

岗位会计一点通

薪酬福利会计 一点通

深入浅出 一点就通

最精确的准则剖析
最全面的案例演练
最实用的会计操作

张瑞彩◎编著

中国宇航出版社

岗位会计一点通

薪酬福利会计 一点通

深入浅出 一点就通

最精  析
最全面的案例演练
最实用的会计操作

张瑞彩◎编著

中国宇航出版社

· 北京 ·

版权所有 侵权必究

图书在版编目(CIP)数据

薪酬福利会计一点通 / 张瑞彩编著. -- 北京: 中国宇航出版社, 2013.3

(岗位会计一点通系列)

ISBN 978-7-5159-0397-2

I. ①薪… II. ①张… III. ①企业管理-工资管理-会计-基本知识②企业管理-职工福利-会计-基本知识 IV. ①F272.92

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 048479 号

策划编辑 董琳 封面设计 上品设计
责任编辑 阎列 李书梅 责任校对 许磊

出版 中国宇航出版社

社址 北京市阜成路 8 号 邮编 100830
(010) 68768548

网址 www.caphbook.com

经销 新华书店

发行部 (010) 68371900 (010) 88530478 (传真)

(010) 68768541 (010) 68767294 (传真)

零售店 读者服务部 北京宇航文苑
(010) 68371105 (010) 62529336

承印 三河市君旺印装厂

版次 2013 年 3 月第 1 版 2013 年 3 月第 1 次印刷

规格 787 × 960 开本 1/16

印张 10.5 字数 160 千字

书号 ISBN 978-7-5159-0397-2

定价 29.80 元

本书如有印装质量问题, 可与发行部联系调换



随着市场经济的不断深入发展，面对国内外市场的激烈竞争，人力资源对于企业保证自身的生存与发展起到愈加重要的作用，而吸引人才、留住人才最基本的一条就是为其提供优厚的薪资和福利待遇。人们在选择企业的时候最关注的内容之一也是该企业的薪资状况。由于世界经济的日益融合，国内企业也效仿优秀的外资企业采取了多种薪酬制度和激励机制，这样不仅有助于企业的正规化和国际化，也使得规范透明、设计合理的薪酬制度能够吸引到更多的优秀人才加入本土企业，增强本土企业的竞争力。

与此同时，职工福利、职工薪酬相关内容的确认、计量和账务处理也变得庞杂起来，从计算职工薪酬下的各项具体费用和补贴、津贴到各项保险费、退休费的核算，是一个复杂繁琐的过程。再者，现代企业有时不以现金资产发放职工薪酬，也不以实物资产发放职工报酬，而是采取支付股份形式，如向职工支付期权等作为薪酬或激励措施，也就是企业股份支付，其核算则更加需要对职工福利薪酬有深入的了解才能完成。

作为职场精英，您是否想更清楚地了解自己的薪资福利所得？

作为会计从业人员，您是否也对繁琐的薪酬账目感到一头雾水？

不懂薪酬，拿什么去跟老板谈薪水？

不懂薪酬，怎么设计福利制度留住人才？

还有，怎么能知道自己的福利费、保险费多少来自企业制度，

多少来自法律规范呢？

本书将从最基本的职工薪酬出发，层层深入地对有关薪酬的概念、制度、账务处理并参考法律法规进行详细讲解，为您的从业、择业提供更好、更充分的保障。

本书第一章阐述薪酬福利所包含的具体内容，明确指出相关的法律规范和实务惯例、账务处理程序；第二章常见应付职工薪酬项目及其会计处理，以制造业企业为参考，介绍企业会计核算中经常用到的与应付职工薪酬相关的科目内容及会计核算；第三章职工保险费及其会计核算，详细解释了各项保险费的内容和相关的法律规范，并作相应的账目处理；第四章股份支付及其会计处理，对股份支付的具体环节、相关概念、股份支付工具及账务处理都进行了细致的讲解；第五章其他职工薪酬项目及其会计处理，对非货币性福利、辞退福利的确认、计量和记账进行讲解；第六章薪酬管理，主要是关于如何在进行彻底调查和数据分析的基础上设计企业的薪酬制度，以及可选择的薪酬制度设计方法；第七章至第十一章主要是阐述绩效管理的有关内容。

