

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**



ISO 9001 : 2008

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

Sinh viên : Phạm Thị Thu Trang

Giảng viên hướng dẫn : Ts. Lê Văn Liên

HẢI PHÒNG – 2011

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG
VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG
TY CỔ PHẦN THỨC ĂN CHĂN NUÔI VINA**

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY
NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN**

**Sinh viên : Phạm Thị Thu Trang
Giảng viên hướng dẫn : Ts. Lê Văn Liên**

HẢI PHÒNG - 2011

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: ... Phạm Thị Thu Trang Mã SV: 110267

Lớp: QT 1102K..... Ngành: Kế toán – Kiểm toán...

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo
lương tại Công ty cổ phần thức ăn chăn nuôi Vina

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp (về lý luận, thực tiễn, các số liệu cần tính toán và các bản vẽ).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

.....

.....

.....

MỤC LỤC

LỜI CẢM ƠN

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG I: LÝ LUẬN CHUNG VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP	3
1.1 Những quy định chung và các vấn đề có liên quan.....	3
1.1.1 Khái niệm, bản chất và ý nghĩa của tiền lương.....	3
1.1.1.1 Khái niệm.....	3
1.1.1.2 Bản chất của tiền lương.....	3
1.1.1.3 Ý nghĩa tiền lương.....	4
1.1.2 Phân loại lao động	4
1.1.3 Các hình thức trả lương trong doanh nghiệp.....	5
1.1.3.1 Hình thức trả lương theo thời gian	6
1.1.3.2 Hình thức trả lương theo sản phẩm	8
1.1.3.3 Hình thức trả lương khoán	10
1.1.4 Một số chế độ tính lương khác	11
1.1.5 Quỹ tiền lương	13
1.1.6 Các khoản trích theo lương.....	14
1.1.6.1 Bảo hiểm xã hội (BHXH).....	14
1.1.6.2 Bảo hiểm y tế (BHYT)	15
1.1.6.3 Kinh phí công đoàn (KPCĐ).....	15
1.1.6.4 Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN).....	16
1.1.7 Các loại tiền thưởng, tiền ăn ca.....	16
1.1.8 Nhiệm vụ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	17
1.2 Chế độ chứng từ kế toán.....	17
1.3 Các tài khoản kế toán sử dụng.....	18
1.4 Phương pháp kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	20
1.4.1 Quy định kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	20
1.4.2 Hạch toán tổng hợp tiền lương	21

1.4.3	Hạch toán tổng hợp quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ	24
1.4.4	Hạch toán tiền lương cho công nhân nghỉ phép	26
1.4.5	Các hình thức tổ chức sổ kế toán tại doanh nghiệp.....	29
1.4.5.1	Hình thức Nhật ký – Sổ cái	29
1.4.5.2	Hình thức Nhật ký chung.....	29
1.4.5.3	Hình thức Nhật ký chứng từ.....	29
1.4.5.4	Hình thức Chứng từ ghi sổ.....	30
1.4.5.5	Hình thức Kế toán máy	30
1.5	Sự cần thiết hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	30
1.5.1	Mục đích hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	30
1.5.2	Ý nghĩa của việc hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	31
1.5.2.1	Tiền lương với tư cách là yếu tố chi phí đầu vào của quá trình sản xuất	31
1.5.2.2	Tiền lương với tư cách là nguồn thu nhập chủ yếu để đảm bảo ổn định và nâng cao đời sống của người lao động.....	32
CHƯƠNG II: THỰC TRẠNG TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THỨC ĂN CHĂN NUÔI VINA		33
2.1	Đặc điểm tổ chức quản lý hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp	33
2.1.1	Quá trình hình thành và phát triển của doanh nghiệp	33
2.1.1.1	Sự hình thành doanh nghiệp.....	33
2.1.1.2	Quá trình phát triển doanh nghiệp	33
2.1.2	Chức năng, nhiệm vụ chính của doanh nghiệp	36
2.1.3	Quy trình sản xuất một số mặt hàng chủ yếu.....	37
2.1.4	Những nhân tố ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh của doanh nghiệp trong thời gian qua	38
2.1.4.1	Các nhân tố bên trong	38
2.1.4.2	Các nhân tố bên ngoài	39

2.2 Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý của doanh nghiệp	40
2.2.1 Đặc điểm tổ chức công tác kế toán tại doanh nghiệp.....	42
2.2.1.1 Tổ chức bộ máy kế toán	42
2.2.2.2 Chính sách kế toán tại doanh nghiệp.....	44
2.2.2.3 Chuẩn mực kế toán doanh nghiệp áp dụng.....	46
2.3 Thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần thức ăn chăn nuôi Vina.....	47
2.3.1 Tình hình quản lý lao động tiền lương và các khoản trích theo lương... 	47
2.3.2 Nguyên tắc phân bổ tiền lương	48
2.3.3 Hệ thống các tài khoản Công ty sử dụng	48
2.3.4 Chứng từ sử dụng.....	49
2.3.5 Quy chế trả lương - trả thưởng chế độ của người lao động	49
2.3.5.1 Hình thức trả lương cho người lao động	49
2.3.5.1.1 Phân loại	49
2.3.5.1.2 Cách tính lương sản phẩm, lương thời gian.....	50
2.3.5.2 Tính toán và trả lương.....	62
2.3.5.3 Chế độ và thủ tục xét nâng lương.....	62
2.3.5.4 Các khoản tiền phụ cấp và trợ cấp.....	63
2.3.5.5 Chế độ thưởng	64
2.3.6 Cách tính và thanh toán các khoản trích theo lương tại Công ty	65
2.3.6.1 Bảo hiểm xã hội	66
2.3.6.2 Kinh phí công đoàn.....	74
2.3.6.3 Bảo hiểm y tế	75
2.3.6.4 Bảo hiểm thất nghiệp.....	75
2.3.7 Kế toán thuế Thu nhập cá nhân cho người lao động.....	77
2.3.8 Quy trình hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương	79
2.4 Tình hình hạch toán lương thực tế tháng 09 năm 2010.....	81
CHƯƠNG III: MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THỨC ĂN CHĂN NUÔI VINA.....	95

3.1 Nhận xét chung về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần thức ăn chăn nuôi Vina	95
3.1.1 Những ưu điểm	96
3.1.2 Những tồn tại cần khắc phục	98
3.2 Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	100
KẾT LUẬN	109

LỜI CẢM ƠN

Trong thời gian thực tập làm luận văn tốt nghiệp chuyên đề kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần thức ăn chăn nuôi Vina, em đã nhận được sự hướng dẫn, chỉ bảo tận tình của các thầy cô thuộc Bộ môn Quản trị kinh doanh Trường Đại Học Dân Lập Hải Phòng, đặc biệt là thầy giáo hướng dẫn Ts. Lê Văn Liên - Giảng viên Khoa Quốc Tế - Trường đại học Quốc Gia Hà Nội đã giúp em hoàn thành luận văn tốt nghiệp này. Em xin chân thành cảm ơn và bày tỏ lòng biết ơn đến quý thầy cô.

Thời gian thực tập tại Công ty cổ phần thức ăn chăn nuôi Vina giúp em tiếp cận với những kiến thức thực tế, được tiếp xúc với môi trường làm việc chuyên môn, học hỏi thêm nhiều kiến thức thực tiễn... Qua đây em cũng xin chân thành cảm ơn sự giúp đỡ nhiệt tình của Ban giám đốc Công ty và toàn thể các anh chị phòng kế toán, đặc biệt là chị Đỗ Thị Huệ - kế toán tổng hợp đã dành thời gian giúp đỡ em trong suốt thời gian thực tập tại Công ty.

Do thời gian thực tập có hạn với vốn kiến thức thực tế còn hạn hẹp nên bài báo cáo không tránh khỏi những sai sót, khuyết điểm. Vì thế em rất mong nhận được sự đóng góp ý kiến của quý thầy cô để bài báo cáo được hoàn chỉnh hơn.

Cuối cùng em xin kính chúc quý thầy cô Trường Đại Học Dân Lập Hải Phòng luôn thành công trong giảng dạy, dồi dào sức khỏe và Công ty cổ phần thức ăn chăn nuôi Vina gặt hái được nhiều thành công và ngày càng phát triển.

Hải phòng, ngày 05 tháng 07 năm 2011

Sinh viên

Phạm Thị Thu Trang

LỜI NÓI ĐẦU

Trong nền kinh tế mở hiện nay, bất cứ một doanh nghiệp nào khi tham gia vào hoạt động sản xuất kinh doanh đều mong muốn có được lợi nhuận tối ưu. Điều này đòi hỏi các doanh nghiệp phải có những đối sách phù hợp, tìm mọi cách tiết kiệm chi phí. Một trong những khoản mục chi phí mà doanh nghiệp nào cũng quan tâm đến là chi phí về nhân công – là phần trị giá sức lao động của công nhân viên tiêu hao cho sản xuất. Chi phí này biểu hiện qua tiền lương mà chủ doanh nghiệp phải trả cho công nhân viên của mình.

Tiền lương là một phạm trù kinh tế phức tạp và có vai trò quan trọng trong quá trình sản xuất kinh doanh của mỗi doanh nghiệp. Nó là chi phí đối với doanh nghiệp đồng thời là ích lợi kinh tế đối với người lao động. Việc hạch toán chính xác chi phí về tiền lương có ý nghĩa cơ sở cho việc xác định đầy đủ chi phí nhân công của doanh nghiệp, đồng thời tạo nên sự công bằng trong phân phối tiền lương của người lao động. Có thể nói, hạch toán tiền lương là một trong những công cụ quản lý của doanh nghiệp.

Gắn với tiền lương là các khoản trích theo lương, bao gồm : BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ. Đây là các quỹ xã hội thể hiện sự quan tâm của doanh nghiệp, cũng như của toàn xã hội đến người lao động. Như vậy có thể nói rằng, tiền lương và các khoản trích theo lương là một vấn đề quan trọng được cả doanh nghiệp và người lao động quan tâm.

Tùy theo từng điều kiện hoạt động, đặc điểm sản xuất kinh doanh khác nhau mà doanh nghiệp có phương thức hạch toán khác nhau. Song các doanh nghiệp cần phải thực hiện công tác quản lý, hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương một cách hợp lý, có hiệu quả và phù hợp. Để từ đó có biện pháp tiết kiệm chi phí, nâng cao năng suất lao động nhằm đảm bảo lợi nhuận cho doanh nghiệp và thu nhập ổn định cho người lao động.

Xuất phát từ sự cần thiết cả về lý luận và thực tiễn của công tác kế toán tiền lương trong quản lý doanh nghiệp, em đã chọn nghiên cứu đề tài “ **Hoàn thiện**

công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần thức ăn chăn nuôi Vina” để làm khóa luận tốt nghiệp của mình với mong muốn được rèn luyện các kỹ năng nghề nghiệp và đi sâu hiểu biết thêm thực tế.

Nội dung của khóa luận bao gồm ba chương:

Chương I: Lý luận chung về tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.

Chương II: Thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần thức ăn chăn nuôi Vina.

Chương III: Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

Tuy nhiên vì thời gian thực tập có hạn cộng với sự hạn chế của bản thân còn ngỡ ngàng khi gắn liền lý thuyết với thực tế chắc hẳn sẽ không tránh khỏi sai sót. Em rất mong nhận được sự góp ý của các thầy cô giáo, các anh chị trong phòng Kế toán – Tài chính của Công ty cổ phần thức ăn chăn nuôi Vina và thầy giáo hướng dẫn Ts. Lê Văn Liên để em hoàn thiện tốt khóa luận tốt nghiệp này.

Em xin chân thành cảm ơn!

CHƯƠNG I

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

1.2 Những quy định chung và các vấn đề có liên quan

1.2.1 Khái niệm, bản chất và ý nghĩa của tiền lương

1.2.1.1 Khái niệm

Quá trình sản xuất là quá trình kết hợp đồng thời các yếu tố cơ bản (Sức lao động, đối tượng lao động và tư liệu lao động). Trong đó, lao động với tư cách là hoạt động chân tay và trí óc của con người sử dụng các tư liệu lao động nhằm tác động, biến đổi các đối tượng lao động thành các vật phẩm có ích cho nhu cầu sinh hoạt của mình. Để đảm bảo tiến hành liên tục quá trình tái sản xuất, trước hết cần bảo đảm tái sản xuất sức lao động nghĩa là sức lao động mà con người bỏ ra phải được bồi hoàn dưới dạng thù lao lao động. Tiền lương (tiền công) chính là phần thù lao lao động được biểu hiện bằng tiền mà doanh nghiệp trả cho người lao động căn cứ vào thời gian, khối lượng và chất lượng công việc của họ.

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

1.2.1.2 Bản chất của tiền lương

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

Một vấn đề mà các doanh nghiệp không thể không quan tâm đó là mức lương tối thiểu. Mức lương tối thiểu đo lường giá trị sức lao động thông thường trong điều kiện làm việc bình thường. Đây là cái “ngưỡng” cuối cùng cho sự trả lương

của tất cả các ngành các doanh nghiệp. Doanh nghiệp muốn có sức lao động để hoạt động sản xuất kinh doanh, ít nhất phải trả lương không thấp hơn mức lương tối thiểu mà Nhà nước quy định. Đồng thời doanh nghiệp phải tính toán giữa chi phí và thu nhập trong đó có tiền lương là một chi phí rất quan trọng ảnh hưởng đến mức lao động sẽ thuê làm sao tạo được lợi nhuận cao nhất.

1.2.1.3 Ý nghĩa tiền lương

Tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động, vừa là một yếu tố chi phí cấu thành nên giá trị các loại sản phẩm, lao vụ, dịch vụ. Do đó việc chi trả tiền lương hợp lý, phù hợp có tác dụng tích cực thúc đẩy người lao động hăng say trong công việc, tăng năng suất lao động, đẩy nhanh tiến bộ khoa học kỹ thuật. Các doanh nghiệp sử dụng có hiệu quả sức lao động nhằm tiết kiệm chi phí tăng tích lũy cho đơn vị.

Việc trả lương trả thưởng cho người lao động, từng bộ phận, nhằm khuyến khích người lao động làm việc, hoàn thành tốt công việc theo chức danh và đóng góp quan trọng vào việc hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty.

Đảm bảo đời sống cho người lao động yên tâm công tác, đáp ứng được mức sống cơ bản của người lao động.

Đối với các doanh nghiệp tiền lương phải trả cho người lao động là một bộ phận chi phí sản xuất để tính giá thành sản phẩm. Do đó, việc tổ chức lao động hợp lý, thanh toán kịp thời các khoản tiền lương và các khoản liên quan sẽ kích thích người lao động quan tâm đến thời gian, kết quả và chất lượng lao động, chấp hành tốt kỷ luật lao động. Từ đó nâng cao năng suất lao động, hạ giá thành sản phẩm, tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp đồng thời tạo điều kiện nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho người lao động.

1.2.2 Phân loại lao động

Vấn đề đặt ra là quản lý lao động về mặt sử dụng lao động phải thật hợp lý, hay nói cách khác quản lý số người lao động và thời gian lao động của họ một cách có hiệu quả nhất, bởi vậy cần phải phân loại lao động.

Ở mỗi doanh nghiệp, lực lượng lao động rất đa dạng nên việc phân loại lao động không giống nhau, tùy thuộc vào yêu cầu quản lý lao động trong điều kiện cụ thể của từng doanh nghiệp.

Có nhiều cách phân loại lao động như : phân loại theo thời gian lao động, phân loại theo quan hệ với quá trình sản xuất, và phân loại theo chức năng của lao động trong quá trình sản xuất kinh doanh. Nhưng chủ yếu là người ta phân loại lao động theo thời gian. Theo cách này, toàn bộ lao động trong doanh nghiệp được chia thành hai loại sau :

✓ Lao động thường xuyên trong danh sách: Chịu sự quản lý trực tiếp của doanh nghiệp và được chi trả lương, gồm: Công nhân viên sản xuất kinh doanh cơ bản và công nhân viên thuộc các hoạt động khác.

✓ Lao động tạm thời mang tính thời vụ : 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...

Các phân loại lao động có tác dụng giúp cho việc tập hợp chi phí lao động được kịp thời và chính xác, phân định được chi phí và chi phí thời kỳ trong hoạt động sản xuất kinh doanh, góp phần trong việc thúc đẩy tăng năng suất lao động.

1.2.3 Các hình thức trả lương trong doanh nghiệp

Trong nền kinh tế dưới chế độ xã hội chủ nghĩa ở nước ta hôm nay, các doanh nghiệp có quyền lựa chọn hình thức trả lương, trả công cũng như thưởng cho người lao động sao cho phù hợp với điều kiện sản xuất kinh doanh và tính chất công việc, đồng thời gắn với yêu cầu và quản lý lao động của doanh nghiệp. Việc lựa chọn hình thức tiền lương hợp lý có tác dụng khuyến khích người lao động nâng cao tay nghề, nâng cao năng suất lao động.

Theo điều 7 Nghị định số 114/2002/NĐ-CP ngày 31/12/2002, Nhà Nước quyết định các hình thức trả lương trong doanh nghiệp bao gồm tiền lương theo thời gian, tiền lương theo sản phẩm, tiền lương khoán.

Tùy theo đặc thù riêng của từng loại doanh nghiệp mà áp dụng từng loại hình thức tiền lương cho phù hợp. Tuy nhiên mỗi hình thức đều có ưu nhược điểm riêng

nên hình thức tiền lương theo thời gian và tiền lương theo sản phẩm là hai hình thức trả lương chủ yếu được các doanh nghiệp lựa chọn và áp dụng.

1.1.3.1 Hình thức trả lương theo thời gian

Trong doanh nghiệp hình thức trả lương theo thời gian được áp dụng cho nhân viên văn phòng như phòng hành chính nhân sự, phòng tài vụ, phòng kế toán, phòng kinh doanh... Trả lương theo thời gian là hình thức trả lương cho người lao động căn cứ vào thời gian làm việc thực tế, theo ngành nghề và trình độ nghề nghiệp kỹ thuật chuyên môn của người lao động. Lương thời gian được tính trên cơ sở thang, bậc lương của người lao động, thời gian làm việc thực tế và mức lương tối thiểu do Nhà nước quy định trong từng thời kỳ.

Tiền lương tính theo thời gian có thể thực hiện theo tháng, ngày hoặc giờ làm việc của người lao động tùy thuộc vào nhu cầu và yêu cầu quản lý thời gian lao động của doanh nghiệp. Tiền lương trả theo thời gian có thể thực hiện tính theo thời gian giản đơn hay tính theo thời gian có thưởng.

➤ Trả lương theo thời gian giản đơn:

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

$$\text{Mức lương tháng} = \frac{\text{Ltt} \times (\text{Hcb} + \text{Hpc}) * n}{\text{Số ngày làm việc theo chế độ (22 ngày hoặc 26 ngày)}}$$

Trong đó: n : Số ngày làm việc thực tế

Ltt : Mức lương tối thiểu do Nhà nước quy định

Hcb: Hệ số thang bậc lương của từng người

Hpc: Hệ số các khoản phụ cấp

✓ Tiền lương ngày:

Lương ngày là tiền lương được tính và trả cho một ngày làm việc được áp dụng cho lao động trực tiếp hưởng lương theo thời gian hoặc trả lương cho nhân viên trong thời gian học tập, hội họp, hay làm nhiệm vụ khác, được trả cho hợp đồng ngắn hạn.

$$\text{Mức lương ngày} = \frac{\text{Mức lương tháng}}{\text{Số ngày làm việc theo chế độ (22 ngày hoặc 26 ngày)}}$$

✓ Tiền lương giờ:

Lương giờ là tiền lương trả cho 1 giờ làm việc, thường được áp dụng để trả lương cho người lao động trực tiếp không hưởng lương theo sản phẩm hoặc làm cơ sở để tính đơn giá tiền lương trả theo sản phẩm.

$$\text{Mức lương giờ} = \frac{\text{Mức lương ngày}}{\text{Số giờ làm việc theo chế độ (8 giờ)}}$$

➤ Trả lương theo thời gian có thưởng:

Là hình thức trả lương theo thời gian giản đơn kết hợp với chế độ tiền lương trong sản xuất kinh doanh như : thưởng do nâng cao chất lượng sản phẩm, tăng năng suất lao động, tiết kiệm nguyên vật liệu,...nhằm khuyến khích người lao động hoàn thành tốt công việc được giao.

$$\text{Trả lương theo thời gian có thưởng} = \text{Trả lương theo thời gian giản đơn} + \text{Tiền thưởng có tính chất lương}$$

Hình thức trả lương theo thời gian là hình thức thù lao được chi trả cho người lao động dựa trên 2 căn cứ chủ yếu là thời gian lao động và trình độ kỹ thuật hay nghiệp vụ của họ.

Hình thức trả lương theo thời gian đơn giản, dễ tính toán nhưng chưa đảm bảo nguyên tắc phân phối lao động vì hình thức này chưa chú ý đến chất lượng lao động, chưa gắn với kết quả lao động cuối cùng do đó chưa phát huy hết khả năng sẵn có của người lao động để tăng năng suất lao động.

Vì vậy để khắc phục bớt những hạn chế này, ngoài việc tổ chức theo dõi ghi chép đầy đủ thời gian làm việc của công nhân viên, doanh nghiệp cần phải thường xuyên kiểm tra tiến độ làm việc, chất lượng công việc của cán bộ công nhân viên kết hợp với chế độ khen thưởng hợp lý.

1.1.3.2 Hình thức trả lương theo sản phẩm

Là tiền lương trả cho người lao động theo kết quả lao động, khối lượng sản phẩm, công việc và lao vụ đã hoàn thành, đảm bảo đúng tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng đã quy định và đơn giá tiền lương tính cho một đơn vị sản phẩm, công việc lao vụ đó. Hình thức này đảm bảo thực hiện đầy đủ nguyên tắc phân phối theo lao động, gắn chặt số lượng với chất lượng lao động, khuyến khích lao động hăng say sáng tạo, tạo ra nhiều sản phẩm cho doanh nghiệp cũng như cho xã hội.

Tiền lương sản phẩm phụ thuộc vào đánh giá tiền lương của một sản phẩm, công đoạn chế biến sản phẩm và sản lượng sản phẩm hoặc khối lượng công việc mà người lao động hoàn thành đủ tiêu chuẩn quy định.

Điều kiện để thực hiện tính tiền lương theo sản phẩm là:

- ✓ Xây dựng đơn giá tiền lương.
- ✓ Phải tổ chức hạch toán ban đầu sao cho xác định được chính xác kết quả của từng người hoặc từng nhóm lao động (càng chi tiết càng tốt).
- ✓ Doanh nghiệp phải bố trí đầy đủ việc làm cho từng người lao động.
- ✓ Phải có hệ thống kiểm tra chất lượng chặt chẽ.
- ✓ Việc trả lương theo sản phẩm có thể tiến hành theo những hình thức sau:
 - Trả lương theo sản phẩm trực tiếp (không hạn chế):

Theo hình thức này tiền lương phải trả cho người lao động được tính:

$$\text{Tiền lương được lĩnh trong tháng} = \text{Số lượng (khối lượng) sản phẩm, công việc hoàn thành} \times \text{Đơn giá tiền lương}$$

Tiền lương theo sản phẩm trực tiếp được tính cho từng người lao động hay cho một tập thể người lao động thuộc bộ phận trực tiếp sản xuất theo số lượng sản phẩm hoàn thành đúng quy cách chất lượng sản phẩm và đơn giá tiền lương sản phẩm đã quy định. Không hạn chế khối lượng sản phẩm, công việc là không vượt hoặc vượt mức quy định.

- Trả lương theo sản phẩm gián tiếp:

Tiền lương sản phẩm gián tiếp được tính cho từng người lao động thuộc bộ phận gián tiếp như công nhân phụ làm công việc phục vụ sản xuất như: Vận

chuyên vật liệu, bảo dưỡng máy móc. Hưởng lương phụ thuộc vào kết quả của bộ phận trực tiếp sản xuất.

Cách tính như sau:

$$\text{Tiền lương được lĩnh trong tháng} = \text{Tiền lương được lĩnh của bộ phận trực tiếp} \times \text{Tỷ lệ lương gián tiếp}$$

Tiền lương theo sản phẩm gián tiếp không khuyến khích người lao động gián tiếp nâng cao chất lượng công việc mà chỉ khuyến khích người lao động gián tiếp quan tâm đến việc phục vụ cho lao động trực tiếp sản xuất.

➤ Trả lương theo sản phẩm có thưởng:

Là tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp hay gián tiếp kết hợp với chế độ khen thưởng của doanh nghiệp quy định như: tiết kiệm nguyên vật liệu, thưởng chất lượng sản phẩm, tăng tỷ lệ sản phẩm chất lượng cao, tăng năng suất lao động...

Hình thức trả lương sản phẩm có thưởng có ưu điểm là khuyến khích người lao động hăng say trong công việc, năng suất lao động tăng cao có lợi cho doanh nghiệp cũng như đời sống của nhân viên được cải thiện.

➤ Trả lương theo sản phẩm lũy tiến:

Áp dụng cho công nhân sản xuất ở những khâu mà công việc tăng năng suất lao động lại có tác dụng tăng năng suất ở các khâu khác hoặc trong các trường hợp đặc biệt. Theo hình thức trả lương này tiền lương trả cho công nhân viên căn cứ vào số lượng sản phẩm đã sản xuất ra theo hai loại đơn giá khác nhau: đơn giá cố định đối với sản phẩm trong mức quy định và đơn giá lũy tiến đối với sản phẩm vượt định mức.

Lương theo sản phẩm lũy tiến có tác dụng kích thích mạnh mẽ việc tăng năng suất lao động nên được áp dụng ở những khâu quan trọng, cần thiết để đẩy nhanh tốc độ sản xuất, trong thời điểm chiến dịch kinh doanh để giải quyết kịp thời hạn quy định...Việc trả lương này sẽ làm tăng khoản mục chi phí nhân công trong giá thành sản phẩm. Vì vậy khi sản xuất đã ổn định các điều kiện nêu trên không còn cần thiết thì chuyển sang hình thức trả lương sản phẩm bình thường.

Hình thức trả lương theo sản phẩm tính toán phức tạp nhưng đã gắn người lao động với kết quả lao động cuối cùng, chú ý đến chất lượng lao động, có tác dụng kích thích người lao động tăng năng suất lao động.

1.1.3.3 Hình thức trả lương khoán

Hình thức này chủ yếu được áp dụng trong xây dựng cơ bản và một số công việc trong công nghiệp, với những công việc mà nếu giao chi tiết bộ phận không có lợi bằng việc giao toàn bộ khối lượng cho công nhân hoàn thành trong một thời gian nhất định và tùy theo công việc cụ thể đưa ra giá khoán hợp lý.

Có 2 phương pháp khoán: khoán công việc và khoán quỹ lương:

✓ **Khoán công việc**

Theo hình thức này, doanh nghiệp quy định mức tiền lương cho mỗi công việc hoặc khối lượng sản phẩm hoàn thành. Người lao động căn cứ vào mức lương này có thể tính được tiền lương của mình thông qua khối lượng công việc của mình đã hoàn thành.

Cách trả lương này áp dụng cho những công việc lao động đơn giản, có tính chất đột xuất như bốc dỡ hàng, sửa chữa nhà cửa...

✓ **Khoán quỹ lương**

Theo hình thức này, người lao động biết trước số tiền lương mà họ sẽ nhận được sau khi hoàn thành công việc và thời gian hoàn thành công việc được giao. Căn cứ vào khối lượng từng công việc hoặc khối lượng sản phẩm và thời gian cần thiết để hoàn thành mà doanh nghiệp tiến hành khoán quỹ lương.

Trả lương theo cách khoán quỹ lương áp dụng cho những công việc không thể định mức cho từng bộ phận công việc hoặc những công việc xét ra giao khoán từng công việc chi tiết không có lợi về mặt kinh tế, thường là những công việc cần hoàn thành đúng thời hạn.

Nhìn chung ở các doanh nghiệp hoạt động trong nền kinh tế thị trường, đặt lợi nhuận lên mục tiêu hàng đầu nên việc tiết kiệm chi phí lương là một nhiệm vụ quan trọng, trong đó các hình thức trả lương được lựa chọn sau khi nghiên cứu thực tế các loại công việc trong doanh nghiệp là biện pháp cơ bản, có hiệu quả cao để tiết kiệm khoản chi phí này. Thông thường ở một doanh nghiệp thì các phần

việc phát sinh đa dạng với quy mô lớn nhỏ khác nhau. Vì vậy, các hình thức trả lương được các doanh nghiệp áp dụng linh hoạt, phù hợp trong mọi trường hợp, hoàn cảnh cụ thể để có tính kinh tế cao nhất.

