

**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 : Lê Kiều Oanh
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
CHI NHÁNH CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI
BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC TẠI HẢI PHÒNG**

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

**Sinh viên : Lê Kiều Oanh
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: Lê Kiều Oanh

Mã SV: 1512401115

Lớp: QT1903K

Ngành: Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Chi nhánh Công ty Cổ Phần Thương Mại Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng.

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp (Về lý luận, thực tiễn, các số liệu cần tính toán và các bản vẽ).

- ✓ Tìm hiểu lý luận về tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong các doanh nghiệp.
- ✓ Tìm hiểu thực tế tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Chi nhánh Công ty Cổ Phần Thương Mại Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng.
- ✓ Đánh giá ưu, khuyết điểm cơ bản trong tổ chức kế toán nói chung cũng như công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nói riêng làm cơ sở để đề xuất các biện pháp giúp đơn vị thực tập làm tốt hơn công tác hạch toán kế toán.

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

- ✓ Sử dụng số liệu năm 2017 phục vụ công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Chi nhánh Công ty Cổ Phần Thương Mại Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng.

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp

Chi nhánh Công ty Cổ Phần Thương Mại Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng.

Địa chỉ: Cụm công nghiệp Vĩnh Niệm, phường Vĩnh Niệm, Quận Lê Chân, Tp. 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 sĩ

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

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Chi nhánh Công ty Cổ Phần Thương Mại Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng.

Người hướng dẫn thứ hai:

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 18 tháng 03 năm 2019

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 07 tháng 06 năm 2019

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

Lê Kiều Oanh

ThS. Lê Thị Nam Phương

Hải Phòng, ngày tháng năm 2019

Hiệu trưởng

GS.TS.NGŨT 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: Ths. Lê Thị Nam Phương
Đơn vị công tác: Trường Đại học Dân Lập Hải Phòng
Họ và tên sinh viên: Lê Kiều Oanh
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 Chi nhánh Công ty Cổ Phần Thương Mại Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng
Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Chi nhánh Công ty Cổ Phần Thương Mại Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng

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

- Có ý thức tự giác trong công việc , nghiêm túc, thẳng thắn và có khả năng tiếp cận với thực tiễn doanh nghiệp
- Chịu khó nghiên cứu lý luận và thực tế, mạnh dạn đề xuất các phương hướng và giải pháp để hoàn thiện đề tài nghiên cứu.
- Thái độ làm việc nghiêm túc, có khả năng làm việc theo nhóm và làm việc độc lập.
- Tuân thủ đúng yêu cầu và tiến độ thời gian, nội dung nghiên cứu đề tài cho giáo viên hướng dẫn quy định.

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...)

- Về mặt lý luận: Tác giả đã hệ thống báo được những vấn đề lý luận cơ bản về đối tượng nghiên cứu.
- Về mặt thực tế: Tác giả đã mô tả và phân tích được thực trạng của đối tượng nghiên cứu theo hiện trạng của chế độ và chuẩn mực kế toán Việt Nam.
- Những giải pháp mà tác giả đề xuất đã gắn với thực tiễn sản xuất - kinh doanh, có giá trị về mặt lý luận và có tính khả thi trong việc kiện toán công tác kế toán của đơn vị thực tập,
- Những số liệu minh họa trong khóa luận có tính logic trong dòng chảy của số liệu kế toán có độ tin cậy.

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)

MỤC LỤC

LỜI NÓI ĐẦU	1
PHẦN I: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ HẠCH TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP.....	1
I. Đặc điểm, vai trò, vị trí của tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.....	1
1. Bản chất và chức năng của tiền lương	1
2. Vai trò và ý nghĩa của tiền lương	1
II. Các hình thức trả lương và tính lương trong doanh nghiệp	2
1. Trả lương theo thời gian.....	2
2. Trả lương theo sản phẩm.....	3
3. Hình thức trả lương hỗn hợp:	6
4. Các hình thức đãi ngộ khác ngoài lương:	7
III. Quỹ tiền lương, quỹ BHXH, quỹ BHYT, KPCĐ và Đoàn phí công đoàn.	7
1. Quỹ tiền lương	7
2. Quỹ BHXH	7
3. Quỹ bảo hiểm y tế	8
4. Quỹ Bảo hiểm thất nghiệp:.....	8
5. Kinh phí công đoàn	9
6. Đoàn phí công đoàn.....	9
6. Trích trước tiền lương nghỉ phép theo kế hoạch của công nhân trực tiếp sản xuất	10
IV. Tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.....	11
1. Kế toán chi tiết tiền lương.	11
2. Kế toán tổng hợp tiền lương	14
3. Tổ chức các khoản trích theo lương.....	17
4. Tổ chức kế toán tổng hợp chi phí phải trả	23
V. Các hình thức ghi sổ kế toán theo thông tư 200	24
1. Hình thức kế toán nhật ký chung.....	24

2. Hình thức kế toán Nhật kí – Sổ cái.....	25
3. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ.....	26
4. Hình thức kế toán Nhật kí - chứng từ.....	27
PHẦN II: THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CHI NHÁNH CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC TẠI HẢI PHÒNG.....	29
I. Khái quát chung về chi nhánh công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng.....	29
1. Lịch sử hình thành và phát triển của chi nhánh công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng.....	29
2. Các ngành nghề kinh doanh chủ yếu của chi nhánh công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng.....	30
3. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lí của chi nhánh công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng.....	31
4. Đặc điểm tổ chức kế toán tại chi nhánh công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng.....	35
5. Hình thức sổ kế toán tại chi nhánh công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng.....	36
II. Thực trạng thực hiện công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại chi nhánh công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng.....	38
1. Kế toán chi tiết tiền lương tại Chi nhánh Công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng.....	38
2. Quy trình hạch toán tiền lương.....	39
3. Nguyên tắc trả lương và phương pháp trả lương tại chi nhánh công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng.....	41
4. Kế toán các khoản trích theo lương.....	54
PHẦN III: MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CHI NHÁNH CÔNG TY CPTM BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC TẠI HẢI PHÒNG....	77

I. Những nhận xét, đánh giá về tổ chức sản xuất, tổ chức quản lý, tổ chức công tác kế toán, kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	77
1. Ưu điểm:	77
2. Nhược điểm.....	79
II. Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Chi nhánh công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng.....	79
1. Sự cần thiết phải hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.	80
2. Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.	81
KẾT LUẬN.....	89

LỜI NÓI ĐẦU

Tiền lương là phần thu nhập của người lao động trên cơ sở số lượng và chất lượng lao động trong khi thực hiện công việc của bản thân người đó theo cam kết giữa chủ doanh nghiệp và người lao động. Đối với doanh nghiệp thì tiền lương là một khoản chi phí sản xuất. Việc hạch toán tiền lương đối với doanh nghiệp phải thực hiện một cách chính xác, hợp lý. Tiền lương được trả đúng với thành quả lao động sẽ kích thích người lao động làm việc, sáng tạo trong quá trình lao động. Ngoài tiền lương chính mà người lao động được hưởng thì các khoản tiền thưởng, phụ cấp, BHXH, BHYT, KPCĐ là các quỹ xã hội mà người lao động được hưởng, nó thể hiện sự quan tâm của xã hội, của doanh nghiệp đến từng thành viên trong doanh nghiệp.

Tiền lương có vai trò tác dụng là đòn bẩy kinh tế tác động trực tiếp đến người lao động. Chi phí nhân công chiếm tỉ trọng tương đối lớn trong tổng số chi phí sản xuất của 1 doanh nghiệp. Vì vậy doanh nghiệp cần phải tăng cường công tác quản lý lao động, công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương cần chính xác, kịp thời để đảm bảo quyền lợi của người lao động đồng thời tạo điều kiện tăng năng suất lao động, tiết kiệm chi phí nhân công, đẩy mạnh hoạt động sản xuất và hạ giá thành sản phẩm.

Ở phạm vi toàn bộ nền kinh tế, tiền lương là sự cụ thể hơn của của quá trình phân phối của cải vật chất do chính người lao động làm ra. Vì vậy, việc xây dựng tháng lương, bảng lương, lựa chọn các hình thức trả lương hợp lý để sao cho tiền lương vừa là khoản thu nhập để người lao động đảm bảo nhu cầu cả vật chất lẫn tinh thần, đồng thời làm cho tiền lương trở thành động lực thúc đẩy họ làm việc tốt hơn, có tinh thần trách nhiệm hơn. Xuất phát từ tầm quan trọng của công tác tiền lương trong em đã chọn đề tài: ***“Hoàn thành công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại chi nhánh công ty Cổ phần Thương mại Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng”*** làm khóa luận tốt nghiệp.

Bài luận tốt nghiệp của em gồm 3 phần:

Phần 1: Cơ sở lý luận về hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.

Phần 2: Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại chi nhánh công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng.

Phần 3: Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại chi nhánh công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng.

PHẦN I: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ HẠCH TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP.

I. Đặc điểm, vai trò, vị trí của tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.

1. Bản chất và chức năng của tiền lương

Tiền lương là biểu hiện bằng tiền hay sản phẩm mà xã hội trả cho người lao động tương ứng với thời gian chất lượng và kết quả lao động mà họ đã cống hiến. Như vậy tiền lương thực chất là khoản thù lao mà doanh nghiệp trả cho người lao động trong khoảng thời gian mà họ đã cống hiến cho doanh nghiệp.

Tiền lương có chức năng vô cùng quan trọng nó là đòn bẩy kinh tế vừa khuyến khích người lao động chấp hành kỷ luật lao động đảm bảo ngày công, giờ công, năng suất lao động, giúp tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp.

2. Vai trò và ý nghĩa của tiền lương

❖ **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 cuộc sống. đồng thời nó cũng là khoản chi phí doanh nghiệp bỏ ra để trả cho người lao động vì họ đã làm ra sản phẩm cho doanh nghiệp. tiền lương có vai trò như một nhịp cầu nối giữa người sử dụng lao động với người lao động. nếu tiền lương trả cho người lao động không hợp lí sẽ làm cho người lao động không đảm bảo được ngày công và kỷ luật lao động cũng như chất lượng lao động, lúc đó doanh nghiệp sẽ không đạt được mức tiết kiệm chi phí lao động cũng như lợi nhuận cần có của doanh nghiệp để tồn tại. Vì vậy, công việc trả lương cho người lao động cần phải tính toán một cách hợp lý để cả hai bên cùng có lợi.

❖ **Ý nghĩa của tiền lương**

Tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động ngoài ra người lao động còn được hưởng một số thu nhập khác như: trợ cấp BHXH, tiền lương, tiền tăng ca....Chi phí tiền lương là một bộ phận cấu thành nên giá thành sản

phẩm, dịch vụ của doanh nghiệp. Tổ chức sử dụng lao động hợp lý, thanh toán kịp thời tiền lương và các khoản liên quan cho người lao động từ đó sẽ làm cho người lao động chấp hành tốt kỷ luật lao động nâng cao năng suất lao động, tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp đồng thời tạo điều kiện nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho người lao động.

❖ Các nhân tố ảnh hưởng

Giờ công, ngày công lao động, năng suất lao động, cấp bậc, chức danh thang lương quy định, số lượng, chất lượng sản phẩm hoàn thành, độ tuổi, sức khỏe, trang thiết bị kỹ thuật đều là những nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương cao hay thấp.

II. Các hình thức trả lương và tính lương trong doanh nghiệp

1. Trả lương theo thời gian

Là việc trả lương theo thời gian lao động (ngày công) thực tế và thang bậc lương của công nhân. Việc trả lương này được xác định căn cứ vào thời gian công tác và trình độ kỹ thuật của người lao động.

Hình thức này được áp dụng chủ yếu đối với những người làm công tác quản lý (nhân viên văn phòng, nhân viên quản lý doanh nghiệp..) hoặc công nhân sản xuất thì chỉ áp dụng ở những bộ phận bằng máy móc là chủ yếu, hoặc những công việc không thể tiến hành định mức một cách chặt chẽ và chính xác hoặc vì tính chất của sản xuất đó mà nếu trả theo sản phẩm thì sẽ không đảm bảo được chất lượng sản phẩm, không đem lại hiệu quả thiết thực.

Để trả lương theo thời gian người ta căn cứ vào ba yếu tố:

- Ngày công thực tế của người lao động
- Đơn giá tiền lương tính theo ngày công
- Hệ số tiền lương (hệ số cấp bậc).

Cách tính lương theo thời gian:

Hình thức 1: **Lương tháng = Lương + Phụ cấp(nếu có) / Ngày công của tháng x Số ngày làm việc thực tế.**

Theo cách này lương tháng thường là con số cố định, chỉ giảm xuống khi người lao động nghỉ không hưởng lương. Với hình thức trả lương này người lao

động không hề băn khoăn về mức thu nhập của mình trong mỗi tháng bởi số tiền trừ cho mỗi ngày công không lương là cố định, nghỉ bao nhiêu ngày thì họ bị trừ đi 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.

Hình thức 2: **Lương tháng = Lương + Phụ cấp(nếu có) / 26 x Ngày công thực tế làm việc** (doanh nghiệp tự quy định 26 hoặc 24 ngày).

Theo cách này thì lương tháng không là con số cố định vì ngày công chuẩn hàng tháng khác nhau. Vì có tháng 28, 29, 30, 31 ngày => có tháng ngày công là 24 ngày, có tháng là 26 và cũng có tháng là 27 ngày. Với hình thức trả lương này khi nghỉ không hưởng lương người lao động cần cân nhắc nên nghỉ tháng nào để làm sao thu nhập của họ ít ảnh hưởng nhất, điều này có thể ảnh hưởng đến sản xuất của doanh nghiệp khi nhiều nhân viên cùng chọn nghỉ vào những tháng có ngày công chuẩn lớn nhằm giảm thiểu tiền công bị trừ. (Con số 26 kia tưởng chừng là cố định, nhưng thực tế lại làm lương của người lao động biến động).

- TL phải trả trong tuần = (Mức lương tháng/ 52) x 12.
- TL phải trả trong ngày = Mức lương tháng / Số ngày làm việc trong tháng.
- Tiền lương làm thêm giờ = Tiền lương giờ x 150% x Số giờ làm thêm.
200%
300%

Mức lương giờ được xác định:

- Mức 150% áp dụng đối với làm thêm giờ trong ngày làm việc.
- Mức 200% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày nghỉ hàng tuần.
- Mức 300% áp dụng đối với giờ làm thêm vào các ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương theo quy định.

2. Trả lương theo sản phẩm

Lương theo sản phẩm là hình thức trả tiền cho người lao động phụ thuộc vào số lượng sản phẩm mà họ làm ra và đơn giá trả cho một đơn vị sản phẩm.

➤ *Tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp cá nhân:*

$$L_{sp} = \text{ĐG} \times Q$$

Trong đó:

ĐG: đơn giá sản phẩm

Q: số sản phẩm mà người lao động làm được

- Đơn giá sản phẩm được xác định:

$$\text{ĐG} = (\text{Lcb} + \text{PC}) / \text{Msl} \text{ hoặc } \text{ĐG} = (\text{Lcb} + \text{PC}) \times \text{Mtg}$$

Với:

Lcb: Lương cấp bậc của công việc (mức lương trả cho công việc đó)

PC: Phụ cấp mang tính lương cho công việc đó

Msl: Mức sản lượng

Mtg: Mức thời gian

- Cách tính lương này áp dụng đối với công nhân hoạt động tương đối độc lập, tạo ra những sản phẩm tương đối hoàn chỉnh và đòi hỏi có những mức lao động áp dụng cho từng cá nhân.

- Ưu điểm: tạo ra sự khuyến khích cao đối với người lao động nhằm nâng cao năng suất vì chế độ tiền lương này được trả theo kết quả lao động của bản thân họ.

- Nhược điểm: công nhân ít quan tâm đến việc bảo vệ máy móc thiết bị, không chú ý đến tiết kiệm vật tư, nguyên vật liệu, và không quan tâm đến kết quả chung của tập thể.

Vì vậy khi áp dụng chế độ tiền lương này doanh nghiệp cần phải có những quy định chặt chẽ nhằm hạn chế những ảnh hưởng không tốt của chế độ tiền lương này.

➤ Cách tính lương theo sản phẩm tập thể:

$$LSP_{tt} = \text{ĐG} \times Q$$

Trong đó:

ĐG: tiền lương trả cho tập thể lao động khi thực hiện một đơn vị sản phẩm

Q: sản lượng chung của tập thể.

Đơn giá sản phẩm trả cho tập thể:

$$\text{ĐG} = \text{Tổng Lcb nhóm} / \text{Msl} \text{ hoặc } \text{ĐG} = \text{Mtg} \times \text{MLbq}$$

Với:

MLbq: Mức lương bình quân của nhóm.

Chế độ tiền lương này thường được áp dụng với những công việc cần phải có một nhóm công nhân mới hoàn thành được (vì công việc đòi hỏi những yêu cầu chuyên môn khác nhau) hoặc một nhóm người thực hiện mới có hiệu quả. Chẳng hạn như lắp ráp máy móc thiết bị, xây dựng các công trình ...

Với chế độ tiền lương này thì tiền lương của mỗi người phụ thuộc vào kết quả hoạt động chung của nhóm và sức đóng góp của họ vào kết quả chung đó.

➤ *Tiền lương tính theo sản phẩm gián tiếp:*

$$\mathbf{LSPgt = DGpv \times Q}$$

Trong đó:

DGpv: là đơn giá sản phẩm phục vụ

Q: số sản phẩm mà công nhân chính đạt được

- Đơn giá sản phẩm phục vụ được xác định:

$$\mathbf{DGpv = Lcbpv / Msl \text{ hoặc } DGpv = Lcbpv \times Mtgpv}$$

Với:

Lcbpv: lương cấp bậc công việc phục vụ.

Cách tính lương sản phẩm gián tiếp thường áp dụng để trả lương cho công nhân phụ làm những công việc phục vụ cho công nhân chính.

Với cách này thì tiền lương của công nhân phụ sẽ phụ thuộc vào việc sản lượng mà công nhân chính làm ra được.

- Ưu điểm: khuyến khích công nhân phụ phục vụ tốt hơn cho công nhân chính mà mình có trách nhiệm phục vụ.

- Nhược điểm: có thể xảy ra tình trạng chán nản, lười nhác.

➤ *Trả lương theo sản phẩm khoán:*

$$\mathbf{LSP \text{ khoán} = DGk \times Qtt}$$

Trong đó:

DGk: số đơn giá khoán cho một sản phẩm hay công việc

Qtt: số lượng sản phẩm được hoàn thành.

Đây là hình thức tính lương áp dụng cho cả cá nhân và tập thể.

- Ưu điểm: công việc được giao cho nhóm công nhân, linh động làm việc.
- Nhược điểm: không áp dụng được với những công việc chi tiết giao cho từng bộ phận, dễ xảy ra tình trạng người làm ít người làm nhiều.

➤ *Hình thức trả lương theo sản phẩm lũy tiến:*

Hình thức trả lương này thường được áp dụng ở những khâu yếu trong dây chuyền sản xuất thống nhất, đó là khâu có ảnh hưởng trực tiếp đến toàn bộ quá trình sản xuất. $LSPlt = ĐG \times Q + ĐGlt \times (Q - Msl)$

Trong đó:

ĐGlt: là đơn giá trả thêm cho những sản phẩm vượt mức quy định.

Với cách tính này thì đơn giá tiền lương cho một đơn vị sản phẩm sẽ được tăng lũy tiến theo mức độ hoàn thành vượt quy định.

- Ưu điểm: Khuyến khích người lao động tăng năng suất ở khâu chủ yếu, đảm bảo dây chuyền sản xuất.
- Nhược điểm: Dễ làm tốc độ tăng của tiền lương nhanh hơn tốc độ tăng của năng suất lao động.

3. Hình thức trả lương hỗn hợp:

Đây là hình thức trả lương kết hợp một cách nhuần nhuyễn giữa hình thức trả lương theo thời gian với hình thức trả lương theo sản phẩm. Áp dụng hình thức trả lương này, tiền lương của người lao động được chia làm hai bộ phận:

- Một bộ phận cứng: Bộ phận này tương đối ổn định nhằm đảm bảo mức thu nhập tối thiểu cho người lao động ổn định đời sống cho họ và gia đình. Bộ phận này sẽ được qui định theo bậc lương cơ bản và ngày công làm việc của người lao động trong mỗi tháng. Đây là hình thức trả lương mà tiền lương và tiền thưởng của tập thể và cá nhân người lao động phụ thuộc vào thu nhập thực tế mà doanh nghiệp đạt được và đơn giá theo thu nhập.
- Bộ phận biến động: tùy thuộc vào năng suất chất lượng, hiệu quả của từng cá nhân người lao động và kết quả kinh doanh của Doanh nghiệp.

Công thức:

Quỹ tiền lương phải trả = Thu nhập tính lương thực tế x Đơn giá.

4. Các hình thức đãi ngộ khác ngoài lương:

Ngoài tiền lương thì tiền thưởng cũng là một công cụ kích thích người lao động rất quan trọng. Thực chất tiền thưởng là một khoản tiền bổ sung cho tiền lương nhằm quán triệt hơn nguyên tắc phân phối theo lao động. Thông qua tiền thưởng, người lao động được thừa nhận trước Doanh nghiệp và xã hội về những thành tích của mình, đồng thời nó cổ vũ tinh thần cho toàn bộ Doanh nghiệp phấn đấu đạt nhiều thành tích trong công việc.

Có rất nhiều hình thức thưởng, mức thưởng khác nhau tất cả phụ thuộc vào tính chất công việc lẫn hiệu quả sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp. Để phát huy tác dụng của tiền thưởng thì doanh nghiệp cần phải thực hiện chế độ trách nhiệm vật chất đối với những trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ, gây tổn thất cho doanh nghiệp. Ngoài tiền thưởng ra thì trợ cấp và các khoản thu khác ngoài lương cũng có tác dụng lớn trong việc khuyến khích lao động.

III. Quỹ tiền lương, quỹ BHXH, quỹ BHYT, KPCĐ và Đoàn phí công đoàn.

1. Quỹ tiền lương

Là toàn bộ số tiền trả cho số công nhân viên của DN do DN quản lí, sử dụng và chi trả lương.

Về phương diện hạch toán kế toán, quỹ lương của DN đc chia thành 2 loại: tiền lương chính và tiền lương phụ.

- Tiền lương chính là tiền lương trả cho người lao động căn cứ vào thời gian làm việc thực tế bao gồm tiền lương cấp bậc, tiền lương, phụ cấp.
- Tiền lương phụ là tiền lương trả cho người lao động khi họ không làm việc bao gồm: nghỉ lễ, nghỉ phép, ngừng sản xuất do nguyên nhân khách quan.

2. Quỹ BHXH

Quỹ BHXH được hình thành do việc trích lập theo tỷ lệ quy định là trên tiền lương phải trả CNV trong kỳ. Theo chế độ hiện hành, hàng tháng doanh nghiệp tiến hành trích lập quỹ BHXH theo tỷ lệ 25,5% trên tổng số tiền lương thực tế phải trả CNV trong tháng, trong đó: 17,5% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động, 8% trừ vào lương của người lao động.

Quỹ BHXH được trích lập tạo ra nguồn vốn tài trợ cho người lao động trong trường hợp ốm đau, thai sản, tai nạn lao động. Thực chất của BHXH là giúp mọi người đảm bảo về mặt xã hội để người lao động có thể duy trì và ổn định cuộc sống khi gặp khó khăn, rủi ro khiến họ bị mất sức lao động tạm thời hay vĩnh viễn. Tại doanh nghiệp, hàng tháng doanh nghiệp trực tiếp chi trả BHXH cho CNV bị ốm đau, thai sản... trên cơ sở các chứng từ hợp lệ. Cuối tháng, doanh nghiệp phải quyết toán với cơ quan quản lý quỹ BHXH

3. Quỹ bảo hiểm y tế

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

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

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

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

4. Quỹ Bảo hiểm thất nghiệp:

Bảo hiểm thất nghiệp là khoản tiền được trích để trợ cấp cho người lao động bị mất việc làm. Theo Điều 81 Luật BHXH, người thất nghiệp được hưởng bảo hiểm thất nghiệp khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Đã đóng BHTN đủ 12 tháng trở lên trong thời gian hai mươi bốn tháng trước khi thất nghiệp.
- Đã đăng ký thất nghiệp với tổ chức BHXH.
- Chưa tìm được việc làm sau 15 ngày kể từ ngày đăng ký thất nghiệp.