本书针对薪酬福利会计账务处理中相关的概念及法规进行了清晰的阐释，配合实用易学的例题，深入浅出地讲解了薪酬会计的概念及核算，无论您是想对薪酬会计账目有更专业、更深入了解的会计从业人员，还是想对自身薪酬福利了如指掌的职场精英，本书都能够从纷繁复杂的薪酬福利账务中拨开云雾，用通俗易懂的方式将薪酬会计呈现在您的面前。

由于水平有限，本书中有些细节的讲解可能不尽完美，疏漏之处敬请读者批评指正。

作 者
2013 年 3 月

第一章 职工薪酬会计概述	1
第一节 职工薪酬概述	1
第二节 职工薪酬的内容	2
第三节 职工薪酬的基本核算程序	4
第二章 常见应付职工薪酬项目及其会计核算	9
第一节 职工工资及其会计核算	9
第二节 其他常见应付职工薪酬项目及其会计核算	11
第三章 职工保险费及其会计核算	17
第一节 职工保险费的内容	17
第二节 职工保险费数额的确定	28
第三节 职工保险费的会计处理	31
第四章 股份支付及其会计处理	34
第一节 股份支付概述	34
第二节 股份支付的会计处理	37
第五章 其他职工薪酬项目及其会计处理	54
第一节 非货币性福利	54
第二节 辞退福利	58

第六章 薪酬管理	65
第一节 薪酬调查	65
第二节 企业工资制度设计	82
第三节 薪酬结构设计	88
第七章 绩效管理	94
第一节 绩效、绩效考评与绩效管理概述	94
第二节 绩效管理的职能地位、功能及与薪酬体系的关系	98
第八章 绩效考评分类及方法	100
第一节 绩效考评分类	100
第二节 绩效考评方法	102
第九章 绩效考评指标	126
第一节 绩效考评指标概述	126
第二节 绩效考评指标体系设计	128
第十章 绩效考评实施	134
第一节 绩效考评结果的应用	134
第二节 绩效考评的内容和周期	135
第三节 绩效考评的程序和步骤	138
第十一章 绩效考评结果的应用与绩效改进	142
第一节 绩效考评结果的应用	142
第二节 绩效改进计划	154

第一章 职工薪酬会计概述

第一节 职工薪酬概述

企业是市场竞争的主体。在市场竞争日益激烈的今天，企业所生产产品的成本高低、质量好坏，在市场上是否有竞争力，是其能否生存和发展的关键所在。而人工成本是企业生产经营过程中发生的各种耗费支出的主要组成部分，直接关系到产品成本和产品价格的高低，直接影响企业生产经营的成果。科学合理地确定企业使用各种人力资源所付出的全部代价，以及产品成本中人工成本所占比重，对于企业有效监督和控制生产经营过程中的人工费用支出，节约成本，降低产品价格，改善费用支出结构，提高企业的市场竞争力有关键性作用。

从本质上看，人工成本是企业生产产品或提供劳务活动中所发生的各种直接和间接人工费用的总和，主要包括劳动报酬、社会保险、福利、劳动保护、教育、住房公积金和其他人工费用等。长期以来，我国没有建立比较广义的人工成本概念，劳动力成本、职工薪酬在范围和内涵上相对狭窄，使我国企业的人工成本偏低，不能真实反映企业人工成本的实际情况，容易使企业在国际贸易中处于不利的地位。

