

LỜI MỞ ĐẦU

Trong nền kinh tế thị trường có sự quản lý của nhà nước ta hiện nay, các tổ chức kinh tế, doanh nghiệp có quyền tổ chức và thực hiện hoạt động sản xuất kinh doanh của mình một cách độc lập tự chủ theo quy định của pháp luật. Họ phải tự hạch toán và đảm bảo doanh nghiệp mình hoạt động có lợi nhuận, và phát triển lợi nhuận đó, từ đó nâng cao lợi ích của doanh nghiệp, của người lao động. Đối với nhân viên, tiền lương là khoản thù lao của mình sẽ nhận được sau thời gian làm việc tại công ty. Còn đối với công ty đây là một phần chi phí bỏ ra để có thể tồn tại và phát triển được. Một công ty sẽ hoạt động và có kết quả tốt khi kết hợp hài hòa hai vấn đề này .

Do vậy, việc hạch toán tiền lương là một trong những công cụ quản lý quan trọng của doanh nghiệp. Hạch toán chính xác về chi phí lao động có ý nghĩa cơ sở, căn cứ để xác định nhu cầu về số lượng, thời gian lao động và xác định kết quả lao động. Qua đó nhà quản trị quản lý được chi phí tiền lương trong giá thành sản phẩm. Mặt khác công tác hạch toán chi phí về lao động cũng giúp việc xác định nghĩa vụ của doanh nghiệp đối với Nhà nước. Đồng thời nhà nước cũng ra nhiều quyết định liên quan đến việc trả lương và các chế độ tính lương cho người lao động. Trong thực tế mỗi doanh nghiệp có đặc thù sản xuất và lao động riêng, cho nên cách thức hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở mỗi doanh nghiệp cũng sẽ có sự khác nhau. Từ sự khác nhau này mà có sự khác biệt trong kết quả sản xuất kinh doanh của mình.

Từ nhận thức như vậy nên trong thời gian thực tập tại Chi nhánh công ty cổ phần đầu tư thương mại và dịch vụ VINACOMIN – Xí nghiệp vật tư và vận tải em đã chọn đề tài “ Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương” để nghiên cứu thực tế và viết thành chuyên đề này. Với những hiểu biết còn hạn chế và thời gian thực tập không nhiều, với sự giúp đỡ

của các cô, bác trong phòng kế toán tại xí nghiệp, em hy vọng sẽ nắm bắt được phần nào về sự hiểu biết đối với lĩnh vực kế toán tiền lương tại xí nghiệp.

Bài viết của em gồm 3 chương :

Chương 1 : Cơ sở lý luận chung về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Chương 2 : Thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Xí nghiệp vật tư và vận tải.

Chương 3 : Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Xí nghiệp vật tư và vận tải

Do trình độ hiểu biết và kinh nghiệm của bản thân cũng như phạm vi của đề tài còn hạn chế. Vì vậy, khóa luận tốt nghiệp của em không thể tránh khỏi những thiếu sót, em rất mong nhận được ý kiến đóng góp của các thầy cô giáo để khóa luận tốt nghiệp của em được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn cô giáo Lê Thị Nam Phương cùng ban lãnh đạo Xí nghiệp vật tư và vận tải đã nhiệt tình hướng dẫn và giúp đỡ em hoàn thành đề tài này.

PHẦN 1 :

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

1.1. KHÁI NIỆM, BẢN CHẤT, Ý NGHĨA VÀ NHIỆM VỤ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG

1.1.1. Khái niệm

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

Mặt khác, tiền lương là một bộ phận cấu thành nên giá trị sản phẩm do lao động tạo ra. Tiền lương là một khoản tiền mà doanh nghiệp trả cho người lao động sau khi họ hoàn thành công việc phù hợp với số lượng và chất lượng lao động.

Ngoài tiền lương mà người lao động được hưởng theo số lượng và chất lượng lao động của mình, họ còn được hưởng các khoản tiền thưởng theo quy định của doanh nghiệp : thưởng cho người có thành tích, thưởng trong những ngày lễ, tết, thành lập công ty, các khoản thưởng khác...

Trong một số trường hợp người lao động được hưởng khoản trợ cấp nhằm giảm bớt khó khăn trong cuộc sống, đó là các khoản BHXH, BHYT, KPCĐ theo chế độ hiện hành, các khoản này doanh nghiệp tính vào chi phí sản xuất kinh doanh và khấu trừ vào tiền lương công nhân.

1.1.2. Bản chất.

Bản chất tiền lương là biểu hiện bằng tiền của giá trị sức lao động, là giá trị của yếu tố sức lao động, tiền lương tuân theo quy tắc cung cầu giá cả thị trường và pháp luật hiện hành của Nhà nước. Tiền lương chính là nhân tố thúc đẩy năng suất lao động, là đòn bẩy kinh tế khuyến khích tinh thần hăng hái lao

động. Đối với chủ doanh nghiệp, tiền lương là một nhân tố của chi phí đầu vào. Còn đối với người cung ứng lao động, tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của họ. Nói cách khác tiền lương là động lực. Một vấn đề mà doanh nghiệp không thể không quan tâm đó là mức lương tối thiểu. Mức lương tối thiểu đo lường giá trị lao động thông thường trong điều kiện làm việc bình thường, yêu cầu một kỹ năng đơn giản với một khung giá các tư liệu sinh hoạt hợp lý. Doanh nghiệp muốn có sức lao động để hoạt động sản xuất kinh doanh, ít nhất phải trả lương không thấp hơn mức tối thiểu mà Nhà nước quy định. Đồng thời doanh nghiệp phải tính toán giữa chi phí và thu nhập, trong đó tiền lương là một chi phí rất quan trọng ảnh hưởng tới mức lao động sẽ thuê làm sau đó để tạo ra được lợi nhuận cao nhất.

Căn cứ Nghị định số 28/2010/ NĐ-CP quy định mức lương tối thiểu chung thực hiện từ ngày 01 tháng 5 năm 2010 là 730.000 đồng/ tháng.

Mức lương tối thiểu chung quy định tại Nghị định này được dùng làm cơ sở:

- Tính các mức lương trong hệ thống thang lương, bảng lương, mức phụ cấp lương và thực hiện một số chế độ khác theo quy định của pháp luật ở các cơ quan, đơn vị, tổ chức quy định tại Điều 2 Nghị định này.
- Tính trợ cấp kể từ ngày 01 tháng 5 năm 2010 trở đi đối với lao động dôi dư theo Nghị định số 110/2007/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về chính sách đối với người lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty nhà nước.
- Tính các khoản trích và các chế độ được hưởng tính theo lương tối thiểu chung.

1.1.3. Ý nghĩa

Tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động, các doanh nghiệp sử dụng tiền lương làm đòn bẩy kinh tế để khuyến khích tinh thần tích cực lao động, là nhân tố thúc đẩy tăng năng suất lao động.

Quản lý lao động tiền lương là một nội dung quan trọng trong công tác quản lý sản xuất kinh doanh. Tổ chức tốt công tác hạch toán lao động và tiền lương giúp cho công tác quản lý lao động của doanh nghiệp đi vào nề nếp, thúc đẩy người lao động chấp hành tốt kỷ luật lao động, tăng năng suất lao động, là cơ sở giúp cho việc tính lương theo đúng nguyên tắc phân phối theo lao động.

1.1.4. Nhiệm vụ kế toán tiền lương.

Nhiệm vụ của công tác hạch toán lao động tiền lương giúp doanh nghiệp quản lý tốt quỹ lương, đảm bảo việc trả lương và trợ cấp bảo hiểm xã hội đúng nguyên tắc.

Nhiệm vụ của kế toán tiền lương gồm:

- Tổ chức ghi chép, phản ánh, tổng hợp số liệu về người lao động, thời gian lao động, phân bổ chi phí lao động theo đúng đối tượng sử dụng lao động.
- Tính toán chính xác, thực hiện đúng chính sách chế độ các khoản tiền lương, tiền thưởng, các khoản trợ cấp phải trả cho người lao động. Phản ánh kịp thời đầy đủ chính xác tình hình thanh toán các khoản trên cho người lao động
- Thực hiện việc kiểm tra tình hình huy động và sử dụng lao động, tình hình chấp hành các chính sách chế độ tiền lương, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ. Tình hình sử dụng quỹ tiền lương, quỹ tiền thưởng, quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ. Cung cấp các thông tin kinh tế cần thiết cho các cán bộ liên quan.
- Hướng dẫn, kiểm tra các nhân viên hạch toán ở các phân xưởng, các bộ phận sản xuất kinh doanh, các phòng ban thực hiện đầy đủ các chứng từ ghi chép ban đầu về lao động, tiền lương theo đúng chế độ, đúng phương pháp.

- Theo dõi tình hình thanh toán tiền lương, tiền thưởng và các khoản phụ cấp, trợ cấp cho người lao động.
- Lập báo cáo về lao động, tiền lương, các khoản trích theo lương, định kỳ tiến hành phân tích tình hình lao động tình hình quản lý và chi tiêu quỹ lương, cung cấp các thông tin về tiền lương một cách kịp thời.

1.2. CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

Ngoài tiền lương (tiền công) để đảm bảo tái sản xuất sức lao động và cuộc sống lâu dài, bảo vệ sức khỏe và đời sống tinh thần của người lao động, theo chế độ tài chính hiện hành thì các Doanh nghiệp còn phải trích vào chi phí sản xuất kinh doanh một số chi phí bao gồm: BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ.

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

Bảng tỷ lệ trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ

| Các quỹ | Người lao động chịu (Trừ vào lương) | Chủ doanh nghiệp chịu (Tính vào chi phí) |
|--------------------------|--|---|
| Quỹ Bảo hiểm xã hội | 6% | 16% |
| Quỹ Bảo hiểm y tế | 1,5% | 3% |
| Quỹ Bảo hiểm thất nghiệp | 1% | 1% |
| Quỹ KPCĐ | | 2% |
| Cộng | 8,5% | 22% |

❖ BHXH:

Quỹ BHXH là một quỹ tiền tệ được tạo lập bởi sự đóng góp của người lao động và người sử dụng lao động và sự hỗ trợ của ngân sách Nhà nước nhằm bồi thường cho người lao động tham gia bảo hiểm trong trường hợp bị giảm hoặc bị mất thu nhập bình thường do ốm đau, tai nạn lao động, bệnh nghề

nghiep, hết tuổi lao động hoặc chết.

Quỹ BHXH được hình thành từ các nguồn sau:

+ Từ nguồn tiền đóng BHXH của chủ sử dụng lao động bằng 16% tổng quỹ tiền lương và từ nguồn tiền đóng BHXH của người lao động bằng 6% tiền lương.

+ Hỗ trợ từ ngân sách Nhà nước nếu có và tiền sinh lợi từ việc thực hiện các hoạt động đầu tư bảo toàn và tăng trưởng Quỹ BHXH.

+ Thu từ nguồn tài trợ, viện trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước và các khoản thu khác.

Quỹ BHXH được phân cấp quản lý sử dụng: Một bộ phận được nộp lên cơ quan quản lý chuyên ngành để chi trả cho các trường hợp quy định, còn một bộ phận để chi tiêu trực tiếp tại Doanh nghiệp cho những trường hợp nhất định (ốm đau, thai sản,...). Dù việc sử dụng quỹ BHXH ở cấp nào cũng phải được thực hiện theo chế độ quy định.

BHXH có vai trò quan trọng trong vấn đề tạo mạng lưới an sinh xã hội:

- BHXH là một chính sách xã hội, có vai trò nòng cốt trong hệ thống an sinh xã hội nhằm đảm bảo cuộc sống vật chất, tinh thần ngày càng tốt hơn của mỗi con người và cả cộng đồng xã hội.

- Chính sách BHXH (cả bắt buộc lẫn tự nguyện) điều chỉnh một khối lượng rộng lớn các đối tượng là lao động làm công ăn lương, có thu nhập ổn định trong toàn xã hội, tập trung sự đóng góp của các bên tham gia để chia sẻ rủi ro, để chi trả các chế độ.

- Chính sách BHXH làm giảm nhẹ gánh nặng cho ngân sách Nhà nước trong công tác xã hội, hơn nữa còn là một nguồn quỹ tiền tệ tập trung to lớn và đóng vai trò quan trọng trong hoạt động thị trường vốn của đất nước.

❖ **BHYT:**

Quỹ BHYT được hình thành từ hai nguồn là: Theo quy định doanh nghiệp phải mua BHYT cho người lao động và sẽ được tính vào chi phí sản xuất kinh

doanh của doanh nghiệp, hàng tháng theo tỷ lệ quy định là 3% trên tổng số tiền lương thực tế phải trả theo chế độ bảo hiểm, thông thường trừ vào lương công nhân viên 1,5%. BHYT được nộp lên cơ quan quản lý bảo hiểm để phục vụ bảo vệ chăm sóc sức khỏe cho công nhân viên trong việc khám chữa bệnh.

Quản lý được việc tính toán trích lập các chi tiêu sử dụng quỹ lương, quỹ BHXH, BHYT có ý nghĩa không ngừng đối với việc tính toán chi phí sản xuất kinh doanh và cả với việc đảm bảo lợi ích cho người lao động trong doanh nghiệp. Ngoài quỹ lương, quỹ BHXH, BHYT có tính bắt buộc nói trên, các doanh nghiệp còn được phép hình thành các loại quỹ phúc lợi XH, quỹ khen thưởng, quỹ trợ cấp thất nghiệp....để đảm bảo lợi ích cho người lao động.

❖ **Bảo hiểm thất nghiệp**

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

Đối tượng được nhận bảo hiểm thất nghiệp là những người bị mất việc không do lỗi của cá nhân họ. Người lao động vẫn đang cố gắng tìm kiếm việc làm, sẵn sàng nhận công việc mới và luôn nỗ lực nhằm chấm dứt tình trạng thất nghiệp. Những người lao động này sẽ được hỗ trợ một khoản tiền theo tỉ lệ nhất định. Ngoài ra, chính sách BHTN còn hỗ trợ học nghề và tìm việc làm đối với người lao động tham gia BHTN.

Theo quy định của Luật bảo hiểm xã hội thì mức đóng bảo hiểm thất nghiệp được quy định như sau: người lao động đóng bảo hiểm thất nghiệp bằng 1% tiền lương, tiền công tháng; người sử dụng lao động đóng bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công tháng và nhà nước sẽ hỗ trợ từ ngân sách bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp của những người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp

❖ **Kinh phí công đoàn:**

Là nguồn lực tài chính đảm bảo cho tổ chức công đoàn hoạt động thực

hiện tốt chức năng, nhiệm vụ nhằm xây dựng tổ chức công đoàn ngày càng vững mạnh, góp phần xây dựng và bảo vệ tổ quốc.

Cơ sở pháp lý của việc thu kinh phí công đoàn được quy định tại Thông tư số 76/1999/TTLT/BTC-TLĐ ngày 16/6/1999 của Tổng liên đoàn lao động Việt Nam và Bộ tài chính:

Đối với các cơ quan, tổ chức không hưởng lương từ NSNN và Doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế (Doanh nghiệp Nhà nước, DN tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, hợp tác xã và các doanh nghiệp khác theo quy định của pháp luật). Công đoàn cơ sở trực tiếp thu đủ 2% trên quỹ tiền lương, tiền công và phụ cấp phải trả cho người lao động trong đơn vị.

→ Tiền lương và các khoản trích theo lương giữ vị trí quan trọng trong nền kinh tế, vì vậy mà việc hoàn thiện các chính sách quản lý, điều tiết tiền lương trong các lĩnh vực của nền kinh tế là một trong những nhiệm vụ trọng tâm mà chính phủ cũng như người quản lý doanh nghiệp phải đặc biệt chú ý thực hiện nhằm đảm bảo lợi ích chính đáng cho người lao động cũng như góp phần làm tăng năng suất lao động.

1.3. CÁC HÌNH THỨC TRẢ LƯƠNG

Các doanh nghiệp thường áp dụng hai chế độ tiền lương cơ bản đó là chế độ trả lương theo thời gian làm việc và chế độ trả lương theo sản phẩm (đủ tiêu chuẩn về chất lượng) do người lao động làm ra tương ứng với 2 chế độ trả lương là 2 hình thức trả lương cơ bản : hình thức trả lương theo thời gian và trả lương theo sản phẩm.

1.3.1 Hình thức tiền lương theo thời gian.

Trong doanh nghiệp hình thức tiền lương theo thời gian được áp dụng cho nhân viên làm văn phòng như hành chính quản trị, tổ chức lao động, thống kê tài vụ kế toán. Trả lương theo thời gian là hình thức trả lương cho người lao động căn cứ vào thời gian làm việc thực tế, theo ngành nghề và trình độ thành thạo nghề

nghiệp, nghiệp vụ kỹ thuật chuyên môn của người lao động. Tùy theo mỗi ngành nghề, tính chất công việc đặc thù mà doanh nghiệp áp dụng bậc lương khác nhau. Độ thành thạo kỹ thuật nghiệp vụ chuyên môn mà chia thành nhiều bậc lương, mỗi bậc lương có mức lương nhất định, đó là căn cứ để trả lương, tiền lương theo thời gian có thể được chia ra :

- + Lương tháng: Được áp dụng để trả lương cho nhân viên làm công tác quản lý kinh tế, quản lý hành chính và các nhân viên thuộc ngành hoạt động không có tính chất sản xuất.

*Lương tháng = Mức lương tối thiểu theo ngạch bậc * (hệ số lương + tổng hệ số các khoản phụ cấp được hưởng theo quy định)*

- + Lương tuần : Lương tuần là tiền lương được tính và trả cho một tuần làm việc:

*Lương tuần = (mức lương tháng *12)/52*

- + Lương ngày: Là tiền lương trả cho người lao động theo mức lương ngày và số ngày làm việc thực tế trong tháng.

Mức lương tháng

Mức lương ngày = _____

Số ngày làm việc trong tháng

- + Lương giờ: thường làm căn cứ để tính phụ cấp làm thêm giờ

Mức lương ngày

Mức lương giờ = _____

Số giờ làm việc trong ngày

Hình thức tiền lương theo thời gian có mặt hạn chế là mang tính bình quân, nhiều khi không phù hợp với kết quả lao động

- + Tiền lương công nhật: là tiền lương tính theo ngày làm việc và mức tiền lương ngày trả cho người lao động tạm thời chưa xếp vào thang bậc lương. Mức tiền lương công nhật do người sử dụng lao động và người lao động thỏa thuận

với nhau. Hình thức này áp dụng với lao động tạm thời tuyển dụng (gọi là tạm tuyển).

- Các chế độ tiền lương theo thời gian:

+ Lương theo thời gian đơn giản

Trả lương theo thời gian giản đơn = Lương căn bản + Phụ cấp theo chế độ khi hoàn thành công việc và đạt yêu cầu

+ Lương thời gian có thưởng

- Hình thức trả lương theo thời gian đơn giản: đó là tiền lương nhận được của mỗi người công nhân tùy theo mức lương cấp bậc cao hay thấp, và thời gian làm việc của họ nhiều hay ít quyết định.

- Hình thức trả lương theo thời gian có thưởng : đó là mức lương tính theo thời gian đơn giản cộng với số tiền thưởng mà họ được hưởng.

* Ưu điểm :

Công thức đơn giản, dễ tính

* Nhược điểm:

- Chưa đảm bảo đầy đủ nguyên tắc phân phối theo lao động vì chưa tính đến chất lượng lao động,

1.3.2 Hình thức tiền lương theo sản phẩm

Khác với hình thức tiền lương theo thời gian, hình thức tiền lương theo sản phẩm thực hiện việc tính trả lương cho người lao động theo số lượng và chất lượng sản phẩm công việc hoàn thành

Tổng tiền lương phải trả = Đơn giá TL/SP * số lượng sản phẩm hoàn thành

- Hình thức tiền lương theo sản phẩm

+ Hình thức tiền lương theo sản phẩm trực tiếp:

Tiền lương phải trả cho người lao động được tính trực tiếp theo số lượng sản phẩm hoàn thành đúng quy cách đã quy định, không chịu bất cứ một sự hạn chế nào.

Tổng tiền lương phải trả = Số lượng sản phẩm hoàn thành * Đơn giá tiền lương

+ Hình thức tiền lương theo sản phẩm gián tiếp:

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

Là tiền lương trả cho người lao động gián tiếp ở các bộ phận sản xuất, như bảo dưỡng máy móc thiết bị, họ không trực tiếp tạo ra sản phẩm nhưng họ gián tiếp ảnh hưởng đến năng suất lao động trực tiếp. Nói chung hình thức tính lương theo sản phẩm gián tiếp này không được chính xác, còn có nhiều mặt hạn chế, và không thực tế công việc.

+ Tiền lương theo sản phẩm có thưởng: theo hình thức này ngoài tiền lương theo sản phẩm trực tiếp thì người lao động còn được thưởng trong sản xuất, thưởng và tăng năng suất lao động, tiết kiệm vật tư.

Hình thức tiền lương theo sản phẩm có thưởng này có:

* Ưu điểm : khuyến khích người lao động hăng say làm việc, năng suất lao động tăng cao, có lợi cho doanh nghiệp cũng như đời sống công nhân viên được cải thiện.

+ Tiền lương theo sản phẩm lũy tiến: Ngoài việc tiền lương theo sản phẩm trực tiếp còn có một phần tiền lương thưởng được tính ra trên cơ sở tăng đơn giá tiền lương ở mức năng suất cao.

Hình thức tiền lương này có:

* Ưu điểm: kích thích người lao động nâng cao năng suất lao động , duy trì cường độ lao động ở mức tối đa, nhằm giải quyết kịp thời thời hạn quy định.

* Nhược điểm : làm tăng khoản mục chi phí nhân công trong giá thành sản phẩm của doanh nghiệp, vì vậy mà chi được sử dụng khi cần phải hoàn thành gấp một đơn vị đặt hàng hoặc trả lương cho người lao động ở khâu khó để đảm bảo tính đồng bộ cho sản xuất.

Tóm lại hình thức trả lương theo thời gian còn nhiều hạn chế là chưa gắn chặt với kết quả và chất lượng lao động, kém kích thích người lao động. Để khắc phục được những hạn chế này ngoài việc tổ chức theo dõi, ghi chép đầy đủ thời gian làm việc của công nhân viên kết hợp với chế độ khen thưởng hợp lý.

So với hình thức tiền lương theo thời gian thì hình thức tiền lương theo sản phẩm có nhiều ưu điểm hơn. Quán triệt đầy đủ hơn nguyên tắc trả lương theo số lượng lao động, chất lượng lao động, gắn chặt thu nhập tiền lương với kết quả sản xuất của người lao động, khuyến khích công nhân phát huy tính năng động sáng tạo cải tiến kỹ thuật sản xuất, vì thế hình thức này được sử dụng khá rộng rãi.

1.3.3 Trả lương khoán:

Hình thức trả lương khoán theo khối lượng sản phẩm hoặc công việc là hình thức trả lương cho người lao động theo sản phẩm. Hình thức này thường áp dụng cho những công việc giản đơn, công việc có tính chất đột xuất như: khoán bốc vác, vận chuyển hàng hoá...

1.4 HÌNH THỨC THANH TOÁN CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG

+ Việc trả lương cho người lao động được tính theo tháng. Thông thường 1 tháng có hai kỳ trả lương. Tùy theo doanh nghiệp có thể tạm ứng lương kỳ 1 vào ngày 15, 20 hoặc 25 của tháng và thanh toán toàn bộ số lương còn lại của kỳ 2 vào ngày 30 hay 5, 10 của tháng tiếp sau.

+ Số tiền tạm ứng được tính theo mức nhất định đối với mức tiền lương phải trả.

+ Việc phát lương có thể theo từng tổ, bộ phận, cán bộ phụ trách có nhiệm vụ nhận tiền lương sau đó phát cho từng nhân viên. Hoặc phát cho từng cá nhân theo từng phong bì kín và cũng có thể trả lương thông qua tài khoản Ngân hàng.

1.5 CÁC NGUYÊN TẮC TRẢ LƯƠNG

Để phát huy tốt tác dụng của tiền lương trong hoạt động sản xuất kinh doanh và hiệu quả của doanh nghiệp, thì công tác trả lương cho người lao động phải đảm bảo các yêu cầu sau:

+ Trả lương trực tiếp cho người lao động, trả đầy đủ, đúng thời hạn, và trả tại nơi làm việc.

+ Theo điều 55 của BLLĐ thì tiền lương của người lao động do hai bên thỏa thuận trong hợp đồng lao động. Mức lương cho người lao động không thấp hơn mức lương tối thiểu do Nhà nước tuyên bố cụ thể ở từng vùng, từng khu vực. Nhà nước không chế mức lương tối thiểu nhằm buộc các doanh nghiệp phải đảm bảo lợi ích tối thiểu cho người lao động. Nếu doanh nghiệp làm ăn thua lỗ dẫn đến việc người lao động có thu nhập dưới mức tối thiểu thì lúc đó Nhà nước sẽ can thiệp, kiểm tra xem xét thay đổi cán bộ... Khi doanh nghiệp bị giải thể hoặc thanh lý thì phải ưu tiên thanh toán tiền lương cho người lao động, sau đó mới thanh toán cho các khoản khác như trả nợ, trả cổ tức...

+ Trả lương bằng tiền mặt chứ không trả bằng hiện vật. Việc trả bằng Séc, ngân phiếu do Nhà nước phát hành chỉ được thực hiện khi có sự đồng ý của người lao động.

