

**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 : Cao Thị Hồng
Giảng viên hướng dẫn : ThS. Phạm Văn Tường

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 CÔNG TY CỔ PHẦN NUÔI
TRỒNG THỦY SẢN THUẬN THIỆN PHÁT**

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

Sinh viên : Cao Thị Hồng

Giảng viên hướng dẫn : ThS. Phạm Văn Tường

HẢI PHÒNG – 2016

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Cao Thị Hồng

Mã SV: 15134011

Lớp: QTL902K

Ngành: Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương ông ty Cổ phần nuôi trồng thủy sản Thuận Thiện Phát.

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).
 - Tìm hiểu lý luận về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong các doanh nghiệp vừa và nhỏ.
 - Tìm hiểu thực tế công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại đơn vị thực tập.
 - Đánh giá ưu khuyết điểm cơ bản trong công tác kế toán nói chung cũng như công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nói riêng, trên cơ sở đề xuất các biện pháp giúp đơn vị thực tập làm tốt công tác hạch toán kế toán

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

Sưu tầm, lựa chọn số liệu phục vụ công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương năm 2015 tại công ty Cổ phần nuôi trồng thủy sản Thuận Thiện Phát.

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp:
4. Công ty Cổ phần nuôi trồng thủy sản Thuận Thiện Phát.

LỜI MỞ ĐẦU

Trong những năm gần đây, cơ chế quản lý kinh tế của nước ta có sự đổi mới sâu sắc và toàn diện. Công cuộc đổi mới này tạo ra những chuyển biến tích cực cho sự tăng trưởng và phát triển của nền kinh tế. Nhiều chính sách kinh tế, cách thức quản lý kinh tế, tài chính của Nhà nước đã và đang ngày càng hoàn thiện. Hạch toán kế toán với tư cách là một bộ phận cấu thành quan trọng của hệ thống quản lý kinh tế của nền kinh tế. Để phù hợp với cơ chế thị trường, hạch toán kế toán phải hết sức chặt chẽ và phát huy tối đa tác dụng của nó đối với nền kinh tế, đồng thời hạn chế được các khe hở gây khó khăn cho quá trình quản lý kinh tế - tài chính.

Hơn nữa ngày nay, khu vực hóa và quốc tế hóa nền kinh tế thế giới đã trở thành xu thế tất yếu và có tác động mạnh mẽ đến kinh tế - văn hóa - chính trị - xã hội của các nước. Trong điều kiện đó, Việt Nam đã tham gia nhiều tổ chức, diễn đàn kinh tế khu vực, thế giới. Hội nhập với nền kinh tế thế giới đã mở ra nhiều thời cơ và vận hội mới, tạo điều kiện cho nền kinh tế Việt Nam có những bước chuyển mình to lớn. Song cũng chính điều đó lại đặt các doanh nghiệp phải đối mặt với môi trường cạnh tranh gay gắt và quyết liệt hơn, buộc các doanh nghiệp phải năng động, sáng tạo và ngày càng hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tại doanh nghiệp hơn. Trong thời gian thực tập tại Công ty Cổ Phần Nuôi Trồng Thủy Sản Thuận Thiện Phát, em nhận thấy công ty là một đơn vị hoạt động có hiệu quả, sánh kịp với thời đại và luôn đứng vững trên thị trường kinh tế.

• Phương pháp nghiên cứu

- Phương pháp tổng hợp được sử dụng để tổng hợp các kiến thức, thông tin, số liệu phục vụ đề tài. Bài viết đã tổng hợp các kiến thức liên quan đến công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp theo quyết định 48/2006/QĐ-BTC ngày 14 tháng 9 năm 2006. Số liệu được trích dẫn để minh họa trong bài viết được lấy trong khoản thời gian từ ngày 01/10/2015 đến 31/10/2015.

- Phương pháp phân tích được sử dụng để thực hiện việc phân tích những thông tin doanh nghiệp đang áp dụng so với chế độ kế toán kế toán hiện hành nhằm phục vụ mục tiêu đề tài như phương pháp ghi chép sổ sách kế toán.

• **Kết cấu của đề tài**

Kết cấu của đề tài gồm 3 chương:

- ✓ Chương 1: Một số vấn đề lý luận chung liên quan đến công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong các doanh nghiệp
- ✓ Chương 2: Tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty CP Nuôi Trồng Thủy Sản Thuận Thiện Phát
- ✓ Chương 3: Một số biện pháp hoàn thiện công tác kế toán lương và các khoản trích theo lương tại Công ty CP Nuôi Trồng Thủy Sản Thuận Thiện Phát

- Trong quá trình nghiên cứu, được sự giúp đỡ, chỉ bảo tận tình của Thạc sĩ Phạm Văn Tường và của các cô chú anh chị trong phòng kế toán - tài chính cũng như các phòng ban khác trong công ty đã tạo điều kiện giúp đỡ em tìm hiểu, nghiên cứu và hoàn thiện bản báo cáo này. Mặc dù đã có nhiều cố gắng nhưng với khả năng có hạn, thời gian tiếp xúc với thực tế chưa nhiều nên chắc chắn báo cáo không tránh khỏi những thiếu sót. Vì vậy em rất mong được tiếp thu và chân thành cảm ơn những ý kiến đóng góp chỉ bảo thầy cô giáo trong bộ môn kế toán cũng như của cán bộ phòng kế toán Công ty CP Nuôi Trồng Thủy Sản Thuận Thiện Phát để em có điều kiện bổ sung nâng cao kiến thức của bản thân, hoàn thành tốt luận văn và phục vụ tốt cho công tác thực tế sau này.

Em xin chân thành cảm ơn!

CHƯƠNG 1. MỘT SỐ VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CHUNG LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG CÁC DOANH NGHIỆP

1.1 Những vấn đề lý luận chung về tiền lương và các khoản trích theo lương

1.1.1 Khái niệm

- Có rất nhiều quan điểm khác nhau về tiền lương, quan niệm hiện nay của Nhà Nước về tiền lương như sau: Tiền lương là sự trả công hoặc thu nhập mà có thể biểu hiện bằng tiền và được ấn định bằng thoả thuận giữa người sử dụng lao động và người lao động, do người sử dụng lao động phải trả cho người lao động theo hợp đồng lao động cho một công việc đã thực hiện hay sẽ phải thực hiện, đồng thời chịu sự chi phối của các quy luật kinh tế, trong đó có quy luật cung - cầu.
- Nói cách khác, tiền lương là số tiền mà người lao động nhận được từ người sử dụng lao động thanh toán tương đương với số lượng và chất lượng lao động mà họ tiêu hao để tạo ra của cải vật chất hoặc các giá trị có ích khác.
- Trong cơ chế mới, cũng như toàn bộ các loại giá cả khác trên thị trường, tiền lương và tiền công của người lao động ở khu vực sản xuất kinh doanh do thị trường quyết định. Tuy nhiên sự quản lý vĩ mô của Nhà nước về tiền lương đối với khu vực sản xuất kinh doanh buộc các doanh nghiệp phải bảo đảm cho người lao động có thu nhập tối thiểu bằng mức lương tối thiểu do Nhà nước ban hành để người lao động có thể ăn ở, sinh hoạt và học tập ở mức cần thiết.
- Còn những người lao động ở khu vực hành chính sự nghiệp hưởng lương theo chế độ tiền lương do Nhà nước quy định theo chức danh và tiêu chuẩn, trình độ nghiệp vụ cho từng đơn vị công tác. Nguồn chi trả lấy từ ngân sách Nhà nước.

1.1.2. Vai trò và ý nghĩa của tiền lương

1.1.12.1 Ý nghĩa

a. Ý nghĩa:

* Ý nghĩa tiền lương đối với người lao động

- Thực tế cho thấy rằng người lao động luôn luôn quan tâm tới tiền lương bởi lẽ đó là thu nhập để giúp họ ổn định cuộc sống. Việc người lao động được trả với mức lương hợp lý thì họ sẽ tích cực lao động, làm cho người lao động chấp hành tốt kỷ luật lao động, nâng cao năng suất lao động, phát huy tài năng, sáng kiến, tinh thần trách nhiệm và nhiệt tình của người lao động tạo thành động lực quan trọng của sự phát triển kinh tế.
- Và việc tiền lương cao hay thấp cũng ảnh hưởng đến địa vị, trình độ chuyên môn,... Nó phản ánh năng lực thực sự của mình.

* Tiền lương đối với doanh nghiệp

- Với một doanh nghiệp, để duy trì và phát triển thì chính sách quản lý tiền lương là điều rất quan trọng. Tiền lương trong doanh nghiệp nó ảnh hưởng đến mức độ cạnh tranh của doanh nghiệp. Mọi chi phí tài chính đều được quản lý hợp lý. Bởi lẽ duy trì tiền lương của nhân viên thu hút lao động giỏi xứng đáng với thực lực của họ.
- Mặt khác, tiền lương là một trong những chi phí của doanh nghiệp hơn nữa lại
- là chi phí chiếm tỉ lệ đáng kể. Mục tiêu của doanh nghiệp là tối thiểu hoá chi phí, tối đa hoá lợi nhuận nhưng bên cạnh đó phải chú ý đến quyền lợi của người lao động. Do đó làm sao và làm cách nào để vừa đảm bảo quyền lợi của người lao động vừa đảm bảo quyền lợi của doanh nghiệp. Đó là vấn đề nan giải của mỗi doanh nghiệp. Vì vậy hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương không những có ý nghĩa phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo của người lao động mà còn có ý nghĩa giúp các nhà quản lý sử dụng quỹ tiền lương có hiệu quả nhất tức là hợp lý hoá chi phí giúp doanh nghiệp làm ăn có lãi. Cung cấp thông tin đầy đủ chính xác về tiền lương của doanh nghiệp, để từ đó doanh nghiệp có những điều chỉnh kịp thời, hợp lý cho những kì doanh thu tiếp theo.

* Tiền lương ảnh hưởng tới xã hội

- Thực tế cho thấy tiền lương là thu nhập của người lao động và họ sử dụng đồng tiền đó để sinh hoạt trong cuộc sống của mình. Tiền lương bản chất là để

duy trì sự sống của con người. Việc duy trì ấy là công việc thường nhật như chi tiêu về ăn uống, may mặc,... Đó là yếu tố xã hội, trao đổi sản phẩm hàng hóa nhu cầu cần thiết bằng những đồng tiền mình làm ra. Ngoài ra tiền lương phần nào đã đóng góp vào thu nhập quốc dân vì thế nó ảnh hưởng trực tiếp tới yếu tố xã hội.

1.1.2.2 Vai trò:

* Về mặt kinh tế

- Tiền lương có vai trò rất to lớn nó làm thỏa mãn nhu cầu của người lao động vì tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động, người lao động đi làm cốt là để nhận được khoản thù lao mà doanh nghiệp trả cho họ để đảm bảo cho cuộc sống. Nếu tiền không đủ trang trải, mức sống của người lao động bị giảm sút, họ phải kiếm thêm việc làm ngoài doanh nghiệp như vậy có thể làm ảnh hưởng kết quả làm việc tại doanh nghiệp. ngược lại nếu tiền lương trả cho người lao động lớn hơn hoặc bằng mức lương tối thiểu thì sẽ tạo cho người lao động yên tâm, phấn khởi làm việc, dồn hết khả năng và sức lực của mình cho công việc.

* Về chính trị xã hội

- Có thể nói tiền lương là một nhân tố quan trọng tác động mạnh mẽ nhất, nếu như tiền lương không gắn chặt với chất lượng, hiệu quả công tác, không theo giá trị sức lao động thì tiền lương không đủ đảm bảo để sản xuất, thậm chí tái sản xuất giản đơn sức lao động đã làm cho đời sống của đại bộ phận của người lao động, không khuyến khích họ nâng cao trình độ nghiệp vụ, trình độ tay nghề. Vì vậy, tiền lương phải đảm bảo các yếu tố cấu thành để đảm bảo nguồn thu nhập, là nguồn sống chủ yếu của người lao động và gia đình họ là điều kiện để người lao động hưởng lương hoà nhập vào thị trường lao xã hội.
- Tổ chức tiền lương trong doanh nghiệp được công bằng và hợp lý sẽ tạo ra
- hoà khí cởi mở giữa những người lao động, hình thành khối đoàn kết thống nhất, trên dưới một lòng, một ý chí vì sự nghiệp phát triển và vì lợi ích bản thân

họ. Chính vì vậy mà người lao động tích cực làm việc bằng cả lòng nhiệt tình, hăng say.

- Ngược lại, khi công tác tổ chức tiền lương trong doanh nghiệp thiếu tính
- Công bằng và hợp lý thì không những nó sẽ sinh ra những mâu thuẫn nội bộ thậm chí khá gay gắt đối với người lao động với nhau, với những người lao động với cấp quản trị, cấp lãnh đạo doanh nghiệp, mà có lúc còn có thể gây ra sự phá ngầm dẫn đến sự phá hoại ngầm dẫn những đến sự lãng phí to lớn trong sản xuất. Vì vậy, với nhà quản trị doanh nghiệp, một trong những công việc cần được quan tâm hàng đầu là phải theo dõi đầy đủ công tác tiền lương, thường xuyên lắng nghe và phát hiện kịp thời những ý kiến bất đồng hoặc những mâu thuẫn có khả năng xuất hiện trong phân phối tiền lương, tiền thưởng của người lao động qua đó có sự điều chỉnh thoả đáng hợp lý

1.1.3 Phụ cấp

Phụ cấp là gì?

Theo tham khảo các văn bản pháp luật lao động và tiền lương; cũng như quy định chung của người sử dụng lao động, có thể hiểu như sau:

Phụ cấp là các khoản trong thu nhập nằm ngoài lương chính (hoặc lương cơ bản) có ý nghĩa “gần như bắt buộc” cộng thêm cho người lao động mà ngoài tiền lương từ chuyên môn ra (tính theo bậc lệ thuộc vào bằng cấp hay tay nghề) họ xứng đáng được hưởng thêm những khoản phụ cấp này nữa. Bao gồm các loại phụ cấp sau:

- Phụ cấp độc hại: dành cho người lao động làm công việc trong môi trường khí độc, bụi bặm, hơi hám, ồn ào, ô nhiễm...
- Phụ cấp kiêm nhiệm lãnh đạo: chỉ lãnh tối đa 2 PC lãnh đạo. Các chức danh lãnh đạo này phải được bầu cử/bổ nhiệm và được biên chế ở cơ quan tổ chức làm lãnh đạo kiêm nhiệm (Đ6 NĐ204/2004): 10% lương
- Phụ cấp đặc biệt: Áp dụng đối với các đối tượng làm việc ở đảo xa đất liền và

vùng biên giới có điều kiện sinh hoạt đặc biệt khó khăn: bằng 30, 50, 100% lương.

- Phụ cấp khu vực: dành cho NLD làm việc ở khu vực nông thôn, hẻo lánh, vùng sâu vùng xa, hải đảo biên giới; vùng có điều kiện thiên nhiên khắc nghiệt, hạ tầng kinh tế thiếu thốn... Bằng 0,1; 0,2; 0,3; 0,4; 0,5; 0,7 và 1,0 so với mức lương tối thiểu chung (lương cơ sở).

- Phụ cấp chức vụ: dành cho các chức danh quản lý: giám đốc/phó GD, trợ lý GD, các trưởng/phó phòng, quản đốc, tổ trưởng, chuyên trưởng, cơ trưởng, kế toán trưởng, thuyền trưởng...

- Phụ cấp trách nhiệm: Những công việc quan trọng đòi hỏi tinh thần trách nhiệm cao giúp cho công việc được hoàn thành xuất sắc và hiệu quả; thường thì người có chuyên môn và bằng cấp cao thì có thêm phụ cấp trách nhiệm.

- Phụ cấp thâm niên: dành cho những NLD có hệ số lương trên mức tối đa (bậc lương đưng trần. VD: doanh nghiệp có 8 bậc lương, cứ 3 năm thì lên 1 bậc; có NLD đã lên tới bậc 8 mà họ còn trong độ tuổi lao động nên không còn bậc nào để lên, khi đó NLD đó có thâm niên vượt khung). Vậy thì NLD đó hàng tháng được phụ cấp thêm 1 khoản cố định thay vì phải tăng bậc gọi là phụ cấp thâm niên. Bằng 5% mức lương của bậc lương cuối cùng trong ngạch đó; từ năm thứ ba trở đi mỗi năm được tính thêm 1%.

- Phụ cấp thu hút: gần giống phụ cấp khu vực: có địa phương mới chia tách hoặc thiếu nhân tài họ có chính sách chiêu mộ những trí thức hoặc các chức danh công việc mà địa phương còn yếu, còn thiếu; khi đó họ đặt ra phụ cấp thu hút (hay người ta còn gọi là trả thăm dò). Bằng 20%; 30%; 50% và 70% lương.

- Phụ cấp độc hại, nguy hiểm: Áp dụng đối với những nghề hoặc công việc có điều kiện lao động độc hại, nguy hiểm và đặc biệt độc hại, nguy hiểm chưa được xác định trong mức lương. Gồm 4 mức: 0,1; 0,2; 0,3 và 0,4 so với mức lương tối thiểu chung.

>>> Ngoài ra còn có các loại phụ cấp khác được quy định trong 204/2004/NĐ-CP SĐBS 17/2013/NĐ-CP

Phụ cấp thâm niên nghề; Phụ cấp ưu đãi theo nghề; Phụ cấp trách nhiệm theo nghề; Phụ cấp trách nhiệm công việc (0,1; 0,2; 0,3 và 0,5 LCS); Phụ cấp phục vụ quốc phòng, an ninh

1.1.4 Tiền thưởng

Tiền thưởng được hiểu là khoản thù lao bổ sung cho tiền lương để trả cho những yếu tố mới phát sinh trong quá trình lao động (tăng năng suất lao động, tiết kiệm nguyên vật liệu, sáng kiến...) chưa tính đến trong mức lương theo chức danh hoặc theo công việc.

