

# ОП.11 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

## ЛЕКЦИЯ 16

### РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИЯ, НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

#### Тема 4.2. Организация оплаты труда на предприятии

1. Система надбавок и премий работникам
  2. Планирование фонда оплаты труда на предприятии
- Вопросы для самоконтроля*

##### **1. Система надбавок и премий работникам**

**Доплаты к тарифным ставкам (окладам, должностным окладам)** – это выплаты сверх оплаты за выполнение должностных обязанностей в рабочее время, которые учитывают дополнительную работу, а также условия и режимы труда. Доплаты могут быть персональными (за выполнение работником дополнительных работ, которые выходят за пределы его прямых обязанностей) и установленными для определенного круга работников в зависимости от общих условий и режимов работы.

**Надбавки к тарифным ставкам (окладам, должностным окладам)** – это выплаты сверх оплаты за выполнение должностных обязанностей в рабочее время, которые учитывают личные достижения в труде и в квалификационном совершенствовании. Надбавки могут быть только персональными.

Тарифные ставки и должностные оклады могут не учитывать напряженность труда каждого отдельного работника, его производительный опыт, профессиональное мастерство, выполнение работ в особых условиях и другие факторы. В связи с этим в организации заработной платы широко применяются доплаты и надбавки в качестве выплат, которые можно подразделить на:

- компенсационные;
- стимулирующие.

**Компенсационные доплаты и надбавки** устанавливаются с целью компенсации основных затрат труда и подразделяются на обязательные для предприятий всех форм собственности и на применяемые в отдельных сферах деятельности.

К числу компенсационных выплат, носящих общий характер и не имеющих ограничений по сферам трудовой деятельности, относятся доплаты за работу:

- в выходные и праздничные дни;
- в сверхурочное время;

- в ночное время;
- при переводе на другую нижеоплачиваемую работу;
- в тяжелых и вредных условиях труда;
- в многосменном режиме;
- при невыполнении норм выработки и изготовлении бракованной продукции не по вине работника.

Размеры доплат за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, за сверхурочную работу и в других случаях устанавливаются работодателем с учетом мнения профсоюзной организации предприятия, но не ниже размера, предусмотренного законодательством.

Все остальные виды доплат имеют ограниченную сферу применения. Одни устанавливаются в целях компенсации дополнительной работы, не связанной непосредственно с основными функциями работника (например, доплаты неосвобожденному бригадиру за руководство бригадой), другие вызваны особым характером выполнения работы (например, доплаты за подвижный или разъездной характер работы). Предприятие имеет возможность, устанавливая доплаты, учесть все особенности работы на тех или иных участках.

**К стимулирующим доплатам и надбавкам** можно отнести доплаты:

- за совмещение профессий (должностей);
- расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;
- выполнение обязанностей отсутствующего работника;
- профессиональное мастерство;
- высокие достижения в труде (специалистам за высокий уровень квалификации);
- ведение учета и делопроизводства;
- выслугу лет;
- неосвобожденным бригадирам за руководство бригадой;
- за классность водителям грузовых, легковых автомобилей, автобусов и других транспортных средств.

Работодатель имеет право устанавливать различные виды стимулирующих надбавок и доплат с учетом мнения профсоюзной организации (представительного органа работников). Эти системы надбавок и доплат, как правило, включают в коллективный договор.

### **Организация премирования работников предприятия**

**Премия** – это основной вид дополнительной, сверх основной заработной платы, вознаграждения, которая выплачивается работникам по результатам их трудовой деятельности и производства в целом по показателям и условиям оценки этих результатов, определенным предприятием.

Для обеспечения материальной заинтересованности работников в повышении результатов трудовой деятельности на предприятиях применяется премирование как одна из форм их материального поощрения.

**Основная цель премирования** - повышение эффективности работы предприятия на основе стимулирования трудовой активности персонала.

**Организация премирования работников предприятия основана на следующих принципах:**

- справедливость и обоснованность размеров и дифференциации премий;
- материальная заинтересованность работников в достижении высших конечных результатов трудовой деятельности;
- сочетание индивидуальной и коллективной заинтересованности в результатах труда;
- поощрение творческой инициативы, ответственности, достижения высокого качества труда, продукции, работ и услуг;
- простота определения размеров премирования выплат;
- ясность и доступность для понимания работниками связи между их трудовыми усилиями и вознаграждением;
- гибкость - изменение премиальной системы в соответствии с изменением целей и задач материального стимулирования;
- гласность поощрения как сочетание материальных и моральных стимулов к труду.

