

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



ISO 9001:2015

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

Sinh viên : Nguyễn Thị Mỹ Duyên
Giảng viên hướng dẫn: ThS. Trần Thị Thanh Thảo

HẢI PHÒNG - 2019

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

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC
KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY
TNHH PHÁT TRIỂN VÀ DV DU LỊCH HƯỚNG DƯƠNG**

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

**Sinh viên : Nguyễn Thị Mỹ Duyên
Giảng viên hướng dẫn: ThS. Trần Thị Thanh Thảo**

HẢI PHÒNG – 2019

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Nguyễn Thị Mỹ Duyên

Mã SV: 1412401308

Lớp: QT1804K

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 phát triển và dịch vụ du lịch Hướng Dương.

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 lý luận về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương doanh trong các doanh nghiệp.
 - ✓ Tìm hiểu thực tế công tác kế toán toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH phát triển và dịch vụ du lịch Hướng Dương.
 - ✓ Đánh giá ưu, khuyết điểm cơ bản trong tổ chức công tác kế toán nói chung cũng như công tác kế toán toán tiền lương và các khoản trích theo lương nói riêng làm cơ sở để đề xuất các biện pháp giúp đơn vị thực tập làm tốt hơn công tác hạch toán kế toán.
2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.
 - ✓ Sử dụng số liệu năm 2017 phục vụ công tác kế toán toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH phát triển và dịch vụ du lịch Hướng Dương.
3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

Công ty TNHH phát triển và dịch vụ du lịch Hướng Dương.

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên: Trần Thị Thanh Thảo

Học hàm, học vị: Thạc sĩ

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

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH phát triển và dịch vụ du lịch

Hướng Dương

Người hướng dẫn thứ hai:

Họ và tên:

Học hàm, học vị:

Cơ quan công tác:

Nội dung hướng dẫn:

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày tháng năm 2018

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày tháng năm 2019

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

Nguyễn Thị Mỹ Duyên

ThS. Trần Thị Thanh Thảo

Hải Phòng, ngày tháng năm 2019

Hiệu trưởng

GS.TS.NGŨT Trần Hữu Nghị

MỤC LỤC

CHƯƠNG 1 LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI DOANH NGHIỆP	4
1.1. TIỀN LƯƠNG VÀ BẢN CHẤT CỦA TIỀN LƯƠNG.	4
1.1.1 Khái niệm tiền lương.....	4
1.1.2 Vai trò và chức năng của tiền lương.....	5
1.1.2.1 Vai trò của tiền lương.....	5
1.1.2.2 Chức năng của tiền lương.....	6
1.1.3 Các hình thức trả lương trong doanh nghiệp.....	6
1.1.3.1 Trả lương theo sản phẩm.....	7
1.1.3.2 Trả lương theo thời gian.....	7
1.1.3.3 Trả lương khoán.....	8
1.1.3.4. Trả lương theo doanh thu.....	9
1.1.4. Nguyên tắc hạch toán lao động và tiền lương.....	9
1.1.5. Quỹ lương, quỹ BHXH, quỹ BHYT, quỹ KPCĐ, quỹ BHTN.....	11
1.1.5.1. Lương.....	11
1.1.5.2. Quỹ bảo hiểm xã hội (BHXH).....	12
1.1.5.3. Quỹ bảo hiểm y tế (BHYT).....	13
Trong đó:	13
1.1.5.4. Quỹ kinh phí công đoàn (KPCĐ).	13
1.1.5.5. Quỹ bảo hiểm thất nghiệp (BHTN).	14
1.2. Tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	17
1.2.1. Tổ chức chứng từ và tài khoản.....	17
1.2.1.1. Chứng từ kế toán.....	17
1.2.1.2. Tài khoản sử dụng.....	18
1.2.2. Phương pháp kế toán.....	20
1.2.2.1. Kế toán chi tiết tiền lương.....	20
1.2.3 Tổ chức kế toán BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN.....	23
1.2.4. Hệ thống sổ sách sử dụng trong kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	25
1.2.4.1. Hình thức nhật ký- sổ cái.....	26
1.2.4.2. Hình thức chứng từ ghi sổ.....	27
1.2.4.3. Hình thức kế toán máy.....	29
1.2.4.4. Hình thức nhật ký chung.....	30
THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH PHÁT TRIỂN DỊCH VỤ DU LỊCH HƯỚNG DƯƠNG.	31
2.1.2. Đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty.....	31
2.1.3. Những thuận lợi, khó khăn của công ty trong quá trình hoạt động.....	31
2.1.5. Mô hình tổ chức bộ máy của công ty.....	32

2.1.6. Đặc điểm tổ chức công tác kế toán của công ty	33
2.1.6.1. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán của công ty.....	33
2.1.6.2. Hình thức kế toán, chế độ chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại công ty.....	34
2.2. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH PHÁT TRIỂN DỊCH VỤ DU LỊCH HƯỚNG DƯƠNG	36
2.2.1. Quản lý lao động tại công ty.....	36
2.2. Quy trình hạch toán tiền lương.....	38
2.2.1. Chứng từ sử dụng:.....	38
2.2.2. Hình thức trả lương theo thời gian	38
2.2.3 Tình hình trích nộp và chi trả các khoản trợ cấp BHXH, BHYT, BHTN tại công ty	44
2.3 Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH phát triển dịch vụ du lịch Hướng Dương	45
2.3.1 Tổ chức chứng từ và tài khoản, sổ sách kế toán sử dụng hạch toán lao động tiền lương	45
2.3.1.1. Các chứng từ được sử dụng trong hạch toán	45
2.3.1.2 Tài khoản kế toán sử dụng.....	45
2.3.1.3 Sổ sách sử dụng.....	45
2.3.2 Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	46
2.3.2.1 Trình tự ghi sổ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty	46
CHƯƠNG 3: MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH PHÁT TRIỂN DỊCH VỤ DU LỊCH HƯỚNG DƯƠNG	56
3.1 Đánh giá thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH phát triển dịch vụ du lịch Hướng Dương	56
3.1.1 Nhận xét chung về công tác kế toán tại công ty	56
3.1.2 Nhận xét về công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty ty TNHH phát triển dịch vụ du lịch Hướng Dương	57
3.2 Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty ty TNHH phát triển dịch vụ du lịch Hướng Dương	59
3.3. Điều kiện thực hiện các giải pháp:.....	64
KẾT LUẬN	66

LỜI MỞ ĐẦU**1. Tính cấp thiết của đề tài nghiên cứu**

Tiền lương là phần thu nhập của người lao động trên cơ sở số lượng và chất lượng lao động trong khi thực hiện công việc của bản thân người lao động theo cam kết giữa chủ doanh nghiệp và người lao động. Đối với doanh nghiệp thì tiền lương là một khoản chi phí sản xuất. Việc hạch toán tiền lương đối với doanh nghiệp phải thực hiện một cách chính xác, hợp lý. Tiền lương được trả đúng với thành quả lao động sẽ kích thích người lao động làm việc, tăng hiệu quả cho doanh nghiệp, thúc đẩy tinh thần hăng say làm việc, sáng tạo trong quá trình lao động. Ngoài tiền lương chính người lao động được hưởng thì các khoản tiền thưởng, phụ cấp, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ là các quỹ xã hội mà người lao động được hưởng, nó thể hiện sự quan tâm của xã hội, của doanh nghiệp đến từng thành viên trong doanh nghiệp.

Tiền lương luôn là vấn đề được xã hội quan tâm chú ý bởi ý nghĩa kinh tế và xã hội to lớn của nó.

Đối với doanh nghiệp sản xuất kinh doanh, tiền lương là một phần không nhỏ của chi phí sản xuất. Nếu doanh nghiệp vận dụng chế độ lương hợp lý sẽ tạo động lực tăng năng suất lao động.

Tiền lương còn có vai trò là đòn bẩy kinh tế tác động trực tiếp đến người lao động. Chi phí nhân công chiếm tỉ trọng tương đối lớn trong tổng số chi phí sản xuất của doanh nghiệp. Vì vậy doanh nghiệp cần phải tăng cường công tác quản lý lao động, công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương cần chính xác, kịp thời để đảm bảo quyền lợi của người lao động đồng thời tại điều kiện tăng năng suất lao động, tiết kiệm chi phí nhân công, đẩy mạnh hoạt động sản xuất và hạ giá thành sản phẩm.

Đối với người lao động tiền lương có một ý nghĩa vô cùng quan trọng bởi nó là thu nhập chủ yếu giúp cho họ đảm bảo cuộc sống của bản thân và gia đình. Do đó tiền lương có thể là động lực thúc đẩy người lao động tăng năng suất lao động nếu họ được trả đúng theo sức lao động họ đóng góp, nhưng cũng có thể làm giảm năng suất lao động khiến cho quá trình phát triển sản xuất chậm lại, không đạt hiệu quả nếu tiền lương được trả thấp hơn sức lao động của người lao động bỏ ra. Ở phạm vi toàn bộ nền kinh tế, tiền lương là sự cụ thể hóa quá trình phân phối của cải vật chất do chính người lao động làm ra. Vì vậy, việc xây dựng thang lương, bảng lương, lựa chọn các hình thức trả lương hợp lý để sao cho tiền lương vừa là khoản thu nhập để người lao động đảm bảo nhu cầu cả về vật chất lẫn tinh thần, đồng thời làm cho tiền lương trở thành động lực thúc đẩy người lao động làm việc tốt hơn, có tinh thần trách nhiệm hơn với công việc thực sự là việc làm cần thiết. Chính sách tiền lương được vận dụng linh hoạt ở

mỗi doanh nghiệp phụ thuộc đặc điểm tổ chức quản lý, tổ chức sản xuất kinh doanh và phụ thuộc tính chất hay loại hình kinh doanh của mỗi doanh nghiệp “ Công ty TNHH phát triển dịch vụ du lịch Hướng Dương” với nhiệm vụ là công ty TNHH vì thế được xây dựng 1 cơ chế trả lương phù hợp, hạch toán đúng đủ và thanh toán kịp thời 1 ý nghĩa to lớn về mặt kinh tế cũng như về mặt chính trị. Nhận thức được tầm quan trọng của vấn đề trên em đã lựa chọn đề tài “Kế toán tiền lương và các khoản trích thêm lương ở Công ty TNHH phát triển dịch vụ du lịch Hướng Dương”.

Trong thời gian thực tập và làm báo cáo thực tập tại “ Công ty TNHH phát triển dịch vụ du lịch Hướng Dương” em đã có cơ hội và điều kiện được tìm hiểu và làm nghiên cứu thực trạng về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty. Nó giúp em rất nhiều trong việc củng cố và mở mang hơn cho em những kiến thức em đã được học tại trường mà em chưa có điều kiện để áp dụng thực hành.

2. Mục tiêu nghiên cứu:

- Mục tiêu chung:

Nghiên cứu thực trạng hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở “ Công ty TNHH phát triển dịch vụ du lịch Hướng Dương”. Từ đó, để hiểu sâu về lý thuyết và có cái nhìn thực tế về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

- Mục tiêu cụ thể:

+ Tìm hiểu cơ sở lý luận về tiền lương và các khoản trích theo lương.

+ Phản ánh thực tế hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương

+ Đề ra nhận xét chung và đề xuất một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại cdoanh nghiệp.

- Đối tượng nghiên cứu: Đối tượng nghiên cứu chính là tiền lương và các khoản trích theo lương của “ Công ty TNHH phát triển dịch vụ du lịch Hướng Dương”

- Phương pháp nghiên cứu: Phương pháp nghiên cứu chủ yếu là phỏng vấn , điều tra để tìm hiểu về lương và các khoản trích theo lương tại “ Công ty TNHH phát triển dịch vụ du lịch Hướng Dương”

- Kết cấu của đề tài:

Gồm 3 chương:

Chương 1: Lý luận cơ bản về tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp vừa và nhỏ.

Chương 2: Thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Công ty TNHH phát triển dịch vụ du lịch Hướng Dương.

Chương 3: Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện việc tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Công ty TNHH phát triển dịch vụ du lịch Hướng Dương.

CHƯƠNG 1

LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI DOANH NGHIỆP

1.1. TIỀN LƯƠNG VÀ BẢN CHẤT CỦA TIỀN LƯƠNG.

1.1.1 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 và chất lượng công việc mà người lao động đã cống hiến cho doanh nghiệp.

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

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

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

- Tiền lương được trả bằng tiền.
- Tiền lương được trả sau khi hoàn thành công việc căn cứ vào sản lượng và chất lượng lao động trong đó:
 - + Số lao động được tính bằng ngày công, số lượng sản phẩm hoàn thành.
 - + Chất lượng lao động được thể hiện thông qua năng suất lao động cao hay thấp, sản phẩm đẹp hay xấu...

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

1.1.2 Vai trò và chức năng của tiền lương**1.1.2.1 Vai trò của tiền lương**

Tiền lương là nguồn thu nhập chính của người lao động, là yếu tố để đảm bảo tái sản xuất xã hội, là một bộ phận đặc biệt của sản xuất xã hội. Vì vậy tiền lương đóng vai trò quyết định trong việc phát triển và ổn định kinh tế gia đình. Ở đây, trước hết tiền lương phải đảm bảo được những nhu cầu thiết yếu của người lao động như ăn, ở, sinh hoạt, đi lại,...tức là tiền lương phải duy trì được cuộc sống tối thiểu của người lao động. Chỉ khi có được như vậy tiền lương mới thực sự có vai trò quan trọng kích thích lao động và nâng cao trách nhiệm của người lao động trong sản xuất xã hội và tái sản xuất xã hội. Đồng thời chế độ tiền lương phù hợp với sức lao động đã hao phí sẽ đem lại sự lạc quan tin tưởng vào doanh nghiệp và chế độ họ đang sống.

Như vậy tiền lương có vai trò đối với sự sống của con người từ đó là đòn bẩy kinh tế để nó có thể phát huy tối đa nội lực hoàn thành công việc. Khi người lao động được hưởng tiền công xứng đáng với năng lực mà họ bỏ ra thì lúc đó việc gì họ cũng sẽ làm được. Như vậy có thể nói tiền lương đã giúp nhà quản lý điều hành phân phối công việc được dễ dàng và thuận lợi.

Trong doanh nghiệp việc sử dụng công cụ tiền lương ngoài mục đích tạo vật chất cho người lao động tiền lương còn có ý nghĩa lớn trong việc theo dõi kiểm tra và giám sát người lao động. Tiền lương được sử dụng như một thước đo hiệu quả công việc, bản thân tiền lương là một bộ phận cấu thành bên chi phí sản xuất, chi phí bán hàng và chi phí quản lý trong doanh nghiệp. Vì vậy nó là yếu tố nằm trong giá thành sản phẩm và ảnh hưởng tới kết quả kinh doanh của doanh nghiệp. Với những vai trò to lớn như trên của tiền lương trong sản xuất và đời sống thì việc lựa chọn hình thức trả lương cho phù hợp với điều kiện sản xuất, đặc điểm sản xuất kinh doanh của từng ngành, từng doanh nghiệp sẽ có tác dụng tích cực trong việc thúc đẩy người lao động quan tâm đến kết quả lao động và hiệu quả sản xuất. Đây luôn là vấn đề nóng bỏng trong tất cả các doanh nghiệp về một chế độ tiền lương hợp lý đảm bảo được lợi ích của người lao

động, người sử dụng lao động cũng như toàn xã hội.

