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

ISO 9001:2008

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

Sinh viên : Phạm Thị Thúy Vân
Giảng viên hướng dẫn: ThS. Trần Thị Thanh Thảo

HẢI PHÒNG - 2017

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

HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN LIHIT LAB VIỆT NAM

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

Sinh viên : Phạm Thị Thúy Vân
Giảng viên hướng dẫn: ThS. Trần Thị Thanh Thảo

HẢI PHÒNG - 2017

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Phạm Thị Thúy Vân Mã SV: 13124011062
Lớp: QT1701K Ngành: Kế toán – Kiểm toán
Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Lihit Lab Việt Nam.

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

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

- ✓ Tìm hiểu lý luận về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương doanh trong các doanh nghiệp.
- ✓ Tìm hiểu thực tế công tác kế toán toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Lihit Lab Việt Nam.
- ✓ Đánh giá ưu, khuyết điểm cơ bản trong tổ chức công tác kế toán nói chung cũng như công tác kế toán 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 số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.

- ✓ Sử dụng số liệu năm 2016 phục vụ công tác kế toán toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Lihit Lab Việt Nam.

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

Công ty TNHH Lihit Lab Việt Nam.

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU 1
CHƯƠNG 1 MỘT SỐ VẤN ĐỀ LÝ LUẬN VỀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG, CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG 2
1.1. Một số vấn đề chung về lương và các khoản trích theo lương 2
1.1.1. Tiền lương 2
1.1.1.1. Khái niệm tiền lương 2
1.1.1.2. Vai trò và ý nghĩa của tiền lương 2
1.1.1.3. Chức năng của tiền lương 3
1.1.1.4.Bản chất của tiền lương 4
1.1.1.5. Nguyên tắc trả lương 4
1.1.2. Các hình thức trả lương 5
1.1.2.1. Trả lương theo thời gian 5
1.1.2.2. Hình thức trả lương khoán: 6
1.1.2.3. Hình thức trả lương theo sản phẩm 7
1.1.3. Quỹ lương, các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp 8
1.1.3.1 Quỹ tiền lương trong doanh nghiệp 8
1.1.3.2. Bảo hiểm xã hội (BHXH) 9
1.1.3.3. Bảo hiểm y tế (BHYT) 10
1.1.3.4. Quỹ kinh phí công đoàn(KPCĐ) 10
1.1.3.5. Quỹ bảo hiểm thất nghiệp(BHTN) 10
1.1.4. Trích trức tiền lương nghỉ phép theo kế hoạch của công nhân trực tiếp sản xuất: 13
1.1.4.1. Khái niệm 13
1.1.4.2. Mức trích tiền lương nghỉ phép của công nhân hàng tháng 13
1.2. Tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương 14
1.2.1. Nguyên tắc và yêu cầu hạch toán kế toán tiền lương 14
1.2.1.1. Nguyên tắc và yêu cầu hạch toán kế toán tiền lương 14
1.2.1.2. Thủ tục hạch toán 14
1.2.2. Chứng từ tài khoản kế toán sử dụng 14
1.2.2.1. Chứng từ sử dụng 14
1.2.2.2. Tài khoản kế toán sử dụng 15

1.2.2.3 Phương pháp, sơ đồ hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương 17
1.2.3.1. Hình thức Nhật ký-Sổ cái:..... 21
1.2.3.2. Hình thức chứng từ ghi sổ:..... 21
1.2.3.3. Hình thức Nhật ký-Chứng từ: 21
CHƯƠNG 2:THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG TẠI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN LIHITLAB VIỆT NAM 22
2.1.Tổng quan về công ty trách nhiệm hữu hạn LihitLab Việt Nam:..... 22
2.1.1.Quá trình hình thành và phát triển của công ty 22
2.1.2.Nghành nghề kinh doanh và đặc điểm sản phẩm công nghệ: 24
2.1.3.Cơ cấu tổ chức bộ máy của công ty TNHH LihitLab Việt Nam 24
2.1.4.Đặc điểm bộ máy kế toán của công ty 26
2.1.5.Hình thức kế toán tại công ty 28
2.2.Thực trạng kế toán tiền lương tại công ty TNHH LihitLab Việt Nam: 29
2.2.1.Quy chế trả lương tại công ty TNHH LihitLab Việt Nam..... 30
2.2.2.Các khoản tiền phụ cấp và trợ cấp 31
2.2.3.Chế độ thủ tục xét tăng lương: 37
2.2.3.1.Về chế độ xét nâng lương: 37
2.2.3.2.Thủ tục xét nâng lương: 37
2.2.3.3.Mức tăng lương cơ bản: 37
2.2.3.4.Chế độ thưởng:..... 37
2.2.3.5.Các khoản phụ cấp khác:..... 38
2.2.4. Các hình thức và cách tính lương tại công ty..... 39
2.3.Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH LihitLab Việt Nam: 47
2.3.1.Tổ chức chứng từ và tài khoản, sổ sách kế toán sử dụng hạch toán lao động tiền lương: 47
2.3.1.1. Các chứng từ sử dụng trong hạch toán..... 47
2.3.1.2. Tài khoản kế toán sử dụng 47
2.3.1.3. Sổ sách sử dụng:..... 47
2.3.2. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương: 47
2.3.2.1. Trình tự ghi sổ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương:..... 47

CHƯƠNG 3:MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẰM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNNH LIHITLAB VIỆT NAM 56
3.1. Đánh giá thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lưng tại công ty trách nhiệm hữu hạn LihitLab Việt Nam:..... 56
3.1.1.Nhận xét chung về công tác kế toán tại công ty: 56
3.1.2.Nhận xét về công tác hạch toán kế toán và các khoản trích theo lương tại công ty: 57
3.2.Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty: 59
3.3.Điều kiện thực hiện các giải pháp: 64
KẾT LUẬN 66

LỜI MỞ ĐẦU

Sự đổi mới cơ chế quản lý đòi hỏi nền tài chính quốc gia phải được tiếp tục đổi mới một cách hoàn thiện nhằm tạo ra sự ổn định của môi trương kinh tế. Tổng thể của doanh nghiệp và giải pháp tiền tệ, tài chính không chỉ có nhiệm vụ khai thác nguồn lực tài chính, tăng thu nhập, tăng trưởng kinh tế, mà còn phải quản lý và sử dụng có hiệu quả mọi nguồn lực. Hạch toán công tác kế toán là bộ phận cấu thành quan trọng hệ thống công cụ quản lý điều hành và kiểm soát các hoạt động kinh tế với tư cách là công cụ quản lí kinh tế. Chính sách tiền lương được vận dụng linh hoạt ở mỗi doanh nghiệp, phụ thuộc vào đặc điểm của tổ chức quản lí, tổ chức quản lí kinh doanh và tính chất công việc. Chi phí nhân công chiếm tỷ trọng tương đối lớn trong tổng số chi phí của doanh nghiệp. Chi phí nhân công với tư cách là biểu hiện giá trị sức lao động: phản ánh các khoản chi ra của doanh nghiệp về lao động trong cấu thành chi phí sản xuất kinh doanh, là yếu tố tổng hòa các mối quan hệ giữa lợi ích của người lao động với lợi ích của doanh nghiệp.

Từ nhiều năm nay, Đảng và Nhà nước ta đã nghiêm túc xây dụng và không ngừng đổi mới về chế độ tiền lương và thu nhập của người lao động cũng như chế độ về BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ và năm 2009 luật BHTN có hiệu lực. Mục đích của sự đổi mới là giúp nâng cao đời sống cho người lao động.

Có thể nói rằng, kế toán tiền lương có vai trò đặc biệt cần thiết và quan trọng đối với hoạt động sản xuất kinh doanh nói chung và tài chính của doanh nghiệp nói riêng. Nhận thức được tầm quan trọng đó cũng như sự giúp đỡ nhiệt tình của các anh chị kế toán phòng kế toán công ty "Trách nhiệm hữu hạn LihitLab Việt Nam" trong thời gian thực tập tại đây và đặc biệt là sự chỉ bảo tận tình của cô giáo Thạc sĩ Trần Thị Thanh Thảo đã giúp em nghiên cứu sâu đề tài "hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty trách nhiệm hữu hạn LihitlLab Việt Nam".

Nội dung khóa luận gồm các chương:

Chương 1 : Một số vấn đề lý luận về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong các doanh nghiệp

Chương 2 : Thực trạng công tác kế toán tiền lương tại Công ty trách nhiệm hữu hạn LihitlLab Việt Nam

Chương 3 : Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty trách nhiệm hữu hạn LihitlLab Việt Nam.

CHƯƠNG 1
MỘT SỐ VẤN ĐỀ LÝ LUẬN VỀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG, CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

1.1. Một số vấn đề chung về lương và các khoản trích theo lương

1.1.1. Tiền lương

1.1.1.1. Khái niệm tiền lương

Để tiến hành hoạt động sản xuất kinh doanh cần phải có ba yếu tố cơ bản: tư liệu lao động, đối tượng lao động và lao động. Trong đó lao động có yếu tố tính chất quyết định.

Lao động là hoạt động chân tay và trí óc của con người nhằm biến đổi những vật thể cần thiết thoản mãn nhu cầu xã hội.

Trong một chế độ xã hội, việc sáng tạo ra của cải vật chất không thể tách rời lao động, lao động là điều kiện cần cho sự tồn tại và phát triển của xã hội, tiền lương là một phạm trù kinh tế gắn liền với lao động, tiền tệ và nền tảng sản xuất hàng hóa.

Tiền lương là biểu hiện bằng tiền của bộ phận sản phẩm xã hội mà người lao động được sử dụng để bù đắp hao phí lao động của mình trong quá trình sản xuất, nhằm tái sản xuất sức lao động, là một bộ phận cấu thành lên giá trị sản xuất.

Ngoài tiền lương theo số lượng và chất lượng lao động, người lao động còn được hưởng các khoản như: Tiền thưởng, phụ cấp, trợ cấp…

1.1.1.2. Vai trò và ý nghĩa của tiền lương

Vai trò của tiền lương: Tiền lương là một phạm trù kinh tế phản ánh mặt phân phối của quan hệ sản xuất xã hội. Do đó, chế độ tiền lương hợp lý góp phần làm cho quan hệ sản xuất phù hợp với tính chất trình độ phát triển của lực lượng sản xuất. Ngược lại, chế độ tiền lương không phù hợp sẽ triệt tiêu động lực của nền sản xuất xã hội. Vì vậy, tiền lương có vai trò rất quan trọng trong công tác quản lý đời sống và chính trị xã hội. Nó thể hiện ở các vai trò sau:

Tiền lương phải đảm bảo vai trò khuyến khích vật chất đối với người lao động. Mục tiêu cơ bản của người lao động khi tham gia thị trường lao động là tiền lương. Họ muốn tăng tiền lương để thỏa mãn nhu cầu ngày càng cao của bản thân. Tiền lương có vai trò như đòn bẩy kinh tế, kích thích người lao động ngày càng cống hiến nhiều hơn cho doanh nghiệp về cả số lượng và chất lượng lao động.

Tiền lương có vai trò quản lý người lao động: Doanh nghiệp trả lương cho người lao động không chỉ bù đắp sức lao động đã hao phí mà còn thông qua tiền lương để kiểm tra, giám sát người lao động làm việc theo ý đồ của mình đảm bảo hiệu quả lao động. Trong nền kinh tế thi trường bất cứ doanh nghiệp nào cũng quan tâm đến lợi nhuận và mong muốn lợi nhuận ngày càng cao. Lợi nhuận sản xuất kinh doanh gắn

chặt với trả lương cho người lao động. Để đạt được mục tiêu đó doanh nghiệp cần phải có phương pháp quản lý lao động để nâng cao chất lượng lao động nhằm tiết kiệm chi phí, hạ giá thành sản phẩm, giảm chi phí nhân công trên một sản phẩm.

Tiền lương đảm bảo vai trò điều phối người lao động: Tiền lương đóng vai trò quyết định trong việc ổn định và phát triển kinh tế. Vì vậy, với mức tiền lương thỏa đáng người lao động tự nhận được công việc được giao dù ở bất cứ đâu, làm gì. Khi tiền lương được trả một cách hợp lý sẽ thu hút người lao động, sắp xếp điều phối các nghành, các vùng, các khâu trong quá trình sản xuất một cách hợp lý, có hiệu quả.

Ý nghĩa của tiền lương:

Đối với người lao động: Tiền lương là một phần cơ bản nhất trong thu nhập giúp họ và gia đình chi trả các khoản chi tiêu, sinh hoạt dịch vụ cần thiết. Trong nhiều trường hợp tiền lương còn phản ảnh địa vị của người lao động trong gia đình, trong tương quan với đồng nghiệp cũng như giá trị tương đối của họ đối với tổ chức xã hội. Khả năng kiếm được tiền công cao hơn sẽ thúc đẩy họ ra sức học tập để nâng cao giá trị của họ từ đó đóng góp nhiều hơn cho doanh nghiệp mà họ làm việc. Không ngẫu nhiên mà tiền lương trở thành chi tiêu đầu tiên, quan trọng của người lao động khi quyết định làm việc cho một tổ chức nào đó.

Đối với doanh nghiệp: Đứng ở khía cạnh kinh tế vi mô, tiền lương cao khiến người lao động có sức mua cao hơn và từ đó làm tăng sự thịnh vượng của một cộng đồng xã hội nhưng khi sức mua tăng giá cả cũng tăng điều này làm giảm sức sống của người có mức lương thu nhập thấp không kịp theo mức tăng của giá cả. Bên cạnh đó, giá cả có thể làm cầu về sản phẩm và dịch vụ giảm và từ đó làm giảm công ăn việc làm. Đứng ở khía cạnh kinh tế vĩ mô tiền lương là một phần quan trọng của thu nhập quốc dân, là công cụ kinh quan trọng để nhà nước điều tiết thu nhập giữa người lao động và sử dụng lao động. Thu nhập bính quân đầu người là tiêu chính quan trọng để đánh giá sự thịnh vượng và phát triển của một quốc gia.

1.1.1.3. Chức năng của tiền lương

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

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

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

Ngoài các chức năng kể trên còn một số chức năng khác như: Chức năng điều hoà lao động, chức năng giám sát,…

1.1.1.4.Bản chất của tiền lương

Trong nền kinh tế bao cấp thì tiền lương không phải giá cả sức lao động vì nó không được thừa nhận là hàng hóa, không mang theo giá trị theo quy luật cung cầu. Thị trường sức lao động theo danh nghĩa không tồn tại trong nền kinh tế quốc dân và phụ thuộc vào quy định của nhà nước.

Chuyển sang cơ chế thị trường, sức lao động là một hàng hóa của thị trường là một yếu tố sản xuất. Tính chất hàng hóa của sức lao động có thể bao gồm lực lượng lao động làm việc trong khu vực kinh tế tư nhân và cả công chức làm việc trong lĩnh vực quản lý nhà nước, quản lý xã hội. Tuy nhiên do đặc thù riêng trong công việc sử dụng lao động của từng khu vực mà các mối quan hệ giữa người sử dụng lao động và người động, các thỏa thuận về tiền lương cũng khác nhau. Mặt khác, tiền lương là tiền trả cho sức lao động tực giá cả hàng hóa sức lao động mà người lao động và người sử dụng lao động thỏa thuận với nhau theo quy luật cung cầu, giá trị thì trường trong khung bộ Luật lao động. Tiền lương là bộ phận cơ bản của người lao động.

Tiền lương là một trong những yếu tố đầu vào quá trình sản xuất kinh doanh và đối với chủ doanh nghiệp thì tiền lương là bộ phận cấu thành chi phí nên nó được tính toán, quản lý chặt chẽ. Đối với người động thì tiền lương là thu nhập từ lao động của của họ, là phần thu nhập chủ yếu đối với đa số người lao động và chính mục đích này tạo động lực cho người lao động nâng cao trình độ và khả năng làm việc của chính mình.

1.1.1.5. Nguyên tắc trả lương

Trả lương theo sức lao động và chất lượng lao động: Theo nguyên tắc này ai tham gia công việc nhiều, có hiệu quả , trình độ tay nghề cao tiền lương sẽ cao và ngược lại. Ngoài ra, nguyên tắc này còn được biểu hiện ở chỗ trả lương ngang nhau

cho người lao động như nhau, không phân biệt độ tuổi, giới tính, dân tộc trong trả lương. Để thực hiện tốt công tác này thì doanh nghiệp cần phải có quy chế trả lương, trong đó quy định rõ ràng các chỉ tiêu đánh giá trong công việc.

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

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

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

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

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

1.1.2. Các hình thức trả lương

Việc tính và trả chi phí người lao động có thể có nhiều hình thức khác nhau tùy theo đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh, tính chất công việc và trình độ quản lí của doanh nghiệp. Mục đích của việc quy định các hình thức trả lương là nhằm quán triệt nguyên tắc phân phối theo lao động. Theo khoản 1 Điều 94 nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Bộ luật Lao động Nhà nước quy định cụ thể phương pháp trả lương trong các doanh nghiệp. Doanh nghiệp nhà nước hay các loại hình doanh nghiệp khác cũng áp dụng theo 3 hình thức trả lương: Trả lương theo thời gian, trả lương theo sản phẩm và trả lương khoán.