Предприятия промышленности самостоятельно разрабатывают положения о премировании работников, которые согласовывают с профсоюзной организацией и прилагают к коллективному договору.

Положение о премировании может разрабатываться как для предприятия и его структурных подразделений, так и для отдельных категорий работников, должностей, профессий, квалификационно-профессиональных групп.

К организации премирования на предприятии прежде всего относят выбор таких основных элементов, которые отражаются в положении о премировании, как показатели, условия и периодичность премирования, источники выплат премий, установление размера премий и круга лиц, подлежащих премированию.

Показатели премирования должны соответствовать видам и задачам производства, реально зависеть от трудового вклада каждого работника и коллектива в целом. Число показателей должно быть минимальным, но вполне достаточным, чтобы обеспечивать взаимосвязь премирования с основными задачами производства, с результатами деятельности работников. Они не должны противоречить друг другу: улучшение одних показателей не должно обуславливать ухудшение других.

Показатели премирования обычно подразделяют на основные и дополнительные. Основными считаются показатели, обязательные к исполнению и получению премии. При их невыполнении премия не начисляется. Дополнительные показатели обеспечивают выполнение основных показателей, но при их невыполнении размер премии уменьшается.

Показатели премирования могут быть представлены абсолютными (имеющими единицы измерения: натуральные, стоимостные, трудовые) и относительными (в виде коэффициентов, принципов) величинами. Кроме того, они подразделяются на количественные и качественные. Количественные показатели характеризуют размер, установленную величину, достижение которой должны обеспечить работники в процессе своей деятельности (например, производственное задание по выпуску продукции, установленная для данного вида работы норма выработки, уровень производительности труда). Качественные показатели отражают не только повышение качества продукции, но и улучшение технико-экономических показателей работы предприятия. К ним можно отнести: снижение трудоемкости продукции, повышение производительности труда, сокращение потерь материальных ресурсов и рабочего времени.

Количественные и качественные показатели взаимосвязаны. Если основой премирования являются количественные показатели, то их выполнение должно быть обеспечено соблюдением определенных качественных показателей, и наоборот.

**Размер премии** устанавливается в соответствии с каждым показателем премирования либо в процентах от основного заработка, либо в твердой конкретной денежной сумме.

**Периодичность премирования** зависит от особенностей организации производства и труда на предприятии, от длительности производственного цикла, состава показателей и условий премирования, установленной по ним периодичности планирования, учета и отчетности. Премирование производится, как правило, ежемесячно. В отдельных случаях, когда основным показателем премирования являются результаты деятельности предприятия, а также по специальным системам премирования и в других случаях поощрения могут производиться поквартально, за полугодие и за год.

Шкалы премирования устанавливают связь между выполнением (или невыполнением) конкретных показателей и условий с размером (процентом) премии или величиной его повышения (понижения).

Круг лиц, подлежащих премированию, включает, как правило, группу работников или отдельного работника, для которых предусмотрены конкретные показатели и условия премирования.

Премии рабочим за основные результаты их труда могут быть индивидуальными, если каждый из них выполняет работу независимо друг от друга или требующую особых навыков и умений, так и коллективными,

используемыми для создания у рабочих заинтересованности в общих конечных результатах работы бригады, участка, цеха.

На предприятии может быть разработано несколько положений о премировании, содержание которых должно быть обусловлено конкретными задачами и условиями стимулирования труда.

## ***2. Планирование фонда оплаты труда на предприятии***

**Фонд заработной платы организации** — сумма денежных средств, необходимая для оплаты труда персонала за выполнение установленного объема работ.

Планирование фонда заработной платы является частью бизнес-планирования и позволяет заранее оценить предполагаемые расходы бизнеса на трудовые ресурсы. Особенно актуально это в таких направлениях деятельности предприятия, где доля затрат на оплату труда составляют весомую часть себестоимости продукции.

Планирование заработной платы включает определение фонда и средней заработной платы по категориям персонала.

**Плановый фонд заработной платы** — это сумма денежных средств, предусмотренных в плановом периоде для выплаты работникам по тарифным ставкам, окладам и сдельным расценкам, а также премий из фонда заработной платы и всех видов доплат к основной заработной плате.

