

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

-----



ISO 9001 : 2008

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**NGÀNH: KẾ TOÁN - KIỂM TOÁN**

**Sinh viên : Nguyễn Thị Thơ**

**Giảng viên hướng dẫn: CN.TTr viên cấp II Dương Văn Biên**

**HẢI PHÒNG - 2012**

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

-----

**HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN  
LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO TIỀN  
LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH NICHIAS HẢI PHÒNG**

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

**Sinh viên : Nguyễn Thị Thơ**

**Giảng viên hướng dẫn: CN.TTr viên cấp II Dương Văn Biên**

**HẢI PHÒNG - 2012**

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

-----

**NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP**

Sinh viên: Nguyễn Thị Thơ

Mã SV:120644

Lớp: QT 1202K

Ngành: KẾ TOÁN - KIỂM TOÁN

Tên đề tài: Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản  
trích theo tiền lương tại Công ty TNHH Nichias Hải Phòng

## **NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI**

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

\_ Khái quát những cơ sở lý luận về công tác tiền lương và các khoản trích theo lương tại các doanh nghiệp.

\_ Phản ánh được thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại đơn vị thực tập.

\_ Có những đánh giá, nhận xét về ưu, nhược điểm trong công tác kế toán, từ đó nêu ra được một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại đơn vị thực tập.

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

\_ Sử dụng số liệu, sổ sách của kế toán năm 2011 của đơn vị thực tập

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

Công ty TNHH Nichias Hải Phòng

**CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP**

**Người hướng dẫn thứ nhất:**

Họ và tên: DƯƠNG VĂN BIÊN

Học hàm, học vị: CN.TTr viên cấp II

Cơ quan công tác: Thanh tra thành phố Hải Phòng

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương tại công ty TNHH Nichias Hải Phòng.

**Người hướng dẫn thứ hai:**

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

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

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

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

*Sinh viên*

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

*Người hướng dẫn*

*Hải Phòng, ngày 30. Tháng 06 năm 2012*

**Hiệu trưởng**

**GS.TS.NGŨT Trần Hữu Nghị**

**PHẦN NHẬN XÉT CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN**

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

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

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

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

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

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

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

**Cán bộ hướng dẫn**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

## LỜI NÓI ĐẦU

Trong nền kinh tế mở hiện nay, bất cứ một doanh nghiệp nào khi tham gia vào hoạt động sản xuất kinh doanh đều mong muốn có được lợi nhuận tối ưu. Điều này đòi hỏi các doanh nghiệp phải có những đối sách phù hợp, tìm mọi cách tiết kiệm chi phí. Một trong những khoản mục chi phí mà doanh nghiệp nào cũng quan tâm đến là chi phí về nhân công – là phần trị giá sức lao động của công nhân viên tiêu hao cho sản xuất. Chi phí này biểu hiện qua tiền lương mà chủ doanh nghiệp phải trả cho công nhân viên của mình. Tiền lương là một phạm trù kinh tế phức tạp và có vai trò quan trọng trong quá trình sản xuất kinh doanh của mỗi doanh nghiệp. Nó là chi phí đối với doanh nghiệp đồng thời là lợi ích kinh tế đối với người lao động. Việc hạch toán chính xác chi phí về tiền lương có ý nghĩa cơ sở cho việc xác định đầy đủ chi phí nhân công của doanh nghiệp, đồng thời tạo nên sự công bằng trong phân phối tiền lương của người lao động. Có thể nói, hạch toán tiền lương là một trong những công cụ quản lý của doanh nghiệp. Gắn với tiền lương là các khoản trích theo lương, bao gồm : BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ. Đây là các quỹ xã hội thể hiện sự quan tâm của doanh nghiệp, cũng như của toàn xã hội đến người lao động. Như vậy có thể nói rằng, tiền lương và các khoản trích theo lương là một vấn đề quan trọng được cả doanh nghiệp và người lao động quan tâm. Tùy theo từng điều kiện hoạt động, đặc điểm sản xuất kinh doanh khác nhau mà doanh nghiệp có phương thức hạch toán khác nhau. Song các doanh nghiệp cần phải thực hiện công tác quản lý, hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương một cách hợp lý, có hiệu quả và phù hợp. Để từ đó có biện pháp tiết kiệm chi phí, nâng cao năng suất lao động nhằm đảm bảo lợi nhuận cho doanh nghiệp và thu nhập ổn định cho người lao động.

Xuất phát từ sự cần thiết cả về lý luận và thực tiễn của công tác kế toán tiền lương trong quản lý doanh nghiệp, em đã chọn nghiên cứu đề tài “ **Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương tại**

**Công ty TNHH Nichias Hải Phòng”** để làm khóa luận tốt nghiệp của mình với mong muốn được rèn luyện các kỹ năng nghề nghiệp và đi sâu hiểu biết thêm thực tế. Nội dung của khóa luận bao gồm ba chương:

**Chương I:** *Lý luận chung về tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.*

**Chương II:** *Thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Nichias Hải Phòng.*

**Chương III:** *Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH Nichias Hải Phòng.*

Tuy nhiên vì thời gian thực tập có hạn cộng với sự hạn chế của bản thân còn bỏ lỡ khi gắn liền lý thuyết với thực tế chắc hẳn sẽ không tránh khỏi sai sót. Em rất mong nhận được sự góp ý của các thầy cô giáo, giáo viên hướng dẫn CN.TTr viên cấp II Dương Văn Biên để em hoàn thiện tốt khóa luận tốt nghiệp này.

Em xin chân thành cảm ơn!



## CHƯƠNG I

### LÝ LUẬN CHUNG VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP

#### 1.1. Những quy định chung và các vấn đề có liên quan :

##### 1.1.1. Khái niệm, bản chất và ý nghĩa của tiền lương:

###### 1.1.1.1 Khái niệm:

Quá trình sản xuất là quá trình kết hợp đồng thời các yếu tố cơ bản (Sức lao động, đối tượng lao động và tư liệu lao động). Trong đó, lao động với tư cách là hoạt động chân tay và trí óc của con người sử dụng các tư liệu lao động nhằm tác động, biến đổi các đối tượng lao động thành các vật phẩm có ích cho nhu cầu sinh hoạt của mình. Để đảm bảo tiến hành liên tục quá trình tái sản xuất, trước hết cần bảo đảm tái sản xuất sức lao động nghĩa là sức lao động mà con người bỏ ra phải được bồi hoàn dưới dạng thù lao lao động. Tiền lương (tiền công) chính là phần thù lao lao động được biểu hiện bằng tiền mà doanh nghiệp trả cho người lao động căn cứ vào thời gian, khối lượng và chất lượng công việc của họ. Tiền lương là biểu hiện của hao phí lao động sống cần thiết mà doanh nghiệp cần phải trả cho người lao động theo thời gian, khối lượng công việc mà họ đã cống hiến cho doanh nghiệp.

###### 1.1.1.2 Bản chất của tiền lương

Bản chất của tiền lương là biểu hiện bằng tiền của giá trị sức lao động, là giá của yếu tố sức lao động, tiền lương tuân theo nguyên tắc cung cầu giá cả thị trường và pháp luật hiện hành của Nhà nước. Tiền lương chính là nhân tố thúc đẩy năng suất lao động, là đòn bẩy kinh tế khuyến khích tinh thần hăng hái lao động. Đối với chủ doanh nghiệp tiền lương là một yếu tố của chi phí đầu vào sản xuất. Còn đối với người cung ứng sức lao động tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của họ, nói cách khác tiền lương là động lực và là cuộc sống.

Một vấn đề mà các doanh nghiệp không thể không quan tâm đó là mức lương tối thiểu. Mức lương tối thiểu đo lường giá trị sức lao động thông thường trong điều kiện làm việc bình thường. Đây là cái “ ngưỡng” cuối cùng cho sự trả lương của tất cả các ngành nghề các doanh nghiệp. Doanh nghiệp muốn có sức lao động để

hoạt động sản xuất kinh doanh, ít nhất phải trả lương không thấp hơn mức lương tối thiểu mà Nhà nước quy định. Đồng thời doanh nghiệp phải tính toán giữa chi phí và thu nhập trong đó có tiền lương là một chi phí rất quan trọng ảnh hưởng đến mức lao động sẽ thuê làm sao tạo được lợi nhuận cao nhất.

### ***1.1.1.3 Ý nghĩa tiền lương***

Tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động, vừa là một yếu tố chi phí cấu thành nên giá trị các loại sản phẩm, lao vụ, dịch vụ. Do đó việc chi trả tiền lương hợp lý, phù hợp có tác dụng tích cực thúc đẩy người lao động hăng say trong công việc, tăng năng suất lao động, đẩy nhanh tiến bộ khoa học kỹ thuật. Các doanh nghiệp sử dụng có hiệu quả sức lao động nhằm tiết kiệm chi phí tăng tích lũy cho đơn vị. Việc trả lương trả thưởng cho người lao động, từng bộ phận, nhằm khuyến khích người lao động làm việc, hoàn thành tốt công việc theo chức danh và đóng góp quan trọng vào việc hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty. Đảm bảo đời sống cho người lao động yên tâm công tác, đáp ứng được mức sống cơ bản của người lao động. Đối với các doanh nghiệp tiền lương phải trả cho người lao động là một bộ phận chi phí sản xuất để tính giá thành sản phẩm. Do đó, việc tổ chức lao động hợp lý, thanh toán kịp thời các khoản tiền lương và các khoản liên quan sẽ kích thích người lao động quan tâm đến thời gian, kết quả và chất lượng lao động, chấp hành tốt kỷ luật lao động. Từ đó nâng cao năng suất lao động, hạ giá thành sản phẩm, tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp đồng thời tạo điều kiện nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho người lao động.

### **1.1.2. Phân loại lao động**

Vấn đề đặt ra là quản lý lao động về mặt sử dụng lao động phải thật hợp lý, hay nói cách khác quản lý số người lao động và thời gian lao động của họ một cách có hiệu quả nhất, bởi vậy cần phải phân loại lao động.

Ở mỗi doanh nghiệp, lực lượng lao động rất đa dạng nên việc phân loại lao động không giống nhau, tùy thuộc vào yêu cầu quản lý lao động trong điều kiện cụ thể của từng doanh nghiệp. Có nhiều cách phân loại lao động như : phân loại theo thời gian lao động, phân loại theo quan hệ với quá trình sản xuất, và phân

loại theo chức năng của lao động trong quá trình sản xuất kinh doanh. Nhưng chủ yếu là người ta phân loại lao động theo thời gian. Theo cách này, toàn bộ lao động trong doanh nghiệp được chia thành hai loại sau :

- ✓ Lao động thường xuyên trong danh sách: Chịu sự quản lý trực tiếp của doanh nghiệp và được chi trả lương, gồm: Công nhân viên sản xuất kinh doanh cơ bản và công nhân viên thuộc các hoạt động khác.
- ✓ Lao động tạm thời mang tính thời vụ : Là lực lượng lao động làm việc tại các doanh nghiệp do các ngành khác chi trả lương như cán bộ chuyên trách đoàn thể, học sinh, sinh viên thực tập...

Các phân loại lao động có tác dụng giúp cho việc tập hợp chi phí lao động được kịp thời và chính xác, phân định được chi phí và chi phí thời kỳ trong hoạt động sản xuất kinh doanh, góp phần trong việc thúc đẩy tăng năng suất lao động.

### **1.1.3. Các hình thức trả lương trong doanh nghiệp**

Trong nền kinh tế dưới chế độ xã hội chủ nghĩa ở nước ta hôm nay, các doanh nghiệp có quyền lựa chọn hình thức trả lương, trả công cũng như thưởng cho người lao động sao cho phù hợp với điều kiện sản xuất kinh doanh và tính chất công việc, đồng thời gắn với yêu cầu và quản lý lao động của doanh nghiệp. Việc lựa chọn hình thức tiền lương hợp lý có tác dụng khuyến khích người lao động nâng cao tay nghề, nâng cao năng suất lao động. Theo điều 7 Nghị định số 114/2002/NĐ-CP ngày 31/12/2002, Nhà Nước quyết định các hình thức trả lương trong doanh nghiệp bao gồm tiền lương theo thời gian, tiền lương theo sản phẩm, tiền lương khoán.

Tùy theo đặc thù riêng của từng loại doanh nghiệp mà áp dụng từng loại hình thức tiền lương cho phù hợp. Tuy nhiên mỗi hình thức đều có ưu nhược điểm riêng nên hình thức tiền lương theo thời gian và tiền lương theo sản phẩm là hai hình thức trả lương chủ yếu được các doanh nghiệp lựa chọn và áp dụng.

#### ***1.1.3.1 Hình thức trả lương theo thời gian***

Trong doanh nghiệp hình thức trả lương theo thời gian được áp dụng cho nhân viên văn phòng như phòng hành chính nhân sự, phòng tài vụ, phòng kế

toán, phòng kinh doanh... 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 nghề nghiệp kỹ thuật chuyên môn của người lao động. Lương thời gian được tính trên cơ sở thang, bậc lương của người lao động, thời gian làm việc thực tế và mức lương tối thiểu do Nhà nước quy định trong từng thời kì. Tiền lương tính theo thời gian có thể thực hiện theo tháng, ngày hoặc giờ làm việc của người lao động tùy thuộc vào nhu cầu và yêu cầu quản lý thời gian lao động của doanh nghiệp. Tiền lương trả theo thời gian có thể thực hiện tính theo thời gian giản đơn hay tính theo thời gian có thưởng.

➤ Trả lương theo thời gian giản đơn:

✓ Tiền lương tháng: Là tiền lương trả cố định hàng tháng trên cơ sở hợp đồng lao động. Lương tháng được áp dụng để trả lương cho nhân viên làm công tác quản lý hành chính và các nhân viên thuộc ngành không có tính chất sản xuất.

$$\text{Mức lương tháng} = \frac{\text{Ltt x (Hcb + Hpc) *n}}{\text{Số ngày làm việc theo chế độ}} \\ \text{( 22 ngày hoặc 26 ngày)}$$

Trong đó:

n : Số ngày làm việc thực tế

Ltt : Mức lương tối thiểu do Nhà nước quy định

Hcb: Hệ số thang bậc lương của từng người

Hpc: Hệ số các khoản phụ cấp

✓ Tiền lương ngày:

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

$$\text{Mức lương ngày} = \frac{\text{Mức lương tháng}}{\text{Số ngày làm việc theo chế độ}} \\ \text{( 22 ngày hoặc 26 ngày)}$$

## ✓ Tiền lương giờ:

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

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

## ➤ Trả lương theo thời gian có thưởng:

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

$$\text{Trả lương theo thời gian có thưởng} = \text{Trả lương theo thời gian giản đơn} + \text{Tiền thưởng có tính chất lương}$$

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

Hình thức trả lương theo thời gian đơn giản, dễ tính toán nhưng chưa đảm bảo nguyên tắc phân phối lao động vì hình thức này chưa chú ý đến chất lượng lao động, chưa gắn với kết quả lao động cuối cùng do đó chưa phát huy hết khả năng sẵn có của người lao động để tăng năng suất lao động.

