

**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 : Vũ Việt Anh

Giảng viên hướng dẫn: ThS. Phạm Thị Nga

HẢI PHÒNG - 2018

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

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG TẠI
CÔNG TY TNHH HOÀNG PHÁT**

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

Sinh viên : Vũ Việt Anh

Giảng viên hướng dẫn : ThS. Phạm Thị Nga

HẢI PHÒNG - 2018

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Vũ Việt Anh

Mã SV: 1412401048

Lớp: QT1802K

Ngành: Kế Toán - Kiểm Toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương tại công ty TNHH
Hoàng Phát

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 tổ chức kế toán tiền lương trong doanh nghiệp.
- Tìm hiểu thực tế tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công TNHH Hoàng Phát.
- Một số đề xuất các biện pháp giúp đơn vị thực tập làm tốt hơn công tác kế toán tiền lương.

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

- Sử dụng số liệu năm 2017 phục vụ công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH Hoàng Phát.

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp

Công ty TNHH Hoàng Phát

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên: Phạm Thị Nga

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 tiền lương tại công ty TNHH Hoàng Phát.

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

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày tháng năm

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

Hải Phòng, ngày tháng.....năm 2018

Hiệu trưởng

GS.TS.NGƯT Trần Hữu Nghị

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN TỐT NGHIỆP

Họ và tên giảng viên: **Phạm Thị Nga**

Đơn vị công tác: Khoa QTKD – Đại học Dân lập Hải Phòng

Họ và tên sinh viên: Vũ Việt Anh Chuyên ngành: KTKT

Đề tài tốt nghiệp: Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương tại
Công ty TNHH Hoàng Phát

Nội dung hướng dẫn:

- Tập hợp các vấn đề lý luận về kế toán lương trong doanh nghiệp vừa và nhỏ theo qui định chế độ kế toán hiện hành.
- Khảo sát thực trạng công tác kế toán lương tại Công ty TNHH Hoàng Phát năm 2017
- Đánh giá thực trạng công tác kế toán lương tại Công ty TNHH Hoàng Phát và xây dựng các giải pháp hoàn thiện công tác kế toán tại doanh nghiệp.

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

- Ý thức tốt.
- Hoàn thành bài đúng tiến độ

2. Đánh giá chất lượng của đồ án/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...)

- Khóa luận đã giải quyết được yêu cầu đặt ra trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp
- Số liệu minh họa chi tiết, rõ ràng.
- Các biện pháp đề xuất phù hợp với thực trạng phân tích.

3. Ý kiến của giảng viên hướng dẫn tốt nghiệp

Được bảo vệ

Không được bảo vệ

Điểm hướng dẫn

Hải Phòng, ngày 29 tháng 12 năm 2018

Giảng viên hướng dẫn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phạm Thị Nga

MỤC LỤC

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP	
LỜI MỞ ĐẦU.....	1
CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG.....	3
1.1 Khái niệm chung về tiền lương và các khoản trích theo lương.....	3
1.1.1 Khái niệm về tiền lương và các khoản trích theo lương.....	3
1.1.2 Vai trò của tiền lương.....	4
1.1.3 Ý nghĩa của tiền lương	4
1.1.4 Các nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương	5
1.1.5 Các hình thức trả lương.....	8
1.1.6 Hình thức lương khoán.....	11
1.1.7 Mức trích lập các khoản trích theo lương	11
1.2 Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	12
1.2.1 Nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	12
1.2.2 Chứng từ kế toán và Tài khoản sử dụng	13
1.2.3 Các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu liên quan đến kế toán	18
1.2.4 Các hình thức sổ kế toán	24
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH HOÀNG PHÁT	29
2.1 Giới thiệu tổng quát về công ty TNHH Hoàng Phát	29
2.1.1 Sơ lược về công ty, quá trình hình thành và phát triển.....	29
2.1.2 Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Công ty TNHH Hoàng Phát.....	30
2.1.3 Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán.....	32
2.1.4 Chính sách kế toán đang áp dụng tại công ty	33
2.1.5 Hình thức sổ kế toán tại công ty.....	35

2.2 Thực trạng công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty.....	35
2.2.3.1 Đặc điểm lao động tại công ty	36
2.2.3.2 Phương thức trả lương và chế độ tiền lương tại Công ty TNHH thương mại Hoàng Phát.....	37
2.2.3.2 Chứng từ và tài khoản sử dụng	39
2.2.3.3 Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	40
2.3 Đánh giá thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Hoàng Phát	54
2.3.1 Nhận xét chung về công tác kế toán tại công ty:	54
2.3.2 Nhận xét về tổ chức hạch toán kế toán và các khoản trích theo lương tại công ty:	56
CHƯƠNG 3: HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI HOÀNG PHÁT	59
3.1 Sự cần thiết của hoàn thiện kế toán tiền lương tại công ty.....	59
3.2 Giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	60
3.2.1 Hoàn thiện công tác chấm công	60
3.2.2 Thay đổi phương thức trả lương	62
3.2.3 Thay đổi phương thức tính lương	63
KẾT LUẬN.....	64

LỜI MỞ ĐẦU

Chính sách, chế độ tiền lương là một trong những vấn đề trọng yếu liên quan mật thiết và có ảnh hưởng thường xuyên mang tính quyết định tới động thái kinh tế, chính trị, xã hội của đất nước. Đảng và nhà nước ta đã xác định rất rõ: quan tâm đến con người là vấn đề trọng tâm để phát triển kinh tế, xã hội hay nói một cách khác là đầu tư vào con người chính là đầu tư có lợi nhất cho tương lai của chúng ta. Chỉ có quan tâm phát triển con người mới khai thác được khả năng tiềm ẩn của họ. Một trong những nhân tố kích thích được khả năng ấy là lợi ích của họ khi tham gia các hoạt động kinh tế xã hội. Vì thế công tác tiền lương nói chung và hình thức tiền lương nói riêng là một trong những biểu hiện cụ thể của lợi ích đó.

Đối với người lao động, sức lao động họ bỏ ra là để đạt được lợi ích cụ thể, đó là tiền công mà người sử dụng lao động của họ sẽ trả. Vì vậy việc nghiên cứu quá trình phân tích hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương (BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ) rất được người lao động quan tâm. Trước hết là họ muốn biết lương chính thức được hưởng bao nhiêu, họ được hưởng bao nhiêu cho BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ và họ có trách nhiệm như thế nào với các quỹ đó. Sau đó là sự hiểu biết về lương và các khoản trích theo lương sẽ giúp họ đối chiếu với chính sách của nhà nước quy định về các khoản này, qua đó biết được người sử dụng lao động đã trích đúng, đủ cho họ quyền lợi hay chưa. Cách tính lương của doanh nghiệp cũng giúp cán bộ công nhân viên thấy được quyền lợi của mình trong việc tăng năng suất lao động, từ đó thúc đẩy việc nâng cao chất lượng lao động của doanh nghiệp.

Còn đối với doanh nghiệp, việc nghiên cứu tìm hiểu sâu về quá trình hạch toán lương tại doanh nghiệp giúp cán bộ quản lý hoàn thiện lại cho đúng, đủ, phù hợp với chính sách của nhà nước, đồng thời qua đó CBCNV của doanh nghiệp được quan tâm bảo đảm về quyền lợi sẽ yên tâm hăng hái hơn trong lao động sản xuất. Hoàn thiện hạch toán lương còn giúp doanh nghiệp phân bổ chính xác chi phí nhân công vào giá thành sản phẩm, tăng sức cạnh tranh của

sản phẩm nhờ giá cả hợp lý. Mối quan hệ giữa chất lượng lao động và kết quả sản xuất kinh doanh được thể hiện chính xác trong hạch toán cũng giúp rất nhiều cho bộ máy quản lý doanh nghiệp trong việc đưa ra các quyết định chiến lược để nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh.

Xuất phát từ tầm quan trọng đó của tiền lương nên em lựa chọn nghiên cứu đề tài: “***Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương tại Công ty TNHH Hoàng Phát***” cho khóa luận tốt nghiệp của mình.

Ngoài phần mở đầu và kết luận, khóa luận gồm 3 chương:

Chương 1: Cơ sở lý luận chung về tiền lương và các khoản trích theo lương.

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Hoàng Phát.

Chương 3: Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Hoàng Phát.

Do trình độ lý luận và thời gian tiếp cận còn hạn chế nên bài khóa luận của em không tránh khỏi những thiếu sót. Em rất mong nhận được sự đóng góp ý kiến của các thầy cô giáo và các bạn để bài viết của em được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn các cô chú, anh chị trong Công ty TNHH Hoàng Phát và cô giáo hướng dẫn ThS. Phạm Thị Nga đã tạo điều kiện giúp đỡ em hoàn thành bài khóa luận này.

CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

1.1 Khái niệm chung về tiền lương và các khoản trích theo lương

1.1.1 Khái niệm về tiền lương và các khoản trích theo lương

Trong nền kinh tế thị trường, sức lao động được nhìn nhận như là một thứ hàng hoá đặc biệt nó có thể sáng tạo ra giá trị từ quá trình lao động sản xuất. Tiền lương chính là giá cả sức lao động, khoản tiền mà người sử dụng lao động và người lao động thoả thuận là người sử dụng lao động trả cho người lao động theo cơ chế thị trường cũng chịu sự chi phối của phát luật như luật lao động, hợp đồng lao động...

Có nhiều định nghĩa khác nhau về tiền lương, nhưng định nghĩa nêu lên có tính khái quát được nhiều người thừa nhận đó là:

Tiền lương: Là biểu hiện bằng tiền của chi phí nhân công mà doanh nghiệp trả cho người lao động theo số lượng, chất lượng lao động mà họ đóng góp vào hoạt động sản xuất kinh doanh hoặc hoàn thành các nhiệm vụ mà doanh nghiệp giao.

Tiền công: Là giá cả hàng hóa sức lao động mà người sử dụng lao động trả cho người lao động theo thỏa thuận giữa hai bên về lượng tiền và khối lượng công việc.

Thù lao: Là khoản tiền mà người sử dụng lao động bồi dưỡng thêm cho người lao động khi lao động khẩn trương, căng thẳng mệt mỏi...

Tiền thưởng: Là khoản tiền mà người sử dụng lao động trả cho người lao động vì lao động có thành tích trong sản xuất, trong công tác, trong hoàn thành nhiệm vụ.

Tiền thưởng có tính chất thường xuyên (thưởng trong quỹ lương): Do tăng năng suất lao động, tiết kiệm vật tư...

Tiền thưởng không thường xuyên (tiền thưởng từ quỹ khen thưởng): Thưởng có thành tích trong các đợt thi đua.

Tiền ăn giữa ca: Là khoản tiền mà người sử dụng lao động trả cho người lao động để người lao động ăn vào giữa ca làm việc.

Thu nhập: Là toàn bộ những khoản tiền mà người lao động lĩnh được (tiền lương, thưởng, ăn ca, tiền công...)

1.1.2 Vai trò của tiền lương

Tiền lương có vai trò quan trọng đối với cả người lao động và doanh nghiệp. Tiền lương có tác dụng bù đắp lại sức lao động cho người lao động. Đồng thời tiền lương cũng có tác dụng to lớn trong động viên khuyến khích người lao động yên tâm làm việc. Người lao động chỉ có thể yên tâm dồn hết sức mình cho công việc nếu công việc ấy đem lại cho họ một khoản đủ để trang trải cuộc sống. Thực tế hiện nay tiền lương còn được coi như một thước đo chủ yếu về trình độ lành nghề và thâm niên nghề nghiệp. Vì thế, người lao động rất tự hào về mức lương cao, muốn được tăng lương mặc dù tiền lương có thể chỉ chiếm một phần nhỏ trong tổng thu nhập của họ.

Đối với doanh nghiệp, tiền lương được coi là một bộ phận của chi phí sản xuất. Vì vậy, chi cho tiền lương là chi cho đầu tư phát triển. Hay tiền lương là một đòn bẩy quan trọng để nâng cao hiệu quả kinh doanh của doanh nghiệp.

1.1.3 Ý nghĩa của tiền lương

Tiền lương là yếu tố cơ bản để quyết định thu nhập tăng hay giảm của người lao động, quyết định mức sống vật chất của người lao động làm công ăn lương trong doanh nghiệp. Vì vậy để có thể trả lương một cách công bằng chính xác, đảm bảo quyền lợi cho người lao động thì mới tạo ra sự kích thích, sự quan tâm đúng đắn của người lao động đến kết quả cuối cùng của doanh nghiệp. Có thể nói hạch toán chính xác đúng đắn tiền lương là một đòn bẩy kinh tế quan trọng để kích thích các nhân tố tích cực trong mỗi con người, phát huy tài năng, sáng kiến, tinh thần trách nhiệm và nhiệt tình của người lao động tạo thành động lực quan trọng của sự phát triển kinh tế.

Mặt khác, tiền lương là một trong những chi phí của doanh nghiệp hơn nữa lại là chi phí chiếm tỉ lệ đáng kể. Mục tiêu của doanh nghiệp là tối thiểu hoá chi phí, tối đa hoá lợi nhuận nhưng bên cạnh đó phải chú ý đến quyền lợi của người lao động. Do đó làm sao và làm cách nào để vừa đảm bảo quyền lợi của người lao động vừa đảm bảo quyền lợi của doanh nghiệp. Đó là vấn đề nan giải của mỗi doanh nghiệp. Vì vậy hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương không những có ý nghĩa phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo của người lao động mà còn có ý nghĩa giúp các nhà quản lý sử dụng quỹ tiền lương có hiệu quả nhất tức là hợp lý hoá chi phí giúp doanh nghiệp làm ăn có lãi. Cung cấp thông tin đầy đủ chính xác về tiền lương của doanh nghiệp, để từ đó doanh nghiệp có những điều chỉnh kịp thời, hợp lý cho những kì doanh thu tiếp theo.

Tiền lương và các khoản trích theo lương sẽ là nguồn thu nhập chính, thường xuyên của người lao động, đảm bảo tái sản xuất và mở rộng sức lao động, kích thích lao động làm việc hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh khi công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương được hạch toán hợp lý công bằng chính xác.

Ngoài tiền lương người lao động còn được trợ cấp các khoản phụ cấp, trợ cấp BHXH, BHYT ... các khoản này cũng góp phần trợ giúp, động viên người lao động và tăng thêm cho họ trong các trường hợp khó khăn tạm thời hoặc vĩnh viễn mất sức lao động.

1.1.4 Các nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương

*Nhóm nhân tố thuộc thị trường lao động: cung – cầu lao động ảnh hưởng trực tiếp đến tiền lương.

Khi cung về lao động lớn hơn cầu về lao động thì tiền lương có xu hướng giảm, khi cung về lao động nhỏ hơn cầu về lao động thì tiền lương có xu hướng tăng, còn khi cung về lao động bằng với cầu lao động thì thị trường lao động đạt tới sự cân bằng. Tiền lương lúc này là tiền lương cân bằng, mức tiền lương này bị phá vỡ khi các nhân tố ảnh hưởng tới cung cầu về lao động thay đổi như (năng suất biên của lao động, giá cả của hàng hoá, dịch vụ ...).

Khi chi phí sinh hoạt thay đổi, do giá cả hàng hoá, dịch vụ thay đổi sẽ kéo theo tiền lương thực tế thay đổi. Cụ thể khi chi phí sinh hoạt tăng thì tiền lương thực tế sẽ giảm. Như vậy buộc các đơn vị, các doanh nghiệp phải tăng tiền lương danh nghĩa cho công nhân để đảm bảo ổn định cuộc sống cho người lao động, đảm bảo tiền lương thực tế không bị giảm.