Theo điều 82 Luật BHXH, mức trợ cấp thất nghiệp hàng tháng bằng 60% mức bình quân tiền lương, tiền công tháng đóng BHTN của 6 tháng liền kề trước khi thất nghiệp. Nguồn hình thành quỹ BHTN như sau:

- Người lao động đóng bằng 1% tiền lương, tiền công tháng đóng BHTN.
- Người sử dụng lao động đóng bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công tháng đóng BHTN của những người lao động tham gia BHTN.
- Hàng tháng, Nhà nước hỗ trợ từ ngân sách bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công tháng đóng BHTN của những người tham gia BHTN và mỗi năm chuyển một lần.
- Tỷ lệ trích lập BHTN của doanh nghiệp là 2%, trong đó người lao động chịu 1% và doanh nghiệp chịu 1% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ.

5. Kinh phí công đoàn

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

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

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

6. Đoàn phí công đoàn

Căn cứ theo Chương IV Quyết định 1908/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Tổng liên đoàn lao động Việt Nam quy định:

Đối tượng đóng đoàn phí công đoàn: Đoàn viên ở các công đoàn cơ sở doanh nghiệp ngoài nhà nước (bao gồm các công đoàn công ty cổ phần mà nhà

nước không giữ cổ phần chi phối); đơn vị sự nghiệp ngoài công lập hưởng tiền lương không theo bảng lương, bậc lương do nhà nước quy định; liên hiệp hợp tác xã; các tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam; văn phòng điều hành của nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh tại Việt Nam; đoàn viên công đoàn công tác ở nước ngoài.

Công đoàn cơ sở là tổ chức cơ sở của công đoàn, tập hợp đoàn viên công đoàn trong 1 hoặc 1 số cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp được công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở công nhận theo quy định của pháp luật và điều lệ Công đoàn Việt Nam.

Đoàn phí công đoàn do đoàn viên đóng trực tiếp hàng tháng cho tổ chức công đoàn cơ sở

Đoàn phí công đoàn thu qua lương hàng tháng sau khi có ý kiến thỏa thuận của đoàn viên. Trong trường hợp này, sổ thu đoàn phí công đoàn phải có xác nhận của phòng kế toán đơn vị và có danh sách chi tiết đoàn viên đóng đoàn phí.

- Nếu DN có Tổ chức công đoàn cơ sở :

Những người lao động tham gia Công đoàn cơ sở này còn gọi là đoàn viên công đoàn sẽ phải đóng đoàn phí công đoàn hàng tháng bằng 1% tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội. Tối đa chỉ bằng 10% mức lương cơ sở.

- Nếu DN không có tổ chức công đoàn cơ sở :

Người lao động không phải đóng đoàn phí công đoàn.

6. Trích trước tiền lương nghỉ phép theo kế hoạch của công nhân trực tiếp sản xuất

➤ Khái niệm: Theo quy định hàng năm của người lao động được nghỉ phép theo số ngày nhất định được hưởng nguyên lương cấp bậc. Để điều hoà khoản tiền lương của công nhân sản xuất, tính giá thành sản phẩm ổn định, kế toán phải tiến hành trích trước tiền lương công nhân nghỉ phép vào chi phí nhằm hình thành nguồn vốn, khi nào tiền lương công nhân thực sự phát sinh sẽ lấy từ nguồn vốn trích trước để chi.

- Mức trích tiền lương nghỉ phép của công nhân hàng tháng

Hàng năm, người lao động được nghỉ phép tối thiểu từ 12 đến 15 ngày (tùy thuộc vào mức độ nặng nhọc của công việc và cứ 5 năm làm việc được hưởng thêm một ngày nghỉ phép) tiền lương nghỉ phép người lao động được hưởng nguyên lương thường tập trung vào những ngày lễ, tết, hè... do đó việc phân bổ lương phép thực tế sẽ không đồng đều trong chi phí sản xuất kinh doanh giữa các tháng trong năm nhất là đối với công nhân trực tiếp sản xuất sản phẩm, vì khi họ nghỉ việc sẽ không có sản phẩm nhưng tiền lương có phải chi làm cho giá thành tăng cao có thể tạo ra lỗ giá nên kế toán phải điều hòa tiền lương nghỉ phép của công nhân trực tiếp sản xuất sản phẩm.

Mức trích trước tiền lương nghỉ phép kế hoạch của công nhân trực tiếp sản xuất = Tiền lương thực tế phải trả công nhân trực tiếp sản xuất * Tỷ lệ trích trước

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

Cũng có thể trên cơ sở kinh nghiệm nhiều năm kinh nghiệm tự xác định 1 tỷ lệ trích trước tiền lương phép kế hoạch một cách hợp lý.

IV. Tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp

1. Kế toán chi tiết tiền lương.

a) Hạch toán số lượng lao động

Căn cứ vào chứng từ ban đầu là bảng chấm công hàng tháng tại mỗi bộ phận, phòng ban, tổ, nhóm gửi đến phòng kế toán để tập hợp và hạch toán số lượng lao động trong tháng đó tại doanh nghiệp và cũng từ bảng chấm công kế toán có thể nắm được từng ngày có bao nhiêu người làm việc, bao nhiêu người nghỉ với lý do gì. Hàng ngày tổ trưởng hoặc người có trách nhiệm sẽ chấm công cho từng người tham gia làm việc thực tế trong ngày tại nơi mình quản lý sau đó cuối tháng các phòng ban sẽ gửi bảng chấm công về phòng kế toán. Tại phòng

kế toán, kế toán tiền lương sẽ tập hợp và hạch toán số lượng công nhân viên lao động trong tháng.

b) Hạch toán thời gian lao động

Chúng từ để hạch toán thời gian lao động là **Bảng Chấm Công**. Bảng Chấm Công là bảng tổng hợp dùng để theo dõi ngày công thực tế làm việc, nghỉ việc, ngừng việc, nghỉ bảo hiểm xã hội của từng người cụ thể và từ đó để có căn cứ tính trả lương, bảo hiểm xã hội trả thay lương cho từng người và quản lý lao động trong doanh nghiệp.

Hàng ngày tổ trưởng (phòng, ban, nhóm) hoặc người được uỷ quyền căn cứ vào tình hình thực tế của bộ phận mình quản lý để chấm công cho từng người trong ngày và ghi vào các ngày tương ứng trong các cột từ 1 đến 31 theo các ký hiệu quy định trong bảng. Cuối tháng người chấm công và phụ trách bộ phận ký vào bảng chấm công và chuyển bảng chấm công cùng các chứng từ liên quan như phiếu nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội về bộ phận kế toán kiểm tra, đối chiếu, quy ra công để tính lương và bảo hiểm xã hội. Kế toán tiền lương căn cứ vào các ký hiệu chấm công của từng người rồi tính ra số ngày công theo từng loại tương ứng để ghi vào các cột 32, 33, 34, 35, 36. Ngày công quy định là 8 giờ nếu giờ còn lẻ thì đánh thêm dấu phẩy. Ví dụ: 24 công 4 giờ thì ghi 24,5.

Bảng Chấm Công có thể chấm công tổng hợp: Chấm công ngày và chấm công giờ, chấm công nghỉ bù nên tại phòng kế toán có thể tập hợp tổng số liệu thời gian lao động của từng người. Tùy thuộc vào điều kiện, đặc điểm sản xuất, công tác và trình độ hạch toán đơn vị có thể sử dụng một trong các phương pháp chấm công sau đây:

Chấm công ngày: Mỗi khi người lao động làm việc tại đơn vị hoặc làm việc khác như họp thì mỗi ngày dùng một ký hiệu để chấm công trong ngày đó.

Chấm công theo giờ: Trong ngày người lao động làm bao nhiêu công việc thì chấm công theo các ký hiệu đã quy định và ghi số giờ công việc thực hiện công việc đó bên cạnh ký hiệu tương ứng.

Chấm công nghỉ bù: Chỉ áp dụng trong trường hợp làm thêm giờ hưởng lương thời gian nhưng không thanh toán lương làm thêm.

c) Hạch toán kết quả lao động

Căn cứ vào phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành. Do phiếu là chứng từ xác nhận số lượng sản phẩm hoặc công việc hoàn thành của đơn vị hoặc cá nhân người lao động nên nó làm cơ sở để kế toán lập bảng thanh toán tiền lương hoặc tiền công cho người lao động. Phiếu này được lập thành 02 liên: 1 liên lưu và 1 liên chuyển đến kế toán tiền lương để làm thủ tục thanh toán cho người lao động và phiếu phải có đầy đủ chữ ký của người giao việc, người nhận việc, người kiểm tra chất lượng và người duyệt.

Phiếu xác nhận sản phẩm hoàn thành được dùng trong trường hợp doanh nghiệp áp dụng theo hình thức lương trả theo sản phẩm trực tiếp hoặc lương khoán theo khối lượng công việc. Đây là những hình thức trả lương tiên bộ nhất đúng nguyên tắc phân phối theo lao động, nhưng đòi hỏi phải có sự giám sát chặt chẽ và kiểm tra chất lượng sản phẩm một cách nghiêm ngặt.

d) Hạch toán tiền lương cho người lao động

Căn cứ vào bảng chấm công để biết thời gian động cũng như số ngày công lao động của người sau đó tại từng phòng ban, tổ nhóm lập bảng thanh toán tiền lương cho từng người lao động ngoài Bảng Chấm Công ra thì các chứng từ kèm theo là bảng tính phụ cấp, trợ cấp, phiếu xác nhận thời gian lao động hoặc công việc hoàn thành.

Bảng thanh toán tiền lương: Là chứng từ làm căn cứ thanh toán tiền lương phụ cấp cho người lao động, kiểm tra việc thanh toán tiền lương cho người lao động làm việc trong các đơn vị sản xuất kinh doanh đồng thời là căn cứ để thống kê về lao động tiền lương. Bảng thanh toán tiền lương được lập hàng tháng theo từng bộ phận (phòng, ban, tổ, nhóm) tương ứng với bảng chấm công.

Cơ sở lập bảng thanh toán tiền lương là các chứng từ về lao động như: Bảng chấm công, bảng tính phụ cấp, trợ cấp, phiếu xác nhận thời gian lao động hoặc công việc hoàn thành. Căn cứ vào các chứng từ liên quan, bộ phận kế toán tiền lương lập bảng thanh toán tiền lương, chuyển cho kế toán trưởng duyệt để làm căn cứ lập phiếu chi và phát lương. Bảng này được lưu tại phòng kế toán.

Mỗi lần lĩnh lương, người lao động phải trực tiếp vào cột “ ký nhận” hoặc người nhận hộ phải ký thay.

Từ Bảng thanh toán tiền lương và các chứng từ khác có liên quan kế toán tiền lương lập Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương.

2. Kế toán tổng hợp tiền lương

a) Nguyên tắc và yêu cầu hạch toán kế toán tiền lương

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

- Ghi chép phản ánh tiền lương và các khoản trích theo lương, phân bổ chi phí nhân công theo đúng đối tượng lao động.

- Sử dụng đúng, đầy đủ các chứng từ ghi chép ban đầu và hạch toán tiền lương đúng chế độ, đúng phương pháp.

- Thường xuyên cũng như định kỳ tổ chức phân tích tình hình sử dụng lao động, quản lý và chi tiêu quỹ lương, cung cấp các thông tin liên quan đến quản lý lao động tiền lương.

b) Thủ tục hạch toán

Để thanh toán tiền lương, tiền công tác và các khoản phụ cấp cho người lao động, hàng tháng kế toán lập bảng thanh toán lương cho từng đối tượng, từng tổ sản xuất và từng phòng ban dựa trên kết quả tính lương cho từng người. Khoản thanh toán đóng BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ cũng được lập tương tự. Sau khi kế toán trưởng kiểm tra, xác nhận và ký, giám đốc duyệt : bảng thanh toán lương sẽ được căn cứ để trả lương và đóng BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ cho người lao động. Các khoản thanh toán lương thanh toán BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ, bảng kê danh sách những người chưa lĩnh lương cùng với các chứng từ và báo cáo thu chi tiền mặt, phải kịp thời chuyển cho phòng kế toán để kiểm tra ghi sổ.

c) Chứng từ sử dụng

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

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

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

- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành Mẫu số 06- LĐTL
- Phiếu báo làm thêm giờ Mẫu số 07- LĐTL
- Hợp đồng giao khoán Mẫu số 08- LĐTL
- Các phiếu chi, chứng từ, tài liệu liên quan và các khoản trừ trừ trích nộp nêu trên.

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

➤ Tài khoản kế toán sử dụng

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

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

Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 334 – Phải trả người lao động.

➤ Nội dung kết cấu của tài khoản 334

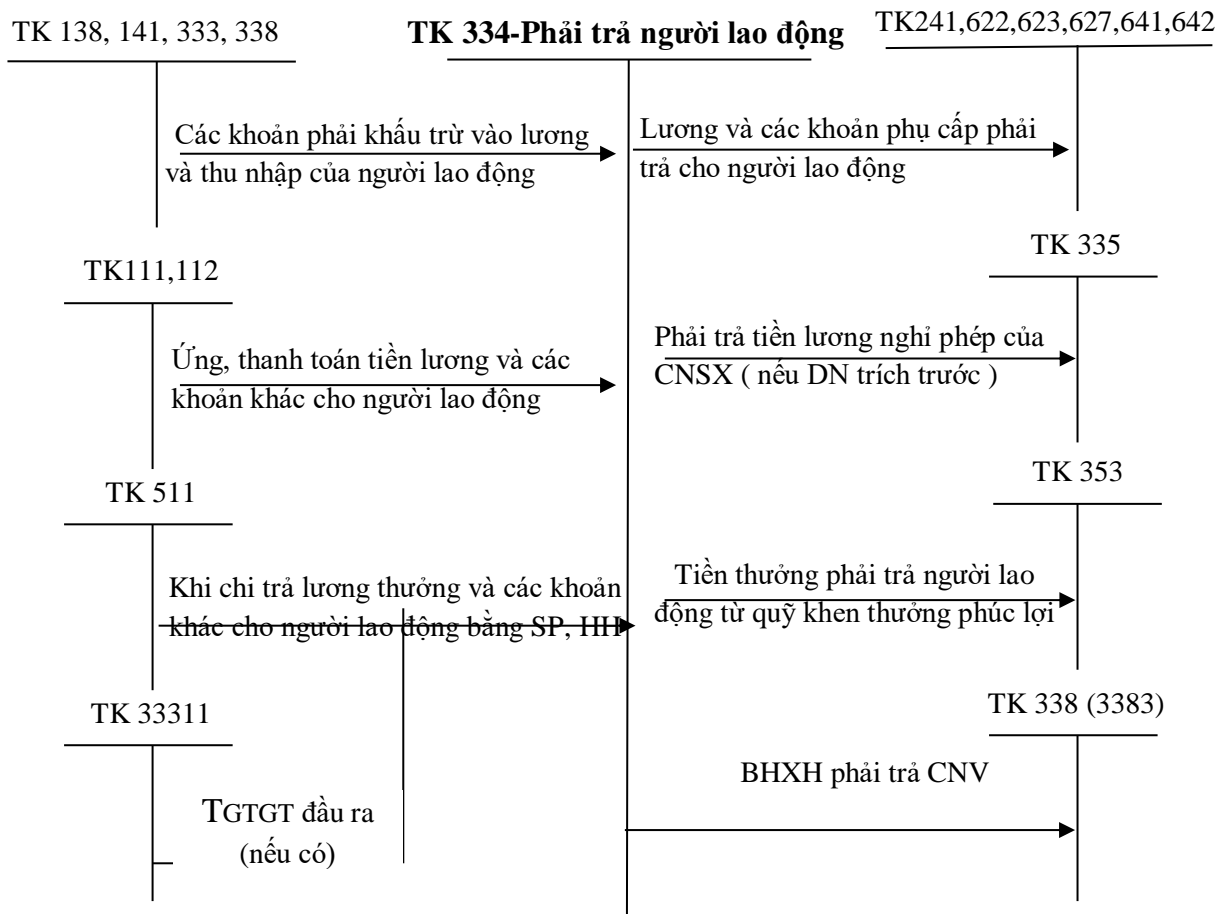
TK 334

<u>Bên Nợ:</u>	<u>Bên Có:</u>
<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Có thể có số dư bên Nợ. Số dư bên Nợ tài khoản 334 (nếu có) phản ánh số tiền đã trả lớn hơn số phải trả về tiền lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản khác cho người lao động. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 – 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.

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



3. Tổ chức các khoản trích theo lương

Sau khi tính và thanh toán lương cho người lao động, cuối tháng kế toán tiến hành phân bổ lương và các khoản trích theo lương trong tháng vào các đối tượng chịu chi phí. Hàng tháng kế toán tiến hành tổng hợp tiền lương phải trả người lao động trong kỳ theo từng đối tượng sử dụng và tính trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo quy định trên cơ sở tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương được thực hiện trên “Bảng phân bổ lương và các khoản trích theo lương”.

a) Chứng từ kế toán sử dụng

- Bảng kê trích nộp các khoản trích theo lương (mẫu số 10 – LĐTL).

- Bảng phân bổ lương và các khoản trích theo lương (mẫu số 11 – LĐTL).

b) Tài khoản kế toán sử dụng

- TK sử dụng: TK 338 (Phải trả, phải nộp khác).

- Nguyên tắc kế toán 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 ngoài nội dung đã phản ánh ở các tài khoản khác thuộc nhóm TK 33 (từ TK 331 đến TK 336). Tài khoản này cũng được dùng để hạch toán doanh thu nhận trước về các dịch vụ đã cung cấp cho khách hàng.

• Nội dung và phạm vi phản ánh của tài khoản này gồm các nghiệp vụ chủ yếu sau:

- Giá trị tài sản thừa chưa xác định rõ nguyên nhân, còn chờ quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền; Giá trị tài sản thừa phải trả cho cá nhân, tập thể (trong và ngoài đơn vị) theo quyết định của cấp có thẩm quyền ghi trong biên bản xử lý, nếu đã xác định được nguyên nhân.

- Số tiền trích và thanh toán bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động và kinh phí công đoàn.

- Các khoản khấu trừ vào tiền lương của công nhân viên theo quyết định của tòa án

- Các khoản lợi nhuận, cổ tức phải trả cho các chủ sở hữu.

- Vật tư, hàng hóa vay, mượn, các khoản nhận vốn góp hợp đồng hợp tác kinh doanh (BCC) không hình thành pháp nhân mới.

- Các khoản thu hộ bên thứ ba phải trả lại, các khoản tiền bên nhận ủy thác nhận từ bên giao ủy thác để nộp các loại thuế xuất, nhập khẩu, thuế GTGT hàng nhập khẩu và để thanh toán hộ cho bên giao ủy thác.

- Số tiền thu trước của khách hàng trong nhiều kỳ kế toán về cho thuê tài sản, cơ sở hạ tầng, khoản lãi nhận trước khi cho vay vốn hoặc mua các công cụ nợ (gọi là doanh thu nhận trước); Các khoản doanh thu, thu nhập chưa thực hiện.

- Khoản chênh lệch giữa giá bán trả chậm, trả góp theo cam kết với giá bán trả ngay.

- Các khoản nhận cầm cố, ký cược, ký quỹ của tổ chức, cá nhân khác.

- Các khoản phải trả, phải nộp khác như phải trả để mua bảo hiểm hưu trí tự nguyện, bảo hiểm nhân thọ và các khoản hỗ trợ khác (ngoài lương) cho người lao động...

• Kế toán nhận ký quỹ, ký cược phải theo dõi chi tiết từng khoản tiền nhận ký quỹ, ký cược của từng khách hàng theo kỳ hạn và theo từng loại nguyên tệ (nếu có). Các khoản nhận ký cược, ký quỹ phải trả có kỳ hạn còn lại không quá 12 tháng được trình bày là nợ ngắn hạn, các khoản có kỳ hạn trên 12 tháng được trình bày là nợ dài hạn.

➤ Nội dung kết cấu của TK 338

TK 338

Bên Nợ:

- Kết chuyển giá trị tài sản thừa vào các tài khoản liên quan theo quyết định ghi trong biên bản xử lý.
- Kinh phí công đoàn chi tại đơn vị.
- Số BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, KPCĐ đã nộp cho cơ quan quản lý quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp 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 trả chậm, trả góp theo cam kết với giá bán trả tiền ngay (lãi trả chậm) vào doanh thu hoạt động tài chính.
- Hoàn trả tiền nhận ký cược, ký quỹ.
- Các khoản đã trả và đã nộp khác.
- Đánh giá lại các khoản phải trả, phải nộp khác là khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với tỷ giá ghi sổ kế toán).

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

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 BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, KPCĐ 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
- Vật tư, hàng hóa vay, mượn, các khoản nhận vốn góp hợp đồng hợp tác kinh doanh (BCC) không thành lập pháp nhân.
- Các khoản thu hộ đơn vị khác phải trả lại.
- Số tiền nhận cầm cố, ký cược, ký quỹ phát sinh trong kỳ.
- Các khoản phải trả khác.
- Đánh giá lại các khoản phải trả, phải nộp khác là khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với tỷ giá ghi sổ kế toán).

Số dư bên Có:

- BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, KPCĐ 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, còn phải nộp khác.
- Số tiền nhận ký cược, ký quỹ chưa trả

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 ở đơn vị.

- **Tài khoản 3384 - Bảo hiểm y tế:** Phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm y tế ở đơn vị.

- **Tài khoản 3385 - Phải trả về cổ phần hoá:** Phản ánh số phải trả về tiền thu bán cổ phần thuộc vốn Nhà nước, Khoản chênh lệch giữa giá trị thực tế phần vốn Nhà nước tại thời điểm doanh nghiệp 100% vốn Nhà nước chuyển thành công ty cổ phần lớn hơn giá trị thực tế phần vốn Nhà nước tại thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp;

- **Tài khoản 3386 - Bảo hiểm thất nghiệp:** Phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm thất nghiệp ở đơn vị.

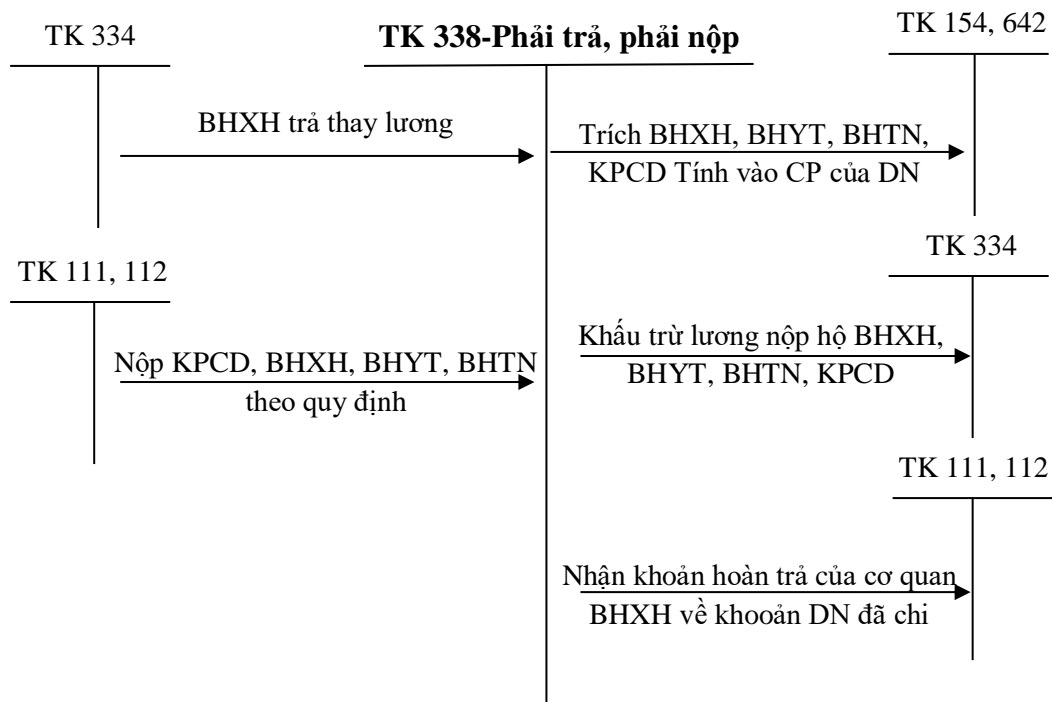
- **Tài khoản 3387 - Doanh thu chưa thực hiện:** Phản ánh số hiện có và tình hình tăng, giảm doanh thu chưa thực hiện của doanh nghiệp trong kỳ kế toán. Doanh thu chưa thực hiện gồm doanh thu nhận trước như: Số tiền của khách hàng đã trả trước cho một hoặc nhiều kỳ kế toán về cho thuê tài sản; Khoản lãi nhận trước khi cho vay vốn hoặc mua các công cụ nợ; Và 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 hoặc số phải chiết khấu giảm giá cho khách hàng trong chương trình khách hàng truyền thống... Không hạch toán vào tài khoản này các khoản:

- Tiền nhận trước của người mua mà doanh nghiệp chưa cung cấp sản phẩm, hàng hoá, 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 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.

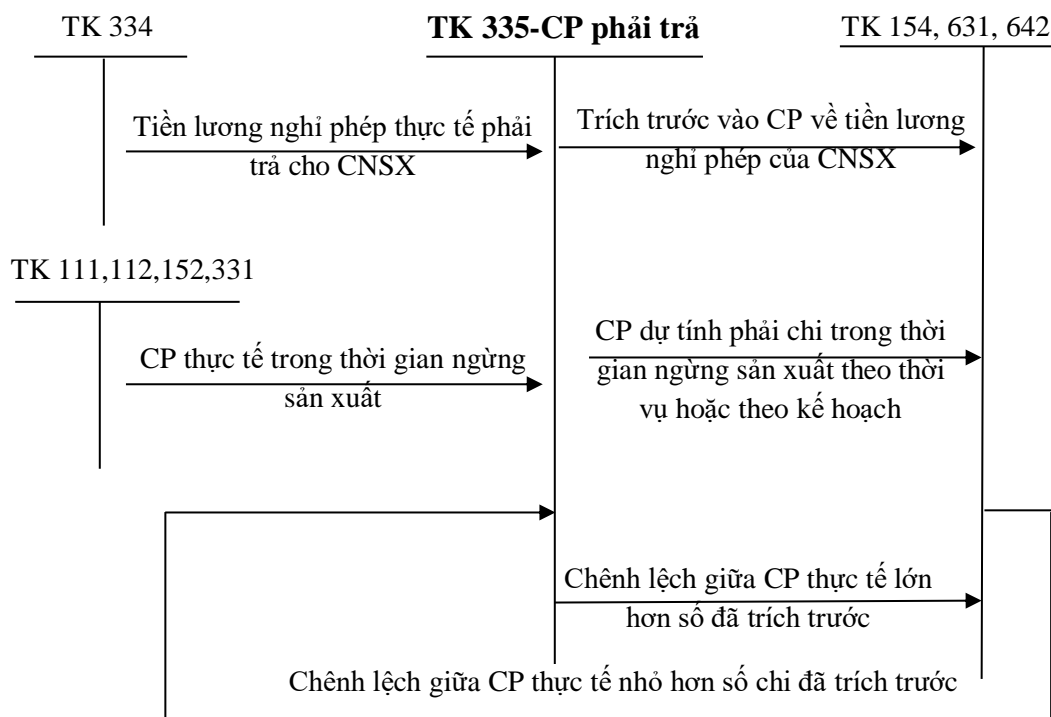
Sơ đồ hạch toán các khoản trích theo lương



4. Tổ chức kế toán tổng hợp chi phí phải trả

Trong các doanh nghiệp sản xuất, hàng năm công nhân viên được nghỉ phép theo chế độ trong thời gian nghỉ phép doanh nghiệp phải trích trả lương nghỉ phép cho công nhân viên và hạch toán vào chi phí sản xuất trong tháng. Đối với tiền lương phải trả cho công nhân sản xuất nghỉ phép không đều đặn giữa các tháng trong năm. Doanh nghiệp phải trích trước tiền lương nghỉ phép theo kế hoạch vào chi phí sản xuất hàng tháng để khỏi ảnh hưởng đột biến đến giá thành sản phẩm giữa các tháng. Cuối năm phải thanh toán, quyết toán đã trích trước theo kế hoạch với tiền lương nghỉ phép thực tế trong năm của công nhân sản xuất nhằm đảm bảo chi phí Sản xuất và giá thành sản phẩm được chính xác. Đối với doanh nghiệp có số công nhân nghỉ phép tương đối đều đặn giữa các tháng trong năm thì tiền lương nghỉ phép của họ trực tiếp hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh của tháng. Kế toán tổng hợp chi phí phải trả sử dụng TK 335.

Sơ đồ hạch toán tổng hợp chi phí phải trả

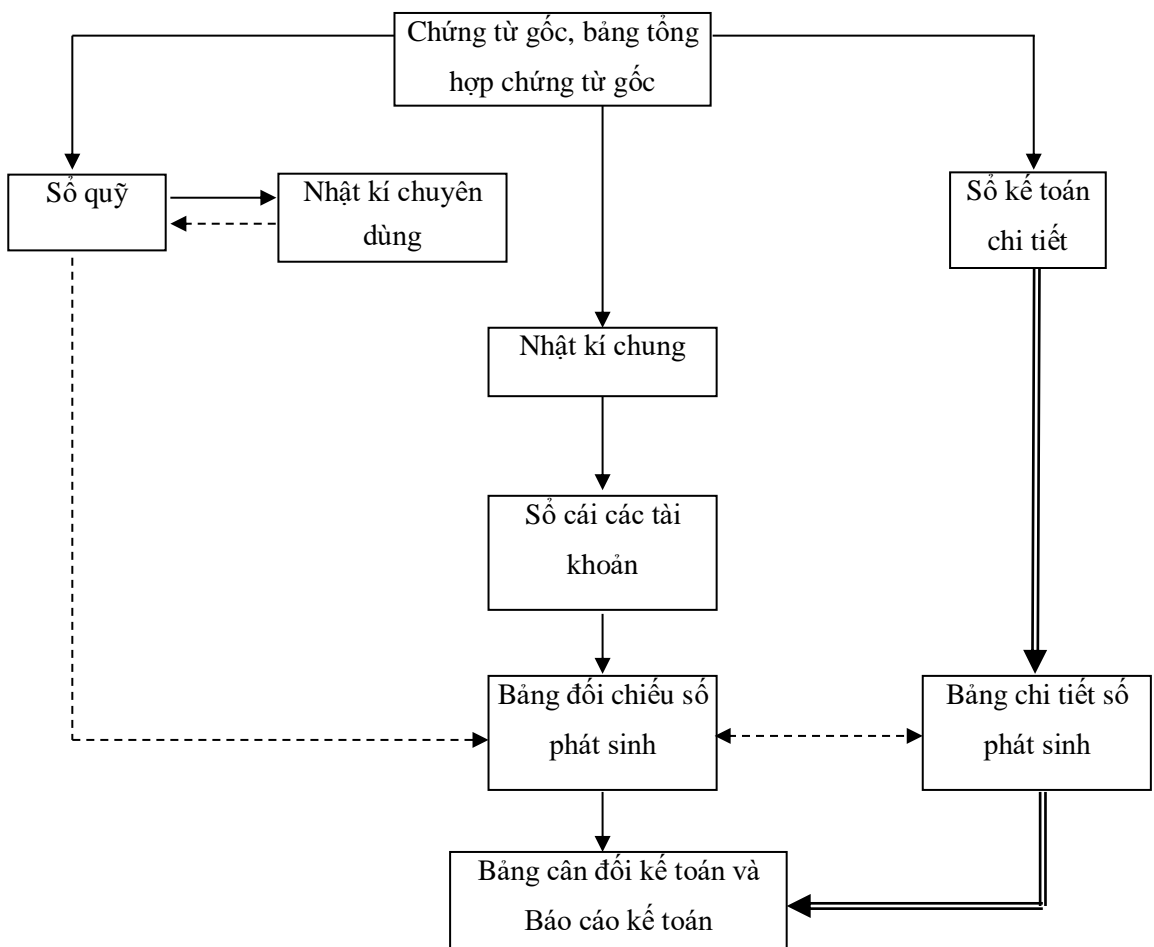


V. Các hình thức ghi sổ kế toán theo thông tư 200

1. Hình thức kế toán nhật kí chung

Là hình thức kế toán đơn giản, sử dụng sổ nhật kí chung để ghi chép cho tất cả hoạt động kinh tế tài chính. Theo thứ tự thời gian và theo quan hệ đối ứng tài khoản sau đó sử dụng số liệu ở sổ nhật kí chung để ghi sổ cái các tài khoản liên quan. Các loại sổ kế toán của hình thức này bao gồm: sổ nhật kí chuyên dùng, sổ nhật kí chung, sổ cái và các sổ kế toán chi tiết.

Sơ đồ tổ chức hạch toán theo hình thức nhật kí chung



Ghi chú:

—————> Ghi hàng ngày

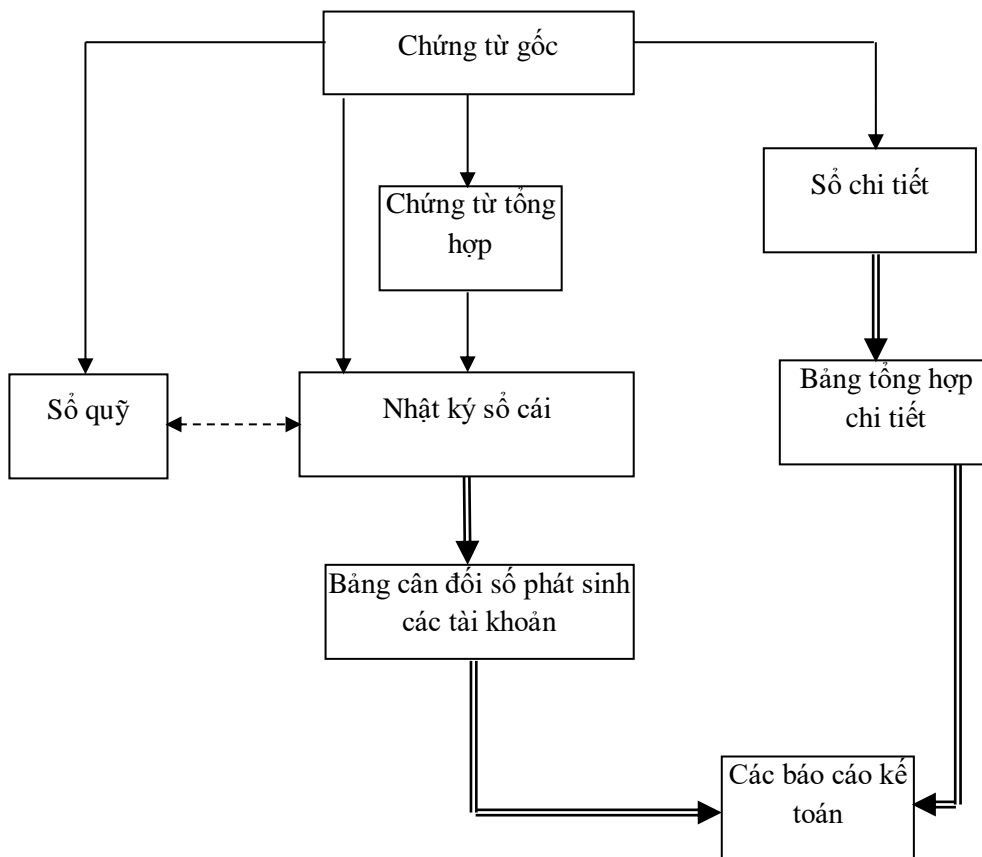
=====> Ghi cuối tháng

- - - - -> Đối chiếu

2. Hình thức kế toán Nhật kí – Sổ cái

Đặc điểm của hình thức kế toán này là sử dụng sổ nhật kí – sổ cái làm sổ kế toán tổng hợp duy nhất để ghi sổ theo thứ tự thời gian kết hợp với ghi sổ theo hệ thống các nghiệp vụ kinh tế. Các loại sổ kế toán của hình thức này bao gồm: sổ kế toán tổng hợp – sổ nhật kí sổ cái, sổ kế toán chi tiết.

Sơ đồ tổ chức hạch toán theo hình thức Nhật ký – Sổ cái



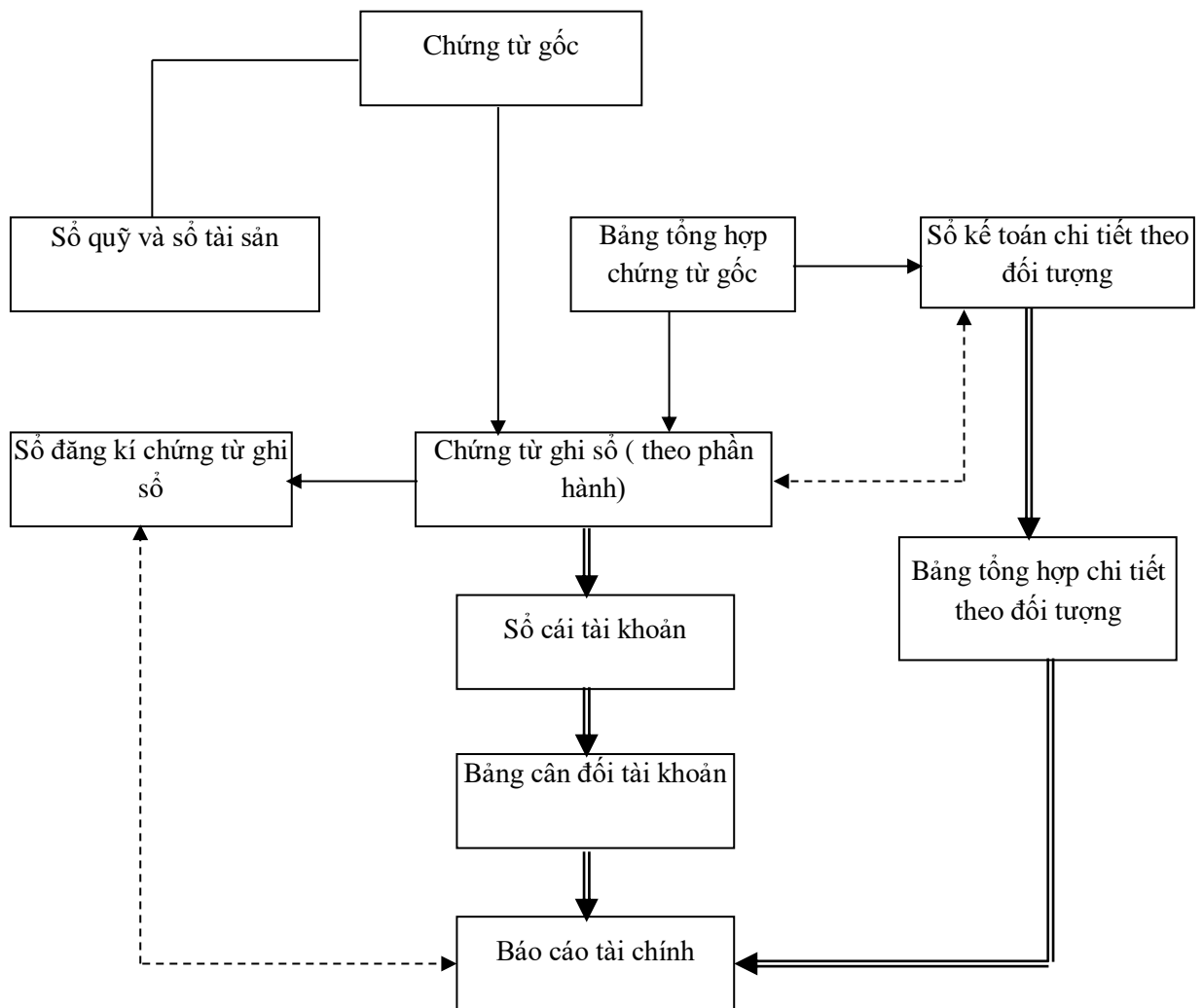
Ghi chú:

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

3. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

Là hình thức kế toán chứng từ ghi sổ được hình thành sau các hình thức nhật kí chung và nhật kí sổ cái. Nó tách việc ghi nhật kí với việc ghi sổ cái thành 2 bước, công việc độc lập kế thừa để tiện cho phân công lao động kế toán, khắc phục những hạn chế của hình thức nhật kí sổ cái. Đặc trưng cơ bản là căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là chứng từ ghi sổ. chứng từ này do kế toán lập trên cơ sở chứng từ gốc hoặc bảng tổng hợp cùng loại có cùng nội dung kinh tế.

Sơ đồ tổ chức hạch toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ



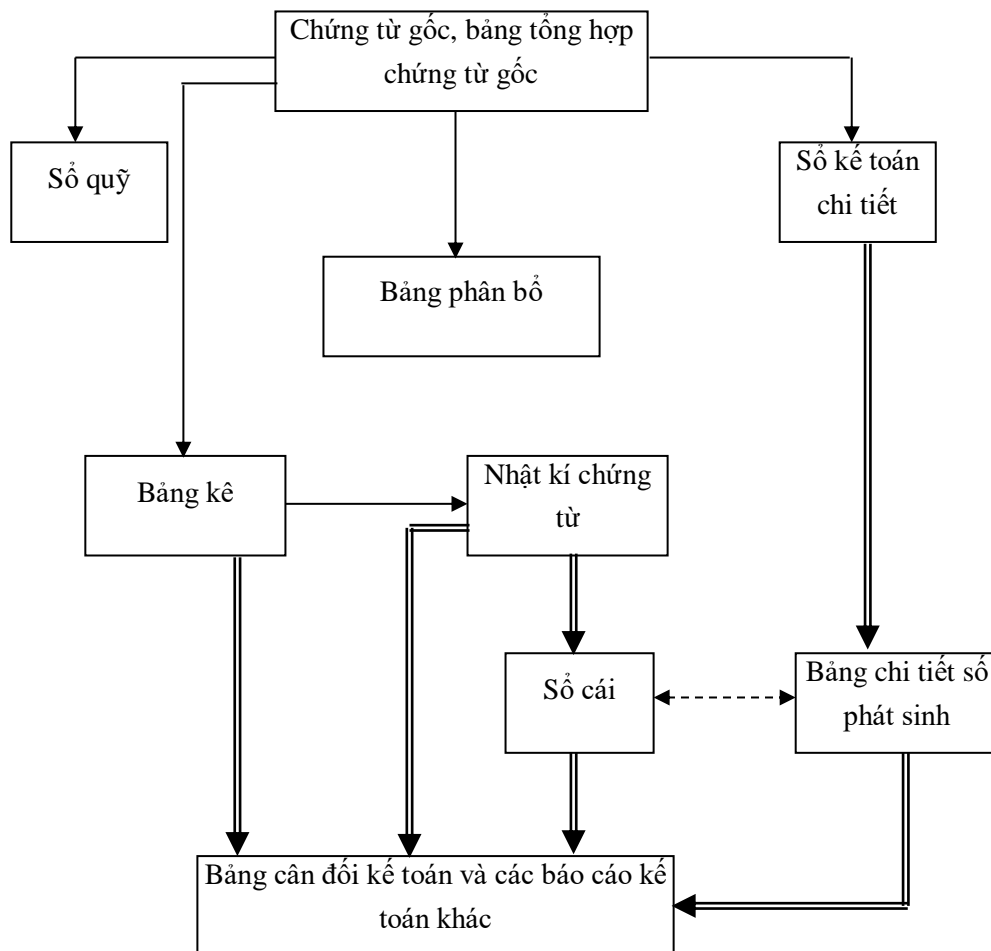
Ghi chú:

- > Ghi hàng ngày
- =====> Ghi định kì hoặc cuối tháng
- - - - -> Đối chiếu

4. Hình thức kế toán Nhật kí - chứng từ.

Đặc điểm chủ yếu của hình thức kế toán này là mỗi nghiệp vụ kinh tế đều căn cứ vào chứng từ gốc để phân loại ghi vào các nhật ký – chứng từ theo thứ tự thời gian. Cuối tháng căn cứ theo số liệu tổng hợp ở từng nhật ký – chứng từ để lần lượt ghi vào sổ cái. Do nhật ký chứng từ vừa mang tính chất của sổ nhật ký, vừa mang tính chất của một chứng từ ghi sổ nên gọi là nhật ký – chứng từ. Nhật ký – chứng từ kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế và kết hợp việc hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết trên cùng 1 sổ kế toán vào trong cùng 1 quá trình ghi chép.

Sơ đồ tổ chức hạch toán theo hình thức Nhật kí – chứng từ



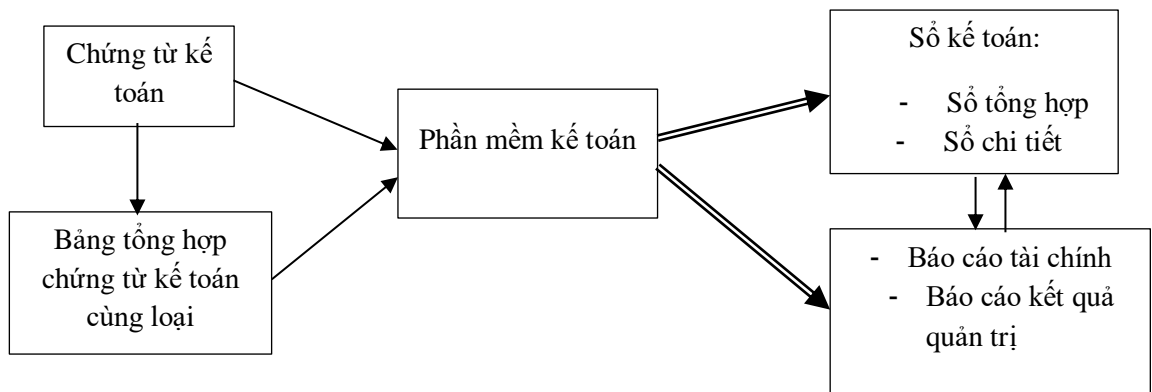
Ghi chú:

- > Ghi hàng ngày
- =====> Ghi định kì hoặc cuối tháng
- > Đối chiếu

5. Hình thức kế toán trên máy vi tính

Đặc trưng cơ bản của Hình thức kế toán trên máy vi tính là công việc kế toán được thực hiện theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy vi tính. Phần mềm kế toán 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. Phần mềm kế toán được thiết kế theo Hình thức kế toán nào sẽ có các loại sổ của hình thức kế toán đó nhưng không hoàn toàn giống mẫu sổ kế toán ghi bằng tay.

Sơ đồ tổ chức hạch toán theo hình thức trên máy vi tính



Ghi chú:

—————> Ghi hàng ngày

=====> Ghi định kì hoặc cuối tháng

-----> Đối chiếu

**PHẦN II: THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN
TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CHI NHÁNH CÔNG TY CỔ PHẦN
THƯƠNG MẠI BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC TẠI HẢI PHÒNG**

I. Khái quát chung về chi nhánh công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng.

1. Lịch sử hình thành và phát triển của chi nhánh công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng.

Tên doanh nghiệp: Chi Nhánh Công Ty Cổ Phần Thương Mại Bia Sài Gòn Đông Bắc Tại Hải Phòng

Địa chỉ: tại Cụm công nghiệp Vĩnh Niệm - Phường Vĩnh Niệm - Quận Lê Chân - Hải Phòng.

Đăng ký hoạt động sản xuất kinh doanh số 5701657459-001

- Loại hình doanh nghiệp: Công ty Cổ phần.

- Vốn đầu tư kinh doanh: 16.000.000.000đ

- Địa bàn hoạt động: Hải Phòng, Hải Dương

Chi nhánh Công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng tiền thân là Chi nhánh Công ty CPTM Sabeco Miền Bắc tại Hải Phòng trước đây được tách ra và trực thuộc của Công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc từ tháng 8 năm 2012 đến nay. Trải qua 6 năm hoạt động và được phân công nhiệm vụ phát triển thị trường tại 2 tỉnh, thành phố là Thành phố Hải Phòng và Tỉnh Hải Dương với mục tiêu “phát triển thị trường bền vững” cho các dòng sản phẩm Bia Sài Gòn.

Chi nhánh Công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng là một doanh nghiệp chuyên kinh doanh về đồ uống: Bia chai Sài Gòn Special, bia lon Sài Gòn Special, bia lon Sài Gòn Lager, bia lon 333.

Được sự chỉ đạo sâu sát của Chi bộ Đảng, Hội đồng Quản trị, Giám đốc Công ty cộng với sự đoàn kết, nhất trí, đầy trách nhiệm của tập thể Người lao động Chi nhánh Hải phòng luôn luôn hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ được giao:

Về sản lượng, lợi nhuận: Luôn hoàn thành và vượt mức kế hoạch, năm sau cao hơn năm trước, cơ cấu sản phẩm phát triển đồng đều, nổi trội là sản phẩm Bia chai Special luôn dẫn đầu và có tỉ trọng cao nhất Chi nhánh (chiếm 50%) đem lại lợi nhuận cao nhất trong các dòng sản phẩm Bia Sài Gòn, điều này đã góp phần không nhỏ vào các thành tích chung của Công ty trong những năm qua.

Công tác tổ chức và điều hành: Luôn được tập thể Chi nhánh đặt lên hàng đầu với mục tiêu “chăm sóc và phục vụ khách hàng tốt nhất” tại kho đến nhà phân phối và các điểm bán, cuối cùng là người tiêu dùng.

Hiện nay người tiêu dùng ngày càng ưa chuộng và đang chuyển dịch sử dụng Bia của đối thủ sang các sản phẩm của Bia Sài Gòn do các chương trình hỗ trợ bán hàng của Công ty rất hấp dẫn và được xác định tiếp cận người uống Bia tốt, người tiêu dùng thực sự thấy vui và hài lòng vì ngoài uống Bia Sài Gòn còn được xem, tham gia cùng các chương trình do Bia Sài Gòn tổ chức như chương trình: PG mobile, Hoạt náo quán...

Bằng các quan điểm kinh doanh: coi trọng người uống Bia là quan trọng nhất nên người tiêu dùng đã được thỏa mãn, chính vì thế mà họ truyền miệng nhau dẫn đến người uống Bia Sài Gòn tại Hải Phòng, Hải Dương ngày càng lớn mạnh, việc kinh doanh của các Nhà phân phối luôn yên tâm và coi Bia Sài Gòn là đối tác tin cậy để lựa chọn, hợp tác kinh doanh lâu dài, bởi Công ty luôn xác định mục tiêu “đảm bảo kinh doanh có lợi nhuận” cho Nhà phân phối, cũng đã tạo được sự gắn bó, tin tưởng của các Nhà phân phối trong khu vực với Chi nhánh Hải Phòng.

2. Các ngành nghề kinh doanh chủ yếu của chi nhánh công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng.

Ngành nghề kinh doanh chính: Bán buôn đồ uống

- *Đặc điểm sản phẩm:*

Có 4 dòng sản phẩm, đã được người tiêu dùng quen thuộc như Saigon Lager, Saigon Export, Saigon Special và 333. Các sản phẩm này được đông đảo

người tiêu dùng ưa chuộng, bởi nó tinh tế, truyền thống và hương vị đặc trưng của người Việt.

Qua 35 năm phát triển, bia Sài Gòn đã trở thành niềm tự hào của ngành công nghiệp đồ uống và nước giải khát Việt Nam, khi chiếm 35% thị phần trong nước và xuất khẩu trên 21 quốc gia như Anh, Mỹ, Nhật Bản, Australia, Đức, Hà Lan, Đài Loan, Hong Kong, Hàn Quốc, Nga, Đan Mạch... Giá trị sản xuất công nghiệp tăng trưởng bình quân 13,5% một năm, tổng doanh thu tăng 42,5% một năm, lợi nhuận tăng 17,6% một năm, nộp ngân sách tăng 10,4% một năm. Dấu mốc lịch sử đạt một tỷ lít bia các loại vào ngày 27/10/2010, đã ngày càng khẳng định vị thế của sản phẩm trên thương trường trong nước và quốc tế.

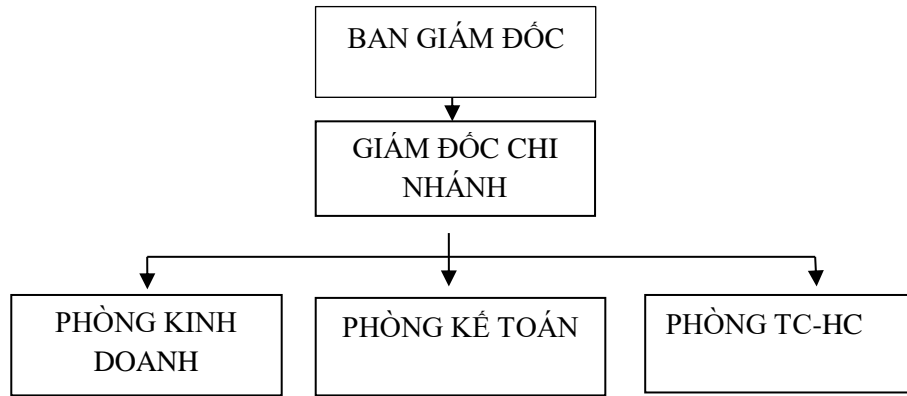
Một trong những dòng sản phẩm của bia Sài Gòn được người tiêu dùng ưa thích là bia lon 333. Loại bia này hấp dẫn người uống bởi hương thơm đặc trưng, vị đắng dịu và lớp bọt trắng mịn... Sản phẩm đã gắn liền với những bữa cơm sum vầy của các gia đình, thân thiết như một người bạn, giản dị và tinh tế.

Với sứ mệnh mang lại sự hài lòng hơn cho khách hàng, kế thừa hường những tinh hoa của sản phẩm bia lon 333, bia Saigon đã ra mắt thị trường sản phẩm bia chai cao cấp 333 Premium mới. Sản phẩm có kiểu dáng chai thon nhưng mạnh mẽ, vừa tay, thiết kế hiện đại, thuận tiện cho việc uống bia từ chai. Loại bia này có thiết kế nhãn pha trộn giữa màu trắng sang trọng, lịch lãm ánh bạc, kết hợp cùng các điểm nhấn giữa các màu vàng và đỏ truyền thống của người Á Đông.

3. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý của chi nhánh công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng.

Tổ chức bộ máy hoạt động điều hành cũng như sản xuất của Chi nhánh được phân công theo phương pháp phân quyền. Các phòng ban được phân công công việc cụ thể và tự chịu trách nhiệm trước Ban Giám Đốc về công việc của mình được giao.

Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý tại chi nhánh công ty



Công ty có 3 phòng chức năng: Phòng Kế toán, Phòng Kinh doanh và Phòng Tổ chức - Hành chính.

Các phòng này thực hiện các nhiệm vụ chức năng và tham mưu cho giám đốc lĩnh vực của mình.

Phòng Tổ chức – Hành chính:

a) Về công tác tổ chức, nhân sự

- Xây dựng tổ chức bộ máy hoạt động của cơ quan theo quy định của Nhà nước, phù hợp với tình hình phát triển chung của doanh nghiệp

- Quy hoạch, phát triển đội ngũ cán bộ công nhân viên theo từng giai đoạn trung hạn, dài hạn. Sắp xếp, bố trí, tiếp nhận, điều động cán bộ, công nhân viên phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và quy mô phát triển của từng bộ phận.

- Làm đầu mối trong việc xây dựng các văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, phòng, ban.

- Quản lý, cập nhật, bổ sung hồ sơ, lý lịch và sổ Bảo hiểm xã hội của cán bộ, viên chức và hợp đồng lao động.

- Thực hiện chế độ chính sách cho cán bộ, công nhân viên như: nâng lương, chuyển xếp ngạch, nâng ngạch, nghỉ hưu, Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, độc hại, nghỉ ốm, thai sản và phụ cấp khác theo qui định của Nhà nước.

- Thống kê và báo cáo về công tác tổ chức nhân sự theo định kỳ và đột xuất.

- Thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ.

b) Công tác hành chính, tổng hợp

- Xây dựng chương trình, lập kế hoạch công tác của cơ quan theo từng giai đoạn: tháng, quý, năm.

- Thực hiện công tác hành chính, tổng hợp văn thư, lưu trữ, quản lý và sử dụng con dấu. Soạn thảo, ban hành văn bản thuộc các lĩnh vực tổ chức, nhân sự, hành chính, văn thư, lưu trữ. Chỉ đạo nghiệp vụ hành chính, văn thư lưu trữ đối với cán bộ làm công tác văn thư, văn phòng các đơn vị trực thuộc.

- Thẩm định thể thức văn bản của các đơn vị soạn thảo trước khi trình lãnh đạo ký.

- Điều hành và quản lý phương tiện đi lại phục vụ các hoạt động của cơ quan.

c) Công tác thi đua, khen thưởng

- Thực hiện và quản lý công tác thi đua, khen thưởng tập thể và cá nhân theo quy định hiện hành.

- Xây dựng kế hoạch, biện pháp để thực hiện tốt công tác thi đua, khen thưởng cho từng giai đoạn.

Phòng Kế Toán:

- Phục vụ, tham mưu cho Ban Giám đốc về công tác kế toán thống kê, thông tin kinh tế, các hoạt động liên quan đến quản lý tài chính đảm bảo điều kiện làm việc và phương tiện phục vụ sản xuất kinh doanh của công ty.

- Xây dựng trình Ban giám đốc và giám đốc ban hành quy chế quản lý tài chính của Công ty, đôn đốc kiểm tra việc thực hiện quy chế, đồng thời xây dựng kế hoạch tài chính hàng tháng, quý, năm của Công ty phù hợp với yêu cầu sản xuất kinh doanh.

- Đảm bảo nguồn vốn để đáp ứng nhu cầu hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, kiểm tra, đánh giá hiệu quả sử dụng vốn, tài sản của Công ty.

- Tổ chức hạch toán, thống kê kế toán, phản ánh chính xác, đầy đủ các số liệu, tình hình luân chuyển các loại vốn trong sản xuất kinh doanh của Công ty.

- Kiểm tra và hướng dẫn nghiệp vụ cho các bộ phận kế toán tại các đơn vị trực thuộc, kiểm tra việc thanh quyết toán các công trình, các sản phẩm, hợp đồng kinh tế, thanh toán thu hồi công nợ của Công ty.

- Phân tích hiệu quả kinh tế của các dự án, công trình và sản phẩm của Công ty.

- Cân đối kế hoạch tài chính của Công ty, điều hoà các loại vốn trong Công ty, quan hệ với Tổng công ty, ngân hàng và tài chính, cũng như các cổ đông là pháp nhân để tạo nguồn vốn phục vụ kịp thời cho sản xuất kinh doanh khi có nhu cầu.

- Đôn đốc, kiểm tra việc chấp hành chế độ báo cáo kế toán thống kê của các đơn vị trực thuộc, thực hiện báo cáo các cơ quan hữu quan khi có yêu cầu.

- Thiết lập và kiện toàn bộ máy kế toán từ Công ty đến cơ sở tinh thông, gọn nhẹ, đảm bảo hoạt động có hiệu quả.

- Nghiên cứu và phối hợp với các phòng nghiệp vụ khác để tập hợp, xây dựng các đơn giá nội bộ về xây lắp, các loại hình sản xuất kinh doanh khác của Công ty; Xác lập các phương án giá cả, dự thảo các quyết định về giá cả, phương án khoán cho các đơn vị trực thuộc và người lao động trình Giám đốc Công ty quyết định.

- Chủ trì trong việc thực hiện định kỳ công tác báo cáo tài chính, kiểm kê, đánh giá tài sản trong Công ty, kiến nghị thanh lý tài sản vật tư tồn đọng, kém chất lượng, không có nhu cầu sử dụng.

- Đề xuất kiến nghị với Giám đốc về việc thực hiện các quy chế quản lý tài chính, kế hoạch tài chính, sử dụng các loại vốn vào sản xuất kinh doanh đảm bảo nâng cao hiệu quả kinh tế, thực hiện tốt các nghĩa vụ tài chính với Nhà nước, dự thảo đề trình phương án phân phối lợi nhuận hàng năm theo Điều lệ của Công ty trình Giám đốc và Hội đồng quản trị phê duyệt.

- Phối hợp với các phòng chức năng khác về việc khai thác, sử dụng các tài sản, máy móc, vật kiến trúc của Công ty một cách có hiệu quả nhất.

- Phối hợp với các phòng ban trong Công ty để cùng hoàn thành công việc được giao.

- Đề nghị lãnh đạo Công ty: Khen thưởng, kỷ luật, nâng lương, nâng bậc và các quyền lợi khác đối với tập thể và các cá nhân thuộc phòng quản lý.

- Tổng kết tình hình sản xuất kinh doanh của CN.

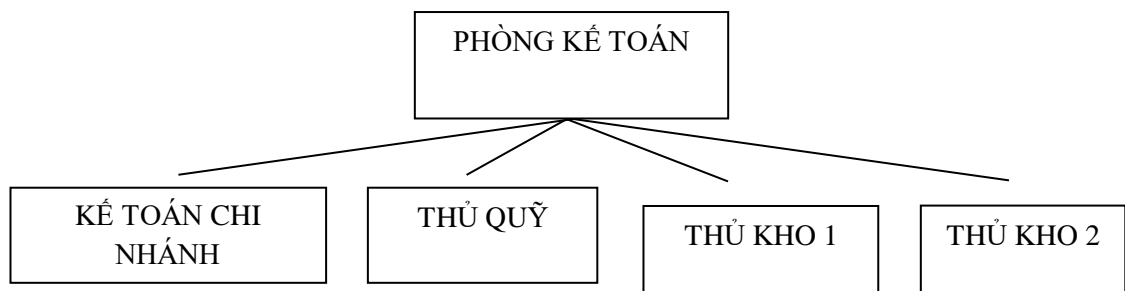
Phòng Kinh doanh:

- Tham mưu cho Ban giám đốc điều hành hoạt động kinh doanh đúng ngành nghề, đúng pháp luật, mang lại hiệu quả cao.
- Xây dựng chiến lược kinh doanh chung theo từng giai đoạn.
- Theo dõi, hỗ trợ, tổng hợp báo cáo cho Ban giám đốc về tình hình hoạt động của công ty và các chi nhánh.
- Nghiên cứu, đề xuất với lãnh đạo các chiến lược kinh doanh.
- Nghiên cứu, đề xuất, lựa chọn các đối tác kinh doanh.
- Nghiên cứu về thị trường, đối thủ cạnh tranh.
- Xây dựng các chiến lược PR, marketing cho các sản phẩm,...

4. Đặc điểm tổ chức kế toán tại chi nhánh công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng

Bộ máy kế toán của CN được tổ chức theo mô hình kế toán tập trung để phù hợp với yêu cầu quản lý SXKD, cũng như trình độ nhân viên kế toán. Theo mô hình này, phòng tài chính kế toán có chức năng và nhiệm vụ là tổ chức thực hiện công tác tài chính kế toán thống kê và hạch toán SXKD, thông tin kinh tế nội bộ doanh nghiệp theo quy định của luật kế toán, luật thống kê, luật thuế các quy định khác của nhà nước về tài chính, Ngân hàng đối với doanh nghiệp SXKD và nhiệm vụ do Giám đốc Công ty giao, nhằm đảm bảo SXKD của doanh nghiệp đạt hiệu quả.

Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán tại CN Công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng.



Chức năng của từng bộ phận:

- Kế toán chi nhánh:

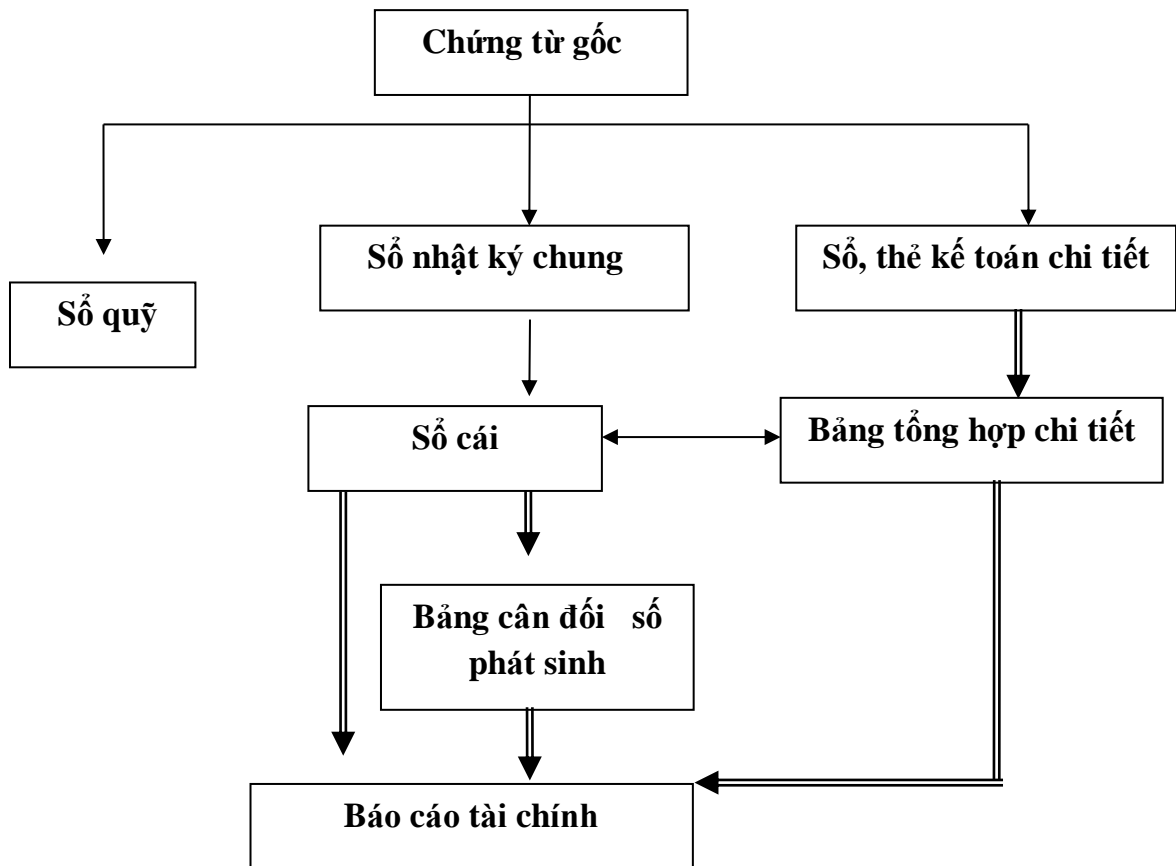
Tổ chức và theo dõi trực tiếp TSCĐ, toàn bộ phần hành của quỹ tiền mặt, TGNH, theo dõi việc thanh toán các khoản chi phí và các khoản nộp ngân sách theo đúng chế độ kế toán được nhà nước ban hành, sau đó làm quyết toán chuyên cho kế toán trưởng và lập báo cáo... Theo dõi tình hình tăng giảm nhân sự trong toàn chi nhánh, hàng tháng giải quyết thanh toán tiền lương và các chế độ cho cán bộ nhân viên trong toàn chi nhánh thực hiện việc thu nộp BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN cho người lao động theo chế độ kế toán chung.

- **Thủ quỹ:** Trực tiếp thu - chi tiền mặt, tiếp nhận chứng từ ngân hàng, theo dõi *số dư tài khoản tại các ngân hàng*.

- **Thủ kho 1 và Thủ kho 2 :** thực hiện thủ tục nhập xuất hàng hóa, theo dõi hàng tồn kho tối thiểu, sắp xếp hàng hóa trong kho, đảm bảo tiêu chuẩn hàng hóa trong kho, tuân thủ quy định về phòng cháy chữa cháy và an toàn trong kho, thường xuyên nghe ngóng thông tin, nắm bắt kế hoạch sản xuất, giao nhận hàng để đáp ứng kịp thời đảm bảo thuận lợi và kịp thời cho quá trình sản xuất kinh doanh. Thường xuyên kiểm tra kho, hàng hóa trong kho để nắm được thông tin cũng như chất lượng của sản phẩm hàng hóa, góp ý, đề xuất với giám đốc trong chiến lược kinh doanh.

5. Hình thức sổ kế toán tại chi nhánh công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng.

Sơ đồ Trình tự ghi sổ theo phương pháp Nhật ký chung tại Chi nhánh Công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng.



Ghi chú:

Ghi hàng ngày \longrightarrow

Ghi cuối tháng \Longrightarrow

Kiểm tra, đối chiếu \longleftrightarrow

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. -Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các Sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập các Báo cáo tài chính. Theo nguyên tắc, Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên sổ Nhật ký chung cùng kỳ.

II. Thực trạng thực hiện công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại chi nhánh công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng.

1. Kế toán chi tiết tiền lương tại Chi nhánh Công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng

Đặc điểm về lao động của chi nhánh công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng.

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

- Cơ cấu về giới tính

Lao động nam chiếm đa số chiếm 60 % chủ yếu là nhân viên phát triển thị trường và nhân viên bán hàng nam (bộ phận sale man) thuộc phòng kinh doanh. Lao động nữ chiếm 40 % chủ yếu là nhân viên văn phòng và nhân viên giới thiệu sản phẩm. Tỷ lệ này là hợp lý vì doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực kinh doanh bia, rượu, nước giải khát.

- Cơ cấu về độ tuổi

Lực lượng lao động trong công ty chủ yếu là lao động trẻ độ tuổi từ 20-35 chiếm 85%. Đây là lực lượng lao động có sức khỏe tốt, khả năng ứng dụng và đổi mới nhanh nhạy và linh hoạt trong công việc....

Lao động trong độ tuổi ≥ 35 chiếm tỷ trọng 15%, đây là lực lượng lao động ổn định, sức lao động dẻo dai và nhiều kinh nghiệm.

- Cơ cấu về trình độ

Trình độ lao động nói chung là chưa cao nhưng phù hợp với doanh nghiệp. Lao động có trình độ đại học chiếm 30% lực lượng này chủ yếu làm công việc văn phòng và quản lý. Lao động có trình độ trung cấp chiếm 20 % và còn lại là lao động phổ thông chiếm tỷ lệ lớn nhất 50% chủ yếu làm nhân viên phát triển thị trường và nhân viên bán hàng nam và nhân viên giới thiệu sản phẩm.

2. Quy trình hạch toán tiền lương

➤ Chứng từ sử dụng

+ Bảng chấm công

+ Bảng tổng hợp đánh giá mức độ hoàn thành công việc (hệ số K)

+ Đơn xin nghỉ phép

+ Phiếu đăng kí làm thêm giờ

+ Bảng thanh toán tiền lương

➤ Phương pháp hạch toán thời gian lao động

Việc hạch toán thời gian lao động nhằm quản lý lao động, kiểm tra việc chấp hành kỷ luật lao động làm căn cứ để tính lương, trả lương chính xác cho mỗi người.

Chứng từ để hạch toán thời gian lao động là “ **Bảng chấm công**”. Bảng này được lập hàng tháng và được lập riêng cho từng phòng, ban, tổ, đội. Trong đó phản ánh số ngày làm việc thực tế, số ngày làm việc trong tháng của người lao động. Bảng chấm công do người phụ trách ghi và công khai cho người lao động cùng theo dõi. Bảng chấm công là cơ sở cho việc tính toán kết quả lao động của từng cá nhân người lao động.

Thời gian tính công quy định từ ngày 01 đến tận ngày cuối cùng của tháng.

Cuối tháng, người chịu trách nhiệm chấm công của từng phòng, ban, tổ, đội trong công ty có trách nhiệm tổng hợp số ngày công nhân thực tế làm việc sau đó báo cáo trước bộ phận về tình hình ngày công của từng người.

Sau khi thống nhất số ngày công chấm trong bảng chấm công của từng người, người phụ trách chuyển bảng chấm công lên phòng tài chính kế toán. Khi

nhận được bản chấm công thì kế toán lao động tiền lương tiến hành tổng hợp các chỉ tiêu về lao động, thời gian lao động để tiến hành kiểm tra lại việc chia lương tại các tổ đội, tính lương, thanh toán cho người lao động.

Công ty áp dụng theo đúng quy định của Nhà nước về Quỹ thời gian sử dụng lao động + Số giờ làm việc/ ngày: 8h/ ngày

+ Số ngày làm việc/ tháng: từ thứ 2 đến thứ 7

+ Thứ 7 làm ½ ngày.

Giờ làm việc: Hành chính: sáng từ 7h30 đến 11h30, chiều từ 13h00 đến 17h00.

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 116 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:

- a) Kết hôn : nghỉ 03 ngày
- b) Con kết hôn : nghỉ 1 ngày
- c) Bố đẻ, mẹ đẻ, bố vợ, mẹ vợ hoặc bố chồng, mẹ chồng chết; vợ chết hoặc chồng chết; con chết : nghỉ 03 ngày.

- 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 trợ cấp khác:

- Có các loại trợ cấp như sau:

+ Trợ cấp ăn ca

+ Trợ cấp xăng xe

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

Từ bảng chấm công của các bộ phận. Cuối kỳ, kế toán lập bảng thanh toán lương của từng bộ phận và toàn doanh nghiệp. Kết hợp với các chứng từ như phiếu chi và ủy nhiệm chi trả bảo hiểm xã hội, kế toán tiến hành vào sổ nhật ký chung. Từ sổ nhật ký chung, kế toán vào sổ cái 334, 338.

3. Nguyên tắc trả lương và phương pháp trả lương tại chi nhánh công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng

Công ty áp dụng 1 hình thức: Hình thức trả lương thời gian.

Khoản thu nhập của mỗi CNV nhận được trong một tháng sẽ bao gồm các khoản lương chính, các khoản trợ cấp theo quy định, trừ đi các khoản khấu trừ (bao gồm BHYT, BHXH, KPCĐ, BHTN, ...)

➤ ***Đối với khối văn phòng (Giám đốc chi nhánh, kế toán chi nhánh, thủ quỹ, thủ kho, nhân viên tổng hợp, bảo vệ, lái xe, nhân viên vệ sinh)***

Công thức tính như sau:

Lương CNV = Lương hành chính + Lương làm thêm giờ (nếu có) – các khoản khấu trừ vào lương + phụ cấp – truy thu (nếu có) + truy lĩnh (nếu có)

Ví dụ 1: Tháng 3/2017 có 31 ngày: 5 ngày thứ 7 (làm ½ ngày) và 5 ngày chủ nhật (nghỉ). Vậy tổng số ngày công đi làm là 23,5 ngày. Chi nhánh công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng trả lương cho nhân viên Nguyễn Thị Trường Giang kế toán chi nhánh số tiền là 10.500.000đ

Ta có:

100% Lương hành chính : 10.500.000đ

Các khoản khấu trừ vào lương :

• Công đoàn phí : $10.500.000 \times 1\% = 105.000đ$

• 8%BHXH, 1,5%BHYT, 1%BHTN : $10.500.000 \times 10,5\% = 1.102.500đ$

⇒ Tổng các khoản khấu trừ : $105.000 + 1.102.500 = 1.207.500đ$

Phụ cấp ăn ca : 651.064đ

⇒ Số tiền Thực lĩnh = $10.500.000 - 1.207.500 + 651.064 = 9.943.564đ$

Sau đây là Bảng chấm công tháng 03 năm 2017 của khối văn phòng chi nhánh công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc.

Tên đơn vị: Công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc
 Chi nhánh Hải Phòng

BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng 3 năm 2017

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	NGÀY TRONG THÁNG																													QUY RA CÔNG					KÝ HIỆU CHẤM CÔNG					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Số công hưởng lương sp	Số công hưởng lương thời gian	Số công nghỉ việc, ngừng việc hưởng 100%		Số công nghỉ việc, ngừng việc hưởng ...	Số công hưởng BHXH			
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	Nghỉ bù lễ 1 ngày	BL		
1	Vũ Thị Mai	P.Giám đốc Cty	x	x/2	CN	x	x	x/2	x	x	x/2	CN	x	x	x/2	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x/2	CN	23.5					Được cử đi học	CH			
2	Hoàng Thế Nam	Giám đốc CN	x	x/2	CN	CTN	CTN	CTN	CTN	CTN	CN	x	x	x	x	x	x/2	CN	CTN	CTN	CTN	CN	x	x	x/2	CN	CTN	CTN	CTN	x	x	x/2	CN	23.5					Được cử đi học 1/2 Ngày	CH/2		
3	Bùi Hữu Tú	Lái xe	x	x/2	CN	CTN	CTN	CTN	CTN	CTN	CN	x	x	x	x	x	x/2	CN	CTN	CTN	CTN	CN	x	x	x/2	CN	CTN	CTN	CTN	x	x	x/2	CN	23.5					Ngày chủ nhật không đi làm	CN		
4	Ng.T.Trường Giang	Kế toán	x	x/2	CN	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x	x/2	CN	23.5					Đi công tác trong nước	CNT		
5	Trần Quang Hiếu	Thủ quỹ	x	x/2	CN	x	P	x	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x	x/2	CN	23.5					Công tác 1/2 ngày	CNT/2	
6	Bùi Văn Hiếu	Thủ kho	x	x/2	CN	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x/2	CN	P/2	x	x	x	x	x	x/2	CN	23.5					Đi du lịch, nghỉ mát	DL		
7	Hoàng Thế Bảo	Thủ kho	x	x/2	CN	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x	x/2	CN	23.5					Đi du lịch, nghỉ mát 1/2 Ngày	DL/2		
8	Hoàng T.Thùy Dương	Tổng hợp	x	x/2	CN	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	P/2	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x	x/2	CN	23.5					Nghỉ đám tang (Công ty hỗ trợ)	DT		
9	Lê Kiều Oanh	NV vệ sinh	x	x/2	CN	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x	x/2	CN	23.5					Hội họp, Hội họp 1/2 ngày	HH, HH/2		
10	Trần Văn Sang	Bảo vệ	x	x/2	CN	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x	x/2	CN	23.5					Nghỉ kết hôn (nghỉ 1 ngày, tết (nghỉ 1 ngày, tết 1/2 ngày)	KH		
11	Hoàng Văn Phòng	Bảo vệ	x	x/2	CN	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x	x/2	CN	23.5					Nghỉ bù 1 ngày, 1/2 ngày	NB, NB/2		
																																								Nghỉ ốm 1 ngày, Ốm 1/2 ngày	O, O/2	
																																									Nghỉ phép 1 ngày, Phép 1/2 ngày	P, P/2
																																									Nghỉ chế độ vợ sinh (Công ty hỗ trợ)	VS
																																									Nghỉ việc riêng 1(1/2) ngày có lương	R, R/2
																																									Nghỉ việc riêng 1(1/2) ngày không lương	RO, RO/2
																																									Nghỉ thai sản	S
																																									Nghỉ không lý do 1 (1/2) ngày	VK, VK/2
																																									Đi làm thử việc 1 (1/2) ngày	TV, TV/2
																																									Làm 1 (1/2) ngày theo lịch	X, X/2

Hải Phòng, ngày 30 tháng 03 năm 2017

Người chấm công
(Ký, họ tên)

Trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Sinh viên: Lê Kiều Oanh
 Lớp: QT1903K

B. Ghi Chú

*** Nghỉ việc riêng theo Điều 116 Bộ Luật LĐ và Thỏa ước Lao động:**

Bản thân kết hôn: Nghỉ 3 ngày; Con 1 ngày

Bố, mẹ (cả hai bên vợ, chồng, và vợ chết), con chết, chồng chết hoặc vợ chết: ghi 3 ngày

Ông (bà) nội ngoại, anh, chị, em ruột chết; Bố hoặc mẹ kết hôn, anh chị em ruột kết hôn: Nghỉ 01 ngày

* Áp dụng cho các đối tượng: Khối Lao Động Định Biên

***, Các Ký Hiệu Chấm Công Bổ Sung Khi Cần**

Được cử đi học (Công ty hỗ trợ)	CHH	Nghỉ TNLĐ 1/2 ngày (không do lỗi của người LĐ)	TN/2
Nghỉ kết hôn (Công ty hỗ trợ)	CKH	Làm giờ theo lịch buổi chiều	XC
Nghỉ lễ, tết (Công ty hỗ trợ)	CLE	Tham gia các hoạt động đoàn thể xã hội khác	XH
Đi công tác trong nước (Công ty hỗ trợ)	CTN	Làm giờ theo lịch Ngày lễ	XL
Nghỉ kế hoạch hoá dân số	KHH	Làm giờ theo lịch buổi sáng	XS
Nghỉ lễ, tết buổi chiều	LC	Làm thêm 1/2 ngày	LT/2
Làm giờ theo lịch Ngày lễ chiều	LLC	Nghỉ ốm 1 ngày (Công ty hỗ trợ)	PO
Làm giờ theo lịch Ngày lễ sáng	LLS	Nghỉ phép 1 ngày (Công ty hỗ trợ)	PP
Nghỉ lễ, tết buổi sáng	LS	Quán nghỉ	QN
Làm thêm 1 ngày	LT	Nghỉ TNLĐ (không do lỗi của người LĐ)	TN

➤ **Đối với Nhân viên phòng kinh doanh để kích thích người lao động tiền lương của nhân viên còn phụ thuộc vào lương tăng năng suất lao động thực hiện được trong tháng và Bảng tổng hợp đánh giá mức độ hoàn thành công việc (hệ số K). Đối với Giám sát tỉnh và Nhân viên phát triển thị trường được tính như sau :**

Tổng thu nhập = lương hành chính x hệ số K hoàn thành công việc

Số tiền thực lĩnh = Tổng thu nhập – Các khoản khấu trừ + Phụ cấp

Ví dụ 2: Tháng 3/2017 tổng số ngày công đi làm là 23,5. Chi nhánh công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng trả lương cho nhân viên phát triển thị trường Lê Quang Dũng số tiền là : 6.600.000đ

Ta có :

100% lương hành chính : 6.600.000đ

Hệ số K hoàn thành công việc : 0,9

⇒ Tổng thu nhập = 6.600.000đ x 0,9 = 5.940.000đ

Các khoản khấu trừ vào lương

- Công đoàn phí: 6.600.000 x 1% = 66.000đ

- BHXH, BHYT, BHTN: 6.600.000 x 10,5% = 693.000đ

⇒ Tổng các khoản khấu trừ: 66.000 + 693.000 = 759.000đ

Phụ cấp ăn ca: 680.000đ

⇒ Số tiền thực lĩnh = 5.940.000 – 759.000 + 680.000 = 5.861.000đ.

Sau đây là phiếu đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, xác định hệ số K của Nhân viên phát triển thị trường Lê Quang Dũng và bảng tổng hợp đánh giá mức độ hoàn thành công việc (hệ số K) của địa bàn Hải Dương trong tháng 03/2017. Phản ánh khách quan tình hình mức độ hoàn thành công việc của từng nhân viên. Phiếu đánh giá do nhân viên tự đánh giá, quản lý trực tiếp (Giám sát tỉnh Nguyễn Đức Vinh), GĐCN đánh giá và Bảng tổng hợp do giám sát tỉnh Nguyễn Đức Vinh đánh giá là những chứng từ để làm căn cứ tính tổng thu nhập của giám sát tỉnh và nhân viên trên địa bàn TP. Hải Dương tháng 3 năm 2017.

+PHIẾU ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ
Xác định hệ số K của công nhân trực tiếp kinh doanh và phục vụ

(Kèm theo Quyết định số: 146/QĐ-HĐQT ĐB, ngày 18/01/2017 của HĐQT Công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc về việc phê duyệt mẫu Quy chế tiền lương)

Bộ phận: Chi nhánh Hải Phòng

Tháng đánh giá: 03 /2017

Tên nhân viên: Lê Quang Dũng

Chức danh/vị trí: Nhân viên phát triển thị trường

STT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	Điểm chuẩn	Tự đánh giá	Quản lí trực tiếp	GĐCN
	Điểm chuẩn	10	9,5	9	9
1	Chất lượng công việc:	5	4,5	4	4
1.1	- Làm việc có chương trình, kế hoạch, triển khai cụ thể, chủ động bám sát kế hoạch, chấp hành sự phân công của lãnh đạo. - Nếu chưa tốt, tùy mức độ	1 trừ từ 0,5 đến 1	1	1	1
1.2	- Hoàn thành tốt nhiệm vụ theo kế hoạch đề ra, chất lượng công việc đảm bảo, có hiệu quả, không ảnh hưởng đến công việc chung. - Nếu chưa tốt, tùy mức độ	3 trừ từ 0,5 đến 3	2,5	2	2
1.3	- Có phối hợp, hỗ trợ với các đơn vị, bộ phận, các nhân khác có liên quan để hoàn thành tốt công việc. - Nếu chưa tốt, tùy mức độ	1 trừ 0,5 đến 1	1	1	1
2	Ngày, giờ công làm việc	3	3	3	3
2.1	- Không có ngày nghỉ không lương (R0), nghỉ không lý do (0) - Có từ 1 ngày nghỉ không có lý do trở lên	3 0			
2.2	Giờ công phải đảm bảo theo quy định của Bộ Luật Lao động, Nội quy lao động, nếu đi muộn, về sớm không lý do chính đáng	trừ 0,5 điểm/lần			
3	Chấp hành nghiêm chỉnh các nội quy, quy định, quy trình làm việc của Công ty - Nếu chấp hành chưa tốt, tùy mức độ	2 trừ 0,5 đến 2	2	2	2

Giám đốc chi nhánh	Quản lí trực tiếp (ký, ghi rõ họ tên)	Nhân viên tự đánh giá (ký, ghi rõ họ tên)
		Lê Quang Dũng

BẢNG TỔNG HỢP ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH CÔNG VIỆC (HỆ SỐ K)

Thi đua A, B, C, D hàng tháng

Chức danh : Giám sát tỉnh, Nhân viên PTTT & Nhân viên bán hàng

Tháng đánh giá: 03/2017																				
STT	Mã số nhân viên	Họ và tên	Tỉnh/ thành	Khu vực	Chức danh công việc	Chỉ tiêu sản lượng (Đvt: Thùng, Két)			Chỉ tiêu trung bày/mở mới (Đvt: Điểm bán)			Ngày giờ công làm việc			Đánh giá mức độ hoàn thành (Hệ số K)					Ghi chú
						Kế hoạch	Thực hiện	Tỷ lệ %	Kế hoạch	Thực hiện	Tỷ lệ %	Kế hoạch	Thực hiện	% HT/KH	Chất lượng công việc (5 điểm)	Ngày công làm việc (3 điểm)	Chấp hành nội quy, quy định (2 điểm)	Tổng số điểm đạt được	Xếp loại	
I./ Giám sát tỉnh						50.000	53.665	107%	45	52	116%	23,5	23,5	100%						Sản lượng SALE IN
1		Nguyễn Đức Vinh	Hải Dương	Hải Dương	Giám sát tỉnh	50.000	53.665	107%	45	52	116%	23,5	23,5	100%	5,0	3,0	2,0	10,0	A	
II./ Nhân viên Phát triển thị trường						16.350	15.850	97%	25	29	116%									
1		Trương Vĩnh Quang	Hải Dương	TP Hải Dương	Nhân viên PTTT	9.350	9.100	97%	15	19	127%	23,5	23,5	100%	4,0	3,0	2,0	9,0	A	
2		Lê Quang Dũng	Hải Dương	TP Hải Dương	Nhân viên PTTT	7.000	6.750	96%	10	10	100%	23,5	23,5	100%	4,0	3,0	2,0	9,0	A	
III./ Nhân viên bán hàng						11.150	11.830	106%	20	23	115%									
1		Nguyễn Thành Trung	Hải Dương	H, Tứ kỳ Gia Lộc, huyện Ninh Giang TP Hải Dương	Nhân viên bán hàng	11.150	11.830	106%	20	23	115%	23,5	23,5	100%	4,5	3,0	1,5	9,0	A	
TỔNG CỘNG						27.500	27.680	101%	45	52	116%									Sản lượng SALE OUT

Định mức			Cách tính lương			Xếp loại
Chất lượng công việc	5 điểm	Từ 9 điểm trở lên	Hưởng 100% lương cơ bản			A
Ngày giờ công làm việc	3 điểm	Từ 8 điểm đến dưới 9 điểm	Hưởng 90% lương cơ bản			B
Chấp hành nội quy làm việc	2 điểm	Từ 7 điểm đến dưới 8 điểm	Hưởng 80% lương cơ bản			C
Tổng điểm	10 điểm	Dưới 7 điểm	Hưởng 70% lương cơ bản			D

Giám đốc chi nhánh

Hải Dương, ngày 30 tháng 03 năm 2017
Giám sát tỉnh

Tên đơn vị: Công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc
 Chi nhánh Hải Phòng

BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng 3 năm 2017

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	NGÀY TRONG THÁNG																															QUY RA CÔNG					KÝ HIỆU CHẤM CÔNG		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Số công hưởng lương sp	Số công hưởng lương thời gian	Số công nghỉ việc, ngừng việc hưởng 100%	Số công nghỉ việc, ngừng việc hưởng ...%	Số công hưởng BHXH			
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	Nghỉ bù lễ 1 ngày	BL	
1	Nguyễn Đức Vinh	Giám sát tỉnh	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	CN	x	x	CN	x	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x/2	CN		23.5				Được cử đi học	CH		
2	Trương Vinh Quang	Nhân viên PTT	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x/2	CN		23.5				Được cử đi học 1/2 Ngày	CH/2		
3	Lê Quang Dũng	Nhân viên PTT	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x/2	CN		23.5				Ngày chủ nhật không đi làm	CN		
4	Nguyễn Thành Trung	Sales man	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x/2	CN	x	x	x	x	x	x/2	CN		23.5				Đi công tác trong nước	CNT		
																																							Công tác 1/2 ngày	CNT/2	
																																								Đi du lịch, nghỉ mát	DL
																																								Đi du lịch, nghỉ mát 1/2 Ngày	DL/2
																																								Nghỉ đám tang (Công ty hỗ trợ)	DT
																																								Hội họp, Hội họp 1/2 ngày	HH, HH/2
																																								Nghỉ kết hôn (Nghỉ việc, ngừng việc, 1/2 ngày)	KH
																																								Nghỉ bù 1 ngày, 1/2 ngày	NB, NB/2
																																								Nghỉ ốm 1 ngày, Ốm 1/2 ngày (Nghỉ phép 1 ngày, Phép 1/2 ngày)	O, O/2
																																								Nghỉ chế độ vợ sinh (Công ty hỗ trợ)	P, P/2
																																								Nghỉ việc riêng 1(1/2) ngày có lương	VS
																																								Nghỉ việc riêng 1(1/2) ngày không lương	R, R/2
																																								Nghỉ thai sản	RO, RO/2
																																								Nghỉ không lý do 1 (1/2) ngày	S
																																								Nghỉ không lý do 1 (1/2) ngày	VK, VK/2
																																								Đi làm thứ việc 1 (1/2) ngày	TV, TV/2
																																								Làm 1 (1/2) ngày theo lịch	X, X/2

Hải Phòng, ngày 30 tháng 03 năm 2017

Người chấm công
(Ký, họ tên)

Trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Nguyễn Đức Vinh

➤ **Đối với bộ phận sale man (Nhân viên bán hàng nam), Nhân viên giới thiệu sản phẩm, tổ trưởng tổ tiếp thị (Phòng kinh doanh) lương được tính như sau:**

**Tiền lương của NLD được lĩnh trong kì = (Lương hành chính x Hệ số K)
+ Lương tăng NSLD thực hiện + lương tăng ca (nếu có) + phụ cấp (nếu có)**

Lương tăng NSLD thực hiện = Lương tăng NSLD x Số điểm tương ứng thực hiện

Thực nhận = Tiền lương của NLD được lĩnh trong kì – Các khoản khấu trừ vào lương + truy lĩnh (nếu có) – Truy thu (nếu có)

Ví dụ 3: Tháng 3/2017 tổng số ngày công đi làm là 23,5. Chi nhánh công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng trả lương cho nhân viên bán hàng nam Lê Vũ Tùng là 4.522.000đ.

Ta có:

Ngày công: 23,5

Hệ số hoàn thành công việc K: 0.90

⇒ Tiền lương: $4.522.000 \times 0.90 = 4.069.800đ$

Số điểm tương ứng thực hiện: 0.85

Lương tăng NSLD: 2.200.000đ

⇒ Lương tăng NSLD thực hiện: $2.200.000 \times 0.85 = 1.870.000đ$

⇒ Tiền lương của NLD được lĩnh trong kì = $4.069.800 + 1.870.000 = 5.939.800đ$

Các khoản khấu trừ vào lương:

- Đoàn phí: $4.522.000 \times 1\% = 45.220$

- Bảo hiểm: $4.522.000 \times 10.5\% = 474.810đ$

⇒ Tổng các khoản khấu trừ: $45.220 + 474.810 = 520.030đ$

⇒ Thực nhận: $5.939.800 - 520.030 = 5.419.770đ$.

CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC

CHI NHÁNH HẢI PHÒNG

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG KHỐI QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH

Tháng 03 năm 2017

STT	Họ và tên	Chức danh	Ngày công		Lương hành chính	Lương làm thêm giờ	Hệ số K hoàn thành công việc	Tổng thu nhập	Các khoản khấu trừ vào lương			Phụ cấp		Truy thu	Truy lĩnh	Thực lĩnh
			Ngày công thực tế	Giờ công làm thêm					Công đoàn phí	BHXH, YT, TN	Thuế TNCN tạm tính	Ăn ca	Xăng xe			
I. Giám đốc Chi nhánh				-	24.400.000	-		24.400.000	244.000	2.562.000	313.800	680.000	-		-	21.960.200
1	Hoàng Thế Nam	Giám đốc CN	23.5	-	24.400.000	-	1.0	24.400.000	244.000	2.562.000	313.800	680.000	-		-	21.960.200
II. Phòng kế toán				16.0	33.800.000	976.596		34.776.596	338.000	3.549.000	-	2.633.192	-	3.953.996	-	29.568.792
2	Nguyễn T.Trường Giang	Kê toán	23.5	-	10.500.000	-	1.0	10.500.000	105.000	1.102.500	-	651.064	-		-	9.943.564
3	Trần Quang Hiếu	Thủ quỹ	23.5	-	8.000.000	-	1.0	8.000.000	80.000	840.000	-	680.000	-		-	7.760.000
4	Hoàng Thế Bảo	Thủ kho	23.5	8.0	6.600.000	421.272	1.0	7.021.272	66.000	693.000	-	622.128	-		-	6.884.400
5	Bùi Văn Hiếu	Thủ kho	23.5	8.0	8.700.000	555.324	1.0	9.255.324	87.000	913.500	-	680.000	-	3.953.996	-	4.980.828
III. Phòng kinh doanh				-	6.000.000	-		6.000.000	60.000	630.000	-	680.000	-		-	5.990.000
6	Hoàng T.Thùy Dương	Tổng hợp	23.5	-	6.000.000	-	1.0	6.000.000	60.000	630.000	-	680.000	-		-	5.990.000
IV. Phòng Tổ chức-Hành chính				-	25.380.000	-		25.380.000	253.800	2.664.900	-	2.720.000	-		-	25.181.300
7	Bùi Hữu Tú	Lái xe	23.5	-	8.200.000	-	1.0	8.200.000	82.000	861.000	-	680.000	-		-	7.937.000
8	Hoàng Văn Phòng	Bảo vệ	23.5	-	6.500.000	-	1.0	6.500.000	65.000	682.500	-	680.000	-		-	6.432.500
9	Trần Văn Sang	Bảo vệ	23.5	-	6.500.000	-	1.0	6.500.000	65.000	682.500	-	680.000	-		-	6.432.500
10	Lê Kiều Oanh	NV vệ sinh	23.5	-	4.180.000	-	1.0	4.180.000	41.800	438.900	-	680.000	-		-	4.379.300
Tổng cộng			-	16.0	89.580.000	976.596		90.556.596	895.800	9.405.900	313.800	6.713.192	-	3.953.996	-	82.700.292

Số tiền bằng chữ: Tám mươi hai triệu, bảy trăm ngàn, hai trăm chín mươi hai ngàn đồng chẵn.

CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC

CHI NHÁNH HẢI PHÒNG

BẢNG THANH TOÁN GIÁM SÁT TÍNH VÀ PHÁT TRIỂN THỊ TRƯỜNG

Tháng 3 năm 2017

S T T	Họ và tên	Chức danh	Ngày công		Lương hành chính	Lương làm thêm giờ	Hệ số K hoàn thành công việc	Tổng thu nhập	Các khoản khấu trừ vào lương			Phụ cấp		Truy thu	Truy lĩnh	Thực lĩnh
			Ngày công thực tế	Giờ công làm thêm					Công đoàn phí	BHXH, YT, TN	Thuế TN CN	Ăn ca	Xăng xe			
I	Giám sát tính			-	42.000.000	-		42.000.000	420.000	4.410.000	-	2.720.000	-	6.944.618	-	32.945.382
1	Dương Tất Thắng	GS tính	23,5	-	10.500.000	-	1,0	10.500.000	105.000	1.102.500	-	680.000	-	1.984.379	-	7.988.121
2	Vũ Hữu Trung	GS tính	23,5	-	10.500.000	-	1,0	10.500.000	105.000	1.102.500	-	680.000	-	-	-	9.972.500
3	Nguyễn Thế Mạnh	GS tính	23,5	-	10.500.000	-	1,0	10.500.000	105.000	1.102.500	-	680.000	-	4.960.239	-	5.012.261
4	Nguyễn Đức Vinh	GS tính	23,5	-	10.500.000	-	1,0	10.500.000	105.000	1.102.500	-	680.000	-	-	-	9.972.500
II	NV phát triển thị trường			-	84.000.000	-		82.680.000	840.000	8.820.000	-	8.840.000	-	-	-	81.860.000
1	Lê Quang Dũng	NVPTTT	23,5	-	6.600.000	-	0,9	5.940.000	66.000	693.000	-	680.000	-	-	-	5.861.000
2	Đỗ Duy Lân	NVPTTT	23,5	-	6.600.000	-	1,0	6.600.000	66.000	693.000	-	680.000	-	-	-	6.521.000
3	Vũ Khắc Linh	NVPTTT	23,5	-	6.600.000	-	1,0	6.600.000	66.000	693.000	-	680.000	-	-	-	6.521.000
4	Nguyễn Văn Lung	NVPTTT	23,5	-	6.600.000	-	1,0	6.600.000	66.000	693.000	-	680.000	-	-	-	6.521.000
5	Trương Vĩnh Quang	NVPTTT	23,5	-	6.600.000	-	0,9	5.940.000	66.000	693.000	-	680.000	-	-	-	5.861.000
6	Hoàng Hữu Sơn	NVPTTT	23,5	-	6.600.000	-	1,0	6.600.000	66.000	693.000	-	680.000	-	-	-	6.521.000
7	Trần Thị Thành	NVPTTT	23,5	-	6.600.000	-	1,0	6.600.000	66.000	693.000	-	680.000	-	-	-	6.521.000
8	Ngô Xuân Tính	NVPTTT	23,5	-	6.600.000	-	1,0	6.600.000	66.000	693.000	-	680.000	-	-	-	6.521.000
9	Trần Đức Toàn	NVPTTT	23,5	-	6.600.000	-	1,0	6.600.000	66.000	693.000	-	680.000	-	-	-	6.521.000
10	Hoàng Đức Tùng	NVPTTT	23,5	-	6.600.000	-	1,0	6.600.000	66.000	693.000	-	680.000	-	-	-	6.521.000
11	Phạm Quốc Huy	NVPTTT	23,5	-	6.000.000	-	1,0	6.000.000	60.000	630.000	-	680.000	-	-	-	5.990.000
12	Nguyễn Hoàng Vũ	NVPTTT	23,5	-	6.000.000	-	1,0	6.000.000	60.000	630.000	-	680.000	-	-	-	5.990.000
13	Đào Tiến Dũng	NVPTTT	23,5	-	6.000.000	-	1,0	6.000.000	60.000	630.000	-	680.000	-	-	-	5.990.000
Tổng cộng:			-	-	126.000.000	-		124.680.000	13.230.000	13.230.000	-	11.560.000	-	6.944.618	-	114.805.382

Số tiền bằng chữ: Một trăm mười bốn triệu, tám trăm lẻ lăm ngàn, ba trăm tám mươi hai.

CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC
CHI NHÁNH HẢI PHÒNG

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

Tháng 03 năm 2017

S T T	Tên nhân viên	Ngày công	Hệ số hoàn thành công việc K	Tiền lương	Số điểm tương ứng thực hiện	Lương tăng NSLĐ	Lương tăng NSLĐ thực hiện	Lương tăng ca	Phụ cấp		TL của NLĐ được lĩnh trong kì	Các khoản khấu trừ vào lương			Truy lĩnh	Truy thu khác	Thực nhận
									Xăng xe	Ăn ca		Đoàn phí	Bảo hiểm	Thuế thu nhập			
Z24-A02.1- Hải Phòng				62.403.600		30.800.000	30.184.000				92.587.600	633.080	6.647.340				85.307.180
Z24-A02.12-Hải Phòng 2				35.271.600		17.600.000	16.984.000				52.255.600	361.760	3.798.480				48.095.360
Z24-SM01-Bộ phận Sale Man				35.271.600		17.600.000	16.984.000				52.255.600	361.760	3.798.480				48.095.360
1	Vũ Văn Cường	23.50	1.00	4.522.000	1.00	2.200.000	2.200.000				6.722.000	45.220	474.810				6.201.970
2	Trần Ngọc Minh	23.50	1.00	4.522.000	1.00	2.200.000	2.200.000				6.722.000	45.220	474.810				6.201.970
3	Lê Đức Hoàn	23.50	1.00	4.522.000	1.00	2.200.000	2.200.000				6.722.000	45.220	474.810				6.201.970
4	Phạm Hữu Tài	23.50	1.00	4.522.000	0.99	2.200.000	2.178.000				6.700.000	45.220	474.810				6.179.970
5	Đoàn Như Tú	23.50	1.00	4.522.000	1.00	2.200.000	2.200.000				6.722.000	45.220	474.810				6.201.970
6	Đông Quốc Cường	23.50	0.90	4.069.800	0.88	2.200.000	1.936.000				6.005.800	45.220	474.810				5.485.770
7	Nguyễn Quốc Anh	23.50	1.00	4.522.000	1.00	2.200.000	2.200.000				6.722.000	45.220	474.810				6.201.970
8	Lê Vũ Tùng	23.50	0.90	4.069.800	0.85	2.200.000	1.870.000				5.939.800	45.220	474.810				5.419.770
Z24-A02.13 Hải Phòng 3				27.132.000		13.200.000	13.200.000				40.332.000	271.320	2.848.860				37.211.820
Z24-SM01-Bộ phận Sale Man				27.132.000		13.200.000	13.200.000				40.332.000	271.320	2.848.860				37.211.820
1	Đỗ Văn Giáp	23.50	1.00	4.522.000	1.00	2.200.000	2.200.000				6.722.000	45.220	474.810				6.201.970
2	Lê Văn Linh	23.50	1.00	4.522.000	1.00	2.200.000	2.200.000				6.722.000	45.220	474.810				6.201.970

3	Nguyễn Xuân Việt	23.50	1.00	4.522.000	1.00	2.200.000	2.200.000			6.722.000	45.220	474.810				6.201.970
4	Đỗ Văn Định	23.50	1.00	4.522.000	1.00	2.200.000	2.200.000			6.722.000	45.220	474.810				6.201.970
5	Vũ Thái Hòa	23.50	1.00	4.522.000	1.00	2.200.000	2.200.000			6.722.000	45.220	474.810				6.201.970
6	Đỗ Duy Quý	23.50	1.00	4.522.000	1.00	2.200.000	2.200.000			6.722.000	45.220	474.810				6.201.970
Z24-A02.2-Hải Dương				13.566.000		6.600.000	6.600.000			20.166.000	135.660	1.424.430				18.605.910
Z24-A02.21-Hải Dương 1				9.044.000		4.400.000	4.400.000			13.444.000	90.440	949.620				12.403.940
Z24-SM01-Bộ phận Sale Man				9.044.000		4.400.000	4.400.000			13.444.000	90.440	949.620				12.403.940
1	Bùi Công Hoan	23.50	1.00	4.522.000	1.00	2.200.000	2.200.000			6.722.000	45.220	474.810				6.201.970
2	Nguyễn An Khang	23.50	1.00	4.522.000	1.00	2.200.000	2.200.000			6.722.000	45.220	474.810				6.201.970
Z24-A02.22-Hải Dương 2				4.522.000		2.200.000	2.200.000			6.722.000	45.220	474.810				6.201.970
Z24-SM01-Bộ phận Sale Man				4.522.000		2.200.000	2.200.000			6.722.000	45.220	474.810				6.201.970
1	Nguyễn Thành Trung	23.50	1.00	4.522.000	1.00	2.200.000	2.200.000			6.722.000	45.220	474.810				6.201.970
Tổng cộng:				75.969.600		37.400.000	36.784.000			112.753.600	768.740	8.071.770				103.913.090

Quảng Ninh, ngày 31 tháng 03 năm 2017

Giám đốc Công ty
(kí, họ tên)

Phòng kế toán
(kí, họ tên)

Phòng Kinh doanh
(kí, họ tên)

Phòng Tổ chức Hành chính
(kí, họ tên)

Người lập
(kí, họ tên)

4. Kế toán các khoản trích theo lương

- Kế toán chi tiết các khoản trích tiền lương
 - * Các chứng từ sổ sách
 - Sổ cái TK 338 và sổ cái các TK liên quan.
 - Bảng thanh toán BHXH
 - Bảng phân bổ các khoản trích theo lương
 - * Tính các khoản trích theo lương của công ty

Sau khi tính lương phải trả cho cán bộ công nhân viên và phản ánh vào Bảng thanh toán tiền lương, kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương sẽ tiến hành trích BHXH, BHYT, BHTN, tính trừ vào chi phí sản xuất kinh doanh và trừ vào thu nhập của công nhân viên.

Bảng tỷ lệ trích các khoản theo lương tại Chi nhánh Công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng.

Các khoản trích theo lương	Trích vào chi phí của doanh nghiệp	Trích vào lương của người lao động	Tổng
Bảo hiểm xã hội (BHXH)	17,5%	8%	25,5%
Bảo hiểm y tế (BHYT)	3%	1.5%	4.5%
Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN)	1%	1%	2%
Tổng	21,5%	10.5%	32%
Kinh phí công đoàn (KPCĐ)	2%		2%
Đoàn phí công đoàn		1%	1%

➤ ***Bảo hiểm xã hội (BHXH)***

Số tiền trích nộp BHXH trừ vào lương của cán bộ CNV

Số BHXH phải trả = Lương cơ bản x 8%

- Số tiền phải nộp cho công nhân viên (tính vào chi phí kinh doanh)

Số BHXH phải trả = Lương cơ bản x 17,5%

Trong trường hợp cán bộ công nhân viên ốm đau, tai nạn đã tham gia đóng BHXH thì được hưởng trợ cấp BHXH.

Số BHXH phải trả = Số ngày nghỉ tính BHXH × Lương cấp bậc × Tỷ lệ % BHXH

Tỷ lệ BHXH được áp dụng theo quy định của pháp luật

• Chế độ trợ cấp ốm đau:

- Đã đóng BHXH dưới 15 năm: Hưởng 30 ngày/ năm

- Đã đóng BHXH < 15 năm < 30 năm: hưởng 40 ngày/ năm

- Đã đóng BHXH trên 30 năm: hưởng 60 ngày/ năm

Cán bộ công nhân viên mắc chứng bệnh điều trị dài hạn ngày theo danh mục của Bộ y tế thì được hưởng BHXH trong thời gian điều trị.

• Chế độ trợ cấp thai sản

- Trong thời gian có thai được nghỉ việc khám thai 5 lần. mỗi lần 1 ngày

- Trong thời gian sảy thai được nghỉ 20 ngày nếu thai dưới 3 tháng, 40 ngày nếu thai từ 3 tháng trở lên.

- Nghỉ hộ sản 6 tháng để nuôi con

• Chế độ trợ cấp nuôi con ốm

- 20 ngày/ năm đối với con dưới 3 tuổi

- 15 ngày/ năm đối với con từ 4- 7 tuổi

• Chế độ trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp Người lao động được hưởng trợ cấp BHXH trong những trường hợp sau:

- Bị tai nạn lao động trong giờ làm việc, tại nơi làm việc, kể cả ngoài giờ làm việc do yêu cầu của người sử dụng lao động.

- Bị tai nạn ngoài nơi làm việc theo yêu cầu được giao của người sử dụng lao động - Bị tai nạn trên đường đi làm

- Chế độ hưu trí Người lao động được hưởng chế độ hưu trí hàng tháng lúc nghỉ việc khi có các điều kiện sau đây:

- Nam đủ 60 tuổi, nữ đủ 55 tuổi
- Nếu đóng BHXH đủ 15 năm được hưởng trợ cấp 2%

- Chế độ tử tuất

Người lao động đang làm việc, người lao động nghỉ việc chờ giải quyết chế độ hưu trí, người lao động hưởng lương hưu, bệnh nghề nghiệp hàng tháng khi chế độ hưởng tiền lương mai táng bằng 3 lần lương cơ bản.

Đồng thời công ty thực hiện việc chi trả theo lương theo hướng dẫn của công tư số 06/LĐBHXH- TT ban hành ngày 04/04/1995 như sau:

- Với trường hợp nghỉ việc chăm sóc con đau ốm

Mức trợ cấp = Lương cơ bản /26× 75% × Số ngày nghỉ

- Với trường hợp sảy thai, tai nạn lao động mức trợ cấp chi trả BHXH là 100%

Mức trợ cấp = Lương cơ bản/26 × 100% × Số ngày nghỉ

- Với trường hợp nghỉ sinh con thì trợ cấp tính theo công thức:

Mức trợ cấp = Lương cơ bản × Số tháng nghỉ đẻ hoặc nuôi con

- Trả BHXH thay lương

Việc trợ cấp BHXH cho CBCNV được quy định như sau:

+ Đối với CBCNV nghỉ ốm thì trợ cấp BHXH trả thay lương được tính theo thời gian đóng BHXH của mỗi cán bộ CNV:

Đóng BHXH trên 20 năm được hưởng 75% lương

Đóng BHXH dưới 20 năm được hưởng 70% lương

+ Đối với trường hợp nghỉ, thai sản thời gian nghỉ 6 tháng được hưởng 6 tháng lương theo 100% lương cấp bậc.

+ Đối với trường hợp bị tai nạn lao động, xảy ra trong trường hợp hưởng trợ cấp BHXH

➤ **Bảo hiểm y tế (BHYT)**

Bảo hiểm y tế thuộc quyền quản lý của cơ quan bảo hiểm xã hội, trợ cấp BHYT thông qua hệ thống y tế. Số tiền BHYT để mua thẻ BHYT để mua thuốc tại cơ sở y tế.

Công ty áp dụng trích BHYT theo nghị định số 62/2009/NĐ-CP ban hành ngày 27/7/2009 (có hiệu lực thi hành từ ngày 1/10/2009) của Thủ tướng Chính phủ quy định mức trích lập BHYT từ 1/1/2010 như sau:

Đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn, hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 3 tháng trở lên, người lao động là người quản lý doanh nghiệp hưởng tiền lương, tiền công thì mức trích lập BHYT bằng 4,5% mức tiền lương tiền công hàng tháng của người lao động, trong đó người sử dụng lao động đóng góp 3% và người lao động đóng góp 1,5%.

➤ ***Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN)***

Đây là chính sách có tác động trực tiếp đến người lao động, người sử dụng lao động và an sinh xã hội nhằm bù đắp một phần thu nhập của người lao động khi họ mất việc.

Tỷ lệ trích bảo hiểm thất nghiệp tại Công ty là 2% trong đó người sử dụng lao động đóng 1%, người lao động đóng 1%, ngoài ra hàng tháng Nhà nước hỗ trợ từ Ngân sách Nhà nước 1% quỹ tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp của người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp.

Cuối tháng tập hợp số liệu trên Bảng thanh toán tiền lương của các bộ phận trong doanh nghiệp, đây là cơ sở để chi trả, thanh toán tiền lương cho người lao động và là cơ sở để kế toán tổng hợp phân bổ và trích các khoản BHXH, BHYT, BHTN.

Các khoản BHXH, BHYT, BHTN hàng tháng hoặc hàng quý Công ty lập uỷ nhiệm chi chuyển tiền để nộp cho cơ quan quản lý theo quy định.

Ví dụ 4: Chị Phạm Thị Duyên hưởng chế độ thai sản sau khi có giấy ra viện và giấy chứng sinh kế toán sẽ hoàn thành danh sách đề nghị giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức, phục hồi sức khỏe và gửi tới BHXH quận Hồng Bàng. Khi có danh sách giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức phục hồi sức khỏe của BHXH (quận Hồng Bàng, TP.Hải Phòng) đồng thời khi đó Bảo hiểm xã hội quận Hồng Bàng sẽ chi trả tiền hưởng chế độ thai sản (số tiền 29.912.000đ) về tài khoản Chi nhánh Công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc. Từ đó CN sẽ chi trả cho chị Phạm Thị Duyên theo hình thức chuyển khoản.

Tên cơ quan (đơn vị): CHI NHÁNH CÔNG TY CPTM BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC TẠI HẢI PHÒNG						Mẫu số: C70a-HD			
Mã đơn vị: QA0050 SĐT: 0313.272.279						(Ban hành theo quyết định 919/QĐ-BHXH ngày 26/08/2015 của Bộ Tài Chính)			
DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ GIẢI QUYẾT HƯỞNG CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU, THAI SẢN, DƯỠNG SỨC, PHỤC HỒI SỨC KHỎE									
Đợt 01 Tháng 3 Quý 01 năm 2017									
Số hiệu tài khoản: 009704060163474 mở tại: Ngân hàng VIB CN Hải Phòng									
PHẦN 1: DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ HƯỞNG CHẾ ĐỘ MỚI PHÁT SINH									
STT	Họ và tên	Số sổ BHXH/ Số định danh	Điều kiện tính hưởng		Số ngày thực nghỉ			Hình thức nhận trợ cấp	Ghi chú
			Tình trạng	Thời điểm	Trong kỳ				
					Từ ngày	Đến ngày	Tổng số		
A	B	1	2	3	4	5	6	C	D
B	CHẾ ĐỘ THAI SẢN								
I	Khám thai								
II	Sẩy thai, nạo hút thai, thai chết lưu								
1									
III	Sinh con, nuôi con nuôi								
1	Phạm Thị Duyên	3114040597	SC	07/03/2017	01/03/2017	31/08/2017	184		TE1303022692044
2									
3									
IV	Thực hiện các biện pháp tránh thai								
	Cộng						184		
Người lập biểu (Ký, họ tên)						Công đoàn cơ sở (Ký, họ tên)			
Ngày 15 tháng 3 năm 2017						Thủ trưởng đơn vị (Ký, họ tên, đóng dấu)			

ỦY NHIỆM CHI
PAYMENT ORDER



Đề nghị ghi nợ tài khoản (Please debit account)		Ngày (Date)		31/03/2017	
Số tài khoản (A/C number)	009704060163474	Số tiền (Amount)			
Tên tài khoản (A/C name)	CN Cty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng	Bằng số In figures	29.912.000	VND	
Địa chỉ (Address)		Bằng chữ In words	Hai mươi chín triệu, chín trăm mười hai ngàn đồng chẵn.		
Ngân hàng (With bank)	VIB Hải Phòng				
Và ghi có tài khoản (and credit account)		Phí ngân hàng (Bank charges)			
Số tài khoản (A/C number)	043704060087638	Phí trong Including		Phí ngoài Excluding	
Tên tài khoản (A/C name)	Phạm Thị Duyên	Nội dung (Details of payment)			
Địa chỉ (Address)		CK thai sản cho nhân viên Phạm Thị Duyên.			
Ngân hàng (With bank)	VIB Hải Phòng				
Kế toán trưởng Chief Accountant	Chủ tài khoản ký và đóng dấu A/C holder signature and stamp				
	Giám đốc Chi nhánh Hoàng Thế Nam				
Đề đảm bảo quyền lợi cho Quý Khách hàng, Ngân hàng VIB khuyến nghị Quý khách đọc kỹ nội dung trước khi ký và sử dụng các kênh giao dịch chính thức của VIB (Chi nhánh, ATM, Internet banking, Mobile banking).					
Dành cho ngân hàng (For bank use only)		Giao dịch viên		Kiểm soát	
Ngày (Date) :					
Số bút toán					
Tài khoản ghi nợ					
Tài khoản ghi có					

Mẫu số: SA-2008/BR/TR-005 (Liên 1)

CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC

Địa chỉ: 2A KCN Cái Lân, P.Bãi Cháy, TP.Hạ Long, Quảng Ninh

Mã số Thuế:

Số: PKDA10190038

PHIẾU KẾ TOÁN

Ngày 31 tháng 03 năm 2017

Mã đối tượng: **Z2401**

Tên đối tượng: **CHI NHÁNH CÔNG TY CPTM BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC
TẠI HẢI PHÒNG**

Diễn giải: Trích KPCĐ tháng 03/2017 – CBCNV - CNHP

STT	Nội dung	TÀI KHOẢN		Số tiền
		Nợ	Có	
1	Trích KPCĐ tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP - GĐCN	6421	3382	488.000
2	Trích KPCĐ tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP – Phòng Kế Toán	6421	3382	676.000
3	Trích KPCĐ tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP – Phòng Tổ chức Hành chính	6421	3382	507.000
4	Trích KPCĐ tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP khối KD	6411	3382	2.640.000
5	Trích KPCĐ tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP khối NVBH nam	6411	3382	1.537.480
6	Trích KPCĐ tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP khối NVTGTSP	6411	3382	271.320
7	Trích KPCĐ tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP khối NVGTSP di động	6411	3382	542.640
8	Trích KPCĐ tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP khối NVGTSP	6411	3382	4.974.200
Tổng cộng:				11.637.240

Cộng thành tiền (bằng chữ): Mười một triệu sáu trăm ba mươi bảy ngàn hai trăm bốn mươi đồng chẵn.

Kèm theo: chứng từ gốc

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán

(Ký, họ tên)

CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC

Địa chỉ: 2A KCN Cái Lân, P.Bãi Cháy, TP.Hạ Long, Quảng Ninh

Mã số Thuế:

Số: BHYA10190007

PHIẾU KẾ TOÁN

Ngày 31 tháng 03 năm 2017

Mã đối tượng: **Z2401**

Tên đối tượng: **CHI NHÁNH CÔNG TY CPTM BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC
TẠI HẢI PHÒNG**

Diễn giải: Trích CP BHYT tháng 03/2017 – CBCNV - CNHP

STT	Nội dung	TÀI KHOẢN		Số tiền
		Nợ	Có	
1	Trích CP BHYT tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP - GĐCN	6421	3384	732.000
2	Trích CP BHYT tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP – Phòng Kế Toán	6421	3384	1.014.000
3	Trích CP BHYT tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP – Phòng Tổ chức Hành chính	6421	3384	761.400
4	Trích CP BHYT tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP khối KD	6411	3384	3.960.000
5	Trích CP BHYT tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP khối NVBH nam	6411	3384	2.306.220
6	Trích CP BHYT tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP khối NVBH nữ (TT)	6411	3384	406.980
7	Trích CP BHYT tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP khối NVGTSP di động	6411	3384	813.960
8	Trích CP BHYT tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP khối NVGTSP	6411	3384	7.461.300
Tổng cộng:				17.455.860

Cộng thành tiền (bằng chữ): Mười bảy triệu bốn trăm năm mươi lăm ngàn tám trăm sáu mươi đồng chẵn.

Kèm theo: chứng từ gốc

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán

(Ký, họ tên)

CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC

Địa chỉ: 2A KCN Cái Lân, P.Bãi Cháy, TP.Hạ Long, Quảng Ninh

Mã số Thuế:

Số: BHXA10190007

PHIẾU KẾ TOÁN

Ngày 31 tháng 03 năm 2017

Mã đối tượng: **Z2401**

Tên đối tượng: **CHI NHÁNH CÔNG TY CPTM BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC
TẠI HẢI PHÒNG**

Diễn giải: Trích CP BHXH tháng 03/2017 – CBCNV - CNHP

STT	Nội dung	TÀI KHOẢN		Số tiền
		Nợ	Có	
1	Trích CP BHXH tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP - GĐCN	6421	3383	4.270.000
2	Trích CP BHXH tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP – Phòng Kế Toán	6421	3383	5.915.000
3	Trích CP BHXH tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP - Phòng Tổ chức Hành chính	6421	3383	4.441.500
4	Trích CP BHXH tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP khối KD	6411	3383	23.100.000
5	Trích CP BHXH tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP khối NVBH nam	6411	3383	13.452.950
6	Trích CP BHXH tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP khối NVBH nữ (TT)	6411	3383	2.374.050
7	Trích CP BHXH tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP khối NVGTSP di động	6411	3383	4.748.100
8	Trích CP BHXH tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP khối NVGTSP	6411	3383	43.524.250
Tổng cộng:				101.825.850

Cộng thành tiền (bằng chữ): Một trăm lẻ một triệu tám trăm hai mươi lăm ngàn tám trăm năm mươi đồng chẵn.

Kèm theo: chứng từ gốc

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán

(Ký, họ tên)

CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC

Địa chỉ: 2A KCN Cái Lân, P.Bãi Cháy, TP.Hạ Long, Quảng Ninh

Mã số Thuế:

Số: BHTA10190008

PHIẾU KẾ TOÁN

Ngày 31 tháng 03 năm 2017

Mã đối tượng: **Z2401**

Tên đối tượng: **CHI NHÁNH CÔNG TY CPTM BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC
TẠI HẢI PHÒNG**

Diễn giải: Trích CP BHTN tháng 03/2017 – CBCNV - CNHP

STT	Nội dung	TÀI KHOẢN		Số tiền
		Nợ	Có	
1	Trích CP BHTN tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP - GĐCN	6421	3386	244.000
2	Trích CP BHTN tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP – Phòng KT	6421	3386	338.000
3	Trích CP BHTN tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP – Phòng TCHC	6421	3386	253.800
4	Trích CP BHTN tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP khối KD	6411	3386	1.320.000
5	Trích CP BHTN tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP khối NVBH nam	6411	3386	768.740
6	Trích CP BHTN tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP khối NVBH nữ (TT)	6411	3386	135.660
7	Trích CP BHTN tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP khối NVGTSP di động	6411	3386	271.320
8	Trích CP BHTN tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP khối NVGTSP	6411	3386	2.487.100
Tổng cộng:				5.818.620

Cộng thành tiền (bằng chữ): Năm triệu tám trăm mười tám ngàn sáu trăm hai mươi đồng chẵn.

Kèm theo: chứng từ gốc

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán

(Ký, họ tên)

CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC

Địa chỉ: 2A KCN Cái Lân, P.Bãi Cháy, TP.Hạ Long, Quảng Ninh

Mã số Thuế:

Số: TLUA10190008

PHIẾU KẾ TOÁN

Ngày 31 tháng 03 năm 2017

Mã đối tượng: **Z2401**

Tên đối tượng: **CHI NHÁNH CÔNG TY CPTM BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC
TẠI HẢI PHÒNG**

Diễn giải: Chi phí tiền ăn ca tháng 03/2017 - CNHP

STT	NỘI DUNG	TÀI KHOẢN		SỐ TIỀN
		Nợ	Có	
1	Chi phí tiền ăn ca tháng 3/2017 – CNHP - GĐCN	6421	3341	680.000
2	Chi phí tiền ăn ca tháng 3/2017 – CNHP – Phòng Kế Toán	6421	3341	2.691.064
3	Chi phí tiền ăn ca tháng 3/2017 – CNHP – Phòng TCHC	6421	3341	2.720.000
4	Chi phí tiền ăn ca tháng 3/2017 – CNHP Khối KD	6411	3341	12.240.000
Tổng cộng				18.331.064

Cộng thành tiền (bằng chữ): Mười tám triệu ba trăm ba mươi một ngàn không trăm sáu mươi tư đồng chẵn.

Kèm theo: chứng từ gốc

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán

(Ký, họ tên)

CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC

Địa chỉ: 2A KCN Cái Lân, P.Bãi Cháy, TP.Hạ Long, Quảng Ninh

Mã số Thuế:

Số: TLUA10190007

PHIẾU KẾ TOÁN

Ngày 31 tháng 03 năm 2017

Mã đối tượng: **Z2401**

Tên đối tượng: **CHI NHÁNH CÔNG TY CPTM BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC
TẠI HẢI PHÒNG**

Diễn giải: Chi phí tiền lương tháng 03/2017 - CNHP

STT	Nội dung	TÀI KHOẢN		Số tiền
		Nợ	Có	
1	Chi phí tiền lương tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP - GĐCN	6421	3341	24.400.000
2	Chi phí tiền lương tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP – Phòng Kế Toán	6421	3341	33.800.000
3	Chi phí tiền lương tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP – Phòng Tổ chức Hành chính	6421	3341	25.380.000
4	Chi phí tiền lương tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP khối KD	6411	3341	132.000.000
5	Chi phí tiền lương tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP khối NVBH nam	6411	3341	114.274.000
6	Chi phí tiền lương tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP khối NVTTGTSP	6411	3341	19.566.000
7	Chi phí tiền lương tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP khối NVGTSP di động	6411	3341	365.232.000
8	Chi phí tiền lương tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP khối NVGTSP	6411	3341	39.132.000
Tổng cộng:				753.784.000

Cộng thành tiền (bằng chữ): Bảy trăm năm mươi ba triệu bảy trăm tám mươi tư ngàn đồng chẵn.

Kèm theo: chứng từ gốc

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán

(Ký, họ tên)

CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC

Địa chỉ: 2A KCN Cái Lân, P.Bãi Cháy, TP.Hạ Long, Quảng Ninh

Mã số Thuế:

Số: NNSA10190004

PHIẾU KẾ TOÁN

Ngày 31 tháng 03 năm 2017

Mã đối tượng: **Z2401**

Tên đối tượng: **CHI NHÁNH CÔNG TY CPTM BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC
TẠI HẢI PHÒNG**

Diễn giải: Thuế TNCN từ lương tháng 3/2017 của GĐCN - CNHP

STT	Nội dung	Tài khoản		Số tiền
		Nợ	Có	
1	Thuế TNCN từ lương tháng 3/2017 của GĐCN - CNHP	3341	3335	313.800
Tổng cộng:				313.800

Cộng thành tiền (bằng chữ): Ba trăm mười ba ngàn tám trăm đồng chẵn.

Kèm theo: chứng từ gốc

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán

(Ký, họ tên)

CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC

Địa chỉ: 2A KCN Cái Lân, P.Bãi Cháy, TP.Hạ Long, Quảng Ninh

Mã số Thuế:

Số: BHTA10190007

PHIẾU KẾ TOÁN

Ngày 31 tháng 03 năm 2017

Mã đối tượng: **Z2401**

Tên đối tượng: **CHI NHÁNH CÔNG TY CPTM BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC
TẠI HẢI PHÒNG**

Diễn giải: Khấu trừ BHTN từ lương tháng 03/2017 - CBCNV - CNHP

STT	Nội dung	TÀI KHOẢN		Số tiền
		Nợ	Có	
1	Khấu trừ BHTN từ lương tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP - GĐCN	3341	3386	244.000
2	Khấu trừ BHTN từ lương tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP – Phòng Kế toán	3341	3386	338.000
3	Khấu trừ BHTN từ lương tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP – Phòng Tổ chức Hành chính	3341	3386	253.800
4	Khấu trừ BHTN từ lương tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP khối KD	3341	3386	1.320.000
5	Khấu trừ BHTN từ lương tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP khối NVBH nam	3341	3386	768.740
6	Khấu trừ BHTN từ lương tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP khối NVTTGTSP	3341	3386	135.660
7	Khấu trừ BHTN từ lương tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP khối NVGTSP di động	3341	3386	271.320
8	Khấu trừ BHTN từ lương tháng 03/2017 – CBCNV – CNHP khối NVGTSP	3341	3386	2487.100
Tổng cộng:				5.818.620

Cộng thành tiền (bằng chữ): Năm triệu tám trăm mười tám ngàn sáu trăm hai mươi đồng chẵn.

Kèm theo: chứng từ gốc

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán

(Ký, họ tên)

CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC

Địa chỉ: 2A KCN Cái Lân, P.Bãi Cháy, TP.Hạ Long, Quảng Ninh

Mã số Thuế:

Số: BHXA10190005

PHIẾU KẾ TOÁN

Ngày 31 tháng 03 năm 2017

Mã đối tượng: **Z2401**

Tên đối tượng: **CHI NHÁNH CÔNG TY CPTM BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC
TẠI HẢI PHÒNG**

Diễn giải: Khấu trừ BHXH từ lương tháng 03/2017 - CNHP

STT	Nội dung	TÀI KHOẢN		Số tiền
		Nợ	Có	
1	Khấu trừ BHXH từ lương tháng 03/2017 – CNHP - GĐCN	3341	3383	1.952.000
2	Khấu trừ BHXH từ lương tháng 03/2017 – CNHP – Phòng Kế Toán	3341	3383	2.704.000
3	Khấu trừ BHXH từ lương tháng 03/2017 – CNHP – Phòng Tổ chức Hành chính	3341	3383	2.030.400
4	Khấu trừ BHXH từ lương tháng 03/2017 – CNHP khối KD	3341	3383	10.560.000
5	Khấu trừ BHXH từ lương tháng 03/2017 – CNHP khối NVBH nam	3341	3383	6.149.920
6	Khấu trừ BHXH từ lương tháng 03/2017 – CNHP khối NVTGTSP	3341	3383	1.085.280
7	Khấu trừ BHXH từ lương tháng 03/2017 – CNHP khối NVGTSP di động	3341	3383	2.170.560
8	Khấu trừ BHXH từ lương tháng 03/2017 – CNHP khối NVGTSP	3341	3383	19.896.800
Tổng cộng:				46.548.960

Cộng thành tiền (bằng chữ): Bốn mươi sáu triệu năm trăm bốn mươi tám ngàn chín trăm sáu mươi đồng chẵn.

Kèm theo: chứng từ gốc

Người lập biểu

Kế toán

CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC

Địa chỉ: 2A KCN Cái Lân, P.Bãi Cháy, TP.Hạ Long, Quảng Ninh

Mã số Thuế:

Số: BHYA10190005

PHIẾU KẾ TOÁN

Ngày 31 tháng 03 năm 2017

Mã đối tượng: **Z2401**

Tên đối tượng: **CHI NHÁNH CÔNG TY CPTM BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC
TẠI HẢI PHÒNG**

Diễn giải: **Khấu trừ BHYT từ lương tháng 03/2017 - CNHP**

STT	Nội dung	TÀI KHOẢN		Số tiền
		Nợ	Có	
1	Khấu trừ BHYT từ lương tháng 03/2017 – CNHP - GĐCN	3341	3384	366.000
2	Khấu trừ BHYT từ lương tháng 03/2017 – CNHP – Phòng Kế Toán	3341	3384	507.000
3	Khấu trừ BHYT từ lương tháng 03/2017 – CNHP – Phòng Tổ chức Hành chính	3341	3384	380.700
4	Khấu trừ BHYT từ lương tháng 03/2017 – CNHP khối KD	3341	3384	1.980.000
5	Khấu trừ BHYT từ lương tháng 03/2017 – CNHP khối NVBH nam	3341	3384	1.153.110
6	Khấu trừ BHYT từ lương tháng 03/2017 – CNHP khối NVTTGTSP	3341	3384	203.490
7	Khấu trừ BHYT từ lương tháng 03/2017 – CNHP khối NVGTSP di động	3341	3384	406.980
8	Khấu trừ BHYT từ lương tháng 03/2017 – CNHP khối NVGTSP	3341	3384	3.730.650
Tổng cộng:				8.727.930

Cộng thành tiền (bằng chữ): Tám triệu bảy trăm hai mươi bảy ngàn chín trăm ba mươi đồng chẵn.

Kèm theo: chứng từ gốc

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán

(Ký, họ tên)

Nguyễn Thị Trường Giang

CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC

Địa chỉ: 2A KCN Cái Lân, P.Bãi Cháy, TP.Hạ Long, Quảng Ninh

Mã số Thuế:

Số: PKTA10190006

PHIẾU KẾ TOÁN

Ngày 31 tháng 03 năm 2017

Mã đối tượng: **Z2401**

Tên đối tượng: **CHI NHÁNH CÔNG TY CPTM BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC
TẠI HẢI PHÒNG**

Diễn giải: **Khấu trừ công đoàn phí tháng 03/2017 CBCNV - CNHP**

STT	Nội dung	TÀI KHOẢN		Số tiền
		Nợ	Có	
1	Khấu trừ công đoàn phí tháng 03/2017 – CNHP - GĐCN	3341	3382	244.000
2	Khấu trừ công đoàn phí tháng 03/2017 – CNHP – Phòng KT	3341	3382	338.000
3	Khấu trừ công đoàn phí tháng 03/2017 – CNHP – Phòng Tổ chức Hành chính	3341	3382	253.800
4	Khấu trừ công đoàn phí tháng 03/2017 – CNHP khối KD	3341	3382	1.320.000
5	Khấu trừ công đoàn phí tháng 03/2017 – CNHP khối NVBH nam	3341	3382	768.740
6	Khấu trừ công đoàn phí tháng 03/2017 – CNHP khối NVTGTSP	3341	3382	135.660
7	Khấu trừ công đoàn phí tháng 03/2017 – CNHP khối NVGTSP di động	3341	3382	271.320
8	Khấu trừ công đoàn phí tháng 03/2017 – CNHP khối NVGTSP	3341	3382	2.487.100
Tổng cộng:				5.818.620

Cộng thành tiền (bằng chữ): Năm triệu tám trăm mười tám ngàn sáu trăm hai mươi đồng chẵn.

Kèm theo: chứng từ gốc

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán

(Ký, họ tên)

Đơn vị: CN Công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng	Mẫu số 10 - LĐTL
Địa chỉ: Cụm Công Nghiệp Vĩnh Niệm, P. Vĩnh Niệm, Q. Lê Chân, TP. Hải Phòng	(Ban hành theo Thông tư 200/2014/TT-BTC)

BẢNG KÊ CÁC KHOẢN TRÍCH NỘP VÀ KHẤU TRỪ THEO LƯƠNG

Tháng 03 năm 2017

Đơn vị tính: đồng

TT	Nội dung trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ	Tổng quỹ lương trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ	Bảo hiểm						KPCĐ	Đàn phí	
			BHXH		BHYT		BHTN				
			Trích vào chi phí	Trừ vào lương	Trích vào chi phí	Trừ vào lương	Trích vào chi phí	Trừ vào lương			Tổng số
1	GD CN	24.400.000	4.270.000	1.952.000	732.000	366.000	244.000	244.000	7.808.000	488.000	244.000
2	Phòng kế toán	33.800.000	5.915.000	2.704.000	1.014.000	507.000	338.000	338.000	10.816.000	676.000	338.000
3	Phòng tổ chức	25.380.000	4.441.500	2.030.400	761.400	380.700	253.800	253.800	8.121.600	507.600	253.800
4	Phòng kinh doanh	132.000.000	23.100.000	10.560.000	3.960.000	1.980.000	1.320.000	1.320.000	42.240.000	2.640.000	1.320.000
5	NV bán hàng (nam)	76.874.000	13.452.950	6.149.920	2.306.220	1.153.110	768.000	768.000	24.599.680	1.537.480	768.740
6	NV bán hàng (GTSP) TT	13.566.000	2.374.050	1.085.280	406.980	203.490	135.660	135.660	4.341.120	271.320	135.600
7	NV bán hàng (Moving)	27.132.000	4.748.100	2.170.560	813.960	406.980	271.320	271.320	8.682.240	542.640	271.320
8	NV bán hàng (GTSP)	248.710.000	43.524.250	19.896.800	7.461.300	3.730.650	2.487.100	2.487.100	79.587.200	4.974.200	2.487.100
	Cộng	581.862.000	101.825.850	46.548.960	17.455.860	8.727.930	5.818.620	5.818.620	186.195.840	11.637.240	5.818.620

Ngày 31 tháng 03 năm 2017

Người lập bảng

(ký, họ tên)

Kế toán CN

(ký, họ tên)

Giám đốc CN

(ký, họ tên)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2017

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
					
31/03	TLUA10190007	31/03	Chi phí tiền lương tháng 03/2017 - CNHP	6421	83.580.000	83.580.000
				3341		
31/03	TLUA10190008	31/03	Chi phí tiền ăn ca tháng 03/2017 – CNHP	6411	670.204.000	670.204.000
				3341		
31/03	TLUA10190008	31/03	Chi phí tiền ăn ca tháng 03/2017 – CNHP	6421	6.091.064	6.091.064
				3341		
31/03	NNSA10190004	31/03	Thuế TNCN từ lương tháng 3/2017 của GĐCN - CNHP	6411	12.240.000	12.240.000
				3341		
31/03	NNSA10190004	31/03	Thuế TNCN từ lương tháng 3/2017 của GĐCN - CNHP	3341	313.800	313.800
31/03	BHXA10190005	31/03	Khấu trừ BHXH từ lương tháng 03/2017 - CBCNV - CNHP	3341	46.548.960	46.548.960
				3383		
31/03	BHYA10190005	31/03	Khấu trừ BHYT từ lương tháng 03/2017 - CBCNV - CNHP	3341	8.727.930	8.727.930
				3384		
31/03	BHTA10190007	31/03	Khấu trừ BHTN từ lương tháng 03/2017 - CBCNV - CNHP	3341	5.818.620	5.818.620
				3386		

31/03	PKTA10190006	31/03	Khấu trừ công đoàn phí tháng 03/2017 - CBCNV - CNHP	3341 3382	5.818.620	5.818.620
31/03	TTTS000001	31/03	Thanh toán tiền BHXH cho nhân viên Phạm Thị Duyên	3341 112	29.912.000	29.912.000
31/03	BHXA10190007	31/03	Trích CP BHXH 03/2017 - CBCNV - CNHP	6421 3383	14.626.500	14.626.500
				6411 3383	87.199.350	87.199.350
31/03	BHYA1090007	31/03	Trích CP BHYT 03/2017 - CBCNV - CNHP	6421 3384	2.507.400	2.507.400
				6411 3384	14.948.460	14.948.460
31/03	BHTA10190008	31/03	Trích CP BHTN 03/2017 - CBCNV - CNHP	6421 3386	835.800	835.800
				6411 3386	4.982.820	4.982.820
31/03	PKDA10190038	31/03	Trích KPCĐ 03/2017 - CBCNV - CNHP	6421 3382	1.671.000	1.671.000
				6411 3382	9.966.240	9.966.240
					
			Cộng số phát sinh:	x	1.005.992.564	1.005.992.564

CÔNG TY CPTM BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC
 Địa chỉ: 2A KCN Cái Lân, P.Bãi Cháy, TP.Hạ Long,
 Quảng Ninh
 Mã số Thuế:

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

SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)
 Năm 2017
 Tên tài khoản: Phải trả người lao động
 Số hiệu TK: 334

Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
				
TLUA10190008	31/03	Chi phí tiền ăn ca tháng 03/2017 - CNHP	6421		6.091.064
			6411		12.240.000
TLUA10190007	31/03	Chi phí tiền lương tháng 03/2017 - CNHP	6421		83.580.000
			6411		670.204.000
NNSA10190004	31/03	Thuế TNCN từ lương tháng 2/2017 của GĐCN-CNHP	3335	313.800	
BHTA10190007	31/03	Khấu trừ BHTN từ lương tháng 03/2017 - CBCNV - CNHP	3386	5.818.620	
BHXA10190005	31/03	Khấu trừ BHXH từ lương tháng 03/2017 - CNHP	3383	46.548.960	
BHYA10190005	31/03	Khấu trừ BHYT từ lương tháng 03/2017 - CNHP	3384	8.727.930	
PKTA10190006	31/03	Khấu trừ công đoàn phí tháng 03/2017 CBCNV - CNHP	3382	5.818.620	
TTTS000001	31/03	Thanh toán tiền BHXH cho nhân viên Phạm Thị Duyên	112	29.912.000	
				
		Cộng số phát sinh:		97.139.930	772.115.064

Ngày 31 tháng 03 năm 2017

Người lập biểu
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
 (Ký, ghi rõ họ tên)

CÔNG TY CPTM BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC

Mẫu số: S03b – DN

Địa chỉ: 2A KCN Cái Lân, P.Bãi Cháy, TP.Hà

Long, Quảng Ninh

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

Mã số Thuế:

SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Năm 2017

Tên TK: Phải trả phải nộp khác

Số hiệu TK: 338

Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
				
PKDA10190038	31/03	Trích KPCĐ tháng 03/2017 – CBCNV - CNHP	6421		1.671.000
			6411		9.966.240
BHYA10190007	31/03	Trích CP BHYT tháng 03/2017 – CBCNV - CNHP	6421		2.507.400
			6411		14.948.460
BHXA10190007	31/03	Trích CP BHXH tháng 03/2017 – CBCNV - CNHP	6421		14.626.500
			6411		87.199.350
BHTA10190008	31/03	Trích CP BHTN tháng 03/2017 – CBCNV - CNHP	6421		835.800
			6411		4.982.820
BHTA10190007	31/03	Khấu trừ BHTN từ lương tháng 03/2017 - CBCNV - CNHP	3341		5.818.620
BHXA10190005	31/03	Khấu trừ BHXH từ lương tháng 03/2017 - CNHP	3341		46.548.960
BHYA10190005	31/03	Khấu trừ BHYT từ lương tháng 03/2017 - CNHP	3341		8.727.930
PKTA10190006	31/03	Khấu trừ công đoàn phí tháng 03/2017 CBCNV - CNHP	3341		5.818.620
				
		Cộng số phát sinh:		0	202.815.900

Ngày 31 tháng 03 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)

PHẦN III: MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CHI NHÁNH CÔNG TY CPTM BIA SÀI GÒN ĐÔNG BẮC TẠI HẢI PHÒNG.

I. Những nhận xét, đánh giá về tổ chức sản xuất, tổ chức quản lý, tổ chức công tác kế toán, kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

1. Ưu điểm:

Về tổ chức kinh doanh là công tác đặc biệt quan trọng để duy trì và phát triển CN. Chi nhánh công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng với giám đốc chi nhánh cùng với đội ngũ nhân viên nhiệt tình, năng động đã đưa ra hoạt động kinh doanh của công ty đạt hiệu quả tốt. CN áp dụng hình thức bộ máy quản lý theo kiểu tập trung giúp cho Giám đốc CN luôn nắm bắt được tình hình thực tế của CN để ra quyết định. Các phòng ban chức năng được phân công theo nhiệm vụ riêng biệt, không chồng chéo lên nhau.

- Về tổ chức công tác kế toán:

- Chi nhánh công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng có đội ngũ kế toán có tinh thần trách nhiệm, năng động, nhiệt tình. Các nhân viên kế toán đã hoàn thành nhiệm vụ mà ban quản lý Công ty đã giao cho, chịu khó cập nhật những thay đổi mới của chế độ kế toán để áp dụng vào CN.

- Được sự quan tâm hướng dẫn chỉ đạo của ban lãnh đạo CN kết hợp với bộ máy kế toán của CN được tổ chức gọn nhẹ, hợp lý giữa các phòng ban. Ở CN, công tác kế toán được tiến hành tập trung tại phòng kế toán. Các bộ phận kế toán đảm nhiệm những công việc khác nhau có sự bố trí, phân công cụ thể.

- Có sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận với kế toán tiền lương của CN trong việc tính, trả lương cho người lao động chính xác, đầy đủ, kịp thời. Từ đó CN có kế hoạch điều phối, bố trí lao động, tiền lương một cách khoa học, hợp lý, tạo sự gắn bó, tinh thần đoàn kết giữa toàn thể cán bộ công nhân viên trong CN, góp phần nâng cao hiệu quả kinh doanh của CN.

- Bộ máy kế toán của CN được sắp xếp gọn nhẹ, phù hợp cho quá trình ghi chép, quản lý, lưu trữ dữ liệu, luân chuyển chứng từ trong CN. Mỗi nhân viên kế toán chịu trách nhiệm về một công việc đảm bảo tính chủ động, thành thạo trong công việc, phối hợp được với các bộ phận khác, cung cấp thông tin kế toán đầy đủ, kịp thời, phục vụ có hiệu quả cho các hoạt động khác của CN.

- Hệ thống sổ sách kế toán của CN tương đối hoàn chỉnh, đáp ứng đầy đủ thông tin hữu dụng đối với từng yêu cầu quản lý của CN và các bên liên quan. Sổ sách kế toán phản ánh chính xác, trung thực công tác tính toán, thanh toán các khoản phải trả công nhân viên. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương đã vận dụng tương đối đầy đủ hệ thống chứng từ sổ sách, bảng biểu trong công tác hạch toán kế toán theo đúng mẫu biểu quy định của Bộ Tài Chính.

- Thực hiện đúng quy chế tiền lương theo quy định của Nhà nước: CN đã xây dựng một quy chế về lao động tiền lương theo đúng chế độ mà Nhà nước quy định, quy chế này thường xuyên được sửa đổi cho phù hợp với chế độ mới ban hành và tiến trình kinh doanh của CN. Các khoản tiền lương, thưởng, phụ cấp mà người lao động được hưởng luôn đảm bảo tương xứng với đóng góp của họ. Phương thức trả lương cho cán bộ công nhân viên được áp dụng hợp lý, việc tính toán tiền lương đã phản ánh được kết quả của người lao động.

- Hình thức kế toán là phù hợp với mô hình của CN. Tại công ty đang áp dụng hình thức kế toán Nhật ký chung, đây là hình thức rất thuận tiện cho việc phân công lao động kế toán trong CN, đơn giản trong việc ghi chép, dễ dàng trong việc đối chiếu, khớp đúng về số liệu trong việc phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Về hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương: được CN theo dõi một cách thường xuyên, liên tục, có hệ thống, đảm bảo tính chính xác cao, theo đúng nguyên tắc và chế độ kế toán. Chính vì vậy mà CN luôn nắm bắt và quản lý chặt chẽ được tình hình biến động của quỹ lương, quỹ BHXH, BHYT, BHTN từ đó có các biện pháp hữu hiệu để hạ giá thành sản phẩm, trên cơ sở tiết kiệm tối đa chi phí bỏ ra, nhằm nâng cao thu nhập cho cán bộ công

nhân viên. Trên thực tế phòng kế toán đã có sự kết hợp hài hòa giữa các nhân viên trong việc theo dõi, phản ánh và phân bổ tiền lương.

- CN đã thực hiện kịp thời, đầy đủ các thủ tục cho cán bộ công nhân viên trong diện hưởng trợ cấp BHXH, việc chi trợ cấp BHXH căn cứ vào chứng từ BHXH hợp lệ. Việc thực hiện tính trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN theo đúng chế độ quy định hiện hành : tính trích BHXH 26% trên tiền lương cơ bản của công nhân viên, trong đó 18% tính vào tính vào chi phí của doanh nghiệp, 8% trừ vào lương của người lao động; Tính trích BHYT 4,5% trên tiền lương cơ bản của công nhân viên, trong đó 3% tính vào tính vào chi phí của doanh nghiệp, 1,5% trừ vào lương của công nhân viên.

Về hạch toán tiền lương kế toán hạch toán đầy đủ, chính xác, rõ ràng theo từng khoản mục chi phí trên tài khoản 334, theo đúng nguyên tắc hạch toán của CN cũng như các quy định mà Nhà nước ban hành. Các sổ sách chứng từ kế toán được lưu trữ có hệ thống khoa học đảm bảo cho việc đối chiếu số liệu một cách nhanh chóng, thuận tiện. Nhìn chung công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại CN Công ty được thực hiện khá tốt, đảm bảo tuân thủ các quy định chế độ kế toán hiện hành.

2. Nhược điểm

Nhược điểm 1: Chế độ khen thưởng cho công nhân viên trong công ty còn chưa kích thích được người lao động phải cần cù, chăm chỉ, làm việc hết mình, phát huy sáng kiến,... Công ty vẫn chưa khai thác triệt để vấn đề này vì hình thức trả lương theo thời gian.

Nhược điểm 2: Nhân viên kế toán tiền lương không mở sổ chi tiết theo dõi cho từng khoản mục đối với tài khoản 334 và tài khoản 338 dẫn đến sự khó khăn trong việc theo dõi, đối chiếu số liệu với sổ sách khác có liên quan.

II. Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Chi nhánh công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng.

1. Sự cần thiết phải hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

Trong nền kinh tế thị trường khi sức lao động được coi là hàng hoá thì việc xác định đúng giá trị của nó có ý nghĩa vô cùng quan trọng không chỉ với người lao động, người sử dụng lao động mà còn với cả xã hội. Để quá trình sản xuất diễn ra liên tục người lao động phải tái sản xuất sức lao động của mình. Tiền lương mà doanh nghiệp trả cho người lao động được dùng để bù đắp sức lao động mà họ bỏ ra. Mặt khác tiền lương còn kích thích đảm bảo khi người lao động làm việc có hiệu quả, có năng suất cao thì tiền lương sẽ tăng lên và ngược lại.

Mỗi doanh nghiệp hoạt động kinh doanh đều mong muốn thu nhận được những thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của mình. Nếu doanh nghiệp nào nắm bắt được đầy đủ các thông tin cần thiết thì cũng có khả năng tạo thời cơ phát huy thế chủ động trong sản xuất kinh doanh và đạt hiệu quả cao. Muốn tồn tại và phát triển thì các doanh nghiệp cần phải tạo ra các sản phẩm tốt, giá cả hợp lý thì mới tạo ra lợi thế cạnh tranh của mình. Để làm được điều này các doanh nghiệp không còn cách nào khác là tối thiểu hoá các chi phí sản xuất từ đó tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp.

Kế toán là một trong những công cụ quan trọng của hệ thống quản lý kinh tế, là động lực thúc đẩy doanh nghiệp ngày càng phát triển làm ăn có hiệu quả. Vì vậy hoàn thiện công tác kế toán là mục tiêu hàng đầu và cần thiết đối với doanh nghiệp.

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 quan trọng trong hệ thống kinh tế tài chính vì nó là một bộ phận cấu thành nên chi phí sản xuất kinh doanh. Ngoài ra kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương cũng giúp cho việc cải tiến tổ chức sản xuất, tổ chức lao động nâng cao năng suất lao động. Cho nên việc tính toán phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương phải được thực hiện đúng đắn tính đầy đủ về chế độ tiền lương và thanh toán kịp thời.

Mỗi doanh nghiệp đều có một hình thức, quan niệm, cách thức khác nhau, xong các doanh nghiệp đều mong muốn có một cách thức tính, chi trả, hạch toán

tiền lương và các khoản trích theo lương phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp mình. Chính vì vậy do sự thay đổi kinh tế, do đặc thù về sản xuất kinh doanh, tiền lương và các khoản trích theo lương cũng có những tồn tại mà các nhà quản lý đã, đang và sẽ cố gắng nỗ lực mong muốn khắc phục những tồn tại đó để hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của doanh nghiệp mình.

Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương đúng đắn sẽ giúp cho việc hạch toán kinh doanh của doanh nghiệp đi vào nề nếp, giảm bớt những chi phí không cần thiết. Nó cũng cho các doanh nghiệp xác định đúng đắn chi phí sản xuất và chi phí kinh doanh. Từ đó xác định đúng đắn thu nhập của doanh nghiệp, ngoài ra còn giúp doanh nghiệp cân đối giữa chi phí và kết quả tạo cho hiệu quả kinh tế được tăng lên giúp cho doanh nghiệp thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với Nhà nước, với các ban ngành có liên quan. Đối với đảm bảo thanh toán tiền lương đầy đủ, chính xác làm tăng thu nhập cho người lao động và cho doanh nghiệp.

Chi nhánh Công ty Cổ phần Thương mại Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng là một trong các doanh nghiệp có nhiều đổi mới trong quá trình kinh doanh ở lĩnh vực thương mại. Với sự đổi mới của nền kinh tế thị trường, Chi nhánh công ty đã tổ chức lại bộ máy quản lý, cải tiến quá trình sản xuất kinh doanh và đồng thời tổ chức lại bộ máy kế toán của doanh nghiệp.

2. Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

Thời gian thực tập và nghiên cứu tại Chi nhánh Công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng tuy không dài, trên cơ sở những kiến thức đã tích lũy ở trường cùng với sự nhận thức về thực tế, từ những đánh giá ưu điểm và nhược điểm của công tác hạch toán Tiền lương và các khoản trích theo tiền lương ở Chi nhánh công ty, dưới góc độ là sinh viên đi thực tập, em xin mạnh dạn đưa ra một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương tại Chi nhánh Công ty như sau:

a/ Mở sổ chi tiết TK 334 và TK 338.

Công ty nên mở sổ chi tiết theo dõi cho từng khoản mục đối với tài khoản 334 và tài khoản 338 để trách khó khăn trong việc theo dõi, đối chiếu số liệu với sổ sách khác có liên quan.

Mẫu sổ để Chi nhánh Công ty tham khảo:

Đơn vị: Công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc
Địa chỉ: Số 2A KCN Cái Lân, P.bãi Cháy, TP. Hạ Long, Tỉnh Quảng Ninh.

Mẫu số S38-DN
 (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
 Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN

Tài khoản: 334
Đối tượng: Phải trả người lao động
Loại tiền: VNĐ

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2	3	4
Ngày tháng ghi sổ	Ghi hiệu của chứng từ dùng để ghi sổ	Ghi ngày tháng của chứng từ dùng để ghi sổ	- Số dư đầu kỳ - Số phát sinh trong kỳ Ghi diễn giải tóm tắt nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh	Ghi số hiệu tài khoản đối ứng	Ghi số tiền phát sinh bên nợ	Ghi tiền phát sinh bên có	Ghi số dư bên nợ sau mỗi nghiệp vụ phát sinh	Ghi số dư bên có sau mỗi nghiệp vụ phát sinh
			- Cộng số phát sinh	x			x	x
			- Số dư cuối kỳ	x	x	x		

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...
 - Ngày mở sổ: ...

Ngày..... tháng.... năm

Người ghi sổ
 (Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
 (Ký, họ tên)

Giám đốc
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

Đơn vị: Công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc
Địa chỉ: Số 2A KCN Cái Lân, P. Bả Cháy, TP. Hạ Long, Tỉnh Quảng Ninh.

Mẫu số S38-DN
 (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
 Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN

Tài khoản: 338
Đối tượng: Phải trả phải nộp khác
Loại tiền: VND

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2	3	4
<i>Ngày tháng ghi sổ</i>	<i>Ghi hiệu của chứng từ dùng để ghi sổ</i>	<i>Ghi ngày tháng của chứng từ dùng để ghi sổ</i>	- Số dư đầu kỳ - Số phát sinh trong kỳ <i>Ghi diễn giải tóm tắt nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh</i>	<i>Ghi số hiệu tài khoản đối ứng</i>	<i>Ghi số tiền phát sinh bên nợ</i>	<i>Ghi tiền phát sinh bên có</i>	<i>Ghi số dư bên nợ sau mỗi nghiệp vụ phát sinh</i>	<i>Ghi số dư bên có sau mỗi nghiệp vụ phát sinh</i>
			- Cộng số phát sinh	x			x	x
			- Số dư cuối kỳ	x	x	x		

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...
 - Ngày mở sổ: ...

Ngày..... tháng.... năm

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Đơn vị: Công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc
Địa chỉ: Số 2A KCN Cái Lân, P.bãi Cháy, TP. Hạ Long, Tỉnh Quảng Ninh.

Mẫu số S38-DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN

Tài khoản: 338
Đối tượng: Phải trả phải nộp khác
Loại tiền: VNĐ

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2	3	4
			- Số dư đầu kỳ				
			- Số phát sinh trong kỳ					
31/03	BHXA10190005	31/03	+ Khấu trừ BHXH T3/2017	3341		46.548.960		
31/03	BHYA10190005	31/03	+Khấu trừ BHYT T3/2017	3341		8.727.930		
31/03	BHTA10190007	31/03	+Khấu trừ BHTN T3/2017	3341		5.818.620		
31/03	PKTA10190006	31/03	+ Khấu trừ Công đoàn phí T3/2017	3341		5.818.620		
31/03	BHXA10190007	31/03	+Trích CP BHXH từ lương T3/2017	6421		14.626.500		
31/03	BHYA10190007	31/03	+Trích CP BHYT từ lương T3/2017	6411		87.199.350		
31/03	BHTA10190008	31/03	+Trích CP BHTN từ lương T3/2017	6421		2.507.400		
31/03	PKDA10190038	31/03	+Trích CP BHXH từ lương T3/2017	6411		14.948.460		
			+Trích CP BHYT từ lương T3/2017	6421		835.800		
			+Trích CP BHTN từ lương T3/2017	6411		4.982.820		
			+Trích công đoàn phí từ lương T3/2017	6421		1.671.000		
			+Trích CP BHTN từ lương T3/2017	6411		9.966.240		
			- Cộng số phát sinh		-	202.815.900		
			- Số dư cuối kỳ				

- Sổ này có 01 trang, đánh số từ trang 01 đến trang 01
- Ngày mở sổ:

Ngày 31 tháng 03 năm 2017

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

b/ Ứng dụng tin học trong công tác kế toán tại Công ty.

Mọi hoạt động trong công tác kế toán của CN hiện nay vẫn sử dụng phần mềm Microsoft Word và Microsoft Excel là chính, vì vậy công việc đối với mỗi kế toán khá vất vả, đặc biệt là kế toán tổng hợp, cùng một lúc phải làm nhiều công việc và phải làm với một khối lượng chứng từ gốc rất lớn, như vậy khả năng sai sót có thể xảy ra. Đồng thời việc sử lý thông tin và cung cấp thông tin cho nhà quản lý có thể bị chậm. Vì vậy để phục vụ cho công tác kế toán tại Công ty được tốt hơn, việc cung cấp thông tin cho nhà quản lý nhanh hơn. Công ty nên trang bị phần mềm kế toán.

Theo em, CN nên đầu tư mua phần mềm kế toán đã lập trình sẵn phù hợp với đặc điểm kinh doanh của CN. Mặc dù việc đầu tư phần mềm tốn kém nhưng việc cài đặt, sử dụng phần mềm kế toán máy sẽ đem lại cho CN nhiều thuận lợi trong công tác hạch toán kế toán.

Việc ứng dụng tin học trong công tác kế toán sẽ đem lại cho Công ty nhiều thuận lợi trong công tác hạch toán kế toán:

+ Lắp đặt phần mềm kế toán máy làm cho bộ máy CN gọn nhẹ hơn, giảm bớt được khối lượng ghi chép nghiệp vụ kế toán trên thao tác thủ công.

+ Trong quá trình hạch toán trên phần mềm kế toán giúp cho bộ phận kế toán có thể tập hợp tổ chức, xử lý khối lượng thông tin với tốc độ nhanh tránh được sai sót, chậm chễ, cung cấp thông tin, kết quả chính xác kịp thời cho nhà quản lý.

+ Việc cài đặt phần mềm kế toán giúp cho kế toán viên giảm bớt công việc ghi chép sổ sách bằng tay, phần mềm kế toán sẽ thực hiện công việc đó: in ra các báo cáo tài chính một cách chính xác, rõ ràng mau chóng. Người làm công tác kế toán chỉ thực hiện kiểm tra và nhập số liệu ban đầu.

+ Phù hợp với yêu cầu quản lý mới. Sử dụng được lâu dài.

Em xin giới thiệu 1 vài phần mềm thịnh hành hiện nay:

- Phần mềm kế toán của **Bravo** lại nằm trong top các phần mềm kế toán được đánh giá cao nhất. Theo nhận xét của những người trong ngành, phần mềm Bravo có nhiều tính năng nổi trội.

Thứ nhất, phần mềm Bravo cho phép doanh nghiệp triển khai hiệu quả các phân hành thuộc nghiệp vụ kế toán như theo dõi sổ kế toán, nắm rõ việc thuchi, mua bán hàng hóa, quản lý tài sản và hàng tồn kho, tính giá thành sản phẩm... Đặc biệt, phần mềm Bravo cho phép liên kết dữ liệu số liệu, có chức năng tìm và tự sửa lỗi dữ liệu, tự sao lưu số liệu theo lịch đã lập...

Thứ hai, Bravo là một trong số ít nhà cung cấp hướng theo hình thức customize, tức cho phép phần mềm được hiệu chỉnh tự do. Vì thế, từ phần mềm cơ bản là Bravo 6.3, sẽ tùy nhu cầu của doanh nghiệp để xây dựng chương trình riêng. Tuy nhiên, điểm nổi bật của Bravo chính là ổn định của chương trình, sự đơn giản và dễ sử dụng; Ngoài ra, phần mềm cho phép chạy mạng đa người dùng (Mạng LAN, mạng WAN ...), bảo mật và phân quyền chi tiết.

Rõ ràng, phần mềm kế toán Bravo đã thỏa mãn phần nào nhu cầu doanh nghiệp. Tuy nhiên, theo ông Nguyễn Đức Vy, trưởng phòng kinh doanh Công ty Bravo “chính vì phần mềm viết riêng cho từng doanh nghiệp nên doanh nghiệp sẽ phải trả một chi phí lớn hơn rất nhiều so với mua sản phẩm trọn gói” “để đảm bảo chất lượng dịch vụ cung cấp cho khách hàng một cách tốt nhất theo đúng cam kết chất lượng ISO mà công ty đã đặt ra BRAVO không ngừng phát triển sản phẩm theo hướng chuyên sâu về nghiệp vụ và áp dụng các công nghệ tiên tiến”. Hiện tại, theo ông Nguyễn Đức Vy, Công ty Bravo “giá phần mềm có thể xê dịch từ vài ngàn USD đến vài chục ngàn USD” “khi xác định giá phần mềm kế toán cho một doanh nghiệp Công ty Bravo sẽ khảo sát chi tiết các yêu cầu quản trị cũng như nghiệp vụ của doanh nghiệp để đưa ra mức giá hợp lý nhất”.

- Phần mềm kế toán **MISA SME.NET** là một phần mềm được tạo ra chuyên để phục vụ cho công việc kế toán tại các doanh nghiệp đáp ứng đầy đủ các nghiệp vụ kế toán: Quỹ , Ngân hàng, Mua hàng, Thuế, Kho, TSCĐ, CCDC, Lương, Giá thành, Hợp đồng, Ngân sách, Tổng hợp, Bán hàng, Quản lý hóa

đơn, ... - Giao diện: Phần mềm kế toán Misa có ưu điểm là dễ sử dụng bởi giao diện trực quan và thân thiện với người dùng, những người mới bắt đầu sử dụng phần mềm cũng sẽ cảm thấy thoải mái, không nhức mắt, cho phép cập nhật dữ liệu như nhiều hóa đơn 1 phiếu chỉ một cách linh hoạt, các mẫu giấy tờ chứng từ tuân theo quy định ban hành.

- Điểm cộng: Phần mềm cho phép tạo nhiều cơ sở dữ liệu – mỗi đơn vị được thao tác trên một cơ sở dữ liệu khác nhau, độc lập. Một điểm cộng nữa là khả năng thao tác lưu, ghi sổ dữ liệu cực tốt.

- Độ chính xác cao: Có thể khẳng định rằng số liệu tính toán trong phần mềm MISA cực kỳ chính xác, khả năng xảy ra các sai sót bất thường do lỗi ở phần mềm là cực hiếm. Điều này giúp những người làm kế toán an tâm hơn nhiều so với các phương thức kế toán khác.

- Khả năng bảo mật: Công nghệ bảo mật dữ liệu rất cao, gần như tuyệt đối an toàn vì phần mềm Misa chạy trên cơ sở dữ liệu SQL, doanh nghiệp sẽ ít phải đau đầu về vấn đề này như các phần mềm kế toán chạy trên các nền tảng khác.

c/ Tổ chức phòng kế toán. Trí lực luôn luôn là mối quan tâm hàng đầu của những nhà lãnh đạo và là yêu cầu.

- Thường xuyên đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, kiến thức đặc biệt là trình độ tin học và chuẩn mực kế toán mới.

- Thường xuyên kiểm tra sổ sách, đối chiếu số liệu nhằm phát hiện sai sót để sửa chữa kịp thời.

- Tăng cường theo dõi, kiểm tra cán bộ công nhân viên hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình thông qua việc theo dõi bảng chấm công.

- Tổ chức giờ làm việc một cách khoa học, ổn định công tác phân công nhiệm vụ cụ thể nhằm chuyên môn hoá công tác kế toán, tăng hiệu quả công việc.

Như vậy, trước sự cạnh tranh gay gắt trên thị trường công ty nên thường xuyên trau dồi, bổ sung kiến thức nghiệp vụ, kiến thức chuyên môn, kiện toàn bộ máy quản lý điều hành từng bước. Điều này sẽ nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh của công ty đồng thời dần loại bỏ những cán bộ thiếu chuyên môn, trình độ và hình thành đội ngũ cán bộ chuyên nghiệp, năng động có trách nhiệm

đáp ứng được mọi yêu cầu của công việc và cơ chế quản lý mới. Xây dựng quy chế phù hợp trong kinh doanh là làm sao gắn trách nhiệm, nghĩa vụ và quyền hạn, lợi ích của người lao động.

KẾT LUẬN

Công tác kế toán lao động tiền lương và các khoản trích theo lương được tổ chức tốt sẽ góp phần quản lý chặt chẽ, thúc đẩy việc chấp hành tốt các chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước về chế độ lao động, đảm bảo tính toán đúng đắn phân bổ đúng đắn, chính xác các khoản tiền lương và các khoản trích theo lương nhằm hạ giá thành sản phẩm, tăng thu nhập cho người lao động và tăng lợi nhuận cho Công ty để Công ty ngày càng lớn mạnh hơn. Để góp phần giúp kế toán thực hiện tốt chức năng quản lý lao động tiền lương thì kế toán cần phải biết kết hợp mô hình hạch toán dựa trên cơ sở kết hợp với thực trạng của công ty để đưa ra phương thức quản lý tốt nhất.

Để trở thành công cụ có hiệu lực, tổ chức hạch toán nói chung và đặc điểm là tổ chức kế toán “tiền lương và các khoản trích theo lương” phải không ngừng cải tiến và hoàn thiện để phản ánh đầy đủ và chính xác việc trả lương cho từng bộ phận cá nhân người lao động theo quy chế. chủ yếu phụ thuộc vào năng suất, chất lượng hiệu quả công tác, giá trị cống hiến của từng bộ phận cá nhân người lao động, không phân phối bình quân. Đối với lao động có trình độ chuyên môn, kỹ thuật cao đóng góp vai trò quan trọng cho việc hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh thì mức tiền lương và thu nhập phải được trả thỏa đáng. Đối với lao động công việc chuyên môn, nghiệp vụ giản đơn, phổ biến thì mức lương trả cần cân đối với mức lương cùng các đơn vị trên địa bàn, không tạo ra sự chênh lệch bất hợp lý, gây mất công bằng.

Kế toán phải luôn kịp thời nắm bắt chế độ mới ban hành của nhà nước và bộ tài chính. Xây dựng các quy chế, quy định về việc luân chuyển chứng từ, về thống nhất hạch toán kế toán, quy chế tài chính của công ty để cùng nhau làm tốt công tác quản lý doanh nghiệp. Công tác hạch toán kế toán ở công ty, đặc biệt là kế toán hạch toán chi phí “tiền lương và các khoản trích theo lương” có nhiều ưu điểm, mở sổ sách theo dõi chi tiết, hạch toán đầy đủ chính xác, chi tiết đến từng bộ phận, từng phân xưởng, từng công đoạn sản xuất, giúp lãnh đạo công ty nắm bắt chính xác phục vụ cho công tác quản trị doanh nghiệp được thuận lợi, cho việc phân tích hiệu quả sản xuất kinh doanh, hiệu quả sử dụng nguồn lực vốn

kinh doanh của công ty. Từ đó đề ra các biện pháp thích hợp để tiết kiệm chi phí và hạ giá thành sản phẩm, tăng lợi nhuận từ hoạt động sản xuất kinh doanh.

Tuy nhiên, do đây là lần đầu tiên tiếp xúc với việc tìm hiểu công việc thực tế và do kiến thức thực tế còn hạn chế nên bài khoá luận của em không tránh khỏi những thiếu sót. Em rất mong nhận được sự đánh giá, góp ý của các thầy cô bộ môn để bài khoá luận của em hoàn chỉnh và sát với thực tế.

Cuối cùng em xin chân thành cảm ơn Giảng viên Ths. Lê Thị Nam Phương và em xin chân thành cảm ơn ban lãnh đạo phòng kế toán Chi nhánh Công ty CPTM Bia Sài Gòn Đông Bắc tại Hải Phòng đã nhiệt tình hướng dẫn và giúp đỡ em trong quá trình thực tập và hoàn thành bài khoá luận tốt nghiệp của mình. ./.

Em xin chân thành cảm ơn!

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Hướng dẫn thực hành kế toán trên sổ kế toán theo các hình thức:

- Nhật ký chung
- Nhật ký sổ cái
- Nhật ký chứng từ
- Chứng từ ghi sổ

TS Võ Văn Nhị- Th.s Nguyễn Thế Lộc

Th.s Vũ Thu Hằng- Th.s Lý Thị Bảo Châu

2. Kế toán tài chính, Nhà xuất bản tài chính năm 1999, tác giả:
PGS. TS Ngô Thế Chi và TS Nguyễn Đình Đỗ.

3. Kế toán tài chính, nhà xuất bản thống kê năm 2000, tác giả : TS
Võ Văn Nhị.

4. Thông tư 200/2014/ TT-BTC của Bộ trưởng Bộ tài chính về việc
ban hành chế độ kế toán doanh nghiệp.

5. Luật bảo hiểm xã hội.

6. Những điều cần biết về chế độ hiện hành Nguyễn Xuân (biên
soạn và sưu tầm)

7. Quản trị nhân sự - TS Nguyễn Thành Hội.

8. Số liệu phòng kế toán của Chi nhánh Công ty CPTM Bia Sài Gòn
Đông Bắc tại Hải Phòng.