

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



ISO 9001 : 2008

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

Sinh viên : Đặng Thị Phương

Giảng viên hướng dẫn: TS. Nguyễn Văn Tĩnh

HẢI PHÒNG - 2012

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

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG
VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG
TY TNHH DAE HYUN VINA**

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY

NGÀNH: KẾ TOÁN - KIỂM TOÁN

Sinh viên : Đặng Thị Phương

Giảng viên hướng dẫn: TS. Nguyễn Văn Tinh

HẢI PHÒNG – 2012

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Đặng Thị Phương

Mã SV: 121468

Lớp: QT 1201K

Ngành: Kế toán - Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH DAE HYUN VINA

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	0
CHƯƠNG I. MỘT SỐ VẤN ĐỀ LÝ LUẬN VỀ TIỀN LƯƠNG, CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG VÀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG CÁC DOANH NGHIỆP	3
1.1. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG.	3
1.1.1. Tiền lương	3
1.1.1.1 Quan điểm chung về tiền lương	3
1.1.1.2 Khái niệm, bản chất, chức năng, vai trò và ý nghĩa của tiền lương.....	4
1.1.1.3 Các yêu cầu của tổ chức tiền lương	10
1.1.1.4 Các nguyên tắc của tổ chức tiền lương	11
1.1.1.5 Nội dung, phương pháp tính lương và các hình thức trả lương.....	12
1.1.1.6 Quỹ lương của doanh nghiệp	16
1.1.2 Các khoản trích theo lương	17
1.1.2.1 Khái niệm và ý nghĩa các khoản trích theo lương	17
1.1.2.2 Các khoản trích theo lương	18
1.1.3 Yêu cầu quản lý và nhiệm vụ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	23
1.1.3.1 Yêu cầu quản lý.....	23
1.1.3.2 Nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	23
1.2 KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG THEO CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN HIỆN HÀNH.....	24
1.2.1 Tổ chức kế toán tiền lương.....	24
1.2.1.1 Phân loại lao động và hạch toán lao động.....	24
1.2.1.2 Kế toán chi tiết tiền lương.....	27
1.2.1.3 Kế toán tổng hợp tiền lương.....	38
1.2.2 Tổ chức kế toán các khoản trích theo lương	41
1.2.2.1 Kế toán chi tiết	41
1.2.2.2 Kế toán tổng hợp các khoản trích theo lương	42

1.2.3 Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương.....	45
CHƯƠNG II. CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH DAE HYUN VINA.....	46
2.1 Giới thiệu khái quát về công ty TNHH DAE HYUN VINA.....	46
2.1.1 Quá trình hình thành và phát triển của công ty TNHH DAE HYUN VINA.	46
2.1.2 Những thuận lợi, khó khăn của Công ty	48
2.1.2.1 Những thuận lợi của công ty	48
2.1.2.2 Những khó khăn	49
2.1.3 Đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty TNHH Dae Hyun Vina	49
2.1.4 Quy trình công nghệ sản xuất.....	50
2.1.5 Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Công ty TNHH DAE HYUN VINA	51
2.1.5.1 Mô hình bộ máy quản lý	51
2.1.5.2 Chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận phòng ban.....	51
2.1.5.2 Giám đốc	52
2.1.5.3 Phòng kế toán.....	52
2.1.5.4 Phòng xuất nhập khẩu:	52
2.1.5.5 Phòng kỹ thuật:.....	52
2.1.6 Tổ chức công tác kế toán tại Công ty TNHH DAE HYUN VINA	53
2.1.6.1 Mô hình bộ máy tổ chức	53
2.1.6. Đặc điểm tổ chức công tác kế toán	56
2.2 Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH DAE HYUN VINA	59
2.2.1 Những vấn đề chung về tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH DAE HYUN VINA.....	59
2.2.1.1 Sổ sách và chứng từ kế toán.....	59
2.2.1.2 Quỹ tiền lương.....	59
2.2.1.3 Các khoản phụ cấp, trợ cấp	60
2.2.2 Kế toán tiền lương.....	62
2.2.2.1 Kế toán chi tiết tiền lương.....	62
2.2.2.2 Kế toán tổng hợp tiền lương.....	75

2.2.3 Kế toán các khoản trích theo lương	76
2.2.3.1 Kế toán chi tiết các khoản trích tiền lương	76
2.2.3.2 Kế toán tổng hợp các khoản trích theo lương	88
2.2.4 Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương	91
CHƯƠNG III. MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH DAE HYUN VINA	98
3.1 Những nhận xét, đánh giá về tổ chức sản xuất, tổ chức quản lý, tổ chức công tác kế toán, kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	98
3.1.1. Những ưu điểm.....	98
3.1.2 Những mặt hạn chế :	100
3.2. Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH DAE HYUN VINA.....	101
3.2.1 Sự cần thiết phải hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	101
3.2.2 Mục đích, nguyên tắc, phạm vi, mức độ hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH DAE HYUN VINA.....	102
3.2.3 Điều kiện thực hiện kiến nghị	104
3.2.4 Những ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.	104
KẾT LUẬN	114
TÀI LIỆU THAM KHẢO	

LỜI MỞ ĐẦU

Lao động của con người là một trong 3 yếu tố quan trọng quyết định sự tồn tại của quá trình sản xuất. Lao động giữ vai trò chủ chốt trong việc tái tạo ra của cải vật chất và tinh thần cho xã hội. Lao động có năng suất, có chất lượng và đạt hiệu quả cao là nhân tố đảm bảo cho sự phồn vinh của mọi quốc gia.

Người lao động chỉ phát huy hết khả năng của mình khi sức lao động mà họ bỏ ra được đền bù xứng đáng. Đó là tiền lương mà người sử dụng lao động trả cho người lao động.

Tiền lương là biểu hiện bằng tiền mà doanh nghiệp trả cho người lao động tương ứng với thời gian, chất lượng và kết quả lao động mà họ đã cống hiến. Tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động, ngoài ra người lao động còn được hưởng một số nguồn khác như: Trợ cấp, BHXH, tiền thưởng... Đối với doanh nghiệp thì chi phí tiền lương là một bộ phận chi phí cấu thành nên giá thành sản phẩm, dịch vụ do doanh nghiệp tạo ra. Tổ chức sử dụng lao động hợp lý, hạch toán tốt lao động và tính đúng thù lao của người lao động, thanh toán tiền lương và các khoản trích liên quan kịp thời sẽ kích thích người lao động quan tâm đến thời gian và chất lượng lao động từ đó nâng cao năng suất lao động, tiết kiệm chi phí, hạ giá thành sản phẩm, tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp.

Nhận thức được vị trí, tầm quan trọng của tiền lương trong sản xuất, quá trình học tập và nhất là trong thời gian đi thực tập tại công ty TNHH DAE HYUN VINA em đã đi sâu nghiên cứu, tìm hiểu về tiền lương, kế toán tiền lương và đã chọn đề tài khóa luận tốt nghiệp của bản thân là: “ Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH DAE HYUN VINA” .

Khóa luận ngoài phần mở đầu và kết luận gồm 3 chương:

Chương I: Một số vấn đề lý luận về tiền lương, các khoản trích theo lương và công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong các doanh nghiệp.

Chương II: Công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH DAE HYUN VINA.

Chương III: Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH DAE HYUN VINA.

Trong thời gian thực tập tại công ty TNHH DAE HYUN VINA, được tiếp cận thực tế, được sự giúp đỡ của Ban giám đốc, các cô chú, anh chị trong phòng kế toán, các phòng ban liên quan cùng với sự chỉ bảo, hướng dẫn nhiệt tình của thầy giáo Nguyễn Văn Tĩnh đã giúp em hoàn thành bài khóa luận tốt nghiệp này. Do thời gian ngắn ngủi, kiến thức còn hạn chế nên bài viết còn nhiều chỗ thiếu sót. Kính mong được sự góp ý của ban giám đốc, các cô chú phòng kế toán và các phòng ban liên quan, các thầy cô trong khoa, trong trường góp ý và chỉ bảo để em có thể hoàn thiện bài khóa luận của mình tốt hơn.

Em xin chân thành cảm ơn!

Sau đây em xin trình bày toàn bộ nội dung khóa luận:

CHƯƠNG I. MỘT SỐ VẤN ĐỀ LÝ LUẬN VỀ TIỀN LƯƠNG, CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG VÀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG CÁC DOANH NGHIỆP

1.1. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG.

1.1.1. Tiền lương

1.1.1.1 Quan điểm chung về tiền lương

Lịch sử xã hội loài người trải qua nhiều hình thái kinh tế xã hội khác nhau, phản ánh trình độ phát triển lực lượng sản xuất và quan hệ sản xuất. Một trong những đặc điểm của quan hệ sản xuất xã hội là hình thức phân phối.

Phân phối là một trong những khâu quan trọng của tái sản xuất và trao đổi. Như vậy trong các hoạt động kinh tế thì sản xuất đóng vai trò quan trọng quyết định, phân phối và các khâu khác phụ thuộc vào sản xuất và do sản xuất quyết định nhưng có ảnh hưởng trực tiếp, tích cực trở lại sản xuất.

Tổng sản phẩm xã hội là do người lao động tạo ra phải được đem phân phối cho tiêu dùng cá nhân, tích lũy tái sản xuất mở rộng và tiêu dùng công cộng. Hình thức phân phối vật phẩm cho tiêu dùng cá nhân dưới chủ nghĩa xã hội (CNXH) được tiến hành theo nguyên tắc “Làm theo năng lực, hưởng theo lao động”. Bởi vậy, “phân phối theo lao động là một quy luật kinh tế”. Phân phối theo lao động dưới chế độ CNXH chủ yếu là tiền lương, tiền thưởng. Tiền lương dưới CNXH khác hẳn với tiền lương dưới chế độ tư bản chủ nghĩa.

Tiền lương dưới chế độ CNXH được hiểu theo cách đơn giản nhất đó là: Số tiền mà người lao động nhận được sau một thời gian lao động nhất định hoặc sau khi hoàn thành một công việc nào đó. Còn theo nghĩa rộng: Tiền lương là một phần thu nhập của nền kinh tế quốc dân biểu hiện dưới hình thức tiền tệ được Nhà nước phân phối kế hoạch và chất lượng lao động của mỗi người đã cống hiến.

Như vậy nếu nhận xét theo quan điểm sản xuất tiền lương là khoản đãi ngộ

của sức lao động đã được tiêu dùng để làm ra sản phẩm. Trả lương thỏa đáng cho người lao động là một nguyên tắc bắt buộc nếu muốn đạt hiệu quả kinh doanh.

Nếu nhận xét trên quan điểm phân phối thì tiền lương là phần tư liệu tiêu dùng cá nhân dành cho người lao động, được phân phối dựa trên cơ sở cân đối giữa quỹ hàng hóa xã hội với công sức đóng góp của từng người. Nhà nước điều tiết toàn bộ hệ thống các quan hệ kinh tế: sản xuất, cung cấp vật tư, tiêu hao sản phẩm, xây dựng giá và ban hành chế độ, trả công lao động. Trong lĩnh vực trả công lao động Nhà nước quản lý tập trung bằng cách quy định mức lương tối thiểu ban hành hệ thống thang lương và phụ cấp. Trong hệ thống chính sách của Nhà nước quy định theo khu vực kinh tế quốc doanh và được áp đặt từ trên xuống. Sở dĩ như vậy là xuất phát từ nhận thức tuyệt đối hóa quy luật phân phối theo lao động và phân phối quỹ tiêu dùng cá nhân trên phạm vi toàn xã hội.

1.1.1.2 Khái niệm, bản chất, chức năng, vai trò và ý nghĩa của tiền lương

Khái niệm

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

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

Tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của cán bộ công nhân viên chức. Ngoài ra, họ còn được hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội trong khoảng thời gian nghỉ việc, ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, hưu trí, tử tuất cùng với các khoản tiền thưởng thi đua, thưởng năng suất lao động, thưởng năng suất.

Từ khái niệm trên ta thấy tiền lương và các khoản trích theo lương có đặc điểm sau:

- Tiền lương được trả bằng tiền.
- Tiền lương được trả sau khi hoàn thành công việc căn cứ vào sản lượng và chất lượng lao động trong đó:

- + Số lao động được tính bằng ngày công, số lượng sản phẩm hoàn thành.
- + Chất lượng lao động được thể hiện thông qua năng suất lao động cao hay thấp, sản phẩm đẹp hay xấu...

Tiền lương là một phạm trù kinh tế gắn liền với lao động, tiền tệ và nền sản xuất hàng hoá. Trong điều kiện tồn tại nền sản xuất hàng hoá và tiền tệ, tiền lương là một yếu tố chi phí sản xuất kinh doanh cấu thành nên giá thành của sản phẩm, lao vụ, dịch vụ.

Các dạng tiền lương

- Tiền lương cơ bản

Tiền lương cơ bản còn gọi là tiền lương chính, lương tiêu chuẩn là tiền lương được xác định trên cơ sở tính đủ các nhu cầu cơ bản về sinh học, xã hội học, về độ phức tạp và mức tiêu hao lao động trong điều kiện lao động trung bình của từng nghề, từng công việc.

Khái niệm tiền lương cơ bản tồn tại khi ngoài tiền lương còn các loại phụ cấp. Các nước có nền kinh tế thị trường hoặc khu vực tư nhân của ta thì không tồn tại khái niệm này.

- Tiền lương tối thiểu

Là tiền lương thấp nhất, bảo đảm nhu cầu tối thiểu về sinh học, xã hội học trả cho người lao động làm việc đơn giản nhất ở mức độ nhẹ nhàng nhất trong môi trường lao động bình thường. Nó đảm bảo cho người lao động mua được những tư liệu sinh hoạt thiết yếu để tái sản xuất sức lao động cho bản thân, có dư thừa một phần để nuôi con và bảo hiểm lúc hết tuổi lao động.

Điều 56 bộ luật lao động ghi: “ Mức lương tối thiểu được ấn định theo giá sinh hoạt, bảo đảm cho người lao động làm công việc đơn giản nhất trong điều kiện lao động bình thường, bù đắp sức lao động giản đơn và một phần tích lũy tái sản xuất sức lao động mở rộng và dùng làm căn cứ để tính các mức lương cho các loại lao động khác”.

Mức lương tối thiểu là một chế định quan trọng bậc nhất của pháp luật lao động nhằm bảo vệ quyền lợi người lao động, nhất là trong nền kinh tế thị trường và trong điều kiện cung lớn hơn cầu về sức lao động.

Điều 55 nói rõ: “ Mức lương của người lao động không được thấp hơn mức lương tối thiểu do nhà nước quy định”.

Theo Bộ luật lao động Việt Nam- Điều 56 đã quy định: “ Khi chỉ số giá sinh hoạt tăng lên làm cho tiền lương thực tế của người lao động giảm sút thì Chính phủ điều chỉnh mức lương tối thiểu để đảm bảo tiền lương thực tế”.

Chính phủ quyết định và công bố mức lương tối thiểu chung, mức lương tối thiểu vùng, mức lương tối thiểu ngành cho từng thời kỳ sau khi lấy ý kiến của tổng liên đoàn lao động Việt Nam và đại diện người sử dụng lao động.

- **Phụ cấp lương**

Khi tồn tại tiền lương cơ bản (tiền lương chính) thì cũng tồn tại khái niệm phụ cấp lương (tiền lương phụ cấp).

Phụ cấp lương là tiền trả công lao động ngoài tiền lương cơ bản. Nó bổ sung cho lương cơ bản về các yếu tố chưa đề cập hoặc đề cập chưa đầy đủ, các yếu tố không ổn định hoặc vượt quá điều kiện bình thường nhằm đền bù khuyến khích lao động tốt hơn.

Hiện có những loại phụ cấp như: Phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp nặng nhọc, phụ cấp độc hại, phụ cấp đất đỏ, phụ cấp khu vực, phụ cấp ca đêm,...

Bản chất của tiền lương:

Về mặt kinh tế: Tiền lương chính là biểu hiện bằng tiền của giá cả sức lao động, do đó tiền lương là một phạm trù kinh tế gắn liền với lao động, tiền tệ và nền sản xuất hàng hoá. Mặt khác trong điều kiện tồn tại nền sản xuất hàng hoá, tiền lương là một yếu tố chi phí sản xuất, kinh doanh cấu thành nên giá thành của sản phẩm, lao vụ, dịch vụ. Ngoài ra tiền lương còn là đòn bẩy kinh tế quan trọng để nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh, tăng năng suất lao động, có tác dụng động viên khuyến khích tinh thần hăng hái lao động, kích thích tạo mối quan tâm của người lao động đến kết quả lao động của họ.

Về mặt xã hội: Tiền lương là khoản thu nhập của người lao động để bù đắp các nhu cầu tối thiểu của người lao động ở một thời điểm kinh tế xã hội nhất định. Khoản tiền đó phải được thoả thuận giữa người lao động và người sử dụng lao động có tính đến mức lương tối thiểu do Nhà nước quy định. Trong đó mức

lượng tối thiểu và khoản lương trả cho người lao động phải đủ để tái sản xuất sức lao động cho người lao động và một phần cho gia đình họ cũng như bảo hiểm lúc hết tuổi lao động.

Chức năng của tiền lương

*. Chức năng thước đo giá trị :

Tiền lương là giá cả sức lao động, khoản tiền chúng ta nhận được sau quá trình lao động, vì thế tiền lương là biểu hiện bằng tiền của sức lao động. Nên tiền lương phải là thước đo giá trị sức lao động, phản ánh giá trị sức lao động. Đây là một chức năng quan trọng của tiền lương. Sức lao động là khả năng làm việc của con người thể hiện qua thể lực và trí lực. Do giá trị của sức lao động có xu hướng tăng qua các thời kì nên tiền lương có xu hướng tăng qua các thời kì.

*. Chức năng tái sản xuất sức lao động:

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

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

+ Duy trì và phát triển sức lao động của mình.

+ Sản xuất ra sức lao động mới.

+ Tích lũy kinh nghiệm, nâng cao trình độ để hoàn thành kỹ năng lao động, tăng cường chất lượng lao động.

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

Mục đích cuối cùng của các nhà quản trị là lợi nhuận cao nhất. Để đạt được mục tiêu đó họ phải biết kết hợp nhịp nhàng và quản lý một cách có nghệ thuật các yếu tố trong quá trình kinh doanh. Người sử dụng lao động sẽ quản lý chặt chẽ về số lượng và chất lượng lao động của mình để trả công xứng đáng cho người lao động.

* Chức năng đòn bẩy kinh tế:

- Khi được trả công xứng đáng thì người lao động sẽ làm việc tích cực, không ngừng hoàn thiện mình hơn và ngược lại, nếu người lao động không được trả lương xứng đáng với công sức của họ bỏ ra thì sẽ có những biểu hiện tiêu cực không thuận lợi cho lợi ích của doanh nghiệp, thậm chí có thể có những cuộc đình công, bạo loạn gây nên xáo trộn về chính trị, mất ổn định xã hội.

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

*. Chức năng điều tiết lao động:

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

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

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

*. Chức năng tích lũy :

Tích lũy là sự cần thiết khách quan đối với mọi người lao động. Trên thực tế thì tiền lương của người lao động nói chung không đủ chi dùng, vì thế, không có điều kiện để dành. Tuy nhiên, Nhà nước vẫn buộc người lao động phải để dành thông qua đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp bắt buộc.

*. Chức năng công cụ quản lý Nhà nước:

Bộ luật lao động ra đời, trong đó có chế độ tiền lương, bảo vệ quyền làm việc, lợi ích và các quyền khác của người lao động tạo điều kiện cho mối quan hệ lao động được hài hòa và ổn định góp phần phát huy trí sáng tạo và tài năng của người lao động nhằm đạt năng suất, chất lượng và tiến bộ xã hội trong lao động, sản xuất, dịch vụ, tăng hiệu quả sử dụng và quản lý lao động. Với các chức năng trên ta có thể thấy tiền lương đóng một vai trò quan trọng trong việc thúc đẩy sản xuất và phát huy tính chủ động, sáng tạo của người lao động, tăng năng suất lao động và tăng hiệu quả sản xuất kinh doanh.

Vai trò của tiền lương

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

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

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

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

Ý nghĩa của tiền lương:

Tiền lương luôn được xem dưới hai góc độ:

+ Đối với chủ doanh nghiệp: Tiền lương chủ yếu là yếu tố sản xuất, còn đối với người cung ứng lao động thì tiền lương luôn là nguồn thu nhập. Mục đích của doanh nghiệp là lợi nhuận, mục đích của người lao động là tiền lương. Với ý nghĩa này, tiền lương không chỉ mang tính chất chi phí mà nó trở thành phương tiện tạo giá trị mới hay nói đúng hơn nó là nguồn cung ứng sự sáng tạo sức sản xuất, năng suất lao động trong quá trình sản sinh ra các giá trị gia tăng.

+ Đối với người lao động: Nhờ vào tiền lương mà họ có thể nâng cao mức sống, giúp họ hòa đồng với trình độ văn minh của xã hội. Trên một góc độ nào đó thì tiền lương là bằng chứng rõ ràng thể hiện giá trị, địa vị, uy tín của người lao động đối với gia đình, doanh nghiệp và xã hội.

1.1.1.3 Các yêu cầu của tổ chức tiền lương

- Đảm bảo tái sản xuất sức lao động và không ngừng nâng cao đời sống vật chất và tinh thần cho người lao động. Đây là yêu cầu quan trọng nhằm đảm bảo thực hiện đúng chức năng và vai trò của tiền lương trong đời sống xã hội.

- Làm cho năng suất lao động không ngừng nâng cao, tạo cơ sở quan trọng trong nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh. Tổ chức tiền lương phải đạt yêu cầu làm tăng năng suất lao động. Đây là yêu cầu đặt ra đối với việc phát triển nâng cao trình độ và kỹ năng người lao động.

- Đảm bảo đơn giản, rõ ràng, dễ hiểu.

- Tiền lương tác động trực tiếp tới động cơ và thái độ làm việc của người lao động, đồng thời làm tăng hiệu quả lao động quản lý, nhất là quản lý về lương.

1.1.1.4 Các nguyên tắc của tổ chức tiền lương

Nguyên tắc 1:

Trả lương ngang nhau cho người lao động xuất phát từ nguyên tắc phân phối lao động. Nguyên tắc này là thước đo lao động để đánh giá, so sánh và thực hiện trả lương.

Đây là nguyên tắc rất quan trọng vì nó đảm bảo sự công bằng, đảm bảo sự bình đẳng trong trả lương. Thực hiện đúng nguyên tắc này có tác dụng kích thích người lao động tham gia sản xuất góp phần nâng cao năng suất lao động hiệu quả kinh doanh.

Nguyên tắc 2:

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

Tiền lương tăng do trình độ tổ chức và quản lý lao động ngày càng hiệu quả hơn. Năng suất lao động tăng ngoài lý do nâng cao kỹ năng làm việc và trình độ tổ chức quản lý thì còn do nguyên nhân khác tạo ra như: đổi mới công nghệ sản xuất, nâng cao trình độ, trang bị kỹ thuật trong lao động, khai thác và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài nguyên thiên nhiên. Điều này cho thấy rằng tăng năng suất lao động có khả năng tăng nhanh hơn tiền lương bình quân. Trong mỗi doanh nghiệp việc tăng tiền lương dẫn đến tăng chi phí sản xuất kinh doanh, tăng năng suất lao động lại giảm chi phí cho từng đơn vị sản xuất kinh doanh giảm đi và mức giảm chi phí do tăng năng suất lao động phải lớn hơn mức tăng chi phí do tiền lương bình quân.

Nguyên tắc 3:

Đảm bảo mối quan hệ hợp lý về tiền lương giữa những người lao động làm các nghề khác nhau trong nền kinh tế quốc dân, để đảm bảo thực hiện nguyên tắc này thì phải dựa vào các yếu tố sau:

- Trình độ lành nghề bình quân của người lao động ở mỗi ngành: do đặc điểm về tính phức tạp về kỹ thuật và công nghệ ở các ngành nghề khác nhau. Điều này cho thấy trình độ lao động giữa các ngành nghề khác nhau cũng khác nhau. Sự khác biệt này cần phải được phân biệt trong trả lương, như vậy mới khuyến khích được người lao động tích cực học tập, rèn luyện, nâng cao trình độ

lành nghề và kỹ năng làm việc nhất là những nơi đòi hỏi kiến thức, trình độ tay nghề cao.

- Điều kiện lao động khác nhau có ảnh hưởng đến mức hao phí sức lao động trong quá trình làm việc. Những người làm việc trong điều kiện nặng nhọc, độc hại, hao tổn nhiều sức lực phải được trả lương khác so với người lao động làm việc trong điều kiện bình thường. Từ đó dẫn đến sự khác nhau về tiền lương bình quân trả cho người lao động làm việc ở những nơi có điều kiện lao động rất khác nhau.

- Sự phân phối theo khu vực sản xuất: Một ngành có thể có phân bố khác nhau về địa lý, phong tục tập quán...điều kiện đó ảnh hưởng tới đời sống người lao động do vậy ảnh hưởng lương sẽ khác nhau. Để đảm bảo công bằng, khuyến khích người lao động làm việc ở những nơi có điều kiện khó khăn phải có chính sách tiền lương hợp lý, đó là những khoản phụ cấp lương.

- Ý nghĩa kế toán mỗi ngành trong nền kinh tế quốc dân: Nền kinh tế quốc dân có nhiều ngành nghề khác nhau được xem là trọng điểm tùy từng giai đoạn kinh tế xã hội, do đó nó cần được ưu tiên để phát triển, cần được tập trung nhân lực. Và biện pháp là tiền lương để thu hút lao động, đó là biện pháp đòn bẩy kinh tế cần được thực hiện tốt.

Từ sự phân tích trên cho chúng ta nhận thức mới về tiền lương để không có cái nhìn sai lệch và một chiều về nó. Với tư cách là một phạm trù kinh tế, tiền lương là sự biểu hiện bằng tiền của bộ phận cơ bản sản phẩm được tạo ra trong các doanh nghiệp, đi vào tiêu dùng cá nhân của người lao động mà họ đã hao phí trong quá trình sản xuất xã hội.

1.1.1.5 Nội dung, phương pháp tính lương và các hình thức trả lương

1.1.1.5.1 Nội dung của tiền lương trong doanh nghiệp

Việc tổ chức, sử dụng lao động hợp lý, có hiệu quả và thực hiện tốt các chính sách, chế độ nhằm khuyến khích lao động trong sản xuất là một nội dung hết sức quan trọng trong quá trình sản xuất kinh doanh và phát triển kinh tế. Vì vậy trong thời gian qua Nhà nước đã lần lượt ban hành nhiều văn bản pháp quy nhằm chấn chỉnh, tăng cường công tác quản lý lao động và tiền lương nói chung

và trong các doanh nghiệp nói riêng để phù hợp với yêu cầu của công cuộc đổi mới hiện nay.

Từ khi có bộ luật lao động, các pháp lệnh, nghị định, thông tư và các văn bản khác của Nhà nước có liên quan đến vấn đề lao động, mới nhất là việc ban hành ND số 28/ CP ngày 28/03/1997 của Chính phủ về đổi mới quản lý tiền lương, thu nhập trong các doanh nghiệp Nhà nước thì công tác lao động, tiền lương đã được chấn chỉnh và tăng cường một bước. Sau đây là một số chế độ Nhà nước quy định về tiền lương đối với các doanh nghiệp.

◆ Ngày 30/ 5/2003 Bộ lao động thương binh và xã hội đã ban hành thông tư số 13/2/ 2003/TT- BLĐTBXH hướng dẫn thực hiện về tiền lương đối với người làm việc trong các doanh nghiệp hoạt động theo luật doanh nghiệp. Theo đó, đối tượng áp dụng tiền lương này là người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động làm việc trong các công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh, doanh nghiệp tư nhân, tổ chức và cá nhân có thuê mướn lao động gồm hợp tác xã, trang trại, tổ hợp tác, hộ gia đình, cá nhân và các tổ chức khác.

◆ Theo quy định tại điều 1 Nghị định số 31/2012 ND- CP ngày 12/04/2012 của Chính phủ về mức lương tối thiểu để áp dụng tính lương, thì mức lương tối thiểu là 1.050.000/tháng.

Doanh nghiệp có quyền trả mức lương tối thiểu cao hơn mức lương tối thiểu chung. Doanh nghiệp có trách nhiệm xây dựng thang, bảng lương, tiêu chuẩn cấp bậc kỹ thuật công nhân, chức danh, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ làm cơ sở ký kết hợp đồng lao động và thỏa ước lao động tập thể, xây dựng quỹ lương và xác định trả lương và giải quyết các chế độ khác cho người lao động. Doanh nghiệp phải đăng ký hệ thống thang lương, bảng lương với các cơ quan quản lý Nhà nước về lao động tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đóng trụ sở trong vòng một tháng kể từ ngày thang lương, bảng lương được áp dụng. Ngoài ra doanh nghiệp còn được quyền quy định các khoản phụ cấp lương hoặc áp dụng chế độ phụ cấp do Chính phủ quy định đối với doanh nghiệp Nhà nước để trả cho người lao động.