1.2.4 Một số chế độ tính lương khác

➤ **Chế độ phụ cấp:**

Phụ cấp lương là khoản tiền lương mà doanh nghiệp phải trả thêm cho người lao động (phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp giao dịch, phụ cấp độc hại...) khi họ làm việc ở những điều kiện đặc biệt.

✓ **Phụ cấp làm đêm:** Nếu người lao động làm thêm giờ vào ban đêm (từ 22 giờ đến 6 giờ sáng) thì ngoài số tiền trả cho những giờ làm thêm người lao động còn được hưởng phụ cấp làm đêm.

$$\text{Phụ cấp làm đêm} = \frac{\text{Tiền lương cấp bậc (hoặc chức vụ) tháng} \times 30\% \text{ (hoặc } 40\%) \times \text{Số giờ làm đêm}}{\text{Số giờ tiêu chuẩn quy định trong}}$$

Trong đó: +) 30% đối với những công việc không thường xuyên làm đêm.

+) 40% đối với những công việc thường xuyên làm việc theo ca. (chế độ 3 ca) hoặc chuyên làm việc đêm.

✓ **Phụ cấp trách nhiệm:** Nhằm bù đắp cho những người vừa trực tiếp sản xuất hoặc làm công tác chuyên môn, nghiệp vụ vừa kiểm nghiệm công tác quản lý không thuộc chức vụ lãnh đạo bổ nhiệm hoặc làm những công việc đòi hỏi trách nhiệm cao được xác định trong mức lương.

Phụ cấp trách nhiệm được trích trả cùng kỳ lương hàng tháng. Đối với doanh nghiệp khoản phụ cấp này được tính vào đơn giá tiền lương và hạch toán vào giá thành hoặc chi phí lưu thông.

➤ **Chế độ trả lương thêm giờ:**

❖ **Đối với lao động trả lương theo thời gian:**

✓ Nếu làm thêm ngoài giờ thì DN sẽ trả lương như sau:

$$\text{Tiền lương làm thêm} = \frac{\text{Tiền lương thực trả} \times 150\% \text{ hoặc } 200\% \text{ hoặc } 300\% \times \text{Số giờ làm thêm}}$$

✓ Nếu làm việc vào ban đêm:

$$\text{Tiền lương làm việc vào ban đêm} = \frac{\text{Tiền lương thực trả}}{\text{Số giờ làm việc vào ban đêm}} * 130%$$

✓ Nếu làm thêm giờ vào ban đêm:

$$\text{Tiền lương làm thêm giờ vào ban đêm} = \frac{\text{Tiền lương làm việc vào ban đêm}}{\text{Số giờ làm việc vào ban đêm}} * 150\% \text{ or } 200\% \text{ or } 300\%$$

+) Mức 150% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày thường

+) Mức 200% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày nghỉ hàng tuần

+) Mức 300% áp dụng đối với giờ làm thêm vào các ngày lễ

❖ Đối với lao động trả lương theo sản phẩm:

✓ Nếu làm thêm ngoài giờ thì DN sẽ trả lương như sau:

$$\text{Tiền lương làm thêm giờ} = \frac{\text{Số lượng sp, công việc làm thêm}}{\text{Đơn giá tiền lương của sp làm trong giờ tiêu chuẩn vào ban ngày}} * 150 \text{ or } 200 \text{ or } 300\%$$

+) Mức 150% so với đơn giá sản phẩm làm trong giờ tiêu chuẩn nếu làm thêm vào ngày thường.

+) Mức 200% so với đơn giá sản phẩm làm trong giờ tiêu chuẩn nếu là ngày nghỉ hàng tuần.

+) Mức 300% so với đơn giá sản phẩm làm trong giờ tiêu chuẩn nếu là ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương theo qui định.

✓ Nếu làm việc vào ban đêm:

$$\text{Tiền lương làm việc vào ban đêm} = \frac{\text{Số lượng sản phẩm công việc làm thêm}}{\text{Đơn giá tiền lương của sp làm trong giờ tiêu chuẩn vào ban ngày}} * 130\%$$

✓ Nếu làm thêm giờ vào ban đêm:

$$\text{Tiền lương làm thêm giờ vào ban đêm} = \frac{\text{Số lượng sp, công việc làm thêm}}{\text{Đơn giá tiền lương làm thêm vào ban ngày}} * 130\% * 150\% \text{ or } 200\% \text{ or } 300\%$$

1.1.5 Quỹ tiền lương

Quỹ tiền lương của doanh nghiệp bao gồm toàn bộ tiền lương trả cho cán bộ công nhân viên do doanh nghiệp quản lý sử dụng và chi trả.

Quỹ tiền lương bao gồm:

- ✓ Tiền lương thời gian, tiền lương tính theo sản phẩm và tiền lương khoán.
- ✓ Tiền lương trả cho người lao động, sản xuất ra sản phẩm hỏng trong phạm vi chế độ quy định.
- ✓ Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian sản xuất do nguyên nhân khách quan, hoặc trong thời gian được điều động công tác làm nghĩa vụ theo chế độ quy định, thời gian nghỉ phép, thời gian đi học.
- ✓ Các loại phụ cấp làm đêm, thêm giờ.
- ✓ Các khoản tiền thưởng có tính chất thường xuyên.
- ✓ Quỹ lương kế hoạch trong doanh nghiệp còn bao gồm cả các khoản trợ cấp BHXH trong thời gian người lao động ốm đau, thai sản hoặc tai nạn lao động.

Về phương diện hạch toán kế toán quỹ lương của doanh nghiệp được chia thành hai loại tiền lương chính và tiền lương phụ.

- Tiền lương chính: là tiền lương trả cho công nhân viên trong thời gian công nhân viên thực hiện nhiệm vụ chính của họ, nghĩa là thời gian có tiêu hao thực sự sức lao động bao gồm tiền lương trả theo cấp bậc, các khoản phụ cấp kèm theo (phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp khu vực...), và tiền thưởng khi vượt kế hoạch.

- Tiền lương phụ: là tiền lương trả cho công nhân viên trong thời gian thực hiện nhiệm vụ khác ngoài nhiệm vụ chính của họ và thời gian công nhân viên được nghỉ theo chế độ (nghỉ phép, nghỉ lễ, đi học, nghỉ vì dừng sản xuất...). Ngoài ra tiền lương trả cho công nhân sản xuất sản phẩm hỏng trong phạm vi chế độ quy định cũng được xếp vào lương phụ.

Việc phân chia quỹ lương thành lương chính và lương phụ có ý nghĩa quan trọng đối với công tác kế toán và phân tích tiền lương trong giá thành sản xuất. Tiền lương chính của công nhân sản xuất gắn liền với quá trình làm ra sản phẩm và được hạch toán trực tiếp vào chi phí sản xuất từng loại sản phẩm. Tiền lương phụ của công nhân sản xuất không gắn liền với từng loại sản phẩm, nên được hạch toán

gián tiếp vào chi phí sản xuất từng loại sản phẩm theo một tiêu chuẩn phân phối nhất định.

Quản lý chi tiêu quỹ tiền lương phải trong mối quan hệ với việc thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh của đơn vị nhằm vừa chi tiêu tiết kiệm và hợp lý quỹ tiền lương vừa đảm bảo hoàn thành và hoàn thành vượt mức kế hoạch sản xuất của doanh nghiệp.

1.1.6 Các khoản trích theo lương

1.1.6.1 Bảo hiểm xã hội (BHXH)

Trong trường hợp người lao động tạm thời hay vĩnh viễn mất sức lao động như khi ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, hưu trí mất sức hay tử tuất sẽ được hưởng khoản trợ cấp nhằm giảm bớt khó khăn trong cuộc sống, đó là khoản trợ cấp BHXH. Chính vì vậy, BHXH là một chính sách kinh tế xã hội quan trọng của nhà nước. Nó không những không xác định khía cạnh kinh tế mà còn phản ánh chế độ xã hội. BHXH là sự đảm bảo ở độ nhất định về mặt kinh tế cho người lao động và gia đình họ.

Quỹ BHXH được hình thành bằng cách trích theo tỷ lệ phần trăm tiền lương phải thanh toán cho công nhân để tính vào chi phí sản xuất.

Mục đích của BHXH là tạo lập một mạng lưới an toàn xã hội nhằm bảo vệ người lao động an toàn khi gặp rủi ro hoặc khi về già không có nguồn thu nhập. Quỹ BHXH được hình thành bằng cách trích theo tỷ lệ phần trăm tiền lương phải thanh toán cho công nhân để tính vào chi phí sản xuất và trừ vào lương công nhân.

Theo quy định hiện hành: hàng tháng doanh nghiệp tiến hành trích lập quỹ BHXH theo tỷ lệ quy định 22%. Trong đó:

- +) 16%: thuộc trách nhiệm đóng góp của doanh nghiệp và tính vào chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh trong kỳ.
- +) 6%: thuộc trách nhiệm đóng góp của người lao động và được trừ vào lương tháng.

Quỹ BHXH phải nộp cho cơ quan BHXH 100%, khi nào có nhu cầu trả trợ cấp cho cán bộ công nhân viên thì cơ quan quản lý BHXH có trách nhiệm chi trả.

Trường hợp cán bộ công nhân viên đã nghỉ hưu, thì cơ quan BHXH chi trả qua hệ thống chính quyền cơ sở (xã, phường, thị, trấn,...).

1.1.6.2 Bảo hiểm y tế (BHYT)

Nhằm xã hội hoá việc khám chữa bệnh, người lao động còn được hưởng chế độ khám chữa bệnh không mất tiền là khi họ phải có BHYT.

Mục đích của BHYT là tạo lập một mạng lưới bảo vệ sức khoẻ cho toàn dân bất kể địa vị xã hội, mức thu nhập cao hay thấp.

Về đối tượng, BHYT tế áp dụng cho những người tham gia đóng BHYT thông qua việc mua bảo hiểm, trong đó chủ yếu là người lao động. Quỹ BHYT được hình thành từ sự đóng góp của những người tham gia bảo hiểm và một phần hỗ trợ của Nhà nước.

Tỷ lệ trích BHYT hiện hành là 4,5 % trong đó:

- +) 1,5% : thuộc trách nhiệm đóng của người lao động và được trừ vào thu nhập người lao động.
- +) 3% : thuộc trách nhiệm đóng của người sử dụng lao động và được tính vào chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh trong kỳ.

Quỹ BHYT nộp tất cả cho cơ quan quản lý BHYT để phục vụ cho việc khám chữa bệnh cho cán bộ công nhân viên khi họ có nhu cầu.

1.1.6.3 Kinh phí công đoàn (KPCĐ)

Công đoàn là một tổ chức đoàn thể đại diện cho người lao động, là tiếng nói chung của người lao động, đứng ra đấu tranh bảo vệ quyền lợi cho người lao động, đồng thời công đoàn cũng là người trực tiếp hướng dẫn thái độ của người lao động với công việc, với người sử dụng lao động.

KPCĐ là quỹ tài trợ hoạt động công đoàn các cấp. Đây là nguồn đáp ứng cho nhu cầu chi tiêu của công đoàn.

KPCĐ được hình thành bằng cách trích theo tỷ lệ quy định trên tiền lương phải trả tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ. Theo quy định hiện hành tỷ lệ trích KPCĐ là 2% trên tổng số lương thực tế phải trả cho công nhân viên trong kỳ, trong đó:

- +) 1% cho hoạt động công đoàn cơ sở.
- +) 1% cho hoạt động công đoàn các cấp.

Khoản chi cho hoạt động công đoàn cơ sở được thể hiện trên sổ sách kế toán.

1.1.6.4 Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN)

BHTN là quỹ dùng để trợ cấp cho người lao động có tham gia đóng góp quỹ trong thời gian không có việc làm.

Theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội thì mức đóng bảo hiểm thất nghiệp được quy định như sau:

- +) Người lao động đóng bằng 1% tiền lương, tiền công tháng.
- +) Người sử dụng lao động đóng bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công tháng.
- +) Nhà nước sẽ hỗ trợ từ ngân sách bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp của những người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp.

Về phía người sử dụng lao động, theo quy định của khoản 1, điều 10, Nghị định 127/2008/NĐ-CP, người sử dụng lao động phải có trách nhiệm đóng bảo hiểm thất nghiệp đúng và đủ.

Về phía người lao động, tham gia bảo hiểm thất nghiệp không chỉ là trách nhiệm, nghĩa vụ, mà còn là quyền lợi. Loại hình bảo hiểm này sẽ giúp lao động giảm thiểu rủi ro khi thất nghiệp.

Toàn bộ số BHTN trích được doanh nghiệp phải nộp cho cơ quan quản lý quỹ.

1.1.7 Các loại tiền thưởng, tiền ăn ca.

➤ Tiền thưởng

Chia làm 2 loại:

- ✓ **Thưởng có tính chất lương:** Là khoản tiền thưởng sáng kiến, cải tiến kỹ thuật mà kết quả của nó mang lại hiệu quả kinh doanh. Khoản tiền thưởng này được hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh như tiền lương.
- ✓ **Thưởng từ quỹ khen thưởng** là khoản tiền thưởng cuối năm, thưởng hàng kỳ trên cơ sở năng suất lao động và thành tích công tác của mỗi cán bộ công nhân

viên, khoản tiền thưởng này lấy từ quỹ khen thưởng, không tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

➤ Tiền ăn ca

Tiền ăn ca do giám đốc hoặc chủ doanh nghiệp quyết định phù hợp với hiệu quả sản xuất kinh doanh, nhưng mức chi không được vượt quá mức lương tối thiểu do nhà nước quy định.

1.1.8 Nhiệm vụ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Để phục vụ sự điều hành và quản lý lao động, tiền lương có hiệu quả, kế toán lao động, tiền lương trong doanh nghiệp sản xuất phải thực hiện những nhiệm vụ sau:

- ✓ Tổ chức ghi chép, phản ánh chính xác, kịp thời, đầy đủ số lượng, chất lượng, thời gian và kết quả lao động. Tính đúng và thanh toán kịp thời, đầy đủ tiền lương và các khoản liên quan khác cho người lao động trong doanh nghiệp.
- ✓ Kiểm tra tình hình huy động và sử dụng lao động, việc chấp hành chính sách chế độ lao động, tiền lương, tình hình sử dụng quỹ tiền lương.
- ✓ Hướng dẫn và kiểm tra các bộ phận trong doanh nghiệp thực hiện đầy đủ, đúng chế độ ghi chép ban đầu về lao động, tiền lương. Mở sổ thẻ kế toán và hạch toán lao động, tiền lương đúng chế độ, đúng phương pháp.
- ✓ Tính toán phân bổ chính xác, đúng đối tượng chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương vào chi phí sản xuất kinh doanh của các bộ phận, đơn vị sử dụng lao động.
- ✓ Lập báo cáo về tiền lương theo yêu cầu của nhà quản lý.

1.3 Chế độ chứng từ kế toán

Để hạch toán tiền lương và BHXH, kế toán sử dụng các chứng từ sau:

- Mẫu số 01a – LĐTL Bảng chấm công: Dùng để theo dõi tình hình lao động trong tháng của từng cá nhân, từng bộ phận.
- Mẫu số 02 – LĐTL Bảng thanh toán tiền lương: Dùng để xác định thu nhập của phải trả và các khoản giảm trừ thu nhập của người lao động.
- Mẫu số 03 – LĐTL Bảng thanh toán tiền thưởng:
- Mẫu số 04 – LĐTL Giấy đi đường: Là căn cứ thanh toán công tác phí.

- Mẫu số 05 – LĐTL Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành: Làm cơ sở tính và chia sản phẩm.

- Mẫu số 10 – LĐTL Bảng kê trích nộp các khoản theo lương

- Mẫu số 11 – LĐTL Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội: Dùng để tập hợp và phân bổ tiền lương thực tế và BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ phải trích nộp trong tháng theo đối tượng sử dụng lao động.

- Mẫu C03 – BH (Phiếu nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội): do cơ sở y tế lập, xác nhận thời gian nghỉ việc khi ốm, thai sản,..làm căn cứ tính BHXH.

- Mẫu C04 – BH (Bảng thanh toán bảo hiểm xã hội): kế toán tiền lương lập hàng tháng để thanh toán cho cơ quan BHXH.

1.4 Các tài khoản kế toán sử dụng

Để hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương, kế toán sử dụng các tài khoản: TK 334, TK 338.

➤ TK 334_ Phải trả người lao động.

✓ Công dụng: Dùng để phản ánh các tài khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho công nhân viên của doanh nghiệp về tiền lương, phụ cấp, tiền thưởng, và các khoản trích khác thuộc về thu nhập của người lao động.

✓ Tính chất: là tài khoản nợ phải trả.

✓ Kết cấu nội dung của tài khoản:

Nợ	TK 334 Phải trả người lao động)	Có
<ul style="list-style-type: none"> - Các khoản tiền lương, tiền thưởng, BHXH và các khoản khác đã trả hoặc ứng trước cho người lao động. - Các khoản khấu trừ vào tiền lương của người lao động. 	<ul style="list-style-type: none"> - Các khoản tiền lương, tiền thưởng có tính chất lương, BHXH và các khoản khác phải trả, phải chi cho người lao động. 	
<ul style="list-style-type: none"> - <u>Số dư(nếu có)</u>: Chênh lệch số đã trả về tiền lương, tiền thưởng, BHXH, ... đã trả lớn hơn số phải trả. 	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Số dư</u>: Các khoản tiền lương, tiền thưởng có tính chất lương và các khoản khác còn phải trả cho người lao động. 	

TK 334 có 2 tài khoản cấp hai:

+TK 3341: Phải trả công nhân viên.

+TK 3348: Phải trả người lao động khác.

➤ TK338: Phải trả phải nộp khác.

✓ Công dụng: Dùng để phản ánh tình hình thanh toán các khoản phải, trả nộp khác ngoài những khoản đã phản ánh trong các tài khoản nợ phải trả khác.

✓ Tính chất: Là tài khoản nợ phải trả.

✓ Nội dung và kết cấu:

Nợ	TK338 (Phải trả phải nộp khác)	Có
<ul style="list-style-type: none"> - BHXH phải trả công nhân viên. - KPCĐ chi tại đơn vị. - Số BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ đã nộp cho cơ quan quản lý quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ. - Các khoản đã trả và đã nộp khác. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trích BHXH, BHYT, BHTN, trừ vào lương của người lao động. - Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ tính vào chi phí sản xuất. - Các khoản thanh toán với công nhân viên về tiền nhà, điện nước ở tập thể. - Số BHXH đã chi trả công nhân viên khi được cơ quan BH thanh toán. - KPCĐ chi vượt được chi bù. - Giá trị tài sản thừa chờ giải quyết. - Doanh thu chưa thực hiện. - Các khoản phải trả khác. 	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Số dư</u>: Số tiền còn khoản phải trả, phải nộp khác. - BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ đã trích chưa trừ nộp cho cơ quan quản lý hoặc KPCĐ để lại doanh nghiệp chưa chi hết.

TK 338 có 4 tài khoản cấp 2:

+TK 3382 - Kinh phí công đoàn.

+TK 3383 – Bảo hiểm xã hội

+TK 3384 – Bảo hiểm y tế

+TK 3389 - Bảo hiểm thất nghiệp

Ngoài ra, kế toán còn sử dụng 1 số tài khoản khác như:

- + TK 335 - Chi phí phải trả.
- + TK 622 - Chi phí công nhân trực tiếp.
- + TK 627 - Chi phí sản xuất chung.
- + TK 641 - Chi phí bán hàng.
- + TK 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp.
- + TK 111, TK 112, TK 138, ...

1.4 Phương pháp kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

1.4.1 Quy định kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Chi phán ánh vào khoản trả cho người lao động (NLĐ) những khoản thu nhập của NLĐ với tư cách là công nhân viên của doanh nghiệp như: tiền lương, tiền thưởng, tiền BHXH,.. mà không phản ánh các khoản thanh toán khác với NLĐ như tiền tạm ứng, tiền vay của NLĐ, ...

Đối với doanh nghiệp kinh doanh chưa có lãi, chưa bảo toàn vốn thì tổng quỹ tiền lương doanh nghiệp được phép trích và chi không vượt quá tiền lương cơ bản tính theo:

- ✓ Số lượng lao động thực tế tham gia quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp bao gồm: Lao động trong danh sách (lao động làm việc theo hợp đồng từ một năm trở lên) và lao động ngoài danh sách (lao động làm việc theo hợp đồng thời vụ).
- ✓ Hệ số và mức lương cấp bậc, lương theo hợp đồng, hệ số và mức phụ cấp theo chế độ nhà nước.

Đối với doanh nghiệp kinh doanh có lãi, đạt tỷ suất lợi nhuận trên vốn nhà nước cao, đóng góp cho Ngân sách Nhà nước lớn thì được phép trích và chi quỹ tiền lương tương xứng với hiệu quả kinh doanh nhưng phải đảm bảo các điều kiện:

- ✓ Bảo toàn được vốn và không xin giảm khấu hao, giảm các khoản phải nộp Nhà nước.
- ✓ Tốc độ tăng của quỹ tiền lương phải thấp hơn tốc độ tăng của tỷ suất lợi nhuận trên vốn nhà nước tính theo số trung bình cộng ở hai thời điểm ngày 01/01 và ngày 31/12 cùng năm.

Theo luật thuế thu nhập nếu thu nhập thường xuyên hàng tháng của người lao động trên năm triệu đồng thì thuộc đối tượng chịu thuế thu nhập cá nhân (doanh nghiệp tiên hành tính trừ lương của NLD và nộp cho cơ quan thuế).

Hàng tháng, doanh nghiệp trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo tỷ lệ quy định trên tiền lương của công nhân viên trong tháng và hạch toán vào chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh.

Doanh nghiệp phải tính và nộp kịp thời các khoản phải nộp cho các cơ quan tổ chức, đơn vị chức năng theo quy định.

Các khoản được để lại cho đơn vị để chi cho các nội dung của sự nghiệp công đoàn và theo chế độ BHXH phải hạch toán và quyết toán đúng đắn, kịp thời theo chế độ và theo thực tế.

1.4.2 Hạch toán tổng hợp tiền lương

(1) Khi tạm ứng lương cho người lao động, căn cứ số tiền thực chi phản ánh số tiền chi tạm ứng, kế toán ghi :

Nợ TK 334: Phải trả người lao động

Có TK 111: Tiền mặt.

(2) Hàng tháng căn cứ vào bảng thanh toán lương hoặc bảng phân bổ lương, kế toán xác định số tiền lương phải trả cho người lao động tính vào chi phí của các đối tượng có liên quan, kế toán ghi:

Nợ TK 241: Đối với tiền lương trả cho bộ phận XD/CB.

Nợ TK 622: Đối với công nhân trực tiếp sản xuất.

Nợ TK 623: Chi phí sử dụng máy thi công.

Nợ TK 627: Đối với công nhân phục vụ và quản lý tại phân xưởng.

Nợ TK 641: Đối với nhân viên thuộc bộ phận bán hàng.

Nợ TK 642: Đối với nhân viên thuộc bộ phận quản lý DN.

Có TK 334: Tổng số lương phải trả người lao động.

(3) Căn cứ vào bảng thanh toán BHXH, ghi sổ trợ cấp BHXH phải trả cho người lao động trong tháng.

Nợ TK 338: Phải trả phải nộp khác.

Có TK 334: Phải trả người lao động.

(4) Căn cứ vào bảng thanh toán tiền thưởng và các chứng từ liên quan ghi các khoản tiền thưởng, phụ cấp khác có nguồn gốc từ quỹ khen thưởng, phụ cấp khác có nguồn gốc từ quỹ khen thưởng phúc lợi.

Nợ TK 353: Thưởng thi đua từ quỹ khen thưởng

Có TK 334: Tổng số tiền thưởng phải trả

- Khi xuất quỹ chi trả thưởng:

Nợ TK 334:

Có TK 111, 112:

(5) Căn cứ vào bảng thanh toán lương, phản ánh số thuế thu nhập cá nhân của người lao động phải nộp ngân sách (nếu có).

Nợ TK 334: Phải trả người lao động.

Có TK 333 (3335): Thuế thu nhập cá nhân thu hộ Nhà nước.

(6) Căn cứ vào bảng thanh toán lương, ghi số tiền BHXH, BHYT, BHTN do người lao động đóng góp.

Nợ TK 334: Phải trả người lao động.

Có TK 338 (3383, 3384, 3389): Phải trả, phải nộp khác.

(7) Căn cứ vào bảng thanh toán lương và các chứng từ khấu trừ lương, ghi:

Nợ TK 334: Phải trả người lao động.

Có TK 141 : Số tạm ứng thừa

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

Có TK 338 : Thu hộ các quỹ BHXH, BHYT, BHTN (phần người lao động phải đóng góp)

(8) Thường tiết kiệm nguyên vật liệu, thường sáng kiến trong tháng tính vào chi phí:

Nợ TK 627, 622, 641, 642

Có TK 334: Phải trả người lao động.

(9) Khi rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ tiền mặt để chuẩn bị trả lương, thưởng, ghi:

Nợ TK 111: Tiền mặt.

Có TK 112: Tiền gửi ngân hàng.

(10) Thanh toán thù lao (tiền công, tiền lương), bảo hiểm xã hội, tiền thưởng cho công nhân viên

- Nếu thanh toán bằng tiền

Nợ TK 334 : Các khoản đã thanh toán

Có TK 111,112 : Thanh toán bằng tiền mặt, bằng chuyển khoản

- Nếu thanh toán bằng vật tư, hàng hóa

Nợ TK 632

Có TK 152, 153, 154, 155...

+ Ghi nhận giá thanh toán

Nợ TK 334 : Tổng giá thanh toán (có VAT)

Có TK 512 : Doanh thu bán hàng nội bộ

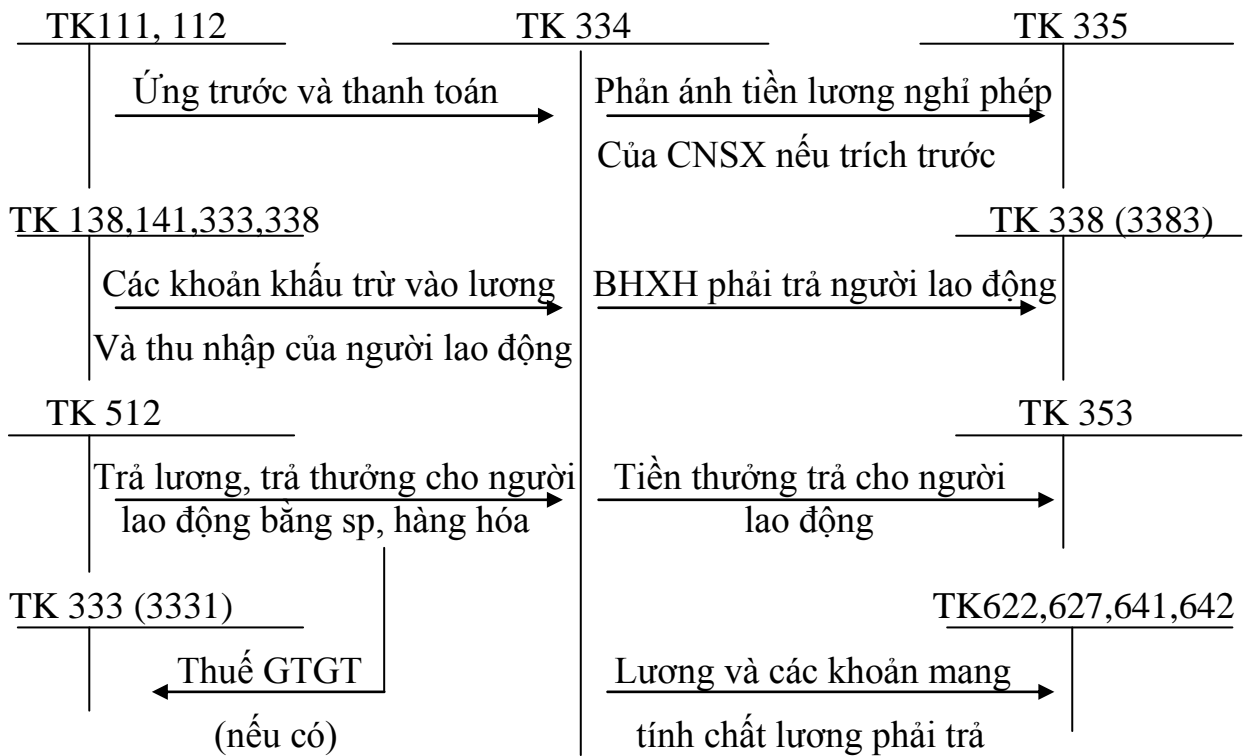
Có TK 3331 : Thuế VAT phải nộp.

