

СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОПЛАТЫ ТРУДА СПЕЦИАЛИСТОВ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЬНО- РЕВИЗИОННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ

Предложены методы совершенствования организации оплаты труда специалистов внутреннего контрольно-ревизионного подразделения в газовом хозяйстве

Постановка проблемы. Эффективность функционирования и социальное развитие субъектов хозяйствования обеспечивается, прежде всего, формированием надлежащих индивидуальных и коллективных материальных стимулов, ведущей формой реализации которых является оплата труда различных категорий персонала.

Следует согласиться с О. Пироженко [1, с. 4], что поскольку труд различных категорий работников отличается не только своей сущностью, но и затраченным рабочим временем, интенсивностью, производительностью и т.д., которые бы, с одной стороны, не завывшали для работодателя расходы на оплату труда, а с другой стороны – стимулировали заинтересованность самих работников, для которых заработная плата служит одним из основных источников материальных благ.

Вопросы совершенствования организации оплаты труда и материального стимулирования рассматриваются учёными достаточно много, однако в трудах практически не освещены вопросы экономического стимулирования специалистов контрольно-ревизионных подразделений.

Во многих предприятиях труд внутреннего ревизора считается второстепенным, и никто не рассчитывал экономическую эффективность его работы. Поэтому уровень оплаты труда специалиста ревизионного подразделения достаточно низкий, а материальное стимулирование практически отсутствует.

Целью данной статьи является рассмотрение и предложение наиболее эффективной организации оплаты труда и материального стимулирования работников внутренних контрольно-ревизионных подразделений в газовом хозяйстве.

Анализ последних исследований и публикаций. Вопросы нормирования и оплаты труда широко освещены Холодной Г.Н. [2], Лучаниновым С.В. [3], Прокопенко И.И. [4].

В трудах Ерохина К. [5], Андреева В. [6], Крутика А.Б. [7], Ярошенко Г. [8], Посадкова Е. [9], Щукина В. [10], Рочко А.В. [11] рассмотрены проблемы и предложены решения по организации системы премирования на предприятиях разной формы собственности в различных странах.

Изложение основного материала. Согласно ст. 1 Закона Украины “Об оплате труда” от 24.03.1995 г. № 108/95 заработная плата – это вознаграждение, исчисленное, как правило, в денежном выражении, которое по трудовому договору собственник или уполномоченный им орган выплачивает работнику за выполненную им работу.

Размер заработной платы зависит от сложности и условий выполняемой работы, профессиональных деловых качеств работника, результатов его труда и хозяйственной деятельности предприятия.

Согласно ст. 5 Закона об оплате труда организация оплаты труда осуществляется на основании законодательных и других нормативных актов, генерального соглашения

на государственном уровне, отраслевых, региональных соглашений, коллективных договоров, трудовых договоров.

Одним из обязательных вопросов, который должен регулироваться коллективным договором согласно ст. 13 КЗоТ и ст. 7 Закона Украины “О коллективных договорах и соглашениях” от 01.07.1993 г. № 3356-ХІІ, является установление формы, системы, размеров заработной платы и других трудовых выплат (минимальная заработная плата, нормы труда, расценки, тарифные ставки, должностные оклады, доплаты, надбавки, виды и размеры премий и др.).

В соответствии со ст. 97 КЗоТ оплата труда работников (по повременной, сдельной или другим системам оплаты труда) устанавливается предприятием самостоятельно.

Как отмечает О. Пироженко [1, с. 6], выбор той или иной формы оплаты труда определяется объективными обстоятельствами:

- особенностями технологического процесса;
- характером применяемых средств труда и формами его организации;
- требованиями к качеству производимой продукции или выполняемой работы.

В условиях рыночной модели экономики фонд оплаты труда зависит от трудоемкости и сложности выполняемых работ и определяется формами и системами оплаты, а также совокупностью индивидуальных результатов труда. Фонд оплаты труда выражает суммарные издержки предприятия на оплату труда работников. Предприятия сами должны решать, какой фонд оплаты труда они могут установить, принимая во внимание конъюнктуру рынка, ситуацию со стоимостью рабочей силы на рынке труда, необходимость обеспечения конкурентоспособности продукции на рынке товаров и многие другие факторы.

