

2.3. KẾ TOÁN QUẢN TRỊ LAO ĐỘNG VÀ TIỀN LƯƠNG (TIỀN CÔNG)

2.3.1. Phân loại lao động trong doanh nghiệp.

Việc phân loại người lao động có ý nghĩa quan trọng trong việc qui hoạch lao động, phục vụ trực tiếp cho việc tính toán, lập dự toán cho việc tính toán chi phí lao động trực tiếp, gián tiếp. Có nhiều tiêu chuẩn phân loại có mục đích, ý nghĩa và yêu cầu quản lý khác nhau.

Căn cứ vào tính chất công việc mà người lao động đảm nhận, lao động của doanh nghiệp cũng như của từng bộ phận trong doanh nghiệp được chia thành 2 loại: Lao động trực tiếp và lao động gián tiếp.

- Lao động trực tiếp gồm những người trực tiếp tiến hành hoạt động SXKD tạo ra sản phẩm hay trực tiếp thực hiện các công việc dịch vụ nhất định.

Theo nội dung công việc mà người lao động thực hiện, loại lao động trực tiếp được chia thành: Lao động SXKD chính, lao động SXKD phụ trợ, lao động của các hoạt động khác.

Theo năng lực và trình độ chuyên môn, lao động trực tiếp được phân thành các loại:

+ Lao động tay nghề cao: Gồm những người đã qua đào tạo chuyên môn và có nhiều kinh nghiệm trong công việc thực tế, có khả năng đảm nhận các công việc phức tạp đòi hỏi trình độ cao.

+ Lao động có tay nghề trung bình: Gồm những người đã qua đào tạo chuyên môn, nhưng thời gian công tác thực tế chưa nhiều hoặc những người chưa được đào tạo qua trường lớp chuyên môn nhưng có thời gian làm việc thực tế tương đối lâu được trưởng thành do học hỏi từ thực tế.

- Lao động gián tiếp: Gồm những người chỉ đạo, phục vụ và quản lý kinh doanh trong doanh nghiệp.

Theo nội dung công việc và nghề nghiệp chuyên môn, loại lao động này được chia thành: Nhân viên kỹ thuật, nhân viên quản lý kinh tế, nhân viên quản lý hành chính.

Theo năng lực và trình độ chuyên môn, lao động gián tiếp được phân thành các loại:

+ Chuyên viên chính: Là những người có trình độ từ đại học trở lên có trình độ chuyên môn cao, có khả năng giải quyết các công việc mang tính tổng hợp, phức tạp.

+ Chuyên viên: Cũng là những người lao động đã tốt nghiệp đại học, trên đại học, có thời gian công tác tương đối lâu, trình độ chuyên môn tương đối cao.

+ Cán sự: Gồm những người mới tốt nghiệp đại học, có thời gian công tác thực tế chưa nhiều.

+ Nhân viên: Là những người lao động gián tiếp với trình độ chuyên môn thấp, có thể đã qua đào tạo các trường lớp chuyên môn, nghiệp vụ, hoặc chưa qua đào tạo.

Phân loại lao động trong doanh nghiệp có ý nghĩa lớn trong việc nắm bắt thông tin về số lượng và thành phần lao động, về trình độ nghề nghiệp của người lao động trong doanh nghiệp, về sự bố trí lao động trong doanh nghiệp từ đó thực hiện quy hoạch lao động, lập kế hoạch lao động. Mặt khác, thông qua phân loại lao động trong toàn doanh nghiệp và từng bộ phận giúp cho việc

Chương II - Kế toán quản trị các yếu tố sản xuất kinh doanh

lập dự toán chi phí nhân công trong chi phí SXKD, lập kế hoạch quỹ lương và thuận lợi cho việc kiểm tra tình hình thực hiện các kế hoạch và dự toán này.