1.1.2.2 Chức năng của tiền lương

❖ Chức năng kích thích người lao động

Tiền lương đảm bảo và góp phần tác động để tạo thành cơ cấu lao động hợp lý, trong toàn bộ nền kinh tế, khuyến khích phát triển ngành và lãnh thổ. Khi người lao động được trả công xứng đáng sẽ tạo niềm say mê tích cực làm việc, phát huy tinh thần làm việc sáng tạo, tự học hỏi để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ gắn trách nhiệm cá nhân với lợi ích tập thể và công việc.

Tiền lương là đòn bẩy kinh tế, là công cụ khuyến khích vật chất và động lực thúc đẩy kinh tế phát triển. Như vậy, tiền lương phải được trả theo kết quả của người lao động, mới khuyến khích được người lao động làm việc có hiệu quả và năng suất.

❖ Chức năng giám sát của lao động

Người sử dụng lao động thông qua việc trả lương cho người lao động có thể tiến hành kiểm tra, theo dõi người lao động làm việc theo kế hoạch tổ chức của mình để đảm bảo tiền lương bỏ ra phải đem lại kết quả và hiệu quả cao. Nhà nước giám sát lao động bằng chế độ tiền lương đảm bảo quyền lợi tối thiểu cho người lao động, khi họ hoàn thành công việc. Đặc biệt trong trường hợp người sử dụng lao động vì sức ép, vì lợi nhuận mà tìm mọi cách giảm chi phí trong đó có chi phí tiền lương trả cho người lao động cần phải được khắc phục ngay.

Ngoài 2 chức năng vừa nêu còn một số chức năng khác như: chức năng thanh toán, chức năng thước đo giá trị sức lao động, chức năng điều hoà lao động.

1.1.3 Các hình thức trả lương trong doanh nghiệp

Tiền lương trả cho người lao động phải quán triệt nguyên tắc phân phối theo lao động, trả lương theo số lượng và chất lượng lao động. Việc trả lương cho người lao động theo số lượng và chất lượng lao động có ý nghĩa rất quan trọng trong việc động viên, khuyến khích người lao động phát huy tinh thần dân chủ, thúc đẩy họ hăng say lao động sáng tạo nâng cao năng suất lao động nhằm tạo ra của cải vật chất cho xã hội, nâng cao đời sống vật chất và tinh thần của

mỗi thành viên trong xã hội.

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

1.1.3.1 Trả lương theo sản phẩm

- Là phương thức tính trả lương cho người lao động theo chất lượng và số lượng sản phẩm hoặc công việc đã hoàn thành.

- Là phương thức trả lương có tác dụng khuyến khích người lao động nâng cao năng suất lao động góp phần tăng số lượng sản phẩm, gắn chặt năng suất lao động với thù lao lao động.

- Công thức tính:

$$L = \text{ĐG} * Q$$

Trong đó:

- ĐG: đơn giá tiền lương
- Q: mức sản lượng thực tế
- L: lương tính theo sản phẩm

❖ Ưu điểm:

Là mối quan hệ giữa tiền lương công nhân nhận được và kết quả lao động thể hiện rõ ràng người lao động xác định ngay được tiền lương của mình, do quan tâm đến năng suất chất lượng sản phẩm của họ.

❖ Nhược điểm

Người lao động hay quan tâm đến số lượng sản phẩm nhưng ít quan tâm đến chất lượng sản phẩm, tinh thần tập thể tương trợ lẫn nhau trong quá trình sản xuất kém, hay có tình trạng giấu nghề, giấu kinh nghiệm.

1.1.3.2 Trả lương theo thời gian

- Là việc tính trả lương cho nhân viên căn cứ vào thời gian làm việc thực tế và trình độ tay nghề. Nghĩa là căn cứ vào thời gian làm việc và cấp bậc lương quy định cho các ngành nghề để tính toán trả lương cho người lao động. Cách tính này thường áp dụng cho lao động làm công tác văn phòng hành chính quản trị, tài vụ kế toán,... hoặc những công việc chưa xây dựng được định mức lao động, chưa có giá lương sản phẩm.

Lương tháng: là tiền lương trả cố định trong 1 tháng trên cơ sở hợp đồng lao động:

Cách tính: **Lương tháng = $L_{tt} * (H_{cb} + H_{pc})$**

Trong đó:

- L_{tt} : mức lương tối thiểu
- H_{cb} : hệ số cấp bậc lương của từng người
- H_{pc} : hệ số các khoản phụ cấp

Tiền lương tháng

Lương tháng = $\frac{\text{Tiền lương tháng}}{\text{Số ngày trong tháng theo chế độ}}$

- Ưu điểm
 - Phù hợp với công việc không định mức hoặc không nên định mức
 - Tính toán đơn giản, dễ hiểu, áp dụng cho những lao động ở bộ phận giá tiếp, những nơi không có điều kiện xác định chính xác khối lượng hoàn thành.

- Nhược điểm
 - Do cha thực sự gắn với kết quả sản xuất nên hình thức này chưa tính đến một cách đầy đủ chất lượng lao động, chưa phát huy hết khả năng sẵn có của người lao động, chưa khuyến khích người lao động quan tâm đến kết quả lao động.

1.1.3.3 Trả lương khoán

- Là hình thức trả lương khi người lao động hoàn thành được khối công việc theo đúng chất lượng được thỏa thuận giữa người thuê lao động và người lao động.

- Hình thức này làm cho người lao động quan tâm đến số lượng và chất lượng lao động của mình, người lao động có tinh thần trách nhiệm cao với sản phẩm mình làm ra.

- Công thức tính: **Lương = Đơn giá khoán * Khối lượng công việc**

1.1.3.4. Trả lương theo doanh thu

Là hình thức trả lương mà thu nhập người lao động phụ thuộc vào doanh số đạt được theo mục tiêu doanh số và chính sách lương, thưởng doanh số quy định của công ty.

– Phương thức trả lương này thường được áp dụng cho nhân viên bán hàng, nhân viên kinh doanh.

– Các hình thức lương, thưởng theo doanh thu:

+ Lương, thưởng doanh số nhóm.

+ Lương, thưởng doanh số cá nhân.

+ Các hình thức thưởng kinh doanh khác: công nợ, phát triển thị trường, thưởng theo mốc mục tiêu đạt được,...

1.1.4. Nguyên tắc hạch toán lao động và tiền lương

Để đảm bảo cung cấp thông tin kịp thời cho quản lý, đòi hỏi hạch toán lao động và tiền lương phải quán triệt các nguyên tắc:

*** Phải phân loại lao động hợp lý**

Do lao động trong doanh nghiệp có nhiều loại khác nhau nên để thuận lợi cho việc quản lý và hạch toán, cần thiết phải tiến hành phân loại. Phân loại lao động là việc sắp xếp lao động vào các nhóm khác nhau theo những đặc trưng nhất định. Thông thường, lao động được phân thành các tiêu thức sau:

+ Phân theo thời gian lao động, toàn bộ lao động có thể chia thành lao động thường xuyên, trong danh sách (gồm cả hợp đồng ngắn hạn và dài hạn) và lao động tạm thời, mang tính thời vụ. Các phân loại này giúp doanh nghiệp nắm được tổng lao động của mình, từ đó có kế hoạch sử dụng, bồi dưỡng, tuyển dụng và huy động khi cần thiết. Đồng thời xác định các khoản nghĩa vụ với người lao động và với nhà nước được chính xác.

+ Phân loại theo quan hệ với quá trình sản xuất

Dựa vào mối quan hệ của lao động với quá trình sản xuất, lao động của doanh nghiệp chia thành hai loại:

Lao động trực tiếp sản xuất: Lao động trực tiếp sản xuất chính là bộ phận

công nhân trực tiếp sản xuất hay tham gia vào quá trình sản xuất sản phẩm hay thực hiện các lao vụ, dịch vụ. Thuộc loại này thường bao gồm những người điều khiển thiết bị, máy móc để sản xuất sản phẩm (kể cả cán bộ trực tiếp sử dụng), những người phục vụ quá trình sản xuất (vận chuyển, bốc dỡ nguyên vật liệu trong nội bộ, sơ chế nguyên vật liệu trước khi đưa vào dây chuyền..).

Lao động gián tiếp sản xuất: Đây là bộ phận lao động tham gia một cách gián tiếp vào quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Thuộc bộ phận này bao gồm nhân viên kỹ thuật (trực tiếp làm công tác kỹ thuật hoặc tổ chức, chỉ đạo hướng dẫn kỹ thuật), nhân viên quản lý kinh tế (trực tiếp lãnh đạo, tổ chức, quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh như giám đốc, phó giám đốc, cán bộ phòng ban kế toán, thống kê, cung tiêu...), nhân viên quản lý hành chính (những người làm công tác tổ chức, nhân sự, văn thư, quản trị...).

Cách phân loại này giúp doanh nghiệp đánh giá được tính hợp lý của cơ cấu lao động. Từ đó, có biện pháp tổ chức, bố trí lao động phù hợp với yêu cầu công việc, tinh giảm bộ máy gián tiếp.

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

Theo cách này toàn bộ lao động trong doanh nghiệp được chia thành 3 loại:

❖ Lao động thực hiện chức năng sản xuất, chế biến: Bao gồm những lao động tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp vào quá trình sản xuất, chế tạo sản phẩm hay thực hiện các lao vụ, dịch vụ như công nhân trực tiếp sản xuất, nhân viên phân xưởng...

❖ Lao động thực hiện chức năng bán hàng: Là những lao động tham gia hoạt động tiêu thụ sản phẩm, hàng hoá, lao vụ dịch vụ như nhân viên bán hàng, tiếp thị, nghiên cứu thị trường...

❖ Lao động thực hiện chức năng quản lý: Là những lao động tham gia hoạt động quản trị kinh doanh và quản lý hành chính của doanh nghiệp như các nhân viên quản lý kinh tế, nhân viên quản lý hành chính...

Cách phân loại này có tác dụng giúp cho việc tập hợp chi phí lao động

được kịp thời, chính xác, phân định được chi phí sản phẩm và chi phí thời kỳ.

*** Phân loại tiền lương một cách phù hợp**

Do tiền lương có nhiều loại với tính chất khác nhau, chi trả cho các đối tượng khác nhau nên cần phân loại tiền lương theo tiêu thức phù hợp. Trên thực tế có rất nhiều cách phân loại tiền lương như:

- Phân loại tiền lương theo cách thức trả lương: Lương sản phẩm, lương thời gian.

- Phân loại theo đối tượng trả lương: Lương trực tiếp, lương gián tiếp.

- Phân loại theo chức năng tiền lương: Lương bán hàng, lương quản lý.

Mỗi cách phân loại đều có những tác dụng nhất định trong quản lý.

- Về mặt hạch toán, tiền lương được chia làm 2 loại là tiền lương chính và tiền lương phụ.

+ Tiền lương chính: Là bộ phận tiền lương trả cho người lao động trong thời gian thực tế có làm việc bao gồm cả tiền lương cấp bậc, tiền thưởng và các khoản phụ cấp có tính chất tiền lương.

+ Tiền lương phụ: Là bộ phận tiền lương trả cho người lao động trong thời gian thực tế không làm việc nhưng được chế độ quy định như nghỉ phép, hội họp, học tập, lễ tết, ngừng sản xuất...

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

1.1.5. Quỹ lương, quỹ BHXH, quỹ BHYT, quỹ KPCĐ, quỹ BHTN.

1.1.5.1. Lương

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

- Tiền lương tính theo thời gian
- Tiền lương tính theo sản phẩm
- Tiền lương công nhật, tiền lương khoán
- Tiền lương cho người lao động chế tạo ra sản phẩm hỏng trong

phạm vi quy định

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

1.1.5.2. Quỹ bảo hiểm xã hội (BHXH).

Quỹ BHXH là quỹ dùng để trợ cấp cho người lao động có tham gia đóng góp các quỹ trong các trường hợp bị suy giảm khả năng lao động như ốm đau, thai sản, hưu trí, tử tuất, tai nạn lao động.....

Quỹ BHXH do người sử dụng lao động và người lao động cùng đóng góp.

BHXH là sự đảm bảo thay thế hoặc bù đắp được một phần thu nhập đối với người lao động khi họ gặp phải biến cố làm suy giảm khả năng lao động hoặc mất việc làm, bằng cách hình thành sử dụng một quỹ tài chính tập trung do sự đóng góp của người sử dụng lao động và người lao động, nhằm bảo đảm an toàn đời sống cho người lao động và gia đình họ góp phần đảm bảo trật tự an toàn xã hội.

Ở Việt Nam hiện nay mọi người lao động có tham gia đóng góp BHXH

đều có quyền hưởng BHXH. Đóng BHXH là tự nguyện hay bắt buộc là tùy thuộc vào loại đối tượng và để đảm bảo cho người lao động được hưởng các chế độ BHXH thích hợp. Phương thức đóng BHXH dựa trên cơ sở mức lương quy định để đóng BHXH đối với người lao động.

Theo quy định hiện hành, 1/6/2017 theo QĐ 595/QĐ-BHXH của Nhà nước, BHXH được hình thành bằng cách trích 25,5% trên tổng số tiền lương phải trả cho nhân viên trong từng thời kì trong đó:

- 17,5% do người sử dụng lao động đóng và khoản này được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

- 8 % do người lao động đóng và khoản này trừ vào thu nhập của người lao động.

....

Quỹ BHXH được chi tiêu cho các trường hợp: Người lao động ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hưu trí, tử tuất, quỹ này do cơ quan BHXH quản lý.

1.1.5.3. Quỹ bảo hiểm y tế (BHYT).

Quỹ BHYT là quỹ dùng để đài thọ cho người lao động có tham gia đóng góp các quỹ trong hoạt động khám chữa bệnh, được hình thành bằng cách trích 4,5% trên tổng quỹ lương cấp bậc.

Trong đó:

- 3% do người sử dụng lao động đóng và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

- 1,5% do người lao động đóng góp và khấu trừ vào tiền lương.

Quỹ BHYT được nộp lên cơ quan chuyên môn (thường dưới hình thức mua BHYT) để bảo vệ chăm sóc sức khoẻ công nhân viên.

Quỹ BHYT được chi cho người lao động thông qua mạng lưới y tế, khi người lao động ốm đau thì mọi chi phí về khám chữa bệnh đều được cơ quan BHYT chi trả thông qua dịch vụ khám chữa bệnh ở các cơ sở y tế chứ không chi trả trực tiếp cho bệnh nhân (người lao động).

1.1.5.4. Quỹ kinh phí công đoàn (KPCĐ).

Là khoản tiền do chủ doanh nghiệp đóng để phục vụ cho hoạt động của tổ chức công đoàn. Quỹ KPCĐ được tính bằng 2% trên lương thực tế của người lao động, tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

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

Việc chi tiêu quỹ KPCĐ phải chấp hành theo đúng quy định, tổ chức công đoàn các cấp có trách nhiệm quản lý việc sử dụng quỹ này đúng mục đích..

