

**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 : Nguyễn Thị Linh
Giảng viên hướng dẫn : ThS. Phạm Thị Nga**

HẢI PHÒNG - 2012

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

**HOÀN THIÊN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG
VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG
TẠI CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN
XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG**

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

**Sinh viên : Nguyễn Thị Linh
Giảng viên hướng dẫn : ThS. Phạm Thị Nga**

HẢI PHÒNG - 2012

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Nguyễn Thị Linh

Mã SV: 120695

Lớp: QT1202K

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 một thành viên xi măng Vicem Hải Phòng

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

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

- Tìm hiểu những vấn đề cơ bản về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty.

- Đi sâu vào nghiên cứu và mô tả thực trạng công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại đơn vị thực tập.

- Đưa ra những nhận xét chung về công tác kế toán tiền lương tại các doanh nghiệp nói chung và tại đơn vị thực tập nói riêng.

- Tìm ra một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại đơn vị.

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

Tất cả các số liệu sổ sách kế toán năm 2011 tại đơn vị thực tập và một số mẫu bảng biểu của Bộ tài chính ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006.

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

Công ty TNHH một thành viên xi măng Vicem Hải Phòng.

Địa chỉ: Tràng Kênh - Minh Đức - Thuỷ Nguyên - Hải Phòng

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên: **ThS. Phạm Thị Nga**

Học hàm, học vị: Thạc sĩ kinh tế

Cơ quan công tác: Trường Đại học dân lập Hải Phòng

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH một thành viên xi măng Vicem Hải Phòng

Người hướng dẫn thứ hai:

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 02 tháng 04 năm 2012

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 07 tháng 07 năm 2012

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

Nguyễn Thị Linh

ThS. Phạm Thị Nga

Hải Phòng, ngày tháng.....năm 2012

Hiệu trưởng

GS.TS.NGƯT Trần Hữu Nghị

PHẦN NHẬN XÉT CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

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

- Chăm chỉ, chịu khó.
- Hoàn thành đề tài đúng tiến độ.
- Cẩn thận và độc lập trong nghiên cứu.

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

- Đã giải quyết được những vấn đề yêu cầu đề ra trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp cả về mặt lý luận và thực tiễn.
- Số liệu minh họa đầy đủ, chính xác và khoa học.
- Đảm bảo chất lượng của khóa luận tốt nghiệp đại học.

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

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

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm 2012

Cán bộ hướng dẫn

(Ký và ghi rõ họ tên)

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG 1. NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG CÁC DOANH NGHIỆP	3
1.1. LÝ LUẬN CHUNG VỀ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG CÁC DOANH NGHIỆP.....	3
1.1.1. Khái niệm, bản chất của tiền lương.....	3
1.1.2. Chức năng, vai trò, ý nghĩa của tiền lương	3
1.1.2.1. Chức năng của tiền lương	3
1.1.2.2. Vai trò của tiền lương:	5
1.1.2.3. Ý nghĩa của tiền lương:	6
1.1.3. Chế độ tiền lương và các hình thức trả lương trong doanh nghiệp:	7
1.1.3.1. Chế độ tiền lương trong doanh nghiệp:	7
1.1.3.2. Các hình thức trả lương:	8
1.1.4. Chế độ thưởng và phụ cấp:	14
1.1.4.1. Chế độ thưởng:.....	14
1.1.4.2. Chế độ phụ cấp:	15
1.1.5. Các khoản trích theo lương:	16
1.1.5.1. Quỹ bảo hiểm xã hội (BHXH):	16
1.1.5.2. Quỹ bảo hiểm y tế (BHYT):	17
1.1.5.3. Kinh phí công đoàn (KPCĐ):	17
1.1.5.4. Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN):	18
1.1.6. Quỹ tiền lương:	18
1.1.6.1. Khái niệm:	18
1.1.6.2. Phân loại quỹ lương:.....	18
1.1.7. Thuế thu nhập cá nhân (TNCN):.....	19

1.2. KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP.....	20
1.2.1. Nhiệm vụ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương:	20
1.2.2. Chứng từ kế toán:	20
1.2.3. Hạch toán chi tiết tiền lương và các khoản trích theo lương:	21
1.2.3.1. Hạch toán lao động:.....	21
1.2.3.2. Tính lương, phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương tại doanh nghiệp	24
1.2.4. Tài khoản sử dụng:.....	26
1.2.4.1. Tài khoản 334 - Phải trả người lao động	26
1.2.4.2. Tài khoản 338 - Phải trả, phải nộp khác	28
1.2.4. Các hình thức ghi sổ kế toán:.....	30
1.2.4.1. Hình thức nhật ký- sổ cái:	30
1.2.4.2. Hình thức nhật ký chung.	31
1.2.4.3. Hình thức chứng từ ghi sổ.....	32
1.2.4.4. Hình thức nhật ký chứng từ.....	33
1.2.4.5. Hình thức kế toán máy:	34
CHƯƠNG 2 THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG.....	36
2.1. TỔNG QUAN VỀ CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG.	36
2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của công ty:.....	36
2.1.2. Chức năng nhiệm vụ	38
2.1.2.1. Chức năng	38
2.1.2.2. Nhiệm vụ:	38
2.1.3. Những thuận lợi và khó khăn của công ty:	39
2.1.3.1. Thuận lợi:.....	39
2.1.3.2. Khó khăn:	39
2.2. CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA CÔNG TY.....	39

2.2.1. Cơ cấu tổ chức của công ty:	39
2.2.2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán:	44
2.2.2.1. Hình thức tổ chức bộ máy kế toán:	44
2.2.2.2. Chế độ kế toán sử dụng:.....	46
2.3. THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG.	48
2.3.1. Tình hình lao động của công ty:.....	48
2.3.2. Các hình thức trả lương và chế độ lương tại công ty:.....	49
2.3.3. Các chứng từ, thủ tục duyệt lương:.....	53
2.3.4. Chứng từ, tài khoản sử dụng, quy trình hạch toán tiền lương tại công ty:	53
2.3.4.1. Chứng từ sử dụng:.....	53
2.3.4.2. Tài khoản sử dụng:.....	54
2.3.4.3. Quy trình hạch toán:	54
2.3.5. Thanh toán lương và các khoản phải trả.	55
2.3.5.1. Phương pháp trả lương:.....	55
2.3.5.2. Tính lương:	57
2.3.5.3. Chi trả BHXH cho người lao động:	58
2.3.5.4. Quy trình hạch toán tiền lương tại công ty:.....	62
CHƯƠNG 3 MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG.	83
3.1. MỘT SỐ NHẬN XÉT VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN TẠI CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG.....	83
3.1.1. Đánh giá những ưu điểm của công tác kế toán tại công ty:	83
3.1.1.1. Về bộ máy quản lý:.....	83
3.1.1.2. Về bộ máy kế toán:	83
3.1.2. Nhận xét chung về công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty.	86
3.1.2.1. Ưu điểm:.....	87

3.1.2.2. <i>Nhược điểm:</i>	88
3.2. MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG.....	88
3.2.1. Công tác kế toán nói chung.....	88
3.2.2. Một số biện pháp đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương tại công ty.	91
KẾT LUẬN	101

LỜI MỞ ĐẦU

Trong nền kinh tế thị trường có sự quản lý của Nhà nước, các tổ chức kinh tế, doanh nghiệp có quyền tổ chức và thực hiện hoạt động sản xuất kinh doanh của mình một cách độc lập, tự chủ theo quy định của pháp luật. Họ phải tự hạch toán và đảm bảo doanh nghiệp mình hoạt động có lợi nhuận và phát triển lợi nhuận đó, từ đó nâng cao lợi ích của doanh nghiệp, của người lao động. Đối với người lao động, tiền lương là khoản thù lao sẽ nhận được sau thời gian làm việc tại công ty. Còn đối với công ty đây là một phần chi phí bỏ ra để có thể tồn tại và phát triển. Một công ty sẽ hoạt động và có kết quả tốt khi kết hợp hài hòa hai vấn đề này.

Hạch toán chính xác về chi phí lao động có ý nghĩa là cơ sở, căn cứ để xác định nhu cầu về số lượng, thời gian lao động và xác định kết quả lao động. Từ đó các nhà quản trị treo dãi được chi phí tiền lương trong giá thành sản phẩm. Mặt khác, công tác hạch toán chi phí về lao động cũng giúp việc xác định nghĩa vụ của doanh nghiệp đối với Nhà nước. Trong thực tế mỗi doanh nghiệp có đặc thù sản xuất và lao động riêng nên cách thức hạch toán lương và các khoản trích theo lương ở mỗi doanh nghiệp cũng sẽ khác nhau. Từ đó mà có sự khác biệt trong kết quả sản xuất kinh doanh của mình.

Trong thời gian thực tập tại công ty TNHH một thành viên xi măng Vicem Hải Phòng em đã chọn đề tài “Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH một thành viên xi măng Vicem Hải Phòng” để nghiên cứu thực tế và viết thành chuyên đề này. Với những hiểu biết còn hạn chế và thời gian thực tập không nhiều, với sự giúp đỡ của các cô, bác trong phòng kế toán tại công ty, em hi vọng sẽ nắm bắt được phần nào về sự hiểu biết đối với lĩnh vực kế toán tiền lương tại công ty.

Bài viết của em gồm 3 chương:

Chương 1: Những vấn đề cơ bản về tiền lương và các khoản trích theo lương trong các doanh nghiệp.

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH một thành viên xi măng Vicem Hải Phòng.

Chương 3: Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH một thành viên xi măng Vicem Hải Phòng.

Do trình độ hiểu biết và kinh nghiệm của bản thân cũng như phạm vi của đề tài còn hạn chế. Vì vậy khóa luận tốt nghiệp của em không tránh khỏi những thiếu sót, em rất mong nhận được ý kiến đóng góp của các thầy cô giáo để khóa luận tốt nghiệp của em được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn cô ThS. Phạm Thị Nga cùng ban lãnh đạo công ty TNHH một thành viên xi măng Vicem Hải Phòng đã nhiệt tình hướng dẫn và giúp đỡ em hoàn thành đề tài này.

Em xin chân thành cảm ơn!

CHƯƠNG 1

NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG CÁC DOANH NGHIỆP

1.1. LÝ LUẬN CHUNG VỀ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG CÁC DOANH NGHIỆP

1.1.1. Khái niệm, bản chất của tiền lương

** Khái niệm tiền lương:*

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

Tiền lương là thu nhập chủ yếu của người lao động, ngoài ra họ còn được hưởng chế độ trợ cấp xã hội trong thời gian nghỉ việc vì đau ốm, thai sản, tai nạn lao động,... và các khoản tiền lương thi đua, thưởng năng suất lao động.

** Bản chất tiền lương:*

Bản chất tiền lương là biểu hiện bằng tiền của giá trị sức lao động, là giá trị của yếu tố sức lao động, tiền lương tuân theo nguyên tắc cung cầu giá cả của thị trường và pháp luật hiện hành của Nhà nước. Tiền lương chính là nhân tố thúc đẩy năng suất lao động, là đòn bẩy kinh tế khuyến khích tinh thần hăng hái lao động.

Đối với chủ doanh nghiệp tiền lương là một yếu tố của chi phí đầu vào sản xuất, còn đối với người cung ứng sức lao động tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của họ, nói cách khác tiền lương là động lực và là cuộc sống.

1.1.2. Chức năng, vai trò, ý nghĩa của tiền lương

1.1.2.1. Chức năng của tiền lương

Tiền lương là phần thu nhập chủ yếu của người lao động do vậy khi thực hiện việc chi trả lương chúng ta cần phải biết được các chức năng của tiền lương.

** Chức năng thước đo giá trị:*

Lao động là hoạt động chính của con người và là đầu vào của mọi quá trình sản xuất trong xã hội. 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.

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

Cùng với quá trình tái sản xuất của cái 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.

Đây là chức năng cơ bản của tiền lương đối với người lao động. Sau mỗi quá trình sản xuất kinh doanh thì người lao động phải được bù đắp sức lao động mà họ đã bỏ ra, họ cần có thu nhập bằng tiền lương và các khoản thu nhập khác. Mặt khác, do yêu cầu của đời sống xã hội nên việc sản xuất không ngừng tăng lên về cả quy mô và chất lượng. Do vậy để đáp ứng được yêu cầu trên thì tiền lương trả cho người lao động phải luôn đảm bảo duy trì, tái sản xuất sức lao động và nâng cao chất lượng sức lao động. Thực hiện tốt chức năng này của tiền lương giúp doanh nghiệp có nguồn lao động ổn định đạt năng suất cao.

** 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 họ.

** 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. Do đó, cần thực hiện đáng 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 xây dựng, sử dụng thang, bậc 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 mức lương tối thiểu để đảm bảo thực tế luôn phù hợp với chính sách Nhà nước.

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

Bộ luật lao động ra đời, trong đó có chế độ tiền lương, bảo vệ quyền làm việc, lợi ích và các quyền khác của người lao động tạo điều kiện cho mối quan hệ lao động được hài hòa và ổn định góp phần phát huy trí sáng tạo và tài năng của người lao động nhằm đạt được 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.

Tóm lại, tiền lương là một phạm trù kinh tế tổng hợp, đóng một vai trò quan trọng trong việc thúc đẩy sản xuất và phát huy tính chủ động, sáng tạo của người lao động, tăng năng suất lao động và tăng hiệu quả sản xuất kinh doanh.

1.1.2.2. Vai trò của tiền lương:

Tiền lương có một vai trò rất lớn, không chỉ đối với bản thân người lao động mà còn đối với hoạt động của đơn vị sử dụng lao động.

** Đối với người lao động:*

Tiền lương là phần thu nhập chủ yếu của người lao động, là phương tiện để duy trì sự tồn tại và phát triển của người lao động.

Tiền lương ở mức độ nào đó thể hiện giá trị của người lao động, thể hiện uy tín và địa vị của người lao động, tiền lương còn là phương tiện đánh giá lại mức độ xử lý của doanh nghiệp đối với người lao động.

Chính từ vai trò đặc biệt quan trọng của tiền lương, để tiền lương thực sự là thước đo cho mỗi hoạt động của từng cơ sở kinh tế, từng người lao động và là đòn bẩy kinh tế, đòi hỏi tiền lương phải thực hiện được chức năng cơ bản của nó, tức là đảm bảo cho người lao động không những duy trì được cuộc sống thường ngày trong suốt quá trình lao động, bảo đảm tái sản xuất sức lao động một cách tốt nhất mà còn đủ khả năng dự phòng cho cuộc sống lâu dài khi không còn khả năng lao động hoặc trong trường hợp gặp bất trắc, rủi ro.

** Đối với doanh nghiệp:*

Tiền lương là một khoản chi phí bắt buộc, chính vì vậy muốn nâng cao lợi nhuận và hạ giá thành sản phẩm các doanh nghiệp phải quản lý và tiết kiệm chi phí tiền lương một cách hợp lý. Tiền lương cao là phương tiện rất có hiệu quả để thu hút lao động có tay nghề cao và tạo sự trung thành của người lao động đối với doanh nghiệp. Nó còn là một bộ phận quan trọng trong quản lý nguồn nhân lực. Do đó, việc lập ra được chế độ tiền lương có tính cạnh tranh là điều hết sức quan trọng đối với việc thu hút và giữ nhân tài phục vụ cho doanh nghiệp, tăng thêm sự đồng cảm của nhân viên đối với doanh nghiệp, từ đó cung cấp được cơ sở vững chắc để doanh nghiệp có ưu thế cạnh tranh trên thị trường.

Tiền lương còn là phương tiện kích thích, động viên người lao động hăng hái tham gia lao động sản xuất, tạo nên sự thành công của doanh nghiệp.

1.1.2.3. Ý nghĩa của tiền lương:

Tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động. Ngoài ra người lao động còn được hưởng một số nguồn thu nhập khác như: trợ cấp BHXH, tiền thưởng, tiền ăn ca... Chi phí tiền lương là một bộ phận chi phí cấu thành nên giá thành sản phẩm, dịch vụ do doanh nghiệp sản xuất ra. Tổ chức sử dụng lao động hợp lý, hạch toán tốt lao động, trên cơ sở đó tính đúng thù lao lao động, thanh toán kịp thời tiền lương và các khoản liên quan từ đó kích thích người lao động quan tâm đến thời gian, kết quả và chất lượng lao động, chấp hành tốt kỷ luật lao động, nâng cao năng suất lao động, góp phần tiết kiệm chi phí về lao động sống, hạ giá thành cho sản phẩm, tăng lợi nhuận, tạo điều kiện nâng cao vật chất, tinh thần cho người lao động.

1.1.3. Chế độ tiền lương và các hình thức trả lương trong doanh nghiệp:

1.1.3.1. Chế độ tiền lương trong doanh nghiệp:

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

** Chế độ tiền lương cấp bậc:*

Là chế độ tiền lương áp dụng cho công nhân. Tiền lương cấp bậc được xây dựng dựa trên số lượng và chất lượng lao động. Chế độ tiền lương cấp bậc nhằm mục đích xác định chất lượng lao động, so sánh chất lượng lao động trong các ngành nghề khác nhau và trong từng ngành nghề. Đồng thời so sánh điều kiện làm việc nặng nhọc, có hại cho sức khỏe với điều kiện lao động bình thường. Chế độ tiền lương cấp bậc có tác dụng rất tích cực, nó điều chỉnh tiền lương giữa các ngành nghề một cách hợp lý, giảm bớt được tính chất bình quân trong việc trả lương thực hiện triệt để quan điểm phân phối theo lao động.

Chế độ lương cấp bậc bao gồm 3 yếu tố có mối quan hệ chặt chẽ với nhau: thang lương, mức lương, tiêu chuẩn cấp bậc kỹ thuật...

- Thang lương là bảng xác định quan hệ tỷ lệ về tiền lương giữa các công nhân cùng nghề hoặc nhóm nghề giống nhau theo trình độ cấp bậc của họ. Mỗi thang lương gồm một số các bậc lương và các hệ số phù hợp với bậc lương đó. Hệ số này Nhà nước xây dựng và ban hành.

- Mức lương là số lượng tiền tệ để trả công nhân lao động trong một đơn vị thời gian (giờ, ngày, tháng) phù hợp với các bậc trong thang lương. Trước năm 2010 mức lương tối thiểu là 650.000 đồng. Từ ngày 01/05/2011 mức lương tối thiểu chung là 830.000 đồng.

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

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

** Chế độ lương theo chức vụ:*

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

Mức lương theo chế độ lương chức vụ được xác định bằng cách lấy mức lương bậc 1 nhân với hệ số phức tạp của lao động và hệ số điều kiện lao động của bậc đó so với bậc 1. Trong đó mức lương bậc 1 bằng mức lương tối thiểu nhân với hệ số mức lương bậc 1 so với mức lương tối thiểu. Hệ số này là tích số của hệ số phức tạp với hệ số điều kiện.

Theo nguyên tắc phân phối theo việc tính tiền lương trong doanh nghiệp phụ thuộc vào kết quả sản xuất kinh doanh. Bản thân Nhà nước chỉ khống chế mức lương tối thiểu chứ không khống chế mức lương tối đa mà Nhà nước điều tiết bằng thuế thu nhập.

Mỗi hình thức đều có ưu điểm và nhược điểm riêng nên hầu hết các doanh nghiệp đều kết hợp cả hai hình thức trên.

1.1.3.2. Các hình thức trả lương:

Tiền lương giữ một vai trò quan trọng trong vấn đề kích thích sản xuất, song chỉ là khả năng. Muốn khả năng đó trở thành hiện thực cần phải áp dụng một cách linh hoạt các hình thức trả lương. Thông thường ở Việt Nam hiện nay việc trả lương cho người lao động được thực hiện theo ba hình thức: trả lương theo thời gian, trả lương theo sản phẩm, trả lương khoán.

** Hình thức tiền lương theo thời gian:*

Trong doanh nghiệp hình thức tiền lương theo thời gian được áp dụng cho nhân viên làm văn phòng như hành chính quản trị, tổ chức lao động, thống kê, tài vụ, kế toán. Trả lương theo thời gian là hình thức trả lương cho người lao động căn

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

cứ vào thời gian làm việc thực tế, theo ngành nghề và trình độ thành thạo nghề nghiệp, nghiệp vụ kỹ thuật, chuyên môn của người lao động.

Tùy theo mỗi ngành nghề, tính chất công việc, đặc thù doanh nghiệp mà áp dụng bậc lương khác nhau. Độ thành thạo kỹ thuật nghiệp vụ chuyên môn chia thành nhiều thang bậc lương, mỗi bậc lương có mức lương nhất định, đó là căn cứ để trả lương, tiền lương theo thời gian có thể được chia ra.

Tiền lương tính theo thời gian giản đơn hay tính theo thời gian có thưởng.

+ Trả lương theo thời gian giản đơn: đó là tiền lương nhận được của mỗi người công nhân tùy theo mức lương cấp bậc cao hay thấp và thời gian làm việc của họ là nhiều hay ít quyết định.

Trả lương theo thời gian giản đơn = *Lương cơ bản* + *Phụ cấp theo chế độ khi hoàn thành công việc và đạt yêu cầu*

Tiền lương tháng là tiền lương đã được quy định sẵn đối với từng bậc lương trong các thang lương, được tính và trả cố định hàng tháng trên cơ sở hợp đồng lao động. Lương tháng tương đối ổn định và được áp dụng khá phổ biến nhất đối với công nhân viên chức.

Tiền lương phải trả trong tháng đối với DNNN:

Mức lương tháng = *Mức lương tối thiểu theo ngạch bậc* * (*Hệ số lương + tổng hệ số các khoản phụ cấp được hưởng theo quy định*)

Tiền lương phải trả trong tháng đối với các đơn vị khác:

Lương tháng = $\frac{\text{Mức lương tối thiểu theo ngạch bậc} * (\text{hs lương} + \text{hs các khoản phụ cấp được hưởng theo quy định})}{\text{số ngày làm việc trong tháng theo quy định}}$ * *số ngày làm việc thực tế trong tháng*

Lương tuần là tiền lương được tính và trả cho một tuần làm việc:

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

Lương ngày là tiền lương được tính và trả cho một ngày làm việc được áp dụng cho lao động trực tiếp hưởng lương theo thời gian hoặc trả lương cho nhân viên trong thời gian học tập, hội họp, hay làm nhiệm vụ khác, được trả cho hợp đồng ngắn hạn.

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

$$\text{Lương ngày} = \frac{\text{Mức lương tháng}}{\text{số ngày làm việc trong tháng theo quy định (22 hoặc 26)}}$$

Lương giờ là tiền lương trả cho 1 giờ làm việc, thường được áp dụng để trả lương cho người lao động trực tiếp không hưởng lương theo sản phẩm hoặc làm cơ sở để tính đơn giá tiền lương trả theo sản phẩm.

$$\text{Lương giờ} = \frac{\text{Mức lương ngày}}{\text{số giờ làm việc theo quy định(8)}}$$

+ Trả lương theo thời gian có thưởng:

Là hình thức trả lương theo thời gian giản đơn kết hợp với chế độ tiền lương trong sản xuất kinh doanh như: thưởng do nâng cao chất lượng sản phẩm, tăng năng suất lao động, tiết kiệm NVL, ... nhằm khuyến khích người lao động hoàn thành tốt các công việc được giao.

$$\text{Trả lương theo thời gian có thưởng} = \text{Trả lương theo thời gian giản đơn} + \text{Các khoản tiền thưởng}$$

Nhận xét : Trả lương theo thời gian là hình thức thù lao được chi trả cho người lao động dựa trên 2 căn cứ chủ yếu là thời gian lao động và trình độ kỹ thuật hay nghiệp vụ của họ.

Ưu điểm : đơn giản, dễ tính toán

Nhược điểm : Chưa chú ý đến chất lượng lao động, chưa gắn với kết quả lao động cuối cùng do đó không có khả năng kích thích người lao động tăng năng suất lao động.

** Hình thức trả lương theo 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 và lao vụ đã hoàn thành, bảo đảm đúng tiêu chuẩn, kỹ thuật, chất lượng đã quy định và đơn giá tiền lương tính cho một đơn vị sản phẩm, lao vụ đó.