◆ Đối với làm thêm giờ: Theo điều 61- Bộ luật lao động (được sửa đổi, bổ

sung năm 2006) của BLĐTBXH quy định như sau:

+ Nếu công nhân làm thêm giờ, hưởng lương sản phẩm thì căn cứ vào số lượng sản phẩm, chất lượng sản phẩm hoàn thành và đơn giá tiền lương quy định để tính lương làm thêm giờ.

$$T_g = T_t * H_g * G_t$$

Trong đó:

- T_g : Tiền lương trả thêm giờ
- T_t : Tiền lương giờ thực tế trả
- H_g : Tỷ lệ phần trăm lương được trả thêm
- G_t : Số giờ làm thêm

Trong đó:

Mức 150% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày thường

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

Mức 300% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày lễ hoặc ngày nghỉ bù nếu ngày lễ trùng vào ngày nghỉ hàng tuần, ngày nghỉ có hưởng lương.

+ Trường hợp điều động công nhân từ công việc này sang công việc khác hoặc giao nhiệm vụ trái nghề thì tiền lương được tính như sau:

• Công nhân làm việc không có tính ổn định, có cấp bậc kỹ thuật cao hơn cấp bậc công việc được giao, hưởng lương sản phẩm và khoản chênh lệch một bậc lương so với cấp bậc kỹ thuật công việc được giao.

• Công nhân làm việc có tính ổn định, giao việc gì hưởng lương ấy.

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

1.1.1.5.2 Phương pháp tính lương

Bộ luật lao động của nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam chương 2 điều 56 có ghi: “Khi chỉ số giá sinh hoạt tăng lên làm cho tiền lương thực tế của người lao động bị giảm sút, thì Chính phủ điều chỉnh mức lương tối thiểu để bảo đảm tiền lương thực tế”.

Theo quy định điều 1 Nghị định số 31/2012/NĐ- CP ngày 12 tháng 04 năm

2012 của Chính phủ về mức lương tối thiểu để áp dụng tính lương, thì mức lương tối thiểu là 1.050.000 đ/người/ tháng

Tùy theo vùng ngành mỗi doanh nghiệp có thể điều chỉnh mức lương của mình sao cho phù hợp. Nhà nước cho phép tính hệ số điều chỉnh tăng thêm không quá 1,5n lần mức lương tối thiểu chung.

Hệ số điều chỉnh được tính theo công thức:

$$K_{dc} = K1 + K2$$

Trong đó:

K_{dc} : Hệ số điều chỉnh tăng thêm

$K1$: Hệ số điều chỉnh theo vùng

$K2$: Hệ số điều chỉnh theo ngành

Sau khi có hệ số điều chỉnh tăng thêm tối đa ($K_{dc} = K1 + K2$), doanh nghiệp được phép lựa chọn các hệ số điều chỉnh tăng thêm trong khung của mình để tính đơn giá phù hợp có hiệu quả sản xuất, kinh doanh, mà giới hạn dưới là mức lương tối thiểu chung do Chính phủ quy định (tại thời điểm thực hiện từ ngày 01/01/1997 là 144.000 đồng/ tháng) và giới hạn trên được tính như sau:

$$TL_{mindc} = TL_{min} * (1 + K_{dc})$$

TL_{mindc} : Tiền lương tối thiểu điều chỉnh tối đa doanh nghiệp được phép áp dụng

TL_{min} : Là mức lương tối thiểu chung do chính phủ quy định, cũng là giới hạn dưới của khung lương tối thiểu.

K_{dc} : Là hệ số điều chỉnh tăng thêm của doanh nghiệp

Như vậy, khung lương tối thiểu của doanh nghiệp là TL_{min} đến TL_{mindc} doanh nghiệp có thể chọn bất cứ mức lương tối thiểu nào nằm trong khung này, nếu đảm bảo đủ các điều kiện theo quy định sau:

+ Phải là doanh nghiệp có lợi nhuận. Trường hợp doanh nghiệp thực hiện chính sách kinh tế xã hội của Nhà nước mà không có lợi nhuận hoặc lỗ thì phải phân đầu có lợi nhuận hoặc giảm lỗ;

+ Không làm giảm các khoản nộp ngân sách Nhà nước so với năm trước liền kề, trừ trường hợp Nhà nước có chính sách điều chỉnh giá ở đầu vào, giảm

thuế hoặc giảm các khoản nộp ngân sách theo quy định;

+ Không làm giảm lợi nhuận thực hiện so với năm trước liền kề, trừ trường hợp Nhà nước có chính sách điều chỉnh tăng giá, tăng thuế, tăng các khoản nộp ngân sách ở đầu vào. Trường hợp doanh nghiệp thực hiện chính sách kinh tế- xã hội thì phải giảm lỗ.

1.1.1.5.3 Các hình thức trả lương

Việc tính và trả chi phí lao động có thể thực hiện theo nhiều hình thức khác nhau, tùy theo đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh, tính chất công việc và trình độ quản lý của doanh nghiệp. Mục đích của việc quy định các hình thức trả lương là nhằm quán triệt nguyên tắc phân phối theo lao động.

Theo điều 7 NĐ 114/2002/NĐ-CP ngày 31/12/2002 nhà nước quy định cụ thể phương pháp tính lương trong doanh nghiệp nhà nước hay các loại hình doanh nghiệp khác cũng áp dụng theo ba hình thức tiền lương bao gồm:

- Hình thức trả lương theo thời gian
- Hình thức trả lương theo sản phẩm
 - Tiền lương sản phẩm cá nhân trực tiếp
 - Tiền lương sản phẩm gián tiếp
 - Tiền lương trả theo sản phẩm có thưởng, phạt
 - Tiền lương trả theo sản phẩm lũy tiến
- Hình thức trả lương khoán.

Điều 58 BLLĐ quy định: Người sử dụng lao động có quyền lựa chọn các hình thức trả lương theo thời gian, theo sản phẩm, lương khoán nhưng phải duy trì hình thức trả lương đã chọn trong một thời gian nhất định và thông báo cho người lao động biết.

1.1.1.6 Quỹ lương của doanh nghiệp

Quỹ tiền lương của doanh nghiệp là toàn bộ số tiền lương mà doanh nghiệp dùng để trả cho tất cả các loại lao động do doanh nghiệp trực tiếp quản lý và sử dụng bao gồm các khoản sau:

- Tiền lương tính theo thời gian
- Tiền lương tính theo sản phẩm

- Tiền lương công nhật, tiền lương khoán
- Tiền lương cho người lao động chế tạo ra sản phẩm hỏng trong phạm vi quy định
- Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian ngừng sản xuất do nguyên nhân khách quan.
- Tiền lương trả cho người lao động trong quá trình điều động công tác, đi làm nghĩa vụ trong phạm vi chế độ quy định.
- Tiền lương trả cho người lao động khi nghỉ phép, đi học theo chế độ.
- Tiền nhuận bút, giảng bài
- Tiền thưởng có tính chất thường xuyên
- Phụ cấp làm đêm, thêm giờ, tăng ca
- Phụ cấp dạy nghề
- Phụ cấp công tác lưu động
- Phụ cấp khu vực, thâm niên
- Phụ cấp trách nhiệm
- Phụ cấp cho những người làm công tác khoa học có tài năng
- Phụ cấp học nghề
- Trợ cấp thôi việc
- Tiền ăn giữa ca của người lao động...

Quỹ tiền lương trong doanh nghiệp cần được kiểm tra một cách chặt chẽ đảm bảo việc sử dụng quỹ tiền lương một cách hợp lý và hiệu quả. Quỹ tiền lương thực tế phải được thường xuyên đối chiếu với quỹ tiền lương kế hoạch trong mối quan hệ với việc thực hiện kế hoạch sản xuất của doanh nghiệp trong kỳ nhằm phát hiện kịp thời các khoản tiền lương không hợp lý, kịp thời đề ra các biện pháp nhằm nâng cao năng suất lao động, đảm bảo nguyên tắc phân phối theo lao động.

1.1.2 Các khoản trích theo lương

1.1.2.1 Khái niệm và ý nghĩa các khoản trích theo lương

Ngoài tiền lương (tiền công) để đảm bảo tái suất sức lao động và cuộc sống lâu dài, bảo vệ sức khỏe và đời sống tinh thần của người lao động, theo chế độ tài

chính hiện hành, doanh nghiệp còn phải tính vào chi phí sản xuất kinh doanh một bộ phận chi phí gồm các khoản trích: Bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT), kinh phí công đoàn (KPCĐ), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN).

Vậy các khoản trích theo lương là khoản căn cứ vào tiền lương tính một tỷ lệ phần trăm để đưaa vào quỹ phục vụ sau này như: về hưu, chữa bệnh,..và hoạt động tổ chức công đoàn nhằm bảo vệ quyền lợi của người lao động.

Cùng với tiền công (tiền lương) các khoản bảo hiểm và kinh phí nói trên hợp thành khoản chi phí về lao động sống trong tổng chi phí của doanh nghiệp. Việc tính toán xác định chi phí về lao động sống phải trên cơ sở quản lý và theo dõi quá trình huy động sử dụng lao động trong hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

Các khoản trích theo lương là phương tiện hữu ích để kích thích lao động gắn bó với doanh nghiệp, tăng năng suất lao động.

Tính đúng thù lao lao động và thanh toán đầy đủ, kịp thời tiền lương và các khoản trích theo lương, một mặt kích thích người lao động quan tâm đến thời gian, kết quả lao động, mặt khác góp phần tính đúng, đủ chi phí và giá thành sản phẩm hay chi phí của lao động.

1.1.2.2 Các khoản trích theo lương

1.1.2.2.1. Bảo hiểm xã hội

1.1.2.2.1.1 Khái niệm

Bảo hiểm xã hội là khoản tiền mà người lao động được hưởng trong trường hợp được nghỉ việc đau ốm, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, thai sản... Để được hưởng trợ cấp này, người sử dụng lao động và người lao động trong quá trình tham gia sản xuất kinh doanh tại đơn vị phải đóng vào quỹ BHXH theo quy định.

1.1.2.2.1.2 Ý nghĩa

BHXH góp phần nâng cao việc đảm bảo vật chất từ đó đảm bảo đời sống cho người lao động và gia đình họ trong những trường hợp người lao động ốm đau, thai sản, hết tuổi lao động, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, mất việc làm, gặp rủi ro và các khó khăn khác..

1.1.2.2.1.3 Nội dung

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

Quỹ BHXH được tạo bằng cách trích theo tỷ lệ phần trăm trên tiền lương phải thanh toán cho công nhân để tính vào chi phí sản xuất kinh doanh và khấu trừ vào tiền lương công nhân.

Theo quy định hiện nay thì tỷ lệ 24% lương cơ bản của người lao động. Trong đó:

- Tính vào chi phí sản xuất kinh doanh là 17%
- Khấu trừ vào lương công nhân là 7%

Tỷ lệ tính BHXH tính vào chi phí sản xuất được quy định 17% DN phải nộp cho cơ quan quản lý để chi cho hai nội dung: Hưu trí và tử tuất còn 7% được dùng để chi cho 3 nội dung: ốm đau, thai sản và tai nạn lao động. Khoản chi này có thể cho phép doanh nghiệp để lại chi phí trả (thay lương) cho người lao động khi có pháp sinh thực tế, số thừa thiếu sẽ được thanh toán với cơ quan quản lý. Nếu chi thiếu sẽ được cấp bù, chi không hết sẽ phải nộp, hoặc nộp hết 7% này cho cơ quan quản lý quỹ (cơ quan chuyên môn chuyên trách) hay có thể ở tại doanh nghiệp.

Theo cơ chế hiện hành, nguồn quỹ BHXH do cơ quan chuyên môn chuyên trách quản lý và trả các trường hợp cho CNV nghỉ hưu, nghỉ mất sức... Còn ở tại doanh nghiệp, sau khi tạo nguồn quỹ BHXH phải nộp toàn bộ số quỹ BHXH đó lên cơ quan quản lý quỹ và được phân cấp chi trả một số trường hợp như: ốm đau, thai sản,..cuối tháng (cuối quý) tổng hợp chứng từ chỉ tiêu để quyết toán với cơ quan chuyên môn chuyên trách (theo hình thức thu đủ, chi đủ).

1.1.2.2.2 Bảo hiểm y tế

1.1.2.2.2.1 Khái niệm

Bảo hiểm y tế (BHYT) là khoản tiền hàng tháng của người lao động và người sử dụng lao động góp cho các cơ quan BHXH để được đài thọ khi có nhu

cầu khám bệnh và chữa bệnh

1.1.2.2.2 Ý nghĩa

BHYT có ý nghĩa rất lớn trong đời sống hàng ngày khi người lao động gặp những vấn đề khó khăn trong việc khám chữa bệnh. Nhằm xã hội hóa việc khám chữa bệnh, người lao động được hưởng chế độ khám chữa bệnh không mất tiền bao gồm cả khoản viện phí, thuốc men... khi ốm đau.

1.1.2.2.3 Nội dung

Quỹ BHYT được trích theo tỷ lệ 4.5% trên tiền lương phải thanh toán cho CNV, trong đó:

- Người sử dụng lao động nộp 3% trên tổng quỹ tiền lương tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.
- Khấu trừ vào lương công nhân 1.5%.

1.1.2.2.3 Kinh phí công đoàn

1.1.2.2.3.1 Khái niệm

Kinh phí công đoàn (KPCĐ) là khoản tiền để duy trì các hoạt động của tổ chức công đoàn đơn vị và công đoàn cấp trên. Các tổ chức này hoạt động vì quyền lợi và nâng cao đời sống của người lao động.

1.1.2.2.3.2 Ý nghĩa

Để phục vụ chi tiêu cho các hoạt động văn hóa, các hoạt động tập thể của công đoàn nhằm chăm lo bảo vệ quyền lợi cho người lao động.

1.1.2.2.3.3 Nội dung

Quỹ KPCĐ được hình thành bằng cách trích 2 % trên tổng lương phải trả cho người lao động và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của đơn vị. Quỹ này do cơ quan công đoàn quản lý.

Quỹ KPCĐ được phân cấp quản lý và chi tiêu theo đúng chế độ quy định: 1% dành cho hoạt động công đoàn cơ sở và 1% dành cho hoạt động công đoàn cấp trên.

Khoản chi cho hoạt động của công đoàn cơ sở có thể được thể hiện trên sổ sách kế toán hoạt động sản xuất kinh doanh của DN hoặc không. Nếu khoản này không thể hiện trên sổ sách kế toán hoạt động sản xuất kinh doanh thì sau khi

trích vào chi phí, DN sẽ chuyển toàn bộ kinh phí này.

Mọi khoản chi trên tại cơ sở do tổ chức công đoàn quản lý và quyết toán với công đoàn cấp trên.

1.1.2.2.4 Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN)

1.1.2.2.4.1 Khái niệm

BHTN là khoản hỗ trợ tài chính tạm thời dành cho những người bị mất việc mà đáp ứng đủ yêu cầu theo Luật định.

Đối tượng được nhận BHTN là những người bị mất việc không do lỗi của cá nhân họ. Người lao động vẫn đang cố gắng tìm kiếm việc làm, sẵn sàng nhận công việc mới và luôn nỗ lực nhằm chấm dứt tình trạng thất nghiệp. Những người lao động này sẽ được hỗ trợ một khoản tiền theo tỉ lệ nhất định. Ngoài ra, chính sách BHTN còn hỗ trợ học nghề và tìm việc làm đối với NLD tham gia BHTN.

1.2.2.4.2 Ý nghĩa

Trong quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa và chuyển đổi cơ cấu kinh tế, đổi mới, sắp xếp doanh nghiệp nhà nước, một bộ phận không nhỏ lao động do nhiều nguyên nhân khác nhau bị mất việc làm, sớm đưa họ trở lại làm việc. Có thể khẳng định, bảo hiểm thất nghiệp là một biện pháp hỗ trợ người lao động trong nền kinh tế thị trường

1.2.2.4.3 Nội dung

Chế độ bảo hiểm thất nghiệp được chi trả dựa vào Quỹ bảo hiểm thất nghiệp. Theo đó, nguồn hình thành quỹ này là từ việc đóng phí của người lao động, người sử dụng lao động và hỗ trợ từ ngân sách Nhà nước. Cụ thể:

- Người lao động đóng bằng 1% lương tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp.

- Người sử dụng lao động đóng bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm thất nghiệp của những người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp.

Tổng hợp tỷ lệ trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN theo quy định hiện nay:

	BHXH(%)	BHYT(%)	KPCĐ(%)	BHTN(%)	Tổng
Doanh nghiệp	17	3	2	1	24
Người lao động	7	1.5		1	9.5
Tổng	24	4.5	2	2	32.5

1.1.2.2.5 Tiền lương nghỉ phép hàng năm

Đối với công nhân nghỉ phép hàng năm theo chế độ quy định thì công nhân trong thời gian nghỉ phép đó vẫn được hưởng lương đầy đủ như thời gian làm việc. Tiền lương nghỉ phép phải tính vào chi phí sản xuất một cách hợp lý vì nó ảnh hưởng đến giá thành sản phẩm. Nếu doanh nghiệp bố trí cho công nhân nghỉ phép đều đặn trong năm thì tiền lương nghỉ phép được tính trực tiếp vào chi phí sản xuất kinh doanh (như chi phí tiền lương chính). Nếu doanh nghiệp không bố trí được công nhân nghỉ phép đều đặn trong năm (có tháng công nhân tập trung nghỉ nhiều, có tháng nghỉ ít hoặc không nghỉ), để đảm bảo cho giá thành không được đột biến thì tiền lương nghỉ phép của công nhân được tính vào chi phí sản xuất thông qua phương pháp trích trước theo kế hoạch cho phù hợp với số thực tế tiền lương nghỉ phép để phản ánh đúng số thực tế chi phí tiền lương và chi phí sản xuất. Trích trước lương nghỉ phép chỉ thực hiện đối với công nhân trực tiếp sản xuất. Trích trước tiền lương nghỉ phép chỉ thực hiện đối với công nhân trực tiếp sản xuất.

$$\begin{matrix} \text{Số trích trước theo KH} \\ \text{tiền lương nghỉ phép của} \\ \text{CNV trong tháng} \end{matrix} = \begin{matrix} \text{Số tiền lương chính} \\ \text{phải trả cho CNV} \end{matrix} \quad \times \quad \text{Đơn giá tiền lương}$$

$$\begin{matrix} \text{Tỷ lệ trích trước theo KH tiền} \\ \text{lương nghỉ phép của CNV} \end{matrix} = \frac{\begin{matrix} \text{Tổng số tiền lương nghỉ phép phải trả} \\ \text{cho CNV theo khấu hao trong năm} \end{matrix}}{\begin{matrix} \text{Tổng số tiền lương chính phải trả cho} \\ \text{CNV theo KH trong năm} \end{matrix}}$$

Cùng với tiền lương, các khoản bảo hiểm và kinh phí công đoàn cũng như tiền lương nghỉ phép hàng năm nói trên hợp thành khoản chi phí về lao động

sống trong tổng chi phí của DN. Việc tính toán, xác lập chi phí về lao động sống phải trên cơ sở quản lý và theo dõi quá trình huy động, sử dụng lao động trong quá trình hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Tính đúng thù lao lao động và thanh toán đầy đủ, kịp thời tiền lương và các khoản trích theo lương cho người lao động. Một mặt, kích thích người lao động quan tâm đến thời gian, kết quả và chất lượng lao động; mặt khác góp phần tính đúng, tính đủ chi phí và giá thành sản phẩm hay chi phí của hoạt động sản xuất kinh doanh.

1.1.3 Yêu cầu quản lý và nhiệm vụ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

1.1.3.1 Yêu cầu quản lý

Tiền lương là giá trị của sức lao động là một yếu tố của chi phí sản xuất. Do đó muốn tiết kiệm được chi phí tiền lương trong giá thành sản phẩm các doanh nghiệp phải sử dụng tiền lương của mình có kế hoạch thông qua các phương pháp quản lý và sử dụng có hiệu quả quỹ tiền lương.

Việc trả lương cho công nhân trong các doanh nghiệp phải theo từng tháng. Muốn làm tốt tất cả các vấn đề trên các doanh nghiệp phải lập kế hoạch quản lý vốn tạm thời này. Nếu thực hiện tốt sẽ tạo ra khả năng sử dụng có hiệu quả đồng vốn, nâng cao hơn nữa kết quả sản xuất kinh doanh của đơn vị.

Trong điều kiện kinh tế thị trường quá trình sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp luôn chịu sự tác động của các quy luật cạnh tranh, quy luật giá trị. Cơ chế thị trường khắc nghiệt sẵn sàng đào thải những doanh nghiệp làm ăn thua lỗ không có hiệu quả. Trong điều kiện đó chất lượng sản phẩm và giá cả là những nhân tố quan trọng giúp cho sự đứng vững và phát triển của mỗi doanh nghiệp.

Để công nhân gắn bó với doanh nghiệp, phát huy hết khả năng sáng tạo tinh thần, trách nhiệm trong sản xuất, luôn tìm ra cách cải tiến mẫu mã, chất lượng sản phẩm, tiết kiệm nguyên liệu và hạ giá thành. Các doanh nghiệp có phương pháp quản lý hiệu quả tiền lương nói riêng và quỹ tiền lương nói chung.

1.1.3.2 Nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương có 3 nhiệm vụ sau đây:

- Tổ chức ghi chép, phản ánh kịp thời, đầy đủ tình hình hiện có và sự biến động về số lượng và chất lượng lao động, tình hình sử dụng thời gian lao động và kết quả lao động .

- Tính toán chính xác, kịp thời, đúng chính sách chế độ về các khoản tiền lương, tiền thưởng, các khoản trợ cấp phải trả cho người lao động.

- Thực hiện việc kiểm tra tình hình chấp hành các chính sách, chế độ về lao động tiền lương, bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN), kinh phí công đoàn (KPCĐ). Kiểm tra tình hình sử dụng quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN

- Tính toán và phân bổ chính xác, đúng đối tượng các khoản tiền lương, khoản trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào chi phí sản xuất kinh doanh

- Lập báo cáo về lao động, tiền lương , BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ thuộc phạm vi trách nhiệm của kế toán. Tổ chức phân tích tình hình sử dụng lao động, quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ.

1.2 KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG THEO CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN HIỆN HÀNH

1.2.1 Tổ chức kế toán tiền lương

Chu kỳ tiền lương và lao động được bắt đầu từ thời điểm tiếp nhận nhân sự, đến việc theo dõi thời gian làm việc hoặc sản phẩm hoàn thành; tính lương phải trả cho công nhân viên và các khoản trích theo lương, cuối cùng là thanh toán tiền lương và các khoản khác cho công nhân viên.

1.2.1.1 Phân loại lao động và hạch toán lao động

1.2.1.1.1 Phân loại lao động

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

- Phân loại lao động theo thời gian lao động:

+ Lao động thường xuyên bao gồm cả lao động ngắn hạn và dài hạn.

+ Lao động thời vụ có tính tạm thời.

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

+ Lao động trực tiếp: là bộ phận công nhân trực tiếp tham gia vào quá trình sản xuất sản phẩm hoặc lao vụ dịch vụ.

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

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

+ Lao động thực hiện chức năng sản xuất

+ Lao động thực hiện chức năng bán hàng

+ Lao động thực hiện chức năng quản lý

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

1.2.1.1.2 Hạch toán lao động

❖ Hạch toán số lượng lao động

Việc theo dõi này được phản ánh trên sổ danh sách lao động của doanh nghiệp. Sổ danh sách lao động được mở cho toàn doanh nghiệp và từng bộ phận sản xuất trong doanh nghiệp. Trên sổ thể hiện các thông tin như: số lượng lao động hiện có, tình hình tăng giảm lao động, di chuyển lao động, trình độ lao động, tuổi đời, tuổi nghề...

Số lượng lao động của doanh nghiệp được phản ánh trên sổ sách dựa vào sổ lao động hiện có của doanh nghiệp bao gồm số lượng từng loại lao động theo nghề nghiệp công việc và trình độ tay nghề, cấp bậc kỹ thuật, bao gồm cả số lao động dài hạn và số lao động tạm thời, cả lực lượng lao động trực tiếp, gián tiếp và lao động thuộc lĩnh vực khác ngoài sản xuất.

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

Lao động trong doanh nghiệp gồm nhiều loại như dài hạn, tạm thời, trực tiếp hay gián tiếp... lao động trong doanh nghiệp lại biến đổi hàng năm. Vì vậy

doanh nghiệp phải theo dõi số lao động của mình để cung cấp thông tin cho quản lý. Căn cứ ghi sổ là chứng từ ban đầu về tuyển dụng, chuyển chuyên công tác, nâng bậc... Việc hạch toán số lượng lao động được phản ánh trên sổ danh sách lao động của doanh nghiệp và sổ danh sách lao động cho từng bộ phận. Sổ này do phòng tổ chức lập theo mẫu quy định và được chia thành hai bản:

- Một bản do phòng lao động doanh nghiệp quản lý ghi chép.
- Một bản do phòng kế toán ghi chép.

Các chứng từ này được phòng tổ chức lập mỗi khi có các quyết định tương ứng. Mọi biến động đều phải ghi chép kịp thời vào sổ danh sách lao động để trên cơ sở đó làm căn cứ cho việc tính lương phải trả và các chế độ khác cho người lao động được kịp thời, chính xác. Sổ lao động là căn cứ để vào danh sách người lao động trong bảng chấm công và chứng từ hạch toán kết quả lao động cho người lao động ở các bộ phận.

❖ Hạch toán thời gian lao động

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

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

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

Chứng từ hạch toán thời gian lao động bao gồm: Bảng chấm công, Phiếu làm thêm giờ, Phiếu nghỉ hưởng BHXH.

- Bảng chấm công được lập hàng tháng, theo dõi từng ngày trong tháng của từng cá nhân, từng tổ đội sản xuất, từng bộ phận. Tổ trưởng sản xuất, tổ công tác hoặc những người được uỷ quyền ghi hàng ngày theo quy định. Cuối tháng căn cứ theo thời gian lao động thực tế (số ngày công, số ngày nghỉ) để tính lương và tổng hợp thời gian lao động của từng người lao động trong từng bộ phận.

Bảng chấm công phải được treo công khai để mọi người kiểm tra và giám sát.

- Phiếu làm thêm giờ (hoặc phiếu làm thêm) được hạch toán chi tiết cho từng người theo số giờ làm việc.

- Phiếu nghỉ hưởng BHXH dùng cho trường hợp ốm đau, con ốm, nghỉ thai sản, nghỉ tai nạn lao động. Chứng từ do này cơ quan y tế hoặc do bệnh viện cấp và được ghi vào bản chấm công.

❖ Hạch toán kết quả lao động

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

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

- Kế toán sử dụng các loại chứng từ ban đầu khác nhau, tùy theo loại hình và đặc điểm sản xuất ở từng doanh nghiệp. Mặc dù sử dụng các mẫu chứng từ khác nhau nhưng các chứng từ này đều bao gồm các nội dung cần thiết như tên công nhân, tên công việc hoặc sản phẩm, thời gian lao động, số lượng sản phẩm hoàn thành nghiệm thu, kỳ hạn và chất lượng công việc hoàn thành đã được nghiệm thu. Dựa trên các chứng từ đã lập về số lượng lao động, thời gian lao động, kết quả lao động, kế toán lập "Bảng thanh toán tiền lương" cho từng tổ, từng đội, từng phân xưởng và các phòng ban dựa trên kết quả tính lương cho từng người lao động. Như vậy, hạch toán lao động vừa có tác dụng quản lý, huy động, sử dụng lao động, đồng thời là cơ sở để doanh nghiệp tính tiền lương phải trả cho người lao động.

1.2.1.2 Kế toán chi tiết tiền lương

1.2.1.2.1 Các hình thức trả lương trong doanh nghiệp

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

trọng trong việc động viên, khuyến khích người lao động phát huy tinh thần dân chủ, thúc đẩy họ hăng say lao động sáng tạo nâng cao năng suất lao động nhằm tạo ra của cải vật chất cho xã hội, nâng cao đời sống vật chất và tinh thần của mỗi thành viên trong xã hội.

Hiện nay việc trả lương cho người lao động được tiến hành theo các hình thức:

1.2.1.2.1.1 Hình thức trả lương theo thời gian

Theo hình thức này tiền lương trả cho người lao động được tính theo thời gian làm việc thực tế và trình độ thành thạo tay nghề (theo cấp bậc và thang lương theo chế độ nhà nước quy định). Nghĩa là căn cứ vào số lượng thời gian làm việc và cấp bậc lương quy định cho các ngành nghề để tính trả lương cho người lao động. Hình thức lương thời gian thường áp dụng cho những người lao động thuộc các bộ phận quản lý hành chính, quản lý kinh tế hoặc những loại công việc chưa xây dựng được định mức lao động, chưa có giá lương sản phẩm.

