

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

(наименование института полностью)

Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

(наименование кафедры полностью)

38.04.01 «Экономика»

(код и наименование направления подготовки, специальности)

Учет, анализ и аудит

(направленность (профиль))

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

на тему «Современные методы организации, нормирования и оплаты труда»

Студент	<u>Екатерина Владиславовна Соснина</u>	_____
	(И.О. Фамилия)	(личная подпись)
Научный	<u>Марина Владимировна Боровицкая</u>	_____
руководитель	(И.О. Фамилия)	(личная подпись)
Консультанты	_____	_____
	(И.О. Фамилия)	(личная подпись)
	_____	_____
	(И.О. Фамилия)	(личная подпись)

Руководитель программы	<u>к.э.н., доцент О.В. Шнайдер</u>	_____
	(ученая степень, звание, И.О. Фамилия)	(личная подпись)

« ____ » _____ 2017 г.

Допустить к защите

Заведующий кафедрой	<u>к.э.н., доцент М.В. Боровицкая</u>	_____
	(ученая степень, звание, И.О. Фамилия)	(личная подпись)

« ____ » _____ 2017 г.

Тольятти 2017

Содержание

Введение.....	3
Глава 1. Основы организации труда и заработной платы в организациях.....	8
1.1 Сущность и задачи нормирования труда.....	8
1.2 Виды и системы оплаты труда.....	21
1.3 Документальное оформление и учет расчетов по заработной плате.....	40
Глава 2. Методика организации, нормирования и оплаты труда на ОАО «ТЗТО».....	58
2.1 Техничко-экономическая характеристика организации ОАО «ТЗТО».....	58
2.2 Методика организации оплаты труда основных рабочих с использованием системы нормированного задания.....	65
2.3 Методика организации оплаты труда основных рабочих комплексной бригады.....	76
Глава 3. Предложения по развитию методов организации труда на ОАО «ТЗТО».....	85
3.1 Стимулирование роста производительности труда и мотивации персонала.....	85
3.2 Основные направления оптимизации оплаты труда.....	93
Заключение.....	102
Список использованных источников.....	105
Приложения.....	113

Введение

Актуальность темы магистерского исследования. Современное развитие рыночных отношений, постоянно вызывает много вопросов о процессах и механизмах, влияющих на действенное функционирование рыночной системы в трудовой сфере, и вносит значительные поправки в механизм занятости, решение которых требует проработки новых теоретических подходов к рынку труда.

Все организации, кроме государственных, могут самостоятельно устанавливать свои формы и системы оплаты труда.

Вопрос оплаты труда и мотивации персонала в России стоит достаточно остро. Лишь небольшое количество людей удовлетворены уровнем оплаты труда. И еще меньше их число понимает свою систему при расчете заработной платы.

Очевидно, что для действующего предприятия одной из наиболее важных целей является удовлетворенность персонала оплатой труда. Если персонал не будет мотивирован работать, то предприятие не произведет продукцию и не получит выручки.

Актуальность поставленных практических вопросов. Тема диссертации актуальна, поскольку результаты анализа систем оплаты труда и мотивации персонала дают возможность принять решения оптимально уровня оплаты труда и адекватности системы мотивации персонала на предприятиях России в настоящее время.

Цель и задачи исследования. Цель магистерской работы состоит в более глубоком изучении основ нормирования и оплаты труда с точки зрения бухгалтерского учета, анализа систем оплат, применяемых на конкретном российском предприятии ОАО «ТЗТО», выявлении сильных и слабых сторон мотивации и оплаты труда на ОАО «ТЗТО» и разработке мер по повышению мотивации к труду у работников.

В соответствии с целью исследования были определены следующие задачи:

1. изучить сущность заработной платы и нормирования труда;
2. рассмотреть виды и системы оплаты труда;
3. ознакомиться с документальным оформлением учета заработной платы на примере российского предприятия;
4. рассмотреть различные методики организации оплаты труда на примере предприятия ОАО «ТЗТО»;
5. предложить возможные методы мотивации персонала для повышения производительности труда;
6. рассмотреть возможности оптимизации оплаты труда на ОАО «ТЗТО».

Предметом исследования выступает организация оплаты труда, ее нормирование и методы организации оплаты труда.

Объектом исследования является российская организация открытое акционерное общество «Тольяттинский завод технологического оснащения» (ОАО «ТЗТО»).

Теоретическая и методологическая основа исследования. В процессе исследования теоретической и методических основ были изучены методические материалы, специальная литература, результаты исследований фундаментальных и прикладных научных работ отечественных и зарубежных авторов, материалы научных и научно–практических конференций по вопросам оплаты и нормирования. В работе были использованы статистические данные и документы бухгалтерской отчетности ОАО «ТЗТО».

Степень научной разработанности проблемы. Теоретическая значимость выпускной квалификационной работы заключается в изучении научных трудов отечественных ученых в области экономических аспектов, связанных с нормированием труда, системами его оплаты и мотивации

работников, таких как Н.А. Агешкина, Г.И. Алексеева, М.А. Вахрушиной, А.Н. Беляев, Н.И. Бойчук, М.И. Бухалков, Ю.А. Бабаев, Ю.Н. Самохвалова, Елена Ветлужских, Н.В. Войтоловский, Панкратова Л.А., О. Берг, Л.А. Габуева, Егоршин А.П., Елин А. и других.

Нами также были изучены труды зарубежных авторов: Владимира Шкатулла и Людмилы Суетиной, Герш М.В. и других.

Однако в российской практике не существует в настоящее время адекватно разработанных систем оплат труда. На предприятиях применяют системы, которые скомпонованы из кусков различных зарубежных систем оплаты труда, но они не могут применяться в наших реалиях.

Научная новизна магистерской диссертации состоит в разработке рекомендаций, направленных на повышение мотивации работников российских предприятий, благодаря кому возможно достижение более высоких экономических результатов деятельности.

Практическая значимость выпускной квалификационной работы заключается в разработке мероприятий по оптимизации оплаты труда на конкретном российском предприятии ОАО «ТЗТО».

Информационная база исследования. Законодательно–нормативной базой работы являются: Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с поправками от 21 июля 2014 г.), Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015), Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 13.04.2016), Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 06.04.2015), Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402–ФЗ от 06.12.2011г., Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (ред. от 17.08.2013), Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12.08 № 307-ФЗ (ред. от 01.12.2014) и другие.

Информационной базой исследования является бухгалтерская финансовая отчетность ОАО «ТЗТО» за 2013–2015 гг.: бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет об изменении капитала, отчет о движении денежных средств.

Научные результаты. Научная новизна темы исследования состоит в разработке рекомендаций, направленных на повышение мотивации работников российских предприятий, в частности ОАО «ТЗТО». А так же в совершенствовании системы оплаты труда рабочих.

По итогам исследования можно выделить следующие научные результаты:

- уточнена сущность нормирования труда. Это наука, которая занимается изучением трудовой деятельности человека в целях минимизации затрат различных энергий человека на осуществление установленного объема работ.

- Разработаны различные подходы к мотивации персонала, как социальные, так и экономические.

- Предложена альтернативная система оплаты труда, которая учитывает личный вклад в каждого сотрудника в производство продукции и получение прибыли. Так же в данной системе учитывается и степень образованности сотрудником, их стаж и другое.

Результаты, полученные в ходе проведенного исследования, могут использоваться в практической деятельности производственных предприятий.

Теоретические знания, которые представлены в диссертации, могут быть использованы при подготовке бухгалтеров и экономистов отдела организации труда.

Предложенные в диссертации возможности мотивации персонала используются в практике ОАО «Тольяттинский завод технологического

оснащения». Так же применяются положения по премировании работников ОАО «ТЗТО».

Публикации. По теме магистерской диссертации опубликованы три научные работы автора, общим объемом 0,58 п.л.

Объем и структура магистерской диссертации. Диссертация состоит из введения, трех глав, заключения, списка использованных источников и приложений; содержит таблицы, диаграммы и рисунки. Список использованных источников включает 84 наименования.

Глава 1. Основы организации труда и заработной платы в организациях

1.1 Сущность и задачи нормирования труда

Современное развитие рыночных отношений, постоянно вызывает много вопросов о процессах и механизмах, влияющих на действенное функционирование рыночной системы в трудовой сфере, и вносит значительные поправки в механизм занятости, решение которых требует проработки новых теоретических подходов к рынку труда.

Надо признать, что становление рыночных отношений в сфере занятости в экономике не привело к методологической четкости в анализе данного явления.

На этапе формирования рынка труда, стремясь преодолеть негативные социальные и экономические явления, возникла необходимость углубленного изучения теоретических основ традиционной зарубежной макроэкономики и предпосылок к его анализу. Нередко предпринимаются попытки бездумно встроить западные экономические концепции рынка труда в рамки современной российской экономической модели.

Система организации нормирования труда за рубежом доказывает важность роли нормирования труда со стороны его всестороннего воздействия на деятельность предприятия.

Основные вопросы управления нормированием труда в развитых странах зачастую оговариваются в коллективных договорах между работниками и работодателями. В них предусматриваются:

- правила, которые обеспечат справедливость при установлении норм;
- гарантированный минимальный уровень заработной платы;
- возможность рабочих участвовать при разработке норм;
- порядок использования и условия пересмотра норм труда.

Основной сегодняшней тенденцией в организации нормирования труда считается усиление согласованной деятельности службы по нормированию труда на одном предприятии. Данная работа призвана обеспечить установление единой нормативно-информационной базы для более эффективного решения организационно-экономических, социальных, технических и других вопросов.

Рассмотрим организацию нормирования труда в других странах.

Так, в США в рамках всего государства этими вопросами занимается министерство труда, с его отделом производительности и технологии, функциями которого являются анализ производительности по отраслям экономики, исследование влияния научно-технического развития на рабочую силу с выработкой соответствующих рекомендаций.

В Великобритании разработаны и действуют общенациональные правила и стандарты, которые регулируют процессы определения и пересмотра норм трудовой деятельности.

В Японии работает общенациональный центр производительности, направленный на решение вопросов определения человеческого фактора, который может сыграть роль при управлении и производстве. Так же в Японии происходит внедрение систем стимулирования и социальной защиты работников при повышенном напряжении норм труда.

Таким образом, за рубежом можно отметить, что значительная роль в управлении нормированием труда отводится некоммерческим или даже государственным центрам.

В Европе помимо работы государственных служб предприятия часто привлекают к работе нормирования труда специализированные консультативные фирмы, которые занимающихся решением данных вопросов на профессиональном уровне. Они зачастую владеют программным обеспечением и используют в своей работе вычислительную технику.

Говоря об отечественной теории и методологии нормирования и организации труда можно отметить, что она создавалась одновременно с развитием советской экономики.

В ранние годы существовало «тарифное нормирование». В этот период стоимость труда устанавливалась опытно-статистическим методом, то есть путем прямого расчета норм времени на производство одной единицы продукции. Именно в это время возникла необходимость кардинального повышения производительности труда. В связи с этим организовалось массовое движение, стремящееся к совершенствованию трудовых процессов, всемерной экономии, эффективному использованию рабочего времени.

В дальнейшие годы происходит становление теории «экономии времени» на труд. Получают развитие научные исследования трудовых процессов. На всей территории государства распространяются передовые методы труда, которые призваны обеспечить рост производительности труда и освоение новой техники. В этот период стало использоваться понятие «техническое нормирование».

В послевоенные годы научные исследования в сфере трудовых отношений только усилились. Тогда же определились основные базовые подходы к нормированию труда и его методическому обеспечению. На производственных предприятиях образуются отделы труда и заработной платы, различные технико-нормировочные бюро.

В 1960-е годы техническое нормирование приобретает плановый, централизованный характер.

В девяностые годы была разработана теория и методология принятия решений в области нормирования и организации труда. Тогда же, при переходе от государственной экономики к рыночной произошло разрушение государственной системы управления организацией и нормированием труда. Большинство предприятий приостанавливает работу по нормированию труда. Службы или отделы, ранее занимавшиеся нормированием труда на

предприятиях, ликвидировались или подверглись значительному сокращению.

Результатом таких процессов стало значительное старение нормативно-методической базы. Появился дефицит квалифицированных специалистов в сфере управления человеческими ресурсами, на предприятиях практически отсутствует автоматизированное нормирование. Свое развитие получают частные консалтинговые фирмы, которые оказывают дорогостоящие услуги в области организации нормирования труда, который не мог себе позволить ни малый, ни средний бизнес. Следует сказать, что частные фирмы стараются свои технологии не афишировать.

До настоящего времени нормирование труда в России представляет собой не полноценную систему, а сочетание различных слабо связанных между собой систем нормирования труда отраслей, корпораций и отдельных предприятий.

Сложный вопрос в настоящее время возникает с научной и популярной литературой по нормированию труда. Новые издания учебных пособий по нормированию труда - это, как правило, слегка отредактированные советская литература по научной организации труда. Другой литературы практически нет.

Поэтому в настоящее время вопросами организации и нормирования труда занимаются как корпоративные органы управления, так и самостоятельно на предприятиях. Обычно крупные финансово-успешные компании привлекают различные консалтинговые фирмы. Но зачастую во многих фирмах организация и нормирование труда находится пока на стадии становления или ложится на плечи бухгалтера.

Несомненным плюсом построения новой системы является то, что во многих случаях она строится сразу на автоматизированной основе с привлечением информационных технологий. Но, к сожалению, такое серьезное внимание к данным вопросам в основном уделяют только крупные

предприятия газовой, нефтяной отрасли и некоторых других отраслей экономики, а также различные министерства и ведомства.

Как пример, можно рассмотреть повышения эффективности производства в ОАО «Газпром». Там ведется работа по планомерному снижению производственных затрат. Снижение происходит за счет оптимизации управленческих структур, разработки и внедрения рациональных норм и нормативов труда, разумного использования трудовых ресурсов.

Именно для решения этих задач в состав департамента по управлению персоналом администрации ОАО «Газпром», была организована служба организации труда и заработной платы, которое осуществляет организацию единой политики на всем предприятии в области нормирования труда.

На первом этапе ОАО «Газпром» разработал и утвердил внутренние документы, раскрывающие порядок взаимодействия структурных подразделений по вопросам нормированием труда и порядок разработки и утверждения последующих нормативных документов.

В результате проведенная работа дала возможность рассчитать излишнюю численность работников корпорации ОАО «Газпром», их эффективную работу, что позволило добиться существенной экономии финансовых ресурсов по выплатам денежных вознаграждений.

Рассмотрев работу на различных крупных предприятиях по организации нормирования труда, мы пришли к выводу, что данная работа может строиться по централизованной, децентрализованной или смешанной системе.

Централизованная система определяет основные задачи по нормативно-исследовательской работе в отделе организации труда и заработной платы. Как правило, данная система распространена в небольших средних предприятиях.

Несомненно, что централизованная система нормирования труда обладает рядом достоинств:

- она ведет единую корпоративную политику в области нормирования труда;
- при ней более эффективно используется рабочее время нормировщиков и осуществляется равномерная нагрузка за счет специализации по видам работ;
- происходит нацеленность на более высокое качество и равномерное распределение напряженности норм труда в разных структурных подразделениях;
- возможность обеспечить быструю и качественную разработку обоснованных норм на основе использования межотраслевых и отраслевых нормативов;
- использование современных технических средств автоматизации;
- нормировщики и другие специалисты дистанцируются от влияния руководителей структурных подразделений, которые не всегда заинтересованы в применении обоснованных норм.

Децентрализованная система отдает решения по установлению норм на производство или оказания услуг непосредственно в цеха или иные структурные подразделения. Система применяется на тех крупных предприятиях, где установление норм в централизованном порядке трудоемко.

Смешанная система организации нормирования труда включает в себя все плюсы централизованной и децентрализованной систем. При данной системе идет перераспределение обязанностей между отделом организации труда и заработной платы и цехом или другой службой. Так, например, определение и пересмотр норм на продукцию ведет отдел организации труда и заработной платы. Однако когда возникает необходимость установления

норм на осваиваемую продукции, то данную работу берет на себя либо технолог, либо непосредственно цех.

Однако при любой системе управления при существовании отдела организации труда и заработной платы, он должен обеспечивать постоянное сопровождение работы цеховых служб и методическое руководство. ООТиЗ должен постоянно мониторить действующие нормы, для обеспечения своевременного их пересмотра.

На наш взгляд, как бы не были самостоятельны организации в принятии решений по установлению тех или иных норм или организации деятельности производства, государству необходимо принимать участие в построении научно-исследовательских центров по труду, развитию проектных, нормативно-исследовательских и других организаций, которые могли бы разрабатывать те или иные рекомендации по построению систем нормирования и организации труда на предприятиях различных областей экономики.

Практические наработки и собранные данные остаются, довольно, противоречивы, что позволяет усомниться в правоте некоторых из них, по крайней мере, в условиях современной российской экономической концепции. Поэтому встает вопрос о принципиально новых, российских подходах к изучению этого рынка и его механизмов. На сегодняшний день мы еще не подошли к окончательному формированию целостной социально-экономической концепции рынка труда и трудовых отношений.

В России все больше приживается принципиально новая модель занятости, которая отдает приоритеты формированию развитого и в то же время социально корректируемого рынка труда. Из этой концепции формируются новые требования к определению, как самого рынка труда, так и основных его характеристик и механизмов регулирования.

Для начала рассмотрим такие категорийные понятия как «труд» и «занятость», которые, по моему мнению, не совсем тождественны друг другу.

Так, согласно Закону «О занятости населения в РФ», занятость это «...деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей». То есть, гражданин оказывается, вовлечен в трудовую деятельность по производству материальных благ и услуг, то есть вступает в отношения производственной деятельности. Тогда как этой сфере производства и услуг присутствует только один вид деятельности – труд.

Поэтому более верна точка зрения, которая четко делит рассматриваемые понятия:

- труд – это вид деятельности, протекающий в определенный период рабочего времени;
- занятость – это общественные отношения между людьми, как экономические, так и правовые, возникающие при трудовых взаимоотношениях работника на определенном рабочем месте.

Как и всякий процесс, труд прерывен, он периодически прерывается другими видами деятельности - например, отдыхом. В то же время пока работник продолжает оставаться в сфере экономических отношений его занятость не прекращается. Поэтому чтобы человек считался занятым, ему необходимо находится в экономических и правовых отношениях с организациями и коллективами людей возникающих при осуществлении им трудовой деятельности.

Поэтому вне зависимости от того, работает человек в данный момент или нет, его статус занятости, является положительным.

Эту же мысль поддерживает Э. Саруханов: «Занятость создает человеку лишь экономическую возможность получить конкретное рабочее место, обеспечивает его участие в труде, являясь предпосылкой начала трудовой деятельности». Из этого можно сделать вывод, что в процессе

решения вопроса своего трудоустройства человек вступает в отношения занятости, а как только он приступает к работе, начинается новый период – трудовая деятельность, в которой формируются другие социальные и экономические законы.

Рынок занятости формирует потребления рабочей силы в процессе производства, а рынок труда больше отображает взаимоотношения как в сфере обмена. На рынке труда владелец рабочей силы получает возможность трудоустроиться на то рабочее место, где он может создавать услуги труда, и получать доход, нужный для воспроизводства своей рабочей силы.

А работодатель на рынке труда получает возможность создать экономические условия необходимые для производства необходимых товаров, услуг и получения прибыли. Поэтому на рынке труда возникают условия для обеспечения занятости населения. А так как работник продает на этом рынке не себя, а свой труд, то отношения занятости не прекращают свое действие, а продолжают функционировать.

Еще одним доводом не корректности замены термина «рынок труда» на «рынок занятости», является то, что в терминологии «рынок» происходит оперирование понятиями как спрос, включающий всех работодателей, и предложение, объединяющее всех работников. Поэтому замена лишает рынок его атрибуты и в таком случае правомернее говорить о «системе занятости».

В самом деле, на рынке предлагается не труд, а рабочая сила. Так как при совершении процесса трудоустройства труда еще не существует, он начинается в процессе производства уже после завершения сделки.

Рынок труда имеет свои особенности, так как объект купли-продажи является очень специфичным.

На рынке вещей акт купли-продажи совершается одномоментно и объект купли-продажи меняет своего собственника, то на рынке труда акт

реализации условий договора о купле-продаже осуществляется лишь после того, как труд «состоялся».

Комплекс действий исполнителей по полезному изменению предмета труда есть трудовой процесс. Организация этого процесса обеспечивает выполнение работы в минимальное время с должной эффективностью и высоким качеством продукции.

Рациональность и качество трудового процесса зависит от применяемых методов выполнения отдельных элементов, которые снижают трудовые нагрузки и создают удобства в работе.

Эффективность работы зависит не только от исполнителя, но и от технологического процесса, использованного на производстве, вида оборудования, организационного и технологического процесса выполнения работ. При организации труда, обязаны предусматриваться следующие ключевые принципы:

- 1) оптимального содержания;
- 2) параллельности работы машины и человека;
- 3) экономии движений;
- 4) ритмичности и автоматизма движений;
- 5) оптимальности интенсивности труда.

Оптимальность содержания трудового процесса гарантирует наиболее подходящее сочетание умственной и физической нагрузки, бесперебойность трудового процесса.

Параллельность работы заключается в обеспечении одновременного участия в трудовом процессе машины и органов человека, участвующих в работе.

Экономия движений направляет на такую организацию труда, при котором можно выполнить данную работу минимальным количеством простых и коротких движений, оптимальным расположением предметов труда и инструмента.

Ритмичность и автоматизм движений влияют на снижение утомляемости, а оптимальная интенсивность труда устанавливает такую степень нагрузки на сотрудника, которая гарантирует высокую производительность труда при обычной величине нервного и физического напряжения.

Соблюдение данных основ считается основным условием высокопроизводительного труда.

Нормирование труда представляет собой одну из отраслей экономической науки. Она занимается изучением трудовой деятельности человека в целях минимизации затрат различных энергий человека на осуществление установленного объема работ.

Наиболее подробно, раскрыть сущность нормирования труда, можно основываясь на организационной и взаимодействующей стороной трудовой деятельности. То есть смысл нормирования труда заключается в анализе организационных и технических условий выполнения работы, способов и приемов труда и исследованию мер для введения научной организации труда и максимально оптимального порядка выполнения нормируемой работы с дальнейшим установлением норм затрат труда.

Нормирование труда позволяет выполнить сравнение ряда данных, характеризующей объем работы, и данные, характеризующие затраты труда.

Поэтому целью нормирования труда является определение достаточных затрат конкретного труда установленного качества на совершения данной работы в данных условиях. Нормирование труда позволяет выявить резервы снижения трудоемкости с дальнейшим учетом их в нормах трудовых затрат.

