

LỜI MỞ ĐẦU

- **Tính cấp thiết của đề tài**

Tiền lương là phần thu nhập của người lao động trên cơ sở số lượng và chất lượng lao động trong khi thực hiện công việc của bản thân người lao động theo cam kết giữa chủ doanh nghiệp và người lao động. Đối với doanh nghiệp thì tiền lương là một khoản chi phí sản xuất.

Việc hạch toán tiền lương đối với doanh nghiệp phải thực hiện một cách chính xác, hợp lý. Tiền lương được trả đúng với thành quả lao động sẽ kích thích người lao động làm việc, tăng hiệu quả cho doanh nghiệp, thúc đẩy tinh thần hăng say làm việc, sáng tạo trong quá trình lao động. Ngoài tiền lương chính mà người lao động được hưởng thì các khoản tiền thưởng, phụ cấp, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ là các quỹ xã hội mà người lao động được hưởng, nó thể hiện sự quan tâm của xã hội, của doanh nghiệp đến từng thành viên trong doanh nghiệp

- **Mục tiêu nghiên cứu của đề tài**

- Mục tiêu chung :

Nghiên cứu thực trạng hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp SơnLa. Từ đó, để hiểu sâu hơn về lý thuyết và có cái nhìn thực tế hơn về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

- Mục tiêu cụ thể :

- + Tìm hiểu cơ sở lý luận về tiền lương và các khoản trích theo lương

- + Phản ánh thực tế hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La.

- + Đưa ra nhận xét chung và đề xuất một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La.

- **Đối tượng, phạm vi nghiên cứu**

- Đối tượng nghiên cứu : Đối tượng nghiên cứu chính là tiền lương và các khoản trích theo lương của công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La.

- Phạm vi nghiên cứu : Tìm hiểu thực trạng hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại chi nhánh công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La.

- **Phương pháp nghiên cứu**

- Phương pháp điều tra, thu thập số liệu: bằng việc sử dụng phương pháp phỏng vấn trực tiếp và nghiên cứu, tìm hiểu các sổ sách, báo cáo kế toán từ phòng Tài chính - Kế toán của Công ty để thu thập những số liệu cần thiết cho đề tài.

- Phương pháp phân tích: trên cơ sở hệ thống số liệu thu thập được, thông qua sàng lọc xử lý số liệu để từ đó là cơ sở cho việc phân tích thực tế hoạt động của đơn vị.

- Phương pháp hạch toán kế toán: theo dõi, ghi chép, phản ánh tình hình và sự biến động của các đối tượng kế toán của đơn vị, đặc biệt là các đối tượng kế toán liên quan đến công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của đơn vị.

- Một số phương pháp nghiên cứu khác.

Đối tượng nghiên cứu của đề tài này là tình hình quản lý, sử dụng lao động, phương pháp tính trả lương, phương pháp trích lập các khoản trích theo lương và công tác kế toán tiền lương tại Công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La.

Đề tài tiền lương là một đề tài lớn và với phạm vi nghiên cứu rộng lớn thì mới phản ánh đầy đủ thực tế của nó. Do hạn chế về mặt thời gian, em chỉ tập trung nghiên cứu vấn đề tiền lương, các khoản trích theo lương, phương pháp hạch toán về chi phí lương tại Công ty chứ không đi sâu cụ thể tại các nhà máy, đơn vị trực thuộc do các đơn vị trực thuộc này ở xa và ở các nơi khác nhau.

Từ nhận thức như vậy nên trong thời gian thực tập tại Công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La, được sự giúp đỡ của các cán bộ nhân viên phòng Tài

chính - Kế toán, em đã đi sâu vào nghiên cứu công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương và chọn nghiên cứu đề tài:

" Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La"

Tổng hợp lý luận chung về lao động, tiền lương và các khoản trích theo lương tìm hiểu cụ thể thực tế công tác quản lý và sử dụng lao động, phương pháp tính trả lương và tình hình tổ chức công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La. Sau khi đánh giá những vấn đề này, đề tài đưa ra một số giải pháp và kiến nghị nhằm nâng cao hiệu quả hệ thống tiền lương, hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương, qua đó nâng cao năng suất của người lao động đồng thời tăng lợi nhuận cho Công ty trong thời gian tới.

• **Kết cấu của đề tài**

Gồm 3 chương:

Chương 1: Cơ sở lý luận chung về tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong các doanh nghiệp sản xuất.

Chương 2: Thực trạng tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La.

Chương 3: Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La.

Chương 1

CƠ SỞ LÝ LUẬN CHUNG VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP

1.1. KHÁI QUÁT CHUNG VỀ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

1.1.1. Khái quát về tiền lương

1.1.1.1. Khái niệm tiền lương

Trong xã hội, bất kỳ ngành nghề lĩnh vực nào từ sản xuất, thương mại hay dịch vụ muốn tồn tại và phát triển đều có yếu tố lao động hoặc là lao động chân tay hoặc là lao động trí óc. Lao động chính là điều kiện đầu tiên, là yếu tố có tính chất quyết định nhằm biến đổi các vật thể tự nhiên thành những vật phẩm cần thiết để thoả mãn nhu cầu xã hội. Xã hội càng phát triển thì đòi hỏi người lao động càng phải tiến bộ phát triển cao hơn, từ đó càng biểu hiện rõ tính quan trọng, cần thiết của lao động.

Và để cho người lao động có thể tồn tại, bù đắp được những hao phí mà họ đã bỏ ra nhằm tái sản xuất sức lao động thì cần phải có yếu tố tiền lương. Tiền lương có ý nghĩa đặc biệt quan trọng là nguồn thu nhập chính chủ yếu của người lao động nó được xác định theo hai cơ sở chủ yếu là số lượng và chất lượng lao động.

Bên cạnh chức năng đảm bảo cuộc sống cho người lao động, tiền lương còn được sử dụng để khuyến khích tinh thần, tạo điều kiện nâng cao mức sống cho người lao động từ đó thúc đẩy người lao động làm việc tốt hơn, hăng hái tích cực hơn.

Ngoài ra tiền lương cũng được xem là một bộ phận chi phí cấu thành nên giá trị các loại sản phẩm, dịch vụ do doanh nghiệp sản xuất ra, qua đó sẽ ảnh hưởng đến kết quả kinh doanh hay lợi nhuận của doanh nghiệp. Trong cơ chế thị trường hiện nay, hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp đều hướng tới mục tiêu lợi nhuận. Một trong các biện pháp để tăng lợi nhuận là tìm mọi cách để cắt giảm chi phí sản xuất ở mức có thể chấp nhận được. Là một bộ phận cấu thành chi phí

sản xuất doanh nghiệp, chi phí nhân công có vị trí rất quan trọng, không chỉ là cơ sở để xác định giá thành sản phẩm mà còn là căn cứ để xác định các khoản nộp về BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ.

Có thể nói, tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động. Do đó, tiền lương phải đảm bảo bù đắp sức lao động mà họ đã bỏ ra nhằm tái sản xuất sức lao động, đáp ứng được nhu cầu cần thiết trong cuộc sống của họ. Vì vậy, đối với mỗi doanh nghiệp, lựa chọn hình thức trả lương nào cho phù hợp nhằm thoả mãn lợi ích người lao động thực sự là đòn bẩy kinh tế, khuyến khích tăng năng suất lao động và có ý nghĩa hết sức quan trọng. Tùy theo đặc điểm của mỗi doanh nghiệp mà tổ chức hạch toán tiền lương cho hợp lý, đảm bảo tính khoa học và tuân thủ đúng những quy định của kế toán tiền lương, thực hiện đúng dẫn chế độ tiền lương và quyền lợi cho người lao động.

Tiền lương là biểu hiện bằng tiền của bộ phận sản phẩm xã hội mà người lao động được sử dụng để bù đắp hao phí lao động của mình trong quá trình sản xuất nhằm tái sản xuất sức lao động. Mặt khác, tiền lương là một bộ phận cấu thành nên giá trị sản phẩm do lao động tạo ra.

Tùy theo cơ chế quản lý mà tiền lương có thể được xác định là một bộ phận của chi phí sản xuất kinh doanh cấu thành nên giá thành sản phẩm hay được xác định là một bộ phận của thu nhập - kết quả tài chính cuối cùng của hoạt động SXKD trong doanh nghiệp.

Về bản chất, tiền lương chính là biểu hiện bằng tiền của giá cả sức lao động. Theo quan điểm của cải cách tiền lương năm 1993 “Tiền lương là giá cả sức lao động, được hình thành qua thoả thuận giữa người sử dụng lao động và người lao động phù hợp với quan hệ cung cầu sức lao động trong nền kinh tế thị trường. Mặt khác, tiền lương còn là đòn bẩy kinh tế để khuyến khích tinh thần hăng hái lao động, kích thích và tạo mối quan tâm của người lao động đến kết quả công việc của họ. Nói cách khác, tiền lương chính là một nhân tố thúc đẩy nhân tố lao động.

1.1.1.2. Phân loại tiền lương

Quỹ tiền lương của doanh nghiệp là toàn bộ số tiền lương tính theo số công nhân viên của doanh nghiệp, do doanh nghiệp trực tiếp quản lý và chi trả lương bao gồm các khoản:

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

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

+ Các loại phụ cấp làm đêm, làm thêm giờ, phụ cấp trách nhiệm...

+ Các khoản tiền thưởng có tính chất thường xuyên.

+ Tiền ăn giữa ca của người lao động,...

Ngoài ra, trong quỹ tiền lương còn gồm cả khoản tiền chi trợ cấp bảo hiểm xã hội cho công nhân viên trong thời gian ốm đau, thai sản, tai nạn lao động (BHXH trả thay lương). Quỹ tiền lương trong doanh nghiệp cần được quản lý và kiểm tra một cách chặt chẽ, đảm bảo việc sử dụng quỹ tiền lương một cách hợp lý và có hiệu quả

Trong kế toán và phân tích kinh tế, tiền lương của công nhân viên trong doanh nghiệp được chia làm 2 loại: tiền lương chính và tiền lương phụ.

+ Tiền lương chính: là tiền lương trả cho công nhân viên trong thời gian công nhân viên thực hiện nhiệm vụ chính của họ bao gồm: tiền lương trả theo cấp bậc và các khoản phụ cấp kèm theo lương (như phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp khu vực, phụ cấp làm đêm, làm thêm giờ, phụ cấp thâm niên...)

+ Tiền lương phụ: là tiền lương trả cho công nhân viên trong thời gian công nhân viên thực hiện nhiệm vụ khác ngoài nhiệm vụ chính của họ và thời gian CNV nghỉ theo chế độ được hưởng lương (như nghỉ phép, nghỉ lễ, đi học, nghỉ vì ngừng sản xuất do nguyên nhân khách quan, đi họp...). Ngoài ra tiền lương trả cho công nhân sản xuất nhưng không mang lại kết quả cũng được xếp vào lương phụ.

Việc phân chia tiền lương chính, tiền lương phụ có ý nghĩa quan trọng trong công tác kế toán tiền lương và phân tích khoản mục chi phí tiền lương trong giá thành sản phẩm.

1.1.1.3. Vai trò, chức năng của tiền lương:

- Chức năng tái sản xuất sức lao động: Quá trình tái sản xuất sức lao động được thực hiện bằng việc trả công cho người lao động thông qua lương. Bản chất của sức lao động là sản phẩm lịch sử luôn được hoàn thiện và nâng cao nhờ thường xuyên được khôi phục và phát triển, còn bản chất của tái sản xuất sức lao động là có được một khoản tiền lương sinh hoạt nhất định để họ có thể duy trì và phát triển sức lao động mới(Nuôi dưỡng giáo dục thế hệ sau), tích lũy kinh nghiệm và nâng cao trình độ, hoàn thiện chức năng lao động.

- Chức năng là công cụ quản lý của doanh nghiệp: Mục đích cuối cùng của các nhà quản trị là lợi nhuận cao nhất. Để đạt được mục tiêu đó họ phải biết kết hợp nhịp nhàng và quản lý một cách có nghệ thuật các yếu tố trong quá trình kinh doanh. Người sử dụng lao động có thể tiến hành kiểm tra giám sát, theo dõi người lao động làm việc theo kế hoạch, tổ chức của mình thông qua việc trả lương cho họ. Phải đảm bảo chi phí mà mình bỏ ra phải đem lại kết quả và hiệu quả cao nhất. Qua đó người sử dụng lao động sẽ quản lý chặt chẽ về số lượng và chất lượng lao động của mình để trả công xứng đáng cho người lao động.

- Chức năng kích thích lao động (*đòn bẩy kinh tế*): Với một mức lương thỏa đáng sẽ là động lực thúc đẩy sản xuất và phát triển tăng năng xuất lao động. Khi được trả công xứng đáng, người lao động sẽ say mê, tích cực làm việc, phát huy tinh thần làm việc sáng tạo, họ sẽ gắn bó chặt chẽ trách nhiệm của mình với lợi ích của doanh nghiệp. Do vậy, tiền lương là một công cụ khuyến khích vật chất, kích thích người lao động làm việc thực sự có hiệu quả cao.

1.1.1.4. Các hình thức tiền lương

Việc tính và trả chi phí lao động có thể thực hiện theo nhiều hình thức khác nhau, tùy theo đặc điểm hoạt động kinh doanh, tính chất công việc và trình độ quản lý của doanh nghiệp. Mục đích của chế độ tiền lương là nhằm quán triệt

nguyên tắc phân phối theo lao động. Hầu hết các doanh nghiệp hiện nay không chỉ kinh doanh một mặt hàng mà họ áp dụng chiến lược đa phương hoá, đa dạng hoá sản phẩm trên thị trường nên việc trả lương theo từng loại là không phổ biến. Các doanh nghiệp thường áp dụng hai chế độ trả lương cơ bản là chế độ trả lương theo thời gian làm việc và chế độ trả lương theo khối lượng sản phẩm do công nhân viên chức làm ra. Tương ứng với hai chế độ trả lương đó là hai hình thức tiền lương cơ bản:

- + Hình thức tiền lương theo thời gian
- + Hình thức tiền lương theo sản phẩm

1.1.1.4.1. Hình thức tiền lương theo thời gian

Tiền lương tính theo thời gian là tiền lương tính trả cho người lao động theo thời gian làm việc, cấp bậc công việc và thang lương của người lao động. Tiền lương tính theo thời gian có thể được thực hiện theo tháng, ngày hoặc giờ làm việc tùy thuộc theo yêu cầu và trình độ quản lý thời gian lao động của doanh nghiệp. Tiền lương thời gian có hai hình thức phổ biến, đó là tiền lương tính theo thời gian giản đơn hay tính theo thời gian có thưởng.

* Tiền lương theo thời gian giản đơn: là tiền lương tính theo đơn giá tiền lương thời gian cố định (không có tiền thưởng). Người lao động được nhận khoản tiền lương tùy thuộc vào cấp bậc lương cao hay thấp và thời gian làm việc thực tế nhiều hay ít

Tiền lương theo thời gian lao động giản đơn gồm có: tiền lương tháng, tiền lương tuần, tiền lương ngày và tiền lương giờ

+ Tiền lương tháng: Là tiền lương trả cố định hàng tháng trên cơ sở hợp đồng lao động hoặc đã được qui định sẵn đối với từng bậc lương trong các thang lương theo chế độ tiền lương của Nhà nước. Tiền lương tháng thường áp dụng để trả lương cho nhân viên hành chính, nhân viên quản lý hoặc người lao động làm việc theo hợp đồng ngắn hạn

Tiền lương tháng = Mức lương cơ bản x Hệ số lương + Các khoản phụ cấp (nếu có)

+ Tiền lương tuần: Là tiền lương trả cho một tuần làm việc được xác định trên cơ sở tiền lương tháng. Tiền lương tuần thường áp dụng để trả lương cho lao động bán thời gian, lao động làm việc theo hợp đồng thời vụ

$$\text{Tiền lương tuần} = \text{Tiền lương tháng} \times 12 \text{ tháng} / 52 \text{ tuần}$$

+ Tiền lương ngày: Là tiền lương trả cho một ngày làm việc và được xác định trên cơ sở tiền lương tháng và số ngày làm việc trong tháng. Tiền lương ngày thường áp dụng để trả lương cho lao động trực tiếp hưởng lương thời gian, tính lương cho người lao động trong những ngày nghỉ việc để hội họp, học tập.

$$\text{Tiền lương ngày} = \text{Tiền lương tháng} / \text{Số ngày làm việc trong tháng theo chế độ}$$

Số ngày làm việc trong tháng theo chế độ là 22 ngày hoặc 26 ngày

+ Tiền lương giờ: Là tiền lương trả cho một giờ làm việc và được xác định trên cơ sở tiền lương ngày và số giờ tiêu chuẩn theo qui định của Luật lao động. Tiền lương giờ thường áp dụng để trả lương cho lao động bán thời gian, lao động làm việc không hưởng theo sản phẩm, hoặc làm việc trong ngày nghỉ, ngày lễ, làm việc ngoài giờ

$$\text{Tiền lương giờ} = \text{Tiền lương ngày} / \text{Số giờ làm việc trong ngày theo chế độ}$$

Hình thức trả lương theo thời gian lao động giản đơn có ưu điểm là hình thức đơn giản, dễ theo dõi, nhưng vẫn còn nhiều hạn chế như: Mang tính bình quân, chưa thực sự gắn chặt tiền lương với kết quả lao động, không khuyến khích được người lao động có trình độ tay nghề phát huy hết khả năng của người lao động

+ Tiền lương theo thời gian có thưởng:

Người lao động ngoài tiền lương theo thời gian giản đơn còn nhận một khoản tiền thưởng do kết quả tăng năng suất lao động, nâng cao chất lượng sản phẩm, tiết kiệm vật tư hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ. Hình thức trả lương này là một trong những biện pháp kích thích vật chất đối với người lao động, tạo cho họ gắn bó và làm việc với tinh thần trách nhiệm cao. Mức tiền thưởng của mỗi người cao hay thấp tùy thuộc vào thành tích công tác của họ và khả năng quỹ thưởng của đơn vị quyết định

1.1.1.4.2 Hình thức tiền lương theo sản phẩm

Hình thức tiền lương theo sản phẩm là hình thức tiền lương tính theo khối lượng (số lượng) sản phẩm, công việc đã hoàn thành đảm bảo yêu cầu chất lượng, quy định và đơn giá tiền lương tính cho một đơn vị sản phẩm đó

Đây là hình thức trả lương phù hợp với nguyên tắc phân phối theo lao động, gắn chặt số lượng lao động với chất lượng lao động, khuyến khích người lao động hăng say lao động, góp phần làm tăng thêm sản phẩm cho doanh nghiệp.

Tiền lương theo sản phẩm là số tiền mà người lao động nhận được căn cứ vào đơn giá tiền lương và số lượng sản phẩm hoàn thành:

$$L_{sp} = q_i \times G_i$$

Trong đó: L_{sp} : Là tiền lương theo sản phẩm

q_i : Là số lượng sản phẩm loại i sản xuất ra

G_i : Là đơn giá tiền lương một sản phẩm loại i

$i = \overline{1, n}$; n : là loại sản phẩm người lao động sản xuất ra.

Tiền lương sản phẩm có thể áp dụng đối với lao động trực tiếp sản xuất sản phẩm gọi là tiền lương sản phẩm trực tiếp. Hoặc có thể áp dụng đối với người gián tiếp phục vụ sản xuất sản phẩm gọi là tiền lương sản phẩm gián tiếp.

+ Tiền lương sản phẩm trực tiếp bao gồm:

- Trả lương cho cá nhân: Căn cứ vào số lượng, chất lượng sản công việc mà người công nhân trực tiếp sản xuất ra để tính lương theo một đơn giá nhất định

$$\begin{array}{l} \text{Lương trả cho} \\ \text{công nhân} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Đơn giá tiền lương một đơn} \\ \text{vị sản phẩm hoàn thành} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Số sản phẩm} \\ \text{hoàn thành} \end{array}$$

- Trả lương cho tập thể: Được áp dụng khi điều kiện sản xuất cho phép thực hiện theo nhóm công nhân hoặc tổ chức lao động theo tổ, tức là một nhóm người cùng phối hợp thực hiện số lượng sản phẩm được giao nhằm hoàn thành nhiệm vụ. Theo chế độ này tiền lương được tính chung cho cả tổ, nhóm sản xuất. Sau đó căn cứ vào trình độ lành nghề và thời gian lao động của các thành viên để thực hiện việc chia lương:

$$L_{spt} = Đgt \times Stt$$

Trong đó: L_{spt} : lương trả cho tập thể

$Đgt$: đơn giá lương sản phẩm

Stt : Số lượng sản phẩm thực tế mà tập thể nhóm đó sản xuất ra

Sau khi tính lương trả cho tập thể, thì tiến hành tính lương riêng cho từng người trên cơ sở áp dụng các phương pháp chia lương như sau:

- Chia lương theo cấp bậc tiền lương và thời gian lao động thực tế của từng người lao động trong tập thể:

$$\text{Hệ số chia} = \frac{\text{Tổng tiền lương thực tế được lĩnh của tập thể}}{\text{Tổng tiền lương theo cấp bậc và thời gian làm việc của các công nhân trong tập thể}}$$

$$\text{Tiền lương của từng người} = \text{lương Tiền theo cấp bậc và thời gian làm việc của từng người} \times \text{Hệ số chia lương}$$

+ Tiền lương sản phẩm gián tiếp:

Tiền lương sản phẩm gián tiếp là hình thức tiền lương trả cho công nhân viên phụ, cùng tham gia sản xuất với công nhân chính đã hưởng lương theo sản phẩm. Hình thức này áp dụng cho những công nhân phụ hoặc cán bộ nhân viên kinh tế, kỹ thuật mà chất lượng công việc của công nhân này có ảnh hưởng đến năng suất lao động của công nhân sản xuất chính

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

Tỷ lệ lương của bộ phận gián tiếp do đơn vị xác định căn cứ vào tính chất, đặc điểm của lao động gián tiếp phục vụ sản xuất. Cách tính lương này có tác dụng làm cho những người phục vụ sản xuất quan tâm đến kết quả hoạt động sản xuất vì nó gắn liền với lợi ích kinh tế của bản thân họ.

1.1.1.4.3. Trả lương một số trường hợp đặc biệt

* Tiền lương nghỉ phép và các khoản phụ cấp làm đêm, làm thêm: Theo chế độ chính sách tiền lương mới được ban hành thì khi người lao động nghỉ phép thì được hưởng 100% tiền lương theo cấp bậc và khoản tiền lương phụ của người lao động.