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

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

1.1.5.5. Quỹ bảo hiểm thất nghiệp (BHTN).

BHTN là khoản hỗ trợ tài chính tạm thời cho người lao động mất việc mà đáp ứng đủ yêu cầu của luật định.

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

Theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội thì mức đóng bảo hiểm thất nghiệp được quy định như sau:

- Người lao động đóng bảo hiểm thất nghiệp bằng 1% tiền lương, tiền công tháng
- Người sử dụng lao động đóng bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công tháng.
- Nhà nước hỗ trợ 1% trên quỹ tiền lương, tiền công tháng.

Đối tượng được nhận bảo hiểm thất nghiệp là công dân Việt Nam làm việc theo hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc mà các hợp đồng này không xác định thời hạn hoặc xác định thời hạn từ đủ 12 tháng - 36 tháng với người sử dụng lao động có từ 10 lao động trở lên.

* Quy chế lương, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ năm 2017:

1/06/2017 theo QĐ 595/QĐ-BHXH thì phía doanh nghiệp đóng 17,5% vào quỹ BHXH (3% vào quỹ ốm đau và thai sản, 14 % vào quỹ hưu trí và tử tuất, 0,5% vào quỹ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp). 8% trích lương người lao động (đóng hưu trí tử tuất).

Biểu 1.1: Bảng tỷ lệ trích các khoản bảo hiểm áp dụng 1/6/2017

Bảng tỷ lệ trích các khoản bảo hiểm như sau:

Loại bảo hiểm	Doanh nghiệp đóng	Người lao động đóng	Tổng cộng
BHXH	17,5%	8%	25,5%
BHYT	3%	1,5%	4,5%
BHTN	1%	1%	2%
TỔNG	21,5%	10,5%	32%
Thêm KPCĐ	2%	0	2%
Tổng phải nộp			34%

- Mức lương tối thiểu vùng đóng BHXH áp dụng từ ngày 01 /01 /2018 theo TT 47/2015/TTBLĐTBXH:

Mức lương tối thiểu vùng là mức lương thấp nhất làm cơ sở để doanh nghiệp và người lao động thỏa thuận trả lương. Trong đó, mức lương trả cho người lao động làm việc trong điều kiện lao động bình thường, đảm bảo đủ giờ làm việc bình thường trong tháng và hoàn thành định mức lao động hoặc công việc đã thỏa thuận phải đảm bảo:

+ Không thấp hơn mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động chưa qua đào tạo làm công việc đơn giản nhất.

+ Cao hơn ít nhất 7% so với mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động đã qua học nghề.

Biểu 1.2: Mức lương tối thiểu vùng năm 2018:

Vùng	Mức lương tối thiểu
Vùng I	3.980.000 đồng/ tháng
Vùng II	3.530.000 đồng/ tháng
Vùng III	2.090.000 đồng/ tháng
Vùng IV	2.760.000 đồng/ tháng

1.1.6 Trích trước tiền lương nghỉ phép theo kế hoạch của công nhân trực tiếp sản xuất

Hàng năm theo quy định công nhân trong danh sách của doanh nghiệp được nghỉ phép mà vẫn hưởng đủ lương. Tiền lương nghỉ phép được tính vào chi phí một cách hợp lý vì nó ảnh hưởng tới giá thành của doanh nghiệp.

Nếu doanh nghiệp bố trí cho công nhân nghỉ phép đều đặn trong năm thì tiền lương nghỉ phép được tính trực tiếp vào chi phí sản xuất(như tiền lương chính), nếu doanh nghiệp không bố trí cho công nhân nghỉ phép đều đặn trong năm và để đảm bảo cho giá thành không bị tăng đột biến thì tiền lương nghỉ phép của công nhân được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh thông qua phương pháp trích trước theo kế hoạch. Cuối năm sẽ điều chỉnh số tiền trích trước theo kế hoạch cho phù hợp với thực tiễn tiền lương nghỉ phép. Trích trước tiền lương nghỉ phép chỉ được thực hiện đối với công nhân trực tiếp sản xuất.

Mức trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất theo kế hoạch (theo tháng)	=	Tiền lương chính phải trả công nhân sản xuất trong tháng	*	Tỷ lệ trích trước
--	---	--	---	-------------------

Trong đó:

$$\text{Tỷ lệ trích trước} = \frac{\text{Tổng số tiền lương nghỉ phép KH năm của CNTT SX}}{\text{Tổng số tiền lương chính theo KH năm của CNTT SX}}$$

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

1.2.1. Tổ chức chứng từ và tài khoản

1.2.1.1. Chứng từ kế toán

- Bảng chấm công
- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc khối lượng công việc hoàn thành
- Phiếu nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội
- Bảng thanh toán lương
- Bảng thanh toán tiền thưởng
- Bảng phân bổ lương

- Bảng thanh toán tiền bảo hiểm xã hội

1.2.1.2. Tài khoản sử dụng

*** Tài khoản 334: Phải trả người lao động**

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

Nợ	TK334	Có
	<p>SDDK: Tiền lương, tiền công, BHXH và các khoản khác còn phải trả người lao động</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, BHXH và các khoản khác đã trả, đã chi, đã ứng trước cho người lao động. - Các khoản khấu trừ vào tiền lương của người lao động. 	<ul style="list-style-type: none"> - Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, bảo hiểm xã hội và các khoản khác phải trả, phải chi cho người lao động. 	
	<p>SDCK: Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương và các khoản khác còn phải trả cho người lao động.</p>	

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

*** Tài khoản 338: Phải trả phải nộp khác**

Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản phải trả, nộp ngoài nội dung phản ánh ở các tài khoản khác (Từ TK 331 đến TK 336) tài khoản này còn phản ánh các khoản thu nhập trước và cung cấp lao vụ, dịch vụ cho khách hàng

Nợ	TK 338(3382,3383,3384,3385)	Có
		<p>SDĐK: BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN đã trích chưa nộp cho cơ quan quản lý hoặc KPCĐ được để lại cho đơn vị chi chưa hết.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - BHXH phải trả cho CNV - KPCĐ chi tại đơn vị - Số BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN đã nộp cho cơ quan Nhà nước. 		<ul style="list-style-type: none"> - Trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN tính vào chi phí sản xuất kinh doanh. - BHXH, BHYT, BHTN khấu trừ vào lương CNV - KPCĐ vượt chi được cấp bù - Số BHXH đã chi trả CNV khi được cơ quan BH thanh toán.
		<p>SDCK: BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN đã trích chưa nộp cho cơ quan quản lý hoặc KPCĐ được để lại cho đơn vị chi chưa hết.</p>

Tài khoản 338 cũng có thể có số dư NỢ. Số dư bên Nợ phản ánh số BHXH đã chi trả công nhân viên chưa được thanh toán và KPCĐ vượt chi chưa được cấp bù.

Ngoài ra kế toán còn sử dụng các tài khoản liên quan

*** Tài khoản 335: Chi phí phải trả**

Nội dung phản ánh của TK 335 liên quan đến hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương là các khoản chi phí phải trả trước về tiền lương nghỉ phép của CNTT SX.

* **Tài khoản 154: Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang:** dùng để phản ánh chi phí sản xuất, phát sinh trong kỳ, chi phí sản xuất, kinh doanh của khối lượng sản phẩm, dịch vụ hoàn thành trong kỳ....

* **Tài khoản 642: Chi phí nhân viên quản lý doanh nghiệp** dùng để tập hợp chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương của nhân viên quản lý.

1.2.2. Phương pháp kế toán

1.2.2.1. Kế toán chi tiết tiền lương

Tính lương và trợ cấp BHXH

Nguyên tắc tính lương: Phải tính lương cho từng người lao động. Việc tính lương, tính BHXH và các khoản phải trả khác được thực hiện tại phòng kế toán của doanh nghiệp.

Căn cứ vào các chứng từ như Bảng chấm công, Bảng thanh toán tiền lương, Bảng thanh toán tiền BHXH. Trong các trường hợp công nhân viên đã tham gia đóng BHXH mà ốm đau, thai sản, tai nạn lao động thì được trợ cấp BHXH.

$$\text{Số BHXH phải trả} = \frac{\text{Số ngày nghỉ tính BHXH}}{\text{Số ngày bình quân}} * \text{Lương cấp bậc bình quân/ ngày} * \text{Tỷ lệ tính BHXH}$$

Trường hợp ốm đau tỷ lệ trích là 75% tiền lương tham gia đóng BHXH.

Trường hợp thai sản, tai nạn lao động tỷ lệ trích là 100% tiền lương tham gia đóng BHXH.

+ Căn cứ vào các chứng từ: Phiếu nghỉ hưởng BHXH, Phiếu điều tra tai nạn lao động, Kế toán tính ra trợ cấp BHXH phải trả cho công nhân viên và phản ánh vào Bảng thanh toán BHXH.

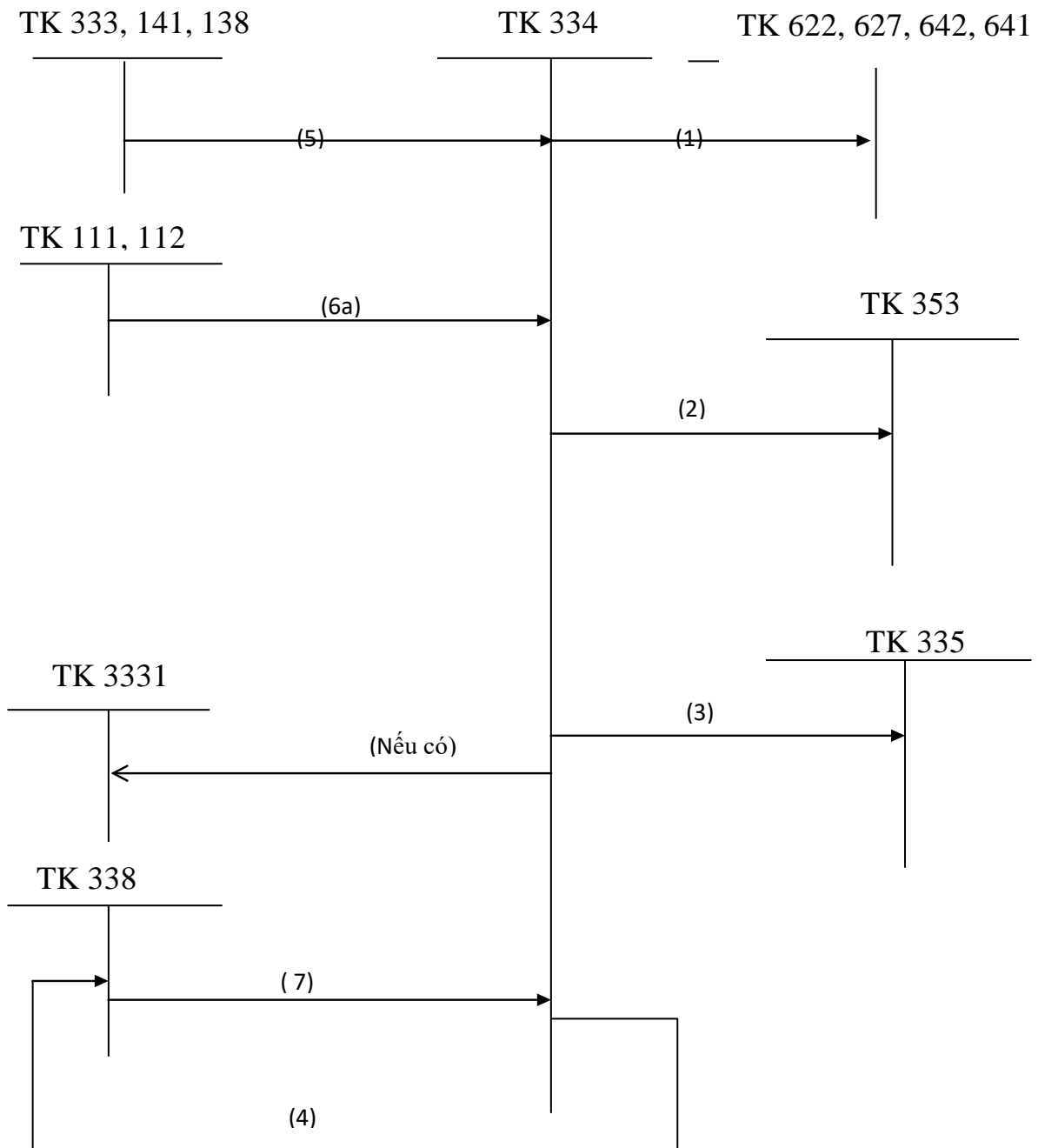
+ Đối với các khoản tiền thưởng của công nhân viên kế toán cần tính toán và lập bảng thanh toán tiền thưởng để theo dõi và chi trả theo chế độ quy định. Căn cứ vào Bảng thanh toán lương của từng bộ phận để chi trả và thanh toán lương cho công nhân viên đồng thời tổng hợp tiền lương phải trả cho từng đối

tượng sử dụng lao động và tính BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo chế độ quy định. Kết quả tổng hợp được phản ánh trong “Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương”.

Nếu doanh nghiệp trả lương cho công nhân viên thành 2 kỳ thì số tiền lương trả kỳ 1 (thường là giữa tháng) gọi là tiền lương tạm ứng, số tiền lương phải trả kỳ 2 tính như sau:

$$\begin{array}{r} \text{Số tiền phải trả} \\ \text{cho CNV} \end{array} = \begin{array}{r} \text{Tổng thu nhập} \\ \text{của CNV} \end{array} - \begin{array}{r} \text{Số tiền tạm} \\ \text{ứng lương kỳ 1} \end{array} - \begin{array}{r} \text{Các khoản khấu trừ} \\ \text{vào thu nhập} \\ \text{của CNV} \end{array}$$

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



Sơ đồ 1.1: Sơ đồ kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương

Giải thích sơ đồ

1. Phản ánh các khoản tiền lương, chi phí tiền lương nghỉ phép phát

sinh trong kỳ (không trích trước) phải trả cho CNV.

2. Phản ánh các khoản tiền thưởng phải trả cho CNV có tính chất đột xuất lấy từ quỹ khen thưởng phúc lợi.

3. Phản ánh các khoản tiền lương đã trích trước của công nhân sản xuất nghỉ phép phát sinh trong kỳ (trích trong kỳ trước).

4. Phản ánh các khoản BHXH, BHYT, BHTN phải trả cho CNV trong kỳ.

5. Phản ánh các khấu trừ vào tiền lương CNV tạm ứng chi không hết. BHXH, BHYT, trừ vào thu nhập CNV, thuế CNV phải nộp.

6a. Thanh toán hoặc tạm ứng lương cho công nhân viên

6b. Doanh nghiệp trả lương cho CNV bằng sản phẩm, hàng hoá.

7. Phản ánh các khoản tiền lương mà CNV đi vắng chưa lĩnh.

1.2.3 Tổ chức kế toán BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN

*** Nhiệm vụ của tổ chức kế toán BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN**

+ Tính chính xác số BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN được trích theo tỷ lệ quy định.

+ Kiểm tra và giám sát chặt chẽ tình hình chi trên các khoản này

+ Thanh toán kịp thời BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN cho người lao động cũng như cùng với các cơ quan quản lý cấp trên.

*** Hạch toán chi tiết**

Căn cứ vào chế độ tính các khoản trích theo tiền lương BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN trích 23,5% vào chi phí, 10,5% vào lương.

