



**МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ**  
(НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)

Институт № 8 «Информационные технологии и прикладная математика»  
Кафедра 806

**Реферат**  
**«Оплата труда работников. Современная**  
**практика оплаты труда работников на**  
**предприятиях»**  
по дисциплине «Экономика»

Выполнила: Вельтман Л.Я.  
Группа: М8О – 307Б – 17

Преподаватель: Милованов П.Д.

Оценка:

Дата:

Подпись преподавателя:

**Москва 2020**

## СОДЕРЖАНИЕ.

Введение

1.1 Сущность, формы и системы оплаты труда

1.2 Принципы организации заработной платы в условиях рыночных отношений

1.3 Организация оплаты труда в современных условиях

Заключение

Список литературы

## **Введение**

Рабочая сила в марксистской политической экономии — способность человека к труду, совокупность физических и духовных способностей, которые человек использует в своей деятельности. Рабочая сила является ключевым фактором в осуществлении производства, также без нее невозможно в полной мере использовать основные и оборотные производственные фонды.

По опыту работы многочисленных предприятий можно судить о том, что необходимость в повышении эффективности осуществления деятельности предприятия напрямую зависит от предоставления социальных стимулов рабочей силе. Главным из них является система оплаты труда.

Коммерческое предприятие имеет полное право самостоятельно заниматься хозяйственной деятельностью и распоряжаться своей продукцией и прибылью. Трудности возникают тогда, когда нужно четко отделить личный интерес предпринимателя, хозяйственно-организационную необходимость и защитить “личную” заинтересованность работника.

Достижение взаимопонимания между работником и работодателем зависит от организации заработной платы. При успешном выполнении этого для двух движущих сил рыночной экономики станет доступно развитие отношений социального партнерства.

Контроль над выбором системы оплаты принадлежит руководителю предприятия.

Работодателю важно понимать, что для извлечения личной пользы, необходимо учитывать интересы работников и их достижения.

Анализ эффективности оплаты труда - это довольно значительный фактор для любого предприятия. Ведь выплаты заработной платы персоналу занимают существенную статью затрат. Более того, оплата труда является эффективным способом управления работниками. Вследствие этого модификация платы труда во многих предприятиях выступает в качестве серьезной необходимости.

В этих условиях необходимо выяснить причины и наметить возможные пути совершенствования оплаты труда. Тематика организации и улучшения системы оплаты труда на предприятии является одной из актуальнейших на сегодняшний день.

## 1.1 Сущность, формы и системы оплаты труда.

Оплата труда - это система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами и трудовыми договорами.

Составной частью управления организации является политика в области оплаты труда. Она играет важную роль в эффективности работы предприятия, так как напрямую связана с мотивацией правильного использования рабочей силы.

Помимо этого, особенно важно принимать во внимание то, что если цены учитывают качество продукции не полностью, то реальная заработная плата напрямую зависит от качества продукции. В связи с этим система оплаты труда в каждой организации должна считаться с происходящими инфляционными процессами.

Во время создания плана в области заработной платы и ее формировании на предприятии необходимо принимать во внимание нижеописанные принципы при оплате труда:

- справедливость, т.е. равная оплата за равный труд;
- учет сложности выполняемой работы и уровня квалификации труда;
- учет вредных условий труда и тяжелого физического труда;
- стимулирование за качество труда и добросовестное отношение к труду;
- материальное наказание за допущенный брак и безответственное отношение к своим обязанностям, приведшие к каким-либо негативным последствиям;
- опережение темпов роста производительности труда по сравнению с темпами роста средней заработной платы;
- индексация заработной платы в соответствии с уровнем инфляции;
- применение прогрессивных форм и систем оплаты труда, которые в наибольшей степени отвечают потребностям предприятия.

Как только предприятия стали готовы к преобразованию и рыночным отношениям, получив больший процент самостоятельности в сфере оплаты труда, перед ними возникла проблема в решении следующих вопросов:

- создание современных методик распределения фонда оплаты труда по подразделениям, бригадам и исполнителям;
- разработка заводских тарифных систем, основанных на «плавающем» тарифе;
- внедрение бестарифных систем оплаты труда;
- стимулирование текущих результатов деятельности;
- поощрение предпринимательской и изобретательской деятельности;
- отражение вопросов оплаты труда в контрактах и коллективных договорах;
- определение целесообразности стимулирования рискованных мероприятий.

