

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»
ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ»

УТВЕРЖДАЮ
И.о.заведующего кафедрой
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
_____/ М.В.Боровицкая
(подпись) (И.О. Фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на выполнение бакалаврской работы

Студент: Тимофеева Лилия Маратовна

1. Тема: «Анализ обеспеченности организации трудовыми ресурсами и эффективности их использования»
2. Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы: «02» июня 2016г.
3. Исходные данные к выпускной квалификационной работе: Научная литература; учебная литература по исследуемой теме; финансовая годовая отчетность, научные журналы и статьи, структура учреждения.
4. Содержание выпускной квалификационной работы (перечень подлежащих разработке вопросов, разделов):
 - Теоретические основы анализа обеспеченности организации трудовыми ресурсами
 - Анализ обеспеченности трудовыми ресурсами на примере администрации Плёсского городского поселения Приволжского муниципального района Ивановской области
 - Направления по оптимизации обеспеченности трудовыми ресурсами и эффективности их использования.
5. Ориентировочный перечень графического и иллюстративного материала: расчетные таблицы, рисунки, диаграммы.
6. Консультанты по разделам: Отсутствуют.
7. Дата выдачи задания «17» февраля 2016г.

Руководитель бакалаврской
работы

Задание принял к исполнению

| | |
|--------------------|--|
| _____ (подпись) | И.В.Усольцева _____ (И.О. Фамилия) |
| _____ (подпись) | Л.М.Тимофеева _____ (И.О. Фамилия) |

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Тольяттинский государственный университет»
 ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
 КАФЕДРА «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о зав. кафедрой «Бухгалтерский учет,
анализ и аудит»

(подпись) М.В.Боровицкая
(И.О. Фамилия)
« ____ » _____ 2016г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
выполнения бакалаврской работы

Студента(ки) Тимофеева Лилия Маратовна
 по теме: «Анализ обеспеченности организации трудовыми ресурсами и эффективности их использования»

| Наименование раздела работы | Плановый срок выполнения раздела | Фактический срок выполнения раздела | Отметка о выполнении | Подпись руководителя |
|--|----------------------------------|-------------------------------------|----------------------|----------------------|
| Согласование темы бакалаврской работы с руководителем | 15.02.2016г. – 17.02.2016 г. | | | |
| Утверждение плана с руководителем, получение задания | 17.02.2016 г. – 19.02.2016 г. | | | |
| Изучение и подбор необходимой литературы | 19.02.2016 г. – 22.02.2016 г. | | | |
| Подготовка, оформление и сдача руководителю введения | 23.02.2016 г. – 28.02.2016 г. | | | |
| Выполнение и сдача руководителю 1 главы | 18.04.2016 г. – 24.04.2016 г. | | | |
| Выполнение и сдача руководителю 2 главы | 25.04.2016 г. – 02.05.2016 г. | | | |
| Выполнение и сдача руководителю 3 главы | 03.05.2016 г. – 12.05.2016 г. | | | |
| Подготовка, оформление и сдача руководителю заключения | 13.05.2016 г. – 16.05.2016 г. | | | |
| Подготовка доклада к предзащите | 17.05.2016 г.- 18.05.2016г. | | | |
| Предзащита бакалаврской работы | 19.05.2016 г. | | | |
| Исправление замечаний | 20.05.2016 г. – 25.05.2016 г. | | | |
| Получение отзыва от руководителя | 26.05.2016 г. – 01.06.2016 г. | | | |
| Сдача бакалаврской работы на кафедру | 02.06.2016 г. | | | |
| Подготовка презентации и раздаточного материала к защите бакалаврской работы | 13.06.2016 г. – 15.06.2016 г. | | | |
| Защита бакалаврской работы | 16.06.2016 г. | | | |

Руководитель бакалаврской работы

(подпись) И.В.Усольцева
(И.О. Фамилия)

Задание принял к исполнению

(подпись) Л.М.Тимофеева
(И.О. Фамилия)

Аннотация

Тема бакалаврской работы: «Анализ обеспеченности организации трудовыми ресурсами и эффективности их использования».

Объем работы: 76 листов (без приложений), в том числе рисунков 4 и таблиц 7. Приложений в работе 3, в том числе финансовая отчетность Администрации Плесского городского поселения Приволжского муниципального района Ивановской области. При написании работы были использованы 52 источника.

Ключевые слова работы: Анализ обеспеченности использования организации трудовыми ресурсами, эффективности их использования трудовых ресурсов, система оплаты труда, производительность труда.

Объектом исследования выступает Администрация Плесского городского поселения Приволжского муниципального района Ивановской области. Предметом исследования в бакалаврской работе являются обеспеченность организации трудовыми ресурсами и эффективность их использования. Основной целью бакалаврской работы является изучение анализа обеспеченности организации трудовыми ресурсами и эффективности их использования.

Для решения поставленной цели определены следующие задачи работы:

- раскрыть ключевую роль и значение трудовых ресурсов организации;
- рассмотреть методы оценки показателей движения и эффективного использования в организации трудовых ресурсов;
- изучить показатели обеспеченности трудовыми ресурсами и выявить взаимосвязь эффективного использования трудовых ресурсов с основными показателями деятельности организации;
- обосновать основные направления по оптимизации обеспеченности и эффективного использования трудовых ресурсов в организации.

Хронологический период исследования составляет 3 года – 2013-2015 годы.

Содержание

| | |
|---|----|
| Введение..... | 6 |
| Глава 1. Теоретические аспекты анализа обеспеченности организации трудовыми ресурсами..... | 9 |
| 1.1. Понятие и сущность анализа обеспеченности организации трудовыми ресурсами..... | 9 |
| 1.2. Методика расчета показателей обеспеченности организации трудовыми ресурсами..... | 15 |
| Глава 2. Анализ обеспеченности трудовыми ресурсами на примере администрации Плесского городского поселения Приволжского муниципального района Ивановской области..... | 34 |
| 2.1. Организационная структура и система управления исследуемого учреждения..... | 34 |
| 2.2. Краткая технико-экономическая характеристика организации..... | 42 |
| 2.3. Особенности организации бухгалтерского учета и внутреннего контроля в организации..... | 47 |
| Глава 3. Направления оптимизации обеспеченности трудовыми ресурсами и эффективности их использования..... | 52 |
| 3.1. Кадровая политика предприятия и основные пути обеспечения роста производительности труда..... | 52 |
| 3.2. Предложения по повышению эффективности использования трудовых ресурсов организации..... | 60 |
| Заключение..... | 70 |
| Список использованной литературы..... | 73 |
| Приложения..... | 78 |

Введение

Одна из важнейших задач для организаций любых форм собственности - поиск наиболее эффективных способов по управлению имеющимися трудовыми ресурсами, которые бы смогли обеспечить максимальную активизацию человеческого фактора. Несмотря на достаточно высокую научную проработанность различных вопросов движения, распределения и эффективного целенаправленного использования трудовых ресурсов, особенность взаимодействия данных показателей требует дальнейшего тщательного изучения в связи с общими трансформациями общей экономической ситуации. Изучение всех вопросов анализа и обеспеченности организаций трудовыми ресурсами по-прежнему имеет важное значение, что обусловило актуальность данного исследования и выбор темы выпускной квалификационной работы.

Целью настоящей выпускной квалификационной работы является изучение практических вопросов обеспеченности организации трудовыми ресурсами, анализ и оценка эффективности их использования.

Для достижения поставленной в настоящей работе цели исследования необходимо решить ряд следующих задач:

- раскрыть ключевую роль и значение трудовых ресурсов организации;
- продемонстрировать основные методы оценки показателей движения и эффективного использования в организации трудовых ресурсов;
- оценить все показатели обеспеченности трудовыми ресурсами и факторы, которые влияют на эффективность их использования организацией;
- выявить взаимосвязь эффективного использования трудовых ресурсов с основными показателями деятельности организации;
- обосновать основные направления по оптимизации обеспеченности и эффективного использования трудовых ресурсов в организации.

Предметом исследования данной выпускной квалификационной работы являются методы анализа обеспеченности организации трудовыми ресурсами и оценки эффективности их использования.

Объектом исследования является администрация Плесского городского поселения Приволжского муниципального района Ивановской области.

Теоретическая значимость результатов выпускной квалификационной работы состоит в комплексном рассмотрении всех проблем обеспеченности организации трудовыми ресурсами и методов оценки эффективности их использования, с демонстрацией всех неоспоримых свидетельств важной роли трудовых ресурсов в общей эффективности работы организации. В условиях экономических кризисов, повышение эффекта от использования трудового капитала, является важнейшим инструментом для экономического роста.

Практическая значимость настоящей работы заключается в том, что сформулированные в ней выводы и предложения могут быть использованы в дальнейшем для совершенствования использования персонала в учреждениях органов местного самоуправления, а также для совершенствования практики эффективного применения трудовых ресурсов.

Информационная база настоящего исследования включает в свой состав нормативные и законодательные документы в области учёта труда и его оплаты, научные и учебные материалы, интернет-источники, бухгалтерскую и финансовую отчётность исследуемой нами организации.

Выпускная квалификационная работа состоит из введения, трёх глав, заключения, списка использованных в работе источников литературы, таблиц, рисунков, приложений.

Первая глава работы посвящена теоретическим основам проведения анализа обеспеченности организации трудовыми ресурсами и методике расчёта всех показателей обеспеченности организации данными ресурсами.

Во второй главе была рассмотрена краткая технико-экономическая характеристика исследуемой организации и особенности построения и ведения в ней бухгалтерского учёта и системы внутреннего контроля.

Третья глава отражает предлагаемые направления по оптимизации обеспеченности трудовыми ресурсами и эффективности их использования.

В заключении сформулированы выводы о проделанной работе.

Глава 1. Теоретические аспекты анализа обеспеченности организации трудовыми ресурсами

1.1. Понятие и сущность анализа обеспеченности организации трудовыми ресурсами

В современных условиях все российские предприятия и организации функционирует в условиях рыночной экономики. Они сами несут ответственность за свою деятельность, а также принимают решения о своём дальнейшем развитии. На данный момент из известных факторов производства главным, а зачастую и основным, требующим наибольших затрат является человеческий труд.

Трудовые ресурсы страны – это часть того населения, которая по своему возрасту и состоянию своего здоровья участвует либо может участвовать в экономической жизнедеятельности (страны, региона или отрасли).

Трудовые ресурсы включают в себя экономически активное население и экономически неактивное население. Экономически активное население состоит как из трудоустроенных, так и из безработных граждан. Рабочая же сила – это те люди, которые способны к ведению трудовой деятельности.

Баланс трудовых ресурсов – это комплексная система показателей, отражающих численность и состав трудовых ресурсов, их распределение на занятых и безработных, а также распределение занятых граждан по отраслям национального хозяйства и по формам собственности предприятий.

Основными характеристиками для трудовых ресурсов (персонала) любой организации являются их численность и структура. Их численность в основном зависит от характера, сложности, трудоёмкости производственных и управленческих процессов, общей степени их механизации, автоматизации и компьютеризации. Достаточная же степень обеспеченности организации необходимыми ей трудовыми ресурсами, их рациональное использование,

высокий уровень производительности труда её работников, объём, качество и своевременность выполнения всех производственных задач, эффективность использования механизмов, машин, оборудования, которые в свою очередь влияют на объём производства продукции, её себестоимость, прибыль и целый ряд других финансово-экономических показателей, имеют большое значение для повышения общей эффективности её деятельности. Именно благодаря имеющимся трудовым ресурсам организацией и достигаются максимально высокие производственные результаты, воплощаются в жизнь новые идеи. Для всего этого, в первую очередь, необходимо качественное управление, планирование и подбор рабочих кадров [39, с. 337-341].

В соответствии с ныне действующим законодательством Российской Федерации организации сами определяют необходимую общую численность своих сотрудников, их профессиональный и квалификационный состав, утверждают штаты. Не укомплектованность же персонала нередко оказывает негативное влияние на качество и динамику функционирования организации.

В ходе процесса анализа трудовых ресурсов изучают [52, с. 226-229]:

- обеспеченность трудовыми ресурсами - общую укомплектованность персоналом рабочих мест всех подразделений организации в требуемом для её основной деятельности профессиональном и квалификационном составе;
- эффективность использования всего рабочего времени сотрудников организации в процессе их текущей производственной деятельности;
- изменение объёма общей выработки продукции или услуг на одного работника организации, а на данной основе, проведение анализа изменений текущей производительности труда персонала.

Основными задачами для проведения анализа использования трудовых ресурсов любой организации являются следующие:

- в области использования рабочей силы: исследование её численности, состава и структуры, уровня квалификации и путей повышения её культурно-технического уровня; проверка всех данных о фактическом использовании рабочего времени и разработка необходимых организационно-технических и

других мероприятий с целью достижения наилучших результатов; изучение форм, динамики и причин движения рабочей силы организации, дисциплины труда; изучение влияния численности сотрудников на динамику продукции;

- в области производительности труда: утверждение общего уровня производительности труда как в целом по организации, так и для всех её структурных подразделений, сопоставление полученных результатов анализа со всеми показателями предыдущих временных периодов и аналогичными показателями, которые были достигнуты в аналогичных организациях или подразделениях; выявление интенсивных и экстенсивных факторов для роста производительности труда; определение, классификация и расчёт влияния всех факторов, изучение качества применяемых текущих норм выработки, и их фактического выполнения; выявление всех резервов дальнейшего роста производительности труда и расчёт их влияния на динамику производства;

- в области окупаемости: исследование степени общей обоснованности всех используемых форм и систем оплаты труда; определение размеров и динамики средней заработной платы для отдельных категорий и профессий сотрудников; выявление отклонений в численности сотрудников и в средней заработной плате; исследование общей эффективности используемых систем премирования; изучение темпов роста заработной платы сотрудников в соотношении с темпами роста самой производительности их труда.

При выявлении и мобилизации имеющихся резервов для повышения общей эффективности использования фонда заработной платы организации необходимо также учитывать, что в широком смысле, под оплатой труда здесь понимаются не только сами прямые расходы на заработную плату и премии персоналу, но и расходы на социальное, медицинское страхование, и другие затраты, связанные с использованием рабочей силы в организации.

Обеспеченность организации трудовыми ресурсами определяет:

- объёмы и ритмичность производства и реализации продукции (услуг);
- эффективность использования основных фондов организации;
- себестоимость производства организацией продукции, работ и услуг;

- объём полученной организацией прибыли;
- рентабельность и общее финансовое состояние самой организации.

Задачами анализа обеспеченности трудовыми ресурсами являются:

1. Исследование состава и структуры трудовых ресурсов организации.
2. Оценка обеспеченности организации трудовыми ресурсами.
3. Расчёт и изучение показателей движения рабочей силы организации.
4. Поиск и подсчёт резервов для повышения эффективности и полноты

общего использования всех трудовых ресурсов [27, с. 177-179].

Для характеристики движения рабочей силы в организации требуется исследовать все причины для увольнений её сотрудников (по собственному желанию, сокращению кадров, из-за нарушения трудовой дисциплины и др.).

Сам анализ обеспеченности организации трудовыми ресурсами следует проводить в тесной связи с изучением степени выполнения всех имеющихся программ социального развития самой организации: принятие ею долевого участия в строительстве жилья для сотрудников, обеспечение социальных и культурных потребностей своих работников и т. д.

Общее напряжение в обеспечении отдельных организаций трудовыми ресурсами можно также несколько снизить путём максимально полного использования имеющейся рабочей силы, роста производительности труда сотрудников, проведения общей интенсификации всех производственных процессов, комплексной механизации автоматизации и компьютеризации процесса производства, совершенствования применяемых производственных технологий, внедрения в организации техники большей производительной и лучшей организации самого производства продукции (услуг).

В процессе анализа должны быть выявлены все имеющиеся резервы для сокращения общей потребности организации в трудовых ресурсах в результате проведения указанных мероприятий. Если организация расширяет сферу своей деятельности, увеличивает свои производственные мощности, создает новые рабочие места, то также необходимо будет определить и

возникающую дополнительную потребность в трудовых ресурсах в разрезе их категорий и профессий, а также и сами источники для их привлечения.

Таким образом, трудовые ресурсы являются главным ресурсом каждой организации, от качества и эффективности использования которого зависят во многом результаты всей основной деятельности организации и её общая конкурентоспособность. Отметим также, что сам анализ трудовых ресурсов организации является лишь элементом целостного механизма управления и направлен на повышение общей эффективности использования персонала и снижение на этой основе текущих издержек производства, экономию затрат и ресурсов живого труда на единицу выпускаемой продукции [20, с. 128].

Необходимую потребность для конкретной организации в численности административно-управленческого персонала можно определить, используя метод Розенкранца. Суммируя потребность в численности сотрудников по каждой из категорий персонала организации, мы получаем в итоге общую потребность в численности сотрудников для выполнения производственной программы. Обеспеченность организации трудовыми ресурсами, определяют сопоставлением их фактической численности с расчётной (плановой) за определённый период времени. Зная расчётную (плановую) и фактическую численность сотрудников организации, можно уже будет проанализировать в целом степень обеспеченности данной организации трудовыми ресурсами.