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

- BHXH: Trích 17,5% trên tổng quỹ lương tính vào chi phí và 8% khấu trừ vào lương của người lao động.

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

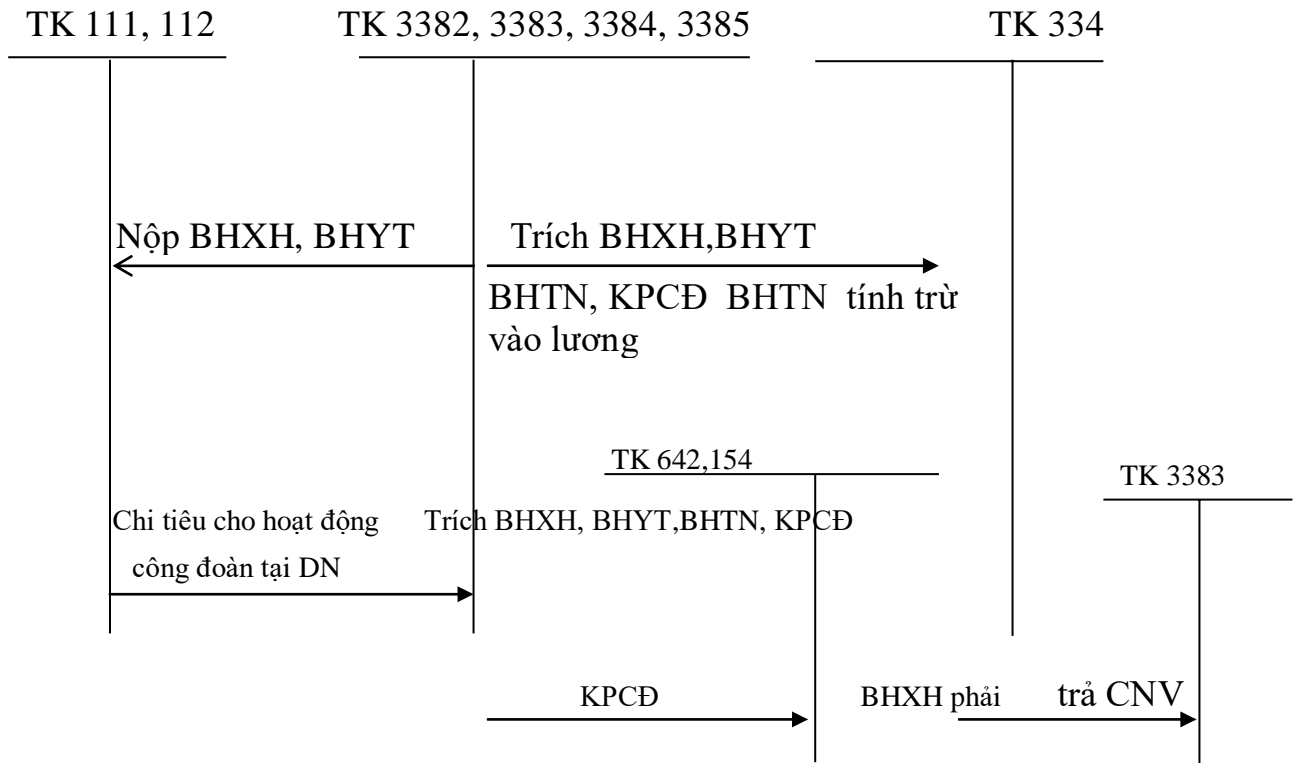
- KPCĐ: Trích 2% trên lương thực tế tính vào chi phí

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

lương.

*** Hạch toán tổng hợp BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN**

Trình tự kế toán BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN theo sơ đồ 2 sau:



Sơ đồ 1.2: Kế toán các khoản trích theo lương theo TT133/2006 QĐ-BTC

1.2.4. Hệ thống sổ sách sử dụng trong kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

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

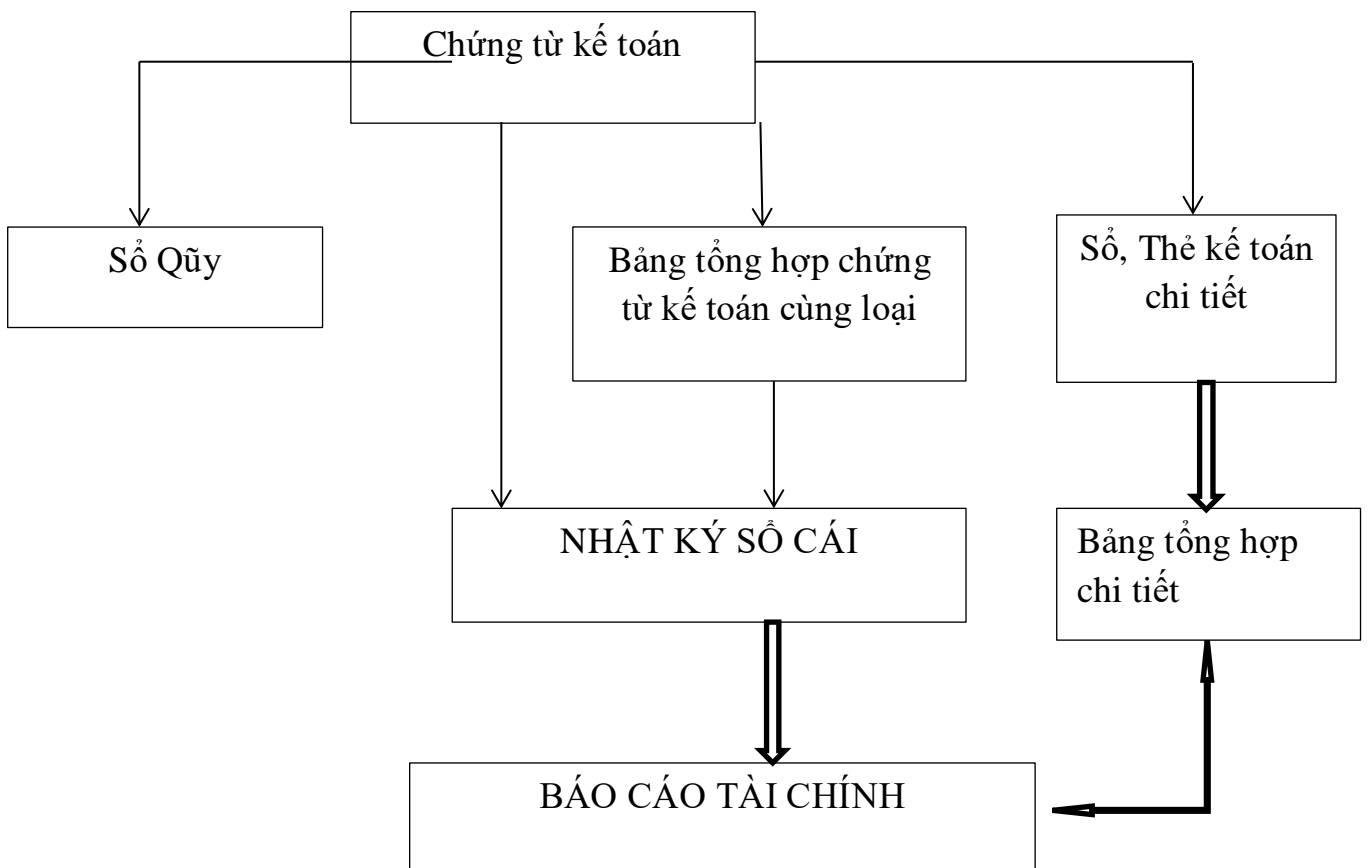
Các loại sổ sách kế toán này được liên hệ với nhau một cách chặt chẽ theo trình tự hạch toán của mỗi phần hành. Mỗi hệ thống sổ sách kế toán được xây dựng nó đã là một hình thức tổ chức nhất định mà doanh nghiệp cần phải thực hiện. Các doanh nghiệp khác nhau về loại hình, quy mô, điều kiện kinh tế sẽ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

Trên thực tế, doanh nghiệp có thể lựa chọn 1 trong 4 hình thức sổ sách kế toán sau:

1.2.4.1. Hình thức nhật ký- sổ cái

Theo hình thức này kế toán sử dụng các sổ:

- Sổ “Nhật ký- sổ cái” dùng để phản ánh tất cả nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo từng đối tượng là trình tự thời gian và hệ thống hóa theo nội dung kinh tế.
- Các sổ hạch toán chi tiết: dùng phản ánh chi tiết, cụ thể từng đối tượng kế toán gồm sổ chi tiết như TK 334, TK 338, TK 111, TK 112...



Ghi chú:

Ghi hàng ngày \longrightarrow

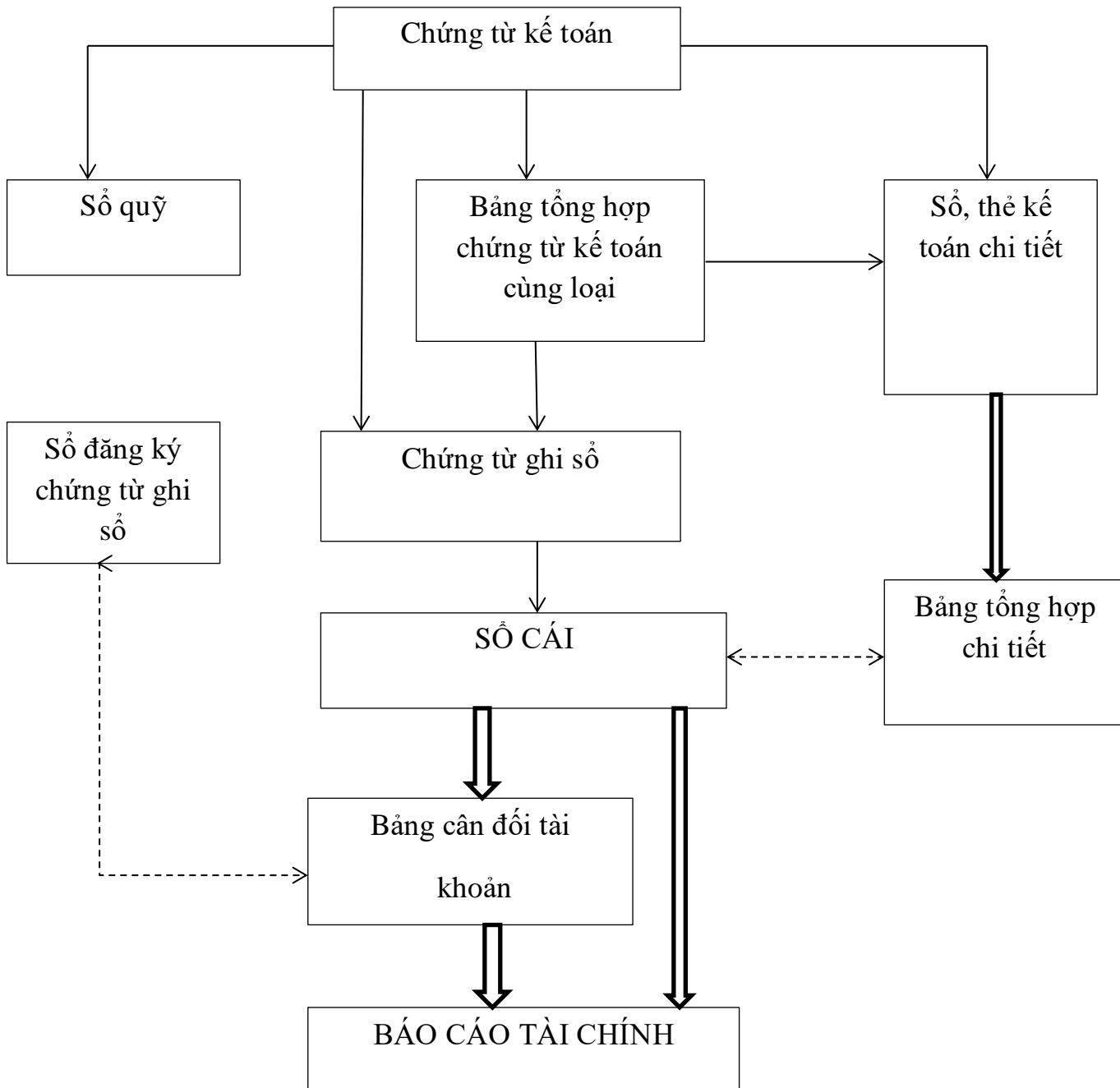
Ghi cuối tháng \Longrightarrow

Đối chiếu kiểm tra \longleftrightarrow

1.2.4.2. Hình thức chứng từ ghi sổ

Các loại sổ sách kế toán thuộc hình thức này :

- Chứng từ ghi sổ: là sổ kế toán tổng hợp dùng để phản ánh toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian.
- Sổ cái: là sổ kế toán tổng hợp dùng để kiểm tra, đối chiếu với số hiệu trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ.
- Các sổ hoặc thẻ chi tiết TK 334. 338. 111, 112, 642...



GHI CHÚ:

Ghi hàng ngày →

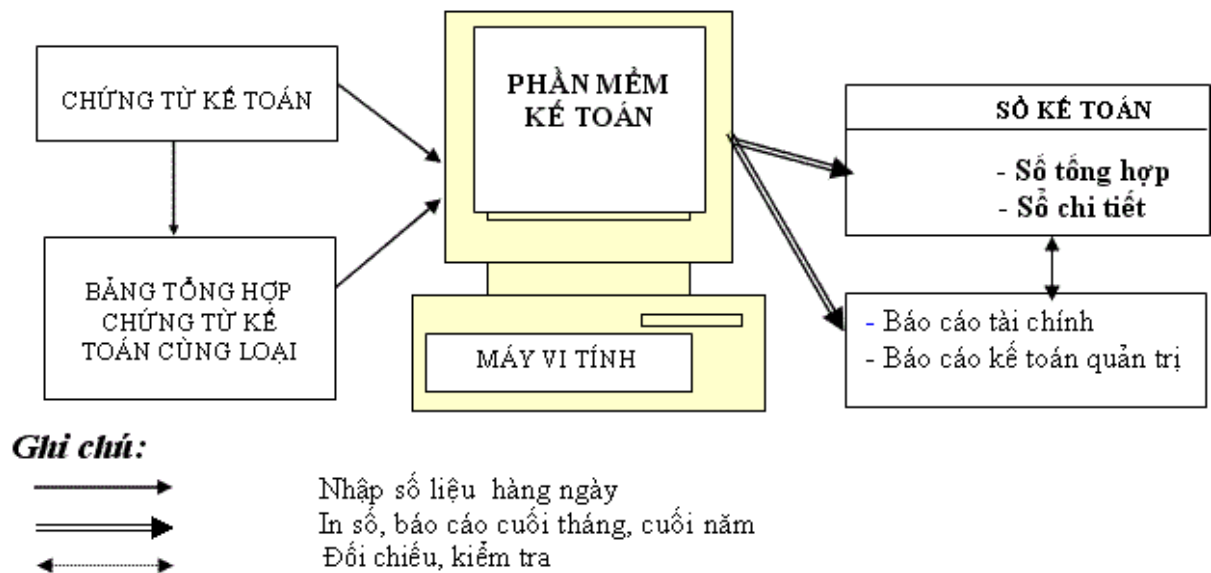
Ghi cuối tháng →

Đối chiếu, kiểm tra ↔

1.2.4.3. Hình thức kế toán máy

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

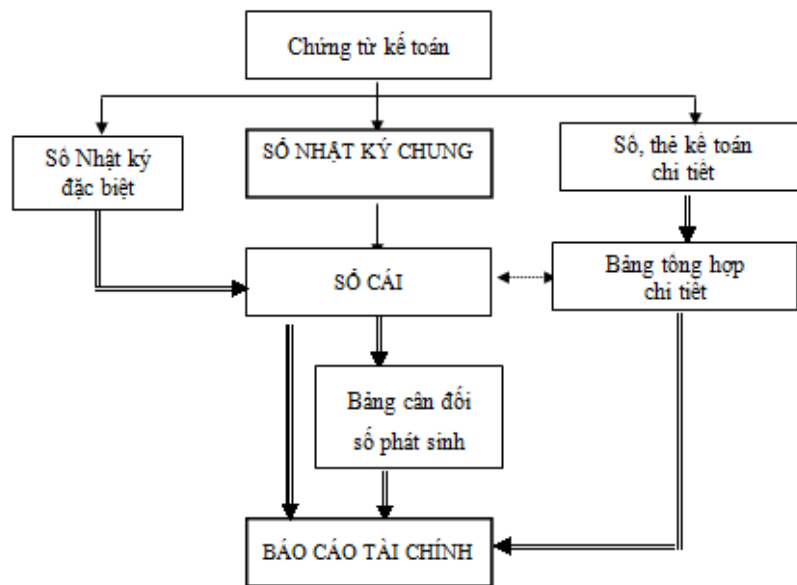
Phần mềm kế toán được thiết kế theo hình thức kế toán nào thì sẽ có các loại sổ của hình thức kế toán đó nhưng không hoàn toàn giống mẫu sổ của hình thức ghi tay.