+ Việc trả lương phải căn cứ vào năng suất lao động, chất lượng hiệu quả công việc.

+ Thời hạn trả lương tùy thuộc vào tính chất công việc và hình thức trả lương mà người sử dụng lao động đã lựa chọn.

+ Khi đơn vị bố trí người lao động tạm thời chuyển sang nơi làm việc mới hoặc công việc khác thì phải trả lương cho người lao động không thấp hơn công việc trước.

+ Người lao động làm thêm giờ thì doanh nghiệp phải trả thêm lương cho người lao động trên cơ sở điều 61 của Bộ luật lao động quy định về việc làm

thêm giờ của người lao động.

1.6. TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP

1.6.1 Tổ chức vận dụng chứng từ trong kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp

Chứng từ trong kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp gồm:

- Bảng chấm công (Mẫu số 01a-LĐTL)
- Bảng chấm công làm thêm giờ (Mẫu số 01b-LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền lương (Mẫu số 02-LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền lương (Mẫu số 03-LĐTL)
- Giấy đi đường (Mẫu số 04-LĐTL)
- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành (Mẫu số 05-LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ (Mẫu số 06-LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền thuê ngoài (Mẫu số 07-LĐTL)
- Hợp đồng giao khoán (Mẫu số 08-LĐTL)
- Biên bản thanh lý (nghiem thu) hợp đồng giao khoán (Mẫu số 09-LĐTL)
- Bảng kê trích nộp các khoản theo lương (Mẫu số 10-LĐTL)
- Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội (Mẫu số 11-LĐTL)

Ngoài ra, chứng từ liên quan đến BHXH còn có: Giấy chứng nhận nghỉ hưởng BHXH (Mẫu số C03-BH)

1.6.2 Tổ chức vận dụng tài khoản kế toán trong quản lý tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp

Để phản ánh tình hình kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương kế toán sử dụng các TK chủ yếu như sau:

- TK 334: Phải trả người lao động
- TK 338: Phải trả, phải nộp khác.

- TK 335: Chi phí phải trả.
- Ngoài ra còn sử dụng các TK liên quan khác như:
 - TK 622: Chi phí nhân công trực tiếp
 - TK 627: Chi phí sản xuất chung
 - TK 641: Chi phí bán hàng
 - TK 642: Chi phí quản lý doanh nghiệp
 - TK 111: Tiền mặt
 - TK 112: Tiền gửi ngân hàng

*** TK 334: Phải trả người lao động**

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

Trong các doanh nghiệp xây lắp TK này còn được dùng để phản ánh tiền công phải trả cho lao động thuê ngoài.

TK 334 có thể có số dư bên Nợ, số dư Nợ TK 334 (nếu có) phản ánh số tiền đã trả quá số phải trả về tiền lương, tiền công và các khoản trích cho công nhân viên

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

Bên nợ:

- Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, bảo hiểm xã hội và các khoản khác đã trả, đã chi, đã ứng trước cho người lao động
- Các khoản khấu trừ vào tiền lương, tiền công của người lao động

Bên có:

- Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, bảo hiểm xã hội và các khoản khác phải trả, phải chi cho người lao động

Số dư bên có :

- Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, và các khoản khác còn phải trả cho người lao động

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

Tài khoản 334 có 2 tài khoản cấp 2:

- TK 3341: Phải trả công nhân viên
- TK 3348: Phải trả người lao động khác

* TK 338: Phải trả, phải nộp khác

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

Nội dung và phạm vi phản ánh của TK này gồm các nghiệp vụ chủ yếu sau:

- Giá trị tài sản thừa chưa xác định rõ nguyên nhân, còn chờ quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền.
- Giá trị tài sản thừa chờ trả cho các cá nhân, tập thể theo quyết định của cấp có thẩm quyền ghi trong biên bản xử lý, nếu đã xác định nguyên nhân.
- Tình hình trích và thanh toán BHXH, BHYT, KPCĐ.
- Các khoản khấu trừ vào tiền lương của CNV theo quyết định của toà án.
- Các khoản phải trả, phải nộp khác.

TK 338 có 4 TK cấp 2:

TK 3382: Kinh phí công đoàn.

TK 3383: Bảo hiểm xã hội.

TK 3384: Bảo hiểm y tế..

TK 3389: Bảo hiểm thất nghiệp

* TK 335: Chi phí phải trả

TK này dùng để phản ánh các khoản chi phí trích trước về tiền lương nghỉ phép của CNSX, sử dụng lớn TSCĐ và các khoản trích trước khác.

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

- TK 632 : Chi phí công nhân trực tiếp
- TK 641 : Chi phí bán hàng
- TK 642 : Chi phí quản lý doanh nghiệp
- TK 111 : Tiền mặt
- Tk 112 : Tiền gửi ngân hàng
- TK 138 : Phải thu khác.

1.6.3 Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp

1.6.3.1. Kế toán tổng hợp tiền lương

Hàng tháng căn cứ vào bảng chấm công, bảng tổng hợp thanh toán lương và các chứng từ liên quan hạch toán lao động, kế toán tiền lương xác định số tiền lương trong kỳ 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 và ghi định khoản như sau:

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

Nợ TK 622 – Chi phí nhân công trực tiếp

Nợ TK 627 – Chi phí sản xuất chung

Nợ TK 641 – Chi phí bán hàng

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp

Nợ TK 241 – Xây dựng cơ bản dở dang

Có TK 334 – Phải trả người lao động

Số tiền ghi Nợ các TK trên bao gồm tiền lương chính, tiền lương phụ, phụ cấp, ăn ca... và các khoản mang tính chất tương tự lương.

* Tính tiền thưởng phải trả cho công nhân viên

- Khi xác định số tiền thưởng trả công nhân viên từ quỹ khen thưởng kế toán ghi :

Nợ TK 431 – Quỹ khen thưởng phúc lợi (4311)

Có TK 334 – Phải trả người lao động (3341)

- Khi xuất quỹ chi tiền thưởng ghi:

Nợ TK 334 – Phải trả người lao động (3341)

Có TK 111, 112...

* Tính tiền BHXH (ốm đau, thai sản, tai nạn...) phải trả cho công nhân viên ghi:

Nợ TK 338 – Phải trả, phải nộp khác (3383)

Có TK 334 – Phải trả người lao động (3341)

* Tính ra tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả cho nhân viên ghi:

Nợ TK 627, 641, 642

Nợ TK 335 – Chi phí phải trả (doanh nghiệp có trích trước tiền lương nghỉ phép)

Có TK 334 – Phải trả người lao động (3341)

* Các khoản khấu trừ vào lương khác và thu nhập của người lao động như tạm ứng chưa hết, BHXH, BHYT, BHTN, bồi thường thiệt hại...

Nợ TK 334 – Phải trả người lao động (3341, 3348)

Có TK 141 – Tạm ứng

Có TK 338 – Phải trả, phải nộp khác

Có TK 138 – Phải thu khác

* Tính tiền thuế thu nhập cá nhân của công nhân viên, người lao động phải nộp nhà nước ghi:

Nợ TK 334 – Phải trả người lao động (3341, 3348)

Có TK 333 – Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước (3335)

* Trường hợp trả lương hoặc thưởng cho công nhân viên và người lao động của doanh nghiệp bằng sản phẩm, hàng hóa:

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

Nợ TK 334 – Phải trả người lao động

Có TK 3331 – Thuế GTGT phải nộp (33311)

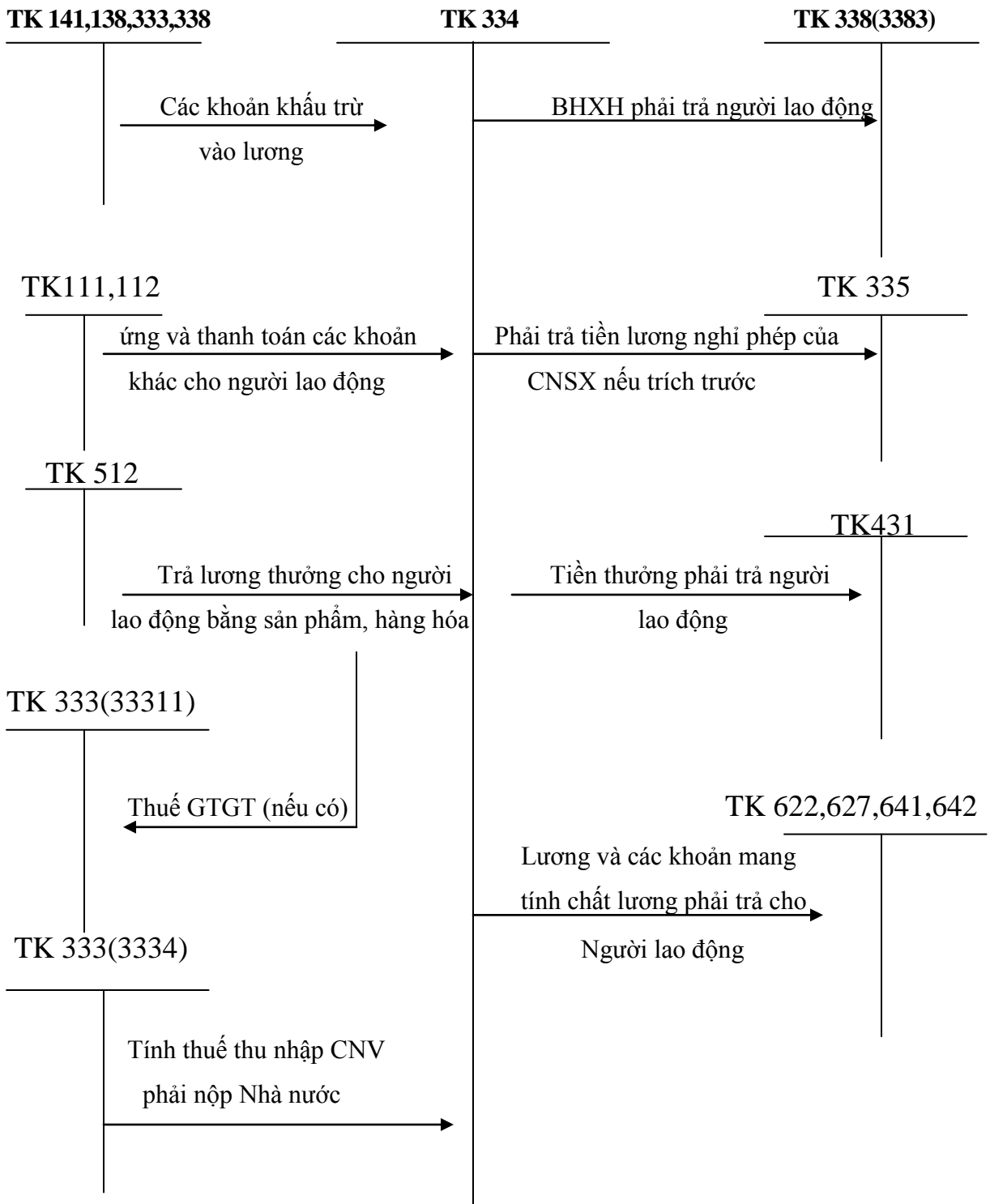
Có TK 512 – Doanh thu bán hàng nội bộ

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

Nợ TK 334 – Phải trả người lao động

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

Quy trình hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương có thể theo sơ đồ sau:



1.6.3.2. Kế toán các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp

* Căn cứ vào tiền lương trả cho công nhân viên tính vào chi phí sản xuất kinh doanh cho các bộ phận, các đối tượng và tỷ lệ trích trước BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo quy định. Kế toán ghi:

Nợ TK 622 – Chi phí nhân công trực tiếp (chi tiết theo đối tượng sản phẩm)

Nợ TK 627 – Chi phí sản xuất chung (6271)

Nợ TK 641 – Chi phí bán hàng (6411)

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp (6421)

Nợ TK 334 – Phải trả người lao động (trừ vào lương của công nhân theo quy định)

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

* Nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ cho cơ quan quản lý quỹ và khi mua thẻ bảo hiểm y tế cho công nhân viên ghi:

Nợ TK 338 (3382, 3383, 3384, 3389)

Có TK 111, 112

* Tính BHXH phải trả cho công nhân viên khi nghỉ ốm đau, thai sản...

Nợ TK 338 - Phải trả, phải nộp khác

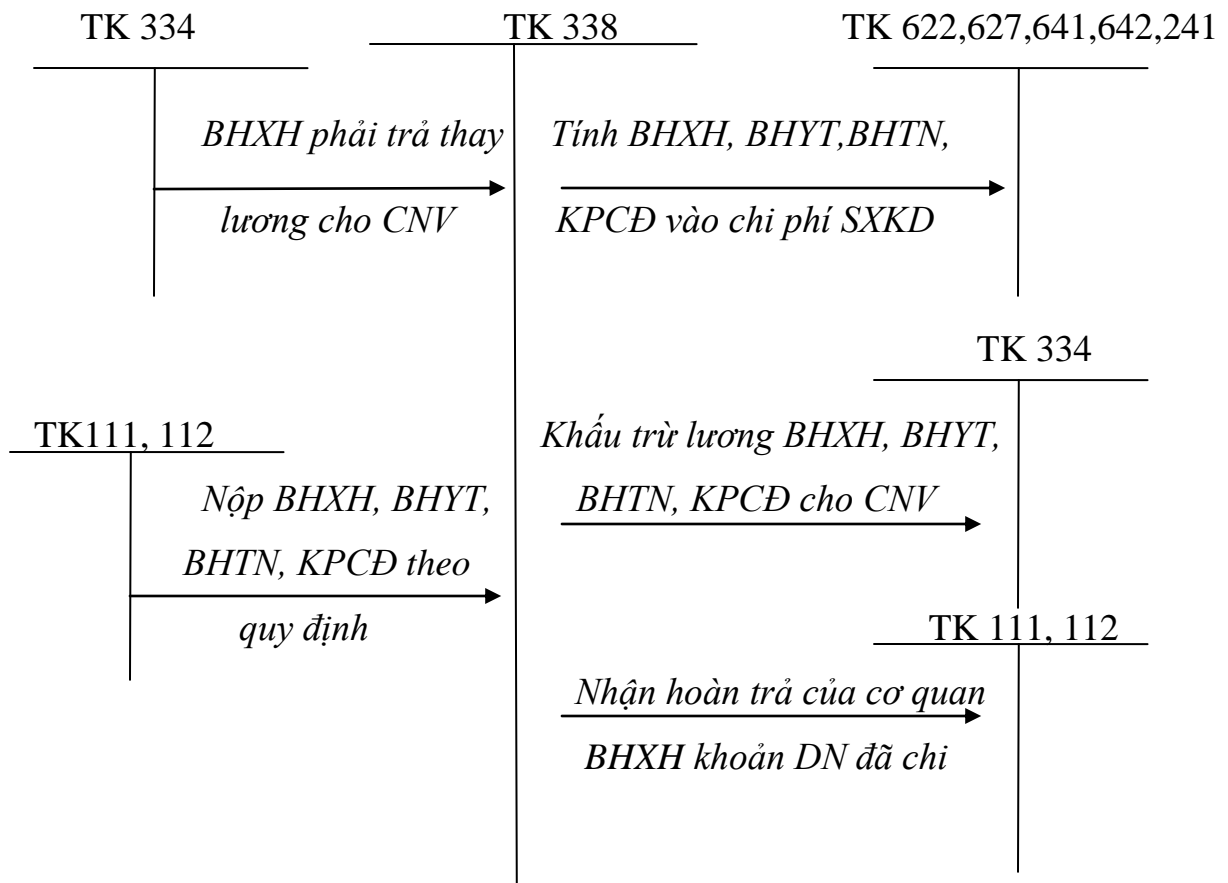
Có TK 334 – Phải trả người lao động

* Khoản BHXH, doanh nghiệp đã chi theo chế độ được cơ quan BHXH hoàn trả. Khi thực nhận phần hoàn trả kế toán định khoản :

Nợ TK 111, 112

Có TK 338

Sơ đồ kế toán được thể hiện như sau :



1.7 VẬN DỤNG HÌNH THỨC KẾ TOÁN TRONG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP

Hình thức sổ kế toán là việc tổ chức hệ thống sổ sách kế toán để tổng hợp và ghi chép có hệ thống hoá số liệu kế toán từ các chứng từ gốc, cung cấp những chỉ tiêu cần thiết để lập báo cáo kế toán theo trình tự và phương pháp nhất định.

Mỗi doanh nghiệp tùy thuộc vào yêu cầu, trình độ, điều kiện cụ thể của đơn vị có thể lựa chọn 1 trong 5 hình thức ghi sổ kế toán sau:

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

1.7.1 Trong đó hình thức Nhật ký chung được thể hiện như sau:

Đặc trưng cơ bản của hình thức này là tất cả các nghiệp vụ kế toán, tài chính phát sinh đều phải ghi vào sổ nhật ký mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế (định khoản kế toán) của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên các sổ Nhật ký để ghi sổ cái theo từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Hình thức sổ Nhật ký chung bao gồm các loại sổ chủ yếu như sau:

- Sổ nhật ký chung, nhật ký đặc biệt (nhật ký thu tiền, nhật ký chi tiền)
- Sổ cái, Sổ, thẻ kế toán chi tiết.

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã được kiểm tra, kế toán ghi chép nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung. Sau đó căn cứ vào số liệu ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào sổ cái các tài khoản và từ đó ghi vào sổ chi tiết.

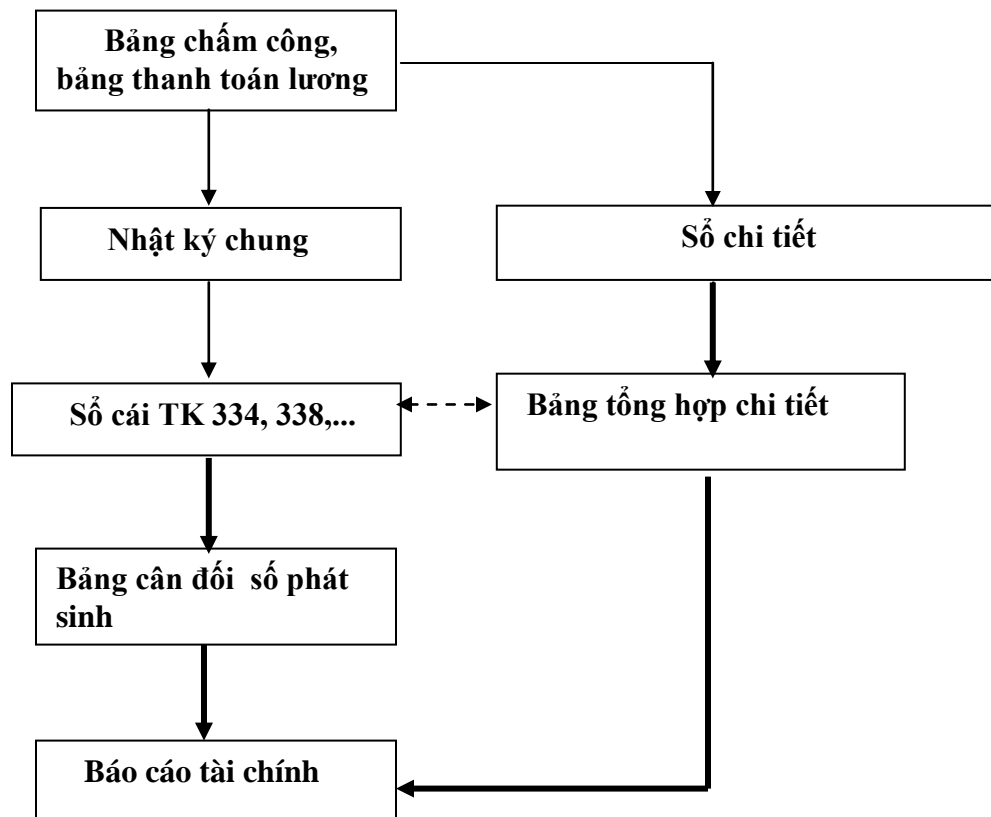
Cuối tháng, cuối quý, cuối năm cộng số liệu trên sổ cái để lập bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đó kiểm tra, đối chiếu, khớp đúng số liệu trên sổ cái

bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập báo cáo tài chính.

- Ưu điểm : Thuận tiện đối chiếu, kiểm tra chi tiết theo từng chứng từ gốc, tiện cho việc sử dụng kế toán máy.
- Nhược điểm: Một số nghiệp vụ bị trùng lặp do vậy cuối tháng phải loại bỏ số liệu trùng mới ghi vào sổ cái.

Trình tự ghi sổ kế toán các nghiệp vụ tiền lương và các khoản trích theo lương theo hình thức Nhật ký chung theo sơ đồ 1.2:

Sơ đồ 1.2: Quy trình ghi sổ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương theo hình thức Nhật ký chung



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày
- Ghi định kỳ hoặc cuối tháng
- ←- - - - -→ Đối chiếu

1.7.2. Hình thức chứng từ ghi sổ

- Đặc điểm : Đây là hình thức kết hợp ghi sổ theo thời gian trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ với ghi sổ theo nội dung kinh tế trên sổ cái.

- Sổ sách :Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sổ cái, sổ thẻ kế toán chi tiết

- trình tự ghi sổ : hàng ngày căn cứ vào chứng từ gốc hoặc bảng tổng hợp chứng từ gốc, kế toán lập chứng từ ghi sổ. Căn cứ vào chứng từ ghi sổ đăng ký chứng từ ghi sổ , sau đó được dùng để ghi vào sổ cái. Các chứng từ gốc sau khi làm căn cứ lập chứng từ ghi sổ được dùng để ghi vào các sổ, thẻ kế toán.

Cuối tháng phải khóa sổ tính ra tổng số tiền các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh trong tháng trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, tính tổng số phát sinh Nợ, Có và số dư của tổng tài khoản trên sổ cái, căn cứ vào sổ cái lập bảng cân đối phát sinh.

Sau khi đối chiếu đúng số liệu ghi trên sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết, lập các báo cáo tài chính

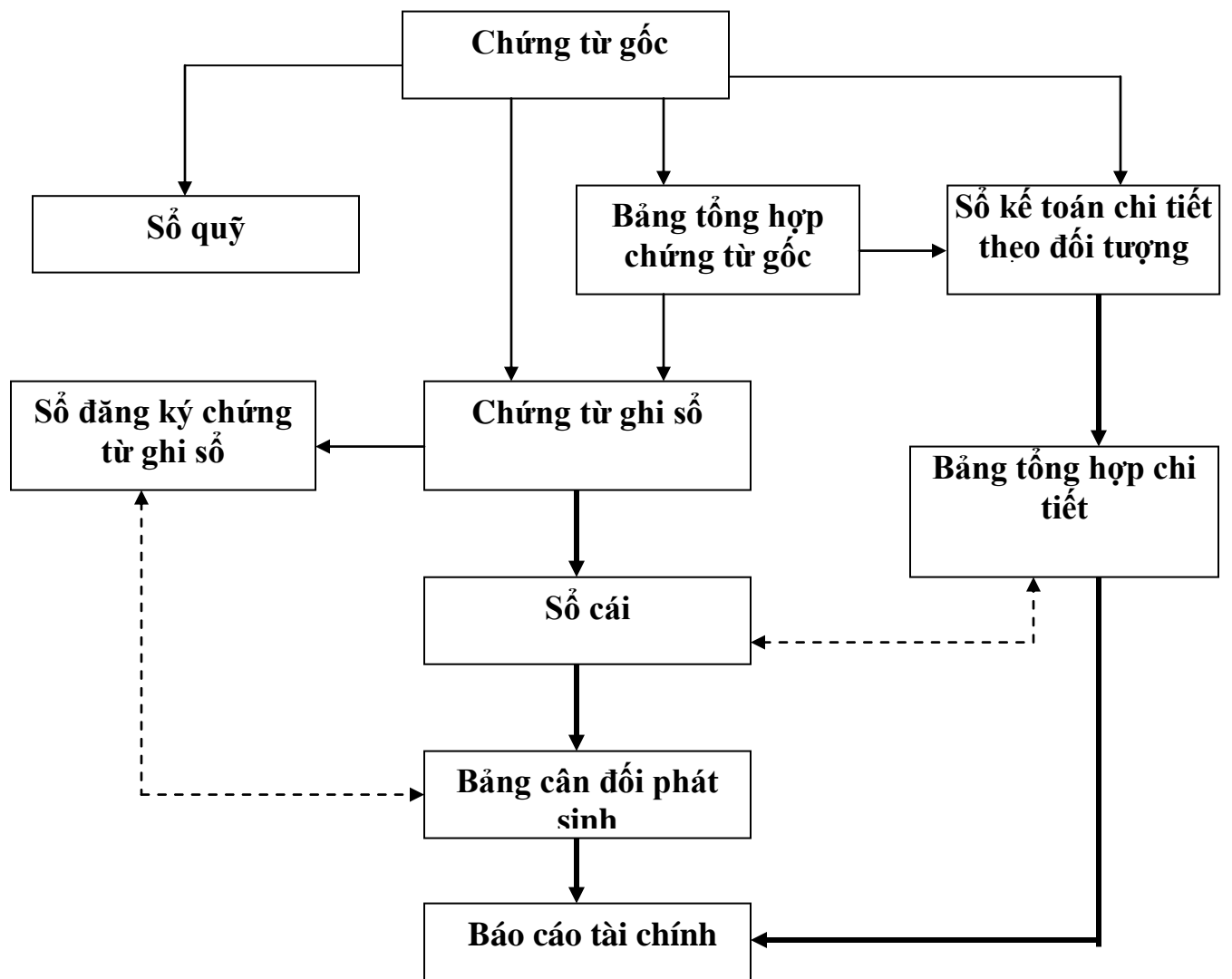
Hình thức chứng từ ghi sổ thích hợp với mọi quy mô của doanh nghiệp, kết cấu sổ sách đơn giản dễ ghi chép phù hợp với cả kế toán thường và kế toán máy

- Ưu điểm : dễ làm, dễ kiểm tra, đối chiếu, công việc kế toán được phân đều trong tháng, dễ phân công chia nhỏ. Hình thức này thích hợp với mọi loại hình, quy mô đơn vị sản xuất kinh doanh và hành chính sự nghiệp

- Nhược điểm: ghi chép trùng lặp, làm tăng khối lượng ghi chép chung nên làm ảnh hưởng đến năng suất lao động và hiệu quả của công tác kế toán

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức chứng từ ghi sổ theo sơ đồ 1.3:

Sơ đồ 1.3: Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ



Ghi chú :

- > Ghi hàng ngày
- > Ghi định kỳ hoặc cuối tháng
- ←-----> Đối chiếu

1.7.3. Hình thức nhật ký sổ cái

- Đặc điểm : Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là nhật ký sổ cái .