Четкие размеры ставок и окладов, в том числе и соответствие в их размерах между категориями работников в различных профессионально-квалификационных группах определяются на предприятиях условиями коллективных договоров или приказами. С помощью заключения коллективных договоров происходит решение разногласий между руководителями предприятий и персоналом. В них прописываются все условия и размеры стимулирующих выплат и надбавок за отклонения от нормальных условий труда, за работу в ночное и сверхурочное время и др.

Коллектив компании единолично учреждает фонд оплаты труда из части средств, которые были нацелены на потребление. В состав такого фонда входят: все начисленные

организацией итоговые суммы заработной платы, автономные от источников финансирования; стимулирующие и компенсирующие выплаты, в том числе компенсации по оплате труда в связи с повышением цен и индексацией доходов в пределах норм, установленных законодательством; денежные суммы, начисленные персоналу за непроработанное время, в течение которого за ним сохраняется заработная плата в соответствии с порядком, предусмотренным законодательством.

Заработная плата рассчитывается, планируется и определяется исходя из расписания рабочего времени и объема производства по тарифным ставкам, окладам или сдельным расценкам.

Фонд зарплаты работников состоит из прямой или тарифной ставки и все доплаты к ней.

Прямая заработная плата включает в себя суммы сдельных расценок, выплачиваемых рабочим-сдельщикам, и заработной платы рабочих-повременщиков, начисляемой по тарифным ставкам.

При планировании определяют: фонд часовой заработной платы; фонд дневной заработной платы; фонд годовой (квартальной, месячной) заработной платы.

Для рабочих-сдельщиков фонд заработной платы определяется по формуле

$$\Phi ЗП_{сд} = \sum_{i=1}^n P_i V_i, \quad (1)$$

где  $P_i$  — штучная сдельная расценка за единицу объема производственной программы;  $V_i$  — объем продукции  $i$ -го вида.

Плановый фонд заработной платы рабочих-повременщиков можно определить из выражения

$$\Phi ЗП_{пов} = \sum T_{ч} N_i \Phi_{пл.i} \quad (2)$$

где  $T_{ч}$  — часовая тарифная ставка рабочего-повременщика  $i$ -го разряда;

$N_i$  — численность рабочих-повременщиков  $i$ -го разряда;

$\Phi_{пл.i}$  — плановый фонд рабочего времени рабочего  $i$ -го разряда.

Фонд заработной платы руководителей, специалистов и служащих определяется по должностным окладам путем умножения месячного оклада каждой группы работников на число месяцев в году и на число работников в группе.

На некоторых предприятиях начали применять бестарифные системы оплаты труда, т.е. устанавливаются коэффициенты, показывающие соотношение оплаты  $i$ -го работника и минимального размера оплаты труда.

В общем случае бестарифная система похожа на обычную систему оплаты труда с одним лишь отличием, что при ее использовании вместо разряда по ЕТКС применяются заводские коэффициенты, а учетывание однозначных достижений (упущений) совершается благодаря уже разработанной балльной системе.

Бестарифная система оплаты труда — одна из главных составляющих системы внутрипроизводственного хозрасчета. Для внедрения и использования этой системы требуется перевод на хозяйственный расчет всех структурных подразделений предприятия, чтобы удалить внутренние разногласия в области платы труда.

Бестарифная система оплаты труда не аннулирует нормировки труда в компании. Нормы применяются при вычислении внутренних цен, которые являются фундаментом для подсчета валового дохода бригад, участков, цехов и самого фонда оплаты труда.

Зачастую на предприятии организуют несколько квалификационных групп. При распределении персонала к какой-либо квалификационной группе обращают особое внимание на квалификационный уровень, который рассчитывается с помощью зарплаты, также на соответствие специалиста его профессиональным требованиям и на определенные должностные обязанности. Предлогом для перевода работника в наиболее высокую квалификационную группу является выполнение соответствующей работы, при этом ему будет присвоен квалификация следующего уровня.

Основополагающей деталью бестарифной системы оплаты труда служит коэффициент учета личного вклада сотрудника в общие результаты. Этот коэффициент фиксирует лишь отклонения от нормального уровня работы. Коэффициент трудового участия определяется для всех членов трудового коллектива. Подразделения предприятия сами определяют набор показателей, влияющих на КТУ работника.

Примерный расчет фонда оплаты труда отдельных работников на основе квалификационных уровней и КТУ представлен в таблице 1.1.

Количество баллов определяется перемножением квалификационного уровня, отработанных человеко-часов и коэффициента трудового участия.

Оплата одного балла определяется делением фонда оплаты труда данного подразделения на общую сумму баллов всех работников ( $4325 : 1248 = 3,46$ ). Фонд оплаты труда каждого работника равен произведению оплаты одного балла на количество баллов соответствующего работника.