Определять же абсолютное отклонение фактической численности сотрудников от плановой, как в целом по организации, так и по отдельным категориям, необходимо используя внутреннюю информацию отдела кадров (управления персоналом) и структурных подразделений [22, с 89].

Анализ абсолютных отклонений численности персонала по категориям следует при этом дополнить также и анализом относительного изменения численности сотрудников основного производства по сравнению с планом, так как численно данная категория сотрудников непосредственно влияет на выпуск продукции. Анализ же абсолютных и относительных отклонений по

численности персонала организации необходимо проводить в совокупности с общим анализом изменения всей его структуры [26, с 112].

Проводя анализ экономической эффективности применения трудовых ресурсов в организации необходимо будет осуществить и анализ динамики выпуска продукции (услуг). Общеизвестно, что объём выпуска продукции во многом зависит от численности сотрудников и производительности их труда. Для организации важно выявить, за счёт какого фактора (экстенсивного либо интенсивного) обеспечивается прирост объёма выпуска продукции. Поэтому следующим этапом анализа является выявление доли прироста продукции за счёт роста производительности труда и численности работающих [23, с 74].

Взаимосвязь объёмов выпуска продукции, численности сотрудников и выработкой труда обнаруживается в следующих ситуациях [24, с 62]:

- если темпы роста численности составляют 100 % или меньше, то прирост выпуска продукции обеспечивается за счёт увеличения выработки;
- в случае наличия, как роста численности, так и объёмов выпуска продукции, при условии, когда темпы прироста численности выше темпов прироста объёма производства, можно будет заключить, что весь прирост объёма производства получен только лишь за счёт прироста численности;
- при росте численности персонала темпами, которые не превышают темпы роста самого объёма выпуска продукции, можно говорить о том, что последний обеспечен как увеличением численности, так и ростом выработки.

Для наиболее эффективного использования всех трудовых ресурсов организации, несомненно, требуется и эффективное управление ими, которое значительно отличается по своей внутренней структуре и формам на предприятиях и в организациях различного типа, находясь в зависимости от численности работников и сложности самих производственных процессов.

Организации требуется уделить повышенное внимание следующим факторам: разработке плана повышения квалификации своих сотрудников; мотивационным факторам в управлении своими трудовыми ресурсами, включая совершенствование систем оплаты труда работников организации;

формированию комплексных систем для должностного роста, социальных программ в организации; участием персонала в самом процессе управления организацией; моральному поощрению своих сотрудников, с применением для своего персонала самых различные видов стимулирования, используя при этом любые возможные подходы.

1.2. Методика расчета показателей обеспеченности организации трудовыми ресурсами

Коэффициент обеспеченности организации трудовыми ресурсами – это относительный показатель, рассчитываемый путём деления общего фактического количества сотрудников по их должностям, категориям и профессиям на плановую потребность в них для исследуемой организации.

Характеризуя движение рабочей силы в организации, рассчитывают и анализируют при этом динамику целого ряд показателей, в том числе:

- коэффициент оборота по приёму сотрудников ($K_{пр}$) [52, с 226-229]:

$$K_{пр} = \frac{\text{Количество принятых на работу работников}}{\text{Среднесписочная численность персонала}}, \quad (1)$$

- коэффициент оборота по выбытию сотрудников организации ($K_{в}$):

$$K_{в} = \frac{\text{Количество уволившихся работников}}{\text{Среднесписочная численность персонала}}, \quad (2)$$

- коэффициент текучести трудовых кадров в организации ($K_{т}$):

$$K_{т} = \frac{\text{Количество уволившихся по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины}}{\text{Среднесписочная численность персонала}}, \quad (3)$$

- коэффициент постоянства персонала в организации ($K_{пс}$):

$$K_{пс} = \frac{\text{Количество работников, проработавших весь год}}{\text{Среднесписочная численность персонала}}, \quad (4)$$

Имеющийся же резерв для потенциального увеличения организацией выпуска продукции за счёт создания в ней дополнительных рабочих мест будет при этом определяться умножением прироста числа всех сотрудников занятых в основном производстве продукции, на фактически полученную среднегодовую выработку продукции (услуг) на одного её сотрудника:

$$P \uparrow ВП = P \uparrow КР \cdot ГВ_{\phi}, \quad (5)$$

где:

$P \uparrow ВП$ – резерв роста для выпуска продукции в организации;

$P \uparrow КР$ – резерв увеличения количества рабочих мест в организации;

$ГВ_{\phi}$ – фактическая среднегодовая выработка на одного сотрудника.

Полноту использования имеющихся трудовых ресурсов организации за анализируемый период времени можно оценить также по общему количеству отработанных дней и часов одним сотрудником организации, а также и по степени использования в организации фонда рабочего времени. Подобный анализ проводится по каждой категории сотрудников организации, каждому её производственному подразделению и по организации в целом.

Фонд рабочего времени ($ФРВ$) зависит также и от общей численности всех сотрудников организации ($КР$), среднего количества отработанных одним её сотрудником в среднем за год дней ($Д$), а также средней продолжительности в организации рабочего дня ($П$):

$$ФРВ = КР \cdot Д \cdot П, \quad (6)$$

Если фактически одним сотрудником отработано меньше дней и часов, чем это предусматривалось планом, то можно определить и сверхплановые потери рабочего времени: целодневные ($ЦДП$) и внутрисменные ($ВСП$).

Перечень показателей, которые характеризуют использование фонда рабочего времени в организации, включает следующие [52, с 226-229]:

1. Структура фонда рабочего времени включает в себя отработанное время; неявки, разрешённые действующим трудовым законодательством и потери рабочего времени по любым иным причинам.

2. Коэффициент использования в организации календарного фонда:

$$\frac{\text{Число отработанных работниками человеко - дней}}{\text{Календарный фонд}}, \quad (7)$$

3. Коэффициент использования в организации табельного фонда:

$$\frac{\text{Число отработанных работниками человеко - дней}}{\text{Табельный фонд}}, \quad (8)$$

4. Коэффициент использования для организации максимально возможного фонда: рабочего времени:

$$\frac{\text{Число отработанных работниками человеко - дней}}{\text{Максимально возможный фонд}}, \quad (9)$$

5. Удельный вес всех потерь рабочего времени в организации:

$$\frac{\text{Потери рабочего времени по разным причинам}}{\text{Максимально возможный фонд}} 100 \% , \quad (10)$$

6. Коэффициент использования числа дней работы одного сотрудника:

$$\frac{\text{Среднее фактическое число дней работы одного рабочего}}{\text{Плановое число дней работы одного списочного рабочего}}, \quad (11)$$

7. Коэффициент использования продолжительности рабочего дня:

$$\frac{\text{Средняя фактическая продолжительность рабочего дня}}{\text{Средняя нормативная продолжительность рабочего дня}}, \quad (12)$$

8. Коэффициент сменности персонала в организации:

$$\frac{\text{Число отработанных работниками человеко - дней}}{\text{Число человеко - дней, отработанных в наиболее заполненной смене}}, \quad (13)$$

9. Коэффициент использования в организации сменного режима:

$$\frac{\text{Коэффициент сменности}}{\text{Число смен}} \quad (14)$$

10. Коэффициент непрерывности в организации:

$$\frac{\text{Число рабочих, занятых в наиболее загруженной смене}}{\text{Число рабочих мест}} \quad (15)$$

Приведём расчёт влияния на фонд рабочего времени ряда факторов:

- среднесписочной численности персонала организации:

$$\Delta \PhiРВ(ЧР) = (ЧР_{\phi} - ЧР_{нл}) D_{нл} \cdot П_{нл}; \quad (16)$$

- количества отработанных одним сотрудником организации дней:

$$\Delta \PhiРВ(Д) = ЧР_{\phi} (D_{\phi} - D_{нл}) П_{нл}; \quad (17)$$

– средней продолжительности в организации рабочего дня:

$$\Delta \PhiРВ(П) = ЧР_{\phi} \cdot D_{\phi} (П_{\phi} - П_{нл}). \quad (18)$$

Изучив в организации все факторы потери рабочего времени, далее требуется определить непроизводительные затраты труда её сотрудников, то есть трата рабочего времени в результате производства продукции с изъянами и исправления ими результатов брака, а также те затраты рабочего времени, которые связаны с отклонениями от технологического процесса. Для определения же количества всех непроизводственных затрат рабочего времени используются данные об ущербе от брака (журнал-ордер №10).

В организации исходными данными для расчёта непроизводительных затрат времени для сотрудника являются: следующие [19, с 216-221]:

- производственная себестоимость выпущенной товарной продукции;
- заработная плата всех сотрудников организации;
- заработная плата всех сотрудников основного производства;
- материальные затраты произведённые организацией в целом;
- себестоимость всей забракованной товарной продукции;
- произведённые затраты на исправление производственного брака.

На основании исходных данных далее определяют [19, с 216-221]:

- а) удельный вес общей заработной платы всех сотрудников основного производства в производственной себестоимости товарной продукции;
- б) сумму заработной платы в себестоимости окончательного брака;
- в) удельный вес общей заработной платы всех сотрудников основного производства в общей производственной себестоимости всей товарной продукции за вычетом из неё произведённых материальных затрат (сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий);
- г) сумму заработной платы сотрудников по исправлению ими брака;
- д) общую сумму заработной платы сотрудников в окончательном браке и сумму заработной платы, затраченную на его исправление;
- е) сумму среднечасовой зарплаты для сотрудников организации;
- ж) общее количество часов рабочего времени, которое было затрачено на изготовление брака и на его последующее исправление.

Расходование рабочего времени в виду отклонения от установленных нормативами условий труда вычисляются делением суммы выплат, произведённых по указанной причине на среднюю заработную плату за 1 час. Уменьшение затраты рабочего времени является одним из резервов для увеличения производства продукции. Для его расчёта, нужно затраты рабочего времени (*ПРВ*) из-за организации умножить на запланированное изготовление продукции (услуг) в среднем за 1 час ($CB_{нл}$).

Следует при этом учитывать, что траты рабочего времени, не во всех случаях ведут к сокращению объёма производства продукции, так как их можно возместить путём прироста общей интенсивности труда сотрудников. В связи с чем при анализе использования трудовых ресурсов необходимо достаточное внимание уделять рассмотрению всех категорий производительности труда.

В процессе развития общества расширение объёмов производства стало в значительной мере зависеть именно от эффективности труда сотрудников. Достижение какого-либо определенного результата в процессе производства может быть достигнуто с весьма различной степенью самой эффективности использования труда. Важнейшим же из всех показателей вышеуказанной нами эффективности является производительность труда сотрудников.

Производительность труда – это результативность самого труда в процессе производства, измеряемая тем количеством времени, что было затрачено на производство одной единицы продукции, либо же количеством продукции, которая была произведена за единицу времени. Повышение же производительности труда является одним из наиболее объективных законов экономики, что присуще человеческому обществу, для каждой общественно-экономической формации на всём протяжении человеческой истории.

Для оценки же самого уровня производительности труда используется целая система обобщающих, частных и вспомогательных показателей.

Обобщающие показатели производительности труда – это показатели, которые характеризуют среднегодовую, среднедневную и среднечасовую выработку товарной продукции одним сотрудником организации, а также среднегодовую выработку продукции на одного работающего сотрудника в стоимостном её выражении.

Частные показатели производительности труда – это те показатели, что характеризуют общие затраты рабочего времени на производство единицы определённого вида продукции (трудоёмкость продукции), либо же выпуск организацией продукции определённого вида в натуральном её выражении за 1 чел./день либо за 1 чел./ч.

Вспомогательные показатели производительности труда – показатели, характеризующие затраты времени на выполнение единицы определённого вида работ либо объём выполненных работ за единицу рабочего времени.

Наиболее обобщающим из всех показателей производительности труда является среднегодовая выработка продукции одним сотрудником. Величина среднегодовой выработки зависит не только лишь от выработки сотрудников основного производства, но также и от их доли в совокупной численности промышленно-производственного персонала организации, а кроме того - от количества отработанных ими дней и продолжительности их рабочего дня.

Среднегодовую выработку продукции одним сотрудником можно представить в виде произведения следующих факторов [27, с 177-179]:

$$ГВ = УД \cdot Д \cdot П \cdot СВ, \quad (19)$$

где:

ГВ – среднегодовая выработка продукции одним сотрудником;

УД – доля сотрудников основного производства в общей численности всех сотрудников организации;

Д – количество отработанных дней одним сотрудником за год;

П – средняя продолжительность рабочего дня в организации;

СВ – среднечасовая выработка продукции одним сотрудником.

Расчёт влияния всех данных факторов производится способами цепной подстановки, абсолютных разниц, относительных разниц либо интегральным методом. Обязательно анализируется также и изменение всей среднечасовой

выработки как одного из основных показателей производительности труда и фактора, от которого зависит весь уровень среднедневной и среднегодовой выработки продукции (услуг) сотрудников организации.

Величина указанного показателя зависит от факторов, которые связаны с изменением всей трудоёмкости производства продукции, и её стоимостной оценки. К первой группе данных факторов относятся такие, как организация производства, технический уровень производства, все непроизводительные затраты рабочего времени в связи с браком и его исправлением. Во вторую группу также входят факторы, связанные с изменением объёма производства продукции в стоимостной оценке в связи с изменением структуры и цены продукции. Для расчёта влияния всех данных факторов на среднечасовую выработку используется расчёт способом цепных подстановок.

Исходными данными для факторного анализа являются [27, с 177-179]:

- объём производства организацией продукции (услуг), тыс. руб.;
- среднесписочная численность (промышленно-производственного персонала и сотрудников основного производства) – ППП, КР;
- доля сотрудников основного производства организации в общей численности всего её промышленно-производственного персонала, (УД) %;
- отработано дней одним сотрудником организации за год (Д);
- средняя продолжительность рабочего дня в организации, (П) час;
- общее количество отработанного времени всеми сотрудниками за год, (Т) тыс. час (в том числе одним сотрудником, чел-ч);
- среднегодовая выработка, (ГВ) тыс. руб. (на одного работающего и одного сотрудника основного производства);
- среднедневная выработка сотрудника организации, (ДВ) руб.;
- среднечасовая выработка сотрудника организации, (СВ) руб.;
- непроизводительные затраты времени в организации, (Т_н) тыс. ч;

- сверхплановая экономия времени за счёт внедрения в организации мероприятий НТП, (Т_э) тыс. чел-ч;

- изменение конечной стоимости товарной продукции организации в результате произошедших структурных сдвигов, тыс. руб.

Расчёт влияния факторов
на уровень среднегодовой выработки сотрудников организации

| Фактор | Алгоритм расчета |
|---|--|
| Изменение доли сотрудников основного производства в общей численности ППП | $\Delta G_{y\partial} = \Delta UД \cdot GB_{nl}$ |
| Количество отработанных дней одним сотрудником | $\Delta GB_{\partial} = UД_{\phi} \cdot \Delta Д \cdot ДB_{nl}$ |
| Продолжительность рабочего дня | $\Delta GB_n = UД_{\phi} \cdot Д_{\phi} \cdot \Delta П \cdot CB_{nl}$ |
| Среднечасовая выработка | $\Delta GB_{cv} = UД_{\phi} \cdot Д_{\phi} \cdot П_{\phi} \cdot \Delta CB$ |
| Итого, тыс. руб. | ΔGB |

Первый показатель среднечасовой выработки рассчитан должен быть в сопоставимых с планом условиях (за производительно отработанное время при плановой структуре продукции и при плановом техническом уровне производства). Для получения же данного показателя фактический объём производства товарной продукции необходимо скорректировать на величину его изменения в результате всех структурных сдвигов $\Delta ВП_{стр}$, количество отработанного времени – на непроизводительные затраты рабочего времени (T_n) и сверхплановую экономию времени от внедрения всех мероприятий НТП (T_3), которую следует определить при этом предварительно.

Второй показатель отличается от первого тем, что в ходе его расчёта затраты труда уже не корректируются на сверхплановую экономию времени в результате внедрения проводимых в организации мероприятий НТП (T_3).

Разность же между полученным и предыдущим результатами покажет всё изменение среднечасовой выработки за счёт сверхплановой экономии времени в связи с внедрением проводимых в организации мероприятий НТП.

Третий показатель отличается от второго тем, что знаменатель его не корректируется на непроизводительные затраты рабочего времени (T_n).

Разность же между третьим и вторым показателем отражает в целом влияние всех непроизводительных затрат рабочего времени на сам уровень среднечасовой выработки продукции в организации (ΔCB_{T_n}).

Если же сравнить третий показатель с фактическим, то при этом будет

видно, как изменилась среднечасовая выработка за счёт всех произошедших структурных сдвигов производства продукции ($\Delta CB_{стр}$) [27, с 177-179].

