

LỜI MỞ ĐẦU

Tiền lương là một bộ phận của sản phẩm xã hội, là nguồn khởi đầu của quá trình tái sản xuất tạo ra sản phẩm hàng hóa. Vì vậy việc hạch toán phân bổ chính xác tiền lương và giá thành sản phẩm, tính đủ và thanh toán kịp thời tiền lương cho người lao động sẽ góp phần hoàn thành kế hoạch sản xuất, hạ giá thành sản phẩm, tăng năng suất lao động, tăng tích lũy và đồng thời cải thiện đời sống người lao động.

Gắn với tiền lương là các khoản trích theo lương bao gồm bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và kinh phí công đoàn, đây là các quỹ xã hội thể hiện sự quan tâm của toàn xã hội đối với người lao động.

Chính sách tiền lương được vận dụng linh hoạt ở mỗi doanh nghiệp phụ thuộc vào đặc điểm và tổ chức quản lý, tổ chức sản xuất kinh doanh và phụ thuộc vào tính chất của công việc. Vì vậy việc xây dựng một cơ chế trả lương phù hợp, hạch toán đủ và thanh toán kịp thời có ý nghĩa to lớn về mặt kinh tế cũng như về mặt xã hội. Nhận thức được tầm quan trọng của công tác quản lý lao động và tiền lương, trong quá trình thực tập tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc em đã chọn đề tài khóa luận tốt nghiệp cho mình là: **“Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Cổ phần Thép Miền Bắc”**

Ngoài Lời mở đầu và Kết luận, kết cấu đề tài của em gồm 3 chương:

Chương 1: Lý luận chung về tiền lương, các khoản trích theo lương và kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.

Chương 2: Công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc.

Chương 3: Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc.

Trong thời gian thực tập tại công ty, được tiếp cận với thực tế công việc và nhờ sự chỉ bảo giúp đỡ của các anh chị trong phòng kế toán công ty, sự hướng dẫn tận tình của thầy giáo đã giúp em hoàn thành bài khóa luận này. Với thời gian ngắn ngủi, kiến thức còn hạn chế nên bài viết của em còn nhiều thiếu sót. Kính mong các thầy cô góp ý, chỉ bảo để em có thể hoàn thiện bài khóa luận của mình tốt hơn.

Em xin chân thành cảm ơn!

CHƯƠNG 1:

LÝ LUẬN CHUNG VỀ TIỀN LƯƠNG, CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG VÀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP

1.1. Những vấn đề chung về tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.

1.1.1. Tiền lương

1.1.1.1. Khái niệm, bản chất

1.1.1.1.1. Khái niệm về tiền lương

Trên thực tế, thuật ngữ “tiền lương” thường được sử dụng trong khu vực Nhà nước mà nguồn chi trả tiền lương được lấy từ ngân sách Nhà nước. Đối với khu vực ngoài nhà nước thông thường vẫn sử dụng thuật ngữ “tiền công” hoặc “thu nhập”, tuy nhiên xét về bản chất các thuật ngữ này đều có điểm chung và được hiểu một cách thống nhất là số tiền mà người sử dụng lao động trả cho người lao động theo thời gian lao động hay theo sản phẩm.

Để có được nhận thức đúng đắn về tiền lương, phù hợp với cơ chế quản lý, khái niệm tiền lương phải đáp ứng được một số yêu cầu sau:

- Phải quan niệm sức lao động là một hàng hóa của thị trường yếu tố sản xuất. Tính chất hàng hóa của sức lao động có thể bao gồm không chỉ lực lượng lao động làm việc trong khu vực kinh tế tư nhân, lĩnh vực sản xuất kinh doanh thuộc sở hữu của Nhà nước mà còn cả đối với công nhân viên chức trong lĩnh vực quản lý nhà nước, quản lý xã hội.

- Tiền lương cũng được coi là giá trị của hàng hóa sức lao động và khi đó người sử dụng lao động và người cung ứng sức lao động thỏa thuận với nhau theo qui luật cung cầu giá cả thị trường.

- Tiền lương là bộ phận cơ bản trong thu nhập của người lao động đồng thời là một trong các yếu tố chi phí đầu vào của sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Từ đó ta có thể đưa ra khái niệm về tiền lương như sau: “Tiền lương là biểu hiện bằng tiền của bộ phận sản phẩm xã hội mà người lao động được sử dụng để

nhằm bù đắp những hao phí lao động xã hội trong quá trình sản xuất sức lao động”.

Cùng với khái niệm tiền lương, tiền công là một biểu hiện, một tên gọi khác của tiền lương. Tiền công gắn với các quan hệ thoả thuận mua bán sức lao động và thường sử dụng trong lĩnh vực sản xuất kinh doanh, các hợp đồng thuê lao động có thời hạn. Tiền công còn được hiểu là tiền trả cho một đơn vị thời gian lao động cung ứng, tiền trả theo khối lượng công việc được thực hiện phổ biến trong những thoả thuận thuê nhân công trên thị trường tự do. Trong nền kinh tế thị trường phát triển khái niệm tiền lương và tiền công được xem là đồng nhất cả về bản chất kinh tế phạm vi và đối tượng áp dụng.

1.1.1.1.2. Bản chất của tiền lương

**** Quan điểm chung về tiền lương***

Lịch sử xã hội loài người trải qua nhiều hình thái kinh tế xã hội khác nhau, phản ánh trình độ phát triển của lực lượng sản xuất và quan hệ sản xuất. Một trong những đặc điểm của quan hệ sản xuất xã hội là hình thức phân phối. Phân phối là một trong những khâu quan trọng của tái sản xuất và trao đổi. Như vậy trong các hoạt động kinh tế thì sản xuất đóng vai trò quyết định, phân phối và các khâu khác phụ thuộc vào sản xuất và do sản xuất quyết định nhưng có ảnh hưởng trực tiếp, tích cực trở lại sản xuất.

Tổng sản phẩm xã hội là do người lao động tạo ra phải được đem phân phối cho tiêu dùng cá nhân, tích lũy tái sản xuất mở rộng và tiêu dùng công cộng. Hình thức phân phối vật phẩm cho tiêu dùng cá nhân dưới chủ nghĩa xã hội (CNXH) được tiến hành theo nguyên tắc: “Làm theo năng lực, hưởng theo lao động”. Bởi vậy, “phân phối theo lao động là một quy luật kinh tế “. Phân phối theo lao động dưới chế độ CNXH chủ yếu là tiền lương, tiền thưởng. Tiền lương dưới CNXH khác hẳn tiền lương dưới chế độ tư bản chủ nghĩa.

Tiền lương dưới chế độ XHCN được hiểu theo cách đơn giản nhất đó là: số tiền mà người lao động nhận được sau một thời gian lao động nhất định hoặc sau khi đã hoàn thành một công việc nào đó. Còn theo nghĩa rộng: tiền lương là một phần thu nhập của nền kinh tế quốc dân biểu hiện dưới hình thức tiền tệ được Nhà

nước phân phối kế hoạch cho công nhân viên chức phù hợp với số lượng và chất lượng lao động của mỗi người đã cống hiến.

Như vậy nếu xét theo quan điểm sản xuất tiền lương là khoản đãi ngộ của sức lao động đã được tiêu dùng để làm ra sản phẩm. Trả lương thoả đáng cho người lao động là một nguyên tắc bắt buộc nếu muốn đạt hiệu quả kinh doanh cao.

Nếu xét trên quan điểm phân phối thì tiền lương là phần tư liệu tiêu dùng cá nhân dành cho người lao động, được phân phối dựa trên cơ sở cân đối giữa quỹ hàng hoá xã hội với công sức đóng góp của từng người. Nhà nước điều tiết toàn bộ hệ thống các quan hệ kinh tế: sản xuất, cung cấp vật tư, tiêu hao sản phẩm, xây dựng giá và ban hành chế độ, trả công lao động. Trong lĩnh vực trả công lao động Nhà nước quản lý tập trung bằng cách quy định mức lương tối thiểu ban hành hệ thống thang lương và phụ cấp. Trong hệ thống chính sách của Nhà nước quy định theo khu vực kinh tế quốc doanh và được áp đặt từ trên xuống. Sở dĩ như vậy là xuất phát từ nhận thức tuyệt đối hoá quy luật phân phối theo lao động và phân phối quỹ tiêu dùng cá nhân trên phạm vi toàn xã hội.

Những quan niệm trên đây về tiền lương đã bị coi là không phù hợp với những điều kiện đặc điểm của một nền sản xuất hàng hoá.

** Bản chất phạm trù tiền lương theo cơ chế thị trường*

Trong nhiều năm qua, công cuộc đổi mới kinh tế nước ta đã đạt được những thành tựu to lớn. Song tình hình thực tế cho thấy rằng sự đổi mới một số lĩnh vực xã hội còn chưa kịp với công cuộc đổi mới chung nhất của đất nước. Vấn đề tiền lương cũng chưa tạo được động lực phát triển kinh tế xã hội.

Hiện nay có nhiều ý thức khác nhau về tiền lương, song quan niệm thống nhất đều coi sức lao động là hàng hoá. Mặc dù trước đây không được công nhận chính thức, thị trường sức lao động đã được hình thành từ lâu ở nước ta và hiện nay vẫn đang tồn tại khá phổ biến ở nhiều vùng đất nước. Sức lao động là một trong các yếu tố quyết định trong các yếu tố cơ bản, của quá trình sản xuất, nên tiền lương, tiền công là vốn đầu tư ứng trước quan trọng nhất, là giá cả sức lao động. Vì vậy việc trả công lao động được tính toán một cách chi tiết trong hạch toán kinh doanh của các đơn vị cơ sở thuộc mọi thành phần kinh tế. Để xác định

tiền lương hợp lí cần tìm ra cơ sở để tính đúng, tính đủ giá trị của sức lao động. Người lao động sau khi bỏ ra sức lao động, tạo ra sản phẩm thì được một số tiền công nhất định. Vậy có thể coi sức lao động là một loại hàng hoá, một loại hàng hoá đặc biệt. Tiền lương chính là giá cả hàng hoá đặc biệt đó - hàng hoá sức lao động.

Hàng hoá sức lao động cũng có mặt giống như mọi hàng hoá khác là có giá trị. Người ta định giá trị ấy là số lượng tư liệu sinh hoạt cần thiết để sản xuất ra nó. Sức lao động gắn liền với con người nên giá trị sức lao động được đo bằng giá trị các tư liệu sinh hoạt đảm bảo nhu cầu tối thiểu cho cuộc sống (ăn, ở, học hành, đi lại ...) và những nhu cầu cao hơn nữa. Song nó cũng phải chịu tác động của các quy luật kinh tế thị trường.

Vì vậy, về bản chất tiền công, tiền lương là giá cả của hàng hoá sức lao động, là động lực quyết định hành vi cung ứng sức lao động. Tiền lương là một phạm trù của kinh tế hàng hoá và chịu sự chi phối của các quy luật kinh tế khách quan. Tiền lương cũng tác động đến quyết định của các chủ doanh nghiệp để hình thành các thoả thuận hợp đồng thuê lao động.

1.1.1.2. Nguyên tắc tổ chức tiền lương

Nguyên tắc 1: "trả lương ngang nhau cho lao động như nhau"

Đây là sự thể hiện nguyên tắc cơ bản trong phân phối theo lao động "Làm theo năng lực, hưởng theo lao động". Khi thực hiện theo nguyên tắc này thì lao động như nhau sẽ được trả tiền lương như nhau, không phân biệt tuổi tác, màu da, dân tộc... Khi đó họ sẽ yên tâm làm việc ở vị trí của mình. Trong thực tế có thể lao động cá nhân như nhau nhưng lao động tập thể khác nhau do sự phối hợp giữa các cá nhân trong tập thể khác nhau. Điều đó dẫn đến tiền lương cá nhân khác nhau. Vì thế lao động như nhau không chỉ bao hàm cá nhân như nhau mà là cả tập thể.

Nguyên tắc 2: "Đảm bảo tốc độ tăng tiền lương bình quân phải nhỏ hơn tốc độ tăng năng suất lao động"

Đây là một trong những nguyên tắc nhằm đảm bảo hiệu quả của việc trả lương. Theo nguyên tắc đó tiền lương được trả phải dựa vào năng suất lao động đạt được và phải nhỏ hơn chúng. Việc tăng tiền lương trong doanh nghiệp dẫn đến tăng chi phí sản xuất kinh doanh, việc tăng năng suất lao động lại làm giảm chi phí

cho từng đơn vị sản xuất kinh doanh. Một doanh nghiệp chỉ thực sự kinh doanh hiệu quả khi chi phí cho từng đơn vị kinh doanh giảm đi và mức chi phí do tăng năng suất lao động phải lớn hơn mức tăng chi phí do tiền lương bình quân.

Nguyên tắc 3: "Đảm bảo mối quan hệ hợp lý về tiền lương giữa các ngành, các vùng và giữa các đối tượng trả lương khác nhau"

Đây là nguyên tắc bổ sung cho nguyên tắc thứ nhất: trả lương khác nhau cho lao động khác nhau. Khi lao động có số lượng và chất lượng khác nhau thì tiền lương phải trả phải khác nhau. Chất lượng lao động khác nhau được thể hiện qua:

- + Trình độ lành nghề bình quân của người lao động ở mỗi ngành
- + Điều kiện lao động khác nhau
- + Vị trí quan trọng của từng ngành trong nền kinh tế quốc dân

1.1.1.3. Nội dung tiền lương

❖ Lương cơ bản.

Lương cơ bản (lương tối thiểu) được xem như là cái ngưỡng cuối cùng để từ đó xây dựng các mức tiền lương khác, tạo thành hệ thống tiền lương của một ngành nào đó, hoặc hệ thống tiền lương chung thống nhất của một nước, là căn cứ để định chính sách tiền lương.

Mức lương tối thiểu được ấn định theo giá sinh hoạt, bảo đảm cho người lao động làm công việc giản đơn nhất trong điều kiện lao động bình thường bù đắp sức lao động giản đơn và một phần tích lũy tái sản xuất sức lao động mở rộng và được dùng làm căn cứ để tính các mức lương cho các loại lao động khác.

❖ Các khoản phụ cấp lương.

*Khái niệm: Phụ cấp lương là khoản tiền trả cho người lao động ngoài tiền lương cơ bản nhằm bù đắp thêm cho người lao động khi họ phải làm việc trong những điều kiện không thuận lợi hay không ổn định mà chưa tính đến khi xác định lương cơ bản.

*Nội dung: Phụ cấp lương thường có hai loại là Phụ cấp chung cho các lao động xã hội và Phụ cấp đặc thù riêng cho từng loại ngành nghề. Chế độ phụ cấp áp dụng nhằm kích thích người lao động thực hiện tốt hơn công việc được giao trong những điều kiện khó khăn hoặc phải gánh vác những trách nhiệm cụ thể trong

doanh nghiệp.

- Phụ cấp chung:
 - Phụ cấp khu vực
 - Phụ cấp chức vụ lãnh đạo
 - Phụ cấp độc hại, nguy hiểm
 - Phụ cấp trách nhiệm
 - Phụ cấp thu hút
 - Phụ cấp lưu động
 - Phụ cấp đất đỏ
- Phụ cấp đặc thù riêng theo loại ngành nghề
 - Phụ cấp thâm niên nghề
 - Phụ cấp ưu đãi theo nghề
 - Phụ cấp trách nhiệm theo nghề
 - Phụ cấp trách nhiệm theo công việc
 - Phụ cấp phục vụ quốc phòng an ninh

❖ Tiền thưởng.

**Khái niệm:* Tiền thưởng là khoản thu nhập, là dạng kích thích vật chất có tác dụng rất tích cực đối với người lao động trong việc phấn đấu thực hiện công việc tốt hơn.

**Nội dung:* Có hai loại tiền thưởng đó là Thưởng thường xuyên và Thưởng định kỳ.

➤ Thưởng thường xuyên: là khoản tiền thưởng trả cùng với tiền lương hàng tháng, được coi như khoản tiền lương tăng thêm khi người lao động làm ra nhiều sản phẩm có chất lượng tốt, hoàn thành sớm hơn kế hoạch, thưởng tiết kiệm vật tư, thưởng phát minh sáng kiến... các khoản tiền thưởng này sử dụng quỹ lương để thưởng.

➤ Thưởng định kỳ: là khoản tiền thưởng sau các kỳ thi đua lao động tiên tiến hay khi người lao động có thành tích đặc biệt như: chống hỏa hoạn, bắt cướp... khoản này được dùng quỹ khen thưởng để thưởng.

1.1.1.4. Ý nghĩa của tiền lương

Trong nền kinh tế thị trường, tiền lương có vai trò quan trọng, là đòn bẩy kinh tế thúc đẩy mạnh mẽ sản xuất phát triển, tăng năng suất lao động, tạo điều kiện cơ bản để tái sản xuất sức lao động. Do đó tiền lương có ý nghĩa rất lớn với cả doanh nghiệp lẫn người lao động.

+ Đối với doanh nghiệp: Tiền lương là một trong các yếu tố đầu vào của sản xuất kinh doanh, do đó thông qua tiền lương và tỷ trọng của tiền lương trong giá thành sản phẩm có thể đánh giá được hiệu quả kinh tế của việc sử dụng lao động. Đồng thời thông qua tiền lương mà doanh nghiệp kiểm tra giám sát, theo dõi người lao động làm việc theo kế hoạch tổ chức của mình để đảm bảo tiền lương mà doanh nghiệp bỏ ra phải mang lại hiệu quả kinh tế. Nếu doanh nghiệp có chế độ đãi ngộ tốt sẽ kích thích công nhân viên lao động nhiệt tình hơn, vận dụng hết khả năng của mình trong công việc thì năng suất lao động sẽ cao dẫn đến hiệu quả sản xuất kinh doanh sẽ tăng.

+ Đối với người lao động: Tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu, là phương tiện để duy trì sự sống của người lao động và gia đình của họ. Dựa vào tiền lương để người lao động sắm sửa các tư liệu sinh hoạt hằng ngày nhằm tái tạo sức lao động, ngoài ra còn dùng để tiết kiệm. Người lao động luôn mong muốn mình nhận được tiền công xứng đáng với hao phí lao động mà mình bỏ ra. Vì vậy tiền lương còn là bằng chứng thể hiện giá trị, địa vị của người lao động và là phương tiện để đánh giá sự công bằng, thái độ đối xử của doanh nghiệp với người lao động.

+ Đối với xã hội: Tiền lương không chỉ mang tính chất là chi phí mà đã trở thành phương tiện tạo ra giá trị mới hay nói đúng hơn là nguồn kích thích, nâng cao những năng lực tiềm ẩn của người lao động trong quá trình sản xuất, tạo ra các giá trị gia tăng, tạo ra động lực cho sản xuất kinh doanh có hiệu quả cao. Khi tiền lương hợp lý sẽ thu hút lao động, sắp xếp điều hòa lao động giữa các ngành.

Để cho tiền lương thực sự là đòn bẩy kinh tế quan trọng, phát huy tích cực về mọi mặt kinh tế, chính trị, văn hóa – xã hội đang là vấn đề khó khăn đòi hỏi các doanh nghiệp phải lựa chọn đúng hình thức trả lương và các quy chế khen thưởng phù hợp với đặc điểm riêng của doanh nghiệp mình và phải phù hợp với quy định

là phải trả lương theo đúng giá trị sức lao động đã hao phí.

1.1.1.5. Quỹ tiền lương trong doanh nghiệp

* *Khái niệm:* Quỹ tiền lương là toàn bộ số tiền lương tính theo số cán bộ công nhân viên trong công ty, do các công ty trực tiếp quản lý và chi trả lương.

* *Nội dung:* Quỹ tiền lương của doanh nghiệp bao gồm:

- Tiền lương thời gian
- Tiền lương theo sản phẩm
- Tiền lương trả cho người lao động làm ra sản phẩm hỏng trong phạm vi cho phép

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

- Tiền lương trả cho người lao động khi nghỉ phép đi học theo chế độ

- Tiền nhuận bút, giảng bài

- Tiền thưởng có tính chất thưởng xuyên

- Các khoản phụ cấp: phụ cấp dạy nghề, phụ cấp thâm niên, phụ cấp độc hại, phụ cấp ăn ca, thêm giờ...

* *Nguyên tắc phân phối và sử dụng quỹ tiền lương*

- Tiền lương được trả trực tiếp, đầy đủ, đúng thời hạn về số lượng, chất lượng và tiến độ thực tế hoàn thành công việc của người lao động, phù hợp với kết quả sản xuất kinh doanh của Công ty.

- Phân phối tiền lương cho người lao động theo nguyên tắc: những người thực hiện công việc như nhau thì hưởng lương như nhau; những người thực hiện các công việc đòi hỏi trình độ quản lý, trình độ chuyên môn cao, kỹ thuật cao, tay nghề hoặc nghiệp vụ giỏi, đóng góp nhiều vào kết quả sản xuất kinh doanh của Công ty thì được trả lương cao.

- Quỹ tiền lương dùng để trả lương cho người lao động đang làm việc tại Công ty, không sử dụng quỹ tiền lương vào mục đích khác.

1.1.2. Các khoản trích theo lương

1.1.2.1. Khái niệm, ý nghĩa

Ngoài tiền lương để đảm bảo tái sản xuất sức lao động và cuộc sống lâu dài,

bảo vệ sức khỏe và đời sống tinh thần của người lao động, theo chế độ tài chính hiện hành thì các doanh nghiệp còn phải trích vào chi phí sản xuất kinh doanh một số chi phí bao gồm: BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ.

Vậy các khoản trích theo lương là các khoản căn cứ vào tiền lương tính theo một tỷ lệ % nhất định để đưa vào các quỹ phục vụ cho hưu trí, khám chữa bệnh và các hoạt động tổ chức công đoàn nhằm bảo vệ quyền lợi cho người lao động.

1.1.2.2. Nội dung các khoản trích theo lương

1.1.2.2.1. Bảo hiểm xã hội

Bảo hiểm xã hội là sự bảo đảm thay thế hoặc bù đắp một phần thu nhập của người lao động khi họ bị giảm hoặc mất thu nhập do ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, thất nghiệp, hết tuổi lao động hoặc chết, trên cơ sở đóng vào quỹ bảo hiểm xã hội.

Quỹ BHXH được hình thành do việc trích lập và tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp khoản chi phí về bảo hiểm theo quy định của Nhà nước. Quỹ BHXH được tạo ra bằng cách trích theo tỷ lệ phần trăm trên tiền lương phải thanh toán cho công nhân để tính vào chi phí sản xuất kinh doanh và khấu trừ vào tiền lương công nhân.

Theo Điều 91 Luật BHXH: quy định mức đóng và phương thức đóng của người lao động như sau:

- Hằng tháng, người lao động sẽ đóng 5% mức tiền lương, tiền công vào quỹ hưu trí và tử tuất. Và từ năm 2010 trở đi, cứ hai năm một lần đóng thêm 1% cho đến khi đạt mức đóng là 8%.

Riêng đối với người lao động hưởng tiền lương, tiền công theo chu kỳ sản xuất, kinh doanh trong các doanh nghiệp nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp thì phương thức đóng được thực hiện hằng tháng, hằng quý hoặc sáu tháng một lần.

Theo Điều 92 Luật BHXH: quy định mức đóng và phương thức đóng của người sử dụng lao động. Hằng tháng, người sử dụng lao động đóng trên quỹ tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm xã hội của người lao động như sau:

- 3% vào quỹ ốm đau và thai sản; trong đó người sử dụng lao động giữ lại 2%

để trả kịp thời cho người lao động đủ điều kiện hưởng chế độ và thực hiện quyết toán hằng quý với tổ chức bảo hiểm xã hội;

- 1% vào quỹ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp;
- 11% vào quỹ hưu trí và tử tuất. Và từ năm 2010 trở đi, cứ hai năm một lần đóng thêm 1% cho đến khi đạt mức đóng là 14%.

Vậy từ ngày 1/1/2010, mức trích lập BHXH là 22% trên quỹ tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm xã hội, trong đó người lao động đóng góp 6% và người sử dụng lao động đóng góp 16%.

Và tỷ lệ này cứ 2 năm sẽ tăng thêm 2% (trong đó người lao động đóng thêm 1% và người sử dụng lao động đóng thêm 1%) cho đến khi đạt tỷ lệ trích lập là 26%, trong đó người lao động đóng 8% và người sử dụng lao động đóng 18%.

1.1.2.2.2. Bảo hiểm y tế

Bảo hiểm y tế là hình thức bảo hiểm được áp dụng trong lĩnh vực chăm sóc sức khỏe, không vì mục đích lợi nhuận, do Nhà nước tổ chức thực hiện và các đối tượng có trách nhiệm tham gia theo quy định của Luật BHYT.

Theo Luật BHYT thì mức trích lập tối đa của quỹ BHYT là 6% tiền lương tiền công hàng tháng của người lao động, trong đó người lao động chịu 1/3 (tối đa là 2%) và người sử dụng lao động chịu 2/3 (tối đa là 4%)

Theo nghị định số 62/2009/NĐ-CP ban hành ngày 27/7/2009 (có hiệu lực thi hành từ ngày 1/10/2009) của Thủ tướng Chính phủ quy định mức trích lập BHYT từ 1/1/2010 như sau:

+ Đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn, hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 3 tháng trở lên; người lao động là người quản lý doanh nghiệp hưởng tiền lương, tiền công; cán bộ, công chức, viên chức thì *mức trích lập BHYT bằng 4,5% mức tiền lương, tiền công hàng tháng của người lao động, trong đó người sử dụng lao động đóng góp 3% và người lao động đóng góp 1,5%.*

1.1.2.2.3. Kinh phí công đoàn

Quỹ kinh phí công đoàn (KPCĐ) được hình thành bằng cách trích 2% trên tổng số lương phải trả cho người lao động và được tính vào chi phí sản xuất kinh

doanh của đơn vị. Quỹ này do cơ quan công đoàn quản lý.

