

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 : Lê Thị Huyền

Giảng viên hướng dẫn: ThS.Lê Thị Nam Phương

HẢI PHÒNG - 2017

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

**HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG
VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG NHẪM TÍNH
ĐÚNG GIÁ THÀNH SẢN PHẨM TẠI CÔNG TY TNHH
OJITEX HẢI PHÒNG**

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

Sinh viên : Lê Thị Huyền

Giảng viên hướng dẫn : ThS. Lê Thị Nam Phương

HẢI PHÒNG - 2017

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Lê Thị Huyền

Mã SV: 1312751054

Lớp: QT1701K

Ngành: Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nhằm tính đúng giá thành sản phẩm tại công ty TNHH OJITEX Hải Phòng

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).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

.....

.....

.....

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

Người hướng dẫn thứ hai:

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 18 tháng 4 năm 2016

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 09 tháng 7 năm 2016

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

Lê Thị Huyền

ThS. Lê Thị Nam Phương

Hải Phòng, ngày tháng.....năm 2017

Hiệu trưởng

GS.TS.NGŨT Trần Hữu Nghị

PHẦN NHẬN XÉT CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

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

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

.....
.....
.....

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm 2017

Cán bộ hướng dẫn

(Ký và ghi rõ họ tên)

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG I: NHỮNG LÝ LUẬN CHUNG VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP	3
I, KHÁI QUÁT CHUNG VỀ TIỀN LƯƠNG	3
1. Khái niệm, bản chất tiền lương:	3
2. Vai trò và ý nghĩa của tiền lương	4
2.1.Chức năng của tiền lương:	4
2.2. Ý nghĩa của tiền lương:	5
2.3. Các nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương :	5
3. Nguyên tắc trả lương:.....	6
4. Các hình thức trả lương áp dụng tại các doanh nghiệp:.....	6
4.1. Hình thức trả lương theo thời gian:	6
4.2. Hình thức tiền lương theo sản phẩm	8
4.3 Hình thức trả lương khoán:	9
4.4. Một số chế độ tiền lương khác và các khoản thưởng cho người lao động ...	9
5. Quỹ tiền lương và các khoản trích theo lương.....	11
5.1. Quỹ tiền lương.....	11
5.2. Các khoản trích theo lương:	12
II. NỘI DUNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG.....	14
1.Hạch toán chi tiết lao động.....	14
1.1. Hạch toán số lượng lao động.....	14
1.2. Hạch toán kết quả lao động.....	15
1.3. Hạch toán thời gian lao động	15
2. Tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	16
2.1. Chứng từ sử dụng	16
2.2. Tài khoản kế toán sử dụng	17
Sơ đồ 1: hạch toán các khoản phải trả người lao động	19
3. Hệ thống sổ kế toán sử dụng trong hình thức kế toán Nhật ký chung:.....	20

CHƯƠNG II: THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH OJITEX HẢI PHÒNG.....	22
I.KHÁI QUÁT VỀ CÔNG TY	22
1. Lịch sử hình thành và quá trình phát triển công ty	22
2. Ngành nghề kinh doanh	23
2.1. Cơ sở vật chất kỹ thuật.....	23
3. Những thuận lợi khó khăn và định hướng phát triển của công ty.....	23
3.1. Thuận lợi	23
3.2. Khó khăn	24
3.3. Định hướng phát triển của công ty trong giai đoạn tới.....	24
4. Những thành tích cơ bản của doanh nghiệp trong những năm gần đây.....	25
5. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của doanh nghiệp.	26
6. Cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán.	28
7. Hình thức kế toán, chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại công ty.....	29
II. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH OJITEX HẢI PHÒNG.....	31
1. Hạch toán lao động tại công ty.....	31
2. Quy trình hạch toán tiền lương	32
2.1. Chứng từ sử dụng:	32
2.2. Các hình thức trả lương tại công ty TNHH Ojitex Hải Phòng	32
2.3. Tổ chức kế toán chi tiết các khoản trích theo lương	42
2.4. Thủ tục tính BHXH phải trả cho công nhân viên	44
3. Tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	48
3.1. Chứng từ sử dụng	48
3.2. Tài khoản sử dụng	48
3.3. Quy trình luân chuyển chứng từ.....	49
CHƯƠNG 3: MỘT SỐ NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH OJITEX HẢI PHÒNG	55
I. NHẬN XÉT CHUNG VỀ CÔNG TÁC TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH OJITEX HẢI PHÒNG	55
1.Những ưu điểm.....	55

1.1. Về bộ máy kế toán.....	55
1.2. Về hệ thống chứng từ kế toán:	55
1.3. Về tài khoản kế toán.....	56
1.4. Về hệ thống sổ sách kế toán.....	56
2. Những hạn chế.....	57
II. MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH OJITEX HẢI PHÒNG	57
KẾT LUẬN	62

LỜI MỞ ĐẦU

Trong bất cứ một xã hội nào, nếu muốn sản xuất ra vật liệu của cải hoặc thực hiện quá trình kinh doanh thì vấn đề lao động của con người là vấn đề không thể thiếu được, lao động là một yếu tố cơ bản, là một nhân tố quan trọng trong việc sản xuất cũng như trong việc kinh doanh. Những người lao động làm việc cho người sử dụng lao động họ đều được trả công, hay nói cách khác đó chính là thù công lao động mà người lao động được hưởng khi mà họ bỏ sức lao động của mình.

Lao động chính là hoạt động tay chân và trí óc của con người nhằm tác động, biến đổi các vật tự nhiên thành những vật phẩm có ích, đáp ứng nhu cầu của con người. Trong doanh nghiệp, để quá trình sản xuất kinh doanh được diễn ra thường xuyên, liên tục thì chúng ta phải tái tạo sức lao động hay phải trả thù lao cho người lao động trong thời gian tham gia vào quá trình sản xuất kinh doanh, khoản thù lao đó chính là tiền lương.

Tiền lương là một phạm trù kinh tế xã hội đặc biệt quan trọng vì nó liên quan trực tiếp tới lợi ích kinh tế của người lao động. Lợi ích kinh tế là động lực thúc đẩy người lao động nâng cao năng suất lao động. Việc gắn tiền lương với kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, nâng cao mức sống ổn định và phát triển cơ sở kinh tế là những vấn đề không thể tách rời. Từ đó sẽ phục vụ đắc lực cho mục đích cuối cùng là thúc đẩy sự tăng trưởng về kinh tế, làm cơ sở để từng bước nâng cao đời sống lao động và nâng cao hơn là đời sống xã hội.

Từ nhận thức được như vậy nên trong thời gian thực tập tại công ty TNHH OJITEX Hải Phòng em đã chọn đề tài “ ***Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH Ojítex Hải Phòng***” để nghiên cứu thực tế và viết thành khóa luận này. Với những hiểu biết thực tế còn hạn chế và thời gian thực tế quá ngắn ngủi, với sự giúp đỡ lãnh đạo của công ty và các cô chú anh chị trong phòng kế toán công ty, em hi vọng sẽ nắm bắt được phần nào về sự hiểu biết đối với lĩnh vực kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong công ty.

Bài viết được chia làm 3 chương:

Chương I: Những lý luận chung về tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp

Chương II: Thực trạng tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH OJITEX Hải Phòng

Chương III: Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH OJITEX HP

Sau đây là nội dung chi tiết khóa luận:

CHƯƠNG I**NHỮNG LÝ LUẬN CHUNG VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN
TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG
TRONG DOANH NGHIỆP****I, KHÁI QUÁT CHUNG VỀ TIỀN LƯƠNG****1. Khái niệm, bản chất tiền lương:**

Theo khái niệm tổng quát nhất thì “Tiền lương là biểu hiện bằng tiền của hao phí lao động sống cần thiết mà doanh nghiệp trả cho người lao động theo thời gian, khối lượng công việc và chất lượng lao động mà người lao động đã cống hiến cho doanh nghiệp”.

Trong cơ chế kế hoạch hóa tập chung, tiền lương được biểu hiện một cách thống nhất như sau: “Về thực chất, tiền lương dưới chế độ xã hội chủ nghĩa là một phần thu nhập quốc dân biểu hiện dưới hình thức tiền tệ, được nhà nước phân phối kế hoạch cho công nhân viên chức, phù hợp với số lượng, chất lượng lao động của mỗi người đã cống hiến. Tiền lương phản ánh việc chi trả cho công nhân viên chức dựa trên nguyên tắc phân phối lao động nhằm tái sản xuất sức lao động”.

Chuyển sang nền kinh tế thị trường, sự thay đổi cơ chế quản lý kinh tế đã bộc lộ những hạn chế, thiếu sót trong nhận thức về vai trò của yếu tố sức lao động và bản chất kinh tế của tiền lương. Cơ chế thị trường buộc chúng ta phải có những thay đổi lớn trong nhận thức về tiền lương. “tiền lương phải được hiểu bằng tiền của giá trị sức lao động, là giá trị của yếu tố lao động mà người sử dụng (nhà nước, chủ doanh nghiệp) phải trả cho người cung ứng lao động, tuân theo nguyên tắc cung cầu, giá cả thị trường theo pháp luật hiện hành của nhà nước”.

Hiện nay có nhiều ý kiến khác nhau về tiền lương, song quan niệm thống nhất đều coi sức lao động là hàng hóa. Mặc dù trước đây không được công nhận chính thức, thị trường sức lao động đã được hình thành rất lâu ở nước ta và hiện nay vẫn đang tồn tại khá phổ biến ở nhiều vùng đất nước. Sức lao động là một trong các yếu tố cơ bản của quá trình sản xuất nên tiền lương, tiền công là vốn đầu tư ứng trước quan trọng nhất, là giá cả sức lao động. Vì vậy, việc trả công lao động được tính toán một cách chi tiết trong hạch toán kinh doanh của các đơn vị cơ sở để tính đúng, tính đủ giá trị của sức lao động. Người lao động sau khi bỏ ra sức lao động, tạo ra sản phẩm thì được một số tiền công nhất định. Vậy

có thể coi sức lao động là một loại hàng hóa, một loại hàng hóa đặc biệt. Tiền lương chính là giá cả hàng hóa đặc biệt – hàng hóa sức lao động.

Vì vậy về bản chất tiền công, tiền lương là giá cả của hàng hóa sức lao động, là động lực quyết định hành vi cung ứng sức lao động. Tiền lương là một phạm trù của kinh tế hàng hóa và chịu sự chi phối của các quy luật kinh tế khách quan. Nhìn chung, khái niệm tiền lương có tính chất phổ quát hơn và cùng với nó là một loạt các khái niệm như:

+ Tiền lương danh nghĩa: là khái niệm chỉ số lượng tiền tệ mà người sử dụng lao động căn cứ vào hợp đồng thỏa thuận giữa 2 bên trong việc thuê lao động. Trên thực tế, mọi mức lương trả cho người lao động đều là tiền lương danh nghĩa. Song nó chưa cho ta nhận thức đầy đủ về mức trả công thực tế cho người lao động.

+ Tiền lương thực tế: là số lượng tư liệu sinh hoạt và dịch vụ mà người lao động có thể mua được bằng lương của mình sau khi đã nộp các khoản thuế theo quy định của Nhà nước. Chỉ số tiền lương thực tế tỷ lệ nghịch với chỉ số giá cả và tỉ lệ thuận với số tiền lương danh nghĩa tại thời điểm xác định.

+ Tiền lương tối thiểu: là “ngưỡng” cuối cùng để từ đó xây dựng các mức lương khác tạo thành hệ thống tiền lương của một ngành nào đó hoặc hệ thống tiền lương chung thống nhất của một nước, là căn cứ để hoạch định chính sách tiền lương. Nó được coi là yếu tố hết sức quan trọng của chính sách tiền lương. Trên thực tế người lao động luôn quan tâm đến tiền lương thực tế hơn là tiền lương danh nghĩa, nghĩa là lúc nào đồng lương danh nghĩa cũng phải tăng nhanh hơn tốc độ tăng chỉ số giá cả nhưng không phải lúc nào đồng lương thực tế cũng được như mong muốn mà nó còn phụ thuộc vào nhiều yếu tố khác nhau.

2. Vai trò và ý nghĩa của tiền lương

2.1. Chức năng của tiền lương:

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

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

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

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

2.2. Ý nghĩa của tiền lương:

Tiền lương còn là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động, ngoài ra người lao động còn được hưởng một số nguồn thu nhập khác như: trợ cấp BHXH, BHYT, BHTN, tiền ăn ca,... Chi phí tiền lương là bộ phận cấu thành nên giá thành sản phẩm, dịch vụ của doanh nghiệp. Tổ chức sử dụng lao động hợp lý, hạch toán tốt lao động, trên cơ sở đó tính đúng thù lao lao động, thanh toán kịp thời tiền lương và các khoản liên quan cho người lao động từ đó kích thích người lao động quan tâm đến thời gian, kết quả và chất lượng lao động, chấp hành tốt kỉ luật lao động, nâng cao năng suất lao động tận tâm với công việc, hăng hái tham gia sản xuất, góp phần tiết kiệm chi phí lao động sống, hạ giá thành sản phẩm, tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp đồng thời tạo điều kiện nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho người lao động.

2.3. Các nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương :

Người lao động đều muốn có nguồn thu nhập tiền lương ổn định và khá nhưng thực tế có rất nhiều nhân tố chủ quan cũng như khách quan ảnh hưởng trực tiếp đến tiền lương của họ như:

- Năng lực, trình độ còn hạn chế
- Tuổi tác và giới tính không phù hợp với công việc
- Làm việc trong điều kiện thiếu trang thiết bị
- Vật tư vật liệu bị thiếu hoặc kém phẩm chất
- Sức khỏe không được đảm bảo
- Điều kiện địa hình và thời tiết không thuận lợi

3. Nguyên tắc trả lương:

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

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

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

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

+ Tiền lương phụ thuộc vào khả năng tài chính: nguyên tắc này bắt nguồn từ cách nhìn nhận vấn đề tiền lương là một chính sách xã hội – bộ phận cấu thành trong tổng thể các kinh tế xã hội của nhà nước, có mối quan hệ với thực trạng tài chính quốc gia cũng như thực trạng tài chính tại các cơ sở. Yêu cầu của nguyên tắc này là doanh nghiệp không nên quy định cứng các mức lương cho người lao động.

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

4. Các hình thức trả lương áp dụng tại các doanh nghiệp:

4.1. Hình thức trả lương theo thời gian:

Trong doanh nghiệp hình thức tiền lương 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 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:

+ **Lương tháng**: thường được quy định sẵn với từng bậc lương trong các thang lương, lương tháng được áp dụng để trả lương cho nhân viên làm công tác quản lý kinh tế, quản lý hành chính và các nhân viên thuộc ngành hoạt động không có tính chất sản xuất:

Lương tháng = mức lương tối thiểu* hệ số lương + phụ cấp (nếu có)

+ **Lương ngày**: là tiền lương trả cho người lao động theo mức lương ngày và số ngày làm việc thực tế trong tháng.

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

+ **Lương giờ**: dùng để trả lương cho người lao động trực tiếp trong thời gian làm việc không hưởng lương theo sản phẩm.

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

***Các chế độ tiền lương theo thời gian gồm :**

- Tiền lương theo thời gian đơn giản
- Tiền lương theo thời gian có thưởng

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

- Hình thức trả lương theo thời gian có thưởng: đó là mức lương tính theo thời gian đơn giản cộng với số tiền thưởng mà họ được hưởng.

Như vậy, trả lương theo thời gian dễ tính, dễ trả, phản ánh được trình độ thành thạo của người lao động, trả lương theo thời gian có thưởng khuyến khích người lao động có trách nhiệm với công việc nhưng nó mang tính bình quân, không đánh giá đúng kết quả lao động không đảm bảo nguyên tắc làm theo năng lực hưởng theo lao động.

4.2. Hình thức tiền lương theo sản phẩm

Khác với hình thức tiền lương theo thời gian, hình thức tiền lương theo sản phẩm tính theo số lượng, chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành đảm bảo yêu cầu chất lượng và đơn giá tiền lương tính cho một đơn vị sản phẩm, công việc đó

$$\begin{array}{l} \text{Tiền} \\ \text{lương sản} \\ \text{phẩm phải} \\ \text{trả} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Đơn giá tiền lương} \\ \text{theo khối lượng hay} \\ \text{chất lượng sản phẩm} \end{array} * \begin{array}{l} \text{số lượng hoặc khối lượng} \\ \text{sản phẩm, công việc hoàn} \\ \text{thành đủ tiêu chuẩn chất} \\ \text{lượng} \end{array}$$

+ Hình thức tiền lương theo sản phẩm trực tiếp:

Tiền lương phải trả cho người lao động được tính trực tiếp theo số lượng sản phẩm hoàn thành đúng quy cách phẩm chất và đơn giá tiền lương sản phẩm đã quy định, không chịu bất cứ một sự hạn chế nào.

+ Hình thức tiền lương theo sản phẩm gián tiếp:

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

Nhìn chung, hình thức tính lương theo sản phẩm gián tiếp này không được chính xác, còn có nhiều mặt hạn chế, và không phản ánh thực tế công việc.

+ Hình thức tiền lương theo sản phẩm có thưởng:

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

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

+ Hình thức tiền lương theo sản phẩm lũy tiến:

Ngoài tiền lương theo sản phẩm trực tiếp còn có một phần tiền thưởng được tính ra trên cơ sở tăng đơn giá tiền lương ở mức năng suất cao.