Возможны три основных подхода к совершенствованию оплаты и стимулирования труда рабочих и служащих:

- на основе повышения стимулирующего воздействия тарифной оплаты;
- на основе повышения стимулирующего воздействия надтарифных выплат (премий,

оплаты за перевыполнение норм, надбавок, распределения по КТУ надтарифной части коллективного фонда оплаты и др.);

- на основе совершенствования механизма образования и распределения фондов оплаты труда подразделений предприятия (цехов, участков, бригад).

Перестройка организации заработной платы в соответствии с требованиями рыночной экономики не снимает необходимости решения следующих задач, стоящих перед системами заработной платы:

- повышение материальной заинтересованности каждого в выявлении и использовании резервов эффективности своего труда, исключение возможностей получения незаработанных денег;
- устранение случаев уравнительности в оплате труда, достижение прямой зависимости заработной платы всех работников от индивидуальных и коллективных результатов труда;
- улучшение соотношений в оплате труда работников различных категорий и профессионально-квалификационных групп с учетом сложности выполняемых работ, условий труда, сложившихся приоритетов в оплате труда работников, учитывающих дефицитность тех или иных профессий, влияние различных групп работающих на достижение высоких конечных результатов и конкурентоспособность производства;
- активное привлечение трудового коллектива к участию в оценке индивидуальных результатов труда работника и распределению коллективного заработка, особенно при развитии рыночных форм экономических отношений внутри предприятий (внутрипроизводственного хозрасчета, арендных отношений, подряда и т.п.) [12, с. 14].

Методы установления тарифных ставок оплаты труда приведены в Рекомендациях относительно определения заработной платы работающих в зависимости от личного вклада работников в конечные результаты работы предприятия, утвержденных приказом Министерства труда и социальной политики Украины №44 от 31.03.99 г.

Основными элементами тарифной сетки являются тарифные разряды и соответствующие им тарифные коэффициенты ставок заработной платы.

При определении межразрядных тарифных коэффициентов следует соблюдать некоторые требования:

– межразрядная разница должна составлять не менее 10 процентов;

– шкала тарифных коэффициентов строится равномерной или прогрессивной, если тарифный коэффициент каждого следующего разряда повышается более чем на 10 процентов;

– шкала тарифных коэффициентов строится прогрессивно-регрессивной (где исходные диапазоны более чем 1:2), если до 4-го – 5-го разрядов идет прогрессивный рост тарифных коэффициентов, а дальше рост уменьшается, отмечает О. Пироженко [1, с. 31].

Оплата и стимулирование труда руководителей структурных подразделений, профессионалов, специалистов и технических служащих предприятий регулируется частями второй и шестой ст. 96 и частями 2 и 3 ст. 97 КЗоТ. Для оплаты труда этих категорий работников применяются схемы должностных окладов, которые могут строиться на различных основах:

– единая схема должностных окладов, предусматривающая максимальные и минимальные ставки должностных окладов;

– единая схема должностных окладов, предусматривающая коэффициенты дифференциации по должностям, в которой конкретные размеры должностных окладов определяются умножением коэффициента по каждой должности на определенную в отраслевом соглашении или в коллективном договоре минимальную ставку для расчета должностных окладов;

– единые тарифные сетки с разрядами для рабочих, руководителей, профессионалов, специалистов и технических служащих промышленного и отдельно для работников непромышленного персонала предприятия;

– единая тарифная сетка по оплате труда всех категорий персонала предприятия.

По каким бы методам не строилась схема должностных окладов руководителей, профессионалов, специалистов и технических служащих, должны соблюдаться следующие условия:

– обеспечение минимальных гарантий, предусмотренных отраслевым соглашением;

– дифференциация должностных окладов с разницеми в уровнях не менее чем на 10 процентов [1, с. 39-40].

Нормирование труда является основой функциональной организации труда и производства, а также неотъемлемым элементом системы оплаты труда.

Время, необходимое для выполнения определенной работы, зависит от многих факторов и в первую очередь от уровня технологии, организации производства, состояния оборудования и режима его работы, квалификации исполнителей, уровня организации рабочих мест. С учетом всех названных факторов, а также организационно-технических условий определяются нормы времени, выработки, обслуживания [12, с. 24].