1.2.4.4. Hình thức nhật ký chung

Các loại ghi sổ của hình thức này

- Sổ nhật ký chung: là sổ kế toán tổng hợp dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian. Bên cạnh đó, thực hiện việc phản ánh theo mối quan hệ đối ứng tài khoản để thực hành và ghi sổ cái.
- Sổ cái: là sổ kế toán tổng hợp dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong liên độ kế toán theo tài khoản được mở.
- Sổ, thẻ kế toán chi tiết: dùng để ghi chép chi tiết các đối tượng kế toán nhằm phục vụ yêu cầu thanh toán một số chỉ tiêu tổng hợp, phân tích và kiểm tra của DN mà các sổ sách tổng hợp không đáp ứng được.



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày →
- Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ ⇒
- Quan hệ đối chiếu, kiểm tra ↔

THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH PHÁT TRIỂN DỊCH VỤ DU LỊCH HƯỚNG DƯƠNG.

2.1 TỔNG QUAN VỀ CÔNG TY TNHH PHÁT TRIỂN DỊCH VỤ DU LỊCH HƯỚNG DƯƠNG

2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển

Công ty TNHH phát triển dịch vụ du lịch Hướng Dương là công ty có trụ sở chính tại Hải Phòng

-Tên doanh nghiệp:Công ty TNHH phát triển dịch vụ du lịch Hương Dương

-Ngày thành lập:12-03-2007

-Địa chỉ trụ sở chính tại Hải Phòng:số 8B lô 26 Lê Hồng Phong – Ngô Quyền – Hải Phòng

-Điện thoại:

-Fax:

-Mã số thuế: 0200731981

-Vốn điều lệ: 6.000.000.000

Kể từ khi được thành lập vào năm 2007 cho đến nay, những năm đầu bước vào hoạt động công ty gặp nhiều khó khăn nhưng với sự nỗ lực của Ban Giám Đốc đưa ra những chiến lược và hướng đi đúng công ty đã từng bước phát triển và khẳng định trên con đường đi riêng của mình.

2.1.2. Đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty

Công ty chuyên nhà hàng và các dịch vụ ăn uống phục vụ lưu động

2.1.3. Những thuận lợi, khó khăn của công ty trong quá trình hoạt động

Trong quá trình hoạt động công ty có nhiều thuận lợi nhưng cũng gặp không ít khó khăn

-Thuận lợi:

+Đội ngũ nhân viên đầy kinh nghiệm,luôn nỗ lực vì công việc,có tinh thần trách nhiệm cao.

+ Hiện nay công ty TNHH phát triển dịch vụ du lịch Hướng Dương là một trong các nhà kinh doanh du lịch hàng đầu trên phạm vi Hải Phòng, với hệ thống quan hệ đối tác chặt chẽ với hơn 15 công ty, đại lý du lịch khác.

- Khó khăn:

+Trong quá trình hoạt động công ty cũng gặp không ít khó khăn như việc cạnh tranh với các công ty có cùng mô hình kinh doanh. Hay sự vất vả trong việc tìm các đối tác kết hợp.

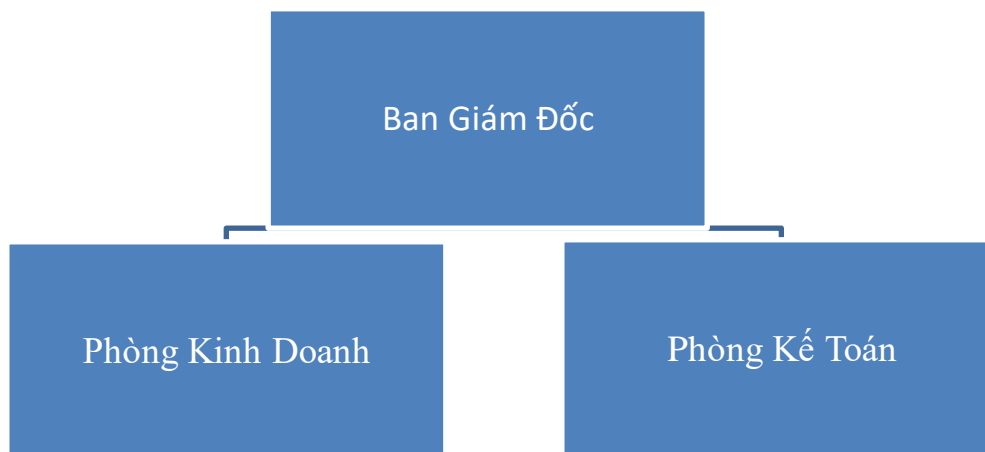
2.1.4.Những thành tích cơ bản mà công ty đạt được trong những năm gần đây

-Trong quá trình hình thành và phát triển công ty đã đạt được những kết quả nhất định về quản lý và kinh doanh. Công ty được Tổng cục Du Lịch Việt Nam và Hiệp hội Du Lịch Việt Nam bình chọn đạt danh hiệu “ Công ty chất lượng cao”.

-Giá cả phải chăng, an toàn thực phẩm cho khách hàng.

-Công ty luôn hoàn thành kế hoạch và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với Nhà nước.

2.1.5. Mô hình tổ chức bộ máy của công ty



Sơ đồ 1.1 Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý của công ty

Chức năng và nhiệm vụ của từng phòng ban

- **Ban Giám đốc:** người lãnh đạo cao nhất, điều hành quản lý chung, chỉ đạo các mặt kế hoạch, tiêu thụ sản phẩm , tổ chức lao động toàn công ty, chịu

trách nhiệm trước pháp luật về mọi hoạt động, kết quả kinh doanh của công ty.

- **Phòng Kinh doanh:** chịu trách nhiệm tìm kiếm và liên hệ với các đối tác, tiếp thị, công tác kế hoạch hóa...
- **Phòng Kế Toán:** là phòng ban tham mưu cho giám đốc công ty về công tác tài chính kế toán, đảm bảo phản ánh kịp thời chính xác các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và quản lý chung bảng lương cho toàn công ty

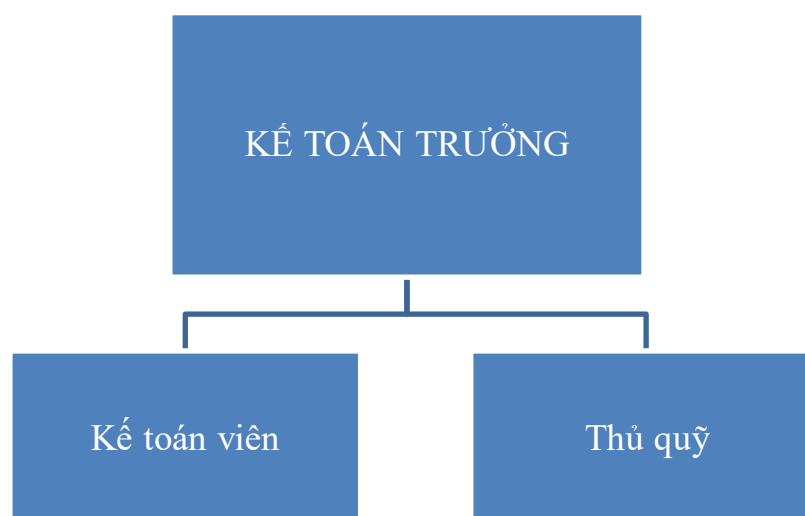
Các phòng ban chức năng đều có quan hệ chặt chẽ, cung cấp số liệu cho nhau nhằm đạt được mục tiêu chung là nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh của công ty

2.1.6. Đặc điểm tổ chức công tác kế toán của công ty

2.1.6.1. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán của công ty

Công ty áp dụng bộ máy kế toán theo mô hình tập trung, là bộ phận quản lý quan trọng không thể tách rời của công ty. Toàn bộ hoạt động liên quan đến vấn đề kinh tế, thu thập, xử lý, kiểm tra phân tích và cung cấp thông tin kinh tế tài chính cho các đối tượng có nhu cầu sử dụng thông tin của công ty, Đồng thời các số liệu kế toán phải được xử lý theo đối tượng và nội dung công việc kế toán theo chuẩn mực và chế độ kế toán.

Sơ đồ 1.2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của công ty



Chức năng và nhiệm vụ của từng bộ phận trong bộ máy kế toán:

- **Kế toán trưởng:** là người được bổ nhiệm đứng đầu phòng tài chính kế toán chịu trách nhiệm trước giám đốc công ty, các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về những thông tin kế toán cung cấp.
 - Kiểm tra giám sát các nghiệp vụ thu chi, thanh toán nợ. Kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản tại đơn vị.
 - Phát hiện và ngăn ngừa các hành vi vi phạm pháp luật về tài chính kế toán. Phân tích thông tin, số liệu kế toán tại đơn vị.
 - Tham mưu đề xuất các giải pháp phục vụ yêu cầu quản trị và quyết định kinh tế, tài chính đơn vị
- **Kế toán viên:** Kiểm tra đối chiếu số liệu giữa các đơn vị nội bộ, dữ liệu chi tiết và tổng hợp, các định khoản nghiệp vụ phát sinh, sự cân đối giữa số liệu kế toán chi tiết và tổng hợp.
 - Lập báo cáo tài chính theo năm và các báo cáo giải trình chi tiết.
 - Cung cấp số liệu cho ban giám đốc hoặc các đơn vị chức năng khi có yêu cầu. Lưu trữ dữ liệu kế toán theo quy định.
- **Thủ quỹ:** Thu chi tiền mặt, quản lý tiền mặt, quản lý và kiểm tra chứng từ, Hàng ngày cùng với Kế toán quỹ tiền mặt kiểm kê quỹ, đối chiếu sổ sách và ký vào sổ Quỹ. Khóa Sổ và niêm phong kết trước khi ra về

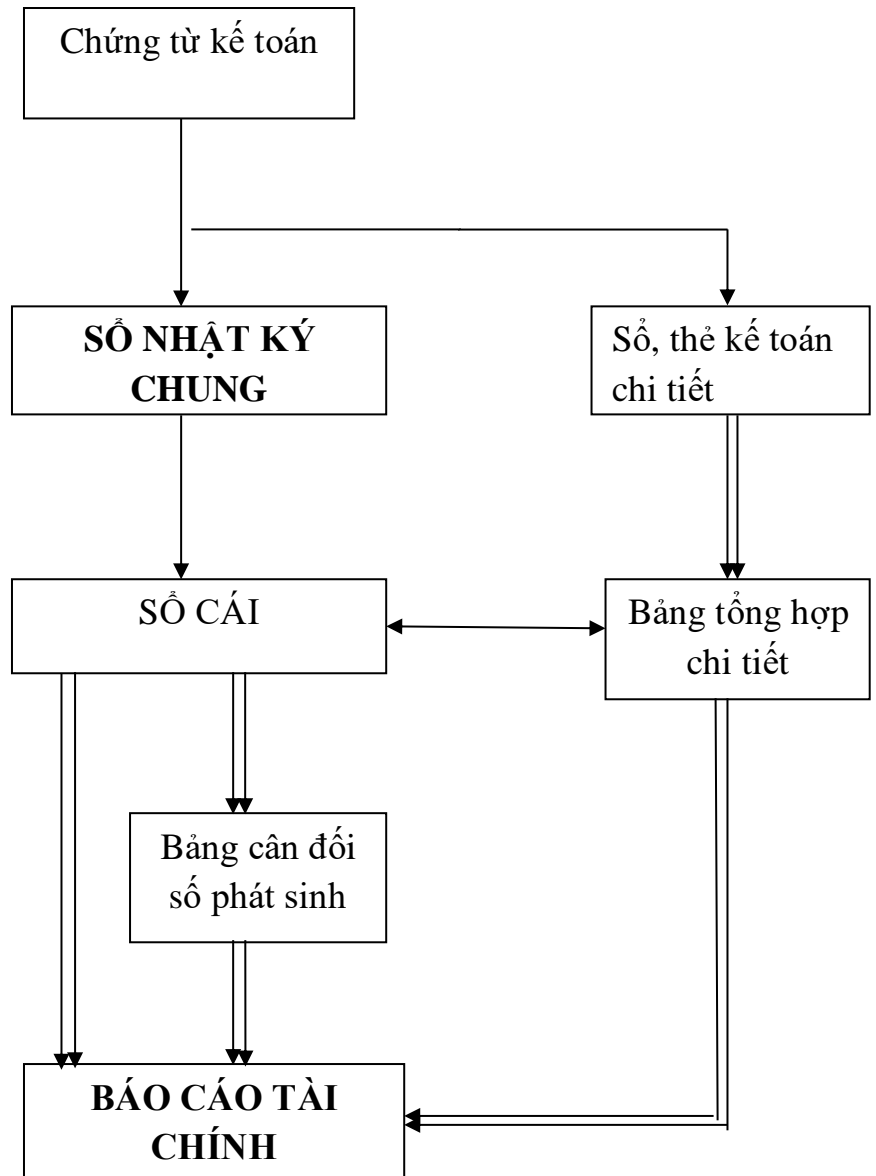
2.1.6.2. Hình thức kế toán, chế độ chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại công ty

Hình thức kế toán: Công ty áp dụng hình thức kế toán: theo hình thức Nhật ký chung

- Chế độ kế toán công ty áp dụng: Công ty áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ do Bộ Tài chính ban hành theo TT 133/2016/QĐ – BTC ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính
- Phương pháp tính thuế GTGT: Phương pháp khấu trừ
- Phương pháp khấu hao TSCĐ: Công ty khấu hao theo phương pháp đường thẳng
- Tính giá vốn hàng xuất kho: Phương pháp nhập trước xuất trước

- Phương pháp kế toán hàng tồn kho: kê khai thường xuyên
- Công ty sử dụng VND là loại tiền chính để hạch toán.