Нормирование труда представляет собой инструмент планирования, учета и анализа трудозатрат. И соответственно влияет на сокращение расходов на продукцию и экономное использование рабочего времени, которое напрямую оказывает влияние на величину издержек предприятия.

Без нормативного регулирования длительности рабочего времени, уровня напряженности норм труда, организации оптимального использования трудовых ресурсов и сокращения трудозатрат нельзя достичь максимальной эффективности в экономике.

Согласно закону Паркинсона - работа заполняет все время, отпущенное на нее. Проще говоря, всякую работу, которую можно сделать за час, возможно при желании сделать и за два часа и более. А это означает, что средний уровень производительности труда при отсутствии обоснованных норм и действий, направленных на ее повышение не превышает 50 процентов. Высокопроизводительный труд невозможен без строгих нормативов труда и стандартов.

Нормирование труда решат следующий круг задач:

1. Повышение эффективного потенциала работника.

Эта задача решается включением в сферу нормирования всех категорий работников, решение поставленных задач оптимальным количеством рабочего персонала с наименьшими затратами рабочего времени при высоком качественном уровне выполняемой работы или услуги.

2. Увеличения значения экономического вопроса в трудовых отношениях.

Все участники трудовых взаимоотношений, как работодатель, так и наемный работник обязаны быть экономически заинтересованы в использовании рациональных норм трудозатрат и оптимальном использовании рабочего времени.

3. Отражение в критерии трудозатрат изменений в технологических процессах и оборудовании.

Это достигается тесной взаимосвязью нормирования труда с планированием и организацией производства, которое максимально эффективно достигается при использовании микроэлементного нормирования труда, с участием в комплексе автоматизации систем

производства.

4. Определения оптимального уровня напряженности труда.

Заложенная в нормировании интенсивность труда должна обеспечивать долгосрочный рост производительности труда и норм прибыли при оптимальных расходах на персонал. Поэтому нормирование труда обязано рассматривать интенсивность труда, а также степень нервно-психологических и умственных нагрузок, которые например, могут существенно возрасти при применении новейшей техники и прогрессивных технологических решений.

5. Социальной защиты сотрудников от излишней интенсивности труда.

Социальная защита в нормировании труда вызвана необходимостью обеспечить хорошие возможности для роста удовлетворения работника условиями труда и отдыха, более полного применения его умственного потенциала.

6. Взаимозависимости нормирования и стимулирования труда.

Норма труда может выступать в качестве средства стимулирования персонала, так как активизирует эффективное расходование материальных и трудовых ресурсов, высокое качество труда, услуг, выпускаемой продукции. Хорошо прослеживается взаимосвязь нормирования труда с премиальными выплатами, когда величина премий находится в зависимости от величины норм трудозатрат, уровня их напряженности и степени выполнения.

Нормативы и нормы труда.

Нормативы труда определяют научно доказанные, централизованно подготовленные показатели затрат труда. На их базе организация индивидуально разрабатывает собственные нормы труда.

Поэтому, норма труда – это норматив труда, откорректированный на местные условия труда.

Могут быть нормативы и нормы времени [20]:

Норма времени – это требуемые затраты времени на исполнение единицы работы одним или несколькими работниками.

Норма выработки – это количество единиц работы, которые должны быть выполнены в единицу времени. Норма выработки обратно пропорциональна норме времени.

Норма обслуживания – это число объектов, которые должны обслуживаться в единицу времени одним или несколькими работниками.

Норма времени обслуживания – это затраты времени на обслуживание одного объекта (покупателя, клиента или оборудования).

Норма численности работников – это необходимое количество работников для выполнения предусмотренного объема работ в единицу времени.

Норма труда строится с учетом:

- интенсивности определенного труда по сравнению с стандартной интенсивностью труда. Образцом стандартной интенсивности трудовых действий признается перемещение рук и ног человека средних физических данных, идущего без нагрузки по прямой непересеченной местности со скоростью 4,8 км/ч.

- времени необходимого на отдых, персональные потребности, технологические интервалы и другие.

Таким образом, труд – это полезная деятельность работника на производстве или в сфере услуг.

1.2 Виды и системы оплаты труда

Определяют два вида заработной платы:

- основная;
- дополнительная.

К основной относится заработная плата, начисляемая персоналу за непосредственно отработанное время, за качество и количество выполненных работ. Сюда же входят тарифные ставки, оклады и премии сдельщикам и повременщикам, различные доплаты за особые условия и вредное производство, за работу в ночное время, за сверхурочную работу и так далее.

К дополнительной оплате относятся выплаты, получаемые за неотработанное время, но предусмотренные законодательством по труду. К таким выплатам можно отнести оплату очередных отпусков, перерывов в работе по уходу за ребенком, за отработанное время при выполнении государственных и общественных обязанностей, получение выходного пособия при увольнении и другие.

При начислении заработной платы рабочим используются различные системы:

- тарифная;
- бестарифная;
- смешанная система.

Все организации, кроме государственных, могут самостоятельно устанавливать свои формы и системы оплаты труда.

Система оплаты - это определенная взаимосвязь между показателями, характеризующими меру или норму труда и меру его оплаты в пределах, а так же и сверх норм труда, гарантирующая получение работником заработной платы в соответствии с фактически достигнутыми результатами труда с учетом согласованной между работником и работодателем ценой его рабочей силы [14, с. 185].

Основой оплаты труда является тарифная система. Она выступает как совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется дифференциация и регулирование заработной платы. Данные нормативы учитывают зависимость от сложности выполняемой работы, его интенсивности и характера, условий труда.

Тарифная система содержит в себя следующие составляющие:

- 1.тарифную ставку;
- 2.тарифную сетку;
- 3.тарифные коэффициенты;
- 4.тарифно-квалификационные справочники.

Тарифная сетка представляет собой таблицы с дневными или почасовыми тарифными ставками. Обычно начиная с низшего первого, разряда. Сегодня в основном используются шестиразрядные тарифные сетки, которые дифференцируются в зависимости от условий работы. Ставки для работников, работающих по сдельной или повременной оплате, предусмотрены в каждой тарифные сетке.

Тарифная ставка – это фиксированный размер оплаты, начисляемый за труд определенной сложности, произведенный в единицу времени. Тарифная ставка обычно находит выражение в денежной форме. А её размер увеличивается по мере увеличения разряда.

Разряд – это норматив сложности выполняемых трудовых обязанностей и степени квалификации рабочего. Соотношение между размерами тарифных ставок в зависимости от разряда выполненной работы определяется с помощью тарифного коэффициента, который указывается в тарифной сетке для каждого разряда. При умножении соответствующего тарифного коэффициента на ставку первого разряда, которая является базой, определяют заработную плату по тому или иному разряду. Тарифный коэффициент первого разряда равен единице. Начиная со второго разряда, тарифный коэффициент, возрастает и достигает своей максимальной величины для самого высокого разряда, предусмотренного тарифной сеткой.

Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов работникам производятся с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих [18, с. 43].

Предприятия частного сектора, могут независимо, с учетом своего финансового положения и возможностей, вырабатывать тарифную сетку, устанавливать число ее разрядов, размер прогрессивного абсолютного и относительного возрастания тарифных коэффициентов внутри сетки.

Разряды, присвоенные рабочим, определенные должностные оклады, установленные специалистам, указываются в контрактах, договорах или в приказах. Данные документы доводятся до сведения бухгалтерии, и они совместно с документами о выработке работника или его табелем являются основанием для расчета заработной платы.

Преимущество тарифной системы оплаты труда в том, что она:

- позволяет учитывать его сложность и условия выполнения работ при определении размера оплаты труда;
- гарантирует индивидуальность оплаты труда с учетом опыта работы и профессионального мастерства, непрерывного трудового стажа работы на предприятии;
- позволяет учитывать факторы повышенной напряженности труда и выполнение работы в обстоятельствах, отклоняющихся от нормальных.

Учет данных условий при оплате труда выполняется с помощью доплат и надбавок к тарифным ставкам и окладам.

Бестарифная система- система, при которой размеры окладов, премий, иных поощрительных выплат, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями персонала определяются организациями самостоятельно и фиксируются в коллективных договорах, трудовых договорах и иных локальных нормативных актах [22].

Бестарифная система оплаты труда ставят доход работника в абсолютную зависимость от итоговых результатов работы всего трудового коллектива. Она представляет собой часть в общем фонде оплаты труда. В такой системе не вводится жесткого оклада или тарифной ставки. Размер заработной платы назначается на основании присвоенного работнику

коэффициента, который и определяет уровень трудового участия. Для примера, бестарифная система может работать на основе всего двух коэффициентов: квалификационного и трудового участия.

Такие системы находят применение в тех случаях, когда имеется в наличии реальная возможность учесть итоги труда при общей заинтересованности и ответственности каждого члена трудового коллектива. Вследствие чего бестарифная система, как правило, применяется на малых предприятиях, в обществах с ограниченной ответственностью и других подобных организациях.

Однако в практике работы предприятий, применяющих бестарифную систему оплаты труда, нередко возникают конфликтные ситуации по гарантийным выплатам работнику на основании статей Трудового кодекса РФ, например, при оплате времени простоя или оплате изделий оказавшейся браком не по вине работника, потому что размер гарантийных выплат увязывается со ставкой или окладом.

В силу этого применяются смешанные системы, совмещающие в себе элементы тарифной и бестарифной систем оплаты труда.

Смешанная система- система оплаты труда, которая одновременно имеет признаки тарифной и бестарифной систем. Например, такая система возможна в бюджетной организации, которая в соответствии со своим Уставом имеет право заниматься предпринимательской деятельностью [22].

К числу смешанных систем можно отнести систему «плавающих» окладов, комиссионную форму оплаты труда или дилерский механизм.

Система так называемых «плавающих» окладов - основана на ежемесячном определении размера должностного оклада работника в зависимости от конечных результатов труда данной участке работы. Эта система обычно применяется для определения размера заработной платы различных руководителей и специалистов.

Система оплаты труда, основанные на комиссионной основе это форма оплаты по конечному результату. Размер такой зарплаты устанавливается в виде фиксированного процента от полученного дохода при реализации конечной продукции, работ или услуг. Как правило, оплата труда на комиссионной основе применяется, для работников отделов сбыта, рекламных и страховых агентов и других.

При такой оплате труда, связанной с результатами деятельности могут иметь ряд разновидностей. Комиссионные могут устанавливаться в виде фиксированного процента [56, с. 221]:

- от дохода, полученного от реализации продукции произведенной работником;
- от суммы реализованного работником объема продукции;
- от количества реализованного работником определенного вида продукции;
- от суммы платежей, перечисленных клиентами за оказанные работником услуги по ремонту, техническому, консультационному и другим видам обслуживания и тому подобному.

Дилерский механизм.

Дилер чаще всего совершает сделки посреднического характера и получает вознаграждение за счет разницы в стоимости товаров. В данном случае дилер – предприниматель, торгующий в розницу продукцией, которую он закупил оптом.

В зависимости от основного показателя применяемого для определения результатов труда, обычно выделяют две большие группы, которые представляют собой формы заработной платы.

Форма заработной платы – это тот или иной класс систем оплаты труда, сгруппированных по признаку основного показателя учета результатов труда при оценке выполненной работником работы с целью его оплаты.

Выделяют основные формы оплаты:

1. повременная;
2. сдельная;
3. аккордная.

Повременная форма оплаты труда используется при невозможности или нецелесообразности определения количественных параметров труда. При данной форме оплаты труда зарплата работнику начисляется по установленной, фиксированной ставке и получается в зависимости от количества отработанного времени и степени своей квалификации.

Сдельная форма оплаты труда, при которой зарплата начисляется за фактически сделанный объём работ на основании утвержденных расценок за единицу работы.

Эффективность и целесообразность практического применения различных форм оплаты труда зависит от ряда условий.

Так, эффективность организации повременной оплаты труда требует соблюдения определенных условий.

- Надлежащий табельный учёт фактически проработанного времени.
- Необходима четкая тарификация рабочих работающих на временной основе, руководителей, специалистов в соответствии с установленными нормативными документами.
- Правильное применение утвержденных норм и нормативов, регулирующих организацию труда персонала работающего повременно.
- Организация на рабочих местах необходимых условий в интересах эффективной работы.

Организация такого метода оплаты учитывает соблюдение следующих критериев:

- Существование научно-обоснованных норм затрат труда и строгую тарификацию работ согласно условий тарифно-квалификационных справочников.

- Основным показателем работы сдельщика должен быть выпуск продукции, а уровень качества этой продукции должен прямо находиться в зависимости от самого сотрудника.

- Надлежащий учёт итогов работ и реально проработанного времени. В другом случае всевозможные отклонения от достоверности учета скажутся на завышении объёма выполненных работ или уровня выполнения норм.

Повременная и сдельная формы заработной платы имеют свои разновидности, в частности.

- простая повременная форма;
- повременно-премиальная;
- окладная;
- контрактная заработная плата.

При повременной оплате труда заработная плата рабочих определяется умножением часовой или дневной тарифной ставки его разряда на количество отработанных им часов или дней.

Математически заработную плату работника за месяц (Зпм) при установленной часовой тарифной ставке данного разряда (Тч) определяется по формуле:

$$Зп.м.= Тч \times Чф, \quad (1.1)$$

где Чф– фактически отработанное количество часов в месяце.

Заработок других категорий работников можно определить следующим образом: если эти работники отработали все рабочие дни месяца, то их оплату составят установленные для них оклады; если же они отработали неполное число рабочих дней, то их заработок определяют делением установленной ставки на календарное количество рабочих дней и умножением полученного результата на количество оплачиваемых за счет предприятия рабочих дней [54].

Простая повременная система оплаты труда не очень полно обеспечивает конкретную связь между конечными результатами труда работника и его заработной платой. Поэтому широкое распространение получила повременно-премиальная система оплаты труда, при которой учитывается количество и качество труда, усиливается ответственность и личная материальная заинтересованность в результатах работы. Максимальные размеры премий и показатели премирования определяются положением о премировании, которое разрабатывается на предприятии.

При повременно-премиальной системе оплаты труда к сумме заработка по тарифу прибавляют премию в определенном проценте к тарифной ставке или к другому измерителю.

Повременно-премиальная система оплаты труда – выступает как комбинация простой повременной оплаты труда с премированием за особое выполнение количественных и качественных показателей по особым разработанным положениям на предприятии о премировании сотрудников.

При окладной системе оплата осуществляется не по тарифным ставкам, а по установленным месячным должностным окладам. Система должностных окладов обычно применяется для руководителей, специалистов и служащих. Должностной месячный оклад это абсолютный размер заработной платы, утверждаемый в соответствии с занимаемой должностью [54]. Окладная система оплаты имеет возможность учитывать элементы премирования за количественные и качественные показатели.

Переменная часть заработной платы включает в себя такие элементы, как доплаты и надбавки. По своей сути они близки именно к этой части заработной платы, но по периодичности отличаются от должностного оклада или тарифной ставки. Доплаты и надбавки связаны, в основном, с особыми условиями работы [22].

Ряд доплат и надбавок являются обязательными для предприятий всех форм собственности. Их выплата гарантирована государством и установлена

Трудовым кодексом. Другие доплаты и надбавки применяются в отдельных сферах приложения труда. В большинстве случаев эти доплаты также обязательны, однако об их конкретных размерах договариваются в коллективных договорах непосредственно на самом предприятии,

По своему характеру выплат доплаты и надбавки разделяются на компенсационные и стимулирующие.

В наше время применяется почти 50 видов больше всего распространенных доплат и надбавок. К таким доплатам относятся:

- за работу в вечернее и ночное время;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и праздничные дни;
- за разъездной характер работы;
- несовершеннолетним работникам в связи с сокращением их рабочего дня;
- за многосменный режим работы.

К числу обязательных видов относятся доплаты и надбавки за вредные, тяжелые и опасные условия труда.

К стимулирующим доплатам и надбавкам относят оплату:

- за высокую квалификацию и профессиональное мастерство;
- за работу с меньшей численностью работников;
- за совмещение профессий или должностей;
- за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;
- за ведение делопроизводства или бухгалтерского учета.

Минимальный размер компенсационных доплат и надбавок гарантируется государством и обязателен для применения.

Доплаты и надбавки стимулирующего характера устанавливаются по решению руководства предприятия, и их размеры определяются предприятием самостоятельно.

Размер доплат и надбавок чаще всего определяется в процентах, относительно должностного оклада или тарифной ставки за отработанное время. Однако предприятие может устанавливать их и в абсолютной сумме – либо в равном размере для всех работников, либо дифференцированно. Размеры доплат и надбавок подлежат корректировке при изменении окладов или ставок с учетом инфляции [56, с. 245].

Таким образом, специфика работы отражается в доплатах и надбавках, чей перечень предприятие устанавливает самостоятельно, одновременно не нарушая обязательства государства по их компенсационным видам. Доплаты и надбавки обычно устанавливаются либо в абсолютных суммах, либо в процентах от должностных окладов.

На предприятиях разрабатываются и утверждаются руководством штатные расписания, в которых указывается список должностей работников и соответствующие этим должностям месячные оклады.

Месячный оклад каждой категории работающего персонала может быть дифференцирован в зависимости от уровня квалификации, ученого звания или степени в соответствии с положением о данной профессии.

Руководящие работники, специалисты и служащие могут премироваться из прибыли организации на основании утвержденных на предприятии положений.

Оплата труда руководящих работников или служащих государственных предприятий обязана оговариваться в трудовом договоре или контракте, из-за этого она и получила название контрактной.

На сегодняшний день большинство рабочих пребывают на повременной оплате труда с установленной нормой выработки. Использование такой системы нацелено на эффективное решение следующего круга задач:

- выполнение производственных заданий по каждому рабочему и трудовому коллективу в целом;

- дальнейшее развитие организации труда и уменьшение трудоёмкости выпускаемой продукции;
- рациональное расходование материальных ресурсов и повышение качества выпускаемой продукции;
- расширение коллективных форм организации труда;
- повышение профессионального мастерства рабочих;
- обеспечение прироста заработной платы в зависимости от роста производительности труда;
- дифференциация заработной платы с учётом квалификации и категории рабочих в соответствии с их трудовым вкладом и условиями труда.

К несовершенству такой формы оплаты относится то, что должностной оклад не в состоянии учитывать различия в объёмах работ, выполненных работниками одной профессии, но разной квалификации.

Сдельная – форма, при которой заработная плата находится в зависимости от числа сделанных единиц продукции с учетом их качества, сложности и условий труда.

Такая система оплаты труда используется, если есть возможность принимать в расчет количественные данные результата труда и вносить поправки в него посредством принятия норм выработки или норм времени. При такой системе оплата производится по сдельным расценкам в соответствии с количеством выработанного продукта. Исходным положением для формирования сдельной оплаты труда представляется сдельная расценка за ед. продукции, работ, услуг, которая вычисляется по формулам:

$$\text{Ред} = T_{\text{ст}} / N_{\text{чвыр}} \quad (1.2)$$

$$\text{Ред} = (T_{\text{ст}} \times T_{\text{см}}) / N_{\text{смвыр}} \quad (1.3)$$

где Тст– часовая тарифная ставка выполняемой работы;

Тсм– продолжительность смены, ч;

Нчвыр, Нсмвыр– норма выработки соответственно за час работы, смену или единицу продукции;

Ред– расценка.

Сдельная расценка, а в соответствии с этим и сдельная форма оплаты труда, может быть как индивидуальной, так и коллективной.

При такой оплате труда расценки назначаются, беря за основу установленные разряды работ, тарифные ставки, оклады и нормы выработки.

Сдельную оплату целесообразно применять там, где возможно установление обоснованных норм труда, классификация работ в строгом соответствии с требованиями тарифно-квалификационного справочника, строгий учет количественных результатов труда и контроль над качеством выполняемых работ при обеспечении рациональной организации труда.

В зависимости от метода определения заработной платы при сдельной оплате отличают несколько видов оплаты труда:

- прямая сдельная оплата труда;
- сдельно-премиальная;
- косвенно-сдельная;
- коллективно-сдельная;
- сдельно-прогрессивная.

При методе прямой сдельной системе оплаты труда заработная плата определяется за количество единиц произведенного ими продукта и выполненных работ, беря за основу жесткие сдельные расценки, определенные с учетом нужной квалификации.

При установлении нормы времени, сдельная расценка исчисляется по формуле:

$$P_{cd} = T_{ct} \times H_{vr}, \quad (1.4)$$

где H_{vr} – норма времени на изготовление продукции, работ, услуг.

Прямая сдельная система оплаты применяется когда заработная плата рабочим выплачивается по сдельным расценкам непосредственно за количество выработанной продукции по следующей формуле:

$$Z_{ed} = P_{ed} \times V, \quad (1.5)$$

где Z_{ed} – сдельный заработок;

P_{ed} – расценка;

V – количество произведенной продукции.

Сдельная оплата может использоваться там, где повышение выработки продукции находится в зависимости от труда рабочего, где выполняется строгое нормирование труда, где на первый план выставляется потребность увеличения производства продукции и услуг. Недостатком такой системы является малая заинтересованность работника в повышении качества продукции, экономном расходовании производственных материалов и ресурсов.

Сдельно-премиальная – когда оплата труда содержит поощрение за перевыполнение норм выработки, с высокими качественными показателями в работе: отсутствие брака и рекламаций, экономия ресурсов и материалов. Такая оплата оказывает сильное влияние на работника в плане улучшений как количественных, так и качественных результатов труда.

При такой оплате работающему персоналу кроме заработной платы по прямым сдельным расценкам выплачивается премиальная надбавка за выполнение и перевыполнение предварительно установленных количественных и качественных показателей работы:

$$З_{сд.пр.} = З_{сд} + З_{пр}, \quad (1.6)$$

$$З_{сд. пр.} = З_{сд} \times (1 + П_{пр}/100), \quad (1.7)$$

где $З_{сд.пр.}$ – сдельная заработная при сдельно-премиальной оплате труда;

$З_{пр}$ – премия за выполнение или перевыполнение определенных показателей;

$П_{пр}$ – процент премии за выполнение показателей премирования.

Согласно положению о премировании персонала определяются размеры премий и критерии поощрения, при выполнении которых премия начисляется или же уменьшается, в случае если обнаружены определенные недостатки в работе.

Косвенно-сдельная методика применяется для формирования заработной платы вспомогательного персонала. Величина их заработка назначается как процент от зарплаты основного персонала, работу которых они обслужили.

