**ТЕМА 2. АНАЛІЗ ПЕРСОНАЛУ ПІДПРИЄМСТВА**

1. Аналіз забезпечення підприємства працівниками

2. Аналіз використання робочого часу на підприємстві

3. Аналіз продуктивності праці

4. Аналіз оплати праці

**1.** Аналіз забезпечення підприємства працівниками

*Мета аналізу****:*** проаналізувати забезпечення підприємства працівниками, рівень їх продуктивності та оплати праці для розробки пропозицій щодо поліпшення результативності та ефективності праці.

*Основними джерелами інформації* є*:*

* Кодекс законів про працю України та інші нормативно–правові акти, що регулюють трудові відносини;
* форма № 1-ПВ «Звіт з праці», форма № 3-борг «Звіт про заборгованість з оплати праці», форма № 1-ПВ (умови праці) «Звіт про умови праці, пільги та компенсації за роботу зі шкідливими умовами праці», форма № 7-ПВ «Звіт про заробітну плату за професіями окремих працівників»;
* план економічного і соціального розвитку підприємства, а також дані табельного обліку, плановий (номінальний) баланс робочого часу, дані оперативного та вибіркового обліку (хронометраж операцій і робочих процесів, моментні спостереження тощо).

Результати діяльності підприємства залежать передовсім від ефективності використання живої праці – найбільш активного і, власне, вирішального фактора виробництва. Забезпеченість підприємства необхідними працівниками, їх раціональне використання, високий рівень продуктивності праці сприяють збільшенню обсягів виробництва продукції, ефективному використанню обладнання, машин, механізмів, зниженню собівартості та зростанню прибутку.

*Аналіз забезпеченості підприємства* працівниками здійснюється способом порівняння фактичної чисельності працівників за категоріями із розрахунковими (плановими) показниками і з показниками, що були досягнуті в минулому періоді. Це дає можливість визначити рівень виконання плану (завдання), а також динаміку показників. При цьому складають аналітичну таблицю (табл.1).

*Таблиця 1*

**Середньооблікова чисельність працівників підприємства, осіб**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показник | Період | | Зміна показника | |
| базисний | звітний | +/- | % |
| Середньооблікова чисельність працівників |  |  |  |  |
| У тому числі: основної діяльності |  |  |  |  |
| неосновної діяльності |  |  |  |  |
| Чисельність працівників: з вищою освітою |  |  |  |  |
| з середньою спеціальною освітою |  |  |  |  |
| Чисельність працівників з досвідом роботи: до 5 років |  |  |  |  |
| від 5 до 10 років |  |  |  |  |
| понад 10 років |  |  |  |  |

Оскільки кількість працівників залежить від обсягу виконання виробничої програми, то одночасно з розрахунком абсолютного відхилення їх чисельності необхідно розрахувати відносне відхилення, яке визначається через порівняння фактичної чисельності працівників з плановою, скоригованою на відсоток виконання плану або обсягу виробництва (табл. 2).

*Таблиця 2*

**Забезпеченість підприємства працівниками**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показник | Період | |
| базисний | звітний |
| Середньооблікова чисельність працівників, осіб |  |  |
| Валова продукція, тис. грн |  |  |
| Чисельність працівників, скорегована на відсоток виконання плану виробництва, осіб | - |  |
| Ступінь забезпеченості підприємства працівниками, % | - |  |

Для поглиблення аналізу забезпеченості підприємства працівниками досліджують її *рух протягом року*. Склад працівників постійно змінюється у зв’язку зі скороченням штатів, звільненням за власним бажанням, виходом працівників на пенсію, переміщенням їх на посадах у межах структурних підрозділів та прийманням нових працівників замість вибулих або у зв’язку з розширенням виробництва. Надто велика плинність робочої сили спричиняє додаткові витрати на підготовку та перепідготовку нових працівників, знижує на певний час продуктивність праці не тільки нових працівників, які освоюють нові умови праці, а й тих, що звільняються і потребують певного часу для пошуків нової роботи.

Отже, для вивчення руху працівників на підприємстві розраховуються коефіцієнти обороту з приймання та зі звільнення, а також коефіцієнти плинності, стабільності, загального обороту (табл. 3).