- Tiền lương thời gian giản đơn: Là hình thức lương thời gian và đơn giá tiền lương là cố định.

Tiền lương thời gian giản đơn có thể tính theo các đơn vị thời gian như tháng, tuần, ngày, giờ.

+ Trả lương tháng: Là số tiền lương đã được quy định sẵn đối với từng bậc lương trong các tháng lương hoặc đã được trả cố định hàng tháng trên cơ sở các hợp đồng.

Lương tháng thường được áp dụng để trả lương cho nhân viên làm công tác quản lý kinh tế, quản lý hành chính là các nhân viên thuộc các ngành hoạt động không có tính chất sản xuất.

Cách tính:

$$\text{Lương tháng} = L_{tt} * (H_{cb} + H_{pc})$$

Trong đó:

L_{tt} : Mức lương tối thiểu do nhà nước quy định

H_{cb} : Hệ số thang bậc lương của từng người

H_{pc} : Hệ số các khoản phụ cấp

+ Lương tuần: Tiền lương tuần là tiền lương trả cho 1 tuần làm việc

$$\text{Lương tuần} = \frac{\text{Mức lương tháng} * 12 (\text{tháng})}{\text{Số tuần làm việc theo chế độ} (52\text{tuần})}$$

+ Trả lương ngày: Là tiền lương được tính trên cơ sở số ngày làm việc thực tế trong tháng và mức lương ngày. Hình thức này thường được áp dụng cho người lao động trực tiếp hưởng lương theo thời gian học tập, hội họp hay làm các nhiệm vụ khác hoặc cho người lao động theo hợp đồng ngắn hạn.

$$\text{Tiền lương ngày} = \frac{\text{Tiền lương tháng}}{\text{Số ngày làm việc theo chế độ} (26 \text{ ngày})}$$

+ Tiền lương giờ : Là tiền lương trả cho người lao động căn cứ vào mức lương giờ và số giờ làm việc thực tế trong đó mức lương giờ được tính trên cơ sở mức lương ngày và số giờ làm việc trong ngày theo chế độ. Thường được áp dụng cho các lao động trực tiếp, không hưởng lương theo sản phẩm hoặc dùng làm cơ sở để tính đơn giá tiền lương trả theo sản phẩm.

$$\text{Tiền lương giờ} = \frac{\text{Tiền lương ngày}}{\text{Số giờ làm việc theo chế độ} (8 \text{ giờ})}$$

- Tiền lương công nhật: Là tiền lương tính theo ngày làm việc và mức tiền lương ngày trả cho người lao động tạm thời chưa xếp vào thang, bậc lương.

Mức tiền lương công nhật do người sử dụng lao động và người lao động thỏa thuận với nhau.

- Hình thức tiền lương thời gian có thưởng : Là hình thức trả lương theo thời gian giản đơn kết hợp với các chế độ thưởng. Tiền thưởng là khoản tiền có tính chất thường xuyên được tính vào chi phí kinh doanh như: thưởng nâng cao chất lượng sản phẩm, tăng năng suất lao động, tiết kiệm nguyên vật liệu, phát minh sáng kiến và các khoản tiền thưởng khác có tính chất thường xuyên.

TL thời gian có thưởng = TL thời gian giản đơn + Tiền thưởng có tính chất lương

Hình thức này chỉ áp dụng trong các trường hợp chưa xây dựng được định mức lao động, chưa có đơn giá lương sản phẩm và định mức cho các bộ phận lao

động gián tiếp.

➤ Ưu điểm:

Phù hợp với công việc không có định mức hoặc không nên định mức

Tính toán đơn giản, dễ hiểu, áp dụng cán bộ công nhân viên làm việc ở bộ phận gián tiếp, những nơi không có điều kiện xác định chính xác khối lượng công việc hoàn thành.

➤ Nhược điểm:

Chưa đảm bảo nguyên tắc phân phối theo lao động, do chưa thực sự gắn kết với kết quả sản xuất nên hình thức này chưa tính đến một cách đầy đủ chất lượng lao động, chưa phát huy hết khả năng sẵn có của người lao động, chưa khuyến khích người lao động quan tâm đến kết quả lao động.

Vì vậy để khắc phục những hạn chế nhất định của hình thức trả lương theo thời gian có thể được kết hợp chế độ tiền thưởng để khuyến khích người lao động hăng hái làm việc.

1.2.1.2.1.2 Hình thức trả lương sản phẩm

- Tiền lương tính theo sản phẩm là tiền lương tính trả cho người lao động theo kết quả lao động- khối lượng sản phẩm, công việc và lao vụ đã hoàn thành, đảm bảo đúng tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng đã quy định và đơn giá tiền lương tính cho một đơn vị sản phẩm, công việc lao vụ đó.

Hình thức trả lương theo sản phẩm có nhiều ưu điểm hơn so với hình thức trả lương theo thời gian và có tác dụng sau:

- Quán triệt đầy đủ hơn nguyên tắc phân phối theo số lượng và chất lượng lao động. Nó gắn việc trả lương với kết quả sản xuất của mỗi người do đó kích thích nâng cao năng suất lao động.

- Khuyến khích lao động ra sức học tập văn hóa, khoa học kỹ thuật nghiệp vụ để nâng cao trình độ lành nghề, ra sức phát huy sáng kiến cải tiến kỹ thuật, cải tiến phương pháp lao động, sử dụng tốt máy móc thiết bị để nâng cao năng suất lao động.

- Góp phần thúc đẩy công tác quản lý doanh nghiệp nhất là công tác quản lý lao động.

Muốn cho hình thức trả lương phát huy đầy đủ tác dụng đem lại hiệu quả kinh tế cao khi tiến hành trả lương theo sản phẩm cần có những điều kiện sau:

- Phải xây dựng mức lao động có căn cứ khoa học, điều này tạo căn cứ khoa học để tính toán đơn giá trả lương chính xác.
- Tổ chức phục vụ nơi làm việc, hạn chế tối đa tổn thất về thời gian lao động sẽ tạo điều kiện hoàn thành và hoàn thành vượt mức kế hoạch sản lượng.
- Thực hiện tốt công tác thống kê kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm sản xuất ra trong từng ca và trong từng ngày
- Làm tốt công tác chính trị tư tưởng cho người lao động để họ nhận thức rõ trách nhiệm hưởng lương theo sản phẩm tránh khuynh hướng chỉ chú ý đến số lượng sản phẩm không chú ý đến việc sử dụng nguyên vật liệu, máy móc và giữ vững chất lượng sản phẩm.

◆ Tiền lương sản phẩm cá nhân trực tiếp

Chế độ trả lương này áp dụng rộng rãi đối với người trực tiếp sản xuất trong điều kiện quá trình lao động của họ mang tính chất tương đối độc lập có thể định mức kiểm tra nghiệm thu sản phẩm một cách cụ thể và riêng biệt.

Tiền lương của công nhân được tính theo công thức sau:

$$L_{CN} = D_G * Q_1$$

Trong đó:

L_{CN} : Tiền lương sản phẩm

Q_1 : Sản lượng thực tế của công nhân

D_G : Đơn giá lương sản phẩm

+ Ưu điểm của chế độ lương này là mối quan hệ giữa tiền lương của công nhân nhận được và kết quả lao động được thể hiện rõ ràng do đó khuyến khích được công nhân cố gắng nâng cao trình độ tay nghề để nâng cao năng suất lao động nhằm tăng thu nhập. Chế độ tiền lương này dễ hiểu công nhân dễ dàng tính được số tiền công nhân hoàn thành sau khi hoàn thành nhiệm vụ sản xuất.

+ Nhược điểm: Người lao động ít quan tâm đến việc quản lý sử dụng máy móc, thiết bị và nguyên vật liệu do đó cần phải có quy định cụ thể về việc sử dụng máy móc thiết bị.

◆ Tiền lương sản phẩm tập thể

Chế độ trả lương này áp dụng đối với những công việc cần một tập thể công nhân cùng thực hiện như: Lắp ráp thiết bị sản xuất ở bộ phận làm việc theo dây chuyền, công tác xếp dỡ hàng hóa ở cảng.

Tiền lương của cả tổ, nhóm được tính theo công thức

$$L_{tổ} = D_G * Q_{tổ}$$

Trong đó:

$L_{tổ}$: Tiền lương sản phẩm của cả tổ

D_G : Đơn giá lương sản phẩm theo tập thể

$Q_{tổ}$: Mức sản lượng của cả tổ

Việc chia lưon có thể áp dụng hai phương pháp dùng hệ số điều chỉnh hoặc dùng hệ số giờ.

Ưu điểm:

- Đảm bảo nguyên tắc phân phối theo lao động làm cho người lao động quan tâm tới số lượng và chất lượng lao động của mình.

- Phát huy đầy đủ vai trò đòn bẩy kinh tế, kích thích cho sản xuất phát triển thúc đẩy tăng năng suất lao động, tăng sản phẩm cho xã hội. Muốn cho hình thức trả lương phát huy đầy đủ tác dụng đem lại hiệu quả kinh tế cao khi tiến hành trả lương theo sản phẩm cần có những điều kiện sau:

- Phải xây dựng mức lao động có căn cứ khoa học, điều này tạo căn cứ khoa học để tính toán đơn giá trả lương chính xác.

- Tổ chức phục vụ nơi làm việc, hạn chế tối đa tổn thất về thời gian lao động sẽ tạo điều kiện hoàn thành và hoàn thành vượt mức kế hoạch sản lượng.

- Thực hiện tốt công tác thống kê kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm sản xuất ra trong từng ca và trong từng ngày.

- Làm tốt công tác chính trị tư tưởng cho người lao động để họ nhận thức rõ trách nhiệm hưởng lương theo sản phẩm tránh khuynh hướng chỉ chú ý đến số lượng sản phẩm không chú ý đến việc sử dụng nguyên vật liệu, máy móc và giữ vững chất lượng sản phẩm.

Nhược điểm:

Tính toán phức tạp đòi hỏi phải theo dõi chính xác kết quả lao động của công nhân viên.

◆ **Tiền lương theo sản lượng gián tiếp**

Được áp dụng để trả lương cho công nhân làm các công việc phục vụ sản xuất ở các bộ phận sản xuất như: công nhân vận chuyển nguyên vật liệu, thành phẩm, bảo dưỡng máy móc thiết bị. Trong trường hợp này căn cứ vào kết quả sản xuất của lao động trực tiếp để tính lương cho lao động phục vụ sản xuất.

$$L_{\text{CNP}} = \mathbf{D}_G * Q_1$$

Trong đó:

L_{CNP} : Tiền lương sản phẩm của công nhân gián tiếp

Q_1 : Sản lượng của công nhân chính

\mathbf{D}_G : Đơn giá tính theo sản lượng

$$\mathbf{D}_G = L/L_{\text{CN}}$$

L : Lương cấp bậc của công nhân

L_{CN} : Mức lương sản lượng của công nhân chính

+ Ưu điểm:

Đảm bảo thực hiện đầy đủ nguyên tắc phân phối theo lao động gắn chặt với số lượng và chất lượng lao động động viên lao động sáng tạo, hăng say lao động. Hình thức này được áp dụng rộng rãi.

+ Nhược điểm:

Việc tính toán lương tương đối phức tạp đòi hỏi chuyên môn nghiệp vụ cao. Vì tiền lương tính theo sản phẩm nếu tính cho tập thể người lao động thì doanh nghiệp cần phải vận dụng những phương án chia lương thích hợp để tính chia lương cho từng người lao động trong tập thể, đảm bảo nguyên tắc phân phối theo lao động thì doanh nghiệp cần phải vận dụng những phương án chia lương thích hợp để tính chia lương cho từng người lao động trong tập thể, đảm bảo nguyên tắc phân phối theo lao động.

◆ **Tiền lương trả theo sản phẩm có thưởng, phạt**

Là tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp hay gián tiếp kết hợp với chế

độ khen thưởng của doanh nghiệp quy định như: tiết kiệm nguyên vật liệu, thường chất lượng sản phẩm, tăng tỷ lệ sản phẩm chất lượng cao, tăng năng suất lao động...

Hình thức trả lương sản phẩm có thưởng có ưu điểm là khuyến khích người lao động hăng say trong công việc, năng suất lao động tăng cao có lợi cho doanh nghiệp cũng như đời sống của nhân viên được cải thiện.

◆ Tiền lương trả theo sản phẩm lũy tiến:

Áp dụng cho công nhân sản xuất ở những khâu mà công việc tăng năng suất lao động lại có tác dụng tăng năng suất ở các khâu khác hoặc trong các trường hợp đặc biệt. Theo hình thức trả lương này tiền lương trả cho công nhân viên căn cứ vào số lượng sản phẩm đã sản xuất ra theo hai loại đơn giá khác nhau: đơn giá cố định đối với sản phẩm trong mức quy định và đơn giá lũy tiến đối với sản phẩm vượt định mức.

Lương theo sản phẩm lũy tiến có tác dụng kích thích mạnh mẽ việc tăng năng suất lao động nên được áp dụng ở những khâu quan trọng, cần thiết để đẩy nhanh tốc độ sản xuất, trong thời điểm chiến dịch kinh doanh để giải quyết kịp thời hạn quy định... Việc trả lương này sẽ làm tăng khoản mục chi phí nhân công trong giá thành sản phẩm. Vì vậy khi sản xuất đã ổn định các điều kiện nêu trên không còn cần thiết thì chuyển sang hình thức trả lương sản phẩm bình thường.

Hình thức trả lương theo sản phẩm tính toán phức tạp nhưng đã gắn người lao động với kết quả lao động cuối cùng, chú ý đến chất lượng lao động, có tác dụng kích thích người lao động tăng năng suất lao động.

1.2.1.2.1.3 Hình thức trả lương khoán

Đây là hình thức trả lương cho người lao động theo số lượng và chất lượng công việc mà họ hoàn thành trong thời gian cụ thể. Hình thức lương này thường áp dụng đối với khối lượng công việc cần được hoàn thành trong thời gian nhất định.

+ Khoán công việc: Theo hình thức này, doanh nghiệp quy định mức tiền lương cho mỗi công việc hoặc khối lượng sản phẩm hoàn thành. Người lao động căn cứ vào mức lương này có thể tính được tiền lương của mình thông qua

khối lượng công việc mình đã hoàn thành.

Công thức tính:

Tiền lương khoán công việc = Mức lương quy định cho từng công việc

Cách trả lương này áp dụng cho những công việc lao động đơn giản, có tính chất đột xuất như bốc dỡ hàng, sửa chữa nhà cửa...

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

Công thức tính:

Tiền lương phải trả trong kỳ = Số lượng (khối lượng) công việc hoàn thành x Đơn giá tiền lương (số lượng công việc đó)

Trả lương theo cách này tạo cho người lao động có sự chủ động trong việc sắp xếp tiến hành công việc của mình từ đó tranh thủ thời gian hoàn thành công việc được giao. Còn đối với người giao khoán thì yên tâm về thời gian hoàn thành.

Nhìn chung ở các doanh nghiệp do tồn tại trong nền kinh tế thường đặt lợi nhuận lên mục tiêu hàng đầu nên việc tiết kiệm được chi phí tiền lương là một nhiệm vụ quan trọng, trong đó cách thức trả lương được lựa chọn sau khi nghiên cứu thực tế các loại công việc trong doanh nghiệp là biện pháp cơ bản có hiệu quả cao để tiết kiệm khoản chi phí này.

Thông thường ở một doanh nghiệp thì các phần việc phát sinh đa dạng với quy mô lớn nhỏ khác nhau. Vì vậy các hình thức trả lương được các doanh nghiệp áp dụng linh hoạt phù hợp trong mỗi trường hợp hoàn cảnh cụ thể để có tính kinh tế cao nhất.

1.2.1.2.2 Các chế độ trả lương, thưởng, phụ cấp

➤ Chế độ trả lương khi nghỉ phép, ngừng việc, làm ra sản phẩm hỏng, sản phẩm xấu

- Lương nghỉ phép

Theo chế độ hiện hành khi người lao động nghỉ phép thì được hưởng

100% tiền lương theo cấp bậc. Tiền lương nghỉ phép là tiền lương phụ của người lao động. Hiện nay, trong điều kiện lao động bình thường một năm người lao động được nghỉ phép 12 ngày, “Số ngày nghỉ hàng năm được tăng thêm theo thâm niên làm việc tại một doanh nghiệp hoặc với một người sử dụng lao động, cứ năm năm được nghỉ thêm một ngày.”(Điều 75 Luật lao động)

Tiền lương nghỉ phép được tính vào chi phí hàng tháng. Nếu doanh nghiệp không bố trí cho người lao động nghỉ phép ổn định, đều đặn giữa các tháng trong năm thì doanh nghiệp phải trích trước tiền lương nghỉ phép để đảm bảo chi phí ổn định giữa các tháng trong năm.

Nếu người lao động vì lý do gì đấy mà không nghỉ phép được thì được thanh toán 100% lương cấp bậc theo số ngày nghỉ còn lại mà người đó chưa nghỉ.

- Chế độ trả lương khi ngừng việc

Áp dụng cho người lao động làm việc thường xuyên buộc phải ngừng làm việc, có thể do nguyên nhân chủ quan hay khách quan thì người lao động vẫn được hưởng lương. Tuy nhiên, tiền lương nhận được nhỏ hơn mức thông thường. Cụ thể từng trường hợp có mức lương được quy định như sau:

- 70% lương khi không làm việc
- Ít nhất là 80% lương nếu phải làm công việc khác có mức lương thấp hơn
- 100% lương nếu ngừng việc do sản xuất hay chế thử.

Cách tính lương này thống nhất cho tất cả người lao động theo % trên mức lương cấp bậc công việc kể cả phụ cấp.

- Chế độ trả lương khi làm ra sản phẩm hỏng, sản phẩm xấu

Áp dụng với trường hợp người lao động làm ra sản phẩm hỏng, xấu quá tỷ lệ quy định.

Cách tính từng trường hợp được quy định như sau:

- 0% tiền lương nếu làm ra sản phẩm hỏng, xấu quá quy định
- 70% tiền lương nếu làm ra sản phẩm xấu
- 100% tiền lương nếu là chế thử, sản xuất thử.
- Nếu sửa lại hàng xấu thì người lao động được hưởng lương theo sản

phẩm nhưng không được hưởng lương cho thời gian sửa sản phẩm.

➤ Chế độ phụ cấp lương

- Phụ cấp khu vực: áp dụng đối với người làm việc ở vùng xa xôi, hẻo lánh và khí hậu xấu. Phụ cấp gồm 7 mức: 0,1; 0,2; 0,3; 0,4; 0,5; 0,7 và 1,0 so với mức lương tối thiểu chung.

- Phụ cấp trách nhiệm công việc: áp dụng đối với thành viên không chuyên trách Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát (không kể Trưởng Ban kiểm soát) và những người làm một số công việc đòi hỏi trách nhiệm cao hoặc phải đảm nhiệm công tác quản lý không thuộc chức danh lãnh đạo. Phụ cấp gồm 4 mức: 0,1; 0,2; 0,3 và 0,5 so với mức lương tối thiểu chung.

- Phụ cấp độc hại, nguy hiểm: áp dụng đối với người làm nghề hoặc công việc có điều kiện lao động độc hại, nguy hiểm, đặc biệt độc hại, nguy hiểm mà chưa xác định trong mức lương. Phụ cấp gồm 4 mức: 0,1; 0,2; 0,3 và 0,4 so với mức lương tối thiểu chung.

- Phụ cấp lưu động: áp dụng đối với người làm nghề hoặc công việc thường xuyên thay đổi địa điểm làm việc và nơi ở. Phụ cấp gồm 3 mức: 0,2; 0,4 và 0,6 so với mức lương tối thiểu chung.

- Phụ cấp thu hút: áp dụng đối với người đến làm việc ở vùng kinh tế mới, cơ sở kinh tế và đảo xa đất liền có điều kiện sinh hoạt đặc biệt khó khăn. Phụ cấp gồm 4 mức: 20%; 30%; 50% và 70% mức lương cấp bậc, chức vụ hoặc lương chuyên môn, nghiệp vụ. Thời gian hưởng từ 3 đến 5 năm.

➤ Chế độ trả lương khi làm thêm giờ

Khi làm thêm ngoài giờ tiêu chuẩn quy định thì giờ làm thêm được trả bằng 150% tiền lương giờ làm tiêu chuẩn nếu làm thêm vào ngày thường, được trả bằng 200% tiền lương giờ tiêu chuẩn nếu làm thêm vào ngày nghỉ tuần và được trả bằng 300% tiền lương giờ tiêu chuẩn nếu làm thêm vào ngày lễ.

➤ Chế độ tiền thưởng

Tiền thưởng thực chất là khoản tiền lương nhằm quán triệt đầy đủ hơn nguyên tắc phân phối theo lao động. Vì vậy đây là khoản thu nhập thêm nhằm khuyến khích người lao động trong sản xuất kinh doanh cho nên các

doanh nghiệp phải xây dựng một quy chế tiền thưởng sao cho phù hợp với đơn vị mình. Chế độ tiền thưởng hiện hành gồm 2 loại: thưởng thường xuyên và thưởng định kỳ.

◆ Thưởng thường xuyên: được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ và bản chất là một phần tiền lương của người lao động cho từng cá nhân đặc biệt. Một số hình thức thưởng thường xuyên như: thưởng tiết kiệm vật tư, thưởng nâng cao chất lượng sản phẩm...

◆ Thưởng định kỳ: nguồn chi từ thưởng định kỳ lấy từ quỹ khen thưởng và phúc lợi, thưởng định kỳ nhằm bổ sung thu nhập cho người lao động, khuyến khích người lao động gắn bó với công việc... Thông thường có các hình thức thưởng định kỳ như: thưởng thi đua vào dịp cuối năm, thưởng sáng kiến hay chế tạo sản phẩm mới.

Việc áp dụng chế độ tiền thưởng một cách đúng đắn và hợp lý là điều rất cần thiết để đảm bảo vai trò đòn bẩy kinh tế của tiền thưởng và tiết kiệm chi phí. Vì vậy chế độ tiền thưởng cần phải tôn trọng các nguyên tắc sau:

- + Phải xuất phát từ đặc điểm, yêu cầu, tầm quan trọng của sản xuất hay công việc mà áp dụng hình thức hay chế độ thưởng thích hợp.
- + Phải đảm bảo quan hệ giữa chỉ tiêu số lượng và chất lượng
- + Tiền thưởng không vượt quá số tiền làm lợi.

1.2.1.2.3 Phân bổ chi phí tiền lương

Chi phí tiền lương sẽ được phân bổ để hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ cho từng đối tượng như sau:

Công nhân trực tiếp sản xuất

Chi phí sản xuất chung

Nhân viên bán hàng

Nhân viên quản lý phân xưởng

1.2.1.3 Kế toán tổng hợp tiền lương

1.2.1.3.1 Các chứng từ sử dụng

Muốn tổ chức tốt kế toán tiền lương, BHXH chính xác thì phải hạch toán lao động chính xác. Điều kiện để hạch toán lao động tiền lương và các khoản trích

theo lương chính xác theo quy định hiện nay, chứng từ lao động tiền lương gồm:

- Bảng chấm công (01- LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền lương. (02- LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền thưởng. (05- LĐTL)
- Giấy đi đường.
- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành. (06- LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền thuê ngoài.
- Hợp đồng giao khoán công việc (08- LĐTL)
- Bảng kê trích nộp các khoản trích theo lương.
- Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội.

Các phiếu chi, chứng từ, tài liệu khác có liên quan....

1.2.1.3.2 Tài khoản sử dụng

Tk 334 “ Phải trả công nhân viên”: Là tài khoản được dùng để phản ánh các tài khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho công nhân viên của doanh nghiệp về tiền lương (tiền công), tiền thưởng, BHXH, và các khoản thu nhập thuộc về thu nhập của công nhân viên.

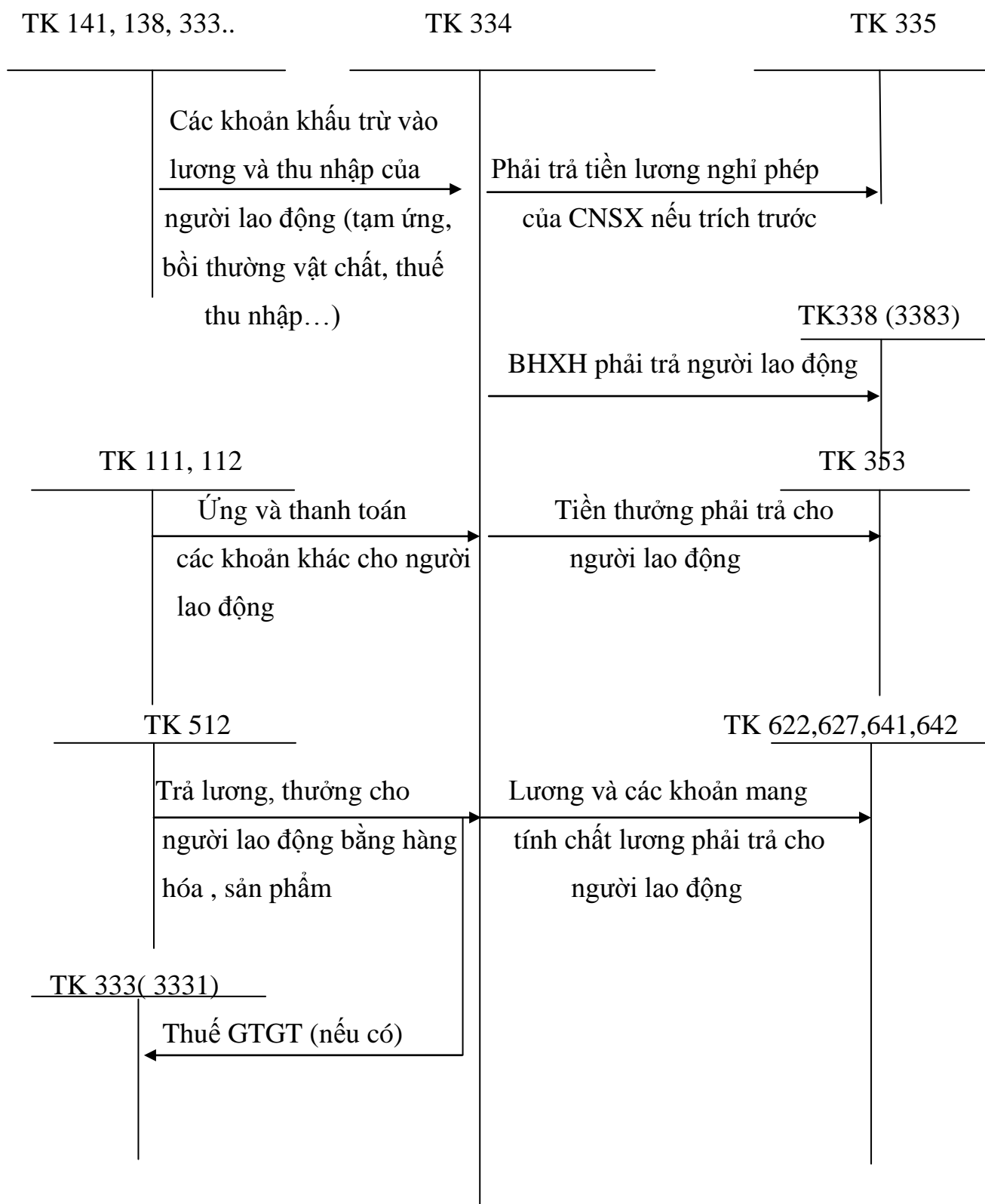
Kết cấu và nội dung của tài khoản 334 như sau

Nợ	TK 334	Có
		SDĐK: Tiền lương, tiền công, BHXH và các khoản khác còn phải trả người lao động
- Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, BHXH và các khoản khác đã trả, đã chi, đã ứng trước cho người lao động. - Các khoản khấu trừ vào tiền lương của người lao động		- Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, bảo hiểm xã hội và các khoản khác phải trả, phải chi cho người lao động.
		SDCK: Tiền lương, tiền công và các khoản khác còn phải trả công nhân viên

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

1.2.1.3.3. Sơ đồ kế toán tiền lương

Sơ đồ 1: Kế toán tập hợp tiền công, tiền lương, tiền thưởng



1.2.2 Tổ chức kế toán các khoản trích theo lương

1.2.2.1 Kế toán chi tiết

1.2.2.1.1 Các chứng từ sổ sách sử dụng

- Phiếu nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội
- Bảng thanh toán bảo hiểm xã hội
- Thẻ bảo hiểm y tế

1.2.2.1.2 Cách tính các khoản trích theo lương

Căn cứ vào chế độ tính các khoản trích theo tiền lương BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN trích 23% vào chi phí; 9,5% vào lương.

Tỷ lệ trích BHXH, BHYT, KPCĐ theo chế độ.

