

Cơ Sở Lý Luận Về Tiền Lương Và Các Khoản Trích Theo Lương

1. Khái niệm tiền lương và các khoản trích theo lương

1.1. Tiền lương

Tiền lương là biểu hiện bằng tiền của giá trị sức lao động mà người lao động đã bỏ ra trong quá trình sản xuất kinh doanh và được thanh toán theo kết quả cuối cùng. Tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động, vừa là một yếu tố chi phí cấu thành nên giá trị các loại sản phẩm, lao vụ, dịch vụ. Do đó việc chi trả tiền lương hợp lý, phù hợp có tác dụng tích cực thúc đẩy người lao động hăng say trong công việc, tăng năng suất lao động, đẩy nhanh tiến bộ khoa học kỹ thuật. Các doanh nghiệp sử dụng có hiệu quả sức lao động nhằm tiết kiệm chi phí tăng tích lũy cho đơn vị.

1.2. Phân loại lao động tiền lương

1.2.1. Phân loại tiền lương theo thời gian lao động

Tiền lương theo thời gian lao động được phân loại thành hai loại chủ yếu:

Lương thường xuyên: là toàn bộ số tiền lương phải trả cho những người lao động thường xuyên tại Viện và có tên trong danh sách lương của Viện.

Lương thời vụ: là tiền lương trả cho người lao động làm việc mang tính tạm thời, tính chất thời vụ.

1.2.2. Phân loại tiền lương theo mối quan hệ trong sản xuất

Gồm 2 loại chính:

Lương trực tiếp: là tiền lương phải trả cho những người lao động trực tiếp tham gia vào quá trình sản xuất, là bộ phận công nhân trực tiếp sản xuất, hoặc trực tiếp thực hiện các lao vụ dịch vụ.

Lương gián tiếp: là phần lương trả cho những người lao động tham gia gián tiếp vào quá trình sản xuất, hay những người lao động tham gia gián tiếp vào quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp như bộ phận kỹ thuật, giám sát, quản lý, hành chính, kế toán.

1.3. Quỹ tiền lương

Quỹ tiền lương là toàn bộ số tiền lương tính theo số công nhân viên của doanh nghiệp do doanh nghiệp trực tiếp quản lý và chi trả lương, bao gồm các khoản sau:

Tiền lương tính theo thời gian, sản phẩm, công nhật, lương khoán

Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian ngừng sản xuất do nguyên nhân khách quan.

Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian điều động công tác, đi làm nghĩa vụ trong phạm vi chế độ quy định.

Tiền lương trả cho người lao động khi đã nghỉ phép, đi học theo chế độ quy định.

Phụ cấp làm đêm, làm thêm giờ, thêm ca, dạy nghề, công tác lưu động, khu vực, thâm niên ngành nghề, thôi việc...

Ngoài ra trong quỹ tiền lương còn gồm cả khoản tiền chi trợ cấp BHXH cho công nhân viên trong thời gian ốm đau, thai sản, tai nạn lao động (BHXH trả thay lương).

1.3.1. Quỹ lương chính

Tiền lương chính là tiền lương trả cho công nhân viên trong thời gian công nhân viên thực hiện nhiệm vụ chính của họ bao gồm tiền lương trả theo cấp bậc và các khoản phụ cấp kèm theo lương như phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp khu vực, phụ cấp thâm niên...

1.3.2. Quỹ lương phụ

Tiền lương phụ là tiền lương trả cho công nhân viên trong thời gian công nhân viên thực hiện nhiệm vụ khác ngoài nhiệm vụ chính của họ và thời gian công nhân viên nghỉ phép theo chế độ được hưởng lương như đi nghỉ phép, nghỉ vì ngừng sản xuất, đi học, đi họp...

2. Nguyên tắc và cách tính lương, chi trả tiền lương cho người lao động

2.1. Nguyên tắc

Tiền lương cấp bậc là tiền lương được xây dựng cách tính lương và trả lương cho công nhân, dựa trên số lượng và chất lượng thực hiện công việc của người đó.

Hệ số lương cấp bậc là số tiền chênh lệch giữa các cấp bậc, vị trí khác nhau căn cứ vào yếu tố bằng cấp, trình độ theo những quy định của Nhà Nước ban hành, được xét trên

chất lượng và điều kiện làm việc hoàn thành công việc nhất định để trả cho người lao động.

