

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



ISO 9001:2015

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH: KẾ TOÁN - KIỂM TOÁN

Sinh viên : Nguyễn Ngọc Huyền

Giảng viên hướng dẫn : ThS. Lê Thị Nam Phương

HẢI PHÒNG - 2018

**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 TẠI CÔNG TY
CỔ PHẦN CẤP NƯỚC – XÂY DỰNG HẢI PHÒNG**

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

**Sinh viên : Nguyễn Ngọc Huyền
Giảng viên hướng dẫn : ThS. Lê Thị Nam Phương**

HẢI PHÒNG - 2018

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Nguyễn Ngọc Huyền

Mã SV: 1412401066

Lớp: QT1802K

Ngành: Kế Toán - Kiểm Toán

Tên đề tài: Hoàn thiện tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Cấp nước – xây dựng 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).

- Tìm hiểu lý luận về tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong các doanh nghiệp.
- Tìm hiểu thực tế tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần Cấp nước – Xây dựng.
- Đánh giá ưu, khuyết điểm cơ bản trong tổ chức kế toán nói chung cũng như công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nói riêng làm cơ sở để đề xuất các biện pháp giúp đơn vị thực tập làm tốt hơn công tác hạch toán kế toán.

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

- Sử dụng số liệu năm 2016 phục vụ công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Cấp nước – Xây dựng Hải Phòng

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp

Công ty cổ phần Cấp nước – Xây dựng Hải Phòng

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên : Lê Thị Nam Phương

Học hàm, học vị: Thạc sỹ

Cơ quan công tác: Trường Đại học Dân lập Hải Phòng

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Cấp nước – Xây dựng Hải Phòng.

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 ... tháng năm 20..

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày tháng ... năm 20...

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

Nguyễn Ngọc Huyền

ThS. Lê Thị Nam Phương

Hải Phòng, ngày tháng.....năm 2018

Hiệu trưởng

GS.TS.NGŨT Trần Hữu Nghị

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG 1 LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG CỦA DOANH NGHIỆP	3
1.1. TIỀN LƯƠNG VÀ BẢN CHẤT CỦA TIỀN LƯƠNG.....	3
1.1.1 Khái niệm tiền lương.	3
1.1.2 Vai trò và chức năng, ý nghĩa của tiền lương.	4
1.1.2.1 Vai trò của tiền lương.....	4
1.1.2.2 Chức năng và ý nghĩa của tiền lương.....	4
1.1.2.3 Các nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương.	5
1.1.3 Các hình thức trả lương trong doanh nghiệp.....	6
1.1.3.1 Trả lương theo thời gian.....	6
1.1.3.2 Trả lương theo sản phẩm.	8
1.1.3.3 Trả lương khoán.....	8
1.1.4 Nguyên tắc hạch toán tiền lương.....	9
1.1.5 Quỹ lương,quỹ BHXH,quỹ BHYT,quỹ KPCĐ,quỹ BHTN.....	11
1.1.5.1 Quỹ lương.....	11
1.1.5.2 Quỹ bảo hiểm xã hội (BHXH).....	12
1.1.5.3 Quỹ bảo hiểm y tế (BHYT).....	13
1.1.5.4 Kinh phí công đoàn.....	13
1.1.5.5 Quỹ bảo hiểm thất nghiệp (BHTN).....	13
1.2 Tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	16
1.2.1 Tổ chức chứng từ và tài khoản.....	16
1.2.1.1 Chứng từ kế toán.....	16
1.2.1.2 Tài khoản sử dụng.....	16
1.2.2 Hình thức kế toán.....	21
1.2.2.1 Hình thức kế toán Nhật ký chung.....	21
1.2.2.2 Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái.....	22
1.2.2.3 Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ.....	24
1.2.2.4 Hình thức sổ kế toán Nhật ký - Chứng từ.....	25
1.2.2.5 Hình thức kế toán trên máy vi tính.....	26
1.2.3 Tổ chức kế toán BHXH,BHYT,BHTN,KPCĐ.....	27
CHƯƠNG 2 THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC – XÂY DỰNG HẢI PHÒNG	30

2.1 TỔNG QUAN VỀ CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC – XÂY DỰNG HẢI PHÒNG.....	30
2.1.1 Lịch sử hình thành và phát triển	30
2.1.2 Cơ cấu tổ chức và nhân sự.....	31
2.1.3 Đặc điểm tổ chức công tác kế toán của công ty cổ phần Cấp nước- Xây dựng Hải Phòng.....	33
2.1.4. Những thành tích cơ bản mà công ty đạt được trong những năm gần đây (2016-2017).....	36
2.1.5 Những thuận lợi, khó khăn của công ty trong quá trình hoạt động.....	38
2.2 THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC – XÂY DỰNG HẢI PHÒNG.....	38
2.2.1 Hạch toán lao động tại công ty	38
2.2.2 Quy trình hạch toán lương.....	39
2.2.2.1 Chứng từ sử dụng	39
2.2.2.2 Hình thức trả lương	40
2.2.3 Tổ chức kế toán chi tiết các khoản trích Bảng tổng hợp tỉ lệ trích theo lương tại công ty CP cấp nước – xây dựng Hải Phòng năm 2017	47
2.2.4 Tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	49
2.2.4.1 Chứng từ sử dụng	49
2.2.4.2 Tài khoản sử dụng	49
CHƯƠNG 3 MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC –XÂY DỰNG HẢI PHÒNG	54
3.1 Nhận xét chung về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Cổ phần cấp nước –xây dựng Hải phòng.....	54
3.1.1 Ưu điểm.....	55
3.1.2 Nhược điểm.....	58
3.2 Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty.....	58
3.3 Điều kiện thực hiện	65
KẾT LUẬN	67
TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	68

LỜI MỞ ĐẦU

Trong cơ chế thị trường hiện nay, hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp đều hướng đến mục tiêu là lợi nhuận. Một trong các biện pháp để tăng lợi nhuận là tìm cách để cắt giảm chi phí sản xuất ở mức có thể chấp nhận được. Là một bộ phận cấu thành chi phí sản xuất doanh nghiệp, chi phí nhân công có vị trí quan trọng, không chỉ là cơ sở để xác định giá thành sản phẩm mà còn là để căn cứ để xác định các khoản nộp về BHXH, BHYT, BHTN và KPCĐ. Tiền lương là phần thu nhập của người lao động trên cơ sở số lượng và chất lượng lao động trong khi thực hiện công việc của bản thân người lao động theo cam kết giữa chủ doanh nghiệp và người lao động. Đối với doanh nghiệp thì tiền lương là một khoản chi phí sản xuất. Việc hạch toán tiền lương đối với doanh nghiệp phải thực hiện một cách chính xác, hợp lý. Tiền lương được trả đúng với thành quả lao động sẽ kích thích người lao động làm việc, tăng hiệu quả cho doanh nghiệp, thúc đẩy tinh thần hăng say làm việc, sáng tạo trong quá trình lao động. Ngoài tiền lương chính mà người lao động được hưởng thì các khoản tiền thưởng, phụ cấp, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ là các quỹ xã hội mà người lao động được hưởng, nó thể hiện sự quan tâm của xã hội, của doanh nghiệp đến từng thành viên trong doanh nghiệp. Tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động, nó đảm bảo cho cuộc sống được ổn định và luôn có xu hướng được nâng cao; mặt khác, tiền lương đối với doanh nghiệp lại là yếu tố chi phí. Như vậy tiền lương có tính hai mặt. Người lao động thì muốn thu nhập cao hơn, còn doanh nghiệp lại muốn tiết kiệm chi phí, hạ giá thành sản phẩm và tăng lợi nhuận. Vì vậy công tác quản lý tiền lương là công tác vô cùng quan trọng. Đưa ra một biện pháp quản lý tiền lương tốt sẽ góp phần nâng cao công tác quản lý và sử dụng lao động hiệu quả, thu hút được nguồn lao động có tay nghề cao, đời sống lao động luôn được cải thiện, bên cạnh đó phía doanh nghiệp vẫn đảm bảo được chi phí tiền lương là hợp lý và hiệu quả. Ngoài ra việc tính toán và hạch toán các khoản trích theo lương như Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Kinh phí công đoàn, Bảo hiểm thất nghiệp có ý nghĩa rất quan trọng đối với doanh nghiệp và người lao động. Nó tạo nguồn tài trợ và đảm bảo quyền lợi cho cán bộ công nhân viên hiện tại và tương lai. Gắn liền với tiền lương là các khoản trích nộp theo lương gồm BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN nó có liên quan đến mọi người lao động trong doanh nghiệp. Công ty cổ phần Cấp nước – Xây dựng Hải Phòng

với nhiệm vụ nâng cao chất lượng đời sống cho người lao động và hoàn thành nghĩa vụ đóng góp với Nhà nước nên việc tổ chức công tác kế toán tiền lương phù hợp, hạch toán đúng đủ và thanh toán kịp thời có một ý nghĩa to lớn về mặt kinh tế xã hội cũng như về mặt chính trị.

Nhận thức được vai trò quan trọng của vấn đề này em đã chọn đề tài **“Hoàn thiện Tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Cấp nước – Xây dựng Hải Phòng”** cho bài khóa luận tốt nghiệp của mình.

Bài khóa của em gồm ba phần :

CHƯƠNG 1 :Lý luận cơ bản về tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.

CHƯƠNG 2 : Thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Cấp nước – Xây dựng Hải Phòng.

CHƯƠNG 3 : Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Cổ phần Cấp nước – Xây dựng Hải Phòng.

Khóa luận của em được hoàn thành với sự giúp đỡ, quan tâm tận tình của giáo viên hướng dẫn – Th.s Lê Thị Nam Phương cùng các cô chú, anh chị trong phòng kế toán của công ty Cổ phần Cấp nước – Xây dựng Hải Phòng. Mặc dù bản thân đã cố gắng rất nhiều, xong do hạn chế về mặt thời gian cũng như nhận thức và trình độ nên bài khóa luận của em không tránh khỏi những thiếu sót. Do vậy, em rất mong được tiếp thu những ý kiến đóng góp, chỉ bảo của các thầy cô để có thể bổ sung, nâng cao trình độ cũng như kiến thức của mình để phục vụ cho công tác kế toán sau này .

CHƯƠNG 1

LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG CỦA DOANH NGHIỆP.

1.1. TIỀN LƯƠNG VÀ BẢN CHẤT CỦA TIỀN LƯƠNG.

1.1.1 Khái niệm tiền lương.

Một số khái niệm về tiền lương có thể được nêu ra như sau:

“Tiền lương là giá cả sức lao động được hình thành qua thỏa thuận giữa người sử dụng sức lao động và người lao động phù hợp với quan hệ cung cầu sức lao động trong nền kinh tế thị trường”.

“Tiền lương là khoản tiền mà người lao động nhận được khi họ đã hoàn thành hoặc sẽ hoàn thành một công việc nào đó, mà công việc đó không bị pháp luật ngăn cấm” .

“Tiền lương là khoản thu nhập mang tính thường xuyên mà nhân viên được hưởng từ công việc”, “Tiền lương được hiểu là số lượng tiền tệ mà người sử dụng lao động trả cho người lao động khi họ hoàn thành công việc theo chức năng, nhiệm vụ được pháp luật quy định hoặc hai bên đã thỏa thuận trong hợp đồng lao động”.

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 phải trả cho người lao động theo thời gian, khối lượng và chất lượng công việc mà người lao động đã cống hiến cho doanh nghiệp”.

Liên quan đến tiền lương ở Việt nam còn có một số khái niệm như:

-Tiền lương cơ bản: Là tiền lương được chính thức ghi trong các hợp đồng lao động, các quyết định về lương hay qua các thỏa thuận chính thức.

Tiền lương cơ bản phản ánh giá trị của sức lao động và tầm quan trọng của công việc mà người lao động đảm nhận.

Trong khu vực Nhà nước Tiền lương cơ bản được xác định như sau:

Tiền lương cơ bản = Tiền lương tối thiểu * Hệ số lương

-Tiền lương tối thiểu: Là tiền lương trả cho lao động giản đơn nhất trong điều kiện bình thường của xã hội. Tiền lương tối thiểu được pháp luật bảo vệ.

Tiền lương tối thiểu có những đặc trưng cơ bản sau đây:

- +Được xác định ứng với trình độ lao động giản đơn nhất.
- +Tương ứng với cường độ lao động nhẹ nhàng nhất trong điều kiện lao động bình thường .
- +Đảm bảo nhu cầu tiêu dùng ở mức độ tối thiểu cần thiết.
- +Tương ứng với giá tư liệu sinh hoạt chủ yếu ở vùng có mức giá trung bình.

Tiền lương tối thiểu là cơ sở là nền tảng để xác định mức lương trả cho các loại lao động khác. Nó còn là công cụ để nhà nước quản lý và kiểm tra việc trao đổi mua bán sức lao động. Tiền lương tối thiểu còn nhằm điều tiết thu nhập giữa các thành phần kinh tế.

1.1.2 Vai trò và chức năng, ý nghĩa của tiền lương.

1.1.2.1 Vai trò của tiền lương

– Tiền lương duy trì, thúc đẩy và tái sản xuất sức lao động. Trong mỗi doanh nghiệp hiện nay muốn tồn tại, duy trì hay phát triển thì tiền lương cũng là vấn đề đáng được quan tâm. Nhất là trong nền kinh tế thị trường hiện nay, nếu doanh nghiệp nào có chế độ lương hợp lý thì sẽ thu hút được nguồn nhân lực có chất lượng tốt.

– Trong bất cứ doanh nghiệp nào cũng cần sử dụng một lực lượng lao động nhất định tùy theo quy mô, yêu cầu sản xuất cụ thể. Chi phí về tiền lương là một trong các yếu tố chi phí cơ bản cấu thành nên giá trị sản phẩm do doanh nghiệp sản xuất ra. Vậy sử dụng hợp lý lao động cũng chính là tiết kiệm chi phí về lao động sống (lương), do đó góp phần hạ thấp giá thành sản phẩm, tăng doanh lợi cho doanh nghiệp và là điều kiện để cải thiện, nâng cao đời sống vật chất tinh thần cho công nhân viên, cho người lao động trong doanh nghiệp. Tiền lương không phải là vấn đề chi phí trong nội bộ từng doanh nghiệp thu nhập đối với người lao động mà còn là một vấn đề kinh tế-chính trị-xã hội mà Chính phủ của mỗi quốc gia cần phải quan tâm.

1.1.2.2 Chức năng và ý nghĩa của tiền lương

➤ Chức năng của tiền lương

Từ các khái niệm trên cho thấy bản chất của tiền lương là giá cả sức lao động được hình thành trên cơ sở giá trị sức lao động. Tiền lương có những chức năng sau đây:

+ Chức năng thước đo giá trị sức lao động: Tiền lương biểu thị giá cả sức lao động có nghĩa là nó 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 sản xuất 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 họ đã bỏ ra trong quá trình lao động nhằm mục đích duy trì năng lực làm việc lâu dài và có hiệu quả cho quá trình sau. Tiền lương của người lao động là nguồn sống chủ yếu không chỉ của người lao động mà còn phải đảm bảo cuộc sống của các thành viên trong gia đình họ. Như vậy tiền lương cần phải bảo đảm cho nhu cầu tái sản xuất mở rộng cả về chiều sâu lẫn chiều rộng sức lao động.

+ Chức năng kích thích: Trả lương một cách hợp lý và khoa học sẽ là đòn bẩy quan trọng hữu ích nhằm kích thích người lao động làm việc một cách hiệu quả.

+ Chức năng tích lũy: Tiền lương trả cho người lao động phải đảm bảo duy trì được cuộc sống hàng ngày trong thời gian làm việc và còn dự phòng cho cuộc sống lâu dài khi họ hết khả năng lao động hay gặp rủi ro.