Quỹ KPCĐ được phân cấp quản lý và chi tiêu theo đúng chế độ quy định: 1% dành cho hoạt động công đoàn cơ sở và 1% dành cho hoạt động của công đoàn cấp trên.

Khoản chi cho hoạt động công đoàn cơ sở có thể được thể hiện trên sổ sách kế toán hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp hoặc không. Nếu khoản này không thể hiện trên sổ sách kế toán hoạt động sản xuất kinh doanh thì sau khi trích vào chi phí doanh nghiệp sẽ chuyển nộp toàn bộ kinh phí này.

Mọi khoản chi trên tại cơ sở sẽ do tổ chức công đoàn quản lý và quyết toán với công đoàn cấp trên.

1.1.2.2.4. Bảo hiểm thất nghiệp

➤ Nguồn hình thành Quỹ bảo hiểm thất nghiệp theo Điều 102 Luật Bảo hiểm xã hội bao gồm:

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

- *Người sử dụng lao động đóng bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm thất nghiệp của những người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp.*

- *Hằng tháng, Nhà nước hỗ trợ từ ngân sách bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm thất nghiệp của những người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp và mỗi năm chuyển một lần.*

Vậy, tỷ lệ trích lập BHTN của DN là 2%, trong đó người lao động chịu 1% và DN chịu 1% tính vào chi phí.

➤ Sử dụng Quỹ Bảo hiểm thất nghiệp:

- Chi trả trợ cấp thất nghiệp hằng tháng cho người lao động được hưởng chế độ bảo hiểm thất nghiệp

- Chi hỗ trợ học nghề cho người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp hằng tháng .

- Chi hỗ trợ tìm việc làm cho người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp hằng tháng .

- Chi đóng bảo hiểm y tế cho người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp hàng tháng .
- Chi phí quản lý bảo hiểm thất nghiệp.
- Đầu tư để bảo toàn và tăng trưởng quỹ theo quy định.

1.1.2.2.5. Tiền lương nghỉ phép

Trường hợp ở một số doanh nghiệp có số công nhân nghỉ phép năm không đều đặn trong năm hoặc là doanh nghiệp sản xuất theo tính chất thời vụ thì kế toán phải dùng phương pháp trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân trực tiếp sản xuất. Việc trích trước sẽ tiến hành đều đặn vào giá thành sản phẩm và coi như là một khoản chi phí phải trả. Cách tính như sau:

$$\begin{array}{l} \text{Số trích trước theo KH} \\ \text{tiền lương nghỉ phép của} \\ \text{công nhân trong tháng} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Số tiền lương chính} \\ \text{phải trả cho CNV} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Tỷ lệ trích trước theo} \\ \text{kế hoạch tiền lương} \\ \text{nghỉ phép của CNSX} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{Tỷ lệ trích trước theo kế} \\ \text{hoạch tiền lương nghỉ} \\ \text{phép của CNV} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Tổng số tiền lương nghỉ phép phải trả} \\ \text{cho CNV theo kế hoạch trong năm} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Tổng số tiền lương trích trả cho CNV} \\ \text{theo kế hoạch trong năm} \end{array}}$$

Cùng với tiền lương, các khoản trích BHXH, BHYT và kinh phí công đoàn cũng như tiền lương nghỉ phép hàng năm nói trên hợp thành khoản chi phí về lao động trong tổng chi phí của doanh nghiệp. Việc tính toán, xác định chi phí về lao động phải trên cơ sở quản lý và theo dõi quá trình huy động, sử dụng lao động trong quá trình hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Tính đúng thù lao lao động và thanh toán đầy đủ, kịp thời tiền lương và các khoản trích theo lương cho người lao động, một mặt kích thích người lao động quan tâm đến thời gian, kết quả và chất lượng lao động, mặt khác góp phần tính đúng, tính đủ chi phí và giá thành sản phẩm hay chi phí của hoạt động sản xuất kinh doanh.

1.1.3. Yêu cầu quản lý và nhiệm vụ của kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương.

1.1.3.1 Yêu cầu quản lý

Tiền lương là giá trị của sức lao động là một yếu tố của chi phí sản xuất. Do đó muốn tiết kiệm được chi phí tiền lương trong giá thành sản phẩm các doanh nghiệp phải sử dụng tiền lương của mình có kế hoạch thông qua các phương pháp quản lý và sử dụng có hiệu quả quỹ tiền lương.

Việc trả lương cho công nhân trong các doanh nghiệp phải theo từng tháng. Muốn làm tốt tất cả các vấn đề trên các doanh nghiệp phải lập kế hoạch quản lý nguồn vốn tạm thời này. Nếu thực hiện tốt sẽ tạo ra khả năng sử dụng có hiệu quả đồng vốn, nâng cao hơn nữa kết quả sản xuất kinh doanh của đơn vị mình.

Trong điều kiện kinh tế thị trường quá trình sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp luôn chịu sự tác động của các quy luật cạnh tranh, quy luật giá trị. Cơ chế thị trường khắc nghiệt sẵn sàng đào thải những doanh nghiệp làm ăn thua lỗ không có hiệu quả. Trong điều kiện đó chất lượng sản phẩm và giá cả là những nhân tố quan trọng giúp cho sự đứng vững và phát triển của mỗi doanh nghiệp.

Để công nhân gắn bó với doanh nghiệp, phát huy hết khả năng sáng tạo tinh thần, trách nhiệm trong sản xuất, luôn tìm ra cách cải tiến mẫu mã, chất lượng sản phẩm, tiết kiệm nguyên vật liệu và hạ giá thành. Các doanh nghiệp phải có phương pháp quản lý hiệu quả tiền lương nói riêng và quỹ tiền lương nói chung.

1.1.3.2. Nhiệm vụ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

Tiền lương và các khoản trích theo lương không chỉ là vấn đề quan tâm riêng của công nhân viên mà còn là vấn đề doanh nghiệp đặc biệt chú ý. Vì vậy, kế toán lao động tiền lương cần phải thực hiện những nhiệm vụ chủ yếu sau:

- Phản ánh đầy đủ chính xác thời gian và kết quả lao động của công nhân viên. Tính toán đúng, thanh toán đầy đủ kịp thời tiền lương và các khoản trích theo lương cho công nhân viên. Quản lý chặt chẽ việc sử dụng, chi tiêu quỹ lương.

- Thực hiện đầy đủ, đúng chế độ ghi chép ban đầu về chế độ lao động tiền lương và các khoản trích theo lương. Mở sổ kế toán và hạch toán tiền lương đúng chế độ quy định hiện hành.

- Tính toán phân bổ hợp lý chính xác chi phí về tiền lương (tiền công) và trích BHXH, BHYT, KPCĐ cho các đối tượng sử dụng liên quan.

- Định kỳ phân tích tình hình sử dụng lao động và quản lý sử dụng quỹ tiền lương. Cung cấp những thông tin kinh tế cần thiết cho các bộ phận liên quan.

1.2. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

1.2.1. Tổ chức kế toán tiền lương

1.2.1.1. Phân loại lao động và hạch toán lao động

1.2.1.1.1. Phân loại lao động

Các doanh nghiệp hoạt động trong các lĩnh vực kinh doanh khác nhau thì việc phân chia lao động cũng khác nhau, tùy thuộc vào yêu cầu quản lý lao động trong điều kiện cụ thể của doanh nghiệp. Việc hạch toán tuyển dụng số lượng lao động phụ thuộc vào quy mô và tính chất ngành nghề sản xuất kinh doanh của mỗi doanh nghiệp. Các doanh nghiệp có thể phân chia lao động như sau:

Phân loại lao động theo thời gian lao động gồm hai loại:

- *Lao động thường xuyên trong danh sách:* là những lao động do doanh nghiệp trực tiếp quản lý và chi trả lương gồm: công nhân sản xuất kinh doanh cơ bản và nhân viên thuộc các hoạt động khác.

- *Lao động ngoài danh sách:* là lực lượng lao động làm việc tại các doanh nghiệp do các ngành khác chi trả lương như: cán bộ chuyên trách đoàn thể, học sinh, sinh viên thực tập...

Phân loại theo quan hệ với quá trình sản xuất bao gồm:

- *Lao động trực tiếp sản xuất:* là những người trực tiếp tiến hành các hoạt động sản xuất kinh doanh tạo ra sản phẩm hay trực tiếp thực hiện các công việc, nhiệm vụ nhất định. Lao động trực tiếp được chia thành:

- Theo nội dung công việc mà người lao động thực hiện bao gồm: lao động sản xuất kinh doanh chính, lao động sản xuất kinh doanh phụ trợ, lao động phụ trợ khác.

- Theo năng lực và trình độ chuyên môn gồm: Lao động có tay nghề cao, lao động có tay nghề trung bình, lao động phổ thông.

- *Lao động gián tiếp sản xuất:* là bộ phận lao động tham gia một cách gián

tiếp vào quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Lao động gián tiếp trong doanh nghiệp gồm những người chỉ đạo, phục vụ và quản lý kinh doanh. Lao động gián tiếp được chia thành:

- Theo nội dung công việc và nghề nghiệp chuyên môn gồm: Nhân viên kỹ thuật, nhân viên quản lý kinh tế, nhân viên hành chính.
- Theo năng lực và trình độ chuyên môn gồm: chuyên viên chính, chuyên viên, cán sự, nhân viên.

Việc phân chia lao động trong doanh nghiệp có ý nghĩa to lớn trong việc nắm bắt thông tin về số lượng, thành phần, trình độ chuyên môn của lao động, về sự bố trí lao động trong doanh nghiệp. Từ đó thực hiện quy hoạch lao động, lập kế hoạch lao động, lập dự toán chi phí nhân công trong chi phí sản xuất, lập kế hoạch quỹ lương cho lao động.

1.2.1.1.2. Hạch toán lao động

Tiền lương giữ một vai trò quan trọng trong quản lý doanh nghiệp. Khi công tác này thực hiện tốt thì không chỉ doanh nghiệp đã đạt được mục đích của mình mà phần đầu hạ chi phí tiền lương trong giá thành sản phẩm, mà bản thân người lao động cũng đã được hưởng thành quả lao động mà họ bỏ ra đóng góp vào sự phát triển chung của toàn doanh nghiệp. Vì vậy để hạch toán tiền lương tốt thì trước hết mỗi doanh nghiệp phải hạch toán tốt được vấn đề lao động, đây là cơ sở đầu tiên cho việc tính lương.

❖ Hạch toán số lượng lao động

Hạch toán số lượng lao động là hạch toán về mặt số lượng từng loại lao động theo nghề nghiệp công việc và theo trình độ tay nghề, cấp bậc kỹ thuật.

Việc hạch toán về số lượng lao động được phản ánh trên sổ danh sách lao động của doanh nghiệp và sổ danh sách lao động ở từng bộ phận. Sổ này do phòng lao động lập theo mẫu quy định chia thành 2 bản:

- + Một bản do phòng quản lý ghi chép.
- + Một bản do phòng kế toán quản lý.

Cơ sở dữ liệu để ghi vào danh sách là tuyển dụng lao động, hưu trí của các cấp có thẩm quyền duyệt theo quy định của doanh nghiệp. Khi nhận được các chứng từ

trên phòng lao động, phòng kế toán phải ghi chép kịp thời đầy đủ vào sổ danh sách lao động. Đó là cơ sở để lập báo cáo lao động và phân tích tình hình biến động về lao động tại doanh nghiệp vào cuối tháng, cuối quý theo yêu cầu quản lý của cấp trên.

❖ Hạch toán thời gian lao động

Hạch toán thời gian lao động là hạch toán việc sử dụng thời gian lao động đối với công nhân viên ở từng bộ phận trong doanh nghiệp.

Chúng từ ban đầu quan trọng nhất để hạch toán thời gian lao động trong các doanh nghiệp là Bảng chấm công (Mẫu số 01-LĐTL). Bảng chấm công được dùng để ghi chép thời gian trực tiếp làm việc, nghỉ việc vắng mặt của người lao động theo từng ngày. Bảng chấm công được lập riêng cho từng bộ phận, được dùng trong một tháng, tổ trưởng tổ sản xuất hoặc trưởng các phòng ban là người trực tiếp ghi các bảng chấm công. Bảng chấm công được công khai tại một địa điểm quy định và là cơ sở để tính lương, tính thưởng cho lao động.

Đối với các trường hợp ngừng việc xảy ra trong ngày do bất cứ nguyên nhân nào đều phải lập biên bản ngừng việc trong đó ghi rõ thời gian ngừng việc thực tế mà người đó có mặt, nguyên nhân xảy ra ngừng việc và người chịu trách nhiệm. Biên bản ngừng việc là cơ sở để tính lương và xử lý thiệt hại xảy ra.

Đối với trường hợp nghỉ việc do ốm đau, tai nạn lao động, thai sản đều phải có chứng từ nghỉ việc do cơ quan có thẩm quyền cấp và được ghi vào bảng chấm công theo những ký hiệu quy định.

❖ Hạch toán kết quả lao động

Hạch toán kết quả lao động là việc theo dõi, ghi chép kết quả lao động của công nhân viên chức, biểu hiện bằng số lượng công việc, khối lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành của từng người hay từng tổ, nhóm lao động.

Để hạch toán kết quả lao động, kế toán sử dụng các loại chứng từ ban đầu khác nhau tùy theo loại hình và đặc điểm sản xuất kinh doanh của từng doanh nghiệp. Tuy khác nhau về mẫu nhưng các chứng từ này đều bao gồm các nội dung: tên công nhân, tên công việc hoặc sản phẩm, thời gian lao động, số lượng sản phẩm hoàn thành nghiệm thu và chất lượng công việc hoàn thành... Đó chính là

các báo cáo về kết quả sản xuất như: “phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành”, “hợp đồng giao khoán”... Các chứng từ này đều phải do người lập (tổ trưởng) ký, cán bộ kiểm tra kỹ thuật xác nhận, lãnh đạo bộ phận duyệt y, sau đó được chuyển cho nhân viên hạch toán đội sản xuất để tổng hợp kết quả lao động toàn đội rồi chuyển về phòng tiền lương xác nhận. Cuối cùng chuyển về phòng kế toán doanh nghiệp để làm căn cứ tính lương, tính thưởng.

Tóm lại, hạch toán lao động vừa là để quản lý việc huy động, sử dụng lao động, vừa là cơ sở để tính toán tiền lương phải trả cho người lao động. Vì vậy để tính đúng tiền lương cho công nhân viên thì điều kiện tiên quyết phải hạch toán lao động chính xác đầy đủ, khách quan.

1.2.1.2. Kế toán chi tiết tiền lương

1.2.1.2.1. Các phương pháp tính lương

Tùy theo tính chất của từng loại hình sản xuất kinh doanh mà doanh nghiệp áp dụng các hình thức trả lương khác nhau, bao gồm:

- Trả lương theo thời gian
- Trả lương theo sản phẩm
- Lương khoán

Thời gian trả lương cũng tùy thuộc từng doanh nghiệp, có thể trả lương 1 lần trong tháng hoặc trả thành 2 kỳ, cũng có trường hợp trả lương theo tuần, theo ngày.

1.2.1.2.1.1. Tiền lương theo thời gian

* *Khái niệm:* Tiền lương theo thời gian là hình thức trả lương căn cứ vào thời gian làm việc thực tế, cấp bậc kỹ thuật và thang lương để tính cho từng người lao động. Hình thức này chủ yếu chỉ áp dụng cho lao động gián tiếp, còn lao động trực tiếp chỉ áp dụng với bộ phận không áp dụng được mức sản phẩm.

* *Công thức:*

$$\mathbf{Lg=Tg*Mt}$$

Trong đó:

Lg: Tiền lương phải trả theo thời gian

Tg: Thời gian làm việc

Mt: Mức lương thời gian theo từng bậc lương

* *Nội dung*: Có hai loại hình thức tiền lương theo thời gian là Tiền lương theo thời gian giản đơn và Tiền lương theo thời gian có thưởng. Hình thức tiền lương theo thời gian áp dụng đối với nhân viên hành chính.

Hình thức tiền lương theo thời gian giản đơn: Là tiền lương được tính theo thời gian làm việc và đơn giá lương thời gian.

$$\begin{array}{r} \text{Tiền lương} \\ \text{thời gian} \end{array} = \begin{array}{r} \text{Thời gian làm} \\ \text{việc thực tế} \end{array} \times \begin{array}{r} \text{Đơn giá tiền lương} \\ \text{thời gian hay mức} \\ \text{lương thời gian} \end{array}$$

Tiền lương theo thời gian giản đơn gồm:

+ Tiền lương tháng: là tiền lương trả cố định hàng tháng trên cơ sở hợp đồng lao động. Lương tháng thường được áp dụng để trả lương cho nhân viên làm công tác quản lý kinh tế, quản lý hành chính và nhân viên thuộc ngành hoạt động không có tính chất sản xuất.

$$\begin{array}{r} \text{Mức lương} \\ \text{tháng} \end{array} = \begin{array}{r} \text{Mức lương} \\ \text{cơ bản} \end{array} \times \left[\begin{array}{r} \text{Hệ số} \\ \text{lương} \end{array} + \begin{array}{r} \text{Tổng hệ số các} \\ \text{khoản phụ cấp} \end{array} \right]$$

+ Tiền lương tuần: là tiền lương trả cho một tuần làm việc xác định trên cơ sở tiền lương tháng nhân (x) với 12 tháng và chia (:) cho 52 tuần.

Lương tuần thường được áp dụng trả lương cho các đối tượng lao động có thời gian lao động không ổn định, mang tính chất thời vụ.

+ Tiền lương ngày: là tiền lương trả cho một ngày làm việc xác định trên cơ sở tiền lương tháng chia cho 26 (số ngày làm việc quy định trong tháng).

Lương ngày thường được áp dụng để trả lương cho lao động trực tiếp, hưởng lương thời gian và trả lương cho những ngày hội họp, học tập và làm căn cứ để tính trợ cấp bảo hiểm xã hội.

+ Tiền lương giờ: Là tiền lương trả cho một giờ làm việc và được xác định bằng cách lấy tiền lương ngày chia cho số giờ tiêu chuẩn theo quy định của luật lao động (không quá 8 giờ/ ngày)

Lương giờ thường được áp dụng trả lương cho trường hợp ngừng việc, trả

lương làm thêm.

Hình thức tiền lương thời gian có thưởng: là tiền lương thời gian giản đơn kết hợp với chế độ tiền thưởng như: thưởng tăng năng suất lao động, tăng sản lượng, tăng thời gian lao động... Hình thức này nhằm kích thích người lao động tăng năng suất, chất lượng sản phẩm và chú ý đến khối lượng công việc được giao.

$$\begin{array}{ccccc} \text{Tiền lương} & & \text{Tiền lương} & & \\ \text{thời gian có} & = & \text{thời gian} & + & \text{Tiền thưởng} \\ \text{thưởng} & & \text{giản đơn} & & \end{array}$$

Hình thức này áp dụng chủ yếu đối với những công nhân phục vụ sửa chữa, điều chỉnh thiết bị hay đối với những công nhân chính ở những khâu có trình độ cao hay những công việc có yêu cầu tuyệt đối về mặt chất lượng.

Ưu nhược điểm của hình thức trả lương theo thời gian:

+ Ưu điểm: đã tính đến thời gian làm việc thực tế, tính toán giản đơn, có thể lập bản tính sẵn.

+ Nhược điểm: chưa đảm bảo nguyên tắc phân phối theo lao động, chưa gắn liền với chất lượng lao động, chưa phát huy hết khả năng sẵn có của người lao động.

1.2.1.2.1.2. Tiền lương tính theo sản phẩm

* Khái niệm: Tiền lương sản phẩm là hình thức tiền lương trả cho người lao động căn cứ vào số lượng, chất lượng sản phẩm hoàn thành, đảm bảo đúng tiêu chuẩn kỹ thuật quy định và đơn giá tiền lương tính cho một đơn vị sản phẩm, công việc đó.

* Nội dung: Để trả lương theo sản phẩm cần có định mức lao động, đơn giá tiền lương hợp lý cho từng loại sản phẩm, công việc. Hình thức này áp dụng đối với bộ phận lao động trực tiếp có sản phẩm.

Tùy theo từng loại hình doanh nghiệp cụ thể mà vận dụng một trong những hình thức lương sản phẩm sau:

+ Hình thức tiền lương sản phẩm trực tiếp không hạn chế: với hình thức này tiền lương phải trả cho người lao động được tính trực tiếp theo số lượng sản phẩm hoàn thành, đúng quy cách phẩm chất đã quy định không chịu bất cứ một sự hạn chế nào. Đây là hình thức được các doanh nghiệp áp dụng phổ biến.

$$\begin{array}{l} \text{Tiền lương sản phẩm trực tiếp} \\ \text{=} \\ \text{Khối lượng (số lượng) sản phẩm hoàn thành} \end{array} \quad \times \quad \begin{array}{l} \text{Đơn giá tiền lương sản phẩm} \end{array}$$

+ *Hình thức tiền lương theo sản phẩm gián tiếp*: Hình thức này thường được áp dụng để trả lương cho lao động gián tiếp ở các bộ phận sản xuất như: bảo dưỡng máy móc thiết bị, vận chuyển nguyên vật liệu... tuy lao động của họ không trực tiếp tạo ra sản phẩm nhưng lại gián tiếp ảnh hưởng đến năng suất lao động của lao động trực tiếp nên có thể căn cứ vào kết quả lao động trực tiếp để tính lương cho lao động gián tiếp.

$$\begin{array}{l} \text{Tiền lương sản phẩm tính cho bộ phận gián tiếp} \\ \text{=} \\ \text{Tiền lương theo sản phẩm bộ phận trực tiếp} \end{array} \quad \times \quad \begin{array}{l} \text{Tỷ lệ lao động gián tiếp} \end{array}$$

+ *Hình thức tiền lương theo sản phẩm có thưởng có phạt*: theo hình thức này ngoài tiền lương theo sản phẩm trực tiếp người lao động còn được thưởng trong sản xuất như: thưởng về tăng năng suất lao động, tiết kiệm vật tư... Trong trường hợp người lao động làm lãng phí vật tư hoặc làm ra sản phẩm hỏng... thì có thể phải chịu phạt trừ vào thu nhập của họ.

+ *Hình thức tiền sản phẩm lũy tiến*: là tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp kết hợp với suất tiền thưởng được tính trên cơ sở tăng đơn giá tiền lương ở các mức năng suất cao. Hình thức tiền lương này có tác dụng khuyến khích người lao động duy trì cường độ lao động ở mức tối đa, nhưng hình thức này sẽ làm tăng khoản mục chi phí nhân công trong giá thành sản phẩm. Vì vậy nó chỉ được áp dụng trong một số trường hợp cần thiết như: phải hoàn thành gấp đơn đặt hàng hoặc trả lương cho người lao động làm việc ở những khâu khó nhất để đảm bảo tính đồng bộ của sản xuất.

+ *Hình thức tiền lương khoán theo khối lượng sản phẩm hay công việc*: được áp dụng cho những công việc lao động giản đơn, có tính chất đột xuất như vận chuyển nguyên vật liệu, hàng hóa... Mức lương được xác định theo từng khối

lượng công việc cụ thể.

+ *Hình thức tiền lương khoán gọn theo sản phẩm cuối cùng*: là tiền lương được tính theo đơn giá tổng hợp cho đến khi hoàn thành công việc, sản phẩm cuối cùng. Hình thức này được áp dụng cho từng bộ phận sản xuất.

+ *Hình thức tiền lương trả theo sản phẩm tập thể*: được áp dụng đối với các doanh nghiệp có kết quả sản xuất là sản phẩm của cả tập thể công nhân.

Ưu nhược điểm của hình thức trả lương theo sản phẩm.

+ *Ưu điểm*: đảm bảo thực hiện đầy đủ nguyên tắc phân phối theo lao động, gắn chặt số lượng với chất lượng lao động, động viên người lao động sáng tạo và hăng say làm việc.

+ *Nhược điểm*: Tính toán phức tạp hơn, đòi hỏi phải theo dõi chính xác kết quả lao động của công nhân viên.

1.2.1.2.1.3. Tiền lương khoán

Đây là hình thức đặc biệt của tiền lương trả theo sản phẩm, trong đó tổng số tiền lương trả cho công nhân hoặc một nhóm công nhân được quy định trước cho một khối lượng công việc hoặc khối lượng sản phẩm nhất định phải được hoàn thành trong thời gian quy định.

Chế độ trả lương này chủ yếu áp dụng trong đơn vị xây dựng cơ bản hoặc một số công việc nông nghiệp. Trong công nghiệp chế độ trả lương khoán có thể áp dụng đối với các cá nhân tập thể.

Sau khi nhận tiền công do hoàn thành công việc, các cá nhân sẽ được chia lương. Việc chia lương có thể áp dụng theo cấp bậc và thời gian làm việc hoặc theo cách bình công điểm. Nguyên tắc chung chia lương là phải chia hết. Hình thức trả lương khoán khuyến khích công nhân hoàn thành nhiệm vụ trước thời hạn đảm bảo chất lượng công việc nhưng chia lương khá là khó khăn.

Tóm lại: Việc trả lương cho người lao động không chỉ căn cứ vào thang lương, bậc lương, các định mức tiêu chuẩn mà còn lựa chọn hình thức tiền lương thích hợp với điều kiện cụ thể của ngành và doanh nghiệp. Có như vậy mới phát huy được tác dụng của tiền lương, vừa phản ánh lao động hao phí trong quá trình sản xuất, vừa làm đòn bẩy kích thích người lao động nâng cao hiệu quả sản xuất

kinh doanh.

