Министерство образования и науки Украины

**Высший учебный инженерный центр «ИНИКО»**

**Высшая школа управления**

К защите допускаю

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2001г.

д. э. н. проф.\_\_\_\_\_В. Н. Гринева

Дипломная работа

ОРГАНИЗАЦИЯ И ОПЛАТА ТРУДА

НА ПРЕДПРИЯТИИ

Выполнил: слушатель Трубай Ю. С.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2011г. подпись\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель: к. э. н. Доцент Резникова Т. А.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2011г. подпись\_\_\_\_\_\_\_\_

Харьков-2011г.

Содержание

**оплата труд премирование льготы надбавки**

Введение

1 Фонд оплаты труда

* 1. Фонд заработной платы
	2. Фонд материального поощрения
	3. Источники средств на введение новых условий оплаты труда
1. Нормирование труда
	1. Роль нормирования в системе управления производством
	2. Назначение нормативов трудовых затрат, структура норм времени
	3. Методы нормирования труда рабочих, специалистов и служащих
2. Системы, формы и виды оплаты труда
	1. Тарифная система оплаты труда, назначение ЕТКС, КСДС
	2. Система должностных окладов ИТР, принципы их установления и дифференциации
	3. Сдельная форма оплаты труда
	4. Повременная форма оплаты труда
	5. Бестарифная система оплаты труда
	6. Доплаты и надбавки к основной заработной плате
	7. Системы премирования работников
	8. Применяемость форм и видов оплаты труда на государственном предприятии в современных условиях
3. Правовые основы организации оплаты труда
	1. Льготы и компенсации, предоставляемые высвобождаемым работникам
	2. Сроки расчета при увольнении
	3. Коллективный договор
4. Определение финансового результата деятельности структурных подразделений на государственном предприятии

Заключение

Литература

Приложения

ВВЕДЕНИЕ

Одним из важнейших условий развития производства является повышение стимулирующей роли заработной платы – основного источника доходов трудящихся. От правильной организации заработной платы зависит материальная заинтересованность работников в достижении более высоких результатов труда.

Заработная плата – важная экономическая категория, один из экономических рычагов, который призван соединить интересы работника с интересами предприятия и в конечном итоге государства.

Усиление стимулирующей роли заработной платы, определенная ее дифференциация прежде всего зависят от организации тарифной системы, применяемых форм и систем заработной платы, нормирования труда. Для эффективного воздействия оплаты по труду на улучшение результатов производства необходимо использовать все элементы организации заработной платы, улучшать тарифные условия, премиальные системы, обеспечивать оптимальное сочетание всех выплат, входящих в среднюю заработную плату.

В наиболее общем виде оплата труда работников представляет собой компенсацию работодателем труда наемного работника на предприятии (в организации) работодателя, соответствующую количеству и качеству выполненной работы. Размеры этой компенсации имеют вполне определенные количественные границы, поскольку, с одной стороны, они должны обеспечить: а) работнику – определенный уровень удовлетворения его личных и социальных потребностей, необходимых для восстановления его способностей к труду, потребленных в производственном процессе; б) работодателю – получение на данном рабочем месте от работника результата, необходимого для достижения конечной цели предприятия.

Различают денежную и не денежную (натуральную) формы оплаты труда. Основной является денежная форма, позволяющая работнику в условиях существования денег как всеобщего товарного эквивалента и наиболее универсального средства платежа использовать их наиболее эффективно для удовлетворения своих потребностей. К денежным формам оплаты труда в современных условиях прибегают весьма редко. Однако в условиях нарушенного денежного обращения, гиперинфляции и нестабильного, кризисного состояния экономики, отсутствия надежного механизма индексации доходов на рост цен не денежные формы оплаты труда могут получать более широкое распространение.

Как социально-экономическая категория оплата труда отражает противоположность интересов наемного работника и работодателя в их отношениях по поводу выполненной работником работы. Для работника заработная плата – главная и основная часть его личного дохода, средство воспроизводства его как носителя способностей к труду и члена общества. Интерес работника состоит в увеличении оплаты труда (дохода) путем увеличения как своего трудового вклада и результатов труда, так и цены своих трудовых усилий. Для работодателя оплата труда работников – это всегда расход на рабочую силу как задействованный в производственном процессе ресурс. Интерес работодателя состоит в минимизации расходов на рабочую силу в расчете на единицу производимой продукции в результате как более продуктивного использования работника в течение рабочего времени при оговоренной оплате за единицу этого времени (ставке заработной платы), так и заключения более выгодных условий найма.

В экономических моделях, основанных на опосредованном через рынок труда отношении между работником и работодателем, на уровне оплаты труда сказывается действие рыночных факторов (спрос, предложение, рыночная конъюнктура – территориальная, отраслевая, профессиональная) и их общественных регуляторов (законодательных норм, соглашений между работниками и работодателями, общественно-политических воздействий и т.п.).

Таким образом, в рыночной модели экономики в оплате труда работников следует различать два аспекта:

* объективную основу оплаты труда, представляющую собой денежный эквивалент средств существования, необходимых для воспроизводства работника как социально-биологического субъекта на протяжении всего жизненного цикла его существования; сторонники марксистской школы обычно называют эту основу стоимостью рабочей силы;
* реально складывающуюся оплату труда работников, формирующуюся под влиянием рынка труда и общественных регуляторов оплаты труда, то, что принято называть цена рабочей силы.

Цена рабочей силы, имея в качестве объективной основы стоимость рабочей силы, может тем не менее отклоняться от нее под влиянием факторов, определяющих спрос на рабочую силу и предложение на рынке труда, однако эти колебания должны в целом уравновешиваться, в противном случае будет происходить экономически необоснованное присвоение одной из сторон (работодателями или работниками) части общественного продукта, принадлежащего другой стороне, т.е. не будут создаваться условия для нормального развития экономики и осуществления всех процессов общественного воспроизводства.

Термин «цена рабочей силы» в основном применяется в научной и учебной литературе. В хозяйственной практике и в отражающей ее литературе чаще всего вместо него используется термин ставка заработной платы за единицу рабочего времени (час, день, неделю, месяц, год).

Формирование оплаты труда как цены рабочей силы, т.е. определение ставок заработной платы, обеспечивается существованием и функционированием механизма, включающего в себя следующие основные элементы:

* переговорный процесс между представителями работодателей и представителями работников об условиях оплаты труда и в первую очередь о ставках заработной платы, завершающийся выработкой и принятием специального договора, фиксирующего эти условия;
* совокупность государственных гарантий, обеспечивающих защиту заработной платы от негативных явлений в рыночной экономике в виде установления ставки минимальной заработной платы, предотвращения снижения реального уровня заработной платы из-за инфляции, обеспечения выплаты заработной платы при банкротстве предприятия и некоторые другие;
* налоговый механизм регулирования оплаты труда работников как их дохода, обеспечивающий как решение бюджетных проблем, так и недопущение чрезмерных различий в уровнях реально получаемых компенсаций за труд;
* отчетность об уровне и динамике оплаты труда работников и других издержках работодателя на рабочую силу в самых различных аспектах, позволяющая судить как работникам, так и работодателям о степени отклонения реально получаемой средней заработной платы от ставок заработной платы, определяемых в ходе переговорного процесса, чтобы дать этому процессу новые импульсы.

Названные элементы общественной организации оплаты труда можно обнаружить в любой стране с рыночной экономикой, имея, конечно, в виду, что их формы проявления учитывают общий уровень развития экономики страны, ее национальные особенности, традиции, степень развития организаций, представляющих интересы работников, с одной стороны, и работодателей, - с другой.

В странах с рыночными моделями экономики четко выделяются два уровня взаимодействия работников и работодателей. Первый уровень – их взаимодействие на рынке труда. В результате этого взаимодействия устанавливаются ставки заработной платы и заключаются договоры найма. Второй уровень – взаимодействие между работником и работодателем внутри предприятия по поводу использования работника в производственном процессе, оценки и оплаты выполненной им работы в соответствии с условиями найма. Результатом второго уровня взаимодействия являются установление систем оплаты труда, увязывающих ставку заработной платы (цену рабочей силы) с нормами труда работника на каждом рабочем месте, и начисление заработной платы в меру выполненной работником работы.

1 ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА

# Фонд заработной платы

Фонд заработной платы (ФЗП) хозрасчетных предприятий, объединений и организаций образуется по нормативу чистой продукции или другим измерителям продукции (работ, услуг) для исчисления производительности труда.

Предприятие обычно использует два метода образования ФЗП:

1. по нормативу за каждый процент прироста (снижения) объема продукции (работ, услуг) – так называемый приростный норматив, при этом общий ФЗП предприятия формируется из базового общего ФЗП и суммы увеличения (уменьшения) этого фонда, исчисленной по нормативу;
2. по нормативу заработной платы на единицу продукции (работ, услуг) в натуральном выражении – так называемый уровневый норматив.

Размер ФЗП, образованного по нормативу за каждый процент прироста объема продукции, можно определить по формуле

 (1.1)

где *ФЗПП*, *ФЗПБ* – соответственно плановый и базовый фонды заработной платы;

*Нз* – норматив прироста (снижения) базового ФЗП за каждый процент прироста (снижения) объема продукции;

*П* – прирост объема продукции в % к базовому периоду.

При расчете общего ФЗП по нормативу за прирост объема продукции, базовым общим ФЗП на данный год является ФЗП по отчету за предыдущий год, который увеличивается на сумму превышения фонда по сравнению с фондом, образованным по утвержденным нормативам и фактическим результатом работы.

Второй метод планирования фонда заработной платы – по нормативу заработной платы на единицу продукции в натуральном выражении. Его рекомендуется применять в случаях когда, структура выпускаемой продукции имеет устойчивый характер.

ФЗП рассчитывается по следующей формуле:

 (1.2)

где *ФЗПП* – плановый фонд заработной платы;

*ОПП* – плановый объем продукции;

*НЗ* – норматив заработной платы.

* 1. Фонд материального поощрения

Вторая составляющая фонда оплаты труда – фонд материального поощрения (ФМП). В отличие от ФЗП, источником ФМП является часть чистого дохода предприятий (прибыли). Выплаты и льготы за счет ФМП, не являющиеся постоянной частью заработной платы, позволяют лучше обеспечивать единство экономических интересов, а механизм формирования и распределения этого фонда более глубоко учитывает факторы роста эффективности производства.

В фонд материального поощрения в конце года могут быть перечислены средства в размере неиспользованной экономии по ФЗП.

Предприятие может объединить средства ФЗП и ФМП в фонде оплаты труда, который служит единым источником всех выплат работающим за результаты труда.

* 1. Источники средств на введение новых условий оплаты труда

На повышение тарифных ставок и должностных окладов может быть направлена вся экономия фонда заработной платы, образуемого по соответствующим нормативам. Такая экономия получается за счет таких факторов, как улучшение нормирования труда и снижение трудоемкости продукции (работы), совершенствование структуры управления и высвобождение излишней численности персонала, ликвидация необоснованных выплат, уменьшение или отмена нерациональных доплат и надбавок.

На введение новых условий оплаты труда можно направить и часть ФМП. При этом в последующие годы базовый фонд материального поощрения уменьшается на указанную сумму и соответственно увеличивается базовый фонд заработной платы.

Однако повышение ставок и окладов за счет экономии ФЗП экономически более выгодно предприятию, чем использование средств ФМП. Это объясняется тем, что нормативы прироста ФЗП дают больший прирост средств на оплату, чем нормативы прироста ФМП, из-за разницы в нормативах их образования и базе, принятой для начисления этих фондов.

#### НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

* 1. Роль нормирования в системе управления производством

Управление производством непрерывно связано с организацией труда, а организация труда на любом предприятии предполагает прежде всего правильную расстановку рабочих на участке, в бригаде на основе разделения и кооперации труда. Чтобы установить оптимальные количественные пропорции между отдельными видами труда и группами работников, надо иметь достоверные данные о том, какие работы будут выполняться на том или ином участке и сколько на это потребуется рабочего времени.

Затраты времени на выполнение конкретной работы можно определить только методами нормирования труда. Нормирование составляет также неотъемлемый элемент организации оплаты труда.

Время необходимое для выполнения определенной работы, зависит от многих факторов:

* уровня технологии;
* организации производства;
* состояния оборудования и правильности выбора режима его работы;
* квалификации исполнителей;
* организации труда на данном рабочем месте, участке и в цехе.

Установление норм труда на отдельные работы позволяет определить общую трудоемкость изготовления продукции, что, в свою очередь, дает возможность рассчитать число работников, необходимых для выполнения той или иной работы, и общую численность персонала предприятия или его подразделений.

Соблюдение принципа социальной справедливости предъявляет определенные требования к организации нормирования труда на предприятии. Важнейшими из них являются:

* установление норм труда на все работы и для всех категорий работающих;
* обеспечение равной напряженности норм трудовых затрат с учетом достижений НТП, различий в условиях труда и необходимости рациональных режимов труда и отдыха;
* контроль за созданием условий для успешного выполнения установленных норм.
	1. Назначение нормативов трудовых затрат, структура норм времени

Совершенствование нормирования труда ведется по нескольким направлениям. Основные из них:

* повышение качества действующих норм;
* применение прогрессивных, технически обоснованных норм трудовых затрат;
* расширение сферы нормирования труда, и в частности нормирования труда рабочих-повременщиков, специалистов и служащих.

Хорошо организованное нормирование предполагает установление каждому структурному подразделению конкретных заданий по снижению трудоемкости продукции и разработку направленных на это, конкретных организационно-технических мероприятий.

