

### LỜI MỞ ĐẦU

Lao động là yếu tố đầu vào quan trọng nhất của mọi doanh nghiệp. Nâng cao năng suất lao động là con đường cơ bản để nâng cao hiệu quả kinh doanh, tạo uy tín và khẳng định vị trí của doanh nghiệp trên thị trường cạnh tranh ngày càng khốc liệt. Tiền lương là một phạm trù kinh tế xã hội đặc biệt quan trọng vì nó liên quan trực tiếp tới lợi ích kinh tế của người lao động. Lợi ích kinh tế là động lực thúc đẩy người lao động nâng cao năng suất lao động. Từ việc gắn tiền lương với kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh đến việc nâng cao mức sống ổn định và việc phát triển cơ sở kinh tế là những vấn đề không thể tách rời. Từ đó sẽ phục vụ đắc lực cho mục đích cuối cùng là con người thúc đẩy sự tăng trưởng về kinh tế, làm cơ sở để từng nâng cao đời sống lao động và cao hơn là hoàn thiện xã hội loài người.

Xuất phát từ tầm quan trọng của công tác tiền lương trong quản lý doanh nghiệp em đã chọn đề tài: **“Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương”** tại Công ty TNHH Việt Trường làm khóa luận tốt nghiệp. Khóa luận ngoài lời mở đầu và kết luận gồm 3 chương:

*Chương I. Một số vấn đề lý luận chung về tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.*

*Chương II. Tình hình thực tế về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Việt Trường*

*Chương III: Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Việt Trường.*

Trong quá trình thực tập nghiên cứu, sự tâm tài liệu em đã được sự quan tâm hướng dẫn tận tình của cô giáo Ths. Lê Thị Nam Phương và sự giúp đỡ nhiệt tình của cán bộ phòng kế toán công ty TNHH Việt Trường tạo điều kiện cho em hoàn thành khóa luận này.

**CHƯƠNG I. MỘT SỐ VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CHUNG VỀ  
TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG  
TRONG DOANH NGHIỆP**

**1. Khái quát chung về tiền lương**

***1.1 Khái niệm, ý nghĩa của tiền lương và các khoản trích theo lương***

**\* Khái niệm tiền lương**

Tiền lương là một bộ phận của sản phẩm xã hội biểu hiện bằng tiền được trả cho người lao động dựa trên số lượng và chất lượng lao động của mọi người dùng để bù đắp lại hao phí lao động của mọi người dùng để bù đắp lại hao phí lao động của họ và nó là một vấn đề thiết thực đối với cán bộ công nhân viên. Tiền lương được quy định một cách đúng đắn, là yếu tố kích thích sản xuất mạnh mẽ, nó kích thích người lao động ra sức sản xuất và làm việc, nâng cao trình độ tay nghề, cải tiến kỹ thuật nhằm nâng cao năng suất lao động.

Theo quan niệm của Mác: Tiền lương là biểu hiện sống bằng tiền của giá trị sức lao động.

Theo quan niệm của các nhà kinh tế học hiện đại: Tiền lương là giá cả của lao động, được xác định bởi quan hệ cung cầu trên thị trường lao động.

**\* Khái niệm các khoản trích theo lương (BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ)**

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

BHXH chính là các khoản tính vào chi phí để hình thành lên quỹ BHXH, sử dụng để chi trả cho người lao động trong những trường hợp tạm thời hay vĩnh viễn mất sức lao động. Khoản chi trợ cấp BHXH cho người lao động khi bị ốm đau, thai sản, tai nạn lao động .. được tính trên cơ sở lương, chất lượng lao động và thời gian mà người lao động đã cống hiến cho xã hội trước đó.

BHYT là hình thức bảo hiểm được áp dụng trong lĩnh vực chăm sóc sức khỏe nhằm bảo đảm chi trả một phần hoặc toàn bộ chi phí khám chữa bệnh cho người lao động khi họ ốm đau, bệnh tật bằng nguồn quỹ BHYT do sự đóng góp theo chu kỳ của người sử dụng lao động, người lao động, các tổ chức và cá nhân. Điều kiện để người lao động khám chữa bệnh không mất tiền là người lao động phải có thẻ bảo hiểm y tế. Thẻ BHYT được mua từ tiền trích BHYT. Đây là chế độ chăm sóc sức khỏe cho người lao động.

BHTN là chính sách để người thất nghiệp nhanh chóng trở lại thị trường lao động, đồng thời chính sách BHXH nhằm hỗ trợ người thất nghiệp để thay thế hoặc bù đắp một phần thu nhập của NLD khi họ bị mất thu nhập do thất nghiệp. Chính sách BHTN còn hỗ trợ học nghề và tìm việc làm đối với NLD tham gia BHTN. BHTN có hiệu lực thi hành từ ngày 1-1-2009.

Ngoài ra để phục vụ cho hoạt động của tổ chức công đoàn được thành lập theo luật công đoàn, doanh nghiệp phải trích theo tỷ lệ quy định trên tiền lương phải trả và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ. KPCĐ là khoản trích nộp sử dụng với mục đích cho hoạt động của tổ chức công đoàn đảm bảo quyền lợi ích chính đáng cho người lao động.

### ***\* Ý nghĩa của tiền lương và các khoản trích theo lương***

Tiền lương là yếu tố cơ bản để quyết định thu nhập tăng hay giảm của người lao động, quyết định mức sống vật chất của người lao động làm công ăn lương trong doanh nghiệp. Vì vậy để có thể trả lương một cách công bằng chính xác, đảm bảo quyền lợi cho người lao động thì mới tạo ra sự kích thích, sự quan tâm đúng đắn của người lao động đến kết quả cuối cùng của doanh nghiệp. Có thể nói hạch toán chính xác đúng đắn tiền lương là một đòn bẩy kinh tế quan trọng để kích thích các nhân tố tích cực trong mỗi con người, phát huy tài năng, sáng kiến, tinh thần trách nhiệm và nhiệt tình của người lao động tạo thành động lực quan trọng của sự phát triển kinh tế.

Mặt khác, tiền lương là một trong những chi phí của doanh nghiệp hơn nữa lại là chi phí chiếm tỉ lệ đáng kể. Mục tiêu của doanh nghiệp là tối thiểu hoá chi phí, tối đa hoá lợi nhuận nhưng bên cạnh đó phải chú ý đến quyền lợi của người lao động. Do đó làm sao và làm cách nào để vừa đảm bảo quyền lợi của người lao động vừa đảm bảo quyền lợi của doanh nghiệp. Đó là vấn đề nan giải của mỗi doanh nghiệp. Vì vậy hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương không những có ý nghĩa phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo của người lao động mà còn có ý nghĩa giúp các nhà quản lý sử dụng quỹ tiền lương có hiệu quả nhất tức là hợp lý hoá chi phí giúp doanh nghiệp làm ăn có lãi.

Tiền lương và các khoản trích theo lương sẽ là nguồn thu nhập chính, thường xuyên của người lao động, đảm bảo tái sản xuất và mở rộng sức lao động, kích thích lao động làm việc hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh khi công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương được hạch toán hợp lý công bằng chính xác.

Ngoài tiền lương người lao động còn được trợ cấp các khoản phụ cấp, trợ cấp BHXH, BHYT ... các khoản này cũng góp phần trợ giúp, động viên người lao động và tăng thêm cho họ trong các trường hợp khó khăn tạm thời hoặc vĩnh viễn mất sức lao động.

### ***1.2. Quỹ tiền lương, Quỹ BHXH, Quỹ BHYT, Quỹ KPCĐ***

#### **\* Quỹ tiền lương.**

Quỹ tiền lương của doanh nghiệp là toàn bộ tiền lương của doanh nghiệp trả cho tất cả các loại lao động thuộc doanh nghiệp quản lý và sử dụng. Thành phần quỹ lương bao gồm các khoản chủ yếu là tiền lương trả cho người lao động trong thời gian thực tế làm việc (theo thời gian, theo sản phẩm...). Trong quan hệ với quá trình sản xuất kinh doanh, kế toán phân loại quỹ tiền lương của doanh nghiệp thành hai loại cơ bản:

- *Tiền lương chính*: Là tiền lương trả cho người lao động trong thời gian làm nhiệm vụ chính đã được quy định, bao gồm: tiền lương cấp bậc, các khoản phụ cấp thường xuyên và tiền thưởng trong sản xuất.

- *Tiền lương phụ*: Là tiền lương phải trả cho người lao động trong thời gian không làm nhiệm vụ chính nhưng vẫn được hưởng lương theo chế độ quy định như tiền lương trả cho người lao động trong thời gian nghỉ phép, thời gian đi hội họp, đi học,... tiền lương trả cho người lao động trong thời gian ngừng sản xuất.

### **\* Quỹ bảo hiểm xã hội.**

Quỹ bảo hiểm xã hội là quỹ dùng để trợ cấp cho người lao động có tham gia đóng góp quỹ trong các trường hợp họ bị mất khả năng lao động như ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, hưu trí, mất sức...

Theo chế độ tài chính hiện hành, quỹ BHXH được hình thành bằng các tính theo tỷ lệ 22% trên tổng quỹ lương cấp bậc và các khoản phụ cấp thường xuyên của người lao động thực tế trong kỳ hạch toán. Người sử dụng lao động phải nộp 16% trên tổng quỹ lương và tính vào chi phí sản xuất kinh doanh, còn 6% trên tổng quỹ lương thì do người lao động trực tiếp đóng góp (trừ vào thu nhập của họ).

Những khoản trợ cấp thực tế cho người lao động tại doanh nghiệp trong các trường hợp họ bị ốm đau, tai nạn lao động, nữ công nhân viên nghỉ đẻ hoặc thai sản... được tính toán trên cơ sở mức lương ngày của họ, thời gian nghỉ (có chứng từ hợp lệ) và tỷ lệ trợ cấp BHXH.

Khi người lao động được nghỉ hưởng BHXH, kế toán phải lập phiếu nghỉ hưởng BHXH cho từng người và lập bảng thanh toán BHXH để làm cơ sở thanh toán với quỹ BHXH.

### **\* Quỹ bảo hiểm y tế.**

Quỹ bảo hiểm y tế được sử dụng để trợ cấp cho những người tham gia đóng góp quỹ trong các hoạt động khám chữa bệnh. Theo chế độ hiện hành, các doanh nghiệp phải thực hiện trích quỹ BHYT bằng 4,5% trên số thu nhập tạm tính của

người lao động, trong đó doanh nghiệp phải chịu 3% (tính vào chi phí sản xuất kinh doanh) còn người lao động trực tiếp nộp 1,5% (trừ vào thu nhập của họ). Quỹ BHYT do cơ quan BHYT thống nhất quản lý và trợ cấp cho người lao động thông qua mạng lưới y tế. Vì vậy, khi trích BHYT, các doanh nghiệp phải nộp cho BHYT (qua tài khoản của họ ở kho bạc).

### **\* Quỹ bảo hiểm thất nghiệp**

Bảo hiểm thất nghiệp là một phần của BHXH, là khoản hỗ trợ tạm thời dành cho những người lao động bị mất việc làm mà đáp ứng đủ yêu cầu theo luật định. Đối tượng được nhận BHTN là những người bị mất việc làm không do lỗi của cá nhân họ và vẫn đang cố gắng tìm kiếm việc làm nhằm chấm dứt tình trạng thất nghiệp.

Người thất nghiệp được hưởng BHTN khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Đã đóng bảo hiểm thất nghiệp đủ 12 tháng trở lên trong thời gian 24 tháng trước khi thất nghiệp.
- Đã đăng ký thất nghiệp với tổ chức bảo hiểm xã hội.
- Chưa tìm được việc làm sau 15 ngày kể từ ngày đăng ký thất nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định 127/2008/NĐ-CP.

Quỹ BHTN dùng để phản ánh tình hình trích và đóng bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động ở đơn vị theo quy định của pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp.

Theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội thì mức đóng BHTN được quy định như sau: người lao động đóng BHTN 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 BHTN của những người lao động tham gia BHTN.

Doanh nghiệp phải mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi và quyết toán riêng bảo hiểm thất nghiệp. Theo chế độ hiện hành bảo hiểm thất nghiệp được trích theo tỷ lệ người sử dụng lao động chịu 1%, người lao động chịu 1%.

## Khóa luận tốt nghiệp

---

Thời điểm trích lập quỹ BHTN là thời điểm khoá sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm.

### \* Kinh phí công đoàn.

Kinh phí công đoàn là nguồn tài trợ cho hoạt động công đoàn ở các cấp. Theo chế độ tài chính hiện hành, KPCĐ được trích theo tỷ lệ 2% trên tổng số tiền lương phải trả cho người lao động và doanh nghiệp phải chịu toàn bộ (tính vào chi phí sản xuất kinh doanh).

### \* Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm

Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm là quỹ dùng để trợ cấp cho người lao động phải nghỉ việc theo chế độ. Mức trích quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm theo quy định hiện hành như sau:

+ Mức trích quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm từ 1% - 3% trên quỹ tiền lương, làm cơ sở đóng BHXH của doanh nghiệp.

+ Mức trích cụ thể do doanh nghiệp tự quyết định tùy vào khả năng tài chính của doanh nghiệp hàng năm.

+ Khoản trích lập từ quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm được trích và hạch toán vào chi phí quản lý doanh nghiệp trong kỳ của doanh nghiệp.

+ Trường hợp quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm không đủ để chi trợ cấp cho người lao động thôi việc, mất việc làm trong năm tài chính thì toàn bộ phần chênh lệch thiếu được hạch toán vào chi phí quản lý doanh nghiệp trong kỳ.

Cách tính các khoản trích theo lương:

Chỉ tiêu	Người lao động đóng góp (trừ vào thu nhập)	Người sử dụng lao động đóng góp (tính vào chi phí kinh doanh)
1.BHXH : 22%	6%	16%
2.BHYT : 4,5 %	1,5%	3%
3.KPCĐ : 2%	-	2%
4.BHTN : 2%	1%	1%
<b>Tổng</b>	<b>8,5%</b>	<b>22%</b>

### **2. Sự cần thiết của tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp sản xuất.**

#### ***a. Ý nghĩa của tổ chức công tác kế toán tiền lương***

Tiền lương là một phạm trù kinh tế phức tạp mang tính lịch sử chính trị và có ý nghĩa xã hội to lớn. Nhưng ngược lại bản thân tiền lương cũng chịu sự tác động mạnh mẽ của xã hội, tư tưởng chính trị. Cụ thể là trong xã hội tư bản chủ nghĩa tiền lương là sự biểu hiện bằng tiền của sức lao động, là giá cả của sức lao động biểu hiện ra bên ngoài sức lao động, Còn trong xã hội chủ nghĩa tiền lương là giá trị một phần vật chất trong tổng sản phẩm xã hội dùng để phân phối cho người lao động theo nguyên tắc làm theo năng lực, hưởng theo lao động. Tiền lương mang một ý nghĩa tích cực tạo ra sự công bằng trong phân phối thu nhập quốc dân.

Đối với chủ doanh nghiệp, tiền lương là một yếu tố của chi phí sản xuất, đối với người lao động tiền lương là nguồn thu chủ yếu. Mục đích của nhà sản xuất là lợi nhuận và mục đích của người lao động là tiền lương. Tiền lương nhận được thỏa đáng sẽ là động lực kích thích năng lực sáng tạo của người lao động. Từ đó sẽ tạo ra sự gắn kết giữa những người lao động với mục tiêu và lợi ích của doanh nghiệp, xóa bỏ sự ngăn cách giữa chủ lao động với người lao động, làm cho người lao động có trách nhiệm hơn, tự giác hơn trong công việc của mình.

Tổ chức hạch toán lao động tiền lương giúp cho công tác quản lý của doanh nghiệp đi vào nề nếp, thúc đẩy người lao động chấp hành tốt kỷ luật lao động làm tăng năng suất lao động và hiệu suất công tác. Đồng thời cũng tạo ra cơ sở cho việc phân bổ chi phí nhân công vào giá thành sản xuất được chính xác.

#### ***b. Nhiệm vụ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.***

- Ghi chép phản ánh kịp thời số lượng thời gian lao động, chất lượng sản phẩm, tính chính xác tiền lương phải trả cho người lao động. Tính chính xác số tiền BHXH, BHYT, KPCĐ vào chi phí và thu từ thu nhập của người lao động.



- Trả lương kịp thời cho người lao động, giám sát tình hình sử dụng quỹ lương, cung cấp tài liệu cho các phòng quản lý, chức năng, lập kế hoạch quỹ lương kỳ sau.

- Tính và phân bổ chính xác đối tượng, tính giá thành .

- Phân tích tình hình sử dụng quỹ lương, quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, đề xuất biện pháp tiếp kiệm quỹ lương, cung cấp số liệu cho kế toán tổng hợp và các bộ phận quản lý khác.

- Lập báo cáo về lao động, tiền lương, BHXH, BHYT, KPCĐ thuộc phạm vi trách nhiệm của kế toán. Tổ chức phân tích tình hình sử dụng lao động, quỹ tiền lương, quỹ BHXH, quỹ BHYT KPCĐ đề xuất các biện pháp khai thác có hiệu quả tiềm năng lao động, tăng năng suất lao động. Đấu tranh chống những hành vi vô trách nhiệm, vi phạm kỷ luật lao động, vi phạm chính sách chế độ về lao động tiền lương, BHXH, BHYT, KPCĐ, chế độ sử dụng chi tiêu KPCĐ, chế độ phân phối theo lao động.

### **3. Các hình thức trả lương**

#### **Nguyên tắc cơ bản trong tổ chức tiền lương**

+ Đảm bảo tốc độ tăng năng suất lao động lớn hơn tốc độ tăng tiền lương.

+ Phải đảm bảo mối tương quan hợp lý về tiền lương giữa những người làm nghề khác nhau trong các lĩnh vực của nền kinh tế quốc dân. Tính chặt chẽ nghề nghiệp, độ phức tạp về kỹ thuật giữa các ngành nghề đòi hỏi trình độ lành nghề bình quân của người lao động là khác nhau.

+ Đảm bảo tiền lương thực tế tăng lên khi tăng tiền lương nghĩa là tăng sức mua của người lao động.

Tiền lương còn là một bộ phận cấu thành nên giá trị, giá thành sản phẩm hàng hoá, dịch vụ và là một bộ phận của thu nhập kết quả tài chính cuối cùng của hoạt động sản xuất kinh doanh. Do đó đảm bảo tăng tiền lương thực tế cho người lao động là việc xử lý hài hoà hai mặt của vấn đề cải thiện đời sống cho

người lao động phải đi đôi với sử dụng tiền lương như một phương tiện quan trọng kích thích người lao động hăng hái sản xuất có hiệu quả hơn.

Hiện nay ở nước ta việc tính trả lương cho người lao động trong các doanh nghiệp được tiến hành có nhiều hình thức nhưng hình thức chủ yếu được áp dụng rộng rãi đó là:

- + Hình thức trả lương theo thời gian
- + Hình thức trả lương theo sản phẩm.
- + Hình thức trả lương khoán

### ***3.1 Hình thức trả lương theo thời gian***

Đây là hình thức trả lương căn cứ vào thời gian lao động, lương cấp bậc và thời gian thực tế làm việc không xét đến thái độ và kết quả lao động để tính lương cho công nhân viên. Hình thức này được áp dụng chủ yếu cho lao động công tác văn phòng như hành chính, tổ chức lao động, thống kê, kế toán, tài vụ... Tiền lương tính theo thời gian là tiền lương trả cho người lao động, tiền lương tính theo thời gian thể hiện theo tháng, ngày và giờ.

- Lương tháng: áp dụng đối với cán bộ công nhân viên làm ở bộ phận gián tiếp.

$$\text{Mức lương tháng} = \frac{\text{Mức lương tối thiểu}}{\text{Hệ số lương}} + \text{Phụ cấp (nếu có)}$$

- Lương ngày: đối tượng áp dụng chủ yếu như lương tháng khuyến khích người lao động đi làm đều.

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

- Lương giờ: thường áp dụng để trả lương cho người lao động trực tiếp trong thời gian làm việc không hưởng lương theo sản phẩm.

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

Các chế độ tiền lương theo thời gian: - *Lương theo thời gian đơn giản*

- *Lương theo 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 do năng suất lao động, chất lượng sản phẩm ...

Như vậy, trả lương theo thời gian dễ tính, dễ trả nhưng nó mang tính bình quân, không đánh giá đúng kết quả lao động không đảm bảo nguyên tắc làm theo năng lực hưởng theo lao động.

