

Тема 3

Трудовые ресурсы

Основные понятия

Трудовые ресурсы – потенциальная рабочая сила, включающая работоспособную часть населения.

Персонал – совокупность физических лиц, состоящих с фирмой как юридическим лицом в отношениях, регулируемых договором найма.

Профессия – определенный вид трудовой деятельности, обусловленный совокупностью знаний и трудовых навыков, полученных в процессе специального обучения либо на практике.

Квалификационный уровень определяется уровнем специального образования и практических навыков, что при проведении аттестации закрепляется соответствующим разрядом

Категории персонала

- **Руководители** — возглавляют предприятие или отдельные структурные подразделения предприятия или имеют в подчинении одного или нескольких работников.
- **Специалисты** – имеют высшее или среднее специальное образование.
- **Рабочие – основные** – непосредственно заняты в производственном процессе; **вспомогательные** – обслуживают оборудование, создают условия для производства продукции.
- **Прочие** – к ним относятся младший обслуживающий персонал, охрана, ученики.

Состав персонала

Списочный персонал – штатные работники, имеющие запись в трудовой книжке о приеме на работу на данное предприятие.

Совместители – работники, работающие по договору, с продолжительностью рабочего дня не более 4 часов.

Договорники – работники, работающие по гражданско-правовому договору, в котором указывается объем работ и время их выполнения.

Во всех случаях принятых в штат работников, состоящих в списках предприятия, и в отдельных случаях, работающих по хоздоговорам, считают индивидуально как целые единицы, а совместителей в зависимости от времени работы – по 0,25, 0,4 и т. д.,

Структура персонала

Структура персонала предприятия – соотношение между различными группами работников предприятия, или доля каждой категории работников в общей их численности, выраженная в процентах.

Показатели наличия персонала

- Численность персонала на отчетную дату (моментный показатель)
- Средняя за соответствующий период численность (интервальный показатель)

Среднесписочная численность – средняя численность персонала за определенный период

Два способа расчета среднесписочной численности

В первом учитываются только рабочие дни:

$$\bar{\bar{q}} = \frac{\text{Сумма среднесписочных человеко - дней, включая рабочие дни}}{\text{Количество рабочих дней в периоде}}$$

во втором – в расчет берется весь календарный период:

$$\bar{\bar{q}} = \frac{\text{Сумма среднесписочных человеко - дней, включая все календарные дни}}{\text{Количество календарных дней в периоде}}$$

При этом численность персонала, состоящего в списках, в праздничные и выходные дни принимается равной данным за предшествующий рабочий день.

Движение персонала

Анализ приема и увольнения работников ведется по причинам, по которым произошло движение работников.

Причины (источники) приема работников на предприятие:

- По инициативе предприятия;
- По направлению органов трудоустройства;
- По направлению специальных учебных заведений (ВУЗов, техникумов);
- В порядке перевода с других предприятий.

Причины увольнения:

- I. Причины физиологического характера (пенсия, болезнь, смерть);
- II. Причины, предусмотренные законом – так называемый необходимый оборот рабочей силы (призыв в армию; поступление в учебные заведения, избрание в выборные органы власти; семейные обстоятельства – переезд к месту жительства мужа или жены).
- III. Причины, не предусмотренные законодательством и связанные с личностью работника:
 - Увольнение по собственному желанию;
 - За нарушение трудовой дисциплины
 - По решению судов.

Оборот кадров

Оборот кадров – это отношение числа всех выбывших (**оборот по увольнению**) или вновь принятых (**оборот по приему**) за определенный период времени к среднесписочной численности кадров за тот же период.

Выбытие работников по причинам, связанным с личностью работника, составляет **излишний оборот рабочей силы** или **текучесть кадров**.

Текучесть кадров – это выраженное в процентах отношение числа уволенных по собственному желанию или в связи с нарушением трудовой дисциплины работников за определенный период к среднесписочной численности кадров за тот же период.

Эффективность кадровой политики определяется по коэффициенту текучести кадров.

Основные показатели движения кадров

1. Коэффициент интенсивности оборота по приему: $K_{\Pi} = \frac{\text{Ч}_{\text{принятых}}}{\bar{\text{Ч}}}$

2. Коэффициент интенсивности оборота по выбытию: $K_{\text{В}} = \frac{\text{Ч}_{\text{выбывших}}}{\bar{\text{Ч}}}$

3. Коэффициент текучести кадров: $K_{\text{тек}} = \frac{\text{Ч}_{\text{вт}}}{\bar{\text{Ч}}}$

4. Коэффициент замещения: $K_3 = \frac{\text{Ч}_{\text{принятых}} - \text{Ч}_{\text{выбывших}}}{\bar{\text{Ч}}}$

5. Коэффициент постоянства кадров:

$$K_{\text{ПК}} = \frac{\text{Ч}_{\text{ПВП}}}{\bar{\text{Ч}}}$$

где Ч – среднесписочная численность работников за период;

Чпр - численность принятых работников;

Чвыбывш - численность выбывших работников;

Чвт – численность выбывших работников по причинам текучести;

Чпвп – численность работников, работающих весь период.

