**ВВЕДЕНИЕ**

В развитии общественного производства ведущая роль принадлежит трудовым ресурсам. Именно трудовые ресурсы – основной элемент производства и главная производственная сила. Важнейшей отличительной чертой рабочей силы является то, что она носитель производственных отношений и ей присуще общественное и социально-экономическое содержание. Рабочая сила является товаром, а как любой товар она имеет свою цену.

Труд работников, является категорией не только экономической, но и политической, так как занятость населения, уровень его профессиональной подготовки и эффективности труда в жизни государства в целом и регионов в частности играют очень важную роль в развитии общества.

В связи с этим государство уделяет особое внимание правовым основам организации и оплаты труда. Существует большое количество законодательных актов и иных документов государственного и регионального уровня по вопросам труда и заработной платы.

Процесс любой хозяйственной деятельности связан с затратами не только овеществленного, но и живого труда.

Труд, как считает современная экономическая теория, является важнейшей частью экономики – он одновременно товар (работник продает свой труд, создавая новое качество и дополнительное количество материальных ценностей) и причины появления добавленной стоимости, так как предметы, материалы, услуги при приложении к ним труда становятся дороже.

Учет труда и заработной платы по праву занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии. Заработная плата является основным источником дохода рабочих и служащих, с ее помощью осуществляется контроль за мерой труда и потребления, она используется как важнейший экономический рычаг коренной перестройкой управления экономикой, неуклонного осуществления мер по защите социальной справедливости.

Трудовые доходы каждого работника независимо от вида предприятия определяются его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы предприятия, регулируются налогами и максимальными размерами не ограничиваются. Минимальный размер месячной оплаты труда работников всех видов предприятия, который устанавливается законодательными актами.

В тесной связи с заработной платой находятся социальное страхование рабочих и служащих, которое осуществляется за счет средств, образуемых из обязательных отчислений органом социального страхования.

В условиях перехода к системе рыночного хозяйствования в соответствии с изменениями в экономическом и социальном развитии страны существенно меняется и политика в области оплаты труда, социальной поддержки и защиты работников. Многие функции государства по реализации этой политики переданы непосредственно предприятиям, которые самостоятельно устанавливают, системы и размер оплаты труда, материального стимулирования его результатов. Понятие "заработная плата" наполнилось новым содержанием и охватывает все виды заработков, начисленных в денежной и натуральной формах, включая денежные суммы, начисленные работникам в соответствии с законодательством за неотработанное время. Учет труда и заработной платы должен обеспечить оперативный контроль за количеством и качеством труда, за использование средств, включаемых в фонд заработной платы и выплаты социального характера.

Актуальностью темы является то, что оплата труда на предприятии зависит от некоторых факторов, таких как: производительность труда, которая в свою очередь зависит от, например обеспеченности фронтом работы, квалификационных навыков работников; от изменения оплаты по Единой тарифной сетке; от финансовой устойчивости предприятия.

**1.Бухгалтерский учет заработной платы**

**1.1Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления**

Различают основную и дополнительную оплату труда. **К ос­новной** относится оплата, начисляемая работникам за отработан­ное время, количество и качество выполненных работ: оплата по сдельным расценкам, тарифным ставкам, окладам, премии сдельщикам и повременщикам, доплаты в связи с отклонения­ми от нормальных условий работы, за работу в ночное время, за сверхурочные работы, за бригадирство, оплата простоев не по вине рабочих и т.п.

**К дополнительной** заработной плате относятся выплаты за непроработанное время, предусмотренные законодательством по тру­ду: оплата очередных отпусков, перерывов в работе кормящих мате­рей, льготных часов подростков, за время выполнения государст­венных и общественных обязанностей, выходного пособия при уволь­нении и др.

Основными формами оплаты труда являются повременная, сдельная и аккордная. Первые две формы оплаты труда имеют свои системы: простая повременная, повременно-премиальная; прямая сдельная, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная, косвенно-сдельная.

**При повременных формах** оплата производится за определенное количество отработанного времени независимо от количества вы­полненных работ.

Заработок рабочих определяют умножением часовой или днев­ной тарифной ставки его разряда на количество отработанных им часов или дней. Заработок других категорий работников определяют следующим образом: если эти работники отработали все рабочие дни месяца, то их оплату составят установленные для них оклады; если же они отработали неполное число рабочих дней, то их зарабо­ток определяют делением установленной ставки на календарное количество рабочих дней и умножением полученного результата на количество оплачиваемых за счет предприятия рабочих дней.

***При повременно-премиальной системе оплаты труда*** к сумме заработка по тарифу прибавляют премию в определенном проценте к тарифной ставке или к другому измерителю. Первичными докумен­тами по учету труда работников при повременной оплате являются табели.

***При прямой сдельной*** системе оплата труда рабочих осуществля­ется за число единиц изготовленной ими продукции и выполненных работ исходя из твердых сдельных расценок, установленных с учетом необходимой квалификации. ***Сдельно-премиальная система оплаты труда*** рабочих предусматривает премирование за перевыполнение норм выработки и достижение определенных качественных показа­телей (отсутствие брака, рекламации и т.п.). ***При сдельно-прогрессив­ной системе*** оплата повышается за выработку сверх нормы. ***При кос­венно-сдельной системе*** оплата труда наладчиков, комплектовщиков, помощников мастеров и других рабочих осуществляется в процентах к заработку основных рабочих обслуживаемого участка.

Труд некоторых работников иногда оплачивается и по сдельной, и по повременной оплате труда, например оплата труда руководителя небольшого коллектива, который совмещает руководство коллекти­вом (повременная оплата) с непосредственной производственной деятельностью, оплачиваемой по сдельным расценкам.

**Аккордная форма** оплаты труда предусматривает определение совокупного заработка за выполнение определенных стадий работы или производство определенного объема продукции.

Расчет заработка **при сдельной форме** оплаты труда осуществ­ляется по документам о выработке.

Для более полного учета трудового вклада каждого рабочего **в** результаты труда бригады с согласия ее членов могут использовать­ся коэффициенты трудового участия (КТУ).

Для правильного начисления оплаты труда рабочим большое значение имеет ***учет отступлений от нормальных условий работы,*** которые требуют дополнительных затрат труда и оплачиваются до­полнительно к действующим расценкам на сдельную работу. Допла­ты оформляют следующими документами:

***дополнительные операции,*** не предусмотренные технологией производства, — нарядом на сдельную работу, который обычно содер­жит какой-либо отличительный знак (например, яркая черта по диагонали);

***отклонения от нормальных условии работы*** — листком на допла­ту, который выписывают на бригаду или отдельного рабочего. В нем указывают номер основного документа (наряда, ведомости и др.), к которому производится доплата, содержание дополнительной опе­рации, причину и виновника доплат и расценку.