Нормативы трудовых затрат представляют собой справочно-расчетные материалы, используемые при установлении норм труда на выполнение конкретных работ в соответствующих организационно-технических условиях.

Нормативы затрат труда подразделяются на две группы:

* нормативы времени;
* нормативы численности.

Нормативы времени – это регламентированные затраты времени на выполнение отдельных элементов, операции при оптимальных организационно-технических условиях, обеспечивающих наименьшие затраты труда на единицу продукции. Нормативы времени применяются для нормирования ручных и машинно-ручных работ.

Нормативы времени используются для расчета норм времени, норм выработки и норм обслуживания.

Нормативы численности – это регламентированная численность работников, необходимая для выполнения единицы работы или ее определенного объема в соответствующих организационно-технических условиях. Такие нормативы применяются для определения численности работников, необходимых для обслуживания оборудования, рабочих мест и производственных площадей. Нормативы численности разрабатываются и для работников аппарата управления предприятий или их подразделений.

При утверждении нормативов устанавливаются сроки их действия, но не более пяти лет.

Вопрос о применении тех или иных нормативов в каждом отдельном случае решает руководитель предприятия или организации по согласованию с профсоюзным комитетом. При этом необходимо учесть прежде всего соответствие организационно-технических условий на конкретном рабочем месте тем условиям, которые были заложены при разработке норматива. В случае необходимости могут применяться поправочные коэффициенты к установленным нормативам, ослабляющие или повышающие напряженность норм.

Норма времени – это время, необходимое для изготовления конкретного изделия, детали, для выполнения какой-либо работы или отдельной операции в конкретных организационно-технических условиях. Норма времени устанавливается в секундах, минутах, часах.

Норма времени, как правило, применяется в тех случаях, когда рабочее место не имеет постоянной загрузки и на нем в течение рабочего времени выполняются различные работы (операции).

Помимо норм времени, на практике применяются нормы выработки и нормы обслуживания.

Норма выработки – это количество единиц продукции, которое должно быть изготовлено или обработано за единицу времени (час, смену, месяц) одним рабочим или группой рабочих (бригадой) в определенных организационно-технических условиях. Норма выработки определяется в штуках, метрах, килограммах и других натуральных единицах измерения.

Норма обслуживания устанавливает зону работы (количество единиц оборудования, размеры производственных площадей, число рабочих мест, рабочих), которую должны обслуживать один рабочий или группа рабочих (бригада). Нормы обслуживания служат для нормирования труда рабочих, занятых наладкой и текущим ремонтом оборудования, уборкой производственных помещений, а также рабочих-многостаночников.

Разновидностью нормы обслуживания является норма управляемости, представляющая собой установленную численность работников, которыми должен управлять один работник, например мастер.

В течение смены рабочий занят выполнением различных работ. Он должен подготовить свое рабочее место в начале смены и передать его другому в конце ее, получить инструмент, иногда и заточить его, изучить чертежи и другую техническую документацию. Чтобы все это учесть при нормировании труда в норму времени включают:

* оперативное время;
* время обслуживания рабочего места;
* подготовительно-заключительное время.

В составе нормы времени учитывается также и время перерывов на отдых и личные надобности работника.

Оперативное время - это время, затрачиваемое рабочим непосредственно на изменение предмета труда – его формы, размеров, свойств или положения в пространстве. Оперативное время подразделяется на основное, т.е. затрачиваемое на выполнение заданной операции (допустим на обработку деталей на токарном станке или фрезерование), и вспомогательное, используемое на действия, обеспечивающие выполнение основной работы (например, пуск и остановку станка, снятие и установку детали).

Оперативное время является основой нормы времени. В конкретных условиях производства его определяют по соответствующим нормативам или с помощью хронометражных наблюдений. В массовом производстве оперативное время часто рассчитывают по формулам исходя из технических характеристик оборудования или технологического процесса, а вспомогательное время устанавливают, как правило, по результатам хронометражных наблюдений.

Сокращение оперативного времени – важнейший фактор роста производительности труда. Достичь этого позволяют совершенствование оборудования и технологических процессов, применение приспособлений, более качественного инструмента, улучшение организации рабочего места.

# Подготовительно-заключительное время

Прежде чем приступить к изготовлению продукции или выполнению какой-либо операции, рабочему надо подготовиться к нему. Он должен получить чертежи и другую необходимую документацию, материалы и инструмент, проверить станок, внимательно изучить чертеж и технологию, выслушать указания по проведению работ, технике безопасности и т.п. По окончании работы необходимо снять инструмент и приспособления, сдать готовую продукцию и техническую документацию. Все затраты времени, связанные с выполнением указанных действий, включаются в подготовительно-заключительное время. Его состав и продолжительность находятся в прямой зависимости от типа производства.

В массовом производстве, например, наладку оборудования производят специальные рабочие – наладчики. Инструмент подается прямо на рабочее место, и у непосредственного исполнителя практически почти не бывает подготовительно-заключительной работы или она очень незначительна.

В единичном производстве, наоборот, рабочему приходится самому переналаживать станок и выполнять другие действия вплоть до сдачи готовых изделий контролеру. Поэтому в таком производстве подготовительно-заключительное время больше.

Время обслуживания рабочего места – это время, затрачиваемое на уход за оборудованием и поддержание чистоты и порядка на рабочем месте. Оно включает время на раскладывание инструмента и других предметов в начале смены и их уборку в конце, время заточки инструмента, перемещения в пределах рабочего места тары с заготовками и готовыми деталями, время чистки станка, уборки отходов производства.

Состав и продолжительность времени обслуживания рабочего места зависят от типа производства, характера выполняемой операции.

# Время перерывов на отдых и личные надобности

В течение рабочего дня работнику необходимо определенное время для личной гигиены и естественных надобностей. Кроме того, с учетом напряженности производственного процесса и тяжести выполняемой работы ему предоставляется время для краткого отдыха, гимнастики и т.д. Все эти затраты времени объединены в одну группу – время перерывов на отдых и личные надобности. Величина такого времени зависит от многих факторов: физических усилий при выполнении операций, темпа работы, рабочей позы, температурного режима и других условий. Обычно время перерыва на личные надобности определяется в процентах от оперативного времени.

* 1. Методы нормирования труда рабочих, специалистов и служащих

В промышленности используют два метода нормирования труда:

1. аналитический;
2. опытно-статистический.

При аналитическом методе производственная операция расчленяется на отдельные составляющие: переходы, трудовые приемы, движения и другие. Затем проводится анализ последовательности выполнения элементов, их длительности, условий и организации труда, эффективности использования оборудования. С учетом выявленных резервов экономии рабочего времени ведется расчет нормы времени по времени по составляющим ее элементам.

При опытно-статистическом (суммарном) методе норма времени или норма выработки устанавливается в целом на операцию без расчленения на составляющие элементы. Норма определяется на основе отчетных данных о фактических затратах времени на выполнение аналогичных операций или исходя из личного опыта нормировщика.

Время от времени необходима проверка всех действующих на предприятии норм времени (выработки) с точки зрения соответствия достигнутому техническому уровню производства. Если соответственно новым условиям не пересматривать нормы, то они потеряют свое значение меры труда, станут сдерживать рост производительности труда.

Ошибочно установленные нормы, в которых были неправильно учтены организационно-технические условия или допущены ошибки в расчетах, подлежат пересмотру сразу после выявления ошибок.

Работа по пересмотру норм, их замене более прогрессивными должна носить плановый характер на всех этапах ее организации. План снижения трудоемкости включается в коллективный договор как часть взаимных обязательств администрации, рабочих, ИТР и служащих по дальнейшему улучшению нормирования труда.

Уровень выполнения нормы выработки за смену отдельным рабочим, изготавливающим в течение смены одинаковую продукцию, определяется как отношение количества фактически изготовленных деталей к количеству, предусмотренному сменной нормой выработки. Однако так бывает редко. Зачастую рабочий в течение месяца и даже смены изготавливает разную продукцию, выполняет разные операции. Нередко рабочих отвлекают на другие работы. Все это необходимо учитывать при определении уровня выполнения норм, поэтому для определения процента выполнения норм выработки (*Н*) можно использовать формулу:

 (2.1)

где *Т* – затраты времени на выпуск готовой продукции с установленными нормами в нормо-часах;

*ТД* – дополнительные затраты времени на работу с отступлением от нормативных условий труда;

*ТСД* – фактически отработанное время.

Главные задачи нормирования труда специалистов и служащих – препятствовать необоснованному росту численности специалистов и служащих, выявить излишества в аппарате управления производством. Нормирование труда специалистов и служащих важно также для правильного их использования в соответствии со специальностью и квалификацией для установления рационального соотношения численности работников различных категорий, должностей и квалификационного уровня.

При нормировании труда специалистов и служащих, как и при нормировании труда рабочих, разрабатываются нормы времени на различные виды управленческого и инженерного труда. Например, для нормирования труда технологов рассчитывается норма времени на проектирование технологических процессов. В числе факторов, определяющих затраты труда на проектирование, могут быть количество листов чертежей, объем расчетных операций и т.д. При нормировании труда бухгалтеров факторами, характеризующими затраты труда, являются число обрабатываемых нарядов, количество статей налогов, различных операций по расчету доплат и надбавок и т.д.

На практике при нормировании труда специалистов и служащих, определении их численности используют типовые нормы времени на различные виды работ (например, на техническое оформление документов по учету личного состава, ведение бухгалтерского учета и т.д.).

На предприятии применение межотраслевых и отраслевых нормативов или типовых норм времени вводится по решению администрации и профсоюзного комитета.

#### СИСТЕМЫ, ФОРМЫ И ВИДЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

Формы и системы заработной платы – это способ установления зависимости между величиной зарплаты работника и количеством и качеством труда, то есть между мерой труда и его оплатой. Для этого используются различные показатели, отражающие результаты труда и фактически отработанное время. Иными словами, форма оплаты труда устанавливает, как оценивается труд при его оплате: по конкретной продукции, по затраченному времени или по индивидуальным или коллективным результатам деятельности.

От того, как форма оплаты труда используется на предприятии, зависит структура заработной платы: преобладает ли в ней условно-постоянная часть (тариф, оклад) или переменная (сдельный приработок, премия). Соответственно разным будет и влияние материального поощрения на показатели деятельности отдельного работника или коллектива.

Наиболее распространены на предприятиях различных форм собственности сдельная и повременная формы оплаты, которые имеют несколько систем им присущих (табл. 3.1).

Соотношение форм и систем заработной платы

Таблица 3.1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Форма заработной платы | Система заработной платы | Организационные условия выполнения работы |
| 1 Сдельная | 1 Прямая сдельная2 Сдельно-премиальная3 Сдельно-регрессивная4 Сдельно-прогрессивная5 Косвенная сдельная6 Аккордная | Индивидуальная или коллективная |
| 2 Повременная | 1 Простая повременная2 Повременно-премиальная | ИндивидуальнаяИндивидуально-коллективная |

Тарифная система представляет собой совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется государственное регулирование заработной платы различных групп и категорий работающих. Предусматривается дифференциация оплаты труда в зависимости от квалификационного уровня, условий тяжести, интенсивности и ответственности выполняемых работ. Учитываются также особенности и народнохозяйственное значение отдельных отраслей и предприятий, общеотраслевые условия труда.

Составными элементами тарифной системы являются:

1. тарифно-квалификационные справочники;
2. тарифные ставки и тарифные сетки;
3. схемы должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, квалификационные справочники специалистов и служащих, доплаты и надбавки к заработной плате.
	1. Тарифная система оплаты труда, назначение ЕТКС, КСДС

Роль тарифной системы в организации заработной платы исключительно велика. Такой ее элемент, как тарифная ставка, обеспечивает соответствие между мерой труда и мерой его оплаты. Тарифная ставка как бы аккумулирует в себе качественную сторону труда и отражает ее в заработной плате. Она учитывает сложность, ответственность самого труда. Одновременно она свидетельствует о квалификации работника, уровне его подготовки, затратах физической и нервной энергии на выполнение конкретной работы, опасности, вредности, тяжести условий труда. По единым требованиям оценивается не только работа, но и работник.

Тарифная сетка служит основным рычагом централизованного регулирования заработной платы различных категорий и групп трудящихся. С ее помощью осуществляется профессионально-квалификационная дифференциация в оплате труда. Количество разрядов в тарифной сетке и размеры тарифных коэффициентов позволяют привести все многообразие труда в народном хозяйстве к единой общественной оценке. Иначе говоря, благодаря тарифной сетке можно сопоставить продукт сложного и простого труда. Разряд работы в тарифной сетке определяет требования к квалификации работника и условиям нормального воспроизводства рабочей силы.

Тарифная ставка – это выраженный в денежной форме размер оплаты труда за единицу рабочего времени. В большинстве отраслей народного хозяйства действуют часовые тарифные ставки.

Тарифная ставка служит основой при определении размера оплаты труда всех категорий рабочих. Так зарплата рабочих-повременщиков рассчитывается по тарифной ставке присвоенного рабочему разряда и отработанному времени. Расценки для оплаты труда рабочих-сдельщиков определяют исходя из тарифной ставки соответствующего разряда работ.

Тарифные ставки не являются едиными для всего народного хозяйства, они дифференцируются в зависимости от народнохозяйственного значения той или иной отрасли, а также общеотраслевых условий труда.

Непосредственно на предприятии тарифная ставка выполняет очень важные функции. На базе тарифа строится вся система стимулирования. Так, надбавки, доплаты, премии к заработной плате исчисляются в процентном отношении к тарифу.