Источники поступления и выбытия персонала

Источники поступления:

- 1 – переводы с других предприятий
- 2 – выпускники ВУЗов
- 3 – от центра занятости

Источники выбытия:

- 4 – физиологические причины
- 5 – причины, предусмотренные законодательством
- 6 – причины, связанные с личностью

Рабочее время и его использование

Мериллом затрат рабочего времени

являются общепринятые единицы измерения времени: минуты, часы, сутки, месяцы и годы.

Основными единицами учета рабочего времени являются человеко-час, или человеко-день.

Человеко-часом отработанного или неотработанного времени считают час пребывания работника в течение смены на предприятии,

человеко-днем – один день работника пребывания в составе персонала фирмы

Баланс рабочего времени одного

рабочего времени одного работающего (в днях и часах)

Календарный фонд времени 365 дней

Праздничные и выходные дни 52 недели · 2 выходных дня каждую неделю + 14 праздничных дней = 118 дней.

Номинальный фонд времени $365 - 118 = 247$ дней

Неявки на работу: 37,7 дня, в т. ч. (в днях):

отпуска основные и дополнительные – $28+3 = 31$

по болезни - 5

по беременности и родам – 0,5

выполнение государственных обязанностей – 0,5

неявки с разрешения администрации – 0,5

прогулы – 0,2

Явочный фонд - $247 - 37,7 = 209,3$ дней

Целодневные простои - 0,3 дня

Фактический фонд времени работы в днях - $209,3 - 0,3 = 209$ дней

Средняя продолжительность рабочего дня 7,8 часов

Фактический фонд времени работы в час. 1630,2

Потери рабочего времени внутри смены: 0,2 часа, в т. ч. (в часах)

сокращенный рабочий день подростков – 0,03

перерывы для кормящих матерей – 0,02

внутрисменные простои - 0,15

Полезный (эффективный, действительный, реальный) фонд времени

$1630,2 - 0,2 = 1630$ часов

К нерабочим праздничным дням относят:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января — Новогодние каникулы;
- 7 января — Рождество Христово;
- 23 февраля — День защитника Отечества;
- 8 марта — Международный женский день;
- 1 мая — Праздник Весны и Труда;
- 9 мая — День Победы;
- 12 июня — День России;
- 4 ноября — День народного единства. (ст. 112 ТК РФ).

Баланс рабочего времени

Баланс рабочего времени на период (для предприятия в целом или на одного среднесписочного рабочего) составляется для определения потребности предприятия в рабочих, для анализа резервов увеличения полезного фонда времени

Расчет необходимой потребности в персонале

Потребность в персонале (требуемая численность работников) фирмы может быть определена по следующей формуле:

$$Ч_j = \frac{\sum_i \tau_{ij} \cdot Q_i}{F_j}$$

где τ_{ij} – трудоемкость производства i -ой детали работником j -ой профессии;

Q_i – объем производства i -ой детали;

F_j – эффективный фонд времени работы одного работника j -ой профессии;

$Ч_j$ – численность работников j -профессии.

Трудоемкость всей производственной программы определяется по формуле:

$$\tau = \sum_i \left(\sum_{ijk} \tau_{ijk} \right) \cdot Q_i$$

где Q_i – объем производства;

j – профессия;

k – номер операции, выполняемой работником j -той профессии;

i – номер детали

Эффективность использования трудовых ресурсов фирмы

Эффективность использования трудовых ресурсов фирмы характеризуется производительностью труда работников.

Производительность труда – способность работников производить в единицу времени определенное количество продукции.

Показатели производительности труда

- прямой показатель – выработка продукции (W) в единицу затраченного рабочего времени $W=Q/F$;
- обратный показатель – трудоемкость (t) изготовления единицы продукции (затраты рабочего времени на производство единицы продукции) $t=F/Q$.

Между данными величинами существует обратная зависимость: $t = \frac{F}{W}$ или $W = \frac{F}{t}$

где Q – объем произведенной продукции,
 F – полезный фонд времени работы работающих предприятия.

Виды выработки продукции

Для расчета годовой и месячной выработки используют **календарный фонд рабочего времени и объемы производства за соответствующий период.**

Дневная выработка равна отношению **объема произведенной продукции к явочному фонду рабочего времени.**

Часовая выработка – отношение **объема производства к полезному (эффективному) фонду.**

Для сравнения деятельности разных предприятий используют показатель **выработки на одного среднесписочного работника (годовая выработка):**

$$W = \frac{Q}{Ч}$$

Q – объем произведенной продукции за определенный период (год, квартал и т. д.),

$Ч$ – среднесписочная численность персонала за тот же период

Методы измерения производительности труда

Производительность труда измеряется с помощью натуральных, условно-натуральных, трудовых и стоимостных показателей.

