

334
- 1000 m/yl

LATVIJAS PSR MEŽU RŪPniecības ministrija
МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
ЛАТВИЙСКОЙ ССР

4. lekcija / Лекция 4

Darba plāna sastādīšanas metodika

Методика составления плана по труду

Rīgā

1948

Рига

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

PHYSICS DEPARTMENT

THIS BOOK IS THE PROPERTY OF THE UNIVERSITY OF CHICAGO

L $\frac{339}{1000}$ m/f

LATVIJAS PSR MEZU RŪPNIECĪBAS MINISTRIJA
NEKLĀTIENES APMĀCĪBA

4. lekcija

Darba plāna sastādīšanas metodika

Autors DEMJANOVS V. V.
Techniskais redaktors KOŅUCHOVŠ S. S.
Politiskais redaktors CEMODANOVS I. M.

RĪGĀ, 1948. g.

МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ ЛАТВИЙСКОЙ ССР
ЗАОЧНОЕ ОБУЧЕНИЕ

4. лекция

Методика составления плана по труду

Автор ДЕМЬЯНОВ В. В.
Технический редактор КОНЮХОВ С. С.
Ответственный ред. ЧЕМОДАНОВ И. М.

РИГА, 1948 г.

3

RECEIVED BY THE DIRECTOR OF THE NATIONAL ARCHIVES

1955

Barba Elena Castiglione

City of New York
MAY 13 1955

127506040
Technical Services Section
Foreign Office of the National Archives

EX-100

UNITED STATES DEPARTMENT OF THE INTERIOR



OFFICE OF THE DIRECTOR

Metodiusz Ciolek

1955

Director, National Archives
College Park, Maryland

1955

IEVADS

PSRS, pārspējusi izcilās kapitālistiskās valstis ražošanas technikā, neatlaidīgi turpina censties tuvākā laikā tās pārspēt arī ekonomikā. Šī galvenā uzdevuma izpildīšanā izšķiroša nozīme ir tālākai darba ražības kāpināšanai.

VK(b)P XVIII Sanāksmes rezolūcijā b. M o l o t o v a priekšlasījumā par PSRS tautsaimniecības attīstības III piecgades plānu teikts: «Saskaņā ar b. Ļeņina aizrādījumu, ka darba ražībai piekrīt pati svarīgākā, pati galvenā loma jaunās sabiedriskās iekārtas uzvarā, mums jānodrošina vispārēja socialistiskās sacensības un stachanoviešu kustības attīstībā, nelokāma darba disciplīnas nostiprināšanās visos uzņēmumos un iestādēs, mums jānodrošina socialistiskās šabiedrības cienīga strādnieku, darba zemnieku un inteligences darba ražība».

So uzdevumu apgaismojumā stachanoviešu kustības tālākā attīstība gūst sevišķu nozīmi. Jau 1935. g. stachanoviešu pirmajā sanāksmē b. Staļins aizrādīja, ka stachanoviešu kustība «paver mums ceļu tās augstās darba ražības sasniegšanai, kas nepieciešama pārejai no socialisma uz komūnismu un pbetstatu likvidēšanai starp garīgu un fizisku darbu». (J. Staļins «Ļeņinisma jautājumi», 11. izdevums, 496. lp.).

Tikai uz augsta ražojošo spēku attīstības līmeņa pamata iespējams sasniegt komūnistisko pilnību. Tamdēļ socialistiskie darba atalgojuma veidi jāpamato ar darba ražības pacelšanas principu.

B. Staļins aizrāda, ka «vispārīgai vienlīdzībai nav nekas kopējs ar marksistisko socialismu...» «Tāda socialisma, kur visiem cilvēkiem būtu viens un tas pats atalgojums, vienāds

ВВЕДЕНИЕ

Перегнав главные капиталистические страны по технике производства, СССР настойчиво борется за то, чтобы в течении ближайшего отрезка времени догнать и перегнать передовые капиталистические страны в экономическом отношении. В выполнении этой основной задачи решающее значение имеет дальнейшее повышение производительности труда.

В резолюции XVIII Съезда ВКП(б) по докладу тов. Молотова о третьем пятилетнем плане развития народного хозяйства СССР говорится: «В соответствии указания Ленина о том, что производительность труда, это в последнем счете, самое важное, самое главное для победы нового общественного строя, мы должны обеспечить всемерное разворачивание социалистического соревнования и стахановского движения, неуклонное укрепление трудовой дисциплины во всех предприятиях и учреждениях, мы должны обеспечить достойную социалистического общества высокую производительность труда рабочих, крестьян, интеллигенции».

В свете этих задач особое значение приобретает дальнейшее развитие стахановского движения. Еще в 1935 г. на I-м слете стахановцев тов. Сталин указал, что стахановское движение «открывает нам тот путь, на котором только и можно добиться тех высших показателей производительности труда, которые необходимы для перехода от социализма к коммунизму и уничтожения противоположности между трудом умственным и трудом физическим». (И. Сталин «Вопросы ленинизма», изд. 11-е, стр. 496.)

Только на основе высокого уровня развития производительных сил можно добиться полного коммунистического изобилия. Поэтому социалистические формы оплаты труда должны строиться на принципе поощрения подъема производительности труда.

Тов. Сталин указывает, что «уравниловка не имеет ничего общего с марксистским социализмом»... «Такого социализма, при котором все люди получали бы одну и ту же

daudzums gaļas, vienāds daudzums maizes, visi nesātu vienā-
dus uzvalkus, saņemtu vienus un tos pašus produktus vienādā
daudzumā, — tāda socialisma marksisms nepazīst. Marksisms
saka: kamēr galīgi nebūs izskausta šķiru starpība, kamēr darbs
neklūs no eksistences līdzekļa par pirmo dzīves prasību, —
par brīvprātīgu darbu sabiedrības labā, — cilvēku darbs tiks
atmaksāts pēc viņu pūlēm. No katra pēc viņa spējām, katram
pēc viņa darba, — tāda ir marksistiskā socialisma formula, t. i.
pirmās komūnisma stadijas formula, pirmās komūnistiskās sa-
biedrības formula. Tikai augstākā komūnisma stadijā, tikai
augstākā komūnisma fazē katrs, strādājot pēc savām spējām,
saņems atalgojumu par savu darbu attiecībā ar savām vaja-
dzībām. No katra pēc tā spējām, katram pēc viņa vajadzībām».
(«Leņins un Staļins», III sēj. 1936. g. 530. lp.).

Cīnoties ar vienlīdzības vispārināšanu, mums jānostiprina
tādi darba atalgojuma veidi, kas vislabāk stimulē strādnieka
personīgās intereses darba dažības pacelšanā.

оплату, одинаковое количество мяса, одинаковое количество хлеба, носили бы одни и те же костюмы, получали бы одни и те же продукты в одном и том же количестве, — такого социализма марксизм не знает. Марксизм говорит лишь одно: пока окончательно не уничтожены классы, и пока труд не стал из средства для существования первой потребностью жизни, добровольным трудом на общество, люди будут оплачиваться за свою работу по труду. От каждого по его способностям, каждому по его труду, — такова марксистская формула социализма, т. е. формула первой стадии коммунизма, первой стадии коммунистического общества. Только на высшей стадии коммунизма, только при высшей фазе коммунизма каждый, трудясь в соответствии со своими способностями, будет получать за свой труд в соответствии со своими потребностями. От каждого по способности, каждому по потребности». (Сб. «Ленин и Сталин» т. III 1936 г., стр. 530).

Борясь с уравниловкой, мы должны внедрять такие формы оплаты труда, которые наилучшим образом стимулируют личную заинтересованность рабочего в подъеме производительности труда.

DARBA UN DARBA ALGAS PLĀNOŠANAS PAMATUZDEVUMI

Socialistiskā plānošana ir galvenais partijas un valdības ierocis komūnisma celšanas cīņā.

Darba plāns ir visa tautsaimniecības plāna, kā arī tā atsevišķu nozaru, uzņēmumu un cechu galvenā daļa. Strādnieku sastāva un pārvaldes, darba ražības rādītāju, darba algas un darba algas fonda plānošana tieši ietekmē ražošanas uzdevumu izpildīšanu. Darbu plānu sastādot, galvenais darbinieku uzdevums ir — visu rādītāju, sevišķi pamatrādītāju, plānošana, izcilo rūpniecības nozaru, stachanoviešu, vairāku mašīnu apkalpes darba pieredzes, zinātnes un tehnikas sasniegumu pie-savināšanās un visa izcilā ievietošana mūsu, padomju tautas, plānos.

Vadošais darba plāna rādītājs, visu pārējo elementu noteicējs ir — darba ražības uzdevums. B. Staļins pārskatā VK(b)P XVI Sanāksmē norādījis: «Bez darba ražības sistematiska pieauguma kā rūpniecībā, tā arī lauksaimniecībā, mēs nevaram atrisināt rekonstrukcijas uzdevumus, nevaram ne tikai panākt un pārspēt izcilās kapitalistiskās valstis, bet nevaram pat aizstāvēt savu patstāvīgo eksistenci. Tamdēļ darba ražības pieauguma problēmai ir priekš mums vislielākā nozīme». («Ļeņinisma jautājumi» 1937. g., 402. lp.).

Sakarā ar to, mūsu darba plānu pamatideja ir darba ražības maksimālā kāpināšana, mobilizējot visus tās faktoros — vispārējo sociālās sacensības un stachanoviešu kustības attīstību, darba disciplīnas kvalifikāciju un nostiprināšanu, pareizu darba algas regulēšanu, ražošanas rekonstrukciju, racionalizāciju un mechanizāciju.

Mūsu socialistiskās saimniecības sistēmā darba algas plānošana nav atdalāma no darba ražības rādītāju plānošanas.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЛАНИРОВАНИЯ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Социалистическое планирование является важнейшим орудием партии и правительства в борьбе за построение коммунизма.

План по труду является важнейшей частью единого плана всего народного хозяйства, равно как и отдельных его отраслей, предприятий и цехов на предприятиях. Качество планирования рабочего состава и управления, показателей производительности труда, уровня зарплаты и фонда зарплаты непосредственно влияет на выполнение производственных заданий. Основной задачей работников по планированию труда является улучшение качества планирования всех, в особенности основных показателей, максимальное изучение опыта передовых отраслей промышленности, стахановцев, многостаночников, достижений науки и техники и внедрении всего передового в наши советские планы.

Ведущим показателем плана по труду, определяющим содержание всех других его элементов, является задание по производительности труда. Товарищ Сталин в отчете на XVI Съезде ВКП(б) указал: «Без систематического роста производительности труда как в области промышленности, так и в области сельского хозяйства мы не можем разрешить задач реконструкции, не можем не только догнать и перегнать передовые капиталистические страны, но даже отстоять свое самостоятельное существование. Поэтому проблема роста производительности труда имеет для нас первостепенное значение». («Вопросы ленинизма» 1937 г., стр. 402).

В силу этого основную идею наших планов по труду составляет максимальное повышение производительности труда, путем мобилизации всех ее факторов — всемерного развития социалистического соревнования и стахановского движения, квалификации и укрепления дисциплины труда, правильного регулирования заработной платы, реконструкции, рационализации и механизации производства.

Планирование заработной платы в нашей социалистической системе хозяйства неотделимо от планирования показателей производительности труда.

Pareiza plānošana darba algas paaugstināšanā, ievēdot galbdarbības, novēršot vispārēju vienlīdzību, izbīdot vadošās profesijas, racionālu plānošanas sistēmu un citu pasākumu izstrādāšana — sekmē darba ražības pacelšanu.

Plānojot vispārējo uzņēmuma darba algas līmeni, no praktiskā viedokļa no svara ir noteikt darba algas un darba ražības pieauguma pareizas savstarpējas attiecības ar tādu aprēķinu, lai darba ražības pieauguma procents būtu vienmēr augstāks par darba algas paaugstinājuma procentu.

Darbiniekiem, kuri strādā pie darba un darba algas plānošanas, jāseko savlaicīgai un pareizai statistiskās atskaites sastādīšanai un jāizdara tās rūpīga analīze. Atskaites materiālu analīzei jāpalīdz atrast kļūdas darba un darba algas plānošanā un regulēšanā, saskatīt neizlietotās rezerves un nozīmēt plāna rādītājus, kas izlabotu atrastās kļūdas un veicinātu darba ražības un darba algas kāpināšanās tempu.

DARBA PLĀNA SASTĀDĪŠANAS METODIKA UN TĀ SASTĀVDAĻAS

Darba plāns ieņem vienu no galvenām vietām tehniskā rūpniecības finansēšanas plānā un ietver sevī uzņēmuma pamatuzdevumus, kā:

- 1) sistematisku darba ražības kāpināšanu;
- 2) kadru pareizu izvietojšanu, regulēšanu un izmantošanu;
- 3) darbinieku materiālo un kulturāli-sabiedrisko apstākļu uzlabošanu, saskaņā ar darba ražības pieaugumu.

Rūpnīca sastāda darba plānu uz direktīvu limitu pamata, ko uzņēmums saņem no augstākstāvošām organizācijām (trests, galvenā pārvalde, ministrija, Valsts Plānu Komisija).

Saņemtos limitus uzņēmums dara zināmus darba vietām, kuras, apsverot vajadzīgos pasākumus, nepieciešamus ceļus un uzņēmuma plāna izpildīšanai ar uzdevu, — stājas pie saņemto uzdevumu izpildīšanas.

Pirmais un svarīgākais darba plāna sastādīšanas princips ir: visu plāna daļu pakļaušana vienam mērķim — sasniegt

Правильное планирование увеличения заработной платы путем внедрения сдельщины, устранения уравниловки, выделения ведущих профессий, разработка рациональных систем планирования и других мероприятий способствует увеличению производительности труда.

При планировании общего уровня заработной платы по предприятию практически важно установить правильное соотношение между ростом зарплаты и ростом производительности труда с таким расчетом, чтобы процент роста производительности труда был всегда выше процента увеличения заработной платы.

Плановые работники по труду и заработной плате должны следить за своевременным и доброкачественным составлением статистической отчетности и подвергать ее тщательному анализу. Анализ отчетных материалов должен помочь выявить ошибки в планировании и регулировании труда и заработной платы, подсчитать неиспользованные резервы и наметить в плане показатели, исправляющие выявленные недостатки, ускоряющие темпы прироста производительности труда и заработной платы.

МЕТОДИКА СОСТАВЛЕНИЯ ПЛАНА ПО ТРУДУ И ЕГО СОСТАВНЫЕ ЧАСТИ

План по труду занимает одно из основных мест в техпромфинплане, так как в нем отражаются основные задачи предприятия:

- 1) систематическое повышение производительности труда;
- 2) правильное распределение, регулирование и использование кадров;
- 3) улучшение материальных и культурно-бытовых условий работников в соответствии с ростом производительности труда.

План по труду составляется заводом на основе директивных лимитов, получаемых предприятием от вышестоящих организаций (трест, главк, министерство, Госплан).

Полученные предприятием лимиты спускаются вплоть до рабочего места, где они после проработки мероприятий, обеспечивающих выполнение и перевыполнение плана цеха и предприятия, принимаются к исполнению.

Первым и важнейшим принципом составления плана по труду является принцип соподчинения всех разделов этого плана целям максимального роста производительности труда

maksimālo darba ražības pieaugumu, vienlaicīgi uzlabojot produkcijas kvalitāti un pazeminot pašizmaksu.

Otrais princips — cieša savstarpēja sakarība aprēķinos starp visiem plāna elementiem no vienas puses un starp darba plānu un citām tehniskā rūpniecības finansēšanas plāna sadaļām — no otras puses.

Trešais princips — plānošanas nepārtrauktība, kas sasniedzama ar labi nostādītu uzskaiti, pārbaudi un plāna izpildīšanas analīzi tā realizācijas procesā.

Ceturtais princips — savienot techn. rūpniec. finans. plānā visus aprēķinātos darba plāna rādītājus ar aprēķināto laiku.