Thang lương là quan hệ tỷ lệ về số tiền lương được thiết kế từ cách tính lương làm cơ sở doanh nghiệp trả lương cho người lao động, theo khả năng và mức độ phức tạp của công việc. Từng bậc trong thang lương bao gồm tỷ lệ tiền lương và hệ số cấp bậc khác nhau so với mức lương tối thiểu.

Tiêu chuẩn cấp bậc kỹ thuật là yêu cầu trình độ chuyên môn hóa của người lao động và mức độ phức tạp của công việc được quy định bằng văn bản theo hai mặt cơ bản: mặt kỹ thuật và mặt thực hành.

Các khái niệm trên có mối quan hệ và mức độ liên quan mật thiết với nhau. Mỗi cấp bậc lương sẽ tương xứng mức độ hoàn thành công việc của người lao động. Viện căn cứ vào đó và đưa ra những đánh giá khoa học, kỹ lưỡng mà tính toán cách tính lương chuẩn nhất cho người lao động.

2.2. Cách tính lương và chi trả cho người lao động

Mức lương cơ bản theo quy định của nhà nước: Nghị định 122/2015/NĐ-CP quy định về mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động làm việc ở doanh nghiệp.

*** Hình thức trả lương theo thời gian:**

Tiền lương tính theo thời gian là tiền lương tính trả cho người lao động theo thời gian làm việc, cấp bậc công việc và thang lương của người lao động.

Tiền lương tính theo thời gian có thể thực hiện tính theo tháng, ngày hoặc giờ làm việc của người lao động tùy thuộc theo yêu cầu và trình độ quản lý thời gian lao động của doanh nghiệp.

Công thức tính lương thời gian như sau:

$$\text{Lương thời gian} = \frac{\text{Hệ số lương} * \text{Lương căn bản}}{\text{Tổng số ngày làm việc trong tháng}} \times \text{Số ngày làm việc thực tế}$$

Các khoản phụ cấp:

$$\text{Tổng lương} = \text{lương tháng} + \text{các khoản phụ cấp}$$

Lương thực nhận = tổng lương – các khoản khấu trừ và trích theo lương

Lương phép: = 100% lương cơ bản

Căn cứ nghỉ ốm được hưởng 75% lương cơ bản, nghỉ đẻ được hưởng 100% lương cơ bản.

Cuối tháng kế toán quyết toán gửi Viện BHXH kèm theo chứng từ liên quan quản lý để thanh toán.

Lương theo ngày công = số ngày công làm thực tế * đơn giá ngày công theo quy định định

Tính lương làm thêm giờ :

Đối với lao động làm thêm ngoài giờ tiêu chuẩn vào ngày thường:

Tiền làm thêm giờ= tiền lương giờ thực trả x 150% x Số giờ làm thêm

Đối với lao động làm thêm ngoài giờ với tiêu chuẩn vào ngày nghỉ hằng tuần:

Tiền lương làm thêm giờ = tiền lương thực trả x 200% x Số giờ làm thêm

Đối với lao động làm thêm vào những ngày nghỉ lễ , tết.

Tiền lương làm thêm giờ = Tiền lương thực trả x 300% x Số giờ làm thêm

3.Chế độ phụ cấp lương

Căn cứ điểm b khoản 5 Điều 3 Thông tư 10/2020/TT-BLĐTBXH, có thể hiểu đơn giản, phụ cấp lương là khoản tiền dùng để bù đắp yếu tố về điều kiện lao động, tính chất phức tạp công việc, điều kiện sinh hoạt, mức độ thu hút lao động mà mức lương thỏa thuận trong hợp đồng lao động chưa được tính đến hoặc tính chưa đầy đủ.

Khoản tiền này phải được gắn liền với quá trình làm việc và kết quả thực hiện công việc của người lao động. Phụ cấp lương sẽ góp phần gia tăng thu nhập bên cạnh lương

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

cho người lao động nhằm đảm bảo và ổn định cuộc sống, thông qua đó, thu hút và giữ người lao động gắn bó với công việc hơn.