Размеры доплат и условия их выплаты предприятия устанав­ливают самостоятельно и фиксируют их в коллективном договоре (положение об оплате труда). При этом размеры доплат не могут быть ниже установленных законодательством;

***простои не по вине рабочих*** *—* листком учета простоев, в котором, указывают время начала, окончания и длительности простоя, при­чины и виновников простоя и причитающуюся рабочим за простой сумму оплаты. Простои по вине рабочих не оплачивают и докумен­тами не оформляют.

Неисправимый, или окончательный, брак оформляют ***актом о браке*** или ***ведомостью о браке*** и, кроме того, его отмечают в первич­ных документах по учету выработки. Исправимый брак актом или ве­домостью о браке не оформляют. Если брак исправляет рабочий, до­пустивший его, то никакого дополнительного документа не состав­ляют вообще; если брак исправляет другой рабочий, то составляют наряд на сдельную работу с пометкой об исправлении брака.

Брак, возникший не по вине работника, оплачивается по по­ниженным расценкам. Месячная заработная плата работника в этом случае не может быть ниже 2/3 от тарифной ставки установленно­го ему разряда (оклада). Брак, который произошел вследствие скры­того дефекта в обрабатываемых материалах, а также брак не по вине работника, обнаруженный после приемки изделия органами технического контроля, оплачивается работнику наравне с год­ными изделиями.

**Оплата часов ночной работы** (с 22 до 6 ч). Час ночной работы оплачивается в повышенном размере, предусмотренном коллек­тивным договором организации, но не ниже размеров, установлен­ных законодательством. Продолжительность ночной работы (смены) сокращается на 1 час.

**Оплата часов сверхурочной работы.** Сверхурочные работы допускаются в исключительных случаях и с разрешения профкома организации. Работа в сверхурочное время оплачивается за первые 2 часа не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы — не менее чем **в** двойном размере за каждый час сверхурочной работы. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работни­ка 4 часа в течение 2 дней подряд и 120 часов в год. Компенсация сверхурочных часов отгулом не допускается.

К сверхурочным работам и к работе в ночное время не допуска­ются беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, работники моложе 18 лет, работники других категорий, установленных законодательством.

**Оплата работы в выходные и праздничные дни.** Работа в выходные и праздничные дни компенсируется работнику предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере:

а) сдельщикам — не менее чем по двойным сдельным расценкам;

б) оплачиваемым по часовым (дневным) ставкам — в размере не менее двойной часовой (дневной) ставки;

в) получающим месячный оклад — в размере не менее одной часовой (дневной) ставки сверх оклада, если работа проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой (дневной) ставки сверх оклада, если работа прово­дилась сверх месячной нормы.

**Оплата очередных отпусков.** Право на отпуск работникам предоставляется по истечении 11 месяцев непрерывной работы на данном предприятии. За работником, находящимся в отпуске, сохраняют его средний заработок.

**Оплата перерывов в работе кормящих матерей.** Для кормящих матерей и женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет, установлены дополнительные перерывы. Время этих перерывов засчитывается в счет рабочего времени и подлежит оплате. При повременной оплате кормящая мать получает полную дневную ставку, при сдельной оп­лате за время перерывов — средний заработок.

**Оплата за время выполнения государственных и общественных обя­занностей.** За время выполнения государственных и общественных обязанностей (участие в судебных заседаниях в качестве народных заседателей, общественных обвинителей, экспертов или свидетелей; осуществление избирательного права и т.п.) работники получают свой средний заработок по месту работы.

**Пособия по временной нетрудоспособности** выплачивают рабо­чим и служащим за счет отчислений на социальное страхование. Основанием для выплаты пособий являются больничные листки, выдаваемые лечебными учреждениями и подписанные местным ко­митетом профсоюза. Размер пособия по временной нетрудоспособ­ности зависит от стажа работы сотрудника и его среднего заработка: при непрерывном стаже работы до 5 лет — 60% заработка; от 5 до 8 лет — 80% заработка; от 8 лет и более — 100% заработка.

Независимо от стажа работы пособие выдается в размере 100%:

вследствие трудового увечья или профессионального заболева­ния;

работающим инвалидам ВОВ и другим инвалидам, приравнен­ным по льготам к инвалидам ВОВ;

лицам, имеющим на своем иждивении трех детей и более, не достигших 16 лет (учащиеся — 18 лет);

по беременности и родам.

Помимо указанных случаев (оплата перерывов в работе кормя­щих матерей, за время выполнения государственных и обществен­ных обязанностей, отпусков, пособий по временной нетрудоспо­собности (с учетом стажа работы) средний заработок сохраняется:

за работниками, находящимися в медицинском учреждении на обследовании, обязанными проходить такое обследование;

за донорами в день обследования и в день сдачи крови, а также за предоставленный им день отдыха после каждого дня сдачи крови. По желанию работника этот день присоединяется к ежегодному от­пуску;

за работниками — авторами изобретений или рационализатор­ских предложений — при освобождении от основной работы для уча­стия во внедрении изобретения или рационализаторского предложе­ния на том же предприятии;

при задержке выдачи работнику трудовой книжки по вине адми­нистрации — за все время вынужденного прогула;

при переводе работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу — в течение 2 недель со дня перевода;

при временном переводе на другую работу в случае производст­венной необходимости с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе;

за работниками, выполняющими нормы выработки при времен­ном переводе на другую, нижеоплачиваемую работу вследствие про­стоя. За работниками, не выполняющими нормы или на работу, оплачиваемую повременно, сохраняется их тарифная ставка (оклад);

за работниками, переведенными по состоянию здоровья на бо­лее легкую, нижеоплачиваемую работу, — в течение 2 недель со дня перевода;

за работниками, временно переведенными на нижеоплачивае­мую работу вследствие увечья или иного повреждения здоровья, связанного с работой, по вине предприятия, — до восстановления трудоспособности или установления стойкой утраты трудоспособ­ности либо инвалидности;

при увольнении беременных женщин и женщин, имеющих де­тей, по причине полной ликвидации предприятия — на период их трудоустройства, но не свыше 3 месяцев со дня окончания срочно­го трудового договора;

за женщинами, имеющими детей в возрасте до 1,5 лет, — при невозможности выполнения прежней работы и их перевода на дру­гую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста 1,5 лет.

До 1 июля 1993 г. действовал достаточно сложный порядок рас­чета среднего заработка, сохраняемого за работником. Он преду­сматривал различный период для различных видов дополнительной оплаты и различный состав включаемых выплат.

С 1 июля 1993 г. постановлением Минтруда РФ введен новый по­рядок исчисления заработка, сохраняемого за работниками, который используется во всех случаях, кроме тех, по которым установлен спе­циальный порядок его расчета (при назначении пенсий, определении размера ущерба, причиненного здоровью работника, пособий по государственному социальному страхованию и по безработице).

Вновь введенный порядок расчета среднего заработка использу­ется по настоящее время с некоторыми изменениями на 1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000 гг.

В соответствии с вновь введенным порядком для исчисления среднего заработка расчетным периодом являются три календарных месяца (с 1-го до 1-го числа).