- Trường hợp khi trả lương cho người lao động làm thêm giờ thì yêu cầu phải có phiếu làm thêm giờ để tính lương phải trả. Theo chế độ tiền lương mới của Nhà nước thì tiền lương làm thêm giờ được tính như sau:

+ Đối với lao động trả lương theo thời gian:

Tiền lương làm thêm giờ = Tiền lương giờ x Số giờ làm thêm x 150% (hoặc 200%)

Trong đó:

150% mức lương giờ áp dụng đối với những giờ làm việc thêm vào ngày thường

200% mức lương giờ áp dụng đối với những giờ làm việc thêm vào ngày nghỉ hằng tuần hoặc ngày lễ

+ Đối với lao động trả lương theo sản phẩm: Sau khi hoàn thành định mức khối lượng sản phẩm tính theo giờ tiêu chuẩn, nếu người sử dụng lao động có yêu cầu làm thêm thì đơn giá những sản phẩm làm thêm ngoài giờ định giờ tiêu chuẩn tăng thêm 50% nếu sản phẩm làm thêm vào ngày thường, 100% nếu làm thêm vào ngày nghỉ hằng tuần hoặc ngày lễ

Trường hợp trả lương cho người lao động khi làm việc vào ban đêm thì số tiền lương trả thêm với mức ít nhất là 35% tiền lương làm việc vào ban ngày, áp dụng cho trường hợp làm việc liên tục vào ban đêm từ 8 ngày trở lên trong một tháng không phân biệt hình thức trả lương.

*Trả lương trong trường hợp người lao động phải ngừng việc: Trong trường hợp này được thực hiện theo điều 62 của Bộ luật lao động.

- Nếu do lỗi của người sử dụng lao động thì người lao động được trả đủ tiền lương

Nếu do lỗi của người lao động thì người đó không được trả lương, những người lao động khác trong cùng đơn vị phải ngừng việc được trả lương theo mức do hai bên thoả thuận nhưng không được thấp hơn mức lương tối thiểu.

- Nếu vì những nguyên nhân bất khả kháng không do lỗi của người lao động, thì tiền lương do hai bên thoả thuận nhưng không thấp hơn mức lương tối thiểu.

1.1.1.4.4. Tính và trả lương cùng các khoản liên quan cho người lao động

* Tính trả lương cho người lao động:

Hàng ngày trên cơ sở tài liệu hạch toán về thời gian và kết quả lao động, chính sách xã hội về lao động - tiền lương và BHXH Nhà nước ban hành mà doanh nghiệp đang áp dụng, kế toán tiến hành tính tiền lương và trợ cấp BHXH phải trả cho công nhân viên. Việc tính lương do phòng kế toán của doanh nghiệp hoặc có thể thực hiện ở từng bộ phận trong doanh nghiệp, sau đó gửi giấy tờ về phòng kế toán tổng hợp. Để tính lương cho người lao động cần dựa vào hình thức trả lương đang áp dụng tại doanh nghiệp cho từng bộ phận khác nhau.

* Tính thưởng và các khoản thu nhập khác cho người lao động:

Ngoài tiền lương, người lao động tại doanh nghiệp còn được nhận các khoản tiền thưởng. Quỹ tiền thưởng được trích từ lợi nhuận sau khi đã nộp thuế lợi tức doanh nghiệp. Quỹ tiền thưởng có thể phân chia cho từng lao động dựa vào hệ số, loại qui định cho từng loại lao động tại doanh nghiệp. Tùy theo từng doanh nghiệp, người lao động còn nhận các khoản khác như: tiền ăn ca, tiền thưởng nhân dịp lễ,... Các doanh nghiệp dùng quỹ khen thưởng, phúc lợi của doanh nghiệp để trang trải các khoản chi này.

* Tính trợ cấp bảo hiểm xã hội

Theo chế độ hiện hành, doanh nghiệp chỉ có trách nhiệm chi trả trợ cấp BHXH cho người lao động có tham gia quỹ BHXH nghỉ việc trong trường hợp ốm đau, thai sản. Để tính trợ cấp BHXH, kế toán cần thu thập, kiểm tra các phiếu nghỉ hưởng BHXH, các chứng từ khác có liên quan và dựa vào các qui định của Nhà nước về thanh toán trợ cấp BHXH.

+ Đối với trợ cấp ốm đau: Người lao động chỉ được hưởng trợ cấp BHXH khi nghỉ việc do ốm đau, tai nạn rủi ro có xác nhận của cơ quan y tế, nghỉ việc để thực hiện các biện pháp kế hoạch hoá dân số, nghỉ việc trông con ốm đau. Số tiền trợ cấp theo chế độ hiện hành được xác định:

$$\text{Trợ cấp ốm đau phải trả} = \frac{\text{Tiền lương làm căn cứ đóng BHXH của tháng trước khi nghỉ việc}}{26 \text{ ngày}} \times \frac{\text{Số ngày nghỉ được hưởng trợ cấp}}{\text{cấp}} \times 75\%$$

Tiền lương đóng BHXH trước khi nghỉ ốm bao gồm: Lương theo cấp bậc, chức vụ hợp đồng, phụ cấp chức vụ, phụ cấp khu vực (nếu có).

+ Đối với trợ cấp thai sản: Chỉ áp dụng cho lao động nữ có thai, sinh con thứ nhất, thứ hai khi nghỉ việc. Thời gian nghỉ việc được hưởng trợ cấp thai sản phải tính đến điều kiện của lao động nữ, mức trợ cấp trong thời gian nghỉ việc bằng 100% mức tiền lương đóng BHXH trước khi nghỉ

1.1.2. Các khoản trích theo lương

1.1.2.1. Các khoản trích theo lương

$$\text{Trợ cấp khi nghỉ sinh con} = \frac{\text{Tiền lương làm căn cứ đóng BHXH của tháng trước khi sinh con}}{\text{cấp}} \times \text{Số tháng nghỉ sinh con}$$

Đối với doanh nghiệp, ngoài tiền lương phải trả theo quy định, còn phải tính theo tỷ lệ tiền lương các khoản an sinh xã hội và được hạch toán vào chi phí.

Các khoản trích theo lương bao gồm: Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn.

Bảo hiểm xã hội là sự bảo đảm thay thế hoặc bù đắp một phần thu nhập của người lao động khi họ bị giảm hoặc mất thu nhập do ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, thất nghiệp, hết tuổi lao động hoặc chết, trên cơ sở đóng vào quỹ bảo hiểm xã hội.

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

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

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

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

Kinh phí công đoàn: Đối với kinh phí công đoàn cũng được hình thành do việc trích lập và tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp hàng tháng theo tỷ lệ quy định trên tổng số tiền lương thực tế phải trả công nhân viên trong tháng. Quỹ kinh phí công đoàn được hình thành bằng cách theo tỷ lệ quy định trên tiền lương phải trả và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ. Tỷ lệ trích lập của khoản này không thay đổi, vẫn là 2% trên tổng thu nhập của người lao động và toàn bộ khoản này sẽ được tính vào chi phí của doanh nghiệp.

Tăng cường quản lý lao động, cải tiến và hoàn thiện việc phân bổ và sử dụng có hiệu quả lực lượng lao động, cải tiến và hoàn thiện chế độ tiền lương, chế độ sử dụng quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ được xem là một phương tiện hữu hiệu để kích thích người lao động gắn bó với hoạt động sản xuất kinh doanh, rèn luyện tay nghề, nâng cao năng suất lao động. Trên cơ sở các chế độ về lao động, tiền lương, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ Nhà nước đã ban hành, các doanh nghiệp tùy thuộc vào đặc điểm ngành mình phải tổ chức tốt lao động nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh, đồng thời tính toán, thanh toán đầy đủ kịp thời các khoản tiền lương, tiền thưởng, BHXH, BHYT đúng chính sách, chế độ; sử

dụng tốt kinh phí công đoàn nhằm khuyến khích người lao động thực hiện tốt nhiệm vụ, góp phần thực hiện tốt kế hoạch sản xuất kinh doanh đơn vị.

1.1.2.2. Tỷ lệ các khoản trích theo lương

Theo Luật BHXH, Luật BHYT, TT 244BTC-2009 và các văn bản pháp luật khác có liên quan thì tỷ lệ các khoản trích theo lương bao gồm Bảo hiểm xã hội (BHXH), Bảo hiểm y tế (BHYT), Kinh phí công đoàn (KPCĐ) và Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN) giai đoạn từ 2010 trở đi được tính như sau (Nếu không có sửa đổi bổ sung):

- Tỷ lệ các khoản trích theo lương giai đoạn 2010 - 2011

	BHXH (%)	BHYT (%)	KPCĐ (%)	BHTN (%)	Tổng (%)
Doanh nghiệp	16	3	2	1	22
Người lao động	6	1.5		1	8.5
Tổng	22	4.5	2	2	30.5

- Tỷ lệ các khoản trích theo lương giai đoạn 2012 - 2013

	BHXH	BHYT	KPCĐ	BHTN	Tổng
Doanh nghiệp	17	3	2	1	23
Người lao động	7	1.5		1	9.5
Tổng	24	4.5	2	2	32.5

- Tỷ lệ các khoản trích theo lương từ 2014 trở đi

	BHXH	BHYT	KPCĐ	BHTN	Tổng
Doanh nghiệp	18	3	2	1	24
Người lao động	8	1.5		1	10.5
Tổng	26	4.5	2	2	34.5

1.2. TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

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

Để thực hiện chức năng là công cụ phục vụ sự điều hành và quản lý lao động tiền lương có hiệu quả, kế toán phải thực hiện tốt các nhiệm vụ sau đây:

- Ghi chép, phản ánh, tổng hợp kịp thời, đầy đủ và chính xác về số lượng, chất lượng lao động, tình hình sử dụng thời gian lao động và kết quả lao động.

- Tính toán các khoản tiền lương, tiền thưởng, các khoản trợ cấp phải trả cho người lao động và thanh toán đầy đủ, kịp thời.

- Kiểm tra việc sử dụng lao động, việc chấp hành chính sách chế độ về lao động, tiền lương, bảo hiểm xã hội... Đồng thời quản lý chặt chẽ việc sử dụng, chi tiêu quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ.

- Tính toán, phân bổ hợp lý, chính xác chi phí về tiền lương và các khoản trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ cho đối tượng liên quan.

- Định kỳ tiến hành phân tích tình hình sử dụng lao động, tình hình quản lý và chi tiêu quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ từ đó đề xuất các biện pháp khai thác có hiệu quả tiềm năng lao động, tăng năng suất lao động, ngăn ngừa các vi phạm kỷ luật lao động, vi phạm chính sách, chế độ về lao động tiền lương và các khoản trợ cấp BHXH, BHYT, BHTN, chế độ sử dụng chi tiêu KPCĐ, chế độ phân phối theo lao động...

- Cung cấp các số liệu, các tài liệu cần thiết cho việc theo dõi, kiểm tra, bổ sung và xây dựng các định mức lao động để mỗi ngày một sát và đúng. Đồng thời lập các kế hoạch tăng giảm lao động cho kỳ sau.

- Hướng dẫn và kiểm tra các đơn vị trong doanh nghiệp thực hiện đầy đủ, đúng đắn các chế độ ghi chép ban đầu về lao động tiền lương.

- Lập các báo cáo về lao động tiền lương, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ, khai thác và sử dụng tốt tiềm năng trong doanh nghiệp.

1.2.2. Nội dung hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương

1.2.2.1. Thủ tục, chứng từ hạch toán:

Để thanh toán tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp, trợ cấp cho người lao động, hàng tháng kế toán doanh nghiệp phải lập: Bảng thanh toán tiền lương, bảng thanh toán BHXH, bảng thanh toán tiền thưởng cho từng tổ, đội, phân xưởng sản xuất và các phòng ban căn cứ vào kết quả tính lương cho từng người. Ngoài ra, trên cơ sở bảng thanh toán tiền lương, kế toán còn lập bảng phân bổ chi phí tiền lương, các khoản trích theo lương.

Các chứng từ liên quan tới hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương:

- Bảng chấm công (Mẫu số 01 - LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền lương (Mẫu số 02- LĐTL)
- Phiếu nghỉ hưởng BHXH (Mẫu số 03 - LĐTL)
- Bảng thanh toán BHXH (Mẫu số 04- LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền thưởng (Mẫu số 05 - LĐTL)
- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành (Mẫu số 06 - LĐTL)
- Phiếu báo làm thêm giờ (Mẫu số 07 - LĐTL)
- Hợp đồng giao khoán (Mẫu số 08- LĐTL)
- Biên bản điều tra tai nạn lao động (Mẫu số 09 - LĐTL)
- Các phiếu chi, chứng từ về các khoản khấu trừ và trích nộp liên quan.

1.2.2.2. Tài khoản hạch toán

Để hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương, kế toán sử dụng các tài khoản sau:

- Tài khoản 334 - Phải trả công nhân viên

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

Kết cấu và nội dung phản ánh:

- Bên nợ: + Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng, BHXH và các khoản khác đã trả, đã ứng cho công nhân viên
+ Các khoản khấu trừ vào tiền lương, tiền công của công nhân viên
- Bên có: + Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng, BHXH và các khoản khác phải trả cho công nhân viên
- Số dư bên có: Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản khác phải trả cho công nhân viên.

Tài khoản 334 có thể có số dư bên Nợ, Số dư bên Nợ (Nếu có) phản ánh số tiền đã trả quá số phải trả về tiền lương, tiền công và các khoản khác cho công nhân viên.

Tài khoản 334 phải được hạch toán chi tiết theo hai nội dung: thanh toán lương và thanh toán các khoản khác.

- Tài khoản 338 - Phải trả, phải nộp khác

Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản phải trả, phải nộp ngoài nội dung đã phản ánh ở các tài khoản khác (Từ TK 331 đến TK 336). Nội dung các khoản phải trả, phải nộp khác rất phong phú, trong đó có những khoản liên quan trực tiếp đến công nhân viên gồm BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ.

Việc phản ánh tình hình trích và thanh toán các khoản BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ được thể hiện trên tài khoản 338, ở các tài khoản cấp 2 gồm:

- TK 3382 - Kinh phí Công đoàn
- TK 3383 - Bảo hiểm xã hội
- TK 3384 - Bảo hiểm y tế
- TK 3389 - Bảo hiểm thất nghiệp

Trong đó:

- Nội dung trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ tính vào chi phí sản xuất kinh doanh và trừ vào lương công nhân viên được phản ánh bên Có.

- Tình hình chi tiêu KPCĐ, tính trả BHXH cho công nhân viên và nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ cho cơ quan chuyên môn được ghi vào bên Nợ

- Số còn lại phải nộp về BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ thuộc số dư bên Có

- Tài khoản 335 - Chi phí phải trả

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản chi phí trích trước về tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất, sửa chữa lớn tài sản cố định và các khoản trích trước khác.

* Kết cấu:

- Bên nợ: Các khoản chi phí thực tế phát sinh thuộc nội dung chi phí phải trả và khoản điều chỉnh vào cuối niên độ
- Bên có: Khoản trích trước tính vào chi phí của các đối tượng có liên quan và khoản điều chỉnh vào cuối niên độ.
- Số dư bên có: Khoản để trích trước tính vào chi phí hiện có.

Ngoài các TK 334, TK 335, TK 338, kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương còn liên quan tới một số tài khoản khác nữa như: TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp, TK 627 - Chi phí sản xuất chung, TK 641 - Chi phí bán hàng, TK 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp... và một số tài khoản khác.

1.2.2.3. Phương pháp kế toán

- Kế toán tổng hợp tiền lương, tiền công, tiền thưởng

- Hàng tháng, căn cứ vào bảng tổng hợp thanh toán tiền lương và các chứng từ hạch toán lao động, kế toán xác định số tiền lương phải trả cho công nhân viên và tính vào chi phí sản xuất doanh nghiệp ở các bộ phận, đơn vị, các đối tượng sử dụng lao động - kế toán ghi sổ theo định khoản như sau:

Nợ TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp

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

Nợ TK 641 (6411) - Chi phí bán hàng

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

Nợ TK 241 - Xây dựng cơ bản dở dang

.....

Có TK 334 - Phải trả công nhân viên

Số tiền ghi bên nợ các tài khoản trên bao gồm tiền lương chính, tiền lương phụ, phụ cấp lương, tiền ăn giữa ca, tiền cho lao động nữ và các khoản mang tính chất như lương theo qui định của công nhân trực tiếp sản xuất (như tiền thưởng trong quỹ lương), nhân viên phân xưởng, nhân viên bán hàng, nhân viên quản lý doanh nghiệp, công nhân viên bộ phận xây dựng cơ bản.

- Khi tính tiền thưởng phải trả cho công nhân viên lấy từ quỹ khen thưởng, kế toán căn cứ vào bảng thanh toán tiền thưởng và các chứng từ có liên quan để ghi:

Nợ TK 3531 - Quỹ khen thưởng, phúc lợi

Có TK 334 - Phải trả công nhân viên

- Tiền thưởng sáng kiến cải tiến kỹ thuật, thưởng tiết kiệm nguyên vật liệu, tăng năng suất lao động:

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK 334 - Phải trả công nhân viên

- Tính khoản BHXH phải trả thay lương cho công nhân viên khi bị ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, kế toán căn cứ vào Bảng thanh toán BHXH để ghi:

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

Có TK 334 - Phải trả công nhân viên

- Số tiền BHXH, BHYT do người lao động đóng góp vào các quỹ, kế toán căn cứ vào Bảng thanh toán lương để ghi:

Nợ TK 334 - Phải trả công nhân viên

Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác

Có TK 3383 - BHXH

Có TK 3384 - BHYT

- Khi ứng trước hoặc thực thanh toán các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng, các khoản mang tính chất tiền lương và các khoản phải trả khác cho công nhân viên, kế toán ghi:

Nợ TK 334 - Phải trả công nhân viên

Có TK 111 - Tiền mặt

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng

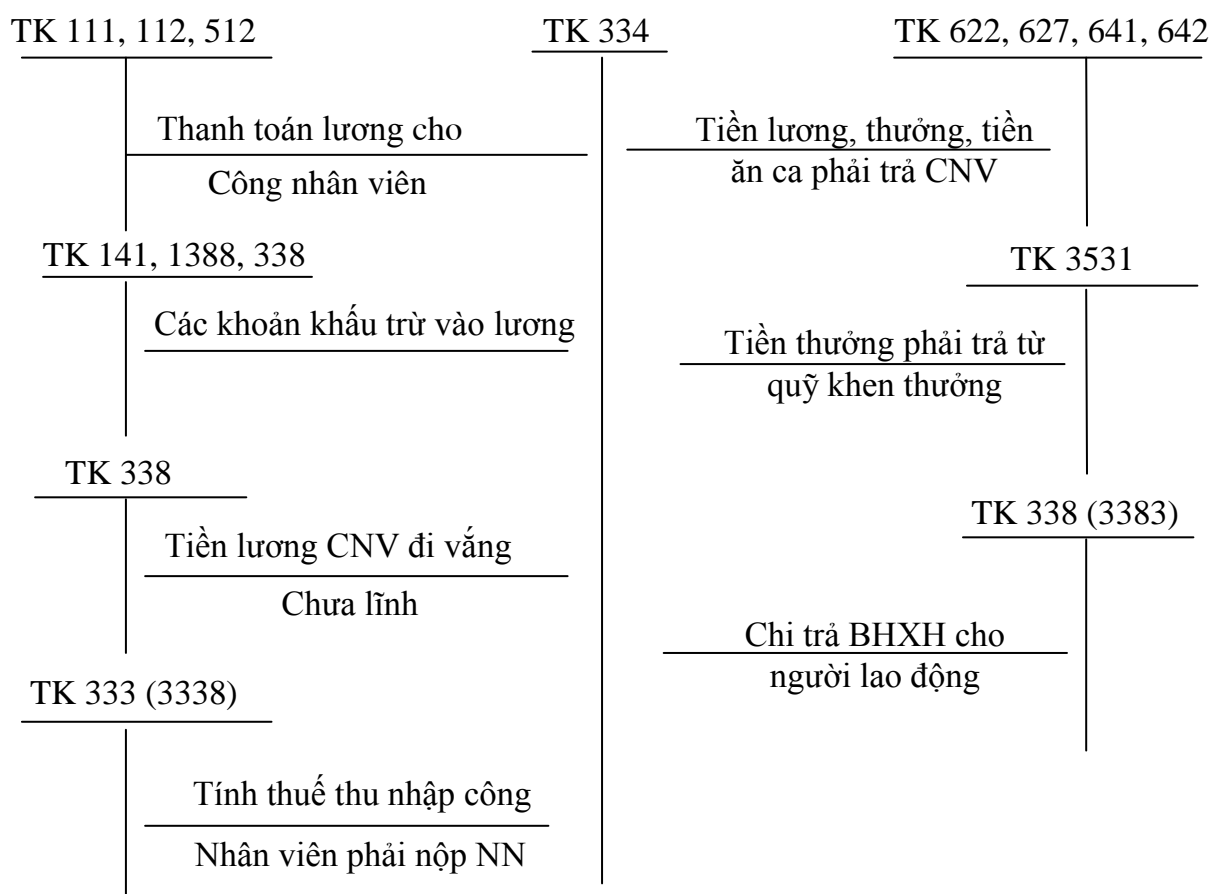
và các khoản phải nộp Nhà nước

- Khi công nhân viên đi vắng, tiền lương chưa lĩnh, kế toán ghi:

Nợ TK 334 - Phải trả công nhân viên

Có TK338 (3388) - Phải trả, phải nộp khác

Sơ đồ 1.1: Phương pháp kế toán tổng hợp tiền lương, tiền thưởng



- Kế toán tổng hợp Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm thất nghiệp và Kinh phí công đoàn.

