

LỜI MỞ ĐẦU

Trong bất kỳ xã hội nào, nếu muốn sản xuất ra của cải vật chất hay phát triển sản xuất kinh doanh thì vấn đề lao động luôn đóng vai trò quan trọng trong việc tái tạo ra của cải vật chất và tinh thần cho xã hội. Một doanh nghiệp hay một xã hội được coi là phát triển khi lao động có năng suất, có chất lượng và đạt hiệu quả cao. Trong quá trình lao động người lao động đã hao tổn một lượng sức lao động nhất định, do đó muốn quá trình sản xuất diễn ra liên tục thì người lao động phải được tái sản xuất sức lao động. Trên cơ sở tính toán mối quan hệ giữa sức lao động mà người lao động bỏ ra với lượng sản phẩm tạo ra cũng như doanh thu thu về từ lượng sản phẩm đó, doanh nghiệp trích ra một phần để trả cho người lao động đó chính là tiền công của người lao động (tiền lương).

Trong các chiến lược kinh doanh của doanh nghiệp, yếu tố con người luôn được đặt ở vị trí hàng đầu. Người lao động chỉ phát huy hết năng lực khi sức lao động của họ được bù đắp xứng đáng dưới dạng tiền lương. Gắn với tiền lương là các khoản trích theo lương gồm Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Kinh phí công đoàn. Đây là các quỹ xã hội thể hiện sự quan tâm của xã hội đến từng người lao động

Có thể nói tiền lương và các khoản trích theo lương là một trong những vấn đề được cả doanh nghiệp và người lao động quan tâm. Vì vậy việc hạch toán, phân bổ chính xác tiền lương cùng các khoản trích theo lương vào giá thành sản phẩm sẽ là một phần giúp cho doanh nghiệp có sức cạnh tranh trên thị trường nhờ giá thành hợp lý. Qua đó cũng góp phần làm cho người lao động nhận thấy được quyền lợi và nghĩa vụ của mình trong quá trình phát triển sản xuất. Từ đó thúc đẩy việc nâng cao chất lượng lao động của doanh nghiệp.

Là một doanh nghiệp xây dựng uy tín, công ty cổ phần xây dựng công trình giao thông và cơ giới luôn chú trọng đến công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương của cán bộ công nhân viên. Với những kiến thức được học tại trường và sau thời gian thực tập tại công ty em xin chọn đề tài **”Hoàn thiện tổ chức hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty CPXD công trình giao thông và cơ giới”**

Khóa luận gồm 3 chương chính

Chương 1: Một số vấn đề lý luận cơ bản về tiền lương, kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Chương 2: Thực trạng công tác tổ chức kế toán tiền lương tại Công ty CPXD công trình giao thông và cơ giới .

Chương 3: Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty CPXD công trình giao thông và cơ giới.

Trong quá trình thực tập nghiên cứu, sự tận tâm tài liệu em được sự quan tâm hướng dẫn tận tình của cô giáo Ths. Lê Thị Nam Phương và sự giúp đỡ nhiệt tình của cán bộ công nhân viên phòng kế toán – công ty CPXD công trình giao thông và cơ giới đã tạo điều kiện để em có thể hoàn thành khóa luận này.

Chương 1

Một số vấn đề lí luận cơ bản về tiền lương, kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

1. Khái quát chung về tiền lương

1.1. Khái niệm về tiền lương

Tiền lương là biểu hiện của hao phí lao động sống cần thiết mà doanh nghiệp phải trả cho người lao động theo thời gian, khối lượng công việc mà người lao động đã cống hiến cho doanh nghiệp.

1.2. Bản chất, vai trò của tiền lương

1.2.1. Bản chất của tiền lương:

Bản chất tiền lương là biểu hiện bằng tiền của giá trị sức lao động, là giá của yếu tố sức lao động, tiền lương tuân theo quy tắc cung cầu giá cả của thị trường và pháp luật hiện hành của Nhà nước. Tiền lương chính là nhân tố thúc đẩy năng suất lao động, là đòn bẩy kinh tế khuyến khích tinh thần hăng hái lao động. Đối với chủ doanh nghiệp, tiền lương là một yếu tố của chi phí đầu vào sản xuất. Còn đối người cung ứng sức lao động tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của họ, nói cách khác tiền lương là động lực trong cuộc sống.

1.2.2. Vai trò của tiền lương:

Là một trong những yếu tố sản xuất và là động lực thúc đẩy năng suất lao động, tiền lương không chỉ ảnh hưởng đến người lao động mà cũn ảnh hưởng đến tổ chức và cả xó hội.

Đối với người lao động: Tiền lương là một phần cơ bản trong thu nhập của người lao động, giúp họ và gia đõnh trang trải các khoản chi tiêu, sinh hoạt, dịch vụ cần thiết. Trong nhiều trường hợp, tiền lương kiếm được cũn ảnh hưởng đến địa vị của người lao động trong gia đõnh cũn như giá trị tương đối của họ trong quan hệ với các đồng nghiệp. Khụng phải ngẫu nhiên mà tiền lương là tiêu trí đầu tiên khi người lao động quyết định làm việc cho một đơn vị nào đó.

Đối với xó hội: Tiền lương không chỉ mang tính chất là chi phí mà đã trở thành phương tiện tạo ra giá trị mới hay đúng hơn là nguồn kích thích nâng cao những năng lực tiềm ẩn của người lao động trong quá trình sản sinh các giá trị gia tăng, tạo động lực cho sản xuất kinh doanh đạt kết quả cao. Khi tiền lương

hợp lý sẽ tạo khả năng thu hút các nguồn lao động, sắp xếp điều hoà sản xuất xã hội một cách có kế hoạch và hợp lý. Ngược lại nếu tiền lương không hợp lý sẽ làm cho chất lượng lao động giảm sút hoặc gây ra sự dịch chuyển lao động chảy máu chất xám và nghiêm trọng hơn nữa sẽ dẫn đến những vấn đề xã hội phức tạp như đình công, bãi công...

1.3.Nhiệm vụ của kế toán tiền lương

Tổ chức công tác hạch toán lao động tiền lương giúp doanh nghiệp quản lý tốt quỹ lương, đảm bảo việc trả lương và trợ cấp bảo hiểm xã hội đúng nguyên tắc, đúng chế độ khuyến khích người lao động hoàn thành nhiệm vụ được giao, đồng thời tạo cơ sở cho việc phân bổ chi phí nhân công vào giá thành sản phẩm được chính xác.

Nhiệm vụ kế toán tiền lương gồm 4 nhiệm vụ cơ bản sau:

- Tổ chức ghi chép, phản ánh, tổng hợp số liệu về người lao động, thời gian kết quả lao động, tính lương và các khoản theo lương, phân bổ chi phí lao động theo đúng đối tượng sử dụng lao động.
- Hướng dẫn, kiểm tra các nhân viên hạch toán ở các phân xưởng, các bộ phận sản xuất - kinh doanh, các phòng ban thực hiện đầy đủ các chứng từ ghi chép ban đầu về lao động, tiền lương theo đúng chế độ, đúng phương pháp.
- Theo dõi tình hình thanh toán tiền lương, tiền thưởng và các khoản phụ cấp, trợ cấp cho người lao động.
- Lập báo cáo về lao động, tiền lương, các khoản trích theo lương, định kì tiến hành phân tích tình hình lao động, tình hình quản lý và chi tiêu quỹ lương, cung cấp các thông tin về lao động tiền lương cho bộ phận quản lý một cách kịp thời.

Có thể nói chi phí về lao động hay tiền lương và các khoản trích theo lương không chỉ là vấn đề được các doanh nghiệp chú ý mà còn được người lao động đặc biệt quan tâm vì đây chính là quyền lợi của họ. Do vậy việc tính đúng thù lao lao động và thanh toán đầy đủ, kịp thời cho người lao động là rất cần thiết. Nó kích thích người lao động tận tụy với công việc, nâng cao chất lượng lao động. Mặt khác việc tính đúng và chính xác chi phí lao động còn góp phần tính đúng và đầy đủ chi phí và giá thành sản phẩm. Muốn như vậy, công việc này phải được dựa trên cơ sở quản lý và theo dõi quá trình huy động và sử dụng lao động được coi là hộ lý mỗi khi loại lao động khác nhau cần có những biện pháp

quản lý và sử dụng khác nhau. Vì vậy việc phân loại lao động là rất cần thiết đối với mọi doanh nghiệp, tùy theo từng loại hình doanh nghiệp khác nhau mà có trách nhiệm phân loại lao động khác nhau.

Nói tóm lại tổ chức tốt công tác tiền lương và các khoản trích theo lương giúp doanh nghiệp quản lý tốt quỹ tiền lương, bảo đảm việc trả lương và trợ cấp bảo hiểm xã hội đúng nguyên tắc, đúng chế độ, kích thích người lao động hoàn thành nhiệm vụ được giao đồng thời tạo cơ sở cho việc phân bổ chi phí nhân công vào giá thành được chính xác.

Tổ chức tốt công tác hạch toán lao động tiền lương giúp doanh nghiệp quản lý tốt quỹ tiền lương, đảm bảo việc trả lương và trợ cấp bảo hiểm xã hội đúng nguyên tắc, đúng chế độ, khuyến khích người lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đồng thời tạo cơ sở cho việc phân bổ chi phí nhân công vào giá thành sản phẩm được chính xác.

1.4.Các hình thức trả lương áp dụng tại doanh nghiệp:

Hiện nay ở nước ta, việc tính trả lương cho người lao động trong các doanh nghiệp được tiến hành có nhiều hình thức nhưng chủ yếu theo hai hình thức sau: Hình thức tiền lương theo thời gian và hình thức tiền lương theo sản phẩm.

1.4.1.Hình thức trả lương theo thời gian:

Hình thức này thường được áp dụng cho lao động công tác văn phòng như hành chính trị, tổ chức lao động, thống kê, tài vụ, kế toán... Tiền lương tính theo thời gian là tiền lương trả cho người lao động, tiền lương tính theo thời gian thể hiện theo tháng, ngày và giờ.

Tiền lương tháng: Là trả cố định hàng tháng trên cơ sở hợp đồng lao động và được áp dụng để trả cho nhân viên làm công tác quản lý kinh tế, quản lý hành chính và các nhân viên thuộc các ngành hoạt động không có tính sản xuất cách tính như sau:

$$\begin{array}{r} \text{Mức} \\ \text{lương} \\ \text{tháng} \end{array} = \begin{array}{r} \text{Mức lương} \\ \text{cơ bản (tối} \\ \text{thiểu)} \end{array} \times \begin{array}{r} \text{Hệ số} \\ \text{lương} \end{array} + \begin{array}{r} \text{Các khoản phụ} \\ \text{cấp} \end{array}$$

Tiền lương ngày: Là tính theo ngày và áp dụng để trả lương cho lao động trực tiếp hưởng lương thời gian và trả cho những ngày hội họp, học tập hoặc làm nghĩa vụ khác và làm căn cứ để tính trợ cấp BHXH.

$$\text{Mức lương ngày} = \frac{\text{Mức lương tháng}}{\text{Số ngày làm việc trong tháng}}$$

Tiền lương giờ: thường áp dụng để trả lương cho người lao động trực tiếp trong thời gian làm việc không hưởng lương theo sản phẩm.

$$\text{Mức lương giờ} = \frac{\text{Mức lương ngày}}{\text{Số giờ làm việc trong ngày}}$$

Như vậy, lương theo thời gian dễ tính, dễ trả nhưng nó mang tính bình quân, không đánh giá đúng kết quả lao động không đảm bảo nguyên tắc làm theo năng lực hưởng theo lao động.

Ví dụ: Người lao động được hưởng lương tháng là 3.900.000đ/ tháng

Khi đó, tiền lương 1 ngày là: $3.900.000/26 = 150.000\text{đ/ngày}$

Tiền lương 1 giờ công là : $150.000/8 = 18.750\text{đ/giờ}$.

1.4.2. Hình thức trả lương theo sản phẩm:

Hình thức này thực hiện việc tính trả lương cho người lao động theo số lượng, chất lượng sản phẩm hoặc công việc đã hoàn thành . Hình thức này tùy thuộc vào tình hình cụ thể ở từng doanh nghiệp mà vận dụng theo hình thức cụ thể sau:

- *Hình thức tiền lương theo sản phẩm trực tiếp (không hạn chế)*

$$\text{Tiền lương được lĩnh trong tháng} = \frac{\text{Số lượng Sp, cv hoàn thành}}{\text{Đơn giá tiền lương}}$$

- *Hình thức tiền lương theo sản phẩm gián tiếp*

Th- ờng áp dụng để trả cho các bộ phận sản xuất nh- lao động làm nhiệm vụ vận chuyển vật liệu, thành phẩm, bảo d- ỡng máy móc thiết bị....h- ởng l- ơng phụ thuộc vào kết quả lao động của bộ phận trực tiếp sản xuất.

$$\text{Tiền lương được lĩnh trong} = \frac{\text{Tiền lương được lĩnh của}}{\text{Tỷ lệ lương gián tiếp}}$$

tháng bộ phận trực tiếp

- *Hình thức tiền lương theo sản phẩm có thưởng, có phạt*

+ Thưởng trong sản xuất như chất lượng sản phẩm tốt, tăng năng suất lao động, tiết kiệm vật tư.

+ Phạt: Hỏng sản phẩm, lãng phí, không đảm bảo ngày công qui định....

+ Theo hình thức tiền lương, theo sản phẩm lũy tiến: ngoài tiền lương theo sản phẩm trực tiếp còn có một phần thưởng được tính trên cơ sở tăng đơn giá tiền lương ở các mức năng suất cao. Hình thức này có tác dụng kích thích người lao động duy trì cường độ lao động mức tối đa.

Nhìn chung ở các doanh nghiệp hoạt động trong nền kinh tế thị trường, đặt lợi nhuận lên mục tiêu hàng đầu nên việc tiết kiệm được chi phí lương là một nhiệm vụ quan trọng, trong đó cách thức trả lương được lựa chọn sau khi nghiên cứu thực tế các loại công việc trong doanh nghiệp là biện pháp cơ bản, có hiệu quả cao để tiết kiệm khoản chi phí này. Thông thường ở một doanh nghiệp thì các phần việc phát sinh đa dạng với qui mô lớn nhỏ khác nhau. Vì vậy các hình thức trả lương được các doanh nghiệp áp dụng linh hoạt, phù hợp trong mỗi trường hợp, hoàn cảnh cụ thể để có tính kinh tế cao nhất.

1.5. Quỹ tiền lương và các khoản trích theo lương:

1.5.1. Quỹ tiền l-ong và thành phần tiền l-ong:

* *Quỹ tiền lương:*

Là toàn bộ các khoản tiền lương của doanh nghiệp trả cho tất cả các loại lao động thuộc doanh nghiệp quản lý và sử dụng.

* *Thành phần quỹ tiền lương:*

Thành phần quỹ tiền lương bao gồm các khoản chủ yếu trả cho người lao động trong thời gian thực tế làm việc, tiền lương trả cho người lao động thời gian ngừng việc, nghỉ phép hoặc đi học, các loại tiền thưởng, các loại phụ cấp thường xuyên.

* *Quỹ tiền lương của doanh nghiệp được chia phân ra 2 loại cơ bản sau:*

+ Tiền lương chính: Là các khoản tiền lương phải trả cho người lao động trong thời gian họ hoàn thành công việc chính được giao, đó là tiền lương cấp bậc và các khoản phụ cấp thường xuyên, và tiền thưởng khi vượt kế hoạch.

+Tiền lương phụ: Là tiền lương mà doanh nghiệp phải trả cho người lao động trong thời gian không làm nhiệm vụ chính nhưng vẫn được hưởng lương theo chế độ quy định như tiền lương phải trả cho người lao động trong thời gian làm việc khác như: Đi họp, nghỉ phép, thời gian quân sự, làm nghĩa vụ xã hội.

1.5.2. Quỹ các khoản trích theo lương (BHXH, BHYT, KPCĐ):

a) Quỹ BHXH:

Khái niệm: Quỹ BHXH là quỹ dùng để trợ cấp cho người lao động có thời gian đóng góp quỹ trong các trường hợp họ bị mất khả năng lao động như ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, hưu trí, mất sức...

Nguồn hình thành quỹ : Quỹ BHXH được hình thành bằng cách tính theo tỷ lệ 20% trên tổng quỹ lương cấp bậc và các khoản phụ cấp thường xuyên của người lao động thực tế trong kỳ hạch toán.

- Người sử dụng lao động phải nộp 15% trên tổng quỹ lương và tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

- 5% trên tổng quỹ lương do người lao động trực tiếp đóng góp (trừ vào thu nhập của họ).

Nhưng khoản trợ cấp thực tế cho người lao động tại doanh nghiệp trong các trường hợp bị ốm đau thai sản được tính toán dựa trên cơ sở mức lương ngày của họ thời gian nghỉ và tỷ lệ trợ cấp BHXH, khi người lao động được nghỉ hưởng BHXH kế toán phải căn cứ vào giấy cho nghỉ của bệnh viện và phải lập phiếu nghỉ hưởng BHXH cho từng người và lập bảng thanh toán BHXH để làm cơ sở thanh toán với quỹ BHXH.