Căn cứ Điều 30 Thông tư 59/2015/TT-BLĐTBXH, có thể kể đến các loại phụ cấp lương sau:

- Phụ cấp chức vụ, chức danh
- Phụ cấp trách nhiệm
- Phụ cấp nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm
- Phụ cấp thâm niên
- Phụ cấp khu vực
- Khu vực lưu động
- Phụ cấp thu hút
- Các phụ cấp khác có tính chất tương tự.

4.Các khoản trích theo lương

4.1. Bảo hiểm xã hội

4.1.1. Khái niệm

Theo điều 3 luật bảo hiểm xã hội thông qua Quốc hội số 58/2014/QH13 năm 2014 Bảo hiểm xã hội là sự đảm bảo thay thế hoặc bù đắp một phần thu nhập của người lao động khi họ bị giảm hoặc mất thu nhập do ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hết tuổi lao động hoặc chết, trên cơ sở đóng vào quỹ bảo hiểm xã hội.

Tại Khoản 4, Điều 3, Luật bảo hiểm xã hội 2014 quy định quỹ bảo hiểm xã hội là quỹ tài chính độc lập với ngân sách nhà nước, được hình thành từ đóng góp của người lao động, người sử dụng lao động và có sự hỗ trợ của nhà nước.

Cũng tại Khoản 4, Điều 5, Luật bảo hiểm xã hội 2014 quy định quỹ, bảo hiểm xã hội phải được quản lý tập trung, thống nhất, công khai, minh bạch. Quỹ được sử dụng đúng mục đích, hạch toán độc lập theo các quỹ thành phần.

4.1.2. Phân loại

Có 2 loại bảo hiểm xã hội, bao gồm:

Bảo hiểm xã hội bắt buộc là loại hình bảo hiểm xã hội mà người lao động và người sử dụng lao động phải tham gia.

Bảo hiểm xã hội tự nguyện là loại hình bảo hiểm xã hội mà người lao động tự nguyện tham gia, được lựa chọn mức đóng và phương thức đóng phù hợp với thu nhập của mình để hưởng bảo hiểm xã hội.

4.1.3. Mục đích sử dụng

Căn cứ vào Điều 82, Luật Bảo hiểm xã hội, quỹ BHXH được sử dụng chủ yếu cho 2 mục đích chính sau:

Chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội cho người lao động theo quy định.

Đây là khoản chi chính và chiếm tỉ trọng cao nhất trong quỹ BHXH, quỹ được chi cho các khoản gồm: chi trả lương hưu, đóng bảo hiểm y tế, chi trả chế độ cho người lao động bị bệnh nghề nghiệp, chi trả trợ cấp thai sản...

Chi trả các chế độ cho người lao động cũng là mục đích chính để hình thành quỹ BHXH, đảm bảo cho người dân có một cuộc sống tốt hơn, có thể an tâm làm việc và đỡ đi một phần gánh nặng khi về già hoặc không may gặp rủi ro.

Chi trả chi phí quản lý bảo hiểm xã hội, bao gồm:

Chi phí tuyên truyền, phổ biến chính sách, pháp luật về bảo hiểm xã hội; tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về bảo hiểm xã hội.

Chi phí tổ chức thu, chi trả bảo hiểm xã hội và hoạt động bộ máy của cơ quan bảo hiểm xã hội các cấp.

Chi phí cải cách thủ tục bảo hiểm xã hội, hiện đại hóa hệ thống quản lý; phát triển, quản lý người tham gia, người thụ hưởng bảo hiểm xã hội.

4.1.4. Mức đóng bảo hiểm xã hội

Theo chế độ hiện hành, quỹ BHXH được hình thành bằng cách trích theo tỷ lệ 25% trên tổng tiền lương phải trả cho công nhân viên trong từng kỳ kế toán, trong đó:

Người sử dụng lao động phải chịu 17% trên tổng quỹ lương và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

Người lao động phải chịu 8% trên tổng quỹ lương bằng cách khấu trừ vào lương của họ vào mỗi tháng.

4.2. Bảo hiểm y tế

4.2.1. Khái niệm

Theo điều 2 luật bảo hiểm y tế số 46/VBHN-VPQH năm 2018, BHYT là hình thức bảo hiểm bắt buộc được áp dụng đối với các đối tượng theo quy định của luật này để chăm sóc sức khỏe, không vì mục đích lợi nhuận do Nhà nước tổ chức thực hiện.

