

LỜI MỞ ĐẦU

**********

Như chúng ta đã biết, tiền lương là biểu hiện bằng tiền của bộ phận sản xuất xã hội mà người lao động được hưởng để bù đắp hao phí lao động đã bỏ ra trong quá trình sản xuất nhằm tái sản xuất sức lao động. Tiền lương là một vấn đề nhạy cảm và có liên quan không nhỏ đối với những người lao động mà còn liên quan mật thiết đến tất cả các doanh nghiệp và toàn xã hội. Tiền lương cũng là một bộ phận hết sức quan trọng, nó cấu thành nên giá trị sản phẩm và gắn liền với nó là các khoản trích theo lương. Một sự thay đổi nhỏ trong chính sách tiền lương kéo theo sự thay đổi về cuộc sống và sinh hoạt của hàng triệu người lao động về kết quả sản xuất kinh doanh của tất cả các doanh nghiệp.

Tiền lương không phải là một vấn đề mới mẻ nhưng nó luôn được đặt ra như một vấn đề cấp thiết và quan trọng đối với các doanh nghiệp. Chính sách tiền lương đúng đắn và phù hợp sẽ phát huy được tính sáng tạo, năng lực quản lý, tinh thần trách nhiệm, ý thức và sự gắn bó của người lao động đối với doanh nghiệp. Từ đó phát huy được năng lực hiệu quả sản xuất kinh doanh

Chính vì vậy trong công tác kế toán, việc hạch toán chính xác, đầy đủ tiền lương và các khoản trích theo lương rất quan trọng giúp phản ánh chính xác giá thành và quyết định đến sự thành công và thất bại của doanh nghiệp. Bên cạnh đó việc tính chính xác chi phí nhân công còn là căn cứ để xác định các khoản phải nộp ngân sách nhà nước và các cơ quan phúc lợi xã hội như: thuế thu nhập của những người có thu nhập cao, các khoản trích nộp theo lương (BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ) nhằm trợ cấp cho những người lao động trong những lúc ốm đau, thai sản, tại nạn,...

Nhận thức được tầm quan trọng của tiền lương, các khoản trích theo lương cũng như công tác tổ chức quản lý và hạch toán kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp, qua quá trình thực tập ở Công ty cổ phần Xây dựng số 15, em đã đi sâu nghiên cứu, tìm hiểu về tiền lương, các khoản trích theo

lương cũng như công tác hạch toán kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương và đã chọn đề tài cho khóa luận tốt nghiệp là: **“Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở Công ty cổ phần Xây dựng số 15”**

Khoá luận giới thiệu một cách ngắn gọn chặt lọc các vấn đề cơ bản về tiền lương và tổ chức kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần Xây dựng số 15. Sử dụng phương pháp lý luận hệ thống, phương pháp so sánh, phương pháp thống kê, phân tích kinh tế trên cơ sở tư duy lý luận và điều tra thực tiễn ở Công ty.

Ngoài lời mở đầu và kết luận, khóa luận chia làm 3 chương chính:

Chương 1: Những vấn đề lí luận cơ bản về tiền lương, hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

Chương 2: Tình hình tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần Xây dựng số 15.

Chương 3: Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần Xây dựng số 15.

Do thời gian nghiên cứu có hạn nên đề tài này không tránh khỏi thiếu sót và khiếm khuyết. Vì thế em rất mong nhận được ý kiến đóng góp và xem xét của các chú, các cô trong Công ty cổ phần Xây dựng số 15 và các thầy cô giáo để đề tài nghiên cứu của em ngày càng được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn !

CHƯƠNG 1

**NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ
TIỀN LƯƠNG, HẠCH TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH
THEO LƯƠNG**

1.1 Tiền lương và các khoản trích theo lương

1.1.1 Tiền lương

a. Khái niệm tiền lương

Tiền lương là biểu hiện bằng tiền của bộ phận sản phẩm xã hội mà người lao động được hưởng để bù đắp hao phí sức lao động của mình bỏ ra trong quá trình sản xuất để tái sản xuất sức lao động.

Ngoài tiền lương người lao động còn được hưởng các khoản tiền khác như tiền thưởng phát huy sáng kiến, tăng năng suất lao động ...

b. Ý nghĩa của tiền lương

- Tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động.
- Giúp cho người quản lý và doanh nghiệp đi sâu vào nền nếp, thúc đẩy người lao động tăng cường kỷ luật lao động, tăng hiệu quả công tác.
- Hạch toán tiền lương đúng đắn làm cơ sở cho doanh nghiệp quản lý đúng quỹ lương của mình. Giúp cho việc tính bảo xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn đúng mục đích, đúng chế độ. Giúp cho người lao động tích cực làm việc .
- Giúp cho việc tính giá thành của sản phẩm được chính xác.
- Mặt khác tiền lương còn là đòn bẩy kinh tế để khuyến khích tinh thần hăng hái lao động kích thích và tạo mối quan tâm của người lao động đến kết quả công việc. Tiền lương là một nhân tố thúc đẩy năng suất lao động.

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

Hạch toán lao động và kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương không chỉ liên quan đến quyền lợi của người lao động mà còn liên quan đến chi phí sản xuất kinh doanh, giá thành của doanh nghiệp, liên quan đến tình hình thực hiện chính sách lao động tiền lương của Nhà nước.

Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương phải thực hiện các nhiệm vụ chính 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 chính xác kịp thời đầy đủ tiền lương và các khoản trích theo lương và các khoản khác liên quan.

- Giúp cho doanh nghiệp thực hiện đầy đủ đúng chế độ nghỉ phép ban đầu về lao động tiền lương, mở sổ thẻ kế toán chi tiết, hạch toán lao động tiền lương đúng chế độ và đúng phương pháp.

- Phản ánh đầy đủ nhanh chóng kịp thời và kết quả lao động của người lao động tính đúng và thanh toán kịp thời tiền lương và các khoản liên quan khác cho người lao động, quản lý chặt chẽ việc sử dụng chi tiêu quỹ lương.

- Tính toán phân bổ chính xác chi phí về tiền lương và các khoản bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn cho các đối tượng sử dụng liên quan.

- Định kỳ tiến hành phân tích tình hình lao động, tình hình quản lý và chi tiêu quỹ lương, cung cấp các thông tin kinh tế cần thiết cho các bộ phận liên quan.

1.1.2 Các khoản trích theo lương

Ngoài tiền lương (tiền công) để đảm bảo tái sản xuất sức lao động và cuộc sống lâu dài, bảo vệ sức khỏe và đời sống tinh thần của người lao động, theo chế độ tài chính hiện hành, doanh nghiệp còn phải tính vào chi phí sản xuất kinh doanh một bộ phận chi phí gồm các khoản trích: bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN), kinh phí công đoàn (KPCĐ).

Vậy các khoản trích theo lương là khoản căn cứ vào tiền lương tính một tỷ lệ phần trăm để đưa vào các quỹ phục vụ cho sau này như: về hưu, chữa bệnh,... và hoạt động tổ chức công đoàn nhằm bảo vệ quyền lợi của người lao động.

Các khoản trích theo lương là phương tiện hữu ích để kích thích người lao động gắn bó với doanh nghiệp, tăng năng suất lao động.

Tính đúng thù lao lao động và thanh toán đầy đủ, kịp thời tiền lương và các khoản trích theo lương, một mặt kích thích người lao động quan tâm đến thời gian, kết quả lao động, mặt khác góp phần tính đúng, đủ chi phí và giá thành sản phẩm hay chi phí của hoạt động.

a. Bảo hiểm xã hội** Khái niệm*

Bảo hiểm xã hội là khoản tiền mà người lao động được hưởng trong trường hợp được nghỉ việc do đau ốm, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, thai sản,... Để được hưởng khoản trợ cấp này, người sử dụng lao động và người lao động trong quá trình tham gia sản xuất kinh doanh tại đơn vị phải đóng vào quỹ BHXH theo quy định.

** Ý nghĩa*

BHXH góp phần nâng cao việc đảm bảo vật chất từ đó đảm bảo đời sống cho người lao động và gia đình họ trong những trường hợp người lao động ốm đau, thai sản, hết tuổi lao động, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, mất việc làm, gặp rủi ro và các khó khăn khác...

** Nội dung*

BHXH là sự đảm bảo thay thế hoặc bù đắp một phần thu nhập của người lao động khi họ bị giảm hoặc mất thu nhập do động ốm đau, thai sản, hết tuổi lao động, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, mất việc làm hoặc chết, trên cơ sở đóng vào quỹ BHXH. Từ đó hình thành lên quỹ BHXH.

Quỹ BHXH được hình thành do việc trích lập và tính vào chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp khoản chi phí về bảo hiểm theo quy định của Nhà nước.

Quỹ BHXH được tạo ra bằng cách trích lập theo tỷ lệ phần trăm trên tiền lương phải thanh toán cho công nhân để tính vào chi phí sản xuất kinh doanh và khấu trừ vào tiền lương công nhân.

Theo quy định hiện nay thì tỷ lệ này là 22% lương cơ bản của người lao động. Trong đó:

- Tính vào chi phí sản xuất kinh doanh là 16%
- Công nhân phải chịu 6%

Tỷ lệ tính BHXH tính vào chi phí sản xuất được quy định 16% DN phải nộp cho cơ quan quản lý để chi cho hai nội dung: hưu trí và tử tuất, còn 6% được dùng để chi cho 3 nội dung: ốm đau, thai sản, và tai nạn lao động. Khoản chi này có thể cho

phép doanh nghiệp để lại để chi trả (thay lương) cho người lao động khi có phát sinh thực tế, số thừa, thiếu sẽ được thanh toán với cơ quan quản lý. Nếu chi thiếu sẽ được cấp bù, chi không hết sẽ phải nộp lên, hoặc nộp hết 6% này cho cơ quan quản lý, khi có phát sinh thực tế sẽ do cơ quan quản lý thực hiện chi trả cho người lao động căn cứ vào các chứng từ chứng minh.

Như vậy, nếu DN được phép để lại 6% khoản chi BHXH thì chỉ phải nộp 16% còn nếu DN không được phép thực hiện trực tiếp chi thì phải nộp hết 22% cho cơ quan quản lý.

Quỹ BHXH được hình thành nhằm tạo nguồn chi trả cho công nhân viên trong trường hợp ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, mất sức, nghỉ hưu,... Tùy theo cơ chế tài chính quy định cụ thể mà việc xử lý và sử dụng quỹ BHXH có thể ở cơ quan quản lý quỹ (cơ quan chuyên môn chuyên trách) hay có thể ở tại doanh nghiệp.

Theo cơ chế hiện hành, nguồn quỹ BHXH do cơ quan chuyên môn chuyên trách quản lý và chi trả các trường hợp cho CNV nghỉ hưu, nghỉ mất sức... Còn ở tại DN, sau khi tạo nguồn quỹ BHXH phải nộp toàn bộ số quỹ BHXH đó lên cơ quan quản lý quỹ và được phân cấp chi trả một số trường hợp như: ốm đau, thai sản,... cuối tháng (hoặc quý) tổng hợp chứng từ chi tiêu để quyết toán với cơ quan chuyên môn chuyên trách (theo hình thức thu đủ, chi đủ).

b. Bảo hiểm y tế

**** Khái niệm***

Bảo hiểm y tế (BHYT) là khoản tiền hàng tháng của người lao động và người sử dụng lao động đóng cho các cơ quan BHXH để được đài thọ khi có nhu cầu khám bệnh và chữa bệnh.

**** Ý nghĩa***

BHYT có ý nghĩa rất lớn trong cuộc sống hàng ngày khi người lao động gặp những vấn đề khó khăn trong việc khám chữa bệnh. Nhằm xã hội hóa việc khám chữa bệnh, người lao động được hưởng chế độ khám chữa bệnh không mất tiền bao gồm các khoản về viện phí, thuốc men... khi ốm đau.

**** Nội dung***

Quỹ BHYT được trích theo tỷ lệ 4,5% trên tiền lương phải thanh toán cho CNV, trong đó:

- Người sử dụng lao động nộp 3% trên tổng quỹ lương tính vào chi phí sản xuất kinh doanh

- Khấu trừ vào lương công nhân 1,5%.

c. Kinh phí công đoàn

*** Khái niệm**

Kinh phí công đoàn (KPCĐ) là khoản tiền để duy trì các hoạt động của tổ chức công đoàn đơn vị và công đoàn cấp trên. Các tổ chức này hoạt động vì quyền lợi và nâng cao đời sống của người lao động.

*** Ý nghĩa**

Để phục vụ chi tiêu cho các hoạt động văn hóa, các sinh hoạt tập thể của công đoàn nhằm chăm lo bảo vệ quyền lợi cho người lao động.

*** Nội dung**

Quỹ KPCĐ được hình thành bằng cách trích 2% trên tổng số lương phải trả cho người lao động và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của đơn vị. Quỹ này do cơ quan công đoàn quản lý.

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

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

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

d. Bảo hiểm thất nghiệp

*** Khái niệm**

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

*** Ý nghĩa**

Bảo hiểm thất nghiệp là một loại hình bảo hiểm tiên bộ không chỉ có ý nghĩa hỗ trợ người lao động khi mất việc làm mà còn có giá trị ổn định kinh tế - xã hội đối với xã hội, đất nước.

*** Nội dung**

Theo quy định thì quỹ bảo hiểm thất nghiệp do người lao động đóng 1% tiền lương hàng tháng, 1% được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và ngân sách nhà nước hỗ trợ 1%.

Mức trợ cấp thất nghiệp hàng tháng bằng 60% mức bình quân tiền lương, tiền công tháng đóng BHTN của 6 tháng liền kề trước khi thất nghiệp. Thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp là 3 tháng nếu có đủ 12 tháng đến dưới 36 tháng đóng BHTN, 6 tháng nếu có từ đủ 36 tháng đến dưới 72 tháng đóng BHTN, 9 tháng nếu có đủ từ 72 tháng đến dưới 144 tháng đóng BHTN, 12 tháng nếu có từ đủ từ 144 tháng đóng BHTN trở lên.

1.2 Các hình thức tiền lương, quỹ tiền lương**1.2.1 Các hình thức tiền lương****a. Hình thức tiền lương thời gian**

Hình thức tiền lương theo thời gian là hình thức tiền lương tính theo thời gian làm việc, cấp bậc kỹ thuật và thang bảng lương của người lao động. Theo hình thức này tiền lương thời gian phải trả được tính bằng thời gian làm việc nhân với đơn giá thời gian (áp dụng đối với từng bậc lương).

$$\text{Lương tháng} = \frac{\text{Mức lương tối thiểu} \times \text{hệ số lương} + \text{phụ cấp}}{\text{Số ngày làm việc trong tháng theo quy định}} \times \text{Số ngày làm việc thực tế}$$

- Lương ngày tính trên cơ sở lương tháng và số ngày làm việc theo chế độ.
- Làm việc vào ngày lễ, ngày nghỉ sẽ được nhân thêm hệ số theo quy định

*** Ưu, nhược điểm của hình thức tiền lương thời gian:**

Ưu điểm:

- Đơn giản, dễ tính toán vì cơ sở tính toán chỉ là bảng chấm công.
- Dễ quản lý, quán triệt nguyên tắc phân phối theo lao động.

Nhược điểm:

- Chưa gắn tiền lương với kết quả và chất lượng lao động.
- Không khuyến khích được sự nhiệt tình, hăng say của người lao động do đó không tăng được năng suất lao động.
- Mang tính bình quân lớn, tạo sức ỳ trong quá trình làm việc.
- Thường áp dụng cho những công việc chưa xây dựng được định mức lao động, chưa có đơn giá lương sản phẩm (công việc hành chính, tạp vụ ...)

b. Hình thức tiền lương sản phẩm

Hình thức tiền lương sản phẩm là hình thức trả lương cho người lao động căn cứ vào số lượng, chất lượng sản phẩm họ làm ra. Việc trả lương theo sản phẩm có thể tiến hành theo nhiều chế độ khác nhau như trả lương theo sản phẩm trực tiếp, trả theo sản phẩm gián tiếp, trả theo sản phẩm có thưởng, sản phẩm lũy tiến.

Đây là hình thức trả lương rất cơ bản phổ biến và được áp dụng rộng rãi hiện nay. Thực chất của tiền lương sản phẩm căn cứ vào lượng sản phẩm đã hoàn thành.

$$\text{Mức lương cho công nhân trực tiếp SX} = \text{Số lượng sản phẩm hoàn thành} \times \text{Tiền lương cho 1 đơn vị sản phẩm}$$

$$\text{Mức lương cho công nhân gián tiếp SX} = \text{Tiền lương trả cho CNTT SX} \times \text{Hệ số lương gián tiếp}$$

** Ưu, nhược điểm của hình thức tiền lương sản phẩm:*

Ưu điểm:

- Đảm bảo được nguyên tắc phân phối theo lao động
- Tiền lương gắn chặt với số lượng và chất lượng lao động do vậy kích thích được người lao động quan tâm đến kết quả và chất lượng lao động của mình.
- Thúc đẩy tăng năng suất lao động, tăng sản phẩm xã hội.

Nhược điểm:

- Có xu hướng chạy theo số lượng, bỏ qua chất lượng dẫn đến tình trạng làm ẩu, làm bừa vi phạm quy định công nghệ, lãng phí vật tư...
- Do chạy theo số lượng sản phẩm mà tai nạn xảy ra nhiều.

1.2.2 Quỹ tiền lương

a. Khái niệm

Quỹ tiền lương là toàn bộ số tiền lương mà doanh nghiệp phải trả cho tất cả lao động thuộc doanh nghiệp quản lý. Quỹ tiền lương bao gồm nhiều khoản như: lương thời gian (tháng, ngày, giờ), lương sản phẩm, phụ cấp, tiền thưởng trong sản xuất.

b. Nội dung

- Tiền lương theo thời gian, tiền lương tính theo sản phẩm, tiền lương khoán.
- Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian ngừng sản xuất do nguyên nhân khách quan, trong thời gian điều động đi công tác, làm nghĩa vụ theo chế độ quy định, thời gian nghỉ phép, thời gian đi học ...
- Tiền lương trả cho người lao động thực tế, các khoản phụ cấp thường xuyên.
- Tiền lương phải trả cho người lao động làm ra sản phẩm trong phạm vi quy định, phân loại quỹ tiền lương trong hạch toán.
- Các loại phụ cấp làm thêm giờ.
- Các khoản phụ có tính chất lương.
- Các khoản tiền thưởng có tính chất thường xuyên.

Ngoài ra trong quỹ tiền lương, tiền lương kế hoạch còn được tính cả các khoản cho đóng BHXH, BHYT và KPCĐ cho người lao động .