При сдельной оплате труда длительно остающийся неизменным низкий тариф бывает причиной ухудшения нормирования. Нормы применяются с поправочными коэффициентами или долго не пересматриваются с тем, чтобы поддержать необходимый уровень заработной платы. Иногда на предприятиях нарушается разрядность работ.

Таким образом, повышение тарифных ставок, должностных окладов и удельного веса тарифной оплаты в структуре заработной платы не только полезно, но и экономически необходимо. Без этого вся система оплаты труда теряет стимулирующую роль, утрачивает действенность управления ростом эффективности производства.

Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС) – это систематизированный перечень работ и профессий рабочих, имеющихся в народном хозяйстве страны.

В ЕТКС приводятся характеристики работ и требования, которые предъявляются к выполняющим их рабочим. В справочнике указано число квалификационных разрядов по каждой профессии, причем на каждую из них разработана квалификационная характеристика, состоящая обычно их трех разделов.

В разделе «Характеристика работ» дается краткое описание работы, которую должен уметь выполнять рабочий данного разряда, указывается степень самостоятельности рабочего при ее выполнении, наладке и обслуживании оборудования, выборе и определении режима работ и т.д.

В разделе «Должен знать» приводится описание минимума теоретических и практических знаний рабочего, необходимых для выполнения данных работ.

В разделе «Примеры работ» помещен перечень наиболее, характерных работ, соответствующих данному разряду.

ЕТКС служит для определения сложности выполняемых работ и отнесения их к тому или иному тарифному разряду.

В общей части в ЕТКС приведены требования к уровню экономических и других знаний, предъявляемые ко всем рабочим независимо от профессии, вида производства и места работы.

Правильное разделение труда специалистов и служащих, их расстановка и использование определение должностных обязанностей и квалификационных требований к ним производится на основе Квалификационного справочника должностных служащих (КСДС). Он построен в соответствии с принятой у нас в стране единой номенклатурой должностей служащих. В справочнике даны характеристики каждой должности, которые, как и в ЕТКС, состоят из трех разделов: «Должностные обязанности», «Должен знать», «Квалификационные требования».

* 1. Система должностных окладов ИТР, принципы их установления и дифференциации

Работники относятся к той или иной категории в зависимости от роли и места в производственном процессе.

Руководитель – это категория работников, которые организуют и управляют деятельностью коллективов.

Специалисты – это работники, для замещения должностей которых в соответствии с квалификационными требованиями необходимо наличие высшего или среднего специального образования. К ним относятся конструкторы, технологи, инженеры, экономисты, бухгалтеры, юрисконсульты, социологи, психологи и другие работники, деятельность которых помогает эффективно обслуживать потребности производства.

Служащие – это работники, осуществляющие подготовку и оформление документации, учет и контроль, хозяйственное обслуживание. Таковыми являются, в частности, агенты, архивариусы, дежурные, делопроизводители, кассиры, коменданты, контролеры (не относимые к рабочим), секретари-машинистки, стенографистки, табельщики, чертежники, копировщики технической документации.

Уровень оплаты труда руководителей, специалистов и служащих регулируется прежде всего с помощью схем должностных окладов. Они утверждаются в централизованном порядке по отраслям промышленности и зависят от народнохозяйственного значения, размеров и типа производства, сложности технологии, а также от роли каждого работника в организации производственного процесса.

Размеры окладов руководящих работников предприятия (директор, главный инженер), руководителей служб, устанавливаются дифференцировано по группам предприятий. Размеры окладов начальников цехов и участков, мастеров и старших мастеров зависят не от группы, к которой отнесено предприятие, а от группы к которой отнесен цех или участок. Размеры окладов специалистов не зависят от того, к какой группе относится предприятие. Однако, на предприятиях, изготавливающих особо сложную продукцию, оклады этих работников несколько выше, чем на остальных.

Введено категорирование специалистов. Так, например, в машиностроении для инженеров-конструкторов (технологов) установлено пять категорий (и соответственно пять окладов):

* конструктор (технолог);
* конструктор (технолог) III категории;
* конструктор (технолог) II категории;
* конструктор (технолог) I категории;
* ведущий конструктор (технолог).

Для инженеров других специальностей и экономистов введены четыре категории:

* инженер (экономист);
* инженер (экономист) II категории;
* инженер (экономист) I категории;
* ведущий инженер (экономист).

Должностные оклады директорам производственных единиц предприятий, объединений устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей, к которой отнесена данная производственная единица.

Должностные оклады главных бухгалтеров в схемах должностных окладов не предусмотрены, поскольку они по уровню оплаты труда приравнены к заместителю директора. Оклады им устанавливаются в размере на 10-30% ниже оклада директора. В свою очередь оклады заместителям главных бухгалтеров должны быть на 10-30% ниже оклада главного бухгалтера.

При этом надо иметь в виду, что исчисление окладов производится не от фактически установленного оклада директора или главного бухгалтера, а от окладов, предусмотренных соответствующей вилкой.

* 1. Сдельная форма оплаты труда

Главной особенностью данной системы оплаты труда является то, что заработная плата начисляется за количество изготовленной продукции или выполненной работы по сдельным расценкам за единицу продукции (работы), установленным исходя из тарифной ставки соответствующего разряда работы и нормы времени на ее выполнение. Сдельный заработок рабочего рассчитывается умножением расценки на число изготовленных деталей (производственных операций).

Применять сдельную оплату можно только при обязательном соблюдении ряда требований:

1. наличие обоснованных норм времени (выработки);
2. тарификация работ в строгом соответствии ЕТКС;
3. точный учет выполненной работы или изготовленной продукции и строгий контроль за ее качеством;
4. правильная организация труда и рабочих мест.

При прямой сдельной системе размер зарплаты находится в прямой зависимости от результатов работы каждого рабочего. Изготовленная рабочим продукция или выполненная им работа оплачивается по индивидуальным расценкам.

Индивидуальная сдельная расценка определяется следующим образом: для тех производств, где применяются нормы выработки – делением часовой (дневной) тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемой работы, на часовую (дневную) норму выработки; для тех производств где применяются нормы времени – умножением часовой тарифной ставки на норму времени.

Прямая индивидуальная сдельная система оплаты материально заинтересовывает каждого рабочего в повышении выработки, но при этом материально не заинтересовывает его в достижении общих количественных и качественных показателей работы участка или цеха в целом.

Сдельно-премиальная система оплаты имеет широкое применение в промышленности. Сущность ее заключается в том, что рабочему начисляется помимо заработка по прямой сдельной системе премия за выполнение и перевыполнение определенных количественных и качественных показателей.

Общий заработок рабочего при сдельно-премиальной оплате труда за выполнение и перевыполнение заданий можно рассчитать по формуле

 (3.1)

где *ЗСД* – заработок по сдельным расценкам, грн.;

*П1, П2* – процент премии за выполнение плана и за каждый процент его перевыполнения;

*ППЛ* – процент перевыполнения плана производства.

Сдельно-прогрессивная система оплаты – это система, по которой выработка рабочих в пределах задания выплачивается по твердым расценкам, а выработка сверх задания – по повышенным расценкам, причем расценки увеличиваются прогрессивно с увеличением количества продукции, выпущенной сверх задания. Исходной базой, т.е. пределом выполнения норм выработки, сверх которого оплата за выполненную работу производится уже по повышенным расценкам, является фактическое выполнение норм за последние три месяца, но не ниже действующих норм выработки.

Степень увеличения расценок определяется специальной шкалой, которая является основным элементом сдельно-прогрессивной системы. По степени повышения расценок шкалы бывают: одно- и двухступенчатыми. При одноступенчатой шкале за перевыполнение исходной базы сдельная расценка повышается на 50%, т.е. коэффициент увеличения равен 0,5, при двухступенчатой за перевыполнение исходной базы от 1 до 10% коэффициент увеличения – 0,5, при перевыполнении свыше 10% - 1.

Следует учитывать, что при сдельно-прогрессивной системе заработок рабочего повышается в такой же степени, в какой увеличивается выработка. Поэтому в настоящее время данная система применяется крайне редко и лишь на «узких местах» производства.

Косвенно-сдельную систему оплаты обычно вводят для оплаты труда вспомогательных рабочих, занятых обслуживанием основных рабочих-сдельщиков. При этом заработок рабочих зависит от результатов работы, обслуживаемых ими рабочих-сдельщиков. Эта система заинтересовывает вспомогательных рабочих в улучшении обслуживания станков, агрегатов и т.д.

При использовании данной системы оплаты труда заработок вспомогательного рабочего обычно рассчитывается умножением тарифной ставки вспомогательного рабочего на средний процент выполнения норм выработки обслуживаемыми рабочими за данный период времени.

Аккордная система оплаты применяется для отдельных групп рабочих. Ее сущность заключается в том, что сдельная расценка устанавливается не на отдельную производственную операцию, а на весь комплекс работ в целом, исходя из действующих норм времени и расценок. По сравнению с прямой сдельной оплатой при аккордной заранее определены объем работ и срок их выполнения, известна сумма заработной платы по наряду в зависимости от выполнения задания.

Данная система заинтересовывает рабочих в сокращении сроков работы, против установленных норм.

* 1. Повременная форма оплаты труда

При повременной оплате труда зарплата рабочего определяется исходя из тарифной ставки присвоенного ему разряда и фактически отработанного времени. Заработная плата за конкретный период времени рассчитывается путем умножения тарифной ставки на отработанное время.

Повременная оплата труда обычно применяется там, где труд рабочего не поддается четкому нормированию, где невозможно точно учесть объем выполненных работ. Однако и при повременной оплате труда рабочему должно быть установлено нормированное задание, разработанное на основе прогрессивных межотраслевых и отраслевых нормативов трудовых затрат.

При простой повременной системе оплаты размер заработка определяется исходя из тарифной ставки рабочего и количества отработанного им времени. По способу начисления заработной платы, повременная система оплаты может быть:

* почасовая;
* поденная;
* помесячная.
1. *Почасовая*

 (3.2)

где *Тч* – часовая тарифная ставка, соответствующая разряду рабочего, грн;

*Пф.ч* – количество часов, фактически отработанных рабочим за расчетный период.

1. *Поденная*

 (3.3)

где *Тдн* – дневная тарифная ставка, грн.;

*Пф.д* – фактическое число отработанных дней.

1. *Помесячная*

 (3.4)

где *Тмес* – месячная ставка (оклад) работника, грн.;

*Пг.д* – число рабочих дней по графику;

*Пф.д* – фактическое число отработанных дней.

При повременно-премиальной системе оплаты заработок начисляется рабочему не только за отработанное время, но и за достижение определенных количественных и качественных показателей.

Количественными показателями могут быть отработанное время, выполнение плановых и нормированных заданий, а качественными – сдача продукции с первого предъявления, экономия сырья, материалов, топлива.

Премии рабочим начисляются в процентах к тарифной ставке или месячному окладу.

* 1. Бестарифная система оплаты труда

Переход от централизованной модели экономики к рыночной в странах бывшего СССР, происходящий в условиях кризиса экономики, нестабильности хозяйственных связей и взаимоотношений предприятий друг с другом, и, как следствие, неопределенности возможных результатов хозяйственной деятельности, не позволяет зачастую сформироваться системе отношений в сфере оплаты труда, адекватных рыночным отношениям, и заранее определить и поддерживать количественно определенные условия оплаты (тарифные ставки, премии, доплаты и надбавки и т.п.). Одним из способов преодоления возникших трудностей стало применение бестарифной системы оплаты труда, позволяющей устанавливать условия оплаты труда работника относительно конечного результата работы предприятия. По данной системе заработная плата всех работников предприятия – от директора до рабочего – представляет собой долю работника в фонде оплаты труда (ФОТ) или всего предприятия, или отдельного подразделения. В этих условиях фактическая величина заработной платы каждого работника зависит от ряда факторов:

* квалификационного уровня работника;
* коэффициента трудового участия (КТУ);
* фактически отработанного времени.

Квалификационный уровень работника предприятия устанавливается всем членам трудового коллектива и определяется как частное от деления фактической заработной платы работника за прошедший период на сложившийся на предприятии минимальный уровень заработной платы за тот же период. Затем все работники предприятия распределяются по задаваемому числу квалификационных групп, исходя из квалификационного уровня работников и квалификационных требований к работникам различных профессий. Для каждой из групп устанавливается свой квалификационный коэффициент (табл. 3.2)

Система квалификационных уровней

Таблица 3.2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Квалификационная группа | Квалификационный коэффициент |
| 1 | Руководитель предприятия | 4,5 |
| 2 | Главный инженер | 4,0 |
| 3 | Заместитель директора | 3,6 |
| 4 | Руководители подразделений | 3,25 |
| 5 | Ведущие специалисты | 2,65 |
| 6 | Специалисты и рабочие высших квалификаций | 2,5 |
| 7 | Специалисты второй категории и квалифицированные рабочие | 2,1 |
| 8 | Специалисты третьей категории и квалифицированные рабочие | 1,7 |
| 9 | Специалисты и рабочие | 1,3 |
| 10 | Неквалифицированные рабочие | 1,0 |

Квалификационный уровень работника может повышаться в течение всей его трудовой деятельности. Вопрос о включении специалистов или рабочего в соответствующую квалификационную группу решает Совет трудового коллектива с учетом индивидуальных характеристик работника.