Trên thị trường luôn tồn tại sự chênh lệch tiền lương giữa các khu vực tư nhân, Nhà nước, liên doanh..., chênh lệch giữa các ngành, giữa các công việc có mức độ hấp dẫn khác nhau, yêu cầu về trình độ lao động cũng khác nhau. Do vậy, Nhà nước cần có những biện pháp điều tiết tiền lương cho hợp lý.

***Nhóm nhân tố thuộc môi trường doanh nghiệp**

Các chính sách của doanh nghiệp: các chính sách lương, phụ cấp, giá thành... được áp dụng triệt để phù hợp sẽ thúc đẩy lao động nâng cao năng suất, chất lượng, hiệu quả, trực tiếp tăng thu nhập cho bản thân.

Khả năng tài chính của doanh nghiệp ảnh hưởng mạnh tới tiền lương. Với doanh nghiệp có khối lượng vốn lớn thì khả năng chi trả tiền lương cho người lao động sẽ thuận tiện dễ dàng. Còn ngược lại nếu khả năng tài chính không vững thì tiền lương của người lao động sẽ rất bấp bênh.

Cơ cấu tổ chức hợp lý hay bất hợp lý cũng ảnh hưởng ít nhiều đến tiền lương. Việc quản lý được thực hiện như thế nào, sắp xếp đội ngũ lao động ra sao để giám sát và đề ra những biện pháp kích thích sự sáng tạo trong sản xuất của người lao động để tăng hiệu quả, năng suất lao động góp phần tăng tiền lương.

***Nhóm nhân tố thuộc bản thân người lao động:**

Trình độ lao động: Với lao động có trình độ cao thì sẽ có được thu nhập cao hơn so với lao động có trình độ thấp hơn bởi để đạt được trình độ đó người lao động phải bỏ ra một khoản chi phí tương đối cho việc đào tạo đó. Có thể đào tạo dài hạn ở trường lớp cũng có thể đào tạo tại doanh nghiệp. Để làm được những công việc đòi hỏi phải có hàm lượng kiến thức, trình độ cao mới thực hiện được, đem lại hiệu quả kinh tế cao cho doanh nghiệp thì việc hưởng lương cao là tất yếu.

Thâm niên công tác và kinh nghiệm làm việc thường đi đôi với nhau. Một người qua nhiều năm công tác sẽ đúc rút được nhiều kinh nghiệm, hạn chế được những rủi ro có thể xảy ra trong công việc, nâng cao bản lĩnh trách nhiệm của mình trước công việc đạt năng suất chất lượng cao vì thế mà thu nhập của họ sẽ ngày càng tăng lên.

Mức độ hoàn thành công việc nhanh hay chậm, đảm bảo chất lượng hay không đều ảnh hưởng ngay đến tiền lương của người lao động.

*Nhóm nhân tố thuộc giá trị công việc:

Mức hấp dẫn của công việc: công việc có sức hấp dẫn cao thu hút được nhiều lao động, khi đó doanh nghiệp sẽ không bị sức ép tăng lương, ngược lại với công việc kém hấp dẫn để thu hút được lao động doanh nghiệp phải có biện pháp đặt mức lương cao hơn.

Mức độ phức tạp của công việc: Với độ phức tạp của công việc càng cao thì định mức tiền lương cho công việc đó càng cao. Độ phức tạp của công việc có thể là những khó khăn về trình độ kỹ thuật, khó khăn về điều kiện làm việc, mức độ nguy hiểm cho người thực hiện do đó mà tiền lương sẽ cao hơn so với công việc giản đơn.

Điều kiện thực hiện công việc: tức là để thực hiện công việc cần xác định phần việc phải làm, tiêu chuẩn cụ thể để thực hiện công việc, cách thức làm việc với máy móc, môi trường thực hiện khó khăn hay dễ dàng đều quyết định đến tiền lương.

Yêu cầu của công việc đối với người thực hiện là cần thiết, rất cần thiết hay chỉ là mong muốn mà doanh nghiệp có quy định mức lương phù hợp.

*Các nhân tố khác: ở đâu có sự phân biệt đối xử về màu da, giới tính, độ tuổi, thành thị và nông thôn, ở đó có sự chênh lệch về tiền lương rất lớn, không phản ánh được mức lao động thực tế của người lao động đã bỏ ra, không đảm bảo nguyên tắc trả lương nào cả nhưng trên thực tế vẫn tồn tại.

Sự khác nhau về mức độ cạnh tranh trên thị trường cũng ảnh hưởng tới tiền lương của lao động

1.1.5 Các hình thức trả lương

1.1.5.1 Trả lương theo thời gian

Là hình thức trả lương cho người lao động căn cứ vào thời gian làm việc, cấp bậc lương (chức danh) và thang lương (hệ số lương). Hình thức này chủ yếu áp dụng cho lao động gián tiếp, công việc ổn định hoặc có thể cho cả lao động trực tiếp mà không định mức được sản phẩm.

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 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.

Tuỳ 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 thành:

+ Tiền lương tháng: Là tiền lương trả cố định hàng tháng trên cơ sở hợp đồng lao động

$$\begin{array}{ccccc} \text{Tiền lương phải trả} & = & \text{Tiền lương} & \times & \text{Số ngày làm} \\ \text{trong tháng} & & \text{ngày} & & \text{việc thực tế} \end{array}$$

+ Tiền lương ngày: Là tiền lương trích cho người lao động theo mức lương ngày và số ngày làm việc thực tế trong tháng

$$\text{Tiền lương ngày} = \frac{\text{Tiền lương cơ bản của tháng}}{\text{Số ngày làm việc theo quy định của 1 tháng}}$$

+ Tiền lương tuần:

Là tiền lương tính cho người lao động theo mức lương tuần và số ngày làm việc trong tháng

$$\text{Tiền lương tháng} \times 12 \text{ tháng}$$

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

+ Tiền lương giờ:

Lương giờ có thể tính trực tiếp để trả lương theo giờ hoặc căn cứ vào lương ngày để phụ cấp làm thêm giờ cho người lao động.

Lương giờ trả trực tiếp như trả theo giờ giảng dạy đối với giảng viên.

Phụ cấp làm thêm giờ tính trên cơ sở lương ngày

Hình thức tiền lương theo thời gian có mặt hạn chế là mang tính bình quân, nhiều khi không phù hợp với kết quả lao động thực tế của người lao động.

Các chế độ tiền lương theo thời gian:

- Đó là lương theo thời gian đơn giản
- Lương theo thời gian có thưởng

Hình thức trả lương theo thời gian đơn giản: 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 nhiều hay ít quyết định.

Hình thức trả lương theo thời gian có thưởng: Đó là mức lương tính theo thời gian đơn giản cộng với số tiền thưởng mà họ được hưởng.

1.1.5.2 Trả lương theo sản phẩm

Khác với hình thức tiền lương theo thời gian, hình thức tiền lương theo sản phẩm thực hiện việc tính trả lương cho người lao động theo số lượng và chất lượng sản phẩm công việc đã hoàn thành.

Tổng tiền lương phải trả = Đơn giá TL/SP * Số lượng sản phẩm hoàn thành

Hình thức tiền lương theo sản phẩm:

+ Hình thức tiền lương theo sản phẩm trực tiếp:

Tiền lương phải trả cho người lao động được tính trực tiếp theo số lượng sản phẩm hoàn thành đúng quy cách phẩm chất và đơn giá tiền lương sản phẩm đã quy định, không chịu bất cứ một sự hạn chế nào.

Tổng TL phải trả = SLSP thực tế hoàn thành * đơn giá

+ Hình thức tiền lương theo sản phẩm gián tiếp:

Là tiền lương trả cho lao động gián tiếp ở các bộ phận sản xuất, như bảo dưỡng máy móc thiết bị họ không trực tiếp tạo ra sản phẩm nhưng họ gián tiếp ảnh hưởng đến năng suất lao động trực tiếp vì vậy họ được hưởng lương dựa vào căn cứ kết quả của lao động trực tiếp làm ra để tính lương cho lao động gián tiếp.

Nói chung hình thức tính lương theo sản phẩm gián tiếp này không được chính xác, còn có nhiều mặt hạn chế, và không thực tế công việc.

+ Tiền lương theo sản phẩm có thưởng

Theo hình thức này, ngoài tiền lương theo sản phẩm trực tiếp nếu người lao động còn được thưởng trong sản xuất, thưởng về tăng năng suất lao động, tiết kiệm vật tư.

Hình thức tiền lương theo sản phẩm có thưởng này có ưu điểm là khuyến khích người lao động hăng say làm việc, năng suất lao động tăng có lợi cho DN

cũng như đời sống của công nhân viên được cải thiện.

+ Tiền lương theo sản phẩm lũy tiến:

Ngoài tiền lương theo sản phẩm trực tiếp còn có một phần tiền thưởng được tính ra trên cơ sở tăng đơn giá tiền lương ở mức năng suất cao.

Hình thức tiền lương này có ưu điểm kích thích người lao động nâng cao năng suất lao động, duy trì cường độ lao động ở mức tối đa, nhằm giải quyết kịp thời thời hạn quy định theo đơn đặt hàng, theo hợp đồng...

Tuy nhiên hình thức tiền lương này cũng không tránh khỏi nhược điểm là làm tăng khoản mục chi phí nhân công trong giá thành sản phẩm của doanh nghiệp, vì vậy mà chỉ được sử dụng khi cần phải hoàn thành gấp một đơn đặt

hàng, hoặc trả lương cho người lao động ở khâu khó nhất để đảm bảo tính đồng bộ cho sản xuất.

Nói 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 sử dụng khá rộng rãi.

1.1.6 Hình thức lương khoán

Là hình thức trả lương khi người lao động hoàn thành một khối công việc theo đúng chất lượng được giao.

Lương = Mức lương khoán X Tỷ lệ % hoàn thành công việc.

1.1.7 Mức trích lập các khoản trích theo lương

Quỹ bảo hiểm xã hội (BHXH): nhà nước quy định doanh nghiệp phải trích lập bằng 25.5% mức lương tối thiểu và hệ số lương của người lao động, trong đó 17.5% trích vào chi phí kinh doanh của đơn vị, 8% người lao động phải nộp từ thu nhập của mình. Quỹ BHXH dùng chi: BHXH thay lương trong thời gian người lao động đau ốm, nghỉ chế độ thai sản, tai nạn lao động không thể làm việc tại doanh nghiệp, chi trợ cấp hưu trí cho người lao động về nghỉ hưu trợ cấp tiền tuất, trợ cấp bồi dưỡng cho người lao động khi ốm đau, thai sản, bệnh nghề nghiệp.

- **Quỹ BHYT:** được sử dụng để thanh toán các khoản khám chữa bệnh, viện phí, thuốc thang... cho người lao động trong thời gian ốm đau, sinh đẻ. Tỷ lệ

trích nộp là 4,5% trên tổng tiền lương cơ bản, trong đó 3% tính vào chi phí SXKD, còn 1,5% khấu trừ vào lương của người lao động.

- **Quỹ BHTN:** Mức đóng BHTN được quy định: người lao động phải đóng 1% trên tiền lương, tiền công tháng. Người sử dụng lao động đóng 1% trên quỹ lương.

- **Kinh phí công đoàn:** dùng để chi tiêu cho các hoạt động công đoàn. Tỷ lệ trích nộp là 2% trên tổng tiền lương thực tế, được tính toàn bộ vào chi phí SXKD.

Các quỹ trên doanh nghiệp phải trích lập và thu nộp đầy đủ hàng quý. Một phần các khoản chi thuộc quỹ bảo hiểm xã hội doanh nghiệp được cơ quan quản lý uỷ quyền cho hộ trên cơ sở chứng từ gốc hợp lý nhưng phải thanh toán quyết toán khi nộp các quỹ đó hàng quý cho các cơ quan quản lý chúng các khoản chi phí trên chỉ hỗ trợ ở mức tối thiểu nhằm giúp đỡ người lao động trong trường hợp ốm đau, tai nạn lao động.

1.2 Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

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

Ghi chép phản ánh kịp thời số lượng thời gian lao động, chất lượng sản phẩm, tính chính xác tiền lương phải trả cho người lao động. Tính chính xác số tiền BHXH, BHYT, KPCĐ vào chi phí và thu từ thu nhập của người lao động.

Trả lương kịp thời cho người lao động, giám sát tình hình sử dụng quỹ lương, cung cấp tài liệu cho các phòng quản lý, chức năng, lập kế hoạch quỹ lương kỳ sau.

Tính và phân bổ chính xác đối tượng, tính giá thành .

Phân tích tình hình sử dụng quỹ lương, quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, đề xuất biện pháp tiếp kiệm quỹ lương, cung cấp số liệu cho kế toán tổng hợp và các bộ phận quản lý khác.

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

lương, quỹ BHXH, quỹ BHYT KPCĐ đề xuất các biện pháp 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 chính sách chế độ về lao động tiền lương, BHXH, BHYT, KPCĐ, chế độ sử dụng chi tiêu KPCĐ, chế độ phân phối theo lao động.

1.2.2 Chứng từ kế toán và Tài khoản sử dụng

1.2.2.1 Chứng từ kế toán

- Mẫu số 01a- LĐTL: “Bảng chấm công” Đây là cơ sở chứng từ để trả lương theo thời gian làm việc thực tế của từng công nhân viên. Bảng này được lập hàng tháng theo thời gian bộ phận (tổ sản xuất, phòng ban)

- Mẫu số 05 – LĐTL: “Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành”.

- Mẫu số 01b – LĐTL: “Phiếu làm thêm giờ”

-Mẫu số 02-LĐTL: ‘Bảng thanh toán tiền lương”

- Mẫu số 03-LĐTL: “Bảng thanh toán tiền thưởng”

-Mẫu số 04-LĐTL: “Giấy đi đường”

-Mẫu số 06-LĐTL:” Bảng thanh toán lương làm thêm giờ”

- Mẫu số 07-LĐTL: “Bảng thanh toán tiền lương thuê ngoài”

-Mẫu số 11-LĐTL: “Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội”

Phiếu này dùng để hạch toán thời gian làm việc của cán bộ công nhân viên ngoài giờ quy định được điều động làm việc thêm là căn cứ để tính lương theo khoản phụ cấp làm đêm thêm giờ theo chế độ quy định.

Ngoài ra còn sử dụng một số chứng từ khác như:

- Mẫu số 08 – LĐTL: Được xây dựng theo quy định- hướng dẫn TT59/2015/TT-BLĐTBXH.

- Một số các chứng từ khác liên quan khác như phiếu thu, phiếu chi, giấy xin tạm ứng, công lịch (giấy đi đường) hoá đơn ...

1.2.2.2 Tài khoản kế toán

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

Tài khoản 334 - Phải trả người lao động

1. Nguyên tắc kế toán

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

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 334 - Phải trả người lao động

Bên Nợ:

- Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, bảo hiểm xã hội 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.

Bên Có: 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;

Số dư bên Có: Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương và các khoản khác còn phải trả cho người lao động.

Tài khoản 334 có thể có số dư bên Nợ. Số dư bên Nợ tài khoản 334 (nếu có) phản ánh số tiền đã trả lớn hơn số phải trả về tiền lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản khác cho người lao động.