本书从广义的角度，根据完整人工成本的各类构成，从人工成本的理念出发，将职工薪酬界定为“企业为获得职工提供的服务而给予各种

形式的报酬以及其他相关支出”。也就是说，职工薪酬由企业为获得职工提供的服务给予或付出的所有各种形式的对价构成，倘若这种对价作为一种耗费构成人工成本，则应将其与这些服务产生的经济利益相匹配。与此同时，企业与职工之间因职工提供服务形成的关系，大多数构成企业的现时义务，将导致企业未来经济利益的流出，从而形成企业的一项负债。

第二节 职工薪酬的内容

应付职工薪酬是指企业根据有关规定应付给职工的各种薪酬，这里所称的“职工”比较宽泛，包括三类人员：一是与企业订立劳动合同的所有人员，含全职、兼职和临时职工；二是未与企业订立劳动合同、但由企业正式任命的企业治理层和管理层人员，如董事会成员、监事会成员等，尽管有些董事会、监事会成员不是本企业员工，未与企业订立劳动合同，但对其发放的津贴、补贴等仍属于职工薪酬；三是在企业的计划和控制下，虽未与企业订立劳动合同或未由其正式任命，但为其提供与职工类似服务的人员，如通过中介机构签订用工合同，为企业提供与本企业职工类似服务的人员。应付职工薪酬主要包括职工工资、奖金、津贴和补贴，职工福利费，医疗、养老、失业、工伤、生育等社会保险费，住房公积金，工会经费，职工教育经费，非货币性福利等因职工提供服务而产生的义务。

从广义上讲，职工薪酬是企业必须付出的人力成本，是吸引和激励职工的重要手段，也就是说，职工薪酬既是职工对企业投入劳动获得的报酬，也是企业的成本费用。具体而言，职工薪酬主要包括以下几方面的内容。

1. 职工工资、奖金、津贴和补贴

职工工资、奖金、津贴和补贴,是指按照国家统计局颁布的《关于工资总额组成的规定》,构成工资总额的计时工资、计件工资、支付给职工的超额劳动报酬和增收节支的劳动报酬、为了补偿职工特殊或额外的劳动消耗和因其他特殊原因支付给职工的津贴,以及为了保证职工工资水平不受物价影响支付给职工的物价补贴等。

企业按照规定支付给职工的加班加点工资,以及根据国家法律、法规和政策规定,企业在职工因病、工伤、产假、婚丧假、事假、探亲假、定期休假、停工学习、执行国家或社会义务等特殊情况下,按照计时工资或计件工资标准的一定比例支付的工资,也属于职工工资范畴,在职工休假或缺勤时,不应当从工资总额中扣除。

2. 职工福利费

职工福利费,是指企业为职工集体提供的福利,如补助生活困难职工等。

3. 社会保险费

医疗保险费、养老保险费、失业保险费、工伤保险费和生育保险费等社会保险费,是指企业按照国家规定的基准和比例计算,向社会保险经办机构缴纳的医疗保险费、基本养老保险费、失业保险费、工伤保险费和生育保险费,以及根据《企业年金试行办法》、《企业年金基金管理试行办法》等相关规定,向有关单位(企业年金基金账户管理人)缴纳的补充养老保险费。此外,以商业保险形式提供给职工的各种保险待遇也属于企业提供的职工薪酬。

4. 住房公积金

住房公积金,是指企业按照国家《住房公积金管理条例》规定的基准和比例计算,向住房公积金管理机构缴存的住房公积金。

5. 工会经费和职工教育经费

工会经费和职工教育经费,是指企业为了改善职工的文化生活、提高职工的业务素质,用于开展工会活动和职工教育及职业技能培训,根据国家规定的基准和比例,从成本费用中提取的金额。

6. 非货币性福利

非货币性福利,包括企业以自己的产品或其他有形资产发放给职工作为福利,企业向职工提供无偿使用自己拥有的资产(如提供给企业高级管理人员的汽车、住房等)、商品或类似医疗保健的服务等。