КТУ выставляется всем работникам предприятия, включая директора, и утверждается Советом трудового коллектива, который сам решает периодичность определения КТУ (раз в месяц, в квартал и т.д.) и состав показателей для его расчета.

Расчет заработной платы при бестарифной системе оплаты труда производится последовательным определением:

* количества баллов, заработанных каждым работником (подразделения, цеха, участка, бригады) Мi:

 (3.5)

где *К* – квалификационный уровень;

*N* – количество отработанных человеко-часов;

* общей суммы баллов, заработанной всеми работниками подразделения:

 (3.6)

* доли фонда оплаты труда, приходящейся на оплату одного балла (грн.):

 (3.7)

* заработной платы отдельных работников подразделений.

Стимулирующее воздействие бестарифной системы оплаты труда находится в прямой зависимости от установленного порядка формирования фонда заработной платы. Чем больший фонд заработной платы может быть заработан по результатам деятельности и чем в большей степени работники могут оказать влияние на эти результаты, тем выше стимулирующее влияние бестарифной системы оплаты труда, тем прочнее и нагляднее связь между индивидуальными и конечными результатами производственной деятельности работников.

В то же время субъективность в определении размеров фонда заработной платы, поступающего в распоряжение работников, или необоснованность методов его установления могут серьезно подорвать стимулирующее влияние бестарифной системы оплаты труда.

При практической разработке бестарифной модели организации заработной платы могут применяться различные методы формирования фонда заработной платы: по так называемым уровневым нормативам за каждую единицу объема произведенной (реализованной) продукции, по приростным нормативам в единицах (процентах) прироста фонда заработной платы за каждый процент прироста продукции, на основе установления методов определения отдельных составляющих фонда заработной платы, тарифного фонда, премиального фонда, прочих выплат и т.п. Предприятия сами подбирают методику формирования фондов оплаты труда, имея в виду как необходимость получения экономически обоснованной его величины, так и решения задач стимулирования индивидуальных и конечных результатов деятельности.

В практике встречаются разновидности бестарифной системы оплаты труда, где в качестве конечного результата выступают не фонд заработной платы, а другие показатели (объем реализации продукции, средняя заработная плата определенных групп работников, оплачиваемых на основе тарифных систем). Как правило, такие разновидности бестарифных систем применяются для руководителей, специалистов и служащих.

Объем реализации продукции (услуг) может иметь решающее значение в системе показателей деятельности. Это особенно важно для управленческого персонала, так как можно увязать их заработную плату с объемом реализации. Примерная корректировка оплаты труда управленческого персонала дана в таблице 3.3.

Шкала корректировки оплаты труда

Таблица 3.3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Должность | Процентоплаты | Примечание |
| 1 | Директор предприятия | 1,5 | От объема реализации |
| 2 | Зам. директора по производству | 80 | От начисляемой оплаты директора |
| 3 | Зам директора по материально-техническому обслуживанию | 80 | От начисляемой оплаты директора |
| 4 | Главный бухгалтер | 80 | От начисляемой оплаты директора |
| 5 | Бухгалтер по учету товарно-материальных ценностей | 80 | От начисляемой оплаты гл. бухгалтера |
| 6 | Бухгалтер-кассир | 80 | От начисляемой оплаты гл. бухгалтера |
| 7 | Экономист | 75 | От начисляемой оплаты директора |

В рассмотренном варианте оплаты административно-управленческого персонала твердые оклады не устанавливаются, а оплата ежемесячно изменяется в зависимости от объема реализованной продукции.

Разновидностью бестарифной системы оплаты труда является контрактная система – заключение договора (контракта) на определенный срок между работодателем и исполнителем. При заключении его должны быть согласованы взаимоприемлемые условия работы гражданина на данном предприятии, которые подразделяют на обязательные и дополнительные. К обязательным относятся условия:

* соглашения между гражданином и администрацией предприятия о специальности, квалификации или должности;
* подчинение работника внутреннему трудовому распорядку;
* размер заработной платы и обеспечение условий труда, предусмотренных законодательством о труде;
* сроки работы (не более трех лет).

Дополнительные условия при заключении контракта вырабатываются самостоятельно гражданином и администрацией при приеме на работу и могут быть самыми различными. В договоре излагаются также и последствия для обеих сторон в случае досрочного расторжения договора одной из сторон. Договор может включать как время нахождения работника на предприятии (повременная оплата), так и конкретное задание, которое должен выполнить работник за определенное время (сдельная оплата).

Применение контрактной системы позволяет четко распределять права и обязанности, как работника, так и руководства предприятия. Эта система достаточно эффективна в условиях рынка.

#### Доплаты и надбавки к основной заработной плате

Доплаты за условия труда рабочим устанавливаются не по профессиям, а по рабочим местам или выполняемой работе в зависимости от конкретных условий труда.

Руководителям предприятий предоставлено право, по согласованию с профсоюзным комитетом, дифференцировать размеры доплат в зависимости от конкретных условий труда на рабочем месте в пределах до 12% тарифной ставки на работах с тяжелыми и вредными условиями труда и до 24% тарифной ставки на работах с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда. Рекомендуется устанавливать такие доплаты в размерах 4, 8, 12, 16,20 и 24% тарифной ставки.

Доплаты включаются в тарифные ставки при всех расчетах, связанных с оплатой труда.

Для доплат и определения их размеров необходимо, прежде всего, оценить состояние условий труда на конкретных рабочих местах. В этих целях организуется аттестация рабочих мест и инструментальные замеры факторов тяжести и вредности (загазованность, температурный режим, наличие и концентрация вредных веществ и др.).

Доплаты начисляются за время, в течение которого рабочий трудится на соответствующем рабочем месте.

После рационализации рабочих мест и улучшения условий труда доплата уменьшается или отменяется.

Доплаты за условия труда специалистам и руководителям предприятий и организаций по согласованию с профкомом имеют право устанавливать мастерам, начальникам участков и цехов, а также другим специалистам и служащим, как и рабочим, доплаты за вредные условия труда в размере до 12% и при особо вредных условиях труда в размере до 24% должностного оклада. Доплаты вводятся в том случае, если перечисленные работники не менее 50% рабочего времени заняты на участках, в цехах и на производстве с соответствующими условиями труда.

Доплата за интенсивность труда в определенной мере учтена уже в тарифных ставках. Тарифная ставка, например, рабочих-сдельщиков выше тарифной ставки повременщиков. Однако, для отдельных видов производства необходима более глубокая дифференциация в оплате труда в зависимости от его интенсивности. Руководителям предприятий предоставлено право, по согласованию с профкомом, устанавливать рабочим, занятым на конвейерных, поточных и автоматических линиях доплаты за интенсивность труда в размере до 12% тарифной ставки. При этом размер доплат за интенсивность и условия труда не может превышать в сумме 24% тарифной ставки.

Доплаты вводятся на работах, где занятость рабочего активным трудом в смене равна нормативным значениям или превышает их.

Надбавки за профессиональное мастерство имеют целью стимулировать повышение профессионального мастерства рабочих, усилить их материальную заинтересованность и повысить ответственность за качество выполняемой работы. Надбавки могут устанавливаться за счет экономии фонда заработной платы в следующих размерах:

* Рабочим III разряда – до 12% тарифной ставки;
* Рабочим IV разряда – до 16%;
* Рабочим V разряда – до 20%;
* Рабочим VI и более высоких разрядов – до 24% тарифной ставки.

Критерии оценки мастерства определяются на предприятии его руководителем по согласованию с профкомом. Критериями высокого профессионального мастерства могут быть: хорошее качество работы, строгое соблюдение технологической дисциплины, выполнение особо сложных работ, освоение смежных профессий и т.д. В зависимости от избранных критериев определяется и конкретный размер надбавки.

Надбавки за выполнение особо важных (сложных) работ устанавливаются специалистам на срок проведения особо важных работ с тем, чтобы стимулировать ускорение их выполнения и повышение качественного уровня.

При установлении надбавок должна быть четко определена конечная цель работ, параметры и сроки выполнения. Конкретные размеры надбавок в пределах до 50% должностного оклада и срок выполнения работ определяются руководителем предприятия по согласованию с профсоюзным комитетом.

* 1. Системы премирования работников

Премия – не только наиболее гибкий элемент заработной платы, но и достаточно эффективный рычаг воздействия на материальные интересы. В структуре заработной платы премии составляют у специалистов около 20 – 25%, у рабочих 15 – 20%, у руководителей 20 – 40%.

Премии устанавливаются за:

* экономию времени, материалов, топлива, энергии;
* повышение качества изделий;
* технические усовершенствования;
* улучшение организации труда и производства;
* сокращение численности работающих.

При введении той или иной премиальной оплаты следует исходить из ниже приведенных положений:

1. Пропорциональная система премирования применяется там, где установлены нормы выработки и необходима особая быстрота выполнения. Это, в свою очередь, требует обязательного периодического пересмотра норм выработки;
2. Дифференциальная система используется в производствах, где нормы выработки могут быть установлены с наибольшей точностью;
3. Премирование за экономию времени должно вводиться главным образом на ремонтных работах и работах с определенными заданиями по времени.

По каждой системе премирования надо определить круг лиц, на которых распространяется премия. Если влияние участников работы на повышение производительности труда не одинаково, то должна быть учтена степень их участия (коэффициент участия) в соответствии с квалификацией работника.

В качестве показателей премирования должны быть такие показатели, на которые коллектив может оказывать реальное воздействие. Производственные подразделения целесообразно премировать по показателям их собственной работы, а работников функциональных подразделений – в зависимости от конечных результатов деятельности всего предприятия. При этом улучшение одних показателей не должно достигаться за счет ухудшения других.

Весьма эффективно раздельное премирование за каждый показатель. Для исчисления размеров премий применяют нормативное премирование за каждый пункт (процент) улучшения показателя. Нормативы построены как по уровневому, так и по приростному принципу. Если необходимо специально стимулировать сверхплановый рост качественных показателей, то есть качества труда, его производительности и экономии ресурсов, то целесообразно устанавливать нормативы премирования за сверхплановый рост более высокие, чем за плановый.

Результаты индивидуального труда должны отражаться на размерах коллективных премий, поэтому премии рабочим необходимо начислять по результатам работы бригады, специалистам и служащим – по результатам труда участка или отдела. Для укрепления связи премирования с результатами индивидуального труда размер премии каждому работнику в пределах общей суммы, начисленной коллективу, устанавливается индивидуально в соответствии с его личным трудовым вкладом. Работники, не проявившие инициативу, творчество, не выполнившие какие-либо другие дополнительные условия, выходящие за рамки их обычных обязанностей, могут быть вообще не представлены к премированию. Такой подход правилен, поскольку за выполнение служебных обязанностей каждый получает должностной оклад.

Дифференциация размеров премии с учетом трудового вклада каждого способствует устранению уравнительности в оплате труда, в полной мере соответствует принципу социальной справедливости. Коллективы и отдельные работники, виновные в серьезных производственных упущениях, вообще не должны получать премии. К таким упущениям относятся:

* плохое качество выпускаемой продукции;
* нарушение технологической дисциплины;
* несоблюдение стандартов и технических условий;
* невыполнение договоров по поставкам и др.
	1. Применяемость форм и видов оплаты труда на государственном предприятии в современных условиях

Реализация экономических реформ в Украине сталкивается с рядом проблем. В частности, за период 1990-2006 годов предприятиям Украины были сняты многие ограничения в решении вопросов оплаты труда. Предвиделось, что в рыночных отношениях они будут отрегулированы непосредственно по результатам хозяйственной деятельности. Однако, после обновления с февраля 2005 года действия статьи 19 Закона Украины «О предприятиях в Украине», которая дает право предприятиям самостоятельно определять размеры фонда оплаты труда, ситуация в сфере заработной платы продолжала усложняться.

С одной стороны, темпы роста дохода на одного работающего в народном хозяйстве на протяжении ряда лет ниже темпов роста цен на товары народного потребления и услуги. С другой – во всех отраслях промышленности наблюдается тенденция снижения производительности труда, не соблюдается фундаментальное требование по превышению темпов роста производительности над темпами роста заработной платы.

На уровне предприятия проблема конкретизируется в объективной необходимости применения таких форм и методов оплаты труда, которые позволяют повысить социально-экономическую значимость заработной платы, сделать ее действенным инструментом в деле подъема эффективности производства.

Общей и наиболее значимой характеристикой экономической ситуации в Украине является недостаточный уровень объемов производства в промышленности. Как следствие – необеспеченность необходимых сумм доходов по государственным бюджетным и внебюджетным статьям, а для внутренней экономики предприятий – проблемы с формированием необходимого фонда оплаты труда работников.

Причины, вызвавшие уменьшение количества заказчиков продукции, и соответственно резкое падение объемов промышленного производства, продолжают действовать и в настоящее время. Среди них: стихийная межотраслевая перестройка экономики на всем пространстве СНГ с переориентацией от самостоятельного производства всей гаммы товаров и услуг к их импортированию; резкое сокращение объемов кооперационных производственных связей; накапливающееся отставание технического уровня производственных мощностей от мировых стандартов и соответственно падение конкурентоспособности предприятий.

По оценке экономической ситуации необходимо также учитывать и наличие «теневой» сферы экономики, объемы оборотов которой сопоставимы с официальными, статистическими данными по производству товаров и услуг.

К перечисленным факторам, по итогам десятилетия не полной загрузки мощностей, практического отсутствия финансирования технического развития, добавляется в настоящее время и самый существенный – снижение трудового потенциала, как в количественном, так и в качественном отношении. Происходит постоянный рост задолженности предприятий по платежам в бюджет, социальные фонды, по заработной плате. В этих условиях, государственные органы возвращаются к ограничениям по росту заработной платы. Условиями повышения зарплаты определяются отсутствие задолженностей, рост объемов производства.