(11) Trường hợp cuối tháng cán bộ công nhân viên không đến lấy lương thì toàn bộ số tiền lương chưa lĩnh đó được chuyển sang thành số giữ hộ và theo dõi trên tài khoản 3388, ghi

Nợ TK 334: Phải trả người lao động.

Có TK 3388: Phải trả phải nộp khác.

Kế toán tổng hợp tiền lương, tiền công, tiền thưởng trong doanh nghiệp được thể hiện thông qua sơ đồ sau:



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

1.5.3 Hạch toán tổng hợp quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ

(1) Hàng tháng căn cứ vào bảng thanh toán lương, bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương, ghi sổ trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN (22%) do người sử dụng lao động đóng góp và tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

Nợ TK 622, 627, 641, 642

Có TK 338: Phải trả phải nộp khác (TK 3382, 3383, 3384, 3389)

(2) Đồng thời ghi sổ BHXH, BHYT, BHTN do người lao động đóng góp từ thu nhập của mình (8,5%).

Nợ TK 334: Phải trả người lao động.

Có TK 338: Phải trả phải nộp khác (TK 3383, 3384, 3389).

(3) Khi nộp cho cơ quan quản lý BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ và cơ quan cấp trên.

Nợ TK 338: Phải trả phải nộp khác(TK 3382, 3383, 3384, 3389)

Có TK 111, 112

(4) Khi nhận được tiền cơ quan BHXH chuyển trả:

Nợ TK 111, 112

Có TK 338: Phải trả phải nộp khác(TK 3383).

(5) Căn cứ vào thanh toán trợ cấp BHXH, ghi sổ trợ cấp BHXH phải trả trong tháng cho người lao động.

Nợ TK 338: Phải trả phải nộp khác(TK 3383).

Có TK334: Phải trả người lao động.

(6) Khi trả trợ cấp BHXH cho người được hưởng trợ cấp, ghi:

Nợ TK 334: Phải trả người lao động.

Có TK111: Tiền mặt.

(7) Căn cứ vào chứng từ liên quan sử dụng quỹ KPCĐ tại doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 338: Phải trả phải nộp khác (TK 3382).

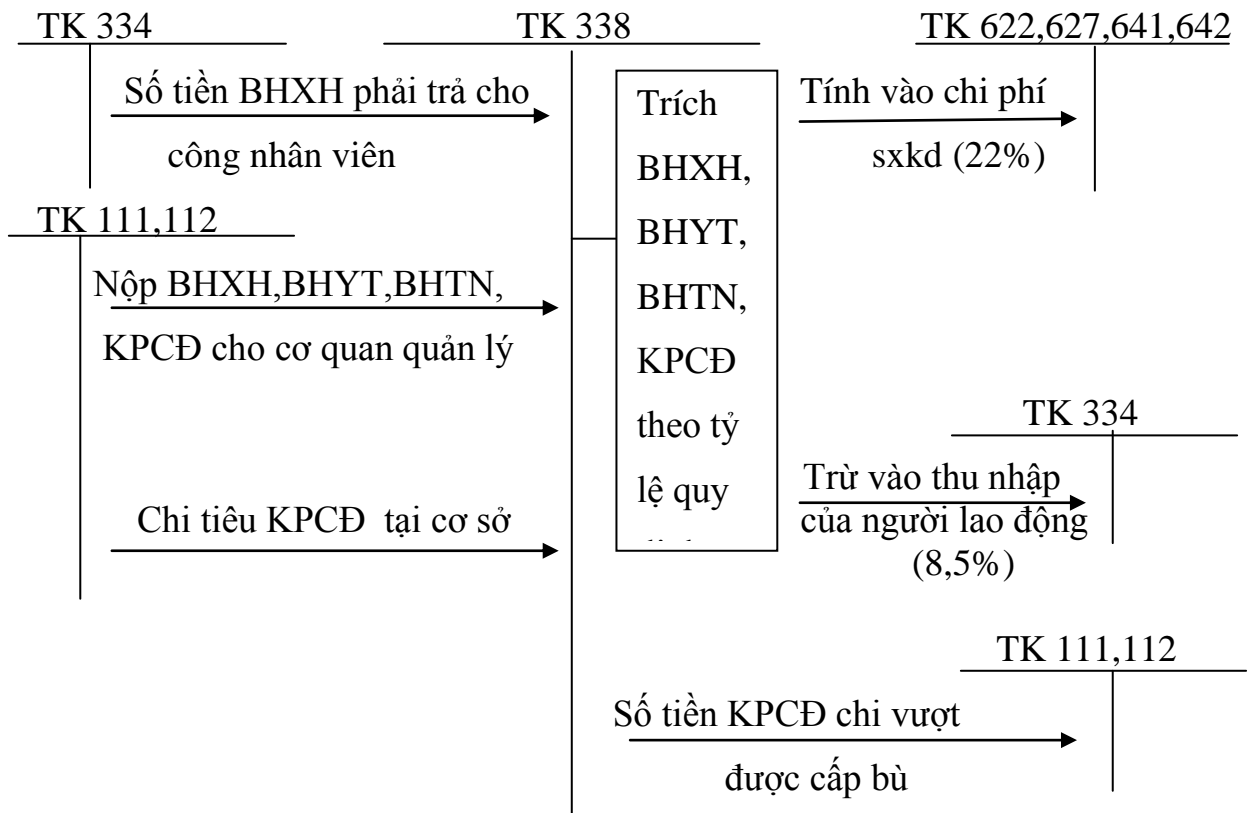
Có TK: 111, 112:

(8) KPCĐ vượt chi được cấp bù, ghi:

Nợ TK 111,112:

Có TK 338: Phải trả phải nộp khác (TK 3382).

Kế toán tổng hợp các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp và được trình bày qua sơ đồ sau:



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

1.5.4 Hạch toán tiền lương cho công nhân nghỉ phép

Hàng năm theo quy định công nhân viên trong danh sách của doanh nghiệp được nghỉ phép mà vẫn được hưởng đủ lương. Tiền lương nghỉ phép được tính vào chi phí sản xuất một cách hợp lý vì nó ảnh hưởng tới giá thành sản phẩm. Nếu doanh nghiệp bố trí cho công nhân nghỉ phép đều đặn trong năm thì tiền lương nghỉ phép được tính trực tiếp vào chi phí sản xuất (như khi tính vào lương chính). Nếu doanh nghiệp không bố trí cho công nhân nghỉ phép đều đặn trong năm, để đảm bảo cho giá thành không bị đột biến thì tiền lương nghỉ phép của công nhân được tính vào chi phí sản xuất thông qua phương pháp trích theo kế hoạch.

Cuối năm sẽ tiến hành điều chỉnh số trích trước theo kế hoạch cho phù hợp với số thực tế tiền lương nghỉ phép. Trích trước tiền lương nghỉ phép đối với công nhân sản xuất trực tiếp.

➤ Trường hợp công nhân nghỉ phép sản xuất đều đặn trong năm thì tiền lương trả cho họ trong thời gian nghỉ phép tính theo chế độ và hạch toán tương tự như tiền lương trả cho người lao động, ghi:

Nợ TK 622: Chi phí công nhân.

Có TK 334: Phải trả người lao động.

➤ Trường hợp công nhân nghỉ phép mang tính thời vụ thì phải trích trước tiền lương của công nhân nghỉ phép để điều hoà chi phí giữa các kỳ kế toán.

$$\text{Tỷ lệ trích trước tiền lương nghỉ phép} = \frac{\text{Tổng số tiền lương nghỉ phép kế hoạch của công nhân sản xuất trong năm}}{\text{Tổng số tiền lương chính kế hoạch của công nhân sản xuất trong năm}}$$

$$\text{Số tiền trích trước 1 tháng} = \text{Tỷ lệ trích trước} \times \text{Tổng số tiền lương thực tế của công nhân sản xuất trong tháng}$$

* Trình tự hạch toán:

(1) Hàng tháng căn cứ vào mức trích trước tiền lương của công nhân nghỉ phép của công nhân sản xuất, ghi:

Nợ TK 622: Chi phí công nhân trực tiếp.

Có TK 335: Chi phí phải trả.

(2) Khi thực tế phát sinh tiền lương phải trả cho công nhân nghỉ phép, ghi:

Nợ TK 335: Chi phí phải trả.

Có TK 334: Phải trả cho người lao động.

(3) Khi chi trích trước tiền lương nghỉ phép kế toán chưa trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo lương khoản này. Do đó khi nào đã xác định được tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả kế toán mới tiến hành trích trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ trên số tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả, ghi:

Nợ TK 622: Phần tính vào chi phí.

Nợ TK 334: Phần khấu trừ vào lương

Có TK 338 : Trích trên số tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả

(4) Cuối năm tiến hành điều chỉnh số trích trước theo số thực tế phải trả. Nếu có chênh lệch thì xử lý như sau :

- Nếu số thực tế phải trả > Số trích trước. Kế toán tiến hành trích bổ sung phần chênh lệch vào chi phí :

Nợ TK 622

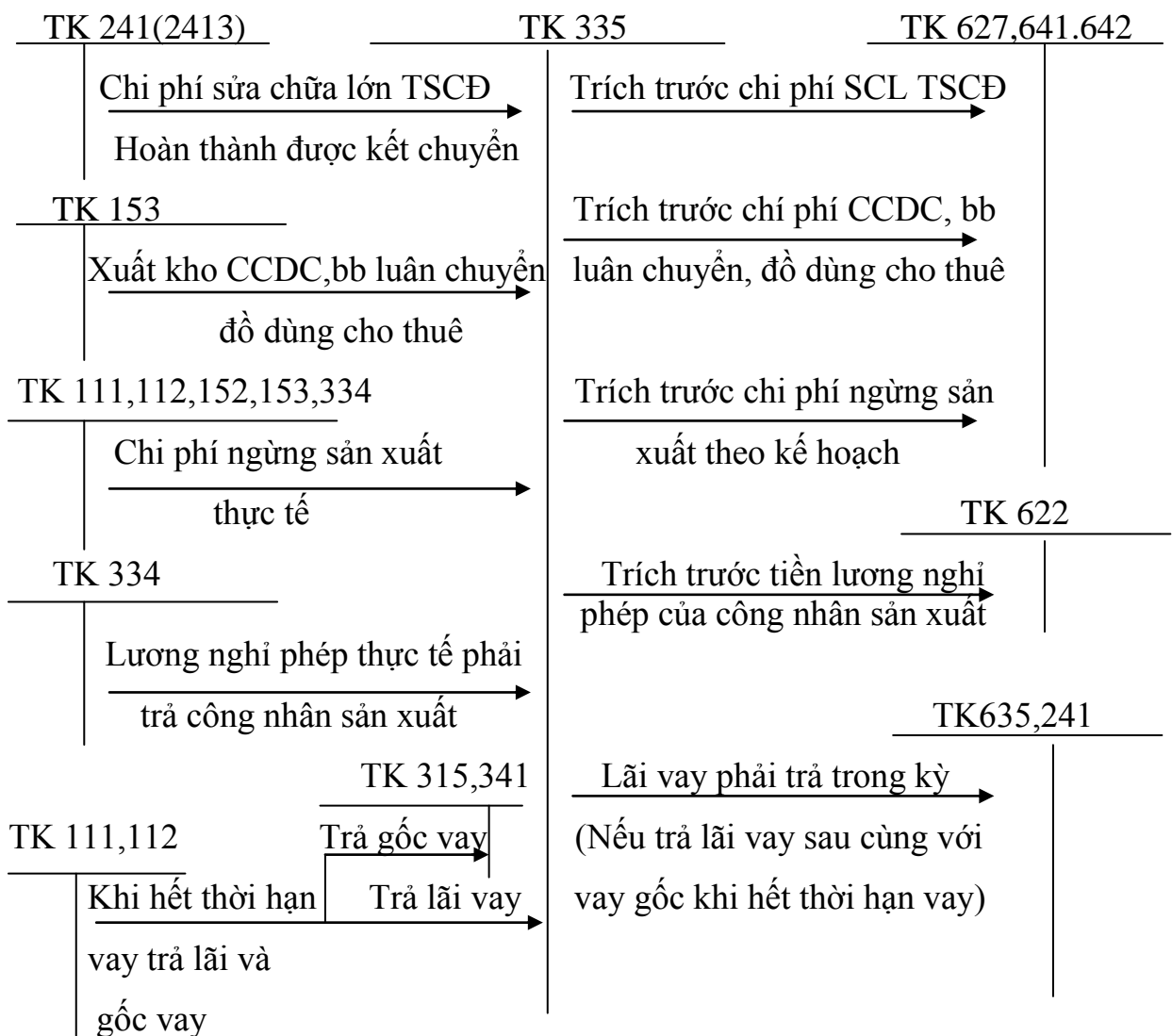
Có TK 335

- Nếu số thực tế phải trả < Số trích trước. Kế toán tiến hành hoàn nhập số chênh lệch để giảm chi phí :

Nợ TK 335

Có TK 622

Kế toán tổng hợp trích trước tiền lương nghỉ phép được trình bày qua sơ đồ sau:



Sơ đồ 1.3: Sơ đồ kế toán trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất.

1.4.5 Các hình thức tổ chức sổ kế toán tại doanh nghiệp

Doanh nghiệp căn cứ vào quy mô, đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh, yêu cầu quản lý, trình độ nghiệp vụ của cán bộ kế toán, điều kiện trang thiết bị kỹ thuật để lựa chọn hình thức phù hợp và phải tuân thủ theo đúng quy định của hình thức sổ kế toán đó. Doanh nghiệp được áp dụng một trong năm hình thức sổ kế toán như sau:

1.4.5.1 Hình thức Nhật ký – Sổ cái

Là hình thức kế toán trực tiếp, đơn giản bởi đặc trưng về số lượng sổ, loại sổ, kết cấu sổ, các loại sổ cũng như hình thức nhật ký chung. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán này là: Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là Nhật ký – Sổ cái. Căn cứ để ghi vào sổ Nhật ký – sổ cái là các chứng từ gốc hoặc bảng tổng hợp chứng từ gốc.

1.4.5.2 Hình thức Nhật ký chung

Là hình thức kế toán đơn giản, số lượng sổ sách gồm : Sổ nhật ký, sổ cái và các sổ chi tiết cần thiết. Đặc trưng cơ bản của hình thức này là tất cả các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ nhật ký, mà trọng tâm là sổ nhật ký chung theo trình tự thời gian phát sinh và định khoản kế toán của nghiệp vụ đó, sau đó lấy số liệu trên các sổ nhật ký để ghi vào sổ cái theo từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

1.4.5.3 Hình thức Nhật ký chứng từ

Hình thức này có đặc trưng riêng về số lượng và loại sổ. Trong hình thức nhật ký chứng từ có 10 nhật ký chứng từ được đánh số từ nhật ký chứng từ số 1 – 10. Hình thức kế toán này tập hợp và hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên có của tài khoản kết hợp với việc phân tích các nghiệp vụ kinh tế đó theo tài khoản đối ứng nợ. Nhật ký chứng từ kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế và kết hợp với việc hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán và cùng trong một quá trình ghi chép.

1.4.5.4 Hình thức Chứng từ ghi sổ

Là hình thức kế toán chứng từ ghi sổ được hình thành sau các hình thức Nhật ký chung và nhật ký sổ cái. Nó tách biệt việc ghi nhật ký với việc ghi sổ cái thành 2 bước công việc độc lập, kế thừa để tiện cho phân công lao động kế toán, khắc phục những hạn chế của hình thức nhật ký sổ cái. Đặc trưng cơ bản là căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là chứng từ ghi sổ.

1.4.5.5 Hình thức Kế toán máy

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán trên máy vi tính là công việc kế toán được thực hiện theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy vi tính. Phần mềm kế toán máy vi tính được thiết kế theo nguyên tắc của một trong bốn hình thức kế toán hoặc kết hợp các hình thức kế toán quy định trên đây.

Hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán.

Theo quy trình của phần mềm kế toán, các thông tin được tự động nhập vào sổ kế toán tổng hợp (Sổ cái hoặc Nhật ký - Sổ cái...) và các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

1.6 Sự cần thiết hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

1.5.1 Mục đích hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Tiền lương là một phạm trù kinh tế quan trọng và phức tạp, nó có mối quan hệ tác động qua lại với các yếu tố: kinh tế, chính trị - xã hội của từng nước trong từng thời kỳ.

Quá trình chuyển đổi từ cơ chế bao cấp sang chế độ tự chủ kinh doanh, các doanh nghiệp thực hiện tự hạch toán, lấy thu bù chi, đảm bảo có lãi và Nhà nước không bù lỗ.

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 hình thức tiền lương nào cũng có những hạn chế nhất định và những hạn

chế này chỉ được bộc lộ sau thời gian thực hiện. Vì vậy tùy thuộc vào từng loại hình kinh doanh, đặc điểm kinh doanh mà áp dụng các hình thức tiền lương 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 trưởng tiền lương bình quân phù hợp với tốc độ tăng năng suất lao động... Để đảm bảo yêu cầu này, thì ngay bước đầu tiên xác định quỹ 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 được đảm bảo tính công bằng và có tác dụng khuyến khích người lao động.

1.5.2 Ý nghĩa của việc hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Tiền lương và các khoản trích theo lương là một trong những khoản chi chủ yếu và khá lớn ở nhiều doanh nghiệp có liên quan đến chi phí kinh doanh và tính giá thành sản phẩm. Vì thế việc hoàn thiện công tác này mang lại hiệu quả cho sản xuất kinh doanh.

1.5.2.1 Tiền lương với tư cách là yếu tố chi phí đầu vào của quá trình sản xuất

Sức lao động là một yếu tố quan trọng nhất trong quá trình sản xuất kinh doanh cùng với các yếu tố khác để tạo ra sản phẩm dịch vụ cho thị trường.

Hiện nay mục tiêu chính của các doanh nghiệp là tìm kiếm lợi nhuận, mà vấn đề cụ thể được các doanh nghiệp quan tâm là làm thế nào để hạ giá thành sản phẩm. Giảm chi phí tiền lương là một trong ba yếu tố để hạ giá thành sản phẩm.

Tiền lương mà doanh nghiệp trả cho người lao động tuân theo quy luật cung – cầu, giá cả thị trường sức lao động và pháp luật hiện hành của Nhà nước. Vậy doanh nghiệp không thể cứ trả lương thấp cho người lao động. Thị trường sức lao động là thị trường phức tạp, đòi hỏi người quản lý phải biết lựa chọn mức lương trả cho người lao động một cách hợp lý để đảm bảo cho quá trình sản xuất diễn ra được tốt.

1.5.2.2 Tiền lương với tư cách là nguồn thu nhập chủ yếu để đảm bảo ổn định và nâng cao đời sống của người lao động

Đối với người lao động, tiền lương là động cơ chủ yếu để họ quyết định làm việc cho doanh nghiệp. Tiền lương chính là nguồn lợi kinh tế chủ yếu của người lao động. Nhu cầu của cuộc sống ngày càng thay đổi thì lợi ích kinh tế của tiền lương càng lớn, người lao động khi quyết định làm việc cho doanh nghiệp cũng là lúc họ xác định lợi ích thu được từ tiền lương, tiền lương thực tế.

Tiền lương là phương tiện để người lao động đảm bảo cuộc sống những nhu cầu vật chất cần thiết hằng ngày và cao hơn nữa là nhu cầu tinh thần. Và bất kỳ người lao động nào cũng mong muốn được trả lương cao hay chí ít cũng là thỏa đáng sức lao động mà họ bỏ ra. Với người lao động tiền lương nhận là thỏa đáng sẽ là động lực kích thích năng lực sáng tạo, tạo ra sự gắn kết cộng đồng những người lao động với mục tiêu là lợi nhuận của doanh nghiệp. Ngược lại, nếu doanh nghiệp trả lương không hợp lý hoặc vì mục tiêu lợi nhuận thuần túy không chú ý tới lợi ích của người lao động thì nguồn nhân lực sẽ cạn kiệt, giảm sút chất lượng, làm hạn chế động cơ cung ứng sức lao động.

CHƯƠNG II

THỰC TRẠNG TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THỨC ĂN CHĂN NUÔI VINA

2.1 Đặc điểm tổ chức quản lý hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp

2.1.1 Quá trình hình thành và phát triển của doanh nghiệp

2.1.1.1 Sự hình thành doanh nghiệp

Tên giao dịch : Công ty cổ phần thức ăn chăn nuôi Vina

Tên tiếng Anh : VINA FOOD BREEDING JOINT COMPANY

Tên viết tắt : VINA.J.C

Địa chỉ : Khu công nghiệp Nam Sách, thành phố Hải Dương, tỉnh
Hải Dương

Điện thoại : 03203.752.562

Fax : 03203.752.666

2.1.1.2 Quá trình phát triển doanh nghiệp

Công ty cổ phần thức ăn chăn nuôi Vina được thành lập theo QĐ số 0403000061 ngày 06 tháng 06 năm 2003.

Tiền thân của Công ty là một chi nhánh chuyên tiêu thụ sản phẩm tại khu vực phía Bắc. Dưới sự điều hành của Công ty TNHH Vina với tên gọi là: Chi nhánh công ty TNHH Vina đóng tại xã Cổ Bi.

Năm 2003 ban lãnh đạo Công ty TNHH Vina nhận thấy:

✓ Xu hướng nuôi gia súc, gia cầm ở các tỉnh miền Bắc ngày càng mở rộng theo hướng chuyên nghiệp hơn, quy mô lớn hơn, mô hình nuôi trang trại ngày càng phát triển. Khối lượng sản phẩm tiêu thụ đáp ứng nhu cầu của khách hàng ngày một lớn.

✓ Thương hiệu thức ăn chăn nuôi Vina được người chăn nuôi biết đến và tin tưởng.

✓ Mục tiêu của Công ty TNHH Vina là mở rộng thị trường ra phía Bắc. Ban lãnh đạo Công ty TNHH Vina đã quyết định thành lập Công ty cổ phần thức ăn chăn nuôi Vina tại khu công nghiệp Nam Sách, xã Ái Quốc, huyện Nam Sách, tỉnh Hải Dương.

Dưới sự đóng góp cổ phần của ông Phạm Đức Luận, bà Đỗ Thị Minh Tuyết, Đỗ Thị Liễu.

Vốn điều lệ: 37.000.000.000 VNĐ (Ba mươi bảy tỷ đồng).

Trong đó 100% là vốn góp.

Thị trường tiêu thụ sản phẩm chủ yếu của công ty đó là các tỉnh: Hải Dương, Bắc Ninh, Hưng Yên, Bắc Giang, Nam Định, Hải Phòng, Thanh Hóa, Vĩnh Phúc, Hà Tây, Ninh Bình, Hà Nam.

❖ Đánh giá khái quát một số chỉ tiêu kinh tế quan trọng của Công ty

STT	Chỉ tiêu	Năm 2009 (1)	Năm 2010 (2)	Chênh lệch	
				(2) – (1)	(2) / (1)
1	Doanh thu bán hàng	515,530,270,787	632,265,113,917	116,734,843,130	1.2264
2	Giá vốn hàng bán	469,501,661,442	597,060,033,304	127,558,371,862	1.2717
3	Chi phí bán hàng	5,366,118,289	6,281,998,999	915,880,710	1.1707
4	Chi phí quản lý doanh nghiệp	3,979,483,549	5,449,205,545	1,469,721,996	1.3693
5	Chi phí tài chính	4,968,828,764	1,242,633,729	(3,726,195,035)	0.2501
6	Thu nhập khác	961,956,310	2,135,317,031	1,173,360,721	2.2198
7	Chi phí khác	287,672,020	1,071,687,585	784,015,565	3.7254
8	Lợi nhuận trước thuế	32,504,432,438	23,294,861,780	(9,209,570,658)	0.7167
9	Thuế thu nhập doanh nghiệp	2,437,832,433	1,747,114,634	(690,717,799)	0.7167
10	Lợi nhuận sau thuế	30,066,600,005	21,547,747,152	(8,518,852,853)	0.7167
11	Vốn chủ sở hữu	45,809,438,553	41,762,483,784	(4,046,954,769)	0.9117

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán - Tài chính)

Nhận xét: Nhìn chung trong 2 năm 2009, 2010 hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty là khá tốt. Tuy nhiên năm 2010 lợi nhuận giảm đáng kể so với năm 2009, cụ thể:

- Doanh thu năm 2010 đã tăng 116,734,843,130 VNĐ tương đương với tăng 22,64% so với năm 2009
- Lợi nhuận trước thuế giảm 9,209,570,658 VNĐ tương đương với giảm 28,33% so với năm 2009. Điều này có thể lý giải dưới những nguyên nhân sau:
 - Giá vốn hàng bán năm 2010 tăng 127,558,371,862 VNĐ so với năm 2009 tức là tăng lên 27,17%
 - Chi phí quản lý tăng lên 1,469,721,996 VNĐ tức là tăng 36,93% so với năm 2009.
 - Chi phí bán hàng tăng lên 915,880,710 VNĐ tức là tăng 17,07%.
 - Chi phí khác tăng lên 784,015,565 VNĐ tức là tăng 272,54%.
 - Chi phí tài chính giảm 3,726,195,035 VNĐ tức là giảm 74,99% .

Qua số liệu trên ta thấy lợi nhuận năm 2010 có giảm 28,33% so với năm 2009, một phần do ảnh hưởng chung của nền kinh tế vẫn còn đang chịu ảnh hưởng của tình hình lạm phát, làm cho các khoản chi phí trong doanh nghiệp cũng tăng cao hơn so với năm 2009. Qua bảng tổng hợp số liệu trên cho ta thấy năm 2010 mặc dù doanh thu tiêu thụ sản phẩm tăng so với năm 2009, nhưng tất cả các khoản chi phí trong năm 2010 đều tăng và tăng với một số lượng lớn so với năm 2009. Doanh thu tăng không đủ bù đắp sự tăng lên của chi phí làm cho lợi nhuận của năm 2010 giảm đáng kể so với năm 2009, doanh nghiệp nên có biện pháp giảm chi phí trong năm tới để đảm bảo hiệu quả sản xuất kinh doanh được tốt hơn.

Sau cuộc khủng hoảng kinh tế toàn cầu, cùng với tình trạng lạm phát của nền kinh tế, doanh nghiệp vẫn trụ vững, phát triển với kết quả khả quan, uy tín trên thị trường ngày càng được khẳng định, sản phẩm của công ty khẳng định được thương hiệu đối với người tiêu dùng. Tất cả những điều này chứng tỏ sự nỗ lực hết mình của doanh nghiệp trong nền kinh tế.

❖ Đánh giá khái quát mức lương của người lao động trong thời gian qua

ĐVT: VNĐ

STT	Chỉ tiêu	T9/2009	T9/2010	Chênh lệch	
				(2) – (1)	(2) / (1)
1	Lương của công nhân SXTT	407,779,610	585,955,986	178,176,376	1.436943
2	Lương của bộ phận SXC	243,502,000	272,759,900	29,257,900	1.120155
3	Lương của bộ phận bán hàng	290,116,772	341,255,338	51,138,566	1.176269
4	Lương của bộ phận quản lý	170,571,800	209,934,200	39,362,400	1.230767
5	Tổng cộng	1,111,970,182	1,409,905,424	297,935,242	1.267935

(Nguồn số liệu: Phòng Kế toán - Tài chính)

+ Tổng số lao động

Do quy mô doanh nghiệp ngày càng ổn định, nên số lượng công nhân của Công ty cũng tăng lên qua các năm. Tháng 9/2010 số công nhân trong Công ty là 273 người, tăng 20 người, tương đương tăng 7,91% so với năm 2009.

+ Thu nhập bình quân:

Thu nhập bình quân năm 2009 là 4,395,139 đồng/ người /tháng. Sang năm 2010 thu nhập bình quân đầu người/tháng là 5,164,489 đồng, tăng 769,350 đồng/ người /tháng, tương đương tăng 17,5%. Nguyên nhân do lao động vào Công ty đã lâu mức lương tăng cùng với việc Công ty làm ăn có hiệu quả nên mức lương của công nhân viên trong công ty cũng tăng theo.

=> Phương hướng phát triển công ty trong thời gian tới

✓ Tích cực phát triển thị trường sẵn có và tìm kiếm thêm thị trường mới, mở rộng thêm thị trường vào các tỉnh phía nam.

✓ Giảm tỷ trọng nguyên liệu nhập khẩu, tăng tỷ trọng nguyên liệu trong nước để giảm chi phí hướng tới giảm giá thành sản phẩm.

✓ Mở rộng quy mô sản xuất, nghiên cứu và sản xuất thêm một số mặt hàng thức ăn cho thủy sản.

2.1.2 Chức năng, nhiệm vụ chính của doanh nghiệp

➤ Công ty cổ phần thức ăn chăn nuôi Vina có các chức năng sau:

✓ Chuyên sản xuất thức ăn chăn nuôi gia súc, gia cầm.