Quỹ BHXH được quản lý tập trung ở tài khoản của người lao động. Các doanh nghiệp phải nộp BHXH trích được trong kỳ vào quỹ tập trung do quỹ BHXH quản lý.

Mục đích sử dụng quỹ: Là quỹ dùng để trợ cấp cho người lao động có tham gia đóng góp quỹ.

Hay theo khái niệm của tổ chức lao động quốc tế (ILO) BHXH được hiểu là sự bảo vệ của xã hội với các thành viên của mình thông qua một loạt các biện pháp công cộng để chống lại tình trạng khó khăn về kinh tế xã hội do bị mất hoặc giảm thu nhập, gây ra ốm đau mất khả năng lao động.

BHXH là một hệ thống 3 tầng :

- Tầng 1: Là tầng cơ sở để áp dụng cho mọi người, mọi cá nhân trong xã hội. Người nghèo tuy đóng góp của họ trong xã hội là thấp nhưng khi yêu cầu nhà nước trợ cấp.
- Tầng 2: Là tầng bắt buộc cho những người có công ăn việc làm ổn định.
- Tầng 3 : Là sự tự nguyện cho những người muốn đóng góp BHXH.

Về đối tượng : Trước đây BHXH chỉ áp dụng đối với những doanh nghiệp nhà nước. Hiện nay theo nghị định BHXH chỉ áp dụng đối với tất cả các lao động thuộc mọi thành phần kinh tế (tầng 2). Đối với tất cả các thành viên trong xã hội (tầng 1) và cho mọi người có thu nhập cao hoặc có điều kiện tham gia mua. BHXH cũng có quy định nghĩa vụ đóng góp cho những người được hưởng chế độ ưu đãi. Số tiền mà các thành viên trong xã hội đóng góp hình thành quỹ BHXH.

b) Quỹ BHYT

Khái niệm: Quỹ BHYT là quỹ được sử dụng để trợ cấp cho những người có tham gia đóng quỹ trong các hoạt động khám chữa bệnh.

Nguồn hình thành quỹ:

Các doanh nghiệp thực hiện trích quỹ BHYT như sau:

3% trên tổng số thu nhập tạm thời của người lao động, trong đó:

+ 1% do người lao động trực tiếp nộp(trừ vào thu nhập của họ)

+ 2% do doanh nghiệp chịu (tính vào chi phí sản xuất – kinh doanh)

Mục tiêu sử dụng quỹ: Quỹ BHYT do các cơ quan BHYT thống nhất quản lý và trợ cấp cho người lao động thông qua mạng lưới y tế, những người có tham gia nộp BHYT khi ốm đau bệnh tật đi khám chữa bệnh họ sẽ được thanh toán thông qua chế độ BHYT mà họ đã nộp.

c) Kinh phí công đoàn:

Khái niệm: Là nguồn tài trợ cho hoạt động công đoàn ở các cấp.

Nguồn hình thành quỹ: KPCĐ được trích theo tỷ lệ:

- 2% trên tổng số tiền lương phải trả cho người lao động và doanh nghiệp phải chịu toàn bộ (tính vào chi phí sản xuất- kinh doanh)

Mục đích sử dụng quỹ:

50% KPCĐ thu được nộp lên công đoàn cấp trên, còn 50% để lại chi tiêu cho hoạt động công đoàn tại đơn vị.

d) **Bảo hiểm thất nghiệp**

Khái niệm: Là một phần của BHXH, là khoản hỗ trợ tạm thời dành cho những người lao động bị mất việc làm mà đáp ứng đủ yêu cầu theo luật định.

Đối tượng: Đối tượng được nhận bảo hiểm thất nghiệp là những người bị mất việc không do lỗi của cá nhân họ. Người lao động vẫn đang cố gắng tìm kiếm việc làm, sẵn sàng nhận công việc mới và luôn nỗ lực nhằm chấm dứt tình trạng thất nghiệp.

Người thất nghiệp được hưởng bảo hiểm thất nghiệp khi có đủ các điều kiện sau đây:

- 1. Đã đóng bảo hiểm thất nghiệp đủ mười hai tháng trở lên trong thời gian hai mươi bốn tháng trước khi thất nghiệp;*
- 2. Đã đăng ký thất nghiệp với tổ chức bảo hiểm xã hội;*
- 3. Chưa tìm được việc làm sau mười lăm ngày kể từ ngày đăng ký thất nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều này.*

Nguồn hình thành quỹ: Theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội thì mức đóng bảo hiểm thất nghiệp được quy định như sau: Người lao động đóng bảo hiểm thất nghiệp bằng 1% tiền lương, tiền công tháng; người sử dụng lao động đóng bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công tháng và Nhà nước sẽ hỗ trợ từ ngân sách bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp của những người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp.

Mục đích sử dụng quỹ: Dùng để trợ cấp thất nghiệp đồng thời hỗ trợ học nghề, hỗ trợ tìm việc làm cho người lao động bị thất nghiệp.

2.Nội dung tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

2.1.Hạch toán số lượng, thời gian và kết quả lao động

Mục đích của hạch toán lao động và thời gian lao động trong doanh nghiệp, ngoài việc giúp cho công tác quản lý lao động còn là đảm bảo tính lương

chính xác cho từng người lao động. Nội dung của hạch toán lao động bao gồm: Hạch toán số lượng lao động, thời gian lao động và chất lượng lao động.

2.1.1.Hạch toán số lượng lao động

Để quản lý lao động về mặt số lượng, doanh nghiệp sử dụng “ Sổ sách theo dõi lao động của doanh nghiệp” thường do phòng lao động theo dõi. Sổ này hạch toán về mặt số lượng từng loại lao động theo nghề nghiệp, công việc và trình độ tay nghề (cấp bậc kỹ thuật) của công nhân viên. Phòng lao động có thể lập sổ chung cho toàn doanh nghiệp và lập riêng cho từng bộ phận để nắm chắc tình hình phân bổ, sử dụng lao động hiện có trong doanh nghiệp.

2.1.2.Hạch toán thời gian lao động

Thực chất là việc sử dụng thời gian lao động đối với từng công nhân viên ở từng bộ phận trong doanh nghiệp. Chứng từ sử dụng ở đây là bảng chấm công để ghi chép thời gian lao động và có thể sử dụng tổng hợp phục vụ trực tiếp kịp thời cho việc quản lý tình hình huy động sử dụng thời gian để công nhân viên tham gia lao động.

Bảng chấm công được lập riêng cho từng tổ, xưởng sản xuất, do tổ trưởng hoặc trưởng các phòng ban ghi hàng ngày. Cuối ngày bảng chấm công được sử dụng làm cơ sở tính lương đối với bộ phận lao động hưởng lương theo thời gian.

2.1.3.Hạch toán kết quả lao động:

Mục đích của hạch toán này là theo dõi ghi chép kết quả lao động của công nhân viên biểu hiện bằng số lượng (khối lượng công việc, sản phẩm đã hoàn thành) của từng người hay từng tổ, nhóm lao động. Để hạch toán kế toán sử dụng các loại chứng từ ban đầu khác nhau tùy theo loại hình và đặc điểm sản xuất của từng doanh nghiệp.

Hạch toán kết quả lao động là một nội dung quan trọng trong toàn bộ công tác quản lý và hạch toán lao động ở các doanh nghiệp sản xuất. Công việc tiến hành là ghi chép chính xác kịp thời số lượng hoặc chất lượng sản phẩm hoặc khối lượng công việc hoàn thành của từng cá nhân, tập thể làm căn cứ tính lương và trả lương chính xác.

Tùy thuộc vào loại hình và đặc điểm sản xuất của từng doanh nghiệp, người ta sử dụng các chứng từ ban đầu khác nhau để hạch toán kết quả lao động.

Các chứng từ ban đầu được sử dụng phổ biến để hạch toán kết quả lao động là phiếu xác nhận sản phẩm công việc hoàn thành, hợp đồng giao khoán...

Phiếu xác nhận sản phẩm công việc hoàn thành: Là chứng từ xác nhận số sản phẩm (công việc) hoàn thành của đơn vị hoặc cá nhân người lao động.

Phiếu này do người giao việc lập và phải có đầy đủ chữ ký của người giao việc, người nhận việc, người kiểm tra chất lượng sản phẩm và người duyệt. Phiếu được chuyển cho kế toán tiền lương để tính lương áp dụng trong hình thức trả lương theo sản phẩm.

Hợp đồng giao khoán công việc là chứng từ giao khoán ban đầu đối với trường hợp giao khoán công việc. Đó là bản ký kết giữa người giao khoán và người nhận giao khoán với khối lượng công việc, thời gian làm việc, trách nhiệm và quyền lợi mỗi bên khi thực hiện công việc đó. Chứng từ này là cơ sở để thanh toán tiền công lao động cho người nhận khoán. Trường hợp khi nghiệm thu phát hiện sản phẩm hỏng thì cán bộ kiểm tra chất lượng cùng với người phụ trách bộ phận lập phiếu báo hỏng để làm căn cứ lập biên bản xử lý. Số lượng, chất lượng, công việc đã hoàn thành và được nghiệm thu được ghi vào chứng từ hạch toán kết quả lao động mà doanh nghiệp đã sử dụng, và sau khi đã ký duyệt nó được chuyển về phòng kế toán tiền lương làm căn cứ tính lương và trả lương cho công nhân thực hiện.

2.1.4. Hạch toán thanh toán tiền công với người lao động:

- Xác định trình tự tính toán tổng mức tuyệt đối với người lao động trong kỳ hạn được trả, được thanh toán. Để thực hiện được nội dung này cần phải có điều kiện sau:

+ Phải thu thập đầy đủ các chứng từ có liên quan về số lượng và chất lượng lao động.

+ Phải dựa vào các văn bản quy định chế độ trả lương, thưởng, phụ cấp của nhà nước.

+ Phải xây dựng hình thức trả công thích hợp cho từng loại lao động trước khi đi vào công việc tính toán tiền công.

+ Phải lựa chọn cách chia tiền công hợp lý cho từng người lao động, cho các loại công việc được thực hiện bằng một nhóm người lao động khác nhau về ngành nghề, cấp bậc, hiệu suất công tác.

- Xây dựng chứng từ thanh toán tiền công và các khoản có liên quan khác nhau tới người lao động với tư cách là chứng từ tính lương và thanh toán. Chứng từ này được hoàn thành sau khi thực hiện được sự trả công cho từng người lao động và trở thành chứng từ gốc để ghi sổ tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương.

- Lựa chọn tiêu thức thích hợp để phân bổ tiền lương và BHXH cho từng đối tượng chịu chi phí sản xuất (dựa vào bảng tính lương gián tiếp) và tiêu chuẩn trung gian phân bổ cho đối tượng chịu chi phí tiền lương cuối cùng, lập chứng từ ghi sổ cho số liệu đã phân bổ làm căn cứ ghi sổ tổng hợp của kế toán theo đúng nguyên tắc.

- Xây dựng quan hệ ghi sổ tài khoản theo nội dung thanh toán và tính toán phân bổ tiền lương phù hợp với yêu cầu thông tin về đối tượng kế toán nêu trên.

Việc thanh toán lương cho người lao động thường được chia làm 2 kì trong tháng:

Kì 1: Tạm ứng

Kì 2: Thanh toán nốt phần còn lại sau khi đã trừ đi các khoản phải khấu trừ vào lương của người lao động theo chế độ quy định.

Đối với lao động nghỉ phép vẫn được hưởng lương thì phần lương này cũng được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh. Việc nghỉ phép thường đột xuất, không đều đặn giữa các tháng trong năm do đó cần tiến hành trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân vào chi phí của từng kỳ hạch toán. Như vậy, sẽ không làm cho giá thành sản phẩm bị biến đổi đột ngột.

$$\begin{array}{l} \text{Mức trích trước tiền lương} \\ \text{nghỉ phép của công nhân} \\ \text{sản xuất theo kế hoạch} \end{array} = \frac{\text{Tiền lương thực tế công nhân}}{\text{sản xuất trong tháng}} \times \text{Tỷ lệ trích trước}(\%)$$

Trong đó:

$$\begin{array}{l} \text{Tỷ lệ} \\ \text{trích} \\ \text{trước} \end{array} = \frac{\text{Tổng số tiền lương nghỉ phép theo kế hoạch của công nhân SX}}{\text{Tổng số tiền lương chính kế hoạch năm của công nhân SX}}$$

2.2. Phương pháp hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương:

2.2.1. Kế toán tổng hợp kế toán tiền lương

Tài khoản sử dụng

Để theo dõi tình hình thanh toán tiền công và các khoản khác với người lao động, tình hình trích lập, sử dụng quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ... kế toán sử dụng tài khoản 334 và 338.

* **Tài khoản 334:** Phải trả người lao động.

- Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán lương và các khoản thu nhập khác cho công nhân viên trong kỳ.

Kết cấu:

- **Bên Nợ:** Phát sinh giảm

+ Phản ánh việc thanh toán tiền lương và các khoản thu nhập khác cho công nhân viên.

+ Phản ánh các khoản khấu trừ vào lương của công nhân viên

- **Bên Có:** Phát sinh tăng

+ Phản ánh tổng số tiền lương và các khoản thu nhập khác cho công nhân viên trong kỳ.

- **Dư Có:** Phản ánh phần tiền lương và các khoản thu nhập mà doanh nghiệp còn nợ công nhân viên lúc đầu kỳ hay cuối kỳ.

Tài khoản 334 được chi tiết ra thành 2 tài khoản: 3341: Thanh toán lương và 3348 : Các khoản khác.

- Tài khoản 3341: Thanh toán lương dùng để phản ánh các khoản thu nhập có tính chất lương mà doanh nghiệp phải trả cho người lao động.

- Tài khoản 3348: các khoản khác dùng để phản ánh các khoản thu nhập không có tính chất lương, như trợ cấp từ quỹ BHXH, tiền thưởng trích từ quỹ khen thưởng... mà doanh nghiệp phải trả cho người lao động.

Phương pháp và trình tự hạch toán:

* Hàng tháng tính ra tổng số tiền lương và các khoản phụ cấp mang tính chất tiền lương phải trả cho công nhân viên (bao gồm tiền lương, tiền công, phụ cấp khu vực, chức vụ. Tiền ăn giữa ca, tiền thưởng trong sản xuất,...) và phân bổ cho các đối tượng sử dụng, kế toán ghi:

Nợ TK 622 (chi tiết đối tượng) : Phải trả cho công nhân trực tiếp sản xuất chế tạo ra sản phẩm hay trực tiếp thực hiện các lao vụ, dịch vụ.

Nợ TK 627 (6271) : Phải trả nhân viên phân xưởng

Nợ TK 641 (6411) : Phải trả nhân viên bán hàng, tiêu thụ sản phẩm.

Nợ TK 642 (6421) : Phải trả cho bộ phận quản lý doanh nghiệp

Có TK 334 : Tổng tiền lương phải trả.

* Số tiền thưởng phải trả cho công nhân viên

Nợ TK431(4311) : Thưởng thi đua từ quỹ khen thưởng

Có TK 334 : Tổng số tiền thưởng phải trả

* Số BHXH phải trả trực tiếp cho CNV(ốm đau, thai sản, TNLĐ...)

Nợ TK 338 (3383)

Có TK 334

* Các khoản khấu trừ vào thu nhập của CNV theo quy định, sau khi đóng BHXH, BHYT, KPCĐ và thuế thu nhập cá nhân, tổng số các khoản khấu trừ không vượt quá 30% số còn lại

Nợ TK 334 Tổng số các khoản khấu trừ

Có TK 333(3338) : Thuế thu nhập phải nộp

Có TK 141 : Số tạm ứng trừ vào lương

Có Tk 138 : Các khoản bồi thường vật chất, thiệt hại,...

* Thanh toán thù lao(tiền công, tiền lương, ...)NHXH, tiền thưởng cho CNV.

+ Nếu thanh toán bằng tiền

Nợ TK 334

Có TK111

Có TK112

+ Nếu thanh toán bằng vật tư, hàng hóa

BT1: Ghi nhận giá vốn vật tư, hàng hóa

Nợ TK 632

Có TK liên quan(152, 153, 154, 155,..)