Размер среднего заработка конкретного работника определяют умножением среднего дневного заработка на количество рабочих дней, подлежащих оплате.

При применении в организациях суммированного учета рабо­чего времени для исчисления среднего заработка конкретного ра­ботника используется средний часовой заработок.

Из расчетного периода для подсчета среднего заработка исклю­чаются фактически выплаченные суммы, а также время, в течение которого работник:

освобождался от работы с полным или частичным сохранением заработной платы или без оплаты;

получал пособие по временной нетрудоспособности или посо­бие по беременности и родам;

не работал в связи с приостановкой деятельности организа­ции, цеха или производства.

**1.2 Порядок начисления и выдачи заработной платы. Депонирование**

Любая организация, использующая наемный труд, на­числяет своим работникам заработную плату, поощритель­ные выплаты, доплаты за отклонение от нормальных усло­вий труда и т.п.

Заработная плата является одним из элементов себесто­имости продукции, работ, услуг. Организациям предостав­лены значительные права в выборе форм оплаты труда, ее размеров, установления режима работы организации. Вместе с тем государством посредством ТК установлен механизм защиты прав работника.

**Оформление трудовых отношений.** Расчеты по заработной плате требуют юридического оформления трудовых отношений между организацией-работодателем и на­емным работником.

*Трудовые отношения —* отношения, основанные на со­глашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (ра­боты по определенной специальности, квалификации или должности), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем ус­ловий труда, предусмотренных трудовым законодатель­ством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ст. 15 ТК).

Работники могут быть включены в штат, либо привле­каться по договорам гражданско-правового характера (подряда, возмездного оказания услуг и т.д.). Права, обя­занности и ответственность работодателя и штатного ра­ботника регулируются коллективным договором и трудо­выми договорами, заключаемыми с каждым работником.

*Коллективный договор —* правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации. Он за­ключается работниками и работодателем в лице их пред­ставителей.

В коллективный договор могут включаться взаимные обязательства работников и работодателя по вопросам формы, системы и размеров оплаты труда, выплаты посо­бий, компенсаций, механизма регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, определенных коллективным договором, за­нятости, переобучения, условий высвобождения работни­ков, вопросы предоставления и продолжительности от­пусков и др.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, подписывается двумя сторонами. При­ем на работу оформляется приказом (распоряжением) ра­ботодателя, изданным на основе заключенного трудового договора.

Трудовой договор может быть заключен на определен­ный срок (не менее пяти лет) либо на неопределенный срок. Договоры, заключаемые на определенный срок, назы­ваются срочными.

Работника можно принять в штат и на условиях совмес­тительства. Работа по совместительству должна состав­лять не более четырех часов в день и 16 часов в неделю (нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов).

Требуемое количество штатных работников в организа­ции, включая совместителей, устанавливается в штатном расписании. Все сотрудники включаются в него простым пе­речнем. На каждого штатного работника в организации дол­жна быть заведена трудовая книжка, в которой записывают­ся данные о приеме на работу по определенной должности, внутреннем перемещении, увольнении.

Работники, привлекаемые по договорам гражданско-правового характера (внештатные работники), оплачива­ются исходя из условий этих договоров.

**Формы оплаты труда.** Размер заработной платы в на­стоящее время не ограничивается, но ее минимальный уро­вень не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека.

**Первичные учетные документы**. Для учета личного со­става, начисления и выплат заработной платы используют унифицированные формы первичных учетных документов.

Каждому штатному работнику присваивается табельный номер, на него заполняются личная карточка, где указыва­ются общие сведения о работнике (семейное положение, разряд, оклад, стаж работы, время поступления на работу и др.), все виды начислений и удержаний за каждый месяц, налоговая карточка и документы индивидуального (персо­нифицированного) учета в системе государственного пенси­онного страхования.

Расчеты с работникам по заработной плате ведутся с ис­пользованием расчетной или расчетно-платежной ведомос­ти. Расчетно-платежная ведомость служит не только для расчетов, но и для отражения выплаты заработной платы.

По платежной ведомости, например, выдается аванс за первую половину месяца. Сумму аванса обычно определя­ют из расчета 40% заработка по тарифным ставкам или ок­ладам с учетом отработанных работниками дней. Для расчетов с нештатными работниками обычно ис­пользуются расходные кассовые ордера.

**Депонирование.** Заработная плата, пособия и другие суммы, подлежащие выдаче работникам, находятся в кассе организации в течение трех дней. Если за этот срок они не получены, кассир против фамилий работников, не полу­чивших заработную плату, делает отметку «Депонирова­но», составляет реестр невиданной заработной платы и на титульном листе ведомости указывает фактически выпла­ченную и не полученную работниками сумму заработной платы. Депоненты отражаются в книге учета депонирован­ной заработной платы. Не выданная сумма сдается в банк.

При выдаче депонированной заработной платы требу­емая сумма снова берется в банке и выдается по расходно­му кассовому ордеру, номер и дата которого проставляются на последней странице ведомости.

**1.3 Учет удержаний из заработной платы**

Из начисленной работникам организации заработной платы оплаты труда по трудовым соглашениям, договорам подряда и по совместительству производят различные удержания, которые можно разделить на две группы: обязательные и удержания по инициативе организации.

**Обязательными удержаниями** являются подоходный налог, удер­жания в Пенсионный фонд РФ, по исполнительным листам и над­писям нотариальных контор в пользу юридических и физических лиц.

**По инициативе организации** через бухгалтерию из заработной пла­ты работников могут быть произведены следующие удержания: долг за работником; ранее выданные плановый аванс и выплаты, сде­ланные в межрасчетный период; в погашение задолженности по подотчетным суммам; квартплата (по спискам, представленным ЖКО предприятиям); за содержание ребенка в ведомственных до­школьных учреждениях; за ущерб, нанесенный производству; за порчу, недостачу или утерю материальных ценностей; за брак; де­нежные начеты; за товары, купленные в кредит; подписная плата за периодические издания; членские профсоюзные взносы; пере­числения сторонним организациям и в кассу взаимопомощи; пере­числения в филиалы Сберегательного банка.

Подоходный налог взимается с дохода работников свыше установленного минимума заработной платы по установленным став­кам, размеры которых зависят от суммы дохода.

В совокупный доход, облагаемый налогом, включают все виды до­ходов как в денежной, так и натуральной форме. При этом доходы, по­лученные в натуральной форме, учитывают в составе совокупного го­дового дохода по государственным регулируемым ценам, а при их от­сутствии — по свободным (рыночным) ценам на дату получения дохода.

В совокупный доход не включают: государственные пособия (кро­ме пособий по временной нетрудоспособности); все виды пенсий, назначаемых в порядке, установленном пенсионным законодательст­вом Российской Федерации, ряд компенсационных выплат в пределах норм, утвержденных законодательством, связанных с выполнением ра­ботниками трудовых обязанностей, увольнением работников и др., вы­игрыши по облигациям государственных займов и суммы, получаемые в погашение этих облигаций, а также ряд других доходов, указанных в Инструкции о подоходном налоге с физических лиц.

