

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



ISO 9001:2008

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

Sinh viên : Phạm Quốc Việt

Giảng viên hướng dẫn: Ths. Trần Thị Thanh Thảo

HẢI PHÒNG - 2016

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

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ
CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY
CỔ PHẦN VẬT TƯ VẬN TẢI ITASCO**

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

Sinh viên : Phạm Quốc Việt

Giảng viên hướng dẫn: Ths. Trần Thị Thanh Thảo

HẢI PHÒNG - 2016

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Phạm Quốc Việt

Mã SV:1513401054

Lớp: QTL 902K

Ngành: Kế toán – kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần vật tư vận tải Itasco.

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp

(về lý luận, thực tiễn, các số liệu cần tính toán và các bản vẽ).

➤ Nghiên cứu lý luận chung về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.

➤ Mô tả và phân tích thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Cổ phần vật tư vận tải Itasco

➤ Đề xuất một số giải pháp nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nói riêng, trên cơ sở đó đề xuất các biện pháp giúp đơn vị thực tập làm tốt hơn công tác hạch toán kế toán tại công ty Cổ phần vật tư vận tải Itasco

2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.

➤ Tài liệu về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương năm 2015 hoặc 2016 tại Công ty Cổ phần vật tư vận tải Itasco

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

Công Ty Cổ phần vật tư vận tải Itasco

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên: Trần Thị Thanh Thảo

Học hàm, học vị: Thạc sĩ

Cơ quan công tác: Trường Đại Học Dân Lập Hải Phòng

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần vật tư vận tải Itasco

Người hướng dẫn thứ hai:

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 10 tháng 10 năm 2016

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 31 tháng 12 năm 2016

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Người hướng dẫn

Phạm Quốc Việt

Ths. Trần Thị Thanh Thảo

Hải Phòng, ngày tháng.....năm 2016

Hiệu trưởng

GS.TS.NGƯT *Trần Hữu Nghị*

PHẦN NHẬN XÉT CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

1. Tinh thần thái độ của sinh viên trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp:

Sinh viên Phạm Quốc Việt lớp QTL902K trong quá trình làm khóa luận tốt nghiệp chấp hành tốt các quy định của giáo viên hướng dẫn cả về thời gian và nội dung yêu cầu của bài viết. Ngoài ra sinh viên Việt còn rất chăm chỉ chịu khó nghiên cứu tìm hiểu lý thuyết và thực tế công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Cổ phần vật tư vận tải Itasco nhằm phục vụ cho nội dung của bài khóa luận.

2. Đánh giá chất lượng của khóa luận (so với nội dung yêu cầu đã đề ra trong nhiệm vụ Đ.T. T.N trên các mặt lý luận, thực tiễn, tính toán số liệu...):

-Chương 1: Đã hệ thống hóa được cơ sở lý luận về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong DN .

-Chương 2: Mô tả được chi tiết công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Công ty Cổ phần vật tư vận tải Itasco theo hình thức Nhật ký chung với số liệu quý 2 năm 2016. Số liệu bảng biểu khá phong phú và logic cho thấy quá trình nghiên cứu nghiêm túc của sinh viên.

-Chương 3: Đưa ra nhận xét về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương từ đó đưa ra được một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán này tại công ty Công ty Cổ phần vật tư vận tải Itasco.

3. Cho điểm của cán bộ hướng dẫn (ghi bằng cả số và chữ):

.....
.....

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm 2016

Cán bộ hướng dẫn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ths. Trần Thị Thanh Thảo

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU.....	1
CHƯƠNG 1: MỘT SỐ VẤN ĐỀ LÝ LUẬN VỀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG, CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG CÁC DOANH NGHIỆP .3	
1.1 Một số vấn đề chung về lương và các khoản trích theo lương.....	3
1.1.1 Tiền lương.....	3
1.1.1.1 Khái niệm về tiền lương	3
1.1.1.2 Vai trò và ý nghĩa của tiền lương.....	3
1.1.1.3 Chức năng của tiền lương	5
1.1.1.4 Bản chất của tiền lương	5
1.1.1.5 Nguyên tắc trả lương	6
1.1.2 Các hình thức trả lương	7
1.1.2.1 Trả lương theo thời gian:	7
1.1.2.2 Hình thức trả lương khoán	8
1.1.2.3 Hình thức trả lương theo sản phẩm.....	8
1.1.3 Quỹ lương, các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.....	10
1.1.3.1 Quỹ tiền lương trong doanh nghiệp	10
1.1.3.2 Bảo hiểm xã hội (BHXH)	10
1.1.3.3 Bảo hiểm y tế (BHYT)	11
1.1.3.4 Quỹ kinh phí công đoàn (KPCĐ).....	12
1.1.3.5 Quỹ bảo hiểm thất nghiệp (BHTN).....	12
1.1.4 Trích tiền lương nghỉ phép theo kế hoạch của nhân trực tiếp sản xuất. .	13
1.1.4.1 Khái niệm.....	13
1.1.4.2 Mức trích tiền lương của công nhân hàng tháng	13
1.2 Tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	14
1.2.1 Nguyên tắc, yêu cầu và thủ tục hạch toán kế toán tiền lương.....	14
1.2.1.1 Nguyên tắc và yêu cầu hạch toán kế toán tiền lương.....	14
1.2.1.2 Thủ tục hạch toán	14
1.2.2 Chứng từ, tài khoản kế toán sử dụng.....	15
1.2.2.1 Chứng từ sử dụng	15
1.2.2.2 Tài khoản kế toán sử dụng	15
1.2.2.3 Phương pháp, sơ đồ hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	18
1.2.2.3.1 Phương pháp hạch toán theo lương và các khoản trích theo lương. 18	
1.2.3.1 Hình thức nhật ký- sổ cái.....	21
1.2.3.2 Hình thức chứng từ ghi sổ.....	21

1.2.3.3	Hình thức kế toán máy	21
1.2.3.4	Hình thức nhật kí chung	22
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI ITASCO		23
2.1	Tổng quan về công ty Cổ phần vật tư và vận tải ITASCO	23
2.1.1	Quá trình hình thành và phát triển của công ty.....	23
Tên Công ty: Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco		23
2.1.2	Ngành nghề kinh doanh	24
2.1.3	Cơ cấu tổ chức bộ máy của công ty Cổ phần vật tư và vận tải ITASCO ..	25
2.1.4	Đặc điểm bộ máy kế toán của công ty	29
2.1.5	Hình thức kế toán tại công ty Cổ phần vật tư và vận tải ITASCO	30
2.2	Thực trạng tổ chức kế toán tiền lương tại Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco.....	34
2.2.1	Cơ chế tiền lương tại công ty.....	34
2.2.2	Tính và trả lương hàng tháng.....	34
CHƯƠNG 3: MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI ITASCO		61
3.1	Đánh giá thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Cổ phần vật tư và vận tải Itasco	61
3.1.1	Nhận xét chung về công tác kế toán tại công ty	61
3.1.2	Nhận xét về công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Cổ phần vật tư và vận tải Itasco	62
3.2	Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Cổ phần vật tư và vận tải Itasco	64
KẾT LUẬN.....		74

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Comment [VN1]:

<i>Sơ đồ 1: Hạch toán các khoản phải trả người lao động</i>	20
<i>Sơ đồ 2: Bộ máy quản lý của công ty</i>	25
<i>Sơ đồ 3: Bộ máy kế toán tại công ty</i>	29
<i>Sơ đồ 4: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật kí chung</i>	31

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Bảng 2.1: Bảng chấm công.....	36
Bảng 2.2: Bảng thanh toán tiền lương.....	38
Bảng 2.3 Bảng Tổng hợp Thanh toán tiền lương.....	39
Bảng số 2.4: Giấy chứng nhận nghỉ hưởng BHXH.....	41
Bảng số 2.5: Phiếu thanh toán Trợ cấp BHXH.....	42
Bảng số 2.6: Bảng Thanh toán BHXH.....	43
Bảng 2.7: Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương.....	45
Bảng 2.8: Phiếu chi.....	46
Bảng 2.9: Giấy đề nghị tạm ứng.....	47
Bảng 2.10: Bảng tổng hợp tạm ứng lương.....	48
Bảng 2.11: Phiếu chi.....	49
Bảng 2.12: Giấy báo nợ.....	50
Bảng 2.13: Sổ Chi tiết TK 334: Phải trả người lao động.....	52
Bảng 2.14: Sổ chi tiết TK 338.2: Kinh phí Công đoàn.....	54
Bảng 2.15: Sổ chi tiết TK 338.3: Bảo hiểm xã hội.....	55
Bảng 2.16: Sổ chi tiết TK 338.4: Bảo hiểm y tế.....	56
Bảng 2.17: Sổ chi tiết TK 338.9: Bảo hiểm thất nghiệp.....	57
Bảng 2.18: Sổ nhật kí chung.....	58
Bảng 2.19: Sổ cái TK 334.....	59
Bảng 3.1: Sổ nhật kí chung.....	65
Bảng 3.2: Sổ cái.....	66
Bảng 3.3: Bảng thanh toán tiền lương.....	68
Bảng 3.4: Bảng Tổng hợp Thanh toán tiền lương.....	69

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT

QLPX	Quản lý phân xưởng
QLDN	Quản lý doanh nghiệp
CN	Công nhân
CNV	Công nhân viên
LN	Lợi nhuận
TK	Tài khoản
CNTT	Công nhân trực tiếp
SXSP	Sản xuất sản phẩm
BHXH	Bảo hiểm xã hội
BHYT	Bảo hiểm y tế
BHTN	Bảo hiểm thất nghiệp
KPCD	Kinh phí công đoàn
BPBT1	Bảng phân bổ lương tháng 1
BLT1	Bảng lương tháng 1
GBC	Giấy báo có

LỜI MỞ ĐẦU

Sự đổi mới cơ chế quản lý đòi hỏi nền tài chính quốc gia phải được tiếp tục đổi mới một cách hoàn thiện nhằm tạo ra sự ổn định của môi trường kinh tế. Tổng thể của doanh nghiệp và giải pháp tiền tệ, tài chính không chỉ có nhiệm vụ khai thác nguồn lực tài chính, tăng thu nhập, tăng trưởng kinh tế, mà còn phải quản lý và sử dụng có hiệu quả mọi nguồn lực. Hạch toán công tác kế toán là bộ phận cấu thành quan trọng hệ thống công cụ quản lý kinh tế, tài chính, có vai trò tích cực trong quản lý điều hành và kiểm soát các hoạt động kinh tế với tư cách là công cụ quản lý kinh tế. Tiền lương là một lĩnh vực gắn liền với hoạt động kinh tế. Chính sách tiền lương được vận dụng linh hoạt ở mỗi doanh nghiệp, phụ thuộc vào đặc điểm của tổ chức quản lý, tổ chức quản lý kinh doanh và tính chất công việc. Tiền lương đóng vai trò là đòn bẩy kinh tế, tác động trực tiếp đến người lao động. Chi phí nhân công chiếm tỉ trọng tương đối lớn trong tổng số chi phí của doanh nghiệp. Chi phí nhân công với tư cách là biểu hiện giá trị sức lao động: phản ánh sâu sắc các khoản chi ra của doanh nghiệp về lao động trong cấu thành chi phí sản xuất kinh doanh, là yếu tố tổng hòa các mối quan hệ giữa lợi ích của người lao động với lợi ích của doanh nghiệp.

Từ nhiều năm nay, Đảng và Nhà nước ta đã nghiêm túc xây dựng và không ngừng đổi mới về chế độ tiền lương và thu nhập của người lao động cũng như chế độ về BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ và năm 2009 luật BHNT có hiệu lực. Mục đích của sự đổi mới là giúp nâng cao đời sống cho người lao động.

Có thể nói rằng kế toán tiền lương có vai trò đặc biệt cần thiết và quan trọng đối với hoạt động sản xuất kinh doanh nói chung và tài chính của doanh nghiệp nói riêng. Nhận thức được tầm quan trọng đó cũng như sự giúp đỡ nhiệt tình của các anh chị kế toán phòng kế toán của công ty “Cổ phần vật tư và vận tải ITASCO”

Trong thời gian thực tập tại đây và đặc biệt là sự chỉ bảo tận tình của cô giáo Thạc sĩ Trần Thị Thanh Thảo đã giúp em nghiên cứu sâu đề tài “Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Cổ phần vật tư và vận tải ITASCO”.

Nội dung khóa luận gồm các chương:

Chương 1: Một số vấn đề lý luận về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong các doanh nghiệp.

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán tiền lương tại công ty Cổ phần vật tư và vận tải ITASCO.

Chương 3: Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Cổ phần vật tư và vận tải ITASCO.

CHƯƠNG 1

MỘT SỐ VẤN ĐỀ LÝ LUẬN VỀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG, CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG CÁC DOANH NGHIỆP

1.1 Một số vấn đề chung về lương và các khoản trích theo lương

1.1.1 Tiền lương

1.1.1.1 Khái niệm về tiền lương

Để tiến hành hoạt động sản xuất kinh doanh cần phải có 3 yếu tố cơ bản: tư liệu lao động, đối tượng lao động và lao động. Trong đó lao động có yếu tố tính chất quyết định.

Lao động là hoạt động chân tay và trí óc của con người nhằm biến đổi những vật thể tự nhiên thành những vật thể cần thiết thỏa mãn nhu cầu xã hội.

Trong một chế độ xã hội, việc sáng tạo ra của cải vật chất không thể tách rời lao động, lao động là điều kiện cần cho sự tồn tại và phát triển của xã hội, tiền lương là một phạm trù kinh tế gắn liền với lao động, tiền tệ và nền tảng sản xuất hàng hóa.

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

Ngoài tiền lương theo số lượng và chất lượng lao động, người lao động còn được hưởng các khoản như: Tiền thưởng, tiền trợ cấp...

1.1.1.2 Vai trò và ý nghĩa của tiền lương

Vai trò của tiền lương: Tiền lương là một phạm trù kinh tế phản ánh mặt phân phối của quan hệ sản xuất xã hội, do đó chế độ tiền lương hợp lý góp phần làm cho quan hệ sản xuất phù hợp với tính chất trình độ phát triển của lực lượng sản xuất. Ngược lại chế độ tiền lương không phù hợp sẽ triệt tiêu động lực của nền sản xuất xã hội. Vì vậy, tiền lương có vai trò rất quan trọng trong công tác quản lý đời sống và chính trị xã hội. Nó thể hiện ở các vai trò sau:

Tiền lương phải đảm bảo vai trò khuyến khích vật chất đối với người lao động. Mục tiêu cơ bản của người lao động khi tham gia thị trường lao động là tiền lương. Họ muốn tăng tiền lương để thỏa mãn nhu cầu ngày càng cao của bản thân. Tiền lương có vai trò như đòn bẩy kinh tế, kích thích người lao động

ngày càng muốn cống hiến nhiều hơn cho doanh nghiệp về cả số lượng và chất lượng lao động.

Tiền lương có vai trò quản lý người lao động: Doanh nghiệp trả lương cho người lao động không chỉ bù đắp sức lao động đã hao phí mà còn thông qua lương để kiểm tra, giám sát người lao động làm việc theo ý đồ của mình đảm bảo hiệu quả lao động. Trong nền kinh tế thị trường bất cứ doanh nghiệp nào cũng đều quan tâm đến lợi nhuận và mong muốn lợi nhuận ngày càng cao. Lợi nhuận sản xuất kinh doanh gắn chặt với việc trả lương cho người lao động. Để đạt được mục tiêu đó doanh nghiệp cần phải có phương pháp quản lý lao động để nâng cao chất lượng lao động nhằm tiết kiệm chi phí, hạ giá thành sản phẩm, giảm chi phí nhân công trên một sản phẩm.

Tiền lương đảm bảo vai trò điều phối người lao động: Tiền lương đóng vai trò quyết định trong việc ổn định và phát triển kinh tế. Vì vậy, với mức lương thỏa đáng người lao động tự nhiên công việc được giao dù bất cứ ở đâu, làm gì. Khi tiền lương được trả một cách hợp lý sẽ thu hút người lao động, sắp xếp điều phối các ngành, các vùng, các khâu trong quá trình sản xuất một cách hợp lý, có hiệu quả.

Ý nghĩa của tiền lương:

Đối với người lao động: Tiền lương là một phần cơ bản nhất trong thu nhập của người lao động giúp họ và gia đình trang trải các chi tiêu, sinh hoạt, dịch vụ cần thiết. Trong nhiều trường hợp tiền lương kiếm được còn phản ánh địa vị của người lao động trong gia đình, tương quan với đồng nghiệp cũng như giá trị tương đối của họ với tổ chức xã hội. Khả năng kiếm được tiền công cao hơn sẽ thúc đẩy họ ra sức học tập để nâng cao giá trị của họ từ đó đóng góp nhiều hơn cho doanh nghiệp mà họ làm việc. Không ngẫu nhiên mà tiền lương trở thành chỉ tiêu đầu tiên, quan trọng của người lao động khi quyết định làm việc cho một tổ chức nào đó.

Đối với doanh nghiệp: Đứng ở khía cạnh kinh tế vi mô, tiền lương cao giúp người lao động có sức mua cao hơn và từ đó làm tăng sự thịnh vượng của một cộng đồng xã hội nhưng khi sức mua tăng giá cả cũng tăng điều này làm giảm sức sống của người có mức lương thấp thu nhập thấp không theo kịp mức tăng của giá cả. Bên cạnh đó, giá cả có thể làm cầu về sản phẩm và dịch vụ giảm từ đó làm giảm công ăn việc làm. Đứng ở khía cạnh kinh tế vĩ mô, tiền lương là một phần quan trọng của thu nhập quốc dân, là công cụ kinh tế quan trọng để

nhà nước điều tiết thu nhập giữa người lao động và người sử dụng lao động. Thu nhập bình quân đầu người là tiêu chí quan trọng để đánh giá sự thịnh vượng và phát triển của một quốc gia.