Таблица 1.1

Распределение фонда оплаты труда между рабочими бригады

Ф. И. О.	Квалификационный уровень работника	Отработано чел.-ч	КТУ	Количество баллов	Оплата одного балла, тыс. руб.	Фактический фонд оплаты труда, тыс. руб.
Иванов	2,0	163	1,0	326	3,46	1128
Петров	2,4	158	1,0	379	"	1311
Сидоров	1,3	163	1,0	212	"	734
Коряков	2,6	118	0,8	245	"	848

Самый эффективный способ регулирования заработной платы персонала - это многоуровневая договорная (контрактная) система. При помощи нее достаточно широко отражаются интересы работодателей и сотрудников при установлении условий оплаты. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме при найме сотрудника. Предпочтение отдается письменной форме потому, как все условия договора (контракта) фиксируются в данном акте, обязательном для обеих сторон. Письменная форма договора (контракта) увеличивает гарантии обеих сторон в исполнении достигнутых договоренностей по самым главным условиям труда. Контрактные формы найма и оплаты труда предоставляют возможность отобразить многие вопросы, которые нельзя оговорить при заключении бессрочного трудового договора.

Мотивирование сотрудников на приобретение важных итоговых результатов труда - это и есть важнейшая цель введения контрактной системы оплаты труда. В том числе и увеличение ответственности работников за полученное дело. Контракты могут заключаться с руководителями, специалистами, а также с рабочими.

Сильным стимулом увеличения эффективности производительности труда и качества проделанной работы для наемных сотрудников показывает себя срочный характер трудового договора, так как они заинтересованы в развитии трудовых отношений с компанией.

## 1.2. Принципы организации заработной платы в условиях рыночных отношений.

Сущность заработной платы и ее экономическая часть в целом менялась годами, в процессе перехода к рыночным отношениям как следствие из формирования многоуровневой экономики.

Рассматривая экономические законы в рынке как фундамент, зарплата из доли сотрудника в национальном доходе становится затратами на воспроизводство рабочей силы, что является составной частью расходов производства, которые гарантируются государством и доходами предприятия. Благодаря этому, основой рыночной модели оплаты труда является заработная плата, которую можно рассматривать как цену специфического товара «рабочая сила». Она формируемой на базе устанавливаемого минимума заработной платы, с учетом объективной оценки сложности труда и квалификации рабочей силы; спроса и предложения на рабочую силу; результатов деятельности предприятия и т.д.

На размер зарплаты оказывают влияние рыночные и внерыночные факторы. Все это рассматривается в условиях рыночной экономики. Из-за чего формируется однозначный уровень оплаты труда.

Можно выделить самые явные рыночные факторы, которые воздействуют на ставку заработной платы и на конъюнктуру рынка труда.

1. Спрос и предложение. Величина вознаграждения за труд зависит от цены по предложению и цены по спросу. Снижение спроса на рынке товаров и услуг (в результате роста цен на них, снижения доходов потребителей, изменения потребительских предпочтений, вытеснения новыми товарами) ведет к сокращению объемов выпуска, а следовательно, к падению спроса на используемый ресурс труда и ухудшению условий найма. Напротив, повышение спроса на товары и услуги может привести к росту спроса на труд и повышению ставки заработной платы.

2. Конкуренция или монополия на рынке труда. Достижение уровня заработной платы к равновесной цене происходит из-за соперничества. За уравнивание заработка отвечает конкуренция. Работает принцип: равная оплата за равный труд.

3. Полезность ресурса для предпринимателя (соотношение величины предельного дохода от использования фактора труда и предельных издержек на этот фактор). Увеличение спроса на труд во многом зависит от того, как долго предприниматель может использовать экстенсивные факторы роста доходности своего предприятия. Иначе говоря, как долго будет экономически эффективным привлечение дополнительных работников при неизменных характеристиках других факторов производства, в частности технической оснащенности.