4.2.2. Mức hưởng BHYT

Đối với BHYT đúng tuyến:

Mức hưởng BHYT đối với những người khám, chữa bệnh đúng tuyến được quy định tại Khoản 1, Điều 24 của Luật BHYT sửa đổi, bổ sung ban hành năm 2014, cụ thể mức thưởng:

Toàn bộ chi phí khám chữa bệnh nếu người tham gia BHYT là công an, bộ đội, người có công với cách mạng, cựu chiến binh, trẻ em dưới 6 tuổi, người thuộc diện hộ nghèo hoặc có thời gian đóng BHYT đủ 05 năm liên tục. Số tiền BHYT được hưởng phải lớn hơn 06 tháng lương cơ sở.

95% của chi phí khám, chữa bệnh đối với những người tham gia bảo hiểm y tế là người đang hưởng lương hưu hàng tháng, trợ cấp mất sức lao động hoặc thuộc diện cận nghèo.

Các đối tượng tham gia BHYT còn lại được hưởng 80% chi phí khám chữa bệnh.

Đối với BHYT trái tuyến:

Cũng theo Luật BHYT sửa đổi, bổ sung năm 2014, người tham gia BHYT 2020 khi khám chữa bệnh trái tuyến sẽ được hưởng mức:

40% chi phí nếu đối tượng điều trị nội trú tại các bệnh viện tuyến trung ương.

60% chi phí nếu đối tượng tham gia BHYT khám tại bệnh viện tuyến tỉnh và áp dụng đến 31/12/2020.

100% chi phí nếu đối tượng tham gia khám tại bệnh viện tuyến huyện.

4.2.3. Mức đóng BHYT

Quỹ BHYT là quỹ dùng để đài thọ người lao động có tham gia đóng quỹ trong các hoạt động khám chữa bệnh, được hình thành bằng cách trích theo tỷ lệ 4,5% trên tổng tiền lương phải trả cho công nhân viên, trong đó:

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Người sử dụng lao động phải chịu 3% và được tính vào chi phí SXKD của DN

Người lao động phải chịu 1,5% bằng cách khấu trừ vào lương của họ.

Toàn bộ 4,5% trích được DN nộp hết cho BHYT tỉnh hoặc thành phố. Quỹ này được dùng để mua BHYT cho công nhân viên.

4.3. Bảo hiểm thất nghiệp

4.3.1 Khái niệm

Theo điều 3, chương 1, luật số 38/2013/QH13 năm 2013, Bảo hiểm thất nghiệp là chế độ nhằm bù đắp một phần thu nhập của người lao động khi bị mất việc làm, hỗ trợ người lao động học nghề, duy trì việc làm, tìm việc làm trên cơ sở đóng vào quỹ bảo hiểm thất nghiệp.

Bảo hiểm thất nghiệp là khoản hỗ trợ tài chính tạm thời dành cho những người bị mất việc mà đáp ứng đủ yêu cầu theo luật định.

4.3.2. Điều kiện hưởng bảo hiểm thất nghiệp

Theo quy định tại điều 49 luật việc làm và điều 11 Nghị định 28/2015/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp, người lao động bị thất nghiệp được hưởng trợ cấp thất nghiệp khi đáp ứng đủ điều kiện sau:

Người lao động đang đóng bảo hiểm bị mất việc làm hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật.

Người lao động phải tham gia đóng bảo hiểm thất nghiệp đủ thời gian theo quy định của pháp luật.

Để hưởng trợ cấp thất nghiệp, người lao động thất nghiệp phải nộp hồ sơ tại Trung tâm dịch vụ việc làm ở địa phương nơi người lao động muốn nhận trợ cấp thất nghiệp.

Người lao động chưa tìm được việc làm sau 15 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ hưởng bảo hiểm thất nghiệp ở Trung tâm dịch vụ việc làm.

4.3.3. Mức đóng bảo hiểm thất nghiệp

Áp dụng từ ngày 01/10/2021 đến ngày 30/6/2022

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Người lao động đóng Bảo hiểm thất nghiệp bằng 1% tiền lương, tiền công tháng.