✓ Trực tiếp tiêu thụ sản phẩm làm ra theo hình thức phân phối qua các đại lý.

➤ **Nhiệm vụ**

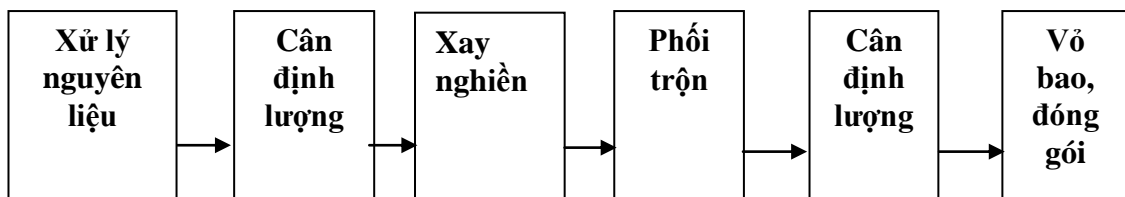
- ✓ Kinh doanh đúng nghề đã đăng ký.
- ✓ Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty.
- ✓ Thực hiện phân phối lao động một cách hợp lý và theo đúng luật của Nhà nước ban hành.
- ✓ Bảo tồn và phát triển nguồn vốn.
- ✓ Phát triển kinh doanh, mở rộng thị trường và phát triển đa dạng sản phẩm.
- ✓ Bảo vệ môi trường và giữ vững an ninh, trật tự xã hội nâng cao đời sống cho công nhân.
- ✓ Tổ chức mua nguyên liệu đảm bảo chất lượng tạo ra sản phẩm có chất lượng tốt đáp ứng nhu cầu khách hàng.
- ✓ Báo cáo trung thực, đúng thời hạn quy định.
- ✓ Nâng cao tay nghề trình độ sản xuất của công nhân để tạo ra sản phẩm có chất lượng..

2.1.3 Quy trình sản xuất một số mặt hàng chủ yếu

Cám là mặt hàng chủ yếu của doanh nghiệp.

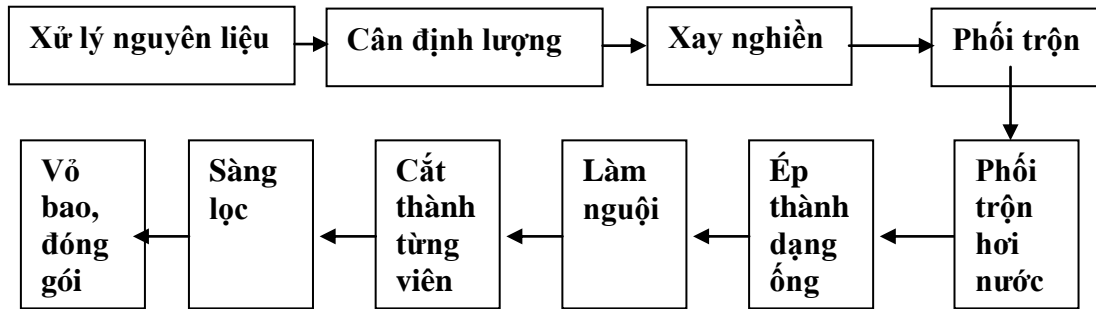
Cám được sản xuất dưới hai dạng: dạng bột và dạng viên..

➤ **Quy trình sản xuất thành phẩm dạng bột:**



Nguyên vật liệu sau khi mua về được kiểm tra chất lượng rồi đưa vào sàng lọc tạp chất. Sau đó được cân định lượng để xay nghiền thành bột, bột của từng loại nguyên vật liệu được phối trộn theo tỷ lệ kỹ thuật, rồi cân định lượng để đóng gói cho phù hợp với từng loại bao bì.

➤ Quy trình sản xuất sản phẩm dạng viên:



Nguyên vật liệu sau khi nghiền, phối trộn, sẽ được phối trộn với nước để ép thành dạng ống, sau đó được làm nguội, rồi cắt thành từng viên, tiếp tục sau đó được đưa vào sàng lọc rồi đưa vào đóng gói.

2.1.4 Những nhân tố ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh của doanh nghiệp trong thời gian qua

2.1.4.1 Các nhân tố bên trong

➤ Các nhân tố ảnh hưởng tích cực:

Ban lãnh đạo Công ty có nhiều kinh nghiệm trong lĩnh vực sản xuất thức ăn chăn nuôi. Đây là một điểm mạnh giúp cho công ty nhanh chóng ổn định sản xuất.

✓ Công nhân viên trong công ty đại đa số là lực lượng trẻ nên rất hăng say, nhiệt tình với công việc, có sức khỏe tốt năng lực tay nghề ngày một nâng cao.

✓ Phương pháp quản lý khoa học, bộ máy quản lý gọn nhẹ, được phân chia rõ ràng phù hợp với cơ cấu sản xuất.

✓ Mạng lưới tiêu thụ sản phẩm đã thiết lập từ trước, ổn định, tạo được lòng tin đối với khách hàng làm cho việc tiêu thụ thuận lợi hơn.

✓ Cơ sở vật chất hiện đại, công nghệ tiên tiến. Công ty nằm bên lề trục đường 5 (năm) là huyết mạch giao thông quan trọng nối liền các tỉnh: Hải Phòng, Hưng Yên, Hà Nội tạo điều kiện thuận lợi cho lưu thông và vận chuyển đầu vào cũng như đầu ra của công ty.

➤ Các nhân tố ảnh hưởng tiêu cực:

✓ Trình độ kỹ thuật của nhân viên còn hạn chế ít nhiều cũng ảnh hưởng đến chất lượng hàng hóa, sản phẩm.

✓ Việc nhập khẩu nguyên liệu còn phải thực hiện thông qua trung gian gây ảnh hưởng không tốt đến tình hình sản xuất, ngưng sản xuất nếu trung gian xảy ra vấn

đề làm nguyên liệu không về kịp đồng thời cũng làm chi phí mua nguyên liệu đầu vào tăng lên do phải thông qua trung gian nhập khẩu.

2.1.4.2 Các nhân tố bên ngoài

➤ Các nhân tố ảnh hưởng tích cực:

✓ Công ty đóng tại tỉnh Hải Dương là một tỉnh thu hút được rất nhiều vốn đầu tư, quy hoạch khu công nghiệp tốt, vì vậy cơ sở hạ tầng như đường, nước, điện tốt phục vụ cho công ty ổn định phát triển.

✓ Khu vực công ty đặt trụ sở thuộc vùng đông dân cư nên có khả năng cung cấp nguồn lao động dồi dào với giá nhân công rẻ.

✓ Xu hướng chăn nuôi theo mô hình trang trại phát triển mạnh mẽ.

✓ Kinh tế phát triển làm cho đời sống người dân được nâng cao, nhu cầu về lương thực thực phẩm cũng từ đó mà tăng lên trong đó nhu cầu về thịt gia súc, gia cầm, cá.. tăng chủ yếu thúc đẩy chăn nuôi phát triển mạnh, tạo điều kiện cho ngành chế biến, sản xuất thức ăn từ đó mà phát triển theo.

➤ Các nhân tố ảnh hưởng tiêu cực:

✓ Trong những năm gần đây, các dịch bệnh ở gia súc, gia cầm, thủy hải sản bùng nổ mạnh, nhiều và trên diện rộng gây ra những hậu quả nặng nề cho người chăn nuôi làm cho quy mô chăn nuôi giảm mạnh, ảnh hưởng trực tiếp đến việc tiêu thụ và phát triển sản phẩm của doanh nghiệp.

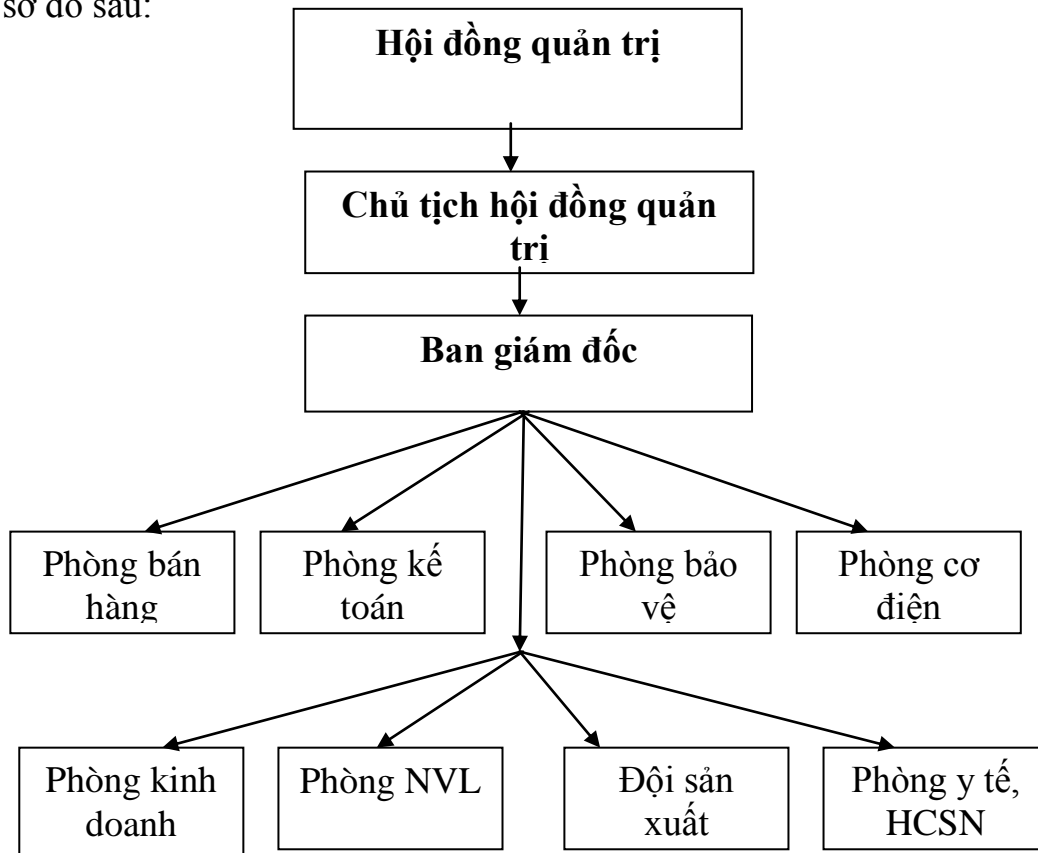
✓ Ảnh hưởng của lạm phát năm 2008 và đầu năm 2009 làm cho giá nguyên, vật liệu đầu vào tăng, chi phí sản xuất tăng làm tăng giá thành sản phẩm của doanh nghiệp, từ đó tình hình tiêu thụ cũng bị ảnh hưởng.

✓ Cuộc suy thoái kinh tế thế giới diễn ra tác động mạnh đến nước ta, ảnh hưởng trực tiếp đến hầu hết các doanh nghiệp và người tiêu dùng. Năm trong vòng quay đó doanh nghiệp không tránh khỏi ảnh hưởng.

✓ Ngày càng có nhiều doanh nghiệp tham gia vào lĩnh vực thức ăn chăn nuôi, làm cho đối thủ cạnh tranh của doanh nghiệp tăng thêm. Cạnh tranh khốc liệt của thị trường làm cho thị phần của doanh nghiệp bị chia sẻ. Chỉ riêng khu vực phía Bắc, Công ty đã có khá nhiều đối thủ cạnh tranh như: Con heo vàng, DUPAC, Hoa Kỳ, Minh Tâm...

2.2 Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý của doanh nghiệp

Bộ máy tổ chức của Công ty được tổ chức đầy đủ và khoa học được thể hiện qua sơ đồ sau:



Chức năng và nhiệm vụ của từng phòng ban:

Hội đồng quản trị và Ban giám đốc

Hội đồng quản trị <i>(Gồm 3 thành viên trong đó có 1 chủ tịch)</i>	Ban giám đốc <i>(Gồm một giám đốc và hai phó giám đốc)</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chủ tịch do hội đồng quản trị bầu bằng cách bỏ phiếu kín, nhiệm kỳ 5 năm. ▪ Quyền hạn của hội đồng quản trị: Là đưa ra quyết định quản trị, tổ chức hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty. Chấp hành điều lệ công ty và các nghị quyết của đại hội cổ đông. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Giám đốc: Do hội đồng quản trị bổ nhiệm để điều hành công ty, thay mặt công ty ký kết giao dịch với các cơ quan nhà nước và các đơn vị kinh tế khác. ▪ Phó giám đốc: Cũng do hội đồng quản trị bổ nhiệm để phụ các trách nhiệm trong công ty: kinh doanh, điều hành và tài chính.

✓ Phòng bán hàng: Là nơi nhận đơn đặt hàng, thu tiền bán hàng, in hóa đơn, tư vấn cho khách hàng, giải quyết các thắc mắc, khiếu nại cho khách hàng.

✓ Phòng kế toán (gồm 7 người): Thực hiện công tác quản lý tài chính - kế toán - thống kê, tham gia, tham mưu cho giám đốc trong việc đưa ra quyết định kinh doanh.

✓ Phòng cơ điện: Đảm nhận nhiệm vụ vận hành máy móc, bảo trì và sửa chữa khi máy bị hư hỏng

✓ Phòng kinh doanh: Chịu trách nhiệm tìm ra các phương án, kế hoạch tiêu thụ sản phẩm, mở rộng thị trường, đề ra các chương trình khuyến mãi, giảm giá.

✓ Phòng nguyên vật liệu: Tìm đầu vào cho nguyên liệu của công ty, đảm bảo nguyên liệu có chất lượng tốt, ổn định, phục vụ cho sản xuất liên tục, lập kế hoạch dự trữ và thu mua nguyên liệu.

✓ Phòng y tế, HCNS: Cung cấp thuốc, chăm sóc sức khỏe cho cán bộ, công nhân viên của công ty. Tiếp nhận ý kiến phản ánh từ công nhân viên về môi trường làm việc, sinh hoạt, đời sống.

✓ Đội sản xuất: chịu trách nhiệm điều hành sản xuất, kiểm tra chất lượng sản phẩm. Trực tiếp sản xuất ra sản phẩm.

✓ Phòng bảo vệ: Bảo vệ tài sản vật chất, đảm bảo an ninh trật tự an toàn trong công ty.

Tổ chức sản xuất.

Trong cơ cấu tổ chức sản xuất bao gồm các bộ phận: Bộ phận sản xuất chính và bộ phận sản xuất phụ trợ:

✓ Bộ phận sản xuất chính: Trực tiếp sản xuất ra sản phẩm, toàn bộ công nhân trực tiếp sản xuất được chia ra làm các tổ, đội bố trí sản xuất những công việc cụ thể.

✓ Bộ phận sản xuất phụ trợ: Bao gồm phân xưởng cơ điện, tổ đội sản xuất cơ bản chịu trách nhiệm sửa chữa, bảo trì nhà xưởng, máy móc thiết bị bảo đảm cho việc sản xuất.

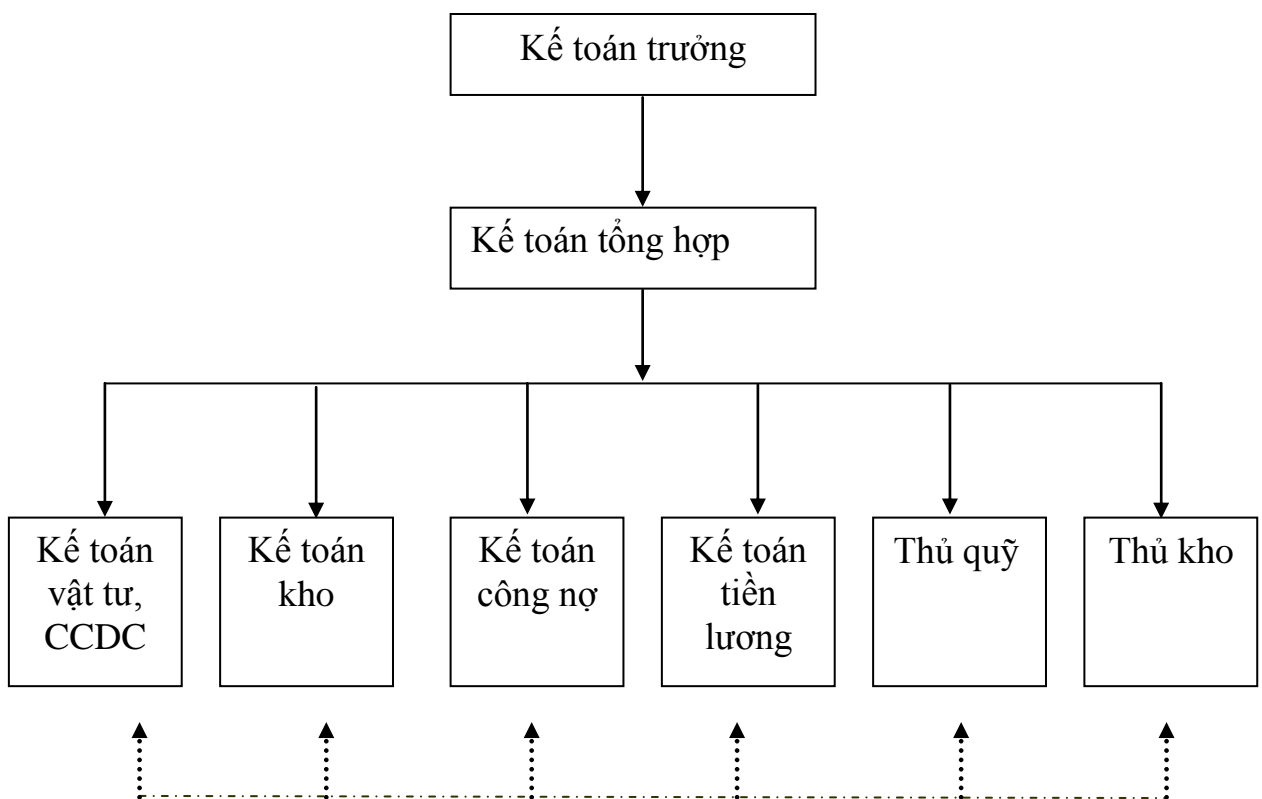
2.2.1 Đặc điểm tổ chức công tác kế toán tại doanh nghiệp

2.2.1.1 Tổ chức bộ máy kế toán

Để đáp ứng yêu cầu của lãnh đạo, trước sự phát triển của công nghệ thông tin, phù hợp với thay đổi của hội nhập kinh tế quốc tế, chuẩn mực kế toán, quy định của Nhà nước, đồng thời đảm bảo sự lãnh đạo tập trung thống nhất của công tác kinh tế tài chính. Mặt khác căn cứ vào đặc điểm tổ chức của công ty, công tác kế toán của Công ty cổ phần thức ăn chăn nuôi VINA được tập trung vào phòng tài chính – kế dưới sự chỉ đạo, điều hành và quản lý trực tiếp của giám đốc tài chính.

Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán tại doanh nghiệp:

Tổ chức bộ máy kế toán tại Công ty CP thức ăn chăn nuôi VINA



Giải thích sơ đồ:

- > Quan hệ phụ thuộc
- - - - -> Quan hệ chức năng

Chức năng và nhiệm vụ của từng thành viên trong phòng kế toán

1. Kế toán trưởng:

- Tham mưu cho Giám đốc về tổ chức thực hiện công tác kế toán tài chính
- Phụ trách chỉ đạo phòng kế toán, xem xét việc ghi chép chứng từ, sổ

sách, lưu trữ quản lý hồ sơ kế toán và xử lý kịp thời các sai sót

- Kết hợp với kế toán tổng hợp lập báo cáo tài chính, phân tích các báo cáo tài chính để nắm bắt tình hình tài chính, báo cáo kịp thời cho cấp trên
- Tham gia các cuộc họp và ký kết các hợp đồng tín dụng
- Chịu trách nhiệm làm việc với cơ quan thuế và cục quản lý vốn

2. Kế toán tổng hợp:

- Tổ chức ghi chép, tổng hợp các số liệu về tình hình số lượng, hiện trạng và giá trị TSCĐ hiện có, tình hình tăng giảm và di chuyển TSCĐ. Kiểm tra việc quản lý, bảo dưỡng và sử dụng TSCĐ
- Tính toán và phân bổ chính xác mức khấu hao TSCĐ và chi phí sản xuất kinh doanh theo mức độ hao mòn của TSCĐ và chế độ quy định
- Tham gia lập dự toán sửa chữa lớn TSCĐ phản ánh tình hình thanh lý, nhượng bán TSCĐ
- Tham gia kiểm kê, đánh giá lại TSCĐ theo quy định, lập các báo cáo về tài sản của doanh nghiệp
- Tổ chức ghi chép, tổng hợp các khoản phải thu, phải trả của công ty
- Tinh thuế và lập hồ sơ, báo cáo thuế.

3. Kế toán vật tư, công cụ dụng cụ:

- Theo dõi tình hình nhập - xuất - tồn từng loại vật tư
- Tham gia công tác kiểm kê, đánh giá, lập báo cáo về vật liệu, công cụ dụng cụ

4. Kế toán kho:

- Theo dõi tình hình nhập, xuất kho thành phẩm, hàng hóa
- Theo dõi tình hình tiêu thụ sản phẩm, hàng hóa, lập báo cáo nhập – xuất – tồn

5. Kế toán công nợ:

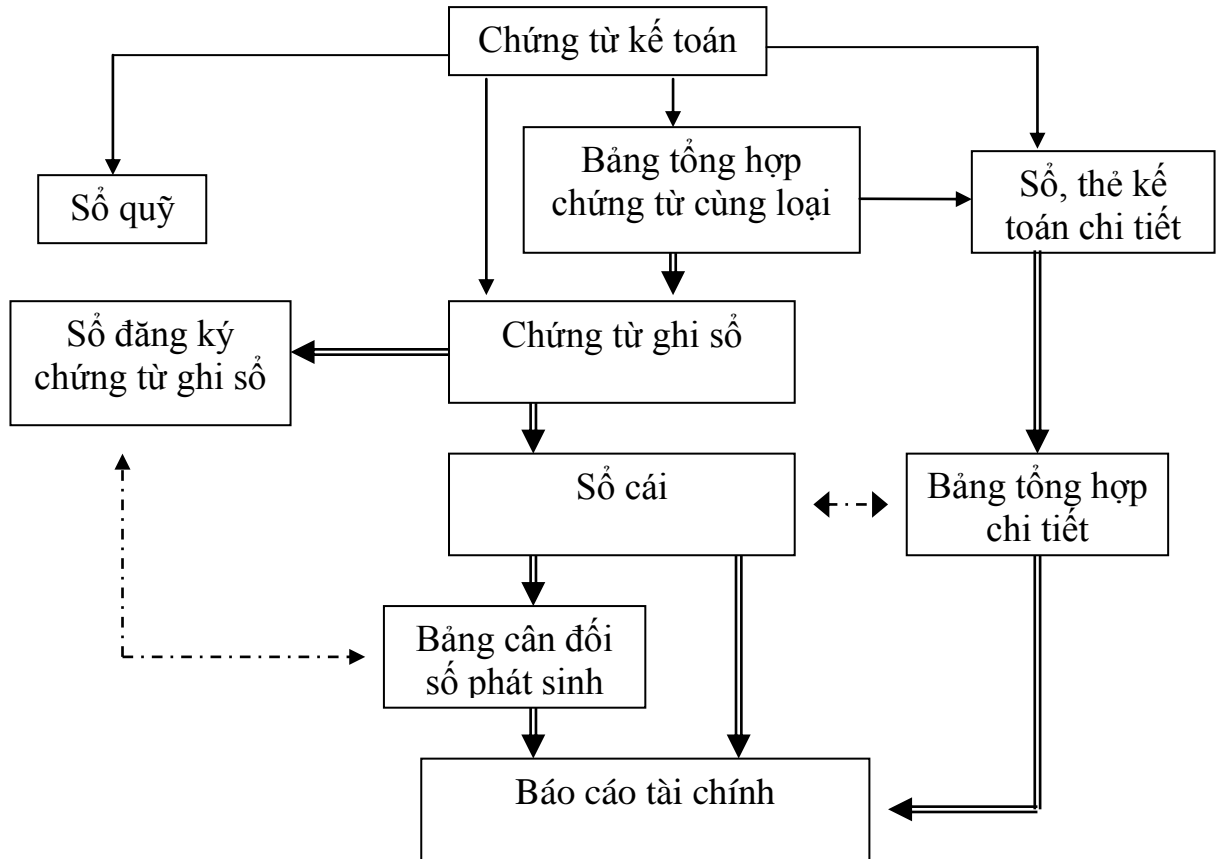
- Cùng với kế toán tổng hợp theo dõi, ghi chép, tổng hợp các số liệu về tình hình phải thu, phải trả của công ty

- Lập báo cáo phải thu, phải trả
6. Kế toán tiền lương:
- Tập hợp chi phí lương, lập bảng phân bổ lương
 - Tính toán lương và các khoản trích theo lương theo quy định
7. Thủ quỹ:
- Theo dõi chi tiết tình hình thu, chi tiền mặt
 - Lập báo cáo quỹ, tiến hành đối chiếu với kế toán tổng hợp
8. Thủ kho:
- Quản lý vật tư, công cụ, dụng cụ, hàng hóa, thành phẩm tại kho
 - Ghi chép thẻ kho đầy đủ, cùng với kế toán vật tư quản lý vật tư tại kho
 - Cùng với kế toán kho và phó giám đốc tham gia kiểm kê và lập biên bản kiểm kê.

2.2.2.2 Chính sách kế toán tại doanh nghiệp

Để giúp đơn vị quản lý hạch toán kế toán chính xác, kịp thời đáp ứng yêu cầu công tác quản lý kế toán, hiện nay công ty đã áp dụng hình thức kế toán chứng từ ghi sổ với hệ thống sổ chi tiết, sổ kế toán tổng hợp và các báo cáo kế toán theo hệ thống báo cáo của Bộ tài chính. Hình thức kế toán chứng từ ghi sổ bao gồm các loại như sau: Chứng từ ghi sổ, Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, Sổ cái dùng cho hình thức chứng từ ghi sổ, sổ chi tiết tài khoản. Các chứng từ kế toán sau khi làm căn cứ lập chứng từ ghi sổ được dùng để ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan và được thể hiện cụ thể qua sơ đồ sau:

Sơ đồ tổ chức sổ kế toán theo hình thức CTGS



- Ghi hàng ngày (định kỳ) : —————→
- Ghi cuối tháng : ==>
- Đối chiếu, kiểm tra : <-.-.-.-.->

Hàng tháng, căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán các phần hành lập Chứng từ ghi sổ. Căn cứ vào Chứng từ ghi sổ để ghi vào Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sau đó được dùng để ghi vào Sổ cái. Các chứng từ kế toán sau khi làm căn cứ lập Chứng từ ghi sổ được dùng để ghi vào Sổ, thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

Cuối tháng, kế toán khoá sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong quý trên Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, tính ra tổng số phát sinh Nợ, tổng số phát sinh Có và số Dư của từng tài khoản trên Sổ cái, kế toán tổng hợp lại Bảng cân đối số phát sinh.

Sau khi 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), các sổ tổng hợp được dùng để lập Báo cáo tài chính.

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra phải đảm bảo Tổng số phát sinh nợ và Tổng số phát sinh có của tất cả các tài khoản trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng nhau và bằng tổng số tiền phát sinh trên sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ. Tổng số dư nợ và tổng số dư có của các tài khoản trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng nhau, và số dư của từng tài khoản tương ứng trên Bảng tổng hợp chi tiết.

2.2.2.3 Chuẩn mực kế toán doanh nghiệp áp dụng

Công ty CP thức ăn chăn nuôi VINA đã, đang thực hiện chế độ kế toán theo quyết định số 15/2006/QĐ - BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính, với hệ thống tài khoản và các chuẩn mực kế toán của Nhà nước mới ban hành.

Công ty áp dụng chuẩn mực kế toán Việt Nam do Bộ Tài chính ban hành theo Quyết định số 149/2001/QĐ - BTC ngày 31/12/2001.

Công ty đã áp dụng các Chuẩn mực kế toán Việt Nam và các văn bản hướng dẫn chuẩn mực do Nhà nước đã ban hành. Các báo cáo tài chính được lập và trình bày theo đúng mọi quy định của từng chuẩn mực, thông tư hướng dẫn thực hiện chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành đang áp dụng.

✓ Về hình thức kế toán: Để giúp đơn vị quản lý, hạch toán kinh tế chính xác kịp thời, đáp ứng yêu cầu công tác kế toán hiện nay, công ty đã áp dụng trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức “ Chứng từ ghi sổ” với sự hỗ trợ của hệ thống công thức của Microsoft excel đã được xây dựng cho phù hợp với tình hình của Công ty.

