

**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 Thị Điệp Nhi
Giảng viên hướng dẫn : ThS. Lê Thị Nam Phương

HẢI PHÒNG – 2019

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

.....

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ
CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ
PHẦN DỊCH VỤ KỸ THUẬT BẢO AN**

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

**Sinh viên : Nguyễn Thị Diệp Nhi
Giảng viên hướng dẫn : ThS. Lê Thị Nam Phương**

HẢI PHÒNG – 2019

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

.....

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Nguyễn Thị Diệp Nhi

Mã sinh viên: 1512 401 123

Lớp: QT1901K

Ngành: Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán Tiền lương và các khoản trích theo
lương tại Công ty Cổ Phần Dịch Vụ Kỹ Thuật Bảo An

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).
 - Trình bày các lý luận cơ bản về tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp vừa và nhỏ.
 - Phân tích thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ Phần dịch vụ kỹ thuật Bảo An.
 - Đưa ra một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện việc tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ Phần dịch vụ kỹ thuật Bảo An.
2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.
 - Các văn bản của Nhà nước về chế độ kế toán liên quan đến tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp
 - Quy chế, quy định về kế toán – tài chính tại doanh nghiệp
 - Hệ thống sổ kế toán liên quan đến công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần dịch vụ kỹ thuật Bảo An , sử dụng số liệu năm 2017 để phục vụ công tác
3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp:
 - Công ty Cổ Phần Dịch Vụ Kỹ Thuật Bảo An
 - Khu dự án Vân Tra B, An Đồng, An Dương, 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 công tác kế toán Tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Bảo An**

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 2019

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày tháng năm 2019

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN
Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN
Người hướng dẫn

Nguyễn Thị Diệp Nhi

Ths. Lê Thị Nam Phương

Hải Phòng, ngày tháng.....năm 2019

Hiệu trưởng

GS.TS.NGƯT Trần Hữu Nghị

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN TỐT NGHIỆP

Họ và tên giảng viên: **Lê Thị Nam Phương**

Đơn vị công tác: **Khoa Quản trị kinh doanh**

Họ và tên sinh viên: **Nguyễn Thị Diệp Nhi** Chuyên ngành: **Kế toán - Kiểm toán**

Đề tài tốt nghiệp: **Hoàn thiện công tác kế toán Tiền Lương và các khoản trích theo Lương tại Công Ty Cổ Phần Dịch Vụ Kỹ Thuật Bảo An**

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán Tiền Lương và các khoản trích theo Lương tại Công Ty Cổ Phần Dịch Vụ Kỹ Thuật Bảo An

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

- Chăm chỉ học hỏi, chịu khó sưu tầm số liệu, tài liệu phục vụ cho bài viết;
- Nghiêm túc, có ý thức tốt trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp;
- Chủ động nghiên cứu, luôn thực hiện tốt mọi yêu cầu được giao

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

Bài viết của sinh viên **Nguyễn Thị Diệp Nhi** đã đáp ứng được yêu cầu của một khóa luận tốt nghiệp. Kết cấu của khóa luận được tác giả sắp xếp khoa học, hợp lý được chia làm 3 chương:

Chương 1: Trong chương này, tác giả đã hệ thống hóa một cách chi tiết và đầy đủ các vấn đề lý luận cơ bản công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp vừa và nhỏ theo quy định hiện hành.

Chương 2: Trong chương này, tác giả đã mô tả và phân tích được thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương với số liệu minh họa trong bài viết chi tiết, phong phú và có tính logic cao.

Chương 3: Trong chương này, tác giả đã đánh giá được những ưu điểm, nhược điểm của công tác tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần dịch vụ kỹ thuật Bảo An, trên cơ sở đó tác giả đã đưa ra được các giải pháp hoàn thiện có tính khả thi và tương đối phù hợp với tình hình thực tế tại công ty.

3. Ý kiến của giảng viên hướng dẫn tốt nghiệp

Được bảo vệ Không được bảo vệ Điểm hướng dẫn

Hải Phòng, ngày... tháng... năm 2019

Giảng viên hướng dẫn

(Ký và ghi rõ họ tên)

LỜI CẢM ƠN

Em xin chân thành cảm ơn cô giáo, ThS. Lê Thị Nam Phương – giảng viên khoa Quản trị kinh doanh đã tận tâm và nhiệt tình hướng dẫn, dạy bảo em trong suốt quá trình học tập và làm khóa luận tốt nghiệp. Với sự chỉ bảo của cô, em đã có những định hướng tốt trong việc triển khai và thực hiện yêu cầu trong quá trình làm khóa luận tốt nghiệp. Em xin chân thành cảm ơn sự dạy bảo và giúp đỡ của các thầy, cô giáo Khoa Quản Trị Kinh Doanh - Trường Đại Học Dân Lập Hải Phòng đã trang bị cho em những kiến thức cơ bản nhất để em có thể hoàn thành tốt bài báo cáo này. Do khả năng và thời gian còn hạn chế, kinh nghiệm làm việc thực tế chưa nhiều nên không tránh khỏi những thiếu sót. Em rất mong được sự chỉ bảo của các thầy cô và các bạn. Cuối cùng em xin được gửi tới các thầy, cô và toàn thể các bạn lời chúc sức khỏe, thành công. Chúc các thầy cô đạt được nhiều thành tựu trong sự nghiệp trồng người.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải phòng, ngày 6 tháng 6 năm 2019

Sinh viên

Nguyễn Thị Điệp Nhi

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 TRONG DOANH NGHIỆP	3
1.1. Khái quát về tiền lương, các khoản trích theo lương và kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương.....	3
1.1.1. Khái niệm, chức năng, vai trò và ý nghĩa của tiền lương	3
1.1.2: Chức năng và vai trò và ý nghĩa của tiền lương	5
1.1.3: Các nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương	7
1.1.4: Các hình thức trả lương trong doanh nghiệp	9
1.1.5 Quỹ lương và mức trích lập các quỹ BHXH, BHYT, BHTN	14
1.2 : Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	16
1.2.1: Nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	16
1.2.2 Chứng từ kế toán và tài khoản sử dụng	16
1.2.2.1 Chứng từ kế toán	16
1.2.2.2 Tài khoản sử dụng	17
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ KỸ THUẬT BẢO AN	29
2.1: Khái quát về Công Ty Cổ Phần Dịch Vụ Kỹ Thuật BẢO AN	29
2.1.1: Lịch sử hình thành và phát triển Công ty Cổ phần Dịch Vụ Kỹ thuật Bảo An	29
2.1.2 Đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty	30
2.1.3: Mô hình tổ chức bộ máy của công ty	31
2.1.4:Đặc điểm tổ chức công tác kế toán của công ty cổ phần dịch vụ kỹ thuật Bảo An	32
2.1.4.1:Mô hình tổ chức bộ máy kế toán của công ty.....	32
2.1.4.2: Chức năng , nhiệm vụ của từng bộ phận kế toán.....	32
2.1.5: Hình thức kế toán, chế độ chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại công ty.	33
2.1.5.1: Hình thức kế toán:	33
2.1.5.2: Hình thức sổ kế toán	34

2.2: Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công Ty Cổ Phần Dịch Vụ Kỹ Thuật Bảo An	35
2.2.1: Cơ cấu lao động tại công ty	35
2.2.2.1: Phương thức trả lương theo thời gian.....	36
2.2.2.2 Phương thức tính các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.....	38
2.2.2.3: Chứng từ và các tài khoản sử dụng	39
2.2.3 Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty .	40
CHƯƠNG 3 MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ KỸ THUẬT BẢO AN.....	53
3.1 Đánh giá thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Cổ phần Dịch Vụ Kỹ Thuật Bảo An	53
3.1.1 Nhận xét chung về công tác kế toán tại công ty	53
3.1.2 Nhận xét về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công Ty dịch vụ kỹ thuật Bảo An	54
3.2: Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty.....	56
3.2.1:Ý kiến 1:Tiền hành trích lập kinh phí công đoàn và tách rõ các khoản trích theo lương	56
3.2.2 Ý kiến 2: Công ty nên xây dựng chế độ khen thưởng hợp lý và thay đổi hình thức trả lương cho nhân viên bằng thẻ ngân hàng thay vì tiền mặt.....	59
3.2.3 Ý kiến 3: Cập nhật phần mềm kế toán MISA.....	60
KẾT LUẬN.....	62

MỤC LỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1: Kế toán tổng hợp tiền lương.....	20
Sơ đồ 2: Hạch toán các khoản trích theo lương.....	24
Sơ đồ 3: Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung	25
Sơ đồ 4: trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký sổ cái.....	26
Sơ đồ 5: trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ	27
Sơ đồ 6: trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán máy	28
Sơ đồ 7: sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý của công ty	31
Sơ đồ 8: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của công ty.....	32
Sơ đồ 9: Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung	34

MỤC LỤC BẢNG BIỂU

Biểu số 2.1: cơ cấu lao động.....	36
Biểu số 2.2: Tỷ lệ các khoản trích theo lương tại công ty năm 2017	38
Biểu số 2.3 :Bảng chấm công tháng 6/2017.....	41
Biểu số 2.4 : Bảng Thanh toán tiền lương Tháng 6/ 2017	42
Biểu số 2.5: Bảng phân bổ tiền lương và BHXH	43
Biểu số 2.6 : Phiếu chi.....	45
Biểu số 2.7 : Trích sổ Nhật ký chung năm 2017	46
Biểu số 2.8 :Trích Sổ cái 334 năm 2017	47
Biểu số 2.9 :Trích Sổ cái 338 năm 2017	48
Biểu 2.10: Trích sổ chi tiết tài khoản 3384	49
Biểu 2.11: Trích sổ chi tiết tài khoản 3383	50
Biểu 2.12: Trích sổ chi tiết tài khoản 3385	51
Biểu số 2.13: Bảng tổng hợp chi tiết TK338.....	52
Biểu số 3.1: bảng trích các khoản trích theo lương tháng 6/2017.....	58

LỜI MỞ ĐẦU

Trong thời đại ngày nay, với cơ chế thị trường mở cửa thì Tiền Lương là một vấn đề rất quan trọng. Đó là một khoản thu nhập chính của người lao động, đồng thời nó cũng là một khoản chi phí đối với người sử dụng lao động. Việc tận dụng hiệu quả khả năng lao động của con người là vấn đề mà các nhà quản lý cần quan tâm. Lao động có năng suất, chất lượng và hiệu quả cao là nhân tố quyết định sự phát triển của đất nước. Tiền lương là một phần thu nhập của người lao động dựa 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 hợp đồng lao động giữa chủ doanh nghiệp và người lao động. Đảng và nhà nước ta đã xác định rất rõ : quan tâm đến con người là vấn đề trọng tâm để phát triển kinh tế xã hội, hay nói cách khác đầu tư vào con người là đầu tư có lợi nhất cho tương lai của đất nước, để khai thác khả năng tiềm ẩn của họ chúng ta nên quan tâm đến lợi ích khi họ tham gia các hoạt động kinh tế xã hội

Tiền lương còn có vai trò là đòn bẩy kinh tế tác động trực tiếp đến người lao động. Đội ngũ công nhân làm việc có hiệu quả hay không đều phụ thuộc vào bộ máy quản lý và mức lương mà họ được trả cho phần công sức và thời gian họ bỏ ra làm việc cho doanh nghiệp đó chính là tiền lương. Vì vậy doanh nghiệp cần làm tốt công tác quản lý, công tác tổ chức kế toán, đặc biệt là công tác tổ chức kế toán tiền lương đây là công cụ giúp cho doanh nghiệp tồn tại và phát triển vững mạnh. Qua thời gian thực tập tại Công ty Cổ phần dịch vụ kỹ thuật Bảo An, em nhận thức được việc xây dựng một cơ chế trả lương phù hợp, hạch toán đầy đủ và thanh toán kịp thời nhằm nâng cao đời sống, tạo niềm tin, khuyến khích người lao động hăng say làm việc là một việc rất cần thiết luôn được đặt ra hàng đầu. Chính vì vậy, em đã chọn cho mình đề tài: “Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần dịch vụ kỹ thuật Bảo An”

- Mục tiêu chung:

Nghiên cứu thực trạng hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở “ Công ty Cổ Phần dịch vụ kỹ thuật Bảo An”. Từ đó, để hiểu sâu về lý thuyết và có cái nhìn thực tế về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

- Mục tiêu cụ thể:

- + Tìm hiểu cơ sở lý luận về tiền lương và các khoản trích theo lương.
- + Phản ánh thực tế hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương

+ Đề ra nhận xét chung và đề xuất một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại doanh nghiệp.

Bài khóa luận gồm 3 chương:

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

Chương 2: *Thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ Phần dịch vụ kỹ thuật Bảo An.*

Chương 3: *Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện việc tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ Phần dịch vụ kỹ thuật Bảo An.*

CHƯƠNG 1:

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

1.1. Khái quát về tiền lương, các khoản trích theo lương và kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương.

1.1.1. Khái niệm, chức năng, vai trò và ý nghĩa của tiền lương

Dưới đây là một số khái niệm về tiền lương được nêu ra như sau:

- Theo Mác: Tiền lương là biểu hiện bằng tiền của giá trị sức lao động. Khi phân tích về nền kinh tế tư bản chủ nghĩa, nơi mà các quan hệ thị trường thống trị mọi quan hệ kinh tế, xã hội C. Mác có viết: “ Tiền công không phải giá trị hay giá cả của lao động mà chỉ là một hình thức cái trang giá trị hay giá cả sức lao động”

- Theo quan niệm của các nhà kinh tế hiện đại: Tiền lương là sự trả công hoặc thu nhập mà có thể biểu hiện bằng tiền và được ấn định bằng thoả thuận giữa người sử dụng lao động và người lao động, do người sử dụng lao động phải trả cho người lao động theo hợp đồng lao động cho một công việc đã thực hiện hay sẽ phải thực hiện, đồng thời chịu sự chi phối của các quy luật kinh tế, trong đó có quy luật cung - cầu.

- Tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của cán bộ công nhân viên chức. Ngoài ra, họ còn được hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội trong khoảng thời gian nghỉ việc, ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, hưu trí, tử tuất cùng với các khoản tiền thưởng thi đua, thưởng năng suất lao động, thưởng năng suất.

Tiền lương là một phạm trù kinh tế gắn liền với lao động, tiền tệ và nền sản xuất hàng hóa . Trong điều kiện tồn tại nền sản xuất hàng hóa và tiền tệ , tiền lương là một yếu tố chi phí sản xuất kinh doanh cấu thành nên giá thành của sản phẩm

Bản chất của tiền lương khi ở trong tất cả mọi hình thái kinh tế xã hội, con người luôn đóng vai trò trung tâm chi phối quyết định mọi quá trình sản xuất kinh doanh. Để sản xuất ra của cải vật chất con người luôn phải hao phí sức lao động. Để có thể tái sản xuất và duy trì sức lao động đó, người lao động sẽ được bù đắp bằng tiền lương. Tiền lương chính là biểu hiện bằng tiền của giá trị sức

lao động mà người lao động đã hao phí để sản xuất ra của cải vật chất, được người lao động và người sử dụng lao động thỏa thuận với nhau bằng hợp đồng lao động

Tiền lương đối với người lao động

Trước hết là họ muốn biết lương chính thức được hưởng là bao nhiêu, họ được hưởng bao nhiêu cho BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ bởi vì nó là khoản thu nhập chủ yếu giúp họ đảm bảo cuộc sống của gia đình và bản thân. Khi người lao động đã bỏ công sức ra cống hiến vào quá trình sản xuất của doanh nghiệp nên họ cũng mong doanh nghiệp trả lương đúng với sức lao động họ bỏ ra hoặc khiến họ hài lòng với công việc hơn đảm bảo về cả vật chất lẫn tinh thần của người lao động

Tiền lương đối với doanh nghiệp

Với một doanh nghiệp, để duy trì và phát triển thì chính sách quản lý tiền lương là điều rất quan trọng. Tiền lương trong doanh nghiệp nó ảnh hưởng đến mức độ cạnh tranh của doanh nghiệp. Mọi chi phí tài chính đều được quản lý hợp lý. Bởi lẽ duy trì tiền lương của nhân viên thu hút lao động giỏi xứng đáng với thực lực của họ.

Ngoài ra tiền lương còn là công cụ hữu hiệu để xây dựng nguồn lực và đó cũng là cách để quản lý nguồn lao động trong doanh nghiệp.

Tiền lương ảnh hưởng tới xã hội

Như thực tế cho thấy tiền lương là thu nhập của người lao động và họ sử dụng đồng tiền đó để sinh hoạt trong cuộc sống của mình. Tiền lương bản chất là để duy trì sự sống của con người. Việc duy trì ấy là công việc thường nhật như chi tiêu về ăn uống, may mặc, ... Đó là yếu tố xã hội, trao đổi sản phẩm hàng hóa nhu cầu cần thiết bằng những đồng tiền mình làm ra. Ngoài ra tiền lương phần nào đã đóng góp vào thu nhập quốc dân vì thế nó ảnh hưởng trực tiếp tới yếu tố xã hội.

Qua những chia sẻ của Trung tâm đào tạo kế toán thì chúng ta thấy rằng tiền lương có vai trò quan trọng đối với người lao động cũng như doanh nghiệp.

Tiền lương có thể định nghĩa như sau: số tiền thù lao trả cho người lao động theo định kỳ, thường là hàng tháng. Các tổ chức kinh tế, doanh nghiệp, người thuê lao động trả công cho người lao động (công nhân viên chức) theo số lượng và chất lượng lao động họ đã đóng góp.

Ngoài ra tiền lương là chế độ chính sách tri trả của doanh nghiệp đối với nhân viên. Qua đó nhân viên cũng phần nào thấy công sức của họ bỏ ra được đãi

ngộ xứng đáng. Qua đó họ sẽ có tinh thần hăng hái làm việc và làm việc có chất lượng hiệu quả hơn. Vì vậy, lương đóng vai trò đặc biệt quan trọng trong hệ thống chính sách của công ty.