- Căn cứ vào tiền lương phải trả cho công nhân viên tính vào chi phí sản xuất kinh doanh ở các bộ phận, các đối tượng và tỷ lệ trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo tỷ lệ qui định, kế toán tính số BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ tính vào chi phí sản xuất kinh doanh cho các bộ phận, các đối tượng kế toán ghi:

Nợ TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp

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

Nợ TK 641 (6411) - chi phí bán hàng

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

Nợ TK 334 - Phần tính trừ vào tiền lương của công nhân viên theo quy định

Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác

Có TK 3382 - Kinh phí công đoàn

Có TK 3383 - Bảo hiểm xã hội

Có TK 3384 - Bảo hiểm y tế

Có TK 3389 - Bảo hiểm thất nghiệp

- Tính bảo hiểm xã hội phải trả cho công nhân viên:

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

Có TK 334 - Phải trả công nhân viên

- Nộp BHXH (16%), BHYT (3%), BHTN (1%), KPCĐ (2%) cho cơ quan quản lý:

Nợ TK 338 - Phải trả, phải nộp khác

Có TK 111 - Tiền mặt

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng

- Kinh phí công đoàn chi tiêu tại đơn vị

Nợ TK 338 (3382) - Phải trả, phải nộp khác

Có TK 111 - Tiền mặt

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng

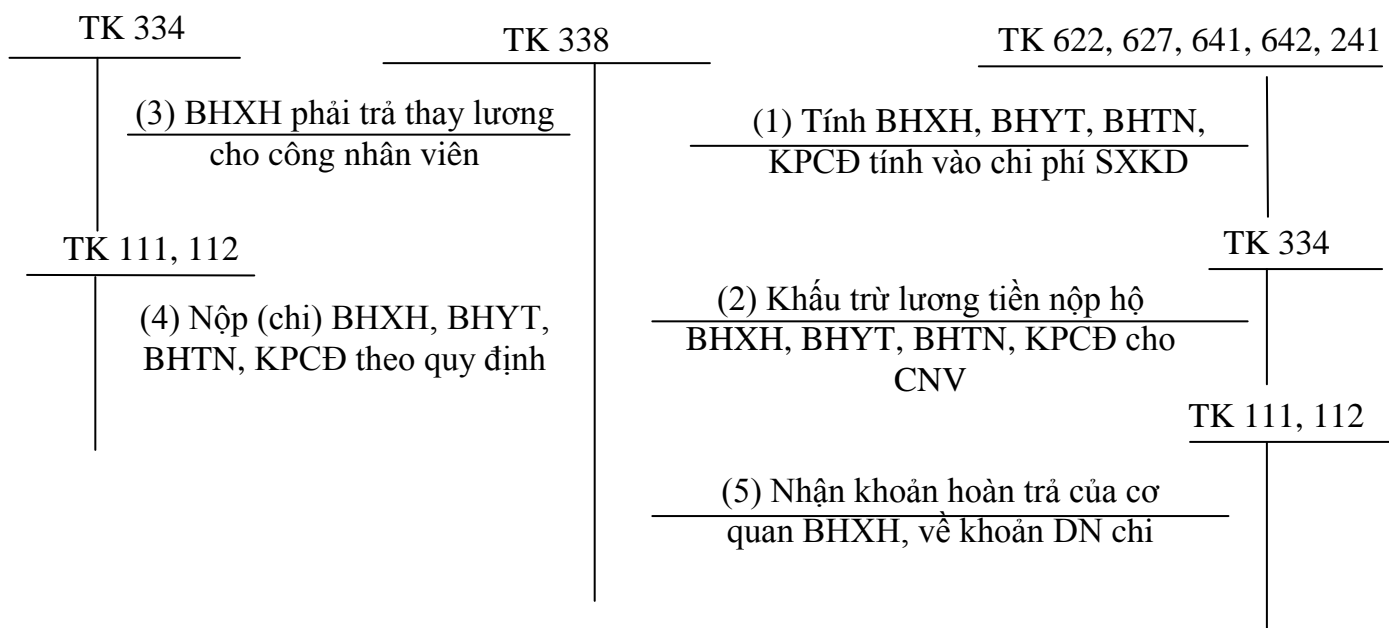
- Khoản BHXH, doanh nghiệp đã chi theo chế độ được cơ quan BHXH hoàn trả kế toán ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng

Có TK 338 (3383) - Phải trả, phải nộp khác

Sơ đồ 1.2: Phương pháp kế toán tổng hợp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ



- Kế toán trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất (trường hợp công nhân nghỉ phép không đều giữa các tháng trong năm)

Theo chế độ Nhà nước quy định, hàng năm công nhân viên được nghỉ phép, trong thời gian nghỉ phép vẫn được hưởng lương như thời gian đi làm. Tiền lương nghỉ phép tính vào chi phí sản xuất cần phải đảm bảo tính hợp lý của chi phí tiền lương trong chi phí sản xuất. Nếu doanh nghiệp bố trí được cho công nhân nghỉ phép đều đặn trong năm thì tiền lương nghỉ phép được tính trực tiếp vào chi phí sản xuất (không trích trước tiền lương nghỉ phép). Nếu doanh nghiệp không bố trí được cho công nhân nghỉ phép đều đặn trong năm, có tháng công nhân nghỉ nhiều, có tháng công nhân nghỉ ít hoặc không nghỉ, trong trường hợp này tiền lương nghỉ phép của công nhân được tính vào chi phí sản xuất thông qua phương pháp trích trước theo kế hoạch chi phí tiền lương nghỉ phép vào chi phí sản xuất. Cuối năm sẽ tiến hành điều chỉnh số trích trước theo kế hoạch cho phù hợp với số thực tế tiền lương nghỉ phép để phản ánh đúng số thực tế chi phí tiền lương nghỉ phép vào chi phí sản xuất.

* Chú ý:

+ Nếu bố trí nghỉ phép đều đặn thì không cần trích trước.

+ Lương nghỉ phép của cán bộ quản lý không cần trích trước vì số cán bộ quản lý ít không gây biến động lớn đến giá thành sản phẩm.

* Có thể xác định số trích trước như sau:

Cách 1:

Số trích trước theo kế hoạch tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất = Số tiền lương chính phải trả cho công nhân sản xuất trong tháng x Tỷ lệ trích trước theo kế hoạch tiền lương nghỉ phép của CNSX

Tỷ lệ trích trước theo kế hoạch tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất = Tổng số tiền lương nghỉ phép phải trả cho công nhân sản xuất theo kế hoạch / Tổng số tiền lương chính phải trả cho công nhân sản xuất theo kế hoạch trong năm

Cách 2:

Số trích trước theo kế hoạch tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất = Tổng số tiền lương nghỉ phép phải trả cho công nhân sản xuất theo kế hoạch năm / 12 tháng

* Để hạch toán khoản trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất, kế toán dự dụng tài khoản 335 - chi phí phải trả. Kế toán hạch toán khoản trích trước tiền lương nghỉ phép như sau:

- Định kỳ hàng tháng, kế toán tiến hành trích trước tiền lương nghỉ phép:

Nợ TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp

Có TK 335 - Chi phí phải trả

- Tính số tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả cho công nhân viên:

Nợ TK 335- Chi phí phải trả

Có TK 334 - Phải trả công nhân viên

- Tính số trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ trên số tiền lương nghỉ phép phải trả của công nhân sản xuất:

Nợ TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp

Có TK 338 - Phải trả phải nộp khác

- Cuối niên độ kế toán tính toán tổng số tiền lương nghỉ phép đã trích trước trong năm của công nhân sản xuất và tổng số tiền lương nghỉ phép phải trả thực tế phát sinh.

+ Nếu số đã trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất tính vào chi phí sản xuất nhỏ hơn số tiền lương nghỉ phép phải trả thực tế phát sinh thì điều chỉnh tăng chi phí.

Nợ TK 622 (chênh lệch số tiền lương nghỉ phép phải trả > số đã trích trước)

Có TK 335 - Chi phí phải trả

+ Nếu số đã trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất lớn hơn tiền lương nghỉ phép phải trả thực tế phát sinh thì phải hoàn nhập số chênh lệch vào khoản thu nhập khác.

Nợ TK 335 (Chênh lệch số tiền lương nghỉ phép phải trả < Số đã trích trước)

Có TK 711- Thu nhập khác

- Khi trả lương nghỉ phép cho công nhân sản xuất kế toán ghi:

Nợ TK 334 - Phải trả công nhân viên

Có TK 111 - Tiền mặt

1.3. CÁC HÌNH THỨC TỔ CHỨC SỔ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP

1.3.1. Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ cái

- Nguyên tắc, đặc trưng cơ bản:

Các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế (theo tài khoản kế toán) trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là sổ Nhật ký - Sổ cái. Căn cứ để ghi vào sổ Nhật ký - Sổ cái là các chứng từ kế toán hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại.

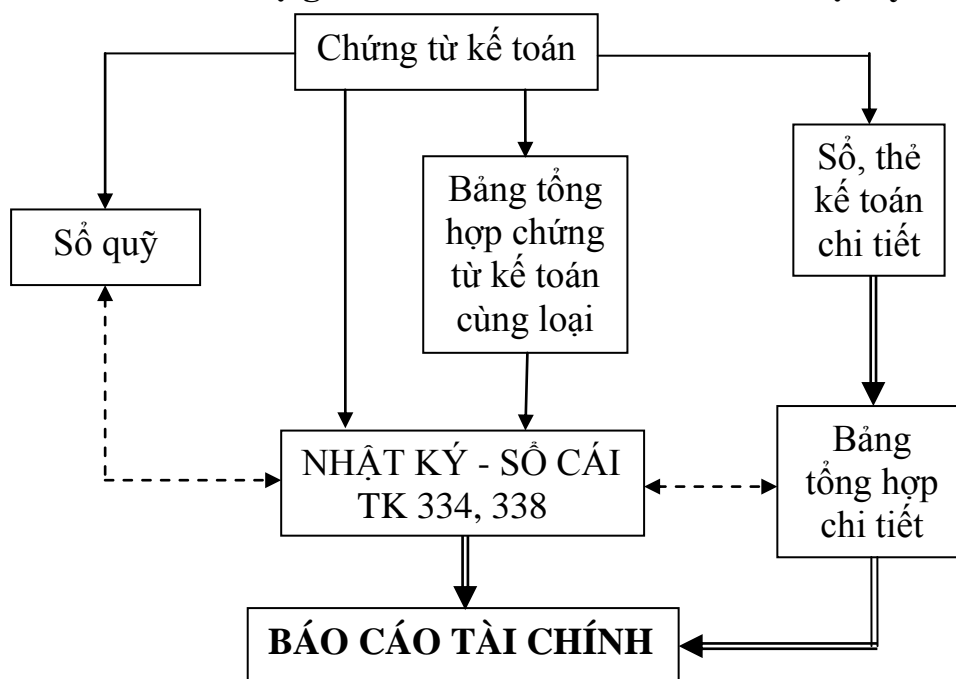
- Các loại sổ kế toán:

Nhật ký - Sổ cái

Các sổ, thẻ kế toán chi tiết

- Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán

Sơ đồ 1.3: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký - Sổ cái



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày
- ⇒ Ghi định kỳ (Cuối tháng, quý năm)
- ↔ Đối chiếu, kiểm tra

1.3.2. Hình thức kế toán Nhật ký chung

- Nguyên tắc, đặc trưng cơ bản:

Tất cả các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh đều được ghi vào sổ nhật ký mà trọng tâm là sổ NKC theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế (định khoản kế toán) của nghiệp vụ đó, sau đó lấy số liệu trên các sổ nhật ký để ghi vào sổ cái theo từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

- Các loại sổ kế toán:

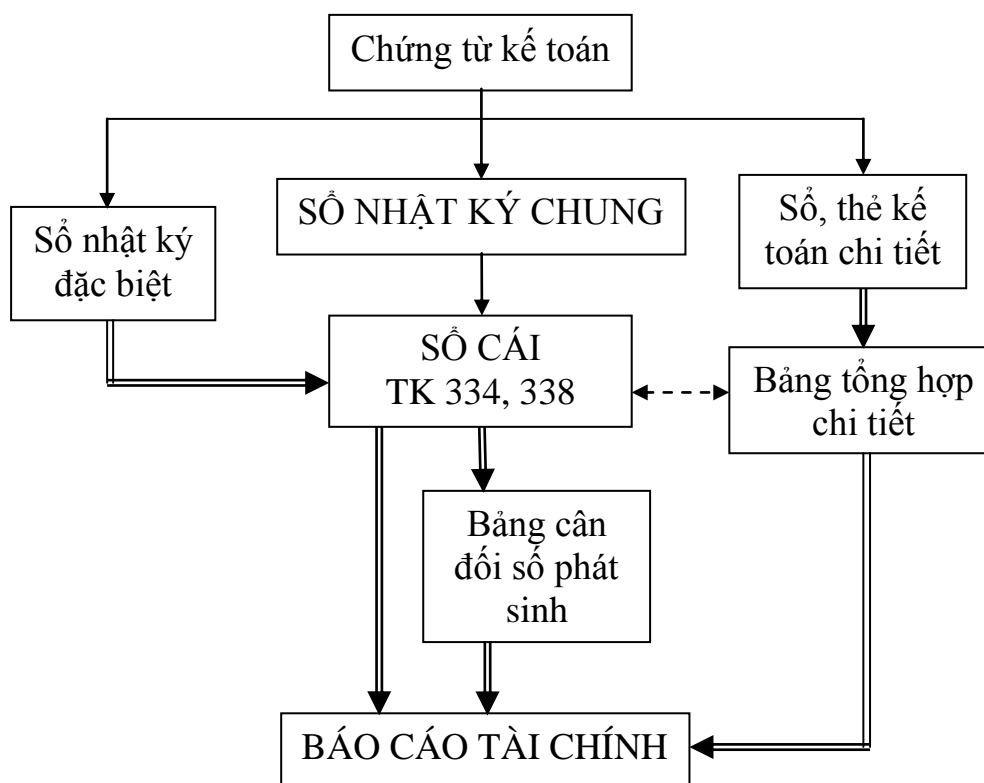
Sổ Nhật ký chung, sổ nhật ký đặc biệt

Sổ cái

Các sổ, thẻ kế toán chi tiết

- Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán

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



Ghi chú:

- > Ghi hàng ngày
- ====> Ghi định kỳ (Cuối tháng, quý năm)
- ←-----> Đối chiếu, kiểm tra

1.3.3. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

- Nguyên tắc, đặc trưng cơ bản:

Căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là " chứng từ ghi sổ". Việc ghi sổ kế toán tổng hợp bao gồm:

- Ghi chép theo trình tự thời gian trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ
- Ghi chép theo nội dung kinh tế trên sổ cái

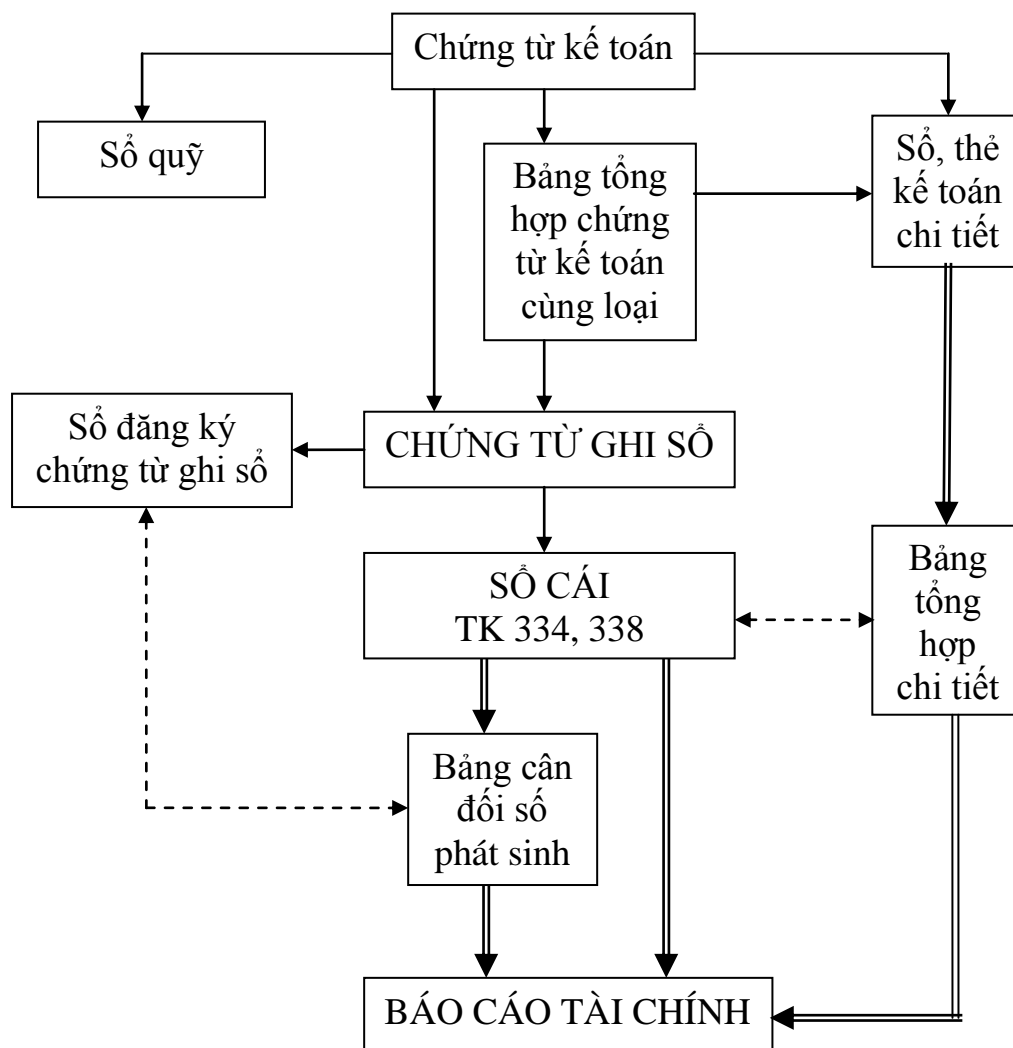
Chứng từ ghi sổ kế toán lập trên cơ sở từng chứng từ kế toán hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại, có cùng nội dung kinh tế.

Chứng từ ghi sổ được đánh số hiệu liên tục trong từng tháng hoặc cả năm (theo số thứ tự trong sổ đăng ký chứng từ ghi sổ) và có chứng từ kế toán đính kèm, phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán.

- Các loại sổ kế toán chủ yếu:
 - Chứng từ ghi sổ

- Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ
- Sổ cái
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết
- Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán:

Sơ đồ 1.5: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ



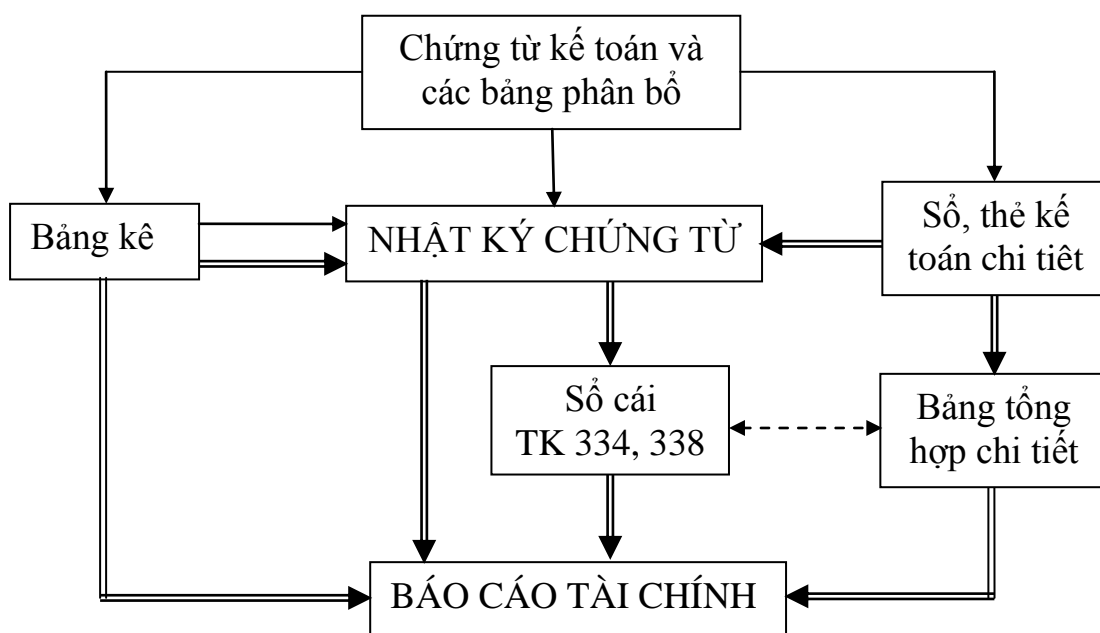
Ghi chú:

- > Ghi hàng ngày
- ====> Ghi định kỳ (Cuối tháng, quý năm)
- ←- - - -> Đối chiếu, kiểm tra

1.3.4. Hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ

- Nguyên tắc, đặc trưng cơ bản:
 - Tập hợp và hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên Có của các tài khoản kết hợp với việc phân tích các nghiệp vụ kinh tế đó theo các tài khoản đối ứng Nợ.
 - Kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với việc hệ thống hóa các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế (theo tài khoản).
 - Kết hợp rộng rãi việc hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán và trong cùng một quá trình ghi chép.
 - Sử dụng các mẫu sổ in sẵn các quan hệ đối ứng tài khoản, chỉ tiêu quản lý kinh tế, tài chính và lập báo cáo tài chính.
- Các loại sổ kế toán chủ yếu:
 - Nhật ký - Chứng từ
 - Bảng kê
 - Sổ cái
 - Sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết
- Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán

Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ



Ghi chú:

- > Ghi hàng ngày
- ====> Ghi định kỳ (Cuối tháng, quý năm)
- ←-----> Đối chiếu, kiểm tra

1.3.5. Hình thức kế toán trên máy vi tính

- Nguyên tắc, đặc trưng cơ bản:

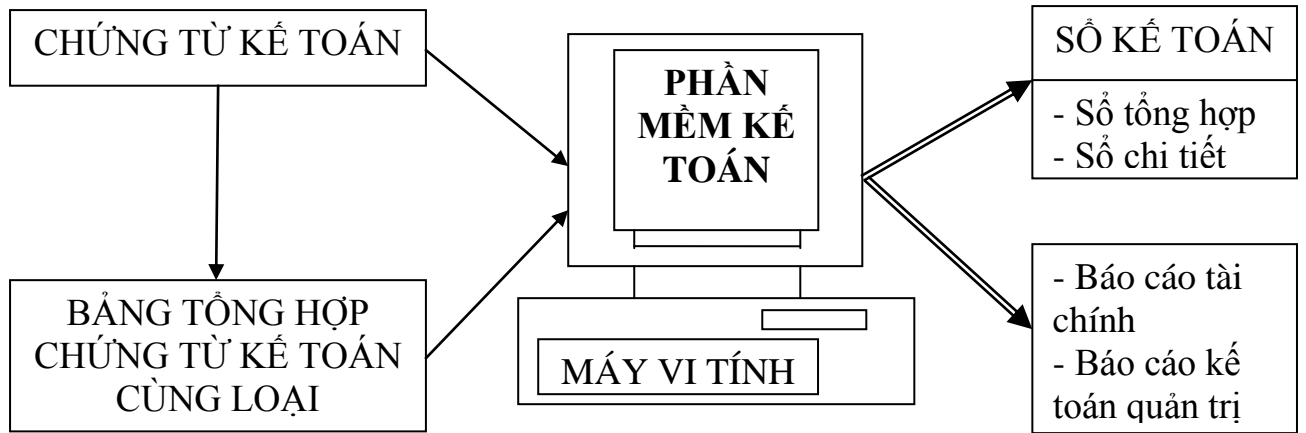
Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán trên máy vi tính là công việc kế toán được thực hiện theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy vi tính. Phần mềm kế toán được thiết kế theo nguyên tắc của một trong bốn hình thức kế toán hoặc kết hợp các hình thức kế toán quy định trên đây. Phần mềm kế toán không hiển thị đầy đủ quy trình ghi sổ kế toán, nhưng phải in được đầy đủ sổ kế toán và báo cáo tài chính theo quy định.

- Các loại sổ kế toán chủ yếu:

Phần mềm kế toán được thiết kế theo hình thức kế toán nào sẽ có các loại sổ của hình thức kế toán đó nhưng không hoàn toàn giống mẫu sổ kế toán ghi bằng tay.

- Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán:

Sơ đồ 1.7: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính



Ghi chú:

————→ Ghi hàng ngày

=====> In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm

←-----> Đối chiếu, kiểm tra

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN XUẤT NHẬP KHẨU TỔNG HỢP SƠN LA

2.1. SƠ LƯỢC VỀ QUÁ TRÌNH HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN XUẤT NHẬP KHẨU TỔNG HỢP SƠN LA

2.1.1. Giới thiệu khái quát về công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La

Tên công ty: CÔNG TY CỔ PHẦN XUẤT NHẬP KHẨU TỔNG HỢP SƠN LA

Tên chính thức trên con dấu: CÔNG TY CỔ PHẦN XUẤT NHẬP KHẨU TỔNG HỢP SƠN LA

Địa chỉ: Số 217 - Đường Trường Chinh - tp Sơn La

Điện thoại: 022 3857751 - 3752398 Fax: 022 3857621

Email: xnksla@yahoo.com.vn

Hình thức sở hữu vốn: Vốn cổ phần nhà nước, cổ đông người lao động.

