

# 工资上涨心得体会(模板6篇)

心得体会是个人在经历某种事物、活动或事件后，通过思考、总结和反思，从中获得的经验和感悟。那么我们写心得体会要注意的内容有什么呢？以下我给大家整理了一些优质的心得体会范文，希望对大家能够有所帮助。

## 工资上涨心得体会篇一

一，在社会上要善于与别人沟通。经过一段时间的实践工作让我认识很多的人。如何与别人沟通好，这门技术是需要长期的练习的。以前实践的机会不多，使我与别人对话时不会应变，会使谈话时有冷场，这是很尴尬的。人在社会中都会融入社会这个团体中，人与人之间合力去做事，使其做事的过程中更加融洽，更事半功倍。别人给你的意见，你要听取、耐心、虚心地接受。

二，在社会实践中以及以后的工作中要有自信。自信不是麻木的自夸，而是对自己的能力做出肯定。就像刚开始时我到饭店那样有一点胆怯，但后来是自信给了我勇气。有自信使你更有活力更有精神。

四，在工作中要不断地丰富知识。知识犹如人体血液。人缺少了血液，身体就会衰弱，人缺少了知识，头脑就要枯竭。

此次社会实践，真正地填补了我在课堂上所没能学到的空白，真正增长了我的社会交际经验。一个人可以没有渊博的知识，但绝对不能没有社会交际的经验和能力，这也是我此次实践体会最深的一份心得。实践活动的成功，为我们下一次实践做了较好的铺垫，打下了坚实的基础。

## 工资上涨心得体会篇二

农民工工资的清理拖欠一直是我公司非常重视的一项工作。只要接到上级主管部门的通知以后，便积极联系本人，了解相关的事实情况，落实项目经理，以最快的速度积极解决。

根据公司的实际情况和研究分析，主要有以下几方面：

1、目前建筑市场存在一定的不规范性。致使项目建设单位将工程层层分包、转包，是造成农民工工资不能被及时、足额支付的首要原因。有的建设单位严重违反《建筑法》、《合同法》等国家的有关法律、法规和政策规定，对建设工程随意进行肢解，层层非法分包、转包。而分包、转包的“包工头”缺乏基本的诚信和道德，拿到工程款后不是不发放就是迟发，更甚者还携款潜逃，无法能联系上。致使农民工工资长期拖欠，无处索要。

2、农民工盲目务工由于受自身文化素质和求职心切等因素的影响，绝大多数农民工在求职时既不通过正规的职业介绍机构，也不了解用人单位是否具备《营业执照》和相关资质，而是抱着“只要有活就干”的心态，盲目择业，最后导致在这些缺乏相关资质和信誉的单位打工后工资没有保障。同时，在发生拖欠工资的争议后，许多农民工向有关部门投诉，增加了后期处理该类争议的难度。

3、有的建设单位在拨付工程款的环节上存在着拖、扣、少现象特别严重。工程要赶工期，抢时间，工程量就要不断增加，工程材料、人工工资等等各项费用均得不到保证。使建筑公司的压力比泰山还重。因此造成农民工工资的暂时拖欠。

4、还有一部分工程因装修、消防设施等分项工程的分包，一项工程验收不合格，导致整个工程不能审计，致使工程款无法拨付，便造成农民工工资拖欠。

## 1、与劳务企业签订用工合同

为了大多数农民工能安心工作，不担心工资问题，我公司要求所有在建工程项目部均使用有资质的劳务企业人员，并与劳务企业签订劳务合同。这样，用工不再是口头协议。对于分包、转包工程，没有加盖公司或企业印章，一律不能使用。这样，就是发生拖欠工资等劳动争议后，农民工在投诉或申诉时，也能拿出有效的证据，不但使自己的合法权益得到维护，也给建筑公司带来了方便。所以也降低了此类案件处理的难度。