В рыночной экономике, основанной на наемном труде, нормирование труда понимается как определение объема работ определенного качества (содержания), который работник должен выполнить за цену своей рабочей силы в соответствии своей квалификации. При этих условиях усиливается значение нормирования труда как способа оптимизации регламентации и стимулирования труда из-за более полного и качественного использования трудовых ресурсов, рабочего времени, создания условий для высокопродуктивного и эффективного труда каждого работника [13, с.4-5].

Квалификационный уровень работ, которые выполняются, определяется в зависимости с требованиями к образованию, профессиональному обучению и практическому опыту работников, способных выполнять соответствующие задания и обязанности.

Для определения численности работников используются: нормы времени, нормы выработки, норма обслуживания (управления), нормативы численности.

Особенностью работы профессионалов, специалистов и технических служащих является наличие творческой составляющей в работе. Чем больше эта доля в работе, тем сложнее осуществлять нормирование и тем более “приблизительным” оно является.

Для ИТР обычно применяются нормы времени и численности.

Разработка норм численности для отдельного предприятия может быть нецелесообразна. Если разработка норм времени не предусматривается, может устанавливаться нормативная численность, определяемая на основе фотографий рабочего дня.

Использование норм времени позволяет полнее учесть объем и характер выполняемых работ. В данном случае, рассматривая работу контрольно-ревизионного отдела, произвести точное нормирование труда проблематично. Для определения необходимой численности, позволяющей выполнить в полном объеме поставленные задачи, необходимо применить дополнительные показатели и ограничения.

Рассмотрим объем работы внутреннего контрольно-ревизионного отдела одной газотранспортной компании. Согласно Положению о контрольно-ревизионном отделе газотранспортной компании основными задачами являются:

– осуществление контроля за правильностью ведения бухгалтерского и налогового учета; своевременность и полнота отражения в бухгалтерском учете финансовых, кредитных и расчетных операций, а также их законность;

– контроль за сохранением и использованием государственного имущества;

– анализ причин непродуктивных затрат и потерь;

– контроль за эффективным использованием материальных и финансовых ресурсов, проверка состояния их сохранности.

Исходя из задач, функциями контрольно-ревизионного отдела являются:

– осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью филиалов газотранспортной компании;

– анализ отчетности этих филиалов и предоставление руководству информации о выявленных нарушениях и недостатках при проведении ревизий;

– осуществление контроля по устранению нарушений и недостатков, выявленных в результате ревизий (проверок);

– выполнение других заданий, согласно приказам и распоряжениям газотранспортной компании, в пределах компетенции отдела.

Согласно Порядку осуществления внутреннего финансового контроля дочерних компаний и предприятий, акционерных обществ газотранспортной компании:

– плановые ревизии и проверки проводятся контрольно-ревизионными подразделениями на основании годовых планов; объекты для ревизий включаются в план контрольно-ревизионной работы с учетом периодичности ревизий; комплексные ревизии дочерних компаний и предприятий осуществляются ежегодно, но не чаще чем один раз в год;

– в плане ревизий указываются период ревизии, конкретные задания, метод проверки этих заданий (сплошной, выборочный, исполнители, сроки выполнения);

– при планировании и проведении ревизий и проверок работники контрольно-ревизионного отдела обязаны придерживаться требований Инструкции о порядке учета, сохранности и использования документов, дел, изданий и других материальных носителей информации, которые содержат конфиденциальную информацию;

– сроки проведения ревизий (проверок) и состав ревизионной комиссии определяются с учетом того объема работы, который требует решения конкретных задач каждой ревизии;

– срок проведения ревизии не должен превышать 30 рабочих дней; в отдельных случаях при возникновении дополнительных вопросов, ревизия может быть продлена лицом, которая дала разрешение на проведение ревизии;

– руководитель ревизионной комиссии с ведома начальника предприятия, организации знакомится с условиями работы и

особенностями конкретного объекта контроля, положением дел относительно сохранности денежных средств и материальных ценностей, организует ревизию кассы, инвентаризацию материальных ценностей и осуществляет другие необходимые действия относительно создания условий для нормального проведения ревизии;