Натуральные показатели отражают объем произведенной продукции на одного среднесписочного работника или за определенный период в натуральных единицах измерения (штуках, метрах, кг и т. д.). Натуральные показатели применимы в отраслях, выпускающих однородную продукцию (например, угольная, сталелитейная промышленность, кирпичное производство).

Условно-натуральные показатели используются в случае, когда объем произведенной продукции выражен в каком-нибудь фиксированном виде продукции, как правило, профилирующем. При этом методе определенный вид продукции принимается за единицу, и к нему приравниваются другие изделия по их потребительным свойствам или по трудоемкости (л. с., погонные метры и т. д.).

Трудовые показатели представляют собой затраты рабочего времени на производство единицы продукции и/или всю производственную программу и в последнем случае по факту показывают общие результаты производственной деятельности в некоторых фиксированных единицах трудоемкости.

Стоимостные показатели отражают объем произведенной продукции в денежном выражении через цену или через добавленную стоимость на одного среднесписочного работника.

Показатели производительности труда на предприятии могут быть **нормативными** (определяемыми технологическими особенностями производства), **плановыми** (рассчитанными на плановый период и

Факторы роста производительности труда

Материально-технические факторы – состав и технический уровень орудий труда, инструментов и приспособлений, виды и качество предметов труда, степень механизации и автоматизации производства, прогрессивности и интенсификации технологических процессов.

Структурные факторы – изменение номенклатуры и ассортимента выпускаемой продукции или оказываемых услуг.

Организационные факторы – уровень концентрации и специализации производства, степень его непрерывности, ритмичности и пропорциональности, совершенствование управления производством, организация рабочих мест и их обслуживание, соотношение числа людей, занятых в производственной сфере, создание здоровых, безопасных и эстетически наиболее благоприятных условий труда.

Экономические факторы – материальная заинтересованность коллектива и каждого отдельного работника в повышении эффективности производства, в росте производительности труда, создание наиболее благоприятных финансовых и других экономических стимулов для принятия мер, способствующих росту производительности труда.

Социальные факторы – культурный уровень и моральный облик работников, их квалификация, степень и формы морального стимулирования роста производительности труда.

Все перечисленные факторы оказывают влияние на производительность труда, меняя в большую или меньшую сторону следующие показатели:

количество рабочих дней в году в днях; продолжительность рабочей смены в часах;

производительность в один час в рублях; долю рабочих в общей численности всех работающих, в процентах.

Планирование и анализ роста производительности труда

Планирование и анализ роста производительности труда осуществляется по каждому отдельному фактору в следующей последовательности:

1. Определяется трудоемкость или выработка, достигнутая в базисном периоде и на основе расчетных показателей, определяется численность работающих, необходимая для выполнения запланированного объема работ.
2. Рассчитывается изменение трудоемкости или выработки.
3. Устанавливается относительное высвобождение числа работников.

Экономия численности персонала рассчитывается по формуле:

$$\mathcal{E}_ч = \left(\frac{t_б}{K_{вн.б}} - \frac{t_{пл}}{K_{вн.пл}} \right) \frac{Q_{пл}}{F}$$

где $t_б$, $t_{пл}$ – трудоемкость единицы продукции до и после внедрения мероприятий, норма-час;

$K_{вн.б}$, $K_{вн.пл}$ – коэффициент выполнения норм до и после внедрения мероприятий,

$Q_{пл}$ – плановый объем производства в натуральном выражении,

F – годовой полезный фонд рабочего времени одного рабочего.

Планирование и анализ роста производительности труда

4. Рассчитывается **прирост производительности труда** по каждому отдельному фактору:

$$\Delta ПТ = \frac{\mathcal{E}_ч}{\overline{Ч} - \mathcal{E}_ч} \cdot 100 \%$$

где $\mathcal{E}_ч$ – экономия численности,
 $\overline{Ч}$ среднесписочная численность.

Или в общем случае:

$$\Delta ПТ = \frac{\Delta \text{Показателя}}{\text{Показатель}_{\text{база}} - \Delta \text{Показатель}} \cdot 100 \%$$

где: $\Delta \text{Показателя}$ – изменение соответствующего показателя;
 $\text{Показатель}_{\text{база}}$ – значение показателя в базовом периоде.

5. Определяется **общий прирост производительности труда** в результате внедрения всех организационно-технических мероприятий:

$$\Delta ПТ_{\text{общ}} = \sum^n \Delta ПТ_i$$

где: n – количество мероприятий, включенных в план

Оплата труда на фирме

Заработная плата – оплата труда за выполненную работником работу на основании заключенного трудового договора, которую должен произвести работодатель.

Различают номинальную и реальную заработную плату:

Номинальная зарплата – зарплата, выраженная в денежной форме без учета изменения цен на товары и услуги, т. е. зарплата, которую фактически получает работник.