Hình thức tiền lương này có ưu điểm kích thích người lao động nâng cao năng suất lao động, duy trì cường độ lao động ở mức tối đa, nhằm giải quyết kịp thời hạn quy định theo đơn đặt hàng, theo hợp đồng...

Tuy nhiên hình thức tiền lương này cũng không tránh khỏi nhược điểm là làm tăng khoản mục chi phí nhân công trong giá thành sản phẩm của doanh

ngiệp, vì vậy mà chỉ được sử dụng khi cần phải hoàn thành gấp một đơn đặt hàng hay hợp đồng, hoặc trả lương cho người lao động ở khâu khó nhất để đảm bảo tính đồng bộ cho sản xuất.

So với hình thức tiền lương theo thời gian thì hình thức tiền lương theo sản phẩm có nhiều ưu điểm hơn. Quán triệt đầy đủ hơn nguyên tắc trả lương theo số lượng, chất lượng lao động, gắn chặt thu nhập tiền lương với kết quả sản xuất của người lao động, kích thích tăng năng suất lao động, khuyến khích công nhân phát huy tính sáng tạo, cải tiến kỹ thuật sản xuất, vì thế nên hình thức này được sử dụng khá rộng rãi.

4.3 Hình thức trả lương khoán:

Hình thức trả lương khoán là hình thức trả lương theo hợp đồng giao khoán. Có ba phương pháp khoán:

+ **Khoán quỹ lương:** phương pháp này áp dụng cho trường hợp không thể định mức cho từng bộ phận cụ thể. Ưu điểm là người lao động biết trước được số tiền mình nhận được sau khi hoàn thành công việc nên sẽ chủ động sắp xếp hoàn thành công việc. Nhược điểm phương pháp này là dễ gây hiện tượng làm ẩu để hoàn thành công việc.

+ **Khoán thu nhập:** tiền lương trả cho người lao động không nằm trong chi phí mà nằm trong thu nhập của doanh nghiệp. Vì vậy người lao động sẽ quan tâm không chỉ đến công việc lao động đã hoàn thành của họ mà phải quan tâm đến hoạt động sản xuất, thu nhập của công ty. Hình thức này chỉ phù hợp với công ty cổ phần mà đa số cổ đông là người lao động trong công ty.

+ **Khoán công việc:** theo hình thức này, tiền lương sẽ được tính cho mỗi công việc hoặc khối lượng sản phẩm hoàn thành.

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

4.4. Một số chế độ tiền lương khác và các khoản thưởng cho người lao động

*** Chế độ trả lương khi làm thêm giờ, nghỉ phép, ngừng việc, làm ra sản phẩm hỏng, sản phẩm xấu...**

- *Lương làm thêm giờ:* sau khi hoàn thành định mức số lượng, chất lượng sản phẩm tính theo giờ chuẩn (giờ tiêu chuẩn theo quy định của chính phủ). Nếu người sử dụng lao động có yêu cầu làm thêm giờ ngoài định mức giờ tiêu chuẩn, được tăng thêm thì theo điều 6 thông tư 23/2015/TT – BLĐTBXH ngày

23/06/2015 quy định: khi làm thêm ngoài giờ theo tiêu chuẩn quy định thì giờ làm thêm được trả bằng 150% tiền lương giờ tiêu chuẩn nếu làm vào ngày thường, và được trả 200% tiền lương giờ tiêu chuẩn nếu làm vào ngày nghỉ tuần hoặc ngày lễ.

- *Lương nghỉ phép*: theo chế độ hiện hành, khi người lao động nghỉ phép thì được hưởng 100% tiền lương theo cấp bậc. Tiền lương nghỉ phép là tiền lương phụ của người lao động. hiện nay, người lao động được nghỉ phép 12 ngày, nếu là việc 5 năm liên tục thì tính thêm 1 ngày vào thời gian nghỉ phép, từ 30 năm trở lên chỉ được nghỉ thêm 6 ngày.

Tiền lương nghỉ phép được chia vào chi phí hàng tháng. Nếu doanh nghiệp không bố trí cho người lao động nghỉ phép ổn định, đều đặn giữa các tháng trong năm thì doanh nghiệp phải trích trước tiền lương nghỉ phép để đảm bảo chi phí ổn định giữa các tháng trong năm.

-Chế độ trả lương khi ngừng việc:

Áp dụng cho người lao động làm việc thường xuyên buộc phải ngừng làm việc có thể do nguyên nhân chủ quan hay khách quan thì người lao động vẫn được hưởng lương. Tuy nhiên tiền lương nhận được nhỏ hơn mức thông thường. Cụ thể từng trường hợp có mức lương được quy định như sau:

- + 70% lương khi không làm việc
- + Ít nhất 80% lương khi phải làm công việc khác có mức lương thấp hơn
- +100% lương nếu ngừng việc do sản xuất hay chế thử.

Cách tính lương này được thống nhất cho tất cả mọi lao động theo % trên mức lương cấp bậc công việc kể cả phụ cấp.

-Chế độ trả lương khi làm ra sản phẩm hỏng, sản phẩm xấu:

Áp dụng với trường hợp người lao động làm ra sản phẩm hỏng, xấu quá tỷ lệ quy định. Với mỗi trường hợp, người lao động được hưởng:

- + 0% nếu làm ra sản phẩm hỏng, xấu quá quy định.
- + 70% tiền lương nếu làm ra sản phẩm xấu
- + 100% tiền lương nếu là sản phẩm chế thử, sản xuất thử.

+ Nếu sửa lại hàng xấu thì người lao động được hưởng lương theo sản phẩm nhưng không được hưởng lương cho thời gian sửa sản phẩm.

****Các khoản thưởng cho người lao động***

Doanh nghiệp trích thưởng từ lợi nhuận còn lại (sau khi đã hoàn thành nghĩa vụ với nhà nước) để thưởng cho người lao động làm việc tại doanh nghiệp từ một năm trở lên. Tiền thưởng có tác dụng rất tích cực trong việc phấn đấu

thực hiện công việc tốt hơn của người lao động. Chế độ tiền thưởng hiện hành gồm 2 loại: thưởng thường xuyên và thưởng định kỳ.

- *Thưởng thường xuyên gồm:*

- + Thưởng tiết kiệm vật tư
- + Thưởng do nâng cao chất lượng sản phẩm
- + Thưởng do tăng năng suất lao động.

- *Thưởng định kỳ:*

- + Thưởng thi đua vào dịp cuối năm.
- + Thưởng sáng kiến, thưởng chế tạo sản phẩm mới.
- + Thưởng điển hình
- + thưởng nhân dịp lễ Tết.

Việc áp dụng chế độ tiền thưởng một cách đúng đắn hợp lý là điều rất cần thiết để đảm bảo vai trò đòn bẩy kinh tế của tiền thưởng và tiết kiệm chi phí. Vì vậy chế độ tiền thưởng cần tôn trọng các nguyên tắc như sau:

- + Phải xuất phát từ đặc điểm yêu cầu, tầm quan trọng của sản xuất hay công việc mà áp dụng hình thức hay chế độ thưởng thích hợp.
- + Phải đảm bảo quan hệ giữa chỉ tiêu số lượng và chất lượng.
- + Tiền thưởng phải không vượt quá số tiền làm lợi.

5. Quỹ tiền lương và các khoản trích theo lương

5.1. Quỹ tiền lương

Quỹ tiền lương của doanh nghiệp là toàn bộ tiền lương tính theo người lao động của doanh nghiệp do doanh nghiệp quản lý và chi trả.

Quỹ tiền lương bao gồm:

- + Tiền lương trả theo thời gian, trả theo sản phẩm, lương khoán
- + Các loại phụ cấp làm đêm, thêm giờ và phụ cấp độc hại...
- + Tiền lương trả cho người lao động sản xuất ra sản phẩm hỏng trong phạm vi chế độ quy định
- + Tiền lương trả cho thời gian người lao động ngừng sản xuất do nguyên nhân khách quan như: đi học, tập quân sự, hội nghị, nghỉ phép năm...
- + Các khoản tiền lương có tính chất thưởng xuyên...

Trong doanh nghiệp, để phục vụ cho công tác hạch toán và phân tích tiền lương có thể chia tiền lương ra thành tiền lương chính và tiền lương phụ.

Tiền lương chính: là tiền lương trả cho người lao động làm nhiệm vụ chính của họ, gồm tiền lương trả theo cấp bậc và các khoản phụ cấp kèm theo.

Tiền lương phụ: là tiền lương trả cho người lao động trong thời gian họ thực hiện các nhiệm vụ khác do doanh nghiệp điều động như: hội họp, tập quân sự, nghỉ phép,...

Tiền lương chính của người lao động trực tiếp sản xuất gắn liền với quá trình sản xuất sản phẩm, tiền lương phụ của người lao động trực tiếp không gắn với quá trình sản xuất ra sản phẩm. Vì vậy, việc phân chia lương thành lương chính và lương phụ có ý nghĩa quan trọng đối với công tác kế toán và phân tích tiền lương trong giá thành sản xuất.

Trong công tác hạch toán kế toán : tiền lương chính của công nhân sản xuất được hạch toán trực tiếp vào chi phí sản xuất từng loại sản phẩm. Tiền lương phụ của công nhân sản xuất được hạch toán và phân bổ gián tiếp vào chi phí sản xuất các loại sản phẩm có liên quan theo tiêu thức phân bổ thích hợp.

5.2. Các khoản trích theo lương:

Theo quy định hiện hành, bên cạnh chế độ tiền lương, tiền thưởng được hưởng trong quá trình lao động sản xuất kinh doanh, người lao động còn được hưởng các khoản thuộc các quỹ: bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT), kinh phí công đoàn (KPCĐ), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN). Các khoản này cũng là bộ phận cấu thành chi phí nhân công ở doanh nghiệp, được hình thành từ 2 nguồn: một phần do người lao động đóng góp, phần còn lại được tính vào chi phí kinh doanh của doanh nghiệp.

a, Quỹ Bảo hiểm xã hội

Là sự trợ giúp về mặt vật chất cần thiết được pháp luật quy định, nhằm phục hồi nhanh chóng sức khỏe, duy trì sức lao động, góp phần giảm bớt khó khăn về kinh tế để ổn định đời sống người lao động và gia đình họ trong những trường hợp ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hết tuổi lao động, mất việc làm, gặp rủi ro hoặc chết.

Quỹ BHXH được hình thành từ các nguồn:

Theo chế độ hiện hành

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

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

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

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

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

b, Quỹ Bảo hiểm y tế

Bảo hiểm y tế thực chất là sự trợ cấp về y tế cho người tham gia bảo hiểm nhằm giúp họ một phần nào đó tiền khám, chữa bệnh, tiền viện phí, tiền thuốc thang.

Về đối tượng, BHYT áp dụng cho những người tham gia đóng bảo hiểm y tế thông qua việc mua thẻ bảo hiểm trong đó chủ yếu là người lao động. Theo quy định của chế độ tài chính hiện hành thì quỹ BHXH được hình thành từ 2 nguồn:

- + 1,5% tiền lương cơ bản do người lao động đóng
- + 3% quỹ tiền lương cơ bản tính vào chi phí sản xuất do người sử dụng lao động chịu.

Doanh nghiệp phải nộp 100% quỹ bảo hiểm y tế cho cơ quan quản lý quỹ (dưới hình thức mua thẻ bảo hiểm y tế cho người lao động) để thanh toán các khoản tiền khám chữa bệnh, viện phí, thuốc thang... cho người lao động trong thời gian ốm đau sinh đẻ...

c, Kinh phí công đoàn

Công đoàn là một tổ chức của đoàn thể đại diện cho người lao động, nói lên tiếng nói chung của người lao động, đứng ra đấu tranh bảo vệ quyền lợi cho

người lao động, đồng thời Công đoàn cũng là người trực tiếp hướng dẫn thái độ của người lao động với công việc, với người sử dụng lao động.

KPCĐ được hình thành do việc trích lập và tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp hàng tháng, theo tỷ lệ 2% trên tổng số lương thực tế phải trả cho công nhân viên trong kỳ. Trong đó, doanh nghiệp phải nộp 50% kinh phí Công đoàn thu được lên Công đoàn cấp trên, còn lại 50% để lại chi tiêu tại công đoàn cơ sở.

d, Quỹ Bảo hiểm thất nghiệp

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

Theo luật việc làm năm 2013, quỹ BHTN được hình thành từ các nguồn:

- + Từ người lao động: người lao động đóng góp 1% tiền lương tháng.
- + Từ người sử dụng lao động: doanh nghiệp đóng 1% quỹ tiền lương tháng của những người lao động đang tham gia BHTN trong doanh nghiệp, được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.
- + Nhà nước hỗ trợ: nhà nước hỗ trợ tối đa bằng 1% quỹ tiền lương đóng bảo hiểm thất nghiệp của người lao động tham gia đóng bảo hiểm thất nghiệp.

Quỹ BHTN do cơ quan chuyên môn quản lý. Hàng tháng, căn cứ vào quỹ lương, doanh nghiệp trích nộp BHTN. Việc chi trả BHTN cho người lao động do tổ chức bảo hiểm xã hội chi trả theo Luật Việc làm năm 2013.

Để kích thích người lao động rèn luyện tay nghề, nâng cao trình độ, gắn bó lâu dài với công ty. Doanh nghiệp cần sử dụng có hiệu quả lực lượng lao động, hoàn thiện công tác tổ chức tiền lương và chế độ sử dụng quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ.

II. NỘI DUNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG.

1.Hạch toán chi tiết lao động

1.1. Hạch toán số lượng lao động

Để quản lý lao động về mặt số lượng, doanh nghiệp sử dụng “sổ sách theo dõi lao động của doanh nghiệp” thường do phòng lao động theo dõi. Sổ này hạch toán 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.

1.2. Hạch toán kết quả lao động

Hạch toán kết quả lao động là một nội dung quan trọng trong toàn bộ công tác quản lý và hạch toán lao động ở các doanh nghiệp sản xuất. Công việc tiến hành là ghi chép chính xác và 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 cho 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.

1.3. Hạch toán thời gian lao động

Hạch toán thời gian lao động là hạch toán việc sử dụng thời gian đối với từng công nhân viên ở từng bộ phận, tổ, phòng ban trong doanh nghiệp nhằm quản lý và nâng cao hiệu quả sử dụng của doanh nghiệp.

Chứng từ mà doanh nghiệp dùng để hạch toán thời gian lao động là “Bảng chấm công” Mẫu số 01-LĐ-TL. Bảng này được lập riêng cho từng bộ phận, tổ,

đội lao động và mỗi tháng được lập một tờ theo dõi từng ngày làm việc. Bảng chấm công được dùng để ghi chép thời gian làm việc thực tế và vắng mặt của công nhân viên trong tổ, đội theo từng nguyên nhân. Trong bảng chấm công ghi rõ ngày được nghỉ theo quy định, mọi sự vắng mặt được ghi rõ ràng. Cuối tháng, bảng chấm công được chuyển lên phòng kế toán để làm căn cứ tiền lương cho công nhân viên.

2. Tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

2.1. Chứng từ sử dụng

Công việc tính lương, tính thưởng và các khoản phải trả khác cho người lao động được thực hiện tập chung tại phòng kế toán doanh nghiệp. Hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương chủ yếu sử dụng các chứng từ về tính toán tiền lương, tiền thưởng, BHXH, thanh toán tiền lương, tiền thưởng, BHXH như:

+ Bảng chấm công	Mẫu số 01- LĐTTL
+ Bảng thanh toán tiền lương	Mẫu số 02- LĐTTL
+ Phiếu nghỉ hưởng BHXH	Mẫu số 03- LĐTTL
+ Bảng thanh toán BHXH	Mẫu số 04- LĐTTL
+ Bảng thanh toán tiền thưởng	Mẫu số 05- LĐTTL

Ngoài ra có thể sử dụng các chứng từ hướng dẫn, nếu doanh nghiệp thấy cần thiết và có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh thêm và liên quan đến những thông tin bổ sung cho việc tính lương phụ hay các khoản phụ cấp lương.

+ Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành Mẫu số 06- LĐTTL

+ Phiếu báo làm thêm giờ Mẫu số 07- LĐTTL

+ Hợp đồng giao khoán Mẫu số 08- LĐTTL

+ Các phiếu chi, chứng từ, tài liệu liên quan và các khoản trừ trừ trích nộp nêu trên.

Kế toán trưởng phải có trách nhiệm phân công và hướng dẫn cán bộ nghiệp vụ, nhân viên kế toán... lập các chứng từ về tiền lương và BHXH quy định, việc luân chuyển các chứng từ về tiền lương và BHXH quy định đã lập đến bộ phận kế toán liên quan để tính lương, tiền thưởng, BHXH và chi trả lương, các khoản cho cán bộ công nhân viên tổ chức ghi sổ kế toán liên quan.

2.2. Tài khoản kế toán sử dụng**TK 334 – phải trả người lao động**

Tài khoản này được dùng để phản ánh các khoản thanh toán với công nhân viên của doanh nghiệp về tiền lương, tiền công, phụ cấp, BHXH, tiền thưởng và các khoản khác thuộc thu nhập của họ.

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 334

TK 334

Nợ	Có
+ Các khoản khấu trừ vào tiền công, tiền lương của người lao động. + Tiền lương, tiền công và các khoản khác đã trả cho người lao động. + Kết chuyển tiền lương, tiền công người lao động chưa lĩnh.	+ Tiền lương, tiền công và các khoản khác phải trả cho người lao động.
Dư nợ (nếu có) : số trả thừa cho người lao động	Dư có: tiền lương, tiền công và các khoản khác còn phải trả cho người lao động.