Большую роль в изучении влияния факторов на уровень среднечасовой выработки играют также и методы корреляционно-регрессионного анализа. Сформированная многофакторная корреляционная модель для среднечасовой выработки включать можно следующие факторы [48, с 175-184]:

- фондовооружённость или энерговооружённость труда;
- процент сотрудников, с высшей квалификацией;
- средний срок службы производственного оборудования;
- долю нового оборудования в общей стоимости и т. п.

Коэффициенты уравнения множественной регрессии показывают нам, на сколько рублей изменяется в целом среднечасовая выработка продукции при изменении каждого из факторных показателей на единицу в абсолютном их выражении. Чтобы узнать, как за счёт, каких именно факторов изменилась сама среднегодовая выработка всех сотрудников организации, потребуется далее все исчисленные ранее приросты среднечасовой выработки продукции умножить на фактическое число всех отработанных человеко-часов одним сотрудником организации [48, с 175-184]:

$$\Delta GB_x = \Delta CB_x \cdot D_\phi \cdot P_\phi, \quad (20)$$

Для определения влияния всех указанных факторов на среднегодовую выработку одного сотрудника нужно полученные приросты среднегодовой выработки сотрудников организации умножить на фактический удельный вес сотрудников основного производства в общей совокупной численности всего производственно-промышленного персонала организации:

$$\Delta GB_x = \Delta GB_x \cdot UD_\phi, \quad (21)$$

Чтобы рассчитать влияние названных факторов на изменение объёма выпуска продукции, следует весь прирост среднегодовой выработки одного сотрудника за счёт i -го фактора умножить на фактическую среднесписочную численность промышленно-производственного персонала организации:

$$\Delta GB_x = \Delta GB_x \cdot ППП, \quad (22)$$

Либо же изменение показателя среднечасовой выработки за счёт *i*-го фактора умножить на фактическую величину продолжительности рабочего дня, количество отработанных дней одним сотрудником за год, удельный вес сотрудников основного производства в общей численности всех сотрудников и среднесписочную численность сотрудников организации:

$$\Delta ВП_x = \Delta СВ_x \cdot Д_\phi \cdot П_\phi \cdot УД_\phi \cdot ППП_\phi, \quad (23)$$

Подобный анализ даёт нам возможность определить, какие же факторы в итоге оказали положительное, а какие отрицательное влияние на изменение всех показателей производительности труда и выпуск продукции. Далее уже исследуют возможности для повышения производительности труда.

Повышения производительности труда сотрудников можно добиться за счёт проведения в организации следующих мероприятий [48, с 175-184]:

а) снижения общей трудоёмкости производства продукции, то есть сокращения затрат труда на её производство путём внедрения мероприятий НТП, комплексной использования в организации результатов автоматизации, механизации и компьютеризации производства, замены всего устаревшего оборудования более прогрессивным, сокращения потерь рабочего времени и целого ряда иных мероприятий в соответствии с планом организационно-технической модернизации в организации;

б) более полного использования всей производственной мощности организации, так как при наращивании объёмов производства увеличивается только переменная часть затрат рабочего времени, а постоянная остаётся без изменения, в результате уменьшаются общие затраты рабочего времени на выпуск организацией единицы товарной продукции.

Трудоёмкость – это затраты рабочего времени на единицу или общий объём произведённой продукции, выполненных работ или оказанных услуг.

Трудоёмкость является показателем, обратным показателю выработки продукции в расчёте на одного рабочего, определяет эффект использования одного из производственных ресурсов рабочей силы в организации.

На саму величину трудоёмкости продукции очень значительное влияние оказывает целый ряд факторов: текущий технический уровень производства, (фондовооружённость труда, применяемая в организации технология производства продукции, свойства самих предметов труда), квалификация сотрудников организации, общая организация и условия труда сотрудников, сложность изготавливаемой продукции и целый ряд других.

Трудоёмкость одного рубля продукции – это показатель, который обратен среднечасовой выработке, рассчитываемый как отношение времени на производство всего объёма выпускаемой организацией продукции к общей стоимости, выпущенной организацией продукции. Задачи анализа общей трудоёмкости продукции организации следующие [40, с 134-137]:

1. Исследование динамики трудоёмкости продукции – расчёт базисных и цепных темпов роста и темпов прироста анализируемого показателя;
2. Изучение выполнения плана по уровню трудоёмкости продукции;
3. Определение количественного влияния уровня трудоёмкости на среднечасовую выработку продукции сотрудников организации;
4. Расчёт влияния всех факторных показателей на изменение среднего уровня удельной трудоёмкости продукции.

Снижение трудоёмкости выпуска продукции является важнейшим фактором повышения производительности труда в организации. Приведём ниже формулы, для расчёта различных показателей, которые характеризуют трудоёмкость продукции выпущенной организацией [40, с 134-137].

Темп снижения (или роста) трудоёмкости производства продукции:

$$TP = TE_1 / TE_0 , \quad (24)$$

где TE_1 , TE_0 – общий уровень трудоёмкости всей произведённой организацией продукции в отчётном и базисном периоде.

Процент выполнения планового задания по уровню её трудоёмкости:

$$TE_{\phi} / TE_{пл} , \quad)$$

Темп прироста среднечасовой выработки произведённой продукции:

$$ЧВ \% = TE \% \cdot 100 / (100 + TE \%), \quad (26)$$

Процент снижения трудоёмкости производства продукции:

$$TK \% = ЧВ \% \cdot 100 / (100 + ЧВ \%), \quad (27)$$

Факторная модель трудоёмкости производства продукции:

$$TE = T_{\phi} - T_n + T_{\text{э}} / (ВП_{\phi} + ВП_{стр} + ВП_{кп}), \quad (28)$$

где:

$ВП_{\phi}$ – фактическая стоимость выпущенной организацией продукции;

$ВП_{стр}$ – изменение уровня стоимости всей выпущенной продукции за счёт изменения структуры производства организации;

$ВП_{кп}$ – изменение стоимости валовой продукции организации;

T_{ϕ} – фактические затраты всего рабочего времени;

T_n – непроизводительные затраты рабочего времени сотрудников;

$T_{\text{э}}$ – экономия рабочего времени сотрудников организации.

Факторный анализ трудоёмкости производится следующим образом:

Расчёт влияния факторов производится по следующим формулам:

- повышение уровня организации труда сотрудников организации:

$$TE_{орг} = TE_{усл1} - TE_{пл} , \quad (29)$$

- внедрение достижений НТП в процесс производства продукции:

$$TE (T_{\text{э}}) = TE_{усл2} - TE_{усл1} , \quad (30)$$

- сокращение непроизводительных затрат рабочего времени персонала:

$$TE (T_n) = TE_{усл3} - TE_{усл2} , \quad (31)$$

- изменение структуры производства продукции в организации:

$$TE_{стр} = TE_{\phi} - TE_{усл3} , \quad (32)$$

Удельная трудоёмкость – это общие затраты рабочего времени персонала на единицу выпущенной организацией продукции.

Средний уровень удельной трудоёмкости равен [40, с 134-137]:

$$TE = a (УД_i \cdot TE_i), \quad (33)$$

$$TE = a (VBП_i \cdot TE_i) / a VBП_i. \quad (34)$$

Расчёт влияния факторов определяется по формулам:

- снижение трудоёмкости отдельных видов выпущенной продукции:

$$TE = TE_{\phi} - TE_{усл}, \quad (35)$$

- рост удельного веса в организации трудоёмкой продукции:

$$TE = TE_{усл} - TE_{нл}, \quad (36)$$

- изменение всей структуры производства продукции:

$$TE_{стр} = (a (УД_{\phi} - УД_{нл}) TE_{нл} / 100, \quad (37)$$

Резервы снижения удельной трудоёмкости продукции в организации:

$$P \downarrow TE = TE_{\epsilon} - TE_{\phi} = T_{\phi} - P \downarrow T + T_{\delta} T_{\phi} / ВП_{\phi} + P \downarrow ВП \cdot ВП_{\phi}, \quad (38)$$

где:

TE_{ϵ} , TE_{ϕ} – возможный и фактический уровни трудоёмкости;

T_{ϕ} – фактические затраты всего рабочего времени в организации;

$P \downarrow T$ – резерв сокращения рабочего времени за счёт повышения уровня организации производства в организации;

T_{δ} – дополнительные затраты труда;

$P \downarrow ВП$ – резерв роста в организации выпуска продукции.

Анализ использования всех трудовых ресурсов организации, уровня производительности труда сотрудников, важно изучать совместно с оплатой труда сотрудников. С увеличением производительности возникают также действительные предпосылки для увеличения общего размера заработной платы. В тоже время сами средства на выплату заработной платы необходимо реализовывать так, чтобы общие темпы роста производительности труда превосходили темпы роста его оплаты. Только при подобных условиях создаются реальные возможности для увеличения в организации динамики увеличенного воспроизводства.

В связи с этим, проведение анализа использования средства на оплату труда в каждой организации имеет очень большое значение.

Фонд оплаты труда в организации включает в себя [39, с 337-341]:

- 1) расходы на оплату труда сотрудников, которые относятся к текущим производственным издержкам организации;
- 2) выплаты сотрудникам за счет чистой прибыли организации;
- 3) выплаты сотрудникам социального характера.

Приступая к самому анализу использования фонда заработной платы в организации, в первую очередь необходимо будет рассчитать абсолютное и относительное отклонение фактической его величины от плановых значений.

Абсолютное отклонение ($\Delta\PhiЗП_{abc}$) рассчитывается при этом в виде сравнения всех фактически использованных средств организации на оплату труда ($\PhiЗП_{ф}$) с её плановым фондом заработной платы ($\PhiЗП_{пл}$) в целом по организации, производственным подразделениям и категориям сотрудников:

$$\Delta\PhiЗП_{abc} = \PhiЗП_{ф} - \PhiЗП_{пл}, \quad (39)$$

Исходными же данными для анализа использования фонда заработной платы являются следующие факторы [39, с 337-341]:

- переменная часть оплаты труда сотрудников (по сдельным расценкам и отдельно премии за производственные результаты сотрудников основного производства и управленческому персоналу организации);
- постоянная часть оплаты труда всех сотрудников организации (повременная оплата труда по тарифным ставкам и доплаты: за сверхурочное время работы, за стаж работы и за простои по вине самой организации);
- всего оплата труда сотрудников организации без отпускных;
- оплата отпусков сотрудников организации (относящаяся, как к её переменной, так и постоянной её части);
- оплата труда сотрудников организации по окладам;
- общий фонд заработной платы, в т. ч. переменная часть и постоянная;

- удельный вес в общем фонде заработной платы сотрудников её переменной и постоянной части.

Однако при этом нужно иметь в виду, что абсолютное отклонение само по себе не характеризует использование фонда заработной платы, так как сам данный показатель определяется без учёта степени выполнения плана организации по производству продукции.

Относительное отклонение ($\Delta\PhiЗП_{отн}$) рассчитывается как разность между фактически начисленной суммой заработной платы и её плановым фондом, который скорректирован на коэффициент выполнения плана по производству продукции ($\PhiЗП_{ск}$). Однако при этом необходимо учитывать, что корректируется только лишь переменная часть фонда заработной платы, которая изменяется пропорционально объёму производства продукции.

Постоянная же часть оплаты труда всех сотрудников организации не изменяется при увеличении или спаде общего объёма производства её продукции (зарплата рабочих по тарифным ставкам, зарплата служащих по окладам, все виды доплат, оплата труда работников непромышленных производств и соответствующая им сумма отпускных) [39, с 337-341]:

$$\Delta\PhiЗП_{отн} = \PhiЗП_{ф} - \PhiЗП_{ск} = \PhiЗП_{ф} - (\PhiЗП_{пл.перем} \cdot K_{вп} + \PhiЗП_{пл.пост}), \quad (40)$$

где:

$\Delta\PhiЗП_{отн}$ – относительное отклонение по фонду заработной платы;

$\PhiЗП_{ф}$ – фонд заработной платы всех сотрудников фактический;

$\PhiЗП_{ск}$ – фонд заработной платы плановый, но скорректированный на коэффициент выполнения плана организации по производству продукции;

$\PhiЗП_{пл.пост}$, $\PhiЗП_{пл.перем}$ – постоянная и переменная сумма планового фонда заработной платы всех сотрудников организации соответственно;

$K_{вп}$ – коэффициент выполнения плана по выпуску продукции.

Переменная часть фонда заработной платы организации напрямую зависит от общего объёма производства организацией продукции, структуры продукции, удельной трудоёмкости и уровня среднечасовой оплаты труда.

Для расчёта влияния всех указанных выше факторов на абсолютное и относительное отклонение по фонду заработной платы необходимо будет иметь следующие данные [39, с 337-341]:

Показатели фонд заработной платы:

- по плану производства продукции (услуг);
- по плановым показателям, пересчитанным на весь фактический объём производства продукции при её плановой структуре;
- по плану производства, пересчитанному на весь фактический объём производства продукции и фактическую структуру;
- фактический, при фактической удельной трудоёмкости производства и плановом уровне оплаты труда сотрудников организации;
- фактический;
- отклонение от плана: абсолютное и относительное.

Далее производится анализ результатов расчётов, показывающий, что имеет место относительный перерасход (или экономия) переменной части заработной платы, который произошёл из-за изменения самих темпов роста производительности труда сотрудников. Перерасход при этом может быть и следствием изменения структуры самого производства, при увеличении в ней удельного веса более трудоёмкой продукции.

Сводные же данные, которые характеризуют влияние всех факторов на изменение переменной части фонда заработной платы: объём производства продукции; структура произведённой продукции; удельная трудоёмкость производства продукции; уровень оплаты труда.

На основании проведённого анализа затрат на выплату заработной платы по категориям рабочих можно найти перерасход или экономию фонда оплаты труда.

После этого следует анализ причин изменения постоянной части фонда заработной платы, куда входят оплата труда рабочих-повременщиков, работников социальной сферы, служащих и т. п., кроме того все виды производимых доплат. Фонд оплаты труда этих категорий сотрудников

зависит от их средней численности и средней заработной платы за определённый период времени. Среднегодовой размер оплаты труда рабочих-повременщиков, помимо этого, зависит от количества трудовых дней в среднем. Фонд оплаты труда для служащих может меняться за счёт фактора численности персонала управления и среднегодового заработка.

По итогам всех произведённых расчётов, далее проводится анализ организации и устанавливается уже фактический результат повышения (или снижения) эффективности использования средств фонда оплаты труда.

Глава 2. Анализ обеспеченности трудовыми ресурсами на примере администрации Плесского городского поселения Приволжского муниципального района Ивановской области

2.1. Организационная структура и система управления исследуемого учреждения

Администрация Плесского городского поселения Приволжского муниципального района Ивановской области является органом местного самоуправления Плесского городского поселения. Плещское городское поселение Приволжского муниципального района Ивановской области является городским поселением в соответствии с Законом Ивановской области от 25.02.2005 № 48-ОЗ «О городских и сельских поселениях в Приволжском муниципальном районе».

Официальное наименование муниципального образования - «Плещское городское поселение Приволжского муниципального района Ивановской области». Сокращенное наименование – «Плещское городское поселение». Территория поселения входит в состав Приволжского муниципального района Ивановской области. Место нахождения администрации Плещского городского поселения: 155555, Ивановская область, город Плещ, улица Советская, дом 9, ИНН 3719009150.

Территорию поселения составляют территории ряда населенных пунктов: города Плещ, сел: Миловка, Ногино, Пеньки, Северцево, Утес, деревень: Выголово, Горшково, Ивашково, Касимовка, Климово, Козлово, Кочергино, Кренево, Левашиха, Мальцево, Орешки, Попково, Скородумка, Татищево, Спасское, Филисово, Церковное, Шаляпино, а кроме того, прилегающие к данным населённым пунктам земли общего пользования, а также территории традиционного природопользования населения Плещского городского поселения, рекреационные земли, земли для последующего развития самого городского поселения.

Город Плѣс является административным центром всего Плѣсского городского поселения Приволжского муниципального района Ивановской области. Сама территория Плѣсского городского поселения определена границами, установленными для него законом Ивановской области.

Любое изменение границ самого поселения осуществляется только законом Ивановской области по инициативе населения поселения, органов местного самоуправления поселения, органов государственной власти Ивановской области, федеральных органов государственной власти в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Город Плѣс расположен в Приволжском районе Ивановской области в 18 км от железнодорожной станции Приволжск Северной железной дороги, в 71 км к северо-востоку от г. Иваново. Город Плѣс входит в состав Плѣсского городского поселения Приволжского района, являясь его административным центром. Плѣсское городское поселение, расположено на берегу реки Волга, по которой проходит административная граница с Костромской областью. Правый берег реки, на котором построен сам город, возвышается над всей прилегающей к нему территорией. Перепады рельефа на территории самого города достигают 50 метров.