4. Эластичность спроса на труд по цене. Повышение цены ресурса (например, рост ставки заработной платы под давлением профсоюзов), увеличивая издержки предпринимателя, ведет к снижению спроса на труд, а следовательно, к ухудшению условий найма. В то же время эластичность спроса на труд по цене (его реакция на колебания цены труда) не всегда одинакова и зависит от: характера динамики предельного дохода. Так, если предельный доход снижается медленно (трудоемкие отрасли с высоким удельным весом ручного труда), то рост цен на ресурс труда вызывает медленное снижение спроса на рынке труда, т.е. эластичность спроса по цене слабая. Напротив, если возможности получения отдачи от дополнительного привлечения работников исчерпываются быстро (резкое снижение предельного дохода), то повышение ставки заработной платы вызовет резкое падение спроса на труд, т.е. в этом случае спрос на рынке данного ресурса труда высоко эластичен; доли затрат на ресурс труда в издержках фирмы. Чем выше доля затрат



на труд в общих издержках производства товара, тем более спрос на труд зависит от цены труда, так как изменение издержек на оплату труда будет во многом определять динамику общих издержек; эластичности спроса на товары, при производстве которых используется данный труд. Например, спрос на такие продукты питания, как хлеб, соль, мало зависит от цены на них, потому и спрос на труд, используемый при их производстве, в меньшей степени будет зависеть от его цены.

5. Взаимозаменяемость ресурсов. Рассматривая воздействие данного фактора, следует отметить, что возможности работодателя снижать, издержки на труд при неизменной технической базе существенно ограничены. Дело в том, что в цене труда присутствует так называемый эффект храповика. Иными словами, ставка заработной платы, будучи вполне подвижной, в сторону увеличения, практически не двигается в сторону уменьшения при изменении конъюнктуры на рынке труда. В этом случае встает вопрос о возможности замещения живого труда более производительной техникой. Такая взаимозаменяемость ресурсов, наличие на рынке более производительной техники может оказать двоякое воздействие на условия найма и конъюнктуру рынка труда в зависимости от того, какой эффект будет предпочтительнее для работодателя.

6. Изменение цен на потребительские товары и услуги. Рост цен на потребительские товары и услуги, вызывая повышение стоимости жизни, повлечет за собой в первую очередь рост воспроизводственного минимума в структуре ставки заработной платы, а значит, уровня заработной платы в целом. При понижении цен на потребительские товары и услуги такой прямой зависимости не будет, если учесть уже упоминавшийся эффект храповика.

Нерыночные факторы:

1. Меры государственного регулирования, связанные с установлением минимума заработной платы, уровня гарантированных законодательством компенсационных доплат.
  2. На ставку заработной платы и условия найма существенное влияние может оказывать политика профсоюзов, сила профсоюзного движения.
  3. Конечные результаты деятельности предприятия и личный трудовой вклад работника – данный фактор связан прямой зависимостью с величиной заработной платы.
- Тем самым, через организацию заработной платы достигается необходимый компромисс между интересами работодателя и работника, способствующий развитию отношений социального партнерства между двумя движущими силами рыночной экономики.

### 1.3 Организация оплаты труда в современных условиях.

Различают основную и дополнительную оплату труда.

Основная зарплата - это оплата выплачиваемая сотрудникам за отработанные часы, количество и качество выполненных работ. Величина таких выплат регулируется в соответствии с установленными нормами труда. Например, 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, за бригадирство, оплата простоев не по вине рабочих и т.п.

При трудоустройстве будущий сотрудник подписывает трудовой договор. Именно в нем обозначается форма оплаты работника.

Оклад – это фиксированная сумма, прописанная в штатном расписании, которую получает сотрудник за отработанную месячную норму часов.

То есть, величина основной зарплаты сотрудника с окладом будет равна его окладу.

Тарифная ставка – это стоимость часа работы сотрудника.

По истечении месяца проводятся расчеты согласно формуле:

Величина тарифной ставки × Количество отработанных часов = Основная зарплата

Дополнительная заработная плата – это оплата за сверхурочный труд, различные трудовые успехи и надбавки за особые условия труда. Сюда же относят выплаты за непроработанное время, предусмотренные законодательством по труду: оплата всех видов отпусков и компенсации за неиспользование отпуска, перерывов в работе кормящих матерей, льготных часов несовершеннолетним гражданам, за время выполнения государственных и общественных обязанностей, за время, которое сотрудник потратил на прохождение медицинских осмотров, тренингов, командировок и др.

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 условий 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).

Состав фонда заработной платы и выплат социального характера определен Инструкцией, которая введена с 1 января 2001 г.

В соответствии с Инструкцией о составе фонда заработной платы расходы организации, связанные с оплатой труда, и другие выплаты работникам подразделяются на три части:

- фонд заработной платы;
- выплаты социального характера;
- расходы, не относящиеся к фонду заработной платы и выплатам социального характера.

