

LỜI MỞ ĐẦU



Nền kinh tế nước ta đã và đang hội nhập với nền kinh tế thế giới, đặc biệt khi nước ta đã gia nhập tổ chức thương mại thế giới (WTO). Nền kinh tế đang đứng trước những thách thức, cơ hội và vấn đề đặt ra với các doanh nghiệp là làm thế nào để đứng vững trong hoàn cảnh hiện nay.

Trong doanh nghiệp, lao động là yếu tố cơ bản quyết định quá trình sản xuất kinh doanh. Muốn làm cho quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp được diễn ra liên tục, thường xuyên chúng ta phải tái tạo sức lao động hay phải trả thù lao cho người lao động trong thời gian họ tham gia sản xuất kinh doanh.

Tiền lương là biểu hiện bằng tiền mà doanh nghiệp trả cho người lao động tương ứng với thời gian, chất lượng và kết quả lao động mà họ đã cống hiến. Tiền lương là thu nhập chủ yếu của người lao động, ngoài ra người lao động còn được hưởng một số nguồn thu nhập khác như các khoản trợ cấp, tiền thưởng... Tiền lương đảm bảo cho cuộc sống của người lao động được ổn định và có xu hướng được nâng cao. Mặt khác, tiền lương đối với doanh nghiệp lại là một yếu tố chi phí. Như vậy ta xét tính hai mặt của tiền lương: Người lao động thì muốn thu nhập cao hơn nhằm phục vụ cho cuộc sống của bản thân và gia đình được tốt hơn, còn doanh nghiệp lại muốn tiết kiệm chi phí nhằm hạ giá thành sản phẩm và tăng chỉ tiêu lợi nhuận. Biện pháp quản lý tiền lương phù hợp sẽ góp phần nâng cao công tác quản lý và sử dụng lao động hiệu quả, thu hút được nguồn lao động có tay nghề cao, đời sống người lao động luôn được cải thiện nhằm theo kịp với xu hướng phát triển của xã hội, bên cạnh đó phía doanh nghiệp vẫn đảm bảo tiết kiệm được chi phí tiền lương hợp lý và hiệu quả.

Ngoài ra, việc tính toán và hạch toán các khoản trích nộp theo lương như: Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, bảo hiểm thất nghiệp có ý nghĩa rất quan trọng đối với doanh nghiệp và người lao động ở hiện tại và sau này, tạo nguồn tài trợ và đảm bảo quyền lợi cho người lao động.

Từ nhận thức vai trò quan trọng của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp, trong thời gian thực tập tại Công ty cổ phần Tư vấn đầu tư và phát triển dự án Thăng Long nhờ sự hướng dẫn của cán bộ kế toán và sự hướng dẫn của giáo viên, em đã đi sâu tìm hiểu và lựa chọn đề tài “***Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần Tư vấn đầu tư và phát triển dự án Thăng Long***” làm khoá luận tốt nghiệp.

Nội dung của khoá luận gồm:

Chương 1: *Những vấn đề chung về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong các doanh nghiệp.*

Chương 2: *Thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần tư vấn đầu tư và phát triển dự án Thăng Long.*

Chương 3: *Một số nhận xét và kiến nghị về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần Tư vấn đầu tư và phát triển dự án Thăng Long.*

Mặc dù đã cố gắng nắm bắt vấn đề lý thuyết, áp dụng lý thuyết vào tình hình thực tế của đơn vị nhưng do thời gian và trình độ hiểu biết chưa nhiều nên bài khoá luận của em không thể tránh khỏi những sai sót. Em rất mong nhận được sự đóng góp của thầy cô giáo.

Em xin chân thành cảm ơn.

CHƯƠNG 1

NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG CÁC DOANH NGHIỆP

1.1 Lý luận chung về tiền lương, các khoản trích theo lương

1.1.1 Những quan điểm cơ bản về tiền lương

1.1.1.1 Khái niệm và nội dung cơ bản về tiền lương:

Sản xuất là quá trình kết hợp đồng thời các yếu tố cơ bản (lao động, đối tượng lao động và tư liệu lao động). Trong đó lao động với tư cách là hoạt động chân tay, trí óc của con người sử dụng các tư liệu lao động nhằm tác động, biến đổi các đối tượng lao động thành các vật phẩm có ích cho nhu cầu sinh hoạt của mình. Để đảm bảo tiến hành liên tục quá trình tái sản xuất, trước hết cần phải bảo đảm tái sản xuất sức lao động, nghĩa là sức lao động mà con người bỏ ra phải được bồi hoàn dưới dạng thù lao lao động. Tiền lương (tiền công) chính là phần thù lao lao động được biểu hiện bằng tiền mà doanh nghiệp trả cho người lao động căn cứ vào thời gian, khối lượng và chất lượng công việc mà người lao động đã thực hiện.

* Theo quan niệm của Mác: ***Tiền lương là biểu hiện sống bằng tiền của giá trị sức lao động.***

* Theo quan niệm của các nhà kinh tế học hiện đại: ***Tiền lương là giá cả của lao động, được xác định bởi quan hệ cung - cầu trên thị trường lao động.***

* Ở Việt Nam, tiền lương được quan niệm:

- Trước Đại hội Đảng lần thứ VI (1986) nền kinh tế nước ta vận hành theo cơ chế kế hoạch hoá tập trung, tiền lương được khái niệm là một phần thu nhập quốc dân, được nhà nước phân phối một cách có tổ chức, có kế hoạch cho người lao động căn cứ vào số lượng và chất lượng lao động. Nhà nước ban hành các chính sách chế độ và mức lương cụ thể để áp dụng cho mỗi người lao động, bất kỳ họ là lực lượng lao động trực tiếp hay gián tiếp. Tiền lương của người lao động phụ thuộc vào kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của toàn đơn vị chứ không phụ thuộc vào năng suất lao động của từng người. Chính vì lí do này mà tiền lương đã

không kích thích, phát triển được khả năng của người lao động trong việc phát huy sáng kiến cũng như đẩy mạnh hiệu quả sản xuất kinh doanh trong doanh nghiệp.

- Khi chuyển sang nền kinh tế thị trường thì tất yếu thị trường sức lao động phải được hình thành và hoạt động theo quy luật cung cầu về sức lao động. Giá cả sức lao động là tiêu chuẩn trả công lao động. Quan niệm về tiền lương là số lượng tiền tệ người sử dụng lao động phải trả cho người lao động để hoàn thành công việc.

- Quan niệm hiện nay của Nhà nước về tiền lương như sau: ***“Tiền lương là giá cả sức lao động được hình thành trên cơ sở giá trị sức lao động thông qua sự thoả thuận giữa người có sức lao động và người sử dụng sức lao động, đồng thời chịu sự chi phối của các quy luật kinh tế, trong đó có quy luật cung - cầu”***. Khái niệm tiền lương có tính chất phổ quát hơn và cùng với nó là một loạt các khái niệm khác như: Tiền lương danh nghĩa, tiền lương thực tế, tiền lương tối thiểu...

+ ***Tiền lương danh nghĩa***: Là khái niệm chỉ số lượng tiền tệ mà người sử dụng lao động trả cho người lao động căn cứ vào hợp đồng thoả thuận giữa hai bên trong việc thuê lao động. Trên thực tế, mọi mức lương trả cho người lao động đều là tiền lương danh nghĩa.

+ ***Tiền lương thực tế***: Là số lượng tư liệu sinh hoạt và dịch vụ mà người lao động có thể mua được bằng lương của mình sau khi đã khấu trừ các khoản trích theo lương theo quy định của Nhà nước. Chỉ số tiền lương thực tế tỉ lệ nghịch với chỉ số giá cả và tỉ lệ thuận với chỉ số tiền lương danh nghĩa tại thời điểm xác định. Trên thực tế, người lao động luôn quan tâm đến tiền lương thực tế hơn là tiền lương danh nghĩa.

+ ***Tiền lương tối thiểu***: Là tiền lương trả cho người lao động giản đơn nhất trong điều kiện bình thường của xã hội. Tiền lương tối thiểu nhằm đảm bảo cho những nhu cầu thiết yếu ở mức tối thiểu. Là “cái ngưỡng” cuối cùng để từ đó xây dựng các mức lương khác tạo thành hệ thống tiền lương của một ngành nào đó hoặc hệ thống tiền lương chung thống nhất của một nước, là căn cứ để hoạch định chính sách tiền lương. Nó được coi là yếu tố hết sức quan trọng của chính sách tiền lương.

1.1.1.2 Bản chất và chức năng của tiền lương:

a. *Bản chất*: Tiền lương là biểu hiện bằng tiền giá cả của sức lao động. Mặt khác tiền lương còn là đòn bẩy kinh tế để khuyến khích tinh thần làm việc hăng hái của người lao động, kích thích và tạo môi quan tâm của người lao động đến kết quả công việc của họ. Vì vậy tiền lương là một nhân tố thúc đẩy tăng năng suất lao động.

b. *Chức năng*:

* *Chức năng tái sản xuất sức lao động*:

- Cùng với quá trình tái sản xuất của cải vật chất, sức lao động cũng cần phải được tái tạo. Quá trình tái sản xuất sức lao động được thực hiện bởi việc trả công cho người lao động thông qua tiền lương.

- Sức lao động là sản phẩm chủ yếu của xã hội, nó luôn được hoàn thiện và phát triển nhờ thường xuyên được duy trì và khôi phục. Như vậy bản chất của tái sản xuất sức lao động nghĩa là đảm bảo cho người lao động có một số lượng tiền lương sinh hoạt nhất định để họ có thể:

- + Duy trì và phát triển sức lao động của mình.
- + Sản xuất ra sức lao động mới.
- + Tích lũy kinh nghiệm, nâng cao trình độ để hình thành kỹ năng lao động, tăng cường chất lượng lao động.

* *Chức năng là công cụ quản lý của doanh nghiệp*:

Mục đích cuối cùng của các nhà quản trị là lợi nhuận cao nhất. Để đạt được mục tiêu đó họ phải biết kết hợp nhịp nhàng và quản lý một cách có nghệ thuật các yếu tố trong quá trình kinh doanh. Người sử dụng lao động có thể tiến hành kiểm tra giám sát, theo dõi người lao động làm việc theo kế hoạch, tổ chức của mình thông qua việc chi trả lương cho họ, phải đảm bảo chi phí mà mình bỏ ra phải đem lại kết quả và hiệu quả cao nhất. Người sử dụng lao động sẽ quản lý chặt chẽ về số lượng và chất lượng lao động của mình để trả công xứng đáng cho người lao động.

* *Chức năng là đòn bẩy kinh tế*:

- Khi được trả công xứng đáng thì người lao động sẽ làm việc tích cực, không ngừng hoàn thiện mình hơn và ngược lại, nếu người lao động không được trả

lương xứng đáng với công sức của họ bỏ ra thì sẽ có những biểu hiện tiêu cực không thuận lợi cho lợi ích của doanh nghiệp, thậm chí có thể có những cuộc đình công, bạo loạn gây nên xáo trộn về chính trị, mất ổn định xã hội.

- Ở một mức độ nhất định thì tiền lương là một bằng chứng thể hiện giá trị, địa vị và uy tín của người lao động trong gia đình, tại doanh nghiệp cũng như ngoài xã hội. Do đó, cần thực hiện đánh giá đúng năng lực và công lao động của người lao động đối với sự phát triển của doanh nghiệp, để tiền lương trở thành công cụ quản lý khuyến khích vật chất và là động lực thúc đẩy sản xuất phát triển.

** Chức năng điều tiết lao động:*

Trong quá trình thực hiện kế hoạch phát triển cân đối giữa các ngành, nghề ở các vùng trên toàn quốc, nhà nước thường hệ thống thang bảng lương, các chế độ phụ cấp cho từng ngành nghề, từng vùng để làm công cụ điều tiết lao động. Nhờ đó tiền lương đã góp phần tạo ra cơ cấu hợp lý tạo điều kiện cho sự phát triển của xã hội.

** Chức năng thước đo hao phí lao động xã hội:*

Khi tiền lương được trả cho người lao động ngang với giá trị sức lao động mà họ bỏ ra trong quá trình thực hiện công việc thì xã hội có thể xác định chính xác hao phí lao động của toàn thể cộng đồng thông qua tổng quỹ lương cho toàn thể người lao động. Điều này có ý nghĩa trong công tác thống kê, giúp nhà nước hoạch định các chính sách điều chỉnh mức lương tối thiểu để đảm bảo thực tế luôn phù hợp với chính sách của nhà nước.

** Chức năng công cụ quản lý nhà nước:*

- Bộ luật lao động ra đời, trong đó có chế độ tiền lương, bảo vệ quyền làm việc, lợi ích và các quyền khác của người lao động tạo điều kiện cho mối quan hệ lao động được hài hoà và ổn định góp phần phát huy trí sáng tạo và tài năng của người lao động nhằm đạt năng suất, chất lượng và tiến bộ xã hội trong lao động, sản xuất, dịch vụ, tăng hiệu quả sử dụng và quản lý lao động.

Với các chức năng trên ta có thể thấy tiền lương đóng một vai trò quan trọng trong việc thúc đẩy sản xuất và phát huy tính chủ động, sáng tạo của người lao động, tăng năng suất lao động và tăng hiệu quả sản xuất kinh doanh.

1.1.1.3 Vai trò và ý nghĩa của tiền lương:

a. Vai trò của tiền lương:

- Tiền lương duy trì thúc đẩy và tái sản xuất sức lao động, nhất là trong nền kinh tế thị trường hiện nay nếu doanh nghiệp nào có chế độ lương hợp lý thì sẽ thu hút được nguồn nhân lực có chất lượng tốt.

- Chi phí về tiền lương là một trong các yếu tố chi phí cơ bản cấu thành nên giá trị sản phẩm do doanh nghiệp sản xuất ra. Sử dụng hợp lý lao động cũng chính là tiết kiệm chi phí về lao động sống (lương), do đó góp phần hạ thấp giá thành sản phẩm, tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp và là điều kiện để cải thiện, nâng cao đời sống vật chất tinh thần cho CNV, cho người lao động trong doanh nghiệp.

- Tiền lương không phải là vấn đề chi phí trong nội bộ từng doanh nghiệp, thu nhập đối với người lao động mà còn là vấn đề kinh tế - chính trị - xã hội mà Chính phủ của mỗi quốc gia cần quan tâm.

b. Ý nghĩa của tiền lương:

- Tiền lương là thu nhập chính của người lao động, yếu tố để đảm bảo tái sản xuất sức lao động và là một bộ phận đặc biệt của sản xuất xã hội. Tiền lương đóng vai trò quyết định trong việc ổn định và phát triển kinh tế gia đình. Trước hết tiền lương phải đảm bảo những nhu cầu sinh hoạt tối thiểu của người lao động như ăn, ở, đi lại... Chỉ có như vậy, tiền lương mới thực sự có vai trò quan trọng kích thích lao động và nâng cao trách nhiệm của người lao động đối với quá trình sản xuất và tái sản xuất xã hội.

- Tiền lương có vai trò đối với sự sống của con người lao động từ đó trở thành đòn bẩy kinh tế. Khi người lao động được hưởng thu nhập xứng đáng với công sức của họ bỏ ra thì họ sẽ hăng hái làm việc. Như vậy, có thể nói tiền lương đã góp phần quan trọng giúp nhà tổ chức điều phối công việc dễ dàng thuận lợi.

- Trong doanh nghiệp tiền được sử dụng như thước đo hiệu quả công việc. Tiền lương là một bộ phận cấu thành trong chi phí sản xuất, chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp nên tiền lương cũng ảnh hưởng đến lợi nhuận của doanh nghiệp.

Với những vai trò của tiền lương trong sản xuất và trong đời sống thì việc

chọn hình thức trả lương phù hợp với điều kiện đặc thù sản xuất từng ngành, từng doanh nghiệp sẽ có tác dụng tích cực thúc đẩy người lao động quan tâm đến kết quả lao động, hiệu quả sản xuất kinh doanh. Đây luôn là vấn đề được quan tâm trong tất cả các doanh nghiệp, một chế độ tiền lương lý tưởng vừa đảm bảo lợi ích của người lao động, người sử dụng lao động và toàn xã hội.

1.1.1.4 Các nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương:

a. Nhóm nhân tố thuộc thị trường lao động:

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

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

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

b. Nhóm nhân tố thuộc môi trường doanh nghiệp:

- Cơ cấu tổ chức hợp lý hay bất hợp lý cũng ảnh hưởng ít nhiều đến tiền lương. Việc quản lý được thực hiện như thế nào, sắp xếp đội ngũ lao động ra sao để giám sát và đề ra những biện pháp kích thích sự sáng tạo trong sản xuất của người lao động để tăng hiệu quả, năng suất lao động góp phần tăng tiền lương.

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

- Khả năng tài chính của doanh nghiệp: Với doanh nghiệp có khả năng vốn

lớn thì việc chi trả lương cho người lao động sẽ thuận tiện và ngược lại.

c. Nhóm nhân tố thuộc bản thân người lao động:

- Trình độ lao động: với lao động có trình độ cao thì sẽ có được thu nhập cao hơn so với lao động có trình độ thấp hơn bởi đạt được trình độ đó người lao động phải bỏ ra một khoản chi phí tương đối cho việc đào tạo. Có thể đào tạo dài hạn ở trường lớp cũng có thể đào tạo ngay tại doanh nghiệp, để làm được những công việc đòi hỏi phải có hàm lượng kiến thức, trình độ cao mới thực hiện được, đem lại hiệu quả kinh tế cao cho doanh nghiệp thì việc người lao động hưởng lương cao là tất yếu.

- Thâm niên công tác và kinh nghiệm làm việc thường đi đôi với nhau. Một người qua nhiều năm công tác sẽ đúc rút được kinh nghiệm, hạn chế được những rủi ro có thể xảy ra trong công việc, nâng cao bản lĩnh trách nhiệm của mình trước công việc đạt năng suất chất lượng cao vì thế mà thu nhập của họ sẽ ngày càng tăng lên.

- Mức độ hoàn thành công việc nhanh hay chậm, đảm bảo chất lượng hay không đều ảnh hưởng đến tiền lương của người lao động.

d. Nhóm nhân tố thuộc giá trị công việc:

- Mức độ hấp dẫn của công việc: công việc có sức hấp dẫn cao thu hút được nhiều lao động, khi đó doanh nghiệp sẽ không bị sức ép tăng lương, ngược lại với công việc kém hấp dẫn để thu hút được lao động doanh nghiệp phải có biện pháp đặt mức lương cao hơn.

- Mức độ phức tạp của công việc: Với độ phức tạp của công việc càng cao thì định mức tiền lương cho công việc đó càng cao. Độ phức tạp của công việc có thể là những khó khăn về trình độ kỹ thuật, điều kiện làm việc, mức độ nguy hiểm cho người thực hiện do đó mà tiền lương sẽ cao hơn so với công việc giản đơn.

- Điều kiện thực hiện công việc: Để thực hiện công việc cần xác định phần việc phải làm, tiêu chuẩn cụ thể thực hiện công việc, cách thức làm việc với máy móc, môi trường thực hiện khó khăn hay dễ dàng đều quyết định đến tiền lương.

e. Các nhân tố khác:

- Ở đâu có sự phân biệt đối xử về màu da, giới tính, độ tuổi, thành thị và nông

thôn thì ở đó sự chênh lệch về tiền lương là rất lớn, không phản ánh được mức lao động thực tế của người lao động đã bỏ ra, không đảm bảo nguyên tắc trả lương nào cả nhưng trên thực tế vẫn tồn tại.

- Sự khác nhau về mức độ cạnh tranh trên thị trường cũng ảnh hưởng đến tiền lương của người lao động.

1.1.1.5 Chế độ tiền lương:

Là việc vận dụng chế độ tiền lương thích hợp nhằm quán triệt nguyên tắc phân phối theo lao động, kết hợp chặt chẽ giữa lợi ích chung của xã hội với lợi ích của doanh nghiệp và người lao động.

a. Chế độ tiền lương cấp bậc:

- Tiền lương cấp bậc được xây dựng dựa trên số lượng và chất lượng lao động nhằm mục đích xác định chất lượng lao động, so sánh chất lượng lao động trong các ngành nghề khác nhau và trong từng ngành nghề. Đồng thời có thể so sánh điều kiện làm việc nặng nhọc, có hại cho sức khỏe so với điều kiện lao động bình thường. Chế độ tiền lương cấp bậc có tác dụng rất tích cực điều chỉnh tiền lương giữa các ngành nghề một cách hợp lý, giảm bớt được tính chất bình quân.

- Chế độ tiền lương do nhà nước ban hành, doanh nghiệp dựa vào đó để vận dụng vào thực tế đặc điểm sản xuất kinh doanh của đơn vị mình.

- Chế độ tiền lương cấp bậc bao gồm 3 yếu tố có quan hệ chặt chẽ với nhau:

+ Thang lương: Là bảng xác định quan hệ tỷ lệ về tiền lương giữa các công nhân cùng nghề hoặc nhóm nghề giống nhau theo trình độ cấp bậc của họ. Mỗi thang lương gồm một số các bậc lương và các hệ số phù hợp với bậc lương đó.

+ Mức lương: Là số lượng tiền tệ để trả CNV trong một đơn vị thời gian (giờ, ngày, tháng) phù hợp với các bậc trong thang lương. Chỉ lương bậc 1 được quy định rõ còn các lương bậc cao thì được tính bằng cách lấy mức lương bậc 1 nhân với hệ số lương bậc phải tìm, mức lương bậc 1 theo quy định phải lớn hơn hoặc bằng mức lương tối thiểu. Trước năm 2010 mức lương tối thiểu là 650.000 đồng. Từ ngày 01/01/2010 mức lương tối thiểu được quy định: vùng I là 980.000 đồng, vùng II là 880.000 đồng, vùng III là 810.000 đồng, vùng IV là 730.000 đồng.

+ Tiêu chuẩn cấp bậc kỹ thuật: Được quy định bằng văn bản về mức độ phức

tạp của công việc và yêu cầu hành nghề của công nhân ở bậc nào đó phải hiểu biết những gì về mặt kỹ thuật và phải làm được những gì về mặt thực hành. Tiêu chuẩn cấp bậc kỹ thuật là căn cứ để xác định trình độ tay nghề của người công nhân.

- Chế độ tiền lương theo cấp bậc chỉ áp dụng đối với những người lao động tạo ra sản phẩm trực tiếp. Còn đối với những người gián tiếp tạo ra sản phẩm như cán bộ quản lý, nhân viên văn phòng... thì áp dụng chế độ lương theo chức vụ.

** Chế độ lương theo chức vụ:*

- Chế độ này được thực hiện thông qua bảng lương do nhà nước ban hành. Bảng lương này bao gồm nhiều nhóm chức vụ khác nhau và các quy định trả lương cho từng nhóm.

- Mức lương được xác định bằng cách lấy mức lương bậc 1 nhân với hệ số phức tạp của lao động và hệ số điều kiện lao động của bậc đó so với bậc 1.

- Việc tính lương trong doanh nghiệp phụ thuộc vào kết quả sản xuất kinh doanh. Bản thân nhà nước chỉ không chế mức lương tối thiểu chứ không không chế mức lương tối đa mà nhà nước điều tiết bằng thuế thu nhập cá nhân.

1.1.2 Các hình thức tiền lương trong doanh nghiệp:

Hiện nay việc trả lương trong các doanh nghiệp phải thực hiện theo Luật lao động. Các doanh nghiệp có thể áp dụng 3 hình thức trả lương như sau:

- Hình thức trả lương theo thời gian.
- Hình thức trả lương theo sản phẩm.
- Hình thức trả lương khoán.

1.1.2.1 Hình thức trả lương theo thời gian:

Là lương trả cho người lao động theo thời gian làm việc thực tế cùng với công việc và trình độ thành thạo của người lao động. Mỗi ngành thường quy định các thang lương cụ thể cho các công việc khác nhau.

a. Hình thức tiền lương thời gian giản đơn:

Tiền lương được tính như sau:

$$L_{TT} = L_{CB} \times T$$

Trong đó: L_{TT} : Tiền lương thực tế người lao động nhận được.

L_{CB} : Tiền lương cấp bậc tính theo thời gian

T: Thời gian làm việc

Tiền lương thời gian giản đơn gồm:

- Tiền lương tháng: là tiền lương trả cho người lao động theo thang bậc lương quy định gồm tiền lương cấp bậc và các khoản phụ cấp (nếu có). Tiền lương tháng chủ yếu được áp dụng cho CNV làm công tác quản lý hành chính, quản lý kinh tế, nhân viên thuộc các ngành hoạt động không có tính chất sản xuất.

$$Mi = Mn \times Hi + (Mn \times Hi \times Hp)$$

Trong đó: Mi: Mức lương lao động bậc i.

Mn: Mức lương tối thiểu.

Hi: Hệ số cấp bậc lương bậc i.

Hp: hệ số phụ cấp.

- Tiền lương tuần: là tiền lương trả cho một tuần làm việc trên cơ sở hợp đồng đã ký.