- Tiền thưởng có tác dụng kích thích mạnh mẽ người lao động phấn đấu và sáng tạo trong quá trình lao động, bảo đảm sự công bằng trong lĩnh vực trả lương... Trên thực tế hiện nay, nhiều doanh nghiệp đã sử dụng tiền thưởng như chiến lược để ổn định lực lượng lao động tại chỗ, thu hút người lao động giỏi và phát triển về chất lực lượng lao động trong đơn vị, tạo lợi thế cạnh tranh trên thị trường.
- Theo quy định tại Điều 103 Bộ luật Lao động, việc thưởng cho người lao động hay không là quyền của người sử dụng lao động. Căn cứ chung để xác định tiền thưởng cho người lao động là kết quả sản xuất kinh doanh hàng năm của người sử dụng lao động và mức độ hoàn thành công việc của người lao động. Những vấn đề cụ thể như nguyên tắc, các trường hợp, tiêu chuẩn, thời gian, mức, cách thức, nguồn kinh phí thực hiện... thưởng sẽ được quy định trong quy chế thưởng của doanh nghiệp. Cũng có trường hợp, tiền thưởng của người lao động sẽ được thỏa thuận ghi trong thỏa ước lao động tập thể hoặc hợp đồng lao động của hai bên.
- Riêng vấn đề tiền thưởng trong các doanh nghiệp nhà nước phải thực hiện theo quy định của Chính phủ nhằm một mặt bảo toàn và phát triển vốn nhà nước, mặt khác tránh tình trạng lợi dụng để tham nhũng, lãng phí, chi tiêu tài chính không hợp lý.

-
- Theo quy định của pháp luật, “*quỹ tiền thưởng của người lao động được trích từ quỹ khen thưởng, phúc lợi của công ty theo quy định của Chính phủ*”; “*tiền thưởng của người lao động được thực hiện theo quy chế thưởng của công ty. Đồng thời phải tuân thủ quy trình quản lý, báo cáo, hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền*”

1.1.5 Quỹ tiền lương và các khoản trích theo lương

1.1.5.1 Quỹ tiền lương

Quỹ tiền lương của doanh nghiệp là toàn bộ tiền lương của doanh nghiệp trả cho tất cả các loại lao động thuộc doanh nghiệp quản lý và sử dụng, bao gồm các khoản sau:

- Tiền lương tính theo thời gian sản phẩm, thời gian, tiền lương công nhật, tiền lương khoán.
- Tiền lương trả cho người lao động chế tạo ra sản phẩm hỏng trong phạm vi quy định
- Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian ngừng sản xuất do nguyên nhân khách quan.
- Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian điều động công tác. Đi làm nghĩa vụ trong phạm vi chế độ qui định.
- Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian nghỉ phép, đi học theo chế độ quy định.
- Tiền ăn trưa, ăn ca
- Các loại phụ cấp thường xuyên (phụ cấp làm thêm giờ, phụ cấp dạy nghề, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp thâm niên..)
- Trong quan hệ với quá trình sản xuất kinh doanh, kế toán phân loại quỹ tiền lương của doanh nghiệp thành hai loại cơ bản:
 - Quỹ lương chính: Là tiền lương trả cho người lao động trong thời gian làm nhiệm vụ chính đã được quy định, bao gồm tiền lương cấp bậc, các khoản phụ cấp thường xuyên và tiền thưởng trong sản xuất.

- Quỹ lương phụ là tiền lương phải trả cho người lao động trong thời gian không làm nhiệm vụ chính nhưng vẫn được hưởng lương theo chế độ quy định như tiền lương trả cho người lao động trong thời gian nghỉ phép, thời gian đi làm nghĩa vụ xã hội, hội họp, đi học, tiền lương trả cho người lao động trong thời gian ngưng sản xuất.

1.1.5.2 Quỹ kinh phí công đoàn (KPCĐ)

Cùng với việc chi trả tiền lương, người sử dụng lao động còn phải trích một số tiền nhất định tính theo tỷ lệ phần trăm (%) của tiền lương để hình thành các quỹ theo chế độ quy định nhằm đảm bảo lợi ích của người lao động. Đó là các khoản trích theo lương, được thực hiện theo chế độ tiền lương:

❖ Kinh phí công đoàn

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

Theo chế độ hiện hành hàng tháng doanh nghiệp trích 2% kinh phí công đoàn trên tổng số tiền lương thực tế phải trả công nhân viên trong tháng và tính toàn bộ vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động.

Toàn bộ số kinh phí công đoàn trích được một phần nộp lên cơ quan công đoàn cấp trên, một phần để lại doanh nghiệp để chi tiêu cho hoạt động công đoàn tại doanh nghiệp. Kinh phí công đoàn được trích lập để phục vụ chi tiêu cho hoạt động của tổ chức công đoàn nhằm chăm lo, bảo vệ quyền lợi cho người lao động.

1.1.5.2 Quỹ Bảo hiểm xã hội

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

Quỹ BHXH được hình thành do việc trích lập theo tỷ lệ quy định là trên tiền lương phải trả công nhân viên trong kỳ. Theo chế độ hiện hành, hàng tháng doanh nghiệp tiến hành trích lập quỹ BHXH theo tỷ lệ 26% trên tổng số tiền lương cơ bản phải trả công nhân viên trong tháng, trong đó: 18% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động, 8% trừ vào lương của người lao động.

Doanh nghiệp phải đóng 18% trong đó: 3% vào quỹ ốm đau thai sản; 1% vào quỹ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; 14% vào quỹ hưu trí và tử tuất. Người lao động phải đóng 8% vào quỹ hưu trí và tử tuất.

Quỹ BHXH được trích lập tạo ra nguồn vốn tài trợ cho người lao động trong trường hợp ốm đau, thai sản, tai nạn lao động. Thực chất của BHXH là giúp mọi người đảm bảo về mặt xã hội để người lao động có thể duy trì và ổn định cuộc sống khi gặp khó khăn, rủi ro khiến họ bị mất sức lao động tạm thời hay vĩnh viễn.

Tại doanh nghiệp, hàng tháng doanh nghiệp trực tiếp chi trả BHXH cho công nhân viên bị ốm đau, thai sản... trên cơ sở các chứng từ hợp lệ. Cuối tháng, doanh nghiệp phải quyết toán với cơ quan quản lý quỹ BHXH.

1.1.5.3 Quỹ Bảo hiểm y tế

BHYT là một khoản trợ cấp cho việc phòng chữa bệnh, chăm sóc sức khỏe cho người lao động. Cơ quan bảo hiểm sẽ thanh toán về chi phí khám chữa bệnh theo tỷ lệ nhất định mà Nhà nước quy định cho những người đã tham gia đóng bảo hiểm.

Quỹ BHYT được hình thành từ việc trích lập theo tỷ lệ quy định trên tiền lương phải trả công nhân viên trong kỳ. Theo chế độ hiện hành, doanh nghiệp trích quỹ BHYT theo tỷ lệ 4,5% trên tổng số tiền lương cơ bản phải trả công nhân viên trong tháng, trong đó 3% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động, 1,5% trừ vào lương của người lao động.

Quỹ BHYT được trích lập để tài trợ cho người lao động có tham gia đóng góp quỹ trong các hoạt động khám chữa bệnh. BHYT có ý nghĩa rất lớn trong

cuộc sống hàng ngày khi người lao động gặp những vấn đề khó khăn trong việc khám chữa bệnh. Nhằm xã hội hoá việc khám chữa bệnh, người lao động được hưởng chế độ khám chữa bệnh không mất tiền bao gồm các khoản về viện phí, thuốc men,...khi ốm đau.

Theo chế độ hiện hành, toàn bộ quỹ BHYT được nộp lên cơ quan chuyên môn chuyên trách quản lý và trợ cấp cho người lao động thông qua mạng lưới y tế.

1.1.5.4 Quỹ Bảo hiểm thất nghiệp

Bảo hiểm thất nghiệp là khoản tiền được trích để trợ cấp cho người lao động bị mất việc làm. Theo Điều 43 Luật việc làm 2013, người thất nghiệp được hưởng bảo hiểm thất nghiệp khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc
- Đã đóng BHTN từ đủ 12 tháng trở lên trong thời gian 24 tháng trước khi chấm dứt hợp đồng lao động
- Đã nộp hồ sơ hưởng trợ cấp thất nghiệp tại trung tâm dịch vụ việc làm trong thời hạn 03 tháng, kể từ ngày chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc.
- Chưa tìm được việc làm sau 15 ngày, kể từ ngày nộp hồ sơ hưởng BHTN
 - + Mức trợ cấp thất nghiệp hàng tháng bằng 60% mức bình quân tiền lương, tiền công tháng đóng BHTN của 6 tháng liền kề trước khi thất nghiệp.
 - + Người lao động đóng bằng 1% tiền lương tháng.
 - + Người sử dụng lao động đóng bằng 1% quỹ tiền lương tháng của những người lao động đang tham gia BHTN.

Nhà nước hỗ trợ tối đa 1% quỹ tiền lương tháng đóng BHTN của những người lao động đang tham gia BHTN và do ngân sách trung ương bảo đảm

Vậy tỷ lệ trích lập BHTN của doanh nghiệp là 2%, trong đó người lao động chịu 1% và doanh nghiệp chịu 1% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ.

1.1.6 Các hình thức trả lương trong doanh nghiệp

Tổ chức sử dụng lao động đúng có hiệu quả và thực hiện tốt chính sách, chế độ nhằm khuyến khích người lao động trong sản xuất là một nội dung hết

sức quan trọng đối với quá trình sản xuất, kinh doanh và phát triển kinh tế. Vì vậy, trong thời gian qua Nhà nước đã ban hành nhiều văn bản pháp lý nhằm chấn chỉnh, tăng cường công tác quản lý lao động, tiền lương nói chung và trong các doanh nghiệp nói riêng để phù hợp với yêu cầu công cuộc đổi mới. Từ khi bộ luật lao động, các pháp lệnh, nghị định, và các văn bản Nhà nước có liên quan đến vấn đề lao động, mới nhất là việc ban hành nghị định số 28 CP ngày 28/03/1997 của chính phủ về quản lý tiền lương đã được chấn chỉnh và tăng cường một bước. Sau đây là một số chế độ Nhà nước quy định về tiền lương đối với các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh.

Ngày 23/06/2015 Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội đã ban hành thông tư số 23/2015/TT-BLĐTBXH hướng dẫn thực hiện một số điều về tiền lương của Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật Lao động.

Doanh nghiệp có trách nhiệm xây dựng thang lương, bảng lương, định mức lao động làm cơ sở để tuyển dụng, sử dụng lao động, thỏa thuận mức lương ghi trong hợp đồng lao động và trả lương cho người lao động.

Khi xây dựng thang lương, bảng lương, định mức lao động doanh nghiệp phải tham khảo ý kiến tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở và công bố công khai tại nơi làm việc của doanh nghiệp trước khi thực hiện, đồng thời gửi cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp huyện nơi đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp.

1.1.6.1 Hình thức trả lương theo thời gian

Là hình thức trả lương cho người lao động căn cứ vào thời gian làm việc, cấp bậc lương (chức danh) và thang lương(hệ số lương). Hình thức này chủ yếu áp dụng cho lao động gián tiếp. Công việc ổn định hoặc có thể cho cả lao động trực tiếp mà không định mức được sản phẩm.

Trong doanh nghiệp hình thức tiền lương theo thời gian được áp dụng cho nhân viên làm văn phòng như hành chính quản trị, tổ chức lao động, thống kê,

tài vụ, kế toán. Trả lương theo thời gian là hình thức trả lương cho người lao động căn cứ vào thời gian làm việc thực tế, theo ngành nghề và trình độ thành thạo nghề nghiệp, nghiệp vụ kỹ thuật chuyên môn của người lao động.

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

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

Cách tính lương theo thời gian:

- + Lương tháng: là tiền lương trả cố định hàng tháng cho người lao động trên cơ sở hợp đồng lao động và thang lương, bậc lương cơ bản do Nhà nước quy định, thường được áp dụng cho nhân viên làm công việc quản lý hành chính, quản lý kinh tế.

$$\text{Lương tháng} = \text{Mức lương cơ bản} \times \begin{matrix} \text{(hệ số lương + hệ số phụ cấp lương} \\ \text{(nếu có))} \end{matrix}$$

(Lương tuần: là số tiền được trả cho một tuần làm việc

$$\text{Lương tuần} = \frac{\text{Lương tháng} \times 12 \text{ tháng}}{52 \text{ tuần}}$$

- + Lương ngày: là tiền lương trả cho một ngày làm việc, áp dụng cho những công việc có thể chấm công theo ngày. Để tính và trả lương cho công nhân viên căn cứ vào số ngày làm việc thực tế trong tháng và mức lương của một ngày.

$$\text{Lương ngày} = \frac{\text{Lương tháng}}{\text{Số ngày làm việc theo chế độ quy định trong tháng}}$$

Lương tháng = lương ngày x số ngày làm việc thực tế

- + Lương giờ: là tiền lương trả cho một giờ làm việc.

$$\text{Lương giờ} = \frac{\text{Lương ngày}}{\text{Số giờ làm việc theo chế độ quy định trong ngày}}$$

- Hình thức trả lương theo thời gian có thưởng: Đó là mức lương tính theo thời gian đơn giản cộng với số tiền thưởng khi người lao động đạt được những chỉ tiêu về số lượng hoặc chất lượng đã quy định như: thưởng năng suất, sáng kiến cải tiến kỹ thuật, hoàn thành kịp tiến độ...

Chế độ này chủ yếu áp dụng đối với những công nhân làm việc như công nhân sửa chữa, công nhân điều khiển, công nhân làm việc ở những khâu có trình độ cơ khí hoá....

Cách tính lương theo thời gian có thưởng:

$$\text{Mức lương} = \text{Lương tính theo thời gian giản đơn} + \text{Tiền thưởng}$$

Hình thức trả lương này vừa phản ánh trình độ làm việc thành thạo và thời gian làm việc của người lao động, vừa gắn chặt thành tích công tác của từng người thông qua các chỉ tiêu xét thưởng đạt được. Vì vậy, nó khuyến khích người lao động quan tâm đến trách nhiệm và kết quả công tác. Do đó cùng với sự phát triển của khoa học kỹ thuật thì chế độ tiền lương này ngày càng được mở rộng.

1.1.6.2 Hình thức trả lương theo sản phẩm

Khác với hình thức tiền lương theo thời gian, hình thức tiền lương theo sản phẩm thực hiện việc tính trả lương cho người lao động theo số lượng và chất lượng sản phẩm công việc đã hoàn thành. Đây là hình thức trả lương gắn chặt năng suất lao động với thù lao lao động, có tác dụng khuyến khích người lao động nâng cao năng suất lao động góp phần tăng sản phẩm.

$$\text{Lương sản phẩm} = \frac{\text{Khối lượng (số lượng) sản phẩm, công việc hoàn thành đạt tiêu chuẩn}}{\text{Đơn giá tiền lương sản phẩm}} \times$$

- Hình thức tiền lương theo sản phẩm:

+ Tiền lương theo sản phẩm trực tiếp:

Tiền lương phải trả cho người lao động được tính trực tiếp theo số lượng sản phẩm hoàn thành đúng quy cách phẩm chất và đơn giá tiền lương sản phẩm đã quy định. Đối với công ty không áp dụng được hình thức tiền lương này vì là công ty kinh doanh thương mại.

$$\text{Lương sản phẩm} = \frac{\text{Khối lượng sản phẩm thực tế hoàn thành}}{\text{Đơn giá tiền lương sản phẩm}} \times$$

+ Tiền lương theo sản phẩm gián tiếp:

Là tiền lương trả cho lao động gián tiếp ở các bộ phận sản xuất, như bảo dưỡng máy móc thiết bị họ không trực tiếp tạo ra sản phẩm nhưng họ gián tiếp ảnh hưởng đến năng suất lao động trực tiếp vì vậy họ được hưởng lương dựa vào căn cứ kết quả của lao động trực tiếp làm ra để tính lương cho lao động gián tiếp.

$$\text{Đơn giá tiền lương theo sản phẩm gián tiếp} = \frac{\text{Lương cấp bậc của lao động gián tiếp}}{\text{Số máy phục vụ cùng loại} \times \text{Mức sản lượng của lao động trực tiếp}}$$

$$\text{Tiền lương của lao động gián tiếp} = \text{Đơn giá tiền lương theo sản phẩm gián tiếp} \times \text{Tổng số sản phẩm do lao động trực tiếp đạt được}$$

+ Tiền lương theo sản phẩm có thưởng

Theo hình thức này, ngoài tiền lương theo sản phẩm trực tiếp nếu người lao động còn được thưởng trong sản xuất, thưởng về tăng năng suất lao động, tiết kiệm vật tư.

Hình thức tiền lương theo sản phẩm có thưởng này có ưu điểm là khuyến khích người lao động hay say làm việc, năng suất lao động tăng cao, có lợi cho doanh nghiệp cũng như đời sống của công nhân viên được cải thiện.

Hạn chế : Nếu xác định mức thưởng và hình thức thưởng không hợp lý thì sẽ gây phản tác dụng vì vậy phải quy định đúng đắn các chỉ tiêu điều kiện thưởng, nguồn tiền thưởng và tỷ lệ thưởng bình quân.

+ Tiền lương theo sản phẩm lũy tiến

Tiền lương sản phẩm lũy tiến là tiền lương sản phẩm tính theo đơn giá lương sản phẩm tăng dần áp dụng theo mức độ hoàn thành vượt mức khối lượng sản phẩm. Tiền lương trả cho công nhân viên căn cứ vào số lượng sản phẩm đã sản xuất ra theo hai loại đơn giá khác nhau : Đơn giá cố định đối với số sản phẩm trong mức quy định và đơn giá lũy tiến đối với sản phẩm vượt định mức.

Hình thức trả lương này có tác dụng khuyến khích nâng cao năng suất lao động nên nó thường được áp dụng ở những khâu trọng yếu mà việc tăng năng suất lao động có tác dụng thúc đẩy tăng năng suất lao động ở các khâu khác nhau trong thời điểm chiến dịch kinh doanh để giải quyết kịp thời hạn quy định... Tuy nhiên cách tính lương này dễ dẫn đến khả năng tốc độ tăng của tiền lương bình quân nhanh hơn tốc độ tăng của năng suất lao động. Vì vậy, khi sản xuất đã ổn định, các điều kiện nêu trên không còn cần thiết thì cần chuyển sang hình thức tiền lương sản phẩm bình thường.

1.1.6.3 Hình thức trả lương khoán

Tiền lương khoán là tiền lương trả cho người lao động theo kết quả công việc mà họ hoàn thành. Theo hình thức này, người lao động sẽ nhận được một khoản tiền nhất định sau khi hoàn thành xong khối lượng công việc được giao theo đúng thời gian, chất lượng quy định đối với công việc này. Hình thức này thường áp dụng cho những công việc nếu giao chi tiết cho bộ phận sẽ không có lợi bằng giao khoán toàn bộ khối lượng công việc cho công nhân hoàn thành trong một thời gian nhất định. Hình thức này bao gồm các cách trả lương sau :

+ Khoán công việc:

Theo hình thức này, doanh nghiệp quy định mức tiền lương cho mỗi công việc hoặc khối lượng sản phẩm hoàn thành. Người lao động căn cứ vào mức lương này có thể tính được tiền lương của mình thông qua khối lượng công việc mình đã hoàn thành.

$$\begin{array}{l} \text{Tiền lương khoán công} \\ \text{việc} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Mức lương quy định} \\ \text{cho từng công việc} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Khối lượng công} \\ \text{việc hoàn thành} \end{array}$$

Cách trả lương này áp dụng cho những công việc lao động đơn giản, có tính chất đột xuất như bốc dỡ hàng, sửa chữa nhà cửa,...

+ Khoán quỹ lương

Theo hình thức này, người lao động biết trước số tiền lương mà họ sẽ nhận được và thời gian hoàn thành công việc được giao. Căn cứ vào khối lượng từng công việc hoặc khối lượng sản phẩm và thời gian cần thiết để hoàn thành mà doanh nghiệp tiến hành khoán quỹ lương. Trả lương theo hình thức này thường áp dụng cho những công việc không thể định mức cho từng bộ phận công việc.

Cách trả lương này tạo cho người lao động có sự chủ động trong việc sắp xếp tiến hành công việc từ đó tranh thủ thời gian hoàn thành công việc được giao, còn người khoán thì yên tâm về thời gian hoàn thành. Tuy nhiên, phương pháp này dễ gây ra hiện tượng làm bừa, làm ẩu, không đảm bảo chất lượng do muốn đảm bảo thời gian hoàn thành. Vì vậy, muốn áp dụng phương pháp này thì công tác kiểm nghiệm chất lượng sản phẩm phải được coi trọng, thực hiện chặt chẽ.

+ Khoán thu nhập:

Đây là hình thức trả lương mà tiền lương và tiền thưởng của tập thể và cá nhân người lao động phụ thuộc vào thu nhập thực tế mà doanh nghiệp đạt được và đơn giá theo thu nhập.

$$\begin{array}{l} \text{Đơn giá khoán theo thu} \\ \text{nhập} \end{array} = \frac{\text{Quỹ lương khoán theo ĐM}}{\text{Tổng thu nhập}} \times 100\%$$

$$\begin{array}{l} \text{Quỹ lương khoán} \\ \text{theo thu nhập} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Đơn giá khoán} \\ \text{theo thu nhập} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Tổng thu nhập thực tế đạt} \\ \text{được} \end{array}$$

Hình thức này làm cho người lao động không những chú ý đến kết quả lao động của bản thân mình mà còn quan tâm tới kết quả mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Do vậy nó phát huy được sức mạnh tập thể trong tất cả các khâu của quá trình sản xuất kinh doanh. Tuy nhiên người lao động chỉ yên tâm với hình thức trả lương này khi họ có thẩm quyền trong việc kiểm tra kết quả tài chính của doanh nghiệp, cho nên hình thức trả lương này thường thích ứng nhất với các doanh nghiệp cổ phần mà có cổ đông chủ yếu là công nhân viên của doanh nghiệp.

1.2 Nội dung tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp

1.2.1 Ý nghĩa và nhiệm vụ hạch toán lao động tiền lương và các khoản trích theo lương

1.2.2 Hạch toán lao động, hạch toán thanh toán lương với người lao động

1.2.2.1 Hạch toán lao động

Căn cứ vào tính chất công việc mà người lao động đảm nhận, lao động của doanh nghiệp cũng như của từng bộ phận trong doanh nghiệp được chia thành 2 loại: Lao động trực tiếp và lao động gián tiếp.

- Lao động trực tiếp gồm những người trực tiếp tiến hành hoạt động SXKD tạo ra sản phẩm hay trực tiếp thực hiện các công việc dịch vụ nhất định.

Theo nội dung công việc mà người lao động thực hiện, loại lao động trực tiếp được chia thành: Lao động SXKD chính, lao động SXKD phụ trợ, lao động của các hoạt động khác.

Theo năng lực và trình độ chuyên môn, lao động trực tiếp được phân thành các loại:

- + Lao động tay nghề cao: Gồm những người đã qua đào tạo chuyên môn và có nhiều kinh nghiệm trong công việc thực tế, có khả năng đảm nhận các công việc phức tạp đòi hỏi trình độ cao.

-
- + Lao động có tay nghề trung bình: Gồm những người đã qua đào tạo chuyên môn, nhưng thời gian công tác thực tế chưa nhiều hoặc những người chưa được đào tạo qua trường lớp chuyên môn nhưng có thời gian làm việc thực tế tương đối lâu được trưởng thành do học hỏi từ thực tế.
 - Lao động gián tiếp: Gồm những người chỉ đạo, phục vụ và quản lý kinh doanh trong doanh nghiệp.

Theo nội dung công việc và nghề nghiệp chuyên môn, loại lao động này được chia thành: Nhân viên kỹ thuật, nhân viên quản lý kinh tế, nhân viên quản lý hành chính.

Theo năng lực và trình độ chuyên môn, lao động gián tiếp được phân thành các loại:

- + Chuyên viên chính: Là những người có trình độ từ đại học trở lên có trình độ chuyên môn cao, có khả năng giải quyết các công việc mang tính tổng hợp, phức tạp.
- + Chuyên viên: Cũng là những người lao động đã tốt nghiệp đại học, trên đại học, có thời gian công tác tương đối lâu, trình độ chuyên môn tương đối cao.
- + Cán sự: Gồm những người mới tốt nghiệp đại học, có thời gian công tác thực tế chưa nhiều.
- + Nhân viên: Là những người lao động gián tiếp với trình độ chuyên môn thấp, có thể đã qua đào tạo các trường lớp chuyên môn, nghiệp vụ, hoặc chưa qua đào tạo.

Phân loại lao động trong doanh nghiệp có ý nghĩa lớn trong việc nắm bắt thông tin về số lượng và thành phần lao động, về trình độ nghề nghiệp của người lao động trong doanh nghiệp, về sự bố trí lao động trong doanh nghiệp từ đó thực hiện quy hoạch lao động, lập kế hoạch lao động. Mặt khác, thông qua phân loại lao động trong toàn doanh nghiệp và từng bộ phận giúp cho việc lập dự toán chi phí nhân công trong chi phí SXKD, lập kế hoạch quỹ lương và thuận lợi cho việc kiểm tra tình hình thực hiện các kế hoạch và dự toán này.

- Hạch toán thời gian lao động

-
- Hạch toán thời gian lao động là công việc đảm bảo ghi chép kịp thời chính xác số ngày công, giờ công làm việc thực tế như ngày nghỉ việc, ngừng việc của từng người lao động, từng bộ phận sản xuất, từng phòng ban trong doanh nghiệp. Trên cơ sở này để tính lương phải trả cho từng người.
 - Bảng chấm công là chứng từ ban đầu quan trọng nhất để hạch toán thời gian lao động trong các doanh nghiệp. Bảng chấm công dùng để ghi chép thời gian làm việc trong tháng thực tế và vắng mặt của cán bộ công nhân viên trong tổ, đội, phòng ban... Bảng chấm công phải lập riêng cho từng tổ sản xuất, từng phòng ban và dùng trong một tháng. Danh sách người lao động ghi trong sổ sách lao động của từng bộ phận được ghi trong bảng chấm công, số liệu của chúng phải khớp nhau. Tổ trưởng tổ sản xuất hoặc trưởng các phòng ban là người trực tiếp ghi bảng chấm công căn cứ vào số lao động có mặt, vắng mặt đầu ngày làm việc ở đơn vị mình. Trong bảng chấm công những ngày nghỉ theo qui định như ngày lễ, tết, thứ bảy, chủ nhật đều phải được ghi rõ ràng.
 - Bảng chấm công phải để lại một địa điểm công khai để người lao động giám sát thời gian lao động của mình. Cuối tháng tổ trưởng, trưởng phòng tập hợp tình hình sử dụng lao động cung cấp cho kế toán phụ trách. Nhân viên kế toán kiểm tra và xác nhận hàng ngày trên bảng chấm công. Sau đó tiến hành tập hợp số liệu báo cáo tổng hợp lên phòng lao động tiền lương.

Cuối tháng, các bảng chấm công được chuyển cho phòng kế toán tiền lương để tiến hành tính lương. Bảng chấm công là tài liệu quan trọng để tổng hợp, đánh giá phân tích tình hình sử dụng thời gian lao động, là cơ sở để kế toán tính toán kết quả lao động và tiền lương cho công nhân viên. Đối với các trường hợp nghỉ việc do ốm đau, tai nạn lao động... thì phải có phiếu nghỉ ốm do bệnh viện, cơ sở y tế cấp và xác nhận. Còn đối với các trường hợp ngừng việc xảy ra trong ngày do bất cứ nguyên nhân gì đều phải được phản ánh vào biên bản ngừng việc, trong đó nêu rõ nguyên nhân ngừng việc và người chịu trách nhiệm, để làm căn cứ tính lương và xử lý thiệt hại xảy ra.

Bên cạnh bảng chấm công, kế toán còn sử dụng một số chứng từ khác để phản ánh cụ thể tình hình sử dụng thời gian lao động của công nhân viên trong một số trường hợp sau:

- Phiếu nghỉ hưởng BHXH: phiếu này được lập để xác nhận số ngày được nghỉ do ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, nghỉ trông con ốm,... của người lao động, làm căn cứ tính trợ cấp BHXH trả thay lương theo chế độ quy định.
- Phiếu báo làm thêm giờ: là chứng từ xác nhận số giờ công, đơn giá và số tiền làm thêm được hưởng của từng công việc và là cơ sở tính trả lương cho người lao động. Phiếu có thể lập cho từng công nhân theo từng công việc của một đợt công tác hoặc có thể lập cho cả tập thể.
- Biên bản điều tra tai nạn lao động.

Những chứng từ này được chuyển lên phòng kế toán làm căn cứ tính trợ cấp, BHXH sau khi đã được tổ trưởng căn cứ vào chứng từ đó ghi vào bảng chấm công theo những ký hiệu qui định.

- **Số lượng lao động**

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

- **Kết quả lao động**

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

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

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

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

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

1.1.6.4 Hạch toán thanh toán lương với người lao động.

Hạch toán thanh toán lương với người lao động dựa trên cơ sở các chứng từ hạch toán thời gian lao động, kết quả lao động, kế toán tiền lương tiến hành tính lương sau khi đã kiểm tra các chứng từ trên. Công việc tính lương, thưởng và các khoản khác phải trả cho người lao động theo hình thức trả lương đang áp dụng tại doanh nghiệp. Kế toán lao động tiền lương lập bảng thanh toán lương, bảng thanh toán lương là chứng từ làm căn cứ thanh toán tiền lương, phụ cấp cho người lao động làm việc trong các bộ phận. Bảng thanh toán lương được

thanh toán cho từng bộ phận (phòng, ban...) tương ứng với bảng chấm công. Sau đó kế toán tiền lương lập bảng thanh toán tiền lương tổng hợp cho toàn doanh nghiệp. Bảng thanh toán tiền lương cho toàn doanh nghiệp sẽ được chuyển sang cho kế toán trưởng, thủ trưởng đơn vị ký duyệt. Trên cơ sở đó, kế toán viết phiếu chi và thanh toán lương cho từng bộ phận và lập bảng phân bổ tiền lương để hạch toán tiền lương vào chi phí sản xuất kinh doanh.

Tiền lương phải được trả trực tiếp cho người lao động hoặc đại diện tập thể lĩnh lương cho cả tập thể do thủ quỹ phát và người nhận phải ký vào bảng thanh toán tiền lương.

Việc thanh toán lương cho người lao động được thanh toán vào ngày 9-10 của tháng kế tiếp.

- **Trích trước tiền lương nghỉ phép**

Đối với lao động nghỉ phép vẫn được hưởng lương thì phần lương này cũng được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh. Việc nghỉ phép thường đột xuất, không đều đặn giữa các tháng trong năm do đó cần tiến hành trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân vào chi phí của từng kỳ hạch toán. Như vậy sẽ không làm cho giá thành sản phẩm bị biến đổi đột ngột.

$$\begin{array}{l} \text{Mức trích trước tiền lương} \\ \text{nghỉ phép của công nhân} \\ \text{sản xuất theo kế hoạch} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Tiền lương thực tế công} \\ \text{nhân sản xuất trong tháng} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Tỷ lệ} \\ \text{trích} \\ \text{trước} \end{array}$$

Trong đó:

$$\begin{array}{l} \text{Tỷ lệ} \\ \text{trích trước} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Tổng số tiền lương nghỉ phép theo kế} \\ \text{hoạch năm của công nhân SX} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Tổng số tiền lương chính phải trả theo} \\ \text{KH năm của công nhân SX} \end{array}} \times 100\%$$

1.1.7 Chứng từ hạch toán

1.3.1.1. Chứng từ sử dụng hạch toán lao động

Để quản lý lao động mặt số lượng các doanh nghiệp sử dụng danh sách lao động. Sổ này do phòng lao động tiền lương lập để nắm tình hình phân bổ và sử dụng lao động hiện có trong doanh nghiệp Chứng từ sử dụng để hạch toán lao động gồm có:

Mẫu số 01-LĐTL: Bảng chấm công

Mẫu số 02-LĐTL: Bảng thanh toán lương

Mẫu số 03-LĐTL: Phiếu nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội

Mẫu số 04-LĐTL: Bảng thanh toán bảo hiểm xã hội

Ngoài ra kế toán còn sử dụng một số chứng từ khác các phiếu thu, phiếu chi...

Các chứng từ trên có thể sử dụng làm căn cứ ghi sổ kế toán trực tiếp hoặc làm cơ sở để tổng hợp rồi mới ghi vào sổ kế toán.

1.2.3.2 Chứng từ trích các khoản trợ cấp bảo hiểm xã hội

Trích theo tỷ lệ biểu dưới:

Bảng 1: Mức đóng bảo hiểm xã hội

Các khoản trích theo lương	Đối với DN (tính vào chi phí) (%)	Đối với người LĐ (Trừ vào lương) (%)	Cộng (%)
Kinh phí công đoàn	2		2
Bảo hiểm xã hội	18	8	26
Bảo hiểm y tế	3	1,5	4,5
Bảo hiểm thất nghiệp	1	1	2
Cộng (%)	24	10,5	34,5

Việc phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương được thể hiện trên bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương

Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương dùng để tập hợp và phân bổ tiền lương thực tế phải trả (gồm lương chính, lương phụ và các khoản khác) BHXH, BHYT, KPCĐ phải trích nộp hàng tháng cho các đối tượng sử dụng lao động.

1.1.8 Tài khoản sử dụng

Để phản ánh tình hình thanh toán các khoản tiền lương, BHXH, BHYT, KPCĐ kế toán sử dụng các TK kế toán chủ yếu như sau:

- TK 334: Phải trả người lao động (NLĐ)
- TK 338: Phải trả, phải nộp khác
- TK 335: Chi phí phải trả

Ngoài ra kế toán còn sử dụng một số tài khoản khác như, TK 154: “Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang”, TK 6422: “Chi phí quản lý doanh nghiệp”, TK: 111, 112, 138,...

1.2.4.1 TK 334: Phải trả người lao động

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

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

Nợ	TK 334	Có
		Số dư đầu kỳ: Các khoản phải trả, phải nộp tồn cuối kỳ
+ Các khoản khấu trừ vào tiền công, tiền lương của công nhân viên		+ Tiền lương, tiền công và các khoản còn phải trả cho người lao động.
+ Tiền lương, tiền công và các khoản khác đã trả cho công nhân viên		
+ Kết chuyển tiền lương công		

nhân viên chức chưa lĩnh	
	Dư có: Tiền lương, tiền công và các khoản khác còn phải trả người lao động

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

2 Hạch toán

a) Tính tiền lương, các khoản phụ cấp theo quy định phải trả cho người lao động, ghi:

Nợ TK 241 Xây dựng cơ bản dở dang

Nợ TK 154 Chi Phí sản xuất kinh doanh dở dang

Nợ TK 642 Bộ phận quản lý doanh nghiệp

Có TK 334 Phải trả người lao động.

b) Tiền thưởng trả cho công nhân viên:

- Khi xác định số tiền thưởng trả 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 chi trả tiền thưởng, ghi:

Nợ TK 334 Phải trả người lao động (3341)

Có TK 111, 112,... Tiền mặt và TGNH

c) 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 (3341).