Vì vậy 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, doanh nghiệp cần phải thường xuyên kiểm tra tiến độ làm việc, chất lượng công việc của cán bộ công nhân viên kết hợp với chế độ khen thưởng hợp lý.

**1.1.3.2 Hình thức trả lương theo sản phẩm**

Là tiền lương trả cho người lao động theo kết quả lao động, khối lượng sản phẩm, công việc và lao vụ đã hoàn thành, đảm bảo đúng tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng đã quy định và đơn giá tiền lương tính cho một đơn vị sản phẩm, công việc lao vụ đó. Hình thức này đảm bảo thực hiện đầy đủ nguyên tắc phân

phối theo lao động, gắn chặt số lượng với chất lượng lao động, khuyến khích lao động hăng say sáng tạo, tạo ra nhiều sản phẩm cho doanh nghiệp cũng như cho xã hội.

Tiền lương sản phẩm phụ thuộc vào đánh giá tiền lương của một sản phẩm, công đoạn chế biến sản phẩm và sản lượng sản phẩm hoặc khối lượng công việc mà người lao động hoàn thành đủ tiêu chuẩn quy định.

Điều kiện để thực hiện tính tiền lương theo sản phẩm là:

- ✓ Xây dựng đơn giá tiền lương.
- ✓ Phải tổ chức hạch toán ban đầu sao cho xác định được chính xác kết quả của từng người hoặc từng nhóm lao động (càng chi tiết càng tốt).
- ✓ Doanh nghiệp phải bố trí đầy đủ việc làm cho từng người lao động.
- ✓ Phải có hệ thống kiểm tra chất lượng chặt chẽ.
- ✓ Việc trả lương theo sản phẩm có thể tiến hành theo những hình thức sau:
  - Trả lương theo sản phẩm trực tiếp (không hạn chế):

Theo hình thức này tiền lương phải trả cho người lao động được tính:

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

Tiền lương theo sản phẩm trực tiếp được tính cho từng người lao động hay cho một tập thể người lao động thuộc bộ phận trực tiếp sản xuất theo số lượng sản phẩm hoàn thành đúng quy cách chất lượng sản phẩm và đơn giá tiền lương sản phẩm đã quy định. Không hạn chế khối lượng sản phẩm, công việc là không vượt hoặc vượt mức quy định.

- Trả lương theo sản phẩm gián tiếp:

Tiền lương sản phẩm gián tiếp được tính cho từng người lao động thuộc bộ phận gián tiếp như công nhân phụ làm công việc phục vụ sản xuất như: Vận chuyển vật liệu, bảo dưỡng máy móc. Hưởng lương phụ thuộc vào kết quả của bộ phận trực tiếp sản xuất.

Cách tính như sau:

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

Tiền lương theo sản phẩm gián tiếp không khuyến khích người lao động gián tiếp nâng cao chất lượng công việc mà chỉ khuyến khích người lao động gián tiếp quan tâm đến việc phục vụ cho lao động trực tiếp sản xuất.

➤ Trả lương theo sản phẩm có thưởng:

Là tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp hay gián tiếp kết hợp với chế độ khen thưởng của doanh nghiệp quy định như: tiết kiệm nguyên vật liệu, thưởng chất lượng sản phẩm, tăng tỷ lệ sản phẩm chất lượng cao, tăng năng suất lao động...

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

➤ Trả lương theo sản phẩm lũy tiến:

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

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

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

### ***1.1.3.3 Hình thức trả lương khoán***

Hình thức này chủ yếu được áp dụng trong xây dựng cơ bản và một số công việc trong công nghiệp, với những công việc mà nếu giao chi tiết bộ phận không có lợi bằng việc giao toàn bộ khối lượng cho công nhân hoàn thành trong một thời gian nhất định và tùy theo công việc cụ thể đưa ra giá khoán hợp lý.

Có 2 phương pháp khoán: khoán công việc và khoán quỹ lương:

✓ **Khoán công việc**

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

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

✓ **Khoán quỹ lương**

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

Trả lương theo cách khoán quỹ lương áp dụng cho những công việc không thể định mức cho từng bộ phận công việc hoặc những công việc xét ra giao khoán từng công việc chi tiết không có lợi về mặt kinh tế, thường là những công việc cần hoàn thành đúng thời hạn.

Nhìn chung ở các doanh nghiệp hoạt động trong nền kinh tế thị trường, đặt lợi nhuận lên mục tiêu hàng đầu nên việc tiết kiệm chi phí lương là một nhiệm vụ quan trọng, trong đó các hình thức trả lương được lựa chọn sau khi nghiên cứu thực tế các loại công việc trong doanh nghiệp là biện pháp cơ bản, có hiệu quả cao để tiết kiệm khoản chi phí này. Thông thường ở một doanh nghiệp thì các phần việc phát sinh đa dạng với quy mô lớn nhỏ khác nhau. Vì vậy, các hình thức trả lương được các doanh nghiệp áp dụng linh hoạt, phù hợp trong mọi trường hợp, hoàn cảnh cụ thể để có tính kinh tế cao nhất



**1.1.3.4 Một số chế độ tính lương khác****➤ Chế độ phụ cấp:**

Phụ cấp lương là khoản tiền lương mà doanh nghiệp phải trả thêm cho người lao động (phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp giao dịch, phụ cấp độc hại...) khi họ làm việc ở những điều kiện đặc biệt.

✓ Phụ cấp làm đêm: Nếu người lao động làm thêm giờ vào ban đêm ( từ 22 giờ đến 6 giờ sáng) thì ngoài số tiền trả cho những giờ làm thêm người lao động còn được hưởng phụ cấp làm đêm.

$$\text{Phụ cấp làm đêm} = \frac{\text{Tiền lương cấp bậc (hoặc chức vụ) tháng} \times 30\% \text{ (hoặc } 40\%) \times \text{số giờ làm đêm}}{\text{Số giờ tiêu chuẩn quy định}}$$

Trong đó:

- + ) 30% đối với những công việc không thường xuyên làm đêm.
- + ) 40% đối với những công việc thường xuyên làm việc theo ca. (chế độ 3 ca) hoặc chuyên làm việc đêm.
- ✓ Phụ cấp trách nhiệm: Nhằm bù đắp cho những người vừa trực tiếp sản xuất hoặc làm công tác chuyên môn, nghiệp vụ vừa kiêm nghiệm công tác quản lý không thuộc chức vụ lãnh đạo bổ nhiệm hoặc làm những công việc đòi hỏi trách nhiệm cao được xác định trong mức lương.

Phụ cấp trách nhiệm được trích trả cùng kỳ lương hàng tháng. Đối với doanh nghiệp khoản phụ cấp này được tính vào đơn giá tiền lương và hạch toán vào giá thành hoặc chi phí lưu thông.

**➤ Chế độ trả lương thêm giờ:**

❖ Đối với lao động trả lương theo thời gian:

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

$$\text{Tiền lương làm thêm} = \frac{\text{Tiền lương thực trả} \times 150\% \text{ hoặc } 200\% \text{ hoặc } 300\%}{\text{Số giờ làm thêm}}$$

✓

Nếu làm việc vào ban đêm:

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

✓ Nếu làm thêm giờ vào ban đêm

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

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

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

+ ) Mức 300% áp dụng đối với giờ làm thêm vào các ngày lễ

❖ Đối với lao động trả lương theo sản phẩm:

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

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

+ ) Mức 150% so với đơn giá sản phẩm làm trong giờ tiêu chuẩn nếu làm thêm vào ngày thường

+ ) Mức 200% so với đơn giá sản phẩm làm trong giờ tiêu chuẩn nếu là ngày nghỉ hàng tuần

+ ) Mức 300% so với đơn giá sản phẩm làm trong giờ tiêu chuẩn nếu là ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương theo qui định

✓ Nếu làm việc vào ban đêm:

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

✓ Nếu làm thêm giờ vào ban đêm

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

### 1.1.3.5 *Quỹ tiền lương*

Quỹ tiền lương của doanh nghiệp bao gồm toàn bộ tiền lương trả cho cán bộ công nhân viên do doanh nghiệp quản lý sử dụng và chi trả.

Quỹ tiền lương bao gồm:

- ✓ Tiền lương thời gian, tiền lương tính theo sản phẩm và tiền lương khoán.
- ✓ Tiền lương trả cho người lao động, sản xuất ra sản phẩm hỏng trong phạm vi chế độ quy định.
- ✓ Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian sản xuất do nguyên nhân khách quan, hoặc trong thời gian được điều động công tác làm nghĩa vụ theo chế độ quy định, thời gian nghỉ phép, thời gian đi học.
- ✓ Các loại phụ cấp làm đêm, thêm giờ.
- ✓ Các khoản tiền thưởng có tính chất thường xuyên.
- ✓ Quỹ lương kế hoạch trong doanh nghiệp còn bao gồm cả các khoản trợ cấp BHXH trong thời gian người lao động ốm đau, thai sản hoặc tai nạn lao động.

Về phương diện hạch toán kế toán quỹ lương của doanh nghiệp được chia thành hai loại tiền lương chính và tiền lương phụ.

- Tiền lương chính: là tiền lương trả cho công nhân viên trong thời gian công nhân viên thực hiện nhiệm vụ chính của họ, nghĩa là thời gian có tiêu hao thực sự sức lao động bao gồm tiền lương trả theo cấp bậc, các khoản phụ cấp kèm theo (phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp khu vực...), và tiền thưởng khi vượt kế hoạch.

- Tiền lương phụ: là tiền lương trả cho công nhân viên trong thời gian thực hiện nhiệm vụ khác ngoài nhiệm vụ chính của họ và thời gian công nhân viên được nghỉ theo chế độ ( nghỉ phép, nghỉ lễ, đi học, nghỉ vì dừng sản xuất...). Ngoài ra tiền lương trả cho công nhân sản xuất sản phẩm hỏng trong phạm vi chế độ quy định cũng được xếp vào lương phụ.

Việc phân chia tiền lương chính và tiền lương phụ có ý nghĩa rất quan trọng. Trong công tác kế toán tiền lương, tiền lương chính của công nhân sản

xuất được hạch toán trực tiếp vào chi phí sản xuất cho từng loại sản phẩm và tiền lương chính của công nhân sản xuất có quan hệ trực tiếp với khối lượng sản phẩm sản xuất ra, có quan hệ với năng suất lao động. Tiền lương phụ của công nhân trực tiếp sản xuất không gắn liền với việc chế tạo sản phẩm cũng như không có quan hệ với năng suất lao động cho nên tiền lương phụ được hạch toán và phân bổ vào chi phí sản xuất các loại sản phẩm có liên quan theo tiêu thức phân bổ.

Xét về mặt hạch toán kế toán, tiền lương chính của công nhân sản xuất thường được hạch toán trực tiếp vào chi phí sản xuất của từng loại sản phẩm, tiền lương phụ của công nhân sản xuất được hạch toán và phân bổ gián tiếp vào chi phí sản xuất các loại sản phẩm có liên quan theo tiêu thức phân bổ.

Xét về mặt phân tích hoạt động kinh tế, tiền lương chính thường liên quan trực tiếp đến sản lượng sản xuất và năng suất lao động là những khoản chi phí theo chế độ quy định.

#### **1.1.4. Các khoản trích theo lương**

##### ***1.1.4.1 Bảo hiểm xã hội (BHXH)***

Bảo hiểm xã hội là sự bảo đảm thay thế hoặc bù đắp một phần thu nhập của người lao động khi họ bị giảm hoặc mất thu nhập do ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, thất nghiệp, hết tuổi lao động hoặc chết, trên cơ sở đóng vào quỹ bảo hiểm xã hội.

Luật Bảo hiểm xã hội quy định có 2 loại BHXH, là BHXH bắt buộc và BHXH tự nguyện:

- Bảo hiểm xã hội bắt buộc là loại hình bảo hiểm xã hội mà người lao động và người sử dụng lao động phải tham gia.

- Bảo hiểm xã hội tự nguyện là loại hình bảo hiểm xã hội mà người lao động tự nguyện tham gia, được lựa chọn mức đóng và phương thức đóng phù hợp với thu nhập của mình để hưởng bảo hiểm xã hội.

Trong phạm vi của bài viết này chỉ đề cập đến BHXH bắt buộc đối với các đối tượng sau:

a) Người làm việc theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn, hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ ba tháng trở lên;

b) Cán bộ, công chức, viên chức;

c) Công nhân quốc phòng, công nhân công an;

d) Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan nghiệp vụ, sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên môn kỹ thuật công an nhân dân; người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân đội nhân dân, công an nhân dân;

**Theo Điều 91 Luật BHXH:** quy định mức đóng và phương thức đóng của **người lao động** như sau:

- Hằng tháng, người lao động sẽ đóng 5% mức tiền lương, tiền công vào quỹ hưu trí và tử tuất. Và từ năm 2010 trở đi, cứ hai năm một lần đóng thêm 1% cho đến khi đạt mức đóng là 8%.

Riêng đối với người lao động hưởng tiền lương, tiền công theo chu kỳ sản xuất, kinh doanh trong các doanh nghiệp nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, thì phương thức đóng được thực hiện hằng tháng, hằng quý hoặc sáu tháng một lần.

**Theo Điều 92 Luật BHXH:** quy định mức đóng và phương thức đóng của **người sử dụng lao động**

Hằng tháng, người sử dụng lao động đóng trên quỹ tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm xã hội của người lao động như sau:

a) 3% vào quỹ ốm đau và thai sản; trong đó người sử dụng lao động giữ lại 2% để trả kịp thời cho người lao động đủ điều kiện hưởng chế độ và thực hiện quyết toán hằng quý với tổ chức bảo hiểm xã hội;

b) 1% vào quỹ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp;

c) 11% vào quỹ hưu trí và tử tuất. Và từ năm 2010 trở đi, cứ hai năm một lần đóng thêm 1% cho đến khi đạt mức đóng là 14%.

**Vậy từ ngày 1/1/2010, mức trích lập BHXH là 22% trên quỹ tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm xã hội, trong đó người lao động đóng góp 6% và người sử dụng lao động đóng góp 16%.**

Và tỷ lệ này cứ 2 năm sẽ tăng thêm 2% (trong đó người lao động đóng thêm 1% và người sử dụng lao động đóng thêm 1%) cho đến khi đạt tỷ lệ trích lập là 26%, trong đó người lao động đóng 8% và người sử dụng lao động đóng 18%.