При такой оплате оценка формируется, отталкиваясь от тарифной ставки данного вида основных работ, которых обслуживает косвенный сдельщик:

$$Р_x = Т_c / Q, \quad (1.8)$$

где $Р_k$ –косвенная сдельная расценка, руб. и коп.;

$Т_c$ –тарифная ставка, руб. и коп.;

Q –нормируемый объем основных работ косвенного работника, которых обслуживает косвенный сдельщик.

Данный метод формирует интерес сотрудника к совершенствованию сопровождения промышленных процессов, к оптимальному использованию

выделенных ресурсов и другому. Косвенно-сдельная оплата труда используется в интересах увеличения производительности работы персонала, обслуживающих производственное оборудование и рабочие места. Результат их работы оплачивается по непрямым сдельным расценкам из определения окончательного количества продукта, выработанного ключевым персоналом, которых они обслуживают. В такой системе оплате труда величина заработной платы рабочего ориентируется на итоги труда обслуживаемых им основного производственного персонала, на труд которых он косвенно проявляет влияние.

Коллективная сдельная – это когда размер заработной платы любого сотрудника поставлен в определенную зависимость от итоговых результатов труда всего коллектива.

Бригадная сдельная оплата труда имеет возможность использоваться и тогда, когда труд рабочего персонала функционально поделен, то есть когда отдельный рабочий осуществляет какую-либо работу самостоятельно, но одновременно сопряжен с конечным итогом работы всего трудового коллектива. Нормы выработки при данном методе определяются не для каждого рабочего, а для всего трудового коллектива.

В данной системе оплате труда бригадные сдельные расценки определяются по следующим формулам:

$$P_6 = \sum T_c \cdot H_{\text{ср}} \quad (1.9)$$

$$P_6 = \frac{\sum T_c}{H_{\text{ср}}}, \quad (1.10)$$

где P_6 – бригадная сдельная расценка, руб. и коп;

T_c – тарифная ставка разряда выполняемой работы, руб. и коп;

$H_{вр}$ – норма времени;

$H_{выр}$ – бригадная норма выработки.

Общий сдельный заработок бригады определяется по формуле:

$$З_6 = \sum P_6 \cdot Q. \quad (1.11)$$

Сдельно-прогрессивная оплата труда учитывает формирование зарплаты одним из следующих способов:

- за весь объём выполненных работ в границах трудовой нормы – по утвержденной расценке;

- за объём труда, перекрывающий нормы выработки – по увеличенным курсовым расценкам, но не больше удвоенный сдельной расценки.

использование сдельно-прогрессивной оплаты труда эффективно в тех случаях, когда необходимо вызвать быстрый рост объёма работы к примеру , на новом предприятии. Вместе с тем при перевыполнении норм труда, здесь может быть утеряна обоснованная связь роста заработной платы с ростом производительности труда. Расчет трудового вознаграждения при сдельной системе оплаты труда выполняется на основании документов о итогах работы.

Из числа других форм оплаты труда можно отметить бестарифную модель, она нацелена на улучшение организации и стимулирования труда. Она совмещает в себе главные качества повременной и сдельной оплаты труда и гарантирует тесную взаимосвязь размеров заработной платы с итогами работы предприятия и отдельных работников. Она базируется на глубокой зависимости заработной платы работника от конечных итогов работы трудового коллектива и оценки персонального вклада работника. Её

суть состоит в том, что каждому сотруднику присваивается конкретный квалификационный уровень, но который не формирует оклада.

Данная форма оплаты применяется:

- а) учитывая только постоянный коэффициент квалификационного уровня сотрудника;
- б) учитывая как постоянный, так и текущий коэффициент квалификационного уровня.

В первом варианте работнику вводится единый постоянный коэффициент квалификационного уровня, который и является критерием его вклада в результат работы всего коллектива. В другом случае, этот коэффициент ставится в соответствии с главными итогами труда сотрудника в соответствии с его квалификационным уровнем и производительностью труда. Тогда как текущий коэффициент принимает во внимание специфику труда в этот период времени.

Аккордная форма оплаты употребляется, когда общий заработок устанавливают за исполнение тех или иных работ или за полный комплекс выполненных работ. Одним из видов аккордной формы является оплата труда сотрудников, не находящиеся в штате предприятия и исполняют работы по заключенным индивидуальным контрактами.

Аккордная оплата труда – это тот способ, при котором учитывается совокупный комплекс всевозможных работ, и величина их предварительно оговорена в контрактном соглашении. В соглашении определяется предельно допустимый промежуток времени, выделенный на исполнение работ, а вознаграждение за труд выполняется на основании окончательного результата. Аккордная система оплаты труда используется, прежде всего, там, где труд не поддается нормированию – например, при проведении ремонтных и остальных работ, если работу выполняет бригада, состоящая из рабочих разных профессий. Вознаграждение выплачивается за весь объем

работ в соответствии с утвержденными ценами конечного продукта с установкой предельного времени выполнения работы.

Такая оплата труда нацеливает на выполнение всех работ минимальным количеством работающих и в наиболее минимальное время.

Аккордные сдельные расценки вырабатываются при:

-индивидуальной форме оплате труда по формуле:

$$P_{ак} = \sum P_i \times g_i \quad (1.12)$$

где $P_{ак}$ – аккордная сдельная расценка;

P_i – расценка i -го вида работ;

g_i - объем i -го вида работ в натуральных измерителях

- коллективной форме труда.

$$P_{ак} = \frac{\sum_{i=1}^n P_i g_i}{Q}, \quad (1.13)$$

где $P_{ак}$ – аккордная сдельная расценка, руб. и коп;

P_i – расценка i -го вида работ, руб. и коп;

g_i - объем i -го вида работ в натуральных измерителях;

Q – общий объем работ по конечному результату, в натуральных измерителях.

Итог аккордного заработка вычисляется по формуле:

$$З_{ак} = \sum P_{ак} \times Q \quad (1.14)$$

В соответствии с частным договором между членами рабочего коллектива общий аккордный заработок имеет возможность быть разделен между ними одинаково.

Подводя итоги можно сказать, что оплата труда имеет три основные формы: аккордная, сдельная и повременная. Каждая из них в свою очередь подразделяется на несколько подвидов.

1.3 Документальное оформление и учет расчетов по заработной плате

В настоящее время на ОАО «Тольяттинский завод технологического оснащения» действуют следующие формы по учету персонала: «Приказ о приеме работника на работу», «Личная карточка работника», «Штатное расписание», «Приказ о переводе работника на другую работу», «Приказ о предоставлении отпуска работнику», «График отпусков», «Приказ о прекращении трудового договора с работником», «Приказ о направлении работника в командировку», «Командировочное удостоверение», «Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении», «Приказ о поощрении работника».

Кроме того, на предприятии утверждены формы документов по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда: «Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда», «Табель учета рабочего времени», «Расчетно-платежная ведомость», «Лицевой счет», «Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику», «Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)», «Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы».

Оформляются данные документы в каждой организации в рекомендованной или любой произвольной форме, так как являются первичной документацией, на основании которой бухгалтера ведут учет и

откуда берутся данные для налоговой и бухгалтерской отчетности. Поэтому при их оформлении необходимо учитывать требования «Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации», утвержденного Приказом Минфина Российской Федерации от 29 июля 1998 года №34н, а также Федерального закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Руководитель организации (генеральный директор) утверждает по согласованию с главным бухгалтером перечень лиц, которым предоставляется право подписи первичных учетных документов.

Форма первичного учетного документа в настоящее время законодательно не закреплена. Поэтому организация имеет право либо использовать документы, которые были установлены законодательством ранее, либо разработать собственные формы, однако в них нужно указывать все необходимые реквизиты и данные формы первичных учетных документов необходимо закрепить в приложении к учетной политике организации. Так данное закрепление не запрещает изменять (сужать или расширять) графы и строки, включать дополнительные строки или даже листы для отображения и обработки различной информации.

Данные документы могут быть запрошены Федеральной инспекцией по труду и другими государственными службами для проведения проверок и выявления фактов невыполнения законодательных норм по учету труда и выплаты заработной платы.

Так же данные документы может затребовать налоговая инспекция для проведения проверки в области отнесения затрат по оплате труда в цену товара и на себестоимость продукции. Если будет выявлен факт не ведения какого-либо первичного учетного документа или отсутствия в них всех необходимых реквизитов, то организацию или ответственного работника могут привлечь к ответственности.

Согласно статье 136 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель, независимо от формы организации обязан выдавать каждому работнику расчетный лист при выплате заработной платы.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов [5].

В расчетном листе указывается информация обо всех видах оплаты, которые были начислены работнику за месяц, о произведенных удержаниях. В нем прописывается суммы по каждому виду оплаты, общая итоговая сумма, подлежащая к выплате и другое.

Если в ходе проверки будет выявлено, что работодатель не раздает расчетные листки своим сотрудникам или в них не полностью раскрыта информация о доходах сотрудника, то его могут привлечь к ответственности за нарушение законодательства в области охраны труда [3, ст.5.27 КоАП РФ].

Рассмотрим порядок оформления некоторых документов применяемых на ОАО «ТЗТО» подробнее.

Важнейшие документы трудовых отношений – это приказы по личному составу:

- при приеме сотрудника на работу первое, что оформляет организация – это приказ (распоряжение) о приеме на работу [5, ст. 68 ТК РФ].
- При увольнении сотрудника работодатель оформляет приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора [5, ст. 84.1 ТК РФ].
- При депрециации работников издается приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания [5, ст. 193 ТК РФ].

Приказом по личному составу также оформляют: переводы работников, предоставление отпуска, командировки, присвоение разрядов, повышение окладов, изменение иных условий по оплате труда, при перемене биографических данных работника, поощрения сотрудников, изменения в

режиме рабочего времени (например, о неполном рабочем дне, при привлечении к работе в выходные дни).

На основании оформленных приказов вносятся изменения в личные карточки работников, в их трудовые книжки, лицевые счета и другие кадровые документы. Приказы по личному составу являются основанием для расчета и начисления заработной платы, оплаты командировочных расходов, выплаты премии, отпускных, а так же для расчета выходного пособия.

Трудовой кодекс РФ требует от работодателя ознакомливать работников с изданным приказом под роспись.

Также при предъявлении письменного заявления работником, работодатель обязан в трехдневный срок выдать сотруднику копии приказов: о приеме на работу, о переводах на другую работу, об увольнении с работы и других документов, связанных с работой. Согласно статье 62 ТК РФ копии документов, связанных с работой, должны быть заверены и предоставлены работнику без требования оплаты [5].

Важное значение для расчета оплаты труда персонала имеет штатное расписание.

Штатное расписание - локальный нормативный акт, в котором закрепляется перечень структурных подразделений, должностей, а также количество штатных единиц по каждой должности, должностной оклад, надбавка, месячный фонд заработной платы, как по отдельным должностям, так и в целом по организации [63, с. 59].

Штатное расписание – это обязательный документ организации, которые спрашивают на каждой проверке. Оно утверждается руководителем организации или лицом, уполномоченным на эти действия.

При изменении оклада или тарифа работ, а так же различных надбавок, в штатное расписание необходимо внести данные изменения, оформленные приказом и/или распоряжением руководителя или уполномоченных лиц.

Группа документации, которая отражает учет рабочего времени и расчеты с персоналом образуется в процессе работы ежедневной работы за отчетный период: ежедневный учет рабочего времени по каждому работнику и расчет соответствующего вознаграждения.

Вести учет рабочего времени, фактически отработанного или неотработанного каждым сотрудником, обязанность каждого работодателя, которая возложена на него законом. Для этих целей применяют табель учета рабочего времени, а на его основе уже производят расчет по оплате труда.

Существует два варианта учета рабочего времени в таблице. Первый, методом сплошной ежедневной регистрации явок и неявок на работу. Второй вариант, методом регистрации только отклонений: неявок, опозданий, сверхурочных часов, выходом в выходные дни и других.

Табель учета рабочего времени обычно заполняют используя коды условных обозначений. Так на ОАО «ТЗТО» отпуск в связи с обучением обозначают кодом 28, а время выполнения государственных или общественных обязанностей кодом 45. Тогда в Табеле в верхнюю строчку помещают коды данных обозначений, а нижнюю оставляют пустой.

Работодателю необходимо вести точный учет всех сверхурочных работ для правильной оплаты и соблюдения законодательства в области занятости граждан на сверхурочных работах. Так существует следующее требование к работодателю, установленное законом (Трудовым кодексом РФ): продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год [5].

Так статьей 152 Трудового кодекса РФ установлена следующая система оплаты сверхурочных работ: «Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере» [5]. Работодатель вправе установить и другие нормы оплат, но они не должны быть ниже установленных законодательством.

Работник в свою очередь может, попросить в письменном виде у работодателя предоставить ему за отработанное сверхурочно время дополнительное время отдыха. В таком случае работодатель предоставляет часы отдыха работнику, но не менее времени, отработанного сверхурочно, оплата в данном случае в полуторном и двойном размере не производится.

При привлечении персонала к работе в выходные и праздничные дни работодатель может только с их письменного согласия, в случаях необходимости выполнить незапланированные задачи, от выполнения которых зависит нормальный ход всего процесса производства, или работа структурного подразделения.

Статьей 153 Трудового кодекса РФ установлено, что оплата, за выход на работу в выходной или праздничный день, должна производиться в двойном размере. Так же работник может попросить день отгула за ранее отработанное время в выходной или праздничный день. Тогда оплата за выходной или нерабочий праздничный день производится в одинарном размере, но день отдыха в данном случае оплате не подлежит [5].

Каждому работнику ежегодно положен отпуск, в организациях в конце года составляют график отпусков. В нем закрепляется очередность предоставления персоналу ежегодных оплачиваемых отпусков.

Составление графика отпусков кадровой службой предусмотрено Трудовым кодексом РФ, статьей 123: «Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков» [5].

При этом согласно этой же статье 123 ТК РФ: «график отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника» [5]. То есть работник может использовать свой ежегодный отпуск только в период, указанный в графике отпусков. Работодатель, со своей стороны, обязан предоставить работнику отпуск в данный период.

График отпусков, как и другие организационно-правовые документы подписывается составителем (на ОАО «ТЗТО» ставится подпись руководителя кадровой службы) и утверждается директором или уполномоченным на это человеком. Необходима так же подпись представителя управления профсоюзной организацией, установлено статьей ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Статья 372 ТК РФ утверждает следующий срок сдачи утвержденного графика отпуском: не позднее, чем за две недели до начала календарного года [5].

За две недели до начала времени отпуска, работника извещают об этом в виде ознакомительного листа, либо в виде приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику, в соответствии с ТК РФ. Работник должен расписаться в данном приказе. Оплата отпуска производится заранее, не позднее, чем за три дня до его начала.

На основании графика отпусков оформляется приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику, вносятся записи в лицевой счет, личную карточку и другие кадровые документы и рассчитывается заработная плата за дни отпуска.

На ОАО «ТЗТО» ведется аналитический учет расчетов по оплате труда и начислению заработной платы по каждому работнику, независимо от количества отработанного времени.

Согласно законодательству возможно три способа ведения аналитического учета на организациях – это:

- по расчетно-платежным ведомостям;
- отдельно по расчетным и отдельно по платежным ведомостям;
- по способу составления в компьютере листов «расчета заработной платы». А далее на их основания заполнения платежной ведомости для выдачи заработной платы.

Синтетический бухгалтерский учет производится на ОАО «ТЗТО» при помощи специализированной бухгалтерской программы «1С. Предприятие 8.3».

Для расчетов с персоналом по всем видам оплаты труда используют счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», пассивный, входит в группу счетов расчетов. То есть, по кредиту счета отражают все начисления сумм заработной платы, а по дебету счета – суммы удержания из заработной платы, а так же суммы задолженности перед работниками организацией. Учет по данному счету ведется в журнале-ордере. Как правило, сальдо по счету на конец отчетного периода кредитовое и отражает задолженность организации перед персоналом по заработной плате и иными причитающимися суммами.

Операции по начислению и распределению заработной платы, которая включается в издержки производства, в бухгалтерии оформляют следующей проводкой:

Дебет счетов 20 «Основное производство»,
25 «Общепроизводственные расходы»,
29 «Обслуживающие производства и хозяйства»,
44 «Расходы на продажу»,
45 «Товары отгруженные» и другие.

Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Еще одна часто встречающаяся проводка составляется в следствии начисления работникам различных доплат: ночные, сверхурочные, материальная помощь, ценные подарки, т.е. те виды доплат, которые не включаются в суммы издержек, - за счет средств целевого финансирования:

Дебет счета 86 «Целевое финансирование»

Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Бухгалтерия, при начислении доходов по акциям: процентов или дивидендов, оформляет следующую бухгалтерскую запись:

Дебет счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»

Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

В случае временной нетрудоспособности, беременности или других случаев бухгалтерией начисляются суммы пособий: первые 3 дня за счет средств организации, остальные дни за счет средств социального страхования граждан РФ (ФСС). Отражаются данные операции следующими проводками:

- за счет средств работодателя:

Дебет счета 20 «Основное производство» (23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 44 «Расходы на продажу»)

Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

- за счет средств ФСС:

Дебет счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» по соответствующим субсчетам

Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Все бухгалтерские записи отражаются в регистрах. Так записи по начислению заработной платы отражаются в регистрах, которые предназначены для учета производственных затрат.

В случае удержания у работника части заработной платы, суммы списываются с кредита соответствующих счетов в дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

При перечислении заработной платы на банковские дебетовые счета работников используют счет 51 «Расчетный счет». При выдачи заработной платы в кассе организации используют счет 50 «Касса»:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит счета 50 «Касса»

- выдана сумма заработной платы (материальной помощи и так далее) наличными средствами.

При неполучении работником по какой-либо причине денежных средств, бухгалтерия оформляет следующую проводку:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по депонированным суммам».

В срок выдачи заработной платы в кассе организации может находиться сумма денежных средств, превышающая лимит кассы, в течение трех дней. Остатки не выданной заработной платы по истечении данного периода должны быть сданы обратно в банк на расчетный счет. При этом составляют следующую запись:

Дебет счета 51 «Расчетные счета»

Кредит счета 50 «Касса».

В дальнейшем, при выдаче депонированной суммы заработной платы, оформляют расходный кассовый ордер и составляют проводку:

Дебет счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по депонированным суммам»

Кредит счета 50 «Касса».

Законодательно установлено, что работодатель удерживает с заработной платы работников налог на доходы физических лиц (НДФЛ) и перечисляет их в налоговую службу. Отражается данная операция записью:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на доходы физических лиц».

А суммы отчислений, причитающиеся Пенсионному фонду РФ, отражаются бухгалтерской проводкой:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредиту счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», субсчет 2 «Расчеты по пенсионному обеспечению».

Если работником был предоставлен в бухгалтерию исполнительный лист, то организация ежемесячно удерживает из заработной платы указанную сумму и перечисляет на счет отмеченной организации:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты с организациями и лицами по исполнительным листам».

Возможна ситуация когда работнику была выдана подотчетная сумма, а в указанные распоряжением сроки этот работник не сдал оставшиеся деньги или не предоставил отчет по затратам. Тогда данные суммы удерживаются из заработной платы работника:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Если судом было установлено, что работник, виновный в причинении материального ущерба организации, должен его уплатить, то из заработной платы удерживаются суммы и составляются соответствующие записи:

Дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредиту счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 3 «Расчеты по возмещению материального ущерба».

Больше проводок по учету начислений денежных средств и удержаний из заработной платы приведены в приложениях 1-3.

Рассмотрим далее подробнее различные виды удержаний из заработной платы. Их принято подразделять на два вида:

1. Обязательные:

- налог на доходы физических лиц (НДФЛ);
- по исполнительным листам и надписям нотариальных контор в пользу юридических и физических лиц.

2. По инициативе организации:

- долг за работником;
- ранее выданные выплаты, сделанные в межрасчетный период;

- в погашение задолженности по подотчетным суммам;
- за ущерб, нанесенный производству;
- недостачу или утерю материальных ценностей, и другие.

Удержание налога на доходы физических лиц.

Физические лица, являющиеся налоговыми резидентами России, а также получающие доходы от источников в России и не являющиеся налоговыми резидентами России признаются плательщиками НДФЛ (глава 23 Налогового кодекса РФ (НК РФ)) [4].

В соответствии со статьей 224 НК РФ установлены следующие налоговые ставки [4]:

- 13%, если иное не предусмотрено настоящей статьей;
- 30% в отношении всех доходов, получаемых физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами РФ;
- 35% в отношении выигрышей, призов, страховых выплат по договорам добровольного страхования, процентным доходам по вкладам в банках, суммы экономии на процентах при получении налогоплательщиками заемных средств;
- 9% по доходам от долевого участия в деятельности организации, полученных в виде дивидендов.

Также налоговым кодексом установлено, что граждане имеют право на налоговые вычеты. Предусмотрены:

- вычеты 3000 или 500 рублей предоставляются за каждый месяц налогового периода для определенных категорий граждан, например лиц, перенесших взрыв на Чернобыльской АЭС, либо лиц, участвовавших в ликвидации катастрофы, участники ВОВ;
- вычеты в размере 1400 рублей предоставляются родителям за каждый месяц налогового периода на каждого ребенка до месяца, в котором доход налогоплательщика, исчисленный нарастающим итогом с начала налогового

периода, превысил 350 000 рублей. Начиная с месяца, в котором указанный доход превысил 350 000 рублей, налоговый вычет не предоставляется.

Так как стандартные налоговые вычеты являются одной из разновидностей налоговых льгот, то они могут быть предоставлены только с письменного заявления налогоплательщика. Если налогоплательщик претендует на получение стандартных налоговых льгот или на вычеты расходов на содержание детей, то к своему заявлению они обязаны приложить документы, которые подтверждают наличие прав на такие вычеты. Если налогоплательщик претендует на несколько видов налоговых льгот, то к нему применяется только одно с наибольшей суммой вычета.

Удержание суммы налога на доходы физических лиц из заработной платы отражается следующей бухгалтерской проводкой:

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на доходы физических лиц»

- удержан НДФЛ из сумм оплаты труда работников.

Далее организация погашает свою задолженность перед бюджетом по удержанному НДФЛ и производится следующая запись:

Дебет 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на доходы физических лиц»

Кредит 51 «Расчетный счет»

- перечислена с расчетного счета организации в бюджет сумма налога на доходы физических лиц.

Удержания по исполнительным листам.

Исполнительный лист - это судебный документ, который выдан ответчику, в нем определены: причина, порядок и размер удержаний с работника.