- BHXH: Trích 17% trên tổng quỹ lương tính vào chi phí và 7% khấu trừ vào lương của người lao động.

- BHYT: Trích 3% trên tổng quỹ lương tính vào chi phí và 1,5% khấu trừ vào lương của người lao động.

- KPCĐ: Trích 2% trên lương thực tế tính vào chi phí.

- BHTN: Trích 1% trên tổng quỹ lương tính vào chi phí, 1% khấu trừ vào lương.

1.2.2.1.3 Nộp và chi các khoản trích theo lương

- Bảo hiểm xã hội: Quy định 10% doanh nghiệp phải nộp cho cơ quan quản lý để chi cho hưu trí và tử tuất, còn 7% được dùng để chi cho ốm đau, thai sản tai nạn lao động.

Tỷ lệ trích mà người lao động chịu, được doanh nghiệp nộp lên cơ quan quản lý (cùng với 10%)

- Bảo hiểm y tế: Nhằm xã hội hóa việc khám chữa bệnh, người lao động còn được hưởng chế độ khám chữa bệnh không mất tiền bao gồm các khoản chi về viện phí, thuốc men,...khi đau ốm. Điều kiện để người lao động được khám chữa bệnh không mất tiền là họ phải có thẻ bảo hiểm y tế. Thẻ bảo hiểm y tế được mua từ tiền trích bảo hiểm y tế.

- Kinh phí công đoàn: Để phục vụ cho hoạt động của tổ chức công đoàn được lập theo luật công đoàn, doanh nghiệp phải trích theo quỹ kinh phí công

đoàn. Được giữ lại 1% cho hoạt động cơ sở và 1% cho hoạt động công đoàn cấp trên

- Bảo hiểm thất nghiệp:

Trường hợp ở một số doanh nghiệp có số công nhân nghỉ phép năm không đều đặn trong năm hoặc là doanh nghiệp sản xuất theo tính chất thời vụ thì kế toán phải dùng phương pháp trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân trực tiếp sản xuất. Việc trích trước sẽ tiến hành đều đặn và giá thành sản phẩm và coi như là một khoản chi phí phải trả. Cách tính như sau:

$$\text{Mức trích trước tiền lương nghỉ phép của CNSX} = \frac{\text{Tổng số tiền lương nghỉ phép của CNSX theo KH năm}}{\text{Tổng số tiền lương chính phải trả theo KH của CNSX năm}} \times \text{Tiền lương thực tế phải cho CNSX}$$

$$\text{Tỷ lệ trích trước tiền lương nghỉ phép(\%)} = \frac{\text{Tổng số tiền lương nghỉ phép KH năm của CNSX}}{\text{Tổng số tiền lương theo KH năm của CNSX}} \times 100$$

1.2.2.1.4 Phân bổ các khoản trích theo lương

Cũng như phân bổ chi phí tiền lương thì các khoản trích theo lương sẽ được phân bổ để hạch toán vào chi phí kinh doanh trong kỳ cho từng đối tượng như sau:

- Công nhân trực tiếp sản xuất
- Chi phí sản xuất chung
- Nhân viên bán hàng
- Nhân viên quản lý phân xưởng

1.2.2.2 Kế toán tổng hợp các khoản trích theo lương

1.2.2.2.1 Chứng từ sử dụng

Kế toán về các khoản trích theo lương ở các doanh nghiệp thường sử dụng các loại chứng từ bắt buộc sau:

- Phiếu nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội

- Bảng thanh toán bảo hiểm xã hội
- Thẻ bảo hiểm y tế

1.2.2.2.2 Tài khoản sử dụng

TK 338: “Phải trả và phải nộp khác”

Dùng để phản ánh các khoản phải trả và phải nộp khác cho cơ quan pháp luật, cho các tổ chức, đoàn thể xã hội, cho cấp trên về kinh phí công đoàn, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, các khoản khấu trừ vào lương theo quyết định của tòa án (tiền nuôi con khi li dị, nuôi con ngoài giá thú, án phí,...) giá trị tài sản thừa chờ xử lý, các khoản vay mượn tạm thời, nhận ký quỹ, ký cược ngắn hạn, các khoản thu hộ, giữ hộ...

Kết cấu và nội dung phản ánh TK 338 như sau:

Nợ	TK 338	Có
<ul style="list-style-type: none"> - Các khoản đã nộp cho cơ quan quản lý. - Các khoản đã chi cho kinh phí công đoàn - Xử lý giá trị tài sản thừa - Kết chuyển doanh thu nhận trước vào doanh thu bán hàng tương ứng từng kỳ - Các khoản đã trả đã nộp khác 	<ul style="list-style-type: none"> - Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo tỷ lệ quy định - Tổng số doanh thu nhận trước phát sinh trong kỳ - Các khoản phải nộp, phải trả hay thu hộ. - Giá trị tài sản thừa chờ xử lý. - Số đã nộp, đã trả lớn hơn số phải nộp, phải trả được hoãn lại. 	
Dư nợ (nếu có): số trả thừa, nộp thừa, vượt chi chưa được thanh toán		Dư có: số tiền còn phải trả, phải nộp và giá trị tài sản thừa chờ xử lý.

Tài khoản 338 chi tiết làm 6 tài khoản:

- 3381 Tài sản thừa chờ xử lý
- 3382 Kinh phí công đoàn
- 3383 Bảo hiểm xã hội
- 3384 Bảo hiểm y tế
- 3388 Phải trả, phải nộp khác.
- 3389 Bảo hiểm thất nghiệp

TK 335: “Chi phí phải trả”

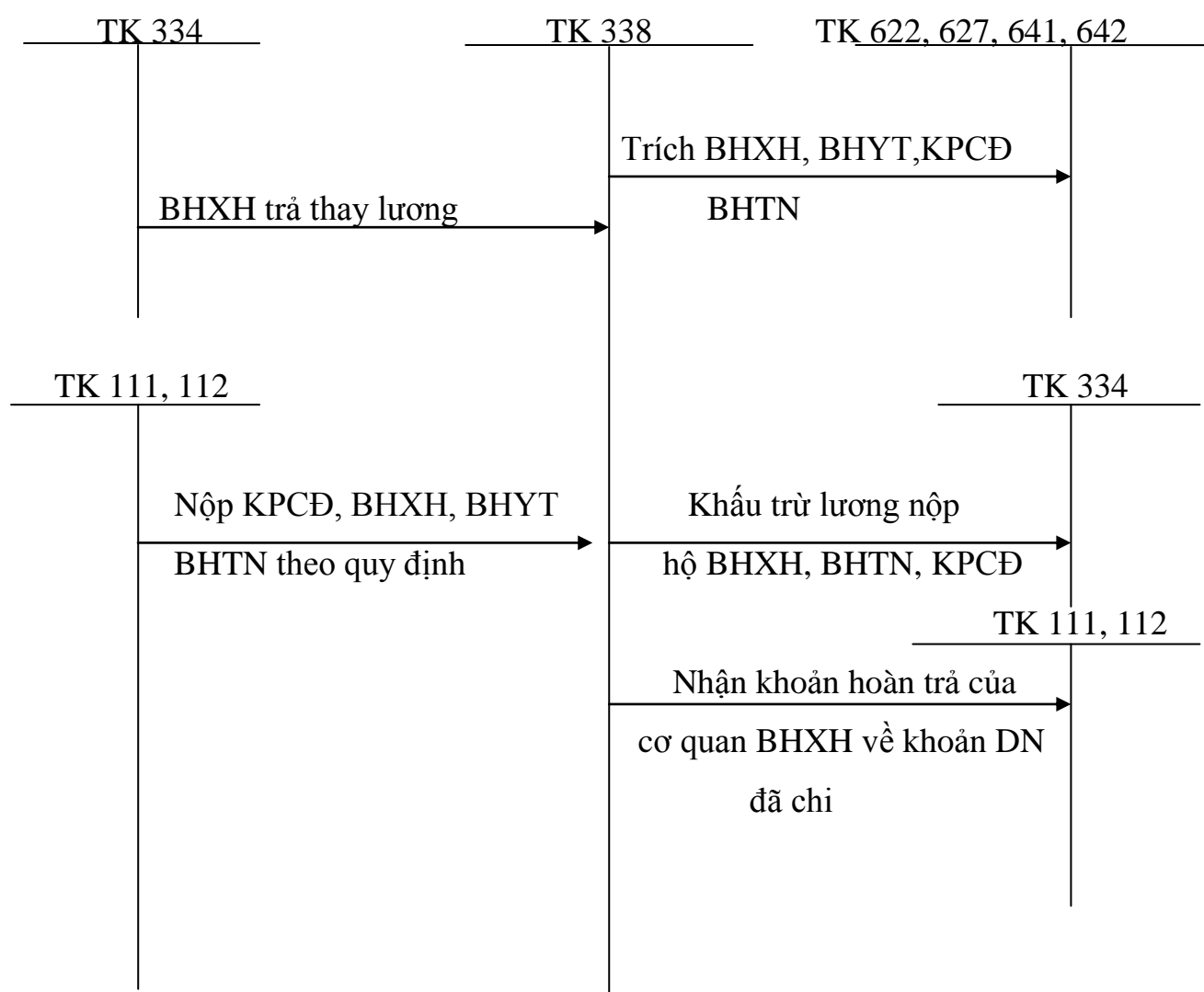
TK này dùng để phản ánh các khoản chi phí trích trước về tiền lương nghỉ phép của CNSX, sử dụng lớn TSCĐ và các khoản trích trước khác.

*Ngoài ra, kế toán còn sử dụng một số tài khoản khác như:

- TK 335- Chi phí trả trước
- TK 632- Chi phí công nhân trực tiếp
- TK 642- Chi phí quản lý doanh nghiệp
- TK 111- Tiền mặt
- TK 112- Tiền gửi ngân hàng
- TK 138- Phải thu khác.

1.2.2.2.3 Sơ đồ kế toán về các khoản trích theo lương

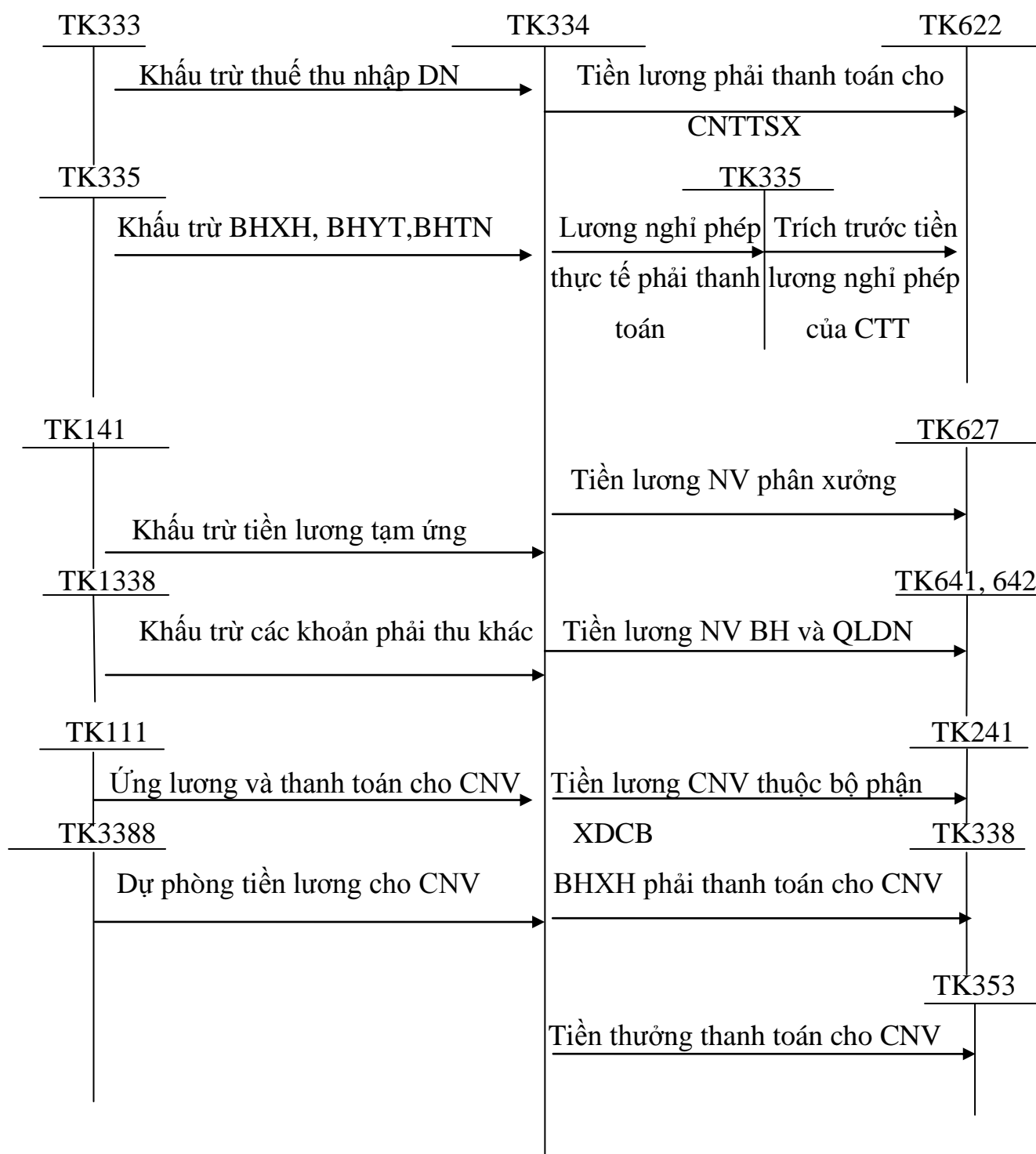
Sơ đồ 2: Sơ đồ trích và thanh toán BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ



1.2.3 Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương

Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương được thực hiện trên sổ sách kế toán các tài khoản liên quan như: TK 334, 622, 627, 641, 642,...Trình tự kế toán và các nghiệp vụ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương được tóm tắt bằng sơ đồ sau:

Sơ đồ 3: Sơ đồ kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương



CHƯƠNG II. CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH DAE HYUN VINA

2.1 Giới thiệu khái quát về công ty TNHH DAE HYUN VINA

2.1.1 Quá trình hình thành và phát triển của công ty TNHH DAE HYUN VINA

- ❖ Tên công ty: Công ty TNHH DAE HYUN VINA
- ❖ Tên giao dịch bằng tiếng nước ngoài: DAE HYUNVINA CO. LTD
- ❖ Tên doanh nghiệp viết tắt: DAE HYUN VINA
- ❖ Địa chỉ trụ sở chính: Nhà số 4 (nằm trong khuôn viên của Chi nhánh Công ty Cổ phần May Hồ Gươm) tại Km 83, Quốc lộ 5, xã An Hưng, huyện An Dương, thành phố Hải Phòng.
- ❖ Điện thoại: 031.3594093- 3594094
- ❖ Fax: 031.3594095
- ❖ Mã số thuế: 0200634701
- ❖ Email: dae_hyun_vina@yahoo.com
- ❖ Vốn điều lệ: 2.000.000.000 (100 USD)

“ Công ty TNHH DAE HYUN VINA” được thành lập vào ngày 28/04/2005 với tên giao dịch nước ngoài là “DAE HYUNVINA CO. LTD”, viết tắt là DAE HYUN VINA. Trụ sở chính đặt tại Nhà số 4 (nằm trong khuôn viên của Chi nhánh Công ty Cổ phần May Hồ Gươm) tại Km 83, Quốc lộ 5, xã An Hưng, huyện An Dương, thành phố Hải Phòng.

Tổng kết sau hơn 6 năm xây dựng và phát triển công ty luôn duy trì được tốc độ phát triển doanh thu bình quân hàng năm từ 3%- 5% đồng thời đảm bảo mức thu nhập bình quân năm sau cao hơn năm trước là 5%. Bên cạnh đó công ty TNHH DAE HYUN VINA đã không ngừng lớn mạnh, mở rộng và phát triển thị trường sản xuất.

Công ty mạnh dạn đầu tư nhiều máy móc, thiết bị hiện đại có đủ khả năng đáp ứng, phục vụ sản xuất mang lại những sản phẩm có chất lượng cao phục vụ ngành dệt may cả trong và ngoài nước.

Đánh giá thực trạng tài chính của công ty qua 2 năm 2010 và 2011:

Biểu 2.1: Khái quát tình hình tài chính của công ty qua các năm

ĐVT: Đồng

Chỉ tiêu	Năm 2010	Năm 2011
1. Nguồn vốn đầu tư của chủ sở hữu.	1.585.595.008	1.585.595.08
2. Tài sản cố định	993.553.330	1.363.985.377
3. Lao động	72 người	86 người
4. Tiền lương	3.173.304.987	5.198.483.463
5. Doanh thu	11.871.705.886	12.253.196.905
6. Chi phí	6.988.955.627	7.120.957196
7. Lợi nhuận trước thuế	4.882.750.259	5.132.239.709
8. Lợi nhuận sau thuế	3.662.062.694	3.849.179.782

Qua bảng tổng hợp các chỉ tiêu trên ta có thể đưa ra 1 số nhận xét sau:

- Tổng doanh thu năm 2011 tăng 381.491.020 đồng (3,21%) so với năm 2010.

- Tổng lợi nhuận sau thuế năm 2011 tăng 187.117.080 đồng (5,11%) so với năm 2010.

Ta thấy tổng doanh thu, tổng lợi nhuận sau thuế đều tăng qua các năm 2010, 2011. Với số vốn đầu tư ban đầu là 1.585.595.008 đồng, công ty đã dần nâng được doanh thu năm 2011 tăng 381.491.020 đồng so với năm 2010. Đi liền với sự tăng lên nhanh chóng của doanh thu hàng năm thì lợi nhuận của công ty cũng không ngừng tăng lên qua các năm, khẳng định sự phát triển ngày càng lớn mạnh của công ty. Bên cạnh đó công ty luôn chấp hành việc nộp đầy đủ, đúng hạn các loại thuế vào ngân sách nhà nước.

- Tổng số lao động:

Do quy mô doanh nghiệp ngày càng ổn định, nên số lượng lao động công nhân của công ty cũng tăng lên qua các năm. Năm 2011 số công nhân của công ty là 86 người, tăng 14 người, tương đương tăng 19,4% so với năm 2010.

- Thu nhập bình quân:

Thu nhập bình quân năm 2010 là 3.672.806 đồng/ người/ tháng. Sang năm 2011 thu nhập bình quân năm 2011 là 5.037.290 đồng/ người/ tháng, tăng 1.374.484 đồng/ người/ tháng, tương đương tăng 37,15%. Nguyên nhân do lao động vào công ty đã lâu mức lương tăng cùng với việc công ty làm ăn có hiệu quả nên mức lương của công nhân viên cũng tăng theo.

2.1.2 Những thuận lợi, khó khăn của Công ty

2.1.2.1 Những thuận lợi của công ty

- Kể từ khi thành lập cho đến nay Công ty luôn tạo được uy tín rất lớn đối với khách hàng, ngày càng củng cố được niềm tin với các đối tác trong và ngoài nước. DAE HYUN VINA còn có một người giám đốc có năng lực điều hành, quản lý tốt, có những phương pháp, đường lối chiến lược phát triển công ty hiệu quả, là cơ sở làm cho bộ máy công ty vận hành và phát triển vững chắc trong thời kỳ hội nhập kinh tế quốc tế. Bên cạnh đó là một đội ngũ cán bộ tham mưu, giúp việc có trình độ chuyên môn cao và kinh nghiệm dày dặn, và một đội ngũ công nhân lành nghề không ngừng học hỏi để nâng cao trình độ.

- Là một công ty chuyên về lĩnh vực sản xuất cần nhiều lao động mà thị trường lao động của Việt Nam rất dồi dào nên công ty có rất nhiều thuận lợi trong việc tìm nhân công.

- Trụ sở của công ty cũng nằm ở vị trí khá thuận lợi, nằm ngay trong cụm phát triển công nghiệp, trong khuôn viên của Chi nhánh Công ty Cổ Phần May Hồ Gươm tại Km 83, Quốc lộ 5, An Hưng, An Dương, Hải Phòng. Do đó có rất nhiều thuận lợi trong việc giao dịch kinh doanh, trao đổi về thông tin kinh tế thị trường.

- Nền kinh tế Việt Nam là nền kinh tế mở, đây là điều kiện thuận lợi trong việc học hỏi khoa học kỹ thuật hiện đại của các nước trên thế giới, trong sản xuất dần thay thế sức lao động thủ công của con người bằng máy móc, trang thiết bị hiện đại, đảm bảo an toàn lao động cao hơn cho con người mà còn tạo ra hiệu quả sản xuất cao.

- Cũng do xu hướng kinh tế Việt Nam đang phát triển, nhu cầu sản phẩm,

mẫu mã để thu hút khách hàng ngày càng quan trọng.

- Ngoài ra Nhà nước Việt Nam cũng luôn quan tâm, hỗ trợ góp phần thúc đẩy công ty phát triển như:

+ Miễn thuế thu nhập doanh nghiệp 4 năm cho công ty kể từ khi có thu nhập chịu thuế và giảm 50% số thuế phải nộp trong 9 năm tiếp theo.

+ Miễn thuế nhập khẩu, đối với hàng hóa nhập khẩu theo quy định...

2.1.2.2 Những khó khăn

- Khách quan:

+ Là công ty chuyên sản xuất nhãn mác, bao bì phục vụ ngành dệt may, một lĩnh vực rất bão biến nên khó tránh khỏi sự cạnh tranh gay gắt về giá cả, mẫu mã, chất lượng, chủng loại tại thị trường trong và ngoài nước.

+ Công ty cũng ở trong tình trạng chung của các công ty Việt Nam hiện nay là quy mô sản xuất nhỏ, chịu cước phí của các dịch vụ có giá cao, năng lực tài chính còn chưa đủ mạnh.

+ Hệ thống pháp luật, chính sách, chế độ quản lí còn nhiều bất cập, đặc biệt các cơ quan quản lí còn chưa quan tâm đúng mức việc hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn để doanh nghiệp có thể yên tâm sản xuất kinh doanh.

- Chủ quan:

+ Mặc dù đã có nhiều cố gắng trong công tác quản lí và sắp xếp lại tổ chức nhưng cơ cấu lao động vẫn còn nhiều bất cập, năng suất, chất lượng chưa đạt hiệu quả cao nhất.

2.1.3 Đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty TNHH DAE HYUN VINA

+ Sản xuất nhãn mác, bao bì phục vụ ngành dệt may với quy mô là 25.000.000 sản phẩm/năm. Với 90% sản phẩm của doanh nghiệp để xuất khẩu, 10% tiêu thụ trong nước.

+ Hoạt động sản xuất dưới các phân xưởng sản xuất.

+ Chu kỳ sản xuất ngắn, chịu sức ép về thời gian, phải tính toán hợp lý để nhập nguyên vật liệu cho phù hợp với tình hình sản xuất. cũng như điều hành, chỉ đạo công nhân làm cho kịp thời gian.

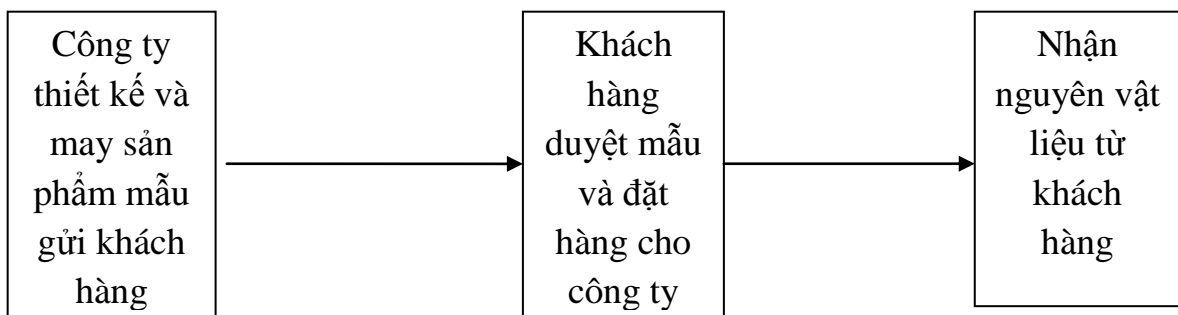
2.1.4 Quy trình công nghệ sản xuất

Công ty chủ yếu sản xuất theo đơn đặt hàng.

Đặc điểm quy trình công nghệ của công ty có quy trình sản xuất liên tục, bao gồm 2 bước:

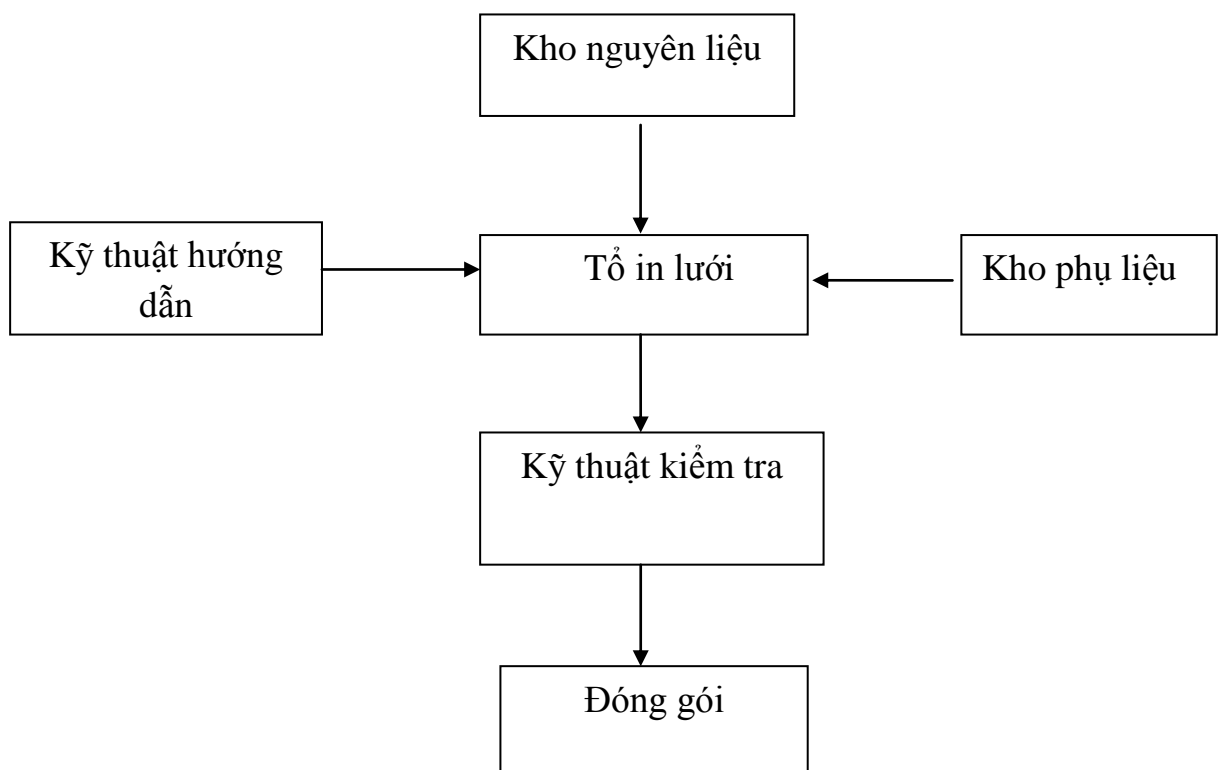
Bước 1: Công ty thiết kế mẫu và may sản phẩm mẫu sau đó gửi cho khách hàng duyệt.

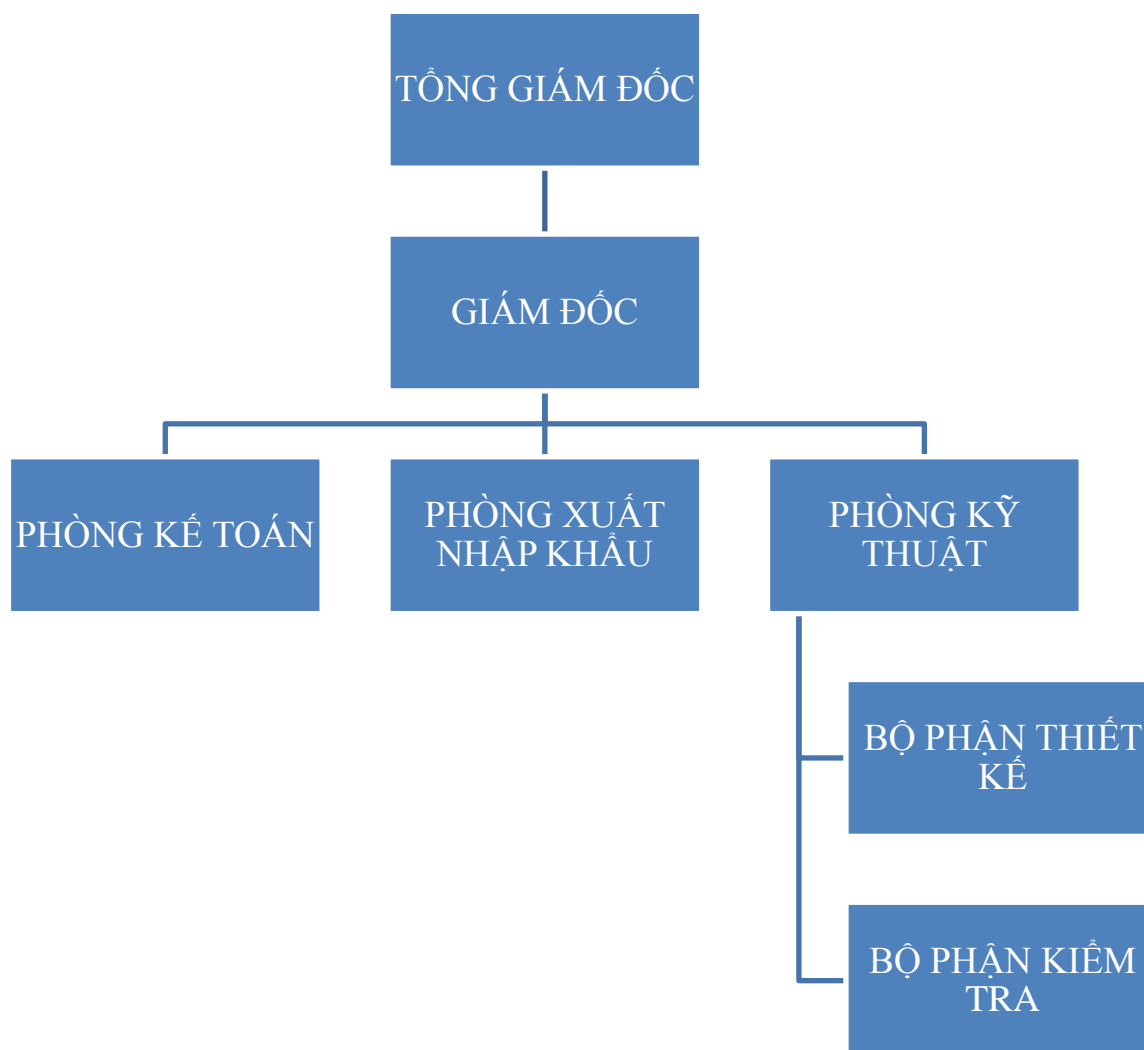
Sơ đồ khái quát



Bước 2: Sau khi khách hàng chấp nhận mẫu sản phẩm đưa ra công ty tiến hành đưa xuống phân xưởng sản xuất để sản xuất sản phẩm. Quá trình sản xuất được khép kín trong phân xưởng sản xuất.

Sơ đồ khái quát



Sơ đồ 4: Khái quát quá trình sản xuất**2.1.5 Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Công ty TNHH DAE HYUN VINA****2.1.5.1 Mô hình bộ máy quản lý****Sơ đồ 5:** Mô hình bộ máy quản lý của Công ty TNHH DAE HYUN VINA**2.1.5.2 Chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận phòng ban.****2.1.5.2.1 Tổng giám đốc**

Ông Beak Bong Dae có nhiệm vụ hình thành bộ máy tổ chức miễn nhiệm nhân sự chủ chốt của công ty.

- Lập kế hoạch kinh doanh, chỉ đạo quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ kinh doanh.

- Lập quyết toán tài chính hàng năm, đại diện cho công ty trước cơ quan nhà nước và cơ quan pháp luật.

- Thay mặt công ty kí kết các hợp đồng thỏa thuận kinh tế có liên quan đến kinh doanh, điều hành và xử lý mọi vấn đề tài chính của công ty.

2.1.5.2 Giám đốc

Dưới sự phân công của tổng giám đốc, giúp tổng giám đốc quản lý giám sát thi hành các kế hoạch về phân việc được phân công.

2.1.5.3 Phòng kế toán

- Giúp cho giám đốc công ty trong việc quản lý tài chính, xây dựng các kế hoạch tài chính. Phòng tài chính kế toán có nhiệm vụ tổ chức công tác kế toán tài chính theo đúng chế độ kế toán tài chính của nhà nước.

- Giám sát đầy đủ kịp thời và xác định chính xác các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ, hoàn thành việc quyết toán sổ sách và báo cáo tài chính, lưu trữ và bảo mật hồ sơ, chứng từ... quản lý chặt chẽ các quỹ của công ty, theo dõi và báo cáo kịp thời tình hình tài chính cho giám đốc.

2.1.5.4 Phòng xuất nhập khẩu:

- Làm hồ sơ xin giấy phép nhập khẩu nguyên phụ liệu, các giấy tờ liên quan đến nhập khẩu nguyên phụ liệu từ nước ngoài để đáp ứng kịp thời nhu cầu sản xuất.

- Ngoài ra, thực hiện thủ tục kê khai và làm thủ tục hải quan, sau đó thực hiện việc buôn bán trao đổi với doanh nghiệp trong và ngoài nước.

2.1.5.5 Phòng kỹ thuật:

Đảm nhận vai trò và chịu trách nhiệm về kỹ thuật của các sản phẩm hàng hóa. Nghiên cứu từng bước hoàn thiện nâng cao chất lượng sản phẩm.

+ **Bộ phận thiết kế:** Tạo mẫu, thiết kế chính xác theo đúng tài liệu kỹ thuật mà đối tác yêu cầu. Hoàn thiện sản phẩm để đưa cho bộ phận sản xuất, kịp thời tư vấn mẫu thiết kế cũng như khắc phục lỗi trong quá trình thiết kế.

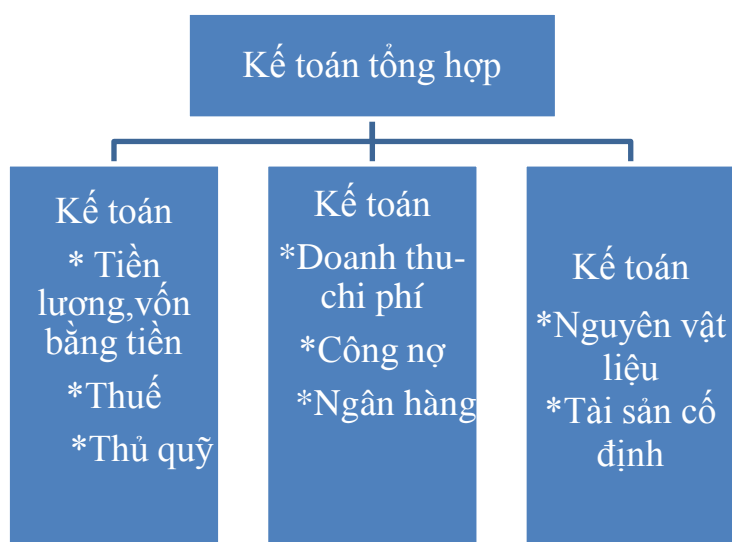
+ **Bộ phận kiểm tra:** Kiểm định chất lượng sản phẩm, thông báo những sản phẩm kém chất lượng trước khi giao hàng cho bên đối tác kiểm tra lần cuối.

2.1.6 Tổ chức công tác kế toán tại Công ty TNHH DAE HYUN VINA

2.1.6.1 Mô hình bộ máy tổ chức

Công ty TNHH Dae Hyun Vina tổ chức bộ máy kế toán theo loại hình tập trung. Theo mô hình này công ty chỉ có một phòng kế toán duy nhất, mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều được gửi về phòng kế toán để kiểm tra, xử lý và ghi sổ kế toán. Vì vậy, nên cơ cấu tổ chức rất gọn gàng, dễ kiểm tra, theo dõi. Phòng kế toán là bộ máy kế toán duy nhất của công ty có nhiệm vụ hạch toán tổng hợp, hạch toán chi tiết các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và thực hiện các báo cáo tài chính theo Pháp lệnh kế toán, Luật kế toán và quy chế quản lý tài chính của công ty TNHH Dae Hyun Vina.

Sơ đồ 6: Sơ đồ mô hình bộ máy kế toán của công ty TNHH DAE HYUN VINA



❖ **Kế toán tổng hợp:**

Là người phụ trách chung có nhiệm vụ kiểm tra, giám sát mọi việc trên sổ sách kế toán. Tổng hợp mọi số liệu chứng từ mà kế toán viên giao cho. Kiểm tra việc ghi chép luân chuyển chứng từ. Có trách nhiệm phụ trách chung mọi hoạt động của phòng kế toán. Tham mưu kịp thời với giám đốc tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty cho giám đốc. ngoài ra còn có nhiệm vụ:

- + Lập báo cáo quyết toán quý, năm theo đúng chế độ quy định.
- + Lập báo cáo tháng, quý, năm theo yêu cầu của cấp trên.
- + Ký toàn bộ các chứng từ giao dịch với ngân hàng, các chứng từ thu chi của toàn công ty.

+ Thực hiện các công tác đột xuất do giám đốc giao.

❖ **Kế toán tiền lương, vốn bằng tiền:**

Hàng tháng thanh toán tiền lương cho các cán bộ công nhân viên trong công ty, thanh toán BHXH cho cán bộ công nhân viên và theo dõi các khoản khấu trừ qua lương.

+ Quyết toán BHXH theo chế độ quy định.

+ Theo dõi trích các khoản tạm ứng cho CBCNV.

+ Viết phiếu thu, phiếu chi hàng tháng.

+ Thu, chi tiền mặt theo phiếu thu, phiếu chi.

+ Mở sổ theo dõi thu chi tiền mặt.

+ Lập báo cáo thu chi tiền mặt và các chứng từ có giá trị như tiền.

❖ **Kế toán thuế:**

Hàng tháng kê khai thuế GTGT đầu ra, đầu vào, theo dõi tình hình nộp ngân sách nhà nước, lập kế hoạch và quyết toán thuế GTGT, thuế TNDN.

❖ **Thủ quỹ:**

+ Chịu trách nhiệm bảo quản tiền mặt và các chứng từ có liên quan.

+ Phản ánh tình hình thu chi tồn quỹ tiền mặt, hàng ngày đối chiếu tồn quỹ thực tế với sổ sách để phát hiện những sai sót và xử lý kịp thời đảm bảo tồn quỹ thực tế tiền mặt cũng bằng số dư trên sổ sách.

+ Định kỳ phối hợp với các bộ phận chức năng kiểm kê số tiền thực tồn quỹ.

❖ **Kế toán doanh thu- chi phí:**

Phản ánh việc nhập xuất nguyên vật liệu, tập hợp các chi phí phát sinh trong kỳ, tính toán phân bổ các chi phí hợp lý phục vụ cho tính giá thành sản phẩm. Theo dõi phản ánh chính xác kịp thời tình hình tiêu thụ, thực hiện đúng đủ các nghiệp vụ kế toán về tiêu thụ sản phẩm, lập báo cáo tiêu thụ, báo cáo kết quả kinh doanh.

❖ **Kế toán công nợ:**

+ Theo dõi tình hình thanh toán của khách hàng, việc trả nợ tiền hàng cho đối tác.

- + Lập kế hoạch thu chi cho công ty việc trả lãi, nhận lãi từ cho vay...
- + Lên báo giá, hóa đơn thanh toán cho khách hàng.

❖ **Kế toán ngân hàng:**

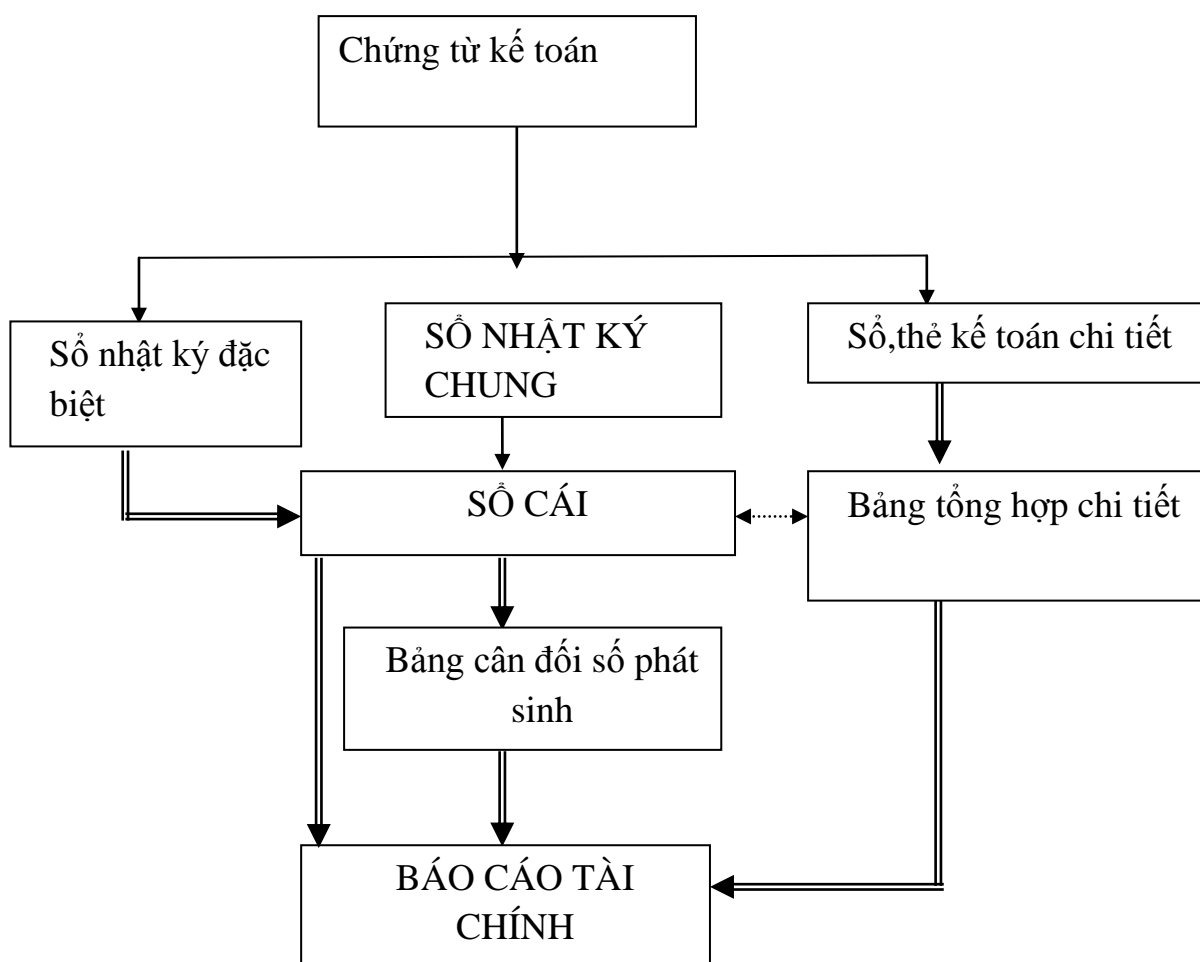
- + Theo dõi các giao dịch của công ty qua ngân hàng, thu thập chứng từ ngân hàng liên quan đến giao dịch.
- + Theo dõi các khoản vay ngân hàng, cho ngân hàng vay, việc trả lãi, nhận lãi từ ngân hàng hàng tháng.
- + Lập sổ tiền gửi ngân hàng.
- + So sánh phát hiện chênh lệch giữa sổ kế toán với số liệu ngân hàng để điều chỉnh kịp thời.

❖ **Kế toán nguyên vật liệu, tài sản cố định:**

- + Ghi chép phản ánh tình hình nhập xuất vật liệu, xác định số lượng và giá trị vật liệu đem sử dụng sản xuất.
- + Kiểm tra việc chấp hành bảo quản việc nhập xuất nguyên vật liệu, phát hiện kịp thời những vật liệu kém chất lượng, thừa (thiếu) báo cáo lên cấp trên để có biện pháp xử lý kịp thời.
- + Ghi chép, theo dõi số lượng và giá trị TSCĐ hiện có, tình hình tăng (giảm) TSCĐ, trích và phân bổ khấu hao theo chế độ quy định.
- + Tham gia kiểm kê vật liệu, tài sản theo quy định.

2.1.6. Đặc điểm tổ chức công tác kế toán

- Sơ đồ luân chuyển chứng từ



Sơ đồ 7: Quy trình luân chuyển chứng từ theo hình thức kế toán Nhật ký chung

Ghi chú:

- Ghi hàng ngày: \longrightarrow
- Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ: \Longrightarrow
- Quan hệ đối chiếu, kiểm tra: \longleftrightarrow

*** Đặc điểm vận dụng chế độ kế toán**

- Hiện nay Công ty TNHH DAE HYUN VINA áp dụng các chuẩn mực kế toán ban hành theo Quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20 tháng 03 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính.

- Niên độ kế toán là 1 năm, bắt đầu từ ngày 1/1 và kết thúc vào ngày 31/12
- Đơn vị tiền tệ sử dụng là Đồng Việt Nam(VND)
- Tài sản cố định được khấu hao theo phương pháp đường thẳng dựa trên số

năm sử dụng ước tính.

- Thuế GTGT được tính theo phương pháp khấu trừ.

- Nguyên tắc ghi nhận các khoản tiền và tương đương tiền: Trong năm các nghiệp vụ phát sinh bằng ngoại tệ phải quy đổi ra tiền Việt Nam theo tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố.

- Nguyên tắc ghi nhận hàng tồn kho: hàng tồn kho được tính theo giá gốc, giá hàng tồn kho và xuất kho được tính theo phương pháp bình quân gia quyền tháng, hàng tồn kho được hạch toán theo phương pháp kê khai thường xuyên.

*** Đặc điểm vận dụng chứng từ kế toán**

Công ty vận dụng hệ thống chứng từ kế toán trong doanh nghiệp theo Quyết định số 15/2006/QĐ-BTC và một số văn bản luật khác.

Hệ thống chứng từ mà công ty áp dụng bao gồm:

- Chứng từ về tiền tệ: Phiếu thu, phiếu chi, giấy đề nghị thanh toán, giấy đề nghị tạm ứng, giấy thanh toán tiền tạm ứng, Giấy báo nợ, giấy báo có, biên lai thu tiền.

- Chứng từ về TSCĐ: Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho, Biên bản giao nhận TSCĐ, Biên bản thanh lý TSCĐ, Biên bản đánh giá lại TSCĐ, Biên bản kiểm kê TSCĐ, Bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ.

- Các chứng từ khác: Giấy chứng nhận nghỉ ốm hưởng BHXH, Danh sách người nghỉ hưởng trợ cấp ốm đau, thai sản, hoá đơn GTGT, Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ, Bảng kê thu mua hàng hoá vào không có hoá đơn.

*** Đặc điểm vận dụng hệ thống sổ kế toán**

Đề phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh thực tế Công ty đã áp dụng hệ thống sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung. Đây là hình thức kế toán đơn giản, thích hợp với mọi đơn vị hạch toán, đặc biệt có nhiều thuận lợi khi ứng dụng máy tính trong việc xử lý các thông tin kế toán.

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung:

- Số lượng sổ sách của hình thức bao gồm: Sổ nhật ký chung, Sổ cái, các sổ chi tiết cần thiết, thẻ kho, sổ quỹ tiền mặt, bảng tổng hợp chi tiết.

- Kết cấu của mỗi loại sổ trong hình thức này như sau:

Sổ Nhật ký chung: Quản lý toàn bộ số liệu kế toán của đơn vị trong một niên độ kế toán, được sử dụng để phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh không phân biệt theo đối tượng nào theo thứ tự thời gian. Nhật ký chung có đặc điểm:

- + Nhật ký chung là sổ quyền không sử dụng tờ rời.
- + Nhật ký chung mở chung cho tất cả các đối tượng.
- + Chức năng của nhật ký chung là hệ thống hoá tất cả các số liệu kế toán theo thứ tự phát sinh các nghiệp vụ.
- + Cơ sở của Nhật ký chung là các chứng từ hợp lệ, hợp pháp.

Sổ cái: được mở để ghi tiếp số liệu kế toán từ Sổ Nhật ký, đây là sổ tổng hợp dùng để hệ thống hoá các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo từng tài khoản mở cho mỗi đối tượng hạch toán. Đặc điểm:

- + Được ghi ngay sau sổ Nhật ký
- + Ghi theo từng đối tượng ứng với mỗi tài khoản cần mở.
- + Cơ sở ghi vào sổ cái là sổ Nhật ký chung.
- + Cách ghi Sổ cái: là nhật số liệu theo đối tượng trên sổ Nhật ký để ghi vào sổ cái của đối tượng đó.

Sổ chi tiết: từ hoá đơn chứng từ (phiếu thu, phiếu chi, Phiếu xuất, phiếu nhập) kế toán vào sổ chi tiết NVL - CCDC - Sản phẩm hàng hoá, sổ chi tiết thanh toán với người mua (người bán).

Bảng cân đối tài khoản: là bước kiểm tra số liệu ghi từ nhật ký vào sổ cái trước khi lập báo cáo tài chính.

* Đặc điểm vận dụng hệ thống báo cáo tài chính

Các báo cáo tài chính của công ty được lập tuân thủ theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ban hành ngày 20 tháng 3 năm 2006 về chế độ báo cáo tài chính.

Các báo cáo được lập theo năm do Phòng Kế toán lập dưới sự chỉ đạo của Kế toán trưởng, bao gồm:

- Bảng cân đối kế toán (Mẫu số B01-DN)

- Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh (Mẫu B02-DN)
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ(Mẫu B03 - DN)
- Thuyết minh báo cáo tài chính (Mẫu B09- DN)

2.2 Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH DAE HYUN VINA

2.2.1 Những vấn đề chung về tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH DAE HYUN VINA

2.2.1.1 Sổ sách và chứng từ kế toán

Chứng từ về lao động tiền lương bao gồm:

Mẫu 01 – LĐTL : Bảng chấm công.

Mẫu 02 – LĐTL : Bảng thanh toán tiền lương.

Mẫu 03 – LĐTL : Phiếu nghỉ hưởng BHXH.

Mẫu 04 – LĐTL : Bảng thanh toán BHXH.

Mẫu 05 – LĐTL : Bảng thanh toán tiền thưởng.

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

Mẫu 07 – LĐTL : Phiếu báo làm thêm giờ.

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

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

Mẫu 11 – LĐTL : Bảng phân bổ lương và BHXH

Ngoài ra còn có một số chứng từ khác có liên quan như phiếu chi, bảng thanh toán các khoản trợ cấp...

2.2.1.2 Quỹ tiền lương

***. Nguồn hình thành :**

Căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ sản xuất kinh doanh, công ty xác định nguồn quỹ tiền lương tương ứng trả cho người lao động :

- 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 hoạt động quản lý, sản xuất kinh doanh, dịch vụ khác ngoài đơn giá tiền lương được giao.

***. Phân phối và sử dụng quỹ tiền lương :**

- Tiền lương được trả trực tiếp, đầy đủ, đúng thời hạn về số lượng, chất lượng, tiến độ thực tế hoàn thành công việc của người lao động, phù hợp với kết quả sản xuất kinh doanh của công ty.

- Phân phối tiền lương theo nguyên tắc : những người thực hiện công việc như nhau thì được trả lương như nhau; những người thực hiện các công việc đòi hỏi trình độ quản lý, trình độ chuyên môn cao, kỹ thuật cao, tay nghề hoặc nghiệp vụ giỏi, đóng góp nhiều vào kết quả sản xuất kinh doanh của công ty thì được hưởng lương cao.

- Quỹ tiền lương dùng để trả cho người lao động đang làm việc tại công ty, không sử dụng quỹ tiền lương vào mục đích khác.

2.2.1.3 Các khoản phụ cấp, trợ cấp

- Phụ cấp lương: Tùy vào năng lực của mỗi nhân viên làm việc tại bộ phận văn phòng mà ban giám đốc đưa ra quyết định phụ cấp lương

- Phụ cấp trách nhiệm: Tùy theo năng lực làm việc của từng người trong tháng mà ban giám đốc đưa ra quyết định phụ cấp trách nhiệm.

- Thâm niên:

- Nếu làm từ tháng thứ 1- 12 thì được hưởng thêm 5% lương cơ bản

- Nếu làm từ tháng thứ 13 - 24 thì được hưởng thêm 7% lương cơ bản

- Nếu làm từ tháng thứ 25 – 36 thì được hưởng thêm 10% lương cơ bản

- Nếu làm từ tháng thứ 36 trở lên thì được hưởng thêm 15% lương cơ

bản

- Tiền độc hại: 120.000 đồng / tháng

- Phụ cấp tiền ăn: 12.000 đồng/1 bữa trưa, làm thêm giờ thêm 7000 đồng/ 1 bữa

- . Trợ cấp nghỉ chờ việc :

- Trường hợp nghỉ chờ việc không do lỗi của người lao động, Ban giám đốc công ty sẽ trợ cấp cho người lao động =100%LCB

- Nếu do lỗi của người lao động thì không được trả lương.

- **Những ngày nghỉ nguyên lương :**

- Nghỉ lễ

- Bản thân kết hôn: được nghỉ 3 ngày
- Con kết hôn: được nghỉ 1 ngày
- Cha mẹ chết (kể cả cha mẹ vợ, chồng), vợ, chồng, con chết: được nghỉ 3 ngày

- Nghỉ phép: người lao động thôi việc có đơn xin nghỉ phép mà chưa được nghỉ phép trong năm hoặc chưa nghỉ hết số ngày nghỉ phép của năm thì sẽ được thanh toán tiền những ngày chưa nghỉ này. Người lao động trong thời gian thử việc hoặc chưa ký hợp đồng lao động thì chưa được hưởng các chế độ của nhà nước quy định.

- **Các phụ cấp, trợ cấp, phúc lợi khác :**

- Bản thân kết hôn: mừng 200.000đ/người
- Cha mẹ chết (kể cả cha mẹ vợ, chồng), vợ, chồng, con chết: viếng 200.000đ/người
- Thiên tai, hoả hoạn: hỗ trợ 300.000đ/người
- Trợ cấp khó khăn: (tùy hoàn cảnh từng người) BGD trợ cấp từ 200.000đ - 500.000đ/người

- **Chế độ thưởng :**

- Thưởng cuối năm:
 - + Hàng năm nếu công ty kinh doanh có lãi sẽ trích lợi nhuận để thưởng cho người lao động với mức thưởng tùy thuộc vào lợi nhuận mỗi năm.

+ Mức thưởng cụ thể cho từng lao động tùy thuộc vào sự đóng góp công sức, chất lượng công tác, chấp hành đúng nội quy, quy định của công ty.

Mức thưởng = Tỷ lệ % * (Tổng lương thực tế trong năm/12tháng)

Phòng hành chính nhân sự có trách nhiệm lập tờ trình về tỷ lệ % dự toán tổng tiền thưởng tháng lương thứ 13 trước 30ngày so với ngày bắt đầu nghỉ tết.

- Thưởng 30/04, 01/05, Quốc Khánh, Tết dương lịch:

+ Số tiền thưởng = 50.000 – 200.000đ, tùy thuộc vào kết quả kinh doanh của công ty.

+ Phòng hành chính nhân sự có trách nhiệm lập tờ trình với Ban giám đốc về số tiền thưởng dự toán, số tiền thưởng trình với Ban giám đốc trước 15ngày so

với ngày nghỉ lễ tương ứng, danh sách CBCNV được thưởng phải trình trước ngày so với ngày nghỉ lễ tương ứng.

2.2.2 Kế toán tiền lương

2.2.2.1 Kế toán chi tiết tiền lương

2.2.2.1.1 Hạch toán lao động

Để hạch toán số lượng lao động, công ty sử dụng “Sổ sách lao động” do phòng tổ chức hành chính lập, giữ và theo dõi tình hình biến động, phân bổ và sử dụng lao động tại công ty.

Nguồn nhân lực công ty thể hiện ở bảng sau:

Chỉ tiêu	Số lượng người	Tỉ trọng (%)
1. Theo giới tính		
Nam	8	9.3
Nữ	78	90.7
Tổng số	86	100
2. Theo tính chất		
Gián tiếp	13	8.14
Trực tiếp	79	91.86
Tổng số	86	100

Biểu 2.2: Nguồn nhân lực tại công ty TNHH DAE HYUN VINA

Trong đó lượng nhân viên trực tiếp có 79 người, bao gồm:

- Công nhân
- Bảo vệ 2 người
- Lái xe 1 người
- Tạp vụ 2 người
- Thợ máy 1 người
- Tổ trưởng 1 người

Nhìn vào bảng trên ta thấy công ty có số lượng lao động tương đối ít, số lao động trực tiếp tương đối lớn vì vậy công ty chuyên về lĩnh vực sản xuất. Ngoài ra công ty còn có bộ phận nhân viên quản lý năng động, giàu kinh nghiệm.

Đứng trước sự cạnh tranh gay gắt về chất lượng của các sản phẩm trong và ngoài nước, song song với việc thực hiện các chính sách khác nhau, công ty tiến hành quản lý lao động theo hướng giảm dần về số lượng lao động dư thừa trong các bộ phận quản lý. Cơ cấu tổ chức, quản lý, tổ chức sản xuất, bố trí sắp xếp lao động được xem xét điều chỉnh hàng năm, nhằm đảm bảo bộ máy hoạt động hiệu quả.

Hàng năm công ty luôn có các buổi đào tạo nâng bậc, thi thợ giỏi, cử công nhân viên giỏi đi học các lớp kỹ thuật nâng cao tay nghề. Công ty luôn có chính sách khuyến khích học tập đối với cán bộ công nhân viên, công nhân sản xuất trẻ năng động, sáng tạo, trình độ văn hóa cao đáp ứng được nhu cầu sản xuất mới

2.2.2.1.2 Hạch toán thời gian lao động

• Quỹ thời gian sử dụng lao động:

Công ty áp dụng theo đúng quy định của Nhà nước về Quỹ thời gian sử dụng lao động .

+ Số giờ làm việc/ ngày: 8h/ ngày

+ Số ngày làm việc/ tháng: 24 ngày / tháng

Giờ làm việc:

+ Hành chính: sáng từ 7h30 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h30.

+ Sản xuất: sáng từ 7h30 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h30.

Nếu công nhân nào làm thêm giờ thì sẽ được trả thêm tiền lương.

• Phương pháp hạch toán thời gian lao động

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

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

từng cá nhân người lao động.

Thời gian tính công quy định từ ngày 01 đến tận ngày cuối cùng của tháng. Cuối tháng, người chịu trách nhiệm chấm công của từng phòng, ban, tổ, đội trong công ty có trách nhiệm tổng hợp số ngày công nhân thực tế làm việc sau đó báo cáo trước bộ phận về tình hình ngày công của từng người.

Sau khi thống nhất số ngày công chấm trong bảng chấm công của từng người, người phụ trách chuyển bảng chấm công lên phòng tài chính kế toán. Khi nhận được bản chấm công thì kế toán lao động tiền lương tiến hành tổng hợp các chỉ tiêu về lao động, thời gian lao động để tiến hành kiểm tra lại việc chia lương tại các tổ đội, tính lương, thanh toán cho người lao động.

Biểu 2.3: Bảng chấm công tổ in lưới

Đơn vị: Công ty TNHH DAE HYUN VINA

Địa chỉ: Km 83 Quốc lộ 5, An Hưng, An Dương, Hải Phòng

Mẫu số:01a – LĐTL

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**BẢNG CHẤM CÔNG
TỔ IN LƯỚI
Tháng 10/2011**

St t	Họ tên	Chức vụ	Ngày trong tháng																															Quy ra công
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	Phạm Thị Quyên	Tổ trưởng	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8		208
2	Nguyễn Thị Huyền	Công nhân	8		8	8	8		8	8		8	8	8	4	8	8		8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8		196
3	Phạm Thị Minh	Công nhân	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8		208
4	Vũ Thị Hà	Công nhân	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8		208
5	Quang Thị Minh	Công nhân	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8		208
6	Nguyễn Thị Thúy	Công nhân	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8		208
...
	Cộng																																	14.976

Người lập biểu

Người duyệt

Giám đốc

Biểu 2.4 : Bảng chấm công hưởng nguyên lương tổ in lưới

Đơn vị: Công ty TNHH DAE HYUN VINA

Địa chỉ: Km 83 Quốc lộ 5, An Hưng, An Dương, Hải Phòng

Mẫu số:01a – LĐTL

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**BẢNG CHẤM CÔNG HƯỞNG NGUYÊN LƯƠNG
TỔ IN LƯỚI
Tháng 10/2011**

St t	Họ tên	Chức vụ	Ngày trong tháng																															Quy ra công		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
1	Phạm Thị Quyên	Tổ trưởng																																		0
2	Nguyễn Thị Huyền	Công nhân					8						4																						12	
3	Phạm Thị Minh	Công nhân																																	0	
4	Vũ Thị Hà	Công nhân												1																					0	
5	Quang Thị Minh	Công nhân																																	0	
6	Nguyễn Thị Thúy	Công nhân																																	0	
7	Phạm Thị Thư	Công nhân																																	0	
...		
	Cộng																																		325	

Người lập biểu

Người duyệt

Giám đốc

Biểu 2.5 : Bảng chấm công thêm giờ

Đơn vị: Công ty TNHH DAE HYUN VINA

Địa chỉ: Km 83 Quốc lộ 5, An Hưng, An Dương, Hải Phòng

Mẫu số:01a – LĐTL

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG CHẤM CÔNG THÊM GIỜ

TỔ IN LƯỚI

Tháng 10/2011

St t	Họ tên	Chức vụ	Ngày trong tháng																															Quy ra công		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
1	Phạm Thị Quyên	Tổ trưởng							1																											1
2	Nguyễn Thị Huyền	Công nhân																																		0
3	Phạm Thị Minh	Công nhân																																		0
4	Vũ Thị Hà	Công nhân													1																					1
5	Quang Thị Minh	Công nhân																																		0
6	Nguyễn Thị Thúy	Công nhân																																		0
...	
	Cộng																																		39	

Người lập biểu

Người duyệt

Giám đốc

Biểu 2.6: Bảng chấm công ngày lễ, chủ nhật

Đơn vị: Công ty TNHH DAE HYUN VINA

Địa chỉ: Km 83 Quốc lộ 5, An Hưng, An Dương, Hải Phòng

Mẫu số:01a – LĐTL

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**BẢNG CHẤM CÔNG NGÀY LỄ, CHỦ NHẬT
TỔ IN LƯỚI
Tháng 10/2011**

St t	Họ tên	Chức vụ	Ngày trong th,ng																															Quy ra c<ng			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
1	Phạm Thị Quyên	Tổ trưởng																																			0
2	Nguyễn Thị Huyền	Công nhân								4																										4	
3	Phạm Thị Minh	Công nhân																																		0	
4	Vũ Thị Hà	Công nhân														4																				4	
5	Quang Thị Minh	Công nhân																																		0	
6	Nguyễn Thị Thúy	Công nhân																																		0	
...																																				...	
	Cộng																																		167		

Người lập biểu

Người duyệt

Giám đốc

2.2.2.1.3 Hình thức trả lương và cách tính lương

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

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

Công thức:

$$\text{TN} = \text{Lương thực tế} + \text{Lương làm thêm} + \text{Các khoản phụ cấp} - \text{Các khoản giảm trừ}$$

$$\text{Lương thực tế} = \frac{L_{cb} + \text{Phụ cấp lương}}{\text{Số giờ làm đủ trong tháng}} \times \text{Tổng số giờ công tính lương}$$

VD 1a: Chị Nguyễn Thị Huyền, công nhân sản xuất trong công ty số giờ công làm đủ trong tháng là 208 công, lương cơ bản là 2.140.000 năm 2011.

Lương tháng 10 của chị Huyền là:

$$\frac{2.140.000}{208} \times 208 = 10.228 \times 208 = 2.140.000 \text{ đồng}$$

- **Lương làm thêm giờ:** (Ngoài thời gian quy định của Nhà nước)
 - Lương làm thêm giờ phải trả cho người lao động khi làm việc ngoài thời gian quy định của Công ty và Nhà nước
 - Người lao động làm thêm giờ phải có phiếu đề nghị và được Giám đốc công ty phê duyệt theo các quy định hiện hành của công ty.
 - Công thức tính lương làm thêm giờ:

$$TL_{lti} = \frac{L_{cb} + \text{Phụ cấp}}{\text{Số giờ làm đủ trong tháng}} \times \text{Số giờ làm thêm} \times K_{lt}$$

Trong đó :

K_{lt} : Hệ số điều chỉnh tiền lương làm thêm giờ theo quy định hiện hành của Nhà nước

- Làm thêm vào ngày thường : $K_{lt} = 1,5$
- Làm thêm vào ngày nghỉ tuần : $K_{lt} = 2,0$
- Làm thêm vào ngày lễ, tết, nghỉ có hưởng lương : $K_{lt} = 3,0$

VD1b: Trong tháng chị Huyền làm thêm 1h vào ngày 7/10/2011(ngày thường) và 4h vào ngày 9/10/2011 (ngày CN)

Lương thêm giờ của chị Huyền là: $10.228 \times 1^h \times 1,5 = 15.433$ đồng

Lương ngày chủ nhật của chị Huyền là: $10.228 \times 4^h \times 2,0 = 82.308$ đồng

• **Các khoản phụ cấp = Lương trách nhiệm + Thâm niên + Tiền độc hại + Phụ cấp tiền ăn**

▪ Lương trách nhiệm của chị Huyền là: 200.000 đồng

Trong đó: - phụ cấp chuyên cần là 100.000 đồng

- Làm ra sản phẩm tốt, không lỗi: 100.000 đồng

▪ Thâm niên

Thời gian chị Huyền làm tại công ty là 2 năm nên phụ cấp thâm niên của chị Huyền là: $(2140000 \times 5\%) + (2140000 \times 7\%) = 256.800$ đồng

▪ Phụ cấp tiền độc hại

Phụ cấp tiền độc hại của chị Huyền là 120.000 đồng

▪ Phụ cấp tiền ăn = Số ngày công \times 12.000 đồng

Phụ cấp tiền ăn trong tháng của chị Huyền là $23 \times 12.000 = 276.000$ đồng

⇒ Tổng các khoản phụ cấp của chị Huyền là

$$200.000 + 256.800 + 120.000 + 276.000 = 852.800 \text{ đồng}$$

=> Tổng tiền lương tháng 10 là:

$$2.140.000 + 15.433 + 82.308 + 852.800 = 3.090.540 \text{ đồng}$$

• **Các khoản phải trừ:** (6% BHXH, 1.5% BHYT, 1% BHTN)

$$2.140.000 \times 8.5 \% = 181.900 \text{ đồng}$$

Số tiền thực lĩnh của chị Huyền là:

$$3.090.540 - 181.900 = 2.908.640 \text{ đồng}$$

VD2: Tính tiền lương tháng 10/2011 phải trả cho chị Quang Thị Minh là công nhân tổ in lưới.

- Lương cơ bản đủ công là 2.140.000 đồng

- Phụ cấp lương 0 đồng

- Số giờ công thực tế 200 giờ

- Giờ làm đủ công trong tháng là 208 giờ

Tiền lương thực tế chị Minh là:

$$\frac{2.140.000}{208} \times 208 = 2.140.000 \text{ đồng}$$

- Không làm thêm giờ
- Các khoản phụ cấp là 2.099.800 đồng trong đó:
 - + Phụ cấp trách nhiệm 700.000 đồng
 - + Thâm niên: 991.800 đồng
 - + Tiền độc hại: 120.000 đồng
 - + Phụ cấp tiền ăn: 288.000 đồng
- Các khoản phải trừ : $2.140.000 \times 8.5 \% = 181.900$ đồng

Tổng cộng tiền lương phải trả cho chị Minh là:

$$2.140.000 + 2.099.800 = 4.239.800 \text{ đồng}$$

=> Số tiền chị Minh thực lĩnh là:

$$4.239.800 - 181.900 = 4.057.900 \text{ đồng}$$

• Tiền lương trả cho người lao động trong những ngày phải ngừng việc:

- Nếu do lỗi của người sử dụng lao động, thì người lao động được trả đủ tiền lương;

- Nếu do lỗi của người lao động thì người đó không được trả lương; những người lao động khác trong cùng đơn vị phải ngừng việc được trả lương theo mức do hai bên thỏa thuận nhưng không được thấp hơn mức lương tối thiểu;

- Nếu vì sự cố về điện, nước mà không do lỗi của người sử dụng lao động hoặc vì những nguyên nhân bất khả kháng, tiền lương do hai bên thỏa thuận, nhưng không được thấp hơn mức lương tối thiểu.

• Tiền lương trả cho NLĐ trong thời gian tạm đình chỉ công việc:

- Thời hạn tạm đình chỉ công việc không được quá 15 ngày, trường hợp đặc biệt cũng không được quá 3 tháng. Trong thời gian đó, người lao động được tạm ứng 50% tiền lương trước khi bị đình chỉ công việc.

- Hết thời hạn tạm đình chỉ công việc, người lao động phải được tiếp tục làm việc.

THANH TOÁN LƯƠNG THÁNG 10/2011

Nợ TK 334: 353.578.756

Có TK 111: 353.578.765

Công ty tính lương vào cuối tháng và trả lương vào ngày 15 hàng tháng

Biểu 2.7: Phiếu chi

Đơn vị: Công ty TNHH DAE HYUN VINA

Mẫu số 02- TT

Địa chỉ: Km83, Quốc lộ 5, An Hưng, An Dương, Hải Phòng

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

Quyển số:

Ngày 10 tháng 11 năm 2011

Số:

Nợ: 334

Có: 111

Họ tên người nhận tiền:

Địa chỉ:

Lý do chi: Thanh toán lương tháng 10

Số tiền: **353.578.765 đồng**Viết bằng chữ: **Ba trăm năm mươi ba triệu năm trăm bảy mươi tám nghìn
bảy trăm sáu mươi năm đồng.**

Kèm theo: 01 chứng từ gốc

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): Ba trăm năm mươi ba triệu năm trăm bảy
mươi tám nghìn bảy trăm sáu mươi năm đồng.

Giám đốc	Kế toán trưởng	Người lập	Người nhận	Thủ quỹ
(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)

Biểu 2.8: Bảng thanh toán lương T 10/ 2011

Đơn vị: CÔNG TY TNHH DAE HYUN VINA

Địa chỉ: Km 83, Quốc lộ 5, An Hưng, An Dương, Hải Phòng

Mẫu số 02- LĐTL

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ- BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

THÁNG 10 NĂM 2011

ST T	Họ và tên	Số giờ công thực tế	Tổng số giờ công nghỉ tính lương	Giờ làm đủ trong tháng	Giờ làm đủ trong tháng	Lương cơ bản	Phụ cấp lương	Số đồng/giờ	Lương	Lương thêm giờ(thường)		Lương ngày chủ nhật lễ		Các khoản phụ cấp					Tổng cộng	Các khoản khấu trừ lương	Thực lĩnh	
										Giờ	TT	Giờ	TT	Lương trách nhiệm	Thâm niên công tác	Tiền độc hại	Phụ cấp tiền ăn	Tổng				
1	Nguyễn Thị Huyền a	196	12	208	208	2.140.000		10.228	2.140.000	1	15.433	4	82.308	200.000	256.800	120.000	276.000	852.800	3.090.540	181.900	2.908.640	
2	Đông Xuân Thành	208	0	208	208	2.140.000	1.220.000	16.154	3.360.000					1.910.000			260.000	2.170.000	5.530.000	181.900	5.348.100	
3	Phạm Thị Quyên a	208	0	208	208	2.140.000	1.400.000	17.019	3.540.000					1.700.000		120.000	499.300	2.319.300	5.859.300	181.900	5.677.400	
4	Trần Thị Minh	200	8	208	208	2.140.000		10.228	2.140.000			6.5	133.750	1.000.000	991.800	120.000	300.000	2.441.800	4.685.550	181.900	4.503.650	
5	Vũ Thị Hà	200	8	208	208	2.140.000		10.228	2.140.000	1.0	15.433	4	82.308	700.000	991.800	120.000	288.000	2.099.800	4.337.540	181.900	4.155.640	
6	Quang Thị Minh	200	8	208	208	2.140.000		10.228	2.140.000					700.000	991.800	120.000	288.000	2.099.800	4.239.800	181.900	4.057.900	
7	Nguyễn Thị Thúy	200	8	208	208	2.140.000		10.228	2.140.000					200.000	791.800	120.000	288.000	1.399.800	3.539.800	181.900	3.357.900	
																					
	Cộng					189.196.000	27.278.000	1.031.342	209.889.031	56	868.875	236	3.930.968	22.202.000	19.300.500	8.880.000	31.204.300	80.968.800	301.999.656	8.731.200	294.980.456	

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

2.2.2.2 Kế toán tổng hợp tiền lương

2.2.2.2.1 Chứng từ hạch toán lao động tiền lương

Nhận thức được vai trò quan trọng của công tác quản lý lao động và tiền lương, công ty TNHH DAE HYUN VINA đã rất quan tâm đến công tác hạch toán kế toán tiền lương. Để thực hiện tốt nhiệm vụ của kế toán tiền lương và đảm bảo tính hợp pháp cho thông tin kế toán, đảm bảo thu nhận đầy đủ, kịp thời các thông tin ban đầu về các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến tiền lương và các khoản trích theo lương, công ty đã tuân thủ và vận dụng tốt chế độ chứng từ kế toán lao động tiền lương do Nhà nước ban hành áp dụng thống nhất cho các doanh nghiệp. Các chứng từ được sử dụng trong hạch toán lao động ở công ty gồm có:

- Bảng chấm công, bảng tính lương
- Bảng thanh toán lương và BHXH
- Phiếu nghỉ hưởng BHXH
- Báo cáo chi trợ cấp BHXH
- Phiếu làm thêm giờ
- Biên bản điều tra tai nạn lao động
- Các chứng từ về BHXH trợ cấp cho người lao động: Giấy nghỉ ốm...
- Các phiếu chi, các chứng từ về khấu trừ lương..

2.2.2.2.2 Tài khoản sử dụng

- ❖ Tài khoản chính: TK 334

Tài khoản này được áp dụng để phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho công nhân viên về tiền lương (tiền công), tiền thưởng, BHXH và các khoản thuộc thu nhập của công nhân viên.

Nội dung kết cấu tài khoản 334

Bên nợ:

- Các khoản tiền lương, BHXH và các khoản khác đã trả, đã ứng cho công nhân viên.
- Các khoản khấu trừ vào tiền lương (tiền công) của công nhân viên.
- Tiền lương tạm giữ công nhân viên đi vắng.

Bên có:

Các khoản tiền lương (tiền công), tiền thưởng và các khoản khác còn phải trả, phải chi cho công nhân viên.

❖ Tài khoản liên quan: TK 622, TK 642, TK 353...

2.2.2.2.3 Định khoản và mô hình chữ T kế toán tổng hợp tiền lương tháng 10 năm 2011 của Công ty TNHH DAE HYUN VINA

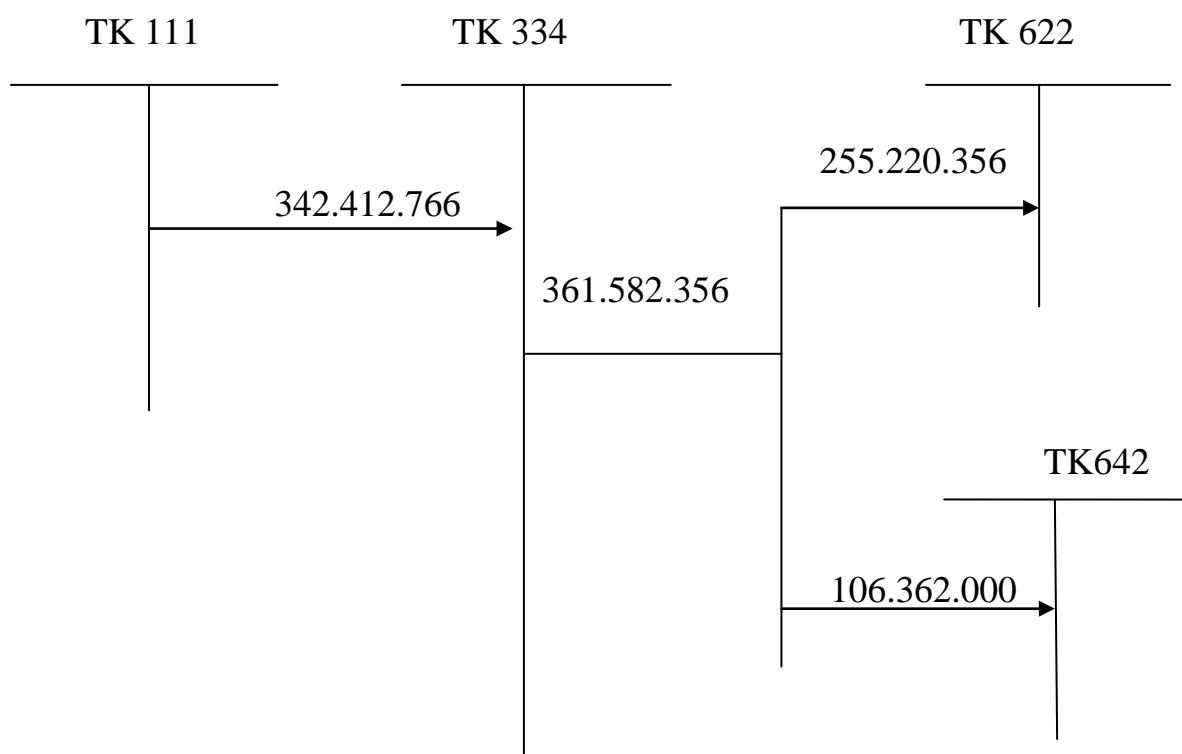
1. Tiền lương phải trả công nhân viên và các khoản phụ cấp tính vào lương

Nợ TK 622: 255.220.356

Nợ TK 642: 106.362.000

Có TK 334: 361.582.356

Sơ đồ 8: Sơ đồ minh họa kế toán tổng hợp tiền lương



2.2.3 Kế toán các khoản trích theo lương

2.2.3.1 Kế toán chi tiết các khoản trích tiền lương

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

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

Biểu 2.9: Bảng tỷ lệ trích các khoản theo lương tại Công ty

Nội dung tính	BHXH	BHYT	BHTN	Tổng
DN tính vào CP SXKD	16%	3%	1%	20%
Trừ vào lương của NLĐ	6%	1.5%	1%	8.5%
Tổng cộng	22%	4.5%	2%	28.5%

2.2.3.1.1 Bảo hiểm xã hội

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

Số BHXH phải trả = $L_{cb} * 6\%$

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

Số BHXH phải trả = $L_{cb} * 16\%$

Ví dụ 3: Tính BHXH cho chị Nguyễn Thị Huyền:

Mức lương cơ bản là 2.140.000 đồng

Tổng số tiền chị Huyền phải nộp cho cơ quan bảo hiểm là:

$$2.140.000 \times 22\% = 470.800 \text{ đồng}$$

Trong đó:

- Số tiền tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của công ty là:

$$2.140.000 \times 16\% = 342.400 \text{ đồng}$$

- Số tiền khấu trừ vào lương của chị Huyền là:

$$2.140.000 \times 6\% = 128.400 \text{ đồng}$$

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

$$\text{Số BHXH phải trả} = \frac{\text{Số ngày nghỉ tính BHXH}}{\text{Số ngày nghỉ tính BHXH}} \times \text{Lương cấp bậc} \times \text{Tỷ lệ \% BHXH}$$

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

✓ Chế độ trợ cấp ốm đau

- Đã đóng BHXH dưới 15 năm: Hưởng 30 ngày/ năm
- Đã đóng BHXH < 15 năm < 30 năm: hưởng 40 ngày/ năm
- Đã đóng BHXH trên 30 năm: hưởng 50 ngày/ năm

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

✓ Chế độ trợ cấp thai sản

- Trong thời gian có thai được nghỉ việc khám thai 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 con dưới 3 tuổi
- 15 ngày/ năm đối với con từ 4- 7 tuổi

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

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

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

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

- Bị tai nạn trên đường đi làm

✓ Chế độ hưu trí

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

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

✓ Chế độ tử tuất

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

Đồng thời công ty thực hiện việc chi trả theo lương theo hướng dẫn của công

tư số 06/LĐBHXH- TT ban hành ngày 04/04/1995 như sau:

- Với trường hợp nghỉ việc chăm sóc con đau ốm

$$\text{Mức trợ cấp} = \frac{\text{Lương cơ bản}}{26} \times 75\% \times \text{Số ngày nghỉ}$$

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

$$\text{Mức trợ cấp} = \frac{\text{Lương cơ bản}}{26} \times 100\% \times \text{Số ngày nghỉ}$$

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

$$\text{Mức trợ cấp} = \text{Lương cơ bản} \times \text{Số tháng nghỉ đẻ hoặc nuôi con}$$

❖ Trả BHXH thay lương

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

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

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

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

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

Ví dụ 4: Chị Mai Nguyễn Xuân Diễm ốm 3 ngày, thời gian đóng BHXH là 3 năm 10 tháng. Kế toán tính ra mức trợ cấp BHXH cho chị Diễm như sau:

$$\text{Mức trợ cấp} = \frac{\text{Lương cơ bản}}{26} \times 70\% \times \text{Số ngày nghỉ}$$

$$\text{Mức trợ cấp} = \frac{2.140.000}{26} \times 70\% \times 3 = 172.846 \text{ đồng}$$

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

Biểu 2.10: Giấy chứng nhận nghỉ ốm hưởng BHXH

Tên cơ sở: BỆNH VIỆN VIỆT TIỆP

Số 189/ BM

**GIẤY CHỨNG NHẬN
NGHỈ ỐM HƯỞNG BHXH**

Họ và tên: Mai Nguyên Xuân Diễm – Tuổi 29

Đơn vị công tác: Công ty TNHH DAE YUN VINA

Lý do nghỉ việc: Sốt cao

(Từ ngày 12/ 10/ 2011 đến ngày 14/ 10/ 2011)

Ngày 14 tháng 10 năm 2011

Xác nhận của phụ trách đơn vị

Y, bác sĩ KCB

Số ngày thực nghỉ

Mặt sau của tờ giấy xác nhận nghỉ ốm

Phần BHXH:

Số sổ BHXH:

1. Số ngày nghỉ hưởng BHXH: 3 ngày
2. Lũy kế ngày nghỉ cùng chế độ.....ngày
3. Lương tháng đóng BHXH:
4. Lương tháng bình quân một ngày:
5. Tỷ lệ hưởng lương BHXH: 70%
6. Số tiền hưởng BHXH: 172.846 đồng

Ngày 14 tháng 10 năm 2011

Cán bộ cơ quan BHXH

Phụ trách BHXH của đơn vị

Sau khi đã có Giấy chứng nhận đầy đủ chữ ký của y, bác sĩ, trưởng ban BHXH cuối tháng kế toán tổng hợp số ngày nghỉ và trợ cấp BHXH cho toàn Công ty vào 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”.

Biểu 2.11: Danh sách người lao động đề nghị hưởng chế độ ốm đau

Tên cơ quan (đơn vị): Công ty TNHH DAE HYUN VINA

Mẫu số: C 66a- HD

Mã đơn vị:

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐỀ NGHỊ HƯỞNG CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU

Tháng 10 quý 02 năm 2011

Số hiệu tài khoản:13436689...mở tại:Ngân Hàng TMCP Á Châu.Địa chỉ : Quán Toan

Hồng Bàng Hải Phòng

Tổng số lao động :Trong đó nữ:.....

Tổng quỹ lương trong (tháng) quý :

Số:.....

STT	Họ và tên	Số sổ BHXH	Điều kiện tính hưởng	Tiền lương tính hưởng BHXH	Thời gian đóng BHXH	Số đơn vị đề nghị			Chi chú
						Số ngày nghỉ		Số tiền	
						Trong kỳ	Lũy kế từ đầu năm		
A	B	C	D	1	2	3	4	5	E
I	Bản thân ốm ngắn ngày								
1	Mai Nguyên Xuân Diễm	0205212800		2.140.000	03 năm 05 tháng	3		172.846	Từ 12/10/2011 đến 14/10/2011
...									
II	Bản thân ốm dài ngày								
1									
III	Con ốm								
1									
....									
	Tổng cộng							172.846	

Ví dụ 5: Trả BHXH thay lương tháng 10 năm 2011 cho chị Trần Thị Lương, công nhân sản xuất nghỉ chế độ thai sản.

Theo điều 35 luật BHXH thì người lao động nghỉ chế độ thai sản hưởng 100% mức tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm xã hội của 6 tháng liền kề trước khi mà người lao động nghỉ việc.

Biểu 2.12: Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH

GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ VIỆC HƯỞNG BHXH	
Quyển số: 0307029443	
Họ tên: Trần Thị Lương	Tuổi 27
Đơn vị: Công ty TNHH DAE HYUN VINA	
Căn bệnh: Sinh con	
Số ngày nghỉ: 120 ngày	
Từ ngày 23/06/2011 đến ngày 23/10/2011	
	Ngày....tháng....năm...
Xác nhận của đơn vị phụ trách	Xác nhận của y bác sĩ

Biểu 2.13: Phiếu bảo hiểm xã hội

PHIẾU BẢO HIỂM XÃ HỘI	
Số BHXH: 0307029443	
Số ngày nghỉ thực tế: 120 ngày	
Lương tháng đóng BHXH: 2.140.000 đồng	
Tỉ lệ % nghỉ hưởng BHXH: 100%	
Số tiền hưởng BHXH: 8.560.000 đồng	
	Ngày ... tháng ... năm
	Cán bộ cơ quan bảo hiểm

Biểu 2.14: Danh sách người lao động đề nghị hưởng chế độ thai sản

Tên cơ quan (đơn vị): Công ty TNHH DAE HYUN VINA

Mẫu số: C 67a- HD

Mã đơn vị:

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐỀ NGHỊ HƯỞNG CHẾ ĐỘ THAI SẢN

Tháng 10 quý 02 năm 2011

Số hiệu tài khoản: 13436689...mở tại: Ngân Hàng TMCP Á Châu.

Địa chỉ : Quán Toan Hồng Bàng Hải Phòng

Số:...

STT	Họ và tên	Số sổ BHXH	Tiền lương tính hưởng BHXH	Thời gian đóng BHXH	Số đơn vị đề nghị			Chi chú
					Số ngày nghỉ		Số tiền	
					Trong kỳ	Luỹ kế từ đầu năm		
A	B		1	2	3	4	5	E
I	Khám thai							
1								
II	Sảy thai, nạo hút thai, thai chết lưu							
1								
III	Sinh con, nuôi con nuôi							
1	Trần Thị Lương	0307029443	2.140.000	6 tháng	120 ngày	120 ngày	8.560.000	
IV	Thực hiện các biện pháp tránh thai							
	Tổng cộng							

Ngàytháng..... năm.....

Người lập

Kế toán trưởng

Thủ trưởng đơn vị

Biểu 2.15: Bảng thanh toán nghỉ hưởng BHXH**BẢNG THANH TOÁN NGHỈ HƯỞNG BHXH**

Tháng 10 năm 2011

Họ tên	Phòng ban	Lương bq ngày	Lý do hưởng BHXH	Số ngày nghỉ	Mức hưởng trợ cấp	Số tiền trợ cấp	Ký nhận
Mai Nguyên Xuân Diễm			Ốm	3	70%	172.846	
Trần Thị Lương			Sinh con	120	100%	8.560.000	
Cộng						8.723.846	

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

Biểu 2.16: Phiếu chi

Đơn vị: Công ty TNHH DAE HYUN VINA

Mẫu số 02- TT

Địa chỉ: Km83, Quốc lộ 5, An Hưng, An Dương, Hải Phòng

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

PHIẾU CHI

Ngày 14 tháng 10 năm 2011

Quyển số:

Số:

Nợ: 334

Có: 111

Họ tên người nhận tiền: Mai Nguyên Xuân Diễm

Địa chỉ: Công ty TNHH DAE HYUN VINA

Lý do chi: Thanh toán nghỉ hưởng BHXH tháng 10/2011

Số tiền: **172.846 đồng**Viết bằng chữ: **Một trăm bảy mươi hai nghìn tám trăm bốn mươi sáu đồng**

Kèm theo: 01 chứng từ gốc

Đã nhận đủ số tiền: Một trăm bảy mươi hai nghìn tám trăm bốn mươi sáu đồng

Ngày 14 tháng 10 năm 2011

Giám đốc

Kế toán trưởng

Người lập

Người nhận

Thủ quỹ

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

Biểu 2.17: Phiếu chi

Đơn vị: Công ty TNHH DAE HYUN VINA

Mẫu số 02- TT

Địa chỉ: Km83, Quốc lộ 5, An Hưng, An Dương, Hải Phòng

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

Ngày 23 tháng 10 năm 2011

Quyển số:

Số:

Nợ: 334

Có: 111

Họ tên người nhận tiền: Mai Nguyên Xuân Diễm

Địa chỉ: Công ty TNHH DAE HYUN VINA

Lý do chi: Thanh toán nghỉ hưởng BHXH tháng 10/2011

Số tiền: **8.560.000 đồng**Viết bằng chữ: **Tám triệu năm trăm sáu mươi ngàn đồng chẵn.**

Kèm theo: 01 chứng từ gốc

Đã nhận đủ số tiền: **Tám triệu năm trăm sáu mươi ngàn đồng chẵn.**

Ngày 23 tháng 10 năm 2011

Giám đốc

Kế toán trưởng

Người lập

Người nhận

Thủ quỹ

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

2.2.3.1.2 Bảo hiểm y tế (BHYT)

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

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

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

Ví dụ 6:

- Số tiền trích nộp BHYT trừ vào lương của chị Nguyễn Thị Huyền là:

Số BHYT phải trả = 2.140.000 x 1.5% = 32.100 đồng

2.2.3.1.3 Bảo hiểm thất nghiệp

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

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

Ví dụ 7:

- Số tiền trích nộp BHTN trừ vào lương của chị Nguyễn Thị Huyền là:

Số BHTN phải trả = 2.140.000 x 1% = 21.400 đồng

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

BHYT, BHTN.

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

2.2.3.2 Kế toán tổng hợp các khoản trích theo lương

2.2.3.2.1 Sổ sách, bảng biểu sử dụng

- Sổ cái TK 338 và sổ cái các TK liên quan.
- Bảng thanh toán BHXH
- Bảng phân bổ các khoản trích theo lương

2.2.3.2.2 Tài khoản sử dụng để ghi chép: Tài khoản 338 – Phải trả phải nộp khác

Nội dung kết cấu TK 338

Bên Nợ:

- Kết chuyển giá trị tài sản thừa vào các TK liên quan theo quyết định ghi trong biên bản xử lý.

- BHXH phải trả cho công nhân viên

- Số tiền BHXH, BHYT, BHTN đã nộp cho cơ quan quản lý quỹ BHXH, BHYT, BHTN

- Các khoản phải trả, phải nộp khác...

Bên Có:

- Giá trị tài sản thừa chờ xử lý (chưa rõ nguyên nhân)

- Giá trị tài sản thừa phải trả cho công nhân, tập thể (trong và ngoài đơn vị) theo quyết định ghi trong biên bản xử lý do xác định ngay được nguyên nhân.

- Trích BHXH, BHYT, BHTN vào chi phí sản xuất kinh doanh

- Trích BHXH, BHYT, BHTN khấu trừ vào lương của công nhân viên

- Các khoản phải trả, phải nộp khác....

Số dư bên có: Số tiền còn phải trả, phải nộp BHXH, BHYT, BHTN đã trích chưa nộp cho cơ quan quản lý hoặc số quỹ để lại cho đơn vị chưa chi hết. Giá trị tài sản phát hiện thừa còn chờ giải quyết..

2.2.3.2.3 Định khoản và mô hình chữ T kế toán tổng hợp các khoản trích theo lương tháng 10 năm 2011 của Công ty TNHH DAE HYUN VINA

1. Nợ TK 622: 19.260.000
 Có TK 338: 19.260.000
2. Nợ TK 642: 1.712.000
 Có TK 338: 1.712.000
3. Nợ TK 334: 8.913.100
 Có TK 338: 8.913.100
4. Nợ TK 338: 29.885.100
 Có TK 111: 29.885.100

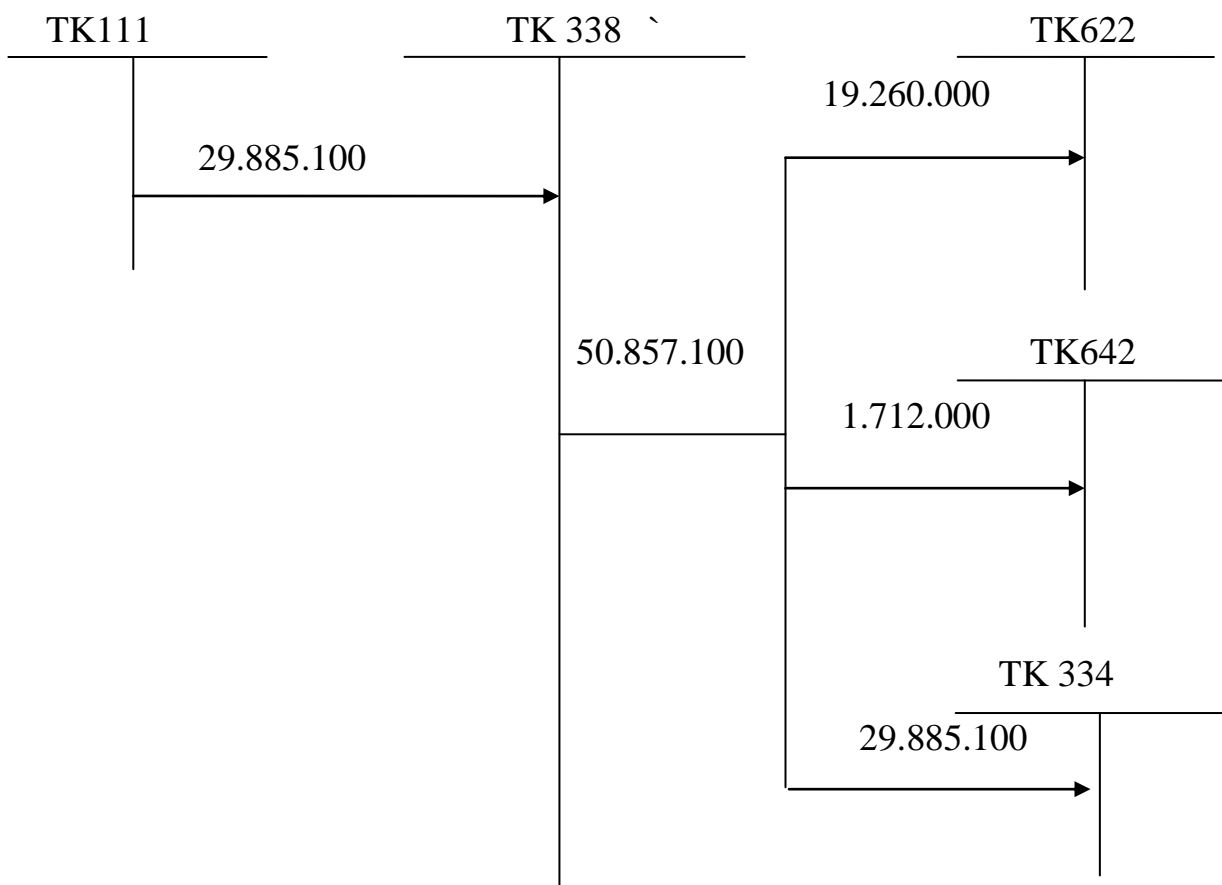
Biểu 2.18: Bảng khấu trừ các khoản BH & Trích chi phí nộp BH T 10/ 2011

ST T	Họ và tên	Trừ vào lương				Trích vào chi phí			Tổng số		Tổng số tiền BH phải nộp
		lương cơ bản	6% BHXH	1,5% BHYT	1% BHTN	16%BHX H	3%BHYT	1%BHTN	8.5% (Người LĐ)	20% (Người SD LĐ)	
1	Phạm Thị Quyên	2.140.000	128.400	32.100	21.400	342.400	64.200	21.400	181.900	428.000	609.900
2	Trần Thị Lương	2.140.000	128.400	32.100	21.400	342.400	64.200	21.400	181.900	428.000	609.900
3	Vũ Thị Hà	2.140.000	128.400	32.100	21.400	342.400	64.200	21.400	181.900	428.000	609.900
4	Trần Thị Minh	2.140.000	128.400	32.100	21.400	342.400	64.200	21.400	181.900	428.000	609.900
5	Quang Thị Minh	2.140.000	128.400	32.100	21.400	342.400	64.200	21.400	181.900	428.000	609.900
6	Nguyễn Thị Tuyền	2.140.000	128.400	32.100	21.400	342.400	64.200	21.400	181.900	428.000	609.900
7	Phạm Thị Hương A	2.140.000	128.400	32.100	21.400	342.400	64.200	21.400	181.900	428.000	609.900
8	Nguyễn Thị Hạnh	2.140.000	128.400	32.100	21.400	342.400	64.200	21.400	181.900	428.000	609.900
9	Phạm Thị Quỳnh	2.140.000	128.400	32.100	21.400	342.400	64.200	21.400	181.900	428.000	609.900
10	Nguyễn Thị Hiền	2.140.000	128.400	32.100	21.400	342.400	64.200	21.400	181.900	428.000	609.900
11	Nguyễn Thị Huyền	2.140.000	128.400	32.100	21.400	342.400	64.200	21.400	181.900	428.000	609.900

	Tổng cộng	104.860.000	6.291.600	1.572.900	1.048.600	16.777.600	3.145.800	1.048.600	8.913.100	20.972.000	29.885.100

Hải phòng, ngày...tháng ...năm..

Số liệu được phản ánh trên TK 338



Sơ đồ 12: Sơ đồ minh họa kế toán tổng hợp các khoản trích theo lương

2.2.4 Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương

2.2.4.1 Chứng từ sử dụng

Chứng từ kế toán lao động tiền lương là cơ sở để chi trả tiền lương và các khoản trợ cấp, phụ cấp cho người lao động, là tài liệu quan trọng nhất để đánh giá hiệu quả các biện pháp quản lý lao động vận dụng ở các doanh nghiệp. Do đó doanh nghiệp phải vận dụng và lập các chứng từ lao động phù hợp với yêu cầu quản lý lao động, phản ánh rõ ràng, đầy đủ số lượng, chất lượng lao động.

Chứng từ kế toán sử dụng trong kế toán tiền lương tại công ty theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ tài chính bao gồm:

- Bảng chấm công (01 – LĐTL)
- Bảng thanh toán lương (02- LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền thưởng (05 – LĐTL)
- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành (06 – LĐTL)

- Phiếu báo làm thêm giờ (07 – LĐTL)
- Hợp đồng giao khoán công việc (08 – LĐTL)
- Biên bản điều tra tai nạn (09 – LĐTL)

2.2.4.2 Tài khoản sử dụng

Để hạch toán tiền lương tại Công ty TNHH DAE HYUN VINA, kế toán sử dụng các tài khoản sau:

- + TK 334: Phải trả người lao động
- + TK 338: Phải trả, phải nộp khác

Ngoài ra còn sử dụng các tài khoản liên quan như:

- TK 642: Chi phí quản lý doanh nghiệp
- TK 111: Tiền mặt

.....

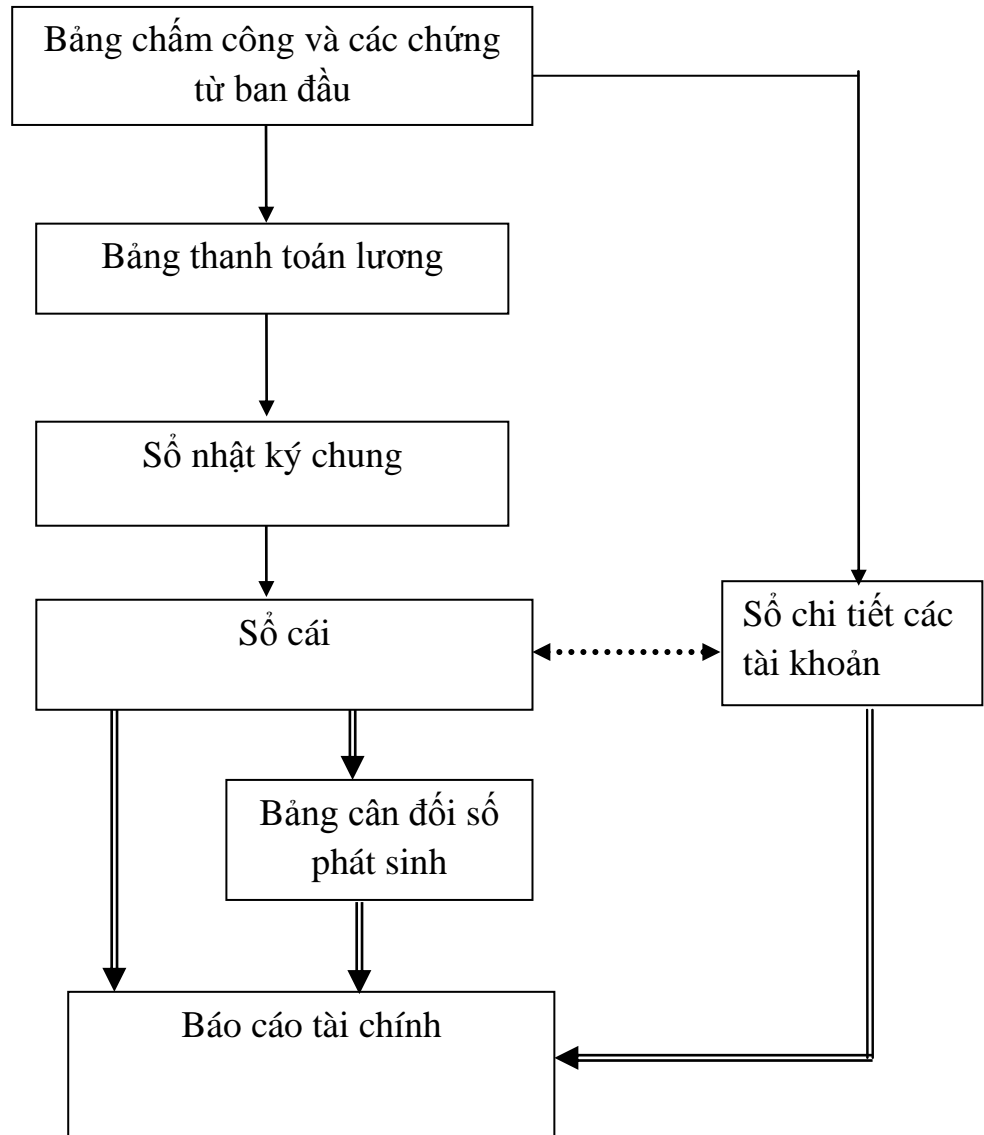
2.2.4.3 Sơ đồ luân chuyển chứng từ

Hàng ngày trưởng các phòng, ban căn cứ tình hình thực tế tại đơn vị mình để chấm công cho từng người thuộc phòng, ban, tổ chức quản lý. Cuối tháng, kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của đơn vị sẽ tập hợp tất cả các bảng chấm công (sau khi có chữ ký của người chấm công) cùng các chứng từ có liên quan.

- Dựa vào bảng chấm công, bảng chấm điểm và các chứng từ liên quan mà các đơn vị gửi lên tính lương cho từng bộ phận, sau đó lập bảng tổng hợp tiền lương toàn công ty.

- Từ bảng thanh toán lương, kế toán lập bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương, lấy đó làm căn cứ để ghi chép các sổ sách liên quan.

Sơ đồ 13: Sơ đồ luân chuyển chứng từ



Ghi chú:

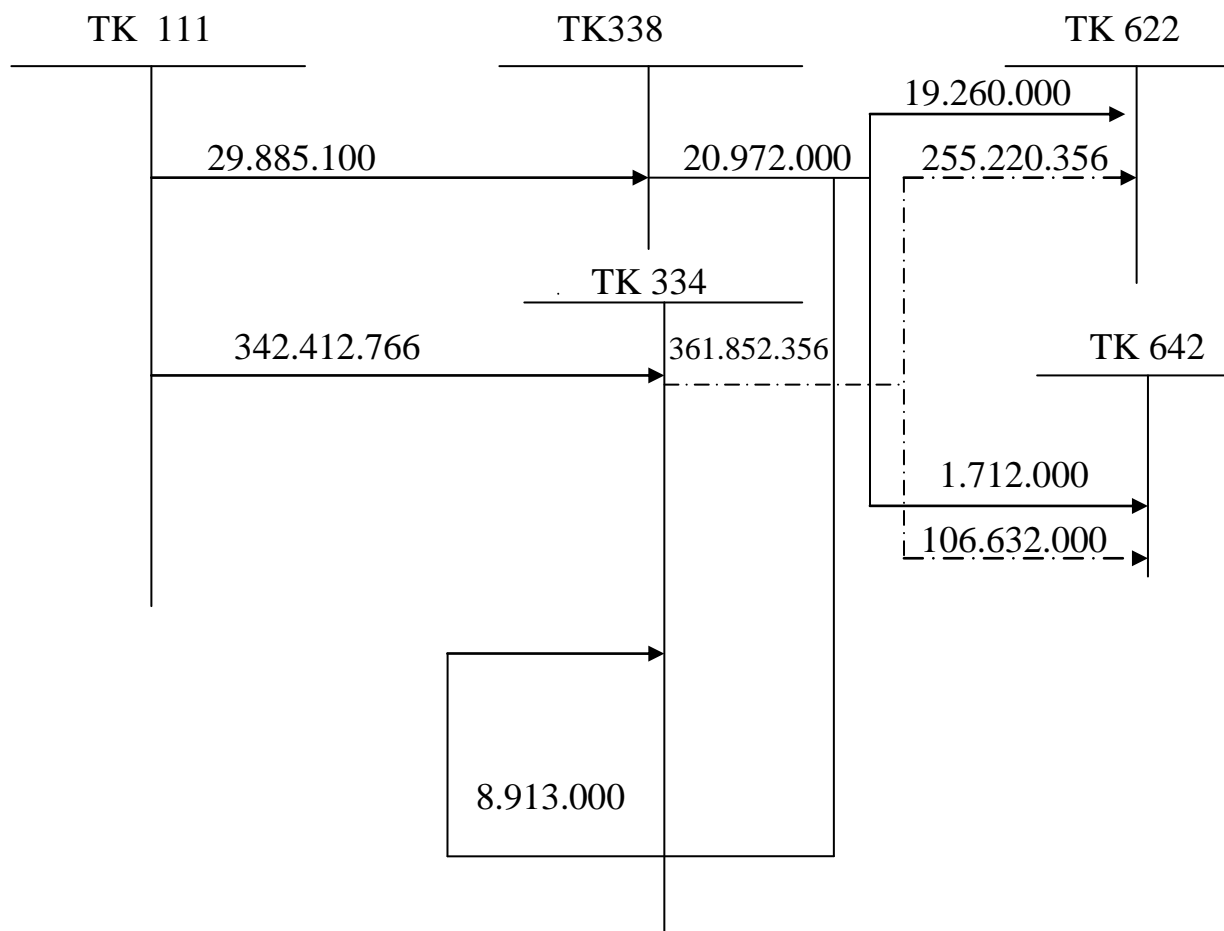
→ Ghi hàng ngày

⇒ Ghi cuối kỳ

⋯↔⋯ Đối chiếu, kiểm tra

2.2.4.4 Mô hình chữ T về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

2.2.4.4.1 Sơ đồ chữ T



Sơ đồ 14: Sơ đồ minh họa kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương

2.2.4.4.2 Trình tự vào sổ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Biểu 2.19: Sổ nhật ký chung tháng 10/2011

Đơn vị: Công ty TNHH DAE HYUN VINA

Mẫu số S03a-DN

Địa chỉ: Km 83, Quốc lộ 5, An Hưng, An Dương, Hải Phòng (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ- BTC Ngày 20/03/2006 của bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Tháng 10 Năm 2011

Đơn vị tính : Đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	SHTKĐ U	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
.....
10/10	PC 10.20	10/10	Thanh toán tiền lương cho cán bộ công nhân viên tháng 9	334 111	342.412.766	342.412.766
14/10	PKT10.32	14/10	Tính BHXH phải trả cho chị Diễm	338 334	172.846	172.846
14/10	PC10.49	14/10	Thanh toán tiền BHXH cho chị Diễm	334 111	172.846	172.846
23/10	PKT10.41	23/10	Tính BHXH phải trả cho chị Lương	338 334	8.560.000	8.560.000
23/10	PC10.53	23/10	Thanh toán tiền BHXH cho chị Lương	334 111	8.560.000	8.560.000
					
31/10	BPBL T10	31/10	Lương phải trả CBCNV tháng 10	622 642 334	255.220.356 106.362.000	361,582,356
31/10	BPBL T10	31/10	Các khoản trích theo lương trừ vào lương	334 338	8.913.100	8.913.100
31/10	BPBL T10	31/10	Các khoản trích theo lương tính vào CP	622 642 338	19.260.000 1.712.000	20.972.000
31/10	PC10.58	31/10	Nộp BHXH cho cấp trên	338 111	29.885.100	29.885.100
....
			Cộng phát sinh		1.422.480.728	1.422.480.728

Sổ này gồm có...trang, đánh số từ trang số...tới trang số...

Ngày mở sổ:

Ngày...tháng...năm...

Giám đốc
(Đã ký)

Kế toán trưởng
(Đã ký)

Người ghi sổ
(Đã ký)

Biểu 2.20: Sổ cái TK 334

Đơn vị: Công ty TNHH DAE HYUN VINA

Mẫu số S03b-DN

Địa chỉ: Km 83, Quốc lộ 5, An Hưng, An Dương, Hải Phòng

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ- BTC

Ngày 20/03/2006 của bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Tháng 10 Năm 2011

Tài khoản phải trả công nhân viên

Số hiệu 334

Đơn vị tính: Đồng

NTG S	Chứng từ		Diễn giải	SHTKĐ Ư	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			26.125.000
			Số phát sinh			
10/10	PC 10.20	10/1 0	Thanh toán tiền lương cho cán bộ công nhân viên tháng 9	111	342.412.76 6	
14/10	PKT10.3 2	14/1 0	Tính BHXH phải trả cho chị Diễm	338		172.846
14/10	PC10.45	14/1 0	Thanh toán tiền BHXH cho chị Diễm	111	172.846	
23/10	PKT10.4 1	23/1 0	Tính BHXH phải trả cho chị Lương	338		8.560.000
23/10	PC10.53	23/1 0	Thanh toán tiền BHXH cho chị Lương	111	8.560.000	
31/10	BPBL T10	31/1 0	Lương phải trả CBCNV tháng 10	622 642		255.220.356 106.362.000
31/10	BPBL T10	31/1 0	Các khoản trích theo lương trừ vào lương	338	8.913.100	
			Cộng phát sinh		360.058.71 2	370.315.202
			Số dư cuối kỳ			36.381.490

Người lập

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Đã ký)

(Đã ký)

(Đã ký)

Biểu 2.21: Sổ Cái TK 338

Đơn vị: Công ty TNHH DAE HYUN VINA

Mẫu số S03b-DN

Địa chỉ: Km 83, Quốc lộ 5, An Hưng, An Dương, Hải Phòng

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ- BTC

Ngày 20/03/2006 của bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Tháng 10 Năm 2011

Tài khoản phải trả phải nộp khác

Số hiệu 338

Đơn vị tính: Đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	SHTK ĐƯ	Số phát sinh	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			219.700
			Số phát sinh			
					
14/10	PKT10.32	14/10	Tính BHXH phải trả cho chị Diễm	334	172.846	
23/10	PKT10.41	23/10	Tính BHXH phải trả cho chị Lương	334	8.560.000	
31/10	BPBL T10	31/10	Các khoản trích theo lương trừ vào lương	334		8.913.100
31/10	BPBL T10	31/10	Các khoản trích theo lương tính vào CP	622 642		19.260.000 1.712.000
31/10	PC10.58	31/10	Nộp BHXH cho cấp trên	111	29.885.100	
			Cộng số phát sinh		38.617.946	48.236.663
			Số dư cuối kỳ			9.838.417

Người lập
(Đã ký)Kế toán trưởng
(Đã ký)Giám đốc
(Đã ký)

CHƯƠNG III.**MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ
TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO
LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH DAE HYUN VINA****3.1 Những nhận xét, đánh giá về tổ chức sản xuất, tổ chức quản lý, tổ chức công tác kế toán, kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.****3.1.1. Những ưu điểm****➤ Về tổ chức sản xuất kinh doanh**

Tổ chức sản xuất kinh doanh là công tác đặc biệt quan trọng để duy trì và phát triển công ty. Công ty TNHH DAE HYUN VINA với đặc trưng của ngành sản xuất, giám đốc cùng với đội ngũ nhân viên nhiệt tình, năng động đã đưa ra hoạt động kinh doanh của công ty đạt hiệu quả tốt.

Công ty áp dụng hình thức bộ máy quản lý theo kiểu tập trung giúp cho Giám đốc luôn nắm bắt được tình hình thực tế của Công ty để ra quyết định. Các phòng ban chức năng được phân công theo nhiệm vụ riêng biệt, không chồng chéo lên nhau.

➤ Về tổ chức công tác kế toán

- Công ty TNHH DAE HYUN VINA có đội ngũ kế toán có tinh thần trách nhiệm, năng động, nhiệt tình. Các nhân viên kế toán đã hoàn thành nhiệm vụ mà ban quản lý Công ty đã giao cho, chịu khó cập nhật những thay đổi mới của chế độ kế toán để áp dụng vào Công ty.

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

- Có sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận với kế toán tiền lương của Công ty trong việc tính, trả lương cho người lao động chính xác, đầy đủ, kịp thời. Từ đó Công ty có kế hoạch điều phối, bố trí lao động, lên phương án, phương pháp

tiền lương một cách khoa học, hợp lý, tạo sự gắn bó, tinh thần đoàn kết giữa toàn thể cán bộ công nhân viên trong Công ty, góp phần nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh của Công ty.

➤ **Về công tác kế toán**

- Bộ máy kế toán của Công ty được sắp xếp gọn nhẹ, phù hợp cho quá trình ghi chép, quản lý, lưu trữ dữ liệu, luân chuyển chứng từ trong Công ty. Mỗi nhân viên kế toán chịu trách nhiệm về một công việc đảm bảo tính chủ động, thành thạo trong công việc, phối hợp được với các bộ phận khác, cung cấp thông tin kế toán đầy đủ, kịp thời, phục vụ có hiệu quả cho các hoạt động khác của Công ty, hoàn thành yêu cầu báo cáo định kỳ của Ban lãnh đạo Công ty và nghĩa vụ nộp Ngân sách Nhà nước.

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

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

- Hình thức kế toán là phù hợp với mô hình của Công ty. Tại công ty đang áp dụng hình thức kế toán Nhật ký chung, đây là hình thức rất thuận tiện cho việc phân công lao động kế toán trong Công ty, đơn giản trong việc ghi chép, dễ dàng trong việc đối chiếu, khớp đúng về số liệu trong việc phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

➤ Về hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương

- Về hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương được Công ty theo dõi một cách thường xuyên, liên tục, có hệ thống, đảm bảo tính chính xác cao, theo đúng nguyên tắc và chế độ kế toán. Chính vì vậy mà Công ty luôn nắm bắt và quản lý chặt chẽ được tình hình biến động của quỹ lương, quỹ BHXH, BHYT, BHTN từ đó có các biện pháp hữu hiệu để hạ giá thành sản phẩm, trên cơ sở tiết kiệm tối đa chi phí bỏ ra, nhằm nâng cao thu nhập cho cán bộ công nhân viên. Trên thực tế phòng kế toán đã có sự kết hợp hài hòa giữa các nhân viên trong việc theo dõi, phản ánh và phân bổ tiền lương.

- Công ty đã thực hiện kịp thời, đầy đủ các thủ tục cho cán bộ công nhân viên trong diện hưởng trợ cấp BHXH, việc chi trợ cấp BHXH căn cứ vào chứng từ BHXH hợp lệ. Việc thực hiện tính trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN theo đúng chế độ quy định hiện hành : tính trích BHXH 22% trên tiền lương cơ bản của công nhân viên, trong đó 16% tính vào tính vào chi phí của doanh nghiệp, 6% trừ vào lương của người lao động; Tính trích BHYT 4,5% trên tiền lương cơ bản của công nhân viên, trong đó 3% tính vào tính vào chi phí của doanh nghiệp, 1,5% trừ vào lương của Về hạch toán tiền lương kế toán hạch toán đầy đủ, chính xác, rõ ràng theo từng khoản mục chi phí trên tài khoản 334, theo đúng nguyên tắc hạch toán của Công ty cũng như các quy định mà Nhà nước ban hành. Các sổ sách chứng từ kế toán được lưu trữ có hệ thống khoa học đảm bảo cho việc đối chiếu số liệu một cách nhanh chóng, thuận tiện.

Nhìn chung công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty được thực hiện khá tốt, đảm bảo tuân thủ các quy định chế độ kế toán hiện hành,

3.1.2 Những mặt hạn chế :Nhược điểm 1:

Không trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân hàng năm sẽ làm ảnh hưởng đến kết quả sản xuất kinh doanh trong kỳ. Vì nếu không trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân trực tiếp sản xuất thì khi tính lương nghỉ phép cùng một lúc sẽ dẫn đến sự biến động lớn về tài chính làm chi phí của

doanh nghiệp tăng, làm cho lợi nhuận trong kỳ có sự biến động lớn. Điều này hết sức bất lợi cho doanh nghiệp về mọi mặt.

Nhược điểm 2:

Công ty không tiến hành trích KPCĐ và công ty cũng không có tổ chức công đoàn. Đây là một việc làm trái với chế độ và ảnh hưởng trực tiếp đến quyền lợi chính đáng của người lao động từ đó có tác động xấu tới thái độ làm việc của người lao động làm cho năng suất lao động giảm.

Nhược điểm 3:

Chế độ khen thưởng cho công nhân viên trong công ty còn chưa kích thích được người lao động phải cần cù, chăm chỉ, tăng năng suất lao động, làm việc hết mình, phát huy sáng kiến, cải tiến kỹ thuật... Công ty vẫn chưa khai thác triệt để vấn đề này vì có hai hình thức trả thưởng đó là trả thưởng thường xuyên và trả thưởng định kỳ. Nhưng công ty chỉ áp dụng hình thức trả thưởng định kỳ ngày lễ Tết, cuối năm chứ chưa thực hiện thưởng thường xuyên.

Nhược điểm 4:

Công ty không sử dụng phần mềm kế toán máy trong điều kiện công nghệ thông tin rất phát triển nên không tạo được sự nhanh chóng trong công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương cũng như trong các phần hành kế toán khác. Vì nó ảnh hưởng đến tốc độ tiếp cận, xử lý thông tin, công tác kế toán thực hiện thủ công hiệu quả công việc chưa cao, chưa khoa học

Nhược điểm 5:

Hệ thống sổ sách của công ty chưa hoàn thiện. Công ty không tiến hành theo dõi chi tiết các khoản khấu trừ vào lương, không mở hệ thống sổ chi tiết, sổ cái cấp 2 cho TK 338 điều này gây cản trở cho việc theo dõi các chi phí này và khi cần kiểm tra so sánh thì lại không có dữ 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 TNHH DAE HYUN VINA

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

Trong bất kỳ một công ty sản xuất nào nếu muốn sản xuất ra của cải vật

chất hoặc thực hiện quá trình sản xuất kinh doanh thì vấn đề lao động của con người là không thể thiếu được. Những người lao động làm việc cho những người sử dụng lao động đều nhận được thù lao dưới hình thức tiền công hoặc tiền lương để tái sản xuất sức lao động.

Tiền lương là một bộ phận quan trọng cấu thành chi phí sản xuất kinh doanh, vì vậy cần hạch toán tiền lương và phân bổ một cách thực sự đúng đắn tiền lương và giá thành. Bên cạnh đó việc thực hiện các khoản trích theo lương cũng cần tuân thủ theo những quy định của Nhà nước. Việc hoàn thiện kịp thời đúng đắn, tính đúng đủ tiền lương và các khoản trích theo lương và thanh toán một cách kịp thời sẽ phát huy tính sáng tạo của người lao động.

3.2.2 Mục đích, nguyên tắc, phạm vi, mức độ hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH DAE HYUN VINA

❖ Mục đích

- Hoàn thiện hơn nữa công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ và chỉ tiêu kế hoạch kinh doanh đề ra và từng bước tạo đà phát triển cho những năm sau.

- Thực hiện đúng theo quy định pháp luật về tiền lương, đảm bảo công bằng trong chia lương, ổn định mức sống của người lao động từ đó góp phần ổn định xã hội chung.

- Giúp công tác kế toán nói chung và công tác tiền lương, các khoản trích theo lương nói riêng dễ dàng, thuận tiện, giảm bớt gánh nặng cho nhà quản lý.

- Càng hoàn thiện hơn công tác quản lý nói chung và công tác kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương nói riêng càng tạo niềm tin nơi người lao động vì nó luôn gắn liền với lợi ích của người lao động.

❖ Nguyên tắc

Trong sản xuất kinh doanh một trong những mục tiêu của doanh nghiệp là tiền lương phải đảm bảo được đời sống thiết yếu của người lao động và chỉ khi thực hiện được điều này thì doanh nghiệp mới có thể đạt được các mục tiêu khác như: nâng cao hiệu quả kinh tế, mở rộng hoạt động sản xuất kinh doanh và làm

tròn nghĩa vụ với Nhà nước. Do có sự thay đổi về hình thái kinh tế xã hội, đặc thù ngành nghề sản xuất còn có những tồn tại nhất định đòi hỏi các nhà quản lý doanh nghiệp phải luôn nỗ lực khắc phục những tồn tại đó để ngày càng hoàn thiện hơn công tác hạch toán kế toán tiền lương nhằm phát huy tối đa vai trò của tiền lương trong doanh nghiệp của mình.

- Nguyên tắc phù hợp

Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương phải tuân thủ các điều khoản được quy định 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 hiện đúng chế độ kế toán hiện hành và không phá vỡ tính thống nhất của chế độ kế toán.

- Nguyên tắc kịp thời

Thực tế luôn luôn tồn tại sự khác biệt giữa các chính sách thuế với các quy định trong các chuẩn mực và chế độ kế toán trong bất kỳ nền kinh tế nào trên thế giới. Các doanh nghiệp hoạt động trong nền kinh tế phải hiểu và có cách ứng xử xây dựng để hoàn thiện hệ thống chuẩn mực kế toán.

- Nguyên tắc khả thi

Hoàn thiện trên cơ sở tôn trọng cơ chế tài chính, tôn trọng chế độ kế toán. Mỗi quốc gia đều phải có một cơ chế quản lý tổ chức. Việc tổ chức công tác kế toán ở các đơn vị kinh tế cụ thể được phép vận dụng và cải tiến chế độ, không bắt buộc phải dập khuôn hoàn toàn theo chế độ. Hoàn thiện trên cơ sở phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh, ngành nghề hoạt động của doanh nghiệp

❖ Phạm vi

Hoàn thiện công tác kế toán ở từng bộ phận, ở phòng kế toán, toàn xí nghiệp.

❖ Mức độ

Tùy theo mức độ ảnh hưởng và tầm quan trọng của từng công việc mà doanh nghiệp có những biện pháp cụ thể để hoàn thiện công tác kế toán trong doanh nghiệp.

3.2.3 Điều kiện thực hiện kiến nghị

- Về phí Nhà nước:

Trong cơ chế thị trường hiện nay, các doanh nghiệp là các chủ thể độc lập. Để có thể tồn tại và phát triển thì các công ty cần làm tốt công tác kế toán lao động tiền lương và các khoản trích theo lương, phải tuân thủ theo chế độ kế toán mới do Nhà nước ban hành (Quyết định 15/2006- Bộ tài chính). Ngoài ra, trong điều kiện kinh tế thị trường có sự điều tiết vĩ mô của Nhà nước, việc hoàn thiện công tác lao động tiền lương và các khoản trích theo lương sẽ được cải thiện và ngày càng hoàn thiện hơn.

- Về phía doanh nghiệp:

Công tác tổ chức tiền lương và các khoản trích theo lương không ngừng cải tiến, đổi mới và hoàn thiện cùng với sự thay đổi của chung hệ thống kế toán cả nước. Muốn làm tốt công tác hạch toán lao động tiền lương và các khoản trích theo lương ở công ty phải tuân thủ đúng chế độ hiện hành.

Đối với công nhân sản xuất nên khuyến khích họ áp dụng sáng kiến trong quá trình lao động, có chế độ thưởng phạt kịp thời để nâng cao cường độ và năng suất lao động.

Đặc biệt, đối với tiền lương trực tiếp phải xây dựng một định mức kinh tế kỹ thuật hợp lý, chính xác, đảm bảo tính đúng đắn, đầy đủ sức lao động mà người công nhân bỏ ra. Đồng thời phát huy chức năng của tiền lương là đòn bẩy kinh tế tạo điều kiện nâng cao chất lượng sản phẩm và là một trong những nguyên nhân nhằm làm hạ giá thành sản phẩm, tăng doanh thu cho công ty.

3.2.4 Những ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

Hoàn thiện nhược điểm 1:

Về việc thực hiện trích trước lương nghỉ phép của công nhân. Thực hiện trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân trực tiếp sản xuất. Điều này đảm bảo cho chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm ít biến động hơn giữa các kỳ. Mục đích của việc trích trước tiền lương nghỉ phép là để lấy lại số tiền lương nghỉ phép của những tháng công nhân nghỉ phép nhiều.

Mức trích trước tiền nghỉ
phép kế hoạch

Số tiền lương chính phải
= trả trong năm của
CNSXTT

x Tỷ lệ trích trước

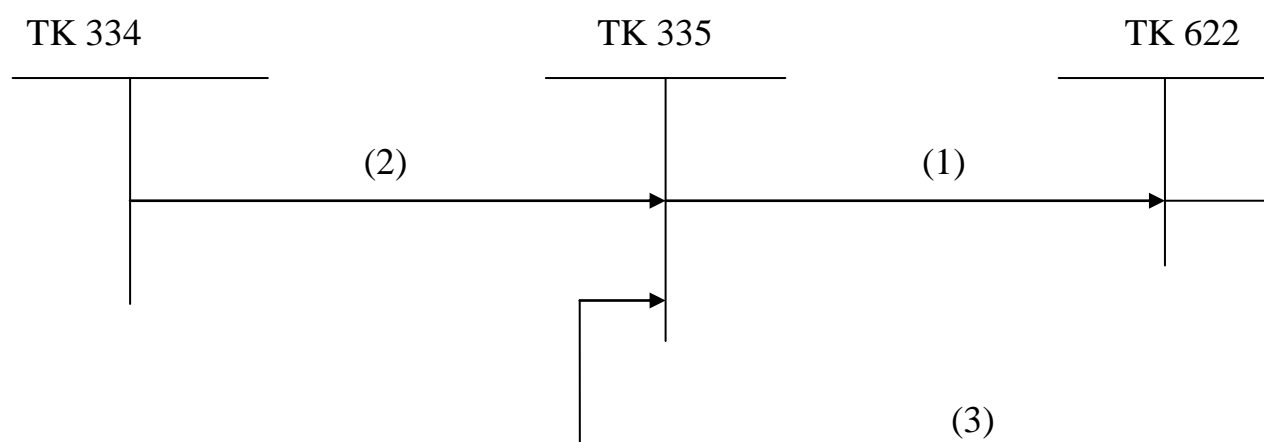
Tỷ lệ trích trước = $\frac{\text{Tổng số tiền lương nghỉ phép kế hoạch trong năm}}{\text{Tổng số tiền lương chính phải trả trong năm}}$

+ Khi trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân trực tiếp sản xuất.
Nợ TK 622: Chi phí công nhân trực tiếp sản xuất
 Có TK 335: Chi phí phải trả

+ Tính tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả cho công nhân trực tiếp sản xuất
Nợ TK 335: Chi phí phải trả
 Có TK 334: Phải trả công nhân viên

+ Khi thanh toán tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả cho công nhân.
Nợ TK 334: Phải trả công nhân viên
 Có TK 111: Tiền mặt

Việc hạch toán khi công ty thực hiện trích trước tiền lương nghỉ phép có thể khái quát bằng sơ đồ sau:

Sơ đồ 15: Sơ đồ hạch toán trích trước tiền lương nghỉ phép

Ghi chú:

- (1) Phản ánh số tiền trích trước tiền lương nghỉ phép theo kế hoạch.
- (2): Phản ánh số tiền lương thực tế phải trả cho công nhân trực tiếp sản xuất.
- (3): Phản ánh số tiền chênh lệch trích trước lớn hơn số phải trả. Trong trường hợp ngược lại số trích trước nhỏ hơn số phải trả.

Hoàn thiện nhược điểm 2:

Trích nộp và đóng KPCĐ cho người lao động theo đúng quy định: Hàng tháng cùng với việc trích BHXH, BHYT, BHTN thì kế toán cũng tiến hành trích nộp KPCĐ cho người lao động là 2% trên tiền lương cơ bản của người lao động. Điều này chứng tỏ doanh nghiệp đã làm đúng theo quy định nhà nước, quan tâm đến đời sống người lao động sẽ làm cho người lao động gắn bó với công ty hơn.

Khi trích KPCĐ:

Nợ TK 622: Chi phí công nhân trực tiếp sản xuất

Nợ TK 642: Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có 3382: Kinh phí công đoàn

Hoàn thiện nhược điểm 3:

Ngoài tiền thưởng định kỳ, công ty nên nghiên cứu hình thức thưởng thường xuyên để khuyến khích công nhân viên làm việc tích cực hơn nữa. Sau khi áp dụng hình thức thưởng thường xuyên, công ty nên đề ra các mức kế

hoạch, nếu hoàn thành vượt mức kế hoạch tùy theo mức cao thấp để phân loại A, B, C, xét thưởng cho các bộ phận.

Hoàn thành vượt mức kế hoạch:

Loại A: Thưởng 60% LCB

Loại B: Thưởng 40% LCB

Loại C: Thưởng 20% LCB

Công ty nên tổ chức bình bầu, xét thưởng trong tháng :

Biểu 3.1: Danh sách xét thưởng

DANH SÁCH XÉT THƯỞNG

STT		LCB	Loại			Tiền thưởng
			A	B	C	
1						
2						
....						
	Cộng					

Ngày ...tháng...năm...

Giám đốc
(Đã ký)

Kế toán trưởng
(Đã ký)

Người lập biểu
(Đã ký)

Tác dụng: Chế độ khen thưởng hợp lý sẽ thúc đẩy người lao động chủ động nhiệt tình, hăng hái lao động. Do vậy hiệu quả hoạt động kinh doanh của công ty sẽ cao hơn.

Khi hạch toán tiền thưởng kế toán ghi:

Nợ TK 622: Chi phí nhân công trực tiếp

Nợ TK 642: Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK 334: Phải trả người lao động

Khi thanh toán tiền thưởng cho cán bộ công nhân viên trong Công ty thì lập Bảng thanh toán tiền thưởng theo quy định của Bộ tài chính.

Biểu 3.2: Bảng thanh toán tiền thưởng

Đơn vị: Công ty TNHH DAE HYUN VINA

Mẫu số S03 –LĐTL

Địa chỉ: Km 83, Quốc lộ 5, An Hưng, An Dương, Hải Phòng

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ- BTC
Ngày 20/03/2006 của bộ trưởng BTC)**BẢNG THANH TOÁN TIỀN THƯỞNG**

Quý Năm

STT	Họ và tên	Chức vụ	Mức thưởng			Ghi chú
			Xếp loại	Số tiền	Ký nhận	
Tổng						

Ngày....tháng.....năm

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

Hoàn thiện nhược điểm 4:

Công ty nên sử dụng phần mềm kế toán máy trong công tác kế toán.

Ban lãnh đạo công ty nên quan tâm hơn nữa đến việc hiện đại hóa của công tác kế toán bằng việc trang bị thêm máy vi tính. Mỗi kế toán viên có một máy tính nối mạng với máy khác đồng thời áp dụng phần mềm kế toán máy thì việc hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương phải trả hoàn toàn có thể tự động. Yêu cầu khi lập dữ liệu từ các chứng từ hạch toán lao động việc và lương cơ bản, chương trình có thể tự tính lương, các khoản trích theo lương và các khoản phải trả khác.

Để thực hiện được việc tính lương tự động thì phần mềm cần xây dựng được phương thức tính lương, từ đó tạo ra bảng tính lương và các khoản trích theo lương. Trong doanh nghiệp có các bộ phận sau: công nhân trực tiếp, nhân viên quản lý doanh nghiệp và danh sách người lao động trong doanh nghiệp là căn cứ tính lương nên có thể thiết kế danh mục cán bộ. Để chương trình có thể xử lý tiền lương của người lao động vào chi phí của bộ phận sử dụng lao động, có thể đặt mã hóa cho bộ phận sử dụng lao động và người sử dụng lao động của bộ phận nào sẽ mã hóa cho bộ phận đó. Chẳng hạn công nhân trực tiếp có mã số

1 và mã số 1 mang giá trị đặt sẵn là: Ghi nợ TK 6221, Có TK 334, 338. Khi đó nhập mã công nhân, số tiền lương cơ bản, số ngày làm việc thì chương trình sẽ tự động tính lương, các khoản trích theo lương đã đặt sẵn.

Như vậy với việc tự động tính lương sẽ giảm bớt được rất nhiều công tính toán và giúp cho việc tính lương được nhanh chóng, kịp thời để trả lương khi có kết quả lao động. Việc tính lương và trả lương tự động giúp cho việc tập hợp chi phí và tính giá thành nhanh chóng và kịp thời. Ngoài các sổ cái TK 334, 3382, 3383, 3384, 3389 chương trình kế toán còn có thể cung cấp các Bảng tổng hợp trả lương và các khoản trích theo lương, bảng lương tháng theo từng doanh nghiệp và có thể in phiếu lương từng nhân viên.

Áp dụng phương pháp này giúp cho kế toán tiết kiệm được thời gian, thể hiện sự khoa học, chính xác và phù hợp với yêu cầu của người sử dụng. Các doanh nghiệp đều có thể sử dụng phần mềm kế toán bởi nó dễ sử dụng và giá thành tương đối hợp lý. Từ những ưu điểm trên việc ứng dụng phần mềm kế toán sẽ giúp cho công tác kế toán của công ty ngày càng hoàn thiện, nâng cao tính chính xác, kịp thời và đầy đủ.

Hoàn thiện nhược điểm 5:

- Công ty nên mở sổ chi tiết tài khoản 338 thành các tài khoản cấp hai: TK 3383, TK 3384...

Việc mở sổ chi tiết tài khoản cấp hai giúp kế toán, nhà quản lý phân biệt được rõ ràng từng loại bảo hiểm mà công ty đang dùng. Sau đây em xin tổng hợp lại các khoản trích theo lương và lập lại sổ chi tiết của TK 338 như sau:

1. Các khoản khấu trừ vào lương người lao động

Nợ TK 334: 8.913.100

Có TK 3383: 6.291.600

Có TK 3384: 1.572.900

Có TK 3389: 1.048.600

2. Các khoản trích theo lương trừ vào chi phí

Nợ TK 622: 21.100.000

Nợ TK 642: 1.968.800

Có TK 3382: 2.097.200

Có TK 3383: 16.777.600

Có TK 3384: 3.145.800

Có TK 3389: 1.048.600

Biểu 3.3: Sổ chi tiết TK 3382

Đơn vị: Công ty TNHH DAE HYUN VINA

Mẫu số S38-DN

Địa chỉ: Km 83, Quốc lộ 5, An Hưng, An Dương, Hải Phòng (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ- BTC

Ngày 20/03/2006 của bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT

Tài khoản: Kinh phí công đoàn

Số hiệu 3382

Đơn vị tính: Đồng

NTG S	Chứng từ		Diễn giải	SHTK ĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu tháng					-
			Số phát sinh					
							
31/10	BPBL	31/10	Các khoản trích	622		1.840.400		
	T10		theo lương tính vào	642		256.800		
			CP					
			Cộng số phát sinh					2.097.200
			Số dư cuối tháng					

Ngày...tháng...năm...

Giám đốc
(Đã ký)

Kế toán trưởng
(Đã ký)

Người ghi sổ
(Đã ký)

Biểu 3.4: Sổ chi tiết TK 3383

Đơn vị: Công ty TNHH DAE HYUN VINA

Mẫu số S38-DN

Địa chỉ: Km 83, Quốc lộ 5, An Hưng, An Dương, Hải Phòng

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ- BTC

Ngày 20/03/2006 của bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT

Tài khoản: Bảo hiểm xã hội

Số hiệu 3383

Đơn vị tính: Đồng

NTG S	Chứng từ		Diễn giải	SHTK ĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu tháng					190.000
			Số phát sinh					
							
14/10	PKT10.32	14/10	Tính BHXH phải trả cho chị Diễm	334	172.846			
23/10	PKT10.41	23/10	Tính BHXH phải trả cho chị Lương	334	8.560.000			
31/10	BPBL T10	31/10	Các khoản trích theo lương trừ vào lương	334		6.291.600		
31/10	BPBL T10	31/10	Các khoản trích theo lương tính vào CP	622 642		14.723.200 2.054.400		
			Cộng số phát sinh		8.732.846	35.664.112		
			Số dư cuối tháng					27.121266

Ngày...tháng...năm...

Giám đốc
(Đã ký)

Kế toán trưởng
(Đã ký)

Người ghi sổ
(Đã ký)

Biểu 3.5 : Sổ chi tiết bảo hiểm y tế

Đơn vị: Công ty TNHH DAE HYUN VINA Mẫu số S38-DN

Địa chỉ: Km 83, Quốc lộ 5, An Hưng, An Dương, Hải Phòng (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ- BTC

Ngày 20/03/2006 của bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT

Tài khoản: Bảo hiểm y tế

Số hiệu 3384

Đơn vị tính: Đồng

NTG S	Chứng từ		Diễn giải	SHTK ĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu tháng					
			Số phát sinh					
							
31/10	BPBL T10	31/10	Các khoản trích theo lương trừ vào lương	334		1.572.900		
31/10	BPBL T10	31/10	Các khoản trích theo lương tính vào CP	622 642		2.760.600 385.200		
			Cộng số phát sinh			8.567.881		
			Số dư cuối tháng					8.567.881

Ngày...tháng...năm...

Giám đốc
(Đã ký)Kế toán trưởng
(Đã ký)Người ghi sổ
(Đã ký)

Biểu số 3.6: Sổ chi tiết bảo hiểm thất nghiệp

Đơn vị: Công ty TNHH DAE HYUN VINA

Mẫu số S38-DN

Địa chỉ: Km 83, Quốc lộ 5, An Hưng, An Dương, Hải Phòng (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ- BTC)

Ngày 20/03/2006 của bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT

Tài khoản: Bảo hiểm thất nghiệp

Số hiệu 3389

Đơn vị tính: Đồng

NTG S	Chứng từ		Diễn giải	SHTK ĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu tháng					29.700
			Số phát sinh					
							
31/10	BPBL T10	31/10	Các khoản trích theo lương trừ vào lương	334		1.048.600		
31/10	BPBL T10	31/10	Các khoản trích theo lương tính vào CP	622 642		920.200 128.400		
			Cộng số phát sinh			4.004.670		
			Số dư cuối tháng					4.034.370

Ngày...tháng...năm...

Giám đốc
(Đã ký)Kế toán trưởng
(Đã ký)Người ghi sổ
(Đã ký)

KẾT LUẬN

Tiền lương và các khoản trích theo lương trong các doanh nghiệp là một trong những khoản chi phí khá lớn, xây dựng một cơ chế trả lương phù hợp, hạch toán đầy đủ thanh toán kịp thời có ý nghĩa rất lớn thúc đẩy sản xuất phát triển. Bởi vậy, cùng với việc bổ sung, hoàn thiện chế độ tiền lương, các khoản trích theo lương cùng đồng thời là phải hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

Khóa luận với đề tài: “ Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH DAE HYUN VINA” đã ít nhiều có những kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH DAE HYUN VINA nói riêng và các công ty sản xuất khác nói chung.

Khóa luận đã đề cập đến những vấn đề sau:

Về mặt lý luận: Đã đề cập đến những vấn đề chung về tiền lương, các khoản trích theo lương và kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương ở các doanh nghiệp.

Về mặt thực tiễn: Đã phản ánh công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH DAE HYUN VINA với số liệu tình hình năm 2011 để minh chứng cho những lập luận đã nêu ra.

Về kiến nghị hoàn thiện: Sau khi đối chiếu giữa lý luận và thực tế về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của doanh nghiệp đến thực tập khóa luận đã đưa ra một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH DAE HYUN VINA trích trước tiền lương nghỉ phép, có hình thức trả thưởng phù hợp, sử dụng phần mềm kế toán, mở thêm tài khoản chi tiết TK 338...

Vì kiến thức còn hạn hẹp, thời gian thực tập ngắn, tiền lương và các khoản trích theo lương là vấn đề nhạy cảm, phức tạp nên khóa luận không thể tránh khỏi những khiếm khuyết mong được Ban giám đốc, các anh chị phòng kế toán và các phòng ban liên quan của công ty, cùng các thầy cô giáo góp ý kiến cho em để em hoàn thiện hơn.

Một lần nữa em xin chân thành cảm ơn sự chỉ bảo, giúp đỡ tận tình của các cô chú Phòng hành chính- lao động- tiền lương trong công ty TNHH DAE HYUN VINA và thầy giáo hướng dẫn để khóa luận tốt nghiệp của em được hoàn thành đúng tiến độ.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải Phòng, ngày 05 tháng 07 năm 2012

Sinh viên

Đặng Thị Phương

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Hướng dẫn thực hành kế toán trên sổ kế toán theo các hình thức:
 - Nhật ký chung
 - Nhật ký sổ cái
 - Nhật ký chứng từ
 - Chứng từ ghi sổ

TS Võ Văn Nhị- Th.s Nguyễn Thế Lộc

Th.s Vũ Thu Hằng- Th.s Lý Thị Bảo Châu
2. Kế toán tài chính, Nhà xuất bản tài chính năm 1999, tác giả: PGS. TS Ngô Thế Chi và TS Nguyễn Đình Đỗ.
3. Kế toán tài chính, nhà xuất bản thống kê năm 2000, tác giả : TS Võ Văn Nhị.
4. Quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính về việc ban hành chế độ kế toán doanh nghiệp.
5. Một số trang web như: Webketoan.com, mò.gov.com.vn....
6. Luật bảo hiểm xã hội.
7. Những điều cần biết về chế độ hiện hành Nguyễn Xuân (biên soạn và sưu tầm)
8. Quản trị nhân sự - TS Nguyễn Thành Hội.
9. Số liệu phòng kế toán của Công ty TNHH DAE HYUN VINA