Ngoài tiền lương phân phối cho người lao động theo số lượng chất lượng lao động thì người lao động còn được hưởng một phần sản phẩm xã hội dưới hình thức tiền tệ nhằm ổn định đời sống vật chất, tinh thần khi đau ốm, khó khăn, thai sản, tai nạn lao động ... Phần sản phẩm xã hội này hình thành lên quỹ bảo hiểm xã hội. BHXH là một trong những nội dung quan trọng của chính sách xã hội mà nhà nước đảm bảo cho mỗi người lao động BHXH là một hệ thống các chế độ mà mỗi người lao động có quyền được hưởng phù hợp với quy định về quyền lợi dựa trên các văn bản pháp lý của nhà nước, phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế xã hội của đất nước, quỹ BHXH được hình thành từ: Doanh nghiệp trích 22% quỹ lương cấp bậc vào giá thành sản phẩm và người lao động đóng góp 6% để nộp cho Cơ quan Bảo hiểm xã hội địa phương, để chi cho người lao động trong trường hợp ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, hưu trí, tử tuất, DN đóng 16% trích từ CP SX

Quỹ BHXH được trích lập nhằm trợ cấp cán bộ công nhân viên có tham gia đóng góp quỹ trong trường hợp họ mất khả năng lao động, cụ thể:

- + Trợ cấp người lao động khi ốm đau, thai sản.
- + Trợ cấp người lao động khi bị tai nạn, bệnh nghề nghiệp.
- + Trợ cấp người lao động khi về hưu, mất sức lao động.
- + Trợ cấp người lao động về khoản tiền tuất.
- + Chi công tác quản lý quỹ BHXH.

Toàn số trích BHXH được nộp lên cơ quan quản lý quỹ BHXH để chi trả cho các trường hợp trên cho người lao động tại doanh nghiệp. Hàng tháng doanh

ng nghiệp trực tiếp chi trả quỹ BHXH cho người lao động trên cơ sở có các chứng từ hợp lý hợp lệ. Cuối tháng doanh nghiệp phải thanh toán với cơ quan quản lý BHXH

#### **1.1.4.2 Bảo hiểm y tế (BHYT)**

Bảo hiểm y tế là hình thức bảo hiểm được áp dụng trong lĩnh vực chăm sóc sức khỏe, không vì mục đích lợi nhuận, do Nhà nước tổ chức thực hiện và các đối tượng có trách nhiệm tham gia theo quy định của Luật BHYT.

Theo Luật BHYT thì mức trích lập tối đa của quỹ BHYT là 6% tiền lương tiền công hàng tháng của người lao động, trong đó người lao động chịu 1/3 (tối đa là 2%) và người sử dụng lao động chịu 2/3 (tối đa là 4%)

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

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

Song song với việc trích BHXH hàng tháng các doanh nghiệp cũng phải tiến hành trích BHYT, BHYT được trích nộp lên cơ quan quản lý chuyên môn với mục đích chăm sóc, phục vụ cho sức khỏe người lao động khi gặp đau ốm, thai sản ...

Mục đích của BHYT là tạo lập một mạng lưới bảo vệ sức khỏe cho toàn dân bất kể địa vị xã hội, mức thu nhập cao hay thấp.

Về đối tượng, BHYT tế áp dụng cho những người tham gia đóng BHYT thông qua việc mua bảo hiểm, trong đó chủ yếu là người lao động. Quỹ BHYT được hình thành từ sự đóng góp của những người tham gia bảo hiểm và một phần hỗ trợ của Nhà nước.

Tỷ lệ trích BHYT hiện hành là 4,5 % trong đó:

+) 1,5% : thuộc trách nhiệm đóng của người lao động và được trừ vào thu nhập người lao động.

+) 3% : thuộc trách nhiệm đóng của người sử dụng lao động và được tính vào chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh trong kỳ.

Quỹ BHYT nộp tất cả cho cơ quan quản lý BHYT để phục vụ cho việc khám chữa bệnh cho cán bộ công nhân viên khi họ có nhu cầu.

#### **1.1.4.3 Kinh phí công đoàn (KPCĐ)**

Để có nguồn kinh phí cho hoạt động công đoàn, doanh nghiệp phải trích theo tỷ lệ quy định so với tổng số tiền lương thực tế phát sinh. Đây chính là nguồn kinh phí công đoàn của doanh nghiệp và cũng được tính vào chi phí sản xuất. Tỷ lệ trích: DN trích vào giá thành 2% tiền lương thực trả và được phân phối như sau: 1% được giữ lại tại DN, do Công đoàn quản lý, chi cho các hoạt động của Công đoàn như hoạt động văn hoá, thể thao, thăm hỏi hiếu, hỷ... 0,8% nộp cho Công đoàn Công ty, 0,2% nộp cho Liên đoàn lao động thành phố. Toàn bộ KPCĐ trích một phần nộp lên cơ quan công đoàn cấp trên, một phần để lại doanh nghiệp để chi tiêu cho hoạt động công đoàn tại doanh nghiệp nhằm chăm lo, bảo vệ quyền lợi cho người lao động.

#### **1.1.4.4 Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN)**

Theo Luật Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp bắt buộc áp dụng đối với đối tượng lao động và người sử dụng lao động như sau:

- **Người lao động** tham gia 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 mười hai tháng đến ba mươi sáu tháng với người sử dụng lao động.

- **Người sử dụng lao động** tham gia bảo hiểm thất nghiệp bao gồm cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, đơn vị vũ trang nhân dân; tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội khác; cơ quan, tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế



hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam; doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh cá thể, tổ hợp tác, tổ chức khác và cá nhân có thuê mướn, sử dụng và trả công cho người lao động có sử dụng từ mười lao động trở lên.

**\* Theo điều 81 Luật BHXH, điều kiện hưởng bảo hiểm thất nghiệp**

Người thất nghiệp được hưởng bảo hiểm thất nghiệp khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Đã đóng bảo hiểm thất nghiệp đủ mười hai tháng trở lên trong thời gian hai mươi bốn tháng trước khi thất nghiệp;
- Đã đăng ký thất nghiệp với tổ chức bảo hiểm xã hội;
- Chưa tìm được việc làm sau mười lăm ngày kể từ ngày đăng ký thất nghiệp

**\* Theo điều 82 Luật BHXH, mức trợ cấp thất nghiệp như sau:**

- Mức trợ cấp thất nghiệp hằng tháng bằng 60% mức bình quân tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp của sáu tháng liền kề trước khi thất nghiệp.

- Thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp được quy định như sau:

- + Ba tháng, nếu có từ đủ mười hai tháng đến dưới ba mươi sáu tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp;
- + Sáu tháng, nếu có từ đủ ba mươi sáu tháng đến dưới bảy mươi hai tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp;
- + Chín tháng, nếu có từ đủ bảy mươi hai tháng đến dưới một trăm bốn mươi bốn tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp;
- + Mười hai tháng, nếu có từ đủ một trăm bốn mươi bốn tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp trở lên.

**\* Theo điều 102 Luật BHXH, nguồn hình thành quỹ như sau:**

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

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

- Hằng tháng, **Nhà nước hỗ trợ từ ngân sách bằng 1%** quỹ tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp của những người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp và mỗi năm chuyển một lần.

**Vậy, tỷ lệ trích lập BHTN của DN là 2%, trong đó người lao động chịu 1% và DN chịu 1% tính vào chi phí.**

BHTN là quỹ dùng để trợ cấp cho người lao động có tham gia đóng góp quỹ trong thời gian không có việc làm.

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 bằng 1% tiền lương, tiền công tháng.
- + ) Người sử dụng lao động đóng bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công tháng.
- + ) Nhà nước sẽ hỗ trợ từ ngân sách bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp của những người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp.

Về phía người sử dụng lao động, theo quy định của khoản 1, điều 10, Nghị định 127/2008/NĐ-CP, người sử dụng lao động phải có trách nhiệm đóng bảo hiểm thất nghiệp đúng và đủ.

Về phía người lao động, tham gia bảo hiểm thất nghiệp không chỉ là trách nhiệm, nghĩa vụ, mà còn là quyền lợi. Loại hình bảo hiểm này sẽ giúp lao động giảm thiểu rủi ro khi thất nghiệp.

Toàn bộ số BHTN trích được doanh nghiệp phải nộp cho cơ quan quản lý quỹ

Theo Luật BHXH, Luật BHYT, TT 244/BTC-2009 và các văn bản pháp luật khác có liên quan thì tỷ lệ các khoản trích theo lương bao gồm Bảo hiểm xã hội (BHXH), Bảo hiểm y tế (BHYT), Kinh phí công đoàn (KPCĐ) và Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN) giai đoạn từ 2010 trở đi được tính như sau (Nếu không có sửa đổi bổ sung):

	BHXH (%)	BHYT (%)	KPCĐ (%)	BHTN (%)	Tổng (%)
Doanh nghiệp	16	3	2	1	22
Người lao động	6	1.5		1	8.5
Tổng	22	4.5	2	2	30.5

#### 1.1.4.5 Chế độ thưởng và phụ cấp :

##### 1.1.4.5.1. Chế độ thưởng :

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

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

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

Các hình thức tiền thưởng:

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

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

##### 1.1.4.5.2. Chế độ phụ cấp :

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

- Phụ cấp trách nhiệm: Nhằm bù đắp cho những người vừa trực tiếp sản xuất,

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

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

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

#### **1.1.4.6 Thuế thu nhập cá nhân (TNCN) :**

##### *1.1.4.6.1. Khái niệm :*

Thuế TNCN là loại thuế trực thu đánh trực tiếp vào thu nhập của mỗi cá nhân trong xã hội trong khoảng thời gian nhất định (thường là 1 năm). Thuế TNCN đánh vào cả cá nhân kinh doanh và cá nhân không kinh doanh. Thuế này thường được coi là một loại thuế đặc biệt vì có lưu ý tới hoàn cảnh của các cá nhân có thu nhập phải nộp thuế thông qua việc xác định miễn, giảm thuế...

##### *1.1.4.6.2. Chức năng, vai trò của thuế TNCN :*

- Góp phần tăng nguồn thu cho ngân sách Nhà nước
- Góp phần thực hiện công bằng xã hội

##### *1.1.4.6.3. Đối tượng nộp thuế :*

Các cá nhân là công dân Việt Nam trong nước hoặc đi công tác, lao động ở nước ngoài, cá nhân khác định cư tại Việt Nam có mức thu nhập đến mức phải chịu thuế theo quy định của luật thuế TNCN đều là đối tượng phải nộp thuế TNCN. Cá nhân khác định cư tại Việt Nam là người không mang quốc tịch Việt Nam, những định cư không thời hạn tại Việt Nam, người nước ngoài làm việc tại Việt Nam có thu nhập chịu thuế phát sinh tại Việt Nam.

##### *1.1.4.6.4. Thu nhập chịu thuế từ tiền công, tiền lương :*

Là các khoản thu nhập người lao động nhận từ người sử dụng lao động dưới các hình thức bằng tiền hoặc không bằng tiền.

- Tiền lương, tiền công và các khoản có tính chất như tiền lương, tiền công.
- Các khoản phụ cấp, trợ cấp kể cả sinh hoạt phí mà người lao động nhận được, trừ một số khoản phụ cấp, trợ cấp theo quy định.
- Tiền thù lao nhận được dưới các hình thức như: tiền hoa hồng môi giới, tiền tham gia các dự án, đề án, tiền nhuận bút...
- Tiền nhận được do tham gia vào các hiệp hội, hội đồng quản trị...
- Các khoản lợi ích khác bằng tiền hoặc không bằng tiền mà người lao động được hưởng ngoài tiền lương, tiền công như tiền nhà ở, điện thoại...
- Các khoản thưởng như thưởng tháng, quý, năm, thưởng đột xuất, thưởng tháng lương thứ 13 bằng tiền hoặc không bằng tiền (kể cả bằng chứng khoán).

#### 1.1.4.6.5. Căn cứ tính thuế:

\*. Thu nhập tính thuế: được xác định bằng thu nhập chịu thuế trừ các khoản:

- Các khoản đóng góp bảo hiểm bắt buộc
  - Các khoản giảm trừ gia cảnh
- + Đối với người nộp thuế là 4 triệu đồng/tháng và 48 triệu đồng/năm.
- + Đối với mỗi người phụ thuộc mà người nộp thuế có trách nhiệm nuôi dưỡng là 1,6 triệu đồng/tháng kể từ ngày phát sinh nghĩa vụ nuôi dưỡng
- Các khoản đóng góp vào quỹ từ thiện, quỹ nhân đạo, quỹ khuyến học.
- \*. Thời điểm xác định thu nhập chịu thuế: là thời điểm tổ chức, cá nhân trả thu nhập cho đối tượng chịu thuế.
- \*. Thuế suất: Áp dụng theo biểu thuế lũy tiến từng phần

Bậc thuế	Phần thu nhập tính thuế/năm (triệu đồng)	Phần thu nhập tính thuế/tháng (triệu đồng)	Thuế suất (%)
1	Đến 60	Đến 5	5
2	Trên 60 đến 120	Trên 5 đến 10	10
3	Trên 120 đến 216	Trên 10 đến 18	15
4	Trên 216 đến 384	Trên 18 đến 32	20
5	Trên 384 đến 624	Trên 32 đến 52	25
6	Trên 624 đến 960	Trên 52 đến 80	30
7	Trên 960	Trên 80	35

\*. Cách tính thuế : Là tổng số thuế được tính theo từng bậc thu nhập và thuế suất tương ứng, trong đó số thuế theo từng bậc thu nhập được xác định bằng tổng thu nhập tính thuế của bậc thu nhập nhân (x) với thuế suất tương ứng của bậc thu nhập đó.

## 1.2. Nhiệm vụ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Để phục vụ sự điều hành và quản lý lao động, tiền lương có hiệu quả, kế toán lao động, tiền lương trong doanh nghiệp sản xuất phải thực hiện những nhiệm vụ sau:

- ✓ Tổ chức ghi chép, phản ánh chính xác, kịp thời, đầy đủ số lượng, chất lượng, thời gian và kết quả lao động. Tính đúng và thanh toán kịp thời, đầy đủ tiền lương và các khoản liên quan khác cho người lao động trong doanh nghiệp.
- ✓ Kiểm tra tình hình huy động và sử dụng lao động, việc chấp hành chính sách chế độ lao động, tiền lương, tình hình sử dụng quỹ tiền lương.

Hướng dẫn và kiểm tra các bộ phận trong doanh nghiệp thực hiện đầy đủ, đúng chế độ ghi chép ban đầu về lao động, tiền lương. Mở sổ thẻ kế toán và hạch toán lao động, tiền lương đúng chế độ, đúng phương pháp.

- ✓ Tính toán phân bổ chính xác, đúng đối tượng chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương vào chi phí sản xuất kinh doanh của các bộ phận, đơn vị sử dụng lao động.
- ✓ Lập báo cáo về tiền lương theo yêu cầu của nhà quản lý.

### 1.2.1. Chế độ chứng từ kế toán

Để hạch toán tiền lương và BHXH, kế toán sử dụng các chứng từ sau:

- Mẫu số 01a – LĐTL Bảng chấm công: Dùng để theo dõi tình hình lao động trong tháng của từng cá nhân, từng bộ phận.
- Mẫu số 02 – LĐTL Bảng thanh toán tiền lương: Dùng để xác định thu nhập của phải trả và các khoản giảm trừ thu nhập của người lao động.
- Mẫu số 03 – LĐTL Bảng thanh toán tiền thưởng:
- Mẫu số 04 – LĐTL Giấy đi đường: Là căn cứ thanh toán công tác phí.

- Mẫu số 05 – LĐTL Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành: Làm cơ sở tính và chia sản phẩm.