Pieturoties pie šiem principiem, gada darba plāna sastādīšana ietver trīs stadijas:

1) limitu saņemšana no augstākstāvošām organizācijām un pasākumu izstrādāšana šo limitu izpildīšanai, pie kam pirmās stadijas galvenais saturs ir — konkrēti pasākumi doto limitu izpildīšanai;

2) atskaites materiāla un visu rādītāju, grafiku un piezīmju sistematizācija, kas ir plāna pamats, pie kam šiem materiāliem jābūt tīriem no visām gadījuma neskaidrībām;

3) tiešs darba plāna rādītāju aprēķins, pie kam šis aprēķins jāizved salīdzinot ar citu tehniskā rūpniecības finansēšanas plāna sadaļu aprēķiniem (produkcijas pašizmaksas plāns, produkcijas izlaiduma plāns u. t. t.);

4) visu aprēķinu pareizības pārbaude, plāna apstiprināšana un tā nodošana izpildīšanai;

5) darba plāna izpildīšanas kontrole un analīze, nodrošinot plāna vadības nepārtrauktību, kas ir viens no galveniem darba plāna sastādīšanas principiem.

Saskaņā ar uzrādītām stadijām vispārējā rūpnīcas darba plāna sastādīšanas schēmā, šini plānā ietilpst zemāk minētās pamatdaļas:

I. Ievaddaļa:

1. Programa produkcijas izlaidumam dabīgā apzīmējumā.
2. Programa produkcijas izlaidumam 1926./27. g. cenās.
3. Limiti — augstākstāvošu organizāciju uzdevumi: a) darba ražības kāpināšanai, b) darba algas pacelšanai.

при одновременном улучшении качества продукции и снижения себестоимости.

Второй принцип ставит своей задачей обеспечить теснейшую расчетную взаимосвязь между всеми элементами плана по труду, с одной стороны и между планом по труду и другими разделами техпромфинплана — с другой.

Третий принцип заключается в достижении непрерывности планирования, которая обеспечивается хорошо поставленным учетом, проверкой, анализом выполнения плана в процессе его реализации.

Четвертый принцип состоит в совмещении во времени всей расчетной работы по определению всех показателей плана по труду в техпромфинплане.

Осуществление этих принципов при составлении годового плана по труду складывается из следующих основных стадий:

1) получения лимитов от вышестоящих организаций и проработки мероприятий, обеспечивающих выполнение этих лимитов, причем основным содержанием первой стадии должна быть проработка конкретных мероприятий по выполнению преподанных лимитов;

2) систематизация отчетного материала и всей системы показателей, графиков, пометок, лежащих в основе плана по труду, причем все эти материалы должны быть очищены от всяких случайных наслоений;

3) непосредственного расчета показателей плана по труду, причем этот расчет должен проводиться при одновременной сверке с ходом расчетов по другим разделам техпромфинплана (план по себестоимости продукции, по выпуску продукции и т. д.);

4) проверки правильности всех расчетов, утверждения плана и передачи его для исполнения;

5) учета контроля и анализа выполнения плана, обеспечивающих выполнение одного из основных принципов — непрерывности планового руководства.

В соответствии с указанными стадиями схемы составления общезаводского плана по труду, этот план складывается из перечисленных ниже основных разделов:

I. Исходная часть:

1. Программа по выпуску продукции в натуральном выражении.

2. Программа по выпуску продукции в ценах 1926/27 г.

3. Лимиты — задания вышестоящей организации: а) по росту производительности труда, б) по росту заработной платы.

II. Pamatdaļa:

1. Uzņēmuma strādnieku sastāvs.
2. Darba laiks un uzņēmuma darba režims.
3. Darba režība.
4. Stachanoviešu kustība un darba režību veicinošie pasākumi.
5. Darba algas fonds.
6. Vidējā darba alga.
7. Vajadzība pēc papildu strādniekiem un to pieņemšana.

DARBA APJOMA NOTEICĒJI UN APRĒKINA METODES

I. Darbinieku uzskaites metodes

Uzņēmuma darbinieki plānojami un uzskaitāmi:

- 1) pēc stāvokļa uz noteiktu mēneša datumu un gadu, piem., uz 1946. g. 1. janvārī, uz 1946. g. 1. novembri u. t. t.;
- 2) pēc saraksta vidējā skaita.

Par darbinieku saraksta skaitu nosauc visu attiecīga uzņēmuma darbinieku daudzumu (pastāvīgos, pagaidu un sezonas strādniekus), kas skaitas sarakstā (štatos). Tādējādi, uzņēmuma sastāvā pēc saraksta skaitās visi neatlaistie darbinieki, kas ieradušies darbā, kā arī pagaidām iztrūkstošie (slimības dēļ, atvaļinājumos, komandējumos u. c.). Vidējo skaitu pēc saraksta var izvest kā vidējo, piem., par mēnesi, ceturksni, gadu. Vidējo skaitu pēc saraksta dabūjam, saskaitot darbinieku skaitu pēc saraksta par visām atskaites mēneša kalendara dienām un dabūto sumu dalot uz atskaites mēneša kalendara dienu skaita.

Vidējo skaitu pēc saraksta par ceturksni vai gadu dabūjam, saskaitot vidējo skaitu pēc saraksta par katru mēnesi un dalot sumu uz mēnešu skaitu.

Bez saraksta skaita, strādnieku darba plānošana un uzskaitē izvedama pēc faktiski nostrādātām cilv.-dienām (t. i. faktiskās ierašanās darbā) un faktiski nostrādātām cilv.-stundām).

II. Darba algas fonda klasifikācija un sastāvs

A. Darba algas stundu fonds:

- 1) Faktiski nostrādātā darba laika un virsstundu apmaksā pēc tarifa pamatlīkmēm (ātalgojuma), gabaldarbu izcenojumiem

II. Основная часть:

1. Состав работников предприятия.
2. Рабочее время и режим работы предприятия.
3. Производительности труда.
4. Мероприятия, способствующие развитию стахановского движения и росту производительности труда.
5. Фонд заработной платы.
6. Средняя заработная плата.
7. Дополнительная потребность в рабочих и ее покрытие.

ИЗМЕРИТЕЛИ ТРУДА И МЕТОДЫ РАСЧЕТА

I. Методы учета работающих.

Работающие на предприятиях планируются и учитываются:

- 1) по состоянию на определенное число месяца и года, например, на 1 января 1946 г., на 1 ноября 1946 г. и т. д.;
- 2) по средне-списочному числу.

Списочным числом работников называется общее количество работников данного предприятия (постоянных, временных, сезонных), которое числится в списке (штатах). Следовательно в списочном составе должны числиться все неуволенные работники как явившиеся на работу, так и временно отсутствующие (по болезни, отпуску, в командировке и пр.) Средне-списочное число может быть выведено как среднее, например, за месяц, квартал, год. Средне-списочное число выводится путем суммирования числа работников по списку за все календарные дни отчетного месяца и деления полученной суммы на календарное число дней отчетного месяца.

Средне-списочное число за квартал, год получается путем суммирования средне-списочного числа за каждый месяц и деления на число месяцев.

Кроме списочного числа, планирование и учет труда рабочих производится по фактически отработанным человеко-дням (т. е. фактическим явкам на работу) и фактически отработанными человеко-часами.

II. Классификация и состав Фонда зарплаты.

A. Часовой фонд зарплаты:

- 1) Оплата фактически проработанного урочного и сверхурочного времени по основным тарифным ставкам (окладам),

(pēc tiešās un progresīvās gabaldarbu apmaksas) vai gabal-
darbu izpeļņas, akorddarbu apmaksas.

2) Piemaksa gabaldarba strādniekiem par novirzīšanos no
normāliem darba apstākļiem.

3) Prēmijas par plāna izpildīšanu ar uzviju, par brāķa pro-
centa pazemināšanu, par nostāvējumu samazināšanu, par ku-
rināmā, elektrības enerģijas, izejvielu, materiālu, darba rīku
u. t. t. ekonomiju.

4) Pielikums brigadieriem par brigades darba reorganizāciju.

5) Piemaksa par nakts darbu.

6) Brāķa apmaksas (kas radies ne strādnieka vainas dēļ).

7) Atlīdzība personālam par mācekļu apmācīšanu.

8) Piemaksa par darba stažu uzņēmumā.

B. Darba algas dienu fonds.

Bez p. p. 1—8 minētiem darba algas fondu elementiem, dienu
fondā ietilpst:

9) Piemaksa par virsstundu darbu.

10) Nostāvējumu apmaksas.

11) Atlīdzība par pārtraukumiem darbā mātēm, kuras baro
zīdaiņus.

12) Atlīdzība pusaudžiem par sāmazinātām darba stundām.

C. Darba algas mēnešu un gada fonds.

Bez p. p. 1—12 minētiem darba algas fondu elementiem,
mēnešu fondā ietilpst:

13) Atlīdzība par kavējumiem darbā, sakarā ar sabiedriski-
valstiskiem pienākumiem.

14) Atlīdzība par atvaļinājumiem.

15) Kompensācija par neizlietoto atvaļinājumu.

16) Skolas beigšanas pabalsts.

17) Atlīdzība strādniekiem, kas komandēti apmācībā un
pēc saraksta skaitas uzņēmumā.

D. Visas pārējās izmaksas:

a) Prēmijas un izmaksas no direktora fonda.

b) Prēmijas no izgudrošanas un tehnisko papildinājumu
veicināšanas fonda.

c) Prēmijas no plaša patēriņa preču ražošanas peļņas
fonda.

сдельным расценкам (по прямой и прогрессивной сдельной оплате) или по сдельному заработку, оплата аккордных работ.

2) Доплата сдельщикам за отступления от нормальных условий работы.

3) Премии за перевыполнение плана, за снижение процента брака, за уменьшение простоев, за экономию топлива, электроэнергии, сырья, материалов, инструментов и т. п.

4) Надбавки бригадирам за организацию работы бригад.

5) Доплата за работу в ночное время.

6) Оплата брака (не по вине рабочего).

7) Оплата персонала за обучение учеников на производства.

8) Доплата за стаж работы на предприятии.

Б. Дневной фонд зарплаты:

Кроме перечисленных в пп. 1—8 элементов фондов зарплаты, в дневной фонд включаются:

9) Доплата за работу в сверхурочное время.

10) Оплата простоев.

11) Оплата перерывов в работе кормящих матерей.

12) Оплата льготных часов подростков.

В. Месячный и годовой фонд зарплаты:

Кроме перечисленных в пп. 1—12 элементов фондов зарплаты в месячный фонд входит:

13) Оплата невыходов на работу и перерывов в рабочее время, связанных с выполнением государственных обязанностей.

14) Оплата отпусков.

15) Компенсации за неиспользованный отпуск.

16) Выходное пособие.

17) Оплата рабочих, командированных для прохождения обучения и продолжающих числиться в списочном составе работников предприятий.

Г. Все прочие выплаты:

а) Премии и выплаты из фонда директора.

б) Премии из фонда содействия изобретательству и техническим усовершенствованиям.

в) премии из фонда прибылей от производства предметов ширпотреба.



- d) Sumas pārceļšanās un komandējumu izdevumiem.
- e) Izmaksas strādniekiem par pašu darba rīkiem.
- f) Pieskaitījumi sociālai apdrošināšanai.
- g) Stipendijas skolniekiem.
- h) Izmaksas par uz laiku zaudētām darba spējām.
- i) Kompensācija par neizdotu speciālu apģērbu.
- j) Atlīdzība skolniekiem, kas iepazīstas ar ražošanas programu (dienas un dzīvokļa nauda).
- k) Atlīdzība vedējiem, kas strādā ar saviem zirgiem, — darba algas fondā ietilpst 50% no visas izmaksātās sumas pēc pamatlikmēm.

Piezīme 1: Sumas, kas izmaksātas kā darba alga uzņēmumam nepiederošām personām, ietilpst darba algas fondā, bet uzskaitāmas atsevišķi no saviem darbiniekiem izmaksātās darba algas.

Piezīme 2: Kokmateriālu sagatavošanas darbu sezonas premijas — pielikumi plānojami un uzskaitāmi ārpus darbu pamatizmaksas uz valsts budžeta rēķina.

Darba algas fonds sadalās tiešās (pamatalgas) un papildu darba algas fondos.

No vispārējā darba algas fonda, pēc p. p. 1—17 uzskaitītiem klasifikācijas elementiem, papildu darba algas fondā ieskaita p. p. 11—17. Visi pārējie darba algas veidi attiecināmi uz pamatalgu. Vidējo izpeļņu aprēķina:

- a) vienam strādniekam, dalot mēneša (ceturkšņa, gada) darba algas fondu uz vidējo pēc saraksta strādnieku skaitu par to pašu laika periodu;
- b) vienai nostrādātai civl.-dienai, dalot darba algas dienas fondu uz nostrādāto civl.-dienu daudzumu;
- c) vienai civl.-stundai, dalot darba algas stundu fondu uz faktiski nostrādāto civl.-stundu daudzumu (darba laiks un virsstundas).

Bez darba algas, darbinieku faktiskajā budžetā ietilpst sociālizētais darba algas fonds, kā:

- a) Izdevumi kulturālām-izglītības vajadzībām — mācības skolās, augstākās mācības iestādēs, arodbiedrību kulturālais darbs, teatri, kinematografi, laikraksti u. t. t., izņemot izdevumus, kurus sedz no individuāliem izdevumiem.
- b) Ārstēšana un profilaktika — izdevumi ambulancēm, slimnīcām, sanatorijām, atpūtas nāmiem, veselības izmeklēšanas punktiem, konsultācijām, silēm, dietām u. c.
- c) Izdevumi darba nespējīgu invalidu un pensionāru uzturēšanai, kā arī pabalsti uz laiku darba nespējīgiem.

- г) Подъемные и командировочные суммы.
- д) Выплата за собственный инструмент рабочего.
- е) Начисления по соцстраху.
- ж) Стипендии учащимся.
- з) Все пособия по временной нетрудоспособности.
- и) Компенсации за невыданную спецодежду.
- к) Оплата учащимся, проходящим производственную программу (суточные и квартирные).
- и) Оплата возчиков, работающих на своих лошадях, в фонд зарплаты включается 50% всей выплаченной суммы по основным ставкам.

Примечание 1: Суммы зарплаты, выплаченные посторонним лицам, включаются в фонд зарплаты, но учитываются особо от зарплаты, выплачиваемой своим работникам.

Примечание 2: Сезонные премии-надбавки на лесозаготовках планируются и учитываются вне основной стоимости работ за счет Госбюджета.

Фонд заработной платы разделяется на фонд прямой (основной) и дополнительной зарплаты.

Из общего фонда зарплаты, перечисленного по отдельным элементам в пп. 1—17 классификации, к фонду дополнительной зарплаты относятся: пункты 11—17. Все остальные виды зарплаты относятся к основной зарплате. Средние заработки определяются:

- а) на одного рабочего делением месячного (квартального, годового) фонда зарплаты на средне-списочное число рабочих за этот-же период;
- б) на один отработанный человеко-день делением дневного фонда зарплаты на количество отработанных человеко-дней;
- в) на один человеко-час — делением часового фонда зарплаты на фактически отработанное количество человеко-часов (урочных и сверхурочных).

Помимо заработной платы в фактический бюджет работающих входит социализированный фонд зарплаты, как то:

- а) Расходы на культурно-просветительное обслуживание — обучение в школах, ВУЗах, культработа профсоюзов, театры, кино, газеты и т. д. за исключением той части расходов, которая покрывается из индивидуальных расходов.
- б) Лечение и профилактика — расходы на амбулатории, больницы, санатории, дома отдыха, диспансеры, консультации, ясли, диетитание и др.
- в) Расходы по содержанию нетрудоспособных инвалидов, пенсионеров, а также пособия при временной нетрудоспособности.

d) Stipendijas skolniekiem.

e) Bieži apdzīvotu vietu dzīvokļu-komunālo vajadzību apkalpe un labierīcības.

Asignējumi darba apstākļu uzlabošanai, speciālam apģērbam un drošības teknikai.