Общая численность всего населения Плѣсского городского поселения составляет около 4 тыс. человек, из которых 2,6 тысячи человек проживают непосредственно в самом г. Плѣс. Общая численность всего экономически активного населения рассматриваемого нами муниципального образования составляет около 1,3 тысячи человек или 30% от общей численности всего населения. При этом следует отметить, что на территории самого г. Плѣс отсутствуют промышленные предприятия, по этой причине практически все трудоспособное население города так же, как и всех прилегающих к нему поселений, работает в сфере туристического обслуживания.

К компетенции администрации Плѣсского городского поселения относятся следующие вопросы:

1) исполнение решений городского Совета депутатов, постановлений и распоряжений главы администрации Плёсского городского поселения;

2) осуществление ряда отдельных государственных полномочий, которые были ранее переданы в ведение органов местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области;

3) разработка годового бюджета Плёсского городского поселения, а также подготовка отчёта о его фактическом исполнении;

4) разработка планов, программ и решений, представляемых главой администрации на рассмотрение Совета депутатов городского поселения;

5) управление муниципальной собственностью поселения.

Администрация Плёсского городского поселения обладает также и иными полномочиями, которые определяются ей федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом муниципального образования.

Функции и полномочия всех действующих органов администрации Плёсского городского поселения, а также сама организация и порядок их деятельности определяются положениями о них, утверждаемыми главой администрации Плёсского городского поселения.

В целях решения всех вопросов местного значения, органы местного самоуправления Плёсского поселения имеют следующие полномочия:

1) принятие устава Плёсского поселения и добавление в него изменений, издание муниципальных правовых актов, разработка дополнений;

2) утверждение официальных символов муниципального образования;

3) создание муниципальных учреждений и предприятий, а также финансирование муниципальных учреждений, формирование, размещение и контроль исполнения муниципального заказа;

4) утверждение тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями, структурами и предприятиями, если действующими федеральными законами иное не предусмотрено;

5) регулировка тарифов на все действующие товары и услуги организаций коммунального сегмента (за исключением тарифов на товары и

услуги организаций коммунального комплекса – производителей товаров и услуг в сфере электро- и (или) теплоснабжения), тарифов на подключение к системам коммунальных сетей, тарифов для организаций предоставляющих коммунальные услуги на подключение, доплаты к тарифам на товары и услуги организаций предоставляющих коммунальные услуги, доплат к тарифам для конечных потребителей услуг;

б) организацию и материально-техническое обеспечение для процесса подготовки и проведения муниципальных выборов, местных референдумов, голосования по вопросу отзыву депутата, а также голосование по вопросу переноса границ поселения и изменения самого поселения;

7) утверждение и организация выполнения планов и всех программ для общего социально-экономического развития Плёсского городского поселения, кроме того организация выявления всех статистических величин, которые характеризуют общее состояние экономики и всей социальной сферы Плёсского городского поселения, и предоставление всех указанных выше данных органам государственной власти в порядке, который был установлен Правительством Российской Федерации;

8) организация печатного СМИ с целью опубликования в нём всех издаваемых муниципальных правовых актов, вынесение на обсуждение проектов муниципальных правовых актов по всем вопросам местного значения, донесение до жителей городского поселения всей официальной информации о текущем социально-экономическом и культурном развитии Плёсского городского поселения, о развитии его общественно-полезной инфраструктуры, а также другой официальной общественной информации;

9) осуществление международных и внешнеэкономических связей муниципального образования в соответствии с федеральными законами;

10) организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации депутатов, а также профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации для муниципальных служащих и всех сотрудников муниципальных учреждений городского поселения;

11) утверждение и реализация муниципальных программ в области повышения энергетической эффективности и энергосбережения, организация проведения энергетического обследования для той части многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального образования, организация и проведение любых иных мероприятий, предусмотренных действующим законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

12) иными полномочиями в соответствии с положениями Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и самим действующим Уставом Плёского городского поселения.

Городской Совет Плёского городского поселения и администрация городского поселения вправе принимать решение о привлечении граждан к выполнению ими на добровольной основе, всех социально значимых для городского поселения работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения городского поселения, предусмотренных п. 7.1 – 9, 15 и 19 ч. 1 ст. 14 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003.

Глава Плёского городского поселения избирается Советом Плёского городского поселения из числа кандидатов, которые были ему представлены конкурсной комиссией по результатам проведённого конкурса, сроком на 2,5 года, но не более чем на сам срок полномочий Совета Плёского городского поселения, который принял данное решение о его назначении, и возглавляет администрацию Плёского городского поселения.

Глава Плёского городского поселения осуществляет на принципах единоначалия в пределах своей законной компетенции все исполнительно-распорядительные функции по руководству всем городским поселением, организует всю работу администрации Плёского городского поселения. Глава Плёского городского поселения в пределах своих полномочий, которые установлены уставом Плёского городского поселения и решениями принятыми Советом Плёского городского поселения, издаёт постановления

администрации поселения по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением всех отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также распоряжения самой администрации городского поселения по всем вопросам об организации текущей деятельности администрации Плёсского городского поселения.

Администрация Плёсского городского поселения организовывается, преобразуется и ликвидируется в порядке, что установлен ей действующим законодательством РФ, осуществляя свою деятельность в сфере деятельности органов местного самоуправления на закреплённой за ней территории.

Администрация Плёсского городского поселения реализовывает свою деятельность во взаимодействии с другими территориальными структурами федеральных и региональных органов исполнительной власти. При решении всех подобных совместных задач администрация Плёсского городского поселения принимает меры для обеспечения необходимого взаимодействия с органами федеральной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, другими территориальными органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

Администрация Плёсского городского поселения осуществляет приём граждан, рассматривает их устные и письменные обращения, принимает по ним соответствующие решения в установленный законодательством срок.

Администрация Плёсского городского поселения принимает участие в формировании федеральных баз данных в установленной сфере деятельности и в формировании единой общероссийской информационной системы. В её установленной сфере деятельности обобщает всю текущую практику по применения норм законодательства Российской Федерации на территории действия своих полномочий и представляет свои предложения по его дальнейшему совершенствованию. Администрация Плёсского городского поселения для осуществления своих законных полномочий вправе:

1. Запрашивать и получать в установленном законом порядке от всех органов государственной власти субъекта Российской Федерации, местных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и прочих организаций любые справочные материалы, документы и другую информацию, требующуюся для принятия решений по вопросам сферы деятельности администрации поселения.

2. Заключать гражданско-правовые договоры.

3. Выступать в качестве заказчика по капитальному строительству, реконструкции, текущему и капитальному ремонту объектов, находящихся в собственности администрации Плёсского городского поселения.

4. Взаимодействовать в определённом законом порядке со средствами массовой информации по направлениям деятельности муниципалитета.

Администрация Плёсского городского поселения в установленном порядке ведёт бюджетный учёт, составляет статистическую и бюджетную отчётность, представляет её в установленные сроки в все вышестоящие организации, налоговые органы, внебюджетные фонды и иные организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Структуру исполнительной власти городского поселения составляют:

- Совет Плёсского городского поселения – представительный орган муниципального образования;

- Глава Плёсского городского поселения – высшее должностное лицо муниципального образования;

- Администрация Плёсского городского поселения - исполнительно-распорядительный орган муниципального образования;

- Ревизионная комиссия - контрольно-счётный орган муниципального образования.

В непосредственном подчинении главы администрации Плёсского городского поселения находятся: Первый заместитель главы администрации; ведущий специалист по социальным вопросам; инспектор администрации по вопросам ЖКХ и благоустройству; заместитель главы администрации по

финансово-экономическим вопросам; инспектор администрации; главный бухгалтер администрации; инспектор администрации (делопроизводство, архив); инспектор по охране культурного наследия в г. Плѣс; ведущий специалист по земельным вопросам; главный специалист по вопросам архитектуры и градостроительства. Организационная и штатная структура администрации Плѣсского городского поселения представлена в таблице 2 и в приложении 1.

Таблица 2

Структура администрации Плѣсского городского поселения

| № п/п | Наименование должности | Кол-во единиц |
|--------|---|---------------|
| 1 | Глава Плѣсского городского поселения | 1 |
| 2 | Первый заместитель главы администрации | 1 |
| 3 | Зам. главы администрации по финансово-экономическим вопросам | 1 |
| 4 | Гл. специалист казначейского исполнения бюджетного учёта и отчётности | 1 |
| 5 | Инспектор администрации по вопросам ЖКХ и благоустройству | 1 |
| 6 | Инспектор по охране культурного наследия в историческом поселении г. Плѣс | 1 |
| 7 | Ведущий специалист по социальным вопросам, культуре и торговле | 1 |
| 8 | Инспектор (делопроизводство, архив) | 1 |
| 9 | Ведущий специалист по земельным вопросам | 1 |
| 10 | Главный специалист по вопросам архитектуры и градостроительства | 1 |
| 11 | Бухгалтер | 1 |
| 12 | Водитель | 1 |
| 13 | Уборщица | 1 |
| Всего: | | 13 |

Итоги проведѣнного нами выше исследования структуры управления администрации Плѣсского городского поселения, показывают, что для данной организации характерна централизация власти, и при этом применяется линейно-функциональная структура управления

Задачами совершенствования текущей деятельности в области управления трудовыми ресурсами для администрации Плѣсского городского поселения и повышения эффективности их использования являются:

1. Обеспечение дальнейшего повышения квалификации, всех категорий специалистов администрации Плѣсского городского поселения.
2. Увеличение приём на работу квалифицированных молодых кадров.

2.2. Краткая технико-экономическая характеристика организации

Финансовые ресурсы администрации Плёсского городского поселения состоят из бюджетных средств и иных поступлений, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Финансирование администрации Плёсского городского поселения осуществляется по смете, которая сама является составной частью единого бюджета городского поселения. Смета расходов утверждается самим главой администрации Плёсского городского поселения. Все финансовые ресурсы администрации используются исключительно для выполнения полномочий, которые указаны в Уставе администрации Плёсского городского поселения.

Для осуществления же всех дополнительно полномочий, передаваемых администрации Плёсского городского поселения, которые не предусмотрены вышеназванным Уставом поселения, ей также одновременно передаются и все необходимые для этого финансовые и материальные ресурсы.

Глава администрации Плёсского городского поселения является также главным распорядителем бюджетных средств, находящихся в распоряжении администрации поселения, и несет полную персональную ответственность за целевое использование всех бюджетных средств администрации поселения.

Администрация Плёсского городского поселения обязана производить строгий учёт использования всех выделенных ей средств, в соответствии со всеми требованиями действующего законодательства Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами. При этом правовым актом Совета городского поселения может быть назначена проверка использования всех финансовых средств, выделенных для администрации поселения.

В целях определения общей эффективности результатов деятельности администрации Плёсского городского поселения нам будет необходимо провести общий анализ всех основных технико-экономических показателей деятельности администрации Плёсского городского поселения, результаты которого отражены в таблице 3.

Основные технико-экономические показатели организации

| № п/п | Показатели | 2013 г. | 2014 г. | Динамика, 2013/2014 % | 2015 г. | Динамика, 2015/2014 % |
|-------|--------------------------------------|---------|---------|-----------------------|---------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Численность персонала, чел | 11 | 12 | 109,1 | 13 | 108,3 |
| 2 | Стоимость имущества, тыс. руб. | 73820 | 74320 | 100,7 | 75802 | 102,0 |
| 3 | Фондоотдача | 1,32 | 1,33 | 100,7 | 1,36 | 102,3 |
| 4 | Смета исполнения расходов, тыс. руб. | 37460 | 38630 | 103,1 | 40821 | 105,7 |
| 5 | Плановые расходы бюджета, тыс. руб. | 37560 | 38780 | 103,2 | 40960 | 105,6 |

Как видно из данных таблицы 3, все расходы бюджета администрации Плёсского городского поселения имеют ежегодную тенденцию к росту, при этом также возросли показатели фондоотдачи и общая стоимость всего муниципального имущества. Ежегодный рост объёма бюджетных расходов администрации Плёсского городского поселения происходит как в связи с общим повышением цен на коммунальные и иные услуги, так и в виду увеличения поступлений доходов в бюджет, что ведёт, в свою очередь, к увеличению объёмов всех проводимых администрацией поселения работ.

По имеющимся данным можно сделать выводы по исполнению сметы расходов администрации, взятых согласно данных бухгалтерского учёта и отчётности с целью выявления резервов и соблюдения режима экономии.

Отсутствие отклонений расходов бюджета от всей суммы полученного финансирования свидетельствует о том, что средства, выделенные на нужды администрации Плёсского городского поселения в 2014 и 2015 годах, были освоены ею в полном объёме и в соответствии с их целевым назначением.

Для общей характеристики движения рабочей силы в организации рассчитывают и анализируют динамику ряда следующих показателей:

Коэффициент оборота по приёму в организацию персонала (Коб.пр)

$$K_{\text{об.пр.}} = \frac{\text{Ч}_{\text{прин}}}{\text{Ч}_{\text{ср.спис.}}} \cdot 100\% , \quad (41)$$

Для администрации в 2013-2015 гг значения коэффициента составили:

$$K_{\text{обпр}_{2013}} = 1 : 11 \times 100\% = 9,1$$

$$K_{\text{обпр}_{2014}} = 2 : 12 \times 100\% = 16,6$$

$$K_{\text{обпр}_{2015}} = 2 : 13 \times 100\% = 15,4$$

Коэффициент оборота рабочей силы по выбытию (Коб.ув):

$$K_{\text{об.ув.}} = \frac{\text{Ч}_{\text{увол.}}}{\text{Ч}_{\text{ср.спис.}}} \cdot 100\% , \quad (42)$$

Для администрации в 2013-2015 гг значения коэффициента составили:

$$K_{\text{об.ув}_{2013}} = 1 : 11 \times 100\% = 9,1$$

$$K_{\text{об.ув}_{2014}} = 1 : 12 \times 100\% = 8,3$$

$$K_{\text{об.ув}_{2015}} = 1 : 13 \times 100\% = 7,7$$

Коэффициент текучести кадров в организации (Ктек):

$$K_{\text{тек.}} = \frac{\text{Ч}_{\text{ув.с.ж.}} + \text{Ч}_{\text{ув.нар.дисц}}}{\text{Ч}_{\text{ср.спис.}}} \cdot 100\% , \quad (43)$$

Для администрации в 2013-2015 гг. значения коэффициента составили:

$$K_{\text{тек}_{2013}} = (1 - 0) : 11 = 0,09$$

$$K_{\text{тек}_{2014}} = (1 - 0) : 12 = 0,08$$

$$K_{\text{тек}_{2015}} = (1 - 0) : 13 = 0,08$$

Коэффициент постоянства состава персонала организации (Кпс):

$$K_{\text{пост.}} = \frac{\text{С}_{\text{спис.числ}} - \text{Ч}_{\text{ув.}}}{\text{Ч}_{\text{ср.спис.}}} \cdot 100\% , \quad (44)$$

Для администрации в 2013-2015 гг. значения коэффициента составили:

$$K_{\text{пост}_{2013}} = (10 - 1) : 11 \times 100\% = 81,8$$

$$K_{\text{пост}_{2014}} = (11 - 1) : 12 \times 100\% = 83,3$$

$$K_{\text{пост}_{2015}} = (12 - 1) : 13 \times 100\% = 91,2$$

Анализ всех расходов администрации Плёсского городского поселения позволяет установить как причины недостатка бюджетного финансирования, так и недорасхода средств, которые запланированы по смете, контролировать

все запасы материальных ресурсов, состояние кредиторской и дебиторской задолженности и другие показатели деятельности администрации.

Таким образом, администрации Плёсского городского поселения все бюджетные средства расходует исключительно по их целевому назначению в соответствии с нормами действующего законодательства РФ и в меру выполнения тех мероприятий, которые предусмотрены сметами доходов и расходов, при этом всецело обеспечивая экономию материальных ценностей, денежных средств и строго соблюдая финансово-бюджетную дисциплину.

Согласно положений п. 1 ст. 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации любое финансирование для администрации Плёсского городского поселения производится только по заранее утверждённым ей сметам. Смета доходов и расходов администрации - основной финансовый документ на соответствующий финансовый год. Сама же смета администрации Плёсского городского поселения, представляет из себя документированный план всех мероприятий по общему поступлению и расходованию денежных средств на финансирование всех текущих затрат администрации городского поселения.

В течение всего финансового года в силу определённых объективных обстоятельств все текущие сметные назначения администрации Плёсского городского поселения могут быть уточнены (пересмотрены) в сторону как увеличения, так и уменьшения, а подобная корректировка сметы чаще всего бывает связана с изменением общего установленного размера минимальной оплаты труда, увеличением тарифов на коммунальные услуги и т.п.

Приведём особенности формирования финансирования для предельных объёмов по всем подразделам из функциональной классификации и прочим предметным статьям и подстатьям экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации:

- прямой получатель финансовых средств 951 - администрация Плёсского городского поселения;
- раздел и подраздел функциональной принадлежности 01 04 - «Функционирование Правительства Российской Федерации»;

- целевые статьи расходов бюджетов 0020400 - Руководство и управление в сфере установленных функций;

- виды расходов бюджетов 500 - Выполнение функций органами местного самоуправления.

В таблице 4 нами был проведён сравнительный анализ по исполнению сметы расходов администрации Плёсского городского поселения по данным ведения бухгалтерского учёта и отчётности администрации поселения с целью выявления всех возможных резервов и соблюдения режима экономии.

Таблица 4

Статьи сметы расходов администрации Плёсского городского поселения

| № п/п | Показатели | 2013 г. т. р. | 2014 г. т. р. | 2014/2013 % | 2015 г. т. р. | 2015/2014 % |
|-------|----------------------|------------------|------------------|----------------|------------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Заработная плата | 2420 | 2590 | 107,0 | 3034 | 117,1 |
| 2 | Прочие выплаты | 420 | 500 | 119,0 | 540 | 108,0 |
| 3 | Начисления на оплату | 730,8 | 783,5 | 107,2 | 916,4 | 117,0 |
| 4 | Услуги связи | 192 | 213 | 110,9 | 228 | 107,0 |
| 5 | Транспортные услуги | 480 | 500 | 104,2 | 540 | 108,0 |
| 6 | Коммунальные услуги | 446 | 477 | 107,0 | 548 | 114,9 |
| 7 | Содержание имущества | 1086 | 1285 | 118,3 | 2017 | 157,0 |
| 8 | Прочие услуги | 290 | 320 | 110,3 | 342 | 106,9 |
| 9 | Прочие расходы | 232 | 250 | 107,8 | 268 | 107,2 |

Среди всех текущих расходов администрации Плёсского городского поселения наибольший удельный вес составляют статьи на оплату труда и начисления на фонд оплаты труда, что характерно в целом для большинства бюджетных учреждений. Наименьший же удельный вес в смете расходов имеют арендная плата, прочих выплат и расходов.

Все расходы планируются также по статьям бюджетной классификации расходов, согласно «Методических указаний по формированию проектов смет доходов и расходов по бюджетным средствам на содержание органов местного самоуправления» на последующий финансовый год. Алгоритм же расчёта самой сметы доходов и расходов бюджетных средств, производится по подразделам функциональной классификации и по предметным статьям экономической классификации бюджетных расходов Российской Федерации.

2.3. Особенности организации бухгалтерского учета и внутреннего контроля в организации

Бухгалтерский учёт в администрации Плёсского городского поселения представляет из себя целостную, строго упорядоченную систему по сбору, регистрации и обобщения в денежном выражении всей текущей информации об имуществе, обязательствах администрации городского поселения и их движении, путём сплошного, непрерывного и документального учёта всех проводимых ею хозяйственных и финансовых операций.

Главными задачами ведения бухгалтерского учёта в администрации Плёсского городского поселения являются следующие [25, с.112-122]:

- формирование достоверной и полной информации о деятельности администрации, и её имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности - руководителям, а также внешним пользователям - вышестоящим органам власти и контролирующим органам, то есть всем тем, кто является пользователями её бухгалтерской отчётности;

- предоставление информации необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчётности с целью контроля, за соблюдением законодательства Российской Федерации при проведении администрацией Плёсского городского поселения всех хозяйственных операций, фактической их целесообразностью, наличием и движением обязательств и имущества, использованием финансовых, материальных и трудовых ресурсов в строгом соответствии с утверждёнными ранее нормативами и сметами;

- мер для предотвращения возникновения возможных отрицательных результатов от самой хозяйственной деятельности администрации Плёсского городского поселения и выявление всех её внутривозможных резервов.

Все основные правила по самому осуществлению ведения бухгалтерского учёта в организациях определены положениями Закона «О бухгалтерском учёте», положениями по бухгалтерскому учёту и отчётности,

положением по учётной политике предприятия, а также Планом счетов бухгалтерского учёта и иными нормативными правовыми документами.

Основными правилами и требованиями, в соответствии с указанными выше законодательными и нормативными актами, к ведению бухгалтерского учёта в администрации Плёсского городского поселения являются:

- бухгалтерский учёт всех хозяйственных операций, имущества и обязательств администрацией ведётся в российских рублях;

- имущество, которое является муниципальной собственностью администрации Плёсского городского поселения, учитывается обособленно от имущества любых иных юридических лиц, которое может находиться в распоряжении администрации городского поселения.

- бухгалтерский учёт ведётся в администрации Плёсского городского поселения, непрерывно с самого момента её юридической регистрации и до её реорганизации либо ликвидации;

- администрация поселения весь бухгалтерский учёт хозяйственных операций, имущества, обязательств, ведёт на включённых ею в рабочий план счетов бухгалтерского учёта, взаимосвязанных счетах, путем двойной записи. Данные аналитического учета при этом должны соответствовать также оборотам и остаткам по счетам синтетического учёта;

- все хозяйственные операции администрации Плёсского городского поселения и результаты по их инвентаризации подлежат обязательной и своевременной их регистрации на счетах бухгалтерского учёта без возможности каких-либо пропусков или изъятий;

- текущие затраты и капитальные вложения учитываются отдельно;

- в учётных регистрах основанием для записи являются первичные учётные документы, составляются которые должны в сам момент совершения хозяйственных операций либо непосредственно сразу же после их окончания и содержать все обязательные для указания реквизиты.

Специфические же особенности бухгалтерского учёта в бюджетных организациях, к которым относится и администрация Плёсского городского

поселения, вызывают также потребность дополнить все общие задачи для бухгалтерского учёта уже более конкретными, такими как,

- соблюдение финансово-бюджетной дисциплины;
- точное исполнение смет утверждённого муниципального бюджета;
- выявление всех источников дополнительных расходов организации;
- мобилизация финансовых средств в муниципальный бюджет.

Согласно ГК РФ (ст. 50 ГК РФ) все юридические лица делятся на два типа - коммерческие и некоммерческие. Основанием для подобного деления служит сама цель осуществляемой организацией её деятельности.

Для некоммерческих организаций самой целью их создания является достижения научных, образовательных, благотворительных целей, с целью удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей граждан и организаций, а также и иные цели, которые направлены на достижение каких-либо общественных благ. Само определение бюджетной организации дано в Инструкции №107-н от 30 декабря 1999 года по ведению бухгалтерского учёта в бюджетных организациях.

Бюджетное учреждение – это организация, которая создана решениями органов государственной власти Российской Федерации, либо органов государственной власти субъектов Российской Федерации, либо органов местного самоуправления для осуществления ею различных управленческих, социально-культурных, научно-технических и любых иных функций некоммерческого характера, а сама её деятельность при этом финансируется из бюджета соответствующего уровня либо же бюджета государственных внебюджетных фондов на основе составляемой специально для неё сметы бюджетных доходов и расходов.

При этом обязательным условием самого отнесения организации к разряду бюджетной является именно бюджетное финансирование по смете и ведение всего бухгалтерского учёта по именно бюджетному плану счетов в предусмотренном инструкцией №107-н порядке.

Финансы организаций – это совокупность всех экономико-денежных отношений, которые связаны с созданием, распределением и использованием денежных средств, в процессе производства и реализации продукции (работ, услуг). В основе же всех финансовых отношений администрации Плёсского городского поселения лежат лишь отношения по поводу движения денежных средств между отдельными участниками общественного производства.

Основные денежные отношения, которые возникают в администрации Плёсского городского поселения, подразделяются следующим образом:

1. Денежные отношения внутри администрации, которые связаны с её взаимоотношениями с персоналом организации (создание фонда оплаты труда), с созданием и формированием всех расходных статей, первичным распределением доходов, полученных ею от бюджетов различных уровней.

2. Денежные отношения с вышестоящими бюджетными структурами, которые представляют наиболее развитые отношения для администрации Плёсского городского поселения, связанные с перераспределением всех доходов бюджетов, средств от различных специальных фондов, а также с финансированием в порядке перераспределения всех средств, которые поступают от главных распорядителей федерального бюджета.

4. Денежные отношения с другими хозяйствующими субъектами, то есть денежные отношения – с транспортными организациями, поставщиками, со строительными-монтажными организациями, что составляет самую большую группу денежных отношений по объёму платежей администрации.

Бюджетные организации осуществляют, в подавляющем своём большинстве, управленческие, социально-культурные, научно-технические и другие функции некоммерческого характера. При этом некоторые типы бюджетных организаций всё же вправе заниматься и отдельными видами коммерческой деятельности, но их вклад в совокупный доход организации, как правило, очень незначителен.

5. Денежные отношения в сфере уплаты налогов и сборов.

Для администрации Плёсского городского поселения основными её функциями в сфере финансов являются распределительная и контрольная.

Распределение является связующим звеном между всей деятельностью администрации Плёсского городского поселения и потреблением. Контроль осуществляется на всех стадиях использования ею бюджетных средств. Особое место занимает финансовый контроль, за целевым расходованием средств со стороны соответствующих контролирующих органов.

В целях обеспечения полного контроля сохранности денежных средств, материальных ценностей, основных средств и бланков строгой отчетности был издан приказ № 02-02/13 от 25.01.2013 г. «О создании постоянно действующей комиссии по контролю за сохранностью и эксплуатацией материальных ценностей» и приказ №0 2-02/13 от 25.01.2013 г. «О порядке выдачи денежных средств под отчёт», которые были утверждены главой администрации Плёсского городского поселения.

Приведенные в бухгалтерском балансе администрации данные позволяют сделать вывод, что в 2015 году произошло сильное сокращение как дебиторской, так и кредиторской задолженности по отношению к 2014 году. Подобный факт свидетельствует о том, что администрация Плёсского городского поселения в целом достаточно стабильно осуществляет все платежно-расчётные отношения со своими поставщиками и потребителями.

Уменьшение дебиторской задолженности обнаруживает значительное положительное влияние на общее финансовое положение администрации Плёсского городского поселения и от полного контроля, за её дальнейшим движением непосредственно зависит исполнение сметы расходов.

Опираясь, на приведённые материалы можно сделать вывод, что объём деятельности администрации Плёсского городского поселения увеличивается с каждым годом, при этом количество специалистов администрации остаётся на прежнем уровне, что, несомненно, свидетельствует о факте повышении их производительности труда в рассматриваемой нами организации. Средства бюджета администрации расходуются по их целевому назначению.

Глава 3. Направления оптимизации обеспеченности трудовыми ресурсами и эффективности их использования

3.1. Кадровая политика предприятия и основные пути обеспечения роста производительности труда

Вопрос по обеспечению роста общей производительности труда для муниципальных служащих - одно из самых слабых мест реформы систем муниципального управления. Низкие производительность труда городских систем управления и профессиональная компетентность муниципальных служащих, могут в конечном итоге свести к неудаче достоинства Плёсского городского поселения, все имеющиеся на территории муниципального образования материальные и финансовые ресурсы и иные возможности.

Общая организация и деятельность персонала муниципальной службы регламентируются в целом положениями Федерального Закона «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации», а кроме того - правовыми актами о муниципальной службе самих субъектов Российской Федерации. В тоже время, хотя правовая база по данному вопросу уже сформирована, но сама проблема обеспечения производительности труда для муниципальных систем управления, только лишь начинает решаться, и пока ещё отсутствие достаточного количества квалифицированных кадров является одним из главных факторов торможения, всего процесса становления в нашей стране самих муниципальных систем управления.

К примеру, в действующем региональном законе о муниципальной службе Ивановской области говорится, что для принятия муниципальным служащим на должность кандидата, наличие специального образования вовсе не является обязательным, а все потенциальные претенденты с подобным образованием принимаются на работу на общих основаниях и не пользуются какими-либо преимуществами при трудоустройстве. В указанном областном

законе не предусматривается право сотрудников муниципальных структур на переобучение и последующую их профессиональную переподготовку.

В ключе вышеуказанных проблем особый смысл получает эффективная кадровая работа в самих органах местного самоуправления, ориентированная на подготовку, обучение для всех муниципальных служащих администрации Плёсского городского поселения, с целью дальнейшего повышения общей эффективности работы персонала организации, в его ежедневной работе.

Основополагающими принципами по повышению производительности труда для сотрудников администрации Плёсского городского поселения являются нижеследующие:

- первоочерёдность стратегических целей государственной политики в организации работы с персоналом администрации городского поселения;
- поднятие престижа администрации Плёсского городского поселения, разработка комплексных систем для разносторонней мотивации персонала и стимулирования трудовой деятельности сотрудников администрации;
- привлечение высококвалифицированных профессионалов, увеличение общественной базы администрации Плёсского городского поселения;
- организация постоянного процесса обучения сотрудников;
- постоянная оценка эффективности всей деятельности администрации Плёсского городского поселения, всех её структурных подразделений и отдельных сотрудников администрации;
- совершенствование всех организационных структур администрации Плёсского городского поселения, способов и технологий ведения работы.

Следует обратить внимание на самую важность кадровой работы для целей повышения производительности труда. Направленностями кадровой работы в сфере повышения общей эффективности использования трудовых ресурсов администрации Плёсского городского поселения являются:

- создание целостной и эффективной системы управления персоналом администрации городского поселения, и её стратегии;
- планирование кадровой работы, найм, подбор и приём сотрудников;

- деловая оценка, профориентация и приспособление персонала;
- обучение, управление карьерой и продвижением сотрудников;
- мотивация, организация труда и безопасности трудовой деятельности служащих администрации Плёсского городского поселения и;
- создание нормальной психологической обстановки в коллектив.

Главными направлениями для повышения производительности труда в администрации Плёсского городского поселения являются:

- прогнозирование появления новых рабочих мест в администрации с учётом будущих потребностей самой муниципальной службы;
- внедрения новейших технологий административной работы;
- разработка программ для профессионального развития персонала администрации с целью решения текущих и предстоящих задач города;
- разработка различных мотивационных средств, для повышения интереса сотрудников к работе и их удовлетворённости своим трудом;
- разработка в организации новых систем подбора и отбора персонала;
- укрепление стимулирующей роли оплаты труда сотрудников;
- разработка различных социальных программ и т. д.

Осуществление всей текущей кадровой работы в администрации Плёсского городского поселения выполняет инспектор по кадровой работе, под непосредственным руководством главы администрации поселения.

Инспектор по кадровой работе администрации Плёсского городского поселения при выполнении своих основных задач осуществляет следующие должностные функции:

1. Организует контроль и проверку исполнения законов Российской Федерации, Указов и распоряжений Президента РФ, постановлений и распоряжений Правительства РФ, законов Ивановской области, постановлений и распоряжений Губернатора Ивановской области, главы администрации Плёсского городского поселения. Вносит свои предложения по устранению выявленных им недостатков и обеспечению выполнения всех действующих нормативных актов.

2. Планирует и организует всю работу главы администрации Плёсского городского поселения.

3. Обеспечивает проведение всех мероприятий, где принимает участие глава администрации Плёсского городского поселения.

4. Организует всё информационное взаимодействие администрации Плёсского городского поселения со средствами массовой информации.

5. Готовит информацию для публикации на официальном вэб-сайте администрации Плёсского городского поселения и в городской прессе;

6. Осуществляет общий контроль за, исполнением всех поручений Губернатора и правительства Ивановской области, а также поручений главы администрации Плёсского городского поселения, обращений граждан.

7. Обеспечивает общее административно-правовое регулирование всей деятельности структурных подразделений самой администрации Плёсского городского поселения, муниципальных служащих и соблюдения ими норм действующего трудового законодательства Российской Федерации.

8. Формирует резерв кадров, вносит свои предложения по назначению на должность и освобождению от должности сотрудников администрации Плёсского городского поселения в соответствии с перечнем действующих должностей, организует обучение и аттестацию муниципальных служащих.

Планирование и реализация всех мероприятий, направленных на повышение производительности труда муниципальной службы, невозможны без постоянного мониторинга текущей кадровой ситуации. Инспектор по кадровой работе администрации Плёсского городского поселения ежегодно проводит анализ динамики изменения всех показателей производительности труда муниципальных служащих администрации поселения, что позволяет в дальнейшем отследить влияние проводимых мероприятий на эффективность работы сотрудников администрации городского поселения.

Изменения в законодательстве о муниципальной службе существенным образом повлияли на распределение сотрудников администрации Плёсского городского поселения по группам должностей муниципальной службы. По

сравнению с 2012 годом число сотрудников, замещающих главные должности муниципальной службы, сократилось с 18 % до 8 % от общего числа служащих администрации Плёсского городского поселения (рис.1).

