

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

---



ISO 9001 - 2008

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**NGÀNH: KẾ TOÁN KIỂM TOÁN**

**Sinh viên : Đinh Bá Thi**

**Giảng viên hướng dẫn : ThS. Nguyễn Thị Thúy Hồng**

**HẢI PHÒNG - 2014**

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

---

**HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG  
VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI  
CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHA**

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

**Sinh viên : Đinh Bá Thi**

**Giảng viên hướng dẫn : ThS. Nguyễn Thị Thúy Hồng**

**HẢI PHÒNG - 2014**

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

**NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP**

Sinh viên: Đinh Bá Thi

Mã SV: 1213401109

Lớp: QTL601K

Ngành: Kế toán kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các  
khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Alpha

# MỤC LỤC

<b>LỜI MỞ ĐẦU .....</b>	<b>1</b>
<b>CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP .....</b>	<b>3</b>
1.1 Một số vấn đề chung về tiền lương và các khoản trích theo lương trong DN ..	3
1.1.1 Các khái niệm cơ bản liên quan đến tiền lương và các khoản trích theo lương .....	3
1.1.2 Các hình thức tiền lương, quỹ lương và các khoản trích theo lương .....	8
1.1.3 Nhiệm vụ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương .....	13
1.2 Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương .....	14
1.2.1 Kế toán chi tiết tiền lương và các khoản trích theo lương .....	14
1.2.1.1 Hạch toán số lượng lao động .....	14
1.2.1.2 Hạch toán thời gian lao động .....	14
1.2.1.3 Hạch toán kết quả lao động.....	15
1.2.2 Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương.....	16
1.2.2.1 Kế toán tổng hợp tiền lương .....	16
1.2.2.2 Kế toán tổng hợp các khoản trích theo lương .....	19
1.3 Tổ chức luân chuyển chứng từ, sổ sách kế toán trong tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương .....	20
<b>CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CP ALPHA .....</b>	<b>25</b>
2.1 Khái quát chung về công ty cổ phần ALPHA .....	25
2.1.1 Lịch sử hình thành và phát triển của công ty .....	25
2.1.2 Đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty .....	27
2.1.3 Đặc điểm bộ máy quản lý của công ty .....	27
2.1.4 Đặc điểm bộ máy kế toán của công ty .....	28
2.1.5 Đặc điểm hình thức kế toán của công ty .....	30
2.2 Thực trạng tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty .....	31
2.2.1 Một số đặc điểm chính trong kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty .....	31
2.2.1.1 Tình hình và công tác quản lý lao động tiền lương và các khoản trích theo lương .....	31

2.2.1.2 Các hình thức tiền lương và quỹ lương trong công ty .....	33
2.2.2. Thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty .....	
2.2.2.1 Thực trạng tổ chức kế toán chi tiết tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty .....	35
2.2.2.2 Thực trạng tổ chức kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty .....	59
<b>CHƯƠNG 3: HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY.....</b>	<b>63</b>
3.1 Đánh giá những ưu nhược điểm trong tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty .....	63
3.1.1 Ưu điểm .....	63
3.1.2 Nhược điểm .....	64
3.2 Một số biện pháp hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty .....	66
<b>KẾT LUẬN .....</b>	<b>74</b>

---

## **Lời mở đầu**

### **1. Sự cần thiết của đề tài**

Trong thời đại hiện nay với cơ chế thị trường mở cửa thì tiền lương là một vấn đề rất quan trọng. Đó là khoản thù lao cho công lao động của người lao động. Lao động là hoạt động chân tay và trí óc của con người nhằm tác động và biến đổi các vật tự nhiên thành các vật phẩm có ích đáp ứng nhu cầu của con người. Trong doanh nghiệp lao động là yếu tố cơ bản quyết định đến quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Muốn làm cho quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp được diễn ra liên tục, thường xuyên chúng ta phải tái tạo sức lao động hay ta phải trả thù lao cho người lao động trong thời gian họ tham gia sản xuất kinh doanh.

Tiền lương là biểu hiện bằng tiền mà doanh nghiệp trả cho người lao động tương ứng với thời gian, chất lượng và kết quả mà họ đã cống hiến. Tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động, ngoài ra người lao động còn được hưởng một số nguồn thu nhập khác như: Trợ cấp, BHXH, Tiền thưởng ... Đối với doanh nghiệp thì chi phí tiền lương là một bộ phận chi phí cấu thành nên giá thành sản phẩm, dịch vụ do doanh nghiệp sản xuất ra. Tổ chức sử dụng lao động hợp lý, hạch toán tốt lao động và tính đúng thù lao của người lao động, thanh toán tiền lương và các khoản liên quan kịp thời sẽ kích thích người lao động quan tâm đến thời gian và chất lượng lao động từ đó nâng cao hiệu suất lao động, tiết kiệm chi phí, hạ giá thành sản phẩm, tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp.

Từ đó thấy tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp cũng rất quan trọng. Do vậy em chọn đề tài “ Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty CP ALPHA” làm chuyên đề khóa luận tốt nghiệp.

### **2. Mục tiêu nghiên cứu**

\_ Nắm vững những lý thuyết căn bản về tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.

\_ Thực trạng công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần ALPHA.

\_ Phương hướng hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần ALPHA.

### **3. Đối tượng nghiên cứu**

\_ Các chứng từ chi tiết liên quan đến công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương: Bảng chấm công, phiếu xác nhận sản phẩm công việc hoàn thành, Hợp đồng giao khoán, Biên bản thanh lý hợp đồng giao khoán ....

\_ Các chứng từ tổng hợp liên quan đến công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương: Bảng thanh toán tiền lương, Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội, Bảng kê trích nộp các khoản theo lương....

\_ Quy trình luân chuyển chứng từ và ghi sổ trong công tác tổ chức tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần ALPHA.

#### **4. Phạm vi nghiên cứu**

\_ Về không gian: Công ty cổ phần ALPHA

\_ Về thời gian: số liệu của tháng 12 năm 2013

#### **5. Phương pháp nghiên cứu**

\_ Phương pháp điều tra, thu thập số liệu, ghi chép: đây là phương pháp chủ yếu để thu thập số liệu ban đầu phục vụ cho quá trình nghiên cứu.

\_ Phương pháp tổng hợp: trên cơ sở các số liệu thu thập được, sàng lọc và xử lý, từ đó tổng hợp theo hệ thống phục vụ cho việc phân tích đánh giá .

\_ Phương pháp phân tích, đánh giá: dựa vào kết quả đã tổng hợp, xử lý, phân tích hoạt động thực thực tế của doanh nghiệp và đưa ra nhận xét , kết luận.

#### **6. Kết cấu Khóa luận:**

Khóa luận gồm 3 chương:

Chương 1: Những vấn đề lý luận cơ bản về tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của doanh nghiệp.

Chương 2: Thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Cổ phần ALPHA.

Chương 3: Một số giải pháp cơ bản nhằm hoàn thiện kế toán tiền lương tại công ty CP ALPHA.

**Chương 1****NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC  
KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH  
THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP****1.1. MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN  
TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP****1.1.1. Các khái niệm cơ bản liên quan đến tiền lương và các khoản trích theo  
lương****\**Khái niệm lao động:***

Lao động là hoạt động chân tay và trí óc của con người nhằm tác động, biến đổi các vật tự nhiên thành những vật phẩm đáp ứng cho nhu cầu sinh hoạt cho con người.

Lao động là điều kiện ban đầu cần thiết cho sự tồn tại và phát triển của xã hội loài người, là yếu tố cơ bản nhất, quyết định nhất trong quá trình sản xuất. Vì vậy, trong mọi chế độ xã hội, việc sáng tạo ra của cải vật chất không thể tách rời lao động.

**\* *Khái niệm của tiền lương :***

Tiền lương ( tiền công) chính là phần thù lao, lao động được biểu hiện bằng tiền mà doanh nghiệp trả cho người lao động căn cứ vào thời gian, khối lượng, chất lượng công việc của họ. 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 năng suất lao động.

**\* *Bản chất của tiền lương :***

Bản chất của tiền lương là biểu hiện bằng tiền của giá trị sức lao động, là giá của yếu tố sức lao động, tiền lương tuân theo nguyên tắc cung cầu giá cả thị trường và pháp luật của nhà nước hiện hành. Tiền lương chính là nhân tố thúc đẩy năng suất lao động, là đòn bẩy kinh tế khuyến khích tinh thần hăng hái lao động. Đối với chủ doanh nghiệp tiền lương là một yếu tố chi phí đầu vào của sản xuất. Còn đối với người lao động là nguồn thu nhập chủ yếu của họ, nói cách khác tiền lương là động lực và là cuộc sống.



Một số vấn đề mà doanh nghiệp không thể không quan tâm đó là mức lương tối thiểu. Mức lương tối thiểu đo lường giá trị sức lao động thông thường trong điều kiện làm việc bình thường. Đây là cái “Ngưỡng” cuối cùng cho sự trả lương của tất cả các doanh nghiệp. Doanh nghiệp muốn có sức lao động để hoạt động sản xuất kinh doanh, ít nhất trả lương không thấp hơn mức lương tối thiểu mà nhà nước quy định. Đồng thời doanh nghiệp phải tính toán giữa chi phí và thu nhập trong đó có tiền lương là một chi phí rất quan trọng ảnh hưởng đến mức lao động sẽ thuê làm sao để tạo được lợi nhuận cao nhất.

**\* Chức năng của tiền lương :**

Ý nghĩa của tiền lương đối với người lao động, đối với doanh nghiệp sẽ vô cùng to lớn nếu đảm bảo đầy đủ các chức năng sau:

\_ Chức năng thước đo giá trị: là cơ sở để điều chỉnh giá cả phù hợp mỗi khi giá cả biến động.

\_ Chức năng tái sản xuất sức lao động: nhằm duy trì năng lực làm việc lâu dài, có hiệu quả trên cơ sở tiền lương bảo đảm bù đắp được sức lao động đã hao phí của người lao động.

\_ Chức năng kích thích lao động: bảo đảm khi người lao động làm việc có hiệu quả thì nâng lương và ngược lại.

\_ Chức năng tích lũy: đảm bảo các dự phòng cho cuộc sống lâu dài khi người lao động hết khả năng lao động hoặc gặp bất trắc, rủi ro.

**\* Một số nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương:**

Tất cả người lao động đều mong muốn có mức thu nhập từ tiền lương ổn định và khá nhưng thực tế có rất nhiều nhân tố chủ quan cũng như khách quan ảnh hưởng trực tiếp đến tiền lương của họ. Một số nhân tố có thể kể đến là:

\_ Do còn hạn chế về trình độ cũng như năng lực.

\_ Tuổi tác và giới tính không phù hợp với công việc.

\_ Làm việc trong điều kiện thiếu trang thiết bị.

\_ Vật tư, vật liệu bị thiếu, hoặc kém phẩm chất.

\_ Sức khỏe của người lao động không được đảm bảo.

\_ Làm việc trong điều kiện địa hình và thời tiết không thuận lợi.

Trong thời đại khoa học và công nghệ phát triển nhanh chóng từng ngày, nếu không tự trau dồi kiến thức và học hỏi các kiến thức mới để theo kịp những công nghệ mới thì chất lượng cũng như số lượng sản phẩm không được đảm

bảo, từ đó sẽ ảnh hưởng trực tiếp đến thu nhập của người lao động. Vấn đề tuổi tác và giới tính cũng được các doanh nghiệp rất quan tâm, nhất là với doanh nghiệp sử dụng lao động chủ yếu bằng chân tay như trong các hầm mỏ, công trường xây dựng, sản xuất vật liệu xây dựng ... Ngoài vấn đề trên, vấn đề sức khỏe của người lao động đóng vai trò then chốt trong mọi hoạt động sản xuất, nếu nó không được đảm bảo thì thu nhập của người lao động cũng không được đảm bảo. Thêm vào đó các nhân tố vật tư, trang thiết bị, điều kiện địa hình và thời tiết cũng ảnh hưởng lớn tới thu nhập của người lao động.

**➤ Bảng tính các khoản trích theo lương năm 2014:**

<b>Đối tượng trích</b>	<b>DN (%)</b>	<b>NLD (%)</b>	<b>Cộng (%)</b>
<b>Các khoản trích</b>			
<b>1 Bảo hiểm xã hội (BHXH)</b>	18	8	<b>26</b>
<b>2 Bảo hiểm y tế (BHYT)</b>	3	1.5	<b>4.5</b>
<b>3 Kinh phí công đoàn (KPCĐ)</b>	2	0	<b>2</b>
<b>4 Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN)</b>	1	1	<b>2</b>
<b>Cộng (%)</b>	<b>24</b>	<b>10,5</b>	<b>34.5</b>

**\* Bảo hiểm xã hội (BHXH)**

Luật bảo hiểm xã hội quy định có 2 loại bảo hiểm xã hội là BHXH bắt buộc và BHXH tự nguyện:

\_ Bảo hiểm xã hội bắt buộc là loại bảo hiểm xã hội mà người lao động và người sử dụng lao động phải tham gia.

\_ Bảo hiểm xã hội tự nguyện là loại bảo hiểm xã hội mà người lao động tự nguyện tham gia, được lựa chọn mức đóng và phương thức đóng phù hợp với thu nhập của mình để hưởng bảo hiểm xã hội.

Trong phạm vi bài viết sẽ chỉ đề cập đến BHXH bắt buộc đối với các đối tượng sau:

- Người làm việc theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn, hợp đồng lao động có thời hạn từ 3 tháng trở lên.
- Cán bộ, công chức, viên chức.
- Công nhân quốc phòng, Công nhân công an.
- Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp quân đội nhân dân.

Quỹ BHXH được hình thành từ việc lập theo tỷ lệ quy định trên tổng số lương làm cơ sở tính BHXH trong tháng, và tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Trong giai đoạn 2014, mức trích BHXH là 26 % trong đó doanh nghiệp chịu 18% và 8% do người lao động đóng góp.

Quỹ BHXH được xây dựng theo quy định của nhà nước, do cơ quan BHXH quản lý. Quỹ được thiết lập để tạo ra nguồn kinh phí trợ cấp cho người lao động, chi tiêu trong các trường hợp người lao động ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hưu trí ....

\_ Trợ cấp ốm đau: Mức trợ cấp là 75% tiền lương, tiền công mà người đó đóng BHXH của tháng liền trước kỳ nghỉ.

\_Trợ cấp thai sản: hưởng 100% mức tiền lương, tiền công tháng đóng BHXH của 6 tháng liền kề trước khi nghỉ.

\_ Trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp tùy vào mức suy giảm khả năng lao động.

\_ Trợ cấp thôi việc, hưu trí: Khi nghỉ hưu, tùy theo thời gian đóng BHXH thì lương hưu được hưởng 45% tương ứng với 15 năm đóng BHXH. Sau đó cứ tăng thêm 1 năm đóng BHXH thì sẽ được tính thêm 2% đối với nam và 3 % đối với nữ, nhưng tối đa là 75% tiền đóng BHXH.

#### **\* Bảo hiểm y tế ( BHYT)**

Là khoản tiền do người lao động và chủ doanh nghiệp đóng góp để chi trả cho việc chăm sóc sức khỏe cho người lao động.

Quỹ BHYT được nộp lên cơ quan chuyên môn( thường dưới hình thức mua BHYT) để bảo vệ, chăm sóc sức khỏe cho công nhân viên. Quỹ BHYT được sử dụng chi trả cho người lao động thông qua mạng lưới y tế. Khi người lao động ốm đau thì mọi chi phí khám chữa bệnh đều được cơ quan BHYT chi

trả thông qua dịch vụ khám chữa bệnh ở các cơ sở y tế chứ không trả trực tiếp cho người lao động.

Theo chế độ hiện hành: Quỹ BHYT được hình thành bằng cách trích theo tỷ lệ 4.5% trên tổng số tiền lương phải trả cho công nhân viên, trong đó:

+ Người sử dụng lao động phải chịu 3 % và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

+ Người lao động phải chịu 1.5% bằng cách khấu trừ vào lương của họ.

Toàn bộ 4.5% trích được DN nộp hết cho công ty BHYT tỉnh hoặc thành phố. Quỹ này được dùng để mua BHYT cho công nhân viên.

### **\* Kinh phí công đoàn ( KPCĐ)**

Kinh phí công đoàn là khoản tiền được trích lập theo tỷ lệ quy định trên tổng quỹ lương thực tế phải trả cho toàn bộ công nhân viên trong doanh nghiệp nhằm chăm lo, bảo vệ quyền lợi chính đáng cho người lao động đồng thời duy trì hoạt động công đoàn tại doanh nghiệp.

Theo chế độ hiện hành hàng tháng doanh nghiệp trích 2% kinh phí công đoàn trên tổng số tiền lương thực tế của người lao động đóng KPCĐ tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

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

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

### **\* Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN)**

Là khoản tiền do người lao động, người sử dụng lao động đóng góp cộng cùng một phần hỗ trợ của nhà nước. Quỹ này để hỗ trợ cho người lao động khi họ mất việc làm . Đây là một chính sách mới của nhà nước góp phần ổn định đời sống và hỗ trợ cho người lao động được học nghề và tìm việc làm, sớm đưa họ trở lại làm việc.

Quỹ BHTN được hình thành từ các nguồn:

+ Từ người lao động: người lao động đóng góp 1% lương cơ bản.

+ Từ người sử dụng lao động: Doanh nghiệp đóng góp 1% trên lương cơ bản của lao động trong doanh nghiệp, được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

Tuy nhiên, từ ngày 1/1/2010 căn cứ trích BHTN là tổng tiền lương phải trả cho công nhân viên.

Quỹ BHTN do cơ quan chuyên môn quản lý. Hàng tháng căn cứ vào quỹ lương doanh nghiệp trích nộp BHTN. Việc chi trả BHTN cho người lao động do tổ chức bảo hiểm xã hội chi trả theo quy định.

### **1.1.2 Các hình thức tiền lương, quỹ lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp**

#### **► Tiền lương:**

Việc tính và trả chi phí lao động có thể có nhiều hình thức khác nhau tùy theo đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh, tính chất công việc và trình độ quản lý của doanh nghiệp. Mục đích của việc quy định và các hình thức trả lương là nhằm quán triệt nguyên tắc phân phối lao động. Theo điều 7 nghị định số 114/2002/NĐ-CP ngày 31/12/2002 nhà nước quy định cụ thể phương pháp tính lương trong các doanh nghiệp. Doanh nghiệp nhà nước hay các loại hình doanh nghiệp khác cũng áp dụng 3 hình thức trả lương: Trả lương theo thời gian, trả lương theo sản phẩm và tiền lương khoán.

Điều 58 Bộ Luật lao động quy định: người sử dụng lao động có quyền lựa chọn các hình thức trả lương nhưng phải duy trì hình thức trả lương đã chọn trong một thời gian nhất định và phải thông báo cho người lao động biết.

#### **\* Tiền lương theo thời gian:**

Là hình thức trả lương cho người lao động căn cứ vào thời gian làm việc thực tế và trình độ tay nghề. Nghĩa là căn cứ vào thời gian làm việc và cấp bậc lương quy định cho các ngành nghề để tính trả lương cho người lao động. Cách tính này thường áp dụng cho các lao động làm công tác văn phòng như hành chính, quản trị, tài vụ kế toán ... hoặc những loại công việc chưa xây dựng được định mức lao động, chưa có giá lương sản phẩm.

\_ Lương tháng là tiền lương trả cố định cho một tháng trên cơ sở hợp đồng lao động.

***Mức lương tháng = Lương tối thiểu x ( Hệ số lương + Tổng số các khoản phụ cấp được hưởng theo quy định )***

\_ Lương ngày: là tiền lương trả cho người lao động theo mức lương ngày và số ngày làm việc thực tế trong tháng. Lương ngày thường được áp dụng để trả lương lao động trực tiếp hưởng lương theo thời gian, tính lương cho người lao động trong từng ngày học tập, làm nghĩa vụ khác và làm căn cứ để tính trợ cấp bảo hiểm xã hội.

***Mức lương ngày = Mức lương tháng / Số ngày làm việc trong tháng theo quy định***

\_ Lương giờ: là tiền lương trả cho 1 giờ làm việc, thường được áp dụng để trả lương cho người lao động trực tiếp không hưởng lương theo sản phẩm hoặc làm cơ sở để tính đơn giá tiền lương trả theo sản phẩm.

***Mức lương giờ = Mức lương ngày / Số giờ làm việc theo quy định***

- Ưu điểm:

- + Phù hợp với công việc không định mức hoặc không nên định mức.
- + Tính toán đơn giản, dễ hiểu, áp dụng cho những người lao động làm việc ở bộ phận gián tiếp, những nơi không có điều kiện xác định chính xác khối lượng công việc hoàn thành.

- Nhược điểm:

- + Do chưa thực sự gắn với kết quả sản xuất nên hình thức này chưa tính đến một cách đầy đủ chất lượng lao động, chưa phát huy hết khả năng sẵn có của người lao động, chưa khuyến khích người lao động quan tâm đến kết quả lao động.

⇒ Để khắc phục các hạn chế của hình thức trả lương theo thời gian, có thể kết hợp trả lương theo thời gian với chế độ tiền thưởng để khuyến khích người lao động hăng hái làm việc.

- \* ***Hình thức trả lương khoán***

Là hình thức trả lương cho người lao động theo khối lượng, chất lượng công việc hoàn thành trong thời gian cụ thể. Hình thức này được áp dụng đối với khối lượng công việc hoặc từng công việc cần được hoàn thành trong thời gian nhất định.

Trong các doanh nghiệp thuộc ngành sản xuất, thương mại có thể thực hiện theo cách khoán gọn lương, theo các hạng mục công trình cho từng tổ, đội sản

xuất. Trên cơ sở xây dựng các định mức kỹ thuật và số lượng lao động trong biên chế xác định thì doanh nghiệp sẽ tính toán và giao khoán quỹ lương cho từng bộ phận theo nguyên tắc hoàn thành kế hoạch công tác, nhiệm vụ được giao còn quỹ lương thực tế phụ thuộc vào mức hoàn thành công việc được giao.

Hình thức tiền lương khoán làm cho người lao động quan tâm đến số lượng và chất lượng lao động của mình, người lao động có tinh thần trách nhiệm cao so với sản phẩm làm ra.

***Tiền lương khoán = Đơn giá khoán x Khối lượng công việc***

**\* Tiền lương theo sản phẩm:**

Đây là hình thức phổ biến mà hiện nay các đơn vị áp dụng chủ yếu trong lĩnh vực sản xuất vật chất. Tiền lương công nhân sản xuất phụ thuộc vào đơn giá tiền lương của một đơn vị sản phẩm và số sản phẩm sản xuất ra.

***Tiền lương sản phẩm = Số lượng, khối lượng công việc hoàn thành x Đơn giá lương sản phẩm***

Các hình thức trả lương theo sản phẩm bao gồm :

\_ *Tiền lương theo sản phẩm trực tiếp*: được tính cho từng người lao động hay cho một tập thể người lao động thuộc bộ phận sản xuất trực tiếp.

**Lương sản phẩm trực tiếp = Số lượng sản phẩm hoàn thành x Đơn giá lương sản phẩm**

\_ *Tiền lương theo sản phẩm gián tiếp*: Hình thức này thường được áp dụng để trả lương cho công nhân phụ, làm những công việc phục vụ cho công nhân chính như sửa chữa máy móc thiết bị trong các phân xưởng sản xuất, bảo dưỡng máy móc thiết bị ...

**Tiền lương được lĩnh trong tháng = Tiền lương được lĩnh của bộ phận trực tiếp sản xuất x Tỷ lệ tiền lương của bộ phận gián tiếp**

\_ *Tiền lương theo sản phẩm có thưởng, có phạt*: Theo hình thức này, ngoài lương tính theo sản phẩm trực tiếp của người lao động còn được thưởng trong sản xuất như thưởng về chất lượng sản phẩm tốt, tiết kiệm vật tư ...

Trong trường hợp làm ra sản phẩm hỏng, không đảm bảo ngày công thì có thể phải chịu tiền phạt trừ vào thu nhập của họ.

\_ Tiền lương sản phẩm thưởng lũy tiến: Ngoài tiền lương theo sản phẩm trực tiếp còn căn cứ vào mức độ hoàn thành vượt mức lao động để tính thêm một phần tiền thưởng theo tỷ lệ lũy tiến quy định. Tỷ lệ hoàn thành vượt định mức càng cao thì năng suất lũy tiến tính thưởng càng nhiều.

Công thức tính như sau:

$$\text{Tiền lương sản phẩm có thưởng của mỗi công nhân} = \text{Lương sản phẩm trực tiếp} + \text{Thưởng vượt định mức}$$

Trong đó:

$$\text{Thưởng vượt định mức} = \text{Tỷ lệ thưởng vượt định mức} \times \text{Số sản phẩm vượt định mức}$$

\_ Tiền lương sản phẩm tập thể: lương trả cho một số công nhân làm chung một công việc mà không hạch toán riêng được kết quả lao động của từng người .

Công thức tính:

$$\text{Tiền lương của cả nhóm} = \text{Số lượng sản phẩm hoàn thành} \times \text{Đơn giá lương sản phẩm}$$

Trình tự tính lương của từng người trong tổ( nhóm) theo công thức :

- Bước 1: Xác định hệ số so sánh lương:

$$\text{Hệ số so sánh} = \text{Tiền lương cấp bậc theo quy định} / \text{Tiền lương bậc 1}$$

- Bước 2: Quy đổi thời gian làm việc thực tế của mỗi công nhân thành thời gian làm việc quy đổi:

$$\text{Thời gian làm việc quy đổi của mỗi công nhân} = \text{Thời gian làm việc thực tế của mỗi công nhân} \times \text{Hệ số so sánh}$$

- Bước 3 : Tính mức lương 1 giờ quy đổi:

$$\text{Mức lương 1 giờ quy đổi} = \text{Tiền lương của cả nhóm} / \text{Tổng thời gian làm việc QĐ}$$

- Bước 4: Tính tiền lương phải trả cho mỗi công nhân :

$$\text{Tiền lương của mỗi công nhân} = \text{Mức lương 1 giờ quy đổi} \times \text{Thời gian làm việc quy đổi của mỗi công nhân}$$



**\* Ưu điểm :**

– Chú ý đến chất lượng lao động, gắn với người lao động với kết quả lao động cuối cùng, tác dụng kích thích người lao động tăng năng suất lao động.

**\* Nhược điểm :**

– Tính toán phức tạp .

**➤ Tiền lương trích trước**

Đối với công nhân nghỉ phép hàng năm, theo chế độ quy định thì công nhân trong thời gian nghỉ phép đó vẫn được hưởng lương đầy đủ như thời gian làm việc.

Tiền lương phép phải được tính vào chi phí sản xuất một cách hợp lý vì nó ảnh hưởng đến giá thành sản phẩm. Nếu doanh nghiệp bố trí cho công nhân nghỉ phép đều đặn trong năm thì tiền lương nghỉ phép được tính trực tiếp vào chi phí sản xuất ( như tiền lương chính ). Nếu doanh nghiệp không bố trí được cho công nhân nghỉ phép đều đặn trong năm ( có tháng công nhân tập trung nghỉ nhiều, có tháng nghỉ ít hoặc không nghỉ), để đảm bảo cho giá thành không bị đột biến, tiền lương nghỉ phép của công nhân được tính vào cho phí sản xuất thông qua phương pháp trích trước theo kế hoạch. 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 phép chi thực tế ở chi phí tiền lương vào chi phí sản xuất. Trích trước tiền lương nghỉ phép đối với công nhân trực tiếp sản xuất.

$$\text{Số trích trước theo kế hoạch tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất trong tháng} = \text{Số tiền lương chính phải trả cho công nhân sản xuất trong tháng} \times \text{Tỷ lệ trích trước theo KH nghỉ phép}$$

$$\text{Tỷ lệ trích trước theo kế hoạch nghỉ phép} = \frac{\text{Tổng số tiền lương nghỉ phép phải trả của công nhân sản xuất theo KH trong năm}}{\text{Tổng số tiền lương chính phải trả cho công nhân sản xuất theo kế hoạch trong năm}}$$

**➤ Quỹ lương trong doanh nghiệp:**

Quỹ tiền lương của doanh nghiệp bao gồm tất cả các khoản tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp có tính chất tiền lương ( tiền ăn giữa ca, tiền hỗ trợ phương tiện đi lại, tiền quần áo đồng phục, ...) mà doanh nghiệp phải trả cho người lao động. Trên góc độ hạch toán, thông thường tiền quỹ lương được chia thành 2 phần:

1. Tiền lương chính: Tính theo khối lượng công việc hoàn thành hoặc thời gian làm việc thực tế của người lao động tại doanh nghiệp như tiền lương theo thời gian, tiền lương theo sản phẩm, tiền thưởng tính theo lương, các khoản phụ cấp mang tính chất lương, ...
2. Tiền lương phụ: Trả cho người lao động không làm việc tại doanh nghiệp nhưng vẫn được hưởng lương theo quy định của Luật Lao động hiện hành như nghỉ phép, nghỉ lễ, nghỉ trong thời gian máy hỏng, ...

Việc phân chia quỹ lương chính và quỹ lương phụ có ý nghĩa quan trọng trong công tác kế toán tiền lương và phân tích các khoản mục chi phí tiền lương trong giá thành sản phẩm. Trong công tác kế toán, tiền lương chính của công nhân sản xuất thường hạch toán trực tiếp vào chi phí sản xuất cho từng loại sản phẩm và tiền lương chính của công nhân trực tiếp sản xuất có quan hệ trực tiếp với khối lượng công việc hoàn thành. Tiền lương phụ của công nhân trực tiếp sản xuất không gắn với từng loại sản phẩm. Để đảm bảo hoàn thành và hoàn thành vượt mức kế hoạch sản xuất của doanh nghiệp thì việc quản lý và chi tiêu quỹ tiền lương phải được đặt trong mối quan hệ phục vụ tốt cho việc thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, chi tiêu tiết kiệm và hợp lý quỹ tiền lương.

**1.1.3. Nhiệm vụ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp**

\_ Tổ chức ghi chép, phản ánh kịp thời, đầy đủ tình hình hiện có và sự biến động về số lượng và chất lượng lao động, tình hình sử dụng thời gian lao động và kết quả lao động.

\_ Tính toán chính xác, kịp thời, đúng chính sách chế độ về các khoản tiền lương, tiền thưởng, các khoản trợ cấp phải trả cho người lao động.

\_ Thực hiện việc kiểm tra tình hình chấp hành chính sách, chế độ về lao động tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và chi phí công

đoàn. Kiểm tra tình hình sử dụng quỹ lương, quỹ bảo hiểm xã hội và kinh phí công đoàn.

\_ Tính toán và phân bổ chính xác, đúng đối tượng các khoản tiền lương, khoản trích theo lương vào chi phí sản xuất kinh doanh.

\_ Lập báo cáo về lao động, tiền lương, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ thuộc phạm vi trách nhiệm của kế toán.

\_ Tổ chức phân tích tình hình sử dụng lao động, quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ.

## **1.2 KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG**

### **1.2.1. Kế toán chi tiết tiền lương và các khoản trích theo lương**

Mục đích hạch toán lao động trong doanh nghiệp, ngoài việc giúp cho công tác quản lý lao động còn là đảm bảo tính lương chính xác cho từng người lao động. Nội dung của hạch toán lao động bao gồm hạch toán số lượng lao động, thời gian lao động và chất lượng lao động.

#### *1.2.1.1. Hạch toán số lượng lao động*

Để quản lý lao động về mặt số lượng, doanh nghiệp sử dụng “ Sổ sách theo dõi lao động của doanh nghiệp ” thường do phòng lao động theo dõi. Sổ này hạch toán số lượng từng loại lao động theo nghề nghiệp, công việc và trình độ tay nghề ( cấp bậc kỹ thuật ) của công nhân viên. Phòng Lao động có thể lập sổ chung cho toàn doanh nghiệp và lập riêng cho từng bộ phận để nắm chắc tình hình phân bổ, sử dụng lao động hiện có trong doanh nghiệp.

#### *1.2.1.2. Hạch toán thời gian lao động*

Hạch toán thời gian lao động là công việc đảm bảo ghi chép kịp thời chính xác số ngày công, giờ công làm việc thực tế như ngày nghỉ việc, ngừng việc của từng lao động, từng bộ phận sản xuất, từng phòng ban doanh nghiệp. Trên cơ sở này để tính lương phải trả cho từng người.

Bảng chấm công là chứng từ ban đầu quan trọng nhất để hạch toán thời gian lao động trong doanh nghiệp. Bảng chấm công dùng để ghi chép thời gian làm việc trong tháng thực tế và vắng mặt của cán bộ công nhân viên trong tổ, đội, phòng ban ... Bảng chấm công phải lập riêng cho từng tổ sản xuất, từng phòng ban và dùng trong một tháng. Danh sách người lao động ghi trong sổ sách lao động của từng bộ phận được ghi trong bảng chấm công, số liệu chúng phải khớp nhau. Tổ trưởng tổ sản xuất hoặc trưởng các phòng ban là người trực tiếp ghi

bảng chấm công căn cứ vào số lượng lao động có mặt, vắng mặt đầu ngày làm việc tại đơn vị mình. Trong bảng chấm công những ngày nghỉ theo quy định như ngày lễ, tết, thứ bảy, chủ nhật đều phải được ghi rõ ràng.

Bảng chấm công phải để lại một địa điểm công khai để người lao động giám sát thời gian lao động của mình. Cuối tháng tổ trưởng, trưởng phòng tập hợp tình hình sử dụng lao động cung cấp cho kế toán phụ trách. Nhân viên kế toán kiểm tra và xác nhận hàng ngày trên bảng chấm công. Sau đó tiến hành tập hợp số liệu báo cáo tổng hợp lên phòng lao động tiền lương. Cuối tháng, các bảng chấm công được chuyển cho phòng kế toán tiền lương để tiến hành tính lương. Đối với các trường hợp nghỉ việc do ốm đau, tai nạn lao động ... thì phải có phiếu nghỉ ốm do bệnh viện, cơ sở y tế xác nhận. Còn đối với các trường hợp ngừng việc xảy ra trong ngày do bất cứ nguyên nhân gì đều phải được phản ánh vào biên bản ngừng việc, trong đó nêu rõ nguyên nhân ngừng việc và người chịu trách nhiệm, để làm căn cứ tính lương và xử lý thiệt hại xảy ra. Những chứng từ này được chuyển lên phòng kế toán làm căn cứ tính trợ cấp, BHXH, sau khi đã được tổ trưởng căn cứ vào chứng từ đó ghi vào bảng chấm công theo những ký hiệu quy định

#### *1.2.1.3. Hạch toán kết quả lao động*

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

Tùy thuộc vào loại hình và đặc điểm sản xuất của từng doanh nghiệp, người ta sử dụng các chứng từ ban đầu khác nhau để hạch toán kết quả lao động. Các chứng từ ban đầu được sử dụng phổ biến để hạch toán kết quả lao động là phiếu xác nhận sản phẩm công việc hoàn thành, hợp đồng giao khoán ...

Phiếu xác nhận sản phẩm công việc hoàn thành là chứng từ xác nhận số sản phẩm (công việc) hoàn thành của đơn vị các nhân người lao động.

Phiếu này do người giao việc lập và phải có đầy đủ chữ ký của người giao việc, người nhận việc, người kiểm tra chất lượng sản phẩm và người duyệt. Phiếu được chuyển cho kế toán tiền lương để tính lương áp dụng hình thức trả lương theo sản phẩm.

Hợp đồng giao khoán công việc là chứng từ giao khoán ban đầu đối với trường hợp giao khoán công việc. Đó là bản ký kết giữa người giao khoán và

người nhận khoán với khối lượng công việc, thời gian làm việc, trách nhiệm và quyền lợi mỗi bên khi thực hiện công việc đó. Chứng từ này là cơ sở để thanh toán tiền công lao động cho người nhận khoán. Trường hợp khi nghiệm thu phát hiện sản phẩm hỏng thì cán bộ kiểm tra chất lượng cùng với người phụ trách bộ phận lập phiếu báo hỏng để làm căn cứ lập biên bản xử lý. Số lượng, chất lượng công việc đã hoàn thành và được nghiệm thu ghi vào chứng từ hạch toán kết quả lao động mà doanh nghiệp sử dụng, và sau khi đã ký duyệt nó được chuyển lên phòng kế toán tiền lương làm căn cứ tính lương và trả lương cho công nhân thực hiện.

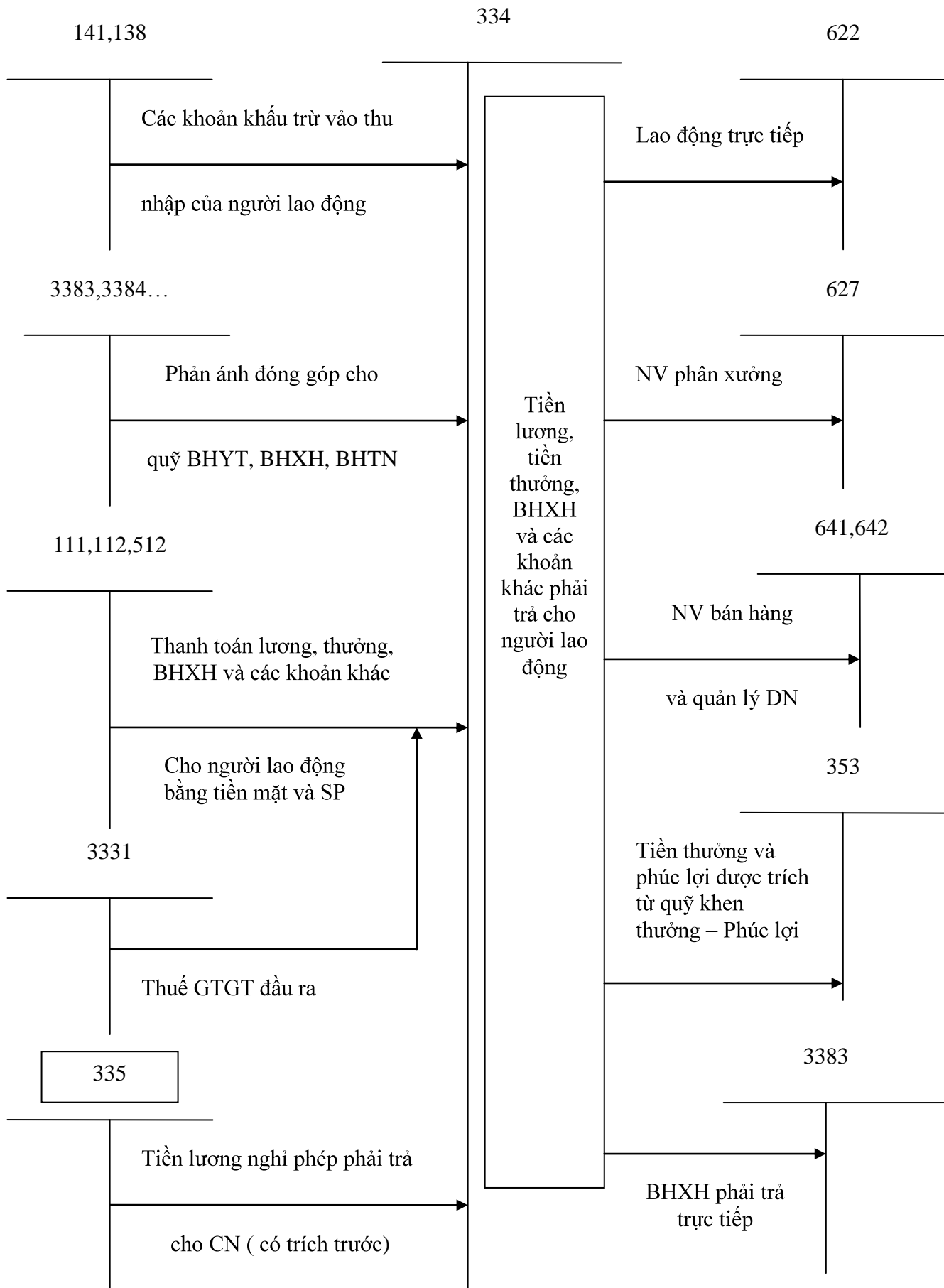
**1.2.2. Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương**

*1.2.2.1 Kế toán tổng hợp tiền lương*

Tài khoản 334 – Phải trả công nhân viên: Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải trả và tình hình thang toán các khoản phải trả cho người lao động của doanh nghiệp về tiền lương, tiền công, tiền thưởng, BHXH và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của người lao động.

Kết cấu và nội dung phản ánh TK 334:

Nợ	TK 334	Có
<p><b><u>SDDK(nếu có):</u></b> Số tiền lương đã trả thừa cho người lao động</p>		<p><b><u>SDDK:</u></b> Các khoản tiền lương, tiền thưởng, BHXH và các khoản khác còn phải trả cho người lao động</p>
<p><b><u>PS ↓:</u></b>                      _ Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, BHXH và các khoản khác đã trả, đã chi, đã ứng trước cho người lao động.                      _ Các khoản khấu trừ vào tiền lương của người lao động.</p>		<p><b><u>PS ↑:</u></b>                      _ Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất tiền lương, BHXH và các khoản phải trả, phải chi cho người lao động.</p>
<p><b><u>SDCK( nếu có) :</u></b> Số trả thừa cho người lao động.</p>		<p><b><u>SDCK:</u></b> Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương và các khoản khác còn phải trả cho người lao động.</p>



Sơ đồ 1.1: Sơ đồ hạch toán tổng hợp tiền lương của người lao động

**1.2.2.2 Kế toán tổng hợp các khoản trích theo lương**

Tài khoản 338- Phải trả, phải nộp khác: Dùng để phản ánh các khoản phải trả và phải nộp cho cơ quan pháp luật, cho các tổ chức, đoàn thể xã hội, cho cấp trên về kinh phí công đoàn, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, các khoản khấu trừ vào lương theo quyết định của tòa án ( tiền nuôi con khi ly dị, án phí ...) giá trị tài sản thừa chờ xử lý, các khoản vay mượn tạm thời, nhận ký quỹ, ký cược ngắn hạn, các khoản thu hộ ...

Tk 338 có các tài khoản cấp 2 thường sử dụng liên quan đến tiền lương:

3382- Kinh phí công đoàn

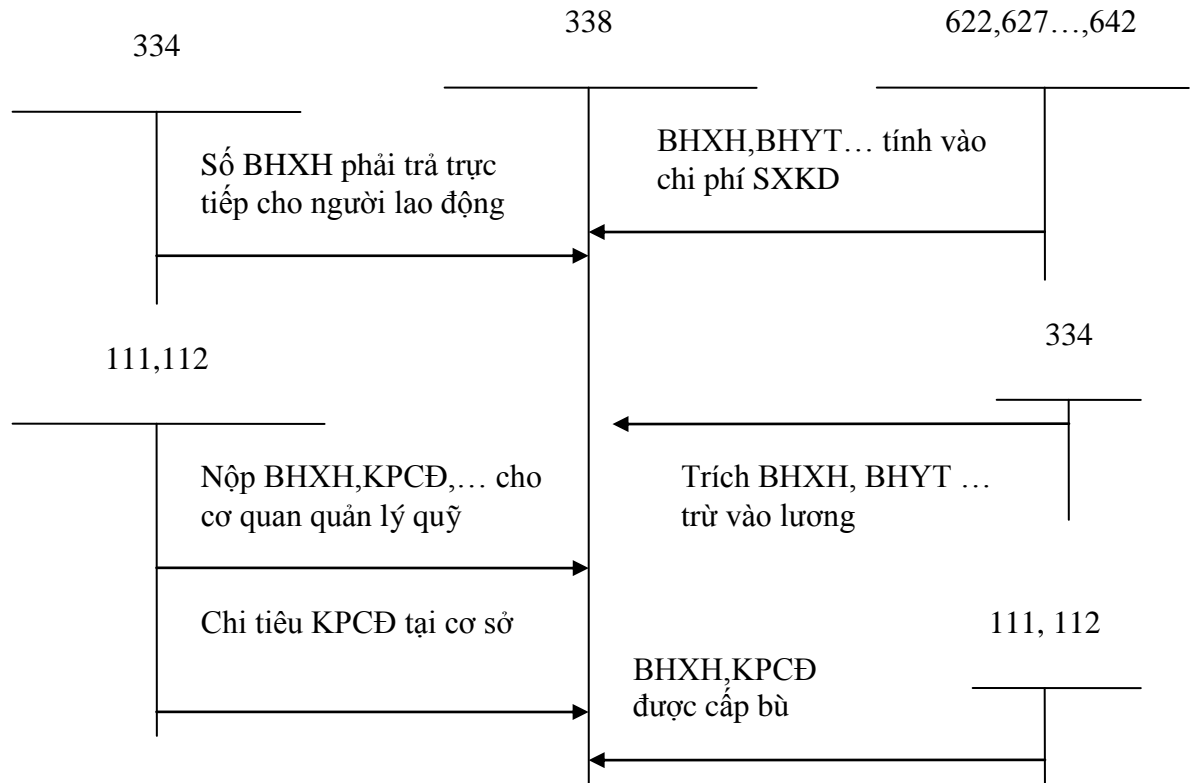
3383- Bảo hiểm xã hội

3384- Bảo hiểm y tế

3389- Bảo hiểm thất nghiệp

► **Kết cấu và nội dung phản ánh TK 338( liên quan về tiền lương)**

Nợ	TK 338	Có
<p><b><u>SDDK:</u></b> _ BHXH, KPCĐ nộp thừa hoặc vượt chi</p>		<p><b><u>SDDK:</u></b> _ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ chưa nộp</p>
<p><b><u>PS ↓ :</u></b> _ Các khoản phải nộp cho cơ quan quản lý. _ Các khoản đã chi về KPCĐ _ BHXH phải trả cho người lao động</p>		<p><b><u>PS ↑ :</u></b> _ Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo tỉ lệ quy định _ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vượt chi được cấp bù.</p>
<p><b><u>Dư nợ( nếu có)</u></b> _ Số trả thừa, nộp thừa _ BHXH, KPCĐ vượt chi nhưng chưa được cấp lại</p>		<p><b><u>Dư có</u></b> _ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ đã trích nhưng chưa nộp cho cơ quan quản lý.</p>



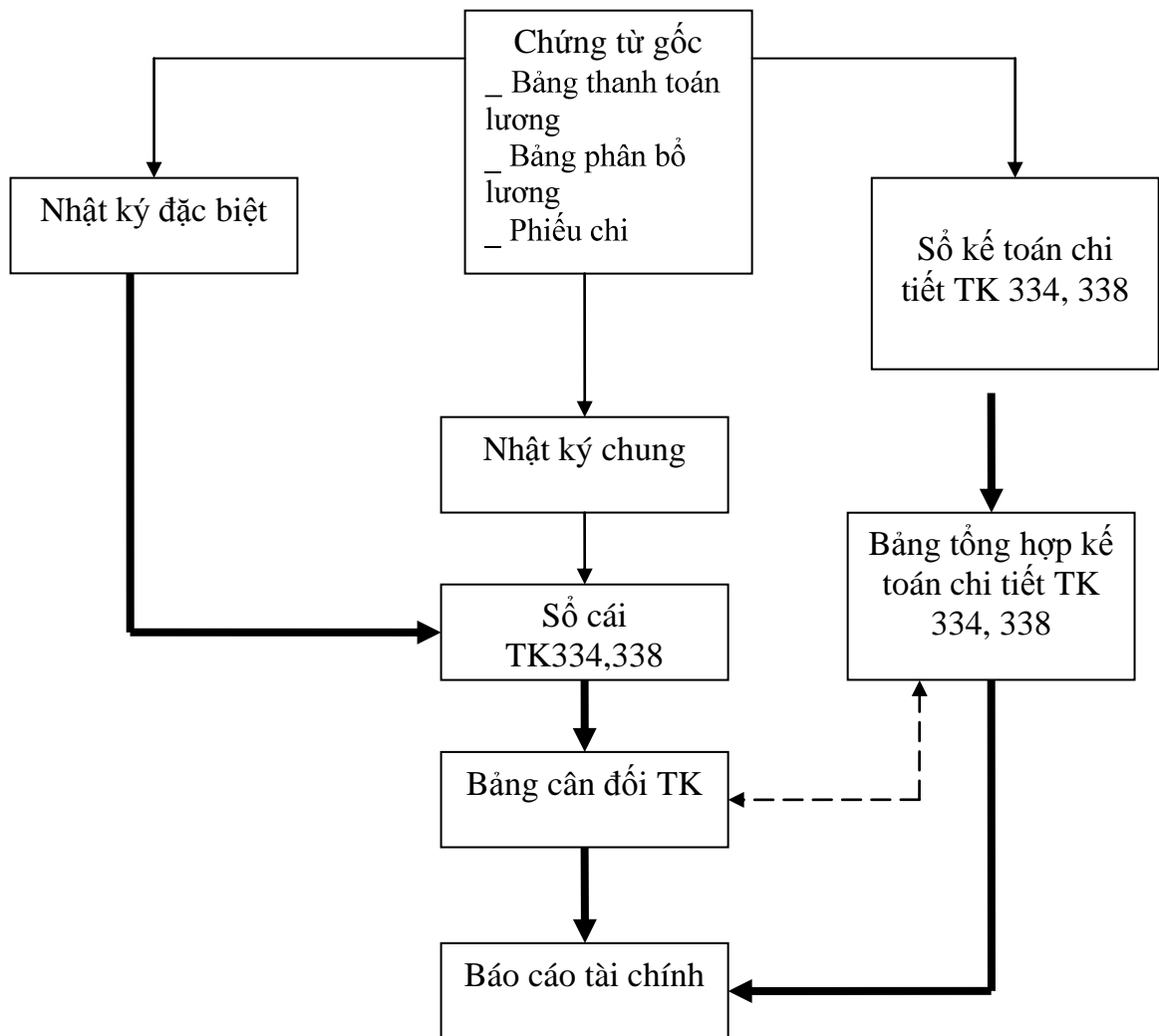
Sơ đồ 1.2. Hạch toán các khoản trích theo lương

### 1.3 TỔ CHỨC LUÂN CHUYỂN CHỨNG TỪ SỔ SÁCH KẾ TOÁN TRONG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

► *Hình thức Nhật ký chung*: Là hình thức kế toán đơn giản số lượng sổ sách không nhiều. Đặc trưng cơ bản của hình thức này là tất cả các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ nhật ký, mà trọng tâm là sổ nhật ký chung theo trình tự thời gian phát sinh và định khoản các kế toán các 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. Doanh nghiệp có thể sử dụng hệ thống sổ sách kế toán như sau:

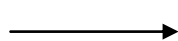
- + Sổ Nhật ký chung
  - + Sổ Nhật ký đặc biệt
  - + Sổ cái: Mỗi tài khoản được sử dụng một trang sổ riêng
- + Các sổ, thẻ kế toán chi tiết: Sổ chi tiết TK 334, 338, 111, 112, 641 ...





**Sơ đồ 1.3: Tổ chức hạch toán theo hình thức Nhật ký chung áp dụng trong kế toán lương và các khoản trích theo lương**

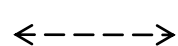
Ghi chú:



Ghi hàng ngày



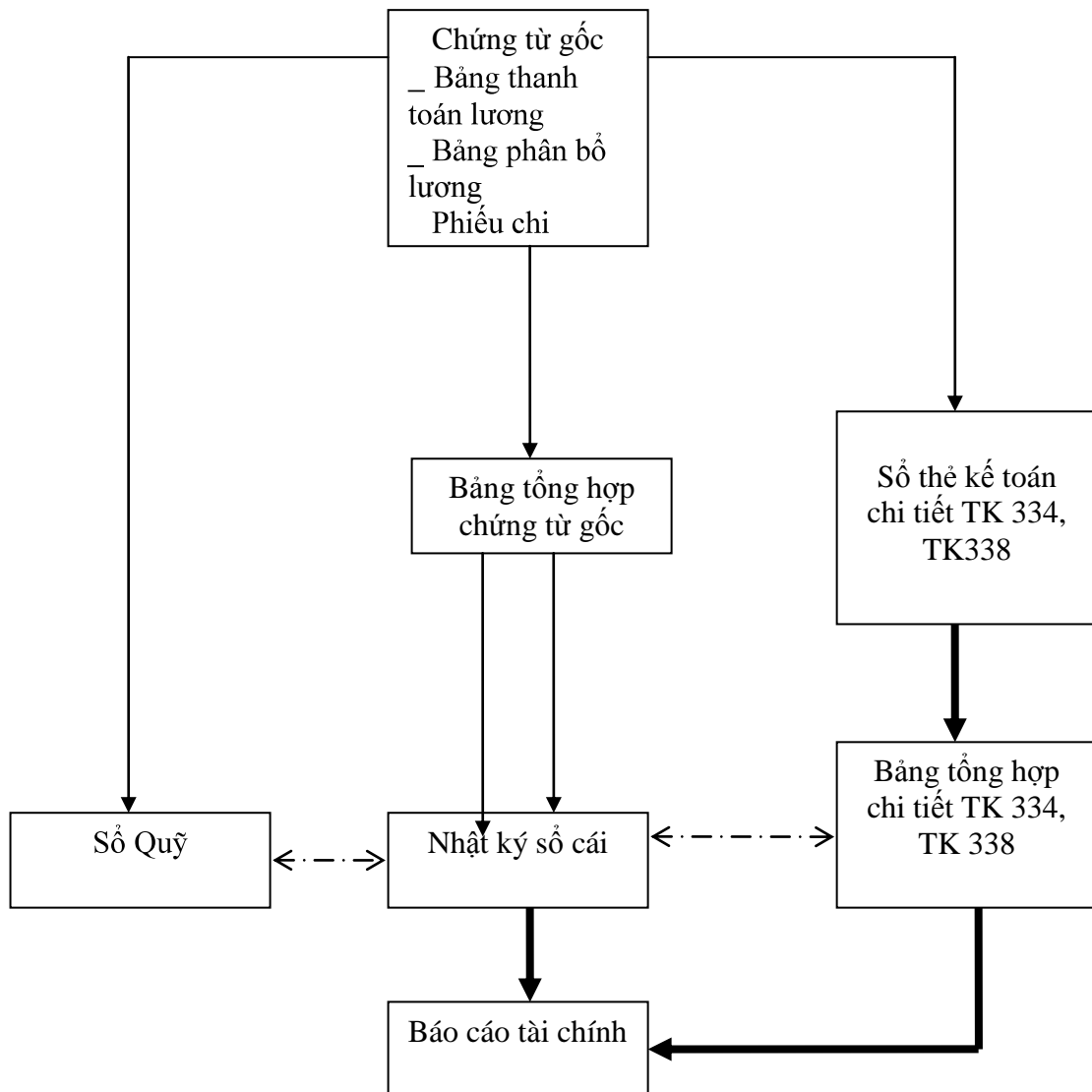
Ghi định kỳ hoặc cuối tháng



Đối chiếu

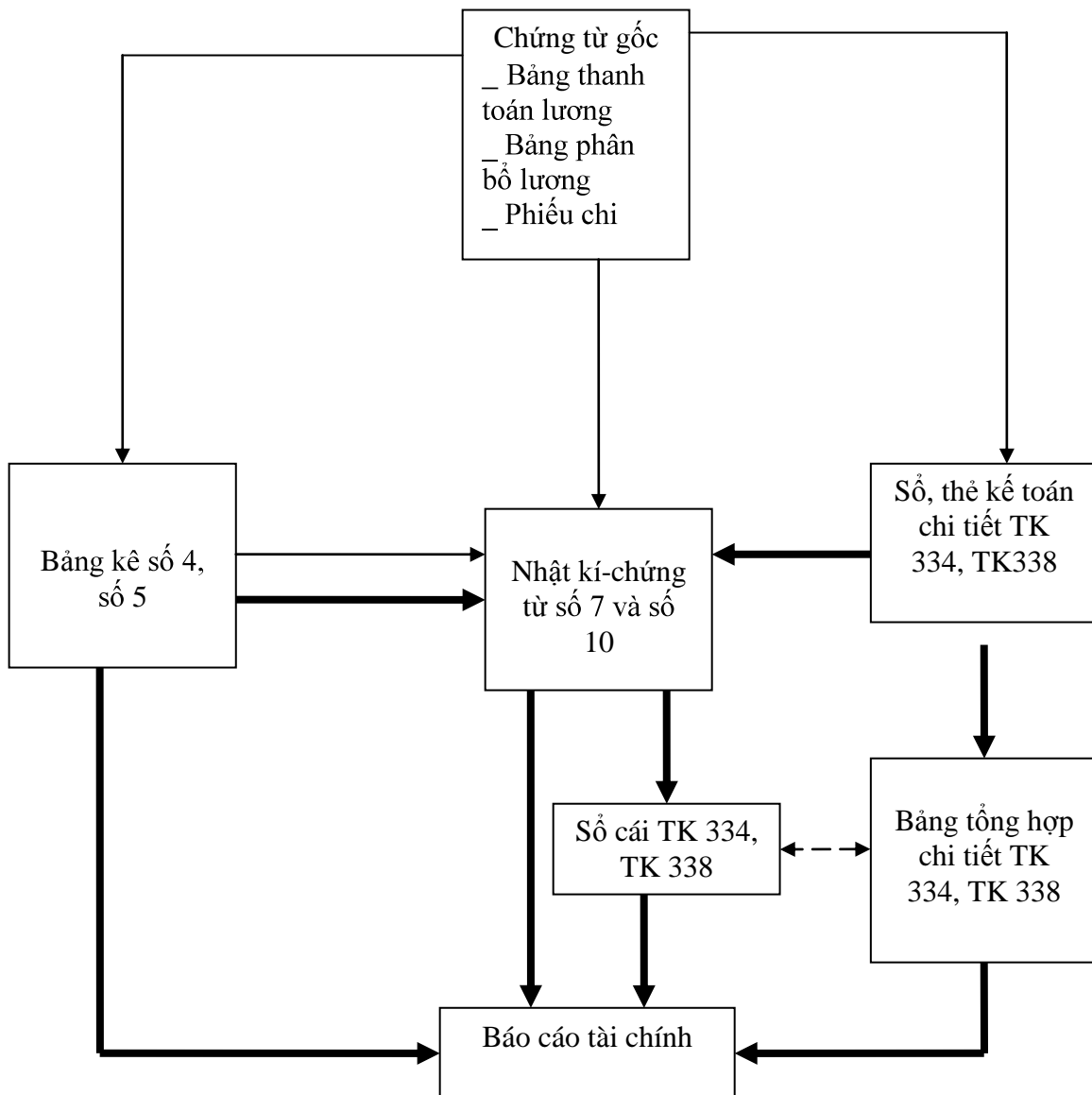
► *Nhật ký sổ cái*: Là hình thức kế toán trực tiếp, đơn giản bởi đặc trưng về số lượng sổ, loại sổ, kết cấu sổ, các loại sổ cũng như hình thức Nhật ký chung. Đặc trưng cơ bản của hình thức này là : Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế trên cùng một quyển sổ kế

toán tổng hợp duy nhất là Nhật ký- Sổ cái. Căn cứ để ghi vào sổ Nhật ký- sổ cái là các chứng từ gốc và bảng tổng hợp chứng từ gốc.



**Sơ đồ 1.4: Tổ chức hạch toán theo hình thức Nhật ký- Sổ cái trong kế toán lương và các khoản trích theo lương**

► Nhật ký chứng từ: Hình thức này có đặc trưng riêng về số lượng và loại sổ. Trong hình thức Nhật ký chứng từ, được đánh số từ Nhật ký chứng từ số 1 đến số 10. Hình thức kế toán này nó 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 tài khoản đối ứng nợ. Nhật ký chứng từ kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế và kết hợp việc hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán và cùng một quá trình ghi chép.

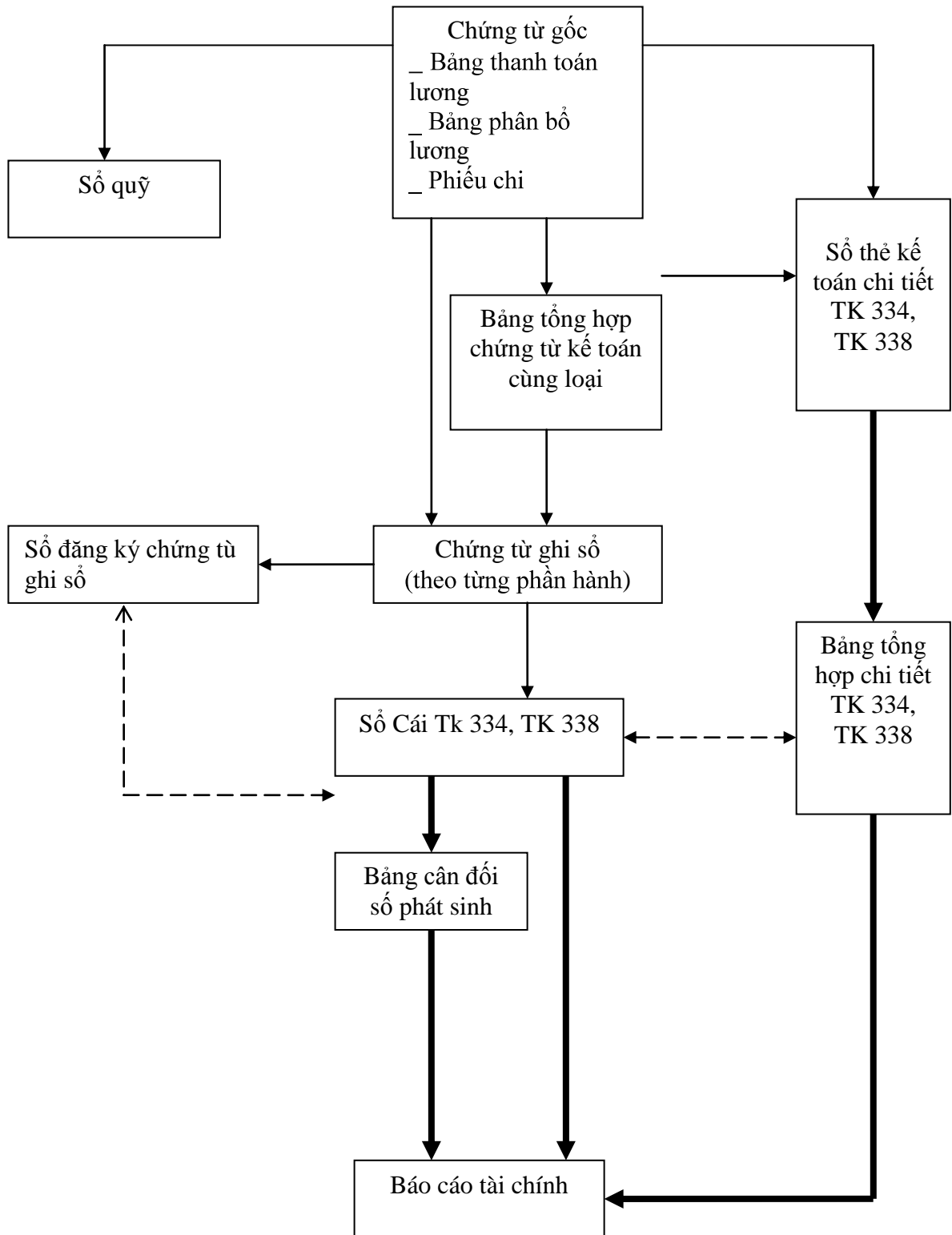


**Sơ đồ 1.5: Tổ chức hạch toán theo hình thức Nhật ký- chứng từ trong kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương**

➤ *Hình thức chứng từ ghi sổ:* 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 theo trình tự thời gian trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ
- + Ghi theo nội dung kinh tế trên sổ cái

Chứng từ ghi sổ do 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 và có chứng từ kế toán đi kèm, phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán.

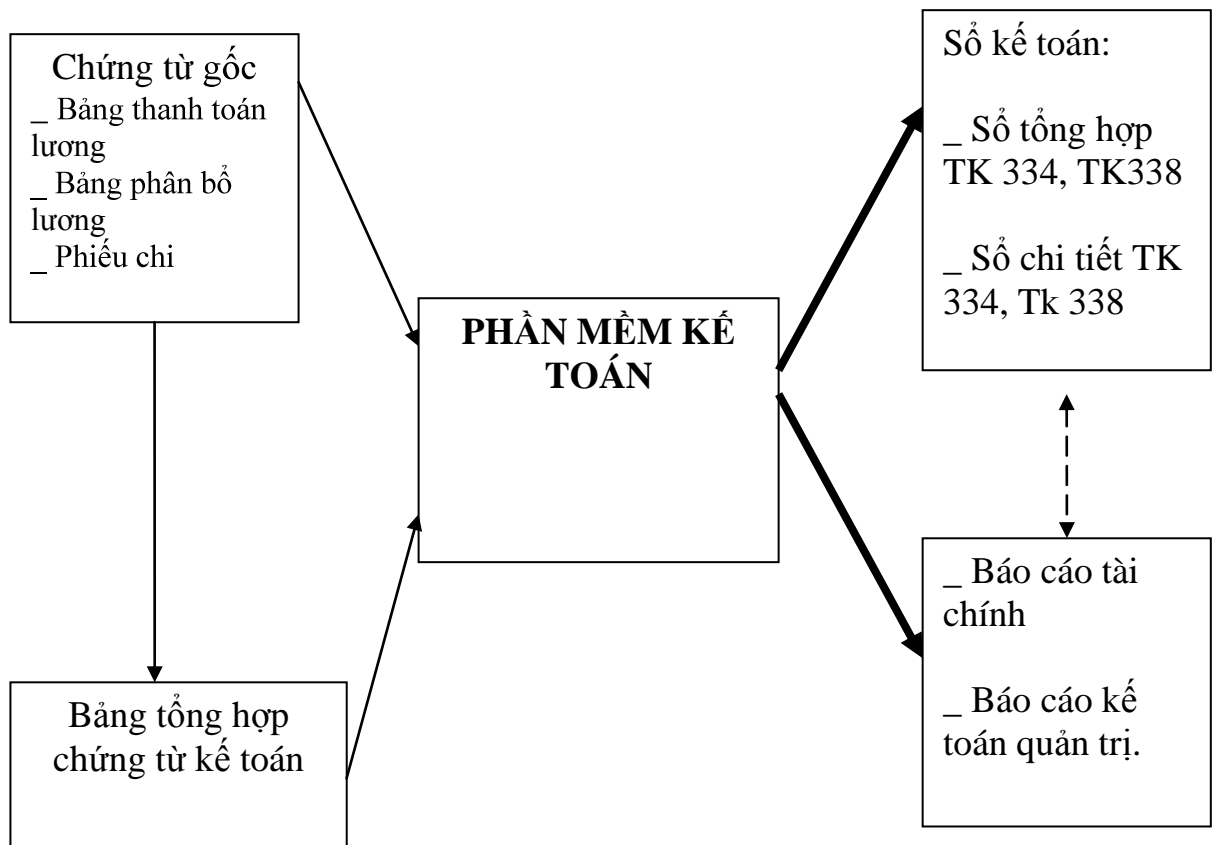


**Sơ đồ 1.6: Tổ chức hạch toán theo hình thức chứng từ ghi sổ trong kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương**

► *Kế toán máy vi tính:*

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán 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. 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 của hình thức kế toán máy vi tính: Phần mềm kế toán được thiết kế theo hình thức nào sẽ có các loại sổ theo hình thức kế toán đó nhưng không hoàn toàn giống mẫu sổ ghi bằng tay. Với sự ứng dụng phần mềm máy vi tính, bộ phận kế toán giảm bớt thực hiện thủ công một số khâu như ghi sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp, Tổng hợp số liệu và lập báo cáo tài chính... mà chỉ phải thực hiện các công việc phân loại, bổ sung thông tin chi tiết vào chứng từ gốc, nhập dữ liệu chứng từ vào máy, kiểm tra và phân tích số liệu trên các sổ, báo cáo kế toán để có thể đưa ra các quyết định phù hợp.



**Sơ đồ 1.7: Tổ chức hạch toán theo hình thức kế toán máy trong kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương**

**Chương 2****THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHA****KHÁI QUÁT CHUNG VỀ CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHA**

Công ty hoạt động theo giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số 0203000429 ngày 10 tháng 4 năm 2003 do Sở kế hoạch đầu tư thành phố Hải Phòng cấp. Một số thông tin cơ bản về công ty :

- Tên Công ty: CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHA
- Tên tiếng Anh: ALPHA JOINT STOCK COMPANY
- Tên viết tắt: ALPHA JS.,CO
- Đăng ký lần đầu ngày 10/04/2003 với vốn điều lệ 2.000.000.000
- Đăng ký thay đổi lần 2 ngày 28/06/2007 với vốn điều lệ 3.500.000.000
- Mã số thuế: 0200549774
- Địa chỉ: Km 105 + 500 Quốc lộ 5, Phường Đông Hải, Quận Hải An, Hải Phòng
- Fax: 0313.559076
- Điện thoại: 0313.559076/0313.978177
- Địa điểm kinh doanh: Cửa hàng kinh doanh số 1 – Địa chỉ: Số 19 khu

Kiều Sơn, phường Đằng Lâm, quận Hải An, Hải Phòng

\* Danh sách cổ đông sáng lập:

- Ông Đỗ Ngọc Hiếu : 60% tỷ lệ cổ phần
- Bà Đàm Thị Kim Hoa: 35% tỷ lệ cổ phần
- Bà Đàm Thị Xuân Phương: 5% tỷ lệ cổ phần

Công ty Cổ phần Alpha là đơn vị hạch toán độc lập, có tư cách pháp nhân, được mở các tài khoản tại ngân hàng trong và ngoài nước, được sử dụng con dấu riêng theo mẫu quy định của Nhà nước.

**2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển**

Đi vào hoạt động từ năm 2003 kinh nghiệm thực tiễn của Ban lãnh đạo cũng như toàn bộ cán bộ công nhân viên của Công ty về ngành nghề kinh doanh mới dừng ở bước ban đầu. Song, cùng với thời gian, Công ty đã dần khắc phục khó khăn và không ngừng vươn lên trong hoạt động sản xuất kinh doanh. Đến

năm 2007, uy tín và chất lượng sản phẩm của Công ty đã được khẳng định khá rõ rệt, các quan hệ bạn hàng ngày càng được mở rộng, sản phẩm tiêu thụ chiếm thị phần không nhỏ trên thị trường thành phố. Trong điều kiện các loại sản phẩm thép xuất hiện tràn lan trên thị trường và sự cạnh tranh giữa các Công ty ngày nay thì những thành quả ban đầu đó là tín hiệu đáng mừng góp phần khích lệ cán bộ nhân viên toàn Công ty.

Đến giữa năm 2007, Hội đồng quản trị cùng Ban lãnh đạo Công ty quyết định lập tờ trình xin đăng ký tổng số vốn điều lệ lên 3.500.000.000. Quyết định mang tính chất chiến lược này đã giúp Công ty tăng vòng quay của vốn, phục vụ mục tiêu tái đầu tư trong khoảng thời gian ngắn nhất.

Hơn 10 năm hoạt động, hiện nay Công ty ngày càng khẳng định vị thế vững vàng của mình trên thương trường. Sản phẩm của Công ty đã chiếm được lòng tin của khách hàng không chỉ vì chất lượng cao, giá thành hợp lý mà Công ty còn mang lại dịch vụ hoàn hảo, vượt trên cả sự mong đợi đối với từng yêu cầu đặc thù của từng khách hàng.

✧ *Những thuận lợi và khó khăn của công ty*

\* Thuận lợi

\_ Có bộ máy lãnh đạo quản lý gọn nhẹ không chồng chéo. Nhưng vẫn hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ được giao

\_ Sự quan tâm chỉ đạo sâu sắc của chủ tịch Hội đồng quản trị và các đơn vị hợp tác.

\_ Công ty có đội ngũ cán bộ công nhân viên trẻ năng động, có thời gian công tác tại Công ty nhiều năm, có tinh thần đoàn kết năng động sáng tạo và ý thức xây dựng Công ty phát triển.

\* Khó khăn

- Gặp phải sự cạnh tranh khốc liệt của các công ty cùng ngành nghề trên thị trường.

- Chưa có chính sách, kế hoạch dài hạn đem lại lợi ích cho người lao động. Đặc biệt là công nhân trực tiếp.

- Công ty chưa đi sâu vào sản xuất, nên phần lớn lợi nhuận có được đều từ hoạt động thương mại.

- Vốn điều lệ Công ty là 3.500.000.000 nên còn hạn chế quá trình mở rộng ngành nghề sản xuất kinh doanh.

- Từ năm 2009 nền kinh tế Việt Nam suy thoái gây khó khăn cho Công ty trong việc phát triển khách hàng.

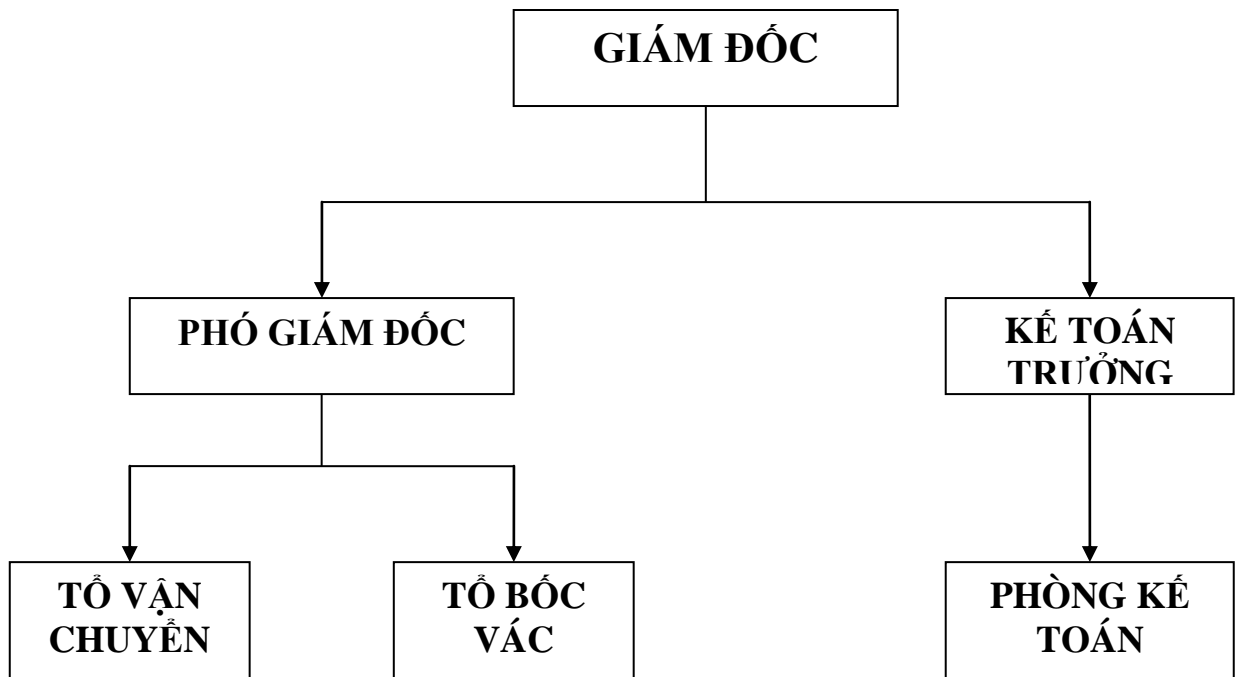
**2.1.2 Đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty**

\_ Các ngành nghề đăng ký kinh doanh :

- Kinh doanh vật liệu xây dựng
- Kinh doanh và đại lý vật tư, máy móc công nghiệp, dân dụng
- Vận tải hàng hóa đường thủy, đường bộ và dịch vụ xếp dỡ hàng hóa

**2.1.3 Đặc điểm bộ máy quản lý tại công ty CP ALPHA**

Trải qua quá trình hình thành và phát triển, cùng với sự biến đổi không ngừng Công ty Cổ phần Alpha đã tổ chức bộ máy quản lý gọn nhẹ và phù hợp.



**Sơ đồ 2.1: Bộ máy quản lý của công ty cổ phần ALPHA**

➤ Qua sơ đồ ta thấy chức năng của các phòng ban như sau:

- **Giám đốc:** là người trực tiếp quản lý cao nhất của Công ty, là người đại diện pháp nhân của Công ty trước pháp luật, chịu trách nhiệm trước Nhà nước về các hoạt động của Công ty và đại diện cho các quyền lợi của toàn bộ nhân viên trong Công ty. Là người lập kế hoạch, chương trình hoạt động của



HĐQT, chuẩn bị nội dung tài liệu của cuộc họp, triệu tập và chủ tọa cuộc họp của HĐQT.

. Tổ chức theo dõi việc thực hiện quyết định của HĐQT, tổ chức thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch đầu tư của công ty, bảo toàn và phát triển vốn, kinh doanh có lãi và ngày càng hiệu quả. Chịu trách nhiệm trước HĐQT về việc thực hiện các quyền và trách nhiệm được giao.

. Thay mặt Công ty ký hợp đồng văn bản, báo cáo và các chứng từ PS trong quá trình hoạt động và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc kí đó.

. Quyết định mức lương tiêu chuẩn, nhiệm vụ, xây dựng quy chế thi đua khen thưởng.

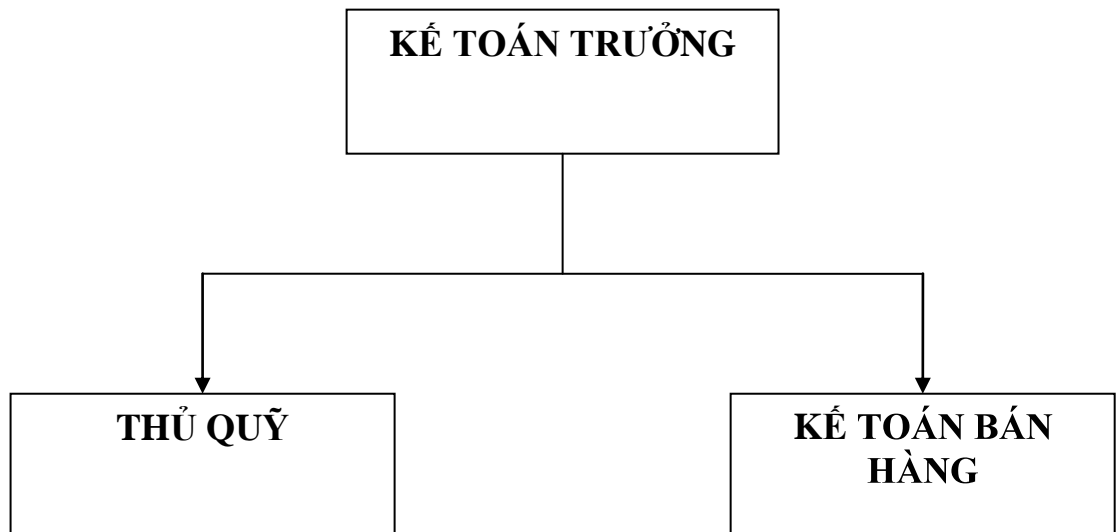
. Bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức năng quản lý trong công ty.

- **Phó Giám đốc:** là người giúp Giám đốc điều hành mọi hoạt động của Công ty và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về mọi nhiệm vụ được giao, được phân công và được ủy quyền. Phó Giám đốc phải thường xuyên báo cáo với Giám đốc về công việc và nhiệm vụ được giao.

- **Phòng kế toán:** chịu trách nhiệm toàn bộ về công tác hạch toán trong Công ty. Giải quyết vấn đề tài chính, kinh tế, phân tích hoạt động sản xuất kinh doanh, tình hình thực hiện kế hoạch từ đó cung cấp thông tin về hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty cho Giám đốc và cơ quan quản lý cấp trên, các ban ngành liên quan .

#### **2.1.4. Đặc điểm bộ máy kế toán tại công ty CP ALPHA**

Bộ máy kế toán của Công ty là tập hợp những cán bộ công nhân viên kế toán cùng những trang thiết bị, phương tiện kỹ thuật tính toán để thực hiện toàn bộ công tác kế toán của Công ty. Nhiệm vụ của phòng kế toán là phòng tham mưu cho Giám đốc trong lĩnh vực tài chính, tổ chức hạch toán theo quy định của Nhà nước về toàn bộ quá trình sản xuất kinh doanh, thu thập xử lý các thông tin kế toán ban đầu, thực hiện chế độ hạch toán và quản lý tài chính theo đúng quy định của Bộ tài chính.



Sơ đồ 2.2: Bộ máy kế toán của công ty cổ phần ALPHA

Qua sơ đồ ta thấy chức năng của các bộ phận như sau:

- **Kế toán trưởng:** Tổ chức và phân công nhiệm vụ cho từng nhân viên kế toán trực tiếp kiểm tra nghiệp vụ kinh tế phát sinh, ký duyệt chứng từ và báo cáo trước khi trình Giám đốc. Cung cấp thông tin kịp thời phục vụ cho việc chỉ đạo hoạt động sản xuất kinh doanh, không ngừng củng cố và hoàn thiện chế độ hạch toán kế toán trong đơn vị, kiểm tra kiểm soát việc chấp hành quy chế tài chính và luật pháp.

- **Thủ quỹ:** quản lý quỹ tiền mặt tại quỹ của Công ty, chịu trách nhiệm về việc thu chi tiền mặt, tiền gửi ngân hàng. Thường xuyên theo dõi về việc nhập, xuất, tồn quỹ tiền mặt, phân tích việc thu chi tiền mặt hàng ngày. Đồng thời theo dõi các quỹ của công ty.

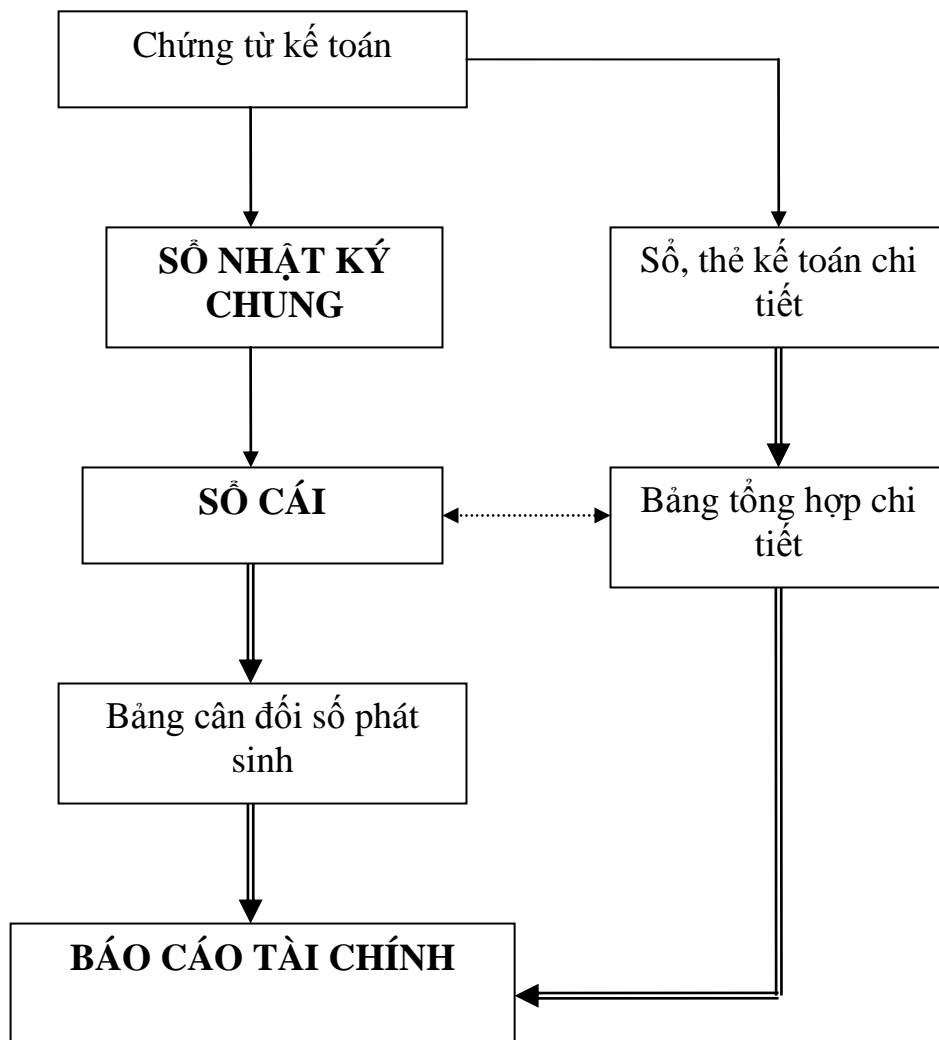
- **Kế toán bán hàng:** theo dõi tình hình bán hàng hóa, thành phẩm, bán thành phẩm, đồng thời theo dõi công nợ phải thu của khách hàng trên tài khoản 131.

Mỗi bộ phận kế toán đều có chức năng và nhiệm vụ riêng song giữa các bộ phận này có mối quan hệ chặt chẽ với nhau giúp bộ máy kế toán hoạt động đáp ứng theo nhu cầu của Công ty đề ra.

2.1.5 Hình thức kế toán áp dụng tại công ty

Để thuận tiện, đơn giản và phản ánh kịp thời đầy đủ khối lượng nghiệp vụ kinh tế của đơn vị, hiện nay Công ty đang áp dụng hình thức sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung để ghi chép, phản ánh hệ thống hóa nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo tài khoản kế toán.

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung



Sơ đồ 2.3: Trình tự ghi sổ tại công ty cổ phần ALPHA

- Ghi hàng ngày —————>
- Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ ══════=>
- Quan hệ đối chiếu, kiểm tra ⋯⋯⋯<->

## **2.2. THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHA.**

### **2.2.1 Một số đặc điểm chính trong kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty**

#### *2.2.1.1 Tình hình về công tác quản lý lao động tiền lương và các khoản trích theo lương*

Để hạch toán lao động trước hết kế toán phải nắm bắt được số lượng lao động toàn công ty tại các phòng ban, tổ đội; đồng thời phản ánh kịp thời, chính xác tình hình sử dụng lao động, kiểm tra việc chấp hành kỷ luật lao động. Chứng từ để hạch toán lao động là bảng chấm công. Bảng chấm công được lập riêng cho từng bộ phận, trong đó ghi rõ ngày làm việc, ngày nghỉ của từng lao động. Cuối tháng, bảng chấm công được chuyển cho cán bộ tiền lương dùng để tổng hợp thời gian lao động và tính lương cho từng phòng, từng tổ và từng cá nhân lao động.

Công ty có một đội ngũ cán bộ công nhân viên có trình độ, tâm huyết và giàu kinh nghiệm quản lý. Bên cạnh đó, các tổ đội tập trung các công nhân lành nghề có trách nhiệm với công việc.

Công ty cổ phần ALPHA là một doanh nghiệp hạch toán kinh tế độc lập với tổng số 20 cán bộ công nhân viên. Lao động công ty có thể chia thành:

- \_ Khối lao động gián tiếp: hưởng lương quản lý doanh nghiệp, bao gồm toàn bộ cán bộ công nhân viên làm trong các phòng ban quản lý công ty.
- \_ Khối lao động trực tiếp: Đây là bộ phận người lao động trực tiếp làm sản phẩm, tiền lương của họ được tính theo đơn giá, khối lượng công việc.

Về cơ cấu toàn bộ lao động của công ty được phân loại theo bảng sau:

Chỉ tiêu	Tổng số lao động	Giới tính		Độ tuổi		Trình độ			Tính chất công việc	
		Nam	Nữ	18-30	> 30	Đại học	Trung cấp	Phổ thông	Trực tiếp	Gián tiếp
Số người	20	17	3	7	13	6	4	10	14	6
Tỷ trọng (%)	100	85	15	35	65	30	20	50	70	30

❖ Cơ cấu về giới: Lao động nam chiếm chủ yếu với 17 người trong tổng số 20 người tương ứng với tỷ lệ 85%. Tỷ lệ này phù hợp với đặc điểm của công việc mang tính chất đòi hỏi thể lực và sức khỏe nhiều như kinh doanh vật liệu xây dựng : Bốc vác, vận chuyển ....

❖ Cơ cấu về độ tuổi: lực lượng lao động chủ yếu là lao động có độ tuổi trên 30 với 13 người tương ứng với tỷ lệ 65% . Đây là lực lượng lao động ổn định, sức lao động tốt và có nhiều kinh nghiệm. Lao động trong độ tuổi từ 18 đến 30 là 7 người chiếm tỷ trọng tương ứng 35%, đây là lực lượng có khả năng ứng dụng và đổi mới nhanh nhạy, rất linh hoạt trong công việc.

❖ Cơ cấu về trình độ: Doanh nghiệp có trình độ lao động chưa cao nhưng khá phù hợp với lĩnh vực kinh doanh của doanh nghiệp. Lao động có trình độ đại học chiếm 30% , tập trung hết vào công việc văn phòng và quản lý. Lao động có trình độ trung cấp chiếm 20% và lao động có trình độ phổ thông chiếm 50% tập trung chủ yếu ở các tổ, đội bốc vác và vận chuyển .

❖ Cơ cấu lao động theo tính chất công việc: lao động gián tiếp có 6 người chiếm tỷ lệ là 30% còn lại là lao động trực tiếp với 14 người chiếm tỷ lệ 70%. Tỷ lệ này phù hợp với quy mô và lĩnh vực hoạt động của công ty.

*2.2.1.2 Các hình thức tiền lương và quỹ lương tại công ty*

Tại công ty Cổ phần ALPHA áp dụng hai hình thức trả lương cho công nhân viên. Bao gồm:

\_ *Hình thức trả lương theo thời gian*: áp dụng cho cán bộ công nhân viên thuộc bộ phận văn phòng

\_ *Hình thức trả lương khoán*: áp dụng cho bộ phận lao động trực tiếp, cụ thể là công nhân tổ bốc vác

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

Theo hình thức này, tiền lương trả cho người lao động tính theo thời gian làm việc, cấp bậc và tháng lương tiêu chuẩn do Nhà nước quy định. Thời gian làm việc của lao động càng dài thì hệ số lương càng cao nhưng nó chỉ tăng đến mức giới hạn của thang lương thì không còn tăng nữa. Chế độ trả lương này áp dụng cho khối lao động gián tiếp.

Cách tính lương theo thời gian:

$$\text{Lương cơ bản} = \text{lương tối thiểu} \times \text{hệ số cấp bậc}$$

$$\text{Lương thời gian} = \frac{\text{Lương cơ bản}}{26 \text{ ngày công}} \times \text{Số ngày làm việc thực tế}$$

Các khoản phụ cấp theo quy định của nhà Nước và theo quy chế của công ty:

\_ *Phụ cấp trách nhiệm*: áp dụng cho cán bộ quản lý cao cấp trong công ty nhằm động viên, khuyến khích tinh thần trách nhiệm của họ với quyền hạn chức năng của mình.

$$\text{Mức phụ cấp trách nhiệm} = \text{Hệ số trách nhiệm} \times \text{lương tối thiểu}$$

Hệ số trách nhiệm được quy định như sau:

Chức vụ	Hệ số trách nhiệm
Giám đốc	0,4
Phó giám đốc	0,3
Tổ trưởng	0,25
Kế toán trưởng	0,25

\_ Phụ cấp ăn trưa: là khoản tiền công ty hỗ trợ thêm cho cán bộ công nhân viên nhằm nâng cao sức khỏe và giảm bớt một phần chi phí của họ

$$\text{Phụ cấp ăn trưa} = \text{số ngày đi làm thực tế} \times 20.000$$

\_ Phụ cấp đi lại : đối với nhân viên làm việc trong hoàn cảnh phải di chuyển nhiều, tùy theo từng vị trí công ty sẽ hỗ trợ từ 150.000 – 300.000 đ/người/tháng .

$$\Rightarrow \text{Tổng lương} = \text{lương thời gian} + \text{Mức phụ cấp trách nhiệm (nếu có)} + \text{Phụ cấp ăn trưa} + \text{Phụ cấp đi lại}$$

$$\Rightarrow \text{Lương thực lĩnh} = \text{Tổng lương} - \text{các khoản khấu trừ lương}$$

#### ❖ Hình thức trả lương khoán :

Công ty áp dụng hình thức trả lương khoán theo ngày đối với công nhân tổ bốc vác và vận chuyển . Tiền lương công nhân tổ bốc vác và vận chuyển sẽ được tính theo đơn giá 1 ngày công nhân với số ngày làm việc thực tế. Mức lương sẽ được thỏa thuận rõ trong hợp đồng thuê. Công thức tính :

$$\text{Tiền lương} = \frac{\text{Số ngày công làm việc thực tế}}{\text{Số ngày công làm việc thực tế}} \times \frac{\text{Đơn giá ngày công theo quy định}}{\text{Đơn giá ngày công theo quy định}} - \frac{\text{Tiền thuế khấu trừ}}{\text{Tiền thuế khấu trừ}}$$

#### Quỹ lương :

Quỹ lương là toàn bộ số tiền lương tính theo số cán bộ công nhân viên của doanh nghiệp do doanh nghiệp trực tiếp quản lý và chi trả lương. Hiện nay quỹ lương của công ty bao gồm:

- ❖ Lương cơ bản: Mức lương cơ bản cho cán bộ công nhân viên được quy định riêng cho từng người, phụ thuộc vào năng lực làm việc và thời gian mà người lao động gắn bó với doanh nghiệp.
- ❖ Phụ cấp: Bao gồm các khoản phụ cấp trách nhiệm áp dụng cho nhân viên quản lý, tùy vào chức vụ cũng như mức độ trách nhiệm của từng người. Ngoài ra còn phụ cấp đi lại, ăn trưa .....
- ❖ Tiền thưởng : Công ty thực hiện chế độ thưởng định kỳ cho người lao động như thưởng lương tháng thứ 13 cho người lao động vào dịp lễ tết âm lịch. Khoản tiền thưởng này lấy từ quỹ khen thưởng phúc lợi.

**2.2.2 Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Cổ phần ALPHA**

*2.2.2.1 Thực trạng tổ chức kế toán chi tiết tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần ALPHA*

- ❖ Hạch toán số lượng lao động: Để quản lý lao động về mặt số lượng, Công ty cổ phần ALPHA sử dụng “ Sổ sách theo dõi lao động ” . Sổ này được lập riêng cho ba bộ phận trong công ty, cụ thể: bộ phận phòng ban, tổ bốc vác và tổ vận chuyển.



**Biểu số 1: Mẫu sổ theo dõi tình trạng việc làm ( Khôi phòng ban)**

**Đơn vị:** Công Ty Cổ phần ALPHA

**Bộ phận:** Phòng ban

**SỔ THEO DÕI HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**

Tháng 12 năm 2013

STT	Tên người lao động	Giới tính		Năm sinh	Loại hợp đồng lao động	Chức vụ	Bảo hiểm xã hội		Các chế độ khác ( nếu có)	Ghi chú
		Nam	Nữ				Đã nộp	Chưa nộp		
1	Đàm Thị Kim Hoa		✓	1958	Hợp đồng không thời hạn	GD	379.960		PCTN	
2	Đỗ Ngọc Hiếu	✓		1975	Hợp đồng không thời hạn	PGĐ	345.345		PCTN	
3	Nguyễn Văn Thành	✓		1978	Hợp đồng không thời hạn	KTT	341.320		PCTN	
4	Nguyễn Hùng Anh	✓		1983	Hợp đồng không thời hạn	KTV	268.065			
5	Nguyễn Văn Thắng	✓		1983	Hợp đồng không thời hạn	NV	268.065			
6	Đỗ Ngọc Kiều Loan		✓	1990	Hợp đồng không thời hạn	TQ	236.670			

**Người lập bảng**

**Kế toán trưởng**

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

**Giám đốc**

**Biểu số 2 : Mẫu sổ theo dõi tình trạng việc làm ( Tổ bốc vác và vận chuyển)**

**Đơn vị:** Công Ty Cổ phần ALPHA

**Bộ phận:** Vận chuyển và bốc vác

**SỔ THEO DÕI HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**

Tháng 12 năm 2013

STT	Tên người lao động	Giới tính		Năm sinh	Loại hợp đồng lao động	Chức vụ	Bảo hiểm xã hội		Các chế độ khác (nếu có)	Ghi chú
		Nam	Nữ				Đã nộp	Chưa nộp		
1	Phạm Văn Luân	✓		1960	Hợp đồng có thời hạn	CN			PCTN	
2	Nguyễn Đình Hoàng	✓		1980	Hợp đồng có thời hạn	CN				
3	Lê Văn Lâm	✓		1990	Hợp đồng có thời hạn	CN				
	.....									
12	Trần Khánh Lợi	✓		1983	Hợp đồng có thời hạn	CN				
13	Nguyễn Công Minh	✓		1985	Hợp đồng có thời hạn	CN				
14	Trần Đức Hải	✓		1988	Hợp đồng có thời hạn	CN				

**Người lập bảng**

**Kế toán trưởng**

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

**Giám đốc**

❖ Hạch toán thời gian lao động:

**Biểu số 3: Bảng chấm công của bộ phận văn phòng**

Đơn vị: Công ty CP Alpha

Địa chỉ: Km 105 + 500 Quốc lộ 5-Đông Hải-Hải An-HP

Bộ phận: Văn phòng

Mẫu số 01a- LĐPT

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

**BẢNG CHẤM CÔNG**

Tháng 12 năm 2013

STT	Họ và tên	Chức danh	Ngày trong tháng										Tổng cộng	
			1	2	3	4	5	6	7	...	30	31		
1	Đàm Thị Kim Hoa	GD		X	X	X	X	X	X			X	X	26
2	Đỗ Ngọc Hiếu	PGĐ		X	X	X	X	X	X			X	X	26
3	Nguyễn Văn Thành	KTT		X	X	X	X	X	X			X	X	26
4	Nguyễn Anh Thắng	KTV		X	X	X	X	X	X			X	X	26
5	Nguyễn Hùng Anh	NV		X	X	X	Ô	Ô	Ô			X	X	23
6	Đỗ Ngọc Kiều Loan	TQ		X	X	X	X	X	X			X	X	26

**Ký hiệu chấm công:** X : Lương thời gian    Ô: Ôm đau,tai nạn    TS: Thai sản    0 : Nghi không lương

**Người chấm công**

(Ký, họ tên)

**Phụ trách bộ phận**

(Ký, họ tên)

**Lãnh đạo đơn vị**

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn dữ liệu: Phòng kế toán- Công ty Cổ phần ALPHA)

**Biểu số 4 : Bảng chấm công Tổ bốc vác và vận chuyển**

Đơn vị: Công ty CP Alpha			Mẫu số 01a-LĐTL											
Địa chỉ: Km 105 + 500 Quốc lộ 5-Đông Hải-Hải An-HP			(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ											
Bộ phận: Bốc vác & Vận chuyển			trưởng BTC)											
<b>BẢNG CHẤM CÔNG</b>														
<i>Tháng 12 năm 2013</i>														
STT	Họ và tên	Chức danh	Ngày trong tháng										Tổng cộng	
			1	2	3	4	5	6	7	...	30	31		
1	Phạm Văn Luân	CN		X	X	X	X	X	X	X		X	X	26
2	Nguyễn Đình Hoàng	CN		X	X	X	X	X	X	X		X	X	26
3	Lê Văn Lâm	CN		X	X	X	X	X	Ô	X		X	X	25
4	Phạm Quốc Hùng	CN		X	X	X	X	X	X	X		X	X	26
5	Trần Hải Phong	CN		X	X	X	X	X	X	X		X	X	26
6	Nguyễn Duy Tùng	CN		X	X	X	X	X	X	X		X	X	26
7	Phạm Tú Dương	CN		X	X	X	X	X	X	X		X	X	26
8	Nguyễn Duy Lộc	CN		X	X	X	X	X	X	X		X	X	26
9	Nguyễn Tiến Thành	CN		X	X	X	X	X	X	X		X	X	26
10	Trịnh Xuân Đền	CN		X	X	X	X	X	X	X		X	X	26

**Đơn vị:** Công ty CP Alpha

**Địa chỉ:** Km 105 + 500 Quốc lộ 5-Đông Hải-Hải An-HP

**Bộ phận:** Bốc vác & Vận chuyển

**Mẫu số 01a-LĐTL**

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

## BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng 12 năm 2013

STT	Họ và tên	Chức danh	Ngày trong tháng										Tổng cộng	
			1	2	3	4	5	6	7	...	30	31		
11	Nguyễn Việt Tiến	CN		X	X	X	X	X	X	X		X	X	26
12	Trần Khánh Lợi	CN		X	X	X	X	X	X	X		X	X	26
13	Nguyễn Công Minh	CN		X	X	X	0	0	X			X	X	24
14	Trần Đức Hải	CN		X	X	X	X	X	X			X	X	26

**Ký hiệu chấm công:** X : Lương thời gian

Ô: Ốm đau,tai nạn

TS: Thai sản

0 : Nghỉ không lương

**Người chấm công**

(Ký, họ tên)

**Phụ trách bộ phận**

(Ký, họ tên)

**Lãnh đạo đơn vị**

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn dữ liệu: Phòng kế toán- Công ty Cổ phần ALPHA)

❖ Hạch toán kết quả lao động :

**Biểu số 5 : Bảng thanh toán tiền lương của khối phòng ban**

Đơn vị: Công ty CP Alpha

Địa chỉ: Km 105 + 500 Quốc lộ 5-Đông Hải-Hải An-HP

Bộ phận: Văn phòng

Mẫu số 02-LĐTL

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của

Bộ trưởng BTC)

**BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG THÁNG 12/2013**

Lương tối thiểu: 1.150.000

S T T	HỌ VÀ TÊN	Chức vụ	Ngày công	Hệ số	LƯƠNG CƠ BẢN	LƯƠNG THỜI GIAN	Phụ cấp	Tổng lương	Các khoản trích			Còn lĩnh
									BHXX 7%	BHYT 1.5%	BHTN 1%	
1	Đàm Thị Kim Hoa	GĐ	26	4.32	4.968.000	4.968.000	1.280.000	6.248.000	379.960	81.420	54.280	5.732.340
2	Đỗ Ngọc Hiếu	PGĐ	26	3.99	4.588.500	4.588.500	1.165.000	5.753.500	345.345	74.003	49.335	5.284.817
3	Nguyễn Văn Thành	KTT	26	3.99	4.588.500	4.588.500	1.107.500	5.696.000	341.320	73.140	48.760	5.232.780
4	Nguyễn Văn Thắng	KTV	26	3.33	3.829.500	3.829.500	820.000	4.649.500	268.065	57.443	38.295	4.285.698
5	Nguyễn Hùng Anh	NV	23	3.33	3.829.500	3.387.635	760.000	4.147.635	268.065	57.443	38.295	3.783.832
6	Đỗ Ngọc Kiều Loan	TQ	26	2.94	3.381.000	3.381.000	820.000	4.201.000	236.670	50.715	33.810	3.879.805
	<b>CỘNG</b>				<b>25.185.000</b>	<b>24.743.135</b>	<b>5.952.500</b>	<b>30.695.635</b>	<b>1.839.425</b>	<b>394.164</b>	<b>262.775</b>	<b>28.199.271</b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc duyệt

(Nguồn dữ liệu: Phòng kế toán- Công ty Cổ phần ALPHA)

Ví dụ 1: Tính lương cho bà Đàm Thị Kim Hoa- Giám đốc công ty cổ phần ALPHA

- + Ngày công quy định : 26 ngày
- + Ngày công làm việc thực tế: 26 ngày
- + Mức lương tối thiểu của nhà nước : 1.150.000
- + Hệ số lương : 4.32
- + Hệ số trách nhiệm : 0.4
- + Phụ cấp trách nhiệm = 1.150.000 x 0.4 = 460.000
- + Phụ cấp ăn trưa : 20.000 x 26 = 520.000
- + Phụ cấp đi lại : 300.000

$$\text{Lương thời gian} = \frac{1.150.000 \times 4.32}{26} \times 26 = 4.968.0000$$

$$\text{Phụ cấp} = 460.000 + 520.000 + 300.000 = 1.280.000$$

$$\text{Tổng lương} = 4.968.000 + 1.280.000 = 6.248.000$$

Ví dụ 2: Tính lương cho ông Nguyễn Hùng Anh – Kế toán viên công ty cổ phần ALPHA

- + Ngày công quy định : 26 ngày
- + Ngày công làm việc thực tế: 23 ngày
- + Mức lương tối thiểu của nhà nước : 1.150.000
- + Hệ số lương : 3.33
- + Phụ cấp ăn trưa : 20.000 x 23 = 460.000
- + Phụ cấp đi lại : 300.000

$$\text{Lương thời gian} = \frac{1.150.000 \times 3.33}{26} \times 23 = 3.387.635$$

$$\text{Phụ cấp} = 460.000 + 300.000 = 760.000$$

$$\text{Tổng lương} = 3.387.635 + 760.000 = 4.147.635$$

**Biểu số 6: Bảng thanh toán lương của tổ bốc vác và vận chuyển**

**Đơn vị:** Công ty CP Alpha

**Địa chỉ:** Km 105 + 500 Quốc lộ 5-Đông Hải-Hải An-HP

**Bộ phận:** Vận chuyển & Bốc vác

**Mẫu số 02-LĐTL**

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của

Bộ trưởng BTC)

**BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG THÁNG 12/2013**

STT	HỌ VÀ TÊN	Chức vụ	Ngày công	Đơn giá ngày công	Lương tháng	Phụ cấp	Tổng lương
1	Phạm Văn Luân	CN (T.Tr)	26	100.000	2.600.000	1.107.500	3.707.500
2	Nguyễn Đình Hoàng	CN	26	100.000	2.600.000	820.000	3.420.000
3	Lê Văn Lâm	CN	25	100.000	2.500.000	800.000	3.300.000
4	Phạm Quốc Hùng	CN	26	100.000	2.600.000	820.000	3.420.000
5	Trần Hải Phong	CN	26	100.000	2.600.000	820.000	3.420.000
6	Nguyễn Duy Tùng	CN	26	100.000	2.600.000	820.000	3.420.000
7	Phạm Tú Dương	CN	26	100.000	2.600.000	820.000	3.420.000
8	Nguyễn Duy Lộc	CN	26	100.000	2.600.000	820.000	3.420.000
9	Nguyễn Tiến Thành	CN	26	100.000	2.600.000	820.000	3.420.000
10	Trịnh Xuân Đến	CN	26	100.000	2.600.000	820.000	3.420.000
11	Nguyễn Việt Tiến	CN	26	100.000	2.600.000	820.000	3.420.000
12	Trần Khánh Lợi	CN	26	100.000	2.600.000	820.000	3.420.000
13	Nguyễn Công Minh	CN	24	100.000	2.400.000	780.000	3.180.000
14	Trần Đức Hải	CN	26	100.000	2.600.000	820.000	3.420.000
	Cộng				36.100.000	11.707.500	47.807.500

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

**Người lập biểu**

**Kế toán trưởng**

**Giám đốc duyệt**

(Nguồn dữ liệu: Phòng kế toán- Công ty Cổ phần ALPHA)





Ví dụ 3: Tính lương cho ông Phạm Văn Luân- Tổ trưởng tổ bốc vác và vận chuyển công ty cổ phần ALPHA

- + Ngày công quy định : 26 ngày
  - + Ngày công làm việc thực tế: 26 ngày
  - + Đơn giá ngày công: 100.000
  - + Mức lương tối thiểu của nhà nước : 1.150.000
  - + Hệ số trách nhiệm : 0.25
  - + Phụ cấp trách nhiệm =  $1.150.000 \times 0.25 = 287.500$
  - + Phụ cấp ăn trưa :  $20.000 \times 26 = 520.000$
  - + Phụ cấp đi lại : 300.000
- Lương tháng =  $26 \times 100.000 = 2.600.000$

$$\text{Phụ cấp} = 287.500 + 520.000 + 300.000 = 1.107.500$$
$$\Rightarrow \text{Tổng lương} = 2.600.000 + 1.107.500 = 3.707.500$$

Ví dụ 4: Tính lương cho ông Nguyễn Công Minh – Công nhân tổ bốc vác và vận chuyển công ty cổ phần ALPHA

- + Ngày công quy định : 26 ngày
- + Ngày công làm việc thực tế: 24 ngày
- + Đơn giá ngày công: 100.000
- + Mức lương tối thiểu của nhà nước : 1.150.000
- + Phụ cấp ăn trưa :  $20.000 \times 24 = 480.000$
- + Phụ cấp đi lại : 300.000

$$\text{Lương tháng} = 24 \times 100.000 = 2.400.000$$

$$\text{Phụ cấp} = 480.000 + 300.000 = 780.000$$
$$\Rightarrow \text{Tổng lương} = 2.400.000 + 780.000 = 3.180.000$$

**Biểu số 7 : Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội tháng 12**

Đơn vị: Công ty CP Alpha

Địa chỉ: Km 105 + 500 Quốc lộ 5-Đông Hải-Hải An-HP

Mẫu số 11-LĐTL

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

**BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM XÃ HỘI**

Tháng 12 năm 2013

STT	Bộ phận	TK 334 – Phải trả người lao động			TK 338 – Phải trả, phải nộp khác				
		Lương	Các khoản khác	Cộng 334	3382 (KPCĐ- 2%)	3383 (BHXH- 17%)	3384 (BHYT- 3%)	3389 (BHTN- 1%)	Cộng 338
1	Tổ vận chuyên & bốc vác	36.100.000	11.707.500	47.807.500	0	0	0	0	0
2	Khôi phòng ban	24.743.135	5.952.500	30.695.635	613.913	4.467.175	788.325	262.775	6.132.188
3	Khấu trừ lương					1.839.425	394.164	262.775	2.496.364
	<b>TỔNG CỘNG</b>	<b>60.843.135</b>	<b>17.660.000</b>	<b>78.503.135</b>	<b>613.913</b>	<b>6.306.600</b>	<b>1.182.489</b>	<b>525.550</b>	<b>8.628.552</b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc duyệt

(Nguồn dữ liệu: Phòng kế toán- Công ty Cổ phần ALPHA)

**❖ Kế toán tiền lương phải trả;**

Để thanh toán cho người lao động, kế toán căn cứ vào bảng tính lương các bộ phận của công ty, sau đó viết phiếu chi cho từng bộ phận.

Tiền lương tháng của người lao động được trả một lần vào ngày 15 của tháng kế tiếp. Nếu ngày 15 trùng vào ngày nghỉ thì việc trả lương sẽ được thực hiện vào ngày làm việc tiếp theo sau đó. Công ty Cổ phần ALPHA trả lương cho từng người lao động bằng tiền mặt.

Theo như trên tiền lương tháng 12 năm 2013 của người lao động tại công ty Cổ phần ALPHA sẽ được trả vào ngày 15 tháng 1 năm 2014.

**Biểu số 8: Phiếu chi tiền lương khối phòng ban tháng 12-2013**

**Đơn vị:** Công ty CP Alpha

**Địa chỉ:** Km 105 + 500 Quốc lộ 5-Đông  
Hải-Hải An-HP

**Mẫu số: 02-TT**

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC  
ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU CHI**

*Ngày 15 tháng 1 năm 2014*

Số: 30

Nợ 334: 30.695.635

Có 111: 30.695.635

Họ tên người nhận tiền: *Nguyễn Văn Thắng*

Địa chỉ: *Văn phòng*

Lý do chi: *Thanh toán tiền lương tháng 12 cho nhân viên Khối phòng ban*

Số tiền: **30.695.635** (Viết bằng chữ): *Ba mươi triệu sáu trăm chín mươi lăm  
ngàn sáu trăm ba mươi năm đồng*

Kèm theo:.....01..... chứng từ gốc

*Ngày 15 tháng 1 năm 2014*

**Giám đốc**

(Ký, họ tên,  
đóng dấu)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**Người nhận tiền**

(Ký, họ tên)

**Người  
lập phiếu**

(Ký, họ tên)

**Thủ quỹ**

(Ký, họ tên)

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ):.....

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

+ Số tiền quy đổi: .....

(Nguồn dữ liệu: Phòng kế toán- Công ty Cổ phần ALPHA)

**Biểu số 9: Phiếu chi tiền lương Tổ vận chuyển và bốc vác tháng 12-2013**

**Đơn vị:** Công ty CP Alpha

**Địa chỉ:** Km 105 + 500 Quốc lộ 5-Đông  
Hải-Hải An-HP

**Mẫu số:** 02-TT

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC  
ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU CHI**

*Ngày 15 tháng 1 năm 2014*

Số:31

Nợ 334: 47.807.500

Có 111: 47.807.500

Họ tên người nhận tiền: **Phạm Văn Luân**

Địa chỉ: **Tổ vận chuyển và bốc vác**

Lý do chi: **Thanh toán tiền lương tháng 12 cho nhân viên Tổ vận chuyển và bốc vác**

Số tiền: **47.807.500** (Viết bằng chữ): **Bốn mươi bảy triệu tám trăm linh bảy nghìn năm trăm đồng.**

Kèm theo:.....01..... chứng từ gốc

*Ngày 15 tháng 1 năm 2014*

**Giám đốc**

(Ký, họ tên,  
đóng dấu)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**Người nhận tiền**

(Ký, họ tên)

**Người**

**lập phiếu**  
(Ký, họ tên)

**Thủ quỹ**

(Ký, họ tên)

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ):.....

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

+ Số tiền quy đổi: .....

(Nguồn dữ liệu: Phòng kế toán- Công ty Cổ phần ALPHA)

**❖ Kế toán các khoản trích theo lương**

Nhân viên tại công ty ngoài lương, tiền thưởng họ còn nhận được các khoản trợ cấp phúc lợi xã hội khác gồm bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp. Bên cạnh phần đóng góp của nhân viên thì công ty cũng đóng góp vào các quỹ này theo quy định của Nhà nước.

**a) Bảo hiểm xã hội**

Quỹ BHXH được dùng để chi trả cho người lao động trong thời gian ốm đau, thai sản. Công ty áp dụng mức trích 24% trên tổng số mức lương cơ bản của công ty và phụ cấp trách nhiệm. Trong đó 17% công ty tính vào chi phí sản xuất và 7% khấu trừ trực tiếp vào tiền lương của người lao động.

$$\text{Quỹ BHXH} = (\text{lương cơ bản} + \text{Phụ cấp trách nhiệm}) \times 24\%$$

**Ví dụ 1** : Tính BHXH của Giám đốc Đàm Thị Kim Hoa

$$+ \text{Lương cơ bản} = 1.150.000 \times 4,32 = 4.968.000$$

$$+ \text{Phụ cấp trách nhiệm} = 1.150.000 \times 0,4 = 460.000$$

$$\Rightarrow \text{Tổng số tiền phải nộp cho cơ quan Bảo hiểm} = (4.968.000 + 460.000) \times 24\% = 5.428.000 \times 24\% = 1.302.720 \text{ đồng}$$

$$\text{Trong đó công ty nộp cho bà Hoa là} = 5.428.000 \times 17\% = 922.760 \text{ đồng}$$

$$\text{Số tiền khấu trừ vào lương của bà Hoa} = 5.428.000 \times 7\% = 379.960 \text{ đồng}$$

**Ví dụ 2** : Tính BHXH của Kế toán viên – Nguyễn Hùng Anh

$$+ \text{Lương cơ bản} = 1.150.000 \times 3,33 = 3.829.500$$

$$\Rightarrow \text{Tổng số tiền phải nộp cho cơ quan Bảo hiểm} = 3.829.500 \times 24\% = 919.080 \text{ đồng}$$

$$\text{Trong đó công ty nộp cho ông Anh là} = 3.829.500 \times 17\% = 651.015 \text{ đồng}$$

$$\text{Số tiền khấu trừ vào lương của ông Anh là} = 3.829.500 \times 7\% = 268.065 \text{ đồng}$$

**+ Cách thức thanh toán BHXH cho người lao động:**

Điều kiện để người lao động được hưởng BHXH là họ phải tham gia đóng BHXH theo đúng quy định. Sau đó, nếu bị ốm, thai sản, tai nạn ... phải có giấy chứng nhận khám chữa bệnh của cơ sở y tế có thẩm quyền, giấy nghỉ hưởng BHXH, giấy chứng nhận nghỉ ốm hưởng BHXH có chữ ký của bác sỹ, có xác nhận của bệnh viện thì mới được hưởng chế độ bảo hiểm xã hội.

Các giấy tờ này người lao động phải gửi cho người phụ trách trong bộ phận của mình. Người phụ trách trong bộ phận có trách nhiệm chuyển lên phòng tài chính kế toán.. Kế toán tiền lương sẽ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của các chứng từ. Khi hợp lệ thì tiến hành tính trợ cấp bảo hiểm vào mặt sau của phiếu nghỉ hưởng bảo hiểm do cơ sở y tế xác nhận.

Tùy thuộc vào số người phải thanh toán trợ cấp bảo hiểm, kế toán tiền lương lập bảng thanh toán bảo hiểm của toàn công ty. Cuối tháng, sau khi đã tính được số ngày nghỉ và số tiền được trợ cấp cho từng người trong công ty. Kế toán tiền lương chuyển cho kế toán trưởng của công ty kiểm tra và ký duyệt. Kế toán lên số liệu tổng hợp và gửi kèm các chứng từ, tài liệu có liên quan lên cơ quan bảo hiểm xã hội cấp trên, cơ quan này sẽ tiến hành kiểm tra và ký duyệt.

**Ví dụ 3 :** Trong tháng 12 năm 2013, kế toán viên Nguyễn Hùng Anh nghỉ ốm 3 ngày do sốt vi rút . Mức lương cơ bản là 3.829.500, theo luật bảo hiểm, ông Anh được hưởng 75% mức tiền lương cơ bản trong ngày nghỉ việc:

$$3.829.500/26 \times 75\% \times 3 \text{ ngày} = 331.400 \text{ đồng}$$

Kế toán căn cứ vào giấy chứng nhận nghỉ ốm và phiếu nghỉ hưởng BHXH của cơ quan y tế để lập phiếu thanh toán trợ cấp BHXH. Khi có đầy đủ chứng từ, người phụ trách chuyển vào phòng kế toán để lập phiếu thanh toán trợ cấp BHXH.



**Biểu số 10: Giấy chứng nhận nghỉ ốm hưởng BHXH**

**Bệnh viện Việt Tiệp Hải Phòng**

**Mẫu số : C65-HD**

Địa chỉ: Số 1 đường Nhà thương – Lê Chân –  
Hải Phòng

( Ban hành theo QĐ số: 51/2007/QĐ- BTC  
ngày 22/6/2007 của Bộ trưởng BTC)

**GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ VIỆC HƯỞNG BHXH**

Quyển số: 70

Số: 3509

Họ và tên : Nguyễn Hùng Anh

Ngày / tháng / năm sinh : 23/6/1988

Đơn vị : Phòng kế toán , Công ty Cổ phần ALPHA

Lý do nghỉ việc : Sốt virus

Số ngày cho nghỉ : 3 Ngày

( Từ ngày 05/12/2013 đến hết ngày 07/12/2013)

Ngày 05 tháng 12 năm 2013

**XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH**

Số ngày nghỉ .....03.....ngày

( Ký, họ tên, đóng dấu)

**Bác sỹ khám chữa bệnh**

( Ký, họ tên, đóng dấu)

**Biểu số 11: Phiếu nghỉ hưởng BHXH****Đơn vị :** Công ty Cổ phần ALPHA**Bộ phận:** Phòng kế toán

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

-----\*\*\*-----

**PHIẾU NGHỈ HƯỞNG BHXH**

Số: 54

Họ và tên: Nguyễn Hùng Anh

Tên cơ quan y tế	Ngày tháng KCB	Lý do	Tên bệnh	Số ngày cho nghỉ			Số ngày thực nghỉ	Xác nhận phụ trách bệnh viện
				Số ngày	Từ ngày	Đến ngày		
Bệnh viện Việt Tiệp Hải Phòng	05/12	Ốm	Sốt virus	03	05/12	07/12	03	✓

Ngày 05 tháng 12 năm 2013

**Cán bộ cơ quan bảo hiểm****Phụ trách BHXH tại đơn vị**

Kế toán căn cứ vào giấy chứng nhận nghỉ ốm và phiếu nghỉ hưởng BHXH của cơ quan y tế để lập phiếu thanh toán trợ cấp BHXH

**Biểu số 12: Phiếu trợ cấp thanh toán BHXH****PHIẾU THANH TOÁN TRỢ CẤP BHXH**

Họ và tên: Phạm Văn Tiến . Tuổi: 28

Nghề nghiệp: Kế toán viên

Đơn vị công tác: Phòng kế toán - Công ty Cổ phần ALPHA

Thời gian đóng bảo hiểm : 4 Năm

Số ngày được nghỉ: 03 ngày

Trợ cấp mức:  $(1.150.000 \times 3.33) / 26 \times 3 \times 75\% = 331.400$  đồng

( Bằng chữ: ba trăm ba mươi một nghìn, bốn trăm đồng )

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

**Người lập phiếu**

**Giám đốc**

Cuối tháng, các giấy tờ và chứng từ liên quan BHXH được tập hợp để tính các khoản BHXH trợ cấp cho người lao động và được phản ánh vào Bảng tổng hợp thanh toán BHXH

Sau khi kế toán trưởng và giám đốc ký duyệt bảng tổng hợp thanh toán BHXH, Kế toán lập phiếu chi tiền thanh toán BHXH cho người lao động và tiến hành thanh toán vào tháng kế tiếp. Số liệu bảng tổng hợp thanh toán BHXH là căn cứ để kế toán vào sổ nhật ký chung

**Biểu số 13: Bảng tổng hợp thanh toán BHXH tháng 12 năm 2013**

**Công ty Cổ phần ALPHA**  
Số 19 Khu Kiềm Sơn, Phường Đằng  
Lâm, Quận Hải An, Hải Phòng

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

**BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN BẢO HIỂM XÃ HỘI**

Tháng 12 năm 2013

Đơn vị tính: đồng

S T T	Họ và tên	Chế độ	Số ngày	% hưởng	Mức lương tháng	Số tiền	Ký nhận
1	Nguyễn Hùng Anh	Ôm	03	75 %	3.829.500	331.400	✓
	Cộng		03		3.829.500	331.400	

Số tiền bằng chữ: Ba trăm ba mươi một nghìn, bốn trăm đồng .

**Người lập biểu**

**Kế toán trưởng**

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

**Giám đốc**

**b) Bảo hiểm y tế**

Quỹ BHYT dùng để chi trả tiền khám chữa bệnh, thuốc men cho người lao động có tham gia bảo hiểm bị ốm. Công ty mua thẻ bảo hiểm y tế năm cho nhân viên theo mức lương quy định sẵn trong hợp đồng lao động. Sau đó đến cuối tháng trừ vào lương và tính vào chi phí sản xuất kinh doanh

**Ví dụ** : Tính BHYT của bà Đàm Thị Kim Hoa- Giám đốc công ty

$$+ \text{ Lương cơ bản} = 1.150.000 \times 4.32 = 4.968.000 \text{ đồng}$$

$$+ \text{ Phụ cấp trách nhiệm} = 1.150.000 \times 0,4 = 460.000 \text{ đồng}$$

$$\Rightarrow \text{ Tổng số tiền phải nộp cho cơ quan BH} = (4.968.000 + 460.000) \times 4.5\% \\ = 5.428.000 \times 4.5\% = 244.260 \text{ đồng}$$

$$\Rightarrow \text{ Trong đó Công ty nộp cho bà Hoa là} = 5.428.000 \times 3\% = 162.840 \text{ đồng}$$

$$\Rightarrow \text{ Số tiền khấu trừ vào lương của bà Hoa là} = 5.428.000 \times 1.5\% = 81.420 \\ \text{ đồng.}$$

**c) Bảo hiểm thất nghiệp**

BHTN là khoản hỗ trợ tài chính tạm thời cho người lao động mất việc mà đáp ứng đủ yêu cầu của luật quy định .

Đối tượng được nhận bảo hiểm thất nghiệp là những người bị mất việc không do lỗi cá nhân của họ. Những người lao động này sẽ được hỗ trợ một khoản tiền theo tỷ lệ nhất định. Ngoài ra, chính sách BHTN còn hỗ trợ học nghề và tìm việc làm đối với người lao động tham gia BHTN.

**Ví dụ**: Tính BHTN của bà Đàm Thị Kim Hoa- Giám đốc công ty

$$+ \text{ Lương cơ bản} = 1.150.000 \times 4.32 = 4.968.000 \text{ đồng}$$

$$+ \text{ Phụ cấp trách nhiệm} = 1.150.000 \times 0,4 = 460.000 \text{ đồng}$$

$$\Rightarrow \text{ Tổng số tiền phải nộp cho cơ quan BH} = (4.968.000 + 460.000) \times 2\% = \\ 5.428.000 \times 2\% = 108.560 \text{ đồng}$$

$$\Rightarrow \text{ Trong đó Công ty nộp cho bà Hoa là} = 5.428.000 \times 1\% = 54.280 \text{ đồng}$$

$$\Rightarrow \text{ Số tiền khấu trừ vào lương của bà Hoa là} = 5.428.000 \times 1\% = 54.280 \\ \text{ đồng.}$$

**d) Kinh phí công đoàn**

Kinh phí công đoàn là tổ chức bảo vệ quyền lợi cho người lao động. KPCĐ được hình thành do việc trích lập và tính vào chi phí kinh doanh của công ty hàng tháng theo tỷ lệ 2% trên tổng số lương thực tế trả cho nhân viên trong kỳ

Ví dụ: Tính KPCĐ của bà Đàm Thị Kim Hoa- Giám đốc công ty

+ Lương cơ bản =  $1.150.000 \times 4.32 = 4.968.000$  đồng

+ Phụ cấp trách nhiệm =  $1.150.000 \times 0,4 = 460.000$  đồng

+ Phụ cấp đi lại = 300.000

+ Phụ cấp ăn trưa =  $20.000 \times 26 = 520.000$

⇒ Tiền lương thực tế của bà Đàm Thị Kim Hoa =  $4.968.000 + 460.000 + 300.000 + 520.000 = 6.248.000$  đồng

⇒ Mức trích KPCĐ tính vào chi phí của Dn:  $6.248.000 \times 2\% = 124.960$  đồng.

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

Số tiền bảo hiểm của công ty do chi cục thuế quận Hải AN quản lý. Hàng tháng, công ty nộp bảo hiểm bằng chuyển khoản. Sau đây là giấy báo nợ của ngân hàng mà công ty đã nộp tiền bảo hiểm của tháng 12 năm 2014

**Biểu số 14: Giấy báo nợ của ngân hàng nộp tiền bảo hiểm tháng 12 năm 2013**

Ngân hàng Á Châu Chi nhánh: ACB – PGD TD PLAZA	<b>GIẤY BÁO NỢ</b> Ngày: 10-1-2014	Số: 14 Mã GDV: TRUONG THI NGOC LUYEN Mã KH: 749942 Số GD: 47
Kính gửi: CTY CP ALPHA Mã số thuế: 0200549774		
Hôm nay, chúng tôi xin thông báo đã ghi NỢ tài khoản của quý khách hàng với nội dung như sau:		
Số tài khoản ghi NỢ:	63855499	
Số tiền bằng số:	8.628.552	
Số tiền bằng chữ:	Tám triệu sáu trăm hai mươi tám nghìn năm trăm năm mươi hai đồng.	
Nội dung:	Nộp tiền bảo hiểm tháng 12/2013	
Giao dịch viên		Kiểm soát
(Nguồn dữ liệu: Phòng kế toán- Công ty Cổ phần ALPHA)		

**2.2.2.2** *Thực trạng tổ chức kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty*

Sau khi hạch toán chi tiết, kế toán tiến hành hạch toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương

Căn cứ vào chứng từ sau kế toán vào sổ nhật ký chung :

\_ Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội ( Biểu số 7) : tính lương và các khoản trích theo lương tháng 12 năm 2013.

\_ Bảng tổng hợp thanh toán bảo hiểm ( biểu số 13): Tính BHXH phải trả tháng 12 năm 2013

Sau đó kế toán lần lượt vào các sổ cái 334, 338



**Biểu số 15: Trích sổ nhật ký chung tháng 12 năm 2013**

**Đơn vị:** Công ty CP Alpha

**Địa chỉ:** Km 105 + 500 Quốc lộ 5-Đông Hải-Hải An-HP

**Mẫu số:** S03a-DN

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

Năm 2013

DVT: VNĐ

Trang 28

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi SC	STT dòng	SH TK	Số phát sinh	
	SH	NT					Nợ	Có
			Số trang trước chuyển sang				1.324.051.278	1.324.051.278
25/12	PC 100	01/12	Mua BH cho ôtô	✓ ✓ ✓	231 232 233	642 133 111	5.949.545 579.955	6.529.500
26/12	GBC 01/12	01/12	Ông Hiếu nộp tiền NH ACB	✓ ✓	234 235	112 111	3.500.000	3.500.000
26/12	GBC 01/12	01/12	Ông Hiếu nộp tiền NH MB	✓ ✓	236 237	112 111	1.000.000	1.000.000
26/12	GBN 24	15/12	Nộp các khoản trích theo lương tháng 11	✓ ✓	238 239	338 112	8.535.761	8.535.761
26/12	PC 50	15/12	TT lương cho khối văn phòng tháng 11	✓ ✓	240 241	334 111	28.805.000	28.805.000
27/12	PC 51	15/12	TT lương cho tổ Vc và Bv tháng 11	✓ ✓	242 243	334 111	48.167.500	48.167.500
28/12	UNC 05/12	05/12	Thanh toán tiền hàng cho cty CP Xuân Hòa	✓ ✓ ✓ ✓	244 245 246 247	331 112 635 112	80.000.000 11.000	80.000.000 11.000
	UNC 05/12		Thanh toán tiền hàng cho cty CP Xuân Hòa	✓ ✓ ✓ ✓	248 249 250 251	331 112 635 112	120.000.000 11.000	120.000.000 11.000
31/12	BPBL T12	31//12	Tính lương phải trả tháng 12	✓ ✓	252 253	642 334	78.503.135	78.503.135
31/12	BPBL T12	31/12	Trích các khoản theo lương tháng 12	✓ ✓ ✓	254 255 256	642 334 338	6.132.188 2.496.364	8.628.552
31/12	BTHT BHXH	31/12	Tính BHXH phải trả cho người lao động	✓ ✓	257 258	3383 334	331.400	331.400
			Cộng chuyển trang sau				1.708.074.126	1.708.074.126

Sổ này có 30 trang, đánh số từ trang số 01 đến trang 30

Ngày mở sổ: 01/12/2013

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

**Người ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên)

(Nguồn dữ liệu: Phòng kế toán- Công ty Cổ phần ALPHA)

**Biểu số 16: Sổ cái tài khoản 334**

Đơn vị: Công ty Cổ phần Alpha

Mẫu số S03b-DN

Địa chỉ: Km 105 + 500 Quốc lộ 5-Đông Hải-Hải An-HP

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

**SỔ CÁI**

Năm: 2013

Tên tài khoản: Phải trả người lao động

Số hiệu: TK 334

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	NKC		Số hiệu TKĐƯ	Số tiền	
	SH	NT		Trang số	STT dòng		Nợ	Có
			<b>Số dư đầu tháng</b>					<b><u>76.972.500</u></b>
15/12	PC 50	15/12	TT toán lương cho khối văn phòng tháng 11	28	240	111	28.805.000	
15/12	PC 51	15/12	TT lương cho tổ VC & BV	28	242	111	48.167.500	
31/12	BPBL T12	31/12	Tính lương phải trả cho nhân viên tháng 12	28	253	642		78.503.135
31/12	BPBL T12	31/12	Khấu trừ các khoản BH theo lương	28	255	338	2.496.364	
31/12	BTH BH	31/12	Tính BHXH phải trả cho người lao động	28	258	3383		331.400
			<b>Cộng số phát sinh</b>				<b>79.468.864</b>	<b>78.834.535</b>
			<b>Số dư cuối tháng</b>					<b><u>76.338.171</u></b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Người ghi sổ  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)

Giám đốc  
(Ký, họ tên)

(Nguồn dữ liệu: Phòng kế toán- Công ty Cổ phần ALPHA)

**Biểu số 17 : Sổ cái tài khoản 338**

**Đơn vị:** Công ty Cổ phần Alpha

**Mẫu số S03b-DN**

**Địa chỉ:** Km 105 + 500 Quốc lộ 5-Đông Hải-Hải An-HP (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

**SỔ CÁI**

Năm: 2013

Tên tài khoản: Phải trả, phải nộp khác

Số hiệu: TK 338

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	NKC		Số hiệu TKĐƯ	Số tiền	
	SH	NT		Trang số	STT dòng		Nợ	Có
			<b><u>Số dư đầu tháng</u></b>					<b><u>8.535.761</u></b>
15/12	GBN 24	15/12	Nộp các khoản trích theo lương tháng 11	28	238	112	8.535.761	
31/12	BTTL T12	31/12	Trích lương theo tỷ lệ quy định	28	256	642 334		6.132.188 2.496.364
31/12	BTT BH	31/12	Tính BHXH phải trả cho người lao động	28	257	334	331.400	
			<b>Cộng phát sinh</b>				<b>8.867.161</b>	<b>8.628.552</b>
			<b><u>Số dư cuối tháng</u></b>					<b><u>8.297.152</u></b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

**Người ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên)

(Nguồn dữ liệu: Phòng kế toán- Công ty Cổ phần ALPHA)

### Chương 3

## Hoàn thiện tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Cổ phần ALPHA

**Đánh giá những ưu nhược điểm trong tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần ALPHA**

Qua quá trình thực tập tại công ty Cổ phần ALPHA và đi sâu tìm hiểu đề tài “Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần ALPHA” em nhận thấy công tác kế toán ở công ty có những ưu nhược điểm sau:

#### Ưu điểm

\_ **Hoạt động kinh doanh** : Công ty Cổ phần ALPHA là công ty được thành lập từ năm 2003. Tuy thành lập chưa lâu nhưng công ty không ngừng phấn đấu để ngày một lớn mạnh, phát triển cả về chiều rộng lẫn chiều sâu, tạo một vị trí vững chắc trong ngành kinh doanh vật liệu xây dựng. Để đạt được những thành tựu này là quả một quá trình phấn đấu liên tục của ban lãnh đạo, tập thể cán bộ công nhân viên toàn thể công ty. Việc vận dụng nhanh nhạy, sáng tạo các quy luật kinh tế thị trường, đồng thời thực hiện chủ trương cải tiến quản lý kinh tế và các chính sách kinh tế của Nhà nước giúp công ty đạt được những thành tựu tương đối khả quan. Bên cạnh đó, công ty không ngừng nâng cao điều kiện làm việc cũng như đời sống cán bộ công nhân viên, khuyến khích tinh thần trách nhiệm của họ trong công việc.

\_ **Đội ngũ kế toán** : Đội ngũ kế toán tại công ty là những người trẻ tuổi, có năng lực chuyên môn, năng động, nhiệt tình, có trách nhiệm và sáng tạo trong công việc, luôn chấp hành quy định của công ty. Bên cạnh đó, họ cũng luôn chịu khó học hỏi, cập nhật và bổ sung những thay đổi mới của chế độ áp dụng vào công ty cho kịp thời. Các nhân viên trong bộ máy kế toán cũng phối hợp nhịp nhàng, ăn khớp với nhau và hoạt động có hiệu quả

\_ **Tổ chức bộ máy kế toán**: Hoạt động kế toán của công ty luôn tuân thủ chế độ Kế toán do Bộ tài chính ban hành, chế độ chính sách, thể lệ tài chính và quy định trong điều lệ tổ chức kế toán của Nhà nước. Đồng thời hoạt động kế toán của công ty thiết kế phù hợp với yêu cầu sản xuất kinh doanh của chính công ty, đảm bảo tiết kiệm và hiệu quả.

\_ **Hình thức kế toán:** Công ty hiện đang áp dụng hình thức kế toán “ nhật ký chung” rất đơn giản trong việc ghi chép, giảm được khối lượng sổ sách, dễ dàng trong việc đối chiếu khớp giữa các sổ sách.

\_ **Tài khoản kế toán :** Hệ thống tài khoản kế toán của công ty đầy đủ với chế độ kế toán hiện hành và phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh.

\_ **Quản lý lao động :** Việc bố trí sử dụng lao động tại công ty là hợp lý, giảm bớt được sự chồng chéo của lao động gián tiếp , tăng lực lượng lao động trực tiếp đem lại hiệu quả sản xuất của công ty. Công ty có kế hoạch điều phối và bố trí lao động một cách hợp lý tạo ra sự phấn khởi và gắn bó giữa toàn thể công nhân viên trong công ty làm cho người lao động cống hiến hết mình trong công việc được giao góp phần tăng năng suất lao động đảm bảo các chỉ tiêu được giao.

\_ **Hình thức trả lương:** Công ty áp dụng hai hình thức trả lương phù hợp với đặc thù ngành nghề kinh doanh trong công ty.

\_ **Hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương:** Việc hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương được công ty theo dõi một cách thường xuyên, chính xác, kịp thời. Việc thanh toán lương cho cán bộ công nhân viên luôn đúng hạn quy định từ đó đã tạo cho người lao động một sự tin tưởng, an tâm làm việc, do đó đã kích thích người lao động, nâng cao năng lực của người lao động.

### **3.1.2. Nhược điểm**

Bên cạnh những thành tích đạt được, Công ty Cổ phần ALPHA cũng còn một số tồn tại:

\_ **Hệ thống sổ sách kế toán của công ty chưa hoàn thiện :** Kế toán công ty theo dõi chi tiết các khoản khấu trừ vào lương mà không mở hệ thống sổ chi tiết cho TK 338. Điều này gây khó khăn cho việc theo dõi các chi phí này, và khi cần kiểm tra, so sánh đối chiếu thì không có dữ liệu cụ thể.

\_ **Quản lý lao động:** chưa chặt chẽ, hình thức kỷ luật chưa nghiêm khắc, chưa có tính răn đe với người lao động. Việc chấm công chưa được giám sát chặt chẽ. Trên bảng chấm công chỉ thể hiện được số ngày đi làm và số ngày nghỉ mà không thể hiện được việc đi sớm về muộn cũng như chưa đánh giá được chất lượng công tác của từng người lao động. Bên cạnh đó, việc công nhân nghỉ tự do nhiều ngày mà chưa có hình thức xử phạt nghiêm khắc, công ty mới dừng lại ở việc trừ lương những ngày nghỉ đó .

\_ **Tiền thưởng cho người lao động** : Công ty vẫn còn hạn chế trong vấn đề tiền thưởng cho người lao động, chủ yếu mới chỉ thưởng vào tết Âm lịch vào cuối năm, chưa có hình thức hợp lý để kích thích tinh thần làm việc của người lao động.

\_ **Tính lương cho công nhân trực tiếp sản xuất** : Việc tính lương cho công nhân trực tiếp sản xuất tại tổ bốc vác và tổ vận chuyển chỉ căn cứ vào số lượng thời gian lao động mà chưa tính đến chất lượng của công việc của từng người lao động trong tháng. Để đảm bảo tính công bằng trong việc tính lương thì công ty phải có biện pháp nhằm xác định chất lượng công tác của từng cá nhân. Nói chung, mức lương của người lao động chưa cao, điều này cũng ảnh hưởng đến ý thức trách nhiệm và sự gắn bó của người lao động vì mức lương chưa thỏa mãn được cuộc sống của họ. Công nhân trực tiếp sản xuất là công nhân thuê ngoài nhưng công ty không cho họ tham gia đóng bảo hiểm .

\_ **Chưa tiến hành phân tích quỹ lương**: Công ty không có mức lương kế hoạch nên không có chỉ tiêu để so sánh với quỹ lương thực tế, điều này làm cho nhà quản lý không thể xác định được việc thực hiện trong kỳ có đảm bảo đúng kế hoạch đề ra hay không.

\_ **Chế độ kế toán áp dụng**: Công ty áp dụng chế độ kế toán ban hành theo quyết định số 15 là chưa thực sự phù hợp, vì quy mô của công ty là vừa và nhỏ.

\_ **Hình thức thanh toán lương**: Công ty áp dụng hình thức thanh toán lương bằng tiền mặt cho người lao động, hàng tháng đến kỳ trả lương kế toán phải đến ngân hàng rút tiền về công ty để tiến hành chi trả lương cho công nhân viên. Như vậy sẽ có rủi ro trên đường đi và việc phát lương cho người lao động cũng mất nhiều thời gian và công sức.

\_ **Thời gian thanh toán lương** : Thời gian thanh toán lương cho người lao động chưa hợp lý. Công ty cổ phần ALPHA thanh toán lương cho công nhân viên một lần vào ngày 15 mỗi tháng. Việc thanh toán lương cho công nhân viên một lần trong tháng có thể không đảm bảo giải quyết nhu cầu sinh hoạt kịp thời của người lao động.

\_ **Hình thức thanh toán lương**: Hiện nay công ty vẫn trả tiền lương hàng tháng cho người lao động theo hình thức thanh toán tiền mặt. Chưa áp dụng các phương pháp mới. Hàng tháng đến kỳ trả lương kế toán đến ngân hàng rút tiền về công ty để tiến hành chi trả lương cho công nhân viên. Như vậy, sẽ gặp rủi ro trên đường đi và việc phát lương cho người lao động cũng mất nhiều thời gian và công sức.

\_ **Công ty chưa áp dụng phần mềm kế toán máy:** Hiện nay kế toán tại công ty Cổ phần ALPHA vẫn chỉ sử dụng bảng tính Excel để tính toán số liệu nên việc hạch toán khá mất thời gian trong khi khối lượng công việc lại nhiều. Dù kế toán viên đã quen với công việc của mình, nhưng khi Cảng có nhiều hợp đồng dịch vụ hoặc đến kỳ nộp báo cáo tài chính, báo cáo thuế thì họ trở nên bận rộn và hầu như phải hoàn thành công việc vội vàng nên việc tính toán có thể nhầm lẫn, sai sót. Chính vì vậy việc áp dụng phần mềm kế toán là cần thiết. Nó ảnh hưởng đến tốc độ tiếp cận, xử lý thông tin, công nghệ thực hiện thủ công, hiệu quả công việc chưa cao, chưa khoa học.

**Một số biện pháp hoàn thiện công tác kế toán lương và các khoản trích theo lương tại công ty Cổ phần ALPHA.**

- ❖ Tại công ty hiện nay không mở sổ chi tiết cho Tk 338 khiến cho việc theo dõi các khoản trích theo lương khó khăn và khi cần kiểm tra số liệu thì khá rắc rối, lại phải tính toán lại từng khoản trong tổng số chung các khoản đã trích. Vì vậy em xin kiến nghị công ty nên tiến hành mở sổ chi tiết các khoản này để công tác theo dõi, tổng hợp và quản lý được đảm bảo hơn. Sau đây em xin lập sổ chi tiết tài khoản 338 và bảng tổng hợp chi tiết trong tháng 12 năm 2013 như sau:

+ Các khoản khấu trừ lương cho người lao động:

Nợ TK 334: 2.496.364

Có Tk 3383: 1.839.425

Có Tk 3384: 394.164

Có Tk 3389: 262.775

+ Các khoản trích theo lương tính vào chi phí:

Nợ Tk 642: 6.141.025

Có Tk 3382: 622.750

Có Tk 3383: 4.467.175

Có Tk 3384: 788.325

Có Tk 3389: 262.775

**Biểu số 18: Sổ chi tiết Tk 3383 tại công ty Cổ phần ALPHA**

Đơn vị: Công ty Cổ phần Alpha

Địa chỉ: Km 105 + 500 Quốc lộ 5-Đông Hải-Hải An-HP

Mẫu số S38-DN

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

**SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN**

Năm: 2013

Tài khoản: 338 Đối tượng: TK 3383

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			<b>Số dư đầu tháng</b>					<b><u>6.306.600</u></b>
15/12	GBN 24	15/12	Nộp bảo hiểm xã hội tháng 11	112	6.306.600			0
31/12	BPBL T12	31/12	Trích BHXH tháng 12 tính vào chi phí	642		4.467.175		4.467.175
31/12	BPBL T12	31/12	Khấu trừ lương BHXH cho nhân viên tháng 12	334		1.839.425		6.306.600
31/12	BTH BH	31/12	Tính BHXH trả cho người lao động	334	331.400			5.975.200
			<b>Cộng số phát sinh</b>		6.638.000	6.306.600		
			<b>Số dư cuối tháng</b>					<b><u>5.975.200</u></b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Người ghi sổ  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)

Giám đốc  
(Ký, họ tên)



**Biểu số 19: Sổ chi tiết Tk 3384 tại công ty Cổ phần ALPHA**

Đơn vị: Công ty Cổ phần Alpha

Mẫu số S38-DN

Địa chỉ: Km 105 + 500 Quốc lộ 5-Đông Hải-Hải An-HP

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

**SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN**

Năm: 2013

Tài khoản: 338 Đối tượng: TK 3384

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			<b>Số dư đầu tháng</b>					<b><u>1.182.489</u></b>
15/12	GBN 24	15/12	Nộp bảo hiểm y tế tháng 11	112	1.182.489			0
31/12	BPBL T12	31/12	Trích BHYT tháng 12 tính vào chi phí	642		788.325		788.325
31/12	BPBL T12	31/12	Khấu trừ lương BHYT cho nhân viên tháng 12	334		394.164		1.182.489
			<b>Cộng số phát sinh</b>		1.182.489	1.182.489		
			<b>Số dư cuối tháng</b>					<b><u>1.182.489</u></b>

Người ghi sổ  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2013  
Giám đốc  
(Ký, họ tên)

**Biểu số 20: Sổ chi tiết Tk 3389 tại công ty Cổ phần ALPHA**

Đơn vị: Công ty Cổ phần Alpha

Mẫu số S38-DN

Địa chỉ: Km 105 + 500 Quốc lộ 5-Đông Hải-Hải An-HP

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

**SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN**

Năm: 2013

Tài khoản: 338 Đối tượng: TK 3389

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			<b>Số dư đầu tháng</b>					<b>525.550</b>
15/12	GBN 24	15/12	Nộp bảo hiểm thất nghiệp tháng 11	112	525.550			0
31/12	BPBL T12	31/12	Trích BHTN tháng 12 tính vào chi phí	642		262.775		262.775
31/12	BPBL T12	31/12	Khấu trừ lương BHTN cho nhân viên tháng 12	334		262.775		525.550
			<b>Cộng số phát sinh</b>		525.550	525.550		
			<b>Số dư cuối tháng</b>					<b>525.550</b>

Người ghi sổ  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2013  
Giám đốc  
(Ký, họ tên)

**Biểu số 21: Sổ chi tiết Tk 3382 tại công ty Cổ phần ALPHA**

Đơn vị: Công ty Cổ phần Alpha

Địa chỉ: Km 105 + 500 Quốc lộ 5-Đông Hải-Hải An-HP

Mẫu số S38-DN

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

**SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN**

Năm: 2013

Tài khoản: 338 Đối tượng: TK 3382

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			<b>Số dư đầu tháng</b>					<b><u>521.122</u></b>
15/12	GBN 24	15/12	Nộp Kinh phí công đoàn tháng 11	112	521.122			0
31/12	BPBL T12	31/12	Trích KPCĐ tháng 12 tính vào chi phí	642		613.913		613.913
			<b>Cộng số phát sinh</b>		521.122	613.913		
			<b>Số dư cuối tháng</b>					<b><u>613.913</u></b>

Người ghi sổ  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2013  
Giám đốc  
(Ký, họ tên)

**Biểu số 22: Bảng tổng hợp chi tiết tài khoản 338**

**Đơn vị:** Công ty Cổ phần ALPHA

**Địa chỉ:** Km 105 + 500 Quốc lộ 5-Đông Hải-Hải An-HP

**Mẫu số S38-DN**

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

**BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT THEO TÀI KHOẢN**

Tháng 12 năm 2013

Tên TK: 338 Đối tượng: Các khoản phải trả phải nộp khác

STT	Đối tượng	Số dư đầu tháng		Số phát sinh		Số dư cuối tháng	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	Tài sản thừa chờ giải quyết						
2	Kinh phí công đoàn	-	521.122	521.122	613.913	-	613.913
3	Bảo hiểm xã hội	-	6.306.600	6.638.000	6.306.600	-	5.975.200
4	Bảo hiểm y tế	-	1.182.489	1.182.489	1.182.489	-	1.182.489
5	Phải trả về cổ phần hóa						
6	Nhận ký quỹ, ký cược NH						
7	Doanh thu chưa thực hiện						
8	Phải trả, phải nộp khác						
9	Bảo hiểm thất nghiệp	-	525.550	525.550	525.550	-	525.550
	<b>Cộng</b>		<b>8.535.761</b>	<b>8.867.161</b>	<b>8.628.552</b>		<b>8.297.152</b>

Ngày 31 tháng 12 năm 2013

Người lập  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)

Giám đốc  
(Ký, đóng dấu, họ tên)

- ❖ Hiện nay các ngân hàng đều xây dựng hệ thống rút tiền bằng ATM, sử dụng tài khoản cá nhân rất tiện lợi. Việc trả lương bằng tài khoản sẽ giảm bớt sự lưu thông tiền mặt, tránh rủi ro trong quá trình vận chuyển. Về phía doanh nghiệp, giúp giảm bớt khối lượng công việc trong phòng kế toán, tránh rủi ro trong quá trình vận chuyển tiền. Về phía người lao động, họ có thể chủ động hơn trong việc lĩnh lương.
- ❖ Để đáp ứng nhu cầu của thời đại khoa học- công nghệ và yêu cầu của công việc hiện nay, em xin kiến nghị công ty nên sử dụng phần mềm kế toán máy thay vì làm kế toán bằng Excel. Việc áp dụng phần mềm kế toán máy giảm khối lượng công việc và áp lực cho kế toán, đem lại nhiều thuận tiện: Khi có nghiệp vụ kinh tế phát sinh, kế toán chỉ cần mở phần mềm và nhập số liệu vào, sau đó hệ thống sẽ tự chạy chi tiết các số liệu vào sổ sách liên quan. Các kế toán viên có thể xem các nghiệp vụ chính xác hay không khi xem các sổ sách liên quan trong hệ thống, đồng thời nếu phát hiện sai sót có thể sửa chữa trực tiếp mà không cần phải ghi thêm bút toán nào khác. Cuối tháng hệ thống sẽ tự động khóa sổ và chuyển số liệu sang tháng tiếp theo. Hệ thống còn có chức năng rất hữu dụng là cập nhật số liệu vào báo cáo tài chính và lưu trữ sổ sách lớn. Hiện tại có rất nhiều phần mềm kế toán trên thị trường. Công ty có thể tham khảo các phần mềm khác như MISA hiện nay đang được nhiều công ty sử dụng có hiệu quả.

Biểu số 23: Giao diện phần mềm kế toán Misa



Bảng lương số 01 tháng 8 năm 2011

Trước Sau Thêm Sửa Cắt Xóa Hoàn Hạch toán Tính lại lương Nạp Duyệt Tiện ích In Giúp

Bảng lương số 01 tháng 8 năm 2011

Nguồn kinh phí

STT	Mã cán bộ	Họ và tên	Tên phòng/ban	Cấp bậc chức vụ	Mã số ngạch lương	Hệ số lương	H
✓	1 04	Nguyễn Hoàng Thị Quy	Huyện Đoàn	Kế toán Khối Dân - Trung...		1,00	
✓	2 03	Nguyễn Đức Trường	Huyện Đoàn	Bí Thư Huyện Đoàn		1,00	
✓	3 01	Lê Thị Tâm	Huyện Đoàn	Bí Thư Huyện Đoàn		1,00	
✓	4 06	Nguyễn Thị Tiến	Huyện Đoàn	Cán bộ Hội Phụ Nữ Huyện...		1,00	
✓	5 05	Đình Văn Dũng	Huyện Đoàn	Cán bộ huyện Đoàn		1,00	
✓	6 07	Phạm Thị Toàn	Huyện Đoàn	Trung Tâm BDCT Huyện S...		1,00	

Số dòng = 6

Mã cán bộ: 04 Họ và tên: Nguyễn Hoàng Thị Quy Tên phòng/ban: Huyện Đoàn Cấp bậc chức vụ: Kế toán Khối Dân - Trung TBDCT

## **KẾT LUẬN**

Trong nền kinh tế thị trường, sử dụng hiệu quả lao động là yếu tố quan trọng nhất quyết định sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp để kích thích người lao động làm việc tích cực. Mọi doanh nghiệp đều phải quán triệt nguyên tắc: Bảo đảm công bằng trong việc trả lương ( giữa các lao động trong doanh nghiệp và ngoài doanh nghiệp). Việc tính đúng và tính đủ tiền lương là một vấn đề không chỉ doanh nghiệp mà người lao động rất quan tâm. Do công tác hạch toán tiền lương, tiền thưởng và các khoản trích theo lương của người lao động luôn được nghiên cứu hoàn thiện hơn, nhằm phát huy tác dụng là công cụ phục vụ quản lý doanh nghiệp.

Về phương pháp nghiên cứu. Trước hết, em đã nghiên cứu vấn đề chung về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của người lao động trong các doanh nghiệp. Sau đó tìm hiểu thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Cổ phần ALPHA trong thời gian qua. Qua đó, phân tích đánh giá tình hình thực tế, chỉ ra các điểm cần khắc phục để hoàn thiện phù hợp với điều kiện cụ thể của Công ty nhằm công tác quản lý đạt hiệu quả cao hơn.

Trong thời gian thực tập tại công ty Cổ phần ALPHA , em đã được sự giúp đỡ nhiệt tình của các thầy cô, đặc biệt là giáo viên hướng dẫn Th.s Nguyễn Thị Thúy Hồng . Cùng với sự quan tâm giúp đỡ của các thầy cô phòng tài chính kế toán Công ty đã tạo điều kiện cho em hoàn thành Khóa luận tốt nghiệp của mình. Do kiến thức và thời gian làm bài khóa luận của em chắc chắn không tránh khỏi thiếu sót. Rất mong sự đóng góp ý kiến của Thầy (Cô) để khóa luận của em được hoàn thiện hơn.