- Sổ sách : Nhật ký sổ cái, sổ thẻ kế toán chi tiết

- Trình tự ghi sổ : Hàng ngày căn cứ vào chứng từ gốc hoặc bảng tổng hợp chứng từ gốc kế toán ghi vào nhật ký sổ cái sau đó ghi vào sổ thẻ kế toán chi tiết.

Cuối tháng phải khóa sổ và đối chiếu khớp đúng số liệu giữa sổ nhật ký sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết.

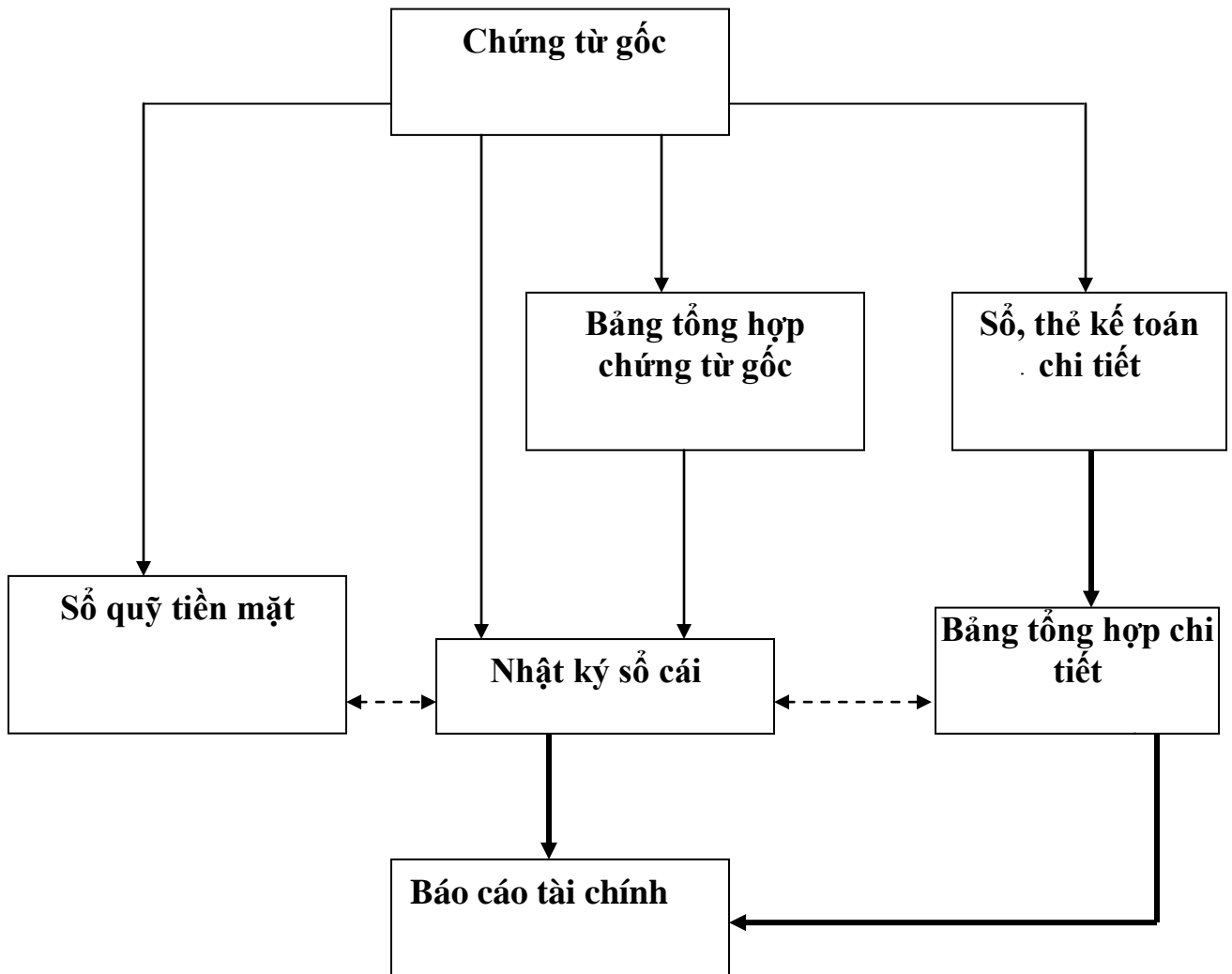
Nhật ký sổ cái là hình thức kế toán trực tiếp, đơn giản, sử dụng ít tài khoản, số lượng phát sinh ít, phù hợp với các doanh nghiệp quy mô vừa và nhỏ.

- Ưu điểm : đơn giản, dễ làm, dễ kiểm tra, đối chiếu thích hợp với các đơn vị có quy mô nhỏ, ít nghiệp vụ kinh tế, nội dung hoạt động kinh tế đơn giản, sử dụng ít tài khoản, số người làm kế toán ít.

- Nhược điểm: không áp dụng được cho các đơn vị kế toán vừa và lớn, số nghiệp vụ kinh tế phát sinh nhiều, hoạt động phức tạp, sử dụng nhiều tài khoản...Kết cấu sổ không thuận tiện cho nhiều người cùng ghi sổ một lúc nên việc lập báo cáo bị chậm trễ.

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký sổ cái theo sơ đồ 1.5:

Sơ đồ 1.4: Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký sổ cái



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày
- Ghi định kỳ hoặc cuối tháng
- ←- - - -> Đối chiếu

1.7.4. Hình thức nhật ký chứng từ

- Đặc điểm : Là sổ kế toán tổng hợp dùng để phản ánh toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên Có của các tài khoản kết hợp với việc phân tích các nghiệp vụ kinh tế theo tài khoản đối ứng bên Nợ.

- Sổ sách : Nhật ký chứng từ, Bảng kê, sổ cái, sổ, thẻ kế toán chi tiết

- Trình tự ghi sổ : Nhật ký chứng từ có thể mở cho một hoặc nhiều tài khoản có nội dung kinh tế giống nhau hoặc có quan hệ đối ứng mật thiết với nhau. Khi mở nhật ký chứng từ dùng chung cho nhiều tài khoản thì trên nhật ký chứng từ có số cột dành cho mỗi tài khoản. Trong trường hợp sổ phát sinh bên có của mỗi tài khoản chỉ tập trung phản ánh trên một nhật ký chứng từ khác nhau, ghi có các tài khoản có liên quan đối ứng bên nợ với tài khoản này và cuối tháng được tập hợp vào sổ cái từ các nhật ký chứng từ đó

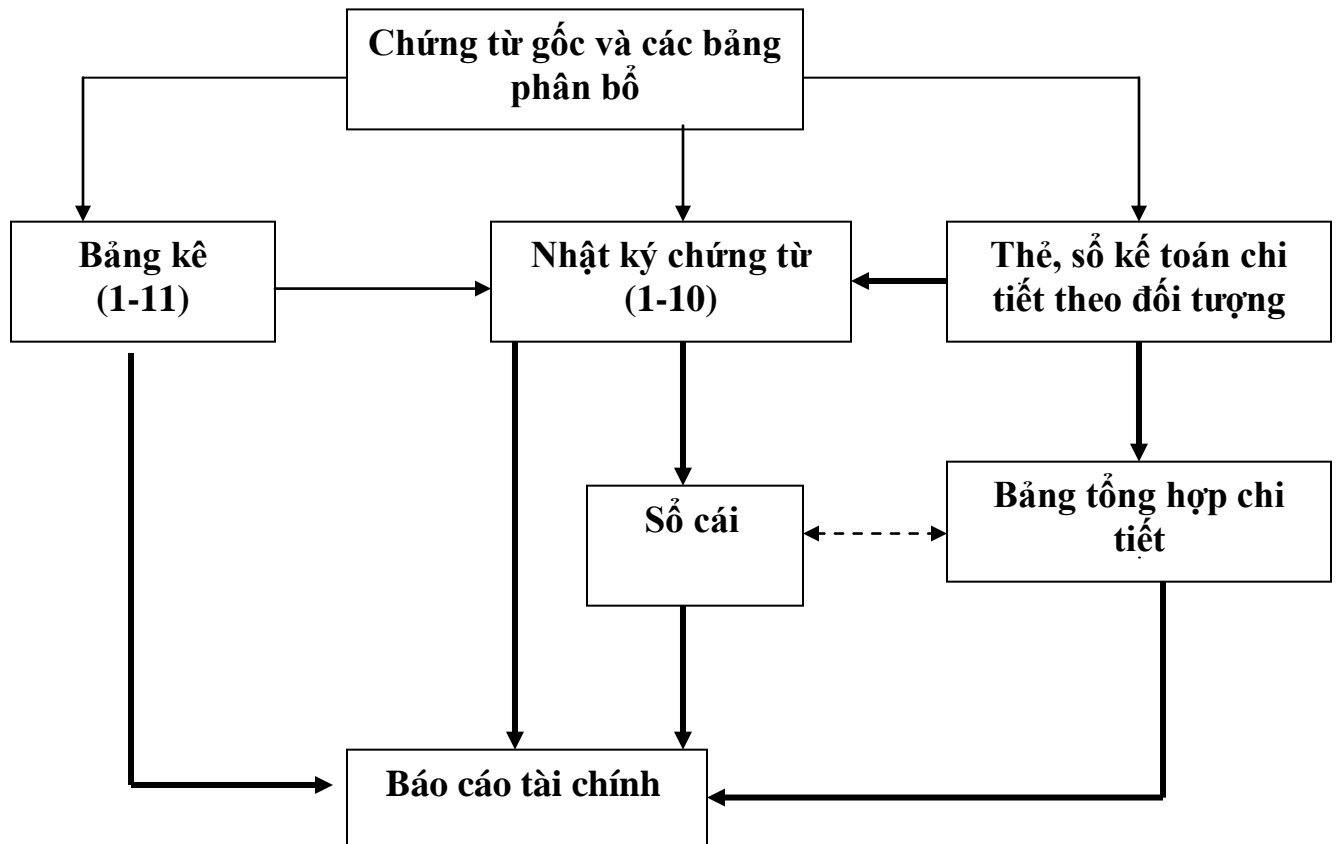
Kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với việc hệ thống hóa các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế. Sử dụng các mẫu sổ in sẵn có quan hệ đối ứng tài khoản, chỉ tiêu quản lý tài chính

- Ưu điểm : tránh trùng lặp, giảm khối lượng công việc ghi chép hàng ngày, nâng cao năng suất lao động của người làm công tác kế toán, tiện lợi cho mọi việc chuyên môn hóa cán bộ kế toán

- Nhược điểm: mẫu sổ phức tạp do đó không phù hợp với những đơn vị có quy mô nhỏ, ít nghiệp vụ kinh tế hay những đơn vị mà nghiệp vụ trình độ của cán bộ kế toán còn yếu.

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chứng từ theo sơ đồ 1.5:

Sơ đồ 1.5: Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chứng từ



Ghi chú:

- > Ghi hàng ngày
- > Ghi định kỳ hoặc cuối tháng
- > Đối chiếu

1.7.5. Hình thức kế toán máy

Để khắc phục những hạn chế và khó khăn trong công tác kế toán thủ công, hiện nay rất nhiều doanh nghiệp đã ứng dụng phần mềm máy tính trong công tác kế toán. Đó chính là việc thiết kế và sử dụng các chương trình phần mềm theo đúng nội dung, trình tự của phương pháp kế toán để thu nhận, xử lý và cung cấp các thông tin kế toán trên máy vi tính. Với sự ứng dụng này, bộ phận kế toán giảm bớt thực hiện thủ công một số khâu như: ghi sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp, tổng hợp số liệu lập báo cáo tài chính...; chỉ phải thực hiện các công việc phân loại, bổ sung thông tin chi tiết vào chứng từ gốc, nhập dữ liệu từ chứng từ vào máy, kiểm tra và phân tích số liệu trên các sổ, báo cáo kế toán... để có thể đưa ra các quyết định phù hợp. Việc tổ chức công tác kế toán bằng phần mềm máy tính phải tuân theo các nội dung và yêu cầu của tổ chức công tác kế toán, đồng thời từng nội dung có đặc điểm riêng phù hợp với việc ứng dụng công nghệ thông tin hiện đại. Vì vậy, tổ chức kế toán máy phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

- + Đảm bảo phù hợp với chế độ, thể lệ quản lý kinh tế tài chính nói chung và các nguyên tắc, chuẩn mực, chế độ kế toán hiện hành nói riêng.
- + Đảm bảo phù hợp với đặc điểm, tính chất, mục đích hoạt động, quy mô và phạm vi hoạt động của doanh nghiệp
- + Đảm bảo tính khoa học, đồng bộ và tự động hoá cao, trong đó phải tính đến độ tin cậy, an toàn và bảo mật trong công tác kế toán.
- + Tổ chức trang bị đồng bộ về cơ sở vật chất, song phải đảm bảo nguyên tắc tiết kiệm và hiệu quả.

Tổ chức công tác kế toán trên máy vi tính được thực hiện theo những nội dung sau:

- + Tổ chức mã hoá các đối tượng cần quản lý: là cách thức để thực hiện việc phân loại, gắn hiệu, xếp lớp các đối tượng cần quản lý nhằm cho phép

nhận diện, tìm kiếm một cách nhanh chóng, không nhầm lẫn các đối tượng trong quá trình xử lý thông tin, tăng tốc độ xử lý, đảm bảo độ chính xác, giảm thời gian nhập dữ liệu và tiết kiệm bộ nhớ

Việc xác định các đối tượng cần mã hoá là hoàn toàn phụ thuộc vào yêu cầu quản trị doanh nghiệp. Riêng đối với kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương đối tượng chủ yếu phải được mã hoá là: Danh mục chứng từ, danh mục cán bộ công nhân viên

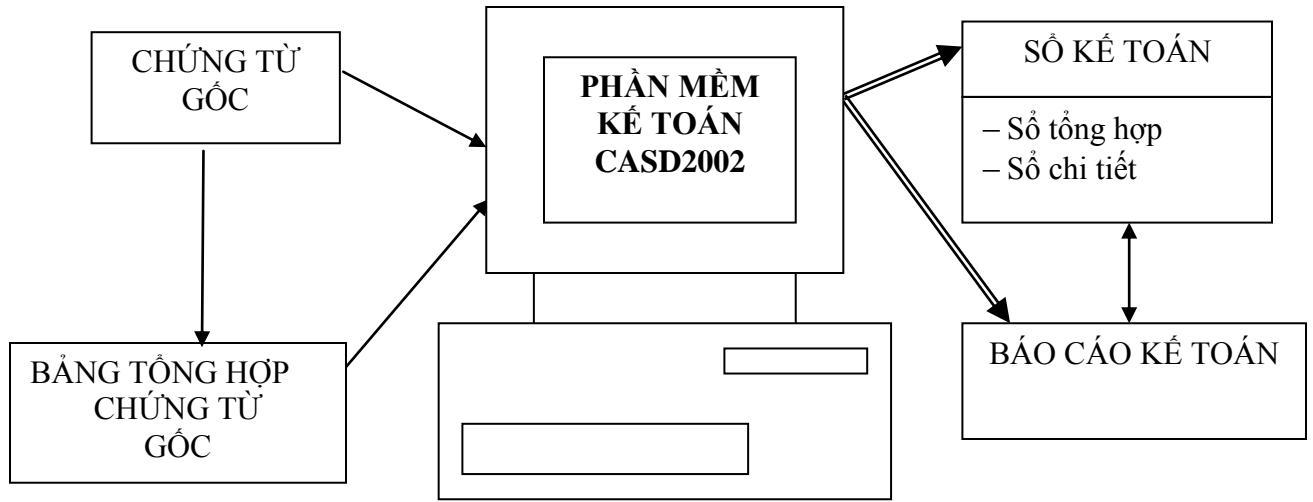
+ Tổ chức chứng từ kế toán: là khâu đầu tiên của công tác kế toán với những nội dung: xây dựng hệ thống danh mục chứng từ, tổ chức hạch toán ban đầu, tổ chức kiểm tra thông tin trong chứng từ, tổ chức luân chuyển chứng từ. Công đoạn này nhằm cung cấp thông tin đầu vào, làm cơ sở dữ liệu cho hệ thống thông tin biến đổi thành thông tin kế toán cung cấp cho các đối tượng sử dụng.

+ Tổ chức hệ thống tài khoản kế toán: Ngoài công việc sử dụng tài khoản kế toán cấp I, cấp II theo quy định hiện hành, căn cứ vào yêu cầu quản lý của doanh nghiệp, kế toán xây dựng hệ thống tài khoản chi tiết để làm cơ sở mã hoá, cài đặt trong chương trình phần mềm kế toán.

+ Tổ chức hệ thống kế toán: Mỗi hình thức kế toán có một hệ thống sổ kế toán và trình tự hoá thông tin khác nhau. Với mỗi hình thức kế toán và yêu cầu quản lý, sử dụng thông tin chi tiết của từng doanh nghiệp, các chương trình phần mềm kế toán sẽ được thiết kế để xử lý và hệ thống hoá thông tin kế toán tự động trên máy tính theo đúng yêu cầu.

- Đặc điểm : Hàng ngày căn cứ vào chứng từ gốc hoặc bảng tổng hợp chứng từ gốc kế toán tiến hành nhập vào phần mềm máy tính đã được xây dựng sẵn, phần mềm sẽ xử lý số liệu và in ra các sổ kế toán và báo cáo kế toán ở bất cứ thời điểm nào.

- Quy trình :



Ghi chú:

- Nhập số liệu hàng ngày
- ==> In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm
- ←...→ Đối chiếu, kiểm tra

PHẦN 2 :

THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI XÍ NGHIỆP VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI

A. KHÁI QUÁT CHUNG

Tên doanh nghiệp : Chi nhánh Công ty Cổ phần Đầu tư Thương mại và Dịch vụ VINACOMIN – Xí nghiệp Vật tư & Vận tải.

Trụ sở : số 4 Cù Chính Lan – Phường Minh Khai – Quận Hồng Bàng – Hải Phòng.

Điện thoại : (031) 3746547

Fax : (031) 3842984

Email : xnvattuvantai@vnn.vn

Đơn vị chủ quản : Công ty cổ phần Đầu tư Thương mại và Dịch vụ VINACOMIN

Trụ sở giao dịch : số 1 Phan Đình Giót – Phường Liệt - Thanh Xuân – Hà Nội

Loại hình doanh nghiệp : Công ty cổ phần Nhà Nước

Quy mô doanh nghiệp : Doanh nghiệp lớn

2.1. QUÁ TRÌNH HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN

Chi nhánh công ty Cổ phần Đầu tư Thương mại và Dịch vụ VINACOMIN – Xí nghiệp Vật tư & Vận tải đóng tại số 4 Cù Chính Lan – Minh Khai – Hồng Bàng – Hải Phòng tiền thân là một tổng kho thiết bị của Bộ Công nghiệp nặng được hình thành từ thời kỳ chiến tranh chống Mỹ cứu nước (1969) làm nhiệm vụ tiếp nhận, bảo quản, cung cấp thiết bị máy móc cho ngành Công nghiệp trong thời chiến.

Khi đất nước thống nhất, Xí nghiệp lúc đó là Tổng kho II thuộc Công ty Vật tư – Bộ Điện và Than, Xí nghiệp vẫn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ tiếp nhận và bảo quản hàng hóa dự trữ của Bộ Điện và Than.

Đến năm 1988, Tổng kho II sát nhập với Xí nghiệp Giao nhận Vận chuyển lấy tên là Xí nghiệp Kinh doanh Dịch vụ Vật tư và Vận tải thuộc Công ty Coalimex – Bộ Mỏ và Than. Lúc này ngoài nhiệm vụ tiếp nhận và bảo quản hàng hóa dự trữ, Xí nghiệp còn được giao nhiệm vụ vận tải thủy, vận tải bộ vật tư thiết bị cho ngành Than (Bộ Mỏ và Than sau này chuyển thành Bộ Năng Lượng).

Khi nhà nước thành lập một số tổng công ty như: tổng công ty 90, Tổng công ty 91... Trong đó có Tổng công ty Than Việt Nam được thành lập năm 1995, Xí nghiệp kinh doanh dịch vụ & Vận tải tách khỏi công ty Coalimex và trực thuộc Công ty Thương mại và Dịch vụ.

Thực hiện chương trình đổi mới nhà nước cũng như ngành Than, đến năm 2005, Xí nghiệp Vật tư & Vận tải với tên gọi đầy đủ : Chi nhánh Công ty Cổ phần Đầu tư Thương mại & Dịch vụ - TKV – Xí nghiệp Vật tư và Vận tải thuộc Công ty Cổ phần Đầu tư Thương mại và Dịch vụ - TKV Tổng công ty Than Việt Nam theo quyết định 1214 TVN / TCSN Tổng công ty Than Việt Nam ngày 4/7/1995 nay là Tập đoàn Công nghiệp Than – Khoáng Sản Việt Nam.

Tên Chi nhánh Công ty Cổ phần Đầu tư Thương mại & Dịch vụ - VINACOMIN – Xí nghiệp Vật tư và Vận tải được đổi tên từ Chi nhánh Công ty Cổ phần Đầu tư Thương mại & Dịch vụ - TKV– Xí nghiệp Vật tư và Vận tải theo giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số 0200170658-001 do Phòng đăng ký kinh doanh – Sở kế hoạch và đầu tư thành phố Hải Phòng cấp đăng ký thay đổi lần thứ 4 ngày 06/11/2010 (vì Công ty Cổ phần Đầu tư Thương mại & Dịch vụ – TKV đổi tên thành Công ty Cổ phần Đầu tư Thương mại & Dịch vụ - VINACOMIN theo giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số 0200170658 do

Phòng đăng ký kinh doanh số 03 – Sở kế hoạch và đầu tư thành phố Hà Nội cấp ngày 14/11/2005)

2.2 ĐẶC ĐIỂM SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA XÍ NGHIỆP VẬT TƯ & VẬN TẢI.

2.2.1- Cơ sở vật chất kỹ thuật của Xí nghiệp.

Trụ sở tại số 4 Cù Chính Lan – Hồng Bàng – Hải Phòng có diện tích 4.211m² gồm: Nhà làm việc 3 tầng, 2 kho hàng, nhà xưởng sân bãi, phương tiện vận tải (xe với trọng tải 400 tấn), phương tiện vận tải thủy có 07 đoàn tàu, trong đó có 06 tàu đẩy và 01 đoàn kéo.

Tại phường Đông Hải – Hải An – Hải Phòng có diện tích 49.091 m² bao gồm: 01 nhà làm việc 2 tầng, 01 kho hàng và toàn bộ sân bãi để hàng của Xí nghiệp.

Tại phường Lãm Hà – Kiến An – Hải Phòng với diện tích 24.830 m² bao gồm: nhà làm việc, xưởng sửa chữa phương tiện thủy.

Tại cây số 7 thị xã Quảng Yên – Hưng Yên – Quảng Ninh có diện tích 4000 m² bao gồm: nhà văn phòng làm việc, 04 kho sân bãi.

2.2.2 – Ngành nghề kinh doanh của Xí nghiệp

Theo giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số 0200170658-001 do Phòng đăng ký kinh doanh – Sở kế hoạch và đầu tư thành phố Hải Phòng cấp đăng ký thay đổi lần thứ 4 ngày 06/11/2010, ngành nghề kinh doanh của đơn vị bao gồm:

| TT | Tên ngành | Mã ngành |
|----|--|----------|
| 1 | Sản xuất phụ tùng và bộ phận phụ trợ cho xe có động cơ và động cơ xe | 29.300 |
| 2 | Đóng tàu và cầu kiện nổi (đóng tàu đẩy 150-200 mã lực, sà lan 250-500 tấn) | 30.110 |
| 3 | Bán ô tô và xe có động cơ khác | 451 |
| 4 | Bán phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ khác | 4.530 |
| 5 | Đại lý (bán hàng cho các hãng nước ngoài trừ chứng khoán và bảo hiểm) | 46.101 |
| 6 | Bán buôn hàng may mặc | 46.413 |
| 7 | Bán buôn giày dép | 46.414 |
| 8 | Bán buôn máy móc thiết bị và phụ tùng máy khai khoáng, xây dựng | 46.591 |
| 9 | Bán buôn máy móc thiết bị điện, vật liệu điện | 46.592 |
| 10 | Bán buôn máy móc thiết bị, phụ tùng máy khác | 46.599 |
| 11 | Bán buôn xăng dầu và các sản phẩm liên quan | 46.613 |
| 12 | Bán buôn sắt thép | 46.622 |
| 13 | Vận tải hàng hóa bằng đường bộ | 4.933 |
| 14 | Vận tải hàng hóa bằng đường thủy | 50 |
| 45 | Kho bãi và lưu trữ hàng hóa | 5.210 |
| 16 | Cải tạo phương tiện thủy, bộ các loại | |

2.3 THUẬN LỢI, KHÓ KHĂN VÀ THÀNH TÍCH CỦA XÍ NGHIỆP TRONG NĂM GẦN ĐÂY

2.3.1 – Thuận lợi

Là một đơn vị có bề dày về hoạt động tiếp nhận, vận chuyển vật tư hàng hóa với 07 đoàn xà lan thì 06 đoàn được đóng gần đây nhất, phù hợp với hoạt động vận chuyển đường thủy hiện nay.