Tài khoản 338 - Phải trả, phải nộp khác

1. Nguyên tắc kế toán

a) Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản phải trả, phải nộp ngoài nội dung đã phản ánh ở các tài khoản khác thuộc nhóm TK 33 (từ TK 331 đến TK 336). Tài khoản này cũng được dùng để hạch toán doanh thu nhận trước về các dịch vụ đã cung cấp cho khách hàng.

b) Nội dung và phạm vi phản ánh của tài khoản này gồm các nghiệp vụ chủ yếu sau:

- Giá trị tài sản thừa chưa xác định rõ nguyên nhân, còn chờ quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền; Giá trị tài sản thừa phải trả cho cá nhân, tập thể (trong và ngoài đơn vị) theo quyết định của cấp có thẩm quyền ghi trong biên bản xử lý, nếu đã xác định được nguyên nhân;
- Số tiền trích và thanh toán bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động và kinh phí công đoàn;
- Các khoản khấu trừ vào tiền lương của công nhân viên theo quyết định của tòa án;
- Các khoản lợi nhuận, cổ tức phải trả cho các chủ sở hữu;
- Vật tư, hàng hóa vay, mượn, các khoản nhận vốn góp hợp đồng hợp tác kinh doanh (BCC) không hình thành pháp nhân mới;
- Các khoản thu hộ bên thứ ba phải trả lại, các khoản tiền bên nhận ủy thác nhận từ bên giao ủy thác để nộp các loại thuế xuất, nhập khẩu, thuế GTGT hàng nhập khẩu và để thanh toán hộ cho bên giao ủy thác;
- Số tiền thu trước của khách hàng trong nhiều kỳ kế toán về cho thuê tài sản, cơ sở hạ tầng, khoản lãi nhận trước khi cho vay vốn hoặc mua các công cụ nợ (gọi là doanh thu nhận trước); Các khoản doanh thu, thu nhập chưa thực hiện.
- Khoản chênh lệch giữa giá bán trả chậm, trả góp theo cam kết với giá bán trả ngay.
- Các khoản nhận cầm cố, ký cược, ký quỹ của tổ chức, cá nhân khác.
- Các khoản phải trả, phải nộp khác như phải trả để mua bảo hiểm hưu trí tự nguyện, bảo hiểm nhân thọ và các khoản hỗ trợ khác (ngoài lương) cho người lao động...

c) Kế toán nhận ký quỹ, ký cược phải theo dõi chi tiết từng khoản tiền nhận ký quỹ, ký cược của từng khách hàng theo kỳ hạn và theo từng loại nguyên tệ (nếu có). Các khoản nhận ký cược, ký quỹ phải trả có kỳ hạn còn lại không quá 12 tháng được trình bày là nợ ngắn hạn, các khoản có kỳ hạn trên 12 tháng được trình bày là nợ dài hạn.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 338 - Phải trả, phải nộp khác

Bên Nợ:

- Kết chuyển giá trị tài sản thừa vào các tài khoản liên quan theo quyết định ghi trong biên bản xử lý;
- Kinh phí công đoàn chi tại đơn vị;
- Số BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, KPCĐ đã nộp cho cơ quan quản lý quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và kinh phí công đoàn;
- Doanh thu chưa thực hiện 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;
- Số phân bổ khoản chênh lệch giữa giá bán trả chậm, trả góp theo cam kết với giá bán trả tiền ngay (lãi trả chậm) vào doanh thu hoạt động tài chính;
- Hoàn trả tiền nhận ký cược, ký quỹ;
- Các khoản đã trả và đã nộp khác;
- Đánh giá lại các khoản phải trả, phải nộp khác là khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với tỷ giá ghi sổ kế toán).

Bên 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 quyết định ghi trong biên bản xử lý do xác định ngay được nguyên nhân;
- Trích BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, KPCĐ vào chi phí sản xuất, kinh doanh hoặc khấu trừ vào lương của công nhân viên;
- Các khoản thanh toán với công nhân viên về tiền nhà, điện, nước ở tập thể;
- Số BHXH đã chi trả công nhân viên khi được cơ quan BHXH thanh toán;
- Doanh thu chưa thực hiện phát sinh trong kỳ;
- Số chênh lệch giữa giá bán trả chậm, trả góp theo cam kết với giá bán trả tiền ngay;
- Vật tư, hàng hóa vay, mượn, các khoản nhận vốn góp hợp đồng hợp tác kinh doanh (BCC) không thành lập pháp nhân;
- Các khoản thu hộ đơn vị khác phải trả lại;
- Số tiền nhận cầm cố, ký cược, ký quỹ phát sinh trong kỳ;

- Các khoản phải trả khác;
- Đánh giá lại các khoản phải trả, phải nộp khác là khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với tỷ giá ghi sổ kế toán).

Số dư bên Có:

- BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, KPCĐ đã trích chưa nộp cho cơ quan quản lý hoặc kinh phí công đoàn được để lại cho đơn vị chưa chi hết;
- Giá trị tài sản phát hiện thừa còn chờ giải quyết;
- Doanh thu chưa thực hiện ở thời điểm cuối kỳ kế toán;
- Các khoản còn phải trả, còn phải nộp khác;
- Số tiền nhận ký cược, ký quỹ chưa trả.

Tài khoản này có thể có số dư bên Nợ: Số dư bên Nợ phản ánh số đã trả, đã nộp nhiều hơn số phải trả, phải nộp hoặc số bảo hiểm xã hội đã chi trả công nhân viên chưa được thanh toán và kinh phí công đoàn vượt chi chưa được cấp bù.

Tài khoản 338 - Phải trả, phải nộp khác, có 8 tài khoản cấp 2:

- Tài khoản 3381 - Tài sản thừa chờ giải quyết: Phản ánh giá trị tài sản thừa chưa xác định rõ nguyên nhân, còn chờ quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền. Trường hợp giá trị tài sản thừa đã xác định được nguyên nhân và có biên bản xử lý thì được ghi ngay vào các tài khoản liên quan, không hạch toán qua tài khoản 338 (3381).
- Tài khoản 3382 - Kinh phí công đoàn: Phản ánh tình hình trích và thanh toán kinh phí công đoàn ở đơn vị.
- Tài khoản 3383 - Bảo hiểm xã hội: Phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm xã hội ở đơn vị.
- Tài khoản 3384 - Bảo hiểm y tế: Phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm y tế ở đơn vị.
- Tài khoản 3385 - Bảo hiểm thất nghiệp: Phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm thất nghiệp ở đơn vị.
- Tài khoản 3386 - Nhận ký quỹ, ký cược: Phản ánh số tiền nhận ký quỹ, ký cược của các đơn vị, cá nhân bên ngoài doanh nghiệp.

- Tài khoản 3387 - Doanh thu chưa thực hiện: Phản ánh số hiện có và tình hình tăng, giảm doanh thu chưa thực hiện của doanh nghiệp trong kỳ kế toán. Doanh thu chưa thực hiện gồm doanh thu nhận trước như: Số tiền của khách hàng đã trả trước cho một hoặc nhiều kỳ kế toán về cho thuê tài sản; Khoản lãi nhận trước khi cho vay vốn; các khoản doanh thu chưa thực hiện khác như: Khoản chênh lệch giữa giá bán hàng trả chậm, trả góp theo cam kết với giá bán trả tiền ngay, khoản doanh thu tương ứng với giá trị hàng hóa, dịch vụ. Không hạch toán vào tài khoản này các khoản:

+ Tiền nhận trước của người mua mà doanh nghiệp chưa cung cấp sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ;

+ Doanh thu chưa thu được tiền của hoạt động cho thuê tài sản, cung cấp dịch vụ nhiều kỳ (doanh thu nhận trước chỉ được ghi nhận khi đã thực thu được tiền, không được ghi doanh thu chưa thực hiện đối ứng với TK 131 - Phải thu của khách hàng).

- Tài khoản 3388 - Phải trả, phải nộp khác: Phản ánh các khoản phải trả khác của đơn vị ngoài nội dung các khoản phải trả đã phản ánh trên các tài khoản khác từ TK 3381 đến TK 3387.

1.2.3 Các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu liên quan đến kế toán

1. Tính tiền lương và các khoản phụ cấp phải trả

Nợ TK 154: Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang

Nợ TK 241: Xây dựng cơ bản dở dang

Nợ TK 6421: Chi phí bán hàng

Nợ TK 6422: Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK 334: Phải trả người lao động

2. Hạch toán các khoản bảo hiểm trích theo lương

a. Khi tính trích các khoản bảo hiểm, KPCĐ trừ vào chi phí doanh nghiệp

Nợ TK 154, 241, 6421, 6422: Tiền lương tham gia bảo hiểm xã hội X 23.5%

Có TK 3383 (BHXH): Tiền lương tham gia bảo hiểm xã hội X 17.5%

Có TK 3384 (BHYT): Tiền lương tham gia bảo hiểm xã hội X 3%

Có TK 3385 (BHTN): Tiền lương tham gia bảo hiểm xã hội X 1%

Có TK 3382 (KPCĐ): Tiền lương tham gia bảo hiểm xã hội X 2%

b. Trích khoản bảo hiểm trừ vào lương nhân viên

Nợ TK 334: Tiền lương tham gia bảo hiểm xã hội X 10.5%

Có TK 3383: Tiền lương tham gia bảo hiểm xã hội X 8%

Có TK 3384: Tiền lương tham gia bảo hiểm xã hội X 1.5%

Có TK 3385: Tiền lương tham gia bảo hiểm xã hội X 1%

c. Khi nộp tiền bảo hiểm

Nợ TK 3383: Số tiền trích BHXH(Tiền lương tham gia BHXH x 25.5%)

Nợ TK 3384: Số tiền trích BHXH (Tiền lương tham gia BHXH x 4.5%)

Nợ TK 3385: Số tiền trích BHTN (Tiền lương tham gia BHXH x 2%)

Nợ TK 3382: Số tiền đóng KPCĐ (Tiền lương tham gia BHXH x 2%)

Có TK 111, 1121: Tổng phải nộp

3. Tính thuế thu nhập cá nhân phải nộp

a. Khi trừ số thuế TNCN phải nộp vào lương của nhân viên

Nợ TK 334: Tổng số thuế TNCN phải nộp

Có TK 3335: Thuế TNCN

b. Khi nộp tiền thuế TNCN

Nợ TK 3335: Số thuế TNCN phải nộp

Có TK 111, 1121: Số tiền nộp

4. Khi trả lương hoặc nhân viên ứng trước tiền lương

Khi thanh toán tiền lương hoặc nhân viên ứng trước tiền lương ghi

Nợ TK 334: Phải trả người lao động

Có TK 111: Số tiền phải trả

5. Trả lương bằng sản phẩm hoặc hàng hóa

Nếu sản phẩm, hàng hóa thuộc đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ. Kế toán phản ánh doanh thu nội bộ theo giá bán chưa thuế

Nợ TK 334: Phải trả người lao động

Có TK 3331: Thuế GTGT phải nộp

Có TK 5118: Doanh thu khác (giá bán chưa thuế GTGT)

Nếu sản phẩm, hàng hóa không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc kê khai thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp

Nợ TK 334: Phải trả người lao động

Có TK 5118: Doanh thu khác (giá thanh toán)

6. Khi tính tiền thưởng phải trả bằng quỹ khen thưởng

Khi xác định số tiền thưởng trả công nhân viên từ quỹ khen thưởng

Nợ TK 353: Quỹ khen thưởng, phúc lợi

Có TK 334: Phải trả người lao động

Khi xuất tiền chi trả

Nợ TK 334: Phải trả người lao động

Có TK 111,112: Tổng số tiền phải trả

7. Khi tính tiền BHXH trả cho nhân viên

Nợ TK 338: Phải trả, phải nộp khác

Có TK 334: Phải trả người lao động

Khi nhận được tiền của cơ quan bảo hiểm trả cho doanh nghiệp

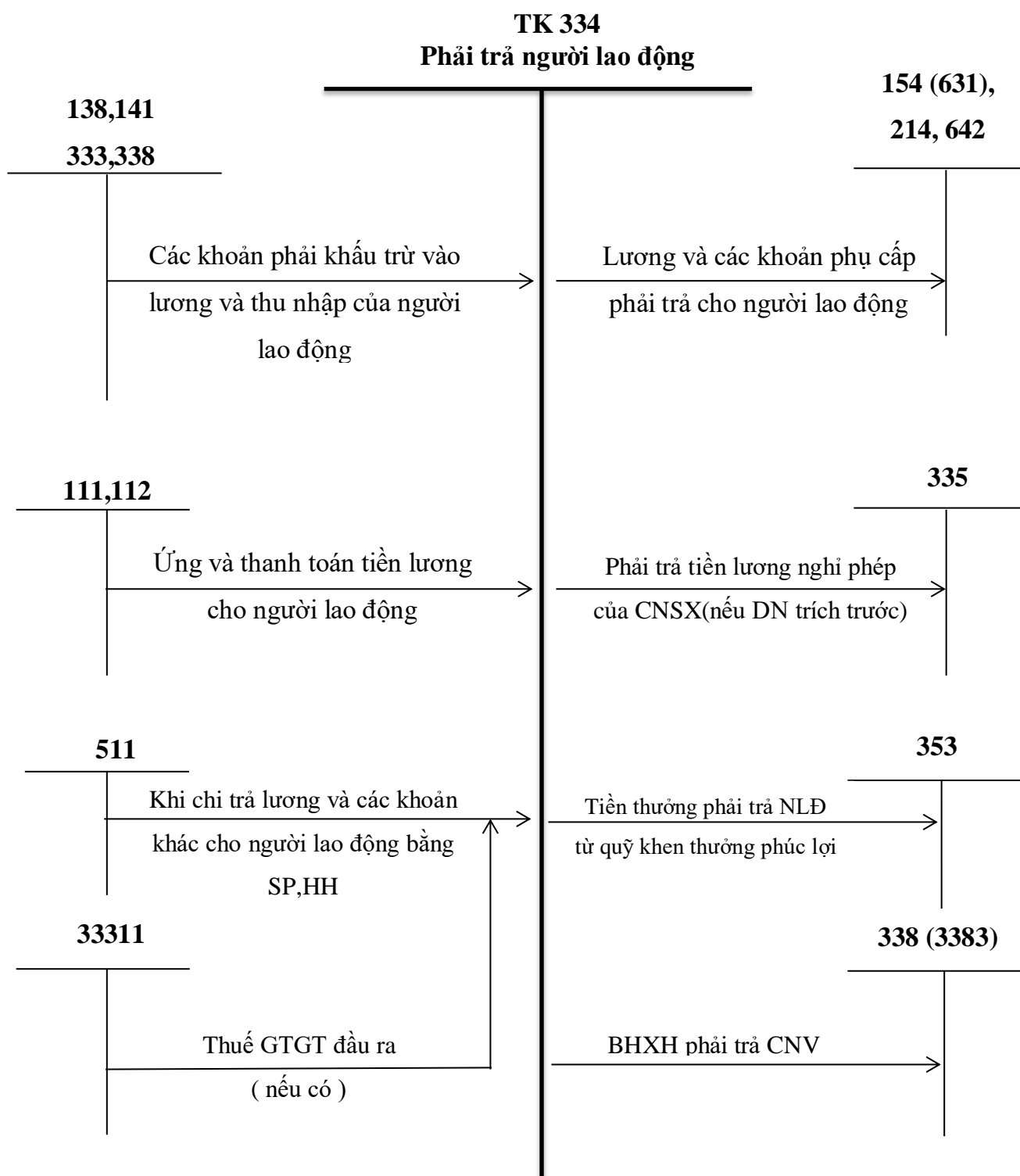
Nợ TK 111.112: Tổng số tiền nhận được

Có TK 3383:

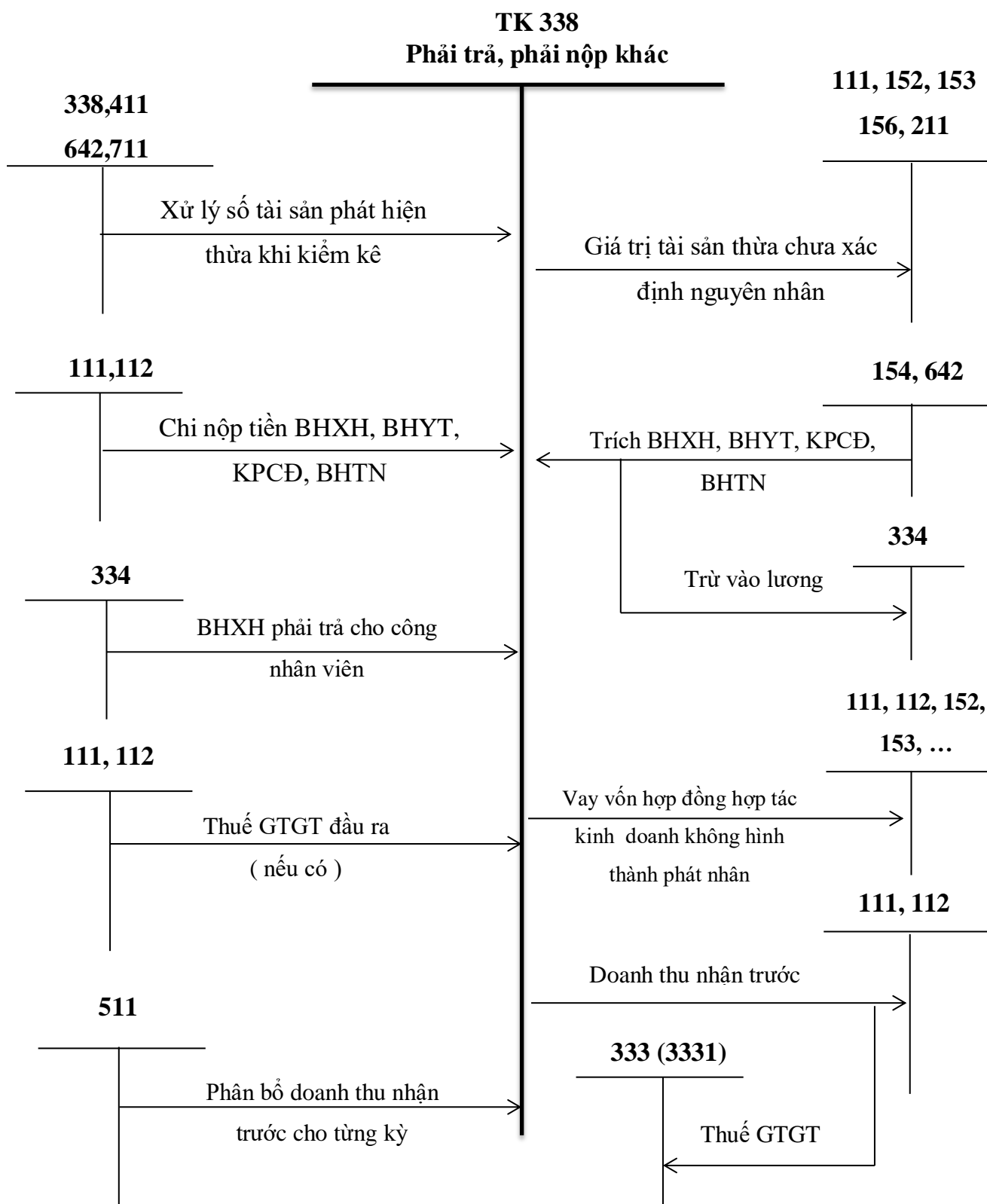
Khi trả tiền chế độ bảo hiểm cho nhân viên

Nợ TK 334:

Có TK 112.112:



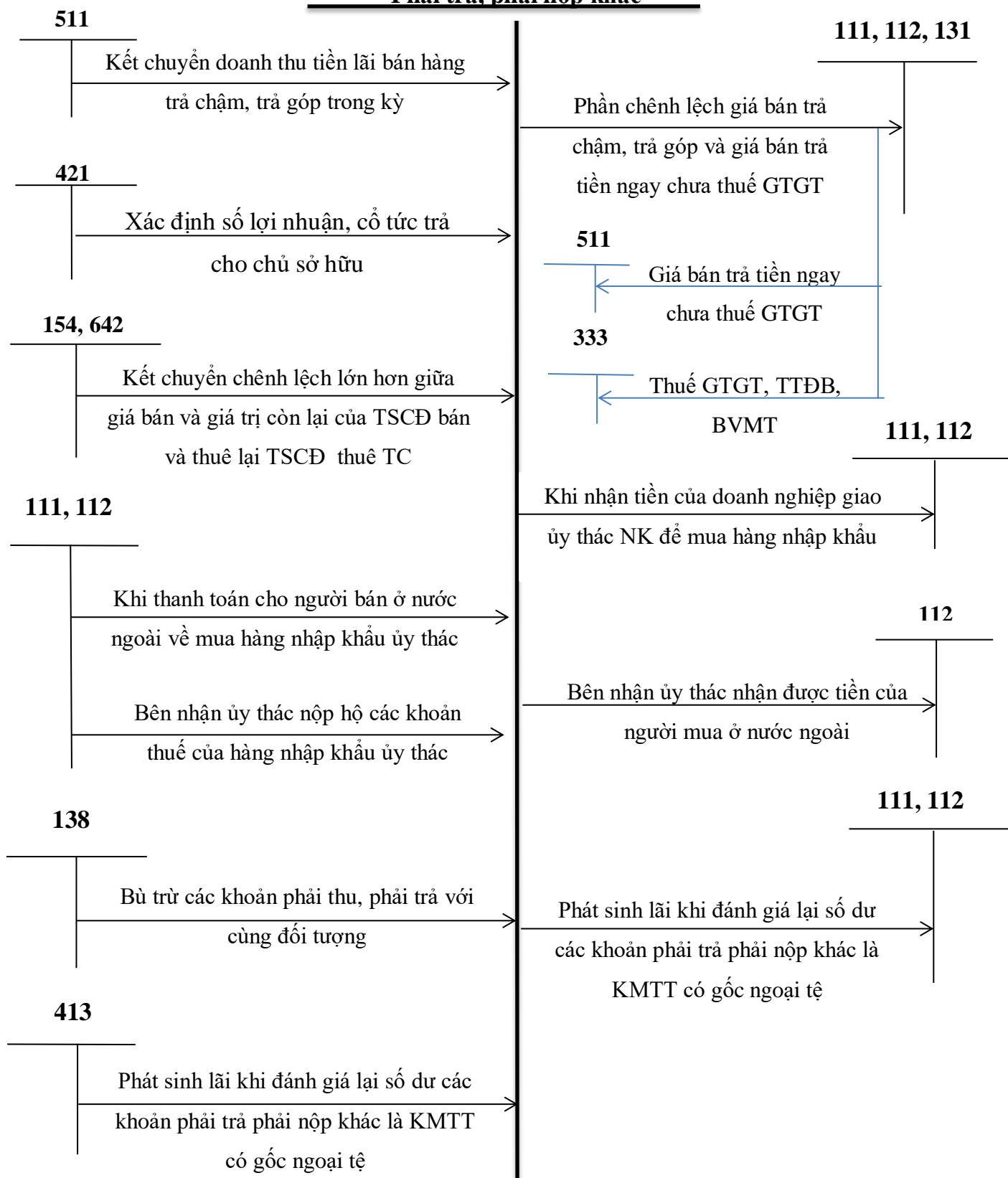
Sơ đồ 1.1: kế toán tổng hợp tiền lương, tiền thưởng



Sơ đồ 1.2: Kế toán các khoản phải trả, phải nộp

TK 338

Phải trả, phải nộp khác



Sơ đồ 1.3: Kế toán các khoản phải trả, phải nộp khác (tiếp)

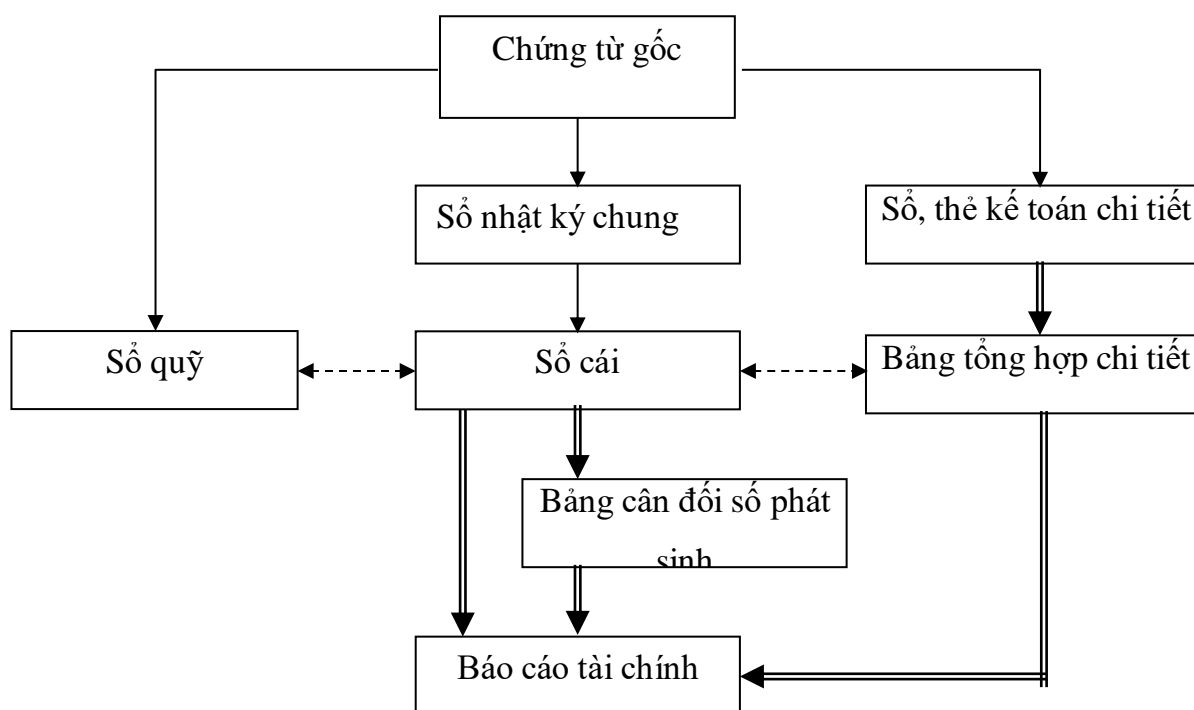
1.2.4 Các hình thức sổ kế toán

Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung

Nguyên tắc, đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung: Tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ Nhật ký, mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế (định khoản kế toán) của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên các sổ Nhật ký để ghi Sổ Cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.

Hình thức ghi sổ kế toán



Ghi chú:

Ghi hàng ngày →

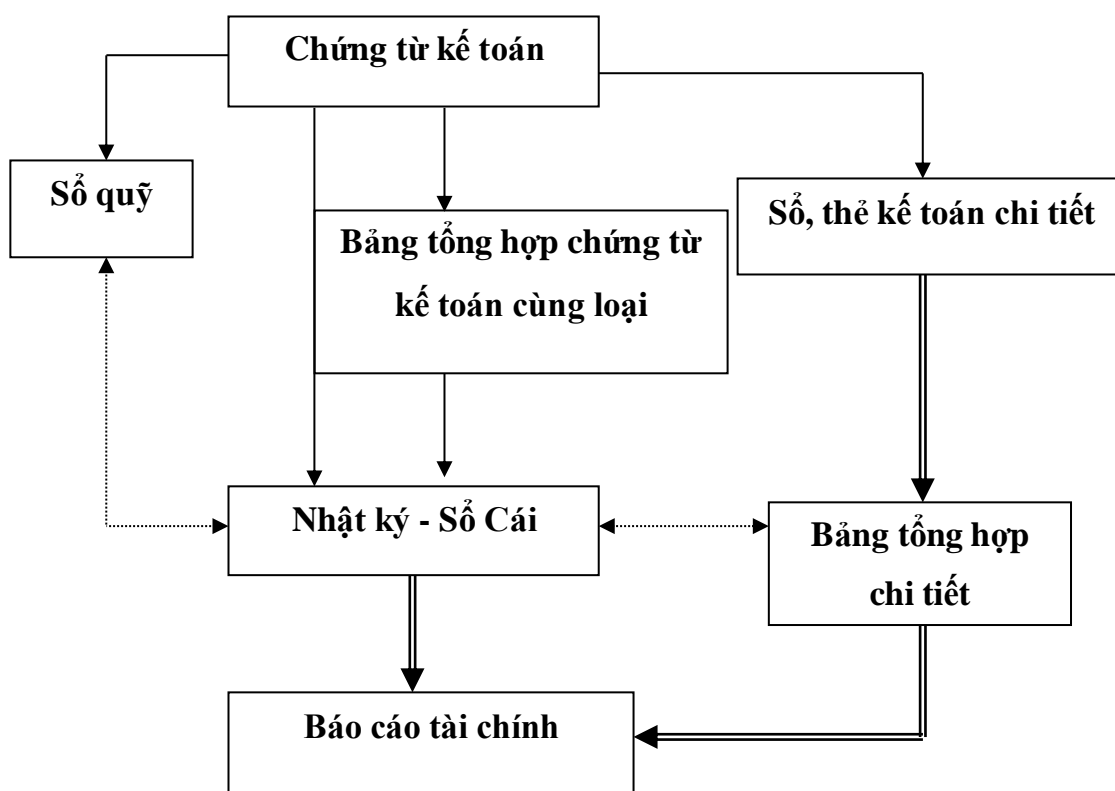
Ghi cuối tháng ⇒

Đối chiếu kiểm tra ←---→

Sơ đồ 1.4: Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung

Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký- Sổ cái

Các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế (theo tài khoản kế toán) trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là sổ Nhật ký - Sổ cái. Căn cứ để ghi vào sổ Nhật ký - Sổ cái là các chứng từ kế toán hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại.