III. Vajadzīgā darba laika noteikšana.

Darba laiku (cilv.-stundās vai parasti cilv.-dienās), kas nepieciešams uzdotā ražošanas apjoma izpildīšanai un uzņēmuma un tā atsevišķu cechu apkalpošanai pie pastāvošā darba režīma, varam aprēķināt: 1) izejot no darba laika patēriņa normas uz produkcijas vienību, 2) izejot no ierīču slodzes un darba laika patēriņu uz ierīču vienību zināmā laika vienībā (maiņa, stunda) un 3) izejot no nepieciešamā štata, noteikta pēc darba vietām.

Katrs no šiem trim aprēķina veidiem jāpielieto īpatnēji.

1) Vajadzīgā darba laika aprēķinu pēc darba laika patēriņa normas uz produkcijas vienību var pielietot tiem produkcijas veidiem un darbiem, kuriem ir savas izstrādāšanās un arī laika normas. Pie tam uzņēmumā jābūt darba laika patēriņa normām uz produkcijas vienību pa atsevišķām darba fazēm, ņemot vērā pārstrādājamo izejvielu īpatnības, izstrādājamās produkcijas specifiskāciju u. t. t.

Korigējot pastāvošās normas pēc pagājušā gadā paredzēto un pārejošo pasākumu efektības, dabūjam plāna normas. Dablot uzdoto ražošanas apjomu uz plāna normām, dabūjam vajadzīgo darba laiku.

2) Izejot no ierīču slodzes un darba laika patēriņa uz ierīču vienību laika vienībā, vajadzīgo darba laiku aprēķina šādi:

Izstrādājot ražošanas programmu, vienlaicīgi nosaka katras mašīnas (darba galda) un mehānisma darba režīmu plānošanas periodā (darba dienu skaitu, maiņas, mašīnu-maiņu skaitu) un ņem darba laika patēriņa normatīvus uz ierīču vienību laika vienībā (maiņa, stunda) pa atsevišķām profesijām un kategorijām. Aprēķinot vajadzīgo darba laiku pēc šī aprēķina veida.

- г) Стипендии учащимся.
- д) Жилищно-коммунальное обслуживание и благоустройство населенных пунктов.
- ж) Ассигнования на оздоровление условий труда, спецодежду и технику безопасности.

III. Определение потребного рабочего времени.

Рабочее время (в человеко-часах или обычно в человеко-днях), потребное для выполнения заданного объема производства и для обслуживания предприятия и отдельных его цехов при принятом режиме работы можно определить: 1) исходя из нормы затраты рабочего времени на единицу продукции, 2) исходя из загрузки оборудования и затраты рабочего времени на единицу оборудования в единицу времени (смена, час) и 3) исходя из необходимого штата, исчисленного по рабочим местам.

Каждый из этих трех способов имеет свое особое применение.

Расчет потребного рабочего времени по нормам затраты рабочего времени на единицу продукции может производиться по тем видам продукции и работам, по которым имеются нормы выработки и нормы времени. При этом на предприятии должны быть нормы затраты времени на единицу продукции по отдельным фазам работ с учетом характеристики перерабатываемого сырья, спецификации на продукцию, подлежащую выработке и т. п.

Корректируя действующие нормы по эффективности намеченных мероприятий и переходящих мероприятий прошлого года, получаем плановые нормы. Разделив заданный объем производства на плановые нормы, определяем потребное рабочее время.

2) Исходя из загрузки оборудования и затраты рабочего времени на единицу оборудования в единицу времени, потребное рабочее время определяют так:

При разработке производственной программы, одновременно устанавливают режим работы каждого станка и механизма на планируемый период (число дней работы, сменность, число станкосмен) и берутся нормативы затраты рабочего времени на единицу оборудования в единицу времени (смена, час) по отдельным профессиям и разрядам. Расчитывая потребное рабочее время по этому способу, обязательно учитывать эффективность проведенных и намеченных меро-

noteikti jāņem vērā izvesto un nozīmēto pasākumu efektība, kas veicina darba ražību.

3) Vajadzīgā darba laika noteikšana, izejot no štata, aprēķināta pēc darba vietām, pielietojama normētiem darbiem un pirmkārt — palīgapkalpojošam personālam.

Sinī gadījumā, aprēķinot vajadzīgo darba laiku, nepieciešami ņemt vērā grozījumus vajadzīgajā apkalpes štatā:

a) pa gada periodiem (ziemu, vasaru);

b) mainoties darba režimam, darba mainām un ierīču slodzei (pilnīgi vai daļai);

c) ievēdot jaunus objektus vai cēhus (ražošanas, palīgapkalpojošās u. c.);

d) sakarā ar organizatorisku un tehnisku pasākumu izvešanu.

Plānu sastādot, katrā atsevišķā gadījumā esošie vai izstrādājami normatīvi jāpielieto nevis mechaniski, bet, tikai pēc to analīzes un korigēšanas attiecībā uz nodomātiem pasākumiem un citām pārmaiņām, sevišķi — maiņu cecha režīma grozījumiem, ierīču darba grozījumiem u. c.

Ieteicami sekojošie darba laika aprēķina paņēmieni atsevišķām rūpniecībām un ražošanas darbiem:

Darba laika aprēķina paņēmieni.

Darbu nosaukums	Vajadzīgā darba laika aprēķina paņēmieni
1. Izejvielu pieņemšana no pludināšanas	pēc darba vietām.
2. Izejvielu pieņemšana pa dzelzceļu	pēc darba laika patēriņa normām uz produkcijas vienību.
3. Izejvielu izvešana no ūdens	pēc darba laika patēriņa normām uz produkcijas vienību.
4. Koku zāģēšana: a) zāģētavas šķūnis	pēc darba vietām.
b) gatavās produkcijas aizvešana - novietošana	pēc darba laika patēriņa normām uz produkcijas vienību.
5. Kastu - kokapstrādāšanas rūpniecība: a) sagatavošanas cechi ar mašīnu darbu	pēc ierīču slodzes.
b) salikšanas - sastrādāšanas cechi	pēc darba laika patēriņa normām uz produkcijas vienību.

приятый, способствующих повышению производительности труда.

3) Определение потребного рабочего времени, исходя из штата, начисленного по рабочим местам, применимо к ненормируемым работам и в первую очередь к вспомогательно-обслуживающим рабочим.

В этом случае при определении потребного рабочего времени необходимо учесть изменение в потребности обслуживающего штата:

- а) по периодам года (зимой, летом);
- б) с изменением режима работ, сменности и загрузки оборудования (полностью или частично);
- в) со введением в строй новых объектов или цехов (производственных, вспомогательно-обслуживающих и пр.);
- г) в связи с проведением организационных и технических мероприятий.

При составлении плана в каждом отдельном случае имеющиеся или разрабатываемые нормативы должны применяться не механически, а лишь после анализа и корректирования их за счет намечаемых мероприятий и других изменений, в частности изменений режима работы цеха сменности, изменения в работе оборудования и пр.

Рекомендуется следующие способы расчета рабочего времени по отдельным производствам и работам.

Способы расчета рабочего времени.

Наименование работ	Способ расчета потребного рабочего времени
1. Приемка сырья слывом	по рабочим местам
2. Приемка сырья по жел. дор.	по нормам затрат рабочего времени на единицу продукции
3. Выкатка сырья	по нормам затрат рабочего времени на единицу продукции
4. Лесопиление:	
а) лесопильный амбар	по рабочим местам
б) отвозка-укладка готовой продукции	по нормам затрат рабочего времени на единицу продукции
5. Ящично-деревообаб. производство:	
а) станочные заготов. цехи	по загрузке оборудования
б) сборочно-эколоточные цехи	по нормам затрат рабочего времени на единицу продукции

Darbu nosaukums	Vajadzīgā darba laika aprēķina paņēmieni
6. Mēbeļu rūpniecība	pēc darba laika patēriņa normām un produkcijas vienību.
7. Finieru rūpniecība	pēc darba vietām.
8. Sērkociņu rūpniecība	pēc ierīču slodzes.
9. Papīru rūpniecība:	
a) papīru cechs, kartonu cechs	pēc darba vietām.
b) agregāti: kalandri pašgriezēji, risu griezēji, pārtinēji un garenskie sagriezēji, sloksniņu griezēji, līmēšanas mašīnas, sašušanas mašīnas, lurtnicu mašīnas, mehāniskie zāģi	pēc ierīču slodzes.

IV. Strādnieku skaita noteikšana

Pēc vajadzīgā darba laika aprēķināšanas, jānosaka strādnieku štata skaits, kas nepieciešams visu darba vietu komplektēšanai un ražošanas uzdevuma izpildīšanai, kā arī uzņēmuma vispusīgai apkalpei. Strādnieku štata skaitu dabūjam, daļot vajadzīgo darba laiku cilv.-dienās uz cecha darba dienu skaitu gadā.

Nemot vērā dažu strādnieku iztrūkumu pie valsts un sabiedrisko pienākumu izpildīšanas, kā arī slimības un citu iemeslu dēļ, uzņēmumos, bez štata strādniekiem, skaitas arī vēl rezerves strādnieki. Kopējo strādnieku skaitu dabūjam sauskaitot štata un rezerves strādniekus, kas saucas strādnieku skaits pēc saraksta.

Rezerves strādnieku skaits jāplāno, minimālos apmēros, jo pretējā gadījumā štati palielināsies, kas novedīs pie neproduktīva līdzekļu patēriņa. Rezerves strādnieku īpatnējais skaits tieši atkarīgs no gada darba dienu izmantošanas pakāpes un svināmo dienu skaita un strādnieku iztrūkumiem darbā. Katram uzņēmumam jā rūpējas, lai maksimāli samazinātu strādnieku neierašanos darbā.

Nosakot strādnieku darba kavējumu daudzumu, jāiziet no iepriekšējā gada datu analīzes. Pie tam jāņem vērā nodo-

Наименование работ	Способ расчета потребного рабочего времени
6. Мебельное производство	по нормам затрат рабочего времени на единицу продукции
7. Фанерное производство	по рабочим местам
8. Спичпроизводство	по загрузке оборудования
9. Бумажное производство:	
а) бумажный цех, картонный цех	по рабочим местам
б) агрегаты: калондри саморезки, стопорезки, перемотные и продольно-резательные станки, бобинорезки, липовальные машины, шивательные станки, тетрадные, корообдирки, механические пилы.	по загрузке оборудования

IV. Определение количества рабочих.

Установив потребное рабочее время, следует определить штатное количество рабочих, т. е. численность рабочих, необходимую для укомплектования всех рабочих мест и выполнение производственного задания, а также всестороннего обслуживания предприятия. Штатное количество рабочих по каждому цеху определяется делением потребного рабочего времени в человеко-днях на число дней работы цеха в году.

Учитывая, что некоторые рабочие отвлекаются для выполнения государственных и общественных обязанностей, а также не выходят на работу по болезни и по другим причинам, предприятия, кроме штатных рабочих, имеют запасных. Общая численность рабочих определяется путем суммирования штатного количества рабочих и запасных, что и составляет списочный состав рабочих.

Количество запасных рабочих следует планировать в минимальных размерах, так как в противном случае штаты разрастаются, что ведет к непроизводительным затратам средств. Удельный вес запасных рабочих находится в прямой зависимости от степени использования рабочих дней в году и количества нерабочих дней и невыходов на работу. Перед каждым предприятием стоит задача максимального сокращения числа невыходов.

При установлении количества неявок рабочих, следует исходить из данных анализа за предыдущий год. При этом

mātie pasākumi darbā apstākļu un drošības tehnikas, higiēnas, sanitāri-kulturālo apstākļu u. c. uzlabošanai, kā arī pasākumi darba disciplīnas nostiprināšanai, — kas veicina jūtamu darba kavējumu samazināšanos.

Sastādot plānu, jāņem vērā sekojošas svināmās dienas un neierašanās darbā:

1) Svināmās dienas un revolūcijas svētki — 22. janvāris, 1. un 2. maijs, 6. un 7. novembris, 5. decembris.

2) 52 atpūtas dienas gadā strādniekiem, kas strādā 7 dienu darba nedēļu.

3) neierašanās darbā kārtējo atvaļinājumu laikā no strādnieku īpatnējā daudzuma aprēķina, kuriem: a) parastais atvaļinājums 12 darba dienas, b) papildus atvaļinājums 6 darba dienas, c) papildus atvaļinājums 12 darba dienas.

4) Neierašanās darbā uz dekreta atvaļinājumu pamata — pēc pagājušā gada datiem ar labojumiem sievietēm darba spēka īpatnējā skaita grozījumos.

5) Darba kavējumi, izpildot sabiedriskos un valstiskos pienākumus, aprēķināmi parasti pēc pag. gada datiem, izņemot gadījumus, ja ir noteikti dati šādu kavējumu skaita samazināšanai vai palielināšanai.

6) Neierašanās darbā slimības dēļ, saskaņā ar minētā uzņēmuma sociālās apdrošināšanas normām, noteiktām uz pag. gada atskaites datiem, ņemot vērā darba apstākļu uzlabošanas pasākumus.

7) Neierašanās gadījumi darbā svarīgu iemeslu dēļ, kurus nevar pilnīgi novērst, bet kas prasa sevišķu analīzi un kontroli.

8) Patvaļīga neierašanās darbā. Šādu gadījumu plānošana nav pieļaujama.

Darba kavējumi veselu māiņu nostāvēšanas dēļ. Šie gadījumi arī nav plānojami.

Vidējo gada darba dienu izmantošanas aprēķinu ieteicams vest pēc sekojošas veidlapas: (Sk. 28. lpp.)

Atkarībā no izejvielu un enerģētikas bilances, vai kapitālremontu izvešanas pie parastā strādnieku atvaļinājuma uz 12 darba dienām, atsevišķi cechi var nostāvēt ilgāku laiku. Tādos

следует учесть намечаемые мероприятия по оздоровлению труда и по технике безопасности, по профгигиене, санитарно-культурные и др., а также мероприятия по укреплению трудовой дисциплины, способствующие резкому сокращению неявок.

При составлении плана должны быть учтены следующие нерабочие дни и неявки на работу:

1) Нерабочие дни и революционные праздники — 22 января, 1 и 2 мая, 6 и 7 ноября, 5 декабря.

2) Дни отдыха в количестве 52 в году для рабочих, состоящих на прерывной семидневной неделе.

3) Неявка и время очередных отпусков из расчета удельного веса рабочих, пользующихся: а) нормальным отпуском 12 рабочих дней, б) дополнительным отпуском в 6 рабочих дней, в) дополнительным отпуском 12 рабочих дней.

4) Неявки из-за декретных отпусков — по данным истекшего года либо по данным прошлого года с поправкой на изменение удельного веса женского труда.

5) Неявки из-за исполнения общественных и государственных обязанностей исчисляются обычно по данным прошлого года, за исключением тех случаев, когда имеются определенные данные, подтверждающие возможность или необходимость снижения или повышения таких неявок.

6) Неявки из-за болезни в соответствии с нормами соцстраха для данного предприятия, составленными на основе отчетных данных прошлого года, с учетом намечаемых оздоровительных мероприятий.

7) Неявки по уважительным причинам, которые не могут быть совершенно устранены, но требуют особого анализа и контроля.

8) Неявки из-за прогулов, планирование которых совершенно не допускается.

9) Неявки из-за простоя целыми сменами, планировать которые также нельзя.

Расчет использования рабочих дней в году в среднем на одного рабочего рекомендуется вести по следующей форме. (См. страницу № 29.)

