

Для повышения производительности тепловой части когенерационной системы утилизатор может дополняться экономайзером – теплообменником, обеспечивающим предварительный подогрев теплоносителя отходящими из теплоутилизатора газами до его подачи в основной теплообменник, где нагрев теплоносителя обеспечивается уже теплом отходящих газов двигателя. Позитивным моментом, связанным с использованием экономайзера, является дополнительное снижение температуры отходящих из теплоутилизатора в атмосферу газов до уровня 120 °С и ниже.

Литература

1. Исаенков, С.Е. Электроэнергия и тепло по доступной цене // Энергия и менеджмент. – 2005. – № 5. – С. 19–20.

УДК 657.22

СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ДОКУМЕНТООБОРОТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

Казакова С.А.

Научный руководитель – канд. экон. наук, доцент МАНЦЕРОВА Т.Ф.

На сегодняшний день в нашей стране существует большое количество нерешенных вопросов и противоречий в сфере оплаты труда. Время диктует необходимость такой системы оплаты, которая формировала бы мощные стимулы развития труда и производства. Работник крайне заинтересован даже в небольшом повышении зарплаты. Работодатель же не торопится повышать ее, экономя на оплате труда. Совершенствование систем оплаты труда, поиск новых решений, может дать нам уже в ближайшем будущем рост заинтересованности работников к высокопроизводительному труду. При решении проблемы доведения минимальной заработной платы до уровня прожиточного минимума, возможно снятие проблемы социальной напряженности. А это, конечно же, в комплексе с решением ряда других проблем в экономике нашей страны, может явиться стимулом экономического роста в будущем. Поэтому вопросы, связанные с заработной платой (ее величиной, формой начисления и выплаты и др.), являются одними из наиболее актуальных как для работников, так и для работодателей.

Учет заработной платы предприятий организован таким образом, чтобы способствовать повышению производительности труда, улучшению организации нормирования труда, полному использованию рабочего времени, укреплению дисциплины труда, повышению качества продукции, работ и услуг.

Учет труда и заработной платы по праву занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии. Важнейшими его задачами являются:

- в установленные сроки производить расчеты с персоналом предприятия по оплате труда (начисление зарплаты и прочих выплат, сумм к удержанию и выдаче на руки);
- своевременно и правильно относить в себестоимость продукции (работ, услуг) суммы начисленной заработной платы и отчислений органам социального страхования;
- собирать и группировать показатели по труду и заработной плате для составления необходимой отчетности [1, с. 23].

В современной экономике бухгалтерская документация является базой для принятия ее пользователями обоснованных управленческих решений. Любая хозяйственная операция должна быть отражена в бухгалтерском учете и оформлена документом, подтверждающим факт ее совершенствования. Хорошо поставленное документирование

помогает предупреждать нарушения, вскрывать злоупотребления, дисциплинировать работников.

Изучая практику документального оформления расчетов по заработной плате, возник проблемный вопрос, связанный с отсутствием в учетной политике электросетей графика документооборота. График документооборота должен отвечать следующим требованиям:

- определять объем и последовательность выполняемых работ;
- устанавливать сроки составления, проверки, утверждения, представления и хранения документов;
- назначать ответственных лиц за составление и продвижения документов;
- учитывать структуру служб организаций, объем и сроки составления бухгалтерской и статистической отчетности, потребности в оперативных данных для планирования, анализа и контроля.

С этой целью разработан и предлагается к использованию на практике график документооборота по оплате труда [2, с. 38].

Каждая организация вправе сама разрабатывать график документооборота, либо вносить изменения в предложенный график в зависимости от структуры организации, объемов и специфики деятельности. Ответственность за составление графика, в соответствии с Законом РБ «О бухгалтерском учете и отчетности», несет главный бухгалтер.

Одной из проблем повседневной деятельности бухгалтерии организаций является необходимость сохранять огромное количество документов, вести их учет, а также обеспечивать оперативный доступ ее работников к любому хранимому документу. Бумажный архив бухгалтерских документов, как правило, весьма разнообразен по типам и формам, достаточно велик по своему объему и имеет тенденцию к увеличению из года в год. Предприятиям приходится решать вопросы, связанные с упорядочением документов, их брошюровкой в папки, ведением системы карточек. Однако подобное решение вовсе не гарантирует ни сохранности, ни быстрого поиска документов.