Ghi chú:

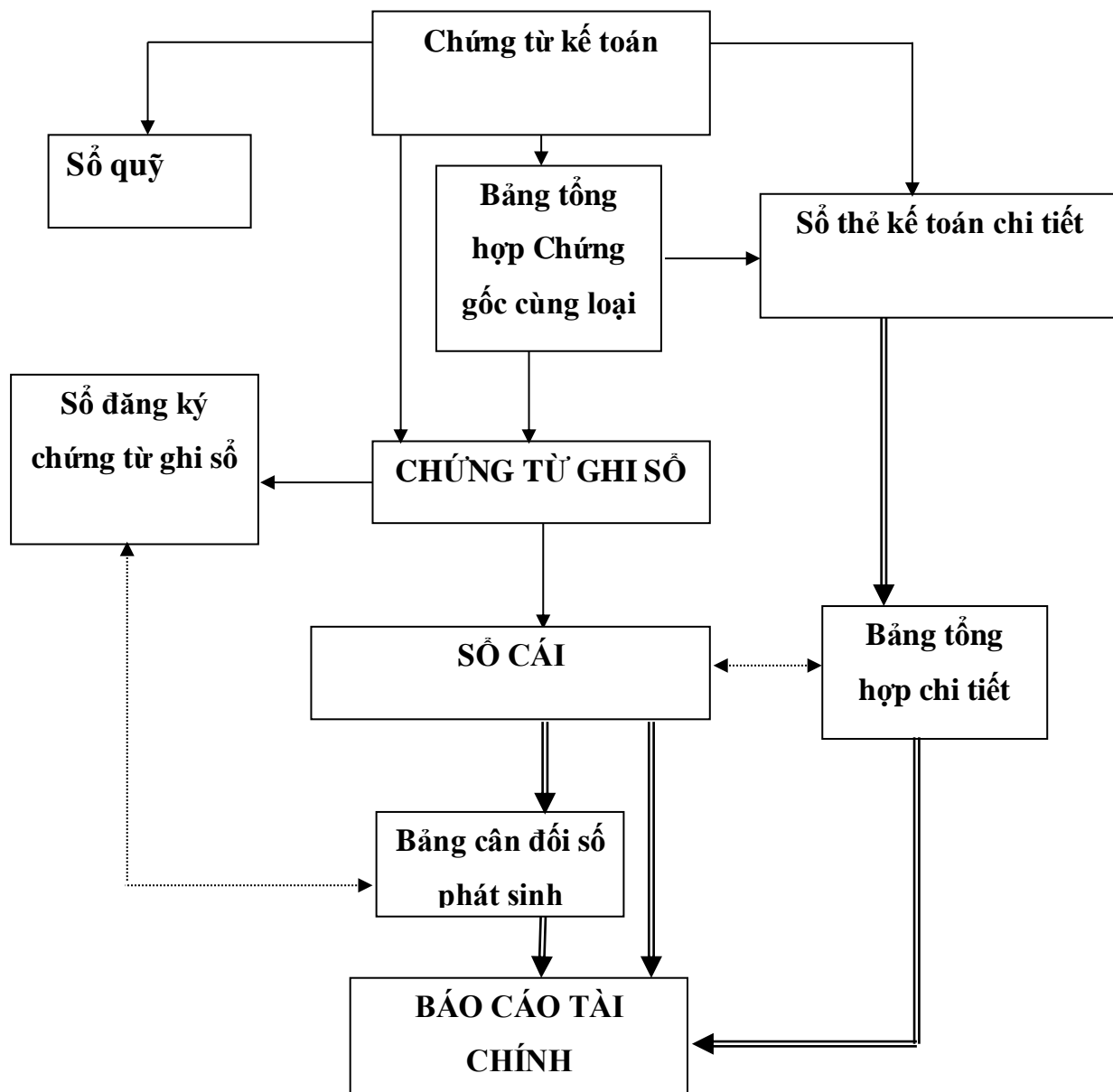
- Ghi hàng ngày : —————→
- Đối chiếu, kiểm tra : ←-----→
- Ghi cuối tháng : =====>

Sơ đồ 1.5: Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký- Sổ

Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ

Chứng từ ghi sổ do kế toán lập trên cơ sở từng chứng từ gốc hoặc Bảng tổng hợp các chứng từ gốc cùng loại, có cùng nội dung kinh tế.

Chứng từ ghi sổ được đánh số hiệu liên tục trong từng tháng hoặc cả năm (theo số thứ tự trong sổ đăng ký chứng từ ghi sổ) và có chứng từ gốc đính kèm, phải được kế toán trưởng phê duyệt trước khi ghi sổ.



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: —————>

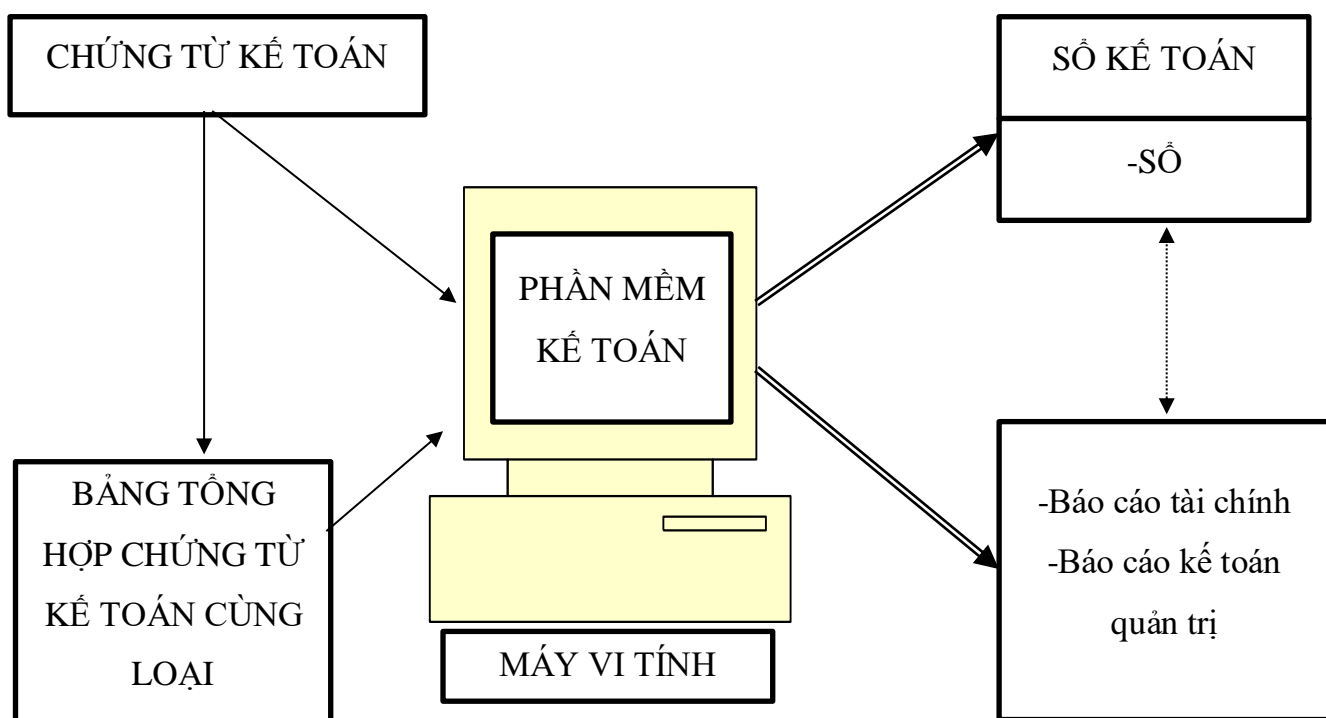
Ghi cuối tháng: =========>

Đối chiếu, kiểm tra: <----->

Sơ đồ 1.6: Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức chứng từ ghi sổ

Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức Kế toán máy

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 ba hình thức kế toán hoặc kết hợp các hình thức kế toán theo quy định. 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.



Ghi hàng ngày: —————>

Ghi cuối tháng: =========>

Đối chiếu, kiểm tra: <----->

Sơ đồ 1.7: Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán máy

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH HOÀNG PHÁT

2.1 Giới thiệu tổng quát về công ty TNHH Hoàng Phát

2.1.1 Sơ lược về công ty, quá trình hình thành và phát triển

- ❖ Tên công ty : Công ty TNHH thương mại Hoàng Phát
- ❖ Địa chỉ : Số 4 lô 2A Lê Hồng Phong - Ngô Quyền - Hải Phòng
- ❖ Mã số thuế : 0200552449
- ❖ Điện thoại : 0225.3 250 888
- ❖ Fax: 0225.3.686.200
- ❖ Email: lananhhoangphat@gmail.com
- ❖ Công ty có con dấu riêng, có quyền giao dịch, kí kết các hợp đồng kinh tế.

Công ty hoạt động theo giấy phép kinh doanh số 0200552449 ngày 24/07/2003 với số vốn điều lệ ban đầu là 1,8 tỷ đồng.

Công ty TNHH thương mại Hoàng Phát là doanh nghiệp hạch toán độc lập, có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng theo mẫu quy định. Công ty có quyền tự chủ tài chính, tự chủ kinh doanh và chịu trách nhiệm pháp lý với các hoạt động của mình đối với pháp luật. Công ty TNHH thương mại Hoàng Phát hoạt động kinh doanh trên khá nhiều lĩnh vực nhưng chủ yếu là trên lĩnh vực sản xuất và thương mại hàng gia dụng. Kể từ khi thành lập đến nay, công ty luôn hoàn thành kế hoạch và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với Nhà nước. Bên cạnh đó, công ty luôn phấn đấu nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh nhằm bảo toàn, phát triển vốn và tài sản bổ sung, tích lũy thêm nguồn vốn cho kinh doanh và góp phần đẩy mạnh sự phát triển của nền kinh tế nước nhà. Được thành lập vào năm 2003 những năm đầu bước vào hoạt động sản xuất còn gặp nhiều khó khăn nhưng do có chiến lược và hướng đi đúng, hiện nay công ty đã từng bước phát triển và khẳng định trên con đường đi riêng của mình.

+ Chức năng nhiệm vụ hoạt động của công ty

- Thực hiện ổn định tổ chức đảm bảo thực hiện công tác kinh doanh trong mọi điều kiện với cơ cấu tổ chức gọn nhẹ, hiệu quả.

- Thực hiện các yêu cầu về chuyên môn của lãnh đạo trong từng giai đoạn cụ thể về các công tác thị trường, kinh doanh, kế toán.

- Tổ chức các quy trình giao nhận hàng hoá, thu hồi công nợ hiệu quả nhằm giảm dần các chi phí trong hoạt động cho Công ty.

- Tổ chức bám sát khách hàng để thực hiện công tác thị trường và thu hồi công nợ.

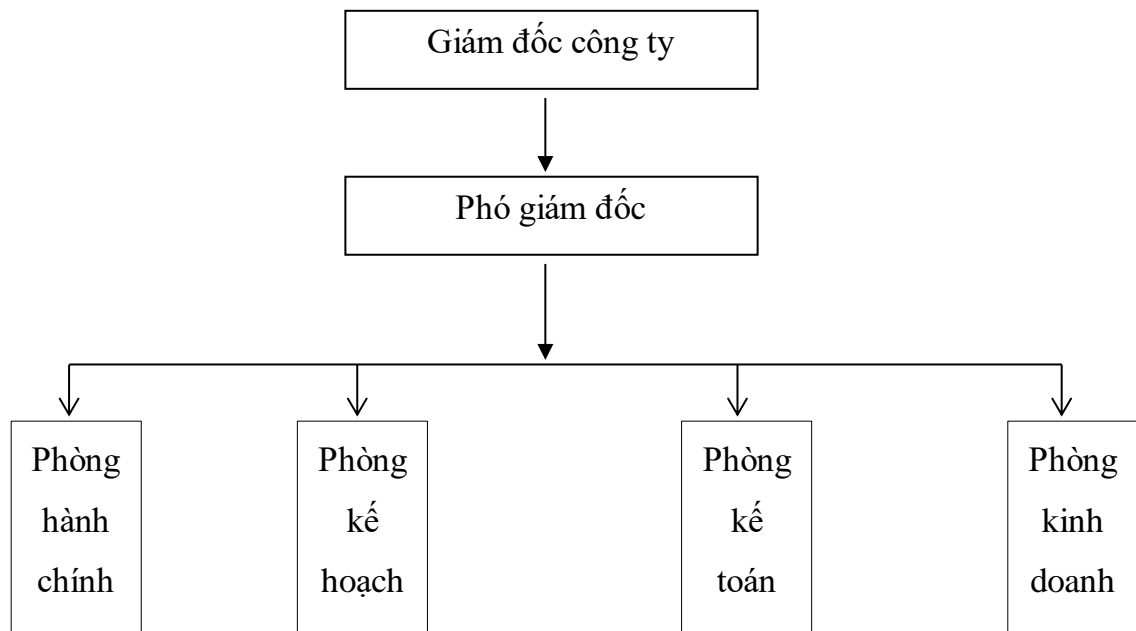
- Thực hiện chiến lược phát triển lượng khách hàng ở bề rộng để có điều kiện phát triển bề sâu.

- Đồng thời Công ty phải đảm bảo vốn kinh doanh và có nghĩa vụ nộp các khoản thuế với ngân sách Nhà nước.

+Đặc điểm lĩnh vực kinh doanh

- Hệ thống và thiết bị an ninh
- Máy tính laptop
- Thiết bị, linh kiện điện tử
- Máy photocopy
- Máy văn phòng

2.1.2 Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Công ty TNHH Hoàng Phát



Sơ đồ 2.1: Cơ cấu bộ máy quản lý công ty

(Nguồn: Phòng Hành chính – Công ty TNHH thương mại Hoàng Phát)

Chức năng, quyền hạn nhiệm vụ của từng bộ phận quản lý:

Nhân sự của công ty được bố trí phù hợp với từng bộ phận, phòng ban. Mỗi phòng ban của công ty đều có chức năng nhiệm vụ riêng, phục vụ cho yêu cầu kinh doanh của công ty.

*** Giám đốc:**

- Là người nắm quyền hành quản lý trên toàn Công ty và là người ra quyết định chủ yếu trong kinh doanh.

- Điều hành và chịu trách nhiệm về hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty

- Bảo toàn và phát triển vốn, thực hiện phương án kinh doanh sản xuất đã được Ban Giám đốc thông qua

- Quyết định giá mua, giá bán nguyên liệu, sản phẩm (trừ những sản phẩm dịch vụ do Nhà nước quy định)

- Quyết định các biện pháp tuyên truyền, quảng cáo, tiếp thị, các biện pháp khuyến khích mở rộng kinh doanh.

- Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật đối với các cán bộ CNV dưới quyền.

- Ký kết các hợp đồng kinh tế theo luật định.

*** Phó giám đốc:**

Giúp giám đốc theo dõi điều hành kinh doanh, phụ trách quá trình nhập hàng của doanh nghiệp, xây dựng các chính sách, chiến lược kinh doanh.

*** Phòng hành chính:**

Tham mưu cho giám đốc về công tác tổ chức quy hoạch cán bộ, bố trí sắp xếp cơ cấu nhân sự cho phù hợp với bộ máy quản lý của Công ty.

Phòng tổ chức hành chính có nhiệm vụ thực hiện các hoạt động đối nội, đối ngoại, công tác văn thư lưu trữ, quản lý hành chính. Giúp cho mọi hoạt động của Công ty được thông suốt.

*** Phòng kế hoạch:**

Tham mưu tổng hợp giúp lãnh đạo công ty trong công tác lập kế hoạch, đôn đốc thực hiện kế hoạch kinh doanh của công ty. Nghiên cứu đề xuất, lựa chọn đối tác đầu tư liên doanh, liên kết. Nghiên cứu về thị trường, đối thủ cạnh tranh.

** Phòng kế toán:*

Kiểm tra và tổ chức thực hiện công tác kế toán tài chính trong toàn bộ Công ty theo đúng pháp luật của Nhà nước và của Công ty. Có nhiệm vụ cung cấp thông tin kinh doanh kịp thời, đầy đủ và chính xác cho quản lý và cho giám đốc nhằm đảm bảo hiệu quả kinh tế và phát triển Công ty. Tổng hợp các báo cáo kế toán, báo cáo tài chính theo quy định với cơ quan Nhà nước

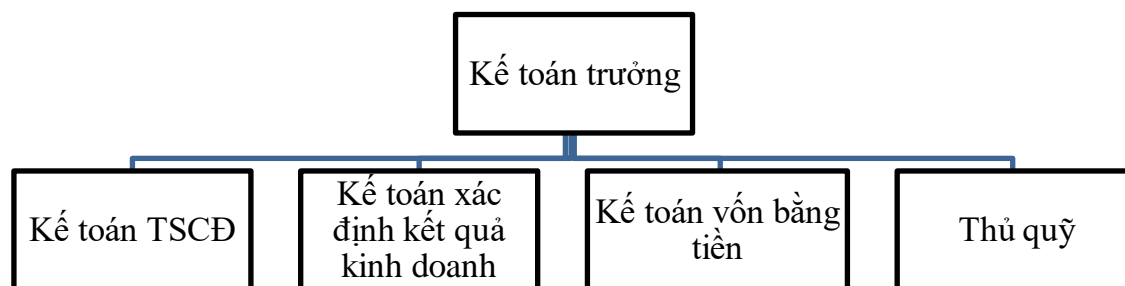
** Phòng kinh doanh:*

- Chịu trách nhiệm trước phó giám đốc về kết quả kinh doanh của đơn vị dựa trên quyền quyết định cụ thể.