Bên cạnh đó được sự giúp đỡ của Bộ Năng Lượng, cùng với mối quan hệ làm ăn lâu dài đã tạo điều kiện thúc đẩy hoạt động sản xuất kinh doanh của Xí nghiệp phát triển.

Đội ngũ nhân viên có trình độ nghiệp vụ, trình độ tay nghề cao đã tạo nên một bộ máy tổ chức đồng bộ, ăn khớp, hoạt động có hiệu quả, góp phần tạo nên sự vững mạnh của xí nghiệp.

Trong suốt quá trình hình thành và phát triển của Xí nghiệp, chính sự lãnh đạo của Ban giám đốc cùng với sự đoàn kết tập thể, sự nhất trí trong mọi hoàn cảnh, mọi hoạt động của cán bộ công nhân viên là yếu tố cơ bản giúp Xí nghiệp luôn đạt được những thành tích trong sản xuất kinh doanh và thực hiện tốt nghĩa vụ của mình với Nhà nước, trở thành đơn vị dẫn đầu toàn Công ty Đầu tư Thương mại và Dịch vụ - Tổng công ty Than Việt Nam.

2.3.2 – Khó khăn

Phạm vi hoạt động sản xuất kinh doanh của Xí nghiệp chủ yếu trong ngành Than nhưng do cơ chế thị trường, Xí nghiệp vẫn chịu ảnh hưởng rất lớn của sự cạnh tranh giữa các đơn vị trong ngành có cùng đặc điểm sản xuất kinh doanh, chưa kể đến những đơn vị ngoài ngành.

Do nguồn vốn vay chiếm gần 100%, lại chịu lãi suất lớn trong thời kỳ ban đầu, nên Xí nghiệp vẫn tồn tại những khó khăn cần khắc phục như phương tiện vận tải bộ còn lạc hậu, không đảm bảo cho việc khai thác vận chuyển trong thời kỳ hiện nay.

2.3.3 – Thành tích đạt được của Xí nghiệp trong 2 năm gần đây

| STT | Chỉ tiêu | ĐVT | Năm 2009 | Năm 2010 |
|-----|-------------------|-------|-----------------|-----------------|
| 1 | GT tổng sản lượng | VNĐ | 251.414.234.653 | 282.162.697.930 |
| 2 | Lao động BQ | Người | 199 | 202 |
| 3 | Tiền lương BQ | VNĐ | 6.471.000 | 7.877.000 |
| 4 | Doanh thu thuần | VNĐ | 288.471.354.945 | 388.418.052.320 |
| 5 | Tổng chi phí | VNĐ | 285.801.950.898 | 386.242.383.253 |
| 6 | Lợi nhuận | VNĐ | 2.669.404.047 | 2.175.669.067 |

Thông qua số liệu ở bảng trên có thể thấy:

Có thể nói trong năm 2010 hoạt động sản xuất kinh doanh của Xí nghiệp

Vật tư và Vận tải hiệu quả hơn năm 2009. Các chỉ tiêu giá trị tổng sản lượng, doanh thu thuần của năm 2010 đều tăng so với năm 2009.

–Giá trị tổng sản lượng của Xí nghiệp năm 2010 tăng so với năm 2009 là : 30.712.463.277 (đồng) (= 282.126.697.930 - 251.414.234.653)

–Doanh thu thuần năm 2010 so với năm 2009 đã tăng : 99.946.706.375 (đồng) (=388.418.052.320 - 288.471.354.945)

Đặc biệt là chỉ tiêu tiền lương bình quân năm 2010 đã tăng so với năm 2009 là: 1.406.000(đồng/người) (=7.877.000đ - 6.471.000đ) mặc dù số lượng lao động cũng tăng thêm 3 người, điều đó cho thấy Xí nghiệp khá quan tâm đến đời sống và các chế độ đãi ngộ giành cho người lao động.

–Tuy chỉ tiêu Lợi nhuận năm 2010 giảm so với năm 2009 : 493.734.980 (đồng), nhưng Tổng chi phí năm 2010 cũng tăng so với năm 2009 : 100.440.432.355 (đồng) (=386.242.383.253 - 285.801.950.898)

2.4 CƠ CẤU TỔ CHỨC TẠI XÍ NGHIỆP

Giám đốc xí nghiệp:

- ✓ Là người điều hành mọi hoạt động SXKD của xí nghiệp
- ✓ Là người chịu trách nhiệm trước công ty và cơ quan quản lý, cơ quan pháp luật Nhà nước về toàn bộ hoạt động của xí nghiệp về thu, nộp các khoản phải nộp cho Nhà nước và cấp trên.
- ✓ Điều hành trực tiếp một số phòng nghiệp vụ về hoạt động SXKD bao gồm:
 - Phòng tổ chức hành chính về tổ chức nhân sự và lao động tiền lương
 - Phòng kế hoạch về kế hoạch SXKD và ký kết các hoạt động kinh tế
 - Phòng kế toán tài chính về quản lý tài chính, quản lý chi phí trong hoạt động SXKD, về báo cáo tài chính và các khoản thu nộp.

- Đội vận tải về kế hoạch SXKD của đội và các hợp đồng vận tải hàng hóa cho nhà máy điện, nhà máy phân đạm.
- Chi nhánh Quảng Yên về tổ chức nhân sự SXKD chung
- Xưởng sửa chữa phương tiện thủy về tổ chức nhân sự, quản lý về SXKD, sửa chữa phương tiện thủy trong và ngoài xí nghiệp.

Phó giám đốc kinh doanh:

Chịu trách nhiệm trước Giám đốc xí nghiệp về các lĩnh vực trực tiếp tham gia điều hành quản lý kinh doanh xí nghiệp bao gồm :

- Điều hành trực tiếp phòng kinh doanh về mua, bán vật tư hàng hóa.
- Điều hành trực tiếp phòng hàng hóa về công tác nhận hàng ủy thác, công tác tiếp nhận vận chuyển ủy thác của Tổng công ty và các đơn vị thành viên trong Tổng.

Phó giám đốc kỹ thuật:

Chịu trách nhiệm trước Giám đốc xí nghiệp về công tác kỹ thuật, tham gia điều hành :

- ✓ Điều hành trực tiếp xưởng sửa chữa về kỹ thuật, phương án sửa chữa phương tiện cho xí nghiệp cũng như bên ngoài.
- ✓ Điều hành phòng vật tư kỹ thuật về công tác kỹ thuật và đảm bảo chất lượng vật tư cho công tác sửa chữa và quản lý hàng hóa dự trữ của Tổng công ty.

Kế toán trưởng và phòng kế toán tài chính

- ✓ Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc xí nghiệp về công tác thống kê, kế toán tổ chức hạch toán quá trình SXKD, quản lý tài chính của xí nghiệp.

- ✓ Chịu trách nhiệm trước Giám đốc xí nghiệp, trước Bộ máy quản lý cấp trên, trước Nhà nước (về hoạt động tài chính, thuế...) về công tác hạch toán quá trình SXKD và việc chấp hành chế độ kế toán tài chính
- ✓ Có nhiệm vụ tham mưu giúp việc cho lãnh đạo xí nghiệp, cho các phòng ban chức năng, các tổ đội chi nhánh, cho mỗi công nhân viên về chế độ quản lý tài chính, chế độ tiền lương, chi phí... trong hoạt động SXKD.

Phòng tổ chức hành chính:

- ✓ Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc xí nghiệp về công tác nhân sự, lao động, tiền lương và công tác nội chính trong xí nghiệp.
- ✓ Có nhiệm vụ tổ chức quản lý nhân sự, lao động về tiền lương của toàn xí nghiệp, tổ chức quản lý phục vụ hành chính và điều hành hoạt động 05 xe con phục vụ trong xí nghiệp.

Phòng vật tư thủy:

- ✓ Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Phó giám đốc xí nghiệp về công tác thực hiện các hợp đồng vận chuyển hàng. Lập kế hoạch và tiến độ SXKD của từng đoàn phương tiện, theo dõi việc vận chuyển.
- ✓ Chịu sự chỉ đạo của Phó giám đốc kỹ thuật về công tác tổ chức thực hiện sửa chữa phương tiện .

Phòng kế hoạch:

- ✓ Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc xí nghiệp về việc lập kế hoạch SXKD, ký kết các hợp đồng kinh tế, báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch
- ✓ Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Phó giám đốc kỹ thuật về công tác lập dự toán và quyết toán XDCB trong xí nghiệp.

Phòng kỹ thuật vật tư:

Chịu sự điều hành trực tiếp của Phó giám đốc kỹ thuật về vật tư, phụ tùng thay thế, an toàn của phương tiện vận tải, quản lý kho vật tư thiết bị.

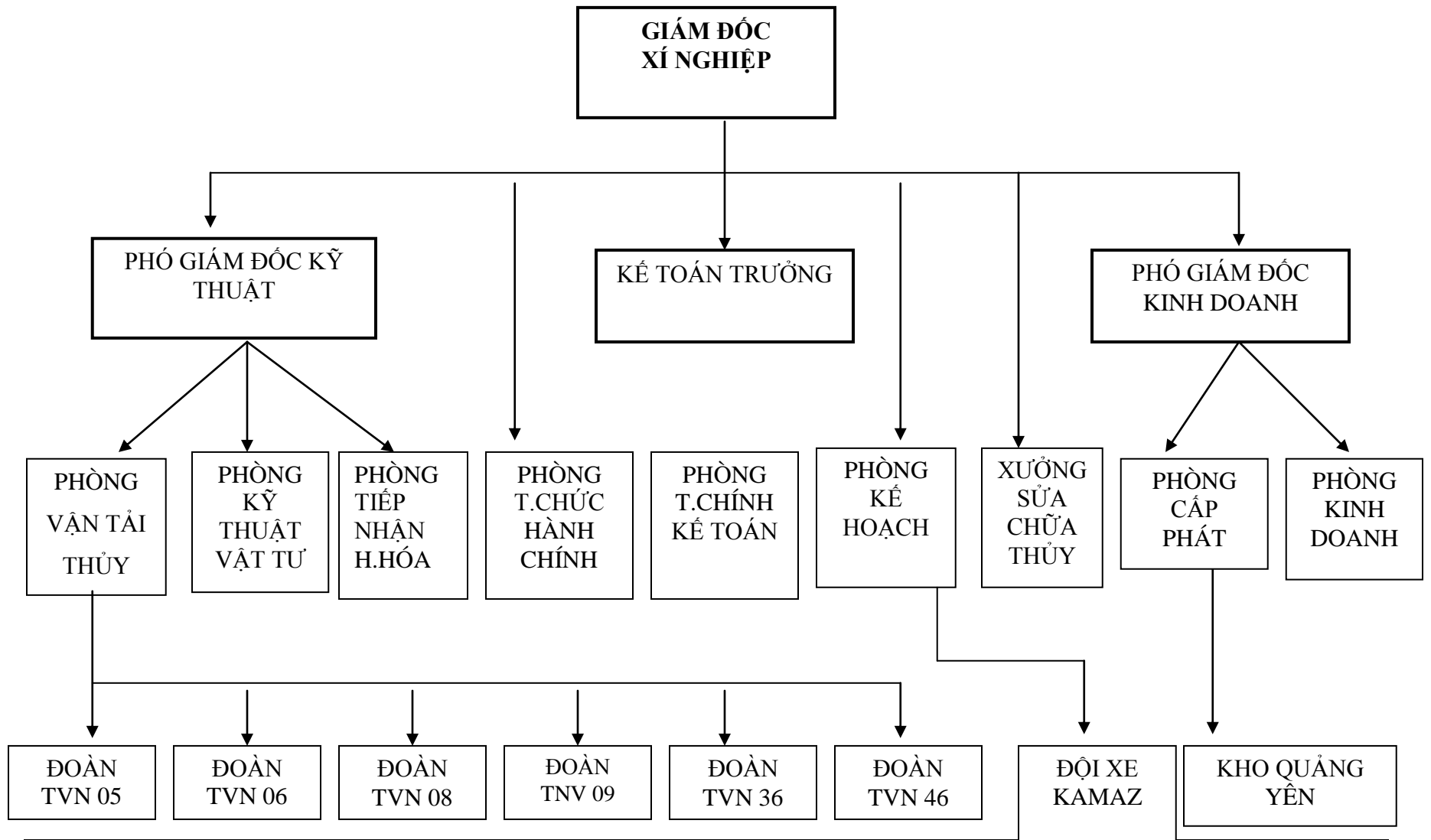
Xưởng sửa chữa phương tiện thủy:

Chịu sự chỉ đạo của Giám đốc xí nghiệp về cơ cấu quản lý nhân sự, quản lý kinh tế dưới sự chỉ đạo của Phó giám đốc kỹ thuật về phương diện lập dự toán sửa chữa phương tiện, đảm bảo đúng kỹ thuật, chất lượng.

Đội xe ô tô:

- ✓ Chịu sự điều hành trực tiếp của Giám đốc xí nghiệp về công tác thực hiện các hợp đồng vận chuyển với bên ngoài và hợp đồng nhận khoán với lái xe trong xí nghiệp.
- ✓ Chịu sự chỉ đạo của Phó giám đốc kỹ thuật về công tác tổ chức thực hiện việc sửa chữa phương tiện .
- ✓ Có trách nhiệm quản lý, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các hợp đồng vận tải, thực hiện công tác sửa chữa phương tiện của xưởng sửa chữa

**Sơ đồ 2.1: SƠ ĐỒ BỘ MÁY QUẢN LÝ SXKD
CN CT CP ĐTTM & DV – VINACOMIN – XN VẬT TƯ VẬN TẢI**



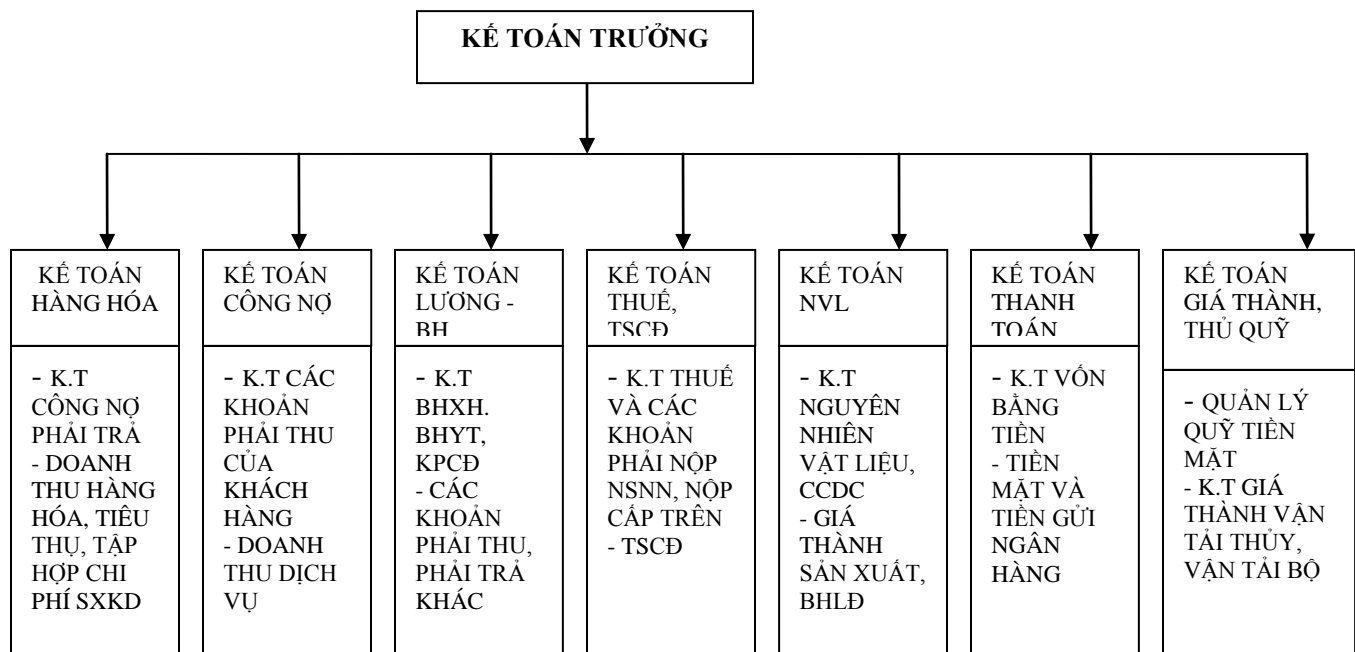
2.5. TỔ CHỨC BỘ MÁY KẾ TOÁN TẠI XÍ NGHIỆP

Bộ máy kế toán Chi nhánh CT CP ĐTTM & DV – VINACOMIN – Xí nghiệp Vật tư & Vận tải được tổ chức theo hình thức kế toán tập trung nhằm tạo điều kiện cho việc kiểm tra, chỉ đạo nghiệp vụ và đảm bảo sự lãnh đạo tập trung thống nhất của kế toán trưởng cũng như sự chỉ đạo kịp thời của ban lãnh đạo công ty đối với hoạt động kinh doanh nói chung và công tác kế toán nói riêng.

Toàn bộ các chứng từ ban đầu của các bộ phận đều được tập trung về phòng kế toán Xí nghiệp để phân loại, tổng hợp hạch toán theo đúng chế độ kế toán.

Việc tổ chức bộ máy kế toán ở Xí nghiệp tạo ra được những mối quan hệ giữa các phần hành kế toán nhằm thực hiện đầy đủ các chức năng thông tin và kiểm tra hoạt động SXKD của Xí nghiệp

Sơ đồ 2.2 -SƠ ĐỒ BỘ MÁY KẾ TOÁN



Phòng kế toán có 07 người với nhiệm vụ của từng người:

Kế toán trưởng:

- ✓ Là người điều hành toàn bộ hoạt động, nghiệp vụ của phòng kế toán. Chịu trách nhiệm trước giám đốc xí nghiệp, kế toán công ty về kết quả hoạt động của bộ máy kế toán xí nghiệp, chịu trách nhiệm về số liệu, thông tin do bộ máy kế toán xí nghiệp cung cấp.
- ✓ Trực tiếp tham gia công tác nghiệp vụ trong bộ máy kế toán của xí nghiệp làm công tác kế toán tổng hợp, xác định kết quả SXKD, tổng hợp BCTC và phân tích hoạt động kinh tế của xí nghiệp.

Phó phòng kế toán

- ✓ Là người giúp việc cho kế toán trưởng trong việc điều hành công tác nghiệp vụ của phòng kế toán.
- ✓ Trực tiếp công tác nghiệp vụ bao gồm: theo dõi các khoản phải trả cho người bán, tiêu thụ hàng hóa, dịch vụ (xác định giá vốn hàng bán, doanh thu) tập hợp chi phí SXKD toàn doanh nghiệp theo dõi xuất tồn kho hàng hóa

Kế toán thanh toán

Theo dõi kế toán vốn bằng tiền, thanh toán các khoản thuế, thu nộp ngân sách nhà nước, làm công tác kế toán đầu tư của xí nghiệp.

Kế toán công nợ

Theo dõi các khoản phải thu của khách hàng, các khoản công nợ nội bộ, theo dõi tình hình thiếu thừa của đoàn phương tiện

Kế toán lương và BHXH

Thanh toán lương, thưởng, BHXH, BHYT, KPCĐ, phải trả, phải thu khác

Kế toán TSCĐ, vật liệu, CCDC

Theo dõi tình hình biến động về tài sản, trích khấu hao về tài sản cố định, tình hình sửa chữa về tài sản cố định, theo dõi nhập, xuất, tồn nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ theo dõi hàng dự trữ của Tổng công ty.

Thủ quỹ

Theo dõi thu, chi quỹ tiền mặt tại xí nghiệp, đồng thời theo dõi giá thành của các đoàn phương tiện trong xí nghiệp.

2.5.1 - Hình thức kế toán áp dụng

Căn cứ vào đặc điểm tổ chức kinh doanh cũng như trình độ và khả năng của đội ngũ kế toán, hiện nay Xí nghiệp Vật tư & Vận tải đang sử dụng phần mềm kế toán CASD2002 do Tổng công ty thuê chuyên gia lập trình và cài đặt theo hình thức Nhật ký - Chứng từ.



Phần mềm kế toán được thiết kế theo hình thức Nhật ký – Chứng từ nên sẽ có các loại sổ của hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ nhưng không hoàn toàn giống mẫu sổ kế toán ghi bằng tay.

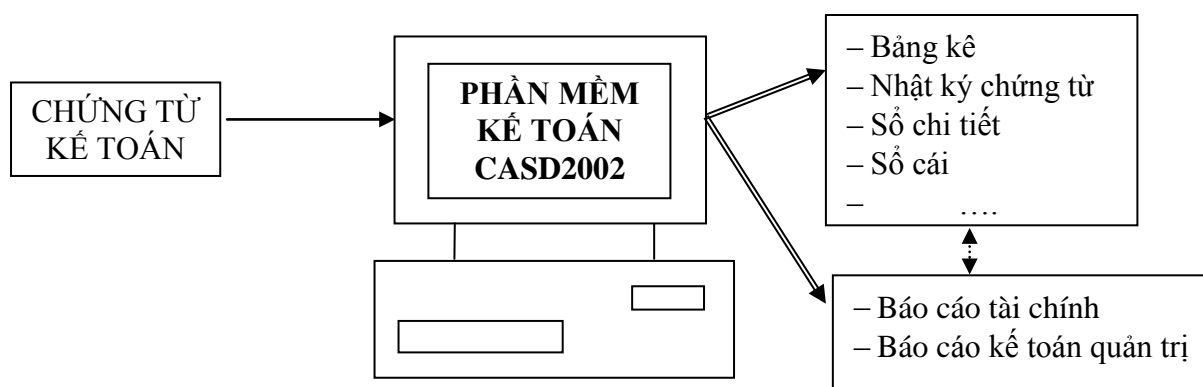
Các loại sổ của hình thức kế toán Xí nghiệp sử dụng: Nhật ký chứng từ, Bảng kê, Sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết, Bảng tổng hợp phát sinh tài khoản.

Tất cả các đối tượng cần quản lý trong Xí nghiệp đã được mã hóa, khai báo và cài đặt trong chương trình phần mềm kế toán.

Quy trình xử lý dữ liệu trên phần mềm kế toán CASD2002 như sau:

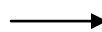
- Khai báo các khoản danh mục chính
- Khai báo sổ dư đầu kỳ
- Nhập nghiệp vụ kinh tế phát sinh
- Xử lý dữ liệu
- Kiểm tra và in báo cáo

Quá trình hạch toán trên máy vi tính diễn ra như sau:

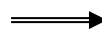


Ghi chú:

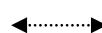
Nhập số liệu hàng ngày



In số, báo cáo cuối tháng, cuối năm



Đối chiếu, kiểm tra



1) Khâu đầu tiên của quá trình hạch toán trên máy vi tính là thu thập, xử lý phân loại chứng từ. Kế toán căn cứ vào thông tin nghiệp vụ kinh tế phát sinh cập nhật dữ liệu vào máy theo đúng quan hệ đối ứng tài khoản. Đây là khâu quan trọng nhất nên kế toán phải nhập dữ liệu cho máy thật đầy đủ, chính xác. Máy tính sẽ tự động vào Bảng kê, Nhật ký chứng từ, sổ chi tiết theo từng đối tượng và tự động tổng hợp ghi vào Bảng tổng hợp, Sổ cái các tài khoản theo định khoản. Các bút toán kết chuyển đã được cài đặt làm tự động nên khi kế toán chọn bút toán kết chuyển đúng, máy sẽ tự động chuyển toàn bộ giá trị dư Nợ (dư Có) hiện thời của tài khoản được kết chuyển sang bên Có (bên Nợ) của tài khoản được kết chuyển.

2) Thông tin đầu ra: Kế toán có thể in ra các Bảng kê, Nhật ký chứng từ, sổ chi tiết ... bất kỳ lúc nào; Thông tin trên các Sổ cái tài khoản được ghi chép thường xuyên trên cơ sở cộng dồn các nghiệp vụ đã được cập nhật một cách tự động và được in ra vào cuối quý. Các sổ báo cáo là kết quả của các bút toán kết chuyển chỉ có dữ liệu sau khi kế toán sử dụng bút toán kết chuyển tự động.

2.5.2 – Hệ thống tài khoản sử dụng – Chế độ kế toán áp dụng

- Chế độ kế toán : Theo quyết định số 15-2006/ QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính.

