

Также следует различать следующие понятия:

Грейдинг должностей – используется в компаниях и на производствах с большим штатом сотрудников.

Грейдинг персонала – используется в небольших фирмах.

Система имеет свои преимущества и недостатки. Также при создании иерархии должностей и персонала потребуются финансовые затраты. Необходимо заранее определиться, нужен ли такой подход к менеджменту. И если на предприятии отсутствует стратегия развития, то метод grading будет бесполезен [2].

Положительные моменты заключаются в том, что каждый работник знает, что его вклад в деятельность компании будет оценен руководством. Работник знает свое занимаемое место в компании. Каждому работнику начисляется зарплата, зависящая от его сферы деятельности и ее влияния на сотрудника, должности, от результатов его деятельности. Сотруднику предоставляется возможность объективно и «прозрачно» оценить перспективы работы на конкретном предприятии: карьерный рост, начисление зарплаты, различные бонусы, отношение руководителя к подчиненным, атмосфера в коллективе. Постоянное развитие, повышение квалификации и улучшение профессиональных навыков.

Отрицательные моменты – сложность расчетов премирования по методу грейдинга и не все работники могут понять суть новой системы подсчета заработной платы [3].

Для того чтобы оценить качество конкретного специалиста грейдинговая система, на наш взгляд, является наиболее справедливой. Данная система стимулирует работников повышать свои компетенции. Данная система особо привлекательна для предприятий с молодыми специалистами.

Список цитированных источников

1. В каком размере учитываются премии при налогообложении прибыли? [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://erudite.by/news/premii/>. – Дата доступа: 2021.

2. Система оплаты труда на основе грейдов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://studopedia.ru/20_8064_sistema-oplati-truda-na-osnove-greydov.html. – Дата доступа: 13.12.2018.

3. Что такое грейдинг: где использовать, как внедрять, плюсы и минусы [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://mbschool.ru/articles/chto-takoe-greyding>. – Дата доступа: 09.11.2021.

УДК 331.104.22

Минич П. П., Крисяк К. А.

Научный руководитель: ст. преподаватель Голец О. В.

АУТСТАФФИНГ: ДОСТОИНСТВА И НЕДОСТАТКИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ

В настоящее время в белорусских организациях начинает использоваться заемный труд внештатных работников путем заключения договоров аутстаффинга. Это позволяет оптимизировать численность персонала и более точно спланировать затраты организации в данной части расходах. Выведение персонала за пределы штата, оказание услуг, сторонней организацией (исполнителем) в форме

предоставления работников для выполнения определенной работы по месту нахождения заказчика влекут за собой определенные правовые аспекты и оказывает определенное влияние на налогообложение этих хозяйственных операций. Так что же такое аутстаффинг?

В законодательстве Республики Беларусь отсутствует понятие «аутстаффинг», в связи с чем его правовое регулирование также отсутствует. Однако существует мнение, что, несмотря на то что договор аутстаффинга в законодательстве не урегулирован, его применение возможно в соответствии с подп. 1 части второй п. 1 ст. 7 ГК.

Аутстаффинг (англ. *outstaffing* – «вывод рабочих за пределы компании») – это метод управления работниками, который подразумевает оказание услуг в форме передачи в подчинение нанимателя определенного количества работников, которые не вступают с ним в какие-либо правовые или трудовые отношения напрямую, но оказывающих от имени исполнителя какие-либо услуги по месту нахождения нанимателя.

Главная цель аутстаффинговой услуги – это решение определенных моментов, которые связаны с совершенствованием рабочего расписания и использования бюджета компании, а также минимизация рисков, связанных с решением трудовых разногласий [1].

Задачи аутстаффинга:

1. Совершенствование экономической модели работы предприятия, включая маркетинг.

2. Совершенствование координации людскими ресурсами при отсутствии необходимых ресурсов собственных отделов по работе с персоналом.

3. Совершенствование бизнес-процессов отдела по работе с персоналом и предприятия в целом [4, стр. 89].

Главные достоинства:

1. Устраняет трудовые разногласия. При заключении трудового договора работником с компанией-аутстаффером, а не с заказчиком, происходит исключение присутствия заказчика в трудовых спорах, касающиеся данного работника, и ответственности за нарушение законов перед ним.

2. Облегчает координацию работниками и кадровое дело. Отпуска и больничные оформляются аутстаффинговой компанией. В итоге происходит уменьшение нагрузки на бухгалтерию заказчика и избавляет от исполнения определенных социальных гарантий. Также аутстаффер занимается ведением кадровых документов, администрирует командировки, оформляет авансовые отчеты, выдает нужные справки рабочим.

3. Занимается финансовыми вопросами. Аутстаффер осуществляет расчет, начисляет и выплачивает зарплаты и компенсации. Выплата налогов и сборов в различные фонды также входит в обязанности аутстаффинговой компании [2].

Главные недостатки:

1. Возможные денежные потери из-за сотрудничества с халатной компанией-аутстаффером. Однако этого можно избежать, если заказчик выберет надежного подрядчика, который имеет юридические права на предоставление таких услуг.