Sơ đồ 1.3: Trình tự ghi sổ theo hình thức kế toán Nhật ký chung



Ghi chú:

Ghi hàng ngày →

Ghi cuối tháng hoặc ghi định kỳ ⇒

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra ↔

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp.

-Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các Sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập các Báo cáo tài chính. Theo nguyên tắc, Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên sổ Nhật ký chung cùng kỳ.

2.2. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH PHÁT TRIỂN DỊCH VỤ DU LỊCH HƯỚNG DƯƠNG

2.2.1. Quản lý lao động tại công ty.

Để hạch toán lao động, trước hết kế toán phải nắm bắt được số lao động toàn công ty tại các phòng ban, phân xưởng, đồng thời phản ánh kịp thời chính xác tình hình sử dụng lao động, kiểm tra việc chấp hành kỷ luật lao động. chứng từ để hạch toán lao động là bảng chấm công. Bảng chấm công được lập riêng cho từng bộ phận, trong đó ghi rõ ngày làm việc, ngày nghỉ của từng lao động. Cuối tháng, bảng chấm công được chuyển cho cán bộ tiền lương dùng để tổng hợp thời gian lao động và tính lương cho từng phòng, từng tổ và cá nhân lao động.

Công ty bao gồm cả lao động trực tiếp và gián tiếp. Tính tới ngày 12/03/2017 công ty có tất cả 90 lao động. cơ cấu lao động và chất lượng lao động được thể hiện qua bảng sau:

Biểu 2.1: Cơ cấu lao động

CƠ CẤU LAO ĐỘNG

Chỉ tiêu	Tổng số lao động	Giới tính		Độ tuổi		Trình độ				
		Nam	Nữ	18-30	≥30	Trên đại học	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp	Phổ thông
Số người	90	25	65	77	13	15	40	-	12	23
Tỉ trọng (%)	100	27.8	72.2	85.6	14.4	16.7	44.3	-	13.4	25.6

*** Cơ cấu về giới tính**

Lao động nữ chiếm đa số có 65 người chiếm 72.2 %. Tỷ lệ này là hợp lý vì doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực phục vụ, bùong phòng đòi hỏi sự khéo léo tỉ mỉ. Lao động nam có 25 người chiếm 27.8 % chủ yếu là nhân viên bếp và phục vụ.

*** Cơ cấu về độ tuổi**

Lực lượng lao động trong công ty chủ yếu là lao động trẻ độ tuổi từ 18-30 chiếm 85.6 %. Đây là lực lượng lao động có sức khỏe tốt, khả năng ứng dụng và đổi mới nhanh nhậy và linh hoạt trong công việc...Tuy nhiên đa số lao động nữ trong độ tuổi lập gia đình nên có bất lợi về khoảng thời gian lập gia đình và sinh con nên khoảng thời gian có thể gây biến động cho sản xuất cho nên công ty cần phải lập kế hoạch tổ chức lao động cho phù hợp. Lao động trong độ tuổi ≥ 30 chiếm tỷ trọng 14.4 %, đây là lực lượng lao động ổn định, sức lao động dẻo dai và nhiều kinh nghiệm.

***Cơ cấu về trình độ**

Trình độ lao động của công nói chung là chưa cao nhưng phù hợp với doanh nghiệp. Lao động có trình độ trên đại học chiếm 17.6%, đại học chiếm 44.3 %,

lực lượng này chủ yếu làm công việc văn phòng và quản lý. Lao động có trình độ trung cấp chiếm 13.4 % chủ yếu làm phục vụ, lễ tân. Còn lại là lao động phổ thông chiếm tỷ lệ lớn nhất 25.6% chủ yếu là bếp, phục vụ và buồng phòng.

2.2. Quy trình hạch toán tiền lương

2.2.1. Chứng từ sử dụng:

- + Bảng chấm công
- + Bảng thanh toán tiền lương
- + Bảng thanh toán trợ cấp BHXH
- + Phiếu nghỉ hưởng BHXH.

2.2.2. Hình thức trả lương theo thời gian

Hình thức trả lương theo thời gian lao động được áp dụng cho những lao động gián tiếp và trực tiếp sản xuất, đó là những lao động tham gia vào quy trình sản xuất và là bộ phận lao động khá quan trọng trong công ty. Theo hình thức trả lương này thì tiền lương được trả căn cứ vào cấp bậc chức vụ của từng cán bộ công nhân viên, đây là hình thức trả lương đơn giản, thuần túy, chỉ căn cứ vào tiền lương chính của người lao động và thời gian công tác thực tế. Vì vậy, không đảm bảo được nguyên tắc phân phối lao động cũng như đảm nhận được vị trí quan trọng của mình.

Khi áp dụng hình thức trả lương này công ty sử dụng bảng chấm công, trong đó ghi ngày làm việc, nghỉ việc của từng người. Mảng này do trưởng các phòng ban trực tiếp ghi. Định kỳ cuối tháng dùng để tổng hợp thời gian lao động và tính lương.

Theo quy định của Chính phủ, công ty áp dụng chế độ ngày công như sau:

- Số ngày trong năm : 360 ngày
- Số ngày làm việc : 312 ngày
- Theo quy định của bộ luật Lao động thì người lao động có các ngày

nghỉ được hưởng nguyên lương như sau:

- 1) Tết Dương lịch 01 ngày (ngày 01 tháng 01 dương lịch)
- 2) Tết Âm lịch 05 ngày
- 3) Ngày Chiến thắng 01 ngày (ngày 30 tháng 4 dương lịch)
- 4) Ngày Quốc tế lao động (ngày 01 tháng 5 dương lịch)
- 5) Ngày Quốc khánh 01 ngày (ngày 02 tháng 9 dương lịch)
- 6) Ngày Giỗ Tổ Hùng Vương 01 ngày (ngày 10 tháng 3 âm lịch)

Chú ý:

Nếu những ngày nghỉ trên trùng vào ngày nghỉ hằng tuần, thì người lao động được nghỉ bù vào ngày kế tiếp.

Theo Điều 115 của Bộ Luật Lao Động

Ngoài ra người lao động được nghỉ việc riêng mà vẫn hưởng nguyên lương trong những trường hợp sau đây:

- a) Kết hôn : nghỉ 03 ngày
- b) Con kết hôn : nghỉ 2 ngày
- c) Bố đẻ, mẹ đẻ, bố vợ, mẹ vợ hoặc bố chồng, mẹ chồng chết; vợ chết hoặc chồng chết; con chết : nghỉ 03 ngày.

- Ngày nghỉ : 53 ngày
- Ngày phép : 12 ngày
- Ngoài ra còn chế độ ốm đau, thai sản . . .

● Các khoản phụ cấp:

- ***Tiền tăng ca hoặc làm thêm:***

Đối với việc tính lương cho người lao động trong việc tăng ca vào các ngày lễ, chủ nhật, làm đêm được công ty áp dụng đúng theo quy định của luật lao động cụ thể như sau:

+ **Nếu người lao động làm thêm vào ngày lễ tết như 30/4, 1/5... thì trả lương thời gian bằng 300% lương cơ bản.**

+ Nếu người lao động tăng ca vào ngày thường thì trả lương thời gian bằng 150% lương cơ bản.

Ngoài ra công ty còn có các khoản phụ cấp và trợ cấp khác:

- Có 3 loại phụ cấp(áp dụng để tính lương thêm giờ và khấu trừ do nghỉ)

+ Phụ cấp 1: thâm niên

+ Phụ cấp 2: phụ cấp chức vụ, quản lý, hỗ trợ sản xuất.

+ Phụ cấp 3: phụ cấp lương điều chỉnh , kỹ năng, phiên dịch, môi trường.

- Có các loại trợ cấp như sau:

+ Trợ cấp đi làm đầy đủ

+ Trợ cấp đi lại

+ Chênh lệch ca đêm

Cứ như vậy kế toán căn cứ vào mức lương cơ bản, phụ cấp, số ngày làm việc thực tế, tiền thưởng của từng nhân viên để tính ra lương hàng tháng của công nhân viên.

Sau đây là bảng chấm công:

Biểu 2.2: Bảng chấm công tháng 9 /2017

BẢNG CHẤM CÔNG NHÂN VIÊN

Tháng 9 năm 2017

Mã nhân viên	Tên nhân viên	Chức vụ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	...	26	27	28	29	30
			T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	...	T3	T4	T5	T6	T7
0001	Lê Văn Quyết	Giám Đốc	X	X	P	X	X	X	X	X	X	P	...	X	X	X	X	X
0002	Nguyễn Thị Thanh	Kế toán	X	X	P	X	X	X	X	X	X	P	...	X	X	X	X	X
0003	Đỗ thị Tuyết Nhung	KT-TH	X	X	P	X	X	X	P	X	X	P	...	X	P	X	X	X
0004	Nguyễn Quốc Tuấn	Qly Buồng Phòng	X	X	P	X	X	X	X	X	X	P	...	X	X	X	X	X
0005	Nguyễn Thị Linh	Qly Nhà hàng	X	X	X	P	X	X	X	X	X	X	...	P	X	X	X	P
0006	Vũ Duy Khánh	Bếp trưởng	X	X	X	X	P	X	X	X	X	X	...	X	X	P	X	X
000.	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Biểu 2.3: Bảng thanh toán lương tháng 9/2017

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG NVCC THÁNG 9/2017

STT	HỌ TÊN	BỘ PHẬN	NGÀY CÔNG	LƯƠNG CƠ BẢN	PHỤ CẤP CÔNG VIỆC	PHỤ CẤP ĂN	TĂNG CA	Tổng lương	Khấu trừ BHXH	THỰC LĨNH	k Ký Tên
1	Lê Văn Quyết	Giám Đốc	26	10.000.000	3.000.000	620.000	0	13.620.000	1.050.000	12.570.000	
2	Nguyễn Thị Thanh	Kế toán	26	6.000.000			0	6.000.000	630.000	5.370.000	
3	Đỗ Thị Tuyết Nhung	Kế toán tổng hợp	24	5.000.000		620.000	0	5.620.000	525.000	4.710.385	
4	Nguyễn Quốc Tuấn	Quản lý buồng	26	6.000.000	3.000.000	620.000	0	9.620.000	630.000	8.990.000	
5	Nguyễn Thị Linh	Quản lý nhà hàng	26	6.000.000	3.000.000	620.000	0	9.620.000	630.000	8.990.000	
6	Vũ Duy Khánh	Bếp trưởng	25	7.000.000	3.000.000	620.000	0	10.620.000	735.000	9.615.769	
...	
91	Tổng			679.372.117	12.000.000	25.563.852	0	693.852.117	72.854.472	644.081.497	

Tổng lương = lương thời gian + các khoản phụ cấp+ lương thêm giờ

Các khoản giảm trừ: BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ

thuế TNCN

*Thuế thu nhập cá nhân= (thu nhập chịu thuế - các khoản giảm trừ)*tỷ suất thuế TNCN*

Các khoản giảm trừ để tính thuế TNCN

- + Giảm trừ gia cảnh: bản thân 9,000,000 đ/ tháng, người phụ thuộc 3,600,000đ/tháng
- + Các khoản bảo hiểm bắt buộc: BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ, và bảo hiểm nghề nghiệp trong một số lĩnh vực đặc biệt.
- + Các khoản đóng góp từ thiện, nhân đạo, khuyến học,...

Lương thực lĩnh= tổng lương – các khoản giảm trừ - tạm ứng

Ví dụ : Căn cứ vào bảng chấm công, kế toán tính được số ngày làm việc sau đó chuyển vào bảng thanh toán lương, với sự hỗ trợ của máy tính kế toán tính được các chỉ tiêu trên bảng thanh toán lương

Tính tiền lương cho Anh Vũ Duy Khánh. Bếp trưởng:

+ Lương cơ bản : 7.000.000

+ Ngày công theo quy định của công ty trong tháng 9 năm 2017 là 26 ngày.

+ Ngày công thực tế: 25 ngày

$$\begin{array}{l} \text{Lương} \\ \text{thời gian} \end{array} = \frac{7.000.000}{26} * 25 = 6.730.769$$

+ Phụ cấp 1 : 3.000.000

+ Phụ cấp ăn uống : 620.000

+ Tiền làm thêm giờ: 0

+ Phụ cấp đi làm đầy đủ: 0

+ Các khoản trừ vào lương:

- BHXH= 7.000.000 * 8% = 560.000

- BHYT= 7.000.000 * 1,5% = 105.000

- BHTN= 7.000.000 * 1% = 70.000

=> tổng các khoản giảm trừ : 560.000 + 105.000 + 70.000 = 735.000

—> Tiền lương thực lĩnh của Anh Khánh là:

6.730.769 + 3.000.000 + 620.000 – 735.000 = 9.615.769 đồng

2.2.3 Tình hình trích nộp và chi trả các khoản trợ cấp BHXH, BHYT, BHTN tại công ty

Khi có người lao động tham gia bảo hiểm thì tỷ lệ trích đóng bảo hiểm mới nhất 1 tháng 6 năm 2017 được thực hiện theo Quyết định 595/QĐ-BHXH như sau:

Loại bảo hiểm tham gia	Doanh nghiệp (%)	Người lao động (%)	Tổng (%)
BHXH	17,5	8	25,5
BHYT	3	1,5	4,5
BHTN	1	1	2
KPCĐ	0	0	0
Tổng	21,5	10,5	32

Công ty thực hiện trích theo tỷ lệ 34%. Trong đó, 23,5% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh còn lại 10,5% do cán bộ công nhân viên đóng góp bằng cách khấu trừ vào lương.

a. Các khoản trích theo lương (Công ty đóng)

– BHXH = Lương cơ bản * 17.5%

– BHYT = Lương cơ bản * 3%

– BHTN = Lương cơ bản * 1%

b. Các khoản trích theo lương (Trừ vào lương của NLĐ)

- BHXH = Lương cơ bản * 8%
- BHYT = Lương cơ bản * 1,5%
- BHTN = Lương cơ bản * 1%

2.3 Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH phát triển dịch vụ du lịch Hướng Dương

2.3.1 Tổ chức chứng từ và tài khoản, sổ sách kế toán sử dụng hạch toán lao động tiền lương

2.3.1.1. Các chứng từ được sử dụng trong hạch toán

- ✓ Bảng chấm công
- ✓ Bảng thanh toán tiền lương
- ✓ Bảng thanh toán tiền thưởng
- ✓ Phiếu báo làm thêm giờ
- ✓ Hợp đồng giao khoán
- ✓ Biên bản điều tra tai nạn lao động
- ✓ ...

2.3.1.2 Tài khoản kế toán sử dụng

- TK 334: phải trả người lao động.
- TK 338: phải trả, phải nộp khác, TK này này được mở chi tiết:
 - + TK3381: tài sản thừa chờ xử lý.
 - + TK3382: kinh phí công đoàn
 - + TK3383: bảo hiểm xã hội
 - + TK3384: bảo hiểm y tế
 - + TK3388: phải trả phải nộp khác
 - + TK3385: bảo hiểm thất nghiệp
- Các tài khoản có liên quan khác: TK154, 642, 111, 112...

