

EKONOMIKA

Účetnictví a audit

Кайгородова Н.В., Айкишева Г.Б.

Карагандинский Экономический Университет Казпотребсоюза, Казахстан

УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ ЗАТРАТ НА ОПЛАТУ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ НУЖДЫ

На исследуемом предприятии АО «Мираж» оплата труда работников предприятия является основной составляющей себестоимости продукции, работ и услуг.

Учет затрат на оплату труда в АО «Мираж» ведется по двум направлениям: а) Учет затрат на рабочую силу по классификационным группам, который дает возможность определять направление отнесения заработной платы в состав себестоимости отдельных операций или в состав накладных расходов. б) Расчет заработной платы и отчислений, целью которого является определение сумм, причитающихся работникам, бюджету, внебюджетным фондам, различным кредиторам.

Цель учета затрат на рабочую силу заключается в фиксации времени, затраченного всеми рабочими на каждый вид деятельности. Для этого возможно использование следующих документов: карточка заказов, табель учета использования рабочего времени, маршрутный лист, карточка (акт) простоя, в которых отражается направление списания начисленной заработной платы – отдельные заказы (работы) или накладные расходы.

Помимо производственных рабочих ведется учет затрат на оплату труда непроизводственных работников (средний руководящий персонал, разнорабочие и пр.); здесь невозможно определить количество рабочего времени, затраченного на различные виды деятельности. По этим категориям работников затраты на рабочую силу устанавливаются по данным их личных учетных карточек и относятся в состав общепроизводственных расходов, а затем – на себестоимость продукции.

В целях управленческого учета используется группировка затрат на рабочую силу: - по видам: основная и дополнительная, - по элементам: повременная, сдельная, премии, оплата простоев, доплата за работу в ночное время и сверхурочно и пр., - по

составу работников: списочно-штатный, совместители и пр., - по категории работников: рабочие, служащие, инженерно–технические работники и пр.

Для расчета заработной платы требуется информация о времени нахождения на работе, о невыходах на работу, единичных сдельных расценках, тарифных ставках, видах и размерах удержаний, системах материального поощрения и наказания.

Руководствуясь целями управленческого учета, затраты на оплату труда можно классифицировать на следующие виды:

- Затраты на оплату труда производственных рабочих, непосредственно занятых в процессе производства продукции, выполнения работ, оказания услуг. Сюда входит оплата работ по сдельным нормам и расценкам и повременно оплачиваемая работа.

- Выплаты стимулирующего характера – это надбавки за качество работы, стаж работы, вознаграждение за выслугу лет, по итогам работы предприятия за год, премии по итогам производственной деятельности.

- Непроизводительные выплаты – оплата простоев, непроработанного в соответствии с законодательством времени, работ по исправлению брака, допущенного не по вине рабочего; доплата за работу в ночное время, за сверхурочные работы и пр.

- Затраты по найму рабочей силы.

- Затраты, связанные с профориентацией, обучением и переобучением.

- Затраты на оплату труда вспомогательных рабочих (занятых ремонтными работами, подготовкой и обслуживанием рабочих мест), включаемые в состав накладных расходов.

- Затраты на оплату труда работников управленческого звена, включаемые в состав накладных расходов.

- Затраты на подготовку руководящих кадров.

- Затраты на оплату труда руководящих работников, специалистов, включаемые в состав общехозяйственных расходов.

Сдельный заработок рассчитывается за отчетный период умножением сдельной расценки на число стандартных единиц произведенной продукции. В зарубежной практике обычно оговаривается минимальная недельная заработная плата, так что, если выработка работника оказывается ниже недельного минимума, то ему оплатят этот период повременно, а не по сдельной расценке.

Для сведения о начислениях и удержаниях работникам АО «Мираж» выдается расчетный лист.

Премирование в АО «Мираж» может осуществляться по одному или группе согласованных показателей. Выделяют четыре основные группы показателей премирования, стимулирующих рабочих за индивидуальные результаты труда. К ним относятся:

- количественные показатели: выполнение и перевыполнение производственных заданий по выпуску продукции и номенклатуре, процент выполнения норм выработки, обеспечение бесперебойной и ритмичной работы оборудования, соблюдение или сокращение плановых сроков проведения ремонтных работ, выполнение работ меньшей численностью по сравнению с нормативной, снижение трудоемкости продукции и др.;

- качественные показатели: повышение качества выпускаемой продукции, процент сдачи продукции с первого предъявления, снижение процента брака, повышение коэффициента сортности продукции и т.п.;

- экономия используемых ресурсов: экономное расходование сырья и материалов, экономия топлива и электроэнергии, сокращение затрат на обслуживание и ремонт оборудования и др.;

- рациональное использование техники: выполнение сроков освоения новой техники и прогрессивной технологии, соблюдение технологической дисциплины, повышение коэффициента загрузки оборудования и т.п.

Показатели, условия премирования и размеры премий по профессиям и должностям, в том числе и основания уменьшения или лишения премий, предусматриваются в локальных нормативных актах предприятия. Это может быть: - соответствующий раздел в положении об оплате труда; - положение о премировании работников как приложение к положению об оплате труда.

Порядок и показатели премирования в полной мере зависят от нанимателя. Они вводятся его локальными нормативными правовыми актами, принятыми в установленном порядке.

В АО «Мираж» выделяют следующие виды премий: - премии (вознаграждение) по итогам работы за год.

Вознаграждение по итогам работы за год выплачивается в порядке и на условиях, действующих на предприятии согласно коллективному договору, соглашению, положению об оплате труда (о премировании, о выплате вознаграждения по итогам работы за год или др.). Обычно вознаграждение выплачивается по истечении рабочего года с учетом основных показателей деятельности текущее премирование.

Конкретные условия организации премирования работников за экономию материальных, трудовых и прочих ресурсов определяются в положениях,

разрабатываемых в организациях, с учетом установленных законодательством ограничений и рекомендаций. Руководитель предприятия самостоятельно определяет виды ресурсов, за экономию которых могут выплачиваться премии работникам

Премияльная система на исследуемом предприятии не достаточно четко разработана и не учитывает вклад каждого работника в результате деятельности. Премии начисляются не регулярно, в связи с этим нами разработана система премирования работников на основе международной практики. Поэтому мы хотим предложить использовать в АО «Миражу» планы премиальных вознаграждений Helsei (Галсей, Хелси) и Rowan (Рован, Роуан). В соответствии с планом Helsei премия рассчитывается по формуле:

-премия = (нормативное время - фактически затраченное время):2 × расценка за 1 час работы.

Премия по плану Rowan начисляется следующим образом:

-премия = (фактически затраченное время : нормативное время) × сэкономленное время × расценка за 1 час работы.

Начислим премии рабочему, используя планы Helsei и Rowan по данным: - нормативное время – 1 час; - фактически затраченное время – 36 мин.; -расценка за один час работы – 4 тыс тенге;

Премия по плану Helsei = $(60 - 36) : 2 \times 4,80 = 0,96$ тыс тенге.

Премия по плану Rowan = $(36:60) \times 24 \times (4,80:60) = 1,15$ тыс тенге.

По нашему мнению это выгодно для АО «Мираж».

Литература:

1. Разливаева Л.В., Мадиева К.С, Управленческий учет: Учебно-практическое пособие/ Карагандинский Экономический Университет Казпотребсоюза.- Караганда, 2014.-192 с.
2. <http://uchebnik.kz/dop/upravlencheskiy-uchet/12-uchet-zatrat-na-oplatu-truda>