## 2、按规定交纳农民工工资保障金，从源头上落实农民工工资拖欠的措施

为了切实解决农民工工资的拖欠问题，根据建设主管部门的相关要求，交纳农民工工资保障金，以维护农民工的合法权益受到保护。

农民工工资的支付有了保障，这对于农民工来说相当于吃了定心丸，一些争议性很大的工资问题，也不用担心最后拿不到钱。只是时间的长短而已。

## 3、加强各项目部的农民工工资支付的监管力度

从观念上改变管理办法，真正重视起来，把解决农民工工资问题当作一项民生工程、社会工程来抓。加上解决农民工工资涉及的头绪多、战线长，为了几个或几十个人的工资常常要付出很大的力气。这种意识上的“疏忽”导致这一问题多重性的产生。因此，公司加强各项目对农民工工资支付的监管力度，不失为是一项高明的策略。很见成效。

公司成立了“农民工工资清欠小组”，定期不定期到工地进行检查农民工工资的发放情况，同时，遇到不良情况，积极配合解决。这项工作不仅得到了农民工的赞誉，也受到项目

经理的理解与支持。克服重重困难，维护了社会稳定。

自20xx年以来的上半年，由于工作办法得力，农民工工资拖欠情况得到很大的扼制。没有造成农民工工资拖欠情况的再次发生。

公司在以前的企业管理中存在着管理缺失，造成多起农民工工资的拖欠问题，给企业的信誉带来不良影响。出现问题，就要认识错误，改正错误。从一把手亲自“抓”起，重点解决。对一些比较复杂的问题，亲自电话联系，了解落实，面谈、解释或签订协议。如果经项目经理落实后没有异议的拖欠工资，本着“能支付的尽量支付，不能支付的签订还款协议，分期支付”的原则，妥善处理好农民工工资拖欠事宜。

经过公司全体人员的不断努力，农民工工资拖欠问题逐渐减少。面对乱象增生的建筑市场，严加管理，多方控制，“零”投诉是我们永远追求的目标。

从不太平的“工资拖欠问题”到今天的农民工的赞美，这是一个转变的过程。是完善管理办法与企业进步的表现；是企业彻底解决农民工工资问题的决心；是企业面对未来新的开始。

## 工资上涨心得体会篇三

一、对于公司员工的人事档案及资料进行收集及管理，使其更加完善化，保持公司档案的完整性，为保证日后的分析工作提供更准确的信息。因档案内容涉及公司有关机密，期间我保持着极高的警惕性和很强的保守意识。协助上级掌握人力资源状况；填制和分析各类人事统计报表。为人力资源规划工作提供准确的信息。

二、负责管-理-员工劳动合同，办理劳动用工及相关手续；

到目前为止，劳动合同的签属工作开展的不是特别的顺利，主要因为市场推广部业务人员较散，集中的机会较少，经常都是来去匆匆，致使部分业务人员至今未能签署劳动合同。计划争取过年这个机会，把合同签署工作完成好。

三、结合公司制度及国家规定管理-员工考勤和请休假管理，按月准确出具考勤报表。其中员工考勤又是一个难点，公司实行上班刷卡办法已经一年半时间了，由于部份员工一直未能适应新的考勤办法所以效果一直不太好。今年人力资源部特意为此问题进行了考勤重申，并与综合管理部技术人员讨论后改善了考勤系统，但因公司许多工作岗位性质的不同，员工工作时间经常需要弹性化管理，还是不能很好的交上令人满意的考勤数据，但为了防止有些员工“言过其实”，造成考勤不公的结束，考勤系统还需更加完善。

四、执行各项公司规章制度，处理员工奖惩事宜；对于有些员工不遵守公司规章制度，致使工作上出现较大失误或较大错误，人力资源部通过周密调查之后，给予了合理公正的行政处罚，并对当事人进行了思想教育。本年度共有约十人左右人接受了公司不同程度的行政处罚，均认识到了自身的错误。

五、公司充分考虑员工的福利，各项福利制度正逐渐开始实施。比如以往只有市场推广部人员才享有的品牌推广用烟，在本部也得以实现；每月协助行政部人员进行生日活动的策划及实施工作，丰富了员工的业余生活；考虑到员工的保障问题，公司也已为全部员工购买了平安团体意外险及医疗险等险种，保险期间有一员工不慎摔伤，我们及时与保险公司取得了联系，并申请了相应的理培，解决了员工的后顾之忧。等等这些都大大调动了员工的工作积极性，从而起到了激励员工的作用。