### **3.2. Hình thức trả 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 đã hoàn thành.

$$\text{Tiền lương được lĩnh trong tháng} = \frac{\text{Số lượng sản phẩm công việc hoàn thành}}{\text{Đơn giá tiền lương}}$$

#### **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 phẩm chất và đơn giá tiền lương sản phẩm đã quy định, không chịu bất cứ một sự hạn chế nào.

##### **\* Hình thức tiền lương theo sản phẩm gián tiếp.**

Là tiền lương trả cho 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 vì vậy họ được hưởng lương dựa vào căn cứ kết quả của lao động trực tiếp làm ra để tính lương cho lao động gián 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.

### **\* Hình thức tiền lương theo sản phẩm có thưởng.**

Theo hình thức này, ngoài tiền lương theo sản phẩm trực tiếp nếu người lao động còn được thưởng trong sản xuất, thưởng về tăng năng suất lao động, tiết kiệm vật tư. Hình thức tiền lương theo sản phẩm có thưởng này có ưu điểm là khuyến khích người lao động hăng say làm việc, năng suất lao động tăng cao, có lợi cho doanh nghiệp cũng như đời sống của công nhân viên được cải thiện.

### **\* Hình thức tiền lương theo sản phẩm lũy tiến:**

Ngoài tiền lương theo sản phẩm trực tiếp còn có một phần tiền 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 theo đơn đặt hàng, theo hợp đồng...

Tuy nhiên hình thức tiền lương này cũng không tránh khỏi *nhược điểm* là làm tăng khoản mục chi phí nhân công trong giá thành sản phẩm của doanh nghiệp, vì vậy mà chỉ được sử dụng khi cần phải hoàn thành gấp một đơn đặt hàng, hoặc trả lương cho người lao động ở khâu khó nhất để đảm bảo tính đồng bộ cho sản xuất.

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, chất lượng lao động, gắn chặt thu nhập tiền lương với kết quả sản xuất của người lao động.

### **3.3 Hình thức trả lương khoán**

Tiền lương khoán là hình thức trả lương cho người lao động theo khối lượng và chất lượng công việc mà họ hoàn thành. Hình thức này áp dụng cho

nhưng công việc nếu giao cho từng chi tiết, từng bộ phận sẽ không có lợi phải bàn giao toàn bộ khối lượng công việc cho cả nhóm hoàn thành trong thời gian nhất định. Hình thức này bao gồm các cách trả lương sau:

- *Trả lương khoán gọn theo sản phẩm cuối cùng*: Là hình thức trả lương theo sản phẩm nhưng tiền lương được tính theo đơn giá tập hợp cho sản phẩm hoàn thành đến công việc cuối cùng. Hình thức này áp dụng cho những doanh nghiệp mà quá trình sản xuất trải qua nhiều giai đoạn công nghệ nhằm khuyến khích người lao động quan tâm đến chất lượng sản phẩm.

- *Trả lương khoán quỹ lương*: Theo hình thức này doanh nghiệp tính toán và giao khoán quỹ lương cho từng phòng ban, bộ phận theo nguyên tắc hoàn thành công tác hay không hoàn thành kế hoạch.

- *Trả lương khoán thu nhập*: tùy thuộc vào kết quả kinh doanh của doanh nghiệp mà hình thành quỹ lương để phân chia cho người lao động. Khi tiền lương không thể hạch toán riêng cho từng người lao động thì phải trả lương cho cả tập thể lao động đó, sau đó mới tiến hành chia cho từng người. Trả lương theo hình thức này có tác dụng làm cho người lao động phát huy sáng kiến và tích cực cải tiến lao động để tối ưu hoá quá trình làm việc, giảm thời gian công việc, hoàn thành công việc giao khoán.

#### **4. Hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương**

##### **4.1. Khái niệm**

###### **\*Hạch toán:**

Hạch toán là những hoạt động quan sát, đo lường, tính toán và ghi chép của con người đối với các hoạt động kinh tế xảy ra trong quá trình tái sản xuất xã hội nhằm thu nhận, cung cấp những thông tin về quá trình đó phục vụ cho công tác kiểm tra, công tác chỉ đạo những hoạt động kinh tế, đảm bảo cho quá trình tái sản xuất xã hội đem lại hiệu quả cao, đáp ứng nhu cầu sản xuất và đời sống xã hội.

### \* Hạch toán kế toán:

Hạch toán kế toán là khoa học thu nhận xử lý và cung cấp toàn bộ thông tin về tài sản và sự vận động của tài sản trong các đơn vị nhằm kiểm tra giám sát toàn bộ hoạt động kinh tế tài chính của đơn vị đó.

Như vậy hạch toán kế toán nghiên cứu về tài sản, sự vận động của tài sản trong các đơn vị, nghiên cứu về các hoạt động kinh tế tài chính xảy ra trong quá trình hoạt động của đơn vị với mục đích kiểm tra giám sát các hoạt động kinh tế tài chính, đảm bảo cho hoạt động đó đem lại lợi ích cho con người.

Để thực hiện hạch toán, kế toán sử dụng một hệ thống các phương pháp khoa học gồm:

- ❖ Phương pháp chứng từ kế toán.
- ❖ Phương pháp tài khoản kế toán.
- ❖ Phương pháp tính giá.
- ❖ Phương pháp tổng hợp cân đối kế toán.

Sử dụng thước đo tiền tệ để đo lường phạm vi quy mô hoạt động kinh tế tài chính, bên cạnh đó còn sử dụng thước đo lao động và thước đo hiện vật.

\* **Hạch toán tiền lương:** là quá trình tính toán ghi chép thời gian lao động hao phí và kết quả đạt được trong hoạt động sản xuất, hoạt động tổ chức và quản lý theo nguyên tắc và phương pháp nhất định nhằm phục vụ công tác kiểm tra tình hình sử dụng quỹ lương, công tác chỉ đạo các hoạt động kinh tế đảm bảo cho quá trình tái sản xuất xã hội.

Quỹ tiền lương tăng lên phải tương ứng với khối lượng tăng giá trị tiêu dùng. Nhiệm vụ của hạch toán tiền lương là phải xác định mức độ cơ cấu tiền lương, các yếu tố làm tăng giảm quỹ lương, hạch toán tỉ trọng các hình thức và chế độ tiền lương nhằm tìm ra những hướng kích thích mạnh mẽ và thoả đáng đối với người lao động. Hạch toán tiền lương cấp bậc, tiền thưởng từ quỹ khuyến khích vật chất nhằm chỉ ra hướng đi đúng đắn của người lao động đến kết quả cuối cùng của doanh nghiệp.

Hạch toán tiền lương phải cân đối phù hợp với các chỉ tiêu kế hoạch khác, không cho phép vượt chi quỹ tiền lương mà không có căn cứ xác đáng vì điều đó dẫn đến làm tăng giá thành sản phẩm, làm giảm tỉ số tích lũy. Vượt chi quỹ tiền lương trả cho nhân viên không sản xuất theo quỹ lương kế hoạch và thực tế là vi phạm kỹ thuật tài chính. Hạch toán thực hiện kế hoạch quỹ lương của công nhân sản xuất cần tính đến mức độ hoàn thành kế hoạch khối lượng sản phẩm để tính thực hiện tiết kiệm hay vượt chi tuyệt đối quỹ lương kế hoạch.

Hạch toán quỹ lương để so sánh giá trị nguồn nhân lực trên thị trường lao động. Hạch toán chế độ tăng tiền lương so sánh với tiến độ tăng năng suất lao động có nghĩa là tỉ trọng tiền lương trong tổng sản phẩm cũng như trong chi phí chung cho sản phẩm giảm xuống và ngược lại. Tiến độ tăng tiền lương và tăng năng suất lao động có ảnh hưởng đến cơ cấu giá thành sản phẩm.

### ***4.2. Nội dung và phương pháp hạch toán kế toán tiền lương***

Hạch toán lao động gồm:

- Hạch toán về số lượng lao động.
- Hạch toán thời gian lao động.
- Hạch toán kết quả lao động.

#### **❖ Hạch toán số lượng lao động:**

Là việc theo dõi kịp thời chính xác tình hình tăng giảm số lượng lao động theo từng loại lao động. Trên cơ sở đó làm căn cứ cho việc tính trả lương và các chế độ khác cho người lao động được kịp thời. Số lượng lao động của doanh nghiệp được phản ánh trên sổ sách thường do phòng lao động tiền lương lập nhằm nắm chắc tình hình phân bổ, sử dụng lao động hiện có.

Bên cạnh đó doanh nghiệp còn căn cứ vào sổ lao động được mở cho từng người để quản lý nhân lực cả về số lượng lẫn chất lượng lao động về biến động và chấp hành chế độ đối với người lao động.

Số lượng lao động tăng lên khi doanh nghiệp tuyển dụng thêm lao động. Chúng từ là các hợp đồng lao động.

Số lượng lao động giảm khi lao động chuyên công tác khác, thôi việc, về hưu, nghỉ mất sức, ... Chứng từ là các quyết định của Giám đốc doanh nghiệp.

### ❖ **Hạch toán thời gian lao động**

Là việc ghi chép kịp thời, chính xác thời gian lao động của từng người. Trên cơ sở đó tính lương phải trả cho chính xác. Hạch toán thời gian lao động phản ánh số ngày, giờ làm việc thực tế hoặc ngừng sản xuất, nghỉ việc của người lao động, từng bộ phận phòng ban trong doanh nghiệp.

Chứng từ hạch toán là bảng chấm công được lập riêng cho từng bộ phận trong đó ghi rõ ngày làm việc, ngày nghỉ việc của từng người. Bảng do tổ trưởng trực tiếp ghi và để nơi công khai để mọi người giám sát thời gian lao động của từng người. Cuối tháng bảng chấm công được dùng để tổng hợp thời gian lao động và tính lương thưởng cho từng bộ phận.

### ❖ **Hạch toán kết quả lao động:**

Là ghi chép kịp thời chính xác số lượng, chất lượng sản phẩm hoàn thành của từng người để từ đó tính lương, thưởng và kiểm tra sự phù hợp của tiền lương phải trả với kết quả hoạt động thực tế, tính toán định mức lao động từng người, từng bộ phận và cả doanh nghiệp.

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

Chứng từ hạch toán lao động phải do người lập kí, cán bộ kiểm tra kỹ thuật xác nhận, lãnh đạo duyệt y. Sau đó chuyển cho nhân viên hạch toán phân xưởng để tổng hợp kết quả lao động toàn đơn vị rồi chuyển về phòng lao động tiền lương xác nhận.

Cuối cùng chuyển về phòng kế toán của doanh nghiệp để làm căn cứ tính lương, tính thưởng. Để tổng hợp kết quả lao động thì tại mỗi phân xưởng, bộ



phần nhân viên hạch toán phân xưởng phải mở sổ tổng hợp kết quả lao động. Trên cơ sở các chứng từ hạch toán kết quả lao động do các bộ phận gửi đến hàng ngày (hoặc định kì) để ghi kết quả lao động của từng người, từng bộ phận vào sổ và cộng sổ, lập báo cáo kết quả lao động rồi gửi cho bộ phận quản lý liên quan. Phòng kế toán doanh nghiệp cũng phải mở sổ tổng hợp kết quả lao động để tổng hợp kết quả chung toàn doanh nghiệp.

### **4.2.1 Chứng từ kế toán sử dụng**

Để hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương doanh nghiệp sử dụng các chứng từ sau:

#### **+ Bảng thanh toán tiền lương:**

Là chứng từ làm căn cứ để thanh toán tiền lương, phụ cấp cho công nhân viên trong đơn vị. Bảng thanh toán lương được lập hàng tháng tương ứng với bảng chấm công, phiếu nghỉ hưởng BHXH...

Cơ sở để lập bảng thanh toán lương là các chứng từ liên quan như:

- Bảng chấm công.
- Bảng tính phụ cấp, trợ cấp.
- Phiếu nghỉ hưởng BHXH.

Cuối mỗi tháng căn cứ vào các chứng từ liên quan kế toán lập bảng thanh toán tiền lương chuyển cho kế toán trưởng hay phụ trách kế toán hoặc giám đốc đơn vị duyệt. Trên cơ sở đó lập phiếu chi và phát lương cho công nhân viên. Bảng thanh toán lương được lưu tại phòng kế toán của đơn vị.

#### **+ Bảng thanh toán bảo hiểm xã hội:**

Là chứng từ làm căn cứ tổng hợp và thanh toán trợ cấp BHXH trả thay lương cho người lao động, lập báo cáo quyết toán BHXH với cơ quan quản lý BHXH. Tùy thuộc vào số người phải thanh toán trợ cấp BHXH trả thay lương trong tháng của đơn vị, kế toán có thể lập bảng này cho từng phòng ban bộ phận hay cho toàn đơn vị. Cơ sở để lập bảng này là “Phiếu nghỉ hưởng BHXH”, khi lập bảng phải ghi chi tiết từng trường hợp nghỉ và trong mỗi trường hợp phải

phân ra số ngày, số tiền trợ cấp BHXH trả thay lương. Cuối tháng kế toán tính tổng số ngày nghỉ và số tiền được trợ cấp trong tháng và lũy kế từ đầu năm đến tháng báo cáo cho từng người và cho toàn đơn vị. Bảng này được chuyển cho trưởng ban BHXH xác nhận và chuyển cho kế toán trưởng duyệt chi.

Hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong các đơn vị sản xuất khác với các đơn vị Hành chính sự nghiệp là các đơn vị Hành chính sự nghiệp được trang trải các chi phí hoạt động để thực hiện các nhiệm vụ chính trị được giao bằng nguồn kinh phí từ ngân sách hoặc từ công quỹ theo nguyên tắc không bồi hoàn trực tiếp cho nên tài khoản sử dụng và phương pháp hạch toán cũng khác nhau.

\* **Đối với các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh:** để hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương, kế toán sử dụng các tài khoản sau:

**TK334 “Phải trả người lao động”:** Dùng để theo dõi các khoản phải trả người lao động của doanh nghiệp về tiền lương, phụ cấp, BHXH, tiền thưởng và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của người lao động.

Kết cấu:

❖ Bên nợ:

- + Các khoản đã trả người lao động.
- + Các khoản khấu trừ vào lương.
- + Các khoản ứng trước.
- + Kết chuyển lương chưa lĩnh.

❖ Bên có:

Tất cả các khoản phải trả người lao động.

Dư có: Các khoản còn phải trả người lao động

Dư nợ: Số trả thừa cho người lao động.

TK 334 có 2 TK cấp 2 liên quan trực tiếp đến phải trả người lao động là

TK 3341: Phải trả công nhân viên

TK 3342: Phải trả người lao động khác

**TK 338 “Phải trả và phải nộp khác”:** phản ánh các khoản phải trả, phải nộp cho cơ quan pháp luật, cho các tổ chức đoàn thể xã hội, cho cấp trên về BHXH, BHYT, KPCĐ, ...

Kết cấu:

❖ Bên nợ:

- + Các khoản đã nộp cho cơ quan quản lý các quỹ.
- + Các khoản đã chi về KPCĐ tại đơn vị.

❖ Bên có:

- + Các khoản phải trả, phải nộp hay thu hộ
- + Trích các khoản theo lương vào chi phí hàng kì.

Dư nợ: Số chi vượt được cấp bù.

Dư có: Số chi không hết phải nộp tiếp.

TK 338 có 5 tài khoản cấp 2 trong đó có 4 tài khoản liên quan trực tiếp đến công nhân viên là:

TK 3382: Kinh phí công đoàn.

TK 3383: Bảo hiểm xã hội.

TK 3384: Bảo hiểm y tế.

TK 3389: Bảo hiểm thất nghiệp

**\* Các chứng từ sử dụng gồm**

- Bảng chấm công	01A-LĐTL
- Bảng chấm công làm thêm giờ	01B-LĐTL
- Bảng thanh toán lương	02-LĐTL
- Bảng thanh toán tiền thưởng	03-LĐTL
- Giấy đi đường	04-LĐTL
- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành	05-LĐTL
- Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ	06-LĐTL
- Bảng thanh toán tiền thuê ngoài	07-LĐTL
- Hợp đồng giao khoán	08-LĐTL

- Biên bản thanh lý (nghiệm thu) hợp đồng giao khoán 09-LĐTL
- Bảng kê trích nộp các khoản trích theo lương 10-LĐTL
- Bảng phân bổ tiền lương và BHXH 11-LĐTL

### **4.2.2 Phương pháp hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương**

\* TK 334: Hạch toán lương phải trả CNV

- Hàng tháng căn cứ vào bảng thanh toán tiền lương, bảng thanh toán tiền thưởng (có tính chất lương), kế toán phân loại tiền lương và lập chứng từ phân bổ tiền lương, tiền thưởng và chi phí sản xuất kinh doanh. Khi phân bổ tiền lương và các khoản có tính chất lương vào chi phí sản xuất kinh doanh, kế toán ghi:

Nợ TK 622: Chi phí nhân công trực tiếp sản xuất (phần lương phải trả)

Nợ TK 627: Phần tiền lương của công nhân quản lý phân xưởng

Nợ TK 641: Phần tiền lương của nhân viên bán hàng

Nợ TK 642: Phần tiền lương của nhân viên quản lý doanh nghiệp

Nợ TK 241.2: Tiền lương của những người tham gia XD CB

Có TK 334: Ghi tăng tổng số tiền lương phải trả công nhân viên

- Tính ra số tiền lương phải trả CNV trong tháng, kế toán ghi:

+ *Trường hợp thưởng cuối năm, thưởng thường kỳ:*

Nợ TK 431.1: Giảm quỹ khen thưởng

Có TK 334: Tăng tiền lương phải trả CNV

+ *Trường hợp thưởng sáng kiến cải tiến kỹ thuật, thưởng tiết kiệm vật tư, thưởng năng suất lao động:*

Nợ TK 642: Chi phí QLDN

Có TK 334: Tăng tiền lương phải trả CNV

- Tính ra số tiền ăn ca, tiền phụ cấp trả cho người lao động tham gia vào hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

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

Có TK 334: Tăng tiền lương phải trả CNV

- Các khoản khấu trừ vào lương của CNV: Khoản tạm ứng thừa chi không hết, bồi thường vật chất, BHXH, BHYT công nhân viên phải nộp, thuế thu nhập phải nộp ngân sách nhà nước.

Nợ TK 334: Tổng số khấu trừ

Có TK 141: Tạm ứng thừa

Có TK 333: Thuế thu nhập cá nhân

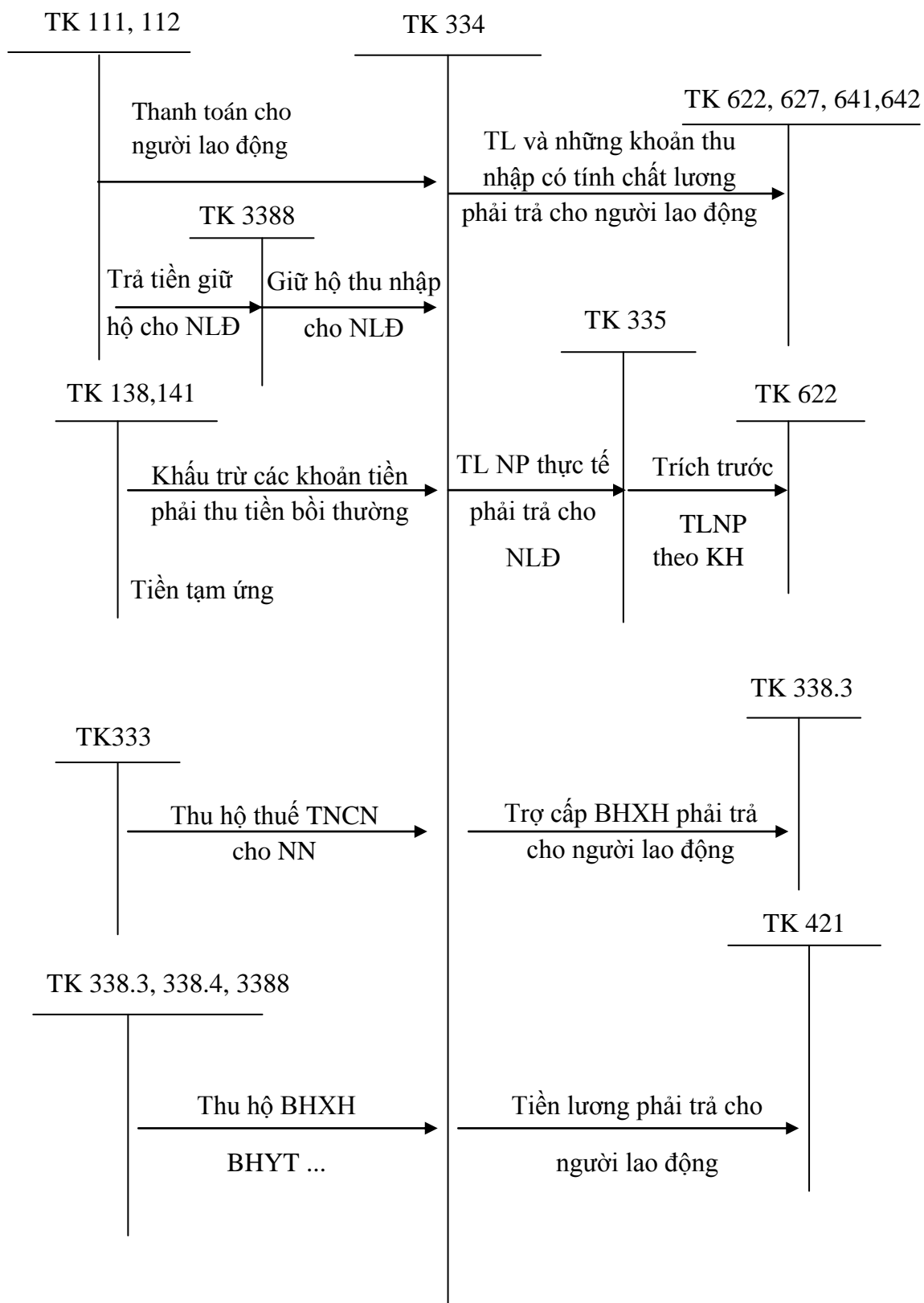
Có TK 338: Đóng góp của người lao động cho quỹ BHXH, BHYT

- Khi thanh toán lương cho người lao động

Nợ TK 334 : Tổng số tiền phải trả CNV

Có TK 111, 112: Trả lương bằng tiền mặt, tiền gửi ngân hàng

Sơ đồ hạch toán tổng hợp tiền lương, tiền thưởng



\* TK 338: Dùng để phản ánh các khoản phải trả, phải nộp cho cơ quan quản lý, tổ chức đoàn thể xã hội.

- Hàng tháng căn cứ vào tổng số tiền lương phải trả công nhân viên trong tháng, kế toán trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN theo tỷ lệ quy định tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các bộ phận sử dụng lao động.

Nợ TK 622: Phần tính vào chi phí của doanh nghiệp

Nợ TK 627: Phần tính vào chi phí của doanh nghiệp

Nợ TK 641: Phần tính vào chi phí của doanh nghiệp

Nợ TK 642: Phần tính vào chi phí của doanh nghiệp

Nợ TK 334: Phần trừ vào thu nhập của người lao động

Có TK 338 : Phải trả phải nộp khác

Có TK 338(2) : Kinh phí công đoàn

Có TK 338(3) : Bảo hiểm xã hội

Có TK 338(4) : Bảo hiểm y tế

Có TK 338(9): Bảo hiểm thất nghiệp

- Khi nộp BHXH, BHYT, BHTN KPCĐ cho các cơ quan quản lý quỹ:

Nợ TK 338.2, 338.3, 338.4, 338.9

Có TK 111, 112

- Khi chi tiêu kinh phí công đoàn tại đơn vị:

Nợ TK 338.2

Có TK 111, 112

- Tính ra BHXH phải trợ cấp cho người lao động

Nợ TK 338.3

Có TK 111, 112

- Khi thanh toán BHXH cho người lao động

Nợ TK 334

Có TK 111, 112

## Khóa luận tốt nghiệp

---

- KPCĐ, BHXH vượt chi khi được cấp bù

Nợ TK 111, 112

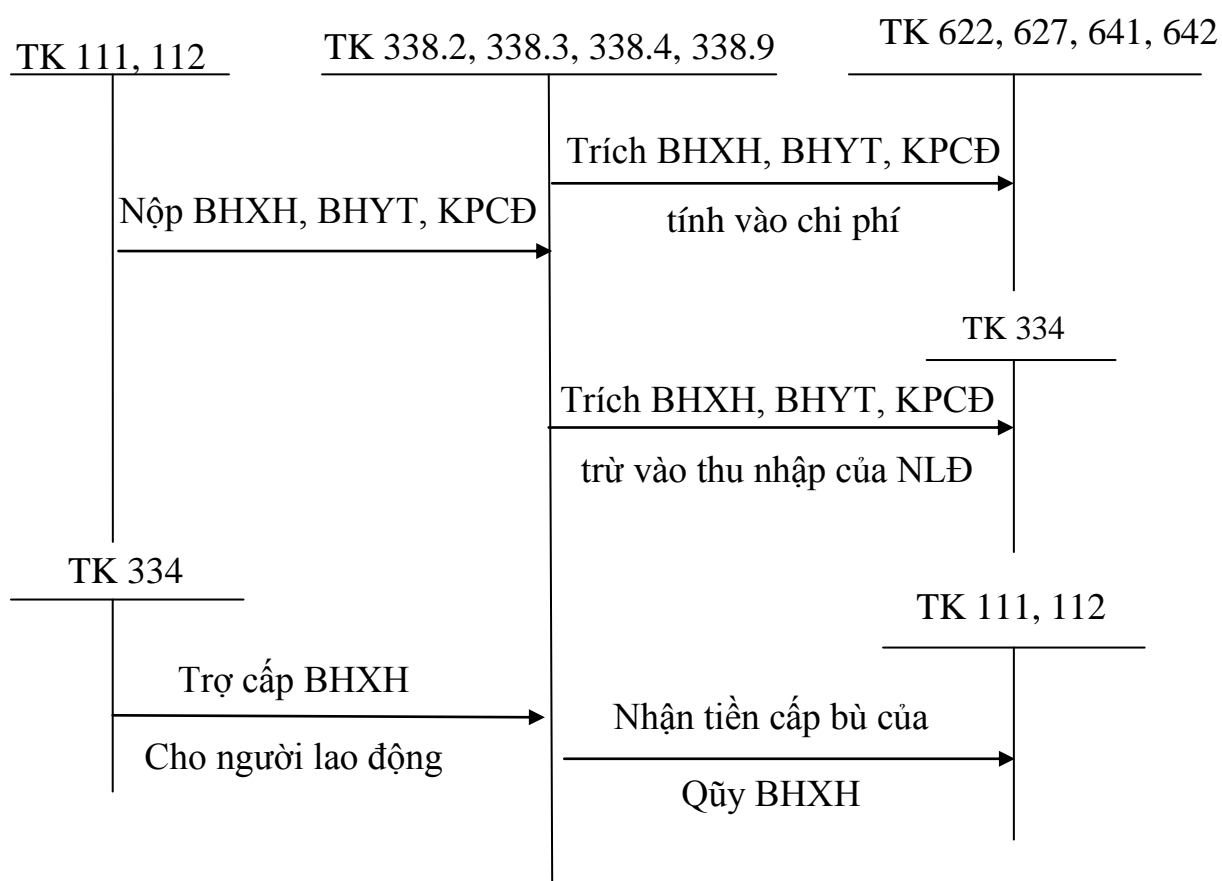
Có TK 338.2, 338.3

- Thanh toán lương BHXH khi công nhân nghỉ ốm, thai sản

Nợ TK 338.3

Có TK 334

### *Sơ đồ tổng hợp quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN*





## Khóa luận tốt nghiệp

---

\* Khi trích lập quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm, kế toán ghi:

Nợ TK 642: Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK 351: Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm

Khi chi trả trợ cấp thôi việc, mất việc làm cho người lao động ghi:

Nợ TK 351: Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm

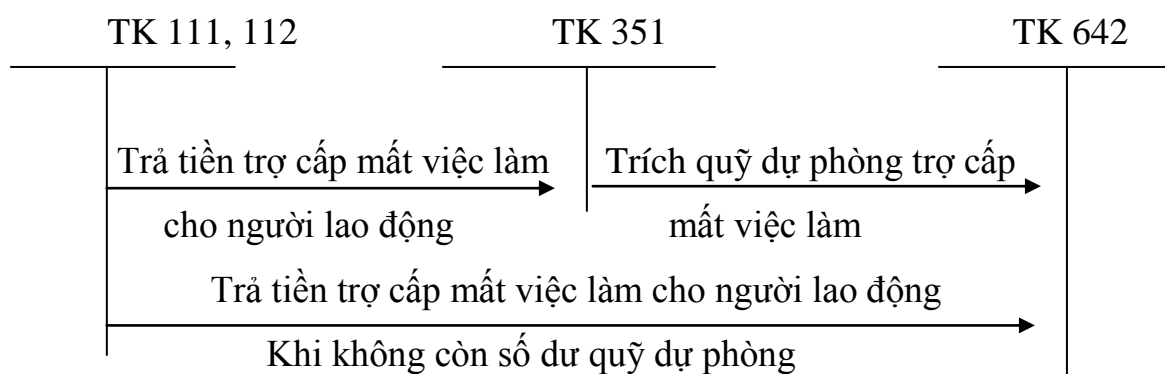
Có TK 111, 112

Trường hợp quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm không đủ để trợ cấp cho người lao động thôi việc, mất việc làm trong năm tài chính thì phần chênh lệch thiếu được hạch toán vào chi phí quản lý doanh nghiệp trong kỳ, khi chi ghi:

Nợ TK 642: Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK 111, 112

### Sơ đồ hạch toán tổng hợp quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm



### **4.3 Hình thức sổ sách kế toán tiền lương**

Hình thức kế toán là hình thức tổ chức hệ thống sổ kế toán bao gồm cả sổ kế toán tổng hợp, sổ kế toán chi tiết, kết cấu mẫu sổ và quan hệ kiểm tra đối chiếu các loại sổ. Hiện nay các doanh nghiệp có thể lựa chọn vận dụng một trong bốn hình thức sổ kế toán:

- Nhật ký chung
- Nhật ký sổ cái
- Nhật ký chứng từ
- Chứng từ ghi sổ

Tùy thuộc vào đặc điểm sản xuất kinh doanh, quy mô của doanh nghiệp, yêu cầu quản lý hạch toán kế toán mà các doanh nghiệp vận dụng hình thức sổ sao cho phù hợp.

#### **4.3.1 Hình thức Nhật ký chung**

Là hình thức kế toán đơn giản, sử dụng sổ nhật ký để ghi chép cho tất cả các hoạt động kinh tế tài chính. Theo thứ tự thời gian và theo quan hệ đối ứng tài khoản sau đó sử dụng số liệu ở sổ nhật ký chung để ghi sổ cái các tài khoản liên quan.

Ưu điểm: Thuận lợi cho việc đối chiếu kiểm tra chi tiết theo chứng từ gốc, tiện cho việc kết chuyển trên máy vi tính và phân công công tác.

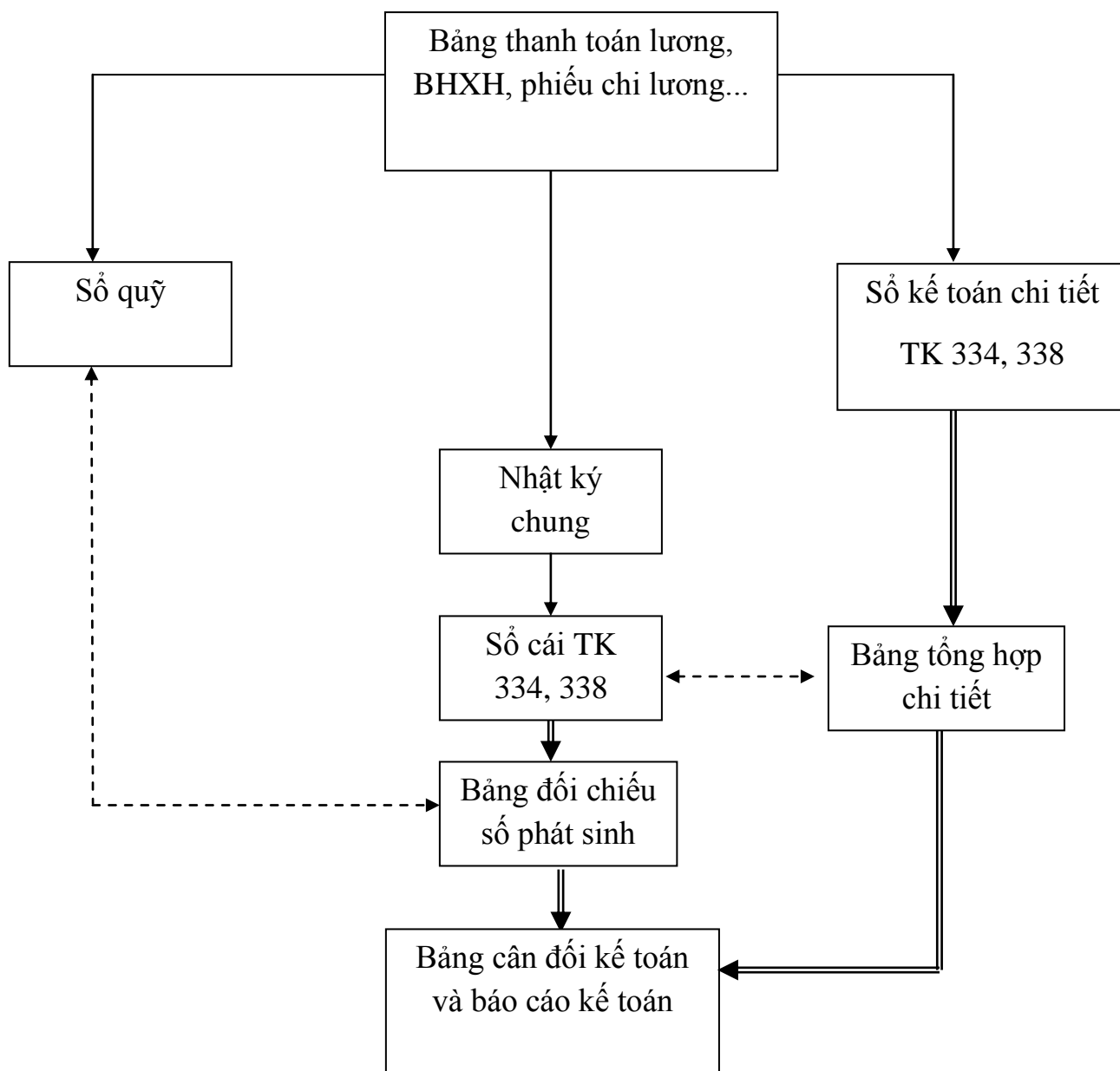
Nhược điểm: Ghi một số nghiệp vụ trùng lặp vì vậy đến cuối tháng phải loại bỏ một số nghiệp vụ để ghi vào sổ cái.

Điều kiện áp dụng: Thuận tiện cho việc sử dụng máy tính, đối chiếu kiểm tra chi tiết theo từng chứng từ gốc. Tuy nhiên hình thức này một số nghiệp vụ bị ghi chép trùng lặp do đó cuối tháng sau khi loại bỏ số liệu trùng lặp mới được ghi vào sổ cái.

Quy trình: Hàng tháng, căn cứ vào các chứng từ như bảng thanh toán lương, thưởng, BHXH và các chứng từ thanh toán khác, trước hết ghi các nghiệp

vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ vào số liệu ở sổ Nhật ký chung để vào Sổ chi tiết, Bảng tổng hợp chi tiết, Sổ cái TK 334, 338.

*Sơ đồ quy trình hạch toán tiền lương theo hình thức nhật ký chung:*



Ghi chú:

—————> : Ghi hàng ngày

=====> : Ghi cuối tháng

<-----> : Đối chiếu

### 4.3.2 Hình thức Nhật ký chứng từ

Đặc điểm chủ yếu của hình thức kế toán Nhật ký chứng từ này là mỗi nghiệp vụ kinh tế đều căn cứ vào chứng từ gốc để phân loại ghi vào các nhật ký-chứng từ theo thứ tự thời gian. Nhật ký chứng từ kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế và kết hợp việc hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán.

Ưu điểm: Có nhiều thuận lợi trong điều kiện kế toán thủ công

Nhược điểm: Không thuận tiện cho việc cơ giới hóa công tác kế toán, không phù hợp với đơn vị có quy mô nhỏ, ít nhân viên kế toán, không đều đặn.

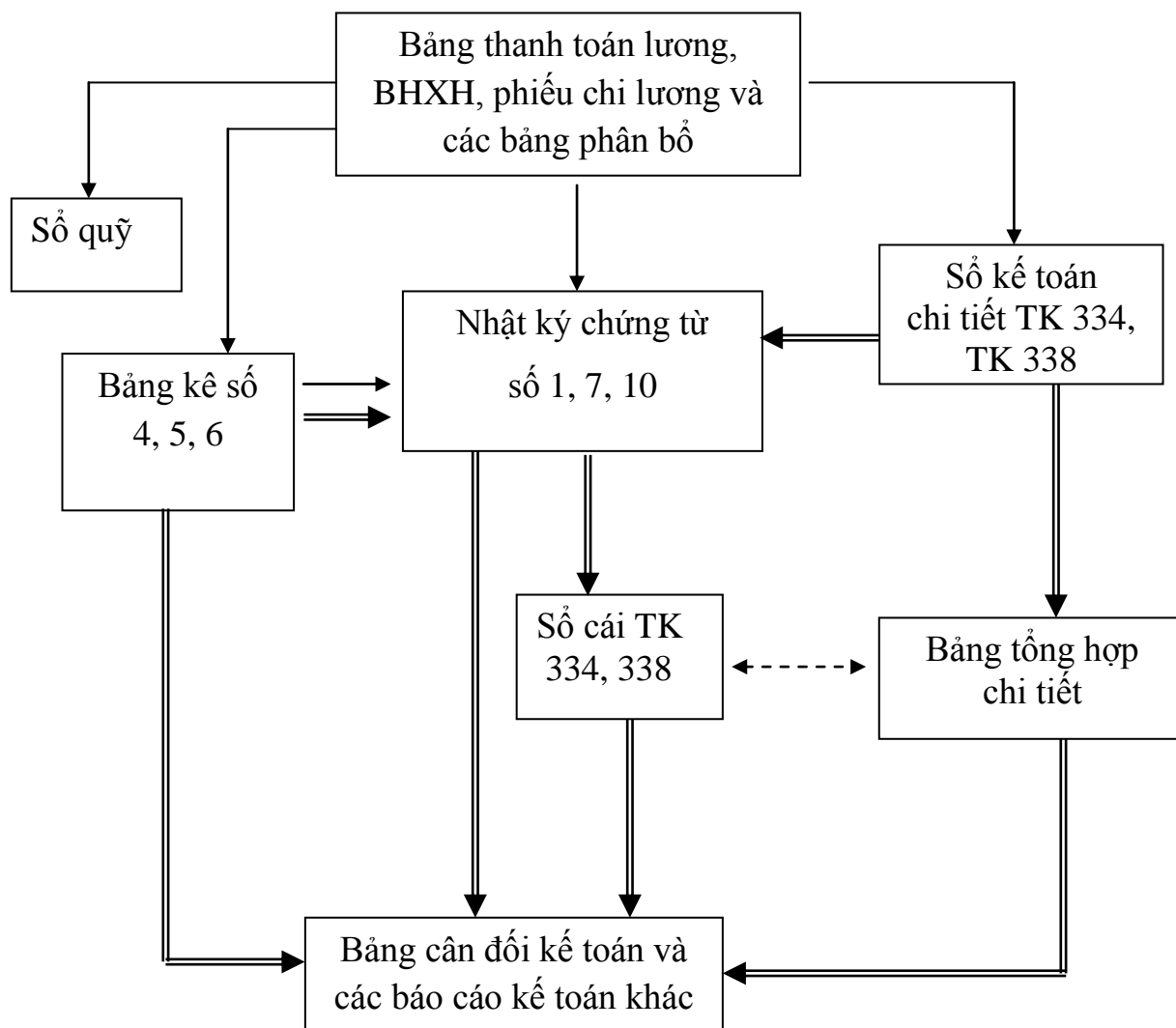
Điều kiện áp dụng: Không phù hợp với doanh nghiệp có ít nghiệp vụ phát sinh, kế toán trên máy tính, trình độ kế toán không đồng đều, hình thức ghi sổ này giảm bớt đáng kể công việc ghi chép hàng ngày, dễ chuyên môn hóa cán bộ kế toán, thuận tiện cho việc lập Báo cáo tài chính cung cấp số liệu kịp thời cho quản lý.

Quy trình: Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ gốc đã được kiểm tra như bảng thanh toán lương, thưởng, BHXH và các chứng từ thanh toán khác, kế toán ghi trực tiếp vào Nhật ký chứng từ số 1, 7, 10 hoặc các bảng kê số 4, 5, 6 và sổ chi tiết TK 334, 338.

Đối với các NKCT được ghi căn cứ vào các bảng kê, sổ chi tiết thì hàng ngày căn cứ vào các chứng từ kế toán vào bảng kê, sổ chi tiết, cuối tháng phải chuyển số liệu tổng cộng của bảng kê, sổ chi tiết vào NKCT.

Cuối tháng khóa sổ, cộng số liệu trên các NKCT, kiểm tra đối chiếu số liệu trên các NKCT với sổ kế toán chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết có liên quan và lấy số liệu tổng cộng của các NKCT ghi trực tiếp vào sổ cái TK 334, 338.

*Sơ đồ quy trình hạch toán tiền lương theo hình thức nhật ký chứng từ:*



Ghi chú:

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

### 4.3.3 Hình thức Nhật ký sổ cái

Đặc điểm của hình thức kế toán này là sử dụng sổ nhật ký- sổ cái làm sổ kế toán tổng hợp duy nhất để ghi sổ theo thứ tự thời gian kết hợp với ghi sổ phân loại theo hệ thống các nghiệp vụ kinh tế. Các loại kế toán sử dụng trong hình thức này bao gồm: Sổ kế toán tổng hợp - sổ nhật ký sổ cái, sổ kế toán chi tiết.

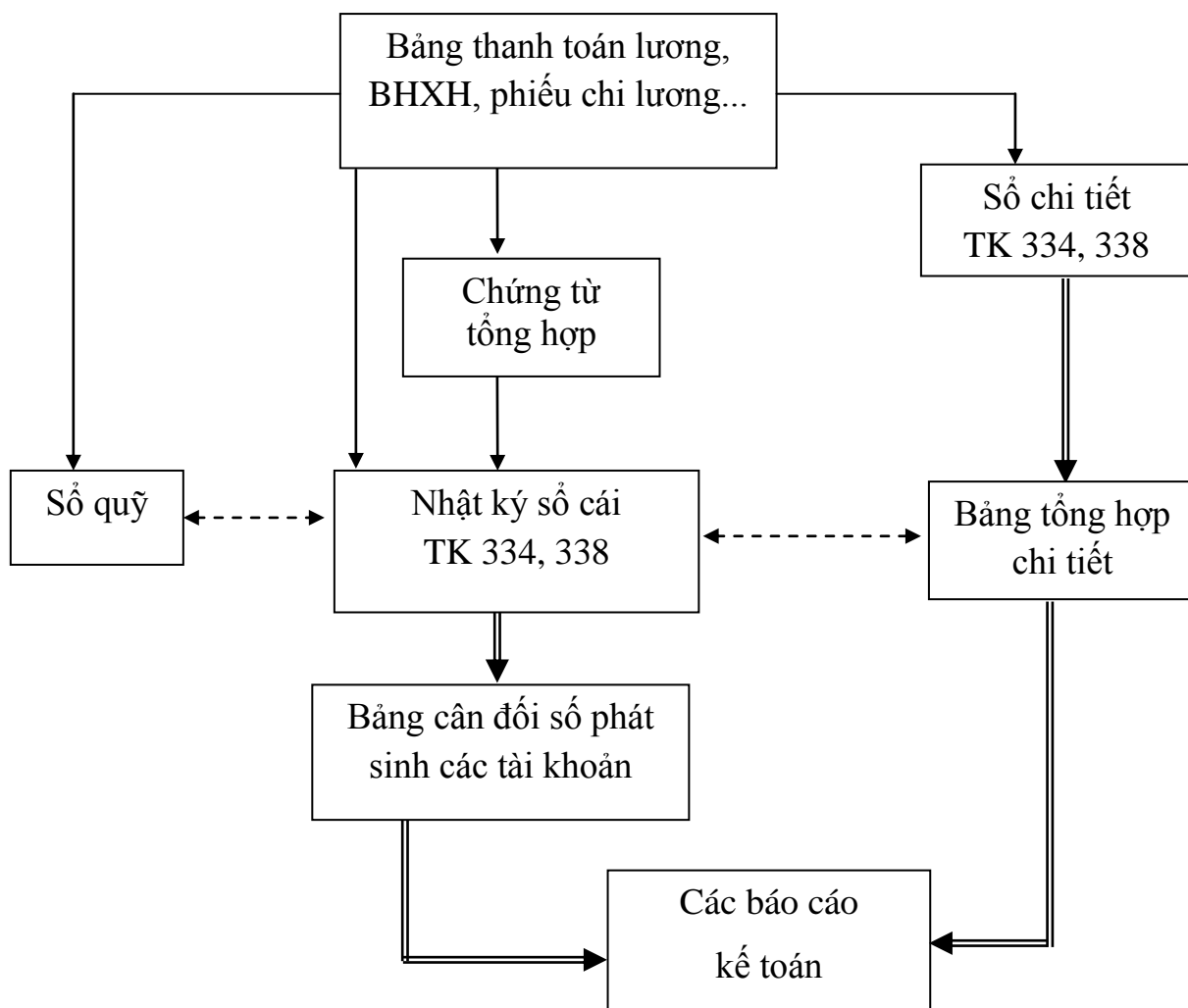
Ưu điểm: Đơn giản, dễ làm, dễ kiểm tra, áp dụng thích hợp với đơn vị kế toán nhỏ, ít nghiệp vụ kinh tế phát sinh, sử dụng ít người làm kế toán.

Nhược điểm: Không áp dụng được đối với những doanh nghiệp vừa và lớn, có nhiều nghiệp vụ phát sinh, sử dụng nhiều tài khoản, người làm công tác kế toán ít, sổ chi tiết tách rời sổ tổng hợp làm ảnh hưởng đến tốc độ lập Báo cáo tài chính.

Quy trình: Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ gốc như bảng thanh toán lương, thưởng, BHXH và các chứng từ thanh toán khác, kế toán ghi vào Nhật ký sổ cái, sau đó ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết TK 334, 338.

Cuối tháng, phải khóa sổ và tiến hành đối chiếu số liệu giữa Nhật ký sổ cái và Bảng tổng hợp chi tiết TK 334, 338 (bảng này được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết TK 334, 338).

*Sơ đồ quy trình hạch toán tiền lương theo hình thức nhật ký sổ cái*



Ghi chú:

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

### **4.3.4 Hình thức Chứng từ ghi sổ**

Là hình thức kế toán chứng từ ghi sổ được hình thành sau các hình thức Nhật ký chung và nhật ký sổ cái. Nó tách việc ghi nhật ký với việc ghi sổ cái thành 2 bước công việc độc lập, kế thừa để tiện cho việc phân công lao động kế toán, khắc phục những hạn chế của hình thức nhật ký sổ cái. Đặc trưng cơ bản là căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là chứng từ ghi sổ. Chứng từ này do kế toán lập trên cơ sở chứng từ gốc hoặc bảng tổng hợp các chứng từ gốc cùng loại, có cùng nội dung.

Ưu điểm: Thích hợp với mọi loại hình đơn vị, ghi chép đơn giản, dễ ghi, dễ kiểm tra, dễ đối chiếu, thuận tiện cho việc phân công công tác.

Nhược điểm: Việc ghi chép thường bị trùng lặp, việc tổng hợp số liệu để lập báo cáo thường bị chậm.

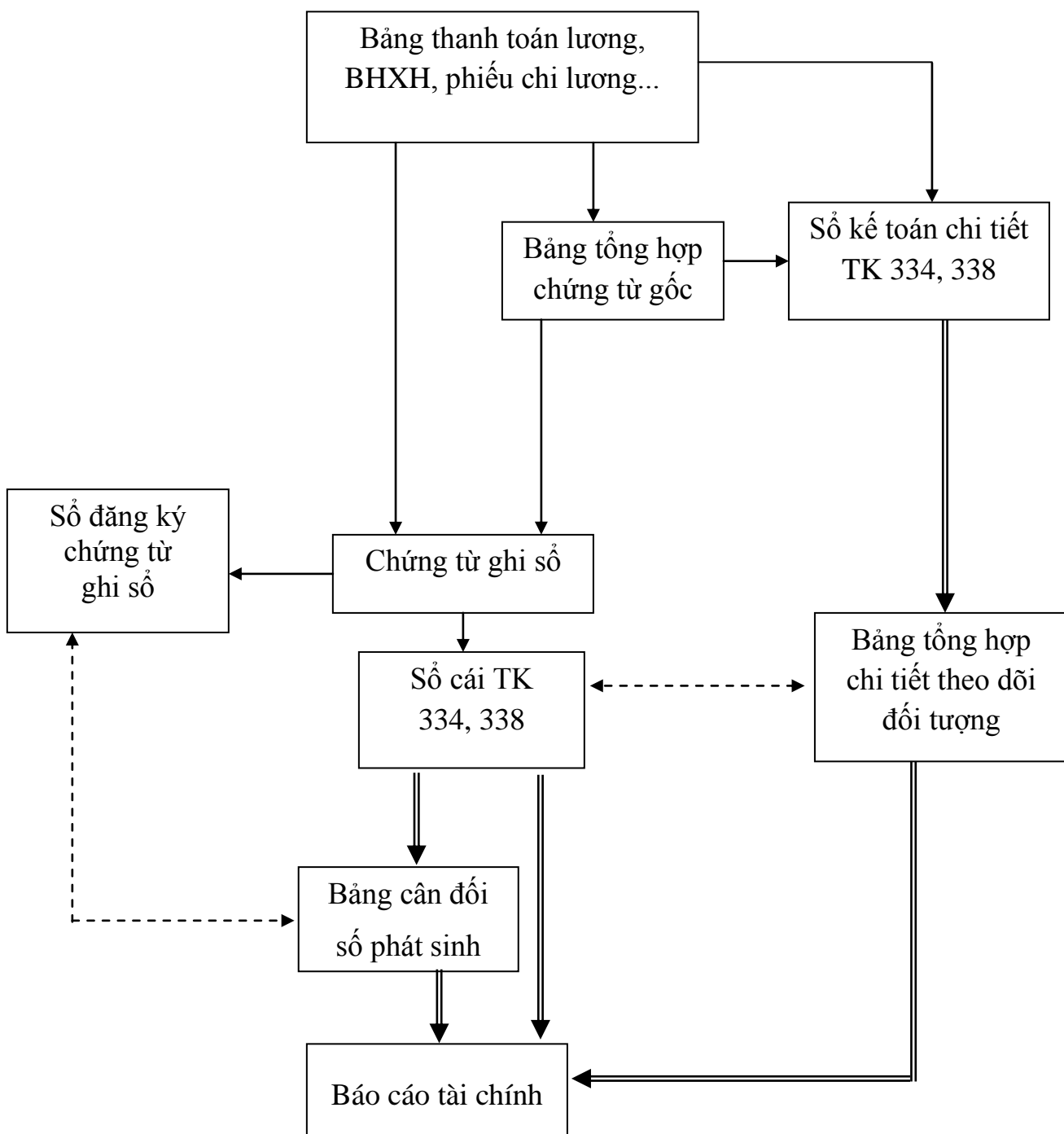
Điều kiện áp dụng: Công việc kế toán được phân đều trong tháng, dễ phân công, chia nhỏ, phù hợp với mọi loại hình doanh nghiệp nhưng ghi chép trùng lặp, dễ nhầm lẫn số liệu.

Quy trình: Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ gốc như bảng thanh toán lương, thưởng, BHXH và các chứng từ thanh toán khác hoặc bảng tổng hợp chứng từ gốc, kế toán lập chứng từ ghi sổ để ghi vào sổ cái TK 334, 338. Các chứng từ gốc sau khi làm căn cứ lập chứng từ ghi sổ sẽ được dùng để ghi vào sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết TK 334, 338.

Cuối tháng phải khóa sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong tháng trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, tính tổng số tiền phát sinh nợ, tổng số phát sinh có và số dư của từng tài khoản trên sổ cái TK 334, 338. Căn cứ vào sổ cái lập Bảng cân đối số phát sinh.



*Sơ đồ quy trình hạch toán tiền lương theo hình thức chứng từ ghi sổ*



Ghi chú:

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

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

- Ghi chép phản ánh kịp thời số lượng thời gian lao động, chất lượng sản phẩm, tính chính xác tiền lương phải trả cho người lao động. Tính chính xác số tiền BHXH, BHYT, KPCĐ vào chi phí và thu từ thu nhập của người lao động.

- Trả lương kịp thời cho người lao động, giám sát tình hình sử dụng quỹ lương, cung cấp tài liệu cho các phòng quản lý, chức năng, lập kế hoạch quỹ lương kỳ sau.

- Tính và phân bổ chính xác đối tượng, tính giá thành.

- Phân tích tình hình sử dụng quỹ lương, quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, đề xuất biện pháp tiết kiệm quỹ lương, cung cấp số liệu cho kế toán tổng hợp và các bộ phận quản lý khác.

- Lập báo cáo về lao động, tiền lương, BHXH, BHYT, KPCĐ thuộc phạm vi trách nhiệm của kế toán. Tổ chức phân tích tình hình sử dụng lao động, quỹ tiền lương, quỹ BHXH, quỹ BHYT, KPCĐ đề xuất các biện pháp khai thác có hiệu quả tiềm năng lao động, tăng năng suất lao động.

### 6. Các nhân tố ảnh hưởng tới tiền lương và các khoản trích theo lương

*\* Nhóm nhân tố thuộc thị trường lao động: Cung - cầu lao động ảnh hưởng trực tiếp đến tiền lương.*

Khi cung về lao động lớn hơn cầu về lao động thì tiền lương có xu hướng giảm, khi cung về lao động nhỏ hơn cầu về lao động thì tiền lương có xu hướng tăng, còn khi cung về lao động bằng với cầu lao động thì thị trường lao động đạt tới sự cân bằng. Tiền lương lúc này là tiền lương cân bằng, mức tiền lương này bị phá vỡ khi các nhân tố ảnh hưởng tới cung cầu về lao động thay đổi như (năng suất biên của lao động, giá cả của hàng hoá, dịch vụ ...).

Khi chi phí sinh hoạt thay đổi, do giá cả hàng hoá, dịch vụ thay đổi sẽ kéo theo tiền lương thực tế thay đổi. Cụ thể khi chi phí sinh hoạt tăng thì tiền lương thực tế sẽ giảm. Như vậy buộc các đơn vị, các doanh nghiệp phải tăng tiền lương

danh nghĩa cho công nhân để đảm bảo ổn định cuộc sống cho người lao động, đảm bảo tiền lương thực tế không bị giảm.

Trên thị trường luôn tồn tại sự chênh lệch tiền lương giữa các khu vực tư nhân, Nhà nước, liên doanh..., chênh lệch giữa các ngành, giữa các công việc có mức độ hấp dẫn khác nhau, yêu cầu về trình độ lao động cũng khác nhau. Do vậy, Nhà nước cần có những biện pháp điều tiết tiền lương cho hợp lý.

### ***\* Nhóm nhân tố thuộc môi trường doanh nghiệp***

Các chính sách của doanh nghiệp: các chính sách lương, phụ cấp, giá thành... được áp dụng triệt để phù hợp sẽ thúc đẩy lao động nâng cao năng suất, chất lượng, hiệu quả, trực tiếp tăng thu nhập cho bản thân.

Khả năng tài chính của doanh nghiệp ảnh hưởng mạnh tới tiền lương. Với doanh nghiệp có khối lượng vốn lớn thì khả năng chi trả tiền lương cho người lao động sẽ thuận tiện dễ dàng. Còn ngược lại nếu khả năng tài chính không vững thì tiền lương của người lao động sẽ rất bấp bênh.

Cơ cấu tổ chức hợp lý hay bất hợp lý cũng ảnh hưởng ít nhiều đến tiền lương. Việc quản lý được thực hiện như thế nào, sắp xếp đội ngũ lao động ra sao để giám sát và đề ra những biện pháp kích thích sự sáng tạo trong sản xuất của người lao động để tăng hiệu quả, năng suất lao động góp phần tăng tiền lương.

### ***\* Nhóm nhân tố thuộc bản thân người lao động:***

Với lao động có trình độ cao thì sẽ có được thu nhập cao hơn so với lao động có trình độ thấp hơn bởi để đạt được trình độ đó người lao động phải bỏ ra một khoản chi phí tương đối cho việc đào tạo đó. Có thể đào tạo dài hạn ở trường lớp cũng có thể đào tạo tại doanh nghiệp. Để làm được những công việc đòi hỏi phải có hàm lượng kiến thức, trình độ cao mới thực hiện được, đem lại hiệu quả kinh tế cao cho doanh nghiệp thì việc hưởng lương cao là tất yếu.

Thâm niên công tác và kinh nghiệm làm việc thường đi đôi với nhau. Một người qua nhiều năm công tác sẽ đúc rút được nhiều kinh nghiệm, hạn chế được những rủi ro có thể xảy ra trong công việc, nâng cao bản lĩnh trách nhiệm của

mình trước công việc đạt năng suất chất lượng cao vì thế mà thu nhập của họ sẽ ngày càng tăng lên.

Mức độ hoàn thành công việc nhanh hay chậm, đảm bảo chất lượng hay không đều ảnh hưởng ngay đến tiền lương của người lao động.

**\* Nhóm nhân tố thuộc giá trị công việc:**

Mức hấp dẫn của công việc: công việc có sức hấp dẫn cao thu hút được nhiều lao động, khi đó doanh nghiệp sẽ không bị sức ép tăng lương, ngược lại với công việc kém hấp dẫn để thu hút được lao động doanh nghiệp phải có biện pháp đặt mức lương cao hơn.

Mức độ phức tạp của công việc: Với độ phức tạp của công việc càng cao thì định mức tiền lương cho công việc đó càng cao. Độ phức tạp của công việc có thể là những khó khăn về trình độ kỹ thuật, khó khăn về điều kiện làm việc, mức độ nguy hiểm cho người thực hiện do đó mà tiền lương sẽ cao hơn so với công việc giản đơn.

Điều kiện thực hiện công việc: tức là để thực hiện công việc cần xác định phần việc phải làm, tiêu chuẩn cụ thể để thực hiện công việc, cách thức làm việc với máy móc, môi trường thực hiện khó khăn hay dễ dàng đều quyết định đến tiền lương.

Yêu cầu của công việc đối với người thực hiện là cần thiết, rất cần thiết hay chỉ là mong muốn mà doanh nghiệp có quy định mức lương phù hợp.

## **CHƯƠNG II. TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH VIỆT TRƯỜNG**

### **2.1. Giới thiệu khái quát về công ty TNHH Việt Trường**

#### **2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của công ty**

##### **a. Thông tin chung**

Tên gọi chính : Công ty trách nhiệm hữu hạn Việt Trường  
Tên gọi tắt : Công ty TNHH Việt Trường  
Địa chỉ : Cụm công nghiệp Vĩnh Niệm, Lê Chân, Hải Phòng  
Số điện thoại : 0313.742863 - 742563 - 870337  
Fax : 0313.742960  
Email : viettruongcoltd2006@gmail.com  
Website : <http://www.viettruongseafood.com.vn>  
Số tài khoản tại ngân hàng ACB : 0031.000.071876  
Số tài khoản tại ngân hàng công thương: 1020.100.003.00154  
Số tài khoản tại ngân hàng Nông nghiệp và PT nông thôn :  
2100.310.00471  
Mã số thuế : 0200421340

##### **b. Quá trình hình thành và phát triển**

Công ty TNHH Việt Trường là Doanh nghiệp tư nhân, chuyên chế biến và kinh doanh xuất nhập khẩu thủy hải sản, được thành lập tại giấy phép số: 0202000090 do sở Kế hoạch và Đầu tư -TP Hải Phòng cấp ngày 10 tháng 5 năm 2002. Công ty có trụ sở và cơ sở sản xuất trong khuôn viên khoảng gần 5.000m<sup>2</sup> tại Cụm công nghiệp Vĩnh Niệm, Lê Chân, Hải Phòng và chính thức bắt đầu đi vào hoạt động vào đầu năm 2003.

Là Công ty còn non trẻ hoạt động được hơn 7 năm, nhưng công ty đã khẳng định được chỗ đứng của mình cả thị trường trong nước và quốc tế. Có

được điều đó là nhờ ý chí dám nghĩ, dám làm, sự đồng lòng chung sức của toàn thể ban lãnh đạo và cán bộ công nhân viên trong công ty.

### **2.1.2. Đặc điểm hoạt động kinh doanh của công ty TNHH Việt Trường**

Hoạt động kinh doanh chủ yếu của công ty TNHH Việt Trường là xuất khẩu thủy sản tươi sống và thủy sản đã qua chế biến. Sản phẩm chiến lược của công ty là surimi (chả cá). Trong các năm qua, đây là mặt hàng được chế biến và đem xuất khẩu với số lượng lớn. Hai thị trường nhập khẩu mặt hàng này nhiều nhất là Hàn Quốc và Nhật Bản. Bên cạnh đó công ty còn xuất khẩu các mặt hàng khác như mực, tôm và các loại thủy sản khác...

Hoạt động kinh doanh trong nước phần lớn là các nghiệp vụ thu mua nguyên liệu. Trong khoảng thời gian gần đây, công ty đã đẩy mạnh hơn hoạt động kinh doanh trong nước. Tập trung cả 2 mặt xuất khẩu và nội địa nhằm hỗ trợ cho nhau cùng phát triển.

Các sản phẩm chính:

#### \* Mực

- Mực ống đông lạnh Sushi (Frozen Squid)
- Mực tuýt (Squid Tube)
- Mực cắt khoanh (Squid Ring)
- Mực khoanh nhúng (Blanched rings Squid )

#### \* Tôm:

- Tôm sú, tôm thẻ.

Được sản xuất với các sản phẩm:

- Tôm nguyên con (HOSO)
- Tôm A1 (HLSO)
- Tôm PD, tôm PUD, tôm FPD.

#### \* Cá:

- Cá đông quéo Fillet (Amadai fillet)
- Cá hỏ nguyên con (Whole hair tail Fish)

- Cá thu fillet (Spanish mackerel Fillet)

- Cá khô (Dried Fish)

\* Chả cá (Grilled chopped Fish):

- Chả me

- Chả xu

- Chả xương

Các mặt hàng chiến lược trong hoạt động xuất khẩu gồm có tôm, mực cá file và surimi.

Nguồn nhiên liệu chủ yếu cho hoạt động chế biến của doanh nghiệp được thu mua tại ngư trường Vịnh Bắc Bộ, Trung Bộ, Nam Bộ. Để tiện cho việc thu gom, vận chuyển nguyên liệu về xưởng chế biến, công ty còn trang bị đội xe chuyên dụng đạt tiêu chuẩn trong việc bảo quản nguyên liệu.

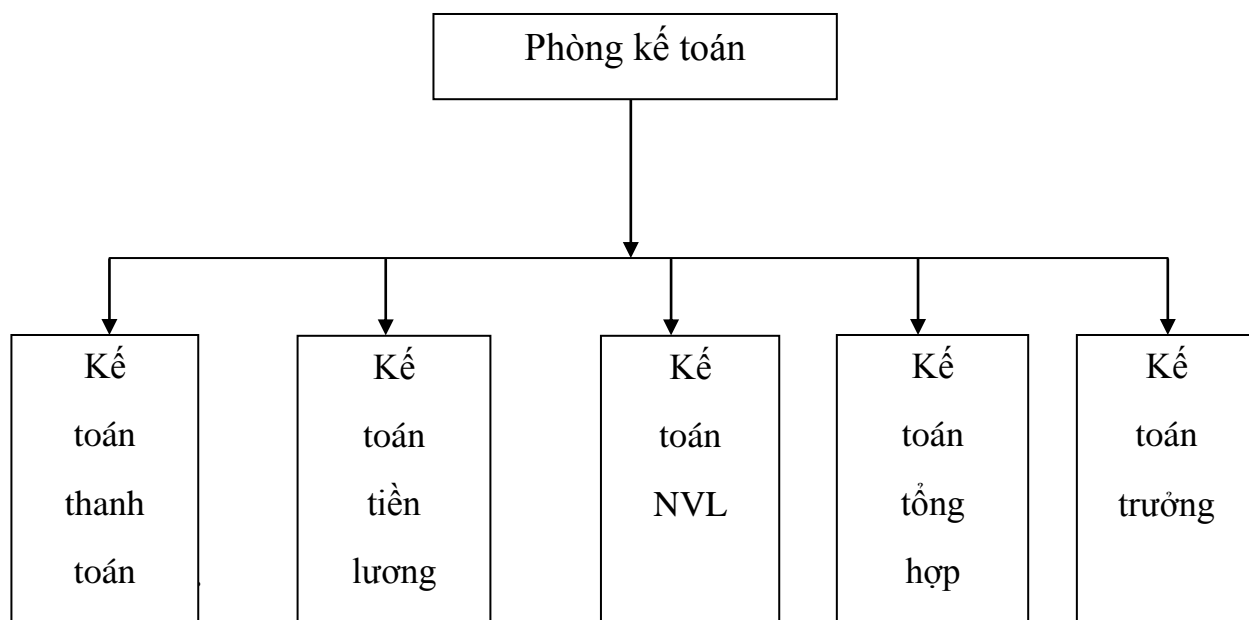
Việc sản xuất từ khâu nguyên liệu => xử lý => bao gói => bảo quản đều được kiểm soát chặt chẽ theo hệ thống quản lý chất lượng HACCP.

Ngoài vệ sinh an toàn thực phẩm thì công tác xử lý chất thải công nghiệp cũng được công ty quan tâm. Công ty đã xây dựng hệ thống xử lý nước thải bao gồm bể lọc, hố ga đảm bảo tiêu chuẩn. Chất thải rắn hay phế liệu từ chế biến cá được công ty đưa vào chế biến thức ăn gia súc (bột cá).

### ***2.1.3. Tổ chức công tác kế toán tại công ty TNHH Việt Trường***

Xuất phát từ đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh, yêu cầu quản lý, quy mô và địa bàn hoạt động, bộ máy kế toán của Công ty được tổ chức theo hình thức tập trung.

Toàn bộ công tác kế toán được tiến hành tập trung tạo văn phòng kế toán. Chứng từ sau khi được thu thập từ các phòng, kiểm tra, xử lý và gửi về, phòng kế toán sẽ tổng hợp thực hiện việc ghi sổ kế toán, lập báo cáo kế toán của đơn vị.



***Cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán tại Công ty TNHH Việt Trường***

- Kế toán trưởng: Là người chịu trách nhiệm chỉ đạo, theo dõi , kiểm tra mọi hoạt động của bộ máy kế toán tại công ty, lập Báo cáo tài chính và phân tích tài chính chi tiết cho Giám đốc, lập hồ sơ quyết toán thuế cuối năm, làm việc với các bên liên lạc.

- Kế toán tổng hợp: Là người có trách nhiệm tổng hợp, xử lý các số liệu trong phần mềm kế toán, hỗ trợ kế toán trưởng trong việc lập và phân tích Báo cáo tài chính.

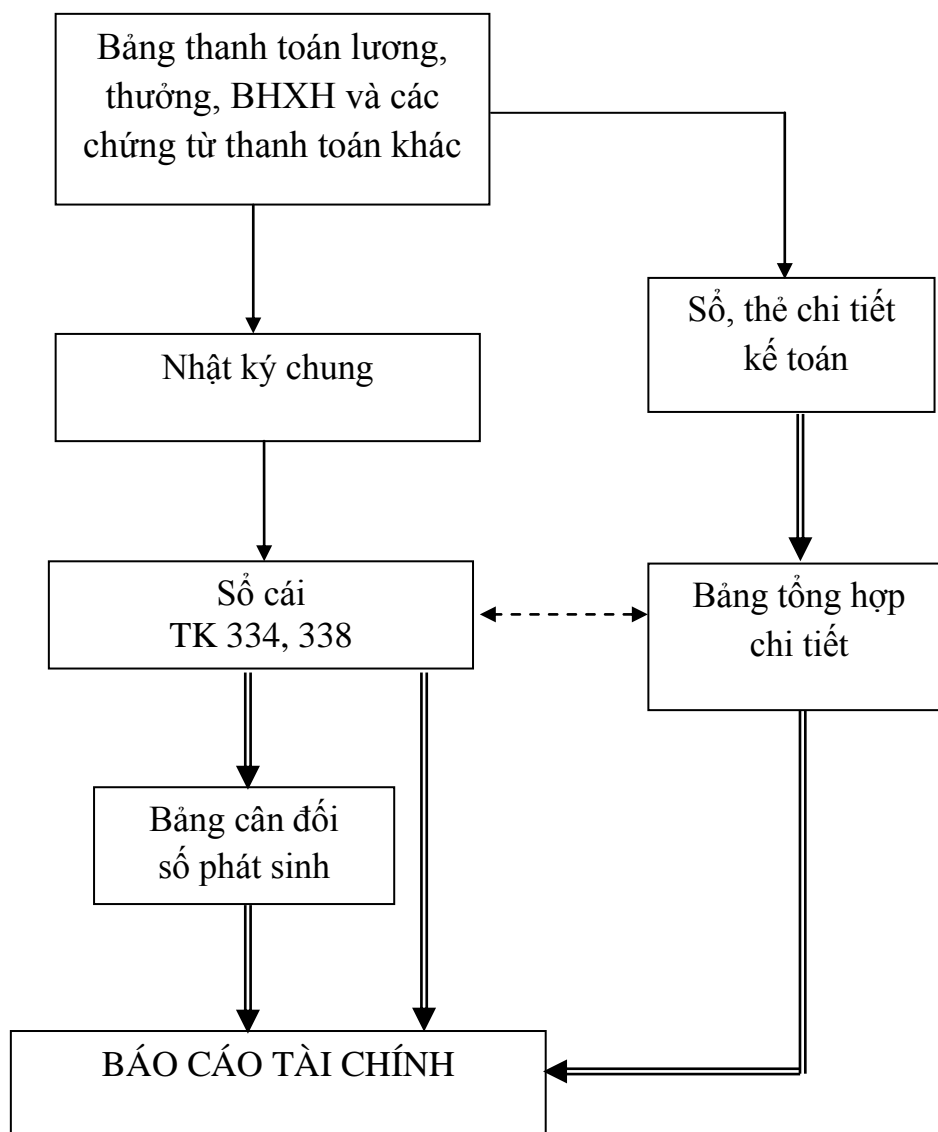
- Kế toán tiền lương: Là người có nhiệm vụ tính toán tiền lương trả cho người lao động, tính và trích Bảo hiểm xã hội, kinh phí công đoàn theo tỷ lệ quy định.

- Kế toán thanh toán: Là người có nhiệm vụ theo dõi việc thu, chi tiền mặt, kiểm soát các chứng từ vào quỹ hợp lệ, ghi sổ quỹ tiền mặt.

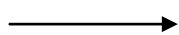
- Kế toán nguyên vật liệu: Là người có nhiệm vụ theo dõi tình hình xuất, nhập, tồn vật tư thành phẩm.



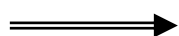
\* Công ty áp dụng hình thức ghi sổ kế toán là: Nhật ký chung, hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp: kê khai thường xuyên, tính thuế GTGT theo phương thức khấu trừ và tính giá xuất kho theo phương pháp: Nhập trước xuất trước.



Ghi chú:



Ghi hàng ngày



Ghi cuối tháng



Đối chiếu, kiểm tra

*Trình tự ghi sổ kế toán của công ty TNHH Việt Trường*

**TÌNH HÌNH NGUỒN VỐN CỦA CÔNG TY TNHH VIỆT TRƯỜNG  
(2008 - 2010)***Đơn vị : VND*

Năm	2008	2009	2010
Tổng vốn	11.200.150.000	9.950.700.000	11.520.300.000

*Nguồn: Báo cáo của Công ty 2010*

Qua bảng trên ta thấy tình hình nguồn vốn của công ty thay đổi không đáng kể qua các năm. Nhưng năm 2009 thì nguồn vốn của công ty giảm xuống do nền kinh tế thế giới khủng hoảng dẫn đến hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty giảm sút đáng kể làm cho nguồn vốn của công ty giảm. Nhưng do sự giúp đỡ của tổng công ty lên công ty vẫn trả lương đầy đủ cho công nhân viên.

**KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA  
CÔNG TY TNHH VIỆT TRƯỜNG***(Đơn vị tính: đồng)*

Chỉ tiêu	Năm 2008	Năm 2009	Năm 2010
Tổng doanh thu	30.538.620.000	27.560.350.000	31.090.500.000
1. Doanh thu thuần	30.538.620.000	27.560.350.000	31.090.500.000
2. Tổng chi phí (không thuế)	21.960.350.000	20.532.600.900	22.050.600.000
3. Lợi nhuận gộp	8.578.270.000	7.027.749.100	9.039.900.000
4. Chi phí quản lý DN	2.000.500.000	2.950.000.600	2.200.500.000
5. LN từ HĐKD	6.577.770.000	4.077.748.500	6.839.400.000
6. Thuế TNDN	1.644.442.500	1.019.437.125	1.709.850.000
7. Lợi nhuận sau thuế	4.933.327.500	3.058.311.375	5.129.550.000

Nhận xét: Từ bảng kết quả sản xuất kinh doanh của công ty TNHH Việt Trường qua 3 năm, ta rút ra một số chỉ tiêu sau:

\* Chỉ tiêu doanh thu:

- Doanh thu năm 2009 so với năm 2008 giảm 2.978.270.000đ tương ứng giảm 9,75 % .

- Doanh thu năm 2010 so với năm 2009 tăng 3.530.150.000 đ tương ứng tăng 12,8 % .

\* Chỉ tiêu lợi nhuận:

- Lợi nhuận năm 2009 so với năm 2008 giảm 1.875.016.1255 đ tương ứng giảm 61,3 % .

- Lợi nhuận năm 2010 so với năm 2009 tăng 2.071.238.625 đ tương ứng tăng 67,7 % .

➤ Nhìn chung ta thấy doanh thu và lợi nhuận của công ty năm 2009 so với năm 2008 giảm xuống tương ứng là 9,75 % do nền kinh tế thế giới khủng hoảng và năm 2010 so với năm 2009 tăng lên đáng kể tương ứng 97,7 % .

## **2.2. Thực trạng về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở công ty TNHH Việt Trường**

### **2.2.1. Tình hình chung về quản lý lao động**

Công ty TNHH Việt Trường là công ty có khối lượng công việc, mô hình sản xuất thuộc loại hình doanh nghiệp vừa và nhỏ, sản phẩm sản xuất ra mang tính đặc thù nên quản lý nguồn lao động của công ty được phân loại như sau:

Cán bộ công nhân viên lao động trực tiếp ở các xưởng có 120 người. Cấp bậc công nhân bình quân toàn công ty là 3/7, với đội ngũ kinh nghiệm trong nhiều năm công tác, nên trong những năm qua Công ty luôn hoàn thành những chỉ tiêu đặt ra và ngày càng có uy tín trên thị trường xuất nhập khẩu thủy sản của Miền Bắc và cả nước.

Cán bộ công nhân viên quản lý nghiệp vụ: Khối văn phòng gồm có 1 giám đốc, 2 phó giám đốc, 1 kế toán trưởng và 35 nhân viên thuộc các phòng ban.

Nhân viên khác : Gồm có 6 người (nhà bếp, bảo vệ).

\* Bảng số lượng và cơ cấu lao động theo trình độ

Chỉ tiêu	Số lao động
<b>- Tổng số lao động, trong đó</b>	164
Nam	94
Nữ	70
<b>- Trình độ</b>	
+ Đại học	10
+ Cao đẳng	15
+ Trung cấp	22
+ Lao động phổ thông	117

### 2.2.2. Đặc điểm tiền lương và hình thức trả lương của Công ty.

Tiền lương chính là số tiền mà doanh nghiệp trả cho người lao động theo số lượng và chất lượng lao động mà họ đóng góp cho doanh nghiệp, nhằm đảm bảo cho người lao động đủ để tái sản xuất sức lao động và nâng cao bồi dưỡng sức lao động.

Nhận thức tầm quan trọng của công tác tiền lương, Ban giám đốc, phòng kế toán – tài vụ ngay từ khi Công ty đi vào hoạt động đã xây dựng hệ thống tiền lương phù hợp đảm bảo cuộc sống ổn định cho người lao động.

Theo quy định đối với các doanh nghiệp thuộc thành phần kinh tế ngoài quốc doanh. Các doanh nghiệp không áp dụng hệ thống thang lương, bảng lương do nhà nước quy định ban hành mà người lao động thoả thuận với đại diện công đoàn cơ sở thực hiện ký hợp đồng lao động với Ban giám đốc. Mức lương thoả thuận ghi trong hợp đồng lao động luôn đảm bảo ít nhất bằng mức lương theo nghề hoặc công việc quy định của nhà nước.

Ngay từ khi bắt đầu thành lập Công ty. Hợp đồng lao động giữa Công ty và người lao động đã thoả thuận một mức lương đó là **lương thời gian** (đối với

công nhân gián tiếp sản xuất) và *lương khoán* (đối với công nhân trực tiếp sản xuất). Chế độ trả lương theo công việc mà người lao động phụ trách cộng với trình độ chuyên môn và bằng cấp đào tạo. Việc quy định phân phối tiền lương cho từng bộ phận, cá nhân người lao động theo quy chế phụ thuộc vào năng suất, chất lượng hiệu quả làm việc, công tác của từng bộ phận người lao động, không phân phối bình quân. Đối với người lao động có trình độ chuyên môn cao như tốt nghiệp đại học, lao động bậc cao có kỹ thuật giỏi, giữ vai trò và đóng góp quan trọng cho việc hình thành nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của đơn vị thì mức tiền lương và thu nhập phải trả tương ứng.

Thực hiện đầy đủ các thông tư nghị định mới quy định mới về tiền lương như thông tư số 13/2003/TT-BLĐTBXH, hướng dẫn thực hiện một số điều của nghị định 114/2002 của chính phủ về tiền lương đối với lao động làm việc trong doanh nghiệp hoạt động theo luật doanh nghiệp; Thông tư số 04/2003/TT-BLĐTBXH, hướng dẫn thực hiện điều chỉnh lương và phụ cấp ; hay nghị định số 03/2003/NĐ-CP về việc điều chỉnh tiền lương, trợ cấp và đổi mới một bước cơ chế tiền lương hay những quy định thông báo của Công ty về mức lương, thưởng ... Hiện nay Công ty đã xây dựng được thang lương cấp bậc hợp lý, phù hợp với mức tăng trong đời sống sinh hoạt, bước đầu đảm bảo cuộc sống của cán bộ công nhân viên.

Ngoài mức lương cấp bậc được hưởng theo quy định, các cán bộ công nhân viên Công ty còn được hưởng hệ số lương riêng của Công ty dựa trên cấp bậc chức vụ công việc đang làm và định mức công việc được giao. Đó là:

- Phụ cấp trách nhiệm với cán bộ.
- Phụ cấp ăn ca, công trình, nhà ở, phụ cấp chung.

### **2.2.3. Kế toán chi tiết tiền lương**

#### *a. Sổ sách sử dụng*

- Bảng chấm công
- Bảng thanh toán tiền lương

- Phiếu nghỉ hưởng BHXH
- Phiếu chi lương
- Bảng thanh toán BHXH
- Biên bản điều tra tai nạn

### *b. Tài khoản sử dụng*

- TK 111: Tiền mặt
- TK 112: Tiền gửi ngân hàng
- TK 141: Tạm ứng
- TK 334: Phải trả người lao động
- TK 338 Phải trả phải nộp khác
  - +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 622: Chi phí nhân công trực tiếp
- TK 627: Chi phí sản xuất chung
- TK 642: Chi phí quản lý doanh nghiệp

### *c. Cách tính lương cho cán bộ, công nhân viên*

Công ty TNHH Việt Trường áp dụng trả lương cho người lao động theo 2 hình thức:

- Lương thời gian: áp dụng cho lao động gián tiếp tại các phòng ban, quản lý ở phân xưởng. Công ty áp dụng mức lương tối thiểu theo đúng quy định của Nhà nước là 730.000 đ.

***Tiền lương = Lương thời gian + phụ cấp (nếu có) – tạm ứng***

***Lương thời gian = Hệ số lương x Lương tối thiểu***

Công ty áp dụng chế độ phụ cấp trách nhiệm theo từng chức danh

Giám đốc: Hệ số 0,5 ( theo mức lương tối thiểu )

Phó giám đốc: Hệ số 0,45

Trưởng phòng:	Hệ số 0,4
Phó phòng:	Hệ số 0,3
Tổ trưởng:	Hệ số 0,25
Tổ phó:	Hệ số 0,2

- Lương khoán: áp dụng cho bảo vệ, nhân viên thử việc, công nhân trực tiếp sản xuất ở các tổ sản xuất.