BT2: Ghi nhân giá thanh toán

Nợ TK334

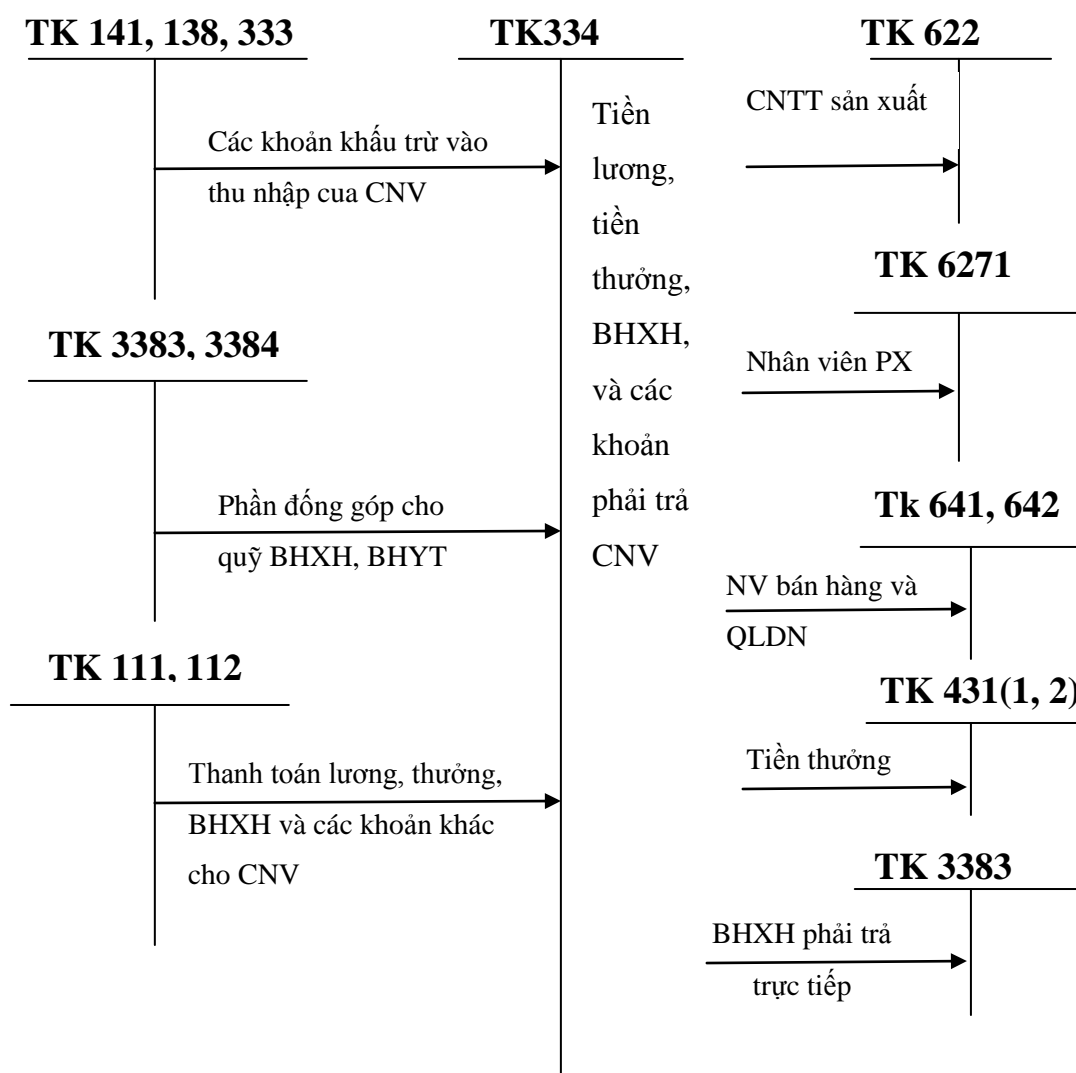
Có TK 512

Có TK 3331

* Cuối kỳ kế toán kết chuyển số tiền lương công nhân viên đi vắng chưa lĩnh

Nợ TK 334

Có TK 338



2.2.2.Hạch toán các khoản trích theo lương

Tài khoản 338: phải trả phải nộp khác:

- Dùng để theo dõi việc trích lập sử dụng các quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ

Kết cấu :

- Bên Nợ: Phát sinh giảm : Phản ánh việc chi tiêu KPCĐ, BHXH đơn vị ; phản ánh việc nộp các quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ cho các cơ quan quản lý cấp trên.

- Bên Có: Phát sinh tăng : Phản ánh việc trích lập các quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ; phản ánh phần BHXH, KPCĐ vượt chi cấp bù.

Dư có: Các quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ chưa nộp hoặc chưa chi tiêu. (nếu có số dư nợ thì số dư nợ phản ánh phần KPCĐ, BHXH, vượt chi chưa được cấp bù)

Tài khoản 338 được chi tiết thành các tài khoản cấp 3 như sau:

- Tài khoản 3382 : KPCĐ

- Tài khoản 3383 : BHXH

- Tài khoản 3384 : BHYT

Tổng hợp, phân bổ tiền lương trích BHXH, BHYT, KPCĐ. Hàng tháng kế toán tiến hành tổng hợp tiền lương phải trả trong kỳ theo từng đối tượng sử dụng (bộ phận sản xuất, loại sản phẩm) và tính toán trích BHXH, BHYT, KPCĐ theo quy định trên cơ sở tổng hợp tiền lương phải trả và hoặc tỷ lệ trích BHXH, BHYT, KPCĐ được thực hiện trên bảng phân bổ tiền lương và trích BHXH (mẫu số 01/BPB).

Nội dung: Bảng phân bổ tiền lương và trích BHXH dùng để tập hợp và phân bổ tiền lương thực tế phải trả (gồm lương chính, lương phụ và các khoản khác). BHXH, BHYT, KPCĐ, phải trích nộp hàng tháng cho các đối tượng sử dụng lao động (khi có tài khoản 334, 3382,3383,3384...)

Phương pháp và trình tự hạch toán

Trích lập các quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ kế toán ghi :

BT1:

Nợ TK 622 : 19%

Nợ TK 627 : 19%

Nợ TK 641 : 19%

Nợ TK 642 : 19%

Nợ TK 334 : 6%

Có TK338 : 5%

- Phản ánh số BHXH phải trả , phải thanh toán cho công nhân viên trong kỳ

Nợ TK 3383:

Có TK 334

- Phản ánh số KPCĐ chỉ tiêu tại đơn vị :

Nợ TK 3382

Có TK 111: Tiền mặt

Có TK 112: Tiền gửi ngân hàng

- Phản ánh tiền nộp BHXH, BHYT, KPCĐ, cho cấp trên :

Nợ TK 3382, 3383, 3384

Có TK 111

Có TK 112

- Phản ánh số BHXH, KPCĐ vượt chi được cấp bù

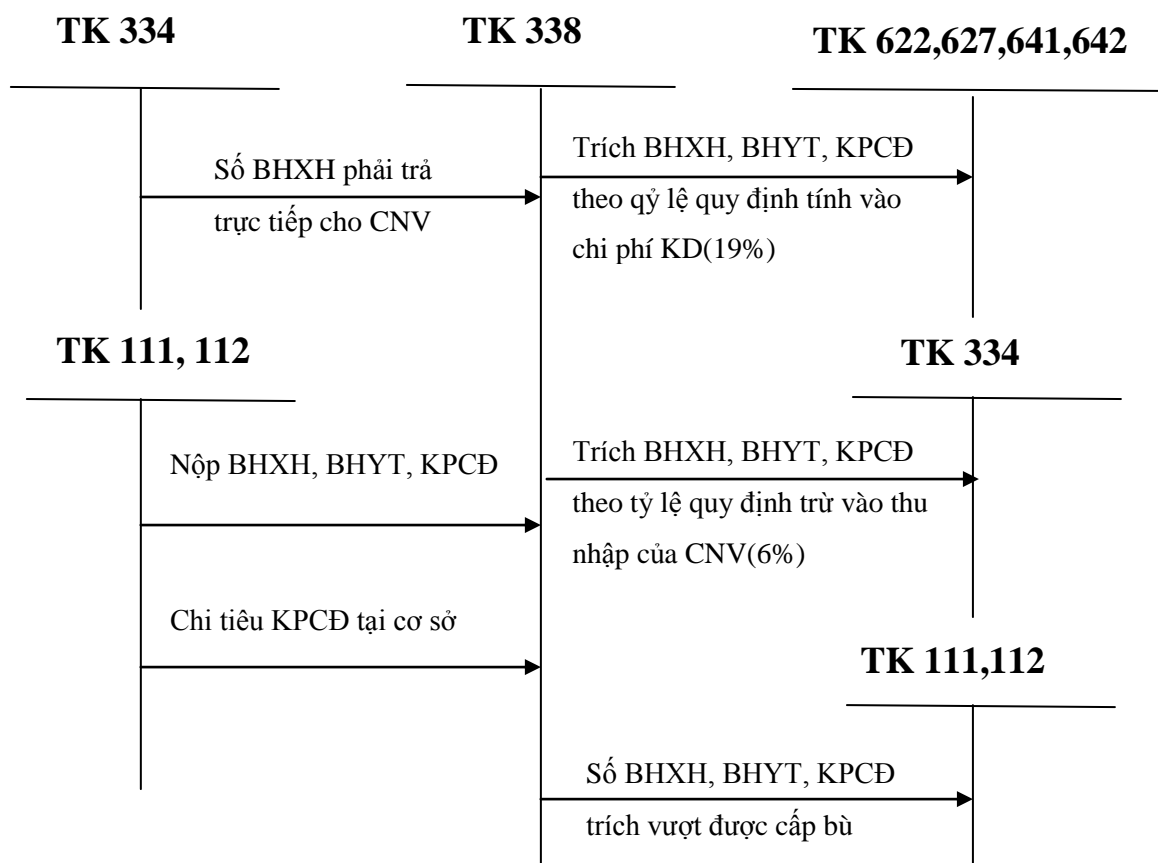
Nợ TK 111, 112

Có TK 3382

* Đối với các doanh nghiệp sản xuất thời vụ, khi trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất thì ghi:

Nợ TK 622 (chi tiết đối tượng)

Có TK 335: Số tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả.



Sơ đồ 02: Sơ đồ hạch toán thanh toán BHXH.

* Đối với các doanh nghiệp sản xuất thời vụ, khi trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất thì ghi:

Nợ TK 622 (chi tiết đối tượng)

Có TK 335

Số tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả:

Nợ TK 335

Có TK 334

2.3.Các chứng từ sử dụng:

Công việc tính lương, tính thưởng và các khoản khác phải trả cho người lao động được thực hiện tập trung tại phòng kế toán doanh nghiệp. Để hạch toán tiền lương tiền thưởng, trợ cấp BHXH... kế toán trong các doanh nghiệp phải sử dụng đầy đủ các chứng từ theo quy định số 1141-QĐ/CĐKT ngày 01/01/1995 của BTC:

- Bảng chấm công (Mẫu số 01-LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền lương (Mẫu số 02-LĐTL)
- Phiếu nghỉ hưởng BHXH (Mẫu số 03-LĐTL)
- Bảng thanh toán BHXH (Mẫu số 04-LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền thưởng (Mẫu số 05-LĐTL)
- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành (Mẫu số 06-LĐTL)
- Phiếu bảo làm thêm giờ (Mẫu số 07-LĐTL)
- Hợp đồng giao khoán (Mẫu số 08-LĐTL)
- Biên bản điều tra tai nạn (Mẫu số 09-LĐTL)

Thời gian để tính lương, thưởng và các khoản khác phải trả cho người lao động được tính theo tháng. Căn cứ vào thời gian lao động, kết quả lao động và các chứng từ khác có liên quan (như giấy nghỉ ốm, biên bản ngừng việc,..). Tất cả chứng từ phải được kiểm tra, xác nhận trước khi tính lương, thưởng.

2.4 .Các hình thức sổ kế toán tổng hợp về tiền lương và các khoản trích theo lương

Để phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh cũng như yêu cầu quản lý của doanh nghiệp mà việc áp dụng hình thức ghi sổ kế toán nào cho phù hợp là một công việc rất quan trọng. Mỗi hình thức ghi sổ kế toán sẽ có cách tổ chức và hệ thống sổ kế toán riêng.

Các hình thức sổ kế toán theo quy định:

- Hình thức ghi sổ kế toán Nhật ký chung.
- Hình thức ghi sổ kế toán Nhật ký sổ cái.
- Hình thức ghi sổ kế toán Chứng từ ghi sổ.
- Hình thức ghi sổ kế toán Nhật ký chứng từ.

2.4.1.Hình thức sổ kế toán Nhật ký chung:

Ưu điểm: Thuận lợi cho việc đối chiếu kiểm tra chi tiết theo chứng từ gốc, tiện cho việc kết chuyển trên máy vi tính và phân công công tác.

Nhược điểm: Ghi một số nghiệp vụ trùng lặp vì vậy khi cuối tháng phải loại bỏ một số nghiệp vụ để ghi vào sổ cái

Điều kiện áp dụng: Thuận tiện cho việc sử dụng máy tính, đối chiếu kiểm tra chi tiết theo từng chứng từ gốc. Tuy nhiên hình thức này một số nghiệp vụ bị ghi chép trùng lặp do đó cuối tháng sau khi loại bỏ số liệu trùng lặp mới được ghi vào sổ cái.

Quy trình: Hàng tháng, căn cứ vào các chứng từ như bảng thanh toán lương, thưởng, BHXH và các chứng từ thanh toán khác, trước hết ghi các nghiệp vụ phát sinh vào sổ nhật ký chung, sau đó căn cứ vào số liệu đã ghi trên sổ nhật ký chung để vào sổ chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết, sổ cái TK 334,338.

2.4.2. Hình thức ghi sổ kế toán nhật ký chứng từ

Ưu điểm: Có ưu điểm mạnh trong điều kiện kế toán thủ công.

Nhược điểm: Không thuận tiện cho việc cơ giới hóa công tác kế toán, không phù hợp với đơn vị có quy mô nhỏ, ít nhân viên kế toán, không đều đặn.

Điều kiện áp dụng: Không phù hợp với doanh nghiệp có ít nghiệp vụ phát sinh, kế toán trên máy, trình độ kế toán không đồng đều, hình thức ghi sổ này giảm bớt đáng kể công việc ghi chép hàng ngày, dễ chuyên môn hóa cán bộ kế toán, thuận tiện cho việc lập báo cáo tài chính cung cấp số liệu kịp thời cho quản lý.

Quy trình: Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ gốc đã được kiểm tra như bảng thanh toán tiền lương, thưởng, BHXH và các chứng từ thanh toán khác kế toán ghi trực tiếp vào nhật ký chứng từ số 1,7,10 hoặc các bảng kê số 4,5,6, sổ chi tiết Tk 334,338.

Đối với các NKCT được ghi căn cứ vào các bảng kê, sổ chi tiết thì hàng ngày căn cứ vào các chứng từ kế toán vào bảng kê, sổ chi tiết, cuối tháng phải chuyển số liệu tổng cộng của bảng kê, sổ chi tiết vào NKCT.

Cuối tháng khóa sổ, cộng số liệu trên các NKCT, kiểm tra đối chiếu số liệu trên các NKCT với sổ kế toán chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết có liên quan và lấy số liệu tổng cộng của các NKCT ghi trực tiếp vào sổ cái TK 334,338.

2.4.3. Hình thức sổ kế toán Chứng từ ghi sổ

Ưu điểm: Thích hợp với mọi loại hình đơn vị, ghi chép đơn giản, dễ ghi, dễ kiểm tra, dễ đối chiếu, thuận tiện cho việc phân công công tác.

Nhược điểm: Việc ghi chép thường bị trùng lặp, việc tổng hợp số liệu để lập báo cáo thường bị chậm.

Điều kiện áp dụng: Công việc kế toán được phân đều trong tháng, dễ phân công, chia nhỏ, phù hợp với mọi loại hình doanh nghiệp nhưng ghi chép trùng lặp, dễ nhầm lẫn số liệu.

Quy trình: Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ gốc như bảng thanh toán lương, thưởng, BHXH và các chứng từ thanh toán khác hoặc bảng tổng hợp chứng từ gốc kế toán lập chứng từ ghi sổ để ghi vào sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sau đó được dùng để ghi vào sổ cái TK 334, TK 338. Các chứng từ gốc sau khi làm căn cứ lập chứng từ ghi sổ sẽ được dùng để ghi vào sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết Tk334, 338.

Cuối tháng phải khóa sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong tháng trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, tính tổng số tiền phát sinh nợ, tổng số phát sinh có và số dư của từng tài khoản trên sổ cái TK 334, 338. Căn cứ vào sổ cái lập Bảng cân đối phát sinh.

Sau khi đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập các báo cáo tài chính.

2.4.4. Hình thức ghi sổ kế toán Nhật ký sổ cái

Ưu điểm: Đơn giản, dễ làm, dễ kiểm tra, áp dụng thích hợp với đơn vị kế toán nhỏ, ít nghiệp vụ kinh tế phát sinh, sử dụng ít người làm kế toán.

Nhược điểm: Không áp dụng được đối với những doanh nghiệp vừa và lớn, có nhiều nghiệp vụ kinh tế phát sinh, sử dụng nhiều tài khoản, người làm công tác kế toán ít, sổ chi tiết tách rời sổ tổng hợp làm ảnh hưởng đến tốc độ lập báo cáo tài chính.

Điều kiện áp dụng: Thích hợp với những doanh nghiệp ít nghiệp vụ kinh tế phát sinh, nội dung đơn giản, sử dụng ít TK, số lượng kế toán viên ít, những đơn vị có quy mô nhỏ như hợp tác xã, đơn vị tư nhân, quản lý công trình.

Quy trình: Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ gốc như bảng thanh toán lương, thưởng, BHXH các chứng từ thanh toán khác. Kế toán ghi vào nhật ký sổ cái, sau đó ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết TK334, 338.