При поступлении в бухгалтерию исполнительных листов и других заявлений от работника, они регистрируются в специальном журнале или

карточке и хранятся как бланки строгой отчетности. Бухгалтерия или отдел кадров сообщает судебному исполнителю или взыскателю о принятии к учету исполнительных документов.

Рассмотрим для примера удержания по исполнительным листам по алиментам. Взыскание алиментов производится со всех видов дохода и вознаграждения работника, как по основной, так и по совмещаемой работе, а также с дивидендов и пособий по государственному социальному страхованию.

С сумм материальной помощи, единовременной премии, компенсации за экстремальные или вредные условия труда, выплаты которых не носят постоянного характера, алименты не взыскиваются.

Удержанные суммы алиментов бухгалтерия должна перечислить в течение трех дней со дня выплаты заработной платы на депозитный счет взыскателя, перевести по почте акцептовым платежом или выплатить непосредственно наличными из кассы.

При удержании суммы по исполнительным листам и их перечислении бухгалтерия делает следующие записи:

1. Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

- удержаны из заработной платы работника платежи по исполнительным листам.

2. Дебет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

Кредит 50 «Касса»

- выплачены из кассы суммы по исполнительным листам в пользу третьих лиц;

Или

Дебет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

Кредит 51 «расчетный счет»

- перечислены с расчетного счета организации удержанные суммы по исполнительным листам на банковский счет взыскателя.

Различают полную и ограниченную материальную ответственность.

Полная материальная ответственность появляется в случае заключения договора о полной материальной ответственности между работником, отвечающего за сохранность вверенного ему имущества, и работодателем.

Ограниченная материальная ответственность возникает у работников в случае порчи или уничтожении по неосторожности готовых изделий, полуфабрикатов, материалов, средств индивидуальной защиты и других объектов, полученных в личное пользование.

Размер взыскания в случае ограниченной материальной ответственности не может быть больше среднего месячного заработка виновного лица из расчета на день обнаружения ущерба. Материальная ответственность, превышающая средний заработок возникает в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Учет расчетов по возмещению материального ущерба производится на активном счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба». В дебет данного счета относят суммы, взыскиваемые с виновных лиц:

Представим некоторые возможные варианты составления записей в бухгалтерском учете:

1) Дебет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба»

Кредит 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

- отнесена на виновное лицо сумма недостачи за фактически причиненный ущерб;

2) Дебет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба»

Кредит 98 «Доходы будущих периодов»

- списана на виновное лицо сумма недостачи, как разница между балансовой стоимостью объекта и рыночной ценой, по которой аналогичный объект может быть приобретен;

3) Дебет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба»

Кредит 28 «Брак в производстве»

- списана на виновное лицо сумма материального ущерба от брака.

По кредиту данного счета отражают погашение сумм материального ущерба:

1) Дебет 50 «Касса», 51 «Расчетный счет»

Кредит 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба»

- внесены в кассу или на расчетный счет организации платежи от виновных лиц в счет погашения задолженности по причиненному материальному ущербу;

2) Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба»

- отражены вычеты из заработной платы сотрудников, причинивших ущерб;

3) Дебет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

Кредит 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба»

- недостачи, ранее отнесенные на счет работников, во взыскании которых отказано судом, приняты за счет организации.

Расчеты по социальному страхованию и обеспечению.

На основании Федерального закона РФ от 24.07.2009 № 212 «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд

социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» установлено, что каждый работодатель должен перечислять страховые взносы за своих сотрудников во внебюджетные фонды – пенсионный, обязательного медицинского страхования и социального страхования [8].

Расчет страховых взносов производится на основании Федерального закона №212-ФЗ. Объектом налогообложения для расчета налога являются выплаты, поощрения и другие доходы, перечисляемые предприятием работникам по всем основаниям [8].

Размер оплачиваемого налога рассчитывается налогоплательщиком отдельно по каждому фонду и устанавливается как соответствующая доля налоговой базы в процентном выражении.

С целью учета расчетов по начислениям на медицинское страхование, в пенсионный фонд и на социальное страхование применяется пассивный счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», который, в свою очередь, включает в себя следующие субсчета:

1. «Расчеты по социальному страхованию»;
2. «Расчеты по пенсионному обеспечению»;
3. «Расчеты по обязательному медицинскому страхованию».

Начисленные средства по фондам определяют в дебет тех счетов, на которые распределена начисленная оплата труда, и в кредит счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

С целью равномерного получения денежных средств налогоплательщики каждый месяц уплачивают авансовые платежи по налогу, как правило, в срок, определенный для получения в банке средств на оплату заработной платы или в день начисления денежных средств со счета организации на счета работников, но не позже 15 числа месяца, идущего за отчетным периодом.

Начисления страховых взносов по фондам перечисляют в безналичной форме платежными поручениями, после чего формируется следующая бухгалтерская запись:

Дебет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»

Кредит 51 «Расчетный счет»

– переведено на погашение задолженности по отчислениям на социальные нужды в фонды медицинского страхования, пенсионный фонд, органы социального страхования.

Стоит заметить, что перечисления на обязательное медицинское страхование, пенсионное обеспечение и социальное страхование осуществляют с размеров оплаты труда как производственных рабочих, так и работников непромышленной сферы.

Если имеет место нарушение порядка оплаты или расчета социальных взносов, то штрафы и пени бухгалтер должен учесть на счете 99.2 «Прибыли и убытки» и сделать соответствующую бухгалтерскую запись:

Дебет 99 «Прибыли и убытки»

Кредит 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»

- начислены пени и штрафы, причитающиеся к оплате страховых взносов.

Однако с 1 января 2017 года Федеральный закон № 212-ФЗ утрачивает силу, а в действие вступает глава 34 Налогового кодекса РФ. Соответственно в ней устанавливается иной порядок уплаты страховых взносов. Теперь работодатель всю сумму страховых взносов необходимо уплачивается в налоговый орган, в едином расчете.

Таким образом, в первой главе диссертационного исследования были рассмотрены теоретические вопросы нормирования и оплаты труда. Были раскрыты понятия «труда», «занятости», «нормирования». Рассмотрен порядок оформления расчетов по заработной плате в бухгалтерском учете, представлены необходимые документы, которые ведет каждое предприятие.

Глава 2. Методика организации, нормирования и оплаты труда на ОАО «ТЗТО»

2.1 Технико-экономическая характеристика организации ОАО «ТЗТО»

Предприятие основано в 1964 году как опытный завод «ВНИИЦЕММАШ». Изначально специализировалось на изготовлении экспериментальных образцов оборудования для цементной промышленности.

В 1980 г. завод был переименован в «Тольяттинский завод технологического оснащения». Изменился и профиль выпускаемой продукции – основное направление, которой стало обеспечение предприятий строительного и дорожного машиностроения технологической оснасткой различного назначения.

В 1991 г. ТЗТО был введен в состав ОАО «АВТОВАЗ». В эти сложные перестроечные годы завод поставлял для различных производств АвтоВАЗа технологическую нестандартную оснастку.

С 1996 г. предприятие переименовано в Открытое Акционерное Общество «Тольяттинский завод технологического оснащения». В этот период на заводе начинает организовываться новое направление производственной деятельности – штамповка автодеталей для автомобилей LADA, которое по сегодняшний день является основной деятельностью предприятия.

Завод является комплексным автономным предприятием имеющем мощности по вспомогательным производствам позволяющие производить ремонт, обслуживание и развитие оборудования и оснастки для производства штампованных автодеталей собственными силами.

Уставный капитал компании по состоянию на 1 июля 2015 года - 42050000 руб.

Тип собственности ОАО «ТЗТО» - Открытые акционерные общества.
Форма собственности ОАО «ТЗТО» - Частная собственность.

Основные виды деятельности ОАО «ТЗТО»:

- предоставление услуг по ковке, прессованию, объемной и листовой штамповке и профилированию листового металла;
- производство частей и принадлежностей автомобилей и их двигателей.

Дополнительные виды деятельности ОАО «ТЗТО»:

- обработка металлических изделий с использованием основных технологических процессов машиностроения;
- торговля автомобильными деталями, узлами и принадлежностями;
- розничная торговля автомобильными деталями, узлами и принадлежностями.

Завод оснащен современным прессовым, металлорежущим, и контрольно-измерительным оборудованием, позволяющим выпускать изделия высокого качества. Над подготовкой производства трудятся квалифицированные специалисты. Высокий уровень автоматизации подготовки производства позволяет оперативно подготовить полный пакет конструкторско-технологической документации и в короткие сроки начать производство изделия.

Главной целью работы предприятия является высокое качество продукции при сравнительно низких затратах на ее изготовление, обеспечивающих для покупателя доступность автомобиля в цене и техническом обслуживании. На достижение этой цели направлены все усилия менеджмента завода, создавшего современное производство с использованием оборудования, как отечественного, так и зарубежного производства, а также штамповой оснастки собственного изготовления.

ОАО «ТЗТО» является плательщиком, федеральных, региональных и местных налогов и сборов, обязательных к уплате на всей территории РФ и применяет общий режим налогообложения.

Для оценки финансово-хозяйственной деятельности исследуемой организации рассмотрим основные экономические показатели за 2014-2015 гг., представленные в таблице 1 (приложение 4), используя данные Бухгалтерского баланса (Приложение 5) и Отчета о финансовых результатах (Приложение 6).

Динамика изменения показателей отражена на рисунке 1.

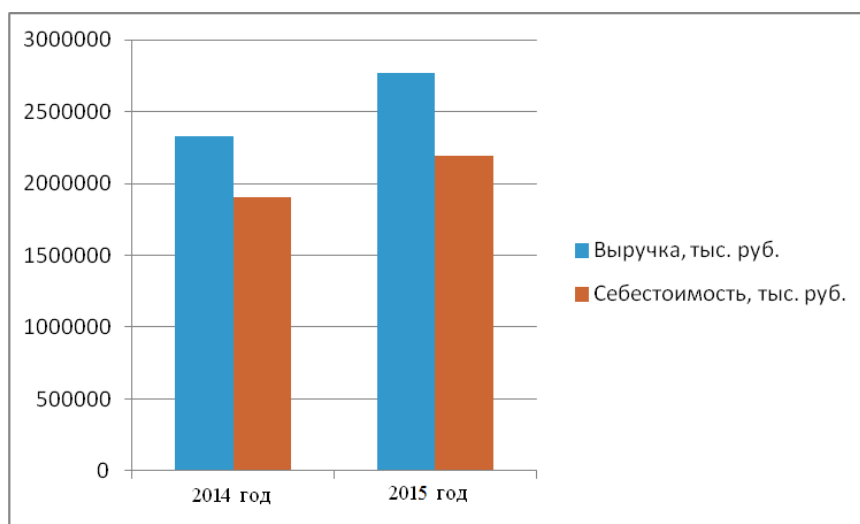


Рис. 1. Динамика показателей «Выручка» и «Себестоимость»
(тыс. руб.)

Согласно приложения 6 и рисунка 1 выявлено, что за период 2014-2015 гг. выручка возросла на 18,46%, а себестоимость – 15,21%. Это свидетельствует о том, что предприятие развивается и увеличивает свои объёмы производства.

Темп роста выручки опережает темп роста себестоимости, что характеризует ОАО «ТЗТО» как стабильно развивающееся предприятие с эффективным управлением согласно «золотому правилу экономики».

Рост выручки означает, что предприятие из года в год налаживает эффективность продаж, расширяет дилерские сети, завоёвывает и осваивает новые рынки сбыта, а также оптимизирует ценообразование и обеспечивает высокое качество продукции.

Главной целью для любого коммерческого предприятия является получение максимальной прибыли, для увеличения этого показателя предприятие реализует все необходимые программы: сокращение брака в производстве, совершенствование технологий, уменьшение издержек производства, подбор квалифицированного персонала и т.д. ОАО «ТЗТО» ведет грамотную экономическую политику, так как показатели конечного финансового результата увеличиваются год от года.

Общая картина динамики показателей прибыли представлена на рисунке 2.

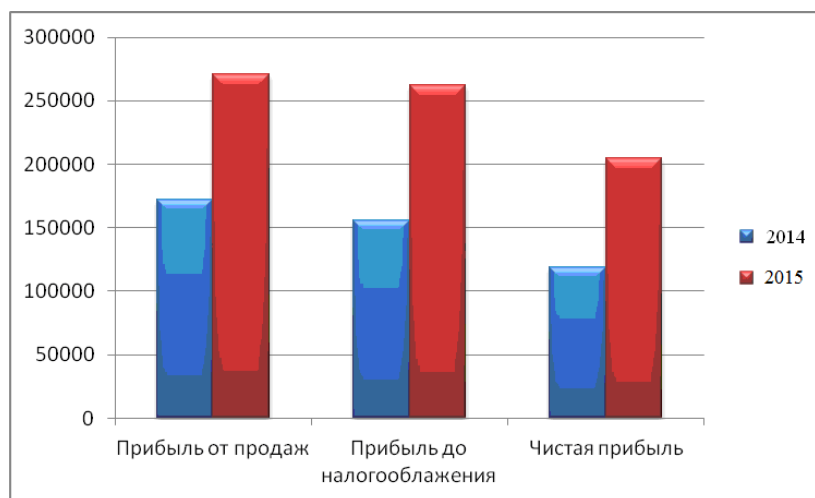


Рис. 2. Динамика показателей прибыли (тыс. руб.)

Согласно рисунку 2 результат, полученный от продажи продукции и товаров доход в 2015 году увеличился на 57,09%, прибыль до налогообложения – на 67,02%, чистая прибыль на 67,02% в сравнении с 2014 годом.

Данный рост прибыли является результатом внедрения ОАО «ТЗТО» управленческого учета и совершенствования системы бюджетирования в производство, оптимизацией переменных затрат и структуры капитала, собственных и заёмных средств. Предприятие достигает соответствующего уровня производительности труда и обеспечивает активную оборачиваемость оборотных средств и их источников.

Что касается соотношения собственного и заемного капитала, на предприятии наблюдается положительная тенденция по сокращению заемного капитала на 22 277 тыс. руб. по сравнению с 2014 годом. Собственный капитал же увеличился на 23,86 % (рисунок 3).

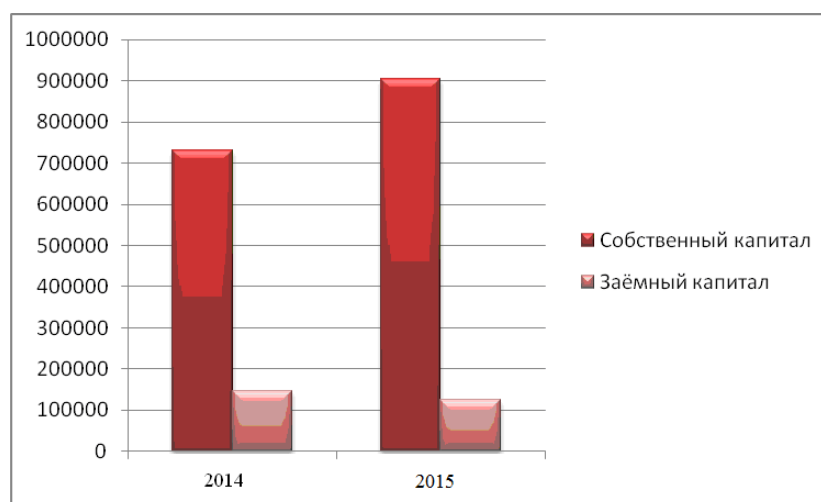


Рис. 3. Соотношение собственного и заемного капитала (тыс. руб.)

Предприятие является затратоёмким, однако благодаря новым технологиям затратоёмкость сокращается, о чем свидетельствует динамика показателя «Затраты на рубль выручки от продажи» (рисунке 4).

Затраты на рубль выручки от продажи сократились на 2,51%. Значит предприятие постепенно предпринимает действия по оптимизации данного показателя. Оптимизация суммы и уровня затрат, обеспечивает достижение предусмотренных объемов товарооборота и прибыли.

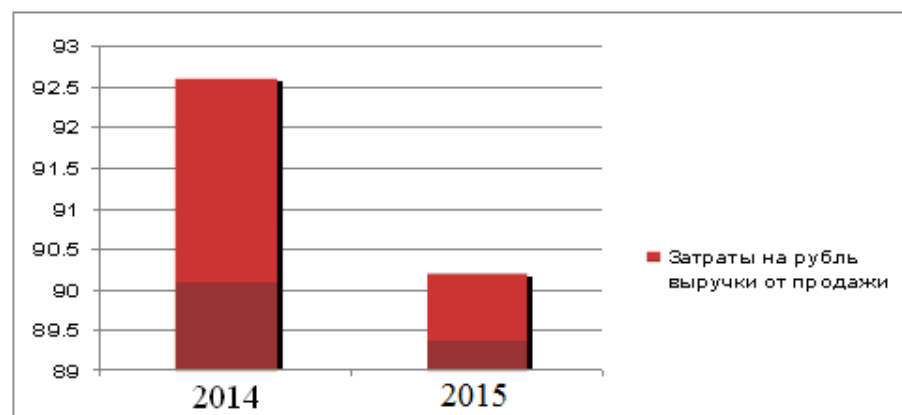


Рис. 4. Затраты на рубль выручки от продажи (коп.)

К положительным тенденциям 2015 года можно отнести и повышение производительности труда. Данный показатель увеличился на 21,06% по сравнению с 2014 годом (рисунок 5).

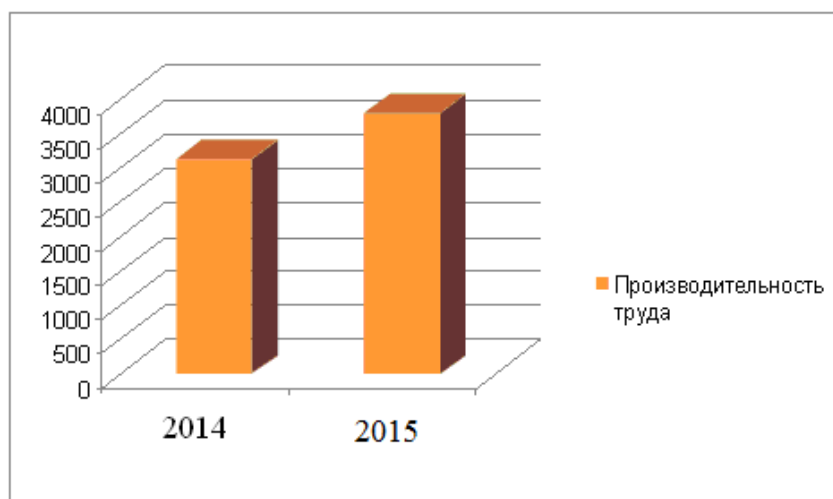


Рис. 5. Производительность труда (тыс. руб.)

ОАО «ТЗТО» - это предприятие, обладающее высокой операционной эффективностью, так как эффективно использует материальные, трудовые, денежные ресурсы и так далее.

Предприятие развивает состав и качество своего персонала, условия труда, а также принимает различные организационно-технические меры для повышения производительности труда работников.

Динамика основных показателей рентабельности представлена на рисунке 6. Согласно рисунку рентабельность собственного капитала по чистой прибыли увеличилась на 34,85%, что характеризует эффективную отдачу средств, вложенных в активы предприятия.

Рентабельность продаж увеличилась на 32,62%. Следовательно, ОАО «ТЗТО» грамотно вкладывает свои средства в текущую деятельность и увеличивает эффективность производства.

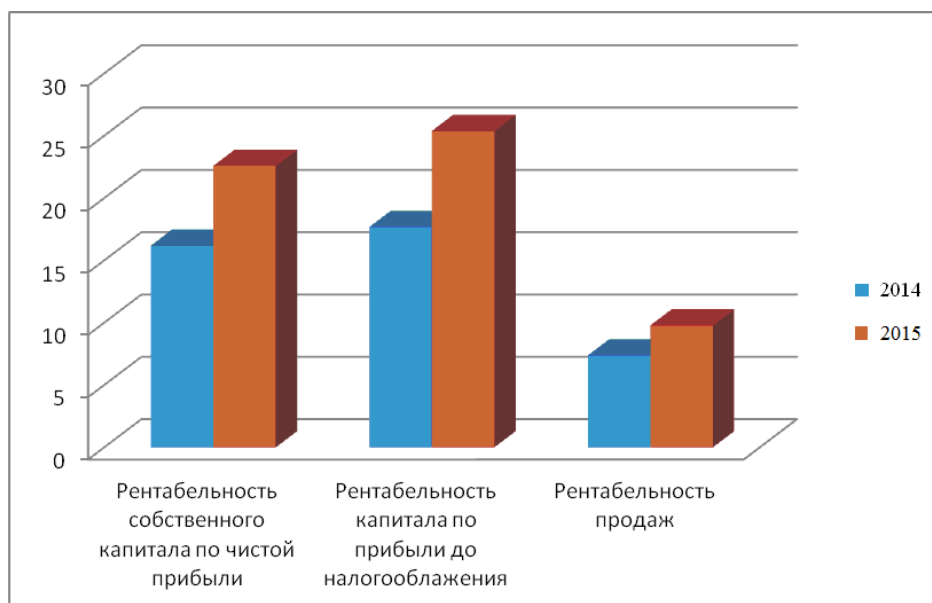


Рис. 6. Динамика показателей рентабельности за 2014-2015 гг.

(тыс. руб.)

Таким образом, ОАО «ТЗТО» - это предприятие, которое увеличивает свои производственные мощности, способствует росту прибыльности продаж и ускорению оборачиваемости капитала.

2.2 Методика организации оплаты труда основных рабочих с использованием системы нормированного задания

Основным рабочим ОАО «ТЗТО» устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда. Данная система оплаты труда распространяется на следующие категории рабочих: штамповщик, оператор ХШО, мойщик-сушильщик, старший штамповщик, сварщик, электросварщик, слесарь МСР и рихтовщик.

Заработная плата основных рабочих включает в себя постоянные и переменные виды оплат.

Постоянные виды оплаты:

- Оплата по тарифу за отработанное время;
- Доплата за сокращенные ночные смены;
- Доплата за работу в многосменном режиме;
- Доплата за условия труда;
- Доплата за напряженность норм;

Переменные виды оплаты:

- Доплата за перевыполнение нормированного задания;
- Премирование за выполнение установленных показателей;
- Надбавка за профессиональное мастерство;
- Доплата за выполнение нормированного задания;
- Доплата за совмещение профессий;
- Доплата за руководство бригадой.

Оплата по тарифу за отработанное время.

Основанием для начисления оплаты по тарифу каждому работнику является табель учета рабочего времени. По итогам работы за отчетный период суммарное явочное время по графику каждого конкретного работника умножается на часовую тарифную ставку присвоенного разряда.