Реальная зарплата – объем материальных благ и услуг, которые можно приобрести на номинальную заработную плату при сложившемся в данное время уровне цен на товары и услуги.

Определить реальную зарплату по номинальной можно делением ее на индекс инфляции.

Различают также основную и дополнительную заработную плату:

Основная зарплата – включает оплату труда работников по действующим на предприятии тарифным ставкам или расценкам.

Дополнительная зарплата – это различные выплаты сверх основной зарплаты: премии, доплаты за работу во внеурочное время, выплаты по районным коэффициентам и пр.

Структура заработной платы – доля каждого вида выплат в общей сумме заработной платы, выраженная в процентах

Регулирование оплаты труда

Регулирование трудовых отношений и оплаты труда осуществляется на основе Трудового кодекса РФ, законов о труде и системы договоров и соглашений между работниками и администрацией предприятия.

Государственное регулирование оплаты труда в России включает законодательное установление и изменение следующих вопросов:

– минимального размера оплаты труда

(С 1 января 2019 года минимальный размер оплаты труда (МРОТ) в России составил 11 280 рублей.

С 1 января 2020 года МРОТ вырос до 12130 рублей

МРОТ в 2021 г. составляет 12 792 ₺ на одного работника.

МРОТ в 2022 году составит 13 026 рублей)

Правительство Новосибирской области, Федерация профсоюзов области и Новосибирский Союз руководителей предприятий и работодателей подписали [Региональное соглашение о минимальной заработной плате](#) в Новосибирской области.

МРОТ на территории Новосибирской области установлен в

Базовый оклад: его функции и соотношение с прожиточным минимумом

Изначально институт минимальной зарплаты был разработан для борьбы с потогонным трудом. Начало 20 века сопровождалось серьезными социальными потрясениями, войнами и экономическими кризисами. В результате работники, занятые на самых низкооплачиваемых вакансиях, стали жертвами произвола со стороны работодателей.

Юридически гарантированный минимум оплаты труда зафиксирован в **Конвенции Международной организации труда №131, принятой в 1970 году**. Этот международный документ ратифицирован (подписан) и Россией. В нашей стране эти отношения регулируются **специальным законом 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»**. Этот документ содержит 3 основных принципа:

- В России действуют два уровня базовых зарплат: федеральные и региональные;
- Работодатель не может установить заработную плату работнику ниже, чем установлено в законе;
- Уровень минимальной заработной платы подлежит индексации (увеличению).

Минимальная зарплата и прожиточный минимум

Статья 133 Трудового кодекса РФ устанавливает, что минимальный уровень оплаты труда в РФ не должен быть ниже прожиточного уровня. Однако тот факт, что добиться этого одновременно невозможно, признавался с самого начала внесения этой нормы в ТК. Поэтому трудовой кодекс содержит статью 421, в которой указано, что гарантированный доход россиян до уровня прожиточного минимума будет повышаться постепенно, а порядок и условия такого повышения должны быть закреплены в отдельном законе. Как и во многих других случаях никакого специального закона на этот счет так принято и не было, поэтому правительство повышает минимальную зарплату постепенно (в большей степени по собственному усмотрению) до тех пор, пока она не достигнет прожиточного минимума. При этом конкретных сроков, за которые это должно произойти, нигде нет.

Начиная с 2021 года, расчет минимального размера оплаты труда привязан к медианной заработной плате по стране, тогда как сама медианная зарплата делит население на две равные

Если зарплата меньше минимальной - это нарушение?

Ответ на этот вопрос не так очевиден, как кажется.

Действительно, согласно законодательству, заработная плата россиян не должна быть ниже минимального уровня

Однако не все работники трактуют это правило верно.

Давайте разберемся.

Согласно ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»

зарплата не может быть ниже установленной этим законом.

ТК РФ предусматривает, что заработная плата может состоять из нескольких составляющих:

- Оклад;
- Компенсирующие выплаты (коэффициенты, доплаты за особые условия труда);
- Стимулирующие выплаты (премии).

Во-вторых, зарплатой в России считается сумма, получаемая работником до уплаты налогов. То есть та сумма, которая указана в зарплатной ведомости без учета НДФЛ. Именно эта зарплата должна уместиться в МРОТ соответствующего года. Зарплата, получаемая фактически (на руки), может быть меньше минимального уровня зарплаты, так как из нее вычтен НДФЛ.

В-третьих, закон устанавливает, что ниже минимального дохода не может быть заработная плата работника, отработавшего полный отчетный период в условиях полной занятости. То есть для работающих по совместительству или на условиях неполного рабочего дня МРОТ будут рассчитываться пропорционально фактически отработанному времени.

Согласно ст. 133.3 Трудового кодекса РФ регионы имеют права (но не обязаны) устанавливать свои собственные уровни минимальной заработной платы. При этом закон предъявляет к ним следующие требования:

- Они должны быть рассчитаны с учетом местных социально-экономических реалий (уровня зарплат, цен и безработицы);
- Они должны также учитывать местный показатель прожиточного минимума и стремиться в перспективе сравняться с ним;
- Они не могут быть ниже минимальной заработной платы, установленной государством.