В зависимости от сырьевого и энергетического баланса либо от проведения капитального ремонта при обычной продолжительности отпуска рабочих в 12 рабочих дней, отдельные цехи могут иметь остановки на более длительный период. Тогда рабочих остановленных цехов целесообразно направлять на другие работы. Учитывая такие случаи, количество используемых рабочих дней в году следует соот-

№№ p. k.	Rādītāji	Pēc atskaites par..... gadu		Plāns gadam		Piezīmes
		Dienu skaits gadā	Pro-cents	Dienu skaits gadā	Pro-cents	
1.	Kalendara dienu skaits gadā	365	—	366	—	
2.	Nestrādātais laiks:					
	a) svināmās dienas	5		6		
	b) atpūtas dienas	52		52		
	Kopā	308	100	308	100	
3.	Iespējamais darba dienu daudzums					
4.	Strādnieku neierašanās darbā:					
	a) kārtējie atvaļinājumi	15		14		
	b) dekreta atvaļinājumi	5		3		
	c) atvaļinājumi skolniekiem					
	d) valstiski-sabiedrisko pienākumu izpildīšana	4		3		
	e) slimības	12		6		
	f) svarīgi iemesli	2		—		
	g) patvaļīga neierašanās darbā	1		—		
	h) veselu maiņu nostāvējumi	3		—		
	Pavisam neierašanās darbā	42	16	26	9	
5.	Izmantojamo darba dienu skaits gadā	266	84	282	91	
6.	Izmantošanas procentis					

gadījumos lietderīgi šo cechu strādniekus norīkot citos darbos. Ņemot vērā šādus gadījumus, izmantojamo darba dienu skaits gadā attiecīgi jāsamazina. Lai aprēķinātu šo samazināšanu dienās, kopējais citos darbos norīkoto strādnieku nostrādāto civl.-dienu daudzums jādaļa uz štata strādnieku skaitu, vai arī — pie ražošanas plāna izpildīšanai un uzņēmuma apkalpošanai vajadzīgā darba laika piešķaita laiku, kas nostrādāts citos darbos, attiecīgi samazinot vajadzīgo darba laiku tajos darbos, no kuriem strādniekus paredzēts pārvietot uz citām cecha darba vietām.

Vajadzīgā darba laika aprēķins un ražošanas cechu-strādnieku štata saraksts sastādāmi pēc sekojošas veidlapas, piekam šī veidlapa sastādāma pa atsevišķiem cechiem un ražošanu — tehnoloģiskā procesa secībā.

№№ пп.	Показатели	По отчету за..... год		План на..... год		Примеч.
		Кол. дней в году	Процент	Кол. дней в году	Процент	
1.	Календарное число дней в году	365	—	366	—	
2.	Нерабочее время:					
	а) праздники	5		6		
	б) дни отдыха	52		52		
	Итого	308	100	308	100	
3.	Возможное количество рабочих дней					
4.	Неявки рабочих:					
	а) очередн. отпуска	15		14		
	б) декретные отпуска	5		3		
	в) отпуска учащимся					
	г) выполнение госуд. общ. обязанностей	4		3		
	д) болезни	12		6		
	е) уважительн. причины	2		—		
	ж) прогулы	1		—		
	з) простои целосменные	3		—		
	Всего неявок	42	16	26	9	
5.	Количество используемых рабочих дней в году	266	84	282	91	
6.	Процент использования					

ответственно снизить. Чтобы определить размер снижения в днях общее количество человекодней, отработываемых рабочими, направляемыми на другие работы, делят на штатное количество рабочих, либо к рабочему времени, требующемуся для выполнения производственного плана и обслуживания предприятия, прибавляют время, отработываемое на других работах, соответственно уменьшая потребное рабочее время на тех работах, откуда предусматривается переброска рабочих на другие участки.

Расчет потребного количества рабочего времени и штатного расписания рабочих производственных цехов составляется по следующей форме, причем эта форма составляется по отдельным цехам и производствам в последовательном порядке технологического процесса.

P L Ā N S gadam

Vajadzīgā darba laika aprēķins un strādnieku štata saraksts
..... rāžošana.

Faktiski par iepriekšējiem gadiem	Plāns gadam														
	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Ārtaļģu sistēma gabaldarbu strādniekiem, dienas strād.	Normas izpildīšanas %														
	Gatera mašīnas, mašīnas strād., vai darba vieta mašīn.														
Nosirādāt gatera-mašīnas mašīnas															
Strādnieki uz 1 gatera-mašīnas mašīnu vai darba vieta mašīn.															
Vajadz. cilv.-dienu daudzums															
Cecha darba dienu skaits gada															
Kopeļais štata strād. skaits															
Darba dienu izmantošanas koeficients gada															
Strādnieku skaits pēc saraksta															
Kategorija															
Tarifa koeficients															
Gabaldarbu strād.															
Dienas strād.															
Tarifa koefic. sumā, apmaks. pēc likmēm															
Nepieciešamais normas izpildis. %															

Rāžošanas cechu nosaukums un strādnieku skaits

Dirēktors

Plānu-Ekonom. daļas priekšnieks:

ПЛАН на год.

Расчет потребного рабочего времени и штатное расписание рабочих по производству.

№ п/п	Факт. запрет. год	План на год	Необходимое выполнение норм в %													
			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Система оплаты, суточная, повремен.	Рабочие на рамо-станкомен. или рабочее место в смену	Выполнение норм в %	Обработка рамо-станкомен	Рабочих на I рамо-станкомен. или рабочее место в смену	Потребное колич. чел.-дней	Число рабочих дней пеха в году	Общее штатное колич. рабочих	Коэффициент использования рабоч. дней в году	Списочное количество рабочих	Разряд	Тарифный коэффициент	Сдельщиков	Повременщиков	Необходимое выполнение норм в %	
												Сумма тарифн. коэффиц. оплат. взаемых по ставкам				

Наименован. производственных цехов и професий рабочих

Директор:

Начальник Планово-Эконом. Отдела:

Palīgapkalpes strādnieku darba laika aprēķina un štata saraksta sastādīšanai, jāaizpilda sekojošā veidlapa pa sadaļām — tvaikā patēriņš, zāģu asināšana, tehniskā pārraudzība, tekošais remonts, transports u. c., pie kam obligāti jāparāda katras sadaļas un arī katras strādnieku grupas kopsuma: (Sk. 34. lpp.)

Strādniekiem, kuriem ir normēts darbs, sastādāma sekojošā veidlapa: (Sk. 36. lpp.)

Sekojošā veidlapā aprēķina limitus inženier-techniskiem darbiniekiem (ITR), kalpotājiem, jaunākam apkalpes personālam (MOP), ugunsdzēsēju sardzei (PSO) un dzīvokļu un kulturāli-sabiedrisko iestāžu personālam. Štatu saraksts sastādams secības kārtībā: uzskaitāmi inženier-techniskie darbinieki, kalpotāji, jaun. apkalp. personāls u. c. (Sk. 38. lpp.)

V. Darba ražības plānošana.

Darba ražības plānošanas metodes cenu apzīmējumā.

Darba ražību aprēķina kā izstrādātās produkcijas attiecību pret faktiski patērēto laiku.

Darba ražības aprēķināšanas pamātm metode ir cenu metode. Darba ražības rādītāju atrod, dalot brutto ražošanas izmaksu noteiktā laika sprīdī — gadā, ceturksnī, mēnesī — uz šinī laika periodā faktiski nostrādāto laiku (cilv.-stundās, cilv.-dienās), kā arī uz strādnieku vidējo skaitu pēc saraksta. Produkcijas novērtēšanai pielietojams 1926./27. gada negrozāmo cenu rādītājs.

Darba ražību plāno un aprēķina uz viena strādnieka pēc saraksta, vienā cilv.-dienā un vienā cilv.-stundā.

Ar šo triju rādītāju vienlaicīgu analīzi nosakāma ierīču un darba laika izmantošana.

Piemēram: Ja paaugstinas strādnieku darbā ierašanās, paaugstinas arī 1 strādnieka darba ražības rādītājs, bet neietekmē 1 strād.-dienas un 1 strād.-stundas izstrādāšanas rādītāju.

Pie darba ierīču nostāvēšanas (veselām dienām), 1 strādnieka darba ražības rādītājs pazēminas, bet pie iekšējo maiņu nostāvēšanas — pazēminas 1 cilv.-dienas darba ražības rādītājs.

Для определения рабочего времени и штатного расписания вспомогательно обслуживающих рабочих, заполняется следующая форма по разделам — паросиловое хозяйство, пилотажка, технадзор, текущий ремонт, транспорт и др., с обязательным подведением итогов по каждому разделу и по группе рабочих в целом: (См. страницу № 35.)

Для рабочих, имеющих нормируемые работы, составляется следующая форма: (См. страницу № 37.)

В следующей форме рассчитываются лимиты инженерно-технических работников (ИТР), служащих, младшего обслуживающего персонала (МОП), пожарно-сторожевой охраны (ПСО) и персонал работников жилищных и культурно-бытовых учреждений. Штатное расписание составляется в последовательном порядке: перечисляются инженерно-технические работники, служащие, МОП и др. (См. страницу № 39.)

V. Планирование производительности труда.

Методы планирования производительности труда в ценностном выражении.

Производительность труда исчисляется как отношение выработанной продукции к фактически затраченному времени.

Основным методом исчисления производительности труда является ценностный метод. Показатель производительности труда определяется делением стоимости валовой продукции за определенный отрезок времени — год, квартал, месяц — на фактически отработанное за этот же период время (в чел. часах, в чел. днях), а также на средне-списочное число рабочих. Для оценки продукции применяется справочник неизменных цен 1926/27 года.

Производительность труда планируется и учитывается на одного списочного рабочего, за один человеко-день и на один человеко-час.

Одновременный анализ этих трех показателей выявляет использование оборудования и рабочего времени работающих.

Например: Увеличение выходов на работу повышает показатель производительности труда на одного списочного рабочего и не влияет на показатель выработки на 1 чел.-день и 1 чел.-час.

При наличии (целодневных) простоев оборудования снижается показатель производительности труда на 1 списоч-

P L Ā N S **gadam.**

Vajadzīgā darba laika aprēķins un štata saraksts
palīg-apkalpes strādniekiem.

№№ p.k.	Stata strādnieki, uzņēmumam, strādājot		Nostrādāts civ.-dien., uzņemumam strādājot				Darba dienu skaits gadā	Kopējais štata strādnieku skaits pēc darba vietām	Darba dienu izmantošanas koeficients	Strādā skaitis pēc saraksta	Kategorija	Tarifa koeficients	Tarifa koeficientu suma	
	Viena maiņa	Divas maiņas	Trīšas maiņas	Viena maiņa	Divas maiņas	Trīšas maiņas							Gabaldarbu strādā.	Dienas strādā.
1													17	18
2														
3	Atalgojuma sistēma gabaldarbu strādā.													
4	Viena maiņa	Divas maiņas	Trīšas maiņas	Viena maiņa	Divas maiņas	Trīšas maiņas								
5														
6														
7				Viena maiņa	Divas maiņas	Trīšas maiņas								
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														

Amatu nosaukumi

Direktors:

Plānu-Ekonom. daļas priekšnieks:

ПЛАН на ГОД.

Расчет потребного рабочего времени и штатное расписание
вспомогательно обслуживающих рабочих.

№ п/п	Наименование профессий	Система оплаты труда — сдельная, повременная	Штатн. ра- бочих при работе зав.				Отработать чел.-дней при работе				Колич. рабоч. дней в году	Общее штатное количество рабо- чих по рабоч. местам	Коэффициент использования рабо- чих дней в году	Среднее количество рабочих	Разряд	Тарифный коэффициент	Сумма тарифн. коэфф.		
			В одну смену	В две смены	В три смены	Всего	В одну смену	В две смены	В три смены	Всего							Сдельщиков	Повременщиков	
1	№№ шт.																		
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			

Директор:

Начальник Планово-Эконом. Отдела:

P L Ā N S gadain.

Vajadzīgā darba aprēķins un strādnieku štata saraksts

par

№№ p. k.	Darba fazes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	Tarifa koefic. suma	
																					Gabaldarbu str.	Dienas strād.
				Strādnieku amatu nosaukumi	Vienības mērs	Darba apjoms	Pastāvošās izstrādās. normas	Izstrādās. normu izpildīšanas % pag. gadā	Darba ražības pieauguma %	Nepieciešamais normu izpildīšanas %	Izstrādāšanas norma pēc plāna	Nostrādāt cilv.-dien.	Darba dienu skaits	Stata strādū. skaits	Darba dienu izmantot. koeficients	Darba dienu skaits pēc saraksta	Kategorija	Tarifa koeficients	Gabaldarbu str.	Dienas strād.		

Direktors:

Plānu-Ekonom. daļas priekšnieks;

ПЛАН на год.

Расчет потребного рабочего времени и штатное расписание

по

№ пп.	Фазы работ	Наименование профессий рабочих	Единица измерения	Объем работ	Действ. нормы выработки	Выполнение норм вырабо. за истекший год в %	Рост произв. труда в %	Необход. вышолн. норм в %	Плановая норма выработки	Оработать чел.-дней	Кол-ч. рабочих дней	Штатн. кол-ч. рабочих	Коэффициент использован. рабоч. дней в году	Списочн. кол-ч. рабочих	Разряд	Тарифный коэффициент	Сумма тарифн. коэффиц.		
																	Сельщиков	Поремешников	
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			

Директор:

Начальник Планово-Эконом. Отдела:

P L Ā N S gadam.

Statu saraksts inž.-techniskiem darbiniekiem, kalpotājiem, jaun. apkalp. personālam, ugunsdzēsēju sardzei un dzīvokļu un kulturāli - sabiedrisko iestāžu darbiniekiem.

Ne.№ p. k.	Ieņemamo amatu nosaukumi	Darbinieku skaits	Atalgojums mēnesī		Pēc.....gada plāna						
			Reģistrēti vai apstipr.	Faktiski	T. skaitā pielikumi	Darbinieku skaits	Atalgojums mēnesī	T. skaitā pielikumi	Darba mēn. skaits gadā	Darba alg. gada fonds	Piezīmes
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Direktors:

Plānu-Ekonom. daļas priekšnieks:

1 cilv.-stundas darba ražības rādītāju šie faktori neietekmē.

Galvenā cenu metodes priekšrocība — ražības rādītāju vienkāršais aprēķins un vieglā rādītāju sakopšana pa trestu, ministriju un pa visu tautsaimniecību, pat pie dažādas produkcijas.

Cenu metodes trūkumi ir:

a) nepilnīga cenu saskaņa izstrādājumiem, atkarībā no to izgatavošanas darba smaguma pakāpes (izejvielu un apstrādāšanas dažādās izmaksas ietekme);

b) ražības rādītāju sagrozīšana, ieskaitot produkcijā izstrādājumus, kuriem nav 1926./27. g. cenu;

ПЛАН на год.

Штатное расписание инженерно-технических работников, служащих, МОП, работников ПСО и жилищно-культурно-бытовых учреждений.

№№ пп.	Наименование должностей	Количество работников	Месячные оклады				По плану на год					Примечание
			Зарегистр. или утвержденных	Фактически	В т. числе надбавки	Количество работников	Месячные оклады	В т. числе надбавки	Число месяцев работы в году	Годовой фонд зарплаты.		
											4		5	6	7	8	9	10	11
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

Директор:

Начальник Планово-Эконом. Отдела:

ного рабочего, а при наличии внутрисменных простоев — на один человеко-день.

На показатель производительности труда на чел. час эти факторы влияния не оказывают.

Основное достоинство ценностного метода — простота исчисления показателей производительности и легкость сведения показателей по тресту, министерству и в целом по народному хозяйству, даже при разной продукции.

Недостатками ценностного метода являются:

а) неполное соответствие цен на изделия их трудоемкости (влияние разной стоимости сырья и обработки);

б) искажение показателей производительности включением в продукцию изделий, для которых нет цен 1926/27 г.;

c) darba apjoma un uzņēmuma struktūras grozījumu ignorēšana daudzos gadījumos (palīgcechu iekārtošana vai likvidācija);

d) palīgcechu ražības aprēķināšana 1926./27. g. cenās.

Darba ražības rādītājs 1926./27. g. negrozāmās cenās izveidams procentos, kā plānošanas perioda izstrādāšanas attiecība pret atskaites perioda izstrādāšanu.

Darba ražības plānošanas metode naturālā apzīmējumā.

Strādnieku darba ražība rūpniecībā plānojama arī naturālā apzīmējumā. Pēc naturālās uzskaites metodes, darba ražības pieaugumu var noteikt tikai vienam kādam nebūt produkcijas veidam, aprēķināmam skaitliskās, tilpuma vai svara vienībās.