Người sử dụng lao động đóng bằng 0% quỹ tiền lương, tiền công tháng.

4.4. Kinh phí công đoàn

4.4.1. Khái niệm

Kinh phí công đoàn là nguồn tài trợ cho hoạt động Đoàn ở các cấp. Theo chế độ hiện hành, kinh phí công đoàn được trích theo tỷ lệ 2% trên tổng số tiền lương mà doanh nghiệp phải trả cho người lao động.

Theo điều 4 nghị định 191/2013/NĐ-CP nêu rõ: Doanh nghiệp, cơ quan, đơn vị dù thành lập công đoàn cơ sở hay không đều phải đóng kinh phí công đoàn hàng tháng với mức đóng bằng 2% quỹ tiền lương làm căn cứ đóng BHXH cho người lao động.

Trong đó, quỹ tiền lương là tổng mức tiền lương của những lao động thuộc đối tượng phải đóng BHXH bắt buộc theo quy định.

4.4.2. Mục đích sử dụng

Trả chi phí khi sử dụng người lao động trong hoạt động hoặc công tác trong ban chấp hành công đoàn các cấp, bao gồm các khoản tiền lương, phụ cấp và các khoản bổ sung khác và khoản đóng BHXH, BHYT, BHTN, cho các cán bộ đang làm việc tại công đoàn.

Khoản chi nhằm mục đích tổ chức hội nghị của các ban chấp hành công đoàn gồm: trang trí, in tài liệu, nước uống, thuê mặt bằng, bồi dưỡng đại biểu, các chi phí đi lại và các khoản khác.

4.4.3. Mức đóng kinh phí công đoàn

Căn cứ vào Nghị định 191/2013/NĐ-CP; Nghị định 88/2015/NĐ-CP và Hướng dẫn 2212/HD-TLĐ có quy định đối tượng, mức đóng và phương thức đóng kinh phí công đoàn 2021 như sau:

Đối tượng: Các doanh nghiệp, kể cả DN không thành lập tổ chức công đoàn.

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Mức đóng: Đóng 2% của quỹ tiền lương làm căn cứ đóng BHXH của người LĐ.

Phương thức đóng:

Đóng theo tháng, mỗi tháng một lần cùng thời điểm đóng BHXH bắt buộc cho người lao động.

Tổ chức, doanh nghiệp nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, đóng theo tháng hoặc theo quý một lần cùng với thời điểm đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc cho người lao động.

Đóng tại liên đoàn lao động quận / huyện nơi đặt trụ sở.

Mức phân bổ:

69% tổng số thu KPCĐ do công đoàn cơ sở tại doanh nghiệp sử dụng;

31% tổng số thu kinh phí công đoàn nộp công đoàn cấp trên.

5. Thuế TNCN

5.1. Khái niệm

Thuế TNCN là thuế trực thu, tính trên thu nhập của người nộp thuế sau khi đã trừ các thu nhập miễn thuế và các khoản được giảm trừ gia cảnh.

5.2. Đối tượng nộp thuế

Theo quy định tại Điều 2 Luật TNCN 2007, sửa đổi bổ sung 2012, đối tượng nộp thuế TNCN bao gồm:

Cá nhân cư trú có thu nhập chịu thuế phát sinh trong và ngoài lãnh thổ Việt Nam, đáp ứng các điều kiện sau:

Có mặt tại Việt Nam từ 183 ngày trở lên tính trong một năm dương lịch hoặc tính theo 12 tháng liên tục kể từ ngày đầu tiên có mặt tại Việt Nam;

Có nơi ở thường xuyên tại Việt Nam, bao gồm có nơi ở đăng ký thường trú hoặc có nhà thuê để ở tại Việt Nam theo hợp đồng thuê có thời hạn.

Cá nhân không cư trú có thu nhập chịu thuế phát sinh trong lãnh thổ Việt Nam.