Из начисленной за­работной платы производится удержание НДФЛ, ранее выданного аванса, алиментов и пр.

Рассмотрим подробнее удержание НДФЛ. Организация, использующая труд наемных работников, является налого­вым агентом, который рассчитывает сумму НДФЛ, удержи­вает ее из заработной платы и перечисляет в бюджет.

Часть начисленной заработной платы не подлежит об­ложению НДФЛ, это так называемые *налоговые вычеты.* Существуют стандартные, социальные, имущественные и профессиональные налоговые вычеты. Стандартные выче­ты производятся налоговым агентом, социальные и имуще­ственные возмещаются работнику налоговыми органами после подачи им налоговой декларации по НДФЛ, профес­сиональные могут вычитаться из заработной платы налого­вым агентом по письменному заявлению работника либо возмещаться налоговым органом.

Для штатных работников, не имеющих особых льгот, стандартные налоговые вычеты составляют 400 руб. в ме­сяц. При наличии детей дополнительно производится дру­гой стандартный налоговый вычет — в ежемесячной сумме 300 руб. на каждого ребенка до достижения им 18 лет, авнекоторых случаях — 24 лет (студенты дневной формы обучения, аспиранты и т.д.). Вдовам (вдовцам), одиноким родителям, опекунам или попечителям размер данного на­логового вычета увеличивается вдвое. Оба этих стандарт­ных вычета производятся до тех пор, пока заработная плата работника, исчисленная нарастающим итогом с начала года, не превысит

20 000 руб.

Социальные налоговые вычеты связаны с суммами про­изведенных в этом же налоговом периоде расходов на цели благотворительности, обучения и лечения.

Имущественные налоговые вычеты связаны с приобре­тением налогоплательщиком жилья, квартир, с жилищным строительством. Налогоплательщики имеют также право на получение имущественных налоговых вычетов по сум­мам, полученным от продажи (реализации) имущества, на­ходившегося в их собственности.

На профессиональные налоговые вычеты имеют право некоторые работники, например: нотариусы; лица, работа­ющие по договорам гражданско-правового характера; лица, получающие авторские вознаграждения, и др.

Начисленная заработная плата за минусом удержаний представляет собой сумму к выдаче.

**Начисления органам социального страхования и обес­печения.** Эти начисления наряду с заработной платой вклю­чаются в себестоимость продукции, работ, услуг. За счет них формируются государственные внебюджетные фонды: Пен­сионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ и фонды обязательного медицинского страхования РФ.

За счет средств этих фондов производится выплата пен­сий, медицинское обслуживание, оплата больничных лис­тов, предоставляются путевки на отдых и лечение. Зара­ботная плата является базой для их расчета. С 1 января 2001 г. начисления органам социального страхования и обеспечения производятся в форме ЕСН.

ЕСН начисляется на выплаты, вознаграждения и иные доходы, начисляемые работодателями в пользу работников по всем основаниям, и, так же как и заработная плата, отно­сится на себестоимость выпускаемой продукции, выполня­емых работ, услуг.

Средства Фонда социального страхования РФ могут быть использованы в организации на выплату пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет, при рождении ребенка, на возмещение стоимости гаранти­рованного перечня услуг и социального пособия на погре­бение, на приобретение путевок.

Для учета расчетов по ЕСН используется счет 69. Этот счет имеет субсчета:

69-1 «Расчеты по социальному страхованию"

69-2 «Расчеты по пенсионному обеспечению»;

69-3 «Расчеты по обязательному медицинскому страхо­ванию».

Суммы, начисленные в указанные фонды, относятся в дебет тех счетов, на которые отнесена начисленная оплата труда, и в кредит счета 69.

Все организации начисляют также страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных слу­чаев на производстве и профессиональных заболеваний. Для этого используется отдельный субсчет к счету 69.

Основные хозяйственные операции, отражающие рас­четы с работниками по заработной плате, приведены в табл. 1.3.

Таблица 1.3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание хозяйст­венной операции | Документ | Корреспондиру­ющие счета |
|  |  |  | Дебет | Кредит |
| 1 | Начислена заработ­ная плата за изго­товленную продук­цию, выполненные работы, оказанные услуги, а также начислены премии, |  |  |  |
|  | отпускные:а) персоналу основного производства | Табель, наряд, расчетно-платежная ведомость и др. Тоже | 20 | 70 |
|  | б) персоналу вспомогательного производства | 23 | 70 |
|  | в) общепроизводственному персоналу (например, началь­нику цеха) | —»— | 25 | 70 |
|  | г) общехозяйственному персоналу (например, директору организации, главно­му бухгалтеру и т.п.) | —»— | 26 | 70 |
|  | д) персоналу, занятому сбытом продукции | —»— | 43 | 70 |
|  | е)работникам,занятым в капитальном строительстве | —>>— | 08-3 | 70 |
|  | ж) работникам тор­говых и иных по­среднических орга­низаций | —>>— | 44 | 70  |
| з) работникам обслу­живающих хозяйств |  | 29 | 70 |
| 2 | Начислена заработ­ная плата работни­кам, занятым освое­нием новых произ­водств | —>>— | 97 | 70 |
| 3 | Начислена заработ­ная плата за работу по исправлению брака | Акт о браке, расчетно-платежная ведомость, бух­галтерская справка-расчет | 28 | 70 |
| 4 | Начислена заработ­ная плата рабочим, занятым ликвидацией последствий аварий | Акт об аварии, расчетно-платежная ведомость, бухгалтерская справка-расчет | 99 | 70 |
| 5 | Удержан НДФЛ | Расчетно-платежная ведомость | 70 | 68 |
| 6 | Удержано по испол­нительным листам (алименты и пр.) | Исполнительный лист, бухгалтер­ская справка-расчет | 70 | 76 |
| 7 | Получено с расчет­ного счета в кассу для выдачи заработ­ной платы, премий, пособий и пр. | Корешок денеж­ного чека, выпис­ка банка, приход­ный кассовый ордер | 50 | 51 |
| 8 | Начислены пособия за счет средств Фонда социального страхования РФ | Листок времен­ной нетрудоспо­собности, бухгал­терская справка-расчет | 69-1 | 70 |
| 9 | Выдана заработная плата, премии, посо­бия и пр. | Платежная или расчетно-платежная ведомость, расходный кас­совый ордер | 70 | 50 |
| 10 | Начислен ЕСН | Бухгалтерская справка-расчет | 20, 25, 26 и др. | 69 |
| И | Перечислен ЕСН | Выписка банка | 69 | 51 |
| 12 | Начислены страхо­вые взносы на обя­зательное социаль­ное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | Бухгалтерская справка-расчет | 20, 25, 26 и др. | 69 |
| 13 | Перечислены стра­ховые взносы на обя­зательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | Выписка банка | 69 | 51 |
| 14 | Депонирована не по­лученная в срок за­работная плата:а) отражена сумма депонированной зарплатыб) сумма депониро­ванной зарплаты внесена в банк | Реестр депониро­ванной заработ­ной платы Выписка банка, объявление на взнос наличными, расходный кас­совый ордер | 70 51 | 76-4 50 |
| 15 | Выплачена ранее де­понированная зара­ботная плата:а) получена из банка сумма депонирован­ной зарплатыб) выплачена из кас­сы сумма депониро­ванной зарплаты | Корешок денеж­ного чека, вы­писка банка, при­ходный кассовый ордерРасходный кас­совый ордер, ре­естр депониро­ванной заработ­ной платы | 50 76-4 | 51 50 |

Основные нормативные документы

1. Федеральный закон «О бухгалтерском, учете» от 21.П.96 г. № 129-ФЗ.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть I и П. - М.: Проспект, 1998.