7. 其他职工薪酬

其他职工薪酬,比如因解除与职工的劳动关系给予的补偿(又称辞退福利),即由于企业分离办社会职能、实施主辅分离、辅业改制等分流安置富余人员、实施重组、改组计划、职工不能胜任等原因,企业在职工劳动合同到期之前解除与职工的劳动关系,或者为鼓励职工自愿接受裁减而提出补偿建议的计划中给予职工的经济补偿。

总之,从薪酬的涵盖时间和支付形式来看,职工薪酬包括企业职工在职期间和离职后给予的所有货币性薪酬和非货币性福利;从薪酬的支付对象来看,职工薪酬包括提供给职工本人及其配偶、子女或其他被赡养人的福利,比如支付给因公伤亡职工的配偶、子女或其他被赡养人的抚恤金。

第三节 职工薪酬的基本核算程序

企业应当通过“应付职工薪酬”科目,核算应付职工薪酬的提取、结算、使用等情况。该科目贷方登记已分配计入有关成本费用项目的职工薪

酬的数额，借方登记实际发放职工薪酬的数额；该科目期末贷方余额，反映企业应付未付的职工薪酬。“应付职工薪酬”科目应当按照工资、职工福利、社会保险费、住房公积金、工会经费、职工教育经费、非货币性福利等应付职工薪酬项目设置明细科目，进行明细核算。

一、职工薪酬的核算

应付职工薪酬的核算首先要计算应付给职工的工资。计算应付职工工资时，应根据考勤记录、工时记录、产量记录、工资标准、工资等级，以及其他有关资料，计算应付给每一个职工的工资数，在此基础上，再根据有关代扣款项凭证计算实际应发放给每一个职工的金额，一般情况下，应按照规定分别编制“工资结算表”，企业可根据本单位的实际需要设计该表的格式与内容。“工资结算表”的一般格式如表 1-1 所示。

表 1-1 部门工资结算表

所属部门：第一基本生产车间

2012 年 × 月

单位：元

序号	姓名	基本工资	浮动工资	津贴		应付工资	代扣款项		实发金额
				乘车补助	餐补		五险一金	个人所得税	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
合计									

为了总括反映整个企业对职工工资的结算情况，便于进行总分类核

算,会计部门应根据按车间、部门编制的工资结算单,汇总编制“工资结算汇总表”,企业可根据本单位的实际需要设计该表的格式与内容。工资结算汇总表的常见格式如表1-2所示。

表1-2 工资结算汇总表

2012年×月

单位:元

车间、部门名称	计时 工资	计件 工资	应扣工资		综合 奖金	应付 工资	扣除款项		实发 金额
			事假	病假			五險 一金	个人 所得税	
第一基本生产车间									
其中:生产工人									
管理人员									
第二基本生产车间									
其中:生产工人									
管理人员									
管理部门									
销售部门									
基建部门									
医务室、托儿所									
长期病假人员									
合计									

二、分配职工薪酬

企业应当在职工为其提供服务的会计期间,根据职工提供服务的受益对象,将应确认的职工薪酬(包括货币性薪酬和非货币性福利)计入相关的资产成本或当期损益,同时确认为应付职工薪酬。

企业在计量职工工资以外的应付职工薪酬时,应当注意国家是否有相

关的明确计提标准,并加以区别处理。一般而言,企业应向社会保险经办机构或企业年金基金账户管理人缴纳的医疗保险费、养老保险费、失业保险费、工伤保险费、生育保险费等社会保险费,应向住房公积金管理中心缴存的住房公积金,以及应向工会部门缴纳的工会经费等,国家(或企业年金计划)统一规定了计提基础和计提比例,应当按照国家规定的标准计提;而职工福利费等职工薪酬,国家(或企业年金计划)没有明确规定计提基础和计提比例,企业应当根据历史经验数据和实际情况,合理预计当期应付职工薪酬。当期实际发生金额大于预计金额的,应当补提应付职工薪酬;当期实际发生金额小于预计金额的,应当冲回多提的应付职工薪酬。