Về phương diện hạch toán nói riêng và quản lý nói chung, quỹ tiền lương được chia thành hai loại sau:

+ Tiền lương chính: là tiền lương trả cho người lao động trong thời gian họ thực hiện nhiệm vụ chính, bao gồm tiền lương trả theo cấp bậc và các khoản phụ cấp kèm theo (phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp khu vực ...)

+ Tiền lương phụ: là tiền lương trả cho người lao động trong thời gian họ thực hiện nhiệm vụ khác ngoài nhiệm vụ chính của họ và thời gian người lao động nghỉ được hưởng lương theo quy định (nghỉ tết, nghỉ lễ, hội họp, đi học ...)

Việc chia quỹ tiền lương của doanh nghiệp thành tiền lương chính và tiền lương phụ có ý nghĩa lớn trong công tác kế toán, phân bổ tiền lương theo đúng đối tượng và trong công tác phân tích chi phí tiền lương trong giá thành sản phẩm.

1.3 Hạch toán lao động, tính lương và BHXH phải trả người lao động

1.3.1 Hạch toán lao động

Hạch toán lao động bao gồm việc hạch toán số lượng lao động, thời gian lao động và kết quả lao động.

Tổ chức hạch toán lao động giúp cho doanh nghiệp có những tài liệu đúng đắn, chính xác để kiểm tra việc chấp hành kỷ luật lao động, để tính lương, BHXH, trợ cấp cho người lao động chính sách, chế độ Nhà nước đã ban hành cũng như những quy định của doanh nghiệp đề ra.

a. Hạch toán số lượng lao động

Để phản ánh số lượng lao động hiện có, sự biến động lao động trong từng đơn vị, bộ phận doanh nghiệp cần mở sổ danh sách lao động. Sổ danh sách lao động được đăng ký với Phòng Lao động cấp Quận, Huyện và được lập thành 2 bản (một bản Phòng tổ chức nhân sự, một bản Phòng kế toán quản lý và ghi chép)

b. Hạch toán thời gian lao động

Thời gian lao động của người lao động có ý nghĩa quan trọng trong việc thực hiện nhiệm vụ sản xuất kinh doanh. Để phản ánh kịp thời, chính xác tình hình sử dụng thời gian lao động cũng như phục vụ kiểm tra việc chấp hành kỷ luật lao động của người lao động kế toán sử dụng “Bảng chấm công”. Ngoài “Bảng chấm công” kế toán còn sử dụng một số chứng từ khác để phản ánh cụ thể tình hình sử dụng thời gian lao động như phiếu nghỉ hưởng BHXH, phiếu báo làm thêm giờ..

c. Hạch toán kết quả lao động

Kết quả lao động của người lao động trong doanh nghiệp chịu sự ảnh hưởng của nhiều nhân tố: trang bị kỹ thuật, thời gian lao động, tay nghề trình độ kỹ thuật..

Kết quả lao động của người lao động trong doanh nghiệp được phản ánh vào các chứng từ : phiếu xác nhận sản phẩm hoàn thành hoặc công việc hoàn thành, hợp đồng giao khoán.

Mỗi chứng từ sử dụng đều phải phản ánh được những nội dung cơ bản: tên người lao động hoặc bộ phận công tác, loại sản phẩm, công việc thực hiện, thời gian thực hiện, số lượng và chất lượng sản phẩm.

Căn cứ vào các chứng từ hạch toán kết quả lao động kế toán tổng hợp kết quả lao động của từng cá nhân, bộ phận và toàn đơn vị làm cơ sở tính toán năng suất lao động và tính tiền lương theo sản phẩm cho người lao động.

1.3.2 Tính lương, BHXH phải trả cho người lao động

Tính lương và BHXH trong xí nghiệp được tiến hành hàng tháng trên cơ sở các chứng từ lao động và các chính sách chế độ về lao động tiền lương, BHXH mà Nhà nước ban hành và các quy định khác của doanh nghiệp.

Căn cứ vào chứng từ hạch toán lao động, kế toán tiến hành lập Bảng thanh toán lương. Trong Bảng thanh toán lương mỗi công nhân ghi trên một dòng căn cứ vào bậc lương, thời gian làm việc, đơn giá tiền lương, số lượng sản phẩm hoàn thành, mức phụ cấp để tính lương cho từng người gồm cả tiền thưởng và tiền phụ cấp. Bảng này được lập cho từng tổ, đội, phòng ban.. sau đó tổng hợp chung cho toàn doanh nghiệp thành Bảng tổng hợp thanh toán lương. Sau khi lập xong Bảng thanh toán lương cho toàn doanh nghiệp, kế toán trưởng ký xác nhận và giao cho kế toán thanh toán viết phiếu chi để thanh toán cho từng bộ phận.

Việc thanh toán lương cho người lao động được chia làm hai kỳ: kỳ một ứng lương và kỳ hai tiến hành làm lương chính thức và thanh toán phần lương còn lại. Việc thanh toán lương có đặc điểm là trao tận tay cho người lao động hoặc người đại diện của tập thể lĩnh lương cho cả tập thể. Thủ quỹ phát lương và người nhận phải ký nhận vào Bảng thanh toán lương.

Căn cứ vào Phiếu nghỉ hưởng BHXH kế toán tiến hành lập Bảng thanh toán BHXH. Bảng thanh toán BHXH làm căn cứ tổng hợp và thanh toán trợ cấp BHXH trả lương cho người lao động, lập báo cáo quyết toán BHXH với cơ quan quản lý BHXH cấp trên.

Khi lập Bảng thanh toán BHXH phải phân tổ chi tiết theo từng trường hợp như nghỉ ốm, nghỉ con đẻ, nghỉ đẻ... Cuối tháng, sau khi kế toán tính toán tổng số ngày nghỉ và số tiền trợ cấp cho từng người và cho toàn đơn vị, bảng này được

chuyên cho trưởng ban BHXH của đơn vị xác nhận và chuyển cho kế toán trưởng duyệt chi.

Cuối tháng căn cứ vào bảng thanh toán tiền lương, bảng thanh toán BHXH kê toán lập bảng phân bổ số 1: Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương.

1.3.3 Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương

1.3.3.1 Chứng từ hạch toán

Các chứng từ kế toán tiền lương và BHXH chủ yếu là các chứng từ về tính toán tiền lương, BHXH và thanh toán tiền lương, BHXH bao gồm:

- Phiếu nghỉ hưởng BHXH: phiếu xác nhận số ngày được nghỉ do ốm đau, thai sản, tai nạn lao động... của người lao động, là căn cứ tính trợ cấp BHXH, trả thay lương theo chế độ quy định.

- Bảng thanh toán tiền thưởng: là chứng từ xác nhận số tiền thưởng cho từng lao động, làm cơ sở để tính thu nhập của mỗi người lao động và ghi sổ kế toán.

- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành: là chứng từ xác nhận số sản phẩm hoặc công việc hoàn thành của đơn vị hoặc cá nhân người lao động làm cơ sở để lập bảng thanh toán tiền lương cho người lao động.

- Phiếu báo làm thêm giờ: là chứng từ xác nhận số giờ công, số tiền làm thêm được hưởng của từng công việc, là cơ sở tính trả lương cho người lao động.

- Hợp đồng giao khoán: là bản kí kết giữa người giao khoán và người nhận khoán về khối lượng công việc, thời gian làm việc và là cơ sở để thanh toán tiền lương cho người nhận khoán.

- Bảng chấm công: dùng để theo dõi ngày công làm việc thực tế, nghỉ việc, ngừng việc, nghỉ BHXH, trả thay lương cho từng người và quản lý lao động trong đơn vị. Bảng chấm công được lập hàng tháng, mỗi bộ phận (phòng ban, tổ, nhóm..) phải lập một bảng chấm công.

- Bảng thanh toán tiền lương: là chứng từ căn cứ thanh toán tiền lương, phụ cấp cho người lao động, kiểm tra việc thanh toán lương cho người lao động làm việc trong các đơn vị sản xuất kinh doanh đồng thời là căn cứ để thống kê về lao động tiền lương.

- Bảng phân bổ tiền lương : là bảng tập hợp và phân bổ tiền lương thực tế phải trả bao gồm lương chính, lương phụ và các khoản khác.

- Ngoài ra còn có Phiếu Chi và các chứng từ khác có liên quan.

1.3.3.2 Kế toán tiền lương

a. Tài khoản sử dụng

Tài khoản 334 “Phải trả người lao động”

- TK 334 là tài khoản được dùng để phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho công nhân viên của doanh nghiệp về tiền lương (tiền công), tiền thưởng, BHXH và các khoản khác thuộc về thu nhập của công nhân viên.

- Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 334 như sau:

TK 334

<p>- Các khoản khấu trừ vào tiền công, tiền lương của CNV</p> <p>- Tiền lương, tiền công và các khoản khác đã trả cho CNV</p> <p>- Kết chuyển tiền lương công nhân viên chức chưa lĩnh</p>	<p>- Tiền lương, tiền công và các khoản khác phải trả cho CNV</p>
<p>Dư nợ (nếu có): số trả thừa cho CNV</p>	<p>Dư có: Tiền lương, tiền công và các khoản khác còn phải trả CNV</p>

2 tài khoản cấp 2:

3341: phải trả công nhân viên

3348: phải trả người lao động khác

b. Thủ tục hạch toán tiền lương

Dựa vào chứng từ lao động nêu trên, nhân viên hạch toán đội xây dựng tổng hợp làm báo cáo gửi lên phòng lao động tiền lương và phòng kế toán để tổng hợp và phân tích tình hình chung toàn doanh nghiệp, phòng kế toán dựa vào các tài liệu

trên và áp dụng các hình thức tiền lương để làm bảng thanh toán lương và tính BHXH, BHYT, KPCĐ.

Căn cứ vào bảng thanh toán lương kế toán viết phiếu chi, chứng từ tài liệu về các khoản khấu trừ trích nộp.

Từ bảng chấm công kế toán cộng số công làm việc trong tháng, phiếu báo làm thêm giờ, phiếu xác nhận sản phẩm, kế toán tiến hành trích lương cho các bộ phận trong doanh nghiệp. Trong bảng thanh toán lương phải phản ánh được nội dung các khoản thu nhập của người lao động được hưởng, các khoản khấu trừ BHXH, BHYT, và sau đó mới là số tiền còn lại của người lao động được lĩnh. Bảng thanh toán lương là cơ sở để kế toán làm thủ tục rút tiền thanh toán lương cho công nhân viên. Người nhận tiền lương phải ký tên vào bảng thanh toán lương.

** Các chứng từ sử dụng*

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

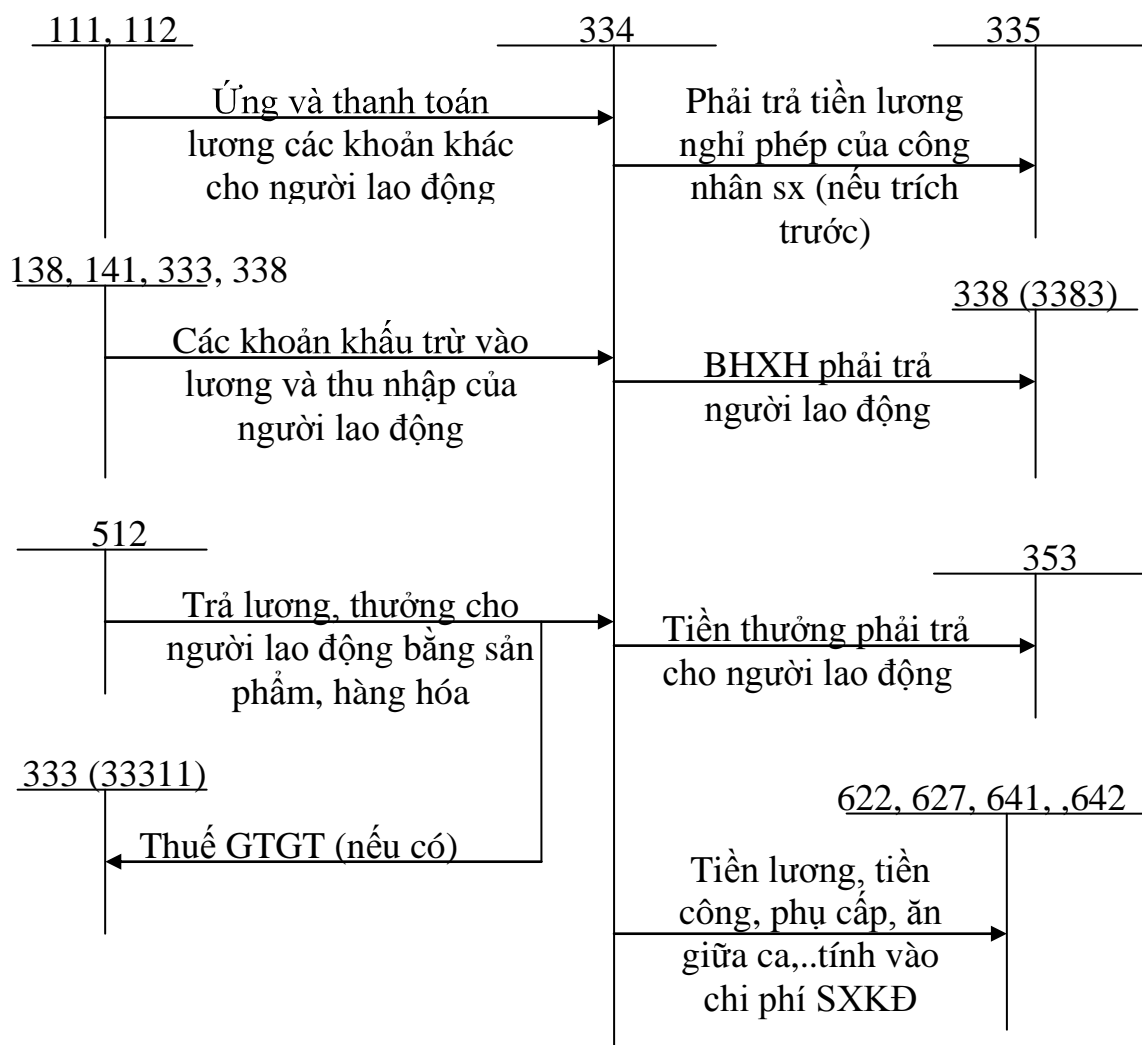
c. Phân bổ chi phí tiền lương

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

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

d. Sơ đồ kế toán về tiền lương

Sơ đồ 1.1 Sơ đồ kế toán thanh toán cho công nhân viên



1.3.3.3 Kế toán các khoản trích theo lương

a. Kế toán chi tiết

* Cách tính các khoản trích theo lương

- Bảo hiểm xã hội: trích 22% trên tiền lương phải trả cho người lao động, trong đó :
 - Doanh nghiệp chịu 16% đưa vào các chi phí có liên quan theo đối tượng trả lương.
 - Người lao động chịu 6% khấu trừ vào tiền lương.

- Bảo hiểm y tế: trích 4,5% trên tiền lương phải trả cho người lao động:
 - Doanh nghiệp chịu 3% đưa vào các chi phí có liên quan theo đối tượng trả lương
 - Người lao động chịu 1,5% khấu trừ vào tiền lương.
- Kinh phí công đoàn: trích 2% đưa vào các tài khoản chi phí có liên quan.
- Bảo hiểm thất nghiệp: trích 3% trên tiền lương phải trả cho người lao động:
 - Nhà nước hỗ trợ 1%.
 - Doanh nghiệp chịu 1% đưa vào các chi phí có liên quan theo đối tượng trả lương .
 - Người lao động chịu 1% khấu trừ vào tiền lương.

Như vậy, tổng số tiền trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, bảo hiểm thất nghiệp được tóm tắt như sau:

Quỹ	Người lao động (trừ vào lương)	Chủ doanh nghiệp (tính vào chi phí)
Quỹ BHXH (20%)	6%	16%
Quỹ BHYT (3%)	1,5%	3%
Quỹ BHTN (2%)	1%	1%
Quỹ KPCĐ (2%)	-	2%
Cộng (25%)	8,5%	22%

** Nộp và chi các khoản trích theo lương*

- Bảo hiểm xã hội: quy định 10% doanh nghiệp phải nộp cho cơ quan quản lý để chi cho hưu trí và tử tuất, còn 6% được dùng để chi cho ốm đau, thai sản, tai nạn lao động.

Tỷ lệ trích mà người lao động phải chịu, được doanh nghiệp nộp lên cơ quan quản lý (cùng với 10% trên).

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

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

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

$$\text{Mức trích trước tiền lương nghỉ phép của CNSX} = \frac{\text{Tổng số tiền lương nghỉ phép của CNSX theo kế hoạch năm}}{\text{Tổng số tiền lương chính phải theo kế hoạch của CNSX năm}} \times \text{Tiền lương thực tế phải trả cho CNSX}$$

$$\text{Tỷ lệ trích trước tiền lương nghỉ phép (\%)} = \frac{\text{Tổng số tiền lương nghỉ phép KH năm của CNSX}}{\text{Tổng số tiền lương theo KH năm của CNSX}} \times 100$$

$$\text{Mức tiền lương nghỉ phép} = \text{Tiền lương thực tế phải trả} \times \text{Tỷ lệ \% trích tiền lương nghỉ phép}$$

** Phân bổ các khoản trích theo lương*

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

- Công nhân trực tiếp sản xuất
- Chi phí sản xuất chung
- Nhân viên bán hàng
- Nhân viên quản lý phân xưởng.

b. Kế toán tổng hợp

** Chứng từ sử dụng*

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

- Phiếu nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội
- Bảng thanh toán bảo hiểm xã hội
- Thẻ bảo hiểm y tế

* Tài khoản sử dụng

TK 338: “Phải trả và phải nộp khác”

- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải trả và phải nộp cho cơ quan pháp luật, cho các tổ chức, đoàn thể xã hội, cho cấp trên về kinh phí công đoàn, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, các khoản khấu trừ vào lương theo quyết định của tòa án (tiền nuôi con khi li dị, nuôi con ngoài giá thú, án phí,...) giá trị tài sản thừa chờ xử lý, các khoản vay mượn tạm thời, nhận ký quỹ, ký cược ngắn hạn, các khoản thu hộ, giữ hộ...