Фонд заработной платы включает:

- оплату за отработанное время, в том числе оплату труда лиц, принятых на работу по совместительству, а также оплату труда работников несписочного состава;

- оплату за неотработанное время (оплату ежегодных и дополнительных отпусков, льготных часов подростков, простоев не по вине рабочих и др.);
- единовременные поощрительные и другие выплаты (разовые премии, вознаграждения по итогам работы за год и годовое вознаграждение за выслугу лет (стаж работы), материальная помощь (кроме предоставленной работникам по семейным обстоятельствам, на погребение и т.д. которые относятся к выплатам социального характера), дополнительные выплаты при предоставлении ежегодного отпуска, денежная компенсация за неиспользованный отпуск, стоимость бесплатно выдаваемых работникам в качестве поощрения акций или льгот по приобретению акций и другие единовременные поощрения, включая стоимость подарков);
- оплату питания, жилья, топлива (стоимость бесплатно предоставляемых работникам отдельных отраслей экономики питания и продуктов, оплата стоимости питания, в том числе в столовых, буфетах, в виде талонов, по льготным ценам или бесплатно (сверх норм, предусмотренных законодательством), стоимость бесплатно предоставленных работникам отдельных отраслей экономики жилья и коммунальных услуг или суммы денежной компенсации за непредставление их бесплатно, средства на возмещение расходов по оплате жилья (сверх предусмотренных законодательством норм) и стоимость бесплатно предоставленного работникам топлива).

Выплаты социального характера — компенсации и социальные льготы, предоставленные работникам, без социальных пособий из государственных и негосударственных бюджетных фондов—надбавка к пенсиям работающим в организации, единовременные пособия при выходе на пенсию, оплата путевок работникам и членам их семей на лечение, отдых, экскурсии, путешествия за счет средств организации и др.

Расходы, не учитываемые в фонде заработной платы и выплатах социального характера:

- доходы по акциям и другие доходы от участия работников в собственности организации (дивиденды, проценты, выплаты по долевым паям и т.д.);
- взносы в единый социальный налог и на обязательное социальное страхование РФ от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выплата внебюджетных (государственных и негосударственных) фондов, а также по договорам личного, имущественного и иного страхования;
- стоимость выданных бесплатно форменной одежды, обмундирования, остающихся в личном постоянном пользовании, или сумма льгот в связи с их продажей по пониженным ценам;
- командировочные расходы в пределах и сверх норм, установленных законодательством, и др.

При составлении статистической отчетности по труду показываются начисленные за отчетный период денежные суммы независимо от источников их выплаты и статей смет в соответствии с платежными документами, по которым с работниками были произведены расчеты по заработной плате, премиям и т.д. независимо от срока их фактической выплаты.

В современных условиях на предприятиях применяются различные формы и системы оплаты труда, но наибольшее распространение получили две формы оплаты труда: сдельная и повременная.

Сдельная форма оплаты труда – это оплата за количество произведенной продукции (работ, услуг).

Различают:

- Простую сдельную систему.
- Сдельно-премиальную систему.

- Косвенно-сдельную систему.
- Аккордную систему.
- Сдельно-прогрессивную систему.

Сдельная форма оплаты труда применяется там, где можно установить однозначную зависимость между объемом произведенной продукции и количеством затраченного труда каждого рабочего или группы рабочих.

С точки зрения рабочего сдельная форма оплаты труда имеет то преимущество, что дает возможность повышения заработка при увеличении интенсивности труда.

Для предприятия применение сдельной системы оплаты труда дает возможность стимулировать при необходимости выработку рабочих, а основным недостатком является возможное снижение качества при росте выработки.

При простой сдельной системе оплаты труда заработок рабочего находится в прямой зависимости от его индивидуальной выработки. Такая система применяется там, где легко можно организовать индивидуальный учет труда. Зарботок определяется как сумма произведений соответствующей сдельной расценки на фактическую выработку.

Расценка – это часть заработной платы, приходящаяся на единицу продукции.

При сдельно-премиальной системе сверх заработка по прямым сдельным расценкам выплачивается премия за выполнение и перевыполнение плана по заранее установленным качественным или количественным показателям.

Косвенно-сдельная система применяется для оплаты труда вспомогательных рабочих, обслуживающих основных рабочих-сдельщиков, от темпа и выработки которых зависит производительность основных рабочих.

При аккордной системе размер оплаты работ устанавливается не за каждую производственную операцию в отдельности, а за весь комплекс работ, взятый в целом с указанием срока их выполнения.

При сдельно-прогрессивной системе оплата труда рабочего в пределах установленной нормы оплачивается по основным расценкам, а сверх нормы – по повышенным.

Повременная форма оплаты труда – это оплата труда за отработанное время, но не календарное, а нормативное предусмотренное тарифной системой.