3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской от­четности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.98 г. № 34-н (в ред. приказа Минфина РФ от 24.03.2000 г. № 31н), с последующими изменениями и дополнениями.

4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утвер­ждены приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94 н.

5. Положение об особенностях порядка исчисления средней за­работной платы. Постановление Правительства РФ от 11.04.2003 г.

№213.

6. «О формах бухгалтерской отчетности организации». Приказ Минфина РФ от 13.01.2000 г. № 4н.

7. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации. Утвержден постановлением Госкомстата России от 30.10.97 г. №71а.

8. «Методические рекомендации о порядке формирования пока­зателей бухгалтерской отчетности организации». Приказ Минфина РФ от 28.06.2000 г. № 60н.

9. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 2. Федераль­ный Закон от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ (в ред. Федерального закона от 29.12.2000 г. № 16-ФЗ).

**2.Анализ трудовых ресурсов предприятия**

**2.1. Значение, задачи и основные направления анализа**

Курс на рыночную экономику, а следовательно, на ускорение интесинфикации общественного производства, повышение его экономической эффективности и качества продукции требует полной

мобилизации всех имеющихся резервов. А это предполагает максимальное развитие хозяйственной инициативы трудовых коллективов предприятий. На современном этапе развития экономики мало ответить на вопрос, как выполнено задание трудовым коллективом. Необходимо

прежде всего выяснить, какие изменения в использовании труда произошли в процессе производства по сравнению с заданием. Изменения

могут носить двоякий характер: положительный и отрицательный.

Задача анализа хозяйственной деятельности состоит в том, чтобы

обнаружить все изменения, определить их характер и в последующем

либо содействовать, либо противодействовать их развитию.

Правильная оценка хозяйственной деятельности позволяет установить наиболее действенное, соответствующее затраченному труду, материальное поощрение, выявить имеющиеся резервы, которые не были учтены плановым заданием, определить степень выполнения заданий и на этой основе определять новые задания, ориентировать трудовые коллективы на принятие более напряженных планов.

В процессе анализа трудовых ресурсов изучаются степени:

обеспеченности рабочих мест производственного подразделения персоналом в требуемом для производства профессиональном и квалификационном составе (обеспеченность производства трудовыми ресурсами);

качественного использования трудовых ресурсов (рабочего времени) и процессе производства;

эффективности использования трудовых ресурсов (изменение выработки продукции на одного работающего и на этой основе изменение производительности труда).

Источники информации: план по труду, ф. № 1-Т (производственные отрасли) «Отчет по труду», ф. № 5-з «Отчет о затратах на производство " реализацию продукции (работ, услуг) предприятия (организации)», (ф.№22 «Сводная таблица основных показателей,

комплексно характеризующих хозяйственную деятельность предприятия (объединения»), статистическая отчетность отдела кадров по движению

рабочих, оперативная отчетность цехов, отделов, служб предприятия и другая отчетность, связанная с трудовыми ресурсами предприятия и производственных подразделений и служб в зависимости от поставленной цели и задач исследователем.

Поскольку трудовыми показателями, характеризующими деятель­ность предприятий, являются: использование рабочей силы, рабочего времени и производительность труда, то основными задачами анализа являются:

объективная оценка использования трудовых ресурсов — рабочей силы, рабочего времени, производительности труда;

определение факторов и количественное изменение их влияния на изменение трудовых показателей;

изыскание путей устранения факторов, отрицательно влияющих, и закрепления влияния положительных.

Таким образом, целью анализа труда является выявление резервов и неиспользованных возможностей, разработка мероприятий по при­ведению их в действие.

**2.2 Анализ показателей производительности труда**

Степень эффективности использования труда характеризуется показателем производительности труда, который определяется количеством услуг связи, созданным только одним работающим за определенный период времени, (месяц, квартал, год), или количество рабочего времени, затраченного на производство единицы услуги связи. Неуклонный рост производительности труда - важнейший фактор повышения эффективности производства, улучшения качества работы, достижения высоких конечных результатов. Повышение производительности труда в организации связи является важным условием развития средств связи, роста доходов, улучшение качества предоставляемых услуг связи и снижения себестоимости, а так же повышения рентабельности организаций связи. Рост производительности труда в организациях связи достигается внедрением новой передовой техники и технологии, улучшением использования действующих средств связи, совершенствованием организации производства, труда и управления на научной основе, улучшением использования рабочего времени, совершенствованием технического нормирования, укреплением трудовой дисциплины, совершенствованием условий оплаты труда и форм материального и морального поощрения. Одним из важнейших резервов роста производительности труда является улучшение использования трудовых ресурсов. Поэтому одна из задач анализа состоит в изучении численности работающих, их состава, движения рабочей силы, использования рабочего времени, выполнение норм выработки. Не менее важное значение имеют рассмотрение использования фонда заработной платы. Анализ производительности труда начинается с общей оценки выполнения плана и темпов роста по сравнению с соответствующим периодом предыдущего года.

В ходе анализа необходимо исчислить и рассмотреть один из важнейших показателей, характеризующих эффективность использования трудовых ресурсов - долю прироста дохода, полученную за счет роста производительности труда.

Доля прироста дохода услуг связи, полученную за счёт роста производительности труда, определяется по формуле:

∆1дг,Тр. = (1-∆Iт/∆1д)\*100,

где

∆IТ - темп прироста численности работников, определяемый из выражения (Ti/T0-1)\* 100, где То и Ti - численность работников соответственно в предыдущем и отчетном периодах или в плане и отчете;

∆Iд - темп прироста доходов, определяемый из выражения (Дi/До-1 )\* 100, где Д0 и Д1 - доходы соответственно в предыдущем и отчетном периодах или в плане и отчете.

Показателем, характеризующим эффективность использования трудовых ресурсов, является и экономия рабочей силы, которая определяется по формуле:

Тусл.эк. — (Дотч./Птр.пр.)-Тотч.

