

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



ISO 9001-2008

KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH: KẾ TOÁN KIỂM TOÁN

Sinh viên : Ngô Thị Nguyên

Giảng viên hướng dẫn: Thạc sĩ Đồng Thị Nga

HẢI PHÒNG - 2009

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

**ĐỀ TÀI: HOÀN THIỆN CÔNG TÁC TỔ CHỨC KẾ TOÁN
TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG**

KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP HỆ ĐẠI HỌC CHÍNH QUY

NGÀNH: KẾ TOÁN KIỂM TOÁN

Sinh viên : Ngô Thị Nguyên

Giảng viên hướng dẫn: Thạc sĩ Đồng Thị Nga

HẢI PHÒNG - 2009

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Ngô Thị Nguyên

Mã số: 090870

Lớp : QT 902K

Ngành: Kế toán kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác tổ chức kế toán và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần xây dựng Sông Đà – Jurong.

Nhiệm vụ đề tài

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Cán bộ hướng dẫn đề tài tốt nghiệp

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên:

Học hàm, học vị:

Cơ quan công tác:

Nội dung hướng dẫn:

.....

.....

Người hướng dẫn thứ hai:

Họ và tên:

Học hàm, học vị:

Cơ quan công tác:

Nội dung hướng dẫn:

.....

.....

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày.....tháng.....năm 2009

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày.....tháng.....năm 2009

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Người hướng dẫn

Hải phòng, ngày....tháng.....năm 2009

Hiệu trưởng

GS.TS.NSUT Trần Hữu Nghị

Phần nhận xét tóm tắt của cán bộ hướng dẫn

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

.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Cho điểm của cán bộ hướng dẫn (ghi cả bằng số và bằng chữ):

.....
.....
.....
.....

Hải Phòng, ngày.....tháng.....năm 2009

Cán bộ hướng dẫn

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU NHẬN XÉT THỰC TẬP

Họ và tên sinh viên: Ngày sinh: .../.../.....
Lớp: Ngành: Khoa:.....
Thực tập tại:
Từ ngày: .../.../200... đến ngày .../.../200...

1. Về tinh thần, thái độ, ý thức tổ chức kỷ luật:

.....
.....
.....
.....
.....

2. Về những công việc được giao:

.....
.....
.....
.....
.....

3. Kết quả đạt được:

.....
.....
.....
.....

....., ngày tháng năm 200...

Xác nhận của cơ sở thực tập

Cán bộ hướng dẫn thực tập

Tên đề tài: Hoàn thiện tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần xây dựng Sông Đà – Jurong.

MỤC LỤC

Lời mở đầu	1
<u>Chương I: Những lý luận chung về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong Doanh nghiệp.</u>	
1.1, Lý luận chung về tiền lương và các khoản trích theo lương.....	3
1.1.1, Những quan điểm cơ bản về tiền lương.....	3
1.1.1.1, Khái niệm và nội dung cơ bản về tiền lương.....	3
1.1.1.2, Vai trò và ý nghĩa của tiền lương.....	5
1.1.1.3, Nguyên tắc trả lương.....	6
1.1.2, Các hình thức trả lương áp dụng tại Doanh Nghiệp.....	7
1.1.2.1, Trả lương theo thời gian lao động.....	8
1.1.2.1.1, Trả lương theo thời gian giản đơn.....	8
1.1.2.1.2, Trả lương theo thời gian có thưởng.....	10
1.1.2.2, Hình thức trả lương theo sản phẩm.....	10
1.1.2.2.1, Hình thức trả lương sản phẩm trực tiếp cho cá nhân.....	11
1.1.2.2.2, Hình thức trả lương sản phẩm tập thể.....	12
1.1.2.2.3, Tiền lương theo sản phẩm gián tiếp.....	13
1.1.3, Trả lương khoán.....	13
1.1.4, Quỹ tiền lương.....	15
1.1.5, Các khoản trích theo lương.....	15
1.1.5.1, Quỹ bảo hiểm xã hội.....	16
1.1.5.2, Quỹ bảo hiểm y tế.....	16
1.1.5.3, Quỹ kinh phí công đoàn.....	17
1.1.6, Phụ cấp lương và tiền thưởng.....	17
1.1.6.1, Phụ cấp lương.....	17
1.1.6.2, Tiền thưởng.....	18
1.2, Tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	19
1.2.1, Nguyên tắc, yêu cầu và thủ tục hạch toán kế toán.....	19
1.2.1.1, Thủ tục chứng từ kế toán.....	19
1.2.1.2, Nguyên tắc yêu cầu hạch toán kế toán.....	19

1.2.1.3, Hạch toán lao động, tính lương, phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương.....	20
1.2.2, Tổ chức chứng từ tài khoản.....	22
1.2.2.1, Chứng từ kế toán sử dụng.....	22
1.2.2.2, Tài khoản kế toán sử dụng.....	23
1.2.2.3, Hạch toán các nghiệp vụ chủ yếu.....	24
1.2.2.4, Sơ đồ hạch toán.....	26
1.2.3, Các hình thức ghi sổ kế toán.....	27
1.2.3.1, Hình thức Nhật ký - Sổ cái.....	27
1.2.3.2, Hình thức chứng từ ghi sổ.....	28
1.2.3.3, Hình thức Nhật ký - Chứng từ.....	28
1.2.3.4, Hình thức kế toán máy.....	28
1.2.3.5, Hình thức Nhật ký chung.....	28
1.2.4, Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong điều kiện kế toán máy.....	29
1.2.5, Các nhân tố ảnh hưởng đến kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong Doanh nghiệp.....	30

Chương II: Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần xây dựng Sông Đà - Jurong.

2.1, Tổng quan về công ty cổ phần xây dựng Sông Đà – Jurong.....	32
2.1.1, Quá trình hình thành và phát triển của công ty.....	32
2.1.2, Đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty.....	33
2.1.3, Cơ cấu tổ chức bộ máy của công ty.....	33
2.1.4, Khái quát về công tác kế toán tại Công ty.....	35
2.1.4.1, Hình thức kế toán và bộ máy kế toán Công ty.....	35
2.1.4.2, Đặc điểm kế toán tại công ty và sơ đồ luân chuyển chứng từ.....	36
2.1.5, Thuận lợi, khó khăn và thành tích đạt được.....	39
2.1.5.1, Thuận lợi.....	39
2.1.5.2, Khó khăn.....	40
2.1.5.3, Thành tích đạt được.....	40
2.2, Kế toán chi tiết tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty.....	40
2.2.1, Phương pháp quản lý lao động và tiền lương tại công ty.....	40
2.2.2, Các hình thức và cách tính lương tại Công ty.....	41
2.2.3, Phương pháp tính tiền lương và các khoản trích theo lương.....	49
2.2.4, Tình hình trích nộp và chi trả các khoản trợ cấp BHXH, BHYT và KPCĐ tại Công ty.....	62

2.2.4.1, Đối với BHXH và BHYT.....	62
2.2.4.2, Đối với KPCĐ.....	70
2.3, Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty.....	70
2.3.1, Tổ chức chứng từ hạch toán lao động tiền lương.....	70
2.3.1.1, Các chứng từ được sử dụng trong hạch toán.....	70
2.3.1.2, Trình tự ghi sổ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	70
2.3.2, Tài khoản kế toán sử dụng.....	72
2.3.2.1, Kế toán tổng hợp tiền lương.....	72
2.3.2.2, Kế toán tổng hợp các khoản trích theo lương.....	80
2.3.3, Hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	85

Chương III: Một số giải pháp nhằm hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần xây dựng Sông Đà – Jurong

3.1, Một số nhận xét chung về công tác kế toán tại công ty.....	86
3.2, Nhận xét về công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty.....	88
3.2.1, Ưu điểm.....	88
3.2.2, Nhược điểm.....	91
3.3, Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty.....	92
3.4, Hiệu quả của việc thực hiện kiến nghị hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	96
3.5, Điều kiện thực hiện giải pháp.....	98
Kết luận.....	100

LỜI MỞ ĐẦU

Trong điều kiện nền kinh tế thị trường theo định hướng XHCN của nước ta đã và đang hội nhập vào nền kinh tế Thế giới, với các hoạt động diễn ra một cách sôi động, mau lẹ và đầy phức tạp. Để có thể đứng vững trên thị trường và phù hợp với sự phát triển của nền kinh tế đó, mỗi đơn vị sản xuất kinh doanh đều phải cố gắng tìm mọi cách giành lấy thị phần tiêu thụ của mình trên thị trường. Con đường chủ yếu và cần thiết dẫn đến sự thành đạt cho Doanh nghiệp là cùng với sự thường xuyên nâng cao chất lượng sản phẩm, Doanh nghiệp cần phải quan tâm đến việc tiết kiệm chi phí, hạ giá thành sản phẩm. Chính vì điều này mà buộc Doanh nghiệp phải không ngừng nâng cao, đổi mới, đặc biệt là ở khâu quản lý sao cho Doanh nghiệp có một cơ cấu tổ chức bộ máy gọn nhẹ, linh hoạt, thích ứng với những thay đổi của thị trường và đồng thời hiệu quả sản xuất kinh doanh được nâng cao. Vì vậy, mà việc nâng cao hiệu quả sử dụng lao động, trình độ quản lý, tay nghề thợ làm việc... là những công việc quan trọng đem hiệu quả hoạt động kinh doanh cao.

Qua đợt thực tập ở **Công ty Cổ phần xây dựng Sông Đà – Jurong**, em đã nhận thấy được cơ cấu tổ chức, quy trình sử dụng các nghiệp vụ kế toán, cách luân chuyển chứng từ kế toán để lập ra được Báo cáo tài chính cho Công ty, giúp những nhà quản lý, cán bộ, ban lãnh đạo, các nhà đầu tư, những người quan tâm đến lĩnh vực kinh tế có thể nắm rõ tình hình của Công ty. Nhìn chung, Doanh nghiệp đã vận dụng hệ thống tài khoản kế toán một cách chính xác, linh hoạt và biến được những con số thống kê thành những con số biết nói. Nhằm đáp ứng được điều kiện để hệ thống kế toán là công cụ đắc lực cho bộ máy quản lý và tuân thủ đúng pháp luật kế toán hiện hành.

Xuất phát từ tầm quan trọng của công tác tiền lương trong quản lý doanh nghiệp, em đã chọn đề tài: “ ***Hoàn thiện công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần xây dựng Sông Đà – Jurong***” làm khoá luận tốt nghiệp.

Nội dung gồm 3 chương:

Chương I: Những lý luận chung về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong Doanh nghiệp.

Chương II: Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần xây dựng Sông Đà – Jurong.

Chương III: Một số giải pháp nhằm hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần xây dựng Sông Đà – Jurong.

Hải Phòng, tháng 6 năm 2009

Sinh viên

Ngô Thị Nguyên

Chương I: Những lý luận chung về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong Doanh nghiệp.

1.1, Lý luận chung về tiền lương và 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

*** Khái niệm:**

- Lao động là hoạt động chân tay và trí óc của con người, nhằm tác động biến đổi các vật tự nhiên thành những vật phẩm đáp ứng nhu cầu sinh hoạt của con người. Trong mọi chế độ xã hội, việc sáng tạo ra của cải vật chất đều không tách rời khỏi lao động. Lao động là điều kiện đầu tiên, cần thiết cho sự tồn tại và phát triển của xã hội loài người, là yếu tố cơ bản nhất quyết định trong quá trình sản xuất. Để cho quá trình tái sản xuất xã hội nói chung và quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp nói riêng được diễn ra thường xuyên, liên tục thì một vấn đề thiết yếu là tái sản xuất và sức lao động. Vì vậy, khi họ tham gia lao động sản xuất ở các doanh nghiệp thì đòi hỏi các doanh nghiệp phải trả thù lao lao động cho họ. Trong nền kinh tế hàng hoá, thù lao lao động được biểu hiện bằng thước đo giá trị được gọi là tiền lương.

Như vậy, tiền lương là biểu hiện bằng tiền của hao phí lao động sống cần thiết mà doanh nghiệp phải trả cho người lao động theo thời gian, khối lượng công việc mà người lao động đã cống hiến cho doanh nghiệp.

- Tiền lương là tiền trả sức lao động, tức là giá cả sức lao động mà người sử dụng lao động và người lao động thoả thuận với nhau theo các nguyên tắc cung cầu, giá cả thị trường và pháp luật Nhà nước.

- Tiền lương là một bộ phận cấu thành nên giá trị sản phẩm do lao động tạo ra. Tùy theo cơ chế quản lý mà tiền lương có thể xác định là một bộ phận của chi phí sản xuất kinh doanh cấu thành nên giá thành sản phẩm hay được xác định là một bộ phận của thu nhập - kết quả tài chính cuối cùng của hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Tiền lương được phân loại thành:

- *Tiền lương chính*: là tiền lương trả cho người lao động trong thời gian làm việc thực tế bao gồm: tiền lương cấp bậc, tiền thưởng và các khoản phụ cấp.
- *Tiền lương phụ*: là tiền lương trả cho người lao động trong thời gian không làm việc được chế độ quy định như lương nghỉ phép, hội họp, học tập, lễ tết.

Cách phân loại này giúp cho việc tính toán, phân bổ chi phí tiền lương được chính xác, cung cấp thông tin cho việc phân tích tiền lương.

*** Một số nội dung cơ bản về tiền lương:**

- Trường hợp công nhân làm thêm giờ theo điều 61 - Bộ luật lao động được sửa đổi, bổ sung năm 2006 của Bộ lao động thương binh xã hội:
 - + Nếu người lao động làm thêm giờ hưởng lương sản phẩm căn cứ vào số lượng sản phẩm, chất lượng sản phẩm hoàn thành và đánh giá quy định để tính lương thời gian làm thêm giờ.
 - + Nếu người lao động làm vào ngày lễ tết như 10/3(Âm lịch), 30/4,... thì tiền lương phải trả làm thêm giờ bằng 300% lương cấp bậc.
 - + Nếu người lao động làm thêm vào ngày nghỉ chủ nhật thì tiền lương tính bằng 200% lương cấp bậc.
 - + Nếu người lao động làm thêm giờ hưởng lương thời gian thì tiền lương phải trả thời gian làm thêm giờ bằng 100% lương cấp bậc.
- Trường hợp công nhân làm việc ca 3 (22h – 6h), được hưởng khoản phụ cấp làm đêm (nếu làm đêm thường xuyên, mức hưởng lương tối thiểu 35% tiền lương cấp bậc.
- Trường hợp điều động công nhân từ công việc này sang công việc khác hoặc giao trái nghề thì tiền lương được tính như sau:
 - + Công nhân làm việc không có tính ổn định, có cấp bậc cao hơn cấp bậc được giao, hưởng lương sản phẩm và khoản chênh lệch một bậc lương so với cấp bậc kỹ thuật công việc được giao.
 - + Công nhân làm việc có tính chất ổn định, giao việc gì hưởng lương việc ấy.
- Trường hợp công nhân sản xuất ra sản phẩm hỏng do nguyên nhân khách quan thì được trả lương theo thời gian hoặc sản phẩm. Trường hợp làm ra sản phẩm

hồng quá tỷ lệ quy định do chủ quan của người lao động thì không được trả lương, phải bồi thường thiệt hại gây ra. Trường hợp làm ra sản phẩm hỏng có chất lượng thứ phẩm thì sản phẩm có phẩm cấp nào được trả lương theo đơn giá phẩm cấp đó.

- Trường hợp doanh nghiệp ngừng sản xuất, bố trí công nhân làm việc khác và tính trả lương theo công việc được giao. Nếu doanh nghiệp không bố trí được công việc thì công nhân nghỉ hưởng lương tối thiểu bằng 70% tiền lương cấp bậc hoặc theo khả năng chi trả của doanh nghiệp. Nếu bố trí công việc mà người lao động không làm thì doanh nghiệp không chi trả lương.

- Ngoài tiền lương, công nhân có thành tích trong sản xuất, trong công tác còn được hưởng khoản tiền thưởng. Việc tính toán tiền thưởng căn cứ vào sự đóng góp của người lao động và chế độ khen thưởng của doanh nghiệp.

- Tiền thưởng có tính chất thường xuyên như: thưởng sáng kiến nâng cao chất lượng sản phẩm, tiết kiệm vật tư, tăng năng suất lao động phải căn cứ vào hiệu quả kinh tế cụ thể để xác định, được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

1.1.1.2, Vai trò và ý nghĩa của tiền lương

*** Vai trò:**

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

- Tiền lương có vai trò trong quản lý lao động: Doanh nghiệp trả lương cho người lao động không chỉ để bù đắp sức lao động mà họ đã hao phí mà còn để kiểm tra giám sát người lao động làm việc theo ý đồ của mình đảm bảo hiệu quả công việc. Trong nền kinh tế thị trường, bất cứ doanh nghiệp nào cũng quan tâm đến lợi nhuận và mong muốn có lợi nhuận càng cao. Lợi nhuận sản xuất kinh doanh gắn chặt với việc trả lương cho người lao động làm thuê. Để đạt được mục tiêu đó, doanh nghiệp phải quản lý người lao động tốt để tiết kiệm được chi phí, hạ giá thành sản phẩm, giảm chi phí nhân công.

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

*** Ý nghĩa của tiền lương:**

- *Đối với người lao động:* Tiền lương là một phần cơ bản nhất trong thu nhập của người lao động giúp cho họ và gia đình trang trải các chi tiêu, sinh hoạt, dịch vụ cần thiết. Trong nhiều trường hợp tiền lương kiếm được còn ảnh hưởng đến địa vị của người lao động trong gia đình, trong tương quan với đồng nghiệp cũng như giá trị tương đối của họ đối với tổ chức và xã hội. Khả năng kiếm được trông cao hơn sẽ thúc đẩy ra sức học tập để nâng cao giá trị của họ, từ đó đóng góp nhiều hơn cho doanh nghiệp mà họ làm việc.

- *Đối với doanh nghiệp:* Tiền lương là một trong những yếu tố đầu vào của quá trình sản xuất, cấu thành nên giá thành sản phẩm. Do đó, thông qua các chính sách tương lai có thể đánh giá được hiệu quả kinh tế của việc sử dụng lao động.

- *Đối với xã hội:*

+ Đứng ở khía cạnh kinh tế vi mô: Tiền lương cao giúp người lao động có sức mua cao hơn và từ đó làm tăng sự thịnh vượng của một cộng đồng xã hội, nhưng khi sức mua tăng giá cả cũng tăng và làm giảm mức sống của những người có thu nhập thấp, không theo kịp mức tăng của giá cả.

Bên cạnh đó, giá cả tăng có thể làm cầu về sản phẩm dịch vụ giảm và từ đó làm giảm công ăn việc làm.

+ Đứng ở khía cạnh kinh tế vĩ mô: Tiền lương là một phần quan trọng của thu nhập quốc dân, là công cụ kinh tế quan trọng để nhà nước điều tiết thu nhập giữa người lao động và người sử dụng lao động. Thu nhập bình quân đầu người cũng là tiêu chí quan trọng để đánh giá sự thịnh vượng và phát triển của một quốc gia.

1.1.1.3, Nguyên tắc trả lương

- *Trả lương theo sức lao động và chất lượng lao động.*

Theo nguyên tắc này, ai tham gia công việc nhiều, có hiệu quả trình độ lành

nghề cao thì được trả lương cao và ngược lại và còn được biểu hiện ở chỗ trả lương ngang nhau cho người lao động như nhau, không phân biệt giới tính, dân tộc trong trả lương.

Để thực hiện tốt nguyên tắc này, các doanh nghiệp phải có quy chế trả lương, trong đó quy định rõ ràng các chỉ tiêu đánh giá công việc.

- Đảm bảo tốc độ tăng năng suất lao động bình quân tăng nhanh hơn tốc độ tăng tiền lương bình quân.

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

- Trả lương theo yếu tố thị trường.

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

- Đảm bảo mối quan hệ hợp lý về tiền lương giữa những người làm lao động làm nghề khác nhau trong nền kinh tế quốc dân.

Nguyên tắc này, dựa trên cơ sở các nguyên tắc phân phối lao động. Yêu cầu của nguyên tắc này là đảm bảo mối quan hệ hợp lý trong trả công lao động.

- Tiền lương phụ thuộc vào khả năng tài chính.

Nguyên tắc này bắt nguồn từ cách nhìn nhận vấn đề tiền lương là một chính sách xã hội, bộ phận cấu thành trong tổng thể các chính sách kinh tế - xã hội của Nhà nước, có quan hệ với thực trạng tài chính của quốc gia cũng như tình trạng tài chính ở cơ sở. Yêu cầu của nguyên tắc này Doanh nghiệp không nên quy định cứng nhắc các mức lương cho người lao động.

- Kết hợp hài hoà giữa danh lợi trong trả lương.

Nguyên tắc này xuất phát từ mối quan hệ hài hoà giữa: lợi ích xã hội, lợi ích tập thể và lợi ích người lao động.

1.1.2, Các hình thức trả lương áp dụng tại Doanh nghiệp

Tiền lương trả cho người lao động phải quán triệt nguyên tắc phân phối theo lao động, trả lương theo số lượng và chất lượng lao động. Việc trả lương cho

người lao động theo số lượng và chất lượng lao động có ý nghĩa quan trọng trong việc động viên, khuyến khích người lao động tinh thần dân chủ cơ sở, thúc đẩy họ hăng say lao động sáng tạo, nâng cao năng suất lao động nhằm tạo ra của cải vật chất cho xã hội, nâng cao đời sống vật chất và tinh thần của mỗi thành viên trong xã hội.

Ở nước ta hiện nay các Doanh nghiệp thường áp dụng 3 hình thức trả lương chính:

1.1.2.1, Trả lương theo thời gian lao động

Theo hình thức này, tiền lương trả cho người lao động được tính theo thời gian làm việc, cấp bậc, chức vụ, trình độ chuyên môn và thang lương theo tiêu chuẩn Nhà nước quy định. Hình thức trả lương này thường được áp dụng cho công việc khó xác định được sản phẩm lao động hoặc các công việc mà năng suất, chất lượng lao động phụ thuộc vào máy móc thiết bị hoặc quy trình sản xuất.

Ưu điểm: Đơn giản, dễ quản lý, tính toán nhanh chóng, dễ dàng.

Nhược điểm: Tiền lương của người lao động nhận được không liên quan trực tiếp đến sự đóng góp lao động của họ vì thế sự khuyến khích tinh thần lao động bị hạn chế. Bên cạnh đó, tính bình quân của hình thức này dẫn đến người lao động chỉ đi làm cho đủ thời gian mà không quan tâm đến chất lượng công việc của mình.

Hình thức trả lương theo thời gian có 2 loại:

- + Trả lương theo thời gian giản đơn
- + Trả lương theo thời gian có thưởng

1.1.2.1.1, Trả lương theo thời gian giản đơn

Đây là hình thức trả lương mà tiền lương nhận được của mỗi người lao động phụ thuộc vào cấp bậc cao hay thấp và thời gian làm việc thực tế nhiều hay ít quyết định. Hình thức này áp dụng đối với khu vực hành chính sự nghiệp hoặc đối với công việc khó xác định mức lao động chính xác, khó đánh giá công việc chính xác.

- Hình thức trả lương theo tháng: là hình thức trả lương tính theo mức lương cấp bậc hoặc chức vụ tháng của công nhân viên chức.

+ Hình thức trả lương tháng được áp dụng chủ yếu đối với viên chức làm việc trong khu vực Nhà nước.

+ Công thức tính:

$$\begin{aligned} \mathbf{ML_{tháng}} &= \mathbf{ML_{CB,CV}} + \mathbf{PC} \\ &= \mathbf{Hhsl} * \mathbf{TL_{min}} + \mathbf{PC} \end{aligned}$$

Trong đó:

ML_{tháng}: Mức lương tháng

ML_{CB,CV}: Mức lương cấp bậc, chức vụ

PC: Các khoản phụ cấp (nếu có)

Hhsl: Hệ số lương

TL_{min}: Tiền lương tối thiểu

+ Ưu điểm: Đơn giản, dễ tính.

+ Nhược điểm: Mang tính bình quân, chưa gắn liền tiền lương với hiệu suất công tác của mỗi người.

- Hình thức trả lương ngày: Là hình thức trả lương tính theo mức lương ngày và số ngày làm việc thực tế trong tháng.

+ Hình thức trả lương này áp dụng với công nhân viên chức trong các cơ quan, đơn vị mà có thể tổ chức chấm công và hạch toán ngày công cho mỗi người được cụ thể, chính xác.

+ Công thức tính:

$$\mathbf{ML_{ngày}} = \frac{\mathbf{ML_{tháng}} + \mathbf{PC}}{\mathbf{Ncd}}$$

Trong đó:

ML_{ngày}: Mức lương ngày

Ncd: Số ngày chế độ của tháng

PC: Các khoản phụ cấp (nếu có)

+ Ưu điểm: Giảm bớt được tính bình quân trong trả lương, có tác dụng khuyến khích việc nâng cao hiệu quả sử dụng thời gian lao động trong tháng.

+ Nhược điểm: Chưa phản ánh được hiệu quả lao động trong ngày làm việc.

- Hình thức trả lương giờ: là tiền lương trả cho người lao động theo mức lương giờ và số giờ làm việc thực tế trong ngày.

+ Công thức tính:

$$\text{Tiền lương ngày} \\ \text{ML}_{\text{giờ}} = \frac{\text{Tiền lương ngày}}{8 \text{ giờ}}$$

- Hình thức trả lương tuần: là số tiền được trả cho 1 tuần làm việc.

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

1.1.2.1.2, Trả lương theo thời gian có thưởng

Hình thức trả lương theo thời gian có thưởng là sự kết hợp thực hiện hình thức thưởng nếu cán bộ công nhân viên chức được các chỉ tiêu và điều kiện thưởng quy định.