六、进行促销人员的管理工作。自今年9月份以来，人力资源部正接手促销人员的管理工作，通过资料收集分析，发现虽

然制定了相应的管理制度，但是发现许多市场并没有严格按照制度来执行，随意性较强，人员增长率过高。促销人员是五叶神市场的重要组成部分，加强促销队伍的管理迫在眉睫。下一季度计划尽快重新制定促销人员管理制度，并严格按照规章制度办事。控制好人员的增长速度及提高整体素质水平，为公司的将来储备的业务人才。

此外，在部门领导的指导帮助下，对员工考勤制度、劳动合同管理办法等相关的人事制度进行了修改工作，使其更加人性化，合理化，符合了公司“以人为本”的人才理念。

对个人来讲下一步重要应该在认真工作之余加强，不断提高自身专业素质，才能面对更大的挑战，也才不会被时代的潮流所淘汰。来之不易的机会，扎扎实实做好每份工作。2014年人力资源部的责任将更加沉重，人力资源部一定安排并实施好新的一年的工作计划，用实际的工作业绩来说话。

年关将近，又到了铺天盖地写总结的时候，为济世救人，笔者特将访遍名师学来的年终总结秘笈奉献出来，希望能给各位同仁以启迪。

### 要点一：篇幅要够长

要想做到篇幅长，除了下苦工夫狠写一通外，还有一个捷径可走——字大行稀。即把字号定位在“三号”以上，尽量拉大行间距，但不可太过，否则会给人一种“注水肉”的感觉。

### 要点二：套话不可少

如开头必是“时光荏苒，2004年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……”结尾必是“新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战”、“决心再接再厉，更上一层楼”或是“一定努力打开一个工作新局面”。

### 要点三:数据要直观

如今是数字时代，故数据是多多益善，如“业务增长率”、“顾客投诉减少率”、“接待了多少来访者”、“节约了多少开支”、“义务加班多少次”、“平均每天接电话多少个”、“平均每年有多少天在外出差”、“累计写材料多少页”等等。

### 要点四:用好序列号

序列号的最大好处是可以一句话拆成好几句说，还能几个字或半句当一句，在纸面上大量留白，拉长篇幅的同时，使总结显得很有条理。需要注意的是，一定要层层排序，严格按照隶属关系，不要给领导留下思路不清晰的印象。

## 工资上涨心得体会篇四

（一）深入实施春节攻坚月活动，实现排查工作全覆盖。出台了《福绵区开展20xx年春节前农民工工资支付情况专项整治攻坚月活动工作方案》及相应的应急预案，并联合多部门深入到企业及各个在建项目工地进行联合治理拖欠农民工工资问题专项检查，严厉打击因拖欠农民工工资引发50人以上的事件及政府投资工程项目因拖欠工程款引发拖欠农民工工资案件，经整治，我区春节前未发生有因欠薪引发的事件。

（二）加强监管，开展夏季根治欠薪专项行动。20xx年7、8月，福绵区召开了夏季根治欠薪工作部署会，由人社部门切实履行起行业监管主体责任，开展夏季根治欠薪专项行动，针对我区樟木工业园区在建工程，生产经营中的企业进行检查，规范用人单位用工管理，督促企业按时发放工人工资，依法维护劳动者合法权益。

（三）防治结合，召开建筑企业和生产企业法人会议。依托

日常巡察成果，主动沟通联系企业，加强对企业的监督和指导，实现欠薪隐患早发现、问题早处置、把发现问题落在平时，加强预警防范。

（四）齐抓共管，建立健全联动机制。加强人社与信访、公安、住建等多部门协作，制定了保障农民工工资支付工作目标责任制、治欠保支横向工作要点等，形成了制度健全、责任到人、监管有力、惩治到位的治理格局，为做好治欠保支工作提供了有力的组织和制度保障。

