

СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ КОМПЛЕКСНОЙ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ТРУДА И ПРОДУКЦИИ

Талайбек уулу Т.¹, Асанов А.², Утирова Н.³, Кудайбердиева А.⁴, Марипбай уулу О.⁵

¹Талайбек уулу Тариэль – кандидат экономических наук, доцент;

²Асанов Актилек – магистрант;

³Утирова Назира – магистрант;

⁴Кудайбердиева Айжаркын – магистрант;

⁵Марипбай уулу Омурбек – магистрант,
кафедра экономики предприятий и управления бизнесом,
Ошский государственный университет,
г.Ош, Кыргызская Республика

Аннотация: в данной статье рассматривается совершенствование комплексной системы управления качеством труда и продукции в современных условиях. Эффективная система материального стимулирования на предприятии становится возможной благодаря учету, который позволяет количественно сопоставить и оценить вклад различных подразделений в изменение конечных финансовых результатов предприятия. Для построения такой системы необходимо разработать систему условий, показателей и коэффициентов премирования подразделений и работников предприятия.

Ключевые слова: труд, продукция, эффективность, план, отчет, производства.

Внедрение любой службы на предприятии начинается с разработки Положения об отделе, в котором должны быть указаны: общие положения, задачи отдела, структура отдела, которая утверждается генеральным директором предприятия, функции отдела, взаимоотношения отдела с другими подразделениями, права и ответственность. Положение об отделе экономики и планирования представлено.

Разработка Положения об отделе экономики и планирования и должностных инструкций его работников позволит наладить четкий механизм взаимодействия подразделений в системе управления качеством и создать у каждого сотрудника определенное представление о его должностных обязанностях по управлению качеством в том числе.

Для того, чтобы отдел экономики и планирования мог эффективно выполнять свою работу, а также сотрудничать с другими подразделениями, необходимо:

- реорганизовать систему оперативного планирования на предприятии;
- сформировать систему управленческой отчетности.

Любой вариант системы управления качеством базируется на утвержденных стандартах качества и планировании, то есть задании плановых показателей, с которыми сравниваются фактические данные на заранее установленные отчетные периоды. Для правильного распределения затрат и использования денежных средств необходимо составлять годовой план с разбивкой по кварталам и месяцам с ежемесячной корректировкой.

Рассмотрим порядок разработки системы планов.

1. План продаж. Данный план необходимо составлять для каждого вида изготавливаемой продукции. Отдел сбыта формирует цены и скидки, которые получают клиенты. Основой для расчета плана продаж используются данные о рыночных ценах, возможных объемах продаж на различных сегментах рынка. Количественным выражением плана продаж является доход с оборота.

2. План производства. Рассчитывается на основе производственной программы и производственных затрат.

3. План мощностей. Необходимые мощности определяются исходя из плана производства и с учетом данных, представляемых отделом подготовки производства.

4. План по кадрам. Для определения плана по кадрам кроме объема производства необходимо знать затраты рабочего времени на единицу продукции, потери рабочего времени на единицу продукции, количество работников.

5. План закупок и расхода материалов. Начала составляется план расхода материалов, а затем планируются закупки с учетом начального и планируемого конечного запаса материалов на складе. При планировании расхода материальных ресурсов нужно обязательно учитывать отходы, обусловленные используемым технологическим процессом. Чтобы получить величину расхода в стоимостном выражении, надо плановый расход умножить на закупочную цену

6. Инвестиционный план. Этот план разрабатывается технической службой на год с разбивкой по месяцам и указанием стоимости проектов.

7. План движения денежных средств позволяет судить об избытке или дефиците финансовых средств в результате реализации рассмотренных планов. Финансовый план состоит из двух частей: поступления и выплаты от производственной, финансовой и инвестиционной деятельности предприятия.

8. План-баланс показывает, как базовые планы повлияли на структуру имущества и источники имущества. На основании данных плана-баланса можно судить о величине плановой ликвидности и финансовой независимости предприятия.

9. План доходов и расходов. На основе плана движения денежных средств баланса можно осуществлять расчет прибыли.