Hình thức trả lương này được áp dụng đối với những bộ phận sản xuất hoặc công việc chưa có điều kiện trả lương theo sản phẩm hoặc những công việc đòi hỏi phải đảm bảo tính chính xác cao, những công việc có trình độ cơ khí hoá, tự động cao.

+ Công thức tính:

$$\text{TL}_{\text{tg}} = \text{ML} + \text{Tlvt} + \text{Tthg}$$

Trong đó:

ML : Mức lương thời gian của người lao động

Tlvt : Thời gian làm việc thực tế của người lao động

Tthg : Tiền thưởng

Hình thức trả lương này phản ánh trình độ thành thạo và thời gian làm việc thực tế, gắn chặt tiền lương và hình thức công tác của từng người lao động thông qua chỉ tiêu xét thưởng mà họ đã đạt được. Vì vậy nó khuyến khích người lao động quan tâm đến kết quả công việc của mình.

1.1.2.2, Hình thức trả lương theo sản phẩm

Là hình thức trả lương cho người lao động căn cứ trực tiếp vào số lượng và

chất lượng của sản phẩm (hoặc dịch vụ) mà họ đã hoàn thành. Hình thức trả lương này được áp dụng rộng rãi có những công việc có thể định mức lao động để giao việc cho người lao động trực tiếp sản xuất. Hình thức này có tác dụng:

- Quán triệt đầy đủ hơn nguyên tắc phân phối theo số lượng và chất lượng lao động. Nó gắn việc trả lương với kết quả sản xuất của mỗi người, do đó kích thích nâng cao năng suất lao động.
- Khuyến khích người lao động ra sức học tập văn hoá, khoa học kỹ thuật nghiệp vụ để nâng cao trình độ lành nghề, ra sức phát huy sáng kiến cải tiến kỹ thuật, cải tiến phương pháp lao động, sử dụng máy móc thiết bị để nâng cao năng suất lao động.
- Góp phần thúc đẩy công tác quản lý Doanh nghiệp nhất là công tác quản lý lao động.

Để cho hình thức trả lương này phát huy đầy đủ tác dụng và đem lại hiệu quả cao khi trả lương cần có các điều kiện sau:

- Phải xác định được đánh giá trả lương sản phẩm chính xác:
- + Công thức tính:

$$\mathbf{ĐG = (LCBCV + PC) * M_{tg}}$$

Trong đó:

LCBCV: Lương cấp bậc công việc

PC: Phụ cấp lương

M_{tg}: Mức thời gian

- Phải tổ chức phục vụ tốt cho nơi làm việc.
- Phải tổ chức kiểm tra nghiệm thu sản phẩm chặt chẽ.
- Phải có đội ngũ cán bộ nghiệp vụ chuyên môn sâu về tiền lương.

1.1.2.2.1, Hình thức trả lương sản phẩm trực tiếp cho cá nhân

Đây là hình thức trả lương cho người lao động căn cứ trực tiếp vào sản lượng, chất lượng sản phẩm mà người lao động làm ra.

Hình thức trả lương này áp dụng đối với những người trực tiếp sản xuất, kinh doanh trong các đơn vị kinh tế mà quá trình lao động của họ mang tính độc lập tương đối, công việc có thể định mức lao động và kiểm tra nghiệm thu sản phẩm

một cách cụ thể, riêng biệt.

+ Công thức tính:

$$TL_{spi} = ĐG * Qi$$

Trong đó:

TL_{spi}: Tiền lương sản phẩm của công nhân i

Qi: Số lượng thực tế của công nhân i

ĐG: Đơn giá lượng sản phẩm

+ Ưu điểm: Chế độ trả lương này đơn giản, dễ hiểu, dễ tính, công nhân có thể dự tính được số tiền lương của mình, gắn được tiền lương với kết quả lao động, năng suất chất lượng lao động cá nhân. Từ đó khuyến khích công nhân phấn đấu tăng năng suất lao động.

+ Nhược điểm: Nếu thiếu những quy định chặt chẽ, hợp lý công nhân sẽ ít quan tâm tới việc tiết kiệm nguyên vật liệu, coi nhẹ việc tiết kiệm chi phí sản xuất, ít quan tâm đến công việc bảo quản máy móc thiết bị.

1.1.2.2.2, Hình thức trả lương theo sản phẩm tập thể

Đây là chế độ trả lương căn cứ vào số lượng sản phẩm hoặc công việc do một tập thể công nhân đã hoàn thành và đơn giá tiền lương của một đơn vị sản phẩm hoặc một đơn vị công việc trả cho tập thể.

Hình thức trả lương này áp dụng đối với những công việc hoặc sản phẩm do đặc điểm về tính chất công việc (hoặc sản phẩm) không thể tách riêng từng chi tiết, từng phần việc để giao cho từng người mà phải có sự phối hợp của một nhóm công việc cùng thực hiện như lắp ráp thiết bị sản xuất ở bộ phận làm việc theo dây chuyền.

+ Công thức tính:

$$L_{tổ} = Q_{tổ} + ĐG$$

Trong đó:

Q_{tổ}: Mức sản lượng của cả tổ

ĐG: Đơn giá theo sản phẩm tập thể

+ Ưu điểm: Khuyến khích công nhân nâng cao trách nhiệm, tinh thần hợp tác tập thể, khuyến khích các tổ nhóm làm việc theo mô hình tổ chức lao động tự

quản.

+ Nhược điểm: Sản lượng của công nhân không trực tiếp quyết định tiền lương của họ do đó, ít kích thích công nhân nâng cao năng suất lao động, chưa thể hiện đầy đủ nguyên tắc phân phối theo số lượng và chất lượng lao động.

1.1.2.2.3, Tiền lương theo sản phẩm gián tiếp

Áp dụng cho công nhân phụ mà công việc có ảnh hưởng nhiều đến kết quả lao động của công nhân chính hưởng theo sản phẩm. Đặc điểm của chế độ này là tiền lương của công nhân phụ thuộc vào kết quả của công nhân chính.

+ Công thức tính:

$$LCNP = ĐG * QL$$

Trong đó:

LCNP: Tiền lương sản phẩm gián tiếp

QL: Sản lượng của công nhân chính

ĐG: Đơn giá tính theo sản phẩm

$$(ĐG = L / LCN)$$

L: Lương cấp bậc của công nhân

LCN: Mức lương sản lượng của công nhân chính

+ Ưu điểm: Thực hiện đầy đủ nguyên tắc phân phối theo lao động gắn chặt với số lượng, chất lượng lao động, động viên lao động sáng tạo, hăng say lao động.

+ Nhược điểm: Tính toán phức tạp.

1.1.3, Trả lương khoán

** Khoán theo sản phẩm trực tiếp*

Phương pháp này tương ứng với chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh được chọn là tổng sản phẩm bằng hiện vật thường áp dụng cho Doanh nghiệp sản xuất kinh doanh một hoặc một số loại sản phẩm có thể quy đổi được và kiểm tra nghiệm thu sản phẩm một cách cụ thể riêng biệt.

+ Công thức tính:

Mức lương cấp bậc của người lao động

Đơn giá tiền lương cho một = _____

đơn vị sản phẩm hoàn thành **Mức sản phẩm của người lao động**

** Khoán theo khối lượng công việc:*

Hình thức này thực hiện khi không có định mức lao động không khoán đến tận người lao động. Hình thức này được áp dụng đến tận người lao động. Hình thức này được áp dụng để trả lương cho một nhóm người lao động khi họ hoàn thành một khối lượng công việc nhất định và áp dụng cho những công việc đòi hỏi nhiều người cùng tham gia.

** Khoán theo doanh thu:*

Là hình thức trả theo sản phẩm. Theo cách này tiền lương của cả tập thể và cá nhân người lao động phụ thuộc vào đơn giá khoán theo doanh thu là mức lương trả cho một nghìn đồng doanh thu.

+ Công thức tính:

Tổng quỹ lương theo kế hoạch

Đơn giá khoán theo = _____ ***100**

doanh thu

Doanh thu kế hoạch

+ Ưu điểm: Kết hợp được việc trả lương theo trình độ chuyên môn với kết quả của người lao động nhờ đó kích thích người lao động không ngừng nâng cao tay nghề đồng thời làm cho họ quan tâm nhiều hơn đến kết quả lao động của mình.

+ Nhược điểm: Chỉ phù hợp với thị trường ổn định, giá cả không có sự đột biến.

** Trả lương khoán theo lãi gộp*

Theo hình thức này thì đơn vị phải tính đến lãi gộp tạo ra để bù đắp các khoản chi phí. Nếu lãi gộp thấp thì lương cơ bản sẽ giảm theo và ngược lại nếu lãi gộp lớn hơn thì người lao động sẽ được hưởng lương cao hơn.

+ Công thức tính:

Quỹ lương khoán = Doanh thu theo * **Mức lãi gộp**

theo lãi gộp

lãi gộp

thực tế

** Trả lương khoán theo thu nhập*

Là hình thức mà tiền lương và tiền thưởng của tập thể và cá nhân người lao động phụ thuộc vào htu nhập thực tế mà doanh nghiệp đã đạt được và đánh giá theo thu nhập.

+ Công thức tính:

Quỹ lương khoán theo định mức

Đơn giá khoán theo = $\frac{\text{thu nhập}}{\text{Tổng thu nhập}}$ * 100

thu nhập

Tổng thu nhập

1.1.4, Quỹ tiền lương

Quỹ tiền lương của doanh nghiệp là toàn bộ số tiền lương của doanh nghiệp để trả cho tất cả các loại hoạt động doanh nghiệp quản lý, sử dụng quỹ tiền lương trong doanh nghiệp gồm có:

- Tiền lương tính theo thời gian, tiền lương tính theo sản phẩm, tiền lương cộng nhật, tiền lương khoán.
- Tiền lương trả cho người lao động chế tạo ra sản phẩm trong phạm vi chế độ quy định.
- Tiền lương có tính chất thường xuyên.
- Tiền ăn giữa ca của người lao động.
- Phụ cấp làm đêm, làm thêm giờ.

+ Tiền lương chính

+ Tiền lương phụ

Như vậy, việc quản lý tiền lương trong Doanh nghiệp cần được kiểm tra một cách chặt chẽ để đảm bảo cho quỹ tiền lương hợp lý, có hiệu quả.

1.1.5, Các khoản trích theo lương

*** Khái niệm các khoản trích theo lương:**

Ngoài tiền lương (tiền công) để đảm bảo tái sản xuất sức lao động và cuộc sống lâu dài, bảo vệ sức khỏe và đời sống tinh thần của người lao động, theo chế độ tài chính hiện hành, Doanh nghiệp còn phải trích vào chi phí sản xuất kinh doanh một bộ phận chi phí gồm các khoản trích: BHXH, BHYT, KPCĐ.

Vậy khoản trích theo lương là khoản căn cứ vào tiền lương tính một tỷ lệ phần trăm để đưa vào quỹ phục vụ cho sau này về hưu, chữa bệnh và hoạt động tổ

chức công đoàn nhằm bảo vệ quyền lợi cho người lao động.

+ BHXH: là một khoản tiền được trích lập trợ cấp cho người lao động trong trường hợp người lao động tạm thời hay vĩnh viễn mất sức lao động như: ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, mất sức, nghỉ hưu...

+ BHYT: là một khoản tiền được lập để trợ cấp thuốc men khám chữa bệnh, phòng bệnh, chăm sóc sức khỏe cho người lao động.

+ KPCĐ: Phục vụ chi tiêu cho hoạt động của tổ chức của người lao động nhằm chăm lo bảo vệ quyền lợi cho người lao động.

*** Nội dung các khoản trích theo lương:**

1.1.5.1, BHXH và quỹ BHXH

Trích BHXH là một khoản trích lập nhằm mục đích trợ cấp cho người lao động trong trường hợp ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, nghỉ hưu... Việc trích lập hình thành nên quỹ BHXH.

Quỹ BHXH được hình thành do việc trích lập theo tỷ lệ quy định trên tiền lương phải trả cho cán bộ công nhân viên trong kỳ. Theo chế độ hiện hành, hàng tháng doanh nghiệp phải tiến hành trích lập quỹ BHXH theo tỷ lệ 20% trên tổng số tiền lương thực tế phải trả cho công nhân viên trong tháng. Trong đó 15% tính vào chi phí sản xuất, 5% trừ vào thu nhập của người lao động.

Tỷ lệ trích BHXH tính vào chi phí sản xuất được quy định 10% Doanh nghiệp phải nộp cho cơ quan quản lý để chi cho 2 nội dung: hưu trí và tử tuất, còn 5% được dùng để chi trực tiếp tại doanh nghiệp cho 3 nội dung: ốm đau, thai sản, tai nạn lao động. Việc sử dụng, chi quỹ BHXH ở cấp quản lý nào cũng phải thực hiện theo chế độ quy định.

Quỹ BHXH = Tổng số tiền lương thực tế phải trả CNV * % (tỷ lệ quy định)

1.1.5.2, BHYT và quỹ BHYT

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

Quỹ BHYT được hình thành từ việc trích lập theo tỷ lệ quy định trên tổng số tiền lương phải trả cho cán bộ công nhân viên theo chế độ hiện hành, doanh nghiệp phải trích quỹ BHYT theo tỷ lệ 3% trên tổng số tiền lương phải trả cho

cán bộ công nhân viên, trong đó 2% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh, 1% trừ vào thu nhập của người lao động.

Quỹ BHYT = Tổng số tiền lương thực tế phải trả CNV * % (tỷ lệ quy định)

1.1.5.3, Kinh phí công đoàn và quỹ kinh phí công đoàn

KPCĐ cũng được hình thành do việc trích lập, tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp hàng tháng theo tỷ lệ quy định trên tổng số tiền lương phải trả cho cán bộ công nhân viên của doanh nghiệp trong tháng. KPCĐ do doanh nghiệp trích lập cũng được phân cấp quản lý và chi tiêu theo chế độ quy định: một phần nộp cho cơ quan công đoàn cấp trên, một phần nộp cho cơ quan công đoàn cấp dưới, một phần để chi tiêu cho hoạt động công đoàn tại doanh nghiệp.

Theo chế độ hiện hành, hàng tháng doanh nghiệp trích 2% tính vào chi phí kinh doanh trong đó 1% đã trích cho cơ quan công đoàn cấp trên, 1% chi tại công đoàn cơ sở.

Quỹ sử dụng cho hoạt động công đoàn được hình thành từ việc trích lập kinh phí công đoàn của công ty. Và được doanh nghiệp sử dụng vào hoạt động của tổ chức công đoàn bảo vệ và mang lại quyền lợi cho người lao động.

Tăng cường quản lý lao động, cải thiện và hoàn thiện việc phân bổ và sử dụng có hiệu quả lực lượng lao động, cải tiến và hoàn thiện chế độ tiền lương, chế độ sử dụng quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ được xem là phương tiện hữu hiệu để kích thích người lao động gắn bó với hoạt động sản xuất kinh doanh, rèn luyện tay nghề, nâng cao năng suất lao động.

1.1.6, Phụ cấp lương và tiền thưởng

1.1.6.1, Phụ cấp lương

- Bản chất và các hình thức:

Phụ cấp lương là khoản tiền lương bổ sung cho lương cấp bậc, chức vụ, lương cấp hàm khi điều kiện lao động, mức độ phức tạp của công việc và điều kiện sinh hoạt có các yếu tố không ổn định.

+ Phụ cấp có thể biểu hiện bằng tiền, hiện vật và hình thức khác.

+ Phụ cấp lương có thể biểu hiện dưới dạng vô hình hoặc hữu hình.

- Vai trò:

Bù đắp hao phí lao động của người lao động mà trong lương cấp bậc, chức vụ, chuyên môn, nghiệp vụ chưa đầy đủ. Chế độ phụ cấp lương giúp cho người lao động đảm bảo tái sản xuất sức lao động tốt hơn góp phần nâng cao hiệu quả sản xuất, công tác của cá nhân người lao động và tập thể.

- Chế độ phụ cấp:

- + Phụ cấp thâm niên vượt khung
- + Phụ cấp chức danh lãnh đạo
- + Phụ cấp kiêm nhiệm chức danh lãnh đạo
- + Phụ cấp khu vực
- + Phụ cấp thu hút
- + Phụ cấp lưu động
- + Phụ cấp độc hại nguy hiểm
- + Phụ cấp trách nhiệm công việc
- + Phụ cấp đặc biệt
- + Các chế độ phụ cấp đặc thù theo nghề.

1.1.6.2, Tiền thưởng

- *Khái niệm:*

Tiền thưởng là khoản tiền bổ sung cho tiền lương góp phần thoả mãn nhu cầu vật chất cho người lao động trong chừng mực nhất định được người sử dụng lao động sử dụng như biện pháp khuyến khích vật chất có hiệu quả đối với người lao động.

- *Các loại tiền thưởng:*

- + Tiền thưởng thường xuyên: là một bộ phận của quỹ lương bởi nó căn cứ vào số lượng, chất lượng lao động.
- + Tiền thưởng định kỳ: nhằm tăng thu nhập cho người lao động, khuyến khích và gắn người lao động với công việc, thể hiện sự quan tâm của người sử dụng lao động.

- *Ý nghĩa:*

- + Tiền thưởng giúp cho việc thực hiện nguyên tắc phân phối theo lao động.

- + Tiền thưởng là đòn bẩy kinh tế
- + Tiền thưởng thúc đẩy người lao động thực hiện tốt các mục tiêu doanh nghiệp đề ra.

- *Hình thức thưởng:*

- + Thưởng hoàn thành và hoàn thành vượt mức nhiệm vụ sản xuất công tác.
- + Thưởng tăng năng suất.
- + Thưởng tiết kiệm vật tư.
- + Thưởng sáng kiến, sáng chế.
- + Thưởng nâng cấp chất lượng sản phẩm.
- + Thưởng cho các ý tưởng sáng tạo, chiến lược.

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

1.2.1, Nguyên tắc, yêu cầu và thủ tục hạch toán kế toán

1.2.1.1, Thủ tục chứng từ kế toán

Để thanh toán tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp trợ cấp cho người lao động, hàng tháng kế toán lập “ Bảng thanh toán lương” cho từng đối tượng, từng tổ sản xuất và các phòng ban dựa trên kết quả tính lương đã có cho từng người.

Khoản thanh toán về trợ cấp BHXH cũng được lập tương tự.

Sau khi kế toán trưởng kiểm tra xác nhận và ký, giám đốc duyệt, “Bảng thanh toán tiền lương” sẽ được căn cứ để trả lương và BHXH cho người lao động.

Các khoản thanh toán tiền lương, thanh toán BHXH, bảng kê danh sách những người chưa lĩnh lương, cùng với các chứng từ và báo cáo thu chi tiền mặt phải kịp thời chuyển cho phòng kế toán để kiểm tra ghi sổ.

1.2.1.2, Nguyên tắc, yêu cầu hạch toán kế toán

Tại các doanh nghiệp sản xuất, hạch toán chi phí tiền lương là một công việc phức tạp trong hạch toán chi phí doanh nghiệp. Việc hạch toán chính xác chi phí tiền lương có một vai trò quan trọng, là cơ sở để xác định giá thành và giá bán sản phẩm. Đồng thời, nó còn là căn cứ để xác định các khoản phải nộp cho ngân sách Nhà nước và cho các cơ quan phúc lợi xã hội. Do vậy, để đảm bảo cung cấp thị trường kịp thời cho quản lý thì việc hạch toán tiền lương phải tuân thủ

theo các nguyên tắc nhất định, đó là phân loại tiền lương một cách hợp lý. Trên thực tế, tiền lương có nhiều loại với tính chất khác nhau. Chi tiêu chi nhiều đối tượng khác nhau nên cũng có những cách phân loại khác nhau.

Trong hạch toán tiền lương cần tuân thủ các yêu cầu sau:

- Ghi chép, phản ánh số tiền lương và các khoản trích theo lương, phân bổ nhân công theo đúng đối tượng lao động.
- Sử dụng đúng, đầy đủ các chứng từ ghi chép ban đầu về hạch toán tiền lương theo đúng chế độ, đúng phương pháp.
- Thường xuyên cũng như định kỳ tổ chức phân tích tình hình sử dụng lao động, quản lý và chi tiêu quỹ tiền lương, cung cấp các thông tin kinh tế cần thiết cho các bộ phận có liên quan đến quản lý lao động và tiền lương.

1.2.1.3, Hạch toán lao động, tính lương, phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương tại Doanh nghiệp.

* Phân loại lao động trong doanh nghiệp

Trong các doanh nghiệp quy mô vừa lớn vừa nhỏ đều có lao động thực hiện chức năng khác nhau. Căn cứ trên các tiêu thức khác nhau người ta phân loại lao động dựa trên các tiêu thức khác nhau.

- Phân loại lao động theo thời gian lao động:

- + Lao động thường xuyên bao gồm cả lao động ngắn hạn và lao động dài hạn.
- + Lao động thời vụ có tính tạm thời.

Giúp Doanh nghiệp có thể lên kế hoạch sử dụng bồi dưỡng hay tuyển dụng khi cần thiết. Mặt khác nó giúp việc xác định các khoản nghĩa vụ đối với người lao động, nhà nước được chính xác.

- Phân loại lao động theo quan hệ với quá trình sản xuất.

- + Lao động trực tiếp: là bộ phận công nhân trực tiếp tham gia vào quá trình sản xuất sản phẩm hoặc lao vụ dịch vụ.
- + Lao động gián tiếp: là bộ phận lao động tham gia gián tiếp vào quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Đó là nhân viên kỹ thuật, nhân viên quản lý kinh tế...

- Phân loại lao động theo chức năng của lao động trong quá trình sản xuất kinh

doanh.

- + Lao động thực hiện chức năng sản xuất
- + Lao động thực hiện chức năng bán hàng
- + Lao động thực hiện chức năng quản lý.

Phân loại lao động giúp cho việc tập hợp chi phí lao động được kịp thời, chính xác, phân định được chi phí sản xuất và chi phí thời kỳ khi công việc được hạch toán.

* Hạch toán số lượng lao động

- Số lượng lao động của doanh nghiệp được phản ánh trên sổ sách thường dùng, do phòng tổ chức lao động quản lý. Dựa vào số lao động hiện có của doanh nghiệp bao gồm cả số lao động dài hạn và số lao động tạm thời cả lực lượng lao động trực tiếp, gián tiếp và lao động thuộc các lĩnh vực khác ngoài sản xuất.

- Sổ sách để hạch toán số lượng lao động không chỉ tập trung cho toàn Doanh nghiệp mà còn được lập riêng cho từng bộ phận sản xuất trong doanh nghiệp nhằm thường xuyên nắm chắc số lượng lao động hiện có của từng đơn vị.

- Hạch toán số lượng lao động là việc theo dõi kịp thời chính xác tình hình biến động tăng giảm số lượng lao động theo từng loại lao động trên cơ sở để làm căn cứ cho việc tính lương phải trả và các chế độ khác cho người lao động kịp thời.

- Số lao động tăng thêm khi doanh nghiệp tuyển dụng thêm lao động, chứng từ là các hợp đồng lao động.

- Số lao động giảm khi lao động trong doanh nghiệp chuyển chuyên công tác, nghỉ hưu, mất sức.

- Chứng từ thể hiện là: bảng danh sách cán bộ công nhân viên của doanh nghiệp.

* Hạch toán thời gian lao động:

- Hạch toán thời gian lao động là việc ghi chép kịp thời chính xác thời gian lao động của từng người trên cơ sở đó để tính lương phải trả cho người lao động được chính xác.

- Hạch toán thời gian lao động phản ánh số ngày công, số giờ làm việc thực tế hoặc ngừng sản xuất của từng bộ phận sản xuất, từng phòng ban trong doanh nghiệp.

- Kế toán sử dụng các chứng từ là: bảng chấm công, phiếu báo làm thêm giờ, phiếu nghỉ BHXH. Bảng chấm công được lập riêng cho từng bộ phận, tổ, đội lao động sản xuất, trong đó ghi rõ ngày làm việc, nghỉ việc của người lao động.

* Hạch toán kết quả lao động:

- Hạch toán kết quả lao động là việc ghi chép kịp thời chính xác số lượng, chất lượng sản phẩm hoàn thành của từng công nhân viên để từ đó tính lương, tính thưởng và kiểm tra sự phù hợp của tiền lương phải trả với kết quả lao động thực tế, tính toán xác định năng suất lao động kiểm tra tình hình định mức lao động của từng bộ phận và doanh nghiệp.

- Chứng từ thường sử dụng là: phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành, phiếu nhập kho, bảng theo dõi công tác từng tổ...

- Kế toán sử dụng các loại chứng từ ban đầu khác nhau, tùy theo loại hình và đặc điểm sản xuất ở từng doanh nghiệp. Mặc dù sử dụng các mẫu chứng từ khác nhau nhưng các chứng từ này đều bao gồm nội dung cần thiết như tên công nhân, tên công việc hoặc sản phẩm, thời gian lao động, số lượng sản phẩm hoàn thành nghiệm thu, kỳ hạn và chất lượng công việc hoàn thành đã được nghiệm thu.

Như vậy hạch toán lao động vừa có tác dụng quản lý, huy động, sử dụng lao động, đồng thời là cơ sở để doanh nghiệp tính tiền lương phải trả cho người lao động. Cho nên để tính đúng tiền lương cho CNV thì điều kiện trước tiên là phải hạch toán lao động chính xác đầy đủ và khách quan.