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

- Lương ngày: là tiền lương trả cho người lao động theo mức lương ngày và số ngày làm việc thực tế trong tháng. Lương ngày thường được áp dụng để trả lương cho lao động trực tiếp hưởng lương thời gian, tính lương cho người lao động trong từng ngày học tập, làm nghĩa vụ khác và làm căn cứ để tính trợ cấp BHXH.

$$\text{Tiền lương phải trả trong tháng} = \frac{\text{Mức lương ngày} \times \text{Số ngày làm việc thực tế trong tháng}}{\text{Tiền lương tháng}}$$

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

+ Ưu điểm: Thể hiện được trình độ và điều kiện làm việc của người lao động.

+ Nhược điểm: Chưa gắn tiền lương với sức lao động của từng người nên không động viên tận dụng thời gian lao động để nâng cao năng suất lao động.

- Tiền lương giờ: là tiền lương trả cho một giờ làm việc, thường được áp dụng để trả lương cho lao động trực tiếp tròn thời gian làm việc không hưởng lương theo

Tiền lương ngày

$$Tiền lương giờ = \frac{\quad}{\quad}$$

Số giờ làm việc theo quy định

+ Ưu điểm: tận dụng được thời gian lao động.

+ Nhược điểm: không gắn kết được tiền lương với kết quả lao động, hơn nữa việc theo dõi cũng hết sức phức tạp.

- Tiền lương làm thêm giờ:

+ Trường hợp làm thêm vào ban ngày:

$$Tiền lương làm thêm ban ngày = Tiền lương giờ \times 150\% \text{ hoặc } 200\% \times \begin{matrix} Số giờ làm \\ thêm ban ngày \end{matrix} \quad \text{hoặc } 300\% \quad \begin{matrix} Số giờ làm \\ thêm ban ngày \end{matrix}$$

Trong đó: Mức 150% áp dụng với giờ làm thêm vào ngày thường.

Mức 200% áp dụng với giờ làm thêm vào ngày nghỉ hàng tuần.

Mức 300% áp dụng với giờ làm thêm vào ngày lễ hoặc ngày nghỉ bù (trong đó mức 300% này đã bao gồm cả tiền lương trả cho thời gian nghỉ được hưởng nguyên lương).

+ Trường hợp làm thêm vào ban ngày, nếu được bố trí nghỉ bù những giờ làm thêm thì được hưởng tiền lương làm thêm giờ vào ban ngày như sau:

$$Tiền lương làm thêm vào ban ngày (\text{được bố trí nghỉ bù}) = Tiền lương \times \begin{matrix} 50\% \text{ hoặc } 100\% \end{matrix} \times \begin{matrix} Số giờ làm \\ giờ \end{matrix} \quad \text{hoặc } 200\% \quad \begin{matrix} Số giờ làm \\ thêm thực tế \end{matrix}$$

Trong đó: Mức 50% áp dụng với giờ làm thêm vào ngày thường.

Mức 100% áp dụng với giờ làm thêm vào ngày nghỉ hàng tuần.

Mức 200% áp dụng với giờ làm thêm vào ngày lễ hoặc ngày nghỉ bù.

+ Trường hợp làm thêm vào ban đêm:

$$Tiền lương làm thêm vào ban đêm = Tiền lương giờ \times 130\% \times \begin{matrix} Số giờ làm việc thực tế \\ vào ban đêm \end{matrix}$$

Tiền lương thời gian tính theo đơn giá tiền lương cố định còn được gọi là tiền lương thời gian giản đơn. Hình thức tiền lương này phù hợp với lao động gián tiếp. Tuy nhiên, nó không phát huy được đầy đủ nguyên tắc phân phối theo lao động vì

chưa chú ý đến kết quả và chất lượng công việc thực tế.

b. Trả lương theo thời gian có thưởng:

- Chế độ trả lương này là sự kết hợp giữa chế độ trả lương theo thời gian đơn giản với tiền thưởng khi đạt được chỉ tiêu số lượng hoặc chất lượng quy định.

- Chế độ tiền lương này áp dụng chủ yếu với những công nhân phụ làm công tác sửa chữa, điều chỉnh thiết bị... Ngoài ra còn áp dụng đối với những công nhân ở những khâu có trình độ cơ khí hoá cao, tự động hoá hoặc những công nhân tuyệt đối phải đảm bảo chất lượng.

$$Lt = Ttt \times Ln + M$$

Trong đó: Lt: Tiền lương có thưởng.

Ttt: Số ngày công (giờ công) thực tế làm việc.

Ln: Tiền lương ngày theo mức lương cấp bậc.

M: Số tiền thưởng.

- Chế độ trả lương này có ưu điểm hơn chế độ trả lương theo thời gian đơn giản, phản ánh trình độ thành thạo và thời gian làm việc thực tế gắn chặt với thành tích công tác của từng người thông qua chỉ tiêu xét thưởng đã đạt được. Vì vậy nó khuyến khích người lao động quan tâm đến trách nhiệm và công tác của mình.

1.1.2.2 Hình thức trả lương theo sản phẩm:

- Khái niệm: Là hình thức tiền lương trả cho người lao động tính theo số lượng sản phẩm, chất lượng sản phẩm hoàn thành nhiệm vụ đảm bảo chất lượng quy định và đơn giá lương sản phẩm. So với hình thức tiền lương thời gian, hình thức tiền lương sản phẩm có nhiều ưu điểm hơn. Đó là quán triệt đầy đủ nguyên tắc trả lương theo số lượng, chất lượng lao động, gắn chặt thu nhập về tiền lương và kết quả.

- Tuỳ theo mối quan hệ giữa người lao động với kết quả lao động, yêu cầu quản lý về nâng cao chất lượng sản phẩm, tăng nhanh sản phẩm và chất lượng sản phẩm mà doanh nghiệp có thể thực hiện theo các hình thức tiền lương sản phẩm như sau:

a. Tiền lương theo sản phẩm trực tiếp không hạn chế:

- Hình thức này dựa trên cơ sở đơn giá quy định, số lượng sản phẩm của

người lao động càng nhiều thì sẽ được trả lương càng cao và ngược lại.

$$L_{tt} = DG \times Q$$

Trong đó: L_{tt} : Số tiền lương sản phẩm trực tiếp.

DG : Đơn giá lương sản phẩm.

Q : Số lượng sản phẩm hoàn thành

- Ưu điểm: Khuyến khích người lao động tăng năng suất lao động, gắn trách nhiệm với quyền lợi của họ trong sản xuất.

- Nhược điểm: Làm cho công nhân dễ chạy theo số lượng sản phẩm, năng suất lao động mà coi nhẹ chất lượng sản phẩm, việc tiết kiệm nguyên vật liệu, bảo vệ trang thiết bị máy móc cho doanh nghiệp

b. Tiền lương sản phẩm gián tiếp:

- Thường được áp dụng để trả lương cho lao động gián tiếp ở các bộ phận sản xuất như lao động làm nhiệm vụ vận chuyển vật tư, thành phẩm, bảo dưỡng máy móc thiết bị...

$$\text{Tiền lương của CNSX phụ} = \frac{\text{Mức lương cấp bậc của CNSX phụ}}{\text{lượng BQ của CNSX chính}} \times \text{Tỷ lệ hoàn thành định mức sản}$$

- Ưu điểm của hình thức này là khuyến khích công nhân phụ quan tâm đến kết quả lao động của công nhân sản xuất chính, từ đó nâng cao tinh thần trách nhiệm.

- Nhược điểm: Không phản ánh chính xác kết quả lao động của công nhân phụ vì nó còn phụ thuộc vào kết quả lao động của công nhân chính.

c. Tiền lương theo sản phẩm có thưởng, có phạt:

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

- Trong trường hợp làm ra sản phẩm hỏng, lãng phí vật tư trên định mức quy định, không đảm bảo ngày công... có thể phải chịu tiền phạt trừ vào thu nhập.

d. Hình thức tiền lương sản phẩm thưởng lũy tiến:

- Ngoài tiền lương theo sản phẩm trực tiếp còn căn cứ vào mức độ hoàn thành vượt mức lao động để tính thêm một phần tiền thưởng theo tỷ lệ lũy tiến theo quy định. Tỷ lệ hoàn thành vượt mức càng cao thì năng suất lũy tiến tính thưởng càng

nhiều.

$$Tiền\ lương\ luỹ\ tiến = \left(\begin{matrix} Đơn\ giá \\ lương\ SP \end{matrix} \times \begin{matrix} Số\ lượng\ SP \\ đã\ HT \end{matrix} \right) + \left(\begin{matrix} Đơn\ giá \\ lương\ SP \end{matrix} \times \begin{matrix} SL\ SP \\ vượt\ KH \end{matrix} \times \begin{matrix} Tỷ\ lệ \\ TL\ LT \end{matrix} \right)$$

- Trả lương theo hình thức này có tác dụng kích thích tinh thần lao động, tăng năng suất, góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ nhưng chỉ nên áp dụng ở những khâu quan trọng cần thiết để đẩy nhanh tốc độ sản xuất, đảm bảo cho sản xuất cân đối hoặc phải thực hiện gấp một đơn đặt hàng nào đó. Nếu xác định biểu luỹ tiền không hợp lý sẽ làm tăng giá thành sản phẩm, giảm hiệu quả kinh tế.

1.1.2.3 Hình thức lương khoán:

- Theo hình thức này, người lao động sẽ nhận được một khoản tiền nhất định sau khi hoàn thành xong khối lượng công việc được giao theo đúng thời gian chất lượng quy định đối với loại công việc này.

a. Khoán công việc:

- Doanh nghiệp quy định mức tiền lương cho mỗi công việc hoặc khối lượng sản phẩm hoàn thành. Người lao động căn cứ vào mức lương này có thể tính ra được tiền lương của mình thông qua khối lượng công việc đã hoàn thành.

$$Tiền\ lương\ khoán\ công\ việc = \begin{matrix} Mức\ lương\ quy\ định \\ cho\ từng\ công\ việc \end{matrix} \times \begin{matrix} Khối\ lượng\ công\ việc \\ đã\ hoàn\ thành \end{matrix}$$

- Hình thức này thường áp dụng cho những công việc lao động giản đơn, công việc có tính chất đột xuất như khoán bốc vác, vận chuyển nguyên vật liệu...

b. Khoán quỹ lương:

- Theo hình thức này người lao động biết trước số tiền lương họ sẽ nhận được sau khi hoàn thành công việc và thời gian hoàn thành công việc được giao. Căn cứ vào khối lượng từng công việc hoặc khối lượng sản phẩm và thời gian cần thiết để hoàn thành mà doanh nghiệp tiến hành khoán quỹ lương.

- Áp dụng cho những công việc không thể định mức cho từng bộ phận công việc hoặc những công việc mà xét ra giao khoán từng công việc chi tiết thì không có lợi về mặt kinh tế, thường là những công việc cần hoàn thành đúng thời hạn.

- Ưu điểm: Tạo cho người lao động có sự chủ động trong việc sắp xếp tiến hành công việc của mình từ đó tranh thủ thời gian hoàn thành công việc được giao.

Còn đối với người giao khoán thì yên tâm về thời gian hoàn thành.

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

c. Khoán thu nhập:

- Doanh nghiệp thực hiện khoán thu nhập cho người lao động. Tiền lương phải trả cho người lao động là một nội dung phân phối thu nhập của doanh nghiệp. Thông qua Đại hội công nhân viên, doanh nghiệp thoả thuận trước tỉ lệ thu nhập dùng để trả lương cho người lao động. Tiền lương của người lao động phụ thuộc vào thu nhập thực tế của doanh nghiệp. Thời gian và kết quả của từng người lao động chỉ là căn cứ phân chia tổng quỹ lương.

- Hình thức trả lương này buộc người lao động không chỉ quan tâm đến kết quả lao động của bản thân mình mà phải quan tâm đến kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Do đó phát huy được sức mạnh tập thể. Tuy nhiên, người lao động chỉ yên tâm khi họ có thẩm quyền kiểm tra kết quả tài chính của doanh nghiệp, cho nên hình thức trả lương này thường thích hợp với các doanh nghiệp cổ phần mà các cổ đông chủ yếu là CB CNV của doanh nghiệp.

Nhìn chung ở các doanh nghiệp hoạt động trong nền kinh tế thị trường, đặt lợi nhuận làm mục tiêu hàng đầu nên việc tiết kiệm chi phí lương là một nhiệm vụ quan trọng, trong đó cách thức trả lương được lựa chọn sau khi nghiên cứu thực tế các loại công việc trong doanh nghiệp là biện pháp cơ bản, có hiệu quả cao để tiết kiệm khoản chi phí này. Vì vậy các hình thức trả lương được các doanh nghiệp áp dụng một cách linh hoạt để có tính kinh tế cao nhất.

1.1.3 Chế độ thưởng và phụ cấp::

1.1.3.1 Chế độ thưởng:

- Tiền thưởng thực chất là khoản tiền bổ sung cho tiền lương nhằm quán triệt hơn nguyên tắc phân phối lao động và nâng cao hiệu quả trong sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp.

- Tiền thưởng là một trong những biện pháp khuyến khích vật chất đối với

người lao động trong quá trình làm việc.

- Mức thưởng: mức thưởng căn cứ vào kết quả đóng góp của người lao động đối với doanh nghiệp thể hiện qua năng suất lao động, chất lượng công việc. Căn cứ vào thời gian làm việc tại doanh nghiệp.

- Các loại tiền thưởng:

+ Thưởng tiết kiệm: áp dụng khi người lao động sử dụng tiết kiệm các loại vật tư, nguyên vật liệu có tác dụng giảm giá thành sản phẩm, dịch vụ mà vẫn đảm bảo chất lượng yêu cầu.

+ Thưởng sáng kiến: áp dụng khi người lao động có các sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, tìm ra phương án làm việc mới...có tác dụng nâng cao năng suất lao động, giảm giá thành hoặc nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ.

+ Thưởng theo kết quả hoạt động kinh doanh chung của doanh nghiệp: áp dụng khi doanh nghiệp làm ăn có lãi, người lao động trong doanh nghiệp sẽ được chia một phần tiền lãi dưới dạng tiền thưởng.

+ Thưởng đảm bảo ngày công: áp dụng khi người lao động làm việc với số ngày công vượt mức quy định của doanh nghiệp.

- Các hình thức tiền thưởng:

+ Tiền thưởng thi đua (không thường xuyên): Loại tiền thưởng này không thuộc quỹ lương mà được trích từ quỹ khen thưởng, khoản tiền thưởng này được trả dưới hình thức phân loại trong một kỳ.

+ Tiền thưởng trong sản xuất kinh doanh (thường xuyên): hình thức này có tính chất lương, đây thực chất là một phần của quỹ lương được tách ra để trả cho người lao động dưới hình thức tiền thưởng cho một tiêu chí nhất định do doanh nghiệp đề ra.

1.1.3.2 Chế độ phụ cấp:

Phụ cấp lương là tiền công lao động ngoài tiền lương cơ bản. Nó bổ sung cho lương cơ bản, bù đắp thêm cho người lao động khi họ phải làm việc trong những điều kiện không ổn định hoặc không thuận lợi mà chưa được tính đến khi xác định lương cơ bản.

- Phụ cấp trách nhiệm: Nhằm bù đắp cho những người vừa trực tiếp sản xuất

làm công việc chuyên môn nghiệp vụ vừa kiêm nhiệm công tác quản lý không thuộc chức vụ lãnh đạo bổ nhiệm hoặc những người làm việc đòi hỏi trách nhiệm cao chưa được xác định trong mức lương. Phụ cấp trách nhiệm được tính và trả cùng lương tháng.

- Phụ cấp thu hút: áp dụng đối với CNV đến làm việc tại những vùng kinh tế mới, cơ sở kinh tế và các đảo xa có điều kiện sinh hoạt đặc biệt khó khăn do chưa có cơ sở hạ tầng ảnh hưởng đến đời sống vật chất và tinh thần của người lao động.

- Phụ cấp khác: là các khoản phụ cấp thêm cho người lao động như phụ cấp độc hại, phụ cấp chức vụ, phụ cấp khu vực, phụ cấp tiền ăn ca 3...

1.1.4 Các khoản trích theo lương:

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

1.1.4.1 Quỹ bảo hiểm xã hội(BHXH)

- BHXH là sự bảo đảm thay thế hoặc bù đắp một phần thu nhập của người lao động khi họ bị giảm hoặc mất thu nhập do ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, thất nghiệp, hết tuổi lao động hoặc chết, trên cơ sở đóng vào quỹ BHXH.

- Quỹ bảo hiểm xã hội được hình thành do việc trích lập theo tỷ lệ quy định trên tiền lương phải trả công nhân viên trong kỳ.

- Trước năm 2010, hàng tháng doanh nghiệp tiến hành trích lập quỹ BHXH theo tỷ lệ 20% trên tổng lương thực tế phải trả CNV trong tháng: 15% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của đối tượng sử dụng lao động, 5% trừ vào lương của người lao động.

- Từ ngày 01/01/2010 hàng tháng doanh nghiệp tiến hành trích lập quỹ BHXH theo tỷ lệ 22% trên tổng lương thực tế phải trả CB CNV trong tháng. Trong đó 16% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động, 6%

trừ vào lương của người lao động.

- Quỹ BHXH được trích lập nhằm trợ cấp CB CNV có tham gia đóng góp quỹ trong trường hợp họ mất khả năng lao động, cụ thể:

- + Trợ cấp CVN ốm đau, thai sản.
- + Trợ cấp CNV khi bị tai nạn lao động hay bệnh nghề nghiệp.
- + Trợ cấp CNV khi về hưu, mất sức lao động.
- + Trợ cấp CNV về khoản tiền tuất.
- + Chi công tác quản lý quỹ BHXH.

Toàn bộ số trích BHXH được nộp lên cơ quan quản lý quỹ BHXH để chi trả các trường hợp nghỉ hưu mất sức lao động tại doanh nghiệp, hàng tháng doanh nghiệp trực tiếp chi trả quỹ BHXH cho công nhân viên bị ốm đau, thai sản...trên cơ sở các chứng từ hợp lệ. Cuối tháng(quý) doanh nghiệp phải thanh toán với cơ quan quản lý quỹ BHXH.

1.1.4.2 Quỹ bảo hiểm y tế (BHYT)

- Quỹ BHYT được hình thành từ việc trích lập theo tỷ lệ quy định trên tiền lương phải trả công nhân viên trong kỳ.

- Trước năm 2010, doanh nghiệp trích quỹ BHYT theo tỷ lệ 3% trên tổng số tiền lương thực tế phải trả CNV trong tháng. Trong đó 2% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động , 1% trừ vào lương của người lao động.

- Từ ngày 01/01/2010 doanh nghiệp trích quỹ BHYT theo tỷ lệ 4,5% trên tổng số tiền lương thực tế phải trả CNV trong tháng. Trong đó 3% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động; 1,5% trừ vào lương của người lao động.

- Quỹ BHYT được trích lập để chi trả cho người lao động có tham gia đóng quỹ thông qua các hoạt động khám chữa bệnh. Toàn bộ quỹ BHYT được nộp lên cơ quan chuyên môn chuyên trách để quản lý và trợ cấp cho người lao động thông qua mạng lưới y tế.

1.1.4.3 Kinh phí công đoàn (KPCĐ)

- Được hình thành từ việc trích lập theo tỷ lệ quy định trên tiền lương phải trả

CNV trong kỳ. Hàng tháng doanh nghiệp trích 2% trên tổng số tiền lương thực tế phải trả CNV trong tháng và tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động.

- Toàn bộ KPCĐ trích một phần nộp lên cơ quan công đoàn cấp trên, một phần để lại doanh nghiệp để chi tiêu cho hoạt động công đoàn tại doanh nghiệp.

- Kinh phí công đoàn được trích lập để chi tiêu phục vụ cho hoạt động của tổ chức công đoàn nhằm chăm lo, bảo vệ quyền lợi cho người lao động.

1.1.4.4 Quỹ bảo hiểm thất nghiệp (BHTN)

- Quỹ BHTN được hình thành từ việc trích lập theo tỷ lệ quy định trên tiền lương phải trả công nhân viên trong tháng. Theo chế độ hiện hành, doanh nghiệp trích quỹ BHTN theo tỷ lệ 2% trên tổng số tiền lương thực tế phải trả công nhân viên trong tháng. Trong đó 1% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động, 1% trừ vào lương của người lao động. Hàng tháng, Nhà nước hỗ trợ từ ngân sách bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm thất nghiệp của những người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp và mỗi năm chuyển một lần.

- Người lao động được hưởng BHTN khi có đủ các điều kiện sau:

- + Đã đóng BHTN đủ 12 tháng trở lên trong thời gian 24 tháng trước khi thất nghiệp.

- + Đã đăng ký thất nghiệp với tổ chức BHXH.

- + Chưa tìm được việc làm sau mười lăm ngày kể từ ngày đăng ký thất nghiệp.

- Mức trợ cấp thất nghiệp hàng tháng bằng 60% mức bình quân tiền lương, tiền công tháng đóng BHTN của sáu tháng liền kề trước khi thất nghiệp.

- Quỹ BHTN được sử dụng:

- + Chi trả trợ cấp thất nghiệp hàng tháng cho người lao động được hưởng chế độ BHTN.

- + Chi hỗ trợ học nghề cho người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp hàng tháng với thời gian không quá 6 tháng.

- + Chi hỗ trợ tìm việc làm.

- + Chi đóng BHYT cho người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp hàng

tháng.

- + Chi phí quản lý BHTN.
- + Đầu tư để bảo toàn và tăng trưởng quỹ theo quy định.

1.1.5 Quỹ tiền lương trong doanh nghiệp:

- Quỹ tiền lương là toàn bộ số tiền lương tính theo số CNV do doanh nghiệp trực tiếp quản lý và chi trả lương. Thành phần của quỹ lương bao gồm các khoản như: tiền lương tính theo thời gian, tiền lương tính theo sản phẩm, tiền lương công nhật, lương khoán, phụ cấp, tiền thưởng trong sản xuất...Ngoài ra trong quỹ tiền lương còn bao gồm cả khoản chi trợ cấp BHXH cho CNV trong thời gian ốm đau, thai sản, tai nạn lao động...(BHXH trả thay lương).

- Về phương diện hạch toán, quỹ tiền lương của doanh nghiệp bao gồm hai loại: tiền lương chính và tiền lương phụ

+ Tiền lương chính: là tiền lương trả cho CNV trong thời gian CNV thực hiện nhiệm vụ chính của họ bao gồm tiền lương trả theo cấp bậc và các khoản phụ cấp kèm theo lương như phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp khu vực, phụ cấp thâm niên...

+ Tiền lương phụ: Là tiền lương trả cho CNV trong thời gian CNV thực hiện các nhiệm vụ khác ngoài mục đích chính của họ và thời gian CNV nghỉ theo chế độ được hưởng lương như đi nghỉ phép, nghỉ vì ngừng sản xuất, đi học, đi họp...

- Việc phân chia tiền lương chính và tiền lương phụ có ý nghĩa rất quan trọng. Trong công tác kế toán tiền lương, tiền lương chính của công nhân sản xuất được hạch toán trực tiếp vào chi phí sản xuất cho từng loại sản phẩm và tiền lương chính của công nhân sản xuất có quan hệ trực tiếp với khối lượng sản phẩm sản xuất ra, có quan hệ với năng suất lao động. Tiền lương phụ của công nhân trực tiếp sản xuất không gắn liền với việc chế tạo sản phẩm cũng như không có quan hệ với năng suất lao động cho nên tiền lương phụ được hạch toán và phân bổ vào chi phí sản xuất các loại sản phẩm có liên quan theo tiêu thức phân bổ.

- Trong năm mỗi đơn vị phải lập ra quỹ tiền lương kế hoạch và cuối năm có tổng kết xem quỹ lương báo cáo đã thực chi hết bao nhiêu.

+ Quỹ lương kế hoạch: Là tổng số tiền lương dự tính dùng để trả lương cho CNV theo số lượng và chất lượng lao động khi họ hoàn thành kế hoạch sản xuất

trong điều kiện bình thường, là cơ sở để xây dựng đơn giá tiền lương.

+ Quỹ tiền lương báo cáo: Là tổng số tiền thực tế đã chi, trong đó có những khoản không được lập trong kế hoạch nhưng phải chi cho những thiếu sót trong tổ chức sản xuất, tổ chức lao động do điều kiện sản xuất không bình thường mà khi lập kế hoạch chưa tính đến.

1.1.6 Thuế thu nhập cá nhân (TNCN):

** Khái niệm:*

Thuế TNCN là loại thuế trực thu đánh vào thu nhập của mỗi cá nhân trong xã hội, trong khoảng thời gian nhất định (thường là 1 năm). Thuế TNCN đánh vào cả cá nhân kinh doanh và cá nhân không kinh doanh. Thuế này thường được coi là một loại thuế đặc biệt vì có lưu ý đến hoàn cảnh của các cá nhân có thu nhập phải nộp thuế thông qua việc xác định miễn, giảm thuế...