После процедуры проведения оперативного планирования следует этап составления бюджета, то есть сформированное в цифрах плановое задание на год для подразделений предприятия с разбивкой по кварталам и месяцам. Целью составления бюджета является установление заданий по доходам и расходам для каждого подразделения предприятия. В результате бюджетирования устанавливаются плановые значения контролируемых величин, в качестве которых могут выступать количественные параметры деятельности предприятия, выраженные в натуральных и стоимостных показателях, а также качественные и временные показатели.

Регулярно, раз в неделю, отдел экономики и планирования получает отчеты о фактических издержках и сравнивает их с плановыми. Затем руководители подразделений докладывают руководству о причинах отклонений и мероприятиях, которые, на их взгляд, позволяют устранить выявленные отклонения.

Эффективная система материального стимулирования на предприятии становится возможной благодаря учету, который позволяет количественно сопоставить и оценивать вклад различных подразделений в изменение конечных финансовых результатов предприятия. Для построения такой системы необходимо разработать систему условий, показателей и коэффициентов премирования подразделений и работников предприятия.

Условиями премирования является исполнение бюджетного задания по объемам и структуре выпуска. Показателями премирования являются параметры хозяйственной деятельности предприятия, которые являются базой исчисления премиального фонда подразделений и их руководителей.

Таким образом, на первоначальном этапе постановки системы управления качеством, необходимо пересмотреть бюджет затрат предприятия, классификацию статей, а затем разработать сводный бюджет предприятия, состоящий из трех основных бюджетов - операционного, инвестиционного и финансового.

Для составления сводного бюджета необходимо определить отделы, отвечающие за подготовку бюджетов:

1. Отдел сбыта подготавливает бюджет продаж, который включает в себя план продаж и бюджет сбытовых расходов, а также бюджет общих коммерческих расходов;
2. Отдел материально-технического снабжения - бюджет закупок, то есть план закупок материальных оборотных средств;
3. Склад готовой продукции - бюджет запасов готовой продукции, являющийся планом изменения стоимостного и физического объема и структуры запасов готовой продукции предприятия;
4. Отдел экономики и планирования - бюджет производственных затрат, состоящий из бюджета общепроизводственных расходов, бюджета прямых материальных затрат и бюджета затрат на оплату труда;
5. Техническая служба - инвестиционный бюджет, являющийся планом капитальных затрат;
6. Бухгалтерия - финансовый бюджет, который состоит из прогноза о прибылях и убытках, прогноза отчета о движении денежных средств и прогноза баланса.

После того как бюджет разработан и принят, реальные показатели деятельности предприятия должны сравниваться с запланированными. Актуальной становится проблема контроля исполнения бюджета, анализ отклонений и выявление их причин.

Поэтому в отделе экономики и планирования вводится должность экономист-менеджер по оплате труда и контролю качества, который будет доводить планы до каждого подразделения и получать от них фактические данные о производстве продукции и затратах.

Данные предложения построения системы управления качеством позволяют сформировать систему управленческой отчетности, на основе которой можно принимать своевременные и правильные управленческие решения. Система управленческой отчетности - это система сбора и представления в структурированном виде данных о различных аспектах деятельности организации.

Отчеты должны содержать как фактические, так и плановые показатели, показывать отклонения фактических показателей от плановых, разъяснять причины отклонений и содержать предложения по их устранению. Благодаря внедрению системы управления качеством и ежедневной управленческой отчетности предприятия получит ряд выгод:

1. Руководство предприятия в любой момент может определить направление и дату расходования любых денежных и материальных ресурсов, создается информационная база, на основе которой можно разработать методы более оптимального управления ресурсами;
2. Сокращаются затраты благодаря организации оформления заявок;
3. Возрастает производительность труда;
4. Подробно анализируются затраты и на этом основании разрабатываются меры по их снижению.

Список литературы

1. Трудовой кодекс Кыргызской Республики.
2. *Аверин А.Н.* Управление персоналом, кадровая и социальная политика в организации: Учебное пособие. М.: Изд-во РАГС, 2004. 224 с.

3. *Адамчук В.В. и др.* Экономика труда: Учебник/ В.В. Адамчук, Ю.П. Кокин, Р.А. Яковлев; Под ред. В.В. Адамчуа. М.: ЗАО "Финстатинформ", 2004. 431 с.
4. *Волков О.И.* Экономика предприятия: курс лекций. М.: ИНФРА – М, 2004. 280 с.
5. *Гиляровская Л.Т.* Экономический анализ. 2-е изд., доп. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. 615 с.