***Lương làm việc = Mức lương khoán x ngày công thực tế***

- Phụ cấp tiền ăn ca: 15.000đ/ người/ ngày
- Phụ cấp tiền xăng xe đi công tác: 150.000 – 200.000 đ/người

### ***2.2.4. Kế toán chi tiết các khoản trích theo lương***

#### **\* Quỹ BHXH**

BHXH là khoản trợ cấp cho cán bộ công nhân viên trong những trường hợp nghỉ tạm thời hoặc nghỉ mất sức lao động vĩnh viễn như: ốm đau, thai sản, nghỉ hưu...

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

- Hàng tháng doanh nghiệp tiến hành trích lập quỹ BHXH theo tỷ lệ 22% trên tổng tiền lương theo ngạch bậc, chức vụ...

Trong đó 16% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh, 6% trừ vào lương của người lao động.

#### **Ví dụ**

Theo quy định, tháng 9 năm 2010 công ty TNHH Việt Trường phải nộp BHXH với số tiền là:  $82.579.429 \times 22\% = 18.167.474$  đ

Trong đó người lao động chịu:  $82.579.429 \times 6\% = 4.128.971$  đ

Còn lại tính vào chi phí sản xuất là:  $82.579.429 \times 16\% = 13.212.709$  đ

#### **\* Quỹ BHYT**

Được hình thành từ việc trích lập theo tỉ lệ quy định trên tiền lương phải trả công nhân viên trong kỳ.

- Quỹ BHYT được trích lập để tài trợ cho người lao động có tham gia đóng góp quỹ trong các trường hợp khám chữa bệnh theo chế độ hiện hành.

- Quỹ BHYT được hình thành từ việc trích lập theo tỷ lệ quy định (4,5%) trên tiền lương ngạch bậc, chức vụ

Trong đó 3% tính vào chi phí SXKD, 1,5% trừ vào tiền lương.

### **Ví dụ:**

Theo quy định, tháng 9 năm 2010 công ty sẽ phải nộp BHYT với số tiền là:  
 $82.579.429 \times 4,5\% = 3.716.074 \text{ đ}$

Trong đó người lao động chịu:  $82.579.429 \times 1,5\% = 1.238.691 \text{ đ}$

Còn lại công ty tính vào chi phí sản xuất kinh doanh  $82.579.429 \times 3\% = 2.477.383 \text{ đ}$

### **\* Kinh phí công đoàn:**

- Kinh phí công đoàn được trích lập để phục vụ chi tiêu cho hoạt động tổ chức công đoàn nhằm chăm lo bảo vệ quyền lợi cho người lao động theo chế độ hiện hành.

- Kinh phí công đoàn được hình thành từ việc trích lập theo tỉ lệ quy định trên tiền lương thực tế phải trả công nhân viên trong kỳ.

Hàng tháng doanh nghiệp trích 2% kinh phí công đoàn trên tổng số tiền lương thực tế phải trả công nhân viên trong tháng và tính hết vào chi phí sản xuất kinh doanh.

- Toàn bộ kinh phí công đoàn trích được 1 phần nộp cho cơ quan công đoàn cấp trên (1%) phần để lại Doanh nghiệp 1% để chi tiêu cho hoạt động công đoàn tại đơn vị.

### **Ví dụ:**

Theo quy định, tháng 9 năm 2010 công ty nộp kinh phí công đoàn với số tiền là:  $82.579.429 \times 1\% = 825.749 \text{ đ}$ .

Để lại chi tiêu cho hoạt động công đoàn tại đơn vị:  $82.579.429 \times 1\% = 825.749 \text{ đ}$



### \* **Bảo hiểm thất nghiệp:**

Bảo hiểm thất nghiệp là một phần của BHXH, là khoản hỗ trợ tạm thời dành cho những người lao động bị mất việc làm mà đáp ứng đủ yêu cầu theo luật định. Đối tượng được nhận BHTN là những người bị mất việc làm không do lỗi của cá nhân họ và vẫn đang cố gắng tìm kiếm việc làm nhằm chấm dứt tình trạng thất nghiệp.

Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình trích và đóng bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động ở đơn vị theo quy định của pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp.

Theo chế độ hiện hành bảo hiểm thất nghiệp được trích theo tỷ lệ người sử dụng lao động chịu 1%, người lao động chịu 1%.

Thời điểm trích lập quỹ BHTN là thời điểm khoá sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm.

### **Ví dụ:**

Theo quy định, tháng 9 năm 2010 công ty tính bảo hiểm thất nghiệp và phải nộp số tiền là  $82.579.429 \times 2\% = 1.651.589$  đ

Người lao động chịu:  $82.579.429 \times 1\% = 825.749$  đ

Công ty chịu:  $82.579.429 \times 1\% = 825.749$  đ

### ***2.2.5 Hạch toán chi tiết tiền lương và các khoản trích theo lương***

Tại công ty TNHH Việt Trường hình thức trả lương theo thời gian chủ yếu áp dụng với bộ phận văn phòng, lương khoán áp dụng cho công nhân trực tiếp sản xuất.

- Chứng từ sử dụng: Căn cứ vào bảng chấm công do kế toán theo dõi hàng ngày để ghi vào bảng chấm công của nhân viên xem họ đi làm hay nghỉ để tính lương cho chính xác.

### 2.2.5.1. Bảng chấm công:

- Nội dung: Theo dõi ngày công làm việc thực tế, nghỉ hưởng BHXH, ốm đau, thai sản. Từ đó làm căn cứ trả lương, trả BHXH thay lương cho từng người trong đơn vị.

- Cơ sở lập: Căn cứ vào sổ công làm hàng ngày tạo đơn vị cuối tháng thống kê rồi cộng cho từng người trong tháng và tổng cộng cho toàn bộ công ty.

- Phương pháp lập:

Công hưởng lương có kí hiệu là (x) được ghi vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7 và cuối tháng cộng. Nếu như không làm việc thì không tính công.

Công ty TNHH Việt Trường quy định các kí hiệu trong bản chấm công như sau:

### QUY ĐỊNH KÍ HIỆU TRÊN BẢNG CHẤM CÔNG

STT	Nội dung	Ký hiệu	Ghi chú
1.	Chủ nhật	CN	
2.	Ốm	Ô	
3.	Thai sản	TS	
4.	Ngưng việc	N	
5.	Con ốm	C ó	
6.	Nghỉ phép	P	
7.	Nghỉ lễ	L	

### Ví dụ 1

Tính lương cho cán bộ công nhân viên ở bộ phận quản lý tháng 9/2010

Nhân viên phòng kế toán được hưởng trợ cấp tiền ăn trưa là 15.000 đ/ ngày

Căn cứ vào bảng chấm công và công thức tính lương tháng 9/2010 cho các ông bà sau:

#### ***Bà: Lê Thị Minh Thu - Kế toán trưởng***

Lương thời gian:  $730.000 \times 4,52 = 3.299.600$  đ

Tiền phụ cấp trách nhiệm của kế toán trưởng:  $730.000 \times 0,4 = 292.000$  đ

Tiền phụ cấp ăn trưa:  $20.000 \times 26$  ngày = 520.000 đ

Tiền phụ cấp khác: 200.000 đ

BHXH, BHYT, BHTN :  $4.000.000$  đ  $\times 8,5\% = 340.000$  đ

Vậy tiền lương thực tế

$= 3.292.600 + 292.000 + 520.000 + 200.000 - 340.000 = 3.971.600$  đ

#### ***Ông: Đào Vinh Huy – Kế toán vật tư***

Lương thời gian:  $730.000 \times 3,19 = 2.332.400$  đ

Tiền phụ cấp ăn trưa:  $20.000 \times 26$  ngày = 520.000 đ

Tiền phụ cấp khác: 400.000 đ

BHXH, BHYT, BHTN :  $3.000.000$  đ  $\times 8,5\% = 255.000$  đ

Vậy tiền lương thực tế

$= 2.332.400 + 520.000 + 400.000 - 255.000 = 2.993.700$  đ

Tương tự như cách tính lương của các cán bộ khác.

## Khóa luận tốt nghiệp

CÔNG TY TNHH VIỆT TRƯỜNG  
Cụm CN Vĩnh Niệm - LC - HP  
**Bộ phận quản lý**

Mẫu 01-LĐTL  
Ban hành theo quyết định số  
48/2006/QĐ-BTC ngày 14/09/2006 của  
bộ trưởng BTC

### BẢNG CHẤM CÔNG Tháng 9 năm 2010

TT	Họ và tên	Chức vụ	Ngày trong tháng											Quy ra công
			1	2	3	4	5	6	7	8	...	...	30	
...	....	....												
5	Lê Thị Minh Thu	KT trưởng	x	x	CN	x	x	x	x	x	x	x	CN	26
6	Trần Hồng Xuyên	KT tổng hợp	x	x	CN	x	x	Ô	x	x	x	x	CN	25
7	Trần Đông Anh	KT tiền lương	x	x	CN	x	x	x	x	x	x	x	CN	26
8	Đào Vinh Huy	KT vật tư	x	x	CN	x	x	x	x	x	x	x	CN	26
9	Nguyễn Thị Dung	Thủ quỹ	x	x	CN	x	x	x	x	x	x	x	CN	26
10	Lê Thị Liên	KT ngân hàng	x	x	CN	x	x	x	x	Ô	x	x	CN	25
..	.....	....												

### 2.2.5.2. Bảng thanh toán lương

- Nội dung: Phản ánh các khoản tiền lương phải thanh toán với cán bộ công nhân viên sau khi đã trừ các khoản khấu trừ vào lương của công nhân viên.

- Cơ sở lập: Căn cứ vào bảng chấm công và hệ số lương làm cơ sở để tính lương cho từng CNV.

- Phương pháp lập:

+ Cột 1: Ghi số thứ tự

+ Cột 2 và cột 3: lấy từ bản chấm công ghi họ tên và chức vụ

+ Cột 4: Ghi hệ số lương theo quy định của công ty

+ Cột 5: = (Cột 3 x 7300.000/26) x số ngày công = A

+ Cột 6, 7, 8: Các khoản phụ cấp = B + C + D

+ Cột 9: = Cột 5 x 8,5% = E

+ Cột 10 = A + B + C + D – E

+ Cột 11: Người lĩnh tiền lương kí nhận.

## Khóa luận tốt nghiệp

CÔNG TY TNHH VIỆT TRƯỜNG  
Cụm CN Vĩnh Niệm - LC - HP

Mẫu số 02-LĐTL  
Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC  
ngày 14/09/2006 theo quyết định của bộ trưởng BTC

### BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG

Đơn vị: Bộ phận quản lý

Tháng 9 năm 2010

TT	Họ và tên	Chức vụ	HS lươn g	Lương thời gian	Các khoản phụ cấp			BHXH, BHYT, BHTN	Thực lĩnh	Ký nhận
					Ăn trưa	Trách nhiệm	Khác			
	.....	....	...	....	....	...	...	....	...	
5	Lê Thị Minh Thu	KT trưởng	4.52	3.299.600	520.000	292.000	200.000	340.000	3.971.600	
6	Trần Hồng Xuyên	KT tổng hợp	3.02	2.204.600	400.000	140.200	150.000	187.391	2.707.409	
7	Trần Đông Anh	KT tiền lương	2.32	1.693.600	520.000		100.000	143.956	2.169.644	
8	Đào Vinh Huy	KT vật tư	3.19	2.328.700	520.000		400.000	255.000	2.993.700	
9	Nguyễn Lệ Kim	Thủ quỹ	1.95	1.423.500	520.000		150.000	120.998	1.972.503	
10	Lê Thị Liên	KT ngân hàng	2.34	1.708.200	400.000		300.000	145.197	2.263.003	
	.....	....	...	....	....	...	...	....	...	
	<b>Tổng cộng</b>			<b>87.970.238</b>	<b>4.260.000</b>	<b>825.500</b>	<b>2.800.000</b>	<b>2.960.500</b>	<b>92.895.238</b>	

GIÁM ĐỐC

KẾ TOÁN TRƯỞNG

Hải Phòng, ngày 30 tháng 9 năm 2010  
NGƯỜI LẬP BIỂU

### **2.2.5.3 Phiếu chi**

Phiếu chi dùng để xác định các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng bạc, đá quý... thực tế xuất quỹ là căn cứ để thủ quỹ ghi sổ quỹ và ghi vào sổ kế toán.

Phiếu chi được lập thành 2 liên và chỉ khi có đủ chữ ký của người lập phiếu, kế toán trưởng, thủ trưởng đơn vị thì thủ quỹ mới được xuất quỹ. Sau khi người nhận tiền nhận đủ số tiền phải ghi rõ số tiền đã nhận bằng chữ và ký ghi rõ họ tên. Sau khi đã xuất quỹ thì thủ quỹ cũng phải ký và ghi rõ họ tên vào phiếu chi.

Liên 1: lưu ở nơi lập phiếu

Liên 2: thủ quỹ dùng để ghi sổ quỹ sau đó chuyển cho kế toán cùng với chứng từ gốc để vào sổ kế toán.

CÔNG TY TNHH VIỆT TRƯỜNG  
Cụm CN Vĩnh Niệm - LC - HP

Mẫu số 01-TT  
Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC  
ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC

**PHIẾU CHI**

Ngày 30 tháng 9 năm 2010

Họ tên người nhận tiền: *Lê Thị Minh Thư*  
Địa chỉ: Bộ phận quản lý  
Lý do chi: *Thanh toán lương tháng 9 cho CNV*  
Số tiền: **92.895.238**  
Viết bằng chữ: Chín hai triệu tám trăm chín lăm nghìn hai trăm ba mươi tám đồng.  
Kèm theo: 02 chứng từ gốc

<b>Giám đốc</b>	<b>Kế toán trưởng</b>	<b>Thủ quỹ</b>	<b>Người nhận</b>
<i>(Ký, đóng dấu)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ):

+ Tỷ giá ngoại tệ (vàng, bạc, đá quý): .....

+ Số tiền quy đổi: .....



### **2.2.5.4 Phiếu nghỉ việc hưởng BHXH**

Mục đích: xác nhận số ngày được nghỉ do ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, nghỉ trông con ốm của người lao động, làm căn cứ tính trợ cấp bảo hiểm xã hội trả thay lương.

Phương pháp và trách nhiệm ghi:

Mỗi lần người lao động đến khám bệnh ở bệnh viện, trạm xá hoặc trạm y tế cơ quan (kể cả khám cho con) bác sỹ thấy cần thiết cho nghỉ để điều trị hoặc nghỉ để trông con ốm (theo quy định độ tuổi cho con) thì lập phiếu này hoặc ghi số ngày cho nghỉ vào y bạ của người lao động (hoặc cho con) để cơ quan y tế lập phiếu nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội.

Cuối tháng, phiếu này kèm theo bảng chấm công chuyển về phòng kế toán để tính BHXH vào các cột 1, 2, 3, 4 mặt sau của phiếu.

Trường hợp người lao động được nghỉ trong những ngày cuối tuần và tiếp sang tháng sau thì phiếu này được chuyển kèm theo bảng chấm công tháng sau để tính BHXH trong tháng sau.

### **2.2.5.5 Danh sách người lao động hưởng trợ cấp BHXH**

Cách lập bảng

Nội dung: Phản ánh số ngày nghỉ được hưởng BHXH của cán bộ công nhân viên và số tiền trợ cấp được hưởng.

Cơ sở lập: Căn cứ vào chứng từ xác nhận của người phụ trách đơn vị và cơ sở y tế.

Phương pháp lập:

Cột 1 và cột 2: ghi số thứ tự và họ tên của người bị ốm đau hay nghỉ thai sản được hưởng BHXH.

Cột 3: ghi hệ số lương đóng BHXH làm căn cứ để tính khoản trợ cấp BHXH.

Trợ cấp BHXH được tính như sau:

## **Khóa luận tốt nghiệp**

---

Trợ cấp BHXH = Lương cơ bản x hệ số lương hưởng BHXH x số ngày nghỉ/số ngày thực tế đi làm.

### **Ví dụ 2:**

Trong tháng 9/2010, phòng kinh doanh có bà Phạm Thị Hoa bị ốm 2 ngày phải nghỉ làm và được hưởng trợ cấp BHXH.

Căn cứ vào bảng chấm công và phiếu nghỉ việc hưởng BHXH, tính số tiền BHXH bà Hoa được hưởng:

Lương cơ bản: 730.000 đ

Hệ số lương hưởng BHXH : 1,94

Vậy số tiền hưởng BHXH =  $730.000 \times 1.94 \times 2 \text{ ngày} / 27 = 104.904 \text{ đ}$

Các cán bộ công nhân viên khác tính tương tự.

## Khóa luận tốt nghiệp

---

Công ty TNHH Việt Trường

Cụm CN Vĩnh Niệm - LC – HP

**Phòng kinh doanh**

### BẢNG CHẤM CÔNG

*Tháng 9 năm 2010*

TT	Họ và tên	Hệ số lương	Chức vụ	Ngày trong tháng										Công
				1	2	3	4	5	6	...	29	30		
1.	Trần Thị Hoa	4.51	Trưởng phòng	L	L	x	x	x	x	...	CN	x	28	
2.	Trần Văn Quý	3.58	Phó phòng	L	L	x	x	x	x	...	CN	x	26	
3.	Đoàn Thị Kim Liên	2.18	Nhân viên vp	L	L	C ô	x	x	Ô	...	CN	Ô	23	
4.	Phạm Thị Hoa	1.94	Nhân viên kd	L	L	x	x	Ô	Ô	...	CN	x	27	
5.	Nguyễn Thị Xuân	1.94	Nhân viên kd	L	L	x	x	x	x	...	CN	x	28	

**Người duyệt**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Phụ trách bộ phận**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Người chấm công**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**TRUNG TÂM Y TẾ DỰ PHÒNG**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

**PHIẾU NGHỈ VIỆC HƯỞNG BHXH**

Họ và tên: Phạm Thị Hoa  
Đơn vị công tác: Phòng kinh doanh - Công ty TNHH Việt Trường  
Lý do nghỉ: Cảm sốt  
Số ngày nghỉ: 02 ngày  
Nghỉ từ ngày: 05/09/2010 đến hết ngày 06/09/2010  
Số ngày thực nghỉ: 02 ngày.

*Ngày 05 tháng 09 năm 2010*

**XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ**

(Ký, đóng dấu)

**Y BÁC SĨ KCB**

(Ký, và đóng dấu)

**Phần BHXH**

Số sổ BHXH: .....

Số ngày được hưởng BHXH: 02 ngày

Lũy kế ngày nghỉ cùng chế độ: 02 ngày

Lương tháng đóng góp BHXH: 1.416.200 đ

Tỷ lệ hưởng BHXH: 50%

Số tiền hưởng BHXH: 104.904 đ

*Ngày 30 tháng 09 năm 2010*

**Cán bộ cơ quan BHXH**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Phụ trách BHXH của đơn vị**

(Ký, ghi rõ họ tên)

## **Khóa luận tốt nghiệp**

Công ty TNHH Việt Trường

Cụm CN Vĩnh Niệm - LC - HP

### **DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG HƯỞNG TRỢ CẤP BHXH**

**Tháng 9 năm 2010**

TT	Họ và tên	HS lương hưởng BHXH	Trợ cấp BHXH				Tổng tiền	Ký nhận
			Ngày nghỉ trong kỳ	Số ngày nghỉ lũy kế đến cuối kỳ này	Trợ cấp BHXH	Trợ cấp theo CĐLĐ nữ		
1	Phạm Thị Hoa	1.94	2	2	104.904		104.904	
2	Đoàn Thị Kim Liên	2.18	3	3	173.561		173.561	
	<b>Cộng</b>				<b>278.465</b>		<b>278.465</b>	

Kèm theo: 4 chứng từ gốc

Cơ quan BHXH kí duyệt:

Số người: 02

Số tiền: 278.465 đ

Bằng chữ: Hai trăm bảy tám nghìn bốn trăm sáu năm nghìn đồng./.

Ngày 30 tháng 9 năm 2010

**Cán bộ thu**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Cán bộ chi**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**GD BHXH**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**Kế toán đơn vị**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Giám đốc**

*(Ký tên, đóng dấu)*

## **Khóa luận tốt nghiệp**

---

### **2.2.5.6 Giấy đề nghị tạm ứng**

Giấy đề nghị tạm ứng là căn cứ để xét duyệt tạm ứng, làm căn cứ để lập phiếu chi và xuất cho tạm ứng. Giấy này do người đề nghị tạm ứng viết. Người đề nghị tạm ứng phải ghi rõ họ tên và số tiền đề nghị tạm ứng, lý do và thời hạn thanh toán.

Giấy đề nghị tạm ứng được lập và chuyển cho kế toán trưởng xem xét và ghi kiến đề nghị giám đốc duyệt chi. Căn cứ quyết định của giám đốc, kế toán lập phiếu chi kèm theo giấy đề nghị tạm ứng và chuyển cho thủ quỹ làm thủ tục xuất quỹ.