Исходными данными для планирования фонда заработной платы являются:

- производственная программа;
- данные о трудоемкости продукции, расценках на детали, изделия;
- численность работающих по категориям с указанием профессионального и квалификационного состава рабочих;
- расценка на изделия, детали;
- тарифная система;
- штатное расписание руководящих работников, специалистов и служащих;
- применяемые формы и системы заработной платы;
- нормативы обслуживания;
- законодательные акты по труду и заработной плате.

Для расчета планового фонда заработной платы применяются следующие методы:

- укрупненный;
- прямого счета (по средней заработной плате);
- нормативный (уровневый или приростной);

- по элементам.

## Общий алгоритм планирования фонда оплаты труда

Это обычный подпроцесс планирования деятельности предприятия, распишем его пошагово:

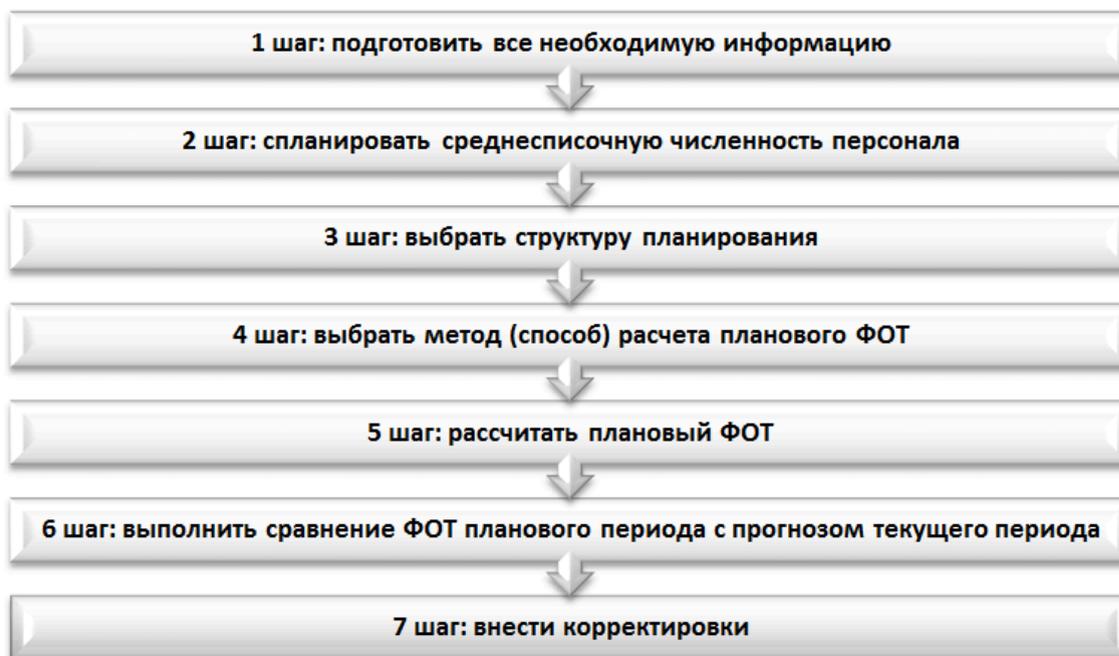


Рис.1. Пошаговый алгоритм планирования ФОТ

При планировании фонда оплаты труда основными задачами являются:

1. обеспечение правильности соотношения между ростом заработной платы и ростом объема производства;
2. обеспечение нормативов численности и установление лимита фонда оплаты труда.

Планирование фонда заработной платы должно обеспечить повышение заинтересованности персонала в улучшении индивидуальных результатов труда и конечных результатов деятельности предприятия.

### *Вопросы для самоконтроля*

1. Что такое доплаты к тарифным ставкам?
2. Что такое надбавки к тарифным ставкам?
3. С какой целью устанавливаются компенсационные доплаты и надбавки ?

4. Какие доплаты можно отнести к стимулирующим доплатам и надбавкам ?
5. Что представляет собой премия?
6. Какова основная цель премирования?
7. От чего зависит периодичность премирования ?
8. Что такое плановый фонд заработной платы ?
9. Опишите общий алгоритм планирования фонда оплаты труда?