Cuối tháng, phải khóa sổ và tiến hành đối chiếu số liệu giữa sổ nhật ký sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết TK 334, 338 (bảng này được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết TK 334, 338).

Chương 2

Tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong công ty CPXD công trình giao thông và cơ giới

1. Giới thiệu khái quát về công ty CPXD công trình giao thông và cơ giới:

1.1. Khái quát lịch sử hình thành và phát triển của công ty CPXD công trình giao thông và cơ giới:

Năm thành lập

Công ty cổ phần xây dựng công trình giao thông và cơ giới thành lập ngày 16/12/2002 theo giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh số 0203000337 do sở kế hoạch và đầu tư Hải Phòng cấp.

Giới thiệu về công ty

– Tên giao dịch bằng tiếng Việt: CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH GIAO THÔNG VÀ CƠ GIỚI.

– Tên giao dịch bằng tiếng Anh: CONSTRUCTION AND MECHANIC JOINSTOCK COMPANY.

– Trụ sở chính: A10 Đồng Tâm – Lạch Tray – Ngô Quyền – Hải Phòng.

– Điện thoại: 031.3851847

Fax:031.3641361

– Email: giaothongcogioi@vnn.vn

– Website: www.htm.com.vn

– Tài khoản: 0097004060000689 – Ngân hàng TMCP Quốc tế, CN Hải Phòng.

– Tài khoản:1020000846581- Ngân hàng Việt Tin Bank, CN Hải Phòng.

– Mã số thuế : 0200504886.

Các mốc quan trọng trong quá trình phát triển

– Ngày 16/12/2002: Công ty CP XDCT giao thông và cơ giới được bà Đào Thị Ánh, bà Vũ Thị Hà và ông Đào Mạnh Phong sáng lập và bắt đầu đưa vào hoạt động với vốn ban đầu 5 tỷ đồng.

– Ngày 23/3/2004: Công ty CP XDCT giao thông và cơ giới thay đổi ĐKKD lần 1 với mục đích tăng vốn điều lệ lên 10 tỷ đồng.

– Ngày 10/1/2007: Công ty CP XDCT giao thông và cơ giới thay đổi ĐKKD lần 2 với mục đích thay đổi người đại diện trước pháp luật và tăng vốn điều lệ lên 20 Tỷ đồng.

– Ngày 19/1/2008: Công ty CP XDCT giao thông và cơ giới thay đổi ĐKKD lần 3 với mục đích tăng vốn điều lệ lên 30 tỷ đồng, đồng thời bổ sung thêm lĩnh vực kinh doanh.

– Ngày 9/6/2009: Công ty CP XDCT giao thông và cơ giới thay đổi ĐKKD lần 4 để mở rộng hoạt động kinh doanh.

1.2.Đặc điểm hoạt động kinh doanh của công ty :

1.2.1.Các ngành nghề kinh doanh chính:

– Xây dựng công trình dân dụng, giao thông, công nghiệp, thủy lợi, cầu cảng, cơ sở hạ tầng.

– Tư vấn đầu tư xây dựng, kinh doanh bất động sản, thiết bị, máy móc thi công cơ giới.

– Dịch vụ ủy thác và dịch vụ xuất nhập khẩu.

– Xây dựng đường dây tải điện và trạm biến áp trên 35KV.

– Kinh doanh CS hạ tầng, bến bãi, cầu cảng và khu công nghiệp.

– Khai thác sản xuất kinh doanh vật liệu xây dựng.

– Vận tải, dịch vụ vận tải hàng hóa thủy bộ, gia công cơ khí.

1.2.2.Chức năng và nhiệm vụ

Chức năng:

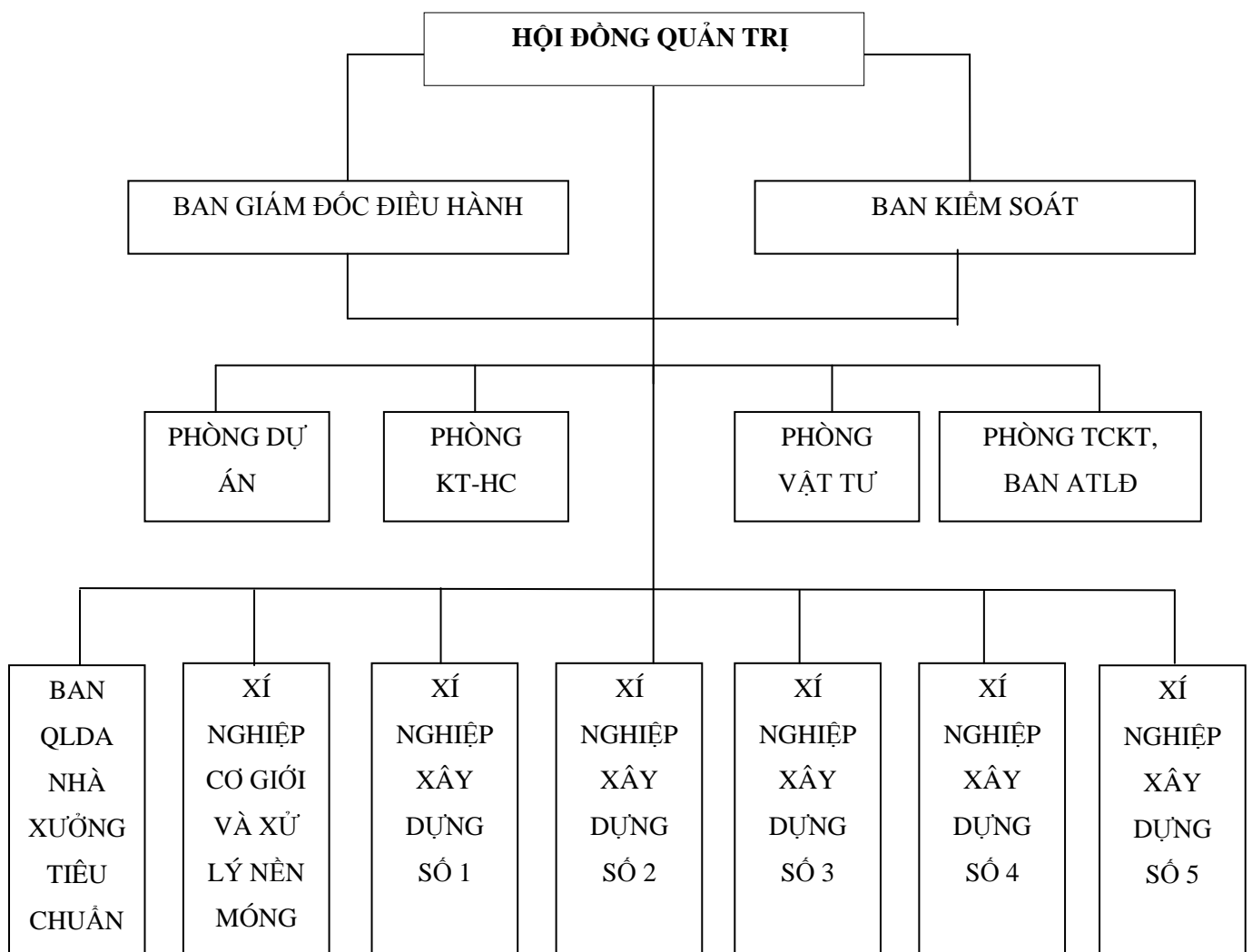
Ngành nghề kinh doanh: Xây dựng các công trình dân dụng, giao thông, công nghiệp, thủy lợi, cầu cảng, cơ sở hạ tầng; Tư vấn xây dựng và đầu tư; Kinh doanh bất động sản, thiết bị máy móc thi công cơ giới; Dịch vụ ủy thác và dịch vụ xuất nhập khẩu; Xây dựng đường dây tải điện, trạm biến áp đến 35KW; Kinh doanh cơ sở hạ tầng, bến bãi, cầu cảng và khu công nghiệp; Khai thác sản xuất kinh doanh vật liệu xây dựng; Vận tải, dịch vụ vận tải hàng hoá thủy, bộ; Gia công cơ khí; Chế biến gỗ.

Nhiệm vụ:

- Là một doanh nghiệp hoạt động chính trong lĩnh vực xây dựng nên nhiệm vụ hàng đầu là đảm bảo được chất lượng công trình, an toàn lao động, vệ sinh môi trường trong quá trình xây dựng.

- Là doanh nghiệp cổ phần, công ty có nhiệm vụ đảm bảo lợi nhuận, lợi ích cho cổ đông trên cơ sở đảm bảo thời hạn và chất lượng công trình.
- Tận dụng tối đa nguồn vốn cổ đông, quản lý kinh doanh tốt, không ngừng đổi mới trang thiết bị và làm tròn nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước.
- Thực hiện tốt chính sách lao động tiền lương, áp dụng tốt hình thức trả lương thích hợp để khuyến khích tinh thần lao động, tận dụng chất xám nội bộ, thu hút nhân lực chất lượng cao...

1.2.3. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý công ty :



Sơ đồ 3: Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý của công ty

Qua sơ đồ trên ta thấy chức năng của các bộ phận như sau :

Công ty quản lý theo mô hình 2 cấp là : Cấp công ty và xí nghiệp

Cấp công ty bao gồm: Hội đồng quản trị, ban giám đốc điều hành, các phòng ban chức năng.

* Hội đồng quản trị (HĐQT) là cơ quan quản lý cao nhất của công ty, thực hiện chức năng quản lý, kiểm tra, kiểm soát mọi hoạt động của công ty, chịu trách nhiệm về sự phát triển của Công ty theo ph- ơng h- ớng mà Đại hội cổ đông thông qua. HĐQT có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định mọi vấn đề liên quan đến mục đích, quyền lợi của công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội cổ đông.

* **Ban Tổng Giám Đốc:** Là bộ máy quản lý cấp cao của Công ty, trong đó:

+ **Tổng Giám Đốc (TGD):** Điều hành chung mọi hoạt động của Công ty; chịu trách nhiệm về hiệu quả hoạt động kinh doanh tr- ớc HĐQT và Đại hội cổ đông; xây dựng ph- ơng án, chiến l- ược hoạt động và triển khai thực hiện các chiến l- ược đó sau khi đã đ- ợc HĐQT phê chuẩn.

+ **Phó Tổng giám đốc 1 (PTGD1):** Phụ trách quản lý dự án “Nhà xưởng tiêu chuẩn”, điều hành hoạt động của xí nghiệp cơ giới và xử lý nền móng.

+ **Phó Tổng giám đốc 2 (PTGD2):** Phụ trách lĩnh vực Tài chính – Kế toán, quản lý vật t- nguyên vật liệu.

+ **Phó Tổng giám đốc 3 (PTGD3):** Phụ trách lĩnh vực nhân sự và đối ngoại; chịu trách nhiệm về an toàn, sức khỏe của các công nhân viên trong công ty; theo dõi quá trình đào tạo công nhân viên; đại diện lãnh đạo về an toàn lao động và phòng cháy chữa cháy.

+ **Phó Tổng giám đốc 4 (PTGD4):** Phụ trách điều hành và quản lý Xí nghiệp xây dựng số 1 và số 2.

+ **Phó Tổng giám đốc 5 (PTGD5):** Phụ trách điều hành và quản lý hoạt động của các xí nghiệp xây dựng số 3, 4 và 5.

+ Các phòng ban chức năng

+ **Phòng dự án :** chịu trách nhiệm soạn thảo, thẩm định dự án

+ **Phòng Kế toán – hành chính :** phụ trách công tác kế toán, nhân sự của công ty

+ **Phòng vật tư :** Quản lý vật tư

+ Phòng Tài chính kế toán và ban An toàn lao động: Đảm bảo an toàn lao động cho công nhân trực tiếp thi công tại công trình

Cấp xí nghiệp bao gồm: Ban kiểm soát và các nhân viên

+ Ban Quản Lý dự án nhà x- ởng tiêu chuẩn (QLDA): Hoạt động độc lập trong việc thi công và quản lý các công trình nhà x- ởng tiêu chuẩn đảm bảo chất lượng. Điều hành và báo cáo thu chi độc lập khi hệ thống nhà x- ởng đi vào hoạt động.

+ Xí nghiệp cơ giới và xử lý nền móng: Phụ trách quản lý và điều hành các máy móc cơ giới, thực hiện các công việc xử lý nền móng cho tất cả các công trình Công ty đảm nhiệm.

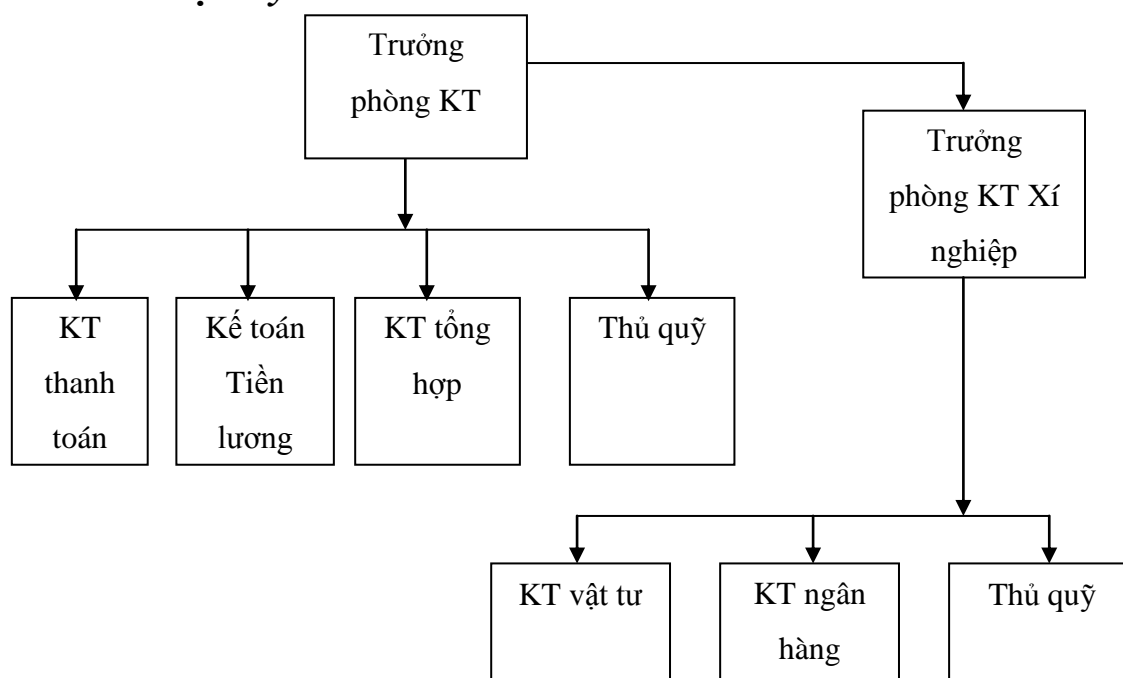
+ Xí nghiệp xây dựng số 1: Phụ trách thi công các công trình Y tế công cộng.

+ Xí nghiệp xây dựng số 2: Phụ trách thi công các công trình trường học, giáo dục.

+ Xí nghiệp xây dựng số 3: Phụ trách thi công các công trình giao thông.

+ Xí nghiệp xây dựng 4&5: Phụ trách thi công các công trình xử lý nước thải và rác.

1.3. Tổ chức bộ máy kế toán :



Sơ đồ 4: Sơ đồ tổ chức công tác kế toán tại công ty

1.3.1. Tổ chức bộ máy kế toán

Công tác kế toán do một phòng ban chuyên trách đảm nhiệm đó là phòng kế toán - hành chính.

+ Trưởng phòng kế toán là người chịu trách nhiệm quản lý chung nhất công tác kế toán của doanh nghiệp. Đồng thời có nhiệm vụ phân tích các BCTC cung cấp thông tin phục vụ cho việc ra quyết định của nhà quản lý.

+ Kế toán vật tư: Có nhiệm vụ hạch toán quá trình nhập xuất vật tư thông qua việc theo dõi thẻ kho, thẻ chi tiết, bảng kê nhập xuất vật tư, bảng phân bổ. Theo dõi việc cung cấp hàng hoá của khách hàng. Theo dõi chi tiết tài khoản 331 đối với từng khách hàng.

+ Kế toán thanh toán, kế toán ngân hàng: Viết phiếu thu chi, lập bảng kê thu chi cuối tháng đối chiếu với thủ quỹ, hàng tháng lập nhật ký thu chi tiền.

+ Kế toán tiền lương: Có nhiệm vụ hạch toán, dự toán lương phải trả cho cán bộ công nhân viên, công nhân trực tiếp xây dựng.

+ Thủ quỹ: Có nhiệm vụ thu chi tiền mặt theo quyết định của người có thẩm quyền của công ty.

1.3.2. Tổ chức công tác kế toán

– Niên độ kế toán: Bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc ngày 31/12 hàng năm.

– Đơn vị sử dụng đơn vị tiền tệ trong công tác kế toán là Việt Nam đồng (VND).

– Chế độ kế toán áp dụng: Công ty áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ – BTC ngày 20/03/2006 của bộ trưởng Bộ tài chính, các chuẩn mực kế toán Việt Nam do Bộ tài chính ban hành và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thực hiện kèm theo.