Tiền lương tính theo sản phẩm có thể thực hiện theo những cách sau:

+ Tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp :

Tiền lương theo sản phẩm trực tiếp được tính cho từng người lao động hay cho một tập thể người lao động thuộc bộ phận trực tiếp sản xuất. Theo cách tính

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

này tiền lương được lĩnh căn cứ vào số lượng sản phẩm hoặc khối lượng công việc hoàn thành và đơn giá tiền lương, không hạn chế khối lượng sản phẩm, công việc là không vượt hoặc vượt mức quy định.

$$\text{Tiền lương được lĩnh trong tháng} = \text{Số lượng sản phẩm, công việc hoàn thành} * \text{Đơn giá tiền lương}$$

+ Tiền lương tính theo sản phẩm gián tiếp :

Hình thức này thường áp dụng để trả lương cho công nhân phụ, làm những công việc phục vụ cho công nhân chính như sửa chữa máy móc thiết bị trong các phân xưởng sản xuất, bảo dưỡng máy móc thiết bị ... Tiền lương theo sản phẩm gián tiếp cũng được tính cho từng người lao động hay cho một tập thể người lao động. Theo cách tính này, tiền lương được lĩnh căn cứ vào tiền lương theo sản phẩm của bộ phận trực tiếp sản xuất và tỷ lệ tiền lương của bộ phận gián tiếp do doanh nghiệp xác định . Cách tính lương này có tác dụng làm cho những người phục vụ sản xuất quan tâm đến kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh vì gắn liền với lợi ích kinh tế của bản thân họ.

$$\text{Tiền lương được lĩnh trong tháng} = \text{Tiền lương đc lĩnh của bộ phận trực tiếp sx} * \text{Tỷ lệ tiền lương của bộ phận gián tiếp}$$

+ Tiền lương theo sản phẩm có thưởng : là tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp hay gián tiếp, kết hợp với chế độ khen thưởng do doanh nghiệp quy định như thưởng do tăng năng suất lao động, tiết kiệm nguyên vật liệu...

+ Tiền lương tính theo sản phẩm lũy tiến: ngoài việc trả lương theo sản phẩm trực tiếp, doanh nghiệp còn căn cứ vào mức độ vượt định mức lao động để tính thêm một số tiền lương theo tỷ lệ vượt lũy tiến. Số lượng sản phẩm hoàn thành vượt định mức càng cao thì số tiền lương tính thêm càng nhiều. 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 sx, ... Việc trả lương này sẽ làm tăng khoản mục chi phí nhân công trong giá thành sản phẩm.

Nhận xét : Trả lương theo sản phẩm là hình thức thù lao được chi trả cho người lao động dựa vào đơn giá và sản lượng thực tế mà người lao động hoàn thành và đạt được yêu cầu chất lượng đã quy định.

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Ưu điểm : Chú ý đến chất lượng lao động, gắn người lao động với kết quả lao động cuối cùng, tác dụng kích thích người lao động tăng năng suất lao động.

Nhược điểm : tính toán phức tạp

* *Hình thức khoán:*

+ Khoán công việc: Tiền lương khoán theo khối lượng công việc hay từng công việc tính cho từng người lao động hay một tập thể người lao động nhận khoán. Tiền lương khoán được áp dụng đối với những công việc lao động giản đơn, công việc có tính chất đột suất, khối lượng công việc hoặc từng công việc cần phải được hoàn thành trong một thời gian nhất định.

$$\text{Tiền lương khoán công việc} = \text{Mức lương quy định cho từng công việc} * \text{Khối lượng công việc đã hoàn thành}$$

+ Khoán quỹ lương:

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

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

Ưu điểm: Tạo cho người lao động có sự chủ động trong công việc sắp xếp tiến hành công việc của mình từ đó tranh thủ thời gian hoàn thành công việc được giao. Còn đối với người giao khoán thì yên tâm về thời gian hoàn thành.

Nhược điểm: Dễ gây ra hiện tượng lừa bịp, làm ẩu, không đảm bảo chất lượng do muốn hoàn thành thời gian. Vì vậy, trước khi giao nhận phải kiểm nghiệm chất lượng sản phẩm, nghiệm thu chất lượng sản phẩm được thật chặt chẽ.

+ Khoán thu nhập:

Hình thức trả lương này buộc người lao động không chỉ quan tâm đến kết quả lao động của bản thân mình mà phải quan tâm đến kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Do đó phát huy được sức mạnh tập thể. Tuy nhiên

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

người lao động chỉ yên tâm khi họ có thẩm quyền kiểm tra kết quả tài chính của doanh nghiệp, cho nên hình thức trả lương này thường thích hợp với các doanh nghiệp cổ phần mà các cổ đông chủ yếu là cán bộ công nhân viên của doanh nghiệp.

** Cách tính lương trong một số trường hợp đặc biệt:*

Doanh nghiệp phải trả lương khi người lao động làm ngoài giờ có thể là trả lương làm thêm giờ hoặc trả lương làm việc vào ban đêm.

+ Đối với lao động trả lương theo thời gian :

Nếu làm thêm ngoài giờ thì doanh nghiệp sẽ trả lương như sau:

$$\text{Tiền lương làm thêm giờ} = \text{Tiền lương thực trả} * \begin{matrix} 150\% \text{ hoặc } 200\% \\ \text{hoặc } 300\% \end{matrix} * \text{Số giờ làm thêm}$$

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; 300% áp dụng đối với giờ làm thêm vào các ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương theo qui định của Bộ Luật lao động. Nếu được bố trí nghỉ bù những giờ làm thêm thì chỉ phải trả phần chênh lệch 50% tiền lương giờ thực trả của công việc đang làm nếu làm ngày bình thường; 100% nếu là ngày nghỉ hàng tuần; 200% nếu là ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương theo quy định.

Nếu làm việc vào ban đêm:

$$\text{Tiền lương làm việc vào ban đêm} = \text{Tiền lương thực trả} * 130\% * \text{Số giờ làm việc vào ban đêm}$$

Nếu làm thêm giờ vào ban đêm:

$$\text{Tiền lương làm thêm giờ vào ban đêm} = \text{Tiền lương làm việc vào ban đêm} * \begin{matrix} 150\% \text{ hoặc } 200\% \\ \text{hoặc } 300\% \end{matrix}$$

+ Đối với DN trả lương theo sản phẩm:

Nếu làm thêm ngoài giờ thì DN sẽ trả lương như sau:

$$\text{Tiền lương làm thêm giờ} = \text{Số lượng sp, công việc làm thêm} * \text{Đơn giá tiền lương của sp làm trong giờ tiêu chuẩn vào ban ngày} * \begin{matrix} 150\% \text{ hoặc } 200\% \\ \text{hoặc } 300\% \end{matrix}$$

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Đơn giá tiền lương của những sản phẩm, công việc làm thêm được trả bằng 150% so với đơn giá sản phẩm làm trong giờ tiêu chuẩn nếu làm thêm vào ngày thường; 200% nếu là ngày nghỉ hàng tuần; 300% nếu là ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương theo quy định.

Nếu làm việc vào ban đêm:

$$\text{Tiền lương làm việc vào ban đêm} = \text{Số lượng sp, công việc làm thêm} * \text{Đơn giá tiền lương của sp làm trong giờ tiêu chuẩn vào ban ngày} * 130\%$$

Nếu làm thêm giờ vào ban đêm:

$$\text{Tiền lương làm thêm giờ vào ban đêm} = \text{Số lượng sp, công việc làm thêm} * (\text{Đơn giá tiền lương làm thêm vào ban ngày} * 130\%) * 150\% \text{ hoặc } 200\% \text{ hoặc } 300\%$$

Tóm lại, hình thức tiền lương theo thời gian còn có nhiều hạn chế là chưa gắn chặt tiền lương với kết quả và chất lượng lao động, kém tính kích thích người lao động. Để khắc phục bớt những hạn chế này ngoài việc tổ chức theo dõi, ghi chép đầy đủ thời gian làm việc của công nhân viên, kết hợp với chế độ khen thưởng hợp lý.

So với hình thức tiền lương theo thời gian thì hình thức tiền lương theo sản phẩm có nhiều ưu điểm hơn: quán triệt đầy đủ hơn nguyên tắc trả lương theo số lượng, chất lượng lao động, gắn chặt thu nhập tiền lương với kết quả sản xuất của người lao động, kích thích tăng năng suất lao động, khuyến khích công nhân phát huy tính sáng tạo cải tiến kỹ thuật sản xuất, vì thế nên hình thức này được dùng khá phổ biến trong các doanh nghiệp.

1.1.4. Chế độ thưởng và phụ cấp:

1.1.4.1. Chế độ thưởng:

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

Tiền thưởng là một trong những biện pháp khuyến khích vật chất với người lao động trong quá trình làm việc.

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

Các hình thức tiền thưởng:

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

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

1.1.4.2. Chế độ phụ cấp:

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

Phụ cấp trách nhiệm: nhằm bù đắp cho những người vừa trực tiếp sản xuất, làm công việc chuyên môn nghiệp vụ vừa kiêm nhiệm công tác quản lý không thuộc chức vụ lãnh đạo bổ nhiệm hoặc những người làm việc đòi hỏi trách nhiệm cao chưa được xác định trong mức lương. Phụ cấp trách nhiệm được tính và trả cùng lương.

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

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

1.1.5. Các khoản trích theo lương:

1.1.5.1. Quỹ bảo hiểm xã hội (BHXH):

* *Khái niệm:* Quỹ BHXH là quỹ dùng để trợ cấp cho người lao động có tham gia đóng quỹ trong các trường hợp bị mất khả năng lao động như : ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, hưu trí, mất sức...

* *Nguồn hình thành quỹ:* Quỹ BHXH được tạo ra bằng cách trích theo tỷ lệ % trên tiền lương cơ bản và các khoản phụ cấp mang tính chất lương của công nhân để tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và khấu trừ vào tiền lương của công nhân.

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

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

Những khoản trợ cấp thực tế cho người lao động tại doanh nghiệp trong các trường hợp bị ốm đau, tai nạn lao động, thai sản, được tính toán dựa trên cơ sở mức lương ngày của họ, thời gian nghỉ và tỷ lệ trợ cấp BHXH, khi người lao động được nghỉ hưởng BHXH kế toán phải lập phiếu nghỉ hưởng BHXH cho từng người và lập bảng thanh toán BHXH để làm cơ sở thanh toán với quỹ BHXH.

* *Mục đích sử dụng:* quỹ BHXH được trích lập nhằm trợ cấp cán bộ công nhân viên có tham gia đóng góp quỹ trong trường hợp họ mất khả năng lao động như ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, mất sức lao động, hưu trí,... đồng thời sử dụng để chi cho quản lý BHXH.

Toàn bộ số trích BHXH được nộp lên cơ quan quản lý quỹ BHXH để chi trả các trường hợp nghỉ hưu mất sức lao động tại doanh nghiệp, hàng tháng doanh nghiệp trực tiếp chi trả quỹ BHXH cho công nhân viên bị ốm đau, thai sản,... trên

cơ sở các chứng từ hợp lệ. Cuối tháng doanh nghiệp phải thanh toán với cơ quan quản lý quỹ BHXH.

1.1.5.2. Quỹ bảo hiểm y tế (BHYT):

* *Khái niệm:* Quỹ BHYT là quỹ dùng để đài thọ người lao động có tham gia đóng góp quỹ trong các hoạt động khám chữa bệnh.

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

Trước năm 2010, hàng tháng doanh nghiệp tiến hành trích lập quỹ BHYT theo tỷ lệ 3% trên tổng số lương thực tế phải trả công nhân viên. Trong đó 2% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của đối tượng sử dụng lao động, 1% trừ vào lương của người lao động.

Từ ngày 01/01/2010, hàng tháng doanh nghiệp tiến hành trích lập quỹ BHYT theo tỷ lệ 4.5% trên tổng số lương thực tế phải trả cán bộ công nhân viên trong tháng. Trong đó: 3% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động, 1.5% trừ vào lương của người lao động.

* *Mục đích sử dụng:* Quỹ BHYT do cơ quan BHYT thống nhất quản lý và trợ cấp cho người lao động thông qua mạng lưới y tế, những người có tham gia nộp BHYT khi ốm đau bệnh tật đi khám chữa bệnh.

1.1.5.3. Kinh phí công đoàn (KPCĐ):

* *Khái niệm:* KPCĐ là quỹ tài trợ cho hoạt động công đoàn các cấp.

* *Nguồn hình thành quỹ:* Quỹ KPCĐ được hình thành bằng cách trích theo tỷ lệ quy định trên tiền lương phải trả và tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ. Theo quy định hiện hành, tỷ lệ trích KPCĐ là 2% trên lương thực tế của người lao động và tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động.

* *Mục đích sử dụng:* Quỹ KPCĐ được phân cấp quản lý và chi tiêu theo đúng chế độ quy định: 1% doanh nghiệp phải nộp cho cơ quan công đoàn cấp trên để duy trì bộ máy tổ chức của công đoàn cấp trên, còn 1% doanh nghiệp tạm giữ lại để chi tiêu cho hoạt động công đoàn cấp cơ sở. Phần chi vượt sẽ được cấp bù, ngược lại chi không hết phải nộp lên công đoàn cấp trên.

1.1.5.4. Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN):

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.

Nguồn hình thành quỹ:

BHTN được trích theo tỷ lệ:

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

Mục đích sử dụng: Quỹ BHTN dùng để chi trả trợ cấp thất nghiệp hàng tháng cho người lao động hưởng chế độ BHTN, chi hỗ trợ học nghề, hỗ trợ tìm việc làm, chi đóng BHYT cho người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp. Ngoài ra quỹ BHTN cũng được sử dụng để chi quản lý BHTN, đầu tư bảo toàn và tăng trưởng quỹ theo quy định.

1.1.6. Quỹ tiền lương:

1.1.6.1. Khái niệm:

Quỹ tiền lương là toàn bộ các khoản tiền lương của doanh nghiệp trả cho tất cả các loại lao động thuộc doanh nghiệp quản lý và sử dụng. Quỹ lương bao gồm:

- Lương cấp bậc (lương cơ bản hay tiền lương cố định)
- Tiền lương biến đổi bao gồm các khoản phụ cấp, tiền thưởng và các khoản khác.

1.1.6.2. Phân loại quỹ lương:

Quỹ tiền lương của doanh nghiệp được phân ra 2 loại cơ bản sau:

- Tiền lương chính: là các khoản tiền lương phải trả cho người lao động trong thời gian họ hoàn thành công việc chính đã được giao, đó là tiền lương cấp bậc và các khoản phụ cấp thường xuyên, và các tiền thưởng khi vượt kế hoạch.

- Tiền lương phụ: là tiền lương mà doanh nghiệp phải trả cho người lao động trong thời gian không làm nhiệm vụ chính nhưng vẫn được hưởng lương theo chế độ quy định như tiền lương trả cho người lao động trong thời gian làm việc khác như: đi họp, đi học, nghỉ phép, thời gian tập quân sự, làm nghĩa vụ với xã hội.

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

1.1.7. Thuế thu nhập cá nhân (TNCN):

Thuế thu nhập cá nhân là loại thuế trực thu đánh vào thu nhập chính đáng của từng cá nhân. Do là thuế trực thu nên nó phản ánh sự đồng nhất giữa đối tượng nộp thuế theo luật và đối tượng chịu thuế theo ý nghĩa kinh tế. Người chịu thuế thu nhập cá nhân không có khả năng chuyển giao gánh nặng thuế khoá sang cho các đối tượng khác tại thời điểm đánh thuế.

Mục tiêu của việc ban hành và áp dụng Luật thuế thu nhập cá nhân là:

** Góp phần tăng nguồn thu cho ngân sách Nhà nước:*

Sự giảm dần các loại thuế xuất nhập khẩu do yêu cầu tự do hóa thương mại nên thuế thu nhập cá nhân ngày càng trở thành nguồn thu quan trọng cho ngân sách Nhà nước. Nền kinh tế nước ta ngày càng phát triển, thu nhập bình quân đầu người của cá nhân ngày càng tăng từ đó thuế thu nhập cá nhân sẽ góp phần quan trọng vào việc tăng thu cho ngân sách Nhà nước.

** Góp phần thực hiện công bằng xã hội:*

Thuế thu nhập cá nhân chỉ đánh vào thu nhập cao hơn mức khởi điểm thu nhập chịu thuế, không đánh thuế vào những cá nhân có thu nhập vừa đủ nuôi sống bản thân và gia đình ở mức cần thiết. Thêm vào đó khi thu nhập cá nhân tăng lên thì tỷ lệ thu thuế cũng tăng thêm. Ở nhiều nước còn có quy định miễn, giảm thuế cho những cá nhân mang gánh nặng xã hội.

1.2. KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP.

1.2.1. Nhiệm vụ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương:

Để thực hiện chức năng kế toán trong việc điều hành quản lý hoạt động của doanh nghiệp, kế toán tiền lương, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ cần thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

- Tổ chức ghi chép phản ánh, tổng hợp một cách trung thực, 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 các khoản tiền lương, tiền thưởng, các khoản trợ cấp phải trả cho người lao động. Phản ánh kịp thời đầy đủ chính xác tình hình thanh toán các khoản trên cho người lao động.

- Thực hiện việc kiểm tra tình hình huy động và sử dụng lao động, tình hình chấp hành các chính sách, chế độ về lao động tiền lương, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ. Tình hình sử dụng quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ.

- Tính toán và phân bổ chính xác, đúng đối tượng các khoản tiền lương, khoản trích BHXH, BHYT, KPCĐ vào chi phí sản xuất kinh doanh hướng dẫn kiểm tra các bộ phận trong đơn vị thực hiện đầy đủ, đúng dẫn chế độ nghỉ phép ban đầu về lao động tiền lương, tiền thưởng, BHXH, BHYT, KPCĐ đúng chế độ đúng phương pháp kế toán.

- Lập các 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 lao động, quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ đề xuất các biện pháp nhằm khai thác có hiệu quả tiềm năng lao động, tăng năng suất lao động. Đấu tranh chống những hành vi vô trách nhiệm, vi phạm kỷ luật lao động, vi phạm chế độ chính sách về lao động tiền lương, BHXH, BHYT, BHTN, chế độ sử dụng chi tiêu KPCĐ, chế độ phân phối theo lao động.

1.2.2. Chứng từ kế toán:

- Bảng chấm công (Mẫu 01- LDTL)

- Bảng thanh toán lương (Mẫu 02 – LDTL)
- Phiếu nghỉ hưởng BHXH (Mẫu 03 – LDTL)
- Bảng thanh toán bảo hiểm xã hội (Mẫu 04 – LDTL)
- Bảng thanh toán tiền thưởng (Mẫu 05 – LDTL)
- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc khối lượng công việc hoàn thành (Mẫu 06 – LDTL)
- Phiếu báo làm thêm giờ (Mẫu 07 – LDTL)
- Hợp đồng giao khoán sản phẩm (Mẫu 08 – LDTL)
- Biên bản điều tra tai nạn lao động (Mẫu 09 – LDTL)
- Bảng phân bổ lương động (Mẫu 11 – LDTL)

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

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

1.2.3.1. Hạch toán lao động:

** Phân loại lao động:*

Trong các doanh nghiệp quy mô lớn hay nhỏ đều có lao động thực hiện các chức năng khác nhau. Việc phân loại lao động giúp doanh nghiệp có thể lên kế hoạch sử dụng bồi dưỡng hay tuyển dụng khi cần thiết. Mặt khác nó giúp việc xác định các nghĩa vụ của Nhà nước đối với người lao động được chính xác. Căn cứ trên các tiêu thức khác nhau người ta phân loại lao động như sau:

- Phân loại lao động theo thời gian lao động:

- + Lao động thường xuyên: 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 như: nhân viên kỹ thuật, nhân viên quản lý...

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

** Hạch toán số lượng lao động:*

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 số lao động hiện có của doanh nghiệp bao gồm số lượng từng loại lao động theo ngành nghề công việc và trình độ tay nghề, cấp bậc kỹ thuật, bao gồm cả số lao động dài hạn và 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 lao động là việc theo dõi kịp thời chính xác tình hình biến động tăng giảm số lượng lao động theo từng loại lao động trên cơ sở 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, gián tiếp... lao động trong doanh nghiệp lại biến đổi hàng năm. Vì vậy, doanh nghiệp cần phải theo dõi số lao động của mình để cung cấp thông tin cho nhà quản lý. Căn cứ ghi sổ là chứng từ ban đầu về tuyển dụng, chuyển chuyển 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 sách lao động để làm căn cứ cho việc tính lương phải trả và các chế độ khác cho người lao động một cách kịp thời và 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 công 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 công 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 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 ủy quyền ghi chép hàng ngày theo quy định. Cuối tháng căn cứ theo thời gian lao động thực tế để xác định và tổng hợp thời gian lao động của từng người lao động trong bộ phận. Bảng chấm công phải được treo công khai để mọi người kiểm tra và giám sát.

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

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

** 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 và kiểm tra sự phù hợp của tiền lương phải trả với kết quả lao động thực tế, tính toán chính xác năng suất lao động, kiểm tra tình hình định mức lao động của từng bộ phận và toàn doanh nghiệp.

Chúng từ sử dụng: 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. Cho nên để tính đúng tiền lương cho công nhân viên thì điều kiện trước tiên là phải hạch toán lao động chính xác, đầy đủ và khách quan.

1.2.3.2. Tính lương, phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương tại doanh nghiệp.

Việc tính lương và các khoản trích theo lương kế toán phải tính riêng cho từng người lao động, tổng hợp lương theo từng tổ, đội sản xuất, từng phòng ban. Trường hợp trả lương cho tập thể người lao động kế toán phải tính lương phải trả cho từng khối lượng công việc hoàn thành và hướng dẫn chia lương cho từng thành viên trong nhóm tập thể đó theo các phương pháp chia lương nhất định đảm bảo công bằng, hợp lý. Việc

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

tính lương được tiến hành trên cơ sở các chứng từ hạch toán lao động như: bảng chấm công, bảng thanh toán sản phẩm hoặc công việc hoàn thành... và các chính sách, chế độ về lao động, tiền lương mà Nhà nước ban hành.

Để thanh toán lương và các khoản phải trả cho người lao động, kế toán tiền lương lập “Bảng thanh toán tiền lương” cho từng tổ, đội, phòng ban. Căn cứ vào kết quả tính lương cho từng người, trên bảng thanh toán tiền lương cần ghi rõ từng khoản tiền lương (lương sản phẩm, lương thời gian), các khoản phụ cấp, trợ cấp, các khoản khấu trừ và số tiền người lao động còn được lĩnh.

Sau khi kế toán kiểm tra, xác nhận và giám đốc ký duyệt và chuyển cho kế toán viết phiếu chi và thanh toán lương cho các bộ phận.

Thông thường việc thanh toán lương và các khoản khác cho người lao động tại các doanh nghiệp được chia làm 2 kỳ:

+ Kỳ 1 tạm ứng lương cho người lao động

+ Kỳ 2 trả hết số tiền lương còn lại cho người lao động sau khi trừ đi các khoản khấu trừ vào lương như: BHXH, BHYT và các khoản khác.

Đối với công nhân viên nghỉ phép hàng năm theo chế độ quy định thì công nhân viên trong quá trình nghỉ phép vẫn được hưởng lương đầy đủ như thời gian đi làm. Tiền lương nghỉ phép phải được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh một cách hợp lý vì nó có ảnh hưởng đến giá thành sản phẩm.

Trong trường hợp doanh nghiệp không bố trí được cho công nhân viên nghỉ phép đều đặn trong năm để đảm bảo cho giá thành không bị đột biến, tiền lương nghỉ phép của công nhân viên được tính vào chi phí sản xuất thông qua phương pháp trích trước theo kế hoạch.

Cuối năm sẽ tiến hành điều chỉnh số trích trước cho phù hợp với số thực tế chi phí tiền lương vào chi phí sản xuất. Trích trước lương nghỉ phép chỉ được thực hiện với công nhân trực tiếp sản xuất.

$$\text{Số trích trước theo kế hoạch TLNP của CNSX trong tháng} = \text{Số tiền lương chính phải trả cho CNSX trong tháng} * \text{Tỷ lệ trích trước theo kế hoạch TLNP của CNSX}$$

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Số tiền lương nghỉ phép theo kế hoạch của công nhân nghỉ phép trong năm

$$\text{Tỷ lệ trích trước} = \frac{\text{Số tiền lương nghỉ phép theo kế hoạch của công nhân nghỉ phép trong năm}}{\text{Tổng số tiền lương theo kế hoạch của công nhân sản xuất trong năm}} * 100\%$$

1.2.4. Tài khoản sử dụng:

Để theo dõi tình hình thanh toán tiền lương và các khoản khác với người lao động, tình hình trích lập, sử dụng quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN kế toán sử dụng tài khoản 334 và tài khoản 338.