На сегодняшний день собственным значением минимальной гарантированной заработной платы обзавелись многие из субъектов РФ. Часть из них пользуется **федеральным значением МРОТ только для бюджетного сегмента**, а для внебюджетного **выставляет собственный лимит**. Собственное значение МРОТ назначают либо регионы-доноры (территории, не испытывающие проблем с пополнением бюджета, такие как Москва, Санкт-Петербург и регионы, на территории которых развита нефтегазодобывающая отрасль), либо территории Крайнего Севера, где федеральный МРОТ просто нежизнеспособен (так как прожить там на эти деньги при «северных» ценах невозможно даже в теории).

Как устанавливается минимальный уровень зарплат в субъектах РФ

Федеральный МРОТ закреплен в Федеральном законе, принятом Парламентом и подписанном Президентом. Но на региональном уровне весь процесс строится иначе. В субъектах этот показатель устанавливается не законом, а **трехсторонним соглашением.**

Как видно из названия, этот документ должны согласовать и подписать три стороны:

Правительство или администрация субъекта (области, края, автономного округа и т.д.);

Объединения профсоюзов или их федерации. Эти организации выступают от имени работников;

От имени работодателей в установлении и утверждении местного МРОТ участвует Союз промышленников и предпринимателей.

Хитрая особенность этого документа состоит в том, что соглашение не является законом и становится обязательным только для того, кто его принял.

Процесс выражения согласия с местным уровнем минимальной зарплаты для работодателя следующий. Принятое соглашение публикуется в региональных СМИ. У работодателя есть 30 дней, чтобы написать в региональную администрацию заявление о несогласии применять у себя на предприятии уставленный регионом уровень минимального дохода работников. Если в указанный срок такого заявления не поступило, считается, что работодатель согласился с опубликованным соглашением. Но на практике случаи, когда работодатели использовали свое право не участвовать в соглашении о региональном МРОТ, единичны.

Не стоит забывать, что в районах Крайнего Севера и территориях, к ним приравненных, местный районный коэффициент должен находить свое отражение в МРОТ.

Существует две позиции по этому вопросу:

Верховный суд РФ считает, что МРОТ в этих районах должен умножаться на соответствующие коэффициенты;

Минтруд считает, что этот коэффициент должен быть сразу включен в региональном уровне [МРОТ](#).

Регулирование оплаты труда

- налоговое регулирование: налог на доходы физических лиц;
- установление государственных гарантий по оплате труда;
- установление районных коэффициентов и северных надбавок

Системы оплаты труда

- **Система оплаты труда** – способ установления соотношения между затраченным трудом и начисленной зарплатой.
- Существуют две системы оплаты труда на предприятии – *тарифная* и *бестарифная*

Тарифная система оплаты труда

Тарифная система оплаты труда – совокупность нормативных актов, принимаемых в централизованном порядке и позволяющих рассчитать зарплату в зависимости от сложности и условий труда, а также квалификации работника на основе единых критериев.

Элементы тарифной системы оплаты труда

1. **Единый тарифно-квалификационный справочник**, в котором перечислены все рабочие профессии и содержится информация о знаниях и навыках, которыми должен обладать работник каждого разряда.
2. **Тарифная ставка**, представляющая собой размер оплаты труда работника соответствующего разряда за единицу времени.
 - Тарифные ставки могут быть **часовыми, дневными и месячными**. Месячная тарифная ставка называется окладом. Тарифная ставка растет по мере увеличения разряда, поскольку разряд – показатель уровня квалификации, а также и сложности выполняемой работы.
 - **Тарифная ставка 1 разряда** (часовая, дневная и месячная) используется в качестве 2-го элемента и показывает, сколько получает работник 1 разряда за отработанный период времени. Согласно действующему законодательству тарифная ставка 1 разряда не может быть меньше установленного МРОТ.

Элементы тарифной системы оплаты труда

- з. **Тарифная сетка** – таблица, в которой всего две строки, в первой содержатся все разряды, а во второй – тарифные коэффициенты.
- Тарифный коэффициент первого разряда всегда равен 1. Коэффициенты других разрядов показывают, во сколько раз оплата труда соответствующего разряда превышает зарплату работника первого разряда.

Тарифные разряды	1	2	3	4
Тарифные коэффициенты	1,0	Значения		

Элементы тарифной системы оплаты труда

- Чтобы рассчитать зарплату работника i -го разряда t_i , необходимо тарифную ставку первого разряда t_1 умножить на тарифный коэффициент данного разряда K_i :

$$t_i = t_1 \cdot K_i.$$

Величина тарифных коэффициентов зависит от отраслевой принадлежности, принятой на предприятии формы оплаты труда (сдельной или повременной), условий труда (нормальные, тяжелые, особо тяжелые; нормальные, вредные, особо вредные).