➤ Ý nghĩa của tiền lương

Tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động, ngoài ra người lao động còn được hưởng một số nguồn thu nhập khác như: trợ cấp BHXH, BHYT, BHTN, tiền ăn ca... Chi phí tiền lương là một bộ phận cấu thành nên giá thành sản phẩm, dịch vụ của doanh nghiệp. Tổ chức sử dụng lao động hợp lý, thanh toán kịp thời tiền lương và các khoản liên quan cho người lao động từ đó sẽ làm cho người lao động chấp hành tốt kỷ luật lao động, tận tâm với công việc, hăng hái tham gia sản xuất, tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp đồng thời tạo điều kiện nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho người lao động.

1.1.2.3 Các nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương.

Tất cả mọi lao động đều muốn mình có mức thu nhập từ tiền lương ổn định và khá nhưng thực tế có rất nhiều nhân tố chủ quan cũng như khách quan ảnh hưởng trực tiếp đến tiền lương của họ, như một số nhân tố sau:

- 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 của người lao động không được đảm bảo
- Làm việc trong điều kiện địa hình và thời tiết không thuận lợi

1.1.3 Các hình thức trả lương trong doanh nghiệp

Tiền lương trả cho người lao động phải quán triệt nguyên tắc phân phối theo lao động, trả lương theo số lượng và chất lượng lao động. Việc trả lương cho người lao động theo số lượng và chất lượng lao động có ý nghĩa rất quan trọng trong công việc động viên, khuyến khích người lao động phát huy tinh thần dân chủ, thúc đẩy họ hăng say lao động sáng tạo nâng cao năng suất lao động nhằm tạo ra của cải vật chất cho xã hội, nâng cao đời sống vật chất và tinh thần của mỗi thành viên trong xã hội. Hiện nay việc trả lương cho người lao động được tiến hành theo các hình thức :

1.1.3.1 Trả lương theo thời gian

– Là hình thức tiền lương tính theo thời gian làm việc thực tế, theo ngành nghề và trình độ thành thạo công việc, cấp bậc kỹ thuật của người lao động. Hình thức này thường được áp dụng cho nhân viên làm văn phòng như hành chính quản trị, tổ chức lao động, thống kê, tài vụ - kế toán. Tiền lương thời gian có thể thực hiện tính theo tháng/ ngày/ giờ làm việc của người lao động, tùy thuộc theo yêu cầu và trình độ quản lý thời gian làm việc của doanh nghiệp.

– Các hình thức trả lương thời gian:

- **Tiền lương tháng:** là số tiền lương đã được quy định sẵn đối với từng bậc lương trong các tháng lương hoặc đã được trả cố định hàng tháng trên cơ sở các hợp đồng. Trường hợp này được áp dụng để trả lương cho CNV làm công tác quản lý hành chính, quản lý kỹ thuật.

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

Trong đó:

Ltt: Mức lương tối thiểu do nhà nước quy định

Hcb: Hệ số thang bậc lương của từng người

Hpc: Hệ số các khoản phụ cấp

- **Tiền lương ngày:** là tiền lương được tính trên cơ sở số ngày làm việc thực tế trong tháng và mức lương ngày. Hình thức này thường được áp dụng cho người lao động trực tiếp hưởng lương theo thời gian học tập, hội họp hay làm các nhiệm vụ khác hoặc cho người lao động theo hợp đồng ngắn hạn.

Mức lương tháng

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

- **Tiền lương giờ:** là tiền lương trả cho người lao động căn cứ vào mức lương giờ và số giờ làm việc thực tế trong đó mức lương giờ được tính trên cơ sở mức lương ngày và số giờ làm việc trong ngày theo chế độ. Thường được áp dụng cho các lao động trực tiếp, không hưởng lương theo sản phẩm hoặc dùng làm cơ sở để tính đơn giá tiền lương trả theo sản phẩm.

Mức lương ngày

$$\text{Lương giờ} = \frac{\text{Mức lương ngày}}{\text{Số giờ quy định trong ngày của Luật lao động}}$$

- Ngoài ra còn có hình thức tiền lương thời gian có thưởng
- + Là hình thức trả lương theo thời gian giản đơn kết hợp với các chế độ thưởng. Tiền thưởng là khoản tiền có tính chất thường xuyên được tính vào chi phí kinh doanh như: thưởng nâng cao chất lượng sản phẩm, tăng năng suất lao động, tiết kiệm nguyên vật liệu, phát minh sáng kiến và các khoản tiền khác có tính chất thường xuyên

Tiền lương t.gian có thưởng = Tiền lương t.gian + Tiền thưởng có tính chất lượng

- **Ưu điểm:** Trả công theo thời gian có ưu điểm là dễ hiểu, dễ quản lý, tạo điều kiện cho cả người quản lý và công nhân có thể tính toán tiền công một cách dễ dàng. Mặt khác sử dụng phương pháp này còn phản ánh được trình độ kỹ thuật và điều kiện làm việc của từng người lao động làm cho thu nhập của họ có tính ổn định hơn.

- **Nhược điểm:** Tiền công mà người lao động nhận được không liên quan trực tiếp đến đóng góp của họ trong một chu kỳ thời gian cụ thể. Vì thế, sự khuyến khích thực hiện công việc dựa trên những đòi hỏi tối thiểu của công việc được thực hiện bởi những biện pháp tạo động lực khác ngoài các khuyến khích tài chính trực tiếp. Nói cách khác do tiền công mà người lao động nhận được chưa gắn kết với kết quả lao động mà họ nhận được do đó chưa kích thích người lao động nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm

1.1.3.2 Trả lương theo sản phẩm.

– Là tiền lương tính trả cho người lao động theo kết quả lao động, khối lượng sản phẩm, công việc và lao vụ đã hoàn thành, đảm bảo đúng tiêu chuẩn, kỹ thuật chất lượng đúng quy định và đơn giá tiền lương tính cho một đơn vị sản phẩm, công việc lao vụ đó

– Là phương thức trả lương có tác dụng khuyến khích người lao động nâng cao năng suất lao động góp phần tăng số lượng sản phẩm, gắn chặt năng suất lao động với thù lao lao động.

– Công thức tính :

$$L = ĐG \times Q$$

Trong đó :

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

Ví dụ : Bạn được giao cho sản xuất giày .Mỗi đôi giày bạn làm ra được trả 50.000 VNĐ. Bạn đã làm được 20 đôi thì lương của bạn như sau :

$$\text{Lương} = 50.000 \times 20 = 1.000.000 \text{ VNĐ}$$

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

➤ Nhược điểm : Người lao động chỉ mải quan tâm đến số lượng sản phẩm mà không để ý đến chất lượng sản phẩm ,tinh thần tập thể hỗ trợ nhau trong quá trình sản xuất kém , hay có tình trạng giấu kinh nghiệm.

1.1.3.3 Trả lương khoán

– Là hình thức trả lương khi người lao động hoàn thành được khối công việc theo đúng chất lượng được thỏa thuận giữa người giao khoán và người lao động.

– Công thức tính :

$$L_k = ĐG_k \times KL_{CV}$$

Trong đó :

- L_k : Lương khoán
- $ĐG_k$: Đơn giá khoán
- KL_{CV} : Khối lượng công việc

➤ Ưu điểm : Người lao động có trách nhiệm với số lượng và chất lượng sản phẩm mình làm ra. Người lao động có sự chủ động trong việc sắp xếp tiến hành công việc của mình từ đó tranh thủ thời gian hoàn thành công việc được giao. Còn đối với người giao khoán thì yên tâm về thời gian hoàn thành.

➤ Nhược điểm : Dễ gây ra hiện tượng làm bừa, làm ẩu, không đảm bảo chất lượng do muốn đảm bảo thời gian kiểm nghiệm chất lượng sản phẩm trước khi giao nhận phải được coi trọng, thực hiện chặt chẽ.

1.1.4 Nguyên tắc hạch toán tiền lương

Để đảm bảo cung cấp thông tin kịp thời cho quản lí ,đòi hỏi hạch toán lao động và tiền lương phải quán triệt các nguyên tắc:

- * ***Phải phân loại lao động hợp lí***
 - Phân theo thời gian lao động, toàn bộ lao động có thể chia thành lao động thường xuyên ,lao động ngắn và dài hạn và lao động tạm thời mang tính thời vụ
 - Phân theo loại quan hệ với quá trình sản xuất
 - Lao động trực tiếp sản xuất : Lao động trực tiếp gồm những người trực tiếp tiến hành hoạt động SXKD tạo ra sản phẩm hay trực tiếp thực hiện các công việc dịch vụ nhất định. Theo năng lực và trình độ chuyên môn, lao động trực tiếp được phân thành các loại:
 - Lao động tay nghề cao: Gồm những người đã qua đào tạo chuyên môn và có nhiều kinh nghiệm trong công việc thực tế, có khả năng đảm nhận các công việc phức tạp đòi hỏi trình độ cao.
 - Lao động có tay nghề trung bình: Gồm những người đã qua đào tạo chuyên môn, nhưng thời gian công tác thực tế chưa nhiều hoặc những người chưa được đào tạo qua trường lớp chuyên môn nhưng có thời gian làm việc thực tế tương đối lâu được trưởng thành do học hỏi từ thực tế.
 - Lao động gián tiếp :Gồm những người chỉ đạo, phục vụ và quản lý kinh doanh trong doanh nghiệp. Theo năng lực và trình độ chuyên môn, lao động gián tiếp được phân thành các loại:
 - Chuyên viên chính: Là những người có trình độ từ đại học trở lên có trình độ chuyên môn cao, có khả năng giải quyết các công việc mang tính tổng hợp, phức tạp.

- Chuyên viên: Cũng là những người lao động đã tốt nghiệp đại học, trên đại học, có thời gian công tác tương đối lâu, trình độ chuyên môn tương đối cao.
 - Cán sự: Gồm những người mới tốt nghiệp đại học, có thời gian công tác thực tế chưa nhiều.
 - Nhân viên: Là những người lao động gián tiếp với trình độ chuyên môn thấp, có thể đã qua đào tạo các trường lớp chuyên môn, nghiệp vụ, hoặc chưa qua đào tạo.
- Phân loại theo chức năng của lao động trong quá trình sản xuất kinh doanh .Theo cách này,toàn bộ lao động trong doanh nghiệp được chia thành 3 loại:
 - Lao động theo chức năng sản xuất,chế biến : Bao gồm những lao động tham gia trực tiếp và gián tiếp vào quá trình sản xuất,chế tạo sản phẩm.
 - Lao động theo chức năng bán hàng : Bao gồm những lao động tham gia vào việc tiêu thụ sản phẩm ,hàng hóa như nhân viên bán hàng,tiếp thị,nghiên cứu thị trường...
 - Lao động theo chức năng quản lí : Bao gồm những lao động tham gia hoạt động kinh doanh và quản lí hành chính doanh nghiệp.

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

*** Phải phân loại tiền lương một cách phù hợp**

Tiền lương có một vai trò rất quan trọng trong việc hạch toán chi phí sản xuất. Việc hạch toán tiền lương và các khoản trích theo không được kịp thời và chính xác sẽ làm cho việc tính toán giá thành có phần không được chính xác. Trước tầm quan trọng đó việc hạch toán tiền lương và các khoản trích theo nó phải thực hiện đúng nguyên tắc sau:

- Phản ánh kịp thời chính xác số lượng, số lượng thời gian và kết quả lao động.
- Tính toán và thanh toán đúng đắn, kịp thời tiền lương và các khoản thanh toán với người lao động. Tính đúng và kịp thời các khoản trích theo lương mà doanh nghiệp phải trả thay người lao động và phân bổ đúng đắn chi phí nhân công vào chi phí SXKD trong kỳ phù hợp với từng đối tượng kinh doanh trong doanh nghiệp.
 - Cung cấp thông tin về tiền lương, thanh toán lương ở doanh nghiệp, giúp lãnh đạo điều hành và quản lý tốt lao động, tiền lương và các khoản trích theo lương.
 - Thông qua ghi chép kế toán mà kiểm tra việc tuân thủ kế hoạch quỹ lương và kế hoạch lao động, kiểm tra việc tuân chế độ tiền lương, tuân thủ các định mức lao động và kỷ luật về thanh toán tiền lương với người lao động.
 - Tổ chức ghi chép, phản ánh, tổng hợp các số liệu về số lượng lao động, thời gian và kết quả lao động. Tính lương và trích các khoản theo lương, phân bổ chi phí nhân công đúng đối tượng sử dụng lao động.
 - Hướng dẫn, kiểm tra các nhân viên hạch toán ở các bộ phận sản xuất kinh doanh, các phòng ban thực hiện đầy đủ các chứng từ ghi chép ban đầu về lao động, tiền lương, mở sổ cần thiết và hạch toán nghiệp vụ lao động tiền lương đúng chế độ, đúng phương pháp.
 - Tính toán phân bổ chính xác đối tượng chi phí tiền lương, các khoản trích theo lương vào chi phí sản xuất kinh doanh của các bộ phận, đơn vị sử dụng lao động.
 - Lập các báo cáo về lao động, tiền lương thuộc phần việc do mình phụ trách .
 - Định kỳ tiến hành phân tích tình hình quản lý, sử dụng thời gian lao động, chi phí nhân công, năng suất lao động, đề xuất các biện pháp nhằm khai thác sử dụng triệt để, có hiệu quả mọi tiềm năng lao động sẵn có trong doanh nghiệp.

1.1.5 Quỹ lương,quỹ BHXH,quỹ BHYT,quỹ KPCĐ,quỹ BHTN.

1.1.5.1 Quỹ lương

Là toàn bộ số tiền lương trả cho số công nhân viên của doanh nghiệp do doanh nghiệp quản lý, sử dụng và chi trả lương.Về phương diện hạch toán kế toán, quỹ lương của doanh nghiệp được chia thành 2 loại:

+ Tiền lương chính: là tiền lương trả cho người lao động căn cứ vào thời gian làm việc thực tế bao gồm tiền lương cấp bậc, tiền lương, phụ cấp.

+ Tiền lương phụ: là tiền lương trả cho người lao động khi họ không làm việc bao gồm: nghỉ lễ, nghỉ phép, ngừng sản xuất do nguyên nhân khách quan

1.1.5.2 Quỹ bảo hiểm xã hội (BHXH)

Là sự trợ giúp về mặt vật chất cần thiết được pháp luật quy định, nhằm phục hồi nhanh chóng sức khỏe, duy trì sức lao động, góp phần giảm bớt khó 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 ngày 09/09/2015 áp dụng từ ngày 1/1/2016. Theo quyết định này thì t lệ đóng bảo hiểm vẫn không thay đổi so với quyết định 902/QĐ-BHXH. Theo chế độ bảo hiểm ban hành bằng cách trích theo tỷ lệ 26% trên tổng tiền lương phải trả cho công nhân viên trong từng thời 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 định số BHXH đã nộp và xử lý số chênh lệch theo quy định. Nếu nộp chậm, doanh nghiệp phải chịu nộp phạt, nộp nợ vào nộp lãi theo mức lãi suất cho vay của ngân hàng.

1.1.5.3 Quỹ bảo hiểm y tế (BHYT)

Quỹ bảo hiểm y tế là quỹ tài chính được hình thành từ nguồn đóng bảo hiểm y tế và các nguồn thu hợp pháp khác, được sử dụng để chi trả chi phí khám bệnh, chữa bệnh cho người tham gia bảo hiểm y tế, chi phí quản lý bộ máy của tổ chức bảo hiểm y tế và những khoản chi phí hợp pháp khác liên quan đến bảo hiểm y tế. Được hình thành bằng cách trích 4,5% trên tổng quỹ lương

Trong đó :

- 3% do người sử dụng lao động đóng và khoản này được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh .
- 1,5% do người lao động đóng và khoản này được khấu trừ vào thu nhập của người lao động .