1.2.1.2.2. Phương pháp trả lương

Để thanh toán tiền lương, tiền thưởng cho cán bộ công nhân viên hàng tháng kế toán lập “Bảng thanh toán tiền lương” cho từng tổ, từng bộ phận. Kế toán phải căn cứ vào các chứng từ hạch toán thời gian lao động, hạch toán kết quả lao động. Bảng tính lương phải ghi rõ các khoản tiền lương, các khoản khấu trừ vào số lương và số tiền còn được lĩnh.

Thông thường việc thanh toán lương tại các doanh nghiệp cho người lao động được chia làm 2 kỳ:

+ Kỳ 1: Tạm ứng

+Kỳ 2: Nhận số tiền còn lại sau khi đã khấu trừ vào lương các khoản tạm ứng và các khoản khác.

Các bảng thanh toán lương, bảng kê, danh sách những người chưa lĩnh lương cùng với các chứng từ khác thu chi tiền mặt phải chuyển kịp thời cho phòng kế toán ghi sổ.

1.2.1.2.3. Phân bổ chi phí tiền lương cho các đơn vị sử dụng

Chi phí tiền lương sẽ được phân bổ để hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ cho từng đối tượng như sau:

- Công nhân trực tiếp sản xuất
- Chi phí sản xuất chung
- Nhân viên bán hàng
- Nhân viên quản lý doanh nghiệp

Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc

Đơn vị:.....

Mẫu số: 11-LĐTL

Bộ phận:.....

(Ban hành kèm theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM XÃ HỘI

Tháng...năm...

Số TT	Ghi có TK Ghi nợ TK	TK 334-Phải trả người lao động			TK 338-Phải trả, phải nộp khác				TK335 Chi phí phải trả	Tổng cộng
		Lương	Các khoản khác	Cộng có TK 334	KPCĐ	BHXH	BHYT	Cộng có TK 338		
1	TK 622-Chi phí nhân công trực tiếp									
	- Phân xưởng (sản phẩm)									
2	TK 627-Chi phí sản xuất chung									
3	Tk 641-Chi phí bán hàng									
4	TK 642-Chi phí QLDN									
5	TK 334-Phải trả người lao động									
6	TK 338-Phải trả phải nộp khác									
									
	Cộng									

Người lập bảng

(Ký, họ tên)

Ngày.....tháng.....năm.....

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

***Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc***

1.2.1.3. Kế toán tổng hợp tiền lương

1.2.1.3.1. Tài khoản sử dụng

Tài khoản kế toán được quy định chung cho nhiều loại hình doanh nghiệp khác nhau nên doanh nghiệp cần phải căn cứ vào đặc điểm hoạt động, yêu cầu và khả năng quản lý để lựa chọn các tài khoản phù hợp và sử dụng chúng đúng theo các quy định về ghi chép từng tài khoản. Việc xác định các tài khoản phải sử dụng là cơ sở để tổ chức hệ thống sổ kế toán tổng hợp và chi tiết nhằm xử lý thông tin phù hợp với yêu cầu quản lý của doanh nghiệp.

➤ Tài khoản chủ yếu để sử dụng hạch toán kế toán tiền lương là tài khoản 334 – “Phải trả công nhân viên”.

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán cho công nhân viên của doanh nghiệp về tiền lương, tiền thưởng, BHXH và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của người lao động.

Nội dung kết cấu của tài khoản 334 là:

Bên nợ:

- Các khoản tiền lương, tiền thưởng, BHXH và các khoản khác đã trả, đã chi, đã ứng trước cho người lao động.
- Các khoản đã khấu trừ vào tiền lương của người lao động.

Bên có: Các khoản tiền lương, tiền thưởng, BHXH và các khoản khác phải trả cho người lao động.

Số dư bên Có: Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản khác còn phải trả cho người lao động.

Tài khoản 334 có thể có số dư bên Nợ. Số dư bên Nợ Tài khoản 334 rất cá biệt – nếu có, phản ánh số tiền đã trả lớn hơn số phải trả về tiền lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản khác cho người lao động.

Tài khoản 334 phải hạch toán chi tiết theo 2 nội dung: Thanh toán lương và Thanh toán các khoản khác thuộc về thu nhập của người lao động.

➤ Các tài khoản liên quan: TK 111, TK 112, TK 622, TK 627, TK 641...

***Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc***

1.2.1.3.2. Chứng từ sử dụng

Chứng từ kế toán là nguồn thông tin đầu vào mà kế toán sử dụng để tạo lập những thông tin có tính tổng hợp và hữu ích để phục vụ cho nhiều đối tượng khác nhau.

Chứng từ kế toán về lao động tiền lương là cơ sở để chi trả lương và các khoản trợ cấp, phụ cấp cho người lao động, là tài liệu quan trọng nhất để đánh giá hiệu quả các biện pháp quản lý lao động vận dụng ở các doanh nghiệp. Do đó doanh nghiệp phải vận dụng và lập các chứng từ về lao động phù hợp với yêu cầu quản lý lao động, phản ánh rõ ràng, đầy đủ số lượng, chất lượng lao động.

Chứng từ kế toán sử dụng trong kế toán tiền lương ban hành theo quyết định số 48/2006/QĐ-BTC ngày 19/4/2006 của Bộ trưởng bộ tài chính bao gồm:

- Bảng chấm công (Mẫu số 01a - LĐTL)
- Bảng chấm công làm thêm giờ (Mẫu số 01b - LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền lương (Mẫu số 02 - LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền thưởng (Mẫu số 03 - LĐTL)
- Giấy đi đường (Mẫu số 04 – LĐTL)
- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành (Mẫu số 05 -LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ (Mẫu số 06 – LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền thuê ngoài (Mẫu số 07 – LĐTL)
- Hợp đồng giao khoán (Mẫu số 08 – LĐTL)
- Bản thanh lý (nghiệm thu) hợp đồng giao khoán (Mẫu số 09 - LĐTL)
- Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội (Mẫu số 11 – LĐTL)
- Phiếu nghỉ hưởng BHXH
- Phiếu báo làm thêm giờ
- Biên bản điều tra tai nạn lao động

1.2.1.3.3. Thủ tục và trình tự ghi chép

Việc hạch toán thời gian lao động nhằm quản lý lao động, kiểm tra việc chấp hành kỷ luật lao động làm căn cứ để tính lương, trả lương chính xác cho mỗi người. Chứng từ ban đầu quan trọng nhất để hạch toán thời gian lao động là Bảng

***Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc***

chấm công.

Tại các phòng ban, các thống kê có trách nhiệm theo dõi ghi chép số lượng lao động có mặt, vắng mặt, nghỉ phép, nghỉ ốm... vào Bảng chấm công. Bảng chấm công được lập theo mẫu do Bộ tài chính quy định và được treo tại chỗ dễ nhìn để mọi người có thể theo dõi ngày công của mình.

Cuối tháng, tại các phòng ban, thống kê tiến hành tổng hợp tính ra công đi làm, công nghỉ phép, công làm ca... của từng người trong các phòng ban. Dựa vào số tổng hợp được từ Bảng chấm công và các chứng từ khác liên quan như (phiếu nghỉ hưởng BHXH, phiếu báo làm thêm giờ...), kế toán tính lương cho từng người từ đó lập bảng thanh toán lương.

Bảng thanh toán lương sau khi lập xong phải được kế toán trưởng ký duyệt, rồi trình giám đốc ký duyệt chấp nhận chi lương. Đây là căn cứ để lập phiếu chi và phát lương. Mỗi lần lĩnh lương, người lao động phải ký trực tiếp hoặc người nhận hộ phải ký trực tiếp vào cột nhận thay. Bảng thanh toán lương được lưu lại phòng kế toán.

Kế toán công ty cũng cần phải lập sổ lương hoặc phiếu trả lương cho từng công nhân viên để họ có thể tự kiểm tra giám sát việc tính lương và các khoản thanh toán trực tiếp khác, đảm bảo tính đúng đắn và chính xác của số tiền. Nội dung của sổ lương hoặc phiếu trả lương ghi tương tự như bảng thanh toán lương.

Căn cứ vào các bảng thanh toán tiền lương, bảng thanh toán tiền thưởng, kế toán tổng hợp số liệu lập bảng tổng hợp thanh toán tiền lương thưởng cho toàn doanh nghiệp trong đó mỗi bộ phận, đơn vị trong doanh nghiệp được ghi một dòng. Bảng tổng hợp thanh toán lương, thưởng là căn cứ làm thủ tục rút tiền mặt ở ngân hàng về thanh toán tiền lương, thưởng cho công nhân viên, là căn cứ để tổng hợp quỹ tiền lương thực tế, tổng hợp tiền lương, thưởng tính vào chi phí sản xuất của từng bộ phận trong doanh nghiệp.

Việc trả lương cho công nhân trong doanh nghiệp thường được tiến hành hai lần trong tháng, lần đầu doanh nghiệp tạm ứng cho công nhân viên theo tỷ lệ nhất định căn cứ vào lương cấp bậc. Sau khi tính lương và các khoản phải trả khác

***Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc***

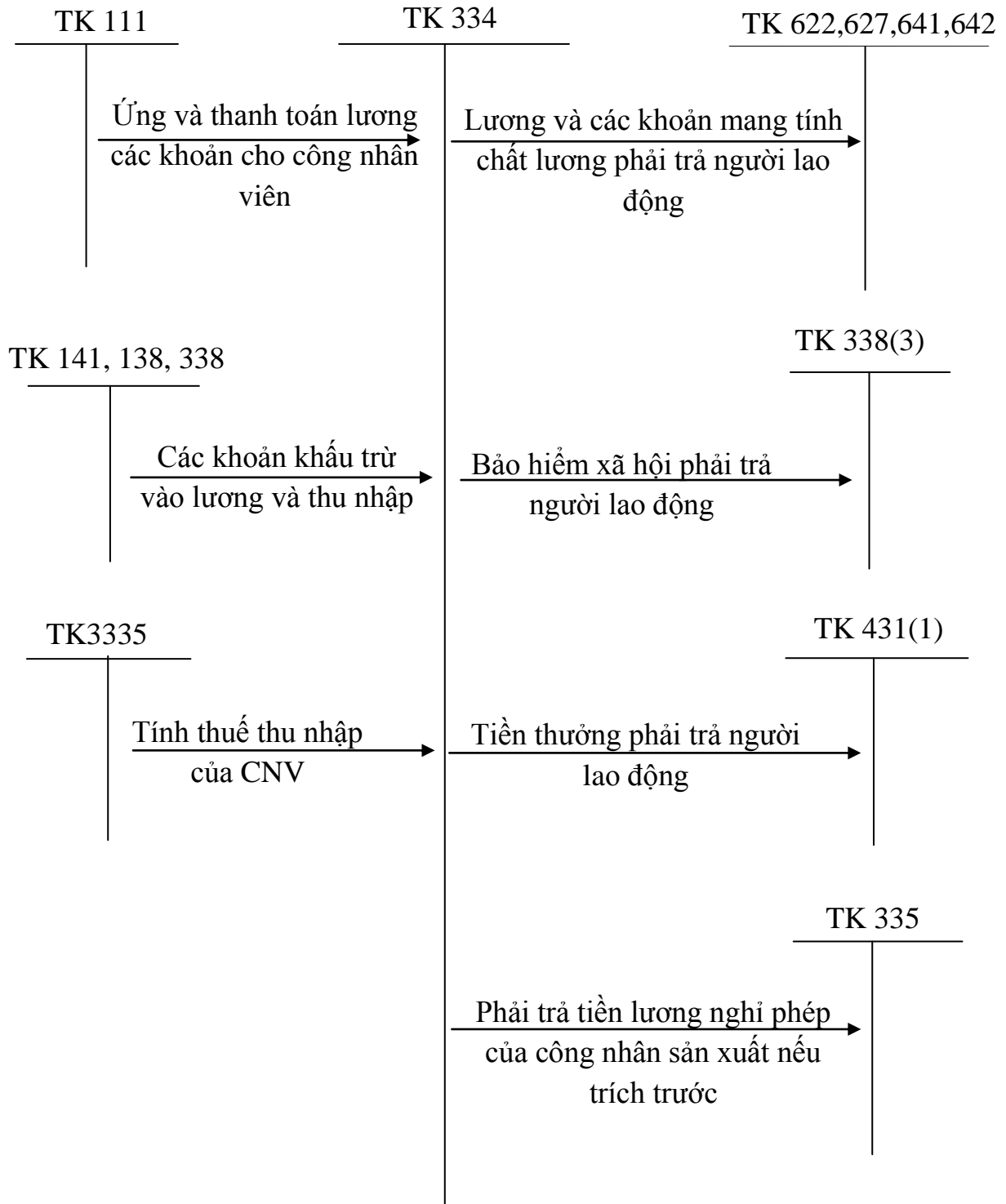
cho công nhân viên trong tháng doanh nghiệp tiến hành thanh toán số tiền CNV còn được lĩnh trong tháng sau khi đã trừ các khoản khấu trừ vào lương như BHXH, BHYT và các khoản khác.

Các khoản nộp về BHXH, BHYT và KPCĐ hàng tháng hoặc quý doanh nghiệp có thể lập ủy nhiệm chi để chuyển tiền hoặc chi tiền mặt để nộp cho cơ quan quản lý theo quy định.

**Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc**

1.2.1.3.4. Sơ đồ kế toán tổng hợp tiền lương

Sơ đồ 1.1: Sơ đồ kế toán tổng hợp tiền lương, tiền công, tiền thưởng.



***Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc***

1.2.2. Kế toán các khoản trích theo lương

1.2.2.1. Kế toán chi tiết

1.2.2.1.1. Cách tính khoản trích theo lương

➤ **Bảo hiểm xã hội:**

❖ Theo Điều 91 Luật BHXH: quy định mức đóng và phương thức đóng của người lao động như sau:

+ Hằng tháng, người lao động sẽ đóng 5% mức tiền lương, tiền công vào quỹ hưu trí và tử tuất. Và từ năm 2010 trở đi, cứ hai năm một lần đóng thêm 1% cho đến khi đạt mức đóng là 8%.

+ Riêng đối với người lao động hưởng tiền lương, tiền công theo chu kỳ sản xuất, kinh doanh trong các doanh nghiệp nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp thì phương thức đóng được thực hiện hằng tháng, hằng quý hoặc sáu tháng một lần.

❖ Theo Điều 92 Luật BHXH: quy định mức đóng và phương thức đóng của người sử dụng lao động. Hằng tháng, người sử dụng lao động đóng trên quỹ tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm xã hội của người lao động như sau:

• 3% vào quỹ ốm đau và thai sản; trong đó người sử dụng lao động giữ lại 2% để trả kịp thời cho người lao động đủ điều kiện hưởng chế độ và thực hiện quyết toán hằng quý với tổ chức bảo hiểm xã hội;

• 1% vào quỹ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp;

• 11% vào quỹ hưu trí và tử tuất. Và từ năm 2010 trở đi, cứ hai năm một lần đóng thêm 1% cho đến khi đạt mức đóng là 14%.

Vậy từ ngày 1/1/2010, mức trích lập BHXH là 22% trên quỹ tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm xã hội, trong đó người lao động đóng góp 6% và người sử dụng lao động đóng góp 16%.

Và tỷ lệ này cứ 2 năm sẽ tăng thêm 2% (trong đó người lao động đóng thêm 1% và người sử dụng lao động đóng thêm 1%) cho đến khi đạt tỷ lệ trích lập là 26%, trong đó người lao động đóng 8% và người sử dụng lao động đóng 18%.

Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc

➤ Bảo hiểm y tế

Theo Luật BHYT thì mức trích lập tối đa của quỹ BHYT là 6% tiền lương tiền công hàng tháng của người lao động, trong đó người lao động chịu 1/3 (tối đa là 2%) và người sử dụng lao động chịu 2/3 (tối đa là 4%)

Theo nghị định số 62/2009/NĐ-CP ban hành ngày 27/7/2009 (có hiệu lực thi hành từ ngày 1/10/2009) của Thủ tướng Chính phủ quy định mức trích lập BHYT từ 1/1/2010 như sau:

Đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn, hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 3 tháng trở lên; người lao động là người quản lý doanh nghiệp hưởng tiền lương, tiền công; cán bộ, công chức, viên chức thì mức trích lập BHYT bằng 4,5% mức tiền lương, tiền công hàng tháng của người lao động, trong đó người sử dụng lao động đóng góp 3% và người lao động đóng góp 1,5%.

➤ **Kinh phí công đoàn:** trích 2% trên tổng số lương phải trả cho người lao động và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của đơn vị.

➤ **Bảo hiểm thất nghiệp:** tỷ lệ trích lập BHTN của DN là 2%, trong đó người lao động chịu 1% và DN chịu 1% tính vào chi phí.

1.2.2.1.2. Phân bổ các khoản trích theo lương

Cũng như phân bổ chi phí tiền lương thì các khoản trích theo lương sẽ được phân bổ để hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ cho từng đối tượng như sau:

- Công nhân trực tiếp sản xuất
- Chi phí sản xuất chung
- Nhân viên bán hàng
- Nhân viên quản lý doanh nghiệp

1.2.2.1.3. Nộp và chi các khoản trích theo lương

❖ Bảo hiểm xã hội:

+ Hằng tháng, người lao động sẽ đóng 5% mức tiền lương, tiền công vào quỹ hưu trí và tử tuất

Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc

+ Hằng tháng, người sử dụng lao động đóng trên quỹ tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm xã hội của người lao động như sau:

- 3% vào quỹ ốm đau và thai sản; trong đó người sử dụng lao động giữ lại 2% để trả kịp thời cho người lao động đủ điều kiện hưởng chế độ và thực hiện quyết toán hằng quý với tổ chức bảo hiểm xã hội;

- 1% vào quỹ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp;

- 11% vào quỹ hưu trí và tử tuất.

❖ *Bảo hiểm y tế*: nhằm xã hội hóa việc khám chữa bệnh, người lao động còn được hưởng chế độ khám chữa bệnh không mất tiền bao gồm các khoản chi về viện phí, thuốc men... khi ốm đau. Điều kiện để người lao động được khám chữa bệnh không mất tiền là họ phải có thẻ bảo hiểm y tế. Thẻ bảo hiểm y tế được mua từ tiền trích bảo hiểm y tế.

❖ *Bảo hiểm thất nghiệp*: Hằng tháng, người sử dụng lao động đóng mức bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm thất nghiệp của những người tham gia bảo hiểm thất nghiệp và trích 1% tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp của từng người lao động để đóng cùng một lúc vào Quỹ bảo hiểm thất nghiệp.

❖ *Kinh phí công đoàn*: để phục vụ cho hoạt động của tổ chức công đoàn được thành lập theo luật công đoàn, doanh nghiệp phải trích lập quỹ kinh phí công đoàn, được giữ lại 1% cho hoạt động công đoàn cơ sở và 1% cho hoạt động công đoàn cấp trên.

1.2.2.2. Kế toán tổng hợp các khoản trích theo lương

1.2.2.2.1. Chứng từ sử dụng

Kế toán các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp thường sử dụng các chứng từ bắt buộc sau:

- Phiếu nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội.
- Biên bản điều tra tai nạn lao động
- Thông báo nộp bảo hiểm của cơ quan cấp trên
- Bảng thanh toán bảo hiểm xã hội.
- Các chứng từ về chi tiền cho hoạt động công đoàn tại cơ sở.

***Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc***

1.2.2.2.2. Tài khoản sử dụng

- Tài khoản chính: TK 338 – Phải trả phải nộp khác.

Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản phải trả, phải nộp ngoài nội dung đã phản ánh ở các tài khoản khác thuộc nhóm TK 33 (từ TK 331 đến TK 335).

Nội dung các khoản phải trả phải nộp khác rất phong phú, trong đó có các khoản liên quan trực tiếp đến công nhân viên gồm: BHXH, BHYT, KPCĐ được thực hiện trên các tài khoản cấp 2 thuộc TK 338 gồm:

- + TK 3382 – Kinh phí công đoàn
- + TK 3383 – Bảo hiểm xã hội
- + TK 3384 – Bảo hiểm y tế
- + TK 3389 – Bảo hiểm thất nghiệp

Nội dung phản ánh trên các TK này có thể được tóm tắt như sau:

Bên nợ:

- Bảo hiểm xã hội phải trả cho người lao động;
- Kinh phí công đoàn chi tại đơn vị;
- Số bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và kinh phí công đoàn đã nộp cho cơ quan quản lý quỹ BHXH, BHYT, bảo hiểm thất nghiệp và KPCĐ.

Bên có:

- Trích BHXH, BHYT, bảo hiểm thất nghiệp, KPCĐ vào chi phí sản xuất kinh doanh;
- Trích BHYT, BHXH, bảo hiểm thất nghiệp khấu trừ vào lương của công nhân viên;
- Kinh phí công đoàn vượt chi được cấp bù;
- Số BHXH đã chi trả công nhân viên khi được cơ quan BHXH thanh toán

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

***Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc***

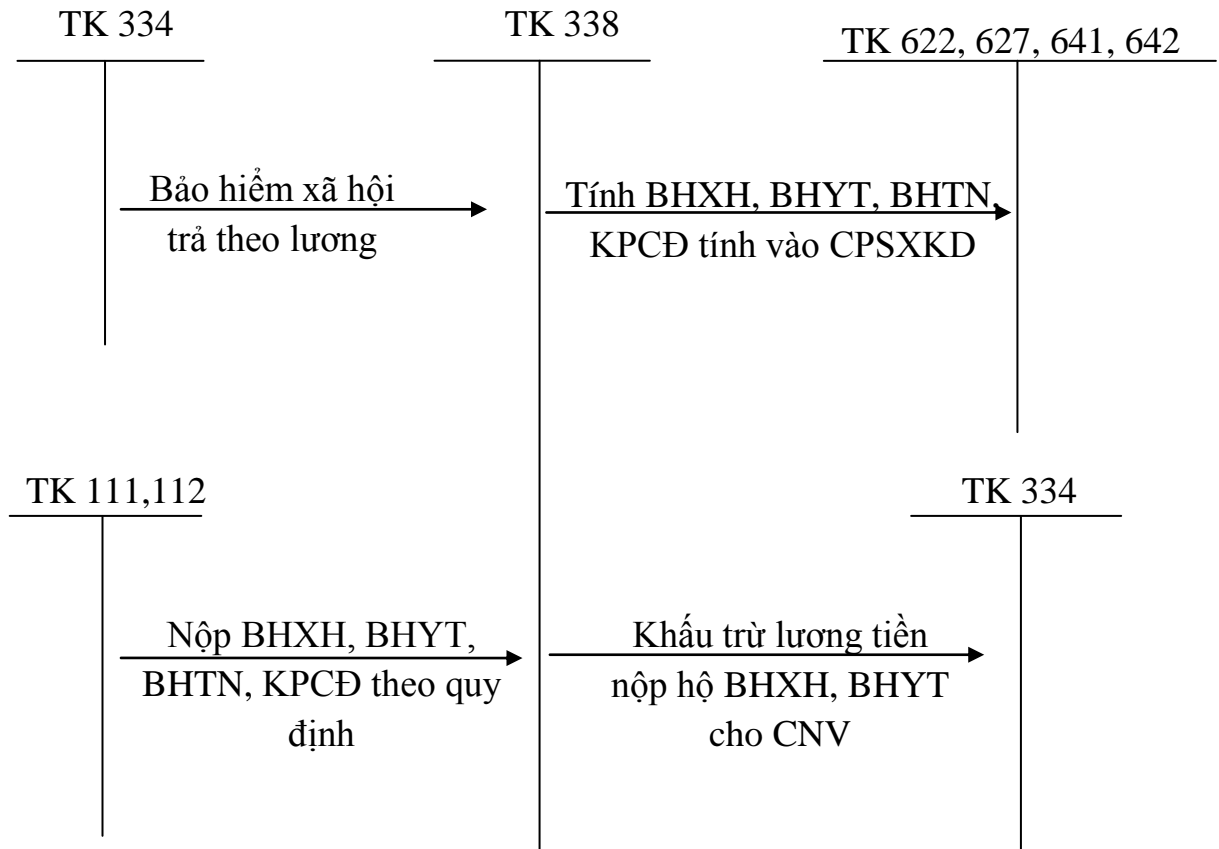
1.2.2.2.3. Cách ghi chép và sơ đồ kế toán về các khoản trích theo lương

Cuối tháng, trên cơ sở tài liệu hạch toán về thời gian lao động và kết quả lao động cũng như những chế độ, chính sách về lao động tiền lương, BHXH mà Nhà nước ban hành, kế toán tiến hành tính lương và trợ cấp BHXH, BHYT, BHTN và KPCĐ cho từng cán bộ CNV. Sau khi có kết quả tính toán tiền lương phải trả cho từng người, được tổng hợp cho từng bộ phận và phản ánh vào Bảng thanh toán tiền lương lập cho từng bộ phận và chung cho cả công ty.

Trường hợp công nhân viên được hưởng trợ cấp BHXH, thì căn cứ vào số ngày thực tế nghỉ việc được hưởng trợ cấp BHXH phản ánh trên các chứng từ hạch toán lao động liên quan như: Phiếu nghỉ hưởng BHXH, Biên bản điều tra tai nạn lao động... kết hợp với bảng trợ cấp BHXH để tính toán lập Bảng thanh toán BHXH, bảng này được lập cho từng bộ phận sử dụng lao động hoặc cho toàn doanh nghiệp căn cứ vào kết quả tính trợ cấp BHXH cho từng người.