（一）进一步落实20xx年目标任务。一是政府投资工程项目不发生拖欠农民工工资行为；二是不发生50人以上因拖欠农民工工资引发的事件；三是不发生因拖欠农民工工资引发的极端事件；四是在建工程项目实现按月足额支付工资规定和工资保证金制度全覆盖，全力做好依法签订劳动合同、落实劳动用工实名制管理、落实分账制管理、落实三方监管制度等工作；五是继续督促用人单位与招用的农民工依法签订劳动合同，建立职工名册。

（二）进一步落实主体责任和行业监管责任。住建等行业主管部门加强监管和督办，确保拨付的工程款优先用于清偿被拖欠的农民工工资，督办本领域内因挂靠承包、违法分包、转包、拖欠工程款等造成的欠薪案件；人社劳监部门加大执法力度，落实专人负责，缩短办案时间，对于建设单位已经按合同支付工程款但施工单位仍然拖欠农民工工资的，从重从严从快查处，对涉嫌拒不支付劳动报酬犯罪的案件，将及时移送公安部门侦办查处；对因拖欠农民工工资可能引发重大事件或极端事件的，公安部门提前介入，及时控制犯罪嫌疑人、查封企业账户冻结企业资产，防止事件进一步扩大并有效处置。

（三）进一步严格执法，提高违法失信成本。不断加强工资支付诚信体系建设，切实发挥劳动保障监察举报投诉案件联动处理机制作用，利用自治区诚信体系建设平台，加大对失

信企业惩治力度，让欠薪企业“一处违法，处处受限”，保持对欠薪行为的高压态势。

（四）进一步增强用人单位依法用工的法律意识。引导农民工依法维护获得自身劳动报酬的权益，营造关心关爱农民工的良好社会氛围。

总之，保障农民工工资按时足额支付，事关广大农民工切身利益，事关社会公平正义和社会和谐稳定。我区将继续坚守初心和使命，依法履职，层层压实责任，依法依规严厉打击各类拖欠农民工工资违法行为，切实做到为民服务解难题。

## 工资上涨心得体会篇五

答：一般意义上讲，人们常常把员工工资与员工薪酬看做是等价的，但实际上，二者是存在差异的。员工工资一般是货币形式或可以转化为货币形式的报酬，薪酬则还包括一些非货币形式的报酬，如终生雇用的承诺（职业保障）、安全舒适的办公条件、免费的午餐、参与决策的机会、反映个人兴趣和爱好的工作内容等；工资指单位耗费一定的经济资源支付给员工的报酬，而薪酬则还包括员工从工作本身所得到的报酬。

2. 通常资历高的员工比资历低的员工的薪酬要高，为什么？

答：通常资历高的员工比资历低的员工的薪酬要高，主要的原因是补偿员工在学习时所耗费的时间、体能、金钱和机会，甚至是心理上的压力等直接成本，以及因学习而减少收入所造成的机会成本，而且还带有激励作用，即促进员工愿意不断地学习新技术，提高生产力水平。

3. 员工薪酬制度的基本形式及特点是什么？ 答：1. 绩效薪酬制 绩效薪酬制的主要特点是：员工的薪酬根据其近期劳动绩效来决定，员工的薪酬随劳动绩效量的不同而变化，并不是处于同一职务（或岗位）或者技能等级的员工能保证拿到

相同数额的薪酬。

## 2. 能力薪酬制

结构薪酬制的特点是：将薪酬分解成几个组成部分，分别依据绩效、技术和培训水平、职务（或岗位）、年龄和工龄等因素确定薪酬额。

答：工作岗位分析与评价是制定科学合理的薪酬制度的前提和依据。工作岗位分析，即对岗位工作的性质及其内容进行分析。采用一定的技术方法全面地分析组织中各职位的工作任务、职责情况，并在这一基础上对各种工作的性质及特征做出描述，对担任各种工作需具备的资格条件做出规定，这为工资奖酬的决策奠定了基础。

工作评价是在设立企业内部各项工作共同付酬因素的基础上，根据一定的评价方法，按每项工作对企业贡献的大小，确定其具体价值的过程。工作评价是确保薪酬系统达成公平性的重要手段，工作评价的主要目的在于衡量企业内部每一项工作的价值，并建立各项工作价值间的相对关系，得出岗位等级序列。