2. Аутстаффинг может снизить скорость закрытия вакансий. Не все новые сотрудники готовы работать на аутстаффе. Это может усложнить трудоустройство

новых сотрудников в компании. Кандидаты с потенциалом могут уйти, а темп закрытия вакансии – уменьшится [3].

Механизм временного перевода к другому нанимателю заключается в следующем. Временный перевод работника к другому нанимателю будет являться следствием гражданско-правовых отношений между юридическими лицами (нанимателями) и формой реализации достигнутых договоренностей между двумя нанимателями.

Временный перевод производится на основании приказа (распоряжения) нанимателя о временном переводе с указанием причин и срока перевода, а также условий труда, с которыми наниматель знакомит работника под роспись. При этом заключенный трудовой договор не прекращается, новый трудовой договор не заключается, дополнительное соглашение к основному трудовому договору также не предусматривается. Однако при выполнении работ у другого нанимателя работник обязан подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, иным документам, регламентирующим вопросы дисциплины труда другого нанимателя, выполнять письменные и устные приказы (распоряжения) другого нанимателя, не противоречащие законодательству и локальным нормативным правовым актам.

Другой наниматель обязан обеспечить работнику условия труда, соответствующие требованиям по охране труда, соблюдать требования по охране труда.

Таким образом, основными условиями временного перевода будут являться: *согласие работника и срок, не превышающий 6 месяцев суммарно в календарном году.*

Иные обязанности другого нанимателя по обеспечению условий труда работника определяются договором между нанимателями.

Общий порядок перевода, в т. ч. временного, регламентирован ст. 30 и 33 ТК.

Исходя из общих правил перевода, закрепленных в данных статьях, при временном переводе работника к другому нанимателю в связи с производственной необходимостью трудовой договор (контракт) работника, заключенный с основным нанимателем, продолжает действовать. С другим нанимателем новый трудовой договор не заключается. При временном переводе в связи с производственной необходимостью изменения в трудовой договор (контракт) не вносятся.

Таким образом, в период временной работы у другого нанимателя работник продолжает оставаться работающим у прежнего нанимателя на основании прежнего трудового договора. Увольнение работника прежним нанимателем со всеми вытекающими последствиями (окончательный расчет, выдача трудовой книжки и т. д.) и прием работника на работу к другому (временному) нанимателю не производятся. Соответственно на прежнем нанимателе лежат все права и обязанности нанимателя, предусмотренные ТК, в т. ч. право увольнения работника, привлечения его к дисциплинарной ответственности, обязанность по обеспечению условий труда, за исключением обязанностей, которые возлагаются на другого нанимателя.

Оплата труда при временном переводе закрепляется в ст. 68 ТК: с согласия работника и в связи с производственной необходимостью оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При временном переводе работника на другую работу в случае простоя оплата труда производится по выполняемой работе. При этом при временном

переводе на нижеоплачиваемую работу за работником, выполняющим нормы выработки или переведенным на повременно оплачиваемую работу, сохраняется средний заработок по прежней работе, а работнику, не выполняющему нормы выработки, производится оплата труда по выполняемой работе, но не ниже его тарифной ставки (тарифного оклада), оклада.

Список цитированных источников

1. Аутстаффинг что за услуга и чем отличается от аутсорсинга [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://hurma.work/ru/blog/autstaffing-cto-eto-za-usluga-i-chem-otlichaetsya-ot-aoutsoringa-2/>.
2. Описание услуги аутстаффинга [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.cfin.ru/management/people/outstaffing.shtml>.
3. Примеры использования аутстаффинга [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://hr-portal.ru/blog/3-primera-primeneniya-autstaffinga>.
4. Сафарова, Е. Ю. Аутстаффинг, аутсорсинг, лизинг персонала. Новые технологии бизнеса. Простыми словами о сложных материях / Е. Ю. Сафарова. – Москва : Эксмо, 2010. – 208 с.

УДК 332.146.2

Ширина Д. К.

Научный руководитель: ст. преподаватель Приймачук И. В.

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕСТНЫХ ФИНАНСОВЫХ ОРГАНОВ

Одной из задач управления государственными финансами является повышение информированности общества о деятельности государственных органов и организаций и открытости бюджета. Открытость бюджета позволяет общественности судить о том, насколько бережно и эффективно используются государственные средства [1, с. 27]. Внедрение качественно нового подхода к организации внутреннего контроля за доходами бюджета, где, помимо проверки законности и целевого использования государственных средств, должен осуществляться контроль эффективности, направленный на проверку экономичности и результативности государственного управления и работы местных финансовых органов [1, с. 3].

Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств входит в полномочия местного Совета депутатов, Министерства финансов и его территориальных органов [2].

Оценка эффективного использования или социально-экономического эффекта может производиться на основании расчёта и анализа специальных показателей. Для расчёта данных показателей при помощи MS Excel была разработана таблица (рисунок 1), содержащая 4 раздела:

1. Налоги, уплачиваемые физическими лицами.
2. Сфера потребления услуг населением.
3. Показатели социально-экономической эффективности.
4. Дополнительная информация.