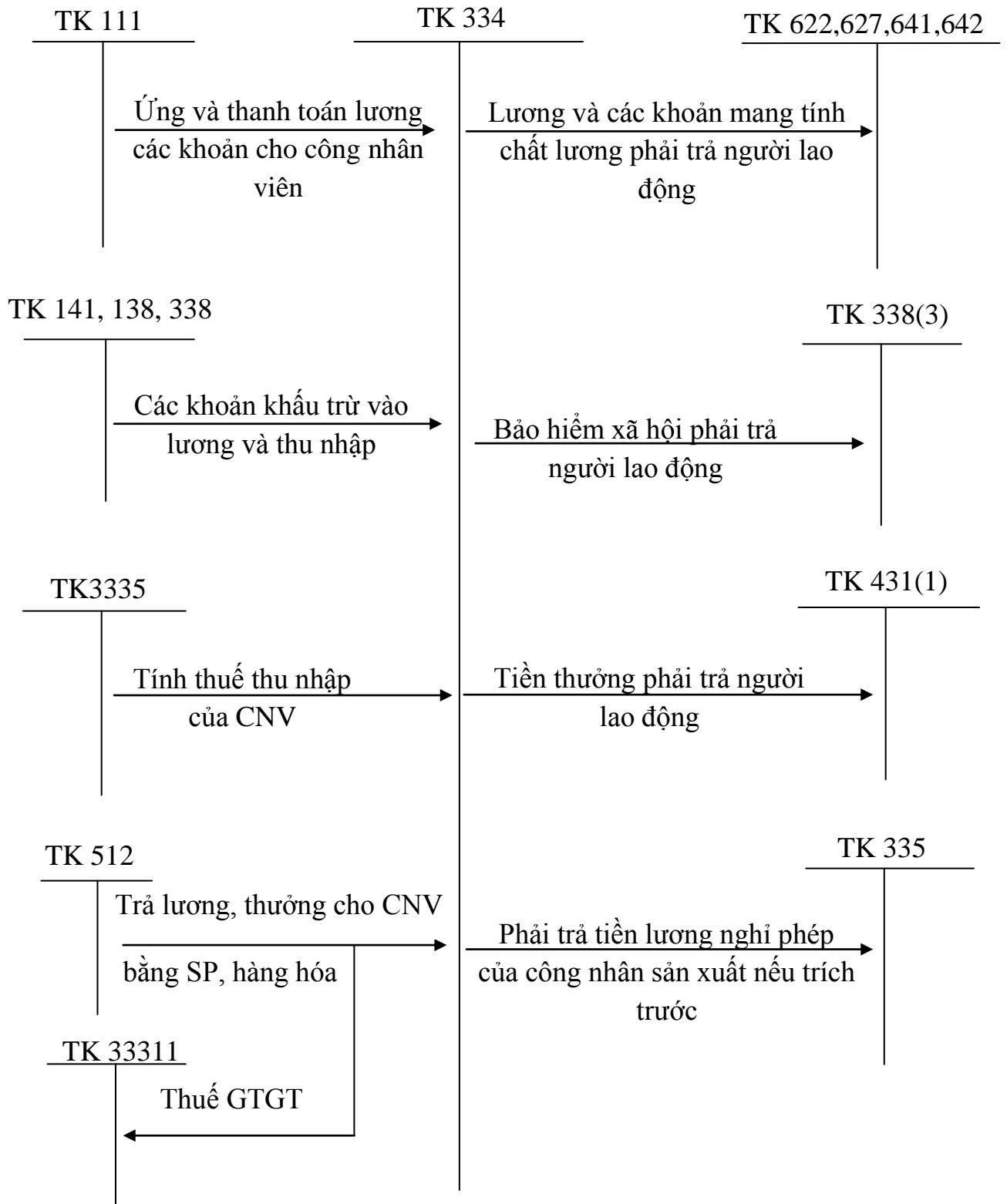
Trên cơ sở các chế độ về lao động, tiền lương nhà nước đã ban hành, các doanh nghiệp tùy thuộc vào đặc điểm ngành mình phải tổ chức tốt lao động nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh, đồng thời tính toán, thanh toán đầy đủ kịp thời các khoản tiền lương, tiền thưởng, BHXH, BHYT đúng chính sách, chế độ; sử dụng tốt KPCĐ nhằm khuyến khích người lao động thực hiện tốt nhiệm vụ, góp phần thực hiện tốt kế hoạch sản xuất kinh doanh đơn vị. Các khoản phải nộp về BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ hàng tháng, hàng quý doanh nghiệp có thể lập ủy nhiệm chi để chuyển tiền hoặc chi tiền mặt để nộp cho cơ quan quản lý theo quy định của Nhà nước.

Sơ đồ 1.2: Sơ đồ kế toán tổng hợp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ



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

Sơ đồ 1.3: Sơ đồ kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương



CHƯƠNG 2:

CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THÉP MIỀN BẮC.

2.1. Giới thiệu khái quát về công ty cổ phần Thép Miền Bắc

2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển

Công ty cổ phần thép Miền Bắc (MBSTEEL) tiền thân từ mô hình Quân đội của những năm 90. Sau khi chuyển đổi cơ chế thương mại hóa đã hình thành ra công ty Cổ phần Thép Miền Bắc với ngành nghề sản xuất và kinh doanh xuất nhập khẩu thép.

Giấy chứng nhận kinh doanh số 0203000087 ngày 23 tháng 7 năm 2001 do Sở kế hoạch và đầu tư thành phố Hải Phòng cấp.

Trụ sở chính : của Công ty đặt tại Km89 – Đường 5 mới – Hồng Bàng – Hải Phòng

Tel: (031)3.589.036/36/38 * (031)2.240.277

Fax:(031)3 589036/3871371

Đại diện: Ông Nguyễn Văn Thủy – Chủ tịch HĐQT

Website: www.thepmienbac.com.vn

Chi nhánh 1: TP.Hải Phòng:

Địa chỉ: Km88 – Thôn Lương Quán – Đường 5 mới – Nam Sơn – HP

Tel & Fax:(031)3.598.039

Chi nhánh 2: TP Hồ Chí Minh:

Địa chỉ: Ngã tư An Sương- Phường Trung Mỹ Tây -Quận 12 -TP.HCM

Tel & Fax:(08)3.592.398

Chi nhánh 3: TP.Hải Phòng:

Địa chỉ:Số 4 – Đường Hồng Bàng – Quận Hồng Bàng – TP.Hải Phòng

Tel & Fax:(031)3.536.517

Xuất phát từ số vốn 4.5 tỷ đồng đến nay Công ty đã có tổng vốn điều lệ là 150 tỷ đồng, cơ sở hạ tầng nhà xưởng hàng trăm tỷ đồng. Với sáng lập viên ban đầu chỉ 5 người nay đã lên đến gần 200 cán bộ công nhân viên. Phương châm của Thép

Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc

Miền Bắc là không ngừng hoàn thiện và đáp ứng nhu cầu đa dạng của khách hàng liên tục cải tiến công tác quản lý tổ chức, thương mại đa dạng đem lại chất lượng và dịch vụ hoàn hảo được khách hàng đánh giá cao.

Công ty Cổ phần thép Miền Bắc là một doanh nghiệp có tư cách pháp nhân, có quyền và nghĩa vụ dân sự theo luật quy định. Hạch toán kế toán độc lập có tài khoản bằng Việt Nam đồng và ngoại tệ tại ngân hàng công thương Hải Phòng và ngân hàng nông nghiệp và phát triển nông thôn Hải Phòng, được sử dụng con dấu riêng theo quy định của Nhà nước và hoạt động theo điều lệ của công ty.

2.1.2. Đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh

2.1.2.1. Hình thức pháp lý

- Loại hình doanh nghiệp: Công ty cổ phần
- Hình thức sở hữu vốn: Vốn cổ phần

2.1.2.2 Ngành nghề kinh doanh lĩnh vực và phạm vi hoạt động

- Kinh doanh:
 - + Kim khí sắt thép các loại.
 - + Sắt thép phế liệu các loại.
 - + Vật liệu xây dựng, khí đốt, xăng dầu.
 - + Kho bãi và vận tải hàng hóa đường thủy, đường bộ.
 - + Xây dựng các công trình dân dụng và công nghiệp.
 - + Đầu tư hạ tầng và kinh doanh bất động sản.
- Lĩnh vực hoạt động:

Lĩnh vực hoạt động của Công ty ngành hàng mũi nhọn chủ yếu là kinh doanh các sản phẩm sắt thép các loại như thép cán nóng, thép ống đúc, thép ống hàn, thép hình chữ V, I, H, U... các loại theo tiêu chuẩn của Nga, Mỹ góp phần phục vụ cho các công trình trọng điểm với phương châm uy tín và chất lượng. Ngoài ra công ty CP Thép Miền Bắc còn nhập cả nguyên liệu đầu vào để chuyên giao công nghệ cho các nhà máy liên doanh sản xuất thép xây dựng trên cơ sở đó Thép Miền Bắc cũng lấy mặt hàng đó làm nòng cốt, hiện nay các sản phẩm thép bao gồm, thép gai A2, A3 ... đường kính D10 – 42 sản lượng 200.000 tấn/ năm theo các tiêu chuẩn Việt Nam, Nhật Bản, Mỹ, Anh.

➤ Phạm vi hoạt động:

Hàng hóa của Công ty cung cấp ở thị trường Miền Bắc và thành phố Hồ Chí Minh là chủ yếu. Tại thị trường này có thuận lợi về mặt vận chuyển hàng hóa đường thủy sẽ tiết kiệm được chi phí vận chuyển, ở hai thị trường này có nhiều khu công nghiệp lớn, tốc độ đô thị phát triển nhanh, các công trình xây dựng nhiều nên nhu cầu tiêu thụ hàng hóa là rất lớn.

2.1.3. Những thuận lợi, khó khăn và thành tích đạt được

• Thuận lợi:

➤ Thương mại quốc tế của Việt Nam đã tăng trưởng nhanh chóng trong vòng 15 năm trở lại đây từ sau khi mở cửa, hội nhập với nền kinh tế thế giới, đặc biệt từ sau khi Việt Nam trở thành thành viên của tổ chức thương mại thế giới (WTO). Cùng với tốc độ tăng trưởng kinh tế đều đặn khoảng 8 – 8.5% năm là tốc độ tăng trưởng kim ngạch xuất nhập khẩu khoảng từ 20% đến 25% năm. Giao thương hàng hóa tăng trưởng nhanh chóng,... là những tiền đề quan trọng trong phát triển ngành kinh doanh xuất nhập khẩu thép.

➤ Ngành sản xuất thép là một trong những ngành nghề luôn phát triển mạnh mẽ, tạo nhiều cơ hội lớn cho các doanh nghiệp trong ngành nói chung và công ty cổ phần thép Miền Bắc nói riêng.

➤ Từ năm 2001 đến nay tuy chỉ có 9 năm nhưng công ty có đội ngũ cán bộ công nhân viên trẻ, năng động có trình độ đại học, cao đẳng, có kinh nghiệm cao, ngoại ngữ và trình độ giao tiếp tốt đã giúp công ty hoạt động kinh doanh tốt được nhiều bạn hàng biết đến nhất là những công trình trọng điểm, các công trình giao thông cầu đường cầu cảng, các tập đoàn kinh tế trong và ngoài nước như các tập đoàn đóng tàu VINASHIN, LILAMA, Xi măng, Dầu khí, Than, Xăng dầu, Điện lực, Tổng công ty cấp thoát nước... đã coi thép Miền Bắc là những bạn hàng truyền thống từ nhiều năm nay.

➤ Hải Phòng là một thành phố Cảng biển của đất nước ta đây cũng chính là một thị trường tiềm năng của công ty. Điều đó đòi hỏi phải có một cơ sở vật chất tiên tiến hiện đại, đầu tư cho dịch vụ vận chuyển rất nhiều và nhanh chóng bắt kịp với quá trình phát triển của thành phố. Bên cạnh đó việc hình thành lên các quận huyện

Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc

mới, các khu công nghiệp mở rộng, các nhà máy kỹ thuật, các công trình xây dựng mới đòi hỏi phải có sự giúp sức của ngành thép nói chung và của công ty nói riêng.

❖ Khó khăn:

➤ Khó khăn đầu tiên phải nói đến là đối thủ cạnh tranh, nền kinh tế Việt Nam hiện nay phát triển do đó có rất nhiều Doanh Nghiệp hoạt động trong lĩnh vực kinh doanh thép đặc biệt với vị trí địa lý là đường 5 mới – nơi có rất nhiều doanh nghiệp kinh doanh thép lớn quy tụ như: Công ty Đồng Đạt, Nam Vang, Hùng Cường, Thái Sơn, Công ty cổ phần kim khí Hải Phòng. Bên cạnh đó là sức ép của các Công ty nước ngoài tại thị trường là rất lớn.

➤ Khách hàng của công ty đa số là người nước ngoài do đó có sự bất đồng ngôn ngữ lớn nên đôi khi quy trình phục vụ chưa được tốt. Đòi hỏi nhà quản lý phải nâng cao chất lượng dịch vụ của mình đồng thời là nâng cao trình độ ngoại ngữ cho nhân viên để phục vụ cho việc kinh doanh, thương mại của công ty...

↳ Để khắc phục những khó khăn trên, công ty phải tăng cường bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ công nhân viên, không ngừng nâng cao chất lượng hàng hóa dịch vụ để thu hút khách hàng.

❖ Những thành tích cơ bản của doanh nghiệp

➤ Tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty trong các năm là rất khả quan, các chỉ tiêu lợi nhuận sau thuế, doanh thu, nộp ngân sách Nhà nước đều tăng so với năm trước. Cán bộ công nhân viên đều có việc làm ổn định, được hưởng mọi chế độ theo quy định của Nhà nước ban hành và được hưởng mức lương bình quân năm 2009 là 2.500.000. Đây là dấu hiệu rất tốt cho Công ty phát triển ở những năm tiếp theo. Công ty thực sự đứng vững và phát triển trên cơ chế thị trường với những khó khăn thử thách lớn. Toàn bộ tập thể cán bộ công nhân viên của Công ty đã nỗ lực phấn đấu đưa Công ty ngày càng lớn mạnh không ngừng cùng với sự phát triển kinh tế hội nhập của cả nước.

➤ Công ty đã có quan hệ kinh doanh buôn bán với nhiều bạn hàng trong và ngoài nước như: Trung Quốc, Nhật Bản, Hàn Quốc, Ba Lan... Các sản phẩm, hàng hoá của Công ty không chỉ được phân phối tiêu dùng ở các tỉnh miền Bắc mà còn được tiêu thụ tại các tỉnh miền Trung từ Hà Tĩnh trở ra.

***Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc***

➤ Những năm qua mặc dù thị trường thép có sự biến động mạnh (do sự tranh chấp thương mại giữa các nước lớn) đã tác động không nhỏ đến thị trường thép trong nước nói chung và công ty cổ phần thép Miền Bắc nói riêng. Nhưng bằng sự nỗ lực, nhạy bén kinh doanh của ban lãnh đạo công ty luôn đứng vững và không ngừng mở rộng quy mô hoạt động và quy mô vốn. Cụ thể công ty đã đầu tư mua sắm nhiều trang thiết bị máy móc hiện đại phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh: dây chuyền sản xuất lưới thép tự động hoá của Nhật Bản, Đức.

➤ Một số chỉ tiêu kinh tế phản ánh kết quả hoạt động của công ty qua 3 năm:

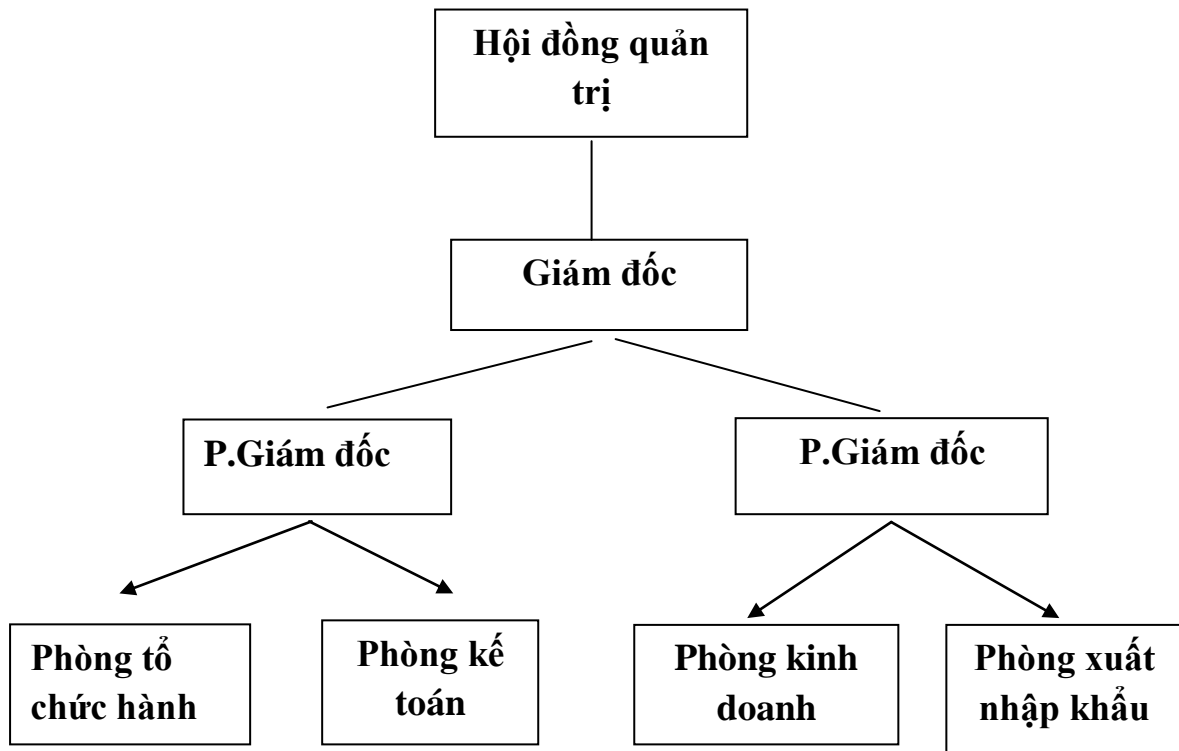
Chỉ tiêu	Năm 2007	Năm 2008	Năm 2009
Tổng doanh thu	65.340.000.000	84.000.000.000	148.193.055.838
Giá vốn	60.110.000.000	71.400.000.000	141.669.362.498
Nộp NS Nhà nước	1.673.000	3.528.000	50.029.356
Lợi nhuận sau thuế	3.556.400	9.072.000	128.646.915

Nhìn vào bảng số liệu trên ta thấy công ty đang ngày càng kinh doanh phát triển hơn từ năm 2007 đến năm 2009. Cụ thể doanh thu năm 2008 tăng gấp hơn 1 lần so với năm 2007, còn năm 2009 doanh thu tăng gấp gần 2 lần so với năm 2008. Lợi nhuận sau thuế cũng tăng mạnh qua 3 năm, đóng góp một phần lợi nhuận của mình vào ngân sách Nhà nước. Có được những bước phát triển như vậy là do công ty biết phát huy sức mạnh của mình, mạnh dạn đưa phương pháp mới vào ứng dụng, không ngừng mở rộng quan hệ hợp tác với khách hàng trong nước mà còn cả nước ngoài.

↪ Suốt quá trình hình thành và phát triển, Công ty cổ phần thép Miền Bắc đã trải qua bao thăng trầm thay đổi nhưng tập thể cán bộ công nhân viên trong công ty đã luôn đoàn kết, chủ động, sáng tạo khắc phục những khó khăn, cải tiến kỹ thuật vào sản xuất đưa công ty đi lên trở thành một công ty thép hàng đầu của Việt Nam và được xếp doanh nghiệp hạng nhất vững mạnh như ngày nay.

2.1.4. Tổ chức bộ máy quản lý

Sơ đồ bộ máy tổ chức của công ty:



Sơ đồ 2.1: Sơ đồ bộ máy quản lý

2.1.4.1. Chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận

*** Hội đồng Quản trị:**

- Hoạch định chiến lược, đề ra những giải pháp cho công ty.
- Đầu tư vốn, cơ sở vật chất.

*** Giám đốc:**

- Quản lý công ty, chịu trách nhiệm về toàn bộ kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty trước hội đồng quản trị.
- Đề ra các phương án sản xuất kinh doanh trình HĐQT.
- Tổ chức thực hiện các phương án được đề ra.
- Kiểm tra việc thực hiện các phương án, đưa ra những biện pháp khắc phục khi cần thiết.
- Thường xuyên báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh cho HĐQT.

*** Phó giám đốc:**

- Chịu trách nhiệm về hoạt động của phòng hành chính, trung tâm dịch vụ

tổng hợp, công tác xây dựng cơ bản(nếu có)...

- Thay mặt giám đốc trong công tác tìm kiếm khách hàng, phụ trách trực tiếp phòng thị trường.

- Thay mặt giám đốc giải quyết công việc được ủy quyền khi giám đốc đi vắng.

2.1.4.2. Các phòng ban

***Phòng tổ chức hành chính:**

- Phòng tổ chức hành chính có nhiệm vụ quản lý toàn bộ nhân lực con người trong nhà máy, thực hiện chính sách của Đảng, Nhà nước đối với cán bộ công nhân viên đảm bảo quyền lợi cho công nhân.

- Sắp xếp thay đổi nhân lực sao cho phù hợp với tay nghề và sức khỏe của từng người.

Trưởng phòng hành chính:

+ Là người trực tiếp tham mưu cho Giám đốc về tổ chức bộ máy quản lý Công ty. Đề xuất đào tạo cán bộ trước mắt và lâu dài.

+ Quản lý theo dõi và giao nhiệm vụ cho cán bộ trong phòng, kiểm tra việc xây dựng kế hoạch tiền lương an toàn lao động, nâng cấp cho cán bộ công nhân viên.

+ Xây dựng kế hoạch nhân lực đào tạo ngắn hạn và dài hạn cho công ty phục vụ cho việc xây dựng và duy trì các hệ thống chất lượng lao động.

***Phòng kinh doanh:**

Phòng kinh doanh của công ty có nhiệm vụ chào bán hàng, đôn đốc thu hồi công nợ đúng hạn, lập phương án kinh doanh cụ thể từng lô hàng nhập và thảo các hợp đồng kinh tế mua bán nội địa trình ban giám đốc trước khi nhập hàng và bán hàng.

- Giao nhận hàng hoá phục vụ khách hàng kịp thời, thường xuyên mở rộng tiếp thị khách hàng trên thị trường trong nước để tạo ra các kênh phân phối hàng hoá của Công ty.

Trưởng phòng kinh doanh:

- Tham mưu cho giám đốc trong các lĩnh vực hoạt động sản xuất kinh doanh.

***Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc***

- Chịu trách nhiệm trước hội đồng quản trị về vai trò, nhiệm vụ được giao, trực tiếp điều hành quản lý phòng.
- Đề ra nhiệm vụ cho từng cán bộ nhân viên trong phòng.
- Xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh kinh doanh dài hạn, ngắn hạn và báo cáo trực tiếp cho giám đốc.
- Xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh năm, quý, tháng cho các đơn vị trong công ty.
- Lập kế hoạch mua bán vật tư hàng hoá đáp ứng nhu cầu sản xuất kinh doanh của công ty thực hiện tuyên truyền quảng cáo sản phẩm và thương hiệu sản phẩm của Công ty.
- Lập kế hoạch bán hàng và kế hoạch thu hồi công nợ kịp thời.
- Báo cáo với giám đốc về tình hình chất lượng hàng hoá, giá cả của thị trường để có phương án bán hàng được tốt cạnh tranh trên thị trường.
- Tìm kiếm đối tác và nguồn khách hàng mới cho công ty.
- Tìm hiểu nhu cầu thị trường, và mở rộng thị trường
- Đề ra chiến lược thích ứng cho từng thời kỳ và dự báo tình hình giá cả lên, xuống của thị trường qua từng năm.
- Thiết lập mối quan hệ bạn hàng trong và ngoài nước. Tìm hiểu nắm bắt thị trường hàng hoá trong nước và nước ngoài.
- Thực hiện các chương trình quảng cáo khuyến khích trưng sản phẩm hàng hoá.
- Đánh giá và chấp thuận các nhà thầu trình giám đốc.
- Soạn thảo và thực hiện các văn bản liên quan tới việc xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty.

Công ty có 3 kho trong đó 1 kho chính nằm ở khu vực mặt đường QL 5 thành phố Hải Phòng, một kho phụ tại Đường Hồng Bàng gần siêu thị Metro Hải Phòng, một kho chi nhánh đặt ngay tại thành phố Hồ Chí Minh. Ba kho này thuộc phòng kinh doanh quản lý và chịu trách nhiệm điều hành. Các kho là nơi tập kết hàng hoá của Công ty.

***Phòng kế toán:**

- Phòng kế toán có nhiệm vụ lập ghi chép và phân loại sắp xếp các chứng từ

Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc

kế toán, các hợp đồng kinh tế.

- Lập kế hoạch vay vốn và thực hiện các phương án vay vốn Ngân hàng để đáp ứng nhu cầu vốn phục vụ sản xuất và kinh doanh của công ty.

- Ghi chép và cập nhật sổ sách phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh kịp thời chính xác, lập báo cáo tài chính theo chế độ quản lý tài chính của Bộ tài chính ban hành và theo quy định của Công ty theo định kỳ.

- Đảm bảo lưu trữ chứng từ của Công ty theo quy định của Bộ tài chính và cơ quan thuế.

- Lập kế hoạch tài chính hàng tuần, tháng, quý, năm báo cáo ban giám đốc, hội đồng quản trị và cơ quan chức năng.

- Hướng dẫn các bộ phận lập chứng từ theo đúng quy định của Công ty và theo hệ thống kế toán hiện hành.

- Kết hợp phòng kinh doanh đối chiếu và thu hồi công nợ đúng hạn.

***Phòng xuất nhập khẩu :**

- Tìm hiểu thị trường sắt, thép trong nước và quốc tế.

- Chịu trách nhiệm khai thác nguồn hàng từ nước ngoài qua các kênh thông tin.

