

LỜI NÓI ĐẦU

Nền kinh tế nước ta đã và đang chuyển sang nền kinh tế thị trường có sự điều tiết và quản lý của Nhà nước theo định hướng xã hội chủ nghĩa. Cơ chế quản lý kinh tế đổi mới sẽ có tác động sâu sắc đến các hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Lao động là một yếu tố cơ bản, cần thiết cho sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp và là một trong những yếu tố cơ bản của quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh. Sử dụng hợp lý lao động, hạch toán chính xác tiền lương tiết kiệm chi phí sản xuất hạ giá thành sản phẩm đồng thời góp phần nâng cao đời sống của người lao động là mục tiêu quan trọng của chủ doanh nghiệp.

Nhận thức được tầm quan trọng của công tác kế toán lao động tiền lương. Trong quá trình thực tập nhờ sự giúp đỡ của các anh chị phòng Kế toán công ty và sự hướng dẫn chu đáo của Ths. Lê Thị Nam Phương em mạnh dạn chọn đề tài “Hoàn thiện tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Cổ phần Xây dựng và đầu tư Phát triển Hải Phòng” làm đề tài khoá luận tốt nghiệp. Nội dung khoá luận gồm 3 chương.

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

Chương 2 : Thực tế tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty CP Xây dựng và đầu tư phát triển Hải Phòng

Chương 3 : Một số kiến nghị đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty CP Xây dựng và đầu tư phát triển Hải Phòng

Mặc dù đã cố gắng nhưng do thời gian thực tập và trình độ còn hạn chế nên khoá luận của em không tránh khỏi sai sót. Em rất mong nhận được sự góp ý của các thầy cô và tập thể anh chị phòng kế toán để em hoàn thiện hơn bài viết của mình.

Em xin chân thành cảm ơn !

CHƯƠNG I

MỘT SỐ VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CHUNG VỀ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP

I . Khái niệm về tiền lương và các khoản trích theo lương

1.1. Sự cần thiết phải quản lý và hạch toán tiền lương trong doanh nghiệp

Lao động là một hoạt động không thể thiếu trong bất kì xã hội nào nhằm tạo ra của cải vật chất để duy trì sự tồn tại và phát triển của con người, lao động còn cải tạo bản thân con người, phát triển cả về thể lực và trí lực tạo ra những mối quan hệ xã hội gắn kết mọi người với nhau. Trình độ sản xuất vật chất càng tiến bộ thì vai trò của nhân tố con người trong hoạt động sản xuất càng tăng. Có thể nói lao động là lực lượng sản xuất sáng tạo chủ yếu của xã hội, là một yếu tố tiên quyết của quá trình sản xuất. Tuy vậy sức lao động là toàn bộ cả trí lực và thể lực của con người được sử dụng trong quá trình lao động phải được bù đắp và tái tạo lại thông qua chính hoạt động tiêu dùng của con người. Xuất phát từ những nhu cầu bù đắp sức lao động đó, khái niệm cơ bản về tiền lương, phúc lợi đã ra đời và ngày càng hoàn thiện hơn.

1.2. Khái niệm tiền lương

Tiền lương là biểu hiện bằng tiền của bộ phận sản phẩm xã hội mà người lao động được sử dụng để bù đắp những chi phí lao động đã bỏ ra trong quá trình sản xuất nhằm tái tạo sức lao động.

Mặt khác tiền lương là một bộ phận cấu thành nên giá trị sản phẩm do lao động tạo ra.

Trong nền kinh tế hàng hoá tiền lương là một bộ phận thu nhập quốc dân mà nhà nước phân phối cho người lao động theo sản lượng và chất lượng lao động của người lao động.

Trong nền kinh tế thị trường, tiền lương do hai bên thoả thuận trong hợp đồng lao động và được trả lương theo năng suất lao động, chất lượng lao động và hiệu quả công việc.

Trong doanh nghiệp sản xuất, tiền lương là một loại chi phí, là một trong ba yếu tố quan trọng của quá trình sản xuất.

Đối với người lao động tiền lương là thu nhập chính để mua vật tư sinh hoạt hàng ngày và các dịch vụ cần thiết để thoả mãn nhu cầu về vật chất, văn hoá và tinh thần nhằm tái tạo lại sức lao động đã mất trong quá trình sản xuất.

Ngoài tiền lương người lao động còn được hưởng các khoản tiền thưởng khác theo quy định của doanh nghiệp như tiền thưởng do nâng cao năng suất lao động, phát huy sáng kiến mới.....

1.3. Vai trò, chức năng và ý nghĩa của tiền lương

1.3.1 Vai trò

Tiền lương phải đảm bảo vai trò khuyến khích vật chất đối với người lao động. Họ luôn muốn tăng tiền lương để thoả mãn nhu cầu 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 cho doanh nghiệp và xã hội.

Tiền lương có vai trò trong quản lý lao động : Doanh nghiệp trả lương cho người lao động không chỉ bù đắp những hao phí lao động đã bỏ ra mà còn thông qua tiền lương để kiểm tra, giám sát thái độ, tinh thần lao động để đảm bảo hiệu quả công việc. Để đạt được mục tiêu lợi nhuận cao doanh nghiệp phải quản lý lao động tốt để tiết kiệm chi phí, hạ giá thành .

Tiền lương có vai trò điều phối lao động : Tiền lương đóng vai trò quyết định trong việc phân phối lao động. Khi người lao động nhận được mức lương thoả đáng họ sẽ có trách nhiệm hơn trong công việc, sẵn sàng nhận nhiệm vụ cho dù phải làm gì, ở đâu. Tiền lương được trả hợp lý sẽ thu hút được người lao động, sắp xếp và bố trí lao động phù hợp ở các ngành, nghề và các vùng miền dần xoá đi khoảng cách và phân chia vùng miền tạo điều kiện hơn cho sự phát triển của xã hội.

1.3.2. Chức năng

* ***Chức năng tái sản xuất sức lao động*** : Với tiền lương hợp lý người lao động ngoài việc đảm bảo cuộc sống vật chất của mình ngày càng được nâng cao. Tiền lương không những đáp ứng được nhu cầu ăn, mặc, ở mà còn giúp người lao động có điều kiện để học hỏi thêm, nâng cao trình độ chuyên môn. Từ đó công

việc sẽ trở nên dễ dàng hơn. Bên cạnh đó duy trì được năng lực làm việc lâu dài, tái sản xuất ra sức lao động mới đảm bảo tốt được hiệu quả của công việc.

* ***Chức năng đòn bẩy kinh tế*** : Tiền lương là khoản thu nhập chính, vì vậy nó là động lực lớn kích thích người lao động phát huy tối đa khả năng và trình độ làm việc. Trong sản xuất nếu sử dụng công cụ tiền lương một cách hợp lý sẽ làm tăng năng suất lao động, tăng hiệu quả công việc.

* ***Chức năng điều tiết lao động*** : Do số lượng và chất lượng ở các ngành nghề, vùng miền là không giống nhau, để tạo nên sự cân đối đồng đều và phát triển toàn diện về kinh tế nhằm khai thác hiệu quả các nguồn lực nhà nước phải điều tiết lao động thông qua chế độ, chính sách về tiền lương như bậc lương, hệ số phụ cấp, trợ cấp...

1.3.3. Ý nghĩa

* ***Đối với người lao động*** : Tiền lương là một phần cơ bản nhất trong thu nhập của họ, giúp họ trang trải các sinh hoạt và dịch vụ cần thiết. Xét trên một góc độ nào đó tiền lương còn ảnh hưởng đến địa vị của người lao động trong gia đình trong quan hệ với bạn bè, đồng nghiệp cũng như với xã hội. Khả năng kiếm được tiền công cao sẽ thúc đẩy họ phấn đấu, học tập để nâng cao giá trị của bản thân.

* ***Đối với người sử dụng lao động*** : Tiền lương là một yếu tố của sản xuất, nếu yếu tố sản xuất tốt tất yếu sản phẩm thu được sẽ mang lại lợi ích cao.

* ***Đối với xã hội*** : 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 các tầng lớp dân cư trong xã hội cũng như điều tiết mối quan hệ giữa người lao động và người sử dụng lao động. Tiền lương bình quân đầu người cũng là một tiêu chí quan trọng để đánh giá sự phát triển của một quốc gia.

1.4. Phụ cấp

* ***Khái niệm*** :

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

*** Nội dung :**

Phụ cấp lương có hai loại đó là phụ cấp chung cho các lao động xã hội và phụ cấp đặc thù riêng cho từng loại ngành nghề.

Về phụ cấp chung có phụ cấp chức vụ lãnh đạo còn có các khoản phụ cấp lương sau :

- * Phụ cấp làm đêm, thêm giờ,
- * Phụ cấp dạy nghề,
- * Phụ cấp lưu động áp dụng cho một số ngành nghề phải thường xuyên thay đổi địa điểm công tác,
- * Phụ cấp khu vực áp dụng cho những khu vực xa xôi, hẻo lánh,
- * Phụ cấp trách nhiệm : áp dụng với một số công việc đòi hỏi trách nhiệm cao, kiêm nhiệm những công tác quản lý không thuộc chức vụ lãnh đạo,
- * Phụ cấp thu hút : Áp dụng với công nhân làm việc ở hải đảo, biên giới, vùng kinh tế mới những nơi có điều kiện sinh hoạt khó khăn.
- * Phụ cấp đất đỏ áp dụng với những nơi có điều kiện sinh hoạt cao hơn, chỉ số giá sinh hoạt cao hơn chỉ số giá sinh hoạt bình quân chung của cả nước từ 10% trở lên,
- * Phụ cấp những người làm công tác nghiên cứu khoa học kỹ thuật có tài năng,
- * Phụ cấp học nghề, tập sự.

1.5. Tiền thưởng

Tiền thưởng là một khoản thu nhập kích thích vật chất có tác dụng rất tích cực đối với người lao động trong việc phấn đấu thực hiện nhiệm vụ công việc tốt hơn.

Có hai loại tiền thưởng :

- * Tiền thưởng thường xuyên : Là khoản tiền thưởng trả cùng với tiền lương hàng tháng, được coi như một khoản tiền lương tăng thêm khi người lao động làm ra nhiều sản phẩm chất lượng tốt, hoàn thành sớm kế hoạch. Khoản thưởng này dùng lương để thưởng.

* Thường định kỳ : Là khoản thưởng sau các kỳ thi đua lao động tiên tiến, khi người lao động có thành tích đặc biệt như chống hỏa hoạn,... Khoản thưởng này sử dụng quỹ khen thưởng để thưởng.

1.6. Nguồn hình thành và sử dụng quỹ lương trong doanh nghiệp

1.6.1. Nguồn hình thành quỹ lương

Căn cứ vào kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, doanh nghiệp xác định quỹ lương tương ứng để trả cho người lao động. Quỹ lương của doanh nghiệp bao gồm :

- Quỹ tiền lương theo đơn giá tiền lương được giao,
- Quỹ tiền lương bổ sung theo chế độ quy định của nhà nước,
- Quỹ tiền lương từ các hoạt động hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ khác ngoài đơn giá tiền lương được giao,
- Quỹ tiền lương dự phòng từ năm trước chuyển sang,

Quỹ tiền lương trong doanh nghiệp cần được quản lý một cách chặt chẽ, đảm bảo việc sử dụng quỹ lương một cách hiệu quả. Quỹ tiền lương thực tế phải thường xuyên đối chiếu với quỹ lương đã thực hiện trong mối quan hệ với việc thực hiện kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh trong kì để phát hiện kịp thời những khoản tiền lương không hợp lý từ đó đề xuất ra các biện pháp giảm tiền lương, tiết kiệm chi phí sản xuất hạ được giá thành sản phẩm đạt mục tiêu lợi nhuận.

1.6.2. Cách sử dụng quỹ tiền lương

Quỹ lương phải được sử dụng sao cho phù hợp với tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của từng doanh nghiệp và không được vượt quá so với quỹ lương được hưởng. Có thể phân chia quỹ tiền lương cho các quỹ khác như sau :

* Quỹ tiền lương trả trực tiếp cho người lao động theo lương khoán, lương sản phẩm, lương thời gian.

* Quỹ khen thưởng đối với người có thành tích trong công tác, đề xuất sáng kiến nâng cao hiệu quả công việc.

* Quỹ khuyến khích người lao động với người lao động có chuyên môn. nghiệp vụ tốt, tay nghề giỏi.

* Quỹ dự phòng cho năm sau.

1.7. Các hình thức trả lương trong doanh nghiệp

Hiện nay tại các doanh nghiệp chủ yếu áp dụng ba hình thức trả lương đó là

- * Trả lương theo thời gian,
- * Trả lương theo sản phẩm,
- * Trả lương theo hình thức khoán.

1.7.1. Hình thức trả lương theo thời gian

Tiền lương thời gian là hình thức tiền lương tính theo thời gian làm việc cấp bậc hay chức danh và thang bậc lương theo quy định.

Tùy theo yêu cầu quản lý thời gian lao động của doanh nghiệp việc tính trả lương có thể thực hiện theo hai cách sau :

Tiền lương thời gian giản đơn và tiền lương thời gian có thưởng :

1.7.1.1. Hình thức tiền lương thời gian giản đơn :

$$\begin{array}{ccccc} \text{Tiền lương} & & \text{Tiền lương} & & \text{Đơn giá tiền} \\ & = & & \times & \\ \text{thời gian} & & \text{làm việc thực tế} & & \text{lương thời gian} \end{array}$$

Tiền lương thời gian giản đơn gồm :

* ***Tiền lương tháng*** : Là tiền lương trả cho người lao động theo thang bậc lương quy định gồm tiền lương, cấp bậc và các khoản phụ cấp như phụ cấp độc hại, phụ cấp trách nhiệm...

Lương tháng = Mức lương cơ bản * (Hệ số lương + Hệ số phụ cấp lương)

* ***Tiền lương tuần*** : Là hình thức trả lương cho một tuần làm việc

$$\begin{array}{ccc} \text{Tiền lương} & & \text{Tiền lương tháng} \times 12 \text{ tháng} \\ & = & \hline \text{tuần phải trả} & & 52 \text{ tuần} \end{array}$$

* ***Tiền lương ngày*** : Là tiền lương trả cho một ngày làm việc, áp dụng cho những công việc có thể chấm công theo ngày, việc tính lương theo hình thức này sẽ khuyến khích người lao động đi làm đầy đủ.

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

* ***Tiền lương giờ*** : Là hình thức trả lương theo mức lương giờ và số giờ làm việc thực tế trong ngày

$$\text{Tiền lương giờ} = \frac{\text{Tiền lương ngày}}{\text{Số giờ làm việc trong ngày theo chế độ}}$$

* ***Tiền lương công nhật*** : Là hình thức trả lương theo ngày làm việc và mức lương ngày trả cho người lao động tạm thời chưa có bậc lương. Áp dụng cho những lao động tạm thời tuyển dụng. Mức lương này do người lao động và người sử dụng lao động tự thỏa thuận với nhau.

1.7.1.2. Hình thức trả lương theo thời gian có thưởng

Thực chất của chế độ trả lương này là sự kết hợp giữa việc trả lương theo thời gian giản đơn với hình thức tiền thưởng khi người lao động có thành tích trong lao động như có sáng kiến kinh nghiệm, nâng cao hiệu quả sản xuất, tinh thần lao động tích cực hoàn thành đúng tiến độ.

$$\text{Tiền lương} = \text{Lương theo thời gian giản đơn} + \text{Tiền thưởng}$$

Với hình thức trả lương này phản ánh được trình độ, kinh nghiệm của người lao động, gắn chặt thành tích công tác với kết quả khen thưởng đạt được, nó khuyến khích người lao động tích cực, hăng say và có trách nhiệm trong công việc để đạt thành tích cao. Nhờ đặc điểm này mà hình thức trả lương này ngày càng được áp dụng một cách phổ biến rộng rãi và hoàn thiện hơn.

* ***Ưu điểm, nhược điểm của hình thức này*** :

Ưu điểm :

Tính toán đơn giản, dễ quản lý, có thể lập bảng tính sẵn và đã tính đến thời gian làm việc thực tế.

Nhược điểm :

Chưa đảm bảo nguyên tắc phân phối theo lao động, chưa gắn tiền lương với kết quả và chất lượng lao động.

1.7.2. Hình thức trả lương theo sản phẩm

Hình thức trả lương này thường áp dụng trả lương cho công nhân trực tiếp sản xuất ra sản phẩm. Tiền lương được trả sẽ dựa trên số lượng sản phẩm hoàn thành đảm bảo yêu cầu và đơn giá trả cho đơn vị sản phẩm.

$$\text{TL} = \text{ĐG} \times \text{Qtt}$$

Trong đó :

- TL là tiền lương người lao động nhận được,
- ĐG là đơn giá cho một đơn vị sản phẩm,
- Qtt là số lượng sản phẩm thực tế hoàn thành.

Căn cứ vào đơn giá sản phẩm và đối tượng trả lương, hình thức trả lương theo sản phẩm được chia thành :

- * Trả lương theo sản phẩm trực tiếp cá nhân,
- * Trả lương theo sản phẩm tập thể,
- * Trả lương theo sản phẩm gián tiếp,
- * Trả lương theo sản phẩm có thưởng,
- * Trả lương theo sản phẩm lũy tiến.

1.7.2.1. Hình thức trả lương theo sản phẩm trực tiếp cá nhân

Đây là hình thức tiền lương trả cho người lao động được tính theo sản phẩm hoàn thành đúng quy cách, phẩm chất. Thực chất của việc trả lương này là dựa trên đơn giá tiền lương quy định, sản phẩm làm ra càng nhiều thì lương nhận được càng cao.

$$\text{TL} = \text{ĐG} \times \text{Qtt}$$

Trong đó :

- TL là tiền lương người lao động nhận được,
- ĐG là đơn giá cho một sản phẩm,
- Qtt là số lượng sản phẩm thực tế hoàn thành.

* ***Ưu điểm*** : Phản ánh được mối quan hệ giữa tiền lương người lao động nhận được với kết quả lao động hoàn thành. Do vậy kích thích người lao động có trách nhiệm nhiệt tình hơn trong công việc, có ý thức nâng cao trình độ

tay nghề để đạt năng suất chất lượng cao tăng thêm thu nhập. Cách tính toán đơn giản.

* **Nhược điểm** : Do tiền lương được trả theo số lượng sản phẩm hoàn thành nên dễ nảy sinh hiện tượng chạy đua theo số lượng, người lao động ít quan tâm đến chất lượng sản phẩm, tiết kiệm nguyên vật liệu, bảo quản và giữ gìn máy móc và công việc chung của tập thể.

1.7.2.2. Hình thức trả lương theo sản phẩm tập thể

Hình thức này áp dụng với những công việc cần một nhóm người tham gia như sản xuất theo dây chuyền, ... Khi đã tính ra tiền lương cho cả tập thể sau đó tiến hành phân bổ tiền lương theo hệ số điều chỉnh của từng lao động dựa trên trình độ tay nghề, trách nhiệm công việc. Công thức tính như sau :

$$\mathbf{ĐG = L / Q_{đm}}$$

Trong đó :

- ĐG là đơn giá tiền lương theo sản phẩm tập thể,
- Q_{đm} là định mức sản lượng.

Sau khi tính toán ra tiền lương cho cả tập thể phải tính ra tiền lương thực tế cho từng lao động dựa trên hệ số điều chỉnh theo công thức sau :

$$\mathbf{H = \frac{TL}{\sum K_i}}$$

Trong đó :

- H là hệ số điều chỉnh,
- TL là tổng lương tập thể nhận được,
- K_i là tổng tiền lương tập thể quy đổi theo cấp bậc và thời gian lao động.

Sau khi tính được hệ số điều chỉnh tiền lương của từng công nhân sẽ được tính như sau :

$$\mathbf{TL_i = H \times K_i}$$

Trong đó :

- TL_i là tiền lương của mỗi công nhân,
- H là hệ số điều chỉnh,

- Ki là tiền lương quy đổi theo cấp bậc và thời gian lao động.

* ***Ưu điểm*** : Khuyến khích được công nhân trong tổ có tinh thần vì tập thể, quan tâm đến lợi ích chung của tập thể mà hoàn thành công việc đúng tiêu chuẩn và thời hạn.

* ***Nhược điểm***: Sản lượng của mỗi công nhân không quyết định đến tiền lương thực tế họ nhận được, do vậy không phát huy được tinh thần nâng cao năng suất lao động cá nhân.

1.7.2.3. Hình thức trả lương theo sản phẩm gián tiếp

Hình thức này áp dụng cho các công nhân phụ mà công việc của họ có ảnh hưởng nhiều đến kết quả lao động của công nhân chính hưởng tiền lương theo lương sản phẩm. Do vậy tiền lương của công nhân phụ được tính dựa trên tiền công của công nhân sản xuất chính theo công thức :

$$\text{ĐG} = \frac{L}{Q}$$

Trong đó :

- ĐG là đơn giá tiền lương theo sản phẩm gián tiếp,
- L là mức lương của công nhân phụ,
- Q là sản lượng hoàn thành của công nhân chính.

➤ Vậy tiền lương của công nhân gián tiếp là : $L = \text{ĐG} \times \sum Q$

Với cách trả lương theo hình thức này khuyến khích các công nhân phụ phục vụ tốt hơn cho công nhân chính để tạo ra sản phẩm hoàn thành nhiều hơn đạt mức tiền lương cao hơn. Tuy nhiên hình thức này cũng có hạn chế là phụ thuộc vào kết quả của công nhân chính, chưa đảm bảo đúng hao phí lao động mà công nhân phụ bỏ ra.

1.7.2.4 Hình thức trả lương theo sản phẩm có thưởng

Là hình thức kết hợp trả lương theo sản phẩm trực tiếp hoặc gián tiếp và chế độ thưởng trong sản xuất :

* ***Ưu điểm*** : Khuyến khích công nhân tăng năng suất, chất lượng và hiệu quả công việc, tiết kiệm chi phí sản xuất kinh doanh.

*** Nhược điểm :** Với hình thức này xác định mức thưởng không hợp lý sẽ làm phản tác dụng. Với hình thức trả lương này phải quy định đúng đắn các tiêu chí, điều kiện khen thưởng, nguồn tiền thưởng và tỷ lệ thưởng bình quân.

1.7.2.5. Hình thức trả lương theo sản phẩm lũy tiến

Tiền lương tính theo sản phẩm lũy tiến là tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp kết hợp với suất tiền thưởng lũy tiến theo mức độ hoàn thành vượt mức sản xuất sản phẩm.

Tiền lương tính theo sản phẩm lũy tiến cũng được tính cho từng người lao động hoặc tập thể người lao động ở những bộ phận sản xuất cần thiết phải đẩy mạnh tốc độ sản xuất. Nó khuyến khích người lao động phải luôn phát huy sáng tạo cải tiến kỹ thuật nhằm nâng cao năng suất lao động, đảm bảo cho đơn vị thực hiện kế hoạch sản xuất sản phẩm một cách đồng bộ và toàn diện.

1.8. Hình thức trả lương khoán

Hình thức trả lương này áp dụng cho những công việc giao khoán toàn bộ khối lượng công việc cho công nhân hoàn thành trong một thời gian nhất định. Hình thức trả lương này áp dụng trong các doanh nghiệp xây lắp để nâng cao hiệu quả công việc.

- Có hai loại trả theo lương khoán :

- Hình thức lương khoán theo khối lượng sản phẩm hoặc công việc: là hình thức trả lương cho người lao động theo sản phẩm. Hình thức này thường được áp dụng cho những công việc lao động giản đơn, công việc có tính chất đột xuất như bốc vác, vận chuyển nguyên liệu, vật liệu, thành phẩm....

- Hình thức tiền lương khoán gọn theo sản phẩm cuối cùng : là tiền lương được tính được tính theo đơn giá tổng hợp cho sản phẩm hoàn thành đến công việc cuối cùng. Hình thức này áp dụng cho từng bộ phận sản xuất.

*** Ưu điểm :** Do người công nhân biết trước được khoản tiền lương nhận được sau khi hoàn thành xong công việc nên họ chủ động sắp xếp công việc của mình từ đó sẽ có trách nhiệm hơn trong công việc và tranh thủ mọi thời gian để hoàn thành công việc được giao.

* **Nhược điểm** : Công tác nghiệm thu sản phẩm đòi hỏi phải thực hiện một cách chặt chẽ để hạn chế hiện tượng làm bù, làm ầu. Việc tính đơn giá theo sản phẩm phải chính xác không để thiệt thòi cho người lao động nhận khoán.

Tóm lại : Nhờ ưu thế hơn hẳn so với hình thức trả lương theo thời gian, hình thức trả lương theo sản phẩm ngày càng hoàn thiện và được áp dụng rộng rãi trong các doanh nghiệp sản xuất. Tuy vậy để sử dụng một cách có hiệu quả hình thức trả lương này mỗi công ty nên chuẩn hoá công việc, xây dựng được các định mức lao động phù hợp, khoa học tạo điều kiện chính xác cho việc trả lương. Ngoài ra cần tăng cường công tác giáo dục tư tưởng cho người lao động để họ có trách nhiệm hơn trong công việc được giao, nâng cao hiệu quả sản xuất.

1.9. Các khoản trích theo lương

Bảng tỷ lệ trích BHXH, BHYT, KPCĐ

Các quỹ	Người lao động chịu (Trừ vào lương)	Chủ doanh nghiệp chịu (Tính vào chi phí)
Quỹ Bảo hiểm xã hội	5%	15%
Quỹ Bảo hiểm y tế	1%	2%
Quỹ KPCĐ	0%	2%
Cộng	6%	19%

1.9.1. Bảo hiểm xã hội (BHXH)

Khái niệm :

- BHXH là khoản trích theo lương do người lao động và chủ doanh nghiệp cùng đóng góp vào quỹ BHXH để chi trả cho người lao động trong những trường hợp người lao động không làm việc vì lí do nào đó như ốm đau, thai sản, nghỉ hưu, tử tuất...

Nội dung :

- Quỹ BHXH được tạo ra bằng cách trích theo tỷ lệ % trên lương phải thanh toán cho công nhân để tính vào chi phí sản xuất kinh doanh và khấu trừ vào tiền lương của người lao động.

- Khoản chi BHXH cho người lao động khi họ không thể lao động do những nguyên nhân như thai sản, tử tuất.. được tính dựa trên chất lượng, số lượng lao động và thời gian họ đã cống hiến trước đó.

- Theo quy định về chế độ BHXH hiện nay thì tỷ lệ này là 20% lương cơ bản của người lao động trong đó :

* 15 % người sử dụng lao động phải nộp tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ,

* 5 % tính vào lương cơ bản của người lao động.

- Với 15 % tính vào chi phí sản xuất kinh doanh doanh nghiệp phải nộp cho cơ quan quản lý để chi trả cho việc hưu trí và tử tuất, còn 5% tính trên lương cơ bản của người lao động được chi trả cho 3 nội dung : ốm đau, thai sản và tai nạn lao động. Với 5% này doanh nghiệp được phép giữ lại để chi trả cho người lao động khi xảy ra phát sinh thực tế số thừa thiếu sẽ được thanh toán với cơ quan quản lý nếu thiếu sẽ được cấp thêm, nếu thừa phải nộp lại cho cơ quan quản lý.

- Do vậy doanh nghiệp được phép để lại 5% khoản chi BHXH thì phải nộp 15% còn nếu doanh nghiệp không được phép thì phải nộp 20% cho cơ quan quản lý.

- Ngoài ra BHXH còn được hình thành từ các nguồn khác như đóng góp hỗ trợ thêm của nhà nước để đảm bảo thực hiện quyền lợi của người lao động.

1.9.2. Bảo hiểm y tế (BHYT)

Khái niệm :

BHYT là khoản tiền do người lao động và người sử dụng lao động cùng đóng góp nhằm chi trả cho việc chăm sóc sức khỏe người lao động.

Nội dung :

- Quỹ BHYT được tạo ra bằng cách trích theo tỷ lệ % trên lương phải trả cho công nhân để tính vào chi phí sản xuất kinh doanh và khấu trừ vào tiền lương của công nhân.

- Theo quy định thì quỹ BHYT được trích 3% trên lương cơ bản của người lao động.

Trong đó :

* 2 % người sử dụng lao động phải nộp tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kì,

* 1 % trích trên lương cơ bản của người lao động.

1.9.3.Kinh phí công đoàn (KPCĐ)

Khái niệm :

Kinh phí công đoàn là khoản trích theo lương của doanh nghiệp nhằm phục vụ cho các hoạt động của đoàn thể và tổ chức công đoàn.

Nội dung :

- Quỹ KPCĐ được hình thành bằng cách trích 2 % trên tiền lương phải trả và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kì.

- Theo quy định thì quỹ KPCĐ được trích trên lương thực lĩnh của người lao động, được phân cấp quản lý theo chế độ quy định.

* Nộp 1% kinh phí công đoàn thu được lên cấp trên (liên đoàn lao động),

* Giữ lại 1% dùng để chi tiêu ở cơ sở.

II . Nội dung tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

2.1. Các nguyên tắc cơ bản của công tác kế toán tiền lương

Tiền lương là khoản thù lao người lao động nhận được sau khi đóng góp sức lao động để hoàn thành công việc, nó quyết định đến đời sống vật chất tinh thần của người lao động. Mặt khác tiền lương là một nhân tố quan trọng trong sản xuất, nó quyết định đến sản lượng và hiệu quả công việc cũng như phát triển của toàn xã hội. Để đảm bảo hạch toán tốt công tác kế toán tiền lương nhằm phục vụ tốt hơn cho sản xuất thì hạch toán phải tuân thủ theo những nguyên tắc sau :

- Đảm bảo nguyên tắc phân phối theo lao động, trả lương cho người lao động bằng nhau với yêu cầu công việc như nhau. Nguyên tắc này đảm bảo sự công bằng, trả lương dựa trên sự đồng đều về số lượng, chất lượng mà họ đã cống hiến.

- Bảo đảm tốc độ tăng năng suất lao động bình quân phải nhanh hơn tốc độ tăng tiền lương bình quân trong toàn đơn vị và trong kì kế hoạch. Vì năng suất lao

động có khả năng tăng rất lớn nhờ các điều kiện khách quan như công nghệ sản xuất hiện đại, tổ chức tốt lao động..., còn tiền lương tăng chủ yếu phụ thuộc vào các yếu tố như : nâng cao trình độ tay nghề, kinh nghiệm, giảm bớt thời gian tồn thất... Do vậy phải đảm bảo nguyên tắc trên để tạo cơ sở cho việc tiết kiệm chi phí, hạ giá thành sản phẩm.

- Bảo đảm thu nhập tiền lương hợp lý giữa các ngành nghề khác nhau trong xã hội, điều này làm giảm sự chênh lệch về thu nhập của dân cư, giảm bớt khoảng cách xã hội về chênh lệch giàu nghèo, bảo đảm công bằng xã hội.

- Có biện pháp khen thưởng, khuyến khích bằng vật chất khi người lao động có thành tích trong công việc đồng thời giáo dục về chính trị tư tưởng để người lao động có trách nhiệm, tinh thần vì công việc.

2.2. Yêu cầu về quản lý tiền lương và các khoản trích theo lương

Từ sự quan trọng về tiền lương trong doanh nghiệp, nó là chỉ tiêu phản ánh hiệu quả sản xuất kinh doanh và bộ phận của giá thành sản phẩm và chi phí sản xuất kinh doanh.

Công tác hạch toán tiền lương cho người lao động sau mỗi chu kỳ sản xuất kinh doanh và việc phân bổ các chi phí này vào giá thành sản phẩm giúp chủ doanh nghiệp biết được tình hình sử dụng lao động, quỹ lương và cách phân phối tiền lương, lao động đã hợp lý chưa, các chi phí phát sinh đã thật sự hợp lý hay chưa để có các biện pháp điều chỉnh tiết kiệm chi phí, hạ giá thành và phát huy hơn nữa hiệu quả lao động. Ngoài ra còn là căn cứ để xác định các khoản nghĩa vụ phải nộp cho cơ quan quản lý nhà nước đảm bảo quyền lợi của người lao động giúp người lao động gắn bó với công ty, tin tưởng vào thành quả lao động phát huy hơn nữa khả năng lao động và sáng tạo của bản thân.

Từ sự quan trọng trên đòi hỏi việc hạch toán các khoản tiền lương, khoản trích theo lương phải đảm bảo các yêu cầu sau :

- * Ghi chép, phản ánh một cách trung thực đầy đủ, kịp thời tình hình hiện có, sự biến động về số lượng, chất lượng lao động, thời gian và kết quả lao động.

* Tính toán chính xác, kịp thời các khoản lương thưởng và các khoản trích theo lương, chấp hành tốt các quy định về tiền lương theo quy định để đảm bảo quyền lợi cho người lao động.

* Tính toán và phân bổ chính xác, đúng đối tượng các khoản tiền lương, các khoản trích theo lương vào chi phí sản xuất kinh doanh.

* Lập báo cáo về lao động tiền lương và các khoản trích theo lương đồng thời phân tích tình hình sử dụng lao động, quỹ tiền lương và các quỹ khác, đề xuất các biện pháp khai thác có hiệu quả tiềm năng lao động, tăng năng suất lao động.

2.3. Hạch toán tình hình sử dụng lao động và thời gian lao động

2.3.1. Hạch toán thời gian lao động

Thời gian lao động của cán bộ công nhân viên có ý nghĩa quan trọng trong việc thực hiện nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Để phản ánh kịp thời, chính xác tình hình sử dụng thời gian lao động, kiểm tra việc chấp hành kỷ luật lao động của cán bộ công nhân viên trong doanh nghiệp kế toán sử dụng Bảng chấm công.

Bảng chấm công được lập riêng hàng tháng cho từng tổ, từng phòng, ban và do người phụ trách bộ phận hoặc người được ủy quyền căn cứ vào tình hình thực tế của bộ phận mình để chấm công cho từng người trong ngày theo các ký hiệu quy định trong chứng từ. Cuối tháng, người chấm công và phụ trách bộ phận ký vào bảng chấm công và chuyển bảng chấm công cùng các chứng từ có liên quan về bộ phận kế toán kiểm tra đối chiếu quy ra công để tính lương và BHXH.

Bảng chấm công dùng để theo dõi ngày công thực tế làm việc, nghỉ việc, ngừng việc, nghỉ BHXH....để có căn cứ tính và trả lương, BHXH trả thay lương cho từng người và quản lý lao động trong đơn vị. Vì vậy bảng chấm công phải được treo công khai tại nơi làm việc để cán bộ công nhân viên có thể thực hiện kiểm tra giám sát việc chấm công hàng ngày, tham gia ý kiến vào công tác quản lý và sử dụng thời gian lao động.

Bảng chấm công là tài liệu quan trọng để tổng hợp, đánh giá phân tích tình hình sử dụng thời gian lao động, là cơ sở để tính toán kết quả lao động và tiền lương cho cán bộ công nhân viên.

2.3.2 Hạch toán số lượng lao động

Số lượng lao động trong doanh nghiệp thường có sự biến động tăng giảm trong từng đơn vị, bộ phận cũng như trong phạm vi toàn doanh nghiệp. Sự biến động trong DN có ảnh hưởng đến cơ cấu lao động, chất lượng lao động. Do đó ảnh hưởng đến nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Để phản ánh số lượng lao động hiện có và theo dõi sự biến động trong từng đơn vị, bộ phận, DN sử dụng “ Sổ danh sách lao động ”. Sổ sau khi lập xong được đăng ký với cơ quan quản lý và được lập làm 2 bản : một bản do phòng tổ chức hành chính của DN quản lý và ghi chép, một bản giao cho phòng kế toán quản lý và ghi chép.

Cơ sở số liệu để ghi vào “Sổ danh sách lao động “ là các chứng từ tuyển dụng, các quyết định chuyển công tác, cho thôi việc, hưu trí.

Việc ghi chép vào “ Sổ danh sách lao động” phải đầy đủ, kịp thời làm cơ sở cho việc lập báo cáo về lao động và phân tích tình hình biến động về lao động trong DN hàng tháng, quý, năm theo yêu cầu quản lý lao động của doanh nghiệp và cơ quan quản lý cấp trên.

2.3.4. Kết quả lao động

Kết quả lao động của công nhân viên trong doanh nghiệp chịu ảnh hưởng của nhiều yếu tố : thời gian lao động, kinh nghiệm, trình độ, tay nghề, tinh thần lao động, phương tiện sử dụng.....

Kết quả lao động của công nhân viên được phản ánh vào các chứng từ sau

* Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành : là chứng từ xác nhận số sản phẩm hoặc công việc hoàn thành của đơn vị hoặc cá nhân người lao động.

* Hợp đồng giao khoán : là bản ký kết giữa người giao khoán với người nhận khoán về khối lượng công việc, thời gian làm việc, trách nhiệm và quyền lợi của mỗi bên khi thực hiện công việc đó.

* Tùy theo loại hình, đặc điểm sản xuất, nhiệm vụ sản xuất kinh doanh mà doanh nghiệp sẽ lựa chọn sử dụng chứng từ thích hợp để phản ánh kịp thời đầy đủ, chính xác kết quả lao động.

* Căn cứ vào chứng từ hạch toán kết quả lao động, kế toán lập sổ tổng hợp kết quả lao động của từng cá nhân, bộ phận và toàn đơn vị làm cơ sở cho việc tính toán năng suất lao động và tính tiền lương cho từng người lao động.

2.4. Phương pháp hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương

2.4.1. Kế toán tổng hợp hạch toán tiền lương

Hàng tháng căn cứ vào bảng chấm công, bảng tổng hợp thanh toán lương và các chứng từ liên quan hạch toán lao động, kế toán tiền lương xác định số tiền lương trong kì phải trả cho lao động và tính toán vào chi phí sản xuất kinh doanh cho các bộ phận, các đối tượng sử dụng lao động. Kế toán tiến hành ghi sổ và ghi định khoản như sau :

* Tính tiền lương và các khoản phụ cấp theo quy định phải trả cho người lao động

Nợ TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp

Nợ TK 623 - Chi phí sử dụng máy thi công (6231)

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung (6271)

Nợ TK 641 - Chi phí bán hàng (6411)

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp (6421)

Nợ TK 241 - Xây dựng cơ bản dở dang

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

Số tiền ghi nợ các TK trên bao gồm tiền lương chính, tiền lương phụ, phụ cấp, ăn ca...và các khoản mang tính chất tương tự lương.

Đối với doanh nghiệp xây lắp tiền ăn ca của công nhân không được tính vào TK622 (Chi phí nhân công trực tiếp) mà được hạch toán vào TK 6271 (Chi phí sản xuất chung).

*) Tính tiền thưởng phải trả cho công nhân viên

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

Nợ TK 431 - Quỹ khen thưởng, phúc lợi (4311)

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

- Khi xuất quỹ chi tiền thưởng ghi :

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

Có TK 111, 112...

*) Tính tiền BHXH (ốm đau, thai sản, tai nạn..) phải trả cho công nhân viên ghi

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

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

*) Tính ra tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả cho nhân viên ghi ;

Nợ TK 623, 627, 641, 642

Nợ TK 335 - Chi phí phải trả (Doanh nghiệp có trích trước tiền lương nghỉ phép)

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

*) Các khoản khấu trừ vào lương khác và thu nhập của người lao động như tạm ứng chưa hết, BHXH, BHYT, tiền bồi thường thiệt hại...

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

Có TK 141 - Tạm ứng

Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác

Có TK 138 - Phải thu khác

*) Tính tiền thuế thu nhập các nhân của công nhân viên, người lao động phải nộp nhà nước ghi :

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

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

*) Trường hợp trả lương hoặc thưởng cho công nhân viên và người lao động của doanh nghiệp bằng sản phẩm, hàng hoá :

- Với doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ :

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp (33311)

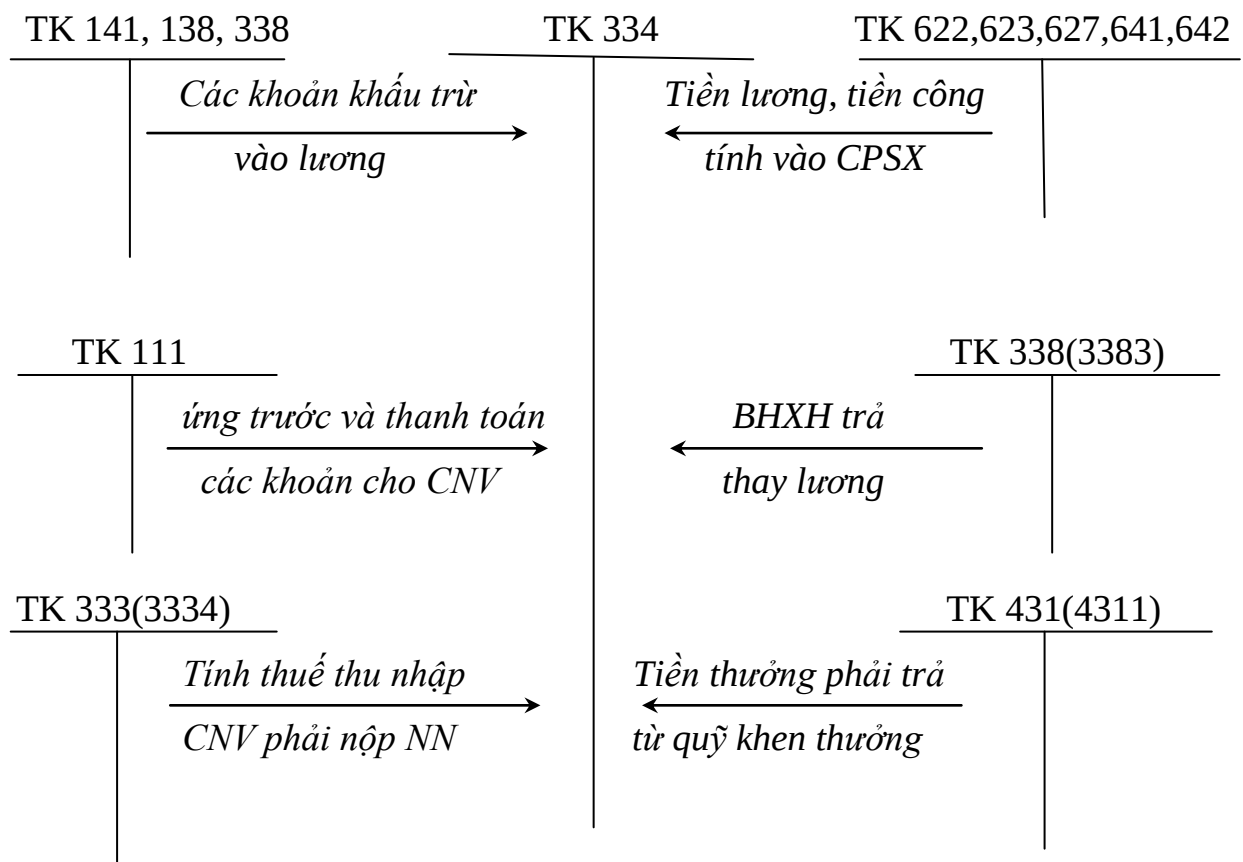
Có TK 512 - Doanh thu bán hàng nội bộ

- Với doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp hoặc sản phẩm, hàng hoá không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT ghi :

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

Có TK 512 - Doanh thu bán hàng nội bộ (Giá thanh toán)

*** Sơ đồ kế toán thể hiện như sau :**



2.4.2. Kế toán tổng hợp bảo hiểm xã hội (BHXX), bảo hiểm y tế (BHYT), kinh phí công đoàn (KPCĐ)

Căn cứ vào tiền lương phải trả cho công nhân viên tính vào chi phí sản xuất kinh doanh cho các bộ phận, các đối tượng và tỷ lệ trích trước BHXX, BHYT, KPCĐ theo quy định. Kế toán ghi :

Nợ TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp (Chi tiết theo đối tượng sản phẩm)

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung (6271)

Nợ TK 641 - Chi phí bán hàng (6411)

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp (6421)

Nợ TK 334 - Phải trả công nhân viên (trừ vào lương của công nhân theo quy định)

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

Đối với công nhân xây lắp trong các doanh nghiệp xây dựng khoản trích BHXH, BHYT, KPCĐ của công nhân xây lắp được hạch toán vào chi phí sản xuất chung của hoạt động xây lắp - TK 627. Trường hợp doanh nghiệp xây lắp có hoạt động sản xuất sản phẩm hoặc hoạt động dịch vụ thì vẫn tính khoản trích BHYT, BHXH, KPCĐ theo tiền lương vào TK 622 như các ngành khác.

Nộp BHYT, BHXH, KPCĐ cho cơ quan quản lý quỹ và khi mua thẻ bảo hiểm y tế cho công nhân viên ghi :

Nợ TK 338 (3382, 3383, 3384)

Có TK 111, 112

Tính BHXH phải trả cho công nhân viên khi nghỉ ốm đau, thai sản ...

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

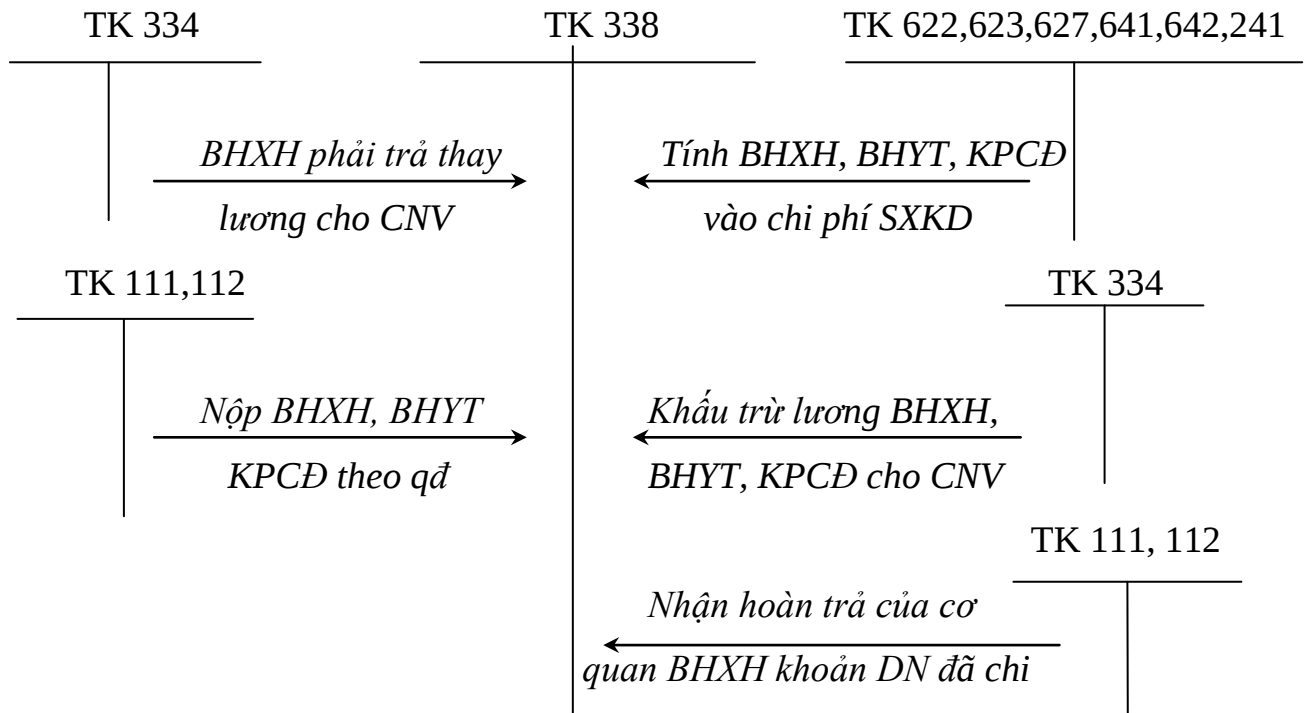
Có TK 334 - Phải trả người lao động

Khoản BHXH, doanh nghiệp đã chi theo chế độ được cơ quan BHXH hoàn trả. Khi thực nhận phần hoàn trả kế toán định khoản :

Nợ TK 111, 112

Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác

***) Sơ đồ kế toán được thể hiện như sau :**



2.4.3. Kế toán khoản trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất

- Trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất ghi :
 - Nợ TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp
 - Có TK 335 - Chi phí phải trả
- Tính tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả cho công nhân sản xuất ghi :
 - Nợ TK 335 - Chi phí phải trả
 - Có TK 334 - Phải trả công nhân viên
- Tính số trích BHXH, BHYT, KPCĐ trên số tiền lương nghỉ phép phải trả của công nhân sản xuất
 - Nợ TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp
 - Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác
- Riêng với doanh nghiệp xây lắp khi tính số trích BHXH, BHYT, KPCĐ trên số lương nghỉ phép phải trả cho công nhân xây lắp, công nhân điều khiển máy thi công kế toán ghi :
 - Nợ TK 627- Chi phí sản xuất chung (6271)

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

- Cuối niên độ kế toán tổng hợp số tiền lương nghỉ đã trích trước trong năm của công nhân sản xuất và tổng số tiền lương nghỉ phép phải trả thực tế phát sinh.

* Nếu số đã trích trước nhỏ hơn số thực tế phát sinh thì điều chỉnh tăng chi phí, kế toán ghi :

Nợ TK 622, 623 - Chênh lệch số tiền lương nghỉ phép phải trả lớn hơn số đã trích trước)

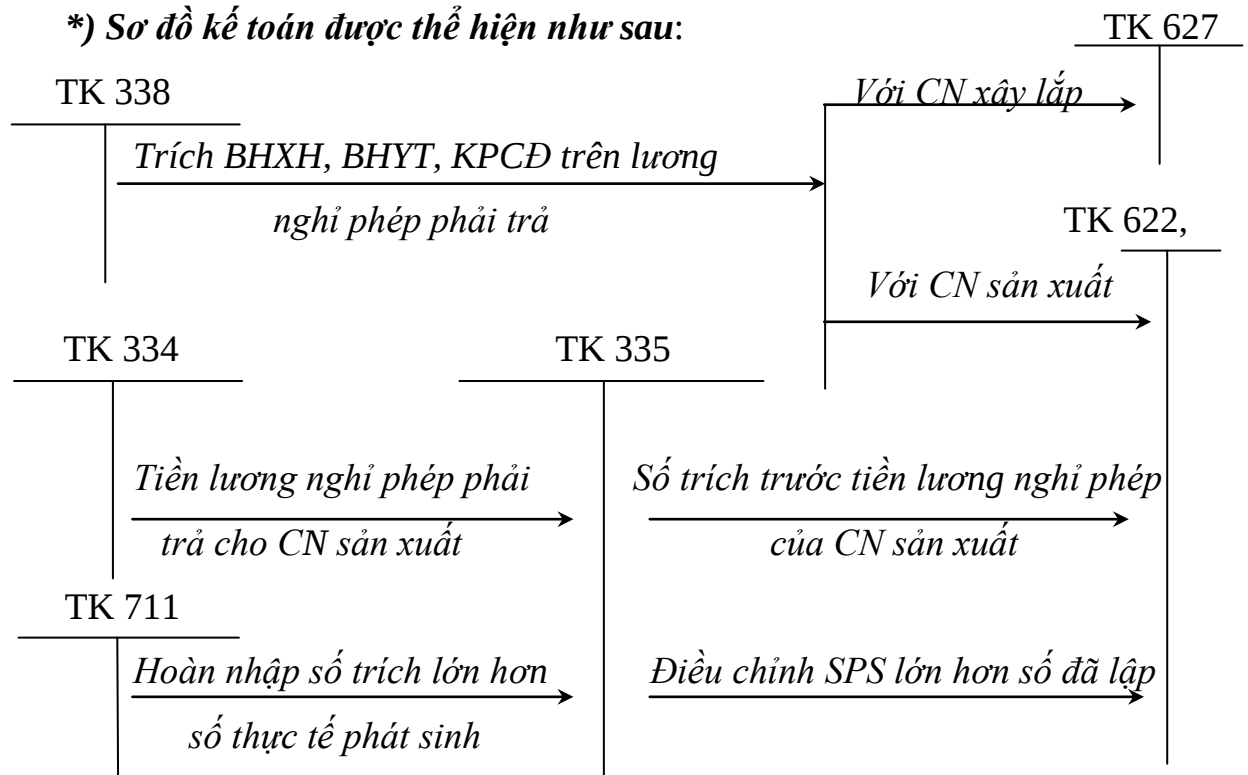
Có TK 335 - Chi phí phải trả

* Nếu số đã trích trước trên lương nghỉ phép công nhân sản xuất tính vào chi phí sản xuất lớn hơn số tiền lương nghỉ phép phải trả thực tế phát sinh thì hoàn nhập số chênh lệch vào khoản thu nhập khác, kế toán ghi :

Nợ TK 335 - Chi phí phải trả(Chênh lệch số tiền lương nghỉ phép phải trả nhỏ hơn số đã trích)

Có TK 711 - Thu nhập khác

***) Sơ đồ kế toán được thể hiện như sau:**



2.5. Chứng từ, tài khoản sử dụng và sổ sách kế toán

2.5.1. Chứng từ sử dụng

- Bảng chấm công (Mẫu số 01 – LĐTL)

- Bảng thanh toán tiền lương (Mẫu số 02 – LĐTL)
- Phiếu thanh toán lương (Mẫu số 03 – LĐTL)
- Phiếu nghỉ thưởng BHXH (Mẫu số 04 – LĐTL)
- Phiếu thanh toán tiền thưởng (Mẫu số 05 – LĐTL)
- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành (Mẫu số 06 – LĐTL)
- Phiếu báo làm thêm giờ (Mẫu số 07 – LĐTL)
- Hợp đồng giao khoán (Mẫu số 08 – LĐTL)
- Biên bản điều tra tai nạn lao động (Mẫu số 09 – LĐTL)
- Bảng kê trích nộp các khoản theo lương (Mẫu số 10 – LĐTL)
- Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội (Mẫu số 11 – LĐTL)

Ngoài ra, liên quan đến BHXH trả lương, DN còn phải sử dụng hai chứng từ do BHXH Việt Nam quy định :

- C03–BH : Phiếu nghỉ việc hưởng BHXH
- C04–BH : Danh sách người lao động hưởng trợ cấp BHXH ngắn hạn.

Căn cứ vào các chứng từ kê toán trên, kế toán tiến hành tính lương, thưởng, trợ cấp phải trả cho người lao động và lập bảng thanh toán lương, bảng thanh toán tiền thưởng và bảng thanh toán BHXH.

2.5.2. Tài khoản sử dụng

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

- * TK 334 : Phải trả công nhân viên,
- * TK 338 : Phải trả, phải nộp khác,
- * TK 335 : Chi phí phải trả.

2.5.2.1. Tài khoản 334 - Phải trả công nhân viên

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

*) Kết cấu TK 334

Bên Nợ :

- Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất tương tự lương, BHXH và các khoản đã ứng trước cho người lao động.
- Các khoản khấu trừ vào tiền lương, tiền công của người lao động.

Bên Có

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

Số dư bên Có :

- Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản khác còn phải trả công nhân viên.
- Các khoản tiền công còn phải trả lao động thuê ngoài đối với doanh nghiệp xây lắp.
- Tài khoản 334 có thể có số dư bên Nợ, số dư bên Nợ TK 334 nếu có phản ánh số tiền đã trả lớn hơn số tiền phải trả về tiền lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản khác cho người lao động.
- Tài khoản 334 phải hạch toán chi tiết theo 2 nội dung : Thanh toán lương và thanh toán các khoản khác.

2.5.2.2. Tài khoản 338 - Phải trả, phải nộp khác

Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản phải trả, phải nộp ngoài nội dung đã phản ánh ở các TK khác (từ TK 331 đến TK 337)

****) Kết cấu TK 338***

Bên Nợ :

- Kết chuyển giá trị tài sản thừa vào các tài khoản liên quan theo quyết định xử lý,
- Bảo hiểm xã hội phải trả cho công nhân viên,
- Kinh phí công đoàn chi tại đơn vị,
- Số BHXH, BHYT, KPCĐ đã nộp cho cơ quan quản lý quỹ BHYT, BHXH và KPCĐ,
- Kết chuyển doanh thu của kỳ kế toán,

- Trả lại tiền hàng cho khách hàng (Nếu chưa kết chuyển sang tài khoản doanh thu bán hàng).

Bên Có :

- Giá trị tài sản thừa chờ giải quyết chưa rõ nguyên nhân,
- Giá trị tài sản thừa phải trả cho cá nhân, tập thể theo quyết định ghi trong biên bản xử lý do xác định được ngay nguyên nhân,
- Trích BHXH, BHYT, KPCĐ vào chi phí sản xuất kinh doanh,
- Các khoản thanh toán với công nhân viên về tiền ứng chưa thanh toán hết,
- Tính BHXH, BHYT và KPCĐ trừ vào tiền lương của công nhân,
- BHXH, BHYT vượt chi được cấp bù,
- Doanh thu nhận trước,
- Các khoản phải trả khác.

Số dư bên Có :

- Số tiền còn phải trả phải nộp.
- BHXH, BHYT và KPCĐ đã trích nhưng chưa đủ cho cơ quan quản lý quỹ hoặc số quỹ để lại cho đơn vị chưa chi hết.
- Giá trị tài sản thừa chờ xử lý.
- Doanh thu nhận trước hiện có cuối kì.
- Tài khoản này có thể có số dư bên Nợ phản ánh số đã trả, đã nộp nhiều hơn số phải trả, phải nộp nhiều hoặc số BHXH và KPCĐ vượt chi chưa được cấp bù.
- Tài khoản 338 có chi tiết 6 TK cấp 2 đó là :
 - + TK 3381 - Tài sản thừa chờ giải quyết : Phản ánh giá trị tài sản thừa chưa xác định rõ nguyên nhân, chờ quyết định xử lý
 - + TK 3382 - Kinh phí công đoàn : Phản ánh tình hình theo dõi, trích và thanh toán kinh phí công đoàn tại đơn vị.
 - + TK 3383 - Bảo hiểm xã hội : Phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm xã hội tại đơn vị.
 - + TK 3384 - Bảo hiểm y tế : Phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm y tế tại đơn vị.
 - + TK 3387 - Doanh thu chưa thực hiện

+ TK 3388 - Phải trả, phải nộp khác : Phản ánh các khoản phải trả khác của đơn vị ngoài nội dung các khoản trích đã phản ánh trong các TK 331 đến TK 336 và từ TK 3381 đến TK 3387.

2.5.2.3. Tài khoản 335 – Chi phí phải trả

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản chi phí trích trước về tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất, sửa chữa lớn tài sản cố định và các khoản trích trước khác.

*) Kết cấu TK 335

Bên Nợ :

Các khoản chi phí thực tế phát sinh thuộc nội dung chi phí phải trả và các khoản điều chỉnh cuối niên độ.

Bên Có :

Khoản trích trước tính vào chi phí của các đối tượng có liên quan và các khoản điều chỉnh cuối niên độ.

Số dư bên Có :

Là khoản để trích trước tính vào chi phí hiện có.

2.6. Sổ sách kế toán

Sổ sách kế toán được lập từ bắt đầu một niên độ kế toán đến khi khoá sổ và kết thúc niên độ thường là trong một năm. Sổ sách kế toán dùng để ghi chép, phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong từng thời kì, thông qua sổ sách kế toán chủ doanh nghiệp có thể nắm bắt được mọi hoạt động kinh doanh đồng thời cung cấp thông tin chính xác để chủ doanh nghiệp hoạch định chính sách quản lý phù hợp. Hiện nay ở nước ta có 4 hình thức sổ kế toán đó là :

- Hình thức nhật ký chung
- Hình thức nhật ký sổ cái
- Hình thức nhật ký chứng từ
- Hình thức chứng từ ghi sổ

Tuỳ theo quy mô, đặc điểm sản xuất kinh doanh mà doanh nghiệp áp dụng hình thức kế toán cho phù hợp.

****) Đối với hình thức Nhật ký chung***

Ưu điểm :

Thuận lợi cho việc đối chiếu, kiểm tra chứng từ gốc và phân công công tác kế toán.

Nhược điểm :

Ghi chép một số nghiệp vụ trùng lặp vì vậy cuối tháng phải loại bỏ các nghiệp vụ trùng lặp để ghi vào sổ cái.

Quy trình :

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ như bảng thanh toán lương, thưởng, phụ cấp, BHXH và các chứng từ khác có liên quan kế toán ghi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào sổ nhật ký chung, sau đó căn cứ vào các số liệu đã ghi trên nhật ký chung để ghi vào sổ cái TK 334, TK 338 và các TK khác liên quan.

****) Đối với hình thức Nhật ký sổ cái***

Ưu điểm :

Đơn giản, dễ làm, dễ kiểm tra thích hợp với các đơn vị có quy mô nhỏ, ít nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

Nhược điểm :

Không áp dụng được ở các đơn vị có quy mô vừa và lớn, sử dụng nhiều tài khoản. Sổ chi tiết tách rời với sổ tổng hợp nên ảnh hưởng đến việc lập báo cáo tài chính.

Quy trình :

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ gốc như Bảng thanh toán lương, thưởng, phụ cấp, BHXH và các chứng từ khác có liên quan kế toán ghi vào nhật ký sổ cái, sau đó ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết TK 334, TK 338 và các TK khác có liên quan.

Cuối tháng kế toán tiến hành khoá sổ và tiến hành đối chiếu số liệu giữa sổ nhật ký sổ cái và Bảng tổng hợp chi tiết TK 334, TK 338.

****) Đối với hình thức Nhật ký chứng từ***

Ưu điểm :

Có ưu điểm mạnh trong kế toán thủ công.

Nhược điểm :

Không thuận lợi cho việc cơ giới hoá công tác kế toán, không phù hợp với doanh nghiệp có quy mô nhỏ, ít nhân viên kế toán.

Quy trình :

Hàng ngày căn cứ vào chứng từ gốc đã được kiểm tra như bảng thanh toán lương, thưởng, phụ cấp, BHXH và các chứng từ thanh toán khác kế toán ghi trực tiếp vào nhật ký chứng từ số 1, 7, 10 hoặc bảng kê số 4, 5, 6 số chi tiết TK 334, TK 338 và các TK khác có liên quan.

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

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

****) Đối với hình thức Chứng từ ghi sổ***

Ưu điểm :

Thích hợp với mọi loại hình đơn vị, ghi chép đơn giản, dễ đối chiếu thuận lợi cho quá trình phân công nhiệm vụ .

Nhược điểm :

Việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh thường bị trùng lặp.

Quy trình :

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ gốc như bảng thanh toán lương, thưởng, phụ cấp, BHXH và các chứng từ gốc khác có liên quan kế toán lập chứng từ ghi sổ để ghi vào sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sau đó được dùng để ghi vào sổ cái TK 334, TK 338 và các tài khoản khác có liên quan. Các chứng từ gốc sau khi lập chứng từ ghi sổ được ghi sổ TK 334, TK 338.

Cuối tháng khoá sổ kế toán tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong tháng trên sổ đăng kí chứng từ ghi sổ, tính ra tổng SPS nợ, tổng SPS có và số dư của từng TK trên sổ cái TK 334, TK 338. Căn cứ vào sổ cái lập Bảng cân đối SPS sau đó đối chiếu khớp đúng số liệu ghi trên sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập Báo cáo tài chính.

CHƯƠNG II :

**THỰC TRẠNG TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG
VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN
XÂY DỰNG VÀ ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN HẢI PHÒNG**

I. Giới thiệu khái quát chung về Công ty Cổ phần Xây dựng và đầu tư phát triển Hải Phòng

1. Quá trình hình thành và phát triển

Công ty Cổ phần Xây Dựng và đầu tư phát triển Hải Phòng (gọi tắt là CDI) trước đây là doanh nghiệp nhà nước được thành lập từ năm 1992, nay chuyển đổi thành công ty cổ phần theo quyết định số 408/QĐ-UB ngày 10/03/2005 của UBND thành phố Hải Phòng và hoạt động theo đăng ký kinh doanh số 0203001346 do Sở Kế hoạch Đầu tư Hải Phòng cấp ngày 1/4/2005.

Tên công ty : Công ty Cổ phần xây dựng và đầu tư phát triển Hải Phòng

Tên đối ngoại : HaiPhong contruction and development

Investment Join Stock Company

Tên gọi tắt : CDI

Địa chỉ : Số 5 - Lạch Tray – Ngô Quyền - Hải Phòng

Điện thoại : 0313.847034

Fax : 031. 3846963

Mã số thuế : 0200155339

Số tài khoản : 321.10.000029.4

Tại Ngân hàng đầu tư và Phát triển Hải Phòng

Email : CDI-5lachtray@hn.vnn.vn.

Công ty CP Xây Dựng và Phát triển đầu tư HP là doanh nghiệp hạch toán kinh tế độc lập, trực thuộc UBND thành phố Hải Phòng.

2. Đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty Cổ phần Xây dựng và đầu tư phát triển Hải Phòng

2.1. Lĩnh vực kinh doanh chủ yếu của công ty

- Nhận thầu xây dựng các công trình dân dụng công nghiệp, giao thông, thủy lợi và công trình kỹ thuật hạ tầng,
- Tư vấn thiết kế công trình dân dụng nhà ở,

- Sản xuất kinh doanh và lắp đặt nội thất công trình,
- Đầu tư phát triển nhà ở, đô thị và khu công nghiệp,
- Kinh doanh dịch vụ mua bán bất động sản.

2.2. Những thuận lợi của công ty

Công ty CP Xây dựng và đầu tư phát triển Hải Phòng là một nhà thầu xây dựng chuyên nghiệp và là nhà thầu đầu tư có uy tín trên thị trường Hải Phòng cũng như trên cả nước với đội ngũ cán bộ công nhân viên, kỹ thuật viên được đào tạo chuyên nghiệp, năng động có tinh thần và ý thức trách nhiệm trong công việc.

Là một doanh nghiệp được ra đời từ sớm, tạo được uy tín nhờ chất lượng công trình cũng như chất lượng dịch vụ nên công ty sớm khẳng định được thương hiệu của mình và không ngừng mở rộng thị trường sản phẩm cũng như thị trường tiêu thụ bởi các sản phẩm chất lượng cao.

Luôn nhận được sự hỗ trợ giúp đỡ của thành phố, cơ quan khác đã giúp doanh nghiệp mở rộng thêm thị trường và tạo điều kiện hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình tham gia đóng góp vào sự phát triển chung của thành phố và của đất nước.

2.3. Những khó khăn của công ty

Khó khăn của công ty là thiếu vốn để đầu tư khi tham gia đấu thầu những công trình yêu cầu vốn lớn. Vấn đề này dẫn đến khó khăn trong việc mở rộng hoạt động sản xuất kinh doanh.

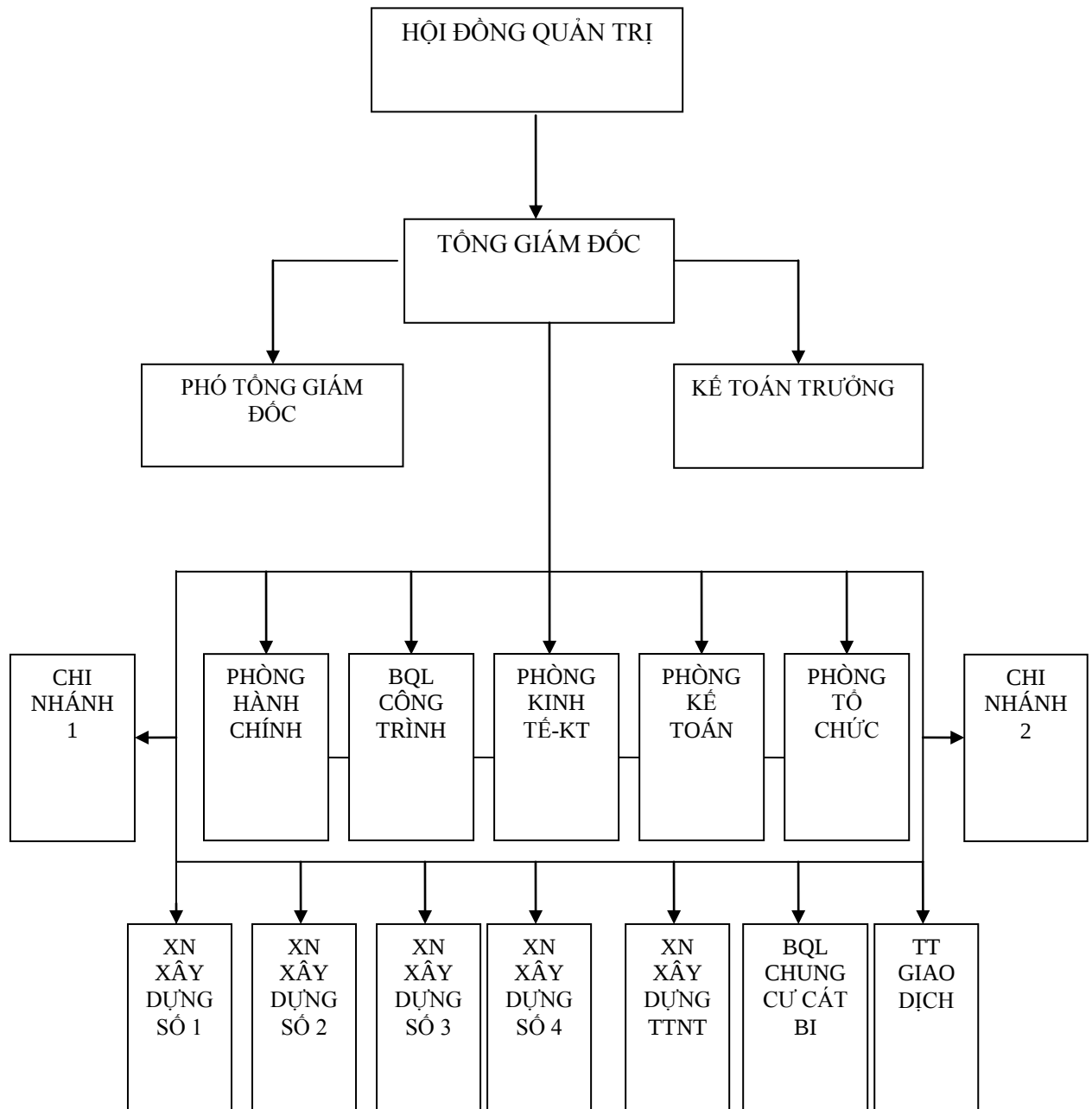
Việc áp dụng những thành tựu khoa học kỹ thuật hiện đại cũng là vấn đề khó khăn trong việc ra quyết định áp dụng những trang thiết bị phù hợp với nhu cầu và nguồn vốn của công ty.

2.4. Những thành tích Công ty đã đạt được

Công ty đã tham gia xây dựng nhiều công trình trong đó có nhiều công trình sản phẩm đã được tặng thưởng huy chương vàng chất lượng cao của ngành xây dựng Việt Nam. Tiêu biểu như : Công trình XD trụ sở UBND thành phố Hải Phòng, công trình XD nhà điều hành công ty May Hai Hải Phòng, công trình xây dựng Showroom Toyota Hải Phòng, công trình Khu đô thị Cự Viên, công trình Khu nhà ở Trần Nguyên Hãn Hải Phòng....

Công ty Cổ phần Xây dựng và đầu tư phát triển Hải Phòng đã được Chủ tịch nước CHXHCN Việt Nam phong tặng Huân chương lao động hạng III năm 1996, Huy chương vàng chất lượng cao ngành xây dựng năm 1995 công trình “Trụ sở Bảo hiểm xã hội Quảng Ninh”, Huy chương vàng chất lượng cao ngành xây dựng Việt Nam năm 2000 Công trình “Trụ sở Bảo hiểm xã hội Hải Phòng”, Huy chương vàng chất lượng cao ngành xây dựng Việt Nam năm 2002 công trình Khu nhà ở Cát Bi Hải Phòng, Huy chương vàng hội chợ triển lãm Bất động sản năm 2004 mẫu Chung cư cao tầng.

2.5 . Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của công ty



- Hội đồng quản trị: Là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền quyết định mọi vấn đề liên quan đến mục đích, quyền lợi của công ty.

- Tổng giám đốc (Kiêm chủ tịch hội đồng quản trị) : Là người đại diện cho công ty trước pháp luật, chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của công ty, là người nắm quyền hành cao nhất trong công ty, có quyền ra quyết định về các hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

- Phó Tổng giám đốc : Chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc về những công việc được giao nhiệm vụ, giúp Tổng giám đốc điều hành các hoạt động hàng ngày.

- Phòng hành chính : Trực tiếp quản lý tài sản của công ty, mua sắm trang thiết bị văn phòng, quản lý chi phí hành chính và con dấu của Công ty.

- Ban quản lý công trình : Tổ chức quản lý dự án của Công ty, tham gia thẩm định kinh tế, kỹ thuật thanh quyết toán công trình do Công ty đầu tư.

- Phòng kinh tế - kỹ thuật : Lập kế hoạch SXKD hàng năm, nghiên cứu thị trường, giải quyết thủ tục đầu tư, giao dịch hợp tác kinh tế trong nước và quốc tế. Đảm nhận công tác sáng kiến kỹ thuật, cải tiến quản lý doanh nghiệp.

- Phòng kế toán : Thực hiện công tác nghiệp vụ hạch toán kế toán tài chính của doanh nghiệp, tổ chức khai thác nguồn vốn, quản lý lưu trữ hồ sơ kế toán chứng từ sổ sách, hướng dẫn nghiệp vụ quản lý tài chính - kế toán, kiểm tra giám sát thực hiện chế độ, chính sách và các quy định của Nhà nước với các đơn vị thành viên.

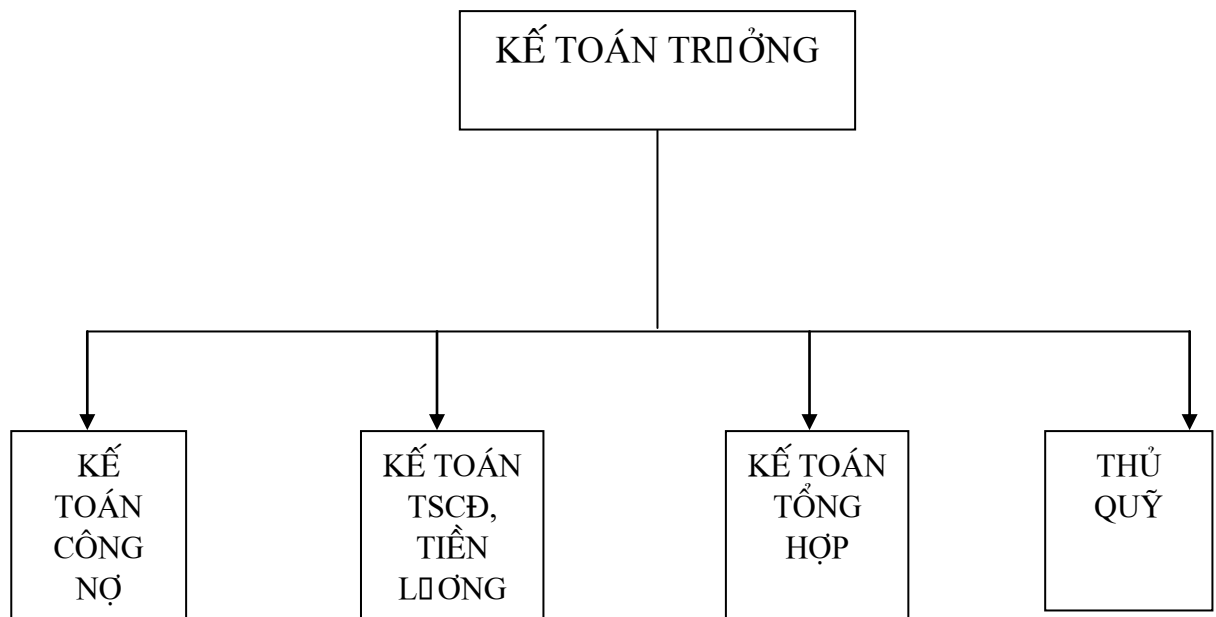
- Phòng tổ chức : Thực hiện công tác nghiệp vụ quản lý nhân sự, lao động. Tổ chức tuyển dụng lao động theo yêu cầu nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của Công ty và sự chỉ đạo của Tổng Giám Đốc. Tổ chức lực lượng bảo vệ công ty đảm bảo trật tự an ninh đối với tài sản của doanh nghiệp.

3 . Tổ chức kế toán tại Công ty Cổ phần xây dựng và đầu tư phát triển HP

3.1. Tổ chức bộ máy kế toán

Công tác kế toán do một bộ phận đảm nhận gọi là phòng kế toán, các nhân viên trong phòng có trách nhiệm thực hiện công tác nghiệp vụ hạch toán kế toán tài chính, lập báo cáo kế toán phân tích thông tin đề xuất phương án.

****) Cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán :***



Bộ máy kế toán của Công ty được tổ chức theo mô hình tập trung bao gồm 1 kế toán trưởng, 3 kế toán viên và 1 thủ quỹ. Với mô hình quản lý tập trung này tạo điều kiện cho việc kiểm tra, giám sát của kế toán trưởng cũng như sự chỉ đạo kịp thời của Ban giám đốc Công ty với toàn bộ hoạt động SXKD của Công ty.

****) Kế toán trưởng***

Là người phụ trách công tác kế toán cho công ty, tham mưu cho giám đốc đề xuất các biện pháp tài chính hiệu quả. Bên cạnh đó kế toán trưởng phải theo dõi các nghĩa vụ với nhà nước và chịu trách nhiệm trước cơ quan pháp luật về số liệu kế toán của công ty.

****) Kế toán công nợ***

Theo dõi các khoản nợ phải thu, phải trả và tình hình thanh toán khoản phải thu của người nhận thầu về khối lượng xây dựng đã hoàn thành, thanh toán các khoản nợ phải trả cho người nhận thầu xây lắp.

****) Kế toán TSCĐ và tiền lương***

Phụ trách công việc tính lương cho cán bộ công nhân viên trong công ty, trích các khoản theo quy định đối với từng các bộ công nhân viên. Theo dõi TSCĐ của công ty, trích khấu hao và xác định giá trị còn lại của từng tài sản.

***) Kế toán tổng hợp**

Bao quát tất cả các số liệu về giá thành, tiền mặt, NVL, doanh thu.... để có thể cung cấp các số liệu cho kế toán trưởng chính xác và kịp thời.

***) Thủ quỹ**

Có nhiệm vụ thu chi tiền mặt trên cơ sở chứng từ thu chi, giấy đề nghị thanh toán, tạm ứng và lập báo cáo quỹ tiền mặt theo quy định.

3.2. Hệ thống kế toán

Hệ thống kế toán mà công ty áp dụng là hệ thống kế toán Việt Nam (VAS).

Công ty phải lập hệ thống sổ sách kế toán và lưu trữ hồ sơ theo loại hình hoạt động kinh doanh của công ty. Hồ sơ sổ sách phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và đầy đủ để chứng minh và giải trình được các giao dịch của công ty.

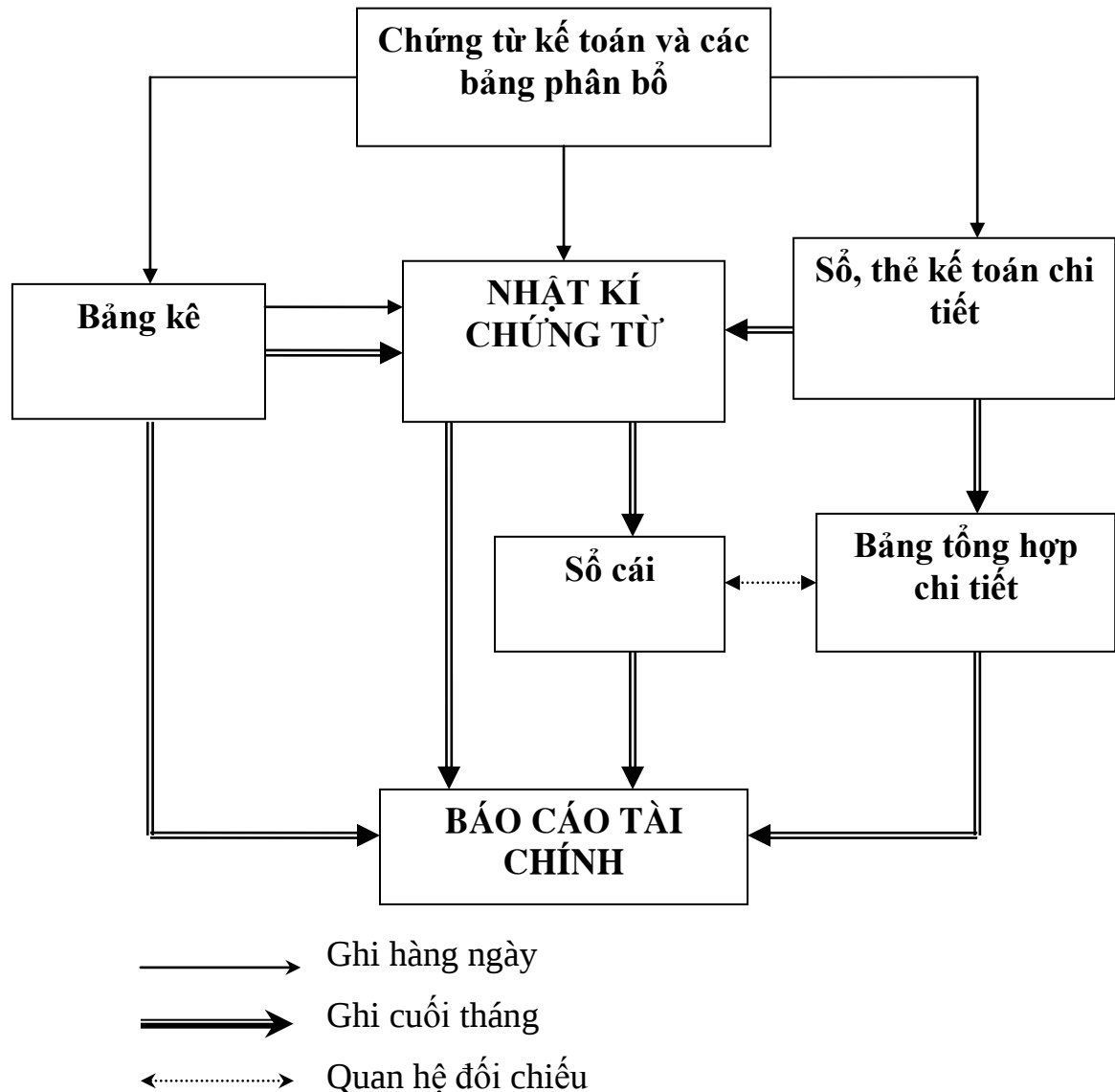
Hiện tại công ty áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ tài chính.

Công ty áp dụng chuẩn mực kế toán Việt Nam do Bộ tài chính ban hành theo quyết định số 149/2001/QĐ-BTC ngày 31/12/2001, quyết định số 165/2002/QĐ-BTC ngày 31/12/2002, quyết định số 234/2003/QĐ-BTC ngày 31/12/2003.

Công ty đã áp dụng các chuẩn mực kế toán và các văn bản hướng dẫn chuẩn mực do nhà nước đã ban hành. Các báo cáo tài chính được lập và trình bày đúng mọi quy định của từng chuẩn mực, thông tư hướng dẫn thực hiện chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành đang áp dụng

3.3 .Trình tự ghi sổ kế toán

Dựa vào quy mô sản xuất, đặc điểm kinh doanh, công ty hạch toán kế toán theo hình thức **Nhật ký - Chứng từ**



Niên độ kế toán được áp dụng từ ngày 01/01/N đến ngày 31/12/N

Tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ

II. Thực trạng tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty CP Xây dựng và đầu tư PT Hải Phòng

2.1. Tình hình về lao động của công ty

Lao động là nhân tố quan trọng ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh và sức cạnh tranh của Công ty. Kỹ năng và trình độ lành nghề của người lao động là điều kiện quan trọng để công ty nâng cao chất lượng sản phẩm, nâng cao lợi thế cạnh tranh trong kinh doanh. Nhận thức được điều đó công ty không ngừng nâng cao trình độ cho người lao động. Một mặt chú ý đào tạo, bồi dưỡng kiến thức nâng cao trình độ, mặt khác tuyển dụng lao động mới đáp ứng được những đòi hỏi

Khoá luận tốt nghiệp

của trang thiết bị hiện đại và phương thức quản lý mới. Vì vậy trình độ của người lao động ngày càng được nâng cao.

Cơ cấu lao động theo trình độ tại Công ty CP XD và đầu tư PT Hải Phòng

Chỉ tiêu	Năm 2007		Năm 2008		Chênh lệch	
	Số lao động	Tỷ trọng	Số lao động	Tỷ trọng	Số tuyệt đối	Tỷ lệ %
Đại học	47	51%	54	57%	7	6%
Cao đẳng	25	27%	25	27%	0	0
Trung cấp	20	22%	15	16%	-5	- 6%
Tổng	92	100%	94	100%	2	

Qua bảng phân tích trên ta nhận thấy lao động năm 2008 tăng so với năm 2007 cả về mặt chất lượng và số lượng. Số lượng lao động trong công ty tăng lên là do Công ty mở rộng thêm quy mô. Để đáp ứng nhu cầu cho công việc ngày càng phức tạp và phù hợp với trang thiết bị hiện đại công ty đã tạo điều kiện cho nhân viên đi học thêm, nâng cao trình độ nhằm đáp ứng tốt yêu cầu công việc.

2.2. Cách tính và trả lương tại Công ty.

Trên thực tế Công ty không tổ chức thi công xây dựng các công trình cụ thể nào mà trực tiếp giao lại cho các đơn vị thành viên – các Xí nghiệp theo hình thức khoán. Các xí nghiệp sẽ tự tổ chức nguồn lực, nhân công để tiến hành tổ chức thi công. Công ty chỉ là người đại diện hợp pháp trước pháp luật ký kết các hợp đồng thi công xây dựng hoặc hợp đồng giao khoán để giao lại cho các xí nghiệp. Do vậy Công ty chỉ chi trả lương cho các cán bộ gián tiếp khối văn phòng và áp dụng trả lương theo hình thức lương thời gian. Người lao động khi được nhận vào làm việc tại công ty sẽ được thử việc trong thời gian 3 tháng. Khi được nhận vào làm việc chính thức tại công ty sẽ được tính lương theo quy chế trả lương của công ty.

Lương thời gian : Do phòng Tổ chức của Công ty tính toán, sau đó nộp cho Phó Tổng giám đốc phê duyệt, kế toán tiền lương phân bổ về các đơn vị để thanh toán cho cán bộ công nhân viên.

Tiền lương tính thời gian là tiền lương tính trả cho người lao động theo thời gian làm việc, cấp bậc công việc và thang lương của người lao động. Thời

Khoá luận tốt nghiệp

gian làm việc của người lao động càng dài thì hệ số lương càng cao nhưng nó chỉ tăng đến mức giới hạn của thang lương thì không còn tăng nữa. Công ty tính lương theo công thức sau :

$$LTG = \frac{[HSL + \sum HSPC] \times Ltt \times Hdn}{26} \times NC$$

Trong đó :

LTG : Lương thời gian

HSL : Hệ số lương

$\sum$ HSPC : Tổng hệ số các khoản phụ cấp

Ltt : Lương cơ bản (tối thiểu)

Hdn : Hệ số lương của doanh nghiệp

NC : Ngày công

Với $H_{DN} = H_{cd} \times K_1 \times K_2 \times K_3$

H_{cd} : Hệ số chức danh

- Tập vụ = 1,5

- Bảo vệ = 1,6

- Lái xe = 1,7

- Nhân viên nghiệp vụ = 1,8

- Phó phòng, PGĐ XN (CN) = 2,0

- Trưởng phòng, Trợ lý TGD, GĐXN (CN) = 2,5

- Tổng GĐ = 4,5

K_1 : Là hệ số điều chỉnh theo bằng cấp chuyên môn

- Không bằng cấp = 0,9

- Chứng chỉ chuyên môn = 1,0

- Bằng trung cấp, cao đẳng = 1,1

- Bằng đại học = 1,2

- Bằng trên đại học = 1,3

K2 : là hệ số điều chỉnh theo khu vực

- Khu vực 1 = 1,2

+ Tổng giám đốc

+ Giám đốc XN

+ Lái xe phục vụ TGĐ

+ Lái xe phục vụ GĐXN

- Khu vực 2 = 1,0

+ Bao gồm toàn bộ lực lượng CBCNV

Toàn công ty (trừ khu vực 1)

K3: là hệ số điều chỉnh theo kết quả SX

Tổng giám đốc căn cứ vào doanh thu thực hiện hàng năm và sự biến động về giá cả và chính sách của Nhà nước để điều chỉnh hệ số K3 nhằm đảm bảo nhu cầu thu nhập của cán bộ công nhân viên trong Công ty.

Tại công ty quy định ngày công của một nhân viên trong tháng nếu đầy đủ là 26 ngày, tùy vào số ngày làm việc đầy đủ hay vắng mặt (do các phòng ban và cơ sở trực thuộc báo lên) mà Công ty điều chỉnh lương cơ bản một cách hợp lý.

Lương thời gian được tính theo hệ số lương do Nhà nước quy định. Mức lương cơ bản công ty áp dụng là 540.000 đồng ứng với hệ số lương là 1. Tùy theo chức vụ, trình độ và tùy thuộc vào bảng lương Nhà nước đối với Cán bộ - Công nhân viên mà mỗi người sẽ có mức độ phụ cấp theo quy định và các khoản phụ cấp theo quy chế của Công ty. Các khoản phụ cấp của Công ty gồm : Phụ cấp chức vụ và phụ cấp trách nhiệm.

) *Phụ cấp chức vụ : Dùng để trợ cấp thêm cho cán bộ quản lý cấp cao nhằm khuyến khích họ có trách nhiệm hơn với chức năng, quyền hạn quản lý của mình.

Công ty có các mức phụ cấp theo quy định như sau :

Chức danh	Hệ số phụ cấp chức vụ
Tổng giám đốc	0.6
Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng	0.4
Trưởng phòng và tương đương	0.3
Phó trưởng phòng và tương đương	0.2

***) Phụ cấp trách nhiệm** : Dùng để trợ cấp thêm cho cán bộ quản lý, ở công ty có áp dụng phụ cấp trách nhiệm cho thủ quỹ với hệ số 0.2.

Ví dụ : Kế toán trưởng Lương Văn Sậy có hệ số lương là 5.32, hệ số phụ cấp chức vụ là 0.4, Hcd = 2.5, K1 = 1, K2 = 1, K3 = 1 số ngày công thực tế là 26 ngày. Vậy lương theo thời gian của ông Lương Văn Sậy tháng 7/2008 được xác định là :

$$LTG = \frac{(5.32 + 0.4) \times 540.000 \times 2.5 \times 1 \times 1 \times 1}{26} \times 26 = 7.722.000 \text{ đồng}$$

Nhân viên Nguyễn Minh Trang – Phòng kế toán có hệ số lương là 2.96, số ngày công thực tế là 28 ngày, 2 ngày làm thêm. Hcd = 1.8, K1 = 1.2, K2=1, K3 = 1. Vậy lương thời gian của Nguyễn Minh Trang là :

$$LTG = \frac{2.96 \times 540.000 \times 1.8 \times 1.2 \times 1 \times 1}{26} \times 26 = 3.452.544 \text{ đ}$$

***) Chế độ trả lương khi lao động làm thêm**

Mỗi ngày làm thêm sẽ được nhân với hệ số là 1.5, nếu đi làm vào ngày lễ thì sẽ được nhân với hệ số là 2. Trong một tháng người lao động được nghỉ các ngày chủ nhật và được nghỉ phép một ngày, ngày nghỉ phép này nếu có đơn xin nghỉ phép của người lao động thì kế toán tiền lương vẫn tính công cho ngày nghỉ đó, nếu không có đơn xin nghỉ phép thì không được hưởng lương. Nếu người lao động nghỉ quá số ngày quy định thì không được tính lương, nếu nghỉ quá nhiều nhưng không có lý do sẽ có biện pháp cảnh cáo cụ thể trong từng trường hợp. Ngoài ra người lao động được nghỉ tất cả các ngày lễ, tết và những ngày nghỉ theo quy định của Nhà nước.

Ví dụ : Nhân viên Nguyễn Minh Trang – Phòng kế toán có số ngày làm thêm trong tháng là 2 ngày, hệ số lương làm thêm vào ngày chủ nhật là 1.5. Lương làm thêm của Nguyễn Minh Trang tháng 7/2008 như sau :

$$\begin{array}{lcl} \text{Tiền lương} & = & \frac{3.452.544}{26} \times 2 \times 1.5 = 398.370 \text{ đồng} \\ \text{làm thêm giờ} & & \end{array}$$

2.3. Cách tính BHXH, BHYT, KPCĐ tại Công ty

Việc trích lập BHXH, BHYT, KPCĐ là việc bắt buộc đối với các doanh nghiệp vì đó là lợi ích của người lao động mà Nhà nước đã quy định.

2.3.1. Bảo hiểm xã hội (BHXH)

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

$$\begin{array}{lcl} \text{Số BHXH} & = & (\text{Hệ số lương CB} + \text{Hệ số các} \times \text{Mức lương} \times 5\% \\ \text{phải trả} & & \text{khoản phụ cấp) \quad \text{tối thiểu} \end{array}$$

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

$$\begin{array}{lcl} \text{Số BHXH} & = & (\text{Hệ số lương CB} + \text{Hệ số các} \times \text{Mức lương} \times 15\% \\ \text{phải trả} & & \text{khoản phụ cấp) \quad \text{tối thiểu} \end{array}$$

Ví dụ : Căn cứ theo cách tính lương của ông Lương Văn Sậy như trên có thể xác định cách tính BHXH như sau :

+ Số tiền BHXH ông Sậy phải nộp tháng 7/2008 là :

$$= 7.722.000 \times 5\% = 386.100 \text{ đồng}$$

+ Số tiền Công ty phải nộp là :

$$= 7.722.000 \times 15\% = 1.158.300 \text{ đồng}$$

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

****) Công thức tính trợ cấp BHXH***

$$\begin{array}{lcl} \text{Số BHXH} & = & \text{Số ngày nghỉ} \times \text{Lương} \times \text{Tỷ lệ \%} \\ \text{phải trả} & & \text{tính BHXH} \quad \text{cấp bậc} \quad \text{BHXH} \end{array}$$

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

***) Chế độ trợ cấp ốm đau :**

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

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

- Đã đóng BHXH trên 30 năm : hưởng 50 ngày /năm

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

***) Chế độ trợ cấp thai sản**

- Trong thời gian có thai được nghỉ việc khám thai 3 lần, mỗi lần 1 ngày
- Trong thời gian sảy thai được nghỉ 20 ngày nếu thai dưới 3 tháng, 30 ngày nếu thai từ 3 tháng trở lên.
- Nghỉ hộ sản 4 tháng để nuôi con

***) Chế độ trợ cấp nuôi con ốm**

- 20 ngày / năm đối với các con dưới 3 tuổi
- 15 ngày/ năm đối với con từ 4 - 7 tuổi

***) Chế độ trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp**

Người lao động được hưởng trợ cấp BHXH trong những trường hợp sau :

- Bị tai nạn lao động trong giờ làm việc, tại nơi làm việc, kể cả ngoài giờ làm việc do yêu cầu của người sử dụng lao động
- Bị tai nạn ngoài nơi làm việc theo yêu cầu được giao của người sử dụng lao động
- Bị tai nạn trên đường đi làm

***) Chế độ hưu trí**

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

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

***) Chế độ tử tuất**

Người lao động đang làm việc, người lao động nghỉ việc chờ giải quyết chế độ hưu trí, người lao động hưởng lương hưu, bệnh nghề nghiệp hàng tháng khi chết được hưởng tiền mai táng bằng 8 tháng lương tối thiểu.

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

- Với trường hợp nghỉ việc chăm sóc con ốm đau

$$\text{Mức trợ cấp} = \frac{\text{Lương tối thiểu} \times \text{Hệ số cấp bậc}}{26} \times 75\% \times \text{Số ngày nghỉ}$$

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

$$\text{Mức trợ cấp} = \frac{\text{Lương tối thiểu} \times \text{Hệ số cấp bậc}}{26} \times 100\% \times \text{Số ngày nghỉ}$$

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

$$\text{Mức trợ cấp} = \frac{\text{Lương tối thiểu} \times \text{Hệ số cấp bậc}}{\text{SỐ tháng nghỉ đẻ hoặc nuôi con}}$$

2.3.2. Bảo hiểm y tế (BHYT)

Ở công ty mức trích BHYT cũng theo quy định, trong đó :

- + Công ty nộp 2% tính vào chi phí SXKD trong kì
- + Người lao động nộp 1% trừ vào lương của Công nhân viên

Người lao động sẽ được cấp thẻ BHYT được khám chữa bệnh khi có nhu cầu. Người có thẻ BHYT được hưởng các chế độ theo quy định khám, chữa bệnh ngoại, nội trú.

Ví dụ : Căn cứ cách tính lương

- + Số tiền BHYT Chị Trang phải nộp là :

$$= 3.452.544 \times 1\% = 34.525 \text{ đồng}$$

- + Số tiền BHXH công ty phải nộp cho Chị Trang là :

$$= 3.452.544 \times 2\% = 69.050 \text{ đồng}$$

*) Trả BHXH thay lương

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

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

- Đóng BHXH trên 20 năm được hưởng 75 % lương
- Đóng BHXH dưới 20 năm được hưởng 70% lương

- + Đối với trường hợp nghỉ ốm đau, thai sản thời gian nghỉ 4 tháng được hưởng 5 tháng lương theo 100% lương cấp bậc.

Khoá luận tốt nghiệp

+ Đối với trường hợp bị tai nạn lao động, xảy ra trong những trường hợp cụ thể được hưởng trợ cấp BHXH.

Ví dụ : Anh Nguyễn Văn Dương phòng hành chính nghỉ ốm 3 ngày có hệ số lương là 2.96, có thời gian đóng BHXH dưới 15 năm. Kế toán tính ra mức trợ cấp BHXH cho anh Dương như sau :

$$\text{Mức trợ cấp} = \frac{\text{Lương tối thiểu} \times \text{Hệ số cấp bậc}}{26} \times 70\% \times \text{Số ngày nghỉ}$$

$$\text{Mức trợ cấp} = \frac{540.000 \times 2.96}{26} \times 70\% \times 2 = 86.068 \text{ đồng}$$

Để thanh toán BHXH cho CBCNV kế toán phải căn cứ vào giấy chứng nhận việc nghỉ hưởng BHXH có nội dung như sau :

GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ

ỒM HƯỞNG BHXH

Họ và tên : Nguyễn Văn Dương - Tuổi : 34

Đơn vị công tác : Công ty CP XD và Đầu tư PT Hải Phòng

Lý do nghỉ việc : Sốt cao

(Từ ngày 12/07/2008 đến ngày 13/07/2008)

Ngày 13 tháng 07 năm 2008

Xác nhận của phụ trách đơn vị

Y, Bác sĩ KCB

Số ngày thực nghỉ : 2 ngày

Mặt sau của tờ giấy xác nhận nghỉ ốm :

Phần BHXH :

Số sổ BHXH:

1. Số ngày nghỉ hưởng BHXH : 2 ngày
2. Lũy kế ngày nghỉ cùng chế độ.....ngày
3. Lương tháng đóng BHXH : 1.598.400 đồng
4. Lương bình quân một ngày : 61.477 đồng
5. Tỷ lệ hưởng BHXH : 70%
6. Số tiền hưởng BHXH : 86.068 đồng

Ngày 13 tháng 07 năm 2008

Cán bộ cơ quan BHXH

Phụ trách BHXH của đơn vị

Khoá luận tốt nghiệp

Sau khi đã có Giấy chứng nhận và đầy đủ chữ ký của y, bác sỹ, trưởng ban BHXH cuối tháng kế toán tổng hợp số ngày nghỉ và trợ cấp BHXH cho toàn Công ty vào Bảng danh sách người lao động nghỉ hưởng BHXH rồi chuyển cho Phó tổng giám đốc, kế toán trưởng duyệt. Sau đó kế toán sẽ viết phiếu chi thanh toán trợ cấp BHXH cho cán bộ CNV trong toàn công ty. Khi nhận tiền người lĩnh phải ký trực tiếp vào “Bảng thanh toán nghỉ hưởng BHXH”.

BẢNG THANH TOÁN NGHỈ HƯỞNG BHXH

Tháng 7 năm 2008

Họ và tên	Phòng ban	Lương bq ngày	Lý do hưởng BHXH	Số ngày nghỉ	Mức hưởng trợ cấp	Số tiền trợ cấp	Ký nhận
Nguyễn Văn Dương	HC	61.477	Ốm	2	70%	86.068	
Lưu Thu Hằng	TC	57.115	Nghỉ ốm	2	70%	79.961	
Cộng						166.029	

Căn cứ theo bảng thanh toán BHXH, kế toán lập phiếu chi thanh toán trợ cấp BHXH cho toàn công ty như sau :

PHIẾU CHI Số CT

Ngày 05/08/2008

Tài khoản ghi nợ 334 :

Họ và tên người nhận tiền : Theo bảng thanh toán BHXH tháng 7/2008

Địa chỉ : Công ty CP XD và Đầu tư PT HP

Lý do chi : Thanh toán nghỉ hưởng BHXH tháng 7/2008

Số tiền : **166.029 đồng**

Bằng chữ : *Một trăm sáu mươi sáu nghìn không trăm hai chín đồng*

Kèm theo : 01 chứng từ gốc

Đã nhận đủ tiền : **166.029 đồng**

Nhận ngày 05 tháng 08 năm 2008

Tổng giám đốc	Kế toán trưởng	Người lập	Thủ quỹ	Người nhận
(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

2.3.3. Kinh phí công đoàn (KPCĐ)

Trích KPCĐ trên lương thực lĩnh của CB - CNV trong công ty

Mức trích 2% trên tổng quỹ lương tính vào chi phí quản lý doanh nghiệp. Kinh phí công đoàn công ty được chi cho những nội dung sau:

- Chi cho hoạt động văn hoá nghệ thuật, thể dục, thể thao
- Chi cho phát minh sáng kiến, cải tiến KH – KT ứng dụng vào hoạt động quản lý
- Chi vào các dịp lễ như 8/3, 20/10....
- Chi ma chay, cưới hỏi, thăm hỏi nhân viên ốm đau. Đồng thời kinh phí công đoàn của Công ty cũng góp phần cùng quỹ phúc lợi chi cho CB – CNV tham quan, giải trí, du lịch.

Mức trích KPCĐ = Lương thực lĩnh x 2%

Ví dụ : Lương thực lĩnh của Nguyễn Minh Trang như sau :

Lương thời gian : 3.452.544 đồng

Lương làm thêm : 398.370 đồng

Lương thực lĩnh = 3.452.544 + 398.370 = 3.850.914 đồng

Mức trích lập KPCĐ = 3.850.914 x 2% = 77.018 đồng

❖ Quy trình hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty

Từ phiếu chấm công của mỗi lao động kế toán lập ra bảng chấm công của từng phòng, toàn công ty. Trong bảng chấm công thể hiện ngày mà lao động đi làm, lương làm thêm và quy đổi ra số công làm việc thực tế trong tháng, số công nghỉ việc hưởng 100% lương hoặc số công hưởng BHXH.

Ví dụ : Ta có Bảng chấm công, bảng thanh toán lương của Phòng Kế toán và Phòng Kinh tế - Kỹ thuật như sau :

CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG VÀ ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN HẢI PHÒNG
Số 5 - Lạch Tray - Ngô Quyền - Hải Phòng

BẢNG CHẤM CÔNG
THÁNG 7 NĂM 2008
Phòng kế toán

STT	Họ và tên	Ngày trong tháng																	Ngày công trong tháng	Ngày công làm thêm
		1	2	3	4	5	6	7(CN)	8		25	26	27	28(CN)	29	30	31			
1	Lương Văn Sậy	x	x	x	x	x	x		x	.....	x	x	x		x	x	x	26	0	
2	Phạm Thị Thơ	x	x	x	x	x	x	x	x	.....	x	x	x		x	x	x	27	1	
3	Nguyễn Thu Hường	x	x	x	x	x	x	x	x	.....	x	x	x	x	x	x	x	28	2	
4	Nguyễn Thuý Hoàn	x	x	x	x	x	x		x	.....	x	x	x		x	x	x	26	0	
5	Nguyễn Minh Trang	x	x	x	x	x	x	x	x	.....	x	x	x	x	x	x	x	28	2	

Ghi chú

Dấu (CN) : Ngày chủ nhật

Dấu x : Ngày công

Dấu F : Nghỉ phép

Dấu FO : Nghỉ không phép

NGƯỜI DUYỆT

NGƯỜI CHẤM CÔNG

CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG VÀ ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN HẢI PHÒNG

Số 5 - Lạch Tray - Ngô Quyền - Hải Phòng

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG THÁNG 07 NĂM 2008

Phòng kế toán

(Trích T07/08)

TT	Họ và tên	Bậc lương	Số NC TT	Hệ số PC	Lương tháng	Các khoản trích theo lương				Ngày làm thêm	Tiền lương làm thêm	Thực lĩnh
						Người sử dụng LĐ		Người LĐ				
						BHXX (15%)	BHYT (2%)	BHXX (5%)	BHYT (1%)			
1	Lương Văn Sậy	5.32	26	0.4	7.722.000	1.158.300	154.440	386.100	77.220	0		7.258.680
2	Phạm Thị Thơ	3.7	27		4.315.680	647.352	86.314	215.784	43.157	1	248.982	4.305.721
3	Nguyễn Thu Hường	2.96	28		3.452.544	517.882	69.051	172.627	34.525	2	398.370	3.643.762
4	Nguyễn Thuý Hoàn	3.7	26	0.2	4.169.880	625.482	83.398	208.494	41.699	0	0	3.919.687
5	Nguyễn Minh Trang	2.96	28		3.452.544	517.882	69.051	172.627	34.525	2	398.370	3.643.762
	Tổng				23.112.648	3.466.897	462.253	1.155.632	231.126	5	1.045.722	22.771.612

Hải phòng, ngày tháng năm 2008

Tổng Giám Đốc

Kế toán trưởng

Người lập biểu

CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG VÀ ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN HẢI PHÒNG

Số 5 - Lạch Tray - Ngô Quyền - Hải Phòng

BẢNG CHẤM CÔNG THÁNG 7 NĂM 2008

Phòng kinh tế - Kỹ thuật

STT	Họ và tên	Ngày trong tháng																	Ngày công trong tháng	Ngày công làm thêm
		1	2	3	4	5	6	7(CN)	8		25	26	27	28(CN)	29	30	31			
1	Nguyễn Văn Quyền	x	x	x	x	x	x		x	.....	x	x	x		x	x	x	26	0	
2	Trần Dũng Mạnh	x	x	x	x	x	x	x	x	.....	x	x	x		x	x	x	27	1	
3	Lê Duy Hiếu	x	x	x	x	x	x	x	x	.....	x	x	x	x	x	x	x	28	2	
4	Nguyễn Bảo Vinh	x	x	x	x	x	x		x	.....	x	x	x		x	x	x	26	0	
5	Lê Duy Hưng	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x		x	x	x	27	1	
6	Hà Minh Thắng	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	28	2	
7	Nguyễn Minh Đức	x	x	x	x	x	x	x	x	.....	x	x	x	x	x	x	x	28	2	

Ghi chú

Dấu (CN) : Ngày chủ nhật

Dấu x : Ngày công

Dấu F : Nghỉ phép

Dấu FO : Nghỉ không phép

NGƯỜI DUYỆT

NGƯỜI CHẤM CÔNG

CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG VÀ ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN HẢI PHÒNG

Số 5 - Lạch Tray - Ngô Quyền - Hải Phòng

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG THÁNG 07 NĂM 2008

Phòng Kinh tế - Kỹ thuật

(Trích T07/08)

TT	Họ và tên	Bậc lương	Số NC TT	Hệ số PC	Lương tháng	Các khoản trích theo lương				Ngày làm thêm	Tiền lương làm thêm	Thực lĩnh
						Người sử dụng LĐ		Người LĐ				
						BHXX (15%)	BHYT (2%)	BHXX (5%)	BHYT (1%)			
1	Nguyễn Văn Quyền	3.7	26	0.3	4.665.600	699.840	93.312	233.280	46.656	0		4.385.664
2	Trần Dũng Mạnh	3.7	27		4.315.680	647.352	86.314	215.784	43.157	1	248.982	4.305.721
3	Lê Duy Hiếu	2.96	28		3.452.544	517.882	69.051	172.627	34.525	2	398.370	3.643.762
4	Nguyễn Bảo Vinh	2.96	26		3.452.544	517.882	69.051	172.627	34.525	0	0	3.245.391
5	Lê Duy Hưng	2.34	27		2.729.376	409.406	54.588	136.469	27.294	1	157.464	2.723.077
6	Hà Minh Thắng	2.7	28		3.149.280	472.392	62.986	157.464	31.493	2	363.378	3.323.701
7	Nguyễn Minh Đức	2.96	28		3.452.544	517.882	69.051	172.627	34.525	2	398.370	3.643.762
	Tổng				25.217.568	3.782.635	504.351	1.260.878	252.176	8	1.566.564	25.271.079

Hải phòng, ngày tháng năm 2008

Tổng Giám Đốc

Kế toán trưởng

Người lập

Khoá luận tốt nghiệp

Từ phiếu chấm công trên kế toán tiền lương xác định ngày công làm việc thực tế và tính ra lương trong tháng của Nguyễn Minh Trang như sau :

$$\text{Lương trong tháng} = \frac{(\text{HSL} + \text{HSPC}) \times 540.000 \times \text{Hdn}}{26} \times \text{NC}$$

Với : HSL : Hệ số lương

HSPC : Hệ số phụ cấp

Hdn : Hệ số lương của doanh nghiệp

$$\text{Hdn} = \text{Hcd} \times \text{K1} \times \text{K2} \times \text{K3}$$

$$\text{Hcd} - \text{Nhân viên nghiệp vụ} = 1.8$$

$$\text{K1} : \text{Hệ số bằng cấp} = 1.2$$

$$\text{K2} : \text{Hệ số điều chỉnh theo bằng cấp chuyên môn} = 1$$

$$\text{K3} : \text{Hệ số điều chỉnh theo kết quả hoạt động, SXKD} = 1$$

$$\begin{aligned} \text{Lương trong tháng} &= 540.000 \times 2.96 \times 1.8 \times 1.2 \times 1 \times 1 \\ &= 3.452.544 \text{ đồng} \end{aligned}$$

Từ mức lương được tính trong tháng, kế toán tính ra mức lương một ngày công rồi căn cứ vào số ngày công trong bảng chấm công tính ra số tiền lương thực lĩnh trong tháng.

Tiền lương một ngày của Nguyễn Minh Trang là :

$$\frac{3.452.544}{26} = 132.790 \text{ (đồng)}$$

Tiền lương lao động làm thêm ngày chủ nhật với hệ số lương là 1.5 được tính như sau:

$$\begin{aligned} \text{Tiền lương} &= \frac{\text{Lương cơ bản}}{\text{Số ngày công quy định trong tháng}} * \text{Số ngày làm thêm} * \text{Hệ số} \\ \text{lao động} & \\ \text{làm thêm giờ} & \\ &= \frac{3.452.544}{26} \times 2 \times 1.5 = 398.370 \text{ đồng} \end{aligned}$$

➤ Tiền lương được lĩnh trong tháng là :

$$\begin{aligned} &= 3.452.544 \text{ (lương được hưởng) } + 398.370 \text{ (lương làm thêm) } \\ &= 3.850.914 \text{ đồng} \end{aligned}$$

- Từ bảng chấm công kế toán lập bảng thanh toán lương cho từng phòng và cho toàn công ty. Sau đó lập phiếu chi rồi trả lương cho người lao động. Về trình tự hạch toán lương kế toán tiền lương hạch toán của Phòng kế toán như sau :

❖ Tiền lương thực trả :

Nợ TK 642 : 24.158.370

Có TK 334 : 24.158.370 (Lương tháng + Lương làm thêm)

❖ Trả lương cho cán bộ công nhân viên :

Nợ TK 334 : 21.725.889

Có TK 111 : 21.725.889 (Lương tháng – BHXH – BHYT)

❖ Tính các khoản trích theo lương theo quy định của nhà nước :

Các khoản trích theo lương của người lao động gồm có :

*) Tính vào chi phí :

- BHXH (15% tính trên lương cơ bản)
- BHYT (2% tính trên lương cơ bản)
- KPCĐ (2% tính trên lương thực lĩnh)

*) Trích vào lương của người lao động : BHXH (5%), BHYT (1%)

Nợ TK 334 : 1.386.756 (6% * Lương tháng)

Có TK 3383 : 1.155.632 (5% * Lương tháng)

Có TK 3384 : 231.126 (1% * Lương tháng)

*) Tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kì :

Nợ TK 642 : 4.412.317

Có TK 3382 : 483.167 [2% * (Lương tháng + Lương làm thêm)]

Có TK 3383 : 3.466.897 (15 % * Lương tháng)

Có TK 3384 : 462.253 (2% * Lương tháng)

Sau khi đã lập Bảng thanh toán lương, phản ánh các khoản phải trả người lao động và các chi phí phát sinh trong kì kế toán tiền lương lập phiếu chi cho việc thanh toán lương.

Từ cách hạch toán riêng cho từng bộ phận như trên kế toán tổng hợp số liệu tất cả các phòng ban và vào sổ như sau :

Ta có Bảng tổng hợp thanh toán lương và Bảng phân bổ tiền lương tại tháng 7 năm 2008 tại Công ty như sau :

CÔNG TY CP XÂY DỰNG VÀ ĐẦU TƯ PT HẢI PHÒNG
Số 5 - Lạch Tray - Ngô Quyền - Hải Phòng

BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN LƯƠNG
Tháng 7 năm 2008

STT	Bộ phận	Số lượng	Lương thời gian	Lương làm thêm	Nghỉ lễ	Thưởng	Tổng thu nhập	BHXH (5%)	BHYT (1%)	Tạm ứng	Còn lĩnh
1	Vphòng công ty	94	154.592.123	10.803.877	0	0	165.396.000	7.729.606	1.545.921	40.000.000	107.120.473
2	Bảo vệ	3	4.250.000	0	0	0	4.250.000	212.500	42.500	2.000.000	1.995.000
3	Lái xe	3	3.037.500	0	0	0	3.037.500	151.875	30.375	2.000.000	1.855.250
	Cộng		161.879.623	10.803.877	0	0	172.683.500	8.093.981	1.618.796	44.000.000	110.970.723

Tổng giám đốc

Kế toán trưởng

Hải Phòng, ngày tháng năm 2008
Người lập

CÔNG TY CP XÂY DỰNG VÀ ĐẦU TƯ PT HP
Số 5 - Lạch Tray - Ngô Quyền - Hải Phòng

BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG
Tháng 7 năm 2008

TT	Bộ phận	TK 334 - Phải trả CNV				TK 338 - Phải trả, phải nộp khác				Tổng cộng
		Lương TG	Lương làm thêm	Lương khác	Cộng Có TK 334	KPCĐ (2%)	BHXX (15%)	BHYT (2%)	Cộng Có TK 338	
1	TK 642 - Chi phí nhân viên QLDN	161.879.623	10.803.877	0	172.683.500	3.453.670	24.281.943	3.237.592	30.973.205	203.656.705
	Cộng	161.879.623	10.803.877	0	172.683.500	3.453.670	24.281.943	3.237.592	30.973.205	203.656.705

Hải phòng, ngày tháng năm 2008

Tổng giám đốc

Kế toán trưởng

Kế toán ghi sổ

CÔNG TY CP XD VÀ ĐẦU TƯ PT HP

Mẫu số 01 - TT

Số 5 - Lạch Tray - Ngô Quyền - Hải Phòng

Ban hành theo QĐ số - BTC

15/2006/QĐ - BTC

PHIẾU CHI

Số CT :

Ngày 10/7/2008

Nợ : 334

Có : 111

Họ và tên người nhận tiền :

Địa chỉ : Công ty CP XD và đầu tư phát triển HP

Lý do chi : Tạm ứng lương T7/2008

Số tiền : **44.000.000**

Bằng chữ : **Bốn mươi bốn triệu đồng chẵn**

Kèm theo : chứng từ gốc

Đã nhận đủ tiền : **44.000.000**

Nhận ngày 10 tháng 07 năm 2008

Tổng giám đốc	Kế toán trưởng	Người lập	Thủ quỹ	Người nhận
(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

Số 5 - Lạch Tray – Ngô Quyền - Hải Phòng

Ban hành theo QĐ số - BTC

15/2006/QĐ - BTC

PHIẾU CHI

Số CT :

Ngày 10/7/2008

Nợ : 334

Có : 111

Họ và tên người nhận tiền : Theo bảng thanh toán lương T7/08

Địa chỉ : Công ty CP XD và đầu tư phát triển HP

Lý do chi : Thanh toán lương T7/2008

Số tiền : **110.970.723**

Bằng chữ : **Một trăm mười triệu chín trăm bảy mươi nghìn bảy trăm hai ba đồng**

Kèm theo : chứng từ gốc

Đã nhận đủ tiền : **110.970.723**

Nhận ngày 31 tháng 07 năm 2008

Tổng giám đốc	Kế toán trưởng	Người lập	Thủ quỹ	Người nhận
(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

Căn cứ vào các bảng chấm công, Bảng thanh toán lương, Bảng thanh toán lương làm thêm, bảng tổng hợp, phân bổ tiền lương kế toán tiền lương tính lương tại tháng 7 năm 2008, kế toán định khoản và tính toán như sau :

❖ Tính ra lương phải trả :

Nợ TK 642 : 172.683.500

Có TK 334 : 172.683.500 (161.879.623 + 10.803.877)

❖ Trả lương cho cán bộ công nhân viên :

Nợ TK 334 : 152.166.846

Có TK 111 : 152.166.846 (161.879.623 – 8.093.981 – 1.618.796)

❖ Trích các khoản theo lương

*) Với người lao động :

Nợ TK 334 : 9.712.777 (6% * 161.879.623)

Có TK 3383 : 8.093.981 (5% * 161.879.623)

Có TK 3384 : 1.618.796 (1% * 161.879.623)

*) Với người sử dụng lao động :

Nợ TK 642 : 30.973.205

Có TK 3382 : 3.453.670 [2% * (161.879.623 + 10.803.877)]

Có TK 3383 : 24.281.943 (15% * 161.879.623)

Có TK 3384 : 3.237.592 (2% * 161.879.623)

CÔNG TY CP XÂY DỰNG VÀ ĐẦU TƯ PT HẢI PHÒNG
Số 5 - Lạch Tray - Ngô Quyền - Hải Phòng

NHẬT KÝ CHỨNG TỪ SỐ 10
Ghi có TK 334 - Phải trả công nhân viên
(Trích T07/08)

Ngày	Cộng PS Nợ	TK Có 111	.....	TK Có 138	Cộng PS Có	.....	TK Nợ 642
...							
31/07	286.350.223	152.166.846			286.350.233		172.683.500
							
Cộng	3.480.448.171	1.888.526.682		5.500.000	3.480.448.171		2.048.139.687

Hải phòng, ngày tháng năm 2008

Tổng giám đốc

Kế toán trưởng

Người lập biểu

CÔNG TY CP XÂY DỰNG VÀ ĐẦU TƯ PT HẢI PHÒNG
Số 5 - Lạch Tray - Ngô Quyền - Hải Phòng

NHẬT KÝ CHỨNG TỪ SỐ 10
Ghi có TK 3382 - Kinh phí công đoàn
(Trích T07/08)

SDDK: 42.962.965.

Ngày	Cộng PS Nợ	TK Có 112	.....	Cộng PS Có	TK Nợ 642
....					
31/07	2.228.350	2.228.350		3.453.670	3.453.670
.....					
Cộng	54.403.350	25.487.500		68.771.102	40.877.352

SDCK : 57.330.717

Hải phòng, ngày tháng năm 2008

Tổng giám đốc

Kế toán trưởng

Người lập biểu

CÔNG TY CP XÂY DỰNG VÀ ĐẦU TƯ PT HẢI PHÒNG
Số 5 - Lạch Tray - Ngô Quyền - Hải Phòng

NHẬT KÝ CHỨNG TỪ SỐ 10
Ghi có TK 3383 - Bảo hiểm xã hội
(Trích T07/08)

SDDK : 52.042.587

Ngày	Cộng PS Nợ	TK Có 112	Cộng PS Có	TK Nợ 334	TK Nợ 642
.....					
31/07	28.576.424	28.576.424	32.375..924	8.093.981	24.281.943
.....					
Cộng	363.980.659	345.310.679	360.952.305	35.088.215	103.276.680

SĐCK : 49.014.233

Tổng giám đốc

Kế toán trưởng

Hải phòng, ngày tháng năm 2008
Người lập biểu

CÔNG TY CP XÂY DỰNG VÀ ĐẦU TƯ PT HẢI PHÒNG
Số 5 - Lạch Tray - Ngô Quyền - Hải Phòng

NHẬT KÝ CHỨNG TỪ SỐ 10
Ghi có TK 3384 - Bảo hiểm y tế

(Trích T7/08)

SDĐK : 6.844.945

Ngày	Cộng PS Nợ	TK Có 112	.....	Cộng PS Có	TK Nợ 334	TK Nợ 642
...						
31/07	2.917.938	2.917.938		4.856.388	1.618.796	3.237.592
						
Cộng	55.902.023	54.462.596		54.806.844	7.017.643	13.770.224

SDCK : 5.794.766

Tổng giám đốc

Kế toán trưởng

Hải phòng, ngày tháng năm 2008
Người lập biểu

CÔNG TY CP XÂY DỰNG VÀ ĐẦU TƯ PT HẢI PHÒNG
Số 5 - Lạch Tray - Ngô Quyền - Hải Phòng

SỔ CÁI TÀI KHOẢN
TK 334 - Phải trả công nhân viên
(Trích T07/08)

TK Có	Tháng 1	Tháng 2		Tháng 7	.....	Tháng 12	Cộng
111				152.166.846		.....	1.888.526.682
1111				152.166.846		.....	1.888.526.682
.....							
.....							
PS Nợ				286.350.223			3.480.448.171
PS Có				286.350.223			3.480.448.171
Dư Nợ							
Dư Có							

Hải phòng, ngày tháng năm 2008

Kế toán ghi sổ

Kế toán trưởng

CÔNG TY CP XÂY DỰNG VÀ ĐẦU TƯ PT HẢI PHÒNG
Số 5 - Lạch Tray - Ngô Quyền - Hải Phòng

SỔ CÁI TÀI KHOẢN
TK 3382 - Kinh phí công đoàn
(Trích T07/08)

SDDK: 42.962.956

TK Có	Tháng 1	Tháng 2		Tháng 7	.....	Tháng 12	Cộng
112				2.228.350		.....	28.915.850
1121				2.228.350		.....	28.915.850
PS Nợ				2.228.350			54.403.350
PS Có				3.453.670			68.771.102
Dư Nợ							
Dư Có				1.225.320			57.330.708

Hải Phòng, ngày tháng năm 2008

Kế toán ghi sổ

Kế toán trưởng

CÔNG TY CP XÂY DỰNG VÀ ĐẦU TƯ PT HẢI PHÒNG
Số 5 - Lạch Tray - Ngô Quyền - Hải Phòng

SỔ CÁI TÀI KHOẢN
TK 3383 - Bảo hiểm xã hội
(Trích T07/08)

SDDK : 52.042.587

TK Có	Tháng 1	Tháng 2		Tháng 7	.....	Tháng 12	Cộng
112				28.576.424		.....	323.310.379
1121				28.576.424		.....	323.310.379
PS Nợ				28.576.424			363.980.659
PS Có				32.375.924			360.952.305
Dư Nợ							
Dư Có				3.781.500			49.014.233

Hải Phòng, ngày tháng năm 2008

Kế toán ghi sổ

Kế toán trưởng

CÔNG TY CP XÂY DỰNG VÀ ĐẦU TƯ PT HẢI PHÒNG
Số 5 - Lạch Tray - Ngô Quyền - Hải Phòng

SỔ CÁI TÀI KHOẢN
TK 3384 - Bảo hiểm y tế
(Trích T07/08)

SDDK : 6.844.945

TK Có	Tháng 1	Tháng 2		Tháng 7	.....	Tháng 12	Cộng
112				2.917.938		.....	54.462.596
1121				2.917.938		.....	54.462.596
<i>PS Nợ</i>				2.917.938			55.902.023
<i>PS Có</i>				4.856.388			54.806.844
<i>Dư Nợ</i>							
<i>Dư Có</i>				1.938.450			5.749.766

Hải Phòng, ngày tháng năm 2008

Kế toán ghi sổ

Kế toán trưởng

CHƯƠNG III :

**MỘT SỐ KIẾN NGHỊ ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC
KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI
CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG VÀ ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN
HẢI PHÒNG**

3.1. Nhận xét chung về công tác kế toán tiền lương tại công ty :

Qua một thời gian tìm hiểu thực tế về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty, dựa trên những kiến thức, lý luận cơ bản về hạch toán kế toán đã được học tại nhà trường em xin nêu lên một số nhận xét về thực trạng tổ chức kế toán tiền lương tại công ty như sau :

3.1.2. Ưu điểm :

Việc tổ chức công tác kế toán tiền lương tại công ty tương đối tốt. Bộ máy kế toán được tổ chức chuyên sâu, mỗi kế toán viên có trách nhiệm làm từng phần hành cụ thể nên phát huy được tính chủ động sáng tạo, tạo điều kiện chuyên môn hoá nghiệp vụ và nâng cao chất lượng công tác kế toán. Các phần hành kế toán có sự kết hợp chặt chẽ.

Công ty áp dụng đúng chế độ kế toán hiện hành theo đúng quy định của Nhà nước, các chứng từ kế toán, sổ sách ghi chép hợp lý, khoa học, đúng quy định. Thực hiện các chế độ hạch toán kinh tế, nộp thuế và các khoản phải nộp ngân sách Nhà nước theo đúng chế độ hiện hành. Lập báo cáo tài chính quý, năm đầy đủ, kịp thời.

Đội ngũ kế toán viên có trình độ chuyên môn cao và không ngừng tham gia học hỏi để nâng cao trình độ cho phù hợp với yêu cầu công việc. Phòng kế toán thực hiện đầy đủ được các chức năng của mình : Phản ánh, giám sát quá trình hình thành và vận động của tài sản từ khâu lập chứng từ, ghi sổ kế toán đến lập báo cáo tài chính.

Về hạch toán tiền lương : Kế toán hạch toán đầy đủ, chính xác, rõ ràng theo từng khoản mục cụ thể trên tài khoản 334 theo đúng nguyên tắc hạch toán kế toán tại công ty và quy định của Nhà nước. Đồng thời các sổ sách chứng từ về kế

toán tiền lương được lưu trữ có hệ thống, rõ ràng qua hệ thống máy vi tính, đảm bảo cho việc truy cập, đối chiếu số liệu một cách tiện lợi.

Về hạch toán các khoản trích theo lương : được hạch toán vào tài khoản 338 như hạch toán tiền lương. Đồng thời Công ty cũng thực hiện việc trích nộp BHXH, BHYT theo đúng quy định của Nhà nước vào đúng đối tượng và nộp cơ quan quản lý theo đúng thời gian quy định.

Lương hàng tháng và các khoản thu nhập khác của người lao động luôn được thanh toán đúng kì, chi trả đúng thời hạn.

Chi phí tiền lương, BHXH, BHYT, KPCĐ luôn được tính đúng, đủ và phân bổ đúng cho từng chi phí, hạch toán rõ ràng, nộp kinh phí các khoản trích nộp lên cơ quan cấp trên đúng thời hạn.

3.1.3. Nhược điểm

Mặc dù công ty đã ứng dụng phần mềm máy vi tính vào phục vụ công tác kế toán nhưng chưa thật sự phát huy hết hiệu quả vì trình độ vi tính, ứng dụng của nhân viên còn nhiều hạn chế.

Công ty đang áp dụng hình thức Nhật ký - Chứng từ là không thuận tiện cho công tác kế toán khi công ty đã bước sang giai đoạn cổ phần, hình thức này còn có những khó khăn trong công tác ghi sổ, không thuận lợi trong công tác chuyên môn hoá công tác kế toán. Công ty nên áp dụng hình thức kế toán Nhật ký chung. Với hình thức này sẽ giúp cho công ty quản lý chặt chẽ hơn vì hình thức tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều được ghi vào sổ Nhật ký chung theo trình tự.

Kế toán tiền lương tổng hợp ngày công làm việc thực tế của công nhân viên là cơ sở để tính toán tiền lương phải trả cho người lao động căn cứ trên bảng chấm công mà các bộ phận gửi về do đó ngày công chưa thật sự chính xác vì việc đi muộn về sớm của người lao động không thể hiện trên bảng chấm công này.

Kế toán công ty không mở sổ theo dõi chi tiết với TK 334, TK 338 với từng khoản mục, từng đối tượng dẫn đến khó khăn trong việc theo dõi, đối chiếu số liệu.

3.2. Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty CP XD và Đầu tư PT Hải Phòng

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

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

Việc hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nhằm đạt được những mục tiêu sau :

- Tiền lương đảm bảo cho người lao động thoả mãn được các nhu cầu tối thiểu trong đời sống hàng ngày, từng bước nâng cao đời sống vật chất tinh thần của người lao động.
- Tiền lương trở thành một công cụ đặc lực, động lực thúc đẩy hoạt động sản xuất kinh doanh, khuyến khích người lao động làm việc đạt hiệu quả cao nhất.
- Cung cấp thông tin rõ ràng, dễ hiểu cho người lao động và các đối tượng quan tâm khác.
- Phát huy vai trò chủ động sáng tạo, trách nhiệm của người lao động và người sử dụng lao động.
- Việc hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty phải dựa trên những nguyên tắc cơ bản sau :
 - Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương phải tuân thủ theo các nguyên tắc, điều khoản trong Bộ luật lao động, các chính sách, chế độ tiền lương do Nhà nước ban hành.
 - Hoàn thiện kế toán tiền lương phải đảm bảo thực thực hiện đúng chế độ kế toán hiện hành và không làm phá vỡ tính thống nhất của chế độ kế toán.

3.2.2. Một số biện pháp đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương

Biện pháp 1 : Như nhận xét ở trên, ngày công lao động là yếu tố quan trọng để tính ra lương cơ bản cho người lao động. Ngoài việc phản ánh mức độ hao phí mà người lao động bỏ ra, nó còn phản ánh tính thần trách nhiệm, thái độ với công việc được giao. Do đó việc chấm công chính xác sẽ là căn cứ để tính lương đảm bảo thu nhập, đời sống của người lao động.

Tại công ty kế toán lao động, tiền lương có nhiệm vụ tổng hợp ngày công làm việc thực tế. Số liệu chấm công được giao cho các phòng ban trực tiếp chấm. Cán bộ lao động tiền lương không trực tiếp theo dõi việc chấm công mà trên bảng chấm công không thể hiện được việc đi làm đúng giờ, đi trễ, về sớm của người lao động mà việc đi sớm về muộn của công nhân không thể hiện được trên Bảng chấm công. Do vậy để khắc phục tình trạng này kế toán tiền lương thường xuyên theo dõi việc chấm công, theo dõi giờ công làm việc thực tế để việc chấm công được chính xác hơn.

Biện pháp 2 : Việc dùng hình thức “ Nhật ký - Chứng từ” tại đơn vị đã cổ phần hoá là không hợp lý vì nó mang lại khối lượng công việc lớn, hình thức này sẽ cần đến các Nhật ký, chứng từ, Các sổ cái, Bảng kê, Bảng tổng hợp, phân bổ và các sổ liên quan khác để lập ra các sổ, Bảng tổng hợp cần thiết để hoàn chỉnh công tác kế toán. Vì vậy theo em trong thời gian tới Công ty không nên áp dụng hình thức này nữa mà nên chuyển đổi sang hình thức Nhật ký chung nhằm giảm thiểu được các bút toán trùng lặp và giảm bớt được sổ sách liên quan. Qua thực tế em nhận thấy Công ty đã áp dụng hình thức Nhật ký chứng từ rất lâu nên việc thay đổi hình thức kế toán mới là tương đối khó khăn và cần có nhiều thời gian nhưng việc thay đổi này là hoàn toàn cần thiết vì khi Công ty đã cổ phần hoá thì yếu tố thị trường sẽ tác động trực tiếp đến mọi mặt của Công ty ngay đến việc hạch toán, ghi chép các bút toán, các nghiệp vụ kế toán sao cho hợp lý, đầy đủ mà việc đó đơn giản thì mang lại hiệu quả cao trong việc xử lý thông tin.

Đặc trưng của hình thức Nhật ký chung là tất cả các nghiệp vụ phát sinh đều phải vào sổ nhật ký mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung theo trình tự các nghiệp vụ phát sinh theo thời gian, định khoản sau đó lấy số liệu để ghi vào sổ cái theo từng

ng nghiệp vụ phát sinh. Hình thức Nhật ký chung đơn giản, dễ làm, dễ hiểu, dễ đối chiếu theo dõi và không yêu cầu trình độ kế toán cao, áp dụng cho mọi loại hình doanh nghiệp. Tuy nhiên hình thức này không thuận tiện cho việc chuyên môn hoá công tác kế toán nhưng rất thuận lợi cho việc cơ giới hoá công tác kế toán bằng máy tính.

Biện pháp 3 : Trong cách tính lương tại công ty việc tính lương cơ bản của người lao động được điều chỉnh theo hệ số bằng cấp chuyên môn, công ty áp dụng với hệ trung cấp, cao đẳng hệ số là 1.1, hệ đại học hệ số là 1.2. Điều này ta nhận thấy sự chênh lệch trong cách tính lương dựa trên hệ số bằng cấp. Công ty nên thay đổi hệ số trong cách tính lương, cần nâng cao hệ số bằng cấp đối với những nhân viên có bằng cấp đại học, trên đại học để khuyến khích người lao động phấn đấu học tập, nâng cao kiến thức trình độ phát huy hơn nữa khả năng của bản thân đóng góp cho sự phát triển của Công ty.

Biện pháp 4 : Để tiền thưởng thực sự là đòn bẩy khuyến khích tinh thần người lao động công ty nên xây dựng quy chế thưởng cho từng cán bộ công nhân viên nhằm hạn chế tính bình quân trong việc chi trả thưởng. Do vậy công ty nên sử dụng hình thức thưởng hàng tháng theo hệ số đóng góp vào công việc đối với cá nhân có thành tích xuất sắc trong công việc, có đóng góp cho sự phát triển của công ty.

Biện pháp 5 : Đối với Phòng kế toán

- Thường xuyên đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ kiến thức cho CBCNV đặc biệt là trình độ tin học và các chuẩn mực kế toán mới.
- Thường xuyên kiểm tra sổ sách, đối chiếu số liệu nhằm phát hiện sai sót để chấn chỉnh kịp thời.
- Phát huy, tận dụng hết khả năng sử dụng máy vi tính mà công ty trang bị nhằm tổng hợp số liệu khoa học, rõ ràng.
- Tăng cường theo dõi, kiểm tra cán bộ CNV hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình thông qua việc thường xuyên theo dõi bảng chấm công của từng phòng ban.
- Tổ chức giờ làm việc một cách khoa học, ổn định công tác phân công nhiệm vụ cụ thể nhằm chuyên môn hoá công tác kế toán, tăng hiệu quả công việc.

- Có chính sách khen thưởng với các cá nhân có thành tích xuất sắc trong công việc. Có chế độ thưởng phạt rõ ràng để khuyến khích tinh thần làm việc.

Biện pháp 6 : Đối với nhân viên làm việc lâu năm, có năng lực tốt đã đạt đến hệ số cao nhất trong bảng hệ số lương Công ty nên có một khoản phụ cấp thâm niên hay một khoản tiền thưởng đối với kết quả công việc của họ. Như vậy sẽ tạo động lực kích thích họ cống hiến hơn nữa cho sự phát triển của Công ty. Khoản thưởng này có thể được phân thành nhiều mức, mức thưởng do công ty quy định hoặc thưởng trên tỷ lệ phần trăm lương cơ bản.

Biện pháp 7 : Công ty nên mở sổ theo dõi chi tiết với TK 334, TK 338.

Việc mở sổ chi tiết TK 334, TK 338 sẽ giúp công tác hạch toán được kịp thời, chính xác làm căn cứ để so sánh, đối chiếu sổ sách, thuận lợi cho việc theo dõi chi phí tiền lương cho từng bộ phận trong từng tháng. Việc mở sổ chi tiết theo dõi cho từng tài khoản là căn cứ quan trọng để đối chiếu sổ cái. Mẫu sổ chi tiết TK 334, TK 338 như sau :

SỔ CHI TIẾT

TK 334 (338) - Chi tiết theo từng đối tượng

Tháng....Năm...

Ngày tháng	Diễn giải	TK đối ứng	Số PS		Số dư	
			Nợ	Có	Nợ	Có
	<u>SDDK</u>					
	Số phát sinh trong kì					
						
	Cộng phát sinh trong kì					
	<u>SDDK</u>					

Căn cứ vào các số liệu tiền lương của Công ty tháng 7 năm 2008 ta có thể lập Sổ chi tiết theo đối tượng cho từng tài khoản liên quan như sau :

SỔ CHI TIẾT

TK 334 - Phải trả Công nhân viên

Ngày tháng	Diễn giải	TK đối ứng	Số PS		Số dư	
			Nợ	Có	Nợ	Có
	Tháng 7/2008					
	<u>SDĐK</u>					
						
	SPS trong kì					
	Tháng 7					
	Tính ra lương phải trả cho CBCNV	642		172.683.500		
10/07	Tạm ứng lương tháng 7/08	1111	44.000.000			
...						
31/07	Thanh toán hết lương T7/08	1111	128.683.500			
	Cộng PS tháng 07/08		286.350.223	286.350.223		
....						
	Luỹ kế PS từ đầu năm		3.442.036.643	3.442.036.643		
	<u>SDCK</u>					

Kế toán trưởng**Người lập biểu**

SỔ CHI TIẾT

TK 3382 - Kinh phí công đoàn

Ngày tháng	Diễn giải	TK đối ứng	Số PS		Số dư	
			Nợ	Có	Nợ	Có
	<u>SDDK</u>					42.962.956
						
	SPS trong kì					
	Tháng 7					
05/07	Kinh phí công đoàn T7/08	642		3.453.670		
28/07	Nộp kinh phí công đoàn trong kì	1112	2.228.350			
	Cộng PS tháng 07/08		2.228.350	3.453.670		
.....						
	Luỹ kế PS từ đầu năm		54.403.350	68.771.102		
	<u>SDCK</u>					57.330.708

Kế toán trưởng

Người lập biểu

SỔ CHI TIẾT

TK 3383 - Bảo hiểm xã hội

Ngày tháng	Diễn giải	TK đối ứng	Số PS		Số dư	
			Nợ	Có	Nợ	Có
	<u>SDDK</u>					52.042.587
						
	SPS trong kì					
	Tháng 7					
05/07	BHXX T7/08 tính vào CPSXKD	642		24.281.943		
	BHXX NLD chịu	334		8.093.981		
31/07	Nộp BHXX trong kì	1112	28.576.424			
	Cộng PS tháng 07/08		28.576.424	32.375.924		
						
	Lũy kế PS từ đầu năm		363.980.659	360.952.305		
	<u>SDCK</u>					49.014.233

Kế toán trưởng

Người lập biểu

SỔ CHI TIẾT

TK 3384 - Bảo hiểm y tế

Ngày tháng	Diễn giải	TK đối ứng	Số PS		Số dư	
			Nợ	Có	Nợ	Có
	<u>SĐĐK</u>					6.844.945
	SPS trong kì		.....	.....		.....
	Tháng 7					
05/07	BHYT tính vào CPSXKD T7/08	642		3.237.592		
	BHYT NLĐ chịu	334		1.618.796		
31/07	Nộp BHYT trong kì	1112	2.917.938			
	Cộng PS tháng 07/08		2.917.938	4.856.388		
						
	Luỹ kế PS từ đầu năm		55.902.023	54.806.844		
	<u>SDCK</u>					5.749.766

Kế toán trưởng

Người lập biểu

Biện pháp 8 : Doanh nghiệp cần chú ý đến mối quan hệ giữa các phòng ban để có hiệu quả hơn. Những phòng ban nào có liên quan đến nhau cần phân công công việc và trách nhiệm rõ ràng, tránh ỷ lại vào nhau và có sự trợ giúp lẫn nhau tránh trường hợp làm công việc phức tạp hơn, phải có sự thống nhất giữa các bộ phận có liên quan để tăng hiệu quả công việc. Ví dụ như Phòng tổ chức phải có sự thống nhất với Phòng kế toán để có sự thống nhất về chế độ trả lương cho người lao động.

Biện pháp 9 : Để tồn tại trước sự cạnh tranh gay gắt trên thị trường công ty nên thường xuyên trau dồi, bổ sung kiến thức nghiệp vụ, kiến thức chuyên môn, kiến thức toàn bộ máy quản lý. Điều này sẽ nâng cao hiệu quả SXKD của công ty đồng thời dần loại bỏ những cán bộ thiếu chuyên môn, trình độ làm việc kém hiệu quả và hình thành đội ngũ cán bộ chuyên nghiệp, năng động có trách nhiệm đáp ứng được mọi yêu cầu của công việc và cơ chế quản lý mới. Xây dựng quy chế phù hợp trong kinh doanh làm sao gắn trách nhiệm, nghĩa vụ và quyền hạn với lợi ích của cán bộ công nhân viên.

KẾT LUẬN

Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là nhiệm vụ không thể thiếu trong công tác tổ chức kế toán của mỗi doanh nghiệp, giúp công tác quản lý lao động đi vào nề nếp thúc đẩy công nhân viên chấp hành tốt kỷ luật lao động, nâng cao hiệu quả công việc. Việc hạch toán tốt công tác kế toán tiền lương tạo điều kiện thuận lợi cho việc theo dõi và trích các khoản trích theo lương đúng chế độ chính sách, đảm bảo quyền lợi của người lao động. Đồng thời việc đánh giá xem xét sự ảnh hưởng của tiền lương đối với người lao động là việc làm không kém quan trọng trong việc nâng lương, thưởng và các khoản phụ cấp cho phù hợp, kịp thời nhằm động viên hơn nữa người lao động gắn bó với công ty.

Qua thời gian thực tập và tìm hiểu công tác kế toán lao động tiền lương tại Công ty CP Xây dựng và đầu tư Phát triển Hải Phòng được sự giúp đỡ của các anh chị Phòng kế toán em đã thu thập được khá nhiều kinh nghiệm thực tế và nhận thức được sự khác biệt giữa lý thuyết được học với thực tế tại cơ sở trong việc tính và thanh toán các khoản theo lương.

Qua đề tài này em hy vọng có thể đóng góp một phần nào đó cho công ty trong việc hạch toán kế toán tiền lương nhằm hoàn thiện hơn công tác kế toán tại công ty. Nhưng do thời gian thực tập và kiến thức thực tế còn có hạn nên những nhận xét em đưa ra còn mang tính chủ quan và không tránh khỏi thiếu sót. Em rất mong nhận được sự góp ý của các thầy, cô và các anh chị Phòng kế toán giúp em hoàn thành tốt đề tài tốt nghiệp này.