Доплата за сокращенные ночные смены.

Для работников, работающих по трехсменному режиму работы, с продолжительностью ночной смены, сокращенной на 1,5 часа относительно продолжительности смены в дневное время, установленной в организации, при условии сохранения объемов производства, начисляется доплата за сокращенные 1,5 часа ночной смены.

Учет отработанных часов каждого работника согласно графиков сменности ведет инспектор службы по управлению персоналом.

Доплата производится из фонда заработной платы в размере одной часовой тарифной ставки присвоенного рабочему разряда за каждый час, недостающий до полной смены. Надбавки, доплаты и премии начисляются на доплату за сокращенные полтора часа в ночной смене в том же порядке, что и на тариф за отработанные часы.

Доплата за работу в многосменном режиме.

Смена, в которой не менее 50 процентов рабочего времени приходится на ночное время, считается ночной (ночным является время с 22 до 06 часов). Смена, непосредственно предшествующая ночной, считается вечерней (с 18 до 22 часов).

Рабочим, работающим в двух- и трехсменном режиме, устанавливаются доплаты:

- за работу в вечернюю смену в размере 20 процентов от часовой тарифной ставки за каждый час работы;
- за работу в ночную смену в размере 40 процентов от часовой тарифной ставки за каждый час работы.

Доплата за условия труда и напряженность норм.

Доплата за условия труда устанавливается на рабочие места в зависимости от степени интенсивности, тяжести и вредности условий.

Конкретные размеры доплат за условия труда на каждое рабочее место устанавливаются службой по управлению персоналом на основании оценки условий труда, определенной в «Карте условий труда на рабочем месте»; до

проведения инструментальных замеров на рабочих местах процент доплаты устанавливается на основании «Перечня профессий рабочих и работ с вредными, особо вредными, тяжелыми и особо тяжелыми условиями труда».

На период с 1 июня по 31 августа устанавливается повышенный размер доплаты за условия труда. Повышенный размер доплаты распространяется на промышленно-производственных рабочих и устанавливается только в том случае, когда температура воздуха рабочей зоны внутри производственных корпусов превышает допустимую санитарную норму 27 °С. Для этого каждый день (каждую смену) работником бюро охраны труда производится замеры на каждом участке производственного корпуса и составляется отчет на основании которого производится доплата производственным рабочим.

Доплаты за напряженность норм труда (в процентах) по конкретным рабочим местам определяются службой по управлению персоналом.

Размер доплаты определяется в зависимости от удельного веса активного времени в нормах, с учетом факторов условий труда на рабочем месте (физической нагрузки, рабочей позы, монотонности труда и другое) на основании таблицы доплат за напряженность норм труда (таблица 1). Удельный вес активного времени в составе нормы рассчитывается в «Технико-нормировочных картах». Сумма балльной оценки факторов условий труда определяется по «Картам условий труда на рабочих местах»

Таблица 1

Доплата за напряженность норм

Удельный вес активного времени в составе нормы	Размеры доплат за напряженность норм труда, %		
0,75-0,77			7
0,78-0,80		7	9
0,81-0,84	7	9	11
0,85-0,88	9	11	13
0,89-0,92	11	13	15
0,93-0,96	13	15	17
0,97-1,00	15	17	19

Начисления доплат за работу во вредных и тяжелых условиях труда и за напряженность норм производятся в процентах к оплате за фактически отработанное время, к оплате за работу в выходные и праздничные дни в одинарном размере и к доплате за сокращенные ночные смены.

Доплата за выполнение нормированного задания.

Начисление доплаты производится по результатам работы бригады за месяц, в зависимости от уровня выполнения нормированных заданий в процентах к оплатам за фактически отработанное время, за работу в выходные и праздничные дни в одинарном размере и к доплатам за сокращенные ночные смены, за напряженность норм и за условия труда (если данные доплаты присутствуют при расчете заработной платы каждого конкретного работника).

Возможны случаи перемещения основных рабочих из одной производственной бригады в другую или в другое структурное подразделение для выполнения работ, соответствующих его основным трудовым функциям, в этом случае мастер смены должен оформить бланк извещения о перемещении работника. Мастер, куда направлен работник, должен закрыть наряд на выполненный объем работ, для последующего начисления заработной платы. В извещении и наряде указываются номер цеха, производственной бригады, откуда перемещается работник, его табельный номер, фамилия и инициалы, а также номер производственной бригады и смены в которую он направляется работать. Наряд и извещение, подписанные мастерами обоих структурных подразделений, передаются на следующий день в бюро организации труда и заработной платы для начисления заработной платы.

Уровень выполнения нормированного задания определяется по формуле:

$$Ув = \frac{T_{пр} + T_{доп}}{T_{яв} - T_{пт}} \times 100\% \quad (2.1)$$

где, Ув- процент выполнения нормированного задания;

Тпр- объем выполненных работ в нормо-часах, рассчитанный согласно технологической трудоемкости;

Тдоп- объем нормо-часов на дополнительных работах, связанных с отклонением от технологических процессов;

Тяв – суммарное явочное время членов бригады, с учетом привлеченных временных работников;

Тпт – время, отработанное на ненормируемых непроизводительных работах в часах.

1. При уровне выполнения нормированного задания производственными рабочими равном 100%, бригаде начисляется базовый размер доплаты.

2. При уровне выполнения нормированного задания от 80% до 100% уровень доплаты исчисляется по формуле:

$$Д=(Ув-80) \times Дб/20 \quad (2.2)$$

где Д – размер доплаты за выполнение нормированного задания, %;

Ув – уровень выполнения нормированного задания, %;

Дб – базовый размер оплаты за выполнение нормированного задания.

3. При уровне выполнения нормированного задания 80 % и ниже доплата не начисляется.

Рабочим доплата за выполнение нормированного задания начисляется по результатам работы всей бригады в целом.

За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, а именно за прогул без уважительной причины, появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения,

распитие спиртных напитков на производстве, доплата за выполнение нормированного задания рабочим не начисляется. Лишение доплаты производится с обязательным оформлением распоряжением по цеху и только за тот период, в котором имело место нарушение.

Норматив заработной платы за перевыполнение нормированного задания.

При выполнении выработки свыше 100 % рабочим участков начисляется оплата за перевыполнение нормированного задания.

В норматив стоимости нормо-часа за перевыполнение нормированного задания включаются следующие элементы: тарифная ставка, доплата за напряженность норм, доплата за условия труда, доплата за выполнение нормированного задания, премия. Стоимость одного нормо-часа рассчитывается по формуле:

$$H = [T \times (100 + P_n + P_y) / 100] \times (100 + P_p + P_d) / 100 \quad (2.3)$$

где H – норматив заработной платы на 1 нормо-час, руб.;

T – средняя часовая тарифная ставка, определенная по среднему плановому разряду работ;

P_y – процент доплаты за условия труда;

P_n – процент доплат за напряженность норм;

P_p – процент премии (достигнутый за отчетный период, но не выше базового);

P_d – процент доплаты за выполнение нормированного задания.

По результатам работы за месяц, мастер участка в срок до 3-го числа месяца, следующим за отчетным, передает в БОТиЗ бланк учета индивидуального вклада каждого работника в общий результат (выработка рабочих). Сумма оплаты за перевыполнение нормированного задания определяется по формуле:

$$\Sigma = \Pi \times H \quad (2.4)$$

где Σ -сумма оплаты, за перевыполнение нормированного задания, руб;

Π - объем сверхнормативной выработки, нормо-час;

H - норматив заработной платы на 1 нормо-час, руб.

Однако, оплате, при перевыполнении индивидуального нормированного задания, подлежит не более 120%.

Надбавка за профессиональное мастерство.

Надбавки за профессиональное мастерство устанавливаются в процентах к сумме оплат за фактически отработанное время, за работу в выходные и праздничные дни в одинарном размере и к доплатам за сокращенные ночные смены, за напряженность норм и за условия труда.

Надбавки за профессиональное мастерство распространяются на рабочих, которые имеют право работы на самоконтроле и выпускают продукцию без брака, достигли высокого мастерства и высокой производительности труда в выполнении работ, систематически способствуют своим трудом выполнению и перевыполнению нормированных заданий бригадой.

Надбавка за профессиональное мастерство не устанавливается:

- при грубом нарушении производственной, технологической и трудовой дисциплины;
- при отказе от выполнения операций, работ или функций;
- за прогул без уважительных причин;
- нарушение правил техники безопасности;
- за появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического, токсического опьянения или распитие спиртных напитков на заводе;
- при невыполнении нормированного задания.

Рабочие допустившие вышеперечисленные нарушения, лишаются надбавки за профессиональное мастерство на квартал.

Доплата за совмещение профессий.

При выполнении рабочими наряду с основной работой, других функциональных обязанностей производится доплата за совмещение профессий.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Доплата за совмещение профессий производится на основании приказа по заводу.

Доплата за руководство бригадой.

Доплата за руководство бригадой устанавливается рабочему, назначенному бригадиром, не освобождаемому от основной работы. Размер доплаты за руководство бригадой зависит от численности руководимого коллектива.

Порядок начисления, утверждения и выплаты премии.

Основанием для начисления премии рабочим являются данные о выполнении основных и корректирующих показателей премирования.

Начисление премии производится по результатам работы участка (бригады), в процентах к сумме оплат за фактически отработанное время, за работу в выходные и праздничные дни в одинарном размере и к доплатам за сокращенные ночные смены, за напряженность норм и за условия труда.

Премия начисляется на основании отчетов о выполнении показателей хозяйственной деятельности. По результатам работы участка (бригады) за отчетный период, начальник службы по управлению персоналом производит расчет размера премии в соответствии с установленными показателями премирования. Окончательный размер премии определяется решением хозрасчетной комиссии. Основанием для выплаты премии является приказ,

подписанный директором по экономике, с приложением решения хозрасчетной комиссии.

Начальнику цеха (мастеру) предоставлено право не премировать, или премировать в пониженном размере отдельных рабочих, имеющих следующие производственные упущения согласно таблицы 2:

Таблица 2

Основания для депремирования работников

Производственные упущения	Основание
Допущение брака при выполнении производственного задания	Распоряжение по цеху о наказании виновного
Нарушение правил техники безопасности и промсанитарии	Согласно положению «О книжке по ТБ и промсанитарии»
Невыполнение сменных заданий мастера (бригадира)	Распоряжение по цеху
Нарушение производственного или трудового процесса, приводящее к снижению выполнения производственного задания бригадой и качества выпускаемой продукции	Распоряжение по цеху о наказании виновного
Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Распоряжение по цеху о наказании виновного, приказ по заводу

Размер и основания для депремирования работников ОАО «ТЗТО» установлены внутренними положениями по оплате труда.

Плата за работу в сверхурочное время, выходные и праздничные дни.

Оплата за сверхурочные работы, работы в выходные и праздничные дни производится в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации.

Сумма оплаты за работу в сверхурочное время определяется произведением количества часов сверхурочных работ на часовую тарифную ставку, причем первые два часа работы в полуторном размере, за последующие в двойном, с начислением премии, доплаты за напряженность норм и вредные условия труда на одинарный тариф.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сумма оплаты за работу в выходные и праздничные дни, определяется произведением количества часов отработанных в выходные и праздничные дни на часовую тарифную ставку и оплачивается в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Доплата за самоконтроль.

Доплата за самоконтроль устанавливается рабочим успешно прошедшим аттестацию на право работы на самоконтроле, имеющим не менее 3 тарифного разряда, стаж работы в одном подразделении по данной профессии не менее одного года, не имеющим отклонений по технологической дисциплине, замечаний бюро технического контроля в течение последних 6-ти месяцев.

В конце каждого месяца мастер подает в бюро организации труда и заработной платы списки рабочих на доплату за самоконтроль с подписью начальника бюро технического контроля. Если в течение месяца рабочий, работающий на самоконтроле, имеет замечания по результатам проверки качества изготовленных изделий, или у него изъяли один талон из удостоверения, производится уменьшение доплаты на 50%. При изъятии двух талонов из удостоверения, рабочий теряет право на самоконтроль и соответственно доплаты за самоконтроль и надбавки за профмастерство.

Рассмотрим на примере применение системы оплаты труда основных рабочих ОАО «ТЗТО» с использованием нормированного задания.

В сентябре 2015 года фонд рабочего времени составлял 176 часов. На участке вырубki работал Зубов А.Е.

По окончании месяца нами был составлен табель рабочего времени. Зубов А.Е. работал в две смены. В текущем месяце он отработал 176 часов из них 48 часов вечерних и 24 часа ночных.

По оценке условий труда на данном участке установлена вредность и напряженность труда. Вредность составила 12%, а напряженность 11%.

Так же системой оплаты труда определено, что если рабочий сдал экзамен на допуск к самоконтролю, то ему платится профмастерство в зависимости от разряда. Зубов А.Е. работает по 4 разряду, сдал на самоконтроль, соответственно профмастерство ему установлено на уровне 16%.

Доплата за выполнение нормированного задания производится по результатам работы за месяц. В сентябре месяце объем выполненных работ составил 668,6 н/часов, а так же исправлено брака на 18,96 н/часов. По участку явка составила 752 часа. Расчет выполнения задания составил 91,43%. По расчету, доплата за нормированное задание составит 40%. Полный расчет данной доплаты представлен в приложении 7.

В данной системе так же учитывается личный вклад каждого работника в выполнение задания. Для этого подсчитывается выработка каждого работника и сравнивается с отработанным его временем. Выработка Зубова А.Е. составила 186,9 н/ч, т.е. выполнение составляет 106,2%. В системе оплаты труда сказано, что переработка оплачивается до 120%, т.е. Зайцев А.Е. получит оплату всех переработанных часов, а именно 10,9 часов. Тариф часа переработки рассчитан в приложении 8 и составляет 113,91 руб.

По результатам работы участка начальник службы по управлению персоналом производит расчет размера премии по установленным показателям (Приложение 9). Так, в сентябре 2015 года премия участка вырубki составила 57,5%. Однако системой дано право начальнику цеха

устанавливать пониженный размер премии на основании нарушений указанных выше. В сентябре Зубовым А.Е. была нарушена трудовая дисциплина, а именно ранний уход с рабочего места. По положению процент депремирования при данном нарушении составляет 25%.

По результатам работы за месяц мастер участка подают в бюро по организации труда и заработной платы ведомость за подписью начальника отдела технического контроля со списком рабочих на доплату за самоконтроль. Так в сентябре 2015 года Зубову А.Е. была начислена доплата в размере 1630 руб.

Так в сентябре месяце Зубов А.Е. совмещал свои должностные обязанности с обязанностями стропальщика. Ему произведена доплата за часы совмещения в размере 500 руб.

Итого за сентябрь 2015 года Зубову А.Е. была начислена заработная плата в размере 25720 руб. 10 коп. Сводная ведомость по заработной плате представлена в приложении 10.

Итак, система оплаты труда с применением показателя нормированного задания является наиболее прогрессивной в настоящее время. Она учитывает вклад команды, всей бригады, в достижение поставленных целей и выполнению плана производства.

2.3 Методика организации оплаты труда основных рабочих комплексной бригады

В ОАО «ТЗТО» используются структурные единицы комплексной бригады.

Если бригада операторов представляет собой группу людей, занятых определенным трудом - штамповка деталей, а бригада наладчиков занята наладживанием, заменой штампов и мелким ремонтом оборудования. То комплексная бригада представляет собой группу людей, выполняющих все

данные функции. Если на участке один человек выполняет переналадку оборудования и только второй начинает штамповку автодеталей, то в комплексной бригаде человек сделал переналадку и он же встал на штамповку.

Комплексным бригадам устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда. В комплексной бригаде устанавливаются следующие виды оплаты труда:

Основные виды оплаты:

- оплата по тарифу за отработанное время;
- доплата за условия труда;
- доплата в многосменном режиме;
- доплата за сокращенные ночные смены.

Переменные виды оплаты:

- бригадная оплата труда по КТУ;
- премирование за выполнение установленных показателей;
- доплата за культуру производства.

Работникам, включенным в состав комплексной бригады, доплата за совмещение профессий не начисляется.

Оплата по тарифу за отработанное время.

Основанием для начисления оплаты по тарифу каждому работнику является табель учета рабочего времени. По итогам работы за отчетный период суммарное явочное время по графику каждого конкретного работника умножается на часовую тарифную ставку присвоенного разряда.

Доплата за сокращенные ночные смены.

Для работников, работающих по трехсменному режиму работы, с продолжительностью ночной смены, сокращенной на 1,5 часа относительно продолжительности смены в дневное время, установленной в организации, при условии сохранения объемов производства, начисляется доплата за сокращенные 1,5 часа ночной смены.

Учет отработанных часов каждого работника согласно графиков сменности ведет инспектор службы по управлению персоналом.

Доплата производится из фонда заработной платы в размере одной часовой тарифной ставки присвоенного рабочему разряда за каждый час, недостающий до полной смены. Надбавки, доплаты и премии начисляются на доплату за сокращенные полтора часа в ночной смене в том же порядке, что и на тариф за отработанные часы.

Формирование и распределение фонда бригадной оплаты по КТУ (коэффициент трудового участия).

В основу расчета фонда заработной платы берется рассчитанный Службой по управлению персоналом норматив начисления заработной платы (стоимость нормо-часа), который определяется в зависимости от специфики работы участка.

Учет фактически выполненных работ и соответствующие расчеты осуществляются по нарядам.

Фонд заработной платы бригады рассчитывается пропорционально объемам выполненных работ, нормам выработки и норматива начисления заработной платы. То есть фонд заработной платы определяется произведением нормо-часов за количество изготовленной и сданной продукции на склад, и выполненных наладок на общую стоимость нормо-часа операторов и наладчиков, а так же на стоимость нормо-часа стропальщиков. Из данного фонда вычитается оплата за отработанное время и оставшаяся сумма распределяется советом бригады по КТУ.

Суммы, начисленные за выполнение дополнительных работ, не предусмотренных производственным заданием возникших не по вине бригады, прибавляются к сумме получаемой заработной платы.

Затраты труда на изготовление продукции, признанной окончательным браком по вине рабочих, оплате не подлежат. Частичный брак по вине работника оплачивается по трудоемкости выполненных работ в зависимости

от степени годности.

Распределяется вся сумма фонда заработной платы между рабочими в зависимости от индивидуального вклада в общий результат.

Распределение фонда заработной платы производит мастер по согласованию с бригадиром.

Ведомость распределения заработной платы по КТУ подписывается начальником цеха, мастером смены, доверенным лицом бригады и передается в бюро организации труда и заработной платы (Приложение 11).

Так же как и в предыдущем случае, при перемещении основных рабочих из одной производственной бригады в другую для выполнения работ, мастер смены, куда направлен работник, должен закрыть наряд на выполненный объем работ, для последующего начисления заработной платы.

В обязательном порядке рабочим комплексной бригады на основании оценки рабочих мест выплачивается доплата за условия труда. Начисление доплаты за работу во вредных и тяжелых условиях труда производится в процентах к оплате за фактически отработанное время, к оплате за работу в выходные и праздничные дни в одинарном размере, и к доплате за сокращенные ночные смены.

В летнее время года, с 1 июня по 31 августа, при превышении температуры в производственных цехах санитарной нормы в 27 °С устанавливается дополнительный процент доплаты за условия труда.

На ОАО «ТЗТО» установлена доплата за работу в многосменном режиме:

- за работу в вечернюю смену (с 18 до 22 часов) в размере 20 процентов от часовой тарифной ставки за каждый час работы;
- за работу в ночную смену (с 22 до 06 часов) в размере 40 процентов от часовой тарифной ставки за каждый час работы.

Доплата за культуру производства.

Оценка показателей культуры производства производится по бальной системе.

По результатам ежедневных проверок комиссией (в составе представителя бюро технического контроля, мастера или бригадира) оценивается культура производства рабочих мест бригады (отдельных рабочих). По окончании текущего месяца контролером бюро технического контроля выводится средний показатель уровня культуры, результаты которого вносятся в «Таблицу сведений о размере доплат за культуру производства» и мастером участка передается в бюро организации труда и заработной платы (Приложение 12). Доплата производится бухгалтерией по истечении календарного месяца.

Размеры доплаты за культуру производства производится в процентах к оплате за фактически отработанное время и к доплате за сокращенные ночные смены.

Размер премии в зависимости от полученного показателя культуры производства (Таблица 3).

Таблица 3

Размер премирования

Основные показатели	Уровень выполнения	Размер премии	Уровень снижения	Примечание
Культура производства	От 5 до 4 баллов	10%		Наличие отчетов не позднее 2-го числа каждого месяца
	От 4 до 3 баллов	Дифференцировано	За каждые 0,1 снижение на 10%	
	От 3 баллов и ниже		Премия не начисляется	

Доплата за руководство бригадой.

Доплата за руководство бригадой устанавливается рабочему, назначенному бригадиром, не освобождаемому от основной работы. Размер

доплаты за руководство бригадой зависит от численности руководимого коллектива.

Порядок начисления, утверждения и выплаты премии.

Основанием для начисления премии рабочих являются данные о выполнении основных и корректирующих показателей премирования.

Начисление премии производится по результатам работы участка (бригады), в процентах к сумме оплат за фактически отработанное время и приработка, к сумме оплат за работу в выходные и праздничные дни в одинарном размере, к доплатам за сокращенные ночные смены и за условия труда.

Премия начисляется на основании «Отчетов о выполнении показателей хозяйственной деятельности». Справки о выполнении показателей хозяйственной деятельности предприятия предоставляются начальнику службы по управлению персоналом.

По результатам работы участка (бригады) за отчетный период, начальник службы по управлению персоналом производит расчет размера премии в соответствии с установленными показателями премирования. При непредставлении справок о выполнении показателей хозяйственной деятельности предприятия премия по данному показателю не начисляется.

Окончательный размер премии определяется решением хозрасчетной комиссии. Основанием для выплаты премии является приказ, подписанный директором по экономике, с приложением решения хозрасчетной комиссии.

Начальнику цеха (мастеру) предоставлено право не премировать, или премировать в пониженном размере отдельных рабочих, имеющих следующие производственные упущения согласно таблицы 4.

Размер и основания для депремирования работников ОАО «ТЗТО» установлены внутренними положениями по оплате труда.

Оплата за сверхурочные работы, работы в выходные и праздничные дни производится в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации.