2.3.1.3 Sổ sách sử dụng

- Sổ cái TK 334, TK 338
- Sổ chi tiết TK 334, TK 338
- Bảng tổng hợp chi tiết TK 334, TK 338
- Sổ Nhật Ký Chung

Tài khoản 334 - Phải trả công nhân viên

Theo dõi chi tiết :

3341 - Phải trả công nhân viên

3348 - Phải trả người lao động khác

Tài khoản 338 - Phải trả, phải nộp khác

Theo dõi chi tiết :

3382 - Kinh phí công đoàn

3383 - Bảo hiểm xã hội

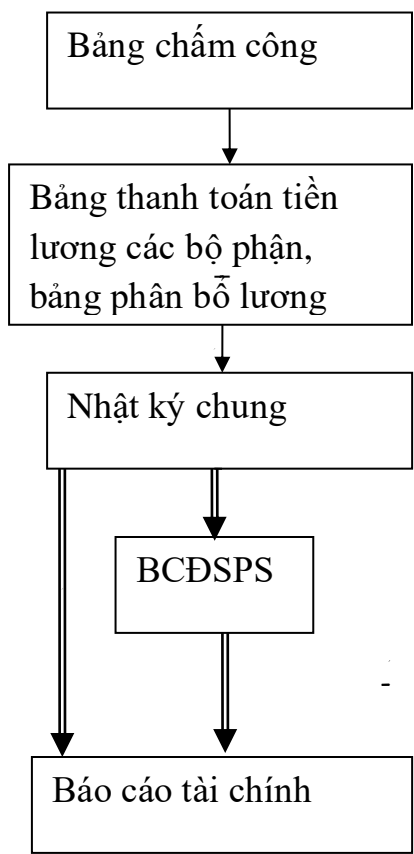
3385 - Bảo hiểm thất nghiệp

3384 - Bảo hiểm y tế

2.3.2 Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

2.3.2.1 Trình tự ghi sổ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty

Sơ đồ 2.4: Trình tự hạch toán kế toán tiền lương và các khoản tích theo lương



Ghi chú: Ghi hàng ngày \longrightarrow
Ghi cuối tháng, cuối kỳ \Longrightarrow

NGAN HANG TMCP A CHAU **GIAY BAO NO**

Chi nhánh: PGD NGO QUYEN Ngày 05/10/2017 Ma GDV:

Ma KH : 805683

So GD : 898

Kinh gui: CONG TY TNHH PHAT TRIEN DICH VU DU LICH HUONG
DUONG

Ma so thue : 0200731981

Hom nay, chung toi xin bao da ghi NO tai khoan cua quy khách hang voi noi dung
nhu sau :

So tai khoan ghi NO: 53535888

So tien bang so: 644.081.497

So tien bang chu: SAU TRAM BON MUOI BON TRIEU KHONG TRAM
TAM MUOI MOT NGHIN BON TRAM CHIN MUOI BẢY DONG CHAN.

Noi dung: THANH TOAN TIEN LUONG THANG 9 CHO CONG
NHAN VIEN

Giao dich vien

Kiem soat

Đơn vị: Công ty TNHH phát triển dịch vụ du lịch Hướng Dương

Địa chỉ: số 8B lô 26 Lê Hồng Phong- Ngô Quyền – Hải phòng

Bảng phân bổ lương tiền lương và các khoản trích theo lương vào chi phí

Tháng 09/2017

STT	Bộ phận sử dụng	TK334	TK338					Tổng
			BHXH	BHYT	BHTN	KPCĐ	Cộng TK338	
1	TK 642: Bộ phận QLDN	56.140.954	9.824.666	1.684.229	561.410	0	12.070.305	68.211.259
2	TK154: Bộ phận Buồng phòng, phục vụ, lễ tân	637.711.163	111.599.454	19.131.335	6.377.111	0	137.107.900	77.819.063
	TỔNG	693.852.117	121.424.120	20.815.564	6.938.521	0	149.178.205	146.030.322

Định khoản:

Tính lương phải trả cho CNV

Nợ 642	:	56.140.954
Nợ 154	:	637.711.163
Có 334	;	693.852.117

Trích lập chi phí

Nợ 642	:	12.070.305
Nợ 154	:	137.107.900
Có 3383	:	121.424.120
Có 3384	:	20.815.564
Có 3385	:	6.938.521
Có 3382	:	0
	:	

Trích lập các loại bảo hiểm trừ vào lương CNV

Nợ 334	:	72.854.472
Có 3383	:	55.508.169
Có 3384	:	10.407.782
Có 3385	:	6.938.521

Thanh toán tiền lương cho CNV

Nợ 334	:	644.081.497
Có 112	:	644.081.497

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Quý 3 Năm 2017

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi SC	Số hiệu TK	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng				Nợ	Có
...
30/09/2017	BLT1	30/09/2017	tính lương cho nhân viên		642	56.140.954	
					154	637.711.163	
					334		693.852.117
30/0/2017	GBC898	30/09/2017	trả lương cho công nhân viên		334	644.081.497	
					112		644.081.497
30/09/2017	BPBLT1	30/09/2017	trích lập chi phí		642	12.070.305	
					154	137.107.900	
					3383		121.424.120
					3384		20.815.564
					3385		6.938.521
30/09/2017	BLT1	30/09/2017	trích lập các loại Bh trừ vào lương CNV		334	72.854.472	
					3383		55.508.169
					3384		10.407.782
					3385		6.938.521
			cộng phát sinh			12.610.647.317	12.610.647.317

Đơn vị: Công ty TNHH phát triển dịch vụ du lịch Hướng Dương

Địa chỉ: 8B lô 26 Lê Hồng Phong – Ngô Quyền – Hải Phòng

Mẫu số: S03b – DNN

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT- BTC

Ngày 26/08/2016 của BTC)

SỔ CÁI

Quý III Năm: 2017

Tên tài khoản: Phải trả người lao động

Số hiệu: 334

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi NKC	Số hiệu TKĐƯ	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng				Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ				
...
30/09/2017	BLT9	30/09/2017	tính lương cho nhân viên QLDN		642		56.140.954
30/09/2017	BLT9	30/09/2017	tính lương cho nhân viên BP, LT. PV		154		637.711.163
30/09/2017	GBC898	30/09/2017	trả lương cho công nhân viên		112	644.081.497	
30/09/2017	BLT9	30/09/2017	trích lập BHXH trừ vào lương CNV		3383	55.508.169	
30/09/2017	BLT9	30/09/2017	trích lập BHYT trừ vào lương CNV		3384	10.407.782	
30/09/2017	BLT9	30/09/2017	trích lập BHTN trừ vào lương CNV		3389	6.938.521	
			Cộng phát sinh			2.081.556.351	2.081.556.351
			Số dư cuối kỳ				

Đơn vị: Công ty TNHH phát triển dịch vụ du lịch Hướng Dương

Địa chỉ: 8B lô 26 Lê Hồ`ng Phong – Ngô Quyền – Hải Phòng

Mẫu số: S03b – DNN

*(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT- BTC
Ngày 26/08/2016 của BTC)*

SỔ CÁI

Quý III Năm: 2017

Tên tài khoản: Bảo hiểm xã hội

Số hiệu:3383

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi NKC	Số hiệu TKĐƯ	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng				Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ				<u>14,689,990</u>
...
30/09/2017	BPBT9	30/09/2017	Trích các khoản tính theo lương tính vào chi phí QLDN		642		9.824.666
30/09/2017	BPBT9	30/09/2017	Trích các khoản tính theo lương tính vào chi phí nv BP, PV, PT		154		111.599.454
30/09/2017	BLT9	30/09/2017	Trích BHXH tính vào lương người lao động		334		55.508.169
			Cộng phát sinh			0	530.796.867
			Số dư cuối kỳ				545.486.857

Đơn vị: Công ty TNHH phát triển dịch vụ du lịch Hướng Dương

Địa chỉ: 8B lô 26 Lê Hồ`ng Phong – Ngô Quyền – Hải Phòng

Mẫu số: S03b – DNN

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT- BTC

Ngày 26/08/2016 của BTC)

SỔ CÁI

Quý III Năm: 2017

Tên tài khoản: Bảo hiểm y tế

Số hiệu:3384

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi NKC	Số hiệu TKĐƯ	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng				Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ				<u>1,276,500</u>
...
30/09/2017	BPBT9	30/09/2017	Trích các khoản tính theo lương tính vào chi phí QLDN		642		1.684.229
30/09/2017	BPBT9	30/09/2017	Trích các khoản tính theo lương tính vào chi phí CN BP, PV, LT		154		19.131.334
30/09/2017	BLT9	30/09/2017	Trích BHYT tính vào lương người lao động		334		10.407.781
			Cộng phát sinh			0	93.670.032
			Số dư cuối kỳ				94.946.532

Đơn vị: Công ty TNHH phát triển dịch vụ du lịch

Hướng Dương

Địa chỉ: 8B lô 26 Lê Hồng Phong – Ngô Quyền – Hải Phòng

Mẫu số: S03b – DNN

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT- BTC

Ngày 26/08/2016 của BTC)

SỔ CÁI

Quý III Năm: 2017

Tên tài khoản: Bảo hiểm thất nghiệp

Số hiệu:3385

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi NKC	Số hiệu TKĐƯ	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng				Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ				<u>2,868,980</u>
...
30/09/2017	BPBT9	30/09/2017	Trích các khoản tính theo lương tính vào chi phí QLDN		642		561.410
30/09/2017	BPBT9	30/09/2017	Trích các khoản tính theo lương tính vào chi phí CN BP, PV, LT		622		6.377.111
30/09/2017	BLT9	30/09/2017	Trích BHTN tính vào lương người lao động		334		6.938.521
			Cộng phát sinh			0	41.631.126
			Số dư cuối kỳ				<u>44.500.106</u>

CHƯƠNG 3

MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH PHÁT TRIỂN DỊCH VỤ DU LỊCH HƯỚNG DƯƠNG

3.1 Đánh giá thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH phát triển dịch vụ du lịch Hướng Dương

3.1.1 Nhận xét chung về công tác kế toán tại công ty

Trong nền kinh tế thị trường hiện nay, khi các doanh nghiệp đang đua nhau một cách khốc liệt, các nhà quản lý doanh nghiệp cần tìm cách để chi phí hoạt động là thấp nhất và lợi nhuận là cao nhất. Muốn làm được điều đó thì các doanh nghiệp phải cố gắng tiết kiệm chi phí và hạ giá thành sản phẩm.

Các doanh nghiệp muốn làm ăn hiệu quả và đem lại lợi nhuận cao thì họ phải thường xuyên cập nhật thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của mình. Một trong những công cụ của hệ thống quản lý kinh tế có chức năng cung cấp thông tin, kiểm tra giám sát các hoạt động kinh tế của doanh nghiệp đó là kế toán. Kế toán là một trong những công cụ quản lý sắc bén không thể thiếu được trong hệ thống quản lý kinh tế tài chính ở các đơn vị cũng như trên toàn bộ phạm vi nền kinh tế quốc dân. Như bao doanh nghiệp khác, Công ty cổ phần đầu tư và dịch vụ Vĩnh An từ khi thành lập đã luôn chú trọng đến công tác kế toán. Đội ngũ kế toán của công ty với tinh thần trách nhiệm cao, họ luôn đặt nhiệm vụ được giao của mình lên trên hết nhằm đáp ứng được nhu cầu thông tin nhanh gọn và chính xác.

Trong những thông tin mà kế toán cung cấp thì thông tin về tiền lương và các khoản trích theo lương có một vị trí vô cùng quan trọng trong hệ thống kinh tế tài chính vì nó là bộ phận cấu thành nên chi phí sản xuất kinh doanh. Ngoài ra kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương cũng giúp cho việc cải tiến tổ chức sản xuất, tổ chức lao động nâng cao năng suất lao động. Vì vậy việc tính toán phân

bổ tiền lương và các khoản trích theo lương phải được thực hiện đúng nguyên tắc, đầy đủ và kịp thời. Tuy nhiên mỗi doanh nghiệp đều có một hình thức, quan niệm, cách thức trả lương khác nhau, song mỗi doanh nghiệp đều tìm thấy cho mình một cách tính, cách chi trả, hạch toán phù hợp với đặc điểm kinh doanh của doanh nghiệp.

Trong suốt quá trình hình thành và phát triển của công ty TNHH phát triển dịch vụ du lịch Hướng Dương đã khẳng định được chỗ đứng của mình trong nền kinh tế. Công ty không ngừng trưởng thành và lớn mạnh về cơ sở vật chất, trình độ quản lý. Công ty đã khai thác, phát huy và sử dụng có hiệu quả nội lực, tiềm năng sẵn có của mình. Đó là nhờ vào sự cố gắng không ngừng của Ban giám đốc và tập thể cán bộ công nhân viên công ty.

Nhìn chung công ty có bộ máy quản lý chặt chẽ, các phòng ban được phân công nhiệm vụ một cách rõ ràng, cụ thể. Tuy quá trong quá trình phát triển công ty gặp không ít khó khăn, trở ngại nhưng công ty vẫn phấn đấu vươn lên, đảm bảo công ăn việc làm cho cán bộ công nhân viên, khắc phục những mặt yếu, phát huy những mặt mạnh để qua đó tìm được những hướng đi phù hợp với quy luật phát triển của thị trường.

Bên cạnh đó, bộ máy kế toán của công ty được tổ chức tương đối chặt chẽ, Với đội ngũ kế toán trẻ, năng động, nhiệt tình ham học hỏi trong công việc. Mỗi nhân viên đều được phân công nhiệm vụ phù hợp với khả năng, trình độ của từng người. Trong nội bộ phòng kế toán, mỗi người đều có nhiệm vụ cụ thể, riêng biệt nhưng lại có mối quan hệ mật thiết với nhau đảm bảo các nhiệm vụ kinh tế phát sinh được hạch toán kịp thời, chính xác và thông suốt. Mỗi kế toán viên đều cố gắng hoàn thiện nhiệm vụ được giao, không ngừng học hỏi, trau dồi nâng cao nghiệp vụ.

3.1.2 Nhận xét về công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty ty TNHH phát triển dịch vụ du lịch Hướng Dương

***Ưu điểm:**

Thứ nhất: Công ty có đội ngũ lãnh đạo và công tác quản lý hoạt động hợp lý, được thể hiện:

Công ty có đội ngũ lãnh đạo, quản lý có năng lực, có bề kinh nghiệm trong chỉ đạo điều hành sản xuất kinh doanh cùng với đội ngũ cán bộ công nhân viên lành nghề, được trang bị hệ thống máy tính hiện đại.

Tại mỗi phòng ban trong công ty đều lắp đặt một máy chấm công để đảm bảo việc chấm công được chính xác. Hệ thống giúp theo dõi người lao động có đi làm hay không, ra vào có đúng giờ không. Người quản lý máy chấm công có nhiệm vụ ghi chép chi tiết lý do nghỉ hoặc họ được điều đi làm công việc gì, công tác đó rất quan trọng, nhằm ổn định công việc, đồng thời phản ánh đúng công sức lao động của mỗi thành viên trong công ty.