✓ Niên độ kế toán: Từ ngày 01/01/N đến ngày 31/12/N.

✓ Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán: VNĐ

✓ Công ty sử dụng phương pháp kê khai thường xuyên để hạch toán tổng hợp hàng tồn kho.

✓ Kế toán chi tiết nguyên liệu tồn kho theo phương pháp ghi thẻ song song.

✓ Sử dụng phương pháp bình quân gia quyền trong việc xác định giá NVL xuất kho.

✓ TSCĐ được tính khấu hao theo phương pháp khấu hao đều.

✓ Công ty tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.

2.3 Thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần thức ăn chăn nuôi Vina

2.3.1 Tình hình quản lý lao động tiền lương và các khoản trích theo lương

Để hạch toán lao động trước hết kế toán phải nắm bắt số lao động toàn Công ty tại các phòng ban, phân xưởng. Đồng thời phản ánh kịp thời chính xác tình hình sử dụng lao động, kiểm tra việc chấp hành kỷ luật lao động.

Chứng từ để hạch toán lao động là Bảng chấm công được lập riêng cho từng phòng ban, từng tổ sản xuất trong đó ghi rõ ngày làm việc, ngày nghỉ của từng lao động. Cuối tháng, Bảng chấm công được chuyển cho cán bộ tiền lương dùng để tổng hợp thời gian lao động và tính lương cho từng phòng ban, từng tổ sản xuất và cá nhân người lao động.

Tính đến ngày 31/12/2010 toàn Công ty có 273 lao động.

Thông kê đội ngũ cán bộ, nhân viên toàn Công ty tính đến ngày 31/12/2010:

STT	Phòng ban	Số người
1	Văn phòng	23
2	Văn phòng xưởng	17
3	Bảo vệ	15
4	Cơ điện	30
5	Kinh doanh	26
6	Tổ trưởng	5
7	Xe nâng, tạp vụ	20
8	Tổ cân thuốc, đổ thuốc	23
9	Tổ trộn máy nhỏ	19
10	Tổ đóng gói đậm đặc	7
11	Tổ nạp liệu máy lớn	50
12	Tổ thành phẩm	24
13	Tổ bốc xếp xuất	14

Bộ máy quản lý của Công ty khá gọn nhẹ, được phân loại rõ ràng, hoạt động hiệu quả, đảm bảo có sự chỉ đạo trực tiếp từ trên xuống dưới, có sự liên hệ giữa các bộ phận với nhau nhằm mục đích quản lý, giám sát có hiệu quả công việc sản xuất kinh doanh. Hằng ngày các bộ phận là người theo dõi chăm công, theo dõi số lượng lao động, theo dõi chất lượng làm việc của từng nhân viên.

Việc phân loại lao động giúp doanh nghiệp sử dụng lao động hợp lý, đúng mục đích, tính toán lương hợp lý, đúng với sức lao động, tạo điều kiện cho nhân viên không ngừng nâng cao kỹ năng, hứng thú, thoải mái trong khi làm việc.

Sau khi sản phẩm sản xuất đạt tiêu chuẩn quy định, các Tổ trưởng báo cáo cho phòng kế hoạch, phòng kế hoạch sẽ xác nhận và tiến hành viết “Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc khối lượng công việc hoàn thành”. Phiếu này được gửi đến phòng hành chính sự nghiệp để xác nhận và làm căn cứ để tính lương cho công nhân hưởng theo sản phẩm.

2.3.2 Nguyên tắc phân bổ tiền lương

✓ Lương của bộ phận khối Văn Phòng, Bảo Vệ, Ban Giám Đốc được hạch toán vào tài khoản 642.

✓ Lương của bộ phận Cơ Điện, bộ phận Văn phòng xưởng được hạch toán vào tài khoản 627.

✓ Lương của bộ phận Tiếp Thị, nhân viên phòng bán hàng, công nhân tổ xuất hàng được hạch toán vào tài khoản 641.

✓ Lương của công nhân trực tiếp sản xuất sản phẩm được hạch toán vào tài khoản 622.

2.3.3 Hệ thống các tài khoản Công ty sử dụng

- ✓ TK 641: Chi phí bán hàng
- ✓ TK 642: Chi phí quản lý doanh nghiệp
- ✓ Tk 622 : Chi phí công nhân viên trực tiếp
- ✓ TK 627: Chi phí sản xuất chung
- ✓ TK 334: Phải trả người lao động
- ✓ TK 338: Các khoản phải trả theo lương
- ✓ Và các tài khoản liên quan TK 111, 112, 141...

2.3.4 Chứng từ sử dụng

✓ Bảng chấm công: theo dõi ngày công làm việc thực tế, nghỉ việc, ngưng việc, nghỉ BHXH là căn cứ tính trả lương, BHXH cho người lao động. Bảng này do người được ủy nhiệm chấm công cho từng bộ phận lập cuối tháng ký và lấy xác nhận của phụ trách bộ phận rồi gửi về phòng tổ chức hành chính để tổng hợp rồi chuyển lên phòng kế toán kiểm tra, đối chiếu, tính lương và BHXH trả cho người lao động.

✓ Báo cáo sản xuất: được lập hằng ngày, phản ánh khối lượng công việc, tính lương sản phẩm của từng tổ, từng bộ phận hoàn thành theo ngày báo cáo.

✓ Bảng thanh toán tiền lương : Là căn cứ để trả lương cho người lao động và để thống kê về lao động, tiền lương trong đơn vị. Chứng từ này do kế toán tiền lương lập, chuyển cho kế toán trưởng ký duyệt làm căn cứ lập phiếu chi lương và được lưu tại phòng kế toán.

✓ Phiếu xác nhận công việc hoặc sản phẩm hoàn thành: Căn cứ để lương sản phẩm cho công nhân trực tiếp sản xuất sản phẩm dựa vào số lượng công việc hoàn thành.

✓ Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội.

✓ Sổ chi tiết TK 334, 3382, 3383...

✓ Sổ cái TK 334, 338.

2.3.5 Quy chế trả lương - trả thưởng chế độ của người lao động

2.3.5.1 Hình thức trả lương cho người lao động

2.3.5.1.1 Phân loại

✓ Trả lương theo THỜI GIAN: là hình thức trả lương cho người lao động, căn cứ ngày làm việc thực tế của tháng. Lương thời gian áp dụng cho nhân viên khối văn phòng, khối văn phòng xưởng, các bộ phận quản lý, nhân viên thương mại, nhân viên làm việc hành chính tại các bộ phận khác.

✓ Trả lương theo SẢN PHẨM: là hình thức trả lương cho người lao động căn cứ vào số lượng, chất lượng sản phẩm làm ra. Lương sản phẩm áp dụng cho công nhân trực tiếp sản xuất.

2.3.5.1.2 Cách tính lương sản phẩm, lương thời gian

➤ Tính lương theo sản phẩm:

✓ Lương sản phẩm của người lao động dựa trên số lượng của từng công đoạn, sản phẩm đạt chất lượng và đơn giá của từng công đoạn để tính lương cho người lao động.

✓ Căn cứ vào Bảng chấm công, Báo cáo sản xuất, Phiếu xác nhận công việc hoặc sản phẩm hoàn thành... và các chứng từ có liên quan từ các phòng ban trong Công ty gửi lên, kế toán tiền lương tính toán lập Bảng thanh toán lương cho từng bộ phận và xác định tiền lương ngày, lương tháng, BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN. Sau đó chuyển cho kế toán trưởng kiểm tra, xác nhận, ký duyệt và trình Giám đốc ký duyệt, sau đó kế toán viết phiếu chi, thanh toán cho từng bộ phận trong Công ty.

✓ Đơn giá sản phẩm do Ban Giám Đốc Công ty duyệt. Số sản phẩm dùng để xác định lương được tính trên cơ sở phiếu báo cáo sản xuất hàng ngày của Tổ trưởng, có xác nhận của Trưởng phòng điều hành sản xuất. Cụ thể:

Công việc	Đơn giá/kg
Nạp chất từ cây	11,75
Nạp + chất cây từ xe	9,35
Bốc xếp chất cây	9,35
Tăng ca nạp từ chất cây	17,63
Tăng ca Bốc xếp chất cây	14,03
Tăng ca chủ nhật nạp	23,50
Nhập sản	11,00
Tăng ca nhập sản	16,50
Tăng ca nạp từ xe	14,03
Hàng rời đóng bao	9,35
Xả NL + xả bin	10,9
Tăng ca cám TP	20,25
Cám thành phẩm	13,5
Tăng ca TP ca 3	24,3

✓ Cách tính lương sản phẩm tại Công ty:

Lương công nhân trực tiếp sản xuất = Số lượng x Đơn giá/kg

Lương sản phẩm (1cn/ngày) = $\frac{\text{Tổng số lượng công việc ngày} * \text{Đơn giá/kg}}{\text{Tổng người làm trong ngày}}$

Lương sản phẩm (1cn/tháng) = Tổng lương sản phẩm của cả tháng

✓ Nếu có thời gian tăng ca được tính như sau:

- Tăng ca vào ngày thường * 1.5
- Tăng ca chủ nhật * 2.0
- Tăng ca vào ngày lễ, ngày nghỉ hàng năm * 3.0

Ví dụ: Lương của ông Vũ Văn Phi (công nhân tổ Thành phẩm I) trong tháng 09/2010 được tính như sau:

(Căn cứ: Bảng chấm công, Báo cáo sản xuất trong ngày, Phiếu xác nhận công việc hoặc sản phẩm hoàn thành, Bảng thanh toán lương)

- Lương sản phẩm = 2.963.400 đồng/tháng
- Tiền thâm liên = 200.000 đồng/tháng (Thời gian công tác trên 43 tháng)
- Nghỉ phép và nghỉ lễ (2/9) = 100.000 + 90.000
= 190.000 đồng/tháng

- Tiền ăn ca đêm = 14.000 đồng
- Tiền chuyên cần = 50.000 đồng/tháng (Làm đủ ngày công)

⇒ **Tổng lương** = Lương sản phẩm + Tiền ăn ca đêm + Tiền thâm liên +
Tiền chuyên cần + Tiền nghỉ lễ & nghỉ phép
= 2.963.400 + 14.000 + 200.000 + 50.000 + 190.000
= 3.417.400 đồng/tháng

- Các khoản khấu trừ vào lương:

BHXH, BHYT: 1.300.000 * 7,5% = 97.500 đồng/tháng

BHTN: 1.300.000 * 1% = 13.000 đồng/tháng

⇒ **Tổng lương thực lĩnh** = Tổng lương – các khoản khấu trừ vào lương
= 3.417.400 – (97.500 + 13.000)
= 3.306.900 đồng/tháng

Biểu số 01:

CÔNG TY CỔ PHẦN TẮC VINA
KCN Nam Sách – Hải Dương

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢNG CHẤM CÔNG THÁNG 09/2010

BỘ PHẬN: THÀNH PHẨM I

ST T	MS	HỌ VÀ TÊN	1	2	3	4	5	cn6	7	8	9	10	11	12	cn13	14	15	16	17	18	19	cn20	21	22	23	24	25	26	cn27	28	29	30	TC
1	00145	Vũ Văn Phi	x	NL	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	25
2	00167	Vũ Văn Thùy	x	NL	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	25
3	00047	Nguyễn Hồng Bằng	x	NL	x	x	x		x	x	x	x	x	x		N	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	24
4	00125	Đặng Công Lợi	x	NL	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	N	x	x		x	x	x	24
5	00346	Trần Văn Tuyền	x	NL	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	25
6	00358	Lê Thạc Pha	x	NL	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	25

Tổ Trưởng
(Ký, họ tên)

Văn Phòng Xưởng
(Ký, họ tên)

Biểu số 02:

CTY CP THỨC ĂN CHĂN NUÔI VINA HẢI DƯƠNG

BÁO CÁO SẢN XUẤT TRONG NGÀY

Số người làm: 06 người

Số người nghỉ: 0 người

Ngày 05 tháng 09 năm 2010

Tổ: Thành phẩm

Nhóm: Anh Phi

STT	Công việc	ĐVT	Đơn giá	Số lượng	Thành tiền
1	Cám thành phẩm	Kg	13,5	68.925	930.488
2	Xả NL + Xả bin	Kg	10,9	750	8.175
3	Tăng ca cám TP	Kg	20,25	-	-
4	Tăng ca TP ca 3	Kg	24,3	37.450	910.035
	Tổng			107.125	1.848.698

Tổng lương: 1.848.698 đồng chia cho 6 người: Phi. Thủy, Bằng, Lợi, Tuyền, Pha.
(Viết bằng chữ: Một triệu tám trăm bốn mươi tám nghìn sáu trăm chín mươi tám đồng)

Thủ kho
(Ký, họ tên)

Tổ trưởng
(Ký, họ tên)

Biểu số 03:

CÔNG TY CỔ PHẦN TẮCN VINA
TỔ: TỔ THÀNH PHẨM
Nhóm: Vũ Văn Phi

Mẫu số: 06-LĐTL
Ban hành theo QĐ số 186TC/CĐKT
Ngày 14/03/1995 của Bộ Tài Chính

PHIẾU XÁC NHẬN CÔNG VIỆC HOẶC SẢN PHẨM HOÀN THÀNH

Từ ngày 01 tháng 09 đến ngày 30 tháng 09 năm 2010

Đơn vị: Công ty cổ phần TẮCN VINA

STT	CÔNG VIỆC	ĐVT	SỐ LƯỢNG	ĐƠN GIÁ	THÀNH TIỀN	GHI CHÚ
1	Cám thành phẩm	Kg	1.066.835	13,5	14.402.273	
2	Xả NL + Xả bin	Kg	26.750	10,9	291.575	
3	Tăng ca cám TP	Kg	127.985	20,25	2.591.696	
4	Tăng ca TP ca 3	Kg	10.609	24,3	257.798	
	Tổng cộng				17.543.342	

Tổng số tiền (bằng chữ) : Mười bảy triệu năm trăm bốn mươi ba nghìn ba trăm bốn mươi hai đồng chẵn.

Người giao việc
(Ký, họ tên)

Người nhận việc
(Ký, họ tên)

Kê toán
(Ký, họ tên)

Duyệt
(Ký, họ tên)

Chu Đức Thành

Dương Ngọc Tuấn

Nguyễn Thị Nhụy

CÔNG TY CỔ PHẦN TẮCN VINA**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****BỘ PHẬN: THÀNH PHẨM I****Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc****BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG THÁNG 09 NĂM 2010**

TT	Họ và tên	Mức đóng BHXH	Tổng công	Lương sản phẩm	Tiền ăn ca đêm	Tiền thâm niên	Tiền chuyên cần	Tiền nghỉ phép & nghỉ lễ	Tổng lương	Thuế TN CN	Trừ BHXH & BHYT 7.5%	Trừ BHTN 1%	Còn lĩnh	Ký nhận
1	Vũ Văn Phi	1.300.000	25	2.963.400	14.000	200.000	50.000	190.000	3.417.400		97.500	13.000	3.306.900	
2	Vũ Văn Thủy	1.300.000	25	2.963.400	14.000	200.000	50.000	190.000	3.417.400		97.500	13.000	3.306.900	
3	Nguyễn Hồng Bằng	1.300.000	24	2.844.866	14.000	250.000	-	190.000	3.298.866		97.500	13.000	3.188.366	
4	Đặng Công Lợi	1.300.000	24	2.844.866	14.000	200.000	-	190.000	3.248.866		97.500	13.000	3.138.366	
5	Trần Văn Tuyên	1.300.000	25	2.963.400	14.000	50.000	50.000	165.000	3.242.400		97.500	13.000	3.131.900	
6	Lê Thạc Pha	1.300.000	25	2.963.400	14.000	50.000	50.000	165.000	3.242.400		97.500	13.000	3.131.900	
	Tổng cộng	7.800.000	148	17.543.342	84.000	950.000	250.000	1.090.000	19.867.332	0	585.000	78.000	19.204.332	

Ghi chú: nghỉ phép hưởng 90.000đ/ngày

nghỉ lễ hưởng (2/9): làm trên 2 năm 100.000đ/ngày

làm dưới 2 năm 75.000đ/ngày

Hải Dương, ngày 03 tháng 10 tháng 2010

Người lập biểu
(ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, ghi rõ họ tên)

Ban lãnh đạo

Nguyễn Thị Nhụy

Phạm Thị Nụ

➤ **Tính lương thời gian:**

✓ Căn cứ vào Bảng chấm công và các chứng từ liên quan từ các bộ phận, phòng ban trong Công ty gửi lên, kế toán tiền lương lập Bảng thanh toán lương cho từng bộ phận, phòng ban và xác định tiền lương tháng, BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN. Sau đó chuyển cho kế toán trưởng kiểm tra, xác nhận, ký duyệt và trình Giám đốc ký duyệt, sau đó kế toán viết phiếu chi, thanh toán tiền lương cho từng bộ phận trong Công ty.

✓ Việc trả lương theo thời gian của Công ty phụ thuộc vào hợp đồng lao động ký kết với người lao động. Thông thường Công ty áp dụng trả theo mức quy định riêng song đảm bảo không thấp hơn mức lương tối thiểu do Nhà nước quy định.

✓ Tiền lương thực lĩnh trong tháng của công nhân viên được tính theo công thức sau:

$$\text{Tiền lương thực lĩnh} = \text{Tiền lương cơ bản được hưởng} + \text{Tiền chuyên cần} + \text{Lương phép chưa nghỉ} + \text{Lương làm thêm} + \text{Tiền ăn ca} - \text{Các khoản khấu trừ vào lương}$$

• **Lương cơ bản được hưởng:** Lương của cán bộ công nhân viên được tính dựa vào mức lương cơ bản ngày công thực tế của công nhân viên trong tháng, và ngày công theo quy định của Công ty. Lương cơ bản được hưởng của công nhân viên được tính theo công thức sau:

$$\text{Lương cơ bản} = \frac{\text{Mức lương cơ bản đóng BHXH} + \text{Tiền phụ cấp} + \text{Tiền thâm niên}}{\text{Số ngày công theo quy định}} * \text{Số ngày công thực tế}$$

26 (ngày)

Ví dụ: Tính tiền lương cho ông Chu Đức Thành, là trưởng phòng bộ phận văn phòng xưởng, với những thông tin sau:

(Căn cứ: Bảng chấm công, bảng thanh toán lương – bộ phận văn phòng xưởng)

- Ngày công theo quy định của Công ty trong tháng 9/2010 : 26 ngày
- Ngày công thực tế của ông Chu Đức Thành trong tháng 9/2010: 26 ngày

- Mức lương cơ bản đóng BHXH: 1.800.000 đồng/tháng
 - Phụ cấp: 10.300.000 đồng/tháng
 - Thâm niên: 300.000 đồng/tháng
 - Tiền chuyên cần 50.000 đồng/tháng
 - Lương phép chưa nghỉ: 465.400 đồng
 - Các khoản khấu trừ vào lương = 351.120 đồng/tháng, trong đó:
BHXH, BHYT : $1.800.000 * 8,5\% = 135.000$ đồng/tháng
BHTN : $1.800.000 * 1\% = 18.000$ đồng/tháng
Thuế TNCN : 198.120 đồng/tháng
- ⇒ Lương cơ bản được hưởng: $((1.800.000 + 10.300.000 + 300.000)/26) * 26$
 $= 12.400.000$ đồng/tháng
- ⇒ Lương thực lĩnh: $(12.400.000 + 50.000 + 465.400) - 351.120$
 $= 12.564.280$ đồng/tháng

Ví dụ: Tính lương cho ông Bùi Đoàn Minh, nhân viên bộ phận văn phòng xưởng trong tháng 9/2010 được tính với những thông tin sau:
(Căn cứ: Bảng chấm công, Bảng chấm công làm thêm, Bảng thanh toán lương – bộ phận văn phòng xưởng)

- Ngày công theo quy định của Công ty trong tháng 9/2010 : 26 ngày
 - Ngày công thực tế của ông Bùi Đoàn Minh trong tháng 9/2010: 25 ngày
 - Mức lương cơ bản đóng BHXH: 1.100.000 đồng/tháng
 - Phụ cấp: 1.400.000 đồng/tháng
 - Thâm niên: 100.000 đồng/tháng
 - Lương làm thêm giờ: 192.300 đồng/tháng
 - Các khoản khấu trừ vào lương = 93.500 đồng/tháng, trong đó:
BHXH, BHYT : $1.100.000 * 8,5\% = 82.500$ đồng/tháng
BHTN : $1.100.000 * 1\% = 11.000$ đồng/tháng
- ⇒ Lương cơ bản được hưởng: $((1.100.000 + 1.400.000 + 100.000)/26) * 25$
 $= 2.500.000$ đồng/tháng
- ⇒ Lương thực lĩnh: $(2.500.000 + 192.300) - 93.500$
 $= 2.598.800$ đồng/tháng

Biểu số 05:

CÔNG TY CỔ PHẦN TẮC N VINA
KCN Nam Sách – Hải Dương

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢNG CHẤM CÔNG THÁNG 09/2010

BỘ PHẬN: VĂN PHÒNG XƯỞNG

STT	MS	HỌ VÀ TÊN	1	2	3	4	5	cn6	7	8	9	10	11	12	cn13	14	15	16	17	18	19	cn20	21	22	23	24	25	26	cn27	28	29	30	TC Hành chính
1	0007	Chu Đức Thành	x	NL	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	26
2	0073	Phạm Thanh Cương	x	NL	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	26
3	0008	Hà Đức Quân	x	NL	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	26
4	0029	Doãn Hải Quân	x	NL	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	26
5	0268	Bùi Đoàn Minh	x	NL	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	N	x	25
6	0116	Nguyễn Thị Dịu	x	NL	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	26
																																

Tổ Trưởng
(Ký, họ tên)

Văn Phòng Xưởng
(Ký, họ tên)

Biểu số 06:

CÔNG TY CỔ PHẦN TẮCN VINA
KCN Nam Sách – Hải Dương

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢNG CHẤM CÔNG LÀM THÊM GIỜ
THÁNG 09/2010

BỘ PHẬN: VĂN PHÒNG XƯỞNG

ST T	MS	HỌ VÀ TÊN	Thời gian	1	2	3	4	5	cn	7	8	9	10	11	12	cn	14	15	16	17	18	19	cn	21	22	23	24	25	26	cn	28	29	30	TC NT (giờ)	TC CN (giờ)	TC (giờ)		
				6	6	6	6	6	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13				13	13
1	0007	Chu Đức Thành	Ngày																																0	0	0	
			Đêm																																			
2	0073	Phạm Thanh Cương	Ngày																					2	2	2	2	2	2		2	1			15	0	15	
			Đêm																																			
3	0008	Hà Đức Quân	Ngày														2	2	2	1,5															7,5	0	7,5	
			Đêm																																			
4	0029	Doãn Hải Quân	Ngày																																	0	0	0
			Đêm																																			
5	0268	Bùi Đoàn Minh	Ngày																					8												0	8	8
			Đêm																																			
6	0116	Nguyễn Thị Dịu	Ngày																																	0	0	0
			Đêm																																			
																																					

Tổ Trưởng
(Ký, họ tên)

Văn Phòng Xưởng
(Ký, họ tên)

Biểu số 07:

CÔNG TY CỔ PHẦN TẮCN VINA
BỘ PHẬN : VĂN PHÒNG XUỐNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG

Tháng 09 năm 2010

ST T	Họ Và Tên	Tổng công	Lương cơ bản	Phụ Cấp			Lương làm thêm	Tiền thâm niên	Tiền chuyên cần	Lương phép chưa nghỉ	Tiền ăn ca	Tổng lương	Trừ BHXH, BHYT 7.5%	Trừ BHTN 1%	Thuế TNCN	Thực lĩnh	Ký nhận
				Trách nhiệm	Chức vụ	Xa nhà, độc hại											
1	Chu Đức Thành	26	1,800,000	8,400,000	1,700,000	200,000	-	300,000	50,000	465,400	-	12,915,400	135,000	18,000	198,120	12,564,280	
2	Hà Đức Quân	26	1,300,000	2,200,000	-	350,000	189,300	300,000	50,000	148,100	14,000	4,551,400	97,500	13,000	-	4,440,900	
4	Doãn Hải Quân	26	1,300,000	2,200,000	-	50,000	-	300,000	50,000	68,300	-	3,968,300	97,500	13,000	-	3,857,800	
5	Nguyễn Thị Dịu	26	1,300,000	2,350,000	-	100,000	-	200,000	-	-	-	3,950,000	97,500	13,000	-	3,839,500	
6	Nguyễn Văn Phường	26	1,300,000	2,450,000	-	-	-	200,000	50,000	144,200	-	4,144,200	97,500	13,000	-	4,033,700	
7	Phạm Thanh Cường	26	1,300,000	2,000,000	-	-	357,000	250,000	50,000	-	42,000	3,999,000	97,500	13,000	-	3,888,500	
8	Nguyễn Đức Duy	26	1,300,000	3,000,000	-	200,000	-	200,000	50,000	-	84,000	4,834,000	97,500	13,000	-	4,723,500	
10	Lê Thị Vân	26	1,300,000	2,400,000	-	-	-	200,000	-	-	-	3,900,000	97,500	13,000	-	3,789,500	
12	Đỗ Thị Hằng	26	1,200,000	1,750,000	-	-	-	150,000	-	-	-	3,100,000	90,000	12,000	-	2,998,000	
13	Lê Thạch Phách	26	1,200,000	1,850,000	-	-	571,900	150,000	50,000	-	70,000	3,891,900	90,000	12,000	-	3,789,900	
14	Vũ Thị Dung	26	1,100,000	2,100,000	-	-	253,800	150,000	50,000	-	28,000	3,681,800	82,500	11,000	-	3,588,300	
15	Trần Văn Cường	26	1,400,000	2,800,000	600,000	-	-	300,000	50,000	-	280,000	5,430,000	105,000	14,000	-	5,311,000	
16	Bùi Đoàn Minh	25	1,100,000	1,400,000	-	-	192,300	100,000	-	-	-	2,692,300	82,500	11,000	-	2,598,800	
	Tổng cộng	363	18,000,000	36,700,000	2,300,000	900,000	1,996,500	2,850,000	500,000	937,500	560,000	64,644,000	1,350,000	180,000	198,120	62,915,880	

Ghi chú: Giảm trừ gia cảnh A Thành 03, Duy 01

Hải Dương, ngày 04 tháng 10 năm 2010

Người tính lương
(ký, ghi rõ họ tên)

Ban Lãnh Đạo

Nguyễn Thị Ngân

SV: Phạm Thị Thu Trang – Lớp QT1102K

- Nếu có thời gian tăng ca được tính như sau:

- Tăng ca vào ngày thường * 1.5
- Tăng ca chủ nhật * 2.0
- Tăng ca vào ngày lễ, ngày nghỉ hàng năm * 3.0

$$\begin{aligned}
 \text{Tiền lương làm thêm giờ} &= \frac{\text{Lương cơ bản được hưởng + Phụ cấp (trách nhiệm, chức vụ)}}{26 \text{ (ngày)}} * \text{Tổng công làm thêm} \\
 \text{Tổng công làm thêm} &= \frac{\text{Tổng số giờ làm thêm * Hệ số tăng ca}}{8 \text{ (giờ)}}
 \end{aligned}$$

Ví dụ: Ông Bùi Đoàn Minh (thủ kho vật tư) làm tăng ca ngày chủ nhật - 05/09/2010, số tiền lương làm thêm nhận được là:

- Lương cơ bản đóng BHXH: 1.100.000đồng/tháng
- Phụ cấp trách nhiệm: 1.400.000đồng/tháng
- Số giờ làm thêm thực tế: 8 giờ
- Tổng công làm thêm giờ = $(8 * 2.0)/8 = 2$ (công)
- ⇒ Tiền lương làm thêm: $(1.100.000 + 1.400.000)/26 * 2 = 192.300$ đồng/tháng

➤ Tiền lương ca đêm:

Được tính thêm 30% tiền lương so với làm việc ban ngày (tính từ 22 giờ hôm trước đến 6 giờ sáng hôm sau).