月份终了,应按照工资的用途,进行工资费用的分配。工资费用的分配,先由各车间根据工资结算凭证等编制工资费用分配表,会计部门根据各车间的工资费用分配表及其他部门发生的工资数,编制工资费用分配汇总表,据以进行总分配核算。工资费用分配汇总表的格式如表1-3所示。

表1-3 工资分配汇总表

2012年×月

单位:元

车间部门 应借科目	第一基本 生产车间	第二基本 生产车间	管理 部门	销售 部门	基建 部门	医务室 托儿所	合计
生产成本							
制造费用							
管理费用							
销售费用							
在建工程							
应付福利费							
合计							

三、发放职工工资

企业月末按照有关规定向职工支付工资、奖金、津贴及各种福利时,

借记“应付职工薪酬——工资”、“应付职工薪酬——福利费”、“应付职工薪酬——工会经费”、“应付职工薪酬——非货币性福利”等科目，贷记“银行存款”、“库存现金”等科目。企业从应付职工薪酬中扣还的各种款项(代垫的家属医药费、个人所得税等)，借记“应付职工薪酬”科目，贷记“银行存款”、“库存现金”、“其他应收款”、“应交税费——应交个人所得税”等科目。

在实务中，企业一般在每月发放工资前，根据“工资结算汇总表”中的“实发金额”栏的合计数向开户银行提取现金，借记“库存现金”科目，贷记“银行存款”科目，然后，再向职工发放。

第二章 常见应付职工薪酬项目 及其会计核算

第一节 职工工资及其会计核算

企业应当在职工为其提供服务的会计期间，将应付的职工薪酬确认为负债，除因解除与职工的劳动关系给予的补偿外，应当根据职工提供服务的受益对象，分别处理如下。生产部门人员的职工薪酬，借记“生产成本”、“制造费用”、“劳务成本”等科目，贷记“应付职工薪酬”科目。管理部门人员的职工薪酬，借记“管理费用”科目，贷记“应付职工薪酬”科目。销售人员的职工薪酬，借记“销售费用”科目，贷记“应付职工薪酬”科目。应由在建工程、研发支出负担的职工薪酬，借记“在建工程”、“研发支出”科目，贷记“应付职工薪酬”科目。

外商投资企业按规定从净利润中提取的职工奖励及福利基金，借记“利润分配——提取的职工奖励及福利基金”科目，贷记“应付职工薪酬”科目。

【例 2-1】甲企业本月应付工资总额 617 000 元，工资费用分配汇总表中列示的产品生产人员工资为 450 000 元，甲企业的有关会计分录如下：

借：生产成本——基本生产成本	450 000
----------------	---------

贷：应付职工薪酬——工资 450 000

本例中，产品生产人员工资属于直接人工费用，可以直接确定受益对象，因此，直接将450 000元记入“生产成本——基本生产成本”科目的借方，贷记“应付职工薪酬——工资”。

【例2-2】接上例，工资费用分配汇总表中列示的车间管理人员工资为65 000元，甲企业的有关会计分录如下：

借：制造费用 65 000

贷：应付职工薪酬——工资 65 000

本例中，车间管理人员工资属于间接费用，不能直接确定其受益对象，应先将其计入制造费用，再按一定的标准分配给各个产品。因此，将65 000元记入“制造费用”科目的借方，贷记“应付职工薪酬——工资”。

【例2-3】接上例，工资费用分配汇总表中列示的企业行政管理人员工资为80 400元，甲企业的有关会计分录如下：

借：管理费用 80 400

贷：应付职工薪酬——工资 80 400

本例中，企业行政管理人员工资属于管理费用，应将80 400元记入“管理费用”科目的借方，贷记“应付职工薪酬——工资”。

【例2-4】接上例，工资费用分配汇总表中列示的销售人员工资为21 600元，甲企业的有关会计分录如下：

借：销售费用 21 600

贷：应付职工薪酬——工资 21 600

本例中，企业销售人员的工资属于销售费用，应将21 600元记入“销售费用”科目的借方，贷记“应付职工薪酬——工资”。