1.2.2, Tổ chức chứng từ tài khoản

1.2.2.1, Chứng từ kế toán sử dụng

- Bảng chấm công (Mẫu số 01a – LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền lương (Mẫu số 02 – LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền thưởng (Mẫu số 03 – LĐTL)
- Giấy đi đường (Mẫu số 04 – LĐTL)
- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành (Mẫu số 05 – LĐTL)
- Bảng thanh toán làm thêm giờ (Mẫu số 06 – LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền thuê ngoài (Mẫu số 07 – LĐTL)

- Hợp đồng giao khoán (Mẫu số 08 – LĐTL)
- Biên bản thanh lý hợp đồng giao khoán (Mẫu số 09 – LĐTL)
- Bảng kê trích nộp các khoản trích theo lương (Mẫu số 10 – LĐTL)
- Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội (Mẫu số 11 – LĐTL)

1.2.2.2, Tài khoản sử dụng

** TK 334: Phải trả cho người lao động*

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

TK 334 có 2 tài khoản cấp II:

- + TK 3341: Phải trả công nhân viên
- + TK 3348: Phải trả người lao động khác

** TK 338: Phải trả phải nộp khác*

TK này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản phải trả, phải nộp ngoài nội dung được phản ánh ở TK 334.

TK này có 3 tài khoản cấp II:

- + TK 3382: “Kinh phí công đoàn” : Phản ánh tình hình trích và thanh toán KPCĐ ở đơn vị.
- + TK 3383: “Bảo hiểm xã hội” : Phản ánh tình hình trích và thanh toán BHXH ở đơn vị.
- + TK 3384: “Bảo hiểm y tế” : Phản án tình hình trích và thanh toán BHYT ở đơn vị.

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

- TK 622: chi phí nhân công trực tiếp
- TK 627-1: chi phí nhân viên phân xưởng
- TK 641-1: chi phí nhân viên bán hàng
- TK642-1: chi phí nhân viên quản lý doanh nghiệp

** Các tài khoản có liên quan: TK 111, TK 112, TK 335, TK 333, TK 141...*

1.2.2.3, Hạch toán và các nghiệp vụ chủ yếu

+ Kế toán tiền lương:

* Tính ra lương và các khoản phụ cấp có tính chất tiền lương phải trả cho người lao động kế toán ghi:

Nợ TK 622,627(1)

Nợ TK 641(1), 642(1), 241

Có TK 334

* Tiền thưởng lấy từ quỹ khen thưởng phải trả cho người lao động, trợ cấp phúc lợi, trợ cấp BHXH, kế toán ghi:

Nợ TK 431(1), 431(2)

Nợ TK 338(3)

Có TK 334

* Các khoản khấu trừ vào tiền lương theo quy định:

Nợ TK 334: Tổng số các khoản khấu trừ vào thu nhập của người lao động.

Có TK 338(3), 338(4): Số BHYT, BHXH phải trích trừ lương.

Có TK 141: Số tạm ứng trừ vào lương.

Có TK 138: Các khoản bồi thường vật chất thiệt hại.

Có TK 333(5): Thuế thu nhập cá nhân phải nộp.

* Đối với các doanh nghiệp sản xuất mang tính thời vụ và doanh nghiệp có trích trước lương phép của công nhân trực tiếp sản xuất thì số lương phép thực tế phải trả cho người lao động thực tế phát sinh trong kỳ ghi:

Nợ TK 335: Phải trả công nhân trực tiếp sản xuất sản phẩm

Có TK 334: Tổng số lương phép phải trả cho người lao động trong kỳ.

* Xác định số tiền còn phải thanh toán cho người lao động và tiến hành thanh toán cho người lao động:

Nợ TK 334

Có TK 111, 112

* Nếu thanh toán thù lao cho người lao động bằng vật tư hàng hoá:

BT 1: ghi nhận giá vốn hàng hoá vật tư:

Nợ TK 632: ghi tăng giá vốn hàng bán

Có TK 152, 153, 154, 155...

BT 2: ghi nhận giá thanh toán:

Nợ TK 334: Tổng giá thanh toán

Có TK 512: Giá thanh toán không thuế GTGT

Có TK 3331: Thuế GTGT đầu ra phải nộp

+ Kế toán các khoản trích theo lương.

* Hàng tháng trích BHXH, BHYT, KPCĐ theo tỷ lệ quy định:

Nợ TK 622, 627(1), 641(1), 642(1): 19%

Nợ TK 241: 19%

Nợ TK 334: 6%

Có TK 338: 25%

- TK 3382: 2%

- TK 3383: 20%

- TK 3384: 3%

* Khi nhận trợ cấp BHXH do cơ quan BHXH cấp:

Nợ TK 111, 112

Có TK 338(3)

* Phản ánh tiền nộp phạt do nộp chậm BHXH:

Nợ TK 627, 641, 642

Nợ TK 138

Có TK 338

* Nộp BHXH, BHYT, KPCĐ cho cơ quan quản lý quỹ:

Nợ TK 338(2, 3, 4)

Có TK 111, 112

* Phản ánh trợ cấp BHXH, phải trả cho người lao động:

Nợ TK 3383:

Có TK 334

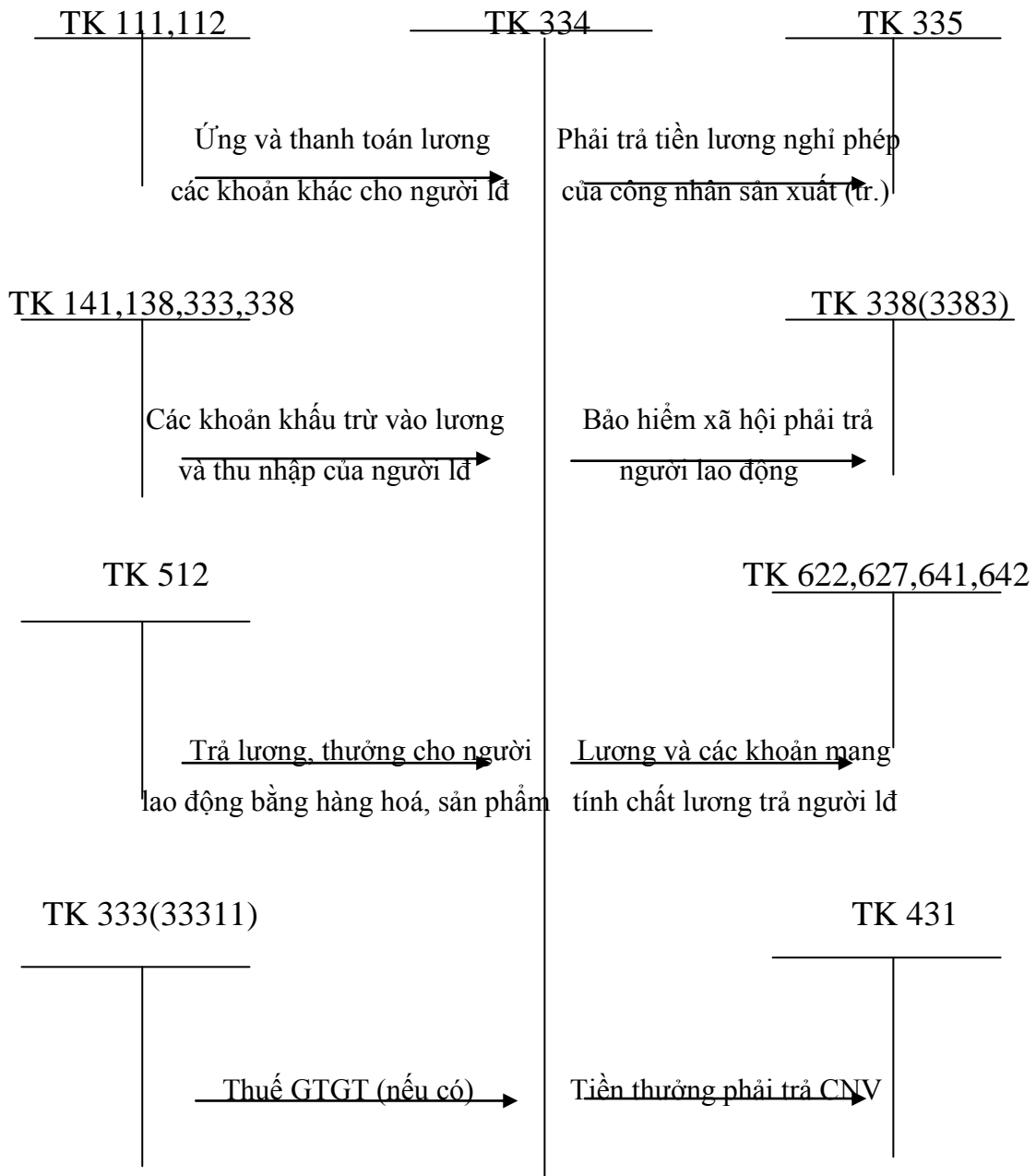
* Chi tiêu KPCĐ để lại doanh nghiệp:

Nợ TK 3382:

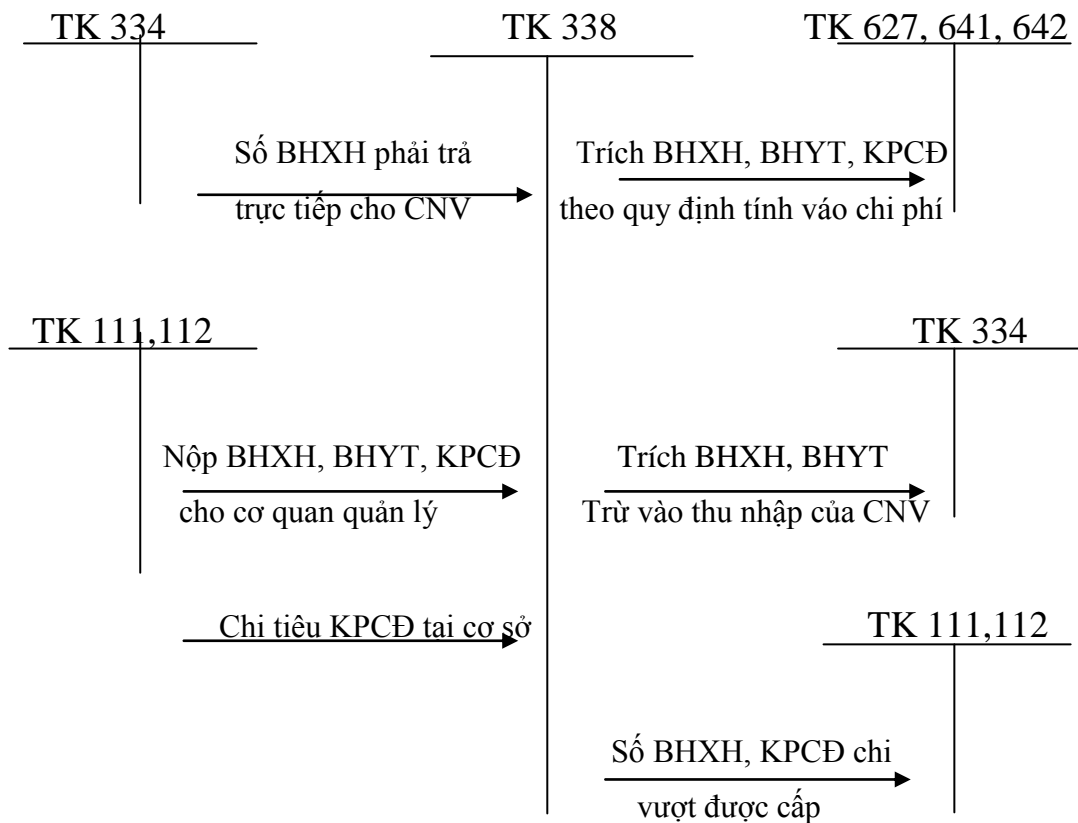
Có TK 111, 112:

1.2.2.4, Sơ đồ hạch toán

Sơ đồ hạch toán phải trả người lao động



Sơ đồ hạch toán các khoản thanh toán BHXH, BHYT, KPCĐ



1.2.3, Các hình thức ghi sổ kế toán

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

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

Trên thực tế doanh nghiệp có thể lựa chọn một trong năm hình thức tổ chức sổ sách kế toán sau:

1.2.3.1, Hình thức nhật ký - sổ cái

Theo hình thức kế toán này kế toán sử dụng các sổ:

- Sổ nhật ký - sổ cái dùng để phản ánh tất cả các nghiệp vụ kế toán phát sinh

theo từng đối tượng là trình tự thời gian và hệ thống hoá theo nội dung kinh tế.

- Các sổ hạch toán chi tiết: dùng phản ánh chi tiết cụ thể từng đối tượng kế toán gồm các sổ chi tiết như: TK 334, TK 338, TK111, TK 112, TK 641, TK 642...

1.2.3.2, Hình thức chứng từ ghi sổ

Các loại sổ kế toán thuộc hình thức này:

- Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ: là sổ kế toán tổng hợp dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian.

- Sổ cái: là sổ kế toán tổng hợp dùng để kiểm tra, đối chiếu với số liệu ghi trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ.

- Các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết TK 334, TK 338, TK 111, TK 112, TK 642...

1.2.3.3, Hình thức nhật ký - chứng từ

Các loại sổ kế toán thuộc hình thức này là:

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

- Bảng kê: được sử dụng khi các chỉ tiêu hạch toán chi tiết của một số tài khoản không thể kết hợp phản ánh trực tiếp trên sổ nhật ký chứng từ được.

- Sổ cái: là sổ kế toán tổng hợp mở ra cho cả năm. Sổ này ghi một lần vào cuối tháng, quý sau khi đã khoá sổ và kiểm tra đối chiếu số liệu trên nhật ký chứng từ.

- Sổ, thẻ kế toán chứng từ: là căn cứ để ghi vào các bảng kê và nhật ký chứng từ có liên quan.

1.2.3.4, Hình thức kế toán máy

Theo hình thức này, công việc kế toán thực hiện theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy vi tính. Tuy không thể hiện được đầy đủ quy trình ghi sổ kế toán, nhưng in được đầy đủ sổ kế toán và báo cáo tài chính theo quy định.

Phần mềm kế toán được thiết kế theo hình thức kế toán nào thì sẽ có loại sổ của hình thức kế toán đó nhưng không hoàn toàn giống mẫu sổ kế toán ghi tay.

1.2.3.5, Hình thức nhật ký chung

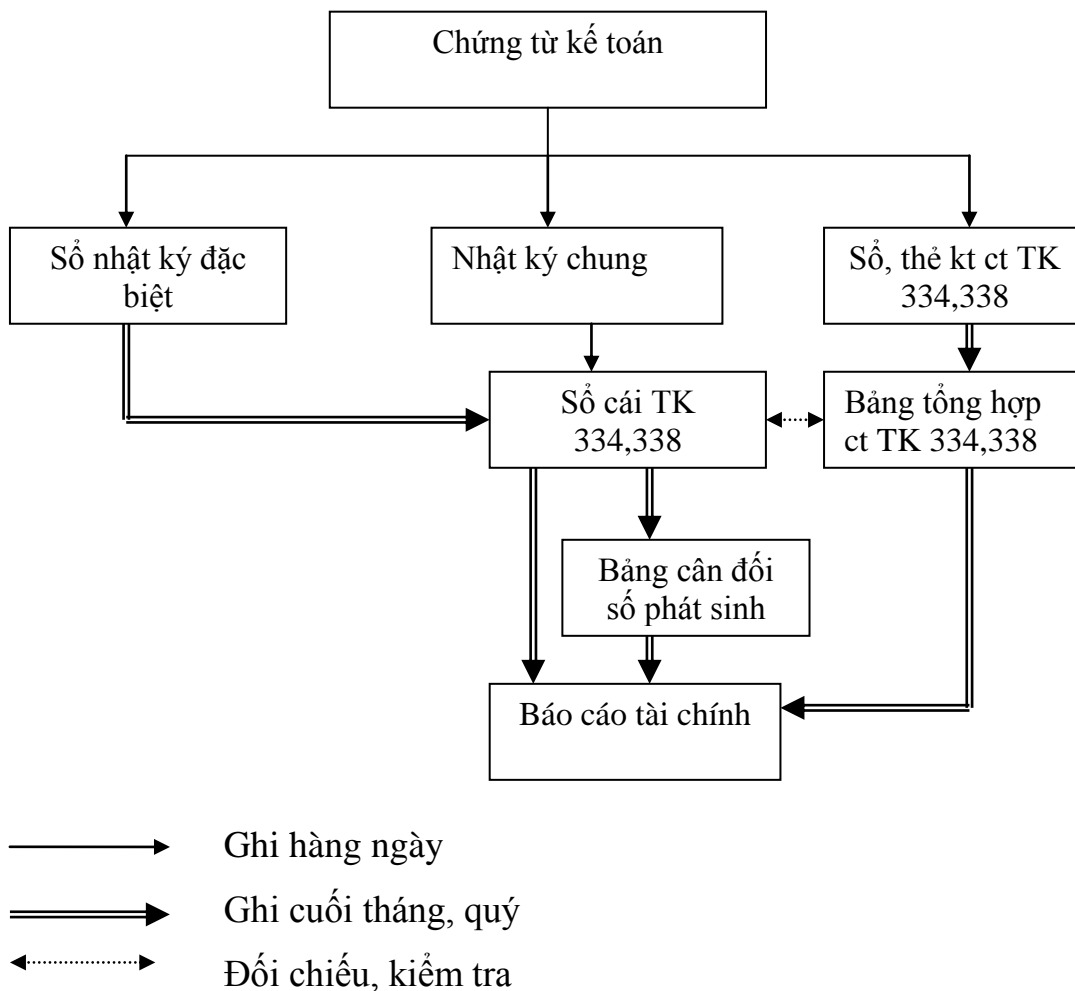
Các loại sổ kế toán thuộc hình thức này:

- Sổ nhật ký chung: là sổ kế toán tổng hợp dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh

tế phát sinh theo trình tự thời gian. Bên cạnh đó, thực hiện việc phản ánh theo quan hệ đối ứng tài khoản để thực hành và ghi sổ cái.

- Sổ cái: là sổ kế toán tổng hợp, dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong niên độ kế toán theo tài khoản kế toán được mở hoặc sổ trang liên tiếp trên sổ cái để đủ ghi chép trong một niên độ kế toán.
- Sổ, thẻ kế toán chi tiết: dùng để ghi chép chi tiết các đối tượng kế toán nhằm phục vụ yêu cầu thanh toán một số chỉ tiêu tổng hợp, phân tích và kiểm tra của đơn vị mà các sổ sách kế toán tổng hợp không thể đáp ứng được.

Trình tự ghi sổ và mối quan hệ giữa các loại sổ trong hình thức này:



1.2.4, Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong điều kiện kế toán máy

Để khắc phục những hạn chế và khó khăn trong công tác kế toán thủ công,

hiện nay có rất nhiều doanh nghiệp đã ứng dụng phần mềm máy vi tính trong công tác kế toán. Đó chính là việc thiết kế và sử dụng các chương trình phần mềm theo đúng nội dung, trình tự của phương pháp kế toán để thu nhận, xử lý và cung cấp thông tin kế toán trên máy vi tính. Với sự ứng dụng này, bộ phận kế toán giảm bớt thực hiện thủ công một số khâu như: ghi sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp, tổng hợp số liệu lập BCKT... chỉ phải thực hiện các công việc như phân loại, bổ sung thông tin chi tiết vào chứng từ gốc, nhập dữ liệu từ chứng từ vào máy, kiểm tra và phân tích số liệu trên các sổ, BCKT... để có thể đưa ra các quyết định phù hợp.

Việc tổ chức công tác kế toán bằng phần mềm máy vi tính phải tuân theo các nội dung và yêu cầu của tổ chức công tác kế toán, tuân theo các nguyên tắc sau:

- + Đảm bảo phù hợp chế độ, thể lệ quản lý kinh tế nói chung và chuẩn mực kế toán hiện hành.
- + Đảm bảo phù hợp với yêu cầu và trình độ quản lý, trình độ kế toán của doanh nghiệp.
- + Đảm bảo tính khoa học, đồng bộ và tự động hoá cao, trong đó phải tính đến độ tin cậy an toàn và bảo mật trong công tác kế toán.
- + Tổ chức chứng từ kế toán: là khâu đầu tiên của công tác kế toán với các nội dung: xây dựng hệ thống danh mục chứng từ, tổ chức hạch toán ban đầu, tổ chức kiểm tra thông tin chứng từ, tổ chức luân chuyển chứng từ. Nhằm cung cấp thông tin đầu vào, là cơ sở dữ liệu cho hệ thống thông tin.
- + Tổ chức hệ thống tài khoản kế toán: bên cạnh việc sử dụng hệ thống tài khoản cấp I, II căn cứ vào yêu cầu của doanh nghiệp kế toán còn xây dựng hệ thống tài khoản chi tiết để làm cơ sở mã hoá, cài đặt trong phần mềm kế toán.
- + Tổ chức hệ thống kế toán: mỗi hình thức kế toán có một hệ thống sổ kế toán và trình tự hoá thông tin khác nhau.

1.2.5, Các nhân tố ảnh hưởng đến việc hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở các Doanh nghiệp.

Tiền lương không chỉ thuần túy là vấn đề kinh tế, vấn đề lợi ích mà nó còn là vấn đề xã hội liên quan trực tiếp đến chính sách kinh tế vĩ mô của Nhà nước. Do

vậy, tiền lương bị ảnh hưởng bởi nhiều yếu tố:

- Nhóm yếu tố thuộc về doanh nghiệp: chính sách của doanh nghiệp, khả năng tài chính, cơ cấu tổ chức, bầu không khí văn hoá của doanh nghiệp.
- Nhóm yếu tố thuộc về thị trường lao động: chất lượng lao động thâm niên công tác, kinh doanh làm việc và các mối quan hệ khác.
- Nhóm yếu tố thuộc về lao động: lượng hao phí công việc trong quá trình làm việc, cường độ lao động, năng suất lao động.

Chương II: Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần xây dựng Sông Đà – Jurong.

2.1, Tổng quan về Công ty Cổ phần xây dựng Sông Đà – Jurong

2.1.1, Quá trình hình thành và phát triển của Công ty

Tổng công ty Sông Đà - Việt Nam và Công ty Jurong Engineering Limited tại Singapore đã ký kết một hợp đồng liên doanh vào tháng 8 năm 1995 thành lập nên Công ty xây dựng Sông Đà - Jurong theo quyết định 1359/GP ngày 24/8/1995 do Ủy ban Nhà nước về hợp tác và đầu tư, nay là Bộ Kế hoạch và Đầu tư cấp.

Tên công ty: Công ty xây dựng Sông Đà - Jurong

Địa chỉ trụ sở: Số 55 Sở Dầu – Hồng Bàng – Hải Phòng

Điện thoại/Fax: 0313.527478/477 – 0313.527451

Văn phòng giao dịch: Nhà G 10 - Thanh Xuân Nam – Hà Nội.

Vốn Pháp định: 5.500.000 USD

- Bên Việt Nam góp : 1.650.000 USD
 - Quyền sử dụng đất : 1.284.560 USD
 - Tài sản và hình thức khác : 365.440 USD
- Bên nước ngoài góp : 3.850.000 USD
 - Bằng tiền : 978.000 USD
 - Bằng tài sản khác: 2.872.000 USD

Vốn tư ban đầu: 6.500.000 USD

Trong đó:

- Vốn cố định : 5.500.000 USD
- Vốn lưu động : 1.000.000 USD

(Vốn lưu động Công ty sẽ huy động vào nguồn vốn vay ngoài)

Công ty xây dựng Sông Đà - Jurong là một pháp nhân độc lập được thành lập theo Luật pháp Việt Nam, có trách nhiệm hữu hạn, có tư cách pháp nhân độc lập và không phụ thuộc hay có bất kỳ trách nhiệm nào đối với

các bên tham gia liên doanh.

* **Loại hình Doanh nghiệp** : Công ty cổ phần. Kể từ ngày 4 tháng 7 năm 2008 Công ty TNHH xây dựng Sông Đà - Jurong chuyển thành Công ty Cổ phần xây dựng Sông Đà - Jurong và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp năm 2005.

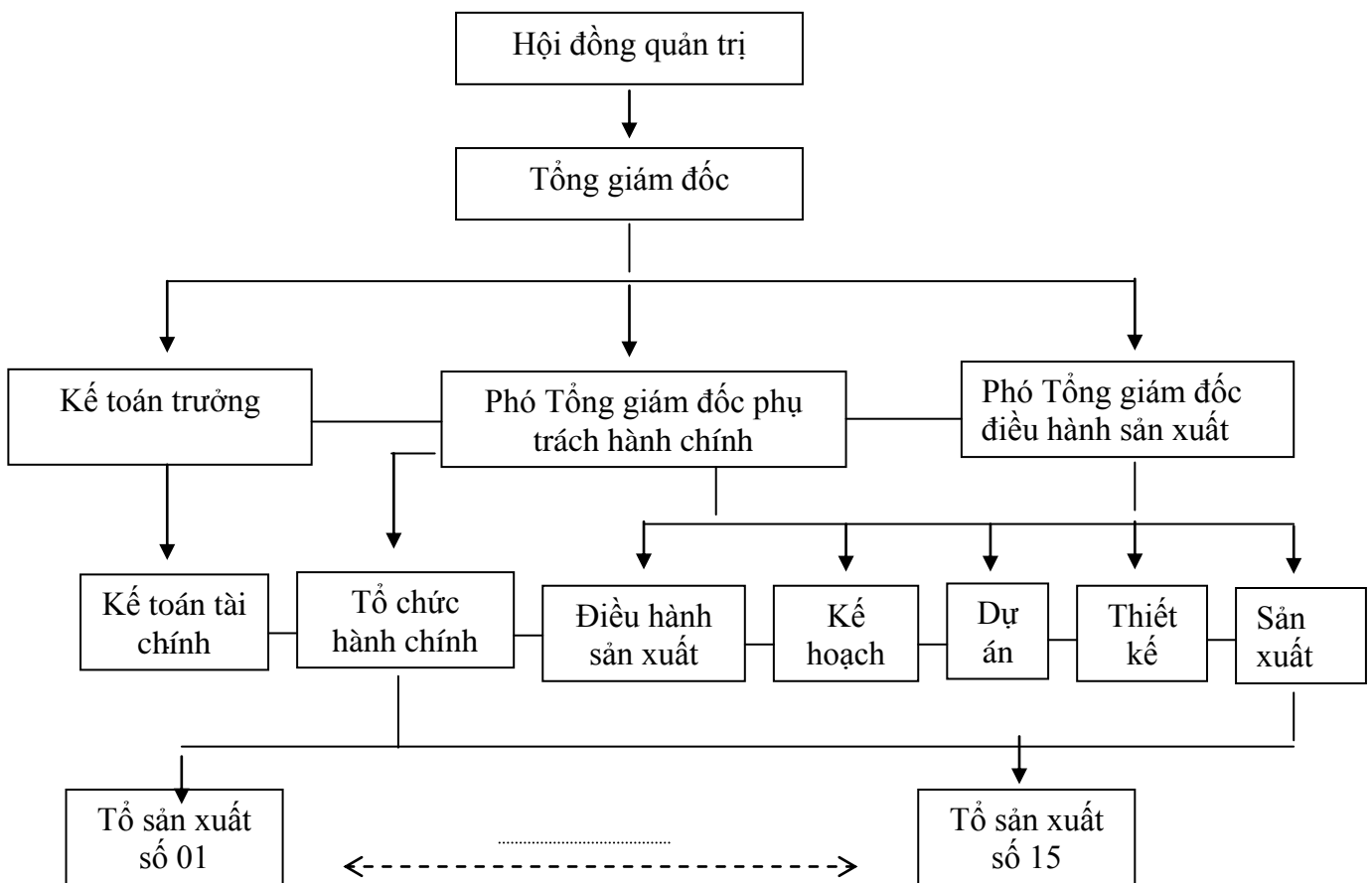
2.1.2, Đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty

- Sản xuất kết cấu thép xây dựng.
- Thầu sản xuất các kết cấu thép xây dựng ở nước ngoài.
- Thầu các công trình có vốn đầu tư nước ngoài và có đấu thầu quốc tế ở Việt Nam.