где

Тусл.эк. - условная численность работников, которая потребовалась бы организации для получения дохода от услуг связи отчетного периода при уровне производительности труда предыдущего года (базисном уровне); Т1отч -численность работников в отчетном периоде;

Дотч \_ доходы организации в отчетном периоде;

Птр.пр. - уровень производительности труда предыдущего года.

Основными факторами повышения производительности труда в организациях связи являются:

• внедрение новой, более эффективной техники связи, автоматизация и

механизация производственных процессов;

• реконструкция и повышение использования действующих сооружений и оборудования связи;

• совершенствование организации производства и управления;

• совершенствование организации труда на научной основе;

• рост доходов и т.д.

Эти факторы находят отражение в конкретных мероприятиях. Поэтому анализ производительности труда сопровождается анализом плана организационно-технических мероприятий. При этом мероприятия, направленные на повышение производительности труда, анализируются в увязке с мероприятиями по улучшению качества услуг связи и качества обслуживания.

Влияние факторов, характеризующих технический прогресс, проявляется, прежде всего, через показатели фондовооруженности и фондоотдачи.

Показатель производительности труда находится в прямой зависимости от показателей фондоотдачи и фондовооруженности:

Iп.тр.=Iф.о./\*Iф.в.

где

Iп.тр. - темп роста производительности туда по сравнению с соответствующим периодом предыдущего года или планом;

Iф.о. - темп роста фондоотдачи по сравнению с тем же периодом;

Iф.в. - темп роста фондовооруженности по сравнению с тем же периодом.

Следовательно, росту производительности труда способствуют как повышение фондовооруженности, так и повышение фондоотдачи средств связи. При этом важно, чтобы рост производительности труда опережал темпы роста фондовооруженности. Важным фактором ростом производительности труда является

совершенствование организации труда, производства и управления. Конкретно это находит выражение:

• в совершенствовании организации труда на рабочих местах, цехах и участках (внедрение типовых проектов организации рабочих мест в цехах, внедрение НОТ во вспомогательных службах, периодический пересмотр комплектации рабочих мест по направлениям с учетом нагрузки и схем транзитных узлов в целях обеспечения соответствия квалификации работников, сложности обслуживаемых рабочих мест);

• в совершенствовании нормирования и оплаты труда (пересмотр устаревших норм выработки, совершенствование и внедрение общероссийских норм выработки и нормативов численности, внедрение технологических карт на эксплуатационно-техническое обслуживание оборудования и аппаратуры и др.);

• во внедрении передовых методов труда (распространение передового опыта и методов труда через конкурсы профессионального мастерства, наставничество и т.д.);

• в совершенствовании форм и методов общей и технической эксплуатации, технологии обработки услуг связи и структуры управления.

Рост производительности труда по отдельным факторам или конкретным мероприятиям может быть исчислен по формуле:

∆In.Tp.i = ∆Ti/(∆Tyc.-∆T)\*100,

или по формуле

∆IП.Ч,1 = Т/Т0\*100,

где

∆Iп.тр.i- прирост производительности труда за счет i-ого фактора, %

∆Тi - экономия численности работников за счет i-oro фактора;

∆T - общая экономия численности работников в организации за счет всех факторов;

∆Тус - численность работников, которая потребовалась бы организации для получения доходов отчетного периода при уровне производительности труда предыдущего периода;

Т0 - численность работников предыдущего периода.

Анализ численности, состава и движения работающих позволяет определить, насколько организация обеспечена необходимыми трудовыми ресурсами, а так же выявить влияние использования трудовых ресурсов на производительность труда.

Такой анализ начинается с сопоставления фактической численности работающих с плановой и с численностью, рассчитанной по штатным нормативам.

В случае некомплекта штата необходимо проанализировать, как выполнены основные показатели плана организации или данного подразделения, планы профилактики и ремонта средств связи, рассмотреть показатели качества работ. Если планы были выполнены и улучшилось качество работы, то, следовательно, организация обеспечила действительный рост производительности труда. В последующих планах при этом следует предусмотреть уменьшения штата на этих участках. Если же планы не были выполнены или ухудшилось качество работы, то комплект штата следует рассматривать как отрицательный фактор и необходимо принять меры к укомплектованию штата.

Наряду с анализом численности работающих не менее важное значение имеет анализ качественного их состава, который осуществляется путем изучение распределения работников по профессиям (специальностям), квалификации, стажу работы, образованию.

Внедрение новой техники, механизация и автоматизация производства в

значительной степени меняет профессиональный состав работающих;

уменьшается доля работников, занятых ручным трудом, обработкой обмена

телефонистов, телеграфистов, сортировки почты, и - повышается доля работников по обслуживанию средств связи. Для успешного выполнения плановых заданий и соблюдения необходимого качества работы, организация должна быть обеспечена работниками соответствующей квалификации. При анализе квалифицированного состава работников необходимо выяснить, как в организации выполняется план повышения квалификации работников, какие применяются формы учебы: индивидуальное, бригадное обучение, обучение на курсах по повышению квалификации, в очных и заочных учебных заведениях.

Необходимо также выявить, сколько работников были охвачены этими формами учебы и насколько успешно завершилось их обучение. Анализ численности и состава работающих должен быть дополнен изучением движения рабочей силы.

Частые увольнения и приём на работу отрицательно влияют на выполнение плановых заданий и качество работы и, наоборот, стабильность кадров способствует росту производительности труда и улучшению качества работы.

При анализе движения рабочей силы необходимо определить оборот работников по приему, по выбытию и общий оборот, а так же текучесть рабочей силы. Одним из важных условий повышения производительности труда является эффективное использование рабочего времени. Его анализ включает составление баланса рабочего времени, выяснения потерь рабочего времени, установление причин этих потерь. Такой анализ способствует выявлению дополнительных трудовых ресурсов для дальнейшего роста и улучшения качества работы. Анализ использования рабочего времени должен быть увязан с показателями качества работы организации. В ряде случаев потери рабочего времени могут вызвать замедление передачи сообщений, ухудшения обслуживания клиентуры, например большие очереди к операционным окнам, и др.

По результатам анализа необходимо разработать мероприятия, направленные на улучшение использования рабочего времени: облегчение условий труда, соблюдение норм охраны труда, и техники безопасности, лучшей организации рабочих мест, введение рациональных графиков предоставления выходных дней и очередных отпусков, укрепление трудовой дисциплины, совершенствование системы премирования. В ходе анализа необходимо определить, как используется фонд заработной платы, рассмотреть его состав и структуру, выявить причины отклонения фактического фонда заработной платы от планового. Задачей анализа

является так же изучение средней зарплаты, премий и вознаграждений. При этом важно проверить, выдерживаются ли правильные соотношения между темпами роста производительности труда и средней заработной платы. В результате анализа должны быть разработаны мероприятия, обеспечивающие правильное расходование средств, экономию фонда заработной платы, рост премий, вознаграждений и средней заработной платы. Анализ использования фонда заработной платы сводиться к сравнению фактического фонда заработной платы с плановым и с фондом заработной платы за соответствующий период предыдущего года и определению величины экономии или перерасхода.