1.2.4.1. Tài khoản 334 - Phải trả người lao động

Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán lương và các khoản thu nhập khác cho công nhân viên trong kỳ.

Nội dung kết cấu tài khoản 334

Nợ	TK 334	Có
<u>Số dư đầu kỳ (có thể có):</u> Số tiền đã trả lớn hơn số tiền phải trả về tiền lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản khác cho người lao động.		<u>Số dư đầu kỳ:</u> Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương và các khoản khác còn phải trả cho người lao động.
Phát sinh Nợ: + 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, tiền công của người lao động		Phát sinh Có: + Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, BHXH và các khoản khác phải trả, phải chi cho người lao động.
<i>Tổng phát sinh Nợ</i>		<i>Tổng phát sinh Có</i>
		<u>Số dư cuối kỳ</u>

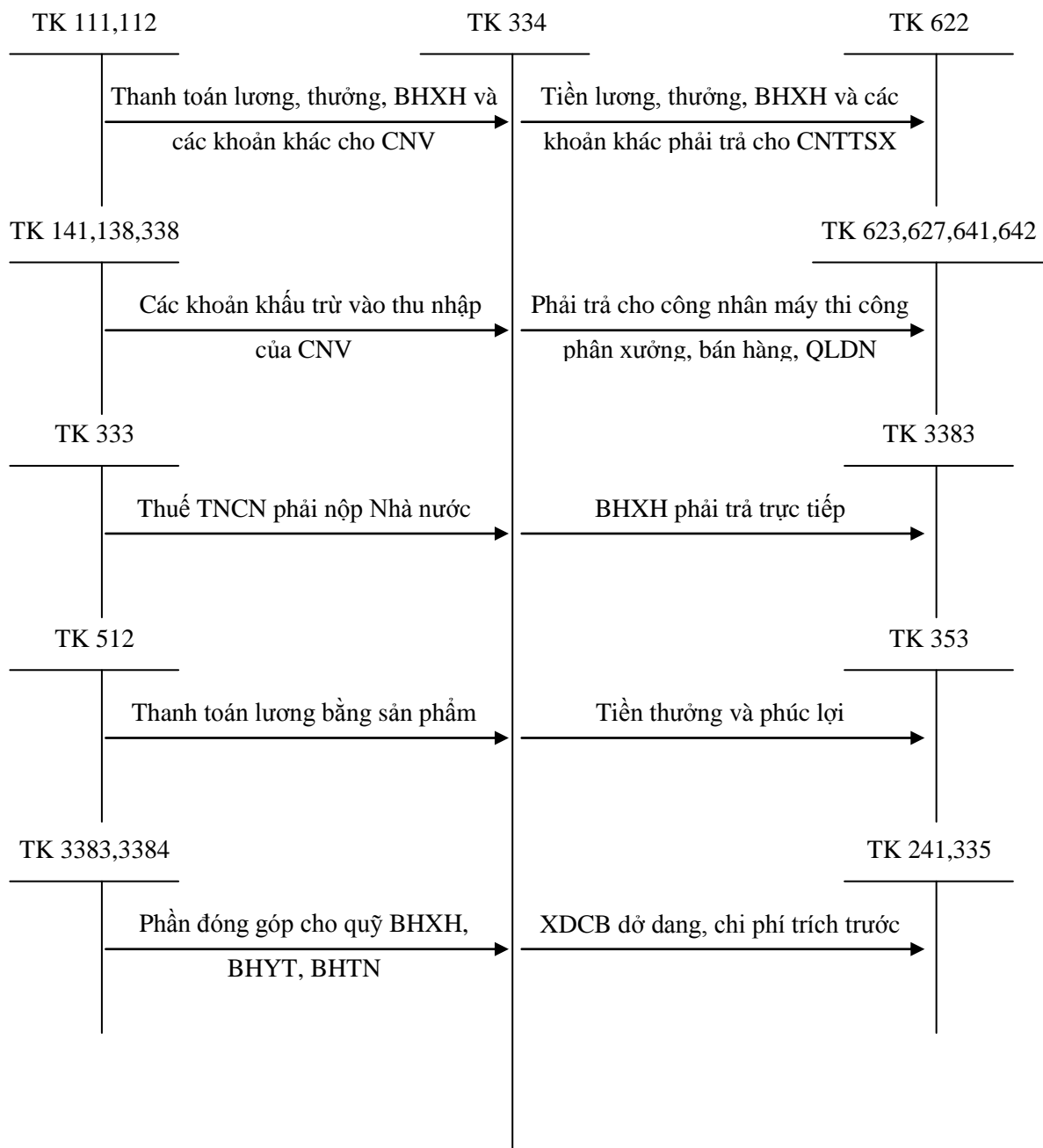
Tài khoản 334 có 2 TK cấp 2

+ TK 3341 – Phải trả công nhân viên: dùng để phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho công nhân viên về tiền lương, tiền

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

thường có tính chất lương, BHXH và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của công nhân viên.

+ TK 3348 – Phải trả người lao động khác: dùng để phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho người lao động khác ngoài công nhân viên của doanh nghiệp về tiền công, tiền thưởng (nếu có) có tính chất về tiền công và các khoản thuộc về người lao động.



Sơ đồ 1.1: Sơ đồ hạch toán tài khoản 334

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

1.2.4.2. Tài khoản 338 – Phải trả, phải nộp khác

Tài khoản này dùng để theo dõi việc thanh toán BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN của doanh nghiệp.

Nội dung kết cấu tài khoản 338:

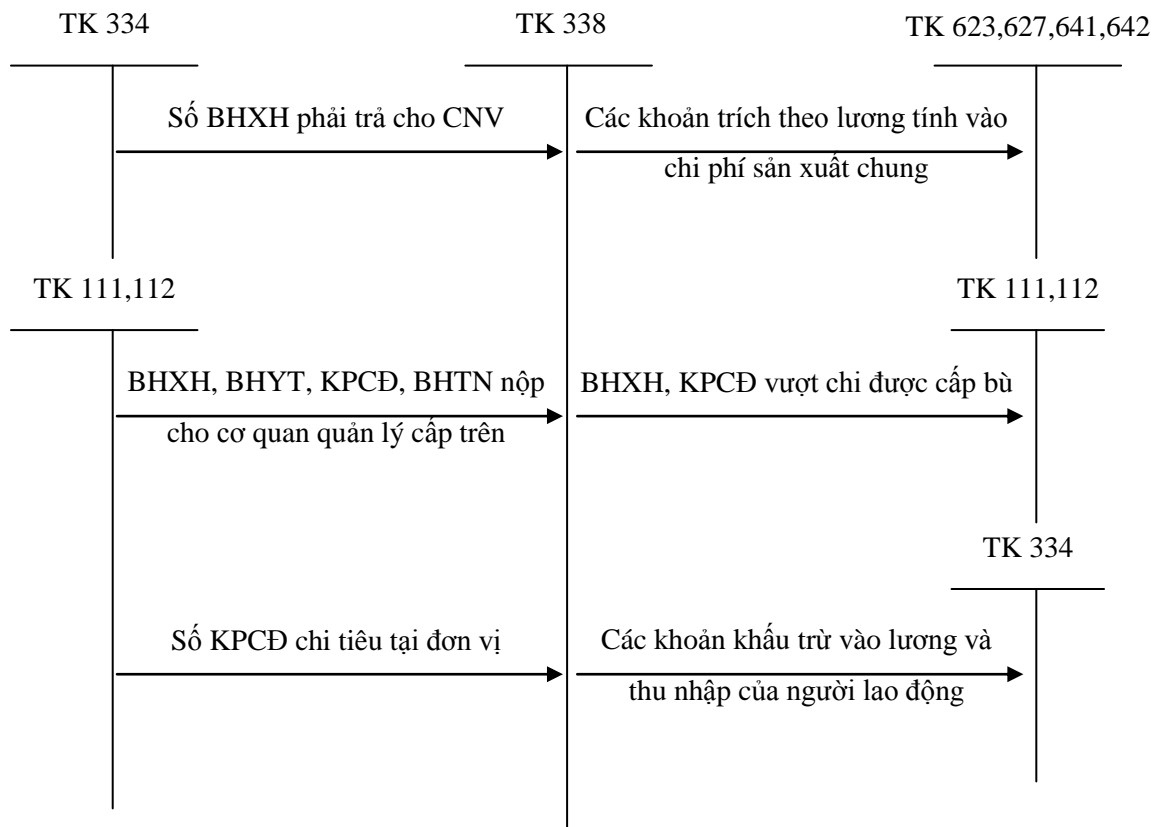
Nợ	TK 338	Có
<u>Số dư đầu kỳ (có thể có):</u> Số đã trả, đã nộp nhiều hơn số phải trả, phải nộp hoặc số BHXH đã chi trả công nhân viên chưa được thanh toán và KPCĐ vượt chi chưa được cấp bù.		<u>Số dư đầu kỳ:</u> + Số tiền còn phải trả, phải nộp. + BHXH, BHYT, KPCĐ đã trích chưa được nộp cho cơ quan quản lý hoặc KPCĐ được để lại cho đơn vị chưa chi hết. + Doanh thu chưa thực hiện ở thời điểm cuối kỳ. + Giá trị tài sản thừa còn chờ giải quyết
Phát sinh Nợ: + Kết chuyển giá trị tài sản thừa vào các tài khoản liên quan theo quyết định ghi trong biên bản xử lý. + BHXH phải trả cho công nhân viên + KPCĐ chi tại đơn vị + Số BHXH, BHYT, KPCĐ đã nộp cho cơ quan quản lý quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ. + Doanh thu nhận trước tính cho từng kỳ kế toán, trả lại tiền nhận trước cho khách hàng khi không tiếp tục thực hiện việc cho thuê tài sản. + Các khoản đã trả và nộp khác.		Phát sinh Có: + Giá trị tài sản thừa chờ xử lý chưa xác định rõ nguyên nhân + Giá trị tài sản thừa phải trả cho cá nhân, tập thể trong và ngoài đơn vị theo quy định trong biên bản xử lý do xác định ngay được nguyên nhân + Trích trước BHXH, BHYT, KPCĐ vào chi phí + Trích trước BHXH, BHYT khấu trừ vào lương của công nhân viên + Các khoản thanh toán lương với công nhân viên tiền nhà, điện nước ở tập thể + BHXH và KPCĐ vượt chi được cấp bù
<i>Tổng phát sinh Nợ</i>		<i>Tổng phát sinh Có</i>
		<u>Số dư cuối kỳ</u>

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Tài khoản 338 được chi tiết thành các tài khoản cấp 2 như sau:

- Tài khoản 3382 (KPCĐ)
- Tài khoản 3384 (BHYT)
- Tài khoản 3389 (BHTN)
- Tài khoản 3383 (BHTN)

Tổng hợp phân bổ tiền lương, trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN. Hàng tháng kế toán tiền lương tổng hợp tiền lương phải trả trong kỳ theo từng đối tượng sử dụng (bộ phận sản xuất, kinh doanh, dịch vụ...) và tính khoản trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN theo quy định trên cơ sở tổng hợp tiền lương phải trả và các tỷ lệ trích được thực hiện trên bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương.



Sơ đồ 1.2: Sơ đồ hạch toán tài khoản 338

1.2.4. Các hình thức ghi sổ kế toán:

Công tác kế toán ở đơn vị bao giờ cũng xuất phát từ chứng từ gốc và kết thúc bằng hệ thống báo cáo kế toán định kỳ thông qua quá trình ghi chép theo dõi, tính toán và xử lý số liệu trong hệ thống sổ kế toán cần thiết. Việc quy định phải mở những loại sổ kế toán nào để phản ánh các đối tượng kế toán, kết cấu của từng loại sổ, trình tự phương pháp ghi sổ và mối liên hệ giữa các loại sổ nhằm đảm bảo vai trò, chức năng và nhiệm vụ kế toán gọi là hình thức kế toán. Lịch sử phát triển khoa học kế toán đã trải qua các hình thức kế toán sau đây:

- Hình thức nhật ký- sổ cái.
- Hình thức nhật ký chung.
- Hình thức chứng từ ghi sổ.
- Hình thức nhật ký chứng từ.
- Hình thức kế toán máy.

Việc áp dụng hình thức nào tùy thuộc vào quy mô, đặc điểm sản xuất kinh doanh và trình độ quản lý của các doanh nghiệp.

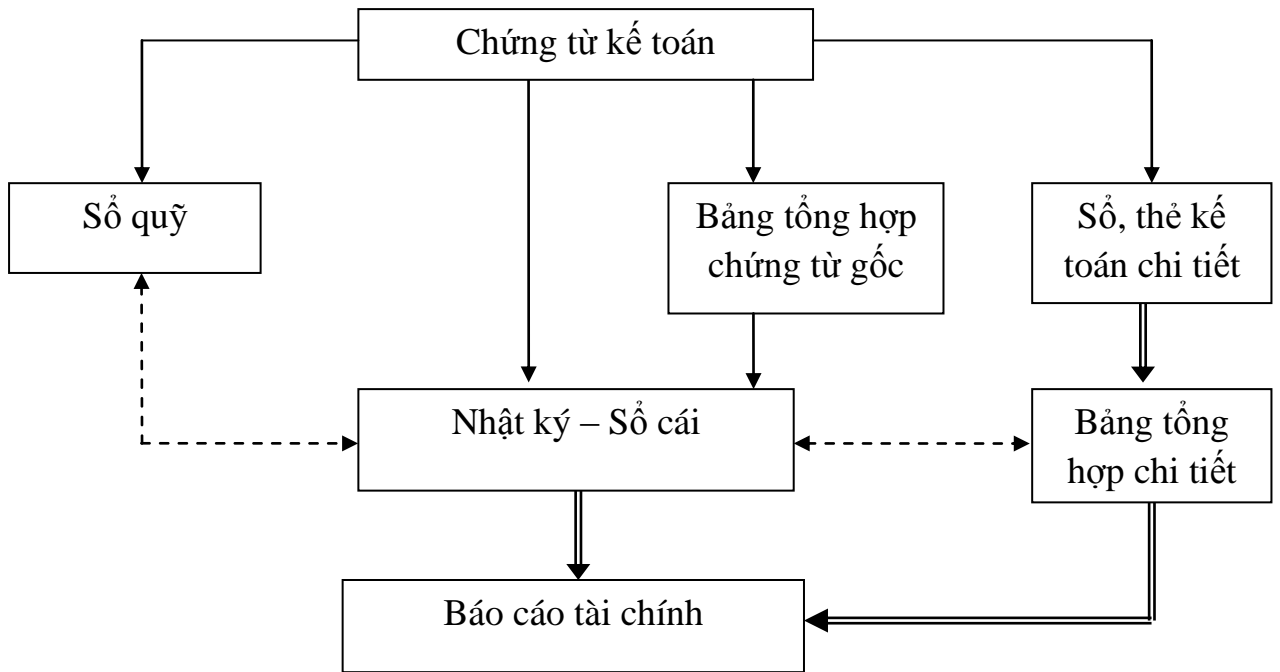
1.2.4.1. Hình thức nhật ký- sổ cái:

** Ưu, nhược điểm và phạm vi sử dụng:*

- Ưu điểm: dễ ghi chép, dễ đối chiếu kiểm tra số liệu
- Nhược điểm: khó phân công lao động, khó áp dụng phương tiện kỹ thuật tính toán, đặc biệt nếu doanh nghiệp sử dụng nhiều tài khoản, khối lượng phát sinh lớn thì Nhật ký – sổ cái sẽ công kênh, phức tạp.

- Phạm vi sử dụng: trong các doanh nghiệp quy mô nhỏ, nghiệp vụ kinh tế phát sinh ít và sử dụng ít tài khoản như các doanh nghiệp tư nhân quy mô nhỏ.

* Quy trình luân chuyển chứng từ:



Ghi chú:

Nhập số liệu hàng ngày: —————→
Ghi cuối tháng, định kỳ: ══════════→
Đối chiếu, kiểm tra: - - - - - ←

Sơ đồ 1.3: Quy trình luân chuyển chứng từ theo hình thức Nhật ký – sổ cái

1.2.4.2. Hình thức nhật ký chung.

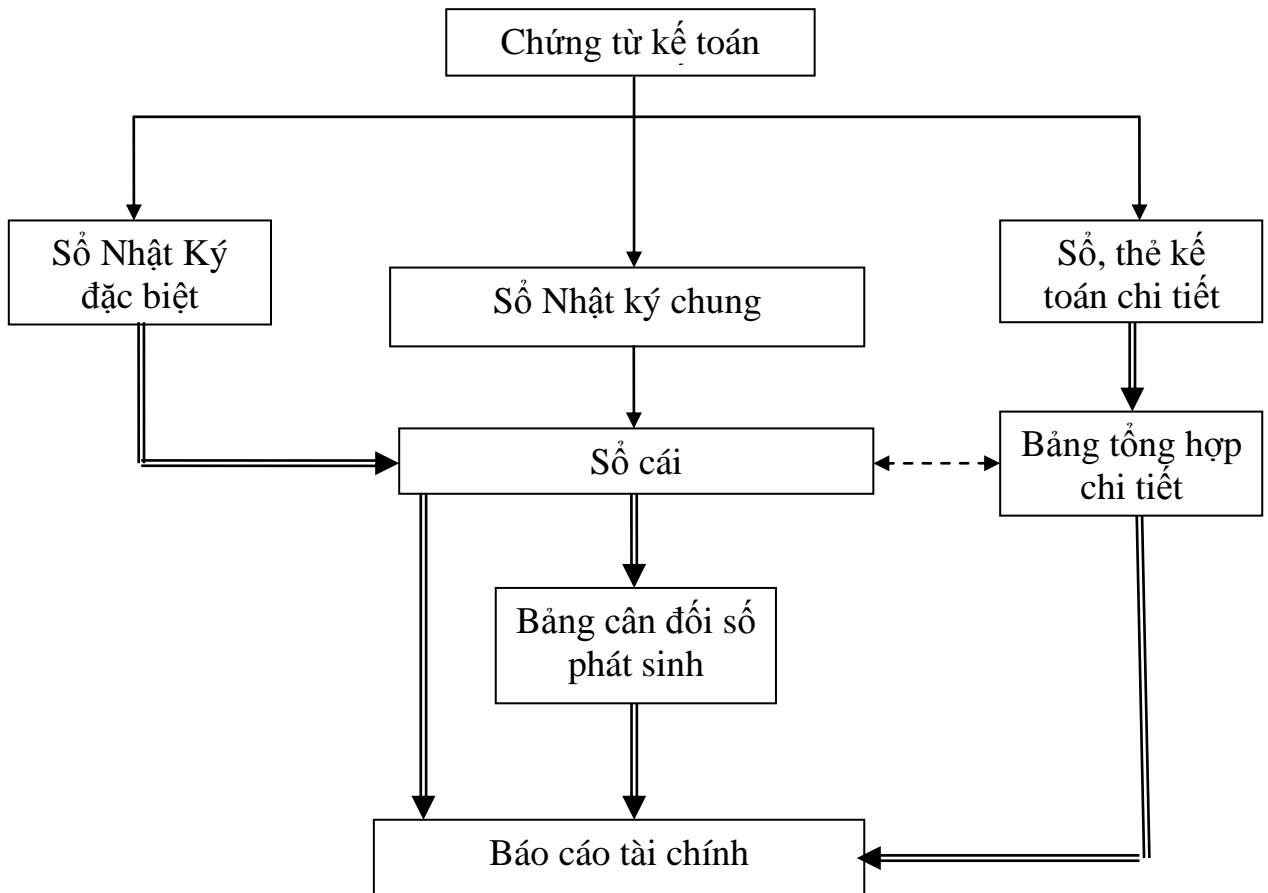
* Ưu, nhược điểm và phạm vi sử dụng:

- Ưu điểm: Sổ kế toán gọn nhẹ, việc ghi sổ kế toán không trùng lặp, lên cân đối số phát sinh các báo cáo tài chính rất thuận lợi, dễ đối chiếu.

- Nhược điểm: Dễ phát sinh lệch dòng, việc ghi sổ lãng phí, ghi sổ cái quá chi tiết, mất thời gian, việc tổng hợp để phân tích số liệu kế toán khó khăn, thiếu khoa học.

- Phạm vi sử dụng: Chỉ thích hợp với quy mô doanh nghiệp nhỏ, kinh doanh ngành thương mại.

* Quy trình luân chuyển chứng từ

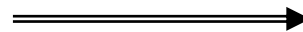


Ghi chú:

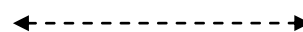
Nhập số liệu hàng ngày:



Ghi cuối tháng, định kỳ:



Đối chiếu, kiểm tra:



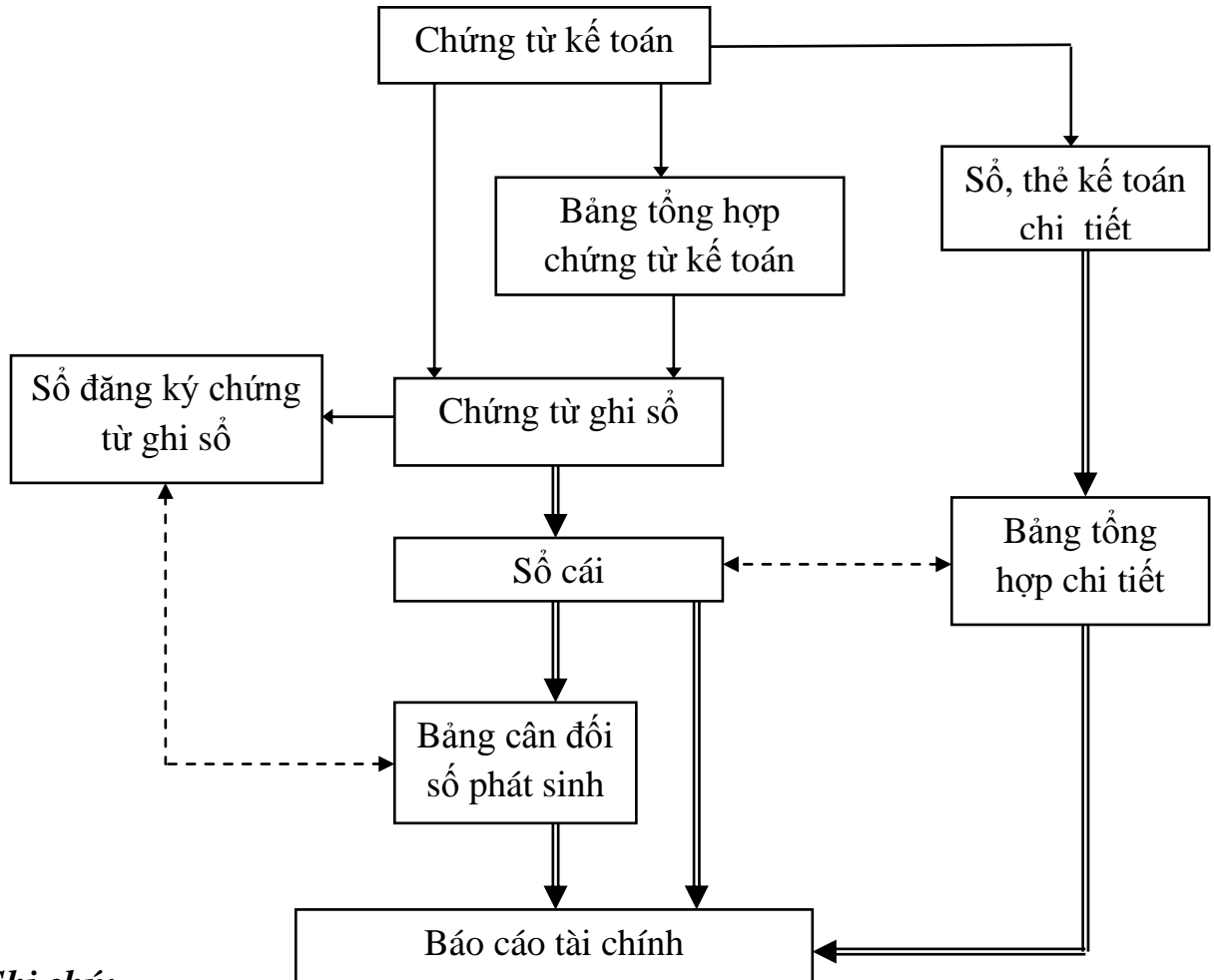
Sơ đồ 1.4: Quy trình luân chuyển chứng từ theo hình thức Nhật ký chung