- Mẫu số 10 – LĐTL Bảng kê trích nộp các khoản theo lương

- Mẫu số 11 – LĐTL Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội: Dùng để tập hợp và phân bổ tiền lương thực tế và BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ phải trích nộp trong tháng theo đối tượng sử dụng lao động.

- Mẫu C03 – BH (Phiếu nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội): do cơ sở y tế lập, xác nhận thời gian nghỉ việc khi ốm, thai sản,..làm căn cứ tính BHXH.

- Mẫu C04 – BH (Bảng thanh toán bảo hiểm xã hội): kế toán tiền lương lập hàng tháng để thanh toán cho cơ quan BHXH.

### 1.2.2. Các tài khoản kế toán sử dụng

Để hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương, kế toán sử dụng các tài khoản TK 334, TK 338.

➤ TK 334\_ Phải trả người lao động.

✓ Công dụng: Dùng để phản ánh các tài khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho công nhân viên của doanh nghiệp về tiền lương, phụ cấp, tiền thưởng, và các khoản trích khác thuộc về thu nhập của người lao động.

✓ Tính chất: là tài khoản nợ phải trả.

✓ Kết cấu nội dung của tài khoản:

Nợ	TK 334( phải trả người lao động)	Có
_Các khoản tiền lương, tiền thưởng, BHXH và các khoản khác đã trả hoặc ứng trước cho người lao động		Các khoản tiền lương, tiền thưởng có tính chất lương, BHXH và các khoản khác phải trả, phải chi cho người lao động.
_ Số dư( nếu có): Chênh lệch số đã trả về tiền lương, tiền thưởng, BHXH... đã trả lớn hơn số phải trả		_ Số dư: Các khoản tiền lương, tiền thưởng có tính chất lương và các khoản khác còn phải trả cho người lao động

TK 334 có 2 tài khoản cấp hai:

+)TK 3341: Phải trả công nhân viên.

+)TK 3348: Phải trả người lao động khác.

➤ TK338: Phải trả phải nộp khác.

✓ Công dụng: Dùng để phản ánh tình hình thanh toán các khoản phải, trả nộp khác ngoài những khoản đã phản ánh trong các tài khoản nợ phải trả khác.

✓ Tính chất: Là tài khoản nợ phải trả.

✓ Nội dung và kết cấu:

Nợ	TK 338	Có
_ BHXH phải trả công nhân viên _KPCĐ chi tại đơn vị _Số BHXH,BHYT,KPCĐ đã nộp cho cơ quan quản lý quỹ BHXH,BHTN,KPCĐ _Các khoản đã trả và đã nộp khác		Trích BHYT,BHTN,BHXH trừ vào lương của người lao động. _Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ tính vào chi phí sản xuất _Các khoản thanh toán với công nhân viên về tiền nhà, điện nước ở tập thể _Số BHYT đã chi trả công nhân viên khi được cơ quan BH thanh toán _KPCĐ chi vượt được chi bù
_ Số dư( nếu có): Phản ánh số đã trả, đã nộp nhiều hơn số phải trả phải nộp hoặc số BHXH đã chi cho công nhân viên chưa được thanh toán và KPCĐ chi vượt được chi bù		_Giá trị tài sản thừa chờ giải quyết _Doanh thu chưa thực hiện _Các khoản phải thu khác _Số dư:Số tiền còn khoản phải nộp, phải trả khác _BHXH,BHYT,BHTN,KPCĐ đã trích thừa trừ nộp cho cơ quan quản lý hoặc KPCĐ để lại cho doanh nghiệp chưa chi hết



TK 338 có 4 tài khoản cấp 2:

- + )TK 3382 - Kinh phí công đoàn.
- + )TK 3383 – Bảo hiểm xã hội
- + )TK 3384 – Bảo hiểm y tế
- + )TK 3389 - Bảo hiểm thất nghiệp

Ngoài ra, kế toán còn sử dụng 1 số tài khoản khác như:

- + )TK 335 - Chi phí phải trả.
- + )TK 622 - Chi phí công nhân trực tiếp.
- + )TK 627 - Chi phí sản xuất chung.
- + )TK 641 - Chi phí bán hàng.
- + )TK 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp.
- + )TK 111, TK 112, TK 138, ...

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

#### **1.2.3.1. Hạch toán lao động**

##### *\*Phân loại lao động*

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

- Phân loại lao động theo thời gian lao động:
  - + Lao động thường xuyên : bao gồm cả lao động ngắn hạn và dài hạn.
  - + Lao động thời vụ có tính tạm thời.
- Phân loại lao động theo quan hệ với quá trình sản xuất:
  - + Lao động trực tiếp: là bộ phận công nhân trực tiếp tham gia vào quá trình sản xuất sản phẩm hoặc lao vụ dịch vụ.
  - + Lao động gián tiếp: là bộ phận lao động tham gia gián tiếp vào quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp như nhân viên kỹ thuật, nhân viên quản lý,...
- Phân loại lao động theo chức năng của lao động trong quá trình sản xuất kinh doanh :

- + Lao động thực hiện chức năng sản xuất.
- + Lao động thực hiện chức năng bán hàng
- + Lao động thực hiện chức năng quản lý

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

*\*. Hạch toán số lượng lao động:*

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

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

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

Lao động trong doanh nghiệp gồm nhiều loại như dài hạn, tạm thời, trực tiếp hay gián tiếp... lao động trong doanh nghiệp lại biến đổi hàng năm. Vì vậy doanh nghiệp cần phải theo dõi số lao động của mình để cung cấp thông tin cho quản lý. Căn cứ ghi sổ là chứng từ ban đầu về tuyển dụng, thuyên chuyển công tác, nâng bậc...

Việc hạch toán số lượng lao động được phản ánh trên sổ danh sách lao động của doanh nghiệp và sổ danh sách lao động cho từng bộ phận. Sổ này do phòng tổ chức lập theo mẫu quy định và được chia thành hai bản:

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

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

*\*. Hạch toán thời gian lao động:*

Hạch toán thời gian lao động là việc ghi chép kịp thời chính xác thời gian lao động của từng người trên cơ sở đó để tính tiền lương phải trả cho người lao động được chính xác. Hạch toán thời gian lao động phản ánh số ngày công, số giờ làm việc thực tế hoặc ngừng sản xuất nghỉ việc của từng bộ phận sản xuất, từng phòng ban trong doanh nghiệp.

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

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

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

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

*\*. Hạch toán kết quả lao động:*

- Hạch toán kết quả lao động là việc ghi chép kịp thời chính xác số lượng, chất

lượng sản phẩm hoàn thành của từng công nhân viên để từ đó tính lương, tính thưởng và kiểm tra sự phù hợp của tiền lương phải trả với kết quả lao động thực tế, tính toán xác định năng suất lao động kiểm tra tình hình định mức lao động của từng bộ phận và doanh nghiệp

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

- Kế toán sử dụng các loại chứng từ ban đầu khác nhau, tùy theo loại hình và đặc điểm sản xuất ở từng doanh nghiệp. Mặc dù sử dụng các mẫu chứng từ khác nhau nhưng các chứng từ này đều bao gồm các nội dung cần thiết như tên công nhân, tên công việc hoặc sản phẩm, thời gian lao động, số lượng sản phẩm hoàn thành nghiệm thu, kỳ hạn và chất lượng công việc hoàn thành đã được nghiệm thu.

- Dựa trên các chứng từ đã lập về số lượng lao động, thời gian lao động, kết quả lao động, kế toán lập “Bảng thanh toán tiền lương” cho từng tổ, từng đội, từng phân xưởng và các phòng ban dựa trên kết quả tính lương cho từng người lao động.

- Như vậy, hạch toán lao động vừa có tác dụng quản lý, huy động, sử dụng lao động, đồng thời là cơ sở để doanh nghiệp tính tiền lương phải trả cho người lao động. Cho nên để tính đúng tiền lương cho công nhân viên thì điều kiện trước tiên là phải hạch toán lao động chính xác đầy đủ và khách quan.

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

Việc tính lương và các khoản trích theo lương kế toán phải tính riêng cho từng người lao động, tổng hợp lương theo từng tổ, đội sản xuất, từng phòng ban. Trường hợp trả lương cho tập thể người lao động kế toán phải tính lương phải trả cho từng khối lượng công việc hoàn thành và hướng dẫn chia lương cho từng thành viên trong nhóm tập thể đó theo các phương pháp chia lương nhất định đảm bảo công bằng, hợp lý. Việc tính lương được tiến hành trên cơ sở các chứng từ hạch toán lao động như : bảng chấm công, bảng thanh toán sản phẩm hoặc công việc hoàn thành... và các chính sách, chế độ về lao động, tiền lương mà

nhà nước ban hành. Để thanh toán lương và các khoản phải trả cho người lao động, kế toán tiền lương lập “Bảng thanh toán tiền lương” cho từng tổ đội phòng ban. Căn cứ vào kết quả tính lương cho từng người, trên bảng thanh toán tiền lương cần ghi rõ từng khoản tiền lương (lương sản phẩm, lương thời gian), các khoản phụ cấp, trợ cấp, các khoản khấu trừ và số tiền người lao động còn được lĩnh. Sau khi kế toán kiểm tra, xác nhận và giám đốc kí duyệt và chuyển cho kế toán viết phiếu chi và thanh toán lương cho các bộ phận. Thông thường việc thanh toán lương và các khoản khác cho người lao động tại các doanh nghiệp được chia làm 2 kỳ:

- Kỳ 1 tạm ứng lương cho người lao động
- Kỳ 2 trả hết số lương còn lại cho người lao động sau khi trừ đi các khoản khấu trừ vào lương như: BHXH, BHYT và các khoản khác.

Đối với công nhân viên nghỉ phép hàng năm theo chế độ quy định thì công nhân trong quá trình nghỉ phép đó vẫn được hưởng lương đầy đủ như thời gian đi làm. Tiền lương nghỉ phép phải được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh một cách hợp lý vì nó có ảnh hưởng đến giá thành sản phẩm. Trong trường hợp doanh nghiệp không bố trí được cho công nhân viên nghỉ phép đều đặn trong năm, để đảm bảo cho giá thành không bị đột biến, tiền lương nghỉ phép của công nhân được tính vào chi phí sản xuất thông qua phương pháp trích trước theo kế hoạch. Cuối năm sẽ tiến hành điều chỉnh số trích trước cho phù hợp với số thực tế chi phí tiền lương vào chi phí sản xuất. Trích trước lương nghỉ phép chỉ được thực hiện với công nhân trực tiếp sản xuất

$$\begin{aligned} \text{Số trích trước theo kế} & \quad \text{Số tiền lương chính} & \quad \text{Tỷ lệ trích trước theo} \\ \text{hoạch TLNP của} & = \text{phải trả cho CNSX} & \quad \text{kế hoạch TLNP của} \\ \text{CNSX trong tháng} & \quad \text{trong tháng} & \quad \text{CNSX} \\ & \quad \text{Số tiền lương nghỉ phép theo kế hoạch} \\ & \quad \text{của công nhân nghỉ phép trong năm} \\ \text{Tỷ lệ trích} & = \frac{\quad}{\text{Tổng số tiền lương theo kế hoạch của}} & \quad \text{x} \quad 100\% \\ \text{trước} & \quad \text{công nhân sản xuất trong năm} \end{aligned}$$

### 1.2.3.3 Hạch toán tổng hợp tiền lương

(1) Khi tạm ứng lương cho người lao động, căn cứ số tiền thực chi phản ánh số tiền chi tạm ứng, kế toán ghi :

Nợ TK 334: Phải trả người lao động

Có TK 111: Tiền mặt.

(2) Hàng tháng căn cứ vào bảng thanh toán lương hoặc bảng phân bổ lương, kế toán xác định số tiền lương phải trả cho người lao động tính vào chi phí của các đối tượng có liên quan, kế toán ghi:

Nợ TK 241: Đối với tiền lương trả cho bộ phận XDCB.

Nợ TK 622: Đối với công nhân trực tiếp sản xuất.

Nợ TK 623: Chi phí sử dụng máy thi công.

Nợ TK 627: Đối với công nhân phục vụ và quản lý tại phân xưởng.

Nợ TK 641: Đối với nhân viên thuộc bộ phận bán hàng.

Nợ TK 642: Đối với nhân viên thuộc bộ phận quản lý DN.

Có TK 334: Tổng số lương phải trả người lao động.

(3) Phản ánh số BHXH phải trả cho công nhân viên trong kỳ:

Nợ TK 3383: Phải trả phải nộp khác.

Có TK 3341: Phải trả người lao động.

(4) Căn cứ vào bảng thanh toán tiền thưởng và các chứng từ liên quan ghi các khoản tiền thưởng, phụ cấp khác có nguồn gốc từ quỹ khen thưởng, phụ cấp khác có nguồn gốc từ quỹ khen thưởng phúc lợi

Nợ TK 353 :Thưởng thi đua từ quỹ khen thưởng

Có TK 334: Tổng số tiền thưởng phải trả

- Khi xuất quỹ chi trả thưởng:

Nợ TK 334 :

Có TK 111,112:

(5) Căn cứ vào bảng thanh toán lương, phản ánh số thuế thu nhập cá nhân của người lao động phải nộp ngân sách (nếu có).

Nợ TK 334: Phải trả người lao động.

Có TK 333 (3335): Thuế thu nhập cá nhân thu hộ Nhà nước.

(6) Căn cứ vào bảng thanh toán lương, ghi số tiền BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ do người lao động đóng góp.

Nợ TK 334: Phải trả người lao động.

Có TK 338 (3383,3384,3389): Phải trả, phải nộp khác.

(7) Căn cứ vào bảng thanh toán lương và các chứng từ khấu trừ lương, ghi:

Nợ TK 334: Phải trả người lao động.

Có TK 141 : Số tạm ứng thừa

Có TK 138 : Các khoản bồi thường vật chất, thiệt hại

Có TK 338 : Thu hộ các quỹ BHXH, BHYT, BHTN (phần người lao động phải đóng góp)

(8) Thưởng tiết kiệm nguyên vật liệu, thưởng sáng kiến trong tháng tính vào chi phí:

Nợ TK 627, 622, 641, 642

Có TK 334: Phải trả người lao động.

(9) Khi rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ tiền mặt để chuẩn bị trả lương, thưởng, ghi:

Nợ TK 111: Tiền mặt.

Có TK 112: Tiền gửi ngân hàng.

(10) Thanh toán thù lao (tiền công, tiền lương), bảo hiểm xã hội, tiền thưởng cho công nhân viên

- Nếu thanh toán bằng tiền

Nợ TK 334 : Các khoản đã thanh toán

Có TK 111,112 : Thanh toán bằng tiền mặt, bằng chuyển khoản

- Nếu thanh toán bằng vật tư, hàng hóa

Nợ TK 632

Có TK 152, 153, 154, 155...