Контроль за правильностью начисления заработной платы и возможность оперативно получать информацию по всем начислениям и выплатам сотрудникам организации за любой период времени, а также получения сведений о доходах, необходимых для оформления различных справок для сотрудников, является трудоемким и отнимает массу времени. Решить данную проблему призвана автоматизация учетного процесса в бухгалтерии предприятия.

Ряд специалистов по автоматизации учетного процесса предлагают организовать перевод бумажных документов по оплате труда в электронный вид. Это позволит осуществить технологию поточного сканирования. В результате создаются образы документов, т. е. их точные электронные копии со всеми артефактами. Далее электронные документы будут подвергаться индексации, которая представляет собой систему электронного учета по различным информационным полям (тип документа, учетный номер, дата составления и др.). Эти поля обеспечивают быстрый поиск в базе данных электронных образов, которую называют «электронным архивом».

На рисунке 1 показана типовая схема документооборота с использованием электронного архива.

Преимущество данного архива перед бумажным очевидно:

- цифровые документы не подвергаются воздействию времени и могут храниться неограниченное количество времени;
- система электронного архива надежно сохраняет целостность документов и сами данные от несанкционированного доступа, что особенно важно для документации по оплате труда;

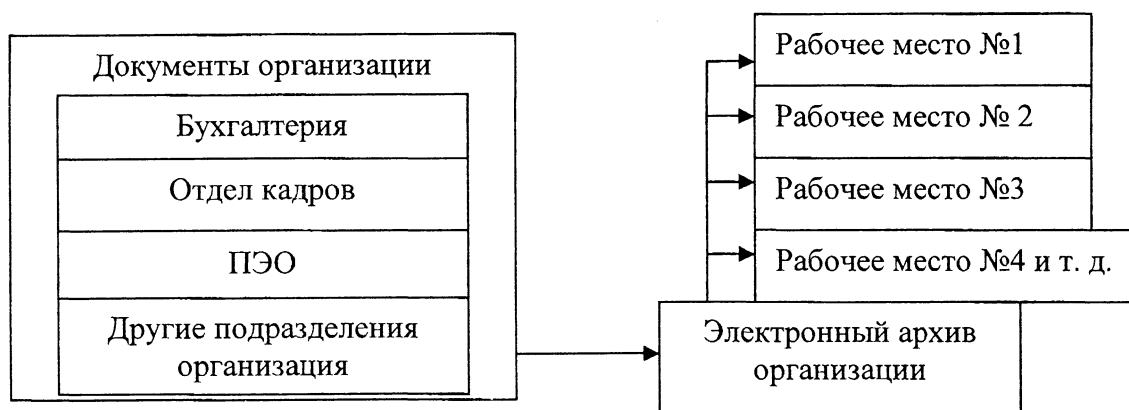


Рисунок 1. Схема документооборота организации с использованием электронного архива

– повышается эффективность работы сотрудников бухгалтерии, появляется возможность нескольким сотрудникам работать над одним и тем же документом одновременно, быстро создавать по определенному признаку подборку документов для анализа и при их необходимости распечатать и на принтере.

Все выше перечисленное позволяет систематизировать процесс оформления документации, устранять дублирование отражаемой в документах информации, определить точки пересечения взаимоконтролируемых показателей, равномерно распределять занятость бухгалтеров в учетном процессе, систематизировать перечень и сроки учетных работ, выполняемых не только работниками бухгалтерии, но и отдела кадров, а также других служб организации.

Таким образом, реализация на практике высказанных рекомендаций позволит повысить качество учетной работы по оплате труда и расчетов с работниками организаций.

Литература

1. Алексенко, Л.Ф. и др. Организация заработной платы. – Мн., 2002. – 382 с.
2. Шестак, О.Н. Совершенствование документооборота расчетов с персоналом по оплате труда // Бухгалтерский учет и анализ. – 2005. – № 3. – С. 38–41.

УДК 657.22

АМОРТИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

Драница А.С.

Научный руководитель – канд. экон. наук, доцент МАНЦЕРОВА Т.Ф.

Амортизация как процесс перенесения стоимости объектов основных средств и нематериальных активов или части стоимости основных средств на стоимость вырабатываемых с их использованием в процессе предпринимательской деятельности продукции, услуг включает в себя:

– распределение рациональным (выбранным организацией самостоятельно) способом амортизируемой стоимости объектов между отчетными периодами, составляющими в совокупности срок полезного использования каждого из них;

– систематическое включение амортизационных отчислений (относящейся к данному периоду стоимости используемых объектов) в издержки производства, расходы на реализацию или операционные расходы;