** Chức năng, vai trò của thuế TNCN:*

- Góp phần tăng nguồn thu cho ngân sách nhà nước.
- Góp phần thực hiện công bằng xã hội.

** Đối tượng nộp thuế:*

Các cá nhân là công dân Việt Nam ở trong nước hoặc đi công tác, lao động ở nước ngoài, cá nhân khác định cư tại Việt Nam có thu nhập đến mức phải chịu thuế theo quy định của pháp luật đều là đối tượng nộp thuế TNCN. Cá nhân khác định cư tại Việt Nam là người không mang quốc tịch Việt Nam, nhưng định cư không thời hạn tại Việt Nam, người nước ngoài làm việc tại Việt Nam có thu nhập chịu thuế phát sinh tại Việt Nam.

** Thu nhập chịu thuế từ tiền lương, tiền công:*

Là các khoản thu nhập người lao động nhận được từ người sử dụng lao động dưới các hình thức bằng tiền hoặc không bằng tiền.

- Tiền lương, tiền công và các khoản có tính chất tiền lương, tiền công.
- Các khoản phụ cấp, trợ cấp kể cả sinh hoạt phí mà người lao động nhận được, trừ một số khoản phụ cấp, trợ cấp theo quy định.
- Tiền thù lao nhận được dưới các hình thức như: tiền hoa hồng môi giới, tiền tham gia các dự án, đề án, tiền nhuận bút...

- Tiền nhận được do tham gia vào các hiệp hội, hội đồng quản trị...
- Các khoản lợi ích khác bằng tiền hoặc không bằng tiền mà người lao động được hưởng ngoài tiền lương, tiền công như tiền nhà ở, điện thoại...
- Các khoản thưởng như tháng, quý, năm, thưởng đột xuất, thưởng tháng lương thứ 13 bằng tiền hoặc không bằng tiền (kể cả thưởng bằng chứng khoán).

** Căn cứ tính thuế:*

Căn cứ tính thuế đối với thu nhập từ tiền lương, tiền công là thu nhập tính thuế và thuế suất.

a. *Thu nhập tính thuế:* được xác định bằng thu nhập chịu thuế trừ các khoản:

- Các khoản đóng góp bảo hiểm bắt buộc.
- Các khoản giảm trừ gia cảnh.
- + Đối với đối tượng nộp thuế là 4 triệu đồng/tháng và 48 triệu đồng/năm.
- + Đối với mỗi người phụ thuộc mà người nộp thuế có trách nhiệm nuôi dưỡng là 1,6 triệu đồng/tháng kể từ tháng phát sinh nghĩa vụ nuôi dưỡng.
- Các khoản đóng góp vào quỹ từ thiện, quỹ nhân đạo, quỹ khuyến học.

b. *Thời điểm xác định thu nhập chịu thuế:* là thời điểm tổ chức, cá nhân trả thu nhập cho đối tượng nộp thuế.

c. *Thuế suất:* Áp dụng theo biểu thuế lũy tiến từng phần.

Bậc thuế	Phần thu nhập tính thuế/năm (triệu đồng)	Phần thu nhập tính thuế/tháng (triệu đồng)	Thuế suất (%)
1	Đến 60	Đến 5	5
2	Trên 60 đến 120	Trên 5 đến 10	10
3	Trên 120 đến 216	Trên 10 đến 18	15
4	Trên 216 đến 384	Trên 18 đến 32	20
5	Trên 384 đến 624	Trên 32 đến 52	25
6	Trên 624 đến 960	Trên 52 đến 80	30
7	Trên 960	Trên 80	35

d. Cách tính thuế:

Là tổng số thuế được tính theo từng bậc thu nhập và thuế suất tương ứng, trong đó số thuế tính theo từng bậc thu nhập được xác định bằng thu nhập tính thuế

của bậc thu nhập nhân (x) với thuế suất tương ứng của bậc thu nhập đó.

1.2 Công tác kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp:

1.2.1 Chứng từ về lao động tiền lương:

Chứng từ về lao động tiền lương bao gồm:

Mẫu 01 – LĐTL: Bảng chấm công.

Mẫu 02 – LĐTL: Bảng thanh toán tiền lương.

Mẫu 03 – LĐTL: Phiếu nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội.

Mẫu 04 – LĐTL: Bảng thanh toán bảo hiểm xã hội.

Mẫu 05 – LĐTL: Bảng thanh toán tiền thưởng.

Mẫu 06 – LĐTL: Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành.

Mẫu 07 – LĐTL: Phiếu báo làm thêm giờ.

Mẫu 08 – LĐTL: Hợp đồng giao khoán sản phẩm.

Mẫu 09 – LĐTL: Biên bản điều tra tai nạn lao động.

Ngoài ra còn có một số chứng từ khác có liên quan như bảng phân bổ tiền lương và BHXH, phiếu chi tiền mặt, bảng thanh toán các khoản trợ cấp...

1.2.2 Hạch toán chi tiết tiền lương và các khoản trích theo lương:

1.2.2.1 Hạch toán số lượng lao động:

- Số lượng lao động trong doanh nghiệp thường có sự biến động tăng giảm trong từng bộ phận, đơn vị cũng như toàn doanh nghiệp. Sự biến động lao động trong doanh nghiệp có ảnh hưởng đến cơ cấu lao động, chất lượng lao động và nhiệm vụ thực hiện sản xuất kinh doanh tại doanh nghiệp. Vì vậy, để quản lý số lượng lao động trong doanh nghiệp và theo dõi tình hình biến động của từng đơn vị, từng bộ phận thì doanh nghiệp phải sử dụng sổ “Danh sách lao động”. Sổ này do phòng lao động tiền lương lập (lập chung cho toàn doanh nghiệp và có lập riêng cho từng bộ phận) nhằm nắm chắc tình hình sử dụng, phân bổ lao động hiện có trong doanh nghiệp. Doanh nghiệp còn căn cứ vào “Sổ lao động” được mở riêng cho từng người lao động. Sổ “Danh sách lao động” được lập thành hai bản: một bản do phòng quản lý hành chính quản lý và ghi chép, một bản do phòng kế toán sử dụng để theo dõi và ghi chép. Cơ sở để ghi vào sổ này là các chứng từ tuyển

dụng, các chứng từ thôi việc, nghỉ hưu...

1.2.2.2 Hạch toán thời gian lao động:

- Chứng từ để hạch toán thời gian lao động là Bảng chấm công.
- Bảng chấm công là bảng tổng hợp dùng để theo dõi ngày công thực tế làm việc, nghỉ việc, ngừng việc, nghỉ BHXH của từng người cụ thể và từ đó để có căn cứ tính trả lương, BHXH trả thay lương cho từng người và quản lý lao động trong doanh nghiệp.

- Hằng ngày tổ trưởng hoặc người được uỷ quyền căn cứ vào tình hình thực tế của bộ phận mình quản lý để chấm công cho từng người trong ngày và ghi vào các ngày tương ứng trong các cột theo các kí hiệu quy định trong bảng. Cuối tháng người chấm công và phụ trách bộ phận ký vào bảng chấm công cùng các chứng từ liên quan về bộ phận kế toán kiểm tra, đối chiếu, quy ra công để tính lương và BHXH. Kế toán tiền lương căn cứ vào các kí hiệu chấm công của từng người rồi tính ra số ngày công theo từng loại tương ứng.

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

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

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

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

1.2.2.3 Hạch toán kết quả lao động:

- Căn cứ vào phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành kế toán lập bảng thanh toán tiền lương hoặc tiền công cho người lao động. Phiếu này được lập thành 2 liên: 1 liên lưu và 1 liên chuyển đến kế toán tiền lương để làm thủ tục

thanh toán cho người lao động và phiếu phải có đầy đủ chữ ký của những người liên quan như: người giao việc, người nhận việc, người kiểm tra chất lượng và người duyệt.

- Phiếu xác nhận sản phẩm hoàn thành được dùng trong trường hợp doanh nghiệp áp dụng hình thức lương trả theo sản phẩm trực tiếp hoặc lương khoán theo khối lượng công việc.

1.2.2.4 Hạch toán tiền lương cho người lao động:

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

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

- Việc thanh toán tiền lương cho người lao động thường được chia làm 2 kỳ trong tháng:

+ Kỳ 1: Tạm ứng.

+ Kỳ 2: Thanh toán nốt phần còn lại sau khi đã trừ đi các khoản phải khấu trừ vào lương của người lao động theo chế độ quy định.

- Cơ sở lập bảng thanh toán tiền lương là chứng từ về lao động như: Bảng chấm công, bảng tính phụ cấp... Căn cứ vào các chứng từ, kế toán tiền lương lập bảng thanh toán tiền lương, chuyển cho kế toán trưởng duyệt làm căn cứ lập phiếu chi và phát lương. Bảng này được lưu tại phòng kế toán. Mỗi lần lĩnh lương, người lao động trực tiếp ký vào cột “ký nhận” hoặc người nhận hộ phải ký thay.

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

1.2.3 Hạch toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương:**1.2.3.1 Hạch toán tổng hợp tiền lương:***a. Tài khoản sử dụng:*

- TK 334 - Phải trả người lao động.
- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải trả, tình hình thanh toán các khoản phải trả cho người lao động của doanh nghiệp về tiền lương, tiền công, tiền thưởng, BHXH và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của người lao động.
- Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 334:
 - + Bên nợ: Các khoản tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, BHXH và các khoản khác đã trả, đã chi, đã ứng trước cho người lao động. Các khoản khấu trừ vào tiền lương, tiền công của người lao động.
 - + Bên có: Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, BHXH và các khoản khác phải trả, phải chi cho người lao động.
 - + Số dư bên có: Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương và các khoản khác còn phải trả cho người lao động.
 - + TK 334 có thể có số dư bên Nợ. Số dư bên Nợ TK 334 rất cá biệt - nếu có phản ánh số tiền đã trả lớn hơn số phải trả về tiền lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản khác cho người lao động. TK 334 phải hạch toán chi tiết theo 2 nội dung: Thanh toán lương và thanh toán các khoản khác.
- TK 334 có 2 tài khoản cấp 2: TK 3341 (phải trả công nhân viên) và TK 3348 (phải trả người lao động khác).

b. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu:

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

- Nợ TK 241 – Xây dựng cơ bản dở dang
- Nợ TK 622 – Chi phí nhân công trực tiếp
- Nợ TK 623 – Chi phí sử dụng máy thi công (6231)
- Nợ TK 627 – Chi phí sản xuất chung (6271)
- Nợ TK 641 – Chi phí bán hàng (6411)
- Nợ TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp (6421)

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

(2) Tiền thưởng trả cho CNV:

- Khi xác định số tiền thưởng trả cho CNV từ quỹ khen thưởng, ghi:

Nợ TK 431 - Quỹ khen thưởng phúc lợi

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

- Khi xuất quỹ chi trả tiền thưởng, ghi:

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động (3341)

Có TK 111, TK 112

(3) Tính tiền BHXH (ốm đau, thai sản, tai nạn...) phải trả cho CNV, ghi:

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

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

(4) Tính tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả cho CNV, ghi:

Nợ các TK 623, 627, 641, 642

Nợ TK 335 – Chi phí phải trả (DN có trích trước tiền lương nghỉ phép)

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

- Trích trước vào chi phí về tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất, ghi:

Nợ TK 622

Có TK 335

- Khi tính tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả cho công nhân sản xuất, ghi:

Nợ TK 622 (Nếu số phải trả lớn hơn số trích trước)

Nợ TK 335 - Số đã trích trước

Có TK 334 (Tổng tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả)

Có TK 622 (Nếu số phải trả nhỏ hơn số trích trước)

(5) Các khoản phải khấu trừ vào lương và thu nhập của CNV và người lao động khác của doanh nghiệp như tiền tạm ứng chưa chi hết, BHXH, BHYT, tiền thu bồi thường về tài sản thiếu chưa quyết định xử lý, ghi:

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

Có TK 141 - Tạm ứng

Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác

Có TK 138 - Phải thu khác

(6) Tính tiền thuế TNCN của CNV và người lao động khác của doanh nghiệp phải nộp nhà nước, ghi:

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

Có TK 333 - Thuế và các khoản phải nộp nhà nước (3335)

(7) Khi ứng trước hoặc thực trả tiền lương, tiền công cho CNV và người lao động khác của doanh nghiệp, ghi:

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

Có các TK 111, 112...

(8) Thanh toán các khoản phải trả cho CNV và người lao động khác, ghi:

Nợ TK 334

Có các TK 111, 112...

(9) Trường hợp trả lương hoặc thưởng cho CNV và người lao động khác của doanh nghiệp bằng sản phẩm, hàng hoá:

- Đối với sản phẩm, hàng hoá thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ, kế toán phản ánh doanh thu bán hàng nội bộ, ghi:

Nợ TK 334

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp (33311)

Có TK 512 - Doanh thu bán hàng nội bộ (giá bán chưa có thuế GTGT)

- Đối với sản phẩm, hàng hoá không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp, kế toán phản ánh doanh thu bán hàng nội bộ theo giá thanh toán, ghi:

Nợ TK 334

Có TK 512 – Doanh thu bán hàng nội bộ (giá thanh toán)

(10) Xác định và thanh toán tiền ăn ca phải trả cho CNV và người lao động khác của doanh nghiệp:

- Khi xác định được số tiền ăn ca phải trả cho CNV và người lao động khác của doanh nghiệp, ghi:

Nợ các TK 622, 623, 641, 642

Có TK 334

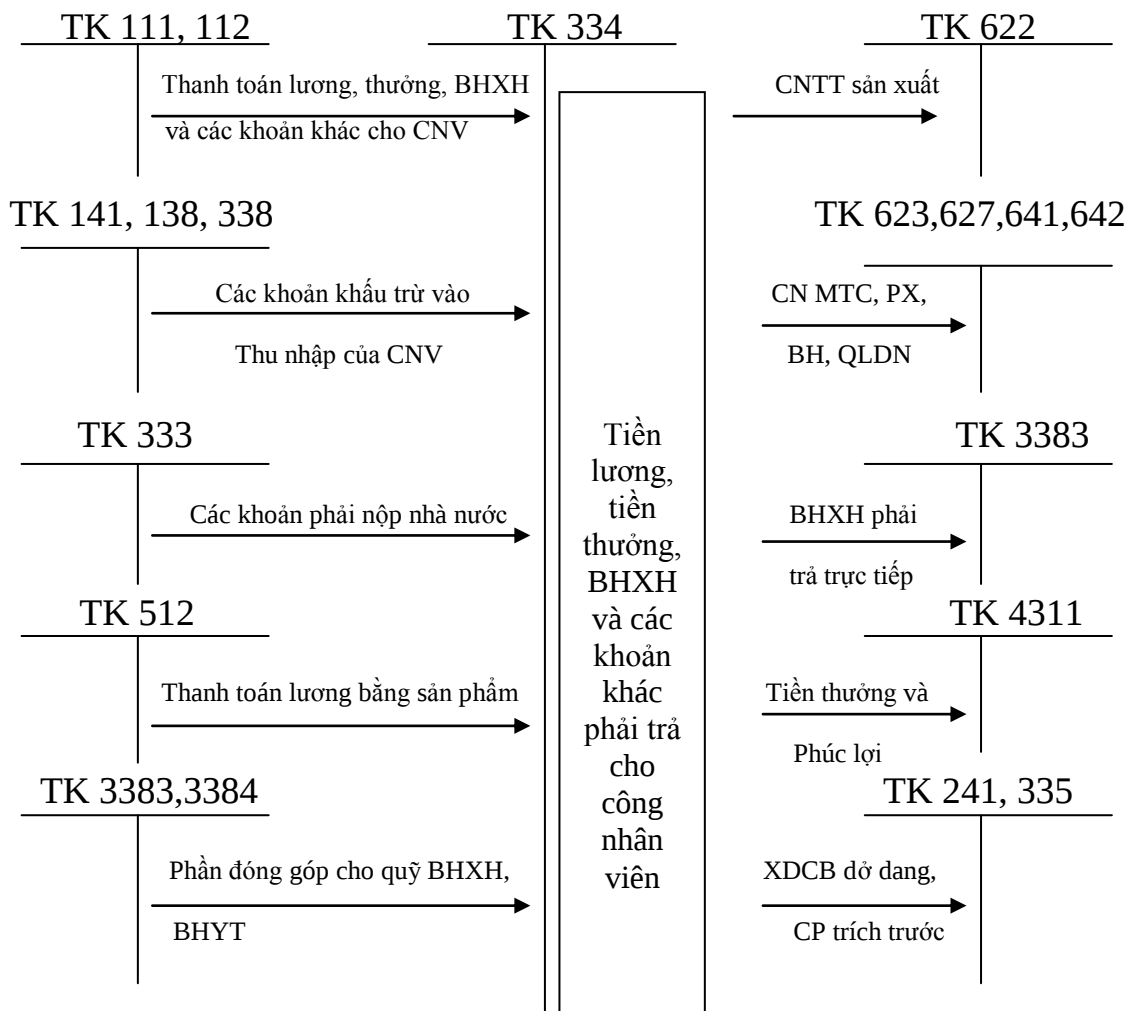
- Khi chi tiền ăn ca cho CNV và lao động khác của doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 334

Có các TK 111, 112...

c. Sơ đồ hạch toán:

Sơ đồ 1.1: Sơ đồ hạch toán tiền lương



1.2.3.2 Hạch toán tổng hợp các khoản trích theo lương:

a. Tài khoản sử dụng:

- TK 338 - Phải trả, phải nộp khác

* Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 338:

- Bên nợ:

+ BHXH phải trả cho CNV.

+ KPCĐ chi tại đơn vị.

+ Số BHXH, BHYT và KPCĐ đã nộp cho cơ quan quản lý quỹ.

+ Các khoản đã trả, đã nộp khác

- Bên có:

+ Trích BHXH, BHYT và KPCĐ vào chi phí sản xuất, kinh doanh

Trích BHXH, BHYT khấu trừ vào lương của CNV.

KPCĐ vượt chi được cấp bù.

Số BHXH đã chi trả cho CNV khi được cơ quan BHXH thanh toán.

Các khoản phải trả, phải nộp khác.

+ Số dư bên có: BHXH, BHYT, KPCĐ đã trích chưa nộp cho cơ quan quản lý hoặc KPCĐ được để lại cho đơn vị chưa chi hết.

+ Số dư bên nợ: phản ánh số đã trả, đã nộp nhiều hơn số phải trả, phải nộp hoặc số BHXH đã chi trả CNV chưa được thanh toán và KPCĐ vượt chi chưa được cấp bù.

- Khi hạch toán các khoản trích theo lương kế toán cần sử dụng 3 tài khoản chi tiết sau: TK 3382 (KPCĐ), 3383 (BHXH), 3384 (BHYT)

b. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu:

(1) Hàng tháng trích BHXH, BHYT và KPCĐ vào chi phí sản xuất, kinh doanh, ghi:

Nợ TK 622

Nợ TK 623

Nợ TK 627

Nợ TK 641

Nợ TK 642

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

(2) Tính số tiền BHYT, BHXH trừ vào lương của CNV, ghi:

Nợ TK 334

Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác (3384)

(3) Nộp BHXH, KPCĐ cho cơ quan quản lý quỹ và khi mua thẻ BHYT cho CNV, ghi:

Nợ TK 338

Có TK 111, 112...

(4) Tính BHXH phải trả cho CNV khi nghỉ ốm đau, thai sản..., ghi:

Nợ TK 338 (3383)

Có TK 334

(5) Chi tiêu KPCĐ tại đơn vị, ghi:

Nợ TK 338 (3382,3383)

Có TK 111, 112...

(6) KPCĐ chi vượt cấp được bù, khi nhận được tiền, ghi:

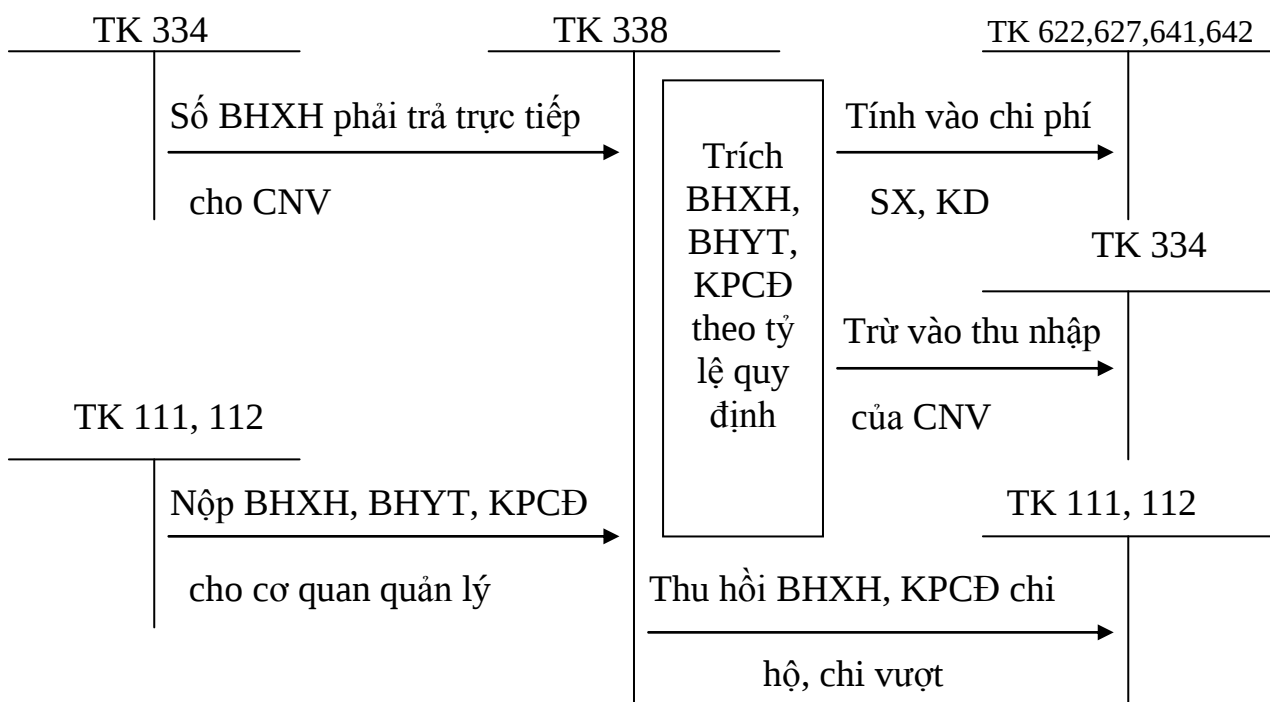
Nợ TK 111

Nợ TK 112

Có TK 338

c. Sơ đồ hạch toán:

Sơ đồ 1.2: Sơ đồ hạch toán các khoản trích theo lương



1.2.4 Các hình thức ghi sổ kế toán:

- Sổ sách kế toán được mở từ khi bắt đầu niên độ kế toán và khoá sổ khi kết thúc niên độ. Dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh dựa vào đó để cung cấp thông tin cho người quản lý. Hiện nay có 4 hình thức sổ kế toán là:

- + Hình thức Nhật ký chung.
- + Hình thức Nhật ký sổ cái.
- + Hình thức Nhật ký chứng từ.
- + Hình thức Chứng từ ghi sổ.

- Tuỳ theo đặc sản xuất kinh doanh và loại hình doanh nghiệp mà các doanh nghiệp áp dụng hình thức nào cho phù hợp.

** Hình thức Nhật ký chung:*

- Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ như Bảng thanh toán lương, thưởng, BHXH và các chứng từ thanh toán khác, trước hết ghi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ vào các số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào sổ cái các tài khoản: TK622, TK 334, TK 338...

** Hình thức Nhật ký - Sổ cái:*

- Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ gốc như Bảng thanh toán lương, thưởng, BHXH và các chứng từ thanh toán khác kế toán ghi vào sổ Nhật ký - Sổ cái. Sau đó ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết TK 334, TK 338.

- Cuối tháng phải tiến hành khoá sổ kế toán và tiến hành đối chiếu số liệu giữa Nhật ký - Sổ cái và Bảng tổng hợp chi tiết TK 334, TK 338 (bảng này được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết TK 334, TK 338).

** Hình thức Nhật ký chứng từ:*

- Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ gốc như Bảng thanh toán lương, thưởng, BHXH và các chứng từ thanh toán khác kế toán ghi trực tiếp vào Nhật ký chứng từ số 1, 7, 10 hoặc các Bảng kê số 4, 5, 6; sổ chi tiết TK 334, TK 338.

- Đối với Nhật ký chứng từ được ghi căn cứ vào các Bảng kê, sổ chi tiết thì hàng ngày căn cứ vào các chứng từ kế toán vào Bảng kê, sổ chi tiết, cuối tháng phải chuyển số liệu tổng cộng của Bảng kê, sổ chi tiết vào Nhật ký chứng từ.