При в целом равных, в экономическом смысле, условиях функционирования субъектов различных форм собственности организация деятельности государственных предприятий имеет свои особенности:

1. Отсутствуют рычаги финансового маневрирования за счет реализации имущества предприятия. Предполагалось, что это различие будет компенсировано государственным заказом, однако на практике такие заказы в настоящее время не осуществляются;
2. На государственных предприятиях трудовые отношения с работниками оформляются в основном на основе коллективных трудовых договоров, что снижает оперативность при решении вопросов расходования средств, повышает удельный вес в структуре заработной платы таких статей, как доплаты за выслугу лет, прочих социальных выплат;
3. Обладая привлекательностью в части гарантии занятости, госпредприятия в то же время не имеют возможности обеспечить в полной мере материальные интересы квалифицированных работников по сравнению с негосударственными структурами с «прямой наличной» оплатой труда;
4. Основная часть госпредприятий связана с машиностроением и соответственно характеризуется более длительным производственным циклом, что в современных условиях инфляции и неустойчивого спроса снижает их финансовый потенциал в части оборачиваемости оборотных средств.

Общеэкономическими требованиями к построению систем оплаты труда являются:

* закон стоимости рабочей силы – сумма заработной платы должна обеспечивать нормальные условия обновления рабочей силы, поддержания состояния постоянной трудоспособности и возможность содержания членов семьи;
* закон опережающих темпов роста производительности труда – темпы роста заработной платы должны быть меньше темпов роста производительности труда.

При решении вопросов совершенствования форм и видов оплаты труда на уровне государственного предприятия, необходимо учитывать ряд обязательных требований, предусмотренных Кодексом законов о труде Украины, нормами отраслевого соглашения с профсоюзом:

* обеспечить уровень заработной платы отдельного работника не ниже минимального, определенного законодательством Украины;
* производить выплату вознаграждения за выслугу лет;
* проводить доплаты рабочим-сдельщикам при выполнении работ более низкого разряда, чем присвоенный;
* оплачивать время простоя не по вине работника из расчета не ниже двух третей тарифной ставки (оклада);
* согласовывать с профсоюзом сокращение более чем 10% работающих в год;
* содержать за счет средств предприятия медицинский персонал для осмотров работников;
* обеспечивать зависимость размера оплаты от количества и качества труда;
* обеспечивать дифференциацию заработной платы в зависимости от квалификации, условий труда;
* систематически повышать размер реальной заработной платы.

Одним из важнейших элементов организации оплаты труда является выбор применяемых систем и форм заработной платы. Вопросам группировки, применяемости систем и форм оплаты труда уделено достаточно много внимания в специальной научной литературе. Вместе с тем, по моему мнению, использование терминов «системы», «формы», «виды» по отношению к оплате труда не всегда осуществляется корректно и единообразно.

Несмотря на очевидную иерархию разветвления терминов (система делится на формы, форма – на виды и разновидности), в 60-80-е годы они использовались в литературе непоследовательно: от тарифной системы к сдельной и повременной формам и далее опять простая сдельная или простая повременная системы оплаты труда. Подобные терминологические несоответствия перешли и в методические материалы по заработной плате в Украине.

По моему мнению, установление четкой последовательности в использовании терминов, позволит на практике повышать степень обоснованности при выборе той или иной формы оплаты труда.

Таким образом, для государственного машиностроительного предприятия с длительным (до года) производственным циклом в современной экономической ситуации в Украине в сфере управления фондом оплаты труда необходимо выбрать такую систему, которая обеспечивает:

1. сохранение трудового потенциала предприятия;
2. занятость трудового коллектива;
3. обязательный минимальный уровень заработной платы в соответствии с трудовым законодательством и с учетом коэффициентов по отраслевому профсоюзному соглашению;
4. максимальную экономию фонда оплаты труда при оплате простоев по причинам отсутствия заказов, отключения энергоносителей;
5. возможность резервирования фонда оплаты труда для осуществления запуска новой продукции;
6. гибкость в оплате труда от периода к периоду (от минимальных выплат только за явку и работы по содержанию рабочих мест, до максимальных оплат при выполнении срочных заказов).

Целесообразно на первом этапе определиться в системе оплаты труда (из двух – тарифной или договорной).

Тарифная система предполагает долгосрочно действующие количественные оценки в оплате труда за единицу времени или единицу продукции (работы, услуги) с дифференциацией по квалификации работников, без учета изменений внешних факторов, влияющих на ценообразование.

Договорная система предполагает краткосрочно, на период исполнения конкретного заказа, действующую количественную оценку оплаты труда за единицу продукции (работы, услуги).

Если тарифная система направлена на сохранение стабильности в оценке труда при его оплате, то договорная система нацелена на максимальное приспособление оценки труда к экономическим условиям, в зависимости от складывающихся внешних конъюктурных факторов для данного производителя. Существующая практика ежегодных трудовых соглашений (договоров) между профсоюзом и администрацией предприятия, является фактически средством совмещения достоинств и уменьшения недостатков каждой из упомянутых систем оплаты труда.

На втором этапе следует определиться в форме оплаты труда – повременной или сдельной. В качестве критериев используются:

* наличие количественных показателей выработки (для сдельной – имеются, для повременной - отсутствуют);
* возможность у работника влиять на увеличение количества продукта труда (для сдельной – имеется, для повременной – отсутствует, например из-за ограничений по производительности оборудования, отсутствия заказов).

На третьем этапе выбирается разновидность форм оплаты труда. Для тарифной системы:

* прямая (только за отработанное время или за единицу продукции, работы);
* премиальная (в дополнение к основной зарплате начисляется премия при выполнении условий премирования);
* косвенно-сдельная (оплата повременщику по итогам работы обслуживаемых им сдельщиков).

Для договорной системы:

* аккордная (за обусловленный комплекс работ, в указанные сроки и с данным качеством на основе норм и расценок);
* подрядная (за обусловленные работы по договорным расценкам).

Последним этапом является выбор вида оплаты труда: индивидуальный или коллективный (бригадный). При этом анализируются характеристики двух видов: технологические (степень участия в техпроцессе, сложность оборудования, способ организации производства); личностные работающих (степень взаимосовмести-мости, доверия и т.п.)

По итогам применения различных форм оплаты труда в литературе делаются следующие выводы:

* расширяется сфера использования договорной системы оплаты труда;
* по мере внедрения достижений научно-технического прогресса в производство сфера применения сдельной формы оплаты труда сужается, повременной – расширяется;
* в современных экономических условиях Украины снижается доля постоянной части в заработной плате и увеличивается ее переменная часть.

Подобная тенденция отмечается и в экономически развитых странах. Все чаще применяются на практике системы организации заработной платы, ориентированные таким образом, чтобы оплата была непосредственно связана с рентабельностью предприятия. Данные системы, причем согласованные с профсоюзами, предусматривают снижение гарантированной ставки, но не ограничивают размера дополнительного вознаграждения, увязанного с реальными доходами предприятия.

По результатам проведенных исследований, для авиастроительной отрасли определяющими факторами при выборе форм оплаты труда определены:

1. тип производства (серийное, единичное);
2. степень освоения производства (опытный образец, головная партия, серия);
3. ритмичность производства (по загрузке мощностей, по ресурсообеспечению).

Предпочтительность применяемости форм оплаты в зависимости от перечисленных факторов систематизирована в таблице 3.4.

Рассмотрим ситуацию со значениями определяющих выбор факторов для авиастроительного предприятия в современных условиях: тип производства – единичное; степень освоения производства – головная партия; ритмичность по загрузке мощностей – не обеспечена (нет); по ресурсообеспечению – не обеспечена (нет). На основе таблицы 3.4 сумма баллов по применяемости составит:

Для систем оплаты труда – тарифная – 16 баллов

– договорная – 5 баллов;

для форм оплаты труда – сдельная – 8;

– повременная – 16;

для разновидности форм – простая сдельная – 1;

* сдельно-премиальная – 2;
* сдельно-прогрессивная – 1;
* сдельно-регрессивная – 8;
* повременная простая – 11;
* повременно-премиальная – 14;
* повременно-прогрессивная – 7.

Следовательно, в рассматриваемой ситуации целесообразно применять: систему оплаты труда – тарифную; форму – повременную;

Бальная оценка применяемости форм оплаты труда для основных рабочих профессий (станочников) Таблица 3.4

в авиастроении в зависимости от характера и условий производства.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Системы и формы оплаты труда | Виды форм оплаты труда | Тип производства(годовой объём, шт.) | Степень освоения производства | Ритмичность производства |
| Крупно-серий-ное>24 | Средне-серий-ное(10-24) | Мелко-серий-ное(5-9) | Единич-ное(1-4) | Опыт-ный образец | Голов-ная партия | Серия | По загрузке мощностей(наличию заказов) | По ресурсо-обеспечению |
| Да | Нет | Да | Нет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1 | Тарифная система |  | 5,0 | 4,0 | 4,0 | 4,0 | 5,0 | 4,0 | 4,0 | 5,0 | 4,0 | 5,0 | 4,0 |
| 1.1 | Сдельная форма |  | 5,0 | 4,0 | 3,0 | 2,0 | 1,0 | 2,0 | 4,0 | 5,0 | 2,0 | 5,0 | 2,0 |
| 1.1.1 |  | Простая сдельная(расценка х объём) | 2,0 | 2,0 | 1,0 | 0,0 | 0,0 | 1,0 | 2,0 | 3,0 | 0,0 | 3,0 | 0,0 |
| 1.1.2 |  | Сдельно-премиальная, (расценка х объём + премия за выполнение показателей) | 5,0 | 4,0 | 2,0 | 0,0 | 1,0 | 2,0 | 4,0 | 4,0 | 0,0 | 4,0 | 0,0 |
| 1.1.3 |  | Сдельно-прогрессивная(на основе жёстких технологически обоснованных норм; расценки повышаются с ростом объёмов) | 5,0 | 4,0 | 1,0 | 0,0 | 0,0 | 1,0 | 4,0 | 5,0 | 0,0 | 5,0 | 0,0 |
| 1.1.4 |  | Сдельно-регрессивная(за объёмы сверх норм выработки расценки понижаются) | 1,0 | 2,0 | 3,0 | 2,0 | 0,0 | 2,0 | 1,0 | 1,0 | 2,0 | 1,0 | 2,0 |
| 1.2 | Повременная форма |  | 0,0 | 0,0 | 4,0 | 4,0 | 5,0 | 4,0 | 3,0 | 0,0 | 4,0 | 0,0 | 4,0 |
| 1.2.1 |  | Повременная-простая(тарифная ставка х отработанное время) | 0,0 | 0,0 | 1,0 | 2,0 | 2,0 | 1,0 | 1,0 | 0,0 | 4,0 | 0,0 | 4,0 |
| 1.2.2 |  | Повременная-премиальная(тарифная ставка х отработанное время + премия за выполнение показателей) | 0,0 | 0,0 | 4,0 | 4,0 | 5,0 | 4,0 | 3,0 | 0,0 | 3,0 | 0,0 | 3,0 |
| 1.2.3 |  | Повременная- прогрессивная (увеличение тарифных ставок за прирост показателей) | 0,0 | 0,0 | 2,0 | 1,0 | 3,0 | 4,0 | 2,0 | 0,0 | 1,0 | 0,0 | 1,0 |
| 252 | Договорная система | Установление конкретной суммы за выполнение определённого объёма работ в определённые сроки, в том числе договоренностьо выплатах за рост объёмов и сокращение сроков | 5,0 | 5,0 | 3,0 | 2,0 | 2,0 | 3,0 | 5,0 | 5,0 | 0,0 | 5,0 | 0,0 |

разновидность – повременно-премиальную.

В качестве примера сопоставим динамику объемов валовой продукции и заработной платы на одном из авиастроительных предприятий. В результате снижения загрузки мощностей (отсутствие заказов) объем валовой продукции завода начиная с августа 2009 г. заметно снизился.

Между тем сумма ежемесячно начисляемой заработной платы на протяжении августа, сентября, октября оставалась на прежнем уровне (за счет нарядов по подготовке производства, обслуживанию рабочих мест и т.п.). И только на основе принятых администрацией мер по переходу на 3-х дневную рабочую неделю (т.е. фактически для коллектива в целом произошло сужение сферы сдельной оплаты труда) положение было выправлено – доля заработной платы в валовой продукции вернулась к прежнему уровню.

Среднемесячная заработная плата по категориям работников за 2006 – 2001 г. представлена в Приложении А1-А6.

На основе изучения проблемы применяемости форм оплаты труда для машиностроительных предприятий государственной формы собственности с длительным производственным циклом в современных экономических условиях Украины можно предложить следующие практические рекомендации:

* администрация и профсоюзный комитет предприятия договариваются о «револьверном», в зависимости от изменения внешних влияющих факторов, применении форм оплаты труда (от сдельной к повременной и обратно) с ежемесячной периодичностью (вместо годового договора);
* постоянная доля в заработной плате обуславливается только законодательно установленным минимумом и отраслевыми тарифными коэффициентами, и в количественном отношении составляет не более 30% от заработной платы при полной загрузке предприятия;
* Переменная доля заработной платы прямо зависит от объемов выполненных работ в виде конечного результата (сдано на склад, реализовано);
* применение преимущественно повременно-премиальной формы оплаты труда с плавающей тарифной сеткой (ставками) – 3 разряда при отсутствии или малом объеме заказов;7-8 разрядов при наличии достаточного объема заказов.