Повышение эффективности производства обеспечивается за счет опережающих темпов роста производительности труда по сравнению с темпами роста средней заработной платы. Поэтому соотношение между темпами роста производительности труда и средней заработной платой должно быть под постоянным контролем.

В ходе анализа необходимо сопоставить темпы роста производительности труда и средней заработной платы и определить влияние производительности труда на себестоимость услуг связи.

∆Iс.п.тр. = ((Iз/Iп.тр.)-1)\*d3о,

где

∆Iс.п.тр - снижение себестоимости услуг связи в анализируемом периоде по сравнению с базисным периодом ( предыдущим периодом или планом);

I3. - темп роста средней зарплаты;

Iп.тр. - темп роста производительности труда;

d30 - удельный вес заработной платы в себестоимости услуг связи в базисном периоде, %.

Особое внимание при анализе уделяется рассмотрению показателей материального поощрения работников. При этом наряду со средней заработной платой анализируются так же премии и вознаграждения.

На основе проведенного анализа следует разработать мероприятия по устранению выявленных недостатков и повышению эффективности использования фонда заработной платы. Из основных путей повышения эффективности использования фонда заработной платы является рост производительности труда, поэтому для организаций связи первоочередной задачей являются разработка и внедрение мероприятий, способствующих росту производительности труда.

**2.3 Анализ заработной платы**

Один и тот же результат в процессе производства может быть получен при различной степени эффективности труда. Мера эффективности труда в процессе производства получила название производительности труда. Иными словами, под производительностью труда понимается его результативность или способность человека производить за единицу рабочего времени определенный объем продукции.

На рабочем месте, в цехе, на предприятии производительность труда определяется количеством продукции, которую производит рабочий за единицу времени (выработка), или количеством времени, затрачиваемого на изготовление единицы продукции (трудоемкость).

Выработка продукции в стоимостном измерении на одного среднесписочного работника как показатель производительности труда состоит из выработки продукции, вызванной повышением технического уровня производства вследствие уменьшения затрат рабочего времени на изготовление единицы продукции (собственно производительность труда), и определяется факторами, изменяющими объем продукции в стоимостном измерении и ничего общего не имеющими с производительностью труда, т.е. факторами оценочного характера.

Любой объемный показатель, принятый для исчисления выработки продукции на одного среднесписочного работника, оцениваемый в стоимостном измерении, непременно подвержен влиянию изменения таких факторов, как структурные сдвиги в ассортименте выпускаемой продукции, непроизводительные затраты рабочего времени, изменение факторов технического прогресса, решающее влияние которых сказывается на уровне выработки непосредственно через производительность труда. В процессе анализа производительности труда необходимо установить:

* степень выполнения задания по росту производительности труда;
* напряженность задания по росту производительности труда и определить прирост продукции за счет этого фактора;
* факторы, влияющие на изменение показателей производительности труда;
* резервы роста производительности труда и мероприятия по их использованию.

Многочисленные взаимозависимые факторы повышения показателей производительности труда можно условно объединить в следующие основные группы, характеризующие:

* 1. совершенствование техники и технологии. В эту группу факторов входит все, что определяется современным научно-техническим прогрессом;
	2. улучшение организации производства, рациональное размещение производительных сил, специализацию предприятий и отраслей промышленности, наиболее полное использование имеющегося оборудования, ритмичность производства и др.;
	3. совершенствование организации труда, т. е. улучшение использования живого труда (повышение квалификации кадров, культурно-технического уровня трудящихся, укрепление трудовой дисциплины и совершенствование системы заработной платы, нормирования труда и личной материальной заинтересованности всех работников; обеспечение средней интенсивности труда).

Величина среднегодовой выработки продукции одним работником зависит не только от среднечасовой выработки рабочих, но и от удельного веса рабочих, а так же от количества отработанных ими дней и продолжительности рабочего дня. Отсюда среднегодовую выработку продукции одним работником можно представить в виде произведения следующих факторов:

**

Рисунок 2.1

 Взаимосвязь факторов, определяющих среднегодовую выработку продукции работника предприятия

**

Изменение среднечасовой выработки зависит от факторов, связанных с изменением трудоемкости продукции и стоимостной ее оценки. К факторам, влияющим на трудоемкость выпуска продукции, относятся:

* технический уровень производства;
* непроизводительные затраты времени в связи с браком;
* организация производства;
* и другие.

К факторам, связанным с изменением объема производства, относятся структура выпускаемой продукции и уровень кооперированных поставок.

Чтобы провести анализ среднечасовой выработки, необходимо рассчитать фактическую среднечасовую выработку в сопоставимых с планом условиях:

**

где ΔN(D) – изменение объема выпуска продукции за счет изменений в структуре выпуска; ΔN(КП) – изменение времени; ЭТ(НТП) – экономия рабочего времени за счет внедрения мероприятий по научно-техническому прогрессу объема выпуска продукции за счет изменения уровня кооперированных поставок; Тнз - непроизводительные затраты рабочего.

**3. Расчет показателей заработной платы**

Таблица 3.1

Основные показатели работы предприятия

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Показатели | Базисный год | Отчетный год |
| план | факт |
| 1 | Выпуск продукции, тыс.руб. | 47310 | 50300 | 50295 |
| 2 | Себестоимость товарной продукции, тыс.руб.в т.ч.а) сырье и материалыб) энергия на технологические нуждыв) зарплата рабочимг) ЕСН 26%д) общепроизводственные расходые) общехозяйственные расходык) коммерческие расходы | 4081713290117910180264776905421410 | 4231514010120010747279476945480390 | 4199013830118210653277076915478386 |
| 3 | Фонд оплаты труда | 13440 | 14191 | 14015 |
| 4 | Среднесписочная численность | 1236 | 1292 | 1232 |
| 5 | Прибыло на предприятие | 31 | 14 | 26 |
| 6 | Выбыло с предприятия:а) в вооруженные силы б) на пенсию и другим причинам согласно законодательствув) по собственному желаниюг) за нарушения трудовой дисциплины | 471215182 | 271017-- | 441015136 |
| 7 | Состав рабочей силы на предприятии:1 разряд2 разряд3 разряд4 разряд5 разряд6 разрядруководителиспециалистыслужащие | 1236972072621541341104814876 | 12921002102701601501225015080 | 1232962052581561351104714778 |

**Таблица 3.2**

**Обеспеченность трудовыми ресурсами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категории персонала | По плановому заданию | По отчету фактически | За предыдущий год | Фактически в процентах |
| К плану (заданию) | К предыдущее-му году |
| Всего: | 1292 | 1232 | 1236 | 95,36 | 99,68 |
| Рабочие(1-6раз) | 1012 | 960 | 964 | 94,86 | 99,59 |
| руководители | 50 | 47 | 48 | 94,00 | 97,92 |
| специалисты | 150 | 147 | 148 | 98,00 | 99,32 |
| служащие | 80 | 78 | 76 | 97,5 | 102,63 |

Как видно из данных таблицы 3.2, численность персонала всего снизилась против плана и составила 95,36%, а к прошлому -99,68%. Снижение численности наблюдается по всем категориям персонала, кроме служащих к предыдущему году который увеличился на 2,63%.