- Theo dõi diễn biến thị trường, khai thác nguồn hàng, dự báo khả năng tiêu thụ, dự kiến các sản phẩm mới, Xây dựng các hợp đồng ngoại nhập theo dõi thực hiện các hợp đồng ngoại nhập với khách hàng nước ngoài.

- Soạn thảo và dịch thuật các văn bản tài liệu liên quan đến việc mua bán hàng hoá với các đối tác nước ngoài .

2.1.5. Tổ chức công tác kế toán

2.1.5.1. Tổ chức bộ máy kế toán

Phòng kế toán là một bộ phận của Công ty hoạt động theo nghiệp vụ chuyên môn mang tính khoa học độc lập, trực tiếp chịu sự quản lý điều hành của Chủ tịch điều hành, chịu sự giám sát kiểm tra của cơ quan tài chính và các cơ quan chức năng cấp trên của Nhà nước về mặt tài chính trong quá trình hoạt động kinh doanh của Công ty, thực hiện kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên.

Phòng kế toán có chức năng kiểm tra kiểm soát mọi hoạt động phát sinh đến tài chính của các bộ phận liên quan trong công ty, đề xuất báo cáo với ban giám đốc

Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc

và hội đồng quản trị những ý kiến về công tác tài chính của công ty, lập các kế hoạch, phương án về tình hình sử dụng vốn cụ thể ở các khâu.

Phòng kế toán có nhiệm vụ cập nhật kịp thời các chứng từ liên quan đến nghiệp vụ kinh tế phát sinh, vào sổ kế toán và lập báo cáo tài chính lên cân đối kế toán hàng tháng, hàng quý, năm theo đúng mẫu của Bộ tài chính phù hợp với đặc thù công tác quản lý tài chính của Công ty.

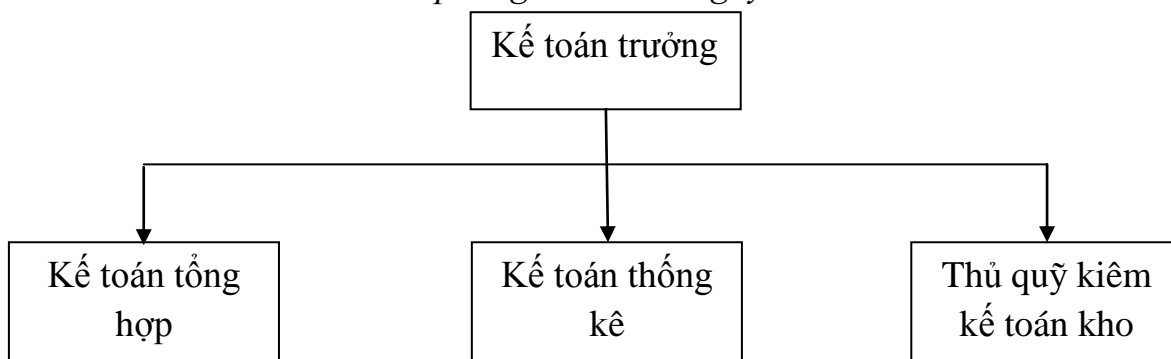
Phòng kế toán quản lý và lưu trữ chứng từ kế toán theo qui định của Bộ tài chính và cơ quan thuế. Đồng thời chịu trách nhiệm trước ban giám đốc, hội đồng quản trị và các cơ quan chức năng của Nhà nước về toàn bộ số liệu kế toán báo cáo tài chính.

2.1.5.2. Cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán

Xuất phát từ đặc điểm là công ty cổ phần, hoạt động theo luật doanh nghiệp, đặc điểm sản xuất kinh doanh và cơ cấu bộ máy quản lý như trên, bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo loại hình kế toán tập trung. Theo mô hình này, toàn bộ công việc kế toán như: phân loại chứng từ, kiểm tra chứng từ ban đầu, ghi sổ tính giá thành... đều được thực hiện tập trung tại phòng kế toán của công ty. Phòng kế toán là trung tâm cung cấp những thông tin về tình hình tài chính, cung cấp chính xác, cụ thể những con số thống kê, là căn cứ cho ban lãnh đạo công ty nắm bắt được thông tin kinh tế và phân tích hoạt động, hướng dẫn chỉ đạo sản xuất kinh doanh của công ty.

- Bộ máy kế toán của công ty gồm 4 người: 01 kế toán trưởng, 01 kế toán tổng hợp, 01 kế toán thống kê và 01 thủ quỹ kiêm kế toán kho.

Sơ đồ phòng kế toán công ty:



Sơ đồ 2.2: Sơ đồ cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán công ty

***Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc***

Kế toán trưởng :

- Kế toán trưởng là người giúp giám đốc Công ty tổ chức chỉ đạo toàn bộ công tác hạch toán kế toán, nắm bắt thông tin kinh tế tài chính doanh nghiệp. Quản lý phân công cụ thể chức năng nhiệm vụ cho từng cán bộ nhân viên trong phòng phù hợp năng lực và trình độ chuyên môn của từng người.

- Chịu sự kiểm tra giám sát về mặt nghiệp vụ chuyên môn tài chính kế toán của cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan chức năng của Nhà nước.

- Kiểm soát toàn bộ các chứng từ sổ sách liên quan phát sinh đến tài chính của Công ty.

- Tổ chức chỉ đạo thực hiện việc ghi chép hệ thống sổ sách chứng từ kế toán theo đúng quy định của Nhà nước.

Kế toán tổng hợp :

- Giúp kế toán trưởng kiểm soát cập nhật hạch toán số liệu thông qua các chứng từ ghi chép ban đầu hợp pháp vào sổ sách kế toán có liên quan kịp thời phải đảm bảo độ chính xác để báo cáo với kế toán trưởng.

- Tăng cường công tác kiểm tra kiểm soát các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, phát hiện kịp thời những sai sót vi phạm về nguyên tắc, nghiệp vụ quản lý KTTC...

- Theo dõi công tác thuế, lập bảng kê khai thuế hàng tháng. Quản lý hóa đơn, viết hóa đơn bán hàng.

- Giúp kế toán trưởng hướng dẫn các phòng ban ghi chép các nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh đảm bảo chính xác đúng mẫu biểu quy định.

Kế toán thống kê:

- Lập hợp đồng kinh tế, lập báo giá bán hàng cho khách hàng, lập giấy giới thiệu cho các CBCNV trong Công ty một cách kịp thời chính xác.

- Theo dõi tình hình nhập xuất vật liệu xây dựng, theo dõi chi tiết chi phí XDCCB.

- Mở sổ theo dõi công văn đi, công văn đến. Bảo mật các nội dung văn bản, công văn theo đúng nguyên tắc hành chính văn phòng.

- Hỗ trợ kế toán tổng hợp để hoàn thiện chứng từ đầu vào, đầu ra và các

nghịệp vụ kế toán trong phòng kế toán.

Thủ quỹ kiêm kế toán kho:

- Phải tuyệt đối đảm bảo nguyên tắc về thu, chi tiền trong kết quỹ theo chế độ hiện hành.

- Kiểm tra các phiếu thu, chi khi các phiếu thu đã đầy đủ chữ ký duyệt kèm theo chứng từ gốc thủ quỹ mới được mở kết cấp phát tiền.

- Thường xuyên cập nhật sổ quỹ kịp thời cuối ngày rút số dư báo cáo tồn quỹ. Cuối tháng lập biên bản kiểm kê quỹ đối chiếu số tiền tồn quỹ thực tế và tồn quỹ trên sổ kế toán.

- Mở sổ kế toán chi tiết cho từng loại NVL theo yêu cầu quản lý, căn cứ vào phiếu nhập xuất NVL, phiếu thu, chi tiền có liên quan cập nhật ghi chép vào sổ kế toán chính xác kịp thời.

2.1.5.3. Hình thức sổ kế toán áp dụng tại công ty.

Công ty áp dụng hình thức kế toán Nhật ký chung. Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp, đồng thời ghi vào các sổ chi tiết liên quan.

Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và Bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các Sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập các Báo cáo tài chính.

- Chế độ kế toán áp dụng: Chế độ kế toán doanh nghiệp theo QĐ số 15/2006/QĐ – BTC

- Hình thức kế toán áp dụng: Nhật ký chung

- Phương pháp kế toán hàng tồn kho:

+ Nguyên tắc ghi nhận HTK: Giá gốc

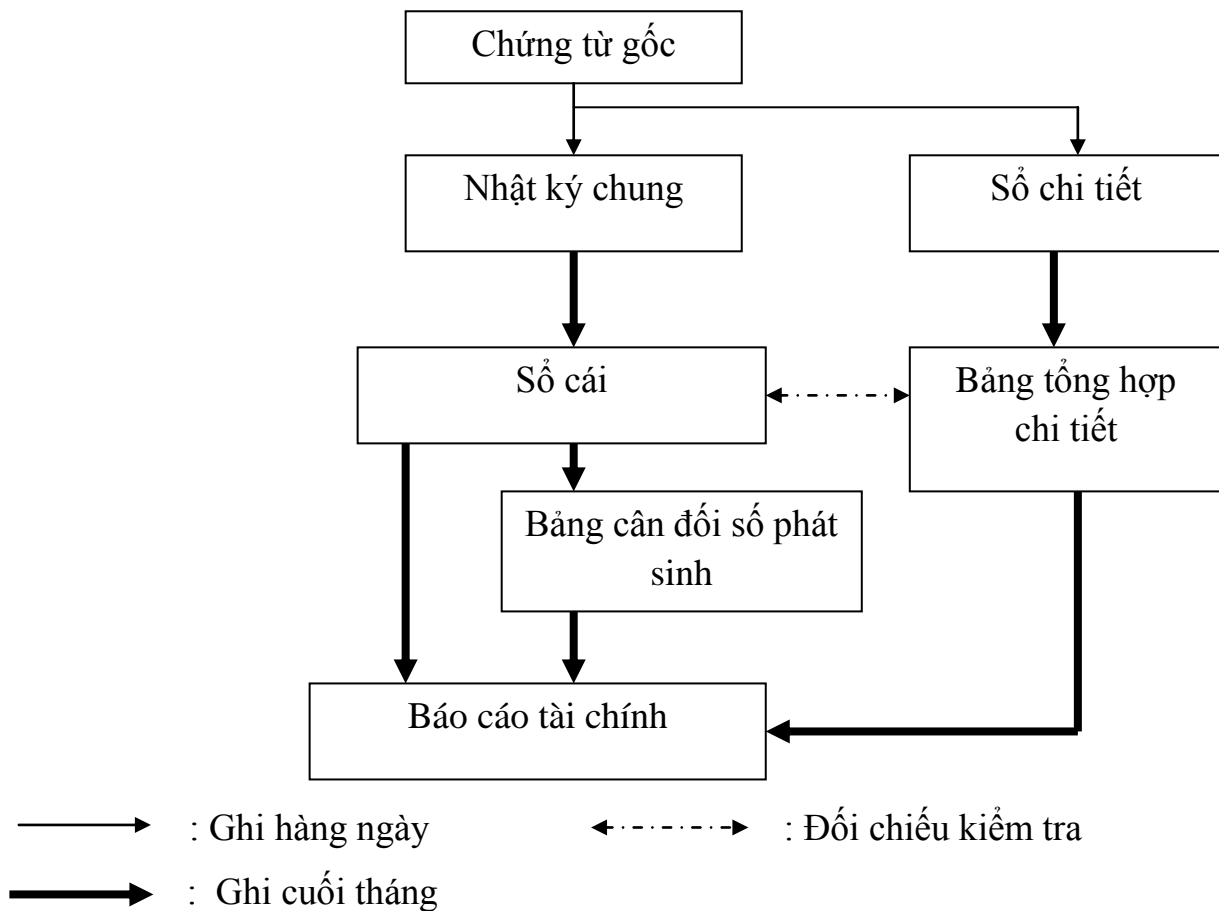
+ Phương pháp tính giá trị HTK cuối kỳ: Bình quân cuối kỳ

+ Phương pháp hạch toán HTK: Khai thường xuyên

- Phương pháp khấu hao TSCĐ đang áp dụng: Khấu hao đường thẳng

Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc

Trình tự hạch toán theo hình thức “nhật ký chung” tại Công ty cổ phần Thép Miền Bắc được thể hiện qua sơ đồ sau:



Sơ đồ 2.3: Sơ đồ luân chuyển chứng từ

2.2. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc.

2.2.1. Những vấn đề về tiền lương mà công ty xây dựng

2.2.1.1. Quỹ tiền lương

❖ Nguồn hình thành quỹ tiền lương

Căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh, công ty xác định nguồn quỹ tiền lương tương ứng để trả lương cho người lao động, bao gồm:

- Quỹ tiền lương theo đơn giá tiền lương được giao.
- Quỹ tiền lương bổ sung theo chế độ quy định của Nhà nước.
- Quỹ tiền lương từ các hoạt động quản lý, sản xuất kinh doanh, dịch vụ khác ngoài đơn giá tiền lương được giao.

Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc

❖ *Phân bổ tổng quỹ tiền lương của Công ty*

Tổng quỹ tiền lương được chia thành 3 quỹ:

➤ *Quỹ tiền lương trả trực tiếp cho người lao động (V_{tql}) bằng 85%. Quỹ tiền lương này được sử dụng như sau:*

+ Trả lương vòng 1 cho người lao động: theo Nghị định 205/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ và trả lương cho những ngày không làm việc nhưng được hưởng lương theo quy định của Bộ Luật lao động.

+ Trả lương vòng 2 cho người lao động theo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty và mức độ hoàn thành công việc của người lao động.

✓ Trả lương cho khối quản lý và khối lao động gián tiếp theo chức danh công việc.

✓ Trả lương cho khối lao động trực tiếp theo năng suất, mức độ đóng góp của từng cá nhân trong dự án.

➤ *Quỹ khen thưởng (V_{kt}) từ quỹ lương bằng 5%.*

Quỹ khen thưởng dùng để khen thưởng, động viên khuyến khích những tập thể, cá nhân trong Công ty có nhiều thành tích như hoàn thành công việc trước hoặc đúng thời hạn, đạt chất lượng tốt, tiết kiệm chi phí, vượt khó khăn, sáng tạo trong công việc, có thành tích nổi trội, hoàn thành xuất sắc công việc. Giám đốc Công ty quyết định việc sử dụng quỹ khen thưởng.

➤ *Quỹ tiền lương dự phòng (V_{dp}) bằng 10%.*

❖ *Nguyên tắc phân phối và sử dụng quỹ tiền lương*

- Tiền lương được trả trực tiếp, đầy đủ, đúng thời hạn về số lượng, chất lượng và tiến độ thực tế hoàn thành công việc của người lao động, phù hợp với kết quả sản xuất kinh doanh của Công ty.

- Phân phối tiền lương cho người lao động theo nguyên tắc: những người thực hiện công việc như nhau thì hưởng lương như nhau; những người thực hiện các công việc đòi hỏi trình độ quản lý, trình độ chuyên môn cao, kỹ thuật cao, tay nghề hoặc nghiệp vụ giỏi, đóng góp nhiều vào kết quả sản xuất kinh doanh của Công ty thì được trả lương cao.

- Quỹ tiền lương dùng để trả lương cho người lao động đang làm việc tại

Công ty, không sử dụng quỹ tiền lương vào mục đích khác.

2.2.1.2. Đơn giá tiền lương

Công ty áp dụng hình thức trả lương theo thời gian nên quy định về đơn giá tiền lương tính cho công nhân viên của công ty được tính dựa trên mức lương cơ bản do công ty quy định cho từng người theo chức vụ và thời gian làm việc. Tiền phụ cấp trách nhiệm và phụ cấp khác tùy thuộc vào cấp bậc, chức vụ quy định có hoặc không có trợ cấp.

Mức lương tối thiểu mà công ty áp dụng cho CNV toàn công ty là mức lương 740.000 VND, trong trường hợp CNV làm đủ số ngày công trong tháng.

2.2.1.3. Nguyên tắc trả lương

Để phát huy tốt tác dụng của tiền lương trong hoạt động sản xuất kinh doanh, công tác trả lương cho người lao động trong công ty được thực hiện theo các nguyên tắc sau :

- Việc trả lương phải căn cứ vào năng suất lao động, chất lượng hiệu quả công việc.
- Thời hạn trả lương tùy thuộc vào tính chất công việc và hình thức trả lương mà người sử dụng lao động đã lựa chọn.
- Trường hợp người lao động được bố trí tạm thời chuyển sang nơi làm việc mới hoặc công việc khác thì sẽ được trả lương không thấp hơn công việc trước.
- Người lao động làm thêm giờ thì công ty phải trả thêm lương cho người lao động trên cơ sở điều 61 của Bộ luật lao động quy định về việc làm thêm giờ.

2.2.1.4. Các khoản phụ cấp và trợ cấp

❖ Phụ cấp

- Phụ cấp trách nhiệm: Cấp quản lý được thưởng tiền trách nhiệm hàng tháng, mức thưởng là 30 % lương cơ bản.
- Tiền công tác phí:
 - CNV thường xuyên công tác ở ngoài thì được thưởng là: 200 000 đồng/tháng.
 - Đối với CNV không thường xuyên đi công tác thì được hưởng Công tác phí theo bảng công tác phí của Công ty. Cụ thể là:

***Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc***

- Đối với CNV đi công tác ngoài không thường xuyên thì được phụ cấp (không áp dụng công tác nội bộ trong công ty):

- 15000 đồng/lần công tác tính trên quãng đường 1 chiều <10 km.
- 25 000 đồng/lần công tác tính trên quãng đường 1 chiều từ 10 đến 20 km
- 35 000 đồng/lần công tác tính trên quãng đường 1 chiều từ 20 đến 30 km
- 50 000 đồng/lần công tác tính trên quãng đường 1 chiều từ 30km trở lên.

❖ Trợ cấp

➤ Trợ cấp điện thoại: cấp cho CNV thường xuyên công tác ngoài để phục vụ cho công việc.

➤ Tiền trợ cấp nghỉ việc: Mỗi năm làm việc được trợ cấp 50% tiền tháng lương theo tiền lương cơ bản tháng gần nhất.

➤ Tiền trợ cấp nghỉ chờ việc:

- Trường hợp phải ngừng chờ việc không do lỗi của người lao động, Giám đốc Công Ty sẽ trợ cấp cho người Lao Động bằng 100 % mức lương quy định .

- Nếu do lỗi của người lao động thì lúc đó người lao động không được trả lương .

➤ Những ngày nghỉ được hưởng nguyên lương:

- Nghỉ lễ.

- Bản thân kết hôn: nghỉ 03 ngày .

- Con kết hôn : nghỉ 01 ngày .

- Cha, mẹ chết (kể cả bên chồng ,vợ), vợ hoặc chồng , con chết được nghỉ 03 ngày .

- Nghỉ phép. Người lao động thôi việc có đơn xin nghỉ phép mà chưa nghỉ phép năm hoặc chưa được nghỉ hết số ngày phép năm thì sẽ được thanh toán tiền những ngày chưa nghỉ này . Người lao động đang trong thời gian thử việc hoặc chưa ký HĐLĐ thì chưa được hưởng các chế độ của nhà nước quy định .

➤ *Các phúc lợi khác :*

- Bản thân LĐ kết hôn được mừng 200.000 đồng .

- Cha mẹ hai bên, con, chồng, vợ chết được viếng 200.000 đồng .

- Thiên tai, hỏa hoạn được trợ cấp: 300.000 đồng .

- Trợ cấp khó khăn (tùy hoàn cảnh từng người) Ban Giám Đốc trợ cấp từ

200.000 đến 500.000 đồng / người .

2.2.1.5. Chế độ thưởng

➤ Thưởng cuối năm:

- Hàng năm nếu Công Ty kinh doanh có lãi Công Ty sẽ trích từ lợi nhuận để thưởng cho NLD mức thưởng tùy thuộc vào lợi nhuận mỗi năm.

- Mức thưởng cụ thể từng NLD tùy thuộc vào sự đóng góp công sức, chất lượng công tác, chấp hành đầy đủ nội quy, các quy định của Công ty.

- Được tính = tỷ lệ % * [tổng lương thực tế trong năm / 12 tháng]. Phòng HCNS có trách nhiệm lập tờ trình về tỷ lệ %, dự toán tổng tiền thưởng tháng lương 13 trước 30 ngày so với ngày bắt đầu nghỉ tết.

➤ Thưởng tuần: Hàng tuần dựa trên việc đánh giá thực hiện công việc của CNV Trưởng bộ phận sản xuất lập bảng đánh giá thực hiện công việc. Bảng đánh giá chuyển về Phòng HCNS xem xét, sau đó chuyển Giám đốc công ty duyệt làm căn cứ thưởng cho người lao động.

➤ Thưởng lễ 30/4 & 1/5, Ngày quốc khách, Tết Dương lịch:

- Số tiền thưởng từ 20.000 đồng đến 200.000 đồng tùy thuộc vào kết quả kinh doanh của Công ty.

- Phòng HCNS có trách nhiệm lập tờ trình BGD về số tiền thưởng, dự toán tiền thưởng trình BGD trước 15 ngày so với ngày lễ tương ứng, lập danh sách CBCNV được thưởng trước 3 ngày so với ngày lễ tương ứng.

➤ Thưởng thâm niên:

- Thâm niên được tính chi tiết tới từng tháng (nếu từ 15 ngày trở lên thì tính đủ tháng, nếu dưới 15 ngày thì không được tính đủ tháng).

- Tiền thâm niên = số tháng thâm niên * số tiền thâm niên 1 tháng.

- Phòng HCNS có trách nhiệm lập tờ trình về số tiền thâm niên của 1 tháng, dự toán tổng tiền thâm niên trước 30 ngày so với ngày bắt đầu nghỉ tết.

- Thưởng thâm niên được trả vào cuối năm (âm lịch).

➤ Thưởng đạt doanh thu:

Phòng Kinh doanh đạt doanh thu do BGD giao được thưởng phần trăm doanh thu hàng tháng, trường hợp vượt doanh thu thì Phòng Kinh doanh làm tờ trình về

Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc

việc đạt doanh thu, mức được hưởng cho từng CNV trình BGD duyệt và chuyển cho Phòng Kế toán trả cùng với lương tháng.

2.2.1.6. Chế độ và thủ tục xét nâng lương

➤ *Về chế độ xét nâng lương* : Mỗi năm, lãnh đạo Công ty xét nâng lương cho CNV một lần vào tháng thứ 04 của năm.

➤ *Niên hạn và đối tượng được trong diện xét nâng lương*: Cán bộ CNV đã có đủ niên hạn một năm hưởng ở một mức lương(kể từ ngày xếp lương lần kế với ngày xét lên lương mới) với điều kiện hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và không vi phạm Nội qui lao động, không bị xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách bằng văn bản trở lên. Nếu có vi phạm thì không được vào diện xét. Năm sau mới được xét nâng lương, với điều kiện không tái phạm kỷ luật lao động.

➤ Việc nâng lương đột xuất thực hiện đối với CNV làm việc tốt, xuất sắc nhiệm vụ được giao, do Trưởng bộ phận đề xuất.

➤ *Thủ tục xét nâng lương* : Đến, ký xét duyệt nâng lương. Phòng HCNS rà soát và tổng hợp danh sách Cán bộ CNV đã đủ niên hạn nâng lương. Gửi danh sách xuống các đơn vị, để tham khảo ý kiến của Lãnh đạo cơ sở. Sau đó, phòng HCNS lập biểu, trình Ban lãnh đạo Công ty để xét duyệt. Khi được duyệt, phòng HCNS thảo Quyết định trình Giám đốc ký chính thức, và mời CNV có tên được nâng lương để trao Quyết định. Đối với CNV chưa được xét nâng lương thì giải thích để CNV yên tâm.

➤ Mức nâng của mỗi bậc lương từ 10 % - 20 % mức lương hiện tại tùy theo kết quả kinh doanh của công ty trong năm.

2.2.2. Kế toán chi tiết tiền lương

2.2.2.1. Hạch toán lao động

Để hạch toán số lượng lao động công ty sử dụng “Sổ danh sách lao động” do phòng Nhân sự hành chính lập giữ và theo dõi về tình hình biến động, phân bổ và sử dụng lao động trong công ty.

Công ty sử dụng “Bảng chấm công” để theo dõi thời gian làm việc thực tế hàng ngày và việc chấp hành kỷ luật lao động của từng công nhân viên. Cuối tháng, “Bảng chấm công” kèm theo các chứng từ có liên quan như:”Giấy chứng

**Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc**

nhận nghỉ việc hưởng BHXH”, “Giấy xin nghỉ việc không hưởng lương”... sẽ được gửi về phòng tổ chức lao động tiền lương để kiểm tra, đối chiếu và sau đó gửi xuống phòng kế toán để thực hiện việc tính lương phải trả cho công nhân viên hưởng lương theo thời gian.

Công ty có số lượng lao động rất đơn giản trong đó bộ phận gián tiếp chiếm tỉ lệ 60% trong tổng số lao động do Công ty chuyên về lĩnh vực thương mại. Ngoài ra Công ty còn có đội ngũ cán bộ lãnh đạo và cán bộ nhân viên có nghiệp vụ chuyên môn giỏi giàu kinh nghiệm, năng động sáng tạo.

Đứng trước sự cạnh tranh gay gắt về chất lượng của các sản phẩm cả trong và ngoài nước hiện nay, song song với việc thực hiện chính sách khác, Công ty tiến hành chính sách về quản lý lao động theo hướng giảm số lượng lao động dư thừa trong các bộ phận quản lý. Cơ cấu tổ chức quản lý bố trí sắp xếp lao động được xem xét điều chỉnh hàng năm, nhằm đảm bảo bộ máy hoạt động có hiệu quả cao nhất.