2.1.3, Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý ở Công ty

a, Mô hình tổ chức quản lý

- Công ty tổ chức bộ máy quản lý theo mô hình tập trung. Sơ đồ khái quát như sau:



- Hội đồng quản trị là cơ quan lãnh đạo cao nhất Công ty, quyết định mọi vấn đề liên quan đến Công ty. Hội đồng Quản trị có quyền thông qua việc bổ

nhiệm Tổng Giám Đốc, các Phó Tổng Giám Đốc, Kế toán trưởng và Phó Kế toán trưởng.

- Tổng Giám Đốc là người điều hành chính của Công ty và là người đại diện cho Công ty tại Toà án, trước các cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam. Khi được Hội đồng Quản trị chấp thuận Tổng Giám Đốc có thể ủy quyền quyền hạn chung hay một đặc quyền đại diện cho công ty, cho Phó Tổng Giám Đốc thứ nhất hay Phó Tổng Giám Đốc điều hành. Trong trường hợp có bất kỳ sự bất đồng hay khác biệt ý kiến giữa Tổng Giám Đốc và Phó Tổng Giám Đốc có liên quan đến việc quản lý, điều hành, chỉ đạo công việc kinh doanh của công ty thì quyết định của Tổng Giám Đốc sẽ được thực hiện và Tổng Giám Đốc phải chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Hội đồng Quản trị về trách nhiệm của mình.

- Phó TGD sẽ hỗ trợ TGD trong các hoạt động của công ty, thực hiện mọi chức năng, nhiệm vụ khi TGD vắng mặt.

- Kế toán trưởng sẽ phải thực hiện mọi nhiệm vụ có liên quan đến công việc kế toán của công ty phù hợp với pháp luật Việt Nam và tuân thủ nguyên tắc kế toán.

- Tất cả các phòng ban khác hoạt động dưới sự chỉ đạo của ban Giám Đốc, Phó TGD hay Kế toán trưởng. Bên cạnh đó các phòng ban phải có trách nhiệm hỗ trợ nhau cùng thực hiện vì mục tiêu chung của Công ty.

b, Mô hình phân cấp tài chính

- Kế toán trưởng phải chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và các cơ quan chức năng về hoạt động tài chính, kế toán. Đồng thời Kế toán trưởng có quyền chỉ định phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong phòng kế toán.

- Bộ phận tài chính có trách nhiệm bảo quản và thu, chi tiền mặt.

- Bộ phận kế toán tổng hợp có trách nhiệm tính chi phí giá thành, doanh thu, tài sản cố định, bảng cân đối kế toán.

- Bộ phận kế toán tiền lương có trách nhiệm tính chi phí tiền lương chi trả lương.

- Bộ phận kế toán thanh toán có trách nhiệm thanh toán các hợp đồng mua bán, các chi phí phát sinh qua ngân hàng.

- Bộ phận kế toán vật tư chịu trách nhiệm bảo quản, lưu giữ vật tư, xuất nhập vật tư. Ghi sổ sách, thao đổi đối chiếu vật tư hàng tháng.

- Các nhân viên kinh tế ở bộ phận phụ thuộc chịu sự quản lý và phân công nhiệm vụ của Kế toán trưởng.

2.1.4, Khái quát về công tác kế toán tại Công ty Cổ phần xây dựng Sông Đà – Jurong.

2.1.4.1, Hình thức kế toán và bộ máy kế toán của Công ty.

- Hình thức kế toán áp dụng tại doanh nghiệp là hình thức nhật ký chung có áp dụng phần mềm kế toán, nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ và hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên.

- Niên độ kế toán bắt đầu từ 01/01 đến 31/12 năm báo cáo.

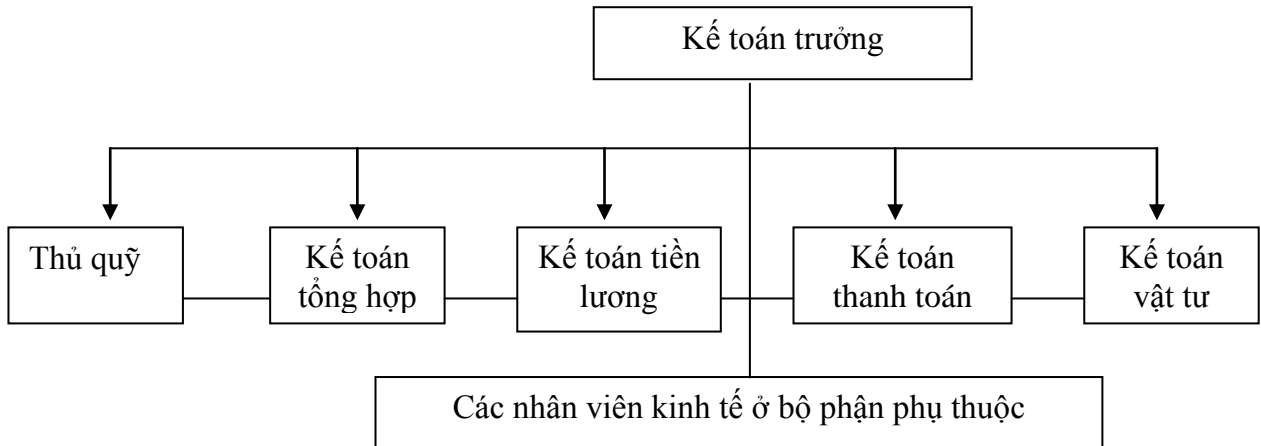
- Đơn vị tiền tệ áp dụng chung là đồng Việt Nam (VND)

- Công ty áp dụng chế độ kế toán Việt Nam ban hành theo quyết định số 15/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính.

- Bộ máy kế toán trong đơn vị được hiểu như một tập hợp cán bộ, nhân viên, kế toán cùng các phương tiện kỹ thuật ghi chép, tính toán, thông tin được trang bị để thực hiện công tác kế toán từ khâu thu nhận, kiểm tra, xử lý đến khâu tổng hợp, phân tích và cung cấp những thông tin kinh tế về các hoạt động của đơn vị, phục vụ công tác quản lý.

- Hoạt động của bộ máy kế toán dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Kế toán trưởng được xem như hoạt động sản xuất thông tin kế toán để đáp ứng nhu cầu thông tin cho hoạt động quản lý, trong đó cán bộ, nhân viên kế toán là người sản xuất có sự hiểu biết nội dung, phương pháp kỹ thuật hạch toán kế toán, sử dụng các phương tiện kỹ thuật ghi chép, tính toán thực tế chế biến thông tin kinh tế đã thu nhận được theo những quy trình nhất định, tạo ra những thông tin cần thiết đáp ứng nhu cầu quản lý các hoạt động trong đơn vị.

- Bộ máy kế toán của Công ty tổ chức theo mô hình quản lý tập trung như sau:



Các bộ phận kế toán chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Kế toán trưởng và phải hoàn thành các nhiệm vụ được giao của phòng Tài chính – Kế toán của Công ty.

Bộ máy kế toán tại Công ty đã được tổ chức một cách khoa học, và phù hợp với đặc điểm chung của công ty.

2.1.4.2, Đặc điểm kế toán tại Công ty và sơ đồ luân chuyển chứng từ

- Hình thức kế toán là hệ thống tổ chức sổ kế toán bao gồm sổ lượng sổ, kết cấu mẫu sổ, mối quan hệ giữa các loại sổ được sử dụng để ghi chép, tổng hợp, hệ thống hoá các số liệu từ chứng từ gốc theo một trình tự và phương pháp ghi sổ nhất định nhằm cung cấp các tài liệu có liên quan đến các chỉ tiêu tài chính, phục vụ cho việc lập báo cáo kế toán.

- Do là Công ty liên doanh với nước ngoài các nghiệp vụ kinh tế phát sinh thường xuyên, liên tục với quy mô lớn đòi hỏi có sự theo dõi sát sao và cập nhật thường xuyên nên Công ty đã lựa chọn hình thức kế toán Nhật ký chung.

- Đặc điểm của hình thức kế toán Nhật ký chung là sử dụng Sổ nhật ký chung để ghi chép tất cả các hoạt động kinh tế tài chính theo thứ tự thời gian và theo quan hệ đối ứng tài khoản, sau đó sử dụng số liệu ở Sổ nhật ký chung để ghi sổ các tài khoản có liên quan.

** Hệ thống sổ kế toán sử dụng trong hình thức kế toán Nhật ký chung gồm: Các Sổ nhật ký chuyên dùng, Sổ nhật ký chung, các Sổ cái các tài khoản và các Sổ kế toán chi tiết.*

Cụ thể:

- Sổ nhật ký chuyên dùng là sổ kế toán tổng hợp dùng để ghi riêng các hoạt động tài chính cùng loại diễn ra nhiều lần trong qua trình hoạt động của đơn vị phục vụ yêu cầu quản lý riêng đối với hoạt động kinh tế tài chính đó như: Sổ nhật ký thu – chi tiền mặt, Sổ nhật ký mua hàng, Sổ nhật ký bán hàng.

- Sổ nhật ký chung là sổ kế toán tổng hợp sử dụng để ghi chép tất cả các hoạt động kinh tế tài chính trong đơn vị theo thứ tự thời gian và theo quan hệ đối ứng tài khoản.

- Sổ cái các tài khoản là sổ kế toán tổng hợp sử dụng để ghi chép các hoạt động kinh tế tài chính theo tong tài khoản kế toán tổng hợp.

- Sổ kế toán chi tiết là sổ kế toán sử dụng để ghi chép các hoạt động kinh tế tài chính theo yêu cầu quản lý chi tiết, cụ thể của đơn vị đối với mỗi hoạt động kinh tế phát sinh.

** Trình tự và phương pháp ghi sổ kế toán trong đơn vị:*

(1) Căn cứ vào chứng từ gốc đã kiểm tra đảm bảo tính hợp lệ, hợp pháp của chứng từ, tiến hành lập định khoản kế toán và ghi trực tiếp vào sổ nhật ký chung theo thứ tự thời gian và theo quan hệ đối ứng tài khoản.

(2) Trường hợp các hoạt động kinh tế tài chính có yêu cầu quản lý tài chính riêng, diễn ra nhiều lần thì căn cứ chứng từ gốc tiến hành lập định khoản kế toán rồi ghi vào sổ nhật ký chuyên dùng.

(3) Những chứng từ kế toán liên quan đến tiền mặt thủ quỹ ghi vào sổ quỹ, cuối ngày chuyển quỹ kèm chứng từ thu chi tiền mặt cho kế toán, kế toán tổng hợp số liệu từ sổ quỹ lập định khoản kế toán và ghi sổ nhật ký thu tiền, sổ nhật ký chi tiền (Sổ nhật ký chuyên dùng).

(4) Căn cứ số liệu ở nhật ký chung và các sổ nhật ký chuyên dùng hàng ngày hay định kỳ, kế toán ghi vào sổ các tài khoản liên quan.

(5) Những chứng từ gốc phản ánh hoạt động kinh tế tài chính cần phải quản lý chi tiết, cụ thể, hàng ngày căn cứ vào những chứng từ gốc ghi vào sổ kế toán chi tiết có liên quan.

(6) Cuối tháng căn cứ vào số liệu ở các sổ chi tiết lập các bảng chi tiết số phát sinh, căn cứ vào số lượng ở sổ cái các tài khoản lập bảng đồ chiếu phát

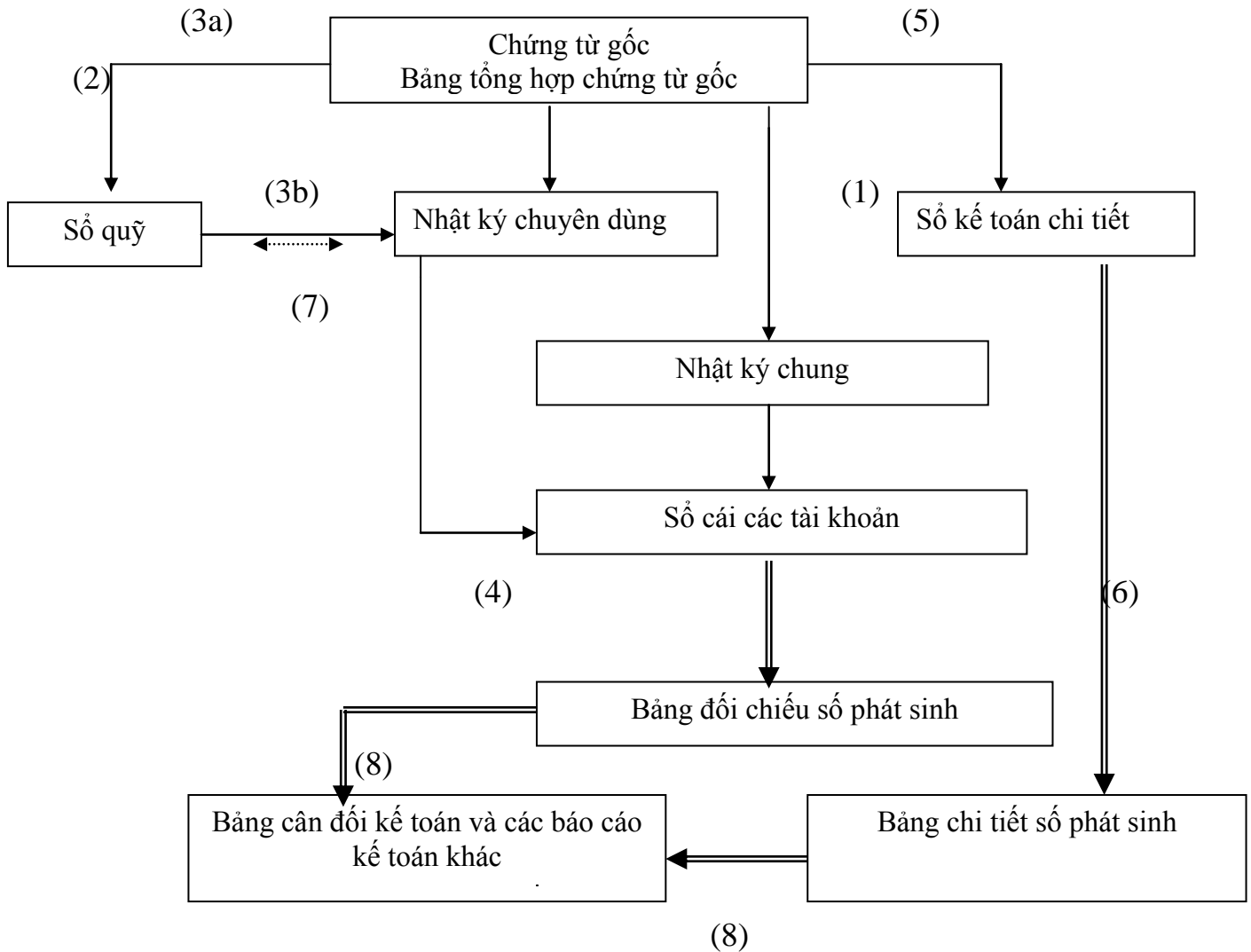
sinh.

(7) Kiểm tra, đối chiếu số liệu ở các bảng chi tiết số phát sinh với số hiệu tài khoản tương ứng trong bảng đối chiếu số phát sinh, kiểm tra đối chiếu số liệu ở sổ nhật ký thu tiền, nhật ký chi tiền, số liệu ở tài khoản tiền mặt trong bảng đối chiếu số phát sinh với số liệu ở quỹ của thủ quỹ.

(8) Sau khi đối chiếu đảm bảo số liệu phù hợp, căn cứ số liệu ở bảng đối chiếu số phát sinh và các bảng chi tiết số phát sinh, lập bảng cân đối kế toán và các báo cáo kế toán khác.

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

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



Ghi hàng ngày \longrightarrow

Ghi cuối tháng \Longrightarrow

Đối chiếu \longleftrightarrow

2.1.5, Thuận lợi, khó khăn và thành tích đạt được của Công ty

2.1.5.1, Thuận lợi

- Công ty có bề dày lịch sử, có nhiều kinh nghiệm, có nhiều uy tín nên là tiết kiệm được nhiều chi phí trong quá trình hoạt động.
- Công nhân với tay nghề cao, làm ra những sản phẩm chất lượng tốt, nhận được nhiều dự án và hoàn thành dự án đúng tiến độ.
- Cán bộ các phòng ban có năng lực quản lý, trình độ quản lý cao.
- Công ty thường xuyên cử các cán bộ công nhân viên có năng lực ra

trường quốc tế giao lưu học hỏi về phục vụ cho công ty.

- Cơ sở vật chất kỹ thuật thường xuyên được cải tiến đáp ứng nhu cầu của thị trường nhằm tạo ra những sản phẩm tốt.

2.1.5.2, Khó khăn

- Nền kinh tế thị trường có nhiều biến động dẫn đến khủng hoảng nền kinh tế, thiếu việc làm, công việc chỉ đảm bảo đến giữa năm 2009.

- Nguồn vốn bị hạn chế dẫn đến quy mô kinh doanh bị thu hẹp, hoạt động sản xuất kinh doanh bị ảnh hưởng xấu, không nhận được những hợp đồng tốt.

2.1.5.3, Thành tích đạt được của Công ty

Kể từ ngày sản xuất kinh doanh là tháng 04 năm 1997 đến nay, gần 12 năm hoạt động Công ty Cổ phần xây dựng Sông Đà - Jurong đã có nhiều đóng góp vào quá trình phát triển của thành phố Hải Phòng cũng như của đất nước. Các công trình tiêu biểu có thể kể đến như : Nhà máy đường Quảng Ngãi, Nhà máy xi măng Hạ Long, Nhà máy xi măng Hoàng mai, Nhà máy xi măng Tam Điệp, Cửa xả nhà máy thủy điện Sê san 3A... Các công trình quốc tế như : Cầu lưu chuyển hành khách sân bay Changi, sân bay Gang way – Singapore, Nhà máy năng lượng điện Trung Mĩ, Cầu lưu chuyển hành khách sân bay Colombo – Colombia, Nhà máy nhiệt điện Australia...

Công ty đã đóng góp cho nhà nước hàng chục tỷ đồng tiền thuế, tạo công ăn việc làm và thu nhập cho hàng nghìn lao động. Đó là sự đóng góp của ban giám đốc, ban lãnh đạo Công ty và sự nỗ lực lao động của toàn thể cán bộ công nhân viên trong Công ty.

Các chỉ tiêu cơ bản của Công ty trong những năm vừa qua: (2007-2008)

Chỉ tiêu	Năm 2007	Năm 2008	Chênh lệch	Tỷ lệ (%)
Doanh thu	99.998.064.006	130.808.945.421	3.081.088.140	3.08
Lợi nhuận	5.418.831.462	5.913.911.070	495.079.608	9.14

2.2, Kế toán chi tiết tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần xây dựng Sông Đà – Jurong.

2.2.1, Phương pháp quản lý lao động và tiền lương tại Công ty

Để cho quá trình tái sản xuất xã hội và sản xuất kinh doanh ở các doanh nghiệp được diễn ra thường xuyên liên tục thì một vấn đề đặt ra thiết yếu là phải tái sản xuất sức lao động. Người lao động phải có vật phẩm tiêu dùng để tái sản xuất sức lao động. Vì vậy, khi họ tham gia lao động ở các doanh nghiệp thì đòi hỏi các doanh nghiệp phải trả thù lao lao động cho họ.

Chi phí về lao động là một trong những yếu tố chi phí cơ bản cấu thành lên giá thành sản xuất sản phẩm của doanh nghiệp. Việc sử dụng hợp lý lao động cũng chính là tiết kiệm về chi phí lao động sống giúp giảm giá thành sản xuất sản phẩm, tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp, nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho cán bộ công nhân viên và gia đình họ.

Quản lý lao động và tiền lương là một nội dung quan trọng trong công tác quản lý sản xuất kinh doanh của Công ty.

Lương là toàn bộ thù lao phải trả cho công nhân trực tiếp hay gián tiếp tham gia sản xuất như tiền lương chính, tiền lương phụ, các khoản phụ cấp có tính chất như lương, ngoài ra còn bao gồm các khoản trích theo lương theo quy định như BHXH, BHYT, KPCĐ do người sử dụng lao động chịu. Việc tính lương của Công ty gồm lương trực tiếp và lương gián tiếp được tính theo thời gian.

Các trường hợp nghỉ hưởng lương được áp dụng theo chế độ nhà nước quy định, các trường hợp nghỉ không theo chế độ lao động quy định thì không được hưởng lương, CBCNV có nhu cầu nghỉ phải có đơn xin phép nghỉ và được Tổng Giám Đốc phê duyệt.

Căn cứ vào bảng chấm công, làm thêm giờ... kế toán tiến hành lập bảng thanh toán lương.

2.2.2, Các hình thức và cách tính lương tại Công ty

Lao động của Công ty Cổ phần xây dựng Sông Đà – Jurong về cơ bản chia thành lao động trực tiếp và lao động gián tiếp. Để đảm bảo cho cán bộ công nhân viên trong Công ty công tác và hoàn thành tốt nhiệm vụ, ngày càng gắn bó hơn với công ty, công ty phải đảm bảo cho cuộc sống vật chất tinh thần của cán bộ công nhân viên, mà yếu tố cần và đủ để làm được điều đó là một chính sách sử dụng lao động tốt kết hợp với chế độ thù lao thoả đáng đối với người lao

động.

Hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương sẽ góp phần quan trọng vào việc quản lý lao động tiền lương, góp phần hoạch định chính sách lao động tiền lương có hiệu quả. Hình thức trả lương là một trong những nội dung thiết yếu của cuộc sống lao động tiền lương nên rất cần được Doanh nghiệp quan tâm. Hình thức trả lương cụ thể và việc tổ chức cho cán bộ công nhân viên phụ thuộc nhiều vào đặc điểm sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, vào tính chất, trình độ quản lý của mỗi doanh nghiệp.

Hiện nay, tại công ty để thúc đẩy tăng năng suất và khích lệ tinh thần làm việc của người lao động Công ty đã áp dụng hình thức trả lương theo thời gian. Tuy Công ty có lao động trực tiếp nhưng những sản phẩm chế tạo ra của Công ty lại làm theo các công đoạn sản xuất nghĩa là xong công đoạn này chuyển sang công đoạn khác. Các công đoạn sản xuất của Công ty là:

- Bộ phận lấy dầu
- Bộ phận cắt
- Bộ phận tổ hợp
- Bộ phận hàn
- Bộ phận phun cát
- Bộ phận phun sơn
- Bộ phận đóng gói

Sau các công đoạn của quy trình sản xuất chế tạo ra sản phẩm thì tiến hành xuất hàng. Các sản phẩm công ty chế tạo ra như: ống khói nhà máy xi măng Hạ Long, xi măng Hoàng Mai, xi măng Tam Điệp, nhà máy nhiệt điện, cầu lưu chuyển hành khách (máy bay), nồi hơi, bình bồn áp lực, bình chứa dầu, ống dẫn dầu, máy quay đổ bê tông, giá đỡ cầu Bính, rầm cầu Bính (đổ bê tông), bình chứa gas, ống dẫn gas, lò quay trước khi nghiền xi măng (đá nghiền thành bột), giàn khoan nhà máy lọc dầu...

Theo hình thức trả lương này thì tiền lương được trả căn cứ vào cấp bậc, chức vụ của từng cán bộ công nhân viên. Đây là hình thức trả lương đơn giản, thuận tuý, chỉ căn cứ vào tiền lương chính của người lao động và thời gian công tác

thực tế, khả năng công tác cũng như mức độ hoàn thành công việc của họ.

Khi áp dụng hình thức trả lương này công ty đã sử dụng bảng chấm công trong đó ghi rõ ngày làm việc, nghỉ việc của mỗi lao động. Bảng này do trưởng các phòng ban trực tiếp ghi và để nơi công khai cho cán bộ công nhân viên giám sát thời gian lao động của từng người. Định kỳ cuối tháng dùng để tổng hợp thời gian lao động và tính lương.

