

# 国营商业企业 会计核算讲义

下 册

中华人民共和国商业部  
财务会计教材編審委员会編

財政經濟出版社

# 國營商業企業會計核算講義

(下 冊)

中華人民共和國商業部財務會計教材編審委員會編

——內部教材——

財政經濟出版社

1957年·北京

# 国营商業企業會計核算讲义

(下 册)

中华人民共和国商業部

財務會計教材編审委员会編

財政經濟出版社出版

(北京西总布胡同7号)

北京市書刊出版業營業許可証出字第30号

中華書局上海印刷厂印刷 新華書店总經售

\*

787×1092 1/32 · 6 7/8 印張 · 151,000 字

1957年4月第1版

1957年4月上海第1次印刷

印数: 1—82,000 定价: (6) 0 55 元

統一書号: 4005.250 57.3.京經

# 目 录

## 第二篇 商業會計核算

|      |                  |    |
|------|------------------|----|
| 第十二章 | 劳动和工資的核算         | 5  |
| 第一节  | 劳动和工資核算的任务       | 5  |
| 第二节  | 国营商業企業的劳动报酬制度    | 6  |
| 第三节  | 工資的核算            | 16 |
| 第四节  | 附加工資的核算          | 21 |
| 第十三章 | 固定資產和低值及易耗品的核算   | 24 |
| 第一节  | 固定資產的意义、分类和核算任务  | 24 |
| 第二节  | 固定資產收进的核算        | 25 |
| 第三节  | 折旧基金提繳的核算        | 27 |
| 第四节  | 固定資產修理的核算        | 32 |
| 第五节  | 固定資產清理的核算        | 35 |
| 第六节  | 低值及易耗品的核算        | 37 |
| 第十四章 | 基金的核算            | 42 |
| 第一节  | 基金核算的任务          | 42 |
| 第二节  | 政府資金的核算          | 43 |
| 第三节  | 企業獎勵基金的核算        | 47 |
| 第十五章 | 商品流通費、税金、財務成果的核算 | 53 |
| 第一节  | 商品流通費的核算         | 53 |
| 第二节  | 税金的核算            | 65 |
| 第三节  | 財務成果的核算          | 66 |
| 第四节  | 解繳利潤與弥补亏损的核算     | 70 |
| 第十六章 | 公共飲食企業的核算        | 80 |

|      |                 |     |
|------|-----------------|-----|
| 第一节  | 飲食企業經營的特点与核算的任务 | 80  |
| 第二节  | 飲食企業原材料的核算      | 82  |
| 第三节  | 生产产品成本的計算和銷售的核算 | 90  |
| 第四节  | 食堂商品的核算         | 98  |
| 第五节  | 食堂費用和經營成果的核算    | 100 |
| 第十七章 | 附屬生产企業的核算       | 106 |
| 第一节  | 附屬生產企業核算的任务和組織  | 106 |
| 第二节  | 附屬生產企業劳动和工資的核算  | 112 |
| 第三节  | 材料的核算           | 116 |
| 第四节  | 生产核算与產品成本的計算    | 126 |
| 第五节  | 产成品及其銷售的核算      | 150 |
| 第十八章 | 其他業務經營的核算       | 157 |
| 第一节  | 牲畜牧养業務的核算       | 157 |
| 第二节  | 倉儲業務的核算         | 177 |
| 第十九章 | 基本建設投資的核算       | 190 |
| 第一节  | 基本建設投資核算的任务     | 190 |
| 第二节  | 基本建設撥款的核算       | 190 |
| 第三节  | 基本建設投資的核算       | 193 |
| 第二十章 | 會計报表            | 206 |
| 第一节  | 會計报表的意义         | 206 |
| 第二节  | 报告期的盤存、估价和收支整理  | 207 |
| 第三节  | 會計报表的内容和編制      | 210 |
| 第四节  | 會計报告的审核与批准      | 217 |

## 第二篇 商業工作概要

---

### 第十二章 劳动和工資的核算

#### 第一节 劳动和工資核算的任务

国营商業企業負担着完成商品流轉的任务，从事于国营商業工作的人員，就必須根据国家計劃和政策的要求，把工農業产品送到消費者手里，滿足消費者需要。因此，商業工作中的劳动是一件光荣的劳动。