1.1.2.1. Trả lương theo thời gian

Là hình thức trả lương cho người lao động căn cứ vào thời gian làm việc thực tế và trình độ tay nghề. Nghĩa là căn cứ vào thời gian làm việc và cấp bậc lương quy định cho các ngành nghề để tính toán trả lương cho người lao động. Cách tính này thường áp dụng cho lao động làm công tác văn phòng hành chính quản trị, tài vụ kế

toán,…hoặc những loại công việc chưa xây dựng được định mức lao đông, chưa có giá lương sản phẩm.

Lương tháng: Là tiền lương trả cố định trong 1 tháng trên cơ sở hợp đồng lao động.

Cách tính:

Lương tháng = Ltt*(Hcb + Hpc)

Trong đó:

- Ltt: là mức lương tối thiểu
- Hcb: là hệ số cấp bậc lương của từng người (Hcb >= 1)
- Hpc: hệ số các khoản phụ cấp

$$\textbf{Lương ngày} = \frac{\textbf{Tiền lương tháng}}{\textbf{Số ngày trong tháng theo chế độ}}$$

Ưu điểm

- Phù hợp với công việc không định mức hoặc không nên định mức.
- Tính toán đơn giản, dễ hiểu, áp dụng cho những lao động ở bộ phận gián tiếp, những nơi không có điều kiện xác định chính xác khối lượng công việc hoàn thành.

***Nhược điểm*:**

- Do chưa thưc sự gắn với kết quả sản xuất nên hình thức này chưa tính đến một cách đầy đủ chất lượng lao động, chưa phát huy hết khả năng sẵn có của người lao động, chưa khuyến khích người lao động quan tâm đến kết quả lao động.

Để khắc phục những hạn chế của hình thức trả lương theo thời gian, có thể kết hợp hình thức trả lương theo thời gian với chế độ tiền thưởng để khuyến khích người lao động hăng hái làm việc.

1.1.2.2. Hình thức trả lương khoán:

Là hình thức trả lương cho người lao động theo khối lượng, chất lượng công việc hoàn thành trong thời gian cụ thể. Hình thức này thường được áp dụng đối với khối lượng công việc hoặc từng công việc cần được hoàn thành trong thời gian nhất định.

Trong các doanh nghiệp thuộc nghành xây dựng có thể thực hiện theo cách khoán gọn quỹ lương, theo các hạng mục công trình theo từng tổ, đội sản xuất. Trên cơ sở xây dựng với các định mức kĩ thuật và số lượng lao động trong biên chế đã xác định thì doanh nghiệp sẽ tính toán và giao khoán các quỹ lương cho từng bộ phận theo

nguyên tắc hoàn thành kế hoạch công tác, nhiệm vụ được giao còn quỹ lương thực tế phụ thuộc vào mức hoàn thành công việc được giao.

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

Tiền lương khoán = đơn giá khoán * khối lượng công việc

1.1.2.3. Hình thức trả lương theo sản phẩm

Là hình thức trả lương cho người lao động căn cứ vào số lượng, chất lượng sản phẩm họ làm ra và đơn giá tiền lương tính cho 1 đơn vị sản phẩm.

Trả lương theo sản phẩm có lợi ích sau:

- Quán triệt đầy đủ hơn theo nguyên tắc trả lương theo số lượng, chất lượng lao động gắn với thu nhập về tiền lương với kết quả sản xuất của mỗi công nhân do đó kích thích công nhân nâng cao năng suất lao động.
- Khuyến khích công nhân gia sức học tập văn hóa kĩ thuật nghiệp vụ, ra sức phát huy sáng tạo, cải tiến kĩ thuật, cải tiến phương pháp lao động, sử dụng tốt máy móc thiết bị để nâng cao năng suất lao động góp phần thúc đẩy quản lí doanh nghiệp nhất là công tác quản lí lao động và thực hiện tốt công tác kế hoạch cụ thể.
- Khi một doanh nghiệp bố trí lao động chưa hợp lí, việc cung ứng vật tư không kịp thời sẽ tác động trực tiếp đến kết quả lao động như năng suất lao động thấp kém dẫn đến thu nhập của người lao động giảm. Do quyền lợi thiết thực bị ảnh hưởng mà người công nhân sẽ kiến nghị, đề nghị bộ máy quản lí cải tiến lại những bất hợp lí hoặc tự họ tìm ra biện pháp hợp lí để giải quyết.

Tuy nhiên để phát huy đầy đủ tác dụng của công tác trả lương theo sản phẩm nhằm đem lại hiệu quả kinh tế cao phải có những điều kiện cơ bản sau đây:

- Phải xây dựng được định mức lao động có căn cứ khoa học. Điều này tạo điều kiện để tính toán đơn giá tiền lương chính xác.
- Tổ chức sản xuất và tổ chức lao động phải tương đối hợp lí và ổn định. Đồng thời tổ chức phục vụ tốt các điều kiện làm việc để tạo điều kiện cho người lao động trong ca làm việc đạt hiệu quả kinh tế cao.
- Thực hiện tốt công tác thống kế, kiểm tra nghiệm thu sản phẩm sản xuất để đảm bảo chất lượng sản phẩm, tránh làm bừa, làm ẩu, chạy theo số lượng.
- Bố trí công nhân vào với công việc phù hợp với bậc thợ của họ.

Đơn giá tiền lương của cách trả lương này là cố định và tiền lương được tính theo công thức:

L = ĐG * Q

Trong đó:

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

❖ **Ưu điểm:**

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

❖ **Nhược điểm:**

Người lao động hay quan tâm đến số lượng sản phẩm nhưng ít quan tâm đến chất lượng sản phẩm, tinh thần tập thể tương trợ lẫn nhau trong quá trính sản xuất kém, hay có tình trạng giấu nghề, giấu kinh nghiệm.

1.1.3. Quỹ lương, các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp

1.1.3.1 Quỹ tiền lương trong doanh nghiệp

Là tổng tiền lương mà doanh nghiệp phải trả cho tất cả lao động thuộc doanh nghiệp quản lý. Thành phần quỹ lương bao gồm lương thời gian, lương sản phẩm phụ cấp, tiền thưởng… Trong sản xuất, quỹ lương là yếu tố chi phí doanh nghiệp.

Theo quy định của Bộ luật Lao động quy định "Nơi sử dụng lao động từ 10 người trở lên thì người lao động phải lập sổ lao động, sổ lương, sổ BHXH".

- Phụ cấp theo tiền lương: Phụ cấp là tiền trả cho người lao động ngoài tiền lương, để bù đắp thêm cho những yếu tố không ổn định hoặc vượt quá điều kiện bình thường nhằm khuyến khích người lao động yên tâm làm việc và bao gồm các loại phụ cấp như: phụ cấp khu vực, phụ cấp thu hút, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp lưu động, phụ cấp độc hại và nguy hiểm, phụ cấp đắt đỏ, phụ cấp cả đêm.

- Tiền thưởng: Chế độ tiền thưởng bao gồm những quy định của nhà nước và đơn vị sử dụng lao động nhằm động viên người lao động làm việc có năng suất, chất lượng và hiệu quả. Tiền thưởng cho người lao động phải được xác định phù hợp với công sức của người lao động và làm sao để tiền lương không mất đi tác dụng của nó đối với người lao động. Chế độ thưởng ở các đơn vị sản xuất kinh doanh là rất đa dạng và phong phú về hình thức. Quỹ lương được lập thành từ nhiều nguồn khác nhau của doanh nghiệp: hiệu quả sản xuất kinh doanh, từ chất lượng sản phẩm…Cơ sở thường được xác định từ hiệu quả của doanh nghiệp, việc làm lợi của người lao động cho doanh nghiệp… Do quy chế thưởng đã quy định.

Quỹ lương trong doanh nghiệp cần được quản lý và kiểm tra chặt chẽ đảm bảo việc sử dụng hợp lý và có hiệu quả. Quỹ lương thực tế phải thường xuyên đối chiếu với kế hoạc trong mối quan hệ với việc thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp trong kỹ nhằm phát hiện khoản tiền lương không hợp lý, kịp thời đề ra các biện pháp nâng cao năng suất lao động góp phần hạ chi phí giá thành.

1.1.3.2. Bảo hiểm xã hội (BHXH)

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

Quỹ BHXH được hình thành từ các nguồn:

Theo chế độ hiện hành

Quyết định 959/QĐ-BHXH năm 2015 về quản lý thu chi bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế ,bảo hiểm thất nghiệp, quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế với nhiều quy định về mức đóng hồ sơ,thời hạn giải quyết,… được ban hành ngày 09/09/2015 áp dụng từ ngày 1/1/2016 .Theo quyết định này thì tỷ lệ đóng bảo hiểm vẫn không thay đổi so với quyết định 902/QĐ-BHXH.

Theo chế độ bảo hiểm ban hành bằng cách trích theo tỷ lệ 26 % trên tổng tiền lương phải trả cho công nhân viên trong từng thời kỳ kế toán, trong đó:

- Người sử dụng lao động phải đóng 18 % trên tổng quỹ lương và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.
- Người lao động phải đóng 8 % trên tổng tiền lương của họ bằng cách khấu trừ vào lương của họ.

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

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

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

1.1.3.3. Bảo hiểm y tế (BHYT)

Là khoản tiền do người lao động và chủ doanh nghiệp đóng góp để dùng cho việc chăm sóc sức khỏe của người lao động.

Quỹ BHYT được nộp lên cơ quan chuyên môn(thường dưới hình thức mua BHYT) để bảo vệ, chăm sóc sức khỏe cho công nhân viên. Quỹ BHXH được sử dụng chi trả cho người lao động thông qua mạng lưới y tế. Khi người lao động ốm đau thì mọi chi phí khám chữa bệnh đều được cơ quan BHYT chi trả thông qua dịch vụ khám chữa bệnh ở các cơ sở y tế không phải trả trực tiếp cho người lao động.

Theo chế độ hiện hành:

Quỹ BHYT được hình thành bằng cách trích lập theo tỷ lệ là 4,5% trên tổng tiền lương phải trả cho người lao động, trong đó:

- Người sử dụng lao động phải chịu 3% và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.
- Người lao động phải chịu 1,5% bằng cách khấu trừ vào lương của họ. Toàn bộ 4,5% trích nộp được doanh nghiệp nộp hết cho công ty BHYT tỉnh hoặc thành phố. Quỹ này được dùng để mua BHYT cho công nhân viên.

1.1.3.4. Quỹ kinh phí công đoàn(KPCĐ)

Quỹ kinh phí công đoàn là khoản tiền do chủ doanh nghiệp đóng góp để phục vụ cho hoạt động tổ chức công đoàn.

Tại Điều 1 luật Công đoàn năm 2012 đã nói:“ Công đoàn là văn hóa tổ chức chính trị-xã hội rộng lớn của giai cấp công nhân và của người lao động, được thành lập trên cơ sở tự nguyện là thành viên trong hệ thống chính trị của xã hội Việt Nam, dưới sự lãnh đạo của Đảng Cộng sản Việt Nam. Đại diện cho cán bộ công chức, viên chức, công nhân và người lao động khác(sau đây gọi chung là người lao động), cùng với cơ quan nhà nước, tổ chức kinh tế, tổ chức xã hội chăm lo và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động, tham gia quản lý nhà nước, quản lý kinh tế-xã hội, tham gia thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động của cơ quan nhà nước, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp. Tuyên truyền, vận động người lao động học tập nâng cao trình độ, kĩ năng nghề nghiệp, chấp hành pháp luật, xây dựng và bảo vệ tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa”.

Kinh phí Công đoàn do cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đóng bằng 2% trên quỹ tiền lương để làm căn cứ đóng BHXH cho người lao động (theo khoản 2 Điều 26, Luật Công đoàn năm 2012) và được hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh.

1.1.3.5. Quỹ bảo hiểm thất nghiệp(BHTN)

Là khoản tiền cho người lao động và người sử dụng lao động đóng góp cộng một phần hỗ trợ của nhà nước. Quỹ chung để hỗ trợ người lao động khi họ bị mất

việc làm. Đây là một chính sách mới của nhà nước góp phần ổn định đời sống và hỗ trợ cho người lao động được học nghề và Tìm được việc làm sớm để họ trở lại làm việc.

Theo Luật Việc làm năm 2013 quỹ BHTN được hình thành từ các nguồn:

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

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

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

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

Quyết định số 595/QĐ-BHXH có hiệu lực thi hành từ ngày 01/5/2017 và thay thế quyết định số 959/QĐ-BHXH. Điểm thay đổi lớn nhất quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/04/2017 so với Quyết định 959/QĐ-BHXH ngày 09/09/2015 là:

Về mức đóng BHXH phía doanh nghiệp chỉ còn đóng 17% vào quỹ bảo hiểm xã hội(3% vào quỹ ốm đau và thai sản, 14 % vào quỹ hưu trí và tử tuất). Ngoài 17% nêu trên, doanh nghiệp còn phải đóng bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp:

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

+ Nhưng kể từ ngày 01/06/2017 chỉ phải đóng là 0,5% trên tiền lương đóng BHXH của người lao động(theo Điều 22 QĐ 595)

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

***Bảng 1:** Bảng tỷ lệ trích các khoản bảo hiểm năm 2017*

Bảng tỷ lệ trích các khoản bảo hiểm như sau:

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

Bắt đầu từ ngày 01/06/2017 kể từ khi nghị định 44/2017/NĐ-CP có hiệu lực- quy định mức đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc vào quỹ bảo hiểm tai nạn lao động , bệnh nghề nghiệp thì tỷ lệ trích nộp hay cũng chính là mức đóng BHXH vào Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp đối với người sử dụng lao động sẽ giảm từ 1% xuống còn 0,5% trên quỹ lương làm căn cứ đóng BHXH.

Mức lương tối thiểu vùng đóng BHXH áp dụng từ ngày 01/01/2017 theo nghị định 153/2016/NĐ-CP:

Mức lương tối thiểu vùng là mức lương thấp nhất làm cơ sở để doanh nghiệp và người lao động thỏa thuận trả lương. Trong đó, mức lương trả cho người lao động làm việc trong điều kiện lao động bình thường, đảm bảo đủ giờ làm việc bình thường trong tháng và hoàn thành định mức lao động hoặc công việc đã thỏa thuận phải đảm bảo:

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

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

***Bảng 2:** Mức lương tối thiểu vùng năm 2017:*

Vùng	Mức lương tối thiểu vùng	
	Lao động chưa qua học nghề	**Lao động đã qua học nghề**
Vùng 1	3.750.000 đồng/tháng	4.012.500 đồng/tháng
Vùng 2	3.320.000 đồng/tháng	3.552.400 đồng/tháng
Vùng 3	2.900.000 đồng/tháng	3.103.000 đồng/tháng
Vùng 4	2.580.000 đồng/tháng	2.760.600 đồng/tháng

Ví dụ:Công ty TNHH LihitLab Việt Nam ở Hải Phòng thuộc vùng 1 trả cho nhân viên là anh Trần Văn Hưng (học hết cấp 3) không thể thấp hơn mức lương tối thiểu vùng là 3.750.000^{đ}/tháng. Đối với chị Lê Thu Hà(tốt nghiệp Cao đẳng) không thể thấp hơn:

$$3.750.000^{đ} + (3.750.000^{đ} + 7\%) = 4.012.500^{đ}/\text{tháng}$$

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

1.1.4. Trích trức tiền lương nghỉ phép theo kế hoạch của công nhân trực tiếp sản xuất:

1.1.4.1. 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.

1.1.4.2. Mức trích tiền lương nghỉ phép của công nhân hàng tháng

Hằng 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 giả nên kế toán phải điều hòa tiền lương nghỉ phép của công nhân trực tiếp sản xuất sản phẩm.

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

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

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.

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

1.2.1. Nguyên tắc và yêu cầu hạch toán kế toán tiền lương

1.2.1.1. 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 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.

1.2.1.2. 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.

1.2.2. Chứng từ tài khoản kế toán sử dụng

1.2.2.1. Chứng từ sử dụng

- Bảng chấm công
- Bảng thanh toán lương
- Bảng thanh toán tiền thưởng
- Giấy đi đường

- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành
- Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ
- Bảng thanh toán thuê ngoài
- Hợp đồng giao khoán
- Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội
- …

1.2.2.2. Tài khoản kế toán sử dụng

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

Nguyên tắc kế toán: 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

Bên nợ:

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

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

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

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

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

❖ **Tài khoản 334 có 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 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.

Tài khoản 338- phải trả, phải nộp khác

Nguyên tắc kế toán

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 TK33(từ TK331 đến TK 337). Tài khoản này cũng được dùng để hạch toán doanh thu nhận trước về các dịch vụ đã cung cấp cho khách hàng và các khoản chênh lệch giá phát sinh trong giao dịch bán thuế lại tài sản là thuê tài chính hoặc thuê hoạt động.

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… trong công tác kế toán tiền lương được theo dõi trên 4 tài khoản cấp 2 sau:

TK3382-Kinh phí công đoàn(KPCĐ): Phản ánh tình hình trích và thanh toán chi phí công đoàn ở đơn vị.

Kết cấu:

Bên nợ:

- Chi tiêu KPCĐ tại cơ sở
- KPCĐ đã nộp

Bên có:

- Trích KPCĐ vào chi phí kinh doanh

Số dư tài khoản:

- Dư bên Có: KPCĐ chưa nộp, chưa chi
- Dư bên nợ: KPCĐ vượt chi

TK 3383- Bảo hiểm xã hội(BHXH): Phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm xã hội ở đơn vị.

Kết cấu:

Bên nợ:

- BHXH phải trả cho người lao động
- BHXH đã nộp cho cơ quan BHXH

Bên có:

- Trích BHXH vào chi phí kinh doanh
- Trích BHXH vào tiền lương của công nhân viên

Số dư tài khoản:

- Dư bên Có: BHXH chưa nộp
- Dư bên Nợ: BHXH vượt chi

TK3384- bảo hiểm y tế(BHYT): Phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm y tế ở đơn vị.

Kết cấu:

Bên nợ:

- Nộp BHYT

Bên có:

- Trích BHYT vào chi phí sản xuất kinh doanh
- Trích BHYT trừ vào lương của công nhân viên

Số dư tài khoản: Dư bên Có: BHYT chưa nộp

TK 3386- bảo hiểm thất nghiệp(BHTN): Phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm thất nghiệp tại đơn vị.

Kết cấu:

Bên nợ: BHTN đã nộp cho cơ quan quản lý

Bên có:

- Trích BHTN vào chi phí sản xuất kinh doanh
- Trích BHTN trừ vào lương của công nhân viên

Số dư tài khoản: Dư bên Có: BHTN chưa nộp

Ngoài ra kế toán còn sử dụng các nhóm TK chi phí:

- TK622: chi phí nhân công trực tiếp
- TK6271: chi phí nhân viên phân xưởng
- TK6411: chi phí nhân viên bán hàng
- TK6421: chi phí nhân viên quản lý doanh nghiệp

1.2.2.3 Phương pháp, sơ đồ hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương

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

Nợ TK241- xây dựng cơ bản dở dang

Nợ TK622, TK623,627,641,642

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

Tiền thưởng trả cho công nhân viên:

- Khi xác định số tiền thưởng trả công nhân viên từ quỹ khen thưởng, ghi:

  Nợ TK353- quỹ khen thưởng phúc lợi(3531)

  Có TK334- phải trả cho người lao động(3441)
- Khi xuất quỹ trả tiền thưởng, ghi

  Nợ TK334- phải trả người lao động

  Có TK111, 112…

Tính tiền bảo hiểm xã hội (ốm đau, thai sản, tai nạn,…)phải trả cho công nhân viên, ghi:

Nợ 338- phải trả, phải nộp khác(3383)

Có TK 334- phải trả người lao động

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

Nợ các TK623,627,641,642

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

Có TK334- phải trả người lao động

Các khoản khấu trừ vào lương và thu nhập của nhân viên viên và người lao động khác của doanh nghiệp như tiền tạm ứng chưa chi hết, bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, tiền thu bồi thường về tài sản thiếu theo quyết định xử lý… ghi:

Nợ TK334

Có TK141- tạm ứng

Có TK338- phải trả, phải nộp khác

Có TK138- phải thu khác

Tính tiền thuế thu nhập các nhân của công nhân viên và người lao động khác của doanh nghiệp phải nộp Nhà nước, ghi:

Nợ TK334

Có TK333- thuế và các khoản phải nộp Nhà nước(3335)

Khi ứng trước hoặc trả tiền lương, tiền công cho công nhân viên và người lao động khác của doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK334- phải trả người lao động(3341,3348)

Có TK111,112…

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

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

Có TK111,112…

Trường hợp trả lương hoặc thưởng cho công nhân viên và người lao động khác của doanh nghiệp bằng sản phẩm, hàng hóa, kế toán phản ánh doanh thu bán hàng không bao gồm thuế GTGT, ghi:

Nợ TK334

Có TK511- doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

Có TK3331- thuế GTGT phải nộp(33311)

Xác định và thanh toán các khoản phải trả cho công nhân viên và người lao động của doanh nghiệp như tiền ăn ca, tiền nhà, tiền điện thoại, học phí, thẻ hội viên,…

-Khi xác định được số phải trả cho công nhân viên và người lao động của doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK622,627,623,641,642

Có TK334

-Khi chi trả cho công nhân viên và người lao động của doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK334

Có TK111,112…

Kế toán trích lương theo tỉ lệ quy định

Nợ TK622,6271,6411,6421:24%

Nợ TK334:10,5%

Có TK338:34,5%

Khi nhận trợ cấp BHXH do cơ quan BHXH cấp:

Nợ TK 111,112

Có TK3383

Khi nhận KPCD do cơ quan công đoàn cấp trên cấp:

Nợ TK111,112

Có TK3382

Nộp BHXH, KPCĐ, BHYT, BHTN cho cơ quan quản lý quỹ

Nợ TK338

Có TK111,112

Phản ánh trợ cấp BHXH phải trả cho người lao động

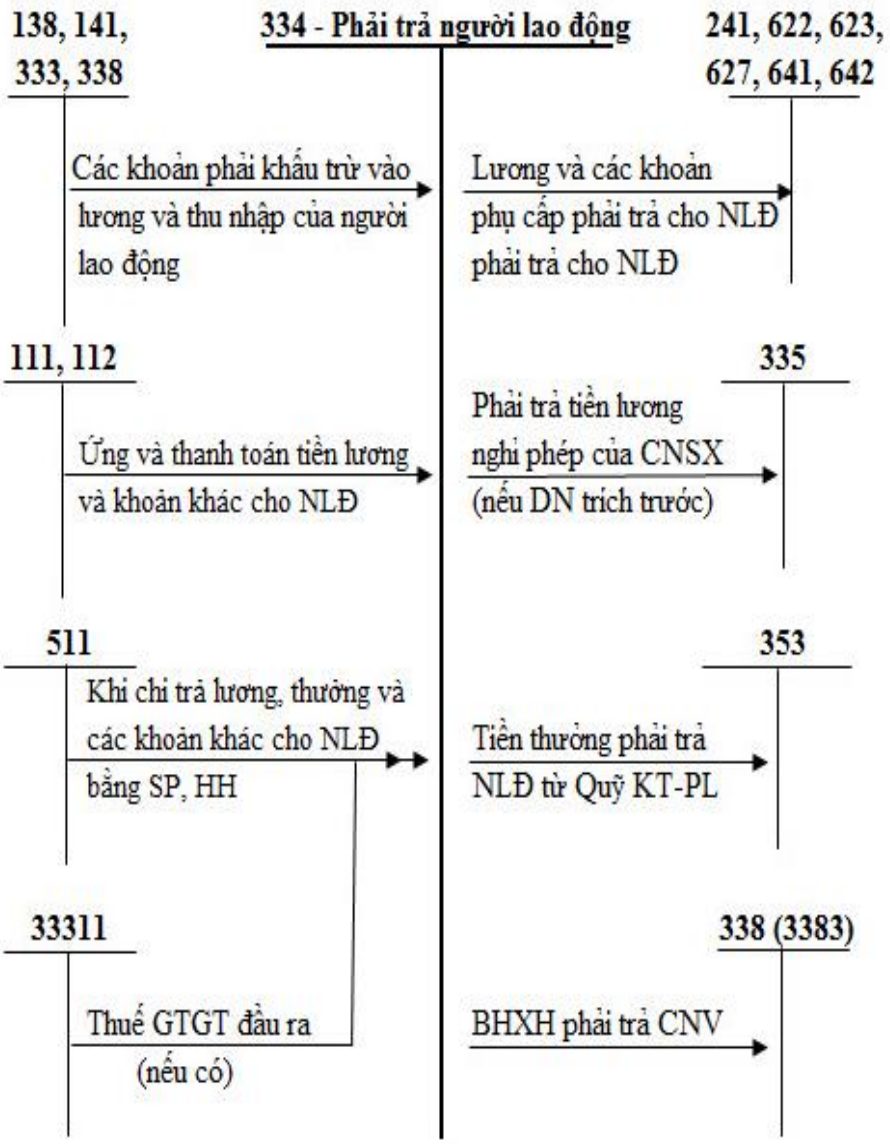
Nợ TK3383

Có TK334

Chi tiêu KPCĐ để lại doanh nghiệp

Nợ TK 3382

Có TK111,112



Sơ đồ 1: Hạch toán các khoản phải trả người lao động theo thông tư 200/2014/TT-BTC

1.2.3.Hệ thống sổ sách sử dụng trong kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương:

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

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

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

1.2.3.1. Hình thức Nhật ký-Sổ cái:

Theo hình thức này kế toán sử dụng các sổ

- Sổ " Nhật kí-Sổ cái" dung để phản ánh tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo từng đối tuowjgn là trình tự thời gian và hệ thống hóa theo nội dung kinh tế.
- Các sổ hạch toán chi tiết: Dùng phản ánh chi tiết, cụ thể từng đối tượng kế toán gồm sổ chi tiết như TK 334, TK 338, TK 111, TK 112,…

1.2.3.2. Hình thức chứng từ ghi sổ:

Các loại sổ sách kế toán thuộc hình thức này:

- Chứng từ ghi sổ: là sổ sách kế toán tổng hợp dùng để phản ánh toàn bộ các nghiệp vụ kinh té phát sinh theo trình tự thời gian.
- Sổ cái: là sổ kế toán tổng hợp dung để kiểm tra, đối chiếu với số hiệu trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ.
- Các sổ hoặc thẻ chi tiết TK 334, TK 338, TK 111, TK 112, TK 622,…

1.2.3.3. Hình thức Nhật ký-Chứng từ:

Các sổ sách kế toán thuộc hình thức này:

- Nhật ký- chứng từ: là sổ kế toán tổng hợp dùng để phản ánh toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo vế có tài khoản

CHƯƠNG 2:THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG TẠI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN LIHITLAB VIỆT NAM

2.1.Tổng quan về công ty trách nhiệm hữu hạn LihitLab Việt Nam:

2.1.1.Quá trình hình thành và phát triển của công ty

Công ty TNHH Lihit Lab Việt Nam là doanh nghiệp chế xuất hoạt động tại Khu công nghiệp và Khu chế xuất Hải Phòng được thành lập theo giấy phép kinh doanh số 45/GP-KCN-HP ngày 18/02/2004 do Ban quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Hải Phòng cấp.

Công ty hoạt động theo phương pháp nhận vốn trực tiếp từ công ty mẹ là Tập đoàn LihitLab Nhật Bản và chịu sự quản lý của công ty mẹ tuy nhiên công ty vẫn luôn đáp ứng đầy đủ các yêu cầu mà Nhà nước đề ra đối với loại hình công ty trách nhiệm hữu hạn.

- Tên công ty: Công ty TNHH LIHIT LAB Việt Nam
- Địa chỉ: J14 khu công nghiệp Nomura, An Dương, Hải Phòng
- Số fax: 84313743072
- Vốn điều lệ: 5000000USD
- Kinh doanh: Văn phòng phẩm, thiết bị văn phòng
- Mã số thuế: 0200607088

Công ty TNHH Lihit lab Việt Nam có quá trình hình thành và phát triển chưa dài nhưng công ty đã không ngừng phấn đấu để phát triển và đứng vững trên thị

trường. Công ty đã có được những thành tựu đáng kể qua các giai đoạn phát triển của mình. Cụ thể:

+ Ngày 08/12/2004: Công ty TNHH LihitLab Việt Nam được thành lập với tổng số cán bộ công nhân viên là 20 người, bắt đầu hoạt động sản xuất trong lĩnh vực văn phòng phẩm với mặt hàng đầu tiên là file đựng tài liệu.

+ Từ năm 2006-2008: Do nhận được sự ưa chuộng, tin dùng của khách hàng công ty đã mở rộng quy mô sản xuất, tuyển thêm công nhân, đầu tư dây chuyền công nghệ hiện đại để nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm. Cũng như giai đoạn này, công ty đã tiến hành sản xuất thêm một số mặt hàng mới như cặp đựng tài liệu với nhiều loại sản phẩm khác nhau để đáp ứng nhu cầu thị trường.

+ Năm 2009: Là năm đánh dấu bước phát triển quan trọng của công ty. Công ty đã mở rộng diện tích nhà xưởng, nhập khẩu quy trình công nghệ sản xuất bìa nhựa, túi nhựa để phục vụ cho nhu cầu nguyên vật liệu chính của công ty. Công ty đã tiến hành xây dựng thêm một nhà xưởng mới với số tiền trên 50 tỷ đồng nhằm mục đích chuyên môn hóa hoạt động sản xuất với: 1 nhà xưởng làm kho nguyên vật liệu, 1 nhà xưởng làm phân xưởng sản xuất chính, 1 phân xưởng làm kho thành phẩm, xuất hàng. Bước ngoặt quan trọng nhất trong sự phát triển của công ty phải kể đến việc công ty bỏ ra gần 30 tỷ đồng để xây dựng cơ sở vật chất cũng như nhập khẩu dây chuyền công nghệ cho việc sản xuất nguyên vật liệu đầu vào chính là bìa nhựa phục vụ cho hoạt động sản xuất của công ty. Từ đây thay vì tất cả các nguyên vật liệu từ nguyên vật liệu chính đến nguyên vật liệu phụ phải nhập khẩu từ Nhật với giá thành cao mà lại không chủ động được về sản lượng cũng như thời gian giao hàng khi có những phát sinh đột xuất thì công ty đã có thể tự mình xuất ra các nguyên vật liệu chính (chiếm 90% cấu thành sản phẩm) đảm bảo đáp ứng toàn bộ các yêu cầu về số lượng, chất lượng, giá thành các nguyên vật liệu chính cho các bộ phận sản xuất của công ty. Không những thế, việc công ty có thể tự cung cấp nguồn nguyên liệu này có thể hứa hẹn một tương lai mới cho công ty, đó là khả năng mở rộng sản xuất, đa dạng hóa sản phẩm.

+ Từ năm 2010 đến nay: Do có quy trình công nghệ mới, công ty đã nghiên cứu và sản xuất thành công nghiều mặt hàng mới như sổ ghi chép các loại. Đến thời điểm này, công ty TNHH LihitLab Việt Nam đã đạt được những thành tích đáng kể trong

hoạt động sản xuất kinh doanh của mình. Không những được đảm bảo cung cấp đầy đủ về nguyên vật liệu cho sản xuất mà còn xuất khẩu một phần cho công ty mẹ, mở rộng quy mô sản xuất, đa dạng hóa chủng loại sản phẩm đáp ứng nhu cầu của khách hàng, đồng thời giải quyết công việc làm ăn cho hơn 500 lao động đang sinh sống tại địa bàn công ty hoạt động và một số tỉnh thành lân cận.

2.1.2.Nghành nghề kinh doanh và đặc điểm sản phẩm công nghệ:

❖ ***Nghành nghề kinh doanh***

Căn cứ vào giấy phép đăng ký kinh doanh và quyết định thành lập doanh nghiệp cảu công ty, công ty có 2 chức năng chủ yếu sau:

Chức năng sản xuất: Sản xuất văn phòng phẩm.

Chức năng kinh doanh xuất khẩu trực tiếp: Theo giấy phép kinh doanh số KCN-HP ngày 08/12/2004 và giấy phép sửa đổi số 45/GPĐC-KCN-HP ngày 11/08/2005 thì phạm vi kinh doanh của công ty là: Xuất khẩu các sản phẩm văn phòng phẩm do công ty sản xuất (theo nội dung đăng ký) và nhập khẩu nguyên vật liệu, máy móc, thiết bị phục vụ cho sản xuất của công ty.

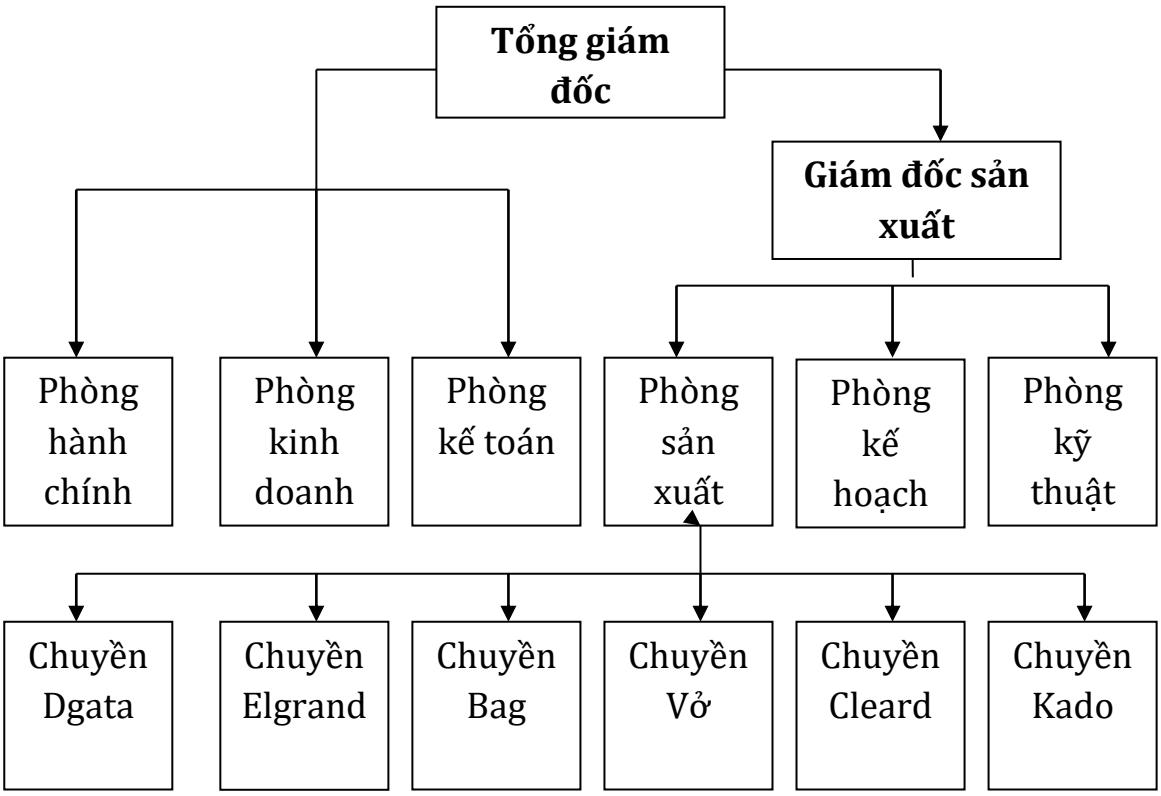
❖ ***Đặc điểm sản phẩm:***

Với đặc thù là công ty văn phòng phẩm nên các hang hóa chủ yếu của công ty đều là các sản phẩm văn phòng phẩm. Hiện tại, công ty đã và đang sản xuất hơn 300 mã hàng khác nhau với đầy đủ các chủng loại, kiểu dáng và màu sắc khác nhau thuộc các mặt hang: cặp đựng tài liệu, file đựng tài liệu, sổ ghi chép. Đặc điểm của các loại sản phẩm của công ty là sự đa dạng về kiểu dáng, màu sắc, kích cỡ, có tính thẩm mỹ cao.Mặt khác sản phẩm của công ty cũng có ưu điểm nữa là tiện dụng, dễ sự dụng và có độ bền cao vì nguyên liệu chính cấu thành nên sản phẩm là nhựa.Hầu hết các sản phẩm của công ty được sản xuất trên dây chuyền tự động hóa nên chất lượng đều tương đối đồng đều.

2.1.3.Cơ cấu tổ chức bộ máy của công ty TNHH LihitLab Việt Nam

Là một công ty 100% vốn đầu tư nước ngoài gồm có một tổng giám đóc, một giảm đốc sản xuất và các phòng ban trực thuộc, các chuyền sản xuất.

- Cấp 1: Tổng giám đốc
- Cấp 2: Các phòng ban
- Cấp 3: Các chuyền sản xuất



Sơ đồ 1: Bộ máy quản lý tổ chức của công ty

Chức năng của các bộ phận:

- **Tổng giám đốc:** Đại diện cho công ty về các mối quan hệ đối nội cũng như đối ngoại, đồng thời là đại diện cao nhất cho pháp nhân của công ty trước pháp luật Nhà nước Việt Nam. Tổng giám đốc có toàn quyền quyết định và điều hành công ty thông qua sự hỗ trợ của giám đốc sản xuất các phòng ban.

- **Giám đốc sản xuất:** Là người có quyền hành cao nhất sau giám đốc, trực tiếp điều hành sản xuất thông qua sự hỗ trợ của quản lý sản xuất. Giám đốc sản xuất có nhiệm vụ báo cáo kết quả sản xuất cho tổng giám đốc và chịu trách nhiệm trước tổng giám đốc về các vấn đề có liên quan đến sản xuất.

- **Các phòng ban**

- **Phòng hành chính:** Có chức năng tham mưu cho tổng giám đốc công ty trong lĩnh vực quản lý nhân sự, sắp xếp, cải tiến, tổ chức quản lý, bồi dưỡng, đào tạo, tuyển dụng lao động. Thực hiện chức năng lao động tiền lương và quản lý hành chính văn phòng của công ty.

-**Phòng kinh doanh:** Là phòng nghiệp vụ trực tiếp tham mưu giúp Tổng giám đốc quản lý khai thác hiệu quả, chịu sự chỉ đạo trực tiếp của giám đốc sản xuất. Có nhiệm vụ và quyền hạn chủ yếu sau: Khai thác nguồn hàng, tham mưu ký kết hợp

đồng, tổ chức giao nhận thực hiện hợp đồng. Xây dựng kế hoạch sản xuất, báo cáo thống kê sản xuất, doanh thu hàng tháng, quý, năm cho tổng giám đốc và chịu trách nhiệm trước tổng giám đốc và tính pháp lý của các hợp đồng đã ký cũng như kết quả kinh doanh khai thác và hoạt động của doanh nghiệp.

-**Phòng kế toán:** Có chức năng tham mưu, giuso việc cho Tổng giám đốc công ty về công tác tài chính, kế toán, đảm bảo phản ánh kihp thời, chính xác các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty. Căn cứ vào pháp luật Nhà nước, điều lệ tổ chức quy chế tài chính của công ty, phòng có chức năng tổ dẫn chỉ đạo toàn bộ hoạt động tài chính kế toán của công ty.

-**Phòng sản xuất:** Là phòng tham mưu cho Tổng giám đốc về công tác tổ chức sản xuất, khả năng sản xuất và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về tiền độ thi công đã đề ra.

-**Phòng kế hoạch:** Có chức năng tham mưu giúp việc cho Giám đốc trong các lĩnh vực quản lý kinh tế, hợp đồng kinh tế, kế hoạch sản xuất, cung ứng vật tư, tổ chức hệ thống quan lý kho hàng của công ty. Là đầu mối giao dịch và thực hiện các thủ tục thương thảo, soạn các hợp đồng để trình Tổng giám đốc xem xét, quyết định.

-**Phòng kỹ thuật:** Là bộ phận tham mưu giúp việc cho Tổng giám đốc trong công tác quản lý, lắp ráp, giám sát chất lượng sản phẩm, quản lý kỹ thuật điện, tiến độ và an toàn lao động.

Là đầu mối tiếp nhận các thông tin về vật liệu, công nghệ mới, các tiến bộ kỹ thuật, đánh giá các sang kiến, cải tiến kỹ thuật.

Căn cứ vào kế hoạch năm, quý, tháng để lập kế hoạch tác nghiệp sản xuất ở các phân xưởng, giúp cho quá trình sản xuất diễn ra liên tục, nhịp nhàng.Quản lý, chỉ đạo mọi hoạt động sản xuất của công ty, bố trí công việc cho phù hợp với khả năng của từng đơn vị.

Lên hạng mục dự trù vật liệu sửa chữa, giải quyết khâu kỹ thuật, tổ chức thi công và đảm bảo chất lượng sản phẩm.

-**Các chuyền sản xuất:** Là nơi trực tiếp sản xuất ra sản phẩm

2.1.4.Đặc điểm bộ máy kế toán của công ty

Căn cứ vào quy mô đặc điểm hoạt động kinh doanh, căn cứ vào yêu cầu quản lý cũng như điều kiện trang bị phương tiện, kỹ thuật xử lý thông tin. Công ty TNHH Lihit Lab Việt Nam sử dụng Excel để hạch toán và hình thức ghi sổ là: Nhật ký chung.

-Niên độ kế toán ở công ty là một năm, ngày bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc là ngày 31/12.

-Chế độ kế toán áp dụng: Công ty áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành theo thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014.

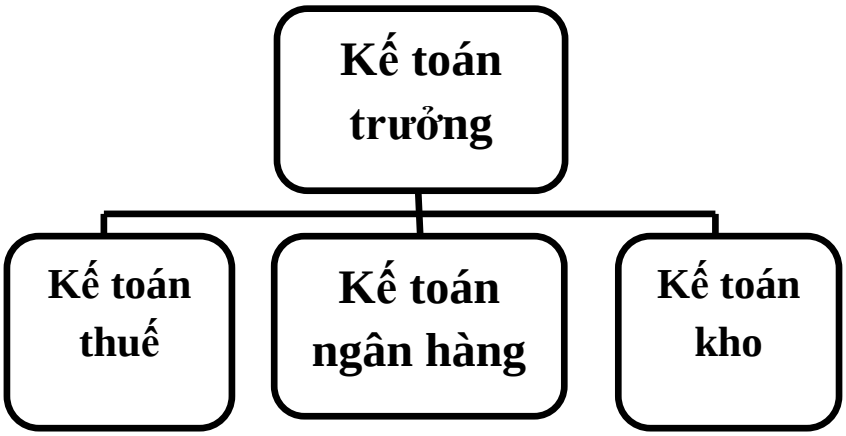
-Công ty thuộc đối tượng được miễn nộp thuế giá trị gia tăng vì là doanh nghiệp thuộc Khu chế xuất.

-Đơn vị tiền tệ: đô la Mỹ (USD), Việt Nam đồng (VNĐ)

-Áp dụng phương pháp đường thẳng trong việc tính khấu hao TSCĐ.

-Hệ thống báo cáo tài chính được Công ty TNHH LIHIT LAB sử dụng:

+ Bảng cân đối kế toán (Mẫu số B01-DNN)
+ Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh (Mẫu số B02-DNN)
+ Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (Mẫu số B03-DNN)
+ Thuyết minh báo cáo tài chính (Mẫu số B09-DNN)



Sơ đồ 2:Bộ máy kế toán tại công ty

***Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mỗi kế toán:**

- Kế toán trưởng: kiêm kế toán tổng hợp có trách nhiệm kiểm tra các sổ sách kế toán chi tiết do nhân viên kế toán lập, đồng thời phải thực hiện hạch toán tổng hợp, lập và phân tích báo cáo tài chính, báo cáo kế toán, so sánh đối chiếu các số liệu. Giúp giám đốc chấp hành chính sách, chế độ về quản lý và sử dụng tài sản, sử dụng quỹ lương, quỹ phúc lợi cũng như việc chấp hành các chính sách tài chính. Đồng thời có trách nhiệm cung cấp các thông tin kế toán cho Giám đốc.
- Kế toán kho: Lập chứng từ nhập xuất, chi phí mua hàng, hóa đơn bán hàng kê khai thuế đầu vào và đầu ra.

- Hạch toán doanh thu, giá vốn, công nợ.
- Theo dõi công nợ, lập biên bản xác minh công nợ theo định kỳ.
- Tính giá nhập xuất vật tư hàng nhập khẩu, lập phiếu nhập xuất và chuyển cho bộ phận liên quan.

- Lập báo cáo kiểm soát tồn kho, báo cáo nhập xuất tồn…

• Kế toán thuế:

- Trực tiếp làm việc với cơ quan thuế khi có phát sinh.
- Kiểm tra, đối chiếu hóa đơn GTGT với bảng kê thuế đầu vào, đầu ra.
- Kiểm tra đối chiếu bảng kê khai hồ sơ xuất nhập khẩu.
- Hàng tháng lập báo cáo tổng hợp thuế GTGT đầu ra của toàn doanh nghiệp…

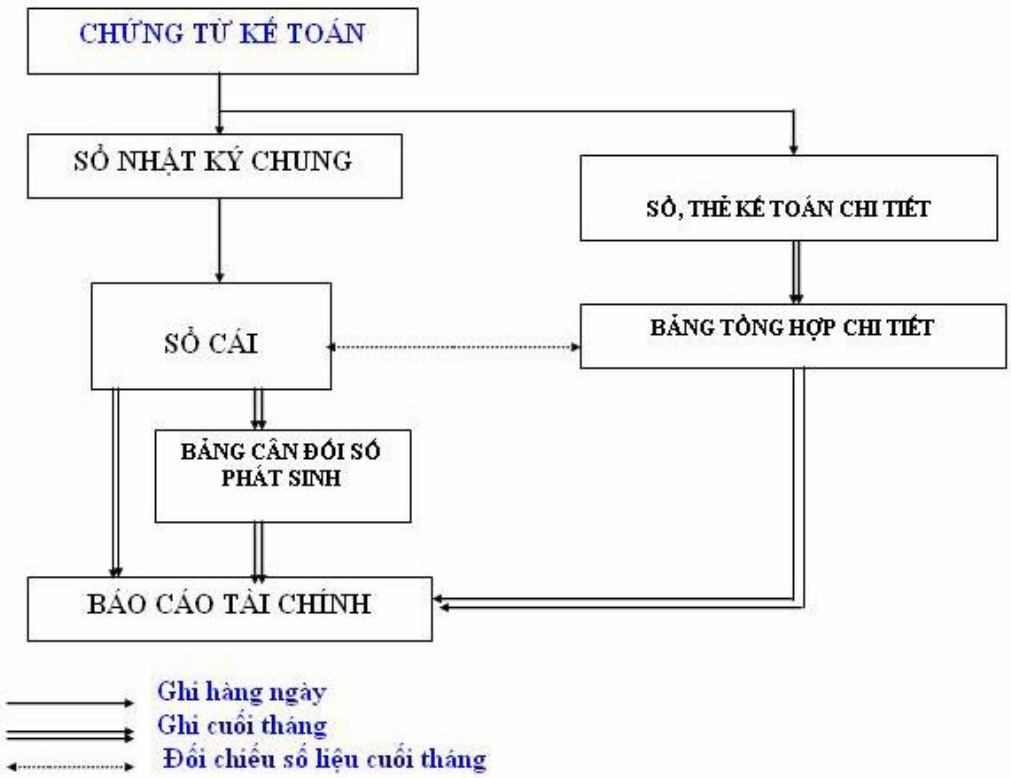
• Kế toán ngân hàng:

- Kiểm tra tính đúng đắn các nội dung ghi trên séc và viết phiếu thu séc hợp lệ.
- Lập bảng kê séc, trình ký, đóng dấu để nộp ra ngân hàng.
- Lập hồ sơ bảo lãnh tại các ngân hàng
- Chuyển hồ sơ cho kế toán trưởng và chủ tài khoản ký.
- Chuẩn bị hồ sơ mở L/C
- Kiểm tra giấy báo nợ, giấy báo có, báo vay, báo trả nợ ngân hàng…
- Hạch toán, thanh toán lương nhân viên..

2.1.5.Hình thức kế toán tại công ty

Hiện nay công ty đang áp dụng hình thức kế toán Nhật ký chung. Hình thức này bao gồm các sổ kế toán cơ bản sau: Sổ cái các sổ, các sổ chi tiết các tài khoản, bảng cân đối các tài khoản.

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung được thể hiện ở sơ đồ sau:



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

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 Nhật ký chung để ghi vào Sổ cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Khi đơn vị có mở sổ, thẻ kế toán chi tiết thì đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan. Cuối tháng, cuối quý, cuối năm cộng số liệu trên Sổ cái, lập Bảng cân đối số phát sinh. Sau đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ cái và Bảng tổng hợp chi tiết(được lập từ csc sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập các Báo cáo tài chính.

Chứng từ và sổ sách kế toán sử dụng:

+ Chứng từ kế toán sử dụng: Phiếu thu, phiếu chi, giấy đề nghị thanh toán, giấy đề nghị tạm ứng, bảng kê, đơn đặt hàng, hóa đơn giá trị gia tăng, hóa đơn thương mại(sử dụng cho các công ty nước ngoài), hợp đồng, các bằng phân bổ tiền lương, khấu hao và các chứng từ bán hàng

+ Sổ sách kế toán sử dụng: Sổ Nhật ký chung, Sổ cái các tài khoản, sổ chi tiết nguyên vật liệu/ hàng hóa/ thành phẩm, sổ chi tiết bán hàng, sổ chi tiết bán hàng, sổ chi tiết tạm ứng, sổ chi tiết các tài khoản khác.

2.2.Thực trạng kế toán tiền lương tại công ty TNHH LihitLab Việt Nam:

Hiện nay, công ty có tổng số cán bộ công nhân viên là 301 người trong đó số người có trình độ Đại học và Cao đẳng và trung cấp nghề chiếm khoảng 30,3% lao động toàn công ty. 2/3 số lao động của công ty là nữ đáp ứng được yêu cầu về lao động phù hợp với đặc điểm sản xuất của công ty đó là tính cẩn thận, tỉ mỉ, khéo léo. Tuổi đời bình quân của lao động là 24,6 tuổi cho thấy công ty có moojt cơ cấu lao động rất trẻ, số lao động đã làm việc tại công ty từ 3-5 năm chiếm 70% số lao động. Với đội ngũ cán bộ công nhân viên như trên, công ty đang có một nguồn nhân lực có trình độ, tay nghề chuyên môn cao, có sức khỏe và giàu kinh nghiệm. Đây là ddierm mạnh về nhân lực, tạo thế vững mạnh cho sự phát triển của công ty tương lai.

***Bảng 3:* Bảng cơ cấu lao động của công ty TNHH LihitLab việt Nam (2014-2016)**

Chỉ tiêu	2014		2015		2016	
	Số lượng	Tỷ lệ %	Số lượng	Tỷ lệ %	Số lượng	Tỷ lệ %
Số lao động	172	100	202	100	301	100
Lao động trực tiếp	116	67,44	154	76,23	240	79,73
Lao động gián tiếp	35	20.34	28	13,86	40	13,29
Nhân viên quản lý	21	12,22	20	9,91	21	6.98

- Tổng số cán bộ công nhân viên của công ty là 301:

Trong đó: Nam có 72 người chiếm 23,92% tổng số lao động

Nữ có 229 người chiếm 76,08% tổng số lao động

- Tuổi đời lao động:
  Từ 18-20 tuổi: 35 người Từ 21-25 tuổi: 197 người
  Từ 26-30 tuổi: 52 người Từ 30 tuổi trở lên: 17 người

- Trình độ nghề nghiệp:
  Đại học: 18 người
  Cao đẳng: 32 người
  Trung cấp: 47 người

2.2.1.Quy chế trả lương tại công ty TNHH LihitLab Việt Nam

❖ **Mục đích trả lương:**

- Việc trả lương, trả thưởng cho từng cá nhân, từng bộ phận, nhằm khuyến khích người lao động làm việc, hoàn thành tốt công việc theo chức danh và đóng góp quan trọng vào việc hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty.

- Đảm bảo đời sống cho công nhân viên Công ty yên tâm công tác, đáp ứng được mức sống cơ bản của công nhân viên Công ty.

- Thực hiện theo đúng quy định của pháp luật lao động về lương thưởng và các chế độ cho người lao động.

-Phạm vi áp dụng: cho toàn bộ công ty

❖ **Quy chế lương:**

***Đối với nhân viên:**

- Mức lương khởi điểm cho cận nhân viên (Sub staff) : 7,000,000đ ; nhân viên (staff): 9,000,000đ ứng với năng lực trình độ.

- Không vi phạm nội quy công ty, luôn hoàn thành tốt công việc.

- Dựa vào năng lực và kết quả làm việc ban giám đốc sẽ xem xét nâng bậc lương cho từng người (từ cận nhân viên lên nhân viên)

***Đối với công nhân:**

- Theo quy định công ty đánh giá kết quả làm việc của từng người vào tháng 1 hàng năm. Sau đó, lấy lương theo thang bảng lương cộng với số tiền lương ứng với kết quả làm việc của năm thành lương cơ bản của năm mới. Ngoài ra, căn cứ vào

nhu cầu công việc và năng lực làm việc của công nhân viên, có trường hợp được tính thêm số tiền lương tương ứng với kết quả làm việc vào giữa năm.

- Không vi phạm nội quy công ty.

- Xét theo năng lực làm việc, công nhân viên được xem xét thăng chức vụ vào tháng 6 và tháng 12. Ngoài ra để đáp ứng nhu cầu công việc cũng công ty sẽ xem xét thăng chức vụ tạm thời.

2.2.2.Các khoản tiền phụ cấp và trợ cấp

Bảng 4: ***Các khoản phụ cấp***

STT	LOẠI PHỤ CẤP	ĐỐI TƯỢNG	XẾP LOẠI	SỐ TIỀN (VNĐ)	GHI CHÚ
1	Phụ cấp chức vụ	Tổ trưởng		900.000	
		Tổ phó		700.000	
2	Phụ cấp đi lại	Toàn bộ CNV (ngoại trừ trường hợp sử dụng xe ô tôcông ty)		450.000	
3	Phụ cấp QC	Nhân viên QC	A	550.000	
				250.000	
4	Phụ cấp công nhân kỹ thuật	Công nhân	Tổ trưởng	1.200.000	
			A	900.000	
			B	700.000	
				200.000	
5	Phụ cấp	Công nhân	A	550.000	
			B	400.000	
			C	250.000	
6	Phụ cấp ngoại ngữ tiếng Nhật	Toàn bộ CNV công ty	N1	5.000.000	
			N2	3.000.000	
			N3	1.500.000	
			N4	700.000	
			N5	350.000	

7	Phụ cấp ngoại ngữ tiếng Trung	Toàn bộ CNV công ty		350.000	
8	Phụ cấp con nhỏ	Toàn bộ CNV công ty		250.000/cháu 1子	Phụ cấp đến khi con hết 5 tuổi
				150.000/cháu 1子	Phụ cấp con từ 6 đến hết 15tuổi
				Trường hợp sinh con thứ 3 sẽ được gấp đôi số tiền trên	
9	Phụ cấp chuyên cần	CNV (ngoại trừ Trưởng phòng)		200.000	Trường hợp nghỉ phép và nghỉ đặc biệt vẫn được xem là đi làm chuyên cần và được nhận phụ cấp.
10	Phụ cấp ý thức	Công nhân		150.000	Được nhận trợ cấp dựa vào ý thức, thái độ làm việc hàng tháng.
11	Phụ cấp công việc	Tổ trưởng(phó), công nhân		200.000	Được nhận trợ cấp khi doanh thu sản xuất theo kế hoạch trong tháng đạt trên 1.700.000$.
12	Phụ cấp môi trường	Tổ trưởng (phó), công nhân			Tuỳ theo công việc và môi trường làm việc có mức trợ cấp tương ứng.

13	Phụ cấp nặng nhọc	Tổ trưởng (phó), công nhân			Tuỳ theo công việc và môi trường làm việc nặng nhọc có mức trợ cấp tương ứng.
14	Phụ cấp làm 3 ca liên tục	Tất cả CNV có chế độ làm 3 ca liên tục		10% lương cơ bản	
15	Phụ cấp làm ca 3	Toàn bộ CNV công ty		30% lương cơ bản	
16	Phụ cấp Tiếng Anh	Toàn bộ CNV công ty	G		

❖ ***<u>Bảng 5:</u> Các khoản công tác phí:***

STT	ĐỊA ĐIỂM CÔNG TÁC	THỜI GIAN	ĐỐI TƯỢNG	SỐ TIỀN (VNĐ) /Ngày	Phụ phí/Ngày	GHI CHÚ
1	**Trong nước**	**Dài ngày (từ 2 ngày trở lên)**	Giám đốc, xưởng trưởng, phó xưởng trưởng.	500.000	Chi phí ở và đi lại được thanh toán theo thực tế	Trợ cấp trong nước dài ngày đã bao gôm tiền ăn sáng, trưa và tối.
			Trưởng phòng	300.000		
			Manager, kế toán trưởng			
			Trưởng bộ phận, thư ký, trợ lý			
			Nhân viên (staff, sub staff)	250.000		
			Công nhân bậc	200.000		
			Công nhân			
2	**Trong nước(Khoảng cách >80 Km)**	**Ngắn ngày(1 ngày)**	Giám đốc, xưởng trưởng, phó xưởng trưởng.	150.000		TH đi trong ngày trợ cấp thêm:+Đi trước 6h: 20.000đ+ Về sau 20h:30.000đ
			Trưởng phòng			
			Manager, kế toán trưởng			
			Trưởng bộ phận, thư ký, trợ lý			

			Nhân viên (staff, sub staff)			
			Công nhân bậc	100.000		
			Công nhân	80.000		
3	**Ngoài nước**	**Dài ngày(từ 2 ngày trở lên)**	Giám đốc, xưởng trưởng, phó xưởng trưởng.	1.500.000	Chi phí ở và đi lại được thanh toán theo thực tế	*Trợ cấp công tác nước ngoài dài ngày đã bao gồm tiền ăn sáng, trưa, tối*
			Trưởng phòng	1.000.000		
			Manager, kế toán trưởng			
			Trưởng bộ phận, thư ký, trợ lý			
			Nhân viên (staff, sub staff)	900.000		
			Công nhân bậc			
			Công nhân	800.000		
4	**Ngoài nước**	**Ngắn ngày (1 ngày)**	Giám đốc, xưởng trưởng, phó xưởng trưởng.	1.000.000		*Trợ cấp công tác nước ngoài ngắn ngày đã bao gồm tiền ăn sáng, trưa, tối*
			Trưởng phòng	500.000		
			Manager, kế toán trưởng			
			Trưởng bộ phận, thư ký, trợ lý			
			Nhân viên (staff, sub staff)	500.000		
			Công nhân bậc			
			Công nhân	300.000		

- **Đối với công tác trong nước:**

- Trường hợp tham gia du lịch hoặc hội thảo, nghiên cứu cũng được tính là đi công tác.

- Trợ cấp công tác ngắn ngày dành cho người Nhật với khoảng cách từ 200km trở lên.

- Trường hợp đi công tác dài ngày không nghỉ khách sạn mà nghỉ nhà người thân được trợ cấp phí 100,000đ/ngày

- Trường hợp công tác dài ngày nếu đến nơi công tác mà hoạt động không được tiến hành thì mức trợ cấp được tính bằng một nửa tiền trợ cấp theo quy định.
- Đối với người Nhật trợ cấp công tác dài ngày hoặc đi về trong ngày nếu thời gian hoạt động công tác ít hơn một nửa thời gian làm việc quy định của 1 ngày thì không được tính trợ cấp này.

- **Đối với công tác nước ngoài:**

- Trường hợp tham gia du lịch hoặc hội thảo, nghiên cứu cũng được tính là đi công tác.
- Ngoài ra công ty còn trợ cấp tiền mua sắm trong thời gian công tác nước ngoài như sau(trợ cấp mua sắm không áp dụng cho nước ngoài): Công nhân viên 1,500,000đ/ lần với số ngày công tác từ 2 ngày đến 1 tuần; 2,000,000đ/lần với công tác trên một tuần. Số tiền này được áp dụng trong vòng 6 tháng cho 1 lần đi công tác.
- Trường hợp đi công tác mà ở nhà người thân thì được hưởng trợ cấp phí chỗ ở là 500,000đ
- Trường hợp thu phí phát sinh vào ngày nghỉ việc tại nơi công tác công ty sẽ không chi trả.
- Trường hợp đến nơi công tác những không được tiến hành công ty vẫn chi trả tiền trợ cấp công tác và chỗ ở.

***Bảng 6*: Các loại trợ cấp**

STT	LOẠI TRỢ CẤP	TIÊU CHUẨN	ĐỐI TƯỢNG	SỐ TIỀNTRỢ CẤP (VNĐ)	GHI CHÚ
1	Học tiếng nhật	Học trình độ: N3, N4, N5	Toàn công ty	50% học phí (Hạn mức 300.000 đ/tháng	Hỗ trợ cho 30 người/ đợt (Tính theo thứ tự đăng ký)
		Tại công ty	Toàn công ty	2/3 học phí	
		N1, N2	Toàn công ty	Mức hỗ trợ sẽ xem xét đánh giá riêng biệt	
2	Trợ cấp nghỉ chờ việc	Ngừng việc do lỗi của công ty	Toàn công ty	100% mức lương quy định	Hàng tháng đến khi có việc trở lại
		Ngừng việc do lỗi người lao động	Toàn công ty	Không trả lương	

***Bảng 7:* Bảng chế độ phúc lợi**

STT	CHẾ ĐỘ PHÚC LỢI	ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC HƯỞNG	SỐ TIỀN(VNĐ)	GHI CHÚ
1	Bản thân kết hôn	Toàn bộ công ty	1.000.000	Kết hôn lần 1
			500.000	Kết hôn lần 2
2	Sinh con	Nhân viên nữ,nam	500.000 /lần	Sinhmột con
			1.000.000/Lần	Sinh 2 con trở lên.
3	Trợ cấp sữa cho trường hợp sinh đôi trở lên	Nhân viên nữ,nam	400.000/con/tháng	Nhận trợ cấp hàng tháng đến khi con được 8 tháng.
4	Tiền phúng viếng	Người lao động	5.000.000	
		Vợ(chồng), con đẻ người lao động	1.000.000	
		Bố, mẹ đẻ hoặc bố, mẹ bên chồng hoặc vợ	500.000	
		Anh chị em ruột	500.000	
		Anh chị em bên chồng hoặc vợ	200.000	
		Con dâu, rể	200.000	
5	Thiên tai, hoả hoạn	Toàn bộ công ty	2.000.000	Được trợ cấp khi thiên tai, hoả hoạn xảy ra dẫn đến nhà cửa của công nhân viên bị phá hỏng, thiệt hại 50% trở lên
6	Trợ cấp khó khăn	Toàn bộ công ty	1.000.000 đến 5.000.000	Tuỳ từng hoàn cảnh
7	Trợ cấp nằm viện	Toàn bộ công ty	500.000	Nằm viện từ 3 ngày đến dưới 2 tuần
			1.000.000	Nằm viện từ 2 tuần trở lên
9	Chào mừng ngày 8/3 và kết thúc năm	Toàn bộ công ty	Tổ chức tiệc	Nếu cty vì lý do không tổ chức tiệc được thì sẽ tổ chức hoạt động khác thay thế
10	Tiền mừng tuổi	Toàn bộ công ty	100.000	Ngày đầu tiên đi làm của năm mới (âm lịch)
11	Du lịch, nghỉ mát	Toàn bộ công ty	Công ty sẽ chi trả toàn bộ chi phí ăn ở cho	Mỗi năm 1 lần

			CNV. Chồng (vợ), con cũng được tham gia cùng với điều kiện gánh vác một phần chi phí	
12	Chi trả tiền ăn	Toàn bộ công ty	Theo giá cả từng thời điểm theo quy định của công ty	

2.2.3.Chế độ thủ tục xét tăng lương:

2.2.3.1.Về chế độ xét nâng lương:

Một năm 1 lần, lãnh đạo công ty xét nâng lương cho công nhân viên một lần vào tháng thứ 1 của năm. Ngoài ra, căn cứ vào điều chỉnh lương tối thiểu do nhà nước quy định, mức trượt giá, Ban giám đốc điều chỉnh lương cho phù hợp với tình hình mức sống thực tế. Việc nâng lương đột xuất thực hiện đối với công nhân viên làm việc tốt, xuất sắc nhiệm vụ được giao(do trưởng bộ phận đề xuất)

2.2.3.2.Thủ tục xét nâng lương:

Phòng Hành chính sự nghiệp gửi danh sách công nhân viên cho Ban giám đốc. Trưởng bộ phận, tổ trưởng các chuyền gửi danh sách đánh giá công nhân viên bộ phận mình lên giám đốc. Giám đốc sẽ xem xét đánh giá và tham khảo ý kiến công đoàn để đưa ra quyết định. Khi được duyệt phòng Hành chính sự nghiệp soạn thảo quyết định trình Giám đốc ký, và mời công nhân viên được nâng lương lên trao quyết định.

2.2.3.3.Mức tăng lương cơ bản:

Mức tăng của mỗi bậc lương tuỳ theo kết quả kinh doanh của công ty trong năm.

Tiền thâm niên: mỗi năm công ty tăng tiền thâm niên cho những người đủ tiêu chuẩn xét duyệt.

2.2.3.4.Chế độ thưởng:

Mỗi năm công ty có 2 lần thưởng cho công nhân viên:

-Thưởng hè tương đương mức thưởng 0.5 tháng lương cơ bản cộng với thành tích hoặc tuỳ vào kết quả kinh doanh của công ty.

- Thưởng cuối năm tối thiểu là 1 tháng lương đối với những người đã làm việc từ đủ 1 năm trở lên, đối với những người chưa đủ 1 năm sẽ tính theo số tháng. Mức thưởng cụ thể từng CNV còn tuỳ thuộc vào sự đóng góp công sức, chất lượng công tác, ý thức chấp hành đầy đủ nội quy, các quy định của công ty và kết quả kinh doanh của công ty.

-Ngoài ra, tuỳ thuộc vào tình hình kinh tế, biến động giá cả, doanh thu lợi nhuận của năm, công ty xem xét cho tiền mừng Tết. Chế độ chu cấp tiền mừng Tết

do Giám đốc công ty quyết định, sau đó thông báo với Công đoàn cùng toàn thể công nhân viên.

2.2.3.5.Các khoản phụ cấp khác:

❖ **Phụ cấp về ý thức**

Tiêu chuẩn về ý thức, thái độ làm việc: là người không sao nhãng công việc, luôn nỗ lực và làm việc nhiệt tình. Những người ý thức thái độ kém như: không tuân theo chỉ thị cấp trên. Không mặc đồng phục thao tác đã được cấp phát (áo, mũ, giày..). Không tuân thủ quy định công ty, nói chuyện riêng trong giờ làm việc, đi họp buôi sáng muộn, tâm địa xấu, không thừa nhận lỗi... sẽ không được nhận tiền phụ cấp này.

Tiêu chuẩn về số ngày nghỉ; là người đi làm đầy đủ. Nếu nghỉ 1 ngày không lý do trở lên, lý do không chính đáng, có lý do từ 10 ngày trở lên. Đi làm muộn 3lần/tháng... sẽ không nhận được tiền phụ cấp này. Ngày nghỉ phép, nghỉ đặc biệt được công ty chấp nhận sẽ được tính như đi làm đầy đủ.

Danh sách công nhân viên được tiền trợ cấp này sẽ do tổ trưởng, tổ phó đánh giá đưa lên phòng Hành chính sự nghiệp.

Đối tượng được hưởng là công nhân.

***Bảng 7:* Phụ cấp môi trường**

Trợ cấp môi trường cho công nhân thuộc bộ phận chế bản như sau:

Trợ cấp theo tháng	Mức trợ cấp
T01	300 000đ
T02	300 000đ
T03	300 000đ
T04	600 000đ
T05	600 000đ
T06	600 000đ
T07	600 000đ
T08	600 000đ
T09	600 000đ
T10	600 000đ
T11	300 000đ
T12	300 000đ

-

- Bộ phận kho:

  Trợ cấp (công nhân nam, nữ): 100.000 đồng/ tháng
- Bộ phận THOMSON:
- Công nhân nam:150 000 đồng/tháng.

  Công nhân nữ:100 000đồng/tháng.

  Đối tượng là công nhân.

❖ **Phụ cấp nặng nhọc:**

Tuỳ theo công việc có mức trợ cấp cho từng bộ phận.

Đối tượng được hưởng là công nhân.

❖ **Phụ cấp làm ca 3**

Những người có chế độ làm việc 3 ca liên tục, được nhận thêm phụ cấp 10% lương cơ bản. Danh sách những người làm 3 ca sẽ do các bộ phận đưa lên phòng Hành chính sự nghiệp.

2.2.4. Các hình thức và cách tính lương tại công ty

Lao động của công ty về cơ bản chia thành lao động trực tiếp và lao động gián tiếp. Để đảm bảo cho cán bộ công nhân viên trong công tác và hoàn thành tốt nhiệm vụ, ngày càng gắn bó hơn với công ty thì công ty phải lđảm bảo cuộc sống vật chất và tinh thần cho họ, mà yếu tố cần và đủ làm được điều đó chính là chính sách sử dụng lao động tốt, kết hợp với chế độ thù lao thỏa đáng.Hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương sẽ góp phần quan trọng trong việc quản lý lao động tiền lương, góp phần hoạch định chính sách lao động tiền lương có hiệu quả.Hình thức trả lương là một trong những nội dung thiết yếu của chính sách lao động tiền lương nên cần quan tâm. Hiện nay, tại công ty thúc đẩy phát triển sản xuất và khích lệ tinh thần làm việc của người lao động công ty đã áp dụng hình thức trả lương theo thời gian cho người lao động trực tiếp và lao động gián tiếp.

❖ ***Hình thức trả lương theo thời gian***

Hình thức trả lương theo thời gian lao động được áp dụng cho những lao động gián tiếp và trực tiếp sản xuất, đó là những lao động tham gia vào quy trình sản xuất và là bộ phận lao động khá quan trọng trong công ty.Theo hình thức trả lương này thì tiền lương được trả căn cứ vào cấp bậc chức vụ của từng cán bộ công nhân viên, đây là hình thức trả lương đơn giản,thuần túy, chỉ căn cứ vào tiền lương chính của người lao động và thời gian công tác thực tế. Vì vậy, không đảm bảo được nguyên tắc phân phối lao động cũng như đảm nhận được vị trí quan trọng của mình.

Khi áp dụng hình thức trả lương này công ty sử dụng bảng chấm công, trong đó ghi rõ ngày làm việc, nghỉ việc của từng người. Bảng này do trưởng các phòng

ban trực tiếp ghi. Định kỳ cuối tháng dùng để tổng hợp thời gian lao động và tính lương.

Theo quy định của Chính phủ, công ty áp dụng chế độ ngày công như sau:

- Số ngày trong năm : 360 ngày
- Số ngày làm việc : 312 ngày
- Theo quy định của bộ luật Lao động thì người lao động có các ngày nghỉ được hưởng nguyên lương như sau:
  1) Tết Dương lịch 01 ngày (ngày 01 tháng 01 dương lịch)
  2) Tết Âm lịch 05 ngày
  3) Ngày Chiến thắng 01 ngày (ngày 30 tháng 4 dương lịch)
  4) Ngày Quốc tế lao động (ngày 01 tháng 5 dương lịch)
  5) Ngày Quốc khánh 01 ngày (ngày 02 tháng 9 dương lịch)
  6) Ngày Giỗ Tổ Hùng Vương 01 ngày (ngày 10 tháng 3 âm lịch)

Chú ý:

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

Theo Điều 115 của Bộ Luật Lao Động

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

a) Kết hôn : nghỉ 03 ngày
b) Con kết hôn : nghỉ 01 ngày
c) Bố đẻ, mẹ đẻ, bố vợ, mẹ vợ hoặc bố chồng, mẹ chồng chết; vợ chết hoặc chồng chết; con chết : nghỉ 03 ngày.

- Ngày nghỉ : 53 ngày
- Ngày phép : 12 ngày
- Ngoài ra còn chế độ ốm đau, thai sản…

Sau đây là bảng chấm công

***Bảng 9:* Bảng theo dõi chấm công**

CÔNG TY TNHH LIHIT LAB. VIỆT NAM

BIỂU THEO DÕI CHẤM CÔNG T5
Chuyền Clear Book

STT	Số thẻ	Name	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	30	Nghỉ có lý do (a)	Nghỉ không lý do (s)	Nghỉ đặc biệt (d)	Nghỉ phép (f)	Tổng
1	D090	Nguyễn Thị Thu Hải																		d	d										0	0	2	0	2
2	D096	Đỗ Thị Mận																													0	0	0	0	0
3	D134	Lê Thị Thu																													0	0	0	0	0
4	D164	Phạm Thị Phương																													0	0	0	0	0
5	D208	Nguyễn Thị Yến				a	a	a	a	a	a																				6	0	0	0	6
6	D213	Nguyễn Thị Quý																													0	0	0	0	0
7	D251	Nguyễn Thị Phương Liên							f																						0	0	0	1	1
8	D314	Nguyễn Xuân Nam																				f									0	0	0	1	1
9	D432	Nguyễn Thị Huyền											f/2																		0	0	0	0,5	0,5
10	D434	Phan Thị Hoa																									f				0	0	0	1	1
11	D446	Lê Thị Hoa Mai																													0	0	0	0	0
12	D507	Phạm Thị Nhàn							f																						0	0	0	1	1
13	D577	Bùi Thị Chức																				f/2									0	0	0	1,5	1,5
14	D581	Trần Thị My																													0	0	0	0	0
15	D584	Nguyễn Thị Phương Hoa																													0	0	0	0	0
16	D618	Đào Thị Hoa											d	d																	0	0	2	0	2

17	D631	Trần Thị Nga																												0	0	0	0	0
18	D633	Bùi Thị Hường												d																0	0	1	0	1
19	D648	Đào Thị Tâm				ht																								0	0	0	0	0
20	D665	Nguyễn Thị Hà																												0	0	0	0	0
21	D667	Minh Thị Hoa															mt		mt	f/2										0	0	0	0,5	0,5
22	D668	Đặng Thị Sen																												0	0	0	0	0
23	D685	Nguyễn Thị Huyền								f/2																			f/2	0	0	0	1	1
24	D694	Lê Thị Hoan				f																								0	0	0	1	1
25	D701	Nguyễn Thị Hạnh																									f	f		0	0	0	3	3
26	D705	Phạm Thị Hà Thương					f																							0	0	0	1	1
27	D715	Trần Thị Hương																												0	0	0	0	0
28	D718	Trần Thị Thúy Vân																												0	0	0	0	0
29	D728	Phạm Thị Dinh																									f			0	0	0	1	1
30	D735	Nguyễn Thị Hằng																												0	0	0	0	0
31	D737	Nguyễn Thị Yến																												0	0	0	1	1

Ghi chú: - Một tháng được nghỉ 4 ngày chủ nhật và 2 thứ 7

- Những cột màu đậm là ngày nghỉ
- Ngày công đi đủ tháng là 24 ngày tương đương với 198 giờ công

***Bảng 10:* Bảng thêm giờ tháng 5/2017**

Bảng thêm giờ T5																																
			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
1	D090	Nguyễn Thị Thu Hải					120	120	120	120		480	120	120	120	120		480				120	120	120			120	120	120	120	120	
2	D096	Đỗ Thị Mận							120	120		480	120	120	120	120		480		120	120		120	120			120	120	120	120	120	
3	D134	Lê Thị Thu						120		120		480	120		120			480			120	120		120			120	120	120	120	120	
4	D164	Phạm Thị Phương					120	120	120	120		480	120	120		120				120	120		120	120			120	120		120	120	
5	D208	Nguyễn Thị Yến																480					120	120			120	120	120	120	120	
6	D213	Nguyễn Thị Quý					120	120	120	120		480	120	120	120	120		480			120	120	120	120			120		120	120	120	
7	D251	Nguyễn Thị Phương Liên																														
8	D314	Nguyễn Xuân Nam					120	120	120	120		480		120	120	120		480						120								
9	D432	Nguyễn Thị Huyền					120		120	120		480						480		120	120	120	120	120			120	120	120	120	120	
10	D434	Phan Thị Hoa					120	120	120	120		480	120		120			480														
11	D446	Lê Thị Hoa Mai												120	120	120		480			120	120	120									
12	D475	Lê Thị Hòa																														
13	D507	Phạm Thị Nhàn					120						120	120	120	120		480			120	120	120	120					120	120		
14	D577	Bùi Thị Chức							120	120											120			120								
15	D581	Trần Thị My					120	120		120		480	120	120	120	120		480			120	120	120	120			120	120	120	120		
16	D584	Nguyễn Thị Phương Hoa					120	120	120	120		480	120	120	120	120		480		120	120	120	120	120			120	120	120	120	120	
17	D618	Đào Thị Hoa					120	120	120	120		480				120		480						120			120	120		120		
18	D631	Trần Thị Nga																														
19	D633	Bùi Thị Hường																														
20	D648	Đào Thị Tâm						120	120	120		480	120	120	120	120		480		120	120		120				120		120	120	120	

Cách tính lương:

Lương cơ bản:

Là lương được thể hiện hợp đồng lao động, là mức lương xét duyệt của hội đồng quản trị và thỏa thuận của BGĐ với từng cán bộ công nhân viên (nó được căn cứ vào mức tối thiểu vùng, mức tối thiểu vùng I là 3,500,000đ). Một năm 1 lần, lãnh đạo công ty xét nâng lương cho công nhân viên một lần vào tháng thứ 1 của năm. Ngoài ra, căn cứ vào điều chỉnh lương tối thiểu do nhà nước quy định, mức trượt giá, Ban giám đốc điều chỉnh lương cho phù hợp với tình hình mức sống thực tế. Việc nâng lương đột xuất thực hiện đối với công nhân viên làm việc tốt, xuất sắc nhiệm vụ được giao(do trưởng bộ phận đề xuất)

$$\textbf{Lương ngày công} = \frac{L_{cb}}{\text{Ngày công chuẩn của tháng}} * \text{ngày lv thực tế}$$

+ *Các khoản phụ cấp khác:* trực các ngày lễ tết,…

Lương thêm giờ :

$$\text{Lương thêm giờ (2 giờ)} = \frac{(L_{cb} + PC)}{\text{Giờ công chuẩn của tháng}} * 2 * 150\%$$

(6h-8h tối)

$$\text{Tăng ca ngày nghỉ} = \frac{(L_{cb} + PC)}{\text{Ngày công chuẩn của tháng}} * 200\%$$

$$\text{Tăng ca ngày lễ} = \frac{(L_{cb} + PC)}{\text{Ngày công chuẩn của tháng}} * 300\%$$

Tổng lĩnh= Lương ngày công + Phụ cấp

Các khoản giảm trừ : BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ, thuế TNCN

Thuế thu nhập cá nhân = (Thu nhập chịu thuế – các khoản giảm trừ) * tỷ suất thuế TNCN

Các khoản giảm trừ để tính thuế TNCN

+ Giảm trừ gia cảnh: bản thân 9.000.000 đ/tháng, người phụ thuộc 3.600.000đ/ tháng

+ Các khoản bảo hiểm bắt buộc: BHXH,BHYT, BHTN, KPCĐ và các khoản bảo hiểm đặc biệt khác.

+ Các khoản đóng góp từ thiện, nhân đạo, quỹ khuyến học

Lương thực tế = Tổng lĩnh + Tăng ca + Thêm giờ

Lương tính Bảo hiểm = Tổng lĩnh + PC chức vụ

TN tính thuế = Tổng lĩnh – các khoản giảm trừ

Thu nhập còn lại = TN tính thuế + tăng ca + thêm giờ

VD1: Trích bảng lương tháng 5/2016

Căn cứ vào bảng chấm công và bảng thêm giờ kế toán tính được số ngày làm việc, số giờ (ngày) tăng ca sau đó được chuyển vào bảng tính lương, với sự hộ trợ của phần mềm kế toán tính được các chỉ tiêu trên bảng tính lương

Tính lương cho chị Nguyễn Thu Hải chuyền Clear book

Lương cơ bản là : 4.852.500 Số ngày công thực tế : 22 ngày

$$\text{Lương NC} = \frac{\text{Lương CB} * \text{Số ngày công thực tế}}{24} = \frac{4.852.500 * 24}{24} = 4.448.125$$

Tổng lĩnh = Lương NC + các loại phụ cấp = 4.448.125 + 450.000= 4.898.125

$$\text{Thêm giờ} = \frac{\text{Lương CB} * \text{Số giờ} * 150\%}{24 * 8} = \frac{4.852.500 * 32 * 150\%}{24 * 8} = 1.213.125$$

$$\text{Tăng ca NN} = \frac{\text{Lương CB} * \text{Số giờ} * 200\%}{24 * 8} = \frac{4.852.500 * 16 * 200\%}{24 * 8} = 808.750$$

Lương thực tế=Tổng lĩnh + TG + TC = 4.898.125 + 1.213.125 + 808.750

= 6920.000

Lương tính BH= Tổng lĩnh + PC chức vụ = 4.898.125 + 0 =4.898.125

Các khoản khấu trừ vào lương:

BHXH = Lương tính BH * 8% = 4.898.125* 8% = 391.850

BHYT = Lương tính BH * 1.5% = 4.898.125 * 1.5% = 73.472

BHTN = Lương tính BH * 1% = 4.898.125 * 1% = 48.981

KPCĐ hàng tháng nộp 20.000^{đ}/ người

Thu nhập tính thuế = Tổng lĩnh – các khoản khấu từ vào lương

= 4.898.125 – 391.850 -73.472 – 48.981 = 4.363.822

Chị Nguyễn Thu Hải không phải đóng thuế TNCN vì thu nhập tính thuế nhỏ hơn 9.000.000 (giảm trừ bản thân)

TN còn lại = TN tính thuế + TG + TC = 4.363.822 + 1.213.125 + 808.750= 6.385.697

- **Tình hình trích nộp và chi trả các khoản trợ cấp BHXH, BHYT, BHTN tại công ty:**

Khi có người lao động tham gia bảo hiểm thì tỷ lệ trích đóng bảo hiểm mới nhất năm 2016 được thực hiện theo Quyết định 959/QĐ-BHXH như sau:

Bảng 11: ***Tỷ lệ trích theo lương năm 2016***

Loại bảo hiểm tham gia	Doanh nghiệp (%)	Người lao động (%)	Tổng (%)
BHXH	18	8	26
BHYT	3	1,5	4,5
BHTN	1	1	2
KPCĐ	2	0	2
Tổng	24	10,5	34,5

Công ty thực hiện trích theo ty lệ 34,5%. Trong đó, 24% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh còn lại 10,5% do cán bộ công nhân viên đóng góp bằng cách khấu trừ vào lương.

a. Các khoản trích theo lương (Công ty đóng)

BHXH = Lương CB * 18%

BHYT = Lương CB * 3%

BHTN = Lương CB * 1%

KPCĐ = Lương CB * 2%

b. Các khoản trích theo lương (trừ vào lương của NLĐ)

BHXH = Lương CB * 8%

BHYT = Lương CB * 1,5%

BHTN = Lương CB * 1%

KPCĐ đóng 20.000^{đ}/ tháng/ người (theo quy định của công ty)

2.3.Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH LihitLab Việt Nam:

2.3.1.Tổ chức chứng từ và tài khoản, sổ sách kế toán sử dụng hạch toán lao động tiền lương:

2.3.1.1. Các chứng từ sử dụng trong hạch toán

- Bảng chấm công
- Bảng làm thêm giờ
- Bảng thanh toán tiền lương
- Hợp đồng giao khoán
- Biên bản điều tra tai nạn lao động
- …

2.3.1.2. Tài khoản kế toán sử dụng

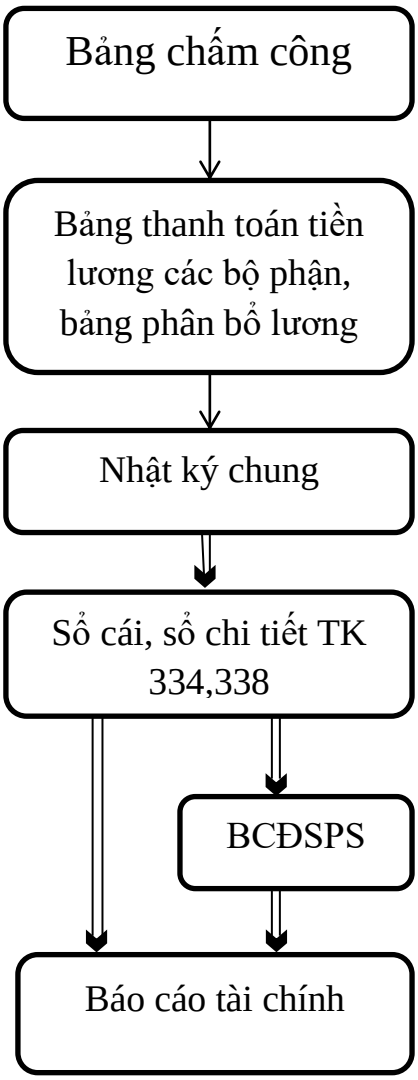
- TK 334: phải trả người lao động
- TK 338: phải trả, phải nộp khác, TK này được mở chi tiết:
    - TK 3381: Tài sản thừa chờ xử lý
    - TK 3382: Kinh phí công đoàn
    - TK 3383: Bảo hiểm xã hội
    - TK 3384: Bảo hiểm y tế
    - TK 3388: Phải trả, phải nộp khác
    - TK 3386: Bảo hiểm thất nghiệp
- Các tài khoản liên quan khác: TK 154, 642,111,112, …

2.3.1.3. Sổ sách sử dụng:

- Sổ cái TK 334, TK 338
- Sổ chi tiết TK 334, TK 338
- Bảng tổng hợp chi tiết TK 334, TK 338

2.3.2. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương:

2.3.2.1. Trình tự ghi sổ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương:



Sơ đồ 4:Trình tự hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương***:***

Ghi chú:

Ghi hàng ngày ⟶

Ghi cuối tháng, cuối kỳ ⟹

CÔNG TY TNHH LIHIT LAB VIỆT NAM

J14 khu công nghiệp Nomura

Bảng 12: **Bảng phân bổ lương và các khoản trích theo lương tính vào chi phí**

Tháng 5/2016

STT	Bộ Phận	TK 334	Lương tính BH	TK 338					Tổng
				BHXH	BHYT	BHTN	KPCĐ	Cộng	
1	Bộ phận trực tiếp sx	1.126.594.800	933.021.562	167.943.881	27.990.647	9.330.216	3.358.878	208.623.621	1.141.645.183
2	Bộ phận QLPX	81.682.750	67.647.893	12.176.621	2.029.437	676.479	243.532	15.126.069	82.773.962
3	Bộ phận QLDN	253.682.300	210.093.756	37.816.876	6.302.813	2.100.938	756.338	46.976.964	257.070.720
Tổng		1.461.959.300	1.210.763.211	217.937.378	36.322.896	12.107.632	4.358.748	270.726.654	1.481.489.865

Định khoản:

Lương phải trả cho CNV

Nợ 622		1.126.594.800
Nợ 627		81.682.750
Nợ 642		253.682.750
	Có 334	1.461.959.300

Trích lập chi phí

Nợ 622		208.623.621
Nợ 627		15.126.069
Nợ 642		46.976.964
	Có 3383	217.937.378
	Có 3384	36.322.896
	Có 3386	4.358.748
	Có 3382	3.051.640

Trích lập các loại bảo hiểm trừ vào lương CNV

Nợ 334		127.130.134
	Có 3383	96.861.054
	Có 3384	18.161.448
	Có 3386	12.107.632

Thanh toán tiền lương cho CNV

Nơ 334		1.334.829.166
	Có 112	1.334.869.166

Tính thuế TNCN

Nơ 334		1.874.500
	Có 3335	1.874.500

***Bảng 13:** Nhật ký chung khoản lương tháng 5/2016*

CÔNG TY TNHH LIHITLAB VIỆT NAM **Mẫu số S03-DN**

J14 khu công nghiệp Nomura (Ban hành theo Thông tư số 200/2014-TT-BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2016

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ		Số tiền
	Số hiệu	Ngày tháng		Nợ	Có	
...	...	...	...	...	...	...
31/5	BTLT5	31/5	Tính lương CNV T5/16	622 627 642	334 334 334	1.126.594.800 81.682.750 253.682.750
31/5	BPBLT6	31/5	Khoản trích trừ vào chi phí	622 627 642	338 338 338	208.623.621 15.126.069 46.976.964
			Khoản trích trừ vào lương	334	338	127.130.134
			Thuế TNCN T5/16	334	3335	1.874.500
10/6	BPV-030	10/6	Thanh toán lương tháng 12/16	334	112	1.334.829.166
...	...	...	...	...	...	...
			Cộng phát sinh năm			**163,584,652,735**

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

Bảng 14: Sổ cái tài khoản 334 tháng 5/2016

CÔNG TY TNHH LIHITLAB VIỆT NAM **Mẫu số S03-DNN**

J14 khu công nghiệp Nomura (Ban hành theo Thông tư số-200/2014-TT-BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính)

SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Năm 2016

Tên tài khoản: Phải trả người lao động

Số hiệu: 334

Đơn vị: đồng

Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Số tiền	
Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
		Số dư đầu kỳ		-	
...	...	...	...	...	...
BTLT5	31/5	Tính lương CNV T5/16	622 627 642		1.126.594.800 81.682.750 253.682.750
		Khoản trích trừ vào lương	338	127.130.134	
		Thuế TNCN T5/16	3335	1.874.500	
BPV-030	10/6	Thanh toán tiền lương T5/16	112	1.334.829.166	
...	...	...	...	...	...
		Cộng phát sinh năm		17.080.585.000	17.080.585.000
		Số dư cuối kỳ			

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

***Bảng 15:** Sổ cái tài khoản 338 tháng 5/2016*

CÔNG TY TNHH LIHITLAB VIỆT NAM **Mẫu số S03-DNN**

J14 khu công nghiệp Nomura (Ban hành theo Thông tư số 200/2014-TT-BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính)

SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Năm 2016

Tên tài khoản: Phải trả, phải nộp khác

Số hiệu: 338

Đơn vị: đồng

Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Số tiền	
Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
		Số dư đầu năm		**-**	
...	...	...	...	...	...
BPBLT5	31/12	Khoản trích trừ vào chi phí T12/16	622 627 642		208.623.621 15.126.069 46.976.964
	31/12	Khoản trích trừ vào lương T12/16	334		127.130.134
	Cộng phát sinh năm			**5,605,332,300**	**5,605,332,300**
	Số dư cuối kỳ			**-**	

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

CÔNG TY TNHH LIHIT LAB VIỆT NAM

J14 khu công nghiệp Nomura

PHIẾU KẾ TOÁN

(JOURNAL VOUCHER)

Ngày 10/6/2016

Số chứng từ: BPV 1612-0030

Diễn giải Việt: Thanh toán tiền lương cho CNV tháng 5 năm 2016

Chứng từ đính kèm:

Ngày in: 10/06/2016

Nợ				Diễn giải	Số tiền USD	Số tiền VNĐ
1	3344			Thanh toán tiền lương cho CNV T5/16-Eximbank		1.334.829.166

Có				Diễn giải	Số tiền USD	Số tiền VNĐ
1	1121			Thanh toán tiền lương cho CNV T5/16-Eximbank		1.334.829.166

Người lập phiếu **Kế toán trưởng** **Thủ trưởng đơn vị**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

LỆNH CHI TRẢ LƯƠNG

Ngày 10 tháng 6 năm 2017

Kính gửi: Ngân hàng TMCP xuất nhập khẩu Việt Nam-CN Hải Phòng

Đề nghị quý ngân hàng trích tài khoản của Công ty chúng tôi chi tiết như sau:

Tên công ty: Công ty TNHH LIHIT LAB Việt Nam

Số tài khoản:

Số tiền: 1.334.829.166

Bằng chữ: Một tỷ ba trăm ba mươi tư nghìn tám trăm hai mươi chín nghìn một trăm sáu mươi sáu đồng

Nội dung: Trả tiền lương T5/2016(theo danh sách dưới đây)

***Bảng 15:* Danh sách trả lương nhân viên**

STT	Số thẻ	Họ tên	Số tài khoản	Số tiền
1	D009	Hoàng Thanh Tú	160312145354	16,912,500
2	D015	Lê Hải Yến	160314896464	11,119,500
3	D028	Ngô Thị Lan	160314854321	10,750,740
4	D043	Trần Thị Na	160314955001	9,941,750
5	D232	Lê Thị Vân	160314932325	14,163,825
...	...	...	...	...
		Tổng		1.334.829.166

Chủ tài khoản **Kế toán trưởng** **Kế toán viên** **Kiểm soát viên**

CHƯƠNG 3:MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẰM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNNH LIHITLAB VIỆT NAM

3.1. Đánh giá thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lưng tại công ty trách nhiệm hữu hạn LihitLab Việt Nam:

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

Trong nền kinh tế thị trường hiện nay, khi các doanh nghiệp đang đua nhau một cách khốc liệt, các nhà quản lý doanh nghiệp cần tìm cách để chi phí hoạt động thấp nhất và lợi nhuận là cao nhất. Muốn làm được điều đó thì các doanh nghiệp phải cố gắng tiết kiệm chị phí và hạ giá thành sản phẩm.

Các doanh nghiệp muốn làm ăn hiệu quả và đem lại lợi nhuận cao thì họ phải thường xuyên cập nhật thông tin cần tiết phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của mình. Một trong những công cụ của hệ thống quản lý kinh tế có chức năng cung cấp thông tin , kiểm tra giám sát các hoạt động kinh tế của doanh nghiệp đó là kế toán. Kế toán là một trong những công cụ sắc bén không thể thiếu được trong hệ thống quản lý kinh tế tài chính ở các đơn vị cũng như trên toàn bộ phận nền kinh tế quốc dân. Như bao doanh nghiệp khác, Công ty TNHH Lihitlab Việt Nam từ khi thành lập luôn chú trọng đến công tác kế toán. Đội ngũ kế toán của công t với tinh thần trách nhiệm cao, họ luôn đặt nhiệm vụ được giao của mình lên trên hết nhằm đáp ứng được nhu cầu thông tin nhanh gọn chính xác.

Trong những thông tin mà kế toán cung cấp thì thông tin về tiền lương và các khoản trích theo lương có một vị trí vô cùng quan trọng trong hệ thống kinh tế tài chính vì nó là bộ phận cấu thành nên cho 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. Vì vậy, việc tính toán phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương phải được thực hiện đúng nguyên tắc, đầy đủ và kịp thời. Tuy nhiên, mỗi doanh nghiệp đều có một hình thức, quan niệm cách thức trả lương khác nhau, xong mỗi doanh nghiệp đều tìm thấy cho mình một cách tính, cách chi trả, hạch toán phù hợp với đặc điểm kinh doanh của doanh nghiệp.

Trong suốt quá trình hình thành và phát triển Công ty TNHH Lihitlab Việt Nam đã khẳng định được chỗ đứng của mình trong nền kinh tế. Công ty không ngừng trưởng thành và lớn mạnh về cơ sở vật chất, trình độ quản lý. Công ty đã khai thác, phát huy và sử dụng có hiệu quả nội lực, tiềm năng sẵn có của mình. Đó là nhờ vào sư cố gắng không ngừng của Ban Giám đốc và tập thể cán bộ công nhân viên công ty.

Nhìn chung công ty có bộ máy quản lý chặt chẽ, các phòng ban được phân công nhiệm vụ một cách rõ ràng, cụ thể. Tuy nhiên, trong quá trình hình thành và phát triển công ty gặp không ít khó khăn, trở ngại nhưng công ty vẫn phấn đấu vươn lên, đảm bảo công việc làm ăn cho cán bộ công nhân viên, khắc phục những mặt yếu, phát huy những mặt mạnh để qua đó tìm được những hướng đi phù hợp với quy luật phát triển của thị trường.

Bên cạnh đó, bộ máy kế toán của công ty được tổ chức chặt chẽ. Với đội ngũ kế toán trẻ, năng động, nhiệt tình, ham học hỏi trong công việc. Mỗi nhân viên đều được phân công nhiệm vụ phù hợp với khả năng, trình độ . Trong bộ phận kế toán, mỗi người đều có nhiệm vụ cụ thể, riêng biệt nhưng lại có mối quan hệ mật thiết với nhau đảm bảo các nhiệm vụ phát triển kinh tế phát sinh được hạch toán kịp thời, chính xác và thông suốt. Mỗi kế toán viên đều cố gắng hoàn thành nhiệm vụ được giao, không ngừng học hỏi, trau dồi nghiệp vụ.

3.1.2.Nhận xét về công tác hạch toán kế toán và các khoản trích theo lương tại công ty:

❖ **Ưu điểm:**

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

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

Tại mỗi phòng ban trong công ty đều lắp đặt vào máy chấm công để đảm bảo việc chấm công được chính xác. Hệ thống giúp theo dõi người lao động có đi làm hay không, ra vào có đúng giờ không. Người quản lý máy chấm công có nhiệm vụ ghi chép chi tiết lý do nghỉ hoặc họ được điều đi làm công việc gì, công tác đó rất quan trọng, nhằm ổn định công việc, đồng thời phản ánh đúng công sức lao động của mỗi thành viên trong công ty.

Thứ hai:Về hệ thống kế toán của công ty:

Hệ thống sổ sách của công ty được mở theo đúng quy định của Bộ tài chính, cập nhật và ghi chép đầy đủ các sổ sách chi tiết hợp lệ với các sổ tổng hợp và báo cáo tài chính.

Bộ máy kế toán của công ty làm việc tích cực và có sự phân công rõ ràng, đồng thời chịu trách nhiệm về phần việc đực giao.

Hệ thống chứng từ kế toán trong kế toán tiền lương và các nghiệp vụ khác trong công ty được tổ chức một cách hợp lý, tuân thủ theo đúng nguyên tắc ghi chép, luân

chuyển chứng từ của các chế độ kế toán hiện hành. Các chứng từ kế toán được lập đầy đủ, được ghi chép, theo dõi và kiểm tra thường xuyên.

Bộ máy kế toán được tổ chức phù hợp với yêu cầu của công ty và phù hợp với hình thức kế toán nhật ký chung của công ty. Công ty đã lắp đặt hệ thống máy tính hiện đại và hệ thống internet thuận tiện cho việc đối chiếu sổ sách và cập nhật kịp thời những thông tư nghị định về kế toán mới nhất.

Thứ ba: Về công tác hạch toán kế toán lao động tiền lương và các khỏn trích theo lương

Việc hạch toán tiền lương, trợ cấp...tại công ty thuận lợi cho người lao động, đảm bảo việc tái sản xuất sức lao động và đời sống gia đình của họ.

Công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương do đội ngũ cán bộ chuyên sâu có kinh nghiệm đảm nhiệm nên việc hạch toán đảm bảo đầy đủ, chính xác, kịp thời,... theo pháp lệnh quy định.

Thực hiện trích nộp đầy đủ quỹ BHXH,BHYT,BHTN, thuế thu nhập cá nhân là thực hiện tốt nghĩa vụ của công ty đối với Nhà nước.

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

Thứ tư: Công ty luôn chấp hành đầy đủ và kịp thời nghĩa vụ đối với Nhà nước.

Thứ năm: Công ty đã tiến hành trả lương cho công nhân bằng thẻ ATM. Vì vậy công tác thanh toán lương nhanh và chính xác.

❖ **Nhược điểm**

Thứ nhất: Công ty không sử dụng phần mềm để tính toán và quản lý lương nên việc tính lương hàng tháng do hai bộ phận đảm nhiệm, bộ phận hành chính và bộ phận kế toán.

Thứ hai: Hàng tháng công ty trả lương nhân viên bằng phương thức chuyển khoản sau đó phát phiếu lương cho từng nhân viên theo phương thức thu công rất mất thời gian và nhân lực.

Thứ ba: Hàng tháng mỗi nhân viên phải nộp 20.000đ vào quỹ công đoàn do Bộ phận công đoàn đảm nhiệm không đúng như Nhà nước quy định.