Возможно усиление гибкости данной формы за счет дифференцированного применения плавающей тарифной сетки к службам и подразделениям в зависимости от степени затрат в текущем периоде. Дифференцирование тарифных сеток имеет особую актуальность для машиностроения, где высок удельный вес цехов и служб подготовки производства. В условиях снижения общих объемов производства, но повышения требований к конкурентоспособности продукции предприятия, загрузка упомянутых служб сохраняется практически в полном объеме.

Использование данных рекомендаций позволит с одной стороны снизить затраты предприятия на заработную плату при минимальных объемах заказов, с другой – позволяет сохранить трудовой потенциал предприятия.

4 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ОПЛАТЫ ТРУДА

Оплата труда работников учреждений и организаций, финансирующихся из бюджета, осуществляется на основании законов и других нормативно-правовых актов Украины, генерального, отраслевых, региональных соглашений, коллективных договоров, в пределах бюджетных ассигнований и внебюджетных доходов.

При каждой выплате заработной платы владелец или уполномоченный им орган должен уведомить работника о следующих данных, относящихся к периоду, за который производится оплата труда:

1. общая сумма заработной платы с расшифровкой по видам выплат;
2. размеры и основания отчислений и удержаний из заработной платы;
3. сумма заработной платы, причитающаяся к выплате.

Оплата труда совместителей, производится за выполняемую работу по условиям, действующим на предприятии, в объединении, учреждении, организации. Это может быть сдельная оплата по установленным нормам времени (выработки), расценкам или повременная в соответствии с тарифными ставками или должностными окладами. Рекомендуется устанавливать для совместителей конкретный объем работ, нормированные задания. По решению администрации и профсоюзного комитета может осуществляться премирование указанных работников.

Работникам, выполняющим на том же предприятии, в учреждении, организации наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются на условиях, предусмотренных в коллективном договоре.

Время простоя не по вине работника, если работник предупредил собственника или уполномоченный им орган (бригадира, мастера, других должностных лиц) о начале простоя (кроме простоя структурного подразделения или всего предприятия), оплачивается из расчета не ниже двух третей тарифной ставки установленного работнику разряда (оклада).

За время простоя, когда возникла производственная ситуация, опасная для жизни или здоровья работника либо для окружающих его людей и окружающей природной среды не по его вине, за ним сохраняется средний заработок.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

На период освоения нового производства (продукции) собственник или уполномоченный им орган может производить рабочим доплату до прежнего среднего заработка на срок не более шести месяцев.

Иногда возникает необходимость работы в сверхурочное время. Сверхурочная работа не может компенсироваться предоставлением отгулов, она оплачивается в повышенном размере.

Работникам с повременной оплатой труда работа в сверхурочное оплачивается в размере двойной тарифной ставки.

Несколько иной порядок установлен для оплаты труда рабочих-сдельщиков. Им производится доплата в размере 100% тарифной ставки работника соответствующей квалификации, оплата труда которого осуществляется по часовой системе за все отработанные сверхурочные часы.

Для работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, например, помесячный, сверхурочными считаются часы, отработанные сверх нормального рабочего времени, по графику за учетный период (месяц, квартал).

Работа в праздничные дни оплачивается всем работникам в двойном размере за фактически отработанные часы.

Работу в праздничные дни не надо путать с дежурством в праздничные дни, за которое предоставляется отгул.

Законодательством допускается работа в праздничные дни в исключительных случаях:

* на работах, приостановка которых невозможна по технологическим условиям (например, в непрерывно действующем производстве);
* на работах, связанных с необходимостью обслуживания населения;
* на проведении неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Оплата труда в праздничные дни производится в следующем порядке:

* рабочим-сдельщикам – по двойным сдельным расценкам;
* работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам, - в размере двойной часовой или дневной ставки;
* работникам, получающим месячный оклад, - в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в праздничный день выполнялась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работающего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

При работе в ночное время установленная продолжительность работы (смены) сокращается на один час. Это правило не распространяется на работников, для которых уже предусмотрено сокращение рабочего времени.

Продолжительность ночной работы уравнивается с дневной в тех случаях, когда это необходимо по условиям производства, в частности в непрерывных производствах, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем.

Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере, устанавливаемом генеральным, отраслевым (региональным) соглашениями и коллективным договором, но не ниже 20% тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время.

Заработная плата выплачивается работникам регулярно в рабочие дни в сроки, установленные коллективным договором, но не реже двух раз в месяц через промежуток времени, не превышающий шестнадцати календарных дней.

В случае, если день выплаты заработной платы совпадает с выходным, с праздничным или нерабочим днем, заработная плата выплачивается накануне.

Заработная плата работникам за все время ежегодного отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Сроки выплаты заработной платы устанавливаются непосредственно в трудовом коллективе с учетом возможностей учреждения банка. Конкретные дни, числа, месяцы выдачи заработной платы записываются в коллективный договор, несоблюдение их рассматривается как упущение прав трудящихся, как грубое нарушение трудового законодательства.

4.1 Льготы и компенсации, предоставляемые высвобождаемым работникам

Работникам, высвобождаемым с предприятий, из организаций и учреждений в связи с сокращением численности или штата, предоставляется ряд льгот и компенсаций.

Им выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, сохраняется средняя заработная плата на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с учетом выплаты месячного выходного пособия. В порядке исключения может быть сохранена средняя заработная плата и в течение третьего месяца со дня увольнения при условии, если работник заблаговременно в двухнедельный срок после увольнения обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Работнику, уволенному в связи с реорганизацией или ликвидацией предприятия, организации, учреждения, сохраняется средняя заработная плата на период трудоустройства, но не более чем за три месяца (с учетом выплаты месячного выходного пособия) независимо от того, обращался он в органы трудоустройства или нет. При этом высвобожденным работникам сохраняется непрерывный трудовой стаж для получения процентных надбавок к заработной плате, единовременное вознаграждение за выслугу лет, а также другие льготы, связанные со стажем (если они действуют по новому месту работы), при условии, что перерыв в работе после увольнения не превысил трех месяцев.

Если работник для поступления на новое место работы проходит переобучение или повышает квалификацию с отрывом от производства, за ним сохраняется на весь период обучения средняя заработная плата, исчисленная исходя из заработка по прежнему месту работы. В тех случаях, когда переподготовка осуществляется без отрыва от производства, производится доплата до среднего заработка.

На новой работе рабочему требуется некоторое время для ее освоения. В этот период его заработная плата может снизиться. Руководителям предприятий и организаций предоставлено право производить по согласованию с профсоюзным комитетом рабочим, приступившим к работе по новой или смежной профессии, доплату до среднего заработка, сложившегося по прежнему месту работы, на период до трех месяцев.

Право на льготы и компенсации имеют все рабочие и служащие, высвобожденные в связи с сокращением численности или штата, реорганизацией или ликвидацией предприятий.

Выходное пособие выплачивается работнику сразу при увольнении. Выплата сохраненного среднего заработка на период трудоустройства осуществляется на этом же предприятии в дни выдачи заработной платы по предъявлении паспорта и трудовой книжки. Выплата производится со второго месяца со дня увольнения.

Для получения компенсации за третий месяц необходимо, помимо паспорта и трудовой книжки, представить также справку из органов по трудоустройству. Лицам, уволенным в связи с реорганизацией или ликвидацией предприятия, компенсация за третий месяц выплачивается без предоставления справки из органов по трудоустройству.

Расходы, связанные с сохранением среднего заработка работникам при переобучении или повышении квалификации, а также доплатой до среднего заработка, когда переобучения осуществляется без отрыва от производства, несет предприятие, заключившее с работником трудовой договор.

О трудоустройстве высвобождаемого работника должны, в первую очередь позаботиться администрация и профсоюзный комитет предприятия, с которого он высвобождается. Принимать решение об увольнении можно только тогда, когда исчерпаны все возможности по подбору нового места работы на своем предприятии. Особое внимание следует уделять трудоустройству молодежи, женщин, имеющих детей, лиц с ограниченной трудоспособностью, лиц, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком.

В случаях, когда отсутствует возможность трудоустройства на своем предприятии или когда предлагаемая работа не устраивает высвобождаемого работника и он от нее отказывается, работник увольняется и главная забота о его трудоустройстве возлагается на органы по трудоустройству. Туда администрация предприятия одновременно с предупреждением работника об увольнении с работы (не позднее, чем за два месяца) направляет необходимые сведения о высвобождаемом работнике. Сообщаются фамилия, профессия, специальность, квалификация, занимаемая должность, размер получаемой заработной платы и дата предстоящего увольнения.

Органы по трудоустройству ведут персональный учет всех нуждающихся в трудоустройстве и учет имеющихся в регионе свободных рабочих мест.

Высвобождаемому работнику органы по трудоустройству предлагают работу по его профессии, специальности, квалификации или другую работу, если необходимо с переобучением, обязательно с учетом индивидуальных его пожеланий и общественных потребностей.

4.2 Сроки расчета при увольнении

При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся ему от предприятия, учреждения, организации производится в день увольнения. Если работник в день увольнения не работал, то указанные суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, собственник или уполномоченный им орган, во всяком случае, обязан в указанный в КЗОТе срок выплатить неоспариваемую им сумму.

В случае невыплаты по вине собственника или уполномоченного им органа причитающихся уволенному работнику сумм в указанные выше сроки, при отсутствии спора об их размере, предприятие, учреждение, организация должны выплатить работнику его средний заработок за все время задержки по день фактического расчета.

При наличии спора о размерах причитающихся уволенному работнику сумм собственник или уполномоченный им орган должен выплатить указанное выше возмещение в том случае, если спор решен в пользу работника. Если спор решен в пользу работника частично, то размер возмещения за время задержки определяется органом, вынесшим решение по существу спора.

В случае, если уволенный работник до получения окончательного расчета поступит на другую работу, размер компенсации уменьшается на сумму заработной платы, полученной по новому месту работы.

4.3 Коллективный договор

Коллективный договор — правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между собственником и работником на предприятии, учреждении, организации.

На современном этапе развития нашего общества и становления правового государства коллективный договор выступает своеобразным регулятором общественных отношений в сфере труда на конкретном предприятии, учреждении, организации. Соглашения могут заключаться на государственном, отраслевом, региональных уровнях на двухсторонней основе. Сторонами их, как правило, выступают объединения профессиональных союзов и объединения собственников или уполномоченных ими органов. Выражением таких коллективных соглашений и является коллективный договор, который заключается на основе действующего законодательства, принятых сторонами обязательств в целях регулирования производственных, трудовых и социально-экономических отношений и согласования интересов трудящихся, собственников и уполномоченных им органов.

Согласно статье 17 Закона Украины “О предприятиях в Украине” коллективный договор должен заключаться на всех предприятиях, использующих наемный труд, между собственником или уполномоченным им органом и трудовым коллективом и не может противоречить действующему законодательству Украины. Несколько шире трактует сферу заключения коллективного договора Закон Украины “О коллективных договорах и соглашениях” от 1 июля 1993 года, в статье 2 которого отмечается, что коллективный договор заключается на предприятиях, учреждениях, организациях независимо от форм собственности и хозяйствования, использующих наемный труд и имеющих право юридического лица. Он может также заключаться и в структурных подразделениях предприятий в пределах компетенции этих подразделений

Коллективный договор заключается между собственником или уполномоченным им органом, с одной стороны, и с одним или несколькими профсоюзными или другими уполномоченными на представительство трудовым коллективом органами, а в случае отсутствия таких органов — представителями трудящихся, избранными и уполномоченными трудовым коллективом, с другой стороны. Коллективный договор заключается на следующих принципах:

* равноправие участников, паритетное представительство и осуществление контроля за выполнением принятых обязательств;
* предоставление свободы в обсуждении вопросов, составляющих предмет коллективного договора;
* добросовестность в принятии обязательств, взаимная ответственность при невыполнении условий коллективного договора;
* учет реальных возможностей материального, производственного и финансового обеспечения принимаемых обязательств;
* полномочность представителей сторон;
* соблюдение норм законодательства.

В коллективном договоре устанавливаются взаимные обязательства сторон по регулированию производственных, трудовых, социально-экономических отношений, связанных, в частности:

* с изменением в организации производства и труда;
* с обеспечением продуктивной занятости;
* с нормированием и оплатой труда, установлением формы, системы, размера заработной платы и других видов трудовых выплат (доплат, надбавок, премий и пр.);
* с установлением гарантий, компенсаций, льгот;
* с участием трудового коллектива в формировании, распределении и использовании прибыли предприятия (если это предусмотрено уставом);
* с режимом работы, продолжительностью рабочего времени и отдыха;
* с условиями и охраной труда;
* с обеспечением жилищно-бытового, культурного, медицинского обслуживания, организацией оздоровления и отдыха, работников;
* с гарантиями деятельности профсоюзной или других представительных организаций трудящихся.

Анализ и обобщение практики заключения коллективных договоров на украинских предприятиях позволяет выделить из общего содержания коллективного договора семь основных групп мероприятий, осуществление которых наиболее эффективно способствует решению экономических и социальных задач трудовых коллективов.

Первая группа мероприятий коллективного договора направлена на повышение эффективности производства, выполнение производственной программы, увеличение дохода предприятия на основе ускорения использования научно-технических достижений. Осуществление этих мероприятий тесно связано с внедрением передового опыта, научной организации труда, повышением квалификации, экономических знаний.