Ví dụ: Tiền lương ca đêm của ông Đào Xuân Tài (nhân viên bảo vệ) trong tháng 09/2010 được tính như sau:

- + Lương cơ bản: 1.000.000đồng/tháng
- + Lương phụ cấp trách nhiệm: 1.000.000đồng/tháng
- + Tổng công hành chính: 20 (công).
- + Tổng công làm ca 3 (ca đêm): 6 (công).

$$\begin{aligned}
 \text{Lương làm ca đêm} &= \frac{\text{Lương cơ bản + Lương phụ cấp}}{26 \text{ (ngày)}} * \text{Số công làm ca đêm} * 1,3 \\
 &= ((1.000.000 + 1.000.000)/26) * 6 * 1,3 \\
 &= 600.000 \text{ đồng/tháng}
 \end{aligned}$$

2.3.5.2 Tính toán và trả lương

- Việc tính toán lương cho người lao động dựa vào thời gian làm việc trên bảng chấm công, được đối chiếu với bảng chấm công của từng tổ do Tổ trưởng chấm công hàng ngày.
- Việc tính toán lương dựa trên nguyên tắc chính xác về số liệu, số lượng đảm bảo, thời gian trả lương cho người lao động đúng theo quy định.
- Người lao động được nhận phiếu lương chi tiết hàng tháng, được quyền đối chiếu với bảng lương tổng do Trưởng bộ phận trực tiếp giữ (bản copy).
- Tiền lương trả cho người lao động: mỗi tháng một lần, vào ngày 05 đến ngày 08 của tháng sau.
- Công ty thanh toán tiền lương cho công nhân viên bằng tiền mặt và thanh toán bằng thẻ ATM (với bộ phận kinh doanh).

2.3.5.3 Chế độ và thủ tục xét nâng lương

- Về thủ tục xét nâng lương: Định kỳ 06 tháng, Lãnh đạo Công ty xét nâng lương cho CNV một lần vào tháng 01 và tháng 07 của năm.
- Niên hạn và đối tượng được trong diện xét nâng lương: Người lao động 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 quy 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. Ký sau mới 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: Định kỳ xét duyệt nâng lương (theo định kỳ 06 tháng một lần). Phòng nhân sự tổng hợp danh sách người lao động đã đủ niên hạn nâng lương. Gửi danh sách xuống các tổ, bộ phận để lấy ý kiến của Trưởng bộ phận. Sau đó phòng nhân sự tổng hợp danh sách trình Ban Lãnh Đạo Công ty để xét duyệt. Khi được duyệt, phòng nhân sự thảo quyết định trình Giám Đốc ký chính thức và gửi 01 bản quyết định nâng lương cho người lao động và các bộ phận liên quan.

▪ Mức nâng lương phụ thuộc vào cấp bậc, công việc đang làm, mỗi bậc lương từ 10% - 30% mức lương hiện tại tùy theo kết quả kinh doanh của Công ty trong năm.

2.3.5.4 Các khoản tiền phụ cấp và trợ cấp

1. Phụ cấp:

▪ Phụ cấp chức vụ: Cấp quản lý được tiền chức vụ hàng tháng.
▪ Phụ cấp trách nhiệm: Được tính là tiền trách nhiệm của công việc đang làm.
▪ Phụ cấp giao dịch: Đối với nhân viên thương mại tiếp thị đi làm thị trường ở các tỉnh được tính phụ cấp giao dịch theo từng vùng.

2. Trợ cấp:

▪ Trợ cấp điện thoại: Cấp cho người lao động thường xuyên đi công tác bên ngoài, đi làm thị trường để phục vụ cho công việc.
▪ Tiền trợ cấp nghỉ việc: Mỗi năm làm việc được trợ cấp 50% tiền lương tháng theo tổng tiền lương của 06 tháng liền kề trước khi nghỉ việc.
▪ Lương ngừng việc: Trường hợp phải ngừng chờ việc không do lỗi của người lao động. Giám Đốc Công ty sẽ tính trợ cấp cho người lao động bằng 70% mức lương cơ bản.
▪ 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 có 12 tháng làm việc tại doanh nghiệp được nghỉ phép 12 ngày phép năm, mỗi 05 năm thêm 01 ngày phép. Mỗi tháng được nghỉ phép 01 ngày, nếu người lao động không nghỉ phép thì sẽ được thanh toán tiền của ngày chưa nghỉ phép vào lương của tháng đó. Người lao động đang trong thời gian thử việc hoặc chưa ký hợp đồng lao động thì chưa được hưởng các chế độ của nhà nước quy định.

▪ Các phúc lợi khác:

- Hiện tại bản thân người lao động kết hôn: Thời gian làm việc dưới 01 năm là 500.000đ, trên 01 năm là 1.000.000đ, trên 03 năm là 1.500.000đ.

- Hiện tại cha mẹ hai bên, con, chồng, vợ chết : Thời gian làm việc dưới 01 năm là 500.000đ, trên 01 năm là 1.000.000đ, trên 03 năm là 1.500.000đ.

- Hiện tại Công ty hỗ trợ tiền học phí cho con CNV vào năm học mới: Cấp I: 500.000đ. Cấp II: 70.000đ. Cấp III: 800.000đ. Cao đẳng: 1.000.000đ. Đại học: 1.500.000đ (mức hỗ trợ có thể thay đổi theo kết quả sản xuất kinh doanh của từng năm).

- Hỗ trợ và động viên con của người lao động đạt học sinh tiên tiến: Cấp I: 300.000đ, Cấp II: 400.000đ, Cấp III: 500.000đ (mức hỗ trợ có thể thay đổi theo kết quả sản xuất kinh doanh của từng năm).

- Hỗ trợ và động viên con của người lao động đạt danh hiệu học sinh giỏi: Cấp I: 500.000đ, Cấp II: 700.000đ, Cấp III: 1.100.000đ (mức hỗ trợ có thể thay đổi theo kết quả sản xuất kinh doanh của từng năm và có thông báo trước).

- Đối với người lao động sản xuất trực tiếp, các bộ phận quản lý thuộc khối sản xuất được bồi dưỡng bằng hiện vật là 2kg đường, 2 hộp sữa (hoặc 2kg mì chính)/người/tháng (nếu làm đủ ngày công trong tháng).

2.3.5.5 Chế độ thưởng

1. Thưởng cuối năm:

- Hàng năm vào dịp tết âm lịch người lao động được hưởng tháng lương thứ 13 nếu có đủ một năm làm việc tại doanh nghiệp trở lên. Người lao động chưa có đủ 1 năm làm việc sẽ tính như tháng lương làm việc. Mức được hưởng lương tháng 13 sẽ tùy thuộc vào kết quả sản xuất kinh doanh và quy chế của Công ty.

- Mức thưởng = tỷ lệ % * (tổng lương thực tế trong năm/12 tháng). Phòng HCSN có trách nhiệm lập danh sách và tỷ lệ % dự toán tổng tiền thưởng tháng lương 13 trước 30 ngày so với ngày bắt đầu nghỉ tết âm lịch. Trình Ban Giám Đốc phê duyệt.

2. Thưởng các ngày lễ:

Ngày giỗ tổ Hùng Vương, 30/4 & 1/5, ngày Quốc Khánh, Tết Dương lịch:

- Số tiền thưởng: Đối với người lao động làm việc dưới 2 năm: 75.000đ/ngày lễ, đối với người lao động làm việc trên 2 năm: 100.000/ngày lễ.
- Phòng nhân sự có trách nhiệm lập danh sách người lao động được thưởng trước 3 ngày so với ngày lễ tương ứng, trình Ban Lãnh Đạo Công ty ký duyệt.

3. 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)
- Người lao động có thời gian làm việc tại Công ty từ 9 tháng trở lên được tính thâm niên như sau:

+ Từ 9 tháng đến 18 tháng được tính thâm niên là 50.000đ/tháng.

+ Từ 19 tháng đến 30 tháng được tính thâm niên là 100.000đ/tháng.

+ Từ 31 tháng đến 42 tháng được tính thâm niên là 150.000đ/tháng.

+ Từ 43 tháng đến 54 tháng được tính thâm niên là 200.000đ/tháng.

+ Từ 55 tháng đến 66 tháng được tính thâm niên là 50.000đ/tháng.

Sau đó người lao động cứ làm việc tại Công ty thêm 12 tháng thì được hưởng thêm tiền thâm niên là 50.000đ

- Hàng tháng phòng nhân sự có trách nhiệm lập danh sách người lao động có số tiền thâm niên của tháng và số tiền được hưởng trình Lãnh Đạo duyệt, gửi cho kế toán tiền lương để trả vào lương của tháng đó.

4. Chuyên cần:

Người lao động làm đủ ngày công trong tháng được thưởng chuyên cần là 50.000đ/tháng, tính vào bảng lương hàng tháng.

2.3.6 Cách tính và thanh toán các khoản trích theo lương tại Công ty

Sau khi tính lương phải trả cho CNV và phản ánh vào Bảng thanh toán lương, kế toán tiền lương tiến hành trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ tính vào chi phí sản xuất kinh doanh và tính trừ vào thu nhập của người lao động.

Đối với người lao động trong Công ty được đóng BHXH, BHYT, BHTN theo quy định của Luật bảo hiểm xã hội.

2.3.6.1 Bảo hiểm xã hội

BHXH tại Công ty Vina do cơ quan bảo hiểm thành phố Hải Dương quản lý.

Sau khi trích 22% BHXH (16% BHXH, 3% BHYT, 1% BHTN, 2% KPCĐ), Công ty nộp 100%(BHXH, BHYT, BHTN) cho cơ quan bảo hiểm. Công ty chỉ làm nhiệm vụ chi hộ. Cuối tháng lên số liệu tổng hợp và gửi kèm theo các chứng từ, tài liệu có liên quan lên cơ quan BHXH cấp trên, cơ quan này tiến hành kiểm tra, ký duyệt. Như vậy việc thanh toán trợ cấp ngay cho người lao động đã giúp họ rất nhiều trong lúc ốm đau tránh mất lao động.

Dựa vào chứng từ thanh toán BHXH, kế toán tính trên số lương cho từng người hưởng chế độ và Công ty trích trả trước.

Chứng từ thanh toán BHXH được tập hợp riêng cho từng lao động. Cuối tháng kế toán dựa vào các chứng từ đó lập bảng thanh toán BHXH và báo cáo danh sách người lao động nghỉ hưởng trợ cấp BHXH như ốm đau, thai sản.

Để có thể hưởng trợ cấp BHXH theo chế độ quy định thì người lao động phải nộp cho kế toán tiền lương các chứng từ quy định như: Sổ khám chữa bệnh, biên lai thu viện phí, giấy khai sinh, giấy nghỉ hưởng BHXH do cơ quan y tế lập để xác nhận số ngày nghỉ do ốm đau, thai sản của người lao động. Sau đó người được nghỉ báo cho cơ quan và nộp giấy nghỉ cho người chấm công. Cuối tháng những chứng từ này kèm theo Bảng chấm công chuyển về phòng kế toán để tính BHXH vào mặt sau của phiếu.

Cuối tháng sau khi thanh toán xong BHXH tính ra số ngày nghỉ và số tiền được trợ cấp cho từng người và toàn Công ty. Sau đó chuyển cho kế toán trưởng Công ty ký duyệt chi.

Ví dụ: Trong bảng thanh toán lương tháng 9/2010, ông Bùi Đoàn Minh có mức lương cơ bản đóng BHXH theo quy định là 1.100.000đ/tháng:

* Tiền BHXH trích theo lương mà ông Minh phải nộp là:

$$1.100.000 * 6\% = 66.000 \text{ đồng}$$

* Tiền BHYT trích theo lương mà ông Minh phải nộp là:

$$1.100.000 * 1,5\% = 16.500 \text{ đồng}$$

* Tiền BHTN trích theo lương mà ông Minh phải nộp là:

$$1.100.000 * 1\% = 11.000 \text{ đồng}$$

⇒ Vậy tổng số tiền mà ông Minh phải nộp là:

$$66.000 + 16.500 + 11.000 = 93.500 \text{ đồng}$$

Tương tự cách tính này ta tính được số tiền BHXH, BHYT, BHTN trích theo lương của công nhân và cán bộ công nhân viên toàn Công ty.

❖ Để trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo chi phí sản xuất kinh doanh, kế toán tiền lương căn cứ vào cột “Tổng cộng” trên Bảng thanh toán lương.

Ví dụ: Trong tháng 09/2010 bộ phận Văn phòng xưởng phải trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ như sau:

* Trích BHXH 16% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh:

$$18.000.000 * 16\% = 2.880.000 \text{ đồng}$$

* Trích BHYT 3% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh:

$$18.000.000 * 3\% = 540.000 \text{ đồng}$$

* Trích BHTN 1% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh:

$$18.000.000 * 1\% = 180.000 \text{ đồng}$$

* Trích KPCĐ 2% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh:

$$18.000.000 * 2\% = 360.000 \text{ đồng}$$

Tương tự ta tính được các khoản trích theo lương tại các bộ phận, phòng ban khác vào chi phí sản xuất kinh doanh trong Công ty.

❖ Việc thực hiện trợ cấp BHXH cho cán bộ CNV trong Công ty được quy định như sau:

✓ Trợ cấp thai sản: Nữ công nhân viên sinh con lần thứ nhất, thứ hai có Giấy chứng nhận của bệnh viện và giấy khai sinh. Công ty quy định được nghỉ theo chế độ là 5 tháng, trong đó 4 tháng nghỉ nguyên lương và 1 tháng trợ cấp.

Mức trợ cấp = $\frac{\text{Bình quân lương đóng BHXH 6 tháng liền kề}}{\text{BHXH 6 tháng liền kề}} * 4 \text{ tháng} * 100\% + \text{lương}$

- Khi mang thai nếu thai dưới 3 tháng tuổi bị sẩy thì được nghỉ việc và hưởng trợ cấp 10 ngày nếu thai dưới một tháng. 20 ngày nếu thai từ một tháng đến dưới ba tháng. Nếu thai trên 3 tháng tuổi bị sẩy thì được nghỉ và hưởng trợ cấp 30 ngày.

$$\text{Mức trợ cấp} = \frac{\text{Lương đóng BHXH tháng liền kề} * \text{số ngày nghỉ} * 100\%}{26 \text{ (ngày)}}$$

Ví dụ: Chị Nguyễn Thị Mai nhân viên phòng tạp vụ nghỉ sinh con từ ngày 23/6/2010 đến ngày 23/09/2010:

+ Mức lương đóng BHXH của chị Mai : 1.000.000 đồng

+ Số ngày nghỉ: 120 ngày (4 tháng)

+ Mức trợ cấp BHXH chị nhận được là: $1.000.000 * 4$
 $= 4.000.000$ đồng

+ Trợ cấp 1 tháng lương: 1.000.000 đồng

⇒ Vậy tổng số tiền chị nhận được là: $4.000.000 + 1.000.000 = 5.000.000$ đồng.

✓ Trợ cấp tai nạn lao động: trong thời gian nghỉ việc chữa bệnh, người lao động được hưởng đủ lương và các chi phí khám chữa bệnh từ khi sơ cứu đến khi điều trị xong, chi phí này do doanh nghiệp trả sau khi điều trị xong người lao động được hưởng mức trợ cấp như sau:

- Nếu suy giảm từ 5% đến 30% khả năng lao động thì được hưởng trợ cấp 1 lần từ 4 đến 12 tháng lương tối thiểu.

- Nếu suy giảm từ 31% đến 100% khả năng lao động thì được hưởng từ 0,4% đến 1,6% lương tối thiểu.

✓ Trợ cấp ốm đau:

Người ốm đau hay có con dưới 7 tuổi nghỉ để chăm sóc con phải có “Phiếu nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội” có đóng dấu của bệnh viện, chữ ký của bác sĩ để xác nhận số ngày nghỉ hưởng BHXH và được hưởng 75% lương đóng BHXH của tháng liền kề.

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

$$\text{Mức trợ cấp} = \frac{\text{Lương đóng BHXH tháng liền kề} * \text{số ngày nghỉ thực tế} * 75\%}{26 \text{ (ngày)}}$$

Ví dụ: Chị Đỗ Thị Huệ là nhân viên phòng kế toán, nghỉ ốm từ 10/09/2010 đến ngày 14/09/2010:

+ Mức lương đóng BHXH của chị: 1.500.000 đồng

+ Mức trợ cấp BHXH chị nhận được là:

$$(1.500.000 * 4 * 75%) / 26 = 173.077 \text{ đồng}$$

Biểu số 08:

(Mặt trước)

Trung tâm y tế Hải Dương

Mẫu số 03-BH ban hành theo QĐ số
140/1999ND-BTC ngày 15/11/1999 của BTC

GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ HƯỞNG BẢO HIỂM XÃ HỘI

Quyển số: 04

Số: 67

Họ và tên: Đỗ Thị Huệ

Tuổi: 29

Nghề nghiệp: Nhân viên kế toán

Đơn vị công tác: Công ty cổ phần thức ăn chăn nuôi Vina

Lý do nghỉ: Nghỉ ốm

Số ngày nghỉ: 4 ngày

Từ ngày 10/09/2010 đến ngày 14/09/2010

Ngày 14 tháng 09 năm 2010

Xác nhận của đơn vị phụ trách
(Ký tên, đóng dấu)

Y bác sĩ khám chữa bệnh
(Ký tên, đóng dấu)

(Mặt sau)

PHẦN BẢO HIỂM XÃ HỘI

Số sổ bảo hiểm xã hội: 3646289581843

1. Số ngày nghỉ việc thực tế: 4 ngày
2. Lũy kế ngày nghỉ cùng chế độ: 4 ngày
3. Lương tháng đóng BHXH: 1.500.000 đồng
4. Tỷ lệ % hưởng BHXH: 75%
5. Số tiền hưởng BHXH: 173.077 đồng

Ngày 14 tháng 09 năm 2010

Cán bộ cơ quan bảo hiểm
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ trách BHXH của đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

(Nguồn: Phòng kế toán Công ty cổ phần thức ăn chăn nuôi Vina)

Tính trợ cấp BHXH cho chị Đỗ Thị Huệ nhân viên phòng kế toán thể hiện như sau:

Biểu số 09:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU THANH TOÁN TRỢ CẤP BẢO HIỂM XÃ HỘI
(Nghỉ ốm, trông con ốm...)

Họ và tên: Đỗ Thị Huệ

Nghề nghiệp: Nhân viên kế toán tổng hợp

Số ngày nghỉ: 4 ngày

Trợ cấp mức 75%: $(1.500.000 * 4 * 75\%) / 26 = 173.077$ đồng

(Bằng chữ: một trăm bảy mươi ba nghìn không trăm bảy mươi bảy đồng)

Ngày 14 tháng 09 năm 2010

Người lĩnh tiền
(Ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn: Phòng kế toán Công ty cổ phần thức ăn chăn nuôi Vina)

Tương tự, mỗi đối tượng được hưởng trợ cấp BHXH, với các lý do khác nhau sẽ được Công ty áp dụng các chế độ về trợ cấp BHXH. Vào cuối tháng các giấy tờ và chứng từ về BHXH được tập hợp để tính các khoản BHXH trợ cấp cho công nhân viên và được phản ánh vào Bảng thanh toán bảo hiểm xã hội (Biểu số 08).

Biểu số 10:

CÔNG TY CỔ PHẦN TẮCN VINA
Khu Công Nghiệp Nam Sách – Hải Dương

BẢNG THANH TOÁN BẢO HIỂM XÃ HỘI

Tháng 09 năm 2010

DVT: đồng

Họ và tên	Nghỉ ốm		Nghỉ con ốm		Nghỉ KHH		Nghỉ thai sản			Tổng tiền	Ký nhận
	Số ngày	Số tiền	Số ngày	Số tiền	Số ngày	Số tiền	Số ngày	Số tiền	Trợ cấp 1 lần		
Đỗ Thị Huệ	4	173.077								173.077	
Nguyễn Thị Mai							120	4.000.000	1.000.000	5.000.000	
Lương Ngọc Xuân							20	897.436		897.436	
Nguyễn Thị Lan							20	923.077		923.077	
Tổng cộng		173.077						5.820.513	1.000.000	6.993.590	

Tổng số tiền: **6.993.590** (Viết bằng chữ): **Sáu triệu chín trăm chín mươi ba nghìn năm trăm chín mươi đồng.**

Ngày 30 tháng 09 năm 2010

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Trưởng ban BHXH
(Ký, họ tên)

Sau khi Bảng thanh toán BHXH đã được kế toán trưởng và Giám đốc ký duyệt
kế toán viết phiếu chi thanh toán tiền BHXH cho người lao động.

Biểu số 11:

Đơn vị: CÔNG TY CP TẮCN VINA
Địa chỉ: KCN Nam Sách - Hải Dương

Mẫu số: 02 – TT
(Ban hành theo QĐ số 15/2006QĐ – BTC
Ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)

PHIẾU CHI TIỀN MẶT
Ngày 14 tháng 09 năm 2010

Quyển số: 09
Số: 70
Nợ: 338
Có: 1111

Họ tên người nhận tiền: **Đỗ Thị Huệ**
Địa chỉ: **Nhân viên phòng kế toán Cty CP TẮCN Vina.**
Lý do chi: **Chi tiền bảo hiểm**

Số tiền: **173.077đồng** (Viết bằng chữ): **Một trăm bảy mươi ba nghìn không
trăm bảy mươi bảy đồng.**

Kèm theo:

Chứng từ gốc
Ngày 14 tháng 09 năm 2010

Giám đốc (ký, họ tên)	Kế toán trưởng (ký, họ tên)	Thủ quỹ (ký, họ tên)	Người lập phiếu (ký, họ tên)	Người nhận tiền (ký, họ tên)
	Phạm Thị Nụ	Mai Thị Ngoan	Hoàng Thị Huệ	Nguyễn Thị Phương Châm

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ):

2.3.6.2 Kinh phí công đoàn

Kinh phí công đoàn là tổ chức bảo vệ quyền lợi của người lao động trong doanh nghiệp. Dùng khi cần thăm hỏi người ốm hoặc lý do khác có liên quan đến hoạt động Công Đoàn cần đến kinh phí.

Theo quy định năm 2009 của Nhà nước thì KPCĐ được hình thành do việc trích lập và tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp hàng tháng, theo tỷ lệ 2% trên tổng quỹ lương thực tế phải trả cho người lao động trong kỳ. Trong đó doanh nghiệp nộp 50% kinh phí công đoàn thu được nộp lên công đoàn cấp trên, còn lại 50% để lại chi tiêu tại công đoàn cơ sở.

Nhưng tại Công ty cổ phần thức ăn chăn nuôi Vina kế toán lại trích 2% trên mức lương cơ bản của người lao động.

Khi kinh phí công đoàn chi vượt, được công đoàn cấp trên cấp bù, kế toán viết phiếu thu.

Biểu số 12:

Đơn vị: CÔNG TY CP TÁC N VINA
Địa chỉ: KCN Nam Sách - Hải Dương

Mẫu số: 02 – TT
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ – BTC
Ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)

PHIẾU CHI TIỀN MẶT
Ngày 21 tháng 09 năm 2010

Quyển số: 09
Số: 84
Nợ: 3382
Có: 1111

Họ tên người nhận tiền: **Nguyễn Thị Phương Châm**

Địa chỉ: **Thủ quỹ Cty CP TÁC N Vina**

Lý do chi: **Chi chế độ Hỉ - Nguyễn Văn Hưởng**

Số tiền: **1.500.000 đồng (Viết bằng chữ): Mười triệu năm trăm nghìn đồng chẵn.**

Kèm theo:

Chứng từ gốc
Ngày 21 tháng 09 năm 2010

Giám đốc (<i>ký, họ tên</i>)	Kế toán trưởng (<i>ký, họ tên</i>)	Thủ quỹ (<i>ký, họ tên</i>)	Người lập phiếu (<i>ký, họ tên</i>)	Người nhận tiền (<i>ký, họ tên</i>)
-----------------------------------	---	----------------------------------	--	--

Phạm Thị Nụ	Mai Thị Ngoan	Hoàng Thị Huệ	Nguyễn Thị Phương Châm
Đã nhận đủ số tiền (<i>Viết bằng chữ</i>):			

2.3.6.3 Bảo hiểm y tế

Bảo hiểm y tế thuộc quyền quản lý của cơ quan bảo hiểm xã hội, trợ cấp BHYT thông qua hệ thống y tế. Số tiền BHYT để mua thẻ BHYT để mua thuốc tại cơ sở y tế.

Công ty áp dụng trích BHYT 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 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%.

2.3.6.4 Bảo hiểm thất nghiệp

Đây là chính sách có tác động trực tiếp đến người lao động, người sử dụng lao động và an sinh xã hội nhằm bù đắp một phần thu nhập của người lao động khi họ mất việc.

Tỷ lệ trích bảo hiểm thất nghiệp tại Công ty là 2% trong đó người sử dụng lao động đóng 1%, người lao động đóng 1%, ngoài ra hàng tháng Nhà nước hỗ trợ từ Ngân sách Nhà nước 1% quỹ tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp của người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp.

Cuối tháng tập hợp số liệu trên Bảng thanh toán tiền lương của các bộ phận trong doanh nghiệp, đây là cơ sở để chi trả, thanh toán tiền lương cho người lao động và là cơ sở để kế toán tổng hợp phân bổ và trích các khoản BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ.

Các khoản BHXH, BHYT, BHTN và KPCĐ hàng tháng hoặc hàng quý Công ty lập uỷ nhiệm chi chuyển tiền hoặc tiền mặt để nộp cho cơ quan quản lý theo quy định.

Biểu số 13:

CÔNG TY CỔ PHẦN TẮCN VINA

Mẫu số: 11-LĐTL

Khu Công Nghiệp Nam Sách – Hải Dương (Ban hành 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 09 năm 2010

STT	Ghi có TK Ghi nợ TK	Lương cơ bản đóng BHXH	TK 334		TK 338					Tổng TK338
			Lương khác	Tổng TK334	TK3382 2%	TK3383 16%	TK3384 3%	TK3389 1%	Tổng TK338	
1	TK 622	119.500.000	466.455.986	585.955.986	2.390.000	19.120.000	3.385.000	1.195.000	26.090.000	612.045.986
2	TK 627	79.100.000	193.659.900	272.759.900	1.582.000	12.656.000	2.373.000	791.000	17.402.000	290.161.900
3	TK 641	47.000.000	294.255.336	341.255.336	940.000	7.520.000	1.410.000	470.000	10.340.000	351.595.336
4	TK 642	44.900.000	165.034.200	209.934.200	898.000	7.184.000	1.347.000	449.000	9.878.000	219.812.200
5	TK 353	-	65.091.375	65.091.375	-	-	-	-	-	65.091.375
6	TK 334	-	-	-	-	17.430.000	4.357.500	2.905.000	24.692.500	24.692.500
	Tổng	290.500.000	1.184.496.797	1.474.996.797	5.810.000	63.910.000	12.872.500	5.810.000	88.402.500	1.563.399.161

Người lập bảng
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

Hải Dương, ngày 30 tháng 09 năm 2010

Giám đốc
(Ký, họ tên)

2.3.7 Kế toán thuế thu nhập cá nhân cho người lao động

Theo nghị định số 100/2008/NĐ-CP của Chính phủ thì thuế suất thuế Thu nhập cá nhân áp dụng cho phần thu nhập từ tiền công, tiền lương áp dụng cho cá nhân cư trú được trình bày dưới bảng sau:

BIỂU THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN LŨY TIẾN

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

✓ Giảm trừ gia cảnh:

- Giảm trừ gia cảnh là số tiền được trừ vào thu nhập chịu thuế trước khi tính thuế đối với thu nhập từ kinh doanh, thu nhập từ tiền lương, tiền công của đối tượng nộp thuế là cá nhân cư trú.

- Mức giảm gia cảnh đối với đối tượng nộp thuế thu nhập cá nhân là 4 triệu đồng/tháng, 48 triệu đồng/ năm. Mức 4 triệu đồng/ tháng là mức tính bình quân cho cả năm, không phân biệt một số tháng trong năm tính thuế không có thu nhập hoặc thu nhập dưới 4 triệu đồng/tháng.

- Đối với mỗi người phụ thuộc mà người nộp thuế có trách nhiệm nuôi dưỡng là 1,6 triệu đồng/tháng kể từ tháng phát sinh nghĩa vụ nuôi dưỡng.

✓ Cách tính thuế:

Thuế thu nhập cá nhân đối với thu nhập từ kinh doanh, từ tiền lương, tiền công là tổng số thuế được tính theo từng bậc thu nhập và thuế suất tương ứng theo biểu lũy tiến từng phần, trong đó số thuế tính theo từng bậc thu nhập được xác định bằng thu nhập tính thuế của bậc thu nhập nhân (x) với thuế suất tương ứng của bậc thu nhập đó.