- Phòng kinh doanh chịu trách nhiệm toàn bộ kế hoạch kinh doanh của Công ty, lập kế hoạch kinh doanh dài hạn và ngắn hạn. Xây dựng chiến lược kinh doanh và phương án đầu tư, tham mưu cho giám đốc trong việc đưa ra quyết định kinh doanh.

2.1.3 Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán

Để phù hợp với đặc điểm tổ chức sản xuất, yêu cầu và trình độ quản lý, Công ty áp dụng việc tổ chức bộ máy kế toán theo mô hình tập trung với cơ cấu sau:



Sơ đồ 2.2: Tổ chức bộ máy kế toán tại công ty

“Nguồn: Phòng kế toán của công ty năm 2017”

Trong mỗi công ty nó tùy thuộc vào tính chất hoạt động kinh doanh mà mỗi vị trí trong cơ cấu bộ máy kế toán có các chức năng nhiệm vụ riêng của nó:

- Kế toán trưởng: Có nhiệm vụ kiểm soát và điều hành bộ máy kế toán trong công ty đồng thời căn cứ vào các báo cáo tài chính đánh giá phân tích các chỉ tiêu kinh tế cần thiết để lập báo cáo lên cấp trên.

- Kế toán vốn bằng tiền: Có nhiệm vụ theo dõi và kiểm soát các nguồn thu, chi tại quỹ tiền mặt và quỹ ngân hàng. Thường xuyên và kịp thời đa số dư tại 2 quỹ tiền mặt và ngân hàng cho các bộ phận kế toán khác có liên quan và kế toán trưởng. Tính lương và trả lương theo quy định của công ty dựa trên bảng chấm công, hợp đồng lao động.

- Thu quỹ: Có nhiệm vụ theo dõi số lượng hàng hoá nhập, xuất chính xác, thường xuyên, kịp thời lập thẻ kho để đối chiếu với kế toán hàng hoá kế toán tổng hợp và kế toán trưởng, những trường hợp thừa thiếu để có hướng giải quyết. Cuối tháng kết hợp với kế toán hàng hoá để kiểm kê kho.

- Kế toán xác định kết quả kinh doanh: Theo dõi để xác định doanh thu, giá vốn thuế, chi phí bán hàng, kết quả kinh doanh của công ty.

- Kế toán Tài sản cố định: Theo dõi các khoản công nợ với khách hàng, đơn đốc khách hàng trả nợ để tránh tình trạng bị chiếm dụng vốn quá nhiều, theo dõi phân tích khấu hao TSCĐ, tính đúng giá trị khấu hao TSCĐ cho từng đối tượng sử dụng, theo dõi bộ phận chi phí quản lý của công ty.

2.1.4 Chính sách kế toán đang áp dụng tại công ty

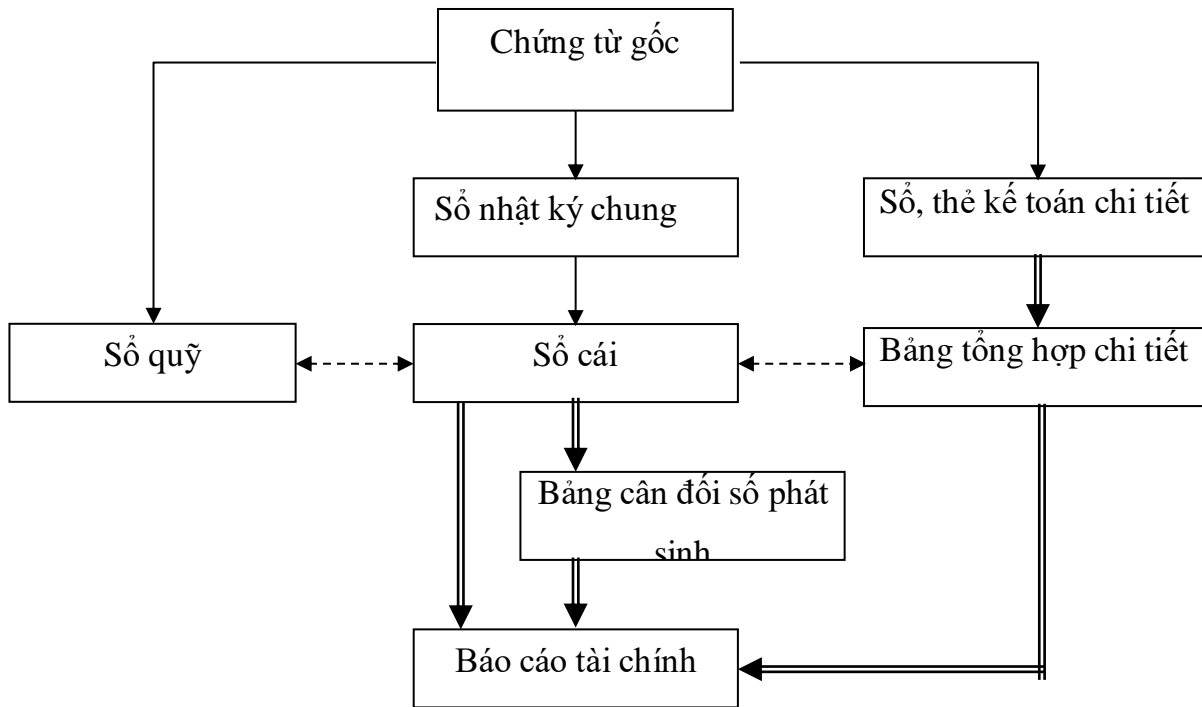
- Danh mục chứng từ, tài khoản, hệ thống báo cáo được công ty áp dụng theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính và các văn bản pháp lý khác liên quan.

- Phương pháp khấu hao tài sản cố định đang áp dụng: phương pháp khấu hao đường thẳng.

- Niên độ kế toán: năm bắt đầu từ ngày 01/01 năm dương lịch và kết thúc vào ngày 31/12 năm dương lịch.
- Đơn vị tiền tệ sử dụng trong ghi chép: Đồng Việt Nam, trường hợp phát sinh ngoại tệ sẽ được quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá thực tế liên Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm phát sinh.
- Nguyên tắc và phương pháp xác định giá trị hàng tồn kho cuối kỳ là theo giá thực tế. Phương pháp hạch toán hàng tồn kho là theo phương pháp kê khai thường xuyên.
- Tính thuế giá trị gia tăng: theo phương pháp khấu trừ.
 - Công ty lập báo cáo tài chính Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ Tài Chính và tuân thủ các chuẩn mực kế toán và các quy định có liên quan khác đảm bảo báo cáo tài chính của Công ty được trình bày một cách trung thực và hợp lý. Báo cáo tài chính của công ty gồm có:
 - + Bảng cân đối kế toán
 - + Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh
 - + Báo cáo lưu chuyển tiền tệ
 - + Thuyết minh báo cáo tài chính

2.1.5 Hình thức sổ kế toán tại công ty

-Công ty ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung.



Ghi chú:

Ghi hàng ngày →

Ghi cuối tháng ==>

Đối chiếu kiểm tra <- - - ->

Sơ đồ 2.3: Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán tại công ty

2.2 Thực trạng công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty

2.2.3.1 Đặc điểm lao động tại công ty

Công ty TNHH thương mại Hoàng Phát là công ty tự chủ kinh doanh độc lập. Lao động nam chiếm 66.2% còn lại là số lao động nữ.

Công ty thực hiện quản lý số cán bộ công nhân viên này qua danh sách lao động tại Công ty. Hiện nay công ty quản lý lao động theo 2 loại:

- Lao động dài hạn (Tất cả cán bộ trong doanh nghiệp)
- Lao động ngắn hạn (Công nhân & Bảo vệ công ty).

Về nguồn hình thành lao động thì đối với lao động phổ thông công ty có thể tuyển mộ từ nguồn lực sẵn có của địa phương. Đối với lực lượng lao động đòi hỏi phải có trình độ chuyên môn nghiệp vụ thì ngoài việc thu hút nhân tài thông qua quảng cáo, thông qua các hội trợ việc làm công ty còn cử các cán bộ về nhân sự đến tuyển mộ trực tiếp tại các trường đại học, cao đẳng, trung cấp dạy nghề.

*** Phân loại lao động trong công ty:**

Lao động của công ty được chia làm bộ phận chính:

- + Bộ phận văn phòng
- + Bộ phận bán hàng

Bảng 2.1: Cơ cấu lao động tại công ty

Tên bộ phận	Số lượng	Trình độ
Bộ phận văn phòng	8	Đại học
	6	Cao đẳng
	2	Trung cấp
Bộ phận sản xuất	3	Cao đẳng
	5	Trung cấp
	7	Phổ thông

“Nguồn: Phòng hành chính của công ty năm 2017”

2.2.3.2 Phương thức trả lương và chế độ tiền lương tại Công ty TNHH thương mại Hoàng Phát

+ **Lương thời gian** căn cứ vào ngày làm việc của tháng, áp dụng cho nhân viên văn phòng và CNV làm việc hành chính tại các bộ phận khác.

Lương cơ bản = HSL x Mức lương tối thiểu

Lương thời gian = Lương cơ bản x số ngày làm việc thực tế

26

Lương cơ bản được quy định theo vị trí công việc tại công ty

*** Phương pháp tính các khoản trích theo lương tại doanh nghiệp:**

Công ty áp dụng phương pháp tính các khoản trích theo lương như chế độ hiện hành theo quy định của luật Bảo Hiểm Xã Hội.

Bảng 2.2: Tỷ lệ trích BHXH tại công ty

Các khoản trích theo lương	Doanh Nghiệp (%)	Người Lao Động (%)	Cộng (%)
1. BHXH	17.5	8	25.5
2. BHYT	3	1,5	4,5
3. BHTN	1	1	2
4. KPCĐ	2	0	2

*** Chế độ phụ cấp, tiền thưởng tại công ty:**

*Chế độ tiền thưởng: nếu doanh thu đạt vượt mức công ty đề ra thì các cán bộ sẽ được thưởng 3% trên tổng số doanh thu vượt.

*Chế độ về phụ cấp: chế độ phụ cấp được tính cho cán bộ và công nhân viên như: Giám đốc, Phó giám đốc, trưởng phòng, tổ trưởng

- Phụ cấp trách nhiệm: Nhằm bù đắp cho những người vừa trực tiếp sản xuất hoặc 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 tháng. Đối với doanh nghiệp phụ cấp này được tính vào đơn giá tiền lương và tính vào chi phí lưu thông.

* Chế độ nghỉ khi ngừng việc: Cả cán bộ và công nhân viên khi ngừng việc được hưởng 70% lương cơ bản theo quy định hiện hành của nhà nước.

* Chế độ làm việc thêm giờ:

TL làm thêm giờ = ML giờ (PC nếu có) x Số giờ làm thêm x Tỷ lệ % được hưởng

Tỷ lệ % được hưởng khi làm thêm giờ:

+ Nếu làm thêm vào ngày thường được hưởng 150%

+ Nếu làm thêm vào ngày nghỉ hàng tuần được hưởng 200%
 + Nếu làm thêm vào ngày lễ, tết, nghỉ phép được hưởng 300%
 * Chế độ thanh toán BHXH trả thay lương tại Công ty thực hiện đúng chế độ hiện hành của Nhà nước như trong trường hợp nghỉ việc vì ốm đau, thai sản, tai nạn rủi ro có xác nhận của cán bộ y tế. Thời gian nghỉ BHXH sẽ căn cứ như sau:

+ Dưới 15 năm sẽ được nghỉ 30 ngày/ năm.

+ Từ 15 năm đến 30 năm được nghỉ 40 ngày/năm.

+ Trên 30 năm được nghỉ 50 ngày /năm.

* Nếu làm việc trong môi trường độc hại, nặng nhọc, nơi có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 thì được nghỉ thêm 10 ngày so với mức hưởng ở điều kiện làm việc bình thường.

* Nếu bị bệnh dài ngày với bệnh đặc biệt được Bộ y tế ban hành thì thời gian nghỉ hưởng BHXH không quá 180ngày/năm.

* Tỷ lệ hưởng BHXH trong trường hợp này hưởng 75% lương cơ bản.

Với công thức tính lương BHXH trả thay lương như sau:

$$\text{Mức lương BHXH trả thay lương} = \frac{\text{Mức lương CB}}{26 \text{ ngày}} \times \text{Số ngày nghỉ hưởng BHXH} \times \text{Tỷ lệ hưởng BHXH}$$

2.2.3.2 Chứng từ và tài khoản sử dụng

*** Chứng từ sử dụng**

Việc tổ chức sổ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty tuân theo các quy trình hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương. Bên cạnh đó, công ty có sử dụng một số loại chứng từ như:

Chứng từ tiền lương, hạch toán thời gian lao động và các khoản khác thuộc về thu nhập của người lao động như:

- Bảng chấm công

Theo dõi ngày công thực tế làm việc, ngừng việc, nghỉ việc, hưởng BHXH.Được sử dụng để làm căn cứ tính lương, BHXH cho từng người lao động trong Công ty.

- Bảng thanh toán lương
- Bảng kê trích nộp các khoản theo lương
- Bảng phân bổ tiền lương và BHXH
- Các phiếu thu, phiếu chi liên quan việc thanh toán lương, thưởng...

*** Sổ sách sử dụng:**

- Sổ chi tiết tài khoản 334, 338
- Bảng tổng hợp chi tiết về tiền lương và các khoản trích theo lương.
- Sổ cái các tài khoản 334, 338.....

*** Các tài khoản sử dụng trong tiền lương:**

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

Tài khoản 338 chi tiết các khoản phải trích theo lương:

- + TK 3382: Kinh phí công đoàn
- + TK 3383: Bảo hiểm xã hội
- + TK 3384: Bảo hiểm y tế
- + TK 3385: BHTN

2.2.3.3 Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Trích bảng chấm công bộ phận văn phòng tháng 6 năm 2017

Đơn vị: công ty TNHH thương mại Hoàng Phát

Bộ phận:

mẫu số 01a - LĐTL

(Ban hành theo thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ tài chính)

BẢNG CHẤM CÔNG
THÁNG 06 NĂM 2017

STT	Họ và tên	MST	Chức vụ	Ngày làm việc trong tháng													Tổng cộng	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	#	#	#	...		#
I	Bộ phận văn phòng																	
1	Nguyễn Thị Lan Anh	8014671094	GD	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	0	...	x	26
2	Nguyễn Trung Anh	8014671087	PGD	x	x	x	0	x	x	x	0	0	x	x	x	...	x	26
3	Nguyễn Thị Xuân Mai	8009066019	TK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	...	0	0
4	Đoàn Kim Oanh	8042783401	TPHC	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	x	x	...	x	26
5	Nguyễn Ánh Tuyết	8078813962	TPKH	x	x	x	0	x	0	x	0	x	x	x	x	...	x	26
6	Trịnh Đức Huân	8096147150	TPKT	x	0	x	0	x	x	x	x	x	x	x	x	...	x	26
7	Tạ Kim Lan	8072010722	NVVP	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	x	x	...	x	25
8	Mai Hoàng Khởi	8096645185	NVVP	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	x	x	...	x	25
9	Nguyễn Thị Lan	8018165580	NVVP	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	x	x	...	x	25
10	Đỗ Đức	8114946385	NVVP	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	x	x	...	x	24
...