Sau đây là bảng chấm công (Trích dẫn) dùng cho cán bộ công nhân viên trong Công ty:

KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

BẢNG CHẤM CÔNG THÁNG 11/2008

Dành cho khối quản lý – (Hải phòng)

Từ ngày 26/10/2008 đến ngày 25/11/2008

T T	Họ tên	Ngày trong tháng																									Số công	Nghỉ phép	Nghỉ ốm	Nghỉ đẽ					
		26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19					20	21	22	23	24
1	Nguyễn Huy Thông	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	0	0	0
2	Phạm Thị Thu	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	0	0	0
3	Tạ Thị Vân Hương	sl	sl	sl	sl	sl	sl		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	20	0	6	0
4	Sái Thị Thơm	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	sl	sl	sl	sl	sl		sl	sl	sl	sl	sl	sl		sl	sl	13	0	13	0
5	Vũ Thu Hằng	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		mtl	mtl	24	0	0	2
6	Trần Kim Oanh	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	0	0	0
7	Trần Văn Anh	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	0	0	0
8	Đỗ Thu Hiền	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	0	0	0
9	Phùng Quỳnh Trang	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	0	0	0
10	Nguyễn Phương Thu	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	0	0	0
11	Trần Kim Oanh	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	0	0	0
12	Tạ Hồng Mai	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	al		x	x	x	x	a/2	x		x	x	x	x	x	al		x	x	23.5	2.5	0	0
13	Nguyễn Thuý Hồng	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	a/2	al		x	x	x	x	x	x		x	x	24.5	1.5	0	0
14	Phạm Thị Hối	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	a/2		x	x	x	x	x	x		al	x	24.5	1.5	0	0
15	Lương Thu Hà	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		al	x	x	x	al	x		x	x	24	2	0	0
	Cộng																															350	7.5	19	2

Trong đó: sl: nghỉ ốm mtl: nghỉ đẽ al: nghỉ phép a/2: nghỉ nửa ngày

KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

BẢNG CHẤM CÔNG THÊM GIỜ THÁNG 11/2008

Dành cho khối quản lý – (Hải phòng)

Từ ngày 26/10/2008 đến ngày 25/11/2008

TT	Họ tên	Ngày trong tháng																								Tổng giờ											
		26	27	28	29	30	31	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	150%	180%	200%		
1	Nguyễn Huy Thông																																		0	0	0
2	Phạm Thị Thu	8	1	1	1		1	1	8	1	1	1	1	1	1	8	1	1	1	1	1	1	8	1	1	1	1	1		1	1		26	0	32		
3	Tạ Thị Vân Hương									1.5	1	1.5	1	1			1	1	1.5	2	1	1.5	8	2	1	1	1	1		0.5			21.5	0	8		
4	Sái Thị Thom	8	1	1	2	1	1	1	8	2	1	2	1	1			1																	15	0	16	
5	Vũ Thu Hằng	8	1	1	1	1	1.5	1	8	2	1	2	1	1			1	1	1	2	1.5	1.5		2	2	1	1	1	1				29.5	0	16		
6	Trần Kim Oanh	8	1	1	1	1	1		8	1.5	1	2	1	1			1	1	2	2	1	1	8	2	1	1	1	1	1		1			27.5	0	24	
7	Trần Văn Anh	8				1	1		8	2	1	2	2	1			1	1	2	2	1	1.5	8	2	2	1	1	1	1		1			27.5	0	24	
8	Đỗ Thu Hiền																																	0	0	0	
9	Phùng Quỳnh Trang																																	0	0	0	
10	Nguyễn Phương Thu																																	0	0	0	
11	Trần Kim Oanh																																	0	0	0	
12	Tạ Hồng Mai	9	2	3	4	2	2	3	8	2	2	3	2	3		8	2	3	2	2		2	10	2		2	2	1			3		49	0	35		
13	Nguyễn Thuý Hồng		1	2	1	0.5		1		2	1	2	1				1	0.5	1					1		1	0.5			1			17.5	0	0		
14	Phạm Thị Hợi		1	0.5		0.5	2	1		0.5	1		0.5	0.5		1	0.5	1						1	0.5	1	0.5						13	0	0		
15	Lương Thu Hà	8	1	2	1	1	1	0.5		0.5	1	1	3	0.5	1	8	1	0.5	1			0.5				1	2		1		2.5			23	0	16	
	Cộng																																	249.5	0	171	

Người lập

Kiểm tra

Phê duyệt

KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG THÁNG 11/2008 BẰNG CHUYỂN KHOẢN KHỎI QUẢN LÝ (Hải Phòng)

TT	Họ tên	Lương được trả										Các khoản khấu trừ						Thực lĩnh
		L.cơ bản	P.cấp chung	P.cấp đời sống	Trách nhiệm	P.cấp Anh	Năm c.tác	Thêm giờ	Trách nhiệm khác	Nghỉ ốm	Tổng	BHXH	BHYT	Thuế TNCN	KPCĐ	Đãng phí	Tổng	
1	Nguyễn Huy Thông	14,785,000	1,500,000	390,000			50,000	0	369,231	0	17,094,231	450,000	147,850	1,299,276	147,850	147,850	2,192,826	14,901,405
2	Phạm Thị Thu	7,257,600	1,000,000	450,000			50,000	3,593,908		0	12,351,508	362,880	72,576	1,191,605	72,576	72,576	1,772,213	10,579,295
3	Tạ Thị Vân Hương	1,348,354	269,231	315,000		100,000	35,000	406,613		303,380	2,777,577	87,643	17,529		17,529		122,701	2,654,876
4	Sái Thị Thơm	872,825	175,000	225,000		100,000	15,000	457,394		654,619	2,499,838	87,283	17,457		17,457		122,197	2,377,641
5	Vũ Thu Hằng	1,589,740	323,077	390,000		100,000	5,000	582,777		91,716	3,082,310	79,487	15,897		15,897		111,281	2,971,029
6	Trần Kim Oanh	1,300,000	300,000	435,000				557,813		0	2,592,813	65,000	13,000		13,000		91,000	2,501,813
7	Trần Văn Anh	1,150,000	300,000	435,000				493,450	153,846	0	2,532,296	57,500	11,500		11,500		80,500	2,451,796
8	Đỗ Thu Hiền	8,080,000		390,000			50,000	0		0	8,520,000	404,000	80,800	303,520	80,800		869,120	7,650,880
9	Phùng Quỳnh Trang	2,743,680	600,000	390,000			10,000	0		0	3,743,680	137,184	27,437		27,437		192,058	3,551,622
10	Nguyễn Phương Thu	3,000,000	400,000	390,000				0		0	3,790,000	150,000	30,000		30,000		210,000	3,580,000
11	Trần Kim Oanh	1,900,000	200,000	390,000				0		0	2,490,000	95,000	19,000		19,000		133,000	2,357,000
12	Tạ Hồng Mai	3,870,840	361,538	512,500	200,000	100,000	50,000	2,670,507		0	7,665,386	193,542	38,708	243,314	38,708	38,708	552,980	7,112,406
13	Nguyễn Thuý Hồng	1,771,840	329,808	367,500			20,000	216,795		0	2,651,942	85,892	17,178		17,178		120,248	2,531,694
14	Phạm Thị Hợi	1,300,000	282,692	367,500			2,500	121,875		0	2,074,567	65,000	13,000		13,000		91,000	1,983,567
15	Lương Thu Hà	1,500,000	323,077	390,000				479,567			2,692,644	75,000	15,000		15,000		105,000	2,587,644
	Cộng	52,415,879	6,364,423	5,737,500	200,000	400,000	287,500	9,580,698	523,077	1,049,714	80,864,077	2,395,411	536,932	3,037,715	536,932	259,134	6,766,124	74,097,953

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Tổng giám đốc

Sinh viên: Ngô Thị Nguyễn

-56-

Lớp: QT 902K

VIETCOMBANK HẢI PHÒNG

ỦY NHIỆM CHI

Ngày 30/11/2008

ĐỀ NGHỊ GHI NỢ TÀI KHOẢN

SỐ TK: 003.1.00.000300.3

TÊN TK: CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG SÔNG ĐÀ – JURONG

ĐỊA CHỈ: 55 - SỞ DẦU - HỒNG BÀNG - HẢI PHÒNG

TẠI NH: NGÂN HÀNG NGOẠI THƯƠNG HẢI PHÒNG

GHI CÓ TÀI KHOẢN

SỐ TK

TÊN TK: CHI TIẾT KÈM THEO

ĐỊA CHỈ:

TẠI NH: NGÂN HÀNG NGOẠI THƯƠNG HẢI PHÒNG

DÀNH CHO NGÂN HÀNG

SỐ TIỀN

BẰNG SỐ: 74.097.953 VND

BẰNG CHỮ: Bảy mươi tư triệu, không trăm chín mươi bảy nghìn,
chín trăm năm mươi ba đồng./.

NỘI DUNG: Thanh toán lương tháng

11/2008 khối quản lý.

KẾ TOÁN TRƯỞNG KÝ CHỦ TK KÝ VÀ ĐÓNG DẤU

MÃ VAT:

Thanh toán viên Kiểm soát Giám đốc

Lệnh chuyển tiền

Ngày: 27/11/2008

Số: -AFT-

1, Tên, địa chỉ đơn vị trả tiền

Công ty Cổ phần Sông Đà - Jurong _ Số 55 Sở Dầu - Hồng Bàng - Hải Phòng

Tài khoản VND số: 003.1.0.0000.3003 tại ngân hàng Vietcombank chi nhánh tại Hải Phòng.

2, Tên, địa chỉ đơn vị nhận tiền

Ngân hàng ngoại thương Hải Phòng.

3, Tài khoản của người nhận tiền

Tài khoản VND số: 421101.000144

Tại: Ngân hàng ngoại thương Hải Phòng.

4, Nội dung thanh toán

Thanh toán tiền lương tháng 11 năm 2008 cho CBCNV khối quản lý.

5, Số tiền

Bằng số: 74.097.953 VND

Bằng chữ: Bảy mươi tư triệu, không trăm chín mươi bảy nghìn, chín trăm năm mươi ba đồng./.

6, Hạch toán kế toán

Nợ TK 334: 74.097.953

Có TK 1121: 74.097.953

Lập biểu

Kiểm tra

Phê duyệt

2.2.3, Phương pháp tính tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty.

* Phương pháp tính lương:

- Bảng tính lương gồm:
 - + Bảng chấm công, phép, nghỉ ốm.
 - + Bảng chấm công làm thêm giờ
 - + Bảng tính BHXH trả thay lương
 - + Bảng tính làm thêm giờ
 - + Bảng tính các khoản phụ cấp khác (nếu có)

Cách tính lương nhân viên quản lý tại Công ty:

Mức lương bộ phận quản lý = Mức lương cơ bản x Số ngày công

Tính lương kế toán luôn căn cứ vào bảng chấm công để tập hợp thanh toán tiền lương, thời điểm trả lương vào cuối tháng.

* Bảng tính lương:

- Tính lương ngày: $\text{Lương cơ bản} / 30 \times \text{ngày công thực tế}$
- Tính lương tháng: Lương cơ bản
 - Nghỉ ốm: Tính 75% lương cơ bản
 - Nghỉ đẻ, TNLĐ: Tính 100% lương cơ bản
 - Nghỉ không lương, tự do: Không tính lương
 - Đi công tác: Tính 100% lương cơ bản

- Tính phụ cấp:
 - + Phụ cấp chung: Phụ cấp chung - Phụ cấp chung/30(31) x ngày công thực tế.
 - + Phụ cấp độc hại: thợ hàn, thợ sơn: 100.000VND/tháng
 - thợ lắp: 50.000VND/tháng
 - + Phụ cấp thâm niên công tác: 10.000VND/năm(tối đa 10 năm)
 - + Phụ cấp Anh ngữ: 100.000VND/tháng
 - + Phụ cấp trách nhiệm:
 - + Phụ cấp đời sống: 15.000VND/ngày
 - Tính lương ốm: Lương cơ bản/30(31) x ngày nghỉ ốm
 - Tính lương làm thêm giờ:
 - + Ngày làm việc:
 - Làm thêm từ 17h-22h: 150% lương cơ bản
 - 22h-6h : 180% lương cơ bản
 - Làm giữa ca: 30% lương cơ bản
 - + Ngày nghỉ và ngày lễ:
 - 8h-22h: 200% lương cơ bản
 - 22h-6h: 240% lương cơ bản
 - Tính bảo hiểm xã hội(BHXH):
 - + Công ty trả 15% theo lương cơ bản
 - + Người lao động đóng 5% lương cơ bản
 - Tính bảo hiểm y tế(BHYT):
 - + Công ty trả 2%
 - + Người lao động trả 1%
 - Kinh phí công đoàn:
 - + Công ty trả 1% cho những người thuộc quân số của Công ty.
- * Tổng thu nhập = Lương cơ bản + Phụ cấp
- * Thực lĩnh = Tổng thu nhập – Các khoản giảm trừ

Ví dụ 1: Hãy tính lương cho chị Trần Vân Anh ở phòng kế toán tài chính, chị có:

- Lương cơ bản: 1.150.000 đồng
- Phụ cấp chung: 300.000 đồng
- Phụ cấp đời sống: 435.000 đồng
- Làm thêm giờ: 493.450 đồng
- Trách nhiệm khác: 153.846 đồng

$$\begin{aligned}\rightarrow \text{Tổng thu nhập} &= \text{Lương cơ bản} + \text{Phụ cấp} \\ &= 1.150.000 + 1.382.296 \\ &= \mathbf{2.532.296} \text{ đồng}\end{aligned}$$

- Các khoản giảm trừ:

$$\begin{aligned}+ \text{BHXH} &= \text{Lương cơ bản} * 5\% \\ &= 1.150.000 * 5\% = 57.500 \text{ đồng} \\ + \text{BHVT} &= \text{Lương cơ bản} * 1\% \\ &= 1.150.000 * 1\% = 11.500 \text{ đồng} \\ + \text{KPCĐ} &= \text{lương cơ bản} * 1\% \\ &= 11.500 \text{ đồng}\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{Thực lĩnh} &= \text{Tổng thu nhập} - \text{Các khoản giảm trừ} \\ &= 2.532.296 - 80.500 \\ &= \mathbf{2.451.796} \text{ đồng}\end{aligned}$$

Ví dụ 2: Hãy tính lương cho trưởng phòng hành chính tổng hợp Tạ Thị Hồng Mai.

- Lương cơ bản: 3.870.840 đồng
- Phụ cấp chung: 361.538 đồng
- Phụ cấp đời sống: 412.500 đồng
- Trách nhiệm: 200.000 đồng
- Phụ cấp Anh ngữ: 100.000 đồng
- Phụ cấp thâm niên: 50.000 đồng
- Làm thêm giờ: 2.670.507 đồng

$$\text{Tổng thu nhập} = \text{Lương cơ bản} + \text{Phụ cấp}$$

$$= 3.870.840 + 3.794.546$$

$$= \mathbf{7.665.386} \text{ đồng}$$

- Các khoản giảm trừ:

$$+ \text{BHXH} = \text{LCB} * 5\%$$

$$= 3.870.840 * 5\%$$

$$= 193.542 \text{ đồng}$$

$$+ \text{BHYT} = \text{LCB} * 1\%$$

$$= 3.870.840 * 1\%$$

$$= 38.708 \text{ đồng}$$

$$+ \text{KPCĐ} = \text{LCB} * 1\%$$

$$= 38.708 \text{ đồng}$$

$$+ \text{Thuế thu nhập cá nhân: } 243.314 \text{ đồng}$$

$$+ \text{Đảng phí} = \text{LCB} * 1\%$$

$$= 3.870.840 * 1\%$$

$$= 38.708 \text{ đồng}$$

$$\mathbf{\text{Thực lĩnh}} = \text{Tổng thu nhập} - \text{Các khoản giảm trừ}$$

$$= 7.665.386 - 552.981$$

$$= \mathbf{7.112.405} \text{ đồng}$$

KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

BẢNG CHẤM CÔNG THÊM GIỜ THÁNG 11/2008

**Dành cho nhân viên phân xưởng (HP)
Từ ngày 26/10/2008 đến ngày 25/11/2008**

TT	Họ tên	Ngày trong tháng																									Tổng giờ									
		26	27	28	29	30	31	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	150%	180%	200%	
	Trần Trung Ngà	10	1		1	1	1.5	1	8	4	4	4	2	1			3	5	1.5	3.5	1			4	2	3	3	2	1		1.5		51	0	18	
	Lê Thị Chánh	8	1	1	1	1				1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		8	1	0.5	0.5		1			1		18	0	16	
	Đào Tuấn Anh										1.5							1															2.5	0	0	
	Vũ Ánh Tuyết			0.5	0.5					0.5	0.5			0.5			0.5	0.5	1	1.5	2			0.5	1	0.5	0.5						10.5	0	0	
	Nguyễn Thị Lộc																																	0	0	0
	Nguyễn Văn Phúc	10	1	1		1	1		10	1	1	1		1	1	8	1	1	1	1	1			1	1	2	1	1		8	1		21	0	36	
	Hoàng Tiến Chính	9	5.5	5.5	5.5	5.5	5.5		9		5.5	5.5	5.5	5.5			5.5	5.5	5.5	5.5	5.5			5.5	5.5	5.5	5.5	5.5				104.5	0	18		
	Đoàn Văn Sáng	8	3	3	3	3	3																										15	0	8	
	Hồ Tô Hoàng	10							8	1	3.5			1				2	1				0.5	9	2					8			11	0	35	
	Phạm Huy Thắng	8	1	1	1	1	1		8	1	1	1	1		1	4	1	1	1	1	1		8	1	1	1	1	1			1		21	0	28	
	Trần Văn Hà	10	4.5	1		2	1	4	10	2	4		2		3.5	10		4		4	1	4	9		4		1	3		8	2		47	0	47	
	Nguyễn Cao Khải	8			1											8							8										1	0	24	
	Lê Văn Khương	8	1	1		1	1	1.5	8		1	1	1	1	1	8	1		1	1	1	1	8	1	1			1	1.5	8.5	1.5		21.5	0	40.5	
	Hà Tiến Dũng	8	1	1	1		1	1	8	4.5	1	1	1	1			1.5				1		8	1		1	1			8	0.5		19.5	0	32	

	Cộng																																953.5	80	838	

Người lập

Kiểm tra

Phê duyệt

KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG THÁNG 11/2008 BẢNG CHUYÊN KHOẢN NHÂN VIÊN PHÂN XƯỞNG (HP)

TT	Họ tên	Lương được trả										Các khoản khấu trừ						Thực lĩnh
		L.cơ bản	P.cấp chung	P.cấp đời sống	Trách nhiệm	P.cấp Anh	Năm c.tác	Thêm giờ	Trách nhiệm khác	Nghỉ ốm	Tổng	BHXH	BHYT	Thuế TNCN	KPCĐ	Đăng phí	Tổng	
	Trần Trung Ngà	4.953.560	384.615	405.000	200.000	100.000	50.000	2.679.209			8.772.385	247.678	49.536	347.517	49.536	49.536	743.802	8.028.583
	Lê Thị Chánh	1.756.770	350.000	420.000			50.000	498.315			3.075.085	87.839	17.568		17.568		122.974	2.952.111
	Đào Tuấn Anh	4.190.000	369.231	360.000	200.000		50.000	75.541			5.244.772	209.500	41.900		41.900	41.900	335.200	4.909.572
	Vũ Ánh Tuyết	1.755.480	400.000	390.000	200.000		45.000	220.144			4.162.444	145.365	29.073		29.073		203.511	3.958.933
	Nguyễn Thị Lộc	2.574.060	336.538	375.000		100.000	40.000				2.607.018	87.774	17.555		17.555		122.884	2.484.135
	Nguyễn Văn Phúc	3.597.130	400.000	450.000		100.000	40.000	1.280.842			4.844.902	128.703	25.741		25.741	25.741	205.925	4.638.978
	Hoàng Tiến Chính	745.275	400.000	420.000	300.000	100.000	35.000	3.333.398	1.015.385		9.200.913	179.857	35.971	398.508	35.971	35.971	686.279	8.514.634
	Đoàn Văn Sáng	2.217.340	138.462	195.000			30.000	275.895	500.000		1.844.632	74.528	14.906		14.906		104.339	1.780.293
	Hồ Tô Hoàng	3.059.810	384.615	435.000			30.000	922.115			3.989.070	110.867	22.173		22.173		155.214	3.833.857
1	Phạm Huy Thắng	1.520.250	400.000	442.500	200.000	100.000	30.000	1.287.180			5.519.490	152.991	30.598	33.590	30.598		247.777	5.271.713
1	Trần Văn Hà	3.765.370	350.000	465.000	200.000		25.000	1.202.313			3.762.563	76.013	15.203		15.203	15.203	121.620	3.640.943
1	Nguyễn Cao Khải	2.324.520	384.615	420.000		100.000	25.000	8.96.086			5.591.071	188.269	37.654	38.515	37.654		300.091	5.290.943
1	Lê Văn Khương	2.139.290	400.000	465.000	200.000		20.000	1.265.460			4.675.170	116.227	23.245		23.245		162.717	4.512.452
1	Hà Tiến Dũng	2.323.070	384.615	435.000		100.000	15.000	959.081			4.032.986	106.965	21.393		21.393		149.750	3.883.236
	Cộng	104.392.276	14.236.538	16.277.500	3.100.000	2.300.000	650.000	45.543.112	6.630.769	469.385	208.464.872	5.130.766	1.026.153	1.145.515	1.026.153	168.350	9.092.935	199.371.937

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Tổng giám đốc

KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

BẢNG CHẤM CÔNG THÁNG 11/2008 TẠI XƯỞNG NAM LONG
Từ ngày 26/10/2008 đến ngày 25/11/2008

TT	Họ tên	Ngày trong tháng																									Số công	Nghỉ phép	Nghỉ ốm	Nghỉ để							
		26	27	28	29	30	31	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	
1	Phuong Đình Thắng		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	0	0	0	
2	Vũ Văn Dương		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	0	0	0	
3	Trần Văn Thế		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	0	0	0	
4	Nguyễn Văn Bình		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	0	0	0	
5	Nguyễn Văn Tiến		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	0	0	0	
6	Vũ Đức Trang		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	24	2	0	0	
7	Đỗ Văn Ngo		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	0	0	0	
8	Ngô Ngọc Thạch		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	0	0	0	
9	Minh Văn Cường		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	0	0	0	
Cộng																																		232	2	0	0

Người lập

Kế toán Trưởng

Giám đốc

BẢNG CHẤM CÔNG THÊM GIỜ THÁNG 11/2008

Xưởng Nam Long

Từ ngày 26/10/2008 đến ngày 25/11/2008

TT	Họ tên	Ngày trong tháng																									Tổng giờ								
		26	27	28	29	30	31	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	150%	180%	200%
1	Phuong Đình Thắng	8	2		2		2		8	2		2		2		8	2		2		2		8	2		2		8	2		26	0	40		
2	Vũ Văn Dương			3	3	3				3	3	3	3		8	3	3	3	3	3			3	3	3	3	3		8	3		54	0	8	
3	Trần Văn Thế	8	2		2		2		8	2		2		2		8	2		2					2		2		2		8	2		24	0	32
4	Nguyễn Văn Bình	8	2		2		2		8	2		2		2		8	2		2		2		8	2		2		2		8	2		26	0	40
5	Nguyễn Văn Tiến	8	2		2		2		8	2		2		2		8	2		2		2		8	2		2		2		8	2		26	0	40
6	Vũ Đức Trang		1			1					1	1											8									4	0	8	
7	Đỗ Văn Ngọ	8	2		2		2		8	2		2		2		8	2		2		2		8	2		2		2		8	2		26	0	40
8	Ngô Ngọc Thạch	8	2		2		2		8	2		2		2		8	2		2		2		8	2		2		2		8	2		26	0	40
9	Minh Văn Cường	8	2		2		2		8	2		2		2		8	2		2		2		8	2		2		2		8	2		26	0	40
	Cộng																																238	0	288

Người lập

Kế toán trưởng

Giám đốc

KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG THÁNG 11/2008 BẢNG CHUYÊN KHOẢN XUỐNG NAM LONG

TT	Họ tên	Lương được trả										Các khoản khấu trừ					Thực lĩnh	
		L.cơ bản	P.cấp chung	P.cấp đời sống	Trách nhiệm	P.cấp Anh	Năm c.tác	Thêm giờ	Trách nhiệm khác	Nghi ốm	Tổng	BHXH	BHYT	Thuế TNCN	KPCĐ	Đảng phí		Tổng
1	Phuong Đình Thăng	2.527.540	400.000	465.000	200.000		50.000	1.446.045	0	0	5.088.585	126.377	25.275		25.275	25.275	2.205.101	2.883.483
2	Vũ Văn Dương	2.423.080	400.000	405.000			50.000	1.129.994	1.000.000	0	5.408.074	121.154	24.231		24.231	24.231	193.846	5.214.228
3	Trần Văn Thế	1.835.040	300.000	450.000	100.000		35.000	882.231	0	0	3.652.271	91.752	18.350		18.350		128.453	3.523.818
4	Nguyễn Văn Bình	1.434.600	300.000	465.000	100.000		30.000	820.757	0	0	3.180.357	71.730	14.346		14.346		100.422	3.079.935
5	Nguyễn Văn Tiến	1.453.650	300.000	465.000	100.000		30.000	831.656	0	0	3.210.306	72.683	14.537		14.537		101.756	3.108.550
6	Vũ Đức Trang	1.481.650	276.923	375.000			15.000	156.713	0	0	2.335.286	74.083	14.817		14.817		103.716	2.231.571
7	Đỗ Văn Ngọ	1.355.400	300.000	465.000	100.000		15.000	775.445	0	0	3.040.845	67.770	13.554		13.554		94.878	2.945.967
8	Ngô Ngọc Thạch	1.437.000	300.000	465.000	100.000		15.000	822.130	0	0	3.189.130	71.850	14.370		14.370		100.590	3.088.540
9	Minh Văn Cường	1.149.150	300.000	465.000	100.000		5.000	657.446	0	0	2.706.596	57.458	11.492		11.492		80.441	2.626.156
	Tổng	15.097.110	2.876.923	4.020.000	800.000		245.000	7.522.416	1.000.000	0	31.811.449	754.856	150.971		150.971	49.506	3.109.202	28.702.247

