**Тема № 6**

**Ресурсне забезпечення підприємницької діяльності. ефективнІстЬ використання трудового персоналу підприємства.**

**ОплатА праці персоналу**

**Мета:**з’ясувати основні елементи ресурсного забезпечення підприємницької діяльності; визначити методи розрахунку ефективності використання основного ресурсного забезпечення підприємницької діяльності – персоналу, ознайомитися з підходами до організації оплати праці кадрового складу підприємства.

**Основні поняття:**персонал, оплата праці, доплата, надбавка, відрядна, акордна, тарифна оплата праці.

**План**

1. . Поняття та оцінка ефективності використання трудового ресурсу підприємства.
2. . Економічний зміст та завдання оплати праці .
3. . Складові елементи фонду заробітної плати.
4. .Організація оплати праці.
5. . Форми і системи оплати праці.

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

1. Студенти повинні наголосити, що головним елементом ресурсного забезпечення ефективного функціонування підприємства є його персонал, який слід розуміти, як сукупність постійних працівників, які отримали необхідну професійну підготовку та мають практичний досвід і навички роботи. Крім постійних працівників, у роботі підприємства можуть брати участь на основі контракту інші працездатні особи.

Залежно від виконуваних функцій весь персонал підприємства **поділяється** на чотири категорії:

* робітники (листоноші, телефоністи, оператори зв’язку, прибиральники, кур’єри, чергові, сторожі, гардеробники та ін.);

- службовці (діловоди, архіваріуси, касири, коректори технічної документації, стенографісти, табельники, обліковці та ін.);

- спеціалісти (інженери, бухгалтери, механіки, економісти, редактори, ревізори, психологи, товарознавці, соціологи, енергетики, юрисконсульти);

- керівники (генеральний директор, начальники, управляючі, завідуючі, головні спеціалісти, майстри).

Робітники залежно від відношення до процесу створення продукції поділяються на основні (які безпосередньо беруть участь у процесі виготовлення продукції) і допоміжні (які виконують функції обслуговування основного виробництва).

Важливою є класифікація персоналу за професіями, спеціальностями, кваліфікацією. Професія характеризує вид трудової діяльності, яка потребує спеціальних знань та практичних навичок. Спеціальність виділяється в межах певної професії та характеризує відносно вузький різновид трудової діяльності. Кваліфікація характеризує якість, складність праці та є сукупністю спеціальних знань і навичок, які визначають ступінь підготовленості працівника до виконання професійних функцій обумовленої складності(кваліфіковані; малокваліфіковані;некваліфіковані).Рівень кваліфікації керівників, спеціалістів, службовців характеризується рівнем освіти, досвідом роботи.

1. Відповідь на друге питання потрібно розпочати з того, що основним стимулом та джерелом доходів для найманих працівників є заробітна плата. Відповідно до ст. 1 Закону «Про оплату праці», **заробітна плата** – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу. Ф**ункції** заробітної плати визначені у табл. 6.1.

*Таблиця 6.1*

Основні функції заробітної плати

|  |  |
| --- | --- |
| Функція | Сутність функції |
| Соціальна | відображає міру живої праці при розподілі фонду споживання між найманими працівниками та власниками засобів виробництва. Заробітна плата виступає індивідуальною часткою працівника в новоствореному доході у відповідності з його трудовим внеском |
| Відтворювальна | забезпечення працівників та членів їхніх сімей необхідними життєвими благами для відновлення робочої сили, для відтворення поколінь. В ній реалізується економічний закон зростання потреб. Ця функція тісно пов’язана з особливостями державного регулювання заробітної плати, із встановленням на державному рівні такого її мінімального розміру, який би забезпечував відтворення робочої сили |
| Стимулююча | встановлення залежності розміру з/п від кількості й якості праці конкретного працівника, його трудового внеску в результати роботи підприємства. Ця залежність повинна бути такою, щоб заохочувати до постійного покращення результатів праці |

**3.**Аналіз третього питання вимагає від студента визначення складових оплати праці. Так, за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу заробітну плату, яка складається з таких частин: основна заробітна плата, додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати (табл. 6.2).

Студенти повинні навчитися відрізняти види заохочувальних та компенсаційних виплат з фонду оплати праці, найсуттєвішими серед яких є надбавки – це додаткові виплати працівникам за особливо складні умови роботи, високу кваліфікацію, високоякісні і відповідальні роботи. Розрізняють такі види надбавок: за високу професійну майстерність робітників; за високі досягнення в праці службовців; за вислугу років; за виконання особливо важливої чи особливо термінової роботи; за знання й використання в роботі іноземних мов.