Таблица 4

Основания для депремирования работников

Производственные упущения	Основание
Допущение брака при выполнении производственного задания	Распоряжение по цеху о наказании виновного
Нарушение правил техники безопасности и промсанитарии	Согласно положению «О книжке по ТБ и промсанитарии»
Невыполнение сменных заданий мастера (бригадира)	Распоряжение по цеху
Нарушение производственного или трудового процесса, приводящее к снижению выполнения производственного задания бригадой и качества выпускаемой продукции	Распоряжение по цеху о наказании виновного

Рассмотрим на примере применение системы оплаты труда основных рабочих ОАО «ТЗТО» комплексной бригады.

В сентябре 2015 года фонд рабочего времени составлял 176 часов. На участке крупной вырубki работал Котов С.Н. по 3 разряду.

По окончании месяца нами был составлен табель рабочего времени. Котов С.Н. работал в две смены. В текущем месяце он отработал 160 часов из них 48 часов вечерних и 24 часа ночных.

По оценке условий труда на данном участке установлена вредность, которая составила 8%.

Так же системой оплаты труда определено, что на основании ежедневной оценки комиссией (в составе контролера отдела технического контролера и мастера) культуры производства рабочих мест в конце месяца выставляется балл, в расчете от которого начисляется процент к оплате за фактически отработанное время. В сентябре 2015 года процент за культуру производства составил 7%.

В данной системе учитывается личный вклад каждого работника в выполнение задания, рассчитанный с помощью коэффициента трудового участия (КТУ). Для этого подсчитывается выработка каждого работника по предоставленным в бюро организации труда и заработной платы нарядам. Выработка Котова С.Н. составила 140,5 н/ч. В положении сказано, что фонд заработной платы бригады рассчитывается пропорционально объемам выполненных работ каждого сотрудника. При этом учитывается все виды основных работ, штамповка деталей и наладка оборудования к штамповке, а так же дополнительных стропальных работ. Сумма распределяется советом бригады. Котов С.Н. имеет обучен стропальным работам, поэтому ему полагается доплата 10%. В сентябре 2015 г. Котов С.Н. получил приработок в размере 6579 руб. 44 коп. по КТУ.

По результатам работы участка начальник службы по управлению персоналом производит расчет размера премии по установленным показателям (Приложение 13). Так, в сентябре 2015 года премия участка вырубки составила 48,5%. Однако системой дано право начальнику цеха устанавливать пониженный размер премии на основании нарушений указанных выше. В сентябре у Котова С.Н. нарушений выявлено не было.

По результатам работы за месяц мастер участка подают в бюро по организации труда и заработной платы ведомость за подписью начальника отдела технического контроля со списком рабочих на доплату за самоконтроль. Так в сентябре 2015 года Котову С.Н. была начислена доплата в размере 1050 руб.

Итого за сентябрь 2015 года Котову С.Н. была начислена заработная плата в размере 24754 руб. 70 коп. Сводная ведомость по заработной плате представлена в приложении 14.

Нами была рассмотрена система оплаты труда комплексной бригады. Она применяется всего в одной бригаде ОАО «ТЗТО», так как работники, чья заработная плата подсчитывается данным образом, являются

высококвалифицированными специалистами, которым необходимо уметь не только произвести деталь, но также наладить оборудование для производства.

Во второй главе мы раскрыли две основные системы оплаты труда, применяемые на ОАО «ТЗТО». На данный момент они успели проявить свои положительные результаты. Однако рынок труда не стоит на месте, он развивается и требует более прозрачной и понятной системы оплаты труда.

Глава 3. Предложения по развитию методов организации труда на ОАО «ТЗТО»

3.1 Стимулирование роста производительности труда и мотивации персонала

При разработке системы мотивации персонала, необходимо понимать ее главную задачу. Так задачей любой системы мотивации персонала в любой стране является реализация целей предприятия. То есть мы должны стимулировать персонал работать и работать с высокой отдачей для повышения производительности труда или снижения себестоимости продукции/услуг, для интенсификации сбыта/производства и других целей. Для этого необходимо сопоставить интересы организации и сотрудников и прийти к такой системе оплаты труда, которая устроило бы большинство, так как сотрудник – основной ресурс любой фирмы.

Что можно сказать еще о мотивации сотрудников. Для каждого человека сильным мотиватором является признание на высшем уровне его работы, не обязательно в материальном плане. Также для сотрудника организации важна возможность приумножать свои накопления для реализации собственных целей (покупки квартиры, машины и другого). Кроме того, любой человек стремится работать в организации, которая предоставляет большой социальный пакет, в котором существуют хорошие условия труда, работа в команде, возможность самореализации, стабильность. Руководство организации должно создать такие возможности для работника, где он смог бы развиваться сам и развивать свою работу, например, вносить улучшения в систему своей работы.

Изучив литературу по системам мотивации персонала, мы можем составить список основных направлений, на которые следует опираться при разработке системы мотивации персонала на ОАО «ТЗТО»:

1) ОАО «ТЗТО» должно найти нематериальные стимулы, которые могли бы быть сопоставимы денежным вознаграждениям;

2) службе по управлению персоналом необходимо разработать гибкую систему оценки сотрудников, которые будут ориентировать каждого на личностный рост;

3) необходимо соединить в теории и на практике оценку сотрудников и их мотивацию;

4) выстроить систему мотивации, которая бы максимально точно была увязана с целями организации.

Однако способы нематериальной и материальной мотивации разрабатываются только на внешнее стимулирование персонала и никак не затрагивают его внутреннюю мотивацию. Однако убедить или уговорить человека заниматься порученными ему заданиями достаточно сложно. Поэтому в организациях принято принимать на работу людей уже с имеющейся сильной внутренней мотивацией, которая раскрывается при собеседованиях. Так, если на собеседовании при приеме на работу, человек не покажет свою внутреннюю заинтересованность работать здесь на данной должности, то его и не будут рассматривать как возможного кандидата.

Каждая организация должна разрабатывать свою систему мотивации, и ОАО «ТЗТО» не исключение. Готовой и применимой ко всем компаниям системы мотивации не существует. Здесь необходимо учесть вид деятельности организации, ее численность, корпоративные ценности и многое другое.

При создании системы мотивации на ОАО «ТЗТО» необходима целостность в подходах. То есть необходимо взаимоувязать цели организации с критериями оценки деятельности сотрудников и ее результативности. Мотивационная программа, в таком случае, должна быть понятна и проста для всех сотрудников, так каждый человек должен понимать, каких критериев ему необходимо достичь для получения

вознаграждения, и задуматься, что он может еще сделать для получения более высокого вознаграждения.

Работа программы мотивации сотрудников будет видна тогда, когда мы увидим, что она меняет поведение персонала. Для того чтоб получить вознаграждение, при понятной системе мотивации, люди сами меняют свою работу, вносят какие-то улучшения, работают более эффективно. Все это приводит к экономическому росту каждого отдельного сотрудника всей организации.

Если произойдет разрыв цепочки «цель – критерии достижения – мотивационная программа», то вся программа мотивации превращается в выплаты, которые понимаются работниками как обязательные, которые больше не мотивируют. Сотрудники по инерции получают денежные выплаты, руководители по инерции «осваивают бюджет», компания стоит на месте.

Так, например, на ОАО «ТЗТО», рабочими одной из бригад постоянно происходит невыполнение показателя выполнения нормированного задания. Чтоб мотивировать персонал, начальник службы по управлению персоналом (УП), ежемесячно ставила им показатель премирования на уровне 50% от максимального. В сентябре месяце показатель так же не был выполнен и начальником службы по УП было принято решение не повышать им процент, а оставить достигнутый. Рабочие данной бригады были возмущены тем фактом, что данный вид премии им не был выплачен со следующей фразой: «Ну нам же всегда доплачивали» и пошли жаловаться к вышестоящему руководству.

Существует основные направления, способствующие усилению мотивации сотрудников и повышению производительности труда. Рассмотрим на что необходимо обратить внимание руководителям ОАО «ТЗТО»:

1. В системе мотивации и стимулирования работника самым важным является выплата вознаграждения, а именно денежного вознаграждения, за выполненную работу. Для современного предприятия необходимым будет установление гибкой, но обоснованной системы материального вознаграждения персонала. На конец 2016 года можно утверждать, что пик кризиса еще не пройден и поэтому материальное вознаграждение для работника очень важно. При внедрении хорошей системы оплаты труда квалифицированного работника удержать гораздо проще. Под хорошей системой оплаты принято понимать не столько выплату больших окладов, сколько различные премии и бонусы за отличия в работе.

На ОАО «ТЗТО» сейчас приняты две основные системы оплаты труда основных рабочих, одна из которых, по мнению Любушина Н. (система оплаты труда с применением оплаты нормированного задания и большой долей премии (50-70%)), в настоящее время считается наиболее продуктивной, но даже она имеет свои недостатки. Предложения по ее улучшению мы рассмотрим дальше.

2. Уверенность в завтрашнем дне, стабильность.

Можно с уверенностью сказать, что тот работник, который выполняет показатели производства, не нарушает установленные правила внутреннего трудового распорядка и инструкций охраны труда, будет работать в организации. В условиях кризиса все чаще возникает явление сокращения численности производственного персонала, но даже в этом случае работник, указанный выше, будет оставлен на своем рабочем месте, так как в первую очередь попадут под сокращение штата сотрудники-нарушители. Работник, который уверен в том, что завтра не окажется на улице (не будет сокращен), проявляет больше лояльности к организации, в которой работает.

На данный момент, существует государственная программа дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда. Данная программа

предусматривает частичное возмещение затрат на оплату труда работников в период временной их занятости или находящихся под риском увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников). ОАО «ТЗТО» необходимо вступить в данную программу. При этом организация сможет гарантировать работникам занятость на временных работах. При выполнении данного условия, работник видит, что работодатель прилагает все усилия на поддержание стабильности работы организации в целом и непосредственно занятости каждого работника. Соответственно лояльность работника к организации увеличится.

Так же сейчас действует и другая программа правительства направленная на трудоустройство неработающих (сокращенных) граждан и выпускников ВУЗов и СУЗов. Организация обязуется трудоустроить таких людей на временные или постоянные рабочие места, а правительство в свою очередь частично компенсировать затраты на выплату заработной платы. Вновь трудоустроенные люди, которые долгое время не могли найти работу, проявляют повышенную лояльность к работодателю. По нашему мнению ОАО «ТЗТО» необходимо так же участвовать в данной программе для трудоустройства лояльных сотрудников.

3. Возможность карьерного роста, как вертикального, так и горизонтального.

Каждый человек, устраивающийся на работу, мечтает о своем скорейшем повышении, даже если пройдет несколько лет. Как бы не хотелось работнику продвинуться вверх по карьерной лестнице, для начала он должен полностью изучить фронт своей работы, получить определенные знания и навыки. Если работа в организации предполагает отсутствие роста как вверх, так и горизонтально, это приводит к нежеланию долгосрочного сотрудничества с данной организацией у работника.

Для ОАО «ТЗТО» оптимальным решением мотивации сотрудников в данном направлении является создание «кадрового резерва». Для работника ОАО «ТЗТО» мотивацией будет служить - попадание в список «кадрового резерва». Попад в «кадровый резерв», работник должен будет пройти обучение и выполнить все нормы соответствия занимаемой должности и должности, для которой его готовят. Соответственно у работника появляется мотивация трудиться и обучаться для будущего карьерного роста. А у ОАО «ТЗТО» образуется резерв персонала, который сможет заменить вышестоящего коллегу при непредвиденной ситуации или при его смещении.

4. При выборе работодателя для сотрудника важным оказывается предоставление социального пакета или льгот на пользование оборудованием предприятия.

К социальному пакету принято относить:

- расширенную медицинскую страховку;
- различные дополнительные выплаты: выплаты на праздники (Новый год, 8 Марта, 23 февраля), на юбилейные даты (как по возрасту сотрудника, так и ко дню рождения завода), к отпуску и другие;
- пользование спортивным залом, обустроенным непосредственно в самой организации или оплаченных абонементов в фитнес-центры;
- предоставление работнику в пользование автомобиля организации;
- путевки в санатории и детские лагеря полностью и частично-оплаченные организацией;
- для иногородних сотрудников предоставление ведомственного жилья и другое.

ОАО «ТЗТО» как предприятие с большим количеством работников и давно существующее на рынке имеет социальный пакет, который включает: частично-оплаченные путевки в санатории и лагеря работникам и их детям, предоставление работникам поездок на автомобиле (такси) по рабочим вопросам организации, поощрительные выплаты к юбилеям и на праздники.

Для всех работников ОАО «ТЗТО» организованы бесплатные комплексные обеды в отремонтированной столовой. Организованы ежегодные медицинские профосмотры для рабочих. Имеется собственная турбаза, работающая в летний период.

Сейчас ОАО «ТЗТО» ведет строительство спортивного комплекса предназначенного исключительно для работников. В него будут входить тренажерный и фитнес зал с тренером, хаммам, сауна и соляная пещера. Тренажерный зал планируется оснастить различными видами силовых тренажеров, а так же кардио-тренажерами. Все это будет предоставляться работникам бесплатно по абонементам.

По опросу работников ОАО «ТЗТО» большая часть из них, хотела бы от организации предоставления медицинской страховки, которая покрывала бы расходы на большую часть медицинских услуг.

5. Знания.

Работник, который стремится взобраться по карьерной лестнице, будет с радостью посещать различные семинары, тренинги и курсы повышения квалификации. В настоящее время каждый понимает, что знания и навыки работы являются обязательным условием хорошего работника, соответственно, чем больше ты умеешь, тем больше тебя ценят.

Организация нужного обучения просто необходима на любом современном предприятии. Обучение может происходить и в рамках углубления имеющихся знаний работников и прививания дополнительных навыков. Так, например, оператор холодноштамповочного оборудования должен владеть навыками стропальных работ, так как ему необходимо менять тару весом несколько сот килограммов. Стropальным работам так же необходимо обучаться.

Для облегчения труда рабочих ОАО «ТЗТО» были закуплены электрические «рохли». Однако работать на них без обучения так же не является возможным.

Обучать персонал надо. В современном мире, с постоянно меняющимися технологиями, работнику приходится постоянно обучаться, и организация должна в этом помогать своим людям.

6. Следующим моментом в системе мотивации персонала является работа в команде.

Рынку труда присущи ситуации когда, работники одной бригады или отдела увольняются или наоборот продолжают работать в организации всей командой. Это происходит по той причине, что их сработанность и слаженность действий дают максимальный результат и комфорт в работе.

Как говорилось ранее, у ОАО «ТЗТО» имеется в собственности турбаза «Волжанка». Для того чтобы сплотить команду, в летние выходные можно устраивать различные мероприятия. Например, спортивные соревнования для всех работников ОАО «ТЗТО» и их семей. Для ОАО «ТЗТО» организация подобного рода мероприятий не будет значительно влиять на выручку, а вот сплоченность и дух коллектива увеличит в разы.

7. Еще одним вариантов мотивации сотрудников является признание (признание, как труда работника, так и ценности как человека). Так, например, можно проводить конкурсы или соревнования, в которых работникам необходимо проявить себя или свою работу лучшим образом, а следовательно получить заслуженное уважение руководства и коллег. Иной раз даже одна словесная похвала может стать решающей и заставить работника почувствовать себя необходимым и важным звеном в коллективе, который общими усилия достигает поставленных целей. Конечно в увеличении лояльности сотрудника к своей организации будет играть большую роль выплаты денежных премий или ценные призы, однако даже грамота или фото на доске почета (в газете) организации являются поощрением и способом мотивировать работников организации.

Руководством ОАО «ТЗТО» на данный момент разработана система мотивации персонала под названием «Kaizen». Она включает в себя

непрерывное совершенствование процессов производства. Каждый работник может предложить какое-либо нововведение (улучшение) производства, хранения, перемещения продукции или управления тех. процессами. За это ему выплачивается фиксированная сумма за подачу предложения и процент от рассчитанной экономии после введения в работу его предложения. Такая система мотивирует работника предлагать что-то новое, улучшая свою работу, и работу всего коллектива.

Сейчас, в преддверии праздника нами был предложен следующий конкурс для всех работников ОАО «ТЗТО» имеющих детей. Нами было предложено всем детям работников нарисовать рисунки на тему «Зимняя сказка». Все работы, которые принесут работники, будут вывешены в холле ОАО «ТЗТО», где будет проведено общезаводское голосование и каждый сможет выбрать понравившуюся работу. Победители будут награждены ценными призами, начиная от сладких подарков, заканчивая подарочными сертификатами. Такой конкурс позволит получить работникам уважение коллег, гордость за своих детей и поднимет их лояльность к организации в целом. Так руководство организации покажет и докажет, что думает не только о своих рабочих, но и об их детях.

Говоря о мотивации работников, не следует забывать и об их стимулировании.

3.2 Основные направления оптимизации оплаты труда

Как было сказано ранее на ОАО «ТЗТО» действует основная система оплаты труда основных рабочих с применением оплаты нормированного задания и большой долей премии (50-70%).

Однако, изучив детально подходы к оплате труда, имеющиеся в доступе у других компаний, можно предположить, что система оплаты труда

на ОАО «ТЗТО» не совершенна. Разработаем новую систему оплаты труда с применением категорирования работников ОАО «ТЗТО».

Основные принципы системы оплаты труда ОАО «ТЗТО» должны обеспечивать прозрачность, объективность, справедливость, конкурентоспособность и соответствие законодательству. Данная система оплаты труда должна обеспечивать:

- справедливый подход к установлению должностных окладов;
- дифференцированный подход к оплате труда работников, выполняющих различную по сложности и важности работу;
- конкурентоспособность заработной платы работников относительно рыночного уровня вознаграждения на аналогичных должностях и профессиях;
- прозрачность политик и процедур в области оплаты труда для всех работников.

Определим, из каких элементов будет состоять заработная плата работников ОАО «ТЗТО»:

- должностной оклад (тарифная ставка);
- персональная надбавка;
- стимулирующие доплаты отдельным группам работников;
- выплаты компенсационного характера;
- премирование за основные результаты хозяйственной деятельности;
- годовое премирование;
- премирование за особые достижения;
- премирование работников рабочих профессий за достижения в области охраны труда, промышленной и экологической безопасности;
- иные выплаты, предусмотренные настоящим положением и внутренними нормативно-регламентирующими документами общества.

Так сумма должностного оклада и персональной надбавки составляет постоянно-условную часть вознаграждения работников ОАО «ТЗТО».

Первой постоянной частью вознаграждения является должностной оклад или тарифная ставка. Должностной оклад (тарифная ставка) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат до удержания налогов в соответствии с законодательством Российской Федерации. Должностной оклад (тарифная ставка) устанавливается в трудовом договоре работника. Работнику тарифная ставка или должностной оклад устанавливается в соответствии с занимаемой должностью по Схеме должностных окладов и персональных надбавок, утверждаемой приказом по ОАО «ТЗТО», на основании присвоенных данной должности класса оплаты труда и зоны оплаты труда.

Для каждой должности на основании ее характеристик (должностных обязанностей, содержания работы, уровня ответственности), важности и ценности выполняемой работы определяется класс оплаты труда и зона оплаты труда. Распределение должностей по классам оплаты труда и зонам оплаты труда осуществляется на основании единых факторов. Присвоение класса и зоны оплаты труда должности представляет собой группировку должностей ОАО «ТЗТО» в зависимости от важности и сложности выполняемой работы, влияния данной работы на результат деятельности общества, требуемых на должности навыков, опыта и квалификации для выполнения работ на ожидаемом уровне.

Анализ должностей для целей присвоения класса оплаты труда должен основываться на следующих пяти факторах:

- Фактор 1 – Интеллектуальный капитал – данный фактор определяет образование, а также опыт работы, которые необходимы для выполнения функциональных обязанностей на оцениваемой должности.

- Фактор 2 – Категория персонала / развитие персонала – данный фактор оценивает статус должности в организационной структуре,

количество работников, находящихся в подчинении и/или масштаб финансовых средств в управлении, а также степень вовлечения должности в развитие персонала.

- Фактор 3 – Сложность выполняемой работы / цена ошибки - данный фактор позволяет учесть сложность выполняемых на должности функций, а также последствия возможной ошибки.

- Фактор 4 - Свобода принятия решений / влияние на результат - оценивается степень участия должности в подготовке/принятии решений, а также стратегическое значение разрабатываемых / принимаемых решений и их влияние на деятельность организации.

- Фактор 5 - Взаимодействие / коммуникации - данный фактор позволяет проанализировать уровень взаимодействия должности по вертикали и горизонтали внутри и вне организации в процессе выполнения трудовых обязанностей.

Каждый фактор включает в себя два субфактора, по которым анализируется каждая должность. Перечень субфакторов и требуемые уровни развития каждого субфактора, необходимые для выполнения функциональных обязанностей на каждой должности, приведены в приложении 15.

Однако, в исключительных случаях, при наличии у работника уникальных навыков и знаний, ему может быть установлен оклад, отличный от должностного оклада – персональный оклад.

Матрица распределения должностей и профессий по классам оплаты труда состоит из двух частей.

1. Распределение должностей руководителей и специалистов по классам оплаты труда.

Для должностей руководителей и специалистов применяются классы оплаты труда с 8 по 20. Класс оплаты труда возрастает по мере роста сложности и значимости выполняемых на должности функций (таблица 5).

Характеристика классов оплаты труда должностей руководителей и специалистов.

Класс оплаты труда	Характеристика
18-20	Руководители ключевых подразделений и отделов, главные специалисты производственного блока
15-17	Заместители руководителей ключевых подразделений и отделов, начальники отделов / участков / секторов / групп, старшие специалисты ключевых специальностей
14	Ведущие специалисты ключевых специальностей, руководители прочих подразделений
13	Специалисты 1 категории ключевых специальностей
10-12	Специалисты 2-3 категории, специалисты без категории ключевых специальностей, ведущие специалисты прочих специальностей
8-9	Специалисты прочих специальностей

2. Распределение рабочих профессий по классам и зонам оплаты труда. Для рабочих профессий применяются классы оплаты труда с 3 по 11. Класс оплаты труда возрастает по мере роста сложности и значимости выполняемых по профессии работ. Для большинства рабочих профессий присвоение класса оплаты труда производится с учетом квалификационного разряда, установленного согласно действующему Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС). Класс оплаты труда рабочей профессии не совпадает с квалификационным разрядом ЕТКС и обозначает только отнесение профессии к определенному уровню оплаты труда. В таблице 6 приведены классы оплаты труда в соответствии с разрядами работ и квалификационными разрядами рабочих.

Для дефицитных профессий, требующих наличия уникальных навыков, может быть установлен класс оплаты труда выше, чем соответствующий квалификационному разряду. Для отдельных профессий, трудовая функция на которых предполагает выполнение простых операций, может быть

установлен класс оплаты труда ниже, чем соответствующий квалификационному разряду.

Таблица 6

Соответствие классов оплаты труда разрядам работ и квалификационным разрядам рабочих

Класс оплаты труда	Разряд работ и квалификационные разряды рабочих
11	Рабочие (старшие) уникальных, дефицитных, ключевых профессий
10	Рабочие (старшие)
9	Рабочие 6 разряда
8	Рабочие 5 разряда
7	Рабочие 4 разряда
6	Рабочие 3 разряда
4-5	Рабочие низкой квалификации
3	Стажеры

Установление зоны оплаты труда в рамках класса оплаты труда производится в зависимости от направления деятельности каждого структурного подразделения и влияния на основную производственную деятельность ОАО «ТЗТО»:

1) Зона оплаты труда А:

- должности руководителей и специалистов, осуществляющих приоритетную деятельность, оказывающих непосредственное влияние на безаварийное течение основных технологических процессов, отвечающих за стабильный выпуск основной продукции ОАО «ТЗТО», приумножающих ее технологический потенциал;

- рабочие приоритетных профессий технологических цехов, обеспечивающие выпуск основной продукции; рабочие, осуществляющие ремонт оборудования, рабочие дефицитных профессий, требующих наличия уникальных навыков для выполнения рабочей функции.

2) Зона оплаты труда В:

- должности руководителей и специалистов ремонтных цехов, непосредственно осуществляющих ремонт агрегатов по производству основной продукции; ключевые должности отдельных обеспечивающих цехов; должности руководителей и специалистов ключевых общезаводских отделов и служб;

- рабочие ключевых профессий цехов, обеспечивающих производственную деятельность; рабочие ремонтных цехов, осуществляющие ремонт прочего оборудования; водители спецтехники грузоподъемностью свыше пяти тонн или специальной техники со сложной технологией работы; рабочие общепроизводственных профессий общезаводских подразделений.

3) Зона оплаты труда С - должности руководителей и специалистов, а также рабочие профессии, не отнесенные к Зоне А или к Зоне В.

Следующая часть оплаты труда – персональная надбавка. Она является условно - постоянной частью системы оплаты труда. Персональная надбавка – это стимулирующая выплата за профессионализм, уровень знаний или навыков, которые постоянно демонстрируются работникам. При установлении персональной надбавки приказом на определенный срок, она должна выплачиваться работнику ежемесячно.

Существуют выплаты компенсационного характера, которые присутствуют во всех других системах оплаты труда и определены законом. В них включаются: оплата работы в вечернее и ночное время; доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда; оплата труда при совмещении профессий; оплата сверхурочной работы; оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни; оплата времени простоя, возникшая по вине работодателя.

Для повышения эффективности организации производственного процесса и стимулирования выполнения работниками дополнительных

функций, не включенных в их должностные обязанности, на ОАО «ТЗТО» могут быть установлены следующие виды доплат: за руководство бригадой, за наставничество и другие виды доплат в размер части оклада.

Работникам ОАО «ТЗТО» может быть установлена премия за основные результаты хозяйственной деятельности. Размер премии за основные результаты хозяйственной деятельности зависит от класса оплаты труда и зоны оплаты труда должности или профессии, а также от выполнения ключевых показателей эффективности деятельности, установленных для целей премирования, и качества индивидуальной работы работника.

Также по результатам работы за год работникам может выплачиваться годовая премия. Размер годовой премии зависит от результатов работы организации по итогам года, личного вклада каждого работника, в достижение данных результатов, а также от стажа работы в ОАО «ТЗТО».

Для мотивации работников к решению узконаправленных задач, а также поощрения особых достижений в определенных областях в ОАО «ТЗТО» могут осуществляться дополнительные виды премирования. Дополнительные виды премирования в таком случае будут регламентироваться отдельными внутренними нормативными документами. Так можно сформулировать следующие виды премирования, которые могут применяться на ОАО «ТЗТО» по специальным системам:

1. Премирование работников Общества за особые достижения.
2. Премирование работников рабочих профессий за достижения в области охраны труда, промышленной и экологической безопасности.

Предложенная система оплаты труда актуальна в настоящее время и является наиболее эффективной. На наш взгляд она будет понятна большинству сотрудников организации, а значит более прозрачной.

В третьей главе нами была предложена система нематериальной мотивации сотрудников ОАО «ТЗТО». Необходимо указать, что в настоящее время какие-то предложения были рассмотрены и внедрены руководством, а

именно проведены конкурсы среди работников и их детей, введен в эксплуатацию физкультурный комплекс. Так же нами была предложена альтернативная система оплаты труда. С января 2017 года на ОАО «ТЗТО» вводится в действие часть предложенной системы оплаты труда в области премирования.

Заключение

При проведении исследования мы убедились, что вопрос оплаты труда и мотивации персонала в России стоит достаточно остро. Лишь небольшое количество людей удовлетворены уровнем оплаты труда. И еще меньше их число понимает свою систему при расчете заработной платы.

В магистерской работе были изучены основы нормирования и оплаты труда с точки зрения бухгалтерского учета, проанализированы системы оплат, применяемые на российском предприятии ОАО «ТЗТО», выявлены сильные и слабые стороны мотивации и оплаты труда на ОАО «ТЗТО» и разработана система мер по повышению мотивации труда у работников.

Очевидно, что для действующего предприятия одной из наиболее важных целей является удовлетворенность персонала оплатой труда. Если персонал не будет мотивирован работать, то предприятие не произведет продукцию и не получит выручки.

При написании магистерской работы была изучена литература по нормированию и оплате труда, вопроса мотивации персонала, рассмотрены нормативные документы, касающиеся данных вопросов.

В первой главе были рассмотрены теоретические аспекты, позволяющие понять, что такое нормирование труда. На сегодняшний день оно является важной частью эффективного управления организацией. В ней раскрыт порядок аналитического и синтетического учета расчетов с персоналом по оплате труда.

Во второй главе:

- раскрыта технико-экономическая характеристика ОАО «ТЗТО». Основной деятельностью ОАО «ТЗТО» является производство автокомпонентов.

- Проанализированы две системы оплаты труда рабочих ОАО «ТЗТО». Основные принципы системы оплаты труда ОАО «ТЗТО» должны

обеспечивать прозрачность, объективность, справедливость, конкурентоспособность и соответствие законодательству. Данная система оплаты труда должна обеспечивать:

- справедливый подход к установлению должностных окладов;
- дифференцированный подход к оплате труда работников, выполняющих различную по сложности и важности работу;
- конкурентоспособность заработной платы работников относительно рыночного уровня вознаграждения на аналогичных должностях;
- прозрачность политик в области оплаты труда всех работников.

На ОАО «ТЗТО» сейчас приняты две основные системы оплаты труда основных рабочих, одна из которых, по мнению Любушина Н. (система оплаты труда с применением оплаты нормированного задания), в настоящее время считается наиболее прогрессивной.

На примере данного предприятия рассмотрено на практике применение обеих систем оплаты труда. Нами была рассчитана заработная плата, которую люди могли бы получить за сентябрь 2015 года.

В третьей главе описаны основные возможные направления оптимизации труда на предприятиях, предложены некоторые методы стимулирования роста производительности труда и мотивации персонала.

Для каждого человека сильным мотиватором является признание на высшем уровне его работы, не обязательно в материальном плане. Также для сотрудника организации важна возможность приумножать свои накопления для реализации собственных целей.

Основными направлениями мотивации персонала являются:

- выплата денежного вознаграждения;
- уверенность в завтрашнем дне;
- возможность карьерного роста;
- предоставление социального пакета или льгот на пользование оборудованием предприятия;

- повышение квалификации и обучение;
- стабильность и слаженность в работе коллектива;
- признание, как труда работника, так и его ценности как человека.

Говоря о мотивации работников, не следует забывать и об их стимулировании.

По итогам исследования можно выделить следующие научные результаты:

- уточнена сущность нормирования труда. Это наука, которая занимается изучением трудовой деятельности человека в целях минимизации затрат различных энергий человека на осуществление установленного объема работ.

- Разработаны различные подходы к мотивации персонала, как социальные, так и экономические.

- Предложена альтернативная система оплаты труда, которая учитывает личный вклад в каждого сотрудника в производство продукции и получение прибыли. Так же в данной системе учитывается и степень образованности сотрудником, их стаж и другое.

Результаты, полученные в ходе проведенного исследования, могут использоваться в практической деятельности российских предприятий.

Теоретические знания, которые представлены в диссертации, могут быть использованы при подготовке бухгалтеров и экономистов отдела организации труда.

Подводя итоги исследования, можно сказать, что для ОАО «ТЗТО» оптимальной системой оплаты труда является система оплаты с применение категорирования работников.

Предложенные в диссертации возможности мотивации персонала используются в практике ОАО «Тольяттинский завод технологического оснащения». Так же применяются положения по премированию работников ОАО «ТЗТО».

Список использованных источников

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с поправками от 21 июля 2014 г.)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 06.04.2015)
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (ред. от 28.12.2016)
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 13.04.2016)
5. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 06.04.2015)
6. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014)
7. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12.08 № 307-ФЗ (ред. от 01.12.2014)
8. Федеральный закон «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» от 24.07.2009 № 212-ФЗ (утратил силу 01.01.2017)
9. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденный приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н (ред. от 08.11.2010)
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) от 25.10.2010 № 132н (в ред. от 18.12.2012)
11. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации». ПБУ 4/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 08.11.2010 г. № 142н.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ8/2010) Утверждено

приказом Минфина РФ от 13.12.2010 г. № 167н (в ред. от 27.04.2012)

13. Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 19 «Вознаграждения работникам» (ред. от 18.07.2012) (введен в действие на территории РФ Приказом Минфина России от 18.07.2012 № 106н).

14. Агешкина, Н.А. Оплата труда, больничные, пособия и иные выплаты. Порядок расчета и получения. Практическое пособие / Н.А. Агешкина. - М.: Маркет ДС, 2012. - 789 с.

15. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда. Учебное пособие / Г.И. Алексеева. - М.: Юрайт, 2015. - 216 с.

16. Анализ финансовой отчетности: учебник / Под ред. М.А. Вахрушиной, Н.С. Пласковой. — 2-е изд. — М.: Вузовский учебник, 2012. — 431 с.

17. Басовский Л.Е. Современный стратегический анализ: Учебник. / Л.Е. Басовский. — М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. — 256 с.

18. Беляев А.Н. Современные формы и системы оплаты труда : учебное пособие / А.Н. Беляев. – 2-е издание. - М.: Дело и сервис, 2014. - 224 с. – (Библиотека журнала «Заработная плата»)

19. Боровицкая М.В. Хмелев С.А. Бухгалтерский управленческий учет : учеб.-метод. пособие для студ. спец. 010809 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / М. В. Боровицкая, С. А. Хмелев - Тольятти; ТГУ, 2008.

20. Бойчук Н.И. Организация и нормирование труда. Учебно-методический комплекс / Н.И. Бойчук. – М.: Проспект, 2015. – 216 с.

21. Блан Л. Организация труда: учебное пособие / Л. Блан. – М.: Либроком, 2011. – 82 с.

22. Бухалков, М. И. Организация и нормирование труда / М.И. Бухалков. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 434 с.

23. Бухгалтерский учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности: Учебник / Ю.А. Бабаев, М.В. Друцкая и др. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 348 с.

24. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 232 с.
25. Ветлужских Елена Мотивация и оплата труда. Инструменты. Методики. Практика / Елена Ветлужских. - М.: Альпина Паблишер, 2013. - 152 с.
26. Владимир Шкатулла и Людмила Суетина. Основы организации труда: экономические и правовые аспекты. – М.: Palmarium Academic Publishing, 2014. – 292 с.
27. Войтоловский Н.В., Калинина А.П. Экономический анализ. Основы теории. Комплексный анализ хозяйственной деятельности организации: учебник / Н.В. Войтоловский, А.П. Калинина. – 4-е изд. перераб. и доп. - М.: Юрайт Издат, 2013. – 548 с. – (Бакалавр. Углубленный курс).
28. Внутренний аудит в современной системе управления организацией. Панкратова Л.А. «Аудитор», 2012, № 6
29. Внутренний аудит. О. Берг, «Российский бухгалтер», № 7, июль 2011 г.
30. Выплаты персоналу: 1001 вопрос. – М.: Акцион-медиа: Эксмо, 2011.- 464 с.
31. Габуева, Л. А. Оплата труда персонала медицинских организаций. Эффективный контракт. Учебно-методическое пособие / Л.А. Габуева, Э.В. Зимина. - М.: Проспект, 2015. - 296 с.
32. Герш М.В. Оптимизация персонала // Отдел кадров коммерческой организации. – 2014 – № 10
33. Горячева О.П. Внутренний аудит: монография.-Система ГАРАНТ,2011г
34. Егоршин А.П., Зайцев А.К. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебное пособие / А.П. Егоршин, А.К. Зайцев. – 3-е изд. перераб. и доп. - М.: Инфра-М, 2013. -320 с. – (Высшее образование).

35. Елин А. К вопросу о повышении производительности труда // Человек и труд. – 2011. – № 5. – с. 53 – 55.

36. Жадан, Сергей Мотивация и трудовая активность персонала / Сергей Жадан. - Москва: Машиностроение, 2011. - 196 с.

37. Захарьин В.Р. Заработная плата в коммерческих организациях и бюджетных учреждениях: учебное пособие / В.Р. Захарьин. – М.: Проспект, 2012. – 656 с.

38. Иванова, С. 50 советов по нематериальной мотивации / С. Иванова. - М.: Альпина Паблишер, 2014. - 598 с.

39. Кабашкин В.А., Мышов В.А. Повышение роли внутреннего аудита и контроля в условиях рыночной экономики // Международный бухгалтерский учет. 2011. № 13. С. 36-46.

40. Каменская С.В. Некоторые особенности современных подходов к регулированию заработной платы (на примере грейдинговых систем оплаты труда). / «Социальное и пенсионное право», 2013, №4

41. Канке А.А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие / А.А. Канке, И.Н. Кошечая. – 2-е изд., испр. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 288 с. - (Профес. образование).

42. Климова М.А. Режимы работ. Организация труда и зарплаты (суммированный учет рабочего времени, сменная работа, гибкий график и др.) / М.А. Климова. – М.: Российская газета, 2012. – 144 с.

43. Комарова И. Оптимальная численность персонала, как ее определить? // Кадровик.ру. –2014 – № 9

44. Кондраков Н.П. Бухгалтерский управленческий учет: учебное пособие / Н.П. Кондраков. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 352 с. - (Высшее образование: Бакалавриат).

45. Конкина Т.А. Начисление и выплата заработной платы дистанционному работнику торговой организации // Бухгалтерский учет и

налоги в торговле и общественном питании. – 2014 – № 1

46. Кочинев Ю.Ю. Аудит различных видов деятельности. Настольная книга аудитора : практическое пособие / Ю.Ю. Кочинев. – СПб.: Питер, 2010. – 288 с.

47. Леженкина Т.И. Научная организация труда персонала учебное пособие / Т.И. Леженкина. – М.: Синергия, 2012. – 352 с.

48. Лындина О. Планирование, бюджетирование и управление фондом оплаты труда // «Управление персоналом». – 2014. - №4

49. Масленникова Л.А. Какую часть оценочного обязательства по отпускам нужно перенести на 2014 год // Зарплата. – 2014 – № 1).

50. Мерманн, Элизабет Мотивация персонала. Инструменты мотивации для успеха организации / Элизабет Мерманн. - М.: Гуманитарный центр, 2015. - 176 с.

51. Митрофанова Е.А., Ивановская Л.В. Оценка результатов труда персонала и результатов деятельности подразделений службы управления персоналом: учебное пособие / Е.А. Митрофанова, Л.В. Ивановская. – М.: Проспект, 2013. – 72 с.

52. Мотивация персонала / Ю.Г. Одегов и др. - М.: Альфа-пресс, 2010. - 640 с.

53. Надежда Василишина. Международная организация труда. – М.: LAP Lambert Academic Publishing, 2012. – 148 с.

54. Одегов, Ю. Новые формы организации рабочего времени Ю. Одегов // Нормирование и оплата труда в промышленности. – 2011. – №7.

55. Опыт формирования фонда оплаты труда на предприятии (на примере электроэнергетики). Н.Кокаревич, В.Н.Сидорова, Н.В.Заусова // «Нормирование и оплата труда в промышленности», 2012, № 4

56. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях: Учебник для вузов / Б.М. Генкин. - 6-е изд., изм. и доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 416 с.

57. Организация и нормирование труда: Учебное пособие / В.Б. Бычин, Е.В. Шубенкова, С.В. Малинин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 248 с.
58. Организация и нормирование труда: Учебник для вузов / М.И. Бухалков. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 380 с.
59. Орлова Е. Особенности оплаты труда и компенсации отпускных работников северных организаций // Налоговый вестник: комментарии к нормативным документам для бухгалтеров. – 2013 – № 7
60. Орлова, Е. В. Мотивация персонала. Денежная и иная (проблемы документального оформления, учета, налогообложения) / Е.В. Орлова. - М.: Библиотечка «Российской Газеты», 2012. - 176 с.
61. Особенности и проблемы нормирования труда служащих. Митрофанова Е., Захаров А. // «Нормирование и оплата труда на автомобильном транспорте», 2011, № 7
62. Остаев, Г. Я. Формирование и стандартизация внутреннего аудита в коммерческих организациях / Г. Я. Остаев, С. Р. Концевая, Т. Р. Галлямова // Международный бухгалтерский учет. – 2012. – № 45. – С. 49-55.
63. Пашуто В.П.. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: учебное пособие / В.П. Пашуто. – М.: КноРус, 2012. – 320 с.
64. Подольский В.И. Аудит : учебник / В.И. Подольский, А.А. Савин. – М.: Юрайт, 2011. – 608 с.
65. Поздняков В.Я. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий: учебник / В.Я. Позднякова. – М.: НИЦ ИНФА-М, 2014. – 617 с. - (Высшее образование: Бакалавриат).
66. Прокофьева Е.С. Планируем фонд оплаты труда на 2014 год // «Зарплата», 2013, № 12.
67. Рассел, Джесси Минимальный размер оплаты труда в России / Джесси Рассел. - М.: VSD, 2013. - 309 с.
68. Россол С. Оплата труда торгового персонала розничной компании // Кадровик. Трудовое право для кадровика. – 2013 – № 6

69. Рофе, А. И. Организация и нормирование труда. Учебное пособие / А.И. Рофе. - М.: КноРус, 2014. - 224 с.

70. Савина С.В. Особенности и новые подходы организации оплаты труда в условиях развития рыночных отношений // «Нормирование и оплата труда в промышленности», 2011, № 5

71. Селин и. Развитие теории и зарубежный опыт регулирования труда // Человек и труд. – 2010. – сент. (№ 9). – С. 52-55.

72. Сизов, Андрей Карманный справочник великого руководителя, или 55 идей по мотивации персонала / Андрей Сизов. - М.: Ваш полиграфический партнер, 2014. - 112 с.

73. Системы внутреннего контроля. Организационные аспекты построения. М. Кириченко, «Финансовая газета», № 11, март 2013 г.

74. Служба внутреннего контроля - необходимые составляющие компоненты. Н.Э. Головизнина, «Внутренний контроль в кредитной организации», № 2, апрель-июнь 2013 г.

75. Сонин А. М. Внутренний аудит в новой реальности // Аудитор. — 2012. — № 7. — с. 39–45

76. Федоров, П. М. Как сократить расходы на персонал. Структура. Численность. Оплата труда / П.М. Федоров. - М.: Феникс, 2014. - 126 с.

77. Феоктистов, И. А. Заработная плата. Бухгалтерские, налоговые и правовые аспекты / И.А. Феоктистов. - М.: Московская Финансово-Промышленная Академия, 2011. - 200 с.

78. Харитонов, С. А. Настольная книга по оплате труда и ее расчету в «1С:Зарплата и управление персоналом 8» / С.А. Харитонов. - М.: 1С-Публишинг, 2014. - 648 с.

79. Хахонова Н.Н. Аудит : учебник / Н.Н. Хахонова, И.Н. Богатая. – М.: КноРус, 2011. – 720 с.

80. Шестакова Е. Сдельная и почасовая оплата труда: плюсы и минусы // Кадровик.ру. –2014 – № 4

81. Шуйская К.Г. Оптимизация затрат на персонал в условиях экономического кризиса // Делопроизводство и кадры. –2015 – № 1

82. Шуклов Л.В. Постановка внутреннего контроля как основа для перехода на МСФО: типичные проблемы и пути их решения // Международный бухгалтерский учет. 2011. № 38. С. 2-11.

83. Экономика предприятия. / Петрова Ю.А. - Аллель, 2010, 64 с.

84. www.garant.ru/ - Информационно-правовой портал «Гарант»

Бухгалтерские проводки при начислении заработной платы

Начисления	Корреспондирующие счета	
	Дебит	Кредит
Начислена заработная плата рабочим основного и вспомогательного производств, а также занятым сбытом и реализацией продукции	20, 23, 44	70
Начислена заработная плата работникам управления общепроизводственного и общехозяйственного назначения, а также обслуживающих производств и хозяйств	25, 26, 29	70
Начислена заработная плата работникам, занятым приобретением материалов, капитальными вложениями	10, 15, 08	70
Начислена заработная плата по операциям выбытия основных средств, нематериальных активов и материалов	91	70
Начислена заработная плата рабочим, занятым исправлением брака	28	70
Начислены доходы (дивиденды) работникам от участия в организации	84	70
Начислены выплаты работникам за счет средств целевого финансирования	86	70
Начислена премия	20, 23, 25, 26	70
Начислена доплата за вредные условия труда	20, 23, 25, 26	70
Начислен районный коэффициент	20, 23, 25, 26	70
Начислена материальная помощь	91/3	70
Начислены отпускные	20, 23, 25, 26	70
Начислена оплата дней нахождения в командировке	20, 23, 25, 26	70
Начислено пособие по больничному листу (по временной нетрудоспособности)	69/1	70
Начислено вознаграждение за выслугу лет	20, 23, 25, 26	70

Бухгалтерские проводки отчислений в социальные фонды

Дебет	Кредит	Отчисления в фонды
20, 23, 44, 25, 26, 29, 10, 08, 28, 91, 84, 86	69/1	Фонд социального страхования Российской Федерации
20, 23, 44, 25, 26, 29, 10, 08, 28, 91, 84, 86	69/2	Пенсионный фонд Российской Федерации
20, 23, 44, 25, 26, 29, 10, 08, 28, 91, 84, 86	69/3	Федеральный фонд обязательного медицинского страхования
20, 23, 44, 25, 26, 29, 10, 08, 28, 91, 84, 86	69/3	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования

Бухгалтерские проводки по кассе и депонентам

Операции	Дебет	Кредит
Выдана зарплата через кассу	70	50/1
Перечислена на счет депонентов не выданная в срок заработная плата	70	76/4
Выписана в кассу депонированная зарплата с реестра по цеху	76/4	50/1
Выписана в кассу депонированная сумма с карточки депонента по РКО	76/4	50/1

Бухгалтерские проводки удержаний из заработной платы

Удержания	Корреспондирующие счета	
	Дебет	Кредит
Удержан подоходный налог на доходы физических лиц 13%, по исполнительным листам, с виновников брака, по возмещению материального ущерба	70	68/6, 76, 28, 73
Удержаны профсоюзные взносы 1%	70	76/7
Удержаны алименты, штрафы	70	76/7
Удержан госстрах	70	76/1
Удержан кредит	70	73/5
Выдача из кассы зарплаты работникам	70	50
Депонирована зарплата	70	76/4
Возврат денег по зарплате (приходный ордер)	50	70
Удержано за справки на питание	70	73/4
Удержана квартплата	70	76/7
Удержано за специальные талоны	70	20, 25
Перечислено в погашение задолженностей по отчислениям на социальные нужды	69	51
Выданы работникам в порядке натуральной оплаты готовая продукция по ценам реализации	70	90, 91
Списана себестоимость готовой продукции, выданная в порядке натуральной оплаты	90, 91	43
Погашена задолженность по исполнительным листам	76	50, 51

Основные экономические показатели ОАО «ТЗТО»

Показатели	2014 г.	2015 г.	Изменение (+,-)	Темп роста, %
1. Выручка, тыс.руб.	2240109	2653534	413425	118,46
2. Себестоимость, тыс.руб.	1905029	2194759	289730	115,21
3. Управленческие и коммерческие расходы, тыс.руб.	162546	187737	25191	115,50
4. Прибыль от продажи, тыс.руб.	172534	271038	98504	157,09
5. Прибыль до налогообложения, тыс.руб.	158231	264271	106040	167,02
6. Чистая прибыль, тыс.руб.	158231	264271	106040	167,02
7. Стоимость основных средств, тыс.руб.	286543	411740	125197	143,69
8. Стоимость активов, тыс.руб.	1710659	2463782	753123	144,03
9. Собственный капитал, тыс.руб.	730992	905387	174395	123,86
10. Заемный капитал, тыс.руб.	147536	125259	-22277	84,90
11. Численность ППП, чел.	743	727	-16	97,85
12. Производительность труда, тыс.руб. (1/11)	3014,95	3649,98	635,03	121,06
13. Фондоотдача, руб. (1/7)	7,82	6,44	-1,37	82,44
14. Оборачиваемость активов, раз (1/8)	1,31	1,08	-0,23	82,25
15. Рентабельность собственного капитала по чистой прибыли, % (6/9)*100%	21,65	29,19	7,54	134,85
16. Рентабельность продаж, % (4/1)*100%	7,70	10,21	2,51	132,62
17. Рентабельность капитала по прибыли до налогообложения, % (5/(9+10))*100%	18,01	25,64	7,63	142,37
18. Затраты на рубль выручки от продажи, ((2 + 3)/1)*100 коп.	92,30	89,79	-2,51	97,28

Бухгалтерский баланс
на 31 декабря 2015 г.

		Форма по ОКУД	Коды		
		Дата (число, месяц, год)	31	12	2015
Открытое Акционерное Общество "Тольяттинский Завод Технологического Оснащения"		по ОКПО	05772612		
Организация		ИНН	6320003555		
Идентификационный номер налогоплательщика		по ОКВЭД	34.30		
Вид экономической деятельности		по ОКФС / ОКФС	47	16	
Организационно-правовая форма / форма собственности		по ОКЕИ	384		
Единица измерения: в тыс. рублей					
Местонахождение (адрес)	445611, Самарская, Тольятти, Индустриальная, дом № 9				

Пояснения	Наименование показателя	Код	На 31 декабря 2015 г.	На 31 декабря 2014 г.	На 31 декабря 2013 г.
	АКТИВ				
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
	Нематериальные активы	1110	-	-	-
	Результаты исследований и разработок	1120	-	-	-
	Нематериальные поисковые активы	1130	-	-	-
	Материальные поисковые активы	1140	-	-	-
	Основные средства	1150	411 740	286 543	280 979
	Доходные вложения в материальные ценности	1160	-	-	-
	Финансовые вложения	1170	-	-	-
	Отложенные налоговые активы	1180	9 938	6 539	-
	Прочие внеоборотные активы	1190	-	-	-
	Итого по разделу I	1100	421 678	293 082	280 979
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
	Запасы	1210	639 893	502 590	476 913
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	-	-	8
	Дебиторская задолженность	1230	1 369 552	799 201	552 444
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	26 000	100 000	-
	Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	5 042	13 389	144 900
	Прочие оборотные активы	1260	1 617	2 398	2 129
	Итого по разделу II	1200	2 042 105	1 417 578	1 176 394
	БАЛАНС	1600	2 463 782	1 710 659	1 457 373

Форма 0710001 с.2

Пояснения	Наименование показателя	Код	На 31 декабря 2015 г.	На 31 декабря 2014 г.	На 31 декабря 2013 г.
	ПАССИВ				
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ				
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	42 050	42 050	42 050
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	-	-	-
	Переоценка внеоборотных активов	1340	-	-	-
	Добавочный капитал (без переоценки)	1350	43 942	43 942	43 942
	Резервный капитал	1360	2 103	2 103	2 103
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	817 293	642 898	549 159
	Итого по разделу III	1300	905 387	730 992	637 253
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1410	125 259	147 536	248 771
	Отложенные налоговые обязательства	1420	3 910	2 515	1 714
	Оценочные обязательства	1430	-	-	-
	Прочие обязательства	1450	-	-	-
	Итого по разделу IV	1400	129 169	150 051	250 485
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1510	-	-	-
	Кредиторская задолженность	1520	1 379 538	797 265	569 635
	Доходы будущих периодов	1530	-	-	-
	Оценочные обязательства	1540	49 688	32 351	-
	Прочие обязательства	1550	-	-	-
	Итого по разделу V	1500	1 429 226	829 616	569 635
	БАЛАНС	1700	2 463 782	1 710 659	1 457 373

Отчет о финансовых результатах
за Январь - Декабрь 2015 г.

Организация	Открытое Акционерное Общество "Тольяттинский Завод Технологического Оснащения"	Форма по ОКУД	Коды 0710002		
Идентификационный номер налогоплательщика		Дата (число, месяц, год)	31	12	2015
Вид экономической деятельности		по ОКПО	05772612		
Организационно-правовая форма / форма собственности		ИНН	6320003555		
		по ОКВЭД	34.30		
Единица измерения: в тыс. рублей		по ОКОПФ / ОКФС	47	16	
		по ОКЕИ	384		

Пояснения	Наименование показателя	Код	За Январь - Декабрь 2015 г.	За Январь - Декабрь 2014 г.
	Выручка	2110	2 653 534	2 240 109
	Себестоимость продаж	2120	(2 194 759)	(1 905 029)
	Валовая прибыль (убыток)	2100	458 775	335 080
	Коммерческие расходы	2210	-	-
	Управленческие расходы	2220	(187 737)	(162 546)
	Прибыль (убыток) от продаж	2200	271 038	172 534
	Доходы от участия в других организациях	2310	-	-
	Проценты к получению	2320	-	-
	Проценты к уплате	2330	(3 362)	(4 392)
	Прочие доходы	2340	143 369	117 333
	Прочие расходы	2350	(146 774)	(127 244)
	Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	264 271	158 231
	Текущий налог на прибыль	2410	-	-
	в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	2421	-	-
	Изменение отложенных налоговых обязательств	2430	-	-
	Изменение отложенных налоговых активов	2450	-	-
	Прочее	2460	-	-
	Чистая прибыль (убыток)	2400	264 271	158 231

Окончание приложения 6

Форма 0710002 с.2

Пояснения	Наименование показателя	Код	За Январь - Декабрь 2015 г.	За Январь - Декабрь 2014 г.
	СПРАВОЧНО			
	Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2510	-	-
	Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2520	-	-
	Совокупный финансовый результат периода	2500	264 271	158 231
	Базовая прибыль (убыток) на акцию	2900	-	-
	Разводненная прибыль (убыток) на акцию	2910	-	-

Приложение 7

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник СПУП

« 02 » октября 2015 г.

Доплата за выполнение нормированного задания основными рабочими на участке вырубki
за сентябрь 2015 г.

% вып. плана по нормо-часам	Объем выполненных работ	Объем нормо-часов на дополнительных работах	Суммарное явочное время членов бригады	Время, отработанное на ненормируемых непроизводительных работах
%	н/ч	н/ч	час	час
91,43	668,6	18,96	752	0

Уровень выполнения нормированного задания определяется по формуле:

$$Ув = \frac{T_{пр} + T_{доп}}{T_{яв} - T_{пт}} \times 100\%$$

где, Ув- процент выполнения нормированного задания;

Тпр- объем выполненных работ в нормо-часах, рассчитанный согласно технологической трудоемкости;

Тдоп - объем н/часов на дополнительных работах, связанных с отклонением от технологических процессов;

Тяв – суммарное явочное время членов бригады, с учетом привлеченных временных работников;

Тпт – время, отработанное на ненормируемых непроизводительных работах в часах.

Расчет уровня выполнения нормированного задания:

$$Ув = 91,43$$

При уровне выполнения нормированного задания, равном 100%, бригаде начисляется базовый размер доплаты равный 70%.

При уровне выполнения нормированного задания 80 % и ниже доплата не начисляется.

При уровне выполнения нормированного задания от 80% до 100% начисление доплаты производится по формуле:

$$Д = (Ув - 80) \times Дб / 20$$

где Д – размер доплаты за выполнение нормированного задания, %

Ув – уровень выполнения нормированного задания, %

Дб – базовый размер оплаты за выполнение нормированного задания, 70%

$$Д = 40,0$$

$$К \text{ выплате: } 40,0\%$$

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник СпУП

« 02 » октября 2015 г.

Расчет норматива начисления заработной платы в ЦКШиВ на участке вырубki
за сентябрь 2015 г.

Разряд	Часовая тариф. ставка	Доплаты			
		Напряж. норм	Условия труда	Премия	Выполнение н/з
		%	%	%	%
3,5	46,89	11	12	57,5	40

Норматив стоимости 1 нормо-часа для рабочих, рассчитывается по формуле:

$$H = [T \times (100 + P_n + P_y) / 100] \times (100 + P_p + P_d) / 100$$

где Н – норматив заработной платы на 1 нормо-час, руб.;

Т – средняя часовая тарифная ставка, определенная по среднему плановому разряду работ;

Р_у- процент доплаты за условия труда;

Р_н- процент доплат за напряженность норм;

Р_п- процент премии (достигнутый за отчетный период, но не выше базового);

Р_д- процент доплаты за выполнение нормированного задания (достигнутый за месяц, но не выше базового).

Расчет норматива:

$$H = 113,91$$

Расчёт премии по основным рабочим, за сентябрь 2015 года

Показатели премирования	Предел. размер премии	участок вырубки			Начис- лено
		План	Факт	%	
Выполнение плана по ТП	15-20	3878	5198	134,0	15,0
до 100- 15%; от 100-20%	10-20				
Непревышение уровня дефектност.	15	190	690	363,2	7,5
по участку в РРМ KB	10				
Непревышение установленного KB	5				
норматива потерь от брака по участку	10	0,03	30	0,0	10,0
Непревышение установленного норматива	общая	0,05	0	0,0	
на исправл.брака по участку KB	5				
Выполнение плана по номенклатуре	10	179	179	100,0	10,0
Выполнение культуры производства	10	10	4	40,0	5,0
Уровень выполнения планового объема	10	511,83	668,6	130,6	10,0
по участку за месяц в н/час					
Итого	50 / 70				57,5

Приложение 10

Ведомость начисления заработной платы за сентябрь 2015 года

№ пп	Участок	ФИО	Таб №	профессия	Вид оплаты	Процент оплаты, %	Час	Сумма
1	Вырубки	Зубов А.Е.	4098	Оператор ХШО	002 «приработок»		10,9	1241,6
2					004 «тариф»		176	8736,64
3					10 «премия»	43,1		4631,55
4					019 «нормированное задание»	40		4298,43
5					040 «проф. мастерство»	16		1719,37
6					051 «напряженность»	11		961,03
7					080 «вечерние»		48	476,54
8					082 «самоконтроль»		176	1630
9					085 «ночные»		24	476,54
10					088 «совмещение»		176	500
11					090 «вредность»	12		1048,4
	ИТОГО							25720,1

Ведомость распределения заработной платы (КТУ)

за сентябрь 2015 годаЦех 1 Участок Крупной вырубki Смена А

№ п/п	Таб №	Ф.И.О.	тариф	Отраб час	Зарплата по тарифу	Приработок	Примечание
1	4015	Валуев Э.М.	49,64	40	1985,60	278,24	
2	201	Гусак Р.В.	49,64	176	8736,64	10202,96	
3	125	Дерка А.А.	49,64	96	4765,44	4351,03	
4	7066	Дмитриева Е.Г.	49,64	0	0,00	0,00	Выведена из бригады
5	541	Еремин С.В.	49,64	176	8736,64	9162,01	
6	326	Колентуев А.В.	57,00	106	6042,00	4529,13	
7	1547	Котов С.Н.	48,55	160	7768,00	6579,44	
8	2569	Лапшин А.И.	44,14	96	4237,44	1641,96	
9	6541	Лепетухин В.В.	57,00	158,5	9034,50	5333,59	
10	3257	Лазеев О.А.	57,00	106,5	6070,50	3575,09	

ИТОГО

45653,45 РУБ

Мастер _____

Начальник цеха _____

Таблица сведений о размере доплат за культуру производства

за _____ 20__ год

Цех _____ Участок _____

Таб №	ФИО	профессия	Неделя месяца				Общий балл за месяц	примечание
			I	II	III	IV		
4015	Валуев Э.М.	Оператор ХШО	3	4	5	5		
201	Гусак Р.В.	Оператор ХШО	5	4	2	3		
125	Дерка А.А.	Оператор ХШО	5	5	5	2		
7066	Дмитриева Е.Г.	Оператор ХШО	0	0	0	0		Выведена из бригады
541	Еремин С.В.	Оператор ХШО	4	2	4	5		
326	Колентуев А.В.	Оператор ХШО	5	5	1	5		
1547	Котов С.Н.	Оператор ХШО	3	1	2	5		
2569	Лапшин А.И.	Оператор ХШО	5	5	5	4		
6541	Лепетухин В.В.	Оператор ХШО	5	4	5	5		
3257	Лазеев О.А.	Оператор ХШО	5	5	5	5		
	ИТОГО						3,7	

Мастер _____

ОТК _____

Расчёт премии по основным рабочим, за сентябрь 2015 года

Показатели премирования	Предел. размер премии	бригада крупной вырубki			Начис- лено
		План	Факт	%	
Выполнение плана по ТП до 100- 15%; от 100-20%	15-20				
	10-20	5968	7013	117,5	20,0
Непревышение уровня дефектност. по участку в РРМ	15				
	10	120	0	0,0	10,0
Непревышение установленного норматива потерь от брака по участку	5	0,01	0	0,0	5,0
	10				
Непревышение установленного норматива на исправл.брака по участку	общая				
	5	0	0	0,0	5,0
Выполнение плана по номенклатуре	10	48	41	85,4	8,5
Выполнение культуры производства	10				
Уровень выполнения планового объема по участку за месяц в н/час	10				
Итого	50 / 70				48,5

Ведомость начисления заработной платы за сентябрь 2015 года

№ п\п	Участок	ФИО	Таб №	профессия	Вид оплаты	Процент оплаты, %	Час	Сумма
1	К. Вырубки	Котов С.Н.	5067	Оператор ХШО	002 «приработок»		160	6579,44
2					004 «тариф»		160	7768
3					010 «премия»	48,5		7259,9
4					055 «культура производства»	7		543,76
5					080 «вечерние»		48	466,08
6					082 «самоконтроль»		160	1050
7					085 «ночные»		24	466,08
8					090 «вредность»	8		621,44
	ИТОГО							24754,7

Субфакторы анализа должностей и уровни развития субфакторов,
необходимые для выполнения функциональных обязанностей.

Фактор/Субфактор	Уровень 1	Уровень 2	Уровень 3	Уровень 4	Уровень 5
Интеллектуальный капитал	Среднее либо профессиональное образование. Базовые знания для выполнения стандартных функций и следования прямым указаниям руководителя	Среднее либо профессиональное образование по специальности. Дополнительное знание и аналитические способности для выполнения и разносторонних функций	Высшее образование. Наличие знаний и аналитических способностей для выполнения разносторонних функций	Высшее образование по специальности. Наличие знаний для выполнения сложных и разносторонних функций. Наличие дополнительной профессиональной подготовки (специализированных курсов, программ и т.д.)	Высшее образование по специальности. Дополнительное образование, научная степень/ диплом зарубежной бизнес-школы/ сертификат, соответствующий международным стандартам для выполнения сложных функций
Опыт работы	Допустимо без опыта работы	Опыт работы от 0.5 лет до 2 лет в данной сфере	Опыт работы более 2 лет в данной сфере и не менее 1 года на аналогичной должности	Опыт работы не менее 2 лет на аналогичной должности и не менее 5 лет общего опыта работы. Желателен опыт работы на руководящей должности	Опыт работы на аналогичной должности более 5 лет и общий опыт работы более 10 лет. Длительный и разносторонний опыт работы на руководящих должностях
Категория персонала	Должность вспомогательного звена или рабочая профессия, без функций руководства, финансовых средств в управлении нет	Должность профессионального или административного звена, без функций руководства, или рабочие профессии с периодической функцией руководства, финансовых средств в управлении нет	Должность профессионального звена, периодически руководит деятельностью нескольких сотрудников, возможна ответственность за небольшие финансовые суммы	Должность руководителя среднего звена. Регулярное управление группой сотрудников, управление бюджетом подразделения	Должность руководителя старшего звена. Управление большим количеством сотрудников и/или существенными финансовыми суммами
Развитие персонала	Должность / профессия не предполагает возмещения в развитии / обучение персонала	В функцию должности / профессии входит предоставление информации, общих рекомендаций относительно выполняемой работы на других должностях / профессиях	На должности предусмотрен мониторинг деятельности работников, корректировка деятельности работников	На должности предусмотрена расстановка приоритетов в работе работников, оценка успешности выполнения трудовых обязанностей и эффективности работы в целом	На должности предусмотрено руководство, развитие и карьерное продвижение работников; оценка эффективности деятельности работников, постановка целей карьерного развития работников

Сложность выполнения работы / цена ошибки	Сложность работы	Работа состоит из простых и однотипных действий. Предоставляются деталиные распоряжения и инструкции от руководителя	Работа состоит из простых задач, но включает планирование и расстановку приоритетов при организации процесса	Работа включает однородные, но сложные функции внутри направления деятельности, требует организации, планирования и расстановки приоритетов, координации со смежными подразделениями	Работа включает интеграцию функций внутри структурного подразделения, требует значительного независимого суждения и координации работы со смежными подразделениями на регулярной основе	Работа включает интеграцию разнообразных функций внутри нескольких подразделений, требует координации работы различных подразделений; разработку процедур, регулирующих деятельность подразделения
	Цена ошибки	Ошибки легко находятся и исправляются без последствий	Ошибки находятся и исправляются в ходе регулярной проверки; возможен минимальный материальный ущерб в рамках подразделения	Обнаружение ошибок затруднено, возможен материальный ущерб в рамках одного подразделения, исправление может потребовать дополнительных финансовых / временных затрат	Ошибки находятся сложно, возможен ущерб для нескольких подразделений	Ошибки приводят к значительному материальному ущербу, их трудно обнаружить, их исправление затратно, негативно влияют на операционную деятельность Общества
Свобода принятия решений / влияние на результат	Свобода принятия решений	Нет необходимости принятия самостоятельных решений	Стандартные решения из заданного набора в рамках предписанных инструкций	Оптимальные решения в рамках прописанных функциональных процедур. Решения касаются деятельности одного подразделения	Свобода в разработке и принятии решений. Решения могут касаться деятельности одного или нескольких подразделений, но требуют согласования	Разработка и принятие решений, направленных на реализацию бизнес-целей в рамках общей стратегии Общества. Большинство решений не требуют согласования
	Влияние на результат	Решения носят индивидуальный характер и не оказывают влияния на результат работы подразделения	Решения не оказывают влияния на результат, однако формируют базу для дальнейших решений, принимаемых на более высоком уровне	Решения влияют на результат работы подразделения в краткосрочном периоде	Результат работы подразделения напрямую зависит от решений, принимаемых и утверждаемых рассматриваемой должностью	Решения, принимаемые и утверждаемые должностью, оказывают влияние на результат деятельности Общества
Взаимодействие / коммуникация	Автономная работа. Взаимодействие не требуется	Автономная работа. Взаимодействие не требуется	Взаимодействие редкое в рамках подразделения	Интенсивное внутреннее взаимодействие, а также со смежными подразделениями	Значительное внутреннее и внешнее взаимодействие, в том числе с руководителями других подразделений	Внутреннее и внешнее взаимодействие является значимой частью функциональных обязанностей. Взаимодействие с руководителями Общества

Коммуникации	Коммуникации ограничиваются передачей / обменом информацией в отношении оперативных рабочих вопросов / заданий	Преимущественно внутренние коммуникации, направленные на сбор и предоставление информации в рамках подразделения	Коммуникации часто включают анализ / интерпретацию внутренних политик и процедур, а также внутренней информации	Коммуникации включают обсуждение технических вопросов, разработку решений, часто выражаются во внедрении новых политик / процедур / продуктов	Коммуникации включают обсуждение стратегических вопросов, относящихся к развитию Общества, направлены на принятие решений на принятие нововведений
--------------	--	--	---	---	--

Магистерская работа выполнена мною самостоятельно.

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

Отпечатано в ____1____ экземпляре.

Библиография составляет _____84_____ наименования.

Один экземпляр сдан на кафедру «_____» _____ 2017 г.

Дата « _____ » _____ 2017 г.

Студент	_____	(_____Е.В.Соснина_____)
	(Подпись)	(Имя, отчество, фамилия)