Galvenais naturālās metodes trūkums — produkcijas asortimenta krasā ietekme uz darba ražības rādītāju un neiespējamā rādītāju sakopšana pa dažādiem cečiem, fabrikām u. t. t.

Darba ražības palielināšanas faktori.

Lai nodrošinātu darba ražības plāna izpildīšanu, nepieciešama konkrētu tehnisko, ekonomisko un organizatorisko pasākumu projektēšana, kas gala iznākumā dod plānā noteikto darba ražības palielināšanas procentu.

Darba plāna izpildīšanas procesā organizējama pasākumu izpildīšanas kontrole, izstrādājami jauni pasākumi.

Ražības palielināšanas pasākumi vai faktori vienlaicīgi izmantojami arī darba algas kontroles skaitļu plānošanā.

Darba ražības faktori paredz:

a) bruto ražošanas apjoma grozījumus;

b) strādnieku skaita palielināšanos vai samazināšanos, kas atkarīga no bruto ražošanās grozījumiem, kā arī no darba organizācijas uzlabošanas;

c) papildu ražošanas sākšanu vai likvidāciju, kas neietekmē bruto ražošanas grozījumus.

в) игнорирование в ряде случаев изменения объема работы, изменения структуры предприятия (создание или ликвидация подсобных цехов);

г) невозможность учесть производительность в ценах 1926/27 г. по ряду вспомогательных цехов.

Показатель производительности труда в неизменных ценах 1926/27 г. выводится в процентах, как отношение выработки планируемого периода к выработке за отчетный период.

Метод планирования производительности труда в натуральном выражении.

В промышленности производительность труда производственных рабочих планируется также и в натуральном выражении. Метод натурального учета в своем обычном построении позволяет определить рост производительности труда только по одному какому-либо виду продукции, исчисляемой в количественных, объемных или весовых единицах.

Основной недостаток натурального метода — резкое влияние ассортимента продукции на показатель производительности труда и невозможность свести показатели по разным цехам, фабрикам и т. д.

Факторы увеличения производительности труда.

Для обеспечения выполнения плана по производительности труда, необходимо запроектировать конкретные мероприятия технического, экономического и организационного характера, в сумме дающие установленный планом процент увеличения производительности труда.

В процессе выполнения плана организуется контроль за выполнением мероприятий, разрабатываются новые мероприятия.

Одновременно содержание мероприятий или факторов увеличения производительности используется для планирования заработной платы в контрольных цифрах.

Факторы производительности труда учитывают влияние:

- а) изменение объема валовой продукции;
- б) увеличение или уменьшение численности рабочих, связанное как с изменением валовой продукции, так и с улучшением организации труда;
- в) пуска или ликвидации дополнительных производств, не влияющих на изменение валовой продукции.

Pie faktoriem, kas izsauc brutto ražošanas grozījumus un iespaido darba ražības pieaugumu, — pieskaitāmi:

- a) jaunu ierīču laišana darbā;
- b) darbojošos ierīču rekonstrukcija;
- c) tehnoloģiskā režīma racionalizācija;
- d) produkcijas asortimentu maiņas;
- e) brāķa un nostāvēšanas samazināšanās.

Faktori, kas izsauc darba organizācijas uzlabošanu un ietekmē darba ražības pieaugumu, ir sekojoši:

- a) darba procesu mechanizācija un racionalizācija;
- b) darbā ieradušos skaita palielināšana;
- c) darba dienas pilnīga izmantošana un štatu samazināšana;
- d) darba dienas ilguma un darba režīma grozījumi;
- e) darba apstākļu un darba algas organizācijas uzlabošana;
- f) stachanoviešu kustības attīstība un, sevišķi, daudzgaldu apkalpes un apvienoto amatu pieaugums.

VI. Darba algas un darba algas fonda plānošana.

Mežu rūpniecības uzdevums ir — pie vidējās darba izpeļņas paaugstināšanas, vienlaicīgi pazemināt izlaižamo ražojumu pašizmaksu. Tamdēļ darba alga plānojama atsevišķi, pati par sevi, bet pilnīgi saskaņojot ar projektējamo darba ražības pieaugumu un produkcijas pašizmaksas pazemināšanos.

Darba ražības plāna pieaugums nosakāms saskaņā ar uzstādīto tautsaimniecības plānu un pamatojams ar noteikto laika normu un vajadzīgā darba laika aprēķiniem.

Tamdēļ nepieciešami plānā piegriezti vērību darba ražības un darba algas pieauguma savstarpējām attiecībām. No darba ražības un darba algas pieauguma savstarpējām attiecībām atkarīga produkcijas pašizmaksas samazināšanās pakāpe pēc posteņa «Darba alga». Pašizmaksas samazināšanās nodrošināšanai pēc šī posteņa nepieciešami, lai darba ražības pieaugums pārspētu darba algas pieaugumu, un, jo lielāka būs starpība šo divu rādītāju pieaugumā par labu pirmajam, jo lielāks būs pašizmaksas pazeminājums. Ja darba algas pieaugums pārspēs darba ražības pieaugumu, iznākumā būs nevis produkcijas pašizmaksas pazemināšanās, bet pieaugums pēc posteņa «Darba alga», jo par produkcijas vienību būs jāmaksā lielāka darba alga kā iepriekšējā gadā.

К факторам, вызывающим изменение валовой продукции и влияющим на рост производительности труда, относятся:

- а) пуск нового оборудования;
- б) реконструкция действующего оборудования;
- в) рационализация технологического режима;
- г) изменение ассортимента продукции;
- д) снижение брака и простоя.

Факторы, отражающие улучшение организации труда и влияющие на рост производительности труда:

- а) механизация и рационализация трудовых процессов;
- б) увеличение количества выходов на работу;
- в) уплотнение рабочего дня и сокращение штата;
- г) изменение продолжительности рабочего дня и режима работы;
- д) улучшение условий труда и организации зарплаты;
- е) развитие стахановского движения и, в частности, увеличение количества многостаночников и совмещающих профессий.

V. Планирование уровня зарплаты и фонда разоботной платы.

Перед лесной промышленностью стоит задача — при одновременном повышении среднего заработка рабочих, снизить себестоимость выпускаемых изделий. Поэтому зарплата должна планироваться не особняком, сама по себе, а в полном соответствии с проектируемым ростом производительности труда и снижения себестоимости продукции.

Плановый рост производительности труда устанавливается в соответствии с установками народнохозяйственного плана и обосновывается установленной нормой времени и расчетами потребности рабочей силы.

Поэтому необходимо остановиться на соотношении роста производительности труда и роста зарплате. От соотношения роста производительности труда и зарплаты зависит степень снижения себестоимости продукции по статье «Зароботная плата». Для обеспечения снижения себестоимости по этой статье, необходимо, чтобы рост производительности труда обгонял рост зароботной платы и, чем больше будет разница в росте этих двух показателей в пользу первого из них, тем выше будет снижение себестоимости. Если рост зароботной платы будет обгонять рост производительности труда, то получится не снижение, а повышение себестоимости продукции по статье «Зарплата», так как за единицу продукции придется платить больше зарплаты, чем в предшествующем году.

Pašizmaksas pazemināšanas pakāpes noteikšanai pēc posteņa «Darba alga», pie jau noteiktiem limitiem darba ražības pacelšanai un darba algas pieaugumam, pielietojama sekojoša formula:

$$\frac{C}{B} = A \text{ vai } \frac{105,2}{126} = 83,5 \text{ vai pazeminājums par } 16,5\%.$$

Sinī formulā:

$C = 105,2$ — plānošanas periodā projektējamā darba alga procentos attiecībā uz atskaites darba algu (pie uzdotā pieauguma $5,2\%$);

$B = 126$ — plānošanas periodā projektējamā darba ražība procentos attiecībā uz atskaites darba ražību (pie uzdotā pieauguma 26%);

$A = 83,5$ — plānošanas periodā projektējamā produkcijas pašizmaksa pēc posteņa «Darba alga» procentos attiecībā uz atskaites produkcijas pašizmaksu (pazeminājums par $16,5\%$).

Gadījumos, kad darba algas pieaugums nav uzdots, bet izriet no darba ražības kvalitātes pamatrādītāju un pašizmaksas pazemināšanas dinamikās, darba algas pieaugumu nosaka atkarībā no tiešās darba algas īpatdaudzuma ražošanas izdevumos (pašizmaksa), no pašizmaksas pazemināšanas pakāpes, kas attiecas uz tiešo darba algu, un no darba ražības pieauguma.

Pienemsim, ka uzņēmumam uzdots darba ražības pieaugums 20% un pašizmaksas pazemināšana 10% . Tiešās darba algas īpatdaudzums fabriku-rūpnicu pašizmaksā ir — 40% . No dotiem pašizmaksas pazemināšanas 10% uz ražošanas darba algu krīt 6% , bet uz visiem pārējiem pašizmaksas elementiem — 4% .

Kādam jābūt viena strādnieka ražošanas darba algas dinamikai un kā to aprēķināt plānā? Vispirms nepieciešami noteikt pašizmaksas pazemināšanas procentu elementam «Ražošanas darba alga», kuru atrod pēc formulas:

$$\frac{A}{B} \times 100 = N, \text{ vai } \frac{6}{40} \times 100 = 15,$$

kur:

$A = 6$ — pašizmaksas pazemināšanas daļa, kas attiecas uz tiešo darba algu;

$B = 40$ — tiešās darba algas īpatdaudzums produkcijas pašizmaksā;

$N = 15$ — ražošanas darba algas elementa pazemināšanas procents pašizmaksā.

Для определения степени снижения себестоимости по статье «Зарботная плата», при установленных уже лимитах по повышению производительности труда и росту зарплаты применяется следующая формула:

$$\frac{С}{В} = А \text{ или } \frac{105,2}{126} = 83,5 \text{ или снижение на } 16,5\%.$$

В этой формуле:

С=105,2 — проектируемая на планируемый период зарплата в процентах к отчетной (при заданном росте в 5,2%);

В=126 — проектируемая на планируемый период производительность труда в процентах к отчетной (при заданном росте в 26%);

А=83,5 — проектируемая на планируемый период себестоимость продукции по статье «Зарплата» в процентах к отчетной (снижение на 16,5%).

В тех же случаях, когда рост зарплат не задан, а вытекает из динамики основных качественных показателей производительности труда и снижения себестоимости, рост зарплат определяется в зависимости от удельного веса прямой заработной платы в издержках производства (себестоимости), от доли снижения себестоимости, падающей на прямую зарплату и от роста производительности труда.

Допустим, что предприятию задан рост производительности труда 20% и снижение себестоимости 10%. Удельный вес прямой заработной платы в фабрично-заводской себестоимости составляет 40%. Из данных 10% снижения себестоимости продукции на долю производственной зарплаты падает 6%, а на долю всех остальных элементов себестоимости — 4%.

Какова должна быть динамика производительной зарплаты одного рабочего как рассчитать ее в плане? Прежде всего необходимо установить процент снижения себестоимости по элементу «производственная зарплата», определяемый по формуле:

$$\frac{А}{В} \times 100 = N \text{ или } \frac{6}{40} \times 100 = 15,$$

где:

А=6 — доля снижения себестоимости, падающая на прямую заработную плату;

В=40 — удельный вес прямой заработной платы в себестоимости продукции;

N=15 — процент снижения элемента производственной зарплаты в себестоимости.

Pēc tam varam noteikt viena strādnieka darba algas dinamiku pēc formulas:

$$A \times B = C \text{ vai } 85 \times 120 = 102,$$

kur:

$A=85$ — produkcijas pašizmaksa plānošanas periodā pēc posteņa «Tiešā darba alga» procentos attiecībā uz atskaites produkcijas pašizmaksu (pie pazemināšanas par 15%);

$B=120$ — projektējamā darba ražība plānošanas periodā procentos attiecībā uz atskaites darba ražību (pie uzdotā pieauguma — 20%);

$C=102$ — aprēķina darba alga plānošanas periodā procentos attiecībā uz atskaites, vai darba algas pieaugums par 2%.

Visi norādītie aprēķini jāizved ar ražošanas darba algu, bet tā kā visi darba algas papildu veidi, pēc noteikuma, pieskaitāmi procentuālā attiecībā ražošanas darba algai, tad arī pilnās darba algas pieaugums saskanēs ar to pašu procentu.

Darba algu darba plānā izteic divas savstarpēji saistītas rādītāju sistēmas: a) darba algas fondu rādītāji un b) vidējās darba algas un tās pieauguma dinamikas rādītāji.

Darba algas fonda klasifikāciju un sastāvu pa visiem elementiem esam apskatījuši augstāk.

Lai fondu apmērus pamatotu, nepieciešami sekojoši dati:

1. Vidējās darba algas pieauguma limits vai plānošanas periodam uzstādīti aprēķina noteikumi.
 2. Darba ražības pieauguma pilnīgi izstrādāts plāns.
 3. Tarifa likmju tīkliņš, tarifa rokas grāmata.
 4. Ražošanas programmas izpildīšanai vajadzīgais laiks, sadalīts pa kategorijām, kurā pilnīgi ietilpst ražošanas darbu laiks.
 5. Suraksts blakus-, palīg- un citiem neražošanas darbiem, uzrādot tiem vajadzīgo strādnieku skaitu, to kategoriju un atalgojuma noteikumus.
 6. Darba algas veidi un sistēmas, premiēšanas noteikumi, faktiski nenostādātā laika apmaksas noteikumi.
 7. Normu un izcenojumu pārbaudes plāns plānošanas periodā.
 8. Normu pārpildīšanas procents.
- Aprēķins izvedams pēc sekojošas shēmas:

После этого мы можем определить динамику заработной платы одного рабочего по формуле:

$$A \times B = C \text{ или } 85 \times 120 = 102,$$

где:

$A = 85$ — себестоимость продукции по статье «Прямая заработная плата» на планируемый период в процентах к отчетной (при снижении на 15%);

$B = 120$ — проектируемая производительность труда в планируемом периоде, в процентах к отчетной (при заданном росте 20%);

$C = 102$ — расчетная заработная плата в планируемом периоде, в процентах к отчетной, или рост зарплаты на 2%.

Все указанные расчеты должны производиться с производственной зарплатой, а так как все дополнительные виды зарплаты, как правило, начисляются в процентном отношении на производственную зарплату, то и рост полной заработной платы будет соответствовать тому же проценту.

Заработная плата отражается в плане по труду посредством двух взаимосвязанных систем показателей: а) показатели фондов зарплаты и б) показатели средней зарплаты и динамики ее роста.

Классификация и состав фонда заработной платы нами разобран выше по всем элементам.

Для обоснования размера фондов необходимо иметь следующие данные:

1. Лимит по росту средней заработной платы или установленные для планового периода расчетные условия.
2. Развернутый план по росту производительности труда.
3. Тарифная сетка, тарифный справочник.
4. Время производственной программы с расчленением по разрядам, куда входит целиком время производственных работ.
5. Перечень подсобных, вспомогательных и других непроизводственных работ с указанием потребного для них числа рабочих, их разряда и условий оплаты.
6. Формы и системы заработной платы, условия премирования, условия оплаты фактически не отработанного времени.
7. План пересмотра норм и расценок в течении планируемого периода.
8. Процент переработки норм.

Расчет производится по следующей схеме:

Pirmkārt, jānoskaidro iespējamā darba algas fonda kopējais apmērs pie dotā limita vidējās darba algas pieauguma, pieliecot sekojošu formulu:

$$J = \frac{Z (100+I)}{100} R$$

kur:

J = darba algas fonds;

Z = viena strādnieka vidējā gada darba alga par pagājušo periodu;

I = darba algas pieauguma limits (procents);

R = strādnieku sastāvs pēc saraksta plānošanas periodā.

Sis fonds noder kā kontroles rādītājs, kas norāda, kādu sumu robežās jāturas, plānojot darba algas fondus pa elementiem.

Pēc tam, kad pamatota darba programmas laiks un darba algas fondi, pie darba algas plānu rādītāju noteikšanas, samērā daudz, varam pielietot aritmetiskus aprēķinus.