Элементы тарифной системы оплаты труда

4. **Районные коэффициенты** устанавливаются законодательно для разных регионов нашей страны в зависимости от климатических условий и условий проживания в регионе.

Субъекты Федерации могут принимать решение об увеличении районного коэффициента, действующего на их территории, что будет обязательным для предприятий, имеющих средства для повышенных выплат.

Следует отличать понятие «**северная надбавка**» от **районного коэффициента**, который в конкретной местности одинаков для всех работающих. Это разные виды надбавок, которые исчисляются по-разному и имеют разную область применения.

Право на «северные» имеют лица, местом работы которых являются организации и предприятия, расположенные в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним областях. Их величина рассчитывается **персонально** для каждого работника и зависит от стажа работы на Севере. Порядок расчета «северных» и перечень районов, на которые он распространяется, установлены нормативными документами еще в СССР. Районный коэффициент в районах Крайнего Севера также начисляется работающему населению, однако он распространяется на гораздо большее количество мест на территории России. Законом определен перечень местностей с особыми условиями: это районы с тяжелым климатом, повышенным радиационным фоном, высокогорье, пустыни и т.п., в том числе Крайний Север, Дальний Восток, Восточная Сибирь и приравненные к ним области.

Начисляется районный коэффициент к заработной плате по месту фактической постоянной трудовой деятельности работника, вне зависимости от того, где расположена и зарегистрирована головная организация. Однако он не учитывается при исчислении прочих доплат: например, за труд в ночное время, разъездной характер деятельности, надбавок взамен суточных и других.

Районный коэффициент учитывается всегда при исчислении среднего заработка и не имеет ограничения по максимальной сумме заработной платы.

Фактическая месячная зарплата работника в целом – вот на что начисляется районный коэффициент.

На что начисляется районный коэффициент:

на вознаграждение за труд; на надбавки, доплаты, компенсации, связанные с режимом работы и условиями труда: за классность, стаж работы, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, работу в ночное время, выходные и праздничные дни, совмещение должностей и т.п.; на производственные премии, установленные системой оплаты труда в организации.

Районный коэффициент не начисляется:

на процентные надбавки к заработной плате; на выплаты по среднему заработку (оплата за время; нахождения в командировке, отпускные, больничные); на материальную помощь, оплату питания и другие социальные выплаты; единовременные премии, не предусмотренные системой оплаты труда

(например, к праздникам, юбилеям).

При расчете пособий по нетрудоспособности, беременности и родам, по уходу за ребенком районный коэффициент к рассчитанному среднедневному заработку не применяется, поскольку расчет ведется по доходам, уже включающим его. А вот социальные выплаты, размер которых установлен в фиксированной сумме, на районный коэффициент увеличиваются. Это единовременное пособие по рождению ребенка, за постановку на учет в ранние сроки беременности.

Кроме того, коэффициент учитывается при определении размера максимального и минимального пособия по временной нетрудоспособности и по беременности и родам (т.е. минимум и максимум будут выше на величину районного коэффициента).

Сторож Шустрый И.И. работает в ООО «Кузовок», расположенной в Амурской области. В регионе установлен районный коэффициент 1,3.

За февраль 2020 года работнику начислено:

- оклад 8000 руб.

- процентная надбавка 2400 руб.

- ежемесячная премия за добросовестное выполнение обязанностей 1000 руб.

- материальная помощь 3000 руб.

Рассчитаем заработную плату.

На материальную помощь и процентную надбавку районный коэффициент не начисляется, поэтому:

$(8000 + 1000) * 1,3 + 2400 + 3000 = 17100$ руб.

Если организация применяет повышенные размеры коэффициентов, которые установлены на региональном или местном уровне, то при наличии указаний на это в коллективном договоре, такие расходы также можно принимать в уменьшение базы по налогу на прибыль (письма Минфина от 18.08.2005г. №03-03-04/1/173 и от 12.04.2006г. №03-03-04/1/334).

Величина районного коэффициента изменяется в пределах от 1,15 до 2,0. В настоящее время активно обсуждается вопрос о «северном» коэффициенте.

При этом не все еще знают, что такое «северная надбавка» и «районный коэффициент». Итак, что такое районный коэффициент и северная надбавка? Каковы последствия их отмены для жителей Новосибирска и Новосибирской области?

Большинство людей привыкли отождествлять понятия «северная надбавка» и «районный коэффициент», не делая различий: 25% к окладу – и все. Однако эти понятия несколько разнятся.

Районный коэффициент – показатель относительного увеличения заработной платы с целью компенсации дополнительных расходов и повышенных затрат труда, связанных с выполнением работы и проживанием в регионах с тяжелыми климатическими условиями.

В Новосибирской области эту надбавку начали выплачивать с 1971 года. Тогда она составляла 15%.