1.2.4.3. Hình thức chứng từ ghi sổ.

* Ưu, nhược điểm, phạm vi sử dụng:

- Ưu điểm: dễ ghi chép do mẫu sổ đơn giản, dễ kiểm tra đối chiếu, thuận tiện cho việc phân công công việc và cơ giới hóa công tác kế toán.
- Nhược điểm: ghi chép còn trùng lặp, việc kiểm tra đối chiếu thường bị chậm.
- Phạm vi sử dụng: thích hợp cho các doanh nghiệp có quy mô vừa và lớn, có nhiều nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

* Quy trình luân chuyển chứng từ:



Ghi chú:

- Nhập số liệu hàng ngày: 
- Ghi cuối tháng, định kỳ: 
- Đối chiếu, kiểm tra: 

Sơ đồ 1.5: Quy trình luân chuyển chứng từ theo hình thức chứng từ ghi sổ

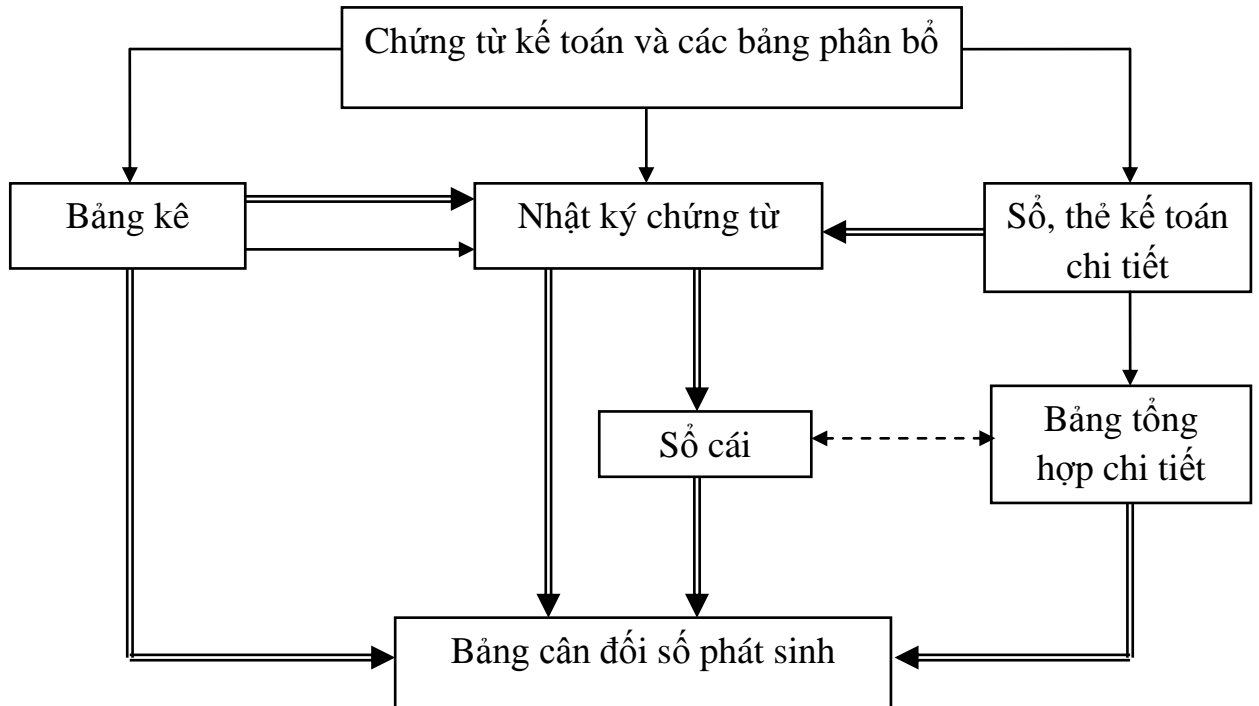
1.2.4.4. Hình thức nhật ký chứng từ.

* Ưu, nhược điểm, phạm vi sử dụng:

- Ưu điểm: giảm bớt khối lượng ghi chép, cung cấp thông tin kịp thời thuận tiện cho việc phân công công tác.
- Nhược điểm: kết cấu sổ phức tạp, không thuận tiện cho cơ giới hóa.

- Phạm vi sử dụng: ở các doanh nghiệp có quy mô lớn, nhiều nghiệp vụ kinh tế phát sinh, trình độ nghiệp vụ của kế toán vững vàng.

* Quy trình luân chuyển chứng từ



Ghi chú:

- Nhập số liệu hàng ngày: —————→
- Ghi cuối tháng, định kỳ: ══════════→
- Đối chiếu, kiểm tra: - - - - ->

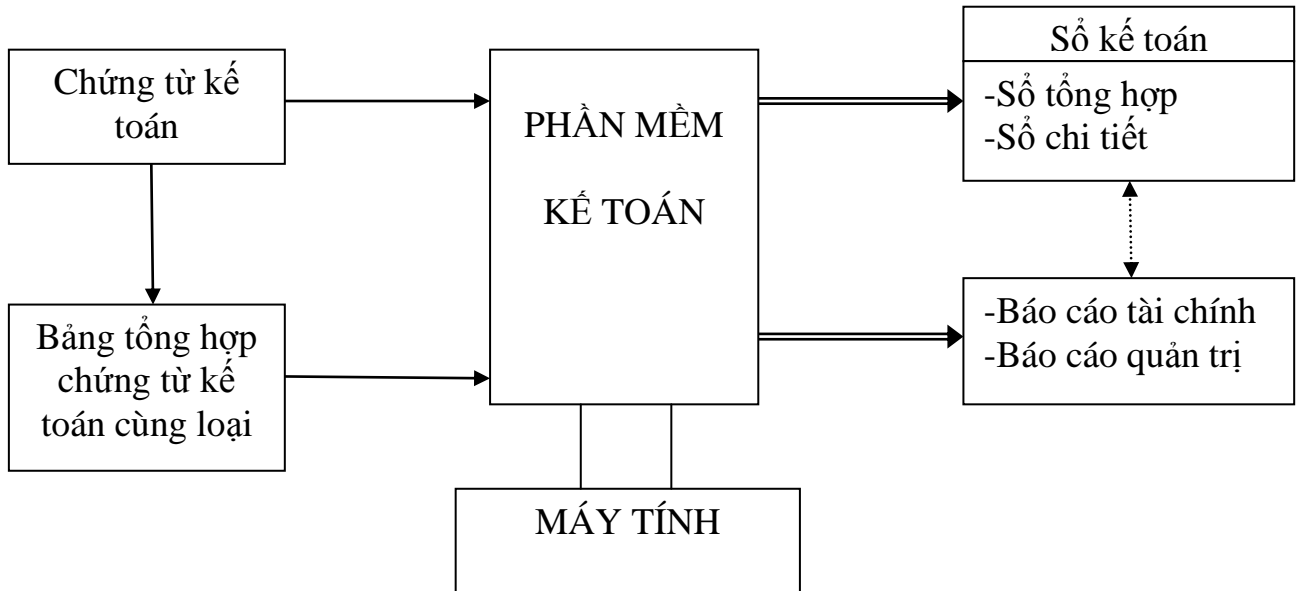
Sơ đồ 1.6: Quy trình luân chuyển chứng từ theo hình thức Nhật ký chứng từ

1.2.4.5. Hình thức kế toán máy:

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán trên máy vi tính là công việc kế toán được thực hiện theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy vi tính. Phần mềm kế toán được thiết kế theo nguyên tắc của một trong bốn hình thức kế toán hoặc kết hợp các hình thức kế toán quy định trên đây. Phần mềm kế toán không hiển thị đầy đủ quy trình ghi sổ kế toán, nhưng phải in được đầy đủ sổ kế toán và báo cáo tài chính theo quy định.

Các loại sổ của Hình thức kế toán trên máy vi tính: Phần mềm kế toán được thiết kế theo Hình thức kế toán nào sẽ có các loại sổ của hình thức kế toán đó nhưng không hoàn toàn giống mẫu sổ kế toán ghi bằng tay.

Quy trình luân chuyển chứng từ:



Ghi chú:

Nhập số liệu hàng ngày: \longrightarrow

Ghi cuối tháng, định kỳ: \Longrightarrow

Sơ đồ 1.7: Quy trình luân chuyển chứng từ theo hình thức kế toán máy

CHƯƠNG 2

**THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG
VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH
MỘT THÀNH VIÊN XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG**

2.1. TỔNG QUAN VỀ CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG.

Công ty TNHH một thành viên Xi măng VICEM Hải Phòng là doanh nghiệp Nhà nước, đơn vị thành viên hạch toán độc lập thuộc Tổng Công ty xi măng Việt Nam được thành lập theo quyết định số 353/BXD-TCLĐ ngày 09/08/1993 của Bộ trưởng bộ Xây dựng, đăng ký kinh doanh số 108194 ngày 15/9/1993 của Trọng tài kinh tế Nhà nước thành phố Hải Phòng.

* Trụ sở: Tràng Kênh - Minh Đức - Thủy Nguyên - Hải Phòng

* Nhiệm vụ sản xuất kinh doanh: sản xuất cung ứng xi măng, khai thác đá.

* Sản phẩm sản xuất gồm:

- Xi măng đen Porland PCB30, PCB40 biểu tượng “Con rồng xanh” sử dụng cho các công trình xây dựng.

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

Tiền thân của công ty xi măng Hải Phòng là nhà máy xi măng Hải Phòng được khởi công xây dựng vào ngày 25 tháng 12 năm 1899 trên vùng ngã ba sông Cấm và kênh đào Hạ Lý Hải Phòng. Đây là nhà máy xi măng lớn đầu tiên tại Đông Dương được người Pháp khởi công xây dựng. Trong thời kỳ Pháp thuộc xi măng Hải Phòng là cơ sở duy nhất ở Đông Dương sản xuất xi măng phục vụ chính cho chính sách khai thác thuộc địa của thực dân.

+ Đến năm 1955, chính phủ cách mạng tiếp quản và đưa vào sử dụng, sản lượng cao nhất trong thời kỳ Pháp thuộc là 39 vạn tấn.

+ Đến năm 1961 nhà máy khởi công xây dựng mới 2 dây chuyền lò quay.

+ Đến năm 1964 với toàn bộ dây chuyền 7 lò quay nhà máy đã sản xuất được 592.055 tấn xi măng, là mức cao nhất trong những năm hoà bình xây dựng.

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

+ Năm 1969 với sự giúp đỡ của nước bạn Rumani nhà máy sửa chữa và xây dựng được 3 lò nung mới, sản lượng cao nhất là 67 vạn tấn.

+ Tháng 8/1993, theo quyết định của nhà nước sáp nhập nhà máy xi măng Hải Phòng với số vốn điều lệ là 76.911.593 triệu với ngành nghề sản xuất, kinh doanh xi măng, vận tải, sửa chữa, khai thác đá.

+ Năm 1997 do dây chuyền sản xuất xi măng đã quá lạc hậu, bụi xi măng làm ảnh hưởng đến môi trường Thành phố, Công ty được Chính phủ Quyết định cho chuyển đổi sản xuất, đầu tư xây dựng Nhà máy mới tại vùng đất Tràng Kênh - Minh Đức - Thủy Nguyên - Hải Phòng.

+ Ngày 30/11/2005 lò nung Clinker của Nhà máy xi măng Hải Phòng mới hoàn thành đưa vào sản xuất.

+ Ngày 24/1/2006 lò nung nhà máy cũ dừng hoạt động.

+ Ngày 12/5/2006, hệ thống nghiền đóng bao của nhà máy mới hoàn thành đưa vào sản xuất, dây chuyền nhà máy mới đi vào hoạt động đồng bộ.

+ Ngày 31/5/2006, theo thông báo số 866/XMHP-KH ngày 27/5/2006, Công ty xi măng Hải Phòng quyết định chấm dứt toàn bộ hoạt động sản xuất tại Nhà máy cũ tại số 01 đường Hà Nội - TP Hải Phòng.

Hiện nay công ty đang triển khai thực hiện các phương án để mở rộng thị trường nhằm tiêu thụ hết công suất 1,4 triệu tấn năm.

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Bảng 2.1: Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty trong 3 năm

STT	Chỉ tiêu	Năm 2009	Năm 2010	Năm 2011
1	Doanh thu thuần về BH và CCDV	776.970.623.901	907.687.187.960	1.371.990.420.390
2	Giá vốn hàng bán	569.197.846.282	667.812.865.293	1.037.773.954.899
3	Lợi nhuận gộp	207.014.705.736	239.874.322.667	308.153.614.891
4	Doanh thu HĐTC	24.252.738.641	4.998.625.274	2.015.331.871
5	Chi phí TC	98.772.038.676	102.807.103.081	99.434.663.259
6	Lợi nhuận thuần	29.081.739.823	-3.966.542.312	7.965.930.752
7	Lợi nhuận khác	4.721.371.604	3.966.542.312	6.207.622.534
8	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	33.803.111.427	0	14.173.553.286

(Nguồn: Công ty TNHH một thành viên xi măng Hải Phòng)

Qua đó ta có thể thấy doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ, giá vốn của Công ty tăng lên rõ rệt qua các năm. Điều đó chứng tỏ hoạt động sản xuất sản phẩm của công ty ngày càng có hiệu quả và cần phát huy hơn nữa trong thời gian tới.

2.1.2. Chức năng nhiệm vụ

2.1.2.1. Chức năng

Sản xuất, cung ứng xi măng đen VICEM PCB30, PCB 40 biểu tượng “Con rồng xanh” cho các công trình xây dựng, các đại lý bán buôn, bán lẻ trên khu vực thành phố Hải Phòng và các tỉnh, thành phố lân cận.

Sản phẩm của công ty mang tính chất đặc trưng, vì vậy công ty chủ yếu tập trung nâng cao dây chuyền công nghệ sản xuất, chất lượng sản phẩm nhằm đáp ứng nhu cầu thị trường.

2.1.2.2. Nhiệm vụ:

Đảm bảo giá thành, chất lượng và số lượng sản phẩm cung cấp. Không ngừng cải tiến, nâng cao chất lượng sản phẩm để đáp ứng yêu cầu của khách hàng.

Không ngừng bồi dưỡng, nâng cao trình độ nghiệp vụ, tay nghề cho cán bộ CNV của công ty.

Mở rộng và phát triển kinh doanh, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với Nhà nước.

Luôn trang bị đầy đủ bảo hộ lao động cho cán bộ CNV với phương châm “An toàn là trên hết”.

Đặc biệt chú trọng đầu tư trang thiết bị hiện đại đạt tiêu chuẩn ISO, đảm bảo mọi công tác phòng cháy chữa cháy, thực hiện an toàn lao động.

Chú trọng đầu tư trang thiết bị an toàn, thân thiện với môi trường để bảo vệ môi trường, đảm bảo đúng tiêu chuẩn quy định.

2.1.3. Những thuận lợi và khó khăn của công ty:

2.1.3.1. Thuận lợi:

Là một Công ty hoạt động trong ngành nghề sản xuất xi măng từ rất lâu đời, Công ty xi măng Hải Phòng đang dần lớn mạnh lên từng ngày và cũng nhận nhiệm vụ phát triển để phục vụ cho các công trình.

Vị trí địa lý là một thế mạnh của công ty do gần nguồn nguyên vật liệu núi đá Tràng Khê. Việc vận chuyển hàng hóa thuận tiện trên cả đường bộ và đường thủy.

Việc xây dựng nhà máy mới với công nghệ hiện đại, đồng bộ, đội ngũ công nhân lành nghề là thế mạnh tạo đà cho sự phát triển của công ty.

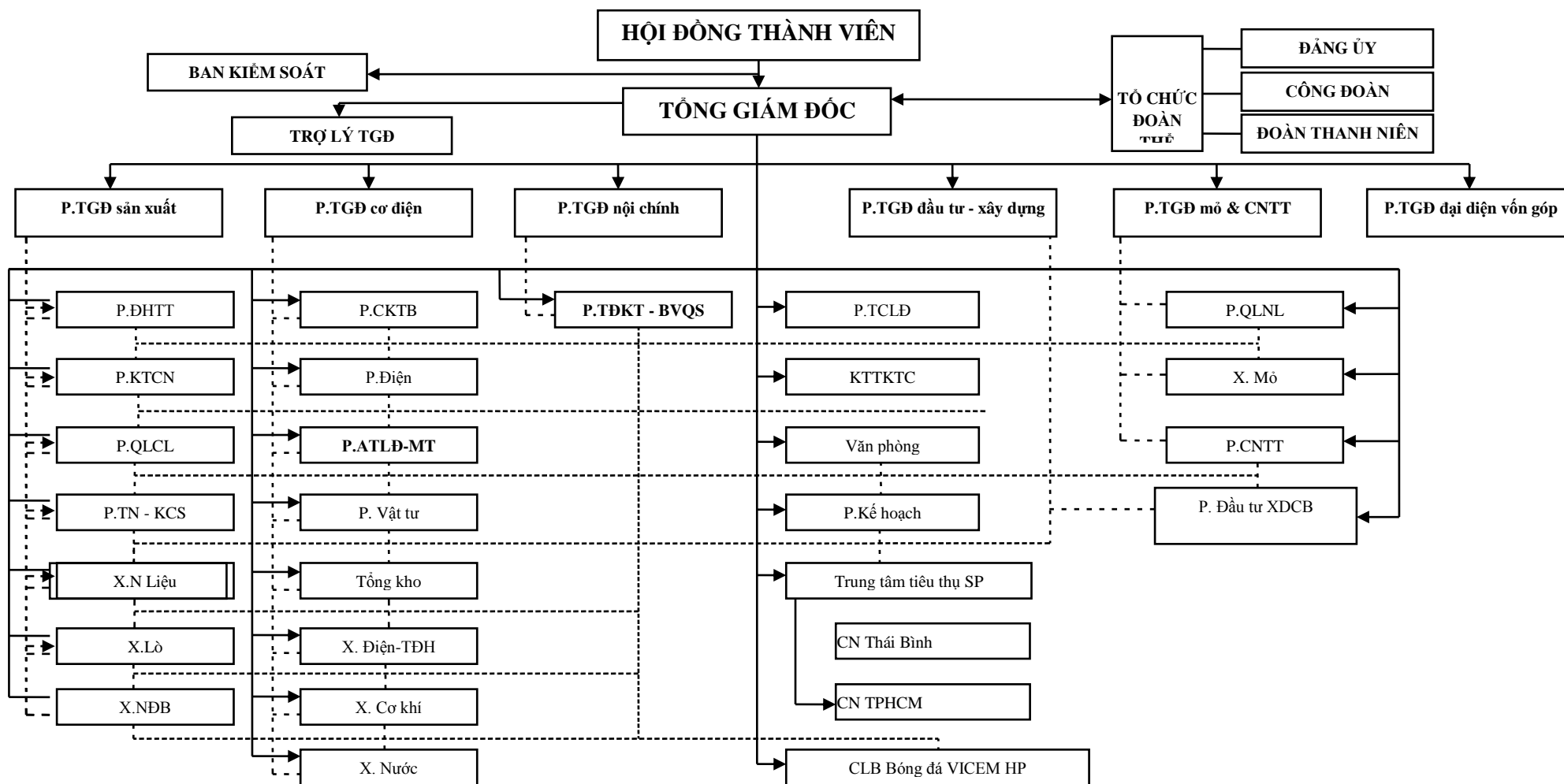
2.1.3.2. Khó khăn:

Trong nền kinh tế mở, đất nước đang thực hiện công nghiệp hóa, hiện đại hóa việc xây dựng cơ sở hạ tầng là rất quan trọng, đây là cơ sở để ngành công nghiệp xi măng Việt Nam phát triển. Trong điều kiện đó công ty xi măng Hải Phòng phải cạnh tranh với rất nhiều công ty xi măng khác như xi măng Chinfon, Xi măng Hoàng Thạch, xi măng Bim Sơn....Việc cạnh tranh chiếm lĩnh thị trường đòi hỏi công ty phải tìm các giải pháp giảm chi phí hạ giá thành, thực hiện các chính sách khuyến mại để thu hút khách hàng.

2.2. CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA CÔNG TY.

2.2.1. Cơ cấu tổ chức của công ty:

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP



Sơ đồ 2.1: Sơ đồ tổ chức công ty TNHH một thành viên xi măng Vicem Hải Phòng

** Chức năng nhiệm vụ của bộ máy quản lý Công ty*

Các phòng ban đơn vị chức năng có nhiệm vụ giúp đỡ Ban lãnh đạo Công ty trong việc quản lý, tổng hợp thông tin, đề xuất ý kiến, triển khai thực hiện công việc cụ thể được giao cho đơn vị mình nhằm hoàn thành kế hoạch, nhiệm vụ đảm bảo tiến độ và chất lượng. Chức năng nhiệm vụ cụ thể của một số phòng ban:

- *Hội đồng thành viên*: Nhân danh công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ của công ty, chịu trách nhiệm trước pháp luật và chủ sở hữu công ty về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao theo quy định của Luật Doanh nghiệp và pháp luật có liên quan.

- *Ban kiểm soát*: Kiểm soát toàn bộ hệ thống tài chính và việc thực hiện các quy chế của công ty, kiểm tra bất thường, can thiệp vào hoạt động công ty khi cần.

- *Tổng giám đốc*: Tổ chức thực hiện quyết định của Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty; quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh hàng ngày của công ty; tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của công ty; ban hành quy chế quản lý nội bộ công ty; bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh quản lý trong công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty; ký kết hợp đồng nhân danh công ty....

- *Ban giám đốc*:

+ Điều hành mọi hoạt động sản xuất kinh doanh cũng như các hoạt động hàng ngày khác của công ty. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

+ Tổ chức thực hiện các quyết định của Hội đồng thành viên, Hội đồng quản trị. Thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của công ty.

+ Kiến nghị phương án bố trí cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ công ty như bổ nhiệm, miễn nhiệm, đề xuất cách chức các chức danh quản lý trong công ty, trừ các chức danh do Hội đồng Quản trị, Hội đồng thành viên bổ nhiệm. Ngoài ra còn phải thực hiện các nhiệm vụ khác & tuân thủ một số nghĩa vụ của người quản lý công ty theo Luật pháp quy định.

- Các phòng ban :

+ Phòng điều hành trung tâm: quản lý tài sản lao động, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức vận hành cục bộ riêng lẻ hay đồng bộ các thiết bị máy móc của từng công đoạn trong dây chuyền sản xuất chính.

+ Phòng kĩ thuật công nghệ: giúp TGD quản lý chuyên sâu về lĩnh vực công nghệ, tiến bộ kĩ thuật để tổ chức sản xuất các chủng loại xi măng.

+ Phòng thí nghiệm KCS: là phòng thí nghiệm để kiểm tra, đánh giá chất lượng sản xuất xi măng trên dây chuyền sản xuất của Công ty. Quản lý chất lượng vật tư đầu vào, chất lượng các bán thành phẩm, các chủng loại xi măng xuất xưởng, giải quyết tranh chấp chất lượng hàng hóa.

+ Phòng điện: giúp TGD và P.TGD cơ điện quản lý chuyên sâu về kĩ thuật cơ điện trong xây dựng lắp đặt mới, sửa chữa bảo dưỡng, vận hành MMTB cơ - điện nhằm đảm bảo các thiết bị cơ điện hoạt động bình thường, ổn định, chạy dài ngày phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty đạt hiệu quả cao nhất.

+ Phòng an toàn lao động - môi trường: giúp Ban lãnh đạo Công ty về công tác vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ và môi trường.

+ Phòng vật tư: tham mưu cho Ban lãnh đạo về hoạt động mua sắm và tiếp nhận vật tư thiết bị, phụ tùng và nguyên nhiên vật liệu, hàng hóa đầu vào phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty

+ Phòng thi đua khen thưởng - bảo vệ quân sự: (BVQS: tham mưu cho Đảng bộ - TGD Công ty xây dựng các kế hoạch, phương án bảo vệ an ninh chính trị, trật tự trị an, bảo vệ tài sản của công ty, xây dựng và tổ chức hoạt động phong trào quần chúng bảo vệ an ninh Tổ quốc.