### **Ví dụ 3:**

Công ty tiến hành tính toán tiền công và trả công cho tổ sản xuất. Công ty áp dụng hình thức trả lương khoán cho những lao động trực tiếp như sau:

$$\text{Lương làm việc} = \text{Mức lương khoán} * \text{ngày công thực tế}$$

Tính lương phải trả cho các công nhân sản xuất ở tổ sản xuất.

#### **\* Lê Bích Phương – công nhân sản xuất**

Số ngày công:	20
Tiền lương trả 1 ngày công:	100.000 đ
Ăn ca:	15.000đ/ngày x 20 ngày = 300.000 đ
Tiền lương phải trả:	(20 x 100.000) + 300.000 = 2.300.000 đ

#### **\* Nguyễn Văn Tùng – công nhân sản xuất**

Số ngày công:	22
Tiền lương trả 1 ngày công:	100.000 đ
Ăn ca:	15.000đ/ngày x 22 ngày = 330.000 đ
Tiền lương phải trả:	(22 x 100.000) + 330.000 = 2.530.000 đ

Tương tự như trên ta tính toán được lương của những công nhân còn lại trong tổ bột cá.

## Khóa luận tốt nghiệp

---

CÔNG TY TNHH VIỆT TRƯỜNG  
Cụm CN Vĩnh Niệm - LC - HP  
**Tổ sản xuất**

### BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng 9 năm 2010

STT	Họ và tên	Chức vụ	Ngày trong tháng												Quy ra công
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	...	30	
1	Nguyễn Lệ Kim	Tổ trưởng	x	x	CN	x	x	x	N	x	x	CN	...	CN	24
2	Đỗ Tiên Dũng	Tổ phó	N	x	CN	x	x	x	Ô	x	x	CN	...	CN	21
3	Lê Bích Phương	NV	x	Ô	CN	x	x	x	x	x	N	CN	...	CN	20
4	Ngô Văn Huy	NV	x	Ô	CN	x	x	x	x	x	x	CN	...	CN	24
5	Nguyễn Văn Tùng	NV	x	x	CN	x	x	N	x	x	x	CN	...	CN	22
6	Trần Thu Hiền	NV	x	x	CN	x	x	x	x	x	N	CN	...	CN	24
7	Phạm Văn Hưng	NV	x	x	CN	x	x	x	x	x	x	CN	...	CN	23

**Người duyệt**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Phụ trách bộ phận**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Người chấm công**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

Công ty TNHH Việt Trường

Mẫu số: 03 – TT

Cụm CN Vĩnh Niệm – Lê Chân – HP

Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ ngày

Tổ sản xuất

14/9/2006 của Bộ trưởng BTC

**GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG**

Ngày 15 tháng 9 năm 2010

Kính gửi: Giám đốc Công ty TNHH Việt Trường  
Tên tôi là: Nguyễn Lệ Kim  
Địa chỉ: Tổ sản xuất  
Đề nghị cho ứng số tiền: **7.000.000**  
Viết bằng chữ: Bảy triệu đồng chẵn  
Lý do tạm ứng: Tạm ứng lương tháng 9 cho CNV tổ sản xuất  
Thời hạn thanh toán Ngày 30 tháng 9 năm 2010

**Giám đốc**  
*(Ký, đóng dấu)*

**Kế toán trưởng**  
*(Ký, họ tên)*

**Thủ quỹ**  
*(Ký, họ tên)*

**Người nhận**  
*(Ký, họ tên)*



## Khóa luận tốt nghiệp

CÔNG TY TNHH VIỆT TRƯỜNG  
Cụm CN Vĩnh Niệm – LC – HP

Mẫu số 02-LĐTL  
Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC  
ngày 14/09/2006 theo quyết định của bộ trưởng BTC

### BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG

Đơn vị: Tổ sản xuất

Tháng 9 năm 2010

TT	Họ và tên	CV	Lương ngày	Lương thanh toán					Các khoản trừ			Thực lĩnh	Ký nhận
				Công	Lương tiền	Ăn ca	P/cấp	Tổng cộng	BH	Tạm ứng	Khác		
1	Nguyễn Lê Kim	TT	100.000	19	1.900.000	285.000		2.185.000		1.000.000		1.185.000	
2	Đỗ Tiên Dũng	TP	100.000	24	2.400.000	360.000		2.760.000		1.000.000		1.760.000	
3	Lê Bích Phương	NV	100.000	20	2.000.000	300.000		2.300.000		1.000.000		1.300.000	
4	Ngô Văn Huy	NV	100.000	21	2.100.000	315.000		2.415.000		1.000.000		1.415.000	
5	Nguyễn Văn Tùng	NV	100.000	22	2.200.000	330.000		2.530.000		1.000.000		1.530.000	
6	Trần Thu Hiền	NV	100.000	21	2.100.000	315.000		2.415.000		1.000.000		1.415.000	
7	Phạm Văn Hưng	NV	100.000	20	2.000.000	300.000		2.300.000		1.000.000		1.300.000	
	<b>Tổng cộng</b>		<b>700.000</b>		<b>14.700.000</b>	<b>2.205.000</b>		<b>16.905.000</b>		<b>7.000.000</b>		<b>9.905.000</b>	

*Bảng chữ: Chín triệu chín trăm linh năm nghìn đồng. /.*

GIÁM ĐỐC

KẾ TOÁN TRƯỞNG

Hải Phòng, ngày 10 tháng 9 năm 2010  
NGƯỜI LẬP BIỂU

Công ty TNHH Việt Trường

Mẫu số: 03 – TT

Cụm CN Vĩnh Niệm – Lê Chân – HP

Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ ngày

Tổ sản xuất

14/9/2006 của Bộ trưởng BTC

**PHIẾU CHI**

*Ngày 30 tháng 9 năm 2010*

Họ tên người nhận tiền: Nguyễn Lê Kim  
Địa chỉ: Tổ sản xuất  
Lý do chi: Thanh toán lương tháng 9 cho CNV  
Số tiền: **9.905.000 đ**  
Viết bằng chữ: Chín triệu chín trăm linh năm nghìn đồng chẵn .  
Kèm theo: 02 chứng từ gốc.

<b>Giám đốc</b> <i>(Ký, đóng dấu)</i>	<b>Kế toán trưởng</b> <i>(Ký, họ tên)</i>	<b>Thủ quỹ</b> <i>(Ký, họ tên)</i>	<b>Người nhận</b> <i>(Ký, họ tên)</i>
--	--	---------------------------------------	--

### **2.3 Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương**

Việc tổ chức tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương không phải là một phần hành do kế toán làm mà là sự phối hợp giữa các phần hành có liên quan đến phần hành tiền lương như: Tiền mặt, Tiền gửi ngân hàng, các phần hành tập hợp chi phí tính giá thành, phần hành phản ánh các khoản phải thu, phải trả về tiền lương. Các phần hành này cùng phần hành về tiền lương tạo nên một hệ thống hạch toán kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương.

#### **2.3.1 Kế toán tổng hợp tiền lương**

\* Phản ánh tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp lương phải trả cho cán bộ công nhân viên trong công ty theo quy định, kế toán ghi:

Nợ TK 622: Chi phí công nhân trực tiếp sản xuất

Nợ TK 627: Chi phí sản xuất chung

Nợ TK 642: Chi phí quản lý

Có TK 334: Lương mà công ty phải thanh toán cho CBCNV

\* Phản ánh các khoản khấu trừ vào tiền lương của CBCNV, kế toán ghi

Nợ TK 334: Phải trả người lao động

Có TK 141: Tạm ứng

Có TK 333: Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước

Có TK 338 (2,3,4,8,9): KPCĐ, BHXH, BHYT, BHTN, khoản khác...

\* Phản ánh các khoản thanh toán cho CBCNV, kế toán ghi

Nợ TK 3341: Tiền lương của CBCNV

Nợ TK 335: Tiền phụ cấp cho CBCNV

Nợ TK 3342: Phải trả khác cho người lao động

Có TK 111: Thanh toán cho CBCNV bằng tiền mặt

Có TK 3388: Phải trả phải nộp khác (khi CBCNV chưa lĩnh)

### 2.3.2 Kế toán tổng hợp các khoản trích theo lương

Căn cứ vào tỉ lệ quy định:

- Khoản 8,5% sẽ được trích trực tiếp vào tiền lương thực lĩnh của cán bộ công nhân viên.

- Khoản 22% sẽ được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

\* Trường hợp trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ kế toán ghi

Nợ TK 6221: Công nhân trực tiếp sản xuất

Nợ TK 6271: Nhân viên quản lý sản xuất

Nợ TK 6421: Nhân viên quản lý doanh nghiệp

Có TK 338 (2,3,4,9): KPCĐ, BHXH, BHYT, BHTN

\* Trường hợp phản ánh số tiền BHXH trả cho CBCNV, kế toán ghi

Nợ TK 338 (3,4,9) : BHXH

Có TK 111: Trả bằng tiền mặt

\* Trường hợp nộp BHXH, BHYT, BHTN chi vượt được cấp bù, kế toán ghi

Nợ TK 111: Tiền mặt

Có TK 338 (3,4,9): Số tiền được cấp bù

Theo kỳ kế toán, kế toán sẽ căn cứ vào chứng từ gốc đã được kiểm tra lấy số liệu ghi chép trực tiếp vào sổ Nhật ký chung, từ đó vào các sổ cái TK 334, 338 ...

Cuối kỳ kế toán sẽ khóa sổ, cộng số liệu trên các Sổ cái, kiểm tra và đối chiếu số liệu trên các Sổ cái với các Sổ kế toán chi tiết, Bảng tổng hợp chi tiết có liên quan.

## Khóa luận tốt nghiệp

CÔNG TY TNHH VIỆT TRƯỜNG

Cụm CN Vĩnh Niệm - LC - HP

Mẫu số 11-LĐTL

Ban hành theo quyết định số 48/2006/QĐ-BTC  
ngày 14/09/2006 của bộ trưởng Bộ tài chính

### BẢNG PHÂN BỐ LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

Tháng 9 năm 2010

TT	Ghi có các TK, ghi Nợ TK sau	TK 334			TK 338						Tổng cộng
		Lương	Các khoản khác	Cộng có TK 334	BHXH (16%)	BHYT (3%)	BHTN (1%)	KPCĐ (2%)	...	Cộng có TK 338	
1	TK 622	340.900.000	19.431.300	360.331.300	54.544.000	10.227.000	3.409.000	7.206.626	....	75.386.626	435.717.926
2	TK 627	48.100.000	2.741.700	50.841.700	7.696.000	1.443.000	481.000	1.016.834	....	10.636.834	61.478.534
3	<b>TK 642</b>	<b>96.050.000</b>	<b>5.474.850</b>	<b>101.524.850</b>	<b>15.368.000</b>	<b>2.881.500</b>	<b>960.500</b>	<b>2.030.497</b>	<b>....</b>	<b>21.240.497</b>	<b>122.765.347</b>
4	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
5	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
<b>Tổng cộng</b>		<b>485.050.000</b>	<b>27.647.850</b>	<b>512.697.850</b>	<b>77.608.000</b>	<b>14.551.500</b>	<b>4.850.500</b>	<b>10.253.957</b>	<b>....</b>	<b>107.263.957</b>	<b>619.961.807</b>

## Khóa luận tốt nghiệp

Công ty TNHH Việt Trường  
Cụm CN Vĩnh Niệm - Lê Chân - Hải Phòng

Mẫu số 02-LĐTL  
Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC  
ngày 14/09/2006 theo quyết định của bộ trưởng BTC

### BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

Tháng 9 năm 2010

TT	Bộ phận	Lương	Phụ cấp trách nhiệm	Phụ cấp khác	Cộng	Các khoản khấu trừ			Thực lĩnh
						BHXH, BHYT, BHTN (8,5%)	KPCĐ (2%)	Khác	
I	Công nhân trực tiếp	340.900.000	10.227.000	9.204.300	360.331.300	30.628.161	7.206.626	-	322.496.514
II	Nhân viên QLPX	48.100.000	1.443.000	1.298.700	50.841.700	4.321.545	1.016.834	950.100	44.553.222
<b>III</b>	<b>Bộ phận quản lý</b>	<b>96.050.000</b>	<b>2.881.500</b>	<b>2.593.350</b>	<b>101.524.850</b>	<b>8.629.612</b>	<b>2.030.497</b>	<b>2.135.500</b>	<b>88.729.241</b>
	<b>Tổng cộng</b>	<b>485.050.000</b>	<b>14.551.500</b>	<b>13.096.350</b>	<b>512.697.850</b>	<b>43.579.317</b>	<b>10.253.957</b>	<b>3.085.600</b>	<b>455.778.976</b>

**NHẬT KÍ CHUNG**  
Trích tháng 9 năm 2010

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi sổ cái	STT dòng	TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	NT					Nợ	Có
			<b>Số trang trước chuyển sang</b>				<b>15.750.369.005</b>	<b>15.750.369.005</b>
			.....					
30/9/2010	CC50	30/09/2010	Tính lương, phụ cấp cho CNTT	x	556	622	360.331.300	
				x	557	334		360.331.300
30/09/2010	PB 35	30/09/2010	Trích BHXH trừ vào lương (8,5%)	x	558	334	30.628.161	
				x	559	338		30.628.161
			Trích theo lương tính vào chi phí (22%)	x	560	622	75.386.626	
				x	561	338		75.386.626
30/09/2010	CC51	30/09/2010	Tính lương, phụ cấp cho NVQLPX	x	562	627	50.841.700	
				x	563	334		50.841.700
30/09/2010	PB 36	30/09/2010	Trích BHXH trừ vào lương (8,5%)	x	564	334	4.321.545	
				x	565	338		4.321.545
			Trích theo lương tính vào chi phí (22%)	x	566	627	10.636.834	
				x	567	338		10.636.834
30/9/2010	CC52	30/09/2010	Tính lương, phụ cấp cho BPQL	x	568	642	101.524.850	
				x	569	334		101.524.850
30/09/2010	PB 37	30/09/2010	Trích BHXH trừ vào lương (8,5%)	x	570	334	8.629.612	
				x	571	338		8.629.612
			Trích theo lương tính vào chi phí (22%)	x	572	642	21.240.497	
				x	573	338		21.240.497
			<b>Tổng cộng</b>				<b>16.413.910.129</b>	<b>16.413.910.129</b>

## Khóa luận tốt nghiệp

CÔNG TY TNHH VIỆT TRƯỜNG  
Cụm CN Vĩnh Niệm - LC - HP

Mẫu số S03b - DN  
Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC  
ngày 14/09/2006 theo quyết định của bộ trưởng BTC

### SỔ CHI TIẾT

**Tài khoản: 334 - Phải trả công nhân viên**  
**Đối tượng: Bộ phận quản lý**  
*Tháng 9 năm 2010*

Ngày tháng	Chứng từ		Diễn giải	SH TKĐƯ	Số phát sinh		Số dư đầu kỳ	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ					<b>15.840.500</b>
			Số phát sinh trong kỳ					
30/09/2010	CC 52	30/09/2010	Tính lương phải trả BPQL	642		101.524.850		
30/09/2010	PB 35	30/09/2010	Các khoản trích theo lương	338	8.629.612			
30/09/2010	PT 130	30/09/2010	Các khoản thu khác	138	2.135.500			
			<b>Cộng số phát sinh</b>		<b>10.765.112</b>	<b>101.524.850</b>		
			Số dư cuối kỳ					<b>106.600.238</b>



## Khóa luận tốt nghiệp

CÔNG TY TNHH VIỆT TRƯỜNG  
Cụm CN Vĩnh Niệm - LC - HP

Mẫu số S03b - DN  
Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC  
ngày 14/09/2006 theo quyết định của bộ trưởng BTC

### SỔ TỔNG HỢP CHI TIẾT

Tài khoản: 334 - Phải trả công nhân viên  
Tháng 9 năm 2010

STT	Tên bộ phận	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	Công nhân trực tiếp		32.500.600	30.628.161	360.331.300		362.203.740
2	Nhân viên QLPX		10.500.900	5.271.645	50.841.700		56.070.956
3	Bộ phận quản lý		15.840.500	10.765.112	101.524.850		106.600.238
	<b>Cộng</b>		<b>58.842.000</b>	<b>46.664.917</b>	<b>512.697.850</b>		<b>524.874.933</b>

**Người lập**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, đóng dấu)

## Khóa luận tốt nghiệp

CÔNG TY TNHH VIỆT TRƯỜNG

Cụm CN Vĩnh Niệm - LC - HP

Mẫu số S03b - DN

Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC  
ngày 14/09/2006 theo quyết định của bộ trưởng BTC

### SỔ CÁI

Tài khoản: 334 - Phải trả công nhân viên

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			58.842.000
			Số phát sinh			
30/09/2010	CC50	30/09/2010	Tính lương, phụ cấp cho CNTT	622		360.331.300
30/09/2010	PB 35	30/09/2010	Trích theo lương của CNTT	338	30.628.161	
30/09/2010	CC51	30/09/2010	Tính lương, phụ cấp cho NVQLPX	627		50.841.700
30/09/2010	PB 36	30/09/2010	Trích theo lương của NVQLPX	338	4.321.545	
30/09/2010	CC52	30/09/2010	Tính lương, phụ cấp cho BPQL	642		101.524.850
30/09/2010	PB 37	30/09/2010	Trích theo lương của BPQL	338	8.629.612	
			.....		.....	.....
			Cộng số phát sinh		46.664.917	512.697.850
			Số dư cuối kỳ			524.874.933

## Khóa luận tốt nghiệp

CÔNG TY TNHH VIỆT TRƯỜNG

Cụm CN Vĩnh Niệm - LC - HP

Mẫu số S03b - DN

Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC  
ngày 14/09/2006 theo quyết định của bộ trưởng BTC

### SỔ CÁI

Tháng 9 Năm 2010

Tài khoản: 338 - Phải trả phải nộp khác

NT ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			<b>Số dư đầu kỳ</b>			<b>20.452.700</b>
			<b>Số phát sinh</b>			
30/09/2010	PC 152	30/09/2010	Nộp BHXH	334	43.579.317	
30/09/2010	CC 50	30/09/2010	Trích theo lương CNTT (22%)	622		75.386.626
	PB 35		Trừ vào lương (8,5%)	334		30.628.161
30/09/2010	CC51	30/09/2010	Trích theo lương NVQLPX (22%)	627		10.636.834
	PB 36		Trừ vào lương (8,5%)	334		4.321.545
30/09/2010	CC 52	30/09/2010	Trích theo lương BPQL (22%)	642		21.240.497
	PB 37		Trừ vào lương (8,5%)	334		8.629.612
			<b>Cộng số phát sinh</b>		<b>43.579.317</b>	<b>150.843.274</b>
			<b>Số dư cuối kỳ</b>			<b>127.716.657</b>

**CHƯƠNG III:**  
**MỘT SỐ Ý KIẾN NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC**  
**KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG**  
**TẠI CÔNG TY TNHH VIỆT TRƯỜNG**

**3.1 Sự cần thiết phải hoàn thiện**

Nền kinh tế thị trường hiện nay đang diễn ra cuộc cạnh tranh gay gắt giữa các doanh nghiệp, vì vậy quản lý doanh nghiệp phải tìm mọi cách để chi phí hoạt động là thấp nhất và lợi nhuận là cao nhất. Muốn làm được điều đó thì các doanh nghiệp phải cố gắng tiết kiệm chi phí và hạ thấp giá thành sản phẩm. Một trong những công cụ của hệ thống quản lý kinh tế có chức năng cung cấp thông tin, kiểm tra giám sát các hoạt động kinh tế của doanh nghiệp là kế toán. Vì vậy hoàn thiện công tác kế toán luôn là mối ưu tiên hàng đầu của các doanh nghiệp.

Trong những thông tin mà kế toán cung cấp thì tiền lương và các khoản thanh toán với cán bộ công nhân viên có một vị trí rất quan trọng trong hệ thống kinh tế tài chính vì nó là bộ phận cấu thành nên chi phí sản xuất kinh doanh. Việc tổ chức lao động phải đảm bảo hợp lý, đúng người, đúng việc...

Vì vậy phải quản lý tốt lao động tiền lương và các khoản trích theo lương. Để làm được các việc trên thì đòi hỏi nhà quản lý phải nắm bắt được các thông tin về nguồn nhân lực, nắm rõ về luật lao động. Điều này chỉ có thể thực hiện qua công tác kế toán tại công ty. Bộ máy kế toán của công ty phù hợp, hiệu quả, góp phần đáng kể trong việc nâng cao lợi nhuận của công ty. Vì vậy hoàn thiện công tác kế toán nói chung không thể tách rời với việc hoàn thiện công tác tiền lương và các khoản trích theo lương.