*Таблиця 3*

**Аналіз руху працівників на підприємстві**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показник | Період | | Зміна показника | |
| базисний | звітний | +/- | % |
| Середньооблікова чисельність працівників, осіб |  |  |  |  |
| Прийнято на роботу працівників протягом року, осіб |  |  |  |  |
| Вибуло працівників прогям року, осіб |  |  |  |  |
| У тому числі з причин: призову до армії, вибуття на навчання, виходу на пенсію тощо, передбачених законом |  |  |  |  |
| з власного бажання |  |  |  |  |
| звільнення за порушення трудової дисципліни |  |  |  |  |
| Коефіцієнт обороту з приймання, % |  |  |  | - |
| Коефіцієнт обороту зі звільнення, % |  |  |  | - |
| Коефіцієнт плинності кадрів, % |  |  |  | - |
| Коефіцієнт загального обороту, % |  |  |  | - |

Коефіцієнт обороту з приймання - це відношення заново прийнятих працівників до середньоспискової чисельності працівників.

Коефіцієнт обороту зі звільнення - це відношення кількості звільнених працівників до середньоспискової чисельності працівників.

Коефіцієнт загального обороту обчислюють як відношення кількості заново прийнятих на роботу і тих, що вибули, до середньоспискової чисельності.

Коефіцієнт плинності кадрів розраховують як відношення кількості звільнених за власним бажанням і за порушення трудової дисципліни до середньоспискової чисельності.

Методика їх дослідження: прийом порівняння та факторного аналізу. Основними базами дослідження є: планові значення, дані минулих періодів, дані в середньому одного підприємства регіону (галузі).

2. Аналіз використання робочого часу на підприємстві

Одним із основних факторів, що впливає на продуктивність праці, є *використання робочого часу*. Зменшення втрат робочого часу і нераціональних його витрат веде до зростання продуктивності праці, ліпшого використання персоналу без додаткових заходів і витрат. Тому наступним етапом аналізу є *дослідження фонду робочого часу.*

Аналіз використання робочого часу доцільно проводити у двох напрямках:

* виявлення втрат робочого часу;
* виявлення непродуктивного використання робочого часу.

Використання робочого часу для всіх категорій працівників аналізується за допомогою таких двох показників:

* середня кількість днів, відпрацьованих одним працівником за звітний період (місяць, квартал, рік);
* середня тривалість робочого дня (зміни).

Повноту використання персоналу можна оцінити за інтенсивністю праці. Під час аналізу необхідно визначити відхилення фактичних показників від планових або від аналогічних показників минулих періодів і встановити конкретні причини можливих відхилень. Такий аналіз необхідно проводити щодо кожної категорії працівників, кожного підрозділу і щодо підприємства в цілому (табл. 4).

*Таблиця 4*

**Аналіз фонду робочого часу працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показник | Період | | Зміна показника | |
| базисний | звітний | +/- | % |
| Середньооблікова чисельність працівників, осіб |  |  |  |  |
| Відпрацьовано одним працівником: днів |  |  |  |  |
| годин |  |  |  |  |
| Фонд робочого часу, тис. год. |  |  |  |  |
| Ступінь використання фонду робочого часу, % |  |  |  | - |

**3.** **Аналіз продуктивності праці**

*Аналіз ефективності використання персоналу* проводять за показниками: продуктивності, дохідності та прибутковості праці. Продуктивність праці – загальний показник використання персоналу і основний фактор зростання обсягів виробництва продукції. Вимірюється він двома способами: кількістю продукції, випущеної за одиницю часу, або кількістю часу, затраченого на виготовлення одиниці продукції. Під час аналізу обчислюють годинну, денну і річну продуктивність праці.

Крім того, дослідження ефективності використання персоналу здійснюють і за показником зарплатовіддачі. При цьому звертають увагу на те, щоб темпи росту продуктивності праці перевищували темпи росту заплатовіддачі, що свідчить про підвищення ефективності виробництва (переважаючу роль інтенсивних факторів господарювання).

Методика аналізу аналогічна: прийом порівняння та факторного аналізу. Основними базами дослідження є: планові значення, дані минулих періодів, дані в середньому одного підприємства регіону (галузі) (табл. 5).