–ревизии финансово-хозяйственной деятельности подведомственных предприятий проводятся путем проверки соблюдения действующего законодательства и нормативных актов, исполнение внутренних приказов, распоряжений, условий договоров, обязательств по доверенностям и условиям коллективного договора; внимательного и всестороннего изучения существующих бухгалтерских и других документов; правильность отображения в учете операций с денежными средствами и материальными ценностями; правильность использования норм расхода сырья и материалов, выхода готовой продукции и природных потерь; сохранность денежных средств и материальных ценностей, организации их инвентаризации; правильность отнесения затрат на производство; проверки соблюдения методики оценки имущества при реализации приватизации, проведение индексации стоимости;

–последствия проверки оформляются актом, который подписывается руководителем ревизионной комиссии, руководителем и главным бухгалтером предприятия, которое проверяется.

Не следует забывать и о внеплановых проверках отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности, а так же о затратах времени на проведение предупредительной работы контрольно-ревизионными подразделениями по недопущению нарушений и их устранению.

Основываясь на задачах и функциях контрольно-ревизионного отдела, сроки и объем вопросов при проведении комплексной ревизии в филиалах газотранспортного предприятия сложились следующие:

1. проверка объемов реализации природного газа – 8 дней;

2. проверка претензионно-исковой работы, правильности заключения договоров, издания приказов – 3 дня;

3. проверка деятельности производственных служб – 3 дня;

4. проверка работы автотранспортного участка – 2 дня;

5. проверка состояния охраны труда – 1 день;

6. проверка состояния Гражданской защиты и охраны объекта – 1 день;

7. проверка экономических вопросов – 20 дней;

8. Руководство ревизионной комиссией, проверка ведения бухгалтерского учета – 30 дней.

Таким образом, можно сказать, что фонд рабочего времени на выполнение одной проверки составляет:

$$68 \text{ дней} \times 8 \text{ ч.} = 544 \text{ чел./час.}$$

Если взять за основу формулы для расчета нормативной численности, которые указаны в работе Лучанинова С.В.[4], можно рассчитать нормативную численность работников контрольно-ревизионного отдела для полного выполнения объема работ:

$$\times_{\circ} = \frac{\dot{O}_i}{\hat{O}_{\text{д.а.}} \times \hat{E}_{\text{а.и.}}} \times \hat{E}_i.$$

где Чш – штатная численность работников;

То – общие трудозатраты на объем работ за год, чел./час.;

Ф р.в. – годовой фонд рабочего времени;

К в.н. – плановый коэффициент выполнения норм;

К н. – коэффициент плановых невыходов (отпуска, болезни и т.д.)

$$\dot{O}_i = \hat{E} \times n \times T_{pi}$$

где T_{pi} – затраты времени на каждый (i) вид работ, охваченных нормированием;

n – количество видов выполняемых работ;

K – коэффициент, учитывающий трудоемкость работ, не охваченных нормированием и носят разовый характер.

Учитывая, что в составе газотранспортного предприятия существует 16 филиалов, то при помощи формулы можно вычислить общие трудозатраты (То): примем $K = 1,03$

$$\dot{O}_i = 1,03 \times 16 \times 544 = 8965$$

то есть для проведения проверок всех 16 филиалов за 1 год – общие трудозатраты составят 8965 чел/час.

Следовательно, можно вычислить нормативную численность ревизоров для выполнения проверок 16 филиалов:

примем $K_{в.н.} = 1,0$; $K_{н.} = 1,1$; $\Phi_{р.в.} = 2002$ час. (в 2007 г.)

$$\times_o = \frac{8965}{2002 \times 1,0} \times 1,1 = 5$$

Согласно вычислениям, нормативная постоянная численность работников для проведения проверок 16 филиалов составляет 5 человек.