Cơ cấu thành phần các loại lao động trong doanh nghiệp ảnh hưởng trực tiếp đến việc thực hiện kế hoạch SXKD, vì vậy trên cơ sở phân loại lao động cần phải hạch toán được tình hình hiện có và sự biến động về lượng lao động theo từng loại lao động trong doanh nghiệp. Để thực hiện việc này, doanh nghiệp dùng "Sổ danh sách lao động của doanh nghiệp" và "Sổ danh sách lao động của từng bộ phận trong doanh nghiệp". Sổ này do bộ phận lao động tiền lương lập làm 2 bản. Một bản được sử dụng ở bộ phận lao động tiền lương của doanh nghiệp, một bản chuyển cho phòng kế toán doanh nghiệp. Khi có sự biến động về số lượng lao động, căn cứ vào các chứng từ như quyết định tiếp nhận lao động, giấy chuyển công tác, quyết định cho thôi việc, quyết định nghỉ hưu... để kế toán và bộ phận lao động tiền lương của doanh nghiệp ghi vào sổ. Số liệu trên sổ danh sách lao động được sử dụng để lập báo cáo lao động hàng tháng, quý, năm và phân tích số lượng, cơ cấu lao động phục vụ cho quản lý lao động trong doanh nghiệp.

2.3.2. Hạch toán thời gian lao động và kết quả lao động.

Hạch toán thời gian lao động là theo dõi việc sử dụng thời gian lao động đối với từng người lao động ở từng bộ phận trong doanh nghiệp. Để thực hiện công việc này, doanh nghiệp thường sử dụng các bảng chấm công. Bảng chấm công được lập cho từng tổ kinh doanh hay bộ phận công tác, do tổ trưởng hay người phụ trách bộ phận ghi (chấm công) hàng ngày. Bảng được treo công khai nơi thích hợp để người lao động có thể theo dõi, kiểm tra. Ngoài bảng chấm công, doanh nghiệp còn có thể sử dụng các chứng từ như phiếu báo làm thêm giờ, phiếu nghỉ hưởng BHXH... Để tổng hợp tình hình sử dụng thời gian lao động, doanh nghiệp có thể sử dụng "bảng tổng hợp thời gian lao động". Trong bảng này, phải phản ánh được số người làm việc đủ thời gian theo chế độ (26 ngày trong tháng và 8 giờ trong ngày), số người làm việc không đủ thời gian theo chế độ (theo các mức thực tế cụ thể). Sổ này là cơ sở để lập báo cáo về tình hình sử dụng thời gian lao động.

Ví dụ: Từ các chứng từ hạch toán thời gian lao động (các bảng chấm công, phiếu báo làm thêm giờ) tháng 2 năm 2000 của một doanh nghiệp, tổng hợp được số lượng lao động và thời gian làm việc thực tế của người lao động ở bảng sau:

Bảng 2.8

Bảng tổng hợp thời gian lao động

Tháng 2/2000

Số lao động tính theo người	Số giờ làm việc mỗi ngày/người	Số giờ làm việc trong tháng /người	Tổng số giờ làm việc trong tháng của DN
200	8 giờ	26 ngày	41.600 giờ
100	10 giờ	20 ngày	20.000 giờ
250	8 giờ	22 ngày	44.000 giờ
550	X	X	105.600 giờ

Chương II - Kế toán quản trị các yếu tố sản xuất kinh doanh

Thông qua số liệu ở bảng này cho phép các nhà quản trị doanh nghiệp biết được tình hình sử dụng thời gian lao động trong doanh nghiệp, từ đó có quyết định đúng trong việc bố trí nhân lực hiện có của doanh nghiệp. Hạch toán thời gian lao động vừa phục vụ cho việc quản lý sử dụng thời gian lao động, vừa là cơ sở để tính lương đối với bộ phận lao động hưởng lương thời gian.

Hạch toán kết quả lao động là ghi chép kết quả lao động của người lao động. Kết quả lao động được biểu hiện bằng số lượng (khối lượng) sản phẩm, công việc đã hoàn thành của từng người hay từng nhóm lao động. Chứng từ thường được sử dụng để hạch toán kết quả lao động là phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành. Hợp đồng giao khoán, bảng theo dõi công tác của tổ... Tùy theo điều kiện cụ thể của từng doanh nghiệp để sử dụng các chứng từ thích hợp, nhưng trên các chứng từ hạch toán kết quả lao động cần phải phản ánh được: Họ tên người lao động, tên công việc, thời gian thực hiện công việc, số lượng và chất lượng sản phẩm, công việc hoàn thành đã được nghiệm thu. Hạch toán kết quả lao động là cơ sở để tính tiền lương (tiền công) theo sản phẩm cho từng người hay từng nhóm người (tập thể) hưởng lương sản phẩm và để xác định năng suất lao động.

2.3.3. Tính lương và phân bổ chi phí nhân công.

Để tính tiền lương (tiền công) mà người lao động được hưởng và xác định chi phí nhân công vào chi phí SXKD, hàng tháng kế toán phải tính toán số tiền lương phải trả cho người lao động, đồng thời phân bổ chi phí nhân công vào chi phí SXKD của đối tượng sử dụng lao động liên quan. Việc tính tiền lương phải trả cho người lao động hàng tháng, được dựa trên cơ sở các chứng từ hạch toán lao động và chính sách chế độ về lao động, tiền lương hiện hành. Tùy theo việc phân công trách nhiệm trong doanh nghiệp mà việc tính lương có thể do nhân viên kế toán doanh nghiệp đảm nhận hoặc do nhân viên kinh tế ở các phân xưởng (tổ đội sản xuất) thực hiện, sau đó kế toán doanh nghiệp kiểm tra lại và thanh toán lương cho người lao động.

Trong các doanh nghiệp tồn tại hai hình thức tiền lương : Hình thức tiền lương thời gian và hình thức tiền lương sản phẩm. Mỗi hình thức tiền lương ứng với cách tính tiền lương riêng.

a. Tính lương thời gian.

Tiền lương thời gian được tính căn cứ vào thời gian làm việc và bậc lương, thang lương của người lao động.

Tiền lương phải trả theo thời gian = thời gian làm việc x mức tiền lương thời gian.

(Mức tiền lương thời gian được áp dụng cho từng bậc lương).

Tùy theo yêu cầu và trình độ quản lý mà doanh nghiệp có thể tính mức lương thời gian theo mức lương tháng, lương ngày, lương giờ, lương công nhật.

Mức lương tháng là số tiền lương đã quy định sẵn đối với từng bậc lương ở các thang lương trả cho người lao động hàng tháng.

Mức lương tháng thường được áp dụng để trả lương cho lao động gián tiếp, mức lương tháng gồm: lương cấp bậc (chức vụ) và phụ cấp khu vực (nếu có).

Trong các doanh nghiệp Nhà nước, thông thường Nhà nước chỉ huy định mức lương tối thiểu, còn các mức lương cao hơn được xác định theo hệ số cấp bậc lương.

Công thức tính như sau:

Chương II - Kế toán quản trị các yếu tố sản xuất kinh doanh

$M_i = M_u + H_i$ Trong đó : M_i là mức lương của lao động bậc i

M_u là mức lương tối thiểu

H_i hệ số cấp bậc lương bậc i

$$\text{Mức lương ngày} = \frac{\text{Mức lương tháng}}{26 \text{ ngày}}$$

Mức lương ngày thường áp dụng để tính trả lương cho lao động trực tiếp hưởng lương thời gian trong những ngày hội họp, học tập và để tính trợ cấp BHXH thay lương trong những ngày ốm đau, thai sản, tai nạn lao động...

$$\text{Mức lương giờ} = \frac{\text{Mức lương ngày}}{8 \text{ giờ}}$$

Mức lương giờ thường dùng để tính trả lương cho người lao động trực tiếp trong những giờ làm việc không hưởng lương theo sản phẩm.

Lương công nhật: Là tiền lương tính theo ngày làm việc, áp dụng đối với những người lao động tạm thời chưa xếp vào thang lương. Họ làm việc ngày nào hưởng tiền lương (tiền công) ngày ấy, theo mức lương quy định cho từng loại công việc.

Tiền lương thời gian được xác định theo nội dung trên đây được gọi là tiền lương thời gian giản đơn. Trong thực tế người lao động hưởng lương thời gian còn có thể được hưởng khoản tiền thưởng vì đảm bảo ngày công, giờ công, năng suất lao động cao... Tiền lương thời gian giản đơn kết hợp cùng với khoản tiền thưởng hình thành hình thức tiền lương thời gian có thưởng. Doanh nghiệp có thể xây dựng hệ số tính thưởng theo các mức thưởng khác nhau.

b. Tính lương theo sản phẩm, phương pháp chia lương sản phẩm tập thể.

Tiền lương tính theo sản phẩm là số tiền tương tính trả cho người lao động căn cứ vào số lượng sản phẩm do họ sản xuất ra đạt tiêu chuẩn chất lượng quy định hay khối lượng công việc người lao động làm xong được nghiệm thu và đơn giá tiền tương của sản phẩm, công việc đó.

$$\begin{array}{l} \text{Tiền lương sản phẩm} \\ \text{phải trả cho người lao} \\ \text{động} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Khối lượng sản phẩm} \\ \text{hoặc công việc} \\ \text{hoàn thành} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Đơn giá} \\ \text{tiền lương} \\ \text{sản phẩm} \end{array}$$

Đơn giá tiền lương sản phẩm là mức tiền lương sản phẩm trả cho một đơn vị sản phẩm, công việc hoàn thành đạt tiêu chuẩn quy định. Trong các doanh nghiệp thương mại, dịch vụ, lương sản phẩm được trả theo doanh thu bán hàng, bằng việc xác định đơn giá tiền lương tính cho 1.000 đồng hay 1.000.000đ doanh thu có phân biệt theo từng nhóm hàng với giá bán khác nhau. Nếu trị giá bán thấp, khả năng tiêu thụ kém thì đơn giá tính tiền lương cho 1.000đ hay 1.000.000đ doanh thu cao và ngược lại. Ví dụ: nhóm hàng A có trị giá bán thấp và khả năng tiêu thụ khó khăn, còn nhóm hàng B trị giá bán cao và khả năng tiêu thụ dễ dàng, doanh nghiệp xác

Chương II - Kế toán quản trị các yếu tố sản xuất kinh doanh

định đơn giá tiền lương tính cho việc bán 1.000.000 đ doanh thu của mặt hàng A là 20.000 đ, mặt hàng B là 15.000đ.

Khối lượng sản phẩm hoặc công việc được xác định căn cứ vào các chứng từ hạch toán kết quả lao động. Tiền lương trả theo sản phẩm bao gồm nhiều hình thức cụ thể: Tiền lương trả theo sản phẩm cá nhân trực tiếp, tiền lương sản phẩm tập thể, tiền lương theo sản phẩm cá nhân gián tiếp, lương sản phẩm lũy kế....

Đối với những công việc do tập thể người lao động cùng thực hiện thì tiền lương sản phẩm tập thể sau khi được xác định theo công thức trên, cần được tính chia cho từng người lao động trong tập thể đó theo phương pháp chia lương thích hợp. Doanh nghiệp có thể thực hiện chia lương sản phẩm tập thể theo các phương pháp:

*. Phương pháp chia lương sản phẩm tập thể theo hệ số lương cấp bậc của người lao động và thời gian làm việc thực tế của từng người.

Theo phương pháp, căn cứ vào thời gian làm việc thực tế và hệ số lương cấp bậc của từng người để tính chia lương sản phẩm tập thể cho từng người theo công thức:

$$L_i = \frac{L_t}{\sum T_i H_i} x T_i H_i$$

L_i : Tiền lương sản phẩm của lao động i

T_i : Thời gian làm việc thực tế của lao động i

H_i : Hệ số cấp bậc lương của lao động i

L_t : Tổng tiền lương sản phẩm tập thể

n : Số lượng lao động của tập thể

*. Phương pháp chia lương sản phẩm tập thể theo mức lương cấp bậc và thời gian làm việc thực tế của từng người.

Theo phương pháp này, căn cứ vào thời gian làm việc thực tế và mức lương cấp bậc của từng công nhân để chia lương sản phẩm tập thể cho từng người theo công thức:

$$L_i = \frac{L_t}{\sum_{i=1}^n T_i M_i} x T_i M_i \quad \text{Trong đó } M_i \text{ là mức lương cấp bậc của công nhân } i.$$

*. Phương pháp chia lương sản phẩm tập thể theo hệ số lương cấp bậc hoặc theo mức lương cấp bậc và thời gian làm việc thực tế của từng CN, kết hợp với bình công chấm điểm.

Phương pháp này áp dụng trong trường hợp cấp bậc kỹ thuật của từng công nhân không phù hợp với cấp bậc công việc được giao. Theo phương pháp này tiền lương sản phẩm tập thể được chia làm 2 phần:

-Phần tiền lương phù hợp với lương cấp bậc được phân chia cho từng người theo hệ số lương cấp bậc hoặc mức lương cấp bậc và thời gian làm việc thực tế của từng người.

- Phần tiền lương sản phẩm còn lại được phân chia theo kiểu bình công chấm điểm.

Chương II - Kế toán quản trị các yếu tố sản xuất kinh doanh

Trong thực tế một người lao động trong một tháng có thể vừa làm những công việc hưởng lương tính theo thời gian, vừa làm những công việc hưởng lương tính theo sản phẩm. Mặt khác, ngoài tiền lương thời gian và lương sản phẩm người lao động còn có thể được hưởng các khoản khác như phụ cấp trách nhiệm, tiền ăn ca, ... Đối với doanh nghiệp Nhà nước chi phí cho bữa ăn ca được lấy từ lợi nhuận để lại cho doanh nghiệp. Hàng tháng sau khi tính toán tiền lương và các khoản khác người lao động được hưởng cho từng người, thuộc từng bộ phận, kế toán phản ánh vào bảng thanh toán tiền lương (có thể dùng mẫu số 02/LĐTL ban hành theo quyết định số 1141/TC/QĐ/CĐKT). Trường hợp doanh nghiệp trả lương 2 kỳ 1 tháng, thì kỳ 1 là số tiền tạm ứng lương, kỳ 2 là số tiền còn lại phải trả cho người lao động sau khi đã trừ số tạm ứng lương kỳ 1 và các khoản phải khấu trừ vào lương (nếu có). Nội dung các khoản này đều được phản ánh trong bảng thanh toán tiền lương. Bảng thanh toán tiền lương được lập theo từng bộ phận trong doanh nghiệp, trong đó phản ánh số tiền lương, các khoản phụ cấp thuộc quỹ lương và các khoản phụ cấp khác của từng người lao động trong từng bộ phận. Căn cứ vào các bảng thanh toán tiền lương kế toán lập "Bảng tổng hợp thanh toán tiền lương của toàn doanh nghiệp". Trong bảng này, mỗi bộ phận của doanh nghiệp được phản ánh 1 dòng trên cơ sở số liệu dòng cộng của từng bảng thanh toán lương. Các bảng thanh toán lương của từng bộ phận và bảng tổng hợp thanh toán tiền lương của toàn doanh nghiệp là căn cứ để trả lương cho từng người lao động, để tổng hợp quỹ tiền lương thực tế và là cơ sở để tính toán, phân bổ chi phí nhân công vào chi phí SXKD của doanh nghiệp.

Để trả lương cho từng người, ngoài bảng thanh toán tiền lương kế toán còn có thể lập sổ lương hoặc phiếu trả lương cho từng người. Trong đó ghi rõ khoản tiền lương và các khoản khác mà người lao động được hưởng. Tiền lương phải được phát tận tay người lao động hoặc thông qua đại diện của bộ phận nơi người lao động làm việc. Nhưng khi đã phát lương tới từng người, cần có đầy đủ ký nhận của họ để làm cơ sở pháp lý cho việc ghi sổ kế toán.

Đối với khoản BHXH trả thay lương trong tháng mà người lao động được hưởng khi họ ốm đau, thai sản, tai nạn lao động... Căn cứ vào chứng từ liên quan (phiếu nghỉ hưởng BHXH mẫu 03 - LĐTL và các chứng từ gốc khác), kế toán tính toán số tiền BHXH phải trả cho từng người lao động theo công thức:

$$\begin{array}{l} \text{Số tiền BHXH} \\ \text{phải trả} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Số ngày nghỉ} \\ \text{tính BHXH} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Lương cấp bậc} \\ \text{BQ/ngày} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Tỷ lệ \%} \\ \text{tính BHXH} \end{array}$$

Số tiền BHXH phải trả cho từng người theo từng nguyên nhân (ốm, con ốm, sinh đẻ...) được phản ánh vào bảng thanh toán BHXH. Bảng này là căn cứ để tổng hợp và thanh toán trợ cấp BHXH trả thay lương cho người lao động và là căn cứ để ghi sổ kế toán cũng như để lập báo cáo quyết toán BHXH với cơ quan quản lý BHXH. Tùy thuộc vào số lượng người được hưởng trợ cấp BHXH thay lương mà kế toán có thể lập bảng này cho từng bộ phận hoặc lập chung cho toàn doanh nghiệp.

Trường hợp doanh nghiệp áp dụng chế độ tiền thưởng cho người lao động, kế toán cần lập bảng thanh toán tiền thưởng (có thể sử dụng mẫu số 05/LĐTL để theo dõi và chi trả.

c. Phân bổ chi phí nhân công vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Chương II - Kế toán quản trị các yếu tố sản xuất kinh doanh

Trong nền sản xuất hàng hoá, tiền lương là một bộ phận của chi phí SXKD cấu thành nên giá trị sản phẩm. Bởi vậy ngoài việc tính toán, phản ánh chi tiết tiền lương và các khoản khác phải trả cho từng người lao động, qua đó để kiểm tra việc thực hiện chính sách, chế độ đối với người lao động. Kế toán quản trị doanh nghiệp còn phải tính toán, phân bổ chi phí nhân công vào chi phí SXKD phải phù hợp với yêu cầu phân loại chi phí sản xuất kinh doanh, hạch toán chi tiết chi phí SXKD và tính giá thành sản phẩm.

Chi phí nhân công trong chi phí sản xuất kinh doanh gồm: Các khoản tiền lương (tiền công), các khoản phụ cấp phải trả cho người lao động khi họ thực hiện các công việc sản xuất, bán hàng, quản lý kinh doanh,... và các khoản trích theo tỉ lệ nhất định tính trên tiền lương (tiền công) (trích BHXH, BHYT, KPCĐ). Kế toán quản trị cần phải xác định đủ nội dung chi phí nhân công tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của đối tượng sử dụng lao động liên quan.

Trong hệ thống tài khoản kế toán doanh nghiệp quy định việc sử dụng các tài khoản cấp 1 và cấp 2 để phản ánh chi phí nhân công, đó là TK 622 - chi phí nhân công trực tiếp, TK 6271- Chi phí nhân viên phân xưởng, TK 6411- Chi phí nhân viên (bán hàng), TK 6421 - Chi phí nhân viên quản lý, ... kế toán quản trị có thể mở các TK cấp 2,3... của các tài khoản 622, 6271, 6411, 6421 để phản ánh chi phí nhân công của từng đối tượng cụ thể.

Ví dụ: TK 6221 - Chi phí nhân công trực tiếp - phân xưởng 1, TK 6221A - Chi phí nhân công trực tiếp PX1 - SPA, TK6221B- chi phí nhân công trực tiếp PX1- SPB; TK 6222 - Chi phí nhân công trực tiếp PX2, TK 6222C -Chi phí nhân công trực tiếp PX2 - SP C....

TK 62711 - chi phí nhân công quản lý PX (bộ phận) 1, TK 62712- Chi phí nhân công quản lý phân xưởng (bộ phận) 2,...

Hàng tháng kế toán căn cứ vào các bảng thanh toán tiền lương, bảng tổng hợp thanh toán tiền lương và các chứng từ gốc liên quan để tổng hợp, xác định số phân bổ chi phí nhân công vào chi phí sản xuất kinh doanh của đối tượng sử dụng lao động liên quan. Việc tính toán, phân bổ chi phí nhân công cho các đối tượng sử dụng có thể thực hiện bằng phương pháp trực tiếp hay bằng phương pháp phân bổ gián tiếp. Kết quả tính toán, phân bổ được phản ánh trong "Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương".

Để ghi vào các cột thuộc phần "Tiền lương và các khoản khác thuộc quỹ lương" kế toán căn cứ vào bảng thanh toán tiền lương và các chứng từ hạch toán thời gian lao động, kết quả lao động thực hiện tập hợp, phân loại chứng từ theo từng đối tượng sử dụng trên cơ sở đó xác định số tiền lương (phân tích theo lương sản phẩm, lương thời gian) các khoản phụ cấp và các khoản khác thuộc quỹ lương của doanh nghiệp phải trả cho người lao động ghi vào các cột tương ứng.

Căn cứ vào tỉ lệ trích bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT), kinh phí công đoàn (KPCĐ) và cơ sở tính trích (tiền lương thực tế phải trả hoặc tiền lương cơ bản theo qui định) theo từng đối tượng sử dụng tính ra số tiền trước BHXH, BHYT, KPCĐ để ghi vào các cột tương ứng của phần "các khoản trích theo lương".

Căn cứ vào kết quả tính trích trước tiền lương nghỉ phép theo kế hoạch của công nhân trực tiếp sản xuất để ghi vào cột "khoản trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất", các dòng đối tượng sử dụng liên quan thuộc chi phí nhân công trực tiếp (chi phí NCTT).

Số liệu ở cột "tổng cộng" của bảng phân bổ này cho biết chi phí nhân công tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng liên quan. Cần lưu ý rằng trường hợp doanh

Chương II - Kế toán quản trị các yếu tố sản xuất kinh doanh

nghiệp thực hiện trích trước tiền lương nghỉ phép cho công nhân sản xuất thì trong chi phí NCTT không bao gồm tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả cho CNSX trong tháng.

Hàng tháng kế toán căn cứ vào các bảng thanh toán tiền lương, bảng tổng hợp thanh toán tiền lương và các chứng từ gốc liên quan để tổng hợp, xác định số phân bổ chi phí nhân công vào chi phí SXKD của đối tượng sử dụng lao động liên quan. Việc tính toán, phân bổ chi phí nhân công cho các đối tượng sử dụng có thể thực hiện bằng phương pháp trực tiếp hay bằng phương pháp phân bổ gián tiếp. Kết quả tính toán, phân bổ được phản ánh trong "Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương".

Bảng 2.9 BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

(Bảng phân bổ chi phí nhân công vào chi phí sản xuất kinh doanh)

Nội dung chi phí Đối tượng sử dụng	Tiền lương và các khoản khác thuộc quỹ lương					Các khoản trích theo lương				Khoản trích trước tiền lương nghỉ phép của CNSX	Tổng cộng
	Lương sản phẩm	Lương thời gian	Các khoản phụ cấp	Các khoản khác	Cộng	Khoản trích BHXH	Khoản trích BHYT	Khoản trích KPCĐ	Cộng		
Chi phí nhân công trực tiếp 6221 Cp NCTT phân xưởng 1 +6221A (Sản phẩm A) + 6221B (Sản phẩm B) 6222 Cp NCTT phân xưởng 2 + 6222C (Sản phẩm C) + 6222D (Sản phẩm D)											
Chi phí nhân công quản lý + 62711 Chi phí NC quản lý px1 + 62712 Chi phí NC quản lý px2											
Chi phí nhân công bán hàng											
Chi phí nhân công QLDN											
Cộng											

Bảng 2.10 BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

(Tháng..... Năm.....)

TT	Nội dung chi phí Đối tượng sử dụng	Tài khoản 334 Phải trả CNV					Tài khoản 338 Phải trả, phải nộp khác				TK 335 Chi phí phải trả	Tổng cộng
		Lương sản phẩm	Lương thời gian	Các khoản phụ cấp	Các khoản khác	Cộng có TK334	3382 KPCĐ	3383 BHXH	3384 BHYT	Cộng TK 338		
	Chi phí nhân công trực tiếp 6221 phân xưởng 1 +6221A (Sản phẩm A) + 6221B (Sản phẩm B) 6222 phân xưởng 2 + 6222C (Sản phẩm C) + 6222D (Sản phẩm D)											
	Chi phí nhân công quản lý PX + 62711Chi phí NV quản lý px1 + 62712Chi phí NV quản lý px2											
	Chi phí NV bán hàng											
	Chi phí nhân công QLDN											
	Cộng											