Ngày 30 tháng 06 năm 2017

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, họ tên)

Người chấm công

(Ký, họ tên)

**BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG
THÁNG 06 NĂM 2017**

Đơn vị: Công ty TNHH thương mại Hoàng Phát

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

Địa chỉ: Số 4 lô 2A Lê Hồng Phong, Quận Ngô Quyền, Hải Phòng

ngày 26/08/2016 của Bộ tài chính)

BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ BHXH

Tháng 6 năm 2017

Đơn vị tính : VND

STT	ghi có TK ghi Nợ TK	TK 334 – phải trả người lao động			TK 338 – phải trả phải nộp khác					Tổng cộng
		Lương	Các khoản khác	Cộng có TK 334	KPCĐ	BHXH	BHYT	BHTN	Cộng có TK 338	
1	TK 6421	71,807,692		71,807,692	1,230,000	11,070,000	1,845,000	615,000	14,760,000	86,567,692
2	TK 6422	93,510,000		93,510,000	1,424,000	12,816,000	2,136,000	712,000	17,088,000	110,598,000
3	TK 334	0		0		10,616,000	1,990,500	1,327,000	13,933,500	13,933,500
4	TK 338									
	Cộng	165,317,692		165,317,692	2,654,000	34,502,000	5,971,500	2,654,000	45,781,500	211,099,192

Ngày 30 tháng 6 năm 2017

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)



GIẤY BÁO NỢ CỦA NGÂN HÀNG

Số phiếu : 50

Ngày : 05/07/2017

Giờ : 10:30

Chi nhánh : HP

Mã số thuế : 0200552449

Mã số khách hàng : 0102906675

Số tài khoản : 020003910327

Tên tài khoản: Công ty TNHH thương mại Hoàng Phát

Nội dung: Thanh toán tiền BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ tháng 6/2017

Tên và địa chỉ người trả tiền: NGÂN HÀNG SÀI GÒN NGÔ QUYỀN

Số tiền viết bằng chữ: *bốn mươi lăm triệu, bảy trăm tám mươi một nghìn, năm trăm đồng.* **Số tiền VNĐ:** 45,781,500
Số dư VNĐ: 385.456.890

Giao dịch viên/NV nghiệp vụ

Kiểm soát

Đơn vị: Công ty TNHH thương mại Hoàng Phát

Địa chỉ: Số 4 lô 2A Lê Hồng Phong, Quận Ngô Quyền, Hải Phòng

Mẫu số 02-TT

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

ngày 26 tháng 08 năm 2016 của Bộ Tài Chính

PHIẾU CHI

Ngày 05 tháng 07 năm 2017

Quyển số: 38

Số : 28

Nợ: TK 334

Có: TK 111

Họ tên người nhận tiền: Trịnh Đức Huân

Địa chỉ: Phòng Kế Toán

Lý do chi: Thanh toán tiền lương tháng 06 năm 2017

Số tiền: 151.312.942đ.

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

Kèm theo: 01 chứng từ gốc: Bảng thanh toán lương tháng 6/2017

Đã nhận đủ số tiền viết bằng chữ: Một trăm năm mươi một triệu, ba trăm mười hai nghìn, chín trăm bốn mươi hai đồng.

Ngày 05 tháng 07 năm

2017

Thủ trưởng đơn vị (ký, họ tên, đóng dấu)	Kế toán trưởng (ký, họ tên)	Người lập (ký, họ tên)	Người nhận (ký, họ tên)	Thủ quỹ (ký, họ tên)
--	---------------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

+ Tỷ giá ngoại tệ (vàng bạc, đá quý):

+ Số tiền quy đổi:

Đơn vị: Công ty TNHH thương mại Hoàng Phát

Mẫu số S19-DNN

Địa chỉ: Số 4 lô 2A Lê Hồng Phong, Quận

(Ban hành theo thông tư 133/2016/TT-BTC

Ngô Quyền, Hải Phòng

ngày 26/8/2016 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

Tài khoản: 3382

Đối tượng: Kinh phí công đoàn

năm 2017

Đơn vị tính: VNĐ

NT ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ					0
				
30/06	BPB06	30/06	Trích KPCĐ bộ phận bán hàng	6421		1,230,000		
30/06	BPB06	30/06	Trích KPCĐ bộ phận văn phòng	6422		1,424,000		
05/07	GBN50	05/07	Nộp KPCĐ tháng 6	112	2,654,000			
...
			Cộng P/S		31,848,000	31,848,000		
			Số dư cuối kỳ					0

- Ngày mở sổ 01/01/2017

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty TNHH thương mại Hoàng Phát

Mẫu số S19-DNN

Địa chỉ: Số 4 lô 2A Lê Hồng Phong, Quận Ngô Quyền, Hải Phòng
(Ban hành theo thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ trưởng BTC)

SỐ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

Tài khoản: 3383

Đối tượng: Bảo hiểm xã hội
năm 2017

Đơn vị tính: VNĐ

NT ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ					0
				
30/06	BPB06	30/06	Trích BHXH bộ phận bán hàng	6421		11,070,000		
30/06	BPB06	30/06	Trích BHXH bộ phận văn phòng	6422		12,816,000		
30/06	BPB06	30/06	Trích BHXH trừ vào lương người lao động	334		10,616,000		
05/07	GBN50	05/07	Nộp BHXH tháng 6	112	34,502,000			
.....
			Cộng P/S		414,024,000	414,024,000		
			Số dư cuối kỳ					0

- Ngày mở sổ 01/06/2017

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty TNHH thương mại Hoàng Phát

Mẫu số S19-DNN

Địa chỉ: Số 4 lô 2A Lê Hồng Phong, Quận Ngô Quyền, Hải Phòng
(Ban hành theo thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ trưởng BTC)

SỐ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

Tài khoản: 3384

Đối tượng: Bảo hiểm y tế
năm 2017

Đơn vị tính: VNĐ

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ					0
				
30/06	BPB06	30/06	Trích BHYT bộ phận bán hàng	6421		1,845,000		
30/06	BPB06	30/06	Trích BHYT bộ phận văn phòng	6422		2,136,000		
30/06	BPB06	30/06	Trích BHYT trừ vào lương người lao động	334		1,990,500		
05/07	GBN50	05/07	Nộp BHYT tháng 6	112	5,971,500			
....
			Cộng P/S		71,658,000	71,658,000		
			Số dư cuối kỳ					0

- Sổ này có 45 trang., đánh số từ 01 đến 45

- Ngày mở sổ 01/01/2017

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty TNHH thương mại Hoàng Phát

Mẫu số S19-DNN

Địa chỉ: Số 4 lô 2A Lê Hồng Phong, Quận Ngô (Ban hành theo thông tư 133/2016/TT-BTC ngày

Quyền, Hải Phòng

26/8/2016 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

Tài khoản: 3385

Đối tượng: Bảo hiểm thất nghiệp

năm 2017

Đơn vị tính: VND

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ					0
...		
30/06	BPB06	30/06	Trích BHTN bộ phận bán hàng	6421		615,000		
30/06	BPB06	30/06	Trích BHTN bộ phận văn phòng	6422		712,000		
30/06	BPB06	30/06	BHTN trừ vào lương người lao động	334		1,327,000		
05/07	GBN50	05/07	Nộp BHTN tháng 6	112	2,654,000			
...		
			Cộng P/S		31,848,000	31,848,000		
			Số dư cuối kỳ					0

- Sổ này có 45 trang., đánh số từ 01 đến 45

- Ngày mở sổ 01/06/2017

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty TNHH thương mại
Hoàng Phát
Địa chỉ : Số 4 lô 2A Lê Hồng Phong,
Quận Ngô Quyền, Hải Phòng

Mẫu số S07-DNN
(Ban hành theo Thông tư số
133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của
Bộ Tài chính)

**BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT
TK 338 PHẢI TRA PHẢI NỘP KHÁC**

Tài khoản: 338

Năm: 2017

STT	Diễn Giải	Số tiền			
		Đầu năm	Nợ trong kỳ	Có trong kỳ	Cuối năm
1	Số dư đầu năm	0			
2	
3	Bảo hiểm xã hội		414,024,000	414,024,000	
4	Bảo hiểm y tế		71,658,000	71,658,000	
5	Bảo hiểm thất nghiệp		31,848,000	31,848,000	
6	Kinh phí công đoàn		31,848,000	31,848,000	
...	
	Cộng		549,378,000	549,378,000	

Ngày 31 tháng 12 năm 2017

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Người đại diện theo pháp luật
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Đơn vị: Công ty TNHH thương mại Hoàng Phát

Mẫu số S19-DNN

Địa chỉ: Số 4 lô 2A Lê Hồng Phong, Quận Ngô (Ban hành theo thông tư 133/2016/TT-BTC

Quyền, Hải Phòng

ngày 26/8/2016 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

năm 2017

Đơn vị tính: VND

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	STT Dòng	Số hiệu TK	Số phát sinh	
	Số	Ngày tháng				Nợ	Có
			Số dư đầu năm			0	0
...
30/06	BPB06	30/06	Tính lương phải trả người lao động	346 347 348	6421 6422 334	71,807,692 93,510,000	165,317,692
30/06	BPB06	30/06	Tính BHXH, YT, TN, KPCĐ	349 350 351 352	334 6421 6422 338	13,933,500 14,760,000 17,088,000	45,781,500
05/07	GBN50	05/07	Nộp BHXH, YT, TN, KPCĐ	353 355	338 112	45,781,500	45,781,500
05/07	PC28	05/07	Trả lương T06 cho nhân viên	401 402	334 111	151,312,942	151,312,942
...
			Cộng phát sinh trong năm			200.165.535.180	200.165.535.180

Sổ này có.....trang

Ngày mở sổ: Ngày 01 tháng 01 năm 2017

Người ghi sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty TNHH thương mại Hoàng Phát
 Địa chỉ : Số 4 lô 2A Lê Hồng Phong, Quận Ngô Quyền, Hải Phòng

Mẫu số : S03b-DNN
 (Ban hành theo thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 8 năm 2016 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI
Năm 2017
Tên tài khoản: Phải trả người lao động
Số hiệu:334

Đơn vị tính:VNĐ

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		SHT KĐƯ	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng		Tra ng số	Stt dòng		Nợ	Có
			Số dư đầu năm					0
							
30/06	BPB06	30/06	Tính lương phải trả t6	11	346 347	6421 6422		71,807,692 93,510,000
30/06	BPB06	30/06	BH khấu trừ vào lương	11	349	338	13,933,500	
05/07	PC28	05/07	Chi lương trả người lao động	11	402	111	151,312,942	
							
			Cộng số phát sinh				1,983,812,304	1,983,812,304
			Số dư cuối kì					0

-Sổ này có 45 trang, đánh số từ 01 đến 45.

-Ngày mở sổ:01/01/2017

Người ghi sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, đóng dấu)

Đơn vị: Công ty TNHH thương mại
Hoàng Phát
Địa chỉ: Số 4 lô 2A Lê Hồng Phong,
Quận Ngô Quyền, Hải Phòng

Mẫu số: S03b-DNN
(Ban hành theo thông tư 133/2016/TT-BTC
ngày 26 tháng 8 năm 2016 của Bộ trưởng
BTC)

SỔ CÁI

Năm 2017

Tên tài khoản: Phải trả, phải nộp khác

Số hiệu:338

Đơn vị tính:VNĐ

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng		Tra ng số	Stt dòng		Nợ	Có
			Số dư đầu năm					0
							
30/06	BPC06	30/06	Tính BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ	11	349 350 351	334 6421 6422		13,933,500 14,760,000 17,088,000
30/06	GGN50	30/06	Nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ	11	355	1121	45,781,500	
.....
			Cộng số phát sinh				549,378,000	549,378,000
			Số dư cuối kì					0

--Sổ này có 45 trang, đánh số từ 01 đến 45

Người ghi sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, đóng dấu)

2.3 Đánh giá thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Hoàng Phát

2.3.1 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 thấp nhất và lợi nhuận là cao nhất. Muốn làm được điều đó thì doanh nghiệp phải 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 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 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 TNHH Hoàng Phát từ khi thành lập 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 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 cho 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, xong 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 công ty THHH Hoàng Phát 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 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 nhiên, trong quá trình hình thành và phát triển công ty gặp không ít khó khăn, trở ngại nhưng công ty vẫn phấn đấu vươn lên, đảm bảo công việc làm ăn 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 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. Trong bộ phận 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 phát triển kinh tế phát sinh được hạch toán kịp thời, chính xác và thông suốt. Kế toán viên đều cố gắng hoàn thành nhiệm vụ được giao, không ngừng học hỏi, trau dồi nghiệp vụ.

2.3.2 Nhận xét về tổ chức hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty:*** Ưu điểm**

+ Về bộ máy kế toán:

Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức gọn nhẹ, phù hợp với yêu cầu của quản lý. Chức năng, trách nhiệm của từng thành viên trong bộ máy kế toán được phân công rõ ràng, thống nhất, hợp lý tạo điều kiện cho công tác hạch toán kế toán

tại công ty được thực hiện một cách nhanh gọn. Đội ngũ kế toán của công ty đều được đào tạo chuyên nghiệp, hầu hết có trình độ đại học và có kinh nghiệm trong

các lĩnh vực mà công ty đang hoạt động. Khối lượng công việc của công ty rất lớn

đặc biệt là vào giai đoạn cuối năm nhưng công tác kế toán của công ty vẫn hoàn thành đúng tiến độ và đảm bảo tính đúng đắn trọng yếu của các thông tin kế toán.

Điều này góp phần cho hoạt động kinh doanh của công ty thông suốt và phát triển

tốt trong những năm qua. Có được điều đó là nhờ sự chỉ đạo sâu sát của kế toán trưởng và sự đồng đều của đội ngũ kế toán.

+ Về hệ thống chứng từ kế toán:

Hệ thống chứng từ liên quan đến phân hành tiền lương của công ty được tổ chức, lưu chuyển hợp lý, tạo điều kiện quản lý chặt chẽ các yếu tố về lao động và

chi phí nhân công của công ty, giúp cho quá trình ghi sổ và quản lý thông tin được dễ dàng hiệu quả.

Toàn bộ chứng từ sử dụng trong hoạt động tiền lương của công ty đều theo mẫu có sẵn theo quy định của Bộ tài chính, do vậy hình thức chứng từ sử dụng là

thống nhất về biểu mẫu, chữ ký trên chứng từ phải do người có đủ trách nhiệm

và

quyền hạn ký, đảm bảo tính chính xác về hình thức của các chứng từ kế toán đồng

thời cũng kiểm soát được sự chính xác của nội dung nghiệp vụ.

Việc luân chuyển chứng từ được quy định thống nhất: mọi chứng từ kế toán liên quan tới tiền lương (bảng chấm công, bảng thanh toán tiền lương) đều được lập và chuyển về phòng kế toán để làm tài liệu ghi vào các sổ liên quan: sổ nhật ký

chung, sổ cái TK 334... Việc thống nhất quy trình luân chuyển chứng từ giúp tránh

tình trạng bỏ sót thông tin, thất thoát vốn của công ty.

Chứng từ kế toán là tài liệu chứng minh tính có thật của các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh tại công ty nên được lưu trữ cẩn thận tại phòng kế toán, phục vụ

cho các cuộc kiểm tra, kiểm toán, khẳng định tính chính xác của nghiệp vụ phát sinh.

+ Về tài khoản kế toán:

Danh mục tài khoản sử dụng trong quá trình hạch toán tiền lương tại công ty áp dụng theo đúng nội dung phản ánh của từng tài khoản theo quy định của Bộ tài chính. Điều này giúp việc hạch toán các chi phí về nhân công phát sinh tại công ty

được chính xác, tạo điều kiện thuận lợi cho việc xác định đúng chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm tại công ty cũng như việc xác định kết quả kinh doanh

được phản ánh đầy đủ hơn.