*Таблиця 5*

**Ефективність використання персоналу підприємства**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показник | Період | | Зміна показника | |
| базисний | звітний | +/- | % |
| Валова продуктивність працівників, тис. грн |  |  |  |  |
| Чиста дохідність працівників, тис. грн |  |  |  |  |
| Прибутковість працівників, тис. грн |  |  |  |  |
| Валова продуктивність праці, грн/год. |  |  |  |  |
| Чиста дохідність праці, грн/год. |  |  |  |  |
| Прибутковість праці, грн/год. |  |  |  |  |
| Заплатовіддача за валовою продукцією, грн |  |  |  |  |
| Заплатовіддача за чистим доходом (виручкою) від реалізації продукції, грн |  |  |  |  |
| Заплатовіддача за прибутком, грн |  |  |  |  |

Для з'ясування причин зміни середньорічного рівня продуктивності праці (валової продуктивності працівників) застосовують прийом детермінованого факторного аналізу і визначають вплив на результативний показник наступних чинників: кількості днів, відпрацьованих одним працівником на рік, тривалості робочого дня та виробітку за одну годину роботи (табл. 6).

*Таблиця 6*

**Детермінований факторний аналіз середньорічного рівня продуктивності праці**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показник | Період | |
| базисний | звітний |
| Середньооблікова чисельність працівників, чол. |  |  |
| Валова продукція, тис. грн |  |  |
| Валова продуктивність працівників, тис. грн |  |  |
| Кількість днів, відпрацьованих одним працівником на рік |  |  |
| Тривалість робочого дня, год. |  |  |
| Виробіток працівника за одну годину роботи, грн |  |  |
| Зміна валової продуктивності працівників, тис. грн | - |  |
| У тому числі за рахунок зміни: кількості днів, відпрацьованих одним працівником на рік | - |  |
| тривалості робочого дня | - |  |
| виробітку працівника за одну годину роботи | - |  |

**4. Аналіз оплати праці**

Метою проведення *аналізу оплати праці* на підприємстві є оцінка доцільності застосування форм та систем оплати праці; дієвості запровадженої системи матеріального стимулювання; виявлення нераціональних витрат на оплату праці тощо.

На першому етапі виконують *аналіз загального обсягу і структури фонду оплати праці* (табл. 7).

*Таблиця 7*

**Аналіз динаміки і структури фонду оплати праці**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показник | Період | | Зміна показника | |
| базисний | звітний | +/- | % |
| Фонд оплати праці, тис. грн |  |  |  |  |
| У тому числі: фонд основної заробітної плати |  |  |  |  |
| фонд додаткової заробітної плати |  |  |  |  |
| фонд інших заохочувальних виплат |  |  |  |  |
| Питома вага основної заробітної плати у загальному фонді оплати праці, % |  |  |  | - |
| Питома вага додаткової заробітної плати у загальному фонді оплати праці, % |  |  |  | - |
| Питома вага інших заохочувальних виплат у загальному фонді оплати праці, % |  |  |  | - |

Ці заходи дають змогу визначити та оцінити доцільність системи матеріального стимулювання на підприємстві.

Методика аналізу - прийом порівняння. Основними базами дослідження є: планові значення, дані минулих періодів, дані в середньому одного підприємства регіону (галузі).

На другому етапі здійснюють *аналіз рівня заробітної плати*. Обчислюють рівень середньої заробітної плати на підприємстві та за окремими категоріями працівників. При цьому середньорічна заробітна плата визначається не тільки в грошовому вимірі, а й за допомогою системи відносних показників: коефіцієнта перевищення встановленого державою рівня мінімальної заробітної плати, прожиткового мінімуму. У процесі аналізу також визначається реальна заробітна плата (коригуванням фактичної середньорічної заробітної плати на індекс зміни цін на товари та послуги) й аналізується динаміка її зміни (табл. 8).

Методика аналізу - прийом порівняння. Основними базами дослідження є: планові значення, дані минулих періодів, дані в середньому одного підприємства регіону (галузі).