1.1.5.4 Kinh phí công đoàn

Quỹ kinh phí công đoàn là khoản tiền do chủ doanh nghiệp đóng góp để phục vụ cho hoạt động tổ chức công đoàn. Tại Điều 11 luật Công đoàn năm 2012 đã nói:

“Công đoàn là văn hóa tổ chức chính trị-xã hội rộng lớn của giai cấp công nhân và của người lao động, được thành lập trên cơ sở tự nguyện là thành viên trong hệ thống chính trị của xã hội Việt Nam, dưới sự lãnh đạo của Đảng Cộng sản Việt Nam. Đại diện cho cán bộ công chức, viên chức, công nhân và người lao động khác(sau đây gọi chung là người lao động), cùng với cơ quan nhà nước, tổ chức kinh tế, tổ chức xã hội chăm lo và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động, tham gia quản lý nhà nước, quản lý kinh tế-xã hội, tham gia thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động của cơ quan nhà nước, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp. Tuyên truyền, vận động người lao động học tập nâng cao trình độ, kỹ năng nghề nghiệp, chấp hành pháp luật, xây dựng và bảo vệ tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa . Kinh phí Công đoàn do cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đóng bằng 2% trên quỹ tiền lương để làm căn cứ đóng BHXH cho người lao động (theo khoản 2 Điều 26, Luật Công đoàn năm 2012) và được hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh

1.1.5.5 Quỹ bảo hiểm thất nghiệp (BHTN)

Bảo hiểm thất nghiệp theo quy định hiện hành của nhà nước trích 2% theo lương tối thiểu và hệ số lương của người lao động , trong đó một phần do doanh nghiệp chi trả , được tính trích vào chi phí sản xuất kinh doanh hàng tháng bằng:

- 1% theo mức lương tối thiểu và hệ số lương của người lao động

– 1% do người lao động nộp thường được trừ vào lương của cán bộ công nhân viên.

Quỹ Bảo hiểm thất nghiệp sẽ hỗ trợ học nghề, hỗ trợ tìm việc làm, đóng bảo hiểm y tế cho người được hưởng trợ cấp thất nghiệp, hỗ trợ một phần thu nhập trong thời gian chưa kiếm được việc làm trong thời gian thất nghiệp.

* **Những thay đổi quy chế lương BHXH BHYT BHTN KPCĐ năm 2017:**

Quyết định số 595/QĐ-BHXH có hiệu lực thi hành từ ngày 01/5/2017 và thay

thế quyết định số 959/QĐ-BHXH. Điểm thay đổi lớn nhất quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/04/2017 so với Quyết định 959/QĐ-BHXH ngày 09/09/2015 là : Về mức đóng BHXH phía doanh nghiệp chỉ cần đóng 17% vào quỹ bảo hiểm xã hội (3% vào quỹ ốm đau và thai sản, 14 % vào quỹ hưu trí và tử tuất). Ngoài 17% nêu trên, doanh nghiệp còn phải đóng bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp:

+ Trước ngày 01/06/2017 đóng 1% trên tiền lương đóng BHXH của người lao động.

+ Nhưng kể từ ngày 01/06/2017 chỉ phải đóng là 0,5% trên tiền lương đóng BHXH

của người lao động (theo Điều 22 QĐ 595)

Riêng mức đóng BHYT và BHTN không thay đổi (Điều 14, Điều 18)

Bảng tỷ lệ trích các khoản bảo hiểm năm 2017

Loại bảo hiểm	Doanh nghiệp đóng	Người lao động đóng	Tổng cộng
BHXH	17,5%	8%	25,5%
BHYT	3%	1,5%	4,5%
BHTN	1%	1%	2%
TỔNG	21,5%	10,5%	32%
Thêm KPCĐ	2%	0	2%
Tổng phải nộp			34%

Bắt đầu từ ngày 01/06/2017 kể từ khi nghị định 44/2017/NĐ-CP có hiệu lực quy định mức đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc vào quỹ bảo hiểm tai nạn lao động , bệnh nghề nghiệp thì tỷ lệ trích nộp hay cũng chính là mức đóng BHXH

vào Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp đối với người sử dụng lao động sẽ giảm từ 1% xuống còn 0,5% trên quỹ lương làm căn cứ đóng BHXH.

Mức lương tối thiểu vùng đóng BHXH áp dụng từ ngày 01/01/2017 theo nghị

định 153/2016/ NĐ-CP:

– Mức lương tối thiểu vùng : Là mức lương thấp nhất làm cơ sở để doanh nghiệp và người lao động thỏa thuận và trả lương, đó là mức lương thỏa thuận để đóng các khoản bảo hiểm, không tính các khoản phụ cấp, trợ cấp khác. trong đó, mức lương trả cho người lao động làm việc trong điều kiện lao động bình thường, bảo đảm đủ thời giờ làm việc bình thường trong tháng và hoàn thành định mức lao động hoặc công việc đã thỏa thuận.

Mức lương tối thiểu vùng: Việc chi trả mức lương tối thiểu phải đảm bảo:

○ Không thấp hơn mức lương tối thiểu vùng với người lao động chưa qua đào tạo làm công việc giản đơn nhất.

○ Cao hơn ít nhất 7% so với mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động đã qua học nghề.

– Đối tượng áp dụng:

○ Các doanh nghiệp được thành lập

○ Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, tổ hợp tác, trang trại, hộ gia đình, cá nhân và các tổ chức khác của Việt Nam có thuê mướn lao động theo hợp đồng lao động.

○ Cơ quan, tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế và cá nhân nước ngoài tại Việt Nam có thuê mướn lao động theo hợp đồng lao động (trừ trường hợp điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên có quy định khác)

– Theo Nghị định 153/2016/NĐ-CP thì mức lương tối thiểu vùng áp dụng đối với người lao động làm việc ở doanh nghiệp kể từ ngày 01/01/2017 như sau:

○ Vùng I: 3.750.000 đồng/tháng.

○ Vùng II: 3.320.000 đồng/tháng.

○ Vùng III: 2.900.000 đồng/tháng.

○ Vùng IV: 2.580.000 đồng/tháng.

Ví dụ : Công ty TNHH Vạn Xuân ở Hải Phòng thuộc vùng 1 trả cho nhân viên lành Trần Văn Huy không thể thấp hơn mức lương tối thiểu

vùng là 3.750.000đ/tháng.

Nếu công ty trả lương thấp hơn mức lương trên thì sẽ bị xử phạt theo khoản 10 Điều 1 Nghị định 88/2015/NĐ-CP ngày 07/10/2015.

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

1.2.1 Tổ chức chứng từ và tài khoản .

1.2.1.1 Chứng từ kế toán

- ✚ Bảng chấm công
- ✚ Bảng thanh toán lương
- ✚ Phiếu nghỉ ốm hưởng BHXH
- ✚ Bảng chấm công
- ✚ Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc khối lượng công việc hoàn thành
- ✚ Bảng thanh toán tiền BHXH
- ✚ Bảng thanh toán tiền thưởng
- ✚ Bảng phân bổ lương

1.2.1.2 Tài khoản sử dụng

TK 334 – Phải trả người lao động

phản ánh các khoản phải trả người lao động và tình hình thanh toán các khoản đó gồm: Tiền lương, tiền thưởng, BHXH và các khoản thuộc thu nhập củangười lao động.

Kết cấu TK 334:

Nợ	TK334	Có
	<u>SDDK</u> : Tiền lương, tiền công, BHXH và các khoản còn lại phải trả người lao động	
Các khoản tiền lương (tiền thưởng) và các khoản khác đã ứng trước cho người lao động. Các khoản khấu trừ vào tiền lương, tiền công của người lao động	Các khoản tiền lương (tiền thưởng) và các khoản phải trả cho người lao động	
	<u>SDCK</u> : Các khoản tiền lương, tiền thưởng có tính chất lương và các khoản khác còn phải trả cho người lao động	

– Hàng tháng căn cứ vào bảng thanh toán tiền lương thanh toán TL và các chứng từ liên quan khác, kế toán tổng hợp số tiền lương phải trả CNV và phân bổ vào chi phí sản xuất kinh doanh theo từng đối tượng sử dụng lao động, việc phân bổ thực hiện trên "Bảng phân bổ tiền lương và BHXH".

Kế toán ghi:

Nợ TK 622: Chi phí nhân công trực tiếp

Nợ TK 627: Chi phí sản xuất chung

Nợ TK 641: Chi phí bán hàng

Nợ TK 642: Chi phí QLDN

Nợ TK 241: XDCB dở dang

Có TK 334: Phải trả người lao động.

– Tính ra số tiền lương phải trả CNV trong tháng

Kế toán ghi:

○ Trường hợp thưởng cuối năm, thưởng thường kỳ:

Nợ TK 353 - Quỹ khen thưởng, phúc lợi

Có TK 334

○ Trường hợp thưởng sáng kiến cải tiến kỹ thuật, thưởng tiết kiệm vật tư, thương NSLĐ

Nợ TK 642: Chi phí QLDN

Có TK 334

– Tính ra số tiền ăn ca, tiền phụ cấp trả cho người lao động tham gia vào hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

Nợ TK 622

Nợ TK 627

Nợ TK 641

Nợ TK 642

Có TK 334

– Các khoản khấu trừ vào lương của người lao động: khoản tạm ứng chi không hết, bồi thường vật chất, BHXH, BHYT công nhân viên phải nộp, thuế thu nhập phải nộp ngân sách Nhà nước.

Nợ TK 334: Tổng số khấu trừ

Có TK 141: Tạm ứng thừa

Có TK 333: Thuế thu nhập cá nhân

Có TK 338: Đóng góp của người lao động cho quỹ BHXH, BHYT

– Khi thanh toán lương cho người lao động

Nợ TK 334

Có TK 111, 112

TK 338 : Phải trả phải nộp khác

Dùng để phản ánh các khoản trả, phải nộp cho cơ quan quản lý, tổ chức đoàn thể xã hội.

Kết cấu TK338:

Nợ	TK338(3382,3383,3384)	Có
		<p><u>SDDK:</u> BHXH, BHYT, BHTN đã trích chưa nộp cho cơ quan quản lý hoặc KPCĐ được để lại cho đơn vị chi chưa hết.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ BHXH phải trả cho người lao động ▪ KPCĐ chi tại đơn vị ▪ Số BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN đã nộp cơ quan Nhà nước, 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ tính vào chi phí sx kinh doanh ▪ BHXH, BHYT, BHTN khấu trừ vào lương người lao động ▪ KPCĐ vượt chi được cấp bù ▪ Số BHXH đã chi trả người lao động khi được cơ quan BH thanh toán.
		<p><u>SDCK:</u> BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ đã trích chưa nộp cho cơ quan quản lý hoặc KPCĐ được để lại cho đơn vị chi chưa hết</p>

– Hàng tháng căn cứ vào tổng số tiền lương phải trả người lao động trong tháng, kế toán trích BHXH, BHYT, CPCĐ theo tỷ lệ quy định tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các bộ phận sử dụng lao động.

Nợ TK 622: 23,5% lương CNTT SX

Nợ TK 627: 23,5% lương NVQLPX

Nợ TK 641: 23,5% lương NVBH

Nợ TK 642: 23,5% lương NVQLDN

Nợ TK 334: 10,5% tổng số lương

Có TK 338: Tổng số BHXH, BHYT, KPCĐ

Có TK 338 (2): 2% KPCĐ

Có TK 338 (3): 26% BHXH

Có TK 338 (4): 4,5% BHYT

- Khi nộp BHXH, BHYT, KPCĐ cho các cơ quan quản lý quỹ:

Nợ TK 3382, 3383, 3384

Có TK 111, 112

- Khi chi tiêu kinh phí công đoàn tại đơn vị:

Nợ TK 3382

Có TK 111, 112

- Khi tính ra BHXH phải trợ cấp cho người lao động

Nợ TK 3383

Có TK 111, 112

- Khi thanh toán BHXH cho người lao động

Nợ TK 334

Có TK 111, 112

- KPCĐ và BHXH vượt chi khi được cấp bù:

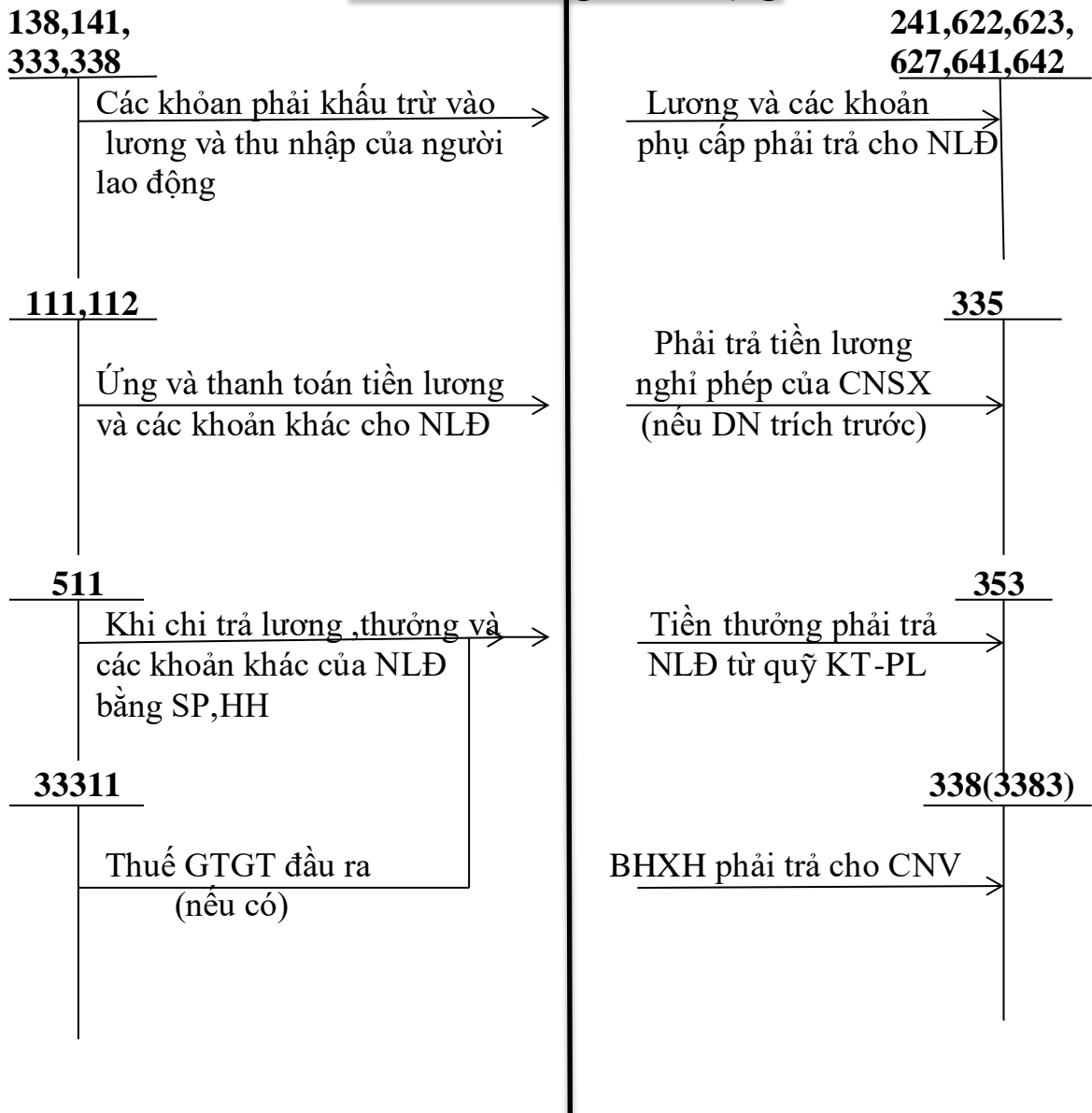
Nợ TK 111, 112

Có TK 3382, 3383

- Thanh toán lương BHXH khi công nhân nghỉ ốm, thai sản

Nợ TK 3383

Có TK 334

334 – Phải trả người lao động

Sơ đồ : Hạch toán các khoản phải trả người lao động theo thông tư 200/2014/TT-BTC

TK 335 : Chi phí phải trả

Nội dung phản ánh của TK335 liên quan đến hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương là các khoản chi phí phải trả trước về tiền lương nghỉ phép của CNTT SX.