+ Phòng tổ chức lao động: có chức năng quản lý tổ chức lao động, đào tạo pháp chế, tiền lương và các chế độ chính sách đối với người lao động nhằm phục vụ nhiệm vụ sản xuất kinh doanh đạt hiệu quả cao nhất.

+ Phòng kế toán thống kê tài chính: là phòng nghiệp vụ có chức năng quản lý tài chính và giám sát mọi hoạt động kinh tế, tài chính trong công ty, tổ chức chỉ đạo và thực hiện toàn bộ công tác kế toán, thống kê thông tin kinh tế và hạch toán

kinh tế. Kiểm soát kinh tế Nhà nước tại công ty thông qua công tác thống kê, kế toán các hoạt động kinh tế của đơn vị, giúp TGD chỉ đạo sản xuất kinh doanh đạt hiệu quả tốt nhất.

+ Phòng kế hoạch: tổng hợp tham mưu cho lãnh đạo Công ty trong việc xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh dài hạn, trung hạn và ngắn hạn. Đôn đốc và giám sát việc thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh đạt kế hoạch cao nhất.

+ Văn phòng: là phòng tham mưu giúp Ban giám đốc quản lý tổ chức thực hiện các lĩnh vực công tác: văn thư - lưu trữ, quản trị, văn hóa thông tin.

+ Trung tâm tiêu thụ sản phẩm (Chi nhánh Thái Bình, Chi nhánh TP.HCM): là phòng nghiệp vụ tham mưu cho TGD và chịu sự điều hành trực tiếp của P.TGD về công tác kinh doanh tiêu thụ sản phẩm.

- 4 phân xưởng chính :

+ Phân xưởng nguyên liệu: quản lý toàn bộ tài sản, vật tư, lao động tổ chức vận hành các thiết bị từ trạm đá vôi, đá sét, hệ thống thiết bị vận chuyển đến kho đồng nhất, hệ thống cấp phụ gia điều chỉnh nguyên vật liệu.

+ Phân xưởng mỏ: khai thác và chế biến cung cấp các loại đá như đá hộc, đá nhỏ.

+ Phân xưởng lò: quản lý thiết bị tại công đoạn lò, tham gia sản xuất ra sản phẩm Clinker theo kế hoạch của công ty giao, đảm bảo chất lượng theo tiêu chuẩn kỹ thuật.

+ Phân xưởng nghiền đóng bao: quản lý toàn bộ tài sản, lao động để phối hợp với phòng điều hành trung tâm tổ chức vận hành hệ thống thiết bị từ khâu vận chuyển Clinker, thạch cao, phụ gia tới thiết bị nghiền, vận chuyển xi măng bột vào két chứa đồng, đóng bao xi măng đồng thời phối hợp với phòng kinh doanh để tổ chức xuất hàng ra bán.

- 3 phân xưởng phụ trợ:

+ Phân xưởng cơ khí: có chức năng gia công, chế tạo, sửa chữa phục hồi các máy móc thiết bị thuộc lĩnh vực cơ khí nhằm đảm bảo các thiết bị hoạt động ổn định, an toàn đạt hiệu quả cao nhất.

+ Phân xưởng điện tự động hoá: quản lý toàn bộ tài sản và tổ chức vận hành, sửa chữa các thiết bị thuộc hệ thống cung cấp điện, hệ thống máy lạnh và hệ thống

đo lường điều khiển đảm bảo cung cấp điện cho các thiết bị hoạt động đồng bộ, an toàn với năng suất chất lượng và hiệu quả cao.

+ Phân xưởng nước sửa chữa công trình: quản lý toàn bộ tài sản hệ thống cấp nước phục vụ sản xuất kinh doanh và sinh hoạt của CBCNV trong nội bộ công ty. Tổ chức sửa chữa nhỏ vật kiến trúc trong công ty, sửa chữa lò nung Clinker và thực hiện công tác vệ sinh công nghiệp mặt bằng toàn công ty.

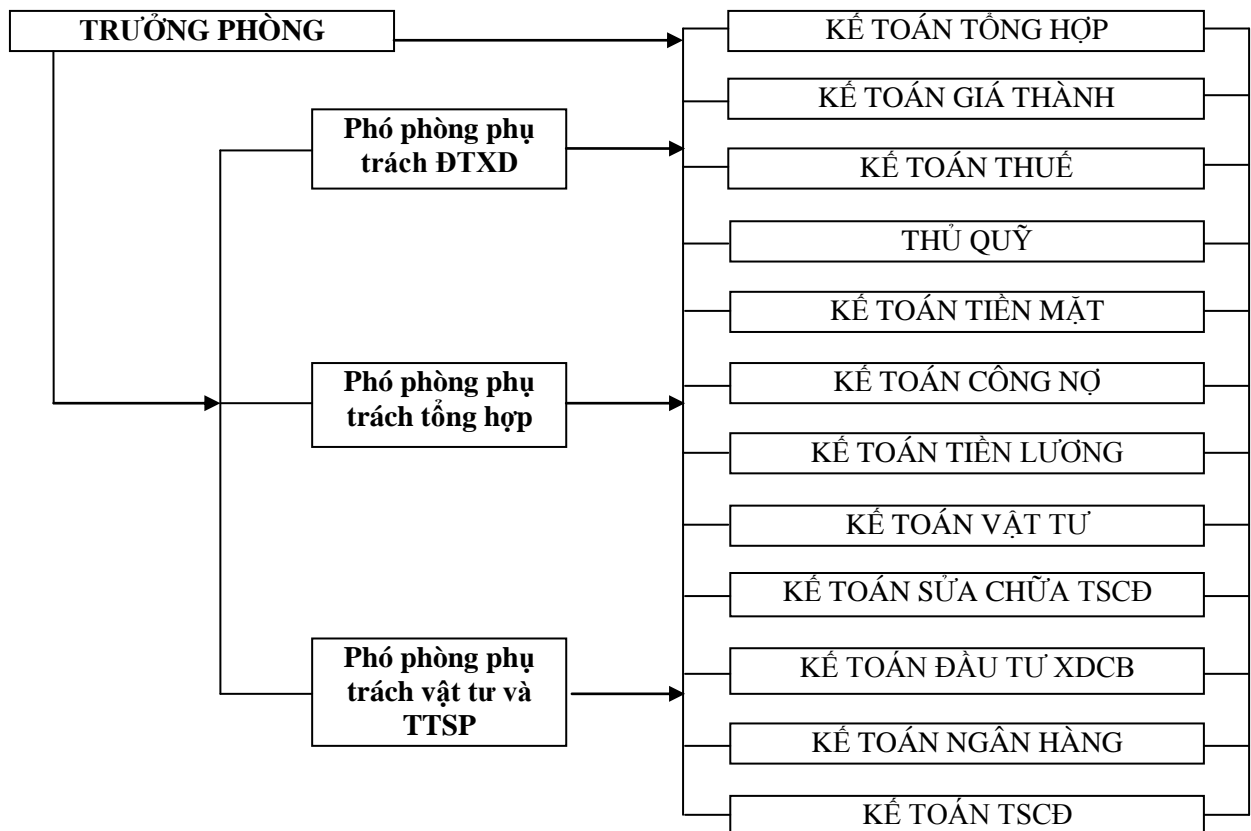
- *Tổng kho*: quản lý, cấp phát, thu hồi vật tư, bảo quản thiết bị, phụ tùng, nguyên vật liệu và các mặt hàng khác phục vụ cho SXKD của công ty.

2.2.2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán:

2.2.2.1. Hình thức tổ chức bộ máy kế toán:

Do hoạt động trên địa bàn rộng, qui mô sản xuất lớn tổ chức sản xuất kinh doanh thành nhiều bộ phận xí nghiệp, chi nhánh với nhiệm vụ chính là: sản xuất, cung ứng xi măng, bao bì và khai thác đá nên công ty đã lựa chọn mô hình tổ chức công tác kế toán tập trung, rất phù hợp với điều kiện của công ty.

* *Bộ máy kế toán của Công ty năm 2011 được tổ chức như sau:*



Sơ đồ 2.2: Bộ máy kế toán Công ty xi măng VICEM Hải Phòng

- Trưởng phòng kế toán:

* Nhiệm vụ và trách nhiệm :

+ Tổ chức thực hiện công tác kế toán trong đơn vị.

+ Giúp người đại diện theo pháp luật của đơn vị giám sát tài chính tại đơn vị kế toán.

+ Thực hiện các quy định của pháp luật về kế toán, tài chính trong đơn vị.

+ Tổ chức điều hành bộ máy kế toán theo quy định của Luật kế toán.

+ Lập báo cáo tài chính.

* Kế toán trưởng có quyền:

+ Độc lập về chuyên môn, nghiệp vụ kiểm toán.

+ Yêu cầu các bộ phận có liên quan trong đơn vị kế toán cung cấp đầy đủ, kịp thời tài liệu liên quan đến công việc.

+ Báo cáo bằng văn bản cho người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán khi phát hiện các vi phạm pháp luật về tài chính, kế toán trong đơn vị.

- **Phó phòng phụ trách ĐTXD:** phụ trách các khoản đầu tư, xây dựng công trình của công ty.

- **Phó phòng phụ trách tổng hợp:** phụ trách theo dõi toàn bộ các phần hành kế toán, tổng hợp, lập báo cáo tài chính.

- **Phó phòng phụ trách vật tư và TTSP:** phụ trách nhập, xuất vật tư phục vụ sản xuất và tiêu thụ sản phẩm đầu ra, tìm nguồn tiêu thụ sản phẩm.

- **Kế toán tổng hợp:** tổng hợp kế toán toàn công ty, tập hợp chi phí tính giá thành, kê khai quyết toán thuế, theo dõi tài sản cố định.

- **Kế toán thuế:** kiểm tra và quản lý hóa đơn đầu vào, đầu ra, lập bảng kê hóa đơn GTGT, lập báo cáo thuế, theo dõi thuế VAT được khấu trừ, hạch toán tất cả các khoản thuế phải nộp, đã nộp, thực hiện nghĩa vụ với ngân sách nhà nước.

- **Thủ quỹ:** quản lý quỹ tiền mặt, tiến hành các nghiệp vụ thu, chi căn cứ vào phiếu thu, phiếu chi đã có đầy đủ chữ ký và chứng từ quy định.

- **Kế toán tiền mặt:** theo dõi các khoản thu chi của doanh nghiệp, lập phiếu thu, phiếu chi.

- **Kế toán công nợ:** theo dõi công nợ chi tiết cho từng khách hàng, từng công trình và hạng mục công trình, theo dõi các khoản nợ khó đòi, nợ quá hạn, báo cáo lên cấp trên xử lý và giải quyết.

- **Kế toán sửa chữa TSCĐ:** quản lý, theo dõi TSCĐ của công ty, sửa chữa TSCĐ khi bị cũ.

- **Kế toán TSCĐ:** theo dõi việc mua sắm mới, thanh lý TSCĐ trong toàn doanh nghiệp.

- **Kế toán đầu tư XD CB:** theo dõi, quản lý các khoản đầu tư ngắn hạn, dài hạn.

- **Kế toán giá thành:** tập hợp các khoản chi phí, tính giá thành sản phẩm.

- **Kế toán ngân hàng:** theo dõi công nợ với ngân hàng, theo dõi và thanh toán vốn vay, tiền gửi ngân hàng, mua quản lý và cấp phát hóa đơn cho công ty. Viết phiếu thu, phiếu chi, mở sổ theo dõi tiền mặt.

- **Kế toán tiền lương và nguyên vật liệu:** theo dõi hạch toán hàng tồn kho, thống kê toàn công ty, theo dõi thu nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, căn cứ vào bảng chấm công và đơn giá tiền lương để tính toán tiền lương cho toàn công ty.

2.2.2.2. Chế độ kế toán sử dụng:

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

* Hình thức sổ kế toán:

Hiện nay Công ty xi măng Vicem Hải Phòng đang sử dụng phần mềm kế toán Fast. Việc ứng dụng kế toán máy không những làm giảm nhẹ được khối lượng tính toán mà còn tăng được hiệu quả của công tác kế toán nói riêng, công tác quản lý tài chính nói chung. Kế toán chỉ cần thực hiện một số công việc như:

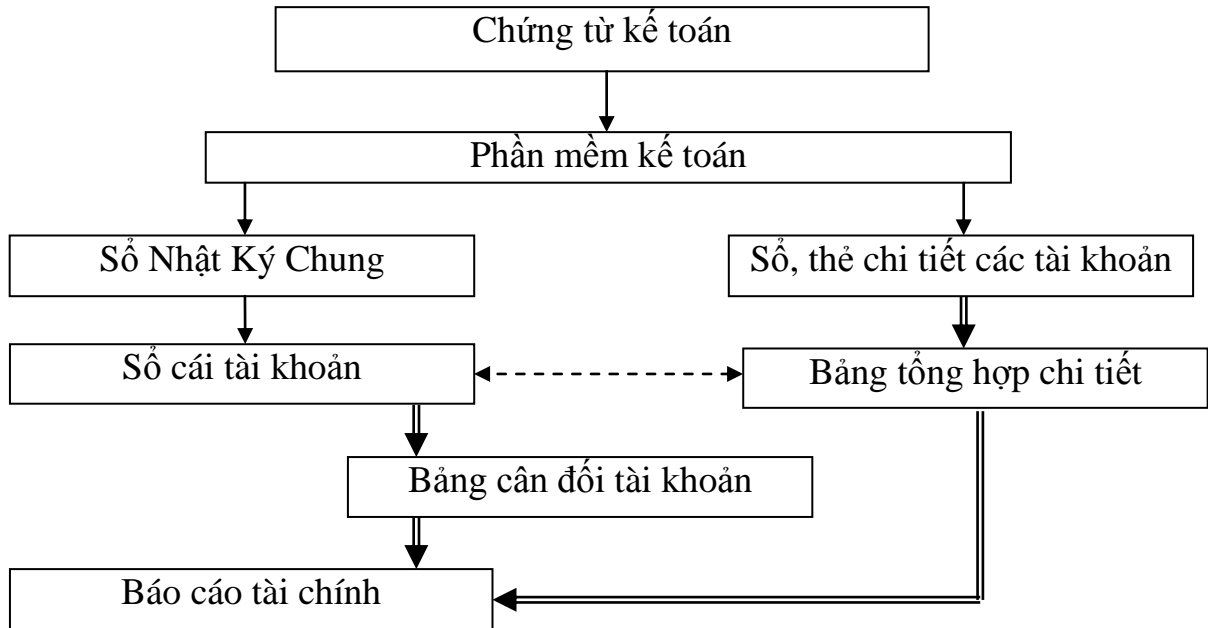
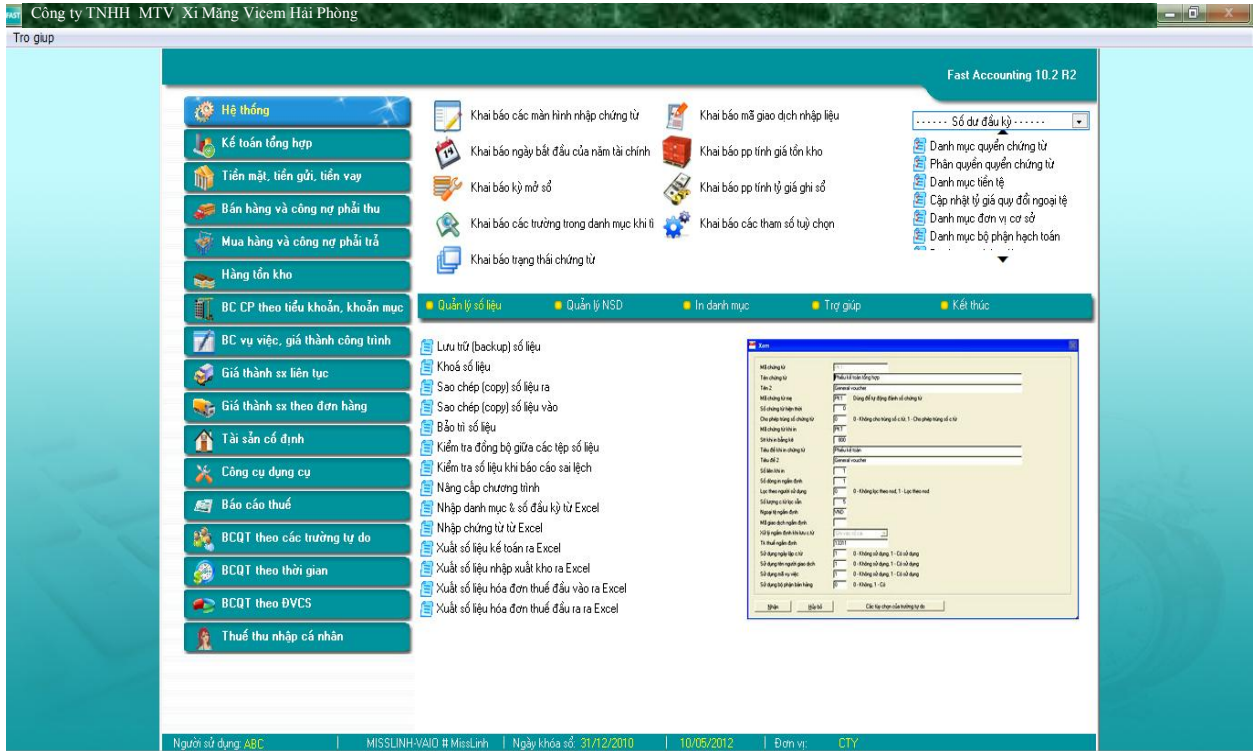
- Phân loại, bổ sung thông tin chi tiết vào chứng từ gốc

- Nhập dữ liệu từ chứng từ vào máy

- Kiểm tra, phân tích số liệu trên các sổ, báo cáo kế toán để có thể đưa ra quyết định phù hợp.

Máy tính sẽ tự động tính toán, ghi sổ kế toán chi tiết, tổng hợp, chuyển số liệu từ các sổ kế toán sang các báo cáo kế toán.

Hình ảnh 2.1: Giao diện phần mềm kế toán Fast



Ghi chú:

Nhập số liệu hàng ngày: →

In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm: ⇒

Đối chiếu, kiểm tra: ⇄

Sơ đồ 2.3: Quy trình luân chuyển chứng từ kế toán

2.3. THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG.

2.3.1. Tình hình lao động của công ty:

Công ty TNHH một thành viên xi măng Vicem Hải Phòng có tổng số 2500 cán bộ công nhân viên và người lao động (tính đến 01/04/2011, không kể số lượng lao động theo thời vụ). Lao động trong công ty có thể chia thành:

- Khối lao động gián tiếp: hưởng lương quản lý doanh nghiệp, bao gồm toàn bộ cán bộ công nhân viên trong các phòng ban quản lý công ty.

- Khối lao động trực tiếp: đây là bộ phận người lao động trực tiếp làm sản phẩm. Tiền lương của họ được tính theo đơn giá, khối lượng công việc.

Về cơ cấu toàn bộ lao động của công ty được phân loại trong bảng sau:

Bảng 2.2: Bảng tổng hợp về cơ cấu lao động

STT	Chỉ tiêu	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)
1	Lao động gián tiếp	628	25,12%
2	Lao động trực tiếp	1872	74,88%
	Cộng	2500	100%

Nhìn vào bảng ta thấy: cơ cấu lao động của công ty bao gồm lao động trực tiếp và lao động gián tiếp với tỷ lệ là 74,88% và 25,12%. Như vậy lực lượng lao động trực tiếp chiếm tỷ lệ lớn hơn rất phù hợp với quy mô hoạt động đang ngày càng được mở rộng trong năm 2011 của công ty với chức năng chủ yếu là sản xuất xi măng nhằm đáp ứng nhu cầu của thị trường ngày càng gia tăng.

Tuy nhiên, xem xét tính chất lao động của công ty, không chỉ quan tâm theo dõi về mặt số lượng mà còn luôn chú trọng đến chất lượng lao động. Sự đánh giá đó được thể hiện qua bảng phân loại trình độ nhân viên như sau:

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Bảng 2.3: Bảng phân loại trình độ lực lượng lao động

STT	Chỉ tiêu	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)
1	Lực lượng cán bộ công nhân viên	628	25,12%
	- Cán bộ có trình độ Đại học và trên Đại học	505	20,2%
	- Cán bộ có trình độ trung cấp và sơ cấp	123	4,92%
2	Lực lượng lao động sản xuất	1872	74,88%
	- thợ kỹ thuật 4/7 đến 6/7	950	38%
	- thợ kỹ thuật 2/7 đến 3/7	480	19,2%
	- Lao động phổ thông	442	17,68%
	Cộng	2500	100%

Bảng phân bổ trên đã thể hiện được cơ bản trình độ của người lao động trong công ty tại thời điểm này.

2.3.2. Các hình thức trả lương và chế độ lương tại công ty:

Do số lượng công nhân viên tại công ty đông, chia thành nhiều bộ phận phục vụ khác nhau nên hình thức trả lương của công ty cũng khác nhau. Công ty tiến hành trả lương theo 2 hình thức: lương theo sản phẩm, lương theo thời gian.

Căn cứ để trả lương: căn cứ vào kết quả sản xuất kinh doanh, mức độ hoàn thành của công ty hàng tháng, quý, năm; căn cứ vào đơn giá tiền lương sản phẩm do Tổng công ty giao cho mà công ty phân phối và giao lại đơn giá tiền lương sản phẩm và lương theo thời gian. Các đơn vị có trách nhiệm trả lương cho người lao động theo quy chế trả lương nội bộ phù hợp với luật lao động và quy chế của công ty. Việc trả lương cho người lao động trong công ty theo lương sản phẩm, lương thời gian không phân phối bình quân. Những bộ phận sản xuất chính đòi hỏi trình độ chuyên môn cao thì mức lương được trả cao hơn với mức lương của bộ phận sản xuất cần trình độ chuyên môn thông thường. Lao động giản đơn thì trả mức lương cân đối với lao động cùng loại trên thị trường.

- *Lương thời gian*: áp dụng với lao động thuộc phòng, ban của công ty và một số bộ phận không đủ điều kiện làm khoán như: phòng KCS, phòng bảo vệ-quân sự. Khi đó, lương thời gian được tính theo công thức:

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

$$L_t = L_{cb} \times K_1 \times K_2 \times K_3 \times N_1 + L_{cb} \times N_2$$

Trong đó:

L_t : tổng lương tháng của mỗi cán bộ công nhân viên.

L_{cb} : là tiền lương ngày công cơ bản .

K_1 : hệ số chức danh của mỗi cán bộ công nhân viên.

K_2 : hệ số lương hàng tháng.

K_3 : hệ số chất lượng lao động.

N_1 : ngày công lao động có hệ số.

N_2 : ngày công khác (ngày lễ, phép...) không có hệ số.

Trong đó:

+ K_1 xác định theo vai trò, vị trí độ phức tạp của từng bộ phận, cá nhân trong sản xuất kinh doanh. Ta có, K_1 của giám đốc là 2.2, của trưởng phòng là 1.72

+ K_2 : Hệ số thanh toán lương hàng tháng của công ty được xác định:

$$K_2 = \frac{Q_{th}}{Q_{kh}} \quad \begin{array}{l} Q_{th}: \text{quỹ lương thực hiện} \\ Q_{kh}: \text{quỹ lương kế hoạch.} \end{array}$$

+ K_3 : hệ số chất lượng lao động: là hệ số đánh giá chất lượng lao động hiệu quả của từng người trong tháng do thủ trưởng đơn vị nhận xét xếp loại theo nhiều mức khác nhau với 3 mức là: 1.1; 1.0; 0.9.

Ví dụ 1: Kế toán trưởng Phạm Đăng Lợi có hệ số lương là 3.77, số ngày công thực tế là 22 ngày, hệ số chức danh là 2.48, hệ số chất lượng 1. Vậy số tiền lương thời gian của anh Phạm Đăng Lợi tháng 12/2011 được xác định như sau:

$$L_t = \frac{830.000}{22} \times 2.48 \times 3.77 \times 1 \times 22 = 7.760.168$$

- *Lương sản phẩm*: Lương sản phẩm được trả cho các phân xưởng sản xuất chính như: phân xưởng mỏ, phân xưởng nguyên liệu, phân xưởng lò nung và phân xưởng nghiền đóng bao.