- Niên độ kế toán áp dụng: Bắt đầu áp dụng ngày 01/01/N đến 31/12/N; kỳ kế toán tính theo tháng.
- Đơn vị tiền tệ : VNĐ
- Nguyên tắc chuyển đổi các đồng tiền khác theo tỷ giá tiền tệ phát sinh tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ.
- Nguyên tắc đánh giá TSCĐ : theo giá trị còn lại
- Phương pháp khấu hao TSCĐ : khấu hao đường thẳng
- Phương pháp hàng tồn kho : theo phương pháp kê khai thường xuyên
- Phương pháp tính giá : phương pháp thực tế đích danh
- Phương pháp tính VAT : phương pháp khấu trừ
- Trích lập và hoàn nhập dự phòng : không có
- Hệ thống báo cáo tài chính gồm có: Báo cáo tài chính năm và Báo cáo tài chính giữa niên độ

B. THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

2.6. CÁC HÌNH THỨC TRẢ LƯƠNG VÀ CHẾ ĐỘ LƯƠNG TẠI XÍ NGHIỆP VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI

- Xí nghiệp tiến hành trả lương cho cán bộ công nhân viên khối văn phòng và áp dụng trả lương theo hình thức lương thời gian. Người lao động khi được nhận vào làm việc tại xí nghiệp sẽ được thử việc trong thời gian 3 tháng. Khi được nhận vào làm việc chính thức tại xí nghiệp sẽ được tính lương theo quy chế trả lương của xí nghiệp

Trong đó :

+ Trả lương theo khối văn phòng gồm có :

✓ Trả lương theo cấp bậc thời gian: (lương cấp bậc : lương hưởng theo cấp bậc của ngành nghề được đào tạo. Lương theo thời gian: theo chế độ Nhà nước : tối thiểu 730.000đ x hệ số cấp bậc)

✓ Trả lương theo kinh doanh : phụ thuộc vào ngày công, hệ số công việc, hệ số cấp bậc chức vụ, hệ số thành tích trong tháng mỗi người được hưởng

+ Trả lương theo khoán sản phẩm : phụ thuộc vào sản lượng doanh thu để tính, ngày công đi làm thực tế, hệ số thành tích của mỗi người trong tháng, hệ số cấp bậc lương

Lương do phòng kế toán tài vụ của Xí nghiệp tính toán, sau đó nộp cho Giám đốc phê duyệt, kế toán tiền lương phân bổ về các đơn vị để thanh toán cho CBCNV

Tiền lương cấp bậc gần giống với lương thời gian là tiền lương chính trả cho người lao động theo thời gian làm việc, cấp bậc công việc và thang lương của người lao động. Thời gian làm việc của người lao động càng lâu thì hệ số lương càng cao nhưng nó chỉ tăng đến mức giới hạn thang lương thì không còn tăng nữa. Công ty tính lương theo công thức sau

Lương thời gian = $\frac{[HSL + \text{Hệ số các khoản phụ cấp (nếu có)]}{100} \times L_{tt} \times NC$

Trong đó:

LTG : Lương thời gian

HSL : Hệ số lương

Ltt : Lương tối thiểu

NC: Ngày công

* Phụ cấp chức vụ, trách nhiệm: Dùng để trợ cấp thêm cho cán bộ quản lý là trưởng phòng và phó phòng nhằm khuyến khích họ có trách nhiệm hơn với chức năng, quyền hạn quản lý của mình. Trong đó

- Trưởng phòng : hệ số PCCV là 0.4

- Phó phòng : hệ số PCCV là 0.3

Tại Xí nghiệp quy định ngày công của một nhân viên trong tháng là 22 ngày công (được nghỉ thứ 7 và chủ nhật)

Lương thời gian được tính theo hệ số lương do Nhà nước quy định. Mức lương cơ bản Xí nghiệp áp dụng là 730.000 đồng tương ứng với hệ số lương là 1. Tùy theo chức vụ, trình độ và tùy thuộc vào bảng lương Nhà nước đối với cán bộ công nhân viên mà mỗi người có mức phụ cấp theo quy định và các khoản phụ cấp theo quy chế của Xí nghiệp.

Ví dụ : Kế toán trưởng Nguyễn Hữu Tuyền có hệ số lương là 2,96; số ngày công thực tế là 23 ngày. Vậy lương thời gian của anh Nguyễn Hữu Tuyền tháng 12/2010 được xác định là :

$$LTG = \frac{2,96 \times 730.000}{22} \times 23 = 2.259.018$$

22

2.7. CHỨNG TỪ, TÀI KHOẢN SỬ DỤNG, QUY TRÌNH HẠCH TOÁN TIỀN LƯƠNG TẠI XÍ NGHIỆP

2.7.1. Chứng từ sử dụng

- Bảng chấm công
- Bảng thanh toán tiền lương
- Bảng kê trích nộp các khoản theo lương
- Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội

2.7.2. Tài khoản sử dụng

Để phản ánh tình hình kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương kế toán sử dụng các TK chủ yếu như sau:

- TK 334: Phải trả người lao động
- TK 338: Phải trả, phải nộp khác.

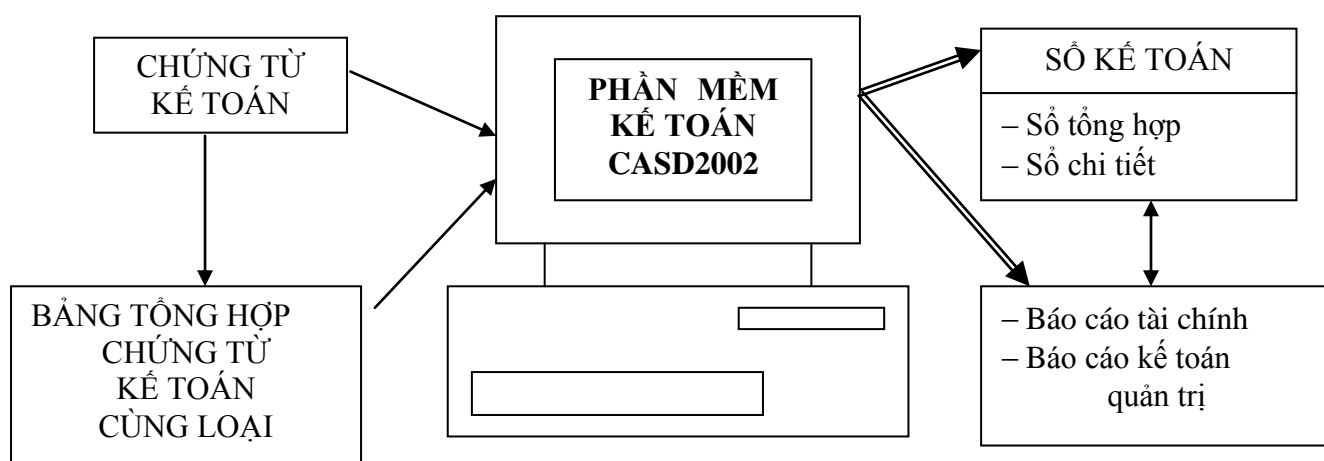
Tài khoản 338 được mở 5 tài khoản cấp 2:

- TK 3382: Kinh phí công đoàn.
- TK 3383: Bảo hiểm xã hội.
- TK 3384: Bảo hiểm y tế.
- TK 3388: Phải trả, phải nộp khác.
- TK 3389: bảo hiểm thất nghiệp

Ngoài ra còn sử dụng các TK liên quan khác như:

- TK 627: chi phí sản xuất chung
- TK 641: Chi phí bán hàng
- TK 642: Chi phí quản lý doanh nghiệp
- TK 111: Tiền mặt
- TK 112: Tiền gửi ngân hàng

2.7.3. Quy trình hạch toán



Ghi chú:

- Nhập số liệu hàng ngày
- ⇒ In số, báo cáo cuối tháng, cuối năm
- ⇔ Đối chiếu, kiểm tra

2.8. PHƯƠNG PHÁP TRẢ LƯƠNG

Việc trả lương cho công nhân viên trong doanh nghiệp thường được tiến hành 2 lần trong tháng, lần đầu doanh nghiệp tạm ứng lương cho công nhân viên theo tỷ lệ nhất định căn cứ vào lương cấp bậc của công nhân viên, nhưng tạm ứng không quá 2/3 số lương. Sau khi tính lương và các khoản phải trả trong tháng cho công nhân viên, doanh nghiệp tiến hành thanh toán số tiền công nhân viên còn được lĩnh trong tháng đó sau khi đó trừ đi các khoản khấu trừ vào lương như BHXH, BHYT, BHTN và các khoản khác.

Doanh nghiệp trả lương cho người lao động bằng tiền mặt, và chuyển khoản đối với những người đi công tác xa, hoặc làm việc trên sông, nước.

2.9. CÁCH TÍNH BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ TẠI XÍ NGHIỆP

+ **Bảo hiểm xã hội (BHXH)**: Dùng để chi trả cho người lao động trong thời gian nghỉ do ốm đau theo chế độ hiện hành BHXH phải được tính là 22% BHXH tính trên tổng quỹ lương trong đó 16% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của công ty, 6% do người lao động đóng góp tính trừ vào lương, công ty nộp hết 22% cho cơ quan bảo hiểm.

Số tiền BHXH mà doanh nghiệp phải tính vào chi phí sản xuất kinh doanh và khấu trừ vào lương của người lao động dựa trên mức lương cơ bản của người lao động.

- Số tiền trích nộp BHXH trừ vào lương của CBCNV :

$$\text{Số BHXH} = [\text{Hệ số lương CB} + \text{Hệ số các khoản phụ cấp (nếu có)}] \times \text{Mức lương tối thiểu} \times 6\%$$

- Số tiền phải nộp cho CNV (tính vào chi phí kinh doanh:

$$\text{Số BHXH} = [\text{Hệ số lương CB} + \text{Hệ số các khoản phụ cấp (nếu có)}] \times \text{Mức lương tối thiểu} \times 16\%$$

Ví dụ 1: Cô Nguyễn Thanh Thủy (trưởng phòng) phòng kế hoạch có hệ số lương là 4,2; hệ số phụ cấp chức vụ là 0,4; mức lương tối thiểu là 730.000

- Số tiền BHXH cô Thủy phải nộp là:

$$(4,2 + 0,4) \times 730.000 \times 6\% = 201.480 \text{ đồng}$$

- Số tiền BHXH Công ty phải nộp là:

$$(4,2 + 0,4) \times 730.000 \times 16\% = 537.280 \text{ đồng}$$

Trong các trường hợp cán bộ công nhân viên ốm đau, tai nạn đã tham gia đóng BHXH thì được hưởng trợ cấp BHXH.

Công thức tính trợ cấp BHXH:

$$\text{Số BHXH phải trả} = \text{Số ngày nghỉ tính BHXH} \times \text{Lương cơ bản} \times \text{Tỷ lệ \% BHXH}$$

Tỷ lệ BHXH được áp dụng theo quy định của pháp luật

*) Trả BHXH thay lương

Việc trợ cấp BHXH cho CBCNV được quy định như sau;

+ Đối với CBCNV nghỉ ốm thì trợ cấp BHXH trả thay lương được tính theo thời gian đóng BHXH của mỗi CBCNV

Mức trợ cấp ốm đau và trợ cấp nghỉ việc để chăm sóc con ốm đau bằng 75% tiền lương làm căn cứ đóng BHXH của tháng trước khi nghỉ ốm hoặc nghỉ để chăm sóc con ốm. Thời gian để hưởng trợ cấp tính theo ngày làm việc.

$$\text{Mức trợ cấp} = \frac{\text{Lương tối thiểu} \times \text{hệ số cấp bậc} \times 75\% \times \text{số ngày nghỉ}}{22}$$

+ Đối với trường hợp nghỉ ốm đau, thai sản thời gian nghỉ 4 tháng được hưởng 4 tháng lương theo 100% lương cấp bậc, và 1 tháng lương do bảo hiểm trợ cấp cho mẹ và bé.

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

Ví dụ 3: Cô Nguyễn Thanh Thủy trưởng phòng kế hoạch nghỉ ốm 3 ngày có hệ số lương là 4,2, có thời gian đóng BHXH là 25 năm. Kế toán tính ra mức trợ cấp BHXH cho cô Thủy như sau :

$$\text{Mức trợ cấp} = \frac{\text{Lương tối thiểu} \times \text{hệ số cấp bậc} \times 75\% \times \text{số ngày nghỉ}}{22}$$

$$\text{Mức trợ cấp} = \frac{730.000 \times 4,2 \times 75\% \times 3}{22} = 313.568$$

Để thanh toán BHXH cho CBCNV kế toán phải căn cứ vào giấy chứng nhận việc nghỉ hưởng BHXH có nội dung như sau:

Tên cơ sở : **BỆNH VIỆN VIỆT TIỆP**

Quyển số 15

Số 198/BM

Số 078

GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ ỒM HƯỞNG BHXH

Họ và tên : Nguyễn Thanh Thủy – Tuổi 48

Đơn vị công tác : CN CTY CP ĐTTM & DV VINACOMIN – Xí nghiệp vật tư và vận tải

Lý do nghỉ việc : Sốt cao

(Từ ngày 15/7/2010 đến ngày 18/7/2010)

Ngày 18 tháng 7 năm 2010

Xác nhận của phụ trách đơn vị

Y, Bác sĩ KCB

Số ngày thực nghỉ : 3 ngày

Mặt sau của tờ giấy xác nhận nghỉ ốm :

Phần BHXH:

Số sổ BHXH:

1. Số ngày nghỉ hưởng BHXH: 3 ngày
2. Lũy kế ngày nghỉ cùng chế độngày
3. Lương tháng đóng BHXH : 3.066.000
4. Lương bình quân một ngày :139.363
5. Tỷ lệ hưởng BHXH : 75%
6. Số tiền hưởng BHXH : 313.568

Ngày 18 tháng 7 năm 2010

Cán bộ cơ quan BHXH

Phụ trách BHXH của đơn vị

Sau khi đã có giấy chứng nhận và đầy đủ chữ ký của y, bác sĩ, trưởng ban BHXH cuối tháng kế toán tổng hợp số ngày nghỉ và trợ cấp BHXH cho toàn Xí nghiệp vào Bảng danh sách người lao động nghỉ hưởng BHXH rồi chuyển cho giám đốc, kế toán trưởng duyệt. Sau đó kế toán sẽ viết phiếu chi thanh toán trợ cấp BHXH cho CB CNV trong toàn Xí nghiệp. Khi nhận tiền người lãnh phải ký trực tiếp vào Bảng thanh toán nghỉ hưởng BHXH.

BẢNG THANH TOÁN NGHỈ HƯỞNG BHXH

Tháng 12 năm 2010

| Họ và tên | Phòng ban | Lương bq ngày | Lý do hưởng BHXH | Số ngày nghỉ | Mức hưởng trợ cấp | Số tiền trợ cấp | Ký nhận |
|-------------------|-----------|---------------|------------------|--------------|-------------------|-----------------|---------|
| Nguyễn Thanh Thủy | KH | 139.363 | Ốm | 3 | 75% | 313.568 | |
| Nguyễn Thành Linh | KT | 149.650 | Ốm | 3 | 75% | 336.712 | |
| Cộng | | | | | | 650.280 | |

Căn cứ theo bảng thanh toán nghỉ hưởng BHXH, kế toán lập phiếu chi thanh toán trợ cấp BHXH cho toàn Xí nghiệp như sau:

CN CTY CP ĐẦU TƯ, THƯƠNG MẠI & DỊCH VỤ VINACOMIN
 Đơn vị : CN CTY CP ĐTTM & DV VINACOMIN- XÍ NGHIỆP VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI
 Địa chỉ: số 4 Cù Chính Lan – Phường Minh Khai – Q. Hồng Bàng – TP. Hải Phòng

Mẫu số 02 –TT
 Ban hành theo Quyết định
 số 1864/1998/QĐ/BTC
 ngày 6/12/1998 của Bộ Tài chính

PHIẾU CHI**Số CT: 825**

Ngày 31 tháng 7 năm 2010

TK ghi Nợ : 334

Người nhận tiền : Theo bảng thanh toán BHXH tháng 7/2010

Về khoản : Thanh toán nghỉ hưởng BHXH tháng 7/2010

Số tiền : **650.280**Bằng chữ: *sáu trăm năm mươi nghìn hai trăm tám mươi đồng*

Kèm theo: ...01..chứng từ gốc

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ): sáu trăm năm mươi nghìn hai trăm tám mươi

đồng

Ngày 31 tháng 7 năm 2010

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| Thủ trưởng đơn vị (<i>ký, họ tên</i>) | Kế toán trưởng (<i>ký, họ tên</i>) | Kế toán thanh toán (<i>ký, họ tên</i>) | Người nhận tiền (<i>ký, họ tên</i>) | Thủ quỹ (<i>ký, họ tên</i>) |
|---|--|--|---|---|

(Nguồn: Phòng kế toán tài chính Xi nghiệp Vật tư và Vận tải)

+ **Bảo hiểm y tế (BHYT):** Dùng để chi trả cho người tham gia đóng góp trong thời gian khám chữa bệnh. 4,5% BHYT tính trên tổng quỹ lương trong đó 3% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của công ty còn 1,5% người lao động chịu trừ vào lương.

Ví dụ 2: Anh Trần Văn Công phó phòng kế hoạch có có hệ số lương là 3,58; hệ số phụ cấp chức vụ là 0,3; mức lương tối thiểu là 730.000

- Số tiền BHYT anh Công phải nộp là:

$$(3,58 + 0,3) \times 730.000 \times 1,5\% = 42.486 \text{ đồng}$$

- Số tiền BHYT Công ty phải nộp là:

$$(3,58 + 0,3) \times 730.000 \times 3\% = 84.972 \text{ đồng}$$

+ **Bảo hiểm thất nghiệp(BHTN):**

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

Đối tượng được nhận bảo hiểm thất nghiệp là những người bị mất việc không do lỗi của cá nhân họ. Người lao động vẫn đang cố gắng tìm kiếm việc làm, sẵn sàng nhận công việc mới và luôn nỗ lực nhằm chấm dứt tình trạng thất nghiệp. Những người lao động này sẽ được hỗ trợ một khoản tiền theo tỉ lệ nhất định. Ngoài ra, chính sách BHTN còn hỗ trợ học nghề và tìm việc làm đối với người lao động tham gia BHTN.

Theo quy định của Luật bảo hiểm xã hội thì mức đóng bảo hiểm thất nghiệp được quy định như sau: người lao động đóng bảo hiểm thất nghiệp bằng 1% tiền lương, tiền công tháng; người sử dụng lao động đóng bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công tháng và nhà nước sẽ hỗ trợ từ ngân sách bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp của những người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp

Ví dụ 3: Cô Nguyễn Thanh Thủy (trưởng phòng) phòng kế hoạch có hệ số lương là 4,2; hệ số phụ cấp chức vụ là 0,4; mức lương tối thiểu là 730.000

- Số tiền BHTN cô Thủy phải nộp là:

$$(4,2 + 0,4) \times 730.000 \times 1\% = 33.580 \text{ đồng}$$

- Số tiền BHXH Công ty phải nộp là:

$$(4,2 + 0,4) \times 730.000 \times 1\% = 33.580 \text{ đồng}$$

+ **Kinh phí công đoàn (KPCĐ):**

Là nguồn lực tài chính đảm bảo cho tổ chức công đoàn hoạt động thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ nhằm xây dựng tổ chức công đoàn ngày càng vững mạnh, góp phần xây dựng và bảo vệ tổ quốc.

Cơ sở pháp lý của việc thu kinh phí công đoàn được quy định tại Thông tư số 76/1999/TTLT/BTC-TLĐ ngày 16/6/1999 của Tổng liên đoàn lao động Việt Nam và Bộ tài chính

Đối với các cơ quan, tổ chức không hưởng lương từ NSNN và Doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế (Doanh nghiệp Nhà nước, DN tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, hợp tác xã và các doanh nghiệp khác theo quy định của pháp luật). Công đoàn cơ sở trực tiếp thu đủ 2% trên quỹ tiền lương, tiền công và phụ cấp phải trả cho người lao động trong đơn vị.

$$\text{Mức trích KPCĐ} = \text{Lương thực lĩnh} * 2\%$$

Tại Xí nghiệp vật tư và vận tải, người lao động chịu KPCĐ 1% để nộp vào quỹ công đoàn

2.10. THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN

Theo pháp lệnh Thuế thu nhập đối với người lao động có thu nhập cao và căn cứ theo biểu thuế lũy tiến từng phần đối với thu nhập thường xuyên được quy định mức thu nhập bình quân tháng/người:

$$\text{Thu nhập tính thuế} = \text{Lương} + \text{Thưởng} - \text{Ăn ca} - \text{Các khoản khấu trừ}$$

Trong đó :

Các khoản khấu trừ gồm :

- BHXH, BHYT, BHTN bắt buộc
- Bản thân CB CNV: 4.000.000
- Người phụ thuộc theo luật thuế thu nhập cá nhân =1.600.000/ người

Theo thông tư số 84/2008/TT- BTC ngày 30/9/2008 của Bộ tài chính

Phương pháp tính thuế lũy tiến từng phần được cụ thể hóa theo biểu tính thuế rút gọn như sau :

Trong đó TNTT là thu nhập tính thuế

| Bậc | Thu nhập tính thuế / tháng | Thuế suất | Tính số thuế phải nộp | |
|-----|----------------------------|-----------|-----------------------------|-------------------|
| | | | Cách 1 | Cách 2 |
| 1 | Đến 5 triệu đồng (trđ) | 5% | 0 trđ + 5% TNTT | 5% TNTT |
| 2 | Trên 5 trđ đến 10 trđ | 10% | 0,25 trđ + 10% trên 5 trđ | 10% TNTT -0,25trđ |
| 3 | Trên 10 trđ đến 18 trđ | 15% | 0,75 trđ + 15% trên 10 trđ | 15% TNTT -0,75trđ |
| 4 | Trên 18 trđ đến 32 trđ | 20% | 1,95 trđ + 20% trên 18 trđ | 20% TNTT -1,65trđ |
| 5 | Trên 32 trđ đến 52 trđ | 25% | 4,75 trđ + 25% trên 32 trđ | 25% TNTT -3,25trđ |
| 6 | Trên 52 trđ đến 80 trđ | 30% | 9,75 trđ + 30% trên 52 trđ | 30% TNTT -5,85trđ |
| 7 | Trên 80 trđ | 35% | 18,15 trđ + 35% trên 80 trđ | 35% TNTT -9,85trđ |

Biểu 2.2: Bảng tính thuế thu nhập cá nhân tại phòng kế hoạch tháng 12/2010

CN CTCP ĐẦU TƯ TM& DV VINACOMIN
XÍ NGHIỆP VẬT TƯ VẬN TẢI

BẢNG CHI TIẾT TÍNH THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN PHÒNG KẾ HOẠCH THÁNG 12 NĂM 2010

Đơn vị chi trả thu nhập : CN CTCP ĐT & DV VINACOMIN – Xí nghiệp vật tư và vận tải

Địa chỉ : số 4 Cù Chính Lan – Hồng Bàng – Hải Phòng

Mã số thuế : 0200170658001

| S T T | Họ và tên | Tổng thu nhập chịu thuế | Trong đó | | | Tổng các khoản giảm trừ | Trong đó | | | | Thu nhập tính thuế | Thuế TNCN phải nộp |
|-------------|-------------------|-------------------------------|-------------------|------------------|------|-------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|
| | | | Lương | Thưởng | Khác | | BHXH 6% + 1,5% BHYT,1% BHTN | Đóng góp từ thiện | Bản thân 4 tr/ người | Người PT 1,6tr/ người | | |
| | | 1=a+b+c | a | b | c | 2=d+h+g+k | d | h | g | k | 3=1-2 | |
| 1 | Nguyễn Thanh Thủy | 11.011.054 | 8.011.054 | 3.000.000 | | 7.485.430 | 285.430 | | 4.000.000 | 3.200.000 | 3.525.624 | 176.281 |
| 2 | Trần Văn Công | 8.467.898 | 6.467.898 | 2.000.000 | | 4.240.754 | 240.754 | | 4.000.000 | - | 4.227.144 | 211.357 |
| 3 | Chung Thanh Thúy | 5.191.917 | 3.691.917 | 1.500.000 | | 5.764.433 | 164.433 | | 4.000.000 | 1.600.000 | (572.516) | |
| 4 | Nguyễn Thúy An | 5.028.330 | 3.528.330 | 1.500.000 | | 5.745.197 | 145.197 | | 4.000.000 | 1.600.000 | (716.867) | |
| 5 | Nguyễn Thế Thương | 5.258.748 | 3.758.748 | 1.500.000 | | 4.164.433 | 164.433 | | 4.000.000 | - | 1.094.315 | 54.716 |
| | Cộng | 34.957.947 | 25.457.947 | 9.500.000 | | 27.400.247 | 1.000.247 | | 20.000.000 | 6.400.000 | 7.557.700 | 442.354 |

Hải Phòng, ngày 17 tháng 1 năm 2010

Người lập biểu

Trưởng phòng kế toán

Giám đốc

Ví dụ : lương tháng 11/2010 cô Nguyễn Thanh Thủy phòng kế hoạch có :

$$\begin{aligned} \text{Lương} &= \text{Tổng lương} - \text{ăn ca} \\ &= 8.561.054 - 550.000 = 8.011.054 \end{aligned}$$

$$\text{Thưởng} = 3.000.000$$

$$\Rightarrow \text{Tổng thu nhập chịu thuế} = 11.011.054$$

Các khoản khấu trừ gồm :

- BHXH, BHYT, BHTN = 285.430
- Chi phí bản thân = 4.000.000
- Người phụ thuộc (2 người) = 3.200.000

$$\Rightarrow \text{Tổng các khoản khấu trừ} = 7.485.430$$

$$\begin{aligned} \text{Thu nhập tính thuế} &= \text{Tổng thu nhập chịu thuế} - \text{Tổng các khoản khấu trừ} \\ &= 11.011.054 - 7.485.430 = 3.525.624 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Thuế thu nhập cá nhân phải nộp} &= \text{Thu nhập tính thuế} * \text{tỷ lệ \%} \\ &= 3.525.624 * 5\% = 176.281 \end{aligned}$$

2.11 TỔ CHỨC VẬN DỤNG CHỨNG TỪ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

Nhận thức được vai trò quan trọng của công tác quản lý lao động và tiền lương, Xí nghiệp vật tư và vận tải đã rất quan tâm đến công tác tổ chức kế toán tiền lương. Để thực hiện tốt nhiệm vụ của kế toán tiền lương và đảm bảo tính hợp pháp cho thông tin kế toán, đảm bảo thu nhập đầy đủ, kịp thời các thông tin ban đầu về các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến tiền lương và các khoản trích theo lương, công ty đã tuân thủ và vận dụng tốt chế độ chứng từ kế toán lao động tiền lương do Nhà nước ban hành áp dụng thống nhất cho các doanh nghiệp. Các chứng từ được sử dụng trong hạch toán lao động tiền lương ở Xí nghiệp vật tư và vận tải gồm có:

- Bảng chấm công
- Bảng thanh toán tiền lương
- Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội

Cơ sở chứng từ tính lương theo thời gian là bảng chấm công, các tài liệu khác về các khoản khấu trừ, trích nộp liên quan; các chứng từ đó có thể làm căn cứ ghi sổ trực tiếp hoặc làm cơ sở để tổng hợp rồi mới ghi vào sổ kế toán. Hàng tháng, kế toán tiến hành tổng hợp tiền lương trong kỳ theo từng đối tượng, bộ phận và tính trích BHXH, BHYT, BHTN theo quy định trên cơ sở tổng hợp tiền lương phải trả và các tỷ lệ BHXH, BHYT, BHTN để thực hiện bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương.