随着国家經濟建設的發展，社会主义改造决定性的胜利，国营商業也在迅速的發展，因而从事于商業工作的人員也相应的增加。我們知道，流通領域中的劳动和生产領域中的劳动同样是社会扩大再生产过程中不可缺少的，生产領域的劳动是直接創造产品，而流通領域的劳动則是將这些产品送达給消費者和生产者，因此，正确組織商業企業的劳动，对于促进生产的發展、滿足人民需要具有重大的意义。

国营商業企業为了进行商品流轉就必須要有职工的劳动耗費，而这种劳动所支付的报酬，以貨幣形态表現就是工資。今后随着生产不断增長，商品流轉額的扩大，劳动者的收入必然要逐漸增加，則企業支付的工資基金數額亦將相应的增多。工資一項在商品流通过費中占有相当比重，正确的組織劳动和工資的核算，可以促使劳动效率的提高和相对的節約工資基金，从而能够順利的完成商品流轉計劃，同时还能節約工資基

金、降低商品流通費用水平，为国家积累更多的資金。

为了达到上述目的，国营商業企業一般的要編制劳动工資計劃，其中規定，劳动生产定額即銷貨定額、人員定額、工資基金等。所有这些都須通过會計核算予以監督，这样，对于商業企業的會計核算就提出了如下的任务。

各企業的會計部門应严格監督执行劳动工資計劃，在遵守批准的員額編制內，按职工的实际人数，規定的工資标准，和工作時間或工作定額，以及其他有关資料正确的計算工資，按时与职工进行結算；注意防止不正确的动用工資基金和超支的現象發生；严密审核工作人員的工作時間，以及对于規定工作定額和劳动生产率的完成情况，并利用正确的核算資料，提供先进工作人員的优良指标，从而广泛推行先进工作經驗。此外按規定提取和动用附加工資，也是會計核算的重要任务。

## 第二节 国营商業企業的劳动报酬制度

按劳付酬是社会主义社会工資的分配原則，所以在社会主义社会中，工資是最重要的經濟工具之一，通过这种經濟工具，可以使每个工作人員从物質利益上来关心其劳动的成果。因此，国营商業就必须正确地采用适合于商業企業工作特点的劳动报酬制度。

国营商業企業的劳动报酬制度，應該是保証按照工作人員的業務技术水平和工作量来决定的，以刺激在改善对消費者服务質量的前提下来完成和超額完成工作定額。这样，才能使每一个工作人員的物質利益与国家利益結合起来。目前，国营商業企業的劳动报酬制度有兩種，即計時工資制和計件工資制。

一、計時工資制：是按职工对工作的熟練程度和工作时

間來決定應得的工資，這種制度的特點在於职工的工資與其工作的熟練程度和時間成正比例。計時工資制又可分為簡單計時工資制和計時獎勵工資制。

簡單計時工資制是單純根據工作時間的長短和工資標準，按一定日期（按日或按月）支付給职工固定的日薪或月薪的工資制度。在確定每個工作人員的工資時應該以其業務技術標準，包括工作者的業務技術知識、責任大小和熟練程度等來評定。

計時獎勵工資制，是企業支付工作人員工資時，除按工資標準和工作時間給予一定的工資外，還要考核其勞動成果，如果從數量上和質量上超額完成了任務時，則按規定比率發給獎勵工資。

實行計時獎勵工資制，必須事先制定工作定額，定員和职工的工資等級標準。工作定額的計量單位，應根據具體情況來決定，要結合职工所從事的業務活動，規定適當的標準，如除了一般採用銷售的貨幣金額之外，還可採用銷售的實物數量為標準，而對包裝人員則採用包數為標準等等。制定的工作定額必須介於先進工作者與一般工作者水平之間，而為一般职工在努力工作情況下所能達到的平均先進定額。如以售貨員為例，即須綜合分析售貨員每日直接銷貨時間，每單位時間的銷貨次數，以及平均每次銷貨定額等因素來確定。其計算方法如下：

$$\text{平均每人日定額} = \frac{\text{全部銷貨時間} - \text{空閑時間}}{\text{平均每次交易時間}}$$

$$\times \text{平均每次交易額}$$

$$\text{平均每人月定額} = \text{平均每人日定額} \times \text{每月工作日數}$$

$$\text{平均每人季定額} = \text{平均每人日定額} \times \text{每季工作日數}$$

例如，某售貨員每天銷售時間為八小時，平均空閒時間二小時，每次平均銷貨時間為三分鐘，每次銷貨金額為二元。即可求出：

$$\text{售貨員每日平均工作定額} = \frac{480-120}{3} \times 2 \text{元} = 240 \text{元}$$

$$\text{每月平均工作定額} = 26 \text{天(注)} \times 240 \text{元} = 6,240 \text{元}。$$

確定了工作定額之後，在下月初根據上月實際完成的數額，將超過定額部分按獎勵辦法所規定的比率計算其應得的工資。

例如該售貨員本月份實際銷售額為 6,864 元，即完成定額的 110%，其基本工資為 50 元，超額 10%，按基本工資的 10% 獎勵，則該售貨員的工資為 55 元。其計算方法如下：

$$50 \text{元} \times (1+10\%) = 55 \text{元}$$

由於國營商業企業所經營商品品種比較複雜，售貨員之間有一定的勞動協作等情況，在目前還不易衡量每一個人的勞動成果。因此，就採用以小組為單位來實行計時獎勵工資制。

小組計時獎勵工資制，首先要根據商品流轉任務來訂出小組的銷售任務，然後再根據售貨員的勞動生產率來決定小組的人員。小組定員是實行超額獎勵工資制的重要保證，其目的是以一定數額的售貨員，完成和超額完成銷售計劃，保證勞動生產率不斷提高。其計算方法如下：

例如某小組 1955 年第三季度一個售貨員每日平均工作定額（即銷售額）為 240 元，在 1956 年第三季度小組銷售額為 200,000 元，規定售貨員提高勞動生產率 5%。則 1956 年第三

（注）：26 天系以該月 30 日減去 4 天例假。如照每年平均數計算，則為 25.5 天即全年基本工作日為 365 減去星期日計 52 天，例假計 7 天，等於 306 天，以 12 月計算，每年平均為 25.5 天。

季度所需小組售貨員人數為：

$$\frac{\text{季度商品銷售額}200,000\text{元}}{\text{每人每日平均工作定額}240\text{元}+(240\text{元}\times 5\%)\times 90\text{天}} \\ = \text{小組定員}9\text{人}$$

在执行定員定額的原則下，如个人或小組超額完成工作定額，一般的沒有發生貨款短缺和損失情况，服务态度良好，即按超額程度支給獎金。根据国营商業企業管理水平的不同，某些企業曾分別試行不同程度的超額獎勵工資制度。例如1954年东北区国营商業超額獎勵工資制度暫行條例草案規定，售貨小組或售貨員个人每月超过銷售定額1%，按工資額獎勵1%，超过2%獎勵2%，以此类推，但超过30%以上者，均按工資額30%獎勵。設某小組月度銷售計劃為60,000元，实际銷售為63,000元，則其完成計劃的百分比：

$$\frac{\text{实际銷售額}63,000\text{元}}{\text{計劃銷售額}60,000\text{元}} \times 100\% = 105\%$$

当超額完成月度銷售計劃105%時，除支給工資以外，并按規定給予5%超額獎金。因此，假定小組工資總額為120元，則其小組超額獎金為  $120\text{元} \times \frac{5}{100} = 6\text{元}$ 。

在小組內部分配獎勵工資時，應以各售貨員的月薪為基礎和其工作中努力程度，經過民主討論來確定。

實行計時獎勵工資制是按照完成計劃的百分比，相應的付給工資，但未完成商品銷售計劃者，亦應相應的減少。其計算方法，系按照未完成計劃的每一百分比，由工資額中減少1%，但批發企業最多不得減到工資額15%，零售企業最多不得減到工資額5%，以照顧職工生活，這就促使職工對完成計劃任務更加重視與關心。

由此可見，計時獎勵工資制比簡單計時工資制是優越的，因為計時獎勵工資制可以使商業工作者，從物質利益上來關

心自己的劳动成果,从而可以促进劳动生产率的提高。国营秋林公司在实行这一工资制度后,对于發揮职工的积极性和創造性,努力完成和超額完成商品流轉計劃,曾起到一定作用。虽然如此,它与下述計件工資相比較,还有一定的缺点,应积极創造条件,逐步的过渡到計件工資制。

二、計件工資制:这种工资制度,是根据职工完成的工作数量和質量来計算劳动报酬,它符合于社会主义按劳取酬的分配原則,使职工的个人利益与国家利益密切結合,刺激劳动生产率不断提高。目前商業部系統正在稳步推行。

計件工資制,又可分为直接計件工資制和累进計件工資制。直接計件工資制是对职工完成每一工作單位,不問其完成和超額完成的程度如何,均按同一計件單价来計算工作者应得的工資,其計算公式如下:

$$\text{計件單价} = \frac{\text{每月基本工資}}{\text{每月銷售定額(千元)}}$$

$$\text{应得工資額} = \text{实际銷售額} \times \text{計件單价}$$

在上述直接計件工資制下,工作人員工資的增加是直接与工作定額的完成程度相适应的。例如某批發企業售貨員的月薪为 45 元,全月銷貨定額为 3,000 元,其每一工作單位(千元)的工資为 15 元( $45 \div 3 = 15$  元),实际完成銷售額为 3,300 元,按每一工作單位 15 元計算計件报酬,則某售貨員应得的工資为 49.5 元( $3.3 \times 15 = 49.5$  元),計超过規定的月薪 4.5 元。从这个計算的結果可以看出,某售貨員由于超額完成銷售任务 10%,而相应的获得增加的报酬。倘如相反的未完成定額,实际銷售为 2,400 元,只达定額的 80%,其应得工資自亦相应的减少,但不得低于 85% (零售不得低于 95%),以照顧职工生活。

如按小組为單位来实行直接計件工資制时,其計算工資

額的方法，是先按上述方法求出小組全部應得工資額，再按小組內各成員的月薪以實際出勤天數為基礎，分別計算各人的工資（分配的方法可參閱計件獎勵工資制）。

累進計件獎勵工資制是當商品超額完成定額時，除按照計件單價計算所得工資外，並按其銷售定額完成情況支付獎勵工資，就是說，要在保證質量的條件下來超額完成定額時，才給此獎勵工資。如售貨組長的獎勵工資，是在保證小組中未曾發生過貪污盜竊、營私舞弊等情況下超額完成定額時，才能支付獎勵工資。

超額完成定額的那部分獎勵工資，其獎勵比率是要根據完成計劃任務的難易程度而有所區別的。如以縣級商業企業來說，批發業務是大宗買賣的，而每月間銷售額波動幅度較大，其銷售規律亦不如零售那樣均勻，因而批發企業和零售企業必須分別規定不同的獎勵工資的比率。同時，由於批發企業每月銷售定額常因客觀原因和實際定額發生出入，因而批發企業就必須按季度計算獎勵工資，以起到上述計件工資的刺激作用。茲根據商業部制訂的國營商店工作人員計件獎勵工資暫行辦法（草案）說明，簡單的作如下的介紹，以供參考。

縣級商店的正副經理（正副主任）當超額完成銷售計劃時（批發企業為季度計劃，零售企業為月度計劃），批發企業支給其相當於月薪4—12%的獎勵工資，零售企業獎勵工資不得超過3—7%，倘若商店雖然完成或超額完成了銷售計劃，但其利潤、費用計劃未完成，或違反商業政策受到行政處分，以及發生重大財產損失時，則不能給予獎勵工資。至於超過了合理庫存，或在商店中只有少數小組超額完成定額而使商店超額完成銷售計劃時，則可視實際情況發給一部分的獎勵工資。

售貨組長當商店（或全組）超額完成銷售定額時，並達到

規定的質量要求時，批發企業支給相當於月薪 4—10% 的獎勵工資；零售企業支給相當於月薪的 3—6% 的獎勵工資。如在小組中發生貪污盜竊、營私舞弊等行為，或違反上級規定的指示受到行政處分時，則不給予獎勵工資。

售貨員如超額完成商店（或小組）銷售定額並達到規定的質量要求時（批發企業以季度計算），除按計件單價計算所得的工資外，批發企業另外支付按計件所得工資 4—9% 的獎勵工資；零售企業支付 3—5% 的獎勵工資。保管員與售貨員相同。

採購員擔負着全店或某個售貨小組的組織貨源工作，因而它的計件工資就要根據完成商店或小組的銷售定額來計算。當完成店（組）定額，並做到正確及時組織貨源，完成進貨計劃，未因進貨缺點而造成商品積壓或脫銷時，除按計件單價計算所得工資外，在批發企業支付相當於基本工資 4—10% 的獎勵工資；零售企業支付 3—6% 的獎勵工資。

收款員是按其實際完成收款額計算工資，而收款員所服務的常是幾個售貨小組，以此每個小組都規定的工作定額加計一起作為季或月該收款員的任務。如服務於甲、乙兩售貨小組，計算公式如下：

$$\text{收款員計件單價} = \frac{\text{每月工資額(月薪)}}{\text{月收款任務(甲+乙)}}$$

當超額完成月（批發為季度）收款定額，並做到收款迅速正確，未發生差錯，除按計件單價計算工資外，批發企業按計件所得另外支付 4—9% 的獎勵工資，零售企業支付 3—5% 的獎勵工資。

管理人員及其他輔助人員，當全店完成銷售計劃時除按月發給計時工資外，每超額 1%，批發企業發給 3% 的獎勵工

資,但不得超過一個月基本工資的 50%,零售企業發給 1% 的獎勵工資,但不得超過一個月基本工資的 20%,但對未按期完成本职工作,或未达到質量要求的,則少發給或不發給獎勵工資。倘如商店的利潤計劃或費用計劃未完成時,則不發給獎勵工資。

根據上述各項規定按計件獎勵工資制來計算某商店經理的工資,計算方法如下:

例如某零售商店全月銷售定額 100,000 元,實際完成 104,000 元,商店中其他計劃均完成,也未發生任何重大事故應給予獎勵工資 3%,商店經理每月月薪 70 元,其應得工資:

$$\text{按計件單價計算的應得工資} = \frac{104}{100(\text{千元})} \times 70 = 72.8 \text{ 元}$$

$$\text{因超額完成銷售計劃 4\% 應得獎勵工資} = 70 \times 3\% = 2.1 \text{ 元}$$

$$\text{全部應得工資額} = 72.8 + 2.1 = 74.9 \text{ 元。}$$

售貨員超過定額的獎勵工資計算則有所不同,它是按計件所得的工資計算,不是按相當於月薪的累進率來計算的。

例如,某批發企業的售貨員,個人的銷售定額為 8,000 元,實際完成 8,500 元,並達到質量的要求,售貨員每月月薪 40 元,經批准按 5% 給予獎勵工資,其應得工資:

$$\text{應得計件工資} = \frac{8.5}{8(\text{千元})} \times 40(\text{千元}) = 42.5 \text{ 元}$$

$$\text{應得工資總額} = 42.5 \times (1 + 5\%) = 44.63 \text{ 元}$$

此外,收款員由於服務兩個售貨小組則工資計算如下。

設某批發企業某收款員月薪 35 元,要管甲、乙兩個小組的收款工作,甲組工作定額 40,000 元,乙組工作定額 50,000 元,甲組實際完成 45,000 元,乙組實際完成 49,000 元,經批准給予 5% 的獎勵工資,其工資總額為:

$$\text{應得計件工資} = 35 \text{ 元} \times \frac{45 + 49(\text{千元})}{40 + 50(\text{千元})} = 36.55 \text{ 元}$$

$$\text{应得工資總額} = 36.55 \text{元} \times (1 + 5\%) = 38.38 \text{元}$$

如以小組為單位實行計件獎勵工資制時，其計算方法仍照上述實例計算出全組應得的工資，再按各人的月薪為基礎來分配。由於採用小組計件工資制時，所完成工作量是全組人員共同的工作量所組成，如果發生該組的成員有人請假而未作完一個報告期，或請假影響小組任務的完成而另由別組調員補充等情況，則各成員的工資應按實際工作日的日薪，作為分配計件工資的基礎。假期的工資按規定由其月薪內發給。茲舉例說明此種情況的計算方法：

設某批發企業售貨員小組實行計件獎勵工資制，小組有售貨員三人，甲的月薪為 50 元，乙為 40 元，丙為 30 元，甲請假十天，經領導批准調另一小組丁補充，丁的月薪為 60 元，替甲十天，該月小組計劃銷售額為 10,000 元，實際完成 12,000 元，超額 20% 並達到質量要求，將每人應得的工資計算如下：