- Cuối tháng khoá sổ, cộng số liệu trên các Nhật ký chứng từ, kiểm tra đối chiếu số liệu trên các Nhật ký chứng từ với sổ kế toán chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết có liên quan và lấy số liệu tổng cộng của các Nhật ký chứng từ ghi trực tiếp vào sổ cái TK 334, TK 338.

** Hình thức Chứng từ ghi sổ:*

- Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ gốc như Bảng thanh toán lương, thưởng, BHXH và các chứng từ thanh toán khác hoặc Bảng tổng hợp chi tiết các chứng từ gốc, kế toán ghi vào chứng từ ghi sổ, rồi sau đó từ các chứng từ ghi sổ để ghi vào sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, rồi được ghi vào sổ cái TK 334, TK 338. Các chứng từ

gốc sau khi được làm căn cứ lập chứng từ ghi sổ được dùng để ghi vào các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết TK 334, TK 338.

- Cuối tháng phải khoá sổ tính ra tổng số tiền các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong tháng trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, tính ra tổng số phát sinh nợ, tổng số phát sinh có và số dư của từng tài khoản trên sổ cái TK 334, TK 338.

Căn cứ vào số liệu trên sổ cái lập Bảng cân đối số phát sinh và lập báo cáo tài chính.

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN TƯ VẤN ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN DỰ ÁN THĂNG LONG

2.1 Những nét khái quát về công ty CP TVĐT và PTDA Thăng Long:**2.1.1 Quá trình hình thành và phát triển của công ty CP TVĐT và PTDA Thăng Long:****2.1.1.1 Giới thiệu về công ty:**

+Tên công ty	: Công ty cổ phần Tư vấn đầu tư và phát triển dự án Thăng Long
+ Tên giao dịch tiếng anh	:thanglong construction consultant join stock comp
+ Tên giao dịch	: Thanglongcid
+ Trụ sở chính	:Tầng 1- Nhà CC2 - xã Mỹ Trì - Từ Liêm – Hà Nội
+ Điện thoại	: 04. 37853972
+ Số fax	: 04. 37853973
+ Email	: thanglongcid@gmail.com
+ Tài khoản của công ty	: 35035015192500012 - tại Ngân hàng Đại Dương :14021717611012 - tại Ngân hàng Kỹ Thương VN :007110070008 - tại Ngân hàng TMCP Quân Đội
+ Mã số thuế	: 0102629742

2.1.1.2 Lịch sử hình thành và quá trình phát triển của công ty:

- Công ty CP TVĐT và PTDA Thăng Long là một doanh nghiệp thuộc Tổng công ty đầu tư thương mại và xuất nhập khẩu Việt Nam (CONTREXIM) trực thuộc Bộ Xây Dựng. Ngày 13/09/2005 Bộ trưởng Bộ Xây Dựng ra Quyết định số 3017/QĐ/BXD về việc thành lập công ty cổ phần theo mô hình công ty mẹ - công ty con “**Công ty CP CONTREXIM THĂNG LONG**” thành “**Công ty CP Tư vấn đầu tư và phát triển dự án Thăng Long**”.

- Cùng với sự vận động trưởng thành, mở rộng thị trường tiêu thụ sản phẩm

và cải tiến khoa học kỹ thuật, nâng cao trình độ nghiệp vụ, công nghệ kỹ thuật mới, công ty đã không ngừng cố gắng vươn lên theo kịp nhịp sống của thời đại và trưởng thành nhanh chóng cho kịp xu hướng phát triển của nền kinh tế thế giới. Công ty đã không ngừng mở rộng qui mô sản xuất kinh doanh, cải tiến mặt hàng sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, kết hợp nội lực và ưu thế từ bên ngoài môi trường kinh doanh, công ty đã đạt được những thành tựu nhất định và không ngừng phát triển, đưa tập thể bước đi những bước vững chắc.

- Chính nhờ sự cố gắng không ngừng vươn lên đó, từ khi chỉ là một công ty nhỏ tách ra từ Tổng công ty mẹ được nâng cấp thành “Công ty CP TVĐT và PTDA Thăng Long”. Từ chỗ chỉ với mục đích giải quyết công ăn việc làm cho người lao động dư thừa của tổng công ty, công ty đã có sự cải tiến khi có thêm nhiều chức năng, công việc mới. Trên đà phát triển không ngừng của công ty, trong thời gian ngắn, nhờ sự cải tiến, nâng cao chất lượng sản phẩm, đa dạng mẫu mã, phong phú chủng loại, các mặt hàng thiết kế - xây lắp - quy hoạch - nội thất của công ty ngày càng xuất hiện ở nhiều nơi, có mặt trên khắp các thị trường trong nước, có cả những đơn hàng tư vấn thiết kế liên doanh với các công ty nước ngoài cùng thực hiện thu hút được sự chú ý, quan tâm của nhiều người tiêu dùng, giá trị thương hiệu của công ty đã dần được nâng lên. Đó là nhờ vào nỗ lực của nội bộ công ty cùng với những chính sách ưu đãi của Bộ Xây Dựng dành cho công ty. Từ một phân xưởng nhỏ trước năm 2005, giờ đây công ty đã trưởng thành và tự thân vận động không ngừng lớn mạnh trong thị trường trong nước. Hiện nay, thị trường quốc tế là một thị trường mà công ty chưa khai thác được hết tiềm năng nhưng không hề bỏ qua thị trường trong nước với hơn 80 triệu dân, thu lợi cho nhà nước nhiều tỷ đồng. Giờ đây, công ty CP TVĐT và PTDA Thăng Long (trực thuộc Bộ Xây Dựng) có tư cách pháp nhân đầy đủ theo quy định của pháp luật Việt Nam, có điều lệ tổ chức và hoạt động. Có con dấu riêng theo tên gọi, độc lập về tài sản. Có quyền tự chủ trong hoạt động sản xuất kinh doanh và đầu tư, tự chịu trách nhiệm về kết quả kinh doanh của mình. Hạch toán kinh tế độc lập và tự chủ về tài chính.

- Vốn điều lệ tại thời điểm thành lập là: 1.500.000.000 đồng.

Bảng biểu 2.1: Cơ cấu vốn tại thời điểm thành lập

STT	Tên cổ đông	Nơi đăng ký HKTT	Loại cổ phần	Số cổ phần	Giá trị cổ phần (đồng)	Số giấy CMND - hộ chiếu
1	Đinh Minh Sơn	Số 201 - A9 - Mai Động - Hoàng Mai – Hà Nội	Cổ phần phổ thông	225.000	2.250.000.000	011608150
2	Vũ Văn Tiến	140 Hàng Bông - Hoàn Kiếm – Hà Nội	Cổ phần phổ thông	495.000	4.950.000.000	011849562
3	Nguyễn Việt Hưng	Số 191 tổ 5 - Cầu Thia - Nghĩa Lộ - Yên Bái	Cổ phần phổ thông	90.000	900.000.000	060658889
4	Trần Nguyễn Dũng	Số 12 - N2 - K14 tập thể Nam Đồng - Đống Đa – Hà Nội	Cổ phần phổ thông	90.000	900.000.000	012041135

2.1.2 Mục tiêu, nhiệm vụ và lĩnh vực sản xuất kinh doanh của công ty:**2.1.2.1 Mục tiêu:**

- Công ty được thành lập để kinh doanh và phát triển không ngừng đem lại lợi nhuận tối ưu cho các cổ đông, phát triển nguồn nhân lực của công ty, sử dụng hiệu

quả lao động, trí thức, vốn, tài sản của các cổ đông.

- Đóng góp vào sự phát triển kinh tế của đất nước, đem lại việc làm, thu nhập cho người lao động, thực hiện các nghĩa vụ với ngân sách nhà nước.

- Tập trung trí tuệ, tổ chức và quản lý chuyên nghiệp, nghiên cứu, tiếp nhận và chuyển giao công nghệ mới, ứng dụng khoa học kỹ thuật để cung ứng các dịch vụ có chất lượng cao, thoả mãn tốt nhất nhu cầu của khách hàng.

2.1.2.2 Nhiệm vụ:

Công ty có những nhiệm vụ chủ yếu sau:

+ Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh của công ty theo quy chế hiện hành phù hợp.

+ Thực hiện các chính sách về thuế nộp ngân sách nhà nước.

+ Kinh doanh đúng mặt hàng, theo đúng ngành nghề đã đăng ký và mục đích chung của công ty.

+ Bảo toàn và sử dụng tài sản được giao theo đúng chế độ của nhà nước quy định, đạt hiệu quả kinh tế xã hội và tăng cường điều kiện vật chất cho cán bộ công nhân viên của công ty.

+ Thực hiện nguyên tắc phân phối theo lao động và các biện pháp khuyến khích vật chất, tinh thần đúng chế độ chính sách của nhà nước, đảm bảo mức lương tối thiểu và cải thiện đời sống người lao động.

+ Đào tạo bồi dưỡng, xây dựng đội ngũ lao động có trình độ nghiệp vụ chuyên môn.

+ Nghiên cứu ứng dụng các thành tựu khoa học kỹ thuật, nâng cao trình độ tổ chức quản lý, phát huy năng lực kinh doanh, năng suất lao động, thực hiện cả về chiều rộng lẫn chiều sâu với hiệu quả cao.

+ Tổ chức và nghiên cứu thị trường trong và ngoài nước, nắm vững nhu cầu thị trường tiêu dùng để hoạch định chiến lược marketing đúng đắn, đảm bảo cho kinh doanh của đơn vị được chủ động, ít rủi ro và mang lại hiệu quả tốt.

2.1.2.3 Lĩnh vực sản xuất kinh doanh:

* Xây dựng các công trình dân dụng, công nghiệp, thủy điện, thủy lợi, giao thông, đường bộ, cầu cống.

- * Xây dựng công trình bưu chính viễn thông.
- * Xây dựng các công trình khai thác, lọc nước sinh hoạt, xử lý nước thải khu công nghiệp và khu đô thị.
- * Tư vấn thiết kế (trong phạm vi chứng chỉ hành nghề đã đăng ký kinh doanh)
 1. Thiết kế kiến trúc công trình.
 2. Thiết kế kết cấu: đối với công trình dân dụng, công nghiệp.
 3. Thiết kế công trình đường bộ, cầu nhỏ. Thiết kế tổng mặt bằng công trình hạ tầng kỹ thuật, hệ thống thoát nước.
 4. Thiết kế các công trình điện năng (nhà máy điện, đường dây tải điện, trạm biến thế).
 5. Thiết kế đường dây và trạm biến áp đến 35KV.
 6. Thiết kế cấp thoát nước, môi trường nước: đối với công trình xây dựng dân dụng, công nghiệp.
 7. Thiết kế hệ thống điều hoà không khí, thông gió cấp nhiệt công trình xây dựng.
 8. Khảo sát trắc địa công trình.
 9. Khảo sát địa chất công trình.
 10. Giám sát thi công xây dựng và hoàn thiện công trình dân dụng, công nghiệp.
- * Lập, thẩm tra báo cáo đầu tư, dự án đầu tư xây dựng, báo cáo kinh tế kỹ thuật các công trình công nghiệp, dân dụng, giao thông, thuỷ lợi, bưu chính viễn thông và hạ tầng kỹ thuật khu đô thị và khu công nghiệp.
- * Tư vấn thi công xây dựng công viên xanh, công viên nước, vườn giải trí.
- * Lập, thẩm tra tổng dự toán và dự toán các công trình công nghiệp, dân dụng, giao thông, thuỷ lợi, bưu chính viễn thông và hạ tầng kỹ thuật khu đô thị và khu công nghiệp.
- * Tư vấn quản lý dự án đầu tư xây dựng và lắp đặt thiết bị các công trình công nghiệp, dân dụng, giao thông, thuỷ lợi, bưu chính viễn thông và hạ tầng kỹ thuật khu đô thị và khu công nghiệp.
- * Kinh doanh máy móc, thiết bị, hoá chất (trừ hoá chất nhà nước cấm) và

công nghệ phục vụ cho ngành xây dựng, hàng trang trí nội ngoại thất công trình.

* Đánh giá tác động môi trường và kiểm định chất lượng công trình công nghiệp, dân dụng, giao thông, thuỷ lợi, bưu chính viễn thông và hạ tầng kỹ thuật khu đô thị và khu công nghiệp.

* Thi công trang trí nội, ngoại thất công trình. Ứng dụng khoa học kỹ thuật thi công xây dựng và cung cấp lắp đặt thiết bị các công trình công nghiệp, giao thông, thuỷ lợi, bưu chính viễn thông và hạ tầng khu đô thị và khu công nghiệp.

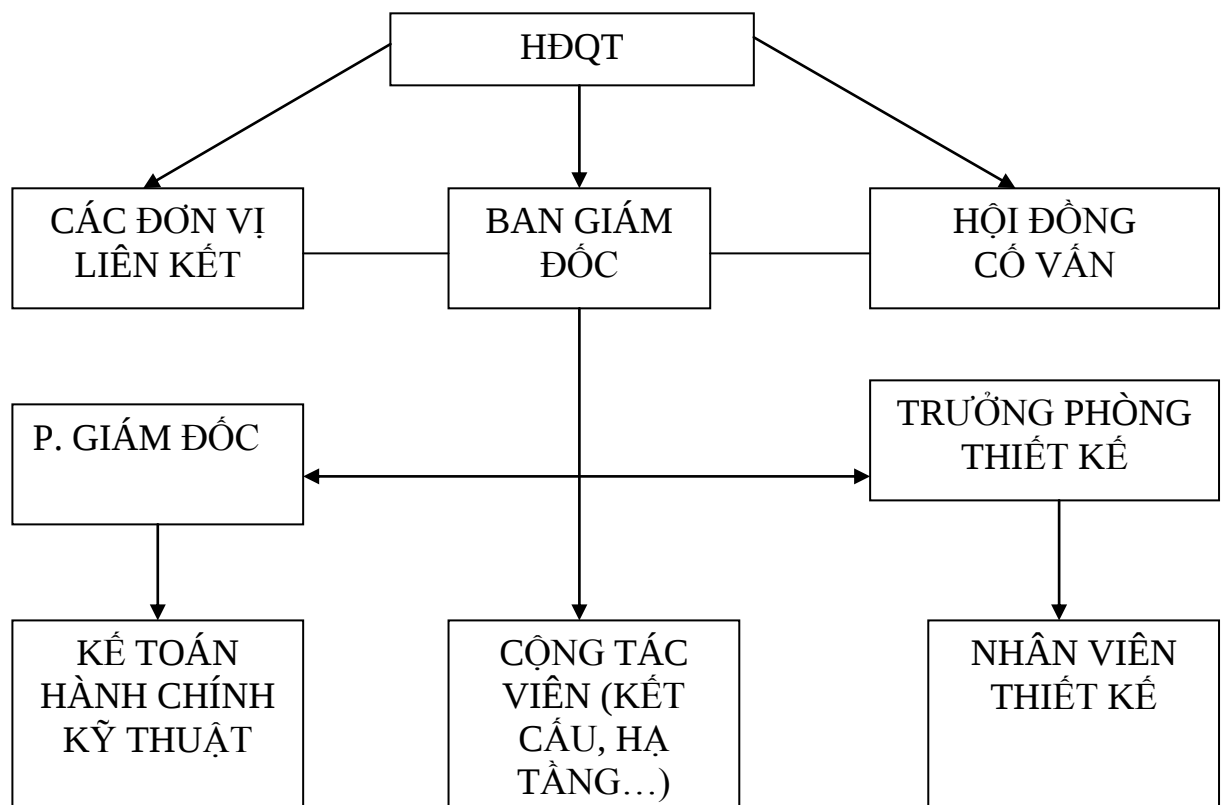
* Kinh doanh các thiết bị cấp nước, thoát nước và xử lý nước.

* Mua bán và sản xuất chế biến đồ gỗ nội, ngoại thất công trình, hàng thủ công mỹ nghệ (trừ loại gỗ nhà nước cấm).

* Tùy từng thời điểm công ty có thể mở rộng thêm các hoạt động kinh doanh khác mà pháp luật không cấm khi HĐQT thấy cần thiết và có lợi cho công ty.

2.1.3 Cơ cấu tổ chức của công ty:

Sơ đồ 2.1: Cơ cấu tổ chức của công ty



1. Hội đồng quản trị

- Hoạch định chiến lược, đề ra những giải pháp cho công ty.
- Đầu tư vốn, cơ sở vật chất kỹ thuật.

- Bổ nhiệm các chức danh trong công ty

2. Ban giám đốc

* Chức năng

- Ban giám đốc là những người điều hành chính về hoạt động của công ty.
- Đại diện cho quyền lợi của CB CNV dưới quyền.

* Nhiệm vụ:

- Chịu trách nhiệm về mọi hành vi của công ty trước pháp luật.
- Điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty có hiệu quả, thực hiện theo đúng quy định của nhà nước ban hành.

3. Phòng thiết kế:

- Phòng có chức năng thiết kế quy hoạch, thiết kế tổng thể mặt bằng xây dựng tại các công trình công nghiệp, dân dụng, thủy lợi, công trình giao thông đường bộ, công trình điện... Đồng thời phòng kiêm nhiệm vụ tư vấn xây dựng cho các công trình, dự thầu cho các đối tượng bên ngoài doanh nghiệp có nhu cầu.

- Giao cho các đội xây dựng triển khai thực hiện hợp đồng thi công. Theo dõi kế hoạch tiến độ thi công, chất lượng công trình, quản lý nguồn nhân lực, quản lý máy móc thiết bị, phương tiện vận tải và các chi phí khác.

4. Phòng kỹ thuật:

- Phòng có chức năng giám sát về chất lượng, thẩm mỹ, nghiệm thu về mặt kỹ thuật của các công trình khi công ty tiến hành thi công các công trình xây lắp.

5. Phòng hành chính kế toán

* Bộ phận hành chính

- Chức năng:

- + Công tác quản trị hành chính, văn phòng, phục vụ.

- Nhiệm vụ:

- + Quản lý toàn bộ TSCĐ, tài sản văn phòng công ty (trang thiết bị văn phòng, xe cộ, điện nước...).
- + Tổ chức cuộc họp, hội thảo, đại hội của công ty.
- + Phục vụ lễ tân, tiếp khách, phục vụ lãnh đạo.
- + Quản lý dấu theo quy định của Bộ Công an và quy định sử dụng của giám

đốc, quản lý lưu trữ hồ sơ, tài liệu các văn bản pháp quy của nhà nước, các quyết định, công văn đến, đi có liên quan đến mọi hoạt động sản xuất, kinh doanh, tổ chức của công ty.

- + Quan hệ đối nội, đối ngoại với các cơ quan quản lý hành chính, chính quyền địa phương, các đơn vị trong địa bàn và cơ quan quản lý cấp trên.

- * Bộ phận kế toán

- Chức năng

- + Quản lý toàn bộ tài sản (vô hình và hữu hình của công ty): hàng hoá, tiền tệ, vốn, các khoản thu, chi, tiền lương cán bộ CNV trong công ty.

- + Định hướng xây dựng kế hoạch về công tác tài chính ngắn hạn, dài hạn, tìm các biện pháp tạo nguồn vốn và thu hút nguồn vốn. Quản lý chặt chẽ các nguồn vốn đầu tư của công ty. Cân đối và sử dụng các nguồn vốn hợp lý, có hiệu quả.

- Nhiệm vụ

- + Báo cáo định kỳ quyết toán tài chính, báo cáo nhanh mọi hoạt động sản xuất kinh doanh để giám đốc kịp thời điều chỉnh.

- + Tham gia thẩm định các dự án đầu tư dài hạn, đầu tư bổ sung mở rộng sản xuất kinh doanh.

- + Kiểm tra chứng từ thanh quyết toán của công ty đảm bảo đúng nguyên tắc quản lý tài chính của nhà nước, của công ty. Hạch toán, lập bảng biểu, ghi chép sổ sách chứng từ...theo đúng chế độ quy định của nhà nước. Chủ động quan hệ với các cơ quan quản lý cấp trên, các cơ quan nghiệp vụ (tài chính, thuế, ngân hàng).

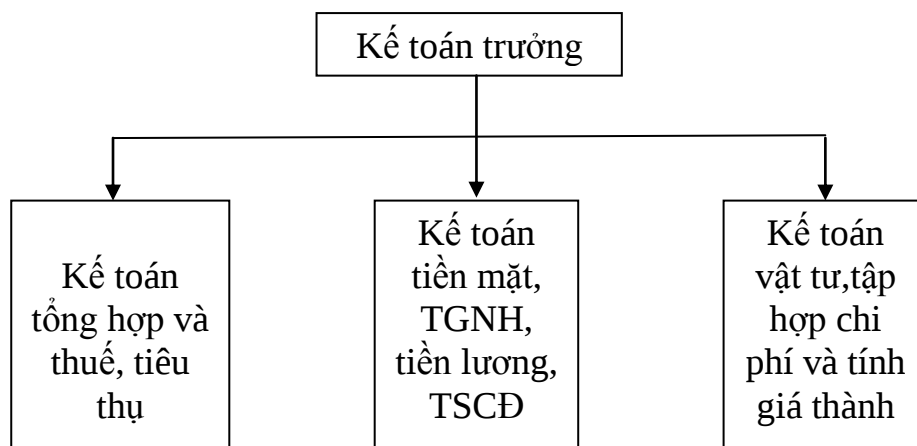
2.1.4 Bộ máy kế toán:

Công ty Cổ phần tư vấn đầu tư và phát triển dự án Thăng Long là đơn vị trực thuộc Tổng công ty đầu tư thương mại và xuất nhập khẩu Việt Nam, nhưng đơn vị được phép hạch toán độc lập. Hiện nay bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo mô hình tập trung, đảm bảo sự chỉ đạo tập trung của kế toán trưởng, công ty chỉ mở một bộ sổ kế toán, tổ chức 1 bộ máy kế toán trong tất cả giai đoạn hạch toán mọi phần hành. Toàn bộ công tác kế toán từ thu nhận, ghi sổ, xử lý thông tin trên hệ thống báo cáo được làm tập trung tại phòng kế toán tài chính của đơn vị.

2.1.4.1 Mô hình tổ chức bộ máy kế toán:

Tổ chức bộ máy kế toán của công ty được miêu tả bằng sơ đồ:

Sơ đồ 2.2: Tổ chức bộ máy kế toán



* Kế toán trưởng:

- Chức năng: tổ chức, kiểm tra công tác kế toán ở công ty. Kế toán trưởng là người giúp giám đốc trong lĩnh vực chuyên môn kế toán, tài chính, chịu trách nhiệm về việc mở sổ sách theo đúng quy định.

- Nhiệm vụ:

+ Tổ chức bộ máy kế toán trên cơ sở xác định đúng khối lượng công tác kế toán và trực tiếp phân công công việc cho từng cá nhân trong phòng thực hiện.

+ Hướng dẫn, chỉ đạo công tác hạch toán kế toán theo đúng chế độ quy định.

+ Thông tin và kiểm tra hoạt động kinh doanh, thiết kế phương án tự chủ tài chính, đảm bảo khai thác và sử dụng có hiệu quả mọi nguồn vốn của công ty, tránh thất thoát và chi sai mục đích.

+ Xác định kết quả kinh doanh, phân phối lợi nhuận và cuối mỗi kỳ lập báo cáo tài chính.

* Kế toán tổng hợp và thuế, tiêu thụ

Tổng hợp các nghiệp vụ, báo cáo thuế, hạch toán bàn giao các công trình. Theo dõi tình hình thanh toán công nợ và nghĩa vụ với nhà nước, trên cơ sở đó tính thuế được khấu trừ, lập tờ khai thuế.

* Kế toán tiền mặt, TGNH, tiền lương, TSCĐ:

- Phụ trách hạch toán các nghiệp vụ liên quan đến tiền mặt, TGNH

- Tính và trả lương cho nhân viên.

- Quản lý TSCĐ, đăng ký trích khấu hao cơ bản hàng tháng.

* Kế toán vật tư, chi phí và tính giá thành:

- Theo dõi việc nhập, xuất, tồn vật tư các loại.

- Hạch toán chi tiết và tổng hợp chi phí phát sinh và tính giá thành sản phẩm hoàn thành cho từng hợp đồng, công trình cụ thể.

2.1.4.2 Hình thức kế toán:

- Hình thức kế toán công ty đang áp dụng: Kế toán máy.

- Chế độ kế toán áp dụng: theo quyết định 15/2006/QĐ-BTC

- Hình thức sổ kế toán: công ty sử dụng mẫu sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung nhưng không hoàn toàn giống mẫu sổ ghi bằng tay.