5.3. Mức giảm trừ gia cảnh

Theo Điều 1 Nghị quyết số 954/2020/UBTVQH14, mức giảm trừ gia cảnh được điều chỉnh và áp dụng từ kỳ tính thuế năm 2020 như sau:

Bảng 1.1: Mức giảm trừ gia cảnh từ năm 2020

Khoản giảm trừ	Mức giảm trừ cũ	Mức giảm trừ mới
Mức giảm trừ gia cảnh đối với bản thân người nộp thuế	09 triệu đồng / tháng (108 triệu đồng / năm)	11 triệu đồng / tháng (132 triệu đồng / năm)
Mức giảm trừ gia cảnh đối với mỗi người phụ thuộc	3,6 triệu đồng / tháng	4,4 triệu đồng / tháng

5.4. Các khoản không tính vào thu nhập chịu thuế TNCN

Tiền ăn giữa ca, giữa trưa

Mức khoán chi văn phòng phẩm, công tác phí, điện thoại, trang phục

Tiền thuê nhà trả thay không vượt quá 15% tổng thu nhập chịu thuế

Tiền làm thêm giờ vào ngày nghỉ lễ, làm việc ban đêm được trả cao hơn

Khoản tiền đám hiếu, hỉ

Tiền mua bảo hiểm sức khỏe, bảo hiểm tử kỳ...

Tiền mua vé máy bay khứ hồi cho người nước ngoài về nước 1 lần/năm

Một số khoản miễn thuế khác:

Khoản phí hội viên được sử dụng chung

Khoản chi trả hộ chi phí đào tạo nâng cao trình độ tay nghề cho phù hợp với công việc chuyên môn của người lao động

Khoản hỗ trợ người lao động chữa bệnh hiểm nghèo cho bản thân hoặc cho người thân của người lao động.

5.5. Công thức tính thuế TNCN phải nộp

Thu nhập tính thuế = Thu nhập chịu thuế - Các khoản giảm trừ

Thu nhập chịu thuế = Tổng thu nhập – Các khoản được miễn thuế

Bảng 1.2: BIỂU THUẾ LŨY KẾ TỪNG PHẦN

Bậc thuế	Phần thu nhập tính thuế / năm (triệu đồng)	Phần thu nhập tính thuế / tháng (triệu đồng)	Thuế suất (%)
1	Đến 60	Đến 5	5
2	Trên 60 đến 120	Trên 5 đến 10	10
3	Trên 120 đến 216	Trên 10 đến 18	15
4	Trên 216 đến 384	Trên 18 đến 32	20
5	Trên 384 đến 624	Trên 32 đến 52	25
6	Trên 624 đến 960	Trên 52 đến 80	30
7	Trên 960	Trên 80	35

Để thuận tiện cho việc tính toán, có thể áp dụng phương pháp tính rút gọn theo phụ lục số 01/PL-TNCN ban hành kèm theo Thông tư 111/2013/TT-BTC như sau:

Bảng 1.3 : Phương pháp tính thuế TNCN

Bậc	Thu nhập tính thuế / tháng	Thuế suất	Tính số thuế phải nộp (triệu đồng)	
			Cách 1	Cách 2
1	Đến 5	5%	0 triệu + 5% TNTT	5% TNTT
2	Trên 5 đến 10	10%	0,25 + 10% TNTT trên 5	10% TNTT – 0,25
3	Trên 10 đến 18	15%	0,75 + 15% TNTT trên 10	15% TNTT – 0,75
4	Trên 18 đến 32	20%	1,95 + 20% TNTT trên 18	20% TNTT – 1,65
5	Trên 32 đến 52	25%	4,75 + 25% TNTT trên 32	25% TNTT – 3,25
6	Trên 52 đến 80	30%	9,75 + 30% TNTT trên 52	30% TNTT – 5,85

7	Trên 80	35%	18,15 + 35% TNTT trên 80	35% TNTT – 9,85
---	---------	-----	--------------------------	-----------------

6. Chứng từ và luân chuyển chứng từ

- Chứng từ quan trọng để tính lương là bảng chấm công
- Bảng thanh toán tiền lương
- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành
- Bảng chấm công làm thêm giờ
- Hợp đồng giao khoán
- Giấy xác nhận công tác
- Bảng thanh toán tiền thuê ngoài.