Tài khoản 334 được chi tiết ra thành 2 tài khoản cấp 2:

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

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

Tài khoản 338 – phải trả, phải nộp khác

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

Kết cấu và nội dung phản ánh tài khoản 338

TK 338

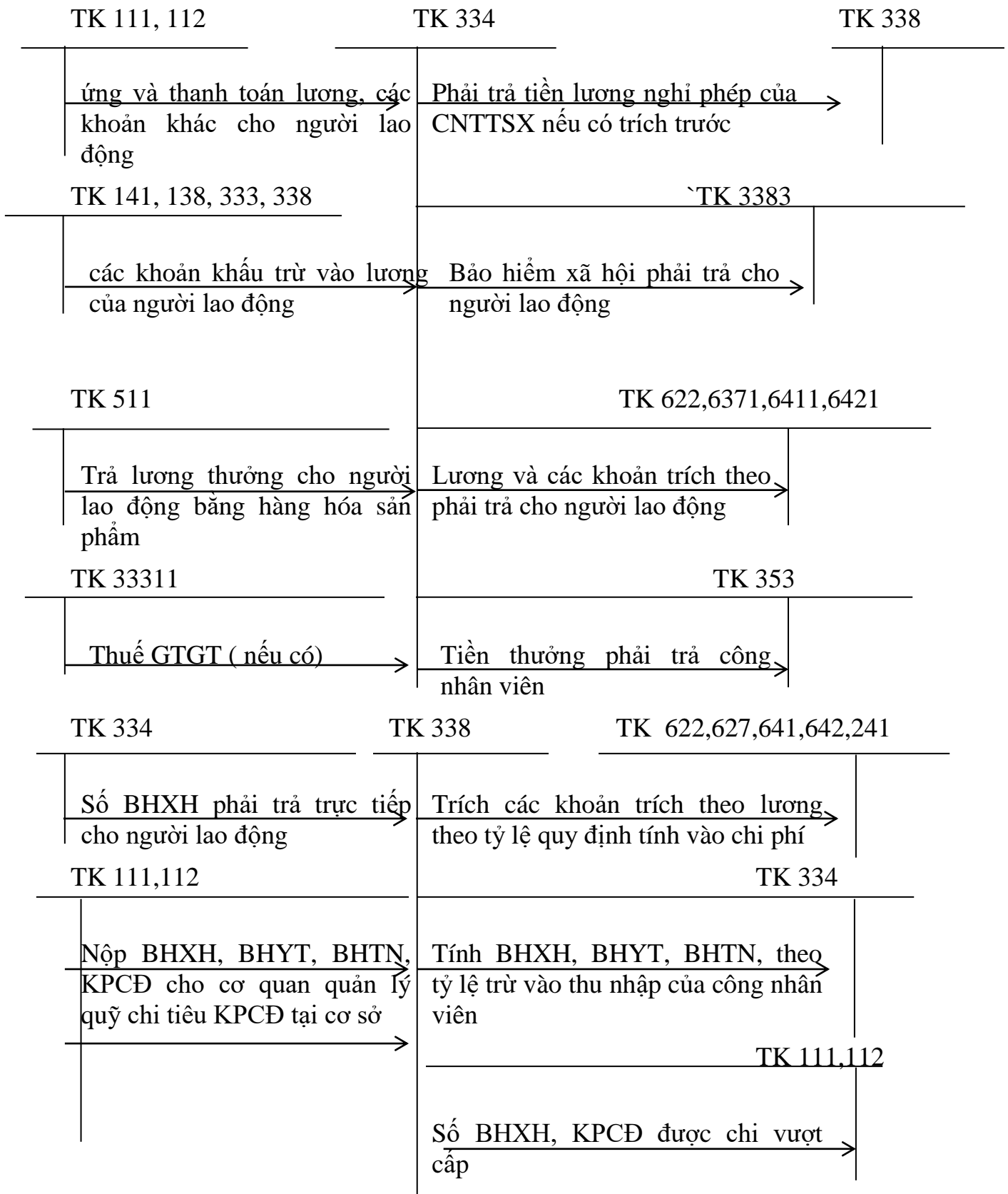
Nợ	Có
+ Các khoản đã nộp cho cơ quan quản lý. + Các khoản đã chi về KPCĐ + Kết chuyển doanh thu nhận trước vào doanh thu bán hàng tương ứng từng kỳ. + Các khoản đã trả đã nộp khác.	+Trích KPCĐ, BHXH, BHYT,BHTN theo tỷ lệ quy định + Tổng số doanh thu nhận trước phát sinh trong kỳ +Các khoản phải, nộp, phải trả hay thu hộ +Số đã nộp, đã trả lớn hơn số phải nộp, phải trả được hoàn lại.
Dư nợ (nếu có): số trả thừa, nộp thừa, vượt chi chưa được thanh toán.	Dư có: số tiền phải trả, phải nộp và giá trị tài sản thừa chờ xử lý.

Tài khoản 338 được chi tiết thành các tài khoản cấp 2 như sau:

- + **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 3385 – phải trả về cổ phần hóa**
- + **TK 3386 – bảo hiểm thất nghiệp**
- + **TK 3387 – doanh thu chưa thực hiện**
- + **TK 3388 – phải trả, phải nộp khác.**

Ngoài ra, kế toán còn sử dụng một số tài khoản khác như: **TK 335 – chi phí phải trả; TK 622 – chi phí nhân công trực tiếp; TK 627 – chi phí sản xuất chung; TK 111, TK 112, TK 138...**

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



3. Hệ thống sổ kế toán sử dụng trong hình thức kế toán Nhật ký chung:

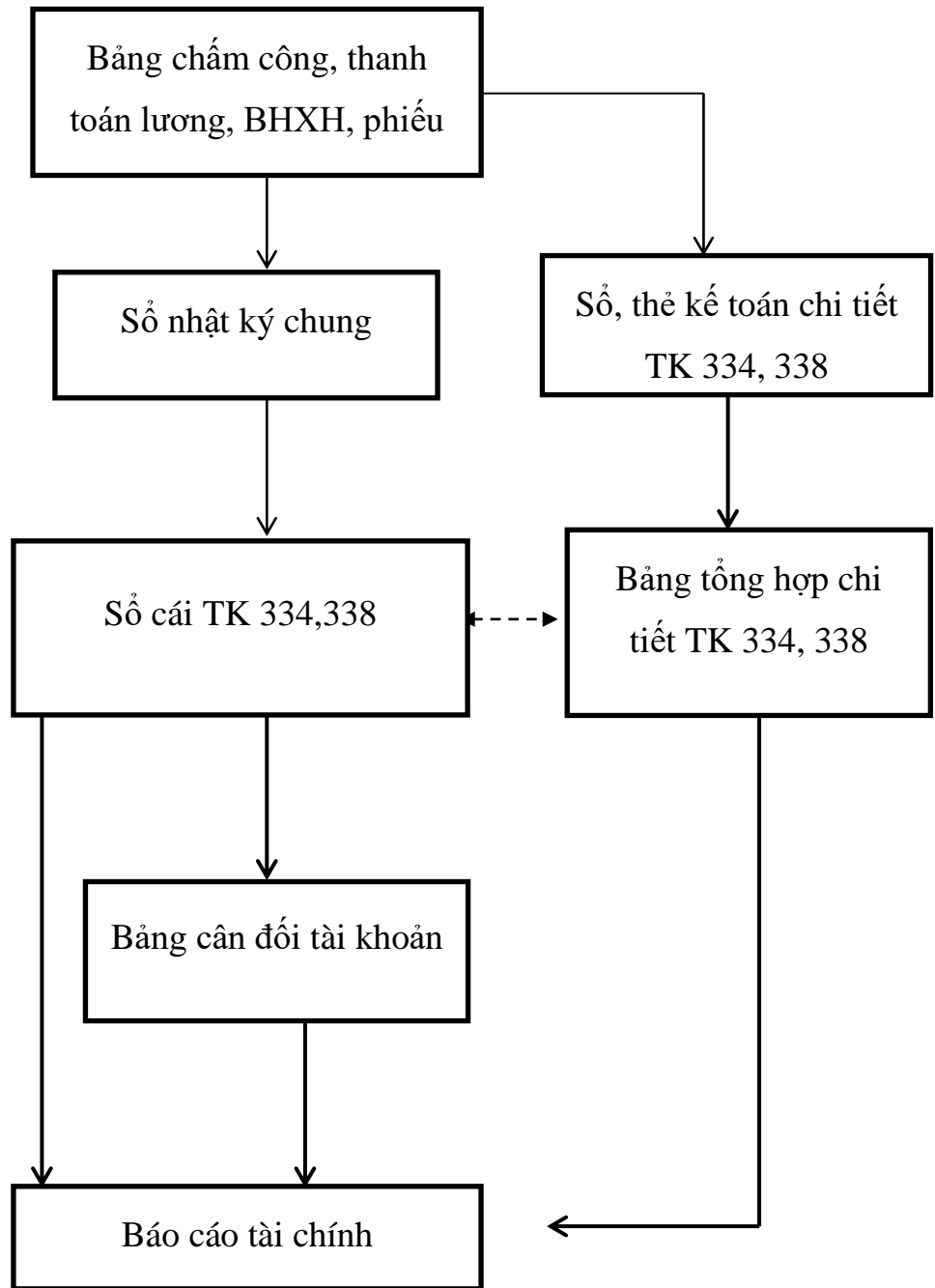
Nhật ký chung là hình thức phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo thứ tự thời gian vào một quyển sổ, gọi là sổ Nhật ký chung. Sau đó, căn cứ vào Nhật ký chung, lấy số liệu ghi vào Sổ cái. Mỗi bút toán phản ánh trong sổ nhật ký chung được chuyển vào sổ cái ít nhất cho hai tài khoản có liên quan. Đối với các tài khoản chủ yếu, phát sinh nhiều nghiệp vụ, có thể mở các nhật ký phụ. Cuối tháng hoặc định kỳ, cộng các nhật ký phụ, lấy số liệu ghi vào nhật ký chung hoặc vào thẳng sổ cái.

Sổ cái trong hình thức nhật ký chung có thể mở theo nhiều kiểu (kiểu 1 bên và 2 bên) và mở cho cả 2 bên nợ - có của tài khoản. Mỗi tài khoản mở trên một trang sổ. Với những tài khoản có số lượng nghiệp vụ nhiều, có thể mở thêm sổ cái phụ.

Hình thức nhật ký chung bao gồm các loại sổ:

- + Nhật ký chung
- + Sổ cái các tài khoản
- + Sổ, bảng tổng hợp chi tiết

Sơ đồ 2: quy trình hạch toán tiền lương theo hình thức nhật ký chung



Ghi chú:

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

CHƯƠNG II
THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG
VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY
TNHH OJITEX HẢI PHÒNG

I.KHÁI QUÁT VỀ CÔNG TY

1. Lịch sử hình thành và quá trình phát triển công ty

Cùng với sự phát triển của nhiều doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và sự phát triển lớn mạnh của nền kinh tế, nhận thức sâu sắc về ngành công nghệ sản xuất hộp đựng, bao bì bằng giấy, bìa cao cấp là ngành phát triển và đem lại lợi nhuận kinh tế cao. Công ty TNHH OJITEX Hải Phòng do công ty OJI PAPER CO., LTD (Nhật Bản) thành lập dưới hình thức công ty TNHH một thành viên theo luật doanh nghiệp được nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua năm 2004.

Là một công ty được thành lập với chức năng sản xuất và kinh doanh vì mục tiêu lợi nhuận, không ngừng mở rộng thị trường, vì kết quả kinh tế xã hội, góp phần hoàn thiện các kế hoạch và chiến lược đã được đề ra.

Công ty thành lập theo đúng pháp luật, có nhiệm vụ kinh doanh theo đúng ngành nghề đăng ký, chấp hành hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ với ngân sách nhà nước, bảo toàn và phát triển vốn, tuân thủ các nguyên tắc của chế độ kế toán thống kê, quản lý tài chính của nhà nước, chấp hành kỷ luật lao động, vệ sinh môi trường và không ngừng nâng cao phúc lợi của cán bộ công nhân viên.

Công ty TNHH Ojitetex Hải Phòng là công ty TNHH thuộc sở hữu của công ty OJI PAPER CO., LTD (Nhật Bản) có tư cách pháp nhân và con dấu theo riêng theo quy định.

Tên doanh nghiệp: công ty TNHH Ojitetex Hải Phòng
Tên tiếng Anh: Ojitetex Hai Phong Co.,Ltd
Trụ sở chính: Lô B – 1/2/7/8 khu công nghiệp Numora Hải phòng xã
An Hưng , Huyện An Dương, thành phố Hải Phòng
Điện thoại: 031.3743020
Tài khoản ngân hàng: 160314851009294

Tại ngân hàng TMCP Xuất nhập khẩu VN – chi nhánh Hải Phòng –
Hải Phòng

USD: F15 – 795 – 001639

VND- H15-795-001655

Tại ngân hàng Mizuho Coporate Bank Ltd – chi nhánh Hà Nội

USD: CA 10001761

Mã số thuế: 0200575693

Công ty được thành lập năm 2004 với thời gian hoạt động của dự án là 50 năm kể từ ngày được ban quản lý các khu chế xuất và khu công nghiệp Nomura Hải Phòng cấp giấy phép đầu tư số 022043000058 cấp ngày 24/12/2004

Dây truyền sản xuất: sản xuất các loại sản phẩm từ giấy bìa carton sóng

Công suất: 40,000,000 m²/ năm

2. Ngành nghề kinh doanh

Công ty TNHH Ojitex HP là công ty chuyên sản xuất và bán các loại sản phẩm bao bì đóng gói chất lượng cao gồm cả hộp carton và các loại đồ chứa, tấm carton

Thực hiện xuất và nhập khẩu, phân phối bán buôn (không thành lập các đơn vị phân phối bán buôn), phân phối bán lẻ (không thành lập các đơn vị phân phối bán lẻ) cho các sản phẩm thuộc cả nhóm phân loại cụ thể.

2.1. Cơ sở vật chất kỹ thuật

Công ty TNHH Ojitex Hải Phòng có cơ sở hạ tầng rộng với diện tích mặt bằng là 30,000 m², diện tích nhà xưởng là 16,860 m²

Vốn kinh doanh: tổng số vốn là 42,000,000 USD

Tổng số lao động 443 người, trong đó

+ Trình độ đại học : 112 người

+ Trình độ cao đẳng, trung cấp: 98 người

+ Phổ thông: 233 người

Về mặt kỹ thuật: công ty được trang bị chủ yếu là các máy móc thiết bị hiện đại với công nghệ sản xuất cao. Máy móc chủ yếu được nhập từ Nhật Bản và một số được mua trong nước.

3. Những thuận lợi khó khăn và định hướng phát triển của công ty

3.1. Thuận lợi

Hoạt động của doanh nghiệp đi vào nề nếp, bộ máy tổ chức nhân sự từng bước được kiện toàn giúp phát huy hiệu quả và nâng cao hiệu suất làm việc của người lao động.

Doanh nghiệp nằm trong khu công nghiệp nên được hưởng nhiều ưu đãi. Miễn thuế TNDN trong 4 năm, giảm 50% thuế TNDN trong 9 năm tiếp theo, miễn thuế nhập khẩu để sản xuất hàng nhập khẩu, thuế nhập khẩu máy móc thiết bị, phương tiện vận chuyển trong quy trình công trình công nghệ và đưa

đón công nhân, công ty nhận được hỗ trợ làm thủ tục đầu tư và tư vấn lựa chọn công nhân.

Đặc điểm sản phẩm của doanh nghiệp là mặt hàng giấy bìa cứng nên tránh được rủi ro về hạn sử dụng như các mặt hàng thực phẩm, cũng như rủi ro lỗi mốt như mặt hàng thời trang hay mặt hàng công nghệ tiêu dùng.

3.2. Khó khăn

Tình hình kinh tế nước ta có nhiều khó khăn, lạm phát và lãi vay ngân hàng là thách thức rất lớn trong điều kiện kinh doanh hiện nay. Tình hình kinh tế thế giới cũng có nhiều biến động khó lường trước hoạt động xuất nhập khẩu của doanh nghiệp.

Doanh nghiệp chịu sự cạnh tranh khốc liệt từ các doanh nghiệp trên thị trường trong lĩnh vực sản xuất bao bì từ giấy bìa các tông, đặc biệt là có rất nhiều các doanh nghiệp Việt Nam có quy mô vừa và nhỏ cạnh tranh về giá bán.

3.3. Định hướng phát triển của công ty trong giai đoạn tới

Trong những năm tiếp theo, công ty đã xây dựng những mục tiêu và phương hướng mở rộng sản xuất mới kết hợp với việc cải tiến quy trình công nghệ, nâng cao chất lượng sản phẩm, thực hiện mục tiêu tối đa hóa lợi nhuận, tối thiểu hóa chi phí. Cụ thể như sau:

Xây dựng dự án thứ hai nhằm mở rộng sản xuất với tổng diện tích ước tính 38,000m² tại khu công nghiệp VSIP Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh. Nhằm tăng sản lượng sản xuất cũng như chất lượng sản phẩm với máy móc công nghệ cao và hiện đại hơn.