Nguồn nhân lực của Công ty được biểu hiện ở bảng sau:

STT	Chức năng	Tổng số	Trình độ công nhân viên				
			Sau Đ.Học	Đại học	Trung cấp	Sơ cấp	LDPT
1	Hội đồng quản trị	4		4			
2	Ban giám đốc	3		3			
3	Phòng TCHC	7		2	2	1	2
4	Phòng XNK	4		4			
5	Phòng kế toán	4		3	1		
6	Phòng kinh doanh	5		3	2		
6A	Bộ phận các kho	19		2	7		10
6B	Chi nhánh TP.HCM	5		1	2		2
	Tổng cộng	51		22	14	1	14

↳ Nhìn vào bảng số 2 ta thấy công ty có số lượng tương đối ít trong đó bộ phận gián tiếp chiếm tỷ lệ 45%, bộ phận lao động trực tiếp chiếm 55% do công ty chuyên về lĩnh vực thương mại. Ngoài ra công ty còn có đội ngũ cán bộ lãnh đạo,

nhân viên quản lý giàu kinh nghiệm, năng động.

Đứng trước sự cạnh tranh gay gắt về chất lượng của các sản phẩm cả trong và ngoài nước hiện nay, song song với việc thực hiện chính sách khác, công ty tiến hành chính sách về quản lý lao động theo hướng giảm số lượng lao động dư thừa trong các bộ phận quản lý. Cơ cấu tổ chức quản lý, tổ chức sản xuất, bố trí sắp xếp lao động được xem xét điều chỉnh hàng năm, nhằm đảm bảo bộ máy hoạt động có hiệu quả nhất.

Hàng năm, công ty luôn có chương trình đào tạo nâng bậc, thi thợ giỏi, cử công nhân giỏi đi học lớp kỹ thuật nâng cao tay nghề, Công ty luôn có chính sách khuyến khích học tập đối với toàn bộ cán bộ công nhân viên, công nhân sản xuất trẻ, năng động, sáng tạo, trình độ văn hóa 12/12 đáp ứng nhu cầu mới. Ngoài ra Công ty luôn có các hoạt động phong trào bề nổi như bóng bàn, cầu lông, bóng chuyền và các chương trình giao lưu văn hoá văn nghệ với các công ty bạn và địa phương trên địa bàn hoạt động của Công ty. Công ty thường xuyên tổ chức các chuyến thăm quan du lịch cho cán bộ công nhân tạo nên khí thế sôi nổi trong công tác và quan hệ.

2.2.2.2. Phương pháp trả lương

Công ty tính và trả lương cho công nhân theo hình thức lương thời gian, mức lương tối thiểu mà công ty áp dụng cho CNV toàn công ty là mức lương 740.000 VND, trong trường hợp CNV làm đủ số ngày công trong tháng. Hàng tháng công ty thanh toán lương cho người lao động một lần vào cuối mỗi tháng.

Tiền lương hàng tháng của CNV được trả theo hệ số căn cứ vào tình hình sản xuất kinh doanh của công ty. Mức tiền lương được hưởng của mỗi người phụ thuộc vào tiền lương cơ bản và số ngày làm việc thực tế trong tháng.

❖ Công thức tính lương:

$$TL_{tgi} = \frac{L_{tt} \times (H_{cbi} + \sum H_{cbi})}{N_{cd}} \times N_{tti}$$

Trong đó:

L_{tti} : Là tiền lương tối thiểu áp dụng tại công ty

H_{cbi} : Là hệ số lương cơ bản của người lao động thứ i

$\sum H_{cbi}$: Là tổng các hệ số phụ cấp của người lao động thứ i

N_{cd} : Là số ngày công theo chế độ, được xác định là số ngày theo lịch trừ đi các ngày nghỉ hàng tuần, nghỉ lễ, nghỉ tết trong tháng theo quy định của Luật lao động

N_{tti} : Là số ngày công làm việc thực tế của người lao động thứ i, không tính công làm thêm giờ và ngày công hưởng lương khoán trong tháng

❖ **Tiền lương thêm giờ:** Tiền lương làm thêm giờ (ngoài thời gian theo quy định của Nhà nước) :

- Lương thêm giờ được trả cho người lao động khi làm việc ngoài thời gian chính theo quy định của Công ty và quy định của Nhà nước (không áp dụng đối với khối lao động trực tiếp).

- Người lao động làm thêm giờ phải có phiếu đề nghị và được Giám đốc Công ty phê duyệt theo các quy định hiện hành của Công ty.

- Lương thêm giờ (TL_{thg}) được tính như sau:

$$TL_{thg} = \frac{L_{tt} \times (H_{cb} + \sum H_{pc})}{N_{cd} \times 8} \times \text{Số giờ làm thêm} \times K_{lt}$$

Trong đó :

K_{lt} là hệ số điều chỉnh tiền lương làm thêm giờ theo quy định hiện hành của Nhà nước:

- ✓ Làm thêm vào ngày thường : $K_{lt} = 1,5$
- ✓ Làm thêm vào ngày nghỉ hàng tuần : $K_{lt} = 2,0$
- ✓ Làm thêm vào ngày lễ, tết, ngày nghỉ có hưởng lương : $K_{lt} = 3,0$

❖ **Tiền lương trả cho người lao động trong các ngày nghỉ lễ, tết, nghỉ**

phép :

$$TL_{nlt} = \frac{L_{tt} \times (H_{cb} + \sum H_{pc})}{22} \times \text{Số ngày nghỉ}$$

Trong đó :

+ L_{tt} : là tiền lương tối thiểu theo quy định hiện hành của Nhà nước

+ H_{cb} : là hệ số tiền lương cơ bản của người lao động.

+ $\sum H_{pc}$: là tổng các hệ số phụ cấp của người lao động.

❖ Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian nghỉ để điều trị tai nạn lao động (TL_{tnld})

Người lao động bị tai nạn lao động, trong thời gian điều trị hưởng lương như sau :

$$TL_{tnld} = \frac{L_{tt} \times (H_{cb} + \sum H_{pc})}{22} \cdot \text{Số ngày nghỉ điều trị TNLD}$$

❖ Tiền lương trả cho những ngày phải ngừng việc (Điều 62 Bộ luật lao động)

- Nếu do lỗi của người sử dụng lao động thì mỗi ngày ngừng việc người lao động được trả đủ tiền lương cơ bản theo qui định của Nhà nước.

- Nếu do lỗi của người lao động thì người lao động đó không được hưởng lương; Những người lao động khác trong cùng đơn vị phải ngừng việc được trả lương theo mức do hai bên thoả thuận nhưng không được thấp hơn mức lương tối thiểu.

- Nếu vì sự cố điện, nước mà không do lỗi của người sử dụng lao động hoặc vì những nguyên nhân bất khả kháng, thì tiền lương do hai bên thoả thuận, nhưng không được thấp hơn mức lương tối thiểu.

❖ Tiền lương trả cho thời gian tạm đình chỉ công việc (Điều 92 Bộ luật Lao động)

- Người sử dụng lao động có quyền tạm đình chỉ công việc của người lao động khi vụ việc vi phạm có những tình tiết phức tạp, nếu xét thấy để người lao động tiếp tục làm việc sẽ gây khó khăn cho việc xác minh, sau khi tham khảo ý kiến của Ban chấp hành công đoàn Công ty.

- Thời gian đình chỉ công việc không được quá 15 ngày, trường hợp đặc biệt cũng không được quá 3 tháng. Trong thời gian đó người lao động được tạm ứng 50% tiền lương cơ bản trước khi bị đình chỉ công việc.

- Công thức tính lương đình chỉ công việc (TL_{dc}) như sau:

$$TL_{dc} = \frac{L_{tt} \times (H_{cb} + \sum H_{pc})}{22} \times \text{Số ngày tạm nghỉ đình chỉ công việc} \times 50\%$$

Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc

- Hết hạn đình chỉ công việc, người lao động phải được tiếp tục làm việc.
- Nếu có lỗi mà bị xử lý kỷ luật lao động, người lao động cũng không phải trả lại số tiền đã tạm ứng.
- Nếu người lao động không có lỗi thì Công ty phải trả đủ tiền lương cơ bản trong thời gian tạm đình chỉ công việc.

❖ *Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian học tập, đào tạo như sau:*

- Người lao động được Công ty cử đi học tập, đào tạo và tập huấn để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, luyện tập quân sự theo kế hoạch của cơ quan quân sự địa phương, học các lớp do các tổ chức đoàn thể tổ chức có kết quả học tập, luyện tập từ mức đạt trở lên thì những ngày học tập, luyện tập được tính là những ngày công được hưởng lương như khi đi làm việc.

- Người lao động tự đi học, tự đi đào tạo cho bản thân mình và được sự đồng ý của Giám đốc Công ty thì tiền lương được hưởng theo sự thỏa thuận giữa người lao động và Công ty và theo Quy chế đào tạo hiện hành của công ty.

Ví dụ: Tính lương tháng 5/2009 của ông Phạm Trung Hưng – phó giám đốc, có hệ số lương là 2,65. Trong tháng này ông Hưng không nghỉ việc, số ngày công là 26

- Lương cơ bản: $740.000 \times 2,65 = 1.961.000$
- Lương trách nhiệm và các khoản thu nhập khác là 2.039.000 bao gồm các khoản:
 - Phụ cấp TN: $1.961.000 \times 30\% = 588.300$
 - Công tác phí: 200.000
 - Trợ cấp tiền ăn: 600.000
 - Trợ cấp điện thoại: 300.000
 - Trợ cấp sinh hoạt và các khoản khác: 350.700

Như vậy tổng thu nhập của ông Hưng trong tháng 5 là

$$1.961.000 + 2.039.000 = 4.000.000 \text{ đồng}$$

CÔNG TY CỔ PHẦN THÉP MIỀN BẮC

BẢNG CHẤM CÔNG CHO CBCNV THÁNG 5 NĂM 2009

TT	Họ và tên	1	2	CN	4	5	6	7	...	26	27	28	29	30	CN	Tổng	Nghi hưởng BHXH	Nghi phép	Nghi bù	Nghi không lương
1	Trần Văn Cương	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	26				
2	Phạm Trung Hưng	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	26				
3	Bùi Thị Hạnh	+	+	+	+	+	+	+		+	CO	+	+	+	+	25				
4	Lê Thanh Tú	+	-	+	+	H	+	+		+	+	+	+	+	+	25				
5	Nguyễn Thị Giới	+	+	+	+	+	+	+		+	+	Ô	+	+	+	26				
6	Phạm Văn Trọng	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	26				
7	Vũ Văn Đan	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	26				
8	Trần Văn Tiến	+	+	+	+	+	+	R		+	+	+	+	+	+	25		1		

Trích Bảng chấm công tháng 5 năm 2009

Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc

CÔNG TY CỔ PHẦN THÉP MIỀN BẮC

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

THÁNG 05 NĂM 2009

STT	Họ và tên	Chức vụ	Lương cơ bản	BHXH trả vào lương	Lương trách nhiệm và các khoản TN khác	Tổng thu nhập	Các khoản giảm trừ		Thực lĩnh	Ký nhận
							T/tr kỳ 1	Trừ BHXH		
1	Trần Văn Cương	Giám đốc	1.961.000		2.039.000	4.000.000		137.270	3.862.730	
2	Phạm Trung Hưng	PGĐ	1.961.000		2.039.000	4.000.000		137.270	3.862.730	
3	Bùi Thị Hạnh	Kế toán	1.731.600		768.400	2.500.000		121.212	2.378.788	
4	Lê Thanh Tú	Kế toán	1.731.600		1.768.400	3.500.000		121.212	3.378.788	
5	Nguyễn Thị Giới	XNK	1.731.600		2.068.400	3.800.000		121.212	3.678.788	
6	Phạm Văn Trọng	KD	1.258.000		1.542.000	2.800.000		88.060	2.711.940	
7	Vũ Văn Đan	Thủ kho	1.176.600		2.423.400	3.600.000		82.362	3.517.638	
8	Trần Văn Tiến	Bảo vệ	999.000		1.101.000	2.100.000		69.930	2.030.070	
9	Đỗ Thị Hiền	TCHC	1.961.000	11.011.760	1.039.000	14.011.760			14.011.760	
								
	Cộng		44.207.600	11.011.760	43.231.320	98.450.680		2.134.160	96.316.520	

Trích Bảng thanh toán tiền lương – Tháng 5 năm 2009

Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc

Đơn vị: Công ty cổ phần Thép Miền Bắc

BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM XÃ HỘI

Tháng 5 năm 2009

Đơn vị tính: đồng

STT	Ghi có TK	TK 334 – Phải trả NLĐ			TK 338 – Phải trả, phải nộp khác				Tổng cộng
	Ghi nợ các TK	Lương CB	Các khoản khác	Cộng có TK 334	BHXH	BHYT	BHTN	Cộng có TK 338	
1	TK 642–CPQLDN	44.207.600	43.231.320	87.438.920	4.573.200	609.760	304.880	5.487.840	92.926.760
2	TK 334-Phải trả NLĐ				1.524.400	304.880	304.880	2.134.160	2.134.160
3	TK 3383-BHXH	11.011.760		11.011.760					11.011.760
	Tổng cộng	55.219.360	43.231.320	98.450.680	6.097.600	914.640	609.760	7.622.000	107.299.600

Ngày 30 tháng 5 năm 2009

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

2.2.3. Kế toán chi tiết các khoản trích theo lương

Sau khi tính lương phải trả cho cán bộ công nhân viên và phản ánh vào Bảng thanh toán tiền lương, kê toán tiền lương và các khoản trích theo lương tiến hành tính trích BHXH, BHYT, BHTN tính trừ vào chi phí sản xuất kinh doanh và tính trừ vào thu nhập của công nhân viên. Tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc 3 quỹ BHXH, BHYT, BHTN được tính theo quy định, công ty không thực hiện trích lập kinh phí công đoàn.

Nội dung tính	BHXH	BHYT	BHTN	Tổng cộng
DN tính vào chi phí SXKD	15%	2%	1%	18%
Tính vào lương của NLĐ	5%	1%	1%	7%
Tổng cộng	20%	3%	2%	25%

➤ Phương pháp trích: Tiền lương làm căn cứ trích BHXH, BHYT và BHTN là lương cơ bản

➤ Minh họa về cách tính các khoản trích theo lương:

Từ Bảng thanh toán lương tháng 5 của công ty, số liệu ghi trên cột “Lương cơ bản” là căn cứ để tính các khoản trích theo lương mà cán bộ công nhân viên phải nộp theo quy định.

Vi dụ: Ông Phạm Trung Hưng – PGĐ, hệ số lương 2,65 mức lương tối thiểu là 740.000 đồng/tháng. Như vậy tiền lương cơ bản của ông Hưng trong hợp đồng lao động là: $740.000 \times 2,65 = 1.961.000$ đồng

- Tiền BHXH trích theo lương mà ông Hưng phải nộp là:

$$1.961.000 \times 5\% = 98.050 \text{ (đồng)}$$

- Tiền BHYT trích theo lương mà ông Hưng phải nộp là:

$$1.961.000 \times 1\% = 19.610 \text{ (đồng)}$$

- Tiền BHTN trích theo lương mà ông Hưng phải nộp là:

$$1.961.000 \times 1\% = 19.610 \text{ (đồng)}$$

- Tổng số tiền BHXH, BHYT, BHTN mà ông Hưng phải nộp là:

$$98.050 + 19.610 + 19.610 = 137.270 \text{ (đồng)}$$

Tương tự cách tính này ta tính được số tiền BHXH, BHYT, BHTN trích theo lương của các CBCNV đóng BHXH trong công ty. Các số liệu này là căn cứ để ghi

***Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc***

vào cột “Trừ BHXH” trên Bảng thanh toán lương tháng 5 của công ty.

Để trích BHXH, BHYT, BHTN tính vào chi phí sản xuất kinh doanh, kế toán căn cứ vào số liệu ở cột “Lương cơ bản” trên Bảng thanh toán lương. Cũng ví dụ trên ta tính các khoản trích theo lương vào chi phí SXKD đối với lương tháng của ông Hưng, với số tiền làm căn cứ trích là 1.961.000 đồng:

- Trích 15% BHXH tính vào chi phí SXKD:

$$1.961.000 * 15\% = 294.150 \text{ (đồng)}$$

- Trích 2% BHYT tính vào chi phí SXKD:

$$1.961.000 * 2\% = 39.220 \text{ (đồng)}$$

- Trích 1% BHTN tính vào chi phí SXKD:

$$1.961.000 * 1\% = 19.610 \text{ (đồng)}$$

Tương tự cách tính trên ta tính được các khoản trích theo lương tính vào chi phí SXKD trong trường hợp công nhân viên tham gia đóng BHXH, BHYT, BHTN.

Việc trích các khoản theo lương tính vào chi phí SXKD sẽ được phản ánh vào “Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội” mẫu số 11 – LĐTL ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng bộ tài chính.

❖ *Việc thực hiện trợ cấp BHXH cho cán bộ CNV trong công ty được quy định:*

➤ *Trợ cấp ốm đau:*

Người ốm đau hay có con dưới 7 tuổi ốm đau phải nghỉ để chăm sóc thì phải có “Phiếu nghỉ hưởng BHXH”, có đóng dấu của bệnh viện, chữ ký của bác sỹ để xác nhận số ngày nghỉ để được hưởng BHXH và được hưởng 75% lương cơ bản.

Bên cạnh đó chi phí khám chữa bệnh cũng được BHXH thanh toán toàn bộ nếu người lao động có tham gia đóng BHYT và được cấp thẻ BHYT hàng năm.

$$\text{Mức trợ cấp BHXH} = \frac{\text{Lương cơ bản} \times \text{số ngày nghỉ thực tế} \times 75\%}{26 \text{ ngày}}$$

➤ *Trợ cấp thai sản:*

Đối với trường hợp thai sản phải có giấy chứng nhận của bệnh viện và giấy khai sinh. Công ty quy định thời gian nghỉ thai sản của người lao động là 5 tháng

***Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc***

lương, trong đó 4 tháng hưởng nguyên lương và 1 tháng trợ cấp BHXH là 100% lương cơ bản.

Khi mang thai, nếu thai ≤ 3 tháng tuổi bị sảy thai thì được nghỉ việc và được hưởng trợ cấp 20 ngày (100% mức tiền công, tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm trước khi nghỉ). Nếu thai ≥ 3 tháng tuổi thì được nghỉ hưởng trợ cấp 30 ngày.

➤ *Trợ cấp TNLĐ và bệnh nghề nghiệp:*

Trong thời gian nghỉ chữa bệnh, người lao động được hưởng đủ lương và chi phí khám chữa bệnh từ khi sơ cấp cứu đến khi điều trị xong, chi phí này do doanh nghiệp chi trả. Sau khi điều trị người lao động được hưởng mức trợ cấp sau:

+ Nếu suy giảm 5% ÷ 30% khả năng lao động thì được trợ cấp 1 lần từ 4 ÷ 12 tháng lương tối thiểu

+ Nếu suy giảm 31% ÷ 100% khả năng lao động thì được hưởng từ 0.4% ÷ 1.6% lương tối thiểu

➤ *Chế độ tử tuất:*

Tiền mai táng = 8 tháng lương tối thiểu

Tiền trợ cấp hàng tháng cho thân nhân (không quá 4 người) gồm: con chưa đủ 18 tuổi, bố mẹ (cả 2 bên vợ chồng), vợ hoặc chồng mà khi người ợn sống đó trực tiếp nuôi dưỡng.

Mức trợ cấp tháng = (40% ÷ 70%) mức lương tối thiểu

Để tính trợ cấp BHXH trả thay lương theo chế độ quy định, kế toán phải căn cứ vào các chứng từ như “Phiếu nghỉ hưởng BHXH” do cơ quan y tế lập để xác nhận số ngày thực nghỉ do ốm đau, thai sản của người lao động. Sau khi được cơ quan y tế cho phép nghỉ, người được nghỉ báo cho cơ quan và nộp giấy nghỉ cho người chấm công. Cuối tháng các chứng từ này kèm theo Bảng chấm công chuyên đến phòng kế toán để tính vào BHXH vào mặt sau của phiếu.

Tùy thuộc vào số người phải thanh toán trợ cấp BHXH trả thay lương trong tháng của công ty, kế toán lập Bảng thanh toán BHXH cho từng phòng ban, bộ phận hoặc toàn công ty.

Cuối tháng sau khi thanh toán BHXH tính ra tổng số ngày nghỉ và số tiền được trợ cấp cho từng người và toàn công ty, chuyển cho trưởng ban BHXH của

**Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc**

công ty xác nhận và chuyển cho kế toán trưởng công ty ký duyệt.

Cụ thể như sau:

Ví dụ: Tính trợ cấp BHXH đối với chị Đỗ Thị Hiền thuộc phòng TCHC, có hệ số lương 2,65 trong trường hợp nghỉ sinh con

Ta có công thức tính trợ cấp BHXH trong trường hợp thai sản:

$$\text{Trợ cấp BHXH được hưởng} = \text{Lương bình quân ngày} * \text{Số ngày nghỉ hưởng BHXH} * \text{Tỷ lệ hưởng BHXH}$$

Trong đó:

$$\text{Lương bình quân ngày} = \frac{\text{Lương cơ bản}}{\text{Số ngày làm việc theo quy định}}$$

Chị Hiền được hưởng trợ cấp BHXH 100% tiền lương cơ bản

Tiền lương cơ bản của chị Hiền: $740.000 * 2,65 = 1.961.000$ (đồng)

$$\text{Lương bình quân ngày} = \frac{1.961.000}{26} = 75.423 \text{ (đồng/ngày)}$$

Vậy số tiền trợ cấp BHXH cho chị Hiền là:

$$75.423 * 120 * 100\% = 9.050.760 \text{ (đồng)}$$

Trợ cấp 1 tháng lương cơ bản 1.961.000 đồng

Tổng số tiền chị Hiền được lĩnh là:

$$9.050.760 + 1.961.000 = 11.011.760 \text{ (đồng)}$$

Vào cuối tháng phòng kế toán tập hợp các giấy tờ, chứng từ về BHXH để tính toán BHXH trợ cấp cho công nhân viên và được phản ánh vào “Bảng thanh toán BHXH”

**GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ VIỆC HƯỞNG
BẢO HIỂM XÃ HỘI**

Quyển số:

Số :

Họ và tên: Đỗ Thị Hiên

Đơn vị công tác: Công ty cổ phần Thép Miền Bắc

Lý do: Nghỉ thai sản

Số ngày nghỉ: 120 ngày

Từ ngày 12/2/2009 đến hết ngày 12/6/2009

Ngày 25 tháng 6 năm 2009

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

Y bác sỹ khám chữa bệnh

(Ký tên, đóng dấu)

PHẦN BẢO HIỂM XÃ HỘI

Số sổ bảo hiểm xã hội: 200476842

1. Số ngày nghỉ thực tế: 120 ngày
2. Lũy kế ngày nghỉ cùng chế độ: 120 ngày
3. Lương tháng đóng BHXH: 1.961.000
4. Lương bình quân ngày: 75.423 đồng
5. Tỷ lệ hưởng BHXH: 100%
6. Số tiền hưởng BHXH: 11.011.760

Ngày 25 tháng 6 năm 2009

Cán bộ cơ quan bảo hiểm

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ trách BHXH của đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc

Đơn vị: Công ty cổ phần Thép Miền Bắc

BẢNG THANH TOÁN BHXH

Tháng 5 năm 2009

Đơn vị tính: đồng

STT	Họ tên	Nghỉ ốm		Nghỉ con ốm		Nghỉ thai sản			Tổng số tiền	Ký nhận
		Số ngày	Số tiền	Số ngày	Số tiền	Số ngày	Số tiền	Trợ cấp 1 lần		
1	Đỗ Thị Hiên					120	9.050.760	1.961.000	11.011.760	
	Tổng cộng						9.050.760	1.961.000	11.011.760	

Ngày 30 tháng 5 năm 2009

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Mười một triệu không trăm mười một nghìn bảy trăm sáu mươi đồng chẵn.

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Trưởng ban BHXH

(Ký, họ tên)

Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc

Đơn vị: Công ty cổ phần Thép Miền Bắc

BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM XÃ HỘI

Tháng 5 năm 2009

Đơn vị tính: đồng

STT	Ghi có TK	TK 334 – Phải trả NLĐ			TK 338 – Phải trả, phải nộp khác				Tổng cộng
	Ghi nợ các TK	Lương CB	Các khoản khác	Cộng có TK 334	BHXH	BHYT	BHTN	Cộng có TK 338	
1	TK 642–CPQLDN	44.207.600	43.231.320	87.438.920	4.573.200	609.760	304.880	5.487.840	92.926.760
2	TK 334-Phải trả NLĐ				1.524.400	304.880	304.880	2.134.160	2.134.160
3	TK 3383-BHXH	11.011.760		11.011.760					11.011.760
	Tổng cộng	55.219.360	43.231.320	98.450.680	6.097.600	914.640	609.760	7.622.000	107.299.600

Ngày 30 tháng 5 năm 2009

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

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

2.2.4.1. Tài khoản sử dụng

Các tài khoản kế toán sử dụng để hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty:

- TK 334: Phải trả công nhân viên
 - TK 3341: Phải trả công nhân viên
 - TK3342: Phải trả người lao động khác
- TK 335: Chi phí phải trả
- TK338: Phải trả khác
 - TK 3383: Bảo hiểm xã hội
 - TK 3384: Bảo hiểm y tế
 - TK 3389: Bảo hiểm thất nghiệp
- TK khác: TK 111, TK 112, TK 141, TK 642

2.2.4.2. Chứng từ sử dụng

Chứng từ kế toán về lao động tiền lương là cơ sở để chi trả lương và các khoản trợ cấp, phụ cấp cho người lao động, là tài liệu quan trọng nhất để đánh giá hiệu quả các biện pháp quản lý lao động vận dụng ở các doanh nghiệp. Do đó doanh nghiệp phải vận dụng và lập các chứng từ về lao động phù hợp với yêu cầu quản lý lao động, phản ánh rõ ràng, đầy đủ số lượng, chất lượng lao động.