TK 622: Chi phí nhân công trực tiếp

Chi phí nhân công trực tiếp bao gồm các khoản phải trả cho người lao động trực tiếp sản xuất sản phẩm, thực hiện dịch vụ thuộc danh sách quản lý của doanh nghiệp và thuê ngoài theo từng công việc, như: Tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp, các khoản trích theo lương (BHXH, BHYT, KPCĐ).

TK 627: Chi phí sản xuất chung(chi phí nhân viên quản lý phân xưởng)

Dùng để tập hợp chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương của nhân viên quản lý phân xưởng

TK 641: Chi phí bán hàng

Dùng để tập hợp chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương của nhân viên bán hàng

TK 642: Chi phí quản lý doanh nghiệp

Dùng để tập hợp chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương của nhân viên quản lý

1.2.2 Hình thức kế toán

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

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

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

1.2.2.1 Hình thức kế toán Nhật ký chung**Nguyên tắc, đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung**

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung : Tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ Nhật ký, mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế (định khoản kế toán) của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên các sổ Nhật ký để ghi Sổ Cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.

Hình thức kế toán Nhật ký chung gồm các loại sổ chủ yếu sau:

- Sổ Nhật ký chung, Sổ Nhật ký đặc biệt;
- Sổ Cái;
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

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

(1) Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Nếu đơn vị có mở sổ, thẻ kế toán chi tiết thì đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

Trường hợp đơn vị mở các sổ Nhật ký đặc biệt thì hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ được dùng làm căn cứ ghi sổ, ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký đặc biệt liên quan. Định kỳ (3, 5, 10... ngày) hoặc cuối tháng, tùy khối lượng nghiệp vụ phát sinh, tổng hợp từng sổ Nhật ký đặc biệt, lấy số liệu để ghi vào các tài khoản phù hợp trên Sổ Cái, sau khi đã loại trừ số trùng lặp do một nghiệp vụ được ghi đồng thời vào nhiều sổ Nhật ký đặc biệt (nếu có).

(2) Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng cân đối số phát sinh.

Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các Sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập các Báo cáo tài chính.

* Về nguyên tắc, Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên sổ Nhật ký chung (hoặc sổ Nhật ký chung và các sổ Nhật ký đặc biệt sau khi đã loại trừ số trùng lặp trên các sổ Nhật ký đặc biệt) cùng kỳ

1.1.2.2 Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái

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

Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái gồm có các loại sổ kế toán sau:

- Nhật ký - Sổ Cái;
- Các Sổ, Thẻ kế toán chi tiết.

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái

(1) Hàng ngày, kế toán căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra và được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để ghi vào Sổ Nhật ký - Sổ Cái. Số liệu của mỗi chứng từ (hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại) được ghi trên một dòng ở cả 2 phần Nhật ký và phần Sổ Cái. Bảng tổng hợp chứng từ kế toán được lập cho những chứng từ cùng loại (Phiếu thu, phiếu chi, phiếu xuất, phiếu nhập,...) phát sinh nhiều lần trong một ngày hoặc định kỳ 1 đến 3 ngày.

Chứng từ kế toán và Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại sau khi đã ghi Sổ Nhật ký - Sổ Cái, được dùng để ghi vào Sổ, Thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

(2) Cuối tháng, sau khi đã phản ánh toàn bộ chứng từ kế toán phát sinh trong tháng vào Sổ Nhật ký - Sổ Cái và các sổ, thẻ kế toán chi tiết, kế toán tiến hành cộng số liệu của cột số phát sinh ở phần Nhật ký và các cột Nợ, cột Có của từng tài khoản ở phần Sổ Cái để ghi vào dòng cộng phát sinh cuối tháng. Căn cứ vào số phát sinh các tháng trước và số phát sinh tháng này tính ra số phát sinh lũy kế từ đầu quý đến cuối tháng này. Căn cứ vào số dư đầu tháng (đầu quý) và số phát sinh trong tháng kế toán tính ra số dư cuối tháng (cuối quý) của từng tài khoản trên Nhật ký - Sổ Cái.

(3) Khi kiểm tra, đối chiếu số cộng cuối tháng (cuối quý) trong Sổ Nhật ký - Sổ Cái phải đảm bảo các yêu cầu sau:

Tổng số tiền "Phát sinh" ở phần Nhật Ký = Tổng số tiền phát sinh Nợ của tất cả các Tài khoản = Tổng số tiền phát sinh Có của các tài khoản

Tổng số dư Nợ các tài khoản = Tổng số dư Có các tài khoản

(4) Các sổ, thẻ kế toán chi tiết cũng phải được khoá sổ để cộng số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và tính ra số dư cuối tháng của từng đối tượng. Căn cứ vào số liệu khoá sổ của các đối tượng lập “Bảng tổng hợp chi tiết” cho từng tài khoản. Số liệu trên “Bảng tổng hợp chi tiết” được đối chiếu với số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và Số dư cuối tháng của từng tài khoản trên Sổ Nhật ký - Sổ Cái.

Số liệu trên Nhật ký - Sổ Cái và trên “Bảng tổng hợp chi tiết” sau khi khóa sổ được kiểm tra, đối chiếu nếu khớp, đúng sẽ được sử dụng để lập báo cáo tài chính.

1.1.2.3 Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ: Căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là “Chứng từ ghi sổ”. Việc ghi sổ kế toán tổng hợp bao gồm:

- + Ghi theo trình tự thời gian trên Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ.
- + Ghi theo nội dung kinh tế trên Sổ Cái.

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

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

Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ gồm có các loại sổ kế toán sau:

- Chứng từ ghi sổ;
- Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ;
- Sổ Cái;
- Các Sổ, Thẻ kế toán chi tiết.

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

(1)- Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc Bảng Tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán lập Chứng từ ghi sổ. Căn cứ vào Chứng từ ghi sổ để ghi vào sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, sau đó được dùng để ghi vào Sổ Cái. Các chứng từ kế toán sau khi làm căn cứ lập Chứng từ ghi sổ được dùng để ghi vào Sổ, Thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

(2)- Cuối tháng, phải khoá sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong tháng trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, tính ra Tổng

số phát sinh Nợ, Tổng số phát sinh Có và Số dư của từng tài khoản trên Sổ Cái. Căn cứ vào Sổ Cái lập Bảng Cân đối số phát sinh.

(3)- Sau khi đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và Bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập Báo cáo tài chính.

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra phải đảm bảo Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có của tất cả các tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng nhau và bằng Tổng số tiền phát sinh trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ. Tổng số dư Nợ và Tổng số dư Có của các tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng nhau, và số dư của từng tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng số dư của từng tài khoản tương ứng trên Bảng tổng hợp chi tiết

1.1.2.4 Hình thức sổ kế toán Nhật ký - Chứng từ

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký-Chứng từ (NKCT)

- Tập hợp và hệ thống hoá các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên Có của các tài khoản kết hợp với việc phân tích các nghiệp vụ kinh tế đó theo các tài khoản đối ứng Nợ.
- Kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với việc hệ thống hoá các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế (theo tài khoản).
- Kết hợp rộng rãi việc hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán và trong cùng một quá trình ghi chép.
- Sử dụng các mẫu sổ in sẵn các quan hệ đối ứng tài khoản, chỉ tiêu quản lý kinh tế, tài chính và lập báo cáo tài chính.

Hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ gồm có các loại sổ kế toán sau:

- Nhật ký chứng từ;
- Bảng kê;
- Sổ Cái;
- Sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết.

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ

(1). Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ kế toán đã được kiểm tra lấy số liệu ghi trực tiếp vào các Nhật ký - Chứng từ hoặc Bảng kê, sổ chi tiết có liên quan.

Đối với các loại chi phí sản xuất, kinh doanh phát sinh nhiều lần hoặc mang tính chất phân bổ, các chứng từ gốc trước hết được tập hợp và phân loại

trong các bảng phân bổ, sau đó lấy số liệu kết quả của bảng phân bổ ghi vào các Bảng kê và Nhật ký - Chứng từ có liên quan.

Đối với các Nhật ký - Chứng từ được ghi căn cứ vào các Bảng kê, số chi tiết thì căn cứ vào số liệu tổng cộng của bảng kê, số chi tiết, cuối tháng chuyển số liệu vào Nhật ký - Chứng từ.

(2). Cuối tháng khoá sổ, cộng số liệu trên các Nhật ký - Chứng từ, kiểm tra, đối chiếu số liệu trên các Nhật ký - Chứng từ với các sổ, thẻ kế toán chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết có liên quan và lấy số liệu tổng cộng của các Nhật ký - Chứng từ ghi trực tiếp vào Sổ Cái.

Đối với các chứng từ có liên quan đến các sổ, thẻ kế toán chi tiết thì được ghi trực tiếp vào các sổ, thẻ có liên quan. Cuối tháng, cộng các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết và căn cứ vào sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết để lập các Bảng tổng hợp chi tiết theo từng tài khoản để đối chiếu với Sổ Cái.

Số liệu tổng cộng ở Sổ Cái và một số chỉ tiêu chi tiết trong Nhật ký - Chứng từ, Bảng kê và các Bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập báo cáo tài chính.

1.1.2.5 Hình thức kế toán trên máy vi tính

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

Các loại sổ của Hình thức kế toán trên máy vi tính: Phần mềm kế toán được thiết kế theo Hình thức kế toán nào sẽ có các loại sổ của hình thức kế toán đó nhưng không hoàn toàn giống mẫu sổ kế toán ghi bằng tay.

Trình tự ghi sổ kế toán theo Hình thức kế toán trên máy vi tính

(1) Hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán.

Theo quy trình của phần mềm kế toán, các thông tin được tự động nhập vào sổ kế toán tổng hợp (Sổ Cái hoặc Nhật ký- Sổ Cái...) và các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

(2) Cuối tháng (hoặc bất kỳ vào thời điểm cần thiết nào), kế toán thực hiện các thao tác khoá sổ (cộng sổ) và lập báo cáo tài chính. Việc đối chiếu giữa số liệu tổng hợp với số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo chính xác, trung thực theo thông tin đã được nhập trong kỳ. Người làm kế toán có thể kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với báo cáo tài chính sau khi đã in ra giấy.

Thực hiện các thao tác để in báo cáo tài chính theo quy định.

Cuối tháng, cuối năm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết được in ra giấy, đóng thành quyển và thực hiện các thủ tục pháp lý theo quy định về sổ kế toán ghi bằng tay.

1.2.3 Tổ chức kế toán BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ

- * **Nhiệm vụ của tổ chức kế toán BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ**
- + Tính chính xác sổ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ được trích theo tỷ lệ đúng quy định
- + Kiểm tra và giám sát chặt chẽ tình chi trên các khoản này
- + Thanh toán kịp thời BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN cho người lao động cũng như cùng với các cơ quan quản lý cấp trên

* **Theo quy định của Bộ Lao Động thì người có các chế độ nghỉ như sau:**

Điều 111. Nghỉ hằng năm

1. Người lao động có đủ 12 tháng làm việc cho một người sử dụng lao động thì được nghỉ hằng năm, hưởng nguyên lương theo hợp đồng lao động như sau:

a) 12 ngày làm việc đối với người làm công việc trong điều kiện bình thường;

2. Người sử dụng lao động có quyền quy định lịch nghỉ hằng năm sau khi tham khảo ý kiến của người lao động và phải thông báo trước cho người lao động.

3. Người lao động có thể thoả thuận với người sử dụng lao động để nghỉ hằng năm thành nhiều lần hoặc nghỉ gộp tối đa 03 năm một lần.

4. Khi nghỉ hằng năm, nếu người lao động đi bằng các phương tiện đường bộ, đường sắt, đường thủy mà số ngày đi đường cả đi và về trên 02 ngày thì từ ngày thứ 03 trở đi được tính thêm thời gian đi đường ngoài ngày nghỉ hằng năm và chỉ được tính cho 01 lần nghỉ trong năm. Điều 112. Ngày nghỉ hằng năm tăng thêm theo thâm niên làm việc Cứ 05 năm làm việc cho một người sử dụng lao động thì số ngày nghỉ hằng năm của người lao động theo quy định tại khoản 1 Điều 111 của Bộ luật này được tăng thêm tương ứng 01 ngày.

Thứ hai, về nghỉ lễ và nghỉ việc riêng

Điều 115. Nghỉ lễ, tết

1. Người lao động được nghỉ làm việc, hưởng nguyên lương trong những ngày lễ, tết sau đây:

a) Tết Dương lịch 01 ngày (ngày 01 tháng 01 dương lịch);

b) Tết Âm lịch 05 ngày;

c) Ngày Giải phóng Miền Nam thống nhất đất nước 01 ngày (ngày 30 tháng 4 dương lịch);

d) Ngày Quốc tế lao động 01 ngày (ngày 01 tháng 5 dương lịch);

đ) Ngày Quốc khánh 01 ngày (ngày 02 tháng 9 dương lịch);

e) Ngày Giỗ Tổ Hùng Vương 01 ngày (ngày 10 tháng 3 âm lịch).

Điều 116. Nghỉ việc riêng, nghỉ không hưởng lương

1. Người lao động được nghỉ việc riêng mà vẫn hưởng nguyên lương trong những trường hợp sau đây:

a) Kết hôn: nghỉ 03 ngày;

b) Con kết hôn: nghỉ 01 ngày;

c) Bố đẻ, mẹ đẻ, bố vợ, mẹ vợ hoặc bố chồng, mẹ chồng chết; vợ chết hoặc chồng chết; con chết: nghỉ 03 ngày.

2. Người lao động được nghỉ không hưởng lương 01 ngày và phải thông báo với người sử dụng lao động khi ông nội, bà nội, ông ngoại, bà ngoại, anh, chị, em ruột chết; bố hoặc mẹ kết hôn; anh, chị, em ruột kết hôn.

3. Ngoài quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này người lao động có thể thỏa thuận với người sử dụng lao động để nghỉ không hưởng lương.

Như vậy mỗi năm người bạn đó sẽ được nghỉ 10 ngày nghỉ lễ và tết. Nghỉ việc riêng tùy theo loại việc mà người bạn đó sẽ được nghỉ, tối đa ba ngày, tối thiểu 1 ngày. Việc trường đó quy định nếu nghỉ quá 3 ngày có phép thì không xét thi đua hoặc chỉ được nuôi người thân bệnh nằm viện chỉ được nghỉ 3 ngày

để nuôi, nếu nghỉ nhiều hơn cũng không xét là trái quy định của pháp luật. Mặc dù mỗi trường sẽ có nội quy quy định riêng nhưng các quy định này không được trái quy định của pháp luật. Để bảo vệ quyền lợi của mình thì bạn của bạn nên khiếu nại lên cơ quan có thẩm quyền.

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC – XÂY DỰNG HẢI PHÒNG

2.1 TỔNG QUAN VỀ CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC – XÂY DỰNG HẢI PHÒNG.

2.1.1 Lịch sử hình thành và phát triển

Công ty Cổ phần Cấp nước - xây dựng Hải Phòng là loại hình Công ty Cổ phần được thành lập theo Giấy phép chứng nhận đăng ký kinh doanh số 0203003344 ngày 06/09/2007 do Sở kế hoạch và Đầu tư thành phố Hải Phòng cấp.

- ❖ Tên công ty: Công ty Cổ phần cấp nước – Xây dựng Hải Phòng.
- ❖ Tên giao dịch: HACOWASU
- ❖ Trụ sở chính: Km 16+600 quốc lộ 10, xóm 7, xã Thủy Sơn, huyện Thủy Nguyên, Hải Phòng.
- ❖ Mã số thuế: 0200758665
- ❖ Email: Hacowasu.jsc@gmail.com
- ❖ Tài khoản: 32110000376357 tại Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Việt Nam chi nhánh Hải Phòng
- ❖ Vốn điều lệ theo giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh là 18.000.000.000 đồng. Vốn điều lệ được hình thành trên cơ sở góp cổ phần. Số cổ phần đã 1.800.000 cổ phần với giá trị mỗi cổ phần là 10.000 đồng. Công ty có 12 cổ đông sang lập trong đó có các cổ đông chính với vốn góp cụ thể như sau:

Bảng 2.1.1: Danh sách các cổ đông sáng lập chính của Công ty

Đơn vị tính: 1.000.000 VNĐ

STT	Tên cổ đông	Số cổ phần	Giá trị cổ phần
1	Công ty TNHH Công nghệ môi trường và Xây dựng Sài Gòn	630.000	6.300
2	Nguyễn Văn Sỹ	450.000	4.500
3	Đỗ Huy Số	270.000	2.700

(Nguồn: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)

Bảng 2.1.2: Vốn điều lệ của Công ty*Đơn vị tính: 1.000.000 VNĐ*

Năm	2014	2015	2016	2017
Vốn điều lệ	18.000	18.000	18.000	18.540

Bảng 2.1.3: Vốn chủ sở hữu của Công ty*Đơn vị tính: 1.000.000 VNĐ*

Năm	2014	2015	2016	2017
VCSH	17.821	17.878	22.578	24.664
Tổng TS	31.115	36.279	45.090	52.288
Hệ số VCSH	0,50	0,49	0,50	0,47

2.1.2 Cơ cấu tổ chức và nhân sự

Về tổ chức

Công tác quản lý là khâu quan trọng, cần thiết và không thể thiếu được để duy trì hoạt động của Công ty. Nó đảm bảo giám sát chặt chẽ tình hình kinh doanh của Công ty. Từ đặc điểm của Công ty và nhu cầu về quản lý nên tổ chức bộ máy quản lý của Công ty được tổ chức theo mô hình trực tuyến chức năng trên cơ sở thực hiện quyền tự do dân chủ của tập thể nhân viên. Cơ cấu tổ chức này đảm bảo hiệu quả, tránh sự chồng chéo và phát huy được khả năng chuyên môn của từng bộ phận.

- Công ty có 65 người: Nữ 18, nam 45
- Chi bộ cơ sở có 12 Đảng viên trực thuộc Đảng bộ khối Doanh nghiệp.
- Công ty có 1 tổ chức Công đoàn với 62 Đoàn viên thuộc khối Liên đoàn lao động huyện Thủy Nguyên.
- Công ty có 1 tổ chức Đoàn thanh niên với 26 Đoàn viên thuộc Đoàn khối doanh nghiệp.
- Bộ máy quản lý bao gồm:
 - ❖ Tổng Giám Đốc: Nguyễn Anh Tuấn
 - ❖ Phó Tổng Giám Đốc: Đinh Khắc Quang

- ❖ Kế toán trưởng: Phạm Quách Gia
- Các đơn vị, phòng ban chức năng:
 - ❖ Phòng Tổ chức – Hành chính
 - ❖ Phòng Tài chính – Kế toán
 - ❖ Phòng Kế hoạch – Kỹ thuật
 - ❖ Phòng Khách hàng
 - ❖ Chi nhánh cấp nước Nam Triệu
 - ❖ Tổ vận hành nhà máy nước Thủy Sơn
 - ❖ Tổ tiêu thụ Trung tâm
 - ❖ Tổ Đồng hồ & Chống thất thoát
 - ❖ Tổ Sửa chữa & Bảo dưỡng
 - ❖ Tổ Sửa chữa mạng lưới
 - ❖ Đội Thi công & Xây lắp
 - ❖ Đội Thanh tra quản lý địa bàn

Chế độ đối với người lao động

- Người sử dụng lao động và người lao động thực hiện đúng quy định của Nhà nước về đóng các loại BHXH, BHYT...Hiện tại tổng cộng phải đóng các khoản:

1. BHXH
2. BHYT
3. BHTN
4. KPCĐ

Trong đó công ty đóng 23,5%, người lao động đóng 11.5%

- Thực hiện các quyền lợi của người lao động theo quy định của Nhà nước như giờ làm việc và nghỉ ngơi, thai sản, bảo hộ lao động, nghỉ phép năm...

- Bảo đảm đủ công ăn việc làm cho người lao động, chế độ tiền lương, tiền thưởng.

Về các phong trào thi đua, khuyến khích, đóng góp từ thiện xã hội.

- Tiếp tục thi đua quản lý giỏi, tiết kiệm, nâng cao ý thức trách nhiệm cán bộ và người lao động.

- Các tổ chức Công đoàn, Đoàn thanh niên đều hoạt động tích cực, tạo không khí vui tươi phấn khích cho người lao động.

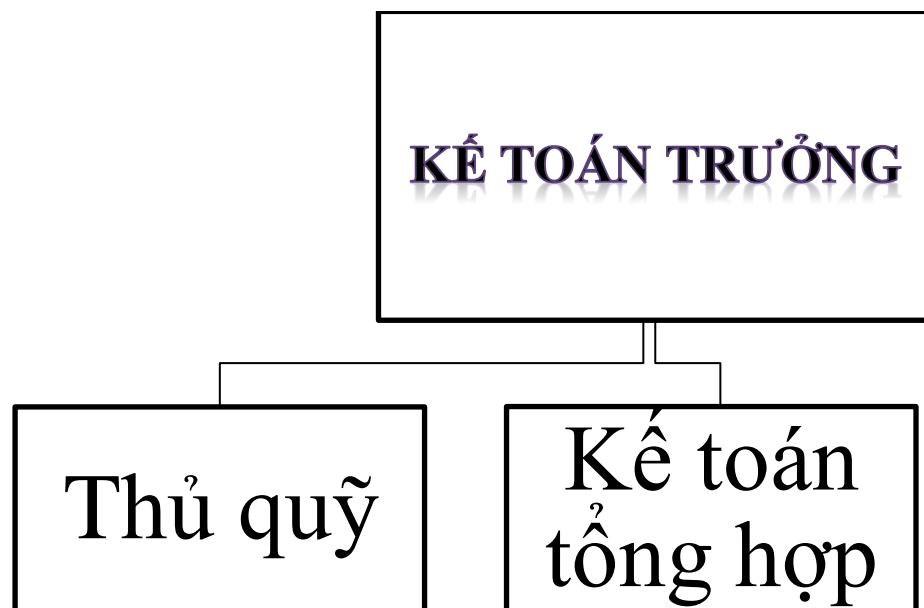
- Tạo điều kiện cho các tổ chức như Đảng, công đoàn, Đoàn thanh niên sinh hoạt, tham gia phong trào văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao.

2.1.3 Đặc điểm tổ chức công tác kế toán của công ty cổ phần Cấp nước- Xây dựng Hải Phòng

Mô hình tổ chức bộ máy kế toán của công ty

Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo mô hình tập trung. Bộ máy có ý nghĩa quan trọng trong quá trình thu thập, xử lý, cung cấp thông tin cho doanh nghiệp. Giúp doanh nghiệp xem xét, kinh doanh các mặt hàng phù hợp. Nhờ đó doanh nghiệp có thể phân tích, đánh giá, lựa chọn các phương án đầu tư sao cho có hiệu quả nhất.

Ta có mô hình kế toán của công ty như sau:



Sơ đồ 2.1.3: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của công ty

Chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận

- **Kế toán trưởng**
 - Người đứng đầu phòng tài chính kế toán chịu trách nhiệm trước giám đốc công ty, các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về những thông tin kế toán cung

cấp, có trách nhiệm tổ chức điều hành công tác kế toán trong công ty đơn đốc, giám sát, hướng dẫn chỉ đạo, kiểm tra các công việc do nhân viên kế toán tiến hành

▪ **Thủ quỹ**

- Có trách nhiệm quản lý thống kê, theo dõi kho nhập, xuất, tồn. Kiểm tra, đối chiếu từng chủng loại hàng hóa, vật tư. Hàng tháng tiến hành lập báo cáo nhập, xuất, tồn.

- Quản lý quỹ, thu chi tiền mặt, kiểm kê, kiểm tra sổ quỹ tồn quỹ tiền và phản ánh chính xác kịp thời, đầy đủ số liệu hiện có, tình hình biến động vốn bằng tiền trong công ty.

▪ **Kế toán tổng hợp**

- Có chức năng tổng hợp các dữ liệu mà kế toán phân hành và thủ quỹ đưa lên.

- Theo dõi đầy đủ số tài sản hiện có, tình hình biến động vốn, tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, tình hình tăng giảm tài sản cố định, các chi phí phát sinh trong doanh nghiệp.

- Phát hiện, kiểm tra lại nhưng thiếu sót của cấp dưới trước khi báo cáo lên kế toán trưởng.

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

– **Hình thức kế toán:**

➤ Công ty áp dụng hình thức kế toán: theo hình thức **Nhật ký chung**.

- Chế độ kế toán công ty áp dụng: Công ty áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp do Bộ Tài chính ban hành theo thông tư số: 200/2014/TT- BTC Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC

- Phương pháp tính thuế GTGT: Phương pháp khấu trừ.

- Phương pháp khấu hao TSCD đang áp dụng : Công ty khấu hao theo phương pháp đường thẳng.

- Tính giá vốn hàng xuất kho: Phương pháp bình quân gia quyền

- Phương pháp hạch toán kế toán hàng tồn kho: phương pháp kê khai thường xuyên

- Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán: Đồng Việt Nam.

– **Hình thức sổ kế toán**

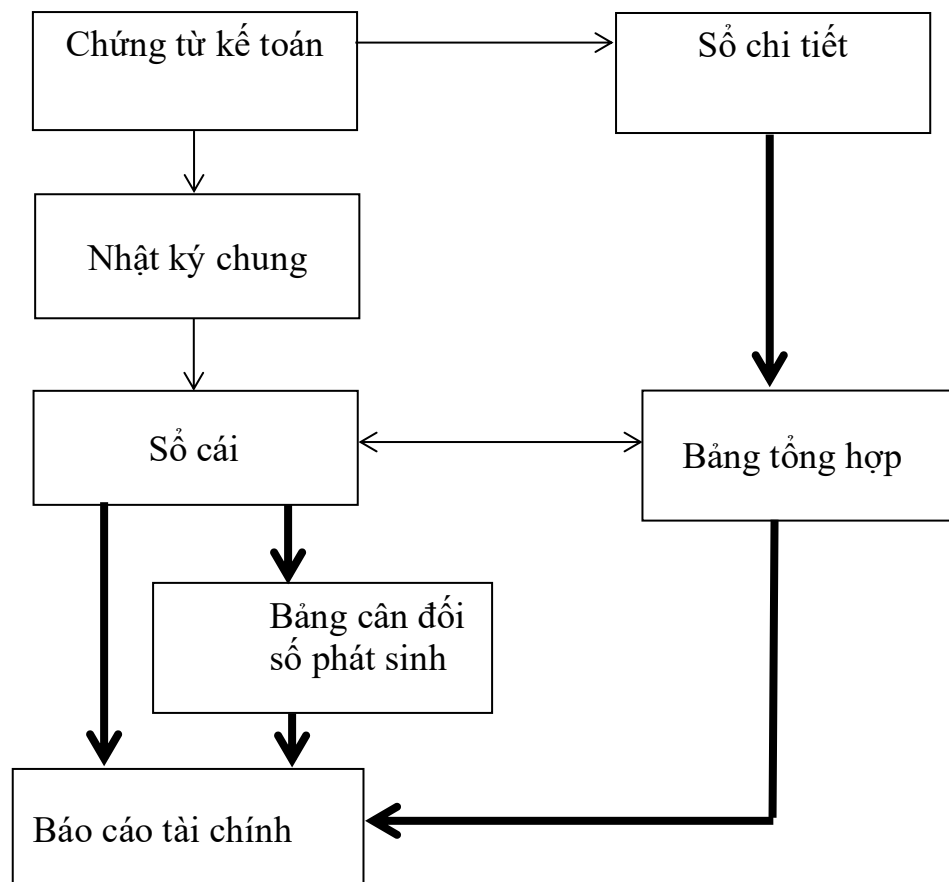
➤ Công ty áp dụng hình thức sổ kế toán: theo hình thức **Nhật ký chung**.

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung là tất cả các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ nhật ký, mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và định khoản kế toán của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên các sổ Nhật ký để ghi Sổ Cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.

➤ Hệ thống sổ sách mà Công ty đang sử dụng bao gồm:

- Sổ Nhật ký chung.
- Sổ cái.
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

Sơ đồ 1.3.3.2: Trình tự ghi sổ theo hình thức Nhật ký chung



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày →
- Ghi định kỳ →
- Kiểm tra, đối chiếu ↔

– Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Nếu đơn vị có mở sổ, thẻ kế toán chi tiết thì đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

– Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các Sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập các Báo cáo tài chính.

– Theo nguyên tắc, Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên Nhật ký chung.

2.1.4. Những thành tích cơ bản mà công ty đạt được trong những năm gần đây (2016-2017)

- Quá trình hình thành và phát triển của công ty đã có được kết quả nhất định trong quản lý và kinh doanh. Công tác điều tra và nghiên cứu thị trường luôn luôn được coi trọng và cải tiến không ngừng để đáp ứng nhu cầu ngày càng cao của thị trường.

- Ngoài những điều đã nêu thì doanh thu hàng năm của công ty ngày càng tăng cũng thể hiện những nỗ lực không ngừng nghỉ của đội ngũ quản lý và nhân viên trong công ty.

Thể hiện qua báo cáo qua các năm:

Bảng 2.1.4 Báo cáo kết quả kinh doanh (2016-2017)

Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	2017	2016
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01		39.598.769.692	32.022.551.765
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	02			2.272.727
3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10 = 01 – 02)	10		39.598.769.692	32.020.279.038
4. Giá vốn hàng bán	11		23.710.272.555	17.158.972.219
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (20 = 10 – 11)	20		15.888.497.137	14.861.306.819
6. Doanh thu hoạt động tài chính	21		46.952.802	18.627.575
7. Chi phí tài chính	22		2.328.582.059	1.893.794.226
Trong đó: Chi phí lãi vay	23		1.983.220.431	1.744.416.950
8. Chi phí bán hàng	25		412.400.136	2.335.359.905
9. Chi phí quản lý doanh nghiệp	26		6.343.269.713	4.379.478.396
10. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh {30 = 20 + (21 – 22) – (25 + 26)}	30		6.851.198.031	6.271.301.867
11. Thu nhập khác	31		158.406.080	68.593.548
12. Chi phí khác	32		90.347.598	71.872.702
13. Lợi nhuận khác (40=31-32)	40		68.058.482	(3.279.154)
14. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế(50=30+40)	50		6.919.256.513	6.268.022.713
15. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành	51		734.223.368	657.160.751
16. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại	52			
17. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (60 = 50 – 51 – 52)	60		6.185.033.145	5.610.861.962
18. Lãi cơ bản trên cổ phiếu (*)	70			
19. Lãi suy giảm trên cổ phiếu (*)	71			

Nhận xét: Qua bảng báo cáo kết quả kinh doanh có thể thấy tình hình kinh doanh của Công ty hoạt động hiệu quả, lợi nhuận năm 2017 cao hơn 6 tỷ đồng, tăng hơn 574,171183 triệu đồng so với năm 2016. Công ty cần phải phát huy những điểm mạnh và hạn chế những điểm yếu để đạt kết quả cao hơn nữa.