Lai vidējo darba algu varētu salīdzināt ar darba ražību, izvedams sekojošs darba algas sadalījums:

1. Ražošanas cechu strādnieku vidējā darba alga — cilv.-stundā, cilv.-dienā.

2. Viena strādnieka (pēc saraksta) vidējā darba alga — cilv.-mēn., cilv.-gadā.

Šajos sadalījumos vidējās darba algas rādītāju atrod no darba algas fonda attiecības pret ražošanas programmas laiku, t. i.:

$$\frac{J}{T}$$

kur:

J — darba algas fonds (stundu, dienu, gada).

T — ražošanas programmas laiks (stundās, dienās, gados).

Savilkts darba plāns uzņēmumam sastādams, ietilpinot tajā savilkto datus pa strādnieku kadru un nekadru grupām, strādnieku skaitu vajadzīgo darba laiku cilv.-dienās un darba algas fondiem (dienu un gada). Tāpat šinī plānā ietilpināmas visas pārējās darbinieku kategorijas: inženiertehniskie darbinieki, kalpotāji, jaunākais apkalpes personāls u. c.

Savilktais darba plāna veidlapas ir sekojošas:

Сначала устанавливаем общий размер возможного фонда зарплаты при данном лимите роста средней зарплаты, пользуясь для этой цели следующей формулой:

$$J = \frac{Z(100+l)}{100} R$$

где:

J — фонд заработной платы;

Z — среднегодовая зарплата одного рабочего за прошлый период;

l — лимит (процент) роста зарплаты;

R — списочный состав рабочих за плановый период.

Этот фонд служит своего рода контрольным показателем, показывающим, в пределах каких сумм должны держаться при планировании фондов зарплаты по его элементам.

После того как обоснованы время производственной программы и фонды заработной платы, определение плановых показателей по заработной плате сводится в значительной части к расчетам арифметического порядка.

Среднюю заработную плату, в целях обеспечения сравнимости ее с производительностью труда, принято выводить в следующих разрезах:

1. Средняя заработная плата рабочих производственных цехов — на чел.-час, на чел.-день.

2. Средняя заработная плата на одного списочного рабочего — на чел.-мес., на чел.-год.

Во всех этих разрезах показатель средней заработной платы определяется из отношения фонда заработной платы ко времени производственной программы, т. е.:

$$\frac{J}{T}$$

где:

J — фонд заработной платы (часовой, дневной, годовой).

T — время производственной программы (в часах, днях, годах).

Сводный план по труду по предприятию в целом составляется путем включения в него сводных данных по кадровой и некадровой группам рабочих, по численности рабочих, потребного рабочего времени в человекоднях и фондов зарплаты (дневных и годовых). Точно так же в этот план включаются все прочие категории работников: инженерно-технические, служащие, младший обслуживающий персонал и пр.

Формы сводного плана по труду следующие:

1. По основному производству.

Форма № 5-т.

ПЛАН по труду

по производству.

Наименование показателей	По отчету за год	..... год		По плану год	..... год в % к ожидаем. выполнению за год
		По плану	Ожидаем. вып.		
1. Отработать (рамосмен, прессосмен, автоматосмен)					
2. Выпуск готовых изделий (пиломатериал, фанера, тарá и т. д.)					
3. Отработать чел.-дней					
4. Производительность чел.-дня в натуре					
5. Средне-дневная зарплата					
6. Дневной фонд зарплат					

Директор :

Начальник Планово-Эконом. Отдела :

Отчетные данные берутся из отчета предприятия без всяких поправок, за исключением тех случаев, когда в методологию планирования и учета внесены какие-либо изменения после составления отчета.

Плановые данные за предшествующий год приводятся строго по утвержденному для данного предприятия техпромфинплану.

Выполнение планируется на основе подробных расчетов ожидаемых результатов выполнения предприятием плана текущего года. При этом ожидаемое выполнение должно определяться как сумма фактических показателей за период, истекший к моменту составления плана и оценки результатов, ожидаемых в остающийся период года.

Показатели на планируемый период:

а) отработка рамосмен и выпуск готовой продукции приводятся к производственной программе;

б) количество человекодней приводится на основании расчетов потребного времени и штатных расписаний (формы № 1-т и 3-т);

c) darba algas dienas izdevumus aprēķina, reizinot tarifa koeficientu summas uz pastāvošajām I kategorijas tarifa likmēm, pieskaitot piemaksas pēc atsevišķa aprēķina.

2. Palīgakalpes strādnieki.

Veidlapa № 6-t.

DARBA PLĀNS palīgakalpes strādniekiem.

Rādītāju nosaukums	Pēc atskaites par g.	..... g.		Pēc plāna gadam	Plāns % atbilstībā uz gaid. izpild.
		Pēc plāna	Gaid. izpild.		
1. Nostrādāt strādņ.-dienas pavisam: Tajā skaitā: tvaika spēks elektrības enerģija zāģu asināšana tehniskā pārraudzība tekošais remonts transporti					
2. Vidējā dienas alga: Tajā skaitā: tvaika spēks elektrības enerģija zāģu asināšana tehniskā pārraudzība tekošais remonts transporti					
3. Darba algas dienu fonds: Tajā skaitā: tvaika spēks elektrības enerģija zāģu asināšana tehniskā pārraudzība tekošais remonts transporti					

Direktors:

Plānu-Ekonom. daļas priekšnieks:

Palīgakalpes strādnieku grupas savilkts darba plāns sastādams, uzskaitot datus pa visiem palīģcechiem, kas ļoti no svara pie pašizmaksas aprēķināšanas.

в) дневные расходы заработной платы начисляют, перемножая суммы тарифных коэффициентов на действующие тарифные ставки рабочих 1-го разряда плюс доплаты по особому расчету.

2. По вспомогательно-обслуживающим рабочим.

Форма № 6-т.

ПЛАН по труду.

по вспомогательно-обслуживающим рабочим.

Наименование показателей	По отчету за год	год		По плану на год	План в % к ожидаем. выполнению
		По плану	ожидаем. вып.		
1. Отработать чел.-дней всего: в т. ч. по паросилов. хоз-ву по электрос. хоз-ву по пилоточке по технадзору по текущ. ремонту по транспорту					
2. Средне-дневная зарплата: в т. ч. по паросилов. хоз-ву по электрос. хоз-ву по пилоточке по технадзору по текущ. ремонту по транспорту					
3. Дневной фонд заработной платы — всего: в т. ч. по паросилов. хоз-ву по электрос. хоз-ву по пилоточке по технадзору по текущ. ремонту по транспорту					

Директор:

Начальник Планово-Эконом. Отдела:

Сводный план по труду по группе вспомогательно-обслуживающих рабочих составляется с перечислением данных по всем вспомогательным цехам, что важно для составления себестоимости.

3. Sezonas darbi (ārpuskadru grupa).

Veidlapa № 7-t.

DARBA PLĀNS

sezonas un iekraušanas darbiem.

Rādītāju nosaukums	Pēc atskaites par g.	..... g.		Pēc plāna gadam	Plāns % attiecībā uz gaid. izpild. g.
		Pēc plāna	Gaid. izpild.		
1. Apjoma rādītāji:					
a) izkraut un piegādāt izejvielas					
b) izvēlt izejvielas no ūdens (sakraut grēdās)					
c) iekraut gatavo produkciju (zāģētos materiālus, finierus, taru u.t.t.)					
2. Nostrādāt strādn.-dienas:					
pie izejvielu izkraušanas un piegādāšanas					
pie izvelšanas.					
pie gatavās produkcijas iekraušanas.					
3. Vidējā dienas alga:					
pie izejvielu izkraušanas un piegādāšanas					
pie izvelšanas.					
pie gatavās produkcijas iekraušanas.					
4. Dienas algas fonds:					
pie izejvielu izkraušanas un piegādāšanas					
pie izvelšanas.					
pie gatavās produkcijas iekraušanas.					

Direktors:

Plānu-Ekonom. daļas priekšnieks:

3. По сезонным работам (внекадровая группа).

Форма № 7-т.

ПЛАН по труду

по сезонным и погрузочным работам.

Наименование показателей	По отчету за год	..... год		По плану на год	План в % к ожидаем. выполнению за год
		По плану	ожидаем. вып.		
1. Объемные показат.:					
а) разгрузить и доставить сырье.					
б) выкатать (штафеловать) сырье.					
в) отгрузить готовой продукции (пиломат, фанера, тара и т.д.)					
2. Отработать чел.-дней:					
на разгрузке и доставке сырья					
на выкатке					
на отгрузке готовой продукции					
3. Средне-дневная зарплата:					
на разгрузке и доставке сырья					
на выкатке					
на отгрузке готовой продукции					
4. Фонд дневной зарплаты:					
на разгрузке и доставке сырья					
на выкатке					
на отгрузке готовой продукции					

Директор:

Начальник Планово-Эконом. Отдела:

VII. Darba plāns mežu izmantošanā.

Darba plāns jā sastāda mežrūpniecībām, mežu kombinātiem, pludināšanas kantoriem un gulšņu zāgētavām, ja tie organizēti kā uzņēmumi vai cechi.

Uzņēmumiem, kuru darba pamatā nav mežu izmantošana, bet kuriem ir plāns koksnes sagatavošanā, izvešanā, sastrādāšanā, pludināšanā, izvelšanā no ūdens un iekraušanā, — tāpat jā sastāda darba plāns mežu izmantošanā.

Kokmateriālu sagatavošanas uzņēmumi, kuriem ir dažādas ražošanas nozares (kokzāģēšana, mēbeles, sveķu tecināšana, palīglauksaimniecība, darvas tecināšana, kapitalceltniecība un mežsaimniecības darbi), savukārt sastāda plānu šiem darbiem, neatkarīgi no mežu izmantošanas plāna. Pamatražošanas process mežu izmantošanā sastāv no darba posmu virknes, t. i. no atsevišķiem darba veidiem maiņu secībā.

Lai sasniegtu vislielāko darba ražību, pirms mežu izmantošanas darbiem jā izved sagatavošanas darbi, kas dod pārskatu par pamatdarba izvešanas gaitu un sekojošās kokmateriālu sagatavošanas stadijās nepieciešamā darba apmēriem.

Aprēķini pie darba plāna zināmā mērā atsaucas uz savācamiem materiāliem pie cirsmu iedalīšanas, kur jā paredz darba plāna prasības.

Darba plāna aprēķinu izvešanai, viss pamatražošanas process mežu izmantošanā aptuveni sadalīts 8 ražošanas fazēs.

1) **Koksnes sagatavošana:** darba vietas sagatavošana pie koka, koku gāšana, stumbru sagarināšana sortimentos mežā un krautuvēs, zaru apciršana, rezgāja nolīdzināšana, zaru savākšana kaudzēs un ciršanas atlikumu sadedzināšana, vai to saciršana un izmētāšana pa cirsmu, cirsmu pavasara tīrīšana, celmu mizošana, balķu pievelšana pie izbraucamā celiņa un to novietošana uz paliktņiem, sagubešana, koksnes sagarināšana mežā, nokraušana grēdās, garo materiālu un gatavo sortimentu mizošana un svītrošana mežā un krautuvēs (izņemot papīrmalkas, propsa un stutmalkas mizošanu krautuvēs).

Koksnes mizošanu un svītrošanu — lai iegūtu mizas, nepieskaita sagatavošanas darbiem, bet to attiecina uz blakus ražošanu.

2) **Pievešana (trelešana):** Koksnes savākšana kaudzēs, pievelšana pie ripojošā sastāva, uzvelšana uz tā, koksnes nostiprināšana vezumā, pena pabīdīšana zem vezuma, troses aizme-

VII. План по труду в лесозаготовке.

План по труду составляется леспромпхозами, лесоконбинатами, сплавленными конторами и шпалорезками, если они организованы на правах предприятия или цеха.

Предприятия, для которых лесозаготовка не является основной деятельностью, но которые все же план по заготовке, разделке, сплаву, выкатке и отгрузке древесины имеют, также должны составлять план по труду в лесозаготовке.

В свою очередь лесозаготовительные предприятия, занимающиеся другими производствами (лесопиление, мебель, подсоска, подсобное сельское хозяйство, осмолзаготовки, капстроительство и лесохозяйственные работы), составляют план по труду на эти работы отдельно от плана лесозаготовки. В лесозаготовке процесс основного производства состоит из ряда этапов, представляющих собою отдельные, последовательно сменяющиеся виды работ.

Для наибольшей производительности труда, лесозаготовительным работам должны предшествовать подготовительные работы. Они во многом определяют условия выполнения основной работы и размеры труда, необходимого в последующих стадиях лесозаготовок.

Расчеты к плану по труду в известной мере отражаются на собираемые при отводе лесосек материалы, в которых должны быть учтены требования плана по труду.

Для расчетов в плане по труду весь процесс основного производства лесозаготовки укрупненно разбит на 8 производственных фаз.

1) **Заготовка древесины:** подготовка рабочего места у дерева, валка деревьев, раскряжевка хлыстов на сортименты в лесу и на складах, обрубка сучьев, оторцовка, сборка сучьев в кучи и сжигание порубочных остатков или разрубка и разбрасывание их по лесосеке, весенняя очистка лесосек, окорка пней, подкатка бревен к выездной дорожке или укладка их на подкладки, окучивание, разделка древесины в лесу, укладка в поленницы и штабелевка, окорка и пролыска долготы и готовых сортиментов, производимые в лесу и на складах (кроме окорки баланса, пропса, рудстойки на складах).

Окорка и пролыска древесины, с целью получения корья, в заготовку не входят и относятся к побочным производствам.

2) **Подвозка (трелёвка):** Сбор древесины в кучи, подкатка к подвижному составу, накатка или навалка на него, укрепление древесины на возу, подсовывание пэна под воз,

tināšana un cilpas (čokera) piestiprināšana stumbriem, koksnes nogādāšana no cirsmas līdz augšējai krautuvei, izkraušana no ripojošā sastāva, koksnes nokraušana grēdās augšējās krautuvēs.

Pievešanu sadala mechanizētā, ar pajūgiem un jauktā pievešanā.

3) **Izvešana:** pievelšana pie ripojošā sastāva, uzvelšana un nokraušana, vezuma nosiešana ar striķiem un ķedēm, vai nostiprināšana ar balstiem; koksnes pārvietošana no meža vai starpkrautuvēm līdz apakšējām krautuvēm, ripojošā sastāva un kravas uzraudzība un kārtībā uzturēšana, aizvelšana no vezuma un sakraušana grēdās.

4) **Koksnes sastrādāšana krautuvēs:** garo materiālu sagrašanās, rezgaļa nolīdzināšana, pārskaldīšana; papīrmalkas, propsi, štūtmalkas un malkas mizošana, gremzdošana un svītrošana — ar rokām un mehānizēti, izejvielu pievešana un padošana pie gatera, gatavās produkcijas aizvešana un aizvelšana no gatera līdz grēdai, uzkraušana, kā arī visi pārējie darbi, kas tiek izvesti krautuvēs atsevišķi no sagatavošanas darbiem un saistīti ar tēsto, cirsto un zāģēto sortimentu pārvietošanu.

Otrreizējā materiālu pārvietošana krautuvēs, kas nav saistīta ar sastrādāšanas procesu, attiecināma uz palīgdarbiem. Pie mehānizētās sastrādāšanas, pie šīs fāzes pieskaitāmi arī darbi pie mehānisma dzinēja. Gulšņu zāģēšana jāparāda atsevišķi.

5) **Pludināšana:** ziemas un vasaras plostu siešana, ieskaitot koksnes izvietošanu pa plostu siešanas vietām; ievēšana ūdeņi, kokmateriālu novadīšana un uzķerušos kokmateriālu ievēšana, ieskaitot caurlaidi starpragatās un novadragātu aizsardzību; šķirošana un caurlaide ragatās, ieskaitot sastrēgumu likvidēšanu, padošanu pie ragatu vārtiem, caurlaidi un izstumšanu caur galveniem vārtiem; plostu pārsiešana, ieskaitot plostu izārdīšanu, šķirošanu un plostu siešanu, ievietošana maisu ragatās un to pārvilkšana, savākšana, iežogojšana (ieķeselēšana), sakārtošana un pārkārtošana, pārkraušana pie pludināšanas pa jūru, vaļējā pludināšana ar vadību un ar vilcējiem, ieskaitot aizsardzību no ledus iešanas, plostu izvešanu, plostu nolaišanu un uzķeršanu, nogrimušo koku izvilkšanu.