- Phần mềm kế toán sử dụng: CADS 2008 của công ty CP ứng dụng và phát triển phần mềm tin học. Các phân hệ nghiệp vụ trong phần mềm CADS 2008:

A. Vốn bằng tiền

E. Hàng tồn kho

I. Chi phí giá thành

B. Mua hàng - Phải trả

F. Vật tư tồn kho

K. Kế toán tổng hợp

C. Bán hàng - Phải thu

G. Quản lý tài sản

L. Hệ thống

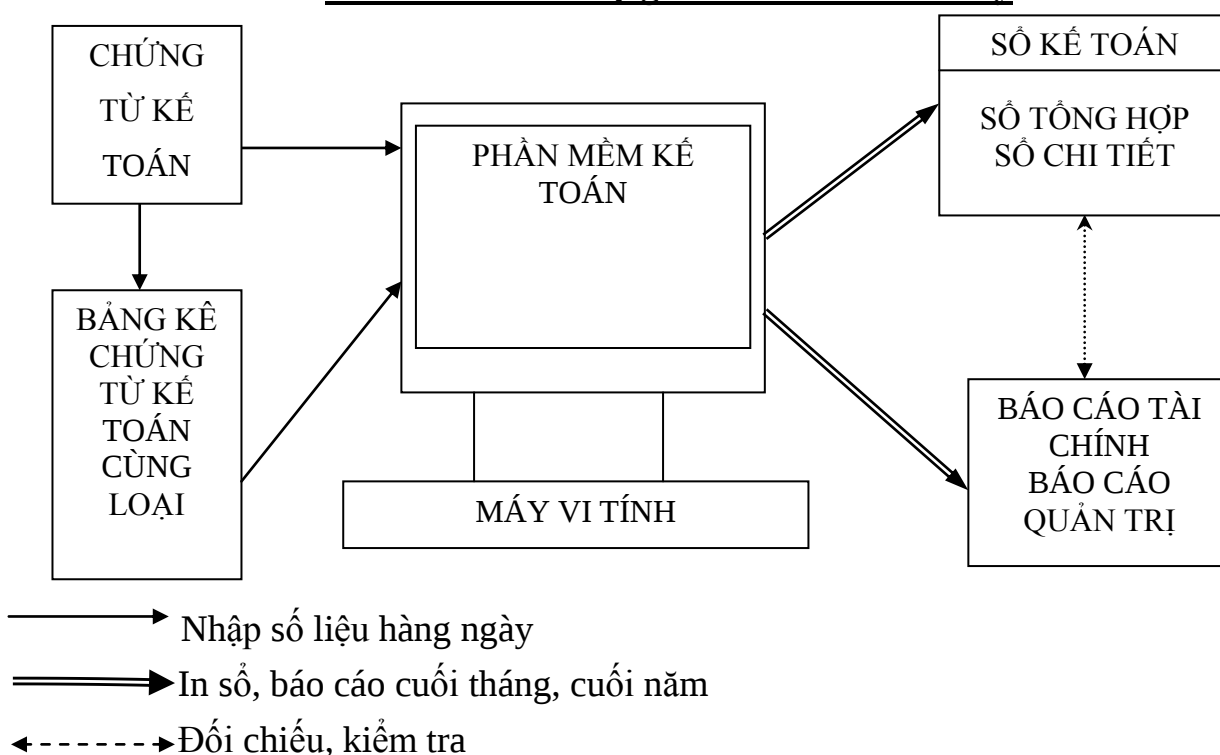
D. Phải thu - Trả khác

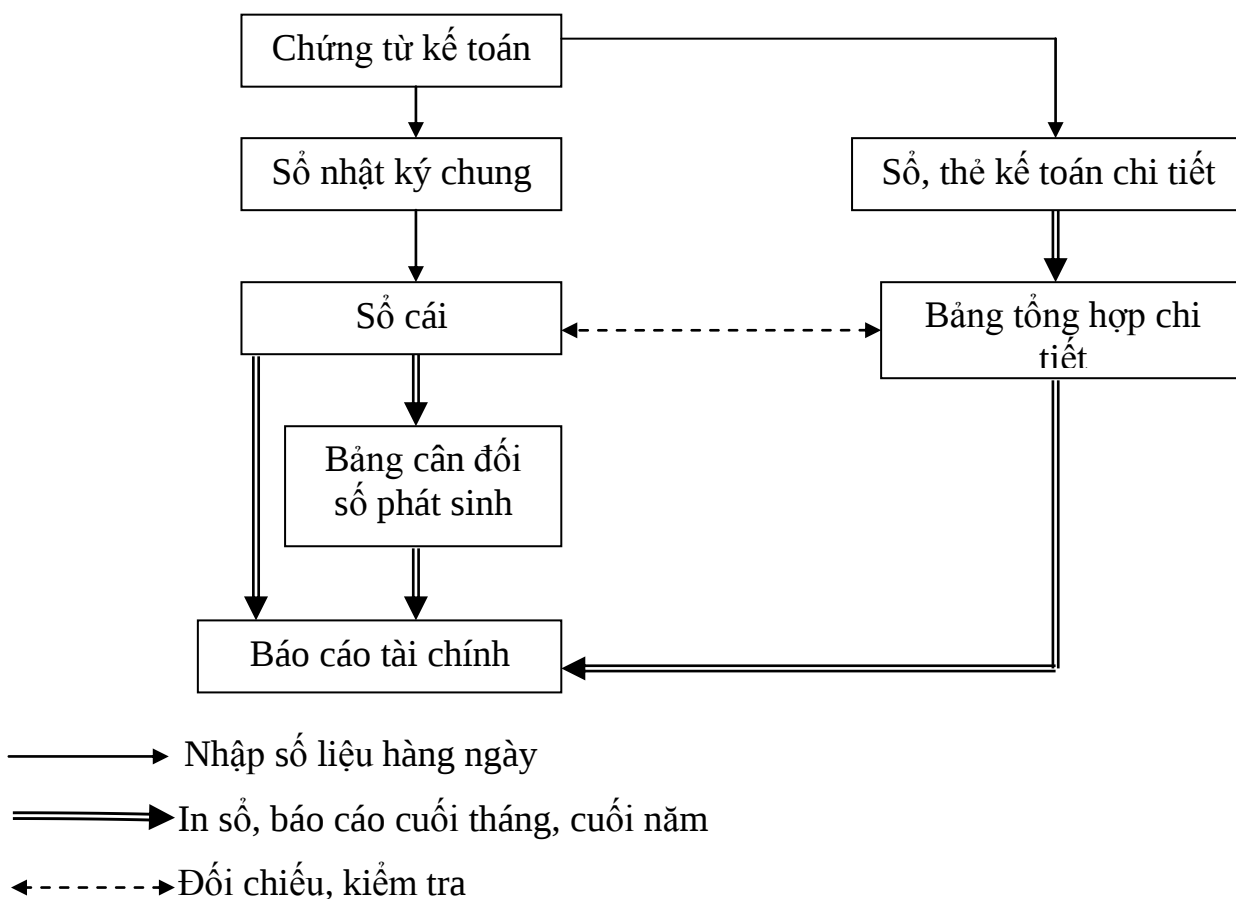
H. Công cụ dụng cụ

Quản lý nhân sự

2.1.4.3 Trình tự ghi sổ kế toán:

Sơ đồ 2.3: Trình tự ghi sổ kế toán trên máy



Sơ đồ 2.4: Trình tự ghi sổ kế toán

* *Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán máy:*

- Hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán đã được kiểm tra, dùng làm căn cứ ghi sổ, xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập dữ liệu vào máy tính theo các bảng biểu của từng phần hành được thiết kế sẵn trên phần mềm.

Theo quy trình của phần mềm kế toán, các thông tin được tự động nhập vào sổ kế toán tổng hợp(NKC, sổ cái...) và sổ kế toán chi tiết có liên quan.

- Cuối kỳ, kế toán thực hiện các bút toán phân bổ, kết chuyển..., khoá sổ và lập báo cáo tài chính. Việc đối chiếu giữa số liệu tổng hợp với số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo tính chính xác theo thông tin đã được nhập trong kỳ.

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

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

2.1.4.4 Tổ chức hệ thống tài khoản và hệ thống báo cáo kế toán:

- Công ty tổ chức vận dụng hệ thống chứng từ ban hành theo Quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC.

- Hệ thống báo cáo kế toán bao gồm:

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

- Hình thức kế toán nhật ký chung bao gồm các loại sổ chủ yếu:

- + Sổ nhật ký chung
- + Sổ cái
- + Các sổ, thẻ chi tiết

2.2 Công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty CP TVĐT và PTDA Thăng Long:***2.2.1 Công tác kế toán chi tiết tiền lương và các khoản trích theo lương:***

- Với quy trình và quy mô sản xuất của công ty, năng lực của người lao động trong công ty đóng vai trò hết sức quan trọng. Hơn nữa do đặc thù sản phẩm là tư vấn, nếu sản phẩm không có chất lượng cao sẽ ảnh hưởng đến uy tín của công ty. Nhận thức được vấn đề đó, công ty khi lựa chọn người lao động đã đưa ra tiêu chí cao đối với người lao động, có hình thức trả lương cũng như quản lý rất phù hợp, đã đạt được kết quả cao trong sản xuất kinh doanh.

- Là một doanh nghiệp hoạt động trong ngành xây lắp với quy mô vừa và nhỏ, công ty CP TVĐT và PTDA Thăng Long hiện tại có 18 người tham gia công tác trong vai trò quản lý. Còn số công nhân lao động trực tiếp ở công ty thì phụ thuộc vào từng thời điểm hoạt động khối lượng thi công nhiều hay ít mà số lượng công nhân cũng nhiều hay ít.

- Công ty thực hiện quản lý cán bộ công nhân viên này qua danh sách lao động tại công ty.

- Hình thức mà công ty sử dụng hiện nay là hình thức trả lương khoán theo từng phần công việc áp dụng cho công nhân trực tiếp sản xuất. Đối với bộ phận

gián tiếp thì hình thức trả lương là trả lương theo thời gian. BHXH, BHYT, KPCĐ đóng theo quy định của nhà nước. Người sử dụng lao động đóng 17%, người lao động đóng 7%.

- Lao động sử dụng trong công ty gồm lao động trong danh sách và lao động thuê ngoài. Hàng tháng các đơn vị thực hiện tổng hợp tiền lương và báo cáo số lượng lao động về công ty theo các chỉ tiêu lao động quản lý, phụ trợ và xây lắp.

* Tài khoản sử dụng trong kế toán tiền lương của công ty:

- TK 334 - Phải trả người lao động

- TK 338 - Phải trả, phải nộp khác

+ 3382: KPCĐ

+ 3383: BHXH

+ 3384: BHYT

* Các chứng từ sử dụng trong hạch toán lao động tiền lương:

- Mẫu 01 – LĐTL: Bảng chấm công.

- Mẫu 02 – LĐTL: Bảng thanh toán tiền lương.

- Mẫu 03 – LĐTL: Phiếu nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội.

- Mẫu 04 – LĐTL: Bảng thanh toán bảo hiểm xã hội.

- Mẫu 05 – LĐTL: Bảng thanh toán tiền thưởng.

- Mẫu 06 – LĐTL: Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành.

- Mẫu 08 – LĐTL: Hợp đồng giao khoán sản phẩm.

Ngoài ra còn có một số chứng từ khác có liên quan như phiếu chi tiền mặt, bảng thanh toán các khoản trợ cấp, danh sách CB CNV...

* Các sổ kế toán sử dụng trong công ty:

- Do công ty hạch toán theo hình thức Nhật ký chung nên công ty sử dụng các sổ kế toán như sổ Nhật ký chung, sổ cái TK 334, sổ cái TK 338 ...

2.2.1.1 Hạch toán lao động:

Hạch toán lao động gồm thời gian lao động, hạch toán số lượng lao động và hạch toán kết quả lao động.

* Hạch toán số lượng lao động: là theo dõi số lượng lao động từng loại lao động theo cấp bậc kỹ thuật, theo nghề nghiệp của từng lao động.

- Số lượng lao động thường xuyên tại công ty: 18 người. Cơ cấu lao động và trình độ lao động cụ thể như sau:

STT	Chỉ tiêu	Số CNV	Tỷ trọng
1	- Tổng số CNV:	18	100%
	+ Nam	12	66.67%
	+ Nữ	6	33.33%
2	- Trình độ:	18	100%
	+ Đại học	16	88.89%
	+ Trung cấp	2	11.11%

- Hạch toán thời gian lao động: hàng ngày người có trách nhiệm chấm công của từng phòng ban, từng đội xây dựng theo dõi thời gian lao động của từng người lao động thông qua Bảng chấm công.

- Hạch toán kết quả lao động: là phản ánh ghi chép đúng kết quả lao động của người lao động tại các đội xây dựng. Chứng từ sử dụng là phiếu xác nhận công việc hay biên bản nghiệm thu công trình hoàn thành. Hạch toán kết quả lao động là cơ sở để tính tiền lương cho từng người, cho cán bộ hưởng lương theo sản phẩm.

2.2.1.2 Tính lương và BHXH phải trả cho CNV:

a. Hạch toán tiền lương thời gian:

- Tổ chức hạch toán tiền lương theo thời gian được tiến hành cho khối cơ quan đoàn thể của công ty. Nói cách khác, đối tượng áp dụng hình thức trả lương theo thời gian ở công ty là CB CNV ở các bộ phận phòng ban của công ty.

- Việc theo dõi thời gian làm việc của CB CNV được thực hiện từng phòng ban có một bảng chấm công được lập một tháng một lần. Hàng ngày căn cứ vào sự có mặt của từng thành viên trong phòng, người phụ trách chấm công đánh dấu vào bảng chấm công ghi nhận sự có mặt của từng người trong ngày tương ứng từ cột 1 đến cột 31. Bảng chấm công được công khai trong phòng và trưởng phòng là người chịu trách nhiệm kiểm tra sự chính xác của bảng chấm công.

- Cuối tháng bảng chấm công của từng phòng được chuyển về phòng kế toán làm căn cứ tính công cho CNV khối văn phòng để từ đó tính lương, tính thưởng và tổng hợp thời gian lao động sử dụng ở mỗi bộ phận trong công ty.

- Trường hợp CB CNV chỉ làm một thời gian lao động trong ngày. Vì lý do nào đó vắng mặt trong thời gian còn lại của ngày thì trưởng phòng căn cứ vào số thời gian đã làm việc của người đó để xem có tính công ngày làm việc đó cho họ hay không.

- Việc tính lương cho CB CNV ở khối cơ quan dựa vào Bảng chấm công, mức lương cơ bản và các khoản khác. Các bảng tính lương sau khi lập xong phải có đủ chữ ký của Giám đốc, kế toán tiền lương, kế toán trưởng.

- Phương pháp tính lương:

+ Tiền lương ở các phòng ban của công ty được tính theo lương thời gian với mức lương cơ bản tối thiểu là 540.000đ áp dụng từ ngày 01/01/2008 đến ngày 30/04/2009. Như vậy mức lương cơ bản của CB CNV sẽ được tính như sau:

$$\text{Lương cơ bản} = \frac{\text{Hệ số lương} \times 540.000\text{đ} \times \text{Số ngày làm trong tháng}}{\text{Số ngày làm việc theo quy định}}$$

+ Tiền lương của cán bộ CNV khối văn phòng được hạch toán vào TK 6421

+ Để đảm bảo mức sống của CB CNV công ty còn có một số quy định về hệ số lương doanh số. Như vậy đối với trưởng phòng sẽ được hưởng mức lương doanh số là 1,5; còn với CB CNV khác thì được hưởng hệ số lương doanh số là 1,1 và 1. Khi đó cách tính lương doanh số là:

$$\text{Lương DS} = \frac{\text{Hệ số lương DS} \times 540.000 \times \text{Hệ số lương} \times \text{Số ngày làm trong tháng}}{\text{Số ngày làm việc theo quy định}}$$

Mức lương thời gian mà mỗi CB CNV được hưởng là:

Mức lương tháng cơ bản + Mức lương doanh số

- Tiền thực lĩnh của CNV thì bằng tổng số lương (mức lương cơ bản + mức lương doanh số) trừ đi các khoản phải khấu trừ.

- Các khoản khấu trừ theo quy định của công ty:

+ Người sử dụng lao động đóng 15% BHXH và 2%BHYT

+ Người lao động đóng 5%BHXH, 1%BHYT và 1%KPCĐ

- Căn cứ theo hệ thống số lương mỗi CB CNV sẽ phải đóng số tiền là:

Số tiền phải đóng hàng tháng = LCB x 6% + Lương tháng x 1%

Bảng biểu 2.2: Bảng chấm công (phòng thiết kế)

Công ty cổ phần TVĐT và PTDA Thăng Long

BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng 03 năm 2009

Bộ phận: Phòng thiết kế

S T T	Họ và tên	Chức danh	Ngày trong tháng																															Tổng số	Ghi chú
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1	Trần Nguyễn Dũng	TP		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	26	
2	Hà Thị Ái Vân	KTS		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	26	
3	Nguyễn Văn Tuấn	KTS		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	26	
4	Lê Tiến Hưng	KTS		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	26	
5	Nguyễn Văn Thiện	KTS		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	26	
6	Nguyễn Quang Huy	KTS		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	26	
	Cộng																																	156	

Người chấm công

Trưởng phòng

Người duyệt

Bảng biểu 2.3: Bảng thanh toán lương tháng 03 năm 2009 (phòng thiết kế)

Công ty CP TVĐT và PTDA Thăng Long

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG THÁNG 03 NĂM 2009

Bộ phận: Phòng thiết kế

Đơn vị tính: đồng

S T T	Họ và tên	Chức danh	Ngày công	Hệ số LCB	Lương cơ bản	Lương doanh số	Lương tháng	Phụ cấp	Các khoản giảm trừ					Thực lĩnh	Ghi chú
									Tạm ứng	BHXH (5%)	BHYT (1%)	KPCĐ (1%)	Cộng		
1	Trần Nguyễn Dũng	TP	26	3.27	1.765.800	2.648.700	4.414.500			88.290	17.658	44.145	150.093	4.264.407	
2	Hà Thị Ái Vân	KTS	26	2.65	1.431.000	1.574.100	3.005.100			71.550	14.310	30.051	115.911	2.889.189	
3	Nguyễn Văn Tuấn	KTS	26	2.34	1.263.600	1.389.960	2.653.560			63.180	12.636	26.536	102.352	2.551.208	
4	Lê Tiến Hưng	KTS	26	2.34	1.263.600	1.389.960	2.653.560			63.180	12.636	26.536	102.352	2.551.208	
5	Nguyễn Văn Thiện	KTS	26	2.34	1.263.600	1.389.960	2.653.560			63.180	12.636	26.536	102.352	2.551.208	
6	Nguyễn Quang Huy	KTS	26	2.34	1.263.600	1.389.960	2.653.560			63.180	12.636	26.536	102.352	2.551.208	
	Cộng		156		8.251.200	9.782.640	18.033.840			412.560	82.512	180.340	675.412	17.584.428	

Kế toán viên

Kế toán trưởng

Giám đốc

Ví dụ 2.1: Tính lương cho ông Trần Nguyễn Dũng (Trưởng phòng thiết kế)

Hệ số lương 3,27.

$$\text{Lương cơ bản} = \frac{3.27 \times 540.000 \times 26}{26} = 1.765.800\text{đ/tháng}$$

$$\text{Lương doanh số} = \frac{3.27 \times 1.5 \times 540.000 \times 26}{26} = 2.648.700\text{đ/tháng}$$

Vậy: Mức lương thời gian hưởng trong tháng là:

$$1.765.800 + 2.648.700 = 4.414.500\text{đ}$$

Các khoản phải khấu trừ:

$$+ \text{BHXH (5\% LCB)} = 1.765.800 \times 5\% = 88.290\text{đ}$$

$$+ \text{BHYT (1\% LCB)} = 1.765.800 \times 1\% = 17.658\text{đ}$$

$$+ \text{KPCĐ (1\% LT)} = 4.414.500 \times 1\% = 44.145\text{đ}$$

$$\text{Số tiền thực lĩnh} = 4.414.500 - (88.290 + 17.658 + 44.145) = 4.264.407\text{đ/tháng}$$

b. Hạch toán tiền lương theo sản phẩm:

- Việc hạch toán chi tiết, tổng hợp tiền lương cho các bộ phận tập trung về phòng kế toán của công ty.

- Tại công ty CP TVĐT và PTDA Thăng Long, tiền lương sản phẩm được áp dụng cho các đội xây dựng. Căn cứ vào khối lượng công việc hoàn thành và căn cứ vào kế hoạch của công ty giao cho các đơn vị đã được giám đốc công ty ký duyệt, tiến hành phân bổ từng công việc mà mỗi đội, mỗi bộ phận phải chịu trách nhiệm hoàn thành và giao cho đội thông qua “Hợp đồng giao khoán khối lượng”. Khi hoàn thành thì tiến hành lập “Biên bản nghiệm thu công việc đã hoàn thành”.

- Tiền lương của công nhân sản xuất được tính căn cứ vào số ngày công làm việc thực tế của người lao động. Căn cứ vào “Biên bản nghiệm thu công việc đã hoàn thành” đội trưởng xác định được quỹ lương của đội trong kỳ từ đó tính đơn giá công trình bình quân cho mỗi công nhân trong đội.

- Cách thức hạch toán: Cuối tháng đội trưởng các đội xây dựng gửi các chứng từ như: Bảng chấm công, hợp đồng giao khoán khối lượng, biên bản nghiệm thu công việc đã hoàn thành, bảng thanh toán khối lượng thuê ngoài cho phòng quản lý thi công để cán bộ kỹ thuật xem xét, xác nhận về khối lượng, chất lượng của từng

công trình, từng hạng mục. Sau đó phòng quản lý thi công lập bảng thanh toán lương sản phẩm hoặc công việc hoàn thành cho từng công trình, hạng mục.

- Cách tính lương khoán theo khối lượng sản phẩm:

$$\begin{aligned}
 &+ \text{Tiền lương lĩnh trong tháng của toàn đội sản xuất} = \frac{\text{Khối lượng sản phẩm hoặc công việc hoàn thành} \times \text{Đơn giá tiền lương theo sản phẩm hoặc công việc hoàn thành}}{\text{Tiền lương được lĩnh trong tháng của toàn đội SX công mà người công nhân nhận được}} \\
 &+ \text{Lương tháng của 1 công nhân i} = \frac{\text{Tiền lương 1 ngày mà người công nhân nhận được} \times \text{Số công của công nhân i}}{\text{Tiền lương được lĩnh trong tháng của toàn đội SX công mà người công nhân nhận được}}
 \end{aligned}$$

- Do công nhân của các đội xây dựng là công nhân thuê theo hợp đồng thời vụ nên không có khoản khấu trừ BHXH, BHYT, KPCĐ vào chi phí sản xuất kinh doanh của công ty và vào thu nhập của người lao động. Ở các đội lương của lao động trực tiếp được phân bổ vào chi phí nhân công trực tiếp (TK 622).

- Để quản lý tốt các CNV thuê theo hợp đồng. Đảm bảo họ làm đúng yêu cầu, chất lượng, kỹ thuật, mỹ thuật công trình công ty cử một cán bộ xuống công tác có nhiệm vụ hướng dẫn người lao động làm việc. Những cán bộ này là công nhân trong danh sách, đối với công nhân trong danh sách thì công ty thực hiện khấu trừ BHXH, BHYT, KPCĐ.

- Căn cứ vào bảng tổng hợp lương toàn công ty kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung, sổ cái TK 334.

- Ngoài ra trong tháng CB CNV có thể tạm ứng tiền lương. Sau khi tính lương và các khoản phải trả cho CNV trong tháng của doanh nghiệp. Kế toán sẽ trừ đi số tiền tạm ứng trước đây và thanh toán số tiền còn lại mà CNV được lĩnh trong tháng đó.. Trong giấy đề nghị tạm ứng phải ghi rõ số tiền tạm ứng , lý do tạm ứng. Sau đó giấy đề nghị này sẽ được chuyển lên kế toán trưởng, kế toán trưởng xem xét và ghi ý kiến đề nghị. Căn cứ vào quyết định của giám đốc và kế toán trưởng, kế toán thanh toán lập phiếu chi kèm giấy đề nghị tạm ứng, chuyển cho thủ quỹ làm thủ tục xuất quỹ.

Ví dụ 2.2: Trong tháng 03/2009 đội xây dựng số 1 nhận hợp đồng giao khoán gia công thép tại công trình toà nhà 21 Cát Linh

Bảng biểu 2.4: Hợp đồng giao khoán khối lượng

Công ty CP TVĐT và PTDA Thăng Long

HỢP ĐỒNG GIAO KHOÁN KHỐI LƯỢNG

Đơn vị: Đội xây dựng số 1

Ngày 01 tháng 03 năm 2009

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ	KHỐI LƯỢNG	ĐƠN GIÁ	THÀNH TIỀN
1	GC cốt thép cột, dầm, sàn, bể	kg	5.867,5	1.600	9.388.000
2	Hàn nối cốt thép	điểm	3	150.000	450.000
3	Khoan đóng thép D6, rải lưới thép	m2	1.646	3.000	4.938.000
4	Tưới hồ dầu sika	m2	1.646	4.000	6.584.000
5	Đục rãnh BT rộng 200	m	157	60.000	9.420.000
6	Trát cầm cạnh + tạo dốc	m	157	100.000	15.700.000
TỔNG CỘNG					46.480.000

Hợp đồng này được lập thành 02 bản có hiệu lực đến hết ngày 31 tháng 03 năm 2009.