3. 依据员工薪酬管理的基本程序，思考如何制定员工单项薪酬管理的工作程序。

答：1明确企业薪酬政策与目标 2进行工作岗位分析与评价 3实施具体的企业薪酬调查 4确定企业薪酬制度结构 5设定薪酬等级与薪酬标准 6执行、控制和调整薪酬制度 1. 简述薪酬制度设计的基本原则。

问卷调查法是通过向调查者发出简明扼要的征询单（表），请示填写对有关问题的意见和建议来间接获得材料和信息的一种方法。问卷调查法相对来说实施起来较容易，成本较低，是最常用的数据收集方法，它给被调查者充裕的时间仔细考

虑问题。问卷调查法的缺点是：不同的人对同样的问题可能会有不同理解，会使调查结果受到影响。根据调查对象和所需要获得的信息的不同，可以把问卷调查法分为企业外部问卷调查法和企业内部问卷调查法。

1. 简述结构工资制的优点及缺点 答：（1）结构工资制的优点：1）工资结构反映劳动差别的诸要素，即与劳动结构相对应，并紧密联系成因果关系。劳动结构有几部分，工资结构就有几个相对应的部分，并随前者变动而变动。2）结构工资的各个组成部分各有各的职能，并分别计酬，可从劳动的不同侧面和角度反映劳动者的贡献大小，发挥工资的各种职能作用，具有比较灵活的调节功能。3）有利于实行工资的分级管理，从而克服“一刀切”的弊病，为改革工资分配制度开辟了道路。4）能够适应各行各业的员工工资管理。

答：1. 采取比较合理的点因素分析法和科学的点数确定法确定薪点数（1）采取比较合理的点因素分析法（2）采用比较科学的点数确定法 2. 实践中岗位薪点工资制具体操作方法 动效率和工作质量付给员工的货币奖励。

答：奖金是指支付给职工的超额劳动报酬和增收节支的劳动报酬。包括：生产奖、节约奖、劳动竞赛奖、机关、事业单位的奖励工资、其他奖金等。

（一）计时工资；

（二）计件工资；

（三）奖金；

（四）津贴和补贴；

（五）加班加点工资；

（六）特殊情况下支付的工资。由此可见，奖金和津贴是工资的组成部分，计算社保费缴费基数应该包括奖金和津贴。

3. 简要分析制定奖励条件的要求。

答：奖励条件是指对某项奖金，规定员工获奖所需达到的超额劳动的数量、质量标准，它是奖金制度的核心，也是能否发挥奖金的效用，实现该奖金设置目标的关键，制定奖励条件的要求如下。

1) 以促进生产或工作为宗旨，结合生产工作实际，与超额劳动直接相连。2) 个人收益与个人表现相结合，与企业效益紧密联系。

3) 超额劳动和奖金分配的标准都要适中合理。

4) 奖励条件必须明确、具体，应建立在数量化、规范化的工作评价体系基础上，使每个员工都充分掌握计算和实施方式，明确自己的责任与努力方向。4. 简述确定奖金总额的原则与方法。答：（1）确定奖金总额的原则。

1) 奖金总额应与员工超额劳动创造的经济效益保持合理比例，该比例应使奖金对员工能产生较强的激励作用，又使企业、国家（所有者）也能从超额劳动中得到利益。

2) 奖金总额应与企业工资分配基金总额保持合理比例，不应超过工资所占比例，以充分发挥工资在分配中的基础作用。

3) 奖金总额应保持从本期超额劳动创造的价值（超额利润），或节约的成本中提取，新增奖金额应从新增超额利润中提取。

1) 按企业超额利润的一定百分比提取奖金 2) 按产量、销售量、成本节约量来发放奖金总额 3) 以附加价值（净产值）为基准计算 5. 简要回答员工津贴制度的制定步骤。答：津

贴制度的制定分为确定津贴项目、实施条件范围、津贴标准和支付方式等步骤。（1）确定津贴项目（2）确定实施条件范围（3）确定津贴标准（4）确定津贴支付形式 1. 简要回答福利对员工和企业的效用。