Вторая группа мероприятий имеет целью укрепление дисциплины труда путем создания необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд. Третья группа мероприятий охватывает вопросы социальной деятельности предприятий. Имеется в виду регулирование жизненного уровня работников, удовлетворение их материальных и бытовых потребностей, рациональное использование фондов социального развития в целях повышения эффективности труда и удовлетворение социальных запросов трудящихся.

В современных условиях человек с его реальными интересами и нуждами становится в центре экономической политики и всей хозяйственной политики. Поэтому в коллективном договоре необходимо предусматривать создание мощной системы стимулов, побуждающей всех работников предприятия полностью раскрывать способности, плодотворно трудиться, продуктивно использовать производственные ресурсы.

Сегодня крайне важно все, что может быть направлено на активизацию человеческого фактора. Это и организация труда, и система занятости, и состояние социально-культурного обслуживания. Сюда входят такие вопросы, связанные с улучшением жилищных условий и обеспечением детскими учреждениями, развитием материальной базы, культурно-массовой работы и отдыха трудящихся, организацией общественного питания, развитием подсобного хозяйства.

Четвертая группа мероприятий связана с усилением охраны труда работников, заботой об их здоровье и отдыхе. Эти мероприятия направлены на совершенствование условий труда, улучшение медицинского обслуживания, организации отдыха и санаторно-курортного лечения работников. Закон Украины “Об охране труда” от 14 октября 2006 г. в статье 22 прямо предписывает, что в коллективном договоре стороны предусматривают обеспечение работникам социальных гарантий в области охраны труда на уровне, не ниже предусмотренного законодательством, их обязанности, а также комплексные мероприятия по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной санитарии, повышению существующего уровня охраны труда, предотвращению случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий.

Пятая группа мероприятий касается культурно-воспитательной и спортивной работы среди трудящихся предприятия и членов их семей. Вся деятельность в этом направлении проникнута заботой об обеспечении необходимых возможностей для сочетания организации полноценного отдыха, заботы о здоровье работников, их просвещении, воспитании и культурном обслуживании.

Шестая группа мероприятий предусматривает решение задач, связанных с постоянной заботой о женщинах-труженицах, о создании им условий для сочетания материнства с активным участием в трудовой и общественной деятельности. Сюда же сведены мероприятия по улучшению воспитательной работы среди трудящейся молодежи, созданию ей условий для повышения профессионального и общеобразовательного уровня, укрепления здоровья.

Седьмая группа мероприятий коллективного договора предусматривает решение задач, способствующих развитию трудовой и социальной активности трудящихся, их вовлечению в управление делами производства.

Итак, сегодня стороны коллективного договора полностью самостоятельны в определении его тематических разделов. Этот вопрос решается в зависимости от конкретных задач и условий социально-экономического развития трудового коллектива. Такой подход способствует творческому отношению трудящихся к разработке коллективных договоров. Вместе с тем, Общее положение о порядке заключения коллективных договоров и Закон Украины “О коллективных договорах и соглашениях” сохраняет установившийся в колдоговорной практике порядок, когда каждый из разделов договора включает как нормативные положения, так и обязательства сторон коллективного договора по выполнению намеченных ими мероприятий.

Выполнение условий коллективного договора находится под постоянным контролем сторон, его заключивших. Не менее двух раз в год стороны, подписавшие коллективный договор, отчитываются перед трудовым коллективом о ходе его выполнения. Кроме того, немалую роль в контрольной деятельности по выполнению обязательств и нормативных положений коллективного договора играют советы трудовых коллективов и другие общественные организации, действующие на предприятии.

Поскольку коллективный договор является правовым актом локального масштаба, с момента вступления его в действие обязательства сторон приобретают юридическую силу и подлежат неукоснительному выполнению. В случае невыполнения обязательств по коллективному договору должностные лица несут ответственность в порядке, установленном законодательством Украины.

Коллективный договор обладает юридической силой до тех пор, пока стороны не заключат новый или не пересмотрят действующий, если иное не предусмотрено договором.

5 ОПРЕДЕЛЕНИЕ ФИНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ НА ГОСУДАРСТВЕННОМ ПРЕДПРИЯТИИ

Финансовый результат деятельности обособленных подразделений предприятия, ведущих самостоятельный бухгалтерский учет, определяется по документам бухгалтерской отчетности.

Для остальных подразделений оценочный финансовый результат деятельности (ОФР) определяется текущим нарастающим итогом, суммой финансовых результатов за последние 12 месяцев, по формуле:

 (5.1)

где *ФРt* – финансовый результат t-го месяца;

m – текущий расчетный месяц.

Финансовый результат (ФР) деятельности подразделения за месяц определяется по формуле:

 (5.2)

где *СТ* – полная стоимость реализованной конечной, производимой по инициативе подразделения, продукции, услуг;

*СП* – заводская плановая стоимость произведенных продукции, работ, услуг подразделения;

*СЗ* – сумма фактических затрат, относимых на подразделение.

Итог финансовых результатов оформляется в виде, представленном в таблице 5.1.

|  |
| --- |
| Финансовые результаты деятельности структурных подразделений (тыс. грн.)Таблица 5.1  |
| №п/п | Номерподразделения | Номер класса подразделения | ФР за предыдущие 11 месяцев | СТ | СП | СЗ | ФР за отчетный период | ОФР( + , - ) |
| 1 | 1 | 1 | 600 | 400 | 500 | 200 | 700 | + 100 |
| 2 | 3 | 2 | 600 | 300 | 400 | 200 | 500 | - 100 |
| 3 | 5 | 1 | 1000 | 600 | 1000 | 400 | 1200 | + 200 |
| 4 | 40 | 3 | 150 | 100 | 300 | 200 | 200 | + 50 |
| 5 | 71 | 4 | 450 | 300 | 400 | 300 | 400 | - 50 |
| Итого: | 2800 | 1700 | 2600 | 1300 | 3000 | +200 |

70

Полная стоимость реализованной конечной, производимой по инициативе подразделения, продукции, услуг (СТ) определяется прямым учетом по реализационным документам (накладные, выписки банка о поступлении средств на расчетный счет предприятия, акты взаимозачета и т.п.).

Структурные подразделения предприятия по степени участия в производстве товарной продукции распределяются на 4 класса:

1 класс – непосредственные товаропроизводители (производственные цеха);

2 класс – подразделения, обеспечивающие производственный процесс;

3 класс – подразделения, обеспечивающие процесс управления производством

4 класс – подразделения, обеспечивающие процессы административного управления, планирования и отчетности предприятия;

5 класс – подразделения социальной сферы.

Заводская стоимость произведенных продукции, работ, услуг подразделения по планам предприятия (СП) определяется по формуле:

 (5.3)

где *ЗСТП* – заводская стоимость произведенной товарной продукции подразделения;

*ЗСТР* – заводская стоимость выполненных работ, услуг подразделения;

*Кк* – корректирующий коэффициент для соответствующего класса подразделений.

Заводская стоимость произведенной товарной продукции подразделения (ЗСТП) определяется по формуле:

 (5.4)

где *ФНЧТП* – фактическое количество нормо-часов сданной товарной продукции подразделения за месяц (по сданным нарядам);

*НЗТП* – норматив затрат на 1 нормо-час товарной продукции.

Норматив затрат на 1 нормо-час товарной продукции (НЗТП) определяется по формуле:

 (5.5)

где *НЗПР* – норматив зарплаты производственных рабочих на 1 нормо-час товарной продукции;

*НЗВП* – норматив зарплаты вспомогательного персонала на 1 нормо-час товарной продукции;

*НЗИТР* – норматив зарплаты ИТР на 1 нормо-час товарной продукции;

*НОМ* – норматив расхода (стоимости) основных материалов на 1 нормо-час товарной продукции;

*НВМ* – норматив расхода (стоимости) вспомогательных материалов на 1 нормо-час товарной продукции;

*НЭТ* – норматив расхода (стоимости) энергоресурсов на технологию на 1 нормо-час товарной продукции;

*НЭБм* – норматив расхода (стоимости) энергоресурсов на бытовые нужды (в зависимости от месяца года) на 1 нормо-час товарной продукции;

*НСУ* – норматив расхода на услуги сторонних организаций на 1 нормо-час товарной продукции;

*НОС* – норматив расхода (стоимости) оснастки на 1 нормо-час товарной продукции;

*НИН* – норматив расхода (стоимости) инструмента на 1 нормо-час товарной продукции.

Заводская стоимость выполненных работ, услуг подразделения (ЗСТР) определяется по формуле:

 (5.6)

где *ФРТЧ* – фактическое количество отработанных тарифных часов при выполнении работ подразделения за месяц (по табелям);

*НЗТЧ* – норматив затрат на 1 табельный час работ.

Норматив затрат на 1 табельный час работ (НЗТЧ) определяется по формуле:

 (5.7)

где *НЗПРЧ* – норматив зарплаты производственных рабочих на 1 табельный час работ;

*НЗВПЧ* – норматив зарплаты вспомогательного персонала на 1 табельный час работ;

*НЗИТРЧ* – норматив зарплаты ИТР на 1 табельный час работ;

*НОМЧ* – норматив расхода (стоимости) основных материалов на 1 табельный час работ;

*НВМЧ* – норматив расхода (стоимости) вспомогательных материалов на 1 табельный час работ;

*НЭТЧ* – норматив расхода (стоимости) энергоресурсов на технологию на 1 табельный час работ;

*НЭБЧм* – норматив расхода (стоимости) энергоресурсов на бытовые нужды (в зависимости от месяца года) на 1 табельный час работ;

*НСУЧ* – норматив расхода на услуги сторонних организаций на 1 табельный час работ;

*НОСЧ* – норматив расхода (стоимости) оснастки на 1 табельны1 час работ;

*НИНЧ* – норматив расхода (стоимости) инструмента на 1 табельный час работ.

Корректирующий коэффициент для соответствующего класса подразделений (Кк) определяется следующим образом:

К1 = 1;

К2 = К3 = ФНЧТПЗ/ННЧТПЗ; коэффициент объемов производства

К4 = ФПСЗГ/ННСЗГ; коэффициент финансового обеспечения

К5 = ФОЧГ/НОЧГ; коэффициент обслуживания

где ФНЧТПЗ – фактический объем товарной продукции завода в целом в нормо-часах за год (12 последних месяцев);

ННЧТПЗ – нормативный объем товарной продукции завода в целом в нормо-часах за год – минимально необходимый объем для содержания коллектива и основных фондов;

ФПСЗГ – фактический объем поступивших средств по заводу в целом за 12 последних месяцев;

ННСЗГ – нормативный объем поступления средств по заводу в целом за год – минимально необходимый объем для содержания коллектива и основных фондов;

ФОЧГ – фактическое количество обслуженных человек за 12 последних месяцев;

НОЧГ – нормативное количество обслуживания человек за год.

Сумма затрат, относимых на подразделение (СЗ) определяется по формуле:

 (5.8)

где *ЗПР* – факт начисленной зарплаты производственных рабочих (по сданным нарядам);

*ЗВП* – факт начисленной зарплаты вспомогательного персонала (по сданному табелю);

*ЗИТР* – факт начисленной зарплаты ИТР (по сданному табелю);

*ОМ* – факт стоимости полученных основных материалов (по накладным, лимиткам, требованиям и т.п.);

*ВМ* – факт стоимости полученных вспомогательных материалов (по накладным, лимиткам, требованиям и т.п.);

*ЭТ* – факт расхода (стоимости) энергоресурсов на технологию (определяется исходя из общего расхода энергоресурсов по предприятию и нормативов по конкретному подразделению)

*ЭБм* – факт расхода (стоимости) энергоресурсов на бытовые нужды (определяется исходя из общего расхода энергоресурсов по предприятию и нормативов по конкретному подразделению с учетом месяца года);

*СУ* – факт расхода на услуги сторонних организаций (по оплаченным счетам, актам взаимозачета);

*ОС* – факт стоимости полученной оснастки (по накладным, лимиткам, требованиям и т.п.);

*ИН* – факт стоимости полученного инструмента (по накладным, лимиткам, требованиям и т.п.).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заработная плата – важная экономическая категория, один из экономических рычагов, который призван соединить воедино интересы работника с интересами предприятия и государства.

Основные принципы организации оплаты труда, осуществляются с помощью таких ее элементов, как нормирование труда, тарифная система, формы и системы заработной платы. Только во взаимосвязи эти элементы позволяют правильно организовать заработную плату. Каждый из этих элементов имеет строго определенное назначение, но вместе с тем они взаимодействуют друг с другом, что обеспечивает при правильном их применении действенную систему материальной заинтересованности в высоких основных производственных показателях работы.

Количество труда, затрачиваемое работниками в процессе производства, измеряется с помощью норм, которые в зависимости от организации производства и труда определяют необходимые затраты времени, выработки, объем обслуживания или численность работников.

Нормы трудовых затрат необходимы для организации труда не только рабочих-сдельщиков, но и рабочих-повременщиков, инженерно-технических работников, служащих, младшего обслуживающего персонала. Они устанавливаются для каждой категории работающих посредством нормирования труда.

Нормирование труда – средство определения меры труда для выполнения какой-либо конкретной работы и меры вознаграждения за труд в зависимости от его количества и качества.

Цель нормирования труда состоит в том, чтобы на основе совершенствования организации производства и труда, а также на основе улучшения его условий сократить затраты на выпуск продукции и повысить производительность.