Giám đốc

Cán bộ kỹ thuật

Người nhận

Bảng biểu 2.5: Biên bản nghiệm thu công việc đã hoàn thành

Công ty CP TVĐT và PTDA Thăng Long

BIÊN BẢN NGHIỆM THU CÔNG VIỆC ĐÃ HOÀN THÀNH

Căn cứ vào yêu cầu kỹ thuật của công trình.

Căn cứ vào hợp đồng giao khoán giữa:

+ Ông: Đinh Minh Sơn

Đại diện cho công ty CP TVĐT và PTDA Thăng Long (bên giao khoán)

+ Ông Nguyễn Văn Lễ

Đại diện cho bên nhận khoán

Đã cùng nghiệm thu khối lượng công việc giao khoán, đảm bảo đúng yêu cầu về chất lượng, kỹ thuật các hạng mục sau:

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ	KHỐI LƯỢNG	GHI CHÚ
1	GC cốt thép cột, dầm, sàn, bể	kg	5.867,5	
2	Hàn nối cốt thép	điểm	3	
3	Khoan đóng thép D6, rải lưới thép	m ²	1.646	
4	Tưới hồ dầu sika	m ²	1.646	
5	Đục rãnh BT rộng 200	m	157	
6	Trát cầm cạnh + tạo dốc	m	157	
TỔNG CỘNG				

- **Kết luận:**.....
- Đại diện bên giao khoán:
- + Chủ nhiệm công trình:
- + Cán bộ giám sát kỹ thuật:
- + Cán bộ lao động tiền lương:
- Đại diện bên nhận khoán:

Hà Nội ngày 31 tháng 03 năm 2009

Thủ trưởng đơn vị duyệt

Bảng biểu 2.6 Bảng thanh toán khối lượng thuê ngoài

Công ty CP TVĐT và PTDA Thăng Long

BẢNG THANH TOÁN KHỐI LƯỢNG THUÊ NGOÀI

Ngày 31 tháng 03 năm 2009

Theo hợp đồng số: 105 ngày 01 tháng 03 năm 2009

Giữa ông giám đốc công ty CP TVĐT và PTDA Thăng Long với ông: Nguyễn Văn Lễ

Căn cứ khối lượng đã đạt được trong tháng 12 năm 2009

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ	KHỐI LƯỢNG	ĐƠN GIÁ	THÀNH TIỀN
1	GC cốt thép cột, dầm, sàn, bể	kg	5.867.5	1.600	9.388.000
2	Hàn nối cốt thép	điểm	3	150.000	450.000
3	Khoan đóng thép D6, rải lưới thép	m2	1.646	3.000	4.938.000
4	Tưới hồ dầu sika	m2	1.646	4.000	6.584.000
5	Đục rãnh BT rộng 200	m	157	60.000	9.420.000
6	Trát cầm cạnh + tạo dốc	m	157	100.000	15.700.000
TỔNG CỘNG					46.480.000

Bằng chữ: Bốn mươi sáu triệu bốn trăm tám mươi nghìn đồng chẵn.

Giám đốc

Cán bộ kỹ thuật

Kế toán

Người nhận

Bảng biểu 2.7: Giấy đề nghị tạm ứng

Cty CP TVĐT và PTDA Thăng Long Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC

GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG

Kính gửi: ông Giám đốc công ty CP TVĐT và PTDA Thăng Long

Tên tôi là : Nguyễn Văn Lễ Bộ phận: Đội trưởng đội XDCT số 1

Nội dung tạm ứng : Tạm ứng lương cho công nhân công trình 21 Cát Linh

Số tiền : 13.000.000 Đồng

Bằng chữ : Mười ba triệu đồng chẵn.

Thời hạn thanh toán: ngày 31 tháng 03 năm 2009

Hà Nội ngày 15 tháng 3 năm 2009

Thủ trưởng đơn vị PT kế toán PT bộ phận Người đề nghị

Bảng biểu 2.8: Phiếu chi

Đơn vị: **Cty CP TVĐT và PTDA Thăng Long**

Mẫu số : 02 – TT ban hành kèm

Địa chỉ : Tầng 1 nhà CC2-xã Mỹ Trì-Từ Liêm-HN

theo QĐ số 15/2006/QĐ- BTC

Số đăng ký môn bài :

Quyển số : 40 Số : 4

PHIẾU CHI

Ngày 15/03/2009

NỢ TK 334

CÓ TK 111

Họ và tên người nhận : Nguyễn Văn Lễ

Địa chỉ: Đội trưởng đội XDCT số 1

Lý do chi : Tạm ứng lương cho công nhân công trình 21 Cát Linh

Số tiền : 13.000.000đ

Viết bằng chữ : **(Mười ba triệu đồng chẵn)**

Kèm theo chứng từ gốc

Thủ trưởng đơn vị

Kế toán trưởng

Người lập biểu

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Đã nhận số tiền (Viết bằng chữ: **Mười ba triệu đồng chẵn**)

Ngày 15 tháng 03 năm 2009

Thủ quỹ

Người nhận tiền

Bảng biểu 2.9: Bảng chấm công tháng 03 năm 2009 (đội xây dựng số 1)

Công ty cổ phần TVĐT và PTDA Thăng Long

BẢNG CHẤM CÔNG THÁNG 03 NĂM 2009

Bộ phận: Đội xây dựng số 1

S T T	Họ và tên	Chức danh	Ngày trong tháng																															Tổng số	Ghi chú
				2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1	Nguyễn Văn Lễ	ĐT	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	x	0	x	x	27		
2	Hà Văn Công	CN	x	0	x	x	x	x	x	0	x	x	x	0	x	x	x	x	0	x	x	x	x	0	x	x	x	0	x	x	x	x	25		
3	Bùi Văn Nam	CN	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	0	x	x	x	0	x	x	0	x	x	x	0	x	x	x	x	25		
4	Nguyễn Văn Tú	CN	x	x	0	x	x	x	0	x	x	x	0	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	26		
5	Phạm Văn Tuấn	CN	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	0	x	x	x	x	26	
6	Võ Quốc Long	CN	x	x	0	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0	0	0	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0	x	26	
7	Nguyễn Văn Hà	CN	x	x	x	x	x	0	0	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	0	x	x	x	26		
8	Lê Trung Kiên	CN	x	x	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	x	0	0	x	x	x	x	x	x	x	x	0	0	0	x	25		
9	Trần Văn Thái	CN	0	0	0	0	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	x	x	24		
10	Lê Ngọc Tuấn	CN	x	x	x	0	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	0	x	x	x	0	0	x	x	x	x	x	0	x	x	x	25		
11	Phạm Văn Hưng	CN	x	x	x	x	x	x	x	x	0	0	0	0	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	x	x	26		
12	Vũ Văn Linh	CN	x	x	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0	0	0	x	x	x	x	26		
13	Lê Văn Thắng	CN	x	x	x	x	0	0	x	x	x	x	0	x	x	x	x	0	0	x	0	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	25		
	Cộng																																332		

Người chấm công

Đội trưởng

Người phê duyệt

- Số tiền 46.480.000 được hạch toán vào TK 622 và được ghi vào bảng tổng hợp thanh toán lương tháng 03/2009 đội xây dựng số 1 của ông Nguyễn Văn Lễ - Công trình toà nhà 21 Cát Linh và đây cũng là căn cứ để tổng hợp tiền lương các đội xây dựng trong tháng 03/2009.

- Căn cứ vào bảng thanh toán khối lượng thuê ngoài và bảng chấm công để làm căn cứ chia lương cho từng người trong đội xây dựng số 1.

- Tiền lương lĩnh trong tháng của toàn đội XD là:

$$5.867,5 \times 1.600 + 3 \times 150.000 + 1.646 \times 3000 + 1.646 \times 4.000 + 157 \times 60.000 + 157 \times 100.000 = 46.480.000đ$$

- Tiền lương 1 ngày công mà người công nhân nhận được là:

$$\frac{46.480.000}{332} = 140.000đ/ngày$$

- Lương tháng của từng cá nhân:

+ Đội trưởng Nguyễn Văn Lễ	= 27 x 140.000 = 3.780.000đ
+ Công nhân Nguyễn Văn Công	= 25 x 140.000 = 3.500.000đ
+ Công nhân Bùi Văn Nam	= 25 x 140.000 = 3.500.000đ
+ Công nhân Nguyễn Văn Tú	= 26 x 140.000 = 3.640.000đ
+ Công nhân Phạm Văn Tuấn	= 26 x 140.000 = 3.640.000đ
+ Công nhân Võ Quốc Long	= 26 x 140.000 = 3.640.000đ
+ Công nhân Nguyễn Văn Hà	= 26 x 140.000 = 3.640.000đ
+ Công nhân Lê Trung Kiên	= 25 x 140.000 = 3.500.000đ
+ Công nhân Trần Minh Thái	= 24 x 140.000 = 3.360.000đ
+ Công nhân Lê Ngọc Tuấn	= 25 x 140.000 = 3.500.000đ
+ Công nhân Phạm Văn Hưng	= 26 x 140.000 = 3.640.000đ
+ Công nhân Vũ Văn Linh	= 26 x 140.000 = 3.640.000đ
+ Công nhân Lê Văn Thắng	= 25 x 140.000 = 3.500.000đ

Bảng biểu 2.10: Bảng thanh toán lương tháng 03 năm 2009 (đội xây dựng số 1)
 Công ty cổ phần TVĐT và PTDA Thăng Long

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG THÁNG 03 NĂM 2009

Bộ phận: Đội xây dựng số 1

Đơn vị tính: đồng

ST T	Họ tên	Chức danh	Đơn giá	Số công	Thành tiền	Tạm ứng kỳ 1		Kỳ 2 được lĩnh		Ghi chú
						Số tiền	Ký nhận	Số tiền	Ký nhận	
1	Nguyễn Văn Lễ	ĐT	140.000	27	3.780.000	1.000.000		2.780.000		
2	Hà Văn Công	CN	140.000	25	3.500.000	1.000.000		2.500.000		
3	Bùi Văn Nam	CN	140.000	25	3.500.000	1.000.000		2.500.000		
4	Nguyễn Văn Tú	CN	140.000	26	3.640.000	1.000.000		2.640.000		
5	Phạm Văn Tuấn	CN	140.000	26	3.640.000	1.000.000		2.640.000		
6	Võ Quốc Long	CN	140.000	26	3.640.000	1.000.000		2.640.000		
7	Nguyễn Văn Hà	CN	140.000	26	3.640.000	1.000.000		2.640.000		
8	Lê Trung Kiên	CN	140.000	25	3.500.000	1.000.000		2.500.000		
9	Trần Minh Thái	CN	140.000	24	3.360.000	1.000.000		2.360.000		
10	Lê Ngọc Tuấn	CN	140.000	25	3.500.000	1.000.000		2.500.000		
11	Phạm Văn Hưng	CN	140.000	26	3.640.000	1.000.000		2.640.000		
12	Vũ Văn Linh	CN	140.000	26	3.640.000	1.000.000		2.640.000		
13	Lê Văn Thắng	CN	140.000	25	3.500.000	1.000.000		2.500.000		
	Cộng			332	46.480.000	13.000.000		33.480.000		

Ngày 31 tháng 03 năm 2009

Kế toán thanh toán

Kế toán trưởng

Giám đốc

2.2.1.3 Thủ tục trích BHXH, BHYT, KPCĐ:

- Quỹ BHXH là khoản tiền đóng góp của người sử dụng lao động và người lao động cho tổ chức xã hội để trợ cấp cho người lao động trong trường hợp họ mất đi khả năng lao động như ốm đau, thai sản, nghỉ hưu...

- Theo chế độ hiện hành BHXH được hình thành bằng cách tính theo tỷ lệ 20% trên tổng lương cấp bậc và các khoản phụ cấp thường xuyên của người lao động thực tế trong kỳ hạch toán. Tính trên cơ sở mức lương ngày của họ và thời gian nghỉ (có chứng từ hợp lệ) và tỷ lệ trợ cấp BHXH. Khi người lao động nghỉ hưởng BHXH, kế toán phải lập phiếu nghỉ BHXH cho từng người và từ các phiếu nghỉ BHXH kế toán lập bảng thanh toán BHXH. BHXH được trích trong kỳ sau khi trừ đi các khoản phụ cấp cho người lao động tại doanh nghiệp còn lại phải nộp vào quỹ BHXH.

- Chứng từ kế toán BHXH gồm:

+ Biên bản xác nhận tai nạn lao động...

+ Phiếu nghỉ hưởng BHXH.

+ Thanh toán trợ cấp BHXH...

$$\text{Tiền trợ cấp BHXH} = \frac{Lcb}{26} \times \frac{\text{Số ngày nghỉ hưởng BHXH}}{\text{hưởng BHXH}} \times \frac{\text{Tỷ lệ hưởng BHXH}}{\text{BHXH}}$$

- Căn cứ vào các chứng từ tính BHXH kế toán tập hợp thanh toán trợ cấp BHXH cho từng CNV theo từng mức lương và tỷ lệ % trợ cấp BHXH được hưởng.

- Quy định về mức hưởng BHXH ở công ty chấp hành theo đúng Luật BHXH ngày 29 tháng 6 năm 2006.

Ví dụ 2.3: Trường hợp thanh toán cho chị Bùi Thị Ngọc Hoa nhân viên phòng hành chính của công ty nghỉ việc do thai sản sẽ được thực hiện như sau:

Trong thời gian thai sản người lao động được nghỉ 4 tháng để nuôi con và được hưởng 5 tháng nguyên lương.

Chị Bùi Thị Ngọc Hoa nghỉ sinh con, hệ số lương là 2.34. Số tiền trợ cấp phải trả chị Bùi Thị Ngọc Hoa là:

$$\frac{540.000 \times 2.34}{26} \times 120 \times 100\% = 5.832.000đ$$

Bảng biểu 2.11: Phiếu nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội

Đơn vị: **Cty CP TVĐT và PTDA Thăng Long**

Mẫu số: 02 –H ban hành kèm theo

Địa chỉ: Tầng 1 nhà CC2 – xã Mễ Trì - Từ Liêm

QĐ số 15/2006/QĐ_BTC ngày

Hà Nội

20/03/2006 của bộ tài chính

PHIẾU NGHỈ HƯỞNG LƯƠNG BẢO HIỂM XÃ HỘI

Họ tên : Bùi Thị Ngọc Hoa tuổi : 24

số : 45

Tên cơ quan y tế	Ngày Tháng năm	Lý do	Số ngày cho nghỉ			Y bác sỹ ký tên đóng dấu	Số ngày thực nghỉ	Xác nhận của phụ trách bộ phận
			Tổng số	Từ ngày	Đến hết ngày			
A	1	B	2	3	4	C		
Nơi sinh sản BV PS HN	15/01/2009	Nghỉ thai sản	120	05/01/2009	05/05/2009			

(mặt sau của Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH)

Số sổ BHXH :

1. Số ngày thực nghỉ : 120 ngày.
2. Luỹ kế ngày nghỉ cùng chế độ : 120 ngày.
3. Lương tháng đóng BHXH : 1.263.600đ
4. Lương bình quân ngày : 48.600đ
5. Tỷ lệ hưởng BHXH : 100%
6. Số tiền hưởng BHXH : 5.832.000đ

Ngày...tháng...năm...

Cán bộ cơ quan BHXH

Phụ trách BHXH của đơn vị

Bảng biểu 2.12 : Bảng thanh toán tiền trợ cấp BHXH

BẢNG THANH TOÁN TIỀN TRỢ CẤP BHXH

ST T	Họ tên	Năm sinh	Đơn vị công tác	Lương tháng đóng BHXH	Số ngày nghỉ	Số tiền trợ cấp	Ký nhận
1	Bùi Thị Ngọc Hoa	1986	P.HC	1.263.600	120	5.832.000	
	Cộng					5.832.000	

Ngày 15 tháng 01 năm 2009

Giám đốc

Kế toán trưởng

Người lập biên

2.2.2 Công tác kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương :

- Kế toán tiền lương lên chứng từ đã lập ghi vào sổ quỹ chi ra sau đó chuyển cho thủ quỹ ghi vào sổ quỹ sau đó chuyển lại chứng từ kế toán. Từ đó vào sổ Nhật ký chung và các sổ cái có liên quan.

2.2.2.1 Hạch toán tổng hợp tiền lương :

- Tổng hợp lương khối văn phòng : Căn cứ vào bảng thanh toán lương của từng phòng ban trong công ty bao gồm bộ phận quản lý doanh nghiệp, phòng thiết kế, phòng hành chính kế toán, phòng kỹ thuật kế toán tiến hành lập bảng tổng hợp lương rồi chuyển cho kế toán trưởng, sau đó trình giám đốc ký duyệt rồi tiến hành viết phiếu chi, trả lương cho CB CNV.

- Tổng hợp tiền lương các đội xây dựng : Cuối tháng kế toán căn cứ vào bảng thanh toán tiền lương của từng đội xây dựng trong tháng, tiến hành lập bảng tổng hợp lương cho các đội.

Bảng biểu 2.13 : Bảng thanh toán lương tháng 03 năm 2009 (Khối văn phòng)

Công ty CP TVĐT và PTDA Thăng Long

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG THÁNG 03 NĂM 2009

Bộ phận : Khối văn phòng

S T T	Họ và tên	Ngày công	Lương cơ bản	Lương doanh số	Lương tháng	Các khoản giảm trừ					Thực lĩnh	Ghi chú
						Tạm ứng	BHXH (5%)	BHYT (1%)	KPCĐ (1%)	Cộng		
1	Bộ phận QLDN	78	5.913.000	8.869.500	14.782.500		295.650	59.130	147.825	502.605	14.279.895	
2	Phòng thiết kế	156	8.251.200	9.782.640	18.033.840		412.560	82.512	180.340	675.412	17.584.428	
3	Phòng HCKT	118	6.000.000	6.000.000	12.000.000		300.000	60.000	120.000	480.000	11.520.000	
4	Phòng kỹ thuật	76	4.589.400	4.695.790	9.285.190		229.470	45.894	92.850	368.214	8.916.976	
	Cộng		24.753.600	29.347.920	54.101.520		1.237.680	247.536	541.015	2.026.231	52.075.289	

Số tiền bằng chữ: Năm mươi hai triệu không trăm bảy mươi lăm nghìn hai trăm tám mươi chín đồng chẵn./

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

Bảng biểu 2.14 : Bảng thanh toán lương tháng 03 năm 2009 (các đội xây dựng)

Công ty cổ phần TVĐT và PTDA Thăng Long

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG THÁNG 03 NĂM 2009

Bộ phận: Các đội xây dựng

Đơn vị tính: đồng

STT	Họ tên	Đơn giá	Số công	Thành tiền	Tạm ứng kỳ 1		Kỳ 2 được lĩnh		Ghi chú
					Số tiền	Ký nhận	Số tiền	Ký nhận	
1	Đội XD số 1	140.000	332	46.480.000	13.000.000		33.480.000		
2	Đội XD số 2	120.000	336	40.320.000	14.000.000		26.320.000		
3	Đội XD số 3	130.000	322	41.860.000	12.000.000		29.860.000		
	Cộng		990	128.660.000	39.000.000		89.660.000		

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Ngày 31 tháng 03 năm 2009
Giám đốc

Bảng biểu 2.15 : Phiếu chi

Đơn vị: **Cty CP TVĐT và PTDA Thăng Long**

Mẫu số : 02 – TT ban hành kèm

Địa chỉ : Tầng 1 nhà CC2 – xã Mễ Trì - Từ Liêm

theo QĐ số 15/2006/QĐ- BTC

Hà Nội

ngày 20/03/2006 của Bộ tài chính

Số đăng ký môn bài :

Quyển số : 40

Số : 40

PHIẾU CHI

Ngày 31/03/2009

NỢ TK 334

CÓ TK 111

Họ và tên người nhận : Nguyễn Thị Nhẫn

Địa chỉ: 128 Kim Mã - Cầu Giấy – Hà Nội

Lý do chi : Chi lương nhân công trực tiếp

Số tiền : 89.660.000đ

Viết bằng chữ : **(Tám mươi chín triệu sáu trăm sáu mươi nghìn đồng chẵn)**

Kèm theo chứng từ gốc

Thủ trưởng đơn vị

Kế toán trưởng

Người lập biểu

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Đã nhận số tiền (Viết bằng chữ: Tám mươi chín triệu sáu trăm sáu mươi nghìn đồng chẵn)

Ngày 31 tháng 03 năm 2009

Thủ quỹ

Người nhận tiền

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Bảng biểu 2.16 : Phiếu chi

Đơn vị: **Cty CP TVĐT và PTDA Thăng Long**

Mẫu số : 02 – TT ban hành kèm

Địa chỉ : Tầng 1 nhà CC2 – xã Mễ Trì - Từ Liêm

theo QĐ số 15/2006/QĐ- BTC

Hà Nội

ngày 20/03/2006 của Bộ tài chính

Số đăng ký môn bài :

Quyển số : 40

Số : 41

PHIẾU CHI

Ngày 31/03/2009

NỢ TK 334

CÓ TK 111

Họ và tên người nhận : Nguyễn Thị Nhẫn

Địa chỉ: 128 Kim Mã - Cầu Giấy – Hà Nội

Lý do chi : Trả lương tháng 03 cho khối văn phòng

Số tiền : 52.075.289đ

Viết bằng chữ : **(Năm mươi hai triệu không trăm bảy mươi lăm nghìn hai trăm tám mươi chín đồng chẵn)**

Kèm theo chứng từ gốc

Thủ trưởng đơn vị

Kế toán trưởng

Người lập biểu

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Đã nhận số tiền (Viết bằng chữ: Năm mươi hai triệu không trăm bảy mươi lăm nghìn hai trăm tám mươi chín đồng chẵn)

Ngày 31 tháng 03 năm 2009

Thủ quỹ

Người nhận tiền

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

* Kế toán tiền hành định khoản các nghiệp vụ :

a. Chi phí nhân công trực tiếp (đội xây dựng số 1)

- Tạm ứng tiền lương cho công nhân trực tiếp đội xây dựng số 1, ghi :

Nợ TK 334 : 13.000.000đ

Có TK 111 : 13.000.000đ

- Tính tiền lương phải trả cho nhân công trực tiếp đội xây dựng số 1, ghi :

Nợ TK 622 : 46.480.000đ

Có TK 334 : 46.480.000đ

- Thanh toán tiền lương cho công nhân trực tiếp đội xây dựng số 1, ghi :

Nợ TK 334 : 33.480.000đ

Có TK 111 : 33.480.000đ

b. Chi phí nhân viên khối văn phòng :

- Khi tính tiền lương phải trả cho cán bộ công nhân viên, ghi :

Nợ TK 6421 : 54.101.520đ

Có TK 334 : 54.101.520

- Thanh toán các khoản phải trả cho CB CNV, ghi :

Nợ TK 334 : 52.075.289đ

Có TK 111 : 52.075.289đ

2.2.2.2 Hạch toán tổng hợp các khoản trích theo lương :

- Hàng tháng trích BHXH, BHYT vào chi phí sản xuất kinh doanh, ghi :

Nợ TK 6421 : 4.208.112đ

Có TK 3383 : 3.713.040đ (= 24.753.600 x 15%)

Có TK 3384 : 495.072đ (= 24.753.600 x 5%)

- Số tiền BHYT, BHXH, KPCĐ trừ vào lương của CB CNV :

Nợ TK 334 : 2.026.231đ

Có TK 3382 : 541.015đ

Có TK 3383 : 1.237.680đ

Có TK 3384 : 247.536đ

- Nộp BHXH, BHYT cho cơ quan quản lý quỹ :

Nợ TK 3383 : 4.950.720đ (= 3.713.040 + 1.237.680)

Nợ TK 3384 : 742.608đ (= 495.072 + 247.536)

Có TK 112 : 5.693.328đ

- Tính tiền BHXH (thai sản) phải trả cho CB CNV :

Nợ TK 3383 : 5.832.000đ

Có TK 334 : 5.832.000đ

* Trên cơ sở các định khoản kế toán vào sổ Nhật ký chung :

Cty CP TVĐT và PTDA Thăng Long

Bảng biểu 2.17 : Sổ nhật ký chung

Công ty CP TVĐT và PTDA Thăng Long

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

(Trích tháng 03 Năm 2009)

Đơn vị tính : đồng

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	PS nợ	PS có
	SH	NT				
			Số dư trang trước chuyển sang		5.650.070.000	5.650.070.000
						