Различают:

- Простую повременную систему.
- Повременно-премиальную систему.

Повременная оплата труда применяется, если невозможно или трудно нормировать труд, при строго регламентированных, высокомеханизированных и автоматизированных производственных процессах, в производствах, требующих высокого качества и точности выполнения работ, и там, где нет надобности стимулировать интенсивность труда.

Главное преимущество для рабочего при повременной оплате труда состоит в том, что он имеет гарантированный ежемесячный заработок, не зависящий от возможного снижения уровня производства в данный период времени. Недостатком является то, что рабочий не имеет возможности повысить свой заработок путем увеличения личной доли участия в производственном процессе.

С точки зрения предприятия главный недостаток повременной оплаты в том, что она не стимулирует повышения выработки рабочих. При этом предприятие имеет относительную экономию на заработной плате при увеличении производства продукции.

При простой повременной системе размер заработной платы зависит от тарифной ставки работника и количества отработанного времени.

Повременно-премиальная система оплаты труда применяется с целью повышения качественных или количественных показателей (безаварийная работа, повышение качества продукции).

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 таблицы.

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 учета личного состава, начисления и выплат заработной платы используют унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные постановлением Госкомстата РФ от 06.04.2001 г. № 26.

Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (форма № Т-1) и приказ (распоряжение) о приеме работников на работу (форма № Т-1а) применяются для оформления и учета принимаемых на работу по трудовому договору (контракту).

Составляются лицом, ответственным за прием, на всех лиц, принимаемых на работу в организацию.

Подписанный руководителем организации или уполномоченным на это лицом приказ объявляют работнику (работникам) под расписку. На основании приказа в трудовую книжку вносится запись о приеме на работу, заполняется личная карточка, а в бухгалтерии открывается лицевой счет работника.

Личная карточка государственного служащего (форма № Т-2ГС) применяется для учета лиц, замещающих государственные должности государственной службы.

Штатное расписание (форма № Т-3) применяется для оформления структуры, штатного состава и штатной численности организации. Штатное расписание содержит перечень структурных подразделений, должностей, сведения о количестве штатных единиц, должностных окладах, надбавках и месячном фонде заработной платы. Утверждается приказом (распоряжением) руководителя организации или уполномоченным им лицом.

Учетная карточка научного, научно-педагогического работника (форма № Т-4) применяется в научных, научно-исследовательских, научно-производственных, образовательных и других учреждениях и организациях, осуществляющих деятельность в сфере образования, науки и технологии, для учета научных работников.

Заполняется на основании соответствующих документов (диплома доктора наук и кандидата наук, аттестата доцента и профессора и пр.), а также сведений, сообщенных о себе работником.

Приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора (контракта) с работником (форма № Т-8) и приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора (контракта) с работниками (форма № Т-8а) применяются для оформления и учета увольнения работника (работников). Заполняются работником кадровой службы,

подписываются руководителем организации или уполномоченным им лицом, объявляются работнику (работникам) под расписку.

На основании приказа делается запись в личной карточке, лицевом счете, трудовой книжке, производится расчет с работником по форме № Т-61 «Записка-расчет при прекращении действия трудового договора (контракта) с работником».

Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (ф. № Т-12) и табель учета использования рабочего времени (ф. № Т-13) применяют для осуществления табельного учета и контроля трудовой дисциплины. Форма № Т-12 предназначена для учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, а форма № Т-13 — только для учета использования рабочего времени. При использовании формы № Т-13 оплату труда начисляют в лицевом счете (ф. № Т-54), расчетной ведомости (ф. № Т-51) или расчетно-платежной ведомости (ф. № Т-49).

Форма № Т-13 применяется в условиях автоматизированной обработки данных. Бланки табеля с частично заполненными реквизитами могут быть созданы с помощью средств вычислительной техники. В этом случае форма табеля изменяется в соответствии с принятой технологией обработки данных.

Табельный учет охватывает всех работников организации. Каждому из них присваивается определенный табельный номер, который указывается во всех документах по учету труда и заработной платы. Сущность табельного учета заключается в ежедневной регистрации явки работников на работу, с работы, всех случаев опозданий и неявок с указанием их причин, а также часов простоя и часов сверхурочной работы.

Табельный учет осуществляют бухгалтер, бригадир или мастер в табеле учета использования рабочего времени. Отметку о неявках или опозданиях делают в табеле на основании соответствующих документов — справок о вызове в военкомат, суд, листов о временной нетрудоспособности и др., которые работники сдают табельщикам; время простоев устанавливают по листкам о простое, а часы сверхурочной работы — по спискам мастеров.