6.1. Trình tự luân chuyển chứng từ

Căn cứ vào bảng chấm công hàng tháng, báo cáo hàng tháng, phiếu làm thêm giờ... để căn cứ lên bảng lương;

Trước khi trả lương, kế toán phải khấu trừ nhân viên các khoản còn nợ Viện trong tháng như tạm ứng phải bồi thường, thuế thu nhập cá nhân, trừ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ... theo chế độ, số còn lại mới được chi trả lương;

Bảng lương có giá trị pháp lý khi có đầy đủ chữ ký quy định của kế toán thanh toán, kế toán trưởng, giám đốc;

Căn cứ vào giấy nghỉ hưởng BHXH, bảng thanh toán BHXH để chi trả BHXH cho người lao động theo đúng quy định, chế độ hiện hành.

6.2. Tài khoản sử dụng

Để phản ánh tình hình thanh toán các khoản lương, kế toán sử dụng các tài khoản chủ yếu như sau:

TK 334: Phải trả cho người lao động.

TK 338: Phải trả, phải nộp khác.

TK 335: Chi phí phải trả.

6.3. Tài khoản 334 “ Phải trả công nhân viên”

6.3.1. Nguyên tắc hạch toán

Toàn bộ thu nhập của người lao động trong doanh nghiệp phải được hạch toán qua tài khoản phải trả cho công nhân viên

Chi phí tiền lương, tiền công cần được hạch toán chính xác cho từng đối tượng chịu chi phí trong kỳ.

Thực hiện đúng pháp lệnh thuế thu nhập đối với người có thu nhập cao và các văn bản hướng dẫn về chế độ bảo hiểm xã hội và bảo hiểm y tế đối với người lao động.

6.3.2. Kết cấu tài khoản

Bên Nợ: Lương và các khoản đã trả cho người lao động trong doanh nghiệp. Các khoản khấu trừ lương (bồi thường, nộp thay các khoản bảo hiểm). Các khoản tiền lương tiền công đã ứng trước.

Bên Có: Lương và các khoản phải trả cho người lao động trong doanh nghiệp.
Tài khoản 334 “Phải trả người lao động” có 2 tài khoản cấp 2:

- + Tài khoản 3341: Phải trả công nhân viên.
 - + Tài khoản 3348: Phải trả người lao động khác
- Sơ đồ tài khoản 334:



Sơ đồ 1.1: Kết cấu tài khoản 334

6.4. Tài khoản 338 “ Phải trả phải nộp khác”

6.4.1. Nguyên tắc hạch toán

Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản phải trả, phải nộp ngoài nội dung đã phản ánh ở các tài khoản khác thuộc nhóm TK 33 (từ TK 331 đến TK 337). Tài khoản này cũng được dùng để hạch toán doanh thu nhận trước về các dịch vụ đã cung cấp cho khách hàng và các khoản chênh lệch giá phát sinh trong giao dịch bán thuê lại tài sản là thuê tài chính hoặc thuê hoạt động.

6.4.2. Kết cấu tài khoản

Bên Nợ:

Kinh phí công đoàn chi tại đơn vị;

Số BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ đã nộp cho cơ quan quản lý quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và kinh phí công đoàn;

Bên Có:

Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào chi phí sản xuất, kinh doanh hoặc khấu trừ vào lương của công nhân viên;

Các khoản thanh toán với công nhân viên về tiền nhà, điện, nước ở tập thể;

Kinh phí công đoàn vượt chi được cấp bù;

Số BHXH đã chi trả công nhân viên khi được cơ quan BHXH thanh toán;

Số dư bên Nợ (nếu có): Số dư bên Nợ phản ánh số đã trả, đã nộp nhiều hơn số phải trả, phải nộp hoặc số bảo hiểm xã hội đã chi trả công nhân viên chưa được thanh toán và kinh phí công đoàn vượt chi chưa được cấp bù.

Số dư bên Có: BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ đã trích chưa nộp cho cơ quan quản lý hoặc kinh phí công đoàn được để lại cho đơn vị chưa chi hết.