Далее, на основании таблицы данной в приложении 7 Рекомендаций относительно определения заработной платы работающих в зависимости от личного вклада работников в конечные результаты работы предприятия, утвержденные приказом Министерства труда и социальной политики Украины от 31.03.99 г. № 44, можно рассчитать размеры должностных окладов ревизоров и руководителя ревизионного отдела. За основу возьмем тарифную ставку работника 1 разряда – на 1 января 2007 г. согласно Отраслевого тарифного соглашения и коллективного договора газотранспортного предприятия, тарифная ставка рабочего 1 разряда составляет 3,72 грн. Согласно данной таблицы, оклад ревизора приравнивается к инженерам и экономистам и коэффициент дифференциации должностных окладов составляет 2,0-3,5 от оклада рабочего 1 разряда, то есть 3,72 грн. x 168 часов = 624,96 грн x 2 (3,5) = от 1250 грн. до 2190 грн. Соответственно, должностной оклад руководителя ревизионной комиссии (главного ревизора) приравнивается к главному специалисту и коэффициент

составляет 4,0-4,5 от тарифной ставки рабочего 1 разряда, то есть 624,96 грн. x 4,0 (4,5) = от 2500 грн. до 2800 грн.

Хотелось бы обратить внимание на то, что работа контрольно-ревизионного подразделения несет конфиденциальный характер, а также соприкасается с возможностью влияния заинтересованных лиц на итоги проверки. Следовательно, исходя из ранее рассчитанных окладов ревизоров, учитывая экономическое состояние Украины и прожиточный минимум, можно сделать вывод, что данные оклады не могут иметь стимулирующий характер, а также не гарантируют качественное выполнение обязанностей. Качественное выполнение обязанностей предусматривает непредвзятое отношение к проверяемому объекту и полное выявление, и отображение нарушений. Существует некоторая возможность увеличения должностного оклада при помощи повышения квалификации работников и присвоения 2 категории, 1 категории, ведущий специалист, однако данный фактор не предусматривает существенный рост оклада, а как правило на 10%.

В связи с тем, что возможность самостоятельного увеличения оклада, не взирая на предельные размеры, оговоренные Отраслевым тарифным соглашением, отсутствует, то для формирования стимулирующей функции заработной платы ревизоров необходимо рассмотреть и применить систему надбавок и поощрений по итогам проведенной проверки.

Среди методов материального стимулирования руководителей, профессионалов, специалистов и технических служащих согласно вышеуказанным Рекомендациям № 44 от 31.03.99 г. следует применять:

- премирование, как за индивидуальные, так и за коллективные результаты их труда;
- повышение должностных окладов;
- установление надбавок и доплат к должностным окладам.

На основании Коллективного договора данной газотранспортной организации

возможно применить следующие надбавки: за высокие достижения в труде – до 50 % от должностного оклада, за интенсивность труда – до 40 % от должностного оклада. Кроме надбавок и доплат стимулирующий характер имеет и система премирования.

Положение о премировании работников предприятия разрабатывается работодателем или уполномоченным им органом, согласовывается с профсоюзом и включается в коллективный договор. Работодатель может предоставить право (на больших предприятиях) разрабатывать и утверждать положение о премировании работников руководителям больших внутрипроизводственных подразделений (цехов, отделов, служб и т.д.).

Для определения стимулирующего влияния систем премирования на эффективность труда работников необходимо придерживаться некоторых условий:

- определиться с целью премирования, которая может основываться на: повышении технического уровня и качества продукции, продуктивности труда и объемов реализации (при большом спросе на продукцию); снижении себестоимости продукции через экономию всех видов затрат;

- устанавливать показатели премирования, которые зависят от результатов труда тех или других групп и категорий работников;

- количество показателей не должно превышать двух- трех;

- условия и показатели премирования не должны противоречить один другому, чтобы улучшение одних показателей не вызывало ухудшение других.

Исходя из специфики работы контрольно-ревизионного отдела, с целью материального стимулирования и качественного выполнения обязанностей возможно разработать систему премирования по итогам проведенной ревизии. Приведем пример положения о премировании работников внутреннего контрольно-ревизионного подразделения:

1. Положение разработано с целью стимулирования личной заинтересованности работников в:

- проведении качественной ревизии филиала с максимальным выявлением нарушений;

- проведении проверки приближенной к сплошной форме;

- исключении возможности намеренного сокрытия нарушений.

2. Премия по результатам ревизии выплачивается работникам, принимавшим непосредственное участие в проведении проверки и выявлении нарушений путем:

- составления справок и актов по итогам проверки филиала с законодательным обоснованием;

- составления расчетов и определения сумм нарушений, а также возможных взысканий и штрафов.