答：福利具有满足员工多方面、多层次需要的效用，具体表现在以下几个方面：（1）满足员工的经济与生活需要，如各种加班、乘车、伙食、住房等津贴与补助。（2）满足员工的社交和休闲的需要，如各种有组织的集体文体与旅游活动、带薪休假等。（3）满足员工的安全需要，如医药费报销或补助、公费疗养、因工伤残津贴、退休金、抚恤金等。（4）满足员工自我充实、自我发展的需要，如业余进修补助或报销、书报津贴等。对企业的效益：企业可以通过建立科学而完善的福利制度，吸引和留住优秀人才，提高企业的生产效率，降低企业的运营成本，从而全面提高和改善企业的经济效益。2. 简述法定员工福利和企业员工福利的区别与联系。答：法定员工福利是国家通过立法强制实施的对员工福利的保护政策，包括社会保险和各类休假制度。

中国资本市场上通过员工(主要指管理层)参与国有股减持，从而改变公司的股权结构，实现持股经营，最终改善公司治理结构。在国有资本退出的过程中，上市公司利用员工作为减持的中间体可以获得国家、公司、员工、资本市场“多赢”的效果。

一方面，国有股减持，不仅使国有资产成功变现，而且有利于解决目前上市公司普遍存在的国有股“一股独大”、所有者代表缺位、内部人控制、公司治理结构不够完善等问题；另一方面，在现代企业制度下，公司所有权和经营权分离，企业的经营者包括员工就有可能为了自己的利益去损害所有者的利益。而通过经营者及员工持股，使得经营者及员工成为企业的所有者，解决了所有者和经营者利益的冲突，可以在一定程度上削弱“内部人控制”，降低代理成本，提高企业的经营效益。

对企业经营者和员工来说，持股经营，也可以使他们分享企业业绩增长所带来的成果，在资本市场上得到相应的回报，从而极大的调动他们的积极性。4. 简要回答员工持股计划的实质和优缺点。答：（1）员工持股计划的实质是在人力资源价值理念的基础上，借助于按劳分红（将红利转化为股权）或自愿投资持股的途径，通过产权关系纽带，使员工获得劳动者与出资者的双重身份，享有相应的剩余价值索取权和经营管理权，强化员工与公司的联系，激发员工对其人力资源存量充分利用和对人力资源进一步开发的动力，实现公司利润最大化和员工效用（福利）最大化的目标。

## （2）员工持股计划的优点。

1) 员工具有劳动者与出资者的双重身份，成为公司的股东，能使员工利益与公司利益直接相关。2) 有助于优化公司股本结构，推动企业产权制度改革。3) 福利型的员工持股计划有助于完善社会保障体系，减少人口老龄化对社会的压力；非福利型的员工持股计划则是企业筹资、扩资、提高社会储蓄率和投资率的一种有效方式。4) 劳动力的资本化顺应了当代社会发展的历史趋势，体现了知识经济时代经济科技运动内在规律的要求，对促进劳动者不断提高自身素质也有积极作用。（3）员工持股计划的缺点。

1) 在企业总体经营状况和效率、效益均不佳的情况下，员工持股的收益可能小于其成本，而员工认为其个体的努力又无法改变企业总体经营状况，这会使员工在esop的成本收益分析中“趋利避害”，从而大大降低了对esop的热情和兴趣，使esop无法达到预期目标和效果。2) 员工具有双重身份对企业决策管理带来了负效应；3) 有外部股东的公司实行esop后，由于员工与外部股东信息不对称，会加剧侵蚀外部股东权益的“内部人行为”，使公司内外股权不平等。4) 员工持股计划不利于企业人力资源的流动，不利于劳动力资源配置效率的提高。5) 有些企业以esop为名，实际目的却是规避税收，套

取优惠贷款，减少福利性支出，或为企业“圈钱”，员工实际上却未享受到股东的权益，挫伤了员工积极性。5. 简述社会保障制度的含义。

答：社会保险是由法律规定的专门机构负责实施、面向劳动者建立、通过向劳动者及其雇主筹措资金建立专项基金，以保证在劳动者失去劳动收入后获得一定程度的收入补偿的制度。1. 简要分析员工福利管理要坚持透明性原则的原因。