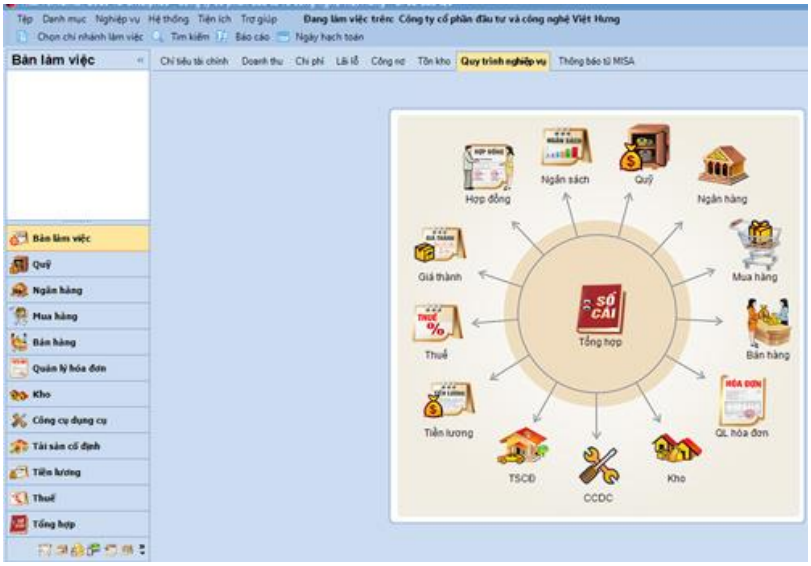
3.2.Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty:

Kế toán lương có vai trò quan trọng đối với hoạt động tài chính của doanh nghiệp.Tiền lương không đơn giản là một khoản chi phí doanh nghiệp trả cho người lao động mà còn được coi là công cụ hữu hiệu nhất kích thích nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí sản xuất kinh doanh góp phần nâng cao lợi nhuận của doanh nghiệp. Vì vậy, kế toán luôn cần chủ động tìm tòi nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương tại doanh nghiệp. Thực tế công tác này tại Công ty TNHH LihitLab có nhiều thế mạnh cần phát huy. Tuy vậy, bên cạnh đó vẫn còn nhiều hạn chế nhất định mà trong khả năng hiện tại của công ty cần từng bước khắc phục để hoàn thiện hơn. Trên cơ sở những lý luận về đặc điểm tình hình chung và thực trạng tại công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty. Em xin đưa ra một số đề xuất sau:

Thứ nhất: Công ty TNHH LihitLab Việt Nam có 301 công nhân viên vì vậy việc chấm công và tính lương qua Excel rất mất thời gian. Việc quản lý ngày công làm việc là do Bộ phận hành chính nhân sự quản lý sau đó gửi qua Bộ phận kế toán để tiền hành tính lương. Số lượng nhân viên thì ngày càng tăng thêm vì vậy việc lính lương và chấm công sao cho chính xác, không mất thời gian thì công ty nên sử dụng phần mềm kế toán. Vì không sử dụng phần mềm nên hàng năm công ty phải mất thời gian lọc sổ sách, chứng từ để hủy vì vậy rất mất thời gian, đôi khi còn có những trường hợp hủy nhầm chứng từ quan trọng gây ảnh hưởng lớn cho công ty. Vì vậy, công ty nên đưa phần mềm Misa vào sử dụng một trong những phần mềm thông dụng nhất hiện nay để giúp cho việc quản lý và tính toán lương dễ dàng hơn. Sau đây là một số ưu điểm của phần mềm kế toán:

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 chi một cách linh hoạt, các mẫu giấy tờ chứng từ tuân theo quy định ban hành.



Hình ảnh 1: Giao diện phần mềm Misa

- 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.

Bảng 16: **BẢNG BÁO GIÁ PHẦN MỀM MISA NĂM 2017**

Starter	2.950.000	Gói	Phần mềm Kế toán MISA SME.NET 2017 - đầy đủ 16 phân hệ: Quỹ, Thủ Quỹ, Ngân hàng, Mua hàng, Bán hàng, Quản lý hoá đơn, Thuế, Kho, Thủ Kho, Tài sản cố định, Công cụ dụng cụ, Tiền lương, Giá thành, Hợp đồng, Ngân sách, Tổng hợp (1) Số lượng chứng từ được nhập vào phần mềm tối đa là 1.000 chứng từ/năm
Standard	6.950.000	Gói	Phần mềm Kế toán MISA SME.NET 2017 – 11 phân hệ: Quỹ, Thủ Quỹ, Ngân hàng, Mua hàng, Bán hàng, Quản lý hoá đơn, Thuế, Kho, Thủ Kho, Công cụ dụng cụ, Tổng hợp (1) Không giới hạn số lượng chứng từ nhập vào phần mềm
Professional	9.950.000	Gói	Phần mềm Kế toán MISA SME.NET 2017 – 13 phân hệ: Quỹ, Thủ Quỹ, Ngân hàng, Mua hàng, Bán hàng, Quản lý hoá đơn, Thuế, Kho, Thủ Kho, Công cụ dụng cụ, **Tài sản cố định, Tiền lương**, Tổng hợp (1)

			Không giới hạn số lượng chứng từ nhập vào phần mềm
Enterprise	12.950.000	Gói	Phần mềm Kế toán MISA SME.NET 2017 - đầy đủ 16 phân hệ: Quỹ, Thủ Quỹ, Ngân hàng, Mua hàng, Bán hàng, Quản lý hoá đơn, Thuế, Kho, Thủ Kho, Công cụ dụng cụ,Tài sản cố định, Tiền lương**, Giá thành, Hợp đồng, Ngân sách**, Tổng hợp ([1])

Thứ hai: Hàng tháng sau khi chuyển lương qua ngân hàng thì bộ phận kế toán sẽ làm phiếu lương cho từng nhân viên trong đó là chi tiết khoản lương nhân viên. Dưới đây là mẫu phiếu lương công ty đang sử dụng:

***Bảng 17:* Phiếu lương công ty đang sử dụng**

PHIẾU TÍNH LƯƠNG

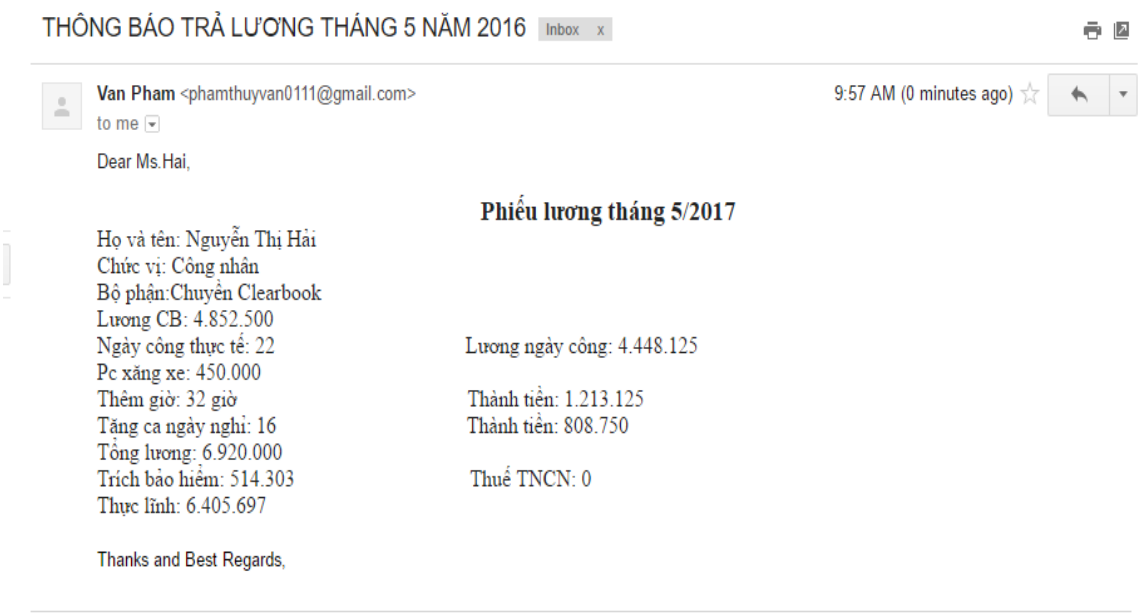
STT: 22 30/06/2015

	HỌ VÀ TÊN	:	**NGUYỄN VĂN A**				
(1)	Thực lãnh	:	3.700.000	(3)	Tiền ăn trưa	:	520.000
(2)	Phụ cấp	:	500.000	(4)	Ngoài giờ	:	-
(5)	Thưởng	:	-				
(6)	Đã nhận đợt I	:	2.100.000	(8)	Tạm ứng	:	-
(7)	Bảo hiểm	:	325.500	(9)	Trừ lương	:	-
	Lương + Phụ cấp	:	**4.200.000**	(10)	**CÒN LẠI**	:	**2.295.000**

Cách tính (10) = (1) + (2) + (3) + (4) + (5) - (6) - (7) - (8) - (9)

Dưới đây là mẫu phiếu lương công ty nên áp dụng gửi qua email:

***Bảng 18:* Phiếu lương gửi qua hòm thư điện tử**



THÔNG BÁO TRẢ LƯƠNG THÁNG 5 NĂM 2016 Inbox x

Van Pham <phamthuyvan0111@gmail.com> 9:57 AM (0 minutes ago)
to me

Dear Ms.Hai,

Phiếu lương tháng 5/2017

Họ và tên: Nguyễn Thị Hải
Chức vị: Công nhân
Bộ phận:Chuyền Clearbook
Lương CB: 4.852.500
Ngày công thực tế: 22 Lương ngày công: 4.448.125
Pc xăng xe: 450.000
Thêm giờ: 32 giờ Thành tiền: 1.213.125
Tăng ca ngày nghỉ: 16 Thành tiền: 808.750
Tổng lương: 6.920.000
Trích bảo hiểm: 514.303 Thuế TNCN: 0
Thực lĩnh: 6.405.697

Thanks and Best Regards,

Thay vì, phát phiếu lương hàng tháng công ty nên gửi phiếu lương này qua hòm thư điện tử (e-mail). Vì hiện nay đa số nhân viên đều sử dụng điện thoại có thể truy cập vào internet nên em xin kiến nghị công ty nên gửi phiếu lương qua e-mail để tiết kiệm thời gian và nguồn nhân lực một cách triệt để.

Thứ ba: Căn cứ vào điều lệ công đoàn năm 2013 đoàn viên ở các nghiệp đoàn, Công đoàn cơ sở doanh nghiệp khó xác định tiền lương làm căn cứ đóng đoàn phí; đoàn viên công đoàn ở doanh nghiệp đặc biệt khó khăn trong sản xuất, kinh doanh, thu nhập của đoàn viên thấp đóng đoàn phí theo mức ấn định, nhưng mức đóng thấp nhất bằng 1% tiền lương cơ sở theo quy định của Nhà nước.Tiền đoàn phí do đoàn viên đóng phải được ghi chép, phản ánh đầy đủ, kịp thời vào sổ kế toán và báo cáo quyết toán thu, chi tài chính của công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn. Việc phân phối, sử dụng, quản lý tiền đoàn phí thực hiện theo quy định của Tổng Liên đoàn. Nhưng hàng tháng mỗi công nhân viên phải nộp 20.000đ tiền công đoàn phí thấp hơn Nhà nước quy định và phải nộp cho Bộ phận công đoàn của công ty. Kế toán không quản lý và ghi chép vào sổ sách khoản trích vào lương công nhân viên này như quy định của Nhà nước. Vì vậy, khoản công đoàn phí sẽ tạo ra sự không công bằng cho những nhân viên có mức lương khác nhau. Sau đây em xin đưa ra kiến nghị về mức đóng công đoàn phí đúng theo quy định nhà nước cho công ty.

Bảng 19: **Bảng tính kinh phí công đoàn T5/2016**

STT	Họ và tên	Bộ phận	Lương tính bảo hiểm	KPCĐ
1	Hoành Thanh Mai	Kế toán	8.455.000	84.550
2	Phạm Bảo Ngọc	XNK	6.070.000	60.700
3	Nguyễn Ngọc Liên	Trưởng PHC	9.068.000	90.680
4	Nguyễn Thanh Bình	IT	6.266.250	62.663
5	...	...	...	...
	Văn phòng		97.892.805	978.928
1	Nguyễn Thu Hải	Clear book	4.898.125	48.981
2	Đồ Thị Mận	Clear book	5.896.300	58.963
3	Lê Thị Thu	Clear book	4.503.800	45.038
4	Nguyễn Thị Yên	Clear book	3.939.375	39.394
5	Nguyễn Phương Hoa	Clear book	6.382.650	63.827
9	Đào Thị Tâm	Clear book	3.827.838	38.278
...	...	...	...	...
	Clear book		274.914.800	2.749.148
1	Phạm Hoàng Anh	QC	6.452.500	64.525
2	Trịnh Tiến Đạt	QC	4.284.000	42.840
3	Võ Thị Thu	QC	4.925.350	49.254
4	Ngô Thanh Loan	QC	4.967.500	49.675
...	...	...	...	...
	QC		122.642.788	1.226.428
Tổng			1.210.763.175	12.107.632

Thứ tư: Công ty nên cập nhật tỷ lệ tính các khoản trích theo lương năm 2017

Theo quyết định số 595/QĐ-BHXH có hiệu lực thi hành từ ngày 01/5/2017 và thay thế quyết định số 959/QĐ-BHXH.

Về mức đóng BHXH phía doanh nghiệp chỉ còn đóng 17% vào quỹ bảo hiểm xã hội(3% vào quỹ ốm đau và thai sản, 14 % vào quỹ hưu trí và tử tuất). Ngoài 17% nêu trên, doanh nghiệp còn phải đóng bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp:

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

+ Nhưng kể từ ngày 01/06/2017 chỉ phải đóng là 0,5% trên tiền lương đóng BHXH của người lao động(theo Điều 22 QĐ 595)

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

Bảng 19:Bảng tỷ lệ trích các khoản bảo hiểm như sau:

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

Bắt đầu từ ngày 01/06/2017 kể từ khi nghị định 44/2017/NĐ-CP có hiệu lực- quy định mức đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc vào quỹ bảo hiểm tai nạn lao động , bệnh nghề nghiệp thì tỷ lệ trích nộp hay cũng chính là mức đóng BHXH vào Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp đối với người sử dụng lao động sẽ giảm từ 1% xuống còn 0,5% trên quỹ lương làm căn cứ đóng BHXH.

3.3.Điều kiện thực hiện các giải pháp:

Để hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty thì không chỉ cần sự cố gắng của một phía mà cần phải có sự kết hợp giữa cá nhân, doanh nghiệp và Nhà nước.

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

Đối với doanh nghiệp: Để đạt được trình độ như mong muốn, nhân viên kế toán tiền lương phải nhận được sự hỗ trợ từ công ty. Muốn vậy công ty phải nhận thức được tầm quan trọng của việc hạch toán và chi trả lương. Trả lương một cách hợp lý không những đảm bảo được đời sống cho người lao động mà còn thúc đẩy tăng năng suất lao động, khuyến khích sáng tạo trong sản xuất từ đó hạ giá thành sản phẩm. Vì vậy công ty phải lựa chọn nhân viên có trình độ chuyên môn trong kế toán tiền lương, đồng thời tạo điều kiện để họ có thể nâng cao trình độ thông qua các khóa học nâng cao ngắn và dài hạn.

Đối với Nhà nước: Nền kinh tế của nước ta chịu sự quản lý vĩ mô của Nhà nước, bởi vậy pháp luật và chính sách của Nhà nước ảnh hưởng không nhỏ đến sự phát triển của nền kinh tế. Để giúp các doanh nghiệp nhận rõ được vai trò quan trọng của việc kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương Nhà nước phải:

- Có hệ thống pháp luật chặt chẽ, nghiên cứu và sửa đổi kịp thời các chính sách kinh tế, các chuẩn mực kế toán phù hợp với điều kiện phát triển của đất nước.
- Đưa ra biện pháp thưởng phạt nghiêm minh, rõ ràng đối với những doanh nghiệp thực hiện tốt các quy định của Nhà nước hoặc các doanh nghiệp vi phạm. Điều này sẽ là một động lực giúp doanh nghiệp tuân thủ pháp luật Nhà nước, tạo điều kiện cho nền kinh tế phát triển lành mạnh.

Tóm lại việc hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là rất quan trọng không chỉ đối với doanh nghiệp mà còn đối với sự phát triển chung của đất nước.

KẾT LUẬN

Trong nền kinh tế thị trường, sử dụng có hiệu quả lao động là yếu tố quan trọng quyết định đến sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp. Để kích thích người lao động làm việc tích cực. Mọi doanh nghiệp đều phải quán triệt nguyên tắc đảm bảo công bằng trong việc thanh toán tiền lương, việc tính đúng, tính đủ tiền lương là vấn đề mà không chỉ doanh nghiệp mà người lao động rất quan tâm.

Thực tế ở Công ty trách nhiệm hữu hạn LihitLab Việt Nam cho thấy công ty đã và đang vận dụng chế độ lương hiện hành của Nhà nước có bổ sung theo thực tế của doanh nghiệp khá hiệu quả.

Tuy nhiên, tiền lương thực tế còn phụ thuộc vào nhiều yếu tố khác, các yếu tó này không cố định vì vậy công tác kế toán tiền lương của công ty cũng không tránh khỏi những bất cập.

Song em hy vọng với sự năng động và tinh thần làm việc không mệt mỏi của cán bộ công nhân viên thì sai sót này sẽ sớm được khắc phục.

Trong quá trình thực tập tại công ty với thời gian không dài và kinh nghiệm thực tế còn nhiều thiếu xót. Qua đề tài em chỉ muốn đề cập đến một số phương pháp hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty với mục đích góp phần phản ánh và tính toán chính xác tiền lương và các khoản trích theo lương. Đồng thời, phát huy hơn nữa tác dụng tích cực chế độ hạch toán kinh tế trong điều kiện kinh doanh theo cơ chế thị trường, giúp công ty phát triển một cách bền vững.

Để hoàn thành bài khóa luận này em xin gửi lời cảm ơn tới cô giáo- thạc sỹ Trần Thị Thanh Thảo đã tận tình hướng dẫn em cùng với sự giúp đỡ nhiệt tình của toàn thể phòng kế toán Công ty trách nhiệm hữu hạn LihitLab Việt Nam đã tạo điều kiện để em có thể hoàn thành bài khóa luận này.

Em rất mong nhận được sự chỉ bảo của thầy cô, sự góp ý của các bạn để em hoàn thiện hơn những hiểu biết về kế toán nói chung và công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nói riêng.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải Phòng, ngày 15 tháng 8 năm 2017