6) **Izvelšana:** koksnes piepludināšana izkraušanas vietai, saiņu sakārtošana, pats izvelšanas process, trosu atpakaļpārvietošana, atbrīvošana no cilpas, koksnes izlīdzināšana un nokraušana grēdās, paliktņu un starpliktnu pārvietošana darba laikā, kā arī sliežu ierīkošana, izkraujot ar zirgu spēku.

зацепка троса и закрепление чокеров за хлыст, передвижение древесины от лесосеки до верхнего склада, разгрузка подвижного состава, укладка древесины на верхнем складе в штабеля и поленницы. Подвозка подразделяется на механизированную, конную и смешанную.

3) **Вывозка:** подкатка к подвижному составу, накатка и укладка, увязка или укрепление воза веревками, стойками и целями; перемещение древесины из лесу или промежуточного склада до нижнего склада, надзор и уход за подвижным составом и грузом в пути, откатка от воза и укладка в штабеля.

4) **Разделка древесины на складах:** раскряжевка долготья, оторцовка, расколка, грубая и чистая окорка и пролыска баланса, пропса, рудстойки и дров, производимая как механизированным, так и ручным способом, подкатка и подача сырья к станку, отбоска и откатка готовой продукции от станка к штабелю или поленнице, укладка, а также все операции, связанные с переброской тесанных, колотых и пиленых сортиментов, производимые на складах отдельно от заготовки.

Повторные перемещения внутри склада, не связанные с основным процессом разделки, относятся к вспомогательным. При механизированной разделке к этой фазе относятся также работы у двигателя механизмов. Шпалопиление показывается отдельно.

5) **Сплав:** зимняя и летняя сплотка, включая развозку древесины на плотбищах; скатка в воду, сгон с моля с зачисткой, включая пропуск в передерживающих запанях и охрану молепроводов; пропуск и сортировка в запанях, включая разборку залома, подачу к запанным воротам, пропуск через главные ворота и проталкивание; переплотка, включая разрубку плотов, сортировку и сплотку, набивка и перетяжка кошелей, сводка, ошлаговка, формировка и переформировка, перегрузка при морском сплаве, сгон плотов вольницей под управлением и за тягой, включая охрану от ледохода, вывозку плотов, пуск плотов и хватку, выемку топляка.

6) **Выкатка:** подгонка древесины к месту выгрузки, формировка пачек, самый процесс выкатки, обратная отдача троссов, раскатка, выравнивание и укладка древесины в штабеля и поленницы, перекладка покаты и прокладок во время работы, а также устройство накатов при конной выгрузке.

7) Iekraušana vagonos, platformās un kuģos: pievešana no lejasgala krautuvēm pie iekraušanas ceļiem, pārvešana, koksnes pārnešana un pievelšana (krautuvēs) iekraušanas vietām, balstu un starpliktņu izgatavošana un novietošana pie iekraušanas, apalkoku uzvelšana uz platformām un novietošana, balķu nostiprināšana un izlīdzināšana, sliežu noņemšana.

8) Pārvešana pa autocelļiem un platsliežu dzelzceļiem satur tos pašus darba paņēmienus, kā izvešana.

Bez jau minētiem pamatdarbiem nepieciešami arī sagatavošanas un palīgdarbi. Plānā viņi attiecināti arī uz pamatražošanu. Darba plānu mežu izmantošanā ieteicams sastādīt pēc sekojošas veidlapas: (Sk. 62. lpp.)

Visa uzņēmuma darba plāna kopsavilkums. Šinī plānā ietilpst sekojoši kopsavilkuma dati: strādnieku kadru un ārpuskadru grupās, strādnieku skaits, vajadzīgais darba laiks strādndienās un darba algas fondi (dienu un gada). Tāpat šinī plānā ieskaitami visu pārējo kategoriju darbinieki: inženiertehnisķie, kalpotāji, jaunākais apkalpes personāls u. c.

Darba plāna kopsavilkums sastādams pēc sekojošas veidlapas: (Sk. 68. lpp.)

VIII. Darba rādītāju analīze.

1. Statistiskā atskaite.

Statistiskā darba atskaite ir sekojošā:

- a) fabriku rūpnīcu ražošanā — veidlapa № 2-p «Ikmēneša termiņa atskaite darba plāna izpildīšanā»;
- b) mežu izmantošanā — veidlapa № 2-lz;
- c) mežsaimniecībā — veidlapa № 2-lhz;
- d) kartīte № 4-p par izstrādāšanas normu izpildīšanu un darba algas fonda sastāvu jāiesniedz visām rūpniecības nozarēm.

Palīguzņēmumiem un kapitālceltniecībai ir savas darba plāna veidlapas.

Lai panāktu vienveidīgu un pareizu veidlapu aizpildīšanu, izstrādātas sīkas instrukcijas rādītāju sastādīšanas metodoloģijā.

Uz statistiskās atskaites pamata izvedami uzņēmuma vidējie aprēķina rādītāji, kā: darba dienas ilgums, darba kavē-

7) **Погрузка в вагоны, платформы и суда:** подвозка с нижних складов к погрузочным путям, перевозка, переноска и подкатка древесины (внутри склада) к месту погрузки, изготовление и установка стоек и прокладок при погрузке, накатка круглого леса на платформы и укладка, закрепление и выравнивание бревен на них, уборка накатов.

8) **Перевозка по автодорогам и дорогам широкой колеи** включает те же операции, что и вывозка.

Помимо указанных основных работ, необходимы также подготовительные и вспомогательные работы. В плане они относятся также к основному производству. План по труду в лесоэксплуатации рекомендуется составлять по следующей форме: (См. страницу № 63.).

Сводный план по труду по предприятию в целом. Этот план составляется путем включения в него сводных данных по кадровой и некадровой группам рабочих, по численности рабочих, потребного рабочего времени в человекоднях и фондов заработной платы (дневных и годовых). Точно так же этот план включаются все прочие категории работников: инженерно-технические, служащие, младший обслуживающий персонал и др. Сводный план по труду составляется по следующей форме: (См. страницу № 69.)

VIII. Анализ трудовых показателей.

1. Статистическая отчетность.

Статистическая отчетность по труду существует следующая:

а) в фабрично-заводской промышленности — форма № 2-п «Срочный ежемесячный отчет о выполнении плана по труду»;

б) в лесоэксплуатации — форма № 2-лз;

в) в лесном хозяйстве — форма № 2-лхз;

г) карточка № 4-п по учету выполнения норм выработки состава фонда заработной платы представляется всеми отраслями промышленности.

По подсобным предприятиям и капитальному строительству в части труда существуют свои формы.

Для правильного и единообразного заполнения форм разработаны детальные инструкции, указывающие методологию составления показателей.

На основании статистической отчетности выводятся средние производные показатели по предприятию, как-то: про-

Darba plāns mežu izmantošanā.

Veidlapa № 8-t.

Darbu veidi	Atskaite par .....		..... gads		Plāns										Plāna % attiec. uz sagaid. izpildis.													
	par	g.	Piāns	Sagaidāmā izpildīšana	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
	Apjoms un izstrādā. mēra vienība		Tūkst. strādņ.-dienas	Vidējais attālums km	Vidējā izstrādās. str.-diena	Vidējā darba alga str.-diena rbj.	Tūkst. strādņ.-dienas	Vidējais attālums	Vidējā izstrādās. str.-diena	Vidējā darba alga str.-diena	Darbu apjoms	Vidējais attālums	Vidējā izstrādās. str.-diena	Tūkst. strādņ.-dienas	Vidējā darba alga str.-diena	Tūkst. strādņ.-dienas	Vidējā darba alga str.-diena	Darba alga	Izstrādāšana	Darba alga								
1. Pamatražošana																												
1. Kokmateri. gatavošana																												
2. Pievešana:																												
a) mehāniz.																												
b) ar pajūgiem																												
Kopā																												

Darbu veidi

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
2. Gulšņu iekrauš. Kopā . . .				×				×				×				×						
IV. Gāzģeneratoru malkas ražošana				×				×				×				×						
V. Pārējie ražo- jumi				×				×				×				×						
1. Ražojumi no at- kritumiem				×				×				×				×						
2. Produkcija svārā				×				×				×				×						
3. Ogļu dedzināš. Kopā . . .				×				×				×				×						
Kopā sad. I.—V. Papildu darba alga . . .				×				×				×				×						
Sezonas prēmij- as-pielikumi				×				×				×				×						
VI. Palīgražošana																						
1. Siēna plaušana				×				×				×				×						
2. Jaunlopu au- dzēšana				×				×				×				×						
3. Lauksaimnie- cība . . .				×				×				×				×						
Kopā . . .				×				×				×				×						
4. Papildu darba alga . . .				×				×				×				×						
Kopā VI. sad.				×				×				×				×						

Direktors:

Plānu-Ekonom. daļas priekšnieks:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
2. Погрузка шпал Итого.			×				×				×				×							
IV. Производство газоген. чурки			×				×				×				×							
V. Прочие производства																						
1. Произв. прод. из отходов			×				×				×				×							
2. Произв. весо- вой продукции			×				×				×				×							
3. Углежжение			×				×				×				×							
Итого.			×				×				×				×							
Итого разд. I—V			×				×				×				×							
Дополнительная зарплата			×				×				×				×							
Сезон. премии надбавки.			×				×				×				×							
VI. Подсобные производства																						
1. Сенокосшение			×				×				×				×							
2. Выращивание молодняка			×				×				×				×							
3. Сельское хо- зяйство			×				×				×				×							
Итого.			×				×				×				×							
4. Дополнительн. зарплата			×				×				×				×							
Итого разд. VI			×				×				×				×							

Директор:

Начальник Планово-Эконом. Отдела:

Darba plāna kopsavilkums.

Rādītāji	Pēc atskaites par g.	..... gads		Pēc plāna gadam	Plāna % attiecībā uz Gaid. izpild.
		Pēc plāna	Gaid. izpild.		
1. Visa personāla vidējais skaits pēc sar.:					
a) strādnieki	X	X			
b) inž.-techn. darb.	X	X		XX	X
c) kalpotāji	X	X			
d) jaun. apkalp. pars.	X	X			
e) mācekļi	X	X			
Kopā.					
2. Kopējais strādņu skaits gadā	X	X			
3. Vidējā izstrādās. gadā (rb), negr. cenās)	X	X			
4. Darba algas vispārējais gada fonds (tūkst. rubļos)	X	X		XX	X
a) strādnieki	X	X			
b) inž.-techn. darb.	X	X			
c) kalpotāji	X	X			
d) jaun. apkalp. pars.	X	X			
e) mācekļi	X	X			
5. Vid. gada darba alga	X	X		XX	X
a) strādnieki	X	X			
b) inž.-techn. darb.	X	X			
c) kalpotāji	X	X			
d) jaun. apkalp. pars.	X	X			
e) mācekļi	X	X			
6. Transports	X	X			
7. Iekraušana	X	X			
8. Pieņemšana, izvels.	X	X			
9. Dzīvokļu un kult. sabiedr. vaj. apk. pars.	X	X		XX	X
10. Ugunsdzēsēju sardze	X	X			
11. Mācības iestāžu un kursu personāls	X	X			
12. Pārējais personāls	X	X			
Pavisam					
13. Bez tam atalgojums personām, kuras nesastāv sarakstā	X	X			

Direktors

Plānu-Ekonom. daļas priekšnieks:

Сводный план по труду.

Показатели	По отчету за		год		По плану на	План в % к ожидаем. вып.
	год	по плану	ожидаем. вып.	год		
1. Среднесписочное число всего персонала:						
а) рабочих						
б) ИТР						
в) служащих						
г) младш. obsл. перс.						
д) учеников						
Итого						
2. Общее число ч.-дней за год						
3. Среднегодовая выработка на 1 кадрового рабочего (в руб. в неизмен. ценах)						
4. Общегодовой фонд заработной платы (в тыс. руб.)						
а) рабочих						
б) ИТР						
в) служащих						
г) младш. obsл. перс.						
д) учеников						
5. Среднегодовая зарп.						
а) рабочих						
б) ИТР						
в) служащих						
г) младш. obsл. перс.						
д) учеников						
6. Транспорт						
7. Погрузка						
8. Приемка, выкатка						
9. Жил. - культ. - бытов. персонал						
10. Пожарная охрана						
11. Персонал учебн. зав. и курсев.						
12. Прочий персонал						
Всего						
13. Кроме того оплата лиц, не состоящих в списках						

Директор:

Начальник Планово-Эконом. Отдела:

jumi sevišķu iemeslu dēļ — procentos, visa personāla skaits un darba algas fonds pa kategorijām.

Salīdzinot personāla skaitu, darba algas un darba algas fonda līmeni ar attiecīgiem plāna rādītājiem, kuri ir arī statistiskajā atskaitē, varam pārbaudīt darba plāna izpildīšanu pa kopējiem rādītājiem.

Izmantojot statistisko atskaiti darba rādītāju analīzei, nepieciešami pārbaudīt: 1) visu kategoriju darbinieku un visa darba algas fonda pilnīgus atskaites datus; 2) darbinieku skaita un darba algas fonda klasifikācijas pareizību un tās saskaņu ar plānu.

2. Uzņēmuma rādītāju savilkuma analīze.

Darba rādītāju analīzei nevar ieviest pastāvīgas stingri noteiktas veidlapas.

Analīzes uzdevums — sīki noskaidrot faktisko pamatrādītāju novirzīšanos no plāna rādītājiem. Tā tad, pievedami un analīzējami, galvenā kārtā, tie rādītāji, kuriem šī novirzīšanās lielāka.

Visa uzņēmuma darba plāna izpildīšanas savilkuma analīzei pielietojama sekojoša tabula: (Sk. 72. lpp.)

Pirmā daļa palīdz noskaidrot — kādā ceļā ir nesaskaņas plāna izpildīšanā starp darbu apjomu un plānā paredzētā darba algas fonda izlietošanu. Absolūto darba algas fonda izdevumu ietaupījumu vai pārtēriņu atrodam, vienkārši reizinot faktisko un plānā parādīto darba algas fondus.

Par relatīvo darba algas fonda pārtēriņu nosauc faktiskā fonda pārsniegumu, salīdzinot ar plāna fondu, kas koriģēts ar produkcijas plāna izpildīšanas procentu. Piemēram, bruto ražošanas plāns — 10.000 tūkst. rbļ., faktiskā izpildīšana 9.000 tūkst. rbļ. (vai 90% no plāna). Darba algas fonds pēc plāna 3.000 tūkst. rbļ., faktiskais — 2.980 tūkst. rbļ. Relatīvais pārtēriņš =

$$2980 - \frac{3000 \cdot 90}{100} = 280 \text{ tūkst. rbļ.}$$

Uz sastādītās tabulas pamata noskaidrojām, kādiem ceļiem un kādā sadalījumā ir faktisko rādītāju novirzieni no plāna

должительность рабочего дня, процент неявок по отдельным причинам, численность и фонд зарплаты всего персонала по категориям.

Сопоставление численности, уровня зарплаты и фонда разплаты с соответствующими показателями по плану, помещаемыми также в статистической отчетности, дает возможность проверить выполнение плана по труду по общим показателям.

При использовании статистической отчетности для анализа трудовых показателей, необходимо проверить: 1) полный охват отчетными данными всех категорий работающих и всего фонда зарплаты; 2) правильность классификации численности и фонда зарплаты и соответствия ее с плановой.

2. Анализ сводных показателей по предприятию.

Для анализа трудовых показателей нельзя установить постоянные строго определенные формы.