Phát triển thêm công nghệ mới như in offset trên chất liệu bìa các tông sóng cho các sản phẩm vỏ thùng, vỏ hộp của công ty để đáp ứng nhu cầu của khách hàng.

Ban lãnh đạo công ty đang nghiên cứu thị trường giấy vờ viết mới ở Việt Nam để xây dựng kế hoạch phát triển sản phẩm mới.

Tối ưu hóa chiến lược kinh doanh để phù hợp với thị trường, mở rộng hoạt động kinh doanh, củng cố kỹ thuật, đảm bảo về chất lượng.

Thực hiện sản xuất an toàn, hiệu quả, không lãng phí, tiến hành chuẩn bị sẵn sàng từ khâu nhập tới xuất hàng; đóng góp giá trị thương phẩm cũng như sự phát triển của doanh nghiệp, luôn đảm bảo sự hài lòng và tin tưởng của khách hàng.

Xây dựng và thực hiện kế hoạch sản xuất hiệu quả, giảm bớt giá thành sản xuất, triệt tiêu hàng lỗi trong quá trình gia công. Tiến hành chuẩn bị trước cho

việc sản xuất các loại sản phẩm qua nhiều công đoạn sản xuất. Kiểm tra chất lượng tất cả các sản phẩm đã hoàn thành.

Cố gắng liên tục cải thiện tính hiệu quả của hệ thống quản lý chất lượng và phù hợp với tiêu chuẩn quy cách cũng như yêu cầu của khách hàng.

Đẩy mạnh lợi thế và khắc phục các hạn chế so với các đối thủ cạnh tranh để giữ được sự gắn bó của khách hàng cũ và liên tục phát triển khai thác, tìm kiếm khách hàng mới.

Đổi ứng linh hoạt với sự thay đổi đột ngột về khối lượng công việc.

4. Những thành tích cơ bản của doanh nghiệp trong những năm gần đây

Tuy mới hoạt động được hơn 12 năm nhưng nhờ nền tảng kinh nghiệm của tập đoàn mẹ ở Nhật Bản cùng với dây truyền công nghệ hiện đại hiệu suất cao. Cũng như sự nhạy bén với thị trường của đội ngũ lãnh đạo và nhân viên, trong những năm trở lại đây, công ty đã chiếm được thị phần đáng kể trong nước và nước ngoài.

Nhờ lợi thế về trang thiết bị máy móc hiện đại, đội ngũ kỹ sư giàu kinh nghiệm và công nhân kỹ thuật lành nghề có ý thức cao trong lao động sản xuất, sản phẩm của công ty được nhiều khách hàng lớn ưu tiên sử dụng.

Có thể nhận thấy những thành tích chủ yếu của công ty từ kết quả kinh doanh thông qua một số chỉ tiêu chủ yếu.

Qua bảng số liệu về đánh giá chung kết quả sản xuất kinh doanh của công ty qua các chỉ tiêu ta thấy tình hình sản xuất của doanh nghiệp đạt được hiệu quả tốt. Dù thời điểm năm 2012, kinh tế trong nước và trên thế giới lâm vào khủng hoảng sâu, ảnh hưởng xấu tới rất nhiều doanh nghiệp sản xuất kinh doanh. Hàng hóa sản xuất ra không bán được khiến cho các doanh nghiệp phải cắt giảm lao động, hạn chế sản lượng. Điều này ít nhiều ảnh hưởng tới doanh số bán hàng của công ty TNHH Ojitec Hải Phòng bởi lẽ khách hàng giảm sản lượng sản phẩm xuất ra cũng có nghĩa với việc lượng đơn đặt hàng bao bì cũng giảm đi. Nhưng với uy tín và sự kiểm soát khắt khe về chất lượng sản phẩm, giá thành hợp lý nên doanh thu vẫn tăng 141.601.490.736 đồng (tương ứng tỷ lệ tăng 28,92%) so với năm 2015, lợi nhuận sau thuế TNDN tăng 39.390.413.472 đồng (tương ứng với 69,35% so với năm 2015).

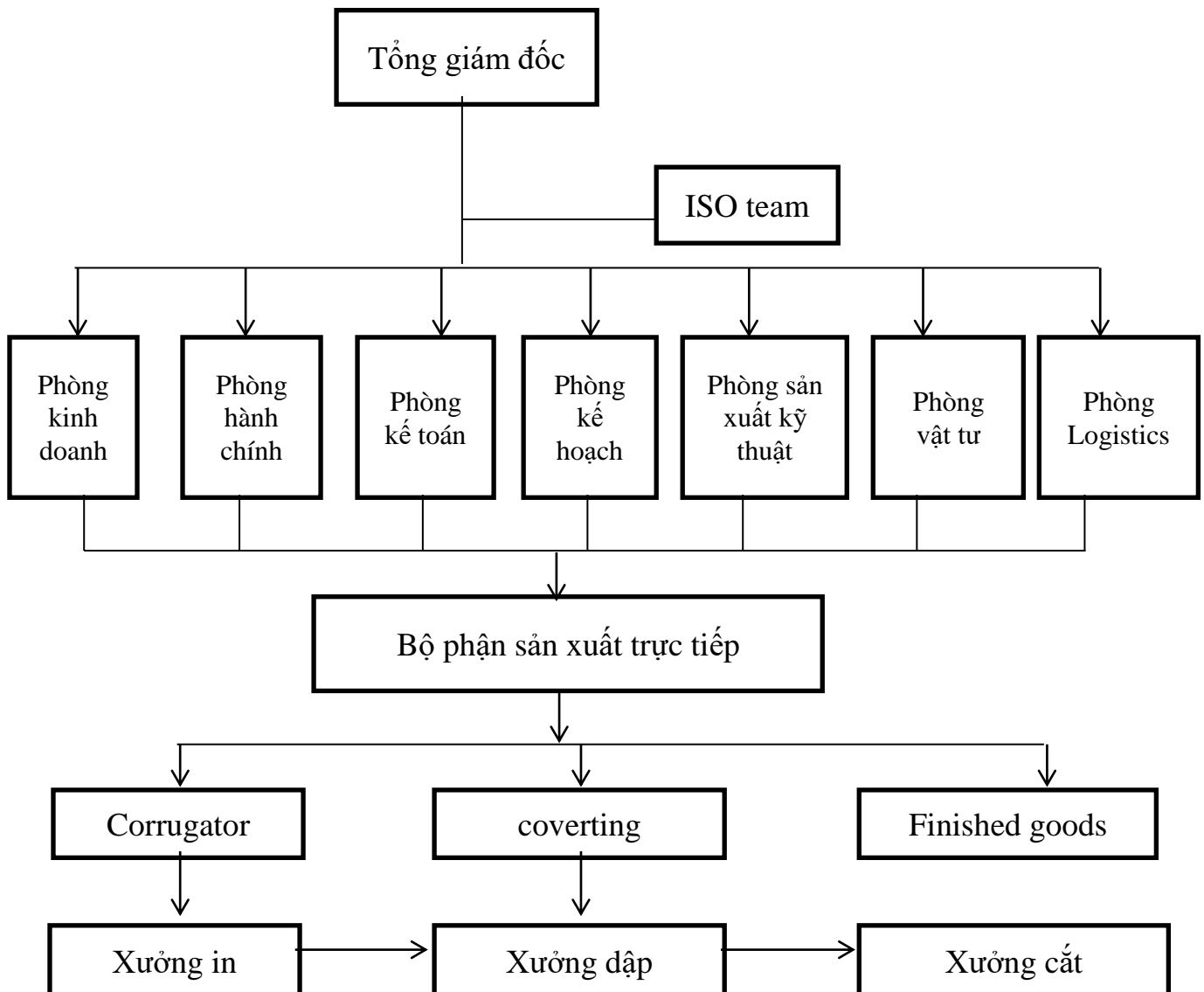
Lợi nhuận của năm 2016 tăng so với năm 2015 là do doanh thu từ bán hàng tăng và thu nhập khác của công ty cũng tăng 176.017.428 đồng tương ứng với mức tăng 110,47%

Cũng có thể thấy trong năm 2016, công ty giảm sự quan tâm vào hoạt động tài chính hơn so với năm 2015. Bằng chứng là chi phí dùng cho hoạt động tài chính giảm 3.003.689.192 đồng tương ứng tỷ lệ giảm 81,36% dẫn tới kết quả doanh thu từ hoạt động này vào năm 2016 giảm 3.312.610.088 đồng tương ứng với tỷ lệ giảm là 67,47% so với năm 2015.

Các chi phí kinh doanh khác lại tăng trong năm 2016. Cụ thể là chi phí bán hàng tăng 6.015.376.336 đồng tương ứng với tỷ lệ tăng 34,48%. Chi phí quản lý doanh nghiệp tăng 10.727.398.916 đồng tương ứng với tỷ lệ 42,41% so với năm 2015.

Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế tăng 43.488.655.720 đồng tương ứng 71,90% làm cho thuế TNDN phải nộp tăng 4.098.242.248 đồng tương ứng với tỷ lệ tăng 111,19%. Lợi nhuận sau thuế TNDN tăng 39.390.413.472 đồng tương ứng tỷ lệ tăng 69,35%.

5. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của doanh nghiệp.



Tổng giám đốc: Là người đứng đầu lãnh đạo chung toàn bộ hoạt động của công ty, chỉ đạo trực tiếp các phòng ban, chịu trách nhiệm pháp lý đối với mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

ISO team: Bộ phận kiểm tra chất lượng. Đây là bộ phận rất quan trọng, không thể thiếu của công ty. Làm nhiệm vụ kiểm tra quy cách, tiêu chuẩn và chất lượng sản phẩm

Phòng kinh doanh: Quản lý vật tư, thiết bị, công cụ dụng cụ sản xuất; cung ứng mua, cấp, phát vật tư thiết bị theo yêu cầu của các bộ phận, thực hiện nhiệm vụ marketing và bán hàng cho công ty

Phòng hành chính : Tham mưu cho giám đốc về công tác tổ chức bộ máy quản lý, sản xuất kinh doanh của Công ty. Thực hiện nhiệm vụ tuyển dụng lao động, công tác khen thưởng cho CBNV. Tổ chức phục vụ đời sống ăn ở điện nước sinh hoạt cho CBNV, đón tiếp khách giao dịch của Công ty.

Phòng kế toán: Chi tiết ở phần 6

Phòng Kế hoạch : Tham gia công tác kế hoạch sản xuất, theo dõi, đơn đốc thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh từng tháng, quý, năm của Công ty; giải quyết các đơn đăng hàng cũ và mới. Lập kế hoạch, khảo giá mua vật tư thiết bị ; xây dựng kế hoạch phát triển của công ty.

Phòng vật tư : Thực hiện công tác thu mua nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ phục vụ sản xuất kinh doanh, quản lý vật tư chưa sử dụng đến, xuất vật tư khi có yêu cầu của phòng kế hoạch, phòng sản xuất.

Phòng Logistics: Thực hiện nhiệm vụ làm thủ tục nhập xuất vận chuyển hàng hóa, làm thủ tục hải quan cho hàng hóa.

Phòng sản xuất- kỹ thuật : Thực hiện nhiệm vụ quản lý quy trình sản xuất của công ty. Giải quyết và bàn giao các đơn đặt hàng của khách hàng. Theo dõi tiến độ sản xuất , đảm bảo chất lượng sản phẩm:

Bộ phận Corrugation: Nhận NVL chính giấy cuộn từ Phòng vật tư, cán thành các tấm (sheet) giấy bìa carton.

Bộ phận Converting và finishing: Nhận tấm (sheet) giấy bìa carton từ bộ phận Corrugation và dần hoàn thiện ở các xưởng. Công đoạn này có thể thay đổi theo từng loại sản phẩm

Xưởng in: các tấm (sheet) giấy bìa cứng sẽ được đưa qua máy FFG hoặc máy FFS để in mẫu mã bao bì theo yêu cầu của khách hàng.

Xưởng dập : Những sản phẩm đi qua công đoạn này được dập tại máy AP

Xưởng cắt : Những sản phẩm đi qua công đoạn này được đưa vào máy SG và cắt thành từng đơn vị bán thành phẩm hoặc thành phẩm

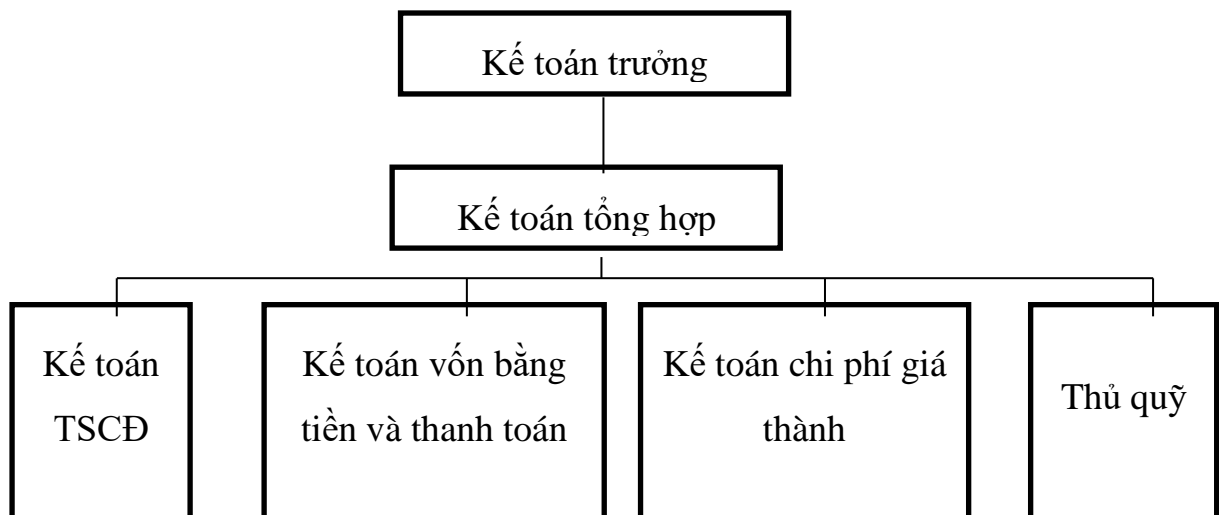
Bộ phận finished goods: Bán thành phẩm được chuyển từ công đoạn Corrugation hoặc Converting được hoàn thiện tại đây.

6. Cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán.

Công ty tổ chức bộ máy công tác kế toán theo hình thức tập trung và áp dụng phương pháp kê khai thường xuyên. Với hình thức này toàn bộ công việc kế toán trong công ty đều được tiến hành xử lý tại phòng kế toán của công ty. Từ thu thập và kiểm tra chứng từ, ghi sổ kế toán, lập báo cáo. Các bộ phận, các phòng ban chỉ lập chứng từ phát sinh gửi về phòng kế toán. Do đó đảm bảo sự lãnh đạo tập chung thống nhất đối với công tác chuyên môn, kiểm tra xử lý các thông tin kế toán kịp thời, chặt chẽ, thuận lợi cho việc phân công lao động và chuyên môn hóa nâng cao năng suất lao động.

Phòng kế toán công ty TNHH Ojtex HP có 6 nhân viên kế toán bao gồm cả kế toán trưởng (có trình độ chuyên môn từ cao đẳng trở lên). Vì mỗi nhân viên đều đảm nhận phần việc quan trọng nên đòi hỏi phải có sự cố gắng và tinh thần trách nhiệm cao trong công việc.

Sơ đồ bộ máy kế toán trong công ty:



Kế toán trưởng: Là người tổ chức và chỉ đạo toàn diện công tác kế toán của công ty. Nhiệm vụ của kế toán trưởng:

- + Tổ chức bộ máy kế toán gọn nhẹ , khoa học, hợp lý, phù hợp với quy mô phát triển của Công ty theo yêu cầu đổi mới cơ chế quản lý kinh tế.

- + Phân công lao động kế toán hợp lý, hướng dẫn toàn bộ công việc kế toán trong phòng kế toán, đảm bảo cho từng bộ phận kế toán , từng nhân viên kế

toán phát huy được khả năng chuyên môn, tạo sự kết hợp chặt chẽ giữa các bộ phận kế toán có liên quan, góp phần thực hiện tốt chức năng và nhiệm vụ của kế toán cung cấp thông tin chính xác, kịp thời để phục vụ cho việc chỉ đạo hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty

+ Tổ chức kiểm kê định kỳ tài sản, vật tư, tiền vốn, xác định giá trị tài sản theo mặt bằng thị trường.

+ Chịu trách nhiệm lập và nộp báo cáo quyết toán tổng kê với chất lượng cao. Tổ chức bảo quản, lưu trữ tài liệu chứng từ, lưu giữ bí mật số liệu theo quy định của nhà nước

Kế toán tổng hợp: Có trách nhiệm chủ yếu là tổ chức, kiểm tra tổng hợp lập báo cáo cho công ty, giúp kế toán trưởng tổ chức bảo quản, lưu trữ hồ sơ, tài liệu kế toán. Tổ chức kế toán tổng hợp và các chi tiết nội dung hạch toán còn lại như: nguồn vốn kinh doanh, các quỹ doanh nghiệp. Mặt khác kế toán tổng hợp còn kiêm luôn nhiệm vụ kế toán tiền lương.

Kế toán TSCĐ: Có nhiệm vụ chủ yếu là phản ánh số hiện có, tình hình tăng giảm, tình hình sử dụng xe ô tô và các TSCĐ khác của Công ty, tính khấu hao, theo dõi sửa chữa thanh lý, nhượng bán xe ô tô và các TSCĐ khác của Công ty và còn có nhiệm vụ thanh toán công nợ và thanh toán với Nhà nước.