Thứ hai: Về hệ thống kế toán của công ty

Hệ thống sổ sách của công ty được mở theo đúng quy định của Bộ tài chính, cập nhật và ghi chép đầy đủ các sổ sách chi tiết hợp lệ với các sổ tổng hợp và báo cáo tài chính.

Bộ máy kế toán của công ty làm việc tích cực và có sự phân công rõ ràng, đồng thời chịu trách nhiệm về phần việc của mình được giao.

Hệ thống chứng từ kế toán trong kế toán tiền lương và các nghiệp vụ khác trong công ty được tổ chức một cách hợp lý, tuân thủ theo đúng nguyên tắc ghi chép, luân chuyển chứng từ của chế độ kế toán hiện hành. Các chứng từ kế toán được lập đầy đủ, được ghi chép, theo dõi và kiểm tra thường xuyên.

Bộ máy kế toán được tổ chức phù hợp với yêu cầu của công ty và phù hợp với hình thức kế toán nhật ký chung của công ty. Công ty đã lắp đặt hệ thống máy tính hiện đại và hệ thống internet thuận tiện cho việc đối chiếu sổ sách và cập nhật kịp thời những thông tư nghị định về kế toán mới nhất.

Thứ ba: Về công tác hạch toán kế toán lao động tiền lương và các khoản trích theo lương

Việc hạch toán tiền lương, trợ cấp..... tại công ty thuận lợi cho người lao động, đảm bảo việc tái sản xuất sức lao động và đời sống gia đình họ.

Công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương do đội ngũ cán bộ chuyên sâu có kinh nghiệm đảm nhiệm, nên việc hạch toán đảm bảo đầy đủ, chính xác, kịp thời,... theo pháp lệnh quy định.

Thực hiện trích nộp đầy đủ các quỹ BHXH, BHYT, BHTN, thuế thu nhập cá nhân là thực hiện tốt nghĩa vụ của công ty đối với Nhà nước.

Việc phản ánh tiền lương và các khoản trích theo lương kịp thời, đầy đủ đã giúp cho công ty phân tích tình hình lao động và thu nhập của từng bộ phận trong công ty, từ đó, công ty có kế hoạch điều phối và bố trí lao động hợp lý, khoa học tạo tiền đề cho việc nâng cao năng suất lao động, khuyến khích sự sáng tạo tăng thu nhập cao cho công ty và thu nhập cá nhân.

Thứ tư: Công ty luôn chấp hành đầy đủ và kịp thời nghĩa vụ đối với Nhà nước.

Thứ năm: Công ty đã tiến hành trả lương cho công nhân bằng thẻ ATM. Vì vậy công tác thanh toán lương nhanh và chính xác.

*** Nhược điểm:**

Thứ nhất: công ty chưa xây dựng chế độ tiền thưởng hợp lý cho người lao động để khuyến khích họ làm việc, tăng năng suất và chất lượng sản phẩm

Thứ hai: công ty vẫn tính tiền lương theo cách đơn giản chưa biết áp dụng phần mềm công nghệ vào cách tính tiền lương.

Thứ ba: công ty chưa có chế độ trích Kinh phí công đoàn

3.2 Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty ty TNHH phát triển dịch vụ du lịch Hướng Dương

Kế toán tiền lương có vai trò quan trọng đối với hoạt động của doanh nghiệp. Tiền lương không đơn giản là một khoản chi phí doanh nghiệp trả cho người lao động mà còn được coi là công cụ hữu hiệu nhất kích thích nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí sản xuất kinh doanh góp phần nâng cao lợi nhuận của doanh nghiệp, Kế toán tiền lương tại doanh nghiệp vì vậy phải luôn chủ động tìm tòi nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương tại doanh nghiệp. Thực tế

công tác này tại công ty TNHH phát triển dịch vụ du lịch Hướng Dương có nhiều thế mạnh cần phát huy, tuy vậy bên cạnh đó vẫn còn những hạn chế nhất định mà trong khả năng hiện tại của công ty cần từng bước khắc phục để hoàn thiện hơn. Trên cơ sở những lý luận, về đặc điểm tình hình chung và thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty. Em xin đưa một số đề xuất sau:

Kiến nghị thứ 1: công ty nên xây dựng chế độ tiền thưởng hợp lý

Tiền thưởng có vai trò rất quan trọng, nó kích thích người lao động làm việc tận tụy hơn, có trách nhiệm với công việc hơn. Vì vậy, công ty cần có một chế độ khen thưởng hợp lý. Ngoài hình thức khen thưởng định kỳ, và các dịp lễ tết để kịp thời khen thưởng động viên những cá nhân, tập thể đã có những cống hiến giúp công ty ngày càng tốt hơn. Công ty nên đề ra kế hoạch sản xuất nếu hoàn thành vượt mức kế hoạch tùy theo mức cao thấp để phân ra hoàn thành khá hay xuất sắc, từ đó phân loại A,B,C để xét tính thưởng. Ví dụ:

Loại A: thưởng 40% lương cơ bản

Loại B: thưởng 30% lương cơ bản

Loại C: thưởng 10% lương cơ bản

Công ty nên tổ chức một đợt xét thưởng trong tháng do các công nhân trong bộ phận với nhau tiến hành bình bầu:

DANH SÁCH XÉT THƯỞNG

Tháng... năm...

STT	Họ và tên	Lương cơ bản	Loại			Tiền thưởng
			A	B	C	
	Cộng					

Ngày...tháng...năm....

Người lập biểu
(ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán hạch toán tiền thưởng

Nợ 353:

Có 334:

Kiến nghị thứ 2: Công ty TNHH phát triển dịch vụ du lịch Hướng Dương lượng công nhân viên khá vì vậy việc chấm công và tính lương qua Excel rất mất thời gian. Việc quản lý ngày công làm việc là do Bộ phận hành chính nhân sự quản lý sau đó gửi qua Bộ phận kế toán để tiến hành tính lương. Số lượng nhân viên thì ngày càng tăng thêm vì vậy việc lĩnh lương và chấm công sao cho chính xác, không mất thời gian thì công ty nên sử dụng phần mềm kế toán. Vì không sử dụng phần mềm nên hàng năm công ty phải mất thời gian lọc sổ sách, chứng từ để hủy vì vậy rất mất thời gian, đôi khi còn có những trường hợp hủy nhằm chứng từ quan trọng gây ảnh hưởng lớn cho công ty. Vì vậy, công ty nên đưa phần mềm Misa vào sử dụng một trong những phần mềm thông dụng nhất hiện nay để giúp cho việc quản lý và tính toán lương dễ dàng hơn. Sau đây là một số ưu điểm của phần mềm kế toán:

Phần mềm kế toán MISA SME.NET 2017 là một phần mềm được tạo ra chuyên để phục vụ cho công việc kế toán tại các doanh nghiệp đáp ứng đầy đủ các nghiệp vụ kế toán: Quỹ, Ngân hàng, Mua hàng, Thuế, Kho, TSCĐ, CCDC, lương, Giá thành, Hợp đồng, Ngân sách, Tổng hợp, Bán hàng, Quản lý hóa đơn,

...



Đặc điểm của phần mềm:

- Giao diện: Phần mềm kế toán Misa có ưu điểm là dễ sử dụng bởi giao

diện trực quan và thân thiện với người dùng, những người mới bắt đầu sử dụng phần mềm cũng sẽ cảm thấy thoải mái, không nhức mắt, cho phép cập nhật dữ liệu như nhiều hóa đơn 1 phiếu chi một cách linh hoạt, các mẫu giấy tờ chứng từ tuân theo quy định ban hành.

- Điểm cộng: Phần mềm cho phép tạo nhiều cơ sở dữ liệu - mỗi đơn vị được thao tác trên một cơ sở dữ liệu khác nhau, độc lập. Một điểm cộng nữa là khả năng thao tác lưu, ghi sổ dữ liệu cực tốt.

- Độ chính xác cao: Có thể khẳng định rằng số liệu tính toán trong phần mềm MISA cực kỳ chính xác, khả năng xảy ra các sai sót bất thường do lỗi ở phần mềm là cực hiếm. Điều này giúp những người làm kế toán an tâm hơn nhiều so với các phương thức kế toán khác.

- Khả năng bảo mật: Công nghệ bảo mật dữ liệu rất cao, gần như tuyệt đối an toàn vì phần mềm Misa chạy trên cơ sở dữ liệu SQL, doanh nghiệp sẽ ít phải đau đầu về vấn đề này như các phần mềm kế toán chạy trên các nền tảng khác.

Tác dụng:

- Cho phép đối tượng ngoài kế toán như thủ quỹ, thủ kho tham gia vào phần mềm, giúp tiết kiệm hơn 50% thời gian công việc của thủ quỹ, thủ kho.

- Chuẩn hóa chương trình của doanh nghiệp, tiết kiệm thời gian báo cáo mà không phải lo bị cơ quan thuế phạt vì báo cáo chậm trễ, số liệu chưa chính xác.

- Giúp kế toán trưởng có sẵn số liệu để cung cấp cho ban lãnh đạo, lãnh đạo doanh nghiệp có sẵn báo cáo để ra quyết định kịp thời.

- Tự động sao lưu dữ liệu mỗi phiên làm việc, dễ dàng khôi phục lại dữ liệu khi có sự cố xảy ra, dữ liệu kế toán luôn được an toàn khi có sự cố thay đổi nhân sự kế toán.

Kiến nghị thứ 3:

Kinh phí công đoàn là nguồn tài trợ cho hoạt động công đoàn ở các cấp. Theo chế độ hiện hành doanh nghiệp có trên 10 người phải trích kinh phí công đoàn và Kinh phí công đoàn được trích theo tỉ lệ 2% trên tổng số tiền lương phải trả

cho người lao động, doanh nghiệp phải chịu toàn bộ (và tính vào chi phí sản xuất kinh doanh).

Căn cứ theo quy định tại **điều 4, Nghị định số 191/2013/NĐ-CP Quy định chi tiết về tài chính công đoàn**, đối tượng đóng kinh phí công đoàn được quy định cụ thể như sau:

"Điều 4. Đối tượng đóng kinh phí công đoàn

Đối tượng đóng kinh phí công đoàn theo quy định tại Khoản 2 Điều 26 Luật công đoàn là cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp mà không phân biệt cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đó đã có hay chưa có tổ chức công đoàn cơ sở, bao gồm:

1. Cơ quan nhà nước (kể cả Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn), đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân.
2. Tổ chức chính trị, tổ chức chính trị – xã hội, tổ chức chính trị xã hội – nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội – nghề nghiệp.
3. Đơn vị sự nghiệp công lập và ngoài công lập.
4. Doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế thành lập, hoạt động theo Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư.
5. Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập, hoạt động theo Luật hợp tác xã.
6. Cơ quan, tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam có liên quan đến tổ chức và hoạt động công đoàn, văn phòng điều hành của phía nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh tại Việt Nam có sử dụng lao động là người Việt Nam.
7. Tổ chức khác có sử dụng lao động theo quy định của pháp luật về lao động."

Như vậy, theo quy định cụ thể nêu trên, doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế thành lập và hoạt động theo Luật doanh nghiệp và Luật đầu tư đều phải đóng kinh phí công đoàn, không phân biệt số lượng lao động

Vì vậy công ty TNHH phát triển dịch vụ Hướng Dương cần trích kinh phí công đoàn theo đúng quy định của pháp luật.

Ví dụ trích Kinh phí công đoàn tại doanh nghiệp Hướng Dương tháng 9 như sau:

Nợ 642: 1.122.819

Nợ 154: 12.754.224

Có 3382: 13.877.043

3.3. Điều kiện thực hiện các giải pháp:

Để hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty thì không chỉ cần sự cố gắng của một phía mà cần phải có sự kết hợp giữa cá nhân, doanh nghiệp và Nhà nước.

- Đối với cá nhân- nhân viên kế toán: Họ cần nhận thức được công việc kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương rất quan trọng. Vì nó là một bộ phận cấu thành nên giá thành sản xuất. Vì vậy, người làm nghiệp vụ kế toán tiền lương phải là người có trình độ chuyên môn tức là hiểu biết về lĩnh vực tiền lương và các chính sách chế độ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ. Muốn vậy, nhân viên kế toán phải thường xuyên nghiên cứu, học hỏi, tìm hiểu những thay đổi chính sách của Nhà nước, tình hình kinh tế trong và ngoài nước để kịp thời thay đổi những thay đổi về chính sách, pháp luật kinh tế của Nhà nước, chuẩn mực kế toán, kịp thời tiếp cận với sự thay đổi của nền kinh tế thế giới

- Đối với doanh nghiệp: Để đạt được trình độ như mong muốn, nhân viên kế toán tiền lương phải nhận được sự hỗ trợ từ công ty. Muốn vậy công ty phải nhận thức được tầm quan trọng của việc hạch toán và chi trả lương. Trả lương một cách hợp lý không những đảm bảo được đời sống cho người lao động mà còn thúc đẩy tăng năng suất lao động, khuyến khích sáng tạo trong sản xuất từ

đó hạ giá thành sản phẩm. Vì vậy công ty phải lựa chọn nhân viên có trình độ chuyên môn trong kế toán tiền lương, đồng thời tạo điều kiện để họ có thể nâng cao trình độ thông qua các khóa học nâng cao ngắn hạn và dài hạn.

- Tóm lại việc hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là rất quan trọng không chỉ đối với doanh nghiệp mà còn đối với sự phát triển chung của đất nước.

KẾT LUẬN

Trong nền kinh tế thị trường nguồn nhân lực đóng vai trò quan trọng quyết định sự tồn tại của doanh nghiệp. Đặc biệt đối với loại hình công ty may thì nguồn nhân lực lại càng càng quan trọng hơn. Chính vì vậy việc hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương sao cho đảm bảo được lợi ích của người lao động và gắn kết họ với doanh nghiệp đang là vấn đề được các doanh nghiệp đặc biệt chú trọng.

Khoá luận hoàn thiện tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH phát triển dịch vụ du lịch Hướng Dương đã đề cập tới những vấn đề sau:

Về lý luận: Đưa ra những lý luận cơ bản về công tác tiền lương và các khoản trích theo lương theo quy định hiện hành.

Về thực tế: Phản ánh thực trạng công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương lấy số liệu năm 2017 để minh chứng .

Về giải pháp: Trên cơ sở đối chiếu thực tế với lý thuyết em đã đưa ra một số giải pháp nhằm hoàn thiện hơn công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty và giúp công ty có thể đứng vững trên thị trường và ngày càng phát triển hơn.

Trong suốt quá trình thực tập, tìm hiểu và nghiên cứu để hoàn thành khoá luận của mình em đã nhận được rất nhiều sự giúp đỡ từ Công ty, đặc biệt là sự hướng dẫn nhiệt tình của TRẦN THỊ THANH THẢO đã giúp em hoàn thành khoá luận này. Tuy nhiên do thời gian có hạn, kiến thức bản thân còn hạn chế nên bài khoá luận của em không thể tránh khỏi những thiếu sót. Em rất mong nhận được sự đánh giá, đóng góp ý kiến của các thầy cô để khoá luận tốt nghiệp của em hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn!