

**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 : **Nguyễn Thị Hải Yến**

Giảng viên hướng dẫn: **ThS. Phạm Văn Tường**

HẢI PHÒNG - 2012

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

**HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG
VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO TIỀN LƯƠNG TẠI
CÔNG TY CỔ PHẦN SẮT TRÁNG MEN – NHÔM
HẢI PHÒNG**

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY

NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

Sinh viên : **Nguyễn Thị Hải Yến**

Giảng viên hướng dẫn: **ThS. Phạm Văn Tường**

HẢI PHÒNG - 2012

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Nguyễn Thị Hải Yến Mã SV: 120298

Lớp: QT1206K Ngành: Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương tại Công ty Cổ phần Sắt tráng men – Nhôm Hải Phòng.

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).
 - Trình bày các cơ sở lý luận về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương trong doanh nghiệp sản xuất kinh doanh.
 - Phân tích thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương tại Công ty cổ phần Sắt tráng men – Nhôm Hải Phòng.
 - Đưa ra các giải pháp nhằm hoàn thiện hơn công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương tại đơn vị nghiên cứu.
2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.
 - Các văn bản của Nhà nước về chế độ kế toán liên quan đến công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo theo tiền lương.
 - Quy chế, quy định về kế toán – tài chính tại doanh nghiệp.
 - Hệ thống sổ kế toán liên quan đến công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương tại Công ty Cổ phần Sắt tráng men- Nhôm Hải Phòng, sử dụng số liệu năm 2011.
3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.
 - Công ty Cổ phần Sắt tráng men – Nhôm Hải Phòng.
 - Địa chỉ: Số 136 – Đường Ngô Quyền – Hải Phòng.

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên: **Phạm Văn Tường**

Học hàm, học vị: Thạc sỹ

Cơ quan công tác: Trường Đại học Dân lập Hải Phòng.

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương tại Công ty Cổ phần Sắt tráng men – Nhôm Hải Phòng.

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

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

Nguyễn Thị Hải Yến

Ths. Phạm Văn Tường

Hải Phòng, ngày tháng.....năm 2012

Hiệu trưởng

GS.TS.NGŨT 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:

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

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...):

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

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 MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG I: CƠ SỞ LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO TIỀN LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP HIỆN NAY.	3
1.1. Lý thuyết chung về tiền lương và các khoản trích theo tiền lương.....	3
1.1.1. Khái niệm và nội dung cơ bản về tiền lương.	3
1.1.2. Vai trò, chức năng, bản chất và ý nghĩa của tiền lương.....	5
1.1.3. Phân loại và hạch toán lao động trong doanh nghiệp.	8
1.1.4. Nguyên tắc trả lương và các hình thức trả lương trong doanh nghiệp.	10
1.1.4.1. Các nguyên tắc cơ bản trong tiền lương	10
1.1.4.2. Các hình thức trả lương trong doanh nghiệp.	11
1.1.4.3. Các hình thức trả lương phụ, trả thưởng, trả trợ cấp, nghỉ phép trong doanh nghiệp.	14
1.1.5. Nội dung cơ bản của các quỹ BHXH, quỹ BHYT, quỹ BHTN, quỹ KPCĐ...17	
1.1.5.1. Quỹ Bảo hiểm xã hội.....	17
1.1.5.2. Quỹ Bảo hiểm y tế.....	18
1.1.5.3. Quỹ Kinh phí Công đoàn	18
1.1.5.4. Quỹ Bảo hiểm thất nghiệp.....	18
1.2. Tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	20
1.2.1. Chứng từ sử dụng hạch toán.	20
1.2.2. Tài khoản sử dụng hạch toán.	21
1.2.3. Phương pháp kế toán và sơ đồ hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.	23
PHẦN II: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO TIỀN LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN SẮT TRÁNG MEN – NHÔM HẢI PHÒNG	29
2.1. Tổng quan về Công ty Cổ phần Sắt tráng men – Nhôm Hải Phòng	29
2.1.1. Thông tin chung về doanh nghiệp.....	29
2.1.2. Quá trình hình thành và phát triển của công ty cổ phần Sắt tráng men- Nhôm Hải Phòng.....	30
2.1.3. Những thuận lợi , khó khăn và kết quả đạt được của Công ty.....	32
2.1.5. Giới thiệu công nghệ sản xuất và quá trình hoạt động.....	38
2.1.5.1. Hoạt động chế biến, chế tạo và lắp ráp:	38

2.1.6. Tổ chức công tác kế toán tại công ty.....	44
2.1.6.1 Tổ chức bộ máy kế toán:.....	44
2.1.6.2 Đặc điểm hình thức hạch toán kế toán.....	45
2.2. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương tại Công ty Cổ phần Sắt tráng men - Nhôm Hải Phòng.	47
2.2.1. Công tác tiền lương và nhiệm vụ hạch toán tiền lương tại Công ty.	47
2.2.2 Kế toán số lượng, thời gian và kết quả lao động tại Công ty.....	53
2.2.3. Tính lương và các khoản trích theo lương tại Công ty	60
2.2.4. Hình thức thanh toán lương của Công ty.	70
CHƯƠNG III: MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO TIỀN LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN SẮT TRÁNG MEN - NHÔM HẢI PHÒNG. ..	75
3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương tại Công ty Cổ phần Sắt tráng men - Nhôm Hải Phòng.	75
3.1.1. Ưu điểm.....	75
3.1.2. Những nhược điểm còn tồn tại trong tổ chức công tác kế toán tiền lương tại Công ty Cổ phần Sắt tráng men - Nhôm Hải Phòng.....	76
3.2. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện Công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương tại Công ty Cổ phần Sắt tráng men –Nhôm Hải Phòng.....	79
3.2.1. Sự cần thiết của việc hoàn thiện tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần Sắt tráng men – Nhôm Hải Phòng.	79
3.2.2. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện Công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương tại Công ty Cổ phần Sắt tráng men – Nhôm Hải Phòng.....	79
KẾT LUẬN	97
Tài liệu tham khảo	99

LỜI MỞ ĐẦU

Trong cơ chế thị trường để đạt được hiệu quả kinh doanh cao nhất thì các doanh nghiệp phải tổ chức quản lý một cách hợp lý sao cho tiết kiệm được chi phí sản xuất, hạ giá thành sản phẩm ở mức có thể chấp nhận được, để từ đó nâng cao được lợi nhuận.

Giá thành của sản phẩm là tập hợp của rất nhiều loại chi phí trong quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Trong đó thì tiền lương của người lao động là khoản chi phí chiếm tỷ trọng khá lớn. Đi kèm với tiền lương là các khoản trích theo lương được tính theo qui định của Nhà nước. Do đó, công tác quản lý kế toán tiền lương có sự liên quan chặt chẽ đến lợi nhuận thu được của doanh nghiệp.

Kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương là một phần hành kế toán hết sức quan trọng và có mặt ở tất cả các loại hình doanh nghiệp. Tiền lương là công cụ mà doanh nghiệp sử dụng để trả cho người lao động trong quá trình sản xuất kinh doanh. Đó cũng chính là động lực thiết thực để thúc đẩy kích thích người lao động cố gắng hoàn thành tốt công việc được giao. Vì vậy việc thực hiện tốt công tác kế toán tiền lương sẽ có tác dụng cổ vũ, khuyến khích người lao động nhiệt tình hăng say hơn trong công việc. Đồng thời khai thác tiềm năng sáng tạo, tạo ra động lực kích thích sản xuất của họ.

Nhận thức được tầm quan trọng của công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương trong thời gian thực tập tại Công ty cổ phần Sắt tráng men - Nhôm Hải Phòng, được sự giúp đỡ, chỉ bảo nhiệt tình của các cô chú cán bộ công nhân viên trong công ty. Đặc biệt là sự hướng dẫn, chỉ bảo tận tình của thầy giáo Ths. Phạm Văn Tường em đã quyết định chọn đề tài "***Hoàn thiện tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương tại Công ty Cổ phần Sắt tráng men –Nhôm Hải Phòng***" làm đề tài khóa luận tốt nghiệp.

Nội dung khóa luận tốt nghiệp của em bao gồm 3 phần:

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

Chương II : Thực trạng công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương tại Công ty Cổ phần Sắt tráng men – Nhôm Hải Phòng.

Chương III : Một số giải pháp hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương tại Công ty Cổ phần Sắt tráng men – Nhôm Hải Phòng.

Tuy nhiên với kiến thức và trình độ còn nhiều hạn chế, thời gian thực tập chưa lâu, ít có kinh nghiệm thực tế nên bài viết của em chưa được hoàn thiện. Do đó em rất mong được sự thông cảm và những ý kiến đóng góp quý báu của các thầy cô để khóa luận tốt nghiệp của em được hoàn thiện hơn .

Em xin chân thành cảm ơn!

CHƯƠNG I:

CƠ SỞ LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO TIỀN LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP HIỆN NAY.

1.1. Lý thuyết chung về tiền lương và các khoản trích theo tiền lương.

1.1.1. Khái niệm và nội dung cơ bản về tiền lương.

a) Khái niệm tiền lương :

Trên thực tế tồn tại rất nhiều khái niệm về tiền lương :

" Tiền lương là biểu hiện bằng tiền của giá trị sức lao động mà người lao động đã bỏ ra trong quá trình sản xuất kinh doanh và được thanh toán theo kết quả cuối cùng."

" Tiền lương là giá cả sức lao động được hình thành qua thỏa thuận giữa người sử dụng lao động và người lao động phù hợp với quan hệ cung cầu lao động trong nền kinh tế thị trường ."

" Tiền lương là khoản tiền mà người lao động nhận được khi họ đã hoàn thành hoặc sẽ hoàn thành một công việc nào đó, mà công việc đó không bị pháp luật ngăn cấm."

Hay là :

" Tiền lương được hiểu là số lượng tiền tệ mà người sử dụng lao động trả cho người lao động khi họ hoàn thành công việc theo chức năng nhiệm vụ được pháp luật qui định hoặc hai bên đã thỏa thuận trong hợp đồng lao động."

b) Nội dung cơ bản về tiền lương.

Quỹ tiền lương của doanh nghiệp là toàn bộ tiền lương mà doanh nghiệp dùng để chi trả cho tất cả các đối tượng lao động do doanh nghiệp trực tiếp quản lý và sử dụng. Đứng trên góc độ hạch toán quỹ tiền lương được phân làm hai loại tiền lương chính và tiền lương phụ.

- Tiền lương chính là tiền lương trả cho người lao động được tính theo khối lượng công việc hoàn thành hoặc tính theo thời gian làm nhiệm vụ chính tại doanh nghiệp bao gồm : Tiền lương theo sản phẩm, tiền lương theo thời gian và các khoản phụ cấp kèm theo.

- Tiền lương phụ là tiền lương trả cho người lao động trong thời gian không làm việc tại doanh nghiệp nhưng vẫn được hưởng lương theo chế độ qui định như : tiền lương nghỉ phép, nghỉ lễ...

Ngoài ra ở Việt Nam còn có một số khái niệm như :

- **Tiền lương cơ bản:** là tiền lương được chính thức ghi trong các hợp đồng lao động, các quyết định về lương hay qua các thỏa thuận chính thức. Tiền lương cơ bản phản ánh giá trị của sức lao động và tầm quan trọng của công việc mà người lao động đảm nhận.

Tiền lương cơ bản được xác định như sau :

$$\text{Tiền lương cơ bản} = \text{Tiền lương tối thiểu} \times \text{Hệ số lương}$$

- **Tiền lương tối thiểu:** là tiền lương trả cho người lao động giản đơn nhất trong điều kiện bình thường của xã hội. Tiền lương tối thiểu được pháp luật bảo vệ.

Đặc trưng của tiền lương tối thiểu :

- + Được xác định ứng với trình độ lao động giản đơn nhất.
- + Tương ứng với cường độ lao động nhẹ nhàng nhất trong điều kiện lao động bình thường.
- + Đảm bảo nhu cầu tiêu dùng ở mức tối thiểu cần thiết.
- + Tương ứng với giá tư liệu sinh hoạt chủ yếu ở vùng có mức giá trung bình.

Tiền lương tối thiểu là cơ sở nền tảng để xác định mức lương trả cho các loại hình lao động khác. Nó còn là công cụ để Nhà nước quản lý và kiểm tra việc trao đổi mua bán sức lao động. Tiền lương tối thiểu còn nhằm điều tiết thu nhập giữa các thành phần kinh tế.

- **Tiền lương danh nghĩa:** là số lượng tiền tệ mà người lao động nhận được khi họ hoàn thành một khối lượng công việc nhất định.

- **Tiền lương thực tế :** Là số lượng tư liệu sinh hoạt và dịch vụ mà người lao động trao đổi bằng tiền lương danh nghĩa của mình sau khi đã đóng góp các khoản thuế, khoản đóng góp theo quy định.

1.1.2. Vai trò, chức năng, bản chất và ý nghĩa của tiền lương.**a) Vai trò của tiền lương.***- Về mặt kinh tế :*

+ Tiền lương đóng vai trò đặc biệt quan trọng, quyết định trong việc ổn định và phát triển kinh tế gia đình. Nếu tiền lương không đủ trang trải, mức sống của người lao động bị giảm sút, họ phải kiếm việc làm thêm ngoài doanh nghiệp như vậy có thể gây ảnh hưởng đến kết quả làm việc tại doanh nghiệp. Ngược lại, nếu tiền lương trả cho người lao động lớn hơn mức lương tối thiểu thì sẽ tạo cho người lao động yên tâm, phấn khởi công tác, dồn hết năng lực của mình cho công việc vì lợi ích chung và lợi ích riêng. Có như vậy thì nền kinh tế mới càng ngày phát triển hơn.

+ Tiền lương có vai trò tái sản xuất sức lao động, đồng thời là đòn bẩy thúc đẩy kinh tế phát triển. Với những doanh nghiệp có chế độ lương hợp lý thì sẽ thu hút được nguồn nhân lực có chất lượng tốt. Và khi nhận được mức lương xứng đáng với sức lao động của mình thì người lao động càng có động lực phấn đấu hơn nữa nhằm thành công hơn và nâng cao thu nhập của mình hơn. Và như vậy thông qua tiền lương nhà quản lý sẽ điều hành, sử dụng lao động dễ dàng hơn.

- Về mặt chính trị- xã hội :

+ Tiền lương có vai trò phân phối lao động. Khi tiền lương được trả một cách hợp lý thỏa mãn nhu cầu của người lao động thì người lao động sẽ tự nguyện gắn bó lâu dài với doanh nghiệp. Như vậy sẽ không xảy ra tình trạng thiếu lao động hay nạn thất nghiệp gây lo ngại cho xã hội.

b) Chức năng của tiền lương.

Tiền lương có những chức năng sau đây :

- Chức năng thước đo giá trị sức lao động.

Tiền lương biểu thị giá cả sức lao động có nghĩa là thước đo để xác định mức tiền công cho các loại hình lao động, là căn cứ để thuê mướn lao động, là cơ sở để xác định đơn giá sản phẩm.

- Chức năng kích thích người lao động.

Trả lương một cách hợp lý và khoa học sẽ là đòn bẩy quan trọng hữu ích nhằm kích thích người lao động làm việc một cách hiệu quả. Sẽ tạo ra niềm say mê hứng khởi, tự học hỏi nâng cao trình độ chuyên môn, đồng thời có trách nhiệm hơn với lợi ích tập thể và công việc được giao.

- *Chức năng bảo hiểm và tích lũy.*

Chức năng bảo hiểm và tích lũy của tiền lương thể hiện ở chỗ trong hoạt động lao động người lao động không ngừng duy trì cuộc sống hàng ngày trong thời gian còn khả năng lao động. Tiền lương trả cho người lao động phải đảm bảo duy trì được cuộc sống hàng ngày trong thời gian làm việc và còn dự phòng cho tương lai khi người lao động hết khả năng làm việc hoặc không may gặp rủi ro.

- *Chức năng là công cụ quản lý của doanh nghiệp.*

Bất kỳ doanh nghiệp nào hoạt động cũng đều có mục tiêu là đạt được lợi nhuận cao nhất. Bên cạnh các chi phí về tư liệu sản xuất, chi phí phục vụ cho quá trình sản xuất thì chi phí trả cho người lao động cũng là một yếu tố luôn được cân nhắc. Người sử dụng lao động luôn muốn chắc chắn rằng số tiền mà họ bỏ ra để chi trả cho người lao động phải được thu về bằng những kết quả xứng đáng và đem lại hiệu quả cao nhất. Như vậy là người sử dụng lao động sẽ sử dụng tiền lương như một công cụ để quản lý chặt chẽ số lượng và chất lượng lao động của mình để trả công xứng đáng cho người lao động.

Ngoài các chức năng kể trên tiền lương còn có một số chức năng khác như : Chức năng giám sát, chức năng xã hội...

c) Bản chất của tiền lương

Theo quan điểm của Chủ nghĩa Mác - Lênin, tiền lương là một phần thu nhập quốc dân biểu hiện bằng tiền mà người lao động nhận được để bù đắp cho lao động đã bỏ ra tùy theo số lượng và chất lượng của người lao động đó. Như vậy tiền lương là một phần giá trị mới sáng tạo ra được phân phối cho người lao động để tái sản xuất sức lao động của mình. Vì người lao động trong quá trình tham gia sản xuất phải hao phí một lượng sức lao động nhất định và sau đó phải được bù đắp bằng việc sử dụng tư liệu tiêu dùng.

Tiền lương là một bộ phận của thu nhập quốc dân được Nhà nước phân phối cho người lao động vì thế nó chịu ảnh hưởng của một loạt nhân tố: Trình

độ phát triển sản xuất, quan hệ giữa tích lũy và tiêu dùng trong từng thời kỳ và chính sách của Nhà nước thực hiện các nhiệm vụ kinh tế chính trị trong thời kỳ đó.

Theo quan điểm đổi mới hiện nay, tiền lương ở nước ta đã được coi là giá cả sức lao động, coi sức lao động là hàng hoá là một bước tiến quan trọng trong nhận thức về tiền lương của Đảng và Nhà nước ta và cũng hoàn toàn phù hợp với đặc điểm của tình hình đất nước.

d) Ý nghĩa của tiền lương.

- Tiền lương là phần cơ bản nhất trong thu nhập của người lao động, giúp cho bản thân họ và gia đình trang trải các chi tiêu sinh hoạt, hoạt động cần thiết. Bên cạnh đó tiền lương còn phản ánh năng lực, địa vị của một cá nhân trong gia đình cũng như toàn xã hội. Chính vì vậy mà tiền lương đã trở thành tiêu chí hàng đầu của hầu hết người lao động khi họ quyết định làm việc cho một cơ quan tổ chức nào đó.

- Đối với doanh nghiệp tiền lương là một trong những yếu tố đầu vào của quá trình sản xuất kinh doanh, cấu thành nên giá thành của sản phẩm cũng như các chi phí cần thiết phục vụ cho hoạt động của doanh nghiệp. Do đó có thể thấy rằng khi một doanh nghiệp trả mức lương bình quân cao cho người lao động thì điều đó cũng phản ánh doanh nghiệp đó làm ăn ổn định và hiệu quả.

- Tiền lương là một công cụ cạnh tranh để thu hút nhân tài giữa các doanh nghiệp. Không thể phủ nhận rằng tiền lương cao luôn là một yếu tố rất hấp dẫn thu hút người lao động. Trong cùng một lĩnh vực kinh doanh, doanh nghiệp nào trả lương cao hơn sẽ có khả năng cạnh tranh tốt hơn trong việc thu hút nguồn nhân lực có chất lượng tốt.

- Đối với xã hội, khi thu nhập của người lao động tăng lên thì sức mua hàng hóa cũng tăng cao, các sản phẩm hay dịch vụ cao cấp sẽ được sử dụng nhiều hơn. Qua đó sẽ thúc đẩy nền kinh tế phát triển sẽ tạo ra nhiều công ăn việc làm hơn. Ngược lại thu nhập thấp sức tiêu thụ hàng hóa giảm sẽ làm cho nền kinh tế bị ngừng trệ. Các doanh nghiệp sẽ làm ăn khó khăn hơn và dẫn đến thu nhập của người lao động tiếp tục giảm. Xét trên góc độ kinh tế vĩ mô, tiền lương cũng nằm trong bộ phận để tính chỉ tiêu thu nhập bình quân đầu người. Và đó cũng là một tiêu chí quan trọng để đánh giá sự thịnh vượng và phát triển của một quốc gia.

1.1.3. Phân loại và hạch toán lao động trong doanh nghiệp.

a) Phân loại lao động trong doanh nghiệp.

Việc phân loại lao động rất cần thiết đối với các doanh nghiệp. Việc phân loại sẽ giúp cho nhu cầu giám sát quản lý và sử dụng lao động trong doanh nghiệp được dễ dàng và hiệu quả hơn. Tùy theo mỗi loại hình doanh nghiệp và đặc trưng của ngành nghề mà lực lượng lao động trong doanh nghiệp được phân ra làm nhiều loại. Bao gồm các hình thức phân loại chủ yếu sau :

- Lao động trực tiếp và lao động gián tiếp.

Lao động trực tiếp là lao động trực tiếp tham gia sản xuất hay thực hiện các lao vụ, dịch vụ khác có liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh.

Lao động gián tiếp là bộ phận lao động không trực tiếp tham gia vào quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Ví dụ như khối nhân viên kỹ thuật, nhân viên văn phòng, ban quản lý lãnh đạo doanh nghiệp...

- Lao động thường xuyên và lao động không thường xuyên.

Lao động thường xuyên là lao động làm việc theo hợp đồng dài hạn và ngắn hạn.

Lao động không thường xuyên là lao động tạm thời mang tính thời vụ.

Cách phân loại này giúp cho doanh nghiệp quản lý được số lượng lao động làm việc trong và ngoài biên chế của doanh nghiệp. Từ đó xác định các nghĩa vụ đối với người lao động chính xác.

- Lao động thực hiện công tác sản xuất, lao động thực hiện công tác kinh doanh, lao động thực hiện thực hiện công tác quản lý điều hành.

Lao động thực hiện công tác sản xuất là những lao động trực tiếp tham gia sản xuất, chế biến. Ví dụ công nhân sản xuất, công nhân chế tạo máy, nhân viên các phân xưởng...

Lao động thực hiện công tác kinh doanh là những lao động thực hiện chức năng bán hàng tiêu thụ sản phẩm, kinh doanh. Ví dụ nhân viên bán hàng, nhân viên marketing, nghiên cứu thị trường...

Lao động thực hiện công tác quản lý điều hành là những lao động tham gia vào công tác quản trị doanh nghiệp. Ví dụ ban lãnh đạo doanh nghiệp, nhân viên các phòng ban...

b) Hạch toán lao động trong doanh nghiệp.

Công tác hạch toán lao động trong doanh nghiệp không những giúp cho việc quản lý lao động được chặt chẽ hơn mà còn hỗ trợ cho kế toán tiền lương tính toán chính xác mức lương mà người lao động xứng đáng được hưởng. Công tác hạch toán lao động bao gồm hạch toán số lượng lao động, hạch toán thời gian lao động và hạch toán kết quả lao động.

- Hạch toán số lượng lao động :

Trong phạm vi toàn doanh nghiệp, số lượng lao động có sự biến động tăng giảm trong từng bộ phận tùy thuộc vào nhu cầu của công việc. Ví dụ khi có số lượng các đơn đặt hàng tăng lên thì doanh nghiệp cần phải bổ sung thêm nhân công sản xuất tạm thời. Và khi các đơn đặt hàng được hoàn thành thì số lượng nhân công lại giảm đi.

Để có thể theo dõi chặt chẽ sự biến động của lao động trong từng bộ phận doanh nghiệp sử dụng " Sổ danh sách lao động" được lập cho toàn doanh nghiệp và cụ thể cho từng bộ phận. Cơ sở để số liệu để ghi vào " Sổ danh sách lao động" là các chứng từ tuyển dụng, hợp đồng lao động, các quyết định chuyển công tác, cho thôi việc, nghỉ hưu...

" Sổ danh sách lao động" phải được đảm bảo ghi chép đầy đủ chính xác, kịp thời làm căn cứ để lập các báo cáo về lao động, cũng như lập bảng thanh toán lương chính xác.

- Hạch toán thời gian lao động :

Việc quản lý thời gian lao động có ý nghĩa quan trọng trong công tác sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Để nắm được chính xác tình hình sử dụng lao động, kiểm tra việc chấp hành kỷ luật lao động của công nhân viên trong doanh nghiệp. Doanh nghiệp sử dụng " Bảng chấm công". Ngoài bảng chấm công còn có thể sử dụng một số chứng từ khác để phản ánh tình hình sử dụng thời gian lao động như :

- Bảng chấm công làm thêm giờ.
- Phiếu nghỉ hưởng Bảo hiểm xã hội.
- Biên bản điều tra tai nạn lao động.

- Hạch toán kết quả lao động :

Để hạch toán kết quả lao động của người lao động trong doanh nghiệp có thể sử dụng các chứng từ sau :

- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành.
- Hợp đồng giao khoán.
- ...

Thùy theo từng loại hình doanh nghiệp, với những ngành nghề sản xuất kinh doanh khác nhau thì doanh nghiệp sẽ sử dụng những chứng từ sao cho phù hợp. Kết quả làm việc của người lao động chịu ảnh hưởng của nhiều yếu tố khách quan và chủ quan như : tay nghề lao động, tinh thần thái độ làm việc, môi trường công tác, các phương tiện máy móc thiết bị... Do vậy, khi đánh giá kết quả lao động phải xem xét tất cả các yếu tố trên.

1.1.4. Nguyên tắc trả lương và các hình thức trả lương trong doanh nghiệp.

1.1.4.1. Các nguyên tắc cơ bản trong tiền lương

- Trả lương theo số lượng, chất lượng lao động. Kết quả sản xuất được biểu hiện ở chất lượng và hiệu quả công việc. Nó thể hiện ở chỗ ai lao động nhiều và đạt hiệu quả tốt hơn thì được trả lương cao hơn và ngược lại.

- Đảm bảo tốc độ tăng năng suất lao động tăng nhanh hơn tiền lương bình quân. Tiêu dùng không thể vượt quá khả năng sản xuất mà cần phải có tích lũy. Việc đảm bảo tốc độ tăng năng suất lao động tăng nhanh hơn tiền lương bình quân sẽ tạo điều kiện tích lũy để tái sản xuất và mở rộng, tạo cơ sở để hạ giá thành sản xuất.

- Đảm bảo mối quan hệ hợp lý về tiền lương giữa các ngành nghề khác nhau trong nền kinh tế quốc dân.

Mỗi ngành nghề đều có hao phí lao động khác nhau, điều kiện sản xuất khác nhau. Chính vì vậy mà cần xây dựng các chế độ tiền lương hợp lý giữa các ngành nghề, tạo sự công bằng trong trả lương, có thể thu hút và điều phối lao động trong từng ngành nghề giữa các vùng trong nền kinh tế quốc dân.

- Trả lương theo yếu tố thị trường.

Trong nền kinh tế thị trường đối với các khu vực kinh doanh tiền lương được xác định theo yếu tố của thị trường lao động, hiệu quả kinh tế cũng như tư tưởng của nhà quản lý và chấp hành chính sách quy định về tiền lương.

- Kết hợp hài hòa các dạng lợi ích trong trả lương.

Kết hợp hài hòa giữa các dạng lợi ích : Lợi ích xã hội, lợi ích tập thể và lợi ích ngoài lao động. Vì vậy yêu cầu trong trả lương cho cá nhân ngoài việc căn cứ vào những đóng góp công sức cá nhân, còn phải tính đến công sức của tập thể, những công hiến của tập thể người lao động cho sự nghiệp với kết quả cuối cùng. Sao cho đạt được sự thống nhất giữa các lợi ích trước mắt và lâu dài.

1.1.4.2. Các hình thức trả lương trong doanh nghiệp.

Việc tiến hành trả lương cho người lao động có ý nghĩa rất quan trọng trong việc kích lệ động viên, khuyến khích người lao động hăng say nhiệt tình hơn nữa trong công việc. Hiện nay trả lương cho người lao động được tiến hành theo các hình thức sau :

a) Hình thức trả lương theo sản phẩm

Tiền lương tính theo sản phẩm là tiền lương tính theo khối lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành đảm bảo đúng tiêu chuẩn yêu cầu của doanh nghiệp.

- *Tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp*

$$L_{tt} = Q_{ht} \times g$$

Trong đó :

L_{tt} : Tiền lương được lĩnh.

Q_{ht} : Số lượng, khối lượng công việc sản phẩm hoàn thành.

g : Là đơn giá tiền lương tính cho một đơn vị sản phẩm hoàn thành.

Tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp thường được tính cho từng người lao động hay tập thể lao động trực tiếp tham gia sản xuất.

- *Tiền lương tính theo sản phẩm gián tiếp*

$$L_{gt} = L_{tt} \times T_{gt}$$

Trong đó :

L_{gt} : Tiền lương được lĩnh

L_{tt} : Tiền lương được lĩnh của bộ phận nhân công trực tiếp

T_{gt} : Tỷ lệ tính lương gián tiếp

Tiền lương tính theo sản phẩm gián tiếp được tính cho người lao động không trực tiếp tham gia vào quá trình sản xuất như khối văn phòng, nhân viên kỹ thuật và nó phụ thuộc vào kết quả lao động của bộ phận ăn lương sản phẩm trực tiếp.

- *Trả lương theo sản phẩm có thưởng.*

Phương pháp trả lương theo sản phẩm có thưởng là tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp hay gián tiếp có kèm theo chế độ khen thưởng do doanh nghiệp quy định.

Theo hình thức trả lương này thì ngoài tiền lương trả theo sản phẩm hoàn thành người lao động còn được hưởng thêm một khoản tiền thưởng theo quy định của doanh nghiệp khi đã hoàn thành tốt chỉ tiêu được giao. Hình thức tính lương này có tác dụng khuyến khích người lao động sẽ quan tâm hơn nữa đến số lượng, chất lượng sản phẩm hoàn thành. Đồng thời làm tăng năng suất và hiệu quả lao động.

- *Trả lương theo sản phẩm lũy tiến.*

Hình thức trả lương theo sản phẩm lũy tiến là sự kết hợp giữa tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp với số tiền thưởng được tính theo hình thức lũy tiến.

Hình thức này được tính theo mức độ hoàn thành vượt mức kế hoạch sản xuất sản phẩm do doanh nghiệp quy định. Ví dụ vượt định mức 5% thì tiền thưởng tăng thêm cho phần vượt quá là 10%, vượt từ 10% trở lên thì tiền thưởng tăng thêm 15%...

- *Trả lương khoán.*

Hình thức trả lương khoán là hình thức trả lương cho người lao động theo khối lượng công việc hay từng công việc tính cho từng người lao động hay một tập thể lao động nhận khoán.

Hình thức này áp dụng cho những công việc cần phải được hoàn thành trong một thời gian nhất định. Trong lĩnh vực xây dựng có thể là khoán gọn theo hạng mục công trình. Nó làm cho người lao động quan tâm đến khối lượng, chất lượng cũng như tiến độ hoàn thành công việc.

Tiền lương khoán được xác định như sau :

$$\text{Tiền lương khoán} = \text{Khối lượng công việc} \times \text{Đơn giá khoán}$$

Khi thực hiện hình thức trả lương này cần chú ý kiểm tra chất lượng công việc khi tiến hành nghiệm thu công trình.

Khái quát lại có thể thấy :

Hình thức tính lương theo sản phẩm làm cho người lao động quan tâm đến số lượng và chất lượng lao động của mình. Tuy nhiên muốn phát huy tác dụng tối đa cho hình thức trả lương này thì doanh nghiệp phải chú ý xây dựng định mức lao động có khoa học, xây dựng đơn giá tiền lương trả cho từng loại sản phẩm một cách cụ thể, chính xác. Đồng thời phải có chế độ thưởng phạt rõ ràng. Việc kiểm kê, nghiệm thu các sản phẩm hoàn thành cũng phải được tiến hành chặt chẽ, đảm bảo tính chính xác.

b) Hình thức trả lương theo thời gian.

Hình thức trả lương theo thời gian là hình thức trả lương theo cấp bậc và thời gian làm việc thực tế của người lao động. Thường được áp dụng cho đối tượng lao động là nhân viên văn phòng hoặc những công việc mà chưa xây dựng được định mức lao động cũng như đơn giá lương sản phẩm. Các hình thức trả lương theo thời gian :

- *Trả lương theo tháng :*

Là số tiền lương được qui định sẵn đối với từng bậc lương hoặc đã được trả cố định hàng tháng ghi trên hợp đồng lao động.

Cách tính:

$$\text{Mức lương tháng} = \text{Mức lương cơ bản} \times (\text{Hệ số lương} + \text{Tổng hệ số các khoản phụ cấp})$$

- *Trả lương theo ngày :*

Là tiền lương được tính trên cơ sở số ngày làm việc thực tế trong tháng và mức lương ngày. Trả lương ngày thường được áp dụng cho người lao động hưởng lương theo thời gian học tập, tham gia hội họp hay hoặc người lao động theo hợp đồng ngắn hạn.

Cách tính :

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

- *Trả lương theo giờ :*

Là tiền lương trả cho một giờ làm việc, thường được áp dụng để trả lương cho lao động trực tiếp trong thời gian làm việc không hưởng lương theo sản phẩm.

Cách tính :

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

- *Trả lương theo thời gian có thưởng :*

Là chế độ trả lương kết hợp giữa chế độ trả lương theo thời gian giản đơn với tiền thưởng khi người lao động đạt được chỉ tiêu về số lượng hoặc chất lượng theo quy định.

Cách tính :

$$L_t = T_{tt} \times L_n + T_{th}$$

Trong đó :

L_t : Số tiền lương được lĩnh.

T_{tt} : Số ngày công (giờ công) thực tế làm việc.

L_n : Số tiền lương đơn giá cho ngày công (giờ công).

T_{th} : Số tiền thưởng.

Trong nền kinh tế thị trường các doanh nghiệp đều hoạt động với mục tiêu đạt được lợi nhuận cao nhất. Do đó việc tiết kiệm chi phí trong quá trình hoạt động là một vấn đề hết sức quan trọng. Các doanh nghiệp tùy theo đặc điểm loại hình sản xuất cũng như yêu cầu quản lý của ban lãnh đạo mà lựa chọn hình thức trả lương phù hợp sao cho vừa phản ánh được đầy đủ chi phí lao động trong quá trình sản xuất, lại vừa trả lương thỏa đáng cho người lao động.

1.1.4.3. Các hình thức trả lương phụ, trả thưởng, trả trợ cấp, nghỉ phép trong doanh nghiệp.

a) Các hình thức trả lương phụ.

- Lương nghỉ phép : Theo quy định hiện hành, khi người lao động nghỉ phép thì vẫn được hưởng 100% lương theo cấp bậc.

- Trả lương khi ngừng việc : Khi người lao động làm việc thường xuyên buộc phải ngừng làm việc, có thể do nguyên nhân khách quan thì người lao động vẫn được trả lương.

- Trả lương khi làm ra sản phẩm hỏng, sản phẩm xấu : Sẽ áp dụng với từng trường hợp người lao động làm ra sản phẩm hỏng xấu vượt quá tỷ lệ quy định.

b) Các chế độ phụ cấp lương

Có các loại phụ cấp sau :

- Phụ cấp làm đêm, thêm giờ thêm ca.

- Phụ cấp dạy nghề.

- Phụ cấp khu vực, thâm niên ngành nghề : Áp dụng đối với những người làm việc ở vùng xa xôi, hẻo lánh, khí hậu xấu.

- Phụ cấp độc hại, nguy hiểm. : Áp dụng đối với người làm nghề nghiệp hoặc công việc có điều kiện lao động độc hại, nguy hiểm mà chưa xác định trong mức lương (0,4 mức lương tối thiểu chung).

- Phụ cấp trách nhiệm công việc : áp dụng đối với thành viên không chuyên trách Hội đồng quản trị, thành viên ban kiểm soát và những người làm một số công việc đòi hỏi trách nhiệm cao hoặc phải đảm nhiệm công tác quản lý không thuộc chức danh lãnh đạo (0,5 so với mức lương tối thiểu chung).

- Phụ cấp lưu động : Áp dụng đối với người làm nghề hoặc công việc thường xuyên thay đổi địa điểm và nơi ở (0,6 so với mức lương tối thiểu chung).

- Phụ cấp thu hút : Áp dụng đối với người đến làm việc ở vùng kinh tế mới, cơ sở kinh tế và đảo xa đất liền có điều kiện sinh hoạt đặc biệt khó khăn (50 % và 70% tiền lương cấp bậc).

c) Chế độ trả lương khi làm thêm

Khi làm thêm giờ theo tiêu chuẩn quy định thì làm thêm giờ được trả bằng 150% tiền lương giờ tiêu chuẩn nếu làm thêm vào ngày thường và được trả bằng 200% tiền lương giờ tiêu chuẩn nếu làm vào ngày nghỉ hoặc ngày lễ.

d) Chế độ tiền thưởng.

Tiền thưởng là khoản thu nhập nhằm khuyến khích người lao động trong sản xuất kinh doanh. Các doanh nghiệp sẽ xây dựng một chế độ thưởng sao cho phù hợp với tình hình của doanh nghiệp mình. Chế độ tiền thưởng hiện hành gồm 2 loại :

- Thưởng thường xuyên : Thưởng do tiết kiệm vật tư, thưởng do nâng cao chất lượng sản phẩm, thưởng do tăng năng suất lao động. Khoản tiền thưởng này được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

- Thưởng định kỳ : Thưởng thi đua vào dịp cuối năm, thưởng sáng kiến, chế tạo sản phẩm mới, thưởng lao động điển hình tiên tiến, thưởng nhân dịp lễ Tết. Khoản tiền thưởng này được sử dụng từ quỹ khen thưởng phúc lợi.

Áp dụng chế độ thưởng phạt một cách đúng đắn, hợp lý là điều kiện cần thiết để đảm bảo vai trò đòn bẩy kinh tế của tiền thưởng và tiết kiệm chi phí. Để làm được những điều đó, chế độ tiền thưởng phải đảm bảo các nguyên tắc sau :

- Phải đảm bảo mối quan hệ giữa chỉ tiêu chất lượng và số lượng.
- Phải được xuất phát từ yêu cầu, đặc điểm, tầm quan trọng của sản xuất hay công việc mà áp dụng chế độ thưởng phù hợp.
- Tiền thưởng không được vượt quá số tiền làm lợi.

e) Trích trước tiền lương nghỉ phép theo kế hoạch của công nhân trực tiếp sản xuất.

Theo quy định của nhà nước thì hàng năm công nhân trong danh sách của doanh nghiệp được nghỉ phép mà vẫn hưởng đủ lương. Tiền lương nghỉ phép được tính vào chi phí hợp lý.

Trường hợp doanh nghiệp bố trí cho công nhân nghỉ phép đều đặn trong năm thì tiền lương nghỉ phép được tính trực tiếp vào chi phí sản xuất như khoản lương chính. Còn trường hợp doanh nghiệp không bố trí cho công nhân nghỉ phép đều đặn trong năm mà vẫn đảm bảo cho chi phí sản xuất không bị tăng đột xuất dẫn đến giá thành sản phẩm tăng cao thì tiền lương nghỉ phép của công nhân được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh thông qua phương pháp trích trước tiền lương nghỉ phép theo kế hoạch. Đến cuối năm, kế toán sẽ tổng kết và tiến hành điều chỉnh số tiền trích trước theo kế hoạch cho phù hợp với tiền lương nghỉ phép thực tế.

Cách tính :

$$\text{Mức trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất theo kế hoạch (theo tháng)} = \frac{\text{Tiền lương chính phải trả công nhân sản xuất trong tháng}}{\text{Tỷ lệ trích trước (theo năm)}}$$

Trong đó :

$$\text{Tỷ lệ trích trước} = \frac{\text{Tổng số tiền lương nghỉ phép kế hoạch năm của CNTT SX}}{\text{Tổng số tiền lương chính theo kế hoạch năm của CNTT SX}}$$

1.1.5. Nội dung cơ bản của các quỹ BHXH, quỹ BHYT, quỹ BHTN, quỹ KPCĐ.

Gắn chặt với tiền lương là các khoản trích theo lương bao gồm Bảo hiểm xã hội (BHXH), Bảo hiểm y tế (BHYT), Kinh phí công đoàn (KPCĐ), Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN). Đây là các quỹ xã hội thể hiện sự quan tâm của toàn xã hội tới người lao động.

1.1.5.1. Quỹ Bảo hiểm xã hội.

Là khoản tiền do chủ doanh nghiệp và người lao động cùng đóng góp hình thành nên quỹ BHXH sử dụng để chi trả cho người lao động trong những trường hợp tạm thời hoặc vĩnh viễn mất sức lao động vì những nguyên nhân như nghỉ hưu, tử tuất, ốm đau, thai sản,...

Ở Việt Nam hiện nay mọi người lao động có tham gia đóng góp BHXH đều có quyền được hưởng BHXH. Tùy theo loại đối tượng lao động và đảm bảo cho người lao động được hưởng các chế độ của BHXH cho thích hợp mà người lao động thuộc đối tượng đóng BHXH tự nguyện hay bắt buộc. Cơ sở để đóng BHXH là dựa trên mức lương qui định để đóng BHXH đối với người lao động.

Theo qui định của Nhà nước, giai đoạn năm 2011 BHXH được hình thành bằng cách trích 22% trên tiền lương cơ bản và các khoản phụ cấp thực tế phát sinh. Trong đó :

- 16 % là do người sử dụng lao động đóng góp và khoản này được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

- 6% là do người lao động và khoản này trừ vào thu nhập của người lao động.

Quỹ BHXH được dùng để chi trả cho các trường hợp : Người lao động ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, hưu trí, trợ cấp tử tuất.

1.1.5.2. Quỹ Bảo hiểm y tế.

Là khoản tiền do người lao động và người sử dụng lao động cùng đóng góp tạo nên quỹ BHXH nhằm phục vụ chi trả trong việc chăm sóc sức khỏe cho người lao động. Quỹ BHYT được hình thành bằng cách trích 4.5% trên tổng lương thực tế phải thanh toán cho người lao động. Trong đó :

- 3% là do người sử dụng lao động đóng và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

- 1,5% là do người lao động đóng góp và được khấu trừ vào lương.

Quỹ BHYT được nộp lên cho các cơ quan chuyên môn thường là dưới hình thức mua thẻ BHYT để bảo vệ chăm sóc sức khỏe cho người lao động.

Quỹ BHYT được chi cho người lao động thông qua mạng lưới y tế, khi người lao động ốm đau mọi chi phí khám chữa bệnh sẽ được cơ quan BHYT chi trả thông qua dịch vụ khám chữa bệnh cơ các cơ sở y tế chứ không trả trực tiếp cho người lao động.

1.1.5.3. Quỹ Kinh phí Công đoàn

Là khoản tiền được trích ra để thành lập quỹ KPCĐ với mục đích tài trợ cho các hoạt động công đoàn tại Doanh nghiệp. Quỹ KPCĐ được tính bằng 2% trên lương thực tế của người lao động, và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

Quỹ KPCĐ được phân cấp quản lý và chi tiêu theo chế độ quy định : 1% nộp lên cấp trên, 1% chi cho các hoạt động cơ sở.

Việc sử dụng quỹ KPCĐ phải chấp hành theo đúng quy định, tổ chức công đoàn các cấp có trách nhiệm quản lý việc sử dụng quỹ này đúng mục đích.

1.1.5.4. Quỹ Bảo hiểm thất nghiệp.

Là khoản trích được thành lập nhằm mục đích hỗ trợ người lao động khi không may mất việc làm và đang trong thời gian tìm công việc mới. BHTN là một chính sách mới và tiên bộ của Nhà nước góp phần trợ giúp những người lao động bị thất nghiệp hay mất việc làm do một số nguyên nhân nào đó.

Đối tượng được hưởng BHTN là những người có đủ các điều kiện sau :

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

- Đã đăng ký thất nghiệp với tổ chức BHXH.

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

Theo qui định hiện hành, BHTN được hình thành bằng 3% trên tổng quỹ lương cơ bản. Trong đó :

- 1% là do người sử dụng lao động nộp trên tổng quỹ lương cơ bản và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

- 1% là do người lao động nộp và được khấu trừ vào lương.

- 1% là do Nhà nước hỗ trợ .

Mức trợ cấp thất nghiệp hàng tháng bằng 60% mức lương bình quân tiền công đóng BHTN của 6 tháng liền kề trước khi thất nghiệp.

Quỹ BHTN được sử dụng trong các trường hợp sau :

- 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 kiếm việc làm.

- Chi đóng BHYT cho người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp hàng tháng.

- Chi phí quản lý BHTN.

- Đầu tư để bảo toàn và tăng trưởng quỹ theo thời gian quy định.

Như vậy, để kích thích người lao động yên tâm công tác gắn bó lâu dài với doanh nghiệp, nâng cao tay nghề trình độ lao động, doanh nghiệp cần sử dụng có hiệu quả lực lượng lao động, hoàn thiện công tác tổ chức tiền lương và chế độ sử dụng các quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ và BHTN.

Bảng tổng hợp các khoản trích theo lương

Đối tượng Quỹ	Doanh nghiệp			
	Doanh nghiệp	Người lao động	Nhà nước	Tổng cộng
Quỹ BHXH	16%	6%		22%
Quỹ BHYT	3%	1,5%		4,5%
Quỹ BHTN	1%	1%	1%	3%
Quỹ KPCĐ	2%			2%
Tổng cộng	22%	8,5%	1%	31,5%

1.2. Tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.**1.2.1. Chứng từ sử dụng hạch toán.**

Trong doanh nghiệp, các chứng từ thường được sử dụng bao gồm :

- *Bảng chấm công (Mẫu số 01- LĐTL) :*

Bảng chấm công dùng để theo dõi ngày công làm việc thực tế, nghỉ việc, nghỉ hưởng BHXH... Là căn cứ để tính tiền lương, BHXH trả thay lương cho từng người và quản lý lao động của đơn vị.

- *Bảng thanh toán tiền lương (Mẫu số 02- LĐTL) :*

Bảng thanh toán lương là chứng từ dùng để làm căn cứ thanh toán tiền lương, tiền phụ cấp, các khoản thu nhập thêm ngoài tiền lương cho người lao động, kiểm tra việc thanh toán tiền lương cho người lao động. Căn cứ vào các chứng từ như : Bảng chấm công, phiếu xác nhận hoàn thành sản phẩm hoặc công việc... Hàng tháng kế toán lương sẽ lập Bảng thanh toán tiền lương chuyển cho kế toán trưởng kiểm tra, xem xét.

- *Bảng thanh toán tiền thưởng (Mẫu số 05- LĐTL) :*

Bảng thanh toán tiền thưởng là chứng từ xác nhận số tiền thưởng cho từng người lao động. Làm cơ sở để tính thu nhập cho mỗi người lao động và ghi sổ kế toán. Bảng thanh toán tiền thưởng được kế toán lập cho từng bộ phận sau đó mới tổng hợp cho toàn doanh nghiệp.

- *Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành (Mẫu số 06 – LĐTL) :*

Là chứng từ xác nhận số sản phẩm hoặc công việc hoàn thành của đơn vị hoặc cá nhân người lao động, làm cơ sở để lập Bảng thanh toán tiền lương cho người lao động.

- *Phiếu báo làm thêm giờ (Mẫu số 07- LĐTT) :*

Phiếu báo làm thêm giờ là chứng từ dùng để xác nhận số giờ công, đơn giá và số tiền làm thêm được hưởng của từng công việc. Và là cơ sở để trả lương cho người lao động.

- *Hợp đồng giao khoán (Mẫu số 08- LĐTL) :*

Hợp đồng giao khoán là văn bản ký kết giữa người giao khoán và người nhận khoán về khối lượng công việc, thời gian làm việc, quyền lợi và trách nhiệm của mỗi bên khi thực hiện công việc đó. Đồng thời làm căn cứ để thanh toán tiền lương cho người lao động nhận khoán.

- *Biên bản điều tra tai nạn lao động (Mẫu số 09 – LĐTL) :*

Là văn bản xác định chính xác và cụ thể tai nạn lao động xảy ra tại đơn vị để có chế độ bảo hiểm cho người lao động được thỏa đáng và có biện pháp phòng ngừa, đảm bảo an toàn lao động hơn.

1.2.2. Tài khoản sử dụng hạch toán.

a) Kế toán tiền lương :

- Tài khoản 334 : Phải trả người lao động

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

+ Số dư đầu kỳ bên có : Là số tiền lương, tiền công, BHXH và các khoản khác còn phải trả cho người lao động.

+ Số phát sinh bên nợ : Là các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, BHXH và các khoản khác đã trả, đã ứng trước cho người lao động. Hoặc là các khoản khấu trừ vào lương của người lao động.

+ Số phát sinh bên có : là 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.

+ Số dư cuối kỳ bên có : Là các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương và các khoản khác còn phải trả cho người lao động.

+ Số dư cuối kỳ bên nợ (nếu có) : Phản ánh số tiền đã trả người lao động lớn hơn số tiền phải trả người lao động về tiền lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản khác.

b) Kế toán các khoản trích theo lương

- *Tài khoản 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 phản ánh ở các tài khoản (Từ TK 331 đến TK 336).

+ Số dư đầu kỳ bên có : Là BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN đã trích chưa nộp cho cơ quan quản lý hoặc KPCĐ được để lại cho đơn vị chi chưa hết.

+ Số phát sinh bên nợ : Phản ánh :

- BHXH phải trả cho người lao động.
- Số KPCĐ chi tại đơn vị.
- Số BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN đã nộp cho cơ quan Nhà nước.

+ Số phát sinh bên có : Phản ánh :

• Số trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

- Số BHXH, BHYT, BHTN khấu trừ vào lương của người lao động.
- Số KPCĐ vượt chi được cấp bù.
- Số BHXH đã chi trả người lao động khi được cơ quan bảo hiểm thanh toán.

+ Số dư cuối kỳ bên có : Là số BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN đã trích chưa nộp cho cơ quan quản lý hoặc KPCĐ được để lại cho đơn vị chi chưa hết.

+ Số dư cuối kỳ bên nợ (nếu có) : phản ánh số BHXH đã chi trả người lao động chưa thanh toán và KPCĐ vượt chi chưa được cấp bù.

Tài khoản 338 bao gồm các tài khoản cấp 2 chi tiết sau :

+ Tài khoản 3381 : Tài sản thừa chờ giải quyết.

+ Tài khoản 3382 : Kinh phí công đoàn.

+ Tài khoản 3383 : Bảo hiểm xã hội.

+ Tài khoản 3384 : Bảo hiểm y tế.

- + Tài khoản 3385 : Phải trả về cổ phần hóa.
- + Tài khoản 3386 : Nhận ký quỹ ký cược ngắn hạn.
- + Tài khoản 3387 : Doanh thu chưa thực hiện.
- + Tài khoản 3388 : Phải trả, phải nộp khác.
- + Tài khoản 3389 : Bảo hiểm thất nghiệp.

Ngoài ra kế toán còn sử dụng các tài khoản liên quan như :

- *Tài khoản 335 : Chi phí phải trả.*

Là các chi phí phải trả trước về tiền lương nghỉ phép của công nhân trực tiếp sản xuất.

- *Tài khoản 622 : Chi phí nhân công trực tiếp.*

Phản ánh phần chi phí tiền lương của công nhân sản xuất và những khoản trích theo chế độ. Tài khoản này được chi tiết cho từng đối tượng hạch toán chi phí.

- *Tài khoản 627 : Chi phí nhân viên quản lý phân xưởng.*

Dùng để tập hợp chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương của nhân viên quản lý phân xưởng.

- *Tài khoản 641 : Chi phí bán hàng.*

Dùng để tập hợp chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương của nhân viên bán hàng.

- *Tài khoản 642 : Chi phí quản lý doanh nghiệp.*

Dùng để tập hợp chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương của nhân viên quản lý doanh nghiệp.

1.2.3. Phương pháp kế toán và sơ đồ hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

a) Phương pháp kế toán :

❖ Kế toán tiền lương

Hàng tháng căn cứ vào bảng chấm công, phiếu xác nhận hoàn thành công việc và các chứng từ khác liên quan hạch toán lao động, kế toán tiền lương sẽ tổng hợp và lập bảng tổng hợp thanh toán lương và bảng phân bổ tiền lương và

các khoản trích theo lương. Trên cơ sở đó xác định được số tiền lương phải trả cho người lao động và tính toán vào chi phí sản xuất kinh doanh cho các bộ phận, các đối tượng sử dụng lao động. Kế toán tiến hành ghi sổ các định khoản như sau :

- Tính lương và các khoản phụ cấp theo quy định phải trả cho người lao động :

Nợ TK 622 : Tiền lương trả cho nhân công trực tiếp sản xuất.

Nợ TK 627 : Tiền lương trả cho nhân viên quản lý phân xưởng.

Nợ TK 641 : Tiền lương trả cho bộ phận bán hàng.

Nợ TK 642 : Tiền lương trả cho bộ phận quản lý doanh nghiệp.

Nợ TK 241 : Tiền lương trả cho công nhân xây dựng cơ bản và sửa chữa lớn tài sản cố định.

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

- Tính tiền thưởng trả cho người lao động :

Phản ánh số tiền thưởng trả cho người lao động lấy từ quỹ khen thưởng phúc lợi :

Nợ TK 353 : Quỹ khen thưởng phúc lợi.

Có TK 334 : Phải trả người lao động.

- Khi xuất tiền trả lương, trả thưởng cho người lao động :

Nợ TK 334 : Phải trả cho người lao động.

Có TK 111, 112...

- Trường hợp doanh nghiệp trả lương hoặc thưởng cho người lao động bằng sản phẩm, hàng hóa. Kế toán phản ánh doanh thu nội bộ :

+ Với doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ :

Nợ TK 334 : Số lương trả người lao động.

Có TK 512 : Doanh thu bán hàng nội bộ.

Có TK 3331 : Thuế GTGT phải nộp.

+ Với doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp hoặc sản phẩm, hàng hóa là đối tượng không chịu thuế GTGT :

Nợ TK 334 : Phải trả người lao động.

Có TK 512 : Doanh thu bán hàng nội bộ (Giá thanh toán).

- Phản ánh số tiền lương mà người lao động chưa lĩnh :

Nợ TK 334 : Số tiền người lao động chưa lĩnh.

Có TK 338 : Số tiền người lao động chưa lĩnh.

- Phản ánh các khoản BHXH phải trả cho người lao động trong kỳ.

Nợ TK 338 : Số tiền BHXH phải trả người lao động.

Có TK 334 : Số tiền BHXH phải trả người lao động.

- Phản ánh các khoản tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả cho người lao động:

+ Trường hợp doanh nghiệp có trích trước tiền lương nghỉ phép :

Nợ TK 335 : Chi phí phải trả.

Có TK 334 : Số tiền lương nghỉ phép đã trích trước.

+ Trường hợp doanh nghiệp không trích trước tiền lương nghỉ phép :

Nợ TK 627, 641, 642 :

Có TK 334 : Số tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả.

- Phản ánh các khoản khấu trừ vào tiền lương của người lao động tạm ứng không chi hết, BHXH, BHYT trừ vào thu nhập của người lao động, khoản bồi thường thiệt hại, phần thuế thu nhập cá nhân của người lao động phải nộp cho nhà nước :

Nợ TK 334 : Số tiền lương phải trả cho người lao động

Có TK 141 : Phần tạm ứng chi không hết

Có TK 338 : BHXH, BHYT, BHTN trừ vào lương của người lao động

Có TK 138 : Khoản bồi thường thiệt hại

Có TK 333 : Thuế thu nhập cá nhân phải nộp cho nhà nước.

❖ Kế toán các khoản trích theo lương

Căn cứ vào phần tiền lương trả cho người lao động tính vào cho phí sản xuất kinh doanh phân bổ cho các bộ phận, các đối tượng cụ thể. Kế toán tiến hành lập bảng phân bổ các khoản trích theo lương với tỷ lệ trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo qui định. Kế toán ghi :

- Phản ánh phần trích các khoản trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo qui định :

Nợ TK 622 : Phần trích vào chi phí nhân công trực tiếp (22%)

Nợ TK 627 : Phần trích vào chi phí sản xuất chung (22%)

Nợ TK 641 : Phần trích vào chi phí bán hàng (22%)

Nợ TK 642 : Phần trích vào chi phí quản lý doanh nghiệp (22%)

Nợ TK 334 : Phần trích khấu trừ vào lương của người lao động (8,5%)

Có TK 338 : Tổng các khoản trích phải trả, phải nộp 30,5% (3382, 3383, 3384, 3389).

- Phản ánh khi nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ cho cơ quan quản lý quỹ và mua thẻ BHYT cho người lao động, hay chi tiêu cho hoạt động công đoàn tại doanh nghiệp :

Nợ TK 338 (3382, 3383, 3384, 3389).

Có TK 111, 112 :

- Phản ánh số BHXH phải trả cho người lao động khi nghỉ ốm đau, thai sản...

Nợ TK 338 : Số BHXH phải trả

Có TK 334 : Số BHXH phải trả

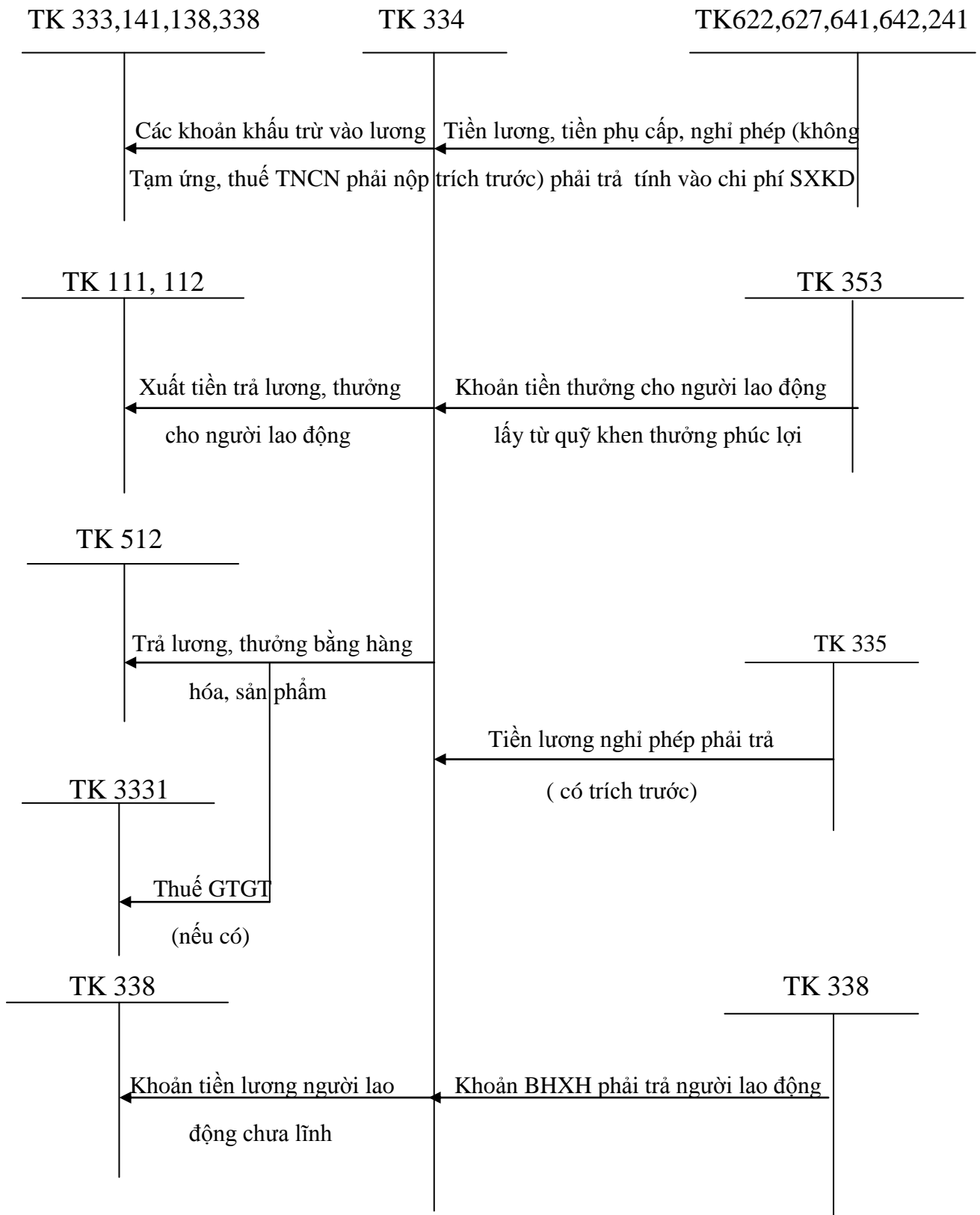
- Phản ánh khoản BHXH mà doanh nghiệp đã chi theo chế độ được cơ quan BHXH hoàn trả :

Nợ TK 111, 112 :

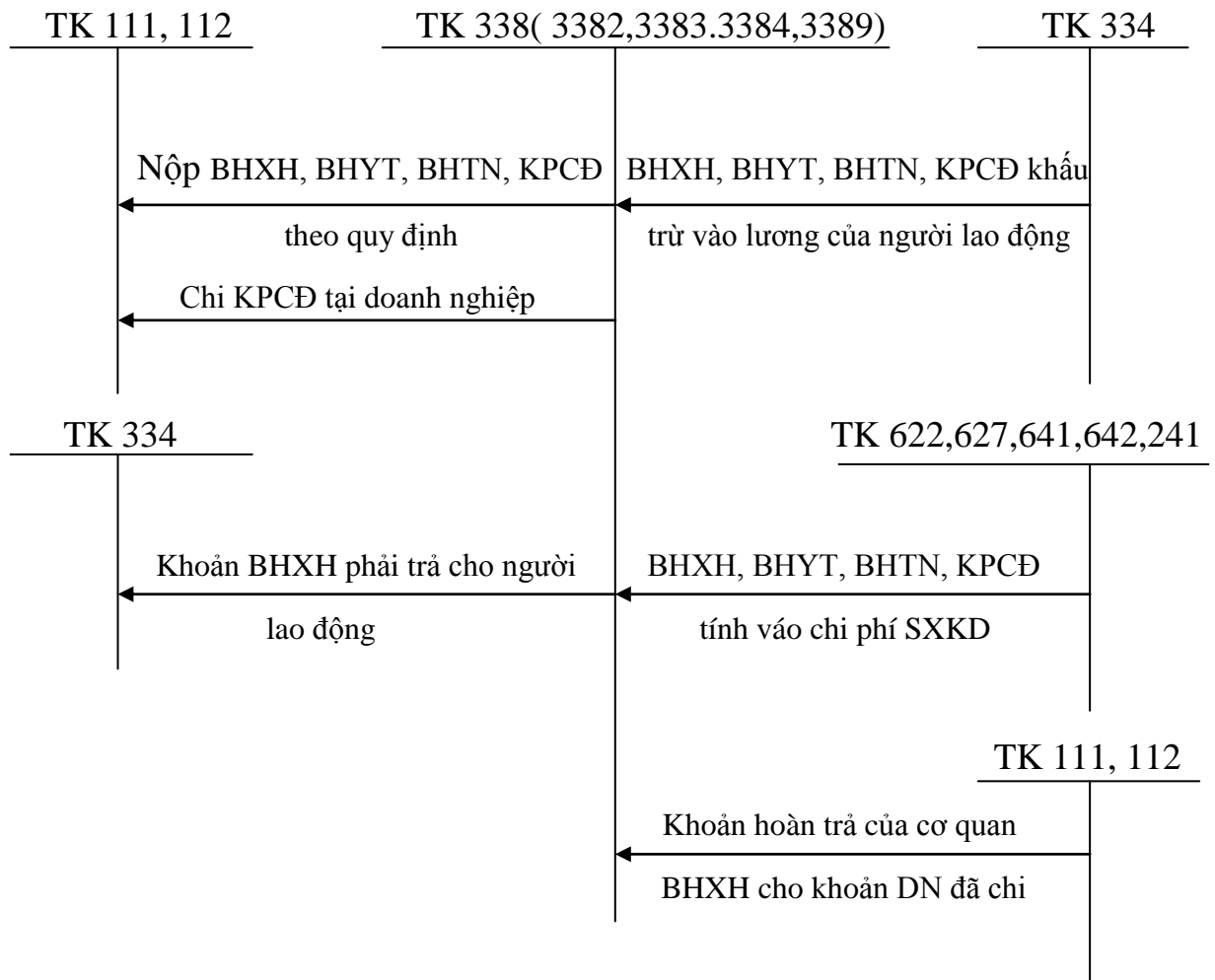
Có TK 338 :

b) Sơ đồ hạch toán :

❖ Sơ đồ hạch toán kế toán tiền lương :



❖ Sơ đồ hạch toán kế toán các khoản trích theo tiền lương



PHẦN II

THỰC TRẠNG CÔNG TÁC TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO TIỀN LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN SẮT TRÁNG MEN – NHÔM HẢI PHÒNG.

2.1. Tổng quan về Công ty Cổ phần Sắt tráng men – Nhôm Hải Phòng

2.1.1. Thông tin chung về doanh nghiệp.

Tên đầy đủ: CÔNG TY CỔ PHẦN SẮT TRÁNG MEN - NHÔM HẢI PHÒNG được thành lập từ một doanh nghiệp nhà nước.

Tên giao dịch quốc tế: Hải phòng enamel iron and aluminium wares joint stock company.

Chủ tịch hội đồng quản trị: Ông Vũ Công Đình .

Giám đốc: Bà Trương Bích Hà.

Tên viết tắt: HALECO

Điện thoại:0313.836.614.

Fax: 8431765456.

Email: Sattrangmennhomhp@hn.vnn.vn.

Mã số thuế: 0200156031-1.

Trụ sở của công ty đặt tại: Số 136 đường Ngô Quyền (số 01 đường Ngô Quyền cũ) - phường Máy Chai - quận Ngô Quyền - Thành phố Hải Phòng.

Ngành nghề kinh doanh chính: chuyên kinh doanh các sản phẩm đồ dùng có chất liệu là nhôm, INOX và sắt tráng men.

Khách hàng chính : Các nhà bán buôn ở trong nước và khách hàng truyền thống.

Thị trường chính: Khu vực miền Bắc.

2.1.2. Quá trình hình thành và phát triển của công ty cổ phần Sắt tráng men-Nhôm Hải Phòng.

Thực hiện Kế hoạch 5 năm lần thứ nhất (1955-1960) của nước Việt Nam dân chủ cộng hòa, năm 1958 Chính phủ và nhân dân Trung Quốc giúp Việt Nam xây dựng một số nhà máy sản xuất hàng tiêu dùng, trong đó có nhà máy Sắt tráng men - Nhôm Hải Phòng là tiền thân của Công ty Cổ phần Sắt tráng men-Nhôm Hải Phòng ngày nay. Trải qua mấy chục năm xây dựng và phát triển công ty đã trải qua nhiều giai đoạn thăng trầm, tập thể cán bộ công nhân viên của công ty luôn khắc phục khó khăn hoàn thành nhiệm vụ chính trị của đơn vị được giao trong từng giai đoạn:

1. Giai đoạn vừa sản xuất vừa xây dựng (1960-1966):

Nhà máy Sắt tráng men- Nhôm Hải Phòng được xây dựng vào cuối năm 1958 trên nền nhà máy bát cũ của Pháp để lại từ trước năm 1930, đến cuối năm 1959 nhà máy được xây dựng xong. Đây là công trình do Trung Quốc viện trợ với nhiệm vụ cơ bản là sản xuất hàng tiêu dùng dân dụng, y tế, phục vụ quốc phòng và là cơ sở đầu tiên của miền Bắc sản xuất sản phẩm sắt tráng men. Ngày 17/5/1960 Nhà máy chính thức được thành lập và đi vào hoạt động với công suất thiết kế ban đầu là 300.000 sản phẩm nhôm, 1,5 triệu sản phẩm sắt tráng men nhôm một năm; với 4 xưởng sản xuất trên diện tích mặt bằng 2,4 hecta, số lao động của nhà máy khi đó gồm 52 cán bộ công nhân viên đã được đào tạo nghề tại Thượng Hải- Trung Quốc. Đây là giai đoạn nhà máy thực hiện nhiệm vụ sản xuất phục vụ hai nhiệm vụ chiến lược của cách mạng Việt Nam: Ngoài việc cung cấp các sản phẩm tại Việt Nam, nhà máy còn có một số sản phẩm xuất khẩu sang các nước CHXHCN như Liên Xô cũ, Cu Ba...

2. Giai đoạn vừa sản xuất vừa chiến đấu (1967-1975):

Đây là giai đoạn khó khăn của nhà máy vì đất nước đang có chiến tranh. Nhà máy phải di chuyển về 2 nơi sơ tán tại Hải Dương và Hà Bắc, chỉ để lại một bộ phận nhỏ cán bộ công nhân viên vừa sản xuất vừa chiến đấu bảo vệ nhà máy. Ngày 20/4/1967 nhà máy bị máy bay Mỹ ném bom phá hủy 2 trong 4 xưởng sản xuất là xưởng Dập hình và xưởng Cán đúc đã gây thiệt hại nặng nề về con người và tài sản của nhà máy, có 8 cán bộ công nhân viên đã hi sinh và 50 máy móc, thiết bị của 2 xưởng đã bị phá hủy hoàn toàn, sản xuất bị đình trệ.

Với sự nỗ lực phi thường, chỉ trong một thời gian ngắn tập thể cán bộ công nhân viên nhà máy đã khắc phục khó khăn xây dựng lại nhà xưởng, tiếp tục vừa

chiến đấu bảo vệ nhà máy sản xuất ra sản phẩm phục vụ nền kinh tế quốc dân và phục vụ quốc phòng.

3. Giai đoạn mở rộng sản xuất(1976-1978):

Đây là giai đoạn nhà máy được chính phủ Trung Quốc giúp đỡ nhằm khôi phục khó khăn và mở rộng sản xuất. Một số nhà xưởng mới được xây dựng như: xưởng Chế phân, xưởng Nồi chịu lửa, Dập hình, Cán đúc, Tráng nung. Đồng thời các thiết bị mới được trang bị: hệ thống lò nung treo, Hệ thống phun hoa, các máy dập song động...đến cuối năm 1978 sản lượng sản xuất của Nhà máy đã đạt được công suất là 700 tấn nhôm và 5 triệu sản phẩm sắt tráng men một năm. Diện tích mặt bằng của nhà máy được mở rộng lên 6,2 triệu hecta và có 7 xưởng sản xuất chính.

4. Giai đoạn từ năm 1978-1986:

Đây là giai đoạn khó khăn lần thứ 2 của nhà máy. Do bất đồng quan điểm giữa Việt Nam và Trung Quốc đến cuối năm 1978 Trung Quốc cắt bỏ toàn bộ viện trợ mở rộng sản xuất lần 2: rút toàn bộ chuyên gia về nước, cắt các hợp đồng cung cấp thiết bị, phụ tùng thay thế.

Được sự quan tâm của Chính phủ cộng với sự cố gắng nỗ lực của tập thể cán bộ công nhân viên nhà máy, nhiều sáng kiến mới được áp dụng như là thay thế một số bộ phận sản xuất như đưa than kíp lê của Việt nam vào sản xuất thay thế hoàn toàn than dầu của Trung Quốc đã giúp nhà máy duy trì sản xuất và hoàn thành tốt nhiệm vụ của Đảng và Nhà nước giao phó: 6 triệu sản phẩm Sắt tráng men, 2,5 triệu sản phẩm nhôm.

5. Giai đoạn chuyển đổi cơ chế quản lý : Từ cơ chế quan liêu bao cấp sang cơ chế thị trường (1987-2004):

Sau khi có Quyết định 217/HĐBT(nay là chính phủ) chuyển đổi nền kinh tế từ cơ chế bao cấp sang cơ chế thị trường có sự quản lý của nhà nước theo định hướng xã hội chủ nghĩa. Nhà máy đã đầu tư nhiều thiết bị mới, sản xuất đa dạng sản phẩm, tăng cường công tác quản lý, mở rộng thị trường tiêu thụ... Chính vì vậy hiệu quả kinh tế ngày càng cao, đời sống của cán bộ công nhân viên ngày càng ổn định và cải thiện rõ rệt.

Để phù hợp với cơ chế thị trường mới nhà máy được thành lập lại theo quyết định số 453/CNN-TCCB ngày 07/05/1993 của Bộ Công nghiệp nhẹ (nay

là Bộ công nghiệp). Đăng ký kinh doanh số 108140 ngày 28/05/1993 của Trọng tài Kinh tế Nhà nước thành phố Hải Phòng. Theo quyết định số 1012QĐ/BCN-TCCB ngày 28/07/1995 của Bộ Công nghiệp Nhà máy sắt tráng men - Nhôm Hải Phòng đổi tên thành Công ty Sắt tráng men - Nhôm Hải Phòng, đăng ký kinh doanh số 105639 ngày 05/09/1995 của Sở kế hoạch và Đầu tư thành phố Hải Phòng.

Giai đoạn này công ty đầu tư thiết bị máy dập thủy lực 120 - 500 tấn, đầu tư hệ thống máy móc thiết bị sản xuất sản phẩm INOX. Đồng thời bằng nguồn vốn ODA công ty đầu tư hệ thống Nấu cán nóng nhôm liên tục với trị giá 6 triệu NDT công suất thiết kế 24 tấn/ngày. Đầu tư hệ thống Cầu trục cho xưởng Cán đúc, đầu tư xe nâng hàng dùng để vận chuyển hàng hóa trong công ty thay thế sức người, nâng cao năng suất lao động.

6. Giai đoạn từ 2005- nay:

Thực hiện chủ trương chuyển đổi doanh nghiệp của Đảng và Nhà nước tháng 10/2004 Công ty Sắt tráng men - Nhôm Hải Phòng bắt đầu cổ phần hóa Doanh nghiệp Nhà nước 70% vốn của công ty do các cổ đông đóng góp, nhà nước chỉ đóng góp 30% vốn hiện có của công ty theo quyết định số 108/2004QĐ-BCN ngày 12/10/2004 của Bộ công nghiệp. Đăng ký kinh doanh lần đầu số 0203001233 ngày 14/01/2005 của Sở Kế hoạch đầu tư thành phố Hải Phòng.

Sau hơn 1 năm vận hành theo mô hình quản lý mới ngày 14/08/2006 được sự đồng ý của cơ quan quản lý vốn của Nhà nước công ty bán đấu giá 30% vốn góp của Nhà nước tại công ty. Đây chính là một bước ngoặt quan trọng đánh dấu sự chuyển đổi hoàn toàn của một doanh nghiệp Nhà nước thành công ty cổ phần với 100% vốn góp của cổ đông.

2.1.3. Những thuận lợi , khó khăn và kết quả đạt được của Công ty.

- **Thuận lợi:**

- Công ty có bề dày lịch sử hơn 50 năm và trải qua nhiều giai đoạn thăng trầm của đất nước nên đã có uy tín và vị thế trên thị trường kinh tế của miền Bắc nói riêng và lãnh thổ Việt nam nói chung.

- Về cơ sở vật chất kỹ thuật của Công ty có rất nhiều tiềm năng để phát triển hơn nữa với diện tích của nhà xưởng công ty là 6,4 ha. Đồng thời có 3 phân

xưởng sản xuất lớn là phân xưởng Nhôm, phân xưởng Sắt tráng men và phân xưởng INOX. Công ty có khả năng đáp ứng được các đơn đặt hàng số lượng lớn.

- Công ty có hệ thống kênh phân phối rộng khắp ở các thành phố. Đây là điều kiện thuận lợi để công ty nghiên cứu và mở rộng thị trường tiêu thụ sản phẩm của mình hơn nữa.

- Đội ngũ cán bộ công nhân viên được đào tạo bài bản, có tay nghề cao. Bộ máy tổ chức quản lý của công ty hoạt động hiệu quả hợp lý giúp giảm chi phí hạ giá thành sản phẩm góp phần nâng cao lợi nhuận cải thiện thu nhập cho người lao động.

- Biết đổi mới công nghệ, áp dụng khoa học kỹ thuật tiên tiến vào hoạt động sản xuất nâng cao năng suất sản xuất sản phẩm.

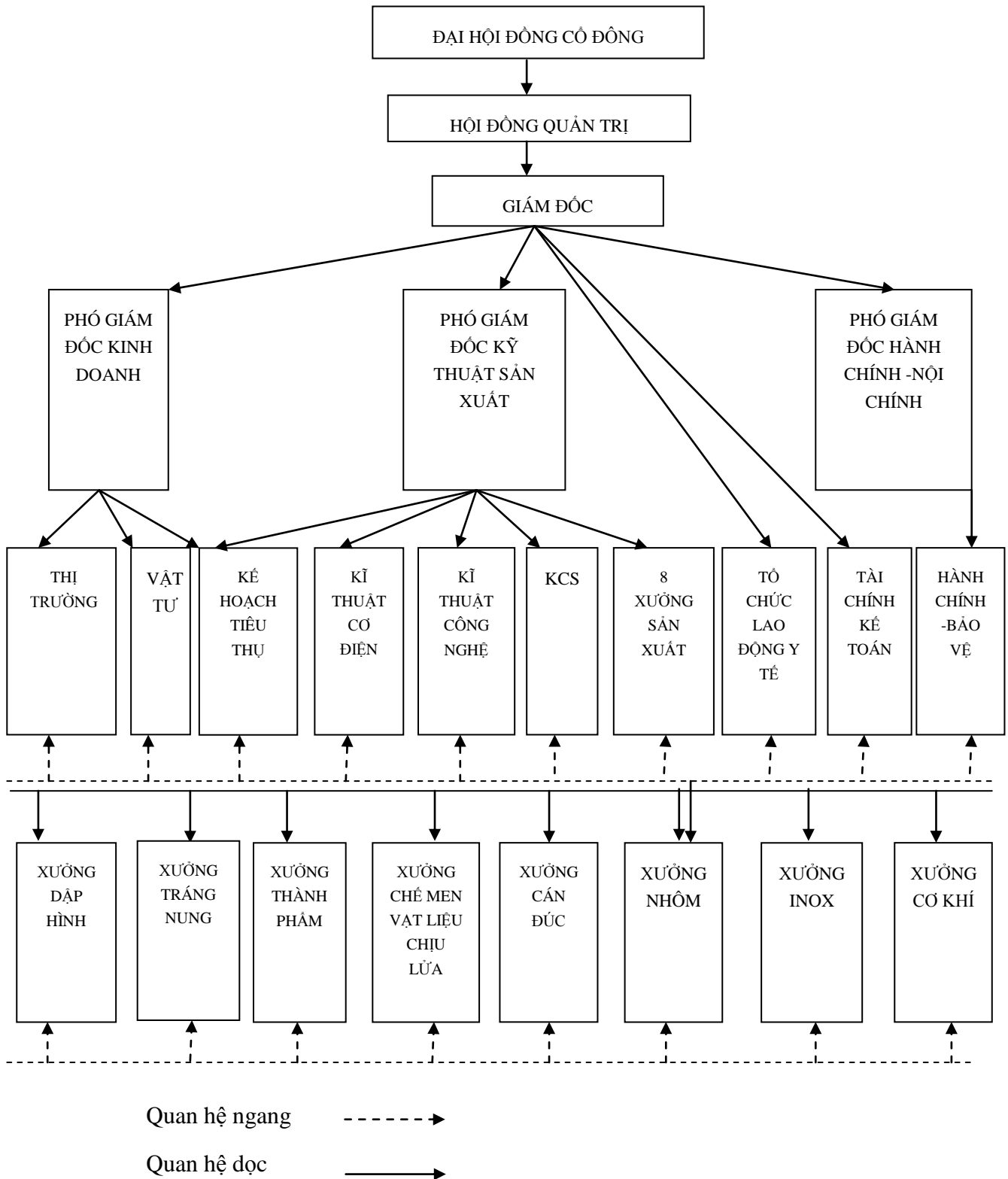
- **Khó khăn:**

- Công ty chưa phát huy được hết tiềm năng và vị thế của mình. Với cơ sở vật chất như vậy công ty có thể phát triển được hơn nữa. Điều đó cụ thể được thể hiện qua sản lượng tiêu thụ liên tục giảm qua từng năm.

- Sản phẩm của công ty chưa có được sự cạnh tranh về mẫu mã và giá cả so với sản phẩm của các đối thủ cạnh tranh khác. Công tác quảng cáo và giới thiệu sản phẩm chưa được đầu tư đúng mức.

- Đội ngũ cán bộ lao động của công ty có trình độ học vấn chưa cao, phổ thông trung học chiếm 76%.

2.1.4. Cơ cấu bộ máy tổ chức và quản lý của Công ty.



Sơ đồ 2.1 Sơ đồ bộ máy tổ chức và quản lý

Công ty CP Sắt tráng men - Nhôm HP

❖ **Chức năng nhiệm vụ cơ bản của các phòng chức năng và xưởng sản xuất.**

1. Đại hội đồng cổ đông :

Gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông quyết định những vấn đề được luật pháp và điều lệ công ty quy định.

2. Hội đồng quản trị:

Là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

3. Giám đốc:

Là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty: Chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

4. Phó giám đốc kinh doanh:

Định hướng kiểm soát chức năng kinh doanh của Công ty nhằm đạt được doanh số đề ra, phát triển các chính sách thủ tục cần thiết giúp thực hiện thành công các mục tiêu chiến lược kinh doanh dài hạn của Công ty.

5. Phó giám đốc sản xuất:

Điều hành các hoạt động kiểm soát chất lượng sản phẩm. Phụ trách về kỹ thuật dây chuyền sản xuất. Đánh giá tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty.

6. Phó giám đốc hành chính - nội chính:

Là người chịu trách nhiệm giám sát điều hành về công việc hành chính, những công việc nội bộ trong Công ty.

7. Phòng Tổ chức lao động - y tế:

Có chức năng cơ bản là quản lý lao động, giải quyết chế độ chính sách cho người lao động theo quy định hiện hành của pháp luật Nhà nước :

- Tham mưu cho lãnh đạo công ty về công tác sử dụng lao động, sắp xếp cơ cấu tổ chức.

- Quản lý hồ sơ cá nhân của cán bộ công nhân viên toàn công ty.

- Thực hiện thanh toán tiền công, tiền lương, nghỉ phép năm, ốm đau thai sản, công tác an toàn bảo hộ lao động, công tác đào tạo nghề, chăm sóc sức khỏe, sơ cứu cho người lao động khi có tai nạn xảy ra trong doanh nghiệp.

- Phác thảo Nội quy kỷ luật lao động và các văn bản liên quan đến lao động, tiền lương thuộc thẩm quyền đơn vị phụ trách.

- Kiểm tra, cấp phát các loại giấy chứng nhận cho cán bộ công nhân viên của công ty thuộc thẩm quyền đơn vị quản lý.

8. Phòng Tài chính kế toán:

Quản lý tiền tệ của công ty, quản lý các chứng từ sổ sách kế toán theo luật kế toán của Nhà nước và quy chế tài chính của công ty.

9. Phòng Vật tư:

Cung cấp nguyên vật liệu vật tư, thiết bị đầu vào cho toàn bộ quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty.

Quản lý kho tàng, vận chuyển hàng hóa của công ty tới các hộ tiêu thụ.

10. Phòng kế hoạch tiêu thụ:

Điều độ kế hoạch sản xuất theo yêu cầu của thị trường và thực hiện nhiệm vụ bán hàng.

11. Phòng kỹ thuật cơ điện :

Quản lý toàn bộ thiết bị máy móc hiện có của công ty. Xây dựng kế hoạch bảo dưỡng, sửa chữa và tổ chức thực hiện duy tu, bảo dưỡng thiết bị để đảm bảo sản xuất được liên tục. Phối hợp cùng phòng TCLĐ trong công tác đào tạo nghề cho công nhân kỹ thuật của công ty.

12. Phòng Kỹ thuật công nghệ - KCS:

Quản lý, xây dựng và ban hành quy trình công nghệ, tiêu chuẩn kỹ thuật. Nghiên cứu chế tạo thử sản phẩm mới.

Phối hợp cùng phòng tổ chức lao động trong công tác đào tạo nghề cho công nhân kỹ thuật của công ty.

Xây dựng ban hành và quản lý dụng cụ thiết bị đo lường, chất lượng sản phẩm hàng hóa, vật tư xuất nhập khẩu của công ty.

13. Phòng Hành chính- Bảo vệ:

Có nhiệm vụ cơ bản:

- Thực hiện các công tác hành chính: văn thư, lưu trữ, lễ tân, tiếp đón, hướng dẫn khách đến liên hệ công tác, công tác xây dựng quy chế thi đua và theo dõi các phong trào thi đua trong công ty, tổ chức các hội nghị của công ty.

- Thực hiện nhiệm vụ bảo vệ an ninh an toàn, công tác quân sự quốc phòng địa phương, công tác phòng chống cháy nổ trong doanh nghiệp và một số nhiệm vụ khác phục vụ đời sống cán bộ công nhân viên của công ty: nấu nước, ăn ca, bồi dưỡng ca 3...

14. Phòng Thị trường:

Cập nhật và thông báo cho lãnh đạo công ty các thông tin về giá cả vật tư, nhu cầu sản phẩm của khách hàng, tìm kiếm thị trường mới. Đề xuất phương án về bán hàng.

15. Xưởng Dập hình:

Nhiệm vụ chủ yếu là quản lý và tổ chức sản xuất tạo hình sản phẩm (đồ mộc) bằng thép, nhôm hoặc INOX.

16. Xưởng Chế men - Vật liệu chịu lửa:

Nhiệm vụ chủ yếu là quản lý và tổ chức sản xuất chế tạo ra men phần dùng trong công nghệ tráng men và chế tạo ra gạch chịu lửa dùng trong việc xây lò công nghiệp phục vụ nấu luyện nhôm và lò nung.

17. Xưởng Tráng nung:

Nhận sản phẩm đồ mộc bằng thép từ xưởng dập hình và men phần từ xưởng Chế men - vật liệu chịu lửa tổ chức quản lý và thực hiện nhiệm vụ tráng men lên sản phẩm đồ mộc làm ra thành phẩm Sắt tráng men.

18. Xưởng Thành phẩm:

Tổ chức thực hiện nhiệm vụ Kiểm tra chất lượng sản phẩm Sắt tráng men, đánh giá phân loại theo tiêu chí chất lượng hiện hành của công ty và đóng gói sản phẩm Sắt tráng men thành phẩm, nhập kho vật tư.

19. Xưởng Cán đúc:

Nhiệm vụ cơ bản là tổ chức sản xuất nấu luyện đúc nhôm, tạo ra nhôm miếng tròn có kích thước theo yêu cầu của sản phẩm.

20. Xưởng Nhôm:

Sử dụng miếng tròn được sản xuất tại xưởng Cán đúc tổ chức sản xuất ra sản phẩm nhôm thành phẩm .

21. Xưởng INOX:

Nhiệm vụ cơ bản là tổ chức sản xuất ra các sản phẩm bằng INOX và một số sản phẩm khác mà khả năng thiết bị hiện có của đơn vị có thể thực hiện đảm bảo theo yêu cầu kỹ thuật: Ấm INOX, nồi INOX....

22. Xưởng Cơ khí:

Là xưởng sản xuất phụ trợ có nhiệm vụ cùng với phòng kỹ thuật cơ điện thực hiện kế hoạch duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị hiện có của công ty. Chế tạo các khuôn mẫu, phụ tùng hoặc công dụng phục vụ cho sản xuất của Công ty.

2.1.5. Giới thiệu công nghệ sản xuất và quá trình hoạt động.

2.1.5.1. Hoạt động chế biến, chế tạo và lắp ráp:

Hiện nay công ty có 3 dây chuyền sản xuất chính và 8 phân xưởng sản xuất.

- Dây chuyền sản xuất sản phẩm tráng men gồm 5 phân xưởng: xưởng dập hình, xưởng tráng nung, xưởng thành phẩm, xưởng chế men chịu lửa.

- Dây chuyền sản xuất sản phẩm nhôm gồm 2 phân xưởng: xưởng cán đúc và xưởng nhôm.

- Dây chuyền sản xuất sản phẩm inox: có xưởng inox.

Ngoài ra công ty còn có xưởng sản xuất phụ, phục vụ, phụ trợ là xưởng cơ khí.

❖ Đối với sản phẩm sắt tráng men qua 5 giai đoạn:

1. Giai đoạn sản xuất đồ mộc.
2. Giai đoạn sản xuất men phẩn.
3. Giai đoạn sản xuất quai.
4. Giai đoạn tráng men nung và phun hoa.
5. Giai đoạn kiểm định và nhập kho.

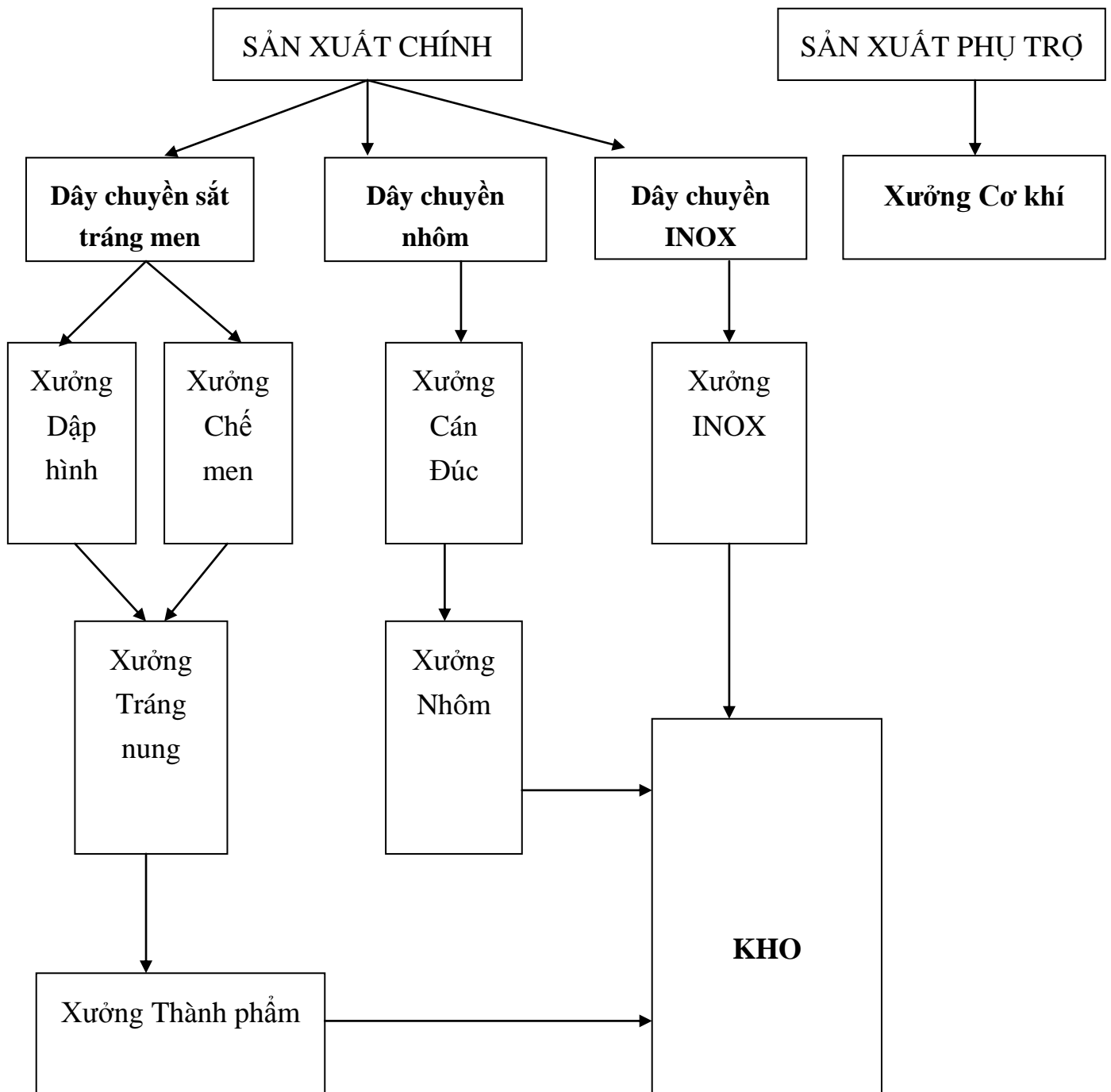
❖ **Đối với sản phẩm nhôm gồm 4 giai đoạn:**

1. Giai đoạn cắt miếng tròn.
2. Giai đoạn sản xuất sản phẩm.
3. Giai đoạn sản xuất quai.
4. Giai đoạn kiểm nghiệm, bao gói và nhập kho.

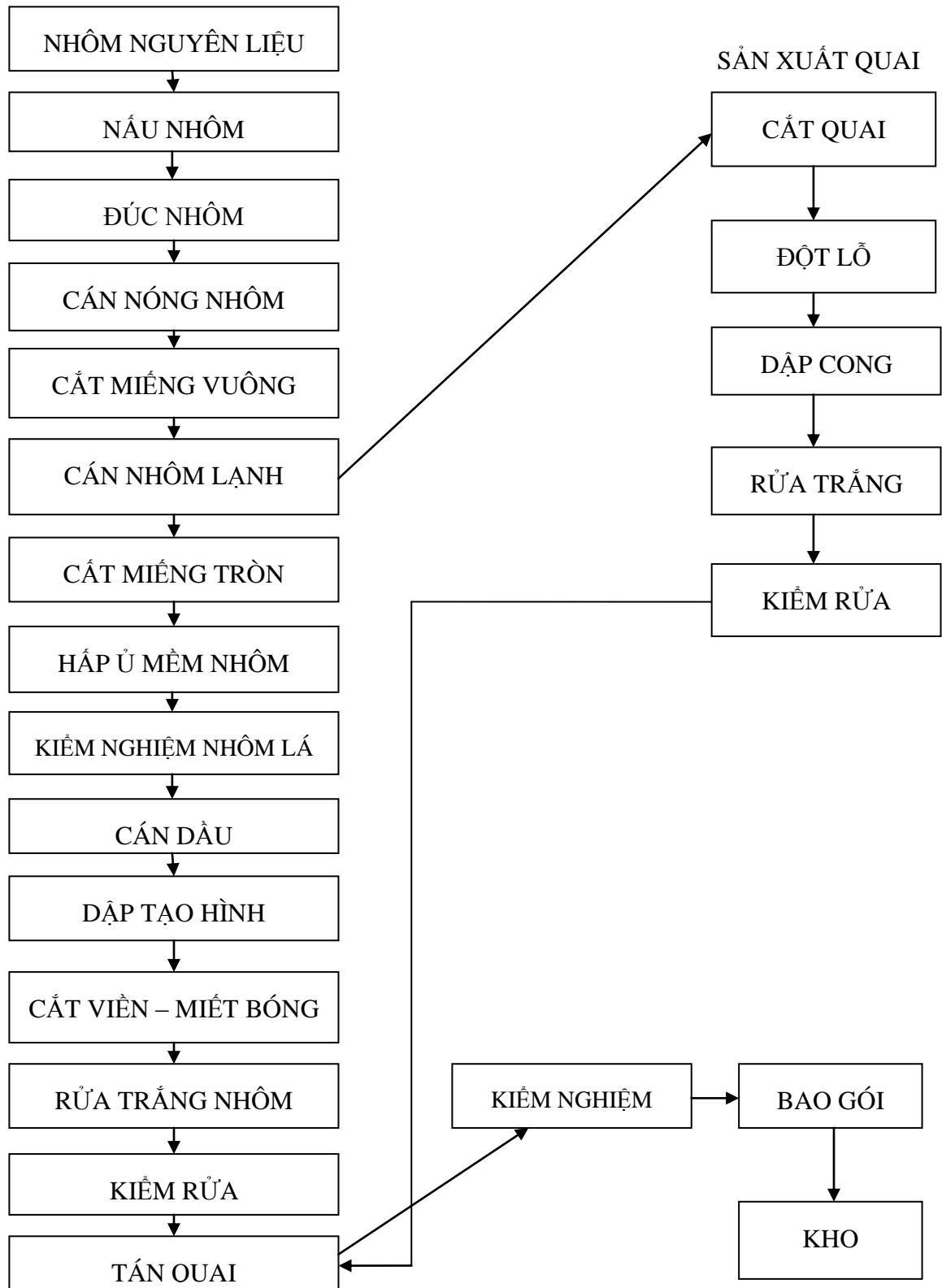
❖ **Đối với sản phẩm inox:**

1. Giai đoạn cắt miếng tạo ra bán sản phẩm .
2. Giai đoạn sản xuất sản phẩm.
3. Giai đoạn sản xuất quai.
4. Giai đoạn lắp ráp hoàn chỉnh.
5. Giai đoạn kiểm nghiệm bao gói.

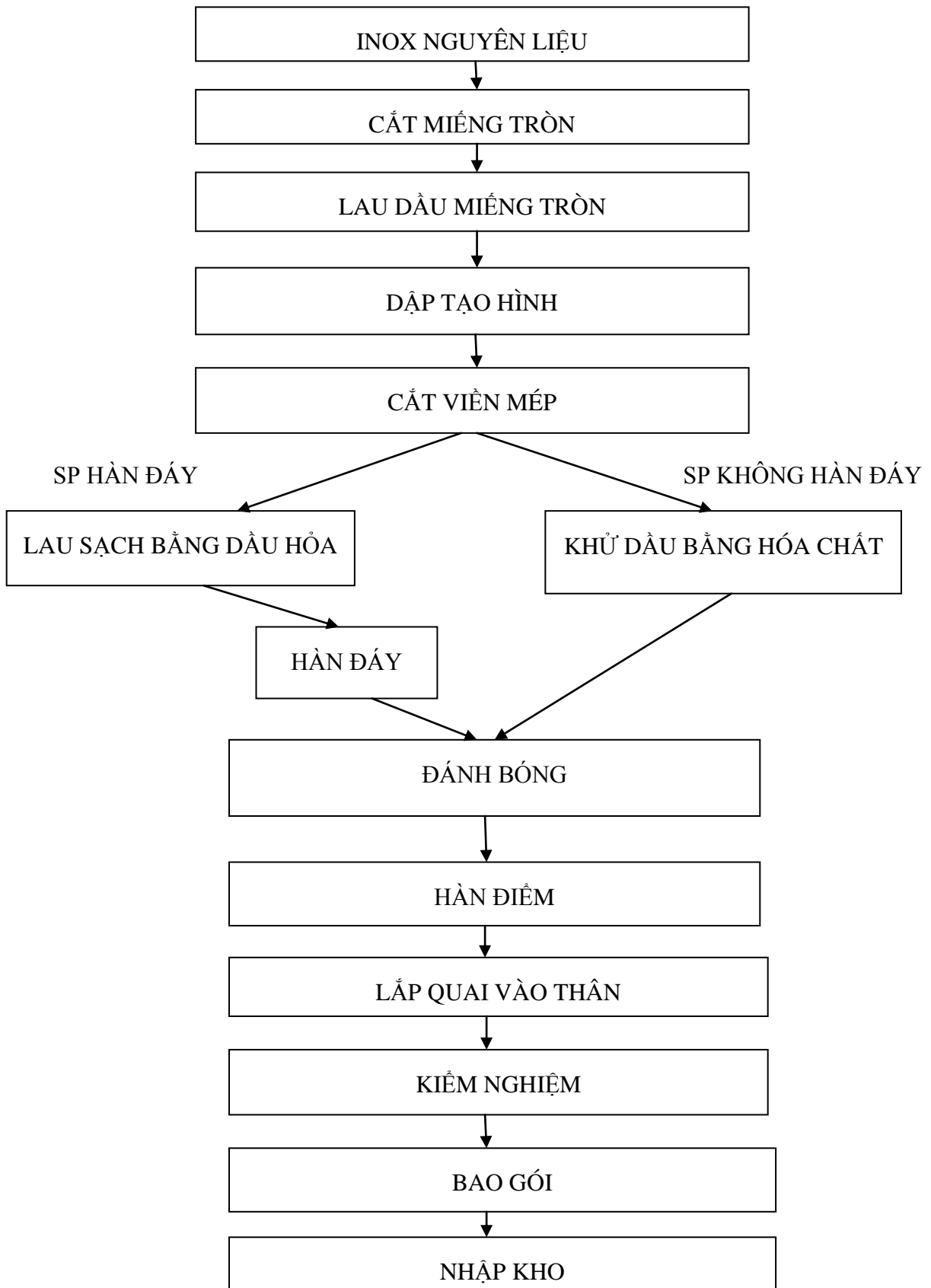
SƠ ĐỒ 2.2. QUY TRÌNH SẢN XUẤT SẢN PHẨM TẠI CÔNG TY SẮT TRÁNG MEN - NHÔM HẢI PHÒNG



**SƠ ĐỒ 2.3: QUY TRÌNH SẢN XUẤT SẢN PHẨM NHÔM
(SẢN PHẨM CÓ QUAI)**

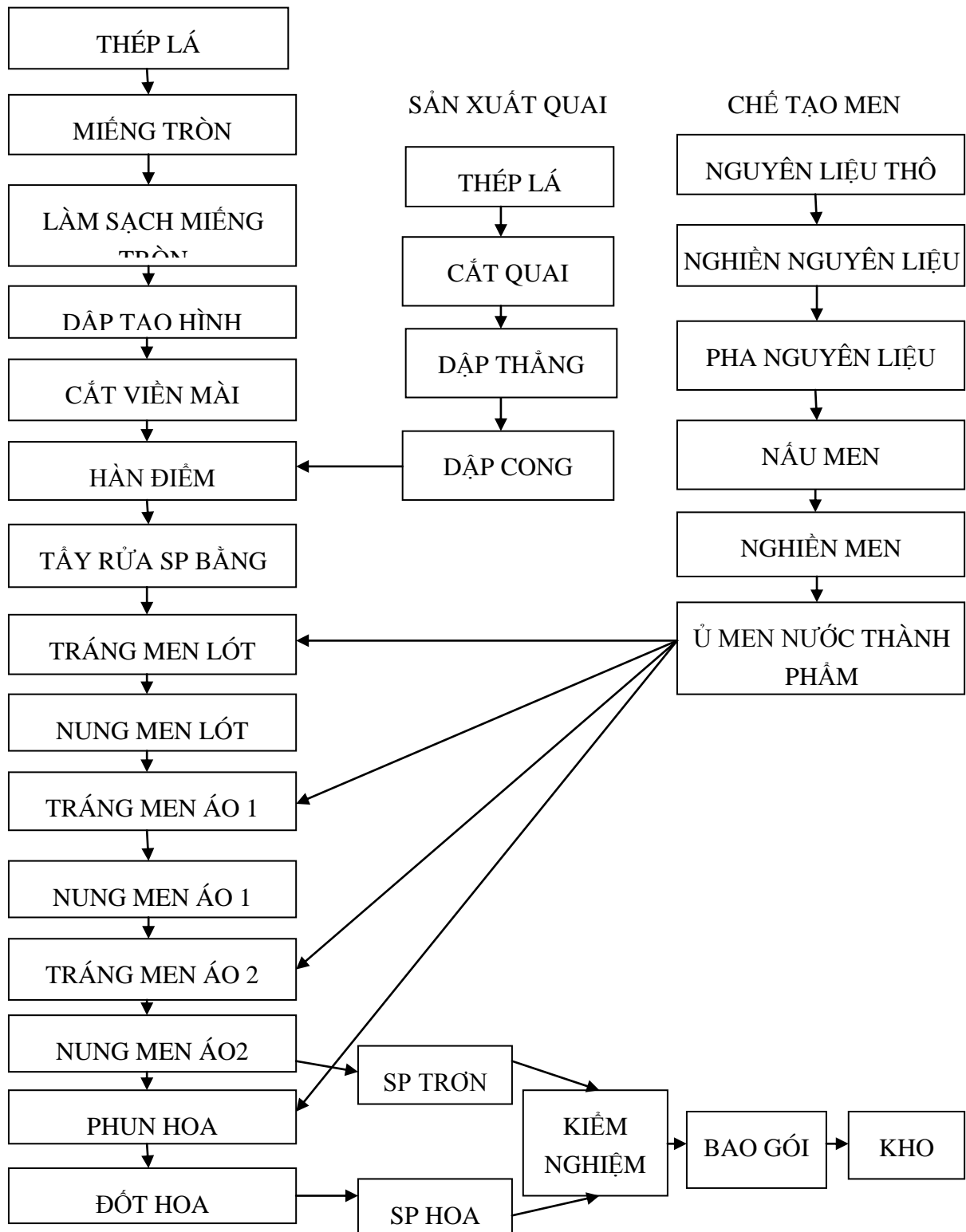


SƠ ĐỒ 2.4: QUY TRÌNH SẢN XUẤT SẢN PHẨM INOX



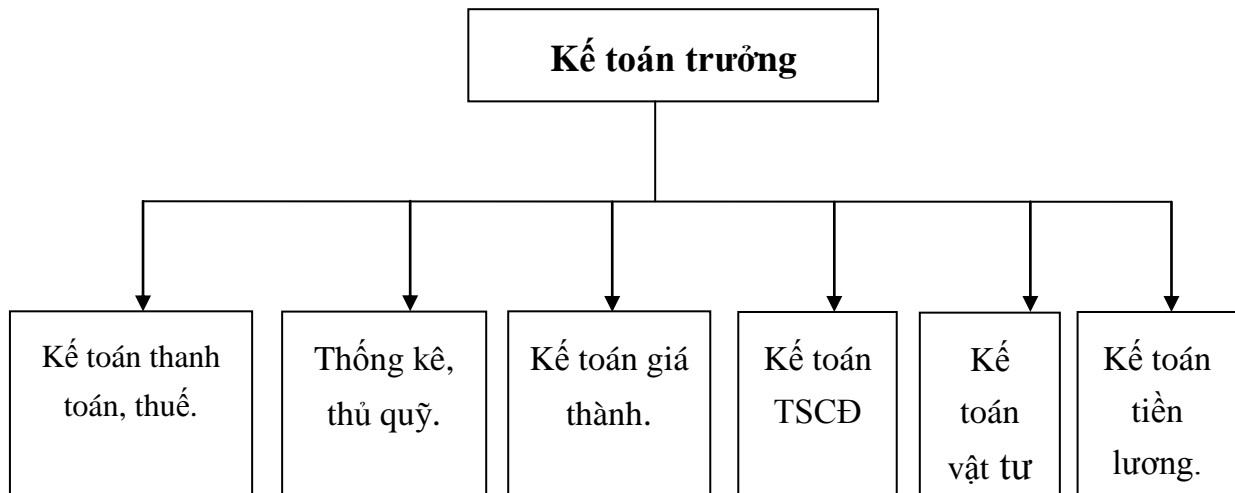
SƠ ĐỒ 2.5: QUY TRÌNH SẢN XUẤT SẢN PHẨM SẮT TRẮNG MEN

(SẢN PHẨM CÓ QUAI)



2.1.6. Tổ chức công tác kế toán tại công ty.

2.1.6.1 Tổ chức bộ máy kế toán:



Sơ đồ 2.6 : Mô hình tổ chức bộ máy kế toán công ty cổ phần

Sắt tráng men- Nhôm Hải phòng

Phòng kế toán của Công ty bao gồm mười người. Bao gồm : Kế toán trưởng (hay còn gọi là kế toán tài chính tổng hợp), hai kế toán thanh toán, hai kế toán thống kê, một thủ quỹ, một kế toán giá thành, một kế toán tài sản cố định, một kế toán tiền lương và một kế toán vật tư.

❖ **Mối quan hệ của từng người và mối quan hệ giữa các kế toán:**

- Kế toán trưởng:

+ Là người chịu trách nhiệm trước Ban giám đốc về việc chỉ đạo tổ chức thực hiện công tác kế toán trong Công ty. Kế toán trưởng có chức năng , nhiệm vụ chỉ đạo chung mọi hoạt động bộ máy kế toán của công ty, bao gồm các mối quan hệ tài chính với cơ quan thuế, kiểm toán, lập các bảng biểu về tình hình sản xuất kinh doanh của công ty.

+ Thường xuyên tham mưu giúp việc cho Giám đốc thấy rõ mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị mình, từ đó đề ra biện pháp xử lý. Giúp cho kế toán trưởng là cán bộ nhân viên làm việc trong văn phòng.

-Kế toán thanh toán:

+ Theo dõi, lập báo cáo về sự luân chuyển tiền mặt và tiền gửi ngân hàng.

+ Theo dõi, kê khai thuế GTGT hàng tháng, tính toán thuế thu nhập cá nhân.

- *Thông kê, Thủ quỹ :*

Quản lý tiền và thu, chi theo chứng từ kế toán, thông kê số liệu lập báo cáo nhanh về tình hình sản xuất, kinh doanh của công ty.

- *Kế toán giá thành:*

Có nhiệm vụ tổng hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm.

- *Kế toán tài sản cố định:*

Có nhiệm vụ theo dõi tình hình tăng giảm của tài sản cố định, theo dõi và trích khấu hao TSCĐ.

- *Kế toán tiền lương:*

Tính lương và các khoản trích theo lương kịp thời chính xác.

- *Kế toán vật tư*

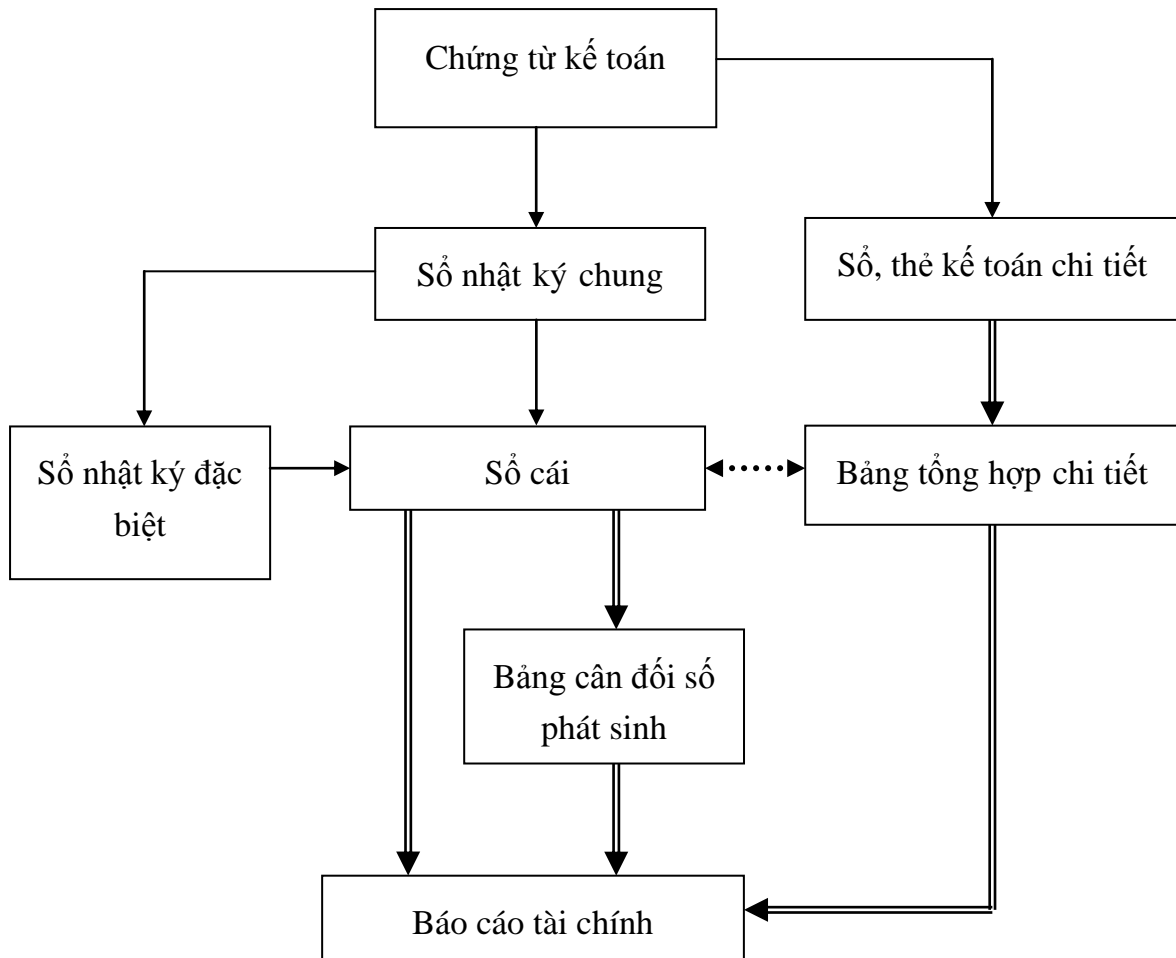
Theo dõi, lập báo cáo chi tiết, tổng hợp về tình hình nguyên vật liệu.

2.1.6.2 Đặc điểm hình thức hạch toán kế toán

❖ **Hình thức kế toán:**

Hình thức sổ kế toán được áp dụng tại Công ty là hình thức nhật ký chung.

- Sơ đồ hạch toán theo hình thức kế toán nhật ký chung: Trình tự chứng từ ghi sổ chi tiết như sau:



Sơ đồ 1.3: Sơ đồ hoạch toán kế toán theo hình thức kế toán

Nhật ký chung

Ghi chú:

- ghi hàng ngày
- ==> ghi cuối tháng
- ←.....→ đối chiếu, kiểm tra

❖ Các sổ sách được dùng trong hình thức kế toán Nhật ký chung:

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

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

Công ty cổ phần Sắt tráng men - Nhôm Hải Phòng áp dụng chế độ kế toán ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. Niên độ kế toán bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12 hàng năm.

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

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

2.2. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương tại Công ty Cổ phần Sắt tráng men - Nhôm Hải Phòng.

2.2.1. Công tác tiền lương và nhiệm vụ hạch toán tiền lương tại Công ty.

Trải qua quá trình phát triển Công ty Cổ phần Sắt tráng men - Nhôm Hải Phòng đã đạt được một số thành tựu nhất định trong công tác sản xuất kinh doanh của mình. Một trong những nhân tố cấu thành nên thành công đó chính là công tác tổ chức tiền lương của Công ty. Mặc dù trong quá trình sản xuất kinh doanh Công ty gặp không ít khó khăn nên mức thu nhập của người lao động không cao nhưng họ lại luôn muốn gắn bó từng bước cùng với ban lãnh đạo đưa Công ty vượt qua một số khó khăn bước đầu.

Đó là do hình thức trả lương của Công ty quán triệt nguyên tắc phân phối theo lao động, trả lương theo số lượng và chất lượng lao động và sự quan tâm tận tình của ban lãnh đạo, tổ chức Công đoàn tới từng gia đình cán bộ công nhân viên đã khuyến khích người lao động hăng hái tham gia sản xuất kinh doanh với chế độ thưởng phạt nghiêm minh. Việc trả lương của Công ty phải đạt được các yêu cầu sau :

- + Đảm bảo phân bổ lao động giữa các phòng ban, các tổ sản xuất.
- + Không ngừng cải thiện đời sống vật chất và tinh thần cho cán bộ công nhân viên Công ty, tạo cơ hội học tập và khuyến khích cán bộ công nhân viên nâng cao trình độ chuyên môn và hoàn thiện tay nghề.
- + Đảm bảo tính chính xác, đơn giản, rõ ràng.

Do đó công tác tiền lương phải được thực hiện triệt để theo các nguyên tắc sau đây để đạt được các yêu cầu đã nêu trên :

+ Phải tuân theo quy luật phân phối theo lao động, phải xác định chính xác số lượng, chất lượng lao động hao phí và xác định mức tiền lương tương xứng với năng lực lao động đã bỏ ra.

+ Trả lương ngang nhau cho những lao động ngang nhau khi quy định lương, thưởng, phụ cấp và những quyền lợi vật chất khác mà không phân biệt về tuổi tác, giới tính, dân tộc.....

+ Phải đảm bảo mối quan hệ hợp lý về tiền lương bình quân giữa các đơn vị trực thuộc Công ty, phải xem xét kỹ lưỡng tính chất công việc để xác định mức độ trợ cấp cho phù hợp với từng đối tượng lao động như :

- ❖ Mức độ độc hại.
- ❖ Mức độ phức tạp về kỹ thuật.
- ❖ Mức độ nặng nhọc.
- ❖ Mức độ trách nhiệm.

Để thực hiện tốt công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương bộ phận kế toán của Công ty phải thực hiện tốt các nhiệm vụ sau đây :

+ Thực hiện ghi chép, phản ánh tổng hợp các số liệu một cách trung thực, kịp thời, đầy đủ, khách quan tình hình hiện có và sự biến động về số lượng lao động, chất lượng lao động, tình hình sử dụng thời gian lao động, kết quả lao động, tính lương, thưởng, các khoản phụ cấp và các khoản trích theo lương, phân bổ chi phí nhân công theo đúng đối tượng sử dụng lao động.

+ Thường xuyên kiểm tra tình hình huy động và sử dụng lao động, chấp hành các chính sách, chế độ về lao động tiền lương, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ.

+ Hướng dẫn, kiểm tra các nhân viên kế toán ở các bộ phận sản xuất kinh doanh trực thuộc Công ty thực hiện đầy đủ việc ghi chép sao lưu các chứng từ ban đầu về lao động, tiền lương, mở các sổ chi tiết và hạch toán nghiệp vụ lao động, tiền lương đúng chế độ, đúng phương pháp.

Lập các báo cáo về lao động, tiền lương, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ thuộc phạm vi trách nhiệm của kế toán phục vụ cho công tác quản lý doanh nghiệp.

* Hình thức tiền lương được áp dụng tại Công ty.

Với đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty Cổ phần Sắt tráng men - Nhôm Hải Phòng là sản xuất các loại sản phẩm sắt tráng men – nhôm, inox, gạch chịu lửa, chất phụ gia theo đúng ngành nghề kinh doanh vì vậy Công ty áp dụng hình thức tiền lương theo thời gian có thưởng.

Đây là hình thức kết hợp giữa trả lương theo thời gian giản đơn với tiền thưởng khi người lao động đạt được hoặc vượt những chỉ tiêu về số lượng và chất lượng lao động cụ thể đã được quy định rõ ràng hoặc khi lợi nhuận của Công ty tăng thì ngoài tiền lương người lao động còn được nhận thêm tiền thưởng do hoàn thành tốt công việc hoặc tiết kiệm chi phí.

$$\text{Số tiền lương trả theo thời gian có thưởng} = \text{Số tiền lương trả theo thời gian giản đơn} + \text{Số tiền thưởng}$$

Trong đó tiền lương theo thời gian giản đơn lại phụ thuộc vào hệ số thang lương cao hay thấp và thời gian làm việc thực tế nhiều hay ít quyết định và có thể thực hiện tính theo ngày, tuần, tháng hoặc giờ làm việc của người lao động tùy thuộc theo yêu cầu và trình độ quản lý thời gian lao động của Công ty bao gồm các loại lương sau :

- Lương tháng : được áp dụng đối với các cán bộ công nhân viên đi làm đủ số ngày công trong tháng theo giờ hành chính và đã được quy định sẵn đối với từng bậc lương trong các thang lương được tính như sau :

$$\text{Tiền lương tháng} = \left[\begin{array}{l} \text{Mức lương tối thiểu} \\ (730.000 \text{ đ/ tháng}) \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Hệ số} \\ \text{lương} \end{array} \right] + \text{Tổng các khoản phụ cấp}$$

Hiện nay Công ty áp dụng mức lương tối thiểu là 730.000đ/ tháng. Công ty đang thực hiện chế độ làm việc 6 ngày/tuần và 8h/ ngày. Riêng lãnh đạo Công ty, cán bộ Đoàn thể, Trưởng phó các phòng ban ngoài lương cơ bản còn được cộng thêm hệ số cấp bậc, chức vụ, trách nhiệm.

- Lương ngày : Căn cứ vào số ngày làm việc thực tế trong tháng và mức lương của một ngày để tính trả lương, áp dụng trả lương cho nhân viên trong thời gian học tập, hội họp hoặc làm nhiệm vụ khác hoặc được áp dụng với các lao động thời vụ theo hợp đồng lao động ngắn hạn được tính theo công thức sau

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

- Lương giờ : Căn cứ vào mức lương ngày chia cho 8 giờ làm việc hoặc số giờ làm việc thực tế. Lương giờ thường được áp dụng để tính lương đối với những công nhân sản xuất kinh doanh có số giờ làm việc mỗi ngày khác nhau do yêu cầu đẩy nhanh tốc độ xây dựng của Công ty và được tính theo công thức sau:

$$\text{Tiền lương giờ} = \frac{\text{Lương ngày}}{8 \text{ giờ làm việc}} \times \text{Số giờ làm việc thực tế}$$

Hiện nay công việc sản xuất kinh doanh của Công ty đang trên đà phát triển ổn định nên cán bộ công nhân viên chỉ phải làm việc 8h/ ngày nên công thức lương giờ không được thường xuyên áp dụng. Đối với trường hợp làm thêm giờ thì mức lương được bằng 150% đối với ngày làm việc, ngày chủ nhật và tính bằng 200% đối với ngày lễ, tết. Tiền phụ cấp làm ca đêm được trả theo bậc lương của người lao động.

Bảng phụ cấp trách nhiệm của một số vị trí quản lý như sau:

Bảng phụ cấp trách nhiệm của một số vị trí quản lý

Chức vụ	Số tiền phụ cấp
Giám đốc	1.023.000
Phó giám đốc	815.000
Trưởng phòng	385.000
Phó trưởng phòng	270.000
Phụ trách quản lý phân xưởng	332.000
Tổ trưởng sản xuất	124.500
Phụ trách kỹ thuật	249.000
Phụ trách vệ sinh	83.000
...	...

Bảng đơn giá phụ cấp làm đêm được tính theo cấp bậc hệ số lương và chức vụ, bộ phận, công việc của người lao động. Đây là khoản tiền phụ cấp dành cho người lao động làm ca đêm.

Hệ số lương	Đơn giá/công
Văn phòng	
4,51(trực đêm)	38.000
3,98	43.685
...	...
Sản xuất	
4,40	49.415
3,67	41.215
2,56	28.750
2,14	23.918
...	...

Một công làm đêm là 8 tiếng. Ngoài ra mỗi người lao động làm đêm sẽ được hưởng bồi dưỡng ca đêm là 10.000đ/ người mỗi công.

Ví dụ :

Tổ trưởng sản xuất Đào Ngọc Long có hệ số lương là 4.40 và được hưởng phụ cấp trách nhiệm là 124.500 đ nên được hưởng mức lương tháng 10 là :

$$4,40 \times 730.000 + 124.500 = 3.336.500 \text{ đ}$$

Trong tháng 10/2011 Tổ trưởng Long làm đêm 12 công nên được hưởng số tiền phụ cấp làm đêm là:

$$49.415 \times 12 = 593.000 \text{ đ}$$

Tổng số tiền bồi dưỡng làm đêm là:

$$10.000 \times 12 = 120.000 \text{ đ}$$

Vậy tổng tiền lương tháng 10/2011 của Tổ trưởng Long là :

$$3.336.500 \text{ đ} + 593.000 \text{ đ} + 120.000 = 4.049.500 \text{ đ}$$

Hình thức tiền lương theo thời gian có thưởng được Công ty áp dụng có ưu điểm dễ làm, dễ tính toán nhưng để đảm bảo triệt để nguyên tắc phân phối theo lao động, khuyến khích người lao động quan tâm đến kết quả sản xuất và phát huy hết khả năng sẵn có của người lao động thì cần phải thực hiện nghiêm túc việc theo dõi ghi chép đầy đủ thời gian làm việc, thường xuyên kiểm tra tiến độ làm việc và chất lượng công việc.

Hiện nay Công ty đang áp dụng 2 loại tiền thưởng như sau :

- Thưởng thường xuyên :

Đây là khoản tiền thưởng được trả cùng với tiền lương hàng tháng, khi tính theo số ngày công người lao động đi làm và được tính khác nhau cho từng bộ phận, từng phân xưởng. Khoản tiền thưởng này do quỹ tiền lương chi trả.

Ví dụ : Ở xưởng Cán đúc bộ phận Cán nóng 1 thì số tiền thưởng được tính như sau:

Nếu đi làm đủ 26 ngày công thì được thưởng là 154.800 đ. Số tiền thưởng cho 1 ngày công là:

$$154.800 \text{ đ} / 26 = 5.954 \text{ đ}$$

Người lao động đi làm bao nhiêu ngày công thì sẽ được thưởng số tiền tương ứng bằng:

$$5.954 \text{ đ} \quad \times \quad \text{số ngày công thực tế đi làm}$$

Cụ thể: Trong tháng 10/ 2011 Tổ trưởng Đào Ngọc Long đi làm đủ 26 ngày công nên được nhận số tiền thưởng là 154.800 đ. Còn công nhân Nguyễn Thành Trung chỉ đi làm được 14 ngày công nên được hưởng số tiền thưởng là :

$$5.954 \text{ đ} \quad \times \quad 14 = 83.300 \text{ đ}$$

- Thưởng định kỳ :

Đây là khoản tiền thưởng hàng quý, hàng năm khi người lao động đạt được bình bầu xét duyệt các danh hiệu thi đua như lao động tiên tiến, chiến sỹ thi đua.....hoặc khi người lao động đạt các thành tích đặc biệt như chống cháy nổ trong sản xuất kinh doanh, bắt trộm cướp.....Khoản tiền thưởng này dùng quỹ khen thưởng để thưởng.

Hiện nay Công ty đang áp dụng 3 mức thưởng 1, 2, 3 chi tiết như sau :

- ❖ Loại A : được thưởng 300.000 đ
- ❖ Loại B : được thưởng 200.000 đ
- ❖ Loại C : được thưởng 100.000 đ

*** Quỹ tiền lương tại Công ty**

Quỹ tiền lương tại Công ty cổ phần sắt tráng men nhôm Hải phòng là toàn bộ số tiền phải trả cho tất cả các loại lao động mà Công ty đang quản lý và sử dụng kể cả lao động thời vụ và bao gồm các khoản sau :

- Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian thực tế làm việc.
- Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian ngừng việc được điều động đi công tác, đi làm nghĩa vụ trong phạm vi chế độ quy định hoặc đi nghỉ phép, đi học theo chế độ quy định.
- Các loại tiền thưởng có tính chất lương.
- Các khoản phụ cấp thường xuyên (phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp thâm niên ngành nghề).
- Tiền lương trả cho người lao động tạo ra sản phẩm hỏng trong phạm vi chế độ quy định.
- Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian ngừng sản xuất do nguyên nhân khách quan.

Công ty luôn tuân thủ nghiêm ngặt các nguyên tắc quản lý tài chính để đảm bảo quỹ tiền lương được sử dụng hợp lý theo đúng mục đích, gắn liền với kết quả sản xuất kinh doanh của Công ty trên cơ sở các định mức lao động và đơn giá tiền lương hợp lý được các cơ quan chủ quản phê duyệt. Ngoài ra, quỹ tiền lương thực tế phải được thường xuyên đối chiếu với quỹ tiền lương kế hoạch trong điều kiện thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty trong từng kỳ để nhằm phát hiện kịp thời các khoản tiền lương bị chi sai và nhanh chóng đưa ra các biện pháp khuyến khích người lao động nâng cao năng suất lao động, tiết kiệm chi phí nguyên vật liệu, hạ giá thành sản phẩm tăng doanh thu cho Công ty.

2.2.2 Kế toán số lượng, thời gian và kết quả lao động tại Công ty.

Công tác hạch toán lao động trong Công ty không những giúp cho việc quản lý lao động được chặt chẽ hơn mà còn hỗ trợ cho kế toán tiền lương tính chính xác mức lương mà người lao động đáng được hưởng. Công tác hạch toán lao động bao gồm hạch toán số lượng lao động, thời gian lao động và kết quả lao động.

❖ **Hạch toán số lượng lao động**

Các chỉ tiêu số lượng lao động của Công ty được phản ánh trên “ Sổ danh sách lao động ” do phòng Tổ chức lao động y tế của Công ty lập và quản lý dựa trên số lao động hiện có của Công ty bao gồm cả số lao động dài hạn, lao động thời vụ, lao động trực tiếp tham gia sản xuất và lao động ngoài sản xuất. Phòng Tổ chức lao động y tế lập chung “ Sổ danh sách lao động ” cho toàn Công ty và lập riêng cho từng đơn vị sản xuất kinh doanh trực thuộc Công ty nhằm đảm bảo quản lý chặt chẽ số lượng lao động hiện có của từng bộ phận và toàn Công ty. Sổ danh sách lao động cho toàn Công ty có mẫu chung như sau :

BẢNG 3.1: DANH SÁCH LAO ĐỘNG TOÀN CÔNG TY

Tháng 10/ 2011

STT	Chức danh	Tổng số CBCNV	Hợp đồng lao động			Ghi chú
			Dài hạn	Ngắn hạn	Thử việc	
1	Ban Giám đốc	5	5			
2	Phòng Kế toán Tài chính	10	10			
3	Phòng Tổ chức lao động y tế	12	10	2		
4	Phòng Kế hoạch tiêu thụ	15	15			
5	Phòng thị trường	12	12			
5	Phòng kỹ thuật	15	15			
6	Phòng vật tư	12	11		1	
7	Phòng hành chính bảo vệ	12	12			
8	Bộ phận bán hàng	21	21			
9	Các phân xưởng	308	278	15	15	
	Tổng cộng	421	388	17	16	

TRƯỞNG PHÒNG TỔ CHỨC LAO ĐỘNG Y TẾ

NGƯỜI LẬP

(Đã ký)

(Đã ký)

“ Sổ danh sách lao động ” được lập trên cơ sở là các chứng từ ban đầu về tuyển dụng, chuyển chuyên công tác, nâng bậc lương, thôi việc, các quyết định điều chuyển khác... Các chứng từ này do phòng Tổ chức Lao động y tế lập, quản lý và lưu trữ. Mọi biến động về số lượng cán bộ công nhân viên đều phải được cập nhật kịp thời vào “ Sổ danh sách lao động ” để đảm bảo việc quản lý lao động được tiến hành chặt chẽ và làm cơ sở hỗ trợ kế toán tiền lương thực hiện tốt công tác của mình.

❖ Hạch toán thời gian lao động

Để hạch toán thời gian lao động Công ty sử dụng “ Bảng chấm công ” (Mẫu số 01a-LDTL chế độ chứng từ kế toán). Đây là 1 chứng từ rất quan trọng phản ánh chính xác số ngày công, số giờ làm việc thực tế hoặc thời gian ngừng việc, nghỉ việc của từng cán bộ công nhân viên của từng đơn vị trực thuộc Công ty, qua đó tính chính xác mức tiền lương, tiền thưởng cho người lao động. Đồng thời thông qua Bảng chấm công, Công ty có thể quản lý lao động với việc kiểm tra ý thức chấp hành kỷ luật lao động và Quy chế hoạt động của Công ty.

Đầu tháng, phòng Tổ chức Lao động y tế phát Bảng chấm công cho từng đơn vị trực thuộc Công ty. Căn cứ vào số lượng thời gian làm việc thực tế của từng cán bộ công nhân viên các đơn vị tự chấm công và nộp cho phòng Tổ chức Lao động y tế vào ngày 28 hàng tháng.

Sau khi kiểm tra chính xác thời gian lao động của các cán bộ công nhân viên Trưởng phòng Tổ chức Lao động y tế ký duyệt và chuyển cho phòng Kế toán Tài chính của Công ty. Trên cơ sở đó kế toán tiền lương của Công ty sẽ tính ra lương, thưởng và các khoản phụ cấp cho người lao động.

Bảng chấm công phải được để tại một địa điểm công khai để người lao động và phòng Tổ chức Lao động y tế có thể giám sát chặt chẽ thời gian lao động cho từng cán bộ công nhân viên.

Đơn vị: CÁN ĐỨC

Bộ phận: Quản lý phân xưởng

BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng..10.. năm 2011.

S T T	HỌ VÀ TÊN	Cấp bậc lương hoặc chức vụ	NGÀY TRONG THÁNG																													QUY RA SỐ CÔNG							
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Cơ	Phép	BH XH	K3		
1	Nguyễn Văn Liên	PTBP	+		Ô	Ô	Ô	+	+	+		+	+	+	Đ	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+		+	23		3	1		
2	Nguyễn Văn Hùng		+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	F	+		+	25	1					
3	Lê Trung Hưng		+		+	+	+	+	F	F		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+		+	24	2				
4	Nguyễn Danh Hương		F		+	Đ	Đ	Đ	Đ	Đ	Đ		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	F	+		+	Đ	24	2		13	
5	Lê Hồng Phong		+		+	F	+	+	+	F		+	Đ	Đ	+	Đ	Đ	Đ	+	+	+	+	+	+		+	Đ	Đ	Đ	Đ	Đ	Đ	+	+	24	2		12	
6	Phạm Thị Hải		+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	F		+	+	+	+	+	+	+	+		+	25	1			
7	Nguyễn Ngọc Loan		+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+		+	26			
8	Hoàng Xâm		+		+	F	+	+	+	F		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	24	2		
9	Phạm Văn Đình		+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		F	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+		+	25	1		
	Tổng																																		220	11	3	26	

Ký hiệu chấm công:

Lương sản phẩm	K	Nghỉ phép	F	Thai sản	TS	Ngừng việc	N
Lương thời gian	+	Hội nghị, học tập	H	Tai nạn	T	Lao động nghĩa vụ	LĐ
Ôm, điều dưỡng	Ô	Nghỉ bù	B	Tập quân sự	Q	Nghỉ không lý do	O
Con ốm	Cô	Nghỉ không lương	R ₀	Làm đêm	Đ		

Kế toán lương

(Đã ký)

Người duyệt

(Đã ký)

Phụ trách bộ phận

(Đã ký)

Người chấm công

(Đã ký)

Đơn vị: CÁN ĐỨC

Bộ phận: Cán nóng I

BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng..10.. năm 2011.

S T T	HỌ VÀ TÊN	Cấp bậc lương hoặc chức vụ	NGÀY TRONG THÁNG																															QUY RA SỐ CÔNG				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Cơm	Phép	BH XH	K3	
1	Đào Ngọc Long	TTSX	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+			26			12
2	Bùi Ngọc Hưng		+		+	F	+	+	+	+		+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+		25	1		13	
3	Nguyễn Đức Dũng		+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+		26			13	
4	Nguyễn Văn Doãn		+		+	+	+	+	+	F		+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+		25	1		13	
5	Nguyễn Đức Duy	TTCD	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		F	+	+	F	+	+		+		24	2		10	
6	Bùi Văn Anh		+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+		26			11	
7	Đào Văn Nghĩa		F		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+		24	2		11	
8	Nguyễn Thành Trung		+		Ô	Ô	Ô	Ô	Ô	Ô	Ô	Ô	Ô	Ô	+	+		Ô	Ô	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+		14		12	8	
9	Lê Thành Chung		+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+		26			12	
	Tổng																																	216	6	12	103	

Ký hiệu chấm công:

Lương sản phẩm	K	Nghỉ phép	F	Thai sản	TS	Ngừng việc	N
Lương thời gian	+	Hội nghị, học tập	H	Tai nạn	T	Lao động nghĩa vụ	LĐ
Ôm, điều dưỡng	Ô	Nghỉ bù	B	Tập quân sự	Q	Nghỉ không lý do	O
Con ốm	Cô	Nghỉ không lương	R ₀	Làm đêm	Đ		

Kế toán lương

(Đã ký)

Người duyệt

(Đã ký)

Phụ trách bộ phận

(Đã ký)

Người chấm công

(Đã ký)

❖ Hạch toán kết quả lao động.

Hạch toán kết quả lao động tại Công ty được tiến hành thông qua việc ghi chép chính xác kịp thời số lượng, chất lượng sản phẩm hoặc khối lượng công việc hoàn thành của từng người lao động trong từng bộ phận .

Tại Công ty cổ phần Sắt tráng men - Nhôm Hải Phòng do đặc điểm ngành nghề sản xuất kinh doanh nên chứng từ được sử dụng thường xuyên để hạch toán kết quả lao động là : “ Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành ”. Đây là chứng từ xác nhận số sản phẩm hoặc công việc hoàn thành của từng lao động hoặc cho từng đội. Phiếu này do tổ trưởng của mỗi đội lập và phải có đầy đủ chữ ký của tổ trưởng, người nhận việc và người kiểm tra chất lượng. Đây sẽ là căn cứ để tính mức thưởng (nếu hoàn thành hoặc vượt định mức) hoặc phạt trừ vào lương (nếu không hoàn thành về mặt số lượng và chất lượng sản phẩm).

**BẢNG 1.4: PHIẾU XÁC NHẬN SẢN PHẨM HOẶC
CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH***Ngày 08 tháng 10 năm 2011*

Tên đơn vị (hoặc cá nhân) : Bà Phạm Thị Phương

Theo Hợp đồng số : 04/HĐ-BN ngày 22 tháng 9 năm 2011

STT	Tên sản phẩm (công việc)	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
A	B	C	1	2	3	D
	Giao chỗ xôi nhôm	đồng	10	115.875	1.158.750	
	Cộng				1.158.750	

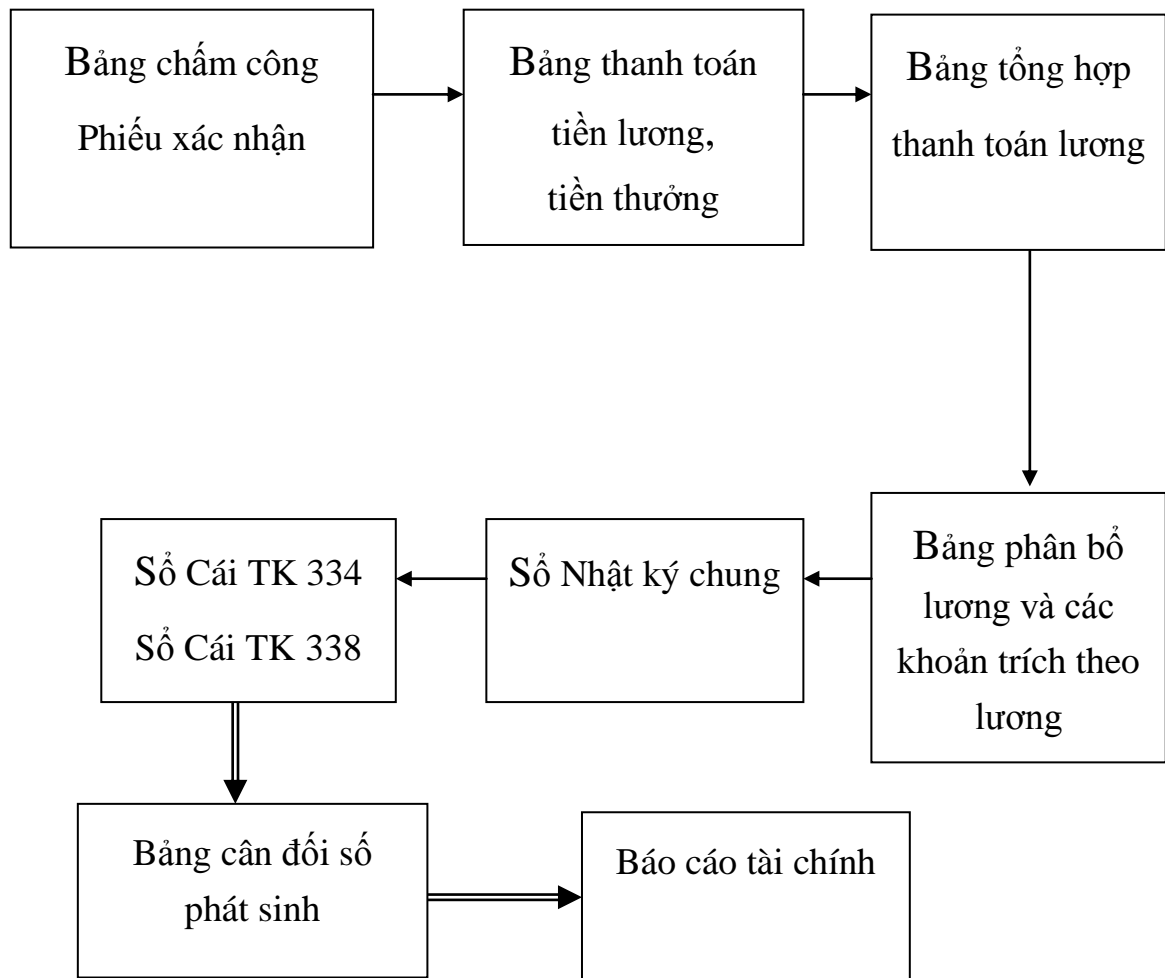
Tổng số tiền : Một triệu một trăm năm tám nghìn bảy trăm năm mươi đồng*Ngày 08 tháng 10 năm 2011***Người giao việc****Người nhận việc****Người kiểm tra
Chất lượng****Người duyệt***(Đã ký)**(Đã ký)**(Đã ký)**(Đã ký)*

2.2.3. Tính lương và các khoản trích theo lương tại Công ty

❖ **Hạch toán tiền lương, tiền thưởng**

Căn cứ vào Bảng chấm công, Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành và các chứng từ kế toán khác cần thiết kế toán tiền lương lập Bảng thanh toán tiền lương, tiền thưởng cho từng bộ phận sau đó lập Bảng tổng hợp thanh toán lương cho toàn Công ty. Các chứng từ tiền lương được luân chuyển cụ thể theo quy trình sau :

SƠ ĐỒ QUY TRÌNH LUÂN CHUYỂN CHỨNG TỪ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY



❖ Hạch toán các khoản trích theo lương

- Quỹ Bảo hiểm xã hội (BHXH)

Quỹ BHXH dùng để trợ cấp cho cán bộ công nhân viên trong Công ty tham gia đóng BHXH trong trường hợp họ bị mất khả năng lao động như ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, hưu trí, mất sức lao động....

Theo quy định hiện hành, Công ty trích 22 % trên tổng quỹ lương của Công ty để hình thành Quỹ BHXH. Trong đó :

+ 16% do Công ty chịu và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

+ 6% Người lao động nộp và được trừ trực tiếp vào thu nhập hàng tháng quy chế về thời gian hưởng trợ cấp BHXH trong 1 năm của Công ty là :

- Nếu CBCNV đóng BHXH dưới 15 năm được nghỉ 30 ngày/ năm.

- Nếu CBCNV đóng BHXH trên 15 năm được nghỉ 45 ngày/ năm.

Khi cán bộ công nhân viên bị mất khả năng lao động thì họ được hưởng Mức trợ cấp = $75\% \times \frac{\text{Lương cơ bản}}{26 \text{ ngày}} \times \text{Số ngày được hưởng lương ốm}$ (hoặc nghỉ đẻ)

Số ngày được hưởng lương BHXH khi bị mất sức lao động (trong trường hợp bị ốm, thai sản, bị tai nạn lao động) không được vượt quá số ngày theo chế độ của Nhà nước.

Ví dụ :

Phụ trách bộ phận văn phòng của phân xưởng Cán đúc Nguyễn Văn Liên có hệ số lương là 4,51 và hưởng phụ cấp trách nhiệm là 332.000 đ nên có số lương để tính BHXH là:

$$4,51 \times 730.000 + 332.000 = 3.624.300 \text{ đ}$$

Như vậy phần BHXH được trích là :

$$22\% \times 3.624.300 \text{ đ} = 797.346 \text{ đ}$$

Trong đó : 16% x 3.624.300 đ = 579.888 đ (do Công ty nộp tính vào chi phí)

6% x 3.624.300 đ = 217.458 đ (do anh Liên nộp trừ vào lương)

Trong tháng 10 anh nghỉ ốm 03 ngày và được hưởng mức trợ cấp BHXH là:

$$75\% \times \frac{3.624.300 \text{ đ}}{26} \times 03 = 313.641 \text{ đ}$$

Dưới đây là mẫu Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH và mẫu Phiếu thanh toán BHXH của anh Nguyễn Văn Liên:

GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ VIỆC HƯỞNG BẢO HIỂM XÃ HỘI

Họ và tên:.. Nguyễn Văn Liên.....

Tuổi :..... 46.....

Đơn vị :.... Cán Đúc – bộ phận quản lý sản xuất

Lý do nghỉ:..... Sốt cao.....

Số ngày nghỉ :.....03.....

Thời gian từ ngày:... 03/10/2011....đến ngày :...05/10/2011.....

Ngày 05/10/2011

Xác nhận của đơn vị phụ trách

Y bác sĩ khám chữa bệnh

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**PHIẾU THANH TOÁN BHXH**

(Nghỉ ốm)

Họ và tên : Nguyễn Văn Liên

Nghề nghiệp : Công nhân

Thời gian đóng BHXH là : 20 năm

Số ngày nghỉ : 03 ngày

Trợ cấp mức 75% : 75% x $\frac{3.624.300 \text{ đ}}{26}$ x 03 = 313.641 đ

26

Bằng chữ : *Ba trăm mười ba nghìn sáu trăm bốn một đồng*

Người lĩnh tiền

Trưởng ban BHXH

Thủ trưởng đơn vị

(Đã ký)

(Đã ký)

(Đã ký)

Hàng tháng nếu có trường hợp cán bộ công nhân viên bị mất sức lao động Công ty ứng trước trả cho họ căn cứ vào các chứng từ hợp lệ như giấy nghỉ đẻ, thai sản, giấy khám sức khỏe, tai nạn lao động.... do bệnh viện khám chữa bệnh xác nhận số ngày nghỉ để thanh toán chế độ BHXH cho cán bộ công nhân viên. Đến cuối tháng Công ty chuyển các chứng từ trên đến Cơ quan BHXH Quận

Ngô Quyền để thanh toán. Sau khi kiểm tra đầy đủ các chứng từ BHXH Quận Ngô Quyền sẽ trả lại Công ty số tiền trên.

- Quỹ Bảo hiểm y tế (BHYT)

Quỹ BHYT được sử dụng để trợ cấp cho những cán bộ công nhân viên trong Công ty có tham gia đóng BHYT trong các hoạt động khám, chữa bệnh.

Theo chế độ hiện hành Công ty trích 4.5% trên tổng quỹ lương để hình thành Quỹ BHYT. Trong đó :

+ 3% do Công ty chịu và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

+ 1.5% Người lao động nộp và được trừ trực tiếp vào thu nhập hàng tháng.

Ví dụ: Phụ trách quản lý phân xưởng Nguyễn Văn Liên có mức lương để tính BHYT tháng 10/ 2011 là 3.624.300 đ :

$$\text{Trích BHYT : } 4.5\% \times 3.624.300 \text{ đ} = 163.094 \text{ đ}$$

$$\text{Trong đó : } 3\% \times 3.624.300 \text{ đ} = 108.729 \text{ đ (do Công ty nộp)}$$

$$1.5\% \times 3.624.300 \text{ đ} = 54.365 \text{ đ (do anh Liên nộp trừ vào lương)}$$

- Quỹ Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN)

Quỹ bảo hiểm thất nghiệp được thành lập nhằm mục đích hỗ trợ người lao động khi không may mất việc làm và đang trong thời gian tìm công việc mới.

Theo qui định hiện hành quỹ bảo hiểm thất nghiệp được trích 2% trên tiền lương cơ bản của người lao động bao gồm 1% do doanh nghiệp chịu và 1% do người lao động chịu.

Ví dụ: Mức đóng BHTN của phụ trách bộ phận quản lý phân xưởng Nguyễn Văn Liên là:

$$2\% \times 3.624.300 \text{ đ} = 72.486 \text{ đ}$$

$$\text{Trong đó : } 1\% \times 3.624.300 \text{ đ} = 36.243 \text{ đ (do Công ty đóng)}$$

$$1\% \times 3.624.300 \text{ đ} = 36.243 \text{ đ (do anh Liên nộp trừ vào lương)}$$

- Kinh phí công đoàn (KPCĐ)

Kinh phí Công đoàn được thành lập với mục đích tài trợ cho các hoạt động công đoàn tại Công ty. Theo chế độ hiện hành Công ty trích 2% trên tổng quỹ tiền lương để hình thành kinh phí công đoàn. Trong đó :

- 1% là do Công ty chịu và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.
- 1% là do người lao động đóng và được khấu trừ vào lương.

Ví dụ : Mức lương thực tế của phụ trách bộ phận quản lý phân xưởng Nguyễn Văn Liên là 7.265.300 đ. Vậy mức Kinh phí công đoàn được trích là:

$$2\% \times 7.265.300 \text{ đ} = 145.306 \text{ đ}$$

Trong đó: $1\% \times 7.265.300 \text{ đ} = 72.653 \text{ đ}$ (do Công ty chịu)

$$1\% \times 7.265.300 \text{ đ} = 72.653 \text{ đ}$$
 (do anh Liên đóng trừ vào lương).

Căn cứ vào tiền lương cơ bản của các cán bộ công nhân viên trong Công ty hàng tháng kế toán trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo quy định và tập hợp các khoản phụ cấp trợ cấp trong Bảng tổng hợp thanh toán lương theo mẫu sau. Gồm có:

- Bảng thanh toán lương tháng 10/2011 của bộ phận quản lý phân xưởng và bộ phận Cán nòng I của đơn vị Cán Đúc.

Tại Công ty thì mỗi phân xưởng sản xuất đều có hai hình thức trả lương. Trong đó bộ phận quản lý phân xưởng sẽ hưởng lương thời gian giống như khối các văn phòng quản lý, còn các bộ phận sản xuất sẽ hưởng lương trả theo sản phẩm.

- Bảng tổng hợp thanh toán lương tháng 10/2011 của đơn vị Cán Đúc.
- Bảng tổng hợp thanh toán lương toàn Công ty tháng 10/2011.
- Bảng phân bổ lương và BHXH tháng 10/2011

Đơn vị: CÁN ĐỨC

Bộ phận: Quản lý phân xưởng.

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG Tháng..10.. năm 2011.

ST T	Họ và tên	Hệ số lương	Lương cơ bản	Lương thời gian		Phép + Lễ		Đêm		Trách nhiệm	Bồi dưỡng ca đêm	Thưởng	Tổng tiền	Các khoản khấu trừ					Thực lĩnh
				NC	Tiền	C	Tiền	C	Tiền					Tạm ứng	BHXH (6%)	BHYT (1.5%)	BHTN (1%)	KPCĐ (1%)	
1	Nguyễn Văn Liên	4.51	3.292.300	24	6.290.800		0	1	38.000	332.000	10.000	604.500	7.275.300	2.500.000	217.458	54.365	36.243	72.753	4.394.482
2	Nguyễn Văn Hùng	3.89	2.839.700	25	4.404.300	1	109.200			249.000		629.700	5.392.200	1.500.000	185.322	46.331	30.887	53.922	3.575.739
3	Lê Trung Hưng	4.51	3.292.300	24	4.902.000	2	253.300		0	249.000		604.500	6.008.800	1.500.000	212.478	53.120	35.413	60.088	4.147.702
4	Nguyễn Danh Hương	3.89	2.839.700	24	3.234.600	2	218.400	13	567.900		130.000	604.500	4.755.400	1.200.000	170.382	42.596	28.397	47.554	3.266.472
5	Lê Hồng Phong	3.89	2.839.700	24	3.234.600	2	218.400	12	524.300		120.000	604.500	4.701.800	1.200.000	170.382	42.596	28.397	47.018	3.213.408
6	Phạm Thị Hải	3.89	2.839.700	25	3.369.400	1	109.200		0			629.700	4.108.300	1.000.000	170.382	42.596	28.397	41.083	2.825.843
7	Nguyễn Ngọc Loan	4.2	3.066.000	26	2.977.100				0			654.800	3.631.900	1.000.000	183.960	45.990	30.660	36.319	2.334.971
8	Hoàng Xâm	4.4	3.212.000	24	2.745.500	2	247.100		0			604.500	3.597.100	1.200.000	192.720	48.180	32.120	35.971	2.088.109
9	Phạm Văn Đính	4.4	3.212.000	25	2.998.900	1	123.500		0			629.700	3.752.100	1.200.000	192.720	48.180	32.120	37.521	2.241.559
	Tổng			221	34.157.200	11	1.279.100	26	1.130.200	830.000	260.000	5.566.400	43.222.900	12.300.000	1.695.804	423.951	282.634	432.229	28.088.282

Đơn vị: CÁN ĐỨC

Bộ phận: Cán nóng I

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG Tháng..10.. năm 2011.

ST T	Họ và tên	Hệ số lương	Lương cơ bản	Lương thời gian		Lương sản phẩm		Phép + Lễ		Đêm		Trách nhiệm	Bồi dưỡng ca đêm	Thưởng	Tổng tiền	Các khoản khấu trừ					Thực lĩnh
				NC	Tiền	C	Tiền	C	Tiền	C	Tiền					Tạm ứng	BHXH (6%)	BHYT (1.5%)	BHTN (1%)	KPCĐ (1%)	
1	Đào Ngọc Long	4.4	3.212.000	2	239.900	24	3.260.400		0	12	593.000	124.500	120.000	154.800	4.492.600	1.200.000	200.190	50.048	33.365	44.926	2.964.072
2	Bùi Ngọc Hưng	4.4	3.212.000			25	3.118.400	1	123.500	13	642.400		130.000	148.846	4.163.146	1.200.000	192.720	48.180	32.120	41.631	2.648.495
3	Nguyễn Đức Dũng	3.67	2.679.100			26	3.271.400		0	13	535.800		130.000	154.800	4.092.000	1.100.000	160.746	40.187	26.791	40.920	2.723.357
4	Lê Thành Chung	2.56	1.868.800			26	2.845.400		0	12	345.000		120.000	154.800	3.465.200	900.000	112.128	28.032	18.688	34.652	2.371.700
5	Nguyễn Văn Doãn	2.56	1.868.800			25	2.626.900	1	71.900	13	373.800		130.000	148.846	3.351.446	900.000	112.128	28.032	18.688	33.514	2.259.084
6	Nguyễn Đức Huy	2.56	1.868.800			24	2.796.200	2	143.800	10	287.500		100.000	142.892	3.470.392	900.000	112.128	28.032	18.688	34.704	2.376.840
7	Bùi Văn Anh	3.67	2.679.100			26	3.238.600		0	11	453.400		110.000	154.800	3.956.800	1.100.000	160.746	40.187	26.791	39.568	2.589.509
8	Đào Văn Nghĩa	2.13	1.554.900			24	2.266.500	2	119.600	11	263.100		110.000	142.892	2.902.092	1.000.000	93.294	23.324	15.549	29.021	1.740.905
9	Nguyễn Thành Trung	1.78	1.299.400			14	1.070.400		0	8	159.900		80.000	83.354	1.393.654	300.000	77.964	19.491	12.994	13.937	969.268
	Tổng			2	239.900	214	24.494.200	6	458.800	103	3.653.900	124.500	1.030.000	1.286.031	31.287.331	8.600.000	1.222.044	305.511	203.674	312.873	20.643.228

BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN LƯƠNG – THÁNG 10 NĂM 2011
XUỞNG: CÁN ĐỨC

STT	Tổ	Số người	Lương thời gian		Lương sản phẩm		Phép + Lễ		Đêm		Trách nhiệm	Bồi dưỡng ca đêm	Thưởng	Tổng tiền	Các khoản khấu trừ					Thực lĩnh	
			NC	Tiền	C	Tiền	C	Tiền	C	Tiền					Tạm ứng	BHXH (6%)	BHYT (1.5%)	BHTN (1%)	KPCĐ (1%)		
1	QLPX	9	221	34.157.200	0	0	11	1.279.100	26	1.130.200	830.000	260.000	5.566.400	43.222.900	12.300.000	1.695.804	423.951	282.634	432.229	28.088.282	
2	Đức I	18	2	239.900	413	49.431.600	26	2.150.200	206	7.179.600	166.000	2.060.000	2.470.600	63.697.900	17.100.000	2.557.305	639.326	426.218	636.979	42.338.072	
3	Cán nóng I	9	2	239.900	214	24.494.200	6	458.800	103	3.653.900	124.500	1.030.000	1.286.031	31.287.331	8.600.000	1.222.044	305.511	203.674	312.873	20.643.228	
4	Cán lạnh I	10	0	0	218	24.814.800	2	173.500	107	3.808.100	124.500	1.070.000	1.297.800	31.288.700	8.800.000	1.409.410	352.353	234.902	312.887	20.179.149	
5	Đức II	17	2	196.600	397	46.861.600	7	737.300	208	7.701.300	166.000	2.080.000	2.375.400	60.118.200	16.500.000	2.759.938	689.985	459.990	601.182	39.107.106	
6	Cán nóng II	9	7	637.700	210	24.999.200	4	345.300	98	3.388.600	124.500	980.000	1.262.100	31.737.400	8.700.000	1.239.576	309.894	206.596	317.374	20.963.960	
7	Cán lạnh II	8	2	239.900	203	25.446.800	0	0	98	3.632.400	124.500	980.000	1.220.500	31.644.100	8.200.000	1.332.284	333.071	222.047	316.441	21.240.257	
8	Cắt- Hấp	15	0	0	356	51.065.100	18	1.753.100	46	1.948.900	166.000	460.000	2.119.400	57.512.500	14.500.000	1.965.639	491.410	327.607	575.125	39.652.720	
	Tổng	95	236	35.714.200	2.037	247.113.300	74	6.897.300	908	33.233.600	1.826.000	9.080.000	17.598.231	347.885.131	94.700.000	14.182.000	3.545.500	2.363.667	3.478.851	229.615.113	

CÔNG TY CP SẮT TRẮNG MEN - NHÔM HẢI PHÒNG

Địa chỉ: Số 136-Ngô quyền-P.Máy Chai- Q.Ngô quyền-HP

BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN LƯƠNG

Tháng 10 năm 2011

STT	Tên đơn vị	Số lượng lao động	Kèm cấp dạy nghề	Lương	Tổng cộng	Các khoản khấu trừ					Thực lĩnh
						Tạm ứng	BHXH (6%)	BHYT (1.5%)	BHTN (1%)	KPCĐ (1%)	
1	Dập hình	40		86.163.000	86.163.000	31.800.000	5.522.175	1.380.544	920.363	861.630	45.678.289
2	Tráng nung	37		55.249.000	55.249.000	7.900.000	3.667.335	916.834	611.223	552.490	41.601.119
3	Thành phẩm	24		60.784.900	60.784.900	20.200.000	3.999.489	999.872	666.582	607.849	34.311.108
4	Cán đúc	95		347.885.131	347.885.131	94.700.000	14.182.000	3.545.500	2.363.667	3.478.851	229.615.113
5	Nhôm	59		160.913.121	160.913.121	46.700.000	10.007.182	2.501.796	1.667.864	1.609.131	98.427.148
6	Cơ khí	41	741.200	118.132.100	118.873.300	28.600.000	7.440.321	1.860.080	1.240.054	1.188.733	78.544.112
7	INOX	12		30.198.400	30.198.400	8.600.000	2.164.299	541.075	360.717	301.984	18.230.326
8	Văn phòng	113		378.985.073	378.985.073	111.900.000	23.091.499	5.772.875	3.848.583	3.789.851	230.582.265
	Tổng	421	741.200	1.238,310.725	1.239.051.925	350.400.000	70.074.300	17.518.576	11.679.053	12.390.519	776.989.477

CÔNG TY CP SẮT TRẮNG MEN - NHÔM HẢI PHÒNG

Địa chỉ: Số 136-Ngô quyền-P.Máy Chai- Q.Ngô quyền-HP

BẢNG PHÂN BỐ LƯƠNG VÀ BHXH

Tháng 10 năm 2011

TK ghi nợ	Đối tượng sử dụng	Phải trả cán bộ công nhân viên						Phải trả phải nộp khác				
		Tổng Lương	Thuế TNCN	Ủng hộ	Cộng	Cơ công nhân	Tổng cộng	BHXH (16% LCB)	BHYT (3%LCB)	BHTN (1%LCB)	KPCĐ (1%)	Tổng cộng (21%)
622		352.483.540	0	0	352.483.540	0	352.483.540	66.713.408	12.508.764	4.169.588	3.524.835	86.916.595
	PX Dập hình	71.689.900			71.689.900		71.689.900	14.127.264	2.648.862	882.954	716.899	18.375.979
	PX Tráng nung	0			0		0	0	0	0	0	0
	PX Thành phẩm	46.849.300			46.849.300		46.849.300	13.258.752	2.486.016	828.672	468.493	17.041.933
	PX Nhôm	105.954.240			105.954.240		105.954.240	19.108.592	3.582.861	1.194.287	1.059.542	24.945.282
	PX Cơ khí	107.120.200			107.120.200		107.120.200	15.819.136	2.966.088	988.696	1.071.202	20.845.122
	PX INOX	20.869.900			20.869.900		20.869.900	4.399.664	824.937	274.979	208.699	5.708.279
627		92.058.200	0	0	92.058.200	70.500.000	162.558.200	9.602.768	1.800.519	600.173	920.582	12.924.042
	PX Dập hình	24.473.100			24.473.100	14.350.000	38.823.100	2.200.496	412.593	137.531	244.731	2.995.351
	PX Tráng nung				0		0	0	0	0	0	0
	PX Thành phẩm	12.421.300			12.421.300	10.880.000	23.301.300	1.725.072	323.451	107.817	124.213	2.280.553
	PX Nhôm	34.082.200			34.082.200	24.780.000	58.862.200	1.985.360	372.255	124.085	340.822	2.822.522
	PX Cơ khí	11.753.100			11.753.100	15.340.000	27.093.100	2.565.696	481.068	160.356	117.531	3.324.651
	PX INOX	9.328.500			9.328.500	5.150.000	14.478.500	1.126.1445	211.152	70.384	93.285	11.636.266
CĐ		347.885.131	0	0	347.885.131	44.960.000	392.845.131	37.818.667	7.091.000	2.263.667	3.478.851	50.652.185
622	CPNCTT Cán đúc	304.662.231			304.662.231		304.662.231	33.296.523	6.243.098	1.981.033	3.046.622	44.567.276
627	CPSXC Cán đúc	43.222.900			43.222.900	44.960.000	88.182.900	4.522.144	847.902	282.634	432.229	6.084.909
641	CP bán hàng	31.812.054			31.812.054	5.340.000	37.152.054	1.549.776	290.583	96.861	318.120	2.255.340
642	CPQLVP	414.813.000	57.389.190	6.000.000	478.202.190	48.560.000	526.762.190	67.592.544	12.673.602	4.224.534	4.148.130	88.638.810
	Tổng	1.239.051.925	57.389.190	6.000.000	1.302.441.115	169.360.000	1.471.801.115	183.277.163	34.364.468	11.454.823	12.390.519	241.486.973

Căn cứ vào bảng thanh toán lương, Bảng phân bổ lương và BHXH kế toán định khoản các bút toán sau:

- a) Nợ TK 622: 657.145.771
Nợ TK 627: 250.741.100
Nợ TK 641: 37.152.054
Nợ TK 642: 526.762.190
Có TK 334: 1.471.801.115
- b) Nợ TK 622: 131.483.871
Nợ TK 627: 19.008.951
Nợ TK 641: 2.255.340
Nợ TK 642: 88.638.810
Nợ TK 334: 111.662.448
Có TK 338: 353.149.421
- c) Phản ánh tạm ứng tiền lương cho công nhân viên:
Nợ TK 334: 350.400.000
Có TK 141: 350.400.000

2.2.4. Hình thức thanh toán lương của Công ty.

Hàng tháng, tại Công ty Cổ phần Sắt tráng men - Nhôm Hải Phòng sẽ tiến hành trả lương làm 2 đợt. Đợt 1 sẽ tạm ứng cho cán bộ công nhân viên vào ngày 25 hàng tháng. Đợt 2 tiến hành trả lương chính thức vào ngày mùng 10 của tháng tiếp theo. Công ty hiện nay vẫn tiến hành trả lương cho công nhân viên bằng tiền mặt. Căn cứ vào bảng thanh toán lương kế toán sẽ tiến hành trả lương cho người lao động.

Đơn vị: : **CTY CP SẮT TRẮNG MEN-NHÔM HP**

Địa chỉ: Số 136-Ngô quyền-P.Máy Chai- Q.Ngô quyền-HP

Mẫu số S03a-DN

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 23/06/2006 của bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Từ ngày 01/10/2011 đến ngày 31/10/2011

Đơn vị tính: đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	SHTK	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
...
25/10	BTTL10	25/10	Tạm ứng lương cho công nhân viên	334 141	350.400.000	350.400.000
31/10	BTTL10	31/10	Lương phải trả cho các bộ phận	622 627 641 642 334	657.145.771 250.741.100 37.152.054 526.762.190	1.471.801.115
31/10	BPBL10	31/10	Trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN theo qui định	622 627 641 642 334 338	131.483.871 19.008.951 2.255.340 88.638.810 111.662.448	353.149.421
...
			Công phát sinh		71.062.540.680	71.062.540.680

Ngày 31 tháng 10 năm 2011

Kế toán ghi sổ

(Đã ký)

Kế toán trưởng

(Đã ký)

Giám đốc

(Đã ký)

Đơn vị: : **CTY CP SẮT TRẮNG MEN-NHÔM HP**

Mẫu số S03b-DN

Địa chỉ: Số 136 - Ngô quyền-P.Máy Chai - Q.Ngô (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
quyền-HP Ngày 23/06/2006 của bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Tháng 10 năm 2011

Tên tài khoản: Phải trả người lao động

Số hiệu: 334

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SHT KĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu tháng			1.932.989.184
..
10/10	PC132	10/10	Trả lương tháng 9 cho công nhân viên	111	1.383.574.146	
31/10	BTTL10	31/10	Tạm ứng lương cho công nhân viên	141	350.400.000	
31/10	BTTL10	31/10	Lương phải trả cho các bộ phận	622 627 641 642		657.145.771 250.741.100 526.762.190 37.152.054
31/10	BPBL10	31/10	Trích BHXH, BHYT, KPCĐ theo qui định	338	111.662.448	
..		
			Cộng phát sinh		1.736.229.486	1.471.801.115
			Số dư cuối tháng			1.668.560.813

Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang...

Ngày 31 tháng 10 năm 2011

Người ghi sổ

(Đã ký)

Kế toán trưởng

(Đã ký)

Giám đốc

(Đã ký tên, đóng dấu)

Đơn vị: : CTY CP SẮT TRẮNG MEN-NHÔM HP

Mẫu số S03b-DN

Địa chỉ: Số 136-Ngô quyền-P.Máy Chai- Q.Ngô quyền-HP (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC)
 Ngày 23/06/2006 của bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Tháng 10 năm 2011

Tên tài khoản: Phải trả phải nộp khác

Số hiệu: 338

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SHTK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu tháng			357.894.153
..		
31/10	BTTL10	31/10	Phân bổ BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN	622 627 641 642		131.483.871 19.008.951 2.255.340 88.638.810
31/10	BTTL10	31/10	Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ	334		111.662.448
31/10	GBN102	31/10	Nộp BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN	112	294.511.170	
..		
			Cộng phát sinh		294.511.170	353.149.421
			Số dư cuối tháng			416.532.404

Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang...

Ngày 31 tháng 10 năm 2011

Người ghi sổ
(Đã ký)

Kế toán trưởng
(Đã ký)

Giám đốc
(Đã ký tên, đóng dấu)

CHƯƠNG III:**MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN
TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO TIỀN LƯƠNG
TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN SẮT TRẮNG MEN - NHÔM HẢI PHÒNG.****3.1. Đánh giá chung về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương tại Công ty Cổ phần Sắt tráng men - Nhôm Hải Phòng.**

Trong bất kỳ doanh nghiệp nào tiền lương luôn là một yếu tố quan trọng quyết định đến sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp. Bởi lẽ tiền lương là công cụ để giữ chân người lao động, giúp họ gắn bó lâu dài với doanh nghiệp. Bởi vậy với một chế độ lương đãi ngộ hợp lý dành cho người lao động thì người lao động sẽ yên tâm công tác, cống hiến sức lao động cũng như trí tuệ của mình phục vụ doanh nghiệp.

Qua quá trình thực tập tại Công ty Cổ phần Sắt tráng men – Nhôm Hải Phòng cùng với những kiến thức có được trong quá trình học tập của mình em xin được đưa ra những nhận xét cá nhân của mình về công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Sắt tráng men – Nhôm Hải Phòng như sau:

3.1.1. Ưu điểm.

❖ **Đội ngũ nhân viên cán bộ kế toán năng động, nhiệt tình trong công việc.**

Các nhân viên thuộc phòng kế toán của Công ty đều là những nhân viên kế toán có trình độ học vấn cao, năng lực công tác tốt. Trong đó có những nhân viên trụ cột dày dặn kinh nghiệm trong công việc sẽ hỗ trợ giúp đỡ những nhân viên còn trẻ chưa có kinh nghiệm. Đây được coi là một mô hình tốt để đào tạo cho đội ngũ nhân viên trẻ nhằm thay thế cho lớp nhân viên sắp nghỉ công tác.

Đồng thời các nhân viên trong phòng cũng phối hợp với nhau nhịp nhàng, ăn khớp mỗi cá nhân đều có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc. Góp phần giúp cho công tác kế toán được tiến hành chính xác, kịp thời đảm bảo kết quả của công việc.

❖ Công ty chọn lựa hình thức kế toán đơn giản, dễ ghi chép.

Hình thức kế toán mà công ty đang áp dụng là hình thức Nhật ký chung. Đây là một hình thức kế toán phổ biến được nhiều doanh nghiệp lựa chọn, đồng thời việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh rõ ràng, chính xác, đơn giản gọn nhẹ.

Công tác ghi chép phản ánh số liệu kịp thời, trung thực, sử dụng tốt lợi thế tài chính của phòng kế toán nhằm mục tiêu quản lý tốt hơn trong công ty tránh tình trạng mất vốn, chiếm dụng vốn, mất khả năng thanh toán. Trong công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương công ty đã không ngừng xây dựng hình thức cho người lao động. Điều đó thể hiện sự chấp hành nghiêm túc chính sách lao động của tiền lương của nhà nước, chế độ đãi ngộ của công ty đối với công nhân viên lao động trong công ty.

❖ Công ty lựa chọn hình thức trả lương phù hợp thỏa mãn người lao động.

Việc Công ty tiến hành trả lương làm 2 đợt. Đợt 1 tạm ứng tiền chi cho nhân viên vào ngày 25 hàng tháng. Đợt 2 trả hết lương vào ngày 10 tháng sau. Đây là một hình thức trả lương phù hợp cho người lao động bởi nó giúp cho khả năng chi trả sinh hoạt của người lao động được dễ dàng hơn, đáp ứng kịp thời nhu cầu tiêu dùng của người lao động. Đồng thời Công ty cũng tiến hành trả lương đúng thời hạn không nợ lương người lao động. Đây được coi là một ưu điểm của Công ty.

3.1.2. Những nhược điểm còn tồn tại trong tổ chức công tác kế toán tiền lương tại Công ty Cổ phần Sắt tráng men - Nhôm Hải Phòng.**❖ Trích lập quỹ Kinh phí Công đoàn chưa đúng theo qui định.**

Theo đúng qui định của Nhà nước thì quỹ Kinh phí Công đoàn được trích lập dựa trên 2% mức lương thực tế của người lao động và được tính hết vào chi phí sản xuất kinh doanh. Tuy nhiên thì tại Công ty Cổ phần Sắt tráng men – Nhôm Hải Phòng kế toán lại tiến hành trích 2% mức lương thực tế của người lao động, trong đó:

- 1% là được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.
- 1% là khấu trừ vào lương của người lao động.

Điều này là sai với chế độ qui định của Nhà nước.

❖ Công ty chưa áp dụng mức lương tối thiểu cho người lao động theo qui định mới.

Theo quyết định của Nhà nước thì mức lương tối thiểu năm 2011 được qui định là 830.000 đ. Tuy nhiên tại Công ty Cổ phần Sắt tráng men – Nhôm Hải Phòng mức lương tối thiểu của người lao động vẫn là 730.000 đ. Điều này làm ảnh hưởng giảm mức thu nhập của người lao động. Do tiền lương tối thiểu là cơ sở để tính lương cơ bản trả cho người lao động.

❖ Quy chế khen thưởng chưa hợp lý.

Qua việc tìm hiểu về chế độ thưởng của Công ty em nhận thấy chế độ thưởng hiện tại chưa thật sự linh hoạt, chưa có tác dụng thúc đẩy người lao động hăng say làm việc hơn. Cần phải xây dựng một quy chế khen thưởng hợp lý hơn nhằm thúc đẩy tinh thần làm việc của người lao động.

❖ Doanh nghiệp không tính thuế thu nhập cá nhân cụ thể cho công nhân viên.

Hiện tại với tình hình thu nhập của Công ty thì đại đa số người lao động là công nhân các phân xưởng và các lao động thủ công khác đều có mức lương khá thấp. Mức thu nhập bình quân của người lao động là khoảng 2.928.000 đ/ người. với mức lương như vậy thì phần đông người lao động không đủ điều kiện để phải đóng thuế thu nhập cá nhân. Chỉ còn lại một bộ phận nhỏ những nhân viên văn phòng, cán bộ quản lý công ty đủ điều kiện để tính thuế thu nhập cá nhân. Tuy nhiên vì số lượng lao động thuộc diện chịu thuế thu nhập cá nhân không nhiều cho nên kế toán Công ty thường không có bảng tính ghi chép cụ thể. Đồng thời số tiền thuế đó do khá ít cho nên cũng không khấu trừ vào lương người lao động mà là được Công ty nộp hộ.

❖ Hệ thống sổ sách chứng từ kế toán liên quan đến tiền lương chưa đầy đủ chi tiết.

Tại Công ty Cổ phần Sắt tráng men – Nhôm Hải Phòng kế toán tiền lương không tiến hành lập bảng thanh toán Bảo hiểm xã hội cuối tháng, không có bảng chấm công làm thêm giờ để ghi chép rõ ràng số công và số tiền chi trả cho người lao động làm thêm giờ.

Kế toán cũng không lập bảng theo dõi và thanh toán tiền thưởng chi tiết cho người lao động mà tất cả đều ghi chép tổng hợp tập trung trên bảng thanh

toán lương. Việc ghi chép như vậy rất chung chung, không thể hiện rõ được việc theo dõi và chi trả tiền thưởng cho người lao động.

Các chứng từ của Công ty đa số đều được thiết kế đơn giản gọn nhẹ để thuận tiện cho công việc nhưng lại không đúng theo yêu cầu biểu mẫu chứng từ quy định của Bộ tài chính, chỉ có những chứng từ nào được gửi đến các cơ quan cấp trên mới được ghi chép đúng mẫu quy định.

Một điều thiếu sót nữa là kế toán công ty không mở sổ theo dõi chi tiết của tài khoản cấp 2 là 3382(KPCĐ), 3383(BHXXH), 3384(BHYT), 3389 (BHTN). Việc không ghi chép này sẽ không phản ánh được rõ ràng tình hình thu chi cũng như phần nộp lên các cơ quan và phần giữ lại dùng trong doanh nghiệp.

❖ **Hình thức trả lương không còn phù hợp.**

Tại Công ty Cổ phần Sắt tráng men – Nhôm Hải Phòng vẫn tiến hành trả lương bằng tiền mặt. Hàng tháng đến kỳ thanh toán lương, công ty phải cho người đến ngân hàng rút tiền về sau đó thực hiện trả lương cho người lao động. Hình thức trả lương như vậy gây tốn nhiều thời gian, đồng thời không đảm bảo an toàn trong quá trình vận chuyển cũng như dễ gây nhầm lẫn sai sót trong quá trình phát lương do tất cả quá trình đều được tiến hành bằng phương pháp thủ công.

❖ **Công ty chưa áp dụng phần mềm kế toán máy.**

Hiện tại Công ty vẫn sử dụng phương pháp ghi chép tính toán số liệu qua phần mềm Excel. Việc tính toán như vậy tiêu tốn khá nhiều thời gian, đôi khi gặp nhiều khó khăn và mất nhiều công sức. Đặc biệt là đến các thời điểm cuối các kỳ làm báo cáo tài chính tổng kết, do phải tiến hành bằng thủ công nên sẽ tạo nhiều áp lực vất vả đối với đội ngũ nhân viên kế toán.

❖ **Công ty không tiến hành trích trước tiền lương nghỉ phép cho công nhân trực tiếp sản xuất.**

Hiện tại kế toán công ty không tiến hành việc trích trước tiền lương nghỉ phép cho công nhân trực tiếp sản xuất mà khi khoản chi phí này phát sinh kế toán sẽ hạch toán thẳng vào chi phí nhân công trực tiếp trong kỳ. Đây là một cách làm thiếu khoa học có thể gây bất lợi cho công ty. Bởi lẽ, nếu như trong kỳ có nhiều công nhân nghỉ phép cùng lúc sẽ dẫn đến chi phí sản xuất kinh doanh của công ty trong kỳ bị tăng lên đột biến.

3.2. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện Công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương tại Công ty Cổ phần Sắt tráng men – Nhôm Hải Phòng.

3.2.1. Sự cần thiết của việc hoàn thiện tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần Sắt tráng men – Nhôm Hải Phòng.

Trong nền kinh tế thị trường cuộc cạnh tranh giữa các doanh nghiệp ngày càng diễn ra khốc liệt. Với mục tiêu ngày càng mở rộng và phát triển vị thế của mình, các doanh nghiệp phải không ngừng tìm kiếm gia tăng lợi nhuận. Việc quản lý chặt chẽ công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương sẽ góp phần tiết kiệm chi phí trong quá trình sản xuất kinh doanh.

Mặt khác, tiền lương là khoản thu nhập mà người lao động nhận được cho những công sức mà họ bỏ ra. Việc trả đúng lương cho người lao động sẽ khuyến khích người lao động tăng gia sản xuất, phục vụ nhiều hơn cho doanh nghiệp.

Có nhiều hình thức trả lương khác nhau, vì vậy mỗi doanh nghiệp có thể lựa chọn cho mình một hình thức trả lương sao cho phù hợp với điều kiện đặc điểm kinh doanh của doanh nghiệp mình.

Mục tiêu của việc hoàn thiện tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương bao gồm:

- Trả lương sao cho tiền lương phải đảm bảo đáp ứng được nhu cầu tối thiểu trong sinh hoạt hàng ngày và từng bước nâng cao đời sống cho người lao động.

- Phải cung cấp thông tin về tiền lương chính xác, kịp thời cụ thể tới người lao động và những đối tượng liên quan khác.

- Tiền lương sẽ trở thành công cụ hữu ích, một động lực thúc đẩy sản xuất kinh doanh phát triển, tạo kích thích cho người lao động làm việc có hiệu quả cao.

3.2.2. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện Công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương tại Công ty Cổ phần Sắt tráng men – Nhôm Hải Phòng.

Kế toán tiền lương chiếm giữ một vai trò đặc biệt quan trọng trong doanh nghiệp. Nó không chỉ là một bộ phận để hạch toán chi phí sản xuất kinh doanh

mà đó còn là một công cụ để phân phối trả lương cho người lao động. Do đó việc ngày càng hoàn thiện công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là việc mang lại rất nhiều lợi ích cho doanh nghiệp. Qua những đánh giá của cá nhân em về những mặt còn hạn chế trong công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Sắt tráng men – Nhôm Hải Phòng mà em đã trình bày ở phần trước, em xin được đưa ra một số giải pháp nhằm hoàn thiện hơn nữa công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty.

❖ **Giải pháp 1: Tiến hành trích lập quỹ Kinh phí công đoàn theo đúng tỷ lệ quy định.**

Theo đúng qui định của Nhà nước thì tỷ lệ trích KPCĐ là 2% trên tổng thu nhập của người lao động và khoản trích này sẽ do công ty chịu tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ. Khi đó thì số liệu của bảng tổng hợp thanh toán lương và bảng phân bổ lương và BHXH sẽ có sự thay đổi như sau:

Đơn vị: : CTY CP SẮT TRẮNG MEN-NHÔM HP

Địa chỉ: Số 136-Ngô quyền-P.Máy Chai- Q.Ngô quyền-HP

Mẫu số 02-LĐTL

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 23/06/2006 của bộ trưởng BTC)

BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN LƯƠNG

Tháng 10 năm 2011

STT	Tên đơn vị	Số lượng lao động	Kèm cấp dạy nghề	Lương	Tổng cộng	Các khoản khấu trừ				Thực lĩnh
						Tạm ứng	BHXH (6%)	BHYT (1.5%)	BHTN (1%)	
1	Dập hình	40		86.163.000	86.163.000	31.800.000	5.522.175	1.380.544	920.363	46.539.918
2	Tráng nung	37		55.249.000	55.249.000	7.900.000	3.667.335	916.834	611.223	42.153.608
3	Thành phẩm	24		60.784.900	60.784.900	20.200.000	3.999.489	999.872	666.582	34.918.957
4	Cán đúc	95		347.885.131	347.885.131	94.700.000	14.182.000	3.545.500	2.363.667	233.093.964
5	Nhôm	59		160.913.121	160.913.121	46.700.000	10.007.182	2.501.796	1.667.864	100.036.279
6	Cơ khí	41	741.200	118.132.100	118.873.300	28.600.000	7.440.321	1.860.080	1.240.054	79.732.845
7	INOX	12		30.198.400	30.198.400	8.600.000	2.164.299	541.075	360.717	18.532.309
8	Văn phòng	113		378.985.073	378.985.073	111.900.000	23.091.499	5.772.875	3.848.583	234.372.116
	Tổng	421	741.200	1.238.310.725	1.239.051.925	350.400.000	70.074.300	17.518.575	11.679.053	789.379.996

Tổng số tiền: Bảy trăm tám chín triệu ba trăm bảy chín nghìn chín trăm chín mươi sáu đồng.

Ngày 31 tháng 10 năm 2011.

Người lập bảng

(Đã ký)

Kế toán trưởng

(Đã ký)

Giám đốc

(Đã ký tên, đóng dấu)

Đơn vị : CTY CP SẮT TRẮNG MEN-NHÔM HP

Địa chỉ: Số 136-Ngô quyền-P.Máy Chai- Q.Ngô quyền-HP

Mẫu số 11-LĐTL

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 23/06/2006 của bộ trưởng BTC)

BẢNG PHÂN BỐ LƯƠNG VÀ BHXH

Tháng 10 năm 2011

TK ghi nợ	Đối tượng sử dụng	Phải trả cán bộ công nhân viên (TK 334)						Phải trả phải nộp khác (TK 338)				
		Tổng Lương	Thuế TNCN	Ủng hộ	Cộng	Cơ công nhân	Tổng cộng (TK 334)	BHXH (16% LCB)	BHYT (3% LCB)	BHTN (1% LCB)	KPCĐ (2%)	Tổng cộng (TK 338) (22%)
622		352.483.540	0	0	352.483.540	0	352.483.540	66.713.408	12.508.764	4.169.588	7.049.671	90.441.431
	PX Dập hình	71.689.900			71.689.900		71.689.900	14.127.264	2.648.862	882.954	1.433.798	19.092.878
	PX Tráng nung	0			0		0	0	0	0	0	0
	PX Thành phẩm	46.849.300			46.849.300		46.849.300	13.258.752	2.486.016	828.672	936.986	17.510.426
	PX Nhôm	105.954.240			105.954.240		105.954.240	19.108.592	3.582.861	1.194.287	2.119.085	26.004.825
	PX Cơ khí	107.120.200			107.120.200		107.120.200	15.819.136	2.966.088	988.696	2.142.404	21.916.324
	PX INOX	20.869.900			20.869.900		20.869.900	4.399.664	824.937	274.979	417.398	5.916.978
627		92.058.200	0	0	92.058.200	70.500.000	162.558.200	9.602.768	1.800.519	600.173	1.841.164	13.844.624
	PX Dập hình	24.473.100			24.473.100	14.350.000	38.823.100	2.200.496	412.593	137.531	489.462	3.240.082
	PX Tráng nung				0		0	0	0	0	0	0
	PX Thành phẩm	12.421.300			12.421.300	10.880.000	23.301.300	1.725.072	323.451	107.817	248.426	2.404.766
	PX Nhôm	34.082.200			34.082.200	24.780.000	58.862.200	1.985.360	372.255	124.085	681.644	3.163.344
	PX Cơ khí	11.753.100			11.753.100	15.340.000	27.093.100	2.565.696	481.068	160.356	235.062	3.442.182
	PX INOX	9.328.500			9.328.500	5.150.000	14.478.500	1.126.1445	211.152	70.384	186.570	14.263.376
CD		347.885.131	0	0	347.885.131	44.960.000	392.845.131	37.818.667	7.091.000	2.263.667	6.957.703	54.231.036
622	CPNCTT Cán đúc	304.662.231			304.662.231		304.662.231	33.296.523	6.243.098	1.981.033	6.093.245	47.713.899
627	CPSXC Cán đúc	43.222.900			43.222.900	44.960.000	88.182.900	4.522.144	847.902	282.634	864.458	6.517.138
641	CP bán hàng	31.812.054			31.812.054	5.340.000	37.152.054	1.549.776	290.583	96.861	636.241	2.573.461
642	CPQLVP	414.813.000	57.389.190	6.000.000	478.202.190	48.560.000	526.762.190	67.592.544	12.673.602	4.224.534	8.296.260	92.786.940
	Tổng	1.239.051.925	57.389.190	6.000.000	1.302.441.115	169.360.000	1.471.801.115	183.277.163	34.364.468	11.454.823	24.781.039	253.877.492

Ngày 31 tháng 10 năm 2011

Người Lập bảng

(Đã ký)

Kế toán trưởng

(Đã ký)

❖ **Giải pháp 2: Lập và hoàn thiện các sổ chi tiết cho tài khoản 3382 (KPCĐ), 3383 (BHXH), 3384 (BHYT), 3389 (BHTN).**

Hiện tại kế toán công ty không hạch toán cụ thể chi tiết cho các tài khoản cấp 2 của tài khoản 338. Điều này gây khó khăn trong quá trình hạch toán thu chi cho các khoản trích theo lương này. Vì vậy kế toán công ty lên tiến hành lập sổ chi tiết, sổ cái cho các tài khoản này.

Em xin hạch toán chi tiết các tài khoản trên như sau:

a) Các khoản khấu trừ vào lương của người lao động

Nợ TK 334: 99.271.929

Có TK 3383: 70.074.301

Có TK 3384: 17.518.575

Có TK 3389: 11.679.053

b) Các khoản tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

Nợ TK622: 138.155.329

Nợ TK 627: 20.361.762

Nợ TK 641: 2.573.461

Nợ TK 642: 92.786.940

Có TK 3382: 24.781.039

Có TK 3383: 183.277.163

Có TK 3384: 34.364.468

Có TK 3389: 11.354.823

Lập các sổ cái cho các tài khoản 3382, 3383, 3384, 3389 như sau:

Đơn vị: : **CTY CP SẮT TRẮNG MEN-NHÔM HP**

Mẫu số S03b-DN

Địa chỉ: Số 136-Ngô quyền-P.Máy Chai- Q.Ngô quyền-HP (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 23/06/2006 của bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Tháng 10 năm 2011

Tên tài khoản: Kinh phí công đoàn

Số hiệu: 3382

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SHT KĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu tháng			229.050.437
..
31/10	BTTL10	31/10	Trích KPCĐ vào chi phí nhân công trực tiếp sản xuất	622		13.142.915
31/10	BTTL10	31/10	Trích KPCĐ vào chi phí sản xuất chung	627		2.705.622
31/10	BPBL10	31/10	Trích KPCĐ vào chi phí bán hàng	641		636.241
31/10	BPBL10	31/10	Trích KPCĐ vào chi phí quản lý doanh nghiệp	642		8.296.260
31/10	GBN102	31/10	Nộp KPCĐ	112	12.327.557	
..		
			Cộng phát sinh		12.327.557	24.781.038
			Số dư cuối tháng			241.503.918

Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang...

Ngày 31 tháng 10 năm 2011

Người ghi sổ

(Đã ký)

Kế toán trưởng

(Đã ký)

Giám đốc

(Đã ký tên, đóng dấu)

Đơn vị: : **CTY CP SẮT TRẮNG MEN-NHÔM HP**

Mẫu số S03b-DN

Địa chỉ: Số 136-Ngô quyền-P.Máy Chai- Q.Ngô quyền- (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC HP Ngày 23/06/2006 của bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Tháng 10 năm 2011

Tên tài khoản: Bảo hiểm xã hội

Số hiệu: 3383

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SHT KĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu tháng			97.554.683
..
31/10	BPBL10	31/10	Trích BHXH vào chi phí nhân công trực tiếp sản xuất	622		100.009.931
31/10	BPBL10	31/10	Trích BHXH vào chi phí sản xuất chung	627		14.124.912
31/10	BPBL10	31/10	Trích BHXH vào chi phí bán hàng	641		1.549.776
31/10	BPBL10	31/10	Trích BHXH vào chi phí quản lý doanh nghiệp	642		67.592.544
31/10	BTTL10	31/10	Khấu trừ BHXH vào lương	334		70.074.301
31/10	GBN102	31/10	Nộp BHXH	112	230.319.513	
..		
			Cộng phát sinh		230.319.513	253.342.464
			Số dư cuối tháng			120.577.634

Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang...

Ngày 31 tháng 10 năm 2011

Người ghi sổ

(Đã ký)

Kế toán trưởng

(Đã ký)

Giám đốc

(Đã ký tên, đóng dấu)

Đơn vị: : **CTY CP SẮT TRẮNG MEN-NHÔM HP**

Mẫu số S03b-DN

Địa chỉ: Số 136-Ngô quyền-P.Máy Chai- Q.Ngô quyền-HP (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
Ngày 23/06/2006 của bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Tháng 10 năm 2011

Tên tài khoản: Bảo hiểm y tế

Số hiệu: 3384

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SHT KĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu tháng			19.499.490
..
31/10	BPBL10	31/10	Trích BHYT vào chi phí nhân công trực tiếp sản xuất	622		18.751.862
31/10	BPBL10	31/10	Trích BHYT vào chi phí sản xuất chung	627		2.648.421
31/10	BPBL10	31/10	Trích BHYT vào chi phí bán hàng	641		290.583
31/10	BPBL10	31/10	Trích BHYT vào chi phí quản lý doanh nghiệp	642		12.673.602
31/10	BTTL10	31/10	Khấu trừ BHYT vào lương	334		17.518.575
31/10	GBN102	31/10	Nộp BHYT	112	34.588.695	
..		
			Cộng phát sinh		34.588.695	51.883.043
			Số dư cuối tháng			36.793.838

Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang...

Ngày 31 tháng 10 năm 2011

Người ghi sổ

(Đã ký)

Kế toán trưởng

(Đã ký)

Giám đốc

(Đã ký tên, đóng dấu)

Đơn vị: : **CTY CP SẮT TRẮNG MEN-NHÔM HP**

Mẫu số S03b-DN

Địa chỉ: Số 136-Ngô quyền-P.Máy Chai- Q.Ngô quyền- HP (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC Ngày 23/06/2006 của bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Tháng 10 năm 2011

Tên tài khoản: Bảo hiểm thất nghiệp

Số hiệu: 3389

Đơn vị tính: đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	SHT KĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu tháng			11.789.548
..
31/10	BPBL10	31/10	Trích BHTN vào chi phí nhân công trực tiếp sản xuất	622		6.250.621
31/10	BPBL10	31/10	Trích BHTN vào chi phí sản xuất chung	627		882.807
31/10	BPBL10	31/10	Trích BHTN vào chi phí bán hàng	641		96.861
31/10	BPBL10	31/10	Trích BHTN vào chi phí quản lý doanh nghiệp	642		4.224.534
31/10	BTTL10	31/10	Khấu trừ BHTN vào lương	334		11.679.053
31/10	GBN102	31/10	Nộp BHTN	112	17.275.405	
..		
			Cộng phát sinh		17.275.405	23.133.876
			Số dư cuối tháng			17.648.019

Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang...

Ngày 31 tháng 10 năm 2011

Người ghi sổ
(Đã ký)

Kế toán trưởng
(Đã ký)

Giám đốc
(Đã ký tên, đóng dấu)

❖ Giải pháp 3: Áp dụng mức lương tối thiểu của người lao động là 830.000 đ theo qui định lao động của Nhà nước.

Theo qui định của Nhà nước thì mức lương tối thiểu chung cho người lao động năm 2011 là 830.000 đ/ tháng. Vì vậy Công ty nên tiến hành áp dụng mức lương tối thiểu là 830.000 đ/ tháng để đảm bảo sự công bằng cho người lao động, đáp ứng nhu cầu tiêu dùng sinh hoạt của họ. Cũng như thực hiện đúng qui định của Nhà nước. Sau khi nâng mức lương tối thiểu lên 830.000 đ thì ta có bảng thanh toán lương của bộ phận quản lý phân xưởng của xưởng Cán đúc như sau:

Đơn vị: CÁN ĐỨC.

Bộ phận: Quản lý phân xưởng.

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG Tháng..10.. năm 2011.

STT	Họ và tên	Hệ số lương	Lương cơ bản	Lương thời gian		Phép + Lễ		Đêm		Trách nhiệm	Bồi dưỡng ca đêm	Thưởng	Tổng tiền	Các khoản khấu trừ				Thực lĩnh
				NC	Tiền	C	Tiền	C	Tiền					Tạm ứng	BHXH (6%)	BHYT (1.5%)	BHTN (1%)	
1	Nguyễn Văn Liên	4.51	3.743.300	24	6.290.800		0	1	38.000	332.000	10.000	604.500	7.275.300	2.500.000	244.518	61.130	40.753	4.428.900
2	Nguyễn Văn Hùng	3.89	3.228.700	25	4.404.300	1	124.181			249.000		629.700	5.407.181	1.500.000	208.662	52.166	34.777	3.611.576
3	Lê Trung Hưng	4.51	3.743.300	24	4.902.000	2	287.946		0	249.000		604.500	6.043.446	1.500.000	239.538	59.885	39.923	4.204.101
4	Nguyễn Danh Hương	3.89	3.228.700	24	3.234.600	2	248.362	13	567.900		130.000	604.500	4.785.362	1.200.000	193.722	48.431	32.287	3.310.922
5	Lê Hồng Phong	3.89	3.228.700	24	3.234.600	2	248.362	12	524.300		120.000	604.500	4.731.762	1.200.000	193.722	48.431	32.287	3.257.322
6	Phạm Thị Hải	3.89	3.228.700	25	3.369.400	1	124.181		0			629.700	4.123.281	1.000.000	193.722	48.431	32.287	2.848.841
7	Nguyễn Ngọc Loan	4.2	3.486.000	26	2.977.100		0		0			654.800	3.631.900	1.000.000	209.160	52.290	34.860	2.335.590
8	Hoàng Xâm	4.4	3.652.000	24	2.745.500	2	280.923		0			604.500	3.630.923	1.200.000	219.120	54.780	36.520	2.120.503
9	Phạm Văn Đỉnh	4.4	3.652.000	25	2.998.900	1	140.462		0			629.700	3.769.062	1.200.000	219.120	54.780	36.520	2.258.642
	Tổng			221	34.157.200	11	1.454.415	26	1.130.200	830.000	260.000	5.566.400	43.398.215	12.300.000	1.921.284	480.321	320.214	28.376.396

Ngày 31 tháng 10 năm 2011.

Người lập bảng

(Đã ký)

Kế toán trưởng

(Đã ký)

Giám đốc

(Đã ký tên, đóng dấu)

❖ Giải pháp 4: Xây dựng một qui chế thưởng mới hợp lý hơn.

Công ty nên xây dựng một qui chế thưởng mới với những tiêu chí hợp lý mang tính thúc đẩy tinh thần làm việc của người lao động. Kèm theo với tiền lương thì tiền thưởng là một khoản thu nhập thêm của người lao động mà họ cũng rất quan tâm. Khoản tiền thưởng này người lao động sẽ được hưởng dựa trên số phần trăm tiền lương của họ khi người lao động thỏa mãn một số tiêu chí do Công ty đề ra. Em xin đưa ra một qui chế tiền thưởng mới như sau:

Công ty sẽ có 2 khoản tiền thưởng dành cho người lao động là thưởng thường xuyên và thưởng định kỳ: Chế độ thưởng định kỳ mà Công ty đang áp dụng tương đối tốt. Ở đây em chỉ trình bày về chế độ thưởng thường xuyên.

Thưởng thường xuyên là khoản tiền được trả cho người lao động khi người lao động đạt được những tiêu chí sau:

- Đảm bảo thời gian làm việc đầy đủ, không có tình trạng đến muộn về sớm.
- Trong quá trình làm việc tiết kiệm được thời gian, tiết kiệm nguyên vật liệu dựa trên định mức tiêu hao nguyên vật liệu của từng phân xưởng.
- Hoàn thành các kế hoạch, chỉ tiêu đề ra, tiết kiệm chi phí.

Nếu như người lao động thỏa mãn được các tiêu chí trên thì sẽ được thưởng 10% trên tổng số tiền lương của người lao động trong tháng đó.

Ví dụ: Trong tháng 10/ 2011 tổ trưởng Đào Ngọc Long đi làm đủ 26 ngày công, đảm bảo giờ giấc đúng thời gian qui định. Trong tháng tổ trưởng Long có biểu hiện tốt tiết kiệm được chi phí trong quá trình sản xuất, hoàn thành xuất sắc các chỉ tiêu kế hoạch được giao. Như vậy qua đánh giá tổ trưởng Long sẽ được thưởng 10% trên tổng số tiền lương thực tế của mình. Tiền lương tháng 10/2011 của tổ trưởng Long là 4.492.600 đ. Như vậy tổ trưởng Long được nhận số tiền thưởng là:

$$4.492.600 \times 10\% = 449.260 \text{ đ}$$

Ngoài ra nếu như cá nhân nào mắc nhiều lỗi như thời gian đi làm không đảm bảo, hay nghỉ tự do, đi làm muộn xin về sớm tinh thần làm việc không tốt. Công ty có thể tiến hành xử phạt bằng các hình thức khác nhau như: kiểm điểm, xử phạt tiền hành chính...

❖ **Giải pháp 5: Tiến hành tính thuế thu nhập cá nhân cho từng người lao động đủ điều kiện đóng thuế thu nhập cá nhân.**

Tại Công ty cổ phần Sắt tráng men – Nhôm Hải Phòng, đối tượng đủ điều kiện đóng thuế thu nhập cá nhân phần lớn là các cán bộ lãnh đạo, nhân viên quản lý chủ chốt. Do đó số tiền thuế này được công ty nộp hộ cho người lao động lên cơ quan nhà nước. Đây cũng là một trong những chính sách ưu đãi của Công ty nhằm khuyến khích những người tài ở lại gắn bó hơn với doanh nghiệp. Tuy nhiên thì kế toán công ty vẫn nên tiến hành tính thuế cho từng người. Việc ghi chép cụ thể này sẽ giúp cho công ty cũng như cơ quan cấp trên dễ dàng kiểm tra, đối chiếu, quản lý được chính xác và thuận lợi hơn.

Có biểu thuế thu nhập cá nhân lũy tiến như sau:

Bậc	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

Như vậy qua bảng biểu trên ta có thể tính thuế cụ thể cho từng người lao động.

Ví dụ: tính thuế thu nhập cá nhân cho anh Nguyễn Văn Liên vào tháng 10/2011:

- Tổng thu nhập của anh Liên là: 7.275.300 đ.
- Giảm trừ bản thân là 4000.000đ/tháng.
- Số người phụ thuộc (1 người): 1.600.000đ/ tháng.
- Các khoản khấu trừ vào lương :

$$(6.290.800 + 332.000) \times 8,5\% = 526.938 \text{ đ}$$

- Thu nhập chịu thuế thu nhập cá nhân của anh Liên là:

$$7.275.300 \text{ đ} - (4000.000 + 1.600.000 + 526.938) = 1.148.362 \text{ đ}$$

- Như vậy thuế thu nhập cá nhân mà anh Liên phải nộp là:

$$1.148.362 \times 5\% = 57.418 \text{ đ}$$

❖ Giải pháp 6: Hoàn thiện hệ thống sổ sách chứng từ theo đúng quy định của Bộ tài chính.

Hệ thống chứng từ sổ sách của Công ty nên được lập chi tiết và đầy đủ theo đúng yêu cầu của Bộ tài chính. Việc nhiều chứng từ sổ sách được thiết kế ghi chép một cách đơn giản, nhiều trường hợp không có chữ ký, đóng dấu xác nhận của những cá nhân có thẩm quyền liên quan làm cho giá trị độ tin cậy của chứng từ bị giảm sút. Nhiều giấy tờ như thế rất dễ bị sửa chữa, làm giả số liệu bởi trên các chứng từ đó không có dấu hiệu chứng thực của cấp lãnh đạo.

Em xin đưa ra mẫu Bảng thanh toán Bảo hiểm xã hội, Bảng chấm công làm thêm giờ, Bảng thanh toán tiền thưởng như sau :

BẢNG THANH TOÁN BẢO HIỂM XÃ HỘI

Tháng 10 năm 2011

STT	Họ và tên	Đơn vị	Năm sinh	Lý do nghỉ	Số ngày nghỉ	Số tiền trợ cấp	Ký nhận
1.	Nguyễn Văn Liên	Cán đúc	1965	Nghỉ ốm	03	313.641	
2.	Nguyễn Thành Trung	Cán đúc	1972	Mô ruột thừa	12	449.792	
..
	Tổng cộng					3.156.800	

Ngày 31 tháng 10 năm 2011

Người lập

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Đã ký)

(Đã ký)

(Đã ký, đóng dấu)

Đơn vị :

Địa chỉ:

Mẫu số S01b-LĐTL

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 23/06/2006 của bộ trưởng BTC)

BẢNG CHẤM CÔNG LÀM THÊM GIỜ

Tháng... năm....

STT	Họ và tên	Ngày trong tháng				Công giờ làm thêm			
		1	2	...	31	Ngày làm việc	Ngày thứ bảy, chủ nhật	Ngày lễ, Tết	Làm đêm
	Cộng								

Ký hiệu chấm công :

NT : Làm thêm ngày làm việc (Từ giờ.... đến giờ.....)

NN : Làm thêm ngày thứ bảy, chủ nhật (Từ giờ..... đến giờ.....)

NL : Làm thêm ngày lễ, Tết (Từ giờ..... đến giờ.....)

Đ : Làm thêm buổi đêm (Từ giờ.... đến giờ.....)

Ngàytháng..... năm

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

Người chấm công

Người duyệt

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Đơn vị:

Mẫu số S03-LĐTL

Địa chỉ:

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 23/06/2006 của bộ trưởng BTC)

BẢNG THANH TOÁN TIỀN THƯỞNG

Quý...năm...

Số :...

STT	Họ và tên	Chức vụ	Bậc lương	Mức thưởng			Ghi chú
				Xếp loại thưởng	Số tiền	Ký nhận	
	Cộng	X	X	X		X	

Tổng số tiền (viết bằng chữ) :

Ngàytháng..... năm.....

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Đã ký)

(Đã ký)

(Đã ký)

❖ Giải pháp 7: Tiến hành trả lương cho cán bộ công nhân viên qua hệ thống máy ATM.

Hiện nay theo xu thế khuyến khích của Nhà nước, rất nhiều doanh nghiệp đã thực hiện tốt công tác trả lương cho cán bộ công nhân viên qua hệ thống thẻ rút tiền tự động ATM của các ngân hàng. Đây là một điều mang lại nhiều lợi ích cho bên phía chủ doanh nghiệp cũng như người lao động. Việc trả lương qua thẻ giúp cho việc trả lương của doanh nghiệp đơn giản, gọn nhẹ hơn. Đồng thời đảm bảo an toàn tránh sai sót trong quá trình vận chuyển tiền, cũng như tránh nhầm lẫn mất nhiều thời gian chờ đợi cho người lao động. Thêm vào đó việc làm này sẽ giúp cho người lao động chủ động hơn trong việc sử dụng tiền lương của

mình, cũng như được tiếp cận với sự tiên tiến của khoa học công nghệ mà hình thức thanh toán này đã được áp dụng phổ biến trên thế giới. Vì những lợi ích mang lại như trên, Công ty cũng nên hòa nhập với xu thế phát triển tiến hành trả lương cho người lao động qua hệ thống thẻ ATM.

❖ **Giải pháp 8: Áp dụng hình thức sử dụng kế toán máy phù hợp.**

Hiện tại Công ty vẫn áp dụng phương pháp sử dụng bảng tính Excel để tính toán số liệu phục vụ cho quá trình hạch toán kế toán và lập các báo cáo tài chính. Phương pháp này không thuận tiện cho việc tổng hợp số liệu và dẫn đến việc lập các báo cáo tài chính vẫn phải tiến hành thủ công. Gây mất thời gian, tốn nhiều công sức và không tránh được sai sót. Vì vậy trong thời gian tới công ty có thể nên áp dụng hình thức kế toán máy. Đây là một hình thức kế toán hiện nay được khá nhiều các doanh nghiệp áp dụng và mang lại hiệu quả cao. Giúp tiết kiệm được nhân lực kế toán, giảm thiểu những khâu trung gian phức tạp, hạn chế những sai sót thường gặp trong phương pháp thủ công. Việc mua phần mềm kế toán máy cũng không mất quá nhiều chi phí, trên thị trường hiện nay có rất nhiều phần mềm kế toán với mức giá dao động từ 4 đến 10 triệu đồng. Tùy theo điều kiện tài chính của công ty cũng như đặc điểm của các phần mềm mà công ty có thể lựa chọn cho mình một phần mềm kế toán sao cho phù hợp.

❖ **Giải pháp 9: Thực hiện công tác trích trước tiền lương nghỉ phép cho công nhân trực tiếp sản xuất.**

Trong thời gian tới công ty nên tiến hành thực hiện công tác trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân trực tiếp sản xuất. Điều này sẽ đảm bảo cho chi phí của công ty sẽ ít bị biến động hơn giữa các kì khi có nhiều công nhân cùng nghỉ phép. Công thức trích trước như sau:

$$\text{Mức trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất theo kế hoạch (theo tháng)} = \text{Tiền lương chính phải trả công nhân sản xuất trong tháng} \times \text{Tỷ lệ trích trước (theo năm)}$$

Trong đó :

$$\text{Tỷ lệ trích trước} = \frac{\text{Tổng số tiền lương nghỉ phép kế hoạch năm của CNTT SX}}{\text{Tổng số tiền lương chính theo kế hoạch năm của CNTT SX}}$$

Kế toán sẽ tiến hành định khoản như sau :

- Khi trích trước tiền lương nghỉ phép cho công nhân trực tiếp sản xuất :

Nợ TK 622 : Chi phí nhân công trực tiếp

Có TK 335 : Chi phí phải trả

- Khi tính tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả cho công nhân trực tiếp sản xuất :

Nợ TK 335 : Chi phí phải trả

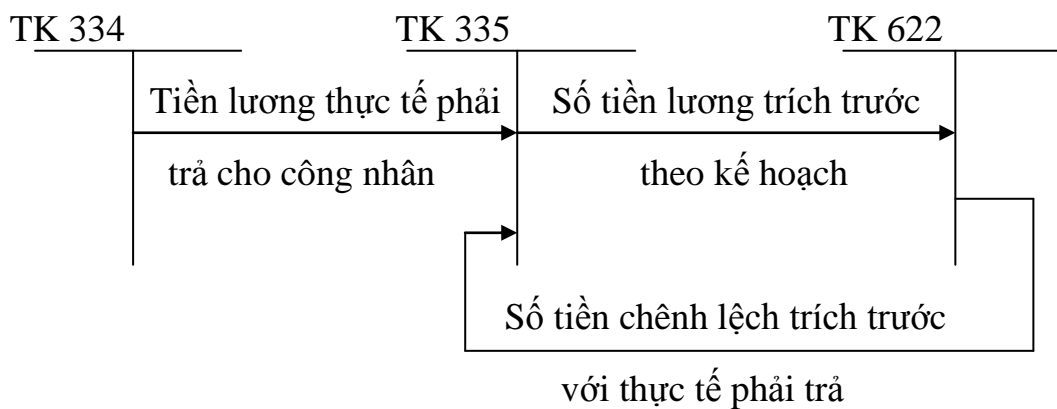
Có TK 334 : Phải trả người lao động

- Khi thanh toán tiền lương nghỉ phép thực tế cho công nhân :

Nợ TK 334 : Phải trả người lao động

Có TK 111 : Tiền mặt.

Quy trình hạch toán công tác trích trước tiền lương nghỉ phép cho công nhân trực tiếp sản xuất có thể khái quát như sau :



KẾT LUẬN

Trong nền kinh tế hiện đại, hạch toán kế toán tiền lương là công cụ có tính truyền thống không ngừng được hoàn thiện với tính chuyên môn cao. Cũng như nhiều doanh nghiệp khác Công ty Cổ phần Sắt tráng men –Nhôm Hải phòng luôn đánh giá kế toán là một hoạt động quan trọng. Hạch toán kế toán là một phần không thể thiếu trong nền kinh doanh, nhất là trong nền kinh tế phản ảnh chính xác, trung thực, phải có chế độ ưu đãi đối với lao động làm việc tại công ty và có các chính sách thu hút lao động về làm việc tại công ty.

Trên cơ sở kết hợp giữa lý luận và thực tiễn tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Công ty Cổ phần Sắt tráng men – Nhôm Hải phòng dưới sự hướng dẫn của các cô, chú trong phòng kế toán đã giúp em được có cơ hội tìm hiểu và nghiên cứu về công tác hạch toán kế toán tại Công ty.

Từ thực tế em đã học hỏi tại công ty cùng với những kiến thức mà em đã được học tại trường, em đã hoàn thành khóa luận tốt nghiệp với đề tài "***Hoàn thiện tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương tại Công ty Cổ phần Sắt tráng men – Nhôm Hải Phòng***". Trong bài em đã thể hiện những vấn đề sau :

Về lý luận : Đã đưa ra được những lý luận cơ bản về tiền lương và các khoản trích theo tiền lương.

Về thực tế : Đã phản ảnh được thực trạng công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương tại Công ty Cổ phần Sắt tráng men – Nhôm Hải Phòng.

Về giải pháp : Dựa trên sự so sánh đối chiếu giữa lý luận và thực tiễn đã đưa ra được những đánh giá tổng quát, chỉ ra những ưu điểm và tồn tại cần giải quyết. Trên cơ sở đó đưa ra một số giải pháp nhằm hoàn thiện hơn tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương tại Công ty Cổ phần Sắt tráng men – Nhôm Hải Phòng.

Do khả năng chuyên môn và thời gian tìm hiểu thực tế còn hạn chế nên em không tránh khỏi những sai sót. Em mong nhận được ý kiến đóng góp của các thầy, cô để bài khóa luận của em được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn !

Hải Phòng ngày 02 tháng 7 năm 2012.

Sinh viên

Nguyễn Thị Hải Yến

Tài liệu tham khảo

1. Chế độ kế toán doanh nghiệp quyển 1 – BTC – Nhà xuất bản tài chính Hà nội.
2. Chế độ kế toán doanh nghiệp quyển 2 – BTC – Nhà xuất bản tài chính Hà nội.
3. Luật bảo hiểm xã hội, luật thuế thu nhập doanh nghiệp.
4. Các số liệu, sổ sách chứng từ của Công ty Cổ phần Sắt tráng men – Nhôm Hải Phòng.
5. Một số khóa luận của khóa trước.