Kế toán vốn bằng tiền và thanh toán: Theo dõi và hạch toán kế toán vốn bằng tiền, tài sản cố định và tài sản lưu động, nguồn vốn và các quỹ đơn vị, theo dõi chi phí và các khoản công nợ nội bộ, thanh toán với ngân sách Nhà nước và phân phối lợi nhuận.

Kế toán chi phí giá thành: Hàng tháng tập hợp tất cả các chi phí sản xuất phát sinh ở cá bộ phận, tiến hành phân bổ chi phí sản xuất và tính giá thành cho từng sản phẩm

Thủ quỹ: Hàng tháng vào sổ quỹ, lên các báo cáo quỹ, bảo quản tiền. Và thực hiện các nhiệm vụ thu chi, kiểm kê tiền định kỳ. Chịu trách nhiệm và bồi thường khi để xảy ra thất thoát do chủ quan gây ra và phải nghiêm chỉnh tuân thủ các quy định của Nhà nước về quản lý tiền.

7. Hình thức kế toán, chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại công ty

Công ty TNHH Ojtex Hải Phòng đang áp dụng chế độ kế toán ban hành theo TT 200/2014/ TT- BTC.

Hình thức kế toán áp dụng: Nhật ký chung

Kỳ kế toán: Bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12 hằng năm.

Nguyên tắc ghi nhận các khoản tiền và các khoản tương đương tiền tệ sử dụng là VND,USD.

Phương pháp chuyển đổi các đồng tiền khác ra VND: theo tỷ giá mua bán hoặc tỷ giá thanh toán thực tế trên cơ sở khung giá mua bán của Ngân hàng ngoại thương và có tham khảo tỷ giá liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước công bố hàng ngày; phần chênh lệch giữa tỷ giá thực tế và tỷ giá hạch toán được phản ánh vào doanh thu, chi phí tài chính hoặc phản ánh vào TK 413.

Nguyên tắc ghi nhận hàng tồn kho : hàng tồn kho được ghi nhận theo giá gốc

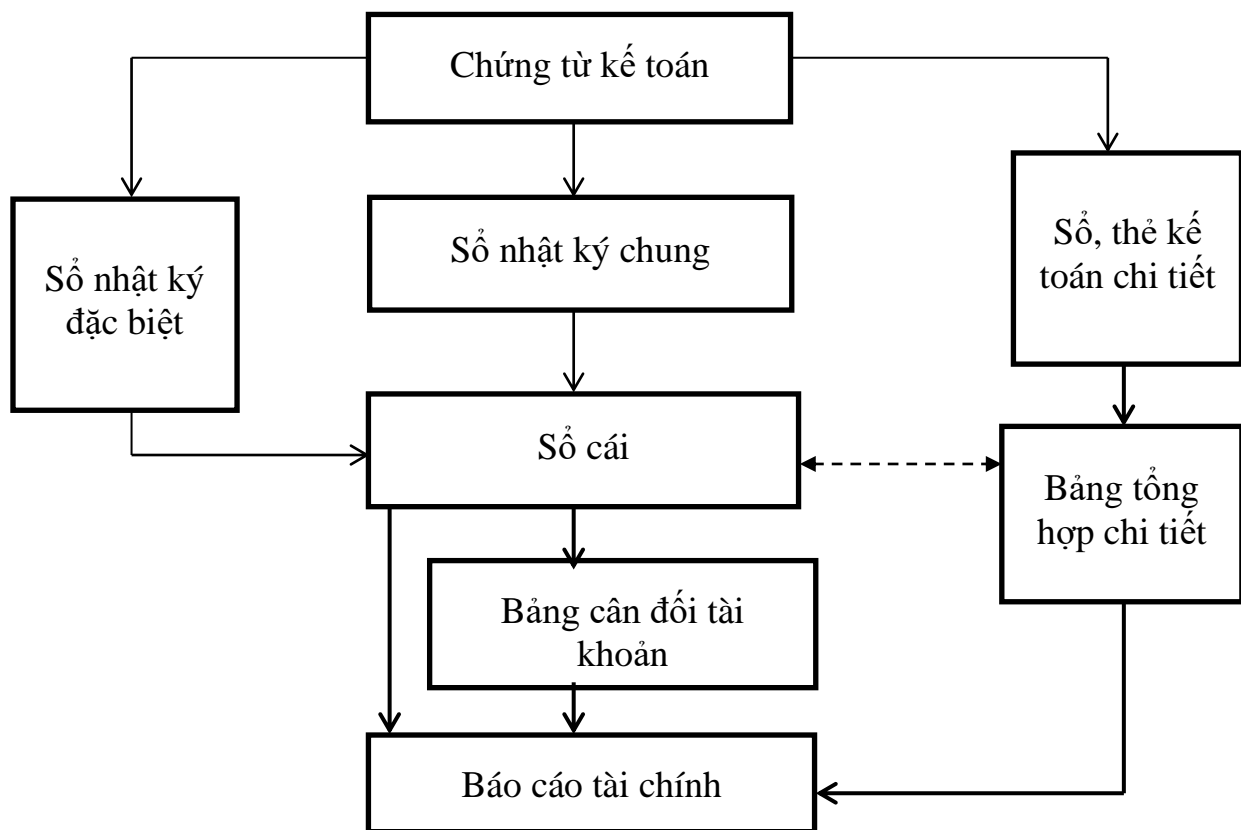
Phương pháp tính giá trị hàng tồn kho: theo giá bình quân gia quyền.

Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: theo phương pháp kê khai thường xuyên.

Phương pháp tính thuế GTGT: phương pháp khấu trừ.

Phương pháp tính khấu hao TSCĐ: phương pháp theo đường thẳng.

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



Ghi chú:

- > Ghi hàng ngày
- > Ghi định kỳ hoặc cuối tháng
- >< Đối chiếu

Hàng ngày, căn cứ vào chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết 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 sổ cái theo các tài khoản kế toán đã phát sinh được ghi trên sổ nhật ký chung. Trong kỳ bạn đã sử dụng bao nhiêu tài khoản thì sẽ có bấy nhiêu sổ cái tương ứng với tài khoản đó.

Cuối tháng cộng số liệu trên sổ cái, lập bảng cân đối số phát sinh

Sau khi kiểm tra đối chiếu khớp đúng số liệu trên sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết lập các báo cáo tài chính.

II. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH OJITEX HẢI PHÒNG.

1. Hạch toán lao động tại 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, phân xưởng, đồng thời phản ánh kịp thời chính xác tình hình sử dụng lao động, kiểm tra việc chấp hành kỷ luật lao động. chứng từ để hạch toán lao động là bảng chấm công. Bảng chấm công được lập riêng cho từng bộ phận, trong đó ghi rõ ngày làm việc, ngày nghỉ của từng lao động. Cuối tháng, bảng chấm công được chuyển cho cán bộ tiền lương dùng để tổng hợp thời gian lao động và tính lương cho từng phòng, từng tổ và cá nhân lao động.

Công ty bao gồm cả lao động trực tiếp và gián tiếp. Tính tới ngày 31/12/2016 công ty có tất cả 443 lao động. cơ cấu lao động và chất lượng lao động được thể hiện qua bảng sau:

CƠ CẤU LAO ĐỘNG

Chi tiêu	Giới tính		Độ tuổi		Trình độ					Tính chất công việc	
	Nữ	Nam	18-30	≥ 30	Trên đại học	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp	Phổ thông	Trực tiếp	Gián tiếp
Số người	156	287	289	154	5	107	72	26	233	408	35
Tỉ trọng (%)	35.2	64.8	65.2	34.8	1	24.2	16.3	5.9	52.6	92.1	7.9

Cơ cấu về giới tính:

Lao động nam chiếm đa số, có 287 người chiếm 64,8%. tỷ lệ này là hợp lý vì doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực sản xuất bao bì đòi hỏi sức khỏe tốt. Lao động nam chủ yếu là công nhân trong các dây chuyền sản xuất. Lao động nữ làm việc trong kho vật tư hoặc kiểm tra hàng hóa.

Cơ cấu về độ tuổi:

Lực lượng lao động trong công ty chủ yếu là lao động trẻ độ tuổi từ 18-30 chiếm 65,2%. đây là lực lượng lao động có sức khỏe tốt, có khả năng ứng dụng và đổi mới nhanh nhạy và linh hoạt trong công việc. Lao động trong độ tuổi ≥ 30 chiếm tỷ trọng 34,8%, đây là lực lượng lao động ổn định, sức lao động dẻo dai và có nhiều kinh nghiệm.

Cơ cấu về trình độ:

Trình độ lao động của công ty nói chung chưa cao nhưng phù hợp với doanh nghiệp. Lao động có trình độ trên đại học chiếm gần 1%, đại học chiếm 24,2%, lực lượng này chủ yếu làm công việc văn phòng và quản lý. Lao động có trình độ trung cấp và đại học chiếm khoảng 22,2% chủ yếu làm việc trong phân xưởng và nhà kho. Còn lại là lao động phổ thông chiếm 52,6% chủ yếu là công nhân tham gia sản xuất trực tiếp.

Cơ cấu lao động theo tính chất công việc:

Lao động trực tiếp chiếm phần lớn trong tổng số lao động của công ty có 408 lao động tham gia lao động trực tiếp chiếm tỷ lệ 92,1% . lao động gián tiếp có 35 lao động chiếm tỷ trọng 7,9%. Đây là một kết cấu lao động hợp lý trong một doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực sản xuất.

2. Quy trình hạch toán tiền lương

2.1. Chứng từ sử dụng:

- + Bảng chấm công
- + Bảng thanh toán tiền lương
- + Bảng thanh toán trợ cấp BHXH
- + Phiếu nghỉ hưởng BHXH

2.2. Các hình thức trả lương tại công ty TNHH Ojtex Hải Phòng

Hiện tại công ty tính lương theo hình thức: ***lương thời gian***

Chế độ trả lương theo thời gian áp dụng cho tất cả các lao động cán bộ công nhân viên đang làm việc tại công ty

Các khoản phụ cấp:

***Tiền tăng ca hoặc làm thêm:**

Đối với việc tính lương cho người lao động trong việc tăng ca vào các ngày lễ, chủ nhật, làm đêm được công ty áp dụng đúng theo quy định của luật lao động cụ thể như sau:

+ Nếu người lao động làm thêm vào ngày lễ tết như 30/4, 1/5... thì trả lương thời gian bằng 300% lương cơ bản.

+ Nếu người lao động tăng ca vào ngày thường thì trả lương thời gian bằng 150% lương cơ bản.

***Ngoài ra công ty còn có các khoản phụ cấp và trợ cấp khác:**

Có 3 loại phụ cấp (áp dụng để tính lương thêm giờ và khấu trừ do nghỉ)

+ Phụ cấp 1: thâm niên

+ Phụ cấp 2: phụ cấp chức vụ, quản lý, hỗ trợ sản xuất.

+ Phụ cấp 3: phụ cấp lương điều chỉnh, kỹ năng, tiếng nhật, phiên dịch, môi trường.

Có các loại trợ cấp như sau:

+ Trợ cấp đi làm đầy đủ

+ Trợ cấp đi lại

+ Chênh lệch ca đêm

Cứ như vậy kê toán căn cứ vào mức lương cơ bản, phụ cấp, số ngày làm việc thực tế, tiền thưởng của từng nhân viên để tính ra lương hàng tháng của công nhân viên.

Ví dụ 1: Tính tiền lương cho chị Phạm Thị Thanh Mai kê toán :

+ Lương HĐ: 7.000.000

+ Ngày công theo quy định của công ty trong tháng 4 năm 2016 là 26 ngày.

+ Ngày công thực tế: 26 ngày

$$\text{Lương} = \frac{5.600.000}{26} * 26 = 5.600.000$$

thời gian

+ Phụ cấp 1: 600.000

+ Phụ cấp 2: 600.000

+ Phụ cấp 3 : 200.000

+ Trợ cấp đi lại : 625.000

+ Tiền làm thêm giờ (20 giờ ngày thường và 08 giờ ngày chủ nhật) : 1.884.615

+ Phụ cấp đi làm đầy đủ: 200.000

+ Các khoản trừ vào lương: $7.000.000 * 10,5\% = 735.000$

→ Tiền lương thực lĩnh của chị Mai là:

$5.600.000 + 600.000 + 600.000 + 200.000 + 625.000 + 1.884.615 + 200.000 - 735.000 = 8.974.615$

Công ty TNHH Ojitek HP

BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng 4 năm 2016

Phòng kế toán

STT	Họ và tên	Chức vụ	Ngày trong tháng										Số công hưởng	Tổng	Số ngày nghỉ phép
			1	2	3	4	28	29	30	31			
1	Nguyễn Văn Thực	KTT	x	x	X	P			x	x	x	x	24	24	2
2	Đào Diệu Hoa	KT	x	x	X	x			x	x	x	x	26	26	0
3	Nguyễn Thị Thu Thủy	KTHV	x	x	X	x			x	x	x	x	25	25	1
4	Nguyễn Thị Lệ Quyên	KTTH	x	x	X	x			x	x	x	x	24	24	2
5	Phạm Thị Thanh Mai	KT	x	x	X	x			x	x	x	x	26	26	0
6	Đỗ Thị Bích Ngọc	KT	x	P	X	x			x	x	x	x	25	25	1
7	Lê Thị Vân Anh	TQ	x	x	X	P			x	x	x	P	23	23	3
														

CÔNG TY TNHH OJITEX HẢI PHÒNG																	BLVP04			
BẢNG TÍNH LƯƠNG PHÒNG KẾ TOÁN THÁNG 4 NĂM 2016																				
STT	Họ và Tên	Chức vụ	Lương HĐLĐ	Lương cơ bản	Ngày công		thêm giờ					phụ cấp (tính vào BHXH)			trợ cấp		Tổng tiền phụ cấp trợ cấp	Tổng lương	Khấu trừ BHXH	Thực lĩnh
					Số ngày	Lương ngày công	Giờ thường	Số tiền	Giờ CN	Số tiền	Tổng tiền thêm giờ	PC 1	PC 2	PC3	Chuyên cần	Đi lại				
			A	B	C	D=B/26*C	E	F	G	H	I=F+H	K	L	M	N	O	P=K+L+M+N+O	Q=D+I+P	R=A*10.5%	S=Q-R
1	Nguyễn Văn Thực	KTT	11,000,000	8,050,000	24	7,430,769			8	846,154	846,154	1,600,000	850,000	500,000	200,000	625,000	3,775,000	12,051,923	1,155,000	10,896,923
2	Đào Diệu Hoa	KT	8,550,000	5,600,000	26	5,600,000	10	403,846	8	657,692	1,061,538	1,600,000	850,000	500,000	200,000	625,000	3,775,000	10,436,538	897,750	9,538,788
3	Nguyễn Thị Thu Thủy	KTHV	5,000,000	3,500,000	25	3,365,385	20	485,392	16	769,231	1,254,623	400,000	800,000	300,000	200,000	625,000	2,325,000	6,945,007	525,000	6,420,007
4	Nguyễn Thị Lệ Quyên	KTTH	9,000,000	5,600,000	24	5,169,231	20	745,562	16	1,384,615	2,130,178	1,600,000	1,300,000	500,000	200,000	625,000	4,225,000	11,524,408	945,000	10,579,408
5	Phạm Thị Thanh Mai	KT	7,000,000	5,600,000	26	5,600,000	20	807,692	16	1,076,923	1,884,615	600,000	600,000	200,000	200,000	625,000	2,225,000	9,709,615	735,000	8,974,615
6	Đỗ Thị Bích Ngọc	KT	7,000,000	5,600,000	23	4,953,846	20	714,497	16	1,076,923	1,791,420	600,000	600,000	200,000	200,000	625,000	2,225,000	8,970,266	735,000	8,235,266
7	Lê Thị Vân Anh	TQ	7,000,000	5,600,000	24	5,169,231	20	745,562	16	1,076,923	1,822,485	600,000	600,000	200,000	200,000	625,000	2,225,000	9,216,716	735,000	8,481,716
																			
	Tổng		54,550,000	39,550,000	172	37,288,462	110	3,902,552	96	6,888,462	10,791,013	7,000,000	5,600,000	2,400,000	1,400,000	4,375,000	20,775,000	68,854,475	5,727,750	63,126,725

Ví dụ 2 : tính tiền lương cho chị Nguyễn Thị Tươi công nhân sản xuất:

+ Lương hợp đồng : 4.670.000

+ Lương cơ bản : 4.270.000

+ Ngày công theo quy định của công ty trong tháng 4 năm 2016 là 26 ngày.

+ Ngày công thực tế: 25 ngày

$$\text{Lương thời gian} = \frac{4.270.000}{26} * 25 = 4.105.769$$

+ Phụ cấp 1 : 300.000

+ Phụ cấp 3: 100.000

+ Trợ cấp đi lại : 625.000

+ Tiền làm thêm giờ: 1.010.627

+ Phụ cấp đi làm đầy đủ: 200.000

+ Các khoản trừ vào lương: $4.670.000 * 10,5\% = 490.350$

→ Tiền lương thực lĩnh của chị Tươi là:

$$4.105.769 + 300.000 + 100.000 + 625.000 + 1.010.627 + 200.000 - 490.350 = 5.851.046$$

		BẢNG CHẤM CÔNG CHO CÔNG NHÂN SẢN XUẤT (DÂY CHUYỀN SỐ 3) tháng 4/2016																																	
STT	Họ Tên	vị trí (chức vụ)	ngày trong tháng																												tổng số ngày công				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	số ngày đi làm	số ngày nghỉ phép (hường lương)	số ngày nghỉ không phép (không lương)
			t6	t7	cn	t2	t3	t4	t5	t6	t7	cn	t2	t3	t4	t5	t6	t7	cn	t2	t3	t4	t5	t6	t7	cn	t2	t3	t4	t5	t6	t7			
1	Hoàng Thị Lan	tổ trưởng	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	26	0	0
2	Nguyễn Thị Tươi	CN	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x			p	x	x	x	x	x	25	1	0
3	Nguyễn Thị Thùy Dung	CN	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	26	0	0	
4	Chu Đức Cường	CN	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	26	0	0	
5	Nguyễn Văn Thắng	CN	x	x		x	x	x	x	x		x	p	x	x	x	x		x	x	p	x	x	x		x	x	x	x	x	x	24	2	0	
6	Chu Thị Liễu	CN	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	26	0	0	
7	Nguyễn Văn Dũng	CN	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	p	x	x	x	25	1	0	
8	Nguyễn Thị Thùy Trang	CN	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	26	0	0	
9	Nguyễn Hải Yến	CN	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	26	0	0	
10	Nguyễn Thị Huệ	CN	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x	p	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	25	1	0	
11	Vũ Thị Hằng	CN	x	x		x	x	p	x	x	x		x	p	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	24	2	0	
12	Hoàng Văn Hòa	CN	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	p	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	25	1	0	
13	Nguyễn Thị Huyền	CN	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	26	0	0	
14	Hoàng Thùy Anh	CN	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	26	0	0	
15	Chu Thị Ngoan	CN	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	26	0	0	

Công Ty TNHH Ojitek Hải Phòng

BẢNG TÍNH LƯƠNG CÔNG NHÂN THÁNG 4 NĂM 2016 (LINE 3) BLCN 04

S T T	Họ và Tên	Chức vụ	Lương HĐLĐ	Lương cơ bản	Ngày công		Thêm giờ				Phụ cấp (tính vào BHXH)			Trợ cấp		Tổng tiền phụ cấp trợ cấp	Tổng lương	Khấu trừ BHXH	Thực lĩnh	
					Số ngày công	Lương ngày công	Giờ thường	Số tiền	Giờ CN	Số tiền	Tổng tiền thêm giờ	PC 1	PC 2	PC 3	Chuyên cần					Đi lại
			A	B	C	D=B/26*C	E	F	G	H	I=F+H	K	L	M	N	O	P=K+L+M+N +O	Q=D+I+P	R=A*10.5 %	S=Q-R
1	Hoàng Thị Lan	tổ trưởng	7,200,000	5,600,000	26	5,600,000	22	888,462	8	553,846	1,442,308	500,000	1,500,000	100,000	200,000	625,000	2,925,000	9,967,308	756,000	9,211,308
2	Nguyễn Thị Tươi	CN	4,670,000	4,270,000	25	4,105,769	22	651,396	8	359,231	1,010,627	300,000		100,000	200,000	625,000	1,225,000	6,341,396	490,350	5,851,046
3	Nguyễn Thị Thùy Dung	CN	4,420,000	4,070,000	26	4,070,000	22	645,721	8	340,000	985,721	250,000		100,000	200,000	625,000	1,175,000	6,230,721	464,100	5,766,621
4	Chu Đức Cường	CN	4,420,000	4,070,000	26	4,070,000	22	645,721	8	340,000	985,721	250,000		100,000	200,000	625,000	1,175,000	6,230,721	464,100	5,766,621
5	Nguyễn Văn Thăng	CN	4,420,000	4,070,000	24	3,756,923	20	541,864	8	340,000	881,864	250,000		100,000	200,000	625,000	1,175,000	5,813,787	464,100	5,349,687
6	Chu Thị Liễu	CN	4,470,000	4,070,000	26	4,070,000	22	645,721	8	343,846	989,567	300,000		100,000	200,000	625,000	1,225,000	6,284,567	469,350	5,815,217
7	Nguyễn Văn Dũng	CN	4,720,000	4,270,000	25	4,105,769	20	592,178	8	363,077	955,255	350,000		100,000	200,000	625,000	1,275,000	6,336,024	495,600	5,840,424
8	Nguyễn Thị Thùy Trang	CN	4,470,000	4,070,000	26	4,070,000	22	645,721	8	343,846	989,567	300,000		100,000	200,000	625,000	1,225,000	6,284,567	469,350	5,815,217
9	Nguyễn Hải Yên	CN	4,420,000	4,070,000	26	4,070,000	22	645,721	8	340,000	985,721	250,000		100,000	200,000	625,000	1,175,000	6,230,721	464,100	5,766,621
10	Nguyễn Thị Huệ	CN	4,520,000	4,070,000	25	3,913,462	20	564,442	8	347,692	912,134	350,000		100,000	200,000	625,000	1,275,000	6,100,595	474,600	5,625,995
11	Vũ Thị Hằng	CN	4,470,000	4,070,000	24	3,756,923	18	487,678	8	343,846	831,524	300,000		100,000	200,000	625,000	1,225,000	5,813,447	469,350	5,344,097
12	Hoàng Văn Hòa	CN	3,990,000	3,790,000	25	3,644,231	22	578,171	8	306,923	885,094	100,000		100,000	200,000	625,000	1,025,000	5,554,325	418,950	5,135,375
13	Nguyễn Thị Huyền	CN	3,990,000	3,790,000	26	3,790,000	22	601,298	8	306,923	908,221	100,000		100,000	200,000	625,000	1,025,000	5,723,221	418,950	5,304,271
14	Hoàng Thùy Anh	CN	3,990,000	3,790,000	26	3,790,000	22	601,298	8	306,923	908,221	100,000		100,000	200,000	625,000	1,025,000	5,723,221	418,950	5,304,271
15	Chu Thị Ngoan	CN	3,990,000	3,790,000	356	3,790,000	22	601,298	8	306,923	908,221	100,000		100,000	200,000	625,000	1,025,000	5,723,221	418,950	5,304,271
	Tổng		68,160,000	61,860,000	712	60,603,077	320	9,336,690	120	5,243,077	14,579,767	3,800,000	1,500,000	1,500,000	3,000,000	9,375,000	19,175,000	94,357,844	7,156,800	87,201,044

Công ty TNHH Ojtex Hải Phòng

BẢNG TỔNG HỢP TIỀN LƯƠNG TOÀN DOANH NGHIỆP THANG 4/2016

BL04

STT	Bộ phận	Lương HDLD	Lương ngày công	Tổng tiền thêm giờ	Tổng phụ cấp, trợ cấp	Tổng lương	Khấu trừ BHXH	Thực lĩnh
1	Phòng kinh doanh	30,645,000	28,643,760		2,135,000	30,778,760	3,217,725	27,561,035
2	Phòng hành chính	28,950,000	27,469,488		3,145,000	30,614,488	3,039,750	27,574,738
3	Phòng kế toán	93,550,000	58,651,923	15,867,936	38,100,000	112,619,859	9,822,750	102,797,109
4	Phòng kế hoạch	15,550,000	14,785,640		2,565,000	17,350,640	1,632,750	15,717,890
5	Phòng sản xuất kỹ thuật	26,450,000	23,457,870	6,432,986	8,450,000	38,340,856	2,777,250	35,563,606
6	Phòng vật tư	19,370,000	16,346,980	4,234,670	7,650,000	28,231,650	2,033,850	26,197,800
7	Phòng logistic	15,670,000	13,564,760		4,350,000	17,914,760	1,645,350	16,269,410
8	Line 1	78,150,000	69,564,368	17,340,457	23,650,000	110,554,825	8,205,750	102,349,075
9	Line 2	89,870,000	80,102,100	23,756,450	22,155,000	126,013,550	9,436,350	116,577,200
10	Line 3	68,160,000	60,603,077	14,579,767	19,175,000	94,357,844	7,156,800	87,201,044
11	Line 4	64,670,000	57,572,850	13,873,771	18,200,000	89,646,621	6,790,350	82,856,271
12	Line 5	61,430,000	54,694,208	13,180,082	17,290,000	85,164,290	6,450,150	78,714,140
13	Line 6	53,495,000	47,583,961	11,466,672	15,042,300	74,092,932	5,616,975	68,475,957
14	Line 7	85,592,000	76,134,337	18,346,675	24,760,000	119,241,012	8,987,160	110,253,852
15	Line 8	98,450,000	87,554,487	21,098,676	28,475,000	137,128,163	10,337,250	126,790,913
16	Line 9	103,350,000	91,932,212	22,153,610	29,890,000	143,975,822	10,851,750	133,124,072
17	Line 10	100,295,000	89,174,245	21,489,001	28,390,000	139,053,247	10,530,975	128,522,272
18	Line 11	87,265,000	77,581,593	18,695,431	24,690,000	120,967,025	9,162,825	111,804,200
19	Line 12	82,025,000	72,926,698	17,573,705	23,280,000	113,780,403	8,612,625	105,167,778
20	Line 13	87,765,000	78,031,567	18,803,865	24,900,000	121,735,432	9,215,325	112,520,107

21	Line 14	80,755,000	71,789,041	17,299,556	22,980,000	112,068,597	8,479,275	103,589,322
22	Line 15	96,906,000	86,146,850	20,759,467	27,576,000	134,482,316	10,175,130	124,307,186
23	Line 16	94,960,000	84,423,913	20,344,277	27,025,000	131,793,190	9,970,800	121,822,390
24	Line 17	129,145,000	114,816,521	27,668,217	36,745,000	179,229,739	13,560,225	165,669,514
25	Line 18	111,065,000	98,742,208	23,794,667	31,600,700	154,137,575	11,661,825	142,475,750
26	Line 19	118,835,000	105,654,163	25,460,294	33,810,000	164,924,456	12,477,675	152,446,781
27	Line 20	103,380,000	91,919,122	22,150,455	29,410,000	143,479,577	10,854,900	132,624,677
28	Line 21	88,900,000	79,050,445	19,049,392	25,290,000	123,389,836	9,334,500	114,055,336
29	Line 22	114,688,000	101,975,074	24,573,715	32,630,000	159,178,789	12,042,240	147,136,549
30	Line 23	126,155,000	112,172,581	27,031,087	35,893,000	175,096,668	13,246,275	161,850,393
31	Line 24	94,650,000	84,129,436	20,273,315	26,750,000	131,152,751	9,938,250	121,214,501
32	ISO Team	169,740,000	150,311,258	36,221,656	48,960,000	235,492,915	17,822,700	217,670,215
33	Tổng	2,619,881,000	2,307,506,734	543,519,852	744,962,000	3,595,988,587	275,087,505	3,320,901,083

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

Tại công ty TNHH Ojitek HP tiến hành trích lập các khoản trích theo lương dựa trên lương hợp đồng.

Bảng tổng hợp tỷ lệ trích theo lương tại công ty TNHH Ojitek HP

Đối tượng	Doanh nghiệp	Người lao động	Cộng (%)
BHXH	18	8	26
BHYT	3	1,5	4,5
BHTN	1	1	2
KPCĐ	2	0	2
Cộng (%)	24	10,5	34,5

Trong năm 2016, công ty TNHH Ojitek HP tiến hành hạch toán các khoản trích theo lương với tỷ lệ trích 34,5%. Trong đó tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp là 24%, khấu trừ vào lương công nhân viên 10,5% cụ thể trích vào các quỹ như sau:

a, Quỹ BHXH

Quỹ BHXH dùng để chi trả cho người lao động trong thời gian nghỉ do ốm đau, thai sản, tai nạn lao động... Theo quy định hiện hành công ty tính BHXH là 26% trong đó 18% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh và 8% trừ vào lương cán bộ công nhân viên

Trong tháng 4/2016 tổng mức lương trích BHXH của các công nhân viên trong công ty là 2.619.881.000

Vậy tổng số tiền BHXH phải nộp cho cơ quan bảo hiểm là:

$$2.619.881.000 * 26\% = 681.169.060$$

Trong đó:

Số tiền tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của công ty:

$$2.619.881.000 * 18\% = 471.578.580$$

Tiếp Ví dụ 1: tính BHXH của chị Mai với mức lương hưởng BHXH là 7.000.000

Vậy tổng số tiền BHXH của chị Mai là:

$$7.000.000 * 26\% = 1.820.000$$

Trong đó:

+ số tiền BH mà công ty nộp cho chị là:

$$7.000.000 * 18\% = 1.260.000$$

+ số tiền BH mà chị phải nộp là:

$$7.000.000 * 8\% = 560.000$$

b, Quỹ BHYT

Quỹ BHYT dùng để chi trả tiền khám chữa bệnh, thuốc men,...khi người lao động có tham gia đóng BHXH bị ốm.

Theo quy định hiện hành cũng như của công ty thì BHYT trích là 4,5% trên mức lương của những người tham gia bảo hiểm trong công ty. Trong đó tính vào chi phí sản xuất kinh doanh là 3% trừ vào lương của công nhân viên là 1,5%.

Vậy tổng số tiền BHYT phải nộp cho cơ quan BHYT trong tháng 4/2016:

$$2.619.881.000 * 4,5\% = 117.894.645$$

Trong đó số tiền tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của công ty là:

$$2.619.881.000 * 3\% = 78.596.430$$

Tiếp ví dụ 1: tính số tiền BHYT phải nộp của chị Mai:

$$\text{Tổng số tiền phải nộp: } 7.000.000 * 4,5\% = 315.000$$

$$\text{Trong đó công ty nộp cho chị là: } 7.000.000 * 3\% = 210.000$$

$$\text{Chị phải nộp là: } 7.000.000 * 1,5\% = 105.000$$

c, Quỹ BHTN

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

Đối tượng được nhận bảo hiểm thất nghiệp là những người bị mất việc không do lỗi của cá nhân họ. Người lao động vẫn đang cố gắng tìm kiếm việc làm, sẵn sàng nhận công việc mới và luôn nỗ lực nhằm chấm dứt tình trạng thất nghiệp. 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 cũng như tại công ty thì BHTN tích là 2% trong đó 1% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, 1% còn lại trừ vào lương người lao động.

Vậy tổng số tiền BHTN mà công ty phải nộp là:

$$2.619.881.000 * 2\% = 52.397.620$$

Trong đó số tiền BHTN tính vào chi phí sản xuất kinh doanh là:

$$2.619.881.000 * 1\% = 26.198.810$$

Tiếp ví dụ 1: tính BHTN cho chị Mai:

$$7.000.000 * 2\% = 140.000$$

$$\text{Trong đó công ty nộp cho chị là: } 7.000.000 * 1\% = 70.000$$

Chị Mai phải nộp là: $7.000.000 * 1\% = 70.000$

d, Kinh phí công đoàn

Theo quy định hiện hành cũng như ở công ty thì KPCĐ trích 2% toàn bộ tính vào chi phí của doanh nghiệp.

Vậy tổng số tiền KPCĐ mà công ty phải nộp là:

$2.619.881.000 * 2\% = 52.397.620$

2.4. Thủ tục tính BHXH phải trả cho công nhân viên

Theo luật BHXH 2014, người lao động hưởng BHXH trong các trường hợp sau:

- Trợ cấp ốm đau kế hoạch hóa gia đình: ngày được nghỉ (trừ ngày lễ, chủ nhật) người làm công tác tính BHXH sẽ tính cho người lao động hưởng 75% lương cơ bản.

- Chế độ trợ cấp thai sản: nữ công nhân viên sinh con được nghỉ theo chế độ 6 tháng, được hưởng 6 tháng lương theo hệ số cấp bậc. Trợ cấp 1 lần bằng 2 tháng lương cơ bản tháng đóng BHXH. Trợ cấp khi nghỉ việc sinh con, nuôi con hoặc nuôi con bằng tiền lương đóng BHXH tháng trước khi nghỉ. Mức trợ cấp nghỉ việc thai sản, khám thai, nạo sảy thai thì được hưởng 100% lương cơ bản.

- Trợ cấp tai nạn lao động: trong thời gian nghỉ việc chữa bệnh, người lao động được hưởng đủ lương và chi phí khám chữa bệnh từ khi sơ cứu đến khi điều trị xong, chi phí này do doanh nghiệp trả sau khi điều trị xong, người lao động được hưởng mức trợ cấp sau:

+ Nếu mức suy giảm từ 5% tới 30% khả năng lao động thì :Suy giảm 5% khả năng lao động thì được hưởng trợ cấp 1 lần bằng 05 lần mức lương cơ sở, sau đó cứ suy giảm thêm 1% thì được hưởng thêm 0,5 lần mức lương cơ sở

+ Nếu mức suy giảm từ 31% đến 100% khả năng lao động thì được hưởng trợ cấp hàng tháng: Suy giảm 31% khả năng lao động thì được hưởng bằng 30% mức lương cơ sở, sau đó cứ suy giảm thêm 1% thì được hưởng thêm 2% mức lương cơ sở.

Để có thể hưởng trợ cấp BHXH thì người lao động phải nộp cho kế toán tiền lương các chứng từ theo quy định như: sổ khám chữa bệnh, biên lai thu viện phí, giấy khai sinh, giấy nghỉ hưởng BHXH có chữ ký của y bác sỹ, dấu của bệnh viện thì mới được làm chế độ chi trả BHXH. Kế toán sẽ tiến hành kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của các chứng từ nếu thấy tất cả hợp lệ, căn cứ vào các chứng từ, kế toán lập “phiếu thanh toán trợ cấp BHXH” cho cán bộ công nhân viên đồng thời phản ánh số ngày nghỉ chế độ trên bảng chấm công.

Công thức tính :

$$\text{Trợ cấp BHXH} = \text{tiền lương ngày} * \text{số ngày nghỉ hưởng BHXH} * \text{tỷ lệ hưởng BHXH}$$

Ví dụ: tính trợ cấp BHXH cho chị Nguyễn Thị Huyền nghỉ việc do mổ ruột thừa từ ngày 20 tháng 4 tới ngày 26 tháng 4. Mức lương đóng BHXH của chị Huyền là 4,670,000 đồng/ tháng.

GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ ỒM HƯỞNG BHXH

Họ và tên: Nguyễn Thị Huyền

Tuổi: 34

Đơn vị công tác: Công ty TNHH Ojitek HP

Lý do nghỉ: mổ ruột thừa

Số ngày cho nghỉ: 06 ngày

Từ ngày: 20/04/2016

Đến ngày: 26/04/2016

Xác nhận của phụ trách đơn vị

ngày 26/04/2016

Số ngày thực nghỉ :06 ngày

Giám đốc

(ký tên, đóng dấu)

PHÂN THANH TOÁN BHXH

Số sổ BHXH : 1564378655

1, Số ngày thực nghỉ được hưởng BHXH:	06 ngày
2, Lũy kế từ ngày nghỉ cùng chế độ:	0 ngày
3, Lương tháng đóng BHXH:	4.670.000 đồng
4, Lương bình quân ngày:	179.615 đồng
5, Tỷ lệ hưởng BHXH:	75%
6, Số tiền hưởng BHXH:	6*179.615*75%= 808.267 đồng

Ngày 29/04/2016

Cán bộ cơ quan BHXH

Phụ trách BHXH

(ký tên, đóng dấu)

BẢNG THANH TOÁN BHXH

Quý II năm 2016

Họ và tên	Đơn vị	Năm sinh	Lý do nghỉ	Số ngày nghỉ	Số tiền trợ cấp	Ký nhận
Nguyễn Thị Huyền	Line 1	1982	ốm	6	808.267	
Vũ Thị Vân	Line 4	1993	ốm	6	907.654	
Lê Văn Tuấn	Line 7	1985	ốm	6	986.983	
Cộng					2.702.904	

Ngày 28/04/2016

Người lập

Kế toán trưởng

Giám đốc

Bảng kê các khoản trích theo lương toàn công ty

Công Ty TNHH Ojitex Hải Phòng

BẢNG KÊ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TOÀN CÔNG TY

TL04

STT	Bộ phận	Mức lương trích BHXH	Khấu trừ vào lương nhân viên (10,5%)	Trích vào chi phí sản xuất kinh doanh (24%)				
				BHXH (18%)	BHYT (3%)	BHTN(1%)	KPCĐ(2%)	Tổng
1	Phòng kinh doanh	30,645,000	3,217,725	5,516,100	919,350	306,450	612,900	10,572,525
2	Phòng hành chính	28,950,000	3,039,750	5,211,000	868,500	289,500	579,000	9,987,750
3	Phòng kế toán	93,550,000	9,822,750	16,839,000	2,806,500	935,500	1,871,000	32,274,750
4	Phòng kế hoạch	15,550,000	1,632,750	2,799,000	466,500	155,500	311,000	5,364,750
5	Phòng sản xuất kỹ thuật	26,450,000	2,777,250	4,761,000	793,500	264,500	529,000	9,125,250
6	Phòng vật tư	19,370,000	2,033,850	3,486,600	581,100	193,700	387,400	6,682,650
7	Phòng logistic	15,670,000	1,645,350	2,820,600	470,100	156,700	313,400	5,406,150
8	Line 1	78,150,000	8,205,750	14,067,000	2,344,500	781,500	1,563,000	26,961,750
9	Line 2	89,870,000	9,436,350	16,176,600	2,696,100	898,700	1,797,400	31,005,150
10	Line 3	68,160,000	7,156,800	12,268,800	2,044,800	681,600	1,363,200	23,515,200
11	Line 4	64,670,000	6,790,350	11,640,600	1,940,100	646,700	1,293,400	22,311,150
12	Line 5	61,430,000	6,450,150	11,057,400	1,842,900	614,300	1,228,600	21,193,350
13	Line 6	53,495,000	5,616,975	9,629,100	1,604,850	534,950	1,069,900	18,455,775
14	Line 7	85,592,000	8,987,160	15,406,560	2,567,760	855,920	1,711,840	29,529,240
15	Line 8	98,450,000	10,337,250	17,721,000	2,953,500	984,500	1,969,000	33,965,250
16	Line 9	103,350,000	10,851,750	18,603,000	3,100,500	1,033,500	2,067,000	35,655,750
17	Line 10	100,295,000	10,530,975	18,053,100	3,008,850	1,002,950	2,005,900	34,601,775
18	Line 11	87,265,000	9,162,825	15,707,700	2,617,950	872,650	1,745,300	30,106,425
19	Line 12	82,025,000	8,612,625	14,764,500	2,460,750	820,250	1,640,500	28,298,625
20	Line 13	87,765,000	9,215,325	15,797,700	2,632,950	877,650	1,755,300	30,278,925
21	Line 14	80,755,000	8,479,275	14,535,900	2,422,650	807,550	1,615,100	27,860,475
22	Line 15	96,906,000	10,175,130	17,443,080	2,907,180	969,060	1,938,120	33,432,570
23	Line 16	94,960,000	9,970,800	17,092,800	2,848,800	949,600	1,899,200	32,761,200
24	Line 17	129,145,000	13,560,225	23,246,100	3,874,350	1,291,450	2,582,900	44,555,025

25	Line 18	111,065,000	11,661,825	19,991,700	3,331,950	1,110,650	2,221,300	38,317,425
26	Line 19	118,835,000	12,477,675	21,390,300	3,565,050	1,188,350	2,376,700	40,998,075
27	Line 20	103,380,000	10,854,900	18,608,400	3,101,400	1,033,800	2,067,600	35,666,100
28	Line 21	88,900,000	9,334,500	16,002,000	2,667,000	889,000	1,778,000	30,670,500
29	Line 22	114,688,000	12,042,240	20,643,840	3,440,640	1,146,880	2,293,760	39,567,360
30	Line 23	126,155,000	13,246,275	22,707,900	3,784,650	1,261,550	2,523,100	43,523,475
31	Line 24	94,650,000	9,938,250	17,037,000	2,839,500	946,500	1,893,000	32,654,250
32	ISO Team	169,740,000	17,822,700	30,553,200	5,092,200	1,697,400	3,394,800	58,560,300
33	Tổng	2,619,881,000	275,087,505	471,578,580	78,596,430	26,198,810	52,397,620	903,858,945

3. Tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

3.1. Chứng từ sử dụng

- Bảng chấm công
- Bảng tổng hợp tiền lương
- Bảng thanh toán tiền lương
- Phiếu nghỉ hưởng BHXH
- Bảng thanh toán BHXH
- Một số chứng từ liên quan khác

3.2. Tài khoản sử dụng

Các tài khoản kế toán sử dụng trong công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của công ty TNHH Ojitex HP

- Tài khoản sử dụng chủ yếu:
- + TK 334 – phải trả công nhân viên
- + TK 338 – phải trả, phải nộp khác

Trong đó:

- TK 3382 – kinh phí công đoàn
- TK 3383 – bảo hiểm xã hội
- TK 3384 – bảo hiểm y tế
- TK 3386 – bảo hiểm thất nghiệp

Ngoài ra, kế toán còn sử dụng một số tài khoản khác liên quan:

- TK 111 – tiền mặt
- TK 112 – tiền gửi ngân hàng
- TK 641 – chi phí bán hàng
- TK 642 – chi phí quản lý doanh nghiệp

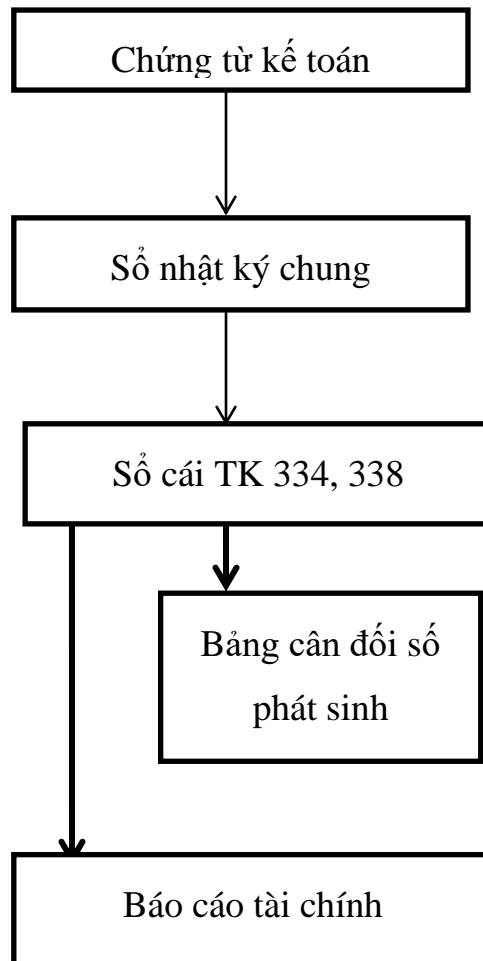
TK 622 – chi phí nhân công trực tiếp

TK 627 – chi phí sản xuất chung

TK 353 – quỹ khen thưởng phúc lợi

3.3. Quy trình luân chuyển chứng từ

Sơ đồ: trình tự kế toán tiền lương và các khoản trích theo hình thức kế toán nhật ký chung




Ghi chú:

- > Ghi hàng ngày
- > Ghi định kỳ hoặc cuối tháng

Từ bảng chấm công của các bộ phận. Cuối kỳ, kế toán lập bảng thanh toán lương của từng bộ phận và toàn doanh nghiệp

Kết hợp với các chứng từ như ủy nhiệm chi lương và ủy nhiệm chi trả bảo hiểm xã hội, kế toán tiến hành vào sổ nhật ký chung. Từ sổ nhật ký chung, kế toán vào sổ cái 334, 338

ỦY NHIỆM CHI		
		Ngày/Date 10/4/2016
Cá nhân/ Đơn vị chuyển/Remitter:	CÔNG TY TNHH OJITEX HẢI PHÒNG 1603148510092	Tại Chi nhánh/PGD/At Số GD/Ref No:
Tài khoản số/Account No.:	94	Branch: Tam Bạc Mã GDV/Teller ID:
Cá nhân/ Đơn vị thụ hưởng/Beneficiary:	CB, CNV CÔNG TY TNHH OJITEX HẢI PHÒNG	PHẦN DO NGÂN HÀNG GHI <i>Bank use only</i>
Tài khoản số/Account No.:	SACOMBANK PGD TAM BẠC- CN HẢI PHÒNG	TÀI KHOẢN NỢ/ Debit account
Tại Ngân hàng/Beneficiary bank:		TÀI KHOẢN CÓ/ Credit account
Số tiền bằng chữ/Amount in words:	Ba tỷ, ba trăm hai mươi triệu, chín trăm lẻ một ngàn , không trăm tám mươi ba đồng	SỐ TIỀN BẰNG SỐ/ Amount in figures VND 3.320.901.083
Nội dung/Narrative:	CHI LƯƠNG CB, CNV CÔNG TY TNHH OJITEX HẢI PHÒNG THÁNG 4/2016 (DANH SÁCH ĐÍNH KÈM)	
CÁ NHÂN/ĐƠN VỊ CHUYỂN TIỀN/Remitter	SACOMBANK TAM BẠC Ghi số ngày/Settlement date:	NGÂN HÀNG B/Beneficiary bank: Ghi số ngày/Settlement date:
Kế toán trưởng/Account Chủ tài khoản/Account holder	Kế toán/Account Trưởng đơn vị/Approved	Kế toán/Account Trưởng đơn vị/Approved

 OCB Ngân Hàng Phương Đông		Niềm tin và thịnh vượng		ỦY NHIỆM CHI (PAYMENT ORDER)	
		Ngày(date): 10/05/2016 Số tham chiếu(Ref):			
Đơn vị trả tiền (Payer)					
Tên tài khoản (Account name) Công ty TNHH Ojtex Hải phòng		Số tiền bằng số: 903.585.945 VND			
Số tài khoản (Account No.): 1 6 0 3 1 4 8 5 1 0 0 9 2 9 4 7		Số tiền bằng chữ (Amount in words):			
Tại OCB, chi nhánh (With OCB_Br): Ngân hàng TMCP Phương Đông Chi nhánh Hải Phòng		chín trăm lẻ ba triệu, tám trăm tám mươi tám ngàn, chín trăm bốn mươi lăm đồng			
Nội dung (Details): Nộp tiền bảo hiểm xã hội tháng 4/ 2016		nghìn chín trăm tám mươi tám đồng / .			
		Hình thức thanh toán phí (Charges)			
		<input type="checkbox"/> Người chuyển chịu (Charge Included)			
		<input type="checkbox"/> Người nhận chịu (Charge Excluded)			
Đơn vị hưởng (Payee)					
Tên đơn vị hưởng (Beneficiary name): Bảo hiểm Xã hội huyện An Dương		Số tài khoản (Account No.):			
BHXH Hải Phòng		0921000399009			
Địa chỉ (Address):		Số điện thoại (Phone No.): 0904734729			
Tại ngân hàng (With bank): TMCP An Bình – PGD Trần Nguyên Hân – Hải Phòng		Tỉnh/Thành phố (Province/City): Hải Phòng			
Đơn vị trả tiền(Payer)					
		Mã giao dịch (Transaction no.):		Ngày (date) :	
Kế toán trưởng <i>Chief Accountant</i>	Chủ tài khoản ký và đóng dấu <i>A/C holder signature & company seal</i>	Giao dịch viên <i>Teller</i>	Trưởng BP/KSV <i>Supervisor</i>	Giám đốc <i>Manager</i>	

Trích sổ nhật ký chung

Công ty TNHH Ojitek Hải Phòng
KCN Nomura, An Hưng, An Dương, Hải Phòng

Mẫu số S03 – DN
(ban hành theo thông tư 200/2014 – BTC)
ngày 22/12/2014 của bộ Tài Chính

TRÍCH SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2016

Ngày ghi số	Chứng từ		Diễn giải	SHTK		Số tiền	
	Số	Ngày		Nợ	Có	Nợ	Có
2/5	BL04	2/5	Tính lương tháng 4 cho công nhân sản xuất	622		3,084,644,660	
			QLSX	627		235,492,915	
			BPQL	642		275,851,013	
			Lương tháng 4		334		3,595,988,588
2/5	TL04	2/5	BH, KPCĐ của công nhân sản xuất	622		532,789,440	
			BH, KPCĐ của QLSX	627		40,737,600	
			BH, KPCĐ của BPQL	642		55,244,400	
			Bảo hiểm, KPCĐ tháng 4		338		628,771,440
2/5	TL04	2/5	Khoản trích theo lương tháng 4	334		275,087,505	
					338		275,087,505
						
10/5	UNC	10/5	Chuyển khoản trả lương cho công nhân	334		3,320,901,083	
					112		3,320,901,083
10/5	UNC	10/5	Chuyển khoản nộp BH	338		903.858.945	
					112		903.858.945
						
			Cộng phát sinh			7,820,748,616	7,820,748,616

Người lập
(ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán
(ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(ký, ghi rõ họ tên)

Sổ cái TK 334

Công ty TNHH Ojitek Hải Phòng
KCN Nomura, An Hưng, An Dương,
Hải Phòng

Mẫu số S03 – DN
(ban hành theo thông tư 200/2014 – BTC)
ngày 22/12/2014 của bộ Tài Chính

SỔ CÁI

Năm 2016

Tên TK: Phải trả người lao động

Số hiệu TK: 334

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số	Ngày			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			-
			Phát sinh trong kỳ			
2/5	BL04	2/5	Tính lương công nhân sản xuất	622		3,084,644,660
			Lương QLPX	627		235,492,915
			Lương VP	642		275,851,013
			Trừ vào lương	338	275,087,505	
10/5	UNC	10/5	Chuyển khoản trả lương	112	3,320,901,083	
			Cộng phát sinh		3,595,988,588	3,595,988,588
			Dư cuối kỳ		-	-

Người lập
(ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán
(ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(ký, ghi rõ họ tên)

Công ty TNHH Ojtex Hải Phòng
KCN Nomura, An Hưng, An Dương,
Hải Phòng

Mẫu số S03 – DN
(ban hành theo thông tư 200/2014 –
BTC) ngày 22/12/2014 của bộ Tài Chính

SỔ CÁI

Năm 2016

Tên TK: phải trả phải nộp khác

Số hiệu TK: 338

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số	Ngày			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			-
			Phát sinh trong kỳ			
2/5	BL04	2/5	Tiền BH tính vào chi phí sản xuất kinh doanh công nhân sản xuất	622		532,789,440
			BH của QLPX	627		40,737,600
			BH của VP	642		55,244,400
			Khấu trừ vào lương	334		275,087,505
10/5	UNC	10/5	Chuyển khoản nộp BH	112	903.858.945	
			Cộng phát sinh		903.858.945	903.858.945
			Dư cuối kỳ		-	-

Người lập
(ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán
(ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(ký, ghi rõ họ tên)

CHƯƠNG 3**MỘT SỐ NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH OJITEX HẢI PHÒNG****I. NHẬN XÉT CHUNG VỀ CÔNG TÁC TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH OJITEX HẢI PHÒNG****1. Những ưu điểm****1.1. Về bộ máy kế toán**

Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức gọn nhẹ, phù hợp với yêu cầu của quản lý. Chức năng, trách nhiệm của từng thành viên trong bộ máy kế toán được phân công rõ ràng, thống nhất, hợp lý tạo điều kiện cho công tác hạch toán kế toán tại công ty được thực hiện một cách nhanh gọn. Đội ngũ kế toán của công ty đều được đào tạo chuyên nghiệp, hầu hết có trình độ đại học và có kinh nghiệm trong các lĩnh vực mà công ty đang hoạt động. Khối lượng công việc của công ty rất lớn đặc biệt là vào giai đoạn cuối năm nhưng công tác kế toán của công ty vẫn hoàn thành đúng tiến độ và đảm bảo tính đúng đắn trọng yếu của các thông tin kế toán. Điều này góp phần cho hoạt động kinh doanh của công ty thông suốt và phát triển tốt trong những năm qua. Có được điều đó là nhờ sự chỉ đạo sâu sát của kế toán trưởng và sự đồng đều của đội ngũ kế toán.