Lĩnh vực kinh doanh: Thương mại, dịch vụ, xuất nhập khẩu...

Ngành nghề kinh doanh: Xăng dầu khí hóa lỏng, vật tư hàng hóa, vật liệu xây dựng, thiết bị phụ tùng, sản xuất giống nấm, đào tạo và xuất khẩu lao động, chuyển giao công nghệ.

2.1.2. Quá trình hình thành và phát triển của công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La

Công ty XNK tổng hợp Sơn La được thành lập tại Quyết định số 1197 ngày 01/9/1997 trên cơ sở sáp nhập giữa hai Công ty: Công ty vật tư tổng hợp và Công ty xuất nhập khẩu Sơn La.

Thực hiện Nghị quyết Trung ương 3 về sắp xếp cổ phần hoá các Doanh nghiệp Nhà nước, ngày 16/4/2004 UBND Tỉnh Sơn La ra Quyết định số: 1595/QĐ-UB về việc chuyển Công ty xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La thành Công ty cổ phần XNK tổng hợp Sơn La.

Sau khi đi vào hoạt động theo mô hình mới: Công ty cổ phần. Dưới sự lãnh đạo chỉ đạo của cấp uỷ Đảng, HĐQT – Ban giám đốc Công ty là những đồng chí có ý chí khát khao làm giàu cho doanh nghiệp, cho đất nước, có tầm nhìn chiến lược và ý thức kinh doanh đúng pháp luật với phương thức kinh doanh năng động, sáng tạo nên kết quả kinh doanh của Công ty ngày càng phát triển, doanh thu năm sau cao hơn năm trước, thu nhập của cán bộ công nhân viên ổn định, đời sống không ngừng được nâng cao.

Công ty có các tổ chức đoàn thể như: Tổ chức công đoàn, tổ chức Đoàn thanh niên, tổ chức Hội Cựu chiến binh, ban nữ công hoạt động theo đúng Điều lệ của tổ chức mình.

Về kinh doanh: Là đơn vị kinh doanh dịch vụ thương mại đa ngành: kinh doanh, chế biến, xuất, nhập khẩu nông, lâm sản; Đầu tư tạo vùng nguyên liệu; Sản xuất giống nầm và chuyển giao kỹ thuật công nghệ nuôi trồng nầm; Kinh doanh vật tư, vật liệu xây dựng, sắt thép; Kinh doanh xăng dầu và khí hoá lỏng; Kinh doanh khách sạn, nhà hàng, du lịch, dịch vụ; Hoạt động xuất khẩu lao động; Cho thuê văn phòng nhà ở,...Doanh nghiệp có đội ngũ cán bộ với trình độ chuyên môn cao, có nhiều kinh nghiệm trong hoạt động kinh doanh, vững vàng trong cơ chế thị trường nên nhiều năm qua Công ty luôn có doanh thu tăng trưởng từ 20- 30%, lợi nhuận năm sau cao hơn năm trước. Thực hiện tốt nghĩa vụ đối với Ngân sách Nhà nước và đảm bảo quyền lợi cho người lao động.

Về nhân sự: Tính tới 31/12/2008 số CB – CNV trong Công ty là 150 người.

Về cơ cấu tổ chức: Solgimex có 3 phòng nghiệp vụ, 8 Chi nhánh, 2 Trung tâm; 01 xí nghiệp và 04 cửa hàng trực thuộc nằm ở trung tâm Thành phố Sơn La, các huyện trong tỉnh, tỉnh Hoà Bình và Thành phố Hà Nội. Đây là điều kiện thuận lợi cho việc kinh doanh dịch vụ, thương mại và du lịch. Đặc biệt hiện nay Chi nhánh Công ty tại Hà Nội đang có 1.200m² đất Công ty đang có nhu cầu đầu tư liên doanh, liên kết xây dựng văn phòng, khách sạn cho thuê. Công ty mong muốn nhận được sự hợp tác liên doanh liên kết với cách Doanh nghiệp trong và ngoài nước để hội nhập kinh tế trong khu vực và quốc tế.

2.1.3. Chức năng nhiệm vụ chủ yếu của công ty

Hướng phát triển của Công ty trong những năm tới là: Đầu tư có hiệu quả, trọng điểm theo các chương trình mục tiêu của tỉnh; Xúc tiến khai thác phát triển kinh doanh xuất nhập khẩu trong và ngoài nước. Trên cơ sở đó Solgimex hướng đến các mục tiêu: Tăng trưởng bền vững; Nền tài chính lành mạnh; Tổ chức quản lý khoa học; Xây dựng đội ngũ CB – CNV có năng lực.

Với phương châm phát triển song song với xây dựng văn hoá Doanh nghiệp Solgimex muốn trở thành một doanh nghiệp vững mạnh của tỉnh bằng nỗ lực sáng tạo trong hoạt động sản xuất kinh doanh, tạo điều cho mỗi thành viên trong Doanh nghiệp được phát triển tài năng tốt nhất và có một cuộc sống đầy đủ về vật chất, phong phú về tinh thần; duy trì văn minh thương nghiệp làm khách hàng hài lòng, góp phần xây dựng tỉnh Sơn La – hòn ngọc Tây Bắc giàu mạnh.

Quản lý, sử dụng lao động, bồi dưỡng chính trị, chuyên môn nghiệp vụ và chăm lo đời sống cho cán bộ công nhân viên.

Áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật, quy trình công nghệ, tổ chức lao động khoa học nhằm nâng cao năng suất lao động, chất lượng và hiệu quả kinh tế. HĐQT - Ban giám đốc đã xây dựng phương án sản xuất kinh doanh. Có biện pháp quản lý đồng vốn, có chiến lược mở rộng và phát triển ngành nghề kinh doanh nâng cao đời sống của CBCNV trong toàn Doanh nghiệp. Đội ngũ CBCNV năng động, có tinh thần phấn đấu vươn lên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.

2.1.4. Những thuận lợi, khó khăn của doanh nghiệp trong quá trình hoạt động

2.1.4.1. Những thuận lợi

Trong những năm qua được sự quan tâm tạo điều kiện giúp đỡ của Công đoàn ngành Công thương, Công đoàn Công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La đã làm tốt chức năng nhiệm vụ của tổ chức công đoàn cơ sở. Với số tổng số 90 CBCNVC-LĐ - đoàn viên công đoàn được bố trí về 11 tổ công đoàn, điều kiện làm việc tốt, được tham gia BHXH, BHYT, BHTN, thu nhập bình quân ổn định; Đời sống của CB-CNVLĐ được đảm bảo nên tổ chức Công đoàn Công ty thực sự là nơi CBCNVC-LĐ gửi gắm tâm tư nguyện vọng của mình.

Là đơn vị kinh doanh thương mại tổng hợp đa ngành. Cấp uỷ, HĐQT - Ban giám đốc Công ty đã xây dựng được phương án sản xuất kinh doanh, đoàn viên công đoàn tin tưởng vào sự lãnh đạo của Cấp uỷ, HĐQT - Ban giám đốc, yên tâm công tác phát huy bản chất của người đoàn viên công đoàn năng động sáng tạo, đưa ra những sáng kiến trong kinh doanh, thực hành tiết kiệm chống lãng phí góp phần thực hiện thắng lợi kế hoạch sản xuất kinh doanh đã xây dựng

Trong những năm qua mặt dù chịu tác động sâu sắc của suy thoái kinh tế thế giới, doanh nhân Công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La vẫn vững tay chèo lái hoạt động sản xuất kinh doanh tại đơn vị, đổi mới công nghệ, đầu tư thiết bị hiện đại, mạnh dạn chuyển đổi ngành nghề, cơ cấu sản xuất kinh doanh, thực hiện nhiệm vụ quốc tế - chuyển giao công nghệ nuôi trồng nấm cho hai tỉnh Hòa Phấn và UĐôm Xay nước Cộng hoà dân chủ nhân dân Lào, xuất khẩu lao động... Là lực lượng góp phần quan trọng trong đóng góp thu ngân sách, giải quyết việc làm, an sinh xã hội từng bước khẳng định mình trong điều kiện phát triển của tỉnh. Được sự quan tâm của Bộ Khoa học & công nghệ, Tỉnh uỷ, UBND tỉnh, Sở Khoa học – Công nghệ Sơn La. Năm 2008 -2009, Công ty được giao nhiệm vụ thực hiện dự án hợp tác quốc tế về chuyển giao kỹ thuật sản xuất giống và kỹ thuật nuôi trồng nấm sò, nấm mỡ, nấm rơm và nấm mộc nhĩ cho tỉnh Hòa Phấn và tỉnh Uđôm xay nước Cộng hoà dân chủ nhân dân Lào. Công ty là đơn vị chủ trì, chủ nhiệm dự án và chuyển giao công nghệ.

Trong 2 năm Công ty đã mời các chuyên viên, kỹ thuật viên của hai tỉnh bạn sang tập huấn tại Xí nghiệp sản xuất nấm của Công ty. Sau thời gian tập huấn chuyển giao công nghệ tại Sơn La, Công ty đã cử cán bộ chuyên gia có trình độ chuyên môn tới Hòa Phấn và U Đôm Xay hướng dẫn kỹ thuật trong thời gian thực hiện dự án được bạn đánh giá cao. Công ty đã vinh dự được Bộ Công thương Lào tặng Bằng khen cho tập thể Công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La và bằng khen cho 02 CBCNV Xí nghiệp sản xuất và chế biến nấm thuộc Công ty là đơn vị thực hiện dự án. Là một trong những đơn vị thực hiện nhiệm vụ dạy nghề cho lao động nông thôn trên địa bàn tỉnh Sơn La. Phát huy những kết quả đã đạt

được trong công tác dạy nghề năm 2009, năm 2010 Công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La bổ sung tăng cường đội ngũ giáo viên cả về số lượng và chất lượng đồng thời đầu tư mua sắm trang thiết bị phục vụ cho công tác dạy nghề

2.1.4.2. Những khó khăn

Bên cạnh đó Công ty cũng gặp rất nhiều khó khăn. Sau khi cổ phần hoá một số CBCNV-LĐ có hoàn cảnh khó khăn nên chưa mua hết được phần vốn ưu đãi. Biến động về cán bộ làm ảnh hưởng đến công tác sản xuất kinh doanh của Doanh nghiệp. Cơ sở vật chất chưa được đầu tư tương xứng để phát huy lợi thế thương mại. Thị trường cạnh tranh gay gắt cộng với sự tác động của suy thoái kinh tế thế giới đã ảnh hưởng không nhỏ tới kết quả sản xuất kinh doanh của đơn vị.

2.1.5. Những thành tích cơ bản mà doanh nghiệp đã đạt được trong những năm qua

Mặc dù gặp những khó khăn như vậy nhưng nhiệm kỳ I (2005-2009), HĐQT - Ban giám đốc Công ty đã lãnh đạo đơn vị thực hiện thắng lợi vượt mức kế hoạch đã đề ra với doanh thu gần 500 tỷ đồng. Đặc biệt là việc củng cố tổ chức bộ máy quản lý, mạng lưới kinh doanh và đầu tư xây dựng cơ sở vật chất. Về bộ máy tổ chức gồm: HĐQT - Ban giám đốc, Ban kiểm soát, các phòng nghiệp vụ, các đơn vị cơ sở trực thuộc với hơn 100 CBCNV. Cấp uỷ Chi bộ, Công Đoàn, Hội Cựu chiến binh, Đoàn thanh niên, Ban nữ công hoạt động theo Điều lệ quy chế của tổ chức. HĐQT đã xây dựng và ban hành đồng bộ hệ thống các văn bản áp dụng trong Công ty, bao gồm các Nội quy, Quy chế, quy định mối quan hệ làm việc của Cấp uỷ - HĐQT - Ban giám đốc - các phòng ban, các đơn vị trực thuộc. Thành lập thêm các đơn vị cơ sở theo Luật Doanh nghiệp, Luật xuất khẩu lao động. Bổ sung ngành nghề kinh doanh theo tình hình mới. Thực hiện có kết quả dự án hợp tác quốc tế về chuyển giao công nghệ nuôi trồng và sản xuất nấm ăn và nấm dược liệu cho hai tỉnh Hòa Phấn và Uđôm Xay nước Cộng hoà dân chủ nhân dân Lào

Trong đó các mặt hàng sản xuất kinh doanh chính bao gồm:

- Kinh doanh xăng dầu: Xăng dầu là mặt hàng vật tư thiết yếu và mang tính chiến lược đối với sự phát triển của đất nước. Các đơn vị đã làm tốt chức năng của mình,

luôn đảm bảo nguồn hàng cung ứng cho thị trường. Chất lượng và chủng loại đáp ứng nhu cầu của khách hàng. Đảm bảo an toàn phòng chống cháy nổ. Kinh doanh hàng năm đạt và vượt kế hoạch được giao cả về doanh số và lợi nhuận. Đặc biệt là Chi nhánh Sông Mã, Chi nhánh số 2, Chi nhánh Mộc Châu. Đây là mặt hàng chiếm tỷ trọng Doanh thu lớn của toàn Công ty.

- Kinh doanh kim khí: Là một trong những bạn hàng lớn của Công ty gang thép Thái Nguyên. Sự năng động sáng tạo của đội ngũ cán bộ trong 5 năm qua Công ty đã cung ứng cho thị trường gần 20.000 tấn thép các loại. Đời sống của CBCNV - LĐ không ngừng được nâng cao. Đảm bảo an toàn trong sản xuất kinh doanh. Thường xuyên giữ chữ “tín” với khách hàng. Tăng khả năng cạnh tranh và chiếm lĩnh thị trường. - Kinh doanh khách sạn, dịch vụ: Ban giám đốc Khách sạn đã năng động, có phương án đầu tư hiệu quả các loại hình dịch vụ, từng bước nâng cao diện mạo, uy tín của khách sạn trên thị trường. Đây là bước tiến rất lớn đối với loại hình kinh doanh mới của Doanh nghiệp. - Sản xuất và chế biến nấm: Là một nghề mới trong sản xuất nông nghiệp nhưng Xí nghiệp đã chủ động trong việc mở rộng ngành nghề kinh doanh. Từ chỗ chỉ là đơn vị sản xuất cung ứng, nuôi trồng nấm phục vụ nhu cầu thị trường. Xí nghiệp đã chuyển mình thành đơn vị chuyển giao công nghệ, dạy nghề cho lao động nông thôn. Đặc biệt Xí nghiệp đã thực hiện có kết quả dự án hợp tác quốc tế về chuyển giao kỹ thuật nuôi trồng nấm ăn và nấm dược liệu cho hai tỉnh Hòa Phấn và Uđôm xay của nước Cộng hòa dân chủ nhân dân Lào. Đẩy mạnh công tác nuôi trồng và chế biến nấm tại Xí nghiệp với mục tiêu chuyển giao kỹ thuật nuôi trồng nấm ăn và nấm dược liệu cho đồng bào các dân tộc tại 11/11 huyện thị, thành phố. Qua các kênh dự án ứng dụng khoa học kỹ thuật, người tàn tật và trẻ mồ côi, chương trình khuyến nông quốc gia xây dựng các mô hình, nuôi trồng nấm.

Trong bối cảnh hội nhập kinh tế quốc tế - đào tạo nguồn nhân lực, nâng cao nhận thức của người dân về sản xuất hàng hoá, đặc biệt là dạy nghề cho thanh niên nông thôn có vai trò rất quan trọng cho sự phát triển kinh tế của tỉnh nhà. Thực hiện một

số dự án của chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo, Xí nghiệp đã tổ chức dạy nghề lưu động cho rất nhiều nông dân nghèo.

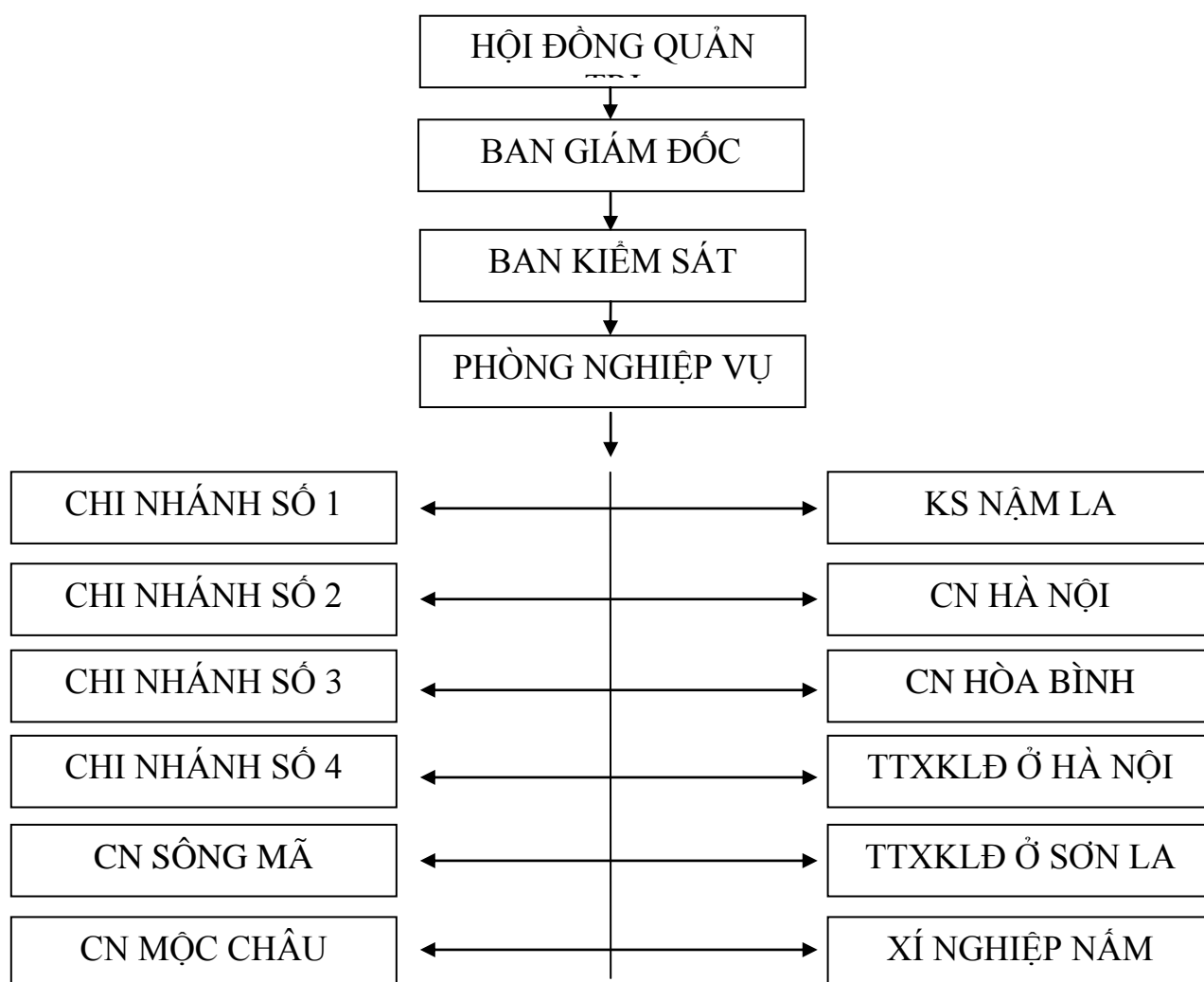
- Công tác xuất khẩu lao động: Trong tiến trình toàn cầu hoá nền kinh tế thế giới, cùng với sự gia tăng xuất - nhập khẩu hàng hoá và dịch vụ, hoạt động xuất nhập khẩu lao động cũng đang diễn ra hết sức mạnh mẽ trên cả quy mô, cơ cấu và hình thức. Là đơn vị làm công tác xuất khẩu lao động duy nhất của tỉnh. Trong 5 năm qua, Công ty đưa được gần 1.000 lao động đi làm việc có thời hạn tại Malaysia, Đài Loan, Dubai, Qatar, Ả-rập Xê út, Brunei. Đạt được kết quả như vậy có sự đóng góp to lớn của các phòng chức năng như phòng Tổ chức - hành chính, phòng Kế toán - thống kê, phòng Kế hoạch - kinh doanh. Các phòng đã làm tốt chuyên môn nghiệp vụ được giao, tham mưu đề xuất những phương án tốt cho HĐQT để thực hiện thành công kế hoạch sản xuất hàng năm đã xây dựng. Quy chế quản lý tài chính Doanh nghiệp có nề nếp, thực hiện chế độ hạch toán theo tháng, quý, năm kịp thời. Thực hiện nghiêm nghĩa vụ đối với ngân sách Nhà nước. Qua 5 năm hoạt động có thể khẳng định: Mô hình Công ty cổ phần là đúng đắn và phù hợp với tiến trình đổi mới Doanh nghiệp theo Nghị quyết TW3 (khoá VIII). Mục tiêu của cổ phần hoá doanh nghiệp là tạo ra loại hình doanh nghiệp có nhiều chủ sở hữu trong đó đông đảo người lao động, để sử dụng có hiệu quả đồng vốn, tài sản của nhà nước và huy động thêm vốn vào phát triển sản xuất kinh doanh và dịch vụ, đồng thời tăng cường trách nhiệm và phát huy tính chủ động sáng tạo đối với cán bộ lãnh đạo quản lý và CBCNV-LĐ trong Doanh nghiệp. HĐQT đã bám sát Nghị quyết Đại hội cổ đông nhiệm kỳ I và phương án sản xuất kinh doanh, từ đó đề ra kế hoạch kinh doanh hàng năm sát đúng với thực tế. Đã ban hành cơ chế quản lý nội bộ và giao quyền chủ động sản xuất kinh doanh cho các đơn vị cơ sở phù hợp với yêu cầu đổi mới và tình hình thực tế tại đơn vị. Từ đó tạo điều kiện cho các đơn vị phát huy tối đa các nguồn lực phục vụ sản xuất kinh doanh. Bên cạnh đó HĐQT đã đoàn kết, thống nhất chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm của nhiệm kỳ I và hoàn thành tốt nhiệm vụ Đại hội cổ đông giao. Mạng lưới kinh doanh không ngừng mở rộng, tăng điểm bán hàng, ngành nghề kinh doanh được bổ

sung phù hợp từ đó kết quả doanh thu hàng năm tăng từ 15-20%. Hiệu quả kinh doanh có lãi năm sau cao hơn năm trước. - Thu nhập của CBCNV được quan tâm và tiền lương được tăng theo năng suất lao động gắn với hiệu quả kinh doanh. Các tổ chức chính trị - quần chúng được quan tâm đúng mức, tạo điều kiện hoạt động theo Điều lệ của tổ chức, từ đó đã tạo lên phong trào thi đua phục vụ công tác sản xuất kinh doanh dịch vụ của Doanh nghiệp.