Đối với đơn vị hưởng lương sản phẩm phải có bảng thống kê khối lượng, chất lượng sản phẩm, công việc hoàn thành có xác nhận của phòng có chức năng. Mỗi

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

phân xưởng thực hiện bảng chấm công hàng ngày, cuối tháng căn cứ vào phiếu xác nhận chất lượng sản phẩm hoàn thành tại phân xưởng và đơn giá tiền lương sản phẩm do công ty giao xuống, xác định tiền lương phải trả cho từng phân xưởng:

$$\text{Lương sản phẩm} = \text{số sản phẩm làm ra} * \text{Đơn giá lương sản phẩm.}$$

Sau đó, mỗi phân xưởng tự tính tiền lương trả cho người lao động thuộc phân xưởng mình như sau:

$$\text{Tiền lương trả cho từng CN} = \frac{\text{Lương sản phẩm}}{\text{Tổng số công trong tháng}} * \text{Số công của từng công nhân}$$

* Nguyên tắc, nội dung giao đơn giá:

☞ Đơn giá giao theo đơn vị sản phẩm chính: Là đơn giá tổng hợp gồm: Tiền lương CBVCsx chính + Lương quản lý + Lương phục vụ + các phụ cấp: (Trách nhiệm + tổ trưởng + Ca 3 + độc hại) + Hệ số bổ sung chung của tất cả các nguyên công, công việc trong điều kiện công nghệ cụ thể, để đơn vị thực hiện nhiệm vụ sửa chữa thường xuyên, VSCN, quản lý sản xuất và sản xuất 1 đơn vị sản phẩm chính- Khi thay đổi công nghệ hoặc lao động, đơn giá được xét hiệu chỉnh theo.

+ Tiêu chuẩn chất lượng và định mức vật tư kỹ thuật công nghệ cho từng loại sản phẩm theo QĐ số 1387/XMHP- KTSX ngày 02/11/2004 và Quyết định số 461/ XMHP- TCLĐ ngày 27/05/2005 của giám đốc công ty Xi măng Hải phòng ban hành.

☞ Đơn giá lũy tiến chất lượng và sản lượng: Nếu đơn vị phấn đấu vượt mức KH sản lượng, vượt chỉ tiêu chất lượng thì phần sản phẩm vượt mức sẽ được tăng thêm đơn giá, Giám đốc công ty xét giao cụ thể.

Ví dụ 2: Tháng 12/2011, phân xưởng nghiên đóng bao hoàn thành đóng bao 10.000 bao xi măng, đơn giá la 5.000 đồng/bao. Trong đó, phân xưởng nghiên đóng bao có 20 công nhân, công nhân làm đủ 30 công trong tháng. Hạch toán lương sản phẩm như sau:

$$\text{Lương sản phẩm} = 10.000 \times 5.000 = 50.000.0000$$

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

$$\text{Tiền lương trả cho từng CN} = \frac{50.000.000}{30 \times 20} * 30 = 2.500.000$$

*** Các khoản trích theo lương:**

Trên cơ sở tiền lương cơ bản, lương thực tế phải chi trả, công ty tính được các khoản trích theo lương theo quy định của Nhà Nước:

- Bảo hiểm xã hội trích 22 % lương cơ bản trong đó 16% tính vào chi phí, 6% người lao động phải nộp.
- Bảo hiểm y tế: trích 4.5% lương cơ bản, trong đó 3% tính chi phí, 1.5% người lao động phải chịu.
- Kinh phí công đoàn: trích 2% lương thực tế.
- Bảo hiểm thất nghiệp: trích 2% lương cơ bản, trong đó 1% tính vào chi phí, 1% người lao động phải chịu.

Ví dụ 3: Anh Phạm Đăng Lợi trưởng phòng kế toán có hệ số lương là 3.77, mức lương tối thiểu là 830.000 đồng. Tính BHXH như sau:

- Số tiền BHXH của anh Lợi phải nộp là:
 $3.77 \times 830.000 \times 6\% = 187.746$ đồng
- Số tiền BHXH công ty phải nộp là:
 $3.77 \times 830.000 \times 16\% = 500.656$ đồng

Ví dụ 4: Anh Phạm Đăng Lợi trưởng phòng kế toán có hệ số lương là 3.77, mức lương tối thiểu là 830.000 đồng. Tính BHYT như sau:

- Số tiền BHYT anh Công phải nộp là:
 $3.77 \times 830.000 \times 1.5\% = 46.936,5$ đồng
- Số tiền BHYT công ty phải nộp là:
 $3.77 \times 830.000 \times 3\% = 93.873$ đồng

Ví dụ 5: Anh Phạm Đăng Lợi trưởng phòng kế toán có hệ số lương là 3.77, mức lương tối thiểu là 830.000 đồng.

- Số tiền BHTN anh Công phải nộp là:
 $3.77 \times 830.000 \times 1\% = 31.291$ đồng
- Số tiền BHTN công ty phải nộp là:
 $3.77 \times 830.000 \times 1\% = 31.291$ đồng

*** Các khoản khác:**

- Tiền ăn ca: mức bình quân là 20.000đ/ca.
- Phụ cấp độc hại: mức 1 = 4.000đ/công; mức 2 = 6.000đ/công; mức 3 = 8.000đ/công.

Mức 1: đối với các phó quản đốc, đội trưởng, KTV đi hiện trường...

Mức 2: đối với công nhân vận hành công việc có mức độc hại thấp.

Mức 3: đối với công nhân vận hành tại phân xưởng độc hại cao nhất.

- Phụ cấp ca 3: mức phụ cấp là 20.000 đ/công nếu lao động thường xuyên, còn không thường xuyên là 15.000 đồng/ca.

2.3.3. Các chứng từ, thủ tục duyệt lương:

- Các đơn vị làm khoán sản phẩm: Phải có bản thống kê khối lượng và chất lượng sản phẩm, công việc hoàn thành có xác nhận của các phòng chức năng theo quy định hoặc chứng từ hợp lý, hợp lệ, hợp pháp kèm theo. Nếu có hợp đồng làm ngoài phải có giải trình mức hoàn thành và tỷ lệ xin tạm ứng lương hoặc quyết toán.

- Các đơn vị làm SCL+ XD CB + VSCN: Khi duyệt lương phải có đủ phiếu đặt hàng hoặc quyết định giao việc hợp lệ, hợp lý có biên bản khảo sát giao việc hoặc dự toán và biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành với đủ thành phần theo quy định.

- Các công việc vặt phải có xác nhận khối lượng, số lao động và giờ làm thực tế của đơn vị giao việc.

- Các đơn vị hưởng lương thời gian phải có bản chấm công theo quy định nếu có công làm thêm giờ phải có chứng từ được giám đốc duyệt yêu cầu.

- Các quyết định hoặc Giấy triệu tập học, họp.... của trường hoặc công ty.

- Các chứng từ nghỉ BHXH, nghỉ việc riêng, TNLĐ....

2.3.4. Chứng từ, tài khoản sử dụng, quy trình hạch toán tiền lương tại công ty:

2.3.4.1. Chứng từ sử dụng:

- + Bảng chấm công
- + Bảng thanh toán tiền lương
- + Bảng kiểm kê trích nộp các khoản theo lương
- + Bảng phân bổ tiền lương và BHXH

2.3.4.2. Tài khoản sử dụng:

Để phản ánh tình hình kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương kế toán sử dụng các tài khoản chủ yếu sau:

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

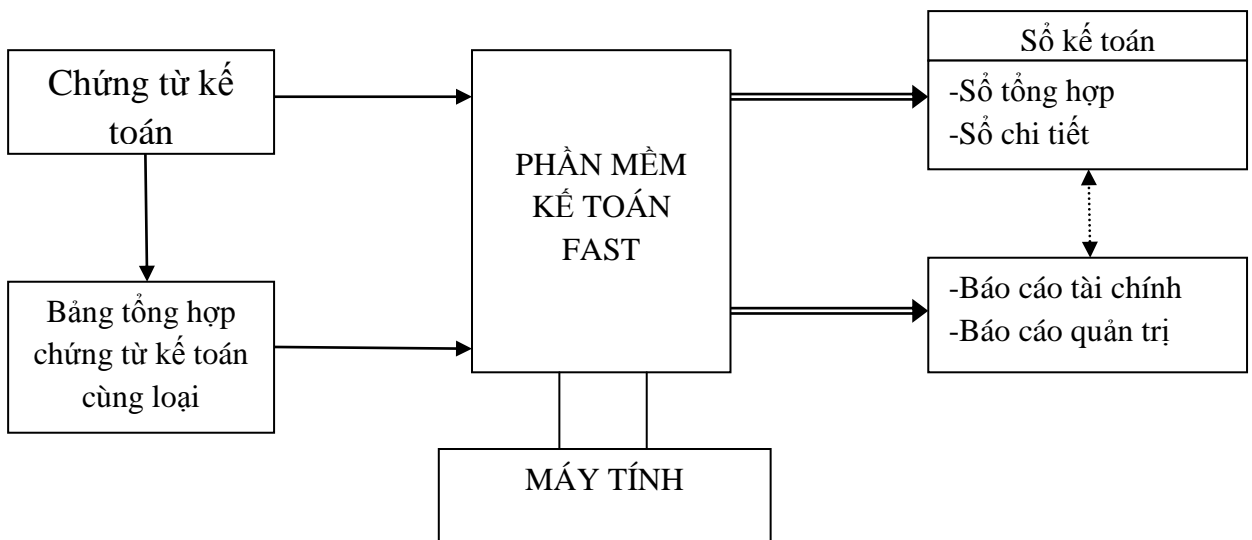
Tài khoản 338 được mở 5 tài khoản cấp 2

- TK 3382: Kinh phí công đoàn
- TK 3383: Bảo hiểm xã hội
- TK 3384: Bảo hiểm y tế
- TK 3388: Phải trả, phải nộp khác
- TK 3389: Bảo hiểm thất nghiệp

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

- TK 622: Chi phí nhân công trực tiếp
- TK 627: Chi phí sản xuất chung
- TK 641: Chi phí bán hàng
- TK 642: Chi phí quản lý doanh nghiệp
- TK 111: Tiền mặt
- TK 112: Tiền gửi ngân hàng
- TK 141: Tạm ứng

2.3.4.3. Quy trình hạch toán:



2.3.5. Thanh toán lương và các khoản phải trả.

2.3.5.1. Phương pháp trả lương:

Việc trả lương cho công nhân viên trong doanh nghiệp thường được tiến hành 2 lần trong tháng. Lần đầu doanh nghiệp tạm ứng lương cho công nhân viên theo tỷ lệ nhất định căn cứ vào lương cấp bậc của công nhân viên, nhưng tạm ứng không quá 2/3 số lương vào ngày từ mùng 5-10 trong tháng, số lương còn lại được trả vào cuối tháng. Sau khi tính lương và các khoản phải trả khác cho công nhân viên, doanh nghiệp tiến hành thanh toán số tiền công nhân viên còn được lĩnh trong tháng đó sau khi trừ đi các khoản khấu trừ vào lương như BHXH, BHYT, BHTN và các khoản khác.

Doanh nghiệp trả lương cho người lao động bằng tiền mặt và chuyển khoản đối với những người đi công tác xa hoặc làm việc trên sông, nước.

Ví dụ phiếu chi tạm ứng lương tháng 1/2012 như sau:

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Bảng 2.4: Phiếu chi

CÔNG TY TNHH MTV XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG Minh Đức – Thủy Nguyên – Hải Phòng	Số phiếu: PC26 Tài khoản: Tài khoản đư: 334	
PHIẾU CHI		
Ngày: 07/12/2011		
Người nhận tiền: Trần Thu Huyền		
Địa chỉ: Thủ quỹ		
Về khoản: Tạm ứng lương tháng 1/2012		
Số tiền: 80.000.000 đồng		
Bằng chữ: Tám mươi triệu đồng chẵn.		
Kèm theo: 1 chứng từ gốc		
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ (Ký, họ tên)	KẾ TOÁN TRƯỞNG (Ký, họ tên)	KẾ TOÁN THANH TOÁN (Ký, họ tên)
Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): Tám mươi triệu đồng chẵn..		
Ngày 07 tháng 12 năm 2011		
THỦ QUỸ (Ký, họ tên)	NGƯỜI NHẬN TIỀN (Ký, họ tên)	

2.3.5.2. Tính 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 kinh tế phát sinh liên quan đến tiền lương và các khoản trích theo lương, công tu 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 tiền lương tại công ty TNHH một thành viên xi măng Vicem Hải Phòng bao gồm:

- Bảng chấm công
- Bảng thanh toán tiền lương
- Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội

Cơ sở chứng từ tính lương theo thời gian là bảng chấm công, các tài liệu khác về các khoản khấu trừ, trích nộp liên quan, các chứng từ đó có thể làm căn cứ ghi sổ trực tiếp hoặc làm cơ sở để tổng hợp rồi mới ghi vào sổ kế toán. Hàng tháng, kế toán tiến hành tổng hợp tiền lương trong kỳ theo từng đối tượng, bộ phận và tính trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN để thực hiện bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương.

*** *Trình tự lập bảng chấm công:***

- Trong mỗi bộ phận căn cứ vào ngày làm việc thực tế để chấm công cho từng người.
- Bảng chấm công được mở chi tiết cho từng người trong từng bộ phận, mỗi người được thể hiện trên một dòng trên bảng chấm công.
- Nội dung bảng chấm công phản ánh số người đi làm thực tế của từng bộ phận, chấm công cho từng người trong ngày và được ghi vào từng ngày tương ứng.
- Cuối tháng, người chấm công và người phụ trách bộ phận ký vào bảng chấm công và chuyển bảng chấm công cùng các chứng từ liên quan như giấy chứng nhận nghỉ hưởng BHXH... về bộ phận kế toán kiểm tra, đối chiếu quy ra công của từng người để tính ra số ngày công.
- Bảng chấm công được lưu tại phòng kế toán cùng các chứng từ có liên quan.

*** Trình tự lập bảng thanh toán lương:**

- Từ bảng chấm công, bảng chấm công làm thêm giờ của từng bộ phận và các chứng từ liên quan, kế toán tiền lương lập bảng thanh toán tiền lương cho các bộ phận.

- Nội dung bảng thanh toán lương phản ánh số tiền lương phải trả cho cán bộ công nhân viên từng bộ phận.

Căn cứ vào bảng thanh toán lương của từng bộ phận, kế toán tiền lương lập bảng tổng hợp lương toàn công ty rồi chuyển cho kế toán trưởng soát xong, trình Giám đốc điều hành duyệt, chuyển cho kế toán thanh toán làm thủ tục trả lương cho người lao động bằng tiền mặt và chuyển khoản đối với những người đi công tác xa hoặc làm việc trên sông, nước đồng thời làm căn cứ để tập hợp chi phí sản xuất kinh doanh.

2.3.5.3. Chi trả BHXH cho người lao động:

Việc chi trả BHXH thì công ty tạm ứng tiền và cuối tháng lên số liệu tổng hợp và gửi kèm các chứng từ, tài liệu liên quan lên cơ quan bảo hiểm cấp trên. Cơ quan này tiến hành kiểm tra, ký duyệt chi. Như vậy, việc thanh toán trợ cấp ngày cho người lao động đã giúp họ rất nhiều trong lúc ốm đau, không mất thời gian chờ đợi và các thủ tục rắc rối, đảm bảo quyền lợi cho người lao động. Với công ty khoản tiền tạm ứng này không quá lớn và việc thanh toán với cơ quan cấp trên diễn ra nhanh gọn.

Ví dụ 6: Cô Nguyễn Thị Hồng nhân viên phòng kế hoạch nghỉ ốm 3 ngày có hệ số lương là 3.67, có thời gian đóng BHXH là 25 năm. Kế toán tính ra mức trợ cấp BHXH cho cô Hồng như sau:

$$\text{Mức trợ cấp} = \frac{\text{Lương tối thiểu} \times \text{hệ số lương}}{22} \times 75\% \times \text{Số ngày nghỉ}$$

$$\text{Mức trợ cấp} = \frac{830.000 \times 3.67}{22} \times 75\% \times 3 = 311.533$$

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

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

Mặt trước:

Tên cơ sở: **BỆNH VIỆN VIỆT TIỆP**
Số 198/BM

Quyển số 20
Số 087

GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ HƯỞNG BHXH

Họ và tên: Nguyễn Thị Hồng – Tuổi 50

Đơn vị công tác: Công ty TNHH một thành viên xi măng Vicem Hải Phòng

Lý do: Đau chân

(Từ ngày 10/12/2011 đến ngày 13/12/2011)

Ngày 13 tháng 12 năm 2011

Xác nhận của phụ trách đơn vị

Y, Bác sỹ KCB

Số ngày thực nghỉ: 3 ngày

Mặt sau:

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: 3.046.100
4. Lương bình quân một ngày: 138.459
5. Tỷ lệ hưởng BHXH: 75%
6. Số tiền hưởng BHXH : 311.533

Ngày 13 tháng 12 năm 2011

Cán bộ cơ quan BHXH

Phụ trách BHXH của đơn vị

Sau khi đã có giấy chứng nhận và đầy đủ chữ ký của y, bác sỹ, trưởng ban BHXH cuối tháng kế toán tổng hợp số ngày nghỉ và trợ cấp BHXH cho toàn công ty vào bảng danh sách người lao động nghỉ hưởng BHXH rồi chuyển cho giám

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

đốc, kế toán trưởng duyệt. Sau đó kế toán sẽ viết phiếu chi thanh toán trợ cấp BHXH cho cán bộ công nhân viên trong công ty. Khi nhận tiền người lĩnh phải ký trực tiếp vào Bảng thanh toán nghỉ hưởng BHXH.

Bảng 2.5: Bảng thanh toán nghỉ hưởng BHXH

BẢNG THANH TOÁN NGHỈ HƯỞNG BHXH

Tháng 12 năm 2011

Họ và tên	Phòng ban	Lương BQ ngày	Lý do	Số ngày nghỉ	Mức lương trợ cấp	Số tiền trợ cấp	Ký nhận
Nguyễn Thị Hồng	KH	138.459	Ôm	3	75%	311.533	
Trần Hồng Ngân	TC	138.459	Con ốm	5	75%	519.222	
.....
Cộng						33.065.000	

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

Bảng 2.6: Phiếu chi

CÔNG TY TNHH MTV XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG Minh Đức – Thủy Nguyên – Hải Phòng	Số phiếu: PC133 Tài khoản: Tài khoản đư: 334	
PHIẾU CHI		
Ngày: 31/12/2011		
Người nhận tiền: Trần Thu Huyền		
Địa chỉ: Thu quĩ		
Về khoản: Thanh toán nghỉ hưởng BHXH tháng 12/2011		
Số tiền: 33.065.000 đồng		
Bằng chữ: Ba mươi ba triệu, không trăm sáu mươi năm nghìn đồng chẵn.		
Kèm theo: 1 chứng từ gốc		
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ (Ký, họ tên)	KẾ TOÁN TRƯỞNG (Ký, họ tên)	THỦ QUỸ (Ký, họ tên)
Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): Ba mươi ba triệu, không trăm sáu mươi năm nghìn đồng chẵn.		
Ngày 31 tháng 12 năm 2011		
THỦ QUỸ (Ký, họ tên)	NGƯỜI NHẬN TIỀN (Ký, họ tên)	

2.3.5.4. Quy trình hạch toán tiền lương tại công ty:

* Hạch toán lương khối quản lý:

Căn cứ vào bảng chấm công, kế toán tính lương thời gian và các phụ cấp khác. Sau đó tính các khoản bảo hiểm dựa trên lương cơ bản và tổng thu nhập của người lao động. Cụ thể như sau:

Ví dụ 7: Chị Nguyễn Bích Huệ phòng kế hoạch có hệ số lương là 3.67, hệ số chức danh là 1.94, hệ số chất lượng là 1.1. Tháng 12/2011, số ngày làm việc thực tế là 22 ngày. Cách tính các chỉ tiêu trên bảng thanh toán lương là:

- Mức lương cơ bản = $3.67 \times 830.000 = 3.046.100$
- Lương công nhật = $3.046.100 \times 1.94 \times 1.1 = 6.500.000$
- Phụ cấp độc hại = 47.000
- Cộng lương = $6.500.000 + 47.000 = 6.547.000$
- Độc hại = 44.000
- Ăn ca = 440.000
- Thưởng NSCL = 1.000.000
- Tổng thu nhập = $6.547.000 + 44.000 + 440.000 + 1.000.000 = 8.031.000$
- Các khoản trích (8.5%) = $3.046.100 \times 8.5\% = 258.900$
- Tạm ứng = 4.000.000
- Quỹ tình thương = 32.700
- Cộng các khoản khấu trừ = $4.000.000 + 32.700 + 258.900$
 $= 4.291.600$
- Thuế TNCN phải nộp = 186.970
- Còn lĩnh = $8.031.000 - 4.291.600 - 186.970 = 3.552.430$

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Bảng 2.7 Bảng chấm công

Đơn vị: Phòng kế hoạch

Bảng chấm công tháng 12 năm 2011

TT	Họ và tên	Cđanh nghề	Chấm công tháng															Phân tích công			Tổng cộng
			1	2	3	4	...	12	13	14	15	16	...	28	29	30	31	L/việc	Ca 3	Ctác HTv	
1	Phạm Đăng Lợi	TP	x	x			...	x	x	x	x	x	...	x	x	x		22			22
2	Bùi Mạnh Thắng	Phó Phòng	x	x			...	x	x	x	x	x	...	x	x	x		22			22
3	Nguyễn Bích Huệ	Phó Phòng	x	x			...	x	x	x	x	x	...	x	x	x		22			22
4	Nguyễn Thị Thu Trang B	Phó Phòng	x	x			...	x	x	x	x	x	...	x	x	x		22			22
5	Phùng Thi Tuyết Mai	Ch.viên	x	x			...	x	x	x	x	x	...	x	x	x		22			22
6	Nguyễn Thị Thuý	Ch.viên	x	x			...	x	x	x	x	x	...	x	x	x		22			22
Cộng																		132	0	0	132

Kế toán đơn vị
(Ký, họ tên)

P.Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Bảng 2.8: Bảng thanh toán lương phòng kế hoạch

TỔNG CÔNG TY CÔNG NGHIỆP XI MĂNG VIỆT NAM
CÔNG TY TNHH MTV XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG
Phòng kế hoạch

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG

Họ tên	Hệ số lương	Mức lương cơ bản	Hệ số chức danh	Hệ số chất lượng	Lương công nhật		Phụ cấp và thu khác ngoài lương				Tổng Thu nhập	Các khoản khấu trừ			Thuế TNCN	Thực lĩnh
					Công	Thành tiền	Độc hại	Ăn ca	Thưởng NSCL	ATV		Tạm ứng	BH 8,5%	Quỹ tình thương		
Phạm Đăng Lợi	3,77	3.129.100	2,48	1	22	7.760.000	44.000	440.000	670.000		8.914.000	4.000.000	266.000	38.800	150.460	4.458.740
Bùi Mạnh Thắng	4,29	3.560.700	1,94	1,1	22	7.599.000	91.000	440.000	1.000.000		9.130.000	4.000.000	302.700	42.100	159.260	4.625.940
Nguyễn Bích Huệ	3,67	3.046.100	1,94	1,1	22	6.500.000	91.000	440.000	1.000.000		8.031.000	4.000.000	258.900	32.700	186.970	3.552.430
Nguyễn Thị Thu Trang B	3,05	2.531.500	1,94	1,1	22	5.402.000	91.000	440.000	1.000.000		6.933.000	4.000.000	215.200	27.200	54.530	2.636.070
Phùng Thị Tuyết Mai	4,66	3.867.800	1,15	1	22	4.448.000	91.000	440.000	670.000	50.000	5.699.000	4.000.000	328.800	22.500		1.347.700
Nguyễn Thị Thuý	4,66	3.867.800	1,15	1	22	4.448.000	91.000	440.000	670.000		5.649.000	4.000.000	328.800	22.500	64.885	1.232.815
Cộng		20.003.000				36.157.000	499.000	2.640.000	5.010.000	50.000	44.356.000	24.000.000	1.700.400	185.800	616.105	17.853.695

Kế toán đơn vị
(Ký, họ tên)

P.Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên)

*** Hạch toán lương tại phân xưởng mở:**

Căn cứ vào bảng chấm công, số lượng sản phẩm thực tế của từng người lao động làm ra trong tháng kế toán tính lương sản phẩm và các phụ cấp khác cho khối lao động trực tiếp. Sau đó tính các khoản bảo hiểm dựa trên lương cơ bản và tổng thu nhập của người lao động. Cụ thể như sau:

Ví dụ 8: Anh Hoàng Văn Công ở bộ phận phân xưởng mở có HSCB = 2,05, ngày công thực tế đi làm là 22 ngày công. Dựa vào bảng thanh toán lương ở bộ phận phân xưởng mở các khoản tiền của anh Công được tính như sau:

$$+ \text{Lương cơ bản} = 2.05 * 830.000 = 1.701.500$$

$$+ \text{Lương sản phẩm} = \text{số sản phẩm làm ra} * \text{Đơn giá lương sản phẩm} \\ = 450 * 4.250 = 1.912.500$$

$$+ \text{Tổng cộng} = \text{Lương cơ bản} + \text{Lương sản phẩm} + \text{ăn ca} + \text{PC ATV} \\ = 1.701.500 + 1.912.500 + 440.000 + 102.499 = 4.156.499$$

$$+ \text{BHXH, BHYT, BHTN} = (\text{HSCB} * 830.000) * 8.5\% \\ = (2.05 * 830.000) * 8.5\% = 144.628$$

Sau khi tính được các khoản khấu trừ, kế toán tính ra số lương thực nhận của anh Công là:

$$\text{Lương còn nhận} = \text{tổng lương} - \text{các khoản khấu trừ} \\ = 4.156.499 - 144.628 \\ = 4.011.871$$

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Bảng 2.9: Bảng chấm công xưởng mỏ

Đơn vị: Xưởng mỏ

Bảng chấm công tháng 12 năm 2011

TT	Họ và tên	Cđanh nghề	Chấm công tháng														Phân tích công			T.cộng	
			1	2	3	4	...	12	13	14	15	16	...	28	29	30	31	L/việc	Ca 3		Ctác HTv
1	Hoàng Văn Công		x	x			...	x	x	x	x	x	...	x	x	x		22			22
2	Bùi Minh Thành		x	x			...	x	x	x	x	x	...	x	x	x		22			22
3	Nguyễn Văn Minh		x	x			...	x	x	x	x	x	...	x	x	x		22			22
4	Lương Hoàng Tùng		x	x			...	x	x	x	x	x	...	x	x	x		22			22
5	Dương Viết Tùng		x	x			...	x	x	x	x	x	...	x	x	x		22			22
6	Phạm Hải Nam		x	x			...	x	x	x	x	x	...	x	x	x		22			22
7	Nguyễn Trường Giang		x	x			...	x	x	x	x	x	...	x	x	x		22			22
8	Vũ Văn Hùng		x	x			...	x	x	x	x	x	...	x	x	x		22			22
9	Trần Minh Hoàng		x	x			...	x	x	x	x	x	...	x	x	x		22			22
10	Nguyễn Trọng Hoàng		x	x			...	x	x	x	x	x	...	x	x	x		22			22
....
	Cộng																	2.200	0	0	2.200

Kế toán đơn vị
(Ký, họ tên)

P.Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Bảng 2.10: Bảng thanh toán lương phân xưởng mỏ

TỔNG CÔNG TY CÔNG NGHIỆP XI MĂNG VIỆT NAM
CÔNG TY TNHH MTV XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG
Phân xưởng mỏ

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG

ST T	Họ tên	HS CB	Lương cơ bản	Lương sản phẩm			Các khoản phụ cấp		Thu nhập	Các khoản khấu trừ			Thực lĩnh
				Số sản phẩm	Đơn giá	Thành tiền	Ăn ca	An toàn viên		Nộp BH (8.5%)	Thuế TNCN	Cộng	
1	Hoàng Văn Công	2,05	1.701.500	450	4.250	1.912.500	440.000	102.499	4.156.499	144.628		144.628	4.011.871
2	Bùi Minh Thành	1,89	1.568.700	420	4.250	1.785.000	440.000	102.499	3.896.199	133.340		133.340	3.762.860
3	Nguyễn Văn Minh	1,58	1.311.400	410	4.250	1.742.500	440.000	102.499	3.596.399	111.469		111.469	3.484.930
4	Lương Hoàng Tùng	1,54	1.278.200	398	4.250	1.691.500	440.000	102.499	3.512.199	108.647		108.647	3.403.552
5	Dương Viết Tùng	1,45	1.203.500	375	4.250	1.593.750	440.000	102.499	3.339.749	102.298		102.298	3.237.452
...
	Cộng		24.504.749			24.476.948	6.600.000	1.537.485	57.119.182	2.082.904		2.082.904	55.036.278

Kế toán đơn vị
(Ký, họ tên)

P.Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Bảng 2.11: Bảng tổng hợp tiền lương toàn công ty

TỔNG CÔNG TY CÔNG NGHIỆP XI MĂNG VIỆT NAM
CÔNG TY TNHH MTV XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG

BẢNG TỔNG HỢP TIỀN LƯƠNG TOÀN CÔNG TY

Tháng 12 năm 2011

STT	Bộ phận	TK	Lương cơ bản	Lương khác và các khoản phụ cấp	Thu nhập	BH 8.5%	Thuế TNCN	Quỹ tình thương	Tạm ứng	Thực lĩnh
I	Hoạt động sx chính	622	700.953.350	138.022.148	838.975.498	59.581.035	-	-	-	779.394.463
<i>1</i>	<i>Xưởng mỏ</i>		24.504.749	32.614.433	57.119.182	2.082.904	-	-	-	55.036.278
....
II	Hoạt động phụ trợ sản xuất	627	680.382.168	135.625.746	816.007.914	57.832.484			-	758.175.430
....
III	Khối bán hàng	641	106.145.796	140.398.514	246.544.310	9.022.393	-	-	-	237.521.917
....
IV	Khối quản lý doanh nghiệp	642	207.423.541	147.638.681	355.062.222	17.631.001	8.625.470	2.458.879	80.000.000	246.346.872
<i>1</i>	<i>Phòng kế hoạch</i>		20.003.000	24.353.000	44.356.000	1.700.400	616.105	185.800	24.000.000	17.853.695
....
	Tổng cộng		1.694.904.855	561.685.089	2.256.589.944	144.066.913	8.625.470	2.458.879	80.000.000	2.021.438.682

Ngày 31 tháng 12 năm 2011

Người lập biểu

TP.Kế toán

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Bảng 2.12: Bảng phân bổ tiền lương

TỔNG CÔNG TY CÔNG NGHIỆP XI MĂNG VIỆT NAM
CÔNG TY TNHH MTV XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG

BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

Tháng 12 năm 2011

STT	Đối tượng sử dụng (ghi nợ các TK)	TK 334 – “ Phải trả người lao động”				Tài khoản 338 - " Phải trả, phải nộp khác"				
		Lương chính	Lương phụ	Khoản khác	Cộng có TK 334	KPCĐ (3382)	BHXH (3383)	BHYT (3384)	BHTN (3389)	Cộng có TK 338
1	TK 622	700.953.350	114.766.400	23.255.747	838.975.497	16.779.510	112.152.536	21.028.601	7.009.534	156.970.180
	- PX mỏ	24.504.749	24.476.948	8.137.485	57.119.182	1.142.384	3.920.760	735.142	245.047	6.001.676
2	TK 627	680.382.168	116.880.600	18.745.147	816.007.915	16.320.158	108.861.147	20.411.465	6.803.822	152.396.592
3	TK 641	106.145.796	118.920.400	21.478.114	246.544.310	4.930.886	16.983.327	3.184.374	1.061.458	26.160.045
4	TK642	207.423.541	119.088.897	28.549.784	355.062.222	7.101.244	33.187.767	6.222.706	2.074.235	48.585.953
	-Phòng KH	20.003.000	16.154.000	8.199.000	44.356.000	887.120	3.200.480	600.090	200.030	4.887.720
5	TK 334						101.694.291	25.423.573	16.949.049	144.066.913
	Cộng	1.694.904.855	469.656.297	92.028.792	2.256.589.944	45.131.798	372.879.068	76.270.719	33.898.098	528.179.683

Ngày 31 tháng 12 năm 2011

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

TP.Kế toán
(Ký, họ tên)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Sau khi tính bảng phân bổ lương kế toán tiến hành nhập số liệu vào máy tính. Từ phần mềm Fast ta có các bút toán được nhập vào các phiếu kế toán sau đó số liệu tự động chuyển vào các sổ chi tiết, sổ Nhật ký chung, sổ cái.

Bảng 2.13: Phiếu kế toán 157

TỔNG CÔNG TY CN XI MĂNG VIỆT NAM
CÔNG TY TNHH MTV XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG
Minh Đức – Thủy Nguyên – Hải Phòng
MST: 0200155219

PHIẾU KẾ TOÁN

Ngày 31 tháng 12 năm 2011

Số phiếu: PKT157

STT	Nội dung	TK Nợ	TK Có	Số tiền
1	Chi tiền lương NCTT	622	334	838.975.497

Bằng chữ: Tám trăm ba mươi tám triệu, chín trăm bảy mươi năm nghìn, bốn trăm chín mươi bảy đồng.

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

TP.Kế toán
(Ký, họ tên)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Bảng 2.14: Phiếu kê toán 159

TỔNG CÔNG TY CN XI MĂNG VIỆT NAM
CÔNG TY TNHH MTV XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG
Minh Đức – Thủy Nguyên – Hải Phòng
MST: 0200155219

PHIẾU KÊ TOÁN

Ngày 31 tháng 12 năm 2011

Số phiếu: PKT159

STT	Nội dung	TK Nợ	TK Có	Số tiền
1	Chi tiền lương nhân viên QLDN	642	334	355.062.222

Bằng chữ: Ba trăm năm mươi lăm triệu, không trăm sáu mươi hai nghìn, hai trăm hai mươi hai đồng.

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

TP.Kế toán
(Ký, họ tên)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Bảng 2.15: Phiếu kê toán 164

TỔNG CÔNG TY CN XI MĂNG VIỆT NAM
CÔNG TY TNHH MTV XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG
Minh Đức – Thủy Nguyên – Hải Phòng
MST: 0200155219

PHIẾU KÊ TOÁN

Ngày 31 tháng 12 năm 2011

Số phiếu: PKT164

STT	Nội dung	TK Nợ	TK Có	Số tiền
1	Bảo hiểm xã hội NCTT	6222	3382	112.152.536

Bằng chữ: Một trăm mười hai triệu, một trăm năm mươi hai nghìn, năm trăm ba mươi sáu đồng.

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

TP.Kế toán
(Ký, họ tên)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Bảng 2.16: Phiếu kê toán 168

TỔNG CÔNG TY CN XI MĂNG VIỆT NAM
CÔNG TY TNHH MTV XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG
Minh Đức – Thủy Nguyên – Hải Phòng
MST: 0200155219

PHIẾU KÊ TOÁN

Ngày 31 tháng 12 năm 2011

Số phiếu: PKT168

STT	Nội dung	TK Nợ	TK Có	Số tiền
1	Bảo hiểm y tế NCTT	6222	3384	21.028.601

Bằng chữ: Hai mươi một triệu, không trăm hai mươi tám nghìn, sáu trăm linh một đồng.

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

TP.Kế toán
(Ký, họ tên)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Bảng 2.17: Phiếu kê toán 176

TỔNG CÔNG TY CN XI MĂNG VIỆT NAM
CÔNG TY TNHH MTV XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG
Minh Đức – Thủy Nguyên – Hải Phòng
MST: 0200155219

PHIẾU KÊ TOÁN

Ngày 31 tháng 12 năm 2011

Số phiếu: PKT176

STT	Nội dung	TK Nợ	TK Có	Số tiền
1	Trích lập quỹ BHXH	334	3383	101.694.291

Bằng chữ: Một trăm linh một triệu, sáu trăm chín mươi tư nghìn, hai trăm chín mươi một đồng.

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

TP.Kế toán
(Ký, họ tên)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Bảng 2.18: Phiếu kê toán 179

TỔNG CÔNG TY CN XI MĂNG VIỆT NAM
CÔNG TY TNHH MTV XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG
Minh Đức – Thủy Nguyên – Hải Phòng
MST: 0200155219

PHIẾU KÊ TOÁN

Ngày 31 tháng 12 năm 2011

Số phiếu: PKT179

STT	Nội dung	TK Nợ	TK Có	Số tiền
1	Thuế TNCN phải nộp	334	3333	8.625.470

Bằng chữ: Tám triệu sáu trăm hai mươi năm nghìn, bốn trăm bảy mươi đồng.

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

TP.Kế toán
(Ký, họ tên)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Bảng 2.19: Nhật ký chung

TỔNG CÔNG TY CN XI MĂNG VIỆT NAM
CÔNG TY TNHH MTV XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG
Minh Đức – Thủy Nguyên – Hải Phòng
MST: 0200155219

SỔ NHẬT KÍ CHUNG

Từ ngày 01/12/2011 đến ngày 31/12/2011

Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản	Số phát sinh	
Ngày	Số			Nợ	Có
1	UNC1	Thưởng tết dương lịch năm 2012	33411 11211	28.500.000	28.500.000
1	PKT 1	Đổi trừ công nợ tạm ứng vào tiền thưởng tết nguyên đán 2012	33411 141	20.100.000	20.100.000
....
7	PC26	Tạm ứng lương tháng 1/2012	33411 11111	80.000.000	80.000.000
....
31	PKT 155	Tính BHXH trả cho nhân viên	338 334	33.065.000	33.065.000
31	PC133	Thanh toán BHXH	334 111111	33.065.000	33.065.000
31	PKT 156	Chi tiền lương nhân viên phân xưởng	627 334	816.007.915	816.007.915
31	PKT 157	Chi tiền lương NCTT	622 334	838.975.497	838.975.497
31	PKT 158	Chi tiền lương nhân viên bán hàng	641 334	246.544.310	246.544.310

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

31	PKT 159	Chi tiền lương khối quản lý doanh nghiệp	642 334	355.062.222	355.062.222
31	PKT 160	Kinh phí công đoàn NCTT	6224 3382	16.779.510	16.779.510
31	PKT 161	Kinh phí công đoàn nhân viên phân xưởng	62714 33382	16.320.158	16.320.158
31	PKT 162	Kinh phí công đoàn nhân viên bán hàng	64114 3382	4.930.886	4.930.886
31	PKT 163	Kinh phí công đoàn nhân viên QLDN	64214 3382	7.101.244	7.101.244
31	PKT 164	Bảo hiểm xã hội NCTT	6222 3383	112.152.536	112.152.536
31	PKT 165	Bảo hiểm xã hội nhân viên phân xưởng	62712 3383	108.861.147	108.861.147
31	PKT 166	Bảo hiểm xã hội nhân viên bán hàng	64112 3383	16.983.327	16.983.327
31	PKT 167	Bảo hiểm xã hội nhân viên QLDN	64212 3383	33.187.767	33.187.767
31	PKT 168	Bảo hiểm y tế NCTT	6223 3384	21.028.601	21.028.601
31	PKT 169	Bảo hiểm y tế nhân viên phân xưởng	62713 3384	20.411.465	20.411.465
31	PKT 170	Bảo hiểm y tế nhân viên bán hàng	64113 3384	3.184.374	3.184.374
31	PKT 171	Bảo hiểm y tế nhân viên QLDN	64213 3384	6.222.706	6.222.706

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

31	PKT 172	Bảo hiểm thất nghiệp NCTT	6228 3389	7.009.534	7.009.534
31	PKT 173	Bảo hiểm thất nghiệp nhân viên phân xưởng	62719 3389	6.803.822	6.803.822
31	PKT 174	Bảo hiểm thất nghiệp nhân viên bán hàng	64110 3389	1.061.458	1.061.458
31	PKT 175	Bảo hiểm thất nghiệp nhân viên QLDN	64210 3389	2.074.235	2.074.235
31	PKT 176	Trích lập quỹ BHXH	334 3383	101.694.291	101.694.291
31	PKT 177	Trích lập quỹ BHYT	334 3384	25.423.573	25.423.573
31	PKT 178	Trích lập quỹ BHTN	334 3389	16.949.049	16.949.049
31	PKT 179	Thuế TNCN phải nộp	334 3333	8.625.470	8.625.470
....
		Cộng số phát sinh		50.157.579.147	50.157.579.147

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Bảng 2.20: Sổ cái chi tiết TK 334

TỔNG CÔNG TY CN XI MĂNG VIỆT NAM
CÔNG TY TNHH MTV XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG
Minh Đức – Thủy Nguyên – Hải Phòng
MST: 0200155219

SỔ CÁI

Tài khoản: 334 – Phải trả người lao động
Từ ngày: 01/12/2011 đến ngày: 31/12/2011
Số dư có đầu kì: 2.026.587.775

Chứng từ		Diễn giải	TK	Số phát sinh	
Ngày	Số			ĐƯ	Nợ
1	PKT1	Đối trừ công nợ tạm ứng vào tiền thưởng tết nguyên đán 2012	141	20.100.000	
7	PC26	Tạm ứng lương tháng 1/2012	111	80.000.000	
....
31	PKT 155	Tính BHXH trả cho nhân viên	338		33.065.000
31	PC133	Thanh toán BHXH	111	33.065.000	
31	PKT 156	Chi tiền lương nhân viên phân xưởng	627		816.007.915
31	PKT 157	Chi tiền lương NCTT	622		838.975.497
31	PKT 158	Chi tiền lương nhân viên bán hàng	641		246.544.310
31	PKT 159	Chi tiền lương khối quản lý doanh nghiệp	642		355.062.222

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh	
Ngày	Số			Nợ	Có
31	PKT 176	Trích lập quỹ BHXH	3383	101.694.291	
31	PKT 177	Trích lập quỹ BHYT	3384	25.423.573	
31	PKT 178	Trích lập quỹ BHTN	3389	16.949.049	
31	PKT 179	Thuế TNCN phải nộp	3333	8.625.470	
		Số phát sinh		2.362.475.000	2.289.654.944
		Số dư cuối kỳ			1.953.767.719

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Bảng 2.21: Sổ cái 338

TỔNG CÔNG TY CN XI MĂNG VIỆT NAM
CÔNG TY TNHH MTV XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG
Minh Đức – Thủy Nguyên – Hải Phòng
MST: 0200155219

SỔ CÁI

Tài khoản: 338 – Phải trả, phải nộp khác
Từ ngày: 01/12/2011 đến ngày: 31/12/2011
Số dư có đầu kỳ: **582.557.017**

Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh	
Ngày	Số			Nợ	Có
31	PKT155	Tính BHXH trả cho nhân viên	334	33.065.000	
31	PKT 160	Kinh phí công đoàn NCTT	6224		16.779.510
31	PKT 161	Kinh phí công đoàn nhân viên phân xưởng	62714		16.320.158
31	PKT 162	Kinh phí công đoàn nhân viên bán hàng	64114		4.930.886
31	PKT 163	Kinh phí công đoàn nhân viên QLDN	64214		7.101.244
31	PKT 164	Bảo hiểm xã hội NCTT	6222		112.152.536
31	PKT 165	Bảo hiểm xã hội nhân viên phân xưởng	62712		108.861.147

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

31	PKT 166	Bảo hiểm xã hội nhân viên bán hàng	64112		16.983.327
31	PKT 167	Bảo hiểm xã hội nhân viên QLDN	64212		33.187.767
31	PKT 168	Bảo hiểm y tế NCTT	6223		21.028.601
31	PKT 169	Bảo hiểm y tế nhân viên phân xưởng	62713		20.411.465
31	PKT 170	Bảo hiểm y tế nhân viên bán hàng	64113		3.184.374
31	PKT 171	Bảo hiểm y tế nhân viên QLDN	64213		6.222.706
31	PKT 172	Bảo hiểm thất nghiệp NCTT	6228		7.009.534
31	PKT 173	Bảo hiểm thất nghiệp nhân viên phân xưởng	62719		6.803.822
31	PKT 174	Bảo hiểm thất nghiệp nhân viên bán hàng	64110		1.061.458
31	PKT 175	Bảo hiểm thất nghiệp nhân viên QLDN	64210		2.074.235
31	PKT 176	Trích lập quỹ BHXH	334		101.694.291
31	PKT 177	Trích lập quỹ BHYT	334		25.423.573
31	PKT 178	Trích lập quỹ BHTN	334		16.949.049
		Số phát sinh		33.065.000	528.179.683
		Số dư cuối kỳ			1.077.671.700

CHƯƠNG 3

MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG

3.1. MỘT SỐ NHẬN XÉT VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN TẠI CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG

3.1.1. Đánh giá những ưu điểm của công tác kế toán tại công ty:

3.1.1.1. Về bộ máy quản lý:

Công ty có một bộ máy quản lý chặt chẽ từ cấp cao cho đến các bộ phận nhỏ nhất, đảm bảo được chức năng, nhiệm vụ của mỗi bộ phận. Bộ máy quản lý chặt chẽ của công ty là giữa các phòng ban giữa các bộ phận có sự phối hợp nhịp nhàng, tạo hiệu quả cao trong công việc. Các phòng ban, bộ phận trong công ty được trang bị đầy đủ các thiết bị, máy móc và các phương tiện vật chất hỗ trợ nên năng suất lao động của nhân viên rất cao. Việc phân công, phân nhiệm, điều lệ chặt chẽ đã khiến cho nhân viên trong công ty làm việc nghiêm túc với ý thức chấp hành tốt các quy định của công ty. Đồng thời bộ máy kiểm soát của công ty cũng làm việc có hiệu quả cao, phát hiện được những sai sót trong hoạt động của công ty để báo cáo lên cấp trên và có biện pháp điều chỉnh kịp thời, phù hợp.

3.1.1.2. Về bộ máy kế toán:

**** Về tổ chức bộ máy kế toán:***

Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức một cách chặt chẽ và hợp lý. Thể hiện như sau:

- Sự phân công lao động kế toán: số lượng nhân viên kế toán trong công ty và công việc của từng người được sắp xếp phù hợp với khả năng, trình độ và được trang bị đầy đủ các phương tiện làm việc. Vì vậy luôn đạt hiệu quả cao.

- Bộ máy kế toán: Để công tác đạt hiệu quả cao, phù hợp với quy mô lớn, các đơn vị phụ thuộc phân tán trên địa bàn rộng, đồng thời thực hiện phân cấp quản lý

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

kinh tế tài chính, giao quyền tự chủ tài chính, giao vốn và bảo toàn vốn, thực hiện hạch toán độc lập hạn chế cho các đơn vị phụ thuộc. Nên công ty xi măng Hải Phòng tổ chức bộ máy kế toán theo hình thức tập trung, tất cả đều chịu sự hướng dẫn, kiểm tra và chỉ đạo trực tiếp từ phòng kế toán. Đây là một ưu điểm lớn và có tính chất ảnh hưởng rõ rệt tới sự phát triển của công ty.

- Tổng công ty đã trang bị cho bộ phận kế toán của công ty một hệ thống máy vi tính hiện đại và phần mềm kế toán Fast được cài đặt sẵn. Các phần hành kế toán nhờ có sự hỗ trợ của kế toán máy được thực hiện một cách khoa học, chính xác, theo đúng quy định của pháp luật, chế độ kế toán hiện hành. Hệ thống kế toán máy đã giúp cho các phần hành kế toán được thực hiện nhanh chóng, kịp thời, hữu ích cho công tác quản trị nội bộ. Nhờ có sự hỗ trợ của phần mềm kế toán nên việc tập hợp và hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên Có của TK kết hợp với việc phân tích các nghiệp vụ kinh tế đó theo các TKĐU bên Nợ, kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với việc hệ thống hóa các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế (theo tài khoản), kết hợp rộng rãi việc hạch toán tổng hợp và hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán và trong cùng một quá trình ghi chép theo hình thức Nhật ký chung được phát huy cao độ. Sự chính xác của hệ thống kế toán máy làm cho nhân viên không mất thời gian đối chiếu giữa hạch toán chi tiết và hạch toán tổng hợp mà hệ thống sổ sách vẫn được kiểm soát chặt chẽ.

- Công tác tổ chức kiểm tra kế toán, kiểm tra quá trình hạch toán, kiểm tra các nghiệp vụ kinh tế phát sinh... được tiến hành ngay tại phòng kế toán của xí nghiệp. Các nhân viên kế toán có mối quan hệ kiểm tra, đối chiếu, so sánh với nhau trong việc phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào phần mềm nên có thể phát hiện kịp thời các sai sót về số liệu, về quy trình hạch toán.

** Về công tác kế toán nói chung:*

Qua số liệu kế toán và đặc biệt là các báo cáo kế toán tài chính (như bảng tổng kết tài sản, báo cáo tăng giảm vốn kinh doanh, kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh) cho thấy công tác tổ chức kế toán tốt, đã giúp cho ban quản lý nắm

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

được số vốn hiện có cả về mặt giá trị và hiện vật, nguồn hình thành và các biến động tăng giảm vốn trong kỳ, mức độ đảm bảo vốn lưu động, tình hình và khả năng thanh toán... Nhờ đó mà công ty đề ra các biện pháp đúng đắn, xử lý kịp thời các vấn đề tài chính nhằm đảm bảo cho quá trình sản xuất kinh doanh được tiến hành thuận lợi theo các chương trình, kế hoạch đề ra như: huy động vốn bổ sung, xử lý vốn thừa, thu hồi các khoản nợ, thanh toán các khoản nợ đến hạn phải trả...

Điều đó được thể hiện cụ thể ở các mặt sau:

+ Về hệ thống chứng từ kế toán:

Chứng từ kế toán vừa là cơ sở hạch toán vừa là cơ sở pháp lý cho các nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Chế độ chứng từ kế toán được công ty chấp hành nghiêm chỉnh. Quy trình luân chuyển chứng từ được kiểm tra chặt chẽ, an toàn. Bên cạnh đó, công ty còn thực hiện đầy đủ các chế độ kế toán phục vụ riêng cho ngành một cách kịp thời, chính xác.

Sau khi luân chuyển, chứng từ được lưu trữ ở hồ sơ từng bộ phận riêng biệt tạo thuận lợi cho công việc kiểm tra, đối chiếu khi cần thiết. Việc lập, luân chuyển và lưu trữ chứng từ được thực hiện theo đúng quy định của chế độ kế toán hiện hành.

+ Về hệ thống tài khoản kế toán:

Tổ chức tài khoản kế toán là việc thiết lập chế độ kế toán cho đối tượng hạch toán nhằm cung cấp các thông tin tổng quát về từng loại tài sản, nguồn vốn, quá trình kinh doanh. Hệ thống tài khoản kế toán của công ty là một hệ thống đầy đủ, chặt chẽ, phù hợp với quản lý, đảm bảo phản ánh đầy đủ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Những tài khoản kế toán của công ty đã tuân theo những quy định thống nhất chế độ chung và chế độ riêng của ngành. Đặc biệt công ty đã vận dụng một cách sáng tạo hệ thống tài khoản, có các tài khoản nhiều cấp chi tiết theo dõi từng đối tượng cụ thể. Điều này rất quan trọng vì giúp việc quản lý các đối tượng dễ dàng, tiện lợi và không ảnh hưởng đến khả năng xử lý thông tin.

+ Về hệ thống sổ sách kế toán:

Với trang bị của hệ thống máy vi tính, ứng dụng phần mềm tin học vào công tác kế toán đã giúp cho việc cập nhật thông tin kế toán được thực hiện nhanh

chóng. Sổ sách kế toán được in bằng máy tính và được đóng lại nên đảm bảo tính rõ ràng, không tẩy xóa. Đối chiếu và theo dõi tình hình biến động tăng giảm của các loại tài sản, nguồn vốn của công ty được dễ dàng. Cung cấp thông tin quản lý cụ thể, kịp thời theo yêu cầu của lãnh đạo.

+ Về hệ thống báo cáo kế toán:

Nhìn chung, công ty đã tuân thủ một cách chặt chẽ các quy định của chế độ kế toán về cách thức lập báo cáo tài chính, đặc biệt đối với các báo cáo bắt buộc: Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Thuyết minh báo cáo tài chính. Các báo cáo này được công ty lập và gửi đúng thời hạn cho cơ quan quản lý Nhà nước và Tổng công ty theo đúng quy định. Ngoài ra công ty còn có những báo cáo để phục vụ cho công tác quản lý rất hữu hiệu như: Báo cáo lưu chuyển tiền tệ, báo cáo chi tiết công nợ... Các báo cáo này có kết cấu đơn giản, dễ kiểm tra giúp kế toán đảm bảo tính kịp thời trong công việc cung cấp thông tin cho quản lý cũng như cho các đối tượng sử dụng thông tin khác. Các khoản mục trên báo cáo này cũng đơn giản, dễ đọc, dễ hiểu, dễ phân tích làm cho báo cáo này có thể cung cấp thông tin cho các đối tượng cả trong và ngoài công ty. Công ty không ngừng nâng cao chất lượng báo cáo phục vụ cho công tác quản lý.

+ Về quy trình hạch toán kế toán:

Cán bộ trong phòng kế toán đã tổ chức vận dụng đúng đắn, nghiêm chỉnh các chính sách, thể lệ chế độ về kế toán trong công tác hạch toán kế toán. Do vậy, công tác kế toán của công ty đạt được hiệu quả cao. Các thông tin về tình hình hoạt động của công ty được phản ánh nhanh chóng, kịp thời, tạo điều kiện cho ban lãnh đạo công ty đề ra các phương án hoạt động kinh doanh kịp thời, giúp cho hoạt động quản lý kinh tế đạt hiệu quả cao.

3.1.2. Nhân xét chung về công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty.

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

Kế toán tiền lương ngày càng trở nên cấp thiết và quan trọng vì tiền lương là giai đoạn hạch toán gắn liền với lợi ích kinh tế của người lao động và tổ chức kinh tế. Phương pháp hạch toán chỉ được giải quyết khi nó xuất phát từ người lao động và tổ chức kinh tế. Không những công ty mà bất kỳ doanh nghiệp nào hoạt động trong cơ chế thị trường để phải quán triệt các nguyên tắc trên, phải nhận thức rõ tầm quan trọng của lao động. Luôn luôn phải đảm bảo công bằng cho việc trả lương.

3.1.2.1. Ưu điểm:

Công tác tính lương cho người lao động của công ty tương đối hợp lý, công việc thanh toán lương được thực hiện tương đối tốt. Hệ thống chứng từ phản ánh đầy đủ khối lượng, chất lượng lao động, bảng chấm công và sổ khối lượng chính xác, rõ ràng. Trình tự luân chuyển chứng từ đúng theo quy định của Nhà nước, việc thanh toán lương luôn đúng kỳ hạn. Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh về tiền lương được kế toán phản ánh chi tiết, đầy đủ, chính xác. Đồng thời công ty đã trích nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo đúng tỉ lệ do Nhà nước quy định vào đúng đối tượng và nộp cho cơ quan quản lý theo đúng thời gian quy định. Ngoài ra, công ty còn quan tâm chăm sóc tới tình trạng sức khỏe, đau ốm, đời sống... của CBCNV, sắp xếp thời gian lao động hợp lý theo từng thời vụ, thời điểm, thực hiện làm thêm, tăng ca hợp lý, thực hiện nghỉ bù, để đảm bảo ngày giờ công của người lao động là 8h/ngày. Bên cạnh đó còn phổ biến áp dụng những chính sách có lợi cho người lao động để người lao động được hưởng tất cả quyền lợi của mình và yên tâm hơn trong công việc.

Công ty đã xây dựng một quy chế về lao động tiền lương theo đúng chế độ của Nhà nước. 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 doanh nghiệp.

Tiền lương và các khoản thu nhập khác của người lao động luôn được tính toán kịp thời, đúng chế độ và chi trả đúng thời hạn.

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

3.1.2.2. Nhược điểm:

Một là, mặc dù công ty đã ứng dụng máy vi tính vào phục vụ công tác kế toán nhưng phần mềm sử dụng lại không phù hợp với các nghiệp vụ kinh tế phát sinh của công ty nên vẫn còn nhiều hạn chế. Cụ thể là trong phân hệ tiền lương, kế toán vẫn phải tính bảng thanh toán lương và bảng phân bổ tiền lương trên excel, sau đó tiến hành nhập vào máy vi tính. Từ phần mềm Fast các bút toán được nhập vào các phiếu kế toán, phiếu chi sau đó số liệu tự động chuyển vào các sổ chi tiết, sổ Nhật ký chung, sổ cái.

Hai là, đội ngũ nhân viên phòng kế toán tài chính nhìn chung đều là người có trình độ kinh nghiệm và chuyên môn vững vàng, song vẫn còn một số ít cá nhân mới chưa có kinh nghiệm và hiệu quả chưa cao.

Ba là, mô hình kế toán tập trung tại công ty tuy thuận tiện cho hoạt động kiểm tra của Tổng công ty nhưng lại cần một số lượng nhân viên kế toán động, khối lượng làm việc nhiều, áp lực công việc lớn vì xí nghiệp vừa sản xuất, vừa kinh doanh cho ca trong và ngoài ngành xi măng. Vì vậy, một số nhân viên kế toán nhiều kinh nghiệm của công ty phải kiêm nhiệm nhiều công việc cùng một lúc.

Bốn là, công ty trả lương cho người lao động chủ yếu bằng tiền mặt, khối lượng tiền rất lớn nên dễ gây ra nhầm lẫn, mất mát trong khi thanh toán cho người lao động. Việc chi trả lương sẽ không được nhanh gọn.

3.2. MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG

3.2.1. Công tác kế toán nói chung

**** Về tổ chức bộ máy hạch toán kế toán của công ty:***

+ Việc tổ chức bộ máy kế toán của Công ty theo mô hình tập trung, mô hình này là phù hợp với công ty. Tuy nhiên, để giảm áp lực công việc cho các nhân viên phòng kế toán, đồng thời giúp việc hạch toán được nhanh chóng, đầy đủ hơn những nghiệp vụ kinh tế phát sinh ở các bộ phận như: xưởng nghiền đóng bao,

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

xưởng mở... thì công ty nên áp dụng mô hình kế toán vừa phân tán – vừa tập trung, hoặc có nhân viên phụ trách công tác kế toán riêng cho từng bộ phận, chịu trách nhiệm giám sát, thu thập thông tin, số liệu liên quan các nghiệp vụ phát sinh tại bộ phận đó.

+ Đội ngũ lao động luôn là vấn đề mà mỗi doanh nghiệp luôn muốn phát triển. Giải pháp cho vấn đề này là luôn luôn chú trọng công tác đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ công nhân viên của Công ty. Tuyển dụng các cán bộ thông qua hệ thống thi tuyển, có kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ cán bộ kế cận đảm đương các nhiệm vụ theo yêu cầu mới của Công ty. Sắp xếp bố trí cán bộ giỏi vào các vị trí chủ chốt, không ngừng nâng cao đời sống vật chất và tinh thần cho cán bộ, công nhân viên. Khuyến khích phát huy khả năng sáng tạo của cán bộ, công nhân viên trong toàn Công ty.

** Về hệ thống chứng từ kế toán:*

Công ty sử dụng cách đánh số phiếu chi theo tháng. Vì vậy nên dùng mẫu phiếu chi theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC để kiểm soát được số lượng phiếu chi phát sinh trong tháng và tránh sự nhầm lẫn với các phiếu chi của tháng khác . Ví dụ

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Bảng 3.1: Phiếu chi 26

CÔNG TY TNHH MTV XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG
Minh Đức – Thủy Nguyên – Hải Phòng

Mẫu số 02-TT
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày
20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU CHI

Quyển số: 12

Ngày 07 tháng 12 năm 2012

Số: PC26

Nợ: 334

Có: 111

Họ và tên người nhận tiền: Trần Thu Huyền

Địa chỉ: Thủ quỹ

Lý do chi: Tạm ứng lương tháng 1/2011

Số tiền: **80.000.000** (Viết bằng chữ): Tám mươi triệu đồng chẵn

Kèm theo: 1 chứng từ gốc

Ngày 07 tháng 12 năm 2012

Giám đốc	Kế toán	Thủ quỹ	Người lập	Người nhận
(Ký, họ tên, đóng dấu)	trưởng		phiếu	tiền
	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

Đã nhận đủ số tiền: **80.000.000** (Viết bằng chữ): Tám mươi triệu đồng chẵn.

** Về hệ thống báo cáo kế toán:*

Hệ thống báo cáo kế toán của Công ty không chỉ cho thấy được tình hình tài chính của Công ty mà còn cho thấy phương hướng để Công ty phát triển trong tương lai. Để hệ thống báo cáo kế toán có hiệu quả hơn nữa Công ty có thể tăng cường sự kết hợp giữa kế toán tài chính và kế toán quản trị trong cùng một bộ máy kế toán. Theo hình thức này, bộ máy kế toán của Công ty sẽ được tổ chức thống nhất, dễ phân công chuyên môn hóa công việc, nhằm tiết kiệm thời gian và chi phí mà vẫn không ảnh hưởng đến chất lượng của thông tin. Từ đó, để thu thập, xử lý và cung cấp thông tin kế toán quản trị, doanh nghiệp cần tiến hành mở các sổ chi tiết, báo cáo phân tích trên cơ sở báo cáo kế toán. Việc kết hợp này có rất nhiều ưu điểm như:

- + Hệ thống kế toán hiện nay được tổ chức theo mô hình kế toán động nên việc tổ chức thu thập, xử lý và cung cấp thông tin có tính thường xuyên, do đó tổ chức kế toán quản trị kết hợp với kế toán tài chính sẽ thuận tiện hơn cho việc thu thập, xử lý và cung cấp thông tin.

- + Tiết kiệm được thời gian và chi phí cho việc tổ chức bộ máy kế toán đầy đủ.

- + Trình độ của các cán bộ kế toán trong các doanh nghiệp hiện nay chưa được đào tạo chuyên sâu theo ngành kế toán quản trị nên khi là thêm công việc của kế toán quản trị sẽ tốt hơn làm việc riêng biệt.

- + Việc thu thập, xử lý và cung cấp thông tin đầu vào sẽ thuận tiện hơn cho việc cơ giới hóa công tác kế toán.

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

Xuất phát từ tầm quan trọng của việc hạch toán kế toán tiền lương em xin đưa ra một số ý kiến nhằm hoàn thiện hơn nữa công tác quản lý lao động, sử dụng lao động, kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

** Biện pháp 1:*

Để công tác quản lý lao động được hiệu quả hơn, ngoài việc theo dõi chặt chẽ số ngày công thông qua bảng chấm công, công ty cần theo dõi thêm giờ làm việc của mỗi người lao động thông qua thẻ chấm công.

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Phiếu kế toán sẽ được dùng chủ yếu cho khối quản lý. Phiếu kế toán sẽ do một nhân viên của từng phòng ban quản lý. Nhân viên được giao nhiệm vụ chấm thẻ kế toán sẽ theo dõi và ghi chép cụ thể giờ đến, giờ về, giờ làm thêm của từng nhân viên trong phòng. Sau đó, đến cuối tháng nhân viên này sẽ tổng kết và gửi về phòng kế toán để các kế toán theo dõi và tính lương, thưởng cho từng nhân viên.

Bảng 3.2: Thẻ chấm công

Họ và tên:								
Số thẻ:								
Bộ phận:								
THẺ CHẤM CÔNG								
Ngày	Sáng		Chiều		Tối		Số giờ làm thêm	
	Giờ đến	Giờ về	Giờ đến	Giờ về	Giờ đến	Giờ về		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
.....								
Công	Thêm giờ							

**** Biện pháp 2:***

+ Tăng cường đào tạo cán bộ và quản lý và công nhân sản xuất, thường xuyên cử cán bộ quản lý của công ty tham gia các khóa học nâng cao trình độ quản lý nhằm đáp ứng cho nhu cầu quản lý của công ty, đưa công ty ngày càng phát triển.

+ Thường xuyên tổ chức các cuộc kiểm tra, thi lao động giỏi giữa các bộ phận của công ty nhằm khuyến khích cán bộ, công nhân viên tham gia học tập, nâng cao tay nghề.

+ Tuyển dụng lao động có tay nghề cao.

*** Biện pháp 3:**

Công ty nên mở thêm số chi tiết TK 338 thành 5 tài khoản cấp 2

TK 3382: Kinh phí công đoàn

TK 3383: Bảo hiểm xã hội

TK 3384: Bảo hiểm y tế

TK 3389: Bảo hiểm thất nghiệp

TK 3388: Phải trả, phải nộp khác

Việc mở số chi tiết các tài khoản cấp 2 giúp kế toán phân biệt rõ ràng từng loại bảo hiểm mà công ty đang dùng.

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Bảng 3.3: Sổ chi tiết 3383

TỔNG CÔNG TY CÔNG NGHIỆP XI MĂNG VIỆT NAM
CÔNG TY TNHH MTV XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG

Mẫu số S38-DN
(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

Loại tiền: VNĐ

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ					425.784.689
			Số phát sinh trong kỳ					
31	PKT155	31	Tính BHXH trả cho người lao động	111	33.065.000			
31	PKT164	31	Trích BHXH vào CP NCTT	622		112.152.536		
31	PKT165	31	Trích BHXH vào CP SXC	627		108.861.147		
31	PKT166	31	Trích BHXH vào CP Bán hàng	641		16.983.327		
31	PKT167	31	Trích BHXH vào CP QLDN	642		33.187.767		
31	PKT176	31	Trích lập quỹ BHXH	334		101.694.291		
			Cộng SFS		33.065.000	372.879.068		
			Số dư cuối kỳ					765.598.757

Ngày 31 tháng 12 năm 2011

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Bảng 3.4: Sổ chi tiết 3384

TỔNG CÔNG TY CÔNG NGHIỆP XI MĂNG VIỆT NAM
CÔNG TY TNHH MTV XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG

Mẫu số S38-DN
(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

Loại tiền: VNĐ

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ					79.157.482
			Số phát sinh trong kỳ					
31	PKT168	31	Trích BHYT vào CP NCTT	622		21.028.601		
31	PKT169	31	Trích BHYT vào CP SXC	627		20.411.465		
31	PKT170	31	Trích BHYT vào CP Bán hàng	641		3.184.374		
31	PKT171	31	Trích BHYT vào CP QLDN	642		6.222.706		
31	PKT177	31	Trích lập quỹ BHYT	334		25.423.573		
			Cộng SFS			76.270.719		
			Số dư cuối kỳ					155.428.201

Ngày 31 tháng 12 năm 2011

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Bảng 3.5: Sổ chi tiết 3389

TỔNG CÔNG TY CÔNG NGHIỆP XI MĂNG VIỆT NAM
CÔNG TY TNHH MTV XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG

Mẫu số S38-DN
(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

Loại tiền: VNĐ

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ				45.785.124	
			Số phát sinh trong kỳ					
31	PKT172	31	Trích BHTN vào CP NCTT	622		7.009.534		
31	PKT173	31	Trích BHTN vào CP SXC	627		6.803.822		
31	PKT174	31	Trích BHTN vào CP Bán hàng	641		1.061.458		
31	PKT175	31	Trích BHTN vào CP QLDN	642		2.074.235		
31	PKT178	31	Trích lập quỹ BHTN	334		16.949.049		
			Cộng SFS			33.898.098		
			Số dư cuối kỳ				79.683.222	

Ngày 31 tháng 12 năm 2011

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Bảng 3.6: Sổ chi tiết 3382

TỔNG CÔNG TY CÔNG NGHIỆP XI MĂNG VIỆT NAM
CÔNG TY TNHH MTV XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG

Mẫu số S38-DN
(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

Loại tiền: VNĐ

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ					31.829.722
			Số phát sinh trong kỳ					
31	PKT160	31	Trích KPCĐ vào CP NCTT	622		16.779.510		
31	PKT161	31	Trích KPCĐ vào CP SXC	627		16.320.158		
31	PKT162	31	Trích KPCĐ vào CP Bán hàng	641		4.930.886		
31	PKT163	31	Trích KPCĐ vào CP QLDN	642		7.101.244		
			Cộng SFS			45.131.798		
			Số dư cuối kỳ					76.961.520

Ngày 31 tháng 12 năm 2011

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Bảng 3.7: Bảng tổng hợp chi tiết TK338

TÔNG CÔNG TY CÔNG NGHIỆP XI MĂNG VIỆT NAM
CÔNG TY TNHH MTV XI MĂNG VICEM HÀI PHÒNG

BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT TÀI KHOẢN

Tên TK: Phải trả, phải nộp khác

Số hiệu TK: 338

Tháng 12 năm 2011

STT	Tên TK	SDĐK		Số phát sinh		SDCK	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	BHXH		425.784.689	33.065.000	372.879.068		765.598.757
2	BHYT		79.157.482		76.270.719		155.428.201
3	BHTN		45.785.124		33.898.098		79.683.222
4	KPCĐ		31.829.722		45.131.798		76.961.520
	Cộng		582.557.017	33.065.000	528.179.683		1.077.671.700

Ngày 31 tháng 12 năm 2011

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

*** Biện pháp 4:**

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 phân loại công nhân viên theo hiệu quả công tác, mức độ chấp hành kỷ luật và chỉ thị của công ty. Tương ứng với mỗi loại có một chế độ khen thưởng nhất định, có thể phân loại như sau :

- Loại 1 : Xuất sắc
- Loại 2 : Tốt
- Loại 3 : Khá
- Loại 4 : Trung bình
- Loại 5 : Kém

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.

*** Biện pháp 5:**

Trả lương công nhân viên qua hệ thống máy ATM.

Cùng với tiến trình hội nhập kinh tế quốc tế của nền kinh tế Việt Nam thì hệ thống ngân hàng cũng phát triển rực rỡ với các dịch vụ đa dạng đáp ứng tốt các nhu cầu của khách hàng với sự hỗ trợ mạnh mẽ của kỹ thuật công nghệ thông tin và mạng lưới các máy ATM rộng khắp thì việc sử dụng thẻ rút tiền ở các máy ATM là phổ biến với người lao động.

Về phía doanh nghiệp việc trả lương bằng tiền mặt làm khối lượng công việc của phòng kế toán tăng lên khi hàng tháng kế toán phải đến chi nhánh ngân hàng INDOVINA tại Hải Phòng rút tiền mặt về để tiến hành trả lương cho người lao động trong khi Công ty lại đặt ở Thủy Nguyên – Hải Phòng. Vì vậy em có kiến nghị Công ty nên trả lương cho công nhân viên qua thẻ ATM.

Việc trả lương cho người lao động thông qua thẻ ATM có những lợi ích sau:

- Giảm khối lượng công việc cho phòng kế toán.
- Tránh được rủi ro trong quá trình vận chuyển tiền.

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

- Tiện dụng cho người lao động.
- Kiểm soát được phần thuế thu nhập cá nhân của người lao động

Mặt khác việc mở thẻ ATM là hết sức đơn giản chi phí nhỏ doanh nghiệp có thể dễ dàng thực hiện. Đồng thời việc sử dụng thẻ ATM cũng rất đơn giản không gây khó khăn cho người lao động và việc trả lương qua thẻ ATM cũng không làm mất đi khả năng tự tính lương của người lao động vì Công ty có thể tiến hành phát phiếu lương cho người lao động trước khi chuyển khoản và người lao động có thể tự tính lương nếu có thắc mắc sẽ được bộ phận kế toán giải quyết.

KẾT LUẬN

Tiền lương luôn luôn là vấn đề quan trọng có liên quan không chỉ đối với người lao động mà còn liên quan đến tất cả mọi người dân và toàn xã hội. Nói đến tiền lương, vấn đề tổ chức tiền lương và các khoản trích theo lương là vấn đề không thể không được đề cập tới.

Khoá luận của em với tên đề tài : “Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH một thành viên xi măng Vicem Hải Phòng” phần nào đã đề cập tới những vấn đề đó:

Về mặt lý luận khoá luận đã đề cập đến những vấn đề chung về tiền lương và các khoản trích theo lương và tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở các doanh nghiệp.

Về thực tiễn đã phản ánh công tác tổ chức quản lý tiền lương, tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH một thành viên xi măng Vicem Hải Phòng.

Trên cơ sở lý luận so sánh với thực tế nghiên cứu ở công ty TNHH một thành viên xi măng Vicem Hải Phòng, khoá luận đã đưa ra một số kiến nghị nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH một thành viên xi măng Vicem Hải Phòng. Những kiến nghị đã xuất phát từ cơ sở lý luận tiền lương và tổ chức kế toán kế toán tiền lương với tình hình thực tế của công ty.

Khoá luận được hoàn thành là nhờ sự giúp đỡ của Ban giám đốc, các cô chú, anh chị trong phòng kế toán – tài chính, các thầy cô giáo và thầy giáo hướng dẫn.

Do thời gian thực tập ngắn ngủi, kiến thức lại có hạn, am hiểu thực tế còn ít nên bài viết không tránh khỏi những thiếu sót, nhược điểm. Em mong nhận được mọi sự góp ý để bài khoá luận của mình được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn !

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP