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

- Trường hợp: Số trích trước nhỏ hơn số thực tế phải trả:

Nợ TK 154 Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

Nợ TK 335 Chi phí phải trả (đơn vị có trích trước tiền lương nghỉ phép)

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

- Trường hợp: Số trích trước lớn hơn số thực tế phải trả:

Nợ Tk 335 Chi phí phải trả

Có TK 334 Phải trả người lao động

Có TK 154 Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

e) Các khoản phải khấu trừ vào 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 Phải trả người lao động (3341, 3348)

Có TK 141 Tạm ứng

Có TK 338 Phải trả, phải nộp khác

Có TK 138 Phải thu khác.

f) 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 333 Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước (3335).

g) Khi ứng trước hoặc thực trả tiền lương, tiền công cho 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,... Tiền mặt ,TGNH ...

h) Trường hợp trả lương hoặc thưởng cho công nhân viên và người lao động khác của doanh nghiệp bằng sản phẩm, hàng hoá, 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

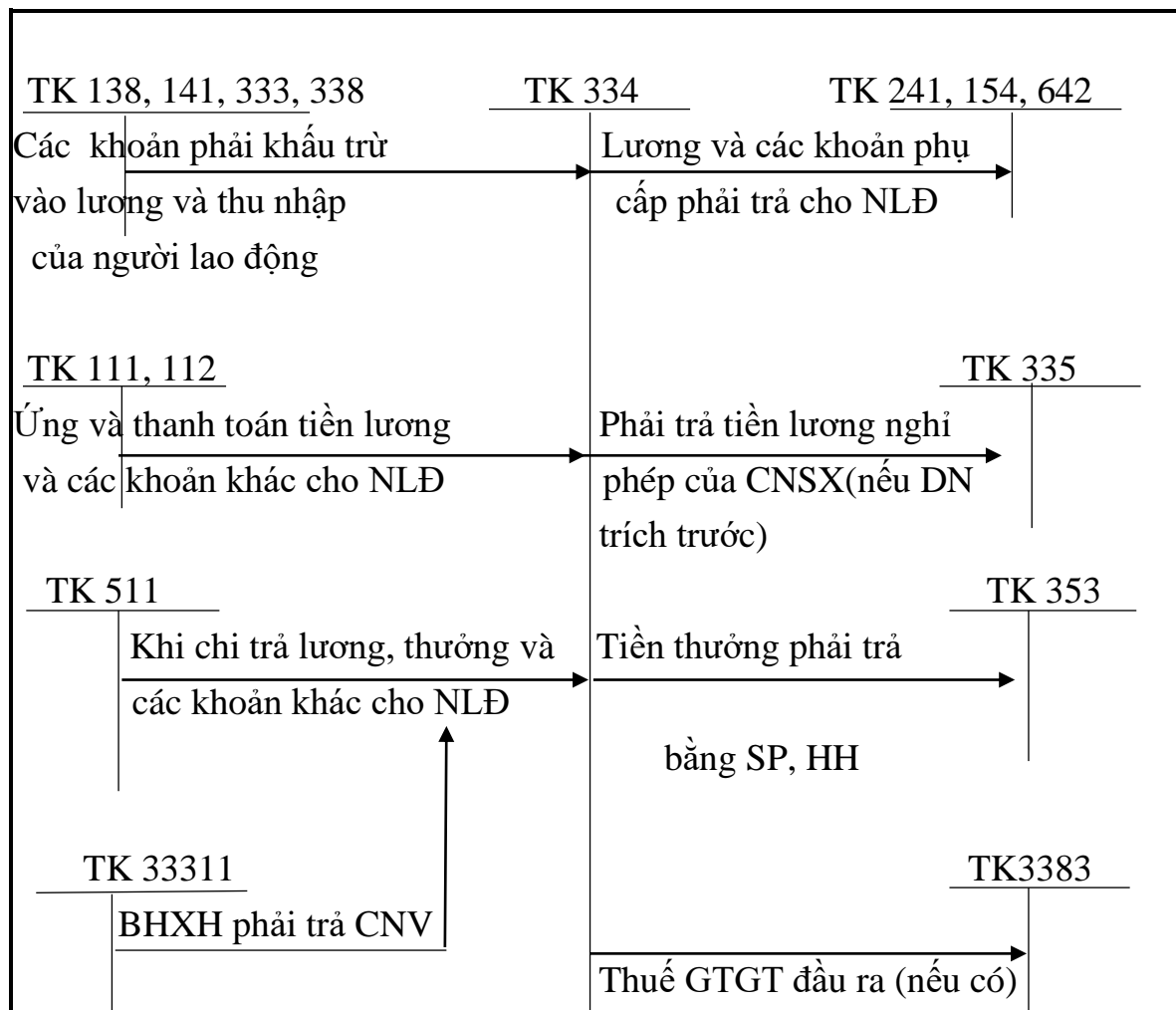
Có TK 3331 Thuế GTGT phải nộp (33311).

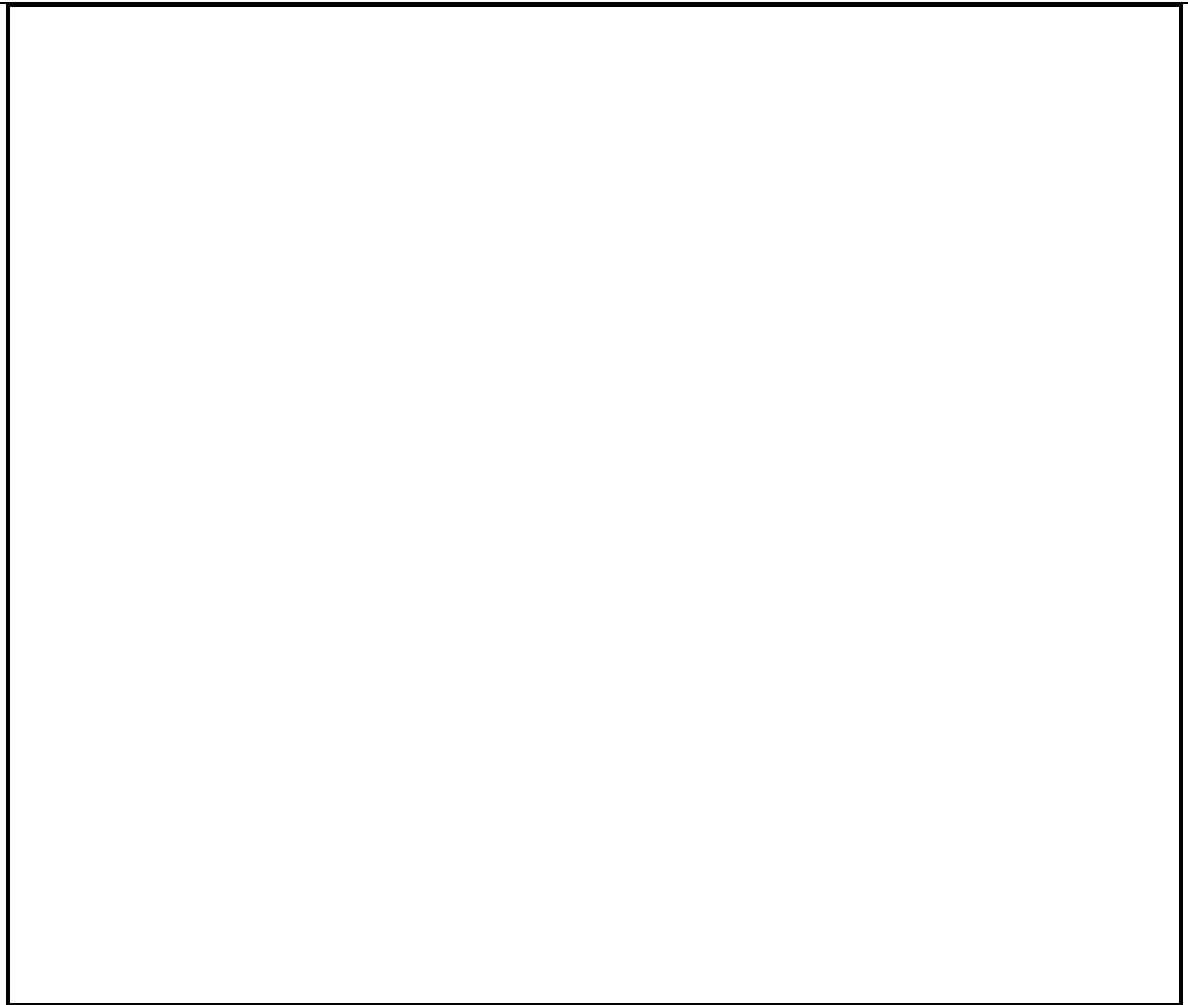
i) Thanh toán các khoản phải trả cho công nhân viên và người lao động khác của doanh nghiệp, ghi:

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

Có TK 111, 112,... Tiền mặt, TGNH...

Sơ đồ 1: Kế toán phải trả người lao động





1.1.8.2 TK 338: Phải trả và phải nộp khác

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

- Kết cấu và nội dung phản ánh TK338

Nợ

TK 338

Có

	Số dư đầu kỳ
<ul style="list-style-type: none"> + Các khoản đã nộp cho cơ quan quản lý + Các khoản đã chi về kinh phí công đoàn + Xử lý giá trị tài sản thừa thu + Kết chuyển doanh thu nhận trước vào doanh thu bán hàng tương ứng từng kỳ + Các khoản đã trả đã nộp khác 	<ul style="list-style-type: none"> + Trích KPCĐ, BHXH, BHYT theo tỷ lệ quy định + Tổng số doanh thu nhận trước phát sinh trong kì + Các khoản phải nộp, phải trả hay hộ + Giá trị tài sản thừa chờ xử lý + Số đã nộp, đã trả lớn hơn số phải nộp, phải trả được hoàn lại.
	<p>Dư có: Số tiền còn phải trả, phải nộp và giá trị tài sản thừa chờ xử lý, BHXH, BHYT, KPCĐ đã trích chưa đủ cho cơ quan quản lý hoặc số quỹ để lại cho đơn vị chưa chi hết. Doanh thu nhận trước hiện có cuối kỳ</p>

Tài khoản này có thể có số dư bên Nợ: Số dư bên Nợ phản ánh số đã trả, đã nộp nhiều hơn số phải trả, phải nộp hoặc số bảo hiểm xã hội đã chi trả công nhân viên chưa được thanh toán và kinh phí công đoàn vượt chi chưa được cấp bù.

Tài khoản 338 chi tiết làm 6 khoản:

TK 3381: Tài sản thừa chờ giải quyết

TK 3382: Kinh phí công đoàn

TK 3383: Bảo hiểm xã hội

TK 3384: Bảo hiểm y tế

TK 3387: Doanh thu nhận trước

TK 3388 Phải nộp khác

TK 3389 Bảo hiểm TN

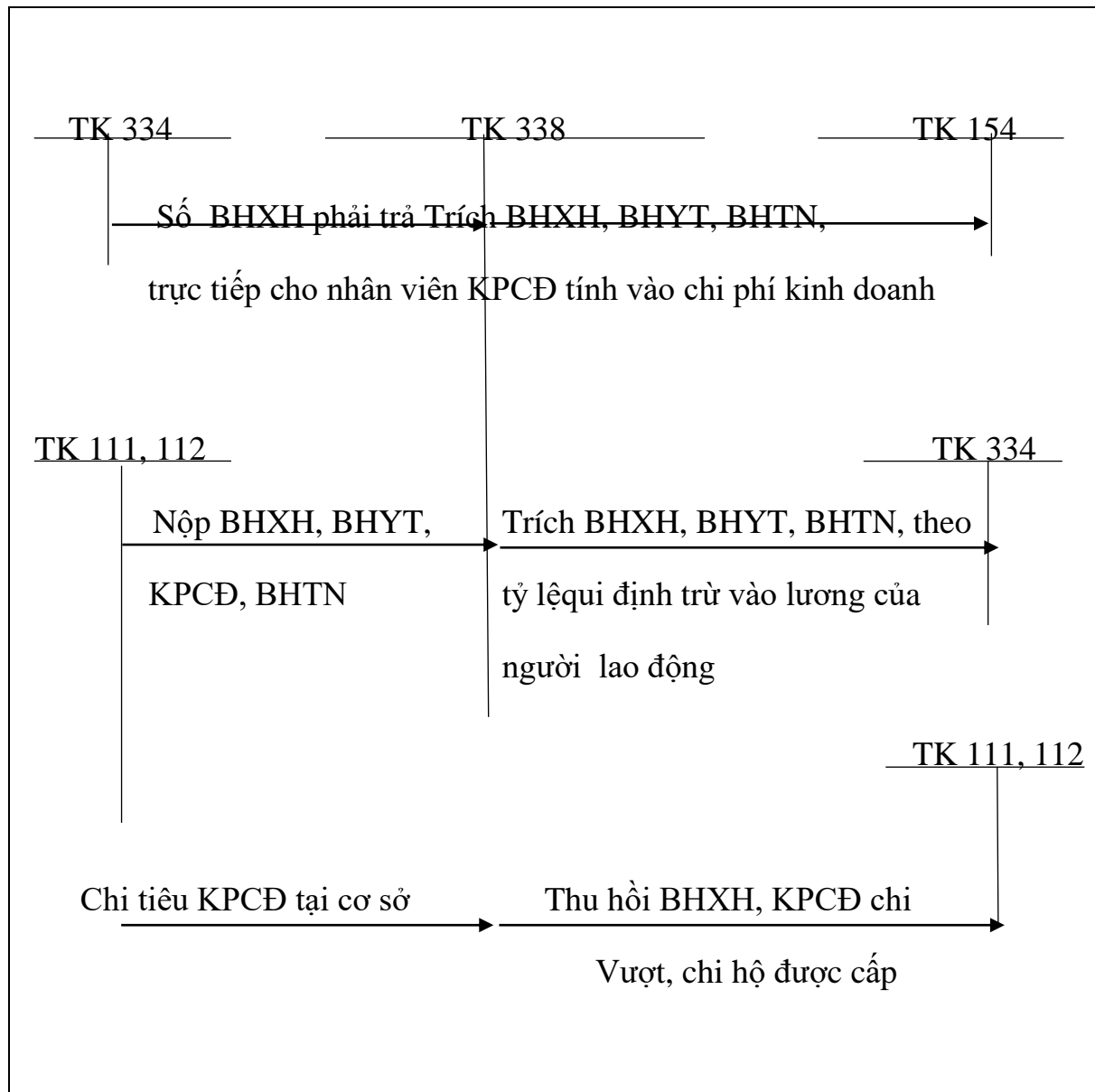
Ngoài ra kế toán còn sử dụng một số TK khác có liên quan trong quá trình hạch toán như 111, 112, 138...

2 Hạch toán

1) Kế toán BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ

- Khi trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ, ghi:
Nợ TK 154, 642 (số tính vào chi phí SXKD)
Nợ TK 334 Phải trả người lao động (số trừ vào lương người lao động)
Có TK 338 Phải trả, phải nộp khác (3382, 3383, 3384, 3389).
 - Khi nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ, ghi:
Nợ TK 338 Phải trả, phải nộp khác (3382, 3383, 3384, 3389)
Có TK 111, 112,...
 - BHXH phải trả cho công nhân viên khi nghỉ ốm đau, thai sản..., ghi:
Nợ TK 338 Phải trả, phải nộp khác (3383)
Có TK 334 Phải trả người lao động.
 - Chi tiêu kinh phí công đoàn tại đơn vị, ghi:
Nợ TK 338 Phải trả, phải nộp khác (3382)
Có TK 111, 112,...
 - Kinh phí công đoàn chi vượt được cấp bù, khi nhận được tiền, ghi:
Nợ TK 111, 112
Có TK 338 Phải trả, phải nộp khác (3382).
- 2) Khi vay, mượn vật tư, hàng hóa, nhận góp vốn hợp đồng hợp tác kinh doanh không hình thành pháp nhân, ghi
- Nợ TK 111, 112, 152, 153, 156...
- Có TK 338 Phải trả, phải nộp khác.

Sơ đồ 2: Hạch toán các khoản trích theo lương



1.2.4.3 TK 335: Chi phí phải trả

Tài khoản này phản ánh các khoản được ghi nhận là chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh trong kỳ nhưng thực tế chưa phát sinh mà sẽ phát sinh trong kỳ này hoặc kỳ sau.

- Kết cấu tài khoản:

Nợ	TK 335	Có
		Số dư đầu kỳ
+ Các khoản chi trả thực tế phát sinh đã được tính vào chi phí phải trả; + Số chênh lệch về chi phí phải trả lớn hơn số chi phí thực tế được ghi giảm chi phí.		+ Chi phí phải trả dự tính trước và ghi nhận vào chi phí sản xuất, kinh doanh.
		Số dư bên Có: Chi phí phải trả đã tính vào chi phí sản xuất, kinh doanh nhưng thực tế chưa phát sinh.

2 Hạch toán

a) Trích trước vào chi phí về tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất, ghi:

Nợ TK 154 Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

Có TK 335 Chi phí phải trả.

b) Khi tính tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả cho công nhân sản xuất

- Trường hợp: Số trích trước nhỏ hơn số thực tế phải trả:

Nợ TK 154 Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

Nợ TK 335 Chi phí phải trả (đơn vị có trích trước tiền lương nghỉ phép)

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

- Trường hợp: Số trích trước lớn hơn số thực tế phải trả:

Nợ Tk 335 Chi phí phải trả

Có TK 334 Phải trả người lao động

Có TK 154 Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

2.5 Sơ đồ hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Các chứng từ, sổ sách, bảng biết được kế toán sử dụng :

- Bảng chấm công, Bảng thanh toán lương, phiếu chi, giấy báo nợ, giấy báo có , bảng thanh toán bảo hiểm xã hội.....
- Sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết
- Bảng cân đối tài khoản.
- Bảng tổng hợp chi tiết.
- Báo cáo tài chính.

* Công việc hàng ngày:

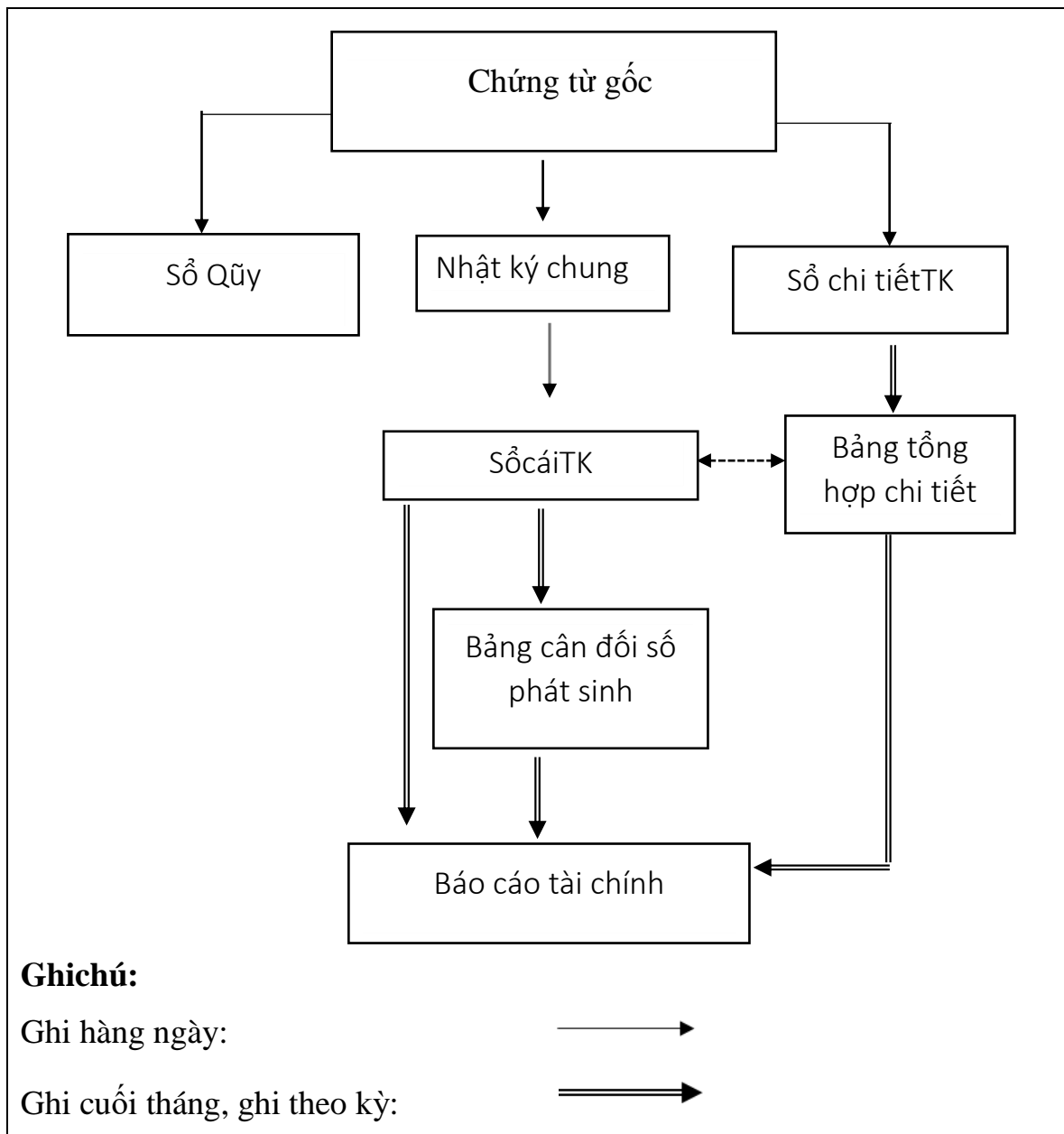
Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ được dùng làm căn cứ ghi sổ, ghi nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào Sổ nhật ký chung, sau đó căn cứ vào số liệu đã ghi trên sổ nhật ký chung để ghi vào sổ cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Đồng thời với việc ghi sổ nhật ký chung các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được ghi vào sổ kế toán chi tiết có liên quan.

* Công việc cuối tháng, quý, năm:

- Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, phải khóa Sổ cái và Sổ chi tiết. Từ các Sổ cái, lập Bảng cân đối số phát sinh. Từ sổ chi tiết lập bảng tổng hợp chi tiết cho từng tài khoản để đối chiếu số liệu giữa kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp, đúng số liệu trên Sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập các 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 ký chung cùng kỳ.

Sơ đồ 3: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung



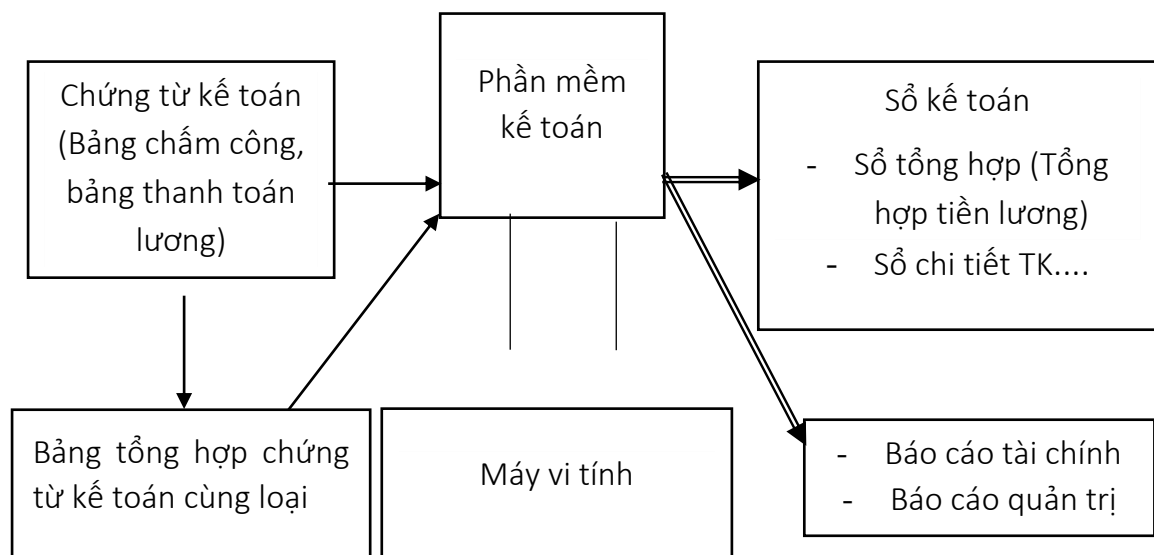
Đối chiếu kiểm tra

2.6 Hình thức kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương

Hiện nay nhiều doanh nghiệp đã áp dụng hình thức kế toán máy trong hạch toán kế toán. Đặc trưng cơ bản của hình thức này là công tác kế toán được tiến hành theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy tính. Phần mềm này được thiết kế theo nguyên tắc của bốn hình thức kế toán trên, thiết kế theo hình thức nào thì sẽ sử dụng các loại sổ của hình thức kế toán đó.

Với hình thức này kế toán sẽ không phải tiến hành ghi sổ kế toán theo cách thủ công mà chỉ cần phân loại, lấy thông tin từ các chứng từ gốc nhập vào phần mềm kế toán sau đó kiểm tra, phân tích số liệu trên các sổ tổng hợp, sổ chi tiết, báo cáo tài chính để đưa ra quyết định phù hợp.

Sơ đồ 4: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán máy



Ghichú:

Ghi hàng ngày:



Ghi cuối tháng, ghi theo kỳ:



**CHƯƠNG 2. TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ
CÁC KHOẢN TRÍCH THEO TIỀN LƯƠNG TẠI CÔNG TY
CP NUÔI TRỒNG THỦY SẢN THUẬN THIỆN PHÁT**

2.1. Khái quát về Công Ty CP Nuôi Trồng Thủy Sản Thuận Thiện Phát

2.1.1. Lịch sử hình thành và quá trình triển của Công Ty CP Nuôi Trồng Thủy Sản Thuận Thiện Phát

a) Khái quát chung về Công Ty CP Nuôi Trồng Thủy Sản Thuận Thiện Phát

** Tên công ty*

Tên công ty viết bằng tiếng Việt: Công Ty CP Nuôi Trồng Thủy Sản Thuận Thiện Phát

** Thành lập công ty*

Giấy đăng ký kinh doanh số: 0200570920

Ngày bắt đầu hoạt động: 23/07/2003

Địa chỉ trụ sở: Số 219 Cụm 3, phường Đông Khê, quận Ngô Quyền, TP Hải Phòng

Giám Đốc: Trần Đức Hòa

Mã số thuế: 0200570920

b) Lịch sử hình thành và quá trình triển của Công Ty CP Nuôi Trồng Thủy Sản Thuận Thiện Phát

Công Ty đã bắt đầu đi vào hoạt động từ ngày 23/07/2003 mang tên Công ty CP Nuôi Trồng Thủy Sản Thuận Thiện Phát. Công Ty CP Nuôi Trồng Thủy Sản Thuận Thiện Phát là một doanh nghiệp tiên phong trong lĩnh vực tự động hóa. Những ngày đầu khi mới thành lập, là một doanh nghiệp còn non trẻ nên công ty gặp không ít khó khăn về nhiều mặt trong quá trình xây dựng và phát triển. Nhưng ban lãnh đạo cùng với toàn thể cán bộ nhân viên công ty đã nỗ lực phấn đấu, khắc phục mọi khó khăn trở ngại để ngày một phát triển từng bước ổn định và đi lên.

Nhìn lại chặng đường đã đi qua mọi thành viên trong công ty luôn có ý thức trách nhiệm và tích cực hoàn thiện mình về mọi mặt để đảm đương và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Bên cạnh đó cùng với sự phát triển của khoa học kỹ thuật, công nghệ thông tin doang nghiệp ngày càng đi lên, nâng cao tay nghề và chất lượng làm việc của công nhân viên trong toàn doanh nghiệp, từng bước đổi mới hiện đại hóa cơ sở, trang thiết bị.

Góp phần đưa công ty ngày càng phát triển. Trong những năm qua công ty đã và đang trở thành đối tác đặc lực, tin cậy của các doanh nghiệp về việc cung cấp các sản phẩm, dịch vụ có uy tín, chất lượng cao.

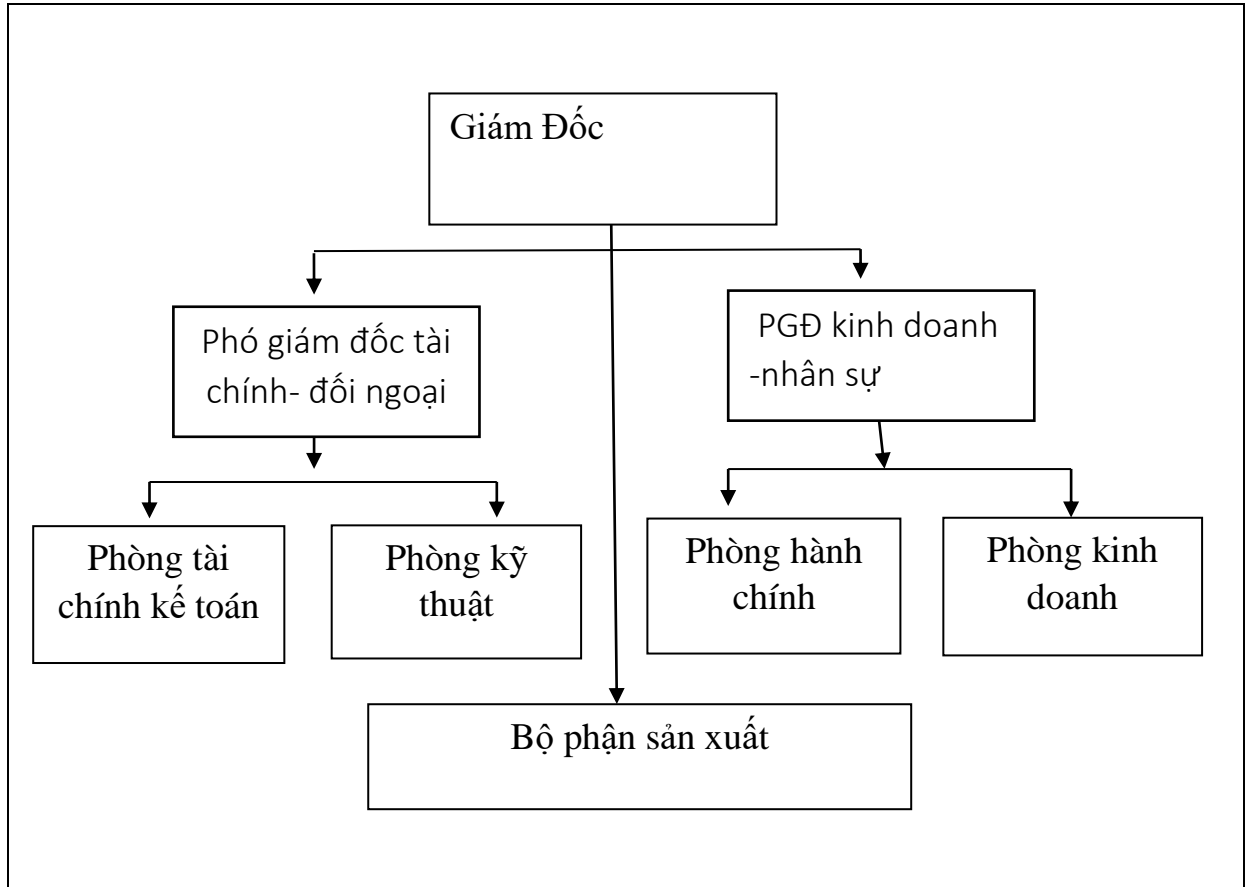
2.1.2. Ngành nghề kinh doanh

Bảng 2: Ngành nghề kinh doanh

STT	Tên ngành
1	Tôm sú giống
2	Tôm chân trắng
3	Tôm càng xanh
4

2.1.3. Cơ cấu tổ chức bộ máy

Sơ đồ 5: Bộ máy tổ chức quản lý của công ty CP Nuôi Trồng Nuôi Trồng Thủy Sản Thuận Thiện Phát



Tổ chức máy quản lý bao gồm :

- Giám đốc: Chịu trách nhiệm quản lý và điều hành mọi hoạt động kinh doanh của công ty, chịu trách nhiệm cao nhất về mặt pháp lý trước pháp luật, là người đại diện cho toàn bộ cán bộ công nhân viên của công ty.
- Phó giám đốc: Là người giúp việc tham mưu cho giám đốc, thay mặt giám đốc giải quyết những công việc khi giám đốc vắng mặt, có quyền ra lệnh cho các phòng ban, trong giới hạn trách nhiệm của mình và có trách nhiệm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- Phòng kinh doanh: Có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch kinh doanh, đáp ứng nhu cầu hoạt động của công ty, giải quyết và tập hợp các thủ tục cần thiết cho các nghiệp vụ mua hàng, bán hàng và tìm tòi nguồn hàng cũng như các mối tiêu thụ

hàng. Phối hợp với phòng kế toán để xác lập tình hình công nợ theo các hợp đồng kinh tế và việc thu nợ.

- Phòng kế toán: Chịu trách nhiệm ghi chép tính toán và phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh một cách chính xác, kịp thời, đầy đủ, trung thực các số liệu về tình hình tài chính của doanh nghiệp trong kỳ kinh doanh, phải lập các bảng thanh quyết toán công khai toàn bộ tài sản, công nợ, doanh thu, chi phí và kết quả kinh doanh trong kỳ. Có chức năng tham mưu cho giám đốc về mặt thống kê và tài chính, chịu trách nhiệm quản lý tài sản, vật chất, hạch toán kinh tế theo quy định của Nhà nước, quy chế của công ty.

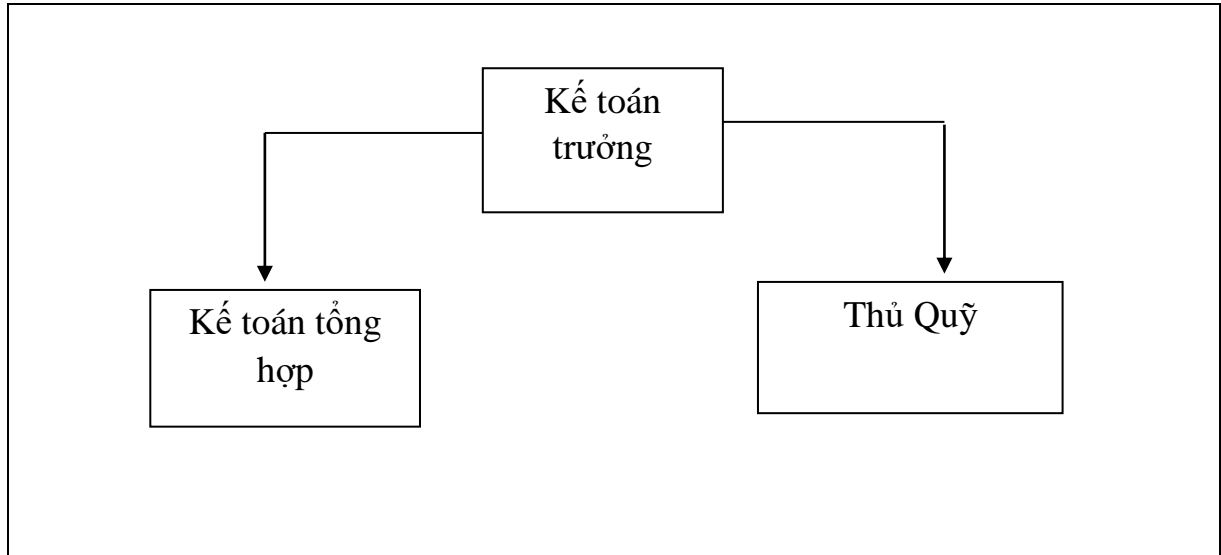
Đề xuất lên giám đốc phương án tổ chức kế toán, đồng thời thông tin cho ban lãnh đạo tình hình hoạt động tài chính để kịp thời điều chỉnh quá trình kinh doanh của công ty.

Ngoài ra còn có nhiệm vụ khai thác nhằm đảm bảo nguồn vốn cho hoạt động sản xuất kinh doanh, phân phối thu nhập và thực hiện nghĩa vụ với ngân sách Nhà nước

- Phòng kỹ thuật: Chịu trách nhiệm về công tác kỹ thuật, có trách nhiệm kiểm tra chất lượng hàng hóa nhập về cũng như giao cho khách hàng.
- Bộ phận sản xuất: Sản xuất và đảm bảo chất lượng hàng hóa khi đem ra cung ứng thị trường một cách tốt nhất, theo yêu cầu của ban giám đốc và tiêu chuẩn của khách hàng

Cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán

Sơ đồ: Sơ đồ tổ chức phòng kế toán công ty CP Nuôi Trồng Thủy Sản Thuận Thiện Phát



- Kế toán trưởng: Là người tổ chức điều hành bộ phận kế toán của công ty đồng thời chịu trách nhiệm về quản lý tài chính tình hình sử dụng vốn, vật tư, tài sản theo đúng chế độ Nhà nước quy định. Ngoài ra, cuối kỳ dựa trên số liệu do kế toán viên cung cấp, kế toán trưởng tiến hành tổng hợp và lập ra các báo cáo có liên quan.
- Kế toán tổng hợp: Tổng hợp các chứng từ sổ sách có liên quan để cung cấp và tổng hợp các báo cáo cho kế toán trưởng
- Thủ quỹ: có nhiệm vụ thu chi tiền mặt trên cơ sở các chứng từ thu, các chứng từ chi, giấy tạm ứng và lập sổ theo dõi quỹ, báo cáo tồn quỹ theo quy định.

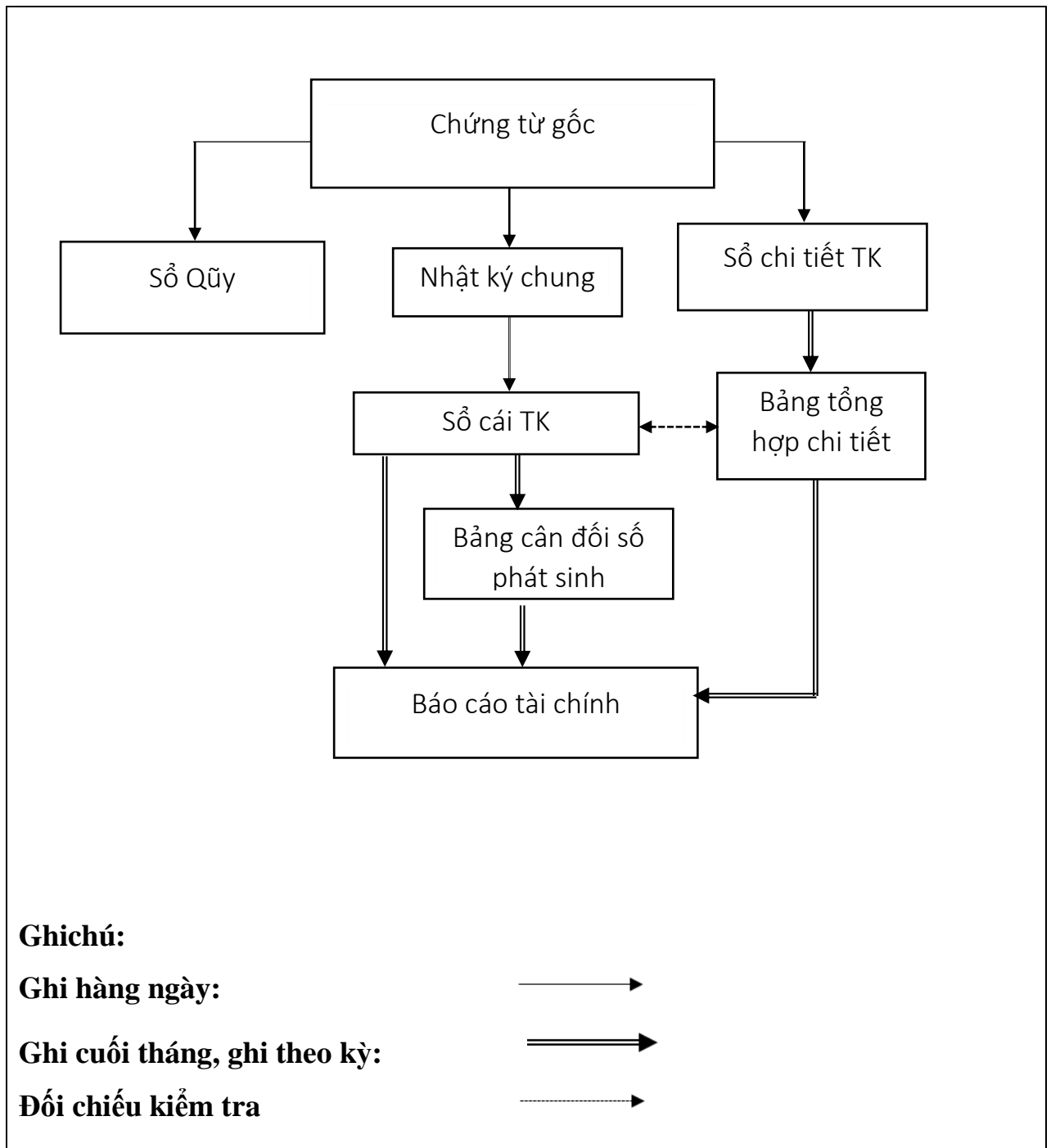
2.1.4. Chế độ và chính sách kế toán áp dụng

- Công ty áp dụng chế độ kế toán Việt Nam ban hành theo quyết định 48/2006/QĐ-BTC ngày 14 tháng 9 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính. Nguyên tắc ghi sổ Nhật ký chung.
- Kỳ kế toán năm: Kỳ kế toán năm của công ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hàng năm.

-
- Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán: Đồng Việt Nam (VND)
 - Phương pháp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ:
 - Tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ Nhật ký, mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên các sổ Nhật ký để ghi sổ cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.

Hiện nay Công ty đang áp dụng hình thức kế toán “Nhật ký chung”, hình thức này bao gồm các sổ kế toán sau: Nhật ký chung, Sổ cái tài khoản, Sổ chi tiết, Bảng tổng hợp,...

Sơ đồ 7: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung



Công việc hàng ngày:

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ được dùng làm căn cứ ghi sổ, ghi nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào Sổ nhật ký chung, sau đó căn cứ vào số liệu đã ghi trên sổ nhật ký chung để ghi vào sổ cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Đồng thời với việc ghi sổ nhật ký chung các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được ghi vào sổ kế toán chi tiết có liên quan.

Công việc cuối tháng, quý, năm:

- Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, phải khóa Sổ cái và Sổ chi tiết. Từ các Sổ cái, lập Bảng cân đối số phát sinh. Từ sổ chi tiết lập bảng tổng hợp chi tiết cho từng tài khoản để đối chiếu số liệu giữa kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp, đúng số liệu trên Sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập các 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 ký chung cùng kỳ.

2.1.5. Các chứng từ, tài khoản được kế toán sử dụng

*** Chứng từ**

- Bảng chấm công, Bảng thanh toán lương, phiếu chi, giấy báo nợ, giấy báo có, bảng thanh toán bảo hiểm xã hội.....
- Sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết
- Bảng cân đối tài khoản.
- Bảng tổng hợp chi tiết.
- Báo cáo tài chính.

*** Tài khoản sử dụng**

- TK 334: Phải trả người lao động
- TK 338: Phải trả phải nộp khác
- + TK 3382: Kinh phí công
- + TK 3383: Bảo hiểm xã hội
- + TK 3384: Bảo hiểm y tế
- + TK 3389 Bảo hiểm thất nghiệp
- TK 335: Chi phí phải trả

Ngoài ra còn sử dụng các TK có liên quan như: TK642,154, 111, 112, 138

2.2.1. Tổ chức kế toán chi tiết tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần nuôi trồng thủy sản Thuận Thiện Phát

2.2.1.1. Cơ cấu lao động của Công ty.

Để hạch toán lao động trước hết kế toán phải nắm bắt được số lao động toàn công ty tại các phòng ban. Đồng thời phản ánh kịp thời chính xác tình hình sử dụng lao động, kiểm tra việc chấp hành kỷ luật lao động.

Công ty có đội ngũ cán bộ công nhân viên có trình độ, có trách nhiệm với công việc, bộ máy quản lý của công ty hoạt động hiệu quả, có sự liên kết các bộ phận với nhau nhằm quản lý có hiệu quả công việc kinh doanh.

Hiện nay, công ty có tổng số lao động là 30 người. Căn cứ vào tính chất công việc, năng lực và trình độ chuyên môn của mỗi người mà lực lượng lao động được phân chia ở các tổ khác nhau.

Bảng 3: Cơ Cấu Lao Động Của Công Ty

	Năm 2014	Năm 2015
Tổng Số lao động	20	30
1. theo giới tính		
Lao động nam	14	22
Lao động nữ	6	8
2.Theo bộ phận		
Bộ phận quản lý	8	14
Bộ phận sản xuất	12	16

Qua biểu số trên ta thấy, năm 2014 Công ty có 20 cán bộ công nhân viên tới năm 2015 số cán bộ công nhân viên trong Công ty đã tăng lên đến 30 người. Sự gia tăng cả về số lượng và chất lượng cán bộ công nhân viên trong Công ty cho thấy Công ty ngày càng phát triển, ngày càng hoàn thiện hơn trong việc sử dụng lao động có hiệu quả.

Có thể thấy lượng lao động nữ của Công ty ít hơn rất nhiều so với lao động nam. Có sự chênh lệch này là do tính chất sản xuất kinh doanh của Công ty. Lao

động nữ chủ yếu làm việc tại văn phòng và những công việc nhẹ nhàng. Đội ngũ lao động trực tiếp hoàn toàn là nam có đủ sức khoẻ và có tay nghề cao đáp ứng được các hoạt động kỹ thuật.

2.2.1.2. Phương pháp tính lương của Công ty.

a. Hạch toán lao động

Hạch toán thời gian lao động cho người lao động, doanh nghiệp sử dụng bảng chấm công. Trong công ty cổ phần nuôi trồng thủy sản Thuận Thiên Phát hình thức chấm công là chấm công theo ngày và việc chấm công được giao cho người phụ trách bộ phận.

Bảng chấm công dùng để theo dõi ngày công thực tế làm việc, nghỉ việc, nghỉ hưởng BHXH,... của người lao động làm căn cứ tính trả lương cho từng người lao động trong đơn vị. Công ty quy định ngày công của một người lao động trong tháng đầy đủ là 26 ngày.

Mỗi bộ phận phòng ban đều phải lập một bảng chấm công riêng để chấm công cho người lao động trong doanh nghiệp.

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

b. Cách tính lương tại công ty

Hiện nay công ty áp dụng hình thức trả lương theo thời gian: Mức lương cơ bản tối thiểu do công ty quy định là 3.000.000 đồng/tháng. Tùy theo chức vụ, trình độ mà mỗi người sẽ có mức lương và các khoản phụ cấp theo định chế của công ty. Các khoản phụ cấp của công ty gồm : tiền ăn trưa, tiền phụ cấp chức vụ

$$\text{Lương thực tế của nhân viên} = \frac{\text{Lương tháng}}{26 \text{ ngày}} \times \text{Số ngày làm việc thực tế}$$

Lương tháng: là số tiền được trả cho một tháng làm việc

$$\text{Lương tháng} = \text{Mức lương cơ bản} \times (\text{hệ số lương} + \text{hệ số phụ cấp lương})$$

(nếu có)

+ Lương tuần: là số tiền được trả cho một tuần làm việc

$$\text{Lương tuần} = \frac{\text{Lương tháng} \times 12 \text{ tháng}}{52 \text{ tuần}}$$

+ Lương ngày: là tiền lương trả cho một ngày làm việc, áp dụng cho những công việc có thể chấm công theo ngày

$$\text{Lương ngày} = \frac{\text{Lương tháng}}{\text{Số ngày làm việc theo chế độ quy định trong tháng}}$$

+ Lương giờ: là tiền lương trả cho một giờ làm việc

$$\text{Lương giờ} = \frac{\text{Lương ngày}}{\text{Số giờ làm việc theo chế độ quy định trong ngày}}$$

Tổng lương = Lương thực tế + Phụ cấp

Thực lĩnh = Tổng lương – các khoản khấu trừ

Bảng 4: Bảng hệ số lương

HỆ SỐ LƯƠNG CÔNG VIỆC

Số bậc	Giám đốc	Trưởng phòng, ban	Nhân viên
1	2.00	1.80	1.35
2	2.30	2.10	1.65
3	2.60	2.40	2.00
4	2.95	2.75	2.30
5	3.15	3.10	2.60
6	3.30	3.25	2.95
7	3.50	3.60	3.15
8	3.60	3.90	3.30
9	3.70	4.10	3.50
10	3.85	4.35	3.60

11	4.00	4.60	3.70
12	4.75		3.85

Bảng hệ số phụ cấp chức vụ

Giám đốc	Phó giám đốc	Trưởng phòng ban	Tổ trưởng sản xuất
0.7	0.6	0.5	0.2

Ví dụ 1: Trong tháng 10 năm 2015 Chị Trần Thị Ngọc Anh kế toán trưởng công ty:

Hệ số lương: 1.8

Hệ số phụ cấp chức vụ: 0.5

Ngày công thực tế: 26 ngày

Lương cơ bản quy định là: 3.000.000 đồng/tháng

Vậy tại tháng 10 năm 2015 của Chị Trần Thị Ngọc Anh là :

Lương HĐ/Tháng = 3.000.000 x 1,8 = 5.400.000 đồng/tháng

$$\text{Lương thực tế} = \frac{5.400.000 \times 26}{26} = 5.400.000$$

Phụ cấp tiền ăn là: 650.000 đồng/tháng

Phụ cấp chức vụ = 3.000.000 x 0,5 = 1.500.000đ/tháng

Tổng lương = 5.400.000 + 650.000 + 1.500.000

= 7.550.000 đồng

Các khoản khấu trừ:

BHXH = Lương cơ bản x 8% = 5.400.000 x 8% = 432.000 đồng

BHYT = Lương cơ bản x 1,5% = 5.400.000 x 1,5% = 81.000 đồng

$$\text{BHTN} = \text{Lương cơ bản} \times 1\% = 5.400.000 \times 1\% = 54.000 \text{ đồng}$$

$$\begin{aligned} \text{Lương thực nhận} &= \text{Tổng lương} - \text{Các khoản trích theo lương} \\ &= 7.550.000 - 432.000 - 81.000 - 54.000 = 6.983.000 \text{ đồng} \end{aligned}$$

Ví dụ 2: Trong tháng 10 năm 2015 Lê Vũ Hoàng nhân viên bộ phận sản xuất:

Hệ số lương: 1.35

Ngày công thực tế: 24 ngày

Lương cơ bản quy định là: 3.000.000 đồng/tháng

Vậy tại tháng 10 năm 2015 lương của Lê Vũ Hoàng là :

$$\text{Lương HĐ/Tháng} = 3.000.000 \times 1,35 = 4.050.000 \text{ đồng/tháng}$$

$$\text{Lương thực tế} = \frac{4.050.000 \times 24}{26} = 3.738.462 \text{ đồng}$$

Phụ cấp tiền ăn là: 650.000 đồng/tháng

$$\begin{aligned} \text{Tổng lương} &= \text{Lương thực tế} + \text{Phụ cấp tiền ăn} = 3.738.462 + 650.000 \\ &= 4.388.462 \text{ đồng} \end{aligned}$$

Các khoản khấu trừ:

$$\text{BHXH} = \text{Lương cơ bản} \times 8\% = 3.738.462 \times 8\% = 299.077 \text{ đồng}$$

$$\text{BHYT} = \text{Lương cơ bản} \times 1,5\% = 3.738.462 \times 1,5\% = 56.077 \text{ đồng}$$

$$\text{BHTN} = \text{Lương cơ bản} \times 1\% = 3.738.462 \times 1\% = 37.385 \text{ đồng}$$

$$\begin{aligned} \text{Lương thực nhận} &= \text{Tổng lương} - \text{Các khoản trích theo lương} \\ &= 4.388.462 - 299.077 - 56.077 - 37.385 = 3.995.923 \text{ đồng} \end{aligned}$$

Đối với các nhân viên khác trong công ty tiền lương và các khoản trích theo lương được tính tương tự.

c. Công tác chi trả lương

Hàng tháng Căn cứ vào Bảng chấm công để xác định thời gian lao động của cán bộ nhân viên. Đối với những trường hợp nghỉ hưởng lương nghỉ phép... thì phải có những chứng từ hợp lệ để làm căn cứ xác nhận. Đối với những trường hợp nghỉ ốm thì phải có giấy xác nhận và phải có xác nhận của bác sĩ. Còn đối với trường hợp nghỉ phép thì phải có Đơn xin phép có xác nhận của địa phương và giám đốc công ty. Như vậy mọi trường hợp nghỉ việc đều phải có chứng từ hợp lệ và được phản ánh vào Bảng chấm công theo ký hiệu đã quy định.

Cuối tháng người chấm công và người phụ trách bộ phận ký vào Bảng chấm công và chuyển Bảng chấm công cùng các chứng từ liên quan lên phòng kế toán để kiểm tra, đối chiếu quy ra công làm căn cứ để tính lương, BHXH cho từng nhân viên và lập bảng thanh toán lương cho toàn công ty. Tiền lương công ty chi trả ngày mùng 9-10 của tháng liền kề, mỗi lần đến nhận lương phải ký vào cột lương đã nhận hoặc nếu nhận thay thì phải ghi rõ là nhận thay nhằm đảm bảo tiền lương đã phân phát đúng người và đầy đủ.

d. Xác định quỹ lương thực hiện hàng tháng

Quỹ lương là toàn bộ số tiền lương tính theo số cán bộ công nhân viên của doanh nghiệp do doanh nghiệp trực tiếp quản lý và chi trả lương.

Hiện nay quỹ lương của công ty bao gồm:

Lương cơ bản cho người lao động: được quy định riêng cho từng người tùy thuộc vào năng lực và thời gian mà người lao động gắn bó với công ty.

Phụ cấp: Bao gồm tiền ăn trưa. Công ty còn có chế độ thưởng cho người lao động vào các ngày lễ.

2.2.1.3. Tổ chức kế toán chi tiết các khoản trích theo lương

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

Bảng tổng hợp tỷ lệ trích theo lương tại công ty cổ phần nuôi trồng thủy sản Thuận Thiện Phát

Bảng 5: Tỷ lệ các khoản trích

Các khoản trích theo lương	Đối với DN (tính vào chi phí) (%)	Đối với người LĐ (Trừ vào lương) (%)	Cộng (%)
Bảo hiểm xã hội	18	8	26
Bảo hiểm y tế	3	1,5	4,5
Bảo hiểm thất nghiệp	1	1	2
Kinh phí công đoàn	-	-	-
Cộng (%)	24	10,5	34,5

a. KPCĐ

Tại thời điểm tháng 10/2015 Công ty cổ phần nuôi trồng thủy sản Thuận Thiện Phát có tổ chức công đoàn nên không tiến hành trích lập quỹ KPCĐ.

b. Quỹ BHXH

Quỹ BHXH = Lương cơ bản x 26%

Theo quy định tháng 10 năm 2015 công ty cổ phần nuôi trồng thủy sản Thuận Thiện Phát phải nộp BHXH với số tiền là: $142.200.000 \times 26\% = 36.000.000$

Trong đó người lao động chịu : $142.200.000 \times 8\% = 11.376.000$ đồng

Còn lại tính vào chi phí là : $142.200.000 \times 18\% = 25.596.000$ đồng

Theo quy định của nhà nước, người lao động trong thời gian làm việc tại doanh nghiệp, trường hợp bị ốm đau, thai sản, tai nạn lao động sẽ được khám chữa bệnh và nghỉ ngơi theo chế độ quy định. Trong thời gian đó sẽ được hưởng BHXH trả thay lương = 75% lương cơ bản. Thông qua phiếu nghỉ hưởng và bảng thanh toán BHXH. Các trường hợp nghỉ việc do ốm đau, ... thì phải có phiếu nghỉ hưởng BHXH

Bảng 6: Phiếu nghỉ hưởng BHXH

Đơn vị công tác: Công Ty Cổ Phần Nuôi Trồng Thủy Sản Thuận Thiện Phát

PHIẾU NGHỈ HƯỞNG BHXH

Tháng 10 năm 2015

Tên cơ quan y tế	Ngày khám	Lý do	Số ngày nghỉ			Bác sĩ đóng dấu	Số ngày thực nghỉ
			Tổng số	Từ ngày	Đến ngày		
BV Tiếp	6/10/2015	Sốt Virut	2	07/10/2015	09/10/2015	Nga	1

Xác nhận của bác sỹ

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Xác nhận của giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Công ty sẽ tập hợp tổng số ngày nghỉ hưởng BHXH của người lao động và gửi lên cơ quan bảo hiểm. Cơ quan BHXH sẽ xác định số ngày nghỉ theo chế độ để làm căn cứ tính lương phải trả cho người lao động theo công thức:

$$\text{Số tiền lương BHXH} = \frac{\text{Lương cơ bản}}{26 \text{ ngày}} \times \text{Số ngày nghỉ theo chế độ} \times \text{Mức trợ cấp}$$

Số tiền này sẽ được chuyển đến công ty để trả cho người lao động nghỉ hưởng BHXH.

Cách tính các khoản thanh toán BHXH cho anh Lê Vũ Hoàng trong tháng 10 nghỉ 2 ngày do ốm, với hệ số lương 1,35 lương cơ bản 3.000.000 đồng. Tỷ lệ trích BHXH bằng 75% nên ta tính được số tiền mà anh Lê Vũ Hoàng được hưởng BHXH là:

$$\text{BHXH} = \frac{4.050.000 \times 75\% \times 2}{26} = 233.654 \text{ đ}$$

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

PHIẾU THANH TOÁN TRỢ CẤP BHXH

Họ và tên: Lê Vũ Hoàng

Nghề nghiệp: Nhân viên kinh doanh

Số ngày được nghỉ: 2

Mức trợ cấp: 75%

$$\text{Thanh toán tiền BHXH} = \frac{4.050.000 \times 2 \times 75\%}{26} = 233.654 \text{ đ}$$

Người lĩnh tiền

(Ký, họ tên)

Kế toán BHXH

(Ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, họ tên)

Cuối tháng căn cứ vào Phiếu nghỉ hưởng BHXH và các chứng từ khác có liên quan, kế toán tổng hợp danh sách những người được hưởng trợ cấp BHXH.

Sau đó căn cứ vào danh sách người lao động hưởng trợ cấp BHXH để lập Bảng thanh toán BHXH.

Bảng 7: Danh Sách Người Lao Động Hưởng Trợ Cấp BHXH**Đơn vị: Công Ty Cổ Phần Nuôi Trồng Thủy Sản Thuận Thiện Phát****DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG HƯỞNG TRỢ CẤP BHXH**

Tháng 10 năm 2015

STT	Họ và tên	Số sổ BHXH	Đơn vị đề nghị		Cơ quan BHXH duyệt			Ghi chú
			Số ngày nghỉ	Tiền trợ cấp	Số ngày nghỉ	Lũy kế từ đầu năm	Tiền trợ cấp	
1	Lê Vũ Hoàng		2	233.653	2	2	233.653	
2	Vũ Minh Lâm		3	350.480	3	3	350.480	
Cộng			5	584.133	5	5	584.133	

Kèm theo giấy chứng nhận nghỉ hưởng BHXH

Cơ quan bảo hiểm duyệt số người: 2 người

Cơ quan bảo hiểm duyệt số ngày 5 ngày

Bảng thanh toán BHXH 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.

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 bộ phận hay toàn doanh nghiệp. 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 quan
- Một liên gửi cho cơ quan quản lý BHXH cấp trên để thanh toán số thực chi

Bảng 8: Bảng Tổng Hợp Thanh Toán BHXH**Đơn vị: Công Ty cổ phần nuôi trồng thủy sản Thuận Thiện Phát****BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN BHXH**

Tháng 10 năm 2015

S T T	Họ và tên	Nghỉ ốm		Nghỉ đẻ		Tai nạn giao thông		Tổng số	Ký tên
		Số ngày	Số tiền	Số ngày	Số tiền	Số ngày	Số tiền		
1	Lê Vũ Hoàng	2	233.653					233.653	
2	Vũ Minh Lâm	3	350.480					350.480	
	Cộng	5	584.133					584.133	

Tổng số tiền (Viết bằng chữ): Năm trăm tám mươi tư ngàn, một trăm ba mươi ba đồng./.

Kế toán BHXH*(Ký, họ tên)***Trưởng ban BHXH***(Ký, họ tên)***c. Quỹ BHYT**

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

Theo quy định ,tháng 10 năm 2015 công ty sẽ phải nộp BHYT với số tiền là: $49.938.000 \times 4,5\% = 1.498.140$ đồng

Trong đó người lao động chịu : $49.938.000 \times 1,5\% = 854.070$ đồng

Còn lại công ty tính vào chi phí : $49.938.000 \times 3\% = 749.070$ đồng

Ví dụ 2: Tính BHYT cho anh Trần Ngọc Minh trưởng phòng

$$\begin{aligned} \text{Tổng số tiền phải nộp cho} &= (3.000.000 \times 1.8 \times 3\% + 3.000.000 \times 1.8 \times \\ \text{cơ quan Bảo hiểm} &1,5\%) \\ &= 162.000 + 81.000 = 243.000 \text{ đồng} \end{aligned}$$

Trong đó công ty nộp cho anh Minh là $= 3.000.000 \times 1.8 \times 3\% = 162.000$ đồng

Số tiền khấu trừ vào lương của anh Minh $= 3.000.000 \times 1.8 \times 1,5\% = 81.000$ đồng

d. Quỹ BHTN

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

Theo quy định ,tháng 10 năm 2015 công ty sẽ phải nộp BHTN với số tiền là: $49.938.000 \times 2\% = 998.760$ đồng

Trong đó người lao động chịu : $49.938.000 \times 1\% = 499.380$ đồng

Còn lại công ty tính vào chi phí $49.938.000 \times 1\% = 499.380$ đồng

Ví dụ 3: Tính BHTN cho anh Trần Ngọc Hà trưởng phòng

$$\begin{aligned} \text{Tổng số tiền phải nộp cho cơ quan} &= (3.000.000 \times 1.8 \times 1\% + 3.000.000 \times \\ \text{Bảo hiểm} &1.8 \times 1\%) \\ &= 54.000 + 54.000 = 108.000 \text{ đồng} \end{aligned}$$

Trong đó công ty nộp cho anh Minh là $= 3.000.000 \times 1.8 \times 1\% = 54.000$ đồng

Số tiền khấu trừ vào lương của anh Minh $= 3.000.000 \times 1.8 \times 1\% = 54.000$ đồng

2.2.1.4. Tổ chức kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương

Ngày công theo chế độ bình quân trong tháng là 26 ngày trong đó tiền ăn trưa tính cho 1 người/tháng là 650.000 đồng. Sau khi tính được lương của từng nhân viên, kế toán lập Bảng thanh toán tiền lương cho công nhân viên.

Bảng thanh toán lương 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.

Để thanh toán tiền lương và các khoản phụ cấp cho người lao động, kế toán phải lập bảng thanh toán tiền lương.

Bảng 9: Bảng Chấm Công**Trích bảng chấm công tháng 10 năm 2015****BẢNG CHẤM CÔNG**

Mẫu số 01

Tháng 10 năm 2015

TT	Họ và tên	Chức vụ	Ngày trong tháng									Quy racông			
			1	2	3	4	5	...	24	...	31	Số công hưởng lương thời gian	Số công nghỉ việc, ngừng việc hưởng 100% lương	Số công nghỉ việc, ngừng việc hưởng% lương	Số công hưởng BHXH
1	Trần Thị Ngọc Anh	KTT	x	x	x	x	X	...	x	...	x	26			
2	Nguyễn Kim Hạnh	NV	x	x	x	x	X	...	x	...	x	26			
5	Trần Ngọc Minh	TP	x	x	x	x	x	...	x	...	x	26			
....			
14	Lê Vũ Hoàng	NV	x	x	x	x	x	...	x	26			
....															
....															

Ngày 31 tháng 12 năm 2015

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám Đốc Công ty

(Ký, họ tên)

Kí hiệu chấm công:

- Lương thời gian: x
- Nghỉ phép: p

Sinh viên: Cao Thị Hồng_QTL 902K

- Nghỉ không lương:

Bảng 10: Bảng Thanh Toán Tiền Lương

Đơn vị: Công Ty CP Nuôi Trồng Thủy Sản Thuận Thiện Phát

Địa chỉ: Số 219 cụm 3 phường Đông Khê, quận Ngô Quyền, TP Hải Phòng

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

Họ và tên	Chức vụ	Lương chính		Ngày Công thực tế	Lương Thực tế	Phụ cấp ăn trưa	Phụ cấp chức vụ	Tổng lương	Các khoản trích trừ vào lương				Thực lĩnh
		Lương Cơ bản	Lương tháng						BHXH (8%)	BHYT (1,5%)	BHTN (1%)	Cộng	
I. Bộ phận quản lý DN													
Trần T Ngọc Anh	KTT	3.000.000	5.400.000	26	5.400.000	650.000	1.500.000	7.550.000	432.000	81.000	54.000	567.000	6.983.000
Chu Thị Hà	KTV	3.000.000	4.050.000	26	4.050.000	650.000		4.700.000	324.000	60.750	40.500	425.250	4.274.750
.....
II. Bộ phận sản xuất													
Trần Anh Tuấn	TTSX	3.000.000	5.400.000	26	5.400.000	650.000	600.000	6.650.000	432.000	81.000	54.000	567.000	6.083.000
Lê Vũ Hoàng	NVSX	3.000.000	4.050.000	26	4.050.000	650.000		4.700.000	324.000	60.750	40.500	425.250	4.274.750
.....
Tổng		90.000.000	142.200.000	780	142.200.000	19.500.000	20.500.000	199.750.000	11.376.000	2.133.000	1.422.000	14.931.000	184.819.000

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc Công ty

Sinh viên: Cao Thị Hồng_QTL 902K

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Khi có Bảng tổng hợp thanh toán lương chuyển cho kế toán, kế toán căn cứ vào đó lập Phiếu chi để chi trả lương.

Ví dụ: : Kế toán lập Phiếu chi lương và thanh toán BHXH tháng 10/2015

Biểu số 1: Phiếu Chi

Đơn vị: Công ty CP Nuôi Trồng Thủy Sản	Mẫu số: 02-TT			
Thuận Thiện Phát	(Quyết định số 48/2006/QĐ-BTC Ngày 14			
Địa chỉ: Số 219 cụm 3 Đông Khê, Ngô	tháng 9 năm 2006 của BTC)			
Quyền, Hải Phòng				
MST: 0200570920				
	Quyển Số: 09			
	Nợ TK: 334			
	Có TK: 111			
PHIẾU CHI				
<i>Ngày 31 tháng 10 năm 2015.</i>				
Họ, tên người nhận tiền: Nguyễn Thị Ngọc Anh				
Địa Chỉ: bộ phận kế toán				
Lý do chi: Thanh toán tiền BHXH tháng 10/2015				
Số tiền: Số tiền: 584.133(Viết bằng chữ): Năm trăm tám mươi tư ngàn, một trăm ba ba đồng.				
Đã nhận đủ số tiền: Năm trăm tám mươi tư ngàn, một trăm ba mươi ba đồng.				
Ngày 31 tháng 10 năm 2015.				
Giám đốc	Kế toán trưởng	Người lập	Thủ quỹ	Người nhận
(Ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	tiền
				(Ký, họ tên)

Biểu số 2: Phiếu chi

Đơn vị: Công ty CP Nuôi Trồng Thủy Sản Thuận Thiện Phát	Mẫu số: 02-TT
Địa chỉ: Số 219 cụm 3, Đông Khê, Ngô Quyền, Hải Phòng	(Quyết định số 48/2006/QĐ-BTC ngày 14 tháng 9 năm 2006 của Bộ tài chính)
MST: 0200570920	Quyên số: Số: 10 Nợ TK: 334 Có TK: 111
PHIẾU CHI	
<i>Ngày 10 tháng 11 năm 2015.</i>	
Họ, tên người nhận tiền: Nguyễn Thị Liên	
Địa Chỉ: bộ phận kế toán	
Lý do chi: Trả tiền lương tháng 10/2015 cho nhân viên	

Số tiền: 184.819.000 (Viết bằng chữ): Một trăm tám mươi tư triệu tám trăm mười chín ngàn đồng chẵn.

Kèm theo: Bảng thanh toán lương của toàn công ty

Đã nhận đủ số tiền: Một trăm tám mươi tư triệu, tám trăm mười chín ngàn đồng chẵn.

Ngày 10 tháng 11 năm 2015.

Giám đốc	Kế toán trưởng	Người lập	Thủ quỹ	Người nhận
(Ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	tiền
				(Ký, họ tên)

Biểu số 3: SỔ NHẬT KÝ CHUNG**Đơn vị: Công Ty CP Nuôi Trồng Thủy Sản Thuận****Mẫu số S03-DNN****Thiện Phát**

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ-BTC)

Địa chỉ: Số 219 Cụm 3 ,phường Đông Khê, quận

Ngày 24/09/2006 của Bộ Trưởng BTC)

Ngô Quyền,TP Hải Phòng**SỔ NHẬT KÝ CHUNG****Tháng 10 năm 2015**

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi SC	SHTK	Số tiền	
	SH	NT				Nợ	Có
A	B	C	D	E	H	1	2
			Số trang trước chuyển sang			Xxx	Xxx
....
10/10	PC10	10/10	Trả lương cho nhân viên tháng 9	X	334 111	174.000.000	174.000.000
...
31/10	BTTL10	31/10	Lương phải trả cho nhân viên	X	642 154 334	142.200.000	142.200.000
31/10	BL10	31/10	Thanh toán BHXH	X	338 334	548.133	548.133
31/10	BL10	31/10	BHXH,BHYT,BHTN trừ vào lương	X	334 338	14.931.000	14.931.000
31/10	BTTL10	31/10	Trích BHXH, BHYT, BHTN, theo tỷ lệ quy định	X	642 154 338	31.284.000	31.284.000
			Cộng chuyển trang sau	X		5.362.999.133	5.362.999.133

Ngày 31 tháng 10 năm 2015

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Biểu số 4: Sổ Cái TK334**Đơn vị: Công Ty CP Nuôi Trồng Thủy****Mẫu số: S03b- DNN****Sản Thuận Thiện Phát**

(Ban hành theo QĐ số:

Địa chỉ: Số 219 cụm 3 Đông Khê, Ngõ

48/2006/QĐ-BTC ngày

Quyền, Hải Phòng

14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Tài khoản 334-Phải trả người lao động

Tháng 10 năm 2015

CHỨNG TỪ		NỘI DUNG	TK ĐƯ	SỐ TIỀN	
NT	SH			NỢ	CÓ
		Số dư đầu tháng 10			174.000.000
10/10	PC10	Thanh toán lương tháng 9 cho người lao động	111	174.000.000	
31/10	BL10	Tiền lương phải trả cho người lao động	642 154		184.819.000
31/10	BL10	BHXH, BHYT, BHTN khấu trừ vào lương	338	14.931.000	
31/10	BTTL10	BHXH trả thay lương	3383		584.133
		Cộng phát sinh tháng		188.931.000	185.403.133
		Số dư cuối tháng			170.472.133

Ngày 31 tháng 10 năm 2015

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Biểu số 6: Sổ cái TK338**Đơn vị: Công Ty CP Nuôi Trồng Thủy****Mẫu số: S03b- DNN****Sản Thuận Thiện Phát**

(Ban hành theo QĐ số:

Địa chỉ: Số 219 cụm 3 , Đông Khê, Ngô

48/2006/QĐ-BTCNgày

Quyền ,Hải Phòng

14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Tài khoản 338-Phải trả, phải nộp khác

Tháng 10 năm 2015

CHỨNG TỪ		NỘI DUNG	TK ĐƯ	SỐ TIỀN	
NT	SH			NỢ	CÓ
		Số dư đầu tháng 10			
31/10	BL10	BHXX, BHYT, BHTN tính vào chi phí	642 154		31.284.000
31/10	BL10	BHXX, BHYT, BHTN khấu trừ vào lương	334		14.931.000
31/10	GBN	Chuyển nộp tiền cho cơ quan BH	112	46.215.000	
		Cộng phát sinh tháng		46.215.000	46.215.000
		Số dư cuối tháng			

Ngày 31 tháng 10 năm 2015

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Biểu số 7: Sổ chi tiết TK3383**Đơn vị: Công Ty CP Nuôi Trồng Thủy****Sản Thuận Thiện Phát****Địa chỉ: Số 219 cụm 3 , Đông Khê,Ngô****Quyền, Hải Phòng****Mẫu số S20-DNN****(Ban hành theo QĐ số:****48/2006/QĐ-BTCNgày****14/09/2006 của Bộ Trưởng BTC)****SỔ CHI TIẾT TK 3383****Tháng 10 năm 2015****Đối tượng: Bảo hiểm xã hội**

Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
SH	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
		Số dư đầu tháng					
		SPS trong tháng					
BTTL10	31/10	Trích Tiền lương của doanh nghiệp	642 154		25.596.000		25.596.000
BTTL10	31/10	BHXH khấu trừ vào lương	334		11.376.000		11.376.000
GBN20	31/10	Chuyển nộp tiền cho cơ quan BH	112	36.972.000			0
		Cộng số phát sinh		36.972.000	36.972.000		
		Số dư cuối kỳ					

Ngày 31 tháng 10 năm 2015

Người ghi sổ*(Ký, họ tên)***Kế toán trưởng***(Ký, họ tên)***Giám đốc***(Ký, họ tên, đóng dấu)*

Biểu số 8: Sổ chi tiết TK3384

**Đơn vị: Công Ty CP Nuôi Trồng Thủy Sản Thuận
Thiện Phát**

**Địa chỉ: Số 219 cụm 3, phường Đông Khê, quận
Ngo Quyền, Hải Phòng**

Mẫu số S20-DNN

(Ban hành theo QĐ số:
48/2006/QĐ-BTC

Ngày 14/09/2006 của Bộ Trưởng
BTC)

SỔ CHI TIẾT TK 3384

Tháng 10 năm 2015

Đối tượng: Bảo hiểm y tế

Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
		Số dư đầu tháng					
		SPS trong tháng					
BTTL1 0	31/10	Trích tiền lương doanh nghiệp	642 154				4.977.000
BTTL1 0	31/10	BHYT khấu trừ và lương	334		2.133.000		6.399.000
GBN21	31/10	Chuyển nộp tiền cho cơ quan BH	112	6.399.000			0
		Cộng số phát sinh		6.399.000	6.399.000		
		Số dư cuối kỳ					

Ngày 31 tháng 10 năm 2015

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 9: Sổ chi tiết TK3389**Đơn vị: Công Ty CP Nuôi Trồng Thủy Sản Thuận****Mẫu số S38-DN****Thiện Phát**

(Ban hành theo Thông tư số

Địa chỉ: Số 219 cụm 3, phường Đông Khê, quận Ngô

200/2014/TT-BTC

Quyền, Hải PhòngNgày 22/12/2014 của Bộ Tài
chính)**SỔ CHI TIẾT TK 3389**

Tháng 10 năm 2015

Đối tượng: Bảo hiểm thất nghiệp

Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
		Số dư đầu tháng					
		Số phát sinh trong tháng					
BTTL10		Trích tiền lương doanh nghiệp	642		1.424.000		1.424.000
BTTL10	31/10	BHTN khấu trừ và lương	334		1.424.000		1.424.000
GBN22	31/10	Chuyển nộp tiền BHTN cho cơ quan BH	112	2.844.000			0
		Cộng số phát sinh		2.844.000	2.844.000		
		Số dư cuối kỳ					

Ngày 31 tháng 10 năm 2015

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 10: Bảng tổng hợp chi tiết TK338**BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT TK 338**

Tháng 10 năm 2015

STT	Tên bộ phận	Số dư đầu		Số phát sinh		Số dư cuối	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
	BHXH			36.972.000	36.972.000		
	BHYT			6.399.000	6.399.000		
	BHTN			2.844.000	2.844.000		
	Cộng			46.215.000	46.215.000		

Ngày 31 tháng 10 năm 2015

Người ghi số*(Ký, họ tên)***Kế toán trưởng***(Ký, họ tên)***Giám đốc***(Ký, họ tên, đóng dấu)*

CHƯƠNG 3 : MỘT SỐ BIỆN PHÁP HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO TIỀN LƯƠNG TẠI CÔNG TY CP NUÔI TRỒNG THỦY SẢN THUẬN THIỆN PHÁT

3.1. Nhận xét chung về công ty

Công Ty CP Nuôi Trồng Thủy Sản Thuận Thiện Phát là một doanh nghiệp đã và đang trở thành đối tác đắc lực, tin cậy của các doanh nghiệp về việc cung cấp các sản phẩm, dịch vụ có uy tín, chất lượng cao. Đặc biệt trong những năm gần đây, công ty đã không ngừng đầu tư máy móc, trang thiết bị hiện đại, đào tạo đội ngũ cán bộ có năng lực chuyên môn và phẩm chất đạo đức.

3.2. Đánh giá chung về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty CP Nuôi Trồng Thủy Sản Thuận Thiện Phát.

3.2.1. Ưu điểm.

- * Tổ chức bộ máy kế toán
- Bộ máy tổ chức kế toán của công ty theo mô hình tập trung là phù hợp với môi trường kinh doanh và quản lý của công ty. Mỗi kế toán viên sẽ đảm nhận một chức năng riêng của mình dưới sự chỉ đạo của tập trung thống nhất của kế toán trưởng, đảm bảo sự chuyên môn hóa của mỗi kế toán viên cũng như tạo điều kiện cho mỗi cá nhân phát huy năng lực làm việc của bản thân.
- Về nhân sự, đội ngũ kế toán có chuyên môn và kinh nghiệm làm việc nhiều năm giúp cho công tác kế toán thực hiện chính xác và kịp thời.
- Thông tin kế toán phản ánh kịp thời, đầy đủ chính xác nên việc đối chiếu kiểm tra số liệu giữa các bộ phận kinh doanh và lập báo cáo tài chính được thuận lợi và thực hiện dễ dàng, đồng thời giúp cho công tác quản lý của doanh nghiệp đạt hiệu quả cao.
- * Về việc tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương;
- Các chứng từ sử dụng cho việc hạch toán đều phù hợp với yêu cầu kinh tế và pháp lý của nghiệp vụ kinh tế phát sinh, đúng với mẫu do bộ tài chính quy định. Quy trình hạch toán chứng từ khá nhanh chóng và kịp thời.

- Về hệ thống tài khoản sử dụng: Công ty áp dụng hệ thống tài khoản theo chế độ báo cáo tài chính doanh nghiệp ban hành theo quyết định
- Về sổ sách kế toán các sổ sách kế toán được thực hiện rõ ràng sạch sẽ và lưu trữ theo các chuẩn mực và quy định chung của nhà nước. Doanh nghiệp áp dụng hình thức ghi sổ nhật ký chung, hình thức này có ưu điểm là ghi chép đơn giản, kết cấu dễ ghi, số liệu kế toán dễ đối chiếu.

3.2.2. Nhược điểm

Bên cạnh những kết quả đạt được thì công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công Ty CP Nuôi Trồng Thủy Sản Thuận Thiện Phát còn có những hạn chế:

- Công ty chưa tiến hành trích KPCĐ
- Không lập bảng phân bổ lương và BHXH
- Chưa thanh toán lương cho người lao động bằng CK
- Chưa theo dõi chi tiết chi phí sản xuất và quản lý doanh nghiệp.
- Chưa sử dụng phần mềm kế toán máy.....
-

3.3. Một số kiến nghị đóng góp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại.

Từ tầm quan trọng của việc hạch toán kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương và những hạn chế đã nêu trên, em xin mạnh dạn đề xuất một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty như sau:

3.3.1. Ý kiến : DN nên trích KPCĐ theo Nghị định 191/2013.

Theo Nghị định 191/2013 và Khoản 2 điều 26 luật công đoàn của chính phủ quy định dù DN ko có tổ chức công đoàn nên trích nộp KPCĐ. Theo quy định của Nhà nước tỷ lệ trích KPCĐ là 2% trên tổng thu nhập của người lao động

Trong năm tháng 10 năm 2015 tổng quỹ lương của Công ty là 142.200.000 đồng thì phần KPCĐ phải trích là :

$$142.400.000 \times 2\% = 2.844.000$$

Trong đó bộ phận quản lý :

$$77.400.000 \times 2\% = 1.548.000 \text{ đồng}$$

Bộ phận bán hàng;

$$64.800.000 \times 2\% = 1.296.000 \text{ đồng}$$

Định khoản:

$$\text{Nợ 154: } 1.296.000$$

$$\text{Nợ 642: } 1.548.000$$

$$\text{Có 338: } 2.844.000$$

KPCĐ của công ty trong tháng 10 năm 2015 là 2.844.000 đ nhưng công ty lại không tiến hành trích lập, vì vậy mà công ty cũng không có kinh phí để tổ chức các hoạt động công đoàn cho công nhân viên. Điều này là vi phạm luật lao động của Nhà nước và ảnh hưởng trực tiếp đến quyền lợi của người lao động.

Mặt khác công ty vẫn tiến hành các hoạt động như tổ chức các chuyến thăm quan du lịch hay các hoạt động như ngày quốc tế phụ nữ, ngày phụ nữ Việt Nam ... xong lại lấy từ quỹ khen thưởng phúc lợi chứ không phải quỹ KPCĐ. Để cho công tác kế toán được hoàn thiện hơn, đảm bảo đúng chế độ và quyền lợi của người lao động vì vậy em kiến nghị công ty nên tiến hành trích lập quỹ KPCĐ theo đúng quy định.

Tính đúng tính đủ chi phí

3.3.2 Trả lương người lao động qua chuyển khoản

Việt Nam đang dần chuyển từ nền kinh tế tiền mặt sang các hình thức thanh toán qua ngân hàng vừa văn minh hiện đại vừa đảm bảo an toàn, bảo mật. Trong bối cảnh đó, các doanh nghiệp, đặc biệt là những doanh nghiệp vừa và lớn, nên nhanh chóng nắm bắt cơ hội, sử dụng giải pháp trả lương qua tài khoản để giảm bớt gánh nặng công việc cho nhân viên, qua đó gia tăng hiệu quả sử dụng nguồn nhân lực cho chính doanh nghiệp

Hiện nay tổng số lao động của cty là 30 người , trong tương ai gần số lao động sẽ ngày càng đông do công ty có sự phát triển về máy móc và thị trường tiêu thụ càng rộng lớn vì vậy việc công ty trả lương qua tài khoản tín dụng ngân hàng sẽ giúp cho công ty giảm thiểu được rủi ro sai sót và thuận lợi cho việc nhận lương của người lao động, tiếp kiệm được thời gian của việc chi trả lương theo cách thủ công từ trước tới nay

3.3.3 Sử dụng hệ số phụ cấp chức vụ để tính các khoản trích theo lương

Đây là tính cá thiết công ty cần phải làm để đảm bảo quyền lợi cho người lao động có một chế độ bảo hiểm tốt nhất dựa trên năng lực , bằng cấp và chuyên môn của người lao động

Vd: Chị Trần Thị Ngọc Anh là KTT của công ty

Lương cơ bản 3.000.000 đ/tháng

Hệ số lương 1.8

Phụ cấp chức vụ 0.5

Lương tháng = $3.000.000 \times (1,8 + 0,5) = 6.900.000$ đ/ tháng

Trích BHXH = $6.900.000 \times 8\% = 552.000$ đ/ tháng

Trích BHYT = $6.900.000 \times 1,5\% = 103.500$ đ/tháng

Trích BHTN = $6.900.000 \times 1\% = 69.000$ đ/tháng

Tổng số tiền nhận được = $6.900.000 - 552.000 - 103.500 - 69.000$

Khi trừ chi phí = $6.175.500$ đ/ tháng

3.3.4 Sử dụng phần mềm kế toán máy

Tính năng của phần mềm kế toán MISA

+ MISA là phần mềm kế toán được thiết kế từ nhiều phân hệ độc lập, tích hợp

với nhau tạo thành một hệ thống quản trị tài chính chặt chẽ. Phần mềm kế toán MISA được phát triển trên nền tảng công nghệ mới nhất – Microsoft.NET, tích

hợp hàng loạt những tính năng ưu việt, tự động hóa tất cả các nghiệp vụ kế toán, dữ liệu tài chính được cập nhật từng giây, là công cụ hỗ trợ đắc lực cho các doanh nghiệp trong công tác hạch toán kế toán phần mềm có những tính năng sau:

- Thể hiện tính chính xác: Luôn tuân thủ các quy định về kế toán của bộ tài chính, tự động xử lý thông tin đảm bảo tính chính xác
- Tính hiệu quả cao: Có khả năng nâng cấp, sửa đổi bổ xung phù hợp với những thay đổi của chế độ kế toán, chính sách tài chính mà không ảnh hưởng đến các dữ liệu đã có, đảm bảo tính bảo mật và an toàn cao.
- Tính chuyên nghiệp sâu: Thể hiện ở các nghiệp vụ trong tài chính được liên kết chặt chẽ với nhau theo một hệ thống nhất định.

+ Phần mềmFast Accounting:

-Phần mềm Fast Accounting là phần mềm kế toán dành cho các doanh nghiệp có quy mô vừa và nhỏ.

Fast Accounting được phát triển và liên tục hoàn thiện từ năm 1997, hiện có hơn 3.000 khách hàng và đạt nhiều giải thưởng khác nhau như BIT CUP, Sản phẩm được nhiều người sử dụng, CUP CNTT...

A.Ưu điểm:

- Giao diện dễ sử dụng, sổ sách chứng từ kế toán cập nhật và bám sát chế độ kế toán hiện hành. Cũng giống MISA, fast có một hệ thống báo cáo đa dạng, người dùng có thể yên tâm về yêu cầu quản lý của mình (Báo cáo quản trị và báo cáo tài chính).
- Tốc độ xử lý rất nhanh.
- Cho phép kết xuất báo cáo ra Excell với mẫu biểu sắp xếp đẹp.

B. Nhược điểm:

- Tính bảo mật chưa cao, trong khi thao tác thường xảy ra lỗi nhỏ (không đáng kể).
- Dung lượng lớn, người dùng khó phân biệt được data.

C.Tính năng:

Phần mềm Fast Accounting có 16 phân hệ giúp kế toán thực hiện trên phần mềm đạt hiệu quả cao và chính xác nhất:

1.Hệ thống

- 2.Kế toán tổng hợp
- 3.Kế toán tiền mặt,tiền gửi,tiền vay.
- 4.Kế toán bán hàng và công nợ phải thu.
- 5.Kế toán mua hàng và công nợ phải trả.
- 6.Kế toán hàng tồn kho.
- 7.Kế toán TSCĐ.
- 8.Kế toán CCLĐ.
- 9.Báo cáo chi phí theo khoản mục.
- 10.Kế toán giá thành dự án,công trình xây lắp.
- 11.Kế toán giá thành sản phẩm sản xuất liên tục.
- 12.Kế toán giá thành sản phẩm theo đơn hàng,
- 13.Báo cáo thuế.
- 14.Báo cáo quản trị các trường do người dùng tự định nghĩa.
- 15.Quản lý hóa đơn.
- 16.Thuế thu nhập cá nhân

3.3.5 Tính lương cho bộ phận sản xuất qua hình thức khoán sản phẩm

- Ưu điểm :

+ Quán triệt tốt nguyên tắc trả lương theo lao động vì tiền lương mà người lao động nhận được phụ thuộc vào số lượng, chất lượng sản phẩm mà họ hoàn thành. Điều này có tác dụng làm tăng năng suất lao động.

+ Trả lương theo sản phẩm có tác dụng khuyến khích người lao động nâng cao trình độ lao động, rèn luyện kỹ năng, phát huy sáng tạo... để nâng cao khả năng làm việc và năng suất lao động

+ Trả lương theo sản phẩm góp phần vào việc nâng cao và hoàn thiện công tác quản lý, nâng cao tính tự chủ, chủ động trong làm việc của người lao động.

-Nhược điểm : Do trả công theo sản phẩm nên người lao động dễ dàng chạy theo số lượng, bỏ qua chất lượng, vi phạm quy trình kỹ thuật, sử dụng thiết bị quá mức...

-Điều kiện áp dụng của trả công theo sản phẩm:

Muốn hình thức trả công theo sản phẩm phát huy tác dụng đem lại hiệu quả kinh tế cao, khi tiến hành trả công theo sản phẩm phải đảm bảo các điều kiện như sau:

+ phải xây dựng được các mức lao động có căn cứ khoa học. Điều này tạo điều kiện để tính toán các đơn giá tiền công chính xác.

+ Tổ chức và phục vụ tốt nơi làm việc. Kết quả hoàn thành mức lao động trong ca làm việc, ngoài sự cố gắng của người lao động còn do trình độ tổ chức và phục vụ nơi làm việc quyết định. Tổ chức và phục vụ tốt nơi làm việc hạn chế đến mức tối đa thời gian không làm theo sản phẩm, tạo điều kiện để hoàn thành và hoàn thành vượt mức kế hoạch.

+ Thực hiện tốt công tác thống kê, kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm sản xuất ra.

+ Làm tốt công tác giáo dục chính trị tư tưởng cho người lao động để họ nhận thức rõ được trách nhiệm khi làm công việc hưởng công theo sản phẩm, tránh khuynh hướng chỉ chú ý tới số lượng sản phẩm, không chú ý tới việc sử dụng tốt nguyên vật liệu, máy móc và giữ vững chất lượng sản phẩm.

KẾT LUẬN

Tiền lương và các khoản trích theo lương thực sự phải làm được chức năng là đòn bẩy kinh tế phải trở thành động lực chính thúc đẩy năng xuất lao động hiệu quả công việc. Công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương đóng góp rất lớn trong quản lý lao động tiền lương. Nếu ta thực hiện đúng đủ, chính xác công tác này nó sẽ có động lực thúc đẩy người lao động nâng cao năng suất lao động, phát huy tính sáng tạo góp phần hoàn thành kế hoạch được giao. Trong điều kiện hiện nay việc nâng cao chất lượng công tác tiền lương là

nhệm vụ của doanh nghiệp nói chung và công ty nói riêng để ngày càng hoàn thiện, phù hợp với công tác quản lý và hạch toán lao động.

Thời gian thực tập tại Công Ty CP Nuôi Trồng Thủy Sản Thuận Thiện Phát đã giúp em vận dụng những kiến thức đã học vào thực tế. Do thời gian tiếp xúc làm việc ít phạm vi nghiên cứu chưa rộng kiến thức thực tế còn nhiều hạn chế nên bài báo cáo của em không tránh khỏi những thiếu sót. Em kính mong nhận được ý kiến đóng góp và chỉ bảo của các thầy cô giáo để bài báo cáo của em được hoàn thiện hơn nữa.

Cuối cùng em xin bày tỏ lời cảm ơn chân thành nhất tới Ban lãnh đạo của Công Ty CP Nuôi Trồng Thủy Sản Thuận Thiện Phát đã tạo điều kiện giúp đỡ em trong thời gian thực tập tại công ty và nhất là cán bộ công nhân viên trong bộ phận kế toán.

Đặc biệt em xin chân thành cảm ơn giáo viên hướng dẫn thực tập cùng toàn thể các thầy cô trong khoa Kế toán Trường Đại Học Dân Lập Hải Phòng đã giúp đỡ em hoàn thành bản báo cáo này.

Em xin chân thành cảm ơn!