* Trình tự lập bảng chấm công:

- Trong mỗi bộ phận, căn cứ vào ngày làm việc thực tế để chấm công cho từng người.

- Bảng chấm công được mở chi tiết cho từng người trong từng bộ phận, mỗi người được thể hiện một dòng trên bảng chấm công.

- Nội dung bảng chấm công phản ánh số người đi làm thực tế của từng bộ phận, chấm công cho từng người trong ngày và được ghi vào từng ngày tương ứng (Biểu 2.3, biểu 2.4 và biểu 2.5)

- Cuối tháng, người chấm công và người phụ trách bộ phận ký vào bảng chấm công và chuyển bảng chấm công cùng các chứng từ liên quan như giấy chứng nhận nghỉ hưởng BHXH... về bộ phận kế toán kiểm tra, đối chiếu quy ra công để tính lương và BHXH. Kế toán tiền lương căn cứ vào các ký hiệu chấm công của từng người để tính ra số ngày công

- Bảng chấm công được lưu tại phòng kế toán cùng các chứng từ có liên quan.

* Trình tự lập bảng thanh toán lương:

- Từ bảng chấm công, bảng chấm công làm thêm giờ của từng bộ phận và các chứng từ liên quan, kế toán tiền lương lập bảng thanh toán tiền lương cho các bộ phận.

- Nội dung bảng thanh toán tiền lương: phản ánh số tiền lương phải trả cho cán bộ công nhân viên từng bộ phận

* Căn cứ vào bảng thanh toán lương từng bộ phận, kế toán tiền lương lập bảng tổng hợp lương toàn công ty rồi chuyển cho kế toán trưởng soát xong,

trình Giám đốc điều hành ký duyệt, chuyển cho kế toán thanh toán làm thủ tục chuyển khoản qua ngân hàng hoặc trả bằng tiền mặt để trả lương cho cán bộ công nhân viên đồng thời làm căn cứ để tập hợp chi phí sản xuất kinh doanh.

1, Tính lương tại phòng kế hoạch tháng 12/2010

Trong đó:

Htt : hệ số thực trả tại doanh nghiệp kinh doanh

Hcv: hệ số công việc được giao

Ht : hệ số thành tích trong tháng

Hệ k: không áp dụng cho văn phòng, áp dụng cho những người đi công tác vùng sâu vùng xa (không nằm trong quỹ lương), công tác phí trả qua lương.

Một số công thức trong bảng tính lương

- Phụ cấp Đảng, công đoàn = $0,1 * 730.000 = 73.000$
- Phụ cấp chức vụ trách nhiệm :
 - Trưởng phòng = $0,4 * 730.000 = 292.000$
 - Phó phòng = $0,3 * 730.000 = 219.000$
- Lương CB = HSCB * lương tối thiểu / 22 * công
- Tổng điểm = Htt * Hcv * Ht* ngày công * Hk(nếu có)
- Tổng cộng = thành tiền (lương cơ bản) + PCCĐ + PCCV + thành tiền(lương kinh doanh) + ăn ca
- NCT(1 ngày công) = $(HSCB * 730.000) / 22 * 1$
- Các khoản khấu trừ khác:
 - BHXH, BHYT, BHTN :
 - $(HSCB + 0,4) * 730.000 * 8,5\%$: đối với trưởng phòng
 - $(HSCB + 0,3) * 730.000 * 8,5\%$: đối với phó phòng
 - $HSCB * 730.000 * 8,5\%$: đối với công nhân viên
 - Đoàn phí công đoàn = $(\text{tổng cộng} - \text{ăn ca}) * 1\%$

Ví dụ : Cô Nguyễn Thanh Thủy trưởng phòng kế hoạch vật tư có mức phụ cấp chức vụ trách nhiệm là 0,4; ngày công thực tế đi làm là 23 ngày công; số Htt = 4,66; Hcv = 2,3; Ht = 1,4. Vậy cách tính các chỉ tiêu trên bảng thanh toán lương của cô Thủy.

$$\text{PCCV TN} = 0,4 * 730.000 = 292.000$$

$$\begin{aligned} \text{Lương cơ bản(lương thời gian)} &= \text{HSCB} * \text{lương tối thiểu} / 22 * \text{công} \\ &= \frac{4,2 * 730.000}{22} * 23 = 3.205.364 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Tổng điểm} &= \text{Htt} * \text{Hcv} * \text{Ht} * \text{Hk(nếu có)} * \text{ngày công} \\ &= 4,66 * 2,3 * 1,4 * 23 = 345,12 \end{aligned}$$

$$\text{Thành tiền (lương kinh doanh)} = 345,12 * 13.078,61 = 4.513.690$$

$$\begin{aligned} \text{Tổng cộng} &= \text{thành tiền (lương cơ bản)} + \text{PCCĐ} + \text{PCCV} + \text{thành} \\ &\text{tiền(lương kinh doanh)} + \text{ăn ca} \\ &= 3.205.364 + 292.000 + 4.513.690 + 550.000 = 8.561.054 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{NCT(1 ngày công)} &= (\text{HSCB} * 730.000) / 22 * 1 \\ &= \frac{(4,2 * 730.000)}{22} * 1 = 139.364 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{BHXH, BHYT, BHTN} &= (\text{HSCB} + 0,4) * 730.000 * 8,5\% \\ &= (4,2 + 0,4) * 730.000 * 8,5\% = 285.430 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Đoàn phí công đoàn} &= (\text{tổng cộng} - \text{ăn ca}) * 1\% \\ &= (8.561.054 - 550.000) * 1\% = 80.111 \end{aligned}$$

Sau khi tính các khoản khấu trừ, kế toán tính ra số lương thực nhận của cô Thủy

$$\begin{aligned} \text{Lương thực nhận} &= \text{tổng lương} - \text{các khoản khấu trừ} \\ &= 8.561.054 - 285.430 - 80.111 - 139.364 \\ &= 8.056.149 \end{aligned}$$

Dựa vào bảng tính lương của bảng thanh toán lương ở phòng kế hoạch, kế toán định khoản

Lương tháng 12/2010 của phòng kế hoạch như sau:

Nợ TK 642 : 28.207.947

Có TK 334 : 28.207.947

Khấu trừ lương BHXH, BHYT, BHTN phải nộp của người lao động

Nợ TK 334 : 1.000.247

Có TK 338: 1.000.247

Thu đoàn phí công đoàn

Nợ TK 334: 254.579

Có TK 3382: 254.579

Phản ánh các khoản khấu trừ khác

Nợ TK 334: 325.500

Có TK 138: 325.500

Sau khi tính các khoản khấu trừ, kế toán tính ra số lương thực nhận của từng CBCNV

Lương thực nhận = tổng lương – các khoản khấu trừ

Tiền lương trả cho người lao động tháng 12:

Nợ TK 334 : 26.115.957

Có TK 111: 26.115.957

Biểu 2.3: Bảng chấm công phòng kế hoạch vật tư

XÍ NGHIỆP VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI
Bộ phận: P. KẾ HOẠCH VẬT TƯ

Mẫu số 01a-LĐTL
 Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
 ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC

BẢNG CHẤM CÔNG THÁNG 12 NĂM 2010

| HỌ VÀ TÊN | Xếp loại | PGĐ Phụ trách | NGÀY TRONG THÁNG | | | | | | | | | | | | | | | | | QUY RA CÔNG | | | | | |
|---------------------|----------|---------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|--------------|-----|----|----|----|----|----|----|----|-------------|----|----------------|------------|------------|--------------|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | ... | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | Cộng thời gian | Công khoán | Công ăn ca | Công lễ phép |
| A | B | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nguyễn Thanh Thủy | 1,4 | | X | X | X | | | X | X | X | X | ... | X | X | | | X | X | X | X | X | 23 | | 23 | |
| Trần Văn Công | 1,35 | | X | X | X | | | X | X | X | X | ... | X | X | | | X | X | X | X | X | 23 | | 23 | |
| Nguyễn Thủy An | 1,25 | | X | X | X | | | X | X | X | X | ... | X | X | | | X | X | X | X | X | 23 | | 23 | |
| Nguyễn Thế Thương | 1,3 | | X | X | X | | | X | X | X | X | ... | X | X | | | X | X | X | X | X | 23 | | 23 | |
| Chng Thị Thanh Thủy | 1,25 | | X | X | X | | | X | X | X | X | ... | X | X | | | X | X | X | X | X | 23 | | 23 | |
| | | | | | | | | | | | Cộng: | | | | | | | | | | | 115 | 0 | 115 | 0 |

| | | | |
|-----------------|------------------|----------------|-----------------------|
| NGƯỜI CHẤM CÔNG | PHỤ TRÁCH ĐƠN VỊ | NGƯỜI KIỂM TRA | TP TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH |
|-----------------|------------------|----------------|-----------------------|

2, Tính lương tại xưởng may Bảo hộ lao động tháng 12/2010

Trong đó : sản phẩm khác nhau, kích cỡ khác nhau, đơn vị khác nhau thì đơn giá khác nhau

HSCB : Hệ số cấp bậc

HSTT : Hệ số thành tích

- Lương sản phẩm = số lượng sản phẩm * đơn giá
- Tiền ăn ca: hưởng theo doanh thu (6% doanh thu) do xí nghiệp quy định
- Tổng cộng = Lương sản phẩm + ăn ca + PC ATV (nếu có) + VSCN
- Các khoản khấu trừ :
 - BHXH, BHYT, BHTN = (HSCB * 730.000)*8,5%
 - KPCĐ (thu của người lao động nộp vào quỹ công đoàn) tính như sau:
= (tổng cộng – ăn ca) *1%
 - NCT(1 ngày công) = (HSCB *730.000)/22*1

Ví dụ : Anh Đoàn Đức Long ở bộ phận xưởng may có HSCB = 3,7; HSTT = 2,9; ngày công thực tế đi làm là 23 ngày công. Dựa vào bảng thanh toán lương ở bộ phận xưởng may các khoản tiền của anh Long được tính như sau :

$$\begin{aligned} \text{☼ Lương sản phẩm} &= \text{số lượng sản phẩm} * \text{đơn giá} \\ &= 500 * 1.176 + 200 * 1.254 + 400 * 1.398 = 1.398.000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{☼ Tổng cộng} &= \text{Lương sản phẩm} + \text{ăn ca} + \text{PC ATV (nếu có)} + \text{VSCN} \\ &= 1.398.000 + 469.499 + 73.000 + 165.000 \\ &= 2.105.499 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{☼ BHXH, BHYT, BHTN} &= (\text{HSCB} * 730.000) * 8,5\% \\ &= (3,7 * 730.000) * 8,5\% = 229.585 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{☼ KPCĐ} &= (\text{tổng cộng} - \text{ăn ca}) * 1\% \\ &= (2.105.499 - 469.499) * 1\% \\ &= 16.360 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{☼ NCT(1 ngày công)} &= (\text{HSCB} * 730.000) / 22 * 1 \\ &= (3,7 * 730.000) / 22 * 1 = 122.773 \end{aligned}$$

Sau khi tính các khoản khấu trừ, kế toán tính ra số lương thực nhận của anh Long

$$\begin{aligned}\text{Lương thực nhận} &= \text{tổng lương} - \text{các khoản khấu trừ} \\ &= 2.105.499 - 229.585 - 16.360 - 122.773 \\ &= 1.736.781\end{aligned}$$

Dựa vào bảng tính lương của bảng thanh toán lương ở xưởng may BHLĐ, kế toán định khoản:

Lương tháng 12/2010 của bộ phận xưởng may như sau:

Nợ TK 642 : 16.344.400

Có TK 334 : 16.344.400

Khấu trừ lương BHXH, BHYT, BHTN phải nộp của người lao động

Nợ TK 334 : 1.745.470

Có TK 338: 1.745.470

Thu đoàn phí công đoàn

Nợ TK 334: 125.883

Có TK 3382: 125.883

Phản ánh các khoản khấu trừ khác

Nợ TK 334: 933.408

Có TK 138: 933.408

Tiền lương trả cho người lao động tháng 12:

Nợ TK 334 : 13.539.639

Có TK 111: 13.539.639

Biểu 2.4 : Bảng chấm công bộ phận xưởng may

XÍ NGHIỆP VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI
Bộ phận: XƯỞNG MAY BHLĐ

Mẫu số 01a-LĐTL
Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC

BẢNG CHẤM CÔNG THÁNG 12 NĂM 2010

| HỌ VÀ TÊN | Xếp loại | PGĐ Phụ trách | NGÀY TRONG THÁNG | | | | | | | | | | | | | | | | | | | QUY RA CÔNG | | | |
|-----------------|----------|---------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|-----|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----------------|------------|------------|--------------|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | ... | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | Cộng thời gian | Công khoán | Công ăn ca | Công lễ phép |
| A | B | C | | | | | | | | | ... | | | | | | | | | | | | | | |
| Đoàn Đức Long | | | k | k | k | | | k | k | k | k | ... | k | k | | | k | k | k | k | k | | 23 | | |
| Vũ Thu Thanh | | | k | k | k | | | k | k | k | k | ... | k | k | | | k | k | k | k | k | | 23 | | |
| Đỗ Thị Yên | | | k | k | k | | | k | k | k | k | ... | k | k | | | k | k | k | k | k | | 23 | | |
| Trịnh Thị Hương | | | k | k | k | | | k | k | k | k | ... | k | k | | | k | k | k | k | k | | 23 | | |
| Vũ Thị Viên | | | k | k | k | | | k | k | k | k | ... | k | k | | | k | k | k | k | k | | 23 | | |
| Đàm Thị Hạnh | | | k | k | k | | | k | k | k | k | ... | k | k | | | k | k | k | k | k | | 23 | | |
| Nguyễn Thị Hải | | | x | x | x | | | x | x | x | x | .. | x | x | | | x | x | x | x | x | | 23 | | |
| Nguyễn Thị Liên | | | k | k | k | | | k | k | k | k | ... | k | k | | | k | k | k | k | k | | 23 | | |
| | | | k | k | k | | | k | k | k | k | ... | k | k | | | k | k | k | K | k | | 23 | | |
| Cộng: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 184 | | |

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2010

| | | | |
|-----------------|------------------|----------------|-----------------------|
| NGƯỜI CHẤM CÔNG | PHỤ TRÁCH ĐƠN VỊ | NGƯỜI KIỂM TRA | TP TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH |
|-----------------|------------------|----------------|-----------------------|

Biểu 2.7 : Bảng tổng hợp tiền lương tháng 12/2010

CN CTCP ĐẦU TƯ TM& DV VINACOMIN

XÍ NGHIỆP VẬT TƯ VẬN TẢI

Địa chỉ : số 4 Cù Chính Lan – Hồng Bàng – Hải Phòng

BẢNG TỔNG HỢP LƯƠNG

Tháng 12 năm 2010 (Trích)

| ST T | Tên đơn vị | HS CB | PCC V TN | Tổng cộng | Kỳ I | Các khoản khấu trừ | | | | Cộng | Kỳ II |
|----------|-----------------------|---------------|----------------|----------------------|--------------------|-----------------------|-------------------|-------------------|------------------|-------------------|--------------------|
| | | | | | | BHXXH+YT+ TN =8,5% | 1%CD | 336(1NCCB) | Trừ tiền nhà | | |
| 1 | Văn phòng XN | 188,62 | 15,2 | 260.538.104 | 44.000.000 | 10.032.693 | 2.391.598 | 5.299.799 | 1.371.250 | 19.095.340 | 197.442.764 |
| | <i>Phòng kế hoạch</i> | 15,42 | 0,7 | 28.207.947 | 6.500.000 | 1.000.247 | 254.579 | 511.664 | 325.500 | 2.091.990 | 19.615.957 |
| | <i>Bảo vệ VP</i> | 22,5 | | 19.848.570 | 2.500.000 | 1.396.128 | 181.986 | 746.592 | - | 2.324.706 | 15.023.864 |
| | <i>Khu VP</i> | 150,7 | 14,5 | 212.481.587 | 35.000.000 | 7.636.318 | 1.955.033 | 4.041.543 | 1.045.750 | 14.678.644 | 162.802.943 |
| 2 | Phòng kinh doanh VTKB | 16,81 | 0,7 | 46.082.641 | 7.500.000 | 1.983.120 | 392.776 | 1.027.309 | - | 3.403.205 | 35.179.436 |
| 3 | Bảo vệ kho chùa vẽ | 26,25 | | 17.397.600 | 3.000.000 | 1.327.872 | 154.176 | 710.092 | - | 2.192.140 | 12.205.460 |
| 4 | Phòng kinh doanh I | 41,58 | 0,7 | 44.954.390 | 1.000.000 | 1.589.724 | 405.544 | 826.892 | 733.250 | 3.555.410 | 40.398.980 |
| 5 | Phòng kinh doanh II | 33,62 | 0,3 | 81.152.583 | - | 1.786.423 | 756.256 | 945.351 | - | 3.488.300 | 77.664.283 |
| 6 | Xưởng may BHLĐ | 50,33 | | 16.344.400 | 4.100.000 | 1.745.470 | 125.883 | 933.408 | - | 2.804.761 | 9.439.639 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | Cộng | 671,87 | 10,7 | 1.121.944.248 | 179.600.000 | 42.227.325 | 10.203.814 | 22.135.678 | 2.104.500 | 76.671.317 | 865.672.877 |

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2010

Người lập biểu

Trưởng phòng kế toán

Giám đốc

Biểu 2.8 : Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương

| S T T | Tên bộ phận | TK 334 – Phải trả người lao động | | | TK 338 – Phải trả, phải nộp khác | | | | | Tổng cộng |
|-------------|---------------------------------|----------------------------------|----------------|----------------------|----------------------------------|-------------------|-------------------|------------------|-------------------|-------------------|
| | | Lương | Các khoản khác | Cộng có TK 334 | KPCĐ 2% | BHXH 16% | BHYT 3% | BHTN 1% | Cộng có TK 338 | |
| 1 | TK 641 – Chi phí bán hàng | 134.680.207 | | 134.680.207 | - | 7.313.952 | 1.390.869 | 463.623 | 9.168.444 | 9.168.444 |
| 2 | TK 642 – Chi phí QLDN | 342.286.287 | | 342.286.287 | 17.862.515 | 24.463.811 | 4.611.919 | 1.413.791 | 48.352.036 | 48.352.036 |
| 3 | TK 627 – Chi phí sản xuất chung | 197.052.033 | | 197.052.033 | - | 19.510.272 | 4.633.383 | 1.544.461 | 25.688.116 | 25.688.116 |
| 4 | TK 154 – Bộ phận vận tải thủy | 92.892.211 | | 92.892.211 | 1.075.542 | 1.486.232 | 4.335.762 | 1.445.254 | 8.342.790 | 8.342.790 |
| 5 | TK 241 – Chi phí xưởng SC | 355.033.510 | | 355.033.510 | | | | | | |
| | Cộng | 1.121.944.248 | | 1.121.944.248 | 18.938.057 | 52.774.267 | 14.971.933 | 4.867.129 | 91.551.386 | 91.551.386 |

CTY CP ĐẦU TƯ, THƯƠNG MẠI & DỊCH VỤ VINACOMIN

Đơn vị : CN CTY CP ĐTTM & DV VINACOMIN- XÍ NGHIỆP VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI

Địa chỉ: số 4 Cù Chính Lan – Phường Minh Khai – Q. Hồng Bàng – TP. Hải Phòng

Mã số thuế : 0200170658001

Telefax:

Mẫu số 02 –TT

Ban hành theo Quyết định

số 1864/1998/QĐ/BTC

ngày 6/12/1998 của Bộ Tài chính

PHIẾU CHI

Số CT: 1375

Ngày 16 tháng 12 năm 2010

Nợ TK 3341 : 179.600.000

Có TK 111 : 179.600.000

Người nhận tiền : Đặng Thanh Thủy

Về khoản : Chi lương kỳ I tháng 12

Số tiền : 179.600.000

Bằng chữ: Một trăm bảy mươi chín triệu sáu trăm nghìn đồng chẵn

Kèm theo:chứng từ gốc

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ): Một trăm bảy mươi chín triệu sáu trăm nghìn đồng chẵn.....

Ngày 16 tháng 12 năm 2010.

Thủ trưởng đơn vị
(ký, họ tên)Kế toán trưởng
(ký, họ tên)Kế toán thanh toán
(ký, họ tên)Người nhận tiền
(ký, họ tên)Thủ quỹ
(ký, họ tên)

Cuối tháng kế toán lập phiếu chi thanh toán hết lương trong tháng cho cán bộ công nhân viên. Phiếu chi có nội dung như sau:

CTY CP ĐẦU TƯ, THƯƠNG MẠI & DỊCH VỤ VINACOMIN

Đơn vị : CN CTY CP ĐTTM & DV VINACOMIN- XÍ NGHIỆP VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI

Địa chỉ: số 4 Cù Chính Lan – Phường Minh Khai – Q. Hồng Bàng – TP. Hải Phòng

Mã số thuế : 0200170658001

Telefax:

Mẫu số 02 –TT

Ban hành theo Quyết định

số 1864/1998/QĐ/BTC

ngày 6/12/1998 của Bộ Tài chính

PHIẾU CHI

Số CT :1491

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Nợ TK 334: 865.672.877

Có TK 111: 865.672.877

Người nhận tiền : Đặng Thanh Thủy

Về khoản : Chi lương kỳ II tháng 12.....

Số tiền : 865.672.877.....

Bằng chữ: Tám trăm sáu mươi lăm triệu sáu trăm bảy mươi hai nghìn tám trăm
bảy mươi bảy đồng chẵn

Kèm theo:chứng từ gốc

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ): Tám trăm sáu mươi lăm triệu sáu trăm bảy
mươi hai nghìn tám trăm bảy mươi bảy đồng chẵn

Ngày 31 tháng 12 năm 2010.

Thủ trưởng đơn vị
(ký, họ tên)Kế toán trưởng
(ký, họ tên)Kế toán thanh toán
(ký, họ tên)Người nhận tiền
(ký, họ tên)Thủ quỹ
(ký, họ tên)

cuối tháng căn cứ vào bảng chấm công, bảng thanh toán lương, bảng tổng hợp, phân bổ tiền lương kế toán tiền lương tính lương tại tháng 12/2010, kế toán định khoản và tính toán như sau:

- Tính ra lương phải trả:

- Người lao động nhận

Nợ TK 641: 134.680.207

Nợ TK 642: 342.286.287

Nợ TK 627: 197.052.033

Nợ TK 241: 92.892.211

Nợ TK 154: 355.033.510

Có TK 334: 1.121.944.248

Trả lương cho cán bộ công nhân viên

Nợ TK 334: 1.045.272.931

Có TK 111: 1.045.272.931(1.121.944.248 – 76.671.371)

- Thu đoàn phí công đoàn

Nợ TK 334 : 10.203.814

Có TK 3382: 10.203.814

- Cán bộ công nhân viên nộp 1 ngày công cơ bản

Nợ TK 334 : 22.135.678

Có TK 336 : 22.135.678

- Trích các khoản theo lương :

+ Với người lao động

Nợ TK 334: 42.227.325

Có TK 3383: 29.896.566 ([671,87 +10,7] x 730.000 x 6%)

Có TK 3384: 7.474.142 ([671,87 +10,7] x 730.000 x 1,5%)

Có TK 3389: 4.856.617 ([671,87 +10,7] x 730.000 x 1%)

+Với người sử dụng lao động

Nợ TK 641: 9.168.444

Nợ TK 642: 48.352.036

Nợ TK 627: 25.688.116

Nợ TK 154: 8.342.790

Có TK 3382: 18.938.057

Có TK 3383: 52.774.267

Có TK 3384: 14.971.933

Có TK 3389: 4.867.129

CN CTY CP ĐTTM&DV-VINACOMIN – XN VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI
Địa chỉ: số 4 Cù Chính Lan – Hồng Bàng – TP. Hải Phòng

NHẬT KÝ CHỨNG TỪ SỐ 1

Ghi có TK 111 – Tiền mặt

Từ ngày: 01/12/2010 đến ngày: 31/12/2010

Số dư đầu tháng:

52.048.402

| Ngày | Ghi có TK 111, ghi nợ các TK | | | | | | Cộng có TK 111 |
|-------------|------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|----------------------|-----|----------------------|
| | TK 133 | TK 136 | TK 141 | TK 153 | TK 334 | | |
| 02/12 | | 3.500.000 | | | | | 3.500.000 |
| 07/12 | 60.310 | | 18.940.000 | | | | 135.941.162 |
| 09/12 | | | 16.000.000 | | | | 16.000.000 |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 29/12 | 1.061.412 | | | | | | 26.378.739 |
| 30/12 | 906.090 | | | 3.490.910 | | | 1.212.967.000 |
| 31/12 | | | | | 1.045.272.931 | | 1.045.272.931 |
| Cộng | 71.524.063 | 207.100.000 | 141.940.000 | 177.081.643 | 1.045.272.931 | | 5.211.707.154 |

Số dư cuối tháng:

126.160.797

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Kế toán ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

CN CTY CP ĐTTM&DV-VINACOMIN – XN VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI
Địa chỉ: số 4 Cù Chính Lan – Hồng Bàng – TP. Hải Phòng

NHẬT KÝ CHỨNG TỪ SỐ 7

Ghi Có Tk 334: Phải trả công nhân viên
Từ ngày: 01/12/2010 đến ngày: 31/12/2010

Số dư đầu tháng: 3.803.190.257

| Ngày | Cộng PS có | TK nợ 241 | TK nợ 154 | TK nợ 627 | TK nợ 641 | TK nợ 642 | | |
|-------------|----------------------|-------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--|--|
| 31/12 | 1.878.209.996 | 92.892.211 | 355.033.510 | 197.052.033 | 134.680.207 | 342.286.287 | | |
| | | | | | | | | |
| Cộng | 1.878.209.996 | 92.892.211 | 587.879.816 | 324.900.372 | 210.318.408 | 342.286.287 | | |

Số dư cuối tháng: 1.319.401.505

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Kế toán ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

CN CTY CP ĐTTM&DV-VINACOMIN – XN VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI
Địa chỉ: số 4 Cù Chính Lan – Hồng Bàng – TP. Hải Phòng

NHẬT KÝ CHỨNG TỪ SỐ 7

Ghi Có Tk 3382: Kinh phí công đoàn
Từ ngày: 01/12/2010 đến ngày: 31/12/2010

Số dư đầu tháng: 101.365.739

| Ngày | Cộng PS có | TK nợ 154 | TK nợ 334 | TK nợ 642 | TK nợ 641 | TK nợ 627 | |
|-------------|-------------------|------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|--|
| 31/12 | 72.847.877 | 1.075.542 | 10.203.814 | 4.550.000 | 7.862.515 | 5.450.000 | |
| | | | | | | | |
| Cộng | 72.847.877 | 1.075.542 | 10.203.814 | 4.550.000 | 7.862.515 | 5.450.000 | |

Số dư cuối tháng: 1.319.401.505

Kế toán ghi sổ

Kế toán trưởng

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Giám đốc

CN CTY CP ĐTTM&DV-VINACOMIN – XN VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI
Địa chỉ: số 4 Cù Chính Lan – Hồng Bàng – TP. Hải Phòng

NHẬT KÝ CHỨNG TỪ SỐ 7

Ghi Có Tk 3383: Bảo hiểm xã hội
Từ ngày: 01/12/2010 đến ngày: 31/12/2010

Số dư đầu tháng: 3.803.190.257

| Ngày | Cộng PS có | TK nợ 154 | TK nợ 627 | TK nợ 641 | TK nợ 642 | | | |
|-------------|-------------------|------------------|-------------------|------------------|-------------------|--|--|--|
| 31/12 | 83.904.295 | 1.482.232 | 19.510.272 | 7.313.952 | 24.463.811 | | | |
| | | | | | | | | |
| Cộng | 83.904.295 | 1.482.232 | 19.510.272 | 7.313.952 | 24.463.811 | | | |

Số dư cuối tháng: 107.838.037

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Kế toán ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

CN CTY CP ĐTTM&DV-VINACOMIN – XN VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI
Địa chỉ: số 4 Cù Chính Lan – Hồng Bàng – TP. Hải Phòng

NHẬT KÝ CHỨNG TỪ SỐ 7

Ghi Có Tk 3384: Bảo hiểm y tế
Từ ngày: 01/12/2010 đến ngày: 31/12/2010

Số dư đầu tháng: 3.943

| Ngày | Cộng PS có | TK nợ 154 | TK nợ 627 | TK nợ 641 | TK nợ 642 | | |
|-------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|--|--|
| 31/12 | 22.698.364 | 4.335.762 | 4.633.383 | 1.390.869 | 4.611.919 | | |
| | | | | | | | |
| Cộng | 22.698.364 | 4.335.762 | 4.633.383 | 1.390.869 | 4.611.919 | | |

Số dư cuối tháng: -

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Kế toán ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

CN CTY CP ĐTTM&DV-VINACOMIN – XN VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI
Địa chỉ: số 4 Cù Chính Lan – Hồng Bàng – TP. Hải Phòng

NHẬT KÝ CHỨNG TỪ SỐ 7

Ghi Có Tk 3389: Bảo hiểm thất nghiệp
Từ ngày: 01/12/2010 đến ngày: 31/12/2010

Số dư đầu tháng: 1.752

| Ngày | Cộng PS có | TK nợ 154 | TK nợ 627 | TK nợ 641 | TK nợ 642 | | |
|-------------|------------------|------------------|------------------|----------------|------------------|--|--|
| 31/12 | 9.835.874 | 1.445.254 | 1.544.461 | 463.623 | 1.413.791 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Cộng | 9.835.874 | 1.445.254 | 1.544.461 | 463.623 | 1.413.791 | | |

Số dư cuối tháng: -

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Kế toán ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

CN CTY CP ĐTTM&DV-VINACOMIN – XN VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI

SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN THEO TÀI KHOẢN ĐỐI ỨNG

Từ ngày: 01/12/2010 đến ngày: 31/12/2010

Tài khoản 334 – Phải trả người lao động

| | |
|-----------------|---------------|
| Dư nợ đầu ngày | 3.803.190.257 |
| Phát sinh nợ | 4.361.998.748 |
| Phát sinh có | 1.878.209.996 |
| Dư nợ cuối ngày | 1.319.401.505 |

| Ngày | Diễn giải | TK ĐƯ | PS nợ | PS có |
|--------------|--|-------------|--------------------|--------------------|
| | | 641 | | 134.680.207 |
| | | 642 | | 342.286.287 |
| | Tính ra lương phải trả cho CBCNV | 627 | | 197.052.033 |
| | | 241 | | 92.892.211 |
| | | 154 | | 355.033.510 |
| 16/12 | Chi bổ xung ăn ca | 1111 | 128.662.000 | |
| 16/12 | Chi thưởng cho tập thể có thành tích cao | 1111 | 13.245.000 | |
| 16/12 | Chi lương kỳ I tháng 12 | 1111 | 179.600.000 | |
| ... | ... | ... | ... | ... |
| 22/12 | Chi thưởng thi đua cho các tập thể | 1111 | 445.500.000 | |
| 30/12 | Chi bổ xung lương cho CBCNV | 1111 | 1.000.000.000 | |
| 31/12 | Nộp lên cấp trên 1 ngày công | 336 | 22.135.678 | |
| 31/12 | Thu ĐPCĐ của CBCNV | 3382 | 10.203.814 | |
| 31/12 | Thu tiền nhà của CBCNV | 138 | 2.104.500 | |
| 31/12 | Chi lương kỳ II tháng 12 | 1111 | 865.672.877 | |

Kế toán ghi sổ

Ngày 31 tháng 12 năm 2010
Kế toán trưởng

(Nguồn: Phòng kế toán tài chính Xí nghiệp Vật tư và Vận tải)

CN CTY CP ĐTTM&DV-VINACOMIN – XN VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI

SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN THEO TÀI KHOẢN ĐỐI ƯNG

Từ ngày: 01/12/2010 đến ngày: 31/12/2010

Tài khoản 338 – Phải trả, phải nộp khác

| | |
|-----------------|-------------|
| Dư nợ đầu ngày | 226.996.804 |
| Phát sinh nợ | 385.302.456 |
| Phát sinh có | 516.353.663 |
| Dư nợ cuối ngày | 358.048.011 |

| Ngày | Diễn giải | TK ĐƯ | PS nợ | PS có |
|--------------|---|------------|-------------|-------------------|
| 17/12 | Trả tiền BHXH năm 2010 | 1126 | 223.200.599 | |
| ... | ... | ... | | |
| 31/12 | Thu ĐPCĐ của CBCNV | 334 | | 10.203.814 |
| 31/12 | Thu BHXH của CBCNV | 334 | | 29.896.620 |
| 31/12 | Thu BHYT của CBCNV | 334 | | 7.474.142 |
| 31/12 | Thu BHTN của CBCNV | 334 | | 4.856.617 |
| 31/12 | Trích BHXH tính vào chi phí sản xuất | 641 | | 7.313.952 |
| | | 642 | | 24.463.811 |
| | | 627 | | 19.510.272 |
| | | 154 | | 1.482.232 |
| 31/12 | Trích BHYT tính vào chi phí sản xuất | 641 | | 1.390.869 |
| | | 642 | | 4.611.919 |
| | | 627 | | 4.633.383 |
| | | 154 | | 4.335.762 |
| 31/12 | Trích BHTN tính vào chi phí sản xuất | 641 | | 463.623 |
| | | 642 | | 1.413.791 |
| | | 627 | | 1.544.461 |
| | | 154 | | 1.445.254 |

Kế toán ghi sổ

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Kế toán trưởng

(Nguồn: Phòng kế toán tài chính Xi nghiệp Vật tư và Vận tải)

CN CTY CP ĐTTM&DV-VINACOMIN – XN VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI

Địa chỉ: số 4 Cù Chính Lan – Hồng Bàng – TP. Hải Phòng

SỔ CÁI

Tài khoản 334 – Phải trả người lao động

Quý: 4 Năm: 2010

| TK ĐƯ | Phát sinh nợ | Phát sinh có | PS nợ Tháng 10 | PS có Tháng 10 | PS nợ Tháng 11 | PS có Tháng 11 | PS nợ Tháng 12 | PS có Tháng 12 | Lũy kế PS nợ | Lũy kế PS có |
|---------|-----------------|-----------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|----------------------|----------------------|-----------------|-----------------|
| Dư đầu | | 4.074.409.236 | | 4.074.409.236 | | 5.376.002.901 | | 3.803.190.257 | | 1.829.365.086 |
| Tổng ps | 8.292.007.414 | 5.536.999.683 | 1.155.757.368 | 2.457.351.033 | 2.774.251.298 | 1.201.438.654 | 4.361.998.748 | 1.878.209.996 | 21.759.048.183 | 21.249.084.602 |
| Dư cuối | | 1.319.401.505 | | 5.376.002.901 | | 3.803.190.257 | | 1.319.401.505 | | 1.319.401.505 |
| 111 | 6.708.659.972 | | 247.600.000 | | 2.625.380.095 | | 1.045.272.931 | | 18.857.268.396 | 1.000.000 |
| 154 | | 1.412.916.717 | | 486.475.307 | | 338.561.594 | | 587.879.816 | | 6.260.305.465 |
| 241 | | 177.795.412 | | 36.000.000 | | 48.903.201 | | 92.892.211 | | 479.621.377 |
| 627 | | 1.008.439.604 | | 420.610.465 | | 262.928.767 | | 324.900.372 | | 4.242.830.386 |
| 641 | | 564.340.492 | | 194.100.437 | | 159.921.647 | | 210.318.408 | | 2.494.433.206 |
| 642 | | 1.513.808.641 | | 556.869.507 | | 388.495.445 | | 342.286.287 | | 6.901.947.414 |
| | | | | | | | | | | |

Kế toán ghi sổ

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Kế toán trưởng

CN CTY CP ĐTTM&DV-VINACOMIN – XN VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI
Địa chỉ: số 4 Cù Chính Lan – Hồng Bàng – TP. Hải Phòng

SỔ CÁI

Tài khoản 3382 – Kinh phí công đoàn
Quý: 4 Năm: 2010

| TK ĐƯ | Phát sinh nợ | Phát sinh có | PS nợ Tháng 10 | PS có Tháng 10 | PS nợ Tháng 11 | PS có Tháng 11 | PS nợ Tháng 12 | PS có Tháng 12 | Lũy kế PS nợ | Lũy kế PS có |
|---------|-----------------|-----------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-----------------|-----------------|
| Dư đầu | | 91.211.513 | | 91.211.513 | | 65.929.565 | | 101.365.739 | | 78.515.240 |
| Tổng ps | 141.116.579 | 157.743.103 | 66.418.000 | 41.136.052 | 8.323.000 | 43.759.174 | 66.375.579 | 72.847.877 | 546.389.198 | 575.711.995 |
| Dư cuối | | 107.838.037 | | 65.929.565 | | 101.365.739 | | 107.838.037 | | 107.838.037 |
| 138 | | 43.706.006 | | | | | | 43.706.006 | | 90.935.431 |
| 154 | | 19.514.059 | | 8.919.974 | | 9.518.543 | | 1.075.542 | | 108.345.417 |
| 334 | 7.884.000 | 27.933.046 | 2.628.000 | 8.688.409 | 2.628.000 | 9.040.823 | 2.628.000 | 10.203.814 | 13.509.000 | 100.976.564 |
| 627 | | 18.547.816 | | 9.097.711 | | 9.450.105 | | 5.450.000 | | 87.883.372 |
| 641 | | 8.459.708 | | 3.719.668 | | 4.740.040 | | 7.862.515 | | 45.694.041 |
| 642 | | 39.582.468 | | 10.710.290 | | 11.009.663 | | 4.550.000 | | 141.877.170 |
| | | | | | | | | | | |

Kế toán ghi sổ

Ngày 31 tháng 12 năm 2010
Kế toán trưởng

CN CTY CP ĐTTM&DV-VINACOMIN – XN VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI
Địa chỉ: số 4 Cù Chính Lan – Hồng Bàng – TP. Hải Phòng

SỔ CÁI

Tài khoản 3383 – Bảo hiểm xã hội
Quý: 4 Năm: 2010

| TK ĐU' | Phát sinh nợ | Phát sinh có | PS nợ Tháng 10 | PS có Tháng 10 | PS nợ Tháng 11 | PS có Tháng 11 | PS nợ Tháng 12 | PS có Tháng 12 | Lũy kế PS nợ | Lũy kế PS có |
|---------|-----------------|-----------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|---------------|---------------|
| Dư đầu | | 97.053.721 | | 97.053.721 | | 106.952.959 | | 109.217.371 | | 36.618.164 |
| Tổng ps | 397.840.508 | 303.247.787 | 98.992.380 | 108.891.618 | 108.187.462 | 110.451.874 | 190.660.666 | 83.904.295 | 1.278.912.357 | 1.244.755.193 |
| Dư cuối | | 2.461.000 | | 106.952.959 | | 109.217.371 | | 2.461.000 | | 2.461.000 |
| 112 | 390.045.808 | | 98.992.380 | | 108.891.618 | | 190.660.666 | | 1.278.912.357 | |
| 138 | | 3.246.226 | | 778.910 | | 1.233.908 | | 1.233.408 | 7.834.326 | 7.834.326 |
| 154 | | 47.177.606 | | 22.869.440 | | 22.821.934 | | 1.486.232 | 265.078.422 | |
| 334 | | 89.177.075 | | 29.484.535 | | 29.795.920 | | 29.896.620 | 346.435.062 | |
| 627 | | 67.774.368 | | 23.552.720 | | 24.711.376 | | 19.510.272 | 263.935.856 | |
| 641 | | 22.149.888 | | 7.417.968 | | 7.417.968 | | 7.313.952 | 91.578.288 | |
| 642 | | 73.722.624 | | 24.788.045 | | 24.470.768 | | 24.463.811 | 269.893.239 | |

Kế toán ghi sổ

Ngày 31 tháng 12 năm 2010
Kế toán trưởng

CN CTY CP ĐTTM&DV-VINACOMIN – XN VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI
Địa chỉ: số 4 Cù Chính Lan – Hồng Bàng – TP. Hải Phòng

SỔ CÁI

Tài khoản 3384 – Bảo hiểm y tế
Quý: 4 Năm: 2010

| TK ĐƯ | Phát sinh nợ | Phát sinh có | PS nợ Tháng 10 | PS có Tháng 10 | PS nợ Tháng 11 | PS có Tháng 11 | PS nợ Tháng 12 | PS có Tháng 12 | Lũy kế PS nợ | Lũy kế PS có |
|---------|--------------|--------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-------------------|--------------|--------------|
| Dư đầu | | | | | | | | 3.943 | | |
| Tổng ps | 67.646.364 | 67.646.364 | 22.273.286 | 22.273.286 | 22.670.771 | 22.670.771 | 22.702.307 | 22.698.364 | 260.441.063 | 260.441.063 |
| Dư cuối | | | | | | 3.943 | | - | | |
| 112 | 67.646.364 | | 22.273.286 | | 22.670.771 | | 22.702.307 | | 260.441.063 | |
| 154 | | 12.959.544 | | 4.288.020 | | 4.335.762 | | 4.335.762 | | 53.785.509 |
| 627 | | 13.682.901 | | 4.416.135 | | 4.633.383 | | 4.633.383 | | 50.321.028 |
| 641 | | 4.172.607 | | 1.390.869 | | 1.390.869 | | 1.390.869 | | 17.549.154 |
| 642 | | 13.877.480 | | 4.677.292 | | 4.588.269 | | 4.611.919 | | 50.725.447 |
| | | | | | | | | | | |

Kế toán ghi sổ

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Kế toán trưởng

CN CTY CP ĐTTM&DV-VINACOMIN – XN VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI

Địa chỉ: số 4 Cù Chính Lan – Hồng Bàng – TP. Hải Phòng

SỔ CÁI

Tài khoản 3389 – Bảo hiểm thất nghiệp

Quý: 4 Năm: 2010

| TK ĐƯ | Phát sinh nợ | Phát sinh có | PS nợ Tháng 10 | PS có Tháng 10 | PS nợ Tháng 11 | PS có Tháng 11 | PS nợ Tháng 12 | PS có Tháng 12 | Lũy kế PS nợ | Lũy kế PS có |
|---------|-----------------|-----------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-----------------|-----------------|
| Dư đầu | | | | | | | | 1.752 | | |
| Tổng ps | 29.308.186 | 29.308.186 | 9.646.950. | 9.646.950 | 9.823.610 | 9.823.610 | 9.837.626 | 9.835.874 | 112.697.839 | 112.697.839 |
| Dư cuối | | | | | | 1.752 | | - | | |
| 112 | 29.308.186 | | 9.646.950 | | 9.823.610 | | 9.837.626 | | 112.697.839 | |
| 154 | | 4.319.848 | | 1.429.340 | | 1.445.254 | | 1.445.254 | | 17.724.264 |
| 627 | | 4.560.967 | | 1.472.045 | | 1.544.461 | | 1.544.461 | | 17.074.093 |
| 641 | | 1.390.869 | | 463.623 | | 463.623 | | 463.623 | | 5.730.144 |
| 642 | | 4.259.915 | | 1.442.845 | | 1.403.279 | | 1.413.791 | | 15.268.753 |
| | | | | | | | | | | |

Kế toán ghi sổ

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Kế toán trưởng

CHƯƠNG 3**MỘT SỐ KIẾN NGHỊ ĐỂ HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN
TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI
XÍ NGHIỆP VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI****A. MỘT SỐ NHẬN XÉT VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN TẠI XÍ NGHIỆP VẬT
TƯ VÀ VẬN TẢI****3.1. Đánh giá những ưu điểm của công tác kế toán tại Xí nghiệp Vật Tư &
Vận Tải.****3.1.1 Về bộ máy quản lý**

Tổ chức bộ máy quản lý của Xí nghiệp: Xí nghiệp có một bộ máy quản lý chặt chẽ từ cấp cao cho đến các bộ phận nhỏ nhất, đảm bảo được chức năng, nhiệm vụ của mỗi bộ phận. Bộ máy quản lý chặt chẽ nhưng vẫn gọn nhẹ, phân cấp rõ ràng. Điểm nổi bật trong bộ máy quản lý của Xí nghiệp là giữa các phòng ban, giữa các bộ phận có sự phối hợp nhịp nhàng, tạo hiệu quả cao trong công việc. Các phòng ban, bộ phận trong Xí nghiệp được trang bị đầy đủ các thiết bị, máy móc và phương tiện vật chất hỗ trợ nên năng suất lao động của nhân viên rất cao. Việc phân công, phân nhiệm, điều lệ chặt chẽ đã khiến cho nhân viên trong Xí nghiệp làm việc nghiêm túc với ý thức chấp hành tốt các quy định của Xí nghiệp cũng như của công ty, của ngành Than. Đồng thời bộ máy kiểm soát của Xí nghiệp cũng làm việc có hiệu quả, phát hiện được những sai sót trong hoạt động của Xí nghiệp để báo cáo lên cấp trên và có biện pháp điều chỉnh kịp thời, phù hợp.

3.1.2 Bộ máy kế toán**3.1.2.1 Về tổ chức bộ máy kế toán**

Bộ máy kế toán của Xí nghiệp được tổ chức một cách chặt chẽ và hợp lý, thể hiện:

Thứ nhất, ở sự phân công lao động kế toán. Số lượng nhân viên kế toán trong Xí nghiệp và công việc của từng người được sắp xếp phù hợp với khả năng, trình độ và được trang bị đầy đủ các phương tiện làm việc. Vì vậy, tuy nhân viên làm

việc trong không khí nghiêm túc nhưng vẫn hăng say và có sự phối hợp nhịp nhàng, tạo hiệu quả cao trong công việc.

Thứ hai, bộ máy kế toán được tổ chức theo kiểu trực tuyến và xây dựng mô hình kế toán tập trung. Bộ máy kế toán được tổ chức theo mô hình này cũng đáp ứng được yêu cầu hạch toán và tương đối phù hợp với hình thức hoạt động của Xí nghiệp – là đơn vị chịu sự kiểm tra, giám sát chặt chẽ của Tổng công ty. Vì vậy, với mô hình kế toán tập trung sẽ thuận tiện cho công tác kiểm tra, giám sát của Tổng công ty : không có sự chông chéo, mỗi quyết định, thông tin, dữ liệu đều là duy nhất, hạn chế rắc rối khi có nhiều dị bản. Hoạt động xuyên suốt, ít trở ngại, việc cung cấp thông tin nhanh và chính xác vì mọi thông tin, số liệu đều được tập trung tại một địa điểm.

Thứ ba, Tổng công ty đã trang bị cho bộ phận kế toán của Xí nghiệp một hệ thống máy tính hiện đại và phần mềm kế toán cads 2002 ver 8.0 đã được cài đặt sẵn. Các phân hành kế toán nhờ có sự hỗ trợ của kế toán máy được thực hiện một cách khoa học, chính xác, theo đúng quy định của pháp luật, chế độ tài chính, kế toán hiện hành. Hệ thống kế toán máy đã giúp cho các phân hành kế toán được thực hiện nhanh chóng, kịp thời, hữu ích cho công tác quản trị nội bộ. Nhờ có sự hỗ trợ của phần mềm kế toán máy nên việc tập hợp và hệ thống hoá các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên Có của các tài khoản kết hợp với việc phân tích các nghiệp vụ kinh tế đó theo các tài khoản đối ứng Nợ ; kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với việc hệ thống hoá các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế (theo tài khoản); kết hợp rộng rãi việc hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán và trong cùng một quá trình ghi chép theo hình thức Nhật ký – chứng từ được phát huy cao độ. Sự chính xác của hệ thống kế toán máy làm cho nhân viên không mất thời gian đối chiếu giữa hạch toán chi tiết và hạch toán tổng hợp mà hệ thống sổ sách vẫn được kiểm soát chặt chẽ.

Thứ tư, công tác tổ chức kiểm tra kế toán, kiểm tra quá trình hạch toán, kiểm tra các nghiệp vụ kinh tế phát sinh... được tiến hành ngay tại phòng kế toán của Xí nghiệp. Các nhân viên kế toán có mối quan hệ kiểm tra, đối chiếu, so sánh với

nghĩa trong việc phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào phần mềm nên có thể phát hiện kịp thời các sai sót về số liệu, về quy trình hạch toán.