Задача анализа заключается в детальном выявлении причин отклонения основных фактических показателей от плановых. Следовательно, приводятся и анализируются главным образом те показатели, у которых эти отклонения наибольшие.

Сводный анализ выполнения плана по труду в целом по предприятию приводится по следующей табл.: (См. стр. № 73.)

Первая часть помогает установить — в каком цехе имеется нарушение соответствия между выполнением плана по объему работ и расходом планового фонда зарплаты. Абсолютный недорасход или перерасход фонда зарплаты выводится путем простого сравнения фактического фонда зарплаты с плановым.

Относительным перерасходом фонда разплаты называется повышение фактического фонда по сравнению с плановым, скорректированным на процент выполнения плана по продукции. Например, план по валовой продукции — 10.000 тыс. руб., фактическое выполнение 9000 тыс. руб. (или 90% от плана). Плановый фонд зарплаты 3000 тыс. руб., фактический — 2980 тыс. руб. Относительный перерасход =

$$2980 - \frac{3000 \cdot 90}{100} = 280 \text{ тыс. руб.}$$

На основе составленной таблица выясняется, за счет каких цехов и в каком разрезе имеется отклонение фактических

Tabula № 1.

Darba plāna izpildīšanas analīze.

Rādītāju nosaukums	Par atskaites mēnesi								
	Darbu apjoms			Štats			Darba algas fonds		
	Plāns	Atskaite	%	Plāns	Atskaite	%	Plāns	Atskaite	%
Pastāvīgie strādnieki pa cečiem									
Remonta-mechan. darbnīcas									
Tvaika spēks									
Elektrības enerģ.									
Uzņēmuma saimniecības daļa									
Kopā pa visiem cečiem									
Pārstrādāšanas cechs									
Pasūtījumi uz ārēni									
Kopā strādnieki pamatražošanā									
Inž.-techn. darbin.									
Kalpotāji									
Jaun. apkalp. pers.									
Ugunsdzēs. sardze									
Mācekļi									
Kokmateriālu noliktava									
Transporta darbi									
Kult.-šab. vajadz. apkalp. personāls									
Pavisam — pamatražošanā									
Palīgsaimniecības									

rādītājiem un kā šos novirzienus ietekmējis strādnieku skaits, izhietojot darba algas fondu.

Plāna izpildīšanas galvenais rādītājs — darba ražība — analīzējams pa atsevišķiem faktoriem; nosakāma nostāvējumu, darba kavējumu, virsstundu darba u. c. ietekme uz darba ražību.

Neierašanās darbā sevišķu iemeslu dēļ raksturo uzņēmuma strādnieku kustību un darba disciplinās stāvokli.

Анализ выполнения плана по труду.

Наименование показателей	За отчетный месяц								
	Объем работ			Штат			Фонд разплаты		
	План	Отчет	%	План	Отчет	%	План	Отчет	%
Основные рабочие по цехам									
Ремонтно-механ. мастерские									
Паросиловое хозяйство									
Электросиловое хозяйство									
Хозяйств. отд. предприятия									
Итого по всем цехам									
Утиль-цех									
Заказы на сторону									
Итого рабочие основного производства									
ИТР									
Служащие									
МОП									
ПСО									
Ученики									
Лесная биржа									
Транспортные работы									
Культурно-бытов. персонал									
Всего по основному произ-ву									
Подсобные хоз-ва									

показателей от плановых и какое влияние на это отклонение имела численность рабочих в расходовании фонда зарплаты.

Основной показатель выполнения плана — производительность труда — анализируется по отдельным факторам; в частности, устанавливается влияние на него простоев, неявок, сверхурочных работ и др.

Неявки на работу по отдельным причинам характеризуют движение рабочих на предприятиях и состояние трудовой дисциплины.

Darba plāna izpildīšanas analīze.

Rādītāju nosaukums	Par atskaites mēnesi		
	Plāns	Atskaite	%
1. Pamatražošanas strādnieku darba algas fonda absolūtais pārtēriņš (+) vai izdevumu ietaupījums (-)			
2. Pamatražošanas strādnieku fonda relatīvais pārtēriņš vai izdevumu ietaupījums			
3. Absolūtais pārtēriņš vai izdevumu ietaupījums visā ekspluatācijā			
4. Pamatražošanas strādnieku darba algas fonda sastāvs:			
pēc gabaldarbu izcenojumiem			
dienas strādnieki			
prēmijas			
progresīvās piemaksas			
virsstundu piemaksas			
nostāvējumu apmaksas			
atbildzība par atvaļinājumiem			
atbildzība šabiedrisko pienākumu izpildītājiem pārējie			
Kopā — darba algas fonds			
5. 1 strādnieka vidējā izstrādāsana (1926./27. g. cenās)			
6. 1 strādnieka vidējā darba alga			
7. Mašīnu nostāvējumi iekšējās maiņās			
8. Virsstundu skaits strādņ.-stundās			
9. Pamatražošanas strādnieku kustības %			
10. Kopējais darba neierašanās skaits uz 1 strādnieka strādņ.-dienās			

Pamatražošanas strādnieku darba algas fonda analīze noskaidro, kādiem darba algas fonda elementiem ir novirzieni no plāna, un kādi ir šo novirzienu vispārējie iemesli.

3. Darba algas fonda izlietošanas kontrole.

Darba algas fonda izlietošanas kontroli, bez pašām saimnieciskām organizācijām, izved arī Valsts banka un tās organi. Kontrolēts tiek viss darba algas fonds, kas uzņēmumam noteikts mēnesī.

Darba algu par mēneša pirmo pusi (avansu) banka izsniedz pēc faktiski uz pārskaitītās darba algas (bez jebkādas uzziņas uz-

Анализ выполнения плана по труду.

Наименование показателей	За отчетный месяц		
	План	Отчет	%
1. Абсолютный перерасход (+) или недорасход (-) фонда зарплаты по рабочим основного производства			
2. Относительный перерасход или недорасход фонда по рабочим основного производства			
3. Абсолютный перерасход или недорасход по всей эксплуатации			
4. Состав фонда зарплаты рабочих основного производства			
По сдельным расценкам			
Повременщики			
Премии			
Доплата по прогрессивке			
Сверхурочные доплаты			
Оплата простоев			
Оплата отпусков			
Оплата выполняющих общественные обязанности			
Прочие			
Итого фонд зарплаты			
5. Средняя выработка на 1 рабочего (в ценах 1926/27 года)			
6. Средняя зарплата на 1 рабочего			
7. Простой машин внутрисменные			
8. Число сверхурочных человеко-часов			
9. Текучесть рабочих основного производства в %			
10. Общее число неявок на 1 рабочего в ч. дн.			

Анализ состава фонда зарплаты рабочих основного производства дает возможность выяснить, за счет каких элементов фонда зарплаты имеется отклонение от плана, а отсюда позволяет выявить общие причины этих отклонений.

3. Контроль за расходованием фонда зарплаты.

Контроль за расходованием фонда зарплаты, помимо самих хозяйственных организаций, осуществляется Государственным банком и его органами.

Под контроль берется весь фонд зарплаты, установленный предприятию на месяц.

Выдача заработной платы за первую половину месяца (аванс) производится банком по фактически начисленной зар-

rādīšanas), pie galīgā norēķina par mēnesi — uz Valsts bankai uzrādītās uzzīnas pamata par uzņēmuma aprēķināto darba algu.

Saņemot no fabrikas uzzīnu, banka pārbauda, vai ir darba algas fonda pārtēriņš, un, ja to atrod, pielieto sekojošu kārtību tā segšanai:

1) Pie darba algas fonda pārtēriņa 10% apmērā pret faktiski izpildīto programu, pirmo reizi banka patstāvīgi sedz pārtēriņu, t. i. izsniedz darba algas pilnu sumu ar noteikumu, ka uzņēmums apņemas nākošu mēnesi spert nepieciešamos soļus, lai saskaņotu darba algas fonda izlietošanu ar ražošanas programmas faktisko izpildīšanu.

2) Uzņēmuma ražošanas programmas neizpildīšanas un otrreizēja darba algas fonda pārtēriņa gadījumā līdz 10% attiecībā uz mēneša fondu pēc plāna, banka izsniedz pārtēriņa sumu tikai uz tresta vai galvenās pārvaldes izmaksas atļaujas pamata. Ja šādas atļaujas nav, banka izsniedz darba algas sumu, vadoties tikai no ražošanas programmas izpildīšanas procenta.

Zem otrreizēja pārtēriņa jāsaprot mēneša pārtēriņš, sekojošs mēnesim, kādā pieraists pārtēriņš. Ja piem., martā bijis pārtēriņš un aprīlī tas nav bijis, bet maijā ir atkal pārtēriņš, tad tas skaitās kā pirmreizējs pārtēriņš.

3) Darba algas fonda pārtēriņš, lielāks par 10% attiecībā pret izpildīto programu, neatkarīgi — pirmais vai otrreizējs pārtēriņš, sedzams ar Ministra atļauju.

4) Pie darba algas fonda pārtēriņa, ja fabrika izpildījusi ražošanas programmu, banka patstāvīgi izmaksā visu aprēķināto darba algu, bez tresta, galvenās pārvaldes vai ministrijas uzzīnas.

5) Absoluta darba algas fonda pārtēriņa gadījumos, neraugoties uz pārtēriņa segšanas atļauju, uzņēmumam jāiesniedz bankai tresta vai galvenās pārvaldes uzzīna par attiecīgas sumas darba algas papildu fondu. Šī kārtība attiecinama arī uz pārtēriņa gadījumiem pie ražošanas programmas izpildīšanas ar uzviju, kad faktiskās darba algas fonda procenta attiecībā uz plāna procentu, lielāks par programmas izpildīšanas procentu. Gadījumos, ja fabrika neuzrāda uzzīnu par papildu fondu, banka, izsniedzot darba algu par nākošā mēneša otro pusi, aiztura absolutā pārtēriņa sumu.

плате (без предъявления какой-либо справки) и в окончательный расчет за месяц — на основании представляемой предприятием Госбанку справки о начисленной зарплате.

По получении от фабрики справки, Банк проверяет, имеется ли перерасход фонда зарплаты и, в случае наличия его, применяет следующий порядок покрытия перерасхода:

1) При перерасходе фонда зарплаты в размере до 10% против фактически выполненной программы, в первый раз банк самостоятельно покрывает перерасход, т. е. выдает сумму зарплаты полностью с тем, что предприятие в последующий месяц обязуется принять необходимые меры и привести расходование фонда зарплаты в соответствие с фактическим выполнением производственной программы.

2) При невыполнении предприятием производственной программы и при повторном перерасходе зарплаты до 10% к плановому месячному фонду, выдача суммы перерасхода производится банком при наличии разрешения треста-главки на выплату перерасхода. При отсутствии такого разрешения, банк выдает средства на зарплату, только исходя из процента выполнения производственной программы.

Под повторным понимается перерасход в месяц, следующий за месяцем, когда уже был допущен перерасход. Если, например, в марте был перерасход, в апреле нет, а в мае снова был перерасход, то последний считается перерасходом в первый раз.

3) Перерасход фонда зарплаты свыше 10% от месячного фонда по отношению к выполненной программе, независимо от того — первый или повторный перерасход, покрывается с разрешения Министра.

4) При выполнении фабрикой производственной программы и при перерасходе фонда зарплаты, выплата всей начисленной зарплаты производится банком самостоятельно, без справки треста-главки или министерства.

5) При наличии абсолютного перерасхода фонда зарплаты, помимо разрешения о покрытии перерасхода, предприятие представляет банку справку треста-главки на дополнительный фонд зарплаты в соответствующей сумме. Этот порядок относится и к случаю перерасхода при перевыполнении производственной программы, когда процент фактического фонда зарплаты к плановому больше процента выполнения программы. В случае непредставления фабрикой справки на дополнительный фонд, банк, при выдаче зарплаты, за вторую половину следующего месяца удерживает сумму абсолютного перерасхода.

Griezoties pēc pārtēriņa segšanas atļaujas trestā, galvenā pārvaldē vai ministrijā, uzņēmumam noteikti jāiesniedz akts par darba algas fonda izlietošanu, kurā jāuzrāda:

- 1) faktiskais un plāna darba algas fonds mēnesī;
- 2) pārtēriņa iemesli, uzrādot sumu katram pārtēriņa iemeslam;
- 3) pasākumi, garantējoši pārtēriņa novēršanu nākošā mēnesī, norādot šo pasākumu izvešanas termiņus un personas, kas atbildīgas par to izpildīšanu.

Izņemot Valsts bankas kontroli par darba algas fondu izlietošanu, saskaņā ar PSRS Tautas Komisaru Padomes 1935. g. 13./V lēmumu, administratīvā-pārvaldes personāla štatu, atalgojuma un darba algas fonda kontrole jāizved arī Finanšu Ministrijas orgāniem.

Visiem, uzņēmumiem ir obligāta administratīvā-pārvaldes personāla štatu, atalgojuma un darba algas fonda registrācija.

Rūpniecības uzņēmumiem jāreģistrē:

- 1) visi darbinieki, sastāvoši uzņēmumā pēc rūpnīcas vispārējo izdevumu aprēķina I sadaļas;
- 2) noliktavu un centrālo laboratoriju darbinieki, izņemot strādniekus;
- 3) ugunsdzēsēju sardze;
- 4) apgādes, izdales, dzīvokļu-komunālo daļu, galvenā mehānika, kapitalceltniecības un transporta daļu darbinieki, izņemot strādniekus;
- 5) apstiprināto štatu registrācija notiek katru gadu.

При обращении в трест, главк и Министерство за разрешением на покрытие перерасхода, предприятие обязано представить акт о расходовании фонда зарплаты, в котором должны быть указаны:

- 1) плановый и фактический фонд зарплаты за месяц;
- 2) причины перерасхода, с указанием сумм по каждой из них;
- 3) мероприятия, гарантирующие устранение перерасхода в следующий месяц, с указанием сроков проведения и лиц, ответственных за исполнение.

Помимо контроля Госбанка за расходованием фонда зарплаты, в соответствии постановления СНК СССР от 13/V 1935 г., производится контроль органами Министерства Финансов за штатами, окладами и фондами зарплаты административно-управленческого персонала.

Для всех предприятий обязательна регистрация штатов, окладов и фонда зарплаты административно-управленческого персонала.

В промышленных предприятиях регистрируются:

- 1) все работники, содержащиеся за счет I раздела сметы общезаводских расходов;
- 2) работники складов и центральных лабораторий, кроме рабочих;
- 3) пожарно-сторожевая охрана;
- 4) работники отделов снабжения, сбыта, жилищно-коммунального, главного механика, капстроительства и транспортного, кроме рабочих;
- 5) регистрация утвержденных штатов производится ежегодно.

Jautājumi pašpārbaudei.

1. Darba plāna sastādīšanas schema.
2. Kā noteikt darbinieku vidējo skaitu pēc saraksta?
3. Darba algas fonda klasifikācija un sastāvs.
4. Darba laika aprēķināšanas veidi.

Literatūra.

1. Techniskais rūpniecības finansēšanas plāns kokzāģēšanas un kokapstrādāšanas uzņēmumiem. Gosļestechizdat 1940. gada izdevums.
2. Darba rokasgrāmata celulozes-papīru rūpniecības uzņēmumiem. Gosbumtechizdat 1941. gada izdevums.
3. Kokapstrādāšanas uzņēmumu ražošanas plānošana. Gosļestechizdat 1939. gada izdevums.
4. Plānošana kokmateriālu sagatavošanas uzņēmumos. Gosļestechizdat 1943. gada izdevums.

Kontroles darbs.

Sastādīt darba plānu pa visām 2. lekcijas kontroles darbā uzrādītām veidlapām pēc uzņēmuma materiāliem, kurā strādā persona, kas mācās.

Piezīme: Kontroles darbs «Darba plāns» jāiesniedz caurskatīšanai un novērtēšanai rūpīgi uzzīmētās veidlapās, aizpildot visas ailes.



LATVIJAS NACIONĀLĀ BIBLIOTĒKA



0309057122

L-30)

[0,30]