Người lập

Kế toán trưởng

Giám đốc

KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM

Tháng 11 năm 2008

T T		LCB+BH	TK 334				TK 338								Tổng
			LCB	Thêm giờ	Trợ cấp	Cộng	BHXH			BHYT			KPCĐ 1% LCB	Cộng	
							15%	5%	Cộng	2%	1%	Cộng			
1	TK 622 (Xường)	315.741.500	303.381.179	97.108.690	151.201.540	551.691.409	47.361.225	15.787.075	63.148.300	6.341.830	3.157.415	9.472.245	3.100.290	56.776.345	608.467.754
	TK 622 (Nam Lý)	10.697.100	10.697.100	5.686.534	4.494.231	20.877.865	1.604.565	534.855	2.139.420	213.942	106.971	320.913	106.971	1.925.478	22.803.343
	TK 622 (Nam Long)	15.097.110	15.697.100	7.522.416	9.191.923	31.811.449	2.264.567	754.856	3.019.422	301.942	150.971	452.913	150.971	2.717.480	34.528.929
	TK 622 (Hạ Long)	26.541.600	26.541.600	929.466	29.263.846	56.734.912	3.981.240	1.327.080	5.308.320	530.832	265.416	796.248	242.040	4.754.112	61.489.024
	TK 622(DungQuất)	26.629.030	26.541.638	40.108.463	28.855.769	95.505.870	3.994.355	1.331.452	5.325.806	532.581	266.290	798.871	220.268	4.747.203	100.253.073
2	TK 627(Hải Phòng)	102.615.320	104.392.276	45.543.112	58.463.845	208.464.872	15.392.298	5.130.766	20.523.064	2.052.306	1.026.153	3.078.460	1.013.165	18.457.769	226.922.641
3	TK 627(Hạ Long)	27.278.680	28.278.680	17.552.510	26.719.616	72.550.806	4.091.802	1.363.934	5.455.736	545.574	272.787	818.360	272.787	4.910.163	77.460.969
4	TK 627(khác)		103.560.320	9.393.600	44.298.240	157.252.160									157.252.160
5	TK 642(Hải Phòng)	47.908.210	52.415.879	9.580.698	13.512.500	80.864.077	7.186.232	2.395.411	9.581.642	1.073.864	536.932	1.610.796	536.934	8.797.030	89.661.107
6	TK 642(khác)		29.581.600			29.581.600									29.581.600
		572.508.550	700.487.382	233.425.489	366.001.510	1.305.335.020	85.876.283	28.625.428	114.501.710	11.565.871	5.782.936	17.348.807	5.643.426	103.085.580	1.408.420.600

Người lập

Kế toán trưởng

Giám đốc

Hạch toán kế toán:

1. Hạch toán lương phải trả:

Nợ TK 622	: 551.691.409
Nợ TK 622(Nam Lý)	: 20.877.865
<i>Nợ TK 622(Nam Long)</i>	<i>: 31.811.449</i>
Nợ TK 622(Hạ Long)	: 56.734.912
Nợ TK 622(Dung Quất)	: 95.505.870
Nợ TK 627(Khác)	: 157.252.160
<i>Nợ TK 627(Hải Phòng)</i>	<i>: 208.464.872</i>
Nợ TK 627(Hạ Long)	: 72.550.806
Nợ TK 642(Khác)	: 29.581.600
<i>Nợ TK 642(Hải Phòng)</i>	<i>: 80.864.077</i>
Có TK 334	: <u>1.305.335.020</u>

2. Hạch toán trích BHXH:

Nợ TK 622	47.361.225
Nợ TK 622(Nam Lý)	1.604.565
<i>Nợ TK 622(Nam Long)</i>	<i>2.264.567</i>
Nợ TK 622(Hạ Long)	3.981.240
Nợ TK 622(Dung Quất)	3.994.355
<i>Nợ TK 627(Hải Phòng)</i>	<i>15.392.298</i>
Nợ TK 627(Hạ Long)	4.091.802
<i>Nợ TK 642 (Hải Phòng)</i>	<i>7.186.232</i>
Có TK 3383	<u>85.876.283</u>

3. Hạch toán trích BHYT:

Nợ TK 622	6.314.830
Nợ TK 622(Nam Lý)	213.942
<i>Nợ TK 622(Nam Long)</i>	<i>301.942</i>
Nợ TK 622(Hạ Long)	530.832
Nợ TK 622(Dung Quất)	532.581
<i>Nợ TK 627(Hải Phòng)</i>	<i>2.052.306</i>

Nợ TK 627(Hạ Long)	545.574
Nợ TK 642 (Hải Phòng)	1.073.864
Có TK 3384	11.565.871

4. Hạch toán các khoản trừ vào lương

Nợ TK 3341	<u>65.618.516</u>
Có TK 3383	28.625.428
Có TK 3384	5.782.936
Có TK 3338	31.210.824

5. Hạch toán kết chuyển BHXH trả thay lương

Nợ TK 1388	6.487.627
Có TK 3341	<u>6.487.627</u>

6. Hạch toán trích KPCĐ:

Nợ TK 622	3.100.290
Nợ TK 622(Nam Lý)	106.971
Nợ TK 622(Nam Long)	150.971
Nợ TK 622(Hạ Long)	242.040
Nợ TK 622(Dung Quất)	220.268
Nợ TK 627(Hải Phòng)	1.013.165
Nợ TK 627(Hạ Long)	272.787
Nợ TK 642 (Hải Phòng)	536.934
Có TK 3382	<u>5.643.425</u>

2.2.4, Tình hình trích nộp và chi trả các khoản trợ cấp BHXH, BHYT, KPCĐ tại Công ty.

Bên cạnh việc tính toán trả lương, Công ty còn tiến hành trích các khoản theo lương đúng với chế độ quy định, đó là các khoản BHXH, BHYT, KPCĐ.

2.2.4.1, Đối với BHXH và BHYT

Công ty thực hiện trích theo tỷ lệ 23% trong đó 17% trích vào chi phí sản xuất của Công ty (Trong đó 15% là BHXH, 2% là BHYT) còn lại 6% do cán bộ công nhân viên đóng góp bằng cách khấu trừ vào lương (trong đó 5% là BHXH, 1% là BHYT).

- Việc trích BHXH của Công ty như sau:

Công thức tính:

$$+ \text{BHXH} = \text{Tổng lương cơ bản} * 15\%$$

$$+ \text{BHYT} = \text{Tổng lương cơ bản} * 2\%$$

- Khoản trích 5% BHXH, 1% BHYT khấu trừ vào thu nhập của cán bộ công nhân viên:

Công thức tính:

$$+ \text{BHXH} = \text{Lương cơ bản} * 5\%$$

$$+ \text{BHYT} = \text{Lương cơ bản} * 1\%$$

Ví dụ: Hãy tính BHYT, BHXH của chị Tạ Thị Vân Hương ở phòng kế toán tài chính.

$$\text{BHXH} = \text{Lương cơ bản} * 5\%$$

$$= 1.752.860 * 5\%$$

$$= 87.643 \text{ đồng}$$

$$\text{BHYT} = \text{Lương cơ bản} * 1\%$$

$$= 1.752.860 * 1\%$$

$$= 17.529 \text{ đồng}$$

Trong tháng khi cán bộ công nhân viên bị ốm đau, thai sản... Công ty sẽ tiến hành tính và chi trả trợ cấp BHXH cho cán bộ công nhân viên đó trong thời gian nghỉ việc, không hưởng lương thông thường, với điều kiện người lao động phải nộp cho kế toán tiền lương các chứng từ theo đúng quy định như giấy khám sức

KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

khỏe của cơ sở y tế hoặc của bệnh viện, giấy khai sinh, giấy chứng nhận nghỉ ốm hưởng BHXH... Căn cứ vào các chứng từ trên, kế toán lập phiếu thanh toán trợ cấp BHXH cho cán bộ công nhân viên, phản ánh số ngày nghỉ chế độ, tiền trợ cấp cho những ngày nghỉ đó ở mức hưởng theo quy định:

Nghỉ ốm: Tính 75% lương cơ bản

Ví dụ 1: Chị Sái Thị Thơm ở phòng kế toán tài chính nghỉ vì con trai bị ốm.

Mức lương cơ bản làm căn cứ đóng BHXH là **1.745.650** đồng.

Thời gian nghỉ là 13 ngày.

Vậy mức trợ cấp được hưởng là:

$1.745.650 / 26 * 13 * 75\% = \mathbf{654.619}$ đồng

Công ty CP xây dựng Sông Đà – Jurong

Số 55 Sở Dầu - Hồng Bàng - Hải Phòng

BẢNG THANH TOÁN TIỀN TRỢ CẤP BHXH

Tháng 11 năm 2008

STT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Ngày sinh	Số ngày nghỉ	Số tiền trợ cấp	KN
1	Sái Thị Thơm	TC-KT	1982	13	654.619	
	Cộng				654.619	

Ngày 25 tháng 11 năm 2008

Giám đốc Kế toán trưởng Phụ trách đơn vị y tế Người lập biểu

Ví dụ 2: Chị Hương phòng kế toán nghỉ làm vì ốm, được khám tại phòng y tế của Công ty và sau đó nhận được giấy chứng nhận nghỉ ốm hưởng BHXH.

Công ty CP xây dựng Sông Đà – Jurong Số 55 Sở Dầu - Hồng Bàng - Hải Phòng	Quyển số: Số:
GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ VIỆC HƯỞNG BHXH	
Họ và tên: Tạ Thị Vân Hương	
Đơn vị công tác: Phòng tài chính - kế toán	
Lý do nghỉ việc: Ốm sốt vi rút	
Số ngày nghỉ : 6 (Từ 27/10 đến 1/11/2008)	
Ngày 25 tháng 11 năm 2008	
Xác nhận của phụ trách đơn vị (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)	Xác nhận của cán bộ y tế (Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Khi có giấy chứng nhận nghỉ vì bất cứ lý do chính đáng nào thì nhân viên Công ty sẽ được thanh toán khoản tiền đã phải chi trả trong thời gian ốm đau không làm việc được. Phòng tổ chức sẽ căn cứ vào giấy chứng nhận đó để thanh toán trợ cấp BHXH. Vì bao giờ cán bộ công nhân viên cũng phải trích một phần lương của mình được lĩnh trong tháng để đóng vào quỹ BHXH theo một tỷ lệ quy định phòng khi ốm đau, thai sản, bệnh tật sẽ có hỗ trợ hay nói cách khác là trợ cấp BHXH và mức trợ cấp theo tỷ lệ % quy định sẵn.

Căn cứ vào giấy chứng nhận của chị Hương, kế toán tiền lương tính mức lương trợ cấp BHXH cho chị theo tỷ lệ trích 75%.

Lương cơ bản: 1.752.860 đồng

Chú ý: Trường hợp nữ nhân viên nghỉ thai sản 4 tháng thì mức lương BHXH mỗi tháng là 100% lương cơ bản và trợ cấp một lần sau khi sinh một tháng lương.

PHẦN BẢO HIỂM XÃ HỘI

Số sổ BHXH: ...

Số ngày thực tế nghỉ được hưởng: 12 ngày

Luỹ kế ngày nghỉ cùng chế độ: 18 ngày

Lương tháng bình quân đóng BHXH: 1.752.860 đồng

Tỷ lệ phần trăm hưởng BHXH: 75%

Số tiền hưởng BHXH: 303.380 đồng

Ngày 25 tháng 11 năm 2008

Cán bộ cơ quan BHXH

Phụ trách BHXH của đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

Cuối tháng kế toán công ty lập bảng thanh toán BHXH chuyển cho kế toán trưởng, giám đốc, cán bộ phụ trách BHXH của công ty ký duyệt.

Sau khi lập bảng thanh toán tiền trợ cấp BHXH sang tháng sau kế toán viết phiếu chi thanh toán tiền trợ cấp BHXH cho cán bộ công nhân viên trong công ty.

Công ty CP xây dựng Sông Đà – Jurong
Số 55 Sở Dầu - Hồng Bàng - Hải Phòng

PHIẾU CHI

Ngày 25 tháng 11 năm 2008

Quyển số: 45
Số: 01
Nợ TK 338
Có TK 111

Họ và tên người nhận tiền: Tạ Thị Vân Hương

Địa chỉ: Phòng kế toán tài chính

Lý do chi: Chi trả tiền trợ cấp BHXH

Số tiền: 303.380 đồng

Viết bằng chữ: Ba trăm lẻ ba nghìn ba trăm tám mươi đồng./.

Kèm theo 1 chứng từ gốc

Giám đốc Kế toán trưởng Người lập phiếu Thủ quỹ Người nộp

Ví dụ: Chị Vũ Thị Thu Hằng nghỉ sinh con lần đầu từ ngày 24/11/2008 đến ngày 24/3/2009 và chị được hưởng BHXH, trợ cấp thai sản như sau:

Công ty CP xây dựng Sông Đà – Jurong Số 55 Sở Dầu - Hồng Bàng - Hải Phòng	Quyển số: Số:
GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ VIỆC HƯỞNG BHXH	
Họ và tên: Vũ Thị Thu Hằng	
Đơn vị công tác: Phòng tài chính - kế toán	
Lý do nghỉ việc: Nghỉ sinh con	
Số tháng nghỉ : 4 (Từ 24/11/2008 đến 24/3/2009)	
	Ngày 31 tháng 3 năm 2009
Xác nhận của phụ trách đơn vị (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)	Xác nhận của cán bộ y tế (Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Từ phiếu nghỉ hưởng có xác nhận của cơ quan y tế và của phụ trách bộ phận, kế toán tính và thanh toán trợ cấp BHXH cho người lao động.

- Lương cơ bản của chị Hằng là: **1.681.456** đồng
- Thời gian nghỉ: 4 tháng (từ 24/11/2008 đến 24/3/2009)
- Trợ cấp sinh con
- Phần trăm hưởng BHXH: 100%
- Số tiền hưởng BHXH: $1.681.456 * 4 = \mathbf{6.725.824}$ đồng

Công ty CP xây dựng Sông Đà – Jurong
Số 55 Sở Dầu - Hồng Bàng - Hải Phòng

BẢNG THANH TOÁN TIỀN TRỢ CẤP BHXH

Tháng 3 năm 2009

(Nghỉ thai sản)

STT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Ngày sinh	Số tháng nghỉ	Số tiền trợ cấp	KN
1	Vũ Thị Thu Hằng	TC-KT	1983	4	6.725.824	
	Cộng				6.725.824	

Ngày 31 tháng 3 năm 2009

Giám đốc Kế toán trưởng Phụ trách đơn vị y tế Người lập biểu

Công ty Cổ phần xây dựng Sông Đà – Jurong

Số 55 Sở Dầu - Hồng Bàng - Hải Phòng

BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN BHXH CHO CÔNG NHÂN VIÊN

Tháng 11 năm 2008

Họ tên	Lương cơ bản	% hưởng BHXH	Thời gian nghỉ và số tiền trợ cấp				Tổng tiền	Ký tên
			Nghỉ ốm		Nghỉ thai sản			
			Số ngày	Số tiền	Tháng	Số tiền		
Sái Thị Thơm	1.745.650	75%	13	654.619			654.619	
Tạ Thị Vân Hương	1.752.860	75%	6	303.380			303.380	
Vũ Thị Thu Hằng	1.681.456	100%			4	1.681.456	6.725.824	
Cộng							7.683.823	

Viết bằng chữ: Bảy triệu sáu trăm tám mươi ba nghìn tám trăm hai mươi ba đồng./.

Người lập

Kế toán trưởng

Giám đốc

2.2.4.2, Đối với KPCĐ

Với việc tính BHXH, BHYT công ty cũng thực hiện quy định của nhà nước. Công ty trả 1% cho những người thuộc quân số Công ty.

$$\text{KPCĐ} = \text{Lương cơ bản} * 1\%$$

* Ngoài ra công ty còn thực hiện một số chế độ khác:

+ Phụ cấp chung: Phụ cấp chung - Phụ cấp chung/30(31) x ngày công thực tế.

+ Phụ cấp độc hại: thợ hàn, thợ sơn: 100.000VND/tháng

thợ lắp: 50.000VND/tháng

+ Phụ cấp thâm niên công tác: 10.000VND/năm(tối đa 10 năm)

+ Phụ cấp Anh ngữ: 100.000VND/tháng

+ Phụ cấp trách nhiệm:

+ Phụ cấp đời sống: 15.000VND/ngày

2.3, Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty

2.3.1, Tổ chức chứng từ hạch toán lao động tiền lương

2.3.1.1, Các chứng từ được sử dụng trong hạch toán

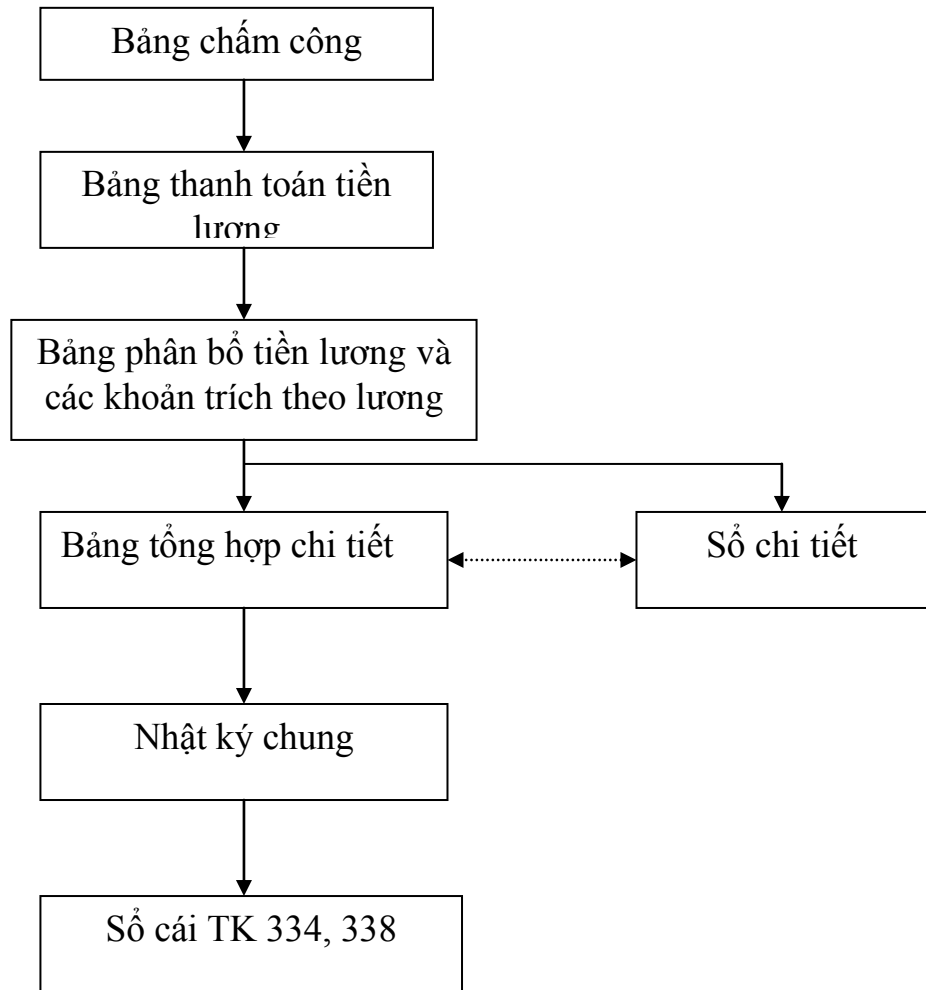
- + Bảng chấm công, phép, nghỉ ốm.
- + Bảng chấm công làm thêm giờ
- + Bảng tính BHXH trả thay lương
- + Bảng tính làm thêm giờ
- + Bảng tính các khoản phụ cấp khác (nếu có)
- + Phiếu chi
- + Sổ cái
- + Bảng cân đối số phát sinh
- + Báo cáo tài chính

2.3.1.2, Trình tự ghi sổ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty.

Tính lương theo thời gian, kế toán sử dụng: bảng chấm công, tổng hợp các chứng từ rồi mới ghi sổ kế toán. Hàng tháng kế toán tiến hành tổng hợp tiền lương phải trả trong kỳ theo từng đối tượng sử dụng và tính trích BHXH, BHYT, KPCĐ theo quy định trên cơ sở tổng hợp tiền lương phải trả và các tỷ lệ

BHXH, BHYT, KPCĐ được thực hiện trên bảng phân bổ tiền lương và trích BHXH.

Sơ đồ luân chuyển tiền lương và các khoản trích theo lương



2.3.2, Tài khoản kế toán sử dụng

- TK 334: “ Phải trả công nhân viên ”
- TK 338: “ Phải trả, phải nộp khác ” được mở các chi tiết:
 - + TK 3381: Tài sản thừa chờ xử lý
 - + TK 3382: Kinh phí công đoàn
 - + TK 3383: BHXH
 - + TK 3384: BHYT
 - + TK 3385: Độc hại, ăn ca
 - + TK 3388: Phải trả, phải nộp khác
- Các tài khoản liên quan khác: 622, 627, 641, 642, 111, 112, 141, 431...

2.3.2.1, Kế toán tổng hợp tiền lương

Sau khi tính toán tiền lương theo thời gian và các khoản trích BHXH, BHYT, KPCĐ cho từng người, từng khối, ban, kế toán tiền lương lập bảng thanh toán tiền lương và BHXH gửi cho cán bộ công nhân viên để họ đối chiếu.

Kết cấu bảng thanh toán lương có nhiều cột để phản ánh liệt kê chi tiết các khoản thu nhập mà từng CBCNV được hưởng, các khoản phải trả, phải nộp cho từng CBCNV, khoản lĩnh tạm ứng lương kỳ 1, lương còn lại được lĩnh vào kỳ 2.

Dựa trên các bảng thanh toán tiền lương của các bộ phận kế toán thực hiện tổng hợp lương cho bộ phận hưởng lương thời gian để làm cơ sở tập hợp chi phí sản xuất kinh doanh.