Tài khoản 338 - Phải trả, phải nộp khác có 8 tài khoản cấp 2:

Tài khoản 3381 - Tài sản thừa chờ giải quyết

Tài khoản 3382 - Kinh phí công đoàn

Tài khoản 3383 - Bảo hiểm xã hội

Tài khoản 3384 - Bảo hiểm y tế

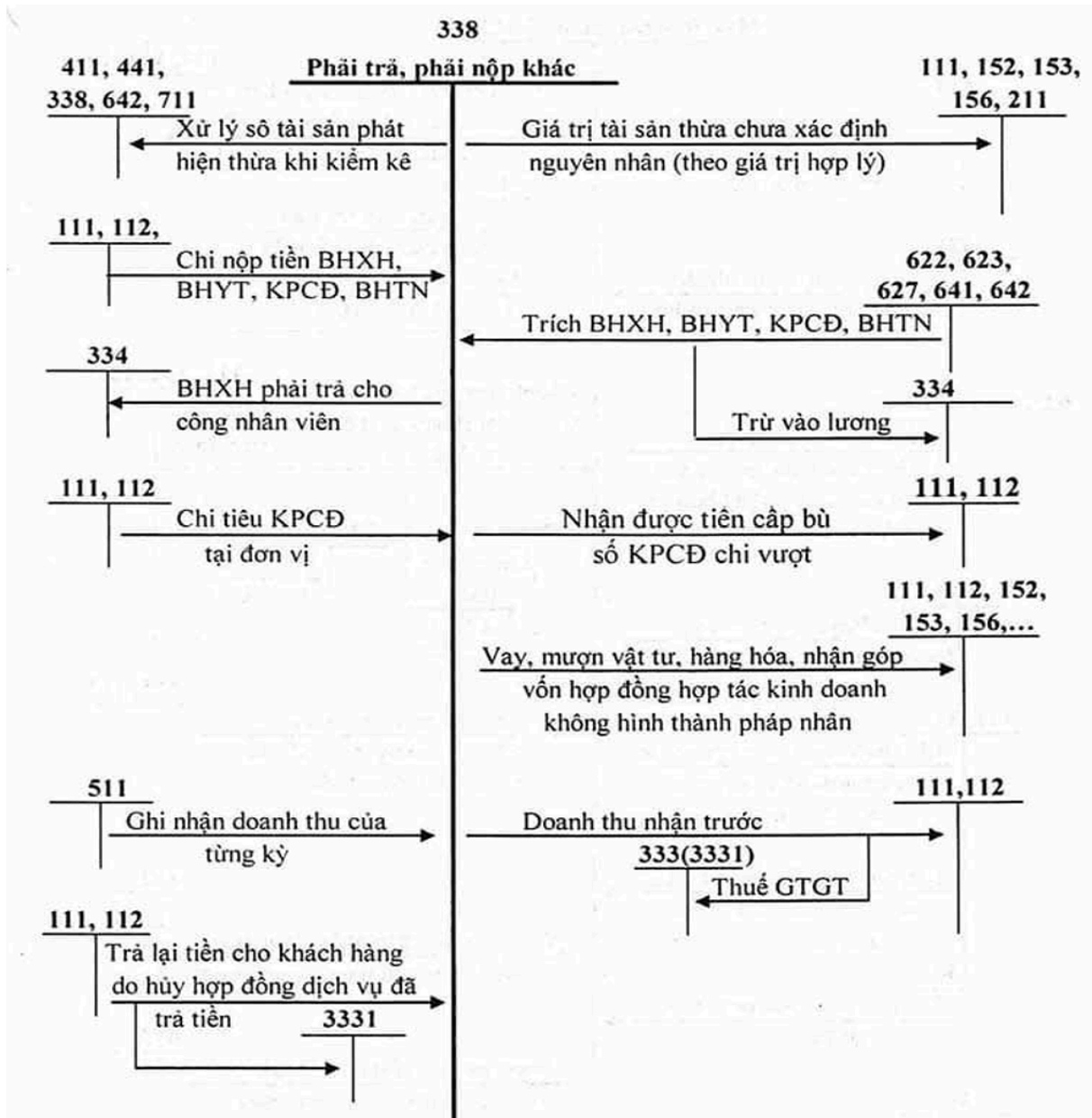
Tài khoản 3385 - Phải trả về cổ phần hoá

Tài khoản 3386 - Bảo hiểm thất nghiệp

Tài khoản 3387 - Doanh thu chưa thực hiện

Tài khoản 3388 - Phải trả, phải nộp khác

Sơ đồ tài khoản 338:



Sơ đồ 1.2: Kết cấu tài khoản 338