Учет выработки рабочих в организациях осуществляют мастера, бригадиры и другие работники, на которых возложены эти обязанности. Для учета выработки применяют различные формы первичных документов (наряды на сдельную работу, ведомости учета выполненных работ и др.).

Для определения суммы заработной платы, подлежащей выдаче на руки, работникам, необходимо определить сумму заработка работников за месяц и произвести из этой суммы необходимые удержания. Эти расчеты производят обычно в расчетно-платежной ведомости (ф. № 49), которая, кроме того, служит и документом для выплаты заработной платы за месяц.

В ряде организаций (особенно крупных) вместо расчетно-платежных ведомостей применяют отдельно расчетные ведомости (ф. № Т-51) и платежные ведомости (ф. № Т-53). В расчетной ведомости содержатся все расчеты по определению сумм заработной платы, подлежащих выплате работникам. Платежную ведомость используют лишь для выплаты заработной платы. В ней указывают фамилии и инициалы работников, их табельные номера, суммы к выдаче и расписку в получении заработной платы. Расчетно-платежные ведомости или замещающие их расчетные и платежные ведомости применяют для расчетов с работниками за целый месяц.

Аванс за первую половину месяца обычно выдают по платежным ведомостям. Сумму аванса обычно определяют из расчета 40% заработка по тарифным ставкам или окладам с учетом отработанных работниками дней.

Заработную плату выдают из кассы в течение трех дней. По истечении этого срока кассир против фамилий работников, не получивших заработную плату, делает отметку «Депонировано», составляет реестр невыданной заработной платы и на титульном листе ведомости указывает фактически выплаченную и не полученную работниками сумму заработной платы. Суммы не выплаченной в срок заработной платы по истечении трех дней сдают в банк на расчетный счет.

На выданную сумму заработной платы составляется расходный кассовый ордер (ф. №КО-2), номер и дата которого проставляются на последней странице ведомости.

В расчетных ведомостях, составляемых на машинных носителях информации, состав реквизитов и их расположение определяются в зависимости от принятой технологии обработки информации. При этом форма документа должна содержать все реквизиты унифицированной формы.

Журнал регистрации платежных ведомостей (ф. № Т-53а) применяется для учета и регистрации платежных ведомостей по произведенным выплатам работникам организации. Ведется работником бухгалтерии.

Расчетно-платежная ведомость выполняет несколько функций — расчетного документа, платежного документа — и, кроме того, служит регистром аналитического учета расчетов с работниками по заработной плате.

Также в организации на каждого работника открывают лицевые счета (ф. № Т-54 и ф. № Т-54а), в которых записывают необходимые сведения о работнике (семейное положение, разряд, оклад, стаж работы, время поступления на работу и др.), все виды начислений и удержаний из заработной платы за каждый месяц. По этим данным легко рассчитать средний заработок за любой период времени.

Для получения аванса за первую половину месяца в банк представляют следующие документы: чек, платежные поручения на перечисление денежных средств в бюджет по удержанным налогам, на перечисление сумм, удержанных по исполнительным документам и личным обязательствам, а также на перечисление платежей на социальные нужды (в фонды — пенсионный, социального страхования, обязательного медицинского страхования).

Договор гражданско-правового характера (подряда, поручения, аренды, купли-продажи, контракции, мены, комиссии, авторский договор и др.) заключается между организацией и работниками, привлекаемыми со стороны для выполнения конкретных работ, которые организация не может выполнить своими силами. Эти документы оформляются в двух экземплярах. Первый предназначен сотруднику-исполнителю, второй остается у предприятия. Организация сама занимается разработкой формы договоров с предусмотрением всех реквизитов, необходимых для документов подобного вида (наименование документа, организации, фамилия, имя, отчество руководителя организации (или другого должностного лица) и работника-исполнителя, их подписи, место и дата составления договора, его содержание, сроки выполнения работ, сумма и условия оплаты работ, порядок ее приемки, печать организации). Регистрация таких договоров происходит в бухгалтерии или в отделе кадров.

Работа, которая была выполнена по договорам, оплачивается по счету-заявлению исполнитель. Разработкой ее формы тоже занимается сама компания. В заявлении указываются содержание заявления, фамилия и инициалы руководителя, на чье имя подается заявление, ссылка на договор, фамилия, имя, отчество и паспортные данные заявителя, его подпись, дата, сведения о льготах по налогам.