+ Ghi nhận giá thanh toán

Nợ TK 334 : Tổng giá thanh toán (có VAT)

Có TK 512 : Doanh thu bán hàng nội bộ

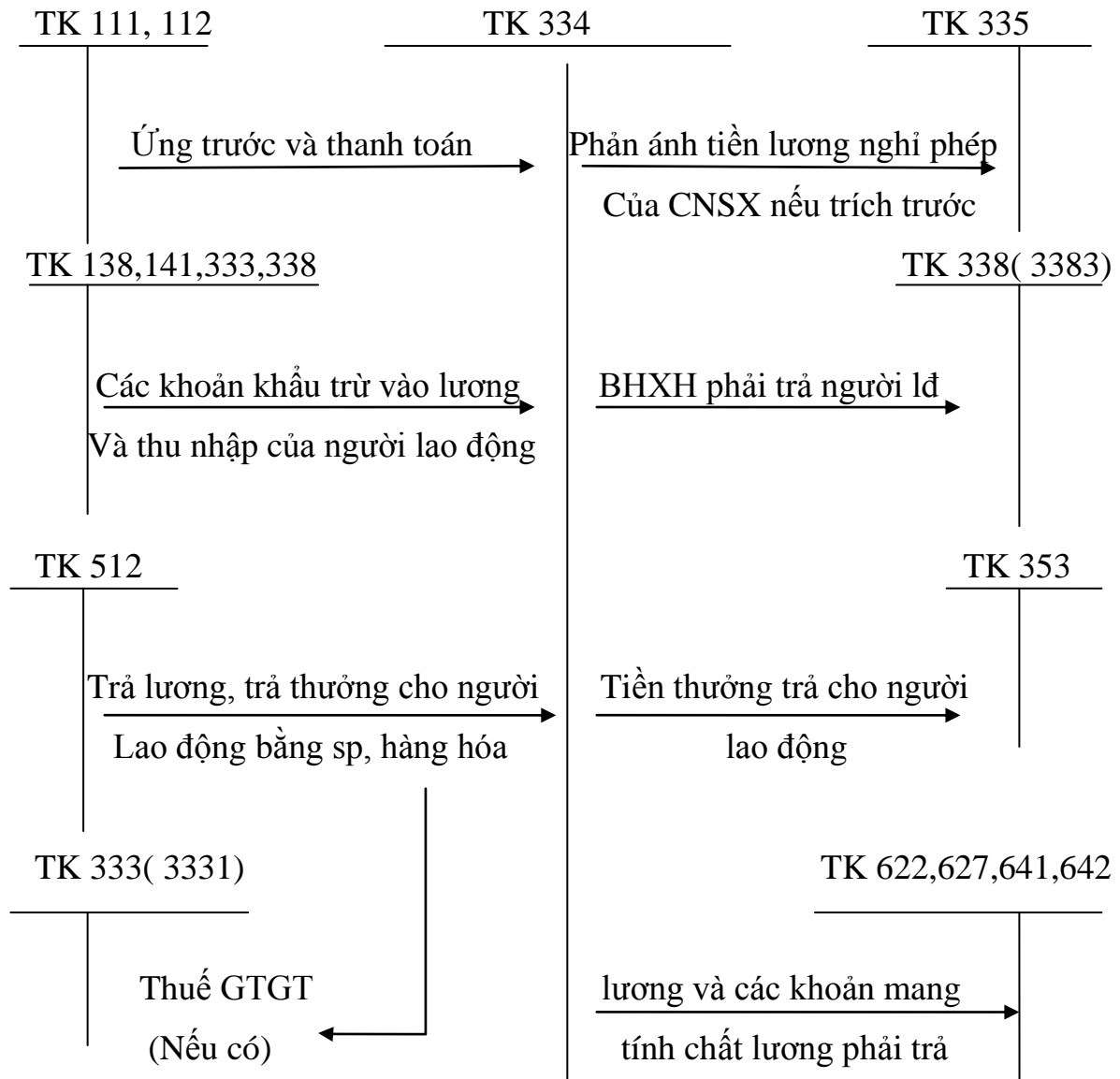
Có TK 3331 : Thuế VAT phải nộp.

(11) Trường hợp cuối tháng cán bộ công nhân viên không đến lấy lương thì toàn bộ số tiền lương chưa lĩnh đó được chuyển sang thành số giữ hộ và theo dõi trên tài khoản 3388, ghi

Nợ TK 334: Phải trả người lao động.

Có TK 3388: Phải trả phải nộp khác.

Kế toán tổng hợp tiền lương, tiền công, tiền thưởng trong doanh nghiệp được thể hiện thông qua sơ đồ sau:



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



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

(1) Hàng tháng căn cứ vào bảng thanh toán lương, bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương, ghi sổ trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN (22% vào chi phí) do người sử dụng lao động đóng góp và tính vào chi phí sản xuất kinh doanh. Nợ TK 622, 627, 641, 642

Có TK 338: Phải trả phải nộp khác (TK 3382, 3383, 3384, 3389)

(2) Đồng thời ghi sổ BHXH, BHYT, BHTN do người lao động đóng góp từ thu nhập của mình (8,5% vào lương)

Nợ TK 334: Phải trả người lao động.

Có TK 338: Phải trả phải nộp khác (TK 3383, 3384, 3389).

(3) Khi nộp cho cơ quan quản lý BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ và cơ quan cấp trên.

Nợ TK 338: Phải trả phải nộp khác( TK 3382, 3383, 3384, 3389)

Có TK 111, 112

(4) Khi nhận được tiền cơ quan BHXH chuyển trả:

Nợ TK 111, 112

Có TK 338: Phải trả phải nộp khác(TK 3383).

(5) Căn cứ vào thanh toán trợ cấp BHXH, ghi sổ trợ cấp BHXH phải trả trong tháng cho người lao động.

Nợ TK 338: Phải trả phải nộp khác(TK 3383).

Có TK334: Phải trả người lao động.

(6) Khi trả trợ cấp BHXH cho người được hưởng trợ cấp, ghi:

Nợ TK 334: Phải trả người lao động.

Có TK111: Tiền mặt.

(7) Căn cứ vào chứng từ liên quan sử dụng quỹ KPCĐ tại doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 338: Phải trả phải nộp khác (TK 3382).

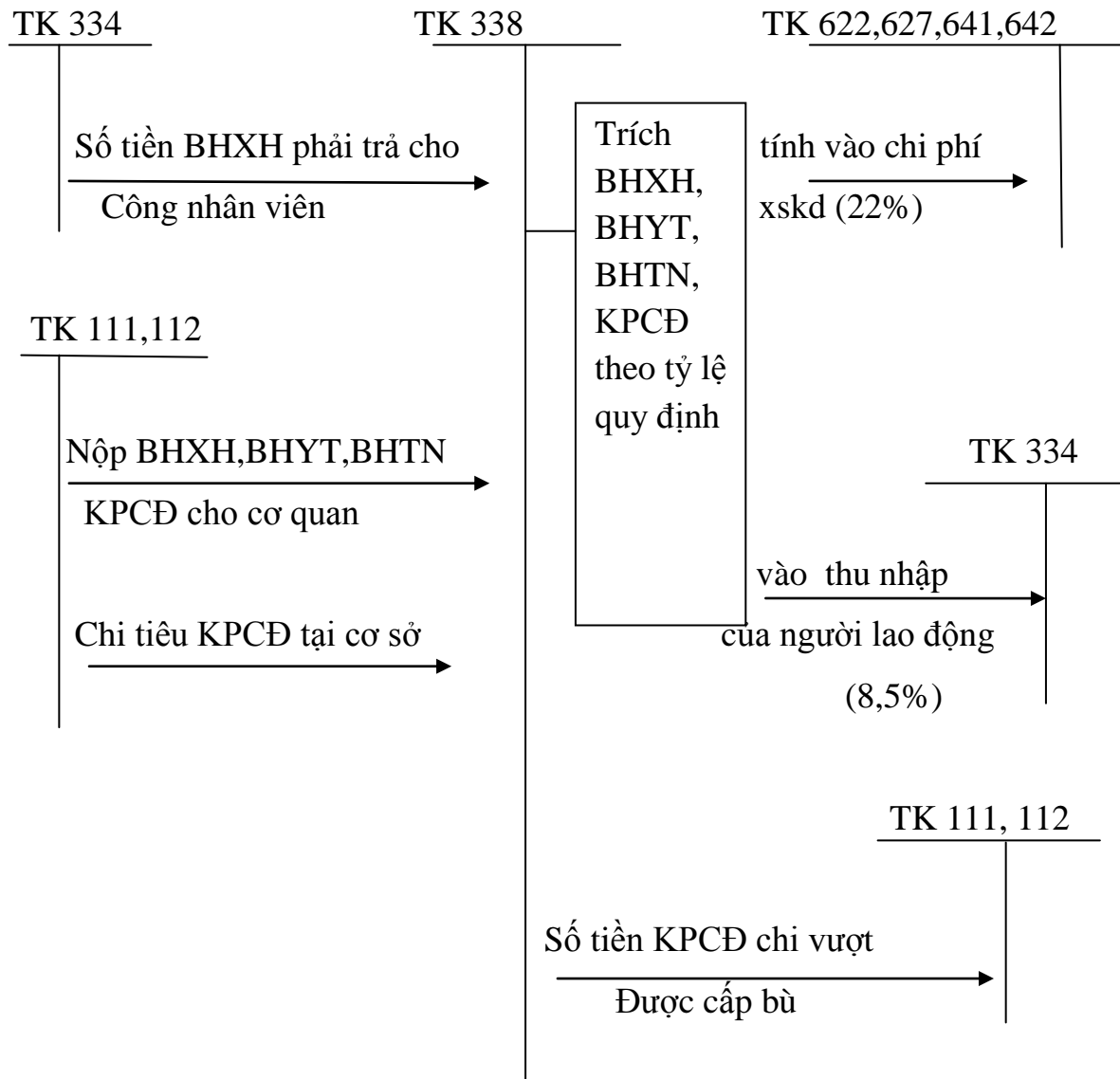
Có TK: 111, 112:

(8) KPCĐ vượt chi được cấp bù, ghi:

Nợ TK 111,112:

Có TK 338: Phải trả phải nộp khác (TK 3382).

Kế toán tổng hợp các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp và được trình bày qua sơ đồ sau:



Sơ đồ 1.2: Sơ đồ kế toán tổng hợp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ.

### 1.2.3.5 Các hình thức tổ chức sổ kế toán tại doanh nghiệp

Hình thức sổ kế toán là việc tổ chức hệ thống sổ sách kế toán để tổng hợp và ghi chép có hệ thống hoá số liệu kế toán từ các chứng từ gốc, cung cấp những chỉ tiêu cần thiết để lập báo cáo kế toán theo trình tự và phương pháp nhất định. Mỗi doanh nghiệp tùy thuộc vào yêu cầu, trình độ, điều kiện cụ thể của đơn vị có thể lựa chọn 1 trong 5 hình thức ghi sổ kế toán sau:

- Nhật ký chung.
- Nhật ký chứng từ.

- Chứng từ ghi sổ.
- Nhật ký - sổ cái.
- Kế toán máy.

*1.2.3.5.1 Trong đó hình thức Nhật ký chung được thể hiện như sau:*

Đặc trưng cơ bản của hình thức này là tất cả các nghiệp vụ kế toán, tài chính phát sinh đều phải 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 kinh tế phát sinh. Hình thức sổ Nhật ký chung bao gồm các loại sổ chủ yếu như sau:

- Sổ nhật ký chung, nhật ký đặc biệt ( nhật ký thu tiền, nhật ký chi tiền)
- Sổ cái, Sổ, thẻ kế toán chi tiết.

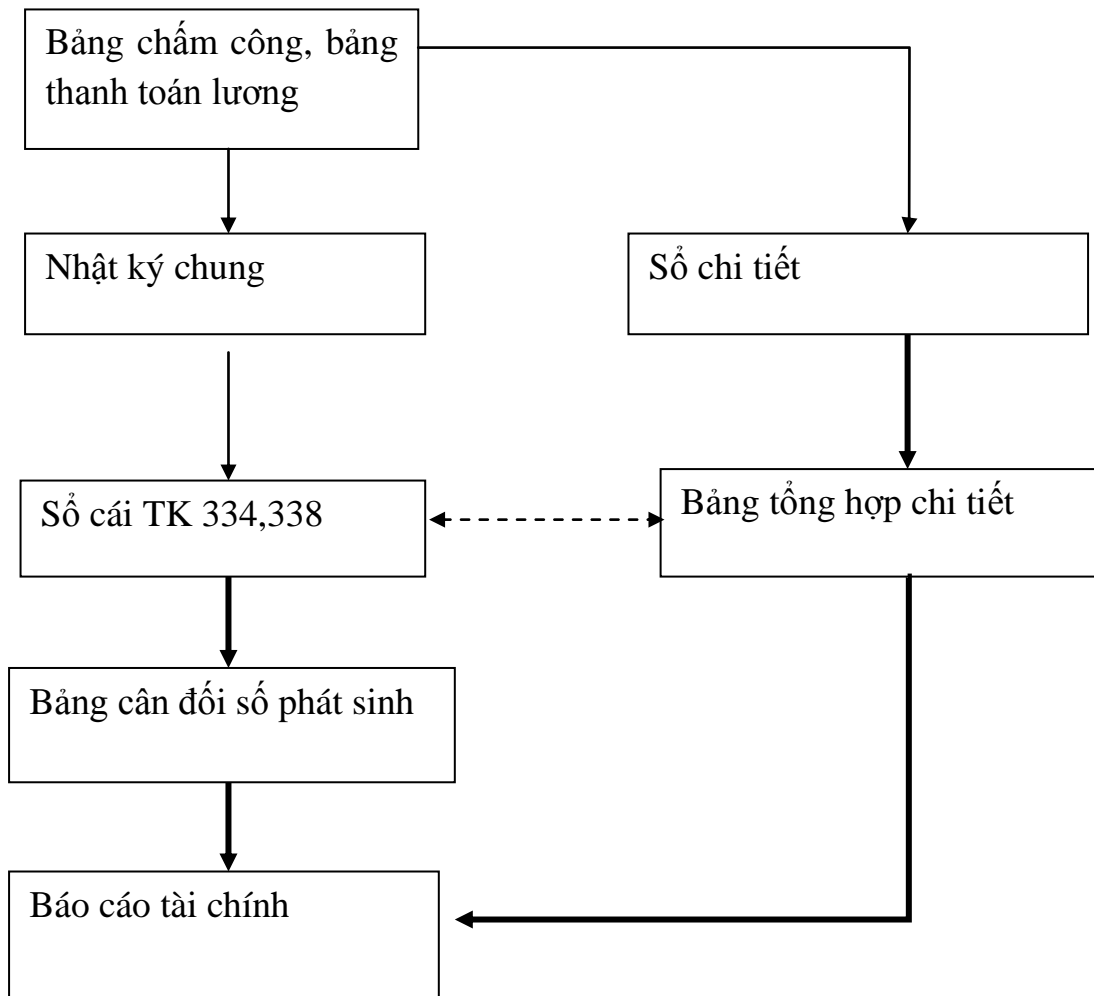
Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã được kiểm tra, kế toán ghi chép nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung. Sau đó căn cứ vào số liệu ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào sổ cái các tài khoản và từ đó ghi vào sổ chi tiết.

