

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



ISO 9001 : 2008

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH : KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

Sinh viên : Bùi Thị Hiệp

Giảng viên hướng dẫn: ThS. Ngô Thị Thanh Huyền

HẢI PHÒNG - 2012

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

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG
VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG
TY CỔ PHẦN THÉP VIỆT NHẬT**

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

**Sinh viên : Bùi Thị Hiệp
Giảng viên hướng dẫn: ThS. Ngô Thị Thanh Huyền**

HẢI PHÒNG - 2012

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Bùi Thị Hiệp

Mã SV: 121604

Lớp: QT 1206K

Ngành: Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần thép Việt Nhật

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp (về lý luận, thực tiễn, các số liệu cần tính toán và các bản vẽ).
 - Nghiên cứu lý luận chung về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần thép Việt Nhật.
 - Mô tả, phân tích thực trạng về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần thép Việt Nhật.
 - Đề xuất một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần thép Việt Nhật.
2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.

Số liệu về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần thép Việt Nhật.
3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

Công ty Cổ phần thép Việt Nhật

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên: Ngô Thị Thanh Huyền

Học hàm, học vị: Thạc sĩ

Cơ quan công tác: Trường trung cấp Lương thực Thực phẩm

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần thép Việt Nhật.

Người hướng dẫn thứ hai:

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 02 tháng 04 năm 2012

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 07 tháng 07 năm 2012

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Bùi Thị Hiệp

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

Ngô Thị Thanh Huyền

Hải Phòng, ngày tháng.....năm 2012

Hiệu trưởng

GS.TS.NGƯT Trần Hữu Nghị

PHẦN NHẬN XÉT CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

1. Tinh thần thái độ của sinh viên trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp:

- Chăm chỉ, chịu khó
- Khiêm tốn, cầu thị
- Hoàn thành nhiệm vụ được giao, hoàn thành đúng tiến độ làm khoá luận tốt nghiệp

2. Đánh giá chất lượng của khóa luận (so với nội dung yêu cầu đã đề ra trong nhiệm vụ Đ.T. T.N trên các mặt lý luận, thực tiễn, tính toán số liệu...):

Khoá luận tốt nghiệp được tác giả trình bày trong trang, kết cấu logic, hợp lý.

Tác giả đã hoàn thành những nhiệm vụ cơ bản của đề tài từ tập hợp số liệu, khảo sát thông tin cụ thể, chi tiết của đề tài. Số liệu khảo sát minh hoạ phong phú, có độ tin cậy cao. Trên cơ sở khảo sát tác giả đã đề xuất được một số biện pháp cụ thể áp dụng tại đơn vị.

3. Cho điểm của cán bộ hướng dẫn (ghi bằng cả số và chữ):

.....
.....
.....

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm 2012

Cán bộ hướng dẫn

(Ký và ghi rõ họ tên)

MỤC LỤC

LỜI NÓI ĐẦU	1
CHƯƠNG I: CƠ SỞ LÝ LUẬN CHUNG VỀ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG	3
1.1. Những vấn đề chung về tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp	3
1.1.1. Sự cần thiết phải tổ chức kế toán tiền và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp	3
1.1.2. Khái niệm và bản chất của tiền lương.....	4
1.1.2.1. Khái niệm tiền lương.....	4
1.1.2.2. Bản chất của tiền lương.....	5
1.1.3. Vai trò và ý nghĩa của tiền lương.....	6
1.1.3.1. Vai trò của tiền lương.....	6
1.1.3.2. Ý nghĩa của tiền lương	7
1.1.4. Yêu cầu và nhiệm vụ của tiền lương.....	7
1.2. Hạch toán số lượng, thời gian, kết quả lao động.....	8
1.2.1. Hạch toán số lượng lao động.....	8
1.2.2. Hạch toán thời gian lao động	8
1.2.3. Hạch toán kết quả lao động.....	9
1.3. Các hình thức trả lương, quỹ lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp	9
1.3.1. Các hình thức trả lương.....	9
1.3.2. Quỹ lương.....	10
1.3.3. Các khoản trích theo lương	11
1.4. Tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp	15
1.4.1. Tổ chức kế toán tiền lương.....	15
1.4.1.1. Chứng từ kế toán sử dụng	17
1.4.1.2. Tài khoản kế toán sử dụng	17
1.4.1.3. Trình tự hạch toán	19

Sơ đồ 1.1: Sơ đồ hạch toán tổng hợp tiền lương.....	19
1.4.2. Tổ chức các khoản trích theo lương.....	20
1.4.2.1. Chứng từ kế toán sử dụng	20
1.4.2.2. Tài khoản kế toán sử dụng	20
1.4.2.3. Trình tự hạch toán	22
1.4.3. Tổ chức kế toán tổng hợp chi phí phải trả	22
1.5. Phương pháp hạch toán	24
1.6. Các hình thức sổ kế toán áp dụng trong doanh nghiệp.....	26
PHẦN II: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THÉP VIỆT NHẬT	28
2.1. Khái quát chung về Công ty Cổ phần thép Việt Nhật.....	28
2.1.1. Giới thiệu chung về Công ty Cổ phần thép Việt Nhật.....	28
2.1.2 Quá trình hình thành và phát triển công ty.....	29
2.1.3 Đặc điểm kinh doanh của công ty	30
2.1.3.1 Sản phẩm kinh doanh.....	30
2.1.3.2 Kênh phân phối sản phẩm của công ty	31
2.1.3.3 Phương hướng, mục tiêu của doanh nghiệp trong thời gian sắp tới	31
2.2.1. Đặc điểm về cơ cấu tổ chức công tác kế toán tại Công ty Cổ phần Thép Việt Nhật	34
2.2.1.1. Tổ chức bộ máy kế toán	34
2.2.2.2 Chính sách kế toán tại doanh nghiệp	35
2.3 Thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần thép Việt Nhật.....	37
2.3.1 Tình hình quản lý lao động tiền lương và các khoản trích theo lương.....	37
2.3.2 Nguyên tắc hạch toán tiền lương.....	38
2.3.3 Hệ thống các tài khoản Công ty sử dụng	38
2.3.4 Chứng từ sử dụng	38
2.3.5 Quy chế trả lương - trả thưởng chế độ cho người lao động.....	39
2.3.5.1 Cách tính lương cho người lao động.....	39

2.3.5.2	Tính toán và trả lương	49
2.3.5.3	Chế độ và thủ tục xét nâng lương	49
2.3.5.4	Các khoản tiền phụ cấp và trợ cấp	50
2.3.5.5	Chế độ thưởng	51
2.3.6	Cách tính và thanh toán các khoản trích theo lương tại Công ty	52
2.3.6.1	Bảo hiểm xã hội.....	52
2.3.6.2	Kinh phí công đoàn	61
2.3.6.3	Bảo hiểm y tế.....	64
2.3.6.4	Bảo hiểm thất nghiệp	64
2.3.7	Kế toán thuê thu nhập cá nhân cho người lao động.....	66
2.3.8	Quy trình hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	68
	CHƯƠNG III: MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC	
	KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI	
	CÔNG TY CỔ PHẦN THÉP VIỆT NHẬT.....	82
3.1	Nhận xét chung về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần thép Việt Nhật.....	82
3.1.1	Ưu điểm.....	82
3.1.2	Những tồn tại cần khắc phục.....	85
3.2	Một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	86
3.3	Điều kiện thực hiện giải pháp	91
	KẾT LUẬN	94
	DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	95

LỜI NÓI ĐẦU

Cùng với sự phát triển của xã hội loài người, các hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp ngày càng mở rộng và phát triển không ngừng kéo theo sự thay đổi về hoạt động quản lý và cơ chế quản lý kế toán luôn luôn tồn tại gắn liền với quản lý. Do vậy ngày càng có nhiều cải tiến mới về mọi mặt, đáp ứng yêu cầu quản lý ngày càng cao đối với sự phát triển của nền sản xuất xã hội.

Tiền lương được coi là một trong những vấn đề hàng đầu trong chính sách kinh tế xã hội. Nó liên quan trực tiếp đến cuộc sống lao động. Tiền lương tác động đến sản xuất không chỉ từ phía sức lao động mà nó còn chi phối tình cảm, sự nhiệt tình của người lao động. Chính vì vậy mà công tác tổ chức tiền lương trong các doanh nghiệp là một vấn đề hết sức quan trọng, nó đòi hỏi phải giải quyết hài hoà giữa ba loại lợi ích: nhà nước, các doanh nghiệp và người lao động nhằm tạo điều kiện thúc đẩy các doanh nghiệp phát triển sản xuất. Trong cơ chế quản lý kinh tế, tiền lương là một đòn bẩy quan trọng. Vì vậy cùng với sự đổi mới cơ chế kinh tế hiện nay đòi hỏi tiền lương cũng không ngừng đổi mới sao cho phù hợp để thực sự là đòn bẩy kinh tế mạnh mẽ trong các doanh nghiệp. Đổi mới công tác tiền lương không chỉ là yêu cầu đối với cơ quan cấp trên mà còn là yêu cầu của từng cơ sở sản xuất, của từng doanh nghiệp. Việc chi trả lương hợp lý cho người lao động sẽ kích thích người lao động quan tâm đến sản xuất, tạo điều kiện phát triển sản xuất của toàn bộ nền kinh tế quốc dân. Tổ chức tốt công tác hạch toán tiền lương giúp cho doanh nghiệp quản lý tốt quỹ lương, bảo đảm việc chi trả tiền lương và trợ cấp bảo hiểm đúng nguyên tắc, đúng chế độ.

Vì vậy hạch toán kinh doanh trở thành một vấn đề cấp thiết có tầm quan trọng trong toàn bộ nền sản xuất nước ta hiện nay nói chung và các doanh nghiệp nói riêng. Việc thanh toán lấy thu bù chi vừa là động lực vừa là mục tiêu của các nhà sản xuất đòi hỏi phải quan tâm đến quá trình sản xuất, đặc biệt đối với chi phí lao động phải được chú ý quan tâm nhiều nhất. Bởi vì nó là một trong những chi phí cấu thành nên giá trị sản phẩm. Việc sử dụng lao động hợp lý sẽ tiết kiệm được chi phí lao động sống, góp phần hạ thấp giá thành sản phẩm,

tăng doanh thu cho doanh nghiệp, cải thiện nâng cao đời sống vật chất và tinh thần cho người lao động.

Kết hợp giữa kiến thức đã học ở nhà trường và qua thời gian thực tập cùng với sự hướng dẫn của cán bộ phòng kế toán ở công ty Cổ phần Thép Việt Nhật em đã chọn chuyên đề: “Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Cổ phần Thép Việt Nhật”.

Nội dung chuyên đề gồm 3 chương:

Chương I: Cơ sở lý luận chung về tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.

Chương II: Thực trạng công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Cổ phần Thép Việt Nhật.

Chương III: Một số ý kiến và kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Cổ phần Thép Việt Nhật.

CHƯƠNG I: CƠ SỞ LÝ LUẬN CHUNG VỀ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG.

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

1.1.1. Sự cần thiết phải tổ chức kế toán tiền và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp

Quá trình phát triển của xã hội loài người dưới bất kỳ chế độ nào, việc tạo ra của cải vật chất đều không tách khỏi lao động. Lao động với tư cách là hoạt động chân tay và trí óc sử dụng công cụ lao động, biến đổi tượng lao động thành các sản phẩm có ích phục vụ cho cuộc sống. Vì vậy một doanh nghiệp, một xã hội được coi là phát triển khi lao động có năng suất, có chất lượng và có hiệu quả kinh tế cao.

Lao động không chỉ là tiền đề cho sự tiến hoá của loài người mà còn là yếu tố quyết định sự tồn tại và phát triển của quá trình sản xuất. Do vậy trong các chiến lược kinh doanh của doanh nghiệp thì yếu tố con người luôn đặt lên vị trí hàng đầu, người lao động chỉ phát huy hết khả năng của mình khi sức lao động mà họ bỏ ra được đền bù xứng đáng dưới hình thức tiền lương và các khoản trợ cấp thuộc BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ, như ốm đau, thai sản.... Mặt khác tiền lương cũng là đòn bẩy kinh tế quan trọng để quản lý lao động, quản lý tài chính, khuyến khích người lao động nhiệt tình, có trách nhiệm trong công việc từ đó mới đảm bảo chất lượng sản phẩm và hiệu quả sản xuất – kinh doanh. Bởi vậy không ngừng nâng cao mức sống của người lao động là động lực quan trọng để nâng cao năng suất lao động, hạ giá thành sản phẩm.

Dưới mọi hình thức kinh tế xã hội tiền lương luôn được coi là bộ phận quan trọng của giá trị hàng hoá. Nó chịu tác động của nhiều yếu tố như kinh tế, chính trị, xã hội, lịch sử. Ngược lại tiền lương cũng tác động đối với sự phát triển sản xuất, cải thiện đời sống và ổn định chế độ chính trị, xã hội. Chính vì thế, không chỉ ở tầm vĩ mô là Nhà nước mà ngay cả người chủ sản xuất, người lao động đều quan tâm tới chính sách tiền lương. Chính sách tiền lương phải thường

xuyên được đổi mới cho phù hợp với điều kiện kinh tế chính trị xã hội của từng nước trong từng thời kỳ.

1.1.2. Khái niệm và bản chất của tiền lương

1.1.2.1. Khái niệm tiền lương

Trong sản xuất kinh doanh tiền lương là một yếu tố quan trọng của chi phí sản xuất, nó có quan hệ trực tiếp và có tác động đến lợi nhuận của doanh nghiệp.

Để xác định tiền lương, tiền công hợp lý cần phải có cơ sở tính đúng, tính đủ giá trị của sức lao động. Đó là giá trị của các yếu tố đảm bảo quá trình tái sản xuất sức lao động, đảm bảo cho người lao động hòa nhập với thị trường xã hội.

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

Quan niệm sức lao động là một hàng hoá của thị trường yếu tố sản xuất. Tính chất hàng hoá của sức lao động có thể bao gồm không chỉ lực lượng lao động làm việc trong khu vực, lĩnh vực SX-KD thuộc sở hữu nhà nước mà cả đối với công chức, viên chức trong quản lý nhà nước, quản lý xã hội. Tuy nhiên do những đặc thù riêng trong việc sử dụng lao động của từng khu vực kinh tế và quản lý mà các quan hệ thuê mướn, mua bán, hợp đồng lao động cũng khác nhau.

Tiền lương là tiền trả cho sức lao động tức là giá cả hàng hoá sức lao động mà người sử dụng (nhà nước, các tổ chức kinh tế xã hội, các doanh nghiệp...) và người cung cấp thoả thuận với nhau theo quy luật cung cầu, giá cả trên thị trường lao động.

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

Nền kinh tế thị trường càng phát triển và được xã hội hoá cao thì quan hệ cung ứng và sử dụng sức lao động trên tất cả các lĩnh vực trở nên linh hoạt hơn, tiền lương trở thành nguồn thu nhập duy nhất, là mối quan tâm và động lực lớn nhất với mọi đối tượng cung ứng sức lao động.

Cùng với khái niệm trên, tiền công chỉ là một biểu hiện, một tên gọi khác của tiền lương. Tiền công gắn trực tiếp hơn với các quan hệ thoả thuận, mua bán sức lao động và thường sử dụng trong lĩnh vực SX - KD, các hợp đồng thuê có thời hạn. Tiền công còn là tiền trả cho một đơn vị thời gian lao động cung ứng, tiền trả cho khối lượng công việc được thực hiện phổ biến trong những thoả thuận thuê nhân công trên thị trường tự do và có thể gọi là giá công lao động.

Từ đó ta có thể đưa ra khái niệm về tiền lương như sau:

“Tiền lương (hay tiền công) là số tiền thù lao lao động được biểu hiện bằng tiền mà doanh nghiệp trả cho người lao động căn cứ vào thời gian, khối lượng và chất lượng công việc của họ trong quá trình sản xuất kinh doanh”.

Nói chung, khái niệm tiền lương có tính phổ quát hơn và cùng với nó là một loạt các khái niệm: tiền lương danh nghĩa, tiền lương thực tế, tiền lương tối thiểu.

Tiền lương danh nghĩa: Là khái niệm chỉ số lượng tiền tệ mà người sử dụng sức lao động căn cứ vào hợp đồng thoả thuận giữa hai bên trong việc thuê lao động. Trên thực tế. Mọi mức lương trả cho người lao động đều là lương danh nghĩa. Song bản thân tiền lương danh nghĩa lại chưa có thể cho ta một nhận thức đầy đủ về mức tiền công thực tế cho người lao động.

Tiền lương thực tế: Là số lượng tư liệu sinh hoạt và dịch vụ sinh hoạt và dịch vụ người lao động có thể mua được bằng tiền lương của mình, sau khi đã đóng các khoản thuế theo quy định của Chính phủ

Tiền lương tối thiểu: Được xem là cái ngưỡng cuối cùng, để từ đó xây dựng các mức lương khác, tạo thành hệ thống tiền lương. Với quy định như vậy mức lương tối thiểu được coi là yếu tố rất quan trọng của một chính sách tiền lương, nó liên hệ chặt chẽ với 3 yếu tố: Mức sống trung bình của dân cư một nước, chỉ số giá cả hàng hoá sinh hoạt, loại lao động và điều kiện lao động.

1.1.2.2. Bản chất của tiền lương

Trong nền kinh tế bao cấp, tiền lương không phải là giá cả sức lao động, vì nó không được thừa nhận là hàng hóa, không ngang giá trị theo quy luật cung cầu. Thị trường lao động theo danh nghĩa không tồn tại trong nền kinh tế quốc dân và phụ thuộc vào quy định của Nhà nước.

Chuyên sang cơ chế thị trường thì sức lao động là một hàng hóa của thị trường yếu tố sản xuất. Tuy nhiên do đặc thù riêng trong việc sử dụng lao động của từng khu vực mà quan hệ thuê mướn, mua bán hợp đồng, thỏa thuận về tiền lương cũng khác nhau. Mặt khác tiền lương là tiền trả cho sức lao động tức giá cả hàng hóa sức lao động mà người lao động và người thuê lao động thỏa thuận với nhau theo quy luật cung cầu, giá cả thị trường. Tiền lương là bộ phận cơ bản của người lao động.

Tiền lương là một trong những yếu tố đầu vào trong quá trình sản xuất kinh doanh và đối với chủ doanh nghiệp thì tiền lương là một phần cấu thành chi phí nên nó được tính toán, quản lý chặt chẽ.

Đối với người lao động thì tiền lương là thu nhập từ lao động của họ, là phần thu nhập chủ yếu đối với đa số người lao động và chính mục đích này đã tạo ra động lực cho người lao động nâng cao trình độ và khả năng làm việc của mình.

1.1.3. Vai trò và ý nghĩa của tiền lương

1.1.3.1. Vai trò của tiền lương

Vai trò là đòn bẩy kinh tế trong sản xuất - kinh doanh, kích thích của tiền lương: Vì động cơ của tiền lương, người lao động phải có trách nhiệm cao trong công việc, tiền lương phải tạo ra được sự say mê nghề nghiệp, không ngừng nâng cao trình độ về chuyên môn và các lĩnh vực khác.

Vai trò điều phối lao động của tiền lương: Với tiền lương thỏa đáng người lao động tự nguyện nhận mọi công việc được giao dù ở đâu, làm gì hay bất cứ khi nào trong điều kiện sức lực và trí tuệ của họ cho phép.

Vai trò quản lý lao động của tiền lương: Doanh nghiệp sử dụng công cụ tiền lương còn với mục đích khác là thông qua theo dõi trả lương mà kiểm tra theo dõi giám sát người lao động làm việc theo ý đồ của mình, đảm bảo tiền lương chi ra phải đem lại kết quả và hiệu quả rõ rệt

Đối với doanh nghiệp, tiền lương là một yếu tố của chi phí sản xuất. Đối với người lao động, tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu. Mục đích của người sử dụng lao động là lợi nhuận còn mục đích của người lao động là tiền lương.

Đối với người lao động, tiền lương nhận được thỏa đáng sẽ là động lực thúc đẩy năng lực sáng tạo để làm tăng năng suất lao động.

Mặt khác khi năng suất lao động tăng thì lợi nhuận sẽ tăng, do đó nguồn phúc lợi của doanh nghiệp mà người lao động nhận được cũng sẽ tăng lên, nó là phần bổ sung thêm cho tiền lương, làm tăng thu nhập và tăng lợi ích cho người lao động.