*Таблиця 6.2*

Складові елементи фонду заробітної плати

|  |  |
| --- | --- |
| Фонди | Характеристика фондів |
| Фонд оплати праці | Основний економічний показник, що широко використовується у господарській практиці, статистичній звітності, аналізі. Він включає в себе основну та додаткову заробітну плату персоналу підприємства, інші заохочувальні та компенсаційні виплати (крім тих, які у законодавчо встановленому порядку до фонду оплати праці не входять) |
| Фонд основної заробітної плати | Заробітна плата, нарахована за виконану роботу (відпрацьований час). За відрядними розцінками, тарифними ставками, посадовими окладами, включаючи преміальні доплати робітникам за перевиконання норм виробітку (крім одноразових премій), доплати за роботу у нічний час, у понаднормовий час, оплати простоїв не з вини робітників  |
| Фонд додаткової заробітної плати | Виплати, пов’язані з різними надбавками та доплатами, які передбачені чинним законодавством (наприклад, персональні надбавки за суміщення професій, за шкідливі умови праці тощо), а також оплата щорічних і додаткових відпусток, передбачених законодавством, і робочого часу працівників, які залучаються до виконання державних або громадських обов’язків |
| Інші заохочувальні та компенсаційні виплати з фонду оплати праці | До них належать винагороди за підсумками роботи за рік, суми наданих трудових і соціальних пільг працівникам (наприклад, одноразова допомога ветеранам праці, здешевлення вартості харчування працівників тощо), суми матеріальної допомоги |

**Доплати** – це суми, які виплачуються понад заробітну плату працівникові. Їх можна поділити на дві значні групи:

1. Доплати, що існують у певних сферах діяльності

|  |
| --- |
| Доплати, що існують у певних сферах діяльності |
| 1.доплати, що мають водночас і стимулюючий, і компенсаційний характер, тобто доплати, що заохочуватимуть до розширення професійного (посадового) профілю, інтенсифікації праці | 2. компенсаційні доплати за умови праці, що відхиляються від нормальних. | 3.за особливий характер виконуваних робіт (сезонністю, віддаленістю, невизначеністю об’єкта роботи |
| за виконання обов’язків тимчасово відсутніх працівників;за суміщення професій (посад);за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт;на період освоєння нових норм трудових затрат;бригадирам з робітників, якщо їх не звільнено від основної роботи;за завідування господарством;за виконання обов’язків майстра навчальних майстерень;за керівництво підсобним сільським господарством;за ведення діловодства та бухгалтерського обліку. | -за роботу в нічний час;-за роботу у важких, шкідливих для здоров’я та особливо важких і шкідливих умовах праці;-за інтенсивність праці;- за перевезення небезпечних вантажів;- за виконання робіт тільки в нічний час. | -за багатозмінний режим роботи; -за роботу у вихідні дні;- водіям службових легкових автомобілів за ненормований робочий день;-за дні відпочинку (відгулу), що надаються за роботу понад нормальну тривалість робочого часу за вахтового методу організації робіт або за підсумковим обліком робочого часу і в інших подібних випадках; |

2. Доплати, які не залежать від сфери трудової діяльності (за роботу в понаднормовий час; за роботу у вихідні і святкові дні; особам, які не досягли вісімнадцяти років, за скороченої тривалості їхньої щоденної роботи; робітникам, які через виробничу необхідність виконують роботи за нижчими тарифними розрядами (тобто виплата різниці між тарифною ставкою робітника виходячи з його фактичного розряду і тарифною ставкою, установленою для роботи, що виконується); за час простою не з вини працівника; у разі невиконання норм виробітку та виготовлення бракованої продукції не з вини працівника).

**4.**Враховуючи актуальність та важливість вивчення даної теми, студенти повинні розрізняти заробітну плату, як номінальну та реальну. **Номінальна заробітна плата** – це її вираз у кількості одержаних грошових одиниць (папір). **Реальна** – її вираз через кількість матеріальних благ і послуг, які може придбати працівник за свою грошову заробітну плату

Згідно зі ст. 96 Кодексу законів про працю України основою організації оплати праці є тарифна система оплати праці, яка складається з тарифних сіток, тарифних ставок, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційних характеристик (рис. 6.2).

Тарифна система

Тарифно-кваліфікаційні довідники

Тарифні сітки

Тарифні ставки

Рис. 6.2 Схема побудови тарифної системи України

**Тарифна система оплати праці** – це сукупність правил, за допомогою яких забезпечується порівняльна оцінка праці, залежно від кваліфікації, умов її виконання, відповідальності, значення галузі та інших факторів, що характеризують якісну сторону праці.

Як зазначалося вище тарифна система оплати праці включає:

а) тарифну сітку – коефіцієнти, які присвоюються робочим в залежності від кваліфікації;

б) тарифні ставки – суми, які нараховуються за певний проміжок часу (година, день) працівникам відповідної кваліфікації (розряду).

**Тарифна сітка** –шкала кваліфікаційних розрядів, тарифних коефіцієнтів, за допомогою яких встановлюється безпосередня залежність розміру заробітної плати працівників від їхньої кваліфікації. Кожному кваліфікаційному розряду відповідає тарифний коефіцієнт, що показує, у скільки разів тарифна ставка цього розряду перевищує тарифну ставку першого розряду.