Акт о приемке работ может быть использован для оформления и учета приемки-сдачи работ, которые были выполнены по трудовому договору (контракту). Контракт должен

быть заключен на время выполнения определенной работы (ф. № Т-73). Акт является основанием для окончательного или поэтапного расчета сумм оплаты выполненных работ. Этот документ составляется сотрудником, ответственным за приемку выполненных работ, затем он должен быть утвержден руководителем предприятия или уполномоченным им лицом и передается в бухгалтерию для расчета и выплаты исполнителю работ причитающейся суммы.

В акте указывают наименования выполненных работ, суммы оплаты за выполненные работы, суммы аванса и предоплаты и всего к выплате (с учетом аванса, предоплаты). Акт формы № Т-73 может применяться по трудовому и гражданско-правовому договору.

С 1 января 1998 г. организации представляют органам государственной статистики.

Сведения о численности, заработной плате и движении работников (форма № П-4).

Крупные и средние организации сведения представляют ежемесячно, а организации, средняя численность которых не превышает 15 человек, — ежеквартально (кроме субъектов малого предпринимательства).



## Заключение

Подводя итоги работы, нужно сказать о том, что зарплата является ключевым элементом расходов предприятия, но одновременно и это одно из важнейших средств, которое используется для повышения заинтересованности сотрудников в результатах своего труда, его производительности, увеличении объемов произведенной продукции, улучшении ее качества и ассортимента. Необходимость организации четкого контроля за мерой труда и потребления predetermined, прежде всего, значительной трудоемкостью учетной работы на данном участке. Кроме того, заработная плата является одной из основных статей, формирующих себестоимость продукции, выполненных работ или оказанных услуг. Главной задачей современного этапа является практическое достижение зависимости размера заработной платы от количества и качества затраченного труда и усиление на этой основе заинтересованности в результатах личного и коллективного труда. Поэтому необходим точный учет затрат труда и заработной платы по каждому рабочему месту.

Предприятие самостоятельно устанавливает формы, системы и размеры оплаты труда, а также другие виды доходов работников. Для оплаты труда работников применяются две формы - сдельная и повременная, которые подразделяются на системы. Выбор системы оплаты труда зависит от условий организации производства и труда, особенностей технологического процесса и других факторов. Система оплаты труда включает три основных элемента: тарифную систему, норму труда, формы оплаты труда.

Конечная сумма, выплачиваемая рабочим и служащим, меньше начисленной им заработной платы вследствие того, что предприятие по существующему законодательству обязано удержать определенную часть заработка своих работников в пользу государственных органов. Сюда относятся налоги, взимаемые в фонд социального страхования, подоходный налог. Удержания могут производиться также по заявлению самих рабочих и служащих. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда осуществляется на счете 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда". По кредиту счета отражают начисления по оплате труда (по всем видам оплаты труда, премиям, пособиям и другим выплатам), а также по выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам данной организации, а по дебету - отражаются выплаченные суммы оплаты труда, премий пособий и т.п., доходов от участия в капитале организации, а также суммы начисленных налогов, платежей по исполнительным документам и не выплаченные в срок суммы оплаты труда и доходов. Сальдо этого счета, как правило, кредитовое и показывает задолженность организации перед рабочими и служащими по заработной плате и другим указанным платежам.

Определяющим преимуществом заработной платы и одновременно и ее назначением представляет собой обеспечение воспроизводства рабочей силы, удовлетворение потребности работника в повышении качества жизни за счет собственного труда. Таким образом, размер заработной платы не должен быть ниже стоимости той массы товаров и услуг, которая необходима работнику для обеспечения его жизненных потребностей. Смысл всех экономических преобразований заключается в создании у трудоспособных граждан высоких мотивов и стимулов к труду, повышению его качества и производительности и на этой основе - в повышении жизненного уровня.

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Гражданский кодекс РФ ч. I-II. от 15 сентября 2007 года.
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учеб. пособие. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА - М, 2002.
3. Луговой А.В. Расчеты по оплате труда. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство «Бухгалтерский учет», 2005. - 360 с. (Библиотека журнала «Бухгалтерский учет»)
4. Налоговый кодекс РФ ч. II. N 117-ФЗ от 5 августа 2000 г. (с изменениями от 29 декабря 2004г.)
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению. Утвержден приказом МФ РФ № 94-н от 31 октября 2000г.
6. Постановление Правительства РФ «Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» от 11 апреля 2003 г.
7. Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» № 26 от 06.04.2001г.
8. Трудовой Кодекс Российской Федерации. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2005. - 208 с.
9. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996 № 129-ФЗ (в ред. от 28.03.2002).