– Phương pháp tính thuế giá trị gia tăng: Áp dụng theo phương pháp khấu trừ.

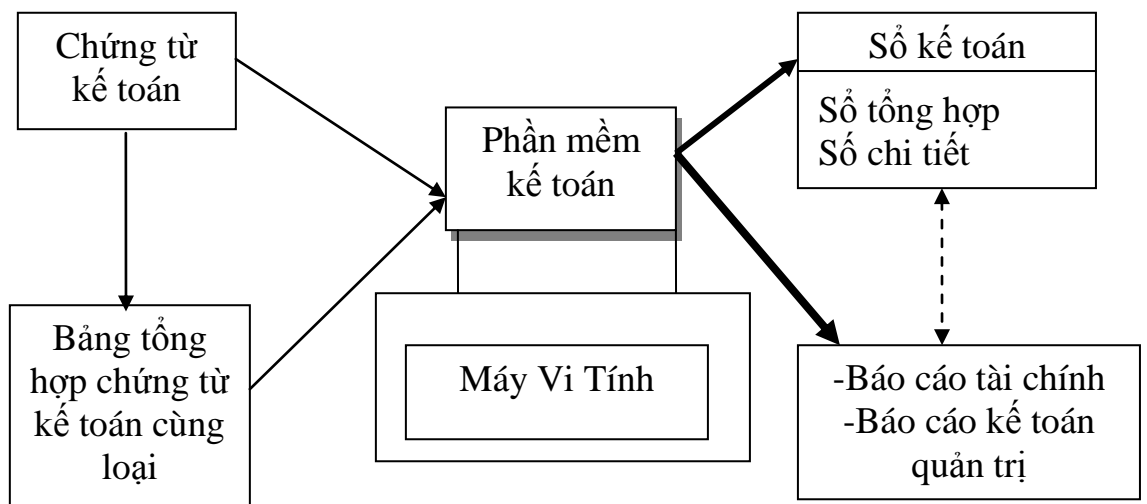
Hiện nay công ty đang sử dụng phần mềm kế toán. Phần mềm kế toán được thiết kế theo nguyên tắc kế toán “ Nhật Ký Chung”

1.3.3. Đặc điểm tổ chức công tác kế toán tại công ty và sơ đồ quy trình luân chuyển chứng từ.

Với mô hình tổ chức kế toán tập trung này công ty chỉ lập một phòng kế toán đảm nhận toàn bộ công tác kế toán của công ty.

Quy trình sơ đồ luân chuyển diễn ra như sau:

- Hàng ngày khi phát sinh bất cứ một nghiệp vụ kinh tế nào thì kế toán sẽ căn cứ vào chứng từ gốc và nhập số liệu vào phần mềm kế toán.
- Phần mềm kế toán sẽ tự động cập nhật số liệu sang các sổ sách còn lại. Cuối tháng kế toán sẽ in sổ sách, báo cáo tài chính từ phần mềm kế toán.



Sơ đồ 5: Sơ đồ trình tự hạch toán kế toán

Ghi chú:

- Nhập số liệu hàng ngày
- In sổ, báo cáo cuối tháng ,cuối năm
- ↔ Đối chiếu ,kiểm tra

2. Thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty CPXD công trình giao thông và cơ giới:

2.1. Tình hình công tác quản lý lao động tiền lương và các khoản trích theo lương:

2.1.1. Quy mô, cơ cấu, phân loại lao động:

a) Số lượng lao động

Năm	CB quản lý		LĐ trực tiếp		LĐ gián tiếp		Tổng cộng
	Số l- ợng	Tỷ lệ	Số l- ợng	Tỷ lệ	Số l- ợng	Tỷ lệ	
2006	4	2,60%	135	87,10%	16	10,3%	155
2007	7	3,10%	200	87,72%	21	9,20%	228
2008	11	2,56%	354	82,33%	65	15,11%	430
2009	12	2,30%	418	81,64%	82	16,06%	512

Nguồn : Phòng hành chính tổng hợp

b) Cơ cấu lao động theo trình độ:

Năm	Cao học	ĐH	CD	THCN	Cấp 3	Cấp 2
2007	01	15	15	10	167	20
2008	01	35	41	35	306	12
2009	05	50	62	40	223	12
08/07	0	20	26	25	139	-8
09/08	04	15	21	05	-83	0

Căn cứ vào số liệu trên, dễ nhận thấy số CB - CNV có trình độ cao đẳng, đại học và trên đại học ngày càng tăng lên. Ngược lại, số CB-CNV có trình độ đơn giản phổ thông ngày càng giảm. Như vậy, cơ cấu nhân sự đã có sự chuyển biến rõ rệt về chất lượng. Công ty đã, đang đưa yếu tố con người lên hàng đầu trong các vấn đề ưu tiên giải quyết.

c) Cơ cấu lao động theo độ tuổi

Nhìn vào biểu đồ trên ta thấy sự gia tăng số lượng nhân sự tập trung chủ yếu ở độ tuổi từ 21 đến dưới 40. Công ty đang ngày càng trẻ hoá đội ngũ CB-CNV, những nhân viên năng động, có kiến thức vững chắc, đóng góp tốt nhất cho hoạt động chung của Công ty. Phòng Hành chính tổng hợp kết hợp với Hội đồng tuyển dụng tìm kiếm, tuyển dụng, phát hiện những nhân viên trẻ, có năng lực, trình độ và đào tạo họ để trở thành những lãnh đạo trong tương

Tuổi	18 - 20		21 - 30		31 - 40		41 - 50		>50		Tổng cộng
	S.lg	T.lệ	S.lg	T.lệ	S.lg	T.lệ	S.lg	T.lệ	S.lg	T.lệ	
2007	5	2,2%	192	84,2%	16	7%	12	5,26%	3	1,3%	228
2008	5	1,2%	356	82,8%	31	7,2%	29	6,7%	9	2,1%	430
2009	6	1,2%	443	86,5%	35	6,8%	29	5,7	8	1,6%	512

lai.

2.1.2. Tình hình công tác quản lý lao động:

Ban giám đốc điều hành chịu trách nhiệm chỉ đạo, giao nhiệm vụ đến từng xí nghiệp trực tiếp xây dựng. Sau đó các tổ trưởng của xí nghiệp sẽ trực tiếp quản lý, giám sát lao động. Tổ trưởng giao nhiệm vụ cho từng công nhân và hàng ngày tổ trưởng sẽ chấm công, theo dõi số lượng lao động, theo dõi chất lượng làm việc của từng công nhân viên.

Việc phân loại lao động giúp cho đơn vị sử dụng lao động được hợp lý, đúng mục đích, đúng ngành nghề. Tính toán lương đúng với công sức lao động, tạo điều kiện cho lao động nâng cao tay nghề, say sưa làm việc, nâng chất lượng ngày công lao động.

2.1.3. Các hình thức trả lương cho người lao động:

Cùng với công tác phân công lao động thì việc trả lương cho người lao động là một công việc rất quan trọng trong việc tăng năng suất lao động, đảm bảo chất lượng công trình và là điều kiện tiên quyết duy trì sự phát triển của công ty.

Từ ngày thành lập, Công ty áp dụng hệ thống thang bảng lương trong doanh nghiệp theo hướng gắn chặt hiệu quả lao động với tiền lương nhằm phát huy năng lực sáng tạo và trách nhiệm của người lao động với công việc được phân công theo hình thức trả lương sau:

- Lương khoán: Bảo vệ, nhân viên thử việc, văn phòng công ty, nhân viên nghiệp vụ các bộ phận khác

Lương làm việc = Mức lương khoán x ngày công thực tế/26 ngày công

Lương công nhân = ngày công thực tế x lương theo cấp bậc/26 ngày công

- Lương công nhân làm việc theo mùa:

Lương công nhân = ngày công thực tế x mức lương thoả thuận *Một số phụ cấp được áp dụng tại công ty

- Phụ cấp tiền ăn trưa: 390.000đ/người/tháng.
- Phụ cấp tiền xăng xe đi công tác: 150.000 – 200.000đ/người
- Phụ cấp tiền điện thoại: 100.000 – 200.000đ/người/ tháng

2.1.3. Quỹ tiền lương của công ty:

– Quỹ tiền lương của công ty được dùng để chi trả tiền lương hàng tháng, thanh toán lương hàng quý và quyết toán lương toàn công ty.

– Quỹ tiền lương của công ty bao gồm: Quỹ tiền lương bộ phận gián tiếp và tiền lương bộ phận trực tiếp.

– Cuối mỗi quý sau khi xác định được quỹ tiền lương hiệu quả quý của người lao động sẽ thực hiện thanh toán như sau:

+ Trích 2% quỹ tiền lương hiệu quả quý để làm quỹ khen thưởng nhằm động viên khen thưởng kịp thời các cá nhân, đơn vị có thành tích tốt.

+ 100% quỹ lương hiệu quả quý còn lại dùng để thanh toán cho người lao động.

2.2. Kế toán chi tiết tiền lương và các khoản trích theo lương:

2.2.1. Sổ sách chứng từ và tài khoản sử dụng:

2.2.1.1. Chứng từ sử dụng:

- Bảng chấm công
- Bảng thanh toán tiền lương

- Phiếu nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội
- Bảng thanh toán bảo hiểm xã hội
- Bảng thanh toán tiền thưởng
- Biên bản ngừng việc, làm thêm giờ
- Biên bản xác nhận công việc hoàn thành
- Biên bản điều tra tai nạn

Công ty theo dõi và ghi chép thời gian lao động của từng cán bộ công nhân viên ở từng đơn vị phòng ban của Công ty thông qua bảng chấm công và bảng tổng hợp thời gian lao động. Bảng chấm công phản ánh đầy đủ thời gian lao động của công nhân viên.

Căn cứ vào bảng chấm công của các phòng ban, xí nghiệp kế toán dựa vào những kí hiệu chấm công trong bảng của từng người để tính ra số lượng ngày công và ghi vào bảng thanh toán lương.

Cùng với bảng chấm công kết hợp với các chứng từ khác như: Bảng thanh toán trợ cấp BHXH, các phiếu chi tiền mặt, kế toán lấy đó làm căn cứ để tính lương và các khoản trích theo lương cho từng phòng ban, xí nghiệp. Sau đó lập ra bảng thanh toán lương và bảng tổng hợp thanh toán tiền lương của toàn thể công ty.

Bảng thanh toán lương được ghi theo thứ tự tương ứng, trong bảng thanh toán lương kế toán dựa vào hệ số lương, hệ số lương thời gian, hệ số này do công ty quy định.

Căn cứ vào bảng tổng hợp tiền lương và sổ quỹ tiền mặt, sổ quỹ tiền gửi ngân hàng kế toán tổng hợp ra bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương sau đó vào sổ nhật kí chung và sổ cái các Tk liên quan.

Tài khoản sử dụng;

- TK 111 : Tiền mặt
- TK 112 : Tiền gửi ngân hàng
- TK 138 : Các khoản phải thu khác
- TK 1388 : BHXH phải thu của công nhân viên
- TK 141 : Tạm ứng
- TK 334 : Phải trả công nhân viên
- TK 338 : Phải trả, phải nộp khác

- +TK 3382 : Kinh phí công đoàn
- +TK 3383 : BHXH
- +TK 3384 : BHYT
- TK 622 : Chi phí nhân công trực tiếp
- TK 627 : Chi phí sản xuất chung
- TK 641 : Chi phí bán hàng
- TK 642 : Chi phí QLDN
- TK 4312 : Quỹ phúc lợi

2.2.2. Cách tính lương cho cán bộ công nhân viên:

Từ bảng thanh toán lương thì tiền lương của từng người được tính như sau:

Tiền lương = lương thời gian + Phụ cấp(nếu có) – các khoản phải trả CNV.

Công ty áp dụng mức lương tối thiểu là 650.000đ theo đúng quy định của nhà nước hiện hành.

Lương thời gian = Hệ số cấp bậc x 650.000

Công ty áp dụng chế độ phụ cấp trách nhiệm theo từng chức danh

Giám đốc: Hệ số 0,5 theo mức lương tối thiểu (650.000đ)

Phó giám đốc : Hệ số 0,45

Trưởng phòng : Hệ số 0,4

Phó phòng : Hệ số 0,3

Tổ trưởng : Hệ số 0,25

Tổ phó : Hệ số 0,2

2.2.3. Kế toán các khoản trích theo lương

Đối với các nhân viên trong công ty thì ngoài tiền lương nhận được cán bộ công nhân viên còn nhận thêm các khoản trợ cấp phúc lợi xã hội khác như: BHXH, BHYT, KPCĐ. Bên cạnh phần đóng góp của công nhân viên thì công ty cũng đóng góp vào quỹ này theo tỷ lệ mà Nhà nước quy định như sau:

Quỹ BHXH được hình thành bằng việc trích 20% tổng số tiền lương trong quỹ lương cơ bản của công ty trong đó 15% tính vào chi phí, 5% trực

tiếp thu từ người lao động đóng góp và được trừ trực tiếp vào lương hàng tháng của cán bộ công nhân viên, được thể hiện qua bảng thanh toán lương hàng tháng của công ty.

Quỹ BHXH sẽ được nộp lên cơ quan BHXH và khi cán bộ công nhân viên công ty có đầy đủ giấy tờ hợp lệ về việc thanh toán khoản BHXH thì phía công ty phải có nghĩa vụ thanh toán ngay cho từng cán bộ công nhân viên được hưởng khoản này .

Quỹ BHYT được hình thành bằng việc trích 3% trên tổng quỹ lương cơ bản của công ty, trong đó 2% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của công ty và còn 1% sẽ được kế toán công ty trừ trực tiếp vào lương người lao động.

Kinh phí công đoàn được tính bằng việc trích 2% trên tổng quỹ lương cơ bản của công ty và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Khoản kinh phí này được dùng để tổ chức các hoạt động đoàn thể hay nghỉ mát, du lịch,.. cho cán bộ công nhân viên nhằm góp phần nâng cao đời sống tinh thần cho cán bộ công nhân viên.

$BHXH \& BHYT = (\text{Lương cơ bản} + \text{Phụ cấp (nếu có)}) \times \text{Tỷ lệ trích.}$

$KPCĐ = 2\% \times \text{Lương cơ bản}$

Ví dụ 1:

Tính lương phòng kế toán của công ty tháng 9/2009

Nhân viên phòng kế toán được hưởng trợ cấp 15.000đ/ngày tiền ăn trưa.

Căn cứ vào công thức tính lương của các ông bà sau:

Nguyễn Thị Đào – Kế toán trưởng

Nguyễn Thu Hạnh – Kế toán tổng hợp (Phó phòng KTHC)

Nguyễn Đình Lực – Kế toán vật tư

Tính lương tháng 9/2009 cho:

Nguyễn Thị Đào

Lương thời gian : $950.000 \times 4,38 = 4.161.000 \text{ đ}$

Tiền phụ cấp trách nhiệm của kế toán trưởng: $950.000 \times 0,4 = 380.000 \text{ đ}$

Tiền phụ cấp ăn trưa: $15.000 \times 27 = 405.000 \text{ đ}$

Tiền phụ cấp khác: 200.000

BHXH và BHYT: $4.161.000 \times 6\% = 249.660 \text{ đ}$

Kinh phí công đoàn: $4.161.000 \times 2\% = 83.220 \text{ đ}$

Tiền lương thực tế là:

$$4.161.000 + 405.000 + 380.000 + 200.000 - (83.220 + 249.660) = 4.813.120 \text{ đ}$$

Nguyễn Thu Hạnh

Lương thời gian: $950.000 \times 2.98 = 2.831.000 \text{ đ}$

Phụ cấp trách nhiệm cho phó phòng: $950.000 \times 0,3 = 285.000 \text{ đ}$

Phụ cấp ăn trưa: $15.000 \times 27 = 405.000 \text{ đ}$

Phụ cấp khác: 150.000 đ

Khoản khấu trừ BHXH, BHYT: $2.831.000 \times 6\% = 169.860 \text{ đ}$

Kinh phí công đoàn: $2.831.000 \times 2\% = 56.620 \text{ đ}$

Tiền lương thực tế:

$$2.831.000 + 405.000 + 285.000 + 150.000 - (169.860 + 56.620) = 3.444.520 \text{ đ}$$

Nguyễn Đình Lực :

Lương thời gian: $950.000 \times 2.34 = 2.223.000 \text{ đ}$

Phụ cấp ăn trưa: $15.000 \times 26 = 390.000 \text{ đ}$

Phụ cấp khác : 400.000 đ

Khấu trừ BHXH, BHYT: $2.223.000 \times 6\% = 133.380 \text{ đ}$

Kinh phí công đoàn : $2.223.000 \times 2\% = 44.460 \text{ đ}$

Tiền lương thực tế:

$$2.223.000 + 390.000 + 400.000 - (44.460 + 133.380) = 2.835.160 \text{ đ}$$

Tương tự như cách tính lương của các cán bộ khác trong phòng kế toán.