Cuối tháng, cuối quý, cuối năm cộng số liệu trên sổ cái để lập bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đó kiểm tra, đối chiếu, khớp đúng số liệu trên sổ cái ,bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập báo cáo tài chính.

- Ưu điểm : Thuận tiện đối chiếu, kiểm tra chi tiết theo từng chứng từ gốc, tiện cho việc sử dụng kế toán máy.
- Nhược điểm: Một số nghiệp vụ bị trùng lặp do vậy cuối tháng phải loại bỏ số liệu trùng mới ghi vào sổ cái.

Trình tự ghi sổ kế toán các nghiệp vụ tiền lương và các khoản trích theo lương theo hình thức Nhật ký chung theo sơ đồ 1.2:

Sơ đồ 1.2: Quy trình ghi sổ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương theo hình thức Nhật ký chung



Ghi chú:

Ghi hàng ngày  $\longrightarrow$

Ghi định kỳ hoặc cuối tháng  $\longrightarrow$

Đối chiếu  $\longleftrightarrow$

#### 1.2.3.5.2. Hình thức chứng từ ghi sổ

- Đặc điểm : Đây là hình thức kết hợp ghi sổ theo thời gian trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ với ghi sổ theo nội dung kinh tế trên sổ cái.

- Sổ sách :Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sổ cái, sổ thẻ kế toán chi tiết

- Trình tự ghi sổ : Hàng ngày căn cứ vào chứng từ gốc hoặc bảng tổng hợp chứng từ gốc, kế toán lập chứng từ ghi sổ. Căn cứ vào chứng từ ghi sổ đăng ký chứng từ ghi sổ , sau đó được dùng để ghi vào sổ cái. Các chứng từ gốc sau khi làm căn cứ lập chứng từ ghi sổ được dùng để ghi vào các sổ, thẻ kế toán.

Cuối tháng phải khóa sổ tính ra tổng số tiền các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh trong tháng trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, tính tổng số phát sinh Nợ, Có và số dư của tổng tài khoản trên sổ cái, căn cứ vào sổ cái lập bảng cân đối phát sinh.

Sau khi đối chiếu đúng số liệu ghi trên sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết, lập các báo cáo tài chính

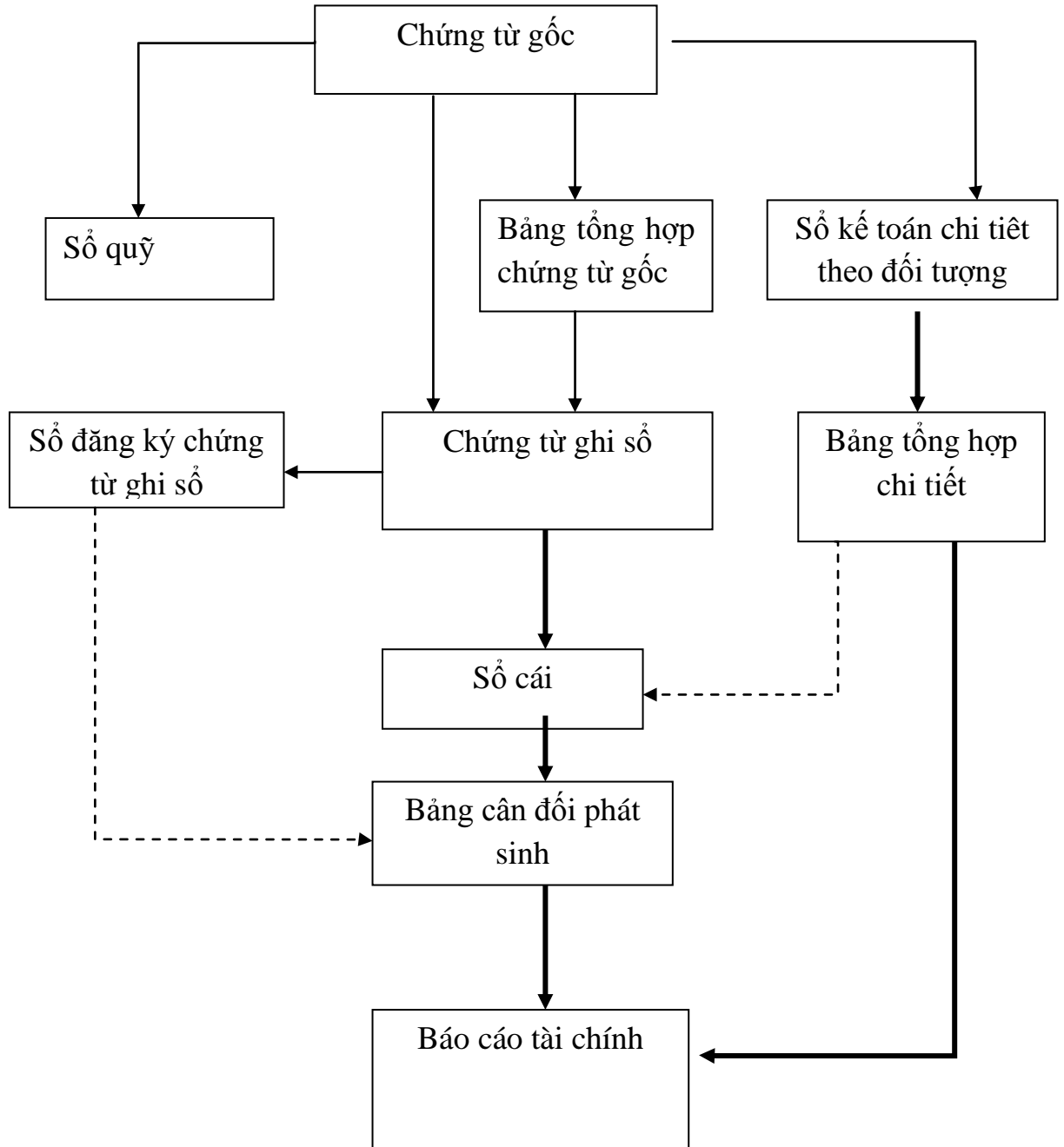
Hình thức chứng từ ghi sổ thích hợp với mọi quy mô của doanh nghiệp, kết cấu sổ sách đơn giản dễ ghi chép phù hợp với cả kế toán thường và kế toán máy

- Ưu điểm : Dễ làm, dễ kiểm tra, đối chiếu, công việc kế toán được phân đều trong tháng, dễ phân công chia nhỏ. Hình thức này thích hợp với mọi loại hình, quy mô đơn vị sản xuất kinh doanh và hành chính sự nghiệp

- Nhược điểm: Ghi chép trùng lặp, làm tăng khối lượng ghi chép chung nên làm ảnh hưởng đến năng suất lao động và hiệu quả của công tác kế toán

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức chứng từ ghi sổ theo sơ đồ 1.3

Sơ đồ 1.3: Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ



Ghi chú :

Ghi hàng ngày →

Ghi định kỳ hoặc cuối tháng →

Đối chiếu ↔

### 1.2.3.5.3 Hình thức nhật ký sổ cái

-Đặc điểm : Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là nhật ký sổ cái

. - Sổ sách : Nhật ký sổ cái, sổ thẻ kế toán chi tiết

- Trình tự ghi sổ : Hàng ngày căn cứ vào chứng từ gốc hoặc bảng tổng hợp chứng từ gốc kế toán ghi vào nhật ký sổ cái sau đó ghi vào sổ thẻ kế toán chi tiết.

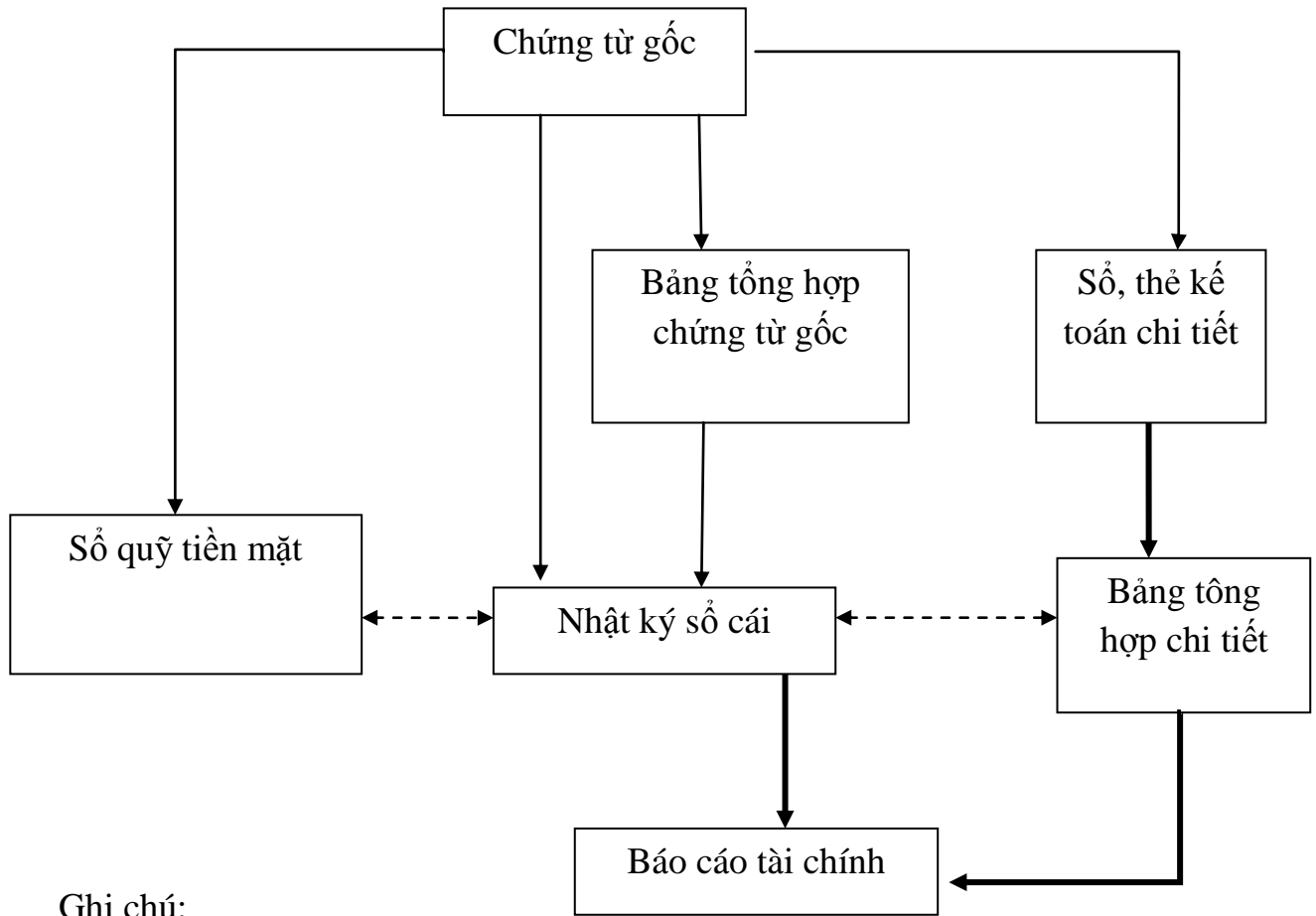
Cuối tháng phải khóa sổ và đối chiếu khớp đúng số liệu giữa sổ nhật ký sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết. Nhật ký sổ cái là hình thức kế toán trực tiếp, đơn giản, sử dụng ít tài khoản, số lượng phát sinh ít, phù hợp với các doanh nghiệp quy mô vừa và nhỏ.

-Ưu điểm : đơn giản, dễ làm, dễ kiểm tra, đối chiếu thích hợp với các đơn vị có quy mô nhỏ, ít nghiệp vụ kinh tế, nội dung hoạt động kinh tế đơn giản, sử dụng ít tài khoản, số người làm kế toán ít.

- Nhược điểm: không áp dụng được cho các đơn vị kế toán vừa và lớn, số nghiệp vụ kinh tế phát sinh nhiều, hoạt động phức tạp, sử dụng nhiều tài khoản...Kết cấu sổ không thuận tiện cho nhiều người cùng ghi sổ một lúc nên việc lập báo cáo bị chậm trễ.

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký sổ cái theo sơ đồ

Sơ đồ 1.4: Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký sổ cái



Ghi chú:

Ghi hàng ngày  →

Ghi định kỳ hoặc cuối tháng  →

Đối chiếu  ↔



#### 1.2.3.5.4. Hình thức nhật ký chứng từ

- Đặc điểm : Là sổ kế toán tổng hợp dùng để phản ánh toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên Có của các tài khoản kết hợp với việc phân tích các nghiệp vụ kinh tế theo tài khoản đối ứng bên Nợ.

- Sổ sách : Nhật ký chứng từ, Bảng kê, sổ cái, sổ, thẻ kế toán chi tiết

- Trình tự ghi sổ : Nhật ký chứng từ có thể mở cho một hoặc nhiều tài khoản có nội dung kinh tế giống nhau hoặc có quan hệ đối ứng mật thiết với nhau. Khi mở nhật ký chứng từ dùng chung cho nhiều tài khoản thì trên nhật ký chứng từ có số cột dành cho mỗi tài khoản. Trong trường hợp sổ phát sinh bên có của mỗi tài khoản chỉ tập trung phản ánh trên một nhật ký chứng từ khác nhau, ghi có các tài khoản có liên quan đối ứng bên nợ với tài khoản này và cuối tháng được tập hợp vào sổ cái từ các nhật ký chứng từ đó