3. Максимальная сумма общего фонда премиального вознаграждения по итогам проверки определяется в процентном отношении к сумме выявленных нарушений по формуле:

$$\hat{I}\hat{O}\hat{I}\hat{A} = \hat{A}\hat{I} \times n\% + \hat{I}\hat{O} \times k\%$$

где: ОФПВ – общий фонд премиального вознаграждения;

ВН – сумма выявленных нарушений;

НШ – сумма возможного начисленного штрафа контролирующими органами;

n – установленный размер процента от выявленных нарушений;

k – установленный размер процента от возможного начисленного штрафа.

4. Предложение по распределению общего фонда премиального вознаграждения по итогам проверки между работниками, принимавшими участие в ревизии, оформляется мотивированной служебной запиской руководителя ревизионной комиссии и подается на рассмотрение руководителю организации. Премияльное вознаграждение, начисленное в соответствии с Положением, выплачивается на основании приказа газотранспортной организации.

Выводы и перспективы дальнейших исследований. В данной статье предложены методы эффективной организации оплаты труда специалистов внутреннего контрольно-ревизионного подразделения, приведён пример положения о премировании

работников ревизионного отдела, предложена формула для расчёта премиального вознаграждения по итогам работы.

Подобная система премирования работников внутреннего контрольно-ревизионного подразделения на практике позволит существенно повлиять на размер заработной платы, при этом обеспечивая максимально качественное проведение ревизии.

Список использованной литературы:

1. Пироженко О. Формы оплаты труда. – Х.: Фактор, 2003. – 64 с.
2. Холодная Г.Н. Нормирование труда в промышленности. – М.: Экономика, 1978. – 280 с.
3. Прокопенко И.И. Управление производительностью. – К: Техника, 1990. – 320 с.
4. Лучанинов С.В. Нормирование труда: принципы, методы и их практическая реализация // svlu@ukr.net.
5. Ерохин К.. Организация системы премирования на предприятии // Дебет-кредит. – 2007. – № 11. – С. 28-31.
6. Андреев В. Каждому по труду // Человек и труд. – 2002. – № 6. – С. 84-86.
7. Крутик А.Б. Стимулирование роста производительности труда на предприятии // Экономика. – 1988. – С. 63-64.
8. Ярошенко Г. Заробітній платі – ринковий механізм регулювання // Україна: аспекти праці. – 1995. – № 6. – С. 3-4.
9. Посадков Е. Стимулирующие системы: опыт и современная практика // Человек и труд. – 2002. – № 4. – С. 76-80.
10. Щужин В. “Пульсирующий” фонд оплаты труда или почему будущее не за твёрдыми окладами, а компенсационными схемами // Человек и труд. – 2001. – № 8. – С. 77-81.
11. Рочко А.В. Франция: поиск новых путей стимулирования // Труд за рубежом. – 2000. – № 4. – С. 38-48.
12. Андриенко В.Ф., Андриющенко Э.И., Кокин Ю.П., Яковлев Р.А., Лобатюк В.Ф., Иванкевич В.В., Монастырская Г.В. Методические рекомендации по организации оплаты и стимулирования труда на предприятиях с разными формами собственности – К.: Фирма “Праця”, 1997. – 144 с.
13. Єременко В.О., Лучанинов С.В., Дарченко Н.Д., Солдатенко М.О., Тьоткін В.І. Концепція нормування праці на принципах ефективної взаємодії показників професійно-кваліфікаційного рівня працівників, їх продуктивності та заробітної плати. – Краматорськ: Центр продуктивності, 2004. – 26 с.
14. Министерство труда и социальной политики Украины. Справочник квалификационных характеристик профессий работников // Профессии руководителей, профессионалов, специалистов и технических служащих, которые являются для всех видов экономической деятельности. – Краматорск: Центр продуктивности, 1998. – 237 с.

МАЙДАНЕВИЧ П.Н – кандидат экономических наук, доцент Южного филиала “Крымского агротехнологического университета” Национального аграрного университета

БЕЛИК В.Д. – соискатель Житомирского государственного технологического университета