$$\begin{aligned} \text{甲實際工作日的工資額} &= \frac{\text{月薪} 50 \text{元}}{\text{本月工作日 } 30 \text{(注)}} \times \text{實際工作日 } 20 \\ &= 33.40 \text{元} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{丁實際工作日的工資額} &= \frac{\text{月薪} 60 \text{元}}{\text{本月工作日 } 30} \times \text{實際工作日 } 10 \\ &= 20 \text{元} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{全組應得工資總額} &= \frac{\text{甲} 33.4 \text{元} + \text{乙} 40 \text{元} + \text{丙} 30 \text{元} + \text{丁} 20 \text{元}}{10,000} \\ &\quad \times 12,000 = 148.08 \text{元} \end{aligned}$$

$$\text{全組各人應得計件工資的分配率} = \frac{148.08}{123.40} = 1.2$$

$$\text{甲應得的計件工資} = 33.4 \text{元} \times 1.2 = 40.08 \text{元}$$

$$\text{乙應得的計件工資} = 40 \text{元} \times 1.2 = 48 \text{元}$$

(注)：為簡化實例，故以 30 日計算。

丙應得的計件工資 = 30元 × 1.2 = 36元

丁應得的計件工資 = 20元 × 1.2 = 24元

經批准給予小組 5% 獎勵工資 7.40 元

甲應得累進後的工資 = 40.08 元 ×  $\left(1 + \frac{5}{100}\right)$  = 42.08 元

乙應得累進後的工資 = 48元 ×  $\left(1 + \frac{5}{100}\right)$  = 50.40 元

丙應得累進後的工資 = 36元 ×  $\left(1 + \frac{5}{100}\right)$  = 37.80 元

丁應得累進後的工資 = 24元 ×  $\left(1 + \frac{5}{100}\right)$  = 25.20 元

以上系僅按照在本小組實際參加工作的日數計算的，至於甲丁應得的工資總額尚不僅此，在甲須將假期應得的月薪部分合併發給；丁則應將其在另一小組應得的工資合併發給。

計件工資制的優點已如前述，但在實行這一工資制時，必須根據商業企業勞動的特點，規定各種工作不同的工作定額。這種定額乃基本任務定額，也是計件工資制的中心問題，因此，各個商業企業就要根據國家計劃，發動群眾，來正確的計算定員、定額，同時要在明確劃分職工的工資等級和技術標準的基礎上，合理規定計件單價，這樣才能起到計件工資制所應有的作用，以保證計件工資制的貫徹和推廣。

以上關於計件工資制銷售定額，計件單價等計算，為了便於說明起見，都是按月份來舉例的。這只能適合於零售企業的情況，但在批發企業則不完全適用，由於批發銷售，一季中各月間的銷售額波動幅度較大，銷售規律上不如零售均勻，特別是縣級企業變化更大，由於這種特點使月定額很難定得準確，因此，批發企業就應該按季來規定定額和計件單價等，所有計件工資和超額部分的獎勵工資結算工作，也是在按季進行的。

还应指出，計件獎勵工資制虽然优越，但管理人員如勤杂人員、警衛人員等，由于其工作性質不同，不易确定計件标准，因而不能采用計件工資制，仍須以計时獎勵工資制为計算工資的依据。

### 第三节 工資的核算

工資分为基本工資和輔助工資两种，前者是按工作者工作時間或按已完成的工作量支付給职工的工資。如按規定工資标准，工資等級所直接支付的計时工資和超額獎金，或按計件單价所直接支付的計件工資等。后者是在职工的基本工資以外，按劳动工資法令規定所支付的各项津貼，如技术津貼，地区津貼，加班津貼，房租水电津貼，和冬季取暖津貼等。基本工資和輔助工資的总額構成了企業的工資基金。

工資基金包括企業全部在冊人員和非在冊人員所支付的工資。至于因發明創造，技术改进和合理化建議所發給的獎金，及从企業獎勵金項下支付的獎金，和企業繳納的劳动保險金，工会經費，职工調动工作的旅費，遣散費，企業所办干部訓練班的學員生活津貼等，均非工資性質，則不計入工資基金以內。

国营商業企業的工資基金，是由劳动工資計劃所确定的。它是随着劳动生产率的不断提高而逐漸增加，从而保証企業工作人員物質福利与文化水平进一步的提高。

为了巩固社会主义劳动紀律，充分而合理的利用工作時間，以提高劳动生产率，則切实掌握与考查职工出勤的实际情况，是十分必要的，所以在企業中應該建立考勤制度，由人事部門和劳动工資部門指定專人管理。如在小型企業未有設置人事人員时，則由企業領導人負責監督。