Với phương châm phát triển song song với xây dựng văn hoá Doanh nghiệp Công ty đã trở thành một doanh nghiệp cổ phần vững mạnh của tỉnh bằng nỗ lực sáng tạo trong hoạt động sản xuất kinh doanh, tạo điều kiện cho mỗi thành viên trong Doanh nghiệp được phát huy năng lực sở trường trong sản xuất kinh doanh - dịch vụ để nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho người lao động.

2.1.6. Đặc điểm cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của công ty cổ phần XNK tổng hợp Sơn La

Sơ đồ 2.1: Cơ cấu tổ chức quản lý của công ty Cổ phần XNK tổng hợp Sơn La



Chi nhánh số 1: Kinh doanh kim khí, cửa hàng kinh doanh tổng hợp Sông Mã.

Chi nhánh số 2: Kinh doanh xăng dầu

Chi nhánh số 3: Cửa hàng xăng dầu và kinh doanh tổng hợp Mai Sơn, kinh doanh kim khí.

Chi nhánh số 4: Cửa hàng kinh doanh tổng hợp Thuận Châu, cửa hàng kinh doanh tổng hợp Quỳnh Nhai, kinh doanh kim khí.

Chi nhánh Sông Mã: Kinh doanh xăng dầu

Chi nhánh Mộc Châu: Kinh doanh xăng dầu

Sản xuất giống nấm: Đây là một nghề mới trong sản xuất nông nghiệp. Nguyên liệu trồng nấm chủ yếu là tận dụng các phụ phẩm của ngành nông – lâm nghiệp, nguyên liệu sau khi sản xuất nấm được tận dụng sản xuất phân vi sinh góp phần cải tạo đất rất tốt. Các tiến bộ kỹ thuật về nuôi trồng, chăm sóc bảo quản, chế biến ngày càng hoàn thiện, kinh nghiệm sản xuất nấm của người nông dân được nâng cao. Kỹ thuật – công nghệ nuôi trồng và chế biến nấm đơn giản người nông dân dễ tiếp thu và ứng dụng. So với các ngành kinh tế khác vốn không lớn vì đầu vào chủ yếu là lao động nông nghiệp, thời gian thu hồi vốn của nghề ngắn so với các sản phẩm nông nghiệp khác. Các loại nấm thực phẩm và nấm dược liệu đã được người tiêu dùng hiểu biết về giá trị dinh dưỡng và công dụng về dược liệu cho nên số người sử dụng ngày một tăng thực sự đưa nghề nuôi trồng nấm thành một nghề giúp xoá đói giảm nghèo cho đồng bào các dân tộc Sơn La.

Xuất khẩu lao động: Là Doanh nghiệp đầu tiên và duy nhất của tỉnh Sơn La được Bộ LĐTBX cấp giấy phép hoạt động XKLD. Hiện nay Công ty có 3 đơn vị được giao nhiệm vụ hoạt động XKLD: Chi nhánh Công ty tại Hoà Bình, Trung tâm XKLD Sơn La, Trung tâm ĐT & XKLD tại Hà Nội. Trong những năm qua hoạt động XKLD của Công ty không ngừng được mở rộng nhằm khai thác nguồn lao động địa phương, kết quả đạt được về XKLD là khả quan và đáng mừng, tạo được việc làm cho lao động các dân tộc Thái, Mường, Dao ... chủ yếu là lao động phổ thông tập trung ở các bản thuộc các xã, huyện trong tỉnh. Địa bàn tuyển chọn lao động được mở rộng với 11/11 huyện thị xã của tỉnh Sơn La và một số huyện của tỉnh Hà Giang, Hoà Bình, Thanh Hoá, Nghệ An... Hiện nay Công ty đang quản lý gần 600 lao động làm việc ở các thị trường Malaysia, Đài Loan, Brunei, Ả-rập Xê-út, Qatar... Công tác XKLD của Công ty đã mang lại hiệu quả kinh tế xã hội. Thông qua việc cung ứng lao động lao động đi nước ngoài làm việc đã góp phần giải quyết việc làm, tăng thu nhập, nâng cao tay nghề cho người lao động, quảng bá hình ảnh truyền thống người Việt Nam với bạn bè quốc tế. Hiện nay Công ty đã và đang chủ động bám sát những dự báo về nhu cầu của thị trường lao động ngoài

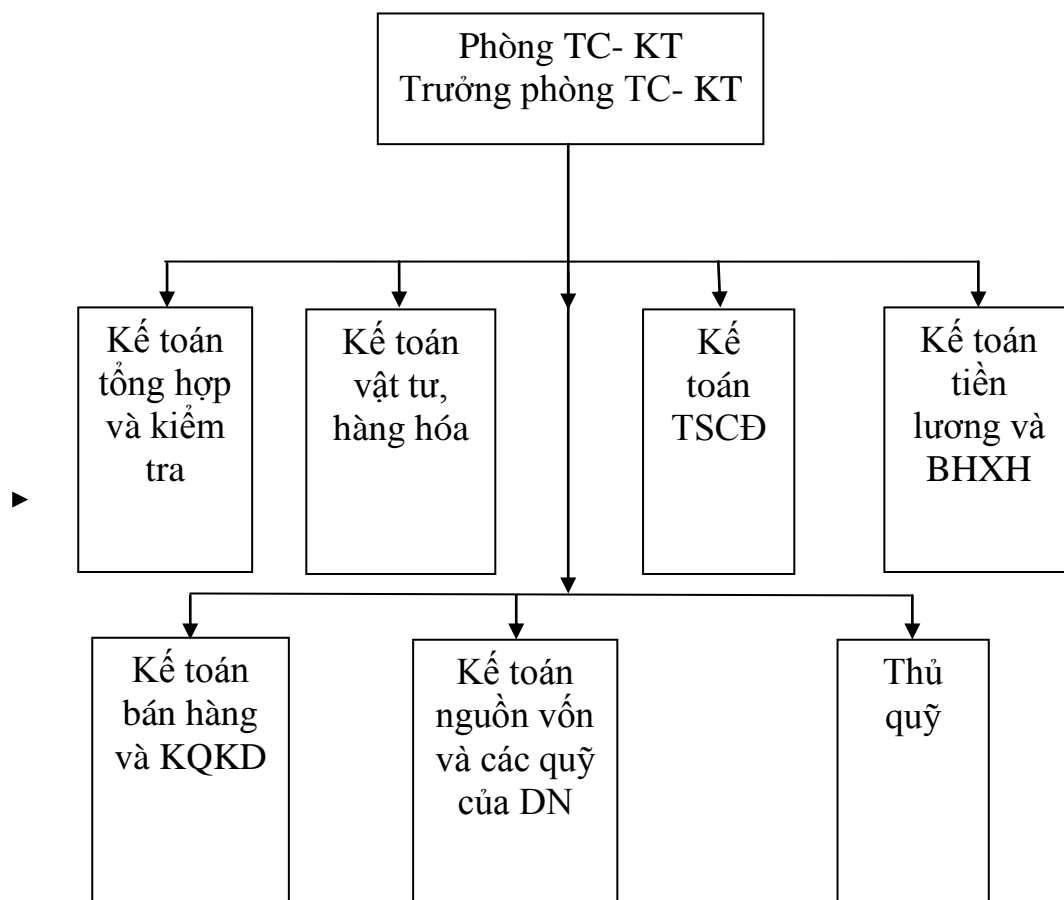
nước để tuyển chọn đào tạo nguồn lao động có chất lượng đáp ứng yêu cầu của thị trường trong quá trình hội nhập kinh tế quốc tế.

Kinh doanh khách sạn: Khách sạn Nậm La là đơn vị trực thuộc công ty xuất nhập khẩu tổng hợp tỉnh Sơn La , khách sạn được xây dựng 5 tầng với 40 phòng nghỉ , thoáng mát, đầy đủ trang thiết bị đạt tiêu chuẩn 2 sao. Khách sạn Nậm La mong muốn và phấn đấu sẽ là cánh cửa đầu tiên của TP. Sơn La mở ra đón bạn bè quốc tế đến với các di sản thiên nhiên - văn hóa nổi tiếng thế giới và các trung tâm thương mại lớn của Việt Nam, Lào và Campuchia. Khách sạn Nậm La có vị trí ngõ vào TP.Sơn La gần bến xe, gần các trung tâm văn hóa, là điểm bước chân đầu tiên cho quý khách tạo cho quý khách có cảm giác an toàn và thân thiện. Đến với khách sạn Nậm La, cung cách phục vụ và sự đón tiếp thân thiện của toàn thể nhân viên khách sạn sẽ làm cho quý khách cảm thấy như đang ở nhà của mình. Đó cũng là phương châm phục vụ của khách sạn : “Ấn tượng tốt ban đầu sẽ làm khách nhớ mãi”

2.1.7. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán và hệ thống tổ chức sổ kế toán áp dụng của công ty

2.1.7.1. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán của công ty

Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của công ty cổ phần XNK TH Sơn La



2.1.7.2. Chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động

Nhiệm vụ của phòng Tài Chính Kế Toán là hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện thu thập và xử lý các thông tin kế toán ban đầu của các nhân viên thống kê tại các chi nhánh, thực hiện chế độ hạch toán và quản lý tài chính theo quy định của chế độ. Đồng thời phòng Tài Chính Kế Toán còn cung cấp thông tin về tài chính của công ty một cách đầy đủ, chính xác và kịp thời. Tham mưu cho giám đốc trong lĩnh vực Tài Chính Kế Toán các chế độ chính sách về tài chính tín dụng, phương pháp và hình thức tổ chức kế toán.

Quản lý và sử dụng tiền vốn và tài sản của công ty một cách đúng mục đích, chế độ có hiệu quả. Cập nhật thông tin mới của nhà nước để sửa đổi, bổ sung kịp thời trong lĩnh vực Tài Chính Kế Toán.

Mở sổ sách và biểu mẫu kế toán, thực hiện hạch toán theo đúng quy định của công ty và bộ tài chính.

Tổ chức bộ máy kế toán tại công ty, tiến hành thu chi thanh toán quyết toán một cách có kế hoạch, vừa phục vụ tốt kế hoạch sản xuất kinh doanh vừa thực hiện đúng chế độ pháp luật của nhà nước.

Thực hiện tốt công tác tiền tệ (thu tiền hàng ngày của chủ hàng, chi nộp cấp trên, cấp phát lương, thưởng cho từng bộ phận trong công ty).

Theo dõi và thực hiện các hợp đồng kinh tế do công ty ký.

Hiện nay phòng Tài Chính Kế Toán của công ty được tổ chức như sau:

Kế toán trưởng (kiêm trưởng phòng kế toán): Là người có quyền và trách nhiệm cao nhất trong phòng Tài Chính Kế Toán, là người xây dựng các kế hoạch tài chính cho công ty, kiểm tra tình hình hạch toán, kiểm tra tình hình tài chính về vốn và huy động vốn. Trưởng phòng kế toán có trách nhiệm tổ chức sử dụng vốn có hiệu quả, khai thác khả năng tiềm tàng của tài sản, cung cấp các thông tin về tình hình tài chính một cách thật chính xác, kịp thời và toàn diện.

Bộ phận kế toán tổng hợp và kiểm tra: Phó phòng kế toán là người chịu trách nhiệm thực hiện kế toán tổng hợp và cùng với trưởng phòng kế toán kiểm tra tình hình hạch toán, tình hình tài chính của công ty. Phó phòng kế toán là người ghi sổ cái, lên bảng cân đối số phát sinh và lập báo cáo kế toán.

Bộ phận kế toán tiền lương và BHXH: Là người phân bổ các chi phí về tiền lương, bảo hiểm xã hội, kinh phí công đoàn cho các đối tượng, theo dõi công nợ và thanh toán với khách hàng.

Bộ phận kế toán vật tư hàng hóa: Theo dõi tình hình nhập xuất tồn vật tư, hàng hóa trong kỳ hạch toán. Tính giá nhập xuất tồn của vật tư hàng hóa để ghi vào các chứng từ sổ sách có liên quan. Hướng dẫn, kiểm tra đối chiếu với thủ kho về tình hình nhập xuất tồn của vật tư, hàng hóa.

Bộ phận kế toán TSCĐ: Theo dõi tình hình tăng giảm TSCĐ, ghi chép phản ánh chính xác số hiện có và tình hình biến động của từng loại TSCĐ. Tính toán chính xác giá trị hao mòn của TSCĐ đồng thời tính toán phân bổ chi phí khấu hao một cách khoa học và hợp lý.

Bộ phận kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh: Tập hợp chi phí bán hàng phát sinh, xác định doanh thu bán hàng, từ đó xác định kết quả kinh doanh của doanh nghiệp.

Bộ phận kế toán nguồn vốn và các quỹ của doanh nghiệp: Theo dõi tình hình biến động của nguồn vốn và các quỹ của doanh nghiệp. Từ đó có kế hoạch phân bổ nguồn vốn và hoạt động đầu tư của công ty sao cho hợp lý.

Việc tổ chức bộ máy kế toán của công ty theo hình thức này có một số thuận lợi như:

- Bảo đảm được sự lãnh đạo tập trung, thống nhất đối với công tác kế toán, kiểm tra xử lý và cung cấp thông tin kế toán một cách kịp thời.
- Việc phân công công việc và nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ, nhân viên kế toán được thực hiện dễ dàng, việc ứng dụng và xử lý thông tin trên máy tính thuận lợi.

2.1.8. Hình thức tổ chức hệ thống sổ kế toán áp dụng tại công ty

Công ty áp dụng chứng từ tài khoản ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính.

Ngoài những chứng từ mang tính chất bắt buộc như: Phiếu thu, phiếu chi, hóa đơn bán hàng, công ty còn sử dụng những chứng từ mang tính hướng dẫn như: giấy đề nghị thanh toán, giấy thanh toán tiền tạm ứng, biên bản nghiệm thu hợp đồng, phiếu nhập kho, phiếu xuất kho.

Hình thức sổ kế toán: Do tính chất hoạt động cũng như đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty nên công ty áp dụng hình thức kế toán Nhật ký chứng từ.

Công ty áp dụng phần mềm kế toán SMARTSOFT của Công ty cổ phần phần mềm kế toán doanh nghiệp Việt Nam (p506 - N2E - Lê Văn Lương - Thanh Xuân - Hà Nội).

Ưu điểm của phần mềm này là:

Số liệu được lưu trữ trên nhiều tập tin giúp chương trình có khả năng truy xuất nhanh hơn khi lên báo cáo

Bảo mật: Quản lý người dùng phân quyền sử dụng , thay đổi mật khẩu

An toàn dữ liệu: Tự động sao lưu cơ sở dữ liệu, có khả năng phục hồi lại dữ liệu đã sao lưu, thao tác chuyển đổi đơn giản dễ sử dụng

Nổi mạng: Nhiều người cùng sử dụng cơ sở dữ liệu trên máy tính nổi mạng
Kế toán không cần thực hiện các thao tác tổng hợp số liệu mỗi khi hết tháng. Tránh được tình trạng sai lệch số liệu trong báo cáo nếu sơ xuất không tổng hợp lại số liệu sau khi sửa chứng từ

Thiết lập sẵn các nghiệp vụ tự động định khoản

Theo dõi kinh phí theo nhiều chương trình nhiều loại khoản trên cùng một cơ sở dữ liệu

Tự động hạch toán các bút toán ghi đồng thời

Tự động hạch toán bút toán quyết toán số dư đầu năm hoặc bút toán kết chuyển số dư cuối năm

Thao tác nhập liệu nhanh nhờ chức năng sao chép: có thể sao chép chứng từ trên cùng giao diện nhập liệu hoặc trên các giao diện nhập liệu khác nhau trong cùng tháng hoặc tháng khác sang tháng hạch toán

Thống kê chứng từ kế toán theo nhiều tiêu thức

Số liệu được lưu trữ trên nhiều tập tin giúp chương trình có khả năng truy xuất nhanh hơn khi lên báo cáo

Cho phép chuyển đổi một cách linh hoạt các màn hình nhập liệu khi đang nhập chứng từ, cho phép xem báo cáo khi đang nhập liệu

Lập các báo cáo tài chính và Thuế theo các quyết định và thông tư mới nhất của Bộ Tài Chính: Theo quyết định 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006.

2.1.9. Tình hình lao động qua 3 năm

Lao động là một yếu tố được sử dụng hàng ngày trong các doanh nghiệp, là một yếu tố hết sức quan trọng quyết định tới qui mô và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Do đó, để nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh thì quản lý lao động là một trong những giải pháp cơ bản nhất. Hiện nay, trong công tác quản lý doanh nghiệp nói chung và quản lý lao động nói riêng, Công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La đã và đang từng bước đổi mới và hoàn thiện để phù hợp với thực tiễn hoạt động sản xuất kinh doanh trong cơ chế mới. Để thấy rõ hơn về công tác quản lý lao động của Công ty ta quan sát số liệu tổng hợp về tình hình lao động của Công ty trong 3 năm gần đây qua bảng

Tổng số lao động qua 3 năm đều tăng, trong đó số lao động năm 2010 so với năm 2009 tăng 36 người tương ứng 13,84% năm 2011 so với năm 2010 tăng 32 người tương ứng với 10,81%. Sở dĩ có sự tăng lên của lao động trong Công ty như vậy là do nhu cầu sử dụng lao động của Công ty ngày càng cao. Để thấy rõ hơn ta xem xét tình hình lao động qua các chỉ tiêu sau:

- Xét theo chức năng: số lao động gián tiếp có tăng và chiếm tỉ trọng nhỏ trong tổng số lao động. Do yêu cầu của bộ máy quản lý nên năm 2010 so với năm 2009 tăng 4 người tương ứng với 13,33 % năm 2011 so với năm 2010 tăng 7 người tương ứng 20,58%. Trong đó lao động trực tiếp ngày càng tăng lên và chiếm một tỷ trọng rất lớn trong tổng số lao động (năm 2009 tăng 230 người, năm 2010 tăng 262 người, năm 2011 tăng 296 người) Năm 2010 so với năm 2009 tăng 32 người tương ứng 13,91%. Năm 2011 so với năm 2010 tăng 25 người tương ứng 9,54%.

- Xét theo trình độ ta thấy: số lượng lao động có trình độ đại học, cao đẳng qua 3 năm đều tăng, năm 2010 so với 2009 tăng 3 người tương ứng 5,45%, sang năm 2011 tăng lên 5 người so với năm 2010 tương ứng 8,62 %. Lao động có trình độ trung cấp ngày càng tăng nhưng theo xu hướng giảm dần. Năm 2010 so với năm 2009 tăng 17 người tương ứng với 25%, năm 2011 so với 2010 tăng 4 người tương ứng 4,71% công nhân kỹ thuật chiếm tỉ trọng lớn nhất trong tổng số lao động (năm 2009 là 80 người chiếm 30,77%, năm 2011 là 111 người chiếm 33,84%)

Qua phân tích tình hình lao động theo các chỉ tiêu qua các năm ta thấy Công ty hàng năm đã có chế độ tuyển dụng lao động phù hợp với tình hình đặc điểm sản xuất kinh doanh của đơn vị.

BẢNG 2.1

TÌNH HÌNH LAO ĐỘNG CỦA CÔNG TY QUA 3 NĂM 2009 – 2011

Chỉ tiêu	2009		2010		2011		So sánh			
	Số lượng (người)	Tỉ trọng %	Số lượng	Tỉ trọng %	Số lượng	Tỉ trọng %	Năm 2010/2009		Năm 2011/2010	
							+/-	%	+/-	%
Tổng số lao động	260	100	296	100	328	100	36	13,84	32	10,81
1. Phân theo chức năng										
- Lao động trực tiếp	230	88,46	262	88,51	287	87,5	32	13,91	25	9,54
- Lao động gián tiếp	30	11,54	34	11,49	41	12,5	4	13,33	7	20,58
2. Phân theo trình độ										
- Đại học, cao đẳng	55	21,15	58	19,60	63	19,21	3	5,45	5	8,62
- Trung cấp	68	26,15	85	28,72	89	27,13	17	25,00	4	4,71
- Công nhân kỹ thuật	80	30,77	92	31,08	111	33,84	12	15,00	19	20,65
- Lao động phổ thông	57	21,93	61	20,60	65	19,82	4	7,02	4	6,56

2.2. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN XUẤT NHẬP KHẨU TỔNG HỢP SƠN LA

2.2.1. Đặc điểm các chế độ tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La.

2.2.1.1. Tình hình quản lý và sử dụng lao động

Để theo dõi, quản lý đội ngũ lao động trong Công ty, Phòng Tài chính kế toán lập sổ danh sách lao động. Lao động trong Công ty được theo dõi theo trình độ, tuổi tác, giới tính, cấp bậc...Hàng năm, mọi sự biến động về lao động trong Công ty đều được phòng tổ chức nắm bắt và ghi vào Sổ danh sách lao động. các bộ phận, nhà máy, xí nghiệp của Công ty hàng tháng có nhiệm vụ thống kê lao động gửi về phòng tổ chức để có kế hoạch tuyển dụng và phân công lao động hợp lý.

Ngoài việc theo dõi tổng hợp tình hình lao động trong Công ty, các phòng ban, bộ phận còn có nhiệm vụ theo dõi thời gian lao động, kết quả làm việc của người lao động thông qua bảng chấm công. Mỗi bộ phận đều có một người phụ trách theo dõi tình hình thực hiện công việc hàng ngày của người lao động rồi ghi vào bảng chấm công.

Hàng ngày, tổ trưởng hoặc người được ủy quyền căn cứ vào tình hình thực tế của bộ phận mình để chấm công cho từng người trong ngày. Cuối tháng người chấm công và người phụ trách bộ phận ký vào bảng chấm công cùng các giấy tờ liên quan như: Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH, giấy xin nghỉ việc không hưởng lương...về bộ phận kế toán kiểm tra, đối chiếu quy ra công để tính lương và BHXH.

Ví dụ: Mẫu Bảng chấm công của Công ty và một số chi nhánh được thể hiện qua bảng:

BẢNG 2.2

Công ty cổ phần XNK Tổng hợp Sơn La
Phòng tài chính - kế toán

BẢNG CHẤM CÔNG
Tháng 9 năm 2010

tt	Họ Và Tên	Số ngày trong tháng																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Tổng
1	Phạm Trọng Cừ	X	L	X	X	N	X	X	X	X	X	X	N	X	X	X	X	X	X	N	X	X	X	X	X	X	N	X	X	X	X	26
2	Nguyễn Thị Tuyết	X	L	X	X	N	X	X	X	X	X	X	N	X	X	X	X	X	X	N	X	X	X	X	X	X	N	X	X	X	X	26
3	Phạm Thị Nga	X	L	X	X	N	X	X	X	X	X	X	N	X	X	X	X	X	X	N	X	X	X	X	X	X	N	X	X	X	X	26
4	Dương Thị Ngọc	X	L	X	X	N	X	X	X	X	X	X	N	X	X	X	X	X	X	N	X	X	X	X	X	X	N	X	X	X	X	26
5	Nguyễn Kim Phượng	X	L	X	X	N	X	X	X	X	X	X	N	X	X	X	X	X	X	N	X	X	X	X	X	X	N	X	X	X	X	26
																															

Người chấm công

Phụ trách đơn vị

Ghi chú: X : Có làm việc N: Ngày nghỉ L: Nghi lễ

BẢNG 2.3

Công ty cổ phần XNK Tổng hợp Sơn La
Xí nghiệp sản xuất và chế biến nham
Phòng tài chính - kế toán

BẢNG CHẤM CÔNG
Tháng 9 năm 2010

	Họ Và Tên	Số ngày trong tháng																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Tổng
1	Tạ Đình Đăng	X	L	X	X	N	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	X	N	X	X	X	X	X	X	N	X	X	Ct	X	X	X	X	X	X	X	X	27
2	Lê Nguyên Phước	N	L	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	N	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	N	N	Ct	Ct	Ct	25	
3	Phan Thị Nguyệt	X	L	X	X	N	X	X	X	X	X	N	N	H	H	H	X	X	1/2	H	H	X	X	X	H	H	X	X	X	Ct	19.5	
4	Lê Thị Lâm	N	L	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	N	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	N	N	Ct	Ct	Ct	Ct	1/2	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	24.5	
5	Phạm Thị Thùy	N	L	N	X	N	X	1/2	X	X	X	N	1/2	1/2	Ô	X	X	X	N	X	X	1/2	N	N	N	N	Ô	Ô	Ô	Ô	13	
6	Hoàng Minh Tuấn	N	L	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	N	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	27	
7	Cầm Văn Toàn	N	L	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	N	N	N	N	N	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	23	
8	Tạ Thu Hương	N	L	X	1/2	X	X	Ô	Ô	Ô	X	X	1/2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	R	R	X	X	X	22
9	Trần Thị Thảo	1/2	L	X	X	Ct	X	X	X	X	X	1/2	X	X	X	X	X	Ct	1/2	X	X	X	X	X	1/2	1/2	1/2	X	X	1/2	25.5	
	Đào Thanh Mai	N	L	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	1/2	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	N	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	Ct	N	Ct	Ct	Ct	Ct	25.5	
																															

Người chấm công

Phụ trách đơn vị

Ghi chú: X : Có làm việc

H : Đi học

O: Nghỉ ốm

R: Nghỉ không lương

L: Nghỉ lễ

Ct: Công tác

N: Ngày nghỉ

BẢNG 2.4:
Công ty cổ phần XNK Tổng hợp Sơn La
Xi nghiệp sản xuất và chế biến nấm
Phân xưởng số 1

BẢNG CHẤM CÔNG
 Tháng 9 năm 2010

T T	Họ và tên	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Tổng cộng	
1	Nguyễn Tấn Tinh	x	L	x	x	x	x	x	x	x	x	x	N	x	x	x	x	x	x	N	x	x	x	x	x	x	N	x	x	x	x	27	
2	Nguyễn Thanh Long	x	L	x	x	x	x	x	x	x	x	x	N	x	x	x	x	x	x	N	x	x	x	x	x	x	N	x	x	x	x	27	
3	Nguyễn Duy Hương	x	L	x	x	N	x	x	x	x	x	x	N	x	x	x	x	x	x	N	x	x	x	x	x	x	N	x	x	x	x	26	
4	Lê Hoàng Chương	x	L	x	x	x	x	x	x	x	x	x	N	x	x	x	x	x	x	N	x	x	x	x	x	x	N	x	x	x	x	27	
5	Nguyễn Thanh Lân	x	L	x	x	N	x	x	x	x	x	x	N	x	x	x	x	x	x	N	x	x	x	x	x	x	N	x	x	x	x	26	
6																																
7																																

Người chấm công

Phụ trách đơn vị

Ghi chú: X : Có làm việc N: Ngày nghỉ L: Nghỉ lễ

2.2.1.2. Quy chế trả lương của Công ty

Công ty áp dụng hình thức trả lương tháng, mỗi tháng thanh toán 1 lần

Căn cứ vào đặc điểm tổ chức sản xuất, kinh doanh và biên chế lao động Công ty đã trả lương cho từng lao động và từng bộ phận như sau:

Lương thời gian = Thời gian làm việc x đơn giá tiền lương thời gian

Trong đó:

Đơn giá tiền lương thời gian = Lương cơ bản/Số ngày làm việc bình quân tháng

Lương cơ bản = Hệ số x mức lương tối thiểu + các phụ cấp thường xuyên

Riêng đối với các xí nghiệp, cán bộ công nhân viên được hưởng lương khoán theo đơn giá ngày công theo công thức:

Tiền lương công nhân = Ngày công x Đơn giá công

Ngoài quy chế về tiền lương, Công ty còn có quy chế về tiền thưởng, phụ cấp và các chế độ khác.

+ Về tiền thưởng : Được Công ty thực hiện căn cứ vào hiệu quả sản xuất kinh doanh sau khi đã phân phối lợi nhuận

Tiền thưởng được Công ty có các loại sau:

- Thưởng hoàn thành nhiệm vụ hàng tháng
- Thưởng thi đua hàng năm
- Thưởng sáng kiến cải tiến kỹ thuật
- Thưởng đột xuất theo công việc cụ thể đem lại lợi ích và hiệu quả cao cho Công ty

+ Về phụ cấp lương và các chức danh được hưởng theo hạng ngạch doanh nghiệp do Nhà nước quy định

2.2.1.3. Phương pháp tính trả lương

2.2.1.3.1. Phương pháp tính lương lao động trực tiếp

- Hạch toán kết quả lao động

Công ty có một đội ngũ lao động khá đông. Số lao động hiện nay Công ty

đang quản lý là 210 người, tại văn phòng Công ty là 61 người. Lao động trực tiếp của Công ty bao gồm công nhân trực tiếp sản xuất tại Xí nghiệp sản xuất và chế biến nầm.

Đối với công nhân tại Xí nghiệp sản xuất và chế biến nầm thì công nhân được trả lương theo hình thức khoán ngày công.

Hàng tháng các Bộ phận đều cử một người phụ trách theo dõi tình hình thực hiện công việc của các công nhân viên, sau đó ghi vào bảng chấm công trong tháng của mỗi bộ phận đó, việc ghi vào bảng chấm công được diễn ra hàng ngày.

Cuối tháng, khi công việc đã hoàn thành, các phòng ban, bộ phận dựa trên khối lượng công việc hoàn thành, dựa vào bảng chấm công để tiến hành chấm công cho từng người và lập bảng thanh toán lương.

- Phương pháp tính trả lương

Đối với công nhân trực tiếp tại công ty, Công ty trả lương theo hình thức khoán ngày công như sau:

$$\text{Tiền lương công nhân} = \text{Ngày công} \times \text{Đơn giá công}$$

Đơn giá ngày công của công nhân được Công ty dựa vào biên bản xét xếp loại theo 3 mức:

- Loại A: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ với mức 47.000 đ
- Loại B: Hoàn thành nhiệm vụ với mức 45.000.đ
- Loại C: Chưa hoàn thành nhiệm vụ với mức 40.000 đ

Ví dụ: Công nhân Nguyễn Thanh Long trong tháng 9/2010 thuộc xí nghiệp sản xuất và chế biến nầm làm việc 27 ngày và được xếp loại A . Vậy tiền lương phải trả cho công nhân Nguyễn Thanh Long là: $27 \times 47.000\text{đ} = 1.269.000 \text{ đ}$

Nếu là đội trưởng mỗi ngày công được cộng thêm 3000 đồng/ ngày.

Ví dụ: Công nhân Nguyễn Tấn Tinh là đội trưởng phân xưởng số 1. Trong tháng làm việc 27 ngày và được xếp loại A. Vậy tổng số tiền công nhân Nguyễn Tấn Tinh nhận được là:

$$(47.000 + 3000) \times 27 = 1.350.000 \text{ đ}$$

Đối với công nhân kỹ thuật Công ty trả lương theo hệ số và mức lương tối

thiểu của Công ty cộng với ăn ca.

Ví dụ: Tháng 9/2010 công nhân Nguyễn Duy Hường có hệ số lương là 2.65 hoàn thành công việc được giao. Vậy tiền lương của công nhân Nguyễn Duy Hường được Công ty trả là:

$$2.65 \times 730.000 \text{ đ} = 1.934.500 \text{ đ}$$

Trong tháng này công nhân Nguyễn Duy Hường làm việc 26 ngày, theo qui định của Công ty mỗi ngày được hưởng 10.000 đồng tiền ăn ca. Như vậy tổng số tiền lương phải trả trong tháng cho nhân viên Nguyễn Duy Hường là.

$$1.934.500 \text{ đ} + 260.000 \text{ đ} = 2.194.500 \text{ đ}$$

2.2.1.3.2. Phương pháp tính lương lao động gián tiếp

- *Hạch toán thời gian lao động*

Đối với bộ phận văn phòng Công ty, việc theo dõi thời gian làm việc, nghỉ việc của từng người trong các phòng ban diễn ra thường xuyên, liên tục và được ghi vào bảng chấm công hàng ngày. Người chấm công được trưởng phòng giao trách nhiệm theo dõi chặt chẽ thời gian làm việc, nghỉ việc của từng người trong phòng rồi tiến hành ghi vào bảng chấm công của phòng mình. Ngoài bảng chấm công, người phụ trách lao động của từng phòng còn có nhiệm vụ thu thập các chứng từ khác có liên quan đến việc sử dụng thời gian lao động như: Phiếu nghỉ hưởng BHXH, Phiếu báo làm thêm giờ... Cuối tháng, người phụ trách lao động sẽ tổng hợp và nộp bảng chấm công cùng các chứng từ liên quan lên trưởng phòng phê duyệt rồi gửi về Phòng tổ chức hành chính, Phòng Tổ chức sẽ tiến hành tính lương cho từng bộ phận rồi chuyển sang phòng Tài chính kế toán để thanh toán.

- *Phương pháp tính trả lương*

Công ty căn cứ vào thời gian làm việc thực tế, mức lương tối thiểu và hệ số lương theo qui định của Nhà nước. Cụ thể cách tính lương cho từng nhân viên như sau:

Lương thời gian = Thời gian làm việc x đơn giá tiền lương thời gian

Trong đó:

Đơn giá tiền lương thời gian = Lương cơ bản/Số ngày làm việc bình quân tháng

Lương cơ bản = Hệ số x mức lương tối thiểu + các phụ cấp thường xuyên

Sau khi tính xong tiền lương, kế toán lương tiến hành vào Bảng thanh toán tiền lương cho cán bộ công nhân viên của các phòng, các tổ. Đây là chứng từ gốc để phục vụ cho việc hạch toán tiền lương.

Tại công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La tiền lương được phân phối theo tính chất công việc, hiệu quả công việc và hiệu quả sản xuất kinh doanh.

Theo quy định của nhà nước thì mức lương tối thiểu là 730.000đ/tháng thì mặt bằng chung của công ty được trả theo định mức công nhân viên.

Ví dụ: Trong tháng 9/2010 nhân viên Nguyễn Thị Tuyết làm việc 26 ngày và có hệ số lương là 3,7. Vậy tiền lương mà nhân viên Nguyễn Thị Tuyết được nhận là:

$$\text{Lương cơ bản} = 3,7 \times 730.000 \text{ đ} = 2.701.000 \text{ đ}$$

$$2.701.000 \text{ đ}$$

$$\text{Lương thời gian} = 26 \times \frac{2.701.000 \text{ đ}}{26} = 2.701.000 \text{ đ}$$

Trên cơ sở tính lương của từng bộ phận kế toán ta có bảng thanh toán tiền lương tháng 9 năm 2010 của công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La:

BẢNG 2.5

Công ty cổ phần XNK Tổng hợp Sơn La

Xí nghiệp sản xuất và chế biến nham

Phòng tài chính - kế toán

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG THÁNG 9 NĂM 2010

Số TT	Họ và tên	HS	HS+ KV	Ngày công	Lương CB	CÁC KHOẢN GIẢM TRỪ					Còn lĩnh
						Tiền	7%BHXH,BH TN	1%KPCĐ	1,5%BHYT	Tổng người lđ phải nộp 9.5%	
A	B	1	2	3	4	5	6 = 4* 7%	7 = 4* 1%	8= 4* 1,5%	9	10 = 5 - 9
1	Tạ Đình Đăng					1.950.000					1.950.000
2	Lê Nguyên Phước	3,89	4,39	28,5	2.839.700	4.643.500	198.779	28.397	42.596	269.772	4.373.729
3	Lê Thị Lâm	3,7	4,2	25,5	2.701.000	4.513.000	189.070	27.010	40.515	256.595	4.256.405
4	Phạm Thị Thùy	2,56	3,06	14,0	1.868.800	2.099.000	130.816	18.688	28.032	177.536	1.921.464
5	Hoàng Minh Tuấn	2,37	2,87	28,0	1.730.100	4.977.400	121.107	17.301	25.952	164.360	4.813.041
6	Phan Thị Nguyệt	2,18	2,68	19,5	1.591.400	2.955.000	111.398	15.914	23.871	151.183	2.803.817
7	Cầm Văn Toàn	2,34	2,84	24,0	1.708.200	3.928.000	119.574	17.082	25.623	162.279	3.765.721
8	Tạ Thu Hương	1,99	2,49	23,0	1.452.700	3.448.400	101.689	14.527	21.791	138.007	3.310.394
9	Đào Thanh Mai	1,99	2,49	26,5	1.452.700	4.452.600	101.689	14.527	21.791	138.007	4.314.594
10	Trần Thị Thảo	HĐ	HĐ	26,5		4.033.100					4.033.100
	Tổng cộng				15.344.600	37.000.000	1.074.122	153.446	230.169	1.457.737	35.542.263

BẢNG 2.6

Công ty cổ phần XNK Tổng hợp Sơn La
Phòng tài chính - kế toán

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG THÁNG 9 NĂM 2010

TT	Họ và tên	Hệ số	Ngày công	Lương CB	CÁC KHOẢN GIẢM TRỪ					Còn lĩnh
					Tiền	7%BHXH, BHTN	1%KPCĐ	1,5%BHYT	Tổng người lđ phải nộp 9.5%	
A	B	1	2	3	4	5 = 3* 7%	6 = 3* 1%	7 = 3* 1,5%	8	9
1	Phạm Trọng Cừ	6.31	26	4.606.300	4.606.300	322.441	46.063	69.095	437.599	4.168.701
2	Nguyễn Thị Tuyết	3.7	26	2.701.000	2.701.000	189.070	27.010	40.515	256.595	2.444.405
3	Phạm Thị Nga	2.56	26	1.868.800	1.868.800	130.816	18.688	28.032	177.716	1.691.084
4	Dương Thị Ngọc	2.18	26	1.591.400	1.591.400	111.398	15.914	23.871	151.183	1.440.217
5	Nguyễn Kim Phượng	1.99	26	1.452.700	1.452.700	101.689	14.527	21.791	138.007	1.314.693
									
	Tổng cộng			12.220.200	12.220.200	855.414	122.202	183.304	1.161.100	11.059.100

BẢNG 2.7

Công ty cổ phần XNK Tổng hợp Sơn La

Xí nghiệp sản xuất và chế biến nham

Phân xưởng số 1

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG

THÁNG 9 NĂM 2010

TT	Họ và Tên	Chức vụ	Xếp loại	Mức lương	Ngày công	Tiền ăn ca	Thành tiền	Thực nhận
A	B	1	2	3	4	$5 = 4 * 10.000$	6	7
1	Nguyễn Tấn Tinh	Đội trưởng	A	47.000	27	270.000	1.620.000	1.620.000
2	Nguyễn Thanh Long	Công nhân	A	47.000	27	270.000	1.539.000	1.539.000
3	Nguyễn Duy Hường	Công nhân Kỹ thuật	A	47.000	26	260.000	2.194.500	2.194.500
4	Lê Hoàng Chương	Công nhân	B	45.000	27	270.000	1.242.000	1.242.000
5	Nguyễn Thanh Lân	Công nhân	C	40.000	26	260.000	1.300.000	1.300.000
6	.....						
7	.....						
	Tổng Cộng					1.330.000	7.895.500	7.895.500

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

Bảng thanh toán lương được lập hàng tháng, cơ sở để lập bảng chấm công là các chứng từ có liên quan như: Bảng chấm công, phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành...

Cuối mỗi tháng, căn cứ vào chứng từ liên quan, kế toán tiền lương lập bảng thanh toán tiền lương chuyển cho kế toán trưởng soát xét xong trình cho giám đốc hoặc người được ủy quyền ký duyệt, chuyển cho kế toán lập phiếu chi và phát lương.

Ngoài ra trong tháng, sau khi có lệnh cử cán bộ, người lao động đi công tác. Bộ phận hành chính làm thủ tục cấp giấy đi đường. Người đi công tác có nhu cầu ứng tiền tàu xe, công tác phí... mang giấy đi đường đến phòng kế toán làm thủ tục ứng tiền. Khi đi công tác về, người đi công tác xuất trình giấy đi đường để phụ trách bộ phận xác nhận ngày về và thời gian được hưởng lưu trú. Sau đó đính kèm các chứng từ trong đợt công tác (như vé tàu xe, vé phà, hóa đơn thanh toán tiền phòng nghỉ...) vào giấy đi đường và nộp cho phòng kế toán để làm thủ tục thanh toán tiền công tác phí, thanh toán tạm ứng. Sau đó chuyển cho kế toán trưởng duyệt chi thanh toán.

Ví dụ: Trong tháng 9 năm 2010 có những nhân viên sau được nhận công tác phí:

XÍ NGHIỆP SẢN XUẤT CB NĂM
408 Đường Trần Đăng Ninh

PHIẾU CHI

Số: 206
Ngày 31 tháng 10 năm 2010

Nợ 641	12.240.000
Nợ 133	
Có 111	12.240.000

Họ tên người nhận tiền: *Hoàng Văn Tuấn*

Địa chỉ: *Xí nghiệp sản xuất và chế biến nôm*

Lý do chi: *Công tác phí*

Số tiền: *12.240.000 đ*

Bằng chữ: *(Mười hai triệu hai trăm bốn mươi ngàn đồng chẵn)*

Kèm theo: *Chứng từ gốc*

Đã nhận đủ số tiền: (Viết bằng chữ):... *Mười hai triệu hai trăm bốn mươi ngàn đồng chẵn*.....

.....
Ngày 31 tháng 10 năm 2010

Thủ trưởng đơn vị	Kế toán	Lập biểu	Thủ quỹ	Người nhận tiền
-------------------	---------	----------	---------	-----------------

<i>Tạ Đình Đăng</i>	<i>Phạm Thị Nga</i>	<i>Phan Thị Nguyệt</i>	<i>Phan Thị Nguyệt</i>	<i>Phan Thị Nguyệt</i>
---------------------	---------------------	------------------------	------------------------	------------------------

DANH SÁCH
NHẬN TIỀN CÔNG TÁC PHÍ THÁNG 9, 10/2010
(Kèm theo phiếu chi số 206 ngày 30 tháng 10 năm 2010)

TT	Họ và tên	Số ngày công tác	Thành tiền	Ký nhận
1	Cầm Văn Toàn	23	2.640.000	
2	Lê Nguyên Phước	25	3.060.000	
3	Lê Thị Lâm	25	2.040.000	
4	Hoàng Văn Tuấn	27	1.620.000	
5	Đào Thanh Mai	26	2.880.000	
	Tổng		12.240.000	

Bằng chữ: (Mười hai triệu hai trăm bốn mươi ngàn đồng chẵn)

CÔNG TY CP XNK TỔNG HỢP SƠN LA
XÍ NGHIỆP SX VÀ CB NĂM
Số 29/ CL

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

GIẤY ĐI ĐƯỜNG

Cấp cho ông, bà:..... *Lê Nguyên Phước*.....

Chức vụ:.....*Giáo viên*.....

Được cử đi công tác tại:.... *Các xã, huyện trong tỉnh Sơn La*.....

Đề nghị các cơ quan và địa phương hết sức giúp đỡ ông bà:.....*Phước*.....
làm tròn nhiệm vụ.

Sơn La, ngày 01 tháng 9 năm 2010

XÍ NGHIỆP SX VÀ CB NĂM

Tạ Đình Đăng

Khóa luận tốt nghiệp

Tên cơ quan đi và đến	Ngày tháng	Ô tô, Xe máy	Tổng số ngày đi công tác	Chữ ký và dấu cơ quan
Đi: xí nghiệp SX và CB nắm	3/9			
Đến: Mường La	3/9			
Đi: Mường La	11/9			
Đến: xí nghiệp SX và CB nắm	11/9		9	
Đi: xí nghiệp SX và CB nắm	13/9			
Đến: Mường La	13/9			
Đi: Mường La	25/9			
Đến: xí nghiệp SX và CB nắm	25/9		13	
Đi: xí nghiệp SX và CB nắm	28/9			
Đến: Mường La	28/9			
Đi: Mường La	30/9			
Đến: xí nghiệp SX và CB nắm	30/9		3	
Tổng			25	

Thanh toán

Đi ô tô:.....x.....

Xe máy.....x.....

Tiêu chuẩn được tính tạm trú:.....25...x.....60000.....

Vé tàu xe:.....x.....

Vé trọ:.....x.....

Các loại được thanh toán khác:.....x.....

Tổng cộng:.....1500000...

Thành tiền(Viết bằng chữ) là:Một triệu năm trăm ngàn đồng chẵn.....

Ngày 30 tháng 9 năm 2010

GIÁM ĐỐC DUYỆT

KẾ TOÁN

NGƯỜI ĐƯỢC CẤP

THANH TOÁN VIÊN

Tạ Đình Đăng

Lê Nguyên Phước

Phan Thị Nguyệt

2.2.1.4. Phương pháp trích lập các khoản trích theo lương

2.2.1.4.1. Các khoản trích theo lương

Đối với doanh nghiệp, ngoài tiền lương phải trả theo quy định, còn phải tính theo tỷ lệ tiền lương các khoản an sinh xã hội và được hạch toán vào chi phí.

Các khoản trích theo lương bao gồm: Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn.

Bảo hiểm xã hội là sự bảo đảm thay thế hoặc bù đắp một phần thu nhập của người lao động khi họ bị giảm hoặc mất thu nhập do ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, thất nghiệp, hết tuổi lao động hoặc chết, trên cơ sở đóng vào quỹ bảo hiểm xã hội.

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

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

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

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

Kinh phí công đoàn: Tỷ lệ trích lập của khoản này không thay đổi, vẫn là 2% trên tổng thu nhập của người lao động và toàn bộ khoản này sẽ được tính vào

chi phí của doanh nghiệp. Nhưng trên thực tế tại công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La thì tỷ lệ trích lập là:1% được tính vào chi phí của doanh nghiệp, 1% do người lao động chịu.

Sau đây là tỷ lệ các khoản trích theo lương mà công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La áp dụng:

	BHXH (%)	BHYT (%)	KPCD (%)	BHTN (%)	Tổng (%)
Doanh nghiệp	16	3	1	1	22
Người lao động	6	1.5	1	1	9.5
Tổng	22	4.5	2	2	31.5

2.2.1.4.2. Sổ kế toán, chứng từ sử dụng

Sổ cái TK 338

Hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại các doanh nghiệp là công việc ít nghiệp vụ và đơn giản. Tuy nhiên để hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương vừa là công cụ hữu hiệu cho nhà quản lý vừa là chỗ dựa đáng tin cậy cho người lao động thì không phải doanh nghiệp nào cũng làm được. Điều này đòi hỏi phải có sự kết hợp khéo léo giữa các chế độ lao động tiền lương hiện hành và đặc thù lao động tại doanh nghiệp. Kế toán cần phải nắm chắc chức năng, nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương. Công tác hạch toán phải căn cứ vào mô hình chung, đặc trưng sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp cùng những quy định về ghi chép quy trình luân chuyển chứng từ để có hướng hoàn thiện thích hợp.

2.2.1.4.3. Phương pháp kế toán

- Kế toán tổng hợp tiền lương, tiền công, tiền thưởng

- Hàng tháng, căn cứ vào bảng tổng hợp thanh toán tiền lương và các chứng từ hạch toán lao động, kế toán xác định số tiền lương phải trả cho công nhân viên và tính vào chi phí sản xuất doanh nghiệp ở các bộ phận, đơn vị, các đối tượng sử dụng lao động - kế toán ghi sổ theo định khoản như sau:

Nợ TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp

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

Nợ TK 641 (6411) - Chi phí bán hàng

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

Nợ TK 241 - Xây dựng cơ bản dở dang

.....

Có TK 334 - Phải trả công nhân viên

Số tiền ghi bên nợ các tài khoản trên bao gồm tiền lương chính, tiền lương phụ, phụ cấp lương, tiền ăn giữa ca, tiền cho lao động nữ và các khoản mang tính chất như lương theo qui định của công nhân trực tiếp sản xuất (như tiền thưởng trong quỹ lương), nhân viên phân xưởng, nhân viên bán hàng, nhân viên quản lý doanh nghiệp, công nhân viên bộ phận xây dựng cơ bản.

- Khi tính tiền thưởng phải trả cho công nhân viên lấy từ quỹ khen thưởng, kế toán căn cứ vào bảng thanh toán tiền thưởng và các chứng từ có liên quan để ghi:

Nợ TK 3531 - Quỹ khen thưởng, phúc lợi

Có TK 334 - Phải trả công nhân viên

- Tiền thưởng sáng kiến cải tiến kỹ thuật, thưởng tiết kiệm nguyên vật liệu, tăng năng suất lao động:

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK 334 - Phải trả công nhân viên

- Tính khoản BHXH phải trả thay lương cho công nhân viên khi bị ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, kế toán căn cứ vào Bảng thanh toán BHXH để ghi:

Nợ TK 338 - Phải trả, phải nộp khác

Có TK 334 - Phải trả công nhân viên

- Số tiền BHXH, BHYT do người lao động đóng góp vào các quỹ, kế toán căn cứ vào Bảng thanh toán lương để ghi:

Nợ TK 334 - Phải trả công nhân viên

Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác

Có TK 3383 - BHXH

Có TK 3384 - BHYT

- Khi ứng trước hoặc thực thanh toán các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng, các khoản mang tính chất tiền lương và các khoản phải trả khác cho công nhân viên, kế toán ghi:

Nợ TK 334 - Phải trả công nhân viên

Có TK 111 - Tiền mặt

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng

và các khoản phải nộp Nhà nước

- Khi công nhân viên đi vắng, tiền lương chưa lĩnh, kế toán ghi:

Nợ TK 334 - Phải trả công nhân viên

Có TK338 - Phải trả, phải nộp khác

Đầu mỗi năm, căn cứ vào số lao động tham gia đóng BHXH tại Công ty, Phòng tài vụ xác định mức trích nộp trong năm và được phân bổ theo kế hoạch vào các đối tượng chịu chi phí liên quan như: chi phí nhân công trực tiếp, chi phí sản xuất chung, chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp...Hàng quý, căn cứ vào tình hình biến động tăng giảm về số lượng lao động cũng như hệ số lương của người lao động trong Công ty để xác lập số BHXH phải nộp. Vào cuối mỗi quý, nếu có biến động kế toán sẽ điều chỉnh mức lương, phụ cấp nộp BHXH để nộp lên cơ quan BHXH cùng với bảng đối chiếu nộp BHXH trong quý để cơ quan Bảo hiểm xã hội phê duyệt.

- Đối với trường hợp nghỉ ốm đau: Hàng tháng, dựa vào các giấy chứng nhận nghỉ hưởng BHXH có xác nhận của cơ quan BHXH do các bộ phận gửi lên, kế

toán sẽ lập danh sách lao động hưởng trợ cấp BHXH đối với chế độ ốm đau để gửi lên cơ quan BHXH. Sau khi phê duyệt, cơ quan BHXH sẽ chuyển tiền về cho Công ty để chi trả cho người lao động.

- Đối với trường hợp thai sản: Căn cứ vào giấy chứng sinh của người lao động do cơ quan y tế cấp, kế toán sẽ lập danh sách những lao động nghỉ hưởng trợ cấp BHXH đối với loại chế độ thai sản, rồi gửi lên cho cơ quan BHXH. Sau khi phê duyệt, cơ quan BHXH cũng sẽ chuyển tiền cho Công ty để trả cho người lao động. Thời gian nghỉ sinh đối với người lao động được Công ty qui định như qui định của Nhà nước là 4 tháng.

Kế toán trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất (trường hợp công nhân nghỉ phép không đều giữa các tháng trong năm

Theo chế độ Nhà nước quy định, hàng năm công nhân viên được nghỉ phép, trong thời gian nghỉ phép vẫn được hưởng lương như thời gian đi làm. Tiền lương nghỉ phép tính vào chi phí sản xuất cần phải đảm bảo tính hợp lý của chi phí tiền lương trong chi phí sản xuất. Nếu doanh nghiệp bố trí được cho công nhân nghỉ phép đều đặn trong năm thì tiền lương nghỉ phép được tính trực tiếp vào chi phí sản xuất (không trích trước tiền lương nghỉ phép). Nếu doanh nghiệp không bố trí được cho công nhân nghỉ phép đều đặn trong năm, có tháng công nhân nghỉ nhiều, có tháng công nhân nghỉ ít hoặc không nghỉ, trong trường hợp này tiền lương nghỉ phép của công nhân được tính vào chi phí sản xuất thông qua phương pháp trích trước theo kế hoạch chi phí tiền lương nghỉ phép vào chi phí sản xuất. Cuối năm sẽ tiến hành điều chỉnh số trích trước theo kế hoạch cho phù hợp với số thực tế tiền lương nghỉ phép để phản ánh đúng số thực tế chi phí tiền lương nghỉ phép vào chi phí sản xuất.

* Chú ý:

+ Nếu bố trí nghỉ phép đều đặn thì không cần trích trước.

+ Lương nghỉ phép của cán bộ quản lý không cần trích trước vì số cán bộ quản lý ít không gây biến động lớn đến giá thành sản phẩm.

* Có thể xác định số trích trước như sau:

Cách 1:

Số trích trước theo kế hoạch tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất = Số tiền lương chính phải trả cho công nhân sản xuất trong tháng x Tỷ lệ trích trước theo kế hoạch tiền lương nghỉ phép của CNSX

Tỷ lệ trích trước theo kế hoạch tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất = Tổng số tiền lương nghỉ phép phải trả cho công nhân sản xuất theo kế hoạch / Tổng số tiền lương chính phải trả cho công nhân sản xuất theo kế hoạch trong năm

Cách 2:

Số trích trước theo kế hoạch tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất = Tổng số tiền lương nghỉ phép phải trả cho công nhân sản xuất theo kế hoạch năm / 12 tháng

* Để hạch toán khoản trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất, kế toán dự dụng tài khoản 335 - chi phí phải trả. Kế toán hạch toán khoản trích trước tiền lương nghỉ phép như sau:

- Định kỳ hàng tháng, kế toán tiến hành trích trước tiền lương nghỉ phép:

Nợ TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp

Có TK 335 - Chi phí phải trả

- Tính số tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả cho công nhân viên:

Nợ TK 335- Chi phí phải trả

Có TK 334 - Phải trả công nhân viên

- Tính số trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ trên số tiền lương nghỉ phép phải trả của công nhân sản xuất:

Nợ TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp

Có TK 338 - Phải trả phải nộp khác

- Cuối niên độ kế toán tính toán tổng số tiền lương nghỉ phép đã trích trước trong năm của công nhân sản xuất và tổng số tiền lương nghỉ phép phải trả thực tế phát sinh.

+ Nếu số đã trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất tính vào chi phí sản xuất nhỏ hơn số tiền lương nghỉ phép phải trả thực tế phát sinh thì điều chỉnh tăng chi phí.

Nợ TK 622 (chênh lệch số tiền lương nghỉ phép phải trả > số đã trích trước)

Có TK 335 - Chi phí phải trả

+ Nếu số đã trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất lớn hơn tiền lương nghỉ phép phải trả thực tế phát sinh thì phải hoàn nhập số chênh lệch vào khoản thu nhập khác.

Nợ TK 335 (Chênh lệch số tiền lương nghỉ phép phải trả < Số đã trích trước)

Có TK 711- Thu nhập khác

- Khi trả lương nghỉ phép cho công nhân sản xuất kế toán ghi:

Nợ TK 334 - Phải trả công nhân viên

Có TK 111 - Tiền mặt

2.2.2. Thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La.

2.2.2.1. Tài khoản sử dụng

Để hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương, kế toán sử dụng các tài khoản sau:

- Tài khoản 334 - Phải trả công nhân viên

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

Kết cấu và nội dung phản ánh:

- Bên nợ: + Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng, BHXH và các

khoản khác đã trả, đã ứng cho công nhân viên

+ Các khoản khấu trừ vào tiền lương, tiền công của công nhân viên

- Bên có: + Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng, BHXH và các khoản khác phải trả cho công nhân viên

- Số dư bên có: Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản khác phải trả cho công nhân viên.

Tài khoản 334 có thể có số dư bên Nợ, Số dư bên Nợ (Nếu có) phản ánh số tiền đã trả quá số phải trả về tiền lương, tiền công và các khoản khác cho công nhân viên.

Tài khoản 334 phải được hạch toán chi tiết theo hai nội dung: thanh toán lương và thanh toán các khoản khác.

- Tài khoản 338 - Phải trả, phải nộp khác

Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản phải trả, phải nộp ngoài nội dung đã phản ánh ở các tài khoản khác (Từ TK 331 đến TK 336). Nội dung các khoản phải trả, phải nộp khác rất phong phú, trong đó có những khoản liên quan trực tiếp đến công nhân viên gồm BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ.

Việc phản ánh tình hình trích và thanh toán các khoản BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ được thể hiện trên tài khoản 338, ở các tài khoản cấp 2 gồm:

- TK 3382 - Kinh phí Công đoàn
- TK 3383 - Bảo hiểm xã hội
- TK 3384 - Bảo hiểm y tế
- TK 3389 - Bảo hiểm thất nghiệp

Trong đó:

- Nội dung trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ tính vào chi phí sản xuất kinh doanh và trừ vào lương công nhân viên được phản ánh bên Có.

- Tình hình chi tiêu KPCĐ, tính trả BHXH cho công nhân viên và nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ cho cơ quan chuyên môn được ghi vào bên Nợ

- Số còn lại phải nộp về BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ thuộc số dư bên Có

- Tài khoản 335 - Chi phí phải trả

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản chi phí trích trước về tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất, sửa chữa lớn tài sản cố định và các khoản trích trước khác.

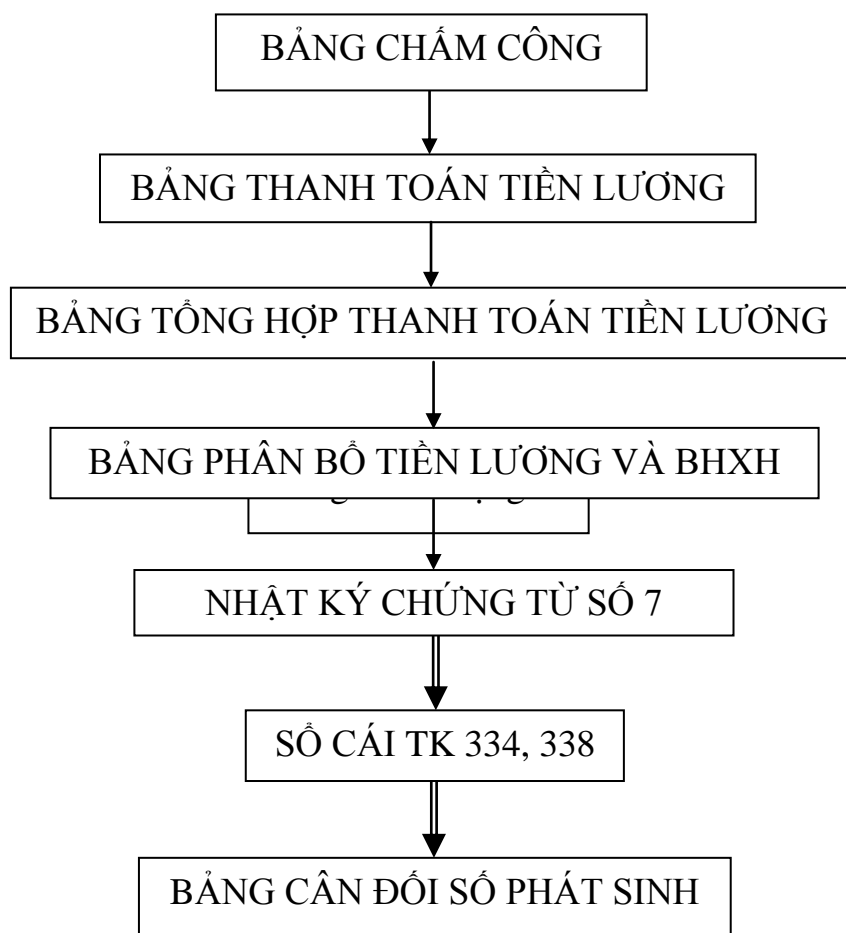
* Kết cấu:

- Bên nợ: Các khoản chi phí thực tế phát sinh thuộc nội dung chi phí phải trả và khoản điều chỉnh vào cuối niên độ
- Bên có: Khoản trích trước tính vào chi phí của các đối tượng có liên quan và khoản điều chỉnh vào cuối niên độ.
- Số dư bên có: Khoản để trích trước tính vào chi phí hiện có.

Ngoài các TK 334,TK 335,TK 338, kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương còn liên quan tới một số tài khoản khác nữa như: TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp, TK 627 - Chi phí sản xuất chung, TK 641 - Chi phí bán hàng, TK 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp... và một số tài khoản khác.

2.2.2.2. Quy trình kế toán

Sơ đồ 2.1 Quy trình luân chuyển chứng từ kế toán tiền lương



Ghi chú:

—————> Ghi hàng ngày

=====> Ghi định kỳ (Cuối tháng, quý năm)

Hàng ngày kế toán tiền lương làm Bảng chấm công cho từng người trong ngày. Vào cuối tháng, người chấm công ký vào bảng chấm công và chuyển bảng chấm công cùng các chứng từ có liên quan về bộ phận kế toán kiểm tra, đối chiếu quy ra công để tính lương và BHXH. Sau đó, nhập vào Bảng thanh toán tiền lương và lên Bảng tổng hợp thanh toán tiền lương. Và chuyển xuống phòng Kế toán-Tài chính để lập Bảng phân bổ tiền lương và BHXH. Từ bảng phân bổ tiền lương và BHXH lập Nhật ký chứng từ số 7 và sổ cái tài khoản 334 và Tài khoản 338. Cuối quý kế toán lên bảng Cân đối số phát sinh.

2.2.2.3. Ví dụ

Từ các bảng chấm công và bảng thanh toán lương tháng 9 năm 2010 của công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La ta có các bảng tổng hợp thanh toán tiền lương, bảng phân bổ tiền lương và BHXH, Nhật ký chứng từ số 7, sổ cái TK 334, sổ cái TK 338

BẢNG 2.8

Công ty cổ phần XNK Tổng hợp Sơn La

**BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN TIỀN
LƯƠNG THÁNG 9 NĂM 2010**

TT	Đơn vị	Hệ số lương	Lương cơ bản	Thưởng	Ăn ca	Tổng lương	Các khoản đóng góp			Thực nhận
							BHXH, BHTN	KPCĐ	BHYT	
1	Văn phòng công ty	16,74	12.220.200			12.220.200	855.414	122.202	183.304	11.059.100
2	Văn phòng xí nghiệp	21,02	15.344.600			15.344.600	1.074.122	153.446	230.169	13.886.863
3	Phân xưởng số 1				1.330.000	6.565.500				6.565.500
									
	Tổng cộng	37.76	27.564.800		1.330.000	34.130.300	1.929.536	275.648	413.473	31.511.463

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

BẢNG 2.9

Công ty cổ phần XNK Tổng hợp Sơn La

**BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ BHXH
THÁNG 9 NĂM 2010**

TT	Ghi Có TK Đối tượng sd (ghi Nợ TK)	TK 334 - Phải trả người lao động			TK 338 - Phải trả, phải nộp khác				TK 335 Chi phí phải trả	Tổng cộng
		Lương	Các TK	Cộng Có TK 334	KPCĐ	BHXH, BHTN	BHYT	Cộng Có TK 338		
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	TK 641 - Chi phí bán hàng	69.390.261		69.390.261	693.903	11.796.344	2.081.708	14.571.955		83.962.216
2	TK 642 - Chi phí quản lý DN	2.500.000		2.500.000	25.000	425.000	75.000	525.000		3.025.000
3	TK 334 - Phải trả người LĐ	34.130.300		34.130.300	275.648	1.929.536	413.473	2.618.657		36.748.957
4	TK 338 - Phải trả, phải nộp khác	2.618.657		2.618.657	26.187	183.306	39.280	248.773		2.867.430
	Cộng	108.639.218		108.639.218	1.020.738	14.334.186	2.609.461	17.964.385		126.603.603

Người lập bảng

Kế toán trưởng

BẢNG 2.10

Công ty cổ phần XNK Tổng hợp Sơn La

NHẬT KÝ CHỨNG TỪ SỐ 7

PHẦN I: TẬP HỢP CHI PHÍ SẢN XUẤT KINH DOANH TOÀN DOANH NGHIỆP

Ghi có các TK 142, 152, 153, 154, 214, 241, 242, 334, 335, 338, 611, 621, 622, 627, 631

Tháng 9 năm 2010

TT	Ghi Có TK Ghi Nợ TK	152	154	242	334	338	Các tài khoản phản ánh ở các NKCT khác				Tổng cộng chi phí
							NKCT 1	NKCT 2	NKCT 5	.....
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	154							7.989.115	1.200.000		9.189.115
2	641				69.390.261	14.571.955					83.962.216
3	642				2.500.000	525.000					3.025.000
4	Cộng A		0	0	71.890.261	15.096.000	0	7.989.115	1.200.000		96.175.376
5	152										
6	155		7.989.115								7.989.115
7	632		56.269.537								56.269.537
8	111										
9	112										
10	131										
11	911			166.191.173							166.191.173
12	Cộng B	0	64.258.652	166.191.173	0	0	0	0	0		230.449.825
13	Tổng cộng (A+ B)	0	64.258.652	166.191.173	71.890.261	15.096.000	0	7.989.115	1.200.000		326.625.201

Người lập bảng

Kế toán trưởng

BẢNG 2.11

SỔ CÁI

TK 334 - Phải trả người lao động

Đơn vị tính: *đồng*

Số dư đầu năm	
Nợ	Có

TT	Ghi có các TK, đối ứng nợ Với TK này	.....	Tháng 9	.....	Tháng 11	Tháng 12	Cộng
1	641		69.390.261		72.103.307	77.220.187	218.713.755
2	642		2.500.000		3.450.000	4.060.765	10.010.765

	Cộng số phát sinh Nợ		71.890.000		75.553.307	81.280.952	228.724.520
	Cộng số phát sinh Có		71.890.000		75.553.307	81.280.952	228.724.520
Số dư cuối tháng	Nợ						-
	Có						-

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

BẢNG 2.12

SỔ CÁI

TK 338 - Phải trả, phải nộp khác
Đơn vị tính: đồng

Số dư đầu năm	
Nợ	Có

TT	Ghi có các TK, đối ứng nợ Với TK này	.....	Tháng 9	.....	Tháng 11	Tháng 12	Cộng
1	641		14.571.955		15.862.728	16.988.441	47.423.124
2	642		525.000		759.000	893.368	2.177.368
3	334		7.770.000		3.519.750	3.990.000	15.279.750

	Cộng số phát sinh Nợ		22.866.955		20.141.478	21.871.809	64.880.242
	Cộng số phát sinh Có		22.866.955		20.141.478	21.871.809	64.880.242
Số dư cuối tháng		Nợ					-
		Có					-

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

CHƯƠNG 3: MỘT SỐ BIỆN PHÁP HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN XUẤT NHẬP KHẨU TỔNG HỢP SƠN LA

3.1. ĐÁNH GIÁ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN XUẤT NHẬP KHẨU TỔNG HỢP SƠN LA

3.1.1. Những kết quả đạt được trong tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La

Qua thời gian thực tập tại Công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La em có một số nhận xét sau:

3.1.1.1. Kết quả

Về lao động:

Nguồn lao động của Công ty hiện nay được phân công trách nhiệm tương đối hợp lý. Công tác quản lý lao động cũng khá chặt chẽ về cả số lượng lẫn chất lượng và thời gian, kết quả lao động. Mỗi bộ phận đều có một người phụ trách quản lý lao động, theo dõi tình hình biến động của lao động. Điều này tạo điều kiện thuận lợi cho Lãnh đạo Công ty nắm bắt rõ tình hình lao động, từ đó có những chính sách, những kế hoạch liên quan tới lao động.

Công ty đã sắp xếp thời gian làm việc hợp lý, có khoa học từ bộ phận gián tiếp đến các bộ phận lao động trực tiếp. Trong công tác và sản xuất phối hợp rất đồng bộ, nhịp nhàng, điều này đã giúp cho bộ phận kế toán của Công ty hoàn thành tốt công tác kế toán về lao động và tiền lương.

Hiệu quả sản xuất kinh doanh của Công ty trong những năm qua khá tốt, điều này một phần nhờ vào những người lao động. Thu nhập của người lao động ngày càng tăng lên, đời sống sinh hoạt của họ đã dần đang đi vào ổn định.

Về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương:

Nhìn chung về tổ chức bộ máy kế toán Công ty gọn nhẹ, đảm bảo công tác kế toán rất khoa học, hợp lý, chính xác. Phương pháp tính trả lương hiện nay của Công ty tương đối đơn giản và khá hợp lý, phù hợp với tình hình lao động, tình hình sản xuất kinh doanh. Với những hình thức trả lương theo thời gian, trả lương theo khoán sản phẩm của Công ty đã tạo được sự công bằng trong công tác chi trả lương cho người lao động.

Phạm vi hoạt động của công ty tương đối rộng, tình hình hoạt động của công ty ngày càng có xu hướng phát triển rộng hơn nên khối lượng công việc trong mỗi kỳ hạch toán tương đối nhiều. Về công tác hạch toán, các khoản chi phí phát sinh được phản ánh đầy đủ, trung thực và kịp thời, đảm bảo tuân thủ các nguyên tắc hạch toán theo đúng quy định của Nhà nước và phù hợp với tình hình thực tế của Công ty.

Hiện nay, Công ty đang áp dụng phương pháp ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký - Chứng từ. Hình thức này phù hợp với quy mô và đặc điểm hoạt động của Công ty. Hệ thống tài khoản được tổ chức sử dụng theo đúng chế độ kế toán ban hành và phù hợp với yêu cầu hạch toán của đơn vị tạo ra một thuận lợi lớn trong quá trình hạch toán. Các chứng từ được cập nhật kịp thời, đảm bảo cơ sở để tiến hành hạch toán cho từng đối tượng. Việc luân chuyển chứng từ theo một trình tự khoa học, hợp lý và đảm bảo đúng nguyên tắc. Công ty đã tạo điều kiện xây dựng phần mềm kế toán để phục vụ cho công tác hạch toán. Sử dụng phần mềm này không những mang lại hiệu quả thiết thực mà còn giảm bớt đi khối lượng công việc cho bộ phận kế toán.

Nhìn chung bộ máy kế toán Công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La hoạt động khá hiệu quả, việc cung cấp thông tin phục vụ cho công tác quản lý được thực hiện kịp thời, phản ánh đúng và chính xác. Về sổ sách sử dụng là khá hợp lý, nó phản ánh được một cách chính xác các khoản chi phí phát sinh trong kỳ, dễ kiểm tra, đối chiếu. Trình độ chuyên môn của đội ngũ kế toán Công ty ngày càng được nâng cao về nghiệp vụ nên ít có sai sót xảy ra trong quá trình hạch toán.

3.1.1.2.Hạn chế

Bên cạnh những mặt tích cực nêu trên, Công ty vẫn còn một số hạn chế cần khắc phục

Hiện nay, công tác chấm công của Công ty được thực hiện ở các phòng ban đội sản xuất, sau đó gửi bảng chấm công cho phòng Tài chính - Kế toán làm căn cứ tính lương cho công nhân viên. Điều này cho thấy việc chấm công lao động như vậy là chưa được chính xác, chưa phản ánh đúng tinh thần trách nhiệm cũng như thái độ của người lao động đối với công việc. Bởi lẽ có trường hợp công nhân viên đi trễ về sớm không đảm bảo giờ công nhưng vẫn được tính một ngày làm việc.

Đối với công nhân lao động trực tiếp Công ty chưa quan tâm đến chế độ BHXH, BHYT và tiền thưởng nhằm khuyến khích tinh thần làm việc của họ.

Về BHXH và BHTN, Công ty đã không tách bạch giữa hai tài khoản này mà chỉ sử dụng một tài khoản để hạch toán.

Về KPCĐ tính không đúng tỷ lệ đã quy định

Về thời gian thanh toán lương cho công nhân viên: Việc thanh toán lương cho công nhân viên 1 lần vào ngày cuối tháng có thể không đảm bảo giải quyết nhu cầu sinh hoạt cho công nhân viên, làm họ có thể thiếu tiền sinh tiêu dùng trong khi thời hạn lĩnh lương chưa tới

Vấn đề đặt ra cho công ty là cần phải làm sao đưa ra được mức lương hợp lý, các chế độ đãi ngộ thỏa đáng cho người lao động. Tạo tâm lý yên tâm cống hiến công tác tại công ty

3.1.2. Một số ý kiến đóng góp nhằm hoàn thiện công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương hiện nay tại Công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La

Qua thời gian thực tập, tìm hiểu về tình hình lao động tiền lương và các khoản trích theo lương em thấy tuy Công ty có nhiều ưu điểm nhưng vẫn còn một số hạn chế và những vấn đề tồn tại cần khắc phục. Qua đây em xin đưa ra một số ý kiến với hy vọng đóng góp cho Công ty một phần nào trong vấn đề lao động tiền lương nói chung cũng như công tác tổ chức hạch toán tiền lương nói riêng.

3.1.2.1. Về thủ tục và các chứng từ khi tiến hành tính lương

- Việc chấm công cần phải do chính phòng tài chính kế toán của công ty chấm và cần phải quan tâm chặt chẽ tới đội ngũ lao động gián tiếp hưởng lương theo ngày công, nêu rõ trường hợp đi muộn về sớm, thậm chí làm việc nửa ngày để đảm bảo sự công bằng cho những người thực hiện nghiêm chỉnh giờ hành chính tại cơ quan.

3.1.2.2. Về tài khoản kế toán

- Công ty nên áp dụng tài khoản 136 - Phải thu nội bộ, trong đó coi các phân xưởng sản xuất như một đơn vị nội bộ cần xác định công. Làm được như vậy sẽ có 3 ưu điểm sau:

Thứ nhất: Công ty quản lý được vốn của mình chặt chẽ hơn, tránh nhầm lẫn. Các đơn vị tự theo dõi về các khoản ứng của mình và thanh toán.

Thứ hai: Công ty sẽ coi các khoản ứng như là một khoản công nợ cần tính lãi, hạn chế việc sản xuất kéo dài không thực hiện trong khi tiền vẫn ứng.

Thứ ba: Kế toán tiền lương sẽ không lúng túng trong việc định khoản kế toán mà chỉ cần hạch toán các khoản ứng lườn hàng tháng theo tài khoản phải thu nội bộ các đơn vị, ví dụ như: TK 136.1 - Phải thu px số 1, TK 136.2 - Phải thu px số 2...

- Công ty nên áp dụng các tài khoản chi tiết lương, ví dụ như; TK 334.1 - Lương CB, TK 334.2 - Lương sản lượng, TK 334.3 - Lương chi cộng tác viên...

3.1.2.3. Về lao động

- Công ty cần tăng cường quản lý và quan tâm hơn nữa tình hình lao động trong Công ty. Công ty phải đưa ra một số chính sách khuyến khích động viên công nhân viên hơn nữa

Ví dụ: Công nhân Nguyễn Thanh Long trong tháng hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, ngoài việc được hưởng lương theo khoán ngày công là 47.000 đ /một ngày công thì Công ty còn phải thưởng hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ cho công nhân này. Mức thưởng là 20% trên tổng mức lương thực nhận trong tháng.

Như vậy tiền lương mà công nhân Nguyễn Thanh Long nhận được trong tháng sẽ là: $(27 \times 47.000) + 270.000 + (27 \times 47.000) \times 20\% = 1.846.800$ đ

- Công ty phải thường xuyên đánh giá tình hình lao động về mọi mặt: trình độ, giới tính, sức khỏe..., thường xuyên quan tâm tới lao động và gia đình họ. Tạo mọi điều kiện để người lao động vừa hoàn thành tốt công việc tại Công ty, vừa thuận lợi trong việc chăm sóc tốt gia đình và người thân.

- Phải thường xuyên hơn nữa trong việc tổ chức đào tạo huấn luyện để nâng cao trình độ tay nghề cho đội ngũ lao động.

3.1.2.4. Về công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương

3.1.2.4.1. Chế độ trả lương và các khoản trích theo lương

Về chế độ trả lương: Công ty đang thực hiện hợp đồng lao động theo qui định của pháp luật và trả lương theo khoán sản phẩm là rất phù hợp với đặc điểm của Công ty, tuy nhiên Công ty nên có quyết định bậc thợ cho công nhân tùy theo trình độ và kinh nghiệm trong nghề để vấn đề quản lý của bộ phận kế toán được dễ dàng hơn.

Về các khoản trích theo lương: Hiện nay Công ty đã thực hiện việc trích nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ cho bộ phận gián tiếp là những lao động dài hạn của bộ phận Văn phòng và một số công nhân ở bộ phận quản lý và bộ phận kỹ thuật; còn những công nhân lao động trực tiếp Công ty trả lương theo khoán sản phẩm (mức lương khoán cho công nhân lao động tương đối cao là do Công ty có tính cả phần BHXH, BHYT và các khoản khác trong lương). Tuy nhiên về lâu về dài Công ty nên có kế hoạch trích nộp BHXH, BHYT cho công nhân trực tiếp sản xuất, tạo điều kiện cho công nhân được an tâm làm việc đạt hiệu quả và được hưởng quyền lợi khi về già hoặc mất việc làm, đồng thời được hưởng các quyền lợi về chăm sóc sức khỏe .

Như đã nhận xét ở trên, ngày công lao động là một yếu tố quan trọng để tính lương cơ bản cho cán bộ công nhân viên. . Ngoài việc phản ánh mức độ hao phí mà người lao động bỏ ra, nó còn phản ánh tinh thần trách nhiệm và thái độ của công nhân viên đối với công việc. Do đó, việc chấm công lao động chính xác không những từ đó tính lương hợp lý, công bằng đối với nhân viên theo nguyên tắc làm nhiều hưởng nhiều, làm ít hưởng ít mà còn giúp cho Công ty nhận thấy mức độ quan tâm, cố gắng của từng người lao động đối với công việc. Bởi lẽ, việc đi trễ về

sớm thường không đảm bảo giờ công làm việc và không được thể hiện trong bảng chấm công. Tại Công ty, cán bộ lao động tiền lương không phải là người trực tiếp theo dõi công việc chấm công. Do vậy, để khắc phục tình trạng này cán bộ lao động tiền lương nên thường xuyên theo dõi việc chấm công ở các phòng ban để việc chấm công được chính xác hơn. Biện pháp để nâng cao trách nhiệm cũng như thái độ làm việc cho người lao động:

- Nếu đi trễ hoặc về sớm 3 lần trong một tháng thì sẽ bị trừ $\frac{1}{4}$ ngày công.
- Nếu đi trễ hoặc về sớm 3 – 5 lần trong một tháng sẽ bị trừ $\frac{1}{2}$ ngày công.
- Nếu đi trễ hoặc về sớm trên 5 lần trong một tháng sẽ bị trừ 1 ngày công.

Để tiền thưởng thật sự là đòn bẩy kích thích tinh thần làm việc của người lao động, động viên CB - CNV làm việc thì Công ty nên xây dựng quy chế thưởng cụ thể cho người lao động nhằm hạn chế tính bình quân trong việc chi trả thưởng. Do vậy, Công ty nên sử dụng thêm hình thức thưởng hàng tháng theo hệ số đóng góp vào công việc để tính mức thưởng và chi trả thưởng cho CB - CNV. Để đánh giá hệ số đóng góp của người lao động, Công ty nên dựa theo một số chỉ tiêu thiết yếu sau:

- Đảm bảo ngày công lao động
- Chấp hành kỷ luật lao động, nội quy Công ty
- Đề xuất sáng kiến trong quản lý, tổ chức lao động, sản xuất kinh doanh của Công ty.

Công ty.

3.1.2.4.2. Hệ thống tài khoản kế toán tiền lương

Công ty đã sử dụng một số tài khoản tổng hợp liên quan tới việc hạch toán tiền lương. Tuy nhiên Công ty nên sử dụng tài khoản chi tiết để hạch toán tiền lương. Ví dụ như đối với tài khoản 334 thì nên tách thành các tài khoản 3341, tài khoản 3342... để hạch toán chi tiết tiền lương của các bộ phận trong Công ty.

Đối với tài khoản phản ánh BHXH và BHTN thì Công ty nên tách ra làm hai tài khoản để dễ hạch toán từng tài khoản liên quan. Ngoài ra Công ty nên sử dụng tài khoản 335 để hạch toán các khoản trích trước như trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân trực tiếp sản xuất.

3.1.2.4.3. Phương pháp hạch toán tiền lương

Qua gian thực tập, tìm hiểu về công tác hạch toán tiền lương tại Công ty, cùng với những kiến thức thu thập được từ quá trình học tập tại trường, tôi xin bổ sung một số ý kiến trong công tác hạch toán tại Công ty như sau:

Về cơ bản trình tự hạch toán tiền lương tại Công ty như vậy khá sát với lý thuyết, tuy nhiên tôi muốn bổ sung thêm một vài phần sau:

- Vào đầu mỗi tháng, Công ty nên tiến hành trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân trực tiếp:

Nợ TK 622

Có TK 335

- Cuối mỗi tháng dựa vào bảng thanh toán lương nghỉ phép, kế toán xác định số tiền lương phép thực tế phải trả cho cán bộ công nhân viên trong Công ty:

Nợ TK 335

Có TK 334

- Khi trả tiền lương nghỉ phép, kế toán phản ánh khoản phép trừ vào tiền lương:

Nợ TK 334

Có TK 335

- Cuối năm, cân đối Nợ - Có của tài khoản 335 để điều chỉnh.

Nếu số đã trích trước trên lương nghỉ phép nhỏ hơn số tiền lương nghỉ phép phải trả thực tế phát sinh thì điều chỉnh tăng chi phí:

Nợ TK 622

Có TK 335

Nếu số đã trích trước tiền lương nghỉ phép lớn hơn số tiền lương nghỉ phép phải trả thực tế thì phải hoàn nhập số chênh lệch vào khoản thu nhập khác

Nợ TK 335

Có Tk 711

- Vào cuối mỗi tháng, nếu cán bộ công nhân viên chưa nhận tiền lương trong tháng thì Công ty nên hạch toán tiền lương vào tài khoản 3388:

Nợ TK 334

Có TK 3388

3.1.3. Một số kiến nghị

- Đối với công ty

Cần có chế độ khen thưởng thích đáng đối với những cán bộ nào tìm kiếm được hợp đồng về cho Công ty nhằm thu hút, khuyến khích họ làm việc.

Cần chú trọng tới vấn đề về môi trường, luôn vì sự xanh sạch đẹp của Thành phố

Bổ sung củng cố thêm chính sách về lao động tiền lương của Công ty để khuyến khích tinh thần hăng say lao động, sự năng động sáng tạo, luôn vì sự phát triển ngày càng đi lên của Công ty

Luôn có chế độ tuyển dụng lao động hợp lý phù hợp với Công ty, thường xuyên tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ quản lý, nâng cao trình độ chuyên môn, trình độ tay nghề cho người lao động.

- Đối với các ban ngành, chính quyền địa phương

Đối với các ban ngành khác cần tạo mọi điều kiện cho Công ty thực hiện quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của mình. Có chính sách ưu tiên hỗ trợ nhằm tăng vốn cho hoạt động sản xuất kinh doanh có hiệu quả hơn.

Ngày nay, với sự phát triển mạnh mẽ của công nghệ thông tin. Việc áp dụng máy tính vào công việc kế toán đang trở thành phổ biến với các doanh nghiệp nước ta. Bởi vì tin học đã, đang và sẽ trở thành một công cụ quan trọng không thể thiếu trong các lĩnh vực quản lý kinh tế xã hội, khoa học kỹ thuật thông tin liên lạc. Với xu hướng đó, ở công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La đã trang bị một số máy vi tính cho các phòng ban chức năng nhằm nâng cao hiệu quả của công tác quản lý kỹ thuật, quản lý kinh tế trong công ty. Tuy nhiên lợi thế về công nghệ chưa được phát huy tại công ty vì công ty đang áp dụng hình thức Nhật ký chứng từ. Hầu hết các nghiệp vụ kế toán đều viết tay, nếu như công ty vẫn áp dụng hình thức Nhật ký chứng từ thì rất khó khăn trong việc xây dựng phần mềm kế toán vì do tính phức tạp của hình thức kế toán này. Hình thức này có ưu điểm là giảm khối

lượng ghi chép của kế toán phù hợp với kế toán thủ công nhưng nó lại không hiệu quả khi áp dụng đối với kế toán máy do có tính chất đối ứng trên cùng một trang sổ kế toán. Ngược lại với hình thức Nhật ký chứng từ, hình thức Nhật ký chung lại rất phù hợp với kế toán máy. Vậy nên trường phòng kế toán cần xem xét, nghiên cứu tình hình thực tế của công ty kết hợp với lý luận để có kế hoạch xây dựng phần mềm kế toán. Đề nghị với công ty và các cơ quan chức năng chuyển sang hình thức kế toán Nhật ký chung. Với chuyển đổi này sẽ phát huy được lợi thế mà doanh nghiệp sẵn có và tận dụng triệt để sự tiến bộ khoa học kỹ thuật vào công tác kế toán.

3.1.4. Hướng nghiên cứu trong thời gian tới.

Qua thời gian thực tập tại công ty, thời gian không nhiều nên em chỉ nghiên cứu về kế toán lao động tiền lương tại Công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La. Trong thời gian tới nếu có điều kiện em định hướng sẽ phát triển đề tài theo các hướng sau:

-Tập trung nghiên cứu thêm các phân hành kế toán khác trong Công ty, để từ đó có cái nhìn tổng quát hơn, toàn diện hơn về công tác kế toán của đơn vị. Qua đó có thể đưa ra nhiều biện pháp tối ưu hơn nữa để hoàn thiện bộ máy kế toán, phát huy vai trò của kế toán trong việc cung cấp thông tin cho việc ra quyết định của Lãnh đạo Công ty.

-Nghiên cứu công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở các đơn vị khác để có sự so sánh đối chiếu công tác kế toán giữa các đơn vị, từ đó đề xuất lựa chọn phương pháp làm việc một cách hợp lý hơn và khoa học hơn.

Với những kiến thức học được trong bốn năm qua, cùng những thực tế đúc kết được trong quá trình thực tập tốt nghiệp tại Công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La. Đặc biệt với sự hướng dẫn, giúp đỡ từ thầy cô, bạn bè và các cô, các chị trong phòng Tài chính kế toán của Công ty đã giúp em hoàn thành khóa luận tốt nghiệp này. Tuy nhiên với thời gian nghiên cứu và kiến thức còn hạn chế nên tôi không tránh khỏi những sai sót trong việc đánh giá, nhận xét cũng như đưa ra những kiến nghị về công tác trả lương, trả thưởng tại Công ty. Vì thế, em rất mong ban lãnh đạo Công ty, Thầy cô, và các bạn góp ý để bài khóa luận có thể hoàn thành tốt hơn.

KẾT LUẬN

Trong xã hội, bất kỳ ngành nghề lĩnh vực nào từ sản xuất, thương mại hay dịch vụ muốn tồn tại và phát triển đều có yếu tố lao động hoặc là lao động chân tay hoặc là lao động trí óc. Lao động chính là điều kiện đầu tiên, là yếu tố có tính chất quyết định nhằm biến đổi các vật thể tự nhiên thành những vật phẩm cần thiết để thoả mãn nhu cầu xã hội. Xã hội càng phát triển thì đòi hỏi người lao động càng phải tiến bộ phát triển cao hơn, từ đó càng biểu hiện rõ tính quan trọng, cần thiết của lao động.

Và để cho người lao động có thể tồn tại, bù đắp được những hao phí mà họ đã bỏ ra nhằm tái sản xuất sức lao động thì cần phải có yếu tố tiền lương. Tiền lương có ý nghĩa đặc biệt quan trọng là nguồn thu nhập chính chủ yếu của người lao động nó được xác định theo hai cơ sở chủ yếu là số lượng và chất lượng lao động.

Bên cạnh chức năng đảm bảo cuộc sống cho người lao động, tiền lương còn được sử dụng để khuyến khích tinh thần, tạo điều kiện nâng cao mức sống cho người lao động từ đó thúc đẩy người lao động làm việc tốt hơn, hăng hái tích cực hơn.

Ngoài ra tiền lương cũng được xem là một bộ phận chi phí cấu thành nên giá trị các loại sản phẩm, dịch vụ do doanh nghiệp sản xuất ra, qua đó sẽ ảnh hưởng đến kết quả kinh doanh hay lợi nhuận của doanh nghiệp. Trong cơ chế thị trường hiện nay, hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp đều hướng tới mục tiêu lợi nhuận. Một trong các biện pháp để tăng lợi nhuận là tìm mọi cách để cắt giảm chi phí sản xuất ở mức có thể chấp nhận được. Là một bộ phận cấu thành chi phí sản xuất doanh nghiệp, chi phí nhân công có vị trí rất quan trọng, không chỉ là cơ sở để xác định giá thành sản phẩm mà còn là căn cứ để xác định các khoản nộp về BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ.

Sau thời gian thực tập tại công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La, em nhận thấy lao động của con người là một trong những yếu tố quan trọng và giữ vai trò quyết định trong quá trình sản xuất kinh doanh, được biểu hiện ở khả năng tư duy sáng tạo. Trong điều kiện khoa học kỹ thuật phát triển, doanh nghiệp nào thu hút, sử dụng tốt lao động sáng tạo, chất xám thì doanh nghiệp đó sẽ đứng vững và phát triển. Muốn vậy, doanh nghiệp đó phải có chính sách tiền lương tiên bộ,

đảm bảo sự công bằng và hợp lý. Bởi lẽ, việc trả lương công bằng và hợp lý sẽ góp phần quan trọng làm cho người lao động quan tâm đến công việc, để họ thấy rằng sức lao động của họ bỏ ra được đánh giá đúng mức, từ đó sẽ toàn tâm toàn ý phục vụ cho mục đích của doanh nghiệp. Thật vậy, công tác tổ chức tiền lương có vai trò và ý nghĩa rất lớn trong doanh nghiệp. Dù bất cứ loại hình doanh nghiệp nào thì tiền lương luôn là vấn đề được quan tâm của người lao động và người sử dụng lao động vì nó ảnh hưởng trực tiếp đến đời sống của người lao động và tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Vì thế, công tác tổ chức tiền lương một cách khoa học, hợp lý, phù hợp với điều kiện thực tế của doanh nghiệp là một vấn đề hết sức quan trọng và thiết thực. Trong vài năm gần đây, hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty cổ phần xuất nhập tổng hợp Sơn La khá khả quan. Bên cạnh đó, công tác tổ chức và phân phối tiền lương khá hoàn chỉnh. Tuy nhiên, còn một vài điểm chưa chính xác làm hạn chế tính công bằng trong trả lương. Qua việc làm đề tài này, em thấy bản thân được tiếp thu thêm rất nhiều kinh nghiệm và kiến thức rất bổ ích. Em đã biết nhiều hơn về cách tính và thanh toán tiền lương, cách doanh nghiệp quan tâm về người lao động...đó là những vấn đề có thể nói là rất quan trọng trong việc tồn tại và phát triển ở doanh nghiệp.

Qua bài viết em cũng xin trình bày một số ý kiến nhỏ với nguyện vọng hoàn thiện hơn nữa công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La.

Mặc dù bài viết của em chắc chắn không tránh khỏi những thiếu sót, em rất mong nhận được sự quan tâm đóng góp ý kiến của thầy cô cùng các cán bộ phòng kế toán của công ty để bài viết em thêm hoàn thiện

Cuối cùng, em xin gửi lời biết ơn trân trọng nhất đến các thầy, cô giáo trong tổ bộ môn Kế toán - Kiểm toán, Khoa Quản trị kinh doanh, Trường Đại học dân lập Hải Phòng. Em xin cảm ơn Thạc sỹ Lương Khánh Chi (giảng viên trường ĐHHP) và phòng kế toán của “Công ty cổ phần xuất nhập khẩu tổng hợp Sơn La ” đã giúp đỡ em hoàn thành bài khóa luận này.

Em xin chân thành cảm ơn!