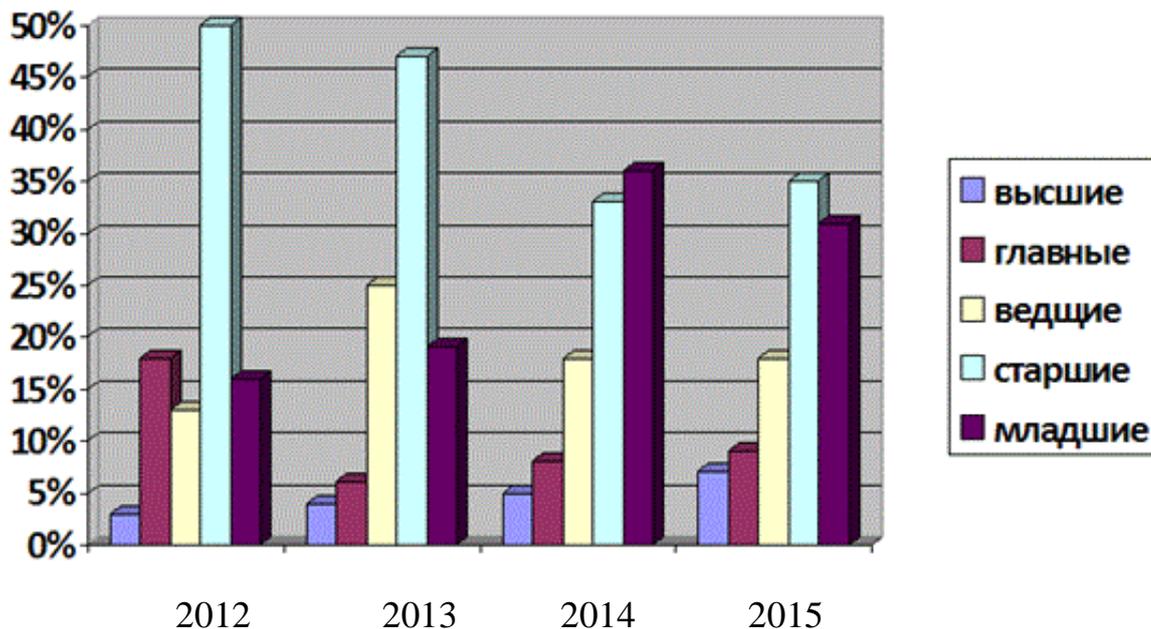


Рис 1. Динамика распределения муниципальных служащих администрации Плёсского городского поселения, по группам должностей в 2012-2015 гг.

Количество муниципальных служащих, которые занимают ведущие должности, сначала увеличилось с 13 % до 25 % в 2013 г., а к концу 2015 года сократилось до 19 %. Большую часть всех муниципальных служащих составляют специалисты 1-й и 2-й категории. Доля для младшей группы увеличилась с 16 % до 36,5 %. Раньше большинство сотрудников составляли более квалифицированные кадры – главные и ведущие специалисты. Рисунок 1 наглядно демонстрирует, что проведённые в организации преобразования позволили сформировать значительно более сбалансированную структуру всех для должностей муниципальной службы в администрации Плёсского городского поселения. Этому способствовал и тот факт, что распределение должностей муниципальной службы по группам в самом реестре должностей

муниципальной службы проведено в соответствии с объёмом их фактических функциональных обязанностей, общим уровнем нагрузки и ответственности.

На всех должностях муниципальной службы администрации Плёсского городского поселения, как по стране в целом, сложилась половозрастная структура, не соответствующая в целом половозрастной структуре занятого населения страны. Другими словами, продолжается феминизация аппарата муниципального управления. Подтверждением этому служит также тот факт, что доля мужчин среди муниципальных служащих администрации Плёсского городского поселения с 2012 по 2015 год снизилась с 24 % до 20 %. Высокий процент женщин среди сотрудников местного самоуправления объясняется преобладанием женщин на должностях муниципальной службы, отнесенных к младшей и старшей группам муниципальных должностей. Характерно, что по высшей группе должностей мужчин в 5 раз больше, чем женщин, тогда как среди младших должностей доля женщин возрастает до 95 %. Отметим, что среди руководящих должностей администрации Плёсского городского поселения количество мужчин и женщин примерно одинаково.

В целом по администрации Плёсского городского поселения сложилась достаточно сбалансированная возрастная структура кадров (рис. 2).

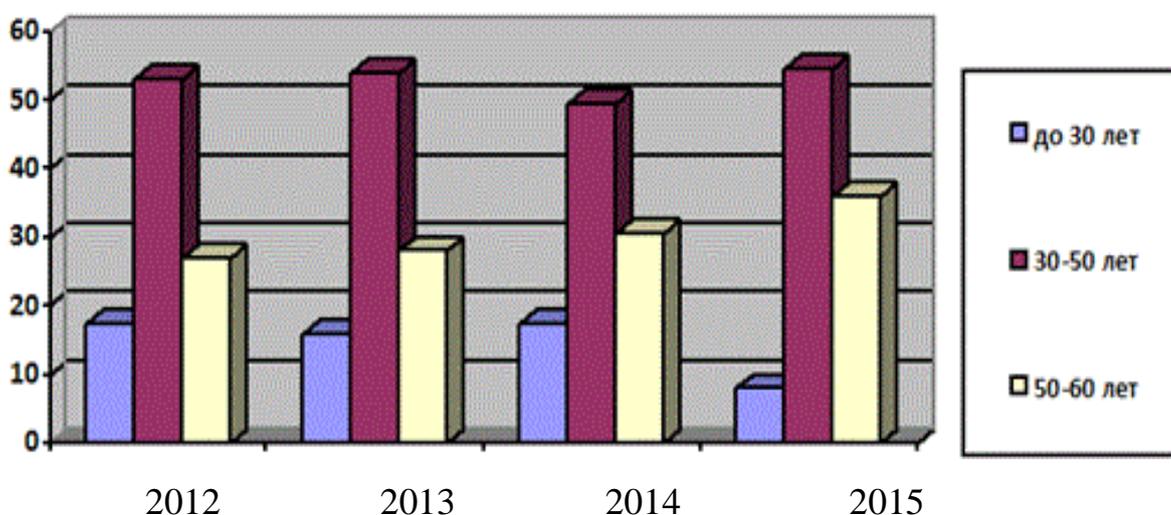


Рис 2. Динамика возрастного состава кадров администрации Плёсского городского поселения, в 2012-2015 гг.

Так, в 2015 году сотрудники самого продуктивного возраста (от 30 до 50 лет) составляли наибольшую часть от общего числа всех муниципальных служащих администрации Плёсского городского поселения. Указанная возрастная группа широко представлена по всем группам муниципальных должностей. Доля молодых специалистов среди сотрудников администрации стабильно сохраняется в районе 14,5 %. Вместе с тем, по-прежнему на муниципальной службе городского поселения имеется тенденция старения кадров. За последние 5 лет количество муниципальных служащих в возрасте от 30 до 50 лет снизилось в целом с 63 % до 54 % за счёт увеличения числа муниципальных служащих администрации в возрасте старше 50 лет.

Одним из важных факторов, которые характеризуют в организации потенциал человеческих ресурсов, является стаж работы её сотрудников. Анализ распределения муниципальных служащих администрации Плёсского городского поселения по стажу работы за 2012-2015 гг. даёт основание полагать, что в целом кадры муниципальной службы достаточно стабильны.

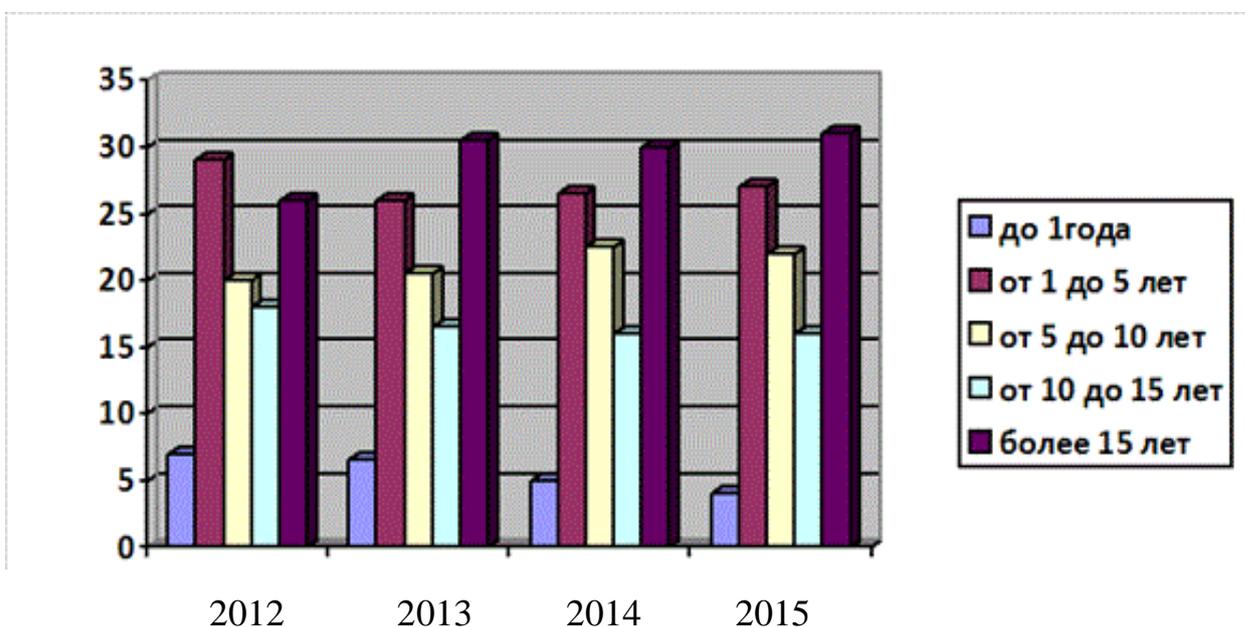


Рис. 3. Динамика распределения муниципальных служащих администрации Плёсского городского поселения, по стажу службы в 2012-2015 гг.

Как и по стране в целом, большая часть муниципальных служащих имеет стаж государственной и муниципальной службы менее 5 лет – 31,5 %

(по Российской Федерации в целом – 37,7 %). Вместе с тем, значительна доля опытных работников – 30 % от общего числа муниципальных служащих администрации имеют стаж службы свыше 15 лет. Аналогичный показатель по Российской Федерации в целом составляет лишь 26 %.

С вступлением в силу Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», в администрации Плёсского городского поселения наблюдается значительное повышение сотрудников муниципальной службы по уровню образования. Так, если в 2012 году высшее образование имели лишь 62 % из муниципальных служащих администрации поселения, то по данным Официального сайта Федеральной службы государственной статистики, на начало 2015 года данный показатель составил уже 75,5 %.

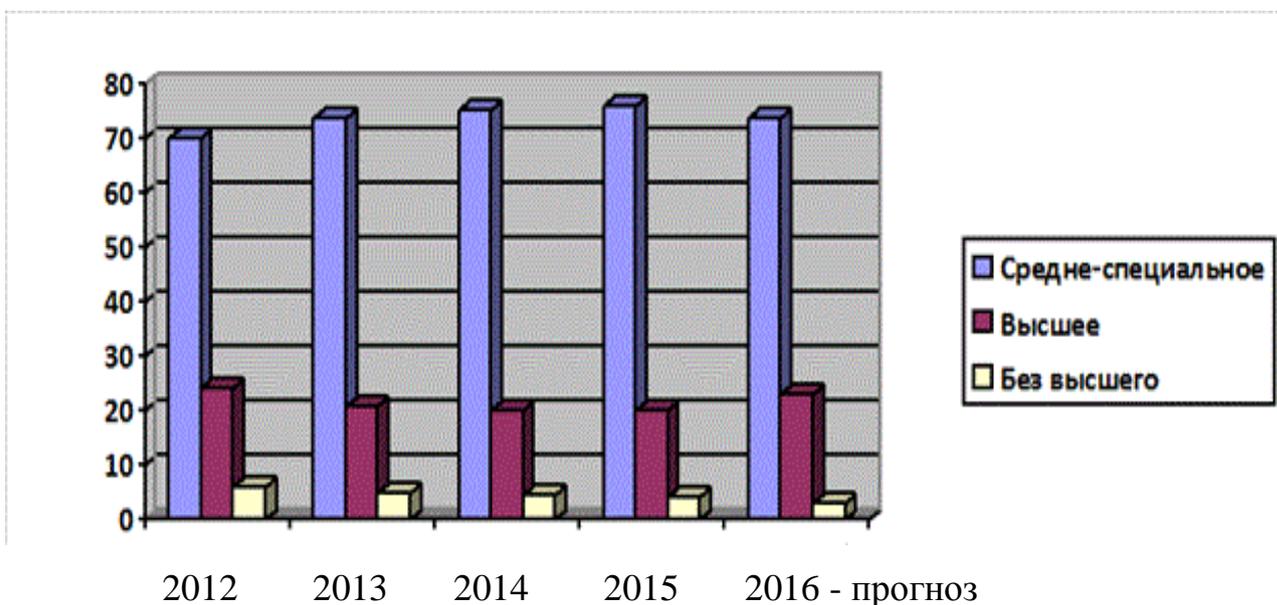


Рис. 4. Динамика образовательного уровня муниципальных служащих администрации Плёсского городского поселения, в 2012-2016 гг.

Из всего вышесказанного следует, что образовательный уровень кадров администрации Плёсского городского поселения в целом отвечает всем современным требованиям, которые предъявляются к профессиональной квалификации муниципального служащего в Российской Федерации, но нуждается в дальнейшем повышении. В то же время нам следует отметить положительную тенденцию, в виду присутствия в составе администрации Плёсского городского поселения сотрудников, имеющих значительный опыт

государственной и муниципальной службы (около 30 %), а также указать на сбалансированность возрастной структуры кадров администрации поселения.

3.2. Предложения по повышению эффективности использования трудовых ресурсов организации

Должность сотрудника муниципальной службы в администрации Плёсского городского поселения - это штатная должность с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органов и должностных лиц местного самоуправления и денежным содержанием за счёт средств муниципального бюджета, которая замещается на постоянной профессиональной основе путём заключения трудового договора, а также с ответственностью за выполнение указанных служебных обязанностей.

Принимая во внимание, что согласно положениям Федерального закона «Об основах муниципальной службы» и законами самой Ивановской области устанавливается соотношение муниципальных должностей муниципальной службы и государственных должностей государственной службы Российской Федерации с учётом квалификационных требований, которые предъявляемы к соответствующим должностям муниципальной и государственной службы, в законе Ивановской области зафиксированы следующие виды требований к лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы:

- к общему уровню профессионального образования с учётом группы и специализации самих должностей муниципальной службы;
- к стажу и опыту работы по специальности;
- к уровню знаний Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, Устава и иных нормативных правовых актов муниципального образования, связанных с исполнением соответствующих должностных обязанностей сотрудника администрации поселения.

Для обеспечения для муниципальных служащих максимально высокого

профессионального уровня, единства всех квалификационных требований по муниципальным должностям для муниципальной службы органам местного самоуправления рекомендовано собственными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, установить все квалификационные требования к стажу и опыту работы сотрудников по специальности.

Кроме требований по стажу и опыту работы для муниципальных должностей муниципальной службы, включенных в Реестр муниципальных должностей в Ивановской области, рекомендуется утвердить нормативным правовым актом органа местного самоуправления все квалификационные требования по основным категориям («Б», «В») и группам (главная, ведущая, старшая, младшая) муниципальных должностей администрации поселения.

Однако до настоящего времени в администрации Плёсского городского поселения не выработаны подходы к процессу подготовки государственных и муниципальных кадров. Особенно в подготовке муниципальных служащих.

На сегодняшний день, подготовка муниципальных служащих ведётся в администрации Плёсского городского поселения на основе устаревших программ, не учитывающих специфических отличий местной власти, что снижает в итоге производительность труда сотрудников организации. Анализ данной ситуации показывает, что программы профессиональной подготовки муниципальных кадров администрации Плёсского городского поселения не основаны на реальных потребностях организации и часто дают формальное образование, применение которого на практике имеет ничтожное значение.

С целью дальнейшего совершенствования всей существующей системы переподготовки и повышения на этой базе всей производительности труда муниципальных служащих администрации Плёсского городского поселения, нами предлагается разработка и осуществление муниципальной целевой программы «Модернизация системы профессиональной подготовки для муниципальных служащих администрации Плёсского городского поселения на 2016-2020 годы».

Основные аспекты указанной программы включают в себя следующее:

1. Разработка всего комплекса нормативно-правовых документов в области профессиональной переподготовки, повышения квалификации и производительности труда сотрудников администрации поселения.

2. Расширение взаимодействия администрации Плесского городского поселения с учебными заведениями Ивановской области, осуществляющих профессиональную подготовку и повышение квалификации муниципальных служащих.

3. Организация при администрации Плесского городского поселения Центра профессиональной подготовки и повышения квалификации для муниципальных служащих, в виде постоянно действующего рабочего органа, который должен будет обеспечить в данной области всю информационно-аналитическую и контрольную деятельность.