Phản ánh tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp lương phải trả công nhân viên theo quy định, kế toán ghi:

Nợ TK 622: Chi phí trực tiếp sản xuất

Nợ TK 627: Chi phí sản xuất chung

Nợ TK 641: Nhân viên bán hàng

Nợ TK 642: Nhân viên quản lý doanh nghiệp

Có TK 334: Phải trả công nhân viên

Phản ánh các khoản khấu trừ vào lương của cán bộ công nhân viên, kế toán ghi:

Nợ TK 334: Phải trả công nhân viên

 Có TK 141: Tạm ứng

 Có TK 333: Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước

 Có TK 338: Phải trả phải nộp khác

 Phản ánh khoản thanh toán cho công nhân viên, kế toán ghi:

Nợ TK 334: Phải trả công nhân viên

 Có TK 111: Tiền mặt

 Có TK 112: Tiền gửi ngân hàng

Ví dụ: Tổng hợp số lương ở bảng tổng hợp lương tháng 12 năm 2008, kế toán lập bảng phân bổ tiền lương theo định khoản:

+ Nợ TK 622: 756.621.505

 Nợ TK 627: 438.267.838

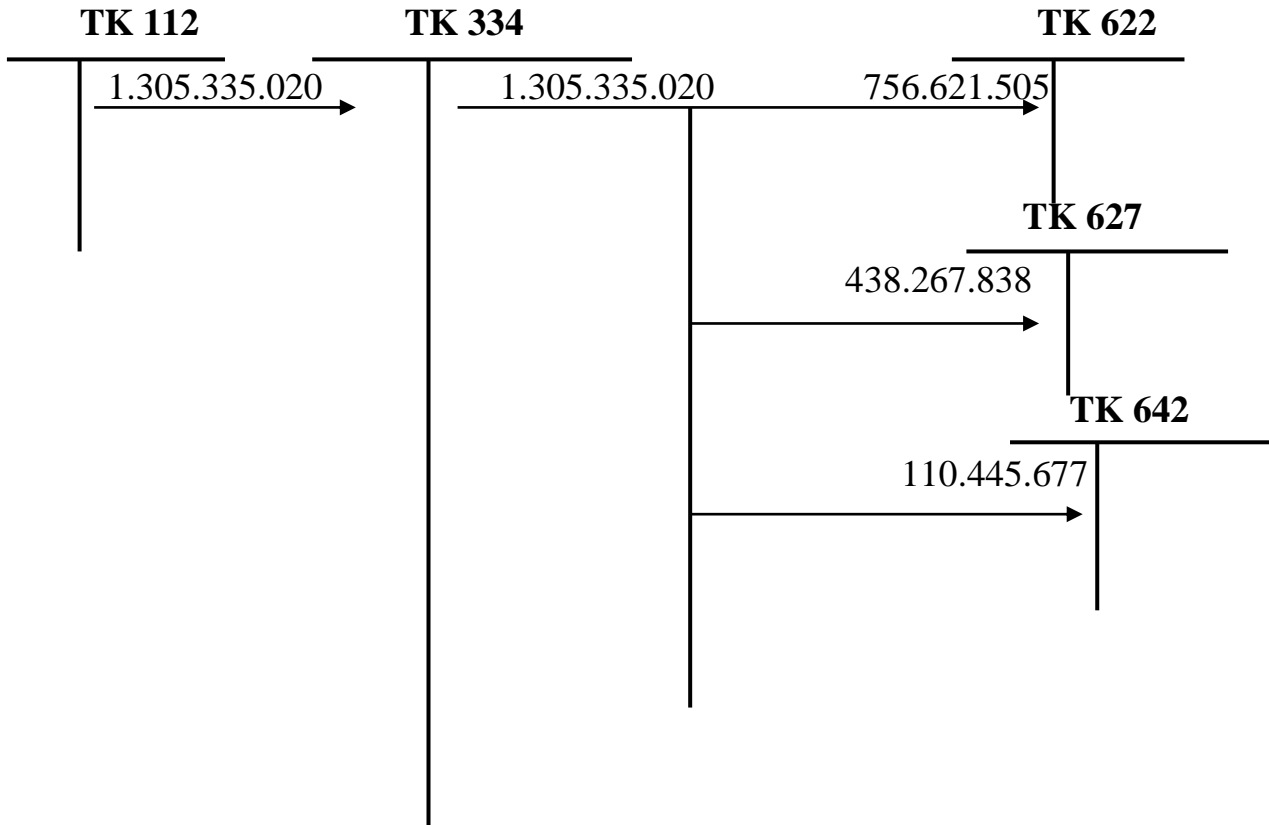
 Nợ TK 642: 110.445.677

Có TK 334: 1.305.335.020

+ Nợ TK 334: 1.305.335.020

 Có TK 112: 1.305.335.020

Số liệu được phản ánh trên sơ đồ TK 334:



KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

Công ty Cổ phần xây dựng Sông Đà - Jurong

Số 55 Sở Dầu-Hồng Bàng-Hải Phòng

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Tháng 11 năm 2008

TT	Số CT	Ngày CT	Ngày GS	Diễn giải	Tài khoản	Phát sinh nợ	Phát sinh có
1	PN 0898	01/11/08	01/11/08	Nhập kho thép góc <i>Nguyên liệu, vật liệu</i> <i>Phải trả cho người bán</i>	152 3311	30.825.000	30.825.000
2	PN 0899	01/11/08	01/11/08	Nhập kho bulông <i>Chi phí NVL</i> <i>Phải trả cho người bán</i>	621 3311	8.499.000	8.499.000
3	PN 0900	01/11/08	01/11/08	Nhập kho saca G <i>Chi phí NVL</i> <i>Phải trả người bán</i>	621 3311	17.833.000	17.833.000
4	PN 0901	01/11/08	01/11/08	Nhập kho mặt bích <i>Chi phí NVL</i> <i>Phải trả người bán</i>	621 3311	5.260.000	5.260.000
5	PN 0902	01/11/08	01/11/08	Nhập kho khí oxy <i>Chi phí NVL</i> <i>Phải trả người bán</i>	621 3311	4.466.622	4.466.622
6	PN 0903	01/11/08	01/11/08	Nhập kho gas <i>Chi phí NVL</i> <i>Phải trả người bán</i>	621 3311	2.500.800	2.500.800
7	PN 0904	01/11/08	01/11/08	Nhập kho thuốc kt thăm thau			

KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

				<i>Chi phí NVL</i>	621	11.727.273	
				<i>Phải trả cho người bán</i>	3311		11.727.273
8	PN 0905	01/11/08	01/11/08	Nhập kho lọc dầu bầu lọc			
				<i>Chi phí NVL</i>	621	11.950.000	
				<i>Phải trả người bán</i>	3311		11.950.000
9	PN 0907	01/11/08	01/11/08	Nhập kho khâu trang			
				<i>Chi phí NVL</i>	621	8.350.000	
				<i>Phải trả người bán</i>	3311		8.350.000
10	PN 0908	01/11/08	01/11/08	Nhập kho thép góc			
				<i>Nguyên liệu, vật liệu</i>	152	18.495.000	
				<i>Phải trả người bán</i>	3311		18.495.000
...
237	SJC11.007	30/11/08	30/11/08	Hạch toán lương phải trả			
				<i>Chi phí nhân viên quản lý</i>	6421	110.445.677	
				<i>Chi phí nhân viên phân xưởng</i>	6271	438.267.838	
				<i>Chi phí nhân công trực tiếp</i>	622	756.621.505	
				<i>Phải trả công nhân viên</i>	334		1.305.335.020
238	SJC11.008	30/11/08	30/11/08	Hạch toán trích BHXH			
				<i>Chi phí nhân viên quản lý</i>	6421	7.186.231	
				<i>Chi phí nhân viên phân xưởng</i>	6271	19.484.100	
				<i>Chi phí nhân công trực tiếp</i>	622	59.205.952	
				<i>Bảo hiểm xã hội</i>	3383		85.876.283

KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

239	SJC11.009	30/11/08	30/11/08	Hạch toán trích BHYT <i>Chi phí nhân viên quản lý</i> <i>Chi phí nhân viên phân xưởng</i> <i>Chi phí nhân công trực tiếp</i> <i>Bảo hiểm y tế</i>	6421 6271 622 3384	1.073.864 2.597.880 7.894.127	11.565.871
240	SJC11.010	30/11/08	30/11/08	Hạch toán lương phải trả <i>Chi phí nhân viên quản lý</i> <i>Chi phí nhân viên phân xưởng</i> <i>Chi phí nhân công trực tiếp</i> <i>Phải trả công nhân viên</i>	6421 6271 622 3335	65.618.516	5.782.936 28.625.428 31.210.152
241	SJC11.011	30/11/08	30/11/08	Hạch toán các khoản khác <i>CP nhân công trực tiếp</i> <i>CP NV quản lý</i> <i>CP NV phân xưởng</i> <i>KPCĐ</i>	622 6421 6271 3382	3.820.540 536.934 1.285.9520	5.643.426
242	SJC11.011	30/11/08	30/11/08	Hạch toán các khoản BHXH trả thay lương <i>Phải thu khác</i> <i>Phải trả CNV</i>	1388 334	6.487.628	6.487.628
243	SJC11.011	30/11/08	30/11/08	Hạch toán tiền thuế Thuế GTGT được khấu trừ Phải trả cho người bán	1331 3311	15.250.404	15.250.404
244	SJC11.011	30/11/08	30/11/08	Hạch toán tiền thuế Thuế GTGT được khấu trừ Phải trả cho người bán	1331 3311	1.156.120	1.156.120
245	SJC11.011	30/11/08	30/11/08	Hạch toán tiền thuế			

KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

				<i>CP dịch vụ mua ngoài</i>	627	29.452.381	
				<i>Thuế GTGT khấu trừ</i>	1331	1.472.619	
				<i>Phải trả cho người bán</i>	3311		30.925.000
246	SJC11.011	30/11/08	30/11/08	<i>Hạch toán tiền thuế</i>			
				<i>Thuế GTGT được khấu trừ</i>	1331	315.000	
				<i>Phải trả cho người bán</i>	3311		315.000
	Cộng					25.905.250.084	25.905.565.084

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

Công ty Cổ phần xây dựng Sông Đà - Jurong
Số 55 Sở Dầu-Hồng Bàng-Hải Phòng

SỔ CÁI TÀI KHOẢN
334 - Phải trả công nhân viên
Tháng 11 năm 2008

Số dư đầu kỳ: **169.357.548 VND**

Số CT	Ngày CT	Ngày GS	Diễn giải	Đối ứng	Phát sinh Nợ	Phát sinh có
PM11.04	01/11/2008	01/11/2008	T.toán tiền lương tháng 10 người nước ngoài	1122	162.924.800	
P011.01.02	07/11/2008	07/11/2008	Thanh toán tiền lương tháng 10 cho MR Linh	1111	4.912.100	
SJC11.022	30/11/2008	30/11/2008	Hạch toán các khoản BHXH trả thay lương	1388		6.487.628
SJC11.022	30/11/2008	30/11/2008	Hạch toán tiền lương phải trả	642		110.445.677
SJC11.022	30/11/2008	30/11/2008	Hạch toán tiền lương phải trả	627		438.267.838
SJC11.025	30/11/2008	30/11/2008	Hạch toán tiền lương phải trả	622		756.621.505
SJC11.025	30/11/2008	30/11/2008	Thanh toán yền lương tháng 11 cho CBCNV	1111	81.327.046	
SJC11.025	30/11/2008	30/11/2008	Hạch toán các khoản trừ vào lương	3335	31.521.152	
PC955	30/11/2008	30/11/2008	Hạch toán các khoản trừ vào lương	3383	30.040.428	
VCB11.06	30/11/2008	30/11/2008	Hạch toán tiền lương phải trả cho VCB	1121	1.002.070.084	
PM411.09	30/11/2008	30/11/2008	Hạch toán các khoản trừ vào lương	3384	6.065.936	
Cộng phát sinh						

Số dư cuối kỳ: **806.091.957 VND**

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

2.3.2.2, Kế toán tổng hợp các khoản trích theo lương

Dựa trên số liệu của bảng tổng hợp lương theo thời gian ứng với bảng thanh toán tiền lương và BHXH kế toán tiến hành tổng hợp BHXH, BHYT, KPCĐ

* Các bảng này dùng:

Tính vào chi phí sản xuất kinh doanh:

BHXH trích theo lương = LCB phải trả công nhân viên * 15%

BHYT trích theo lương = LCB phải trả công nhân viên * 2%

KPCĐ trích theo lương = LCB phải trả công nhân viên * 1%

* Người lao động góp vào lương:

BHXH trích theo lương = LCB * 5%

BHYT trích theo lương = LCB * 1%

KPCĐ trích theo lương = LCB * 1%

Các khoản trích theo lương của khối hưởng lương theo thời gian được tổng hợp và hạch toán vào chi phí quản lý doanh nghiệp.

Trường hợp trích BHXH, BHYT, KPCĐ, kế toán ghi:

Nợ TK 622: Công nhân sản xuất

Nợ TK 627: Nhân viên quản lý sản xuất

Nợ TK 642: Nhân viên quản lý Doanh nghiệp

Có TK 338: Phải trả, phải nộp khác

Có TK 3382: KPCĐ

Có TK 3383: BHXH

Có TK 3384: BHYT

Trường hợp phản ánh số tiền BHXH trả cho cán bộ công nhân viên, kế toán ghi:

Nợ TK 338: Phải trả, phải nộp khác

Có TK 111: Tiền mặt

Trường hợp nộp BHXH, KPCĐ, mua thẻ BHYT, kế toán ghi:

Nợ TK 338: Phải trả, phải nộp khác

Có TK 111: Tiền mặt

Có TK 112: Tiền gửi ngân hàng

Ví dụ: Tổng hợp số liệu ở các bảng tổng hợp lương tháng 12 năm 2008, kế toán lập bảng phân bổ tiền lương và BHXH theo định khoản sau:

+ Nợ TK 622: 70.920.617

Nợ TK 627: 23.367.932

Nợ TK 642: 8.797.030

Có TK 338: 103.085.579

- TK 3382: 5.643.425

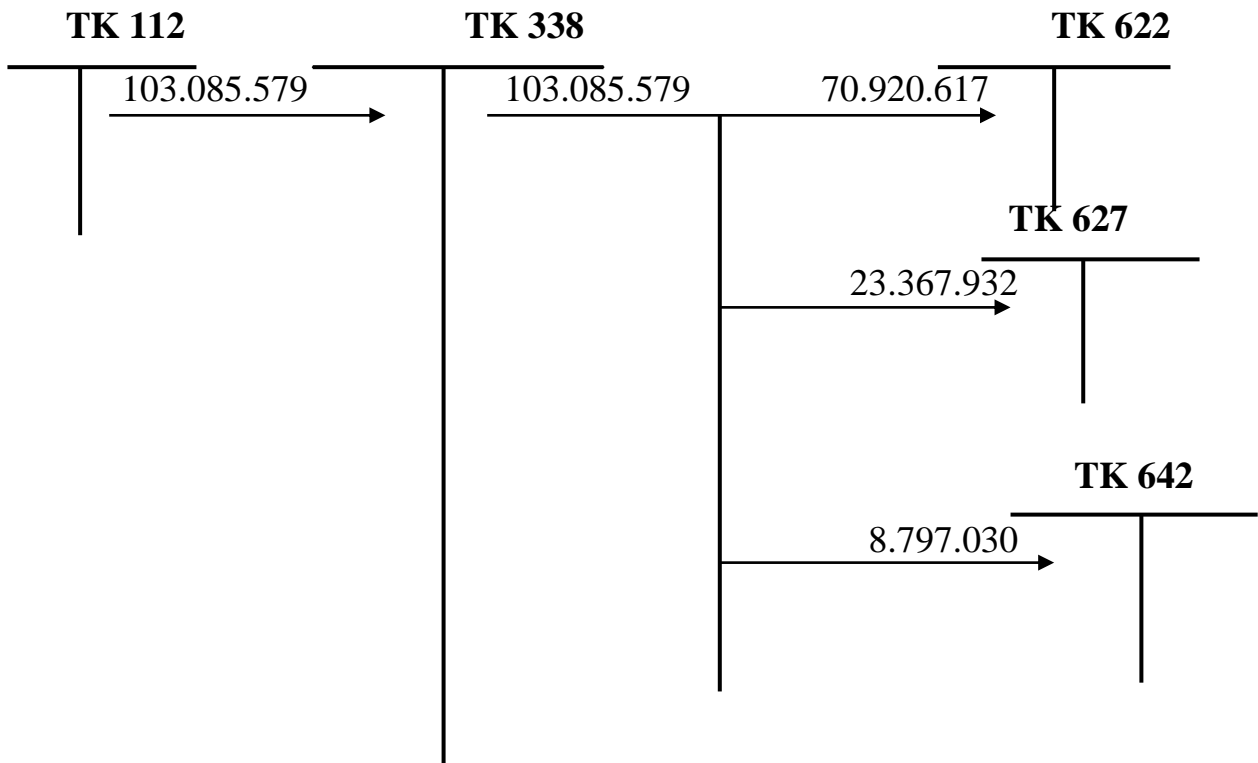
- TK 3383: 85.876.283

- TK 3384: 11.565.871

+ Nợ TK 338: 103.085.579

Có TK 112: 103.085.579

Số liệu được phản ánh trên sơ đồ TK 338:



KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

Công ty Cổ phần xây dựng Sông Đà - Jurong
Số 55 Sở Dầu-Hồng Bàng-Hải Phòng

SỔ CÁI TÀI KHOẢN
338 - Phải trả, phải nộp khác
Tháng 11 năm 2008

Số dư đầu kỳ: **741.670.029** VND

Số CT	Ngày CT	Ngày GS	Diễn giải	Đối ứng	Phát sinh nợ	Phát sinh có
UOB11.48	20/11/2008	20/11/2008	TT tiền phí BHXH,BHYT tháng 7/2008	1121	17.542.249	
UOB11.48	20/11/2008	20/11/2008	TT tiền phí BHXH,BHYT tháng 7/2008	1121	104.536.193	
SJC11.004	30/11/2008	30/11/2008	Hạch toán trích BHYT,BHXH,KPCĐ	6221		70.920.617
SJC11.008	30/11/2008	30/11/2008	Hạch toán trích BHYT,BHXH,KPCĐ	6271		23.367.932
SJC11.010	30/11/2008	30/11/2008	Hạch toán trích BHYT,BHXH,KPCĐ	6421		8.797.030
SJC11.040	30/11/2008	30/11/2008	Hạch toán các khoản trừ vào lương	334		5.816.880
SJC11.041	30/11/2008	30/11/2008	Hạch toán các khoản trừ vào lương	334		30.208.737

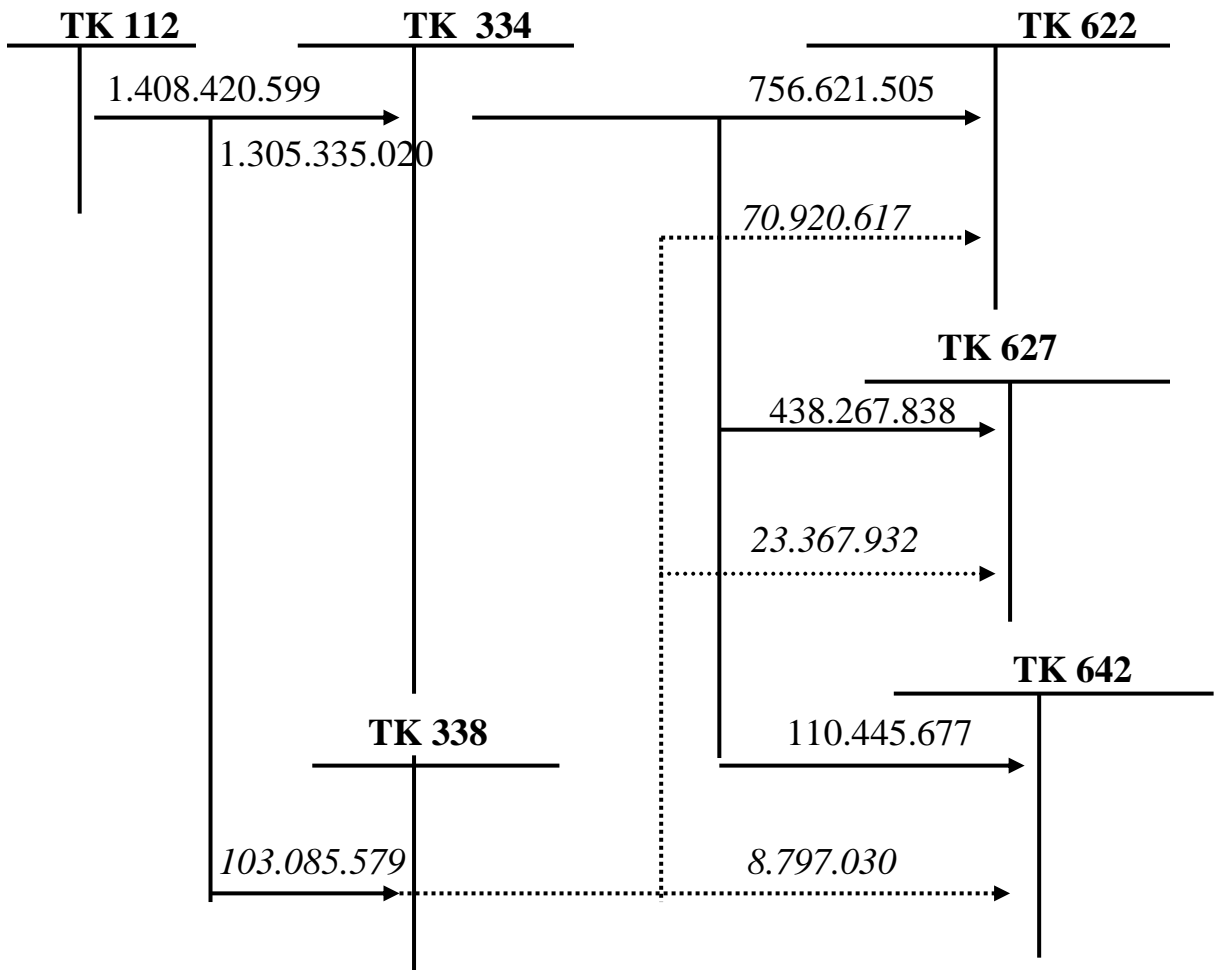
Số dư cuối kỳ: **758.702.183** VND

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

Sơ đồ tổng hợp tài khoản 334, 338:



2.3.3, Hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Tiền lương phải trả cho người lao động và các khoản trích BHXH, BHYT, KPCĐ hợp thành chi phí nhân công trong tổng chi phí sản xuất kinh doanh trong doanh nghiệp. Do vậy, đối với bất kỳ doanh nghiệp kinh doanh nào cũng như đối với công ty thì tiền lương phải trả cho người lao động là một bộ phận chi phí luôn có trong bất kỳ bộ phận tính giá nào. Nhận thức được vai trò quan trọng của tiền lương trong khoản mục chi phí sản xuất, yêu cầu đặt ra với kế toán tiền lương là phải tính lương và các khoản trích BHXH, BHYT, KPCĐ một cách chính xác, đầy đủ, đảm bảo đúng chi phí tiền lương trong sản xuất kinh doanh trong kỳ, giúp cho các nhà quản lý tính ra được đúng giá thành sản phẩm.

Cuối mỗi tháng doanh nghiệp tiến hành nhập số liệu vào máy tính.

Chương III: Một số giải pháp nhằm hoàn thiện tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần xây dựng Sông Đà – Jurong.

3.1, Một số nhận xét chung về công tác kế toán ở Công ty

Trong công việc quản lý công tác kế toán tại Công ty, việc tổ chức một bộ máy lao động tốt là yếu tố quan trọng quyết định sự thành hay bại của Doanh nghiệp. Hiện nay thì Công ty Cổ phần xây dựng Sông Đà – Jurong đã trở thành một Doanh nghiệp mạnh và có vị trí trong ngành. Công ty luôn biết phát huy tối đa những lợi thế về nguồn lực của mình để đạt được hiệu quả cao nhất trong sản xuất kinh doanh, mang lại nhiều lợi nhuận cho Công ty. Để làm được điều này thì ban lãnh đạo Công ty, các phòng ban chức năng đã cố gắng hết sức, góp phần không nhỏ vào công cuộc phát triển Công ty ở thời đại mới.

Tại Công ty Cổ phần xây dựng Sông Đà – Jurong em nhận thấy công tác phân tích hoạt động kinh tế luôn diễn ra thường xuyên sau mỗi kỳ kinh doanh, ban lãnh đạo Công ty tổ chức họp để xem xét về tình hình hoạt động kinh doanh dựa trên báo cáo quyết toán đã được duyệt. Hiện nay, do thị trường sức lao động đang bị dư thừa nên giá trị sức lao động cũng trở nên rẻ mạt, công ty tận dụng cơ hội này để tiết kiệm chi phí, hạ giá thành sản xuất, tăng doanh thu, tăng thu nhập cho cán bộ công nhân viên. Việc tăng thêm các hợp đồng dài hạn, ngắn hạn là một dấu hiệu tốt báo hiệu Công ty đang trên đà phát triển. Giải quyết đúng đắn mối quan hệ giữa người lao động với tư liệu lao động, môi trường lao động sẽ góp phần tăng năng suất lao động mang lại hiệu quả rất lớn cho doanh nghiệp. Thấy được tầm quan trọng trong công tác quản lý lao động, Công ty đã cố gắng ngày một hoàn thiện công tác quản lý sao cho hợp lý và đạt hiệu quả cao hơn.

Bên cạnh đó, việc phân tích hoạt động kinh tế trong Công ty là một quá trình nghiên cứu đánh giá toàn bộ quá trình kinh doanh và tại kết quả của quá trình

này, làm rõ được chất lượng của hoạt động kinh doanh và tiềm năng cần khai thác. Trên cơ sở đó, đề ra những biện pháp nâng cao hiệu quả kinh doanh. Việc phân tích hoạt động kinh tế luôn diễn ra thường xuyên sẽ giúp các nhà quản lý có cái nhìn đúng đắn về khả năng cũng như hạn chế của Công ty. Những thông tin có trong báo cáo tài chính nhằm phục vụ cho công tác quản lý sau đó là người có quyền lợi trực tiếp hay gián tiếp như các nhà đầu tư tài chính nhưng số liệu trên báo cáo tài chính chưa thể hiện hết những gì mà người quan tâm đòi hỏi. Chính vì vậy, công ty cổ phần xây dựng Sông Đà – Jurong luôn sử dụng phương pháp phân tích các mối quan hệ chủ yếu trong báo cáo tài chính tương lai để có thể biến những con số thống kê thành những con số biết nói.

Công ty Cổ phần xây dựng Sông Đà – Jurong trải qua gần 12 năm trưởng thành và phát triển, nhờ sự cố gắng của ban giám đốc công ty nên đến nay danh tiếng của Công ty đã dần khẳng định được mình ở thị trường trong nước và từng bước bắt tay ký kết với thị trường nước ngoài.

Điều này thể hiện ở chiến lược kinh doanh đúng đắn của Công ty trong từng giai đoạn phát triển. Cùng với sự tăng nhanh về doanh thu thì quỹ lương của Công ty ngày càng lớn mạnh. Nhờ vậy mà thu nhập của người lao động cũng được cải tạo, đó là yếu tố quan trọng giúp cho Công ty ngày càng phát triển hơn.

Đồng thời, Công ty cũng từng bước đẩy mạnh kinh doanh theo phương thức bán hàng mua bán trực tiếp để tăng doanh thu và lợi nhuận. Theo phương thức này thì Công ty có thể chủ động sản xuất kinh doanh các mặt hàng theo yêu cầu. Đây được coi là mục tiêu chiến lược của Công ty trong thời gian tới.

Bên cạnh đó, Công ty không ngừng hoàn thiện bộ máy quản lý và nâng cao bộ máy sản xuất, phát triển tay nghề của công nhân để sản phẩm đạt chất lượng cao ngày càng đứng vững trên thị trường.

Công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương được Công ty thực hiện theo đúng quy định, tiêu chuẩn của nhà nước nhằm đảm bảo những lợi

ích cao nhất cho người lao động, tạo động lực cho họ làm việc hăng say, sáng tạo. Đó là điểm mà Doanh nghiệp cần lưu ý.

3.2, Nhận xét về công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty.

3.2.1, Ưu điểm

Công ty Cổ phần xây dựng Sông Đà – Jurong là công ty tổ chức sản xuất kinh doanh, hạch toán độc lập, có tư cách pháp nhân đầy đủ, được mở tài khoản tại ngân hàng, được sử dụng con dấu riêng và chịu sự quản lý trực tiếp của UBND thành phố Hải Phòng. Công ty được thành lập năm 1995 và chính thức đi vào hoạt động sản xuất kinh doanh năm 1997, gần 12 năm hoạt động với tinh thần tự cường, chủ động, sáng tạo và phấn đấu cố gắng nỗ lực của cán bộ công nhân viên công ty. Công ty ngày càng khẳng định được vị trí của mình với rất nhiều sản phẩm làm ra đạt chất lượng cao và hoàn thành nhiều công trình có giá trị lớn. Có được những thành tựu đó là nhờ vào sự lãnh đạo tài tình của ban giám đốc công ty cùng toàn thể cán bộ công nhân viên trong công ty đã nhận thức đúng đắn được quy luật vận động của nền kinh tế thị trường, từ đó rút ra được tiền lương là thước đo hiệu quả sản xuất kinh doanh. Chính vì vậy, việc bố trí sắp xếp lao động hợp lý, tính toán và phải trả cho người lao động một cách thoả đáng góp phần nâng cao năng lực sản xuất, tiết kiệm hao phí lao động, từ đó mang lại hiệu quả lớn cho doanh nghiệp.