1.1.1.3 Chức năng của tiền lương

Chức năng kích thích người lao động: Tiền lương đảm bảo góp phần tạo cơ cấu lao động hợp lý trong toàn bộ nền kinh tế. Khi người lao động được trả công xứng đáng sẽ tạo niềm say mê hứng thú tích cực làm việc, phát huy tinh thần làm việc sáng tạo, tự học hỏi để nâng cao trình độ chuyên môn, gắn trách nhiệm cá nhân với trách nhiệm tập thể.

Chức năng sức đo giá trị sức lao động: Tiền lương biểu thị giá trị sức lao động, là thước đo để xác định mức tiền công các loại lao động, là căn cứ để thuê mướn lao động, là cơ sở để xác định đơn giá sản phẩm.

Chức năng tái tạo sức lao động: Thu nhập người lao động dưới hình thức tiền lương được sử dụng một phần đáng kể vào việc tái sản xuất giản đơn sức lao động mà chính bản thân họ đã bỏ ra cho quá trình lao động nhằm mục đích duy trì năng lực làm việc lâu dài, có hiệu quả trong các quá trình sau và phần còn lại đảm bảo cho các nhu cầu thiết yếu của các thành viên gia đình người lao động. Tiền lương hòa nhập và biến động cùng với biến động của nền kinh tế. Sự thay đổi về điều kiện kinh tế, sự biến động trên các lĩnh vực hàng hóa, giá cả có ảnh hưởng trực tiếp đến đời sống của họ. Vì vậy, việc trả lương cho người lao động phải đủ bù đắp những hao phí lao động tính cả trước, trong và sau quá trình lao động, cũng như biến động về giá cả trong sinh hoạt, những rủi ro hoặc chi phí khác phục vụ cho việc nâng cao tay nghề...

Ngoài các chức năng kể trên còn một số chức năng khác như: Chức năng điều hòa lao động, chức năng giám sát...

1.1.1.4 Bản chất của tiền lương

Trong nền kinh tế bao cấp thì tiền lương không phải là giá cả sức lao động vì nó không được thừa nhận là hàng hóa, không mang theo giá trị theo quy luật cung cầu. Thị trường sức lao động theo danh nghĩa không tồn tại trong nền kinh tế quốc dân à phụ thuộc vào quy định Nhà nước.

Chuyển sang cơ chế thị trường, sức lao động là một hàng hóa của thị trường là yếu tố sản xuất. Tính chất hàng hóa của sức lao động có thể bao gồm lực lượng lao động làm việc trong khu vực kinh tế tư nhân và cả công chức làm việc trong lĩnh vực quản lý Nhà nước, quản lý xã hội. Tuy nhiên do đặc thù

riêng trong việc sử dụng lao động của từng khu vực mà các mối quan hệ giữa người sử dụng lao động và người lao động, các thỏa thuận về tiền lương cũng khác nhau. Mặt khác, tiền lương là tiền trả cho sức lao động tức giá cả hàng hóa sức lao động mà người lao động và người thuê lao động thỏa thuận với nhau theo quy luật cung cầu, giá thị trường trong khung bộ Luật lao động. Tiền lương là bộ phận cơ bản của người lao động.

Tiền lương là một trong những yếu tố đầu vào quá trình sản xuất kinh doanh với chủ doanh nghiệp thì tiền lương là bộ phận cấu thành chi phí nên nó được tính toán, quản lý chặt chẽ. Đối với người lao động thì tiền lương là thu nhập từ lao động của họ, là phần thu nhập chủ yếu đối với đa số người lao động và chính mục đích này đã tạo động lực cho người lao động nâng cao trình độ và khả năng làm việc của chính mình.

1.1.1.5 Nguyên tắc trả lương

Trả lương theo sức lao động và chất lượng lao động: Theo nguyên tắc này ai tham gia công việc nhiều, có hiệu quả, có trình độ tay nghề cao thì tiền lương sẽ cao và ngược lại. Ngoài ra, nguyên tắc này còn được biểu hiện ở chỗ trả lương ngang nhau cho người lao động như nhau, không phân biệt độ tuổi, giới tính, dân tộc trong trả lương. Để thực hiện tốt công tác này thì doanh nghiệp cần phải có quy chế trả lương, trong đó quy định rõ ràng các chỉ tiêu đánh giá trong công việc.

Đảm bảo tốc độ năng suất lao động bình quân tăng hơn tốc độ tăng tiền lương bình quân. Nguyên tắc này có tính quy luật, tăng tiền lương và tăng năng suất lao động có mối quan hệ chặt chẽ với nhau. Nó đảm bảo cho mối quan hệ hài hòa giữa tích lũy và tiêu dùng, giữa lợi ích trước mắt và lợi ích lâu dài. Theo nguyên tắc này không cho tiêu dùng vượt quá sản xuất mà cần đảm bảo cho tích lũy.

Trả lương theo yếu tố thị trường: Nguyên tắc này được xây dựng trên cơ sở phải có thị trường lao động. Mức tiền lương trả cho người lao động phải căn cứ vào mức lương trên thị trường.

Đảm bảo mối quan hệ hợp lý về tiền lương giữa những người lao động làm nghề khác nhau trong nền kinh tế quốc dân. Nguyên tắc này dựa trên cơ sở các nguyên tắc phân phối lao động. Yêu cầu của nguyên tắc này là đảm bảo mối quan hệ hợp lý trong trả công lao động.

Tiền lương phụ thuộc vào khả năng tài chính: Nguyên tắc này bắt nguồn từ cách nhìn nhận vấn đề tiền lương là một chính sách xã hội- bộ phận cấu thành

trong tổng thể các chính sách kinh tế- xã hội của Nhà nước, có mối quan hệ với thực trạng tài chính quốc gia cũng như thực trạng tài chính tại cơ sở. Yêu cầu của nguyên tắc này doanh nghiệp không nên quy định cứng các mức lương cho người lao động.

Kết hợp hài hòa giữa những danh lợi trong trả lương: Nguyên tắc này xuất phát từ mối quan hệ hài hòa giữa lợi ích xã hội, lợi ích tập thể và lợi ích người lao động.

1.1.2 Các hình thức trả 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 các hình thức trả lương là nhằm quán triệt nguyên tắc phân phối theo 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 theo ba hình thức trả lương: trả lương theo thời gian, trả lương theo sản phẩm và trả lương khoán.

Điều 58 Bộ luật Lao động năm 2012 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.

1.1.2.1 Trả lương theo thời gian:

Là hình thức trả lương cho người lao động căn cứ ào 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 lương này thường áp dụng cho lao động làm công tác văn phòng 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.

Cách tính:

$$\text{Lương tháng} = \text{Ltt}^* (\text{Hcb} + \text{Hpc})$$

Trong đó:

- Ltt: là mức lương tối thiểu
- Hcb: Hệ số thang bậc lương của từng người ($\text{Hcb} \geq 1$)
- Hpc: Hệ số các khoản phụ cấp

$$\text{Lương ngày} = \frac{\text{Tiền lương tháng}}{\text{Số ngày trong tháng theo chế độ}}$$

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

1.1.2.2 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 thường 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 xây dựng có thể thực hiện theo cách khoán gọn quỹ lương, theo các hạng mục công trình theo từng tổ, đội sản xuất. Trên cơ sở các định mức kỹ thuật và số lượng lao động trong biên chế đã 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 trả 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 với sản phẩm mình làm ra.

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

1.1.2.3 Hình thức trả lương theo sản phẩm

Là hình thức trả lương cho người lao động căn cứ vào số lượng, chất lượng sản phẩm họ làm ra và đơn giá tiền lương tính cho một đơn vị sản phẩm.

Trả lương theo sản phẩm có lợi ích sau:

- Quán triệt đầy đủ hơn nguyên tắc trả lương theo số lượng, chất lượng lao động gắn với thu nhập về tiền lương với kết quả sản xuất của mỗi công nhân do đó kích thích công nhân nâng cao năng suất lao động.

- Khuyến khích công nhân ra sức học tập văn hóa kỹ thuật nghiệp vụ, ra sức phát huy sáng tạo, cải tiến kỹ thuật, cải tiến phương pháp lao động, sử dụng tốt máy móc thiết bị để nâng cao năng suất lao động, góp phần thúc đẩy quản lý doanh nghiệp nhất là công tác quản lý lao động và thực hiện tốt công tác kế hoạch cụ thể.

- Khi một doanh nghiệp bố trí lao động chưa hợp lý, việc cung ứng vật tư không kịp thời sẽ tác động trực tiếp đến kết quả lao động như năng suất lao động thấp kém dẫn đến thu nhập của người lao động giảm. Do quyền lợi thiết thực bị ảnh hưởng mà người công nhân sẽ kiến nghị, đề nghị bộ máy quản lý cải tiến lại những bất hợp lý hoặc tự học tìm ra biện pháp để giải quyết.

Tuy nhiên để phát huy đầy đủ tác dụng của công tác trả lương theo sản phẩm nhằm đem lại hiệu quả kinh tế cao phải có những điều kiện cơ bản sau đây:

- Phải xây dựng được định mức lao động có căn cứ khoa học. Điều này tạo điều kiện để tính toán đơn giá tiền lương chính xác.

- Tổ chức sản xuất và tổ chức lao động phải tương đối hợp lý và ổn định. Đồng thời tổ chức phục vụ tốt các điều kiện làm việc để tạo điều kiện cho người lao động trong ca làm việc đạt hiệu quả kinh tế cao.

- Thực hiện tốt công tác thống kê, kiểm tra nghiệm thu sản phẩm xuất để đảm bảo chất lượng sản phẩm, tránh làm bừa, làm ẩu, chạy theo số lượng.

- Bố trí công nhân vào với công việc phù hợp với bậc thợ của họ.

Đơn giá tiền lương của cách trả lương này là cố định và tiền lương được tính theo công thức:

$$L = \text{ĐG} * Q$$

Trong đó:

- ĐG: Đơn giá tiền lương
- Q: Mức sản lượng thực tế
- L: Lương tính theo sản phẩm

Ưu điểm:

Là mối quan hệ giữa tiền lương công nhân nhận được và kết quả lao động thể hiện rõ ràng người lao động xác định ngay được tiền lương của mình, do quan tâm đến năng suất chất lượng sản phẩm của họ.

Nhược điểm:

Người lao động hay quan tâm đến số lượng sản phẩm nhưng ít quan tâm đến chất lượng sản phẩm, tinh thần tập thể tương trợ lẫn nhau trong quá trình sản xuất kém, hay có tình trạng giấu nghề, giấu kinh nghiệm.

1.1.3 Quỹ lương, các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp

1.1.3.1 Quỹ tiền lương trong doanh nghiệp

Là tổng tiền lương mà doanh nghiệp phải trả cho tất cả lao động thuộc doanh nghiệp quản lý. Thành phần quỹ lương bao gồm nhiều khoản như lương thời gian, lương sản phẩm phụ cấp, tiền thưởng... Trong sản xuất, quỹ lương là yếu tố chi phí doanh nghiệp.

Theo quy định của Bộ luật Lao động quy định: “Nơi sử dụng lao động từ 10 người trở lên thì người lao động phải lập sổ lao động, sổ lương, sổ BHXH”.

- Phụ cấp theo tiền lương: Phụ cấp là tiền trả cho người lao động ngoài tiền lương, để bù đắp thêm cho những yếu tố không ổn định hoặc vượt quá điều kiện bình thường nhằm khuyến khích người lao động yên tâm làm việc và bao gồm các loại phụ cấp độc hại, nguy hiểm, phụ cấp đất đỏ, phụ cấp ca đêm.

- Tiền thưởng: Chế độ tiền thưởng bao gồm những quy định của Nhà nước và đơn vị sử dụng lao động nhằm động viên người lao động làm việc có năng suất, chất lượng và hiệu quả. Tiền thưởng cho người lao động nước ngoài phải được xác định phù hợp với công việc của người lao động và làm sao để tiền lương không mất đi tác dụng của nó đối với người lao động.

Chế độ thưởng ở các đơn vị sản xuất kinh doanh là rất đa dạng và phong phú về hình thức. Quỹ lương được thành lập từ nhiều nguồn khác nhau của doanh nghiệp: Hiệu quả sản xuất kinh doanh, từ chất lượng sản phẩm... Cơ sở thưởng được xác định từ hiệu quả của doanh nghiệp, việc làm lợi của người lao động cho doanh nghiệp... do quy chế thưởng đã quy định.

Quỹ lương trong doanh nghiệp cần được quản lý và kiểm tra chặt chẽ đảm bảo việc sử dụng hợp lý và có hiệu quả. Quỹ lương thực tế phải thường xuyên đối chiếu với kế hoạch trong mối quan hệ với việc thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp trong kỳ nhằm phát hiện khoản tiền lương không hợp lý, kịp thời đề ra các biện pháp nâng cao năng suất lao động góp phần hạ chi phí giá thành.

1.1.3.2 Bảo hiểm xã hội (BHXH)

Là sự trợ giúp về mặt vật chất cần thiết được pháp luật quy định, nhằm phục hồi nhanh chóng sức khỏe, duy trì sức lao động, góp phần giảm bớt khó

khẩn về kinh tế ổn định đời sống người lao động và gia đình họ trong những trường hợp ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hết tuổi lao động, mất việc làm, gặp rủi ro hoặc chết.

Quỹ BHXH được hình thành từ các nguồn:

Theo chế độ hiện hành

Quyết định 959/QĐ- BHXH năm 2015 về quản lý thi chi bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế với nhiều quy định về mức đóng hồ sơ, thời hạn giải quyết,... được ban hành vào ngày 09/09/2015- áp dụng từ ngày 01/01/2016. Theo quyết định này thì tỷ lệ đóng bảo hiểm vẫn không thay đổi so với quyết định 902/QĐ- BHXH.

- Theo chế độ bảo hiểm được ban hành bằng cách trích theo tỷ lệ 26% trên tổng tiền lương phải trả cho công nhân viên trong từng kỳ kế toán, trong đó:
- Người sử dụng lao động phải đóng 18% trên tổng quỹ lương và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.
- Người lao động phải đóng 8% trên tổng tiền lương của họ bằng cách khấu trừ vào lương của họ.

Việc tổ chức thu bảo hiểm xã hội do tổ chức BHXH Việt Nam thực hiện.

Quỹ BHXH được quản lý thống nhất theo chế độ tài chính của Nhà nước, hạch toán độc lập và được nhà Nước bảo hộ. Hàng tháng, các doanh nghiệp căn cứ vào kế hoạch quỹ lương để đăng ký mức nộp với cơ quan BHXH tỉnh, thành phố. Chậm nhất là ngày cuối cùng tháng đồng thời với việc trả lương, doanh nghiệp trích nộp BHXH.

Cuối mỗi quý, doanh nghiệp của các cơ quan BHXH đối chiếu với danh sách trả lương và quỹ tiền lương thực hiện để lập bảng xác nhận số BHXH đã nộp và xử lý số chênh lệch theo quy định. Nếu nộp chậm, doanh nghiệp phải chịu nộp phạt, nộp nợ và nộp lãi theo mức lãi suất cho vay của ngân hàng.

1.1.3.3 Bảo hiểm y tế (BHYT)

Là khoản tiền do người lao động và chủ doanh nghiệp đóng góp để dùng cho việc chăm sóc sức khỏe của 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 thông qua mạng lưới y tế. Khi người lao động ốm đau thì mọi chi

phí khám chữa bệnh đề được cơ quan BHYT chi trả thông qua dịch vụ khám chữa bệnh ở các cơ sở y tế chứ không phải trả trực tiếp cho người lao động.

Theo chế độ ban hành:

Quỹ BHYT được hình thành bằng cách trích lập theo tỉ lệ là 4,5% trên tổng tiền lương phải trả cho người lao động, 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 doanh nghiệp nộp hết cho công ty BHYT tỉnh hoặc thành phố. Quỹ này được dùng để mua BHYT cho công nhân viên.

1.1.3.4 Quỹ kinh phí công đoàn (KPCĐ)

Quỹ kinh phí công đoàn là khoản tiền do chủ doanh nghiệp đóng góp để phục vụ cho hoạt động tổ chức công đoàn.

Tại Điều 1 Luật Công đoàn năm 2012 đã nói: “ Công đoàn là tổ chức chính trị - xã hội rộng lớn của giai cấp công nhân và của người lao động, được thành lập trên cơ sở tự nguyện, là thành viên trong hệ thống chính trị xã hội Việt Nam, dưới sự lãnh đạo của Đảng Cộng sản Việt Nam; đại diện cho cán bộ, công chức, viên chức, công nhân và những người lao động khác (sau đây gọi chung là người lao động), cùng với cơ quan nhà nước, tổ chức kinh tế, tổ chức xã hội chăm lo và bảo vệ quyền lợi, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động; tham gia quản lý Nhà nước, quản lý kinh tế - xã hội, tham gia thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động của cơ quan Nhà nước, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp, tuyên truyền, vận động người lao động học tập nâng cao trình độ, kỹ năng nghề nghiệp, chấp hành pháp luật, xây dựng và bảo vệ Tổ Quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa”.

Kinh phí Công đoàn do cơ quan , tổ chức, doanh nghiệp đóng, mức đóng bằng 2% trên quỹ tiền lương để làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động (theo khoản 2 Điều 26, Luật Công đoàn năm 2012) và được hoạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh.

1.1.3.5 Quỹ bảo hiểm thất nghiệp (BHTN)

Là khoản tiền do người lao động và người sử dụng lao động đóng góp cộng cùng một phần hỗ trợ Nhà nước. Quỹ chung để hỗ trợ người lao động khi họ bị 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.

$$\text{Tỷ lệ trích trước} = \frac{\text{Tổng số lương nghỉ phép kế hoạch năm của CNTT SX}}{\text{Tổng số lương chính kế hoạch năm của CNTT SX}} * 100\%$$

Cũng có thể trên cơ sở kinh nghiệm nhiều năm, doanh nghiệp tự xác định một tỷ lệ trích trước tiền lương phép kế hoạch một cách hợp lý.

1.2 Tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

1.2.1 Nguyên tắc, yêu cầu và thủ tục hạch toán kế toán tiền lương

1.2.1.1 Nguyên tắc và yêu cầu hạch toán kế toán tiền lương

Tại các doanh nghiệp sản xuất, hạch toán chi phí tiền lương là một công việc phức tạp trong hạch toán chi phí doanh nghiệp. Việc hạch toán chính xác chi phí tiền lương có vai trò quan trọng, là cơ sở để xác định giá thành và giá bán sản phẩm. Đồng thời nó còn là căn cứ để xác định các khoản phải nộp cho Ngân sách Nhà nước và các khoản phải nộp cho cơ quan phúc lợi xã hội. Do vậy để đảm bảo cung cấp thông tin kịp thời cho quản lý thì việc hạch toán tiền lương phải tuân thủ theo nguyên tắc nhất định, đó là phân loại tiền lương theo một cách hợp lý. Trên thực tế tiền lương có nhiều loại với tính chất khác nhau.

Trong hạch toán tiền lương cần tuân thủ những nguyên tắc sau đây:

- Ghi chép, phản ánh tiền lương và các khoản trích theo lương, phân bổ chi phí nhân công theo đúng đối tượng lao động.
- Sử dụng đúng, đầy đủ các chứng từ ghi chép ban đầu và hạch toán tiền lương theo đúng chế độ, đúng phương pháp.
- Thường xuyên cũng như định kỳ tổ chức phân tích tình hình sử dụng lao động, quản lý và chi tiêu quỹ lương, cung cấp các thông tin liên quan đến quản lý lao động và tiền lương.

1.2.1.2 Thủ tục hạch toán

Để thanh toán tiền lương, tiền công tác và các khoản phụ cấp cho người lao động, hàng tháng kế toán lập “Bảng thanh toán lương” cho từng đối tượng, từng tổ chức sản xuất và từng phòng ban dựa trên kết quả tính lương đã có cho từng người.

Khoản thanh toán đóng góp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ cũng được lập tương tự.

Sau khi kế toán trưởng kiểm tra xác nhận và ký, giám đốc duyệt, “Bảng thanh toán lương” sẽ được căn cứ để trả lương và đóng BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ cho người lao động.

Các khoản thanh toán lương, thanh toán BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ, bảng kê danh sách những người chưa lĩnh lương cùng với các chứng từ và báo cáo thu chi tiền mặt phải kịp thời chuyển cho phòng kế toán để kiểm tra ghi sổ.

1.2.2 Chứng từ, tài khoản kế toán sử dụng

1.2.2.1 Chứng từ sử dụng

- Bảng chấm công
- Bảng thanh toán lương
- Bảng thanh toán tiền thưởng
- Giấy đi đường
- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành
- Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ
- Bảng thanh toán thù ngoài
- Hợp đồng giao khoán
- Biên bản thanh lý hợp đồng giao khoán
- Bảng kê trích các khoản phải nộp theo lương
- Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội
- ...

1.2.2.2 Tài khoản kế toán sử dụng

*** Tài khoản 334- phải trả người lao động**

Nguyên tắc kế toán: tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho người lao động của doanh nghiệp về tiền lương, tiền công, tiền thưởng, bảo hiểm xã hội và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của người lao động.

Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 334

Bên Nợ:

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

- Các khoản được khấu trừ vào tiền lương, tiền công người lao động.

Bên Có: các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, bảo hiểm xã hội và các khoản phải trả, phải chi cho người lao động.

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

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

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

Tài khoản 334, có 2 tài khoản cấp 2

Tài khoản 3341- phải trả công nhân viên: phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho công nhân viên của doanh nghiệp về tiền lương, tiền thưởng có tính chất lương, bảo hiểm xã hội và các khoản phải trả khác thuộc thu nhập của công nhân viên.

Tài khoản 3348- phải trả người lao động khác: phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho người lao động khác ngoài công nhân viên của doanh nghiệp về tiền công, tiền thưởng(nếu có) có tính chất về tiền công và các khoản khác thuộc về thu nhập người lao động.

*** Tài khoản 338- phải trả, phải nộp khác****Nguyên tắc kế toán:**

Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản phải trả, phải nộp ngoài nội dung đã phản ánh ở các tài khoản khác thuộc nhóm tài khoản (từ TK 331 đến TK 337). Tài khoản này cũng được dùng để hạch toán doanh thu nhận trước về các dịch vụ đã cung cấp cho khách hàng và các khoản chênh lệch giá phát sinh trong giao dịch bán thuê lại tài sản là thuê tài chính hoặc thuê hoạt động.

Các khoản phải trả, phải nộp khác, như phải trả để mua bảo hiểm hưu trí từ nguyện, bảo hiểm nhân thọ và các khoản hỗ trợ khác (ngoài lương) cho người lao động... trong công tác kế toán tiền lương được theo dõi trên 4 tài khoản cấp 2 sau:

TK 3382- kinh phí công đoàn (KPCĐ): phản ánh tình hình trích và thanh toán chi phí công đoàn ở đơn vị.

Kết cấu:**Bên Nợ:**

- Chi tiêu KPCĐ tại cơ sở
- KPCĐ đã nộp

Bên Có:

- Trích KPCĐ vào chi phí kinh doanh

Số dư tài khoản:

- Dư bên Có: KPCĐ chưa nộp, chưa chi
- Dư bên Nợ: KPCĐ vượt chi

TK 3383- Bảo hiểm xã hội (BHXH): phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm xã hội ở đơn vị.

Kết cấu:

Bên Nợ:

- BHXH phải trả cho người lao động
- BHXH đã nộp cho cơ quan BHXH

Bên Có:

- Trích BHXH vào chi phí kinh doanh
- Trích BHXH vào tiền lương của công nhân viên

Số dư tài khoản:

- Dư bên Có: BHXH chưa nộp
- Dư bên Nợ: BHXH vượt chi

TK 3384- bảo hiểm y tế (BHYT): phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm y tế ở đơn vị.

Kết cấu:

Bên Nợ:

- Nộp BHYT

Bên Có:

- Trích BHYT vào chi phí sản xuất kinh doanh
- Trích BHYT trừ vào lương của công nhân viên

Số dư tài khoản: Dư bên Có: BHYT chưa nộp

TK 3386- bảo hiểm thất nghiệp (BHTN): phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm thất nghiệp ở đơn vị.

Kết cấu:

Bên Nợ: BHTN đã nộp cho cơ quan quản lý

Bên Có:

- Trích BHTN và chi phí sản xuất kinh doanh
- Trích BHTN trừ vào lương của công nhân viên

Số dư tài khoản: Dư bên Có: BHTN chưa nộp

Ngoài ra kế toán còn sử dụng các nhóm tài khoản chi phí:

- TK662: chi phí công nhân trực tiếp

- TK6271: chi phí nhân viên phân xưởng
- TK6411: chi phí nhân viên bán hàng
- Tk6421: chi phí nhân viên quản lý doanh nghiệp

1.2.2.3 Phương pháp, sơ đồ hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương

1.2.2.3.1 Phương pháp hạch toán theo lương và các khoản trích theo lương

Tính tiền lương, các khoản phụ cấp theo quy định trả cho người lao động,

ghi: Nợ TK 241- xây dựng cơ bản dở dang

Nợ TK 622, 623, 637, 641, 642

Có TK 334- phải trả người lao động (3341, 3348)

Tiền thưởng trả cho công nhân viên:

- Khi xác định số tiền thưởng trả cho công nhân viên từ quỹ khen thưởng,

ghi:

Nợ TK 353- quỹ khen thưởng phúc lợi (3531)

Có TK 334- phải trả người lao động (3341)

- Khi xuất quỹ trả tiền thưởng, ghi:

Nợ TK 334: phải trả người lao động

Có TK 111, 112...

Tính tiền bảo hiểm xã hội (ốm đau, thai sản, tai nạn...) phải trả cho công nhân viên, ghi:

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

Có TK 334- phải trả người lao động

Tính tiền lương thực tế nghỉ phép phải trả cho công nhân viên, ghi:

Nợ các TK 623, 627, 641, 642

Nợ TK 335- chi phí phải trả (đơn vị có tính trước tiền lương nghỉ phép)

Có TK 334- phải trả người lao động

Các khoản khấu trừ và lương và thu nhập của công nhân viên và người lao động khác của doanh nghiệp như tiền tạm ứng chưa chi hết, bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, tiền thu bồi thường về tài sản thiếu theo quyết định xử lý... ghi:

Nợ TK 334

Có TK 141- tạm ứng

Có TK 338- phải trả, phải nộp khác

Có TK 138- phải thu khác

Tính tiền thuế thu nhập cá nhân của công nhân viên và người lao động khác của doanh nghiệp phải nộp Nhà nước, ghi:

Nợ TK 334- phải trả người lao động (3341, 3348)

Có TK 111, 112...

Thanh toán các khoản phải trả công nhân viên và người lao động khác của doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 334- phải trả người lao động (3341, 3348)

Có TK 111, 112...

Trường hợp trả lương hoặc thưởng cho công nhân viên và người lao động khác của doanh nghiệp bằng sản phẩm, hàng hóa, kế toán phản ánh doanh thu bán hàng không bao gồm thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 334- phải trả người lao động (3341, 3348)

Có TK 511- doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

Có TK 3331- thuế GTGT phải nộp (33311)

Xác định và thanh toán các khoản phải trả cho công nhân viên và người lao động của doanh nghiệp như tiền ăn ca, tiền nhà, tiền điện thoại, học phí, thẻ hội viên...

- Khi xác định được số phải trả cho công nhân viên và người lao động của doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 622, 623, 641, 642

Có TK 334

- Khi chi trả cho công nhân viên và người lao động của doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 334- phải trả người lao động (3341, 3348)

Có TK 111, 112...

Kế toán trích lương theo tỷ lệ quy định

Nợ TK 622, 6271, 6411, 6421: 24%

Nợ TK 334: 10,5%

Có TK 338: 34,5%

Khi nhận được trợ cấp BHXH do cơ quan BHXH cấp:

Nợ TK 111, 112

Có TK 3383

Khi nhận được kinh phí công đoàn do cơ quan cấp trên cấp:

Nợ TK 111, 112

Có TK 3382

Nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ cho cơ quan quản lý quỹ

Nợ TK 338

Có TK 111, 112

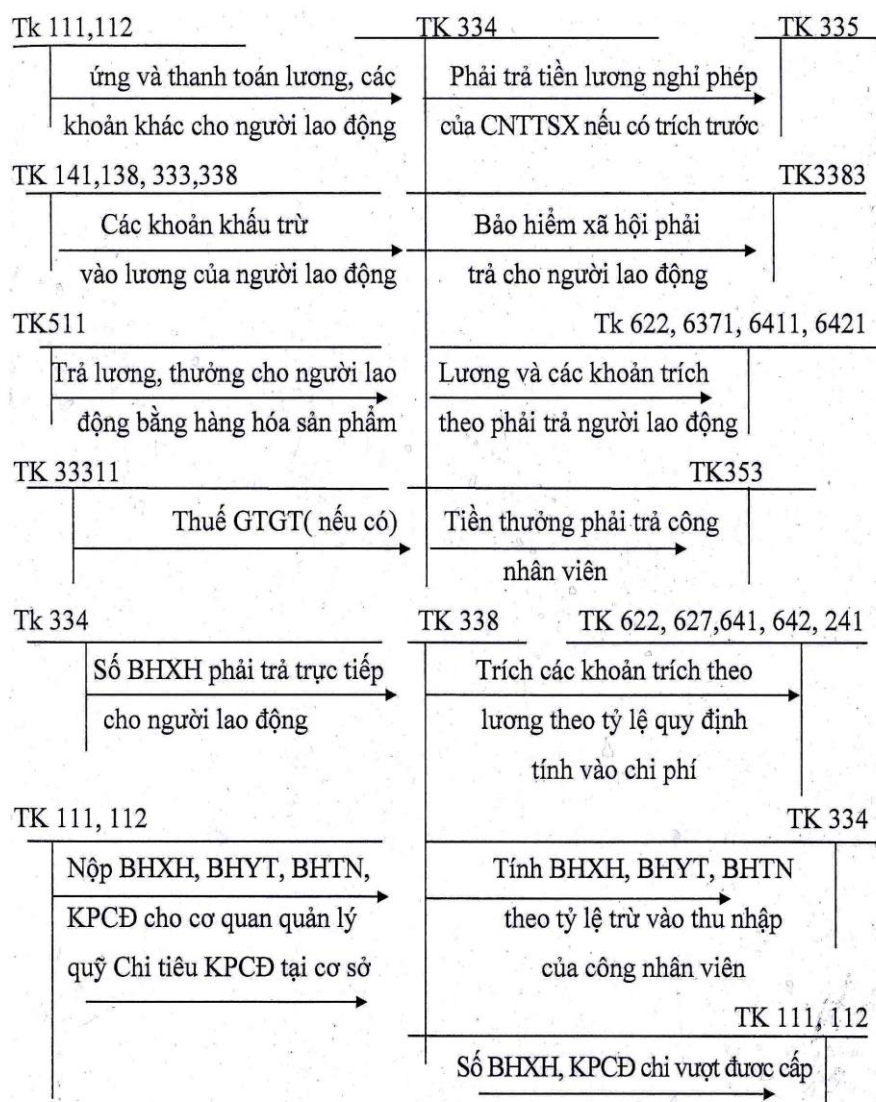
Chỉ tiêu kinh phí công đoàn để lại doanh nghiệp

Nợ TK 3382

Có TK 111, 112

Sơ đồ hạch toán

Sơ đồ 1: Hạch toán các khoản phải trả người lao động



Hệ thống sổ sách sử dụng trong kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Công tác kế toán trong một đơn vị thường nhiều và phức tạp, không chỉ thể hiện ở số lượng các phần kế toán cần thiết. Do vậy vẫn phải sử dụng nhiều loại sổ sách khác nhau cả về phương pháp và kết cấu nội dung hạch toán, tạo thành một hệ thống sổ sách kế toán.

Các loại sổ sách kế toán này được liên hệ với nhau một cách chặt chẽ theo trình tự hạch toán cả mỗi phần hành. Mỗi hệ thống sổ sách kế toán được xây dựng nó đã là một hình thức tổ chức nhất định mà doanh nghiệp cần phải thực hiện. Các doanh nghiệp khác nhau về loại hình, quy mô, điều kiện kinh tế sẽ hình thành một hình thức sổ sách khác nhau.

Trên thực tế, doanh nghiệp có thể lựa chọn 1 trong 5 hình thức sổ sách kế toán sau:

1.2.3.1 Hình thức nhật ký- sổ cái

Theo hình thức này kế toán sử dụng các sổ:

- Sổ “ Nhật kí- sổ cái” dùng để phản ánh tất cả nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo từng đối tượng là trình tự thời gian và hệ thống hóa theo nội dung kinh tế.
- Các sổ hạch toán chi tiết: dùng để phản ánh chi tiết, cụ thể từng đối tượng kế toán gồm sổ chi tiết như TK 334, 338, 111, 112...

1.2.3.2 Hình thức chứng từ ghi sổ

Các loại sổ sách kế toán của hình thức này:

- Chứng từ ghi sổ: là sổ kế toán tổng hợp dùng để phản ánh toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian.
- Sổ cái: là sổ kế toán tổng hợp dùng để kiểm tra, đối chiếu với số hiệu trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ.
- Các sổ hoặc thẻ chi tiết TK 334, 338, 111, 112, 622, 627...

1.2.3.3 Hình thức kế toán máy

Theo hình thức này, công việc kế toán được thực hiện theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy vi tính. Tuy không thể hiện được đầy đủ quy trình ghi sổ kế toán, nhưng in được đầy đủ sổ kế toán báo cáo tài chính theo quy định.

Phần mềm kế toán được thiết kế theo hình thức kế toán nào thì sẽ có loại sổ của hình thức kế toán ấy nhưng không giống mẫu sổ của hình thức ghi tay.

1.2.3.4 Hình thức nhật ký chung

Các loại ghi sổ của hình thức này:

- Sổ nhật ký chung: là sổ kế toán tổng hợp dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian. Bên cạnh đó, thực hiện việc phản ánh theo mối quan hệ đối ứng tài khoản để thực hành sổ cái.

- Sổ cái: là sổ kế toán tổng hợp dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong liên độ kế toán theo tài khoản được mở.

- Sổ, thẻ kế toán chi tiết: dùng để ghi chép chi tiết các đối tượng kế toán nhằm phục vụ yêu cầu thanh toán một số chỉ tiêu tổng hợp, phân tích và kiểm tra của DN mà các sổ sách tổng hợp không đáp ứng được.

CHƯƠNG 2**THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG TẠI CÔNG TY
CỔ PHẦN VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI ITASCO****2.1 Tổng quan về công ty Cổ phần vật tư và vận tải ITASCO****2.1.1 Quá trình hình thành và phát triển của công ty**

Tên Công ty: Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco

Trụ sở chính: Số 4 Cù Chính Lan- Phường Minh Khai – Quận Hồng Bàng
– Thành phố Hải Phòng

Mã số thuế : 0201182399

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số do Sở kế hoạch và đầu tư Thành phố Hải Phòng cấp lần đầu ngày 18/06/2011

Vốn điều lệ: 20.000.000.000 (Hai mươi tỷ đồng)

Công ty Cổ phần Đầu tư, Thương mại và Dịch vụ - VINACOMIN là doanh nghiệp thành viên hạch toán độc lập trong đại gia đình Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam; Được chuyển đổi từ Công ty Đầu tư, Thương mại và Dịch vụ theo quyết định số 150/2004/QĐ- BCN của Bộ Công nghiệp kể từ ngày 01/12/2004, nhà nước giữ 57% vốn điều lệ, trụ sở chính nằm tại Thành phố Hà Nội.

Với bề dày truyền thống hơn 28 năm xây dựng, trưởng thành và phát triển, từ ngày đầu thành lập với tài sản, tiền vốn khiêm tốn, đội ngũ cán bộ công nhân viên vài chục người; Đến nay vốn chủ sở hữu của Công ty đã lên tới hàng trăm tỷ đồng, đội ngũ CBCNV lên đến hơn 800 người, trong đó trên 50% có trình độ đại học trở lên. Đây là những nhân tố quan trọng đóng góp cho sự nghiệp phát triển bền vững của Công ty. Hiện nay, Công ty đang hoạt động theo mô hình hai cấp. Tại thời điểm này Công ty có 04 Công ty Trách nhiệm hữu hạn một thành viên và 03 Công ty Cổ phần có mặt tại khắp các miền của Tổ quốc như: Hà Nội, Hải Phòng, Quảng Ninh, Thái Nguyên, Khánh Hoà và thành phố Hồ Chí Minh.

Cùng với sự phát triển của VINACOMIN, những năm qua Công ty đã trở thành một doanh nghiệp kinh doanh đa ngành với nhiệm vụ cung cấp các vật tư chiến lược, sản phẩm cơ khí chủ lực cho các đơn vị trong VINACOMIN; tiếp nhận vận chuyển vật tư, thiết bị của VINACOMIN giao chủ trì nhập linh kiện, thuê lắp ráp và tổ chức tiêu thụ xe ô tô Kamaz, Kraz, và Scania, nhận thầu khai

thác than, bốc xúc đất đá, vận tải thủy bộ, chuyển tải than xuất khẩu, vận chuyển than cuối nguồn; kinh doanh bất động sản và thi công các dự án hạ tầng. Doanh thu hàng năm của Công ty đều tăng, từ năm 2005 đến nay bình quân doanh thu đạt trên 1.800 tỷ đồng/năm. Kể từ năm 2003 V - ITASCO đã và đang triển khai đầu tư, kinh doanh nhiều dự án như: Khu đô thị Vĩnh Thái - TP. Nha Trang, khu đô thị Cầu Sắt - TP. Plêykú, khu đô thị Ưông Bí - Quảng Ninh, toà nhà cao tầng hỗn hợp V - ITASCO Tower tại Hà Nội.

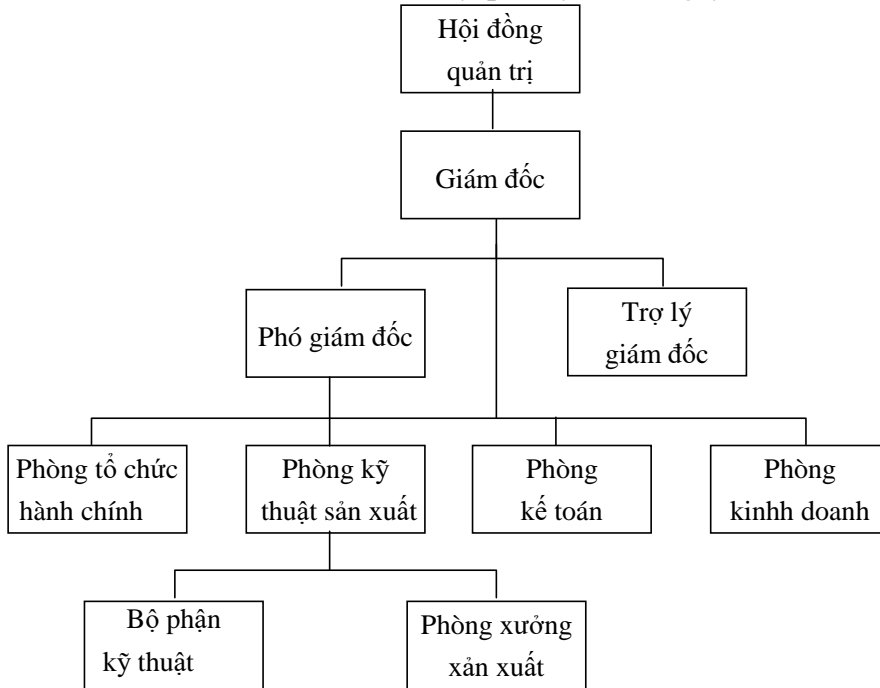
Với phương châm hành động: “Thương mại V - ITASCO vì phát triển công nghiệp mỏ hiệu quả và bền vững”; đội ngũ CBCNV làm việc với tinh thần (Trí tuệ, trung thành, kỷ luật và đồng tâm) năng động, sáng tạo cùng năng lực tài chính ổn định, kinh doanh có hiệu quả; Hòa với địa phương và cộng đồng; Hòa với đối tác và khách hàng; Hòa giữa các công ty thành viên; Không ngừng nâng cao trình độ nghề nghiệp, đời sống vật chất, tinh thần của CBCNV và người lao động. Công ty Cổ phần Đầu tư, Thương mại và Dịch vụ - VINACOMIN đã và đang phấn đấu trở thành đơn vị thương mại, dịch vụ, phục vụ lớn mạnh của Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam.

2.1.2 Ngành nghề kinh doanh

- Dịch vụ đại lý vận tải đường biển
- Dịch vụ xếp dỡ, thu gom hàng hóa
- Dịch vụ môi giới hàng hải
- Kinh doanh kho bãi
- Dịch vụ khai thuế hải quan
- Đại lý mua bán, ký gửi hàng hóa

2.1.3 Cơ cấu tổ chức bộ máy của công ty Cổ phần vật tư và vận tải ITASCO

Sơ đồ 2: Bộ máy quản lý của công ty



Chức năng nhiệm vụ của từng bộ phận:

Hội đồng quản trị:

- Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của công ty.
- Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Giám đốc, và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định, quyết định mức lương và lợi ích khác của những người quản lý đó;
- Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty.

Giám đốc:

- Là người điều hành hoạt động hằng ngày của công ty và chịu trách nhiệm trước hội đồng quản trị về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.
- Quyết định về tất cả các vấn đề liên quan đến hoạt động hằng ngày của công ty.

- Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của công ty;
- Kiến nghị phương án bố trí cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ công ty;
- Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh quản lý trong công ty;
- Quyết định lương và phụ cấp (nếu có) đối với người lao động trong công ty;

Trợ lý giám đốc:

- Là người hỗ trợ giám đốc trong những công việc hàng ngày, lo hậu cần cho giám đốc và đối tác trong những chuyến đi công tác, thực hiện nhiệm vụ do giám đốc giao.
- Tham mưu, đóng góp ý kiến cho giám đốc trước khi giám đốc quyết định một vấn đề gì đó.
- Đôi khi là người giải quyết một số việc do giám đốc ủy quyền.

Phó giám đốc:

- Giúp việc cho Giám đốc trong quản lý điều hành các hoạt động của công ty theo sự phân công của Giám đốc;
- Chủ động và tích cực triển khai, thực hiện nhiệm vụ được phân công chịu trách nhiệm trước Giám đốc về hiệu quả các hoạt động.

Phòng kế toán:

Chức năng: Là phòng nghiệp vụ, tham mưu giúp lãnh đạo công ty trong lĩnh vực quản lý nói chung, tài chính kế toán nói riêng đảm bảo đúng quy định của Nhà nước và thúc đẩy tổ chức kinh doanh phát triển. Tổ chức và khai thác mọi tiềm năng tài chính trong và ngoài doanh nghiệp, nhằm thỏa mãn nhu cầu thường xuyên, nhu cầu tài chính cho nhiệm vụ sản xuất kinh doanh đạt hiệu kinh tế, kỹ thuật cao nhất. Tổ chức các công tác hạch toán kế toán trong doanh nghiệp định kỳ, phân tích các hoạt động kinh tế để giúp giám đốc công ty điều chỉnh kịp thời chiến lược kinh doanh nói chung và tài chính của doanh nghiệp nói riêng. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện chế độ quản lý trong doanh nghiệp. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của cơ quan chức năng Nhà nước, cấp trên và lãnh đạo doanh nghiệp.

Nhiệm vụ chủ yếu của phòng kế toán:

- Tổng hợp, xác minh, cung cấp số liệu thực hiện trong công ty theo quy định của chế độ kế toán tài chính, phân tích các hoạt động sản xuất kinh doanh từ đó đưa ra các chỉ tiêu phản ánh tình hình hoạt động của công ty.

- Tham gia thẩm định dự án đầu tư, các hợp đồng thương mại của công ty. Tổ chức huy động vốn để thực hiện nhiệm vụ kinh doanh và dự án đầu tư của công ty.

- Nghiên cứu xây dựng quy chế tài chính của công ty, tổ chức thực hiện công tác kế toán, lập báo cáo tài chính, xác định kết quả kinh doanh và tình hình sử dụng vốn và tài sản của công ty.

Phòng tổ chức hành chính:

Chức năng: Tham mưu cho lãnh đạo công ty trong cách tổ chức bộ máy, tổ chức sản xuất kinh doanh, đổi mới và phát triển doanh nghiệp, lựa chọn bố trí các cán bộ trong công ty, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra thực hiện Bộ luật lao động và thực hiện chế độ chính sách với người lao động, quản lý tiền lương, đào tạo thi đua khen thưởng, kỷ luật..., bảo vệ chính trị nội bộ, bảo vệ công ty, quân sự tự vệ, công tác bảo hộ lao động, y tế và hành chính quản trị.

Nhiệm vụ chủ yếu của tổ chức hành chính:

- Giúp lãnh đạo công ty quản lý công tác cán bộ: tuyển chọn, phân công công tác, nhận xét, đánh giá, bổ nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và điều động cán bộ.

- Xây dựng quy chế tiền lương, quy chế tuyển dụng lao động, tổ chức quản lý lao động, thực hiện chế độ tiền lương, thưởng chế độ hưu trí, thôi việc, bảo hiểm xã hội và các chính sách khác liên quan đến cán bộ và người lao động.

Phụ trách kinh doanh:

Chức năng: Tham mưu giúp lãnh đạo công ty trong công tác xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của công ty. Quản lý hướng dẫn nhiệm vụ kinh doanh của toàn công ty và tổ chức mạng lưới kinh doanh, quản lý kỹ thuật ngành hàng, chất lượng hàng hóa mà công ty kinh doanh.

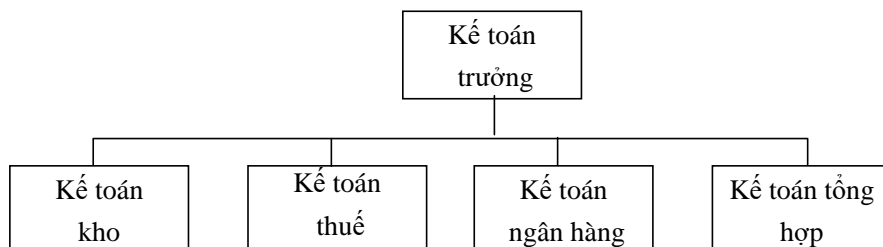
Nhiệm vụ chủ yếu:

- Xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh của công ty. Theo dõi, đôn đốc và kiểm tra thực hiện kế hoạch đã giao trong toàn công ty. Tham mưu giúp lãnh đạo công ty lập kế hoạch kinh doanh cho công ty theo từng tháng, quý, năm phù hợp với nhu cầu thị trường. Quản lý hàng hóa xuất nhập và tồn của công ty.

- Giúp lãnh đạo của công ty quản lý hàng hóa xuất nhập khẩu. Tổ chức các hợp đồng mua bán hàng hóa của công ty. Tổng hợp thông tin kinh tế, giá cả thị trường về các vật tư có liên quan, xây dựng chiến lược thị trường, chính sách đối với khách hàng.

2.1.4 Đặc điểm bộ máy kế toán của công ty

Sơ đồ 3: Bộ máy kế toán tại công ty



Kế toán trưởng:

- Người chịu trách nhiệm với BGD về tổ chức chỉ đạo thực hiện công tác kế toán trong công ty. Kế toán trưởng có chức năng nhiệm vụ chỉ đạo chung đối với hoạt động của bộ máy kế toán trong công ty, bao gồm các mối quan hệ tài chính với cơ quan thuế, lập bảng biểu về tình hình sản xuất kinh doanh của công ty.

- Thường xuyên tham mưu cho giám đốc thấy rõ mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị mình.

Kế toán kho: Lập chứng từ nhập xuất, chi phí mua hàng, hóa đơn bán hàng và kê khai thuế đầu vào và đầu ra.

- Hạch toán doanh thu, giá vốn, công nợ.
- Theo dõi công nợ, lập biên bản xác minh công nợ theo định kỳ.
- Tính giá nhập xuất vật tư hàng nhập khẩu, lập phiếu xuất và chuyển cho bộ phận liên quan.
- Lập báo cáo tồn kho, báo cáo nhập xuất tồn kho...

Kế toán thuế:

- Trực tiếp làm việc với cơ quan thuế khi có phát sinh.
- Kiểm tra đối chiếu hóa đơn GTGT với bảng kê thuế đầu vào, đầu ra.
- Kiểm tra đối chiếu bảng kê khai hồ sơ xuất khẩu.
- Hàng tháng lập báo cáo tổng hợp thuế GTGT đầu ra của toàn doanh nghiệp...

Kế toán tổng hợp:

- Nộp tiền thuế môn bài
- Nộp tờ khai thuế
- Thực hiện các bút toán đầu năm tài chính mới như:

- Kết chuyển lãi lỗ năm tài chính cũ
- Hạch toán chi phí thuế môn bài năm tài chính mới
- Tiến hành thu nhập xử lý thông tin, số liệu kế toán, các chứng từ kế toán thông qua các nghiệp vụ kinh tế phát sinh
- Lập tờ khai hải quan
- Lập báo cáo tài chính...

Kế toán ngân hàng:

- Kiểm tra tính đúng đắn các nội dung ghi trên séc và viết phiếu thu séc hợp lệ.
- Lập bảng kê nộp séc, trình ký, đóng dấu để nộp ra ngân hàng.
- Lập hồ sơ bảo lãnh tại các ngân hàng.
- Chuyển hồ sơ cho kế toán trưởng và chủ tài khoản ký.
- Chuẩn bị hồ sơ mở L/C
- Kiểm tra giấy báo nợ, giấy báo có, báo vay, báo trả vay của ngân hàng...

Nhận xét: Cơ cấu tổ chức kế toán của công ty gọn nhẹ, công việc giao chặt chẽ, rõ ràng tới từng người, do đó trách nhiệm của từng người rất cụ thể, rõ ràng, chính xác, mọi người đều có trách nhiệm với công việc trách nhiệm của mình.

2.1.5 Hình thức kế toán tại công ty Cổ phần vật tư và vận tải ITASCO

** Hình thức kế toán của công ty*

Công ty áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014

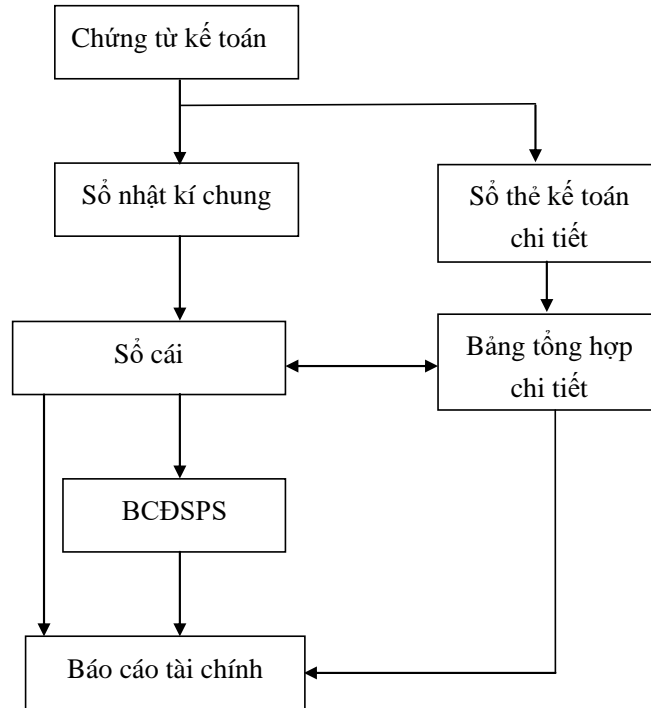
Hình thức kế toán áp dụng: công ty áp dụng hình thức nhật ký chung.

Niên độ kế toán bắt đầu từ 1/1 đến hết ngày 31/12.

Khấu hao tài sản cố định theo phương pháp khấu hao đường thẳng.

Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán là đồng Việt Nam (VNĐ)

Sơ đồ 4: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật kí chung



Hàng ngày căn cứ vào chứng từ gốc kế toán ghi vào sổ nhật kí chung đồng thời ghi vào sổ thẻ kế toán chi tiết đối với những đối tượng cần theo dõi chi tiết. Từ nhật kí chung kế toán hiện hành ghi vào sổ cái các tài khoản có liên quan.

Cuối tháng tiến hành đối chiếu với bảng tổng hợp chi tiết kế toán tiến hành ghi vào bảng cân đối kế toán. Khi tất cả các số liệu trong bảng cân đối được khớp. Kế toán tiến hành đưa vào báo cáo tài chính.

Về nguyên tắc, tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có trên bảng cân đối số phát sinh phải bằng tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có trên sổ Nhật kí chung.

2.2 Thực trạng kế toán tiền lương tại công ty Cổ phần vật tư và vận tải ITASCO

2.2.1 Phương pháp quản lí lao động và và tiền lương tại công ty

Để cho quá trình tái sản xuất xã hội và sản xuất kinh doanh ở doanh nghiệp được diễn ra thường xuyên và liên tục thì một số vấn đề thiết yếu là phải tái sản xuất sức lao động. Người lao động phải có vật phẩm tiêu dùng. Vì vậy, khi họ tham gia lao động ở các doanh nghiệp thì đòi hỏi các doanh nghiệp phải trả thù lao cho họ.

Chi phí về lao động là một trong những yếu tố chi phí cơ bản để cấu thành lên giá thành sản phẩm. Việc sử dụng hợp lý lao động cũng chính là tiết kiệm về chi phí lao động sống giúp giảm giá thành sản xuất, tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp, nâng cao đời sống vật chất và tinh thần cho cán bộ công nhân viên và gia đình họ.

Quản lý lao động và tiền lương là nội dung quan trọng trong công tác quản lý sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

- Đặc điểm và cơ cấu đội ngũ lao động:

Điều 39 Chương V " Điều lệ công ty quy định về Người lao động của công ty : Công ty có quyền tuyển , thuê sử dụng lao động theo yêu cầu sản xuất kinh doanh và có nghĩa vụ bảo đảm quyền,lợi ích của người lao động theo quy định của pháp luật và quy chế quản lý nội bộ ; thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và các chế độ bảo hiểm khác cho người lao động theo quy định của pháp luật sáu tháng đầu năm 2016.

Số lượng lao động của công ty thể hiện qua bảng:

STT	Phân loại lao động	Năm 2016	
		Số lượng	Tỷ lệ
1	Theo giới tính	70	100%
	-Nam	28	40%
	-Nữ	42	60%
2	Theo trình độ học vấn	70	100%
	-Đại học, trên Đại học	45	~64%
	-Cao đẳng, Trung cấp	12	~17%
	-CNKT	13	~19%

Hơn 50% lao động của công ty có trình độ Đại học và trên Đại học được đào tạo chính quy tại các trường đại học trên cả nước, còn lại các lao động có trình độ chuyên môn được đào tạo và cấp chứng chỉ tại các trường cao đẳng nghề, trung cấp nghề chuyên nghiệp. Hằng năm công ty đều đặn tổ chức bồi dưỡng cho công nhân viên về chuyên môn – nghiệp vụ cho bộ phận kỹ thuật; khuyến khích và tạo điều kiện cho công nhân viên đi học nâng cao trình độ học vấn phục vụ công tác.

Tuy nhiên, vẫn có khó khăn trong sắp xếp bố trí công việc do tỷ trọng lao động nữ khá cao so với lao động nam.

- Công tác quản lý lao động:

Công nhân lao động tại các bộ phận, tổ đội đi làm theo ca. Ca 1 làm việc từ 7h30 đến 11h30 buổi trưa. Ca 2 làm việc từ 13h30 đến 17h30. Công ty giao cho trưởng các bộ phận căn cứ vào kế hoạch phục vụ khách của phòng Kế hoạch kinh doanh phân công bố trí lao động. Phòng Tổ chức lao động tiền lương căn cứ vào việc bố trí lao động kiểm tra ngày công và giờ đi làm của nhân viên trên máy chấm công để xác định ngày công thực tế của công nhân.

- Công tác chi trả lương:

Hàng tháng căn cứ vào bảng chấm công kết hợp kiểm tra phần chấm công trên máy phòng tổ chức tổng hợp số liệu chuyển Hội đồng tiền lương Công ty xét duyệt (Hội đồng lương Công ty bao gồm: Giám đốc, Bí thư Đảng uỷ, Chủ tịch Công đoàn, trưởng phòng Tổ chức lao động tiền lương). Sau khi hội đồng tiền lương Công ty xét duyệt ngày công và mức độ chi trả lương trong tháng phòng tổ chức lao động lập bảng lương thanh toán cho toàn Công ty. Tiền lương Công ty chi trả từ ngày 10 đến ngày 15 của tháng liền kề. Lương cán bộ công nhân viên được tính theo lương khoán.

- Các hình thức tiền lương và phạm vi áp dụng trong công ty.

- Công tác tổ chức chi trả tiền lương là một trong những vấn đề quan trọng thu hút sự quan tâm của cán bộ và nhân viên toàn bộ trong doanh nghiệp. Nhằm động viên khuyến khích người lao động phát huy tinh thần dân chủ ở cơ sở, tạo cho người lao động sự hăng say, sáng tạo nâng cao năng suất lao động, tạo ra nhiều của cải vật chất cho xã hội.

- Công ty áp dụng hình thức trả lương theo lương khoán toàn doanh nghiệp.

+ Cách tính lương :

Công thức:

Lương trả cho các công nhân viên ở đây là tiền lương khoán được xác định căn cứ vào hợp đồng lao động đã ký kết giữa giám đốc công ty và người lao động, đồng thời căn cứ vào thời gian làm việc thực tế nếu người lao động làm thêm giờ

Lương phải trả = Lương khoán + Lương làm thêm + Các khoản phụ cấp (nếu có)

Theo quy định hiện hành những ngày nghỉ đi hợp công nhân viên hưởng 100% lương cấp bậc, những ngày nghỉ ốm, nghỉ chữa bệnh, tai nạn lao động công nhân được hưởng trợ cấp BHXH: 75%.

+ *Các khoản khấu trừ:*

$$\text{BHXH} = \text{Lương khoán} \times 8\%$$

$$\text{BHVT} = \text{Lương khoán} \times 1,5\%$$

$$\text{BHTN} = \text{Lương khoán} \times 1\%$$

2.2 Thực trạng tổ chức kế toán tiền lương tại Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco

2.2.1 Cơ chế tiền lương tại công ty

- **Quy chế quản lý sử dụng lao động:**

Công ty tương đối hoàn chỉnh chặt chẽ về quản lý lao động. Việc sử dụng lao động ở doanh nghiệp được thực hiện theo đúng quy định người lao động, bố trí đảm bảo các chế độ theo luật lao động, đồng thời lao động phải có năng lực để hoàn thành công việc được phân công. Tất cả mọi người trong Công ty phải có trách nhiệm thực hiện tốt nhiệm vụ của doanh nghiệp. Những lao động có thành tích tốt và chưa tốt thì doanh nghiệp sẽ có chế độ thưởng, phạt thỏa đáng.

- **Quy chế sử dụng quỹ lương:** Quy chế trả lương của doanh nghiệp được áp dụng cho từng người cụ thể đối với bộ phận lao động trực tiếp tiền lương được gắn liền với năng suất lao động của từng cá nhân, bộ phận gián tiếp được tính lương trên cơ sở hạch toán kết quả sản xuất của xí nghiệp và chức năng của từng thành phần

2.2.2 Tính và trả lương hàng tháng

* **Hạch toán thời gian lao động.**

- Để hạch toán thời gian lao động cho cán bộ nhân viên, Công ty đã sử dụng bảng chấm công. Ở Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco theo hình thức chấm công là chấm công theo ngày và việc chấm công được giao cho người phụ trách bộ phận.

Bảng chấm công

- Mục đích: Dùng để theo dõi ngày công thực tế làm việc, ngừng việc, nghỉ việc, hưởng BHXH. Để làm căn cứ tính lương, BHXH cho từng người lao động trong Công ty.

- Phạm vi hoạt động: ở mỗi bộ phận phòng ban đều phải lập một bảng chấm công riêng để chấm công cho người lao động hàng ngày, hàng tháng.

- Trách nhiệm ghi: Hàng tháng tổ trưởng hoặc người được ủy nhiệm ở từng phòng ban có trách nhiệm chấm công cho từng người, ký xác nhận rồi chuyển cho phòng ban có trách nhiệm chấm công cho từng người, ký xác nhận

rời chuyển cho phòng kế toán lương để làm căn cứ tính lương và các chế độ cho người lao động.

***Hạch toán kế toán lao động.**

- Hạch toán kết quả lao động của đơn vị được thực hiện trên chứng từ đó là dựa vào bảng chấm công, mức lương tối thiểu, các khoản khác để tính lương cho bộ phận văn phòng. Còn đối với Bộ phận Vận tải thì áp dụng hình thức lương khoán nên dựa vào hợp đồng đã thỏa thuận.

*** Cách tính lương và các khoản trích theo lương**

- Việc tính lương cho người lao động được tiến hành hàng tháng trên cơ sở các chứng từ hạch toán về thời gian lao động và kết quả lao động. Để phản ánh tiền lương phải trả CNV kế toán sử dụng bảng thanh toán tiền lương.

** Bảng thanh toán tiền lương :*

- Mục đích lập : Dùng để theo dõi tình hình thanh toán lương và các khoản phụ cấp cho người lao động, qua đó làm căn cứ để kiểm tra, thống kê về lao động tiền lương.

- Phạm vi áp dụng : Để thanh toán tiền lương và các khoản phụ cấp, trợ cấp cho người lao động, kế toán phải lập bảng thanh toán tiền lương cho từng phòng ban.

Trích bảng chấm công cho bộ phận vận tải :

Bảng 2.1: Bảng chấm công

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI ITASCO

Đ/c: Số 4 Cù Chính Lan- Phường Minh Khai – Quận Hồng Bàng – Thành phố Hải Phòng

Mẫu số 01– LĐTL

(Ban hành theo TT 200/2014/TT – BTC ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng 06 năm 2016

Bộ phận vận tải

Họ tên	Ngày trong tháng																														Quy ra công				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Công hưởng lương	Công nghỉ k lương	Công hưởng BHXH H	Ký nhận	
Hoàng Q.Việt	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	26		26	
Lý Văn Hậu	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	26		26	
Trần Văn Lam	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	26		26	
Trần Quốc Chính	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	O	O	O	O	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	22		22	
Vũ Thu Trang	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	26		26	
Phạm Thanh Hà	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	26		26	
.....					/							/							/							/									
Tổng cộng					/							/							/							/						250		250	

Ngày 30 Tháng 06 năm 2016

Ghi chú:

Lương thời gian: +
 Ôm, điều dưỡng: O
 Con ốm: CO

Nghỉ lễ: L
 Tai nạn: T
 Nghỉ phép: P

Nghỉ k lương: No
 Ngừng việc: N
 Lễ nghĩa vụ: Lđ

Nghỉ bù: NB
 Thai sản: Ts
 Hội nghị, học tập: H

Người chấm công
 (Ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
 (Ký, họ tên)

(Nguồn từ Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco)

Trích tiền lương tháng 06/2016 cho công nhân Trần Văn Lam của bộ phận Vận tải :

+ Lương khoán: 4.914.000 đồng

+ Phụ cấp ăn trưa: 15.000 x 26 ngày = 390.000 đồng

(Doanh nghiệp thuê ngoài công ty dịch vụ ẩm thực – nấu và phục vụ cơm trưa miễn phí ngay tại cơ sở;

Nhưng vẫn hỗ trợ người lao động tiền ăn trưa 15.000 đồng/ngày. Bên cạnh đó người lao động phải đóng 15.000 đồng/người/tháng chi phí vệ sinh môi trường trừ ngay vào khoản hỗ trợ này: 390.000 – 15.000 = 375.000 đồng)

Vậy tổng số tiền lương trả cho anh Nam trong tháng 06/2016 là:

Tổng lương = 4.914.000 + 375.000 = 5.289.000

Khấu trừ BHXH, BHYT, BHTN:

- BHXH = 4.914.000 x 8% = 393.120 đồng

- BHYT = 4.914.000 x 1,5% = 73.710 đồng

- BHTN = 4.914.000 x 1% = 49.140 đồng

Tổng = 515.970 đồng

Trong tháng anh Lam đã tạm ứng 1.000.000 nên lương thực tế được nhận là :

→ Thực lĩnh = 5.289.000 – 515.970 – 1.000.000 = 3.773.030 đ

Tương tự đối với các công nhân khác trong bộ phận Vận tải , ta tính được:

+ Tổng số tiền lương của bộ phận Vận tải là: 102.098.550 đồng

+ Tổng các khoản phải nộp theo quy định là: 9.713.025 đồng

Bảng 2.2: Bảng thanh toán tiền lương

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI ITASCO

Đ/c: Số 4 Cù Chính Lan- Phường Minh Khai – Quận Hồng Bàng – Thành phố Hải Phòng

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

Tháng 06 năm 2016

Bộ phận Vận tải

Mẫu số 01- LĐTL

(Ban hành theo TT 200/2014/TT – BTC

ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

Đơn vị tính: VNĐ

S T T	Họ và tên	Chức vụ	Ngày công	Lương khoản theo HD	Phụ cấp	Các khoản PTNL D	Tổng lương	Các khoản trích theo lương				Tạm ứng	Số thực lĩnh
								BHXH 8%	BHYT 1.5%	BHTN 1%	Tổng		
1	Hoàng Q.Việt	GS	26	6.993.000	1.423.950		8.416.950	559.440	104.895	69.930	734.265	2.500.000	5.182.685
2	Lý Văn Hậu	TL	26	5.376.000	912.600		6.288.600	430.080	80.640	53.760	564.480	800.000	4.924.120
3	Trần Văn lam	NV	26	4.914.000	375.000		5.289.000	393.120	73.710	49.140	515.970	1.000.000	3.773.030
4	Trần Quốc Chinh	NV	22	4.914.000	315.000	567.000	5.040.000	332.640	62.370	41.580	436.590	1.000.000	3.603.410
5	Vũ Thu Trang	NV	26	4.914.000	375.000		5.289.000	393.120	73.710	49.140	515.970	1.000.000	3.773.030
6	Phạm Thanh Thảo	NV	26	4.914.000	375.000		5.289.000	393.120	73.710	49.140	515.970	1.000.000	3.773.030
												
	Tổng cộng		496	92.505.000	9.026.550	567.000	102.098.550	7.400.400	1.387.575	925.050	9.713.025	20.100.000	72.285.525

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 30 Tháng 06 năm 2016
Giám đốc
(Ký, họ tên)

(Nguồn: Phòng kế toán Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco)

Từ bảng thanh toán tiền lương của các bộ phận tại công ty, công ty có nhiều bộ phận nhưng em chỉ trích 1 bộ phận từ đó lập bảng thanh toán tiền lương và các khoản trích theo lương của toàn Công ty

Bảng 2.3 Bảng Tổng hợp Thanh toán tiền lương

Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco

Địa chỉ : Số 4 Cù Chính Lan- Phường Minh Khai – Quận Hồng Bàng – Thành phố Hải Phòng

Toàn Doanh Nghiệp

BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

Tháng 06 năm 2016

Đơn vị tính : Đồng

S T T	Bộ phận	Lương		Phụ cấp	Các khoản PTNL D	Tổng cộng	Các khoản khấu trừ vào lương NLD				Thực lĩnh
		Số Công	Số tiền				Bảo Hiểm (10,5%)	Tạm ứng	Thuế TNCN	Tổng	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Vận tải	496	92.505.000	9.026.550	567.000	102.098.550	9.713.025	20.100.000		29.813.025	72.285.525
2	Kinh doanh	242	24.067.000	9.250.000		33.317.000	2.180.850			2.180.850	31.136.150
3	QLDN	188	30.421.000	9.210.000		39.631.000	2.982.000			2.982.000	36.649.000
		926	146.993.000	27.486.550	567.000	175.046.055	14.875.875	20.100.000		34.975.875	140.070.675

Ngày 30 Tháng 06 năm 2016

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

(Nguồn: Phòng kế toán Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

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

Công ty thực hiện việc trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN theo chế độ hiện hành. BHXH, BHYT, BHTN tính trên quỹ lương cơ bản, hoặc lương hợp đồng (lương khoán) lương KPCĐ tính trên quỹ lương thực tế (Lương và các khoản phụ cấp có tính chất lương).

Các khoản trích tính vào chi phí doanh nghiệp:

- BHXH = 18% x Lương khoán
- BHYT = 3% x Lương khoán
- KPCĐ = 2% x Lương khoán
- BHTN = 1% x Lương khoán

Các khoản trích trừ vào lương của người lao động:

- BHXH = 8% x Lương khoán
- BHYT = 1,5% x Lương khoán
- BHTN = 1% x Lương khoán

Chế độ thanh toán BHXH:

Theo chế độ quy định về BHXH, quỹ BHXH dùng để chi trả cho CNV trong các trường hợp tạm thời hay vĩnh viễn mất sức lao động như: ốm đau, thai sản, tai nạn... Người lao động được hưởng chế độ trợ cấp BHXH do quỹ BHXH thanh toán theo chế độ hiện hành. Căn cứ để tính toán và thanh toán BHXH là các phiếu nghỉ hưởng BHXH của cơ quan y tế xác nhận cho người lao động.

Tính lương nghỉ ốm hưởng BHXH:

Khi nhận được giấy nhập viện của anh Trần Quốc Chinh ở bộ phận Vận tải . Kế toán lập phiếu nghỉ hưởng BHXH như sau:

Bảng số 2.4: Giấy chứng nhận nghỉ hưởng BHXH

Mặt trước:

Đơn vị: Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco

Mẫu số 003 – BH

(Ban hành theo TT 200/2014/TT -

Địa chỉ: Số 4 Cù Chính Lan- Phường

BTC

Minh Khai – Quận Hồng Bàng – Thành phố Hải Phòng

Ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính)

Tên cơ sở y tế: Bệnh viện Tiệp HP

GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ HƯỞNG BHXH

Quyển số 05

Số 213

Họ và tên: Trần Quốc Chinh Tuổi: 26

Đơn vị công tác: Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco

Lý do nghỉ việc: ốm

Số ngày nghỉ: 4 ngày

Từ ngày: 15/06/2016 đến ngày 18/06/2016

Ngày 19 Tháng 06 năm 2016

Xác nhận phụ trách đơn vị

Y Bác sĩ KCB

Số ngày thực nghỉ 04 ngày

(ký, ghi rõ họ tên)

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mặt sau:

GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ VIỆC HƯỞNG BHXH

Họ và tên: Trần Quốc Chinh

STT	Phần Đơn vị sử dụng lao động nghỉ	Phần cơ quan BHXH duyệt
1	Số ngày thực nghỉ hưởng BHXH	04 ngày
2	Lũy kế nghỉ cùng chế độ	04 ngày
3	Lương tháng đóng BHXH	4.914.000
4	Lương Bình quân ngày	189.000
5	Tỷ lệ hưởng BHXH	75%
6	Số tiền hưởng BHXH	567.000

Ngày 19 Tháng 06 năm 2016

Xác nhận phụ trách đơn vị

Xác nhận cơ quan BHXH

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

(Nguồn phòng kế toán Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco)

Anh Trần Quốc Chinh bộ phận vận tải trong tháng nghỉ ốm 4 ngày được hưởng BH như sau:

$$\text{Mức lương BHXH trả thay lương} = \frac{\text{Lương khoán}}{26 \text{ ngày}} \times \text{Số ngày nghỉ hưởng BHXH} \times \frac{\text{Tỷ lệ hưởng BHXH}}{\text{BHXH}}$$

- Lương khoán của anh Chinh: 4.914.000 đồng
- Số ngày nghỉ hưởng BHXH: 4 ngày
- Mức lương BHXH trả thay lương là: $(4.914.000 : 26) \times 4 \times 75\% = 567.000$ đồng

Như vậy anh Chinh sẽ được hưởng mức lương BHXH trả thay lương tháng 06/2016 là 567.000 đồng.

- Hàng tháng, công ty lập Danh sách người lao động hưởng trợ cấp BHXH được Kế toán trưởng ký duyệt (2 bản: 1 bản lưu tại phòng Kế toán, 1 bản gửi cho cơ quan bảo hiểm làm căn cứ thanh toán).

- Khi thanh toán, công ty bảo hiểm sẽ chuyển tiền về công ty để trả cho người lao động. Người nhận tiền phải ký vào Bảng thanh toán BHXH.

Bảng số 2.5: Phiếu thanh toán Trợ cấp BHXH

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU THANH TOÁN TRỢ CẤP BHXH

Họ và tên: Trần Quốc Chinh Tuổi: 26

Nghề nghiệp: Lái xe

Đơn vị công tác: Vận tải – Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco

Lý do nghỉ: Ốm Thời gian nghỉ: 04 ngày

Tiền lương đóng BHXH: 4.914.000 đồng Mức trợ cấp: 75%

Số tiền: 567.000 đồng (Bằng chữ: *năm trăm sáu mươi bảy nghìn đồng*).

Ngày 30 Tháng 06 năm 2016

Người lĩnh tiền

(Ký, họ tên)

(*Nguồn Phòng Kế toán Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco*)

Thủ trưởng đơn vị

(ký, họ tên, đóng dấu)

- Cuối tháng phiếu nghỉ hưởng BHXH sẽ được kèm theo bảng chấm công gửi về phòng kế toán để tính BHXH, phiếu nghỉ hưởng được kèm với bảng thanh toán BHXH.

+ **Mục đích bảng thanh toán BHXH:** bảng này được lập làm căn cứ tổng hợp và thanh toán trợ cấp BHXH trả thay lương cho người lao động. Lập báo cáo quyết toán BHXH với cơ quan quản lý BHXH cấp trên.

+ **Phương pháp và trách nhiệm ghi:** Tùy thuộc vào số người phải thanh toán trợ cấp BHXH trả thay lương trong tháng của đơn vị. Kế toán có thể lập bảng này cho từng phòng ban, bộ phận hoặc toàn đơn vị.

+ **Cơ sở để lập bảng này:** “ Phiếu nghỉ hưởng BHXH” khi lập phải phân bổ chi tiết theo từng trường hợp như: Nghỉ ốm, Nghỉ con ốm, Nghỉ tai nạn lao động ... trong mỗi khoản phải phân ra số ngày và số tiền trợ cấp BHXH trả thay lương, cuối tháng sau khi kế toán tính tổng hợp số ngày nghỉ và số tiền trợ cấp cho từng người và toàn đơn vị, bảng này được chuyển cho trưởng ban BHXH của đơn vị xác nhận và chuyển cho kế toán trưởng duyệt chi, bảng này được lập thành 2 liên:

- Một liên lưu tại phòng kế toán cùng các chứng từ có liên qua
- Một liên gửi cho cơ quan quản lý BHXH cấp trên để thanh toán số thực chi.

Bảng số 2.6: Bảng Thanh toán BHXH

Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco
 Địa chỉ: Số 4 Cù Chính Lan- Phường Minh Khai –
 Quận Hồng Bàng – Thành phố Hải Phòng

Mẫu số: C70a – HD
 (Ban hành theo QĐ số: 51/2007/QĐ- BTC
 ngày 22/6/2007 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG THANH TOÁN BHXH

Tháng 06 năm 2016 Nợ TK 338: **567.000**
 Có TK 334: **567.000**

S T T	Họ và tên	Nghỉ ốm		Nghỉ thai sản		Tổng số tiền	Ký nhận
		Số ngày	Số tiền	Số ngày	Số tiền		
1	Trần Quốc Chinh	04	567.000			567.000	
	Cộng		567.000			567.000	

(Tổng số tiền bằng chữ: **Năm trăm sáu mươi bảy nghìn đồng**)

Kế toán BHXH

Trưởng ban BHXH

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Nguồn phòng kế toán Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco)

• **Kế toán tổng hợp tiền lương**

Cuối tháng căn cứ vào bảng thanh toán tiền lương của từng bộ phận kế toán tiến hành lập bảng thanh toán tiền lương cho toàn doanh nghiệp. Thể hiện qua bảng tổng hợp tiền lương và bảng phân bổ tiền lương.

Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương

+ **Mục đích:** bảng này dùng để tập hợp và phân bổ tiền lương thực tế phải trả gồm: lương chính, phụ cấp, các khoản khác như: BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ phải trích nộp trong tháng cho các đối tượng sử dụng lao động. Ghi có vào TK334, TK335, TK338.

+ **Phương pháp và trách nhiệm ghi:** Căn cứ vào các bảng thanh toán lương, thanh toán làm ca đêm, làm thêm giờ....Kế toán tập hợp, phân lại chứng từ theo từng đối tượng sử dụng lao động. Tính toán số tiền để ghi vào các dòng phù hợp với bảng. Cột ghi TK 334 hoặc Tk 335.

Căn cứ vào tỷ lệ trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ và tổng số tiền lương phải trả (theo quy định hiện hành) theo từng đối tượng sử dụng tính ra số tiền phải trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ để ghi vào các dòng cho phù hợp .

Cột ghi có TK338, số liệu bảng phân bổ tiền lương và BHXH được sử dụng để ghi vào các bảng kê, nhật ký chung và các ô kế toán có liên quan. Đồng thời sử dụng để tính thực tế giá thành sản phẩm, lao vụ, dịch vụ hoàn thành.

****Phiếu chi***

+ **Mục đích:** dùng để phản ánh các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng bạc, đá quý, kim khí quý thực tế xuất quỹ và làm căn cứ để thủ quỹ xuất quỹ, ghi quỹ và kế toán ghi sổ kế toán.

+ **Phương pháp và trách nhiệm ghi:** Phiếu chi phải được đóng dấu thành quyền ghi sổ từng quyền dùng trong một năm. Trong mỗi phiếu chi phải ghi rõ số quyền, số phiếu chi. Số phiếu chi phải đánh liên tục trong một kỳ kế toán. từng phiếu chi phải được ghi rõ, đầy đủ nội dung và phải được kế toán trưởng, thủ trưởng xem xét ký duyệt trước khi xuất quỹ.

Phiếu chi được lập thành 2 hoặc 3 liên đặt giấy than viết một lần.

- Liên 1: Lưu nơi lập biểu
- Liên 2: Thủ quỹ dùng để ghi sổ quỹ sau đó chuyển cho kế toán cùng với các chứng từ gốc để kế toán ghi vào sổ kế toán.
- Liên 3 (nếu có) giao cho người nhận .

Bảng 2.7: Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương

Mẫu số 10- LĐTL

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI ITASCO

(Ban hành theo TT 200/2014/TT – BTC

Đ/c: Số 4 Cù Chính Lan- Phường Minh Khai – Quận Hồng Bàng – Thành phố Hải Phòng

ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG PHÂN BỐ LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

Tháng 06 năm 2016

Toàn Doanh nghiệp

Đơn vị tính: VND

S T T		TK 334_Phải trả người lao động				TK 338_Phải trả, phải nộp khác					Có TK 335	Tổng Cộng
		Lương khoản	Phụ cấp	Các khoản PTNID	Cộng	BHXH	BHYT	KPCĐ	BHTN	Cộng		
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	TK 622	92.505.000	9.026.550		101.537.550	16.650.900	2.775.150	1.763.822	925.050	22.114.922		79.983.628
2	TK 641	24.067.000	9.250.000		33.317.000	3.738.600	623.100	481.340	207.700	5.050.740		28.266.260
3	TK 642	30.421.000	9.210.000		39.631.000	5.112.000	852.000	608.420	284.000	6.856.420		32.774.580
4	Nợ TK 334	-	-		-	11.334.000	2.125.125		1.416.750	14.875.875		14.875.875
5	Nợ TK 338			567.000	567.000							567.000
	Tổng cộng	146.993.000	27.486.550	567.000	175.046.550	36.835.500	6.375.375	2.853.582	2.833.500	48.897.957		156.467.343

Ngày 30 Tháng 06 năm 2016

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

(Nguồn: Phòng kế toán Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco)

Vào ngày mùng 5 hằng tháng công ty trả tiền lương tháng trước cho CNV và nộp các khoản trích theo lương của tháng đó. Kế toán lập phiếu chi cho từng bộ phận gửi lên kế toán trưởng ký, giám đốc ký và đóng dấu, rồi chuyển phiếu chi đó cho thủ quỹ để chi tiền trả lương cho CNV.

Bảng 2.8: Phiếu chi

Đơn vị: Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco		Mẫu số 01/-TT	
		Ban hành theo TT 200/2014/TT -BTC	
		Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC	
PHIẾU CHI		Quyên số: 28	
Ngày 05 Tháng 07 năm 2016		Nợ: TK334	
		Có: TK 111	
Họ tên người nhận tiền: Hoàng Quốc Việt			
Địa chỉ: Vận tải			
Lý do nhận: Trả lương tháng 6			
Số tiền: 72.285.000 (<i>viết bằng chữ</i>) Bảy mươi hai triệu hai trăm tám mươi lăm ngàn đồng chẵn			
Kèm theo: 02 Chứng từ gốc			
Đã nhận đủ số tiền (<i>viết bằng chữ</i>) Bảy mươi hai triệu hai trăm tám mươi lăm ngàn đồng chẵn			
Ngày 05 Tháng 07 năm 2016			
Thủ trưởng đơn vị	Kế toán trưởng	Người nhận tiền	Người lập phiếu
(<i>ký, họ tên, đóng dấu</i>)	(<i>ký, họ tên</i>)	(<i>ký, họ tên</i>)	Thủ quỹ
		(<i>ký, họ tên</i>)	(<i>ký, họ tên</i>)
+ Tỷ giá ngoại tệ (vàng bạc, đá quý)			
+ Số tiền quy đổi			

(*Nguồn: Phòng kế toán Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco*)

- Đối với khoản tiền tạm ứng chi lương

Ngày 10 hàng tháng các bộ phận tập hợp đề nghị ứng lương của người lao động vào “bảng ứng lương” của bộ phận mình, chuyển cho trưởng phòng hành chính ký duyệt rồi chuyển cho kế toán trưởng kiểm tra xem xét, sau đó trình giám đốc ký duyệt. Tiếp đó “Bảng ứng lương” được chuyển cho kế toán lập “phiếu chi” và chuyển cho thủ quỹ để phát tiền ứng lương cho công nhân viên. Khi lĩnh tiền ứng lương, người lao động phải ký trực tiếp vào cột “Ký nhận” hoặc người nhận hộ phải ký thay.

Giấy đề nghị tạm ứng là căn cứ để xét duyệt tạm ứng, làm thủ tục lập Phiếu chi và xuất quỹ cho tạm ứng.

Trong tháng 06/2016 Hoàng Quốc Việt – Tổ trưởng tổ vận tải đã viết giấy đề nghị tạm ứng lương cho nhân viên với tổng số tiền là 20.100.000 đồng nội dung như sau:

Bảng 2.9: Giấy đề nghị tạm ứng**Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco****Mẫu số: 03 – TT**

Bộ phận: Vận tải

(Ban hành theo TT 200/2014/TT _BTC
ngày 22/12/2016 của Bộ trưởng BTC)**GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG**

Kính gửi : Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco

Tên tôi là: Hoàng Quốc Việt

Địa chỉ : Bộ phận Vận tải

Tôi xin đề nghị Công ty thanh toán với lý do sau: **Tạm ứng lương cho nhân viên****Số tiền là 20.100.000 (viết bằng chữ) Hai mươi triệu một trăm nghìn đồng chẵn./.**

Ngày 15 Tháng 06 năm 2016

Kế toán trưởng	Người duyệt	Thủ quỹ	Người đề nghị	Người nhận tiền
(ký)	(ký)	(ký)	(ký)	(ký)

(Nguồn từ phòng kế toán Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco)

Bảng 2.10: Bảng tổng hợp tạm ứng lương

Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco

Địa chỉ: Số 4 Cù Chính Lan- Phường Minh Khai – Quận Hồng Bàng – Thành phố Hải Phòng

BẢNG TỔNG HỢP TẠM ỨNG LƯƠNG

Tháng 06 năm 2016

Bộ phận Vận tải

ĐVT: VNĐ

STT	Tên	Số tiền tạm ứng	Ký nhận	Ghi Chú
1	Hoàng Q.Việt	2,500,000		
2	Lý Văn Hậu	800,000		
3	Trần Văn Lam	1,000,000		
4	Trần Quốc Chính	1,000,000		
5	Vũ Thu Trang	1,000,000		
6	Phạm Thanh Thảo	1,000,000		
7	Nguyễn Văn Tuấn	1,000,000		
8	Tô Hoàn	1,000,000		
9	Hồ Văn Dương	1,000,000		
10	Hồ Việt Vinh	900,000		
11	Phạm Văn Tuấn	900,000		
12	Nguyễn Việt Hưng	900,000		
13	Hồ Văn Quang	900,000		
14	Trần Phương	900,000		
15	Cao Văn Hà	900,000		
16	Nguyễn Văn An	900,000		
17	Lê Trung Thông	850,000		
18	Nguyễn Xuân Phúc	850,000		
19	Trần Văn Kiên	1,000,000		
20	Hoàng Thị Lương	800,000		
	Tổng	20,100,000		

Ngày 15 Tháng 06 năm 2016

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, đóng dấu)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Người lập phiếu

(Ký, họ tên)

(Nguồn từ phòng kế toán Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco)

Giấy đề nghị tạm ứng sau khi đã được thủ trưởng công ty và kế toán trưởng ký duyệt sẽ được chuyển đến kế toán thanh toán để viết Phiếu chi.


Bảng 2.11: Phiếu chi

Đơn vị: Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco	Mẫu số 01/-TT Ban hành theo TT 200/2014/TT -BTC Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC			
PHIẾU CHI				
Ngày 17 Tháng 06 năm 2016				
Quyển số: 35 Nợ:TK334 Có: TK 111				
Họ tên người nhận tiền: Hoàng Quốc Việt				
Địa chỉ: Vận tải				
Lý do nhận: Tạm ứng lương tháng 6				
Số tiền: 20.100.000 (viết bằng chữ) Hai mươi triệu một trăm nghìn đồng chẵn				
Kèm theo: 02 Chứng từ gốc				
Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ) Hai mươi triệu một trăm nghìn đồng chẵn				
Ngày 17 Tháng 06 năm 2016				
Thủ trưởng đơn vị	Kế toán trưởng	Người nhận tiền	Người lập phiếu	Thủ quỹ
(ký, họ tên, đóng dấu)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)
+ Tỷ giá ngoại tệ (vàng bạc, đá quý)				
+ Số tiền quy đổi				

(Nguồn: Phòng kế toán Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco)

Doanh nghiệp nộp các khoản trích theo lương tháng 3 bằng tiền gửi ngân hàng.
Kế toán nhận giấy báo nợ rồi chuyển lên cho kế toán trưởng xác nhận

Bảng 2.12: Giấy báo nợ

	GIẤY BÁO NỢ CREDIT ADVICE	Số (Seq): 039
		Ngày (Day): 05/07/2016
		Giờ (Time): 09:16:26
Kính gửi (<i>Dear</i>): Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco Hôm nay, ngân hàng chúng tôi xin trân trọng thông báo đã ghi Nợ TK của quý khách với nội dung như sau:		
Mã số khách hàng(<i>Client No</i>):	001848339	
Số TK / Tên TK(<i>Account No / Account Name</i>)	101013410839	
Nội dung(<i>Instruction</i>):	Nộp các khoản trích theo lương tháng 6	
Số tiền bằng chữ: <i>Credit amount in word</i>	Số tiền (<i>Credit amount in figures</i>): 48.897.957VND	
Bốn mươi tám triệu tám trăm chín bảy nghìn chín trăm lăm mươi bảy đồng	Số dư (<i>Ledger balance</i>): 772.925.000VND	
Giao dịch viên/ NV nghiệp vụ (<i>User ID</i>)	Kiểm soát (<i>Override user ID</i>)	

Kế toán căn cứ vào : “Bảng thanh toán tiền lương”, “ Bảng thanh toán tiền lương làm thêm giờ”, “Bảng ứng lương”, “Phiếu chi”...để ghi sổ chi tiết TK 334- phải trả người lao động theo từng phòng ban bộ phận

Sổ chi tiết tài khoản 334

+ **Mục đích:** Sổ này dùng để ghi chi tiết các khoản mà trong tháng cho các đối tượng sử dụng lao động. Ghi có vào TK 641, TK642, TK338; TK 338.2 ; TK 338.3 ; TK 338.4 ; TK 338.9

+ **Phương pháp và trách nhiệm ghi:** Căn cứ vào các bảng phân bổ tiền lương, bảng thanh toán tiền lương toàn công ty, bảng thanh toán các khoản trích theo lương....Kế toán tập hợp, phân lại chứng từ theo từng đối tượng sử dụng lao động. Tính toán số tiền để ghi vào các dòng phù hợp với bảng.

Bảng 2.13: Sổ Chi tiết TK 334: Phải trả người lao động

Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco

Mẫu số s03-DN

Địa chỉ: Số 4 Cù Chính Lan- Phường Minh Khai – (Ban hành theo TT 200/2014/TT -BTC

Quận Hồng Bàng – Thành phố Hải Phòng Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

Tháng 06 năm 2016

TK 334: Phải trả người lao động

Bộ phận Vận tải

DVT: Đồng

Chứng từ		Diễn giải	TKĐ U	Số phát sinh		Số dư	
SH	Ngày			Nợ	Có	Nợ	Có
		Số dư đầu tháng					23.825.000
		Số phát sinh trong kỳ					
PC 35	17/06	Tạm ứng lương T6 Cho CN	111	20.100.000			
PC 28	30/06	Trả lương tháng 5 cho CN	111	60.160.000			
BPBTL	30/06	Tính tiền lương CN	622		101.537.550		
BTTTL	30/06	Khấu trừ 8% BHXH vào lương CN	3383	7.400.400			
BTTTL	30/06	Khấu trừ 1.5% BHYT vào lương NVKD	3384	1.387.575			
BTTTL	30/06	Khấu trừ 1% BHTN vào lương NVKD	3386	925.050			
BTTTL	30/06	BHXH phải trả CNV trong tháng	338		567.000		
		Cộng phát sinh		89.973.025	102.098.550		
		Số dư cuối kỳ					35.950.525

Ngày 30 Tháng 06 năm 2016

Người ghi sổ

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn

(ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn Phòng kế toán Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco)

Kế toán chi tiết các khoản trích theo lương tại công ty

Để phản ánh chi tiết tình hình thanh toán với NLĐ, tình hình trích lập và thanh toán các khoản BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN kế toán mở các sổ chi tiết thanh toán. Cơ sở ghi chép vào các sổ chi tiết là các chứng từ như: "Phiếu chi", "Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội" để ghi sổ chi tiết các TK 3382, 3383, 3384, 3386.

- Sổ chi tiết thanh toán BHXH: dùng để phản ánh tình hình trích lập và thanh toán BHXH với cơ quan BHXH.
- Sổ chi tiết BHYT: dùng để phản ánh tình hình trích lập và thanh toán BHYT với cơ quan y tế.
- Sổ chi tiết KPCĐ: dùng để phản ánh tình hình trích lập và thanh toán KPCĐ với cơ quan cấp quản lý.
- Sổ chi tiết BHTN: dùng để phản ánh tình hình trích lập và thanh toán BHTN với cơ quan BHTN.

Các tài liệu trên các sổ chi tiết BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN ở công ty được phản ánh như sau:

Bảng 2.14: Sổ chi tiết TK 338.2: Kinh phí Công đoàn

Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco

Địa chỉ: Số 4 Cù Chính Lan- Phường Minh Khai – Quận Hồng Bàng – Thành phố Hải Phòng

Mẫu số s03-DN

(Ban hành theo TT 200/2014/TT -BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

Tháng 06 năm 2016

TK 338.2: Kinh phí công đoàn

Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
SH	Ngày			Nợ	Có	Nợ	Có
		Số dư đầu tháng					2.920.000
		Số phát sinh trong kỳ					
GBN39	5/06	Nộp KPCĐ tháng 05	112	1.426.791			
BPBTL	30/06	Trích KPCĐ tháng 06 cho CNCT	622		1.763.822		
BPBTL	30/06	Trích KPCĐ tháng 06 cho BH	641		481.340		
BPBTL	30/06	Trích KPCĐ tháng 06 cho QLDN	642		608.420		
		Công phát sinh trong kỳ		1.426.791	2.853.582		
		Số dư cuối kỳ					4.346.791

Ngày 30 Tháng 06 năm 2016

Người ghi sổ

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn

(ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn Phòng kế toán Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco)

Bảng 2.15: Sổ chi tiết TK 338.3: Bảo hiểm xã hội

Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco

Địa chỉ: Số 4 Cù Chính Lan- Phường Minh Khai – Quận Hồng Bàng – Thành phố Hải Phòng

Mẫu số s03-DN

(Ban hành theo TT 200/2014/TT -BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

Tháng 06 năm 2016
TK 338.3: Bảo hiểm xã hội

ĐVT: Đồng

Chứng từ		Diễn giải	TKĐ Ư	Số phát sinh		Số dư	
SH	Ngày			Nợ	Có	Nợ	Có
		Số dư đầu tháng					42.120.000
		Số phát sinh trong kỳ					
GBN39	5/06	Nộp BHXH tháng 5	112	36.835.500			
BPBTL	30/06	Trích BHXH tháng 06 cho CPNCTT	622		16.650.900		
BPBTL	30/06	Trích BHXH tháng 06 cho CPBH	641		3.738.600		
BPBTL	30/06	Trích BHXH tháng 06 cho CPQLDN	642		5.112.000		
BPBTL	30/06	Khấu trừ 8% vào lương NLD	334		11.334.000		
BPBTL	30/06	BHXH phải trả NLD	334	567.000			
		Công phát sinh trong kỳ		37.402.500	36.835.500		
		Số dư cuối kỳ					41.553.000

Ngày 30 Tháng 06 năm 2016

Người ghi sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn
(ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn Phòng kế toán Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco)

Bảng 2.16: Sổ chi tiết TK 338.4: Bảo hiểm y tế

Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco

Địa chỉ: Số 4 Cù Chính Lan- Phường Minh Khai – Quận Hồng Bàng – Thành phố Hải Phòng

Mẫu số s03-DN

(Ban hành theo TT 200/2014/TT -BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

Tháng 06 năm 2016

TK 338.4: Bảo hiểm y tế

DVT: Đồng

Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
SH	Ngày			Nợ	Có	Nợ	Có
		Số dư đầu tháng				0	
		Số phát sinh trong kỳ					
GBN39	5/06	Nộp BHYT tháng 5	112	6.375.375			
BPBTL	30/06	Trích BHYT tháng 06 cho CPNCTT	622		2.775.150		
BPBTL	30/06	Trích BHYT tháng 06 cho CPBH	641		623.100		
BPBTL	30/06	Trích BHYT tháng 06 cho CPQLDN	642		852.000		
BPBTL	30/06	Khấu trừ 1,5% vào lương NLD	334		2.125.125		
		Công phát sinh trong kỳ		6.375.375	6.375.375		
		Số dư cuối kỳ				0	

Ngày 30 Tháng 06 năm 2016

Người ghi sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn
(ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn Phòng kế toán Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco)

Bảng 2.17: Sổ chi tiết TK 338.9: Bảo hiểm thất nghiệp

Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco

Địa chỉ: Số 4 Cù Chính Lan- Phường Minh Khai – Quận Hồng Bàng – Thành phố Hải Phòng

Mẫu số s03-DN

(Ban hành theo TT 200/2014/TT -BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

Tháng 10 năm 2013

TK 338.9: Bảo hiểm thất nghiệp

ĐVT: Đồng

Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
SH	Ngày			Nợ	Có	Nợ	Có
		Số dư đầu tháng					0
		Số phát sinh trong kỳ					
GBN39	5/06	Nộp BHTN tháng 5	112	2.833.500			
BPBTL	30/06	Trích BHTN tháng 06 cho CPNCTT	622		925.050		
BPBTL	30/06	Trích BHTN tháng 06 cho CPBH	641		207.700		
BPBTL	30/06	Trích BHTN tháng 06 cho CPQLDN	642		284.000		
BPBTL	30/06	Khấu trừ 1% vào lương NLD	334		1.416.750		
		Công phát sinh trong kỳ		2.833.500	2.833.500		
		Số dư cuối kỳ					0

Ngày 30 Tháng 06 năm 2016

Người ghi sổ

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn

(ký, họ tên, đóng dấu)

(*Nguồn Phòng kế toán Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco*)

Bảng 2.18: Sổ nhật ký chung**Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco**Địa chỉ: Số 4 Cù Chính Lan- Phường Minh Khai –
Quận Hồng Bàng – Thành phố Hải Phòng**Mẫu số: S03A – DN**(Ban hành theo TT số:200/2014/TT_BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)**SỔ NHẬT KÝ CHUNG****Tháng 06 năm 2016**

Đơn vị tính: VNĐ

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi số cái	TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng				Nợ	Có
A	B	C	D	E	F	1	2
			Số trang trước chuyển sang			115.350.000	115.350.000
			Số p/s trong tháng:				
5/06	GBN39	5/06	Thanh toán các khoản trích theo lương T5		338 112	47.471.566	47.471.566
17/06	PC 35	17/06	Tạm ứng lương t6		334 111	20.100.000	20.100.000
30/06	PC 28	30/06	Trả lương t5		334 111	60.160.000	60.160.000
30/06	BPBTL	30/06	Tính lương phải trả		622 641 642 334	101.537.550 33.317.000 39.631.000	174.485.550
30/06	BPBTL	30/06	Các khoản trích theo lương		622 641 642 334 338	22.114.922 5.505.740 6.856.420 14.875.875	49.352.957
30/06	BPBTL	30/06	BHXH phải trả NLD		338 334	567.000	567.000
....
			Cộng chuyển trang sau			421.550.000	421.550.000

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

- Ngày mở sổ:

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 30 tháng 06 năm 2016

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

Bảng 2.19: Sổ cái TK 334

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI ITASCO

Địa chỉ: Số 4 Cù Chính Lan- Phường Minh Khai –
Quận Hồng Bàng – Thành phố Hải Phòng

Mẫu số s03 – DN

(Ban hành theo TT 200/2014/TT -BTC
ngày 22/12/2016 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

THÁNG 06 NĂM 2016

TÊN TÀI KHOẢN: PHẢI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG

SỐ HIỆU TÀI KHOẢN:334

Đơn vị tính: VNĐ

Ngày tháng	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			38.920.000
17/06	PC 35	17/06	Tạm ứng lương t6	111	20.100.000	
30/06	PC 28	30/06	Trả lương t5	111	60.160.000	
30/06	BPBTL	30/06	Tính lương phải trả	622 641 642		101.537.550 33.317.000 39.631.000
30/06	BPBTL	30/06	Các khoản trích theo lương	338	14.875.875	
30/06	BPBTL	30/06	BHXH phải trả NLD	338		567.000
			Cộng phát sinh		95.702.875	175.046.550
			Dư cuối kỳ			118.263.675

Ngày 30 Tháng 06 năm 2016

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Nguồn: Phòng kế toán Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco)

Bảng 2.20: Sổ cái TK 338

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI ITASCO

Mẫu số s03 – DN

Địa chỉ: Số 4 Cù Chính Lan- Phường Minh Khai – Quận Hồng Bàng –
Thành phố Hải Phòng(Ban hành theo TT 200/2014/TT -BTC
ngày 22/12/2016 của Bộ trưởng BTC)**SỔ CÁI****THÁNG 06 NĂM 2016****TÊN TÀI KHOẢN: PHẢI TRẢ PHẢI NỢP KHÁC****SỐ HIỆU TÀI KHOẢN:338**

Đơn vị tính: VNĐ

Ngày tháng	Chứng từ ghi số		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			50.471.566
05/06	GBN39	5/06	Thanh toán các khoản trích theo lương tháng 5	112	47.471.566	
30/06	BPBTL	30/06	Các khoản trích theo lương	622 641 642 334		22.114.922 5.505.740 6.856.420 14.875.875
30/06	BPBTL	30/06	BHXXH trả NLD	334		567.000
			Cộng phát sinh		47.471.566	49.919.957
			Dư cuối kỳ			52.949.957

Ngày 30 Tháng 06 năm 2016

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Nguồn: Phòng kế toán Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco)

CHƯƠNG 3

MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI ITASCO

3.1 Đánh giá thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Cổ phần vật tư và vận tải Itasco

3.1.1 Nhận xét chung về công tác kế toán tại công ty

Trong nền kinh tế thị trường hiện nay, khi các doanh nghiệp đang đua nhau một cách khốc liệt, các nhà quản lý doanh nghiệp cần tìm cách để chi phí hoạt động là thấp nhất và lợi nhuận là cao nhất. Muốn làm được điều đó thì các doanh nghiệp phải cố gắng tiết kiệm chi phí và hạ giá thành sản phẩm.

Các doanh nghiệp muốn làm ăn hiệu quả và đem lại lợi nhuận cao thì họ phải thường xuyên cập nhật thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của mình. Một trong những công cụ của hệ thống quản lý kinh tế có chức năng cung cấp thông tin, kiểm tra giám sát các hoạt động kinh tế của doanh nghiệp đó là kế toán. Kế toán là một trong những công cụ quản lý sắc bén không thể thiếu được trong hệ thống quản lý kinh tế tài chính ở các đơn vị cũng như trên toàn bộ nền kinh tế quốc dân. Như bao doanh nghiệp khác, công ty Cổ phần vật tư và vận tải Itasco từ khi thành lập đã muốn chú trọng đến công tác kế toán. Đội ngũ kế toán của công ty với tinh thần trách nhiệm cao, họ luôn đặt nhiệm vụ được giao của mình lên trên hết nhằm đáp ứng được nhu cầu thông tin nhanh gọn và chính xác.

Trong thông tin mà kế toán cung cấp thì thông tin về tiền lương và các khoản trích theo lương có một vị trí vô cùng quan trọng trong hệ thống kinh tế tài chính vì nó là bộ phận cấu thành nên chi phí sản xuất kinh doanh. Ngoài ra kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương cũng giúp cho việc cải tiến tổ chức sản xuất, tổ chức lao động nâng cao năng suất lao động. Vì việc tính toán phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương phải được thực hiện đúng nguyên tắc, đầy đủ và kịp thời. Tuy nhiên, mỗi doanh nghiệp đều có một hình thức, quan niệm, cách thức trả lương khác nhau, xong mỗi doanh nghiệp đều tìm

thầy cho mình một cách tính, cách chi trả, hoạch toán phù hợp với đặc điểm kinh doanh của doanh nghiệp.

Trong suốt quá trình hình thành và phát triển của công ty đã khẳng định được chỗ đứng của mình trong nền kinh tế. Công ty không ngừng trưởng thành và lớn mạnh về cơ sở vật chất, trình độ quản lý. Công ty đã khai thác, phát huy và sử dụng có hiệu quả nội lực, tiềm năng sẵn có của mình. Đó là nhờ vào sự cố gắng không ngừng của Ban giám đốc và tập thể cán bộ công nhân viên của công ty.

Nhìn chung công ty có một bộ máy quản lý chặt chẽ, các phòng ban được phân công nhiệm vụ một cách rõ ràng, cụ thể. Tuy trong quá trình phát triển công ty gặp không ít khó khăn, trở ngại nhưng công ty vẫn luôn khắc phục, vươn lên, đảm bảo công ăn việc làm cho cán bộ công nhân viên, liên tục phát huy những điểm mạnh để qua đó tìm được hướng đi phù hợp với quy luật phát triển của thị trường.

Bên cạnh đó, bộ máy kế toán của công ty được tổ chức tương đối chặt chẽ, với đội ngũ kế toán trẻ, năng động, nhiệt tình ham học hỏi trong công việc. Mỗi nhân viên đều được phân công nhiệm vụ phù hợp với khả năng, trình độ của từng người. Trong nội bộ phòng kế toán, mỗi người đều có nhiệm vụ cụ thể, riêng biệt nhưng lại có mối liên hệ mật thiết với nhau đảm bảo các nhiệm vụ kinh tế phát sinh được hạch toán chính xác, kịp thời và thông suốt. Mỗi kế toán viên đều cố gắng hoàn thiện nhiệm vụ được giao, luôn trau dồi học hỏi nâng cao nghiệp vụ, tích lũy kinh nghiệm.

3.1.2 Nhận xét về công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Cổ phần vật tư và vận tải Itasco

**** Ưu điểm:***

Thứ nhất: Công ty có đội ngũ lãnh đạo và công tác quản lý hoạt động hợp lý, được thể hiện

Công ty có đội ngũ lãnh đạo, quản lý có năng lực, có bề kinh nghiệm trong chỉ đạo điều hành sản xuất kinh doanh cùng với đội ngũ cán bộ công nhân viên lành nghề, được trang bị hệ thống máy tính hiện đại, cơ sở vật chất cùng điều kiện làm việc tốt.

Tại mỗi phòng ban và khu hiện trường làm việc đều được lắp máy chấm công điện tử để đảm bảo việc chấm công được chính xác. Hệ thống giúp theo

đôi người lao động có đi làm hay không, giờ ra vào. Người quản lý máy chấm công có nhiệm vụ sao lưu, ghi chép số liệu chi tiết để đảm bảo công bằng quyền lợi lao động của người lao động và công ty, theo dõi công nhân viên làm việc đúng giờ giấc hay hay không.

Thứ hai: về hệ thống kế toán của công ty

Hệ thống sổ sách của công ty được mở theo đúng quy định của Bộ tài chính, cập nhật và ghi chép đầy đủ các sổ sách chi tiết hợp lệ với sổ tổng hợp và báo cáo tài chính.

Bộ máy kế toán của công ty làm việc tích cực và có sự phân công rõ ràng, chịu trách nhiệm về nhiệm vụ mình đảm nhiệm.

Hệ thống chứng từ kế toán trong kế toán tiền lương và các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong công ty được tổ chức một cách hợp lý, tuân thủ theo đúng nguyên tắc ghi chép, luân chuyển chứng từ của chế độ kế toán hiện hành. Các chứng từ kế toán được lập đầy đủ, được ghi chép, theo dõi và kiểm tra thường xuyên.

Thứ ba: Về công tác hạch toán kế toán lao động tiền lương và các khoản trích theo lương

Việc hạch toán tiền lương, trợ cấp... tại công ty thuận lợi cho người lao động, đảm bảo việc tái sản xuất sức lao động và đời sống gia đình họ.

Công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương do đội ngũ cán bộ chuyên sâu có kinh nghiệm đảm nhiệm, nên việc hạch toán đảm bảo đầy đủ, chính xác kịp thời theo pháp lệnh quy định.

Thực hiện trích nộp đầy đủ các quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ, thuế thu nhập cá nhân là thực hiện tốt nghĩa vụ của công ty đối với Nhà nước.

Việc phân ánh tiền lương và các khoản trích theo lương kịp thời, đầy đủ đã giúp cho công ty phân tích tình hình lao động và thu nhập của từng bộ phận trong công ty từ đó công ty có kế hoạch điều phối và bố trí lao động hợp lý, khoa học để tạo tiền đề cho việc nâng cao năng suất lao động, khuyến khích sự sáng tạo tăng thu nhập cao cho công ty và thu nhập cá nhân.

Thứ tư: Công ty luôn chấp hành đầy đủ và kịp thời nghĩa vụ đối với Nhà nước.

*Thứ năm: Công ty đã tiến hành trả lương cho công nhân bằng thẻ ATM.
Vì vậy công tác thanh toán lương nhanh và chính xác.*

****Nhược điểm:***

Thứ nhất: Sổ Nhật kí chung và sổ Cái chưa áp dụng đúng mẫu sổ quy định.

Thứ hai: Đầu năm 2016 công ty chưa áp dụng những thay đổi trong kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

Thứ ba: Công ty chưa xây dựng chế độ tiền lương, thưởng hợp lý cho người lao động để khuyến khích người lao động làm việc với năng suất cao hơn.

3.2 Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Cổ phần vật tư và vận tải Itasco

Kế toán tiền lương có vai trò quan trọng đối với hoạt động của doanh nghiệp. Tiền lương không đơn giản là một khoản chi phí doanh nghiệp trả cho người lao động mà còn được coi là công cụ hữu hiệu nhất kích thích nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí sản xuất kinh doanh góp phần nâng cao lợi nhuận của doanh nghiệp. Vì vậy phải luôn chủ động tìm tòi nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương tại doanh nghiệp. Thực tế, công tác này tại công ty đã có nhiều điểm mạnh đã được phát huy, tuy vậy vẫn có những hạn chế nhất định mà công ty đang từng bước khắc phục. Em xin đưa ra một số đề xuất sau:

Thứ nhất: Công ty nên sử dụng mẫu sổ theo đúng quy định của chế độ kế toán hiện hành.

Thông tư 200 được áp dụng và có hiệu lực bắt đầu từ ngày 05/02/2015 nhưng công ty vẫn áp dụng mẫu sổ sách theo quyết định 15. Vì thế công ty cần thay đổi lại mẫu sổ cho đúng với chế độ kế toán hiện hành.

Bảng 3.2: Sổ cái

Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI ITASCO

Địa chỉ: Số 4 Cù Chính Lan- Phường Minh Khai –
Quận Hồng Bàng – Thành phố Hải Phòng

Mẫu số s03 – DN

(Ban hành theo TT 200/2014/TT -BTC
ngày 22/12/2016 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

THÁNG 06 NĂM 2016

TÊN TÀI KHOẢN: PHẢI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG

SỐ HIỆU TÀI KHOẢN:334

Đơn vị tính: VNĐ

Ngày tháng	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	NKC		TK đối ứng	Số tiền	
	SH	NT		Số trang	STT dòng		Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ					
			Cộng phát sinh					
			Dư cuối kỳ					

Ngày 30 Tháng 06 năm 2016

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Nguồn: Phòng kế toán Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco)

Thứ hai: Điều chỉnh căn cứ tính các khoản trích theo lương theo quy định hiện hành

Từ ngày 01/01/2016 tiền lương tháng đóng BHXH là mức lương và phụ cấp lương theo quy định của pháp luật.

Cụ thể các khoản tiền lương và phụ cấp phải tính vào để đóng bảo hiểm được bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn tại Thông tư 59/2015/TT-BLĐTBH quy định mức lương và các khoản phụ cấp đóng BHXH.

Theo đó, tiền lương đóng BHXH đối với người lao động đóng BHXH theo chế độ tiền lương do người sử dụng lao động quyết định được quy định như sau:

Từ ngày 01/01/2016 đến ngày 31/12/2017, tiền lương đóng BHXH là mức lương và phụ cấp lương theo quy định tại Khoản 1 và Điểm a Khoản 2 Điều 4 của Thông tư 4/2015/TT-BLĐTBH

- Mức lương tháng đóng BHXH bắt buộc quy định tại Khoản này không thấp hơn mức lương tối thiểu vùng tại thời điểm đóng (Mức lương tối thiểu vùng năm 2016 được thực hiện theo Nghị định 112/2015/NĐ-CP ban hành ngày 14/11/2015 có hiệu lực từ 01/01/2016)

- Người lao động đã qua học nghề thì lương đóng BHXH bắt buộc phải cao hơn ít nhất 7% so với mức lương tối thiểu vùng, làm việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thì cộng thêm 5%.

- Đối với người lao động hưởng lương theo sản phẩm hoặc lương khoán thì ghi mức lương tính theo thời gian để xác định đơn giá sản phẩm hoặc lương khoán.

- Các khoản phụ cấp lương phải đóng BHXH bắt buộc như phụ cấp chức vụ, chức danh, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp nặng nhọc độc hại, nguy hiểm, phụ cấp thâm niên, phụ cấp khu vực, phụ cấp lưu động, phụ cấp thu hút và các khoản phụ cấp có tính tương tự.

- Các khoản phụ cấp, trợ cấp, hỗ trợ không phải cộng vào để tham gia thưởng, thưởng sáng kiến, tiền ăn giữa ca, các khoản hỗ trợ xăng xe, điện thoại, đi lại, tiền nhà ở, tiền giữ trẻ, nuôi con nhỏ, hỗ trợ người lao động có người thân bị chết, người lao động có người thân kết hôn, sinh nhật, người lao động có hoàn cảnh khó khăn, bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và các khoản hỗ trợ, trợ cấp khác thì ghi thành mục riêng trong hợp đồng lao động theo khoản 11 Điều 14 Nghị định số 05/2015/NĐ-CP.

Tuy nhiên theo số liệu khảo sát bảng lương tháng 6 năm 2016 tại công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco vẫn tính theo mức lương khoán mà chưa công với các khoản phụ cấp do đó ảnh hưởng đến mức đóng các khoản bảo hiểm của người lao động thấp hơn so với thực tế.

Cho nên, nếu công ty áp dụng căn cứ tính theo lương theo quy định hiện hành thì bảng lương của công ty được tính lại như sau:

Bảng 3.3: Bảng thanh toán tiền lương**Đơn vị: CÔNG TY CỔ PHẦN VẬT TƯ VÀ VẬN TẢI ITASCO****Đ/c: Số 4 Cù Chính Lan- Phường Minh Khai – Quận Hồng Bàng – Thành phố Hải Phòng****BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG**

Tháng 06 năm 2016

Bộ phận Vận tải

Mẫu số 01- LĐTL

(Ban hành theo TT 200/2014/TT – BTC

ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

Đơn vị tính: VNĐ

S T T	Họ và tên	Chức vụ	Ngày công	Lương khoản theo HD	Phụ cấp	Các khoản PTNL D	Tổng lương	Các khoản trích theo lương				Tạm ứng	Số thực lĩnh
								BHXH 8%	BHYT 1.5%	BHTN 1%	Tổng		
1	Hoàng Q. Việt	GS	26	6.993.000	1.423.950		8.416.950	673.356	126.254	84.170	883.780	2.500.000	5.033.170
2	Lý Văn Hậu	TL	26	5.376.000	912.600		6.288.600	503.088	94.329	62.886	660.303	800.000	4.828.297
3	Trần Văn lam	NV	26	4.914.000	375.000		5.289.000	423.120	79.355	52.890	555.345	1.000.000	3.733.655
4	Trần Quốc Chinh	NV	22	4.914.000	315.000	567.000	5.040.000	403.200	75.600	50.400	529.200	1.000.000	3.510.800
5	Vũ Thu Trang	NV	26	4.914.000	375.000		5.289.000	423.120	79.355	52.890	555.345	1.000.000	3.733.655
6	Phạm Thanh Thảo	NV	26	4.914.000	375.000		5.289.000	423.120	79.355	52.890	555.345	1.000.000	3.733.655
												
	Tổng cộng		496	92.505.000	9.026.550	567.000	102.098.550	8.122.524	1.522.973	1.015.316	10.660.813	20.100.000	71.337.737

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 30 Tháng 06 năm 2016
Giám đốc
(Ký, họ tên)

(Nguồn: Phòng kế toán Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco)

Từ bảng thanh toán tiền lương của các bộ phận tại công ty lập bảng thanh toán tiền lương và các khoản trích theo lương của toàn Công ty

Bảng 3.4: Bảng Tổng hợp Thanh toán tiền lương

Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco

Địa chỉ : Số 4 Cù Chính Lan- Phường Minh Khai – Quận Hồng Bàng – Thành phố Hải Phòng

Toàn Doanh Nghiệp

BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

Tháng 06 năm 2016

Đơn vị tính : Đồng

S T T	Bộ phận	Lương		Phụ cấp	Các khoản PTNL D	Tổng cộng	Các khoản khấu trừ vào lương NLD				Thực lĩnh
		Số Công	Số tiền				Bảo Hiểm (10,5%)	Tạm ứng	Thuế TNCN	Tổng	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Vận tải	496	92.505.000	9.026.550	567.000	102.098.550	10.660.813	20.100.000		30.760.813	71.337.737
2	Kinh doanh	242	24.067.000	9.250.000		33.317.000	3.498.285			3.498.285	29.818.715
3	QLDN	188	30.421.000	9.210.000		39.631.000	4.161.255			4.161.255	35.469.745
		926	146.993.000	27.486.550	567.000	175.046.055	18.320.353	20.100.000		38.420.353	136.626.197

Ngày 30 Tháng 06 năm 2016

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)
(Nguồn: Phòng kế toán Công ty Cổ phần Vật tư và Vận tải Itasco)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Thứ ba: Xây dựng quy chế về phụ cấp, trợ cấp và thưởng áp dụng trong công ty

* Phụ cấp:

- Phụ cấp trách nhiệm: Cấp quản lý được thưởng tiền trách nhiệm hàng tháng, mức thưởng là 10 % lương cơ bản.

* Trợ cấp

1. Trợ cấp điện thoại: cấp cho CNV thường xuyên công tác ngoài để phục vụ cho công việc 250.000đ/ tháng.

2. Tiền trợ cấp nghỉ việc: Mỗi năm làm việc được trợ cấp 50% tiền tháng lương theo tiền lương cơ bản tháng gần nhất.

3 Tiền trợ cấp nghỉ chờ việc:

- Trường hợp phải ngừng chờ việc không do lỗi của người lao động, Giám đốc Công Ty sẽ trợ cấp cho người Lao Động bằng 100 % mức lương quy định .

- Nếu do lỗi của người lao động thì lúc đó người lao động không được trả lương

4. Những ngày nghỉ được hưởng nguyên lương:

- Nghỉ lễ.

- Bản thân kết hôn: nghỉ 03 ngày .

- Con kết hôn : nghỉ 01 ngày .

- Cha, mẹ chết (kể cả bên chồng ,vợ), vợ hoặc chồng , con chết được nghỉ 03 ngày .

- Nghỉ phép. Người lao động thôi việc có đơn xin nghỉ phép mà chưa nghỉ phép năm hoặc chưa được nghỉ hết số ngày phép năm thì sẽ được thanh toán tiền những ngày chưa nghỉ này . Người lao động đang trong thời gian thử việc hoặc chưa ký HĐLĐ thì chưa được hưởng các chế độ của nhà nước quy định .

5. Các phúc lợi khác :

- Bản thân người lao động kết hôn được mừng 500.000 đồng .

- Cha mẹ hai bên, con, chồng, vợ chết được viếng 500.000 đồng .

- Thiên tai, hỏa hoạn được trợ cấp: 1.000.000 đồng .
- Trợ cấp khó khăn (tùy hoàn cảnh từng người) Ban Giám Đốc trợ cấp từ 500.000 đến 2.000.000 đồng / người .

* Chế độ thưởng

1. Thưởng cuối năm:

-Hàng năm nếu Công Ty kinh doanh có lãi Công Ty sẽ trích từ lợi nhuận để thưởng cho NLD mức thưởng tùy thuộc vào lợi nhuận mỗi năm.

- Mức thưởng cụ thể từng NLD tùy thuộc vào sự đóng góp công sức, chất lượng công tác, chấp hành đầy đủ nội quy, các quy định của Công ty.

- Mức thưởng được tính = tỷ lệ % * [tổng lương thực tế trong năm / 12 tháng]. Phòng tổ chức hành chính có trách nhiệm lập tờ trình về tỷ lệ %, dự toán tổng tiền thưởng tháng lương 13 trước 30 ngày so với ngày bắt đầu nghỉ tết.

2. Thưởng lễ 30/4 & 1/5, Ngày quốc khách, Tết Dương lịch:

- Số tiền thưởng từ 500.000 đồng đến 2.000.000 đồng tùy thuộc vào kết quả kinh doanh của Công ty.

- Phòng Tổ chức Hành chính có trách nhiệm lập tờ trình BGD về số tiền thưởng, dự toán tiền thưởng trình BGD trước 15 ngày so với ngày lễ tương ứng, lập danh sách CBCNV được thưởng trước 3 ngày so với ngày lễ tương ứng.

3. Thưởng thâm niên:

- Thâm niên được tính chi tiết tới từng tháng (nếu từ 15 ngày trở lên thì tính đủ tháng, nếu dưới 15 ngày thì không được tính đủ tháng.

- Tiền thâm niên = số tháng thâm niên * số tiền thâm niên 1 tháng.

- Phòng Tổ chức hành chính có trách nhiệm lập tờ trình về số tiền thâm niên của 1 tháng, dự toán tổng tiền thâm niên trước 30 ngày so với ngày bắt đầu nghỉ tết.

- Thưởng thâm niên được trả vào cuối năm (Âm lịch).

4. Thưởng đạt doanh thu:

Phòng Kinh doanh đạt doanh thu do BGD giao được thưởng phần trăm doanh thu hàng tháng, trường hợp vượt doanh thu thì Phòng Kinh doanh làm tờ trình về việc đạt doanh thu, mức được hưởng cho từng CNV trình BGD duyệt và chuyển cho Phòng Kế toán trả cùng với lương tháng.

Kế toán hạch toán tiền thưởng Nợ 353:

Có 334:

3.3 Điều kiện thực hiện các giải pháp

Để hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty thì không chỉ cần sự cố gắng từ một phía mà cần phải có sự kết hợp của cá nhân, doanh nghiệp và Nhà nước.

Đối với cá nhân- nhân viên kế toán: họ cần nhận thức được công việc kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương rất quan trọng, vì nó là một bộ phận cấu thành nên giá thành giá thành sản xuất. Vì vậy người làm nghiệp vụ kế toán tiền lương phải là người có trình độ chuyên môn, tức là người hiểu biết về lĩnh vực tiền lương và các chính sách chế độ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ. Muốn vậy, nhân viên kế toán phải thường xuyên nghiên cứu, học hỏi, tìm hiểu những thay đổi chính sách của Nhà nước, tình hình kinh tế trong và ngoài nước để kịp thời tiếp nhận những thay đổi về chính sách, pháp luật kinh tế của Nhà nước, chuẩn mực kế toán, kịp thời tiếp cận với sự thay đổi của nền kinh tế thế giới.

Đối với doanh nghiệp: để đạt được trình độ như mong muốn, nhân viên kế toán tiền lương phải nhận được sự hỗ trợ từ phía công ty. Muốn vậy, công ty phải nhận thức được tầm quan trọng của việc hạch toán và chi trả lương. Trả lương một cách hợp lý không những giúp đảm bảo đời sống cho người lao động mà còn thúc đẩy tăng năng suất lao động, khuyến khích tính sáng tạo trong sản xuất từ đó hạ giá thành sản phẩm.

Vì vậy, công ty phải lựa chọn nhân viên có trình độ chuyên môn trong kế toán tiền lương, đồng thời tạo điều kiện để họ có thể nâng cao trình độ thông qua các khóa tập huấn của Bộ tài chính hoặc cử đi học các khóa học ngắn và dài hạn.

Đối với Nhà nước: nền kinh tế của nước ta chịu sự quản lý vĩ mô của Nhà nước, bởi vậy, pháp luật và chính sách của Nhà nước ảnh hưởng không nhỏ đến sự phát triển của nền kinh tế. Để giúp các doanh nghiệp nhận rõ được vai trò quan

trọng của việc kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương Nhà nước phải:

- Có hệ thống pháp luật chặt chẽ, nghiên cứu và sửa đổi kịp thời các chính sách kinh tế, các chuẩn mực kế toán phù hợp với điều kiện phát triển của đất nước.

- Đưa ra các biện pháp thưởng phạt nghiêm minh, rõ ràng đối với những doanh nghiệp thực hiện tốt các quy định của Nhà nước hoặc các doanh nghiệp vi phạm. Điều này sẽ là một động lực giúp doanh nghiệp tuân thủ pháp luật Nhà nước tạo điều kiện cho nền kinh tế đất nước phát triển lành mạnh

Tóm lại, việc hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là rất quan trọng không chỉ đối với doanh nghiệp mà còn đối với sự phát triển kinh tế chung của đất nước.

KẾT LUẬN

Trong nền kinh tế thị trường, sử dụng có hiệu quả lao động là yếu tố quan trọng quyết định đến 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 đảm bảo công bằng trong việc thanh toán tiền lương, việc tính đúng, tính đủ tiền lương là vấn đề mà không chỉ doanh nghiệp mà người lao động rất quan tâm.

Thực tế ở Công ty Cổ phần vật tư và vận tải ITASCO cho thấy công ty đã và đang vận dụng chế độ lương hiện hành của Nhà nước có bổ sung theo thực tế của doanh nghiệp khá hiệu quả.

Tuy nhiên, tiền lương thực tế còn phụ thuộc vào nhiều yếu tố khác, các yếu tố này không cố định vì vậy công tác kế toán tiền lương của công ty cũng không tránh khỏi những bất cập.

Song em hy vọng, với sự năng động và tinh thần làm việc không mệt mỏi của cán bộ công nhân viên thì sai sót này sẽ sớm được khắc phục.

Trong quá trình thực tập tại công ty với thời gian không dài và kinh nghiệm thực tế còn rất ít cùng với vốn kiến thức của bản thân còn hạn hẹp. Vì vậy bài khóa luận của em sẽ còn nhiều thiếu sót. Qua đề tài em chỉ muốn đề cập đến một số phương pháp hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty với mục đích góp phần phản ánh và tính toán chính xác tiền lương và các khoản trích theo lương, đồng thời phát huy hơn nữa tác dụng tích cực chế độ hạch toán kinh tế trong điều kiện kinh doanh theo cơ chế thị trường, giúp công ty phát triển một cách bền vững.

Để hoàn thành bài khóa luận này em xin gửi lời cảm ơn đến cô giáo thạc sỹ Trần Thị Thanh Thảo đã tận tình hướng dẫn em, cùng với sự giúp đỡ nhiệt tình của toàn thể phòng kế toán Công ty Cổ phần vật tư và vận tải ITASCO đã tạo điều kiện cho em hoàn thành bài khóa luận này.

Em rất mong nhận được sự chỉ bảo của thầy cô, sự góp ý của các bạn để em hoàn thiện hơn những hiểu biết về kế toán nói chung và công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nói riêng.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm 2016

Sinh viên