4. Создание единой информационной системы, которая должна будет обеспечить автоматизированный сбор, обработку, анализ и представление необходимых сведений обо всей системе существующего профессионального обучения для муниципальных служащих в Ивановской области.

5. Разработка совместно с образовательными учреждениями, которые осуществляют профессиональное обучение сотрудников для муниципальной службы, специальных программ обучения, согласно должностному уровню и самому характеру трудовой деятельности слушателей, которая соответствует государственными образовательными стандартами в сфере дополнительного профессионального образования.

6. Формирование учебного процесса согласно фактически имеющимся потребностям самих обучающихся на «входном» этапе, до начала занятий. Рекомендуется в учебный план включать дисциплины, согласно пожеланиям проходящих обучение муниципальных служащих администрации.

7. Модернизация всего учебного процесса на основе введения активных методов обучения, применения новейших образовательных технологий и современных интерактивных систем для информационного обеспечения.

Предлагается проводить оценку уровня профессиональной подготовки и производительности труда сотрудников администрации поселения:

- до начала обучения, в форме собеседования с непосредственным руководителем и главой администрации поселения, для определения степени общей подготовки данного муниципального служащего, необходимых ему для выполнения возложенных на него служебных функций;
- оценка знаний в форме тестирования, защиты аттестационной работы на финальном этапе проведённого обучения.

Для эффективного обеспечения учебного процесса предлагается:

- 1) проведение конкурса на учебную программу для профессиональной подготовки муниципальных служащих администрации Плёсского городского поселения;
- 2) утверждение конкурсной комиссии по отбору базовых планов для обучения и программ подготовки муниципальных служащих администрации;
- 3) на базе и по итогам указанного конкурса направлять сотрудников администрации на обучение в выбранное образовательное учреждение;
- 4) проведение индивидуальных консультаций для служащих по темам местного самоуправления (электронная почта, телефон и другие);
- 5) гарантия информированности муниципальных служащих о месте и сроках прохождения ими курсов повышения квалификации;
- 6) организация научно-практических конференций и совещаний;
- 7) разработка методического пакета «Профессиональная подготовка муниципальных служащих» в форме DVD-справочника;
- 8) внедрение методов проведения внутреннего аудита, для системы общей оценки всех результатов повышения эффективности использования трудовых ресурсов после проведённого обучения муниципальных служащих.

Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы:

- формирование всех необходимых базовых условий для дальнейшего профессионального развития муниципальных служащих администрации;

- увеличение эффективности использования всех трудовых ресурсов организации, повышение уровня их профессиональных знаний и навыков;
- модернизация всей методической и информационной базы, которая обеспечит дальнейшее совершенствование работы муниципальной службы;
- совершенствование всего действующего механизма по стимуляции производительности труда персонала администрации городского поселения, аттестации и ротации всех муниципальных служащих.

Финансирование данной указанной программы будет производиться за счёт средств муниципального бюджета администрации Плёсского городского поселения. Реализация мероприятий программы позволит повысить общую производительность труда сотрудников администрации поселения.

Показатели эффективности использования рабочего времени имеют очень важное значение во всей системе трудовых показателей органов власти местного самоуправления. Проводить анализ целесообразно при определении причин, размеров и частоты потерь фонда рабочего времени (далее по тексту - ПРВ) и степени использования сотрудниками рабочего времени.

Предлагаемые нами мероприятия по повышению эффективности обучения (далее по тексту - ПЭО) по данным расчётов настоящей работы демонстрируют основные направления дальнейшей работы по улучшению эффективности использования всего фонда рабочего времени, при снижении времени которое было затрачено на подготовку и повышение квалификации всех муниципальных служащих. Необходимо систематически изучать ПЭО непосредственно на рабочих местах методом проведения дистанционных аттестаций, фотографий рабочего дня, массовых самофотографий. Это даст возможность точнее определить все конкретные объёмы для необходимого повышения квалификации сотрудников и осуществлять действенные меры по самому его проведению, определять существующие возможности для более широкого использования многофакторного обслуживания, совмещения ряда должностей, расширения уже существующих сфер обслуживания.

Следует уделить особое внимание следующим вопросам:

- определению истинных причин для каждого зафиксированного случая потерь рабочего времени и обоснованности применения сверхурочных работ для того, чтобы была реальная возможность осуществить неотложные меры для их сокращения либо ликвидации;

- проведению максимально тщательного исследования (по листкам нетрудоспособности) характера заболеваемости сотрудников и разработке на данной основе профилактических мероприятий (в том числе по улучшению условий и охраны труда, профилактических прививок и других мер), которые обеспечат общее снижение заболеваемости персонала администрации;

- анализ каждого конкретного случая всех произошедших нарушений трудовой дисциплины для её укрепления, применяя при этом не только лишь административные меры, но также и меры для морального и материального воздействия руководства на нарушителей трудовой дисциплины;

- совершенствование практики по предоставлению кратковременных административных отпусков без сохранения денежного содержания.

Используя данные баланса рабочего времени за анализируемый период для одного среднесписочного муниципального служащего сделаем выводы, о выявлении возможных резервов использования фонда рабочего времени, для всех сотрудников администрации Плёсского городского поселения.

Потери фонда рабочего времени в целом по администрации Плёсского городского поселения на конец отчётного периода составили 24,4 % от общего фонда рабочего времени. Одной из причин потерь рабочего времени были простои и периоды повышения квалификации сотрудников, которые составили на всех служащих администрации 3984 часа в год, это равнозначно было бы высвобождению двух муниципальных служащих.

В общей структуре всех потерь рабочего времени, потери от простоев составляют в целом 10,2 % или 2,5 % от общего фонда рабочего времени. Основное направление по улучшению использования рабочего времени состоит в полной ликвидации потерь рабочего времени подобного вида.

Для ликвидации всех потерь рабочего времени необходимо будет сделать анализ фактического баланса фонда рабочего времени в среднем на одного служащего администрации Плёсского городского поселения.

Сопоставив показатели всех потерь фонда рабочего времени за анализируемые нами три года деятельности администрации поселения можно сделать вывод, что они увеличиваются, и темп их роста составил:

в 2014 году = 123,1 % (21,3 : 17,3 · 100);

в 2015 году = 114,5 % (24,4 : 21,3 · 100).

Средний % темпов роста = 118,8 %

Не устранив указанные выше потери рабочего времени, их доля в общем фонде рабочего времени на будущие периоды будет составлять:

на 2016 год = 24,4 · 1,118 = 28,9 %;

на 2017 год = 28,9 · 1,188 = 34,3 %;

на 2018 год = 34,3 · 1,188 = 38,1 %.

Таким образом, к концу 2018 года общие потери рабочего времени в администрации Плёсского городского поселения могут возрасти уже на 56 % (38,1 : 24,4 · 100), что составит 38,1 % общего фонда рабочего времени.

В целях выявления резервов для снижения всех потерь фонда рабочего времени в будущих периодах и повышения в целом общей эффективности использования фонда рабочего времени администрации проанализируем все показатели деятельности муниципалитета (таблица 5).

Таблица 5

Показатели использования рабочего времени за 2013-2015 гг.

| Показатели | Ед. изм. | Периоды | | | Рост, % | |
|--|-----------|---------|--------|--------|---------------|---------------|
| | | 2013 г | 2014 г | 2015 г | 2014 к 2013 г | 2015 к 2013 г |
| Подлежат обучению | чел. | 7 | 8 | 10 | 12 | 20 |
| Среднесписочная численность сотрудников. | чел. | 11 | 12 | 13 | 9 | 8 |
| Фонд заработной платы | млн. руб. | 2187 | 2590 | 3034 | 18,4 | 17,1 |
| Средняя заработная плата одного сотрудника | руб. | 29841 | 32401 | 35388 | 16,5 | 16,1 |

В связи с этим, определяются лишние трудовые ресурсы организации, неиспользуемое оборудование, причины для увеличения объёма простоев и общих потерь фонда рабочего времени администрации Плесского городского поселения.

Исходя из приведенных выше данных, переход на уплотнённый график работы позволит выполнить объём муниципальных услуг существующий на конец отчётного года численностью служащих сотрудников администрации 2014 года. Это позволит высвободить одного муниципального служащего. Высвобождение 2 сотрудника позволит сократить потери рабочего времени в простоях до нулевого уровня, а 4 человек позволит в дальнейшем обеспечить максимальную загрузку трудового времени сотрудников администрации.

Ликвидируя все потери рабочего времени в простоях при внедрении указанных мероприятий, общие потери уменьшатся на 10,2 %, (именно такую долю составляют потери рабочего времени данного вида в общей структуре) и составят на конец отчётного периода 22,1 % (24,4 : 1,102) вместо 24,4 %.

Сокращение всех потерь фонда рабочего времени на 10,2 % позволит в дальнейшем увеличить общий эффективный фонд рабочего времени одного муниципального служащего администрации Плесского городского поселения на 2,5 % (1689:1648 · 100).

Снижение общих потерь рабочего времени в конце отчётного периода позволит снизить их темп роста (%) в будущем, который в этом случае составит уже 113,7 % вместо прежних 118,8 %, в подобном случае прогноз для потерь рабочего времени последующих трёх лет будет составлять:

на 2016 год = $22,2 \cdot 1,137 = 25,2$ % вместо 28,8 %;

на 2017 год = $25,2 \cdot 1,137 = 28,6$ 7% вместо 34,3 %;

на 2018 год = $28,7 \cdot 1,137 = 32,6$ % вместо 38,8 %.

Анализ всех полученных нами результатов станет одним из важнейших элементов в расчёте экономического эффекта внедряемых мероприятий:

1. Сокращение потерь фонда рабочего времени является одним из резервов для повышения производительности труда сотрудников:

$$ПТ = (100 - ПРВп) : (100 - ПРВд) \cdot 100 \% - 100 \% , \quad (45)$$

где - ПТ – темп роста производительности труда сотрудников, %;

ПРВд - потери рабочего времени до внедрения мероприятия, %;

ПРВп - потери рабочего времени после внедрения мероприятия, %.

$$ПТ (\%) = (100 - 22,1) : (100 - 24,4) \cdot 100 - 100 = 3,04 \% ,$$

2. Общая экономия общей численности сотрудников администрации Плёсского городского поселения составила 2 человека, тем самым уменьшив общий фонд заработной платы администрации поселения:

$$ЭФз.п. = ЭЧ \cdot З , \quad (46)$$

где - ЭФз.п. - экономия фонда заработной платы, тыс. руб.;

ЭЧ - экономия численности сотрудников администрации, чел;

З - средняя заработная плата одного сотрудника администрации.

$$ЭФз.п. = 2 \times 5388 = 630,4 \text{ тыс. руб.}$$

$$ЭФз.п. (\%) = (\Phi_{з.п.1} : \Phi_{з.п.2}) \cdot 100 \% - 100 \% , \quad (47)$$

где - $\Phi_{з.п.1}$ - фонд заработной платы до экономии, тыс. руб.;

$\Phi_{з.п.2}$ - фонд заработной платы с учетом экономии, тыс. руб.

$$ЭФз.п. (\%) = 30337 : 100 - 30274 \cdot 100 \% - 100 \% = 0,2 \%$$

С учётом внедрения предложенного нами мероприятия направленного на повышение общей производительности труда сотрудников администрации Плёсского городского поселения за счёт общего повышения эффективности использования фонда рабочего времени будет достигнуто:

- максимальная загрузка и рационального использования всего трудового потенциала каждого муниципального служащего администрации;
- доведение потерь рабочего времени в простоях до нулевого уровня;
- увеличение всего эффективного фонда рабочего времени на 2,5 % и составил в среднем на одного служащего 1689 ч. вместо 1648 ч.

Учитывая специфику администрации Плёсского городского поселения, предлагается методика оценки для эффективности управления кадрами, позволяющая определить саму эффективность управления персоналом. При положительном значении баллов, работу можно оценить положительно. Отрицательный результат свидетельствует о недостатках в сфере управления персоналом. Нулевой результат также оценивается отрицательно, так как организация не прилагает усилий для улучшения, что показано в таблице 6.

Таблица 6

Методика оценки эффективности управления персоналом

| Критерий | Изменение | Оценка | До внедрения мероприятия | После внедрения мероприятия |
|---|-------------|--------|--------------------------|-----------------------------|
| Обеспеченность квалифицированными трудовыми ресурсами | | | | |
| Средний тарифный разряд служащих | -увеличение | +1 | | +1 |
| | -уменьшение | -1 | -1 | |

Таким образом, до внедрения указанных мероприятий деятельность по управлению персоналом администрации Плёсского городского поселения можно расценивать как неудовлетворительную, а с внедрением всех нами предложенных рекомендаций как эффективную.

Таблица 7

Затраты на обучение муниципальных служащих

| Наименование контингента обучающихся | Общая сумма (тыс.руб.) | | | | | |
|---|------------------------|----------------------|------------|------------|------------|------------|
| | всего | в том числе по годам | | | | |
| | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| Муниципальные служащие (повышение квалификации) | 1160 | 232 | 232 | 232 | 232 | 232 |
| Муниципальные служащие (иные виды дополнительного образования, семинары) | 295 | 59 | 59 | 59 | 59 | 59 |
| Глава администрации, депутаты | 210 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 |
| Лица из кадрового резерва, являющиеся работниками администрации, не являющиеся муниципальными служащими | 720 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 |
| ИТОГО: | 2385 | 477 | 477 | 477 | 477 | 477 |

Как показывают данные таблицы 7, объём всех средств, необходимый для финансирования мероприятий программы, составит в целом за пять лет

2385 тыс. руб. Оценка степени достижения самих целей и решения задач программы, будет производиться методом сопоставления уже фактически достигнутых значений и имеющихся целевых показателей (индикаторов).

Заключение

Подводя итоги выпускной квалификационной работы, посвященной мероприятиям по повышению производительности труда и повышению эффективности использованию трудовых ресурсов муниципальных органов власти, можно определить основные выводы, проведенного исследования.

Трудовые ресурсы – это национальное достояние нашей страны, гарант её дальнейшего успешного развития как правового, демократического, социального государства. Поэтому проблема повышения эффективности их формирования, развития и рационального использования – одна из самых актуальных проблем современного управления.

Мероприятия по повышению производительности труда сотрудников администрации Плесского городского поселения разрабатывались с целью в максимальной степени и с наибольшей эффективностью использовать весь имеющийся потенциал служащих администрации, их профессиональные качества и способность специалистов разрешать имеющиеся и возникающие проблемы, выполняя при этом задачи любой сложности. Необходимо оказать содействие всем служащим государственных и муниципальных органов в наиболее полном раскрытии у них имеющихся навыков знаний, талантов и способности. Применение подобного подхода повысит всю эффективность их дальнейшей работы и позволит добиться успешного решения всех имеющихся государственных программ в различных сферах деятельности.

Анализ эффективного использования трудовых ресурсов в рамках администрации Плесского городского поселения показал, что в настоящее время имеющиеся трудовые ресурсы данной организации используются недостаточно полно. В среднем одним сотрудником в отчётном году было отработано лишь 206 дней. Потери рабочего времени в среднем на одного сотрудника администрации на конец отчётного периода составили 24,4 % общего фонда рабочего времени и имеют тенденцию дальнейшего роста.

В целом, анализ всей политики управления персоналом показал, что по основным критериям оценки эффективности сферы управления персоналом, рассмотренная структура управления является неудовлетворительной.

Нами были разработаны и экономически обоснованы рекомендации по повышению эффективности и производительности труда для сотрудников администрации Плёсского городского поселения.

В целях устранения неблагоприятной тенденции роста потерь рабочего времени, максимизации загрузки каждого трудового места и рационального использования общего трудового потенциала каждого муниципального служащего рекомендуется расширить в дальнейшем практику совмещения должностей и расширения зон обслуживания сотрудников администрации.

Выполнение всех предлагаемых рекомендаций приведёт к повышению общей эффективности использования фонда рабочего времени на 2,5 %, к увеличению производительности труда сотрудников на 3,04 %, экономия фонда заработной платы возрастёт при этом в 0,2 раза. Сокращение потерь рабочего времени позволит замедлить темпы их роста в будущих отчётных периодах (113,7 % вместо 118,8 %)

Учитывая специфику администрации Плёсского городского поселения, была также предложена и методика оценки эффективности управления персоналом, которая позволит без значительных затрат времени и усилий определить текущее состояние дел в организации в области эффективности использования трудовых ресурсов. По данной методике результаты оценки состояния эффективности управления персоналом администрации Плёсского городского поселения до внедрения указанных мероприятий, были признаны неудовлетворительными, а после внедрением предложенных рекомендаций оцениваются как положительные.

Периодическая оценка эффективности системы управления трудовыми ресурсами администрации с помощью предлагаемой нами методики позволит значительно сократить общие затраты времени и финансовых ресурсов по устранению недостатков в данной области управления персоналом.

Список использованной литературы

1. Конституция Российской Федерации: принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 года:) (в ред. законов от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ, № 7-ФКЗ) // «Российская газет» - 1993. - 25 декабря.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ (в ред. ФЗ от 15.02.2016 г.).
3. О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ (в ред. ФЗ от 2 мая 2012 г. № 41-ФЗ) // Собрание законодательства РФ. - 2007 г. - № 10. - ст. 1152.
4. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ (в ред. ФЗ от 28 июля 2012 г. № 137-ФЗ) / Собрание законодательства РФ. - 2003 г. - № 40. - ст. 3822.
5. О муниципальной службе в Ивановской области: Закон Ивановской области от 3 декабря 2007 г. № 382-ОЗ (с изменениями от 6 февраля 2009 г.) Принят постановлением Законодательного Собрания Ивановской области от 22 ноября 2007 г. № 840. [Электронный ресурс] // <http://base.consultant.ru>
6. О бухгалтерском учёте. Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (ред. от 04 ноября 2014г.) [Электронный ресурс] // <http://www.consultant.ru>
7. О мерах по обеспечению проведения обязательного аудита. Постановление Правительства Российской Федерации № 409 от 12.06.2002 г.
8. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34н (в ред. от 24.12.2010 г.) [Электронный ресурс] // <http://www.consultant.ru>
9. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению. Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94-н (с изменениями и

дополнениями от 08.11.2010 г. № 132н) [Электронный ресурс]// <http://base.garant.ru>

10. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации». ПБУ 4/99 Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999 г. № 43н. (в ред. Приказов Минфина РФ от 18.09.2006 г. №115-н, от 08.11.2010 г. № 142н) [Электронный ресурс] // <http://www.consultant.ru/document/>

11. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 г. № 49 (ред. от 08.11.2010 г. [Электронный ресурс] // <http://www.consultant.ru/>

12. Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов. Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2001 г. № 119н (с изменениями и дополнениями от 24.12.2010 г. № 186н) [Электронный ресурс] // <http://base.garant.ru>

13. Альбом новых унифицированных форм первичной учётной документации. Утвержден постановлением Госкомстата РФ от 25.12.1998 г. № 132 [Электронный ресурс] // <http://base.consultant.ru>

14. Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности. Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 г. № 696 [Электронный ресурс] // <http://base.consultant.ru>

15. Об аудиторских проверках федеральных государственных унитарных предприятий. Постановление Правительства РФ от 29.01.2000 г. № 81. [Электронный ресурс] // <http://base.consultant.ru>

16. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Приказ Минфина РФ от. 13.06.1995 г. № 49. [Электронный ресурс] // <http://base.consultant.ru>

17 О безналичных расчётах в Российской Федерации. Положение Центрального банка РФ от 12.04.2001 г. № 2-п. [Электронный ресурс] // <http://base.consultant.ru>

18. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ. [Электронный ресурс] // <http://base.consultant.ru>

19. Анализ финансовой отчетности: учеб. для бакалавров спец. 080109.65 «Бух. учёт, анализ и аудит» // З. В. Кирьянова, Е. И. Седова, Гос. ун-т управления. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2012. - 216-221с.

20. Аудит: теория и практика: учеб. для вузов по спец. 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / В. С. Карагод, О. А. Воропаева, Ф. В. Голубев [и др.], Рос. ун-т дружбы народов, Рос. акад. естествознания; под ред. В. С. Карагода. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2012. - 128 с.

21. Батулин, В. К. Общая теория управления: учебное пособие для студентов вузов, // - ЮНИТИ, 2013. - 256 с.

22. Балабанов А. Е. Местное самоуправление глазами муниципальных управляющих // – М.: Норма, 2010. – 89 с.

23. Белолипецкий, В. К. Повышение профессионального уровня муниципальных служащих. - М.: Дрофа, 2010. - 74 с.

24. Бардина, И. В. Бухгалтерское дело: учеб. для бакалавров экон. вузов по спец. 080109 «Бух. учет, анализ и аудит» // Гос. ун-т управления. - М.: Юрайт, 2012. - 62 с.

25. Бухгалтерский учет и анализ, Зотова Н. Н., Зырянова О. Т., // - М.: Юрайт, 2014. – 112-122 с.

26. Бухгалтерский финансовый учет, Качкова О. Е., М.: Юрайт, 2014. - 112 с.

27. Внутренний аудит: учеб. для вузов / О. С. Дьяконова, Т. М. Рогуленко, В. А. Гузь; под общ. ред. Т. М. Рогуленко. - Москва: КноРус, 2014. – 177-179 с.

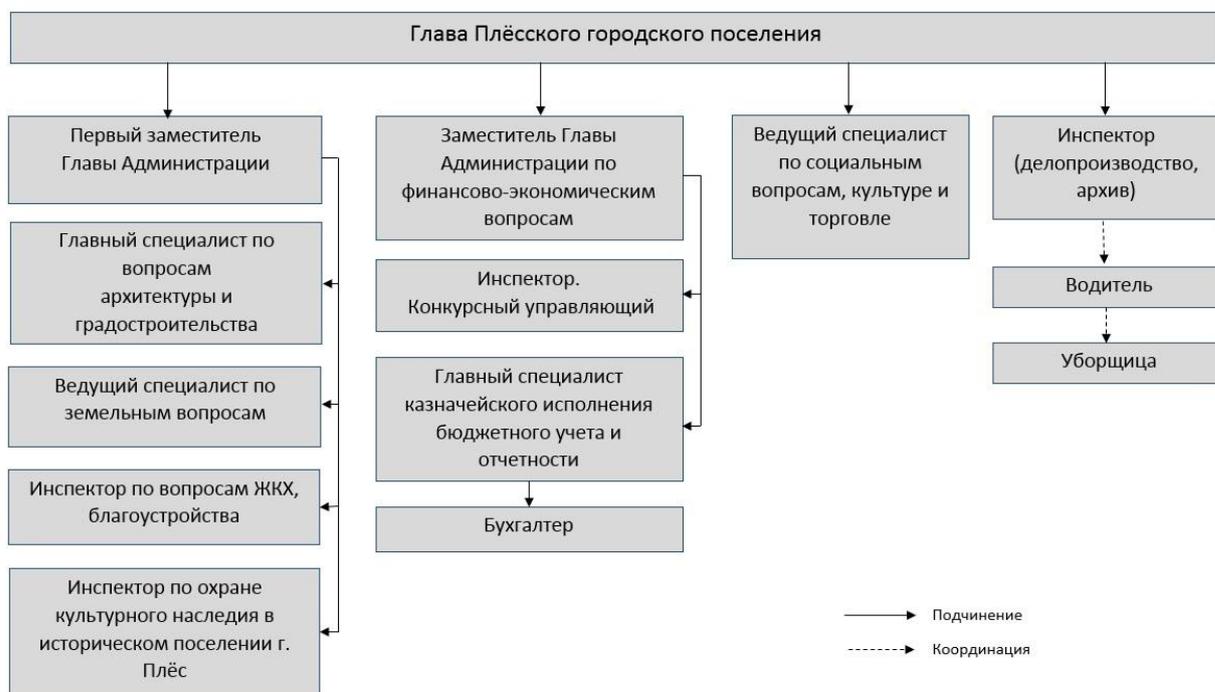
28. Вудкинсон В. Персонал в муниципальной службе // – СПб., 2010. – 287 с.

29 Гневко В. А. Развитие местного самоуправления и проблемы кадрового обеспечения // – СПб., 2011. – 241 с.

30. Гугнин Н. Н. Муниципальное образование, кадровая политика /. - М.: Книга, 2009. - 285 с.
31. Жаврид Т. В. Современные условия и методы управления государственной и муниципальной службой //- М.: Инфра - М, 2010. – 341 с.
34. Зотов В. Б. Муниципальное управление: учебное пособие. Ч. 1. // М.: КноРус, 2009. – 404 с.
32. Зайцев, Л. Г. Стратегический менеджмент: учебник Магистр Издательство. // 2013. - 432 с.
33. Иванов В. Н. Муниципальная кадровая политика // М.: Инфра - М, 2011. – 282 с.
34. Калининченко Л. А. Организация муниципальной службы // Саратов: изд-во Саратовского университета, 2011. — 364 с.
35. Киреева Е. Ю. Муниципальная служба: проблемы теории и практики: Монография / Е.Ю. Киреева. // - М.: Изд-во РАГС, 2011. – 381 с.
36. Кнорринг В. И. Основы государственного и муниципального управления // – М.: Проспект, 2011. – 241 с.
37. Муниципальная служба Российской Федерации: основы управления персоналом // Под общ. ред. В. П. Иванова. – М.: Финансы и статистика, 2010. 35– 37 с.
38. Магомедов К. О. Кадровые технологии в управлении персоналом государственной гражданской службы // Служба кадров и персонал. - 2007. - № 10. – С. 337-341.
39. Марков М. М. Муниципальные кадры // - М.: Слово, 2011. – 134-137с.
40. Марченко И. П. Особенности процесса трансформации кадрового потенциала государственной (муниципальной) службы в России рубежа XX-XXI веков // Дис. . док. социол. наук. - Барнаул, 2010. – 187 с.
41. Мельникова Р. И. Реформа местного самоуправления и становление гражданского общества: социальный опыт России // - Воронеж: изд-во им. Болхлвитинова, 2005. – 241 с.

42. Мирошниченко В. С. Муниципальная служба в России: философский аспект // – М.: Прогресс, 2010. – 341 с.
43. Муниципальная служба Российской Федерации: основы управления персоналом // Под общ. ред. В. П. Иванова. – М.: Финансы и статистика, 2010. – 37 с.
44. Немчинов А. А. Муниципальная служба // – М.: Гардарики, 2010. – 291 с.
45. Ноздрачев А. Ф. Государственная служба /// - М.: Инфра-М, 2009. – 546 с.
46. Охотский Е. В. Государственная кадровая политика и механизм ее реализации: Кадроведение. Изд. 2-е. лоп. и перераб. // М.: Издательство РАГС. 2009. – 343 с.
47. Петренко А. Ю. Методы управления персоналом: аналитический аспект // – М.: Статут, 2009. – 175-184 с
48. Радченко А. И. Основы государственного и муниципального управления: системный подход // - Ростов-на-Дону, 2011. – 341 с.
49. Рычков С. Ю. Совершенствование системы переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих в Российской Федерации // Современные наукоемкие технологии. 2009. - № 1. - С. 33-35.
50. Чернова Г. В. Практика управления рисками на уровне предприятия. // - СПб.: Управление финансами предприятия, 2010. – 176 с.
51. Черепанов В. В. Особенности управления кадровыми процессами и кадровым потенциалом в системе государственной и муниципальной службы. //- СПб.: 2012. – 252 с.
52. Шапкин А. С. Экономические и финансовые риски. Оценка, управление, портфель инвестиций // - М.: Экономика и статистика, 2008. – 226-229 с.

Структура администрации Плёского городского поселения Приволжского муниципального района Ивановской области



Приложение 2

Приложение № 1
к Приказу Министерства финансов
Российской Федерации от 02.07.2010
№66н (в ред. Приказов Минфина России от
05.10.2011 № 124-н, от 06.04.2015 № 57н)

Бухгалтерский баланс на 31 декабря 2015 г.

| | | | | |
|--|--------------------------|---------------|------------|----|
| | Дата (число, месяц, год) | Форма по ОКУД | Коды | |
| | | | 0710001 | |
| | | | 25 | 12 |
| | | | 2015 | |
| Организация <u>Администрация Плёского городского поселения</u> | | по ОКПО | 77131250 | |
| Идентификационный номер налогоплательщика _____ | | ИНН | 1831106551 | |
| Вид экономической деятельности <u>Органы местного самоуправления</u> | | по ОКВЭД | 51.32 | |
| Организационно-правовая форма/форма собственности _____ | | по ОКОПФ/ОКФС | 65 | 16 |
| Единица измерения: <u>тыс. руб.</u> (млн. руб.) | | по ОКЕИ | 384 (385) | |

Местонахождение (адрес) г. Плёсс, ул. Советская, д. 9

| Пояснения ¹ | Наименование показателя ² | На 31 декабря 20 <u>15</u> г. ³ | На 31 декабря 20 14 г. ⁴ | На 31 декабря 20 13 г. ⁵ |
|------------------------|--|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | АКТИВ | | | |
| | I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ | | | |
| | Нематериальные активы | | | |
| | Результаты исследований и разработок | | | |
| | Нематериальные поисковые активы | | | |
| | Материальные поисковые активы | | | |
| | Основные средства | 295630 | 294038 | 294038 |
| | Доходные вложения в материальные ценности | | | |
| | Финансовые вложения | | | |
| | Отложенные налоговые активы | | | |
| | Прочие внеоборотные активы | | | |
| | Итого по разделу I | 295630 | 294038 | 294038 |
| | II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ | | | |
| | Запасы | 7122 | 6410 | 5234 |
| | Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям | 1282 | 1154 | 951 |
| | Дебиторская задолженность | 31940 | 31084 | 30839 |
| | Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов) | | | |
| | Денежные средства и денежные эквиваленты | 346 | 287 | 236 |
| | Прочие оборотные активы | | | |
| | Итого по разделу II | 40690 | 38935 | 37260 |
| | БАЛАНС | 336320 | 332973 | 331298 |

| Пояснения ¹ | Наименование показателя ² | На 31 декабря 20 <u>15</u> г. ³ | На 31 декабря 20 <u>13</u> г. ⁴ | На 31 декабря 20 <u>12</u> г. ⁵ |
|------------------------|--|---|---|---|
| | ПАССИВ | | | |
| | III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ ⁶ | | | |
| | Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей) | 120 | 120 | 120 |
| | Собственные акции, выкупленные у акционеров | () ⁷ | () | () |
| | Переоценка внеоборотных активов | 287314 | 284773 | 284149 |
| | Добавочный капитал (без переоценки) | | | |
| | Резервный капитал | 122 | 106 | 102 |
| | Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) | 392 | 374 | 346 |
| | Итого по разделу III | 287948 | 285373 | 284717 |
| | IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА | | | |
| | Заемные средства | | | |
| | Отложенные налоговые обязательства | | | |
| | Оценочные обязательства | | | |
| | Прочие обязательства | | | |
| | Итого по разделу IV | | | |
| | V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА | | | |
| | Заемные средства | 2048 | 1786 | 1620 |
| | Кредиторская задолженность | 46324 | 45814 | 44961 |
| | Доходы будущих периодов | | | |
| | Оценочные обязательства | | | |
| | Прочие обязательства | | | |
| | Итого по разделу V | 48372 | 47600 | 46581 |
| | БАЛАНС | 336320 | 332973 | 331298 |

Руководитель

(подпись)_____
(расшифровка подписи)“ 25 ” января 20 16 г.

Таблица 1

Нормативно-правовые акты, регламентирующие бухгалтерский учёт и аудит
расчётов

| Наименование уровня | Документы |
|------------------------|---|
| 1. Законодательный | <ul style="list-style-type: none"> - Гражданский Кодекс РФ - Кодекс об административных правонарушениях - Таможенный кодекс таможенного союза - Федеральный закон от 11.03.97 г. № 48-ФЗ «О переводном и простом векселе» - Федеральный закон от 10.12.03 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» - Федеральный Закон от 22.05.03 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчётов и (или) расчётов с использованием пластиковых карт» - Федеральный закон от 06.12.11 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» - Налоговый Кодекс РФ - Постановление Правительства РФ от 26.12.11 г. N 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчётах по налогу на добавленную стоимость» |
| 2. Нормативный | <ul style="list-style-type: none"> - Приказ Минфина РФ от 29.07.98 г. №34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в РФ» - Приказ Минфина РФ от 06.07.99 г. №43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации» (ПБУ 4/99) - Приказ Минфина РФ от 6.10.08 г. №106н «Об утверждении Положение по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации» (ПБУ 1/2008) - Приказ Минфина РФ от 6.10.08 г. №106н «Об утверждении Положение по бухгалтерскому учёту «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008) |
| 3. Методический | <ul style="list-style-type: none"> - Приказ Минфина РФ от 13.06.95 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» - Приказ Минфина РФ 31.10.00 г. № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» - Приказ Минфина РФ от 02.07.10 г № 66н «О формах бухгалтерской отчётности организаций» |
| 4. Организационный | <ul style="list-style-type: none"> - Учётная политика - Положение о подразделении - Рабочий план счетов - График документооборота - Должностная инструкция бухгалтера по расчётам - Формы первичных учётных документов |

Бакалаврская работа выполнена мною самостоятельно.

Использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

Отпечатано в _____ экземплярах.

Библиография составляет _____ наименований.

Один экземпляр сдан на кафедру « _____ » _____ 201__ г.

Дата « _____ » _____ 201__ г.

Студент _____ (_____)

(Подпись)

(Имя, отчество, фамилия)