- Kết cấu và nội dung phản ánh TK338 như sau:

TK338

<ul style="list-style-type: none"> - Các khoản đã nộp cho cơ quan quản lý. - Các khoản đã chi cho KPCĐ - Xử lý giá trị tài sản thừa - Kết chuyển doanh thu nhận trước vào doanh thu bán hàng tương ứng từng kỳ - Các khoản đã trả đã nộp khác. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trích KPCĐ, BHXH, BHYT, BHTN theo tỷ lệ quy định. - Tổng số doanh thu nhận trước phát sinh trong kỳ. - Các khoản phải nộp, phải trả hay thu hộ. - Giá trị tài sản thừa chờ xử lý. - Số đã nộp, đã trả lớn hơn số phải nộp, phải trả được hoãn lại.
<p>Dư nợ (nếu có): số trả thừa, nộp thừa, vượt chi chưa được thanh toán</p>	<p>Dư có: số tiền còn phải trả, phải nộp và giá trị tài sản thừa chờ xử lý.</p>

Các tài khoản chi tiết liên quan đến các khoản trích theo lương:

3382 Kinh phí công đoàn

3383 Bảo hiểm xã hội

3384 Bảo hiểm y tế

3389 Bảo hiểm thất nghiệp

Tài khoản 335 – “Chi phí phải trả”

- Dùng để phản ánh các khoản được ghi nhận là chi phí hoạt động , sản xuất kinh doanh trong kỳ nhưng thực tế chưa phát sinh , mà sẽ phát sinh trong kỳ này hoặc trong nhiều kỳ sau.

- Kết cấu và nội dung phản ánh TK 335 như sau:

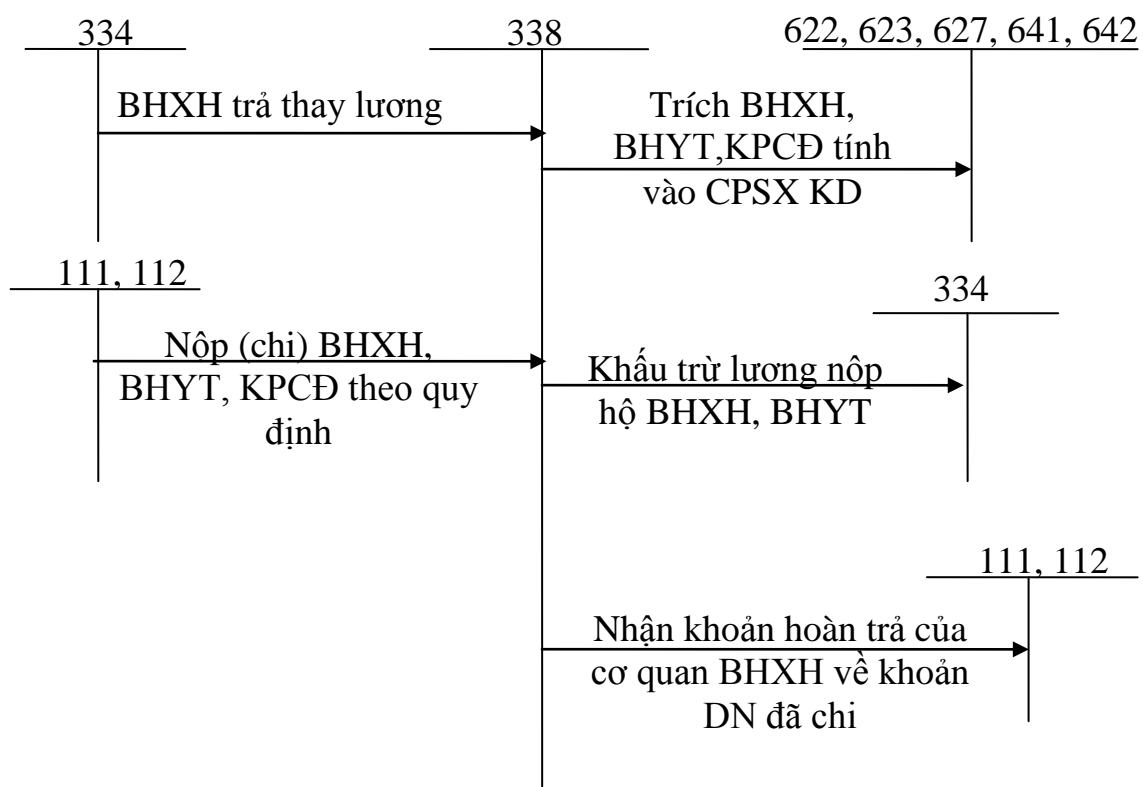
TK 335

+ Các khoản chi phí thực tế phát sinh tính vào chi phí phải trả.	+ Chi phí phải trả dự tính trước và ghi nhận vào chi phí sản xuất kinh doanh .
+ Số chênh lệch về chi phí phải trả lớn hơn số chi phí thực tế được hạch toán vào thu nhập bất thường	+ Số chênh lệch giữa chi phí thực tế lớn hơn số trích trước , được tính vào chi phí SXKD
	DCK : Chi phí phải trả đã tính vào chi phí hoạt động SXKD.

Ngoài ra kế toán còn sử dụng một số TK khác có liên quan trong quá trình hạch toán như 111, 112, 138,622, 627, 641, 642 ...

** Sơ đồ kế toán về các khoản trích theo lương*

Sơ đồ 1.2: Sơ đồ trích và thanh toán BHXH, BHYT, KPCĐ



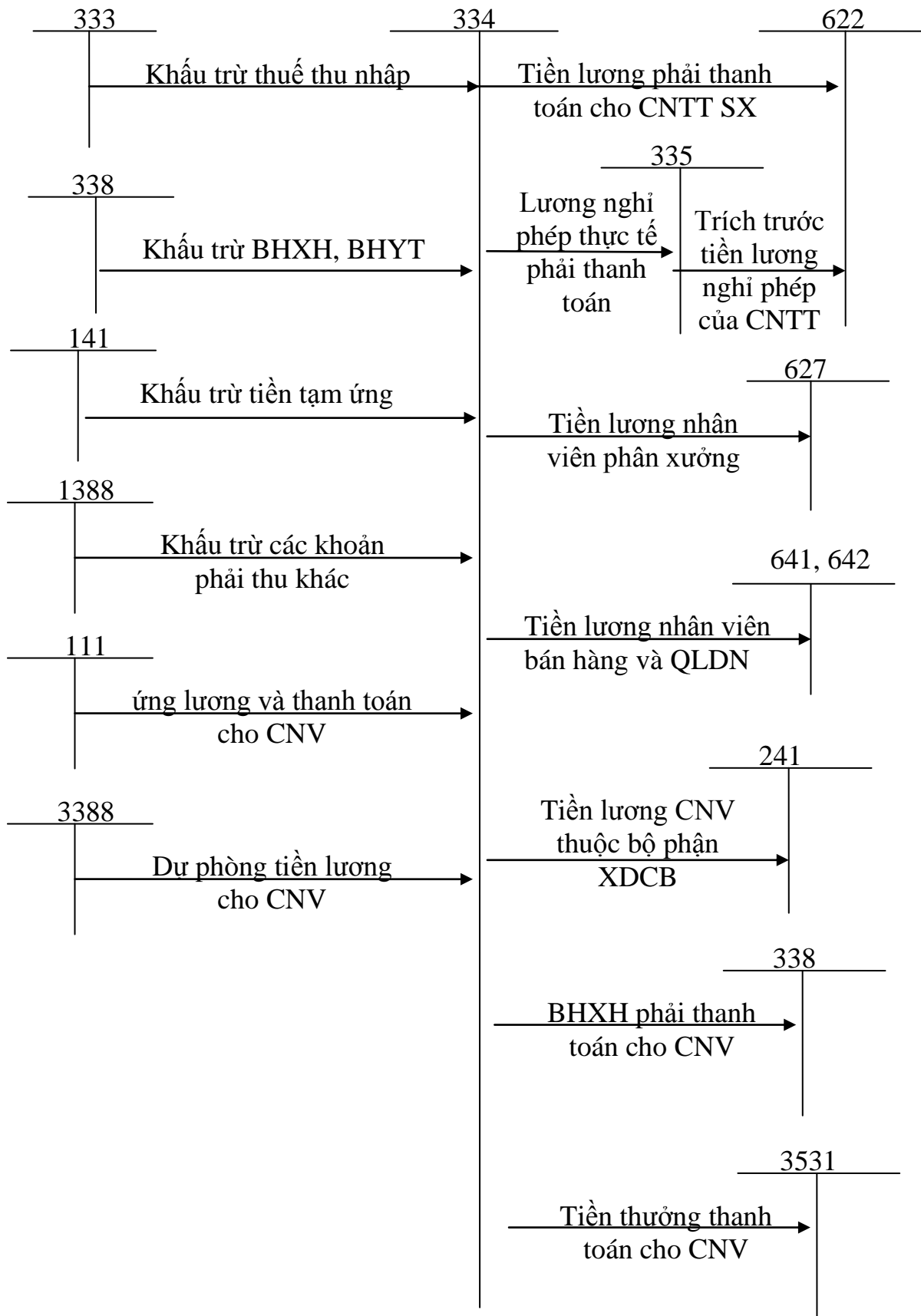
1.3.3.4 Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương

Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương được thực hiện trên sổ sách kế toán các tài khoản liên quan như TK 334, 622, 627, 641, 642,....

Các sổ sách kế toán sử dụng theo hình thức Nhật kí chung: sổ cái TK 334, sổ cái TK 338, sổ Nhật kí chung, các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

Trình tự kế toán và các nghiệp vụ về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương được tóm tắt bằng sơ đồ sau:

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



CHƯƠNG 2

**TÌNH HÌNH TỔ CHỨC KẾ TOÁN
TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG
TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG SỐ 15**

2.1 Giới thiệu khái quát về Công ty cổ phần Xây dựng số 15

2.1.1 Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty cổ phần Xây dựng số 15

Công ty CP xây dựng số 15 - Vinaconex 15 là thành viên của Tổng công ty Xuất nhập khẩu và Xây dựng Việt Nam VINACONEX

- Tên giao dịch Tiếng Việt: **Công ty cổ phần xây dựng số 15**
- Tên giao dịch Tiếng Anh: **Vietnam Construction joint stock Co. No. 15**
- Tên viết tắt : **VINACONEX 15. JSC**
- Trụ sở: Số 53 Đường Ngô Quyền, Phường Máy Chai, Quận Ngô Quyền, Thành phố Hải Phòng.
- Điện thoại: +84 31 3767 724
- Fax: +84 31 3768 610
- Email: vinaconex15@hn.vnn.vn
- Website: www.vinaconex15.com
- Biểu tượng của Công ty:



- Người đại diện theo pháp luật: Ông **TRƯỜNG HẢI TRIỀU** – Giám đốc
- Năm thành lập: 06 tháng 11 năm 1978
- Vốn điều lệ: 60.000.000.000 đồng (*Sáu mươi tỷ đồng*)

Công ty cổ phần xây dựng số 15 – VINACONEX 15 tiền thân là Công ty xây dựng số 10 thuộc Sở xây dựng Hải Phòng được thành lập từ năm 1978.

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số 0203001081 do Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hải Phòng cấp lần đầu ngày 19/1/2004, đăng ký thay đổi lần thứ

1 ngày 24/4/2007, đăng ký thay đổi lần thứ 2 ngày 13/8/2008, đăng ký thay đổi lần thứ 3 ngày 29/9/2009.

Trải qua 33 năm xây dựng và trưởng thành, Công ty đã thi công nhiều công trình lớn nhỏ trên khắp mọi miền đất nước.

Từ năm 1999 Công ty trở thành doanh nghiệp thành viên của Tổng công ty Xuất nhập khẩu Xây dựng Việt Nam VINACONEX; một đơn vị hàng đầu trong ngành xây dựng, đã và đang phân đấu xây dựng trở thành tập đoàn kinh tế đa doanh, đóng góp ngày càng nhiều trong tiến trình hội nhập và phát triển đất nước.

2.1.2 Đặc điểm hoạt động kinh doanh của Công ty

* *Hình thức sở hữu vốn*: công ty cổ phần.

Công ty cổ phần Xây dựng số 15 – Vinaconex 15 là doanh nghiệp chuyên đổi (cổ phần hóa) từ công ty Xây dựng số 15 thuộc Tổng công ty cổ phần XNK và Xây dựng Việt Nam (VINACONEX) theo quyết định số 1554/QĐ-BXD ngày 04/10/2004. Công ty chính thức hoạt động dưới hình thức công ty cổ phần từ ngày 01 tháng 01 năm 2005.

Vốn điều lệ của công ty theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh lần thứ 3 ngày 29 tháng 09 năm 2009 là: 60.000.000.000 đồng (sáu mươi tỷ đồng). Công ty đã hoàn thành đợt phát hành tăng vốn điều lệ từ 60 tỷ đồng lên 100 tỷ đồng.

* *Lĩnh vực kinh doanh*:

- + Thi công các loại công trình.
- + Đầu tư kinh doanh.
- + Tư vấn xây dựng.
- + Sản xuất vật liệu xây dựng và cấu kiện xây dựng.

* *Ngành nghề kinh doanh*:

+ Nhận thầu xây lắp các công trình xây dựng dân dụng, công nghiệp, giao thông, thủy lợi, buru điện, nền móng và công trình kỹ thuật hạ tầng đô thị, khu công nghiệp. Các công trình đường dây, trạm biến thế điện. Lắp đặt điện nước và trang trí nội thất.

+ Sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng : Bê tông thương phẩm, cấu kiện bê tông đúc sẵn và các vật liệu xây dựng khác.

+ Sản xuất kinh doanh máy móc, thiết bị, dụng cụ xây dựng: Cốp pha, giàn giáo...

+ Xuất nhập khẩu vật tư, máy móc thiết bị, dịch vụ giao nhận và vận chuyển hàng hóa..

+ Xuất nhập khẩu công nghệ xây dựng : Thiết bị tự động hoá, dây chuyền sản xuất đồng bộ hoặc từng phần...

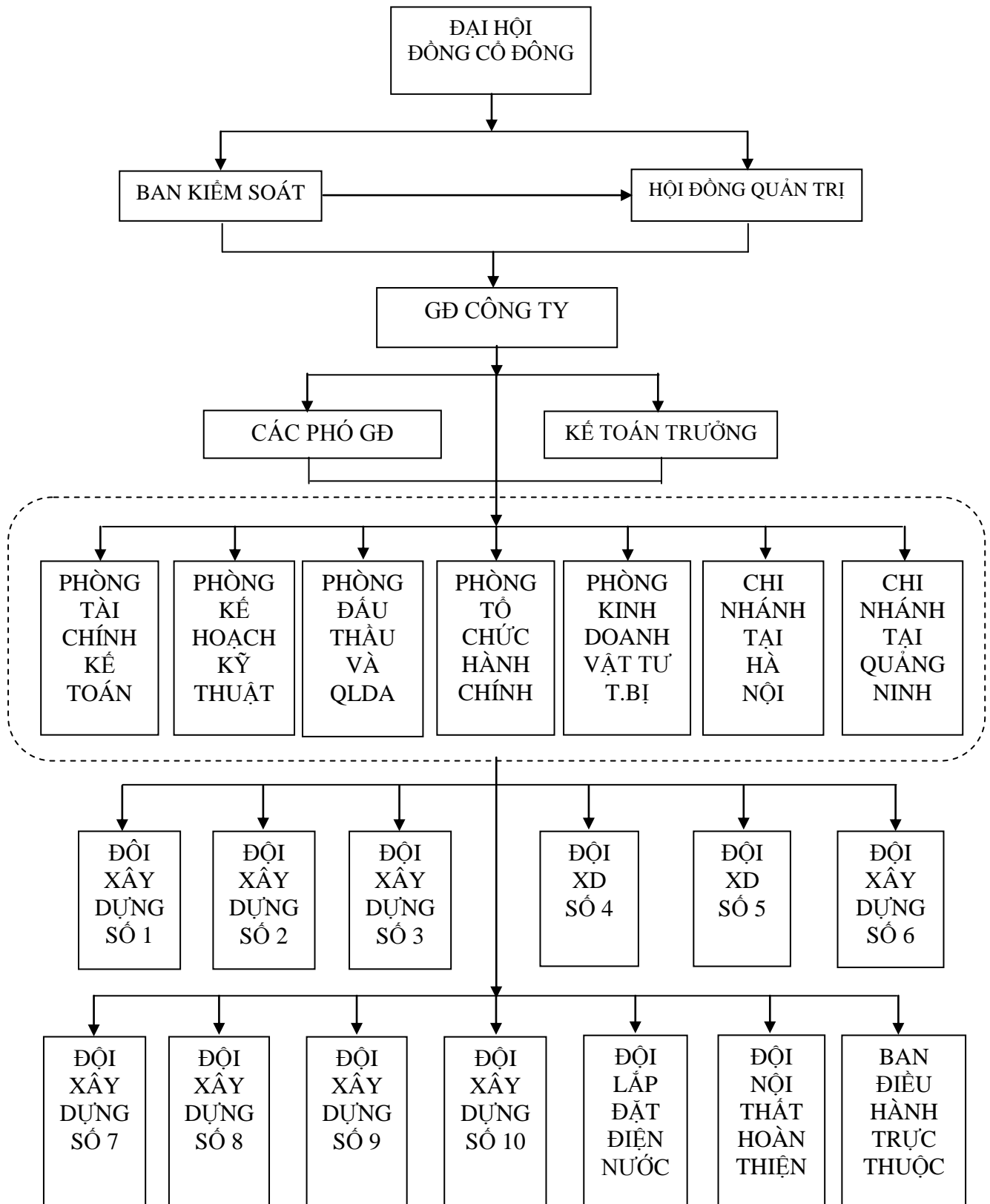
+ Đầu tư kinh doanh bất động sản, kinh doanh phát triển nhà và các tổ hợp nhà cao tầng.

Sau đây là kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của 2 năm gần đây:

Chỉ tiêu	Mã số	2009	2010
1.Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01	207.935.911.460	434.272.561.460
2.Các khoản giảm trừ doanh thu	02	-	-
3.Doanh thu thuần về BH & CCDV (10=01-02)	10	207.935.911.460	434.272.561.460
4.Giá vốn hàng bán	11	182.090.509.924	399.157.080.803
5.Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10-11)	20	25.845.401.536	35.115.480.657
6.Doanh thu hoạt động tài chính	21	1.087.328.422	3.493.485.998
7.Chi phí tài chính	22	-	-
- Trong đó: Chi phí lãi vay	23	-	-
8.Chi phí quản lý doanh nghiệp	24	5.902.109.136	9.140.492.451
9.Lợi nhuận thuần từ HĐKD (30=20+21-22-24)	30	21.030.620.822	29.468.474.204
10.Thu nhập khác	31	-	-
11.Chi phí khác	32	-	-
12.Lợi nhuận khác (40=31-32)	40	-	-
13.Tổng lợi nhuận trước thuế (50=30+40)	50	21.030.620.822	29.468.474.204
14.Chi phí thuế TNDN	51	5.257.655.206	7.367.118.551
15.Lợi nhuận sau thuế TNDN (60=50-51)	60	15.772.965.616	22.101.355.653

2.1.3 Tổ chức bộ máy quản lý sản xuất kinh doanh của Công ty

Sơ đồ 2.1: Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý và sản xuất kinh doanh



Chức năng của từng bộ phận:

- **Đại hội đồng cổ đông:** gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của công ty, thông qua định hướng phát triển công ty.

- **Hội đồng quản trị:** là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền nhân danh công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của công ty không thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ; quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của công ty.

+ Chủ tịch HĐQT: do ĐHĐCĐ hoặc HĐQT bầu, có thể kiêm Giám đốc hoặc Phó giám đốc công ty; có nhiệm vụ lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT, tổ chức việc thông qua quyết định của HĐQT.

- **Ban kiểm soát:** thực hiện giám sát HĐQT, giám đốc hoặc tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành công ty, chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao; thẩm định báo cáo tình hình kinh doanh và các báo cáo tài chính hàng năm của công ty.

- **Giám đốc:** do HĐQT bổ nhiệm, là người điều hành hoạt động của công ty và chịu trách nhiệm trước HĐQT về việc thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao. Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của công ty.

- **Phó giám đốc:** thực hiện các nhiệm vụ do Giám đốc phân công hoặc uỷ quyền, cụ thể giúp Giám đốc điều hành toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh trong công ty, tham mưu cho Giám đốc trong việc bố trí nhân sự phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh của công ty, đề xuất các chiến lược kinh doanh....

- **Phòng tài chính kế toán:**

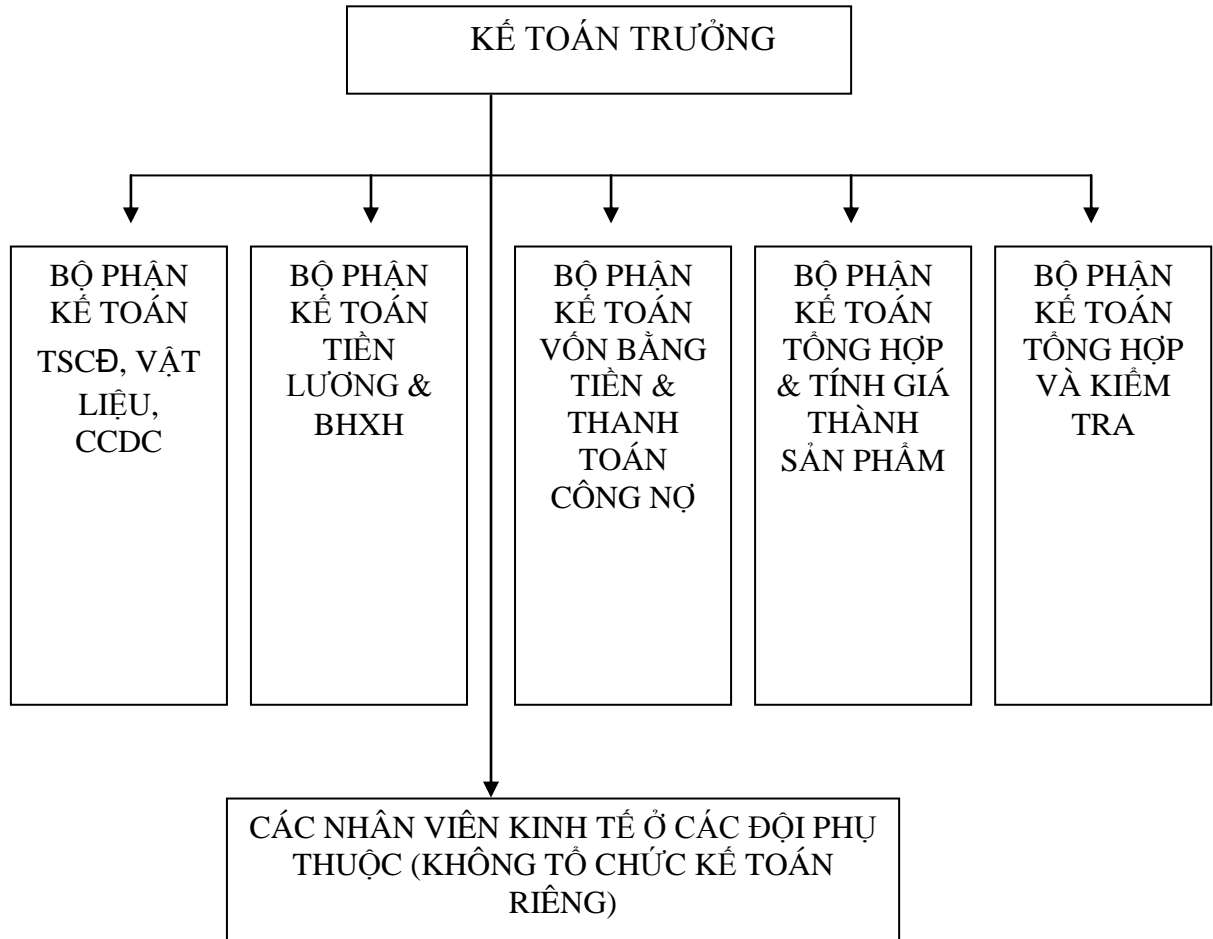
+ Quản lý việc sử dụng vốn toàn công ty và các đơn vị trực thuộc, thường xuyên hướng dẫn nghiệp vụ, giám sát và kiểm tra công tác tài chính kế toán, việc sử dụng vốn của các đơn vị trực thuộc để phát hiện ngăn chặn kịp thời khi các đơn vị có biểu hiện vi phạm nguyên tắc tài chính, sử dụng vốn không đúng mục đích.

+ Hàng năm làm tốt công tác xây dựng kế hoạch tài chính kế toán và thường xuyên thực hiện tốt công tác thống kê, báo cáo và theo dõi mặt thu, chi tài chính của công ty. Quyết toán và phân tích hoạt động kinh tế để đánh giá đúng, chính xác kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của toàn công ty.

- **Phòng kế hoạch kỹ thuật:** nghiên cứu lập kế hoạch cho việc thi công từng công trình, giám sát việc thi công về tiến độ cũng như chất lượng công trình.
- **Phòng đấu thầu và quản lý dự án:** phụ trách công tác đấu thầu và nhận thầu các công trình, quản lý các dự án thi công.
- **Phòng tổ chức hành chính:** tham mưu giúp việc cho giám đốc về công tác cán bộ, sắp xếp bố trí cán bộ công nhân viên đáp ứng yêu cầu sản xuất kinh doanh đề ra; đảm bảo cho các bộ phận, cá nhân trong Công ty thực hiện đúng chức năng nhiệm vụ đạt hiệu quả trong công việc, các bộ phận thực hiện đúng nhiệm vụ tránh chông chéo; đảm bảo tuyển dụng và xây dựng, phát triển đội ngũ CBCNV theo yêu cầu, chiến lược của Công ty.
- **Phòng kinh doanh vật tư thiết bị:**
 - Ngoài ra còn có chi nhánh tại Hà Nội, Quảng Ninh và các đội thi công xây dựng: đội số 1, số 2, số 3, số 4, số 5, số 6, số 7, số 8, số 9, số 10.

2.1.4 Tổ chức công tác kế toán của Công ty

Sơ đồ 2.2: Sơ đồ mô hình tổ chức bộ máy kế toán công ty
cổ phần xây dựng số 15



2.1.4.1 Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán

Do đặc điểm tính chất hoạt động và qui mô của Công ty, Công ty đã lựa chọn hình thức kế toán tập trung. Theo hình thức này phòng Tài chính kế toán Công ty làm nhiệm vụ hướng dẫn, kiểm tra hạch toán kế toán toàn Công ty.

Các đội không tổ chức hạch toán riêng.

**Kế toán trưởng:* Có chức năng giúp Giám đốc Công ty tổ chức, chỉ đạo thực hiện toàn bộ công tác kế toán, thống kê, thông tin kinh tế và hạch toán kinh tế ở Công ty theo cơ chế quản lý mới, đồng thời làm nhiệm vụ kiểm soát kinh tế – tài chính của Nhà nước tại Công ty.

** Bộ phận tài chính kế toán vốn bằng tiền, tiền vay và thanh toán:* bộ phận này thực hiện các nghiệp vụ giúp kế toán trưởng xây dựng và quản lý

- Ghi chép, phản ánh số liệu có và sự biến động của các khoản vốn bằng tiền.
- Ghi chép kế toán tổng hợp, chi tiết các khoản vay, công nợ.
- Lập báo cáo nội bộ và theo dõi công nợ với khách hàng.

** Kế toán tài sản cố định:* Bộ phận này có nhiệm vụ:

- Ghi chép kế toán tổng hợp và chi tiết về TSCĐ, vật liệu, công cụ
- Tính khấu hao TSCĐ, phân bổ chi phí công cụ, dụng cụ, tính giá vốn vật liệu xuất kho và phân bổ chi phí vật liệu vào chi phí sản xuất kinh doanh.
- Lập báo cáo nội bộ TSCĐ, vật liệu, công cụ, dịch vụ
- Theo dõi TSCĐ và công cụ, dụng cụ đang sử dụng ở các bộ phận trong doanh nghiệp.

** Kế toán tiền lương và thanh toán các khoản trích theo lương:* Bộ phận này có nhiệm vụ:

- Tính lương BHXH, BHYT, BNTN, KPCĐ phải trả.
- Ghi chép vào sổ kế toán tổng hợp và chi tiết, lập bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương và các báo cáo có liên quan đến tiền lương.

** Kế toán tập hợp chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm:* Bộ phận này có nhiệm vụ:

- Ghi chép kế toán chi tiết, tổng hợp chi phí sản xuất kinh doanh và phân bổ chi phí liên quan để phục vụ cho việc tính giá thành sản phẩm.

- Đánh giá sản phẩm dở dang và tính giá thành sản phẩm. Ghi chép kế toán quản trị về chi phí đã tập hợp và tính giá thành sản phẩm, lập bảng báo cáo giá thành, cung cấp thông tin và phục vụ cho việc phân tích về tình hình thực hiện giá thành sản phẩm.

* *Kế toán tiêu thụ*: Bộ phận này có nhiệm vụ:

- Ghi chép chi tiết và tổng hợp doanh thu và các khoản điều chỉnh doanh thu.
- Ghi chép các khoản thuế có liên quan.
- Ghi chép kế toán tổng hợp và chi tiết về chi phí quản lý doanh nghiệp
- Lập báo cáo kế toán nội bộ về tình hình thực hiện kế hoạch doanh thu, chi phí QLDN và kết quả kinh doanh của từng công trình.

* *Kế toán tổng hợp*:

Bộ phận này thực hiện các phần kế toán còn lại chưa phân công cho các bộ phận trên như kế toán hoạt động tài chính, kế toán hoạt động bất thường.

- Thực hiện các định khoản, các nghiệp vụ nội sinh, các định khoản khoá sổ cuối kỳ.
- Kiểm tra số liệu của các bộ phận khác chuyển sang để phục vụ cho việc khoá sổ, lập báo cáo kế toán nội bộ có liên quan và kiểm tra các báo cáo nội bộ của các bộ phận khác chuyển đến.
- Lập bảng cân đối tài khoản, báo cáo tài chính, phân tích kết quả kinh doanh của doanh nghiệp, báo cáo các khoản thanh toán với thuế, BHXH, BHYT, KPCĐ (Hàng tháng, quý, năm...)

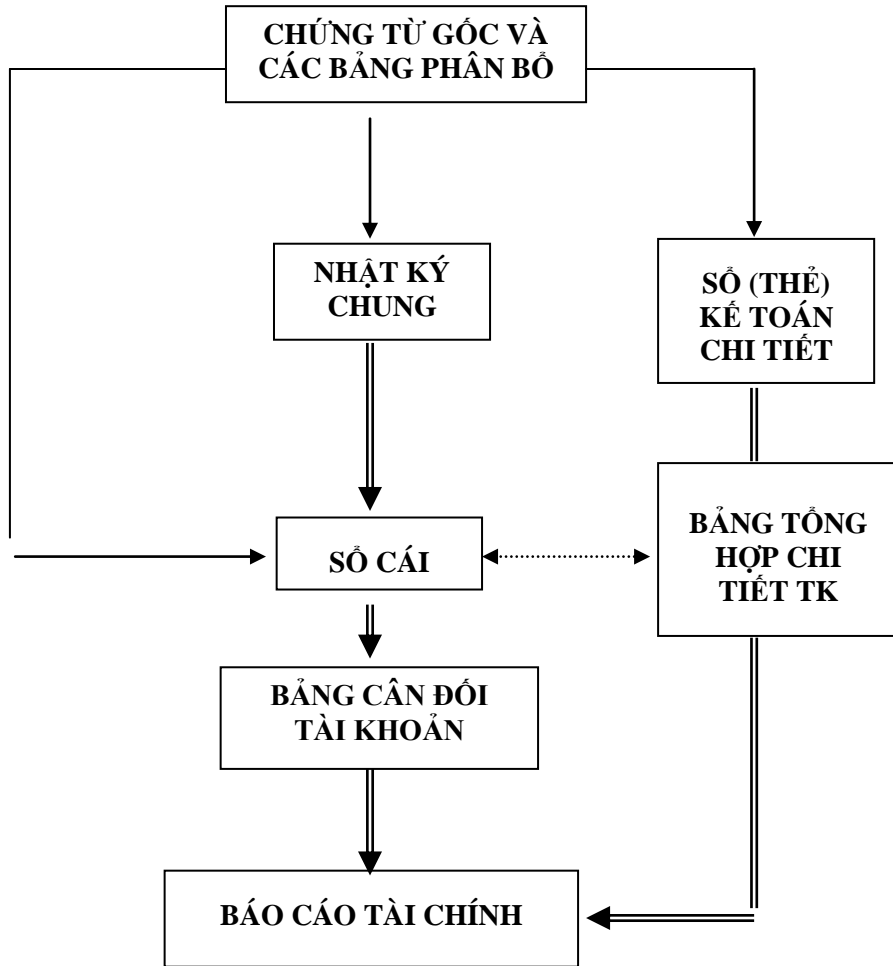
2.1.4.2 Hình thức kế toán

Hiện nay Công ty đang áp dụng hệ thống tài khoản kế toán áp dụng cho doanh nghiệp sản xuất của bộ tài chính. Cùng với sự tiến bộ của khoa học kỹ thuật đồng thời cũng giảm bớt khối lượng công việc, tiết kiệm chi phí và thời gian cho cán bộ kế toán, công ty đã sử dụng hệ thống phần mềm kế toán như một công cụ đắc lực hỗ trợ cho công tác kế toán. Việc đưa các phần mềm kế toán vào sử dụng đã làm cho việc hạch toán và tổ chức hệ thống sổ kế toán trở nên gọn nhẹ, kế toán viên hàng ngày cập nhật dữ liệu đầu vào, máy tính sẽ tự động cân đối và xử lý các

thông tin theo chương trình đã được lập sẵn và cho dữ liệu đầu ra tùy theo yêu cầu của người sử dụng. Doanh nghiệp sử dụng hình thức nhật ký chung để hạch toán.

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung

Sơ đồ 2.3: Sơ đồ hạch toán theo hình thức nhật ký chung



- Ghi chú:
- Ghi thường xuyên
 - ==> Đối chiếu số liệu
 - ← - - → Ghi cuối tháng hoặc cuối kì

✓ **Các loại sổ sách được dùng trong hình thức nhật kí chung:**

- Sổ nhật kí chung
- Sổ cái
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

✓ **Chế độ kế toán áp dụng tại công ty:**

Công ty đang áp dụng chế độ kế toán ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của bộ trưởng bộ Tài chính. Niên độ kế toán bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12 hàng năm.

Hệ thống báo cáo tài chính theo quyết định này bao gồm:

- Bảng cân đối kế toán (mẫu số B01-DN)
- Báo cáo kết quả kinh doanh (mẫu số B02-DN)
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (mẫu số 03-DN)
- Thuyết minh báo cáo tài chính (mẫu số B09-DN)

2.2 Thực trạng công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần Xây dựng số 15

2.2.1 Hạch toán lao động trong công ty

a. Hạch toán số lượng lao động

Tính đến ngày 01/07/2010 lực lượng lao động của công ty là 1.035 người bao gồm cả biên chế và hợp đồng. Trong đó số lao động nam là 905 người chiếm 87,44 %, lao động nữ là 130 người chiếm 12,56%. Qua số liệu này ta thấy, cơ cấu lao động là hợp lý vì đây là DN xây dựng, tính chất công việc phức tạp và nặng nhọc, các công việc đều đòi hỏi phải có một sức khoẻ nhất định, tỷ lệ lao động nam phải chiếm phần lớn. Về cơ cấu toàn bộ lao động của Công ty được phân loại như sau:

Bảng 2.1 BẢNG TỔNG HỢP VỀ CƠ CẤU LAO ĐỘNG

Stt	Chỉ tiêu	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)
1	Lao động quản lý	120	11,59
2	Lao động gián tiếp (không bao gồm lao động quản lý)	28	2,7
3	Lao động trực tiếp	887	85,71
	Cộng	1.035	100

Nhìn vào bảng trên có thể đánh giá khái quát: cơ cấu lực lượng lao động của Công ty bao gồm lao động trực tiếp, lao động quản lý, lao động gián tiếp với tỷ lệ lần lượt là: 85,71%, 11,59%, 2,7%. Như vậy lực lượng lao động trực tiếp chiếm tỷ lệ lớn rất phù hợp với quy mô hoạt động đang ngày càng được mở rộng trong năm nay.

Song để xem xét tính chất lao động của công ty, không chỉ quan tâm theo dõi về mặt số lượng mà còn luôn chú trọng đến chất lượng lao động. Sự đánh giá đó được thể hiện thông qua bảng phân loại trình độ nhân viên sau:

Bảng 2.2 BẢNG PHÂN LOẠI TRÌNH ĐỘ LỰC LƯỢNG LAO ĐỘNG

Stt	Chỉ tiêu	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)
1	Lực lượng cán bộ công nhân viên	148	14,29
	- Cán bộ có trình độ đại học và trên đại học	115	11,11
	- Cán bộ có trình độ trung cấp và sơ cấp	33	3,18
2	Lực lượng lao động sản xuất	887	85,71
	- thợ kỹ thuật bậc 4 - 6/7	254	24,55
	- thợ kỹ thuật bậc 2 - 3/7	556	53,72
	- Lao động phổ thông	77	7,44
	Cộng	1.035	100

Bảng phân bổ trên đã thể hiện cơ bản trình độ của CNV trong Công ty tại thời điểm hiện tại.

Việc quản lý lao động tại Công ty chỉ được quản lý trên sổ sách thông thường không được mã hoá trên phần mềm kế toán, do vậy việc đối chiếu để tính lương và các khoản trích theo lương mất nhiều thời gian, khó đảm bảo độ chính xác.

Việc quản lý lao động không chỉ được thực hiện ở phòng tổ chức hành chính mà còn được thực hiện ở dưới các đội xây dựng. Các chứng từ thường được sử dụng để ghi vào sổ sách là: quyết định tiếp nhận lao động, giấy xin chuyển công tác, quyết định thôi việc, quyết định nghỉ hưu,...

Cuối kỳ, từng bộ phận lao động tiền lương của các đội xây dựng sẽ lập báo cáo về tình hình sử dụng lao động để gửi về phòng tổ chức hành chính. Bộ phận này sẽ có nhiệm vụ theo dõi sự biến động của lao động và phản ánh toàn bộ vào bảng sau:

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

Năm 2010

Đơn vị: Công ty cổ phần Xây dựng số 15

Địa chỉ: số 53 – Ngô Quyền – Hải Phòng

Tổng số lao động có mặt đầu kỳ		Số lao động tăng giảm trong kỳ							Tổng số lao động có mặt cuối kỳ				
Tổng số	Số lao động nam	Số lao động tăng		Số lao động giảm					Tổng số	Số lao động nam	Hợp đồng lao động		
		Tổng số	Số lao động nam	Tổng số	Trong đó						Không xác định thời hạn	Thời hạn từ 1-3 năm	Số lao động thời vụ dưới 1 năm
					Sa thải do KLLĐ	Nghỉ hưu	Thôi việc, mất việc	Lý do khác					
A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	M	N	O
667	625	310	297	72	7	30	0	35	905	859	583	284	38

(nguồn: Phòng tổ chức hành chính)

b. Hạch toán thời gian lao động

Chứng từ để hạch toán thời gian lao động là “Bảng chấm công”. Bảng này được lập hàng tháng và được lập riêng cho từng bộ phận, từng tổ, phân xưởng. Trong đó phản ánh số ngày làm việc thực tế, số ngày vắng mặt, số ngày làm việc trong tháng của người lao động. Bảng chấm công do người phụ trách ghi và công khai cho người lao động cùng theo dõi. Bảng chấm công là cơ sở cho việc tính toán kết quả lao động của từng cá nhân người lao động.

Thời gian chấm công được quy định từ ngày 01 đến ngày cuối cùng của tháng. Cuối tháng, người chịu trách nhiệm chấm công của từng phòng, ban, phân xưởng trong công ty có nhiệm vụ tổng hợp số ngày công nhân thực tế việc, số ngày vắng mặt của từng người lao động, sau đó báo cáo trước bộ phận về tình hình ngày công của từng người.

Sau khi thống nhất về số ngày công chấm trong bảng chấm công của từng người, người phụ trách chuyển bảng chấm công lên phòng tài chính kế toán. Khi nhận được bảng chấm công thì kế toán lao động tiền lương tiến hành tổng hợp các chỉ tiêu về lao động, thời gian lao động để tiến hành kiểm tra lại việc chia lương tại các tổ đội, tính lương phải thanh toán cho người lao động.

Công ty cổ phần Xây dựng số 15
Phòng Kế toán

BẢNG CHẤM CÔNG THÁNG 11 NĂM 2010

STT	Họ tên	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Công K	Phân loại	Công t/g	Nghi hưởng BHXH	Ký
1	Vũ Hồng Khanh	x	x		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	Trương Thị Hải Yến	x	x		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	Phạm Minh Hạnh	x	x		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	Vũ Minh Hương	x	x		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	Đào Thị Nga	x	x		X	x	x	x	x	R o		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x				25		
6	Trần Tuyết Nhung	x	x		X	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	R o		x	x	x	x	x	R o		x	x	x	x	x	x				24		
7	Bùi Thị Diễm Chinh	x	x		X	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	R o		x	x	x	x	x	x				25		
8	Nguyễn Tuấn Dũng	x	x		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		
9	Lưu Đức Vịnh	x	x		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		
10	Chu Đình Tung	x	x		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		
11	Vũ Thị Hiền	x	x		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		

Lao động tiền lương

Thủ trưởng đơn vị

Hải Phòng, ngày 30 tháng 11 năm 2010
Người chấm công

2.2.2 Tính lương phải trả cho lao động

a. Sổ sách, chứng từ sử dụng

- Bảng chấm công
- Bảng thanh toán lương
- Phiếu công tác và thanh toán lương sản phẩm
- Các phiếu chi, các chứng từ về khấu trừ lương...

b. Tài khoản sử dụng

Tài khoản 334 “Phải trả người lao động”

- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho người lao động của Công ty về tiền lương, tiền thưởng và các khoản khác thuộc về thu nhập của người lao động.

- Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 334:

+ Bên Nợ: các khoản tiền lương, tiền thưởng và các khoản khác đã trả, đã ứng trước, các khoản khấu trừ vào tiền lương của người lao động.

+ Bên Có: các khoản tiền lương, tiền thưởng, tiền công và các khoản khác phải trả, phải chi cho người lao động.

+ Số Dư bên có: các khoản tiền lương, tiền thưởng và các khoản khác còn phải trả cho người lao động.

c. Thủ tục hạch toán

Hàng tháng các phân xưởng, tổ, đội theo dõi và chấm công cho người lao động một cách chi tiết và cụ thể cho từng đối tượng, sau đó thủ trưởng của đơn vị ký xác nhận vào Bảng chấm công. Đến ngày 30 hàng tháng Bảng chấm công được chuyển về Phòng tài chính – kế toán của Công ty để tổng hợp và phân tích tình hình chung toàn doanh nghiệp. Trên cơ sở đó Phòng tài chính – kế toán áp dụng các hình thức tiền lương để lập bảng thanh toán lương và tính BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN. Căn cứ vào bảng thanh toán lương kế toán viết phiếu chi, chứng từ tài liệu về các khoản khấu trừ trích nộp.

Từ bảng chấm công kế toán cộng sổ công làm việc trong tháng, phiếu báo làm thêm giờ, phiếu xác nhận sản phẩm, kế toán tiến hành trích lương cho các bộ phận trong doanh nghiệp. Trong bảng thanh toán lương phải phản ánh được nội

dung các khoản thu nhập của người lao động được hưởng, các khoản khấu trừ BHXH, BHYT, BHTN và sau đó mới là số tiền còn lại của người lao động được lĩnh. Bảng thanh toán lương là cơ sở để kế toán làm thủ tục rút tiền thanh toán lương cho công nhân viên. Người nhận tiền lương phải ký tên vào bảng thanh toán lương.

d. Trả lương theo thời gian

Theo hình thức này tiền lương trả cho người lao động tính theo thời gian làm việc, cấp bậc và tháng lương tiêu chuẩn do Nhà nước quy định. Chế độ trả lương này áp dụng cho khối lao động gián tiếp bao gồm nhân viên khối văn phòng, nhân viên kinh doanh, bảo vệ... Căn cứ tính lương là hệ số lương của người lao động và mức lương tối thiểu do Nhà nước quy định.

Bảng chấm công được hoàn thành vào ngày cuối cùng của tháng. Công ty hiện đang làm việc 6 ngày/ tuần, riêng công nhân dưới các đội thì thay nhau nghỉ dẫn ca để đảm bảo 26 ngày công. Bảng chấm công do từng phòng ban theo dõi, ghi chép một cách cụ thể ngày nghỉ và lý do nghỉ. Riêng lãnh đạo, cán bộ, trưởng, phó các phòng ban còn được cộng thêm hệ số cấp bậc, chức vụ.

Lương thời gian được tính như sau:

$$\text{Lương thời gian} = \text{Lương thực tế} / 26 \text{ ngày công} * \text{số ngày làm việc thực tế}$$

Trong đó:

$$\text{Lương thực tế} = \text{Hệ số lương} * 730.000 + \text{các khoản phụ cấp.}$$

Ví dụ: Lương tháng 11/2010 của 1 nhân viên được tính như sau:

Bà Trương Thị Hải Yến – Phó phòng kế toán.

- Hệ số tính lương cơ bản: 4,51
- Phụ cấp trách nhiệm: 1.248.000đ/tháng
- Phụ cấp chức vụ: 960.000đ/tháng
- Chuyên cần : 250.000đ/tháng
- Thâm niên: 1.000.000đ/tháng
- Thời gian làm việc: 26 ngày

Lương thời gian của Bà Yến được tính như sau:

$$(4,51 * 730.000 + 1.248.000 + 960.000)$$

$$x 26 = 5.500.300đ$$

Lương thực tế = 5.500.300 + 1.000.000 + 250.000 = 6.750.300đ

BHXH, BHYT, BHTN của Bà Yên được tính như sau:

* BHXH = Mức lương cơ bản * 6% = 5.500.300 * 6% = 330.018đ

* BHYT = Mức lương cơ bản * 1,5% = 5.500.300 * 1,5% = 82.505đ

* BHTN = Mức lương cơ bản * 1% = 5.500.300 * 1% = 55.003đ

Kỳ I tạm ứng: 2.500.000đ

Số thực lĩnh kỳ II:

$$6.750.300 - 2.500.000 - (330.018 + 82.505 + 55.003) = 3.782.774đ$$

e. Trả lương khoán:

Do đặc điểm kinh doanh và đặc thù công việc của Công ty nên hình thức trả lương khoán áp dụng cho khối trực tiếp.

Ví dụ: Ông Lê Văn Đại – Đội xây dựng số 1

- Thu nhập 1 công khoán: 140.500

- Số công làm ca 1: 8 công

- Số giờ làm thêm giờ ca 2: 8 giờ

- Số giờ làm thêm giờ ca 3: 8 giờ

Công thức:

Lương khoán ca 1 = TN 1 công khoán x Số công

Lương khoán ca 2 = TN 1 công khoán x Số giờ làm thêm x 1,5

Lương khoán ca 3 = TN 1 công khoán x Số giờ làm thêm x 1,5 x 1,3

Vậy tổng lương của Ông Đại là:

$$140.500 \times 8 + 140.500 \times 8 \times 1,5 + 140.500 \times 8 \times 1,5 \times 1,3 = 5.001.800$$

Tạm ứng: 0

Số thực lĩnh: 5.001.800

Công ty cổ phần Xây dựng số 15
Phòng Kế toán

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG
Tháng 11 năm 2010

Đơn vị tính: đồng

STT	Họ và tên	Chức danh	Số công	Hệ số lương	Lương cơ bản	Các khoản thu nhập khác		Lương thực tế	Tạm ứng	Các khoản phải nộp theo quy định			Còn lĩnh	Ký nhận
						Phụ cấp	Các khoản khác			BHXX 6%	BHTN 1%	BHYT 1,5%		
1	Nguyễn Hữu Dũng	Trưởng phòng	26	5.2	6.292.000	2.496.000	1.250.000	7.542.000	0	377.520	62.920	94.380	7.007.180	
2	Trương Thị Hải Yến	Phó phòng	26	4.51	5.500.300	2.208.000	1.250.000	6.750.300	2.500.000	330.018	55.003	82.505	3.782.774	
3	Nguyễn Tuấn Dũng	Phó phòng	26	4.2	5.144.000	2.078.000	1.100.000	6.244.000	0	308.640	51.440	77.160	5.806.760	
4	Phạm Minh Hạnh	Kế toán	26	3.36	3.652.800	1.200.000	760.000	4.412.800	0	219.168	36.528	54.792	4.102.312	
5	Vũ Minh Hương	Kế toán	26	3.36	3.652.800	1.200.000	760.000	4.412.800	0	219.168	36.528	54.792	4.102.312	
6	Đào Thị Nga	Kế toán	25	3.36	3.512.308	1.200.000	510.000	4.022.308	0	210.739	35.123	52.685	3.723.761	
7	Bùi Thị Diễm Chinh	Kế toán	25	2.34	2.584.808	980.000	510.000	3.094.808	0	155.089	25.848	38.772	2.875.099	
8	Trần Tuyết Nhung	Thủ quỹ	24	2.34	2.592.185	1.100.000	310.000	2.902.185	1.200.000	155.531	25.922	38.883	1.481.849	
9	Lưu Đức Vịnh	Nhân viên	26	2.34	2.268.200	560.000	250.000	2.518.200	0	136.092	22.682	34.023	3.325.403	
10	Chu Đình Tung	Nhân viên	26	2.34	2.268.200	560.000	250.000	2.518.200	0	136.092	22.682	34.023	2.325.403	
11	Vũ Thị Hiền	Nhân viên	26	1.99	2.012.700	560.000	250.000	2.262.700	0	120.762	20.127	30.191	2.091.620	
	Cộng		282		39.480.301	14.142.000	7.200.000	46.680.301	3.700.000	2.368.819	394.803	592.206	39.624.473	

Hải Phòng, ngày 30 tháng 11 năm 2010

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Thủ trưởng đơn vị

Cách lập:

Cột Lương cơ bản

$$= \frac{\text{Hệ số lương} \times 730.000 + \text{Các khoản PC}}{26} \times \text{Số ngày làm việc thực tế}$$

Cột Lương thực tế = Lương cơ bản + Các khoản khác

Cột BHXH = Lương cơ bản x 6%

Cột BHYT = Lương cơ bản x 1,5%

Cột BHTN = Lương cơ bản x 1%

Cột Còn lĩnh = Lương thực tế – Tạm ứng – BHXH – BHYT – BHTN

* Tính lương

- Ông Nguyễn Hữu Dũng (trưởng phòng):

Hệ số lương: 5,2

Số công: 26

Tạm ứng: 0

Lương cơ bản = $(5,2 \times 730.000 + 2.496.000) / 26 \times 26 = 6.292.000$

Lương thực tế = $6.292.000 + 1.250.000 = 7.542.000$

BHXH = $6.292.000 \times 6\% = 377.520$

BHYT = $6.292.000 \times 1,5\% = 94.380$

BHTN = $6.292.000 \times 1\% = 62.920$

⇒ Thực lĩnh

$$7.542.000 - 377.520 - 94.380 - 62.920 = 7.007.180$$

- Chị Đào Thị Nga (kế toán):

Hệ số lương: 3,36

Số công: 25

Tạm ứng: 0

Lương cơ bản = $(3,36 \times 730.000 + 1.200.000) / 26 \times 25 = 3.512.308$

Lương thực tế = $3.512.308 + 510.000 = 4.022.308$

BHXH = $3.512.308 \times 6\% = 210.739$

BHYT = $3.512.308 \times 1,5\% = 52.685$

$$\text{BHTN} = 3.512.308 \times 1\% = 35.123$$

⇒ Thực lĩnh

$$4.022.308 - 210.739 - 52.685 - 35.123 = 3.723.761$$

- Chị Trần Tuyết Nhung (thủ quỹ):

Hệ số lương: 2,34

Số công: 24

Tạm ứng: 1.200.000

$$\text{Lương cơ bản} = (2,34 \times 730.000 + 1.100.000) / 26 \times 24 = 2.592.185$$

$$\text{Lương thực tế} = 2.592.185 + 310.000 = 2.902.185$$

$$\text{BHXH} = 2.592.185 \times 6\% = 155.531$$

$$\text{BHYT} = 2.592.185 \times 1,5\% = 38.883$$

$$\text{BHTN} = 2.592.185 \times 1\% = 25.922$$

⇒ Thực lĩnh

$$2.902.185 - 1.200.000 - 155.531 - 38.883 - 25.922 = 1.481.849$$

.....

CÔNG TY CP XD SỐ 15

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Đội XD số 1

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hải Phòng, ngày 1 tháng 11 năm 2010

HỢP ĐỒNG GIAO KHOẢN

Họ và tên: *Trương Hải Triều*..... Chức vụ: *Giám đốc*.....

Đại diện: *Công ty CP Xây dựng số 15*..... Bên giao khoán:.....

Họ và tên: *Đào Văn Hà*..... Chức vụ: *Tổ trưởng*.....

Đại diện: *Đội XD số 1*..... Bên nhận khoán:.....

CÙNG KÝ KẾT HỢP ĐỒNG GIAO KHOẢN NHƯ SAU :

I. Điều khoản chung:

- Phương thức giao khoán:.....

- Điều kiện thực hiện hợp đồng: *Hoàn thành đúng tiến độ*.....

- Thời gian thực hiện hợp đồng: *từ 01/11..đến 28/11*.....

- Các điều kiện khác:.....

II. Điều khoản cụ thể:

1. Nội dung công việc khoán:

- *Hoàn thiện phần bên ngoài khu nhà 3 tầng Công trình tuyển than Hòn Gai - QN*
.....
.....

2. Trách nhiệm, quyền lợi và nghĩa vụ của người nhận khoán:

- *Được công ty giao khoán 80.000.000, tiền tạm ứng sẽ ứng theo tiến độ công việc*.....
.....

3. Trách nhiệm, quyền lợi và nghĩa vụ của bên giao khoán:

- *Hoàn thành đúng thời gian trong hợp đồng*.....

- *Chịu hoàn toàn trách nhiệm về chất lượng công việc hoàn thành*.....

Đại diện bên nhận khoán

(Ký, họ tên)

Đại diện bên giao khoán

(Ký, họ tên)

Công ty cổ phần Xây dựng số 15

Đội Xây dựng số 1

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG KHOẢN

Tháng 11 năm 2010

Số tiền còn lại tháng trước: 7.503

Số tiền thanh toán tháng này: 80.000.000

Số chi thực tế: 79.993.200

Số còn lại chuyển tháng sau: 14.303

Đơn vị tính: đồng

STT	Họ và tên	Thu nhập 1 công khoản	Lương ca 1		Thêm giờ ca 2		Thêm giờ ca 3		Tổng cộng	Các khoản phải nộp theo quy định			Thực lĩnh	Ký nhận
			C	Tiền	C	Tiền	C	Tiền		BH 8,5%	KPCĐ 1%	Tạm ứng		
1	Đào Văn Hà	140.500	8	1.124.000	8	1.686.000	8	2.191.800	5.001.800			1.500.000	3.501.800	
2	Lê Văn Đại	140.500	8	1.124.000	8	1.686.000	8	2.191.800	5.001.800			0	5.001.800	
3	Hoàng Thanh Sơn	140.100	8	1.120.800	8	1.681.200	8	2.185.560	4.987.560			0	4.987.560	
4	Trần Văn Hiệp	140.500	8	1.124.000	8	1.686.000	8	2.191.800	5.001.800			1.000.000	4.001.800	
5	Đoàn Văn Hải	140.500	8	1.124.000	8	1.686.000	8	2.191.800	5.001.800			0	5.001.800	
6	Đào Văn Tân	140.400	8	1.123.200	8	1.684.800	8	2.190.240	4.998.240			0	4.998.240	
7	Nguyễn Văn Đạo	140.500	8	1.124.000	8	1.686.000	8	2.191.800	5.001.800			0	5.001.800	
8	Chu Ngọc Minh	140.500	8	1.124.000	8	1.686.000	8	2.191.800	5.001.800			500.000	4.501.800	
9	Ngô Trung Dũng	140.500	8	1.124.000	8	1.686.000	8	2.191.800	5.001.800			0	5.001.800	
10	Lê Hải Nam	140.500	8	1.124.000	8	1.686.000	8	2.191.800	5.001.800			800.000	4.201.800	
11	Nguyễn Đức Hậu	140.500	8	1.124.000	8	1.686.000	8	2.191.800	5.001.800			0	5.001.800	

12	Trần Đức Long	140.500	8	1.124.000	8	1.686.000	8	2.191.800	5.001.800			0	5.001.800	
13	Phan Thanh Tú	140.100	8	1.120.800	8	1.681.200	8	2.185.560	4.987.560			0	4.987.560	
14	Lê Văn Khoa	140.400	8	1.123.200	8	1.684.800	8	2.190.240	4.998.240			0	4.998.240	
15	Nguyễn Văn Hào	140.500	8	1.124.000	8	1.686.000	8	2.191.800	5.001.800			0	5.001.800	
16	Phạm Đức Huy	140.500	8	1.124.000	8	1.686.000	8	2.191.800	5.001.800			0	5.001.800	
	Cộng					26.964.000		35.053.200	79.993.200			3.800.000	76.193.200	

Hải Phòng, ngày 30 tháng 11 năm 2010

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Thủ trưởng đơn vị

Bảng thanh toán lương dùng cho các đội xây dựng bao gồm: Số tiền còn lại tháng trước, Số tiền thanh toán tháng này, Số chi thực tế cho công nhân, Số còn lại để tháng sau và các cột sau:

- Cột STT.
- Cột Họ và tên.
- Cột Thu nhập 1 công khoán.
- Cột Lương ca 1.
- Cột Lương khoán thêm giờ ca 2.
- Cột Lương khoán thêm giờ ca 3.
- Cột Tổng cộng.
- Cột 8,5% Bảo hiểm.
- Cột 1% KPCĐ.
- Cột Tạm ứng.
- Cột Thực lĩnh.
- Cột Ký nhận.

Dòng cuối bảng thanh toán lương là “Cộng”.

- Cột hệ số lương: theo quy định của nhà nước.
- Cột Thu nhập 1 công khoán: công ty giao khoán cho tổ trưởng 1 khoản tiền, tổ trưởng căn cứ vào số lượng lao động và số công để tính ra thu nhập 1 công khoán.

Cách tính thu nhập 1 công khoán:

☺ Số công khoán 1 công nhân làm được trong 1 hợp đồng = Số công ca 1 + (Số công ca 1 x 1,5) + (Số công ca 1 x 1,5 x 1,3). Vì theo quy định của công ty lương ca 2= 1,5 x lương ca 1, lương ca 3 = 1,3 x lương ca 2.

☺ Thu nhập 1 công khoán = Tổng số tiền khoán của cả tổ trong 1 hợp đồng : Tổng số công nhân của tổ : Số công khoán 1 công nhân làm được trong 1 hợp đồng.

- Cột tiền lương khoán ca 1:

Được tính = Thu nhập 1 công khoán x Số công làm ca 1

- Cột tiền lương làm thêm giờ ca 2:

Được tính = Thu nhập 1 công khoán x Số giờ làm thêm ca 2 x 1,5

- Cột tiền lương làm thêm giờ ca 3:

Được tính = Thu nhập 1 công khoán x 1,3 x Số giờ làm thêm ca 3 x 1,5

- Cột Tổng cộng = Tiền lương ca 1 + Tiền lương khoán thêm giờ ca 2 + Tiền lương khoán thêm giờ ca 3.

- Cột Thực lĩnh = Tổng cộng - Tạm ứng (nếu có)

* Tính lương:

- Số công 1 người công nhân làm được trong hợp đồng này = (8 công ca 1) + (8 công ca 1 x 1,5) + (8 công ca 1 x 1,5 x 1,3) = 35,6 công

- Tổng tiền khoán cho cả tổ trong hợp đồng này: 80.000.000 đ

- Tổng số công nhân làm trong hợp đồng này: 16 người

⇒ Thu nhập 1 công khoán = 80.000.000 : 16 người : 35,6 công = 140.449,438 đ

Tổ trưởng sẽ làm tròn thành 140.500 đ và cân đối số tiền thu nhập 1 công khoán giữa các công nhân sao cho đủ tổng số tiền 80.000.000 đ, vì vậy phải giảm bớt thu nhập 1 công khoán của 1 số công nhân (ví dụ thu nhập 1 công khoán của anh Phan Thanh Tú = 140.100đ), tuy nhiên đa số mọi công nhân đều có thu nhập 1 công khoán = 140.500đ.

- Anh Đào Văn Hà (Tổ trưởng):

Thu nhập 1 công khoán: 140.500

Lương khoán ca 1: _ Số công ca 1 tháng 11/2010: 8 công

_ Tiền lương khoán ca 1 = 140.500 x 8 = 1.124.000

Lương khoán ca 2: _ Số giờ làm thêm ca 2 tháng 11/2010: 8 giờ

_ Tiền lương khoán ca 2 = 140.500 x 8 x 1,5 = 1.686.000

Lương khoán ca 3: _ Số giờ làm thêm ca 3 tháng 11/2010: 8 giờ

_ Tiền lương khoán thêm giờ ca 3 = 140.500 x 1,3 x 8 x 1,5 = 2.191.800

⇒ Tổng cộng = 1.124.000 + 1.686.000 + 2.191.800 = **5.001.800**

Tạm ứng = 1.500.000

⇒ Thực lĩnh = **3.501.800**

- Anh Phan Thanh Tú:

Thu nhập 1 công khoán: 140.100

Lương khoán ca 1: _ Số công làm ca 1 tháng 11/2010: 8 công

_ Tiền lương khoán làm ca 1 = $140.100 \times 8 = 1.120.800$

Lương khoán ca 2: _ Số giờ làm thêm ca 2 tháng 11/2010: 8 giờ

_ Tiền lương làm thêm ca 2 = $140.100 \times 8 \times 1,5 = 1.681.200$

Lương khoán ca 3: _ Số giờ làm thêm ca 3 tháng 11/2010: 8 giờ

_ Tiền lương làm thêm ca 3 = $140.100 \times 1,3 \times 8 \times 1,5 = 2.185.560$

⇒ Tổng cộng = $1.120.800 + 1.681.200 + 2.185.560 = 4.987.560$

Tạm ứng = 0

⇒ Thực lĩnh = **4.987.560**

- Anh Lê Văn Khoa:

Thu nhập 1 công khoán: 140.400

Lương khoán ca 1: _ Số công ca 1 tháng 11/2010: 8 công

_ Tiền lương khoán ca 1 = $140.400 \times 8 = 1.123.200$

Lương khoán ca 2: _ Số giờ làm thêm ca 2 tháng 11/2010: 8 giờ

_ Tiền lương khoán ca 2 = $140.400 \times 8 \times 1,5 = 1.684.800$

Lương khoán ca 3: _ Số giờ làm thêm ca 3 tháng 11/2010: 8 giờ

_ Tiền lương khoán thêm giờ ca 3 = $140.400 \times 1,3 \times 8 \times 1,5 = 2.190.240$

⇒ Tổng cộng = $1.123.200 + 1.684.800 + 2.190.240 = 4.998.240$

Tạm ứng = 0

⇒ Thực lĩnh = **4.998.240**

.....

Công ty CP Xây dựng số 15

BẢNG CHI TIẾT LƯƠNG KHOẢN

Tháng 11 năm 2010

STT	Họ và tên	Đơn vị	Số tiền còn lại tháng trước	Số tiền thanh toán tháng này	Số chi thực tế trong tháng	Số tiền còn lại tháng sau	Ghi chú
1	Nguyễn Thị Minh	Nấu ăn	590.398	13.007.086	13.006.942	590.542	
2	Trần Văn Biên	Bảo vệ	3.046.169	30.353.044	30.419.710	2.979.503	
3	Đào Văn Hà	Đội XD số 1	7.503	80.000.000	79.993.200	14.303	
4	Lê Văn Chính	Đội XD số 2	6.630	32.295.000	32.295.000	6.630	
5	Nguyễn Văn Chuy	Đội XD số 3	1.474.295	24.656.000	25.258.500	871.795	
6	Nguyễn Duy Tuấn	Đội XD số 4	884.000	31.791.000	32.087.500	587.500	
7	Lê Văn Nhật	Đội XD số 5	0	31.000.000	30.722.000	278.000	
8	Đỗ Quang Dũng	Đội XD số 6	432.951	19.800.000	19.787.500	445.451	
9	Tổng Văn Hòa	Đội XD số 7	4.703	58.060.000	57.991.980	72.723	
10	Trương Văn Thuật	Đội XD số 8	0	30.000.000	29.988.500	11.500	
11	Nguyễn Hữu Tuyển	Đội XD số 9	108.634	61.110.000	61.138.675	79.959	
12	Nguyễn Văn Huân	Đội XD số 10	0	90.000.000	88.765.000	1.235.000	
13	Trần Anh Tuấn	Đội lắp đặt điện nước	93.249.734	100.000.000	191.153.662	2.096.072	
14	Ngô Văn Thủy	Đội nội thất hoàn thiện	1.148.560	120.000.000	121.050.786	97.774	
Tổng cộng			100.953.577	722.072.130	813.658.955	9.366.752	

Kết toán: Bảy trăm hai mươi hai triệu không trăm bảy mươi hai nghìn một trăm ba mươi đồng.

Hải Phòng ngày 1 tháng 12 năm 2010

Giám đốc

Phòng TCKT

Phòng TCHC

Người lập bảng

Công ty CP Xây dựng số 15

BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN LƯƠNG
Tháng 11 năm 2010

STT	Họ và tên	Đơn vị	Tiền lương thời gian		Tiền lương khoản	Tổng lương	Các khoản khấu trừ					Thực lĩnh	Ký
			Lương cơ bản	Lương thực tế			BHXH 6%	BHYT 1,5%	BHTN 1%	KPCĐ 1%	Tạm ứng		
A	Khối gián tiếp, phục vụ												
1	Trương Hải Triều	Lãnh đạo	75.689.238	87.963.168		87.963.168	4.541.354	1.135.338	756.892		0		
2	Nguyễn Hữu Dũng	P.TC - KT	39.480.301	46.680.301		46.680.301	2.368.819	592.206	394.803		3.700.000	39.624.473	
3	Ngô Quang Dương	P. TC- HC	36.888.098	42.080.098		42.080.098	2.213.286	553.321	368.881		0	38.944.610	
4	Nguyễn Văn Thanh	P. KH - KT	19.604.325	21.654.325		21.654.325	1.176.259	294.065	196.043		0	19.987.958	
5	Đào Văn Chính	P. đầu thầu và QLDA	12.737.772	14.887.772		14.887.772	764.266	191.066	127.378		0	13.805.062	
6	Lê Thị Mai Lan	P. KDVTTB	35.279.317	38.229.317		38.229.317	2.116.759	529.189	352.793		0	35.230.576	
7	Bùi Minh Hiếu	Chi nhánh HN	43.558.602	47.808.602		47.808.602	2.613.516	653.379	435.586		0	44.106.121	
8	Nguyễn Văn Quang	Chi nhánh QN	29.867.820	32.961.820		32.961.820	1.792.069	448.017	298.678		0	30.423.056	
9	Trần Trọng Hiệp	Ban ĐH các đội	8.733.534	10.811.534		10.811.534	524.012	131.003	87.335		1.500.000	8.569.184	
10	Nguyễn Thị Minh	Nấu ăn	2.736.000	2.986.000	13.006.942	15.992.942	164.160	41.040	27.360		0	15.760.382	
11	Trần Văn Biên	Bảo vệ	6.146.161	7.396.161	30.419.710	37.815.871	368.769	92.192	61.462		0	37.293.448	
12	Nguyễn Văn Chiến	Tổ xe	9.816.785	13.780.785		13.780.785	589.007	147.251	98.168		0	12.946.359	
B	Các đội XD												
1	Đào Văn Hà	Đội XD số 1			79.993.200	79.993.200					3.800.000	76.193.200	
2	Lê Văn Chính	Đội XD số 2			32.295.000	32.295.000					0	32.295.000	
3	Nguyễn Văn Chuy	Đội XD số 3			25.258.500	25.258.500					0	25.258.500	
4	Nguyễn Duy Tuấn	Đội XD số 4			32.087.500	32.087.500					0	32.087.500	
5	Lê Văn Nhật	Đội XD số 5			30.722.000	30.722.000					0	30.722.000	
6	Đỗ Quang Dũng	Đội XD số 6			19.787.500	19.787.500					0	19.787.500	
7	Tổng Văn Họa	Đội XD số 7			57.991.980	57.991.980					2.000.000	55.991.980	
8	Trương Văn Thuật	Đội XD số 8			29.988.500	29.988.500					0	29.988.500	
9	Nguyễn Hữu Tuyển	Đội XD số 9			61.138.675	61.138.675					0	61.138.675	
10	Nguyễn Văn Huân	Đội XD số 10			88.765.000	88.765.000					0	88.765.000	
11	Trần Anh Tuấn	Đội lắp đặt điện nước			191.153.662	191.153.662					5.750.000	185.403.662	
12	Ngô Văn Thủy	Đội nội thất hoàn thiện			121.050.786	121.050.786					0	121.050.786	
Tổng cộng			313.899.206	367.239.833	813.658.955	1.180.898.788	18.833.952	4.709.488	3.138.992		16.750.000	1.137.466.356	

Kết toán: Một tỉ một trăm tám mươi triệu tám trăm chín mươi tám nghìn bảy trăm tám mươi ba đồng.

<i>Hải Phòng ngày 1 tháng 12 năm 2010</i>											
Giám đốc			Phòng Tài chính – Kế toán				Phòng Tổ chức hành chính				Người lập bảng

Bảng tổng hợp thanh toán lương bao gồm các cột và cách lập như sau :

- Cột STT: ghi số thứ tự của từng phòng ban, tổ sản xuất.
- Cột Họ và tên: Ghi họ và tên người đại diện của từng phòng ban, tổ sản xuất.
- Ví dụ: Người đại diện của phòng Tổ chức – Hành chính là ông Ngô Quang Dương.
- Cột đơn vị: Ghi rõ phòng ban hay tổ sản xuất nào trong công ty.
- Cột tiền lương thời gian: Ghi rõ tổng số tiền lương thời gian của từng phòng ban.
- Cột tiền lương khoán: Ghi rõ tổng số tiền lương khoán của từng tổ, đội hay các bộ phận làm cả lương khoán lẫn lương thời gian.
- Cột tổng lương: ghi rõ tổng số lương của từng phòng ban (chưa trừ đi các khoản khấu trừ).
- Cột 6% BHXH: Ghi rõ tổng số tiền trích nộp BHXH của từng phòng ban, tổ đội.
- Cột 1,5% BHYT: Ghi rõ tổng số tiền trích nộp BHYT của từng phòng ban, tổ đội.
- Cột 1% BHTN: Ghi rõ tổng số tiền trích nộp BHTN của từng phòng ban, tổ đội.
- Cột 1% KPCĐ: Ghi rõ tổng số tiền trích nộp KPCĐ của từng phòng ban, tổ đội.
- Cột tạm ứng: Ghi rõ tổng số tạm ứng của từng phòng ban, tổ đội đã nhận.
- Cột thực lĩnh: Ghi rõ tổng số tiền thực lĩnh của từng phòng ban, tổ đội sản xuất (sau khi đã trừ đi các khoản khấu trừ).
- Cột ký nhận: Người đại diện phòng ban sau khi nhận được tiền sẽ ký nhận vào cột này.

Bảng tổng hợp thanh toán lương của công ty chia thành 2 phần:

- ✓ Phần A : Khối gián tiếp phục vụ: bao gồm:
 - Lãnh đạo.
 - Phòng TC - KT.
 - Phòng TC - HC.
 - Phòng KH - KT.
 - Phòng Đấu thầu và QLDA.
 - Phòng KDVTTB.
 - Chi nhánh HN.
 - Chi nhánh QN.
 - Nấu ăn.

- Bảo vệ.
- Tổ xe.
- ✓ Phân B: Các đội xây dựng: bao gồm:
 - Đội XD số 1.
 - Đội XD số 2.
 - Đội XD số 3.
 - Đội XD số 4.
 - Đội XD số 5.
 - Đội XD số 6.
 - Đội XD số 7.
 - Đội XD số 8.
 - Đội XD số 9.
 - Đội XD số 10.
 - Đội lắp đặt điện nước.
 - Đội nội thất hoàn thiện.

Các cột tiền lương thời gian, tiền lương khoán, Tổng lương, 6% BHXH, 1,5% BHYT, 1% BHTN, 1% KPCĐ, Tạm ứng của từng phòng ban, tổ đội đều được lấy từ tổng các cột trong Bảng thanh toán lương của phòng ban, bộ phận đó.

Bảng Tổng hợp thanh toán lương sau khi được lập xong sẽ chuyển sang Phòng hành chính tổng hợp xem xét đối chiếu với bảng chấm công và bảng thanh toán lương của phòng ban, tổ đội, sau đó chuyển sang phòng kế toán soát, và cuối cùng là trình Giám đốc xem xét, ký duyệt.

Tiền lương và các khoản trích theo lương của toàn công ty Cổ phần Xây dựng số 15 tháng 11/2010:

Tổng tiền lương thời gian: 367.239.833

Tổng tiền lương khoán: 813.658.955

⇒ Tổng lương: 1.180.898.788

Tổng tiền BHXH: 18.833.952

Tổng tiền BHYT: 4.709.488

Tổng tiền BHTN: 3.138.992

Tổng tiền tạm ứng: 16.750.000

⇒ Thực lĩnh: 1.137.466.356

2.2.3. Tính các khoản trích theo lương

a. Sổ sách, chứng từ sử dụng

- Bảng chấm công, bảng tính lương
- Bảng thanh toán lương và BHXH
- Phiếu nghỉ hưởng BHXH
- Báo cáo chi trợ cấp BHXH
- Phiếu công tác và thanh toán lương sản phẩm
- Các chứng từ về BHXH trợ cấp cho người lao động: giấy nghỉ ốm, ...
- Các phiếu chi, các chứng từ về khấu trừ lương...

b. Tài khoản sử dụng

Tài khoản 338 “Phải trả, phải nộp khác”

- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải trả, phải nộp cho cơ quan pháp luật, cho cấp trên về KPCĐ, BHXH, BHYT...

- Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 338:

+ Bên Nợ: Các khoản đã nộp cho cơ quan quản lý quỹ, các khoản đã chi về KPCĐ, các khoản đã trả, đã nộp khác...

+ Bên Có: Trích KPCĐ, BHXH, BHYT theo tỷ lệ quy định, các khoản phải nộp, phải trả hay thu hộ.

+ Dư có: Số tiền còn phải trả, phải nộp.

+ Dư nợ (nếu có): số trả thừa, nộp thừa, vượt chi chưa được thanh toán.

c. Thủ tục hạch toán

Từ kết quả trích các khoản theo lương dựa trên cơ sở số liệu của các bảng tổng hợp lương thời gian và lương khoán cùng các bảng thanh toán tiền lương và BHXH..., kế toán tiến hành tổng hợp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ.

BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM XÃ HỘI
Tháng 11 năm 2010

STT	Ghi có TK Đ.tượng sd ghi nợ TK	TK 334 “ Thanh toán với CNV”			TK 3382 Thanh toán KPCĐ thực tế	TK 3383 Thanh toán BHXH	TK 3384 Thanh toán BHYT	TK 3385 Thanh toán BHTN
		Lương chính	Lương phân bổ	Cộng có				
1	TK 622	770.232.303		770.232.303	15.404.646	169.451.106	34.660.453	15.404.646
2	TK 627	64.620.347		64.620.347	1.292.406	14.216.476	2.907.915	1.292.406
3	TK 642	346.046.138		346.046.138	6.920.922	76.130.150	15.572.076	6.920.922
Tổng cộng		1.180.898.788		1.180.898.788	23.617.975	259.797.733	53.140.445	23.617.975

Hải Phòng ngày 4 tháng 12 năm 2010

Người lập bảng

TP.TCKT

Cuối tháng kế toán căn cứ vào Bảng tổng hợp thanh toán lương để lập bảng Phân bổ lương và Bảo hiểm xã hội bao gồm lương chính, lương phân bổ, thanh toán KPCĐ thực tế, thanh toán BHXH, thanh toán BHYT, thanh toán BHTN cho các TK 622 (chi phí nhân công trực tiếp), TK 627 (chi phí sản xuất chung), Tk 642 (chi phí quản lý doanh nghiệp).

Sau đó tính toán số tiền để ghi vào cột ghi có của TK 334 và cột ghi có của TK 338.

Số liệu trong bảng Phân bổ lương và Bảo hiểm xã hội là cơ sở để ghi vào sổ cái TK 334, TK 338.

Phương pháp lập Bảng phân bổ lương và Bảo hiểm xã hội:

- Cột STT_ STT 1: TK 622

_ STT 2: TK 627

_ STT 3: TK 642

- Cột Lương chính: Là tiền lương của các tổ đội sản xuất (chưa trừ đi các khoản khấu trừ)

+ TK 622: Tiền lương công nhân trực tiếp ở các tổ, đội.

Được tính bằng tổng lương các đội xây dựng.

+ TK 627: Tiền lương của bộ phận gián tiếp ở các tổ, đội.

Được tính = Lương tổ nhà ăn + Tổ bảo vệ + Ban ĐH các đội

+ TK 642: Tiền lương của cán bộ công nhân viên khối văn phòng.

- Cột Lương phân bổ.

- Cột Cộng có = Lương chính + Lương phân bổ.

- Cột Thanh toán Kinh phí công đoàn thực tế (TK 3382): Công ty trích 2 % trên tổng số tiền lương cấp bậc của công nhân viên trong công ty phát sinh trong tháng tính vào chi phí sản xuất, kinh doanh.

Trong đó: _ 1% dành cho hoạt động công đoàn tại công ty.

_ 1% nộp cho hoạt động công đoàn cấp trên.

- Cột thanh toán BHXH (TK 3383): Công ty tiến hành trích 22% trên tổng số tiền lương cấp bậc của công nhân viên trong công ty phát sinh trong tháng (không bao gồm tiền ăn ca)

Trong đó: _ 16% tính vào chi phí sản xuất, kinh doanh của công ty.

_ 6% khấu trừ vào lương của người lao động.

- Cột thanh toán BHYT (TK 3384): Công ty tiến hành trích 4,5% trên tổng số tiền lương cấp bậc của công nhân viên trong công ty phát sinh trong tháng (không bao gồm tiền ăn ca)

Trong đó: _ 3% tính vào chi phí sản xuất, kinh doanh của công ty.

_ 1,5% khấu trừ vào lương của người lao động.

- Cột thanh toán BHTN (TK 3385): Công ty tiến hành trích 2% trên tổng số tiền lương cấp bậc của công nhân viên trong công ty phát sinh trong tháng (không bao gồm tiền ăn ca)

Trong đó: _ 1% tính vào chi phí sản xuất, kinh doanh của công ty.

_ 1% khấu trừ vào lương của người lao động.

Các khoản trích theo lương (BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ) đối với khối văn phòng công ty hạch toán bên nợ TK 642, tổ sản xuất trực tiếp bên nợ TK 622, bộ phận gián tiếp sản xuất bên nợ TK 627.

- Bảng thanh toán tiền lương được chuyển cho kế toán trưởng duyệt để làm căn cứ lập Phiếu chi và phát lương:

Đơn vị:
Bộ phận:
Mã đơn vị SDNS:

PHIẾU CHI
Ngày 30 tháng 11 năm 2010

Quyển số: *Mẫu số C30-BB*
Số: 115... Theo QĐ số 19/2006/QĐ-BTC
Ngày 30 tháng 03 năm 2006
NƠI: của Bộ trưởng BTC
CÓ:

Họ, tên người nhận tiền: Trương Thị Hải Yến

Địa chỉ: Phòng Tài chính - Kế toán

Lý do chi: Chi lương Kỳ II tháng 11 năm 2010

Số tiền: 46,680,301đ (Viết bằng chữ:) Một tỉ một trăm ba mươi bảy triệu bốn trăm sáu mươi sáu nghìn ba trăm năm mươi sáu đồng

Kèm theo: 01 Chứng từ gốc: Bảng chấm công tháng 11 năm 2010

Ngày 30 tháng 11 năm 2010

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

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Người lập
(Ký, họ tên)

Người lập
(Ký, họ tên)

Thủ quỹ
(Ký, họ tên)

2.2.4. Tính trợ cấp BHXH phải trả cho người lao động

Về việc thực hiện trợ cấp BHXH cho cán bộ công nhân viên được quy định như sau:

- + Đối với cán bộ công nhân viên nghỉ ốm thì trợ cấp BHXH trả thay lương được tính hưởng 100% lương.
- + Đối với trường hợp nghỉ thai sản (sinh con) thời gian nghỉ 04 tháng, được hưởng 5 tháng lương theo 100% lương cấp bậc (trong đó mỗi tháng 26 ngày công, 5 tháng = 130 ngày công).

Cách tính:

$$\text{Mức trợ cấp 1 ngày} = (\text{HSL} \times 730.000) : 26 \text{ ngày công} \times 100\%$$

$$\text{Tổng mức trợ cấp} = \text{Mức trợ cấp 1 ngày} \times \text{Số ngày nghỉ theo quy định}$$

Ví dụ: Chế độ trợ cấp BHXH đối với chị Nguyễn Quỳnh Trang phòng KH - KT có hệ số lương 2,65 trong trường hợp nghỉ sinh con:

$$\text{Mức trợ cấp 1 ngày} = (2,65 \times 730.000) : 26 \times 100\% = 74.404 \text{ đ/ ngày.}$$

$$\text{Tiền trợ cấp phải trả chị Trang được tính theo số ngày nghỉ là 130 ngày bằng:} \\ 74.404 \times 130 = 9.672.520$$

- + Đối với trường hợp bị tai nạn lao động xảy ra trong những trường hợp cụ thể mà họ được hưởng trợ cấp BHXH.

Để thanh toán tiền trợ cấp BHXH cho cán bộ công nhân viên trong công ty phải căn cứ vào giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH và phần thanh toán (mặt sau giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH).

Tên cơ sở y tế

Mẫu số C65 – HD

Tên cơ sở:.....

(Ban hành theo QĐ số 51/2007/QĐ-BTC

Ngày 22/06/2007 của Bộ tài chính)

GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ VIỆC HƯỞNG BHXH

Quyển số:.....

Số:.....

Họ và tên: Nguyễn Quỳnh Trang.

Ngày tháng năm sinh: 18 tháng 09 năm 1976.

Đơn vị công tác: Công ty CP Xây dựng số 15.

Lý do nghỉ việc: Mô đề.

Số ngày cho nghỉ: 130 ngày.

(Từ ngày 1/7/10 đến hết ngày 1/11/10)

Ngày 20 tháng 11 năm 2010

Xác nhận của phụ trách đơn vị

Y bác sĩ KCB

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(Ký, họ tên, đóng dấu)

PHẦN BHXH

Số sổ bảo hiểm:.....

- | | |
|---------------------------------|------------------------------------|
| 1. Số ngày thực nghỉ | 130 ngày |
| 2. Luỹ kế ngày nghỉ cùng chế độ | 120 ngày |
| 3. Lương tháng đóng BHXH | $2,65 \times 730.000 = 1.934.500đ$ |
| 4. Lương bình quân ngày | 74.404đ |
| 5. Tỷ lệ hưởng BHXH | 100% |
| 6. Số tiền hưởng BHXH | 9.672.520đ |

Ngày 21 tháng 11 năm 2010

Cán bộ cơ quan BHXH

Phụ trách BHXH của đơn vị

Cuối tháng kế toán công ty lập bảng thanh toán BHXH chuyên kế toán trưởng, giám đốc, cán bộ phụ trách BHXH của công ty ký duyệt, sau đó kế toán viết Phiếu chi thanh toán tiền trợ cấp BHXH cho cán bộ công nhân viên trong công ty.

Công ty CP Xây dựng số 15

BẢNG THANH TOÁN TIỀN TRỢ CẤP BHXH

Tháng 11/2010

STT	Họ và tên	Năm sinh	Đơn vị công tác	Số ngày nghỉ	Số tiền trợ cấp	Ký nhận
1	Nguyễn Quỳnh Trang	1976	Phòng KHKT	120	9.672.520	
Cộng				120	9.672.520	

Ngày 30 tháng 11 năm 2010

Giám đốc Kế toán trưởng Phụ trách y tế đơn vị Người lập biểu

Đơn vị:.....
Bộ phận:
Mã đơn vị SDNS:.....

PHIẾU CHI
Ngày 21 tháng 11 năm 2010

Quyển số:..... *Mẫu số C30-BB*
Số: 101..... *Theo QĐ số 19/2006/QĐ-BTC*
NQ:..... *Ngày 30 tháng 03 năm 2006*
CÓ:..... *của Bộ trưởng BTC*

Họ, tên người nhận tiền: Nguyễn Quỳnh Trang.....

Địa chỉ: Phòng Kế hoạch – Kỹ thuật.....

Lý do chi: Thanh toán tiền BHXH tháng 11 năm 2010.....

Số tiền: 9.672.520đ (Viết bằng chữ:) Chín triệu sáu trăm bảy mươi hai nghìn năm trăm hai mươi
đồng

Kèm theo: 02 Chứng từ gốc:

Ngày 21 tháng 11 năm 2010

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

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Người lập
(Ký, họ tên)

Người lập
(Ký, họ tên)

Thủ quỹ
(Ký, họ tên)

Đơn vị:.....
Bộ phận:
Mã đơn vị SDNS:.....

PHIẾU CHI
Ngày 22 tháng 11 năm 2010

Quyền số:..... *Mẫu số C30-BB*
Số: 102..... *Theo QĐ số 19/2006/QĐ-BTC*
NQ:..... *Ngày 30 tháng 03 năm 2006*
CÓ:..... *của Bộ trưởng BTC*

Họ, tên người nhận tiền: Trương Thị Hải Yến.....

Địa chỉ: Phòng Tài chính – Kế toán.....

Lý do chi: Tam ứng lương tháng 11 năm 2010.....

Số tiền: 16,750,000đ (Viết bằng chữ: Mười sáu triệu bảy trăm năm mươi nghìn đồng chẵn)

Kèm theo:Chứng từ gốc:

Ngày 22 tháng 11 năm 2010

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

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Người lập
(Ký, họ tên)

Người lập
(Ký, họ tên)

Thủ quỹ
(Ký, họ tên)

Trường ĐH DL Hải Phòng

- Bảng thanh toán tiền lương được chuyển cho kế toán trưởng duyệt để làm căn cứ lập Phiếu chi và phát lương:

Đơn vị:.....
Bộ phận:
Mã đơn vị SDNS:

PHIẾU CHI
Ngày 30 tháng 11 năm 2010

Quyển số:..... *Mẫu số C30-BB*
Số: 115... Theo QĐ số 19/2006/QĐ-BTC
Ngày 30 tháng 03 năm 2006
NƠI: của Bộ trưởng BTC
CÓ:

Họ, tên người nhận tiền: Trương Thị Hải Yến.....

Địa chỉ: Phòng Tài chính - Kế toán.....

Lý do chi: Chi lương Kỳ II tháng 11 năm 2010.....

Số tiền: 46,680,301đ (Viết bằng chữ:) Một tỉ một trăm ba mươi bảy triệu bốn trăm sáu mươi sáu nghìn ba trăm năm mươi sáu đồng

Kèm theo: 01 Chứng từ gốc: Bảng chấm công tháng 11 năm 2010.....

Ngày 30 tháng 11 năm 2010

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

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Người lập
(Ký, họ tên)

Người lập
(Ký, họ tên)

Thủ quỹ
(Ký, họ tên)

Căn cứ vào Bảng phân bổ tiền lương, kế toán định khoản:

Nợ TK 622: 770.232.303

Nợ TK 627: 64.620.347

Nợ TK 642: 346.046.138

Có TK 334: 1.180.898.788

Nợ TK 622: 169.451.106

Nợ TK 627: 14.216.476

Nợ TK 642: 76.130.150

Nợ TK 334: 100.376.397

Có TK 338: 360.174.130

Căn cứ vào Bảng thanh toán BHXH và phiếu chi số 101, kế toán ghi sổ NKC theo định khoản:

Nợ TK 338: 9.672.520

Có TK 334: 9.672.520

Nợ TK 334: 9.672.520

Có TK 111: 9.672.520

Căn cứ vào phiếu chi số 102, kế toán ghi sổ NKC theo định khoản:

Nợ TK 334: 16.750.000

Có TK 111: 16.750.000

Căn cứ vào phiếu chi số 115, kế toán ghi sổ NKC theo định khoản:

Nợ TK 334: 1.137.466.356

Có TK 111: 1.137.466.356

Và từ sổ này ghi vào sổ cái của TK 334, TK 338.

NHẬT KÍ CHUNG
Tháng 11 năm 2010

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi sổ cái	STT dòng	Số hiệu TK		Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng				Nợ	Có	Nợ	Có
			Số trang trước chuyển sang						
21/11/2010	BTTBHXH	 Thanh toán tiền BHXH cho chị Trang			338		9.672.520	
	PC 101		Thanh toán tiền BHXH cho chị Trang			334	334	9.672.520	9.672.520
22/11/2010	PC 102		Tạm ứng lương			334	111	16.750.000	9.672.520
			...				111		16.750.000
30/11/2010	BPBTL		Tính lương phải trả cho từng bộ phận			622		770.232.303	
						627		64.620.347	
						642		346.046.138	
	BPBTL		Các khoản trích theo lương				334		1.180.898.788
						622		169.451.106	
						627		14.216.476	
						642		75.382.453	
						334		100.376.397	
	PC 115		Trả lương cho CNV				338		360.174.130
						334	111	1.137.466.356	1.137.466.356
		 Cộng chuyển trang sau						

Trích sổ nhật kí chung

SỔ CÁI TK 334

Tháng 11 năm 2010 Trang:

Tên tài khoản : Phải trả người lao động

Số hiệu: 334

Ngày tháng	Chứng từ		Diễn giải	NKC	SH TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng				Nợ	Có
			Số dư đầu tháng 11				4.578.457.348
			Số phát sinh trong tháng				
						
21/11/10	BTTBHXH PC 101		Thanh toán tiền BHXH cho chị Trang		338 111	9.672.520	9.672.520
22/11/10	PC 102		Tạm ứng lương		111	16.750.000	
			...				
30/11/10	BPBTL		Tính lương phải trả cho từng bộ phận		622 627 642		770.232.303 64.620.347 346.046.138
	BPBTL		Các khoản trích theo lương		338	100.376.397	
			Trả lương cho CNV		111	1.137.466.356	
						
			Cộng số phát sinh			2.578.457.927	3.478.514.658
			Số dư cuối tháng 11				5.585.732.079

Trích sổ cái TK 334

SỔ CÁI TK 338

Tháng 11 năm 2010 Trang:

Tên tài khoản : Phải trả phải nộp khác

Số hiệu: 338

Ngày tháng	Chứng từ		Diễn giải	NKC	SH TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng				Nợ	Có
			Số dư đầu tháng 11				5.547.457.624
			Số phát sinh trong tháng				
						
21/11/10	BTTBHXH		Thanh toán tiền BHXH cho chị Trang		334	9.672.520	
			...				
30/11/10	BPBTL		Các khoản trích theo lương tính vào CP		622		169.451.106
			Các khoản trích theo lương tính vào CP		627		14.216.476
			Các khoản trích theo lương tính vào CP		642		75.382.453
	BPBTL		Các khoản trích theo lương trừ vào thu nhập		334		100.376.397
						
			Cộng số phát sinh			9.503.747.734	10.247.571.358
			Số dư cuối tháng 11				6.291.281.248

Trích sổ cái TK 338

CHƯƠNG 3

**MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN
CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH
THEO LƯƠNG Ở CÔNG TY CỔ PHẦN
XÂY DỰNG SỐ 15**

3.1 Đánh giá chung về tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần Xây dựng số 15

3.1.1 Những ưu điểm về tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần Xây dựng số 15

Qua thời gian thực tập, tìm hiểu thực tế công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần Xây dựng số 15, kết hợp với những kiến thức lý luận cơ bản về hạch toán kế toán đã được trang bị ở trường, em xin đưa ra một số nhận xét sau:

- Công ty đã không ngừng cải thiện bộ máy kế toán của mình, tổ chức bộ máy kế toán theo mô hình tập trung là phù hợp với Công ty. Phòng kế toán được bố trí hợp lý, chặt chẽ. Mỗi kế toán phụ trách một phần hành cụ thể nên phát huy được tính chủ động, tính chuyên môn hoá cao từ đó giảm nhẹ được biên chế, tạo điều kiện ứng dụng các phương tiện tính toán hiện đại có hiệu quả. Công tác quyết toán hàng tháng, hàng quý, hàng năm được thực hiện đầy đủ, đúng thời gian quy định.

- Để đảm bảo công tác trả lương một cách rõ ràng và chính xác, phòng kế toán và kế toán tiền lương của Công ty đã vận dụng linh hoạt chính sách trả lương dựa trên mức lương cơ bản mà Nhà nước quy định. Cụ thể là đã xây dựng được một hệ thống trả lương và các khoản trích theo lương như: BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ một cách hợp lý, ngoài ra còn tổ chức chi trả các khoản thanh toán với cán bộ công nhân viên đúng kỳ hạn, nhanh gọn và có chế độ đãi ngộ thoả đáng đối với người lao động.

- Công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương do đội ngũ chuyên sâu có kinh nghiệm nên việc hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương được đầy đủ, chính xác, kịp thời theo pháp lệnh kế toán quy định.

- Việc thực hiện trích nộp đầy đủ các quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ, thuế thu nhập là thực hiện tốt nghĩa vụ của Công ty đối với Nhà nước.

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

Nhìn chung công tác kế toán tổng hợp các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến tiền lương và BHXH đều được thực hiện đúng quy định của chế độ kế toán mới, thực hiện đúng từng bước hạch toán, vào sổ kế toán chi tiết, rõ ràng, rành mạch, dễ đối chiếu.

3.1.2 Những nhược điểm về tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần Xây dựng số 15

Nhược điểm 1: Các hình thức trả lương chưa thực sự đa dạng, linh hoạt cho các đối tượng lao động và loại hình sản xuất kinh doanh ở Công ty. Rõ nét nhất là hình thức trả lương theo thời gian đối với khối lao động gián tiếp đã bộc lộ nhiều hạn chế nhưng vẫn chưa có biện pháp khắc phục sớm. Điều này làm cho lao động không hứng thú, nhiệt tình lao động, chấp hành tốt giờ giấc và kỷ luật lao động.

Nhược điểm 2 : Công ty chưa sử dụng “Bảng chấm công làm thêm giờ” và “Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ” để diễn giải chi tiết, rõ ràng, công khai những công việc mà công nhân làm thêm giờ. Điều này không khuyến khích được năng suất và sự nhiệt tình của công nhân .

Nhược điểm 3: Chế độ khen thưởng của công ty còn ít chưa kích thích được người lao động phải cần cù, chăm chỉ, tăng năng suất lao động, làm việc hết mình,..

Tiền thưởng có ý nghĩa khuyến khích vật chất rất lớn đối với cán bộ công nhân viên. Là động lực giúp công nhân đẩy nhanh tiến độ, tiết kiệm vật tư, rút ngắn giờ làm.

Nếu sử dụng tiền thưởng một cách hợp lý nó sẽ phát huy được tác dụng. Tiền thưởng chính là công cụ hữu hiệu giúp doanh nghiệp giữ chân được nhân công và tạo niềm tin cho nhân công. Tuy nhiên Công ty vẫn chưa khai thác triệt để vấn đề này vì có 2 hình thức tiền thưởng: tiền thưởng thường xuyên và tiền thưởng định kỳ, trong khi đó Công ty chỉ áp dụng tiền thưởng định kỳ 6 tháng, cuối năm, chưa thực hiện thưởng thường xuyên.

Nhược điểm 4 : Trình độ tay nghề của người lao động còn thấp, ý thức chấp hành nội quy, quy định về an toàn lao động kém nên đã để xảy ra một số tai nạn lao động và một số vụ làm hư hỏng thiết bị hàng hoá phải bồi thường. Trong công tác giao nhận hàng hoá, bảo quản còn để xảy ra một số sai sót trong nghiệp vụ, nhầm lẫn trong giao hàng.

Nói tóm lại công tác kế toán tiền lương của công ty còn tồn tại một số khuyết điểm, vì thế công ty cần có những giải pháp thích hợp để hoàn thiện công tác kế toán tiền lương hơn nhằm khuyến khích đội ngũ cán bộ công nhân viên của công ty hăng say hơn và có trách nhiệm hơn trong công tác .

3.2 Các kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần Xây dựng số 15

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

Trong bất kỳ một công ty nào nếu muốn sản xuất ra của cải vật chất hoặc thực hiện quá trình kinh doanh thì vấn đề lao động của con người là không thể thiếu được. Những người lao động làm việc cho những người sử dụng lao động đều nhận được thù lao dưới hình thức là tiền công hoặc tiền lương để tái sản xuất sức lao động.

Tiền lương là một bộ phận quan trọng cấu thành chi phí sản xuất kinh doanh, vì vậy cần hạch toán tiền lương và phân bổ một cách thực sự đúng đắn tiền lương vào giá thành sản phẩm. Bên cạnh đó việc thực hiện các khoản trích theo lương

cũng cần tuân thủ theo những quy định của Nhà nước. Việc hoàn thiện kịp thời đúng đắn, tính đúng tính đủ tiền lương và các khoản trích theo lương và thanh toán một cách kịp thời sẽ phát huy tính sáng tạo của người lao động.

3.2.2 Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần Xây dựng số 15

3.2.2.1 Hoàn thiện về quy chế trả lương

Công ty cần hoàn thiện việc xây dựng quy chế trả lương đối với khối lao động gián tiếp và khối lao động trực tiếp như sau:

a. Đối với khối gián tiếp :

Để khắc phục tồn tại đã nêu ở trên như lương của khối gián tiếp chưa gắn với việc hoàn thành kế hoạch của công ty , chưa đánh giá chất lượng công tác của từng cán bộ

- Ta áp dụng công thức :

$$QL_{TH \text{ khối gián tiếp}} = QL_{KH} \times K_{HTKH \text{ công ty}}$$

Từ đó suy ra: $K_{HTKH} = \frac{QL_{TH \text{ TT} \text{ tiếp}}}{QL_{KH \text{ TT} \text{ tiếp}}}$

QL_{KH} : Quy lương kế hoạch của khối gián tiếp

K_{HTKH} : hệ số hoàn thành kế hoạch của công ty

- Chia lương khối gián tiếp :

$$\begin{aligned} L_{GT} &= L_{TG} + L_{SP} + L_{BH(\text{nếu có})} \\ &= L_{TG} + \frac{QL_{TH} - QL_{TG}}{\sum_{i=1}^n XFF} \times XFF + L_{BH(\text{ nếu có})} \end{aligned}$$

- Xuất phân phối cá nhân

$XFF_i = \text{ngày công SX} \times \text{Hệ số lương} \times \text{Hệ số chất lượng}$

$$L_{SPi} = \frac{QL_{THgt} - QL_{TG}}{\sum_{i=1}^n XFF} \times XFF_i$$

BẢNG HỆ SỐ CHẤT LƯỢNG

tt	Phân loại	Số công SX	Kết quả LD đạt được	Hệ số
1	A	20 - 25	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao, có tinh thần trách nhiệm trong công việc	1
2	B	15 - 20	Hoàn thành nhiệm vụ	0,9
3	C	15 trở xuống	còn đi muộn về sớm hoàn thành nhiệm vụ	0,8

VD : $QL_{KHgt} : 50.000.000$

$QL_{KHTT} : 500.000.000$

$QL_{THTT} : 600.000.000$

$$QL_{THgt} = QL_{KHGgt} \times K_{HTKHcongty}$$

$$= 50.000.000 \times \frac{600.000.000}{500.000.000} = 60.000.000đ$$

$$L_{gt} = L_{TG} + L_{SPgt}$$

$$L_{SPi} = \frac{QL_{THgt} - QL_{TG}}{\sum_{i=1}^n XFF} \times XFF_i$$

$$L_{SPgt} = \frac{(60.000.000 - 50.000.000)}{5000} \times 100 = 20.000đ$$

$$L_{gt} = 700.000 + 20.000 = 720.000đ$$

b. Đối với khối trực tiếp

*Quản lý phân xưởng :

Để việc chia lương có hiệu quả và khắc phục những tồn tại. Công ty nên lập bảng hệ số đánh giá chất lượng công tác như sau :

BẢNG HỆ SỐ CHẤT LƯỢNG

stt	Phân loại	Số công	Kết quả LD đạt được	Hệ số
1	A	20 - 25	Vượt định mức LD , có tinh thần trách nhiệm	1

			trong công việc	
2	B	15 - 20	Hoàn thành định mức đề ra	0,9
3	C	15 trở xuống	Năng xuất LĐ kém , còn đi muộn về sớm	0,8

- Ta áp dụng công thức sau:

$$QL_{TH \text{ khối tt}} = QL_{KH} \times K_{HTKH \text{ công ty}}$$

$$\text{Từ đó suy ra: } K_{HTKH} = \frac{QL_{THTTiếp}}{QL_{KHTTiếp}}$$

QL_{KH} : Quy lương kế hoạch của khối trực tiếp

K_{HTKH} : hệ số hoàn thành kế hoạch của công ty

- Chia lương khối trực tiếp :

$$\begin{aligned} L_{GT} &= L_{TG} + L_{SP} + L_{BH(\text{nếu có})} \\ &= L_{TG} + \frac{QL_{TH} - QL_{TG}}{\sum_{i=1}^n XFF} \times XFF + L_{BH(\text{nếu có})} \end{aligned}$$

- Xuất phân phối cá nhân

$XFF_i = \text{ngày công SX} \times \text{Hệ số lương} \times \text{Hệ số chất lượng}$

$$L_{SPi} = \frac{QL_{THgt} - QL_{TG}}{\sum_{i=1}^n XFF} \times XFF_j$$

3.2.2.2 Hoàn thiện về việc theo dõi thời gian lao động

Vấn đề quản lý lao động và tiền lương, cụ thể là việc theo dõi thời gian lao động của công nhân viên. Để tránh tình trạng tính sai lệch, không đúng thời gian lao động thực tế của cán bộ công nhân viên, ngoài việc theo dõi chặt chẽ ngày công đi làm qua " Bảng chấm công " Công ty cần theo dõi thêm số giờ làm việc của mỗi lao động. Nếu một lao động làm việc không đủ số giờ theo quy định thì thực hiện trừ công theo giờ và nếu người lao động làm thêm giờ thì nên lập thêm chứng từ " Bảng chấm công làm thêm giờ (mẫu số 01b -LĐTL) cùng mức thưởng

hợp lý để thực hiện việc trả lương đúng đắn và khuyến khích người lao động tăng năng suất công việc.

Đơn vị:
Bộ phận:

Mẫu số 01b-LĐTL
(ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)
Số

BẢNG CHẤM CÔNG LÀM THÊM GIỜ

Tháng.....năm....

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

Ký hiệu chấm công:

NT: làm thêm ngày làm việc (từ giờ đến giờ.....)

NN: làm thêm ngày thứ bảy, chủ nhật (từ giờ đến giờ.....)

NL: làm thêm ngày lễ, tết (từ giờ đến giờ.....)

Đ: làm thêm buổi đêm (từ giờ đến giờ.....)

Ngày tháng năm.....

**Xác nhận của bộ phận (phòng ban)
có người làm thêm
(ký, họ tên)**

**Người chấm công
(ký, họ tên)**

**Người duyệt
(ký, họ tên)**

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

Đơn vị:
Bộ phận:

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LÀM THÊM GIỜ
Tháng..... năm.....

Mẫu số 06-LĐTL
(ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)
Số

Tt	Họ và tên	Hệ số lương	Hệ số phụ cấp chức vụ	Cộng hệ số	Tiền lương tháng	Mức lương		Làm thêm ngày làm việc		Làm thêm ngày thứ 7, CN		Làm thêm ngày lễ, tết		Làm thêm buổi đêm		Tổng cộng	Số ngày nghỉ bù		Số tiền thực được thanh toán	Người nhận tiền, ký tên
						Ngày	Giờ	Số giờ	Thành tiền	Số giờ	Thành tiền	Số giờ	Thành tiền	Số giờ	Thành tiền		Số giờ	Thành tiền		
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Cộng																			

Tổng số tiền (viết bằng chữ)

(kèm theo chứng từ gốc: bảng chấm công làm thêm ngoài giờ tháng năm.....)

Ngày.... Tháng năm.....

Người đề nghị thanh toán
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Người duyệt
(ký, họ tên)

3.2.2.3 Hoàn thiện về chế độ khen thưởng

Xây dựng chế độ tiền thưởng: tiền thưởng có ý nghĩa khuyến khích vật chất rất lớn đối với cán bộ công nhân viên, nó là động lực trực tiếp giúp công nhân tăng năng suất lao động, tiết kiệm vật tư, nhiên liệu và phát minh sáng kiến cải tiến kỹ thuật hợp lý hoá sản xuất, giúp thúc đẩy nhanh tiến độ công việc và đem lại hiệu quả kinh tế cao.

Ngoài tiền thưởng định kỳ Công ty nên nghiên cứu hình thức tiền thưởng thường xuyên để khuyến khích công nhân viên tích cực hơn nữa. Công ty nên áp dụng chế độ thưởng phổ biến sau đối với thưởng thường xuyên:

- Thưởng nâng cao chất lượng sản phẩm: chỉ tiêu xét thưởng hoàn thành và hoàn thành vượt mức sản phẩm trong một thời gian nhất định, không được phép có sản phẩm hỏng.
- Thưởng tiết kiệm vật tư: chỉ tiêu xét thưởng hoàn thành vượt mức chỉ tiêu về tiết kiệm vật tư nhưng phải đảm bảo được chất lượng sản phẩm, an toàn lao động theo nguyên tắc được trích từ 30% - 40% giá trị vật liệu tiết kiệm được.

Sau khi áp dụng hình thức thưởng thường xuyên Công ty nên phân loại công nhân viên theo hiệu quả công tác, mức độ chấp hành kỷ luật và chỉ thị của Công ty. Tương ứng với mỗi loại có một chế độ khen thưởng nhất định, có thể phân loại như sau:

Loại 1	Xuất sắc
Loại 2	Tốt
Loại 3	Khá
Loại 4	Trung bình
Loại 5	Kém

3.2.2.4 Hoàn thiện về công tác tuyển chọn lao động

Hiện nay công tác tuyển chọn nguồn nhân lực của Công ty là tương đối hợp lý và đúng với chế độ, chính sách. Tuy nhiên để cho công tác này có hiệu quả hơn nữa thì Công ty nên:

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

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

- Ưu tiên cho những người biết nhiều việc.

Trong số công nhân kỹ thuật của Công ty, thợ bậc cao tương đối ít (thợ bậc VI, VII), Công ty nên tạo điều kiện cho công nhân viên thi nâng bậc thợ. Mặt khác đối với một số lao động trẻ, có ý thức lao động tốt thì Công ty nên gửi họ đi học để đào tạo thành thợ bậc cao hoặc giao cho những thợ lành nghề, lâu năm trong Công ty kèm cặp, đào tạo ngay trong quá trình làm việc.

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

- Một vấn đề cũng rất cấp thiết hiện nay đó là Công ty nên tăng cường hơn nữa công tác trẻ hoá đội ngũ công nhân viên. Đồng thời vẫn nên trọng dụng những thợ bậc cao, những cán bộ khoa học kỹ thuật có năng lực, trình độ, công tác lâu năm trong nghề.

Tóm lại công tác quản lý, hạch toán lao động, tiền lương và các khoản trích theo lương có ý nghĩa quan trọng đối với mỗi doanh nghiệp và liên quan trực tiếp đến quyền lợi của người lao động. Do đó việc hoàn thiện công tác này luôn được các doanh nghiệp đề cao xây dựng các điều kiện để thực thi.

KẾT LUẬN

Tiền lương là một phạm trù kinh tế gắn liền với lao động, tiền tệ và nền sản xuất hàng hoá. Tiền lương cũng là một công cụ và phương tiện quản lý lao động trong các doanh nghiệp, là yếu tố cấu thành nên giá thành sản phẩm.

Một sự thay đổi nhỏ về chính sách tiền lương kéo theo sự thay đổi về thu nhập và mức sống của tất cả người lao động, có thể ảnh hưởng tích cực hoặc tiêu cực đến mọi doanh nghiệp. Tiền lương chịu ảnh hưởng của các yếu tố: chính trị, văn hoá, lịch sử,... và đặc biệt là tình hình kinh tế. Tuy vậy nó cũng tác động ngược trở lại những vấn đề đó.

Khoá luận với đề tài: “ *Hoàn thiện tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần Xây dựng số 15* ” được thể hiện theo logic sau:

- Về mặt lý luận: đã đề cập đến những vấn đề chung về tiền lương, các khoản trích theo lương và tổ chức kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương ở các doanh nghiệp.

- Về mặt thực tiễn: đã tìm hiểu và phản ánh đặc điểm tổ chức quản lý sản xuất kinh doanh, tình hình số liệu năm 2010 về tổ chức kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần Xây dựng số 15.

Trên cơ sở lý luận so sánh với thực tiễn đã nghiên cứu, em đã có những đánh giá sơ bộ về những mặt tích cực, hạn chế trong tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần Xây dựng số 15 và đề xuất một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trên các mặt như: bố trí lao động, xây dựng cách trả lương cho khối lao động trực tiếp và gián tiếp, đơn giá tiền lương, chế độ khen thưởng và trình độ tay nghề cho người lao động.

Với khả năng và thời gian còn hạn chế, tuy rằng bản thân đã có nhiều cố gắng học hỏi, tìm tòi nhưng khoá luận này không thể tránh khỏi những sai sót. Do

vậy em rất mong nhận được sự đóng góp ý kiến của các cô chú cán bộ Phòng Tổ chức – Hành chính trong Công ty cổ phần Xây dựng số 15 cùng các thầy cô giáo và các bạn sinh viên để khoá luận tốt nghiệp này được hoàn thiện hơn.

Một lần nữa em xin chân thành cảm ơn sự chỉ bảo, hướng dẫn tận tình của các cô chú Phòng Tổ chức - Hành chính trong Công ty cổ phần Xây dựng số 15 và Thạc sĩ **Bùi Thị Thúy** để khoá luận tốt nghiệp của em được hoàn thiện và đúng tiến độ.

Hải Phòng, ngày tháng 7 năm 2011
Sinh viên

Nguyễn Thị Thúy Hồng