Chứng từ kế toán sử dụng trong kế toán tiền lương tại công ty theo quyết định số 48/2006/QĐ-BTC ngày 19/4/2006 của Bộ trưởng bộ tài chính bao gồm:

- Bảng chấm công (Mẫu số 01a - LĐTL)
- Bảng chấm công làm thêm giờ (Mẫu số 01b - LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền lương (Mẫu số 02 - LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền thưởng (Mẫu số 03 - LĐTL)
- Giấy đi đường (Mẫu số 04 – LĐTL)
- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành (Mẫu số 05 -LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ (Mẫu số 06 – LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền thuê ngoài (Mẫu số 07 – LĐTL)
- Hợp đồng giao khoán (Mẫu số 08 – LĐTL)

- Bản thanh lý (nghiệm thu) hợp đồng giao khoán (Mẫu số 09 - LĐTL)
- Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội (Mẫu số 11 – LĐTL)
- Phiếu nghỉ hưởng BHXH
- Phiếu báo làm thêm giờ
- Biên bản điều tra tai nạn lao động

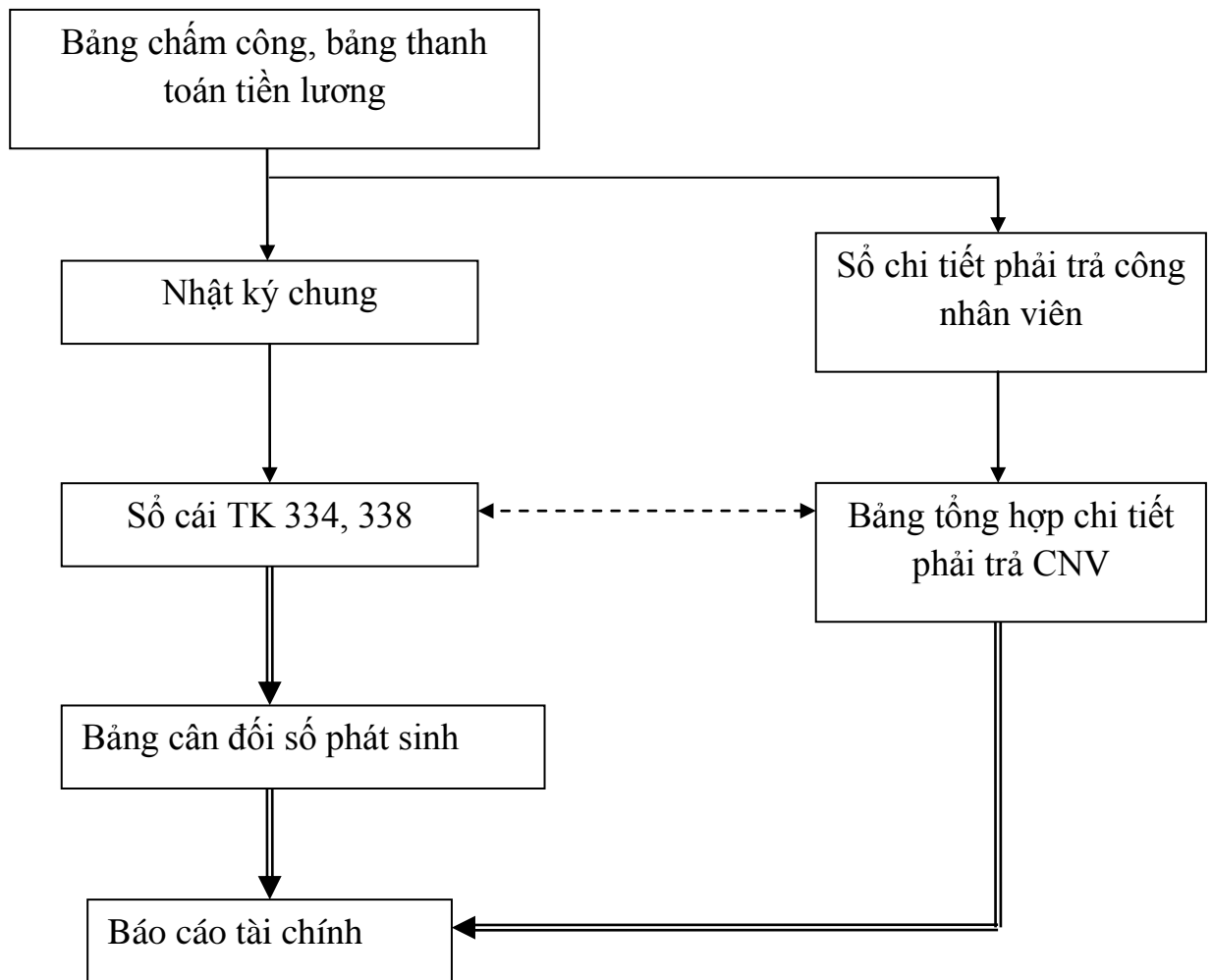
2.2.4.3. Thủ tục, trình tự ghi chép và vào sổ sách

Cuối tháng căn cứ vào bảng chấm công, kế toán tiến hành tính lương cho các cán bộ công nhân viên trong công ty dựa vào hệ số lương, cấp bậc, chức vụ của từng người. Sau đó tập hợp vào bảng thanh toán tiền lương, tiến hành phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội cho cán bộ, công nhân viên.

Từ các chứng từ gốc trên và các chứng từ khác liên quan như: “Phiếu nghỉ hưởng BHXH”... kế toán sẽ tập hợp vào sổ chi tiết phải trả công nhân viên, sau đó tập hợp vào sổ cái tài khoản 334, 338. Từ các sổ cái đó tập hợp vào Bảng cân đối số phát sinh và Báo cáo tài chính.

Công ty cổ phần Thép Miền Bắc đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động tại Sở lao động thương binh xã hội Hải Phòng.

Sơ đồ 2.6: Sơ đồ quy trình luân chuyển chứng từ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc



Ghi chú:

Ghi hàng ngày : \longrightarrow

Ghi cuối tháng hoặc định kỳ: \Longrightarrow

Quan hệ đối chiếu : \longleftrightarrow

NHẬT KÝ CHUNG

Tháng 5 năm 2009

Đơn vị tính: đồng

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh	
Số hiệu	NT			Nợ	Có
				
PHT008	21/05/2009	BHXH trả vào lương	3383	11.011.760	
			334		11.011.760
I2301	23/05/2009	Thanh toán lương CNV tháng 5	334	96.316.520	
			1111		96.316.520
PHT012	23/05/2009	Lương phải trả CNV tháng 5	642	98.450.680	
			334		98.450.680
PHT012	23/05/2009	Trích 15% BHXH tính vào chi phí	642	4.573.200	
			3383		4.573.200
PHT012	23/05/2009	Trích 2% BHYT tính vào chi phí	642	609.760	
			3384		609.760
PHT012	23/05/2009	Trích 1% BHTN tính vào chi phí	642	304.880	
			3389		304.880
PHT012	23/05/2009	BHXH nhân viên phải nộp tháng 5	334	1.524.400	
			3383		1.524.400
PHT012	23/05/2009	BHYT nhân viên phải nộp tháng 5	334	304.880	
			3384		304.880
PHT012	23/05/2009	BHTN nhân viên phải nộp tháng 5	334	304.880	
			3389		304.880

**Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc**

SỔ CÁI

TK 334 – Phải trả công nhân viên

Tháng 5 năm 2009

Đơn vị tính: đồng

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
Số hiệu	NT			Nợ	Có
		Số dư đầu kỳ			0
		Số phát sinh trong kỳ			
PHT008	21/05/2009	BHXH trả vào lương	3383		11.011.760
I2301	23/05/2009	Thanh toán lương CNV tháng 5	1111	96.316.520	
PHT012	23/05/2009	Lương phải trả CNV tháng 5	642		98.450.680
PHT012	23/05/2009	BHXH nhân viên phải nộp tháng 5	3383	1.524.400	
PHT012	23/05/2009	BHYT nhân viên phải nộp tháng 5	3384	304.880	
PHT012	23/05/2009	BHTN nhân viên phải nộp tháng 5	3389	304.880	
		Cộng số phát sinh		98.450.680	109.462.440
		Số dư cuối kỳ			11.011.760

**Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc**

SỔ CÁI

TK 3383 – BHXH

Tháng 5 năm 2009

Đơn vị tính: đồng

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
Số hiệu	NT			Nợ	Có
		Số dư đầu kỳ			0
		Số phát sinh trong kỳ			
PHT008	21/05/2009	BHXH trả vào lương	334	11.011.760	
PHT012	23/05/2009	Trích 15% BHXH tính vào chi phí	642		4.573.200
PHT012	23/05/2009	BHXH nhân viên phải nộp tháng 5	334		1.524.400
		Cộng số phát sinh			
		Số dư cuối kỳ			

SỔ CÁI

TK 3384 – BHYT

Tháng 5 năm 2009

Đơn vị tính: đồng

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
Số hiệu	NT			Nợ	Có
		Số dư đầu kỳ			0
		Số phát sinh trong kỳ			
PHT012	23/05/2009	Trích 2% BHYT tính vào chi phí	642		609.760
PHT012	23/05/2009	BHYT nhân viên phải nộp tháng 5	334		304.880
		Cộng số phát sinh			
		Số dư cuối kỳ			

**Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc**

SỔ CÁI

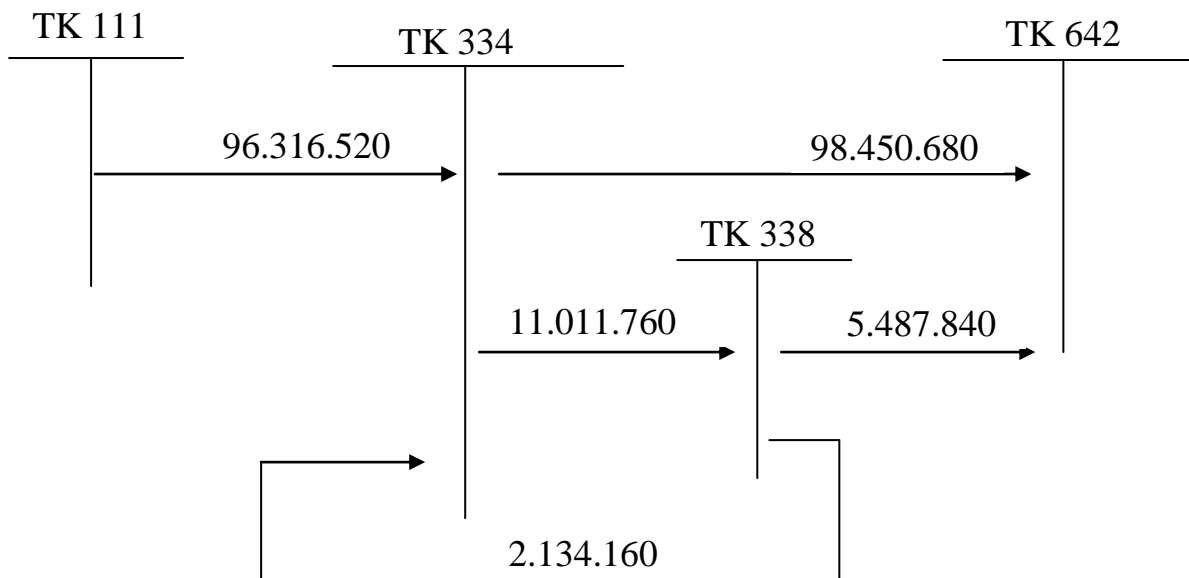
TK 3389 – BHTN

Tháng 5 năm 2009

Đơn vị tính: đồng

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
Số hiệu	NT			Nợ	Có
		Số dư đầu kỳ			0
		Số phát sinh trong kỳ			
PHT012	23/05/2009	Trích 1% BHTN tính vào chi phí	642		304.880
PHT012	23/05/2009	BHTN nhân viên phải nộp tháng 5	334		304.880
		Cộng số phát sinh			
		Số dư cuối kỳ			

Sơ đồ minh họa kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương



CHƯƠNG 3:

MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THÉP MIỀN BẮC

3.1. Đánh giá

Trong cơ chế thị trường đầy tính cạnh tranh, gay gắt như hiện nay các doanh nghiệp dù thuộc thành phần kinh tế nào cũng phải tự tìm cho mình một hướng đi đúng đắn để tồn tại và phát triển. Muốn đạt được điều này thì việc tăng cường quản lý và hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là một trong những vấn đề quan trọng mà bất kỳ doanh nghiệp nào cũng phải quan tâm, đặc biệt là đối với ban lãnh đạo công ty cổ phần Thép Miền Bắc thì đây là một vấn đề được đưa ra để hoàn thành chiến lược phát triển lâu dài, nhằm làm tốt công tác kế toán tiền lương cũng như các phần hành kế toán khác của công ty.

Xuất phát từ điều này, trong những năm qua công ty cổ phần Thép Miền Bắc đã không ngừng đổi mới từng bước tự hoàn thiện công tác quản lý cũng như điều hành sản xuất kinh doanh. Trong điều kiện đổi mới cơ chế quản lý, công ty đã tìm được hướng đi cho riêng mình, từng bước khắc phục khó khăn vươn lên khẳng định vị thế của công ty.

Với định hướng đúng đắn kể từ khi tiến hành cổ phần hóa công ty đã dần khắc phục được những mặt tồn tại và khẳng định được vị thế của mình trên thị trường. Để đạt được điều đó Hội đồng quản trị, Ban giám đốc cũng như toàn thể công nhân viên trong công ty đã không ngừng nâng cao trình độ quản lý, trình độ tay nghề, vận dụng sáng tạo các quy luật kinh tế và kinh nghiệm thực tiễn vào sản xuất kinh doanh, mở rộng quy mô sản xuất cả về chiều rộng lẫn chiều sâu. Mặt khác một phần nhờ công ty đã thực hiện công tác quản lý sản xuất nói chung và tổ chức công tác kế toán tiền lương nói riêng, song bên cạnh đó vẫn còn tồn tại một số hạn chế cần khắc phục.

3.1.1. Đánh giá chung

Mô hình quản lý sản xuất kinh doanh và công tác kế toán của công ty phù hợp với điều kiện sản xuất kinh doanh của công ty. Mô hình này được nghiên cứu rất

khoa học, từ công việc hạch toán ban đầu đến việc kiểm tra hợp lý các chứng từ kế toán nhằm đảm bảo số liệu hạch toán có căn cứ pháp lý và tránh được sự phản ánh sai lệch của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức mang tính chuyên sâu cao. Hiện tại công ty có bốn nhân viên kế toán, trong đó có ba nhân viên đã tốt nghiệp đại học chuyên ngành kế toán và một nhân viên tốt nghiệp cao đẳng. Mỗi nhân viên kế toán chịu trách nhiệm về một công việc đảm bảo tính chủ động và thành thạo trong công việc, phối hợp được với các bộ phận khác, cung cấp thông tin kế toán đầy đủ kịp thời phục vụ có hiệu quả cho các hoạt động khác của công ty, hoàn thành tốt yêu cầu báo cáo định kỳ của ban lãnh đạo và nộp nghĩa vụ ngân sách nhà nước. Bộ máy quản lý theo kiểu tập trung giúp cho ban giám đốc luôn nắm bắt được tình hình thực tế của công ty để ra quyết định. Đồng thời các phòng ban chức năng được phân công theo nhiệm vụ riêng biệt, không chồng chéo lên nhau. Phòng kế toán của công ty có sự bố trí phân công cụ thể, góp phần đắc lực cho công tác hạch toán và quản lý của công ty. Do đó, việc áp dụng chế độ kế toán được tiến hành kịp thời và thích hợp với điều kiện của công ty.

Hình thức kế toán phù hợp với mô hình của công ty. Tại công ty đang áp dụng hình thức kế toán Nhật ký chung, đây là hình thức rất thuận tiện cho việc phân công lao động kế toán tại công ty, đơn giản trong việc ghi chép, giảm khối lượng công việc đáng kể, giảm khối lượng sổ sách, dễ dàng trong việc đối chiếu, sự khớp đúng về số liệu trong việc phản ánh các nghiệp vụ kinh tế.

3.1.2. Đánh giá về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc.

3.1.2.1. Những ưu điểm

- Về công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương được công ty theo dõi, thực hiện một cách thường xuyên, liên tục và có hệ thống, đảm bảo tính chính xác cao, theo đúng nguyên tắc và chế độ kế toán. Chính vì vậy mà công ty luôn nắm bắt và quản lý chặt chẽ được tình hình biến động của quỹ lương, quỹ BHXH, BHYT, BHTN từ đó có các biện pháp hữu hiệu để hạ giá thành sản phẩm trên cơ sở tiết kiệm tối đa mức chi phí bỏ ra, nhằm nâng cao thu nhập cho công

nhân viên. Trên thực tế phòng kế toán đã có sự kết hợp hài hòa, chặt chẽ giữa các nhân viên trong việc theo dõi phản ánh và phân bổ tiền lương.

- Đoàn kết tốt, có sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận, có sự phối hợp ăn ý với kế toán tiền lương của công ty trong việc tính và trả lương cho người lao động chính xác, đầy đủ, kịp thời. Từ đó công ty có kế hoạch điều phối, bố trí lao động, lên phương án, phương pháp tiền lương một cách khoa học hợp lý, tạo ra sự phấn khởi và gắn bó giữa toàn thể công nhân viên đối với công ty góp phần thực hiện tốt việc nộp ngân sách.

- Ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán. Hiện tại công ty đang trong quá trình sử dụng thử nghiệm phần mềm kế toán máy và dần dần chuyển từ kế toán thủ công sang sử dụng hình thức kế toán máy. Với sự trang bị hiện nay thì công tác kế toán sẽ gọn nhẹ, lập chứng từ một cách nhanh chóng, thao tác thực hiện đơn giản, tránh được những ghi chép thủ công vừa tốn thời gian vừa khó đối chiếu kiểm tra. Kế toán máy đảm bảo cung cấp những thông tin chính xác, kết chuyển vào sổ một cách phù hợp, thực hiện nhanh chóng, giúp kế toán công ty giảm bớt được khối lượng công việc rất lớn, đảm bảo đầy đủ công tác tính lương cho công nhân viên nhanh chóng kịp thời. Tuy nhiên kế toán tiền lương đang thực hiện vẫn chưa hoàn toàn sử dụng bằng phần mềm. Vì vậy kế toán vẫn phải thực hiện kế toán tiền lương trên excel. Kế toán tiền lương mới chỉ thực hiện đưa ra các định khoản và số liệu nhập vào máy để kết chuyển sang các sổ sách tổng hợp và sổ chi tiết thông qua phần mềm.

- Đội ngũ kế toán có tinh thần trách nhiệm, năng động nhiệt tình. Các nhân viên kế toán đã hoàn thành nhiệm vụ mà ban quản lý công ty giao cho, chịu khó học hỏi cập nhật những thay đổi mới của chế độ kế toán để áp dụng vào công ty.

- Hệ thống sổ sách kế toán tại công ty tương đối hoàn chỉnh, đáp ứng đầy đủ thông tin hữu dụng đối với từng yêu cầu quản lý của công ty và các bên liên quan. Sổ sách kế toán phản ánh chính xác trung thực công tác tính toán và thanh toán các khoản phải trả công nhân viên. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương đã sử dụng tương đối đầy đủ hệ thống chứng từ sổ sách, bảng biểu trong công tác hạch toán hàng ngày và cuối tháng theo đúng mẫu biểu quy định của Bộ tài chính.

- Thực hiện đúng quy chế tiền lương theo quy định nhà nước.

Công ty đã xây dựng một quy chế về lao động tiền lương theo đúng chế độ của nhà nước, quy chế này thường xuyên được sửa đổi cho phù hợp với chế độ mới ban hành và tiến trình sản xuất kinh doanh của công ty. Các khoản tiền lương, phụ cấp mà người lao động được hưởng luôn được đảm bảo tương xứng với đóng góp của họ. Công ty đã áp dụng các phương thức trả lương cho cán bộ công nhân viên hợp lý, việc tính toán tiền lương đã phản ánh chính xác được kết quả lao động của từng người lao động.

Thực hiện kịp thời các thủ tục cho cán bộ công nhân viên trong diện hưởng trợ cấp BHXH khi ốm đau, thai sản... Việc chi trợ cấp BHXH công ty căn cứ vào chứng từ BHXH hợp lệ tiến hành chi tạm ứng cho cán bộ công nhân viên mà không chờ duyệt chi của cơ quan BHXH. Mặc dù số tiền không lớn nhưng điều này đã phản ánh phần nào sự quan tâm của công ty đối với nhân viên của mình, tạo niềm tin cho người lao động đối với công ty.

Công ty thực hiện tính trích BHXH, BHYT, BHTN theo đúng chế độ quy định hiện hành: Tính trích BHXH 20% trên tiền lương cơ bản của công nhân viên, trong đó 15% tính vào chi phí và tính trừ vào lương của người lao động là 5%. Tính BHYT là 3% trên tiền lương cơ bản, trong đó 2% tính vào chi phí và 1% trừ vào lương của công nhân viên. Trích BHTN là 2% trong đó 1% tính vào chi phí và trừ 1% vào lương công nhân viên.

Về hạch toán tiền lương kế toán hạch toán đầy đủ, chính xác, rõ ràng theo từng khoản mục chi phí cụ thể trên tài khoản 334, theo đúng nguyên tắc hạch toán kế toán tại công ty và quy định chung của nhà nước đã ban hành. Đồng thời các sổ sách chứng từ kế toán tiền lương được lưu trữ có hệ thống khoa học đảm bảo cho việc đối chiếu số liệu một cách nhanh chóng tiện lợi.

Nhìn chung công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc được thực hiện khá tốt, đảm bảo tuân thủ quy định của chế độ kế toán hiện hành và phù hợp với điều kiện kinh tế, đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty. Tuy nhiên song song với những cố gắng trên, cùng với những tác động chủ quan và khách quan, công tác kế toán tiền lương và các khoản trích

theo lương ở công ty còn có một số tồn tại cần khắc phục.

3.1.2.2. Những hạn chế cần khắc phục

Thứ nhất: Hình thức tiền lương thời gian mà công ty sử dụng để tính trả lương cho người lao động không khuyến khích người lao động làm việc, cống hiến. Việc chia tiền lương khối gián tiếp chưa gắn với việc hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty, chưa đánh giá được chất lượng và số lượng công tác của từng cán bộ công nhân viên đã tiêu hao trong quá trình sản xuất kinh doanh. Nói cách khác, phần tiền lương mà người công nhân được hưởng không gắn liền với kết quả lao động mà họ tạo ra. Chính vì lẽ đó, nên hình thức tiền lương theo thời gian đã không mang lại cho người công nhân sự quan tâm đầy đủ đối với thành quả lao động của mình, không tạo điều kiện thuận lợi để uốn nắn kịp thời những thái độ sai lệch và không khuyến khích họ nghiêm chỉnh thực hiện chế độ tiết kiệm thời gian.

Thứ hai: Công ty hạch toán chi phí bán hàng và chi phí quản lý chung một tài khoản là TK 642. Điều này là không hợp lý và sẽ gây khó khăn đối với ban quản trị trong việc tổng hợp phân tích số liệu kế toán nhằm đưa ra những quyết định, phương hướng kinh doanh.

Thứ ba: Công ty chưa phổ biến quy chế đóng BHXH một cách rõ ràng cụ thể cho toàn bộ công nhân viên, điều này khiến cho một bộ phận lao động không nắm chắc được lợi ích của việc tham gia đóng bảo hiểm vì vậy họ không tham gia đóng BHXH. Nguyên nhân có thể do công ty chưa tuyên truyền tốt, chưa phổ biến, quán triệt đối với người lao động. Đây là một trong những nguyên nhân khiến người lao động không gắn bó với doanh nghiệp.

Thứ tư: Công ty không trích lập kinh phí công đoàn theo quy định. Nguồn thu kinh phí công đoàn tại mỗi doanh nghiệp đều có ý nghĩa rất lớn. Quỹ KPCĐ được dùng để chi trả cho các hoạt động, phong trào tại công ty, chi tuyên truyền giáo dục, hoạt động văn hóa văn nghệ, thể thao, thi đua khen thưởng, chi thăm hỏi CBCNV khi ốm đau, khi gia đình có việc hiếu, hỉ, hay khi gặp khó khăn... Thông qua các hoạt động này giúp cho người lao động đoàn kết gắn bó với nhau hơn và gắn kết với công ty hơn, từ đó họ sẽ tích cực cống hiến cho công ty hơn. Tại công

ty cổ phần Thép Miền Bắc đã tiến hành trích BHXH, BHYT, BHTN đúng, đủ và rõ ràng theo quy định của chế độ kế toán, nhưng công ty lại không tiến hành trích KPCĐ và công ty không có tổ chức công đoàn. Đây là việc làm trái với chế độ và ảnh hưởng trực tiếp đến quyền lợi của người lao động từ đó sẽ có tác động xấu đến thái độ làm việc của người lao động.

Thứ năm: Phương pháp trả lương không còn phù hợp, chưa áp dụng được những dịch vụ mới. Hiện tại công ty vẫn trả lương bằng tiền mặt theo hình thức cũ, hàng tháng đến kỳ trả lương kế toán phải đến ngân hàng rút tiền về công ty để tiến hành trả lương cho người lao động. Như vậy sẽ có sự rủi ro trên đường đi và phát lương cho nhân viên cũng mất công và không tiện lợi cho người lao động.

Thứ sáu: Trên bảng thanh toán lương của công ty, số người không tham gia nộp bảo hiểm không được tách riêng khỏi số người nộp bảo hiểm. Do đó gây khó khăn trong việc tổng hợp tiền lương và tính toán trích các khoản bảo hiểm cho từng người lao động.