Организация оплаты труда на предприятии в большой степени зависит от качества справочных нормативных материалов, так как применение завышенных норм времени и заниженных норм выработки приводит к нарушению принципа оплаты по количеству вложенного труда.

Основными направлениями совершенствования нормирования труда на предприятии являются:

* широкое внедрение технически обоснованных норм;
* расширение сферы нормирования путем установления норм затрат труда для рабочих-повременщиков, инженерно-технических работников и служащих;
* широкое внедрение компьютерной техники для выполнения необходимых расчетов;
* повышение квалификации нормировщиков.

От того, какая форма оплаты труда используется на предприятии, зависит структура заработной платы, преобладает ли в ней условно-постоянная часть (т.е. тариф, оклад) им переменная часть (сдельный приработок, премия).

В народном хозяйстве страны используются сдельная и повременная формы оплаты труда, которые имеют несколько присущих им систем. Сдельной форме оплаты присущи прямая сдельная система, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная, сдельно-регрессивная, косвенно-сдельная и аккордная система. Повременной форме оплаты присущи простая повременная и повременно-премиальная системы.

На предприятиях существует система доплат и надбавок к основной заработной плате. Это доплаты за условия труда рабочим, руководителям и специалистам, доплаты за интенсивность труда, надбавка за профессиональное мастерство, надбавка за выполнение особо важных работ и т.д.

Определить меру дополнительной оплаты труда за выполнение какой-либо определенной работы призвана премия.

В структуре заработной платы премии составляют у рабочих около 20%, у специалистов около 25% и у руководителей около 40%.

В качестве показателей премирования должны быть такие показатели, на которые коллектив может оказывать реальное воздействие. Это такие показатели как:

* экономия времени, материалов, топлива, энергии;
* повышение качества продукции;
* сокращение численности работающих;
* улучшение организации труда и производства.

При этом улучшение одних показателей не должно достигаться за счет ухудшение других.

Необходимость премирования диктуется тем, что оплата труда по отработанному времени, равно как и по количеству произведенной продукции, не позволяет в полной мере учесть результаты труда, соединить личную материальную заинтересованность с коллективной, стимулировать одновременно рост производительности труда, лучшее использование производственных фондов, повышение качества продукции.

В настоящее время в нашем государстве, как и во многих других государствах СНГ, существует порочная практика своевременных невыплат заработной платы, а также задержек по выплате заработной платы, не говоря уже о самих ее размерах. Все это является значительным ущемлением прав трудящихся и грубым нарушением трудового законодательства.

ЛИТЕРАТУРА

1. Постановление Кабинета Министров Украины от 01 мая 2006 года № 525 «Порядок определения сумм, которые вносятся в бюджет предприятиями-монополистами в 2006 г. в связи с превышением расчетной величины фонда оплаты труда». – Галицькі Контракти, № 19, 2006г. – с. 50-52.
2. Постановление Кабинета Министров Украины от 19 мая 2006 года № 859 «Об условиях и размерах оплаты труда руководителей предприятий, основанных на государственной, коммунальной собственности, и объединений государственных предприятий». – Праця і зарплата, №11 (171), червень 2006р.-с.8.
3. Рекомендации по формированию заработной платы работающих в зависимости от личного вклада работника в конечные результаты работы предприятия (Утверждены приказом Министерства труда и социальной политики Украины от 31.03.99г. №44-Праця і зарплата,№ 11 (171), червень 2006 р. – с. 18-31.
4. Доронина М., Григоренко А., Аведян Л. Развитие системы факторов активизации персонала.- Бизнес информ, №15, 2009г.-с. 57-60.
5. Макконел К. Р., Брю С. Л. Экономикс: принципы, проблемы и политика. Пер. с английского 11-го изд. К., Хагар-Демос, 1993г.-с.785.
6. Мирясов Ю. Формирование уровней эффективной заработной платы.-Бизнес информ, №6, 2009г.-с. 36-38.
7. Петроченко П. Ф., Лясников И. А. Экономика труда в промышленности. -Москва: Экономика, 1978.-с. 264.
8. Таран Н. Формирование тарифной системы предприятия. -Бизнес информ, №10. 2009г.-с. 44-47.
9. Г. С. Одинцова, В. И. Горошко, Н. Н. Мельтюхова, А. И. Михайленко, В. А. Фареник. Управление предприятием в условиях хозрасчета. - Киев: Наукова думка, 2006.-с. 116.
10. И. К. Бондарь, Н. В. Анишина, А. В. Базилюк, В. В. Чурсов. – Киев: Техника, 1986. – с.101.
11. Балабанов И. Т. Риск-менеджмент.- М.: «Финансы и статистика», 2006.
12. Балабанов И. Т. Основы финансового менеджмента.- М.: «Финансы и статистика», 2007.
13. Башарин Г. П. Начала финансовой математики.- М.: «ИНФРА-М», 2007.
14. Белолипецкий В. Г. Финансы фирмы.- М.: «ИНФРА-М», 2009.
15. Беренс В., Хавранек П. Руководство по оценке эффективности инвестиций. Пер. с англ.- М.: АОЗТ «Интерэксперт», «ИНФРА-М», 2005.
16. Бернар И., Колли Ж-К. Толковый экономический и финансовый словарь. Пер. с франц.-М.: Международные отношения, 1994.
17. Бернстайн Л. А. Анализ финансовой отчетности: теория, практика и интерпретация. Пер. с англ. – М.: Финансы и статистика, 2006.
18. Бирман Г., Шмидт С. Экономический анализ инвестиционных проектов. Пер. с англ. – М.: «Банки и биржи», «ЮНИТИ», 2007.
19. Бланк И. А. Инвестиционный менеджмент. – Киев: «ИТЕМ», «Юнайтед Лондон Трейд Лимитед», 2005.
20. Бланк И. А. Стратегия и тактика управления финансами. – Киев: «ИТЕМ», «АДЕФ-Украина», 2006.
21. Бланк И. А. Словарь-справочник финансового менеджера. – Киев: «Ника-Центр», «Эльга», 2009.
22. Бланк И. А. Управление прибылью. – Киев: «Ника-Центр», «Эльга», 2009.
23. Бланк И. А. Основы финансового менеджмента. Т. 1. – Киев: «Ника-Центр», «Эльга», 2006.
24. Бланк И. А. Основы финансового менеджмента. Т. 2. – Киев: «Ника-Центр», «Эльга», 2006.
25. Блех Ю., Гетце У. Инвестиционные расчеты: модели и методы оценки инвестиционных проектов. Пер. с нем. – Калининград: «Янтарный сказ», 2007.
26. Брейли Р., Майерс С. Принципы корпоративных финансов. Пер. с англ. – М.: ЗАО «Олимп-Бизнес», 2007.
27. Бригхэм Ю. Энциклопедия финансового менеджмента. Пер. с англ. – М.: «РАГС», «Экономика», 2009.
28. Вяткин В., Хэмптон Дж., Казак А. Принятие финансовых решений в управлении бизнесом. – М.-Екатеринбург, Издательский дом «ЯВА», 2009.
29. Гарнер Д., Оуэн Р., Конвей Р. Привлечение капитала. Пер. с англ. – М.: «Джон Уайли энд Санз», 2005.
30. Герчикова И. Н. Финансовый менеджмент. – М.: АО «Консалтбанкир», 2006.
31. Гитман Л., Джонк М. Основы инвестирования. Пер. с англ. – М.: Дело, 2007.
32. Грабовый П. Г. и др. Риски в современном бизнесе. – М.: «Аланс», 1994.
33. Дамари Р. Финансы и предпринимательство: финансовые инструменты, используемые западными фирмами для роста и развития. Пер. с англ. – Ярославль: «Елень», 1993.
34. Друри К. Введение в управленческий и производственный учет. Пер. с англ. – М.: «ЮНИТИ», 2009.
35. Ефимова О. В. Финансовый анализ. – М.: «Бухгалтерский учет», 2006.
36. Ирвин Д. Финансовый контроль. Пер. с англ. – М.: «Финансы и статистика», 2009.
37. Карлин Т., Макмин А. Анализ финансовых отчетов (на основе GAAP). Пер. с англ. – М.: «ИНФРА-М», 2009.
38. Крп М. В., Махмутов Р. А., Шабалин Е. М. Финансовый лизинг на предприятии. – М.: «Финансы», «ЮНИТИ», 2009.
39. Ковалев А. И., Привалов В. П. Анализ финансового состояния предприятия. – М.: «Центр экономики и маркетинга», 2007.
40. Ковалев В. В. Управление финансами. – М.: «ФБК-ПРЕСС», 2009.
41. Коллас Б. Управление финансовой деятельностью предприятия. Пер. с франц. – М.: «Финансы», «ЮНИТИ», 2007.
42. Колб Р. Финансовые деривативы. Пер. с англ. – М.: «ФИЛИНЪ», 2007.
43. Кочович Е. Финансовая математика. Теория и практика финансово-банковских расчетов. – М.: «Финансы и статистика», 1994.
44. Краткий курс по экономике предприятия. Под ред. Ушаковой Н. Н., Савельева Е. В., Гуляевой Н. Н. Пер. с нем. – Киев: «Генеза», 2009.
45. Крейнина М. Н. Финансовый менеджмент. – М.: «Дело и Сервис», 2009.
46. Лапуста М. Г., Шаршукова Л. Г. Риски в предпринимательской деятельности. – М.: «ИНФРА-М», 2009.
47. Лукасевич И. Я. Анализ финансовых операций. – М.: «Финансы», «ЮНИТИ», 2009.
48. Маршалл Д., Бансал В. Финансовая инженерия: полное руководство по финансовым нововведениям. Пер. с англ. – М.: «ИНФРА-М», 2009.
49. Мелкумов Я. С., Румянцев В. Н. Кредитные ресурсы: расчеты и анализ. – М.: Бизнес-школа «Интел-Синтез», 2005.
50. Мертенс А. В. Инвестиции. – Киев: Киевское инвестиционное агенство, 2007.
51. Миддлтон Д. Бухгалтерский учет и принятие финансовых решений. Пер. с англ. – М.: «Аудит», «ЮНИТИ», 2007.
52. Норткотт Д. Принятие инвестиционных решений. Пер. с англ. – М.: «Банки и биржи», «ЮНИТИ», 2007.
53. Павлова Л. Н. Финансы предприятия. – М.: «Финансы», «ЮНИТИ», 2009.
54. Панова Г. С. Кредитная политика коммерческого банка. – М.: ИКЦ «ДИС», 2007.
55. Перар Ж. Управление международными денежными потоками. Пер. с фр. – М.: «Финансы и статистика», 2009.
56. Перар Ж. Управление финансами: с упражнениями. Пер. с фр. – М.: «Финансы и статистика», 2006.
57. Портфель конкуренции и управления финансами. – М.: «СОМИНТЭК», 2006.
58. Ришар Ж. Аудит и анализ хозяйственной деятельности предприятия. Пер. с франц. – М.: «Аудит», «ЮНИТИ», 2007.
59. Родионова В. М., Федотова М. А. Финансовая устойчивость предприятия в условиях инфляции. – М.: «Перспектива», 2005.
60. Розенберг Дж. Инвестиции: терминологический словарь. Пер. с англ. – М.: «ИНФРА-М», 2007.
61. Рукина С. Н. Финансы коммерческих предприятий и организаций. – М.: «Экспертное бюро - М», 2007.
62. Руководство по кредитному менеджменту. Под ред. Эдвардса Б. Пер. с англ. – М.: «ИНФРА-М», 2006.
63. Рындин А. В., Шамаев Г. А. Организация финансового менеджмента на предприятии. – М.: «РДЛ», 2007.
64. Рэдхэд К., Хьюс С. Управление финансовыми рисками. Пер. с англ. – М.: «ИНФРА-М», 2006.
65. Стоянов Е. А., Стоянова Е. С. Экспертная диагностика и аудит финансово-хозяйственного положения предприятия. – М.: «Перспектива», 2006.
66. Стоянова Е. С. Финансовый менеджмент. Российская практика. – М.: «Перспектива», 2005.
67. Стоянова Е. С., Быкова Е. В., Бланк И. А. Управление оборотным капиталом. – М.: «Перспектива», 2009.
68. Стратегия и тактика антикризисного управления фирмой. Под ред. Градова А. П. И Кузина Б. И. – С.-Петербург, «Специальная литература», 2006.
69. Теория и практика антикризисного управления. Под ред. Беляева С. Г. и Кошкина В. И. – М.: «Закон и право», «ЮНИТИ», 2006.
70. Теплова Т. В. Финансовые решения: стратегия и тактика. – М.: Издательство «Магистр», 2009.
71. Унковская Т. Е. Финансовое равновесие предприятия. – Киев, «Генеза», 2007.
72. Уткин Э. А. Новые финансовые инструменты рынка. – М.: «Дебет-Кредит», 2007.
73. Ушакова Н. Н., Унковская Т. Е., Гуляева Н. Н. Гринюк Н. А. Инвестирование, финансирование, кредитование: стратегия и тактика предприятия. – Киев: Киевский государственный торгово-экономический университет, 2007.
74. Финансовое управление компанией. – М.: «Правовая культура», 2005.
75. Финансовый менеджмент. Под ред. Поляка Г. Б. – М.: «Финансы», «ЮНИТИ», 2007.
76. Финансовый менеджмент: руководство по технике эффективного менеджмента. – М.: «КАРАНА», 2009.
77. Финансовый менеджмент: теория и практика. Под ред. Стояновой Е. С. – М.: «Перспектива», 2006.