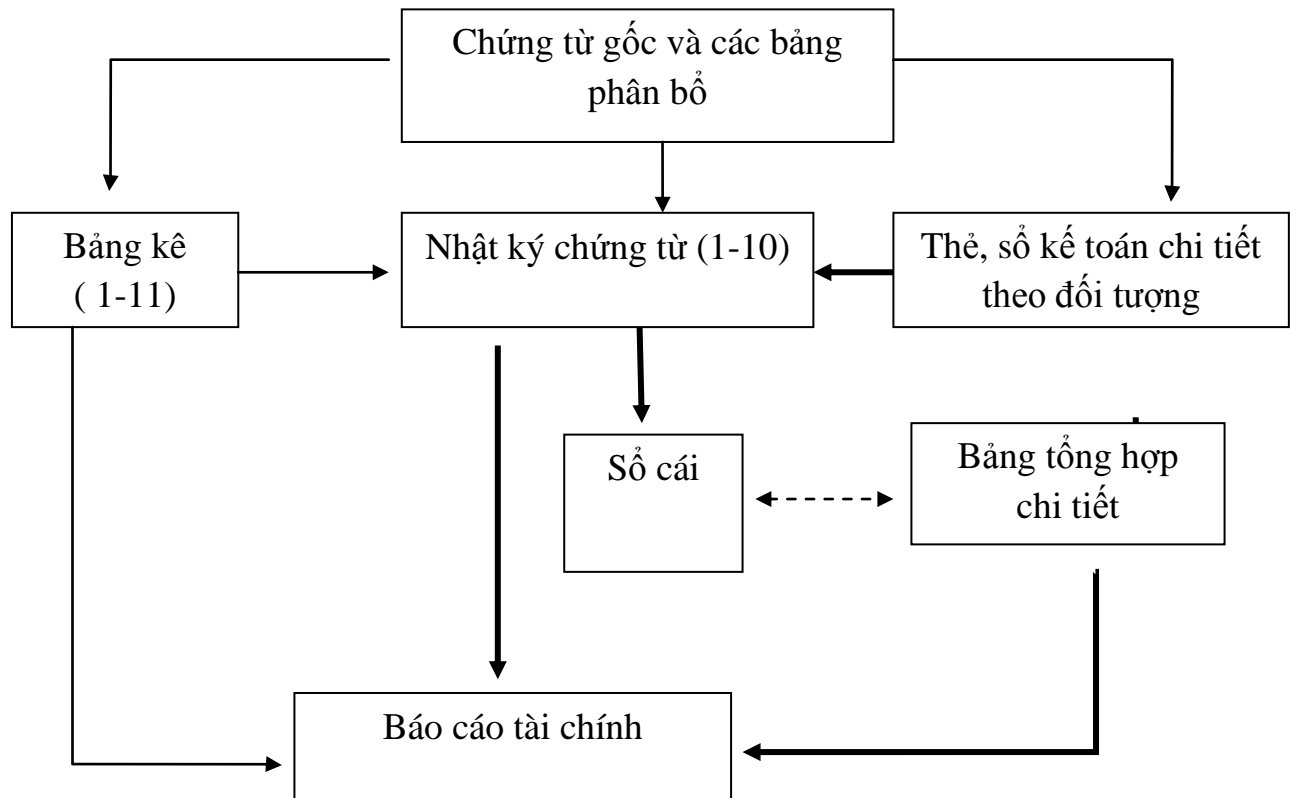
Kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với việc hệ thống hóa các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế. Sử dụng các mẫu sổ in sẵn có quan hệ đối ứng tài khoản, chỉ tiêu quản lý tài chính

- Ưu điểm : Tránh trùng lặp, giảm khối lượng công việc ghi chép hàng ngày, nâng cao năng suất lao động của người làm công tác kế toán, tiện lợi cho mọi việc chuyên môn hóa cán bộ kế toán

- Nhược điểm: mẫu sổ phức tạp do đó không phù hợp với những đơn vị có quy mô nhỏ, ít nghiệp vụ kinh tế hay những đơn vị mà nghiệp vụ trình độ của cán bộ kế toán còn yếu.

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chứng từ theo sơ đồ 1.5:

Sơ đồ 1.5: Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chứng từ



Ghi chú

Ghi hàng ngày →

Ghi định kỳ hoặc cuối tháng →

Đối chiếu ↔

### 1.2.3.5.5. Hình thức kế toán máy

Để khắc phục những hạn chế và khó khăn trong công tác kế toán thủ công, hiện nay rất nhiều doanh nghiệp đã ứng dụng phần mềm máy tính trong công tác kế toán. Đó chính là việc thiết kế và sử dụng các chương trình phần mềm theo đúng nội dung, trình tự của phương pháp kế toán để thu nhận, xử lý và cung cấp các thông tin kế toán trên máy vi tính. Với sự ứng dụng này, bộ phận kế toán giảm bớt thực hiện thủ công một số khâu như: ghi sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp, tổng hợp số liệu lập báo cáo tài chính...; chỉ phải thực hiện các công việc phân loại, bổ sung thông tin chi tiết vào chứng từ gốc, nhập dữ liệu từ chứng từ vào máy, kiểm tra và phân tích số liệu trên các sổ, báo cáo kế toán... để có thể đưa ra các quyết định phù hợp. Việc tổ chức công tác kế toán bằng phần mềm máy tính phải tuân theo các nội dung và yêu cầu của tổ chức công tác kế toán, đồng thời từng nội dung có đặc điểm riêng phù hợp với việc ứng dụng công nghệ thông tin hiện đại. Vì vậy, tổ chức kế toán máy phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

- + Đảm bảo phù hợp với chế độ, thể lệ quản lý kinh tế tài chính nói chung và các nguyên tắc, chuẩn mực, chế độ kế toán hiện hành nói riêng.

- + Đảm bảo phù hợp với đặc điểm, tính chất, mục đích hoạt động, quy mô và phạm vi hoạt động của doanh nghiệp

- + Đảm bảo tính khoa học, đồng bộ và tự động hoá cao, trong đó phải tính đến độ tin cậy, an toàn và bảo mật trong công tác kế toán.

- + Tổ chức trang bị đồng bộ về cơ sở vật chất, song phải đảm bảo nguyên tắc tiết kiệm và hiệu quả.

Tổ chức công tác kế toán trên máy vi tính được thực hiện theo những nội dung sau:

- + Tổ chức mã hoá các đối tượng cần quản lý: là cách thức để thực hiện việc phân loại, gắn hiệu, xếp lớp các đối tượng cần quản lý nhằm cho phép nhận diện, tìm kiếm một cách nhanh chóng, không nhầm lẫn các đối tượng trong quá trình xử lý thông tin, tăng tốc độ xử lý, đảm bảo độ chính xác, giảm thời gian nhập dữ liệu và tiết kiệm bộ nhớ

Việc xác định các đối tượng cần mã hoá là hoàn toàn phụ thuộc vào yêu cầu quản trị doanh nghiệp. Riêng đối với kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương đối tượng chủ yếu phải được mã hoá là: Danh mục chứng từ, danh mục cán bộ công nhân viên

+ Tổ chức chứng từ kế toán: là khâu đầu tiên của công tác kế toán với những nội dung: xây dựng hệ thống danh mục chứng từ, tổ chức hạch toán ban đầu, tổ chức kiểm tra thông tin trong chứng từ, tổ chức luân chuyển chứng từ. Công đoạn này nhằm cung cấp thông tin đầu vào, làm cơ sở dữ liệu cho hệ thống thông tin biến đổi thành thông tin kế toán cung cấp cho các đối tượng sử dụng.

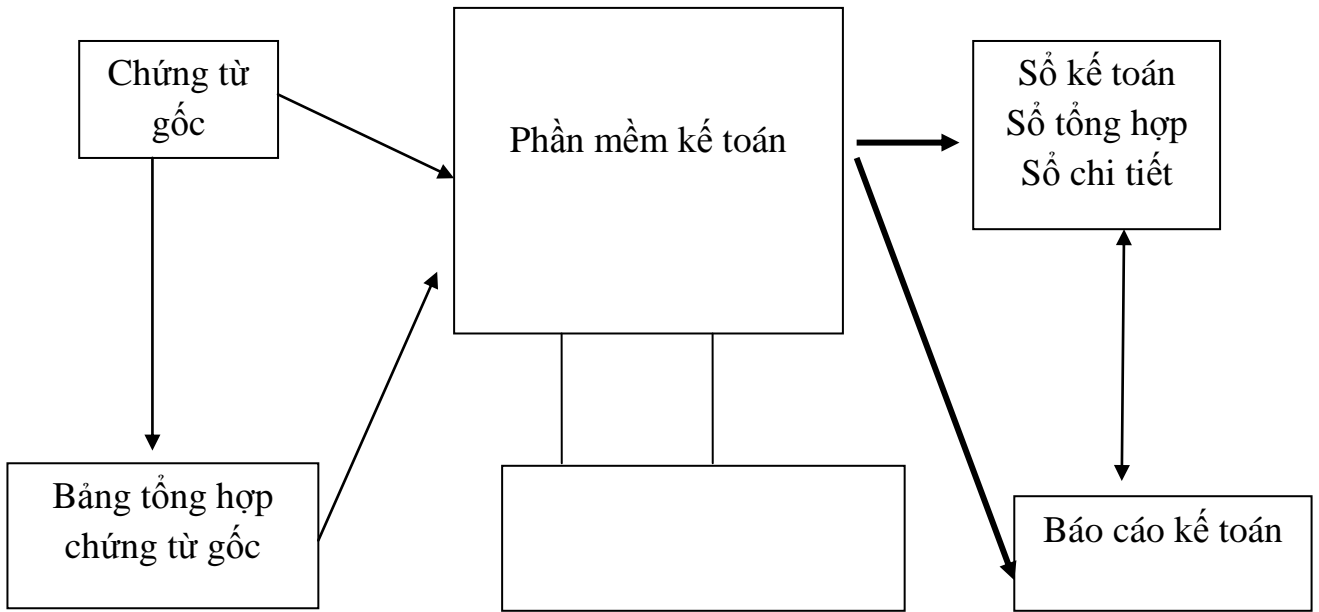
+ Tổ chức hệ thống tài khoản kế toán: Ngoài công việc sử dụng tài khoản kế toán cấp I, cấp II theo quy định hiện hành, căn cứ vào yêu cầu quản lý của doanh nghiệp, kế toán xây dựng hệ thống tài khoản chi tiết để làm cơ sở mã hoá, cài đặt trong chương trình phần mềm kế toán.

+ Tổ chức hệ thống kế toán: Mỗi hình thức kế toán có một hệ thống sổ kế toán và trình tự hoá thông tin khác nhau. Với mỗi hình thức kế toán và yêu cầu quản lý, sử dụng thông tin chi tiết của từng doanh nghiệp, các chương trình phần mềm kế toán sẽ được thiết kế để xử lý và hệ thống hoá thông tin kế toán tự động trên máy tính theo đúng yêu cầu.

- Đặc điểm : Hàng ngày căn cứ vào chứng từ gốc hoặc bảng tổng hợp chứng từ gốc kế toán tiến hành nhập vào phần mềm máy tính đã được xây dựng sẵn, phần mềm sẽ xử lý số liệu và in ra các sổ kế toán và báo cáo kế toán ở bất cứ thời điểm nào.

- Quy trình :

Sơ đồ 1.6: Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức Kế toán máy



Ghi chú:

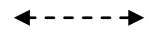
Nhập số liệu hàng ngày



In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm



Đối chiếu, kiểm tra



**CHƯƠNG II****THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH NICHIAS HẢI PHÒNG****2.1. TỔNG QUAN VỀ CÔNG TY TNHH NICHIAS HẢI PHÒNG****\*Khái quát chung**

*Tên doanh nghiệp Công ty TNHH Nichias Hải Phòng*

*Trụ sở : Lô C3\_C6 KCN Nomura huyện An Dương, thành phố Hải Phòng*

*Điện thoại : (031) 3743201*

*Fax : (031) 743202*

*Mã số thuế: 0200430754*

**2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển.****\* Giấy phép đầu tư**

Công ty TNHH Nichias Hải Phòng là doanh nghiệp 100% vốn nước ngoài được thành lập tại nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam với thời gian hoạt động là 50 năm theo Giấy phép Đầu Tư số 10/GP-KCN-HP ngày 17 tháng 7 năm 2001 do Ban quản lý các khu chế xuất và Công Nghiệp Nomura Hải Phòng. Ngày 30 tháng 6 năm 2008, Công ty nhận được Giấy chứng nhận đầu tư số 02204300060 do Ban quản lý các Khu Chế xuất và công nghiệp thành phố Hải Phòng cấp thay thế cho Giấy phép đầu tư hiện hành.

**• Nguồn vốn kinh doanh:**

+Vốn đầu tư: 1.500.000 USD

+Vốn pháp định: 1.500.000 USD

**• Ngành nghề sản xuất kinh doanh:** sản xuất các sản phẩm gắn kết và cải thiện môi trường như tấm gioăng đệm, bộ lọc khí, băng P.T.F.E và các sản phẩm phụ kiện P.T,F.E, ống nhựa, may mặc...

**• Thị trường hoạt động:** sản phẩm của doanh nghiệp để xuất khẩu

**• Thời gian hoạt động:** 50 năm

**2.1.2. Đặc điểm tổ chức hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty TNHH*****Nichias Hải Phòng*****2.1.2.1: Chức năng nhiệm vụ của công ty**

Sử dụng vốn có hiệu quả, không ngừng phát triển kinh doanh trên vốn sở hữu, giữ vững các sản phẩm chủ yếu hiện có đang sản xuất, tiếp tục mở rộng đầu tư chiều sâu chế tạo sản phẩm mới đáp ứng nhu cầu của thị trường, chấp hành nghiêm chỉnh các chính sách pháp luật của nhà nước, thực hiện đúng cam kết của mình với đối tác, đảm bảo sự tín nhiệm của công ty đối với các bạn hàng trong và ngoài nước, tạo việc làm ổn định, tăng thu nhập cho cán bộ công nhân viên trong công ty.

**2.1.2.2: Ngành nghề kinh doanh**

Theo giấy phép kinh doanh số 022043000060 do Ban quản lý Khu Chế xuất và Công nghiệp thành phố Hải Phòng cấp thay thế cho giấy phép đầu tư số 10/GP\_KCN\_HP, lĩnh vực sản xuất kinh doanh chính của công ty là: sản xuất các sản phẩm gắn kết và cải thiện môi trường như tấm gioăng đệm, bộ lọc khí, băng P.T.F.E và các sản phẩm phụ kiện P.T,F.E, ống nhựa, may mặc....

**2.1.2.3: Thời gian hoạt động của Công ty:**

Công ty TNHH Nichias Hải Phòng được thành lập tại Việt Nam với thời hạn hoạt động 50 năm Theo giấy phép đầu tư số 10/GP\_KCN\_HP do Ban quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Nomura Hải Phòng.

