

Exploration on Flexible Accounting of Employee Attendance Time in Non-Piece-Rate Production Enterprises

Leiyang Qu

Qirui Automobile Henan Co. Ltd., Kaifeng, Henan, 475000, China

Abstract

“Attendance accounting”, a term closely related to office workers and companies. It is used to record and reflect the working hours of office workers, generally monthly as the accounting cycle, and ultimately provide a data basis for salary accounting and distribution, and the implementation of welfare policies. Especially in non-piece-rate production companies, attendance time is not only related to the vital interests of employees, but also to the company’s labor costs. Regarding the calculation of attendance time, adopting an accounting method that takes into account both employees and the enterprise can not only effectively alleviate the pressure of the company’s monthly labor expenses, but also enhance the employees’ sense of belonging and sense of ownership.

Keywords

accounting method; labor expenditure; attendance time

非计件式生产企业员工出勤时间的灵活核算探索

屈磊洋

奇瑞汽车河南有限公司，中国·河南开封 475000

摘要

“出勤核算”，一个与上班族和公司息息相关的词语。用于记录和体现上班族的工作时间，一般以月度为核算周期，最终为薪酬核算及发放、福利政策兑现等提供数据基础。尤其在非计件式生产企业，出勤时间不仅关联员工的切身利益，还关联着企业的用工成本支出。针对出勤时间的核算，采取一种兼顾员工和企业双方的核算方式，不仅能有效缓解企业月度人工费用支出压力，还能提升员工的归属感和主人翁意识。

关键词

核算方式；人工支出；出勤时间

1 引言

受市场环境、行业发展、客户需求以及阶段性引导政策的影响，给制造企业营造出淡旺的生产景象。旺季，由于市场需求的增加，企业加班加点满足市场赢得利润，企业员工通过加班加点增加个人收入，对于企业和个人来说，无疑是实现双赢。一旦到了淡季，市场需求萎缩，生产不再忙碌。对于计件企业来说，企业通过劳动产出核算员工工资，没有产出，就没有工资。可是对于非计件式企业来说，员工正常出勤，即便没有产出，企业也要支付员工相应的劳动报酬，那么如何化解这种尴尬的局面，缓解非计件式生产企业在淡季的人工成本支出呢？论文在出勤核算的方式上进行了初步探索。

2 在法规要求下建立核算规则

公司是员工实现自身价值和理想的一个载体。让员工以经营者的身份参与到公司的运营中，塑造员工的主人翁意识。员工在公司不仅仅是挣一份工资，其实无形中还参与了公司的发展，并借助公司这样一个平台促使了自身的成长。员工收入的高低、事业发展成就的大小，不仅靠自身的努力，同时要看公司整体的经营效益。为缓解非计件式生产企业在淡季时的经营困难，结合《劳动法》《工会法》相关规定，在法律允许的情况下，组织公司经营层、员工代表、工会代表结合公司历史淡旺季出勤总工时共同研讨，并制定员工出勤工时的标准核算口径，同时成立一个工时蓄水池，我们暂时称其为“时间账户”^[1]。

生产旺季，当员工总出勤时间高于标准核算口径的时候，

经公司、员工同意，超出部分可以进行统一入户，将出勤时间进行暂存。淡季来临，当员工出勤时间低于标准核算口径时，经公司、员工同意，启用时间账户，支取暂存时间，用于弥补标准核算口径，如表1所示。

表1 核算规则模型

核算规则模型													
工号	姓名	日常考勤数据						时间账户				月度终版数据	员工确认签字
		1日	2日	***	30日	31日	考勤合计	核算标准	入户	借支	暂存		
1001	张三	8	8	***	8	8	180	170	10		10	170	
1002	李四	8	8	***	8	8	160	170		-10	-10	170	
1003	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	

规则说明：

- (1) 日常考勤合计 = 每月正常出勤小时数之和。
- (2) 时间账户暂存 = 入户 + 借支。
- (3) 月度终版数据 = 日常考勤合计 - 时间账户暂存。