2.1.5 Những thuận lợi, khó khăn của công ty trong quá trình hoạt động

Trong quá trình hoạt động của mình công ty có nhiều thuận lợi nhưng cũng gặp không ít khó khăn

* *Thuận lợi:*

- Đội ngũ nhân viên trẻ tuổi, năng động, nhiệt huyết, luôn nỗ lực hết mình vì công việc và đặc biệt là tinh thần trách nhiệm rất cao, có tinh thần và kỹ năng làm việc tốt

- Môi trường làm việc văn minh, lành mạnh và chuyên nghiệp

- Bộ máy quản lý chuyên nghiệp, nhất quán, dễ dàng kiểm tra, kiểm soát

* *Khó khăn:*

- Đội ngũ nhân viên còn trẻ chưa có nhiều kinh nghiệm nên ban đầu còn gặp nhiều khó khăn về tay nghề.

- Nhiều đối thủ cạnh tranh trên thị trường .

2.2 THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN CỔ PHẦN CẤP NƯỚC – XÂY DỰNG HẢI PHÒNG.

2.2.1 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. Công ty có 65 người: Nữ 20, nam 45.

– Cơ cấu về giới :

Lao động nam chiếm đa số trong công ty khoảng 70% còn nữ chỉ chiếm 30%. Vì đây là công ty chuyên về lắp đặt về đường nước nên cần nhiều lao động nam tháo vác và khỏe mạnh. Còn lao động nữ trong công ty chủ yếu làm thu ngân , nhân viên bán hàng và nhân viên văn phòng. Do công ty chỉ chủ yếu hoạt động ở huyện Thủy Nguyên của thành phố nên không có nhiều nhân viên. Tỷ lệ trên là hợp lí so với công ty.

– Cơ cấu về độ tuổi :

Lực lượng lao động trong công ty chủ yếu là lao động trẻ từ 18 đến 30 tuổi chiếm khoảng tầm 80%. Đây là lực lượng có sức khỏe tốt, nhanh nhẹn và sáng tạo trong công việc đem lại hiệu quả cao. Còn lao động trong độ tuổi trên

30 chiếm khoảng 20%, đây đều là những lao động có thâm niên và kinh nghiệp làm việc, đây là lực lượng ổn định, khá cẩn thận và tỉ mỉ và ít sai sót trong việc.

– Cơ cấu về trình độ :

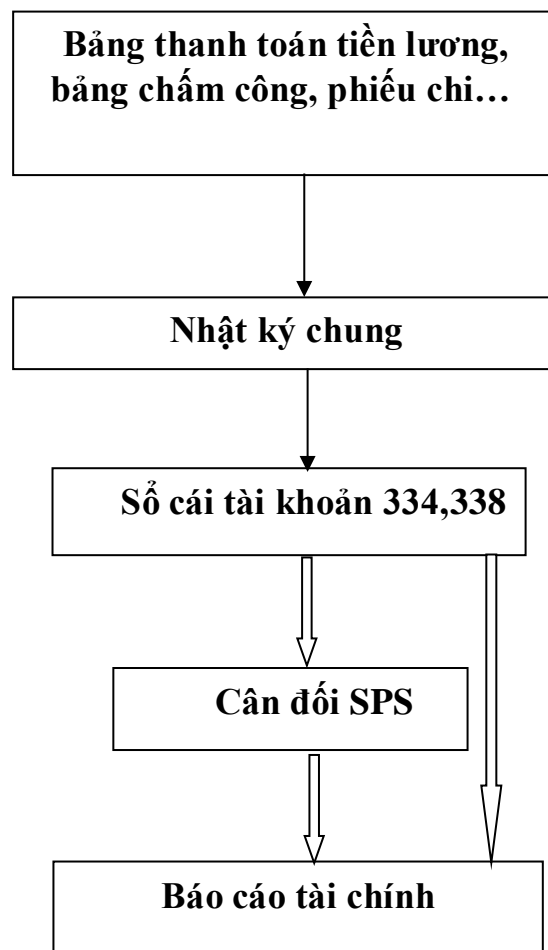
Trình độ lao động của công nhìn chung là cao vì hầu như chiếm đến 70% là trình độ đại học và trình độ cao đẳng và trung cấp chiếm 30%.

2.2.2 Quy trình hạch toán lương

2.2.2.1 Chứng từ sử dụng

- Bảng thanh toán tiền lương
- Bảng chấm công
- Bảng thanh toán các khoản hỗ trợ khác
- Bảng thanh toán tiền chế độ
- Phiếu chi

Trình tự ghi sổ



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: \longrightarrow

Ghi định kỳ: \Longrightarrow

2.2.2.2 Hình thức trả lương

* Hình thức trả lương tại công ty : Theo thời gian

Đây là hình thức trả lương cho người lao động theo thời gian làm việc, cấp bậc công việc và thang lương của người lao động. Thời gian làm việc của người lao động càng dài thì hệ số lương càng cao nhưng nó chỉ tăng đến mức giới hạn của thang lương thì không còn tăng nữa. Cuối tháng ,tại các phòng ban thống kê tiến hành tổng hợp , tính ra công đi làm của từng người trong phòng ban.

Dựa vào số tổng hợp được từ bảng chấm công kế toán và thống kê các đội tính lương cho từng người,từ đó lập bảng thanh toán lương. Công ty tính lương cơ bản cho cán bộ công nhân viên trong công ty dựa vào hệ số lương. Số công thực tế đi làm : Cơ sở tính lương dựa vào ngày công thực tế của người lao động. Ngày công thực tế thể hiện trên bảng chấm công.Bảng chấm công được mở chi tiết cho từng người trong phòng,mỗi người được thể hiện trên một dòng của bảng chấm công. Bảng chấm công treo ở nơi công khai.

Cuối tháng căn cứ vào thời gian làm việc thực tế quy ra công tính lương. Ngày công tháng : ở công ty quy định ngày công của một nhân viên trong tháng đầy đủ là 26 ngày ,tùy vào số ngày làm việc đủ hay vắng mặt (do các phòng ban và cơ sở trực thuộc báo lên) mà công ty sẽ điều chỉnh lương cán bộ một cách hợp lý. Tuy nhiên mức lương của công ty tính cho nhân viên thường hưởng đủ 26 ngày công. Vì vậy ngày công không ảnh hưởng đến lương thời gian của công ty.

Cách tính lương:

Ta có :

$$Lcb = HSL \times Ltt$$

Trong đó :

- Lcb : Lương cơ bản của mỗi công nhân viên
- HSL: Hệ số lương do công ty quy định
- Ltt: Lương tối thiểu

Tổng thu nhập = Lương cơ bản + Phụ cấp

Thực lĩnh = Tổng thu nhập – các khoản khấu trừ

Ví dụ 1 : Tính lương cho chị Nguyễn Thị Liên ở bộ phận Tiêu thụ trung tâm của tháng 11 năm 2017.

- Số công : 26
- Xếp loại : A
- Lương tối thiểu = 3.750.000 đ
- Hệ số lương do công ty quy định : 1,07
- Phụ cấp xăng xe = 100.000
- Phụ cấp chuyên cần = 500.000
- Tiền ăn ca = 650.000

→ **Lương cơ bản** = 3.750.000 × 1,07 = 4.012.500 đ

Tổng thu nhập = 4.012.500 + 100.000 + 500.000 + 650.000 = 5.262.500 đ

Thực lĩnh = 5.262.500 – 461.438 = 4.801.062 đ.

Ví dụ 2 : Tính lương cho chị Đào Thị Tươi ở bộ phận Tiêu thụ trung tâm của tháng 11 năm 2017.

- Số công : 26
- Xếp loại : B .

* Đối với loại B theo quy định của công ty sẽ bị trừ đi 10% vào lương cơ bản

- Lương tối thiểu = 3.750.000 đ
- Hệ số lương do công ty quy định : 1,07
- Phụ cấp xăng xe = 100.000
- Phụ cấp chuyên cần = 500.000
- Tiền ăn ca = 650.000

→ **Lương cơ bản** = 3.750.000 × 1,07 = 4.012.500 đ

Tiền bị trừ vì xếp loại B = 4.012.500 × 10% = 401.250

Tổng thu nhập = 4.012.500 + 100.000 + 500.000 + 650.000 = 5.262.500 đ

Thực lĩnh = 5.262.500 – 461.438 – 401.250 = 4.339.812 đ

Ví dụ 3: Thanh toán lương cho bộ phận Tiêu thụ trung tâm tháng 11 năm 2017 bằng tiền mặt.

Định khoản : Nợ 33411 : 31.558.313

33412 : 5.850.000

3348 : 5.400.000

Có 1111 : 42.808.313

CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC – XÂY DỰNG HẢI PHÒNG

Km16+600, QL10, xóm 7, xã Thủy Sơn, h. Thủy Nguyên, tp Hải Phòng

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG THÁNG 11 NĂM 2017**Bộ phận : TỔ TIÊU THỤ TRUNG TÂM**

STT	Họ và Tên	Xếp loại	Công	Lương thời gian		Tổng cộng	Trừ BH (10,5%)	Trừ CD (1%)	Thực lĩnh	Ký nhận
				Hệ số	Tiền					
1	Nguyễn Văn Thành	A	26	1,07	4.012.500	4.012.500	421.313	40.125	3.551.062	
2	Nguyễn Thị Liên	A	26	1,07	4.012.500	4.012.500	421.313	40.125	3.551.062	
3	Hoàng Thị Thủy	A	26	1,07	4.012.500	4.012.500	421.313	40.125	3.551.062	
4	Vũ Duy Thắng	A	26	1,07	4.012.500	4.012.500	421.313	40.125	3.551.062	
5	Nguyễn Thị Thanh	A	26	1,07	4.012.500	4.012.500	421.313	40.125	3.551.062	
6	Bùi Thị Thu	A	26	1,07	4.012.500	4.012.500	421.313	40.125	3.551.062	
7	Đào Thị Tươi	B	26	1,07	4.012.500	4.012.500	421.313	40.125	3.149.813	
8	Nguyễn Thị Thảo	A	26	1,07	4.012.500	4.012.500	421.313	40.125	3.551.062	
9	Bùi Thị Khuyến	A	26	1,07	4.012.500	4.012.500	421.313	40.125	3.551.062	
TỔNG					36.112.500	36.112.500	3.791.817	361.125	31.558.309	

Ngày 30 tháng 11 năm 2017

Lập biểu

Kế toán trưởng

Tổng giám đốc

Vũ Thị Thúy

Phạm Gia Quách

Nguyễn Anh Tuấn

CÔNG TY CẤP NƯỚC – XÂY DỰNG

HẢI PHÒNG

ĐƠN VỊ: TỔ TT TRUNG TÂM

BẢNG CHẤM CÔNG

S T T	Họ và tên	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Số công hưởng lương thời gian	Số công nghỉ ốm	Số công hưởng ăn ca	X L	Tổ ng	
		T 6	T 7	C N	T 2	T 3	T 4	T 5	T 6	T 7	C N	T 2	T 3	T 4	T 5	T 6	T 7	C N	T 2	T 3	T 4	T 5	T 6	T 7	C N	T 2	T 3	T 4	T 5	T 6	T 7	C N						
1	Ng.Văn Thành	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		N B	+	+	+	+	+		26		26	A	26	
2	Ng.Thị Liên	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+	N B	+	+	+	+	+		26		26	A	26
3	H.Thị Thủy	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	N B	+	+		26		26	A	26	
4	V.Duy Thắng	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	N B	+	+	+		26		26	A	26	
5	Ng.Thị Thanh	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	N B		26		26	A	26	
6	Bùi Thị Thu	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		N B	+	+	+	+			26		26	A	26	
7	Đào Thị Tươi	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	N B	+	+	+		26		26	B	26	
8	Ng.Thị Thảo	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+		N B				26		26	A	26	
9	B.Thị Khuyến	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+	N B	+	+	+	+		26		26	A	26	

CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC – XÂY DỰNG HẢI PHÒNG

Km16+600,QL10,xóm 7,xã Thủy Sơn,h.Thủy Nguyên,tp Hải Phòng

BẢNG THANH TOÁN CÁC KHOẢN HỖ TRỢ KHÁC THÁNG 11 NĂM 2017**Bộ phận : TỔ TIÊU THỤ TRUNG TÂM.**

STT	Họ và tên	Công	Các khoản hỗ trợ				Tổng cộng	Ký nhận	Ghi chú
			Ăn ca	Chuyên cần	Xăng xe	Điện thoại			
1	Nguyễn Văn Thành	26	650.000	500.000	100.000		1.250.000		
2	Nguyễn Thị Liên	26	650.000	500.000	100.000		1.250.000		
3	Hoàng Thị Thủy	26	650.000	500.000	100.000		1.250.000		
4	Vũ Duy Thắng	26	650.000	500.000	100.000		1.250.000		
5	Nguyễn Thị Thanh	26	650.000	500.000	100.000		1.250.000		
6	Bùi Thị Thu	26	650.000	500.000	100.000		1.250.000		
7	Đào Thị Tươi	26	650.000	500.000	100.000		1.250.000		
8	Nguyễn Thị Thảo	26	650.000	500.000	100.000		1.250.000		
9	Bùi Thị Khuyên	26	650.000	500.000	100.000		1.250.000		
Tổng		234	5.850.000	4.500.000	900.000		11.250.000		

Ngày 30 tháng 11 năm 2017

Lập biểu**Kế toán trưởng****Tổng giám đốc****Vũ Thị Thúy****Phạm Quách Gia****Nguyễn Anh Tuấn**

CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC – XÂY DỰNG HẢI PHÒNG
Km16+600,QL10,xóm 7,xã Thủy Sơn,h.Thủy Nguyên,tp Hải Phòng

Mẫu số: 02 – TT
(Ban hành theo Thông tư số
200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của
Bộ Tài chính)

Quyển số :
Số : PC010-1701

PHIẾU CHI

(Ngày 03 tháng 12 năm 2017)

Nợ 33411 :31.588.309
33412 : 5.850.000
3348 : 5.400.000
Có 1111 : 42.808.309

Họ và tên người nhận tiền : Bùi Thị Khuyển

Địa chỉ : Tổ tiêu thụ trung tâm

Lý do chi : Lương tháng 11/2017

Số tiền : 42.808.309VND (viết bằng chữ): Bốn mươi hai triệu tám trăm linh tám nghìn ba
tăm mười ba đồng.

Kèm theo : 04 chứng từ gốc

Tổng giám đốc	Kế toán trưởng	Thủ quỹ	Người lập phiếu	Người nhận tiền
<i>(ký,họ tên,đóng dấu)</i>	<i>(ký,ghi rõ họ tên)</i>	<i>(ký,ghi rõ họ tên)</i>	<i>(ký,ghi rõ họ tên)</i>	<i>(ký,ghi rõ họ tên)</i>

Nguyễn Anh Tuấn

Phạm Quách Gia

Vũ Thị Thúy

Bùi Thị Khuyển

2.2.3 Tổ chức kế toán chi tiết các khoản trích Bảng tổng hợp tỉ lệ trích theo lương tại công ty CP cấp nước – xây dựng Hải Phòng năm 2017

Tỷ lệ trích theo chế độ của công ty:

Loại bảo hiểm	Doanh nghiệp đóng	Người lao động đóng	Tổng cộng
BHXH	17,5%	8%	25,5%
BHYT	3%	1,5%	4,5%
BHTN	1%	1%	2%
TỔNG	21,5%	10,5%	32%
Thêm KPCĐ	2%	1%	3%
Tổng phải nộp			35%

❖ Quỹ BHXH

- + Theo quy định ,tháng 11 năm 2017 công ty Cổ phần Cấp nước –Xây dựng Hải Phòng phải nộp BHXH với số tiền là: $364.269.789 \times 25,5\% = 92.888.796$
- + Trong đó người lao động chịu : $364.269.789 \times 8\% = 29.141.583$
- + Còn lại tính vào chi phí sản xuất là : $364.269.789 \times 17,5\% = 63.747.213$

Ví dụ 4: Thanh toán tiền chế độ đau ốm cho anh Lê Văn Hiệp ở phòng Kế hoạch – Kỹ thuật tháng 11 năm 2017 (số ngày nghỉ : 05 ngày).