Áp dụng những quy định tính thuế thu nhập cá nhân vào Công ty ta có ví dụ:

Ví dụ: Ông Chu Đức Thành, nhân viên bộ phận Văn phòng xưởng, tổng lương tháng 9/2010 là 12.915.400 đồng, thuế thu nhập cá nhân trong tháng 9/2010 được tính như sau:

- Ông Thành được giảm trừ khỏi thu nhập chịu thuế các khoản sau:

+ Cho bản thân: 4.000.000 đồng/tháng

+ Cho 03 người phụ thuộc là: $1.600.000 * 3 = 4.800.000$ đồng/tháng

+ Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế là: $1.800.000 * 7,5\% = 135.000$ đồng/tháng

+ Bảo hiểm thất nghiệp: $1.800.000 * 1\% = 18.000$ đồng/tháng

Tổng cộng các khoản giảm trừ là:

$$4.000.000 + 4.800.000 + 135.000 + 18.000 = 8.953.000 \text{ đồng/tháng}$$

- Thu nhập tính thuế : $12.915.400 - 8.953.000 = 3.962.400$ đồng/tháng

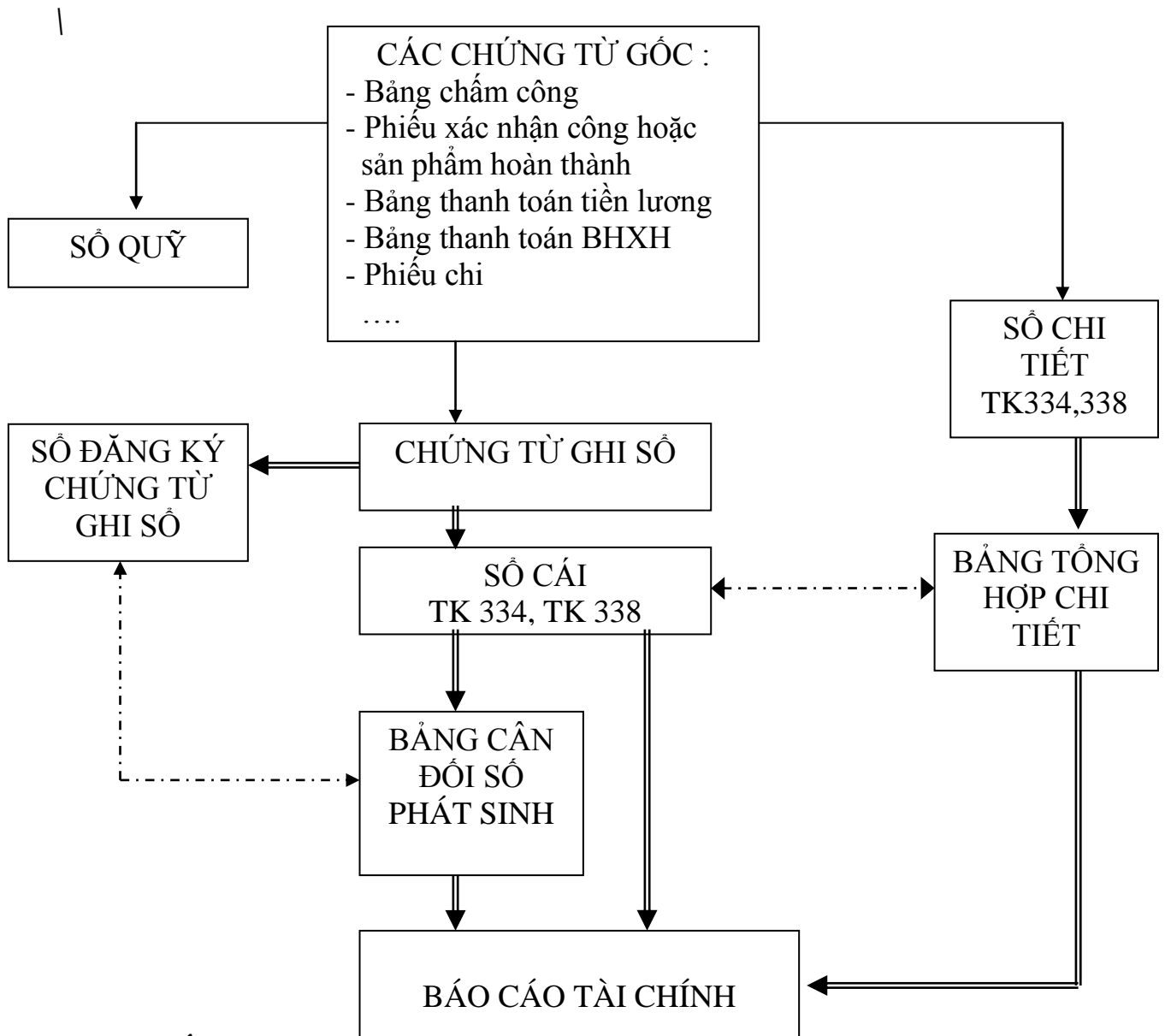
- Sau khi giảm trừ các khoản theo quy định, thu nhập tính thuế của ông Thành được xác định thuộc bậc 1 của biểu lũy tiến từng phần là:

$$3.962.400 * 5\% = 198.120 \text{ đồng/tháng}$$

⇒ Tổng số thuế thu nhập cá nhân phải nộp trong tháng là : 198.120 đồng/tháng

2.3.8 Quy trình hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương

QUY TRÌNH LUÂN CHUYỀN CHỨNG TỪ TRONG CÔNG TY



GHI CHÚ :

Ghi hàng ngày (định kỳ): \longrightarrow

Ghi cuối tháng: \Longrightarrow

Đối chiếu, kiểm tra: \longleftrightarrow

❖ Quy trình hạch toán

Căn cứ vào các chứng từ ban đầu: Bảng chấm công, Phiếu xác nhận công việc hoặc sản phẩm hoàn thành...mà các bộ phận, phòng ban gửi lên, kế toán tiền lương có trách nhiệm tính lương, bảo hiểm xã hội và tiền thưởng cho từng cán bộ công nhân viên trong Công ty. Kế toán lập Bảng thanh toán tiền lương, Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội làm căn cứ ghi sổ kế toán.

❖ Quy trình tổng hợp

Vào cuối mỗi tháng, kế toán tập hợp Bảng chấm công trong tháng tại các bộ phận nộp lên cùng với các chứng từ liên quan kèm theo: Giấy báo nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội, giấy xin tạm ứng...Kế toán tiền lương tiến hành kiểm tra, đối chiếu số liệu trên các chứng từ đó để định khoản, ghi chép vào các sổ sách liên quan, làm lương cho các bộ phận, đồng thời tính và phân bổ tiền lương bảo hiểm xã hội.

Đối với nhân viên tại khối văn phòng và người lao động được tính theo lương thời gian sẽ được tổng hợp riêng, tiền lương của người lao động tính theo sản phẩm cũng được tổng hợp riêng.

Sau khi tính toán chính xác số liệu trên các bảng và sổ sách có liên quan, kế toán tiền lương lập Bảng thanh toán tiền lương của các bộ phận trong Công ty là cơ sở để chi trả, thanh toán tiền lương cho người lao động và gửi Bảng thanh toán tiền lương, thưởng và các khoản phải nộp lên trình kế toán trưởng và Giám đốc ký duyệt.

Sau đó kế toán tiền mặt viết phiếu chi thực hiện việc thanh toán lương và bảo hiểm xã hội, viết phiếu thu để thu hồi tiền bảo hiểm xã hội theo từng tháng. Kế toán tiền lương tập hợp các chứng từ liên quan Chứng từ ghi sổ, đồng thời phản ánh và Sổ chi tiết tài khoản 334, 338. Cuối tháng tập hợp số liệu phản ánh vào Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ và Sổ cái tài khoản 334, 338.

Hoàn thành ghi chép vào Sổ cái tài khoản 334, 338 là kết thúc quá trình hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

2.4 Tình hình hạch toán lương thực tế tháng 09 năm 2010

Dưới đây em xin trích những chứng từ liên quan tới việc trả lương theo 2 hình thức trả lương tại Công ty cổ phần thức ăn chăn nuôi Vina:

❖ Trả lương theo sản phẩm: (bộ phận Thành phẩm I- nhóm Vũ Văn Phi)	❖ Trả lương theo thời gian: (bộ phận Văn phòng xưởng)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bảng chấm công (Biểu số 01) ✓ Báo cáo sản xuất (Biểu số 02) ✓ Phiếu xác nhận công việc hoặc sản phẩm hoàn thành (Biểu số 03) ✓ Bảng thanh toán tiền lương (Biểu số 04) ✓ Phiếu chi (Biểu số 14) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bảng chấm công (Biểu số 05) ✓ Bảng chấm công làm thêm giờ (Biểu số 06) ✓ Bảng thanh toán tiền lương (Biểu số 07) ✓ Phiếu chi (Biểu số 15)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sổ chi tiết TK 334 (Biểu số 16) ✓ Sổ chi tiết TK 3382 (Biểu số 17) ✓ Sổ chi tiết TK 3383 (Biểu số 18) ✓ Chứng từ ghi sổ (Biểu số 19) ✓ Chứng từ ghi sổ (Biểu số 20) ✓ Chứng từ ghi sổ (Biểu số 21) ✓ Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ (Biểu số 22) ✓ Sổ cái TK 334 (Biểu số 23) ✓ Sổ cái TK 338 (Biểu số 24) 	

Biểu số 14:

Đơn vị: CÔNG TY CP TÁC N VINA
Địa chỉ: KCN Nam Sách - Hải Dương

Mẫu số: 02 – TT
(Ban hành theo QĐ số 15/2006QĐ – BTC
Ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)

PHIẾU CHI TIỀN MẶT
Ngày 06 tháng 10 năm 2010

Quyển số: 10
Số: 15
Số: 334
Số: 1111

Họ tên người nhận tiền: **Nguyễn Thị Phương Châm**

Địa chỉ: **Thủ quỹ Cty CP TÁC N VINA**

Lý do chi: **Thanh toán tiền lương tháng 09/2010 bộ phận thành phẩm I
(Nhóm Vũ Văn Phi)**

Số tiền: **19.204.332 đồng (Viết bằng chữ): Mười chín triệu hai trăm linh bốn nghìn ba trăm ba mươi hai đồng chẵn.**

Kèm theo:

Chứng từ gốc
Ngày 06 tháng 10 năm 2010

Giám đốc (ký, họ tên)	Kế toán trưởng (ký, họ tên)	Thủ quỹ (ký, họ tên)	Người lập phiếu (ký, họ tên)	Người nhận tiền (ký, họ tên)
----------------------------	----------------------------------	---------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

Phạm Thị Nụ	Mai Thị Ngoan	Hoàng Thị Huệ	Nguyễn Thị Phương Châm
-------------	---------------	---------------	---------------------------

Đã nhận đủ số tiền (*Viết bằng chữ*):

Biểu số 15:

Đơn vị: CÔNG TY CP TẮCN VINA
Địa chỉ: KCN Nam Sách - Hải Dương

Mẫu số: 02 – TT
(Ban hành theo QĐ số 15/2006QĐ – BTC
Ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)

PHIẾU CHI TIỀN MẶT
Ngày 06 tháng 10 năm 2010

Quyển số: 10
Số: 17
Số: 334
Số: 1111

Họ tên người nhận tiền: **Chu Đức Thành**

Địa chỉ: **Trưởng phòng sản xuất Cty CP TẮCN Vina.**

Lý do chi: **Thanh toán tiền lương tháng 09/2010 bộ phận Văn phòng xưởng**

Số tiền: **61.882.225**(Viết bằng chữ): **Sáu mươi một triệu tám trăm tám mươi hai nghìn hai trăm hai mươi hai đồng.**

Kèm theo:

Chứng từ gốc
Ngày 06 tháng 10 năm 2010

Giám đốc (<i>ký, họ tên</i>)	Kế toán trưởng (<i>ký, họ tên</i>)	Thủ quỹ (<i>ký, họ tên</i>)	Người lập phiếu (<i>ký, họ tên</i>)	Người nhận tiền (<i>ký, họ tên</i>)
	Phạm Thị Nụ	Mai Thị Ngoan	Hoàng Thị Huệ	Nguyễn Thị Phương Châm

Đã nhận đủ số tiền (*Viết bằng chữ*):

Biểu số 16:

CÔNG TY CỔ PHẦN TẮCN VINA

SỔ CHI TIẾT TK 334: PHẢI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Tháng 09 năm 2010

NT	CT	Diễn giải	TK ĐƯ	Phát sinh Nợ	Phát sinh Có
		Dư đầu tháng 09		-	1.073.555.033
				
06/09/10	21	Thanh toán lương T8 – bộ phận Cơ điện	111	127.874.408	-
06/09/10	23	Thanh toán lương T8 – bộ phận Tạp vụ	111	26.045.050	-
06/09/10	24	Thanh toán lương T8 – bộ phận Văn phòng	111	134.708.630	-
06/09/10	25	Thanh toán lương T8 – bộ phận Bảo vệ	111	39.745.400	-
06/09/10	26	Thanh toán lương T8 – tổ trưởng	111	14.238.377	-
06/09/10	27	Thanh toán lương T8 – tổ xe nâng	111	30.326.485	-
06/09/10	38	Thanh toán lương T8 – tổ nhập liệu nhóm Duy	111	42.070.095	-
06/09/10	38	Thanh toán lương T8 – tổ bốc xếp nhập nhóm Tuyển	111	71.209.621	-
06/09/10	40	Thanh toán lương T8 – tổ thành phẩm nhóm Tuân	111	51.498.741	-
06/09/10	41	Thanh toán lương T8 – tổ thành phẩm nhóm Cao	111	49.737.724	-
06/09/10	48	Thanh toán lương T8 – tổ thành phẩm nhóm Phi	111	22.083.572	-
06/09/10	49	Thanh toán lương T8 – tổ thành phẩm nhóm Thọ	111	54.813.338	-
30/09/10	1	Lương phải trả bộ phận TMTT	641	-	256.892.300
30/09/10	1	Thưởng bán hàng – phòng TMTT	353	-	65.091.375
30/09/10	1	BHXH, BHYT phòng TMTT phải nộp	3383	2.527.500	-
30/09/10	1	BHTN phòng TMTT phải nộp	3383	337.000	-
30/09/10	2	Lương trả bộ phận Văn phòng	642	-	167.584.700
30/09/10	2	BHXH, BHYT bộ phận VP phải nộp	3383	2.415.000	-
30/09/10	2	BHTN bộ phận VP phải nộp	3383	322.000	-

NT	CT	Diễn giải	TK ĐƯ	Phát sinh Nợ	Phát sinh Có
30/09/10	13	Lương phải trả tổ thành phẩm (Tuân)	622	-	32.796.843
30/09/10	13	BHXH,BHYT tổ TP phải nộp (Tuân)	3383	427.500	-
30/09/10	13	BHTN tổ TP phải nộp (Tuân)	3383	57.000	-
30/09/10	14	Lương phải trả bộ phận nạp liệu máy lớn (Hải)	622	-	55.634.050
30/09/10	14	BHXH,BHYT bp nạp liệu máy lớn phải nộp (Hải)	3383	926.250	-
30/09/10	14	BHTN bộ phận nạp liệu máy lớn phải nộp (Hải)	3383	123.500	-
30/09/10	15	Lương phải trả tổ thành phẩm (Phi)	622	-	19.204.332
30/09/10	15	BHXH,BHYT tổ TP phải nộp (Phi)	3383	585.000	-
30/09/10	15	BHTN tổ TP phải nộp (Phi)	3383	78.000	-
30/09/10	16	Lương phải trả tổ bốc xếp xuất	641	-	84.363.036
30/09/10	16	BHXH,BHYT tổ bốc xếp xuất phải nộp	3383	997.500	-
30/09/10	16	BHTN tổ bốc xếp xuất phải nộp	3383	133.000	-
30/09/10	17	Lương trả bộ phận Văn phòng xưởng	642	-	62.915.880
30/09/10	17	BHXH,BHYT bộ phận Văn phòng xưởng phải nộp	3383	1.350.000	-
30/09/10	17	BHTN bộ phận Văn phòng xưởng phải nộp	3383	180.000	-
30/09/10	18	Lương trả tổ đóng gói	622	-	10.267.800
30/09/10	18	BHXH,BHYT tổ đóng gói phải nộp	3383	213.750	-
30/09/10	18	BHTN tổ đóng gói phải nộp	3383	28.500	-
				
		Cộng phát sinh tháng 09		1.130.652.053	1.474.996.797
		Dư cuối tháng 09			1.417.899.777

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Phạm Thị Nụ

Ngày 30 tháng 09 năm 2010

Người lập
(Ký, họ tên)

Đỗ Thị Huệ

Biểu số 17:

CÔNG TY CỔ PHẦN TẮCN VINA

SỔ CHI TIẾT TK 3382: KINH PHÍ CÔNG ĐOÀN

Tháng 09 năm 2010

NT	CT	Diễn giải	TK ĐƯ	PS Nợ	PS Có
		Dư đầu tháng 09			14.962.400
06/09/10	17	Chi chế độ hiếu – Bùi Tiến Nhật	111	1.000.000	-
21/09/10	84	Chi chế độ hi - Nguyễn Văn Hường	111	1.500.000	-
30/09/10		Kinh phí công đoàn bộ phận SXC	627	-	1.582.000
30/09/10		Kinh phí công đoàn bộ phận SXTT	622	-	2.390.000
30/09/10		Kinh phí công đoàn bộ phận QLDN	642	-	898.000
30/09/10		Kinh phí công đoàn bộ phận BH	641	-	940.000
30/09/10		Nộp KPCĐ tháng 9	112	2.905.000	-
				
		Cộng phát sinh tháng 09		5.405.000	5.810.000
		Dư cuối tháng 09			15.367.400

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Phạm Thị Nụ

Ngày 30 tháng 09 năm 2010

Người lập
(Ký, họ tên)

Đỗ Thị Huệ

Biểu số 18:

CÔNG TY CỔ PHẦN TẮCN VINA

SỔ CHI TIẾT TK 3383: BHXH, BHYT, BHTN

Tháng 09 năm 2010

NT	C T	Diễn giải	TK ĐƯ	PS Nợ	PS Có
		Dư đầu tháng 09			13.533.866
				
23/09/10	93	Chi nghỉ chế độ BHXH sau sảy thai	111	897.436	-
23/09/10	94	Chi nghỉ chế độ BHXH sau sảy thai	111	923.077	-
30/09/10		Nộp BHXH, BHYT, BHTN	112	84.961.500	-
30/09/10	1	BHXH, BHYT bộ phận TMTT phải nộp	334	-	2.527.500
30/09/10	1	BHTN bộ phận TMTT phải nộp	334	-	337.000
30/09/10	1	BHXH, BHYT Cty phải nộp cho bpTMTT	641	-	6.403.000
30/09/10	1	BHTN Cty phải nộp cho bộ phận TMTT	641	-	337.000
30/09/10	2	BHXH, BHYT bộ phận Văn phòng phải nộp	334	-	2.415.000
30/09/10	2	BHTN bộ phận Văn phòng phải nộp	334	-	322.000
30/09/10	2	BHXH, BHYT Cty phải nộp cho bộ phận VP	642	-	6.118.000
30/09/10	2	BHTN Cty phải nộp cho bộ phận Văn phòng	642	-	322.000
30/09/10	3	BHXH, BHYT bộ phận Bảo vệ phải nộp	334	-	952.500
30/09/10	3	BHTN bộ phận Bảo vệ phải nộp	334	-	127.000
30/09/10	3	BHXH, BHYT Cty phải nộp cho bộ phận BV	642	-	2.413.000
30/09/10	3	BHTN Cty phải nộp cho bộ phận Bảo vệ	642	-	127.000
30/09/10	4	BHXH, BHYT bộ phận Cơ điện phải nộp	334	-	353.000
30/09/10	4	BHTN bộ phận Cơ điện phải nộp	334	-	353.000
30/09/10	4	BHXH, BHYT Cty phải nộp cho bộ phận CĐ	627	-	6.707.000
30/09/10	4	BHTN Cty phải nộp cho bộ phận Cơ điện	627	-	353.000
30/09/10	5	BHXH, BHYT bộ phận Tạp vụ phải nộp	334	-	825.000
30/09/10	5	BHTN bộ phận Tạp vụ phải nộp	334	-	110.000
30/09/10	5	BHXH, BHYT Cty phải nộp cho bộ phận TV	627	-	2.090.000
30/09/10	5	BHTN Cty phải nộp cho bộ phận Tạp vụ	627	-	110.000
30/09/10	6	BHXH, BHYT bộ phận Tổ trưởng phải nộp	334	-	300.000

30/09/10	6	BHTN bộ phận Tổ trưởng phải nộp	334	-	40.000
30/09/10	6	BHXXH, BHYT Cty phải nộp cho bộ phận TT	622	-	760.000
30/09/10	6	BHTN Cty phải nộp cho bộ phận Tổ trưởng	622	-	40.000
30/09/10	15	BHXXH, BHYT tổ Thành phẩm phải nộp(Phi)	334	-	585.000
30/09/10	15	BHTN tổ Thành phẩm phải nộp(Phi)	334	-	78.000
30/09/10	15	BHXXH, BHYT Cty phải nộp cho Tổ TT (Phi)	622	-	1.482.000
30/09/10	15	BHTN Cty phải nộp cho tổ Thành phẩm (Phi)	622	-	78.000
30/09/10	16	BHXXH,BHYT Tổ bốc xếp xuất phải nộp	334	-	997.500
30/09/10	16	BHTN Tổ bốc xếp xuất phải nộp	334	-	133.000
30/09/10	16	BHXXH, BHYT Cty nộp cho Tổ bốc xếp xuất	641	-	2.527.000
30/09/10	16	BHTN Cty phải nộp cho Tổ bốc xếp xuất	641	-	133.000
30/09/10	17	BHXXH,BHYT bộ phận VP xưởng phải nộp	334	-	1.350.000
30/09/10	17	BHTN bộ phận VP xưởng phải nộp	334	-	180.000
30/09/10	17	BHXXH, BHYT Cty nộp cho bộ phận VP xưởng	642	-	3.420.000
30/09/10	17	BHTN Cty phải nộp cho bộ phận VP xưởng	642	-	180.000
30/09/10	18	BHXXH,BHYT Tổ đóng giỏ phải nộp	334	-	213.750
30/09/10	18	BHTN Tổ đóng giỏ phải nộp	334	-	28.500
30/09/10	18	BHXXH, BHYT Cty nộp cho Tổ đóng giỏ	622	-	541.500
30/09/10	18	BHTN Cty phải nộp cho Tổ đóng giỏ	622	-	28.500
				
		Cộng phát sinh tháng 09		93.091.000	82.592.500
		Dư cuối tháng 09			3.035.366

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Phạm Thị Nụ

Ngày 30 tháng 09 năm 2010

Người lập
(Ký, họ tên)

Đỗ Thị Huệ

Biểu số 19:

Đơn vị: Cty CP TẮCN VINA
Địa chỉ: Khu CN Nam Sách, TP Hải
Dương, tỉnh Hải Dương.

Mẫu số S02a- DN
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày
20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

CHỨNG TỪ GHI SỔ

Số: 154
Tháng 9 Năm 2010

Trích yếu	Số hiệu TK		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
A	B	C	1	D
Nộp tiền vào tài khoản NH	112	111	4.376.700.000	Phiếu chi tiền mặt
VAT mua HHDV bằng tiền mặt	133	111	7.011.373	
Tạm ứng cho công nhân viên	141	111	150.191.000	
Mua vật tư nhập kho bằng tiền mặt	153	111	52.446.000	
Các khoản chi từ quỹ phúc lợi	353	111	25.170.000	
Trả lương T8 cho CNV bằng tiền mặt	334	111	1.087.285.080	
Chi quản lý bằng tiền mặt	642	111	69.484.323	
Chi phí nhân công trực tiếp bằng tiền mặt	622	111	10.064.000	
.....				
Cộng			38.932.716.144	

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Phạm Thị Nụ

Ngày 30 tháng 09 năm 2010

Người lập
(Ký, họ tên)

Đỗ Thị Huệ

Biểu số 20:

Đơn vị: Cty CP TẮCN VINA
Địa chỉ: Khu CN Nam Sách, TP Hải
Dương, tỉnh Hải Dương.

Mẫu số S02a- DN
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày
20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

CHỨNG TỪ GHI SỔ

Số: 166

Tháng 09 Năm 2010

Trích yếu	Số hiệu TK		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
A	B	C	1	D
Lương phải trả bộ phận sx trực tiếp	622	334	585.955.986	Bảng tính lương
Trả lương cho bộ phận sản xuất chung	627	334	272.759.900	
Trả lương cho bộ phận bán hàng	641	334	341.255.336	
Thưởng bán hàng phải trả cho nhân viên	353	334	65.091.375	
Trả lương cho bộ phận quản lý	642	334	209.934.200	
Cộng			1.474.996.797	

Ngày 30 tháng 09 năm 2010

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Người lập
(Ký, họ tên)

Phạm Thị Nụ

Đỗ Thị Huệ

Biểu số 21:

Đơn vị: Cty CP TẮCN VINA
Địa chỉ: Khu CN Nam Sách, TP Hải
Dương, tỉnh Hải Dương.

Mẫu số S02a- DN
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày
20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

CHỨNG TỪ GHI SỔ

Số: 168

Ngày 30 Tháng 09 Năm 2010

Trích yếu	Số hiệu TK		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
A	B	C	1	D
BHXXH,BHYT,BHTN, KPCĐ phải nộp cho bộ phận SX TT	622	338	26.090.000	Nghiệp vụ không có chứng từ
BHXXH,BHYT,BHTN, KPCĐ phải nộp cho bộ phận SXC	627	338	17.402.000	
BHXXH,BHYT,BHTN, KPCĐ phải nộp cho bộ phận bán hàng	641	338	10.340.000	
BHXXH,BHYT,BHTN, KPCĐ phải nộp cho bộ phận quản lý	642	338	9.878.000	
BHXXH,BHYT,BHTN trừ vào lương nhân viên	334	338	24.692.500	
Hàng thiếu hụt chưa được bồi thường	138	151	4.434.968	
Cước VC hàng nhập kho chưa có hóa đơn	338	331	177.507.029	
Nguyên liệu đi đường về nhập kho	15 2	151	7.094.362.317	
Chiết khấu bán hàng	521	131	833.057.760	
.....				
Cộng			13.143.938.494	

Ngày 30 tháng 09 năm 2010

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Người lập
(Ký, họ tên)

Phạm Thị Nụ

Đỗ Thị Huệ

Đơn vị: Cty CP TẮCN VINA
 Địa chỉ: Khu CN Nam Sách, TP Hải
 Dương, tỉnh Hải Dương.

Mẫu số S02b- DN
 (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày
 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

Biểu số 22:

SỔ ĐĂNG KÝ CHỨNG TỪ GHI SỔ

Năm 2010

Chứng từ ghi sổ		Số tiền
Số hiệu	Ngày, tháng	
	
153	30/09/10	40.255.800.999
154	30/09/10	38.932.716.144
155	30/09/10	60.916.754.805
156	30/09/10	165.740.733.931
157	30/09/10	57.149.397.408
158	30/09/10	94.981.772.580
159	30/09/10	190.438.743
160	30/09/10	53.305.911.664
161	30/09/10	53.410.040.347
162	30/09/10	77.299.625.012
163	30/09/10	1.255.138.000
164	30/09/10	187.673.635.289
165	30/09/10	53.410.040.347
166	30/09/10	1.474.996.797
167	30/09/10	78.182.863.320
168	30/09/10	13.143.938.494
.....	
Cộng tổng tháng 9		588.771.516.176
.....		
Cộng lũy kế từ đầu năm		7.046.724.315.559

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Người lập
 (Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
 (Ký, họ tên)
 (Trích tháng 09/2010)

Giám đốc
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 23:

Đơn vị : Cty CP TẮCN VINA
 Địa chỉ: Khu CN Nam Sách, TP Hải
 Dương, tỉnh Hải Dương.

Mẫu số S02c1- DN
 (Theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006)

SỔ CÁI

Tên tài khoản: Phải trả người lao động

Số hiệu: TK 334

Năm 2010

NT ghi sổ	CT ghi sổ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu năm		-	1.409.424.427
			Số dư đầu tháng 09		-	1.073.555.033
					
30/09	154	30/09/10	Trả lương công nhân viên bằng tiền mặt	111	1.087.285.080	-
30/09	166	30/09/10	Lương phải trả bộ phận SXTT	622	-	585.955.986
30/09	166	30/09/10	Lương phải trả bộ phận SX chung	627	-	272.759.900
30/09	166	30/09/10	Lương phải trả bộ phận bán hàng	641	-	341.255.336
30/09	166	30/09/10	Thuởng bán hàng phải trả CNV	353	-	65.091.375
30/09	166	30/09/10	Lương phải trả bộ phận quản lý	642	-	209.934.200
30/09	168	30/09/10	BHXH, BHYT, BHTN trừ vào lương NV	338	24.692.500	-
30/09	168	30/09/10	Trừ thuế TNCN vào lương nhân viên	333	15.255.973	-
					
			Cộng phát sinh tháng 09		1.130.652.053	1.474.996.797
			Số dư cuối tháng 09		-	1.417.899.777
			Số dư cuối tháng 12		-	2.290.256.755
			Cộng lũy kế phát sinh từ đầu năm		13.613.946.579	14.494.808.907

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Phạm Thị Nụ

Ngày 31 tháng 12 năm 2010
Người lập
(Ký, họ tên)

Đỗ Thị Huệ

(Trích tháng 09/2010)

Biểu số 24:

Đơn vị : Cty CP TÁC N VINA
Địa chỉ : Khu CN Nam Sách, TP Hải
Dương, tỉnh Hải Dương.

Mẫu số S02c1- DN
(Theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006)

SỔ CÁI

Tên tài khoản: Phải trả, phải nộp khác

Số hiệu: TK 338

Năm 2010

NT ghi số	CT ghi số		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	S H	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu năm		-	11.037.200
			Số dư đầu tháng 09		-	226.424.259
30/09	154	30/09/10	Chi chế độ hiếu, hi, BHXH	111	5.625.000	-
30/09	156	30/09/10	Nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ	112	52.339.000	-
30/09	168	30/09/10	Cước VC hàng nhập kho T8 hóa đơn về T9	331	177.507.029	-
30/09	168	30/09/10	BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ phải nộp cho bộ phận SX trực tiếp	622	-	26.090.000
30/09	168	30/09/10	BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ phải nộp cho bộ phận SX chung	627	-	17.402.000
30/09	168	30/09/10	BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ phải nộp cho bộ phận bán hàng	641	-	10.340.000
30/09	168	30/09/10	BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ phải nộp cho bộ phận quản lý	642	-	9.878.000
30/09	168	30/09/10	BHXH, BHYT, BHTN trừ vào lương NV	334	-	24.692.500
30/09	168	30/09/10	Nguyên liệu đi vay nhập kho	152	-	663.354.263
30/09	168	30/09/10	VAT hàng đi vay nhập kho	133	-	33.167.713
			Cộng phát sinh tháng 09		235.471.029	784.924.476
			Số dư cuối tháng 09			775.877.706
			Số dư cuối tháng 12		-	131.252.492
			Cộng lũy kế phát sinh từ đầu năm		5.850.080.637	5.970.295.929

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Đỗ Thị Huệ

Phạm Thị Nụ

(Trích tháng 09/2010)

CHƯƠNG III

MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THỨC ĂN CHĂN NUÔI VINA

3.1 Nhận xét chung về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần thức ăn chăn nuôi Vina

Là một doanh nghiệp với tiền thân là một chi nhánh tiêu thụ sản phẩm, Công ty cổ phần thức ăn chăn nuôi Vina từ ngày thành lập đến nay đã không ngừng phấn đấu để ngày một lớn mạnh và phát triển cả về chiều rộng lẫn chiều sâu, tạo vị trí vững chắc trong ngành sản xuất thức ăn chăn nuôi. Để đạt được kết quả này Công ty không ngừng đổi mới từng bước hoàn thiện công tác quản lý, công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương. Bởi tiền lương là một nhân tố quan trọng để thu hút và giữ chân người lao động ở lại, đồng thời là một bộ phận cấu thành nên giá thành sản phẩm.

Bộ phận kế toán của công ty đã thực hiện việc thanh toán tiền lương cho cán bộ công nhân viên trong công ty rất cụ thể, chính xác, đáp ứng được nhu cầu của cán bộ công nhân viên trong toàn công ty. Việc chi trả lương thực hiện đúng các quy định hiện hành của nhà nước, đảm bảo quyền lợi trực tiếp cho người lao động. Công ty cũng sử dụng đầy đủ chứng từ kế toán đã quy định trong chế độ ghi chép ban đầu về tiền lương.

Bên cạnh đó, công ty hoạt động kinh doanh có hiệu quả, đạt doanh thu cao, mức thu nhập của cán bộ công nhân viên trong công ty cũng được nâng cao, góp phần đảm bảo mức sinh sống và mức sinh hoạt của họ, khuyến khích được tinh thần trách nhiệm của người lao động trong công việc.

Sau thời gian thực tập được tiếp cận với tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty cổ phần thức ăn chăn nuôi Vina nói chung và phòng kế toán nói riêng, trên cơ sở thực tế em có một số nhận xét sau:

3.1.1 Những ưu điểm

✓ Về tổ chức bộ máy quản lý

Công ty đã tổ chức bộ máy quản lý khoa học, hợp lý, công việc được phân công, phân nhiệm cụ thể, rõ ràng. Mô hình trực tuyến chức năng rất phù hợp với ngành nghề sản xuất của Công ty. Các phòng ban được phân công các chức năng, nhiệm vụ riêng, phục vụ có hiệu quả trong việc tham mưu, cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin quan trọng và cần thiết cho Ban lãnh đạo Công ty trong vấn đề sản xuất kinh doanh và quản lý Công ty.

Công ty có đội ngũ cán bộ làm công tác hạch toán cũng như cán bộ quản lý có trình độ, trẻ tuổi, nhiệt tình và kỹ năng tốt,... đã tạo điều kiện cho hạch toán chính xác kịp thời vào sổ sách và các báo cáo cung cấp thông tin cho quản lý nhanh chóng, đầy đủ.

Trong quá trình hoạt động Công ty luôn có sự điều chỉnh, đổi mới công tác quản lý cho phù hợp với điều kiện, nhiệm vụ của mình trong từng giai đoạn. Mạng lưới hoạt động của Công ty trải rộng trên toàn quốc nhưng với cơ chế quản lý phù hợp tạo thuận lợi cho cán bộ quản lý các phòng ban có thể trực tiếp chỉ đạo giám sát và kiểm tra các hoạt động của cấp dưới, đảm bảo hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh.

✓ Về tổ chức bộ máy kế toán

Bộ máy kế toán của Công ty tổ chức theo hình thức tập trung, đơn giản, gọn nhẹ. Mỗi người đảm nhiệm một đến hai phần hành kế toán. Dưới xưởng có kế toán kho tuy nhiên không tổ chức thành bộ máy kế toán riêng. Do đó kế toán kho chỉ làm nhiệm vụ tập hợp, phân loại chứng từ ban đầu rồi chuyển lên kế toán công ty ghi sổ. Nhìn chung bộ máy kế toán của Công ty khá hoàn chỉnh, phù hợp với tình hình kinh tế như hiện nay.

✓ Về hệ thống chứng từ kế toán

Phương pháp kế toán Công ty áp dụng là phương pháp kê khai thường xuyên, phương pháp này tương đối phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh và yêu cầu quản lý của Công ty.

Công ty sử dụng hệ thống sổ sách kế toán theo đúng quy định của Bộ tài chính, thực hiện đúng theo nguyên tắc hạch toán kế toán, phản ánh chính xác số dư, số phát sinh, tạo điều kiện thuận lợi cho việc lập bảng cân đối kế toán, bảng cân đối số phát sinh của kế toán tổng hợp được chính xác.

Quy mô sản xuất kinh doanh của Công ty khá lớn nhưng tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều được xử lý để vào sổ ngay, do đó kế toán phản ánh rất chính xác, đầy đủ và kịp thời.

Để hạch toán các loại sổ cần phải có căn cứ hợp lý. Các chứng từ sử dụng tại Công ty đều theo đúng mẫu quy định của Bộ tài chính (Phiếu xuất kho, Phiếu nhập kho, Phiếu chi, Phiếu xác nhận công việc hoặc sản phẩm hoàn thành..). Mỗi phần hành kế toán đều ứng với mỗi chứng từ riêng không có sự lẫn lộn. Nhờ có sự phân biệt rõ ràng giữa các loại chứng từ này mà việc hạch toán các phần hành chính xác hơn.

✓ Về tài khoản kế toán sử dụng: Hệ thống tài khoản kế toán của Công ty đầy đủ với chế độ kế toán hiện hành và phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh.

✓ Về hình thức sổ kế toán: Công ty áp dụng hình thức sổ Chứng từ ghi sổ rất phù hợp với hoạt động sản xuất của Công ty, hình thức này đơn giản, khoa học, thuận tiện nhất là đối với những nghiệp vụ phát sinh lớn. Đặc biệt, Giám đốc tài chính thường xuyên giám sát và chỉ đạo công tác kế toán đảm bảo tình hình tài chính lành mạnh và việc ra các quyết định quản lý.

✓ Thực hiện đúng quy chế tiền lương theo quy định của Nhà nước.

Công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương được Công ty tập hợp tương đối đầy đủ, phù hợp theo đúng quy chế, chế độ của Nhà nước. Các khoản tiền thưởng, phụ cấp của người lao động được hưởng được quy định rõ ràng, cụ thể luôn đảm bảo tương xứng với sự đóng góp của người lao động.

Về tính trả lương cho công nhân viên trong Công ty áp dụng theo hai hình thức trả lương: Hình thức trả lương theo thời gian và hình thức trả lương theo sản phẩm. Hai hình thức này phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty và cũng phần nào phản ánh chính xác được tiền lương phải trả cho công nhân viên,

kích thích người lao động làm việc, quan tâm đến kết quả lao động và chất lượng sản phẩm làm ra. Công việc tập hợp, tính toán lương của công nhân viên trong Công ty do 2 kế toán viên đảm nhiệm.

Các chế về tiền lương, tiền thưởng, các khoản phụ cấp...cho cán bộ công nhân viên được quy định rõ ràng trong “**Quy chế trả tiền lương tiền thưởng cho người lao động trong Công ty**”, quyền lợi của người lao động được đảm bảo cho thấy sự quan tâm của doanh nghiệp đến đời sống vật chất, tinh thần của người lao động. Đây là cơ sở để người lao động thêm phần tin tưởng vào công ty, cống hiến, gắn bó với Công ty nhiều hơn.

Các khoản thưởng, trợ cấp cho người lao động đi làm vào dịp lễ Tết được thanh toán kịp thời nhanh chóng cho công nhân viên.

Công ty thực hiện trích BHXH, BHYT, BHTN theo đúng quy chế, quy định hiện hành: Tính trích BHXH 22% trên lương cơ bản của công nhân viên, trong đó 16% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, 6% trừ vào lương của người lao động. Tính trích BHYT 4,5% trên lương cơ bản của công nhân viên, trong đó 3% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, 1,5% trừ vào lương của người lao động. Tính trích BHTN 2% trên lương cơ bản của công nhân viên, trong đó 1% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, 1% trừ vào lương của người lao động.

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, 338, theo đúng nguyên tắc hạch 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 thức ăn chăn nuôi Vina 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 vẫn còn một số tồn tại cần khắc phục.

3.1.2 Những tồn tại cần khắc phục

✓ Về bộ máy kế toán

Công ty CP thức ăn chăn nuôi VINA không áp dụng phần mềm kế toán trong công tác kế toán mà áp dụng kế toán thủ công trên Excel. Với tình hình phát triển hiện nay của Công ty thì khối lượng công việc của kế toán quá nhiều, công tác kế toán thủ công tốn kém rất nhiều thời gian và công sức cho đội ngũ nhân viên kế toán hiện nay tại Công ty.

✓ Về công tác hạch toán:

Công ty áp dụng hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ, tuy nhiên việc mở Chứng từ ghi sổ chỉ được thực hiện một lần vào cuối tháng do đó số lượng công việc dồn vào cuối tháng là rất lớn, công việc nhiều không tránh khỏi những sai sót, có thể gây khó khăn cho công tác quản lý và kinh doanh của công ty.

Tại Công ty kế toán tổng hợp phải thực hiện một khối lượng công việc khá lớn. Một phần là do Công ty thực hiện công tác hạch toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ, đồng thời kế toán tổng hợp phải đảm nhận thêm công tác kế toán TSCĐ, kế toán Thuế, theo dõi sổ chi tiết đồng thời với kế toán khác. Làm cho việc báo cáo, sổ sách cung cấp thông tin cho nhà quản lý bị ảnh hưởng, chậm trễ.

✓ Về cơ cấu tổ chức lao động

Cơ cấu tổ chức lao động của phòng Tài chính kế toán chưa thực sự hiệu quả. Công ty mới chỉ có 6 kế toán viên và 1 kế toán trưởng nên khối lượng công việc kế toán với mỗi người là khá nhiều. Một kế toán viên thường kiêm nhiều phần hành, do vậy, kế toán tại Công ty phải mất nhiều thời gian và công sức để kiểm tra chứng từ, tính toán số liệu.

✓ Trích lập cá khoản trích theo lương không đúng tỷ lệ quy định: tại Công ty cổ phần thức ăn chăn nuôi Vina kế toán tiến hành trích BHXH, BHYT, BHTN đúng, đủ và rõ ràng nhưng Công ty trích kinh phí công đoàn không đúng với quy

định. Theo quy định, kinh phí công đoàn được trích 2% trên tổng thu nhập của người lao động và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh. Tại công ty, kế toán trích lập kinh phí công đoàn bằng cách tính 2% trên mức lương cơ bản của người lao động. Điều này làm cho chi phí sản xuất kinh doanh bị giảm đi, trong khi đó làm cho lợi nhuận của doanh nghiệp tăng, làm sai lệch thông tin trong báo cáo tài chính của Công ty.

✓ Công ty không tiến hành trích trước tiền lương nghỉ phép cho công nhân vào tài khoản 335 – Chi phí trả trước, mà hạch toán như một khoản lương trong kỳ. Điều này sẽ làm ảnh hưởng đến chi phí và giá thành sản phẩm.

✓ Kế toán của Công ty không mở sổ chi tiết tài khoản 334, 338 (3383, 3384, 3389) theo dõi chi tiết cho từng khoản mục, từng đối tượng mà theo dõi chung vào sổ chi tiết tài khoản 334, 338 dẫn đến khó khăn trong việc theo dõi đối chiếu sổ sách.

Công ty thực hiện ghi chung các khoản mục BHXH, BHYT, BHTN trên cùng chung một tài khoản cấp II, đó là tài khoản 3383.

✓ Phương pháp trả lương của Công ty không còn phù hợp, chưa áp dụng phổ biến hình thức trả lương qua hệ thống thẻ ATM. Hiện nay, Công ty chủ yếu vẫn trả lương bằng tiền mặt, mất nhiều thời gian trong công tác phát lương, không tạo tính chủ động cho người lao động.

3.2 Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Qua thời gian thực tập tại Công ty cổ phần thức ăn chăn nuôi Vina, em đã có điều kiện tiếp cận với công tác kế toán nói chung và công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nói riêng. Trên cơ sở thực tế cùng với những kiến thức được trang bị trong trường học em xin được đề xuất một số giải pháp hy vọng phần nào nâng cao hiệu quả công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty.

Ý kiến 1: Hoàn thiện công tác trích các khoản trích theo lương trong Công ty

Trong nền kinh tế thị trường mục tiêu cuối cùng của doanh nghiệp là lợi nhuận, do vậy trong quá trình sản xuất kinh doanh, doanh nghiệp luôn tìm mọi biện pháp để tăng thu nhập và giảm chi phí. Để có thể có những biện pháp hữu hiệu trước hết nhà quản trị phải nắm bắt được những thông tin chính xác về bản thân doanh nghiệp như thu nhập, chi phí trong kỳ sản xuất kinh doanh, từ đó có những phân tích, nhận xét, đánh giá một cách chính xác và hiệu quả về hoạt động sản xuất kinh doanh của mình và đưa ra những quyết định đúng nhằm tăng thu nhập và giảm các khoản thu không cần thiết. Do vậy việc hạch toán đúng, đủ các chi phí phát sinh trong quá trình sản xuất kinh doanh là một yêu cầu rất cần thiết đối với bộ phận kế toán.

Trong đó chi phí phát sinh từ tiền lương là một khoản chi phí quan trọng, là một trong những khoản chi phí ảnh hưởng trực tiếp tới giá thành sản phẩm của Công ty sản xuất ra. Tuy nhiên việc hạch toán chi phí về tiền lương tại công ty chưa chính xác, điều này sẽ ảnh hưởng tới những thông tin trên báo cáo tài chính. Từ đó phục vụ không tốt cho việc ra quyết định của nhà quản lý.

Các khoản trích theo lương tại Công ty được hạch toán đầy đủ, chính xác, đúng với quy định. Riêng có khoản mục Kinh phí công đoàn kế toán thực hiện chưa đúng với quy định của Nhà nước. Công ty thực hiện trích 2% trên lương cơ bản của người lao động trong khi theo quy định là trích 2% trên tổng lương thực tế. Điều này làm cho chi phí sản xuất kinh doanh bị giảm đi, trong khi đó làm cho lợi nhuận của doanh nghiệp tăng, làm sai lệch thông tin trong báo cáo tài chính của Công ty. Theo em Công ty nên trích lập kinh phí công đoàn theo đúng nguyên tắc của Bộ tài chính.

Việc trích kinh phí công đoàn đúng theo quy định của Bộ tài chính làm cho các chỉ số về chi phí trên báo cáo tài chính được phản ánh chính xác.

Ý kiến 2: Hoàn thiện công tác sổ sách kế toán

Việc mở sổ chi tiết tài khoản 334, 338 (3383, 3384, 3389) sẽ giúp công tác kế toán được kịp thời, cụ thể làm căn cứ đối chiếu, kiểm tra, so sánh thuận lợi hơn. Việc lập sổ chi tiết cấp II đối với từng đối tượng cụ thể giúp cho việc lập bảng

phân bổ, bảng tổng hợp, số cái các tài khoản liên quan được nhanh hơn và chính xác hơn. Mẫu sổ chi tiết tài khoản 334, 338 được trình bày như sau:

CÔNG TY CỔ PHẦN TÁC N VINA

SỔ CHI TIẾT TK 334

Tài khoản 334.1 – Phải trả công nhân viên bộ phận văn phòng

Tháng 09 năm 2010

NT	CT	Diễn giải	TK ĐƯ	PS Nợ	PS Có
		Dư đầu tháng 09			
				
		Cộng phát sinh tháng 09			
		Dư cuối tháng 09			

Ngày 30 tháng 09 năm 2010

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Người lập
(Ký, họ tên)

Phạm Thị Nụ

Đỗ Thị Huệ

Tương tự, mở sổ chi tiết với tài khoản 334 theo từng đối tượng cụ thể:

334.2 - Phải trả công nhân viên bộ phận bảo vệ

334.3 - Phải trả công nhân viên bộ phận văn phòng xưởng

334.4 - Phải trả công nhân viên bộ phận tạp vụ

334.5 - Phải trả công nhân viên bộ phận thành phẩm

334.6 - Phải trả công nhân viên bộ phận nạp liệu máy lớn

.....

CÔNG TY CỔ PHẦN TẮCN VINA

SỔ CHI TIẾT TK 338

Tài khoản 3383 – Bảo hiểm xã hội

Tháng 09 năm 2010

NT	CT	Diễn giải	TK ĐƯ	PS Nợ	PS Có
		Dư đầu tháng 09			
				
		Cộng phát sinh tháng 09			
		Dư cuối tháng 09			

Ngày 30 tháng 09 năm 2010

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Người lập
(Ký, họ tên)

Phạm Thị Nụ

Đỗ Thị Huệ

CÔNG TY CỔ PHẦN TẮCN VINA

SỔ CHI TIẾT TK 338

Tài khoản 3384 – Bảo hiểm y tế

Tháng 09 năm 2010

NT	CT	Diễn giải	TK ĐƯ	PS Nợ	PS Có
		Dư đầu tháng 09			
				
		Cộng phát sinh tháng 09			
		Dư cuối tháng 09			

Ngày 30 tháng 09 năm 2010

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Người lập
(Ký, họ tên)

Phạm Thị Nụ

Đỗ Thị Huệ

CÔNG TY CỔ PHẦN TẮCN VINA

SỔ CHI TIẾT TK 338

Tài khoản 3389 – Bảo hiểm thất nghiệp

Tháng 09 năm 2010

NT	CT	Diễn giải	TK ĐƯ	PS Nợ	PS Có
		Dư đầu tháng 09			
				
		Cộng phát sinh tháng 09			
		Dư cuối tháng 09			

Ngày 30 tháng 09 năm 2010

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Người lập
(Ký, họ tên)

Phạm Thị Nụ

Đỗ Thị Huệ

Ý kiến 3 : Hoàn thiện công tác định khoản các khoản trích theo lương

Khi trích các khoản trích theo lương (BHXH, BHYT, BHTN) kế toán tại Công ty gộp chung BHXH, BHYT hạch toán trên cùng một tài khoản – TK 3383. BHTN tuy có hạch toán riêng trên dòng khác nhưng vẫn sử dụng tài khoản 3383 để phản ánh. Điều này dễ gây nhầm lẫn cho công tác kiểm tra đối chiếu, dễ gây hiểu lầm rằng Công ty chỉ trích một loại bảo hiểm.

- Hàng tháng Công ty trích các khoản trích theo lương như sau:

Nợ TK 622, 627, 641, 642	: Chi tiết cho từng bộ phận
Có TK 3382	: (KPCĐ)
Có TK 3383	: (BHXH, BHYT)
Có TK 3383	: (BHTN)

- Nghiệp vụ trên nên được phản ánh như sau:

Nợ TK 622, 627, 641, 642	: Chi tiết cho từng bộ phận
Có TK 3382	: (KPCĐ)
Có TK 3383	: (BHXH)
Có TK 3384	: (BHYT)
Có TK 3389	: (BHTN)

Ý kiến 4: Về việc trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân

Theo quy định hiện hành, mỗi năm người trong danh sách của đơn vị được nghỉ một số phép tùy thâm niên (nghỉ từ 12 ngày trở nên) mà vẫn được hưởng nguyên lương. Trong thực tế việc nghỉ phép của công nhân sản xuất không đồng đều giữa các tháng trong năm. Do đó, để việc chi trả tiền lương nghỉ phép không làm chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm bị biến động ảnh hưởng tới hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị.

Hàng tháng kế toán tiền lương nên tiến hành trích trước tiền lương nghỉ phép cho công nhân và phân bổ vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ.

$$\text{Tỷ lệ trích trước tiền lương nghỉ phép} = \frac{\text{Tổng số tiền lương nghỉ phép kế hoạch của công nhân sản xuất trong năm}}{\text{Tổng số tiền lương chính kế hoạch của công nhân sản xuất trong năm}}$$

$$\text{Số tiền trích trước 1 tháng} = \text{Tỷ lệ trích trước} \times \text{Tổng số tiền lương thực tế của công nhân sản xuất trong tháng}$$

Ý kiến 5: Về chế độ khen thưởng

Tinh thần làm việc và trách nhiệm của người lao động đối với công việc có ảnh hưởng lớn đến kết quả công việc. Điều này tác động lớn đến kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty. Do đó việc kích thích tinh thần người lao động có vai trò quan trọng. Công ty nên có những khoản tiền thưởng tháng dành cho nhân viên, nên quy định cụ thể cho nhân viên từng phòng ban, từng tổ...

Hiện tại, Công ty thực hiện chế độ khen thưởng cho bộ phận bán hàng nhưng chưa có khoản tiền thưởng cho kết quả lao động của công nhân sản xuất trực tiếp. Việc nhận được tiền thưởng sẽ kích thích người lao động làm việc tốt hơn, có trách nhiệm với công việc được giao, quan tâm tới chất lượng và số lượng sản phẩm do họ sản xuất ra hơn.

Ý kiến 6: Ứng dụng tin học trong công tác kế toán tại Công ty

Mọi hoạt động trong công tác kế toán của Công ty hiện nay vẫn sử dụng phần mềm Microsoft Word và Microsoft Excel là chính, vì vậy công việc đối với mỗi kế toán khá vất vả, đặc biệt là kế toán tổng hợp, cùng một lúc phải làm nhiều công việc và phải làm với một khối lượng chứng từ gốc rất lớn, như vậy khả năng sai sót có thể xảy ra. Đồng thời việc sử lý thông tin và cung cấp thông tin cho nhà quản lý có thể bị chậm.

Vì vậy để phục vụ cho công tác kế toán tại Công ty được tốt hơn, việc cung cấp thông tin cho nhà quản lý nhanh hơn. Công ty nên trang bị phần mềm kế toán.

Theo em Công ty nên đầu tư mua phần mềm kế toán đã lập trình sẵn phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty. Mặc dù việc đầu tư phần mềm tốn

kém nhưng việc cài đặt, sử dụng phần mềm kế toán máy sẽ đem lại cho Công ty nhiều thuận lợi trong công tác hạch toán kế toán.

Việc ứng dụng tin học trong công tác kế toán sẽ đem lại cho Công ty nhiều thuận lợi trong công tác hạch toán kế toán:

- Lắp đặt phần mềm kế toán máy làm cho bộ máy Công ty gọn nhẹ hơn, giảm bớt được khối lượng ghi chép nghiệp vụ kế toán trên thao tác thủ công cũng như giảm bớt được nhân lực.
- Trong quá trình hạch toán trên phần mềm kế toán giúp cho bộ phận kế toán có thể tập hợp tổ chức, xử lý khối lượng thông tin với tốc độ nhanh tránh được sai sót, chậm trễ, cung cấp thông tin, kết quả chính xác kịp thời cho nhà quản lý.
- Việc cài đặt phần mềm kế toán giúp cho kế toán viên giảm bớt công việc ghi chép sổ sách bằng tay, phần mềm kế toán sẽ thực hiện công việc đó: in ra các báo cáo tài chính một cách chính xác, rõ ràng mau chóng. Người làm công tác kế toán chỉ thực hiện kiểm tra và nhập số liệu ban đầu.
- Phù hợp với yêu cầu quản lý mới.

KẾT LUẬN

Trong điều kiện đổi mới của nền kinh tế để hòa nhập, tồn tại, phát triển và khẳng định vị thế của mình trong ngành sản xuất thức ăn chăn nuôi. Công ty cổ phần thức ăn chăn nuôi Vina không ngừng bồi dưỡng, đào tạo nâng cao cho đội ngũ cán bộ kế toán, hoàn thiện công tác quản lý, công tác kế toán nói chung và công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nói riêng.

Khái niệm tiền lương và lao động luôn tồn tại song song và có mối quan hệ rất chặt chẽ, khăng khít với nhau, mối quan hệ tương hỗ qua lại: lao động sẽ quyết định mức lương, còn mức lương sẽ tác động tới mức sống của người lao động.

Nhận thức rõ điều này, Công ty cổ phần thức ăn chăn nuôi Vina đã sử dụng tiền lương và các khoản trích theo lương như một đòn bẩy, một công cụ hữu hiệu nhất để quản lý và khuyến khích nâng cao chất lượng sản phẩm, năng suất lao động của người lao động. Để từ đó hiệu quả sản xuất kinh doanh của Công ty luôn đạt ở mức cao nhất, đồng thời thu nhập của công nhân viên ngày càng ổn định và tăng thêm.

Qua thời gian thực tập tại Phòng Kế toán – Tài chính của Công ty với sự chỉ bảo tận tình của các anh chị trong phòng kế toán giúp em nắm bắt được kiến thức nhất định về công tác tổ chức hạch toán kế toán trong Công ty, đặc biệt là tổ chức quản lý lao động, công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương, vận dụng những kiến thức mà em đã được học ở trường mà chưa có điều kiện được áp dụng thực hành.

Em xin chân thành cảm ơn sự giúp đỡ nhiệt tình, chu đáo của các anh chị trong phòng Kế toán – tài chính Công ty cổ phần thức ăn chăn nuôi Vina và đặc biệt là sự hướng dẫn, chỉ bảo nhiệt tình của thầy giáo hướng dẫn Ts. Lê Văn Liên đã giúp em hoàn thiện khóa luận tốt nghiệp này.

Tuy nhiên do thời gian có hạn và kinh nghiệm thực tế chưa nhiều, bản thân có nhiều cố gắng học hỏi, tìm tòi nhưng chuyên đề này không thể tránh khỏi những

sai sót, hạn chế nhất định. Em rất mong nhận được sự đóng góp ý kiến của các thầy cô giáo, các anh chị và các bạn để bài khóa luận tốt nghiệp này được hoàn thiện tốt hơn.

Em xin chân thành cảm ơn. !

Hải phòng, ngày 05 tháng 07 năm 2011

Sinh viên

Phạm Thị Thu Trang

Tài liệu tham khảo

1. Chế độ kế toán doanh nghiệp quyển 1 – BTC – Nhà xuất bản tài chính Hà nội
2. Chế độ kế toán doanh nghiệp quyển 2 – BTC – Nhà xuất bản tài chính Hà nội
3. Hướng dẫn thực hiện kế toán doanh nghiệp.
4. Lý thuyết và thực hành kế toán tài chính doanh nghiệp – Nhà xuất bản Hà nội
Chủ biên: Tiến sĩ Nguyễn Văn Công.
5. Luật bảo hiểm xã hội, luật thuế thu nhập doanh nghiệp.
6. Các số liệu, sổ sách chứng từ của Công ty cổ phần thức ăn chăn nuôi Vina.
7. Một số khóa luận của khóa trước.