

初级经济师《人力资源管理》公式大全



【公式1】薪酬等级的区间中值级差

从理论角度来说,薪酬等级之间的交叉程度取决于两个因素:一是薪酬等级内部的区间变动比率,二是薪酬等级的区间中值之间的级差。前者在前面已经提到了,这里主要对不同薪酬等级之间的中值级差进行说明。区间中值级差是指不同薪酬等级的区间中值之间的等级差异。公式为:

$$PV = \frac{FV}{(1+i)^n}$$

式中 PV——最低薪酬等级的区间中值;

FV——最高薪酬等级的区间中值;

i——级差;

N——等级数量。

因此,薪酬等级的区间中值级差越大,或者同一薪酬区间的变动比率越小,则薪酬区间的重叠区域就越小;反之,则薪酬区间的重叠区域就越大。

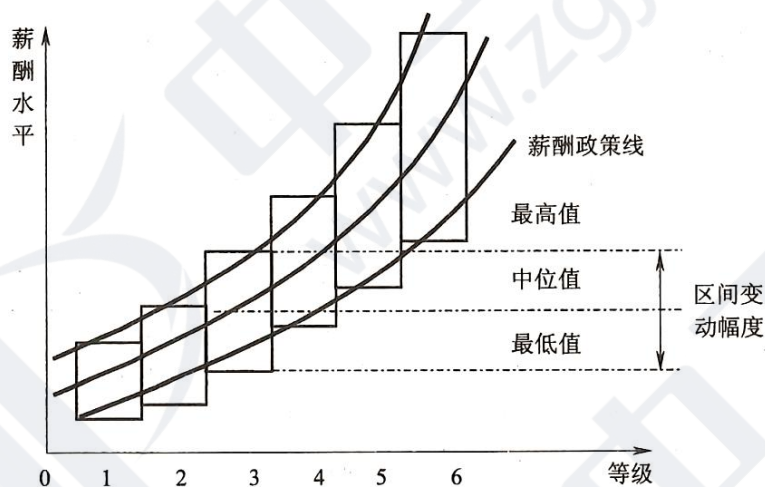


图 8-1 薪酬等级划分示意图

【公式2】月/季度奖金

月/季度奖金是根据月度或季度绩效评价结果,以发放月度绩效奖金或季度绩效奖金的形式对员工的业绩加以认可。这种月/季度绩效奖金,一方面与员工的基本薪酬有较为紧密的联系,往往采用基本薪酬乘以一个系数或百分比的方式来确定;另一方面又具有类似一次性奖金的灵活性,不会对企业形成较大的成本压力。在实际执行过程中,员工个人的绩效奖金往往还与其所在的部门绩效及个人绩效挂钩。企业在计算员工的奖金时可以采用以下公式:



$$\text{部门季度奖金总额} = \text{企业季度奖金基准} \times \frac{\text{部门}i\text{季度奖金基准额} \times \text{部门}i\text{季度绩效考核系数}}{\Sigma (\text{部门}i\text{季度奖金基准额} \times \text{部门}i\text{季度绩效考核系数})}$$

$$\text{员工季度奖金} = \text{部门季度奖金总额} \times \frac{\text{员工}i\text{季度奖金基准额} \times \text{员工}i\text{季度绩效考核系数}}{\Sigma (\text{员工}i\text{季度奖金基准额} \times \text{员工}i\text{季度绩效考核系数})}$$

【公式 3】制度工作时间和月计薪天数

制度工作时间包括年工作日、季工作日、月工作日。依据劳动和社会保障部 2008 年颁布的《关于职工全年月平均工作时间和工资折算问题的通知》，职工全年月平均制度工作天数的折算办法是：

$$\text{年工作日: } 365 \text{ 天} - 104 \text{ 天(休息日)} - 11 \text{ 天(法定休假日)} = 250 \text{ 天}$$

$$\text{季工作日: } 250 \text{ 天} \div 4 \text{ 季} = 62.5 \text{ 天/季}$$

$$\text{月工作日: } 250 \text{ 天} \div 12 \text{ 月} \approx 20.83 \text{ 天/月}$$

工作小时数的计算：以月、季、年的工作日乘以每日的 8 小时。月计薪天数的计算不能剔除用人单位依法支付工资的 11 天法定节日，因此，月计薪天数 = (365 天 - 104 天) ÷ 12 月 = 21.75 天/月。

【公式 4】年休假标准

年休假天数根据职工累计工作时间确定。职工在同一或者不同用人单位工作期间，以及依照法律、行政法规或者国务院规定视同工作期间，计为累计工作时间。

年休假标准是：职工累计工作已满 1 年不满 10 年的，年休假 5 天；已满 10 年不满 20 年的，年休假 10 天；已满 20 年的，年休假 15 天。职工依法享受的探亲假、婚丧假、产假等国家规定的假期及因工伤停工留薪期间不计入年休假假期。

职工新进用人单位且符合享受年休假条件的，当年年度年休假天数，按照在本单位剩余日历天数折算确定，折算后不足一整天的部分不享受年休假。折算方法为：当年年度在本单位剩余日历天数 ÷ 365 天 × 职工本人全年应当享受的年休假天数。

【公式 5】未休年休假工资报酬

用人单位经职工同意不安排年休假或者安排职工年休假天数少于应休年休假天数，应当在本年度内对职工应休未休年休假天数，按照其日工资收入的 300% 支付未休年休假工资报酬，其中包含用人单位支付职工正常工作期间的工资收入。

计算未休年休假工资报酬的日工资收入按照职工本人的月工资除以月计薪天数 (21.75 天/月) 进行折算。这里所称月工资是指职工在用人单位支付其未休年休假工资报酬前 12 个月剔除加班工资后的月平均工资。在本用人单位工作时间不满 12 个月的，按实际月份计算月平均工资。实行计件工资、提成工资或者其他绩效工资制的职工，日工资收入的计发办法也按照上述办法执行。

用人单位与职工解除或者终止劳动合同时，当年年度未安排职工休满应休年休假的，应当按照职工当年已工作时间折算应休未休年休假天数并支付未休年休假工资报酬，但折算后不足一整天的部分不支付未休年休假工资报酬。折算方法为：当年年度在本单位已过日历天数 ÷ 365 天 × 职工本人全年应当享受的年休假天数 - 当年年度已安排年休假天数。用人单位当年已安排职工年休假的，多于折算应休年休假的天数不再扣回。