Định khoản : Nợ 3383 : 929.688

Có 334 : 929.688

GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ VIỆC HƯỞNG BHXH

Quyển số :04

Họ và tên : Lê Văn Hiệp

Đơn vị : Phòng Kế hoạch – Kỹ thuật

Lý do nghỉ : ốm

Số ngày nghỉ :05

Xác nhận của đơn vị phụ trách

Y bác sỹ khám chữa bệnh

CÔNG TY CP CẤP NƯỚC – XÂY DỰNG HẢI PHÒNG

Địa chỉ : Km16+600-QL10-Xóm7-Thủy Sơn-Thủy Nguyên-Hải Phòng

Bảng thanh toán tiền chế độ đầu ốm,thai sản – tháng 11 năm 2017

Bộ phận : Văn phòng

STT	Họ và Tên	Hệ số	Lương CB	Số công	Số tiền	Ký nhận
1	Lê Văn Hiệp	1,19	3.750.000	5	929.688	
Tổng					929.688	

❖ Quỹ BHYT

- + Theo quy định ,tháng 11 năm 2017 công ty sẽ phải nộp BHYT với số tiền là $364.269.789 \times 4,5\% = 16.392.140$
- + Trong đó người lao động chịu : $364.269.789 \times 1,5\% = 5.464.047$
- + Còn lại tính vào chi phí sản xuất là : $364.269.789 \times 3\% = 10.928.083$

❖ Quỹ BHTN

- + Theo quy định ,tháng 11 năm 2017 công ty sẽ phải nộp BHTN với số tiền là $364.269.789 \times 2\% = 7.285.396$
- + Trong đó người lao động chịu : $364.269.789 \times 1\% = 3.642.698$
- + Còn lại tính vào chi phí sản xuất là : $364.269.789 \times 1\% = 3.642.698$

❖ KPCĐ

- + Theo quy định của công ty ,tháng 11 năm 2017 công ty sẽ phải nộp KPCĐ với số tiền là $364.269.789 \times 3\% = 7.285.396$
- + Trong đó người lao động chịu : $364.269.789 \times 2\% = 7.285.396$
- + Còn lại tính vào chi phí sản xuất là : $364.269.789 \times 1\% = 3.642.698$

2.2.4 Tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương**2.2.4.1 Chứng từ sử dụng**

- Bảng chấm công
- Bảng thanh toán tiền lương
- Phiếu chi
- Bảng tổng hợp tiền lương
- Giấy chứng nghỉ việc hưởng BHXH
- Bảng thanh toán BHXH.....

2.2.4.2 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 Cổ phần Cấp nước – xây dựng Hải Phòng

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

- TK 3383 – Kinh phí công đoàn
 - TK 3383 – Bảo hiểm Xã hội
 - TK 3384 – Bảo hiểm Y tế
 - TK 3386 – Bảo hiểm thất nghiệpyyyyy
- Ngoài ra ,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 lí doanh nghiệp
 - + TK 622 : Chi phí nhân công trực tiếp
 - + TK 627 : Chi phí sản xuất chung
 - + TK 353 :Qũy khen thưởng.....

Đơn vị: Cty CP Cấp nước – Xây dựng Hải Phòng
Địa chỉ: Km 16+600 quốc lộ 10, xóm 7, xã Thủy Sơn,
 huyện Thủy Nguyên, Hải Phòng

Mẫu số 03a-DN
 (Ban hành theo thông tư số: 200/2014/TT-
 BTC Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2017

Đơn vị tính: Đồng

Chứng từ		Diễn giải	SH TK	Số phát sinh	
SH	NT			Nợ	Có
.....
	03/12	Tính lương T11 cho bộ phận Tiêu thụ trung tâm	641	47.362.500	
			334		47.362.500
	03/12	Trích theo lương T11 cho bộ phận Tiêu thụ trung tâm	641	11.130.187	
			334	4.554.191	
			338		15.684.378
	03/12	Thanh toán lương T11 cho bộ phận Tiêu thụ trung tâm	334	42.808.309	
			111		42.808.309
...
		Cộng phát sinh		<u>376.429.497.811</u>	<u>376.429.497.811</u>

Ngày 30 tháng 12 năm 2017

Người lập biểu
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Đơn vị: Cty CP Cấp nước – Xây dựng Hải Phòng
Địa chỉ: Km 16+600 quốc lộ 10, xóm 7, xã Thủy Sơn,
 huyện Thủy Nguyên, Hải Phòng

Mẫu số: S03b – DN

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

SỔ CÁI

Năm:2017

Số hiệu: 334

Đơn

vị :Đồng

Chứng từ		Diễn giải	SH TK Đ/U	Số tiền	
SH	Ngày tháng			Nợ	Có
		Số dư đầu kỳ			<u>967.260.864</u>
...
BLT11	03/12	Tính lương tháng 11 cho bộ phận Tiêu thụ trung tâm	641		47.362.500
BLT11	03/12	Trích theo lương tháng 11 cho bộ phận Tiêu thụ trung tâm	338	4.554.191	
PC008	03/12	Thanh toán lương tháng 11 cho bộ phận Tiêu thụ trung tâm	1111	42.808.309	
	03/12	Thanh toán tiền chế độ đau ốm	3383		929.688
...
		Cộng số phát sinh		7.761.742.522	8.183.539.900
		Số dư cuối kỳ			<u>1.389.058.242</u>

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

- Ngày mở sổ:

Ngày 30 tháng 11 năm 2017

Người ghi sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên, đóng dấu)

Đơn vị: Cty CP Cấp nước – Xây dựng Hải Phòng
Địa chỉ: Km 16+600 quốc lộ 10, xóm 7, xã Thủy Sơn,
 huyện Thủy Nguyên, Hải Phòng

Mẫu số: S03b – DN
 (Ban hành theo thông tư số: 200/2014/TT-
 BTC Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Năm:2017

Số hiệu: 338

Đơn

vị :Đồng

Chứng từ		Diễn giải	SH TK Đ/U'	Số tiền	
SH	Ngày tháng			Nợ	Có
		<u>Số dư đầu kỳ</u>		<u>14.186.795</u>	<u>770.673.289</u>
...
	03/12	Trích theo lương tháng 11 cho bộ phận Tiêu thụ trung tâm	641		11.130.187
			334		4.554.191
PC009	03/12	Thanh toán tiền chế độ ốm đau	334	929.688	
...
		<u>Cộng số phát sinh</u>		<u>2.139.007.761</u>	<u>1.515.786.227</u>
		<u>Số dư cuối kỳ</u>		<u>9.668.671</u>	<u>142.933.631</u>

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

- Ngày mở sổ:

Ngày 30 tháng 11 năm 2017

Người ghi sổ

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên, đóng dấu)

CHƯƠNG 3**MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC –XÂY DỰNG HẢI PHÒNG .****3.1 Nhận xét chung về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Cổ phần cấp nước –xây dựng Hải phòng**

❖ Trong nền kinh tế thị trường hiện nay, khi các doanh nghiệp đang chạy đua

với nhau một cách khốc liệt ,các nhà quản lý doanh nghiệp cần tìm mọi cách để chi phí hoạt động là thấp nhất và lợi nhuận cao nhất.Muốn làm được điều đó thì các doanh nghiệp phải cố gắng tiết kiệm chi phí và hạ giá thành sản phẩm. Các doanh nghiệp muốn làm ăn có hiệu quả và đem lại lợi nhuận cao thì họ phải thường xuyên cập nhập thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của mình. Một trong những công cụ của hệ thống quản lý kinh tế có chức năng cung cấp thông tin,kiểm tra,giám sát các hoạt động kinh tế của doanh nghiệp đó là kế toán.Kế toán là một bộ phận quan trọng của hệ thống quản lý tài chính ,là động lực thúc đẩy doanh nghiệp làm ăn có hiệu quả hơn,là công cụ sắc bén được sử dụng có hiệu lực trong quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh.Tổ chức kế toán ,hạch toán một cách khoa học rất quan trọng trong quản lý. Vì vậy ,hoàn thiện công tác kế toán luôn là mục tiêu hàng đầu của các doanh nghiệp. Trong những thông tin mà kế toán cung cấp thì thông tin về tiền lương và các khoản thanh toán với cán bộ công nhân viên có vị trí quan trọng trong hệ thống kinh tế tài chính .Vì nó là bộ phận cấu thành nên chi phí sản xuất hoặc chi phí kinh doanh. Hạch toán về tiền lương và các khoản thanh toán lương với cán bộ công nhân viên nâng cao năng suất lao động. Vì vậy việc tính và phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương phải được thực hiện đúng nguyên tắc.Tuy nhiên,mỗi doanh nghiệp,mỗi xã hội đều có một hình thức ,quan niệm cách thức trả lương khác nhau,xong mỗi doanh nghiệp đều tìm thấy cho mình một cách

tính và cách chi trả, hạch toán một cách phù hợp với đặc điểm kinh doanh của đơn vị mình. Trong suốt quá trình hình thành và phát triển của công ty Cổ phần Cấp nước – xây dựng Hải phòng đã khẳng định chỗ đứng cho mình trong nền kinh tế. Công ty đã không ngừng trưởng thành và lớn mạnh về cơ sở vật chất, trình độ quản lý. Công ty đã biết khai thác, phát huy và sử dụng có hiệu quả nội lực, tiềm năng sẵn có của mình. Đó là nhờ vào sự cố gắng không biết mệt mỏi của ban giám đốc và tập thể cán bộ công nhân viên công ty Nhìn chung công ty có bộ máy quản lý chặt chẽ, các phòng ban được phân

công nhiệm vụ một cách cụ thể, rõ ràng. Tuy trong quá trình phát triển công ty không khỏi không gặp những trở ngại, khó khăn nhưng công ty vẫn phấn đấu vươn lên đảm bảo công ăn việc làm cho cán bộ công nhân viên, khắc phục những mặt yếu, phát huy những điểm mạnh để qua đó tìm được những hướng đi phù hợp với quy luật phát triển của thị trường Bên cạnh đó, bộ máy kế toán của công ty được tổ chức tương đối hợp lý. Với đội ngũ kế toán trẻ, năng động, nhiệt tình ham học hỏi trong công việc. Mỗi nhân viên đều được phân công nhiệm vụ phù hợp với khả năng, trình độ của từng người. Trong nội bộ phòng kế toán, mỗi người đều có nhiệm vụ cụ thể, riêng biệt nhưng lại có mối quan hệ mật thiết với nhau đảm bảo các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được hạch toán kịp thời, chính xác và thông suốt. Mỗi kế toán viên đều cố gắng hoàn thiện nhiệm vụ được giao, không ngừng học hỏi, trau dồi nâng cao nghiệp vụ.

3.1.1 Ưu điểm

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

- Công ty có đội ngũ lãnh đạo, quản lý có năng lực, có bề dày kinh nghiệm trong chỉ đạo điều hành sản xuất kinh doanh cùng với đội ngũ cán bộ công nhân viên lành nghề, được tranh bị hệ thống máy tính hiện đại.

- Tại mỗi phòng ban trong công ty đều có bảng chấm công thể hiện sự quản lý chặt chẽ và có hiệu quả của công ty. Bảng chấm công do trưởng các phòng ban theo dõi và khi có công nhân trong phòng ban, phân xưởng nghỉ với các lý do khác nhau thì người chấm công sẽ có trách nhiệm ghi chép đầy

đủ, công tác đó rất quan trọng, nhằm ổn định công việc đồng thời cũng phản ánh đúng công sức lao động của mỗi thành viên tại công ty. Ngoài việc theo dõi người lao động có đi làm hay không, người chấm công còn phải theo dõi người lao động hôm nay họ được điều đi làm công việc gì, hưởng lương theo lương thời gian hay lương sản phẩm... Điều này có ảnh hưởng đến việc tính tiền công, tiền lương sau này. Vì vậy công việc này phải được theo dõi đầy đủ, chính xác, tránh nhầm lẫn trong việc tính lương cho người lao động

*** Về hoạt động kinh doanh**

Trong những năm vừa qua công ty đã không ngừng mở rộng quy mô sản xuất kinh doanh cả về chiều rộng lẫn chiều sâu. Để đạt được trình độ quản lý như hiện nay và những kết quả sản xuất vừa qua đó là cả một quá trình phấn đấu liên tục của Ban lãnh đạo, tập thể cán bộ công nhân viên toàn thể công ty. Nó trở thành đòn bẩy mạnh mẽ thúc đẩy quá trình phát triển của công ty. Việc vận dụng nhanh nhạy, sáng tạo các quy luật kinh tế thị trường, đồng thời thực hiện chủ trương cải tiến quản lý kinh tế và các chính sách kinh tế của Nhà nước. Công ty đã đạt được những thành tựu tương đối khả quan, hoàn thành nghĩa vụ đóng góp đối với ngân sách Nhà nước và Ban lãnh đạo công ty không ngừng nâng cao điều kiện làm việc cũng như đời sống của cán bộ công nhân viên, biểu hiện ở việc công nhân viên không những có thu nhập ổn định mà hàng tháng còn được trả lương đúng hạn.

*** Về quản lý lao động**

Công ty hiện có lực lượng lao động có kiến thức cũng như chuyên môn nghiệp vụ cao. Đội ngũ công nhân trải qua nhiều năm lao động, đúc rút được nhiều kinh nghiệm và có khả năng đáp ứng đầy đủ nhu cầu của công ty. Bên cạnh đó đội ngũ cán bộ của công ty không ngừng được nâng cao về kiến thức cũng như chuyên môn nghiệp vụ. Tại mỗi phòng ban, phân xưởng trong công ty đều có bảng chấm công và được đặt nơi các cán bộ quản lý có thể nhìn thấy, thể hiện sự quản lý rất chặt chẽ và công khai.

*** Về tổ chức hoạt động kế toán**

Trong công tác Tài chính - kế toán, Công ty đảm bảo thực hiện đầy đủ các nguyên tắc, chế độ do Nhà nước quản lý. Trong công tác Tài chính - kế toán, Công ty đảm bảo thực hiện đầy đủ các nguyên tắc, chế độ do Nhà nước quản lý. Công ty đã áp dụng hình thức kế toán nhật ký chung. Đây là hình thức kế toán được áp dụng phổ biến thích hợp với những doanh nghiệp vừa và nhỏ, hình thức này tương đối phù hợp với quy mô quản lý và hoạt động của doanh nghiệp. Hình thức sổ kế toán nhật ký chung có ưu điểm cơ bản là : mẫu sổ đơn giản thuận lợi cho quá trình ghi chép, kiểm tra đối chiếu sổ sách của công ty đặc biệt phù hợp trong điều kiện kế toán bằng thủ công của công ty. Trong quá trình hạch toán công ty đảm bảo thực hiện đúng theo chế độ kế toán hiện hành cả về nội dung và nguyên tắc hạch toán. Đồng thời công ty đã tùy vào đặc điểm thực tế của mình để vận dụng một cách linh hoạt, có những cải tiến về việc ghi chép cũng như sổ sách đó giúp cho việc phản ánh cũng như kiểm tra, kiểm soát được dễ dàng hơn.