15/03	PC04	15/03	Ứng lương NCTT 21 Cát Linh (đội 1)	334	39.000.000	
				111		39.000.000
31/03	PK54	31/03	Tính lương NCTT 21 Cát Linh (đội 1)	622	46.480.000	
				334		46.480.000
31/03	PC40	31/03	TT lương NCTT 21 Cát Linh (đội 1)	334	33.480.000	
				111		33.480.000
31/03	PK55	31/03	Tính lương khối văn phòng	6421	54.101.520	
				334		54.101.520
31/03	PC41	31/03	Thanh toán lương khối văn phòng	334	52.075.289	
				111		52.075.289
31/03	PK56	31/03	Khấu trừ BHXH, BHYT, KPCĐ	334	2.026.231	
				3382		541.015
				3383		1.237.680
				3384		247.536
31/03	PK57	31/03	Tính BHXH phải trả cho CNV	3383	5.832.000	
				334		5.832.000
31/03	PK58	31/03	Tính BHXH, BHYT vào chi phí	6421	4.208.112	
				3383		3.713.040
				3384		495.072
31/03	UNC42	31/03	Nộp BHXH, BHYT cho cơ quan quản lý	3383	4.950.720	
				3384	742.608	
				112		5.693.328
						
			Cộng chuyển sang trang sau		6.870.546.626	6.870.546.626

Ngày 31 tháng 03 năm 2009

Kế toán trưởng

Giám đốc

Bảng biểu 2.18 : Sổ cái TK 334

Cty CP TVĐT và PTDA Thăng Long

SỔ CÁI

Từ ngày 01/03.2009 đến ngày 31/03/2009

TK 334 - Phải trả người lao động

Ngày	Số	Diễn giải	TK ĐƯ	PS nợ	PS có
		Dư đầu			0
		Tổng phát sinh		182.761.520	188.593.520
		Dư cuối			5.832.000
					
15/03	PC04	Ứng lương NCTT 21 Cát Linh (đội 1)	111	13.000.000	
31/03	PK54	Tính lương NCTT 21 Cát Linh (đội 1)	622		46.480.000
31/03	PC40	TT lương NCTT 21 Cát Linh (đội 1)	111	33.480.000	
31/03	PK55	Tính lương khối văn phòng	6421		54.101.520
31/03	PC41	Thanh toán lương khối văn phòng	111	52.075.289	
31/03	PK56	Khấu trừ BHXH, BHYT, KPCĐ	3382	541.015	
			3383	1.237.680	
			3384	247.536	
31/03	PK57	Tính BHXH phải trả cho CNV	3383		5.832.000
					

Ngày 31 tháng 03 năm 2009

Kế toán ghi sổ

Kế toán trưởng

Bảng biểu 2.19 : Sổ cái TK 338

Công ty CP TVĐT và PTDA Thăng Long

SỔ CÁI

Từ ngày 01/03.2009 đến ngày 31/03/2009

TK 338 - Phải trả, phải nộp khác

Ngày	Số	Diễn giải	TK ĐƯ	PS nợ	PS có
		Dư đầu			1.450.765.240
		Tổng phát sinh		511.525.184	909.155.646
		Dư cuối			1.848.395.702
					
31/03	PK56	Khấu trừ BHXH,BHYT,KPCĐ	334		2.026.231
31/03	PK57	Tính BHXH phải trả cho CNV	334	5.832.000	
31/03	PK58	Tính BHXH, BHYT vào chi phí	6421		4.208.112
31/03	UNC42	Nộp BHXH,BHYT cho cơ quan quản lý	112	5.693.328	
					

Ngày 31 tháng 03 năm 2009

Kế toán ghi sổ

Kế toán trưởng

CHƯƠNG 3**MỘT SỐ NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN
TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG
TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN TƯ VẤN ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN
DỰ ÁN THĂNG LONG****3.1 Một số nhận xét về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty CP TVĐT và PTDA Thăng Long****3.1.1 Nhận xét chung về công tác kế toán tại công ty:**

- Bộ phận kế toán là một bộ phận không thể thiếu được trong mỗi công ty, doanh nghiệp, xí nghiệp. Là đội ngũ có đóng góp tích cực vào công tác quản lý kinh doanh của công ty, tạo được lòng tin cho cán bộ công nhân cũng như lao động trong toàn công ty. Công tác tổ chức hạch toán kế toán của công ty có thể nói là tương đối tốt, từ công tác hạch toán ban đầu đến việc kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ của các chứng từ được tiến hành một cách cẩn thận, đúng quy trình, đảm bảo số liệu hạch toán có căn cứ pháp lý, tránh được sự phản ánh sai lệch, sai nguyên tắc của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh hàng ngày cũng như phục vụ cho công tác quản lý trong công ty.

- Công ty xây dựng hệ thống sổ sách, tổ chức ghi chép, hạch toán khoa học, đúng nghiệp vụ phù hợp với mục đích yêu cầu của chế độ kế toán mới. Ngoài ra, bộ máy kế toán còn được tổ chức phù hợp với công việc, với trình độ và với khả năng, chuyên môn của từng người. Sự phân công công việc một cách hợp lý tạo nên sự nhịp nhàng trong quản lý và đem lại hiệu quả cao trong công việc.

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

- Kế toán tiền lương là một bộ phận cấu thành của kế toán nói chung và nó được tách ra do nhu cầu quản lý của từng doanh nghiệp.

- Kế toán tiền lương ngày càng trở nên cấp thiết và quan trọng vì tiền lương là giai đoạn hạch toán gắn liền với lợi ích kinh tế của người lao động và tổ chức kinh tế. Phương pháp hạch toán chỉ được giải quyết khi nó xuất phát từ người lao

động và tổ chức kinh tế. Không chỉ công ty cổ phần Tư vấn đầu tư và phát triển dự án Thăng Long mà bất kỳ một doanh nghiệp nào hoạt động trong cơ chế thị trường đều phải quán triệt nguyên tắc trên và phải nhận thức rõ tầm quan trọng của lao động. Luôn luôn phải đảm bảo cân bằng cho việc trả lương, đồng thời trả lương phải hợp lý với tình hình sản xuất kinh doanh của công ty. Nếu trả lương không xứng đáng với sức lao động mà người lao động bỏ ra sẽ làm cho họ chán nản, không tích cực làm việc. Số lượng và chất lượng lao động ảnh hưởng lớn đến sự tồn tại và phát triển của công ty. Nếu công ty trả lương xứng đáng với sức lao động của họ công ty sẽ thu hút được những người lao động có năng lực, chuyên môn, giàu kinh nghiệm, đồng thời có thể khơi dậy được khả năng, tính sáng tạo của người lao động. Tiết kiệm được chi phí lao động, tăng giá trị sản lượng thúc đẩy doanh nghiệp không ngừng lớn mạnh.

- Trong thời gian thực tập tại công ty cổ phần Tư vấn đầu tư và phát triển dự án Thăng Long, được sự giúp đỡ nhiệt tình của Ban lãnh đạo công ty, các phòng ban đặc biệt là các cán bộ trong phòng kế toán, em đã có điều kiện tiếp cận với công tác kế toán và quản lý lao động tại công ty để em nghiên cứu và củng cố thêm kiến thức đã học, do đó em xin mạnh dạn đưa ra một số nhận xét về những ưu điểm và những mặt còn hạn chế của công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty như sau:

3.1.2.1 Ưu điểm:

- Bộ máy hoạt động sản xuất kinh doanh: Công ty xây dựng mô hình quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh gọn nhẹ phù hợp với đặc điểm hoạt động của công ty. Là một công ty cổ phần nên đã tạo nên sự chủ động về mọi mặt đặc biệt trong công tác quản lý. Các phòng ban chức năng được tổ chức hoạt động chặt chẽ, phân công trách nhiệm rõ ràng đã phát huy được hiệu quả thiết thực trong tổ chức lao động, cung ứng vật tư và thi công xây lắp công trình góp phần đưa công ty không ngừng phát triển.

- Bộ máy kế toán:

+ Công ty đã tổ chức bộ máy kế toán gọn nhẹ, tương đối hoàn chỉnh, chặt chẽ, quy trình làm việc khoa học. Cán bộ kế toán được bố trí hợp lý, phù hợp với

khả năng, trình độ của mỗi người. Mỗi phần hành kế toán đều được phân công, giao việc cụ thể. Việc phân chia nhiệm vụ giữa các bộ phận trong bộ máy kế toán giúp cho việc hạch toán chính xác, đầy đủ các nghiệp vụ phát sinh. Công ty chú trọng đến việc bồi dưỡng, đào tạo đội ngũ cán bộ, nhân viên kế toán, vì vậy đội ngũ kế toán khá vững vàng, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ cao, có năng lực và tác phong làm việc khoa học.

+ Phòng tài chính kế toán là cầu nối giữa bộ phận quản lý và bộ phận sản xuất. Tham mưu, cung cấp kịp thời, chính xác giúp ban lãnh đạo công ty nắm bắt được tình hình tài chính của công ty một cách kịp thời. Bên cạnh đó phòng tài chính kế toán còn có sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng ban trong toàn công ty để đảm bảo công tác hạch toán nói chung và hạch toán chi phí sản xuất kinh doanh nói riêng, đánh giá giá thành sản phẩm được thuận lợi, độ chính xác cao.

- Hệ thống chứng từ: Trong quá trình tổ chức chứng từ, kế toán đảm bảo đúng nguyên tắc về biểu mẫu, luân chuyển, ký duyệt đồng thời cũng tuân thủ các chế độ, kiểm tra, ghi sổ, bảo quản, lưu trữ và hủy chứng từ. Khi tập hợp đủ chứng từ thì kế toán mới tiến hành ghi sổ. Vì vậy, đảm bảo tính đầy đủ, an toàn cho chứng từ. Việc sắp xếp, phân loại chứng từ cũng được thực hiện một cách hợp lý, chứng từ của phần hành kế toán nào thì kế toán phần hành đó chịu trách nhiệm bảo quản và lưu trữ. Các chứng từ đều được sắp xếp và đóng file để tiện theo dõi.

- Hiện nay công ty áp dụng hình thức ghi sổ “Nhật ký chung” rất thuận tiện và tiện ích cho công tác kế toán tại công ty. Hình thức này đơn giản, dễ hiểu, dễ đối chiếu thuận tiện cho việc phân công công tác kế toán. Hình thức này đã giúp cho công ty quản lý chặt chẽ hơn tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và ghi chép theo đúng trình tự phát sinh các nghiệp vụ đó. Mặt khác, việc áp dụng hình thức kế toán “Nhật ký chung” rất phù hợp với quy mô vừa và nhỏ của doanh nghiệp.

- Việc lập báo cáo cũng được kế toán thực hiện một cách khoa học và đơn giản do áp dụng kế toán máy. Định kỳ, kế toán tổng hợp tập hợp các báo cáo của các phòng ban, đội xây dựng rồi lập báo cáo cho phần hành mình phụ trách. Các báo cáo được lập theo đúng mẫu do Bộ tài chính quy định.

- Công ty đã áp dụng kế toán máy trong công tác kế toán. Do đó đã hỗ trợ rất

hiệu cho công tác quản lý chứng từ vào sổ và lên báo cáo. Với các nghiệp vụ kinh tế phức tạp, kế toán lập một phiếu xử lý kế toán nhằm tổng hợp các chứng từ, định khoản rồi mới nhập vào máy. Phiếu xử lý kế toán này cũng được lập trên máy vi tính nên đảm bảo chính xác, kịp thời. Với một trình tự hạch toán hợp lý như vậy, công việc kế toán trở nên đơn giản, dễ thực hiện.

- Đối tượng hạch toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm là từng công trình, hạng mục công trình cụ thể. Công ty hạch toán chi phí sản xuất theo bốn khoản mục là chi phí nguyên vật liệu trực tiếp, nhân công trực tiếp, chi phí sử dụng máy thi công và chi phí sản xuất chung nên công việc tính giá thành có nhiều thuận lợi, theo đó công ty có thể đối chiếu kịp thời thực tế sản xuất thi công với dự toán để từ đó tìm ra nguyên nhân chênh lệch, sai sót để rút ra bài học quản lý nhanh nhất.

- Về công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương được chấp hành tương đối đúng chế độ quy định của nhà nước, có sự phối hợp nhịp nhàng giữa các phòng ban. Hệ thống chứng từ, sổ sách về tiền lương và các khoản trích theo lương tương đối đúng chế độ kế toán.

- Hình thức trả lương của doanh nghiệp rất đáng chú ý. Nó thể hiện khả năng phân tích, đánh giá lý thuyết vào thực tiễn kế toán tiền lương một cách khoa học, hợp lý. Công ty áp dụng hình thức trả lương thời gian cho khối văn phòng là hợp lý, tiện quản lý theo dõi thời gian và hiệu quả công việc. Cách trả lương khoán cho người lao động ở các đội xây dựng làm việc xa công ty, không tiện quản lý theo dõi thời gian và hiệu quả công việc cũng rất phù hợp, khuyến khích người lao động làm việc có trách nhiệm đáp ứng lòng tin của cán bộ lãnh đạo.

- Việc hạch toán, thanh toán tiền lương được thực hiện công khai. Cách thức trả lương khá hợp lý, việc thanh toán lương cho CB CNV được thực hiện kịp thời, đúng thời hạn quy định và đưa tận tay cho người lao động đã tạo cho người lao động sự tin tưởng, an tâm làm việc. Do đó đã kích thích, nâng cao năng lực làm việc của người lao động.

3.1.2.2 Những mặt hạn chế:

Bên cạnh những mặt tích cực trên công ty vẫn còn một số hạn chế cần phải

có giải pháp khắc phục để hoàn thiện công tác kế toán.

- Đối với công tác kế toán tiền lương qua nhiều giai đoạn tính toán: phần lương thời gian do phòng kế toán tính. Còn chi phí nhân công tính để trả lương khoán là do cán bộ kỹ thuật làm nên không có sự theo dõi và quản lý chặt chẽ.

- Công ty không tiến hành lập Bảng phân bổ tiền lương và BHXH. Việc tính lương cho CN CNV còn được thực hiện chủ yếu thủ công gây khó khăn và không chính xác trong việc vào sổ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

- Công ty không tiến hành trích lập quỹ KPCĐ theo đúng quy định của nhà nước. Công ty tiến hành khấu trừ vào lương CB CNV 1% KPCĐ để giữ lại chi dùng tại công ty.

- Công ty vẫn còn hạn chế trong vấn đề tiền thưởng cho CB CNV, mới chỉ có thưởng vào cuối năm, chưa có hình thức thưởng hợp lý để khuyến khích, động viên tinh thần người lao động.

- Do đặc điểm của ngành xây lắp hay có các công trình ở xa nên nhiều khi cán bộ kỹ thuật không gửi kịp thời các hoá đơn, chứng từ về phòng kế toán đúng thời hạn, ảnh hưởng đến việc hạch toán.

- Đối với bộ phận văn phòng trả lương theo thời gian nên mang tính bình quân, chưa đánh giá được chất lượng và số lượng công tác của từng CB CNV đã tiêu hao trong quá trình sản xuất, phần tiền lương mà người lao động nhận được không gắn liền với kết quả lao động mà họ tạo ra nên không khuyến khích người lao động tích cực trong công việc, dễ tạo tư tưởng đối phó, ỷ lại, làm cho đủ ngày công mà không chú trọng đến chất lượng công việc và năng suất lao động trong tháng.

- Hiện nay công ty thực hiện trả lương hàng tháng cho người lao động theo phương thức truyền thống là phát lương trực tiếp bằng tiền mặt. Với cách trả lương này sẽ làm mất thời gian của bộ phận kế toán vì tiền lương của CB CNV không phải lúc nào cũng chẵn, kế toán thường phải đi đổi tiền để đảm bảo trả đủ lương cho CB CNV.

- Đối với bộ phận công nhân trực tiếp khoán lương nhưng chưa có cơ chế khen thưởng, phạt định mức tiêu hao nguyên liệu trong quá trình thực hiện.

- Về phần mềm kế toán: hiện nay công ty đang sử dụng phần mềm kế toán CADS 2008. Phần mềm này thường hay xảy ra lỗi, thường xuyên phải liên lạc với công ty cung cấp phần mềm để sửa chữa dẫn đến mất thời gian, tốn kém và không đảm bảo chính xác về số liệu trên các sổ. Có nhiều phần hành kế toán phải làm ra Excel như sổ chi tiết nguyên vật liệu, bảng tổng hợp chi tiết nguyên vật liệu... Các báo cáo tài chính cuối niên độ kế toán kế toán còn phải làm thủ công nhiều.

- Việc quản lý thời gian làm thêm của người lao động trong công ty còn chưa được quan tâm, chưa theo sát.

3.2 Một số kiến nghị về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty CP TVĐT và PTDA Thăng Long

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

- Tiền lương được xem như là giá cả của sức lao động do đó tiền lương phải được trả trên cơ sở giá trị sức lao động và đánh giá đúng, phản ánh đúng giá trị sức lao động.

- Tiền lương phải được tính đúng, tính đủ trả cho người lao động theo sự đóng góp của họ và hiệu quả cụ thể mà công ty đạt được trong quá trình kinh doanh.

- Do đó tiền lương phải được hình thành trên cơ sở thỏa thuận bằng hợp đồng giữa người sử dụng lao động và người lao động. Mặt khác, để tiền lương thực sự trở thành động lực phát huy tính chủ động, sáng tạo của người lao động trong công việc, từ đó khuyến khích người có tài, có năng lực làm việc thì công ty cần tiến hành trả lương không những theo công việc mà còn theo chất lượng, số lượng và hiệu quả công việc.

- Để đảm bảo tiền lương là nguồn thu nhập, nguồn sống chủ yếu của người lao động và gia đình họ thì tiền lương không những chỉ đảm bảo bù đắp sức lao động đã hao phí trong quá trình lao động mà còn phải là yếu tố vật chất khuyến khích người lao động hoàn thành tốt công việc. Xã hội ngày càng phát triển thì nhu cầu của con người ngày càng cao, tiền lương không chỉ duy trì cuộc sống hàng ngày mà phần còn lại sẽ được tích lũy lâu dài nhất là khi người lao động mất khả

năng lao động hoặc gặp bất trắc, rủi ro...

- Vì vậy không ngừng hoàn thiện chính sách về tiền lương là rất cần thiết và đúng đắn. Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương giúp cho doanh nghiệp có thể đánh giá chính xác thực trạng của doanh nghiệp, từ đó có các quyết định đúng đắn tiết kiệm được chi phí, tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp.

- Khi doanh nghiệp giải quyết tốt vấn đề tiền lương và các khoản thanh toán cho người lao động doanh nghiệp sẽ tạo được niềm tin cho người lao động. Khi đó họ sẽ đóng góp hết mình vào sự phát triển của doanh nghiệp. Vấn đề này đòi hỏi bộ phận kế toán tiền lương phải nắm rõ các quy định của nhà nước cũng như thực hiện tốt công tác kế toán tiền lương. Nếu làm tốt điều này doanh nghiệp sẽ hướng tới bốn mục tiêu cơ bản của tiền lương: thu hút nhân viên, duy trì nhân viên giỏi, kích thích động viên nhân viên và đáp ứng yêu cầu của pháp luật.

- Mỗi doanh nghiệp, tùy thuộc vào đặc điểm tổ chức quản lý, tổ chức sản xuất kinh doanh và tính chất công việc, có thể xây dựng các chế độ quản lý và hạch toán tiền lương khác nhau. Tuy nhiên, do có sự thay đổi về hình thái kinh tế xã hội, đặc thù sản xuất có những tồn tại nhất định, đòi hỏi các nhà quản lý doanh nghiệp phải luôn luôn nỗ lực khắc phục những tồn tại đó để ngày càng hoàn thiện hơn công tác hạch toán tiền lương trong doanh nghiệp của mình.

3.2.2 Một số kiến nghị về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty CP TVĐT và PTDA Thăng Long:

- Về bộ máy kế toán:

Bộ máy kế toán của công ty gọn nhẹ, tập trung thuận lợi cho công tác quản lý. Tuy nhiên, hiện nay một kế toán viên phải kiêm nhiệm nhiều phần hành nên khối lượng công việc cũng như trách nhiệm của kế toán viên nặng nề hơn, đôi lúc còn chồng chéo đan xen nhau giữa các phần việc. Điều đó ảnh hưởng không nhỏ đến chất lượng và thời gian hoàn thành công việc. Cần có một kế toán riêng về lao động tiền lương ở phòng kế toán chuyên đảm trách về việc tính lương và các chính sách về BHXH, BHYT, KPCĐ để phục vụ cho người lao động một cách tốt nhất.

- Về việc trả lương, nâng lương cho người lao động:

+ Đối với việc nâng lương cho người lao động thì hàng năm công ty nên tiến

hành kiểm tra, đánh giá lại trình độ chuyên môn đồng thời tiến hành nâng lương cho người lao động. Bởi vì theo quy định của nhà nước đối với trình độ cao đẳng, đại học là 3 năm nâng lương một lần, còn với trình độ trung cấp thì 2 năm nâng lương một lần như vậy sẽ không khuyến khích được người lao động nâng cao năng suất lao động, trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

+ Việc trả lương cho CB CNV ở bộ phận văn phòng vẫn còn mang tính chất bình quân, chưa phản ánh được năng suất lao động và sự nỗ lực cố gắng của từng người. Công ty nên có một số biện pháp để giải quyết vấn đề này tạo sự công bằng và ghi nhận sự cố gắng của CB CNV.

+ Về thời gian thanh toán lương cho bộ phận văn phòng: Việc thanh toán lương cho CB CNV một lần vào ngày cuối tháng có thể không đảm bảo giải quyết nhu cầu sinh hoạt cho CB CNV, làm cho họ có thể thiếu tiền tiêu dùng trong khi thời hạn lĩnh lương chưa tới nên công ty có thể chia làm 2 kỳ lĩnh lương.

+ Đối với bộ phận kỹ thuật khi có công trình thì cán bộ kỹ thuật chủ yếu ở dưới công trình, thỉnh thoảng mới về văn phòng công ty nên việc theo dõi để chấm công là rất khó. Công ty nên tiến hành trả lương cho bộ phận này bằng cách kết hợp trả lương thời gian và trả lương theo công trình. Ngoài ra, lực lượng công nhân trực tiếp do cán bộ kỹ thuật quản lý nên vẫn có hiện tượng khai tăng nhân công, kế toán tiền lương cần theo dõi chặt chẽ vấn đề này.

+ Không ngừng nghiên cứu các chế độ chính sách của Đảng và nhà nước về công tác tiền lương và các khoản trích theo lương để áp dụng vào công ty mình một cách khoa học, hợp lý, phù hợp với tình hình hoạt động kinh doanh của công ty đồng thời phải luôn luôn cải tiến để nâng cao công tác quản lý lương và các khoản trích theo lương. Thường xuyên kiểm tra, xem xét rút ra những hình thức và phương pháp trả lương khoa học, công bằng với người lao động, mức độ phức tạp và trách nhiệm công việc của từng người để làm sao đồng lương phải thực sự là thước đo giá trị lao động. Khuyến khích được lao động hăng say yêu quý công việc.

+ Mặc dù công ty đã áp dụng lương doanh số để nâng cao đời sống CB CNV nhưng về cơ bản không dựa trên đánh giá giá trị công việc. Do vậy, dẫn đến tiền

lương còn cân bằng giữa những người lao động, giữa công việc phức tạp và giản đơn. Điều này phản ánh chưa đúng quan hệ lao động tiền lương và làm giảm hiệu quả công việc. Công ty cần áp dụng hình thức lương doanh số linh hoạt và gắn với kết quả lao động của từng người trong tháng.

+ Công ty cần áp dụng ngay những chính sách, quy định mới ban hành của Nhà nước về chế độ tiền lương và các khoản trích theo lương để đảm bảo quyền lợi của người lao động như trích nộp quỹ bảo hiểm thất nghiệp...

+ Hiện nay đã có rất nhiều doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp liên doanh...tiến hành trả lương cho CB CNV qua thẻ ATM. Đây là hình thức trả lương hết sức nhanh gọn, thuận tiện cho cả công ty và người lao động. Đảm bảo trả đủ lương cho CB CNV mà kế toán tiền lương không mất nhiều thời gian. Công ty nên tiến hành liên kết với các ngân hàng mà công ty đã có tài khoản để tiến hành trả lương cho CB CNV.

+ **Nắm vững mục đích của chính sách lương:**

Đảm bảo tính công bằng: quan hệ tiền lương được xác lập dựa trên trách nhiệm, mức độ phức tạp của công việc đảm nhận.

Đảm bảo tính cạnh tranh: mức lương có thể thu hút, khuyến khích và phù hợp với thị trường lao động.

Đảm bảo tính hệ thống: chính sách, quy định trả lương, thưởng minh bạch, rõ ràng, gắn với hiệu quả thực hiện công việc của từng cá nhân và của cả tổ chức, phù hợp với cơ chế và công cụ quản trị khác.

+ Xây dựng đơn giá tiền lương và quỹ tiền lương, đảm bảo sát với thực tiễn kinh doanh, mặt bằng tiền lương chung và các quy định của pháp luật.

- **Về xây dựng quy chế nội bộ:**

+ Công ty nên xây dựng đồng bộ các quy chế nội bộ để khi triển khai công tác kế toán tiền lương, các cơ quan chức năng và các đơn vị chủ động thực hiện, tránh vi phạm các quy định về công tác quản lý:

Quy chế về quản lý lao động.

Quy chế về quản lý và giám sát chất lượng thi công công trình.

Quy chế về quản lý tài chính, quản lý vật tư thiết bị.

Quy chế về phân phối lương và thưởng.

Quy chế về khai thác, tìm kiếm lao động.

Xây dựng bộ đơn giá chuẩn về nhân công.

+ Công ty nên có hệ thống kiểm soát nội bộ. Trong quá trình cập nhật thông tin, theo dõi thông tin, số liệu, phân tích tình hình biến động mọi mặt trong hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty không thể tránh khỏi những sai sót, nhầm lẫn có thể xảy ra. Vì vậy, để hạn chế những sai sót, gian lận có thể có trong quá trình hạch toán thì cần phải tăng cường hệ thống kiểm soát nội bộ trong công ty để kiểm tra, giám sát thông tin, số liệu đồng thời nâng cao độ tin cậy của những thông tin trong báo cáo tài chính của công ty, góp phần vào sự tồn tại và phát triển bền vững của công ty.

- **Về chế độ thưởng:** Cần có biện pháp khuyến khích người lao động hăng say với công việc:

+ Hiện nay công ty đã có biện pháp thưởng khuyến khích người lao động nhưng về cơ bản thì các biện pháp này chưa cụ thể và thường xuyên, chưa động viên và khuyến khích người lao động trong công ty một cách tích cực và có hiệu quả.

+ Đối với những người lao động có tinh thần trách nhiệm cao, hăng say lao động, làm tốt nghiệp vụ chuyên môn thì công ty nên có chế độ thưởng hợp lý vì khen thưởng để khuyến khích họ hết lòng vì công ty và sẽ tạo ra không khí làm việc tích cực, đồng thời tăng lợi nhuận cho công ty cũng như thu nhập cá nhân.

+ Công ty cũng cần lập quỹ khen thưởng, phúc lợi, chế độ trợ cấp và có chế độ khen thưởng thiết thực đối với người lao động.

+ Đối với việc tính lương công ty có thể bổ sung thêm việc tính thưởng làm thêm giờ, hoặc thưởng theo doanh thu. Theo đó, tiền lương của các bộ phận trong công ty được tính theo thời gian làm việc cộng với thời gian làm thêm giờ, thưởng theo doanh thu.

- **Về việc đào tạo, nâng cao trình độ cho CB CNV:**

+ Hoạt động chính của công ty là tư vấn thiết kế nên khi có các buổi hội thảo, các khoá học nâng cao về tư vấn thiết kế thì bộ phận hành chính nên thông báo cho

các nhân viên phòng thiết kế biết và khuyến khích CB CNV tham gia. Tạo điều kiện cho CB CNV nâng cao kiến thức và năng lực chuyên môn. Có như vậy thì công ty mới có đội ngũ lao động có trình độ chuyên môn cao đáp ứng được yêu cầu của cạnh tranh và hội nhập. Mặt khác, nếu không được đào tạo, bồi dưỡng thường xuyên thì người lao động không đáp ứng được với những đòi hỏi của công việc, dễ trở thành lạc hậu. Nên có những đãi ngộ về vật chất đối với những người được cử đi học cũng như những người tự túc đi học đồng thời phải sử dụng một cách hợp lý sau khi họ đã được đào tạo.

+ Hiện nay Chi cục thuế Hà Nội thường xuyên tổ chức các buổi tập huấn cho giám đốc và kế toán trưởng, công ty nên tạo điều kiện cho các cán bộ này tham gia đầy đủ, liên quan đến phần hành của kế toán viên nào thì kế toán viên đó có thể đi cùng. Công ty nên hỗ trợ mua sách, văn bản, không ngừng nâng cao trình độ chuyên môn cho đội ngũ kế toán để họ hoàn thành tốt công việc của mình và có khả năng thích nghi với những chế độ chính sách kế toán mới đảm bảo cho người lao động được hưởng đầy đủ các chế độ hiện hành của nhà nước.

- Về việc sử dụng lao động:

+ Công ty nên có chính sách tuyển dụng hợp lý, không tuyển dụng tràn lan, mà thực hiện tuyển dụng một cách cụ thể, ưu đãi hơn để thu hút những nhân viên có trình độ cao, khả năng làm việc tốt để không phải mất nhiều thời gian đào tạo mà vẫn có được những CB CNV chuyên nghiệp. Tuy nhiên không nên quá tập trung vào việc xem xét bằng cấp hay sự giới thiệu của người khác, nên tập trung vào quá trình phỏng vấn, thử việc, khả năng đáp ứng được yêu cầu công việc, khả năng làm việc thực tế. Ưu tiên cho những người biết nhiều việc.

+ Khi công việc đòi hỏi nhiều lao động. Công ty sẽ tiến hành tuyển lao động theo hợp đồng ngắn hạn. Công ty đã tận dụng thị trường lao động thời vụ để tiết kiệm chi phí nhân công. Tuy nhiên đối với những người lao động theo hợp đồng ngắn hạn họ không phải đóng BHXH, BHYT, KPCĐ đương nhiên họ không được hưởng bất kỳ một khoản trợ cấp nào khi ốm đau, tai nạn lao động... Công ty phải xem xét các trường hợp này để đảm bảo an toàn cho người lao động, có như thế người lao động mới an tâm làm việc, đóng góp khả năng lao động của mình và

công ty tạo được uy tín của mình.

+ Đối với bộ phận nhân công trực tiếp tận dụng nguồn nhân lực giá rẻ trong nước, tạo ra công ăn việc làm cho người lao động ở địa phương.

+ Cùng với việc nâng cao chất lượng lao động công ty phải có kế hoạch sử dụng lao động với một cơ cấu hợp lý có trình độ, có sức khoẻ và bố trí lao động phù hợp với khả năng để họ phát huy, tạo điều kiện thuận lợi cho việc hoàn thành kế hoạch.

+ Hiện nay chức danh thủ quỹ trong công ty đang do phó giám đốc kiêm nhiệm, không đảm bảo tính rõ ràng, minh bạch trong công việc. Công ty cần nhanh chóng cử người khác giữ nhiệm vụ này.

- Về công nghệ, máy móc:

+ Về phần mềm kế toán công ty đang sử dụng: công ty nên yêu cầu công ty cung cấp hoàn thiện phần mềm, khắc phục những lỗi hay xảy ra. Khi ứng dụng phần mềm kế toán thì kế toán trưởng và kế toán viên cần được hướng dẫn cụ thể để có thể chủ động khi xảy ra sự cố. Nếu có thể công ty nên đổi sang những phần mềm kế toán khác phổ biến hơn như FAST, MISA...

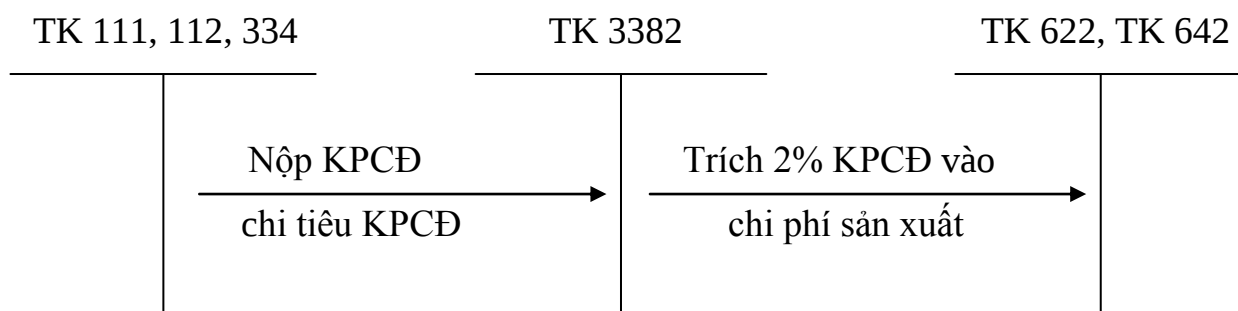
+ Cùng với lao động kỹ thuật và công nghệ hiện nay đang phát triển với tốc độ cao do đó công ty cần tăng cường kỹ thuật công nghệ cho người lao động vì nó là yếu tố quyết định đến năng suất lao động. Công ty phải thường xuyên nâng cao, hoàn thiện trang thiết bị (chủ yếu là máy vi tính, máy scan). Nhanh chóng có máy in in được khổ A0 vì hiện nay các bản vẽ thiết kế vẫn phải in ở bên ngoài mất thời gian và tốn kém. Công ty cũng cần thường xuyên cải tiến công nghệ kỹ thuật với những lợi thế sẵn có của mình có đối tác nước ngoài, cùng với sự phát triển của doanh nghiệp trong nước, tích cực tham gia các hội thảo khoa học trong và ngoài nước.

- Về việc thành lập tổ chức công đoàn và trích lập KPCĐ:

+ Công ty cần nhanh chóng thành lập tổ chức công đoàn để bảo vệ quyền lợi và chăm lo đến đời sống của người lao động.

+ Cần tiến hành trích lập KPCĐ theo đúng quy định của nhà nước. Hiện nay công ty đang làm sai nguyên tắc trích lập KPCĐ phải tính vào chi phí sản xuất kinh

doanh nhưng công ty lại khấu trừ 1% vào lương người lao động. Làm như vậy người lao động sẽ bị thiệt thòi. Sơ đồ hạch toán KPCĐ:



- Về quản lý thời gian lao động:

+ Việc chấm công lao động chính xác không những tính lương hợp lý, công bằng cho CB CNV theo nguyên tắc làm nhiều hưởng nhiều, làm ít hưởng ít mà còn giúp cho công ty nhận thấy mức độ quan tâm, cố gắng của từng người lao động.

+ Tại công ty kế toán lao động tiền lương có nhiệm vụ tổng hợp ngày công làm việc thực tế của CB CNV. Còn số liệu chấm công hàng ngày do những người được giao nhiệm vụ chấm công ở các phòng ban trực tiếp chấm. Cán bộ lao động tiền lương không phải là người trực tiếp theo dõi công việc chấm công. Bên cạnh đó việc đi muộn về sớm thường không đảm bảo giờ công làm việc và không được thể hiện trong bảng chấm công. Do vậy, để khắc phục tình trạng này cán bộ lao động tiền lương nên thường xuyên theo dõi việc chấm công ở các phòng ban để việc chấm công được chính xác hơn.

+ Hiện nay giờ làm việc của công ty bố trí thay đổi theo thời gian, mùa đông bắt đầu làm việc từ 8h30 và các mùa còn lại là 8h. Nhưng vào mùa đông công ty cũng có thể bắt đầu làm việc từ 8h vì 8h là cũng đã hợp lý để tổ chức giờ làm việc một cách khoa học và ổn định, tạo thành thói quen về giờ làm việc cho CB CNV.

+ Ngoài việc theo dõi chặt chẽ ngày công đi làm qua bảng chấm công cần theo dõi thêm số giờ làm việc của mỗi người lao động. Mặt khác, nếu một người lao động không làm đủ số giờ theo quy định thì kế toán có thể thực hiện trừ công theo giờ. Khi người lao động làm thêm giờ thì lập Bảng chấm công làm thêm giờ và Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ. Nhìn vào chứng từ này kế toán có thể biết được thời gian làm thêm là bao nhiêu, đơn giá và số tiền làm thêm mà CB CNV được hưởng, là cơ sở để kế toán tính và trả lương làm thêm cho CB CNV.

Số:

Tháng....năm....

Số TT	HỌ VÀ TÊN	Ngày trong tháng				Cộng giờ làm thêm			
						Ngày làm việc	Ngày thứ bảy, chủ nhật	Ngày lễ, tết	Làm đêm
A	B	1	2	...	31	32	33	34	35
	Công								

Đ: Làm thêm buổi đêm (Từ giờ.....đến giờ.....)

(Ký, họ tên)

Bảng biểu 3.2: Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ

Đơn vị:.....

Mẫu số C06 - LĐTL

Bộ phận:.....

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ - BTC)

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LÀM THÊM GIỜ

Tháng.....năm.....

S T T	Họ và tên	Hệ số lương	Hệ số phụ cấp chức vụ	Cộng hệ số	Tiền lương tháng	Mức lương		Làm thêm ngày làm việc		Làm thêm thứ bảy, chủ nhật		Làm thêm ngày lễ, ngày tết		Làm thêm buổi đêm		Tổng cộng tiền	Số ngày nghỉ bù		Số tiền thực được thanh toán	Người nhận ký tiền
						Ngày	Giờ	Số giờ	Thành tiền	Số giờ	Thành tiền	Số giờ	Thành tiền	Số giờ	Thành tiền		Số giờ	Thành tiền		
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	C
	Cộng	x	x	x	x	x	x	x		x		x		x			x			x

Tổng số tiền (Viết bằng chữ):.....

(Kèm theo:.....chứng từ gốc: Bảng chấm công làm thêm ngoài giờ.....ngày.....tháng.....năm)

Ngày.....tháng.....năm.....

Người đề nghị thanh toán
(Ký, họ tên)Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)Người duyệt
(Ký, họ tên)

+ Bảng chấm công trong công ty đã được đưa vào để kiểm tra thời gian làm việc của cán bộ công nhân viên. Tuy nhiên việc chấm công xong thì khi kế toán tổng hợp công làm việc thực tế của người lao động lại phải ngồi tập hợp số công làm việc thực tế, số công nghỉ việc, số công nghỉ được hưởng BHXH như vậy sẽ rất mất thời gian. Công ty nên áp dụng mẫu Bảng chấm công theo hướng dẫn của Bộ tài chính, cuối tháng người chấm công sẽ thực hiện công việc quy đổi số công hưởng lương thời gian, số công hưởng lương sản phẩm, số công nghỉ không lương, số công nghỉ việc hưởng 100% lương, số công nghỉ việc hưởng % lương, số công hưởng BHXH.

+ Kế toán công ty cần đưa ra quy định bắt buộc về Bảng chấm công là: trước khi gửi lên phòng kế toán số công phải được ghi chép tính toán số liệu vào cột quy đổi theo đúng quy định. Nếu có sai sót trong tính toán phần này thì người chấm công và người có trách nhiệm cần kiểm tra và hoàn chỉnh lại.

+ Bảng chấm công tháng 3 của phòng thiết kế sẽ được lập như sau:

Bảng biểu 3.3: Bảng chấm công

Công ty cổ phần TVĐT và PTDA Thăng Long

BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng 03 năm 2009

Bộ phận: Phòng thiết kế

S T T	Họ và tên	Chức danh	Ngày trong tháng																															Số công hưởng lương sản phẩm	Số công hưởng lương thời gian	Số công nghỉ 100% lương	Số công nghỉ việc ngừng việc hưởng lương	Số công hưởng BHX H	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
1	Trần Nguyễn Dũng	TP		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x			26			
2	Hà Thị Ái Vân	KTS		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x			26			
3	Nguyễn Văn Tuấn	KTS		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x			26			
4	Lê Tiến Hưng	KTS		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x			26			
5	Nguyễn Văn Thiện	KTS		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x			26			
6	Nguyễn Quang Huy	KTS		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x			26			
	Cộng																																			156			

Người chấm công

Trưởng phòng

Người duyệt

- Về hệ thống sổ sách của công ty:

+ Với CB CNV khối văn phòng và nhân công trực tiếp công ty không nên hạch toán chung vào TK 334 mà nên hạch toán và mở sổ chi tiết sang tài khoản cấp 2:

TK 3341: dùng để hạch toán cho CB CNV khối văn phòng (TK 6421)

TK 3348: dùng để hạch toán cho nhân công trực tiếp ở các đội xây dựng (TK622)

Bảng biểu 3.4: Sổ chi tiết tài khoản

Công ty CP TVĐT và PTDA Thăng Long

SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

Từ ngày 01/03/2009 đến ngày 31/03/2009

TK 3341 - Phải trả công nhân viên

Dư nợ đầu ngày : 0
 Phát sinh nợ : 54.101.520
 Phát sinh có : 59.933.520
 Dư có cuối ngày : 5.832.000

Ngày	Số	Diễn giải	TK ĐƯ	PS nợ	PS có
31/03	PK55	Tính lương khối văn phòng	6421		54.101.520
31/03	PC41	TT lương khối văn phòng	111	52.075.289	
31/03	PK56	Khấu trừ BHXH, BHYT, KPCĐ	3382	541.015	
			3383	1.237.680	
			3384	247.536	
31/03	PK57	Tính BHXH phải trả cho CNV	3383		5.832.000

Ngày 31 tháng 03 năm 2009

Kế toán ghi sổ

Kế toán trưởng

Bảng biểu 3.5: Sổ chi tiết tài khoản

Công ty CP TVĐT và PTDA Thăng Long

SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

Từ ngày 01/03/2009 đến ngày 31/03/2009

TK 3348 - Phải trả người lao động khác

Dư nợ đầu ngày : **0**Phát sinh nợ : **128.660.000**Phát sinh có : **128.660.000**Dư có cuối ngày : **0**

Ngày	Số	Diễn giải	TK ĐƯ	PS nợ	PS có
15/03	PC04	Ứng lương NCTT 21 Cát Linh (đội 1)	111	13.000.000	
31/03	PK54	Tính lương NCTT 21 Cát Linh (đội 1)	622		46.480.000
31/03	PC40	TT lương NCTT 21 Cát Linh (đội 1)	111	33.480.000	
					

Ngày 31 tháng 03 năm 2009

Kế toán ghi sổ

Kế toán trưởng

+ Công ty phải lập Bảng phân bổ tiền lương và BHXH để công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương đúng theo quy định và chính xác.

Phương pháp lập Bảng phân bổ tiền lương và BHXH (theo tỷ lệ quy định mới áp dụng từ ngày 01/01/2010)

* Cơ sở lập:

- Căn cứ vào các Bảng thanh toán lương, Bảng tổng hợp thanh toán lương, làm thêm giờ... Kế toán tập hợp, phân loại chứng từ theo từng đối tượng sử dụng, tính toán số tiền để ghi vào Bảng phân bổ theo các dòng phù hợp ở cột ghi Có TK 334.

- Căn cứ tỉ lệ trích BHXH, BHYT, KPCĐ và tổng số tiền lương cơ bản phải trả (theo quy định hiện hành) theo từng đối tượng sử dụng tính ra số tiền phải trích BHXH, BHYT, KPCĐ để ghi vào các dòng phù hợp ở cột ghi có TK 338.

* Cách lập:

- Cột A: ghi số thứ tự.

- Cột B: các đối tượng sử dụng lao động ở công ty (các phòng ban, các đội xây dựng)

- Tiền lương (cột 1): là số tiền lương của các phòng ban, các đội xây dựng (không bao gồm các khoản khác)

+ TK 622: tiền lương của công nhân trực tiếp sản xuất (cụ thể là tiền lương khoán sản phẩm trong bảng tổng hợp lương các đội sản xuất).

+ TK 642: là tiền lương của CB CNV ở khối văn phòng.

+ TK 338: là số tiền BHXH phải trả cho người lao động (trong bảng thanh toán BHXH)

- Các khoản khác (cột 2): là các khoản khác ngoài lương cơ bản.

- Cộng Có TK 334 (cột 3) = (cột 1) + (cột 2)

- KPCĐ (cột 4): công ty phải tiến hành trích 2% trên tổng số tiền lương thực tế phải trả CB CNV phát sinh trong tháng (bao gồm cả các khoản khác) tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ.

+ TK 642: khoản trích KPCĐ của bộ phận văn phòng công ty.

$$(\text{cột } 4) = (\text{cột } 3) \times 2\%$$

- BHXH (cột 5): công ty tiến hành trích 22% trên lương cơ bản của CB CNV phát sinh trong tháng (không bao gồm các khoản khác) trong đó 16% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ, 6% trừ vào lương của người lao động.

+ TK 642: khoản trích BHXH của bộ phận văn phòng tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ

$$(\text{cột } 5) = (\text{cột } 1) \times 16\%$$

+ TK 334: Khoản trích BHXH trừ vào thu nhập của người lao động

$$(\text{cột } 5) = (\text{cột } 1) \times 6\%$$

- BHYT (cột 6): công ty tiến hành trích 4.5% trên tiền lương cơ bản của CB CNV phát sinh trong tháng (không bao gồm các khoản khác) trong đó 3% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ, 1.5% trừ vào lương của người lao động.

+ TK 642: khoản trích BHYT của bộ phận văn phòng tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ

$$(\text{cột } 6) = (\text{cột } 1) \times 3\%$$

+ TK 334: khoản trích BHYT trừ vào thu nhập của người lao động

$$(\text{cột } 6) = (\text{cột } 1) \times 1.5\%$$

- Cộng có TK 338 (cột 7) = (cột 4) + (cột 5) + (cột 6)

- TK 335 chi phí phải trả: dùng để hạch toán các khoản trích trước nhưng công ty không có khoản này.

- Tổng cộng (cột 8) = (cột 3) + (cột 7)

- Số liệu bảng phân bổ này được ghi vào sổ Nhật ký chung, Sổ cái TK 334, TK 338.

Bảng biểu 3.6: Bảng phân bổ tiền lương và BHXH

Đơn vị:.....

Mẫu số: 11 - LĐTL

Bộ phận:.....

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM XÃ HỘI

Tháng.....năm.....

S T T	Ghi Có tài khoản Đối tượng sử dụng (Ghi Nợ các tài khoản)	TK 334 - Phải trả người lao động			TK 338 - Phải trả phải nộp khác				TK 335 chi phí phải trả	Tổng cộng
		Lương	Các khoản khác	Cộng có TK334	Kinh phí công đoàn	Bảo hiểm xã hội	Bảo hiểm y tế	Cộng có TK 338(3382,3383 ,3384)		
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	TK 622 – Chi phí NCTT - Đội xây dựng số 1 - Đội xây dựng số 2 - Đội xây dựng số 3	128.660.000 46.480.000 40.320.000 41.860.000		128.660.000 46.480.000 40.320.000 41.860.000						128.660.000 46.480.000 40.320.000 41.860.000
3	TK 642– Chi phí QLDN - Bộ phận QLDN - Phòng thiết kế - Phòng HCKT - Phòng kỹ thuật	24.753.600 5.913.000 8.251.200 6.000.000 4.589.400	29.347.920 8.869.500 9.782.640 6.000.000 4.695.790	54.101.520 14.782.500 18.033.840 12.000.000 9.285.190	1.082.030 295.650 360.677 240.000 185.703	3.713.040 886.950 1.237.680 900.000 688.410	495.072 118.260 165.024 120.000 91.788	5.290.142 1.300.860 1.763.381 1.260.000 965.901		59.391.662 16.083.360 19.797.221 13.260.000 10.251.091
4	TK 334 - Phải trả người lao động - Bộ phận QLDN - Phòng thiết kế - Phòng HCKT - Phòng kỹ thuật					1237.680 295.650 412.560 300.000 229.470	247.536 59.130 82.512 60.000 45.894	1.485.216 354.780 495.072 360.000 275.364		1.485.216 354.780 495.072 360.000 275.364
5	TK 338 - Phải trả, phải nộp khác	5.832.000		5.832.000						5.832.000
										
	Cộng	159.245.600	29.347.920	188.593.520	1.082.030	4.950.720	742.608	6.775.358		195.368.878

Ngày.....tháng.....năm.....

Người lập bảng

Kế toán trưởng

KẾT LUẬN

Trong quá trình phát triển kinh tế, xã hội của mọi quốc gia đặc biệt là trong nền kinh tế thị trường hiện nay, tiền lương – lao động luôn tồn tại song song và có mối quan hệ rất chặt chẽ, khăng khít với nhau, mối quan hệ tương hỗ, qua lại: lao động sẽ quyết định mức lương, còn mức lương sẽ tác động đến mức sống của người lao động.

Nhận thức rõ điều này, công ty cổ phần Tư vấn đầu tư và phát triển dự án Thăng Long đã sử dụng tiền lương và các khoản trích theo lương như một đòn bẩy, một công cụ hữu hiệu nhất để quản lý và khuyến khích nâng cao chất lượng lao động, năng suất lao động của cán bộ công nhân viên. Để từ đó hiệu quả sản xuất kinh doanh của công ty luôn đạt được ở mức cao nhất, đồng thời thu nhập của công nhân viên ngày càng ổn định và tăng thêm.

Qua thời gian thực tập tại công ty CP Tư vấn đầu tư và phát triển dự án Thăng Long được tìm hiểu về tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương, với kiến thức được học tập tại trường cùng với sự hướng dẫn tận tình của cô giáo Ths. Phạm Thị Nga và sự chỉ bảo hết lòng của các cán bộ trong phòng kế toán đã giúp em hoàn thành khoá luận tốt nghiệp của mình. Song do thời gian có hạn và kinh nghiệm thực tế chưa nhiều nên bài khoá luận không thể tránh khỏi những thiếu sót nhất định. Em rất mong nhận được sự chỉ bảo đóng góp và động viên của thầy cô giáo cùng các cán bộ trong phòng kế toán công ty CP Tư vấn đầu tư và phát triển dự án Thăng Long để bài chuyên đề được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn.