Biểu 01:

Công ty CPXD công trình giao thông và cơ giới

Phòng kế toán

BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng 9/2009

STT	Họ và tên	Chức vụ	HSL	Ngày trong tháng							Quy ra công
				1	2	3	4	30	
1	Nguyễn Thị Đào	KT trưởng	4.38	x	x	x	x	x	x	x	27
2	Nguyễn Thu Hạnh	KT tổng hợp	2.98	x	x	x	x	x	x	x	27
3	Nguyễn Đình Lực	KT vật tư	2.98	x	x	x	x	x	x	x	26
4	Nguyễn Thị Quế	Thủ quỹ	1.82	x	x	x	x	x	x	x	26
5	Bùi Thị Hoa	KT t.toán	2.34	x	x	x	x	x	x	x	26
6	Đoàn Thị Trang	KT tiền lương	2.34	x	x	x	x	x	x	x	26
7	Vũ Thị Sấn	KT ngân hàng	2.34	x	x	x	x	x	x	x	26

Người duyệt

Phụ trách bộ phận

Người chấm công

Biểu số 02:

Công ty CPXD công trình giao thông và cơ giới
Bộ phận kế toán

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG

Tháng 9/2009

STT	Họ và tên	Chức vụ	HS L	Lương thời gian	Các khoản phụ cấp			BHXH và BHYT	Thuế TNCN	Thực lĩnh	Kí Nhận
					Ăn trưa	Trách nhiệm	Khác				
1	Nguyễn Thị Đào	KT trưởng	4.38	4,161,000	405,000	380,000	200,000	249,660		4,896,340	
2	Nguyễn Thu Hạnh	KT T.hợp	2.98	2,831,000	405,000	285,000	150,000	169,860		3,501,140	
3	Nguyễn Đình Lực	KT V.tư	2.34	2,223,000	390,000		400,000	133,380		2,879,620	
4	Nguyễn Thị Quế	Thủ quỹ	1.89	1,795,500	390,000		150,000	107,730		2,227,770	
5	Bùi Thị Hoa	KT T.toán	2.32	2,204,000	390,000		100,000	132,240		2,561,760	
6	Đoàn Thị Trang	KT tiền lương	2.34	2,223,000	390,000		100,000	133,380		2,579,620	
7	Vũ Thị Sản	KT N.hàng	2.34	2,223,000	390,000		200,000	133,380		2,679,620	
	Cộng			17,660,500	2,760,000	665,000	1,300,000	1,059,630		21,325,870	

Hải phòng, ngày 30 tháng 9 năm 2009

Người lập

Kế toán trưởng

Giám đốc

Biểu số 03:

Đơn vị: Công ty CPXD công trình giao
thông và cơ giới
Địa chỉ: Tầng 3A10 Đồng Tâm- Ngô Quyền -
HP

Mẫu số 01 - TT
*Ban hành theo QĐ số
15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/03/2006 của Bộ
trưởng BTC*
Quyền
số:.....
Số:

PHIẾU CHI

*Ngày 30 tháng 09
năm 2009*

PT0518

Nợ 334:
Có 111:

Họ và tên người nhận tiền : *Nguyễn Thị Đào*

Địa chỉ : *Phòng kế toán*

Lý do chi : *Trả lương cho cán bộ công nhân viên*

Số tiền: 21.325.870 đồng. Bằng chữ: Hai mươi một triệu ba trăm hai mươi lăm ngàn tám trăm bảy mươi đồng./.

Kèm theo: 01 Chứng từ gốc

Giám Đốc

Kế toán trưởng

Thủ quỹ

Người lập phiếu

Người nhận

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ):

+ Tỷ giá ngoại tệ (vàng, bạc, đá quý):

+ Số tiền quy đổi:

Ví dụ 2: Trong tháng 9/2009 có chị Nguyễn Thị Quế bị tai nạn giao thông phải nghỉ làm và được hưởng trợ cấp BHXH.

Cách tính BHXH của bà Nguyễn Thị Quế:

Lương bình quân ngày: $1.795.500 : 26 = 69.000đ$

Số tiền hưởng BHXH: $(69.000 \times 0.75) \times 25 = 1.293.500đ$

Các giấy tờ liên quan gồm có:

Biểu số 04:

GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ ỒM HƯỞNG BHXH

Họ và tên : Nguyễn Thị Quế Tuổi 33

Đơn vị: Công ty CPXD công trình xây dựng giao thông và cơ giới.

Lý do nghỉ việc: Tai nạn giao thông

Từ ngày 7/9/2009 đến hết ngày 29/9/2009.

Số ngày nghỉ thực tế: 25 ngày

Ngày 30 tháng 9 năm 2009

Xác nhận của đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Y bác sĩ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phần BHXH

Số sổ BHXH

Số ngày được hưởng BHXH: 25 ngày

Lũy kế ngày nghỉ cùng chế độ: 25 ngày

Lương tháng đóng góp BHXH: 1.795.500 đ

Lương bình quân ngày : 69.000 đ

Tỷ lệ % hưởng BHXH : 75%

Số tiền hưởng BHXH: 1.293.750 đ

Ngày 30 tháng 9 năm 2009

Cán bộ cơ quan BHXH

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ trách BHXH của đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên)

Biểu số 05:

Công ty CPXD công trình giao thông và cơ giới

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG HƯỞNG TRỢ CẤP BHXH

Tháng 9 năm 2009

STT	Họ và tên	Số sổ BHXH	TL đóng BHXH	TG đóng BHXH	Đơn đề nghị		
					Số ngày nghỉ		Số tiền
					Trong kì	Lũy kế	
1	Nguyễn Thi Quế	1907017203		1.795.500	25	25	1.293.750
2	Cộng			1.795.500	25	25	1.293.750

Kèm theo ... chứng từ gốc

Cơ quan BHXH kí duyệt...

Số người : 01

Số tiền : 1.293.750 đ.

Bằng chữ: Một triệu hai trăm chín mươi ba ngàn bảy trăm năm mươi đồng chẵn ./.

Ngày 30 tháng 9 năm 2009

Cán bộ thu

Cán bộ chi

PT kế toán

GD BHXH

Kế toán đơn vị

Thủ trưởng đơn vị

Ví dụ 3: Công ty tiến hành tính toán tiền công và trả công cho đội thợ đắp bao cát cho công trình đường giao thông cao tốc Hà Nội - Hải Phòng.

Công ty áp dụng hình thức lương thời gian cho những lao động trực tiếp thuê ngoài như sau:

Tính lương phải trả cho các công nhân trực tiếp thi công:

Phạm Văn Thắng:

Số ngày công : 20

Tiền lương 1 ngày công : 150.000đ

Tiền lương phải trả : $20 \times 150.000 = 3.000.000$ đ

Nguyễn Thị Thương:

Số ngày công : 21

Tiền lương 1 ngày công : 150.000đ

Tiền lương phải trả : $21 \times 150.000 = 3.150.000$ đ

Tương tự như trên ta tính toán được lương của những công nhân còn lại trong tổ thợ.

Biểu số 06:

Công ty CPXD công trình giao thông và cơ giới

BẢNG CHẤM CÔNG THÁNG 9 NĂM 2009

Công trình: Đường ô tô cao tốc Hà Nội - Hải Phòng

Tổ thợ: Nguyễn Văn Hoa

TT	Họ và tên	Ngày công trong tháng																														Cộng		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		31	
1	Nguyễn Văn Hoa																																	20
2	Phạm Văn Thắng			x	x	x	x	x		x		x	x	x					x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x		20	
3	Phạm Thanh Bình			x	x	x	x	x		x		x		x				x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x		20	
4	Phạm Thị Bé			x	x	x	x	x		x		x	x					x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x		20		
5	Phan Văn Phú			x	x	x	x	x		x		x	x	x			x		x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x		20	
6	Lê Đức Chuyên			x	x	x	x	x		x		x		x	x				x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x		20	
7	Lê Đức Ba			x	x	x	x	x		x		x	x	x					x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x		20	
8	Nguyễn Văn Nam			x	x	x	x	x		x		x	x	x					x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x		20	
9	Nguyễn Văn Đạt			x	x	x	x	x		x		x	x	x					x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x		20	
10	Bùi Đức Hùng			x	x	x	x	x		x		x	x	x	x				x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x		21	
11	Trần Công Minh			x	x	x	x	x		x		x	x		x		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x		21		
12	Nguyễn Thế Khoản			x	x	x	x	x		x		x	x		x		x		x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x		21	
13	Nguyễn Hữu Tuyên			x	x	x	x	x		x		x	x		x		x		x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x		21	
14	Đào Văn Tiếp			x	x	x	x	x		x		x	x	x	x		x		x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x		21	
15	Nguyễn Thị Thương			x	x	x	x	x		x		x	x	x	x		x		x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x		21	
16	Nguyễn Thị Hương			x	x	x	x	x		x		x	x	x	x		x		x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x		21	

Người chấm công

Biểu số 07:**BẢNG CHIA LƯƠNG THÁNG 9 NĂM 2009**

Tên tổ trưởng: Nguyễn Văn

Hoa

Tổ sản xuất: Đắp bao cát

Công trình: Đường ô tô cao tốc Hà Nội - Hải Phòng

STT	Họ và tên	Số ngày công	Tiền lương 1 ngày	Số tiền lương thực lĩnh	Kí nhận
1	Nguyễn Văn Hoa	20	180,000	3,560,000	
2	Phạm Văn Thắng	20	150,000	3,000,000	
3	Phạm Thanh Bình	20	150,000	3,000,000	
4	Phạm Thị Bé	20	150,000	3,000,000	
5	Phan Văn Phú	20	150,000	3,000,000	
6	Lê Đức Chuyên	20	150,000	3,000,000	
7	Lê Đức Ba	20	150,000	3,000,000	
8	Nguyễn Văn Nam	20	150,000	3,000,000	
9	Nguyễn Văn Đạt	21	150,000	3,150,000	
10	Bùi Đức Hùng	21	150,000	3,150,000	
11	Trần Công Minh	21	150,000	3,150,000	
12	Nguyễn Thế Khoản	21	150,000	3,150,000	
13	Nguyễn Hữu Tuyên	21	150,000	3,150,000	
14	Đào Văn Tiếp	21	150,000	3,150,000	
15	Nguyễn Thị Thương	21	150,000	3,150,000	
16	Nguyễn Thị Hương	21	150,000	3,150,000	
	Cộng			49,760,000	

Bảng chữ: Bốn mươi chín triệu sáu trăm năm mươi đồng chẵn ./.**CBKT**

Ngày tháng năm 2009

Tổ trưởng SX

Biểu số 08:

Đơn vị: Công ty CPXD công trình giao
thông và cơ giới
Địa chỉ: Tầng 3A10 Đồng Tâm- Ngô Quyền -
HP

Mẫu số 01 - TT
Ban hành theo QĐ số
15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/03/2006 của Bộ
trưởng BTC
Quyền
số:.....

PHIẾU CHI

Ngày 30 tháng 09
năm 2009

Số: PT130

Nợ 334:

Có 111:

Họ và tên người nhận tiền : *Nguyễn Văn Hoa*

Địa chỉ : *Tổ thợ đắp bao cát*

Lý do chi : *Trả lương cho công nhân đắp bao
cát công trình đường cao tốc Hà Nội-Hải Phòng*

Số tiền: 49.760.000 đồng.

Bằng chữ: Bốn mươi chín triệu ,bảy trăm sáu mươi ngàn đồng chẵn./.

Kèm theo: 01 Chứng từ gốc

Giám Đốc

Kế toán trưởng

Thủ quỹ

Người lập phiếu

Người nhận

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ):

+ Tỷ giá ngoại tệ (vàng, bạc, đá quý):

+ Số tiền quy đổi:

2.2.4. Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương:

Việc tổ chức tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương không phải là một phần hành do một kế toán làm mà là sự phối hợp giữa các phần hành có liên quan đến phần hành tiền lương như: Tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, các phần hành tập hợp chi phí giá thành, phần hành phản ánh các khoản phải thu, phải trả về tiền lương. Các phần hành này cùng phần hành về tiền lương tạo nên một hệ thống hạch toán kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương.

2.2.4.1. Kế toán tổng hợp tiền lương:

* Phản ánh tiền lương, tiền công và những khoản phụ cấp lương phải trả cho cán bộ công nhân viên trong công ty theo quy định kế toán sẽ ghi:

Nợ TK 622 : Khoản chi phí CNTT sản xuất

Nợ TK 627 : Khoản chi phí SXC

Nợ TK 642 : Khoản chi phí Quản lý

Có TK 334 : Khoản lương mà công ty phải thanh toán cho CBCNV

* Phản ánh các khoản khấu trừ vào tiền lương CBCNV, kế toán ghi:

Nợ TK 334 : Phải trả công nhân viên

Có TK 141 : Tạm ứng

Có Tk 333 : Thuế và các khoản phải nộp nhà nước

Có TK 338(2,3,4,8): KPCĐ, BHXH, BHYT, các khoản khác...

* Phản ánh các khoản thanh toán cho CBCNV, kế toán ghi:

Nợ TK 3341 : Tiền lương CBCNV

Nợ TK 335 : Tiền phụ cấp cho CBCNV

Nợ TK 3342 : Tiền ăn ca của CNV

Có TK 111 : Thanh toán cho CBCNV bằng tiền mặt

Có TK 3388: Phải trả, nộp khác (khi có CBNV đi vắng chưa lĩnh).

2.2.4.2. Kế toán tổng hợp các khoản trích theo lương:

Căn cứ theo tỷ lệ quy định:

* Khoản 6% sẽ được trích trực tiếp vào tiền lương thực lĩnh của cán bộ công nhân viên.

* Khoản 19% sẽ được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

* Trường hợp trích BHXH, BHYT, KPCĐ kế toán ghi:

Nợ TK 6221 : Công nhân sản xuất

Nợ TK 6271 : Nhân viên quản lý sản xuất.

Nợ TK 6421 : Nhân viên quản lý doanh nghiệp

Nợ TK 334 : Phải trả công nhân viên

Có TK 338(2,3,4): KPCĐ, BHXH, BHYT.

* Trường hợp phản ánh số tiền BHXH trả cho CBCNV, kế toán ghi:

Nợ TK 3383 : BHXH

Có TK 111: Tiền mặt

* Trường hợp nộp BHXH, BHYT chi vượt được cấp bù, kế toán ghi:

Nợ TK 111 : Tiền mặt

Có TK 338(2,3): Số tiền được cấp bù.

Theo kỳ kế toán, Kế toán công ty sẽ căn cứ vào chứng từ gốc đã được kiểm tra lấy số liệu ghi chép trực tiếp vào sổ Nhật ký chung, từ đó vào các sổ cái TK liên quan.

Cuối kỳ kế toán sẽ khóa sổ, cộng số liệu trên các sổ cái, kiểm tra và đối chiếu số liệu trên các sổ cái với các sổ kế toán chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết có liên quan.

Biểu số 09:

**Công ty CPXD công trình giao thông và cơ
giới**
Tầng 3A10 Đồng Tâm-NQ-HP

BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG
Tháng 9 năm 2009

STT	Bộ Phận	Lương	Phụ cấp trách nhiệm	Phụ cấp khác	Các khoản khấu trừ			Thuế TNCN	Thực lĩnh
					BHXH,BH YT(6%)	KPCĐ	Khác		
1	Bộ phận quản lý	95,810,000	4,367,800	11,050,000	5,748,600	1,916,200	2,134,560	1,412,472	101,428,440
2	Nhân viên QLPX(các công trình thi công trong tháng)	22,860,000	1,912,000	7,307,000	1,371,600	457,200	2,456,120	758,000	27,794,080
3	Công nhân trực tiếp(các công trình đang thi công trong tháng)	255,998,800		6,534,200	15,359,928	5,119,976	4,658,215		237,394,881
Tổng cộng		374,668,800	6,279,800	24,891,200	22,480,128	7,493,376	9,248,895	2,170,472	366,617,401

CB, LD Tiền lương
(ký, họ tên)

TP tổ chức
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên)

Biểu số 10:

Công ty CPXD công trình giao thông và cơ giới
Tầng 3 A10 Đồng Tâm-NQ-HP

NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2009

NT	CT		Diễn Giải	Đã ghi sổ cái	SH TK ĐƯ	Số phát sinh	
	SH	NT				Nợ	Có
			số trang trước chuyển sang			282,723,937,003	282,723,937,003
			Số phát sinh				
						
11/09/09	PC332	11/09/09	Thanh toán lương T8/09 cho BPQL		334	93,348,500	
					111		93,348,500
10/09/09	PC333	10/09/09	Thanh toán lương T8/09 cho BPQLPX		334	24,206,900	
					111		24,206,900
10/09/09	PC334	10/09/09	Thanh toán lương T8/09 cho CNTT		334	295,285,700	
					111		295,285,700
						
30/09/09	CC30	30/09/09	Tính lương, phụ cấp cho BPQL		642	95,810,500	
					334		95,810,500
30/09/09	PB30	30/09/09	Trích theo lương của BPQL		334	5,748,600	
					338		5,748,600
						
			Tổng cộng			284,572,435,102	284,572,435,102

(Trích tháng 9 năm 2009)

Người ghi sổ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký, ghi rõ họ tên)

Công ty CPXD công trình giao thông và cơ giới
Tầng 3A10 Đồng Tâm-NQ-HP

SỔ CÁI

(dùng cho hình thức kế toán nhật ký chung)

TK: 334

Tên Tk: Phải trả người lao động

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NT	CT		Diễn giải	NKC		SHTK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT		tra ng số	STT dòng		Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ					1,922,367,586
			Số phát sinh					
							
10/09/09	PC332	10/09/09	Trả lương T8/09 cho BPQL			111	93,348,500	
10/09/09	PC333	10/09/09	Trả lương T8/09 cho nhân viên QLPX			111	24,206,900	
10/09/09	PC334	10/09/09	Trả lương T8/09 cho CNTT			111	295,285,700	
							
30/09/09	CC30	30/09/09	Tính lương, phụ cấp T9/09 phải trả cho BPQL			642		95,810,000
30/09/09	PB30	30/09/09	Các khoản trích theo lương			338	5,748,600	
							
			Tổng số phát sinh				2,466,342,405	1,963,671,636
			Số dư cuối kỳ					1,419,696,817

Biểu số 11:

Người lập

Kế toán trưởng

Giám đốc

Biểu số 12:

Công ty CPXD công trình giao thông và cơ giới

Tầng 3A10 Đồng Tâm-NQ-HP

SỔ CÁI

TK 338

Tên Tk: Các khoản phải thu khác

Năm 2009

CT		Diễn giải	NKC		TK ĐU'	Số tiền	
SH	NT		Số trang	STT dòng		Nợ	Có
		Số dư đầu kỳ					233,457,978
		Số phát sinh					
		Nộp BHXH T8 cho BHXH quận NQ			111	95,895,100	
		Trích theo lương CNTT			622		48,639,772
		Trừ vào lương			334		15,359,928
		Trích theo lương QLPX			627		4,343,400
					334		1,371,600
					642		18,203,900
					334		5,748,600
						
		Cộng phát sinh				95,895,100	93,667,200
		Số dư cuối kỳ					231,230,078

Biểu số 13:

Công ty CPXD công trình giao thông và cơ giới
Tầng 3 A10 Đồng Tâm-NQ-HP

SỔ CHI TIẾT PHẢI TRẢ CÔNG NHÂN VIÊN

Tài khoản :334

Đối tượng: Bộ phận quản lý

Tháng 9 năm 2009

NT	Chứng từ		Diễn giải	TK	Số phát sinh		Số dư đầu kỳ	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ					93,348,500
			Số phát sinh trong kỳ					
9/10/2009	PC332	9/10/2009	Trả lương T8/09	1111	93,348,500			
9/30/2009	CC30	9/30/2009	Tính lương phải trả BPQL	642		95,810,000		
9/30/2009	BL	9/30/2009	Các khoản trích theo lương	338	5,748,600			
9/30/2009	BL	9/30/2009	Thuế TNCN	33381	1,412,472			
9/30/2009	PT128	9/30/2009	Các khoản thu khác	138	2,134,560			
			Cộng số phát sinh		102,644,132	95,810,000		
			Dư cuối kỳ					86,514,368

Biểu số 14:

Công ty CPXD công trình giao thông và cơ giới
Tầng 3A10 Đồng Tâm-NQ-HP

BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT TK 334

Tháng 9 năm 2009

STT	Tên bộ phận	Số dư đầu		Số phát sinh		Số dư cuối	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	Bộ phận quản lý		93,348,500	102,644,132	95,810,000		86,514,368
2	Nhân viên QL PX		24,206,900	28,792,620	22,860,000		18,274,280
3	Công nhân LĐTT		295,285,700	321,838,112	255,998,800		229,446,388
	Cộng		412,841,100	453,274,864	374,668,800	-	334,235,036

Biểu số 15:

Công ty CPXD công trình giao thông và cơ giới

BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

Tháng 9 năm 2009

STT	Ghi có Các Tk, ghi Nợ Tk sau	Tk 334 -Phải trả CNV			Tk 338-Phải trả,nộp khác				Tổng cộng
		Lương	Các khoản	Cộng có	BHXH	BHYT	KPCĐ	Cộng có TK	
1	TK 622: CPNCTT	255,998,800	6,534,200	262,533,000	38,399,820	5,119,976	5,119,976	48,639,772	311,172,772
2	TK627: CPSXC	22,860,000	7,307,000	30,167,000	3,429,000	457,200	457,200	4,343,400	34,510,400
3	TK642: CPQLDN	95,810,000	11,050,000	106,860,000	14,371,500	1,916,200	1,916,200	18,203,900	125,063,900
4	TK 334	22,480,128		22,480,128	3,372,019	449,603	449,603	4,271,224	44,960,256
5	TK338								
Tổng cộng		397,148,928	24,891,200	422,040,128	59,572,339	7,942,979	7,942,979	75,458,296	515,707,328

Chương 3

Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty CP XD công trình giao thông và cơ giới

3.1 Sự cần thiết phải hoàn thiện

Nền kinh tế thị trường hiện nay đang diễn ra cuộc cạnh tranh khốc liệt giữa các doanh nghiệp vì vậy quản lý doanh nghiệp phải tìm mọi cách để chi phí hoạt động là thấp nhất và lợi nhuận là cao nhất. Muốn làm được điều đó thì các doanh nghiệp phải cố gắng tiết kiệm chi phí và hạ giá thành sản phẩm.

Các doanh nghiệp muốn làm ăn hiệu quả đem lại lợi nhuận cao thì họ phải tìm mọi các thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh. Một trong những công cụ của hệ thống quản lý kinh tế, có chức năng cung cấp thông tin, kiểm tra giám sát các hoạt động kinh tế của doanh nghiệp đó là kế toán. Không những vậy kế toán còn là bộ phận quan trọng của hệ thống quản lý tài chính, là động lực thúc đẩy doanh nghiệp ngày càng làm ăn có hiệu quả. Vì vậy hoàn thiện kế toán luôn là mục tiêu hàng đầu của các doanh nghiệp.

Trong những thông tin mà kế toán cung cấp thì tiền lương và các khoản thanh toán với CBCNV có một vị trí rất quan trọng trong hệ thống kinh tế tài chính vì nó là bộ phận cấu thành nên chi phí sản xuất hay chi phí kinh doanh. Hạch toán về tiền lương và các khoản thanh toán lương với CBCNV còn giúp cho việc cải tiến tổ chức sản xuất, tổ chức lao động, sắp xếp lao động, nâng cao năng suất lao động. Vì vậy việc tính toán phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương phải được tuân thủ đúng đắn.

Tuy nhiên mỗi doanh nghiệp, mỗi xã hội đều có một hình thức, quan niệm cách thức trả lương khác nhau song mỗi doanh nghiệp đều tìm thấy cho mình một cách tính, cách chi trả, hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương phù hợp với đặc điểm kinh doanh của doanh nghiệp mình.

3.2 Nhận xét chung về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty CP XD công trình giao thông và cơ giới

3.2.1. Ưu điểm

Qua quá trình thực tập tại công CPXD công trình giao thông và cơ giới và đi sâu tìm hiểu đề tài “ Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty CP XD công trình giao thông và cơ giới ” em nhận thấy cùng với sự phát triển đi lên của đất nước, công ty đã không ngừng lớn mạnh về mọi mặt cơ cấu tổ chức quy mô và cơ sở vật chất kỹ thuật. Hàng năm công ty luôn hoàn thành kế hoạch đề ra, và đặc biệt chú trọng quan tâm đến chất lượng, uy tín. Công ty cũng đã có những chính sách lương bổng, đãi ngộ hợp lý, quan tâm đến lợi ích cán bộ công nhân viên.

Nhận thức được vai trò to lớn của tổ chức công tác hạch toán kế toán trong hoạt động sản xuất kinh doanh, kế toán không chỉ đảm bảo tính chính xác của thông tin mà còn có tác dụng củng cố nề nếp sản xuất kinh doanh nên công ty đã không ngừng nâng cao công tác kế toán. Cụ thể:

Thứ nhất : Về công tác quản lý lao động tại công ty là hợp lý thông qua :

- * Tại mỗi phòng ban, phân xưởng trong công ty đều có bảng chấm công và được đặt nơi mọi cán bộ công nhân viên có thể nhìn thấy thể hiện sự quản lý rất chặt chẽ, công khai và có hiệu quả của công ty. Bảng chấm công do cán bộ thống kê hoặc tổ trưởng công đoàn phòng ban tại đó theo dõi và khi có công nhân viên trong phòng phân xưởng nghỉ với các lý do khác nhau thì cán bộ đó có trách nhiệm ghi chép đầy đủ, công tác đó là rất quan trọng nhằm ổn định công việc đồng thời cũng phản ánh đúng công tác lao động của mỗi thành viên CNCNV tại đơn vị đó bỏ ra.

- * Tổ trưởng hoặc người quản lý của từng phòng ban, phân xưởng nhận lương tháng của đơn vị mình sau đó phát cho từng cán bộ công nhân viên.

Thứ hai: Về hệ thống kế toán tại công ty:

Công ty đã sử dụng hình thức kế toán máy (nhật ký chung) theo đúng quy định về một loại sổ sách duy nhất. Đặc trưng của hình thức nhật ký chung là tất cả các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh đều phải vào sổ Nhật ký chung, theo trình tự phát sinh theo thời gian và định khoản kế toán của nghiệp vụ đó, sau đó lấy số

liệu trên sổ để ghi vào sổ cái theo từng nghiệp vụ phát sinh. Hình thức nhật ký chung đơn giản, dễ làm, dễ hiểu dễ đối chiếu và không yêu cầu trình độ kế toán cao, áp dụng cho mọi loại hình doanh nghiệp: việc tập hợp các chứng từ và luân chuyển chứng từ, sổ sách nhìn chung là nhanh chóng, đầy đủ kịp thời nó giúp cho việc tổ chức hạch toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương được đảm bảo đầy đủ, nhanh chóng và chính xác. Cụ thể:

- * Hiện nay hệ thống sổ sách kế toán của công ty được mở theo đúng mẫu quy định của bộ tài chính, cập nhật và ghi chép tốt các sổ kế toán chi tiết hợp lệ với các sổ tổng hợp và báo cáo kế toán.

- * Ngoài ra hệ thống chứng từ kế toán tại công ty được tập hợp đầy đủ, lưu giữ tốt. Chứng từ đảm bảo tính đầy đủ, hợp lý hợp lệ như việc có đầy đủ chữ ký của các bên có liên quan và sẽ được thông qua kế toán trưởng, giám đốc ký duyệt. Điều đó sẽ là cơ sở pháp lý vững vàng và là việc thuận lợi cho công tác hạch toán thanh toán tiền lương và các khoản trích theo lương được đảm bảo đầy đủ, nhanh chóng chính xác.

- * Công ty đã trang bị thiết bị dàn máy vi tính có tốc độ xử lý thông tin nhanh và đảm bảo tính chính xác cao.

Thứ ba: Bộ máy kế toán của công ty

- * Bộ máy kế toán của công ty phù hợp với tình hình thực tế về quy mô hoạt động, loại hình sản xuất kinh doanh. Bộ máy kế toán gọn nhẹ với 7 nhân viên được tổ chức tương đối hoàn chỉnh. Đội ngũ cán bộ kế toán có trình độ nghiệp vụ vững và không ngừng trang bị thêm kiến thức mới. Việc phân công giữa các bộ phận kế toán cũng phù hợp với trình độ của các kế toán viên, đảm bảo mỗi duy trì liên quan chặt chẽ, phối hợp công việc để đạt hiệu quả tốt nhất.

- * Trong công tác hạch toán kế toán tại công ty việc sử dụng cán bộ phòng kế toán là hợp lý và đạt hiệu quả trong công tác quản lý tài chính cho công ty cụ thể như sau:

- + Việc nhân viên phòng kế toán chịu sự giám sát của ban giám đốc và các kế toán viên chịu sự kiểm tra giám sát trực tiếp của kế toán trưởng như vậy việc thực hiện công việc tài chính của công ty luôn được đảm bảo và đạt hiệu quả cao trong công tác quản lý và sử dụng vốn, không để vốn bị ứ đọng hoặc mất khả năng thanh toán.

+ Nhân viên thống kê tại các phân xưởng chịu sự quản lý trực tiếp của nhân viên phòng kế toán là một quá trình quản lý nhằm không tạo ra kẽ hở trong việc thiếu hụt các vật chất tại phân xưởng vì trong quá trình sản xuất thì kế toán vật tư thường xuyên kiểm tra việc nhập, xuất, tồn vật tư tại các phân xưởng và tại kho.

* Kế toán tiền lương luôn nhận thức được tầm quan trọng của công tác quản lý chi phí nhân công, hạ giá thành sản phẩm. Kế toán tiền lương đã phân công trách nhiệm và hướng dẫn các tổ trưởng, phụ trách các tổ đội sản xuất quản lý tốt các chứng từ ban đầu của công tác kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương như bảng chấm công, bảng kê khối lượng công việc thực hiện. Nhìn chung kế toán tiền lương đã vận dụng tốt lý luận vào thực tiễn công việc của công ty.

Thứ tư: Cách tính và trả lương cho cán bộ công nhân viên trong công ty.

* Cách tính lương tại công ty theo hình thức: Trả lương theo thời gian phù hợp với việc trả lương cho nhân viên quản lý.

Nếu trong cả năm sản xuất mang lại hiệu quả kinh tế cao và vượt mức kế hoạch thì cán bộ công nhân viên sẽ được hưởng tiếp phần quỹ tiền lương còn lại (tháng lương thứ 13) và tiền thưởng theo bình quân thi đua góp phần làm tăng thu nhập cho cán bộ công nhân công ty và có ý nghĩa quan trọng về tinh thần làm việc của mọi cán bộ công nhân viên công ty giúp họ hăng say trong công việc đưa đến hiệu quả làm việc cao.

* Việc theo dõi tính toán BHXH, BHYT, KPCĐ đã giúp cho người lao động được hưởng chế độ BHXH, BHYT, KPCĐ tốt hơn và luôn tin tưởng vào sự quan tâm của công ty đến đời sống của họ.

* Hàng tháng khi đến kỳ tính lương thì nhân viên kế toán tiền lương sẽ in ra danh sách bảng thanh toán lương cho toàn công ty và theo từng phòng ban, tổ đội sản xuất. Tổ trưởng hoặc thống kê phân xưởng sẽ có trách nhiệm trực tiếp lĩnh lương tháng của đơn vị mình sau đó phát cho từng nhân viên hoặc công nhân trong tổ đội.

* Hình thức tiền lương đang áp dụng tại công ty đã được đại đa số cán bộ công nhân viên của công ty đồng tình.

Thứ năm: Về công tác hạch toán kế toán lao động tiền lương và các khoản trích theo lương.

* Việc hạch toán tiền lương tiền trợ cấp, tiền ăn trưa, tiền bồi dưỡng hiện vật, phụ cấp đi lại, điện thoại ... tại công ty là rất thuận lợi cho cán bộ công nhân viên trong công ty và đảm bảo được việc tái sản xuất sức lao động cho cán bộ công nhân viên và đời sống gia đình họ.

* Trong tổng lương của cán bộ quản lý có 02 khoản lương:

- Lương cơ bản
- Lương hiệu quả

Lương hiệu quả sẽ đánh giá đúng vị trí công việc cán bộ đó đảm nhận và gắn trách nhiệm công việc của họ được giao.

Công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương do đội ngũ cán bộ kế toán chuyên sâu có kinh nghiệm nên việc hạch toán tiền lương và BHXH, BHYT, KPCĐ đảm bảo đầy đủ, chính xác, kịp thời ... theo pháp lệnh quy định.

Trong công tác quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh của công việc tính toán tiền lương, BHXH, BHYT, KPCĐ, theo đúng trình tự và nguyên tắc.

Việc phản ánh tiền lương và BHXH, BHYT và KPCĐ kịp thời, đầy đủ đã giúp cho công ty phân tích tình hình lao động và thu nhập của từng bộ phận trong công ty. Từ đó công ty có kế hoạch điều phối và bố trí lao động, lên phương án phân phối tiền lương một cách khoa học và hợp lý tạo tiền đề cho việc nâng cao năng suất lao động, khuyến khích sự sáng tạo tăng lợi nhuận cho công ty và thu nhập cá nhân.

3.2.2 Nhược điểm

Thứ nhất : Hệ thống sổ sách kế toán của công ty

Nhìn chung hệ thống sổ sách của công ty đã được lập theo đúng mẫu của Bộ tài chính, nhưng bên cạnh đó còn thiếu và bỏ qua nhiều khoản mục.

Ví dụ :

* Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương: Công ty làm quá vắn tắt, chỉ có tổng hợp các khoản trích vào 622, 627, 642 mà không có mục chi tiết cho từng tổ đội, phân xưởng.

* Bảng tổng hợp lương cũng chỉ phân ra lương thanh toán cho BPQL, NV QL PX, TTSX mà không tổng hợp cho từng đơn vị, phòng ban trong công ty khiến cho công tác kiểm tra đánh giá, theo dõi lương rất khó khăn, chồng chéo,...

* Công ty bỏ qua một số sổ kế toán như sổ chi tiết TK 338, sổ cái 3383, 3384, 3382 mà theo dõi chung vào sổ cái TK 338 là không phù hợp vì quá cồng kềnh và khó kiểm tra.

* Khi thanh toán lương cho cán bộ công nhân viên công ty thanh toán theo từng phòng ban tổ đội, có nghĩa là khi thanh toán lương cho từng tổ đội hay phòng ban đó thì chi phí bao gồm cả chi phí quản lý, chi phí sản xuất chung, chi phí nhân công trực tiếp vì trong tổ đội đó bao gồm cả nhân viên quản lý và công nhân trực tiếp sản xuất nhưng khi làm bảng tổng hợp thanh toán lương thì cán bộ kế toán lại nhật ra từng đơn vị nhỏ đâu là chi phí nhân công trực tiếp, đâu là chi phí sản xuất chung để tổng hợp vào 3TK 622, 627, 642 và ghi vào bảng tổng hợp theo 3 khoản mục chi phí này. Việc làm như vậy là không cần thiết và không khoa học, tạo nên sự chông chéo giữa các chứng từ, rất khó kiểm tra đối chiếu.

Thứ hai: Công tác quản lý lao động.

* Về công tác quản lý lao động: Quản lý lao động dưới góc độ thời gian làm việc được xác định thông qua “ bảng chấm công ” chỉ theo dõi được ngày công làm việc mà không theo dõi được số giờ làm việc. Do vậy việc trả lương chưa thực sự thỏa đáng so với thời gian thực tế đi làm của người lao động.

Thứ ba: Thời hạn thanh toán lương cho CBCNV

* Trong việc thanh toán tiền lương cho cán bộ công nhân viên trong công ty thì việc thanh toán vào ngày 10 hàng tháng là chưa hợp lý vì điều đó sẽ gây ảnh hưởng đến quá trình thanh toán của các khoản thu chi của kỳ kế toán tiếp sau đó và gây ra quan điểm công việc của tháng này có thể thực hiện vào tháng sau.

Thứ tư: Công ty chưa áp dụng bảo hiểm thất nghiệp cho cán bộ công nhân viên.

* Theo luật lao động thì từ ngày 1/1/2009 công ty đã phải áp dụng bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động nhưng đến nay công ty vẫn chưa áp dụng chính sách này. Điều đó làm ảnh hưởng đến quyền lợi của cán bộ công nhân viên.

3.3 . Một số ý kiến đóng góp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty CP XD công trình giao thông và cơ giới.

Xuất phát từ tầm quan trọng của việc hạch toán kế toán tiền lương em xin đưa ra một số ý kiến nhằm hoàn thiện hơn nữa công tác quản lý lao động, sử dụng lao động, kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

3.3.1 Về công tác lao động

Để công tác lao động có hiệu quả hơn công ty cần đào tạo, nâng cao trình độ quản lý của các cán bộ quản lý và tiến hành rà soát lại lực lượng lao động, sắp xếp họ vào đúng vị trí, phù hợp với năng lực của từng người để từ đó họ có thể phát huy được sở trường của mình, góp phần thúc đẩy hiệu quả sản xuất, kinh doanh.

Đối với việc quản lý thời gian lao động, ngoài việc theo dõi chặt chẽ số ngày công đi làm qua “bảng chấm công”, Công ty cần theo dõi thêm số giờ làm việc của mỗi người lao động để có thể nắm bắt các thông tin về hiệu quả của ngày làm việc.

3.3.2 Về bộ máy quản lý kế toán

Công ty cần thường xuyên mở các khóa học đào tạo nâng cao trình độ cho các kế toán viên, cập nhật kịp thời phần mềm kế toán để đảm bảo thông tin kế toán đưa ra được liên tục, chính xác, kịp thời.

Người làm công tác quản lý cần thực hiện phân công công việc giữa các phân hành một cách hợp lý. Nếu phân hành kế toán nào đơn giản thì phải kiêm việc, song công việc đó phải phù hợp với phân hành của mình và không làm gián đoạn công việc chính. Còn đối với phân hành khó khăn thì đòi hỏi một người kế toán có trình độ đảm nhiệm.

3.3.3 Về hệ thống kế toán tại công ty

Công ty nên có chính sách bồi dưỡng thêm kiến thức về phần mềm kế toán mà công ty đang áp dụng cho cán bộ kế toán để tránh sự hạch toán nhầm lẫn, không đồng bộ, thiếu sót nghiệp vụ và sổ sách kế toán, đảm bảo tính chính xác cao đối với các nghiệp vụ kế toán. Và phần mềm mà công ty sử dụng phải đảm bảo được yêu cầu là khi nhập dữ liệu các chứng từ hạch toán lao động (số giờ làm việc, số lượng sản phẩm...), chương trình có thể tính lương, các khoản trích và các khoản phải trả, tính vào chi phí của bộ phận sử dụng lao động. Để thực hiện được tính lương tự động, thì phần mềm cần xây dựng được phương thức tính lương từ đó tạo ra bảng tính lương và các khoản trích theo lương. Để chương trình có thể xử lý tiền lương của người lao động của bộ phận nào sẽ mang mã của bộ phận đó. Chẳng hạn công nhân sản xuất có mã số 01 và mã số 01 sẽ mang giá trị sẵn là: Ghi nợ 622, có TK 334, 338. Khi đó nhập mã công nhân, số tiền lương cơ bản, ngày làm việc thì chương trình sẽ tự động tính lương và các khoản trích và xử lý theo định khoản đặt

sẵn. Như vậy, với việc tự động tính lương sẽ giảm bớt rất nhiều công việc tính toán và giúp cho việc tính lương nhanh chóng kịp thời để trả lương khi có kết quả lao động.

3.3.4 Về công tác tổ chức tiền lương

Các doanh nghiệp căn cứ vào phương thức sản xuất và tổ chức lao động để ra chính sách tiền lương phù hợp, mỗi phương thức tổ chức lao động đều có một cơ chế tiền lương tương ứng. Tổ chức lao động càng chặt chẽ, khoa học, chính sách quản lý tiền lương càng hiệu quả và ngược lại.

Thống kê kiểm tra nghiệm thu sản phẩm là khâu phản ánh kết quả lao động của người công nhân về mặt chất lượng, số lượng sản phẩm. Với hình thức trả lương theo sản phẩm kết hợp với trả lương theo thời gian nhằm khuyến khích công nhân nâng cao năng suất lao động. Nhưng để đảm bảo chất lượng thì đặt ra là công tác thống kê ghi chép. Các số liệu rất quan trọng. Ghi chép đầy đủ lượng sản phẩm cho từng cá nhân thì mới tiến hành trả lương chính xác.

Mỗi cá nhân phụ trách công tác này phải chịu trách nhiệm ghi chép thống kê đầy đủ, đề ra các bảng biểu cho phù hợp với đặc thù của từng công việc, từng giai đoạn để tiện cho việc thống kê ghi chép.

Công tác tiền lương, tiền thưởng không chỉ có tác dụng là một bộ phận trong tiền lương, tăng thu nhập cho người lao động mà còn là một đòn bẩy quan trọng thúc đẩy người lao động làm việc tốt hơn. Có nhiều hình thức thưởng lương hợp lý có thể khuyến khích người lao động làm việc chăm chỉ, sáng tạo trong sản xuất để cải tiến kỹ thuật. Coi tiền thưởng là một đòn bẩy kinh tế quan trọng sau tiền lương có tác dụng khuyến khích CBCNV trong công ty làm việc hăng hái, nhiệt tình hơn, tự mình phấn đấu để không ngừng nâng cao năng suất lao động, nâng cao công tác quản lý, tiết kiệm chi phí sản xuất đem lại nguồn lợi cho công ty.

Áp dụng nhiều hình thức tiền thưởng như: thưởng sáng kiến kỹ thuật, cải tiến tổ chức sản xuất cho cán bộ kỹ thuật và cán bộ quản lý. Tăng cường quản lý lao động, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ. Điều này đòi hỏi trình độ văn hóa, kỹ thuật của người lao động. Vì vậy có thể nói chiến lược phát triển con người là một yếu tố quan trọng giúp cho doanh nghiệp phát triển bền vững theo chiều sâu.

Công ty cần áp dụng chế độ bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động nhằm bảo vệ quyền lợi chính đáng của họ.

3.3.5 Chính sách đãi ngộ với người lao động

Để kích thích tinh thần làm việc hơn nữa của người lao động, ngoài việc tính lương theo thời gian kết hợp với hệ số lương và phân loại lao động cũng như phụ cấp mà công ty áp dụng, Công ty nên đề ra chính thưởng phạt rõ ràng. Khi đó người lao động làm việc tốt sẽ được nhận thêm một khoản tiền thưởng. Ngược lại ai làm việc không tốt gây hậu quả đến năng suất sẽ bị trừ đi một khoản tiền nhất định gọi là tiền phạt. Mức độ thưởng phạt thế nào Công ty cần có quy định cụ thể và phổ biến đến từng người lao động.

Khoản tiền thưởng cho CBCNV được lấy từ nguồn “Quỹ khen thưởng, phúc lợi”

- Khen thưởng

- Hàng tháng, hàng quý công ty sẽ trích một phần trên đây để chia đều cho toàn bộ CBCNV của công ty để động viên khuyến khích họ, nó thể hiện sự quan tâm của công ty đến người lao động.

- Phần này dùng để khen thưởng cho các bộ phận, cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, có sáng kiến, thưởng cho nhân viên ký kết được hợp đồng mới cho doanh nghiệp.

- Phúc lợi:

Cũng như quỹ tiền lương, quỹ này được lập ra trên cơ sở trích 1 phần lợi nhuận của công ty. Quỹ này có thể chi vào các dịp tổng kết cuối năm, ngày lễ tết, tạo không khí phấn khởi chung trong công ty. Đồng thời một phần quỹ phúc lợi sử dụng để tổ chức tham quan, hoạt động thể thao văn nghệ .

Quỹ khen thưởng phúc lợi : TK 431

Bên nợ: Dùng quỹ khen thưởng phúc lợi để chi, trích nộp cấp trên bổ xung quỹ đầu tư XD CB

Bên có: Được cấp, được nộp lên, tạm trích

Tài khoản này có 2 TK cấp 2

+ TK 4311 “quỹ khen thưởng”

+ TK 4312 “ quỹ phúc lợi ”

Khi công nhân viên được thưởng thi đua ,thưởng năng suất lấy tiền thưởng từ quỹ khen thưởng trả công nhân ,kế toán ghi sổ:

Nợ TK 431 “Quỹ khen thưởng”

Có TK 334 “ Phải trả công nhân viên”

Bằng cách hạch toán thưởng phạt rõ ràng công minh, kết hợp với chính sách quản lý công ty, đã tạo được niềm tin và sự nhiệt tình trong công việc, trong tập thể công nhân viên .

3.3.6 Hệ thống sổ sách kế toán ở công ty:

Các loại sổ sách kế toán của Công ty cần được lập đầy đủ hơn: như sổ chi tiết TK 338, bảng tổng hợp chi tiết TK 338. Nên lập thêm sổ cái TK 3382, 3384, 3383 để theo dõi các khoản trích theo lương một cách chi tiết hơn, biết được tình hình trích lập và nộp các khoản trích theo lương của công ty. Lập sổ chi tiết và bảng tổng hợp chi tiết các khoản trích theo lương của các TK 338 để có cơ sở đối chiếu với sổ cái TK 338 để việc theo dõi tính toán được chính xác hơn ,tránh nhầm lẫn sai sót.

Các sổ như: Bảng phân bổ lương và các khoản trích theo lương, bảng tổng hợp thanh toán lương, bảng tổng hợp thanh toán lương toàn công ty phải lập chi tiết trong bộ phận, tổ đội ví dụ phòng hành chính, phòng kế toán, phòng bảo vệ

Kế toán tính và thanh toán lương cho cán bộ công nhân viên theo từng phòng ban tổ đội ,chi phí bao gồm cả chi phí quản lý, chi phí sản xuất chung, chi phí nhân công trực tiếp thì cứ để nguyên vậy và tập hợp vào bảng thanh toán lương theo từng đơn vị, và trong tách ra trong đơn vị đó tổng của từng loại chi phí là bao nhiêu. Khi kết chuyển chi phí cuối kỳ 2 chi phí này sẽ tập hợp lại. Không nên nhật chi phí của từng đơn vị và tập hợp luôn vào bảng tổng hợp thanh toán lương. Vì mục đích của kế toán tiền lương là việc tính và thanh toán lương cho cán bộ công nhân viên chứ không phải là tập hợp chi phí.

Công ty CPXD công trình giao thông và cơ giới

BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

Tháng 9 năm 2009

STT	Ghi có Các Tk, ghi Nợ Tk sau	Tk 334 -Phải trả CNV			Tk 338-Phải trả,nộp khác				Tổng cộng
		Lương	Các khoản	Cộng có	BHXH	BHYT	KPCĐ	Cộng có TK	
I	TK 622								
1	Tổ thợ 1								
2	Tổ thợ 2								
								
III	TK 642								
1	Phòng kế toán								
2	Phòng hành chính								
								
Tổng cộng									

Người lập

Kế toán trưởng

Công ty CPXD công trình giao thông và cơ giới
Tầng 3A10 Đồng Tâm-NQ-HP

BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT TK 334

Tháng 9 năm 2009

STT	Tên bộ phận	Số dư đầu		Số phát sinh		Số dư cuối	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	Phòng hành chính						
2	Phòng kế toán						
3	Tổ thợ 1						
4	Tổ thợ 2						
						
Tổng cộng							

Người ghi sổ

Kê toán trưởng

Giám đốc

Công ty CPXD công trình giao thông và cơ giới
Tầng 3A10 Đồng Tâm-NQ-HP

BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT TK 338

Tháng 9 năm 2009

STT	Tên bộ phận	Số dư đầu		Số phát sinh		Số dư cuối	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	Phòng hành chính						
2	Phòng kế toán						
3	Tổ thợ 1						
4	Tổ thợ 2						
						
Tổng cộng							

Người ghi sổ

Kê toán trưởng

Giám đốc

**Công ty CPXD công trình giao thông và cơ
giới**

Tầng 3A10 Đồng Tâm-NQ-HP

BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

Tháng 9 năm 2009

S TT	Bộ Phận	Lương	Phụ cấp trách nhiệm	Phụ cấp khác	Các khoản khấu trừ			Thu ế TNCN	Thực lĩnh
					BHXH,BHY T(6%)	KPC Đ	Khác		
1	Phòng kế toán								
2	Phòng bảo vệ								
3	Phòng hành chính								
4	Phân xưởng 1								
5	Phân xưởng 2								
								
Tổng cộng									

Kế toán thanh toán

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Công ty CPXD công trình giao thông và cơ
giới

Tầng 3A10 Đồng Tâm-NQ-HP

BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

Tháng 9 năm 2009

STT	Bộ Phận	Lương	Phụ cấp trách nhiệm	Phụ cấp khác	Các khoản khấu trừ			Thuế TNCN	Thực lĩnh
					BHXH,BHYT(6%)	KPCĐ	Khác		
1	Phòng kế toán								
2	Phòng bảo vệ								
	Phòng hành chính								
	Phân xưởng 1								
	Phân xưởng 2								
3								
Tổng cộng									

Kế toán thanh toán
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên)

KẾT LUẬN

Trong thời gian thực tập tại công ty CPXD công trình giao thông và cơ giới em đã có điều kiện được tìm hiểu tổ chức bộ máy kế toán cũng như phương pháp hạch toán của công ty, đặc biệt là đi sâu và nghiên cứu vấn đề hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty.

Quá trình thực tập tại công ty đã giúp em nắm bắt được những kiến thức thực tế nhất định về công tác hạch toán, kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương, những kiến thức mà em đã được học ở trường mà chưa có điều kiện được áp dụng trong thực tế.

Trong suốt quá trình thực tập, nhờ sự giúp đỡ nhiệt tình của ban giám đốc công ty cũng như các anh chị trong phòng kế toán, cùng sự hướng dẫn tận tình của các thầy cô giáo, đặc biệt là sự hướng dẫn tận tình của Ths. Lê Thị Nam Phương em đã hoàn thành chuyên đề ***“Hoàn thiện công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương”*** tại công ty CPXD công trình giao thông và cơ giới. Tuy nhiên, do trình độ còn hạn chế, kiến thức còn ít ỏi nên không thể tránh khỏi những thiếu sót. Do đó em rất mong nhận được những ý kiến đóng góp của thầy cô giáo cũng như của ban lãnh đạo công ty và đặc biệt là các anh chị trong phòng kế toán của công ty để chuyên đề thực tập của em được phong phú về lý luận và sát với thực tế của công ty hơn.

Cuối cùng em xin chân thành cảm ơn thầy cô giáo bộ môn và cô giáo chủ nhiệm, đặc biệt là Ths. Lê Thị Nam Phương đã tận tình hướng dẫn em trong suốt quá trình làm tốt nghiệp. Em cũng gửi lời cảm ơn chân thành tới ban lãnh đạo cùng toàn thể cán bộ nhân viên công ty CPXD công trình giao thông cơ giới đã tạo điều kiện thuận lợi giúp em hoàn thành được bài khóa luận này.

Em xin chân thành cảm ơn!

Sinh viên
Nguyễn Mạnh Linh