1.1.3.2. Ý nghĩa của tiền lương

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

Đối với người lao động: Tiền lương là một bộ phận cơ bản nhất trong thu nhập của người lao động giúp họ và gia đình trang trải các chi tiêu, sinh hoạt, dịch vụ cần thiết.

Không ngẫu nhiên mà tiền lương trở thành chỉ tiêu đầu tiên, quan trọng của người lao động khi quyết định làm cho một tổ chức nào đó.

Đối với doanh nghiệp: Tiền lương là một trong những yếu tố đầu vào của quá trình sản xuất, cấu thành nên giá thành sản phẩm. Do đó thông qua các chính sách tiền lương có thể đánh giá được hiệu quả kinh tế của việc sử dụng lao động.

Đối với xã hội: Tiền lương là một phần quan trọng của thu nhập quốc dân, là công cụ kinh tế quan trọng để Nhà nước điều tiết thu nhập giữa người lao động và người sử dụng lao động. Thu nhập bình quân đầu người là chỉ tiêu quan trọng để đánh giá sự thịnh vượng và phát triển của một quốc gia.

1.1.4. Yêu cầu và nhiệm vụ của tiền lương

Tiền lương là một chi phí trong quá trình sản xuất kinh doanh được hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh và hạch toán vào giá thành sản phẩm. Do đó việc kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương phải đảm bảo tính chính xác, trung thực, hợp lý.

Tổ chức ghi chép, phản ánh, tổng hợp số liệu về số lượng lao động, thời gian lao động, kết quả lao động của từng người, từng bộ phận một cách chính xác, kịp thời.

Tính và phân bổ chính xác tiền lương và các khoản trích theo lương cho các đối tượng sử dụng.

Hướng dẫn, kiểm tra các nhân viên kinh tế phân xưởng và phòng ban liên quan thực hiện đầy đủ việc hạch toán ban đầu về lao động, tiền lương theo đúng quy định.

Lập báo cáo về lao động và tiền lương kịp thời, chính xác.

Tham gia phân tích tình hình quản lý, sử dụng lao động cả về số lượng, thời gian, năng suất. Trên cơ sở đó đề xuất các giải pháp thích hợp để nâng cao hiệu quả sử dụng lao động.

Phân tích tình hình quản lý, sử dụng quỹ tiền lương, xây dựng phương án trả lương hợp lý nhằm kích thích người lao động nâng cao năng suất lao động, tiết kiệm chi phí, nâng cao chất lượng sản phẩm.

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

1.2.1. Hạch toán số lượng lao động

Để quản lý lao động về mặt số lượng, các doanh nghiệp sử dụng sổ danh sách lao động. Sổ này do phòng Tổ chức hành chính – nhân sự lập (lập chung cho toàn doanh nghiệp và lập riêng cho từng bộ phận) để nắm bắt tình hình phân bổ, sử dụng lao động hiện có trong doanh nghiệp. Bên cạnh đó, doanh nghiệp còn căn cứ vào sổ lao động (mở riêng cho từng lao động) để quản lý nhân sự về số lượng và chất lượng lao động, về biến động và chấp hành chế độ với người lao động.

1.2.2. Hạch toán thời gian lao động

Muốn quản lý và nâng cao hiệu quả sử dụng lao động cần phải tổ chức hạch toán việc sử dụng thời gian lao động.

Hạch toán thời gian lao động là công việc đảm bảo ghi chép kịp thời chính xác ngày công, giờ công làm việc thực tế cũng như ngày nghỉ việc, ngừng việc của từng lao động, từng bộ phận sản xuất, từng phòng ban trong doanh

nghiệp. Trên cơ sở này tính lương phải trả cho người lao động. Bảng chấm công là chứng từ ban đầu quan trọng nhất để hạch toán thời gian lao động.

1.2.3. Hạch toán kết quả lao động

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

Để hạch toán kết quả lao động, kế toán sử dụng các loại chứng từ ban đầu khác nhau tùy theo từng loại hình và đặc điểm sản xuất của từng doanh nghiệp. Mặc dù sử dụng các mẫu chứng từ khác nhau nhưng các chứng từ này bao gồm các nội dung cần thiết như tên công nhân, tên công việc hay sản phẩm, thời gian lao động, số lượng sản phẩm hoàn thành nghiệm thu,...là các báo cáo về kết quả như:

Phiếu giao nhận sản phẩm, phiếu xác nhận sản phẩm, công việc hoàn thành, hợp đồng giao khoán, phiếu báo làm thêm giờ,.....

1.3. Các hình thức trả lương, quỹ lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp

1.3.1. Các hình thức trả lương

Tiền lương trả cho người lao động phải quán triệt nguyên tắc phân phối lao động, trả theo số lượng và chất lượng. Việc trả lương theo số lượng và chất lượng có ý nghĩa rất to lớn trong việc động viên khuyến khích người lao động, thúc đẩy họ hăng say lao động, sáng tạo năng suất lao động nhằm tạo ra nhiều của cải vật chất, nâng cao đời sống tinh thần vật chất cho mỗi công nhân viên.

Do ngành nghề công việc trong doanh nghiệp khác nhau nên việc chi trả lương cho các đối tượng cũng khác nhau như: trả lương theo sản phẩm, trả lương theo thời gian. Mỗi cách phân loại đều có tác dụng tích cực giúp cho quản lý điều hành được thuận lợi. Dựa vào nguyên tắc phân phối theo lao động và đặc điểm tính chất trình độ quản lý của doanh nghiệp mà doanh nghiệp trả lương theo hình thức sau:

*** Hình thức trả lương theo sản phẩm:**

Tiền lương theo sản phẩm là hình thức trả lương cho người lao động căn cứ và số lượng, chất lượng sản phẩm họ làm ra và đơn giá tiền lương tính cho một đơn vị sản phẩm. Điều này thể hiện rõ sự kết hợp giữa thù lao lao động với kết quả sản xuất, giữa tài năng với việc sử dụng nâng cao năng suất máy móc để nâng cao năng suất lao động.

Việc trả lương theo sản phẩm có thể tiến hành theo nhiều hình thức khác nhau như trả lương sản phẩm cá nhân trực tiếp, lương sản phẩm tập thể

*** Hình thức trả lương theo thời gian:**

Tiền lương trả theo thời gian là hình thức trả lương cho người lao động căn cứ vào thời gian làm việc thực tế và tiền lương bình quân ngày. Thường áp dụng cho lao động làm công tác văn phòng như: Ban lãnh đạo, lao động tại các phòng ban, các nhân viên bán hàng, bảo vệ, quản đốc.... Tiền lương thời gian có thể được tính theo tháng – tuần – ngày – giờ làm việc của người lao động.

1.3.2. Quỹ lương

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

Tiền lương thời gian, tiền lương tính theo sản phẩm và tiền lương khoán.

Tiền lương trả cho người lao động, sản xuất ra sản phẩm hỏng trong phạm vi chế độ quy định.

Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian sản xuất do nguyên nhân khách quan, hoặc trong thời gian được điều động công tác làm nghĩa vụ theo chế độ quy định, thời gian nghỉ phép, thời gian đi học.

Các loại phụ cấp làm đêm, thêm giờ.

Các khoản tiền thưởng có tính chất thường xuyên.

Quỹ lương kế hoạch trong doanh nghiệp còn bao gồm cả các khoản trợ cấp BHXH trong thời gian người lao động ốm đau, thai sản hoặc tai nạn lao động.

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

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

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

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

1.3.3. Các khoản trích theo lương

Theo quy định hiện hành, bên cạnh chế độ tiền lương, tiền thưởng được hưởng trong quá trình lao động sản xuất – kinh doanh, người lao động còn được hưởng các khoản thuộc các quỹ: Bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN), kinh phí công đoàn (KPCĐ) được hình thành chủ yếu từ hai nguồn: một phần do người lao động đóng góp, phần còn lại được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

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

*** Bảo hiểm xã hội (BHXH)**

BHXH là sự bảo đảm thay thế hoặc bù đắp một phần thu nhập của người lao động khi họ bị giảm hoặc mất thu nhập do ốm đau, thai sản, tai nạn lao động,

bệnh nghề nghiệp, thất nghiệp, hết tuổi lao động hoặc chết, trên cơ sở đóng vào quỹ BHXH.

Quỹ BHXH được hình thành do việc trích lập theo tỷ lệ quy định trên tiền lương phải trả công nhân viên trong kỳ.

Quỹ BHXH được trích lập nhằm trợ cấp cán bộ công nhân viên chức có tham gia đóng góp quỹ trong trường hợp mất khả năng lao động, cụ thể: Trợ cấp CNV ốm đau, thai sản, trợ cấp CNV khi bị tai nạn lao động hay bệnh nghề nghiệp, khi về hưu, mất sức lao động, trợ cấp CNV về khoản tiền tuất, chi công tác quản lý quỹ BHXH.

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

- Hàng tháng người lao động sẽ đóng 7% mức tiền lương, tiền công vào quỹ hưu trí và tử tuất. Và từ năm 2010 trở đi, cứ hai năm một lần đóng thêm 1% cho đến khi đạt đóng là 8%.

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

Theo điều 92 Luật BHXH quy định mức đóng và phương thức đóng của người sử dụng lao động như sau:

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

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

- Trích 13% vào quỹ hưu trí và tử tuất. Và từ năm 2010 trở đi cứ hai năm một lần đóng thêm 1% cho đến khi đạt mức đóng là 14%.

Vậy từ ngày 01/01/2012, *hàng tháng doanh nghiệp tiến hành trích lập quỹ BHXH theo tỷ lệ 24% trên tổng lương thực tế phải trả cán bộ công nhân viên chức trong tháng. Trong đó 17% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động, 7% trừ vào lương của người lao động.*

Toàn bộ số trích BHXH được nộp lên cơ quan quản lý quỹ BHXH để chi trả các trường hợp nghỉ hưu mất sức lao động tại doanh nghiệp, hàng tháng doanh nghiệp trực tiếp chi trả quỹ BHXH cho công nhân viên bị ốm đau, thai sản...trên cơ sở các chứng từ hợp lệ. Cuối tháng (quý) doanh nghiệp phải thanh toán với cơ quan quản lý quỹ BHXH.

*** *Bảo hiểm y tế (BHYT)***

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

Quỹ BHYT được hình thành từ việc trích lập theo tỷ lệ quy định trên số tiền lương phải trả công nhân viên trong kỳ.

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

Theo nghị định số 62/2009/NĐ-CP ban hành ngày 27/7/2009(Có hiệu lực thi hành ngày 01/10/2009) của Thủ tướng Chính phủ quy định mức trích lập BHYT từ ngày 01/01/2010 như sau: Đối với người lao động làm việc theo hợp đồng không xác định thời hạn, hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 3 tháng trở nên người lao động và người quản lý lao động hưởng tiền lương(tiền công), cán bộ, công chức, viên chức, thì *mức trích lập quỹ BHYT theo tỷ lệ 4,5% trên tổng số tiền lương thực tế phải trả CNV trong tháng. Trong đó 3% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động; 1,5% trừ vào lương của người lao động.*

Quỹ BHYT được trích lập để chi trả cho người lao động có tham gia đóng quỹ thông qua các hoạt động khám chữa bệnh. Toàn bộ quỹ BHYT được nộp lên cơ quan chuyên môn chuyên trách để quản lý và trợ cấp cho người lao động thông qua mạng lưới y tế.

*** *Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN)***

Theo Luật BHXH, bảo hiểm thất nghiệp bắt buộc áp dụng đối với đối tượng lao động và người sử dụng lao động như sau:

- Người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp là công dân Việt Nam làm việc theo hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc mà các hợp đồng này không xác định thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng đối với người sử dụng lao động.

- Người sử dụng lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp bao gồm cơ quan Nhà nước, đơn vị sự nghiệp, đơn vị vũ trang nhân dân, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội – nghề nghiệp, tổ chức xã hội khác, cơ quan, tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam, doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh các thể, tổ hợp tác, tổ chức khác và các nhân có thuê mướn, sử dụng và trả công cho người lao động có sử dụng từ 10 lao động trở lên.

Quỹ BHTN được hình thành từ việc trích theo tỷ lệ quy định trên số tiền lương phải trả công nhân viên trong tháng.

Theo điều 102 Luật BHXH, quy định mức đóng như sau:

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

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

Theo chế độ hiện hành, doanh nghiệp *trích lập quỹ BHTN theo tỷ lệ 2% trên tổng lương thực tế phải trả cán bộ công nhân viên chức trong tháng. Trong đó 1% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động, 1% trừ vào lương của người lao động.*

Theo điều 81 Luật BHXH, điều kiện hưởng bảo hiểm thất nghiệp

Người lao động được hưởng BHTN khi có đủ điều kiện sau:

- Đã đóng BHTN đủ 12 tháng trở lên trong thời gian 24 tháng trước khi thất nghiệp

- Đã đăng ký thất nghiệp với tổ chức BHTN.

- Chưa tìm được việc làm sau 15 ngày kể từ ngày đăng ký thất nghiệp.

Theo điều 82 Luật BHXH, mức trợ cấp thất nghiệp như sau:

Mức trợ cấp thất nghiệp hàng tháng bằng 60% mức bình quân tiền lương, tiền công hàng tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp của sáu tháng liền kề trước khi thất nghiệp.

Thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp được quy định như sau:

- Ba tháng, nếu có từ đủ một năm đến dưới ba năm đóng bảo hiểm thất nghiệp.
- Sáu tháng, nếu có từ đủ ba năm đến dưới sáu năm đóng bảo hiểm thất nghiệp.
- Chín tháng, nếu có từ đủ sáu năm đến dưới mười hai năm đóng bảo hiểm thất nghiệp
- Mười hai tháng, nếu có từ mười hai năm đóng bảo hiểm thất nghiệp trở lên. Quỹ BHTN được sử dụng:
 - Chi trả trợ cấp thất nghiệp hàng tháng cho người lao động được hưởng chế độ BHTN.
 - Chi hỗ trợ học nghề cho người lao động đang được hưởng trợ cấp thất nghiệp hàng tháng với thời gian không quá 6 tháng.
 - Chi hỗ trợ tìm việc làm.
 - Chi đóng BHYT cho người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp hàng tháng.

*** Kinh phí công đoàn (KPCĐ)**

Được hình thành từ việc trích lập theo tỷ lệ quy định trên tiền lương phải trả CNV trong kỳ. Hàng tháng doanh nghiệp trích 2% trên tổng số tiền lương thực tế phải trả CNV trong tháng và tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động.

Toàn bộ KPCĐ trích một phần nộp lên cơ quan công đoàn cấp trên, một phần để lại doanh nghiệp để chi tiêu cho hoạt động công đoàn tại doanh nghiệp.

Kinh phí công đoàn được trích lập để chi tiêu phục vụ cho hoạt động của tổ chức công đoàn nhằm chăm lo, bảo vệ quyền lợi cho người lao động.

1.4. Tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp

1.4.1. Tổ chức kế toán tiền lương

Dựa trên cơ sở các chứng từ hạch toán thời gian lao động, kết quả lao động và các chứng từ khác có liên quan kế toán tiền lương tiến hành tính lương sau khi kiểm tra các chứng từ trên. Công việc tính lương, tính thưởng và các khoản khác phải trả cho người lao động theo hình thức lương đang áp dụng tại doanh nghiệp, kế toán tiền lương lập bảng thanh toán tiền lương, bảng thanh toán tiền thưởng.

Bảng thanh toán tiền lương là chứng từ làm căn cứ thanh toán lương, phụ cấp cho người lao động làm việc trong các đơn vị sản xuất kinh doanh. Bảng thanh toán lương được thanh toán cho từng bộ phận tương ứng với bảng chấm công.

Trong bảng thanh toán tiền lương, mỗi công nhân được ghi một dòng căn cứ vào bậc lương, mức lương, thời gian làm việc để tính lương cho từng người. Sau đó kế toán tiền lương lập bảng thanh toán tiền lương tập hợp cho toàn doanh nghiệp, tổ đội, phòng ban.

Bảng thanh toán tiền lương cho doanh nghiệp sẽ chuyển sang cho kế toán trưởng, thủ trưởng đơn vị ký duyệt. Trên cơ sở đó kế toán viết phiếu chi và thanh toán lương cho từng bộ phận.

Việc thanh toán lương cho người lao động có thể được chia làm hai kỳ trong tháng:

- Kỳ 1: Tạm ứng.
- Kỳ 2: Thanh toán phần còn lại sau khi đã trừ đi các khoản khấu trừ theo chế độ quy định.

Tiền lương được trả tận tay người lao động hoặc tập thể lĩnh lương đại diện do thủ quỹ phát. Khi nhận các khoản thu nhập, người lao động phải ký vào bảng thanh toán tiền lương.

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

Các chứng từ ban đầu được sử dụng để tính tiền lương, tiền thưởng và các khoản phụ cấp cũng là cơ sở để tính trích quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ bởi vì các khoản này tính theo % của tiền lương và các khoản thu nhập khác của người lao động. Ngoài ra, khi người lao động được hưởng BHXH, kế toán phải lập phiếu nghỉ hưởng BHXH cho từng người.

Cuối tháng kế toán căn cứ vào các chứng từ tính lương và các khoản trích theo lương để lập “Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương”, cho toàn doanh nghiệp.

1.4.1.1. Chứng từ kế toán sử dụng

Để hạch toán kết quả lao động, kế toán sử dụng các loại chứng từ như:

- Bảng chấm công (mẫu số 01 – LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền lương (mẫu số 02 – LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền thưởng (mẫu số 03 – LĐTL)
- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành (mẫu số 05 – LĐTL)

1.4.1.2. Tài khoản kế toán sử dụng

TK 334: Phải trả người lao động, TK chi tiết gồm:

TK 3341: Phải trả công nhân viên

TK 3348: Phải trả người lao động khác

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

Nội dung kết cấu của TK 334

Nợ

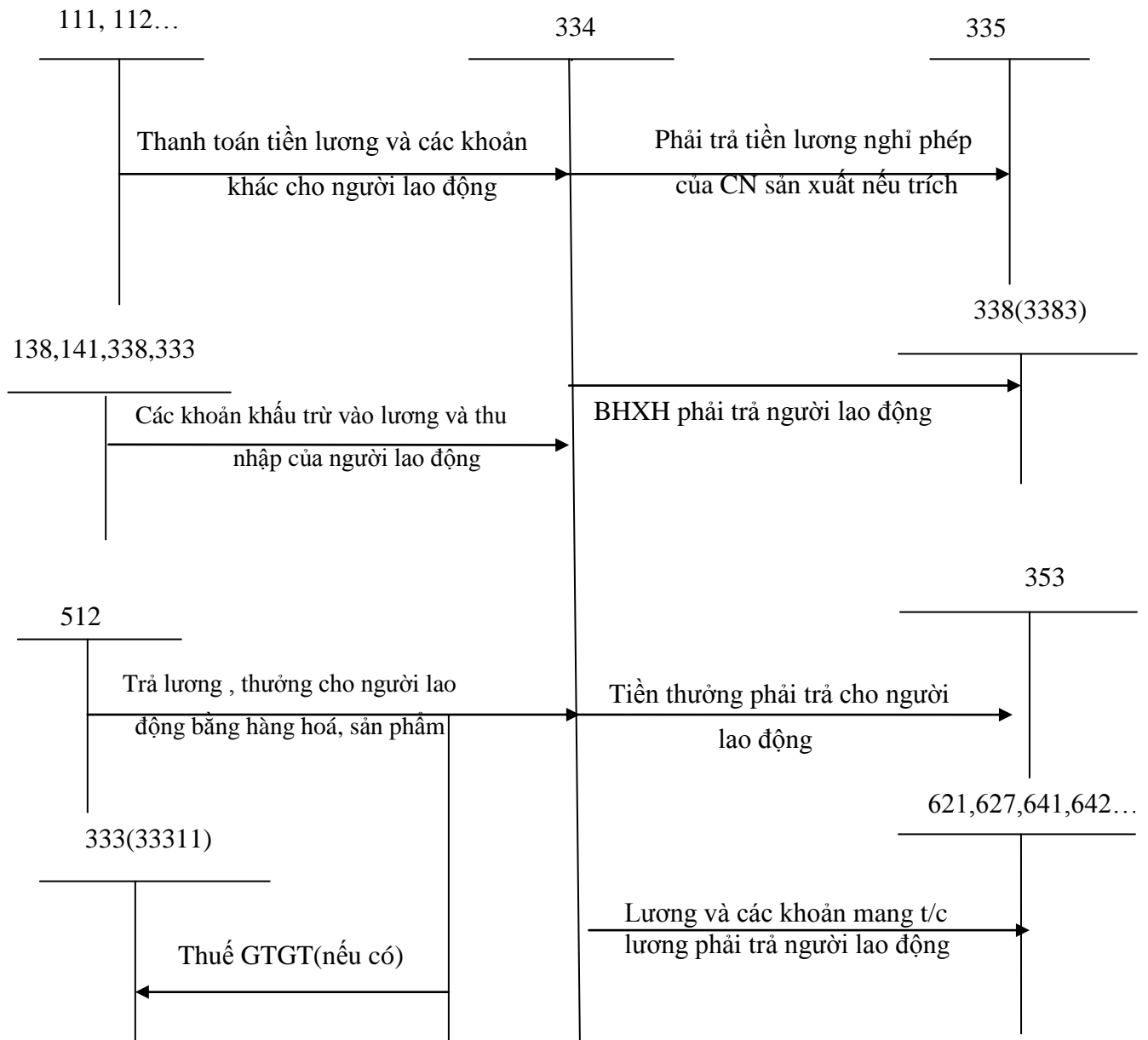
334

Có

<p>- Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, BHXH và các khoản khác đã trả, đã chi, đã ứng trước cho người lao động.</p> <p>- Các khoản khấu trừ vào tiền lương, tiền công của người lao động.</p>	<p>- Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, BHXH và các khoản khác phải trả, phải chi cho người lao động.</p>
<p>Dư nợ (nếu có): Số tiền đã trả lớn hơn số phải trả về tiền lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản khác cho người lao động.</p>	<p>Dư có: Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương và các khoản khác còn phải trả cho người lao động.</p>

1.4.1.3. Trình tự hạch toán

Sơ đồ 1.1: Sơ đồ hạch toán tổng hợp tiền lương



1.4.2. Tổ chức các khoản trích theo lương

Sau khi tính và thanh toán lương cho người lao động, cuối tháng kế toán tiến hành phân bổ lương và các khoản trích theo lương trong tháng vào các đối tượng chịu chi phí.

Hàng tháng kế toán tiến hành tổng hợp tiền lương phải trả người lao động trong kỳ theo từng đối tượng sử dụng và tính trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo quy định trên cơ sở tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương được thực hiện trên “Bảng phân bổ lương và các khoản trích theo lương”.

1.4.2.1. Chứng từ kế toán sử dụng

Bảng kê trích nộp các khoản trích theo lương (mẫu số 10 – LĐTL)

Bảng phân bổ lương và các khoản trích theo lương (mẫu số 11 – LĐTL)

1.4.2.2. Tài khoản kế toán sử dụng

* TK sử dụng: TK 338 (Phải trả, phải nộp khác).

Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản phải trả, phải nộp ngoài nội dung đã phản ánh ở các tài khoản khác thuộc TK 33 (từ TK 331 đến TK 337).

Tài khoản này cũng được dùng để hạch toán doanh thu nhận trước về các dịch vụ đã cung cấp cho khách hàng, chênh lệch đánh giá lại các tài sản đưa đi góp vốn liên doanh và các khoản chênh lệch giá phát sinh trong giao dịch bán thuê lại tài sản là thuê tài chính hoặc thuê hoạt động.

TK 338 sử dụng chi tiết gồm:

TK 3381: Tài sản thừa chờ giải quyết

TK 3382: Kinh phí công đoàn

TK 3383: Bảo hiểm xã hội

TK 3384: Bảo hiểm y tế

TK 3385: Phải trả về cổ phần hoá

TK 3386: Nhận ký quỹ, ký cược ngắn hạn

TK 3387: Doanh thu chưa thực hiện

TK 3388: Phải trả, phải nộp khác

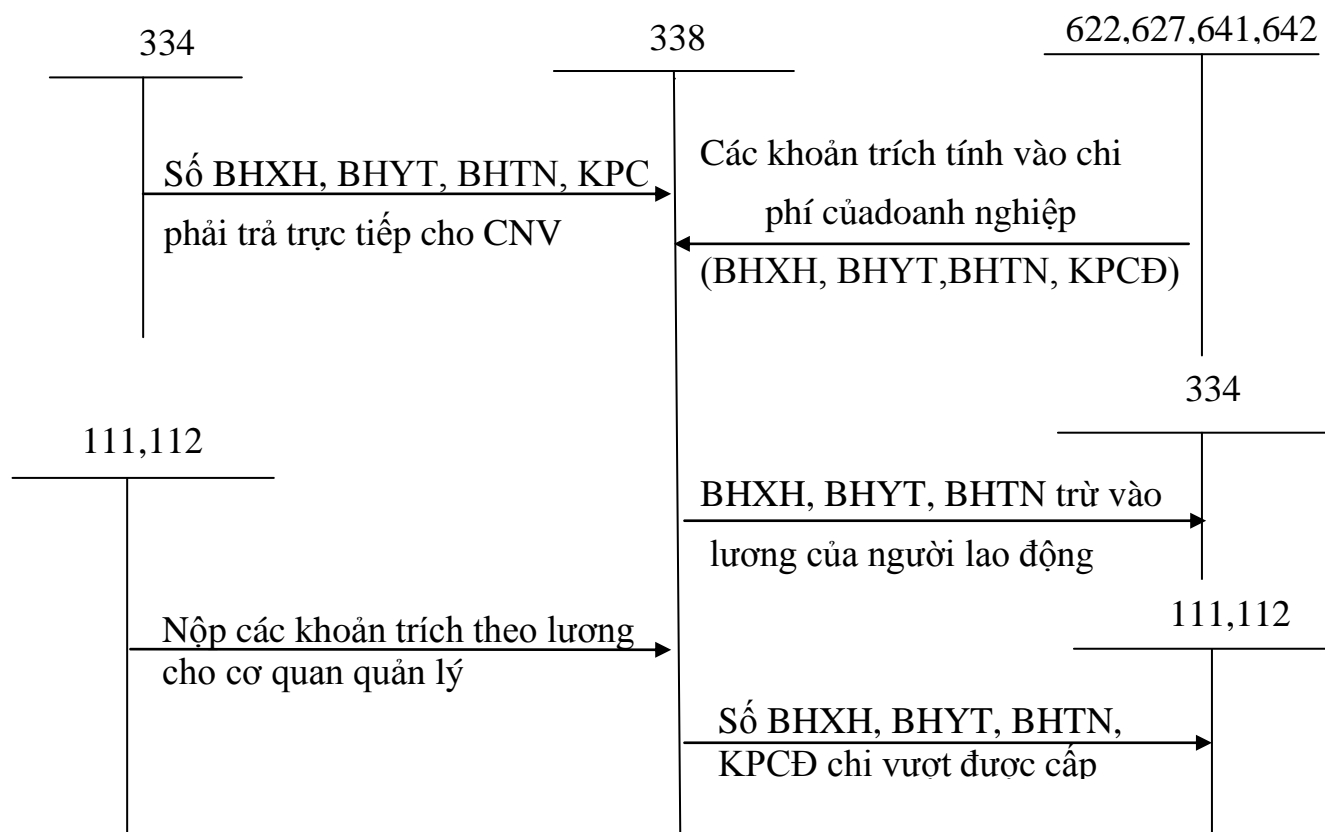
TK 3389: Bảo hiểm thất nghiệp

***Nội dung kết cấu của TK 338**

Nợ	338	Có
<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý các giá trị tài sản thừa chưa rõ nguyên nhân. - Số BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ đã nộp cho cơ quan quản lý quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ. - Số BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ phải trả trực tiếp cho người lao động - Kết chuyển doanh thu chưa thực hiện đến kỳ. - Các nghiệp vụ phát sinh làm giảm các khoản phải trả, phải nộp khác. 		<ul style="list-style-type: none"> - Giá trị tài sản thừa chưa rõ nguyên nhân chờ xử lý. - Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo tỷ lệ quy định vào chi phí và trừ vào lương của người lao động - Tổng số doanh thu chưa thực hiện thực tế phát sinh trong kỳ - Số BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ chi vượt mức được cấp. - Các khoản phải trả, phải nộp khác.
<p><u>Dư nợ</u> (nếu có): Phản ánh số đã trả, đã nộp nhiều hơn số phải trả, phải nộp hoặc số BHXH, BHYT, BHTN đã chi trả người lao động chưa được thanh toán và KPC Đ vượt chi chưa được cấp bù.</p>		<p><u>Dư có</u>: Phản ánh giá trị tài sản thừa chờ xử lý và các khoản còn phải trả, phải nộp khác</p>

1.4.2.3. Trình tự hạch toán

Sơ đồ 1.2: Sơ đồ hạch toán các khoản trích theo lương



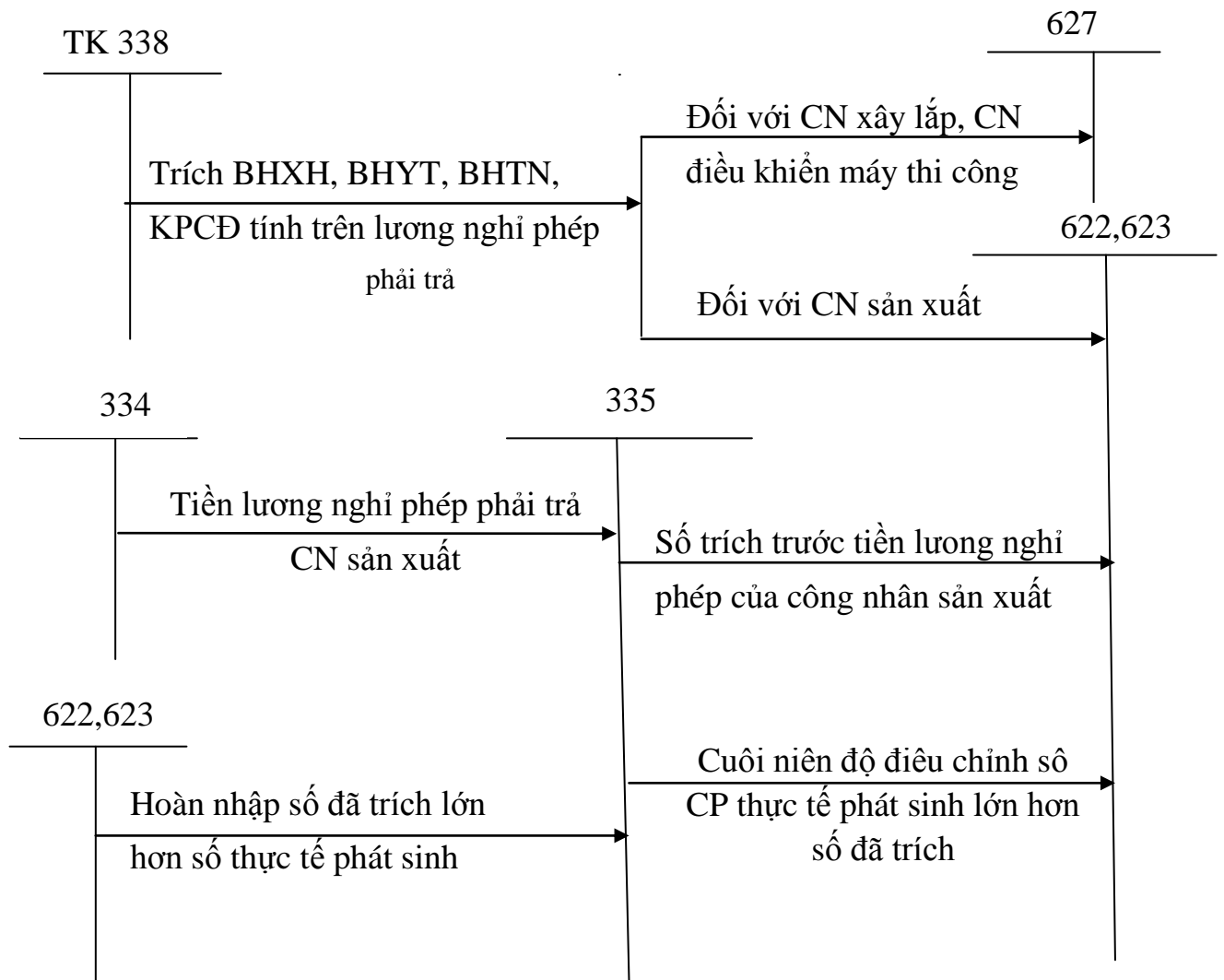
1.4.3. Tổ chức kế toán tổng hợp chi phí phải trả

Trong các doanh nghiệp sản xuất, hàng năm công nhân viên được nghỉ phép theo chế độ trong thời gian nghỉ phép doanh nghiệp phải trích trả lương nghỉ phép cho công nhân viên và hạch toán vào chi phí sản xuất trong tháng. Đối với tiền lương phải trả cho công nhân sản xuất nghỉ phép không đều đặn giữa các tháng trong năm. Doanh nghiệp phải trích trước tiền lương nghỉ phép theo kế hoạch vào chi phí sản xuất hàng tháng để khỏi ảnh hưởng đột biến đến giá thành sản phẩm giữa các tháng.

Cuối năm phải thanh toán, quyết toán đã trích trước theo kế hoạch với tiền lương nghỉ phép thực tế trong năm của công nhân sản xuất nhằm đảm bảo chi phí Sản xuất và giá thành sản phẩm được chính xác.

Đối với doanh nghiệp có số công nhân nghỉ phép tương đối đều đặn giữa các tháng trong năm thì tiền lương nghỉ phép của họ trực tiếp hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh của tháng. Kế toán tổng hợp chi phí phải trả sử dụng TK 335

Sơ đồ 1.3: Sơ đồ hạch toán tổng hợp chi phí phải trả



1.5. Phương pháp hạch toán

Hàng tháng trên cơ sở tính toán tiền lương, tiền công phải trả công nhân viên

Nợ TK 622, 627, 641, 642

Có TK 334

Hàng tháng trích lập BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ tính vào chi phí

Nợ TK 622, 627, 641, 642

Có TK 338 (3382, 3383, 3384, 3389)

Phản ánh các khoản BHXH phải trả trực tiếp cho CNV như ốm đau, tai nạn, thai sản

Nợ TK 338 (3383)

Có TK 334

Cuối kỳ tính số tiền thưởng phải trả cho công nhân viên từ quỹ khen thưởng

Nợ TK 353

Có TK 334

Tính BHXH, BHYT, BHTN trừ vào lương của người lao động

Nợ TK 334

Có TK 338 (3383, 3384, 3389)

Các khoản khấu trừ vào thu nhập của công nhân viên

Nợ TK 334

Có TK 333 (3335), 141, 138...

Thanh toán lương và các khoản trích theo lương cho công nhân viên

Nợ TK 334

Có TK 111, 112...

Nếu thanh toán bằng vật tư sản phẩm

Nợ TK 632

Có TK 152, 153, 154, 155

Nợ TK 334

Có TK 512

Có TK 333 (3331)

Định kỳ trích tiền lương nghỉ phép cho công nhân sản xuất sản phẩm

Nợ TK 622

Có TK 335

Khi người lao động nghỉ phép kế toán tính số tiền lương nghỉ phép phải trả

Nợ TK 335

Nợ TK 627, 641, 642

Có TK 334

Cuối kỳ kế toán đối chiếu các khoản tiền lương nghỉ phép đã trích trước và tiền lương nghỉ phép phát sinh.

- Nếu tiền lương nghỉ phép đã trích trước cho công nhân sản xuất nhỏ hơn tiền lương nghỉ phép thực tế phát sinh thì phần chênh lệch được ghi vào chi phí sản xuất:

Nợ TK 622

Có TK 335

- Nếu tiền lương nghỉ phép đã trích trước cho công nhân sản xuất lớn hơn tiền lương nghỉ phép thực tế phát sinh thì hoàn nhập số chênh lệch

Nợ TK 335

Có TK 622

Nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ cho cơ quan quản lý quỹ

Nợ TK 338 (3382, 3383, 3384, 3389)

Có TK 111, 112

Chi tiêu KPCĐ, BHXH tại doanh nghiệp

Nợ TK 338 (3382, 3383)

Có TK 111, 112

Phản ánh KPCĐ, BHXH chi vượt mức được cấp bù

Nợ TK 111, 112

Có TK 338 (3382, 3383)

Số chi không hết phải nộp cho cơ quan quản lý quỹ

Nợ TK 338 (3382, 3383)

Có TK 111, 112

Cuối kỳ kết chuyển số tiền công nhân viên đi vắng chưa lĩnh

Nợ TK 334

Có TK 338 (3388)

1.6. Các hình thức sổ kế toán áp dụng trong doanh nghiệp

Tùy vào đặc điểm, quy mô của mỗi doanh nghiệp mà kế toán thực hiện ghi sổ theo một trong năm hình thức sau:

- Hình thức Nhật ký sổ cái
- Hình thức Nhật ký chứng từ
- Hình thức Chứng từ ghi sổ
- Hình thức Nhật ký chung
- Hình thức Kế toán máy

* Hình thức sổ kế toán "Nhật ký sổ cái": Áp dụng cho các doanh nghiệp có quy mô nhỏ quản lý tập trung, nghiệp vụ phát sinh ít và đơn giản, tài khoản sử dụng không nhiều. Quá trình thực hiện gồm các loại sổ sau: Sổ Nhật ký-Sổ cái TK334,335,338

Sổ chi tiết TK334,335,338

* Hình thức sổ kế toán "Nhật ký chứng từ": Áp dụng đối với các doanh nghiệp có quy mô lớn, loại hình kinh doanh phức tạp, có trình độ quản lý và kế toán cao, thực hiện kế toán thủ công. Hình thức này có các loại sổ sau:

Nhật ký chứng từ số 1,2,7,10

Sổ chi tiết TK 334,335,338

Bảng kê số 4,5,6

* Hình thức sổ kế toán "Chứng từ ghi sổ": Áp dụng đối với mọi loại hình doanh nghiệp, quy mô doanh nghiệp phù hợp với các điều kiện kế toán thủ công và kế toán máy. Quá trình thực hiện gồm các loại sổ sau:

Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ Chứng từ ghi sổ

Sổ cái các TK 334,335,338

Sổ chi tiết các TK 334,335,338

* Hình thức sổ kế toán "Nhật ký chung": Áp dụng đối với các doanh nghiệp có quy mô vừa và nhỏ, phù hợp áp dụng kế toán máy. Quá trình thực hiện gồm sổ:

Sổ Nhật ký chung

Sổ Cái TK334,335,338

Sổ chi tiết TK 334,338

* Hình thức Kế toán máy

Để khắc phục những hạn chế và khó khăn trong công tác kế toán thủ công, hiện nay rất nhiều doanh nghiệp đã ứng dụng phần mềm máy tính trong công tác kế toán. Đó chính là việc thiết kế và sử dụng các chương trình phần mềm theo đúng nội dung, trình tự của phương pháp kế toán để thu nhận, xử lý và cung cấp các thông tin kế toán trên máy vi tính. Giúp bộ phận kế toán giảm bớt việc ghi sổ thủ công.

PHẦN II: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THÉP VIỆT NHẬT

2.1. Khái quát chung về Công ty Cổ phần thép Việt Nhật

2.1.1. Giới thiệu chung về Công ty Cổ phần thép Việt Nhật

Tên công ty: công ty cổ phần thép Việt Nhật.

Tên tiếng anh: VIETNAM-JAPAN STEEL CORPORATION

Tên giao dịch quốc tế: VIETNAM-JAPAN STEEL CORPORATION

Trụ sở giao dịch: km số 09, khu Vật Cách, phường Quán Toan, quận Hồng Bàng, thành phố Hải Phòng.

Điện thoại: 031.374998

Fax: 031.3749051

Trang web: vijagroup.com.vn

Email: info@vijagroup.com.vn

Hỗ trợ đường dây nóng: 0908686868

Vốn điều lệ khi niêm yết: 10 tỷ đồng

Vốn điều lệ hiện nay: 302 tỷ đồng

Giấy phép thành lập: Công ty cổ phần thép Việt Nhật được thành lập theo Giấy phép kinh doanh số 000669 do UBND thành phố Hải Phòng cấp ngày 27 tháng 11 năm 1998.

Giấy phép kinh doanh số 055556 cấp ngày 08 tháng 12 năm 1998.

Ngành nghề đăng ký kinh doanh:

- Kinh doanh sản xuất thép các loại, kinh doanh nguyên vật liệu, vật tư, thiết bị phụ tùng phục vụ ngành nghề sản xuất thép.

- Kinh doanh thép phế liệu, vận tải và dịch vụ thương mại xuất nhập khẩu

- Đóng mới và sửa chữa tàu biển

- Kinh doanh phôi thép.

2.1.2 Quá trình hình thành và phát triển công ty

Công ty cổ phần thép Việt Nhật, tên giao dịch quốc tế là VIETNAM-JAPAN STEEL CORPORATION, có địa điểm tại Km số 9 khu Vật Cách, phường Quán Toan, quận Hồng Bàng, thành phố Hải Phòng, được thành lập theo giấy phép số 000669 do UBND thành phố Hải Phòng cấp ngày 27 tháng 11 năm 1998.

Kể từ ngày thành lập và đi vào hoạt động đến nay, công ty đã không ngừng phát triển và cải tiến dây chuyền công nghệ và từng bước khẳng định vị thế của mình trên thị trường, cụ thể qua từng giai đoạn phát triển doanh nghiệp như sau:

- Công ty cổ phần thép Việt Nhật tiền thân là công ty cổ phần thương mại thép Hải Phòng được thành lập theo giấy phép kinh doanh số 055556 ngày 08 tháng 12 năm 1998 với vốn điều lệ ban đầu là 10 tỷ đồng.

- Ngày 30 tháng 07 năm 2002 công ty cổ phần thương mại thép Hải Phòng được đổi tên thành công ty cổ phần HPS tên giao dịch là HPS STEEL CORPORATION vốn điều lệ được tăng lên 30 tỷ đồng.

- Ngày 19 tháng 11 năm 2004 công ty cổ phần HPS được đổi tên thành công ty cổ phần thép Việt Nhật và mang tên giao dịch là VIETNAM-JAPAN STEEL CORPORATION.

- Ngày 21 tháng 5 năm 2007 đại hội đồng cổ đông đã thống nhất tăng vốn điều lệ lên 302 tỷ đồng.

- Năm 2007 ông Nguyễn Văn Bình chủ tịch HĐQT kiêm tổng giám đốc công ty cổ phần thép Việt Nhật đã sáng lập ra tập đoàn VIỆT NHẬT – VIJAGROUP tạo một sức mạnh tập thể trước thềm hội nhập WTO của Việt Nam. Tập đoàn Việt Nhật bao gồm 5 thành viên là: công ty Xuất Nhập Khẩu Việt Nhật, công ty Công Nghệ Tự Động Việt Nhật, công ty cổ phần Thép và Cơ Khí VLXD Hải Phòng và công ty TNHH Thương mại Hải Nguyên, nhà máy Đóng tàu Đông Á.

2.1.3 Đặc điểm kinh doanh của công ty

2.1.3.1 Sản phẩm kinh doanh

a. Thép tròn cuộn

Mô tả tóm tắt: Thép tròn cuộn của VPS được sản xuất theo các tiêu chuẩn JIS G3505 (Nhật Bản) và TCVN 1651-1985 (Việt Nam), kích cỡ $\Phi 5.5$, $\Phi 6$, $\Phi 8$ và $\Phi 10$. Được sản xuất bằng dây chuyền 24 giá cán hoàn toàn tự động của Italia với tốc độ 60m/s và làm nguội trực tiếp bằng nước với áp lực lớn nên thép tròn cuộn của VPS có tiết diện tròn đều, bề mặt nhẵn bóng và có khả năng chống ôxy hoá cao.

Đơn vị tính: Φ

b. Thép xả băng cuộn

Mô tả tóm tắt: Từ thép lá dạng cuộn, bằng dây chuyền xả băng hiện đại, cuộn khổ lớn

Đơn vị tính: cuộn

c. Thép lá cuộn cán nguội

Thép lá cuộn là loại hàng hoá trong nước chưa sản xuất được do đó công ty nhập khẩu trực tiếp từ nước ngoài về để phục vụ nhu cầu trong nước.

d. Thép thanh

Mô tả đặc tính: Biểu tượng HPS luôn được dập nổi trên từng thanh thép và được đăng ký bảo hộ.

Đơn vị tính: Φ

Bao gồm:

- Thép tròn trơn
- Thép tròn đót
- Thép gân
- Thép trụ tròn

e. Thép định hình

Bao gồm:

- Thép hình chữ U
- Thép hình chữ I

- Thép vuông – thép hình chữ nhật
- Thép tạo hình chữ C
- Thép tạo hình chữ Z

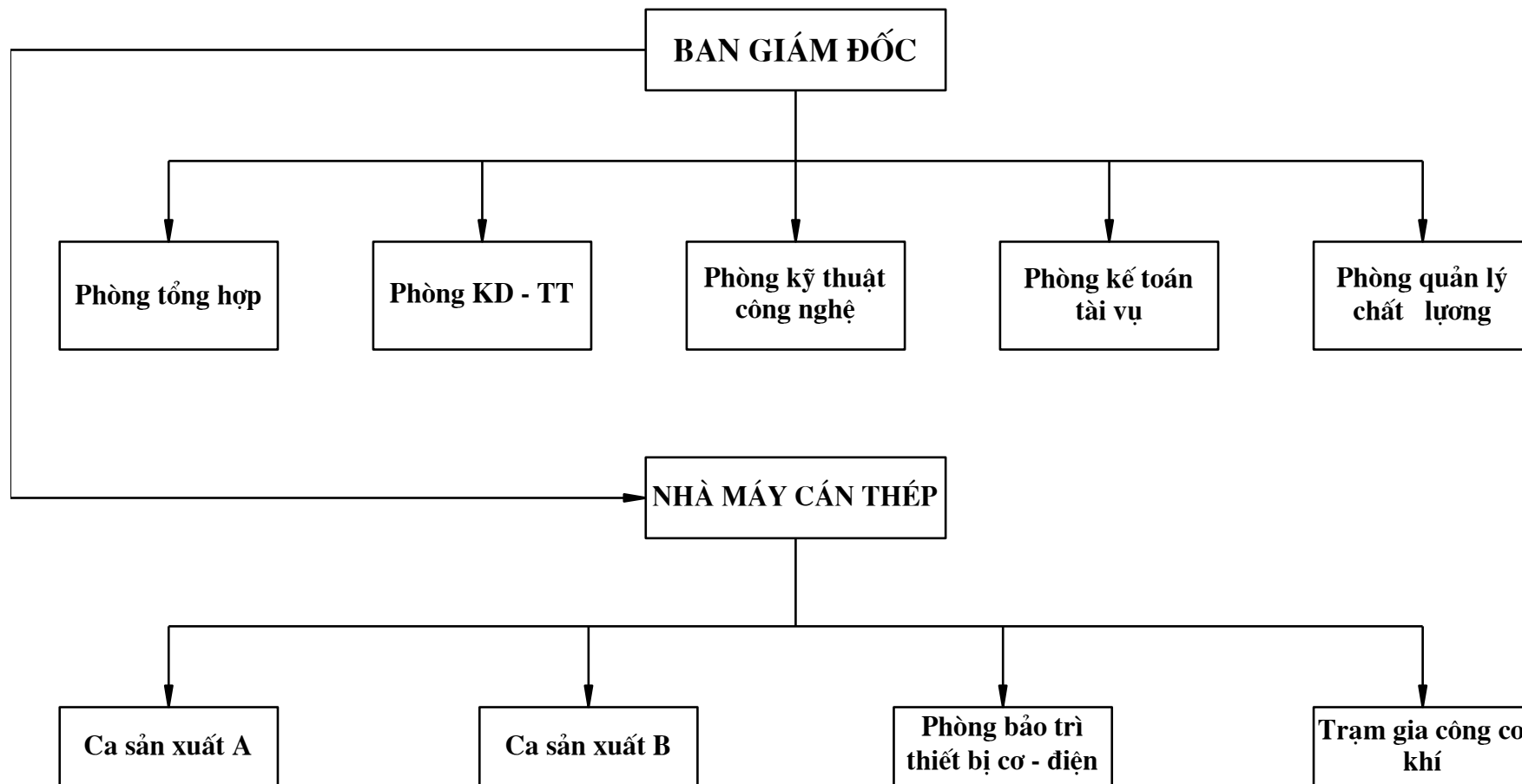
2.1.3.2 Kênh phân phối sản phẩm của công ty

Do công ty xác định thị trường mục tiêu của tập đoàn là các công trình dự án đầu tư lớn, trọng điểm. Do đó, công ty chủ yếu sử dụng kênh phân phối trực tiếp nhằm giảm chi phí, tối đa hóa lợi nhuận. Công ty có mạng lưới hệ thống đại lý cấp 1 có mặt khắp nơi trên mọi miền đất nước, đặc biệt công ty có 2 văn phòng đại diện trên Hà Nội và Đà Nẵng. Chính vì vậy ngoài thị trường dân dụng sản phẩm của công ty chủ yếu là có mặt trên các công trình lớn và trọng điểm Quốc gia của cả nước.

2.1.3.3 Phương hướng, mục tiêu của doanh nghiệp trong thời gian sắp tới

- Duy trì mức phát triển của công ty như hiện tại, phát triển thị trường, củng cố mối quan hệ với các đối tác sẵn có.
- Giao dịch và phát hành cổ phiếu trên thị trường chứng khoán.
- Nghiên cứu, xây dựng Nhà máy sản xuất phôi thép với công suất 240.000 tấn/năm để cung cấp cho nhà máy cán thép và cung cấp ra thị trường.
- Nghiên cứu, xây dựng nhà máy đóng tàu với vốn đầu tư ban đầu là 300 tỷ đồng.
- Xây dựng trung tâm thương mại trên diện tích 20.000m² với toà nhà cao 25 tầng.
- Xây dựng và áp dụng các hệ thống quản lý chất lượng và môi trường theo tiêu chuẩn quốc tế. Cải tiến công nghệ, thiết bị, giảm chi phí đầu vào, hạ giá thành sản phẩm nâng cao tính cạnh tranh trên thị trường.
- Đào tạo đội ngũ cán bộ công nhân viên có trình độ, nắm bắt và làm chủ được khoa học công nghệ kỹ thuật hiện đại.
- Có cơ sở vật chất phục vụ cho sản xuất và kinh doanh đồng bộ, hiện đại.

Sơ đồ 2.1: Sơ đồ bộ máy tổ chức quản lý của công ty



***Chức năng của các thành phần trong bộ máy tổ chức của công ty cổ
phân Thép Việt Nhật :***

** Ban giám đốc :*

- Xây dựng chính sách chất lượng và mục tiêu chất lượng của công ty.
- Điều hành mọi hoạt động của công ty một cách có hiệu quả.
- Cung cấp các nguồn lực cần thiết để thực hiện mục tiêu chiến lược có hiệu quả.
- Phân công chức năng và nhiệm vụ các thành viên trong ban điều hành.
- Chịu trách nhiệm quan hệ với các cơ quan chức năng bên ngoài.

** Phòng tổng hợp*

- Tổ chức nhân sự, quản lý lương thưởng, các khoản thuộc bảo hiểm, quản trị văn phòng, quản lý và lưu trữ hồ sơ, chứng từ, văn thư.
- Lên kế hoạch, thực hiện mua vật tư, máy móc nguyên liệu.
- Xây dựng, đánh giá thẩm định các nhà thầu.
- Tổ chức kho bãi, giao nhận vật tư, sản phẩm.

** Phòng thị trường :*

Phòng này có trách nhiệm thực hiện các hợp đồng mua bán hàng hoá. Đồng thời nghiên cứu thị trường và tiếp thị sản phẩm cũng như lập kế hoạch sản xuất.

** Phòng kỹ thuật công nghệ*

- Tổ chức quản lý việc thực hiện quá trình công nghệ, theo dõi việc quản lý bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị, lên kế hoạch dự toán các hạng mục đại tu, trung tu dây chuyền thiết bị.
- Đăng ký định kì chất lượng sản phẩm, kiểm tra nghiệm thu chất lượng sản phẩm và các hạng mục cần thiết về vật tư, thiết bị, dây chuyền sản xuất
- Thiết kế công nghệ, thiết bị mới phục vụ sản xuất.

** Phòng kế toán tài vụ :*

- Trợ giúp lãnh đạo công ty trong việc quản lý, sử dụng vốn và nguồn vốn.
- Tổ chức công tác thu thập, xử lý các thông tin liên quan đến nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh.
- Lên kế hoạch tài chính cho từng tuần, tháng, quý, năm.

- Báo cáo các thông tin tài chính kế toán.

* *Phòng quản lý chất lượng :*

- Lập và quản lý hệ thống chất lượng tại công ty. Theo dõi, áp dụng quy trình quản lý chất lượng, tổng hợp, đề ra các phương án cải tiến chất lượng sản phẩm.

- Kiểm soát, quản lý chất lượng toàn bộ vật tư đầu vào, kiểm soát quá trình cán thép và sản phẩm thép cán ra.

- Báo cáo các thông tin về chất lượng sản phẩm.

- Đăng ký định kỳ chất lượng sản phẩm.

* *Nhà máy cán thép :*

- Tổ chức thực hiện kế hoạch do ban Giám đốc đề ra.

- Quản lý hệ thống dây chuyền sản xuất.

- Quản lý công nhân trong nhà máy.

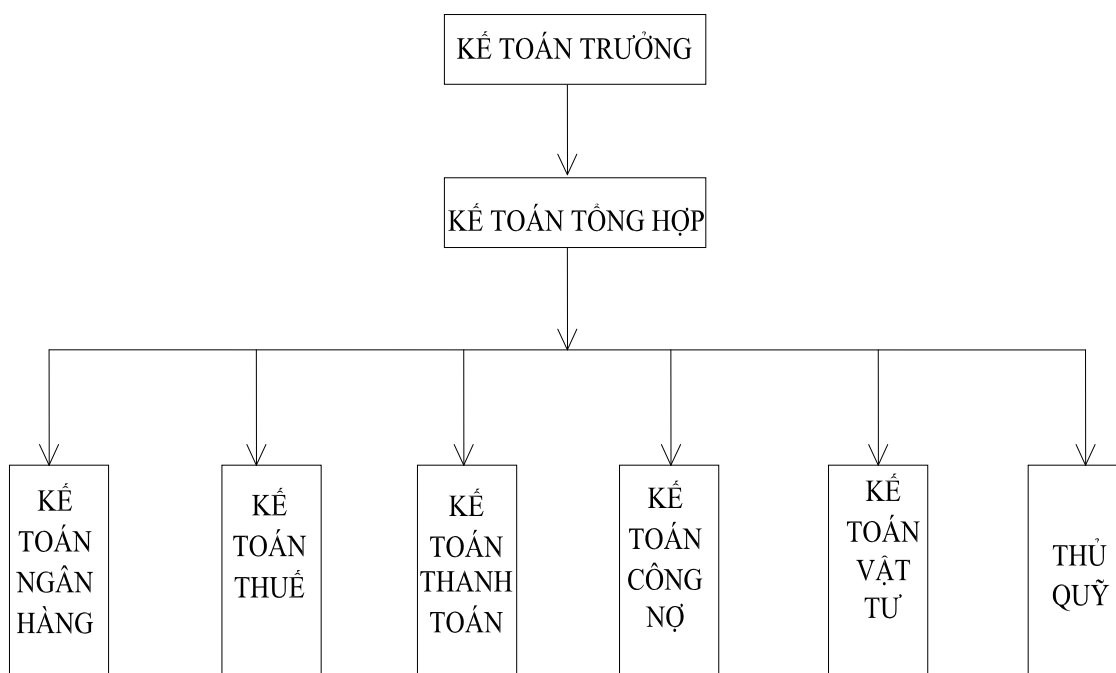
* *Phân xưởng sản xuất :*

- Bao gồm nhiều tổ sản xuất có nhiệm vụ tiến hành sản xuất sản phẩm theo kế hoạch đã được vạch ra. Mỗi tổ sản xuất có một tổ trưởng chịu trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra công việc của các công nhân trong tổ của mình.

2.2.1. Đặc điểm về cơ cấu tổ chức công tác kế toán tại Công ty Cổ phần Thép Việt Nhật

2.2.1.1. Tổ chức bộ máy kế toán

Sơ đồ 2.2: Sơ đồ bộ máy kế toán công ty



2.2.2.2 Chính sách kế toán tại doanh nghiệp

Chế độ kế toán được áp dụng tại Công ty Cổ phần Thép Việt Nhật

Công ty áp dụng chế độ kế toán theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006.

- Đơn vị tiền tệ sử dụng trong việc ghi chép kế toán: Việt Nam Đồng, nguyên tắc chuyển đổi từ các đơn vị tiền tệ khác sang Việt Nam Đồng theo tỷ giá thực tế.

- Hình thức ghi sổ: Nhật ký chung

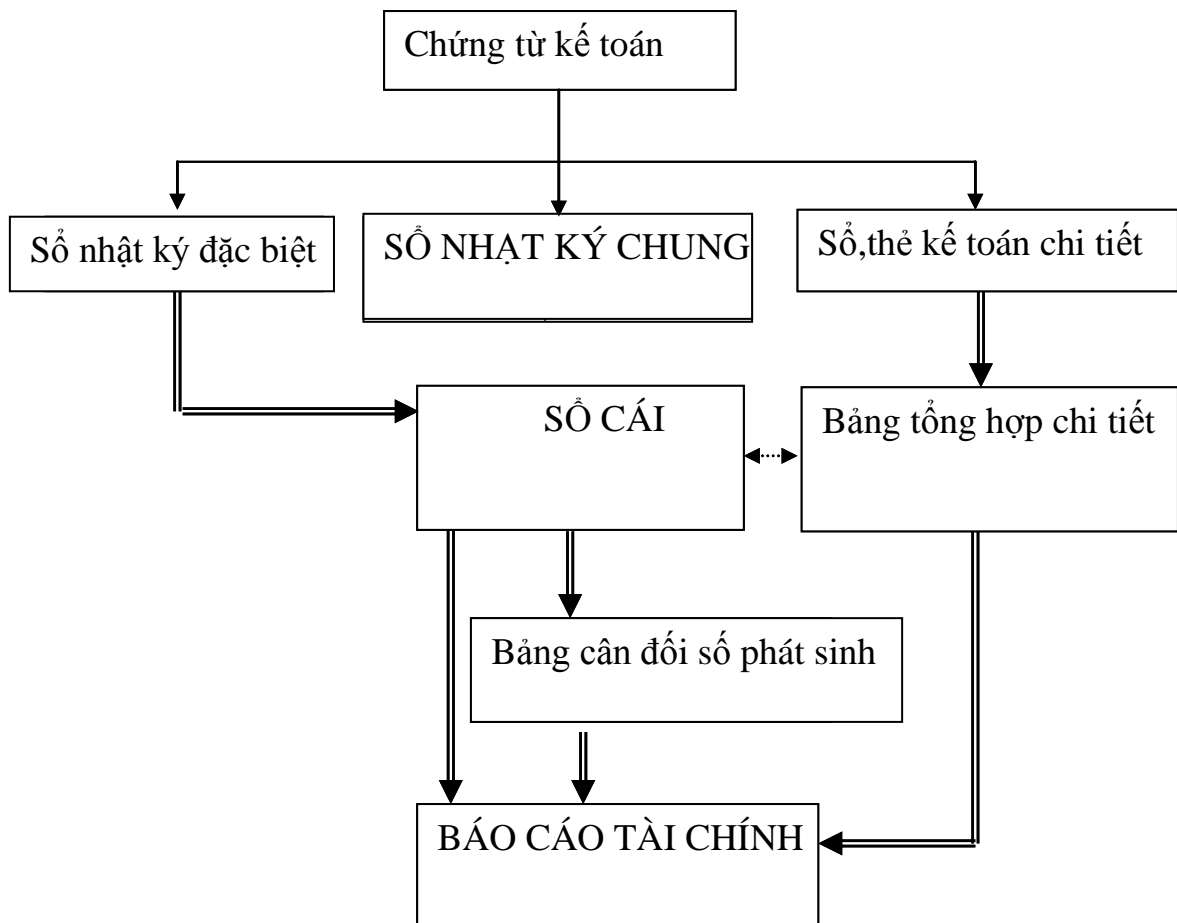
- Phương pháp kế toán hàng tồn kho: theo phương pháp kê khai thường xuyên.

- Phương pháp tính toán các khoản dự phòng, trích lập và nhập dự phòng theo chế độ quy định quản lý tài chính hiện hành.

- Niên độ kế toán: Từ ngày 1/1 đến ngày 31/12.

- Kỳ kế toán: tháng.

Sơ đồ 1.4: Trình tự kế toán theo hình thức Nhật ký chung



Ghi chú:

Ghi hằng ngày →

Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ ==>

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra <-.->

2.3 Thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần thép Việt Nhật

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

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

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

Tính đến ngày 31/12/2011 toàn Công ty có 406 lao động.

Thống kê đội ngũ cán bộ, nhân viên toàn Công ty tính đến ngày 31/12/2011:

STT	Phòng ban		Số người
1	Nhà máy luyện	Tổ lò	32
2		Tổ đúc	25
3		Tổ điện	12
4		Tổ đấm lò	30
5		Tổ cầu trục	25
6		Tổ cơ	25
7		Tổ phế liệu	24
8		Văn phòng nhà máy	8
9	Nhà máy cán	Tổ điện	15
10		Tổ cán	34
11		Tổ đúc	36
12		Tổ lò	22
13		Tổ hóa	27
14	Văn phòng công ty	Phòng kế toán	12
15		Phòng hành chính tổng hợp	9
16		Phòng kinh doanh	14
17	Nhân viên sinh công nghiệp và bảo vệ		21
18	Nhân viên nhà ăn		15
19	Tổng cộng		406

2.3.2 Nguyên tắc hạch toán tiền lương

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

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

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

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

2.3.3 Hệ thống các tài khoản Công ty sử dụng

TK 641: Chi phí bán hàng

TK 642: Chi phí quản lý doanh nghiệp

Tk 622 : Chi phí công nhân viên trực tiếp

TK 627: Chi phí sản xuất chung

TK 334: Phải trả người lao động

TK 338: Các khoản phải trả theo lương

Và các tài khoản liên quan TK 111, 112, 141...

2.3.4 Chứng từ sử dụng

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

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

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

Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội.

Số chi tiết TK 334, 3382, 3383...

Số cái TK 334, 338.

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

2.3.5.1 Cách tính lương cho người lao động

Σ Lương = Lương cơ bản + Các khoản trợ cấp, phụ cấp + Lương thoả thuận

➤ Lương cơ bản:

$$LCB = \frac{\text{Hệ số LCB} * 1.400.000 * \text{Tổng công}}{26}$$

Bảng hệ số lương cơ bản của lao động trong công ty

STT	Chức vụ	Hệ số lương cơ bản
1	Giám đốc	4,5
2	Phó giám đốc	4
3	Kế toán trưởng	3,5
4	Trưởng phòng và quản đốc phân xưởng	3
5	Phó phòng, Phó quản đốc	2,5
6	Tổ trưởng, đội trưởng	2,04
7	Thủ kho, kế toán viên	1,78 – 2.34
8	Công nhân	1.64 – 1.72
9	Bảo vệ, nhân viên vệ sinh, tạp vụ	1,64

➤ Lương thoả thuận:

- ✓ Đối với lao động gián tiếp thì lương thoả thuận được ấn định sẵn khi kí hợp đồng lao động.

Bảng lương thoả thuận của lao động gián tiếp:

STT	Chức vụ		Lương thoả thuận
1	Phòng kế toán	Kế toán trưởng	1.500.000
2		Kế toán viên	1.230.000
3	Kinh doanh	Trưởng phòng	1.400.000
		Nhân viên	1.100.000
4	Phòng hành chính tổng hợp	Trưởng phòng	1.400.000
		Nhân viên	1.100.000
5	Phòng tiếp tân	Trưởng phòng	1.200.000
		Nhân viên	900.000
6	Quản lý nhà máy		1.650.000

✓ Đối với lao động trực tiếp thì lương thoả thuận được tính dựa vào khối lượng sản phẩm hoàn thành.

$$\text{Lương thoả thuận} = \frac{\sum \text{KLspsx} * 230 - (\sum \text{Lương cơ bản} + \sum \text{Phụ cấp})}{\text{TNHQ nhà máy}} * \text{TNHQ cá nhân}$$

Trong đó:

- Trách nhiệm hiệu quả cá nhân (TNHQ cá nhân) được xem là hệ số đánh giá hiệu quả lao động của công nhân trong một khoảng thời gian (một tháng). Nó phản ánh một cách khách quan ý thức lao động của công nhân trong quá trình làm việc.

Công thức tính:

$$\text{TNHQ cá nhân} = \frac{\text{Tổng công quy đổi} * \text{Hệ số trách nhiệm}}{\text{Hệ số phân loại} * \text{Hiệu suất làm việc}}$$

+ Tổng công quy đổi : kế toán nhà máy sẽ thống kê và tính công cho từng công nhân theo nguyên tắc như sau:

Công hành chính	x 1
Công ca ngày	x 1.4
Công ca đêm	x 1.7
Công ngày CN	x 2
Công ngày lễ	x 3

Công hành chính áp dụng với lao động làm 8 tiếng/ngày.

Công ca ngày và công ca đêm áp dụng với công nhân sản xuất (làm 10 tiếng/ngày).

+ Hệ số trách nhiệm:

Với tổ trưởng	1.4
Với tổ phó	1.3
Với công nhân	1

+ Hệ số phân loại :

- 1: với những công nhân không nghỉ buổi nào
- 0.9: với công nhân nghỉ 1 ngày có giấy xin nghỉ
- 0.7: với công nhân nghỉ ≥ 1 ngày không giấy xin nghỉ

+ Hiệu suất làm việc: là hệ số đánh giá tính trách nhiệm, sự tập trung trong công việc. Hệ số này do tổ trưởng phụ trách tổng hợp và đánh giá:

$$0.9 \leq \text{hiệu suất làm việc} \leq 1$$

- Trách nhiệm hiệu quả toàn nhà máy (TNHQ nhà máy) là tổng số trách nhiệm hiệu quả cá nhân. Công thức tính:

$$\text{THHQ}(\text{trách nhiệm hiệu quả}) \text{ toàn nhà máy} = \sum \text{TNHQ cá nhân}$$

- 230: Mỗi kg sản phẩm hoàn thành doanh nghiệp trích khoản trả lương cho người lao động là 230đ.

Ví dụ 1: Lương anh Nguyễn Văn Dũng (công nhân tổ điện nhà máy luyện) trong tháng 4 năm 2012 được tính như sau:

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

** Lương thoả thuận :

+ Theo bảng thống kê tình hình nhập sản phẩm trong nhà máy thì tổng khối lượng sản phẩm sản phẩm sản xuất ra trong tháng là 2.581.902 kg

+ Theo bảng thanh toán lương tháng 4 của nhà máy thì:

- ❖ $\sum \text{LCB toàn nhà máy} = 249.674.887$

- ❖ $\sum \text{Các khoản phụ cấp} = \text{phụ cấp ăn ca} + \text{phụ cấp đi lại} + \text{trợ cấp chờ việc}$

$$= 48.440.000 + 33.947.727 + 41.198.846$$

$$= 123.586.573$$

❖ Trách nhiệm hiệu quả toàn nhà máy = 3632

+ Theo bảng chấm công tháng 4 của tổ điện anh Dũng làm:

❖ Công ca ngày: 6 công

❖ Công ca đêm: 7 công

❖ Công hành chính: 10 công

❖ Công chờ việc: 3 công

❖ Công chủ nhật: 2.5 công

⇒ Tổng công = 6 + 7 + 10 + 2.5 = 25.5 công

⇒ Tổng công quy đổi = 6*1.4 + 7*1.7 + 10*1 + 2.5*2 = 35.3

⇒ TNHQ của anh Dũng = Tổng công quy đổi x Hệ số TN x Hệ số
phân loại x Hiệu suất làm việc

$$= 35.3 \times 1 \times 1 \times 0.9 = 28.59$$

$$\text{Lương thỏa thuận} = \frac{\sum \text{KLspsx} * 230 - (\text{LCB} + \text{PC})}{\text{TNHQ toàn nhà máy}} * \text{TNHQ cá nhân}$$

$$\text{Lương thỏa thuận} = \frac{2.581.902 * 230 - (249.674.887 + 123.586.573)}{3.632} * 28.59$$

$$= 1.736.519$$

** Lương cơ bản :

Hệ số LCB của anh Dũng = 1.64

$$\text{LCB} = \frac{\text{Hệ số LCB} * 1.400.000 * \text{Tổng công}}{26}$$

$$\text{LCB} = \frac{1.64 * 1.400.000 * 25.5}{26}$$

$$= 2.251.846$$

Trợ cấp chờ việc = 0.75 * 3 * 1.64 * 1.400.000 / 26 = 198.692

Phụ cấp ăn ca = 440.000

Phụ cấp đi lại = 300.000

⇒ **Tổng lương** = 1.736.519 + 2.251.846 + 198.692 + 440.000 + 300.000

$$= 4.927.058$$

- Các khoản khấu trừ vào lương:

$$\begin{aligned} \text{Lương tính BH} &= \text{Hệ số LCB} * 1.400.000 = 1.64 * 1.400.000 \\ &= 2.296.000 \end{aligned}$$

- Phụ cấp ăn ca : 440.000
- BHXH, BHYT: $2.296.000 * 8,5\% = 195.160$ đồng/tháng
- BHTN: $2.296.000 * 1\% = 22.960$ đồng/tháng
- KPCĐ : Tổng lương * 1% = $4.927.058 * 1\% = 49.271$ đồng/tháng

$$\begin{aligned} \Rightarrow \text{ **Tổng lương thực lĩnh** } &= \text{Tổng lương} - \text{các khoản khấu trừ vào lương} \\ &= 4.927.058 - (440.000 + 195.160 + 22.960 + \\ & \quad 49.271) \\ &= 4.219.667 \text{ đồng/tháng} \end{aligned}$$

BẢNG CHẤM CÔNG THÁNG 04 NĂM 2012
CBCNV NHÀ MÁY LUYỆN PHÔI THÉP VÀ KIM LOẠI MÀU VIỆT NHẬT

Đơn vị : Công ty cổ phần thép Việt Nhật

Bộ phận: Tổ điện

STT	Họ và tên	1	2	3	...	29	30	Công ca ngày	Công ca đêm	Công ca 3	Công Hành chính	Công NP, ốm, HH, tai nạn	Công chờ việc	Công chủ nhật	Công nghỉ lễ, nghỉ mát	Tổng số giờ làm thêm	Tổng công	Tổng công quy đổi	
TỔ ĐIỆN																			
1	Nguyễn Duy Bách		x	x	...		x	0	1.0	0.0	23.5	0.0	0.0	1.5	0.0		26	28	
2	Nguyễn Trọng Hùng		x	x	...	CN	x	0	0.0	0.0	25.0	0.0	0.0	4.0	0.0	10.0	29	35	
6	Nguyễn Văn Dũng		x	cv	...	CN	x	6	7.0	0.0	10.0	0.0	3.0	2.5	0.0		26	35	
7	Phạm Văn Tình		x	x	...	CN	x	0	0.0	0.0	24.0	0.0	0.0	4.0	0.0	10.0	28	34	
13	Phạm Đức Anh		x	x	...	CN	x	0	0.0	0.0	25.0	0.0	0.0	4.0	0.0	10.0	29	35	
...	
...Tổng Cộng								51.0	67.0	0.0	181.5	0.0	23.0	24.5	3.0	60.0	327.0	437.0	

Hải Phòng, ngày 30 tháng 04 năm 2012

Chủ tịch HĐQT

Giám đốc nhà máy

Người lập

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG THÁNG 04 NĂM 2012

CBCNV NHÀ MÁY LUYỆN PHÔI THÉP VÀ KIM LOẠI MÀU VIỆT NHẬT

Đơn vị : Công ty cổ phần thép Việt Nhật

Bộ phận: Tổ điện

STT	Họ và tên	Chức danh	HSL cơ bản	HS Trách nhiệm	Hệ số phân loại	Hiệu suất làm việc	Tổng Công quy đổi	TN HQ	Các khoản lương					Tổng lương	Các khoản trừ				Thực lĩnh
									Trợ cấp chờ việc	Lương cơ bản	Phụ cấp ăn ca	Phụ cấp đi lại	Lương thỏa thuận theo hiệu quả công việc		Tiền ăn ca	BHYT và BHXH	CD phí	BH thất nghiệp	
1	2	3	4	5	7	8	12	13	15	16	18	19	21	24	26	27	28	29	32
TỔ ĐIỆN																			
60	Nguyễn Duy Bách	KTV	1.78	1.30	1.0	1.00	28.2	32.99	-	2,492,000	460,000	300,000	3,503,802	6,755,802	460,000	211,820	67,558	24,920	5,991,504
61	Nguyễn Trọng Hùng	TT	1.72	1.50	1.0	1.00	34.9	47.08	-	2,685,846	560,000	300,000	3,359,353	6,905,200	560,000	204,680	69,052	24,080	6,047,388
65	Nguyễn Văn Dũng	CN	1.64	1.00	1.0	0.90	35.3	28.59	198,692	2,251,846	440,000	300,000	1,736,519	4,927,058	440,000	195,160	49,271	22,960	4,219,667
66	Phạm Văn Tỉnh	CN	1.72	1.00	1.0	0.95	33.9	28.96	-	2,593,231	520,000	300,000	1,758,998	5,172,229	520,000	204,680	51,722	24,080	4,371,746
72	Phạm Đức Anh	CN	1.72	1.00	1.0	0.95	34.9	29.82	-	2,685,846	580,000	300,000	1,810,924	5,376,770	580,000	204,680	53,768		4,538,322
...
Tổng cộng			22	14	13	12	437	397	1,594,385	30,283,077	6,140,000	3,900,000	26,095,502	68,012,964	6,140,000	2,651,320	680,130	262,920	58,278,594
TỔNG CỘNG NHÀ MÁY			196	135	115	114	3,613	3,632	41.198.846	249,674,887	48,440,000	33,947,727	255,150,000	604,003,999	48,440,000	24,456,880	5,987,859	2,690,520	522,428,741

Ví dụ 2: Lương chị Đỗ Thị Thu (nhân viên kế toán công ty) trong tháng 4 năm 2012 được tính như sau:

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

** Lương thỏa thuận = 1.230.000 đồng

** Lương cơ bản :

$$\text{LCB} = \frac{\text{Hệ số LCB} * 1.400.000 * \text{Tổng công quy đổi}}{26}$$

$$\text{LCB} = \frac{1.78 * 1.400.000 * 28.5}{26}$$

$$= 2.751.580$$

Phụ cấp ăn ca = 500.000

Phụ cấp đi lại = 300.000

$$\Rightarrow \text{Tổng lương} = 1.230.000 + 2.751.580 + 500.000 + 300.000 \\ = 4.782.580$$

- Các khoản khấu trừ vào lương:

$$\text{Lương tính BH} = \text{Hệ số LCB} * 1.400.000 = 1.78 * 1.400.000 \\ = 2.492.000$$

- Phụ cấp ăn ca : 500.000
- BHXH, BHYT: $2.492.000 * 8,5\% = 211.820$ đồng/tháng
- BHTN: $2.492.000 * 1\% = 24.920$ đồng/tháng
- KPCĐ : Tổng lương * 1% = 42.270 đồng/tháng

$$\Rightarrow \text{Tổng lương thực lĩnh} = \text{Tổng lương} - \text{các khoản khấu trừ vào lương} \\ = 4.782.580 - 719.010 \\ = 3.508.000 \text{ đồng/tháng}$$

BẢNG CHẤM CÔNG THÁNG 04 NĂM 2012
CBCNV NHÀ MÁY LUYỆN PHÔI THÉP VÀ KIM LOẠI MÀU VIỆT NHẬT

Đơn vị : Công ty cổ phần thép Việt Nhật

Bộ phận: Quản lý nhà máy

STT	Họ và tên	1	2	3	...	29	30	Công ca ngày	Công ca đêm	Công hành chính	Công NP, ốm, HH, tai nạn	Công chờ việc	Công chủ nhật	Công nghỉ lễ, nghỉ mát	Tổng số giờ làm thêm	Tổng công	Tổng công quy đổi
1	Nguyễn Tất Thắng							0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		-	-
2	Lê Việt Hùng		x	x	...	CN	x	0	7.0	18.5	0.0	0.0	3.0	0.0		29	36
5	Lê Đăng Hiệp		x	x	...		x	0	0.0	25.0	0.0	0.0	2.0	0.0		27	29
6	Đỗ Thị Thu		x	x	...	CN	x	0	0.0	24.5	0.0	0.0	2.0	0.0		27	29
7	Nguyễn TBích Hằng		x	x	...		x	0	0.0	23.5	0.0	0.0	0.0	0.0		24	24
8	Trịnh Xuân Hoạt				...		L	0	1.0	4.0	0.0	0.0	0.0	1.0		6	9
Tổng Cộng								0.0	8.0	120.5	0.0	0.0	9.0	1.0	0.0	138.5	155.1

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG THÁNG 04 NĂM 2012

CBCNV NHÀ MÁY LUYỆN PHÔI THÉP VÀ KIM LOẠI MÀU VIỆT NHẬT

Đơn vị : Công ty cổ phần thép Việt Nhật

Bộ phận: Quản lý nhà máy

STT	Họ và tên	Chức danh	HSL cơ bản	Tổng công thực tế	Tổng công quy đổi	Lương tính BH	Các khoản lương				Tổng lương	Các khoản trừ					Thực lĩnh
							Lương cơ bản	Phụ cấp ăn ca	Phụ cấp đi lại	Lương thỏa thuận theo hiệu quả công việc		Tiền ăn ca	BHYT và BHXH	CD phí	BH thất nghiệp	Ứng hộ và quốc phòng	
1	Nguyễn Tất Thắng	TBKS		-	-		-	-		5,000,000	5,000,000	-					5,000,000
2	Lê Việt Hùng	TCSX	2.34	28.5	36.4	3,276,000	3,890,250	500,000	300,000	2,700,000	7,406,250	500,000	278,460	74,062	32,760		6,520,952
5	Lê Đăng Hiệp	T kho	1.78	27.0	29.0	2,492,000	2,803,500	500,000	300,000	1,230,000	4,864,700	500,000	211,820	48,647	24,920		4,079,350
6	Đỗ Thị Thu	T kho	1.78	26.5	28.5	2,492,000	2,751,583	500,000	300,000	1,230,000	4,782,580	500,000	211,820	47,825	24,920		3,997,890
7	Nguyễn TBích Hằng	NVVP	2.02	23.5	23.5	2,828,000	2,769,083	460,000	300,000	1,400,000	4,956,083	460,000	240,380	49,563	28,280		4,178,070
8	Trịnh Xuân Hoạt	TV		6.0	8.7		501,923	120,000		-	621,923	120,000		6,219			495,704
Tổng cộng				139	155	15,876,000	15,299,340	2,580,000	1,500,000	13,072,663	32,452,003	2,580,000	1,137,640	274,520	133,840	-	28,326,003

2.3.5.2 Tính toán và trả lương

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

2.3.5.3 Chế độ và thủ tục xét nâng lương

- Về thủ tục xét nâng lương: Định kỳ 06 tháng, Lãnh đạo Công ty xét nâng lương cho CNV một lần vào tháng 01 và tháng 07 của năm.
- Niên hạn và đối tượng được trong diện xét nâng lương: Người lao động có đủ niên hạn một năm hưởng ở một mức lương (kể từ ngày xếp lương lần kế với ngày xét lên lương mới) với điều kiện hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và không vi phạm nội quy lao động, không bị xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách bằng văn bản trở lên. Nếu có vi phạm thì không được vào diện xét. Ký sau mới xét nâng lương, với điều kiện không tái phạm kỷ luật lao động.
- Việc nâng lương đột xuất thực hiện đối với CNV làm việc tốt, xuất sắc nhiệm vụ được giao, do Trưởng bộ phận đề xuất.
- Thủ tục xét nâng lương: Định kỳ xét duyệt nâng lương (theo định kỳ 06 tháng một lần). Phòng nhân sự tổng hợp danh sách người lao động đã đủ niên hạn nâng lương. Gửi danh sách xuống các tổ, bộ phận để lấy ý kiến của Trưởng bộ phận. Sau đó phòng nhân sự tổng hợp danh sách trình Ban Lãnh Đạo Công ty để xét duyệt. Khi được duyệt, phòng nhân sự thảo quyết định trình Giám Đốc ký chính thức và gửi 01 bản quyết định nâng lương cho người lao động và các bộ phận liên quan.

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

2.3.5.4 Các khoản tiền phụ cấp và trợ cấp

1. Phụ cấp:

Phụ cấp đi lại: 300 000đ/ng

2. Trợ cấp:

- Trợ cấp điện thoại: Cấp cho người lao động thường xuyên đi công tác bên ngoài, đi làm thị trường để phục vụ cho công việc.
- Tiền trợ cấp chờ việc: là khoản tiền công ty trợ cấp cho những công nhân phải chờ việc nếu nhà máy chưa cần sản xuất thêm.

Trợ cấp chờ việc = Hệ số LCB * 1.400.000 * 75% * Số ngày chờ việc / 26

- Những ngày nghỉ được hưởng nguyên lương:
 - Nghỉ lễ.
 - Bản thân kết hôn: Nghỉ 03 ngày.
 - Con kết hôn: Nghỉ 01 ngày.
 - Cha, mẹ chết (kể cả bên chồng, vợ), vợ hoặc chồng, con chết được nghỉ 03 ngày.
 - Nghỉ phép: Người lao động có 12 tháng làm việc tại doanh nghiệp được nghỉ phép 12 ngày phép năm, mỗi 05 năm thêm 01 ngày phép. Mỗi tháng được nghỉ phép 01 ngày, nếu người lao động không nghỉ phép thì sẽ được thanh toán tiền của ngày chưa nghỉ phép vào lương của tháng đó. Người lao động đang trong thời gian thử việc hoặc chưa ký hợp đồng lao động thì chưa được hưởng các chế độ của nhà nước quy định
- Các phúc lợi khác:
 - Hiện tại bản thân người lao động kết hôn: Thời gian làm việc dưới 01 năm là 500.000đ, trên 01 năm là 1.000.000đ, trên 03 năm là 1.500.000đ.
 - Hiện tại cha mẹ hai bên, con, chồng, vợ chết : Thời gian làm việc dưới 01 năm là 500.000đ, trên 01 năm là 1.000.000đ, trên 03 năm là 1.500.000đ.

- Hiện tại Công ty hỗ trợ tiền học phí cho con CNV vào năm học mới: Cấp I: 100.000đ. Cấp II: 200.000đ. Cấp III: 300.000đ. Cao đẳng: 400.000đ. Đại học: 500.000đ (mức hỗ trợ có thể thay đổi theo kết quả sản xuất kinh doanh của từng năm).

- Hỗ trợ và động viên con của người lao động đạt học sinh tiên tiến: Cấp I: 100.000đ, Cấp II: 200.000đ, Cấp III: 300.000đ (mức hỗ trợ có thể thay đổi theo kết quả sản xuất kinh doanh của từng năm).

- Hỗ trợ và động viên con của người lao động đạt danh hiệu học sinh giỏi: Cấp I: 200.000đ, Cấp II: 300.000đ, Cấp III: 400.000đ (mức hỗ trợ có thể thay đổi theo kết quả sản xuất kinh doanh của từng năm và có thông báo trước).

2.3.5.5 Chế độ thưởng

1. Thưởng cuối năm:

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

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

2. Thưởng các ngày lễ:

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

- Số tiền thưởng: Đối với người lao động làm việc dưới 2 năm: 300.000đ/ngày lễ, đối với người lao động làm việc trên 2 năm: 500.000đ/ngày lễ.

- Phòng nhân sự có trách nhiệm lập danh sách người lao động được thưởng trước 3 ngày so với ngày lễ tương ứng, trình Ban Lãnh Đạo Công ty ký duyệt.

3. Thâm niên:

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

- Người lao động có thời gian làm việc tại Công ty được tính thâm niên như sau:

- ✓ Dưới 1 năm
- ✓ Trên 1 năm
- ✓ Thử việc

Tùy vào từng ngày lễ mà doanh nghiệp trích thưởng cho các nhân viên.

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

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

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

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

2.3.6.1 Bảo hiểm xã hội

BHXH tại Công ty CP thép Việt Nhật do cơ quan bảo hiểm thành phố Hải Phòng quản lý. Sau khi trích 24% BHXH (17% BHXH, 3% BHYT, 1% BHTN, 2% KPCĐ), Công ty nộp 100%(BHXH, BHYT, BHTN) cho cơ quan bảo hiểm. Công ty chỉ làm nhiệm vụ chi hộ. Cuối tháng lên số liệu tổng hợp và gửi kèm theo các chứng từ, tài liệu có liên quan lên cơ quan BHXH cấp trên, cơ quan này tiến hành kiểm tra, ký duyệt. Như vậy việc thanh toán trợ cấp ngay cho người lao động đã giúp họ rất nhiều trong lúc ốm đau tránh mất lao động.

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

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

Để có thể hưởng trợ cấp BHXH theo chế độ quy định thì người lao động phải nộp cho kế toán tiền lương các chứng từ quy định như: Sổ khám chữa bệnh, biên lai thu viện phí, giấy khai sinh, giấy nghỉ hưởng BHXH do cơ quan y tế lập

để xác nhận số ngày nghỉ do ốm đau, thai sản của người lao động. Sau đó người được nghỉ báo cho cơ quan và nộp giấy nghỉ cho người chấm công.

Cuối tháng những chứng từ này kèm theo Bảng chấm công chuyển về phòng kế toán để tính BHXH vào mặt sau của phiếu. Cuối tháng sau khi thanh toán xong BHXH tính ra số ngày nghỉ và số tiền được trợ cấp cho từng người và toàn Công ty. Sau đó chuyển cho kế toán trưởng Công ty ký duyệt chi.

Ví dụ: Trong bảng thanh toán lương tháng 4/2012, chị Đỗ Thị Thu có mức lương cơ bản đóng BHXH theo quy định công ty là

$$\begin{aligned} \text{Mức lương đóng BH} &= \text{Hệ số lương cơ bản} * 1.400.000 \\ &= 1.78 * 1.400.000 = 2.492.000 \end{aligned}$$

* Tiền BHXH trích theo lương mà chị Thu phải nộp là:

$$2.492.000 * 7\% = 174.440 \text{ đồng}$$

* Tiền BHYT trích theo lương mà chị Thu phải nộp là:

$$2.492.000 * 1,5\% = 37.380 \text{ đồng}$$

* Tiền BHTN trích theo lương mà chị Thu phải nộp là:

$$2.492.000 * 1\% = 24.920 \text{ đồng}$$

⇒ Vậy tổng số tiền mà chị Thu phải nộp là:

$$174.440 + 37.380 + 24.920 = 236.740 \text{ đồng}$$

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

❖ Để trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo chi phí sản xuất kinh doanh, kế toán tiền lương căn cứ vào cột Lương tính bảo hiểm trên Bảng thanh toán lương.

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

* Trích BHXH 17% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh:

$$15.876.000 * 17\% = 2.698.920 \text{ đồng}$$

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

$$15.876.000 * 3\% = 476.280 \text{ đồng}$$

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

$$15.876.000 * 1\% = 317.520 \text{ đồng}$$

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

$$32.452.003 * 2\% = 649.040 \text{ đồng}$$

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

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

Trợ cấp thai sản: Nữ công nhân viên sinh con lần thứ nhất, thứ hai có Giấy chứng nhận của bệnh viện và giấy khai sinh. Công ty quy định được nghỉ theo chế độ là 5 tháng, trong đó 4 tháng nghỉ nguyên lương và công ty hỗ trợ thêm 2 tháng lương tối thiểu.

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

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

Ví dụ: Chị Bùi Thị Dung – kế toán nhà máy luyện nghỉ sinh con từ ngày 21/1/2012 đến ngày 21/05/2012:

+ Mức lương đóng BHXH của chị Dung : 2.136.000 đồng

+ Số ngày nghỉ: 120 ngày (4 tháng)

+ Công ty hỗ trợ 2 tháng lương tối thiểu: $830.000 * 2 = 1.660.000$

+ Mức trợ cấp BHXH chị nhận được là:

$$2.136.000 * 4 = 8.544.000 \text{ đồng}$$

Số tiền chị nhận được là: $8.544.000 + 1.660.000 = 10.204.000$ đồng.

Hải Phòng, ngày 30 tháng 1 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

Về việc hưởng trợ cấp BHXH khi sinh con

- Căn cứ vào luật BHXH số 71/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006 của Quốc hội nước Cộng hòa XHCN Việt Nam
- Căn cứ ND số 152/ND-CP ngày 22/12/2006 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật BHXH bắt buộc.
- Căn cứ QĐ số 85 ngày 1/8/1995 của Tổng giám đốc BHXH Việt Nam về việc thành lập BHXH quận Hồng Bàng
- Căn cứ hồ sơ hưởng trợ cấp của bà: **Bùi Thị Dung**

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Bà BÙI THỊ DUNG

Số sổ BHXH:

0308047847

Sinh năm: 1985

Nghề nghiệp: Kế toán

Đơn vị công tác: CÔNG TY CỔ PHẦN Thép Việt Nhật

Hưởng trợ cấp sinh con kể từ ngày: 21/1/2012 đến ngày 21/5/2012

Tiền trợ cấp 4 tháng sinh con: $2.136.000 \times 4 = 8.544.000$

Trợ cấp khi sinh con: $880.000 \times 2 = 1.660.000$

Tổng cộng: 10.204.000 đồng

Viết bằng chữ: Mười triệu hai trăm linh bốn nghìn đồng chẵn.

Điều 2: Các bộ phận chức năng nghiệp vụ và bà Bùi Thị Dung chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

P.GIÁM ĐỐC

Đơn vị: CÔNG TY CP THÉP VIỆT NHẬT
Địa chỉ: Km 9, Quốc lộ 5, Quán Toan, Hồng Bàng, HP

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

PHIẾU CHI TIỀN MẶT

Ngày 23 tháng 05 năm 2012

Quyển số: 09

Số: 75

Nợ: 338

Có: 1111

Họ tên người nhận tiền: **Bùi Thị Dung**

Địa chỉ: **Kế toán nhà máy luyện**

Lý do chi: **Chi tiền bảo hiểm**

Số tiền: **10.204.000 đồng**

(Viết bằng chữ): **Mười triệu hai trăm linh bốn nghìn đồng chẵn.**

Kèm theo: Chứng từ gốc

Ngày 23 tháng 05 năm 2012

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

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

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

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

Trợ cấp ốm đau:

Người ốm đau hay có con dưới 7 tuổi nghỉ để chăm sóc con phải có “Phiếu nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội” có đóng dấu của bệnh viện, chữ ký của bác sĩ để xác nhận số ngày nghỉ hưởng BHXH và được hưởng 75% lương đóng BHXH của tháng liền kề. Bên cạnh đó chi phí khám chữa bệnh cũng được hưởng BHXH thanh toán nếu người lao động có tham gia BHYT và được cấp thẻ BHYT hàng năm.

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

Ví dụ: Chị Trương Thị Hoa nhân viên vệ sinh công nghiệp trong tháng 4 nghỉ ốm 4 ngày do sốt vi rút không đi làm được. Kế toán căn cứ vào “ Giấy chứng nhận nghỉ ốm hưởng BHXH” của cơ sở y tế

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU THANH TOÁN TRỢ CẤP BẢO HIỂM XÃ HỘI

(Nghỉ ốm, trông con ốm...)

Họ và tên: Trương Thị Hoa

Nghề nghiệp: Nhân viên vệ sinh công nghiệp

Số ngày nghỉ: 4 ngày

Trợ cấp : $(2.296.000 * 4 * 75\%) / 26 = 471.000$ đồng

(*Bằng chữ: Bốn trăm bảy mươi một nghìn đồng chẵn*)

Ngày 11 tháng 4 năm 2012

Người lĩnh tiền

(*Ký, họ tên*)

Thủ trưởng đơn vị

(*Ký, họ tên, đóng dấu*)

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

Biểu số 11:

Đơn vị: CÔNG TY CP THÉP VIỆT NHẬT

Địa chỉ: Km 9, Quốc lộ 5, Quán Toan, Hồng Bàng, HP

Mẫu số: 02 – TT (Ban hành theo QĐ số

15/2006QĐ – BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)

PHIẾU CHI TIỀN MẶT

Ngày 11 tháng 04 năm 2012

Quyển số: 09

Số: 70

Nợ: 338

Có: 1111

Họ tên người nhận tiền: Trương Thị Hoa

Địa chỉ: **Nhân viên vệ sinh công nghiệp.**

Lý do chi: **Chi tiền bảo hiểm**

Số tiền: **471.000 đồng**

(Viết bằng chữ): **Bốn trăm bảy mươi một nghìn đồng chẵn.**

Kèm theo: Chứng từ gốc

Ngày 11 tháng 04 năm 2012

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

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

CÔNG TY CỔ PHẦN THÉP VIỆT NHẬT

Km 9, Quốc lộ 5, Quán Toan, Hồng Bàng, Hải Phòng

BẢNG THANH TOÁN BẢO HIỂM XÃ HỘI

Tháng 4 năm 2012

STT	Họ và tên	Nghỉ ốm		Nghỉ con ốm		Nghỉ KHH		Nghỉ thai sản			Tổng tiền	Ký nhận
		Số ngày	Số tiền	Số ngày	Số tiền	Số ngày	Số tiền	Số ngày	Số tiền	Trợ cấp 1 lần		
1	Bùi Thị Dung							120	1.660.00	8.544.000	10.204.000	
2	Trương Thị Hoa	4	471.000								471.000	
3	Lương Ngọc Xuân							20	941.000		941.000	
4	Nguyễn Thị Lan							20	948.000		948.000	
	TỔNG										12.500.000	

Tổng số tiền: Mười hai triệu năm trăm nghìn đồng chẵn

Ngày 30 tháng 4 năm 2012

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Trưởng ban BHXH

(Ký, họ tên)

2.3.6.2 Kinh phí công đoàn

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

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

Nhưng tại Công ty cổ phần thép Việt Nhật thu thêm 1% tính trên quỹ lương thực tế mà doanh nghiệp trừ vào lương của người lao động. Số tiền này DN giữ lại để bổ sung vào quỹ khen thưởng phúc lợi của công ty.

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

Ví dụ:

Ngày 8 tháng 9 năm 2012, chị Nguyễn Thị Phương Châm xin nghỉ 5 ngày để tổ chức đám cưới. Căn cứ vào đơn xin nghỉ phép riêng, kế toán công ty trích tiền mừng hỉ cho chị theo quy định của công ty.

ĐƠN XIN NGHỈ VIỆC RIÊNG

Kính gửi: Ông Giám đốc tài chính - hành chính

Tên tôi là: Nguyễn Thị Phương Châm

Bộ phận công tác: Nhân viên phòng tạp vụ

Xin đ- ọc nghỉ làm :5 ngày. – Kể từ ngày 7/4/2012 đến ngày 12/4/2012

Lý do xin nghỉ: Tổ chức đám cưới

Tôi xin cam kết sẽ bố trí sắp xếp ổn thỏa công việc đ- ọc giao không làm ảnh h- ưởng đến hoạt động chung của Công ty.

Trân trọng cảm ơn!

Hải phòng, ngày 06 tháng 4 năm 2012

Tr- ởng bộ phận

Ngày.....

Ng- ời đề nghị

Đơn vị: CÔNG TY CP THÉP VIỆT NHẬT
Địa chỉ: Km 9, Quốc lộ 5, Quán Toan, Hồng Bàng, HP

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

PHIẾU CHI TIỀN MẶT

Ngày 14 tháng 4 năm 2012

Quyển số: 09

Số: 72

Nợ: 338

Có: 1111

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

Địa chỉ: **Thủ quỹ Cty Cổ phần Thép Việt Nhật**

Lý do chi: **Chi chế độ Hỉ**

Số tiền: **1.500.000 đồng**

(Viết bằng chữ): **Một triệu năm trăm nghìn đồng chẵn.**

Kèm theo: Chứng từ gốc

Ngày 14 tháng 04 năm 2012

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

2.3.6.3 Bảo hiểm y tế

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

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

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

2.3.6.4 Bảo hiểm thất nghiệp

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

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

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

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

Đơn vị: Công ty Cổ phần Thép Việt Nhật
Km 9, Quốc lộ 5, Quán Toan, Hồng Bàng, HP

Bảng phân bổ tiền lương

Tháng 4 năm 2012

S TT	TKĐU'	TK 334 phải trả người lao động			TK 338 phải trả, phải nộp khác					Tổng cộng
		Phụ cấp	Cộng 334	Lương CB	TK 3382 (2%)	TK 3383 (24%)	TK 3384 (4.5%)	TK 3389 (2%)	Cộng TK 338	
1	TK 622		814.571.796	498.354.090	16.291.436	84.720.195	14.950.623	4.983.541	120.945.795	
2	TK 627		196.105.216	109.674.003	3.992.104	18.644.581	3.290.220	1.069.740	27.023.645	
3	TK 642		118.973.146	61.234.890	2.379.463	10.409.931	1.837.047	612.349	15.238.790	
4	TK 334					46.848.409	10.038.495	6.692.630	63.579.984	
5	TK 111									
6	Tổng		1.129.650.158	669.262.983	22.593.033	150.623.116	30.116.834	13.385.260	216.788.213	

Ngày 30 tháng 4 năm 2012

Chủ tịch HĐQT
(Đã ký)

Giám đốc nhà máy
(Đã ký)

Người lập
(Đã ký)

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

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

BIỂU THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN LŨY TIẾN

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

Giảm trừ gia cảnh:

- Giảm trừ gia cảnh là số tiền được trừ vào thu nhập chịu thuế trước khi tính thuế đối với thu nhập từ kinh doanh, thu nhập từ tiền lương, tiền công của đối tượng nộp thuế là cá nhân cư trú.
- Mức giảm gia cảnh đối với đối tượng nộp thuế thu nhập cá nhân là 4 triệu đồng/tháng, 48 triệu đồng/ năm. Mức 4 triệu đồng/ tháng là mức tính bình quân cho cả năm, không phân biệt một số tháng trong năm tính thuế không có thu nhập hoặc thu nhập dưới 4 triệu đồng/tháng.
- Đối với mỗi người phụ thuộc mà người nộp thuế có trách nhiệm nuôi dưỡng là 1,6 triệu đồng/tháng kể từ tháng phát sinh nghĩa vụ nuôi dưỡng.

Cách tính thuế:

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

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

Ví dụ: Ông Trịnh Ngọc Anh – GD tài chính hành chính, tổng lương tháng 2/2012 là 12.915.400 đồng, thuế thu nhập cá nhân trong tháng 2/2012 được tính như sau:

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

+ Cho bản thân: 4.000.000 đồng/tháng

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

+ Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế là: $6.000.000 * 8,5\% = 510.000$ đồng/tháng

+ Bảo hiểm thất nghiệp: $6.000.000 * 1\% = 60.000$ đồng/tháng

Tổng cộng các khoản giảm trừ là:

$4.000.000 + 4.800.000 + 510.000 + 60.000 = 9.370.000$ đồng/tháng

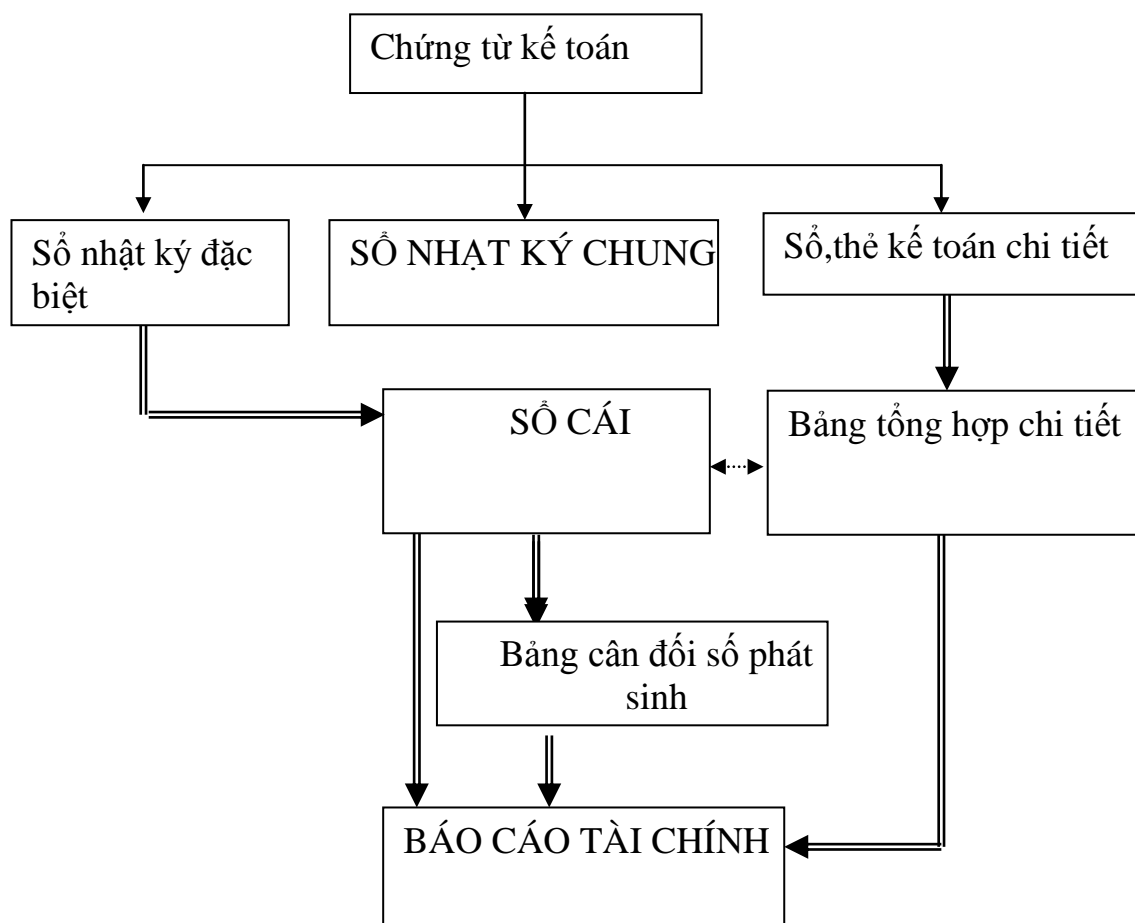
- Thu nhập tính thuế : $12.915.400 - 9.370.000 = 3.545.400$ đồng/tháng

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

$3.545.400 * 5\% = 177.270$ đồng/tháng

⇒ Tổng số thuế thu nhập cá nhân phải nộp trong tháng là : 177.270 đồng/tháng

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



Ghi chú:

Ghi hằng ngày \longrightarrow

Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ \Longrightarrow

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra \longleftrightarrow

❖ Quy trình hạch toán

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

❖ Quy trình tổng hợp

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

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

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

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

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

a. Kế toán tiền lương

+ Tài khoản sử dụng: TK 334: Phải trả công nhân viên

Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán với công nhân viên của xí nghiệp về tiền lương, tiền công phụ cấp, BHXH, tiền thưởng và các khoản trích thuộc về thu nhập của họ.

Các tài khoản đối ứng bao gồm

TK111 - Tiền mặt

TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp

TK 627 - Chi phí quản lý phân xưởng

TK 642 - Chi phí doanh nghiệp

+ Nội dung của công tác kế toán :Sau khi đã tính lương cho toàn bộ các bộ phận trong công ty thì kế toán vào “ Bảng tổng hợp thanh toán lương”.

Từ bảng đó kế toán hạch toán như sau

Tiền lương trong tháng phải trả cho công nhân trực tiếp sản xuất nhà máy luyện

Nợ TK 622 : 814.571.796

Có TK 334: 814.571.796

Tiền lương phải trả cho bộ phận phân xưởng nhà máy luyện

Nợ TK 627 : 196.105.216

Có TK 334: 196.105.216

Tiền lương phải trả cho bộ phận quản lý nhà máy luyện

Nợ TK 642 : 118.973.146

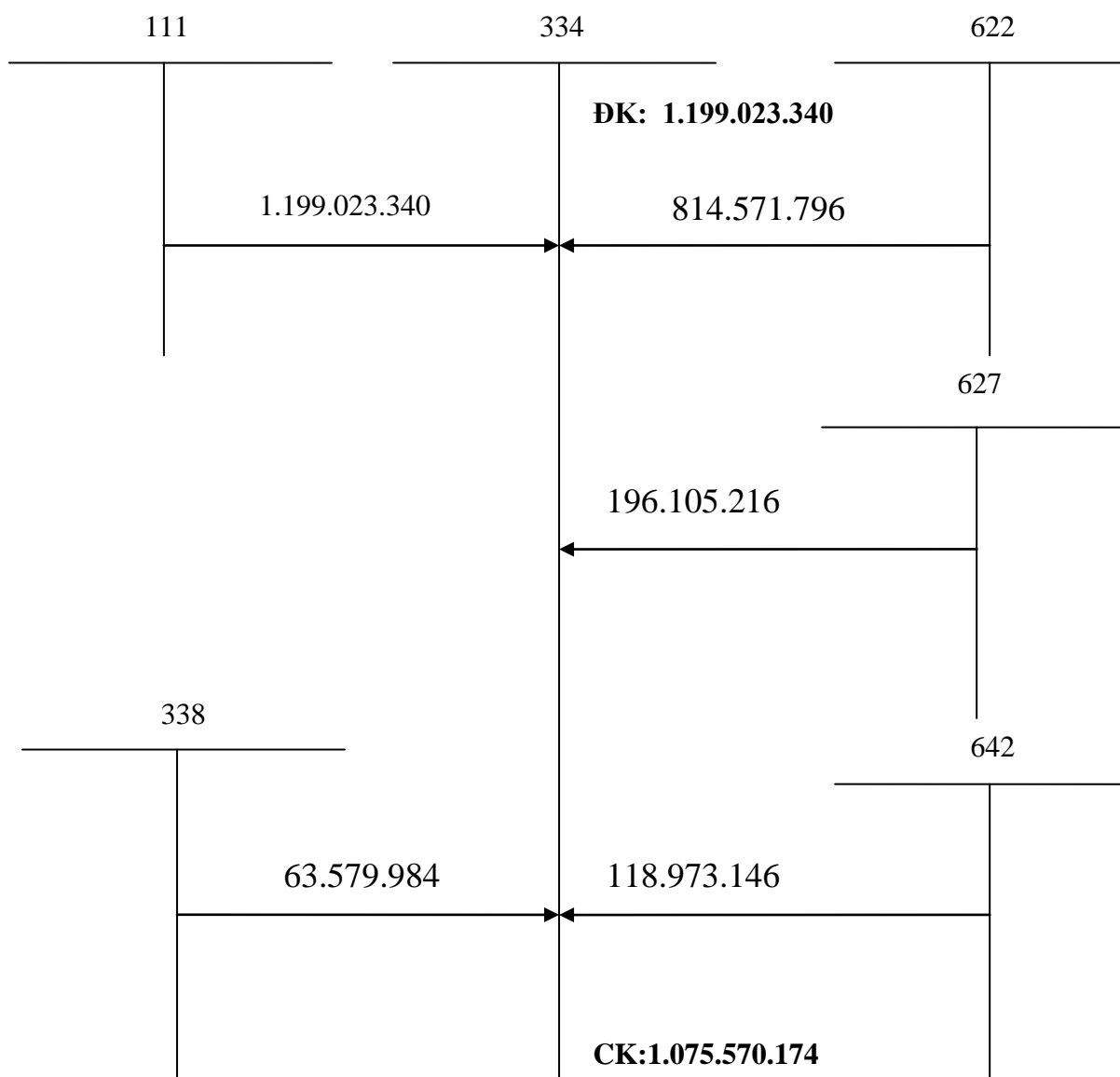
Có TK 334: 118.973.146

Cuối tháng trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ từ lương công nhân

Nợ TK 334 : 63.579.984

Có TK 338: 63.579.984

+ Sơ đồ hạch toán (sơ đồ chữ T):



b. Kế toán các khoản trích theo lương

+ Tài khoản sử dụng: TK 338: Phải trả, phải nộp khác

Phản ánh các khoản phải trả, phải nộp trong công ty như BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN và các khoản phải trả, phải nộp khác.

Các tài khoản đối ứng của việc kế toán trích theo lương như sau:

TK 334: Tiền lương phải trả công nhân viên.

TK 111: Tiền mặt

TK 112: Tiền gửi ngân hàng

TK 622: Chi phí nhân công trực tiếp

TK 627: Chi phí nhân viên phân xưởng

TK 642: Chi phí nhân viên quản lý

+ Nội dung kinh tế phát sinh chủ yếu (phát sinh trong tháng 12)

- Chi trả tiền BHXH cho chị Bùi Thị Dung, chị Trương Thị Hoa...

Nợ TK 3383: 12.500.000

Có TK 111: 12.500.000

- Trích từ KPCĐ cho chị Nguyễn Thị Phương Châm:

Nợ TK 3382: 1.500.000

Có TK 111: 1.500.000

- Trích KPCĐ, BHXH, BHYT, BHTN vào chi phí nhân công trực tiếp sản xuất

Nợ TK 622 : 120.945.795

Có TK 338: 120.945.795

- Trích KPCĐ, BHXH, BHYT, BHTN vào chi phí nhân viên phân xưởng

Nợ TK 627 : 27.023.645

Có TK 338: 27.023.645

- Trích KPCĐ, BHXH, BHYT, BHTN vào chi phí nhân viên quản lý doanh nghiệp

Nợ TK 642 : 15.238.790

Có TK 338: 15.238.790

- Khấu trừ vào lương của cán bộ công nhân viên toàn công ty

Nợ TK 334: 63.579.984

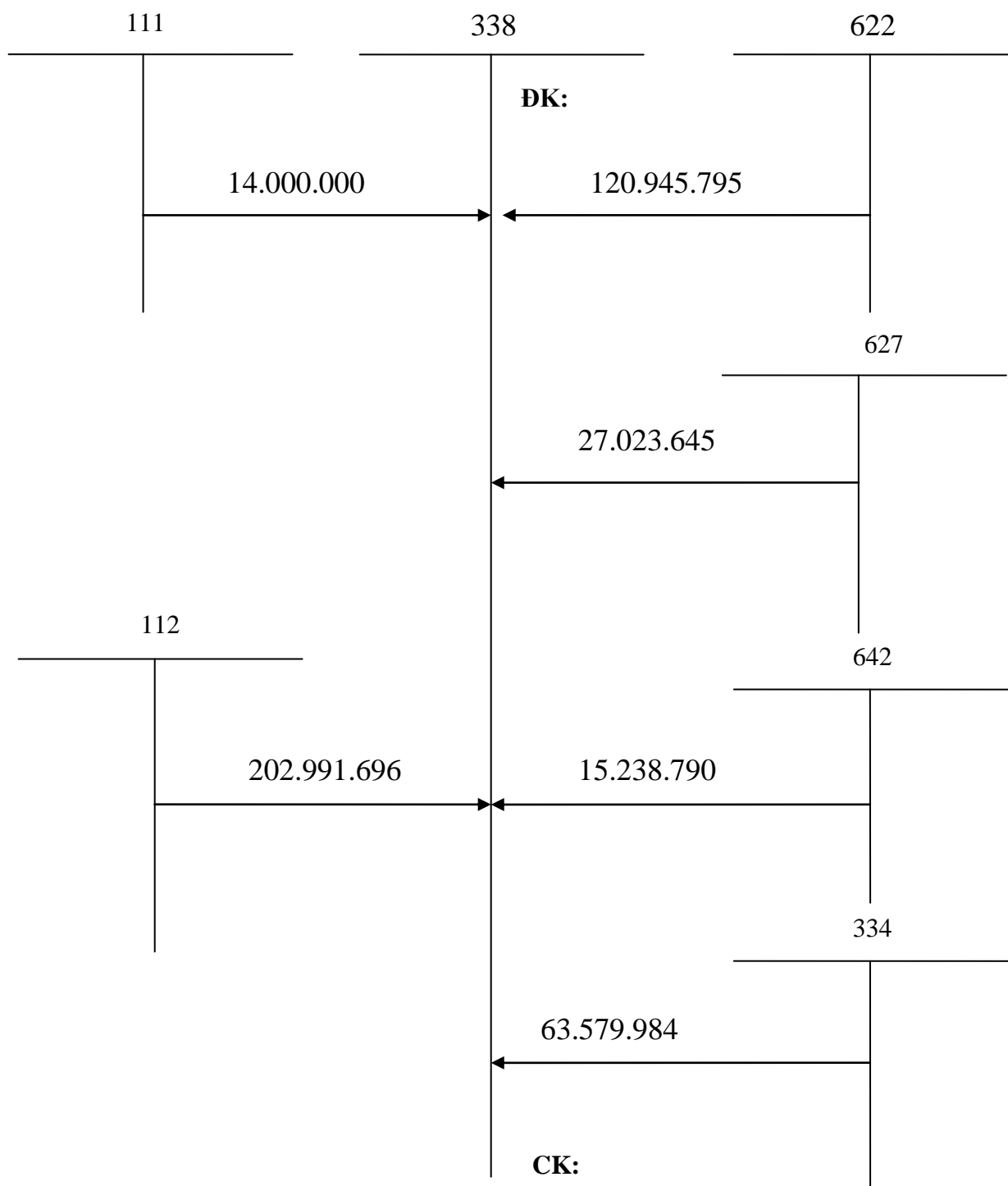
Có TK 338: 63.579.984

- Cuối tháng trích nộp KPCĐ, BHXH, BHYT, BHTN cho cơ quan bảo hiểm

Nợ TK 338 : 202.991.696

Có TK 112: 202.991.696

Sơ đồ hạch toán các khoản trích theo lương



CÔNG TY CỔ PHẦN THÉP VIỆT NHẬT

Km9, Quốc lộ 5, Quán Toan, Hồng Bàng, Hải Phòng

Mẫu số S03a - DN

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Tháng 04 năm 2012

ĐVT: Đồng

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi SC	STT dòng	SHTK đối ứng	Số phát sinh	
	SH	NT					Nợ	Có
			Số trang trước chuyển sang				.....	.....
...
05/04	PC 04/15	05/04	Thanh toán tiền lương tháng 3 cho người lao động	x	12 13	334 111	1.199.023.340	1.199.023.340
15/04	PC 04/19	15/04	Thanh toán tiền lãi vay ngân hàng tháng 04	x	39 40	635 111	56.000.000	56.000.000
30/4	TTBH	30/4	BHXH phải trả người lao động	x	85 86	338 334	14.000.000	14.000.000
30/4	PC 04/51	30/4	Thanh toán tiền BHXH cho người LĐ	x	87 88	334 111	14.000.000	14.000.000
30/4	PHT 04/54	30/4	Lương phải trả cho công nhân viên tháng 4	x	91 92 93 94	622 627 642 334	814.571.796 196.105.216 118.973.146	1.129.650.158
30/4	PHT 04/54	30/4	Trích các khoản BHXH, BHYT KPCĐ, BHTN tháng 4	x	97 98 99 100 101	622 627 642 334 338	120.945.795 27.023.645 15.238.790 63.579.984	216.788.213
30/04	GBN 04/27	30/04	Nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ	x	114 115 116 117 118	3383 3384 3389 3382 112	150.623.116 30.116.834 13.385.260 11.296.516	202.991.696
.....
			Cộng chuyển trang sau	x	x	x	.....	.....

Người ghi sổ
Ký, họ tên

Kế toán trưởng
Ký, họ tên

Ngày... tháng ... năm ...
Giám đốc
Ký, họ tên, đóng dấu

CÔNG TY CỔ PHẦN THÉP VIỆT NHẬT

Mẫu số S03b - DN

Km9, Quốc lộ 5, Quán Toan, Hồng Bàng, Hải Phòng

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Tên TK: phải trả người lao động

Số hiệu TK: 334

Tháng 4 năm 2012

ĐVT: Đồng

NT	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Nhật ký chung		Số tiền	
	SH	NT			TSỔ	STT dòng	Nợ	Có
			SDĐK(tháng 4/2012)					<u>1.199.023.340</u>
			Số phát sinh trong tháng:					
05/4	PC 04/15	05/4	Thanh toán lương tháng 3 cho người lao động	111	26	12 13	1.199.023.340	
30/4	TTBH	30/4	BHXH phải trả người lao động	338	26	85 86		14.000.000
30/4	PC 04/51	30/4	Thanh toán tiền BHXH cho người LĐ	111	26	87 88	14.000.000	
30/4	PHT 04/54	30/4	Lương phải trả cho công nhân viên tháng 4	622 627 642	26	91 92 93		814.571.796 196.105.216 118.973.146
30/4	PHT 04/54	30/4	Trích nộp các khoản giảm trừ theo lương tháng 04	3383 3384 3389	26	100 101 102	46.848.409 10.038.945 6.692.630	
			Cộng số PS				1.267.103.324	1.043.650.158
			<u>SDCK</u>					<u>1.075.570.174</u>

Ngày 30 tháng 4 năm 2012

Chủ tịch HĐQT
(Đã ký)

Kế toán trưởng
(Đã ký)

Người ghi sổ
(Đã ký)

CÔNG TY CỔ PHẦN THÉP VIỆT NHẬT
Km9, Quốc lộ 5, Quán Toan, Hồng Bàng, Hải Phòng

Mẫu số S03b – DN
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT
Tài khoản 334 – Phải trả người lao động

Đơn vị tính : Đồng

NT	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			<u>SĐDK(tháng 4/2012)</u>			<u>1.199.023.340</u>
			Số phát sinh trong tháng:			
05/04	PC 04/15	05/04	Thanh toán lương tháng 3 cho người lao động	111	1.199.023.340	
11/04	TTBH	11/04	BHXH phải trả cho chị Trương Thị Hoa	338		471.000
11/04	PC 04/70	11/04	Chi trả tiền BHXH cho chị Trương Thị Hoa	111	471.000	
25/04	TTBH	25/04	BHXH phải trả cho chị Bùi Thị Dung	338		10.204.000
25/04	PC 04/75	25/04	Chi trả tiền BHXH cho chị Bùi Thị Dung	111	10.204.000	
...	...	...	BHXH phải trả cho chị Xuân và chị Lan	338		1.825.000
...	...	...	Chi trả tiền BHXH cho chị Xuân và chị Lan	111	1.825.000	
30/04	BPBL	30/04	Lương phải trả cho công nhân viên tháng 4	622 627 642		814.571.796 196.105.216 118.973.146
30/04	PHT	30/04	Trích nộp các khoản giảm trừ Theo lương tháng 4	3383 3384 3389	46.848.409 10.038.945 6.692.630	
			Cộng số PS		1.267.103.324	1.043.650.158
			<u>SĐCK</u>			<u>1.075.570.174</u>

Ngày 30 tháng 4 năm 2012

CÔNG TY CỔ PHẦN THÉP VIỆT NHẬT

Mẫu số S03b - DN

Km9, Quốc lộ 5, Quán Toan, Hồng Bàng, Hải Phòng

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Tên TK: Phải trả khác

Số hiệu TK: 338

Tháng 4 năm 2012

ĐVT: Đồng

NT	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	NKC		Số tiền	
	SH	NT			TSổ	STT đồng	Nợ	Có
			<u>SDDK(tháng 4/2012)</u>					.....
			Số phát sinh trong tháng:					
11/04	PC 04/70	11/04	Chi trả tiền BHXH cho chị Trương Thị Hoa	111	27	87	471.000	
25/04	PC 04/75	25/04	Chi trả tiền BHXH cho chị Bùi Thị Dung	111	27	88	10.204.000	
...	...	...	Chi trả tiền BHXH cho chị Xuân và chị Lan	111	27	89	1.825.000	
14/04	PC 04/72	14/04	từ KPCĐ cho chị Nguyễn Hương Châm	111	27	90	1.500.000	
30/04	PHT 04/54	30/04	Trích các khoản BHXH, BHYT KPCĐ, BHTN tháng 4	622 627 642 334	27	97 98 99 100		120.945.795 27.023.645 15.238.790 63.579.984
30/04	GBN 04/27	30/04	Nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ	112	27	114	202.991.696	
			Cộng số PS				.....	.....
			<u>SDCK</u>					.....

Ngày 30 tháng 4 năm 2012

Chủ tịch HĐQT

(Đã ký)

Kế toán trưởng

(Đã ký)

Người ghi sổ

(Đã ký)

SỔ CHI TIẾT

Tài khoản 3383 – BHXH

Đơn vị tính : Đồng

NT	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			<u>SDĐK(tháng 4/2012)</u>			.....
			Số phát sinh trong tháng:			
11/04	PC 04/70	11/04	Chi trả tiền BHXH cho chị Trương Thị Hoa	111	471.000	
25/04	PC 04/75	25/04	Chi trả tiền BHXH cho chị Bùi Thị Dung	111	10.204.000	
...	...	...	Chi trả tiền BHXH cho chị Xuân và chị Lan	111	1.825.000	
30/04	PHT 04/54	30/04	Trích BHXH tháng 4	622 627 642 334		84.720.195 18.644.581 10.409.931 46.848.409
30/04	GBN 04/27	30/04	Nộp BHXH	112	150.623.116	
			Cộng số PS		.....	.....
			<u>SDCK</u>			.....

Ngày 30 tháng 4 năm 2012

CÔNG TY CỔ PHẦN THÉP VIỆT NHẬT

Km9, Quốc lộ 5, Quán Toan, Hồng Bàng, Hải Phòng

Mẫu số S03b - DN

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT

Tài khoản 3384 – BHYT

Đơn vị tính : Đồng

NT	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			<u>SDĐK(tháng 4/2012)</u>			.....
			Số phát sinh trong tháng:			
30/04	PHT 04/54	30/04	Trích BHYT tháng 4	622 627 642 334		14.950.623 3.290.220 1.837.047 10.038.495
30/04	GBN 04/27	30/04	Nộp BHXH	112	30.116.834	
			Cộng số PS		.....	.....
			<u>SDCK</u>			.....

Ngày 30 tháng 4 năm 2012

Chủ tịch HĐQT
(Đã ký)

Kế toán trưởng
(Đã ký)

Người ghi sổ
(Đã ký)

CÔNG TY CỔ PHẦN THÉP VIỆT NHẬT

Mẫu số S03b - DN

Km9, Quốc lộ 5, Quán Toan, Hồng Bàng, Hải Phòng

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT

Tài khoản 3382 – KPCĐ

Đơn vị tính : Đồng

NT	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			<u>SĐĐK(tháng 4/2012)</u>			.....
			Số phát sinh trong tháng:			
14/04	PC 04/72	14/04	ừ KPCĐ cho chị Nguyễn Lương Châm	111	1.500.000	
30/04	PHT 04/54	30/04	Trích BHYT tháng 4	622 627 642		16.291.436 3.992.104 2.379.463
30/04	GBN 04/27	30/04	Nộp KPCĐ	112	11.296.516	
			Cộng số PS		.....	.....
			<u>SDCK</u>			.....

Ngày 30 tháng 4 năm 2012

Chủ tịch HĐQT
(Đã ký)

Kế toán trưởng
(Đã ký)

Người ghi sổ
(Đã ký)

CÔNG TY CỔ PHẦN THÉP VIỆT NHẬT

Km9, Quốc lộ 5, Quán Toan, Hồng Bàng, Hải Phòng

Mẫu số S03b - DN

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT

Tài khoản 3389 – BHTN

Đơn vị tính : Đồng

NT	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			<u>SDDK</u> (tháng 4/2012)			.....
			Số phát sinh trong tháng:			
30/04	PHT 04/54	30/04	Trích BHTN tháng 4	622 627 642 334		4.983.541 1.069.740 612.349 6.692.630
30/04	GBN 04/27	30/04	Nộp BHTN	112	13.385.260	
			Cộng số PS		.....	.....
			<u>SDCK</u>			.....

Ngày 30 tháng 4 năm 2012

Chủ tịch HĐQT
(Đã ký)

Kế toán trưởng
(Đã ký)

Người ghi sổ
(Đã ký)

CHƯƠNG III

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

3.1 Nhận xét chung về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần thép Việt Nhật

3.1.1 Ưu điểm.

- Về tổ chức bộ máy quản lý

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

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

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

- Về tổ chức bộ máy kế toán

Bộ máy kế toán của Công ty tổ chức theo hình thức tập trung, đơn giản, gọn nhẹ. Mỗi người đảm nhiệm một đến hai phần hành kế toán. Dưới xưởng có kế toán kho tuy nhiên không tổ chức thành bộ máy kế toán riêng. Do đó kế toán

kho chỉ làm nhiệm vụ tập hợp, phân loại chứng từ ban đầu rồi chuyển lên kế toán công ty ghi sổ. Nhìn chung bộ máy kế toán của Công ty khá hoàn chỉnh, phù hợp với tình hình kinh tế như hiện nay.

- Về hệ thống chứng từ kế toán

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

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

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

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

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

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

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

Công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương được Công ty tập hợp tương đối đầy đủ, phù hợp theo đúng quy chế, chế độ của Nhà nước.

Các khoản tiền thưởng, phụ cấp của người lao động được hưởng được quy định rõ ràng, cụ thể luôn đảm bảo tương xứng với sự đóng góp của người lao động.

Về tính trả lương cho công nhân viên trong Công ty áp dụng theo hai hình thức trả lương: Hình thức trả lương theo thời gian và hình thức trả lương theo sản phẩm. Hai hình thức này phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty và cũng phần nào phản ánh chính xác được tiền lương phải trả cho công nhân viên, kích thích người lao động làm việc, quan tâm đến kết quả lao động và chất lượng sản phẩm làm ra. Công việc tập hợp, tính toán lương của công nhân viên trong công ty do 2 kế toán viên đảm nhiệm.

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

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

Công ty thực hiện trích BHXH, BHYT, BHTN theo đúng quy chế, quy định hiện hành: Tính trích BHXH 24% trên lương cơ bản của công nhân viên, trong đó 17% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, 7% trừ vào lương của người lao động. Tính trích BHYT 4,5% trên lương cơ bản của công nhân viên, trong đó 3% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, 1,5% trừ vào lương của người lao động. Tính trích BHTN 2% trên lương cơ bản của công nhân viên, trong đó 1% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, 1% trừ vào lương của người lao động.

Về hạch toán tiền lương kế toán hạch toán đầy đủ, chính xác, rõ ràng theo từng khoản mục chi phí cụ thể trên tài khoản 334, 338, theo đúng nguyên tắc hạch toán tại Công ty và quy định chung của Nhà nước đã ban hành. Đồng thời các sổ sách chứng từ kế toán tiền lương được lưu trữ có hệ thống khoa học, đảm bảo cho việc đối chiếu số liệu một cách nhanh chóng tiện lợi.

Nhìn chung công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần thép Việt Nhật được thực hiện khá tốt, đảm bảo tuân thủ quy định của chế độ kế toán hiện hành và phù hợp với điều kiện kinh tế, đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty. Tuy nhiên song song với những cố gắng trên, cùng với những tác động chủ quan và khách quan, công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở Công ty vẫn còn một số tồn tại cần khắc phục.

3.1.2 Những tồn tại cần khắc phục

✓ Về bộ máy kế toán

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

✓ Về cơ cấu tổ chức lao động

Cơ cấu tổ chức lao động của phòng Tài chính kế toán chưa thực sự hiệu quả. Công ty mới chỉ có 7 kế toán viên và 1 kế toán trưởng nên khối lượng công việc kế toán với mỗi người là khá nhiều. Một kế toán viên thường kiêm nhiều phần hành, do vậy, kế toán tại Công ty phải mất nhiều thời gian và công sức để kiểm tra chứng từ, tính toán số liệu.

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

✓ Trích lập cá khoản trích theo lương không đúng tỷ lệ quy định: tại Công ty cổ phần thép Việt Nhật kế toán tiến hành trích BHXH, BHYT, BHTN đúng, đủ và rõ ràng nhưng Công ty trích kinh phí công đoàn không đúng với quy định. Theo quy định, kinh phí công đoàn được trích 2% trên tổng thu nhập của người lao động và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh. Tại công ty, kế toán trích lập thêm 1% kinh phí công đoàn trên tổng thu nhập tính trừ vào lương của người lao động. Điều này làm cho lương của người lao động giảm, ảnh hưởng đến hiệu quả lao động.

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

✓ Công tác quản lý

Quản lao động dưới góc độ thời gian làm việc được thông qua "Bảng chấm công". "Bảng chấm công" chỉ theo dõi được ngày công làm việc làm việc mà không theo dõi được số giờ làm việc. Do vậy, việc trả lương chưa thực sự thoả đáng so với thời gian thực tế đi làm của người lao động.

✓ Công ty vẫn còn hạn chế trong vấn đề tiền thưởng cho người lao động, chủ yếu mới chỉ thưởng vào cuối năm, chưa có hình thức thưởng hợp lý để khuyến khích động viên tinh thần người lao động.

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

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

Ý kiến 1: Ứng dụng tin học trong công tác kế toán tại Công ty

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

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

Theo em Công ty nên đầu tư mua phần mềm kế toán đã lập trình sẵn phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty. Mặc dù việc đầu tư phần mềm tốn kém nhưng việc cài đặt, sử dụng phần mềm kế toán máy sẽ đem lại cho Công ty nhiều thuận lợi trong công tác hạch toán kế toán.

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

+ Lắp đặt phần mềm kế toán máy làm cho bộ máy Công ty gọn nhẹ hơn, giảm bớt được khối lượng ghi chép nghiệp vụ kế toán trên thao tác thủ công cũng như giảm bớt được nhân lực.

+ Trong quá trình hạch toán trên phần mềm kế toán giúp cho bộ phận kế toán có thể tập hợp tổ chức, xử lý khối lượng thông tin với tốc độ nhanh tránh được sai sót, chậm chễ, cung cấp thông tin, kết quả chính xác kịp thời cho nhà quản lý.

+ Việc cài đặt phần mềm kế toán giúp cho kế toán viên giảm bớt công việc ghi chép sổ sách bằng tay, phần mềm kế toán sẽ thực hiện công việc đó: in ra các báo cáo tài chính một cách chính xác, rõ ràng mau chóng. Người làm công tác kế toán chỉ thực hiện kiểm tra và nhập số liệu ban đầu.

+ Phù hợp với yêu cầu quản lý mới.

Ý kiến 2: Theo dõi ngày công lao động một cách chính xác hơn

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

Đối với việc quản lý thời gian lao động, ngoài việc theo dõi chặt chẽ số ngày công thông qua Bảng chấm công, công ty cần theo dõi thêm số giờ làm việc của mỗi người lao động bằng thẻ chấm công như một số công ty đang áp dụng.

Thẻ chấm công: Giờ đến, giờ về do bảo vệ ghi chép và yêu cầu người lao động ký xác nhận. Cuối ngày thẻ chấm công được ghi chép vào bảng chấm công làm căn cứ tính lương, đồng thời theo dõi số giờ làm việc trong tháng, số giờ làm thêm trong tháng.

Họ và tên:							
Số thẻ:							
Bộ phận:							
THẺ CHẤM CÔNG							
Ngày	Sáng		Chiều		Tối		Số giờ làm thêm
	Giờ đến	Giờ về	Giờ đến	Giờ về	Giờ đến	Giờ về	
1							
2							
3							
4							
...							
29							
30							
31							
Công							
Thêm giờ							

Ý kiến 3: Hoàn thiện công tác sổ sách kế toán

Việc mở sổ chi tiết tài khoản 334 sẽ giúp công tác kế toán được kịp thời, cụ thể làm căn cứ đối chiếu, kiểm tra, so sánh thuận lợi hơn. Việc lập sổ chi tiết cấp II đối với từng đối tượng cụ thể giúp cho việc lập bảng phân bổ, bảng tổng hợp, sổ cái các tài khoản liên quan được nhanh hơn và chính xác hơn. Mẫu sổ chi tiết tài khoản 334 được trình bày như sau:

CÔNG TY CỔ PHẦN THÉP VIỆT NHẬT

SỔ CHI TIẾT TK 334

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

Tháng 04 năm 2012

Đơn vị tính : Đồng

NT	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			<u>SDĐK</u> (tháng 4/2012)			.....
			Số phát sinh trong tháng:			
			Cộng số PS		.....	.....
			<u>SDCK</u>			.....

Ngày 30 tháng 4 năm 2012

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

334.2 - Phải trả công nhân viên bộ phận bảo vệ

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

334.4 - Phải trả công nhân viên bộ phận tạp vụ

.....

Ý kiến 4: Chính sách đãi ngộ với người lao động.

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

- Áp dụng nhiều hình thức tiền thưởng: thưởng sáng kiến kỹ thuật, cải tiến tổ chức sản xuất cho cán bộ kỹ thuật và cán bộ quản lý. Tăng cường quản lý lao động, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ. Điều này đòi hỏi trình độ văn hoá, kỹ thuật của người lao động. Để đánh giá mức thưởng công ty nên dựa theo một số chỉ tiêu sau:

- + Đảm bảo ngày công lao động
- + Chấp hành kỷ luật lao động, nội quy công ty.
- + Đề xuất sáng kiến, cải tiến tổ chức lao động. Để khuyến khích tinh thần làm việc hơn nữa của người lao động, ngoài việc tính lương theo thời gian kết hợp với hệ số lương, phân loại lao động... Công ty nên đề ra chính sách thưởng phạt rõ ràng khi đó người lao động làm việc tốt sẽ được nhận thêm một khoản tiền thưởng, ngược lại ai làm việc không tốt gây hậu quả đến năng suất sẽ bị trừ đi một khoản tiền nhất định gọi là tiền phạt. Mức độ phạt thế nào công ty cần có quyết định cụ thể và phổ biến đến từng người lao động.

Khoản tiền thưởng cho người lao động được lấy từ "Quỹ khen thưởng phúc lợi".

✓ Khen thưởng:

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

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

✓ Phúc lợi:

Cũng như quỹ tiền lương, quỹ này được lập ra trên cơ sở trích một phần lợi nhuận của công ty. Quỹ này để chi vào các dịp tổng kết cuối năm, ngày lễ tết, tạo không khí phấn khởi chung cho toàn công ty. Đồng thời một phần quỹ phúc lợi sử dụng để tổ chức tham quan, hoạt động thể thao văn nghệ. Như vậy, công ty sẽ tạo được niềm tin và sự nhiệt tình trong công việc, trong tập thể người lao động.

Ý kiến 5: Tổ chức phòng kế toán

- Thường xuyên đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, kiến thức đặc biệt là trình độ tin học và chuẩn mực kế toán mới

- Thường xuyên kiểm tra sổ sách, đối chiếu số liệu nhằm phát hiện sai sót để sửa chữa kịp thời.

- Tăng cường theo dõi, kiểm tra cán bộ công nhân viên hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình thông qua việc theo dõi bảng chấm công.

- Tổ chức giờ làm việc một cách khoa học, ổn định công tác phân công nhiệm vụ cụ thể nhằm chuyên môn hoá công tác kế toán, tăng hiệu quả công việc. Như vậy, trước sự cạnh tranh gay gắt trên thị trường công ty nên thường xuyên trau dồi, bổ sung kiến thức nghiệp vụ, kiến thức chuyên môn, kiện toàn bộ máy quản lý điều hành từng bước. Điều này sẽ nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh của công ty đồng thời dần loại bỏ những cán bộ thiếu chuyên môn, trình độ và hình thành đội ngũ cán bộ chuyên nghiệp, năng động có trách nhiệm đáp ứng được mọi yêu cầu của công việc và cơ chế quản lý mới. Xây dựng quy chế phù hợp trong kinh doanh là làm sao gắn trách nhiệm, nghĩa vụ và quyền hạn, lợi ích của người lao động.

3.3. Điều kiện thực hiện giải pháp

Để hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Cổ phần thép Việt Nhật thì không chỉ cần có sự cố gắng từ một phía mà cần phải có sự kết hợp của cá nhân, doanh nghiệp và nhà nước.

* **Cá nhân – nhân viên kế toán:** Họ phải nhận thức được công việc kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của họ rất quan trọng vì nó là một bộ phận cấu thành nên giá thành sản xuất. Vì vậy, người làm nhiệm vụ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương phải là người có trình độ chuyên môn – tức là người hiểu biết về lĩnh vực tiền lương và các chính sách, chế độ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ.

Muốn vậy, nhân viên kế toán phải thường xuyên nghiên cứu, học hỏi, tìm hiểu những thông tin về chính sách kinh tế của nhà nước, tình hình kinh tế trong nước và ngoài nước thông qua các phương tiện truyền thông như báo chí, truyền hình, các trang web... để kịp thời tiếp cận những thay đổi về pháp luật, các chính sách kinh tế của nhà nước, chuẩn mực kế toán, kịp thời tiếp cận với sự thay đổi của nền kinh tế thế giới.

* **Doanh nghiệp:** Để đạt được trình độ mong muốn, nhân viên kế toán tiền lương phải nhận được sự hỗ trợ từ phía công ty. Muốn vậy công ty phải nhận thức được tầm quan trọng của việc hạch toán và chi trả lương, trả lương một cách đúng đắn không những giúp bảo đảm đời sống người lao động mà còn thúc đẩy tăng năng suất lao động, khuyến khích sáng tạo trong sản xuất từ đó hạ được giá thành sản phẩm. Vì vậy công ty phải lựa chọn nhân viên có trình độ chuyên môn trong việc kế toán tiền lương.

Đồng thời tạo điều kiện để nhân viên của công ty có thể nâng cao trình độ thông qua các khóa tập huấn của Bộ tài chính, cử họ đi học các khóa học ngắn hạn hoặc dài hạn.

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

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

- Đưa ra các biện pháp thưởng hoặc phạt nghiêm minh, rõ ràng đối với những doanh nghiệp thực hiện tốt hoặc không tốt các quy định pháp luật của Nhà nước. Điều này sẽ là động lực giúp các doanh nghiệp thực hiện đúng pháp luật Nhà nước, tạo điều kiện cho nền kinh tế đất nước phát triển lành mạnh.

Tóm lại: Việc hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là rất quan trọng không chỉ đối với các doanh nghiệp mà còn với sự phát triển chung của đất nước. Vì vậy cần phải có sự kết hợp chặt chẽ giữa cá nhân (nhân viên kế toán), doanh nghiệp và Nhà nước.

KẾT LUẬN

Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là nhiệm vụ không thể thiếu trong công tác tổ chức kế toán của mỗi doanh nghiệp, giúp công tác quản lý lao động đi vào nề nếp thúc đẩy người lao động chấp hành tốt kỷ luật lao động, nâng cao hiệu quả công việc. Việc hạch toán tốt công tác kế toán tiền lương tạo điều kiện thuận lợi cho việc theo dõi và trích các khoản trích theo lương đúng chế độ chính sách, đảm bảo quyền lợi của người lao động. Đồng thời việc đánh giá xem xét sự ảnh hưởng của tiền lương đối với người lao động là việc làm không kém quan trọng trong việc nâng lương, thưởng và các khoản phụ cấp cho phù hợp, kịp thời nhằm động viên hơn nữa người lao động gắn bó với công ty.

Qua thời gian thực tập và tìm hiểu công tác kế toán tiền lương tại công ty Cổ phần thép Việt Nhật được sự giúp đỡ của các anh chị phòng kế toán em đã thu thập được khá nhiều kinh nghiệm thực tế và nhận thức được sự khác biệt giữa lý thuyết với thực tế tại cơ sở.

Qua đề tài này em hi vọng có thể đóng góp một phần nào đó cho công ty trong việc hạch toán kế toán tiền lương nhằm hoàn thiện hơn công tác kế toán tại công ty. Nhưng do thời gian thực tập và kiến thức còn hạn chế nên những nhận xét em đưa ra còn mang tính chủ quan và không tránh khỏi thiếu sót. Em rất mong nhận được sự góp ý của các thầy, cô và các anh chị phòng kế toán đã giúp em hoàn thành tốt đề tài tốt nghiệp này.

Hải Phòng, ngày 30 tháng 6 năm 2012

Sinh viên

Bùi Thị Hiệp