В 1995 году Правительство России приняло решение ввести ее вновь, увеличив до 20%. Новосибирская областная администрация, в свою очередь, имея на то право, увеличила эту надбавку до 25%. На сегодняшний день районный коэффициент для нашей области составляет 25%, а для бюджетных организаций – 20%.

Эта цифра регламентирована постановлением Правительства.

Районный коэффициент должен выплачиваться всем работникам, независимо от формы собственности предприятия, на котором они работают.

Бестарифная система оплаты труда

Бестарифная система оплаты труда – это договорная система оплаты труда между работником и работодателем, представлена несколькими формами:

Контрактная форма предусматривает заключение контракта, в котором устанавливается размер заработной платы работнику за выполнение определенного объема работ. Одновременно в контракте могут быть предусмотрены и дополнительные условия: например, размер доплаты при перевыполнении установленного объема работ. Возможно заключение контракта на условиях, при которых устанавливается постоянная часть, которая выплачивается при любых условиях и добавочная часть, устанавливаемая в % от получаемой прибыли или объема реализации и др.

Окладная форма оплаты труда применяется в случае, когда работник принимается на работу в соответствии со штатным расписанием на определенную должность с установленным окладом. Должностная позиция в штатном расписании предполагает выполнение определенных должностных обязанностей и функций.

Бестарифная система оплаты труда

Аккордная форма оплаты труда предполагает фиксированную оплату за выполнение определенного объема работ. Состав и количество участников, а также сроки выполнения определяются подрядчиком (например, ремонт помещения, строительство здания). Выплаченный заработок распределяется между членами коллектива с учетом квалификации работника, его трудового участия, фактически отработанного времени.

Бригадная форма оплаты труда отличается от аккордной тем, что в договоре между бригадой и работодателем оговариваются административная ответственность обеих сторон и сроки выполнения работ. Заработок между членами бригады распределяется в соответствии с коэффициентом трудового участия, который присваивается каждому работнику общим голосованием по результатам труда.

Формы оплаты труда в рамках тарифной системы оплаты труда

Под **формой оплаты труда** понимается способ установления соотношения между затраченным трудом и начисляемой зарплатой.

Основные формы заработной платы: повременная и сдельная

- **Повременная оплата труда** – оплата за фактически отработанное работником время по его тарифной ставке при выполнении заданной нормы за час, за день или за месяц.

Повременная оплата труда может быть простой повременной и повременно-премиальной,

- **Простая повременная заработная плата** начисляется по тарифной ставке работника данного разряда за фактически отработанное время. Часовая оплата труда – исходит из часовой тарифной ставки; дневная оплата труда – из дневной тарифной ставки; месячная оплата труда – из месячной тарифной ставки.
- **Повременно-премиальная заработная плата** представляет собой сочетание простой повременной заработной платы с премированием за выполнение количественных и качественных показателей.

Формы оплаты труда в рамках тарифной системы оплаты труда

Сдельная оплата труда – оплата за количество изготовленной продукции или за выполнение количества определенных трудовых операций надлежащего качества.

Виды сдельной формы оплаты труда:

- Прямая сдельная заработная плата** использует одинаковые сдельные расценки для любого количества изготовленной продукции.
- Сдельно-прогрессивная заработная плата** представляет собой оплату труда по сдельным расценкам в пределах установленной нормы и прогрессивно возрастающие сдельные расценки за ее пределами.
- Косвенно-сдельная заработная плата** применяется к рабочим, выполняющим вспомогательные работы для основных категорий работников.
- Сдельно-премиальная заработная плата** предполагает выплату премий работникам за выполнение и перевыполнение плановых количественных и качественных показателей.

Формы оплаты труда в рамках тарифной системы оплаты труда

5. Коллективная сдельная заработная плата

используется, когда по условиям организации труда невозможен учет индивидуальной выработки каждого работника и заработок поставлен в зависимость от конечных результатов работы всей бригады, участка и т. д.

Такая практика складывается на строительстве объектов и т. д. При определении заработка здесь чаще всего применяется коэффициент трудового участия (КТУ), с помощью которого может распределяться либо приработок, либо весь бригадный заработок. КТУ устанавливается, как правило, в пределах от 1 до 2.

Расчет заработной платы

При повременной форме заработной платы величина заработка работника зависит от фактически отработанного им времени и его тарифной ставки (оклада). Поэтому в основе организации повременной оплаты труда лежат тарифные ставки и должностные оклады.

Тарифная ставка, как уже отмечалось, означает размер оплаты труда работника за единицу времени. Для определения размера заработной платы необходимо умножить соответствующую тарифную ставку на величину отработанного времени.

Повременная система обычно применяется там, где индивидуальная выработка работника мало или совсем не зависит от напряженности его труда, либо ее трудно выявить или учесть.

Расчет заработной платы

Для сдельной формы оплаты труда очень важны нормы выработки (количество изделий определенного качества, изготавливаемые в единицу времени) или нормы времени (количество рабочего времени, затрачиваемое на производство единицы продукции или выполнение операции), установленные администрацией предприятия.