Таблица 3.3

**Квалификационный состав рабочих**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разряд рабочих | Тарифные коэффициенты | Число рабочих | Отклонение |
| плановое | фактическое |
| IIIIIIIVVVI | 1.001.301.691.962.272.63 | 100210270160150122 | 96205258156135110 | -4-5-12-4-15-12 |
| Итого: |  | 1012 | 960 | -52 |

Из данных таблицы 3.3 видно, что фактическая структура рабочих отличается от плановой. Фактическая численность рабочих ниже плановой на 52 человека.

Квалификационный уровень рабочих определяется на основе сопоставления, фактического среднего тарифного коэффициента с планом, для чего устанавливается:

1. плановый тарифный коэффициент:



1. фактический тарифный коэффициент:



Итак, как видно из расчетов, фактический средний тарифный коэффициент ниже планового на -0,012 (1,7708-1,7828). Это говорит о том, что фактический квалификационный уровень ниже планового(среднего разряда работ), что безусловно снижает эффективность работы. Поэтому необходимо в плане подготовки и переподготовки рабочих кадров предусмотреть повышение квалификации рабочих нужных специальностей.

Таблица 3.4

**Изменение структуры трудовых ресурсов**

|  |  |
| --- | --- |
| Категории персонала | Структура персонала |
| За предыдущий год | Плановое задание | фактически |
| Кол-во человек | УдельныйВес, % | Кол-во человек | УдельныйВес, % | Кол-во человек | УдельныйВес, % |
| Всего: | 1236 | 100 | 1292 | 100 | 1232 | 100 |
| Рабочие(1-6раз) | 964 | 78,00 | 1012 | 78,33 | 960 | 77,92 |
| руководители | 48 | 3,88 | 50 | 3,87 | 47 | 3,82 |
| специалисты | 148 | 11,97 | 150 | 11,61 | 147 | 11,93 |
| служащие | 76 | 6,15 | 80 | 6,19 | 78 | 6,33 |

Из данных таблицы 3.4 видно, что большую часть персонала занимают рабочие, но численность снизилась по плану удельный вес 78,33%, а фактически удельный вес 77,92% к численности всего персонала.

Таблица 3.5

**Движение рабочей силы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Базисный год | план | факт |
| Принято на предприятии | 31 | 14 | 26 |
| Выбыло с предприятия:а) в вооруженные силы б) на пенсию и другим причинам согласно законодательствув) по собственному желаниюг) за нарушения трудовой дисциплины | 471215182 | 271017-- | 441015136 |
| Среднесписочная численность работающих | 1236 | 1292 | 1232 |
| Коэффициент оборота:По приемуПо выбытию | 0,0250,038 | 0,0110,021 | 0,0210,036 |
| Коэффициент текучести | 0,016 | - | 0,015 |

Из данных таблицы 3.5 видно, что на анализируемом предприятии коэффициент текучести рабочей силы по факту несколько ниже, чем в базисном году. Тщательному изучению должно подвергнуться выбытие работников за нарушение трудовой дисциплины, так это связано с нерешенными социальными проблемами и в первую очередь с таким социальным злом, как пьянство, хищение и т.п. Выбытие работников за нарушение трудовой дисциплины на нашем предприятии немного увеличилось по факту по сравнению с базисным годом.

Таблица 3.6

**Расчет производительности общественного труда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | план | факт | отклонения |
| абсолютные | % |
| Выпуск продукции, тыс. руб. | 50300 | 50295 | -5 | 99,99 |
| Прямые материальные затраты в себестоимости товарной продукции тыс. руб. | 42315 | 41990 | -325 | 99,23 |
| Фонд оплаты труда | 14191 | 14015 | -176 | 98,76 |
| Итого затрат: | 56506 | 56005 | -501 | 99,11 |
| Производительность общественного труда к. | 89,02 | 89,80 | 0,78 | 100,88 |

Из таблицы 3.6 видно, что затраты выше плановых на 501 тыс. руб.

А производительность общественного труда составила 100,88%. Эффект общественного труда на предприятии повысился на 0,89% и составил +0,78к.(89,80-89,02).

**Заключение.**

 От кадровой политики зависит очень многое, в первую очередь насколько рационально используется рабочая сила и эффективность работы предприятия. Кадры на предприятии классифицируются на рабочих, руководителей, специалистов и служащих. Приоритет следует отдавать руководителям. Исследованиями и практикой установлено, что эффективность работы предприятия на 70 - 80 % зависит от руководителя предприятия.

С переходом предприятий на рыночные отношения они получили большую самостоятельность в области оплаты труда. Как показывает анализ, предприятия в этот период стали чаще применять повременно-премиальную и бестарифную системы оплаты труда, а также оплату труда по контракту. Выявились и негативные стороны в оплате труда, смысл которых заключается в следующем:

 - на некоторых предприятиях стал допускаться слишком большой разрыв в оплате труда между работниками, получающими минимальную зарплату, руководителем предприятия и его заместителями. Это соотношение иногда достигает 1:15, 1:20 и более;

 - на многих предприятиях, особенно крупных и средних, стали задерживать выплату зарплаты и производить натуральную оплату, что связано с общими неплатежами и плохим финансовым положением этих предприятий.

 На каждом предприятии должен разрабатываться план по труду и зарплате, цель которого заключается в изыскании резервов по улучшению использования рабочей силы и на этой основе повышении производительности труда. При этом план должен быть разработан так, чтобы темпы роста производительности труда опережали темпы роста заработной платы.

**Список использованной литературы**

1. Федеральный закон «О бухгалтерском, учете» от 21.П.96 г. № 129-ФЗ.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть I и П. - М.: Проспект, 1998.

3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской от­четности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.98 г. № 34-н (в ред. приказа Минфина РФ от 24.03.2000 г. № 31н), с последующими изменениями и дополнениями.

4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утвер­ждены приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94 н.

5. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие.-3-е изд. и доп.- М.: ИНФРА-М. 2000. (Серия «Высшее образование»).

6.“Анализ хозяйственной деятельности предприятия” Г.В. Савицкая 4-е изд., - перар. И доп.-М: ИНФРА, 2007.

7.Ковалев В.В. Волкова О.Н. «Анализ хозяйственной деятельности»— Москва: ПБОЮЛ, 2000.

8.Макарьева В.И. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации для бухгалтера и руководителя. – М.: «Налоговый вестник», 2003.

9**.** ”Экономика предприятия” Под. ред.проф. В.Я. Горфинкеля, М.,1996.