Các tài khoản sử dụng trong quá trình hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương cũng được chi tiết theo yêu cầu quản lý.

+ Về hệ thống sổ sách kế toán:

Doanh nghiệp áp dụng hình thức sổ của hình thức Nhật ký chung. Đây là hình thức đơn giản trong việc hạch toán, giúp công tác tổ chức hạch toán kế toán

trở nên dễ dàng hơn. Hơn nữa đây cũng là hình thức sổ được nhiều công ty tại Việt

Nam áp dụng nên có thể so sánh kết quả của các công ty trong cùng ngành nghề kinh doanh.

Hệ thống sổ hạch toán tiền lương của công ty đầy đủ theo hệ thống sổ sách của hình thức hạch toán sổ nhật ký chung tiện cho việc vào sổ và làm báo cáo kế toán. Việc chép sổ sách được thực hiện thường xuyên và vào sổ chính xác, đầy đủ

các chứng từ liên quan tới tiền lương và các khoản trích theo lương đó chuyển về

phòng, việc cộng sổ kiểm tra số liệu cũng được các nhân viên kế toán tiến hành hàng tháng, quý. Do vậy, sự chính xác của các số liệu kế toán vào sổ đảm bảo độ chính xác cao.

Nhờ những ưu điểm trong việc vận dụng hệ thống kế toán cũng như đội ngũ kế toán linh hoạt, năng động mà công việc hạch toán tiền lương của công ty cũng

được vận dụng đơn giản hơn, đem lại những thành tựu lớn cho công ty.

*** Nhược điểm**

- Công ty đang áp dụng hình thức chấm công thủ công tại các phòng ban sau đó tập hợp lại để tính lương. Công ty nên đưa vào sử dụng hệ thống chấm công bằng thẻ điện tử hoặc máy chấm công vân tay nhằm quản lý lao động một cách tối ưu, tránh sự nhầm lẫn.

- Công ty đang sử dụng hình thức thanh toán lương bằng tiền mặt. Công ty nên thay đổi thành hình thức trả lương vào thẻ ngân hàng cho công nhân viên.

- Công ty sử dụng phương thức tính lương cơ bản là chưa hợp lý. Không khuyến khích nhân viên làm việc hiệu quả hơn.

CHƯƠNG 3: HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI HOÀNG PHÁT

3.1 Sự cần thiết của hoàn thiện kế toán tiền lương tại công ty

Con người với tư cách là chủ thể quản lý hoặc là đối tượng quản lý thì con người vẫn luôn luôn là chủ thể của hành động, là chủ thể nhận thức và tác động vào thế giới khách quan, xây dựng và phát triển nền kinh tế xã hội. Nếu tạo điều kiện tốt, hợp quy luật thì con người sẽ trở lên kỳ diệu, mọi tiềm năng sáng tạo trong con người sẽ được khơi dậy. Vì vậy, phải luôn luôn coi trọng con người là tài nguyên quý nhất của hoạt động sản xuất kinh doanh. Họ không chỉ là đối tượng để khai thác mà là chủ thể của quá trình sản xuất kinh doanh, là nhân tố quyết định sự thành công hay thất bại của doanh nghiệp.

Vì thế, doanh nghiệp phải tìm ra những biện pháp, những động cơ để thúc đẩy con người làm việc tốt hơn, hiệu quả hơn trong đó là đòn bẩy quan trọng, cơ bản nhất là lợi ích về vật chất mà biểu hiện chủ yếu của nó là qua tiền lương, tiền công, các chế độ bảo hiểm, lợi ích về tinh thần biểu hiện qua biểu dương, khen thưởng...

Như vậy, tiền lương là yếu tố quan trọng nhất mà người lao động quan tâm đến khi làm việc. Nó là nguồn sống chính của người làm công ăn lương, là một đảm bảo cho tái sản xuất sức lao động. Tiền lương chính là động lực trực tiếp của người lao động, nó thúc đẩy người lao động làm việc tốt hơn. Vì thế tiền lương nếu được tính đúng, trả đúng sức lao động thì nó có tác dụng rất tích cực đối với người lao động, kích thích họ nâng cao năng suất lao động, nâng cao chất lượng công tác, tìm tòi sáng tạo.

Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương, các khoản trích theo hướng sẽ tạo ra bầu không khí hợp tác, liên kết giữa các thành viên trong tập thể, làm cho năng suất, hiệu quả kinh doanh chung tăng lên.

Ngược lại, nếu tiền lương không được hoàn thiện, được nhận thức đúng, việc trả lương không đúng với giá trị sức lao động của người lao động bỏ ra sẽ có tác dụng tiêu cực. Nếu trả lương thấp hơn người lao động sẽ không thoả mãn,

không phần khởi khó khăn cho đời sống của bản thân cũng như của gia đình họ và gián tiếp ảnh hưởng đến năng suất lao động. Nếu trả lương cao so với sức của người lao động bỏ ra, xét về trước mắt sẽ có tác dụng kích thích người lao động. Song xem xét một cách toàn diện lâu dài trên cơ sở hiệu quả sản xuất kinh doanh và sự phát triển bền vững của doanh nghiệp thì việc trả lương như vậy là không có lợi, không phù hợp với quy luật phát triển kinh tế, không đảm bảo tốc độ tăng tiền lương phải nhỏ hơn tốc độ tăng năng suất lao động.

Việc trả lương cao hơn so với hiệu quả sản xuất kinh doanh chỉ có thể áp dụng trong những trường hợp cần thiết và trong một thời gian ngắn. Ngoài ra việc trả lương không đúng quy định với chất lượng, khối lượng công việc của người lao động làm cho nguyên tắc công bằng trong tiền lương bị vi phạm, gây ra trong tập thể lao động một bầu không khí thiếu tin tưởng, suy bi lẫn nhau và hậu quả của nó cũng tác động sâu đến hiệu quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Như vậy, nhu cầu hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là rất cấp thiết. Vì thế cần phải nghiên cứu đưa ra những giải pháp hoàn thiện cơ chế tiền lương cũng như các khoản trích theo lương là vô cùng cần thiết.

3.2 Giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Thời gian thực tập và nghiên cứu tại Công ty TNHH thương mại Hoàng Phát tuy không dài, trên cơ sở những kiến thức đã tích lũy ở trường cùng với sự nhận thức về thực tế, từ những đánh giá ưu điểm và nhược điểm của công tác hạch toán Tiền lương và các khoản trích theo tiền lương ở Công ty, dưới góc độ là sinh viên đi thực tập, em xin mạnh dạn đưa ra một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương tại Công ty như sau:

3.2.1 Hoàn thiện công tác chấm công

Hiện nay Công ty vẫn áp dụng chấm công thủ công tại các phòng ban sau đó tập hợp lại để tính lương. Cách tính này nhiều khi gặp sai sót, khó chính xác.

Công ty nên đưa vào sử dụng hệ thống chấm công bằng thẻ điện tử hoặc máy chấm công vân tay nhằm quản lý lao động một cách tối ưu, tránh sự nhầm lẫn. Nếu áp dụng hình thức chấm công bằng thẻ điện tử hoặc bằng máy chấm công vân tay thì giải quyết triệt để tình trạng chấm công hộ, hiện tượng phổ biến hiện nay trong các doanh nghiệp. Dùng phương pháp này giúp bộ máy quản lý trong doanh nghiệp không chỉ kiểm soát được giờ vào ra của nhân viên, mà hơn thế nữa tạo cho nhân viên tác phong làm việc công nghiệp, coi trọng kỷ luật lao động. Chấm công bằng máy vừa thuận tiện, vừa công tâm, đảm bảo sự công bằng cho mọi người lao động trong doanh nghiệp.

Việc tổng hợp số ngày công, cách tính lương là do Phòng Tổ chức bảo vệ làm vào cuối tháng, sau đó chuyển xuống cho phòng kế toán tổng hợp, hạch toán. Việc này làm giảm bớt khối lượng công việc cho phòng kế toán, tuy nhiên, nhiều khi do bận rộn công việc nên phòng tổ chức tập hợp và chuyển xuống chậm, nên phòng kế toán hạch toán chậm và chi trả lương chậm. Nếu có xảy ra nhầm lẫn hay sai sót trong cách chấm công, thanh toán lương thì việc tìm nguyên nhân khá phức tạp, mất nhiều thời gian. Theo em thì nên để phòng kế toán thực hiện công việc này thì sẽ thuận tiện hơn.

3.2.2 Thay đổi phương thức trả lương

Hiện nay, ngày càng phát triển các hệ thống thanh toán không dùng tiền mặt, hàng loạt các Ngân hàng trong nước và Quốc tế đã xây dựng một hệ thống rút tiền bằng thẻ, hay sử dụng tài khoản cá nhân. Đây là một bước phát triển lớn của hệ thống Ngân hàng Việt Nam, giảm bớt sự lưu thông về tiền mặt, tránh được những phiền phức mà tiền mặt gây ra như độ an toàn không cao, công kênh trong việc di chuyển. Việc giao dịch với ngân hàng hiện nay diễn ra cũng rất thuận tiện và nhanh chóng, với hệ thống các chi nhánh giao dịch trải dài khắp các địa phương.

Với sự tiện dụng của thẻ ATM, số lượng cây rút tiền khá nhiều và thuận tiện, Công ty cắt trả lương cho công nhân viên vào tài khoản cá nhân của mỗi người, như vậy vừa giảm bớt được công việc cho nhân viên kế toán, vừa giảm bớt việc sử dụng tiền mặt của doanh nghiệp. Việc trả lương qua tài khoản ngân hàng còn giúp cho người lao động có thể chủ động trong việc chi tiêu, và có thể kiểm soát cụ thể số lương mà mình nhận được. Khi đến ngày trả lương, kế toán sẽ gửi bảng lương kèm theo đề nghị chi cho ngân hàng, sau đó ngân hàng sẽ thực hiện việc chuyển tiền vào tài khoản của từng cá nhân, bên cạnh đó sẽ có tin nhắn gửi cho từng người về số công làm việc, số tiền trích các khoản theo lương và số lương thực nhận. Từ đó cán bộ công nhân viên có thể kiểm tra số tiền trong tài khoản, nếu có sai sót thì thông báo cho phòng kế toán để xem xét, tìm nguyên nhân và cách giải quyết. Việc thanh toán lương qua tài khoản ngân hàng cũng giúp cho việc thanh toán lương hàng tháng diễn ra đúng tiến độ, tránh trường hợp bị chậm lương.

Bên cạnh đó, quỹ lương của công ty phải được chú trọng nhiều hơn, phân tích chi tiết hơn để giúp quản lý tốt hơn. Thường xuyên quản lý chặt chẽ vấn đề thời gian với người lao động để từ đó nhận ra những người có thời gian lao động nhiều hay ít để kịp biểu dương hay kỷ luật...

3.2.3 Thay đổi phương thức tính lương

Công ty nên áp dụng thêm hình thức trả lương theo lợi nhuận khi áp dụng thì công ty nên áp dụng chế độ thưởng đối với nhân viên làm đủ, đúng giờ, vượt chỉ tiêu trong công việc. Công ty có thể đặt ra các mức thưởng thành một khoản riêng theo từng tháng, từng quý với các chỉ tiêu như nhân viên có năng suất làm việc hiệu quả nhất, hoặc theo các mức vượt cố định mà công nhân đạt được...

Ví dụ: Nhân viên bán hàng A

Lương cứng 4.000.000đ/tháng, chỉ tiêu doanh thu trong tháng là 200 triệu.

Nhân viên A sẽ được hưởng thêm 1% phần vượt mức khi có doanh thu trong tháng trên 200 triệu.

Trong tháng 6/2015 nhân viên A có doanh thu là 300.000.000đ doanh thu từ tiền bán hàng

$$\Rightarrow \text{Lương} = 4.000.000 + 1\% \times 100.000.000 = 5.000.000\text{đ/tháng}$$

Doanh nghiệp có thể khuyến khích nhân viên làm việc bằng cách thưởng khi doanh thu đạt được mức nào đó để kích thích sự hăng hái trong công việc của các nhân viên.

Còn đối với bộ phận lao động gián tiếp việc tính lương cần phải gắn với việc áp dụng phương pháp phân phối theo lao động. Tiền lương thời gian mà công ty đang áp dụng để trả cho khối nhân viên văn phòng đơn thuần là cách tính tiền lương đơn giản, tuy có ưu điểm là tính toán dễ dàng xong nó lại không gắn với kết quả lao động, do đó không phản ánh trung thực được sức lao động của công nhân viên trong công ty, không khuyến khích được hết sức làm việc của họ cũng như không tích cực phát huy sáng kiến có lợi cho doanh nghiệp. Tiền lương của bộ phận gián tiếp đều phụ thuộc vào hợp đồng lao động đã kí kết và mức hệ số lương do công ty đặt ra chứ nó không gắn liền với mức khuyến khích do hoàn thành kế hoạch. Công ty có thể bỏ phiếu bình bầu cho các nhân viên A-B-C về hiệu quả làm việc. Khi nhân viên đạt xếp hạng A trong tháng sẽ được thưởng thêm 1 triệu, đạt hạng C sẽ bị trừ lương 1 triệu. Việc bình bầu công nhân viên ở bộ phận gián tiếp sẽ khuyến khích cán bộ công ty nghiêm túc nghiên cứu lập kế hoạch và chỉ đạo hợp lý, sáng tạo nhằm nâng cao mức lương của mình cũng chính là nâng cao mức lương bình quân của công ty.

KẾT LUẬN

Hạch toán kế toán là một bộ phận cấu thành quan trọng của hệ thống công cụ quản lý kinh tế tài chính, có vai trò tích cực trong việc quản lý, điều hành, kiểm soát các hoạt động kinh tế, là một lĩnh vực gắn liền với hoạt động kinh tế, tài chính, đảm nhiệm một hệ thống tổ chức thông tin có ích cho các quyết định kinh tế. Vì vậy, kế toán có vai trò đặc biệt quan trọng không chỉ với hoạt động tài chính nhà nước, mà cũng cần thiết với tài chính doanh nghiệp.

Tổ chức hạch toán các khoản thanh toán với người lao động là một trong những phần quan trọng của công tác kế toán, có ý nghĩa lớn trong việc cung cấp thông tin cho quản lý.

Qua thời gian thực tập tại công ty, em đã học hỏi được phần nào về công tác kế toán mà mình đang theo học, hiểu biết hơn về kiến thức lý luận đã học ở nhà trường nên áp dụng vào thực tiễn như thế nào. Việc thực hiện quản lý tiền lương phải gắn liền với chính sách của nhà nước, qua đó em cũng hiểu biết thêm về nghiệp vụ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương. Những nội dung mà em đã trình bày ở trên là phần thực tập của mình. Đây là kết quả của việc tìm hiểu chế độ lao động tiền lương và thời gian thực tế tìm hiểu công tác hạch toán Tiền lương và các khoản trích theo lương trong Công ty. Những chế độ về Tiền lương và hạch toán lương là cơ sở để em có thể đưa ra những nhận xét kiến nghị về thực trạng công tác quản lý Lao động, công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại đơn vị.

Với sự giúp đỡ nhiệt tình của Ban lãnh đạo công ty cũng như tập thể phòng Kế toán tài chính và sự hướng dẫn tận tình của thầy cô giáo em đã hoàn thành bài báo cáo tốt nghiệp của mình. Nhưng do trình độ lý luận còn nhiều hạn chế và còn thiếu kinh nghiệm thực tiễn nên bài viết này không tránh khỏi những thiếu sót. Em kính mong các thầy cô giáo thông cảm và mong nhận được sự đóng góp ý kiến để đề tài hoàn thiện hơn.