С помощью норм определяется сдельная расценка, которая лежит в основе сдельной системы.

Сдельная расценка – это размер оплаты за единицу изготовленной продукции или за выполнение определенной трудовой операции надлежащего качества. Чтобы получить сдельную расценку, необходимо тарифную ставку разделить на установленную норму выработки для этого времени или умножить на соответствующую норму времени.

Сдельную расценку (A) можно рассчитать по формуле: $A = T/H$,

где T – часовая тарифная ставка, руб. /час;

H – норма выработки за один час, шт./час.

Заработок сдельщика равен произведению сдельной расценки на количество обработанных им деталей.

Сдельная форма применяется там, где есть возможности для установления норм выработки или времени и учета фактически произведенных работником изделий или работ.

Сегодня на предприятии формы и системы оплаты выбирает руководство предприятия.

Расчет фонда заработной платы фирмы

Оплата труда сдельщикам (ОТ_{сд}) производится по сдельным расценкам за выполненный объем работ:

$$ОТ_{сд} = \sum_i Q_i \cdot P_i,$$

$$P_i = \text{сумма } t_{ij} * C_j$$

где: Q_i – объем производства продукции i -ого вида в натуральном выражении.

P_i – расценка за единицу продукции i -ого вида:

t_{ij} – трудоемкость операции вида j для выпуска единицы продукции вида i ;

C_j – средняя расценка (ставка) за выполнение операции j .

Оплата труда повременщикам (ОТ_{повр}) производится по формуле:

$\bar{Ч}_{повр}$

– среднесписочная численность рабочих-повременщиков, чел.;

F – фактически отработанное повременщиками время, человеко-час.;

C – среднечасовая тарифная ставка, руб.

Фонд заработной платы

Фонд прямой заработной платы: оплата сдельщиков по сдельным расценкам, оплата повременщикам за отработанное время по тарифным ставкам

Доплаты до часового ФЗП: доплаты по сдельно-прогрессивной системе, доплаты по сдельно-премиальной систем, доплата по повременно-премиальной системе, доплаты за работу в ночное время, доплаты не освобожденному бригадиру за руководство бригадой, доплата за обучение учеников

Часовой ФЗП равен сумме фонда прямой заработной платы и доплат до часового ФЗП

Доплаты до дневного ФЗП: доплаты кормящим матерям, доплаты за сокращенный рабочий день подросткам

Дневной ФЗП равен сумме часового ФЗП и доплат до дневного ФЗП
Доплаты до месячного (годового) ФЗП: оплата отпусков (очередных и дополнительных), доплата за выполнение государственных обязанностей, доплата учащимся, оплата вынужденных простоев, доплата за выслугу лет, компенсации за неиспользованный отпуск, доплаты за предоставление бесплатной квартиры, коммунальных услуг, районные коэффициенты, прочие выплаты и доплаты

Годовой ФЗП равен сумме дневного ФЗП и доплат до месячного (годового) ФЗП

Службы управления персоналом

За кадры на предприятии несут ответственность многие службы. В первую очередь работник знакомится с отделом кадров, куда он приходит для трудоустройства. В отделе кадров он пишет заявление (заключает трудовой договор) о приеме на работу и заполняет соответствующие анкеты, где указывает помимо прочих сведений и сведения о своей квалификации. В трудовой книжке, на основании изданного приказа о трудоустройстве, делается запись о приеме на работу. В отделе кадров и завершается трудовая деятельность при увольнении работника с предприятия, где он получает свою трудовую книжку с записью об увольнении.

В отдел кадров из других подразделений предприятия поступает информация о необходимости приема работников в конкретное подразделение. Структурно отдел кадров входит в службу заместителя директора по кадрам и общим вопросам (помимо кадров, быт, жилье, хозяйственные нужды) или на предприятии создается самостоятельная служба управления персоналом. Все вопросы, связанные с подготовкой и переподготовкой кадров решаются через зам. директора по кадрам и общим вопросам или зам. директора по персоналу.

Вопросами нормирования труда, установлением тарифов и повышением разрядов занимаются отдел научной организации труда и заработной платы – ОНОТиЗ или отдел труда и заработной платы – ОТиЗ, которые, как правило, подчиняются зам. директора по экономике.

Бухгалтерия занимается начислением заработной платы работников.

Зам. директора по персоналу курирует все службы, связанные с управлением персоналом предприятия – как наймом, так и его деятельностью. Ему подчиняется отдел кадров, ОНОТиЗ (или ОТиЗ).

Объединение служб, занятых трудовыми ресурсами, в единую систему преследует главную цель – объективно управлять персоналом, в т. ч. планировать карьерный рост работника, имея определенные финансовые ресурсы для этих целей, в том числе и оценивать работу каждого работника, стимулировать повышение качества и объема работы, выполняемой каждым сотрудником предприятия.