**Тарифна ставка** – це виражений у грошовій формі абсолютний розмір оплати праці за одиницю робочого часу.

**5.**Важливим елементом механізму визначення індивідуальної заробітної. плати є форми й системи оплати праці. Останні виступають, з одного боку, з`єднувальною ланкою між нормуванням праці і тарифною системою, а з другого – засобом досягнення певних якісних показників.

Заробітна плата

Погодинна форма оплати праці

Відрядна форма оплати праці

Відрядно – прогресивна система

Відрядно – преміальна система

Акордна система

Опосередковано – відрядна система

Бригадна система

Погодинно – преміальна система

Пряма відрядна система

Пряма погодинна система

Рис. 6.1 Форми та системи заробітної плати

Студенти повинні визначити, що форми і системи заробітної плати – це механізм встановлення розміру заробітку в залежності від кількості та якості праці і її результатів. Обираючи певну заробітної плати і конкретно систему формування заробітку, роботодавець управляє інтенсивністю та якістю праці конкретних працівників.

Найчастіше застосовують дві основні форми заробітної плати відрядну й почасову. Кожна з них відповідає певній мірі кількості праці:

1) кількості виробленої продукції;

2) кількості відпрацьованого часу;

При почасовій формі заробітної плати мірою праці виступає відпрацьований час, а заробіток працівнику нараховується згідно з його тарифною ставкою, чи посадовим окладом за фактично відпрацьований час. Почасова заробітна плата застосовується для оплати праці службовців і спеціалістів. Умовами застосування погодинної оплати праці є відсутність можливості збільшення випуску продукції, виробничий процес суворо регламентовано, функції робітника зводяться до спостереження за технологічним процесом, збільшення випуску продукції може привести до браку або погіршенню її якості. Існує дві системи погодинної форми оплати праці: погодинна проста і погодинна-преміальна. При простій погодинній системі оплата праці проводиться виходячи тільки із кількості відпрацьованого часу й тарифної ставки (посадового окладу) відповідно до їх кваліфікації. Застосування погодинної оплати праці передбачає обов’язкове дотримання встановлених законодавством норм тривалості робочого часу, які не повинні перевищувати 40 годин на тиждень. Погодинно-преміальна форма оплати праці застосовується з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників у результатах їхньої праці. При цій системі поряд з виплатою посадових окладів або ставки за одиницю роботи, за досягнення певних кількісних і якісних показників працівнику виплачується надбавка до заробітної плати, тобто премія. У більшості випадків розмір премій установлюється у відсотках до нарахованої заробітної плати.

Відрядна форма оплати праці поділяється на кілька систем, котрі залежать від способу обліку і порядку оплати виготовлюваної продукції, а саме:

* пряма відрядна;
* відрядно-прогресивна;
* відрядно-преміальна;
* акордна;
* опосередковано-відрядна;
* відсоткова.

Згідно КЗпП на підприємствах час від часу трапляються випадки, які дещо відрізняються від нормального режиму роботи на підприємстві оплата цих випадків має свої особливості (табл. 6.3):

*Таблиця 6.3*

Особливі випадки оплати праці

|  |  |
| --- | --- |
| Випадки оплати праці | Умови оплати праці |
| оплата праці з виготовлення продукції, визнаної браком не з вини працівника | здійснюється оплата за зниженими розцінками. Місячна заробітна плата працівника в цих випадках не може бути нижчою за дві третини тарифної ставки встановленого йому розряду (окладу). |
| оплата простою, допущеного не з вини працівника | проводиться з розрахунку не нижче двох третин тарифної ставки (окладу) такого працівника. Про початок простою, крім простою структурного підрозділу чи всього підприємства, працівник повинен попередити власника або уповноважений ним орган, бригадира, майстра, інших посадових осіб. Якщо простій пов’язаний з виникненням виробничої ситуації, небезпечної для життя і здоров’я працівника, то за ним зберігається середній заробіток на весь період такого простою. Час простою, що виник з вини працівника, не оплачується |
| робота в нічний час | оплачується у підвищеному розмірі, що встановлюється генеральною, галузевими (регіональними) угодами і колективним договором, але не нижче ніж 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час. Годинами нічної роботи вважається час із 22 до 6 години |
| робота у святковий і неробочий день | оплачується в подвійному розмірі:1. відрядникам за подвійним відрядними розцінками;
2. працівникам, праця яких оплачується за погодинними ставками – в розмірі подвійної погодинної або денної ставки;

працівникам, які отримують місячний оклад, - у розмірі одинарної погодинної або денної ставки понад оклад, якщо робота здійснювалася в межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної погодинної або денної ставки понад оклад, якщо робота здійснювалася понад місячну норму |
| оплата праці в понаднормовий час | здійснюється в подвійному розмірі годинної ставки за погодинною системою оплати праці |