扣款规定，如果“时间账户”与其实现互通，那么员工在日常工作中遇到以上缺勤情况，经公司和员工同意后，就可以优先启用时间账户内的暂存工时予以冲抵，减少员工个人的工资损失。当淡季生产计划安排不足以满足标准核算口径时，时间账户亦可启动借支功能。员工可选择向时间账户借支时间弥补标准核算工时，也可根据自身需要选择休息。出现借支情况后，时间账户则显示为负值，那么等到旺季到来时，当员工总出勤时间高于标准核算口径，入户工时则优先用于冲抵借支工时，如图1所示。

3 在公司制度范畴内拓展核算规则

“时间账户”暂存工时，可与公司考勤制度规定的缺勤口径进行互通、冲抵。例如考勤规定里的事假、病假、调休等。在薪酬核算的范畴内事假、病假、调休均有不同比例的

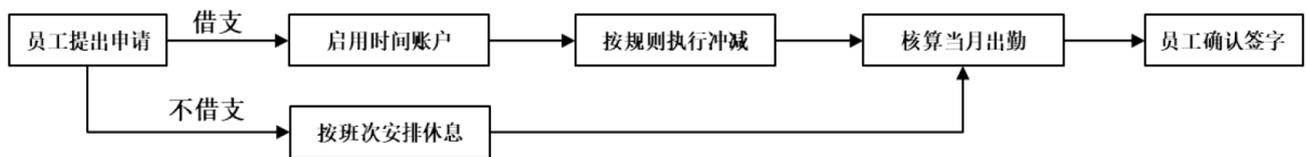


图1 时间账户借支流程图

4 在员工监督下执行核算规则

明确游戏规则之后，执行过程要在员工的监督下进行。经公司人力资源部、员工代表、工会代表共同商定，报公司批准后可组建员工标准工时核算监督委员会，执行考勤核算的监督职责。如图2所示，以月度为核算周期举例，根据公

司整体排班情况，员工上下班正常按公司规定进行签到、签退，自然月月底统一出具月度出勤总工时。根据当月实际生产情况(判断淡旺季)匹配时间账户，列支清楚入户或支出小时数，然后与员工逐条进行确认并签字，报公司人力资源部审批，接受监督委员会确认后，形成月度终版考勤结果^[2]。

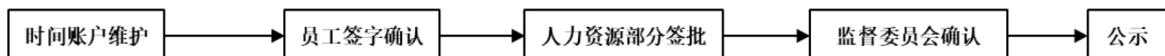


图2 时间账户公示流程图

5 信息透明，定期公示执行结果

签批后的终版考勤，即可作为最终为员工核算薪酬及发放福利等活动的基础数据。按照信息共享及公开透明的原则，终版考勤数据、时间账户数据每月要进行公开、目视，接受

全体员工的监督^[3]。明确投诉机制，一旦有员工对公示结果发出质疑，有权向考勤核算监督委员会进行投诉，确保考勤数据的真实性。监督委员会负责投诉的处理及结果答复，如图3所示。

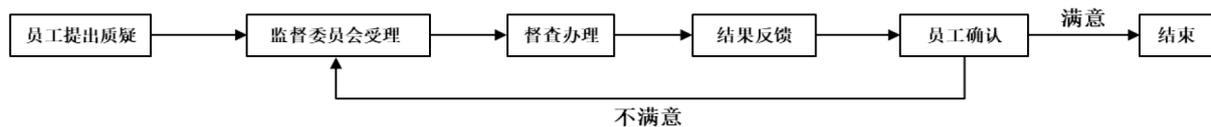


图3 员工投诉异常处理流程图

6 结语

以上探索，均需在《劳动法》的整体框架下，建立在公司、员工双方同意的前提下进行，适用于非计件式生产企业。公司和员工的关系如同鱼和水，相互依存。企业的淡季就是在过冬，通过时间账户的灵活调配，辅助公司在费用支出上进行“削峰填谷”，帮助企业快速度过寒冬。在春天到来时，企业赢得更大的经济效益，员工才能得到更丰富的回报。

参考文献

- [1] 王丹. 浅谈企业财务会计中的集中核算问题及解决措施 [J]. 财会学习, 2018(16):67-68.
- [2] 王志君. 简述集团化企业会计集中核算和财务管理的变革 [J]. 财会学习, 2019(18):142-143.
- [3] 杨琴. 企业财务会计集中核算存在的问题与应对策略 [J]. 环球市场信息导报, 2018(41):262+245.