员工福利同工资奖金一样属于薪酬系统，但又有所区别。主要区别是它们的机密程度不同。许多企业将工资奖金列为商业秘密范畴，而对员工福利都一致采取透明化的原则。这样设置一是为了让员工全面了解福利体系，以便从中获益；二是为了在更大的范围里听取员工意见，以改进员工福利的管理工作。

2. 制定员工福利计划主要考虑哪几个方面的问题？

- 1) 要使福利制度的设计与组织的人力资源战略、薪酬战略相统一并为之提供有效的支持，要研究什么样的福利方案（福利项目和支付方式）能最有效地实现组织的各种目标，同时又能满足员工的需求偏好，据此来做出合理的福利制度安排。
- 2) 要考虑组织对员工福利的承受能力，脱离组织支付能力的福利方案没有可行性，甚至会对组织和员工产生巨大的负效应。

员工福利制度的设计，包括员工福利制度的策划和员工福利项目的确定两个方面。

(1) 员工福利制度的策划。除了国家法定的员工福利方案（社会保险制度）不能随意变动外，组织对其他的福利方案要有精心策划。

(2) 员工福利项目的确定。员工福利项目种类繁多，其中法

定的福利项目（社会保险、法定节假日、带薪休假等）组织无权决定，必须按法律规定执行，其他福利项目均由组织自行确定。

组织在确定福利项目时，受到组织内部和外部各种因素的影响，如组织的规模和性质、雇主或经营管理者的偏好、组织的薪酬策略和支付能力、工会的态度和实力、员工的需求偏好、竞争对手提供的福利、法律法规的限制等。在面临各种各样福利项目的选择时，坚持从组织的目标和现实条件出发、坚持从满足员工的实际方案利大于弊，因而在发达国家中已得到较为广泛的应用和发展。

5. 简述影响员工福利计划制定的主要因素。

1. 企业外部的因素
- (1) 国家的法律、法规。
- (2) 社会的物价水平。
- (3) 劳动力市场的状况。
- (4) 竞争对手的福利状况。
2. 企业内部的因素
- (1) 企业的发展阶段。
- (2) 企业的经济效益。
- (3) 员工个人的因素。

按国家的有关规定，薪酬福利总额由6个部分组成：计时工资、计件工资、奖金、津贴和补贴、加班加点工资，以及特殊情况下支付的工资。不列入薪酬福利总额范围的项目。

5) 稿费、讲课费及其他专门工作报酬；

11) 支付给家庭工人的加工费和按加工订货办法支付给承包单位的发包费用； 12) 支付给参加企业劳动的在校学生的补贴； 13) 计划生育独生子女补贴。

(1) 根据员工所在的薪酬等级，对照岗位工资表、能力工资表确定员工的岗位工资标准和能力工资标准。

计件工资制的具体操作。根据操作的方式和对象可以分为：计件单价的操作、个人计件工资的操作和集体计件工资的操作。

(1) 计算原理不同，计时工资制的计算原理是将员工的出勤

或视同出勤天数和规定的计时工资标准或计时工资比例相乘，计算员工工资。计件工资制的计算原理是用员工已完成的经检验合格或视同合格的工作量，乘以事先确定的计件单价来计算员工工资。

(2) 计算依据不同，计时工资制是以一定质量的劳动的延续时间为计量工资的依据。计件工资制则是以一定时间内的劳动所凝结成的产品数量为计量工资的依据。

(3) 计量方式不同，计时工资制是在劳动开始前就决定了的，计件工资制是在劳动完成以后才确定的。

(4) 作用不同，计件工资制能够更准确地反映劳动者实际付出的劳动量，反映同等级劳动者之间以及劳动者本人不同时期的劳动差别。计时工资制不能反映上述的差别。

反映物价的变化。在物价上涨时期，如没有其他措施对物价进行补偿，尽管劳动生产没有提高，也必须调整计件单价。

## 1. 基层管理人员的奖金应该如何设计？

基层管理人员的上述特点决定了基层管理人员的薪酬福利模式：基本薪金+奖金+福利。三者在基层管理人员整体薪酬福利中所占的比例没有统一的标准，而是随地区、行业、企业经济性质的不同而有所差别。据调查，在基层管理人员整体薪酬福利中，基本薪酬约占60%，奖金约占20%，福利约占20%。