Hiểu theo nghĩa rộng, tiền lương được chia thành 2 yếu tố : tài chính và phi tài chính

- Phần tài chính bao gồm tài chính trực tiếp và gián tiếp.
 - Tài chính trực tiếp bao gồm tiền lương, tiền thưởng, tiền hoa hồng
 - Tài chính gián tiếp bao gồm bảo hiểm, chế độ phúc lợi....
- Phần phi tài chính: được hiểu như là những đãi ngộ của công ty làm cho tinh thần của nhân viên được vui vẻ, tích cực trong công việc, nâng cao nét đẹp của văn hóa nơi công sở. Nhưng nhiều doanh nghiệp hiện nay chưa có phương án quản lý tiền lương chặt chẽ dẫn đến thâm hụt ngân sách. Do đó tiền lương sẽ bị ảnh hưởng tới quá trình hoạt động của doanh nghiệp.

Phải làm sao để quản lý tiền lương doanh nghiệp tốt

Tiền luôn là một trong những lý do để nhân viên ở lại công ty. Xét cùng hai đơn vị có tiềm lực phát triển như nhau, mô hình công ty như nhau nhưng lại có mức lương trả cho nhân viên chênh lệch nhau thì chắc chắn phần thắng sẽ thuộc về đơn vị có mức lương cao hơn. Mục đích chính của người lao động khi đi làm đó chính là kiếm tiền. Vấn đề tiền nong đôi khi quyết định rất nhiều đến tinh thần và sự nhiệt huyết của những nhân viên công ty. Họ có năng lực và có tâm huyết nhưng mức lương không được như ý thì họ sẽ không thể cống hiến mãi cho doanh nghiệp. Bởi lẽ họ cần tiền để sống, để nuôi gia đình và để xứng đáng với năng lực cũng như công sức mà họ bỏ ra.

Phân tích như vậy để thấy rằng khi quản lý tiền lương thì bạn cần phải đặt địa vị vào tung người, từng vị trí. Bạn phải cảm nhận và đánh giá họ bằng chính sự nỗ lực, kết quả thực tế và trả tiền đúng với công sức họ đã bỏ ra. Đôi khi chỉ là những phần thưởng nho nhỏ cho sự cố gắng cũng sẽ thúc đẩy sự hứng thú và quyết tâm làm việc của nhân viên.

1.1.2: Chức năng và vai trò và ý nghĩa của tiền lương

❖ Chức năng của tiền lương:

Tiền lương là một nhân tố hết sức quan trọng của quá trình quản lý nói chung và quản lý lao động tiền lương nói riêng, dưới đây là một số chức năng cơ bản của tiền lương:

- Chức năng giám sát lao động: Các nhà quản trị viên sẽ thông qua việc trả lương cho người lao động có thể tiến hành kiểm tra, theo dõi người lao động làm việc theo kế hoạch tổ chức của mình để đảm bảo tiền lương bỏ ra phải đem lại kết quả và hiệu quả cao không chỉ tính theo tháng, quý, mà còn tính theo hàng ngày, hàng giờ trong từng bộ phận của doanh nghiệp

- Chức năng kích thích người lao động(hay còn gọi là tạo động lực): Tiền lương là đòn bẩy kinh tế, là công cụ khuyến khích vật chất và động lực thúc đẩy kinh tế phát triển. vì thế khi được trả công thỏa đáng người lao động sẽ tích cực làm việc nâng cao năng suất lao động, phát huy tinh thần làm việc sáng tạo, họ sẽ gắn bó chặt chẽ ý thức trách nhiệm của mình với lợi ích của doanh nghiệp.

- Chức năng tích lũy: với tiền lương nhận được, người lao động không những duy trì được cuộc sống mà còn để dự phòng cho cuộc sống sau này khi họ đã hết khả năng lao động hoặc gặp rủi ro bất ngờ

- Chức năng điều hòa lao động: điều phối lao động hợp lý khi người lao động sẽ có tiền lương từ thấp đến cao phù hợp với công việc họ đã hoàn thành xuất sắc

❖ Vai trò của tiền lương

- Tiền lương có vai trò rất to lớn nó làm thỏa mãn nhu cầu của người lao động vì tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động, người lao động đi làm cốt là để nhận được khoản thù lao mà doanh nghiệp trả cho họ để đảm bảo cho cuộc sống. Nếu tiền không đủ trang trải, mức sống của người lao động bị giảm sút, họ phải kiếm thêm việc làm ngoài doanh nghiệp như vậy có thể làm ảnh hưởng kết quả làm việc tại doanh nghiệp. ngược lại nếu tiền lương trả cho người lao động lớn hơn hoặc bằng mức lương tối thiểu thì sẽ tạo cho người lao động yên tâm, phấn khởi làm việc, dồn hết khả năng và sức lực của mình cho công việc. Tiền lương có tác dụng bù đắp sức lao động cho người lao động. Thực tế hiện nay tiền lương còn được coi là một thước đo chủ yếu về trình độ tay nghề và thâm niên nghề nghiệp, vì thế người lao động rất tự hào về mức lương cao mà họ được chi trả từ doanh nghiệp

- Đối với doanh nghiệp: tiền lương được coi là một phần lớn trong chi phí sản xuất, nó cũng ảnh hưởng tới giá thành sản phẩm và kết quả kinh doanh của doanh nghiệp. vì vậy chi cho tiền lương là chi cho đầu tư phát triển. nói cách khác tiền lương cũng là một đòn bẩy quan trọng để nâng cao hiệu quả kinh doanh của

doanh nghiệp

❖ **Ý nghĩa của tiền lương:**

- Tiền lương là nguồn thu nhập chính của người lao động, luôn đóng vai trò quyết định trong việc ổn định kinh tế gia đình. Thực tế cho thấy rằng người lao động luôn luôn quan tâm tới tiền lương bởi lẽ đó là thu nhập để giúp họ ổn định cuộc sống. Việc người lao động được trả với mức lương hợp lý thì họ sẽ tích cực lao động, làm cho người lao động chấp hành tốt kỷ luật lao động, nâng cao năng suất lao động, phát huy tài năng, sáng kiến, tinh thần trách nhiệm và nhiệt tình của người lao động tạo thành động lực quan trọng của sự phát triển kinh tế. Mặt khác tiền lương lại là một trong những chi phí đáng kể, mục tiêu của doanh nghiệp là tối đa hóa lợi nhuận nhưng bên cạnh đó phải chú ý đến quyền lợi của người lao động phải đảm bảo hai bên cùng có lợi. Đó thực sự là một vấn đề nan giải nên đòi hỏi các doanh nghiệp phải hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương một cách hợp lý nhất

- Ngoài tiền lương ra người lao động còn được hưởng các khoản trợ cấp, phụ cấp, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ, ... các khoản này cũng góp phần giúp đỡ và động viên người lao động.

1.1.3: Các nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương

• Nhóm nhân tố thuộc bản thân người lao động:

- Trình độ lành nghề của người lao động
- Kinh nghiệm của bản thân người lao động: kinh nghiệm được coi như một trong những yếu tố quan trọng ảnh hưởng đến lương bổng của cá nhân. Hầu hết các cơ quan tổ chức trên thế giới đều dựa vào yếu tố này để tuyển chọn và trả lương

- Mức hoàn thành công việc: thu nhập tiền lương mỗi người còn phụ thuộc vào mức hoàn thành công việc của họ. Cho dù năng lực là như nhau nhưng nếu mức độ hoàn thành công việc khác nhau thì tiền lương phải khác nhau. Đó cũng là sự phản ánh tất yếu của tính công bằng trong chính sách tiền lương

- Thâm niên công tác: Ngày nay trong nhiều tổ chức thâm niên có thể không phải là một yếu tố quyết định cho việc tăng lương. Thâm niên chỉ là một trong những yếu tố giúp cho đề bạt, thăng thưởng thâm niên

- Sự trung thành: những người trung thành đối với tổ chức là những người gắn bó làm việc lâu dài với tổ chức. Trả lương cho sự trung thành sẽ khuyến khích nhân viên tận tâm tận tụy vì sự phát triển của tổ chức. sự trung

thành và thâm niên có mối quan hệ với nhau nhưng có thể phản ánh những giá trị khác nhau

- Tiềm năng của nhân viên: những người có tiềm năng là những người chưa có khả năng thực hiện những công việc khó ngay nhưng trong tương lai họ có tiềm năng thực hiện được những việc đó. Trả lương cho những tiềm năng được coi là đầu tư cho tương lai. có thể những người trẻ tuổi họ được trả lương cao bởi họ có tiềm năng trở thành những nhà quản trị cấp cao trong tương lai

- Nhóm nhân tố thuộc thị trường lao động: cung – cầu lao động ảnh hưởng trực tiếp đến tiền lương.

- Khi cung về lao động lớn hơn cầu về lao động thì tiền lương có xu hướng giảm, khi cung về lao động nhỏ hơn cầu về lao động thì tiền lương có xu hướng tăng, còn khi cung về lao động bằng với cầu về lao động thì thị trường lao động đạt tới sự cân bằng. Tiền lương lúc này là tiền lương cân bằng, mức tiền lương này bị phá vỡ khi các nhân tố ảnh hưởng tới cung cầu về lao động thay đổi như (năng suất biên của lao động, giá cả của hàng hoá, dịch vụ ...).

- Khi chi phí sinh hoạt thay đổi, do giá cả hàng hoá, dịch vụ thay đổi sẽ kéo theo tiền lương thực tế thay đổi. Cụ thể khi chi phí sinh hoạt tăng thì tiền lương thực tế sẽ giảm. Như vậy buộc các đơn vị, các doanh nghiệp phải tăng tiền lương danh nghĩa cho công nhân để đảm bảo ổn định cuộc sống cho người lao động, đảm bảo tiền lương thực tế không bị giảm.

- Trên thị trường luôn tồn tại sự chênh lệch tiền lương giữa các khu vực tư nhân, Nhà nước, liên doanh..., chênh lệch giữa các ngành, giữa các công việc có mức độ hấp dẫn khác nhau, yêu cầu về trình độ lao động cũng khác nhau. Do vậy, Nhà nước cần có những biện pháp điều tiết tiền lương cho hợp lý.

- Nhóm nhân tố thuộc môi trường doanh nghiệp

- Các chính sách của doanh nghiệp: các chính sách lương, phụ cấp, giá thành... được áp dụng triệt để phù hợp sẽ thúc đẩy lao động nâng cao năng suất, chất lượng, hiệu quả, trực tiếp tăng thu nhập cho bản thân.

- Khả năng tài chính của doanh nghiệp ảnh hưởng mạnh tới tiền lương. Với doanh nghiệp có khối lượng vốn lớn thì khả năng chi trả tiền lương cho người lao động sẽ thuận tiện dễ dàng. Còn ngược lại nếu khả năng tài chính không vững thì tiền lương của người lao động sẽ rất bấp bênh.

- Cơ cấu tổ chức hợp lý hay bất hợp lý cũng ảnh hưởng ít nhiều đến tiền lương. Việc quản lý được thực hiện như thế nào, sắp xếp đội ngũ lao động ra

sao để giám sát và đề ra những biện pháp kích thích sự sáng tạo trong sản xuất của người lao động để tăng hiệu quả, năng suất lao động góp phần tăng tiền lương.

- Nhóm nhân tố thuộc giá trị công việc:
 - Mức hấp dẫn của công việc: công việc có sức hấp dẫn cao thu hút được nhiều lao động, khi đó doanh nghiệp sẽ không bị sức ép tăng lương, ngược lại với công việc kém hấp dẫn để thu hút được lao động doanh nghiệp phải có biện pháp đặt mức lương cao hơn.
 - Mức độ phức tạp của công việc: Với độ phức tạp của công việc càng cao thì định mức tiền lương cho công việc đó càng cao. Độ phức tạp của công việc có thể là những khó khăn về trình độ kỹ thuật, khó khăn về điều kiện làm việc, mức độ nguy hiểm cho người thực hiện do đó mà tiền lương sẽ cao hơn so với công việc giản đơn.
- Các yếu tố khác.
 - Các yếu tố vùng miền, dân tộc cũng là những ảnh hưởng to lớn tác động tới mức lương của người lao động. Việc quy định mức lương tối thiểu cao hơn đối với những vùng phát triển hơn sẽ làm tăng tính cạnh tranh về việc làm, thu hút được những lao động có trình độ chuyên môn kỹ thuật, nâng cao năng suất lao động. Đối với những địa phương kém phát triển hơn, mức lương tối thiểu sẽ được quy định thấp hơn. Điều đó giúp địa phương có cơ hội thu hút vốn đầu tư, tạo ra nhiều việc làm hơn, thúc đẩy quá trình chuyển dịch cơ cấu ngành từ nông nghiệp sang công nghiệp và dịch vụ.

1.1.4: Các hình thức trả lương trong doanh nghiệp

Tiền lương là khoản tiền mà doanh nghiệp trả cho người lao động. Để thực hiện công việc theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động. Nhưng tiền lương cần phải đảm bảo không được thấp hơn mức lương tối thiểu. Hiện nay, có nhiều hình thức trả lương cho nhân viên như trả lương theo thời gian, theo sản phẩm hoặc trả lương khoán. Có thể trả bằng tiền mặt hoặc trả qua tài khoản cá nhân của người lao động được mở tại ngân hàng. Doanh nghiệp được quyền lựa chọn hình thức trả lương sao cho phù hợp tính chất công việc của doanh nghiệp mình.

a. Hình thức trả lương theo thời gian: Đây là hình thức tiền lương mà thu nhập của một người phụ thuộc vào hai yếu tố: số thời gian lao động thực tế trong tháng và trình độ thành thạo nghề nghiệp của người lao động.

Tiền lương theo thời gian(theo tháng ,theo tuần, theo ngày hoặc theo giờ)

được trả cho người lao động hưởng lương theo thời gian ,căn cứ vào thời gian làm việc thực tế theo tháng,tuần,ngày,giờ:

Cách 1: $Lương\ tháng = (Lương\ /ngày\ công\ chuẩn\ của\ tháng) * số\ ngày\ làm\ việc\ thực\ tế + phụ\ cấp(nếu\ có)$

Với cách trả lương này lương tháng thường là con số cố định, chỉ giảm xuống khi NLĐ nghỉ không hưởng lương, số tiền trừ cho mỗi ngày công không lương là cố định, nghỉ bao nhiêu ngày thì NLĐ bị trừ bấy nhiêu tiền trong trường hợp không có biến động về lương và ngược lại tháng nào đi làm đủ ngày theo quy định thì hưởng đủ mức tiền lương.

Lương tháng – (lương tháng / ngày công chuẩn của tháng) x số ngày nghỉ không lương.

(Ngày công chuẩn của tháng là ngày làm việc trong tháng, không bao gồm các ngày nghỉ ví dụ như công ty quy định được nghỉ chủ nhật)

Cách 2: $Lương\ tháng = ((Lương + Phụ\ cấp\ nếu\ có)/26) * ngày\ công\ thực\ tế\ làm\ việc$

Theo cách này lương tháng không là con số cố định vì ngày công chuẩn hàng tháng khác nhau, vì có tháng 28, 30, 31 ngày => có tháng công chuẩn là 24 ngày, có tháng là 26 ngày hoặc 27 ngày. Với hình thức trả lương này khi nghỉ không hưởng lương NLĐ cần cân nhắc nên nghỉ tháng nào để làm sao thu nhập của họ ít ảnh hưởng nhất, điều này có thể ảnh hưởng tới tình hình sx của DN khi nhiều nhân viên cùng chọn nghỉ vào những tháng có ngày công chuẩn lớn nhằm giảm thiểu tiền công bị trừ.

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

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

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

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

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

$$\text{Tiền lương làm thêm giờ} = \text{tiền lương giờ} \times (150\%, 200\%, 300\%) \times$$

số giờ

Lưu ý: Luật quy định kỷ luật đi trễ về sớm bằng các hình thức như sau: khiển trách, nhắc nhở (miệng hoặc văn bản). Công ty không được dùng phương pháp trừ lương hoặc phạt về mặt vật chất của NLĐ.

b, Hình thức trả lương theo sản phẩm

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

$$\text{Lương sản phẩm} = \text{Sản lượng sản phẩm} \times \text{Đơn giá 1 sản phẩm}$$

c, Hình thức 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 thuê lao động và người lao động.

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

$$\text{Lương} = \text{Mức lương khoán} \times \text{tỉ lệ \% hoàn thành công việc}$$

d, hình thức trả lương theo doanh thu

Là hình thức trả lương/ thưởng mà thu nhập NLĐ phụ thuộc vào doanh số đạt được theo mục tiêu doanh số và chính sách lương/ thưởng doanh số của công ty. Thường áp dụng cho nhân viên kinh doanh, nhân viên bán hàng... hưởng lương theo doanh thu. Các hình thức lương/ thưởng theo doanh thu:

- Lương/ thưởng doanh số cá nhân
- Lương/ thưởng doanh số nhóm
- Các hình thức thưởng kinh doanh khác: công nợ, phát triển thị trường,...

Mức lương tối thiểu vùng năm 2017

Được thực hiện theo nghị định 153/2016/NĐ-CP ban hành ngày 14 tháng 11 năm 2016, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017. Bắt đầu từ ngày 01/01/2017, Doanh nghiệp thực hiện áp dụng mức lương tối thiểu vùng theo điều 3 của 153/2016/NĐ-CP như sau:

Vùng	Mức lương tối thiểu theo Vùng
Vùng 1	3.750.000 đồng/tháng

Vùng 2	3.320.000 đồng/tháng
Vùng 3	2.900.000 đồng/tháng
Vùng 4	2.580.000 đồng/tháng

Mức lương tối thiểu vùng là mức thấp nhất làm cơ sở để doanh nghiệp và người lao động thỏa thuận và trả lương, 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 phải bảo đảm:

a) Không thấp hơn mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động làm công việc giản đơn nhất;

b) Cao hơn ít nhất 7% so với mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động làm công việc đòi hỏi người lao động đã qua học nghề, đào tạo nghề như những người đã được cấp chứng chỉ nghề, bằng nghề, bằng trung học chuyên nghiệp, bằng trung học nghề, bằng cao đẳng, chứng chỉ đại học đại cương, bằng đại học, bằng cử nhân, bằng cao học hoặc bằng thạc sĩ, bằng tiến sĩ ...

Ví dụ: Công Ty Cổ Phần Dịch Vụ Kỹ Thuật Bảo An cần tuyển nhân viên kế toán trong năm 2017 với:

+ Yêu cầu: phải tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên

+ Nơi làm việc tại Quận Hồng Bàng-Hải Phòng (Tại trụ sở chính của công ty)

=> Công Ty Cổ Phần Dịch Vụ Kỹ Thuật Bảo An xác định mức lương tối thiểu - thấp nhất phải trả cho nhân viên kế toán này trong năm 2017 như sau:

- Nơi làm việc: Quận Hồng Bàng-Hải Phòng => Thuộc vùng 1 theo phụ lục danh mục địa bàn các vùng theo Nghị định 153/2016/NĐ-CP

- Mức lương tối thiểu phải trả cho vùng 1 từ ngày 1/1/2017 là: 3.750.000 đồng/tháng - Nhưng Công Ty Cổ Phần Dịch Vụ Kỹ Thuật Bảo An đòi hỏi nhân viên kế toán phải tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên do đó phải cộng thêm 7% của 3.750.000 nữa.

=> Mức Lương thấp nhất phải trả cho nhân viên kế toán này là:

$3.750.000 + (7\% \times 3.750.000) = 4.012.500$ đồng/tháng

Chú ý: Nếu vi phạm các quy định về tiền lương sẽ bị xử phạt theo nghị định 95/2013/NĐ-CP:

Điều 13: Vi phạm quy định về tiền lương

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 500.000 đồng đến 1.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động không gửi thang lương, bảng lương, định mức lao động đến cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp huyện theo quy định.

2. Phạt tiền từ 2.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng đối với người sử dụng lao động có một trong các hành vi sau đây:

a) Không xây dựng thang lương, bảng lương, định mức lao động, quy chế thưởng theo quy định pháp luật;

b) Không tham khảo ý kiến của tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở khi xây dựng thang lương, bảng lương, định mức lao động, quy chế thưởng;

c) Không công bố công khai tại nơi làm việc thang lương, bảng lương, định mức lao động, quy chế thưởng;

d) Không thông báo cho người lao động biết trước về hình thức trả lương ít nhất 10 ngày trước khi thực hiện.

3. Phạt tiền người sử dụng lao động có một trong các hành vi: Trả lương không đúng hạn theo quy định tại Điều 96 của Bộ luật lao động; trả lương thấp hơn mức quy định tại thang lương, bảng lương đã gửi cho cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp huyện; trả lương làm thêm giờ, làm việc ban đêm cho người lao động thấp hơn mức quy định tại Điều 97 của Bộ luật lao động; khấu trừ tiền lương của người lao động trái quy định tại Điều 101 của Bộ luật lao động; trả không đủ tiền lương ngừng việc cho người lao động theo quy định tại Điều 98 của Bộ luật lao động theo một trong các mức sau đây:

a) Từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng với vi phạm từ 01 người đến 10 người lao động;

b) Từ 10.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng với vi phạm từ 11 người đến 50 người lao động;

c) Từ 20.000.000 đồng đến 30.000.000 đồng với vi phạm từ 51 người đến 100 người lao động;

d) Từ 30.000.000 đồng đến 40.000.000 đồng với vi phạm từ 101 người đến 300 người lao động;

đ) Từ 40.000.000 đồng đến 50.000.000 đồng với vi phạm từ 301 người lao động trở lên.

4. Phạt tiền người sử dụng lao động trả lương cho người lao động thấp hơn mức lương tối thiểu vùng do Chính phủ quy định theo các mức sau đây:

a) Từ 20.000.000 đồng đến 30.000.000 đồng với vi phạm từ 01 người đến 10 người lao động;

b) Từ 30.000.000 đồng đến 50.000.000 đồng với vi phạm từ 11 người đến 50 người lao động;

c) Từ 50.000.000 đồng đến 75.000.000 đồng với vi phạm từ 51 người lao động trở lên.

5. Hình thức xử phạt bổ sung: Đình chỉ hoạt động từ 01 tháng đến 03 tháng đối với người sử dụng lao động có hành vi vi phạm quy định tại Khoản 4 Điều này.

6. Biện pháp khắc phục hậu quả:

a) Buộc trả đủ tiền lương cho người lao động theo quy định đối với hành vi vi phạm quy định tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều này;

b) Buộc trả khoản tiền lãi của số tiền lương chậm trả cho người lao động tính theo lãi suất tối đa áp dụng đối với tiền gửi không kỳ hạn do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm trả lương đối với hành vi vi phạm quy định tại Khoản 3 Điều này.

1.1.5 Quỹ lương và mức trích lập các quỹ BHXH, BHYT, BHTN

➤ *Quỹ lương*

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

- Tiền lương tính theo thời gian sản phẩm, thời gian, tiền lương công nhật, tiền lương khoán.

- Tiền lương trả cho người lao động chế tạo ra sản phẩm hỏng trong phạm vi quy định

- Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian ngừng sản xuất do nguyên nhân khách quan.

- Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian điều động công tác hoặc trong thời gian nghỉ phép, đi học theo chế độ quy định.

- Tiền ăn trưa, ăn ca

- Các loại phụ cấp thường xuyên (phụ cấp làm thêm giờ, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp làm lâu năm..)

- Trong quan hệ với quá trình sản xuất kinh doanh, kế toán phân loại quỹ tiền lương của doanh nghiệp thành hai loại cơ bản:

- Quỹ lương chính: Là tiền lương trả cho người lao động trong thời gian làm nhiệm vụ chính đã được quy định, bao gồm tiền lương cấp bậc, các khoản phụ cấp thường xuyên và tiền thưởng trong sản xuất.

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

➤ *Mức trích lập các quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ*

- Quỹ bảo hiểm xã hội (BHXH) là quỹ dùng để trợ cấp cho người lao động có tham gia đóng góp các quỹ trong các trường hợp bị suy giảm khả năng lao động như ốm đau, thai sản, hưu trí, tử tuất, tai nạn lao động.....

BHXH là sự đảm bảo thay thế hoặc bù đắp được một phần thu nhập đối với

người lao động khi họ gặp biến cố làm suy giảm khả năng lao động hoặc mất việc làm, bằng cách hình thành một quỹ tài chính tập trung do sự đóng góp của người sử dụng lao động và người lao động, nhằm đảm bảo an toàn đời sống cho người lao động và gia đình họ góp phần đảm bảo trật tự an toàn xã hội.

Ở Việt Nam hiện nay mọi người lao động có tham gia đóng BHXH đều có quyền hưởng BHXH. Đóng BHXH là tự nguyện hay bắt buộc là tùy thuộc vào từng đối tượng và để đảm bảo cho người lao động được hưởng chế độ BHXH thích hợp. Phương thức đóng BHXH dựa trên cơ sở mức lương quy định để đóng BHXH đối với người lao động. Nhà nước quy định doanh nghiệp phải trích lập bằng 25.5% mức lương tối thiểu và hệ số lương của người lao động, trong đó 17.5% trích vào chi phí kinh doanh của đơn vị, 8% người lao động phải nộp từ thu nhập của mình.

- Quỹ BHYT: được sử dụng để thanh toán các khoản khám chữa bệnh, viện phí, thuốc thang... cho người lao động trong thời gian ốm đau, sinh đẻ. Quỹ BHYT được nộp lên cơ quan chuyên môn (thông thường dưới hình thức mua BHYT) để bảo vệ chăm sóc sức khỏe công nhân viên. Quỹ BHYT được chi cho người lao động thông qua mạng lưới y tế, khi người lao động ốm đau thì mọi chi phí về khám chữa bệnh đều được cơ quan BHYT chi trả thông qua dịch vụ khám chữa bệnh ở các cơ sở y tế chứ không chi trả trực tiếp cho người bệnh (NLĐ)

Tỷ lệ trích nộp là 4,5% trên tổng tiền lương cơ bản, trong đó 3% tính vào chi phí SXKD, còn 1,5% khấu trừ vào lương của người lao động.

- Quỹ BHTN là khoản hỗ trợ tài chính tạm thời cho người lao động mất việc mà đáp ứng đủ yêu cầu luật định. Đối tượng được nhận BHTN là những người bị mất việc không do lỗi cá nhân họ, người lao động vẫn đang cố gắng tìm kiếm việc làm, sẵn sàng nhận công việc mới và luôn nỗ lực nhằm chấm dứt tình trạng thất nghiệp. Những người lao động này sẽ được hỗ trợ một khoản tiền theo tỉ lệ nhất định. Ngoài ra, chính sách BHTN còn hỗ trợ học nghề và tìm việc làm đối với NLĐ tham gia BHTN. Mức đóng BHTN được quy định: người lao động phải đóng 1% trên tiền lương, tiền công tháng. Người sử dụng lao động đóng 1% trên quỹ lương. Đối tượng được nhận BHTN là công dân Việt Nam làm việc theo hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc mà các hợp đồng này không xác định thời hạn hoặc xác định thời hạn đủ 12-36 tháng với người sử dụng lao động có từ 10 lao động trở lên.

- Kinh phí công đoàn: dùng để chi tiêu cho các hoạt động công

đoàn. Tỷ lệ trích nộp là 2% trên tổng tiền lương thực tế, được tính toàn bộ vào chi phí SXKD.

Các quỹ trên doanh nghiệp phải trích lập và thu nộp đầy đủ hàng quý. Một phần các khoản chi thuộc quỹ bảo hiểm xã hội doanh nghiệp được cơ quan quản lý uỷ quyền cho hộ trên cơ sở chứng từ gốc hợp lý nhưng phải thanh toán quyết toán khi nộp các quỹ đó hàng quý cho các cơ quan quản lý chúng các khoản chi phí trên chi hỗ trợ ở mức tối thiểu nhằm giúp đỡ người lao động trong trường hợp ốm đau, tai nạn lao động.

1.2 : Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

1.2.1: Nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Tổ chức ghi chép, phản ánh kịp thời, đầy đủ tình hình hiện có và sự biến động về số lượng và chất lượng lao động, tình hình sử dụng thời gian lao động và kết quả lao động. Tính toán chính xác, kịp thời, đúng chính sách chế độ về các khoản tiền lương, tiền thưởng, các khoản trợ cấp phải trả cho người lao động. Thực hiện việc kiểm tra tình hình chấp hành các chính sách, chế độ về lao động tiền lương, bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm ý tế (BHYT) và kinh phí công đoàn (KPCĐ). Kiểm tra tình hình sử dụng quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ.

Tính toán và phân bổ chính xác, đúng đối tượng các khoản tiền lương, khoản trích BHXH, BHYT, KPCĐ vào chi phí sản xuất kinh doanh,. Lập báo cáo về lao động, tiền lương , BHXH, BHYT, KPCĐ thuộc phạm vi trách nhiệm của kế toán. Tổ chức phân tích tình hình sử dụng lao động, quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ đề xuất các biện pháp khai thác có hiệu quả tiềm năng lao động, tăng năng suất lao động. Đấu tranh chống những hành vi vô trách nhiệm, vi phạm kỷ luật lao động, vi phạm chính sách chế độ về lao động tiền lương, BHXH, BHYT, KPCĐ, chế độ sử dụng chi tiêu KPCĐ, chế độ phân phối theo lao động.

1.2.2 Chứng từ kế toán và tài khoản sử dụng

1.2.2.1 Chứng từ kế toán

- Mẫu số 01a- LĐTL: “Bảng chấm công”
- Mẫu số 01b – LĐTL: “Phiếu làm thêm giờ”
- Mẫu số 02-LĐTL: ‘Bảng thanh toán tiền lương”
- Mẫu số 03-LĐTL: “Bảng thanh toán tiền thưởng”
- Mẫu số 04-LĐTL: “Giấy đi đường”
- Mẫu số 05 – LĐTL: “Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành”
- Mẫu số 06-LĐTL:” Bảng thanh toán lương làm thêm giờ”

- Mẫu số 07-LĐTL: “Bảng thanh toán tiền lương thuê ngoài”
- Mẫu số 11-LĐTL: “Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội”
- Mẫu số 08-LĐTL: “Hợp đồng giao khoán”
- Mẫu số 09-LĐTL: “biên bản điều tra tai nạn lao động”
- Một số các chứng từ khác liên quan khác như phiếu thu, phiếu chi, giấy xin tạm ứng, công lệnh (giấy đi đường) hoá đơn ...

1.2.2.2 Tài khoản sử dụng

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

✓ **Tài khoản 334: “phải trả người lao động”**

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

Kết cấu và nội dung phản ánh:

Bên Nợ:

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

Bên Có:

Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, bảo hiểm xã hội và các khoản khác phải trả, phải chi cho người lao động;

Số dư bên Có:

Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương và các khoản khác còn phải trả cho người lao động.

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

– Tài khoản 334 phải hạch toán chi tiết theo 2 nội dung: Thanh toán lương và thanh toán các khoản khác.

– **Tài khoản 334 – Phải trả người lao động, có 2 tài khoản cấp 2:**

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

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

– **Hạch toán chi tiết**

1. Tính tiền lương và các khoản phụ cấp phải trả

Nợ TK 154: Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang.

Nợ TK 241: Xây dựng cơ bản dở dang.

Nợ TK 6421: Chi phí bán hàng.

Nợ TK 6422: Chi phí quản lý doanh nghiệp.

Có TK 334: Phải trả người lao động.

2. Hạch toán các khoản bảo hiểm trích theo lương.

a. Khi tính trích các khoản bảo hiểm, KPCĐ trừ vào chi phí doanh nghiệp

Nợ TK 154, 241, 6421, 6422: Tiền lương tham gia bảo hiểm xã hội X
23.5%

Có TK 3383 (BHXH): Tiền lương X 17.5%

Có TK 3384 (BHYT): Tiền lương X 3%

Có TK 3385 (BHTN): Tiền lương X 1%

Có TK 3382 (KPCĐ): Tiền lương X 2%

b. Trích khoản bảo hiểm trừ vào lương nhân viên

Nợ TK 334: Tiền lương X 10.5%

Có TK 3383: Tiền lương X 8%

Có TK 3384: Tiền lương X 1.5%

Có TK 3385: Tiền lương X 1%

c. Khi nộp tiền bảo hiểm

Nợ TK 3383: Số tiền trích BHXH(Tiền lương x 25.5%)

Nợ TK 3384: Số tiền trích BHYT (Tiền lương x 4.5%)

Nợ TK 3385: Số tiền trích BHTN (Tiền lương x 2%)

Nợ TK 3382: Số tiền đóng KPCĐ (Tiền lương x 2%)

Có TK 111, 1121: Tổng phải nộp

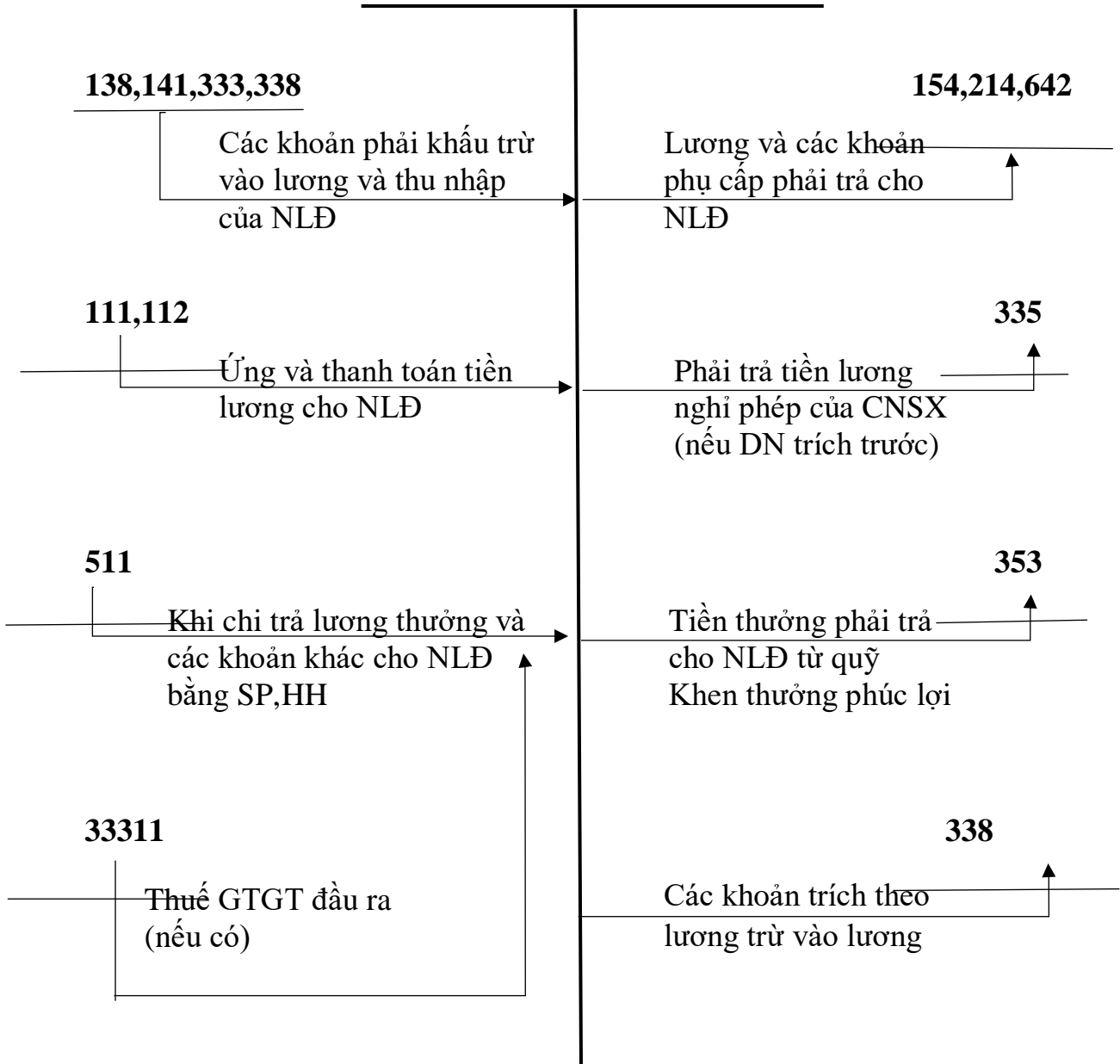
3. Tính thuế thu nhập cá nhân phải nộp

a. Khi trừ số thuế TNCN phải nộp vào lương của nhân viên

Nợ TK 334: Tổng số thuế TNCN phải nộp

Có TK 3335: Thuế TNCN

- b. Khi nộp tiền thuế TNCN
Nợ TK 3335: Số thuế TNCN phải nộp
Có TK 111,1121: Số tiền nộp
4. Khi trả lương hoặc nhân viên ứng trước tiền lương
Khi thanh toán tiền lương hoặc nhân viên ứng trước tiền lương ghi
Nợ TK 334: Phải trả người lao động
Có TK 111: Số tiền phải trả
5. Trả lương bằng sản phẩm hoặc hàng hóa
Nếu sản phẩm, hàng hóa thuộc đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ. Kế toán phản ánh doanh thu nội bộ theo giá bán chưa thuế
Nợ TK 334: Phải trả người lao động
Có TK 3331: Thuế GTGT phải nộp
Có TK 5118: Doanh thu khác (giá bán chưa thuế GTGT)
Nếu sản phẩm, hàng hóa không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc kê khai thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp
Nợ TK 334: Phải trả người lao động
Có TK 5118: Doanh thu khác (giá thanh toán)
6. Khi tính tiền thưởng phải trả bằng quỹ khen thưởng
Khi xác định số tiền thưởng trả công nhân viên từ quỹ khen thưởng
Nợ TK 353: Quỹ khen thưởng, phúc lợi
Có TK 334: Phải trả người lao động Khi xuất tiền chi trả
Nợ TK 334: Phải trả người lao động
Có TK 111,112: Tổng số tiền phải trả
7. Khi tính tiền BHXH trả cho nhân viên
Nợ TK 338: Phải trả, phải nộp khác
Có TK 334: Phải trả người lao động
Khi nhận được tiền của cơ quan bảo hiểm trả cho doanh nghiệp
Nợ TK 111.112: Tổng số tiền nhận được
Có TK 3383:
Khi trả tiền chế độ bảo hiểm cho nhân viên
Nợ TK 334:
Có TK 112:

TK334 Phải trả người lao động**Sơ đồ 1: Kế toán tổng hợp tiền lương**

✓ **Tài khoản 338: “Phải trả phải nộp khác”**

Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản phải trả, phải nộp như: Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm thất nghiệp, Kinh phí công đoàn, giá trị tài sản thừa chưa rõ nguyên nhân, các khoản trừ vào lương theo quyết định của tòa án(tiền nuôi con khi li dị, nuôi con ngoài giá thú, án phí...), các khoản vay mượn, ký quỹ, ký cược..... cho các cơ quan nhà nước, cơ quan pháp luật, các tổ chức đoàn thể, cơ quan quản lý

Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 338 - phải trả, phải nộp khác:

Bên Nợ:

- Kết chuyển các giá trị tài sản thừa theo biên bản xử lý
- Các khoản chi phí công đoàn chi tại đơn vị
- Số bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và kinh phí công đoàn đã nộp cho cơ quan quản lý quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và kinh phí công đoàn;
- Doanh thu chưa thực hiện tính cho từng kỳ kế toán; trả lại tiền nhận trước cho khách hàng khi không tiếp tục thực hiện việc cho thuê tài sản;
- Số phân bổ khoản chênh lệch giữa giá bán chậm, trả góp theo cam kết với giá bán trả tiền ngay (lãi trả chậm) và chi phí tài chính;
- Hoàn trả tiền nhận ký cược ký quỹ
- Các khoản đã trả, đã nộp khác.

Bên Có:

- Giá trị tài sản thừa chờ xử lý (Chưa xác định rõ nguyên nhân); Giá trị tài sản thừa phải trả cho cá nhân, tập thể (Trong và ngoài đơn vị) theo quyết định ghi trong biên bản xử lý do xác định ngay được nguyên nhân;
- Trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và kinh phí công đoàn vào chi phí sản xuất, kinh doanh; hoặc khấu trừ vào lương của công nhân viên;
- Các khoản thanh toán với công nhân viên về tiền nhà, điện, nước ở tập thể;
- Số BHXH đã chi trả công nhân viên khi được cơ quan BHXH thanh toán;
- Doanh thu chưa thực hiện phát sinh trong kỳ;
- Số chênh lệch giữa giá bán trả chậm, trả góp theo cam kết với giá bán trả ngay;
- Phản ánh tổng số tiền thu từ bán cổ phần thuộc vốn Nhà nước;
- Vật tư hàng hóa vay mượn các khoản nhận vốn góp hợp đồng hợp tác kinh doanh không thành lập pháp nhân

- Các khoản phải trả khác.

Số dư bên Có:

- Các khoản còn phải trả, còn phải nộp khác
- Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và kinh phí công đoàn đã trích chưa nộp cho cơ quan quản lý hoặc kinh phí công đoàn được để lại cho đơn vị chưa chi hết;
- Giá trị tài sản phát hiện thừa còn chờ giải quyết;
- Doanh thu chưa thực hiện ở thời điểm cuối kỳ kế toán;
- Các khoản còn phải trả, phải nộp khác

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

Tài khoản 338 - Phải trả, phải nộp khác, có 8 tài khoản cấp 2:

- Tài khoản 3381 - Tài sản thừa chờ giải quyết: Phản ánh giá trị tài sản thừa chưa xác định rõ nguyên nhân, còn chờ quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền. Trường hợp giá trị tài sản thừa đã xác định được nguyên nhân và có biên bản xử lý thì được ghi ngay vào các tài khoản liên quan, không hạch toán qua Tài khoản 338 (3381).

- Tài khoản 3382 - Kinh phí công đoàn: Phản ánh tình hình trích và thanh toán kinh phí công đoàn ở đơn vị.

- Tài khoản 3383 - Bảo hiểm xã hội: Phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm xã hội của đơn vị.

- Tài khoản 3384 - Bảo hiểm y tế: Phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm y tế theo quy định.

- Tài khoản 3385 - Bảo hiểm thất nghiệp: Phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm thất nghiệp ở đơn vị.

- Tài khoản 3386 - Nhận ký quỹ, ký cược: Phản ánh số tiền nhận ký quỹ, ký cược của các đơn vị, cá nhân bên ngoài doanh nghiệp.

- Tài khoản 3387 - Doanh thu chưa thực hiện: Phản ánh số hiện có và tình hình tăng, giảm doanh thu chưa thực hiện của doanh nghiệp trong kỳ kế toán. Doanh thu chưa thực hiện gồm doanh thu nhận trước như: Số tiền của khách hàng đã trả trước cho một hoặc nhiều kỳ kế toán về cho thuê tài sản; Khoản lãi nhận trước khi cho vay vốn; các khoản doanh thu chưa thực hiện khác như: Khoản chênh lệch giữa giá bán hàng trả chậm, trả góp theo cam kết với giá bán

trả tiền ngay, khoản doanh thu tương ứng với giá trị hàng hóa, dịch vụ. Không hạch toán vào tài khoản này các khoản:

+ Tiền nhận trước của người mua mà doanh nghiệp chưa cung cấp sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ;

+ Doanh thu chưa thu được tiền của hoạt động cho thuê tài sản, cung cấp dịch vụ nhiều kỳ (doanh thu nhận trước chỉ được ghi nhận khi đã thực thu được tiền, không được ghi doanh thu chưa thực hiện đối ứng với TK 131 - Phải thu của khách hàng).

- Tài khoản 3388 - Phải trả, phải nộp khác: Phản ánh các khoản phải trả khác của đơn vị ngoài nội dung các khoản phải trả đã phản ánh trên các tài khoản khác từ TK 3381 đến TK 3387.

Hạch toán chi tiết:

1) Kế toán BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ

- Khi trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ, ghi:

Nợ TK 622, 627, 642 (số tính vào chi phí SXKD)

Nợ TK 334 Phải trả người lao động (số trừ vào lương người lao động)

Có TK 338 Phải trả, phải nộp khác (3382, 3383, 3384, 3386).

- Khi nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ, ghi:

Nợ TK 338 Phải trả, phải nộp khác (3382, 3383, 3384, 3386)

Có TK 111, 112,...

- BHXH phải trả cho công nhân viên khi nghỉ ốm đau, thai sản..., ghi:

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

Có TK 334 Phải trả người lao động.

- Chi tiêu kinh phí công đoàn tại đơn vị, ghi:

Nợ TK 338 Phải trả, phải nộp khác (3382)

Có TK 111, 112,...

- Kinh phí công đoàn chi vượt được cấp bù, khi nhận được tiền, ghi:

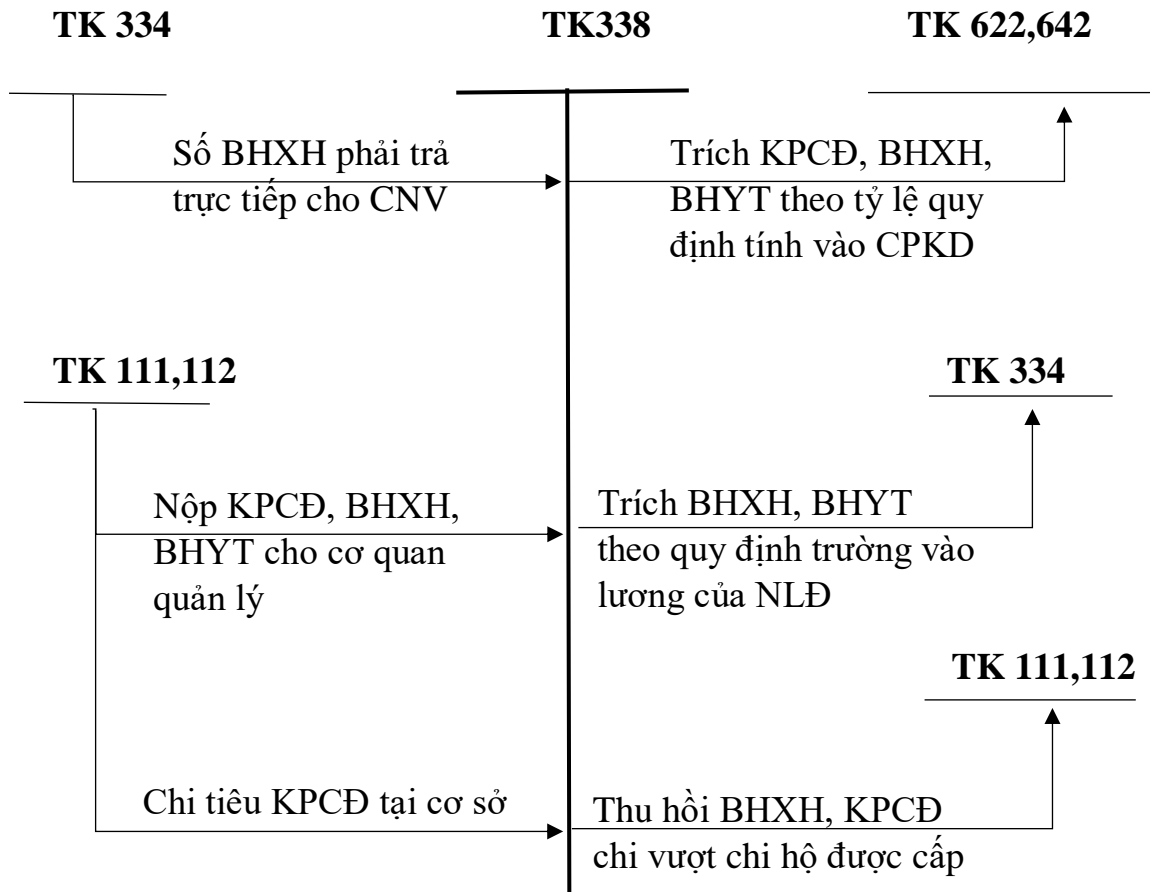
Nợ TK 111, 112

Có TK 338 Phải trả, phải nộp khác (3382).

2) Khi vay, mượn vật tư, hàng hóa, nhận góp vốn hợp đồng hợp tác kinh doanh không hình thành pháp nhân, ghi

Nợ TK 111, 112, 152, 153, 156...

Có TK 338 Phải trả, phải nộp khác.



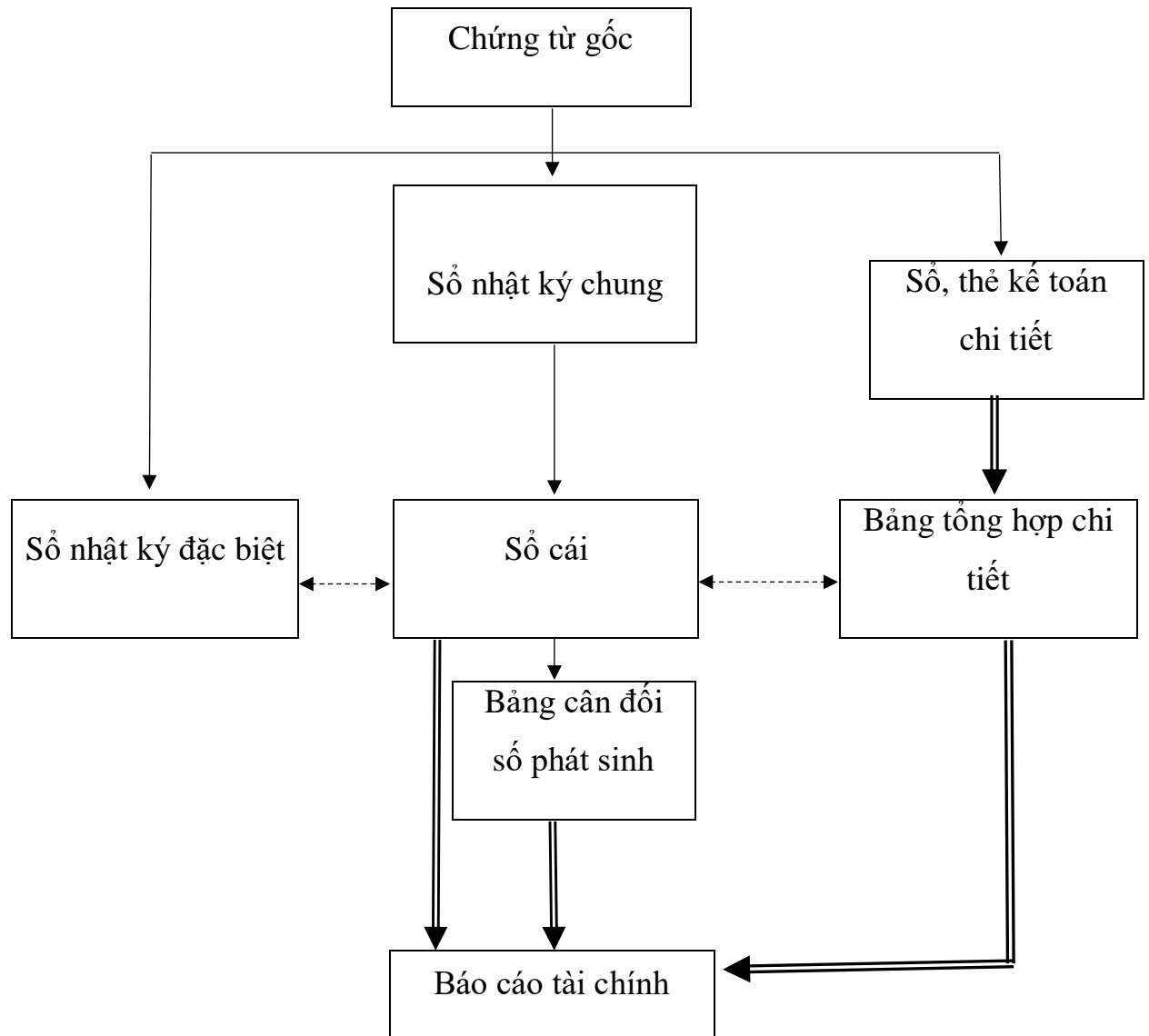
Sơ đồ 2: Hạch toán các khoản trích theo lương

1.2.3: Các hình thức sổ kế toán

❖ Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung

Nguyên tắc, 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 theo nội dung kinh tế (định khoản kế toán) của nghiệp vụ đó.

Hình thức ghi sổ kế toán



Ghi chú:

Ghi hàng ngày \longrightarrow

Ghi cuối tháng \Longrightarrow

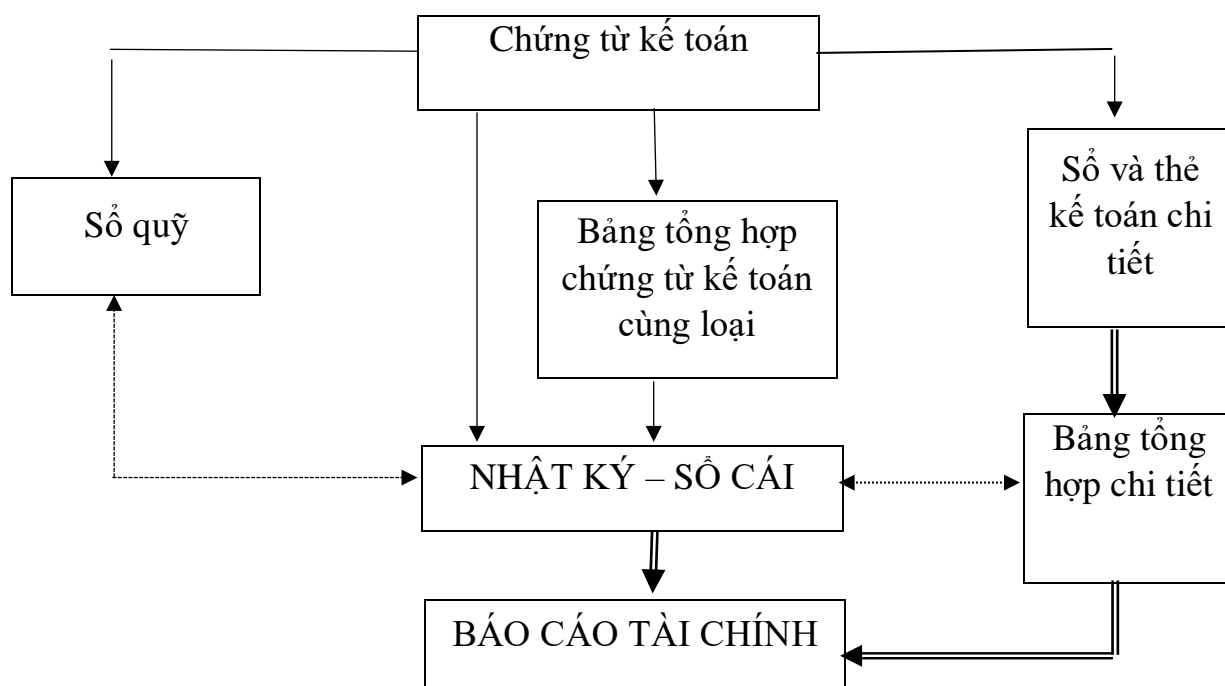
Đối chiếu kiểm tra \longleftrightarrow

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

❖ Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức 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 ghi sổ kế toán



Ghi chú:

Ghi hằng ngày: \longrightarrow

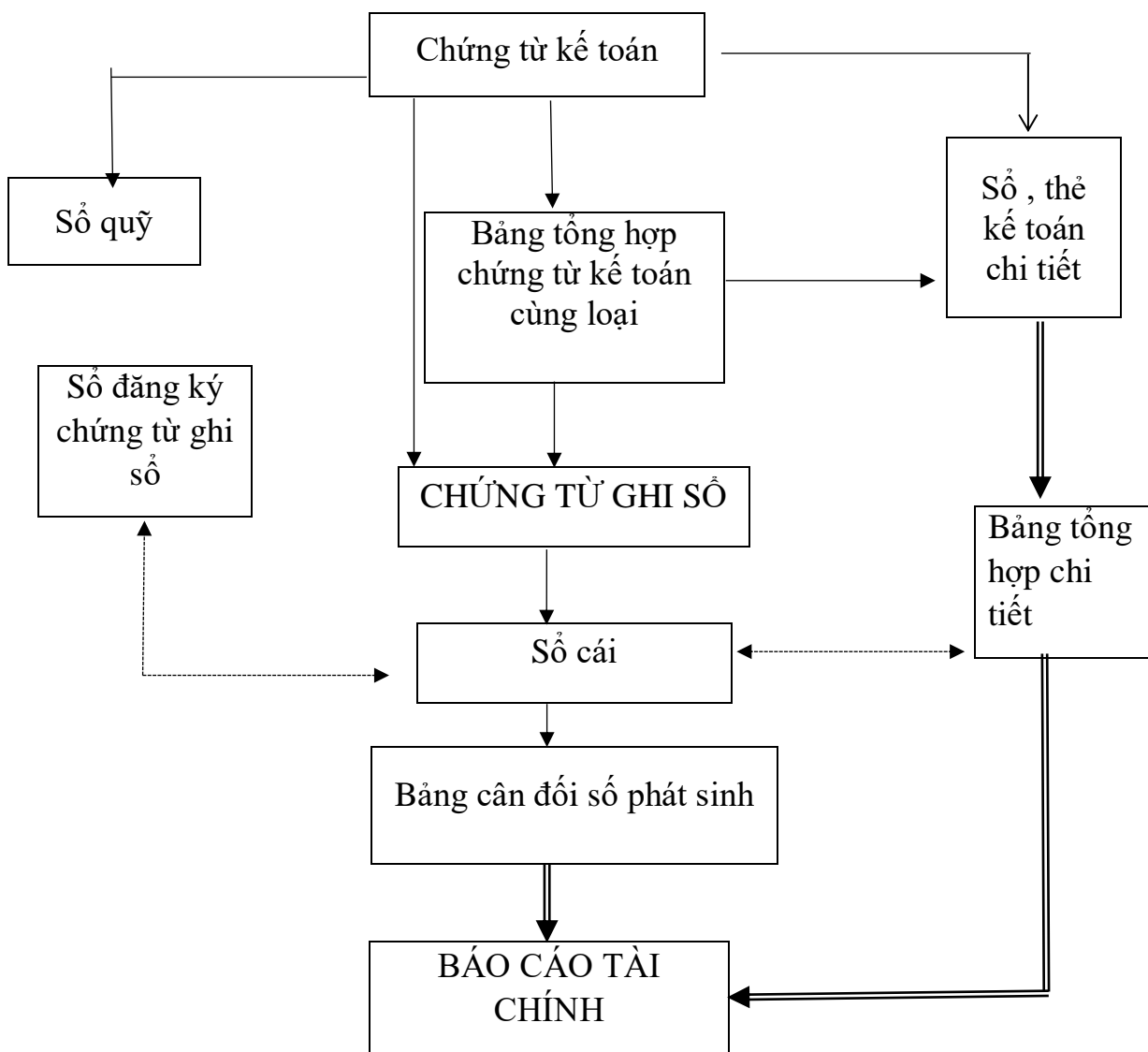
Ghi cuối tháng: \Longrightarrow

Đối chiếu kiểm tra: \longleftrightarrow

Sơ đồ 4: trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký sổ cái

❖ **Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ**

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.



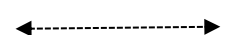
Ghi chú



Ghi hàng ngày



Ghi cuối tháng

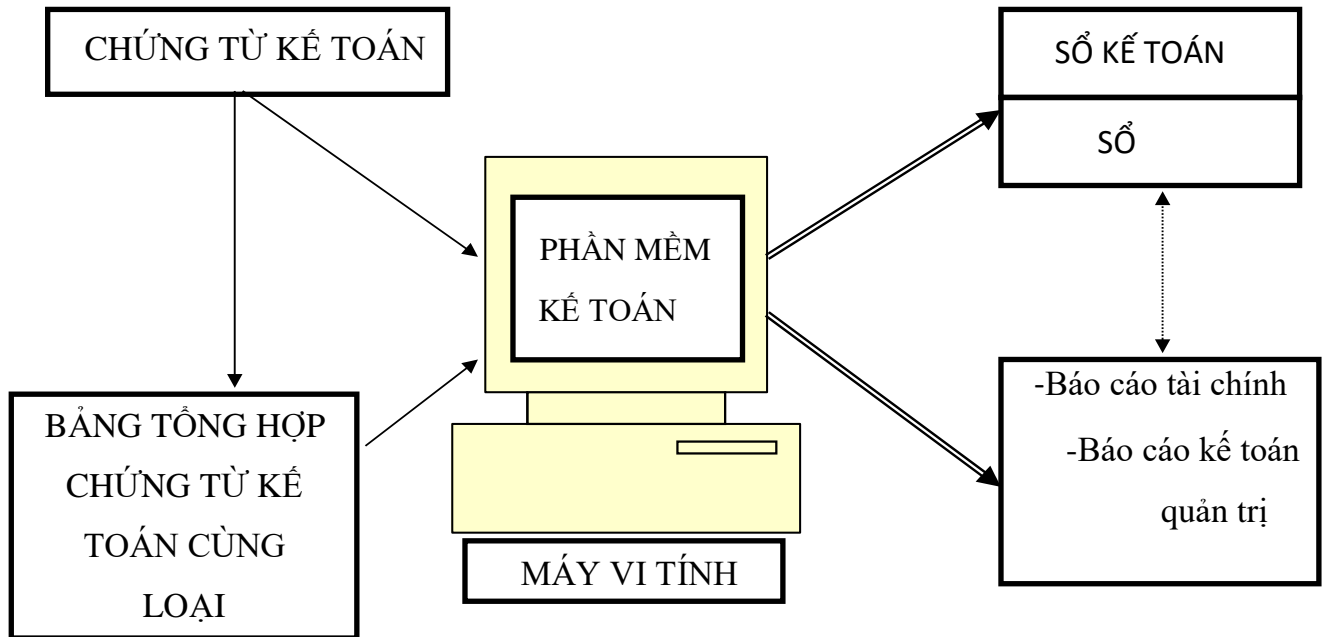


Đôi chiếu kiểm tra

Sơ đồ 5: trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ

❖ Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức Kế toán máy

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 ba hình thức kế toán hoặc kết hợp các hình thức kế toán theo quy định. 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.



Sơ đồ 6: trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán máy

CHƯƠNG 2:

THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ KỸ THUẬT BẢO AN

2.1: Khái quát về Công Ty Cổ Phần Dịch Vụ Kỹ Thuật BẢO AN

2.1.1: Lịch sử hình thành và phát triển Công ty Cổ phần Dịch Vụ Kỹ thuật Bảo An

Công ty Cổ Phần Dịch Vụ Kỹ Thuật Bảo An là công ty chuyên khảo sát, tư vấn, gia công, lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa và cung cấp thiết bị điện máy trong lĩnh vực Tự Động Hóa

- Tên doanh nghiệp : Công ty Cổ Phần Dịch Vụ Kỹ Thuật Bảo An
- Tên giao dịch : BAO AN TECHNIQUE SERVICE JOINT STOCK COMPANY
- Địa chỉ trụ sở chính : Số 3a Phố Lý Tự Trọng, Phường Minh Khai, Quận Hồng Bàng, TP Hải Phòng
- Địa chỉ văn phòng : Khu dự án Vân Tra B, An Đông, An Dương, Hải phòng
- Mã số thuế : 0200682529
- Vốn điều lệ : 5.500.000.000 đồng
- Số điện thoại : 0225.379.7879
- Người đại diện pháp lý : Phùng Duy Đức
- Loại hình doanh nghiệp : Công ty Cổ Phần
- Quy mô : Doanh nghiệp vừa và nhỏ

Công ty Cổ Phần Dịch Vụ Bảo An thành lập ngày 31 tháng 07 năm 2006 Giấy phép đăng ký kinh doanh số 0200862529 do Sở kế hoạch & đầu tư thành phố Hải Phòng cấp. Thời gian đầu khi mới thành lập Công ty Cổ Phần Dịch Vụ Kỹ Thuật có quy mô hoạt động nhỏ, đội ngũ công nhân ít, cơ sở trang thiết bị còn thiếu thốn. Kể từ đó cho đến nay, với sự nỗ lực của ban Giám Đốc cùng đội ngũ nhân viên công ty đã, đang và sẽ ngày càng phát triển mạnh mẽ

hơn. Sau 12 năm hoạt động công ty đã có nhiều thành tích đáng ghi nhận điển hình như:

- Sau một năm thành lập, Bảo An trở thành đại lý chính thức của các hãng: Siemens, Schneider, Mitsubishi, Fuji, đưa vào thương mại hóa.

- Giai đoạn 2010-2013, Bảo An vinh dự là một trong 13 Doanh nghiệp tại Việt Nam nhận được hợp đồng tài trợ từ Tổ chức đổi mới sáng tạo Chính phủ Việt Nam - Phần Lan (IPP) cho những phát minh và nỗ lực đổi mới trong nền tự động hóa đất nước.

- Hiện nay Bảo An là nhà phân phối chính thức thiết bị tự động hóa Omron - Nhật Bản, Autonics - Hàn Quốc, thiết bị khí nén SMC - Nhật Bản, các sản phẩm của Yaskawa - Nhật Bản và đại lý của nhiều hãng tự động hóa nổi tiếng trên thế giới.

2.1.2 Đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty

Công ty Cổ phần Dịch vụ và Kỹ thuật Bảo An là nơi hội tụ năng lực, kinh nghiệm của những thành viên có chung niềm đam mê kỹ thuật và gắn bó với ngành tự động hóa, cùng chung tay xây dựng một công ty hàng đầu về hoạt động tích hợp giải pháp tự động hóa tại Việt Nam, trở thành đối tác chiến lược trong việc cung cấp giải pháp và sản phẩm điện tự động hóa cho các nhà máy công nghiệp, các dự án lớn tại Việt Nam với uy tín và chất lượng dịch vụ đạt tầm chuyên nghiệp.

Bảo An hoạt động trên các lĩnh vực sau:

- Thương mại: cung cấp các thiết bị điện tự động hóa cho các hãng Autonics, Omron, Yaskawa, SMC, Siemens, LS, Fuji, Schneider, Mitsubishi, Delta, Idec, ABB, Keyence, Chint... Kho hàng của Bảo An luôn có sẵn hàng ngàn mã sản phẩm khác nhau đáp ứng nhanh, kịp thời nhu cầu của khách hàng.

- Hoạt động Thương mại tại công ty Bảo An là chủ yếu

- Dịch vụ đào tạo

- Tổ chức các khóa đào tạo đội ngũ kỹ sư, kỹ thuật viên, công nhân đáp ứng mọi yêu cầu công việc của tổ chức.

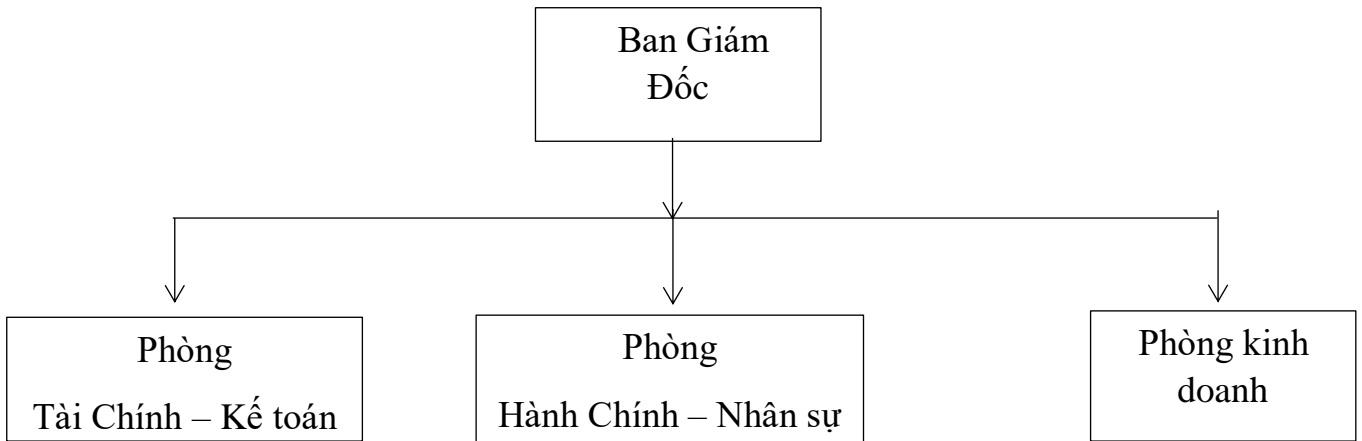
- Thường xuyên tổ chức các khóa đào tạo: Thiết kế hệ thống tủ điều khiển, Biến tần và các bộ điều khiển thông dụng, Lập trình PLC và HMI, Hệ thống khí nén cơ bản, Hệ thống thủy lực cơ bản... cho sinh viên và người đi làm.

- Cho thuê nhân sự chất lượng cao: Bảo An cung cấp dịch vụ cho thuê chuyên gia tự động hóa để thực hiện một dự án hay một kế hoạch nào đó của

quý khách hàng. Với đội ngũ kỹ sư, kỹ thuật viên giỏi, chuyên nghiệp, Bảo An sẵn sàng cho thuê nhân sự thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra, cài đặt, nạp/ tải phần mềm, hiệu chỉnh, chạy thử các tủ thiết bị máy sử dụng PLC, các loại màn hình hiển thị...
- Kiểm tra, đấu nối, hiệu chỉnh các thiết bị cảm biến, thiết bị chấp hành.
- Theo dõi hiệu chỉnh hệ thống thiết bị máy trong quá trình sản xuất.

2.1.3: Mô hình tổ chức bộ máy của công ty



Sơ đồ 7: sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý của công ty

Chức năng của từng phòng ban

➤ **Ban giám đốc công ty:**

- Là người đại diện theo pháp luật của công ty.
- Chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo chung đối với Công ty về các vấn đề như: lập ra các định hướng phát triển của công ty, đồng thời giám sát bộ máy quản lý, các hoạt động kinh doanh, chính sách nhân sự, tài chính.

- Giám đốc có nhiệm vụ, quyền hạn cao nhất trong Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Công ty.

➤ **Phòng Tài chính – Kế toán:**

- Ghi chép phản ánh đầy đủ, chính xác các nghiệp vụ kinh tế phát sinh hàng ngày. Theo dõi toàn bộ tài sản hiện có của doanh nghiệp, đồng thời cung cấp đầy đủ thông tin về hoạt động kinh tế tài chính của công ty.

- Phản ánh tất cả các chi phí phát sinh trong kỳ và kết quả thu được từ hoạt động sản xuất kinh doanh. Tìm ra những biện pháp tối ưu nhằm đưa doanh nghiệp phát triển, đạt hiệu quả cao.

-Tổ chức chỉ đạo thực hiện toàn bộ công tác kế toán, hạch toán các nghiệp vụ kinh tế theo quy định.

➤ **Phòng Hành chính – Nhân sự:** Giải quyết các thủ tục nội bộ công ty, lên kế hoạch và thực hiện tuyển dụng nguồn nhân lực cho công ty, trợ giúp lãnh đạo trong việc đánh giá nhân sự, quan hệ lao động, phân công nhân sự.

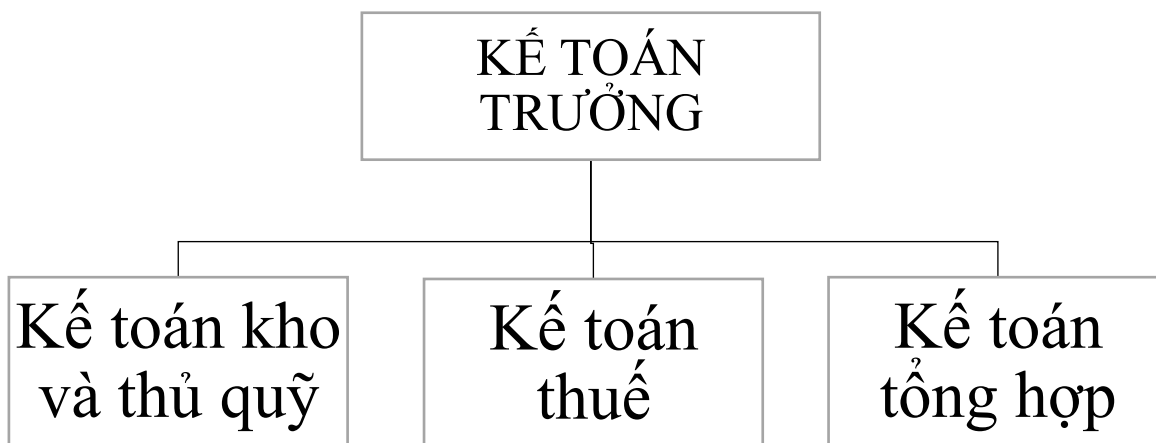
➤ **Phòng kinh doanh:** Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch sản kinh doanh, xác lập và thống nhất áp dụng các chỉ tiêu định mức kinh tế trong toàn Công ty

- Thống nhất quản lý và cung ứng vật tư, thiết bị chính cho nhu cầu về hoạt động xây lắp, kinh doanh và dịch vụ của Công ty

2.1.4:Đặc điểm tổ chức công tác kế toán của công ty cổ phần dịch vụ kỹ thuật Bảo An

2.1.4.1: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 sơ đồ như sau:



Sơ đồ 8: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của công ty

2.1.4.2: Chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận kế toán.

▪ 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 đôn

độc, giám sát, hướng dẫn chỉ đạo, kiểm tra các công việc do nhân viên kế toán tiến hành

▪ **Kế toán kho và 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.

- Bảo quản, lưu trữ các chứng từ gốc, cung cấp dữ liệu cho kế toán thanh toán ghi sổ.

▪ **Kế toán thuế**

Hạch toán các nghiệp vụ, chứng từ liên quan tới thuế, hàng tháng lập báo cáo thuế, theo dõi tình hình nộp ngân sách

▪ **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.

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

2.1.5.1: 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 vừa và nhỏ do Bộ Tài chính ban hành theo Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài Chính)

- 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 Nhập trước Xuất trước

- 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.

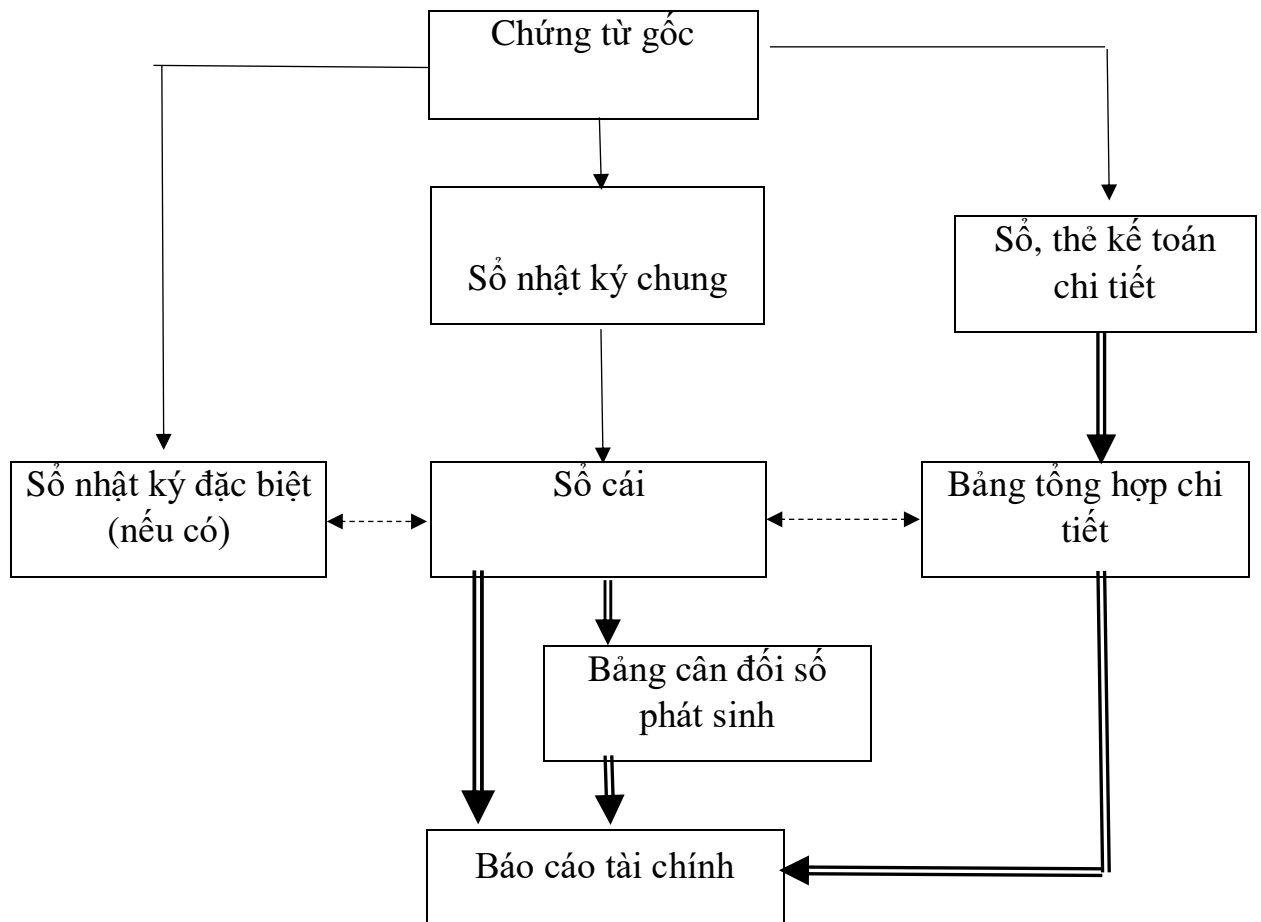
2.1.5.2: Hình thức sổ kế toán

Công ty áp dụng hình thức sổ kế toán **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 nhật ký đặc biệt
- Sổ cái.
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.



Ghi chú:

Ghi hàng ngày \longrightarrow

Ghi cuối tháng \Longrightarrow

Đối chiếu kiểm tra \longleftrightarrow

Sơ đồ 9: Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức 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

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. Học kế toán ở đâu tốt

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.

2.2: Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công Ty Cổ Phần Dịch Vụ Kỹ Thuật Bảo An

2.2.1: Cơ cấu lao động tại công ty

Để hạch toán lao động trước tiên ta phải nắm rõ được số lao động tại các phong ban trong công ty. , đồng thời phản ánh kịp thời chính xác tình hình sử dụng lao động, kiểm tra việc chấp hành kỷ luật lao động. chứng từ để hạch toán lao động là bảng chấm công. Bảng chấm công được lập riêng cho từng bộ phận, trong đó ghi rõ ngày làm việc, ngày nghỉ của từng lao động. Cuối tháng, bảng chấm công được chuyển cho cán bộ tiền lương dùng để tổng hợp thời gian lao động và tính lương cho từng phòng, từng tổ và cá nhân lao động. Công ty có 60 người : 35 nam và 25 nữ.

Biểu số 2.1: cơ cấu lao động

Chỉ tiêu	Tổng số lao động	Giới tính		Độ tuổi		Trình độ			
		Nam	Nữ	18-30	>30	Trên Đại học	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp
Số người	60	35	25	42	18	5	25	18	12
Tỷ trọng	100	58.33	41.67	70	30	8.33	41.67	30	20

2.2.2: Quy trình hạch toán tiền lương tại công ty**2.2.2.1: Phương thức trả lương theo thời gian**

Khoản thu nhập của người lao động nhận được bao gồm lương chính, các khoản phụ cấp(trách nhiệm, điện thoại, xăng xe), hỗ trợ nhà ở trừ đi các khoản khấu trừ BH vào lương của NLĐ

Công thức tính như sau:

$$\text{Lương thời gian} = \frac{\text{Lương chính}}{\text{Ngày công chuẩn của tháng}} \times \text{Ngày làm việc thực tế} + \text{phụ cấp}$$

Ví dụ: trong tháng 6/2017 có 30 ngày, 25 ngày đi làm và 4 ngày chủ nhật. Công ty Cổ phần dịch vụ kỹ thuật Bảo An trả lương cho nhân viên Hoàng thị Thanh Hương 4.012.500 đ(đơn vị thuộc vùng một nên mức lương tối thiểu là 3.750.000+3.750.000 x 7% = 4.012.500)

Ta có:

+ lương chính: 4.012.500

+ Ngày công chuẩn tháng 6/2017 là 26 ngày

+ Ngày công thực tế : 25 ngày

$$\text{Lương thời gian} = \frac{4.012.500}{26} \times 25 = 3.858.173$$

Các khoản phụ cấp 5.000.000 trong đó có:

+ Trách nhiệm: 1.000.000

+ Điện thoại: 2.000.000

+ Xăng xe : 1.500.000

+ Hỗ trợ nhà ở: 500.000

Các khoản trừ vào lương là 421.313 trong đó gồm:

+ BHXH: $4.012.500 \times 8\% = 321.000$

+ BHYT: $4.012.500 \times 1.5\% = 60.188$

+ BHTN: $4.012.500 \times 1\% = 40.125$

=> số tiền mà chị Hương thực lĩnh :

$3.858.173 + 5.000.000 - 421.313 = 8.436.861đ$

* Bên cạnh đó còn có Chế độ ngày công: Theo quy định của Chính phủ, công ty áp dụng chế độ ngày công như sau:

- Số ngày trong năm : 360 ngày
- Số ngày làm việc : 312 ngày
- Theo quy định của bộ luật Lao động thì người lao động có các ngày

nghỉ được hưởng nguyên lương như sau:

- 1) Tết Dương lịch 01 ngày (ngày 01 tháng 01 dương lịch)
- 2) Tết Âm lịch 05 ngày
- 3) Ngày Chiến thắng 01 ngày (ngày 30 tháng 4 dương lịch)
- 4) Ngày Quốc tế lao động (ngày 01 tháng 5 dương lịch)
- 5) Ngày Quốc khánh 01 ngày (ngày 02 tháng 9 dương lịch)
- 6) Ngày Giỗ Tổ Hùng Vương 01 ngày (ngày 10 tháng 3 âm lịch)

* Chú ý:

Nếu những ngày nghỉ trên trùng vào ngày nghỉ hằng tuần, thì người lao động được nghỉ bù vào ngày kế tiếp.

Theo Điều 115 của Bộ Luật Lao Động

Ngoài ra người lao động được nghỉ việc riêng mà vẫn hưởng nguyên lương trong những trường hợp sau đây:

- Kết hôn : nghỉ 03 ngày
- Con kết hôn : nghỉ 1 ngày
- Bố đẻ, mẹ đẻ, bố vợ, mẹ vợ hoặc bố chồng, mẹ chồng chết; vợ chết hoặc chồng chết; con chết : nghỉ 03 ngày.
- Ngày nghỉ : 53 ngày
- Ngày phép : 12 ngày
- Ngoài ra còn chế độ ốm đau, thai sản . . .
- Các khoản phụ cấp:
- Tiền tăng ca hoặc làm thêm:

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

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

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

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

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

+ Phụ cấp 1: thâm niên

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

+ Phụ cấp 3: phụ cấp lương điều chỉnh , kỹ năng, phiên dịch, môi

-Có các loại trợ cấp như sau:

+ Trợ cấp đi làm đầy đủ

+ Trợ cấp đi lại

+ Chênh lệch ca đêm

2.2.2.2 Phương thức tính các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp

Doanh nghiệp vẫn áp dụng tỷ lệ các khoản trích theo lương thực hiện theo Quyết định 959 QĐ-BHXH nhưng công ty không tham gia đóng kinh phí công đoàn

Biểu số 2.2: Tỷ lệ các khoản trích theo lương tại công ty năm 2017

Nội dung	Doanh nghiệp(%)	Người lao động(%)	Tổng(%)
Bảo hiểm xã hội (TK3383)	18%	8%	24%
Bảo hiểm y tế (TK 3384)	3%	1,5%	4,5%
Bảo hiểm thất nghiệp(TK 3389)	1%	1%	2%
Kinh phí công đoàn (TK 3382)	-		
Cộng	22%	10,5%	32,5%

➤ Các khoản trích theo lương (Công ty đóng)

– BHXH = Lương cơ bản * 18%

– BHYT = Lương cơ bản * 3%

- BHTN = Lương cơ bản * 1%
- Các khoản trích theo lương (Trừ vào lương của NLD)
- BHXH = Lương cơ bản * 8%
- BHYT = Lương cơ bản * 1,5%
- BHTN = Lương cơ bản * 1%

Chế độ thanh toán BHXH trả thay lương tại Công ty thực hiện đúng chế độ hiện hành của Nhà nước như trong trường hợp nghỉ việc vì ốm đau, thai sản, tai nạn rủi ro có xác nhận của cán bộ y tế. Thời gian nghỉ BHXH sẽ căn cứ như sau:

- + Dưới 15 năm sẽ được nghỉ 30 ngày/ năm.
- + Từ 15 năm đến 30 năm được nghỉ 40 ngày/năm.
- + Trên 30 năm được nghỉ 50 ngày /năm.

* Nếu làm việc trong môi trường độc hại, nặng nhọc, nơi có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 thì được nghỉ thêm 10 ngày so với mức hưởng ở điều kiện làm việc bình thường.

* Nếu bị bệnh dài ngày với bệnh đặc biệt được Bộ y tế ban hành thì thời gian nghỉ hưởng BHXH không quá 180 ngày/năm.

Nếu đóng BHXH trên 20 năm hưởng 75% lương cơ bản.

Đóng BHXH dưới 20 năm được hưởng 70% lương cơ bản

Với công thức tính lương BHXH trả thay lương như sau:

Mức lương BHXH	<u>Mức lương CB</u>	Số ngày nghỉ	Tỷ lệ
hưởng trả thay lương	= 26 ngày	x hưởng BHXH	x BHXH

2.2.2.3: Chứng từ và các tài khoản sử dụng

* Chứng từ sử dụng:

- Bảng chấm công
- Bảng thanh toán tiền lương
- Bảng phân bổ tiền lương và BHXH

Một số các chứng từ khác liên quan khác như phiếu thu, phiếu chi, giấy xin tạm ứng, công lệnh (giấy đi đường) hoá đơn ...

* Sổ sách sử dụng

- Sổ cái tk 334,338
- Sổ chi tiết tk 334,338
- Sổ nhật ký chung

*** Tài khoản sử dụng:**

- TK 334: Phải trả người lao động
- TK 338: Các khoản trích theo lương
- TK 338 có các tài khoản cấp 2 sau:
 - TK 3382: Kinh phí công đoàn
 - TK 3383: Bảo hiểm xã hội
 - TK 3384: Bảo hiểm y tế
 - TK 3389: Bảo hiểm thất nghiệp

2.2.3 Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty

Công ty tính lương cho 44 nhân viên (không bao gồm giám đốc) với mức lương chính là 4.012.500đ

Tại bộ phận Quản lý(21 người) có 12 NLD tham gia đóng bảo hiểm (bao gồm cả giám đốc)

Tại bộ phận Bán hàng và Kinh doanh(24 người) có 8 người tham gia đóng bảo hiểm

Ta có bảng sau:

Biểu số 2.3 :Bảng chấm công tháng 6/2017

Công Ty CP Dịch Vụ Kỹ Thuật Bảo An
Số 3a Lý Tự Trọng, P.Minh Khai, TP.Hải Phòng

Mẫu số: S08-DNN

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC
ngày 26/8/2016 của Bộ Tài Chính)

Bảng chấm công
Tháng 6 năm 2017

Họ và Tên	Ngày trong tháng																												Số ngày công			
	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4		T5	T6	T7
	1	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	
...																																
Nguyễn Văn Thiên	X	X	X	O	X	X	X	X	X	X	O	X	X	X	X	X	O	X	X	X	X	X	X	X	O	X	X	X	X	X		
Hoàng Chí hiều	X	X	X	O	X	X	X	X	X	X	O	X	X	X	X	X	O	X	X	X	X	X	X	X	O	X	X	X	X	X		
...																																
Lê Quang Hiều	X	X	X	O	X	X	X	X	X	X	O	X	X	X	X	X	O	X	X	X	X	X	X	X	O	X	X	X	X	X		
Trần Văn Khanh	X	X	X	O	X	X	X	X	X	X	O	X	X	X	X	X	O	X	X	X	X	X	X	X	O	X	X	X	X	X		
Vũ Văn Sơn	X	x	X	O	X	X	X	X	X	X	O	X	X	X	X	X	O	X	X	X	X	X	X	X	O	X	X	X	X	X		
.....																																
Trần Ngọc Tuấn	x	x	x	o	x	x	x	x	x	x	o	x	x	x	x	x	o	x	x	x	x	x	x	x	o	x	x	x	x	x		
...																																

Người chấm công
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ trách bộ phận
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người duyệt
(Ký, ghi rõ họ tên)

Biểu số 2.4 : Bảng Thanh toán tiền lương Tháng 6/ 2017**Mẫu số 02-LĐTL**

Công ty Cổ phần dịch vụ kỹ thuật Bảo An
Số 3A Phố Lý Tự Trọng, Phường Minh Khai, Quận
Hồng Bàng, TP Hải Phòng

(Ban hành kèm theo TT133/2016/TT-BTC ngày
26/08/2016 của Bộ Tài Chính)

Bảng thanh toán tiền lương tháng 6/2017

STT	Họ và tên	Chức vụ	Lương Chính	Tổng ngày công	Tổng Lương Thực Tế	Phụ cấp			Điện thoại	Tổng Thu Nhập	Mức đóng BH		Thực lĩnh	Ký nhận
						Trách Nhiệm	Nhà ở	Xăng xe			DN trả (22%)	Trừ NLD (10.5%)		
	BPQL		80,250,000	565	87,194,712	16,500,000	27,200,000	23,600,000	10,000,000	164,494,712	10,593,000	5,055,750	159,860,274	
...	
02	Hoàng T.T. hương	TPKT	4,012,500	25	3,858,173	1,000,000	2,000,000	1,500,000	500,000	8,858,173	882,750	421,313	8,436,861	
...	
05	Nguyễn Văn Thiên	NVHC	4,012,500	25	3,858,173	1,000,000	2,000,000	1,500,000	500,000	8,858,173	882,750	421,313	8,436,861	
...	
	BPBH+KD		96,300,000		96,840,144	12,500,000	33,300,000	29,300,000	12,000,000	183,940,144	7,062,000	3,370,500	180,569,644	
24	Lê Hoàng Yến	NVBH	4,012,500	30	4,629,808	1,000,000	1,200,000	1,200,000	500,000	8,529,808	882,750	421,313	8,108,495	
...	
30	Trần Thị Hoài Thu	NVBH	4,012,500	26	4,012,500	500,000	1,500,000	1,300,000	500,000	7,812,500	0	0	7,812,500	
...	
39	Nguyễn văn An	NVKD	4,012,500	28	4,321,154	500,000	1,500,000	1,300,000	500,000	8,121,154	882,750	421,313	7,699,841	
...	
	Cộng		176,550,000	879	184,034,856	29,000,000	60,500,000	52,900,000	22,000,000	348,434,856	17,655,000	8,426,250	340,429,918	

Kế toán trưởng**(họ và tên)****Giám Đốc****(họ và tên , đóng dấu)**

Biểu số 2.5: Bảng phân bổ tiền lương và BHXH

Công ty Cổ phần dịch vụ kỹ thuật Bảo An
Số 3A Phố Lý Tự Trọng, Phường Minh
Khai, Quận Hồng Bàng, TP Hải Phòng

Mẫu số 11-LDTL

(Ban hành kèm theo TT133/2016/TT-BTC ngày
26/08/2016 của Bộ Tài Chính)

**BẢNG PHÂN BỐ TIỀN
LƯƠNG VÀ BHXH**
Tháng 6/2017

STT	Ghi có TK Ghi nợ TK	TK 334-Phải trả người lao động			TK 338-Phải trả phải nộp khác					Tổng cộng
		lương	Các khoản khác	Cộng có TK 334	KPGĐ	BHXH	BHYT	BHTN	Cộng có TK 338	
1	TK6422	164.494.712		164.494.712	0	8.667.000	1.444.500	481.500	10.593.000	175.087.712
2	TK6421	183.940.144		183.940.144	0	5.778.000	963.000	321.000	7.062.000	191.002.144
3	TK334					6.420.000	1.203.750	802.500	8.426.250	8.426.250
		348,434,856		348,434,856		20.865.000	3.611.250	1.605.000	26.081.250	374.336.076

Ngày 30 tháng 6 năm 2017

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ngân Hàng Công Thương Việt Nam

**GIẤY NỘP TIỀN**

Cash deposit slip

Số No ... Ngày Date 30/06/2017

Liên 2 Copy 2

Người nộp Deposited by : **Lê Hoàng Yên**

Địa chỉ Address : Công ty CP Dịch Vụ Kỹ Thuật Bảo An

Số tài khoản A/C number: 101132009786

Tên tài khoản A/C name: Công ty CP Dịch Vụ Kỹ Thuật Bảo An

Số tiền bằng chữ Amount in words: Hai mươi sáu triệu không trăm lẻ một nghìn hai trăm năm mươi đồng.

Nội dung Remarks: Nộp tiền BHXH, BHYT, BHTN tháng
6/2017

Số tiền bằng số Amount in figures

26.081.250VNĐ

Đơn vị trả tiền Payer

Ngày hạch toán Accounting
date 30/06/2017

Kế toán Accountant

Chủ tài khoản A/C holder

Giao dịch viên Teller

Kiểm soát viên Supervisor

Biểu số 2.6 : Phiếu chi

Đơn vị: Công ty Cổ phần dịch vụ kỹ thuật Bảo An		PHIẾU CHI		Mẫu số 02-TT	
		Số: 963			
Số 3A Phố Lý Tự Trọng, Phường Minh Khai, Quận Hồng Bàng, TP Hải Phòng		Ngày 30 Tháng 6 năm 2017		(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT- BTC Ngày 26/08/2016 của BTC)	
				Nợ TK 334 : 340.429.918	
				Có TK 111 : 340.429.918	
Họ và tên người nhận tiền: Vũ Văn Sơn					
Địa chỉ: Phòng kế toán					
Lý do chi: thanh toán lương Tháng 6/2017					
Số tiền: 340.429.918					
(Viết bằng chữ): Ba trăm bốn mươi triệu bốn trăm hai mươi chín nghìn chín trăm mười tám.					
Kèm theo: 01 chứng từ gốc					
Ngày 30 tháng 6 năm 2017					
Người lập phiếu (ký, họ tên)	Người nhận tiền (ký, họ tên)	Thủ quỹ (ký, họ tên)	Kế toán trưởng (ký, họ tên)	Giám đốc (ký, họ tên)	
Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ): Ba trăm bốn mươi triệu bốn trăm hai mươi chín nghìn chín trăm mười tám					

Biểu số 2.7: Trích sổ Nhật ký chung năm 2017

(Mẫu số S03a-DNN

Đơn vị: Công ty CP Dịch Vụ Kỹ Thuật Bảo An

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-

Địa chỉ: Số 3a Lý Tự Trọng, P.Minh Khai, TP.Hải Phòng

BTC Ngày 26/08/2016 của BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2017

NT ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh	
	SH	NT			NỢ	CÓ

30/6	BTTL T6	30/6	Tính lương T6 cho nhân viên QLDN	6422	164.494.712	
				334		164.494.712
30/6	BTTL T6	30/6	Tính lương T6 cho nhân viên Bộ phận BH + KD	6421	183.940.144	
				334		183.940.144
30/6	BTTL T6	30/6	Các khoản trích theo lương tính vào chi phí 6/2017 QLDN	6422	10.593.000	
				338		10.593.000
30/6	BTTL T6	30/6	Các khoản trích theo lương tính vào chi phí 6/2017 Bộ phận BH +KD	6421	7.062.000	
				338		7.062.000
30/6	BTTL T6	30/6	Các khoản giảm trừ vào lương 6/2017 của NLĐ	334	8.426.250	
				338		8.426.250
30/6	GNT	30/6	Nộp BHXH,BHYT,BHTN T6	338	26.081.250	
				112		26.081.250
30/6	PC 963	30/6	Thanh toán lương T6	334	340.429.918	
				1111		340.429.918

			Cộng phát sinh		2,014,216,154,763	2,014,216,154,763

Đơn vị tính: Đồng

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

Người lập biểu**Kế toán trưởng****Giám đốc**

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

Biểu số 2.8 :Trích Sổ cái 334 năm 2017**Đơn vị: Công ty CP Dịch Vụ Kỹ Thuật Bảo An****Mẫu số: S03b – DNN**Địa chỉ: Số 3a Lý Tự Trọng, P.Minh Khai,
TP.Hải Phòng*(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC
ngày 26/8/2016 của Bộ Tài Chính)***SỔ CÁI**

Năm:2017

Tên tài khoản: Phải trả người lao động

Số hiệu: 334

Đơn vị tính : Đồng

NT Ghi sổ	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	SH TK Đ/U'	Số tiền	
	Số hiệu	NT			Nợ	Có
			<u>Số dư đầu kỳ</u>		<u>0</u>	
					
30/6	BTTL T6	30/6	Tính lương T6 cho nhân viên QLDN	6422		164.494.712
30/6	BTTL T6	30/6	Tính lương T6 cho nhân viên Bộ phận BH + KD	6421		183.940.144
30/6	BTTL T6	30/6	Các khoản giảm trừ vào lương 6/2017 của NLD	338	8.426.250	
30/6	PC 963	30/3	Thanh toán lương T6	1111	340.429.918	
...		
			Cộng số phát sinh		4.145.318.029	4.145.318.029
			<u>Số dư cuối kỳ</u>			

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

- Ngày mở sổ:

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

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

Biểu số 2.9 :Trích Sổ cái 338 năm 2017

Đơn vị: Công ty CP Dịch Vụ Kỹ Thuật Bảo An

Mẫu số: S03b – DNN

Địa chỉ: Số 3a Lý Tự Trọng, P.Minh Khai, TP.Hải Phòng

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài Chính)

SỔ CÁI

Năm:2017

Tên tài khoản: Phải trả phải nộp khác

Số hiệu: 338

Đơn vị tính : Đồng

NT Ghi sổ	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	SH TK Đ/U	Số tiền	
	Số hiệu	NT			Nợ	Có
			<u>Số dư đầu kỳ</u>			<u>35.363.769</u>
...
30/6	BTTL T6	30/6	Các khoản trích theo lương tính vào chi phí 6/2017 bf QLDN	6422		10.593.000
30/6	BTTL T6	30/6	Các khoản trích theo lương tính vào chi phí 6/2017 Bộ phận BH + KD	6421		7.062.000
30/6	BTTL T6	30/6	Các khoản giảm trừ vào lương 6/2017 của NLĐ	334		8.426.250
30/06	GNT	30/06	Nộp BHXH, BHYT, KPCĐ T6	112		26.018.250
...
			Cộng số phát sinh		385.720.245	370.443.088
			<u>Số dư cuối kỳ</u>			<u>50.640.926</u>

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

- Ngày mở sổ:

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

Người ghi sổ

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu 2.10: Trích sổ chi tiết tài khoản 3384**Mẫu số S19-DNN**

Công ty cổ phần dịch vụ kỹ thuật Bảo An

(Ban hành theo Thông tư số

Địa chỉ: Số 3a Lý Tự Trọng, P.Minh Khai,

133/2016/TT-BTC ngày

TP.Hải Phòng

26/8/2016 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI TIẾT TK 3384

Tháng 6 năm 2017

Đối tượng: Bảo hiểm Y Tế

NT ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK Đư	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu tháng					
			Số phát sinh trong tháng					

30/06	BTTL 06	30/ 06	Trích BHYT vào bộ phận QLDN	6422		1.444.500		1.444.500
30/06	BTTL 06	30/ 06	Trích BHYT vào bộ phận BH+KD	6421		963.000		2.704.500
30/06	BPB0 6	30/ 06	Trích BHYT trừ vào lương NLĐ	334		1.203.750		3.611.250
30/06	GNT	30/ 06	Nộp BHYT tháng 6	112	3.611.250			0
			Cộng phát sinh		3.611.250	3.611.250		
			Số dư cuối kỳ					

- Ngày mở sổ 01/06/2017

Ngày 30 tháng 06 năm
2017**Người ghi sổ**

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Biểu 2.11: Trích sổ chi tiết tài khoản 3383

Công ty cổ phần dịch vụ kỹ thuật Bảo An

Địa chỉ: Số 3a Lý Tự Trọng, P.Minh

Khai, TP.Hải Phòng

S **Mẫu số S19-DNN**
(Ban hành theo Thông tư số
133/2016/TT-BTC ngày
26/8/2016 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI TIẾT TK 3384

Tháng 6 năm 2017

Đối tượng: Bảo hiểm Xã Hội

NT ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK Đư	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu tháng					
			Số phát sinh trong tháng					

30/06	BTTL 06	30/ 06	Trích BHXH vào bộ phận QLDN	6422		8.667.000		8.667.000
30/06	BTTL 06	30/ 06	Trích BHXH vào bộ phận BH+KD	6421		5.778.000		14.445.000
30/06	BPB0 6	30/ 06	Trích BHXH trừ vào lương NLĐ	334		6.420.000		20.865.000
30/06	GNT	30/ 06	Nộp BHXH tháng 6	112	20.865.000			0
			Cộng phát sinh		20.865.000	20.865.000		
			Số dư cuối kỳ					

- Ngày mở sổ 01/06/2017

Ngày 30 tháng 06 năm
2017**Người ghi sổ**

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Biểu 2.12: Trích sổ chi tiết tài khoản 3385

Công ty cổ phần dịch vụ kỹ thuật Bảo An
Địa chỉ: Số 3a Lý Tự Trọng, P.Minh Khai,
TP.Hải Phòng

Mẫu số S19-DNN

(Ban hành theo Thông tư số
133/2016/TT-BTC ngày
26/8/2016 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI TIẾT TK 3385

Tháng 6 năm 2017

Đối tượng: Bảo hiểm Thất nghiệp

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK Đư	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu tháng					
			Số phát sinh trong tháng					

30/ 06	BTTL 06	30/ 06	Trích BHTN vào bộ phận QLDN	6422		481.500		481.500
30/ 06	BTTL 06	30/ 06	Trích BHTN vào bộ phận BH+KD	6421		321.000		802.500
30/ 06	BPB0 6	30/ 06	Trích BHTN trừ vào lương NLD	334		802.500		802.500
30/ 06	GNT	30/ 06	Nộp BHTN tháng 6	112	1.605.000			0
			Cộng phát sinh		1.605.000	1.605.000		
			Số dư cuối kỳ					

- Ngày mở sổ 01/06/2017

Ngày 30 tháng 06 năm
2017

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Biểu số 2.13: Bảng tổng hợp chi tiết TK338**BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT TK 338**

Tháng 6 năm 2017

STT	Diễn giải	Số dư đầu		Số phát sinh		Số dư cuối	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	BHYT			3.611.250	3.611.250		
2	BHXH			20.856.000	20.856.000		
3	BHTN			1.605.000	1.605.000		
4	KPCĐ			0	0		
	Cộng			26.081.250	26.081.250		

Ngày 30 tháng 06 năm 2017

Người ghi số
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

CHƯƠNG 3

MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ KỸ THUẬT BẢO AN

3.1 Đánh giá thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Cổ phần Dịch Vụ Kỹ Thuật Bảo An

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

Công ty Cổ Phần Dịch Vụ Kỹ Thuật Bảo An là một công ty đi đầu trong lĩnh vực tự động hóa. Trên 12 năm phát triển không ngừng nghỉ, với hệ thống quản lý chất lượng đạt tiêu chuẩn ISO 9001-2008 và hệ thống phần mềm quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh (BAC software), Bảo An không ngừng phấn đấu mang đến cho khách hàng dịch vụ chuyên nghiệp, nhanh chóng và kịp thời nhất, khẳng định vị thế của mình trên thị trường Hải Phòng cũng như các tỉnh lân cận, tạo nên uy tín của doanh nghiệp hàng đầu trong lĩnh vực tự động hóa. cung cấp tới khách hàng các sản phẩm chính hãng, chất lượng tốt, giá thành hợp lý và chế độ bảo hành nhanh chóng

Con người: là tài sản lớn nhất của công ty, là nhân tố chính tạo nên mọi giá trị. Con người Bảo An luôn làm việc với lòng nhiệt thành, sự tận tâm và ý thức tu chí, rèn luyện. Mỗi cá nhân là một mắt xích không thể tách rời tạo nên một tập thể đoàn kết vững mạnh giúp công ty đạt được mục tiêu chung. Bảo An luôn chú trọng hoàn thiện và nâng cao về mọi mặt cho từng thành viên trong công ty. Là nơi mà mọi thành viên đều có thể cùng nhau học tập, trau dồi kiến thức, kinh nghiệm, củng cố kỹ năng phục vụ khách hàng, cùng làm việc và chia sẻ chính thành quả do mình làm ra.

Một trong những công cụ của hệ thống quản lý kinh tế có chức năng cung cấp thông tin, kiểm tra giám sát các hoạt động kinh tế của doanh nghiệp đó là kế toán. Kế toán là một trong những công cụ quản lý sắc bén không thể thiếu được trong hệ thống quản lý kinh tế tài chính ở các đơn vị cũng như trên toàn bộ phạm vi nền kinh tế quốc dân. Ngay từ khi thành lập, công ty đã luôn chú trọng đến đội ngũ kế toán. Đội ngũ kế toán của công ty với tinh thần trách nhiệm cao, họ luôn đặt nhiệm vụ được giao của mình lên trên hết nhằm đáp ứng được nhu cầu thông tin nhanh gọn và chính xác.

Trong những thông tin mà kế toán cung cấp thì thông tin về tiền lương và các khoản trích theo lương có một vị trí vô cùng quan trọng trong hệ thống kinh

tế tài chính vì nó là bộ phận cấu thành nên cho phí sản xuất kinh doanh. Ngoài ra kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương cũng giúp cho việc cải tiến tổ chức sản xuất, tổ chức lao động nâng cao năng suất lao động. Vì vậy việc tính toán phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương phải được thực hiện đúng nguyên tắc, đầy đủ và kịp thời. Tuy nhiên mỗi doanh nghiệp đều có một hình thức, quan niệm, cách thức trả lương khác nhau, xong mỗi doanh nghiệp đều tìm thấy cho mình một cách tính, cách chi trả, hạch toán phù hợp với đặc điểm kinh doanh của doanh nghiệp

3.1.2 Nhận xét về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công Ty dịch vụ kỹ thuật Bảo An

* **Ưu điểm:**

✓ **Thứ nhất: Công ty có đội ngũ ban lãnh đạo và quản lý chất lượng**

- Đội ngũ ban lãnh đạo công ty, quản lý có năng lực và bề dày kinh nghiệm trong việc quản lý và điều hành công ty với năng lực tài chính minh bạch và vững mạnh; Hệ thống quản trị nguồn lực hiện đại; đội ngũ chuyên môn, vận động không ngừng để sáng tạo ra các giá trị mới. Luôn nỗ lực hết mình để mang đến những sản phẩm và dịch vụ tốt nhất đáp ứng vượt trên mong đợi của khách hàng; Tôn trọng các giá trị đạo đức và nhân văn

Công tác quản lý chất lượng, tại các phòng ban của công ty để sử dụng máy chấm công để đảm bảo tính minh bạch và chính xác một cách hiệu quả. Máy chấm công giúp theo dõi thời gian đến làm việc của nhân viên có đến đúng giờ hay không, hôm nay có ai nghỉ làm hay không. Người quản lý máy chấm công có nhiệm vụ ghi chép chi tiết lý do nghỉ hoặc họ được điều đi làm công việc gì, công tác đó rất quan trọng, nhằm ổn định công việc, đồng thời phản ánh đúng công sức lao động của mỗi thành viên trong công ty.

✓ **Thứ hai: về tổ chức công tác kế toán của công ty**

- Công ty Dịch Vụ kỹ thuật Bảo An có đội ngũ kế toán giàu kinh nghiệm, có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc, hoàn thành công việc một cách tỉ mỉ, đầy đủ và chính xác. Được sự quan tâm và hướng dẫn của ban lãnh đạo công ty với bộ máy kế toán được tổ chức gọn nhẹ, hợp lý và có sự liên kết giữ các phòng ban

- Bộ máy kế toán được sắp xếp chặt chẽ, gọn nhẹ, phù hợp cho quá trình ghi chép, lưu trữ và quản lý dữ liệu, luân chuyển dữ liệu trong nội bộ công ty. Chức năng, trách nhiệm của từng thành viên trong bộ máy kế toán được phân

công rõ ràng, thống nhất, hợp lý tạo điều kiện cho công tác hạch toán kế toán tại công ty được thực hiện một cách nhanh gọn, đảm bảo tính chủ động và thành thạo trong công việc, cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời, phục vụ có hiệu quả cho hoạt động khác của công ty

- Công ty áp dụng hình thức kế toán Nhật Ký Chung. Đây là hình thức được áp dụng phổ biến cho doanh nghiệp vừa và nhỏ, hình thức này tương đối phù hợp với quy mô quản lý của doanh nghiệp, có ưu điểm là mẫu sổ đơn giản thuận lợi cho quá trình ghi chép, kiểm tra đối chiếu sổ sách công ty

✓ **Thứ ba: về hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương**

- Về hạch toán tiền lương: công ty đã hạch toán tiền lương theo quy định của nhà nước ban hành và nguyên tắc hạch toán tại công ty, kế toán hạch toán đầy đủ, chính xác rõ ràng theo từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên TK 334. Tất cả các số liệu thông kê được lưu trữ trên hệ thống, rõ ràng thể hiện qua từng chứng từ, sổ sách đảm bảo cho việc đối chiếu một cách nhanh chóng và tiện lợi

- Công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương do đội ngũ cán bộ chuyên sâu có kinh nghiệm đảm nhiệm, nên việc hạch toán đảm bảo đầy đủ, chính xác, kịp thời,... theo pháp lệnh quy định. Thực hiện trích nộp đầy đủ các quỹ BHXH, BHYT, BHTN, 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 đã giúp cho công ty phân tích tình hình lao động và thu nhập của từng bộ phận trong công ty, từ đó, công ty có kế hoạch điều phối và bố trí lao động hợp lý, khoa học 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.

* **Nhược điểm:**

Bên cạnh những kết quả đã đạt được thì còn một số hạn chế tại công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty:

- Thứ nhất: Công ty chưa tiến hành trích lập kinh phí công đoàn và nên tách rõ các khoản trích theo lương trong bảng lương ra để khi lập bảng phân bổ lương được dễ dàng và hợp lý hơn

- Thứ hai: công ty nên xây dựng chế độ khen thưởng hợp lý và thay đổi hình thức trả lương cho nhân viên bằng thẻ ngân hàng thay vì tiền mặt

- Thứ ba: trong điều kiện công nghệ thông tin phát triển như hiện nay,

công ty không sử dụng phần mềm kế toán máy mà vẫn chỉ sử dụng Excel để tính toán số liệu kế toán nên việc hạch toán sẽ mất thời gian hơn trong khi khối lượng công việc còn nhiều. nhất là mỗi kỳ báo cáo tài chính, báo cáo thuế dồn về, áp lực công việc sẽ cao hơn nên việc sử dụng phần mềm kế toán máy MISA là cần thiết để giảm bớt khối lượng công việc.

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

Tổ chức tốt công tác kế toán lao động tiền lương giúp cho công tác quản lý lao động của doanh nghiệp đi vào nề nếp. Tiền lương không đơn giản là một khoản chi phí doanh nghiệp trả cho người lao động mà còn được coi là công cụ hữu hiệu nhất kích thích nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí sản xuất kinh doanh góp phần nâng cao lợi nhuận của doanh nghiệp. muốn vậy thì công tác kế toán tiền lương ở doanh nghiệp phải luôn tìm tòi, mở rộng hiểu biết để hoàn thiện công tác tiền lương tại công ty mình hơn nữa

3.2.1: Ý kiến 1: Tiến hành trích lập kinh phí công đoàn và tách rõ các khoản trích theo lương

Kinh phí công đoàn được trích lập để phục vụ chi tiêu cho hoạt động của tổ chức thuộc giới lao động nhằm chăm lo, bảo vệ quyền lợi cho người lao động. Theo chế độ hiện hành doanh nghiệp có trên 10 người phải trích kinh phí công đoàn và Kinh phí công đoàn được trích theo tỉ lệ 2% trên tổng số tiền lương phải trả cho người lao động, doanh nghiệp phải chịu toàn bộ (và tính vào chi phí sản xuất kinh doanh).

Căn cứ theo quy định tại **điều 4, Nghị định số 191/2013/NĐ-CP Quy định chi tiết về tài chính công đoàn**, đối tượng đóng kinh phí công đoàn được quy định cụ thể như sau:

"Điều 4. Đối tượng đóng kinh phí công đoàn

Đối tượng đóng kinh phí công đoàn theo quy định tại Khoản 2 Điều 26 Luật công đoàn là cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp mà không phân biệt cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đó đã có hay chưa có tổ chức công đoàn cơ sở, bao gồm:

1. Cơ quan nhà nước (kể cả Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn), đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân.
2. Tổ chức chính trị, tổ chức chính trị – xã hội, tổ chức chính trị xã hội – nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội – nghề nghiệp.
3. Đơn vị sự nghiệp công lập và ngoài công lập.

4. Doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế thành lập, hoạt động theo Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư.

5. Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập, hoạt động theo Luật hợp tác xã.

6. Cơ quan, tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam có liên quan đến tổ chức và hoạt động công đoàn, văn phòng điều hành của phía nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh tại Việt Nam có sử dụng lao động là người Việt Nam.

7. Tổ chức khác có sử dụng lao động theo quy định của pháp luật về lao động.”

Vì vậy Công ty Dịch vụ Kỹ Thuật Bảo An nên trích lập kinh phí công đoàn theo đúng quy định của pháp luật

Em xin đưa bảng trích lập KPCĐ và Các khoản trích theo lương khác như sau:

Biểu số 3.1: bảng trích các khoản trích theo lương tháng 6/2017

STT	Họ và tên	Chức vụ	Lương cơ bản	Các khoản giảm trừ doanh nghiệp phải chịu					Các khoản giảm trừ vào lương của NLD				Cộng
				BHXH (18%)	BHYT (3%)	BHTN (1%)	KPCĐ (2%)	Cộng	BHXH (8%)	BHYT (1,5%)	BHTN (1%)	Cộng	
	BPQL		80,250,000	8.667.000	1.444.500	481.500	963.000	11.556.000	3.852.000	722.256	481.500	5.055.750	16.611.756
...
02	Hoàng T.T. hương	TP KT	4,012,500	722.250	120.375	40.125	80.250	963.000	321.000	60.188	40.125	421.313	1.348.313
...
05	Nguyễn Văn Thiên	NV HC	4,012,500	722.250	120.375	40.125	80.250	963.000	321.000	60.188	40.125	421.313	1.348.313
...
	BPBH+KD		96,300.000	5.778.000	963.000	321.000	642.000	7.704.000	2.568.000	481.184	321.000	3.370.500	11.074.500
24	Lê Hoàng Yến	NV BH	4,012,500	722.250	120.375	40.125	80.250	963.000	321.000	60.188	40.125	421.313	1.348.313
...
30	Trần Thị Hoài Thu	NV BH	4,012,500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
...
39	Nguyễn văn An	NV KD	4,012,500	722.250	120.375	40.125	80.250	963.000	321.000	60.188	40.125	421.313	1.348.313
...
	Cộng		176,550,000	14.445.000	2.407.500	802.500	1.605.000	19.260.000	6.420.000	1.203.440	802.500	8.426.250	27.686.250

Ngoài ra công ty có nhiều lao động thời vụ không tham gia đóng bảo hiểm, công ty nên khuyến khích người lao động thời vụ đóng bảo hiểm để được hưởng các quyền lợi như đáp ứng các điều kiện để hưởng trợ cấp thất nghiệp, chế độ thai sản, hưu trí, tai nạn lao động....

3.2.2 Ý kiến 2: Công ty nên xây dựng chế độ khen thưởng hợp lý và thay đổi hình thức trả lương cho nhân viên bằng thẻ ngân hàng thay vì tiền mặt

❖ Xây dựng chế độ khen thưởng hợp lý

Công ty nên kết hợp việc trả lương theo thời gian và trả lương theo doanh thu bán hàng tiêu thụ sản phẩm. vì lĩnh vực của công ty là kinh doanh thương mại các sản phẩm tự động hóa vậy nên việc tìm kiếm khách hàng rất đáng khuyến khích. Vì thế nếu có hình thức trả lương theo doanh thu tiêu thụ sản phẩm sẽ kích thích nhân viên tích cực hơn trong việc tìm kiếm khách hàng và mang về lợi nhuận cho công ty. Công ty cần có một chế độ thưởng phù hợp và đánh giá một cách khách quan để tiền thưởng được thực hiện đúng ý nghĩa một cách hiệu quả

❖ Thanh toán tiền lương qua thẻ ATM

Thẻ ATM là một loại thẻ thanh toán, người sở hữu có thể dung thanh toán tiền mua hàng hóa, dịch vụ thông qua máy đọc thẻ hay giao dịch tại các máy rút tiền tự động (máy ATM). Thẻ ATM ra đời và mang lại nhiều lợi ích cho tất cả các bên, hình thức thanh toán ưu việt của nó nên kinh tế phát triển và là một xu thế tất yếu của mọi nền kinh tế. Mức độ phát triển của một nền kinh tế được thông qua nhiều mặt trong đó có mức độ thanh toán qua thẻ. Bởi lẽ việc thanh toán qua thẻ góp phần thúc đẩy quá trình lưu thông tiền tệ

- Đối với cơ quan có thẩm quyền: Việc thanh toán trả lương thuận lợi trong việc theo dõi và xác định thuế thu nhập cá nhân, nhờ đó là cơ sở để các cơ quan thuế xác định được các khoản thu nhập từ đó tiến hành thuế thu nhập cá nhân. Việc thanh toán qua thẻ ATM góp phần hạn chế việc lưu thông tiền mặt nhờ đó tiết giảm được chi phí in ấn, bảo quản và góp phần điều tiết cung ứng hiệu quả

- Đối với đơn vị trả lương: đối với các tổ chức có sử dụng nhiều lao động, việc hằng ngày trả lương từng cá nhân bằng tiền mặt sẽ thực sự bất tiện và mất nhiều thời gian, dễ xảy ra sai sót và gây áp lực cho nhân viên thực hiện do đó việc trả lương qua ngân hàng trở thành một giải pháp hiệu quả

- Đối với người nhận lương: tiền được cất giữ trong ngân hàng và chủ thẻ có thể sử dụng thẻ ATM để rút tiền bất cứ khi nào có nhu cầu. Hình thức này đem lại sự thuận lợi hơn nhiều so với việc cầm khoản tiền khá lớn trong người. Ngoài ra thì thẻ ATM còn được cung cấp nhiều dịch vụ như: khách hàng có thể thanh toán trực tiếp tiền điện, tiền nước, điện thoại, bảo hiểm chi phí internet, đặt vé máy bay, vé xem phim... chủ thẻ có thể thanh toán trực tiếp qua internet

banking ,...

Với nhiều tiện ích như trên công ty nên áp dụng việc trả lương, thưởng qua thẻ ATM tại các ngân hàng uy tín như Viettinbank, Vietcombank, BIDV, ...

3.2.3 Ý kiến 3: Cập nhật phần mềm kế toán MISA

Hiện nay mọi hoạt động kế toán tại công ty đều sử dụng phần mềm Word và Excel ,vì vậy đối với mỗi kế toán là một công việc khá vất vả, cùng một lúc phải làm nhiều công việc với một khối lượng chứng từ gốc khổng lồ, như vậy khả năng sai sót có thể xảy ra, đồng thời việc cung cấp thông tin cho nhà quản lý có thể bị chậm

Phần mềm kế toán MISA SME.NET 2017 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: Quỹ, Ngân hàng, Mua hàng, Thuế, Kho, TSCĐ, CCDC, lương, Giá thành, Hợp đồng, Ngân sách, Tổng hợp, Bán hàng, Quản lý hóa đơn, ...

❖ Đặc điểm:

- 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
- Giao diện quản lý kế toán Misa đơn giản để sử dụng, giao diện 100% sử dụng ngôn ngữ tiếng việt, hỗ trợ quá trình sử lý 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 một lúc
- Các chính sách doanh nghiệp từ nhà nước được cập nhật liên tục

❖ 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 và tăng năng suất hiệu quả công việc.
- Các quy trình kế toán, báo cáo nhân công, lương thưởng được chi tiết rõ ràng. Các báo cáo xuất ra được dễ hiểu hơn, nó giúp cung cấp cho ban lãnh đạo các doanh nghiệp các báo cáo sẵn có để ra quyết định kịp thời. Các quản lý cũng dễ hiểu các thông số trên phần mềm kế toán Misa là gì.
- Giúp cho doanh nghiệp đáp ứng được tiến độ báo cáo cho cục thuế đúng hạn, chính xác và rõ ràng.
- Các dữ liệu được sao lưu tự động, quá trình lưu trữ khôi phục dễ dàng.

Giúp tránh các rủi ro khi có sự cố dữ liệu xảy ra. Khi có sự thay đổi về nhân sự kế toán sẽ không cần lo lắng về việc xử lý và tìm kiếm dữ liệu.

Giao diện phần mềm kế toán MISA



KẾT LUẬN

Đối với doanh nghiệp, để duy trì và phát triển thì chính sách quản lý tiền lương là điều rất quan trọng. Tiền lương trong doanh nghiệp nó ảnh hưởng đến mức độ cạnh tranh của doanh nghiệp. Mọi chi phí tài chính đều được quản lý hợp lý. Bởi lẽ duy trì tiền lương của nhân viên thu hút lao động giỏi xứng đáng với thực lực của họ. Ngoài ra tiền lương còn là công cụ hữu hiệu để xây dựng nguồn lực và đó cũng là cách để quản lý nguồn lao động trong doanh nghiệp

Đối với người lao động họ luôn luôn quan tâm tới tiền lương bởi lẽ đó là thu nhập để giúp họ ổn định cuộc sống. Việc người lao động được trả với mức lương cao thì họ sẽ tích cực lao động, tinh thần làm việc hăng say,... Và việc tiền lương cao hay thấp cũng ảnh hưởng đến địa vị, trình độ chuyên môn,... Nó phản ánh năng lực thực sự của mình.

Qua thời gian thực tập, tìm hiểu và nghiêm cứu để hoàn thành khóa luận của mình em đã học hỏi được phần nào về ngành học của mình, hiểu biết về các lý luận học hỏi từ nhà trường và áp dụng vào thực tế, hiểu biết thêm về chính sách của nhà nước với tiền lương và các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong quá trình hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Trong suốt quá trình thực tập, em nhận được sự giúp đỡ rất nhiều từ công ty, đặc biệt là sự hướng dẫn nhiệt tình của ThS. Lê Thị Nam Phương đã giúp em hoàn thành khóa luận này. Thời gian em thực tập tại công ty không nhiều và kinh nghiệm thực tế của em còn hạn hẹp nên bài viết của em còn nhiều thiếu sót và đưa ra những biện pháp chưa hoàn hảo. Em rất mong được sự đánh giá từ thầy cô để bài viết của em được hoàn thiện hơn. Em xin chân thành cảm ơn !