3.1.3. Sự cần thiết phải hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là một phần không thể thiếu trong các doanh nghiệp, đặc biệt là doanh nghiệp sản xuất kinh doanh. Với công ty cổ phần Thép Miền Bắc thì kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là một trong những yếu tố chiếm tỷ trọng khá lớn trong toàn bộ công tác hạch toán. Cho nên việc hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở công ty là một vấn đề quan trọng cần được quan tâm.

Việc hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là cần thiết vì đây là một bộ phận quan trọng trong việc tính giá thành. Hạch toán tiền lương có ảnh hưởng đến kết quả kinh doanh của doanh nghiệp, hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương giúp cho các doanh nghiệp xác định kết quả sản xuất kinh doanh được chính xác hơn.

Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương giúp doanh nghiệp có thể đánh giá chính xác bản chất, thực trạng của doanh nghiệp, từ đó có các quyết định đúng đắn để tiết kiệm được chi phí, tăng lợi nhuận cho doanh

nghiệp.

Mục đích của kế toán tiền lương là đảm bảo tiền lương cho người lao động, tạo nên sự quan tâm vật chất, tinh thần đến kết quả lao động của họ.

Muốn vậy các doanh nghiệp phải luôn hoàn thiện các hình thức tiền lương, bởi bất kỳ một hình thức tiền lương nào cũng có những hạn chế nhất định và những hạn chế này chỉ được bộc lộ sau những thời gian thực hiện, vì vậy tùy thuộc vào từng loại hình kinh doanh, đặc điểm kinh doanh mà có kết quả áp dụng các hình thức tiền lương cho phù hợp.

Mục tiêu cuối cùng của tiền lương là phản ánh đúng kết quả lao động, kết quả kinh doanh, đảm bảo tính công bằng, đảm bảo tốc độ tăng tiền lương bình quân của doanh nghiệp phù hợp hơn tốc độ tăng của năng suất lao động ... Để đảm bảo các yêu cầu này, thì ngay bước đầu tiên việc xác định quỹ tiền lương phải đảm bảo tính khoa học.

Phân phối quỹ lương hợp lý là công việc khó khăn, giữa lao động quản lý và lao động trực tiếp, giữa các lao động trong cùng một bộ phận, từng cá nhân sẽ đảm bảo tính công bằng và có tác dụng khuyến khích người lao động.

Việc sử dụng tiền lương đòi hỏi phải có tính linh hoạt, làm sao không vi phạm pháp luật có hiệu quả cao. Mặt khác một phương pháp, một hình thức trả lương chỉ phù hợp với một đối tượng nhất định ... Vì vậy các phương pháp cần áp dụng một cách khoa học, chính xác nhưng cũng cần mềm dẻo, có sự điều chỉnh hợp lý tùy theo từng điều kiện thì mới tăng hiệu quả trong kinh doanh góp phần tiết kiệm chi phí tiền lương, hạ giá thành sản phẩm.

3.2. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

3.2.1. Yêu cầu, nguyên tắc hoàn thiện, điều kiện hoàn thiện

3.2.1.1. Yêu cầu, nguyên tắc hoàn thiện

Phương hướng hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương cũng như hoàn thiện công tác kế toán nói chung muốn có tính khả thi thì trước hết phải tuân thủ các yêu cầu:

+ Hoàn thiện phải dựa trên nguyên tắc tôn trọng cơ chế tài chính và tôn trọng

chế độ kế toán. Mặc dù việc tổ chức công tác kế toán ở các đơn vị kinh tế cụ thể được phép áp dụng và cải biến, không bắt buộc phải dập khuôn hoàn toàn theo chế độ kế toán.

+ Hoàn thiện phải dựa trên cơ sở phù hợp với đặc điểm tổ chức sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Hệ thống kế toán ban hành là một bản thiết kế tổng hợp, khi áp dụng doanh nghiệp được quyền cải biến để phù hợp với hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty về một phương diện nhất định nhằm mang lại hiệu quả cao nhất.

3.2.1.2. Điều kiện hoàn thiện

Để hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc thì không chỉ cần phải có sự cố gắng từ một phía của doanh nghiệp mà phải có sự kết hợp của các cá nhân trong công ty và sự tham gia của Nhà nước.

+ Cá nhân – nhân viên kế toán: Họ phải nhận thức được công việc kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của họ là rất quan trọng vì nó là một bộ phận cấu thành nên giá thành sản xuất. Vì vậy, kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương phải có trình độ chuyên môn, hiểu biết về lĩnh vực tiền lương và các chính sách, chế độ về BHXH, BHYT, KPCĐ. Muốn vậy nhân viên kế toán phải thường xuyên nghiên cứu, học hỏi, tìm hiểu những thông tin về các chính sách của nhà nước để kịp thời tiếp nhận những thay đổi về pháp luật, chính sách kinh tế của nhà nước, chuẩn mực kế toán.

+ Doanh nghiệp: Để đạt được trình độ như mong muốn, nhân viên kế toán tiền lương phải nhận được sự hỗ trợ từ phía công ty. Muốn vậy, công ty phải nhận thức được tầm quan trọng của việc hạch toán và chi trả lương, trả thưởng một cách đúng đắn không những giúp đảm bảo đời sống người lao động mà còn thúc đẩy tăng năng suất lao động, khuyến khích sáng tạo trong sản xuất từ đó hạ giá thành sản phẩm. Vì vậy, công ty cần lựa chọn nhân viên có trình độ chuyên môn trong việc kế toán tiền lương, đồng thời tạo điều kiện để nhân viên của công ty nâng cao trình độ thông qua các khóa tập huấn của Bộ tài chính, cử họ đi học các khóa học ngắn hạn hoặc dài hạn.

+ Nhà nước: Nền kinh tế nước ta chịu sự quản lý vĩ mô của Nhà nước, bởi vậy pháp luật và chính sách của Nhà nước ảnh hưởng không nhỏ đến sự phát triển của nền kinh tế. Để giúp các doanh nghiệp, các cá nhân nhận thức rõ được vai trò quan trọng của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương thì Nhà nước phải:

- Có hệ thống pháp luật chặt chẽ, nghiên cứu và sửa đổi kịp thời các chính sách kinh tế, các chuẩn mực kế toán cho phù hợp với điều kiện phát triển của đất nước.

- Đưa ra các biện pháp xử phạt nghiêm minh rõ ràng đối với những doanh nghiệp thực hiện không tốt các quy định pháp luật của nhà nước.

3.2.2. Các ý kiến, kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc

Nhận thấy rõ tầm quan trọng của công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương đã nêu ở trên, cùng với lý luận và thực tiễn khi thực tập tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc, tìm hiểu và nghiên cứu chế độ kế toán doanh nghiệp em nhận thấy bên cạnh những mặt tích cực, trong quá trình hạch toán không tránh khỏi những vấn đề chưa hoàn toàn hợp lý và chưa thật tối ưu. Do vậy, em xin mạnh dạn đưa ra một số đề xuất mong rằng có thể giúp công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty được hoàn thiện hơn.

➤ *Thứ nhất:* đa dạng hóa hình thức trả lương nhằm kích thích người lao động hăng say trong công việc.

Hình thức trả lương theo thời gian mà công ty áp dụng có những hạn chế nhất định, nó không phản ánh rõ hiệu quả lao động trong tháng, hơn nữa phần lương khá cứng, không linh hoạt và các chỉ tiêu thưởng chưa thật hợp lý. Trong đó người trực tiếp tham gia lao động mặc dù họ phải lao động vất vả, công việc khá phức tạp nhưng khi tính lương họ được hưởng với mức thấp.

Theo em, công ty nên có biện pháp thích hợp như: kết hợp với các biện pháp khen thưởng để phản ánh đúng sức lao động của người lao động thông qua tiền lương của họ, tránh tình trạng người lao động chỉ chú ý đến ngày công mà không quan tâm đến chất lượng và năng suất lao động. Ngoài ra công ty nên áp dụng thêm hình thức lương khoán, cụ thể là khoán theo doanh thu tiêu thụ. Theo đó thì

**Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc**

những nhân viên hoàn thành khối lượng doanh thu trong tháng hoặc vượt mức kế hoạch thì sẽ được trả lương cao và kết hợp với mức thưởng hợp lý, còn những ai không hoàn thành chỉ tiêu sẽ nhận mức lương thấp. Như vậy người lao động sẽ làm việc tích cực hơn bởi mức lương họ được hưởng xứng đáng với sức lao động mà mình bỏ ra.

Để tránh tình trạng tính sai lệch, không đúng thời gian lao động thực tế của cán bộ công nhân viên, ngoài việc theo dõi chặt chẽ ngày công đi làm qua " Bảng chấm công " Công ty cần theo dõi thêm số giờ làm việc của mỗi lao động. Nếu một lao động làm việc không đủ số giờ theo quy định thì thực hiện trừ công theo giờ và nếu người lao động làm thêm giờ thì nên lập thêm chứng từ "Bảng chấm công làm thêm giờ" mẫu số 01b-LĐTL cùng mức thưởng hợp lý để thực hiện việc trả lương đúng đắn và khuyến khích người lao động tăng năng suất công việc.

Đơn vị:.....

Mẫu số 01b-LĐTL

Bộ phận:.....

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG CHẤM CÔNG LÀM THÊM GIỜ

Tháng... năm...

STT	Họ và tên	Ngày trong tháng				Công làm thêm giờ			
		1	2	...	31	Ngày làm việc	Ngày thứ bảy, chủ nhật	Ngày lễ tết	Làm đêm
A	B	1	2	...	31	32	33	34	35
	Cộng								

Ngày..... tháng..... năm.....

**Xác nhận của bộ phận (phòng ban)
có người làm thêm**

(Ký, họ tên)

Người chấm công

(Ký, họ tên)

Người duyệt

(Ký, họ tên)

Cuối tháng căn cứ vào phiếu báo làm thêm giờ của từng cán bộ công nhân viên, nhân viên hạch toán tiền lương sẽ quy đổi số giờ làm thêm ra ngày công bằng cách lấy tổng số giờ làm thêm chia cho 8. Nếu số ngày lẻ (dạng số thập phân) thì có thể làm tròn rồi đem bù trừ thời gian đó sang tháng sau. Làm được như vậy người lao động trong công ty sẽ thấy phần trăm hơn vì sức lao động của họ được bù đắp thoả đáng.

➤ *Thứ hai:* Hạch toán riêng chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp. Hiện nay công ty đang hạch toán chung hai loại chi phí này trên TK 642, việc này gây khó khăn cho các nhà quản trị khi phân tích, tổng hợp số liệu. Vì vậy công ty nên sử dụng hai tài khoản là Tk 641 và TK 642 để hạch toán hai loại chi phí này.

Tài khoản 641 được mở chi tiết theo từng nội dung chi phí như: Chi phí nhân viên, vật liệu, bao bì, dụng cụ, đồ dùng, khấu hao TSCĐ, dịch vụ mua ngoài, chi phí bằng tiền khác. Tùy theo đặc điểm kinh doanh, yêu cầu quản lý từng ngành, từng doanh nghiệp, TK 641 có thể được mở thêm một số nội dung chi phí.

Tài khoản 642 được mở chi tiết theo từng nội dung chi phí như: Chi phí nhân viên quản lý, vật liệu, đồ dùng văn phòng, khấu hao TSCĐ, dịch vụ mua ngoài, chi phí bằng tiền khác. Tùy theo yêu cầu quản lý của từng ngành, từng doanh nghiệp, TK 642 có thể được mở thêm một số tài khoản cấp 2 để phản ánh các nội dung chi phí thuộc chi phí quản lý ở doanh nghiệp.

➤ *Thứ ba: Phổ biến quy chế đóng BHXH cho toàn thể cán bộ công nhân viên.*

Hiện nay công ty vẫn còn một số nhân viên không tham gia đóng BHXH vì họ không hiểu rõ lợi ích của vấn đề này, hơn nữa có công nhân làm việc sau một năm nhưng vẫn chưa tham gia đóng BHXH vì họ không biết khi nào thì mình đủ điều kiện để được đóng BHXH. Vì vậy công ty cần quan tâm hơn đến vấn đề này, phổ biến để công nhân viên hiểu và tham gia đóng BHXH, có như vậy thì người lao động mới gắn bó với công ty hơn. Theo quy định thì những người ký hợp đồng lao động trên một năm thì phải được hưởng quyền lợi đó và công ty nên xem xét lại vì trong vấn đề này cũng cần phải nói đến vai trò của công đoàn trong việc bảo vệ quyền lợi của người lao động.

➤ *Thứ tư: Tiến hành trích lập KPCĐ theo đúng quy định*

Theo quy định của nhà nước thì tỷ lệ trích KPCĐ là 2% trên tổng thu nhập của người lao động. Việc công ty không tiến hành trích lập KPCĐ làm cho công ty không có kinh phí để tổ chức các hoạt động công đoàn cho công nhân viên, điều này là vi phạm luật lao động của nhà nước và ảnh hưởng trực tiếp đến quyền lợi chính đáng của người lao động. Vậy để công tác kế toán được thực hiện theo đúng chế độ quy định và đảm bảo quyền lợi cho người lao động, em xin kiến nghị công ty nên tiến hành trích lập KPCĐ theo quy định. Khi có KPCĐ thì công ty sẽ có nguồn kinh phí để tổ chức các hoạt động công đoàn cho người lao động như hoạt động văn hóa văn nghệ, thể thao, thi đua khen thưởng, chi thăm hỏi CBCNV khi ốm đau, khi gia đình có việc hiếu, hỉ, hay khi gặp khó khăn... như vậy sẽ tăng sự đoàn kết của công nhân viên trong công ty đồng thời khích lệ người lao động hăng say làm việc và gắn bó với công ty hơn.

Như vậy mức trích KPCĐ trong tháng 5/2009 ở công ty là: $98.450.680 * 2\% = 1.969.013$ (đồng)

➤ *Thứ năm: Trả lương công nhân viên qua hệ thống máy ATM.*

Cùng với tiến trình hội nhập kinh tế quốc tế của nền kinh tế Việt Nam thì hệ thống ngân hàng cũng được phát triển rục rờ với các dịch vụ đa dạng đáp ứng tốt các nhu cầu của khách hàng với sự hỗ trợ mạnh mẽ của kỹ thuật công nghệ thông tin và mạng lưới các máy ATM rộng khắp thì việc sử dụng thẻ rút tiền lừ phổ biến với người lao động.

Về phía doanh nghiệp, việc trả lương bằng tiền mặt làm khối lượng công việc của phòng kế toán tăng lên khi hàng tháng kế toán phải đến ngân hàng rút tiền mặt để tiến hành trả lương cho người lao động. Việc trả lương cho người lao động thông qua thẻ ATM có nhiều lợi ích như: giảm khối lượng công việc cho phòng kế toán, tránh được rủi ro trong quá trình vận chuyển tiền, tiện dụng cho người lao động, kiểm soát được phần thuế TNCN của người lao động. Mặt khác việc mở thẻ ATM là hết sức đơn giản, chi phí nhỏ, doanh nghiệp có thể dễ dàng thực hiện. Đồng thời việc sử dụng thẻ ATM cũng rất đơn giản không gây khó khăn cho người lao động.

➤ *Thứ sáu:* Công ty nên quản lý danh sách lao động có nộp BHXH và không nộp BHXH trong quá trình hạch toán. Hiện nay trên Bảng thanh toán lương của công ty số người không tham gia nộp BH không được tách riêng khỏi số người nộp BH. Do đó gây nhiều khó khăn trong việc tính toán các khoản BH cho từng lao động. Theo em, Công ty nên tách, phân chia nhân viên thành 2 loại :

+Nộp bảo hiểm

+ Không nộp bảo hiểm

Như vậy việc tính khấu trừ hay không khấu trừ BH vào tiền lương sẽ được tiến hành một cách đồng loạt, đơn giản hơn rất nhiều. Khi đó dòng tổng cộng cuối mỗi bảng thanh toán lương sẽ thể hiện được rõ :

$$\begin{array}{rcl} \text{Tổng số tiền trích} & & \text{Tổng quỹ lương} \\ \text{quỹ BHXH} & = & \text{cơ bản của số} \\ & & \text{\% BH phải} & \times & \text{nhân viên có tham} \\ & & \text{khấu trừ} & & \text{gia nộp BH} \end{array}$$

Ngoài ra em xin có một số ý kiến nhỏ về công tác tuyển chọn, đào tạo nguồn nhân lực. Hiện nay công tác tuyển chọn nguồn nhân lực của Công ty là tương đối hợp lý và đúng với chế độ, chính sách. Tuy nhiên để cho công tác này có hiệu quả hơn nữa thì công ty nên:

- Xác định rõ những yêu cầu về trình độ của người lao động đối với tất cả các công việc.

- Việc tuyển chọn nguồn nhân lực của Công ty không nên quá tập trung vào việc xem xét bằng cấp hay sự giới thiệu của người khác. Nên tập trung vào quá trình phỏng vấn, thử việc.

- Ưu tiên cho những người biết nhiều việc.

Công ty nên khuyến khích cán bộ công nhân viên đi học nâng cao, có thể là học tại chức, học văn bằng hai hay học cao học ...

KẾT LUẬN

Bất kỳ hình thức sản xuất kinh doanh nào cũng phải có yếu tố lao động và bất kỳ sản phẩm nào hoàn thành cũng cấu thành trong nó giá trị sức lao động. Tiền lương và các khoản trích theo lương chính là biểu hiện bằng tiền của giá cả sức lao động. Quản lý chặt chẽ tiền lương và các khoản trích theo lương cũng là một đòi hỏi đặt ra nhằm đem lại hiệu quả sản xuất cao.

Qua thời gian thực tập tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc em đã chọn đề tài: “Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương” để làm đề tài cho khóa luận của mình. Trong bài khóa luận trình bày ở trên em đã đề cập đến ba vấn đề sau:

Thứ nhất: Về mặt lý luận, đã nêu ra những vấn đề lý luận cơ bản về tiền lương và các khoản trích theo lương, phương pháp hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại doanh nghiệp.

Thứ hai: Về mặt thực tiễn, đã đưa ra được việc hạch toán kế toán tiền lương tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc, bao gồm mô hình, số liệu và phương pháp hạch toán, lấy tình hình số liệu của năm 2009 làm minh chứng.

Thứ ba: Đối chiếu lý luận với thực tế ở công ty, kết hợp với nghiên cứu tìm hiểu, khóa luận đã nêu ra các kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty, các kiến nghị đưa ra đều trên cơ sở tình hình thực tế tại công ty và đều mang tính khả thi.

Do thời gian thực tập tương đối ngắn, kinh nghiệm thực tế cũng như trình độ bản thân còn có hạn nên em chưa thật sự có một cách nhìn tổng quát cũng như chưa thể nắm bắt hết các vấn đề trong tổ chức công tác kế toán của công ty nói chung và công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của công ty nói riêng. Vì vậy bài viết của em không tránh khỏi những thiếu sót, kính mong ban giám đốc, các anh chị trong phòng kế toán công ty và các thầy cô góp ý để bài khóa luận được hoàn thiện hơn.

Để hoàn thành bài khóa luận này, em xin chân thành cảm ơn sự giúp đỡ nhiệt tình của ban lãnh đạo công ty, các anh chị trong phòng kế toán của công ty và đặc biệt là sự chỉ bảo nhiệt tình của thầy giáo hướng dẫn đã giúp em hoàn thành bài khóa luận này.

Em xin chân thành cảm ơn!

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Kế toán tài chính 1 - GS. Phan Đình Ngân – NXB Đại học Huế
2. Bộ luật lao động, Luật Bảo hiểm xã hội 2006
3. Chế độ kế toán doanh nghiệp quyền 1 - Bộ tài chính - Nhà xuất bản tài chính, Hà Nội, 2006.
4. Chế độ kế toán doanh nghiệp quyền 2 - Bộ tài chính - Nhà xuất bản tài chính, Hà Nội, 2006.
5. Các sổ sách chứng từ của Công ty cổ phần Thép Miền Bắc.
6. Lý thuyết và thực hành kế toán tài chính - TS. Nguyễn Văn Công - Nhà xuất bản tài chính.
7. Một số bài khóa luận của khóa trước

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG 1: LÝ LUẬN CHUNG VỀ TIỀN LƯƠNG, CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG VÀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP	2
1.1. Những vấn đề chung về tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.	2
1.1.1. Tiền lương.....	2
1.1.1.1. Khái niệm, bản chất	2
1.1.1.1.1. Khái niệm về tiền lương	2
1.1.1.1.2. Bản chất của tiền lương	3
1.1.1.2. Nguyên tắc tổ chức tiền lương	5
1.1.1.3. Nội dung tiền lương.....	6
1.1.1.4. Ý nghĩa của tiền lương	8
1.1.1.5. Quỹ tiền lương trong doanh nghiệp	9
1.1.2. Các khoản trích theo lương.....	9
1.1.2.1. Khái niệm, ý nghĩa	9
1.1.2.2. Nội dung các khoản trích theo lương.....	10
1.1.2.2.1. Bảo hiểm xã hội.....	10
1.1.2.2.2. Bảo hiểm y tế.....	11
1.1.2.2.3. Kinh phí công đoàn	11
1.1.2.2.4. Bảo hiểm thất nghiệp	12
1.1.2.2.5. Tiền lương nghỉ phép	13
1.1.3. Yêu cầu quản lý và nhiệm vụ của kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương.	14
1.1.3.1. Yêu cầu quản lý	14
1.1.3.2. Nhiệm vụ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.	14
1.2. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	15
1.2.1. Tổ chức kế toán tiền lương	15
1.2.1.1. Phân loại lao động và hạch toán lao động	15

**Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc**

1.2.1.1.1. Phân loại lao động	15
1.2.1.1.2. Hạch toán lao động	16
1.2.1.2. Kế toán chi tiết tiền lương	18
1.2.1.2.1. Các phương pháp tính lương	18
1.2.1.2.1.1. Tiền lương theo thời gian	18
1.2.1.2.1.2. Tiền lương tính theo sản phẩm	20
1.2.1.2.1.3. Tiền lương khoán	22
1.2.1.2.2. Phương pháp trả lương	23
1.2.1.2.3. Phân bổ chi phí tiền lương cho các đơn vị sử dụng	23
1.2.1.3. Kế toán tổng hợp tiền lương	25
1.2.1.3.1. Tài khoản sử dụng	25
1.2.1.3.2. Chứng từ sử dụng	26
1.2.1.3.3. Thủ tục và trình tự ghi chép	26
1.2.1.3.4. Sơ đồ kế toán tổng hợp tiền lương	29
1.2.2. Kế toán các khoản trích theo lương	30
1.2.2.1. Kế toán chi tiết	30
1.2.2.1.1. Cách tính khoản trích theo lương	30
1.2.2.1.2. Phân bổ các khoản trích theo lương	31
1.2.2.1.3. Nộp và chi các khoản trích theo lương	31
1.2.2.2. Kế toán tổng hợp các khoản trích theo lương	32
1.2.2.2.1. Chứng từ sử dụng	32
1.2.2.2.2. Tài khoản sử dụng	33
1.2.2.2.3. Cách ghi chép và sơ đồ kế toán về các khoản trích theo lương	34
1.2.3. Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương.	36
CHƯƠNG 2: CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THÉP MIỀN BẮC.	37
2.1. Giới thiệu khái quát về công ty cổ phần Thép Miền Bắc	37
2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển	37
2.1.2. Đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh	38
2.1.2.1. Hình thức pháp lý	38

**Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc**

2.1.2.2. Ngành nghề kinh doanh lĩnh vực và phạm vi hoạt động	38
2.1.3. Những thuận lợi, khó khăn và thành tích đạt được.....	39
2.1.4. Tổ chức bộ máy quản lý	42
2.1.4.1. Chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận	42
2.1.4.2. Các phòng ban	43
2.1.5. Tổ chức công tác kế toán	45
2.1.5.1. Tổ chức bộ máy kế toán	45
2.1.5.2. Cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán.....	46
2.1.5.3. Hình thức sổ kế toán áp dụng tại công ty.	48
2.2. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc.	49
2.2.1. Những vấn đề về tiền lương mà công ty xây dựng.....	49
2.2.1.1. Quỹ tiền lương.....	49
2.2.1.2. Đơn giá tiền lương	51
2.2.1.3. Nguyên tắc trả lương.....	51
2.2.1.4. Các khoản phụ cấp và trợ cấp	51
2.2.1.5. Chế độ thưởng.....	53
2.2.1.6. Chế độ và thủ tục xét nâng lương	54
2.2.2. Kế toán chi tiết tiền lương.....	54
2.2.2.1. Hạch toán lao động.....	54
2.2.2.2. Phương pháp trả lương.....	56
2.2.3. Kế toán chi tiết các khoản trích theo lương	63
2.2.4. Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương	70
2.2.4.1. Tài khoản sử dụng	70
2.2.4.2. Chứng từ sử dụng	70
2.2.4.3. Thủ tục, trình tự ghi chép và vào sổ sách	71
CHƯƠNG 3: MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THÉP MIỀN BẮC.....	78
3.1. Đánh giá	78

***Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc***

3.1.1. Đánh giá chung	78
3.1.2. Đánh giá về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc.	79
3.1.2.1. Những ưu điểm	79
3.1.2.2. Những hạn chế cần khắc phục	82
3.1.3. Sự cần thiết phải hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	83
3.2. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.	84
3.2.1. Yêu cầu, nguyên tắc hoàn thiện, điều kiện hoàn thiện.....	84
3.2.1.1. Yêu cầu, nguyên tắc hoàn thiện	84
3.2.1.2. Điều kiện hoàn thiện	85
3.2.2. Các ý kiến, kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Thép Miền Bắc.....	86
KẾT LUẬN	91