销售人员是企业从事销售业务的人员，他们相对于基层管理人员和专业技术人员来说，具有明显的群体特征，其工作也表现出独特性，主要体现在以下几个方面。（1）工作业绩直接影响到企业的生存。（2）工作时间不确定。

（3）工作过程无法实施有效的控制和监督。（4）工作业绩能够衡量。

(5) 工作业绩的风险性，业绩不稳定，波动性大。3. 对钟点工的薪酬福利如何支付？钟点工工资是以时薪为基础的一种薪酬福利计算方法，员工获得薪酬福利的多少按工作时间的长短来计算。大多数临时的或兼职的员工，他们的薪酬福利计算通常都采用钟点工的薪酬福利模式。

5. 销售人员薪酬福利设计中应注意哪些问题？（1）销售人员对薪酬福利形式的要求。（2）营销工作特点决定了销售人员薪酬福利形式的特殊性。（3）组织的战略和目标。（4）销售产品和服务的性质。（5）外部竞争性。1. 简述劳动力市场工资指导价位制度的作用。

1) 有利于促进劳动力市场的发展和劳动力市场价格机制的形成和完善，使劳动力市场不仅有场有市，而且有市有价。2) 有利于充分发挥市场机制对工资分配的调节作用。3) 有利于促进政府职能转换。2. 工资制度的主要内容包括哪些。（1）规定了工资的构成内容。（2）规定了工资标准。3) 规定了工资晋升。

(4) 规定了工资的考核，原始记录，工资的计算与发放等。3. 试分析哪些收入属于个人所得税的征收范围。

《\_个人所得税法》（以下简称《个人所得税法》）规定，在中国境内有住所，或者无住所而在境内居住满一年的个人，从中国境内和境外取得的所得，依照本法规定缴纳个人所得税。在中国境内无住所又不居住或者无住所而在境内居住不满一年的个人，从中国境内取得的所得依照本法规定缴纳个人所得税。可见依照个人所得税法的规定，只要在中国境内取得所得，就必须缴纳个人所得税。

(1) 工资、薪金所得适用超额累进税率，税率为5%~45%，  
(2) 个体工商户生产、经营所得，对企事业单位的承包经营，承租经营所得，适用5%~35%的超额累进税率，（3）稿酬所得，适用比例税率，税率为20%，并按应纳税额减征30%。

(4) 劳务报酬所得，适用比例税率，税率为20%。对劳务报酬所得一次收入高的，可以实行加成征收，具体办法由\_规定。

(5) 特许权使用费所得，利息、股息、红利所得，财产租赁所得，财产转让所得，偶然所得和其他所得，适用比例税率，税率为20%。

## 工资上涨心得体会篇六

1、增值税发票的相关工作。依据出库单正确的开具增值税发票，并实时的将贩卖录入账套。月末核对发票数据的正确性，做到开票软件与账套数据一致。按时勾兑增值税进项发票，并与账套数字查瞄精确一致。对滞留票要定期进行清理。

2、每天实时的将银行统计填入资金日报表，并核对银行余额是否正确。按时发送每日余额以及货款回款表。实时将回款入账。

3、严格依照国家有关现金治理和银行结算制度的规定，结合有关财务制度对审核无误的凭证，解决现金和银行收付款业务。付款时，严格执行各项财务手续，严格审核记账凭证是否有相关领导具名或盖章，对手续不全的项目不付款。依据已经解决完毕的收付款凭证，按次序逐笔挂号现金账和银行存款日记账，并结出余额。

5、每月最后一天做好仓库盘存工作，对盘存呈现的问题要实时向上级反映。实时的核算本钱，填制本钱余额对比表。并将本钱数据录入账套。做到核算严谨，数据精确。

6、每月按时将审核过的报销单分类填入费用汇总表，做到分类合理，数据精确。

7、在报税期内按时陈诉国税和地税，做到与报表一致。

8、完成一些其他相关的工作。