Việc đào tạo, nâng cao trình độ của đội ngũ kế toán luôn được ban giám đốc công ty coi trọng. Các nhân viên kế toán không chỉ có chuyên môn vững, sử dụng thành thạo máy tính, thực hiện tốt các công việc được giao, mà còn được trang bị những hiểu biết về ngành nghề công ty đang kinh doanh. Nhờ đó công việc kế toán được tiến hành nhanh chóng, chính xác.

Hiện nay, để phù hợp với sự thay đổi của công tác kế toán phù hợp với những quy định mới của nhà nước tình hình mới của công ty, công ty thường xuyên tổ chức cho nhân viên học tập nâng cao trình độ chuyên môn đồng thời chủ động cập nhật các thay đổi của hệ thống văn bản pháp luật liên quan về các vấn đề kế toán để nhân viên nắm rõ hơn công việc mình làm, nâng cao năng lực tổ chức quản lý cho đội ngũ kế toán.

1.2. Về hệ thống chứng từ kế toán:

Hệ thống chứng từ liên quan đến phần hành tiền lương của công ty được tổ chức, lưu chuyển hợp lý, tạo điều kiện quản lý chặt chẽ các yếu tố về lao động

và chi phí nhân công của công ty, giúp cho quá trình ghi sổ và quản lý thông tin được dễ dàng, hiệu quả.

Toàn bộ chứng từ sử dụng trong hoạt động tiền lương của công ty đều theo mẫu có sẵn theo quy định của Bộ tài chính, do vậy hình thức chứng từ sử dụng là thống nhất về biểu mẫu, chữ ký trên chứng từ phải do người có đủ trách nhiệm và quyền hạn ký, đảm bảo tính chính xác về hình thức của các chứng từ kế toán đồng thời cũng kiểm soát được sự chính xác của nội dung nghiệp vụ.

Việc luân chuyển chứng từ được quy định thống nhất: mọi chứng từ kế toán liên quan tới tiền lương (bảng chấm công, bảng thanh toán tiền lương) đều được lập và chuyển về phòng kế toán để làm tài liệu ghi vào các sổ liên quan: sổ nhật ký chung, sổ cái TK 334... Việc thống nhất quy trình luân chuyển chứng từ giúp tránh tình trạng bỏ sót thông tin, thất thoát vốn của Công ty.

Chứng từ kế toán là tài liệu chứng minh tính có thật của các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh tại công ty nên được lưu trữ cẩn thận tại phòng kế toán, phục vụ cho các cuộc kiểm tra, kiểm toán, khẳng định tính chính xác của nghiệp vụ phát sinh.

1.3. Về tài khoản kế toán

Danh mục TK sử dụng trong quá trình hạch toán tiền lương tại công ty áp dụng theo đúng nội dung phản ánh của từng tài khoản theo quy định của Bộ tài chính. Điều này giúp việc hạch toán các chi phí về nhân công phát sinh tại công ty được chính xác, tạo điều kiện thuận lợi cho việc xác định đúng chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm tại công ty cũng như việc xác định kết quả kinh doanh được phản ánh đầy đủ hơn.

Các tài khoản sử dụng trong quá trình hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương cũng được chi tiết theo yêu cầu quản lý.

1.4. Về hệ thống sổ sách kế toán

Doanh nghiệp áp dụng hình thức sổ của hình thức Nhật ký chung. Đây là hình thức đơn giản trong việc hạch toán, giúp công tác tổ chức hạch toán kế toán trở nên dễ dàng hơn. Hơn nữa đây cũng là hình thức sổ được nhiều công ty tại Việt Nam áp dụng nên có thể so sánh kết quả của các công ty trong cùng ngành nghề kinh doanh.

Hệ thống sổ hạch toán tiền lương của công ty đầy đủ theo hệ thống sổ sách của hình thức hạch toán sổ nhật ký chung tiện cho việc vào sổ và làm báo cáo kế toán. Việc chép sổ sách được thực hiện thường xuyên và vào sổ chính xác, đầy đủ các chứng từ liên quan tới tiền lương và các khoản trích theo lương

đó chuyển về phòng, việc cộng sổ kiểm tra số liệu cũng được các nhân viên kế toán tiến hành hàng tháng, quý. Do vậy, sự chính xác của các số liệu kế toán vào sổ đảm bảo độ chính xác cao.

Nhờ những ưu điểm trong việc vận dụng hệ thống kế toán cũng như đội ngũ kế toán linh hoạt, năng động mà công việc hạch toán tiền lương của công ty cũng được vận dụng đơn giản hơn, đem lại những thành tựu lớn cho công ty.

2. Những hạn chế

Bên cạnh những ưu điểm kể trên công tác tổ chức tiền lương của công ty còn gặp phải những hạn chế cần giải quyết. Những hạn chế đó thể hiện ở những điểm sau:

+ Thứ 1: Công ty có thực hiện chế độ khen thưởng và cũng sử dụng quỹ khen thưởng, nhưng trên thực tế quỹ khen thưởng của công ty không nhiều.

Tiền thưởng thực chất là khoản tiền lương nhằm quán triệt đầy đủ hơn nguyên tắc phân phối theo lao động, đây là khoản thu nhập nhằm khuyến khích người lao động trong sản xuất kinh doanh. Vì vậy, công ty cần có biện pháp tăng quỹ khen thưởng này để khuyến khích cán bộ, công nhân viên làm việc tốt hơn.

+ Thứ 2: Công ty không có bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương.

+ Thứ 3: Quản lý lao động chưa chặt chẽ trong việc nghỉ và chấm công

II. MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH OJITEX HẢI PHÒNG

Kiến nghị 1: Công ty cần có thêm chế độ thưởng thích hợp vài các ngày lễ cho công nhân viên và từng công việc nhằm động viên mọi người nhiệt tình trong lao động, phát huy tích cực sáng tạo trong công việc. Bởi tiền thưởng chính là đòn bẩy kinh tế có tác dụng thúc đẩy sản xuất và phát triển với chi phí ít nhất mà mang lại hiệu quả cao nhất. Công ty cần có chế độ thưởng phụ cấp phù hợp và đánh giá một cách khách quan, công bằng. để tiền thưởng thực hiện được đúng ý nghĩa một cách hiệu quả, để khuyến khích được sự nhiệt tình và tinh thần trách nhiệm của công nhân viên, công ty cần phải chú ý hơn nữa đến vấn đề tiền thưởng và nhìn nhận tiền thưởng trong công ty một cách đầy đủ, toàn diện và sâu sắc.

+ Công ty cần có chế độ thưởng vào các ngày nghỉ lễ của công nhân viên: Vào các ngày lễ được nghỉ như 30/4 - 1/5 , giỗ tổ Hùng Vương, tết dương lịch... công ty nên thưởng cho công nhân viên một khoản tiền nhất định. Vào các ngày

lễ hoặc ngày đặc biệt không được nghỉ như 8/3, 20/10, trung thu, sinh nhật công nhân viên,.. công ty nên tổ chức các buổi liên hoan hoặc tặng những món quà ý nghĩa cho người lao động.

+ Mỗi năm, công ty nên tổ chức đưa công nhân đi thăm quan du lịch ở những địa điểm nổi tiếng như: Cát Bà, Hạ Long, Sầm Sơn, Sa Pa,... Và tổ chức những buổi tiệc liên hoan gặp mặt hay bốc thăm trúng thưởng cho công nhân.

+ Định kỳ tuyên dương nhân viên xuất sắc

Định kỳ hàng tháng, công ty chọn những công nhân tiêu biểu và thông báo đến tập thể. Công nhân tiêu biểu này sẽ được tặng những phần quà giá trị và đặc biệt.

+ Hàng tháng, công nhân nên đề ra kế hoạch sản xuất, nếu hoàn thành vượt mức kế hoạch tùy theo mức cao thấp để phân ra mức hoàn thành xuất sắc hay khá, từ đó phân loại A, B, C để xét cho tất cả các công nhân viên.

Công ty nên tổ chức những đợt xét thưởng trong tháng do các công nhân cùng bộ phận với nhau tiến hành bình bầu.

+ Khen thưởng sáng kiến: khen thưởng và tuyên dương các cá nhân có sáng kiến mang lại lợi ích cho công ty, có các đề xuất cải tiến mới nâng cao hiệu quả sản xuất như tiết kiệm năng lượng, nâng cao năng suất, phát minh máy móc...

+ Việc xét khen thưởng hay phạt, không nên chỉ do giám đốc công ty đánh giá mà cần có một ban để xem xét việc xét thưởng (đối với nhân viên hoàn thành tốt công việc được giao và chấp hành tốt nội quy công ty đề ra) dẫn tới việc đảm bảo quyền lợi vật chất cũng như tinh thần đối với công nhân viên trong công ty.

+ Mức thưởng và số tiền thưởng sẽ do ban quản trị công ty xem xét và đề xuất dựa trên mức lợi nhuận chưa phân phối của công ty.

Kiến nghị 2: Công ty nên lập bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương

Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương là cơ sở để doanh nghiệp xác định chính xác và đầy đủ chi phí để tính giá thành, nó là một trong những căn cứ để ghi sổ kế toán một cách chính xác và logic.

Tuy nhiên, tại công ty không tiến hành lập bảng này khiến cho việc tính toán và ghi sổ Nhật ký chung với Sổ cái gặp nhiều khó khăn . Vì vậy, em xin đề xuất cách lập bảng như sau:

+ Căn cứ vào các bảng thanh toán lương, bảng tính lương... kế toán tập hợp, phân loại chứng từ theo từng đối tượng sử dụng tính toán số tiền để ghi vào bảng phân bổ này theo các dòng phù hợp cột ghi Có TK 334 hoặc có TK 335.

+ Căn cứ vào tỷ lệ trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn và tổng số tiền lương phải trả (theo quy định hiện hành) theo từng đối tượng sử dụng tính ra số tiền phải trích BHXH, bảo hiểm y tế, BHTN, kinh phí công đoàn để ghi vào các dòng phù hợp cột ghi Có TK 338 (3382, 3383, 3384, 3386).

Tác dụng : Số liệu của bảng phân bổ này được sử dụng để ghi vào Sổ cái TK 334, 338, Sổ nhật ký chung. Đặc biệt việc lập bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương giúp cho việc xác định đúng các khoản chi phí như chi phí nhân công trực tiếp (Tk 622), chi phí sản xuất chung (TK 627), chi phí quản lý phân xưởng (642). Qua đó nhằm tính đúng giá thành thực tế sản phẩm hoàn thành.

Sau đây em xin đưa ra bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương như sau:

*Chú thích:

+ TK 622: tính cho tất cả dây chuyền sản xuất tại công ty (từ line 1 đến line 24)

+ TK 627: tính cho bộ phận ISO team

+ TK 642: tính cho khối văn phòng tại công ty

Số tiền trích BHXH = tỷ lệ trích % BHXH * lương HDLĐ

Công ty TNHH Ojitek Hải Phòng

**BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG
VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG
Tháng 4 năm 2016**

STT	Ghi có các tài khoản	TK 334 - Phải trả người lao động			TK 338 - Phải trả, phải nộp khác					TK 335	Tổng cộng
	Ghi nợ các tài khoản	Lương	Các khoản khác	Cộng có TK 334	BHXH	BHYT	KPCĐ	BHTN	Cộng có TK 338		
1	TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp	3,084,644,660		3,084,644,660	399,592,080	66,598,680	44,399,120	22,199,560	532,789,440		3,617,434,100
2	TK 627 - Chi phí sản xuất chung	235,492,915		235,492,915	30,553,200	5,092,200	3,394,800	1,697,400	40,737,600		276,230,515
3	TK 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp	275,851,013		275,851,013	41,433,300	6,905,550	4,603,700	2,301,850	55,244,400		331,095,413
4	TK 334 - Phải trả công nhân viên				209,590,480	39,298,215		26,198,810	275,087,505		275,087,505
	Cộng	3,595,988,588		3,595,988,588	681,169,060	117,894,645	52,397,620	52,397,620	903,858,945		4,499,847,533

Kiến nghị 3: Công ty nên thắt chặt hơn về công tác chấm công và nghỉ đối với công nhân viên (áp dụng khoa học công nghệ vào quản lý lao động).

Công ty đang sử dụng thẻ quét chấm công để theo dõi thời gian lao động của người lao động. Trong quá trình thực hiện, do không có sự theo dõi chặt chẽ sát sao nên một người có thể quét thẻ hộ vài người khác. Nếu có bị phát hiện thì cũng chỉ nhắc nhở nhẹ nhàng, việc này làm chưa có tác dụng răn đe đối với người lao động.

Bên cạnh đó việc công nhân nghỉ tự do là khá nhiều thậm chí có những công nhân nghỉ việc nhiều ngày, đây là hành động vô kỷ luật cần được xử lý một cách nghiêm khắc. Xong tại công ty TNHH Ojitec Hải Phòng chỉ dừng lại tại việc. Theo em, đây là hình thức xử lý chưa thỏa đáng.

Công ty nên áp dụng phương pháp chấm công bằng vân tay để tránh tình trạng quét thẻ hộ. Hiện nay trên thị trường có rất nhiều thiết bị điện tử giúp chấm công bằng vân tay rất chính xác và giá cả phải chăng. Việc chấm công bằng vân tay là rất khoa học, hợp lý và công bằng. Đây cũng là cách giúp chấm dứt việc chấm công hộ và đảm bảo việc đi làm và ra về đúng giờ cho công nhân viên. Nâng cao hiệu quả trong việc quản lý lao động.

Công ty ngoài việc tăng quỹ thưởng cho công nhân viên để khuyến khích sản xuất thì cũng cần có các biện pháp xử lý nghiêm đối với những công nhân ý thức kém và vi phạm điều lệ công ty. Tránh tình trạng gian lận, tái phạm gây lãng phí quỹ lương công ty. Ví dụ:

+ Công nhân viên nào nghỉ tự do quá 3 ngày không có lý do chính đáng lần thứ nhất thì ngoài trừ tiền và chuyên cần còn phạt trừ vào tiền lương. Lần thứ 2 tái phạm sẽ bị đuổi việc.

+ Công nhân viên nào đến muộn quá 10 phút sẽ bị trừ tiền chuyên cần.

KẾT LUẬN

Trong nền kinh tế thị trường, nguồn nhân lực đóng vai trò quan trọng quyết định sự tồn tại của doanh nghiệp. Để kích thích người lao động làm việc tích cực, mọi doanh nghiệp đều phải quán triệt nguyên tắc đảm bảo công bằng trong việc hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương sao cho đảm bảo được lợi ích người lao động là vấn đề mà doanh nghiệp rất quan tâm và chú trọng.

Khóa luận hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH Ojitek Hải Phòng đã đề cập tới những vấn đề sau:

+ Về lý luận: đưa ra những lý luận cơ bản về tiền lương và tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo quy định hiện hành.

+ Về thực tế: Phản ánh thực trạng công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương lấy số liệu năm 2016 để minh chứng.

+ Về giải pháp: trên cơ sở đối chiếu thực tế với lý thuyết em đã đưa ra một số giải pháp nhằm hoàn thiện hơn công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty và giúp công ty có thể phát triển và đứng vững trên thị trường và ngày càng phát triển hơn.

Trong suốt quá trình thực tập, tìm hiểu và nghiên cứu để hoàn thành khóa luận của mình, em đã nhận được rất nhiều sự giúp đỡ từ công ty, đặc biệt là sự hướng dẫn chỉ bảo nhiệt tình của Ths. Lê Thị Nam Phương đã giúp em hoàn thành bài khóa luận này.

Do thời gian và kiến thức còn nhiều hạn chế, đặc biệt là thời gian tiếp xúc làm việc thực tế ít nên không tránh khỏi những sai sót và những biện pháp đưa ra chưa hoàn hảo. Em rất mong nhận được sự đánh giá, đóng góp ý kiến của các thầy cô để khóa luận của em được hoàn thiện hơn

Em xin chân thành cảm ơn

Hải phòng, tháng 06 năm 2017.

Sinh viên

Lê Thị Huyền