Trên cơ sở nghiên cứu về đặc điểm tình hình chung, về thực trạng tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của công ty, Luận văn đề ra có một số những nhận xét đánh giá sau:

- Thứ nhất: Về tình hình lao động

Với kết quả kinh doanh đã đạt được, Công ty Cổ phần xây dựng Sông Đà – Jurong đã từng bước tạo được niềm tin cho người lao động. Bên cạnh đội ngũ lao động làm việc có kinh nghiệm lâu năm, Công ty đã thu hút được nhiều đội ngũ cán bộ lao động trẻ có kiến thức và trình độ nghiệp vụ chuyên môn cao phù

hợp với công nghệ mới, ứng dụng được khoa học kỹ thuật phát triển. Mặt khác, Công ty thường xuyên mở các lớp đào tạo nâng cao tay nghề làm việc cho cán bộ công nhân viên đảm nhận những dự án phức tạp. Đặc biệt hơn nữa, để có thể giao lưu học hỏi kinh nghiệm quốc tế, Công ty còn có khoản phụ cấp cho cán bộ công nhân viên tham dự các khoá học tiếng Anh. Kế toán tiền lương cần phải nắm rõ đội ngũ lao động trong Công ty để có thể điều chỉnh phù hợp đảm bảo mọi quyền lợi cho người lao động.

- Thứ hai: Về công tác tổ chức bộ máy kế toán

Bộ máy kế toán của Công ty được tổ chức mang tính chuyên sâu cao đội ngũ nhân viên kế toán có trình độ chuyên môn cao và có nhiều kinh nghiệm làm việc. Họ đều tốt nghiệp đại học chuyên ngành kế toán, mỗi nhân viên kế toán chịu trách nhiệm về một mảng công việc, đảm bảo tính chủ động và thành thạo trong công việc, phối hợp với các bộ phận khác, cung cấp những thông tin kế toán chính xác kịp thời. Nhờ vậy mà các báo cáo kế toán lập và nộp đúng thời hạn, hoàn thành tốt yêu cầu báo cáo định kỳ của Công ty và nghĩa vụ nộp ngân sách cho nhà nước.

Cùng với sự phát triển của khoa học kỹ thuật và hệ thống thông tin, để đáp ứng nhu cầu về thông tin nhanh gọn và chính xác công ty đã ứng dụng khoa học công nghệ thông tin vào công tác kế toán. Hệ thống kế toán máy đã được lập trình bởi các chuyên gia trong nước và sự hỗ trợ của các chuyên gia nước ngoài đã giúp cho bộ máy kế toán làm việc nhanh chóng gọn nhẹ, tránh làm thủ công tốn nhiều thời gian mà hiệu quả không cao. Hình thức bộ sổ kế toán công ty đang áp dụng là “Nhật ký chung” rất phù hợp và thuận lợi cho quá trình sử dụng phần mềm kế toán máy.

- Thứ ba: Về công tác tiền lương và các khoản trích theo lương

Công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương được thực hiện một cách linh hoạt, phù hợp với quy chế trả lương của công ty cũng như các quy định chung của Nhà nước và Công ty Cổ phần xây dựng Sông Đà – Jurong. Các

khoản tiền thưởng, phụ cấp mà người lao động được hưởng luôn được đảm bảo tương xứng với đóng góp của người lao động. Công ty đã áp dụng phương thức trả lương cho cán bộ CNV hợp lý, việc tính toán tiền lương đã phản ánh chính xác kết quả lao động của từng người lao động.

Công tác tính lương và thanh toán tiền lương được tiến hành nhanh gọn, kịp thời không gây khó khăn phiền hà, góp phần tích cực giải quyết về tinh thần cho người lao động. Hệ thống sổ sách liên quan đến phần hành kế toán được công ty áp dụng theo đúng chế độ và chuẩn mực kế toán chung.

Quá trình chi trả lương được thực hiện đúng quy trình, đúng quy định về sổ sách kế toán, thể hiện được tính công bằng trong chi trả lương góp phần xây dựng đoàn kết nội bộ.

Kế toán tiền lương thực hiện tính lương và các khoản trích theo lương một cách rõ ràng, khoa học, giúp người hưởng lương dễ dàng theo dõi, kiểm soát được thu nhập của mình, thể hiện tinh thần “làm theo năng lực, hưởng theo lao động”. Công ty còn có quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm. Các quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ được trích theo đúng tỷ lệ quy định của Nhà nước.

-Thứ tư: Về việc thanh toán lương

Kết hợp giữa hình thức trả bằng tiền mặt và chuyển khoản qua thẻ ATM thuận tiện cho cán bộ công nhân viên và tạo điều kiện tránh nhầm lẫn, sai sót cho thủ quỹ.

- Thứ năm: Về việc tính thuế thu nhập cá nhân

Công ty tiến hành tính thuế thu nhập cá nhân theo quy định của nhà nước. Công ty tính trên lương cơ bản của người lao động, và được tính hàng tháng, trừ vào lương của cán bộ công nhân viên có đủ tiêu chuẩn. Sau đây là bảng thuế suất thuế thu nhập cá nhân:

BẢNG THUẾ SUẤT THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN

Thông tư 81/TT – BTC

STT	Mức lương cơ bản	Thuế suất	Thuế phải nộp
Người Việt Nam			
1	$G = 5.000.000$	0%	$G = 0$
2	$5.000.000 < G < 15.000.000$	10%	$G * 10\% - 500.000$
3	$15.000.000 < G < 25.000.000$	20%	$G * 20\% - 2.000.000$
4	$25.000.000 < G < 40.000.000$	30%	$G * 30\% - 4.500.000$
5	$40.000.000 < G$	40%	$G * 40\% - 8.500.000$
Người nước ngoài			
1	$G = 8.000.000$	0%	
2	$8.000.000 < G < 20.000.000$	10%	$G * 10\% - 800.000$
3	$20.000.000 < G < 50.000.000$	20%	$G * 20\% - 2.800.000$
4	$50.000.000 < G < 80.000.000$	30%	$G * 30\% - 7.800.000$
5	$80.000.000 < G$	40%	$G * 40\% - 15.800.000$

Ví dụ: Hãy tính thuế thu nhập cá nhân của chị Phạm Thị Thư của phòng kế toán tài chính.

- Lương cơ bản: 7.257.600 đồng = G

Thuế thu nhập cá nhân phải nộp là:

$$7.257.600 * 10\% - 500.000 = \mathbf{1.191.605} \text{ đồng.}$$

3.2.2, Nhược điểm

Bên cạnh những ưu điểm của công tác tiền lương và hạch toán các khoản trích theo lương thì kế toán tiền lương vẫn không tránh khỏi những sai sót, hạn chế sau:

- **Thứ nhất:** Mặc dù đã áp dụng hệ thống kế toán máy nhưng công tác kế toán tiền lương tiến hành tính và trích các khoản theo lương vẫn còn làm thủ công. Như vậy công ty vẫn chưa phát huy được tối đa công nghệ thông tin vào quá trình làm việc.

- **Thứ hai:** Kế toán tiền lương tính lương dựa vào bảng chấm công do các phòng ban, đội trưởng gửi lên. Chính vì vậy, khó kiểm soát được tinh thần thời gian đi làm có đúng giờ hay về có đúng giờ không. Sự chính xác đáng tin cậy phụ thuộc chủ yếu vào tinh thần, thái độ tích cực, sự làm việc chính xác của bộ phận quản lý, giám sát thi công công trình của bộ phận quản lý.

- **Thứ ba:** Trình độ tay nghề của người lao động mặc dù đã được nâng cao hơn song vẫn còn thấp, ý thức chấp hành nội quy, quy định về an toàn lao động còn chưa cao nên còn xảy ra một số vụ làm tổn thất hư hỏng hàng hoá phải bồi thường. Trong công tác giao nhận bảo quản còn dễ xảy ra một số sai sót trong nghiệp vụ, còn nhầm lẫn trong giao hàng.

- **Thứ tư:** Công ty cần thành lập quỹ tiền khen thưởng cho người lao động, để giúp họ làm việc hăng say và có trách nhiệm với công việc hơn. Bên cạnh đó, đối với những người lao động vi phạm kỷ luật, làm hư hỏng hàng hoá do yếu tố chủ quan, thiếu ý thức thì phải xử phạt hành chính nghiêm minh, đóng góp thêm vào quỹ khen thưởng.

- **Thứ năm:** Công ty nên đưa ra quỹ trợ cấp mất việc làm để người lao động sẽ được hưởng bảo hiểm trợ cấp mất việc hàng tháng nếu trong thời gian làm việc họ có đóng bảo hiểm trợ cấp của người lao động.

3.3, Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích tiền lương tại Công ty.

Kế toán tiền lương có vai trò quan trọng đối với hoạt động của công ty. Tiền lương không đơn giản chỉ là một khoản chi phí của doanh nghiệp trả cho người lao động mà còn là công cụ hữu ích kích thích, nâng cao năng suất lao động,

giảm chi phí sản xuất kinh doanh, góp phần nâng cao lợi nhuận của doanh nghiệp.

Đứng trước những tồn tại hạn chế nêu trên, Công ty cần phải từng bước khắc phục để hoàn thiện hơn. Trên cơ sở những nghiên cứu về lý luận, về đặc điểm tình hình chung và thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty, Luận văn mạnh dạn đưa ra một số ý kiến dưới góc độ chung với mục đích góp phần đưa ra phương hướng giải quyết vấn đề còn tồn tại đã nêu.

- Thứ nhất: Hoàn thiện phần mềm kế toán máy trong công tác tiền lương và các khoản trích theo lương.

Một doanh nghiệp như công ty cổ phần xây dựng Sông Đà – Jurong có hoạt động giao dịch lớn, tham gia thi công nhiều công trình, thu hút một số lượng lực lượng lao động đông đảo làm việc, việc tính lương là rất phức tạp nên sử dụng kế toán máy là rất cần thiết để giảm bớt công việc khó khăn, tốn nhiều thời gian cho kế toán, giúp việc tính lương được thực hiện nhanh chóng dễ dàng.

Để có thể thực hiện hệ thống thông tin này, đòi hỏi cán bộ về kế toán tiền lương phải có những hiểu biết cơ bản về máy tính, thực hiện được một số công đoạn trên máy hỗ trợ cho quá trình tính lương ban đầu. Muốn hệ thống tính lương tự động thì trước hết phải xây dựng hệ thống phần mềm kế toán và phương thức tính lương từ đó tạo ra các bảng tính lương và các khoản trích theo lương chính xác cho từng người. Mỗi bộ phận trong Công ty sẽ có mã riêng lên danh sách đầy đủ các thành viên. Vì vậy, khi nhập mã số nhân viên, số tiền lương cơ bản, ngày công làm việc chương trình máy tính sẽ tự động tính lương và các khoản trích cho từng người lao động và tự định khoản kết chuyển vào sổ sách có liên quan.

Như vậy, tiện lợi hơn cho công tác kiểm tra, thực hiện các khoản trích nộp với cơ quan bảo hiểm cấp trên.

- Thứ hai: Thiết lập hệ thống “ máy đập thẻ”

Hiện nay, để thay thế bộ phận giám sát thời gian đi làm có đúng giờ hay về đúng giờ hay không, Công ty nên thiết lập hệ thống “máy đập thẻ”. Khi đến Công ty và khi hết giờ làm việc cán bộ công nhân viên phải qua hệ thống này để đập thẻ, cho biết được chính xác thời gian đến công ty làm việc và ra về có đúng giờ hay không? Như vậy, sẽ giúp cho công tác quản lý lao động tốt hơn và hạch toán tiền lương được chính xác và công bằng hơn.

- Thứ ba: Khuyến khích, bồi dưỡng nâng cao trình độ cán bộ công nhân viên, hiệu quả hoạt động các đoàn thể.

Thường xuyên bồi dưỡng nâng cao trình độ tay nghề cho công nhân. Công ty nên tạo điều kiện khuyến khích nhân viên phòng kế toán nâng cao trình độ chuyên môn, phục vụ tốt nhất công việc được giao. Đào tạo thêm tin học và ngoại ngữ để họ tiếp thu, áp dụng nhanh nhất các ứng dụng tin học phục vụ cho công việc.

Thực hiện tốt công tác Đoàn, Đảng tại công ty: Thực hiện tốt nhiệm vụ thăm nom, động viên, quan tâm gia đình cán bộ công nhân viên khi ốm đau, hiếu, hi nhằm tạo mối quan hệ chặt chẽ giữa người lao động và công ty.

Tổ chức các hoạt động sinh hoạt đoàn thể thu hút cán bộ công nhân viên, tạo cơ hội thi đua phát triển tinh thần sức khỏe lành mạnh nhằm nâng cao hiệu quả phục vụ sản xuất.

- Thứ tư: Phương pháp tính thưởng

Đối với những người lao động làm việc tại công ty, thì cần chú ý đến thời gian công tác của họ, để có chế độ thưởng thích hợp khuyến khích người lao động làm việc. Ví dụ, lấy thời gian công tác là 1 năm:

+ Người lao động làm việc trên một năm: 100% lương cơ bản

+ Người lao động làm việc dưới một năm: lương cơ bản/ 12 * số tháng làm việc.

- Thứ năm: Trợ cấp thôi việc

Công ty nên có trợ cấp thất nghiệp cho những lao động của công ty khi thôi làm việc và công ty nên tham khảo và áp dụng theo *nghị định 127*, người được hưởng bảo hiểm thất nghiệp là công dân Việt nam giao kết hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc xác định thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng, hợp đồng lao động, hợp đồng lao động làm việc không xác định thời hạn đối với người sử dụng lao động.

Lao động sẽ được bảo hiểm thất nghiệp khi đáp ứng đủ 3 điều kiện:

- + Đã đóng góp bảo hiểm thất nghiệp đủ 12 tháng trở lên trong vòng 24 tháng trước khi bị mất việc làm hoặc chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc.
- + Đã đăng ký với cơ quan lao động khi mất việc làm.
- + Chấm dứt hợp đồng lao động và chưa tìm được việc làm sau 15 ngày kể từ khi đăng ký.

Mức trợ cấp thất nghiệp hàng tháng bằng 60% mức tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp của 6 tháng liền kề trước khi thất nghiệp. Thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp hàng tháng phụ thuộc vào thời gian làm việc có đóng bảo hiểm thất nghiệp của lao động.

Ngoài việc được hỗ trợ tiền do tổ chức bảo hiểm xã hội chi trả, lao động thất nghiệp còn được hỗ trợ học nghề, tìm việc làm mới và hưởng chế độ bảo hiểm y tế trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp.

Nguồn hình thành quỹ bảo hiểm thất nghiệp gồm: lao động đóng bằng 1% tiền lương, tiền công người sử dụng đóng bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm thất nghiệp của những lao động tham gia loại hình này, ngân sách hỗ trợ bằng 1% quỹ và tiền sinh lời từ hoạt động đầu tư quỹ.

- Thứ sáu: Trích trước tiền lương nghỉ phép

Trường hợp trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân trực tiếp sản xuất, nếu như trích thiếu thì kế toán tiến hành trích bổ xung. Cụ thể:

+ Khi trích trước:

Nợ TK 622

Có TK 335

+ Nếu trích thiếu, kế toán tiến hành trích bổ xung khi tính tiền lương nghỉ phép cho công nhân:

Nợ TK 335: Khoản đã trích trước

Nợ TK 622: Khoản trích bổ xung

Có TK 334: Khoản tiền lương thức tế phải trả

- Thứ bảy: Tăng cường đào tạo cán bộ quản lý

+ Nâng cao trình độ lành nghề cho người lao động mà trước hết là phải phân loại lao động căn cứ vào yêu cầu công việc, định hướng sản xuất mà có kế hoạch đào tạo cụ thể nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ công nhân viên Công ty.

+ Làm tốt công tác tuyển dụng lao động đặc biệt là tuyển dụng những cán bộ quản lý có trình độ chuyên môn làm trẻ hoá đội ngũ lãnh đạo, tuyển chọn được những cán bộ quản lý có năng lực để phù hợp với nền kinh tế thị trường.

+ Cử nhân viên đi học thêm, đầu tư kinh phí công ty có những biện pháp hành chính để nhân viên có ý thức chấp hành nội quy.

+ Xây dựng hệ thống kiểm soát số lượng và chất lượng lao động chặt chẽ để có những quyết định đúng đắn đối với những nhân viên làm việc để đảm bảo tận dụng thị trường lao động dồi dào ở nước ta.

3.4, Hiệu quả của việc thực hiện kiến nghị hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

Những kiến nghị cũng như những phương hướng khắc phục những hạn chế trong công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương mà em đã trình bày ở phần trên sẽ đem lại hiệu quả thiết thực cho Doanh nghiệp cụ thể là:

- Trong nền kinh tế thị trường phát triển, việc ứng dụng khoa học công nghệ là một bước tiến quan trọng trong công tác quản lý. Như việc công ty sử dụng phần mềm kế toán làm việc sẽ cắt bớt được một số công đoạn giúp kế toán viên hoàn thành công việc nhanh chóng, hiệu quả. Tiện lợi cho công tác kiểm tra, bảo mật được thông tin, truyền thông tin cũng nhanh và bao đảm, an toàn hơn.

- Công ty cần lập nên quỹ tiền lương, là việc rất cần thiết. Như việc khen thưởng những cán bộ công nhân viên làm việc tốt, có thành tích xuất sắc. Nó như là một động lực thúc đẩy người lao động làm việc tốt hơn, yêu công việc và làm việc có trách nhiệm, hết mình vì công việc hơn. Có thể vào những dịp nghỉ như 30/4 và 1/5 tổ chức những cuộc đi tham quan xa cho cán bộ công nhân viên, giúp đoàn kết làm việc, họ sống trong tập thể như gia đình, tạo bầu không khí lành mạnh cho toàn thể nhân viên Công ty.

- Theo quy định của Nhà nước Công ty nên thực hiện việc thu thuế thu nhập cá nhân và cuối mỗi tháng, trừ luôn vào lương mà họ thực lĩnh. Như vậy, sẽ tránh được khoản thu tổng hợp khá nặng nề ở cuối năm.

- Để kết quả kinh doanh của Công ty có hiệu quả, lợi nhuận thu được cao thì sản phẩm làm ra phải chất lượng, phù hợp với xu thế của thời đại. Công ty nên cho cán bộ công nhân viên đi học hoặc dự các hội thảo để họ có cơ hội nâng cao trình độ, về phục vụ cho công tác quản lý cũng như sản xuất của Công ty. Có như vậy thì mới nâng cao được trình độ, tay nghề giúp họ làm tốt công việc được giao.

Như vậy: Hoàn thiện hơn nữa công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là một trong những nhu cầu thiết yếu trong điều kiện kinh tế thị trường hiện nay. Song việc vận dụng sáng tạo sổ sách kế toán cho phù hợp với điều kiện thực tế của Công ty phải đảm bảo không vượt quá giới hạn cho phép của chế độ kế toán hiện hành, vừa tạo điều kiện thuận lợi cho Công ty, vừa đáp ứng được nhu cầu thanh tra, kiểm toán cần thiết của cơ quan chức năng.

3.5, Điều kiện thực hiện các giải pháp

Để hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần xây dựng Sông Đà – Jurong cần có sự cố gắng, nỗ lực và kết hợp của cá nhân, Doanh nghiệp và Nhà nước.

- *Đối với cá nhân – nhân viên kế toán*: Người làm nhiệm vụ kế toán tiền lương phải là người có trình độ chuyên môn, là người có hiểu biết về tiền lương và các chính sách về chế độ về BHXH, BHYT, KPCĐ. Muốn vậy nhân viên kế toán phải thường xuyên nghiên cứu học hỏi, tìm hiểu những thông tin về chính sách kinh tế của Nhà nước, tình hình kinh tế trong và ngoài nước thông qua các phương tiện truyền thông như: báo chí, truyền hình, các trang web... để kịp thời tiếp nhận những thay đổi về pháp luật các chính sách kinh tế của Nhà nước, chuẩn mực kế toán, kịp thời tiếp cận với sự thay đổi của nền kinh tế Thế giới.

- *Đối với Doanh nghiệp*: Công ty phải nhận thức được tầm quan trọng trong hạch toán và chi trả lương, trả lương một cách đúng đắn không những giúp đảm bảo đời sống của người lao động mà còn thúc đẩy tăng năng suất lao động, khuyến khích tính sáng tạo trong sản xuất từ đó hạ được giá thành sản phẩm. Vì vậy, Công ty sẽ phải lựa chọn nhân viên có trình độ chuyên môn cao trong việc làm công tác tiền lương, đồng thời tạo điều kiện để nhân viên Công ty có thể nâng cao trình độ thông qua các khoá tập huấn, cử họ đi tham dự các hội thảo chuyên ngành hay tham gia học các khoá học ngắn hạn, dài hạn.

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

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

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

TÓM LẠI: Việc hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là rất quan trọng không chỉ đối với các doanh nghiệp mà còn đối với sự phát triển kinh tế chung của Đất nước. Chính vì vậy, cần phải có sự kết hợp chặt chẽ giữa cá nhân (nhân viên kế toán), Doanh nghiệp và Nhà nước.

KẾT LUẬN

Tại Công ty Cổ phần xây dựng Sông Đà – Jurong em nhận thấy công tác phân tích hoạt động kinh tế luôn diễn ra thường xuyên sau mỗi kỳ kinh doanh, ban lãnh đạo Công ty tổ chức họp để xem xét về tình hình hoạt động kinh doanh dựa trên báo cáo quyết toán đã được duyệt.

Trong công việc quản lý Công ty, việc tổ chức một bộ máy lao động tốt là yếu tố quan trọng quyết định sự thành hay bại của Doanh nghiệp. Hiện nay thì Công ty Cổ phần xây dựng Sông Đà – Jurong đã trở thành một Doanh nghiệp mạnh và có vị trí trong ngành. Công ty luôn biết phát huy tối đa những lợi thế về nguồn lực của mình để đạt được hiệu quả cao nhất trong sản xuất kinh doanh, mang lại nhiều lợi nhuận cho Công ty. Để làm được điều này thì ban lãnh đạo Công ty, các phòng ban chức năng đã cố gắng hết sức, góp phần không nhỏ vào công cuộc phát triển Công ty ở thời đại mới.

Những thông tin có trong báo cáo tài chính nhằm phục vụ cho công tác quản lý sau đó là người có quyền lợi trực tiếp hay gián tiếp như các nhà đầu tư tài chính nhưng số liệu trên báo cáo tài chính chưa thể hiện hết những gì mà người quan tâm đòi hỏi. Chính vì vậy, chúng ta phải sử dụng phương pháp phân tích các mối quan hệ chủ yếu trong báo cáo tài chính tương lai để có thể biến những con số thống kê thành những con số biết nói.

Phân tích hoạt động kinh tế trong Công ty là một quá trình nghiên cứu đánh giá toàn bộ qua trình kinh doanh và tại kết quả của quá trình này, làm rõ được chất lượng của hoạt động kinh doanh và tiềm năng cần khai thác. Trên cơ sở đó, đề ra những biện pháp nâng cao hiệu quả kinh doanh. Việc phân tích hoạt động kinh tế luôn diễn ra thường xuyên sẽ giúp các nhà quản lý có cái nhìn đúng đắn về khả năng cũng như hạn chế của Công ty. Được thực tập một thời gian ở Công ty, giúp em thấy được cung cách làm việc, cách làm việc thực tế và mọi hoạt động diễn ra trong Công ty đều chịu sự giám sát của ban lãnh đạo trong Công ty. Mọi người đều có trách nhiệm với công việc, làm việc hăng say hết

mình nhằm đem lại hiệu quả kinh tế cao, lợi nhuận tăng giúp nâng cao đời sống của người lao động.

Qua đề tài em chỉ muốn đề cập tới một số phương hướng hoàn thiện “ ***Công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương***” với mục đích góp phần phản ánh và tính toán chính xác tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty. Đồng thời, phát huy hơn nữa tác dụng tích cực chế độ hạch toán kinh tế trong điều kiện kinh doanh theo cơ chế thị trường, giúp Công ty không ngừng lớn mạnh.

Em xin gửi lời cảm ơn chân thành tới sự hướng dẫn, chỉ bảo tận tình của cô giáo Đồng Thị Nga trong suốt thời gian em làm khóa luận này, cùng ban lãnh đạo Công ty và các cô, chú, anh, chị phòng kế toán của Công ty Cổ phần xây dựng Sông Đà – Jurong đã giúp em hoàn thành bài luận văn này.

Em rất mong nhận được sự đóng góp, phê bình chỉ bảo của các thầy cô để giúp em hoàn thiện những hiểu biết về kế toán.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải phòng, tháng 6 năm 2009

Sinh viên

Ngô Thị Nguyên

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Lý thuyết hạch toán kế toán - Đại học tài chính kế toán Hà Nội.
2. Các văn bản quy định về chế độ trả lương mới - Bộ LĐ và TBXH.
3. Các văn bản quy định về chế độ bảo hiểm đối với người lao động.
4. Chế độ kế toán Doanh nghiệp – Nhà xuất bản tài chính.
5. Kế toán tài chính – Nhà xuất bản tài chính.
6. Giáo trình quản trị nhân lực của Đại học kinh tế quốc dân – Nhà xuất bản giáo dục.
7. Phân tích tài chính Doanh nghiệp – Nhà xuất bản Tài chính.
8. Tài liệu của Công ty Cổ phần xây dựng Sông Đà – Jurong do phòng kế toán tài chính cung cấp.