### **3.2 Nhận xét chung về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH Việt Trường.**

#### **3.2.1 Ưu điểm**

##### **\* Về hoạt động kinh doanh:**

Trong những năm vừa qua công ty đã không ngừng mở rộng quy mô sản xuất kinh doanh cả về chiều rộng lẫn chiều sâu. Để đạt được trình độ quản lý như hiện nay và những kết quả sản xuất vừa qua đó là cả một quá trình phấn đấu liên tục của Ban lãnh đạo, tập thể cán bộ công nhân viên toàn thể công ty. Nó trở thành đòn bẩy mạnh mẽ thúc đẩy quá trình phát triển của công ty. Việc vận dụng nhanh nhạy, sáng tạo các quy luật kinh tế thị trường, đồng thời thực hiện chủ trương cải tiến quản lý kinh tế và các chính sách kinh tế của Nhà nước.

Công ty đã đạt được những thành tựu tương đối khả quan, hoàn thành nghĩa vụ đóng góp đối với ngân sách Nhà nước và Ban lãnh đạo công ty không ngừng nâng cao điều kiện làm việc cũng như đời sống của CBCNV, biểu hiện ở việc công nhân viên không những có thu nhập ổn định mà hàng tháng còn được trả lương đúng hạn.

##### **\* Về quản lý lao động:**

Công ty hiện có lực lượng lao động có kiến thức cũng như chuyên môn nghiệp vụ cao. Đội ngũ công nhân trải qua nhiều năm lao động, đúc rút được nhiều kinh nghiệm và có khả năng đáp ứng đầy đủ nhu cầu của công ty. Bên cạnh đó đội ngũ cán bộ của công ty không ngừng được nâng cao về kiến thức cũng như chuyên môn nghiệp vụ.

Tại mỗi phòng ban, phân xưởng trong công ty đều có bảng chấm công và được đặt nơi các cán bộ quản lý có thể nhìn thấy, thể hiện sự quản lý rất chặt chẽ và công khai.

##### **\* Về tổ chức hoạt động kế toán:**

Trong công tác Tài chính - kế toán, Công ty đảm bảo thực hiện đầy đủ các nguyên tắc, chế độ do Nhà nước quản lý.

## **Khóa luận tốt nghiệp**

---

Công ty đã áp dụng hình thức kế toán nhật ký chung. Đây là hình thức kế toán được áp dụng phổ biến thích hợp với những doanh nghiệp vừa và nhỏ, hình thức này tương đối phù hợp với quy mô quản lý và hoạt động của doanh nghiệp. Hình thức sổ kế toán nhật ký chung có ưu điểm cơ bản là : mẫu sổ đơn giản thuận lợi cho quá trình ghi chép, kiểm tra đối chiếu sổ sách của công ty đặc biệt phù hợp trong điều kiện kế toán bằng thủ công của công ty.

Trong quá trình hạch toán công ty đảm bảo thực hiện đúng theo chế độ kế toán hiện hành cả về nội dung và nguyên tắc hạch toán. Đồng thời công ty đã tùy vào đặc điểm thực tế của mình để vận dụng một cách linh hoạt, có những cải tiến về việc ghi chép cũng như sổ sách đó giúp cho việc phản ánh cũng như kiểm tra, kiểm soát được dễ dàng hơn.

### **\* Về mặt chứng từ:**

Hệ thống sổ sách kế toán được công ty xây dựng vừa tiện lợi cho công tác hạch toán nội bộ, đảm bảo cho các cấp lãnh đạo công ty nắm được tình hình hoạt động của từng phòng ban, từng bộ phận thực hiện đúng chế độ quy định của Nhà nước. Các chứng từ đều được sử dụng đúng mẫu của bộ tài chính, những thông tin kinh tế về nội dung của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều được ghi đầy đủ, chính xác vào chứng từ, các chứng từ đều được kiểm tra, giám sát chặt chẽ, điều chỉnh và xử lý kịp thời.

### **\* Về cách thức trả lương:**

Công tác tính tiền lương cho người lao động của Công ty rất hợp lý và công việc thanh toán lương được làm tương đối tốt. Hình thức tiền lương đang áp dụng tại công ty đã được đại đa số cán bộ công nhân viên của công ty đồng tình.

### **\* Về hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương:**

#### **• Về hạch toán tiền lương:**

Theo quy định của Nhà nước ban hành và những nguyên tắc hạch toán kế toán tại công ty, kế toán đã hạch toán đầy đủ, chính xác, rõ ràng theo từng nghiệp vụ cụ thể trên TK 334. Tất cả các số liệu kế toán được lưu trữ có hệ thống, rõ

## **Khóa luận tốt nghiệp**

---

ràng thể hiện trên chứng từ, sổ sách, đảm bảo cho việc đối chiếu số liệu một cách nhanh chóng và tiện ích.

Việc hạch toán tiền lương được thực hiện một cách hợp lý, chính xác cho tập thể cán bộ công nhân viên tại Công ty.

- Hạch toán các khoản trích theo lương:

Công ty đã nộp BHXH, BHYT, theo tỷ lệ, thời gian Nhà nước quy định. Ngoài ra, công ty còn quan tâm chăm sóc đến tình trạng sức khỏe, đau ốm... để người lao động an tâm làm việc.

Trong công tác quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh của công việc tính toán tiền lương và các khoản trích theo lương (BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ) theo đúng trình tự và nguyên tắc.

Công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương do đội ngũ cán bộ kế toán chuyên sâu có kinh nghiệm nên việc hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương rất khoa học, kịp thời và chính xác.

Việc phản ánh đầy đủ và kịp thời tiền lương và các khoản trích theo lương đã giúp cho công ty dễ dàng phân tích tình hình lao động và thu nhập của từng bộ phận trong công ty, từ đó có kế hoạch điều phối và bố trí lao động, lên phương án phân phối tiền lương một cách hợp lý và khoa học.

### ***3.2.2 Nhược điểm***

Bên cạnh những ưu điểm của công tác tiền lương và hạch toán các khoản trích theo lương thì trong kế toán tiền lương vẫn không tránh khỏi những sai sót do thời gian công ty đi vào hoạt động chưa lâu, do đội ngũ cán bộ còn hạn chế về mặt số lượng nên cán bộ phải đảm nhiệm những phần việc khác nhau, điều này dẫn đến tình trạng một số phần việc kế toán còn làm tắt như vậy là phản ánh chưa đúng với yêu cầu của công tác, bên cạnh đó là những hạn chế như:

#### ***\* Về hệ thống sổ sách kế toán***

Nhìn chung hệ thống sổ sách của công ty đã được lập theo đúng mẫu của Bộ tài chính, nhưng bên cạnh đó còn thiếu và bỏ qua nhiều khoản mục.

### **Cụ thể:**

- Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương: Công ty làm khá vất vả, chỉ có tổng hợp các khoản trích vào TK 622, TK 627, TK 642 mà không có mục chi tiết cho từng tổ sản xuất, phân xưởng.

- Bảng tổng hợp lương cũng chỉ chia ra lương thanh toán cho bộ phận quản lý, nhân viên quản lý phân xưởng, công nhân trực tiếp mà không tổng hợp cho từng đơn vị, phòng ban trong công ty khiến cho công tác kiểm tra đánh giá, theo dõi lương chông chéo, gây khó khăn...

- Công ty bỏ qua một số sổ kế toán như sổ chi tiết TK 338, sổ cái TK 3382, TK 3383, TK 3384, TK 3388 mà theo dõi chung vào sổ cái TK 338 là chưa phù hợp vì khó kiểm tra, đối chiếu.

- Khi thanh toán lương cho cán bộ công nhân viên, công ty thanh toán theo từng phòng ban, tổ sản xuất, có nghĩa là khi thanh toán lương cho từng phòng ban, tổ sản xuất đó thì chi phí bao gồm cả chi phí quản lý, chi phí sản xuất chung, chi phí nhân công trực tiếp vì trong tổ sản xuất có cả nhân viên quản lý và công nhân trực tiếp sản xuất. Nhưng khi làm Bảng tổng hợp thanh toán lương thì cán bộ kế toán lại nhặt ra từng đơn vị nhỏ: đâu là chi phí nhân công trực tiếp, đâu là chi phí sản xuất chung... để tổng hợp vào TK 622, 627, 642 và ghi vào bảng tổng hợp theo 3 khoản mục chi phí này. Việc làm như vậy là không cần thiết và không khoa học, tạo nên sự chông chéo giữa các chừng từ.

### **\* Về hạch toán kế toán tiền lương :**

- Về việc hạch toán trích lương nghỉ phép thường được áp dụng ở những công ty mà người lao động được nghỉ phép hàng năm, thời gian nghỉ phép vẫn được hưởng lương thời gian làm việc. Để đảm bảo cho thời gian không bị đột biến, tiền lương nghỉ phép của công nhân được tính vào chi phí thông qua phương pháp trích lương nghỉ phép.

Tại công ty *không áp dụng trích lương nghỉ phép* nên sẽ gây ra đột biến về giá thành vào những thời gian công nhân nghỉ tập trung nhiều.



- Trong điều kiện nền kinh tế thị trường cạnh tranh gay gắt công tác quản trị doanh nghiệp đòi hỏi phải có được thông tin một cách đầy đủ và nhanh chóng. Hiện nay tại phòng kế toán của công ty đã được trang bị máy vi tính phục vụ cho công tác kế toán nói chung và kế toán tiền lương nói riêng nhưng *công việc chỉ dừng lại ở việc giảm bớt quá trình tính toán phức tạp và in các chứng từ kế toán* nên quá trình hạch toán vẫn có thể dẫn tới sai sót và việc cung cấp thông tin cho quản lý không kịp thời nhanh chóng.

### **3.3 Một số ý kiến đóng góp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH Việt Trường**

Xuất phát từ tầm quan trọng của việc hạch toán kế toán tiền lương em xin đưa ra một số ý kiến nhằm hoàn thiện hơn nữa công tác quản lý lao động, sử dụng lao động, kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương. Cụ thể như sau:

#### ***\* Về phân loại lao động***

Tổ chức bố trí lại lao động cho phù hợp với nội dung công việc quy trình công nghệ để tận dụng triệt để khả năng lao động và phân phối tiền lương theo hiệu quả đóng góp lao động.

Để thuận lợi cho việc quản lý và hạch toán, công ty nên tiến hành phân loại lao động và xếp lao động vào các nhóm khác nhau theo những đặc trưng riêng, áp dụng các hình thức sau:

- Phân loại theo thời gian lao động.
- Phân loại theo mối quan hệ với quá trình sản xuất
- Phân loại theo chức năng của lao động.

#### ***\* Về hệ thống kế toán tại công ty***

Công ty nên **cài đặt hệ thống phần mềm kế toán** để giúp cho việc hạch toán đơn giản, thuận tiện, lưu trữ thông tin an toàn và đáp ứng được nhu cầu thông tin cho các đối tượng quan tâm.

Đặc biệt phần mềm công ty sử dụng cần đảm bảo được yêu cầu là khi nhập dữ liệu các chứng từ hạch toán lao động (số giờ làm việc, số lượng sản

## **Khóa luận tốt nghiệp**

---

phẩm,...) thì phần mềm có thể tính lương và các khoản trích, các khoản phải trả vào chi phí của bộ phận sử dụng lao động.

Việc tính lương tự động sẽ giảm bớt rất nhiều công việc tính toán và giúp cho việc tính lương được nhanh chóng, kịp thời trả lương cho cán bộ công nhân viên khi có kết quả lao động. Đồng thời công ty nên có chính sách bồi dưỡng thêm kiến thức về phần mềm kế toán cho cán bộ kế toán để tránh sự hạch toán nhầm lẫn, không đồng bộ, thiếu sót nghiệp vụ và sổ sách kế toán.

### ***\* Về chính sách đãi ngộ với người lao động***

Coi tiền thưởng là một đòn bẩy kinh tế quan trọng sau tiền lương, có tác dụng khuyến khích cán bộ công nhân viên làm việc hăng hái nhiệt tình hơn, tự mình phấn đấu để không ngừng nâng cao năng suất lao động, nâng cao công tác quản lý, tiết kiệm chi phí sản xuất đem lại nguồn lợi cho công ty.

Qua đó ngoài việc tính lương theo quy định, công ty nên đề ra chính sách thưởng phạt rõ ràng. Khi đó người lao động làm việc tốt sẽ được nhận thêm một khoản tiền thưởng. Ngược lại ai làm việc không tốt sẽ bị trừ đi một khoản tiền nhất định (tiền phạt). Mức độ thưởng phạt như thế nào công ty cần thăm dò ý kiến của cán bộ công nhân viên trong công ty rồi đưa ra quy định cụ thể.

Khoản tiền thưởng cho cán bộ công nhân viên được lấy từ “Quỹ khen thưởng, phúc lợi”

- Khen thưởng: Phần này được dùng để khen thưởng cho cá nhân, bộ phận hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, có sáng kiến kỹ thuật, cải tiến tổ chức sản xuất hay thưởng cho nhân viên ký kết được hợp đồng mới cho công ty... Hàng tháng, hàng quý công ty sẽ trích một phần từ quỹ khen thưởng phúc lợi để thưởng cho cán bộ công nhân viên thể hiện sự động viên, khuyến khích của công ty dành cho người lao động.

- Phúc lợi: Cũng như quỹ tiền lương, quỹ này được lập ra trên cơ sở trích 1 phần lợi nhuận của công ty. Quỹ này có thể chi vào các dịp tổng kết cuối năm, ngày lễ Tết, tạo không khí phấn khởi chung.

## **Khóa luận tốt nghiệp**

---

Quỹ khen thưởng phúc lợi: TK 431

Bên nợ: Dùng quỹ khen thưởng phúc lợi để chi, trích nộp cấp trên bổ sung quỹ đầu tư XD CB.

Bên có: Được cấp, được nộp lên, tạm trích.

Khi cán bộ công nhân viên được thưởng, tiền thưởng lấy từ quỹ khen thưởng phúc lợi, kế toán định khoản:

Nợ TK 431: “Quỹ khen thưởng”

Có TK 334: “Phải trả người lao động”

### ***\* Về hệ thống sổ sách kế toán ở công ty***

Các loại sổ sách kế toán của công ty cần được lập đầy đủ hơn như sổ chi tiết TK 338, bảng tổng hợp chi tiết TK 338. Nên lập thêm sổ cái TK 3382, 3383, 3384, 3388 để theo dõi các khoản trích theo lương một cách chi tiết hơn, biết được tình hình trích lập và nộp các khoản trích theo lương của công ty. Lập sổ chi tiết và bảng tổng hợp chi tiết các khoản trích theo lương của các TK 338 để có cơ sở đối chiếu với sổ cái TK 338, tránh nhầm lẫn sai sót và tính toán được chính xác hơn.

Đối với các sổ như: Bảng phân bổ lương và các khoản trích theo lương, Bảng tổng hợp thanh toán lương, ... phải lập chi tiết trong từng bộ phận, tổ sản xuất (ví dụ: phòng hành chính, phòng kế toán, tổ bột cá, tổ đông lạnh...)

Kế toán tính và thanh toán lương cho cán bộ công nhân viên theo từng phòng ban, tổ sản xuất, chi phí gồm cả chi phí quản lý, chi phí nhân công trực tiếp, chi phí sản xuất chung thì cứ để nguyên như vậy và tập hợp vào bảng thanh toán lương theo từng đơn vị và tách ra trong đơn vị đó tổng của từng loại chi phí là bao nhiêu.

Khi kết chuyển chi phí cuối kỳ 2, chi phí này sẽ tập hợp lại. Không nên nhặt chi phí của từng đơn vị và tập hợp luôn vào bảng tổng hợp thanh toán lương vì mục đích của kế toán tiền lương là việc tính và thanh toán lương cho cán bộ công nhân viên.

## Khóa luận tốt nghiệp

CÔNG TY TNHH VIỆT TRƯỜNG

Cụm CN Vĩnh Niệm - LC - HP

### **BẢNG PHÂN BỐ LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG**

Tháng 9 năm 2010

TT	Ghi có các TK, ghi Nợ TK sau	TK 334 - Phải trả CNV			TK 338 - Phải trả, phải nộp khác					Tổng cộng
		Lương	Các khoản khác	Cộng có	BHXH (16%)	BHYT (3%)	BHTN (1%)	KPCĐ (2%)	Cộng có TK	
<b>I</b>	<b>TK 622</b>									
1	Tổ bột cá									
2	Tổ đông lạnh									
	....									
<b>II</b>	<b>TK 642</b>									
1	Phòng kế toán									
2	Phòng hành chính									
	.....									
	<b>Tổng cộng</b>									

## Khóa luận tốt nghiệp

---

CÔNG TY TNHH VIỆT TRƯỜNG  
Cụm CN Vĩnh Niệm - LC - HP

**BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT**  
**Tài khoản: 334 - Phải trả công nhân viên**  
*Tháng 9 năm 2010*

STT	Tên bộ phận	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
<b>I</b>	<b>Bộ phận quản lý</b>						
1	Phòng kế toán						
2	Phòng hành chính						
	....						
<b>II</b>	<b>Công nhân trực tiếp</b>						
1	Tổ bột cá						
2	Tổ đông lạnh						
	....						
	<b>Cộng</b>						

## **Khóa luận tốt nghiệp**

---

CÔNG TY TNHH VIỆT TRƯỜNG  
Cụm CN Vĩnh Niệm - LC - HP

**BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT**  
**Tài khoản: 338 - Phải trả phải nộp khác**  
*Tháng 9 năm 2010*

STT	Tên bộ phận	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
<b>I</b>	<b>Bộ phận quản lý</b>						
1	Phòng kế toán						
2	Phòng hành chính						
	....						
<b>II</b>	<b>Công nhân trực tiếp</b>						
1	Tổ bột cá						
2	Tổ đông lạnh						
	....						
	<b>Cộng</b>						

## Khóa luận tốt nghiệp

---

Công ty TNHH Việt Trường  
Cụm CN Vĩnh Niệm - Lê Chân - Hải Phòng

### BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

Tháng 9 năm 2010

TT	Bộ phận	Lương	Phụ cấp trách nhiệm	Phụ cấp khác	Các khoản khấu trừ			Thực lĩnh
					BHXH, BHYT, BHTN (8,5%)	KPCĐ (2%)	Khác	
<b>I</b>	<b>Bộ phận quản lý</b>							
1	Phòng kế toán							
2	Phòng hành chính							
	.....							
<b>II</b>	<b>Công nhân trực tiếp</b>							
1	Tổ bột cá							
2	Tổ đông lạnh							
	.....							
	<b>Tổng cộng</b>							

## **KẾT LUẬN**

Trong thời gian thực tập tại công ty TNHH Việt Trường em đã có điều kiện được tìm hiểu tổ chức bộ máy kế toán cũng như phương pháp hạch toán của Công ty, đặc biệt là đi sâu và nghiên cứu vấn đề hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty. Quá trình thực tập tại Công ty đã giúp em nắm bắt được những kiến thức nhất định về công tác hạch toán, kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương, những kiến thức mà em đã được học ở trường mà chưa có điều kiện được áp dụng thực hành.

Trong quá trình thực tập, được sự hướng dẫn tận tình của Ths. Lê Thị Nam Phương cùng sự nhiệt tình giúp đỡ của Ban giám đốc Công ty cũng như các anh chị trong phòng Kế toán, cùng với sự nỗ lực của bản thân em đã hoàn thành chuyên đề thực tập **“Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương”** tại Công ty TNHH Việt Trường. Tuy nhiên, do trình độ còn hạn chế, kiến thức còn ít ỏi nên không thể tránh khỏi những thiếu sót. Do đó em rất mong nhận được những ý kiến đóng góp của thầy cô giáo cũng như của Ban lãnh đạo Công ty và đặc biệt là anh chị phòng Kế toán thuộc Công ty để chuyên đề thực tập của em được phong phú về lý luận và sát với thực tế của Công ty hơn.

Cuối cùng em xin chân thành cảm ơn Ban Giám đốc, Phòng Kế toán công ty TNHH Việt Trường đặc biệt là cô giáo – Ths Lê Thị Nam Phương đã tận tình giúp đỡ và tạo điều kiện để em hoàn thành chuyên đề thực tập này./.

Hải Phòng, ngày 30 tháng 6 năm 2011

**Sinh viên**

***Nguyễn Hồng Nhung***