3.1.2.2 Về công tác kế toán nói chung

Qua số liệu, tài liệu kế toán và đặc biệt là các báo cáo kế toán tài chính (như bảng tổng kết tài sản, báo cáo tăng giảm vốn kinh doanh, kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh) cho thấy công tác tổ chức kế toán là tốt, đã giúp cho ban quản lý nắm được số vốn hiện có cả về mặt giá trị và hiện vật, nguồn hình thành và các biến động tăng giảm vốn trong kỳ, mức độ đảm bảo vốn lưu động, tình hình và khả năng thanh toán,... Nhờ đó mà Xí nghiệp cũng như Công ty đề ra các giải pháp đúng đắn xử lý kịp thời các vấn đề tài chính nhằm đảm bảo cho quá trình sản xuất kinh doanh được tiến hành thuận lợi theo các chương trình, kế hoạch đã đề ra như : huy động vốn bổ xung, xử lý vốn thừa, thu hồi các khoản nợ, thanh toán các khoản nợ đến hạn phải trả... Điều đó được thể hiện cụ thể ở các mặt sau:

Về hệ thống chứng từ kế toán: Chứng từ kế toán vừa là cơ sở hạch toán vừa là cơ sở pháp lý cho các nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Chế độ chứng từ kế toán được Xí nghiệp chấp hành nghiêm chỉnh theo đúng quy định và hướng dẫn của Bộ tài chính, tập đoàn và công ty. Quy trình luân chuyển chứng từ được kiểm tra chặt chẽ, an toàn. Bên cạnh đó, Xí nghiệp còn thực hiện đầy đủ chế độ kiểu mẫu kế toán phục vụ riêng cho ngành Than một cách kịp thời, chính xác.

Sau khi luân chuyển, chứng từ được lưu trữ ở hồ sơ từng bộ phận riêng biệt tạo thuận lợi cho công việc kiểm tra, đối chiếu khi cần thiết. Việc lập, luân chuyển và lưu trữ chứng từ được thực hiện theo đúng quy định của chế độ kế toán hiện hành.

Về hệ thống tài khoản kế toán: Tổ chức tài khoản kế toán là việc thiết lập chế độ kế toán cho các đối tượng hạch toán nhằm cung cấp các thông tin tổng quát về từng loại tài sản, nguồn vốn, quá trình kinh doanh. Hệ thống tài khoản kế toán của Xí nghiệp là một hệ thống đầy đủ, chặt chẽ, phù hợp với quản lý, đảm bảo phản ánh được đầy đủ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Những tài khoản kế toán của Xí nghiệp đã tuân theo những quy định thống nhất chế độ chung và chế độ riêng của ngành. Đặc biệt, Xí nghiệp đã vận dụng một cách sáng tạo hệ thống tài khoản, có

các tài khoản nhiều cấp chi tiết theo dõi từng đối tượng cụ thể. Điều này rất quan trọng vì giúp cho việc quản lý các đối tượng dễ dàng, tiện lợi và không ảnh hưởng đến khả năng xử lý thông tin.

Về hệ thống sổ sách kế toán: Với sự trang bị của hệ thống máy vi tính, ứng dụng phần mềm tin học vào công tác kế toán đã giúp cho việc cập nhật thông tin kế toán được thực hiện nhanh chóng. Sổ sách kế toán được in bằng máy từng tờ rời và đóng lại nên đảm bảo tính rõ ràng, không tẩy xóa. Trong quá trình theo dõi sổ sách và các nghiệp vụ phát sinh, kế toán còn lập các bảng kê, sổ nhật ký chuyên dùng, sổ chi tiết. Điều này làm cho việc kiểm tra, đối chiếu và theo dõi tình hình biến động, tăng giảm của các loại tài sản, nguồn vốn của Xí nghiệp được dễ dàng. Cung cấp thông tin quản lý cụ thể, kịp thời theo yêu cầu của lãnh đạo.

Về hệ thống báo cáo kế toán: Nhìn chung, Xí nghiệp đã tuân thủ một cách chặt chẽ các quy định của chế độ kế toán về cách thức lập báo cáo tài chính, đặc biệt đối với các báo cáo bắt buộc như : Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, thuyết minh báo cáo tài chính. Các báo cáo này được Xí nghiệp lập và gửi đúng thời hạn cho các cơ quan quản lý Nhà nước và Tổng công ty theo đúng quy định. Ngoài ra, Xí nghiệp còn có những báo cáo để phục vụ cho công tác quản lý rất hữu hiệu như : Báo cáo lưu chuyển tiền tệ, báo cáo giá thành sản phẩm dịch vụ, báo cáo chi tiết công nợ, báo cáo chi tiết nhân sự... Các báo cáo này có kết cấu đơn giản, dễ kiểm tra giúp kế toán đảm bảo tính kịp thời trong việc cung cấp thông tin cho quản lý cũng như cho các đối tượng sử dụng thông tin khác. Các khoản mục trên các báo cáo này cũng đơn giản, dễ đọc, dễ hiểu, dễ phân tích làm cho các báo cáo này có thể cung cấp thông tin cho các đối tượng cả trong và ngoài Xí nghiệp. Xí nghiệp cũng không ngừng nâng cao chất lượng báo cáo phục vụ công tác quản lý.

Về quy trình hạch toán kế toán: Cán bộ trong phòng kế toán đã tổ chức vận dụng đúng đắn, nghiêm chỉnh các chính sách, thể lệ chế độ về kế toán trong công tác hạch toán kế toán. Do vậy, công tác kế toán của Xí nghiệp đạt hiệu quả cao. Các thông tin về tình hình hoạt động của Xí nghiệp được phản ánh nhanh chóng,

kip thời, tạo điều kiện cho ban lãnh đạo Xí nghiệp đề ra các phương án hoạt động kinh doanh kịp thời, giúp cho hoạt động quản lý kinh tế đạt hiệu quả cao.

3.2 Nhận xét chung về công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Xí nghiệp vật tư và vận tải.

Hạch toán tiền lương là một hệ thống thông tin kiểm tra các hoạt động của tài sản và các quan hệ kinh tế trong quá trình phân phối trao đổi và tiêu dùng.

Kế toán tiền lương là một bộ phận cấu thành của kế toán nói chung nó được tách ra do nhu cầu quản lý của từng doanh nghiệp.

Kế toán tiền lương ngày càng trở nên cấp thiết và quan trọng vì tiền lương là gian đoạn hạch toán gắn liền với lợi ích kinh tế của người lao động và tổ chức kinh tế. Phương pháp hạch toán chỉ được giải quyết khi nó xuất phát từ người lao động và tổ chức kinh tế. Không những Xí nghiệp vật tư và vận tải mà bất kỳ một doanh nghiệp nào hoạt động trong cơ chế thị trường đều phải quán triệt các nguyên tắc trên và phải nhận thức rõ tầm quan trọng của lao động. Luôn luôn phải đảm bảo công bằng cho việc trả lương, Trả lương phải hợp lý với tình hình sản xuất kinh doanh của Xí nghiệp

3.2.1 Ưu điểm

Trong công tác tổ chức kế toán, Xí nghiệp vật tư và vận tải đã không ngừng hoàn thiện bộ máy tổ chức kế toán của mình, nó được tổ chức chuyên sâu, mỗi kế toán viên có trách nhiệm làm từng phần hành cụ thể nên phát huy được tính chủ động, sáng tạo trong công việc của mình. Công tác quyết toán hàng năm đều được thực hiện tốt, rõ ràng và đúng thời hạn. Đội ngũ kế toán có trình độ, năng lực, nhiệt tình nên trong thời gian qua đã cung cấp thông tin kịp thời, chính xác cho lãnh đạo công ty đưa ra các quyết định chỉ đạo sản xuất kinh doanh trong quá trình phát triển của công ty.

Công ty áp dụng đúng chế độ kế toán hiện hành theo đúng quy định của Nhà nước. Thực hiện các chế độ hạch toán kinh tế, nộp thuế và các khoản phải nộp ngân sách Nhà nước theo đúng chế độ hiện hành. Lập Báo cáo tài chính quý, năm đầy đủ, kịp thời

+ Về bộ máy quản lý: được tổ chức gọn nhẹ, hợp lý, các bộ phận hoạt động

nhịp nhàng, có hiệu quả, cung cấp thông tin kịp thời, chính xác cho ban lãnh đạo công ty để từ đó có cách thức quản lý hiệu quả hơn.

+ Về hạch toán tiền lương : Kế toán hạch toán đầy đủ, chính xác rõ ràng theo từng khoản mục cụ thể trên tài khoản 334 theo đúng nguyên tắc hạch toán kế toán tại công ty và quy định của Nhà nước

Về hạch toán các khoản trích theo lương được hạch toán vào tài khoản 338 như hạch toán tiền lương. Đồng thời Xí nghiệp cũng thực hiện việc trích nộp BHXH, BHYT, BHTN theo đúng quy định của Nhà nước vào đúng đối tượng và nộp cơ quan quản lý theo đúng thời gian quy định .

+ Về hệ thống chứng từ, sổ sách kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương: Trong công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương, Xí nghiệp đã áp dụng hệ thống chứng từ, sổ sách kế toán theo quy định của Nhà nước. Việc ghi sổ được kế toán tiền lương thực hiện theo đúng trình tự quy định, nghiêm chỉnh thực hiện những quy định trong Luật lao động về tiền lương, BHXH, BHYT của Bộ tài chính. Đồng thời các sổ sách, chứng từ kế toán tiền lương được lưu trữ có hệ thống, rõ ràng qua hệ thống máy vi tính, đảm bảo cho việc truy cập, đối chiếu số liệu một cách thuận lợi.

Lương hàng tháng và các khoản thu nhập khác của người lao động luôn được thanh toán đúng kỳ, chi trả đúng thời hạn

Chi phí tiền lương BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ luôn được tính đúng, đủ và phân bổ đúng cho từng chi phí, hạch toán rõ ràng, nộp kinh phí các khoản trích nộp lên cấp trên đúng thời hạn.

Nhìn chung, Công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Xí nghiệp vật tư và vận tải được thực hiện khá tốt, đảm bảo tuân thủ quy định của chế độ kế toán hiện hành và phù hợp với điều kiện thực tế của Xí nghiệp. Tuy nhiên, song song với những cố gắng trên cùng những hoạt động chủ quan và khách quan, công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Xí nghiệp vẫn còn những mặt tồn tại cần khắc phục.

3.2.2. Nhược điểm.

Mặc dù Xí nghiệp đã ứng dụng phần mềm máy vi tính vào phục vụ công tác

kế toán nhưng chưa thật sự phát huy hết hiệu quả vì trình độ vi tính, ứng dụng của nhân viên còn nhiều hạn chế.

Xí nghiệp đang áp dụng hình thức Nhật ký – Chứng từ là không thuận tiện cho công tác kế toán khi công ty chủ quản đã bước sang giai đoạn cổ phần, hình thức này còn có những khó khăn trong công tác ghi sổ, không thuận lợi trong công tác chuyên môn hóa công tác kế toán.

Phòng kế toán của Xí nghiệp nhìn chung, các nhân viên đều là những người có trình độ, kinh nghiệm và chuyên môn vững vàng, song vẫn còn có một số ít nhân viên mới chưa có kinh nghiệm và hiệu quả chưa cao.

Mô hình kế toán tập trung tại Xí nghiệp tuy thuận tiện cho hoạt động kiểm tra của tổng công ty nhưng lại cần một số lượng nhân viên kế toán đông, khối lượng công việc nhiều, áp lực công việc lớn vì Xí nghiệp vừa sản xuất vừa kinh doanh cung cấp dịch vụ vận tải đường thủy và đường bộ không chỉ cho trong và ngoài ngành Than. Cũng chính vì vậy mà, một số nhân viên kế toán nhiều kinh nghiệm tại Xí nghiệp phải kiêm nhiệm nhiều công việc cùng một lúc.

Kế toán tiền lương tổng hợp ngày công làm việc thực tế của công nhân viên là cơ sở để tính toán tiền lương phải trả cho người lao động căn cứ trên bảng chấm công mà các bộ phận gửi về do đó ngày công chưa thật sự chính xác vì việc đi muộn về sớm của người lao động không thể hiện trên bảng chấm công này.

B. MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI XÍ NGHIỆP VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI

3.3 Công tác kế toán nói chung

Về tổ chức bộ máy hạch toán kế toán của Xí nghiệp: Thứ nhất, việc tổ chức bộ máy kế toán của Xí nghiệp theo mô hình tập trung, mô hình này là phù hợp với Xí nghiệp. Tuy nhiên, nhằm giảm khối lượng và áp lực công việc cho các nhân viên phòng kế toán, đồng thời giúp việc hạch toán được nhanh chóng, đầy đủ hơn những nghiệp vụ kinh tế phát sinh ở các bộ phận như: xưởng may bảo hộ lao động, xưởng sửa chữa vận tải thủy, phòng vận tải thủy, bãi xe container... thì Xí nghiệp

nên áp dụng mô hình kế toán vừa phân tán – vừa tập trung, hoặc có nhân viên phụ trách công tác kế toán riêng cho từng bộ phận, chịu trách nhiệm trực tiếp giám sát, thu thập thông tin, số liệu liên quan các nghiệp vụ phát sinh tại bộ phận đó.

Thứ hai, đội ngũ lao động luôn là vấn đề mà mỗi doanh nghiệp luôn muốn phát triển. Giải pháp cho vấn đề này là luôn luôn chú trọng công tác đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho các bộ, công nhân viên của Xí nghiệp; tuyển dụng các cán bộ thông qua hệ thống thi tuyển, có kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ cán bộ kế cận đảm đương các nhiệm vụ theo yêu cầu mới của Xí nghiệp; sắp xếp, bố trí cán bộ giỏi vào những vị trí chủ chốt; không ngừng nâng cao đời sống vật chất và tinh thần cho cán bộ, công nhân viên; khuyến khích phát huy khả năng sáng tạo của các cán bộ, công nhân viên trong Xí nghiệp...

Về hệ thống chứng từ kế toán: Xí nghiệp luôn luôn đổi mới, tìm biện pháp xây dựng quy trình luân chuyển chứng từ một cách khoa học, chặt chẽ và trang bị phương tiện kỹ thuật hiện đại hơn cho việc lập chứng từ. Phương hướng của Xí nghiệp trong thời gian tới là nên đơn giản hóa nội dung chứng từ, giảm bớt số lượng chứng từ theo hướng sử dụng chứng từ liên hợp, chứng từ nhiều lần; tăng cường việc kiểm tra tuân thủ chế độ ghi chép ban đầu; làm rõ trách nhiệm của từng cá nhân trong từng khâu luân chuyển chứng từ.

Về hệ thống báo cáo kế toán: hệ thống báo cáo kế toán của Xí nghiệp không chỉ cho thấy tình hình tài chính của Xí nghiệp mà còn cho thấy phương hướng để Xí nghiệp phát triển trong tương lai. Để hệ thống báo cáo kế toán có hiệu quả hơn nữa. Xí nghiệp có thể tăng cường sự kết hợp giữa kế toán tài chính và kế toán quản trị trong cùng một bộ máy kế toán. Theo hình thức này, bộ máy kế toán của Xí nghiệp được tổ chức thống nhất, dễ phân công chuyên môn hóa công việc, tạo điều kiện tiết kiệm thời gian và chi phí mà không ảnh hưởng đến chất lượng thông tin. Theo quan điểm này, để thu thập, xử lý và cung cấp thông tin kế toán quản trị, doanh nghiệp cần tiến hành mở các sổ chi tiết, báo cáo phân tích trên cơ sở báo cáo kế toán. Việc kết hợp này có rất nhiều ưu điểm. Trước hết, hệ thống kế toán Việt Nam hiện nay được tổ chức theo mô hình kế toán động nên việc tổ chức thu thập, xử lý và cung cấp thông tin có tính thường xuyên, do đó tổ chức kế toán quản trị

kết hợp với kế toán tài chính sẽ thuận tiện hơn cho việc thu thập, xử lý và cung cấp thông tin, tiết kiệm thời gian và chi phí cho việc tổ chức bộ máy kế toán đầy đủ. Thứ hai là trình độ của các cán bộ kế toán trong các doanh nghiệp Việt Nam hiện nay cũng chưa được đào tạo chuyên sâu theo ngành kế toán quản trị nên khi làm thêm công việc của kế toán quản trị sẽ tốt hơn làm riêng biệt. Thứ ba, việc thu thập, xử lý và cung cấp thông tin kế toán tài chính và kế toán quản trị cũng dựa trên cùng một thông tin đầu vào sẽ thuận tiện hơn cho việc cơ giới hóa công tác kế toán.

3.4 Một số biện pháp đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương.

Biện pháp 1 : Như nhận xét ở trên ngày công lao động là yếu tố quan trọng để tính ra lương cơ bản cho người lao động. Ngoài việc phản ánh mức độ hao phí mà người lao động bỏ ra, nó còn phản ánh tinh thần trách nhiệm, thái độ với công việc được giao. Do đó việc chấm công chính xác sẽ là căn cứ để tính lương đảm bảo thu nhập, đời sống của người lao động.

Tại Xí nghiệp kế toán lao động, tiền lương có nhiệm vụ tổng hợp ngày công làm việc thực tế. Số liệu chấm công được giao cho các phòng ban trực tiếp chấm. Cán bộ lao động tiền lương không trực tiếp theo dõi việc chấm công mà trên bảng chấm công không thể hiện được việc đi làm đúng giờ, đi trễ, về sớm của người lao động mà việc đi sớm, về muộn của công nhân không thể hiện được trên Bảng chấm công. Do vậy để khắc phục tình trạng này kế toán tiền lương thường xuyên theo dõi việc chấm công, theo dõi giờ công làm việc thực tế để việc chấm công được chính xác hơn.

Biện pháp 2: Việc dùng hình thức Nhật ký- Chứng từ tại đơn vị đã cổ phần hóa là không hợp lý vì nó mang khối lượng công việc lớn, hình thức này sẽ cần đến các Nhật ký, chứng từ, các sổ cái, Bảng kê, Bảng tổng hợp, phân bổ và các sổ liên quan để lập ra các sổ, bảng tổng hợp cần thiết để hoàn thiện công tác kế toán. Vì vậy theo em trong thời gian tới Xí nghiệp không nên áp dụng hình thức này nữa mà nên chuyển đổi sang hình thức Nhật ký chung nhằm giảm thiểu được các bút toán trùng lặp và giảm bớt được sổ sách liên quan. Qua thực tế em nhận thấy Xí nghiệp đã áp dụng hình thức Nhật ký – Chứng từ rất lâu nên việc thay đổi hình thức kế

toán mới là tương đối khó khăn và cần có nhiều thời gian nhưng việc thay đổi này là hoàn toàn cần thiết vì khi Công ty chủ quản đã cổ phần hóa thì yếu tố thị trường sẽ tác động trực tiếp đến mọi mặt của công ty ngay đến việc hạch toán, ghi chép các bút toán, các nghiệp vụ kế toán sao cho hợp lý, đầy đủ mà việc đó đơn giản thì mang lại hiệu quả cao trong việc xử lý thông tin.

Đặc trưng của hình thức Nhật ký chung là tất cả các nghiệp vụ phát sinh đều phải vào sổ nhật ký mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung theo trình tự các nghiệp vụ phát sinh theo thời gian, định khoản sau đó lấy số liệu để ghi vào sổ cái theo từng nghiệp vụ phát sinh. Hình thức Nhật ký chung đơn giản, dễ làm, dễ hiểu, dễ đối chiếu, theo dõi và không yêu cầu trình độ kế toán cao, áp dụng cho mọi loại hình doanh nghiệp. Tuy nhiên hình thức này không thuận tiện cho việc chuyên môn hóa công tác kế toán nhưng rất thuận lợi cho việc cơ giới hóa công tác kế toán bằng máy tính.

Biện pháp 3:

- Tăng cường đào tạo cán bộ quản lý và công nhân sản xuất, thường xuyên cử những cán bộ quản lý của công ty tham gia các khoá học nâng cao trình độ quản lý nhằm đáp ứng cho nhu cầu quản lý của công ty, đưa công ty ngày càng phát triển
- Thường xuyên tổ chức các cuộc kiểm tra, thi lao động giỏi trong các bộ phận của công ty nhằm khuyến khích cán bộ công nhân viên tham gia học tập, nâng cao tay nghề.
 - Tuyển dụng lao động có tay nghề cao.

Biện pháp 4:

Đề tiên thưởng thực sự là đòn bẩy khuyến khích tinh thần người lao động Xí nghiệp nên xây dựng quy chế thưởng cho từng cán bộ công nhân viên nhằm hạn chế tính bình quân trong việc chi trả thưởng. Do vậy Xí nghiệp nên sử dụng hình thức thưởng hàng tháng theo hệ số đóng góp vào công việc đối với cá nhân có thành tích xuất sắc trong công việc, có đóng góp cho sự phát triển của Xí nghiệp.

- Thưởng tiết kiệm nguyên vật liệu: Trên cơ sở định mức tiêu hao nguyên vật liệu đối với từng tổ sản xuất, công ty cần có bộ phận tính toán mức tiết kiệm nguyên vật liệu thường xuyên, kịp thời đối với từng sản phẩm để làm cơ sở xác

định mức thưởng theo quy định của công ty.

- Thường sáng kiến và cải tiến kỹ thuật, hợp lý hoá sản xuất. Chế độ này cần được phổ biến cho tất cả người lao động toàn công ty có sáng kiến cải tiến kỹ thuật, nâng cao năng lực sản xuất kinh doanh của công ty. Chế độ này cần quy định rõ mức thưởng căn cứ vào số tiền làm lợi thực tế.

Chế độ phạt trách nhiệm vật chất: Song song với biện pháp kích thích lợi ích vật chất cũng cần phải quy định rõ chế độ chịu trách nhiệm vật chất đối với từng tổ không hoàn thành kế hoạch, không đảm bảo chất lượng hay làm tăng chi phí sản xuất.

Biện pháp 5: Đối với phòng kế toán

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

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

- Phát huy, tận dụng hết khả năng sử dụng máy vi tính mà Xí nghiệp chuẩn bị nhằm tổng hợp số liệu khoa học, rõ ràng

- Tăng cường theo dõi, kiểm tra cán bộ CNV hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình thông qua việc thường xuyên theo dõi bảng chấm công của từng phòng ban.

- Tổ chức giờ làm việc một cách khoa học, ổn định công tác phân công nhiệm vụ cụ thể nhằm chuyên môn hóa công tác kế toán, tăng hiệu quả công việc

- Có chính sách khen thưởng với các cá nhân có thành tích xuất sắc trong công việc. Có chế độ thưởng phạt rõ ràng để khuyến khích tinh thần làm việc

Biện pháp 6: Doanh nghiệp cần chú ý đến mối quan hệ giữa các phòng ban để có hiệu quả hơn. Những phòng ban nào có liên quan đến nhau cần phân công công việc và trách nhiệm rõ ràng, tránh ỷ lại vào nhau và có sự trợ giúp lẫn nhau tránh trường hợp làm công việc phức tạp hơn, phải có sự thống nhất giữa các bộ phận có liên quan để tăng hiệu quả công việc. Ví dụ như Phòng tổ chức phải có sự thống nhất với phòng kế toán để có sự thống nhất về chế độ trả lương cho người lao động.

Biện pháp 7: Để tồn tại trước sự cạnh tranh gay gắt trên thị trường Xí nghiệp nên thường xuyên trau dồi, bổ sung kiến thức nghiệp vụ, kiến thức chuyên môn, kiến thức toàn bộ máy quản lý. Điều này sẽ nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh của Xí nghiệp đồng thời dần loại bỏ những cán bộ thiếu chuyên môn, trình độ làm việc kém hiệu quả và hình thành đội ngũ cán bộ chuyên nghiệp, năng động có trách nhiệm đáp ứng được mọi yêu cầu của công việc và cơ chế quản lý mới. Xây dựng quy chế phù hợp trong kinh doanh làm sao gắn trách nhiệm, nghĩa vụ và quyền hạn với lợi ích của cán bộ công nhân viên

KẾT LUẬN

Để trở thành công cụ quản lý có hiệu lực, kế toán nói chung và đặc biệt là kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nói riêng phải luôn được hoàn thiện nhằm đáp ứng công tác quản lý doanh nghiệp trong nền kinh tế thị trường hiện nay.

Những thông tin được cung cấp từ bộ phận nó cũng là những chỉ tiêu tổng hợp đánh giá hiệu quả và hoạt động sản xuất cũng như tình hình sử dụng và quản lý các yếu tố sản xuất của mỗi doanh nghiệp.

Trong thời gian thực tập tại chi nhánh Công ty cổ phần đầu tư thương mại và dịch vụ VINACOMIN – Xí nghiệp vật tư và vận tải, trên cơ sở những kiến thức, phương pháp đã học ở trường kết hợp với tìm hiểu tình hình thực tế ở Xí nghiệp, em đã đi sâu nghiên cứu đề tài kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

Trên cơ sở những tồn tại và tình hình cụ thể đó, em mạnh dạn đề xuất một số ý kiến nhằm khắc phục những hạn chế và hoàn thiện hơn nữa hệ thống kế toán nói chung và kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Xí nghiệp nói riêng. Do hiểu biết còn hạn hẹp và thời gian tìm hiểu có hạn, khóa luận của em còn nhiều thiếu sót, em kính mong các thầy cô lưu tâm và sửa chữa để bài khóa luận của em hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn Thạc sĩ Lê Thị Nam Phương cùng ban lãnh đạo Xí nghiệp vật tư và vận tải đã nhiệt tình hướng dẫn và giúp đỡ em hoàn thành đề tài này.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải Phòng, tháng 06 năm 2010

Sinh viên

Nguyễn Thị Thủy