*Таблиця 8*

**Аналіз рівня заробітної плати**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показник | Період | | Зміна показника | |
| базисний | звітний | +/- | % |
| Середньорічний рівень заробітної плати, тис. грн |  |  |  |  |
| У тому числі: основної заробітної плати |  |  |  |  |
| додаткової заробітної плати |  |  |  |  |
| інших заохочувальних та компенсаційних виплат |  |  |  |  |
| Ступінь перевищення встановленого держа-вою рівня мінімальної заробітної плати, % |  |  |  | - |
| Ступінь перевищення прожиткового мінімуму, % |  |  |  | - |
| Середньорічний рівень реальної заробітної плати, тис. грн |  |  |  |  |

На третьому етапі проводять *факторний аналіз фонду оплати праці*. Найважливішими чинниками, вплив яких оцінюється кількісно, є зміни:

* середньооблікової чисельності працівників;
* середньої кількості днів, відпрацьованих одним працівником на рік;
* тривалості робочого дня;
* рівня оплати за одну годину роботи працівника (табл. 9).

*Таблиця 9*

**Детермінований факторний аналіз фонду оплати праці**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показник | Період | |
| базисний | звітний |
| Фонд оплати праці, тис. грн |  |  |
| Середньооблікова чисельність працівників, осіб |  |  |
| Кількість днів, відпрацьованих одним працівником на рік |  |  |
| Тривалість робочого дня, год. |  |  |
| Рівень оплати за одну годину роботи, грн |  |  |
| Зміна фонду оплати праці, тис. грн | - |  |
| У тому числі за рахунок зміни: кількості днів, відпрацьованих одним працівником на рік | - |  |
| тривалості робочого дня | - |  |
| рівня оплати за одну годину роботи | - |  |

На четвертому етапі виконують *аналіз ефективності стимулювання персоналу*. Для цього оцінюють співвідношення між обсягом витрат на оплату праці та наслідками зусиль персоналу. Розрахунок проводять за формулою:

КЕС = ТПП ÷ ТОП, (1)

де КЕС – коефіцієнт співвідношення темпів росту продуктивності праці і її оплати;

ТПП – темп росту продуктивності праці;

ТОП – темп росту оплати праці.

Узагальнюючи результати аналізу, розробляють систему заходів щодо поліпшення раціональності та підвищення ефективності використання персоналу на підприємстві.

**Контрольні запитання**

1. Сутність та значення аналізу персоналу підприємства.
2. Інформаційне забезпечення аналізу персоналу підприємства.
3. Аналіз кадрового потенціалу.
4. Аналіз використання фонду робочого часу.
5. Аналіз продуктивності праці.
6. Аналіз оплати праці.
7. Аналіз стимулювання персоналу.

**Рекомендована література**

1. Аналіз підприємницької діяльності [текст] : навчальний посібник / [за заг. ред. І.В. Сіменко, Т.Д. Косової] – К. : «Центр учбової літератури», 2013. – 384 с.
2. Данилюк М. О. Економічний аналіз: навч. посіб. / М.О. Данилюк, І.М. Метошоп, Л. С. Войтків, Т. М. Паневник, Ю. В. Буй. – Івано-Франківськ, 2018. – 316 с.
3. Єгорова О.В. Економічний аналіз: навч. посіб. / О.В.Єгорова, Л.О. Дорогань-Писаренко, Ю.М. Тютюнник. – Полтава : РВВД ПДАА, 2018. – 290 с.
4. **Кіндрацька Г.І. Аналіз господарської діяльності: підручник. / Г.І. Кіндрацька, А.Г. Загородній, Ю.І. Кулиняк. – Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2019. – 320 с.**
5. Ковальчук К.Ф. Аналіз господарської діяльності: теорія, методика, розбір конкретних ситуацій. / К.Ф. Ковальчук. – Київ: ЦНПЛ, 2022. – 328 с.
6. Косова Т. Д. Організація і методика економічного аналізу. / Т.Д. Косова – Київ: ЦУЛ, 2019. – 528 с.
7. Кулик А. В. Теорія економічного аналізу: навч. посіб. / А.В. Кулик. – Київ, ДП «Вид. дім Персонал», 2018. – 452 с.
8. Микитюк В.М. Основи економічного аналізу: навч.-метод. посібник / за ред. В.М. Микитюка. – Житомир: Рута, 2018. – 440 с.