*** Về hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương**

- Về hạch toán tiền lương : Theo quy định của Nhà nước ban hành và những nguyên tắc hạch toán kế toán tại công ty, kế toán đã hạch toán đầy đủ, chính xác, rõ ràng theo từng nghiệp vụ cụ thể trên TK 334. Tất cả các số liệu kế toán được lưu trữ có hệ thống, rõ ràng thể hiện trên chứng từ, sổ sách, đảm bảo cho việc đối chiếu số liệu một cách nhanh chóng và tiện ích. Việc hạch toán tiền lương được thực hiện một cách hợp lý, chính xác cho tập thể cán bộ công nhân viên tại Công ty.

*** Đội ngũ kế toán năng động , nhiệt tình**

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

3.1.2 Nhược điểm

❖ Trích lập các khoản trích theo lương không đúng quy định Công ty lại trích 1% vào lương của người. Đây là một việc làm trái với chế độ và ảnh hưởng trực tiếp đến quyền lợi chính đáng của người lao động từ đó có tác động xấu tới thái độ làm việc của người lao động. Vì vậy trong tập thể công nhân luôn có những vấn đề bức xúc ảnh hưởng không tốt tới tinh thần thái độ làm việc.

❖ *Công ty chưa áp dụng phần mềm kế toán máy*

Hiện nay tại công ty vẫn chỉ sử dụng bảng tính Excel để tính toán số liệu kế toán nên việc hạch toán rất mất thời gian trong khi khối lượng công việc lại nhiều. Đặc biệt khi đến kỳ phải nộp các báo cáo tài chính, báo cáo thuế thì kế toán trở lên rất bận rộn và thường làm báo cáo rất vội vàng lên việc tính toán có thể nhầm lẫn, sai sót. Chính vì vậy việc áp dụng một phần mềm kế toán là cần thiết đối với công ty để làm giảm bớt khối lượng công việc cũng như áp lực cho kế toán trong công ty.

❖ Công ty chưa tiến lập bảng phân bổ lương và các khoản trích trích theo lương

3.2 Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty

❖ *Tiến hành trích lập các khoản trích theo quy định*

Công ty không nên trích 1% KPCĐ vào lương của nhân viên để cải thiện lương cho cán bộ công nhân viên từ đó công nhân viên sẽ có tinh thần làm việc tốt hơn và đem lại lợi nhuận cao hơn cho công ty.

Công ty nên áp dụng tỷ lệ trích như sau:

Loại bảo hiểm	Doanh nghiệp đóng	Người lao động đóng	Tổng cộng
BHXH	17,5%	8%	25,5%
BHYT	3%	1,5%	4,5%
BHTN	1%	1%	2%
TỔNG	21,5%	10,5%	32%
Thêm KPCĐ	2%	0%	2%
Tổng phải nộp			34%

Việc hạch toán tiền lương, trợ cấp...tại công ty thuận lợi cho người lao động, đảm bảo việc tái sản xuất sức lao động và đời sống gia đình của họ . Công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương do đội ngũ cán bộ chuyên sâu có kinh nghiệm đảm nhiệm nên việc hạch toán đảm bảo đầy đủ , chính xác, kịp thời,... theo pháp lệnh quy định. Thực hiện trích nộp đầy đủ quỹ BHXH,BHYT,BHTN, thuế thu nhập cá nhân là thực hiện tốt nghĩa vụ của công ty đối với Nhà nước.

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

❖ Sau đây e sẽ đưa ra bảng thanh toán lương mà công nhân viên không bị trích 1% vào lương CB

CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC – XÂY DỰNG HẢI PHÒNG

Km16+600,QL10,xóm 7,xã Thủy Sơn,h.Thủy Nguyên,tp Hải Phòng

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG THÁNG 11 NĂM 2017**Bộ phận : TỔ TIÊU THỤ TRUNG TÂM**

STT	Họ và Tên	Xếp loại	Công	Lương thời gian		Tổng cộng	Trừ BH (10,5%)	Thực lĩnh	Ký nhận
				Hệ số	Tiền				
1	Nguyễn Văn Thành	A	26	1,07	4.012.500	4.012.500	421.313	3.591.187	
2	Nguyễn Thị Liên	A	26	1,07	4.012.500	4.012.500	421.313	3.591.187	
3	Hoàng Thị Thủy	A	26	1,07	4.012.500	4.012.500	421.313	3.591.187	
4	Vũ Duy Thắng	A	26	1,07	4.012.500	4.012.500	421.313	3.591.187	
5	Nguyễn Thị Thanh	A	26	1,07	4.012.500	4.012.500	421.313	3.591.187	
6	Bùi Thị Thu	A	26	1,07	4.012.500	4.012.500	421.313	3.591.187	
7	Đào Thị Tươi	B	26	1,07	4.012.500	4.012.500	421.313	3.109.688	
8	Nguyễn Thị Thảo	A	26	1,07	4.012.500	4.012.500	421.313	3.591.187	
9	Bùi Thị Khuyến	A	26	1,07	4.012.500	4.012.500	421.313	3.591.187	
TỔNG					36.112.500	36.112.500	3.791.817	31.839.184	

Ngày 30 tháng 11 năm 2017

Lập biểu

Kế toán trưởng

Tổng giám đốc

→ Sau khi không tiến hành trích 1% KPCĐ vào lương của công nhân viên ,ta thấy tiền lương thực lĩnh của công nhân viên có dấu hiệu tăng .Từ đó sẽ tạo ra tinh thần làm việc tốt và sẽ đem lại hiệu suất tốt cho công ty.

❖ *Nên cập nhật phần mềm Kế toán Misa*

Phần mềm kế toán MISA SME.NET là một phần mềm được tạo ra chuyên để phục vụ cho công việc kế toán tại các doanh nghiệp đáp ứng đầy đủ các nghiệp vụ kế toán :

- Quản lý quỹ
- Quản lý bên Ngân hàng
- Quản lý Mua hàng
- Quản lý Bán hàng
- Quản lý hóa đơn
- Quản lý Thuế – Kho
- Quản lý Tài sản cố định – tài sản xoay vòng
- Quản lý Tiền lương – Giá thành
- Quản lý Hợp đồng – Ngân sách – Tổng hợp
- Các công cụ dụng cụ

Đặc điểm:

✚ Cụ thể là phần mềm kế toán Misa sẽ giúp các doanh nghiệp có thể dễ dàng theo dõi: doanh số, thu chi, công nợ. Doanh nghiệp có thể tính được lương, lợi nhuận, tiền thưởng cho nhân viên, phòng ban một cách tự động.

✚ Các chính sách doanh nghiệp từ nhà nước được cập nhật liên tục

✚ Giao diện quản lý kế toán Misa thân thiện và dễ sử dụng

○ Giao diện phần mềm kế toán Misa rất đơn giản và dễ sử dụng cho người sử dụng. Giao diện ngôn ngữ cũng 100% tiếng Việt, hỗ trợ quy trình quản lý công việc thông suốt.

○ Phần mềm kế toán Misa phù hợp cho mọi lĩnh vực, ngành nghề, từ quy mô doanh nghiệp vừa và nhỏ. Phần mềm cũng có thể cài đặt trên nhiều máy tính cùng lúc.

Ưu điểm :

✚ Phần mềm kế toán Misa là một trong những ứng dụng tiên phong trong hỗ trợ quản lý thủ kho, kế toán, thuế, doanh thu,... giúp cho nhân viên, quản lý tiết kiệm hơn 50% thời gian, tăng hiệu suất công việc.

✚ Giúp cho các doanh nghiệp đáp ứng được tiến độ báo cáo cho cục thuế đúng hạn, chính xác và rõ ràng.

✚ Các quy trình trong công việc kế toán, báo cáo nhân công, lương thưởng được chi tiết và rõ ràng. Các báo cáo được xuất ra trở nên dễ hiểu hơn. Nó giúp cung cấp cho ban lãnh đạo, lãnh đạo doanh nghiệp có sẵn báo cáo để ra quyết định kịp thời. Các quản lý cũng dễ hiệu các thông số thể hiện trên phần mềm kế toán Misa là gì.

✚ Đánh giá nhanh chóng và kịp thời, theo thời gian thực giúp doanh nghiệp kịp thời xử lý các vấn đề tài chính của công ty.

✚ Các dữ liệu đều được tự động sao lưu, quá trình lưu trữ và khôi phục dữ liệu đều dễ dàng. Nó giúp bạn tránh các rủi ro khi có sự cố dữ liệu xảy ra. Khi có sự thay đổi về nhân sự kế toán, bạn không lo lắng về việc tìm và xử lý các dữ liệu

Giao diện phần mềm :

❖ ***Công ty nên có bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương***

Mục đích:

Dùng để tập hợp và phân bổ tiền lương tiền công thực tế phải trả (gồm tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp), bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và kinh phí công đoàn phải trích nộp trong tháng cho các đối tượng sử dụng lao động (ghi Có TK 334, TK 335, TK 338 (3382, 3383, 3384)).

Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

– **Kết cấu và nội dung chủ yếu của bảng phân bổ** : gồm có các cột dọc ghi Có TK 334, TK 335, TK 338 (3382,3383,3384), các dòng ngang phản ánh tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn tính cho các đối tượng sử dụng lao động.

– **Cơ sở lập:**

+ Căn cứ vào các bảng thanh toán lương, thanh toán làm đêm, làm thêm giờ... 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, 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, kinh phí công đoàn để ghi vào các dòng phù hợp cột ghi Có TK 338 (3382, 3383, 3384).

+ Số liệu của bảng phân bổ này được sử dụng để ghi vào các bảng kê, Nhật ký- Chứng từ và các sổ kế toán có liên quan tùy theo hình thức kế toán áp dụng ở đơn vị (như Sổ Cái hoặc Nhật ký – Sổ cái TK 334, 338...), đồng thời được sử dụng để tính giá thành thực tế sản phẩm, dịch vụ hoàn thành.

Mẫu bảng :

**CÔNG TY CP CẤP
NƯỚC – XÂY DỰNG
HẢI PHÒNG**

Mẫu số 11 - LĐTL

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM XÃ HỘI
Tháng 11 năm 2017.

Số	Ghi Có Tài khoản	TK 334 - Phải trả người lao động			TK 338 - Phải trả, phải nộp khác					TK 335	Tổng
		Lương	Các khoản khác	Cộng Có TK 334	Kinh phí công đoàn	Bảo hiểm xã hội	Bảo hiểm y tế	Bảo hiểm thất nghiệp	Cộng Có TK 338 (3382,3383, 3384)		
A	B	1	2	3	4	5	6		7	8	
1	TK 622	56.566.971		56.566.971	1.131.339	14.424.577	2.545.513	1.131.339	19.232.768		75.799.739
2	TK 627	101.552.007		101.552.007	2.031.040	25.895.762	4.569.840	2.031.040	34.527.682		136.079.689
3	TK 641	47.362.500		47.362.500	947.250	12.077.437	2.131.312	947.250	16.103.249		63.465.749
4	TK 642	159.189.561		159.189.561	3.183.791	40.593.338	7.163.530	3.183.791	54.124.450		213.314.011
5	TK 334				6.440.820	58.107.181	9.961.231	3.320.410	77.829.642		155.659.284
	Tổng	332.041.039		332.041.039	13.734.240	151.098.275	26.371.426	10.613.830	201.817.791		644.298.472

Ngày 30 tháng 11 năm 2017

Người lập bảng
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

3.3 Điều kiện thực hiện

❖ Về phía Nhà nước

Trong điều kiện nền kinh tế thị trường có sự điều tiết vĩ mô của Nhà nước thì việc hoàn thiện công tác lao động tiền lương và các khoản trích theo lương sẽ hoàn thiện và được cải thiện hơn. Tạo mọi điều kiện cho công ty thực hiện quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của mình. Có chính sách ưu tiên hỗ trợ nhằm tăng vốn cho hoạt động sản xuất kinh doanh có hiệu quả hơn.

Để giúp các doanh nghiệp nhận rõ được vai trò quan trọng của việc kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương Nhà nước phải:

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

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

❖ Về phía doanh nghiệp.

+ Công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương không ngừng cải tiến, đổi mới và hoàn thiện cùng với sự thay đổi chung của hệ thống kế toán nhà nước. Muốn làm tốt công tác hạch toán lao động tiền lương và các khoản trích theo lương ở công ty, phải tuân thủ theo đúng chế độ hiện hành. Cần có chế độ khen thưởng thích đáng đối với những cán bộ nào tìm kiếm được hợp đồng về cho công ty nhằm thu hút, khuyến khích họ làm việc.

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

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

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

+ Cần chủ động tổ chức các hoạt động ngoại khóa cho công nhân viên và cấp trên giao lưu trao đổi kinh nghiệm nhằm thắt chặt tình đoàn kết cũng như tăng thêm tinh thần làm việc hăng say. Nên quan tâm đến công nhân viên có hoàn cảnh khó khăn.

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

KẾT LUẬN

Trong nền kinh tế thị trường, sử dụng có hiệu quả lao động là yếu tố quan trọng quyết định đến sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp. Để kích thích người lao động làm việc tích cực. Mỗi doanh nghiệp đều phải quán triệt nguyên tắc đảm bảo công bằng trong việc thanh toán tiền lương, việc tính đúng, tính đủ tiền lương là vấn đề mà không chỉ doanh nghiệp mà người lao động rất quan tâm. Thực tế ở Công ty cổ phần Cấp nước – Xây dựng Hải Phòng cho thấy công ty đã và đang vận dụng chế độ lương hiện hành của Nhà nước có bổ sung theo thực tế của doanh nghiệp khá hiệu quả. Tuy nhiên, tiền lương thực tế còn phụ thuộc vào nhiều yếu tố khác, các yếu tố này không cố định vì vậy công tác kế toán tiền lương của công ty cũng không tránh khỏi những bất cập. Song em hy vọng với sự năng động và tinh thần làm việc không mệt mỏi của cán bộ công nhân viên thì sai sót này sẽ sớm được khắc phục. Trong quá trình thực tập tại công ty với thời gian không dài và kinh nghiệm thực tế còn nhiều thiếu sót. Qua đề tài em chỉ muốn đề cập đến một số phương pháp hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty với mục đích góp phần phản ánh và tính toán chính xác tiền lương và các khoản trích theo lương. Đồng thời, phát huy hơn nữa tác dụng tích cực chế độ hạch toán kinh tế trong điều kiện kinh doanh theo cơ chế thị trường, giúp công ty phát triển một cách bền vững. Để hoàn thành bài khóa luận này em xin gửi lời cảm ơn tới cô giáo- thạc sĩ Lê Thị Lan Phương đã tận tình hướng dẫn em cùng với sự giúp đỡ nhiệt tình của toàn thể phòng kế toán Công ty cổ phần Cấp nước – Xây dựng Hải Phòng đã tạo điều kiện để em có thể hoàn thành bài khóa luận này. Em rất mong nhận được sự chỉ bảo của thầy cô, sự góp ý của các bạn để em hoàn thiện hơn những hiểu biết về kế toán nói chung và công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nói riêng.

Em xin chân thành cảm ơn!

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Các văn bản quy định chế độ tiền lương mới

Bộ lao động thương binh và xã hội

2. Chế độ kế toán doanh nghiệp : Hướng dẫn lập chứng từ kế toán , hướng dẫn ghi sổ kế toán (Ban hành theo thông tư số: 200/2014/TT-BTC Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

3. Giáo trình kế toán doanh nghiệp theo luật kế toán mới

Nhà xuất bản thống kê

4. Sổ sách , tài liệu tại công ty CP Cấp nước – Xây dựng Hải Phòng