**2.1.2.4. Tư cách pháp nhân:**

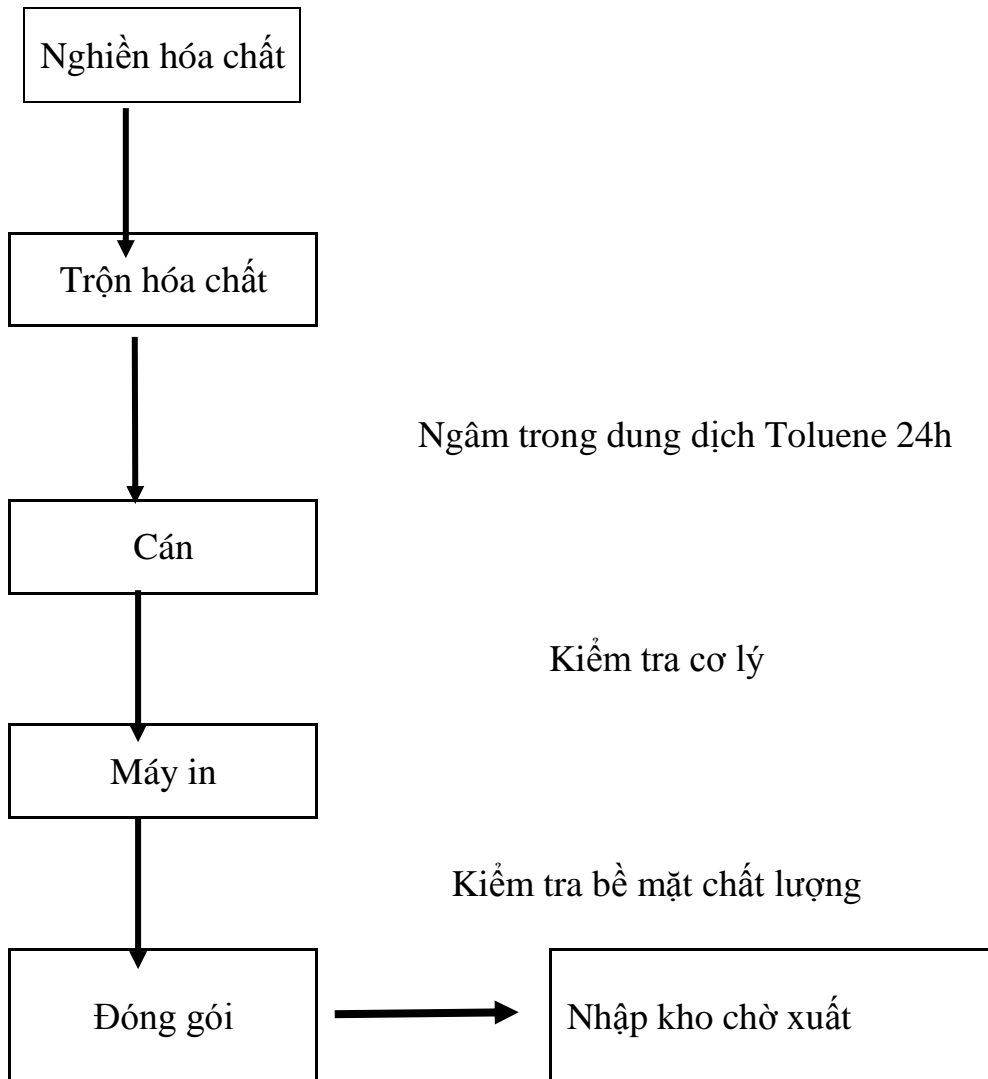
- Công ty TNHH Nichias Hải Phòng có tư cách pháp nhân đầy đủ theo quy định của pháp luật Việt Nam.
- Con dấu riêng, độc lập tài sản, được mở tài khoản tại Ngân hàng trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.
- Có điều lệ tổ chức và hoạt động của công ty.
- Chịu trách nhiệm bằng tài sản do công ty sở hữu đối với các tài khoản nợ
- Tự chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, được hạch toán kinh tế độc lập và tự chủ động về tài chính
- Có bảng cân đối kế toán riêng, được lập theo quy định của luật doanh

nghiệp và nghị quyết của tập đoàn Nichias ( Thành lập tại Nhật Bản)

#### 2.1.2.5. Công nghệ sản xuất sản phẩm của Công ty

Là doanh nghiệp 100% vốn đầu tư từ Nhật Bản, bản thân Công ty cũng là chi nhánh của Tập đoàn Nichias Nhật Bản, do vậy dây chuyền sản xuất của công ty được nhập khẩu nguyên chiếc từ Nhật Bản

#### Sơ đồ 2.1: Quy trình sản xuất gioăng đệm



- **Nghiền hóa chất**

Các hóa chất không được đồng đều về kích thước vì vậy tất cả các hóa chất to được cho vào nghiền nhỏ theo đúng quy định.

- **Trộn hóa chất**

Các hóa chất sau khi đã được nghiền nhỏ theo đúng quy định thì được đưa vào trộn theo công thức của từng sản phẩm.



Sau khi trộn xong ta đổ toluen vào hỗn hợp và trộn đều lại cho ra thùng ngâm 24h trước khi cho sang cán.

- **Cán**

Kiểm tra xem các thùng hóa chất đã đầy đủ hóa chất chưa, ngâm đủ thời gian chưa nếu đúng và đủ thì đưa lên cán, nếu sai thì để lại và báo cáo cho cấp lãnh đạo để có biện pháp xử lý cụ thể.

- **In sản phẩm**

Các sản phẩm cán xong được kiểm tra cơ lý rồi đưa máy in để in logo của công ty lên sản phẩm. Mỗi loại sản phẩm lại có các logo tương ứng

- **Đóng gói sản phẩm.**

Các sản phẩm được in xong sau đó được kiểm tra lại bề mặt sản phẩm xem có đạt không và sau khi in chất lượng còn tốt không, các sản phẩm sau khâu này được chia làm ba loại: loại 1: loại tốt nhất. Loại 2: các sản phẩm có lỗi nhỏ chấp nhận được. Loại 3: hàng phế phẩm. Loại 1 và 2 thì được đưa vào máy đóng gói theo đúng quy cách của từng loại, còn hàng phế phẩm thì được để riêng chờ xử lý.

- **Nhập kho\_ chờ sản xuất**

Khâu này các sản phẩm sau khi đóng gói theo đúng quy cách thì được phân loại và sắp xếp theo chủng loại quy cách nhập trước xuất trước

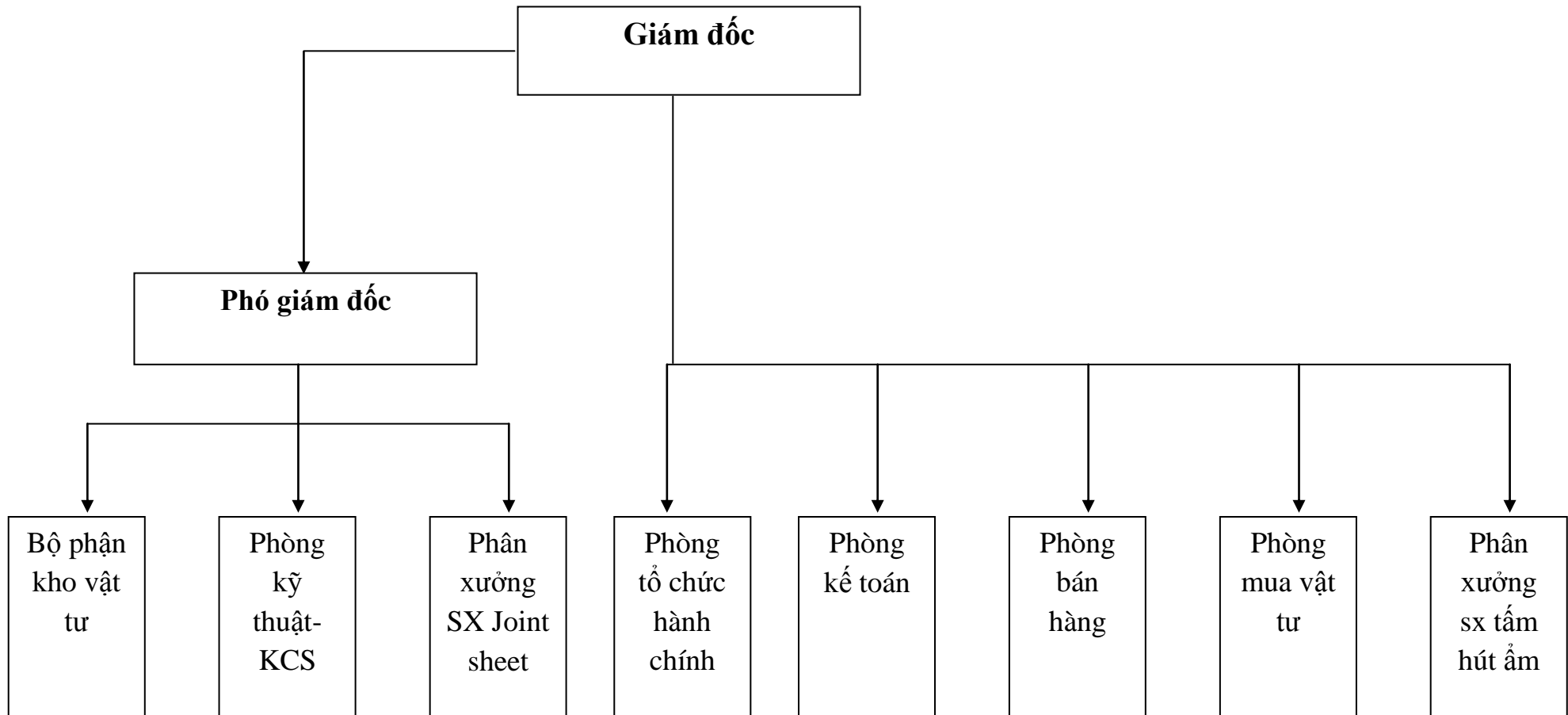
- **Hình thức tổ chức và kết cấu sản xuất**

*Hình thức tổ chức:* Tất cả các bộ phận làm việc độc lập. Cuối tháng các bộ phận kiểm tra lại và kiểm tra chéo, đảm bảo tính chính xác cho từng khâu và từng bộ phận.

*Kết cấu sản xuất:* Các phân xưởng sản xuất lại chia làm nhiều tổ nhỏ theo dây chuyền sản xuất. Các tổ nhỏ có nhiệm vụ hoàn thành tốt công việc được giao sau đó hỗ trợ các tổ khi cần thiết. Tất cả các thành viên trong công ty phải làm việc trên tinh thần hợp tác, đây cũng chính là một trong 5 tiêu chí làm việc của công ty Nichias Hải Phòng.

2.1.2.6. Cơ cấu tổ chức bộ máy của công ty

Sơ đồ 2.2: Sơ đồ cơ cấu tổ chức bộ máy của công ty



**Chức năng và nhiệm vụ cơ bản của các bộ phận****Giám đốc**

- Giám đốc công ty là người điều hành hoạt động hàng ngày và chịu trách nhiệm trước Tập đoàn về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.
- Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh quản lý trong Công ty.
- 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 sản xuất.
- Quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với CBCNV trong công ty
- Ký kết các hợp đồng kinh tế theo luật quy định
- Tuyển dụng, thuê mướn, bố trí, sử dụng lao động theo quy định luật Nhà Nước, khen thưởng, kỷ luật hoặc cho thôi việc đối với người lao động phù hợp với Bộ luật lao động.
- Chịu trách nhiệm trước Tập đoàn và pháp luật Nhà Nước Việt nam về những sai phạm gây tổn thất cho công ty.
- Ký kết các hợp đồng kinh tế theo luật quy định
- Tuyển dụng, thuê mướn, bố trí, sử dụng lao động theo quy định Nhà Nước, khen thưởng, kỷ luật hoặc cho thôi việc đối với người lao động phù hợp với Bộ luật lao động.
- Chịu trách nhiệm trước Tập đoàn và pháp luật Nhà Nước Việt Nam về những sai phạm gây tổn thất cho Công ty.

**Phó giám đốc:**

Là người cộng sự đắc lực, tích cực cho giám đốc, có trách nhiệm hoàn thành nhiệm vụ do Giám Đốc phân công, chịu trách nhiệm trước Giám đốc về những nhiệm vụ được giao, chủ động các tình huống phát sinh, bàn bạc đề xuất với Giám đốc về những biện pháp quản lý xử lý nghiệp vụ nhằm nâng cao hiệu lực quản lý trong hoạt động kinh doanh của Công ty.

**Bộ phận kho vật tư:**

Có nhiệm vụ quản lý, sắp xếp và cấp phát vật tư phục vụ sản xuất theo quy định của công ty cũng như quy định của nhà nước.

***Phòng kỹ thuật\_KSC:***

Làm công tác kiểm tra chất lượng sản phẩm của công ty, xây dựng bảng tiêu chuẩn vận hành cho các công đoạn sản xuất.

***Phòng kế toán:***

Là bộ phận tham mưu cho ban Giám đốc Công ty về nhiệm vụ tài chính, kế toán tổ chức hạch toán theo đúng quy định của pháp luật, đảm bảo quá trình luân chuyển vốn phục vụ cho hoạt động của doanh nghiệp đạt hiệu quả kinh tế cao, đồng thời bảo toàn và phát triển nguồn vốn của Công ty.

***Phòng tổ chức – hành chính:***

Tham mưu cho Giám đốc về lĩnh vực tổ chức và hành chính. Có chức năng quản lý nhân sự một cách hợp lý khoa học, tổ chức bồi dưỡng, đào tạo tay nghề cho cán bộ công nhân viên, lập kế hoạch lao động tiền lương, tiền thưởng cho người lao động, tham mưu cho giám đốc về quản lý giám sát chặt chẽ các phòng ban chức năng, giải quyết chế độ chính sách cho người lao động theo đúng quy định của pháp luật.

***Phòng bán hàng:***

Có nhiệm vụ nghiên cứu, khai thác, tìm hiểu nhu cầu thị trường, theo dõi việc bán hàng hóa, dịch vụ, giới thiệu sản phẩm của doanh nghiệp

***Phòng mua vật tư:***

Nhận yêu cầu mua hàng từ các bộ phận sau đó tiến hành tìm kiếm và mua hàng theo đúng yêu cầu của các bên với giá rẻ nhất có thể đảm bảo chi phí là thấp nhất.

***Các bộ phận sản xuất:***

Tham mưu cho giám đốc trong công tác chuẩn bị và điều hành sản xuất đảm bảo đúng kế hoạch tiến độ sản xuất mà Công ty đã ký kết với khách hàng.

Có chức năng quản lý về mặt kỹ thuật của máy móc thiết bị triển khai công nghệ sản xuất sản phẩm từ đơn đặt hàng của khách hàng, tham mưu cho giám đốc về việc chế tạo sản phẩm mới.

Có nhiệm vụ giám sát tiến độ sản xuất, kiểm tra chất lượng sản phẩm hàng hóa sản xuất ra đảm bảo đúng yêu cầu của hợp đồng kinh tế đối với khách hàng.

Có nhiệm vụ quản lý, bảo dưỡng máy móc thiết bị theo đúng quy định để

đảm bảo phục vụ sản xuất được liên tục.

### **2.1.2.7. Cơ sở vật chất kỹ thuật**

Tình hình tài sản cố định chủ yếu của doanh nghiệp:

Tổng diện tích, đất đai, nhà cửa, đường bộ là: 23.196m<sup>2</sup>:

*Trong đó:*

- Diện tích nhà xưởng: 14.842m<sup>2</sup>
- Diện tích nhà làm việc ( 2 tầng) : 1.060 m<sup>2</sup>
- Diện tích kho hàng, khu phụ: 490m<sup>2</sup>
- Diện tích vỉa hè, khuôn viên: 6.804m<sup>2</sup>

*Máy móc thiết bị:*

- Các loại máy công cụ: 45 cái, bao gồm: máy nghiền, máy trộn, máy cán, lò lung, máy tiện, máy bào, máy cưa, máy khoan, máy hàn hiện còn đang sử dụng.

- Máy in và máy đóng gói chuyên dùng 3 cái đang sử dụng.

- Có 4 dây chuyền sản xuất cán gioăng mới dây chuyền gồm 5 máy bao gồm: máy nghiền, máy trộn, máy cán, máy in, máy đóng gói hiện đang sử dụng;

- Xe nâng: 02 cái

- Ô tô con: 02 cái

- Thiết bị văn phòng gồm: máy phô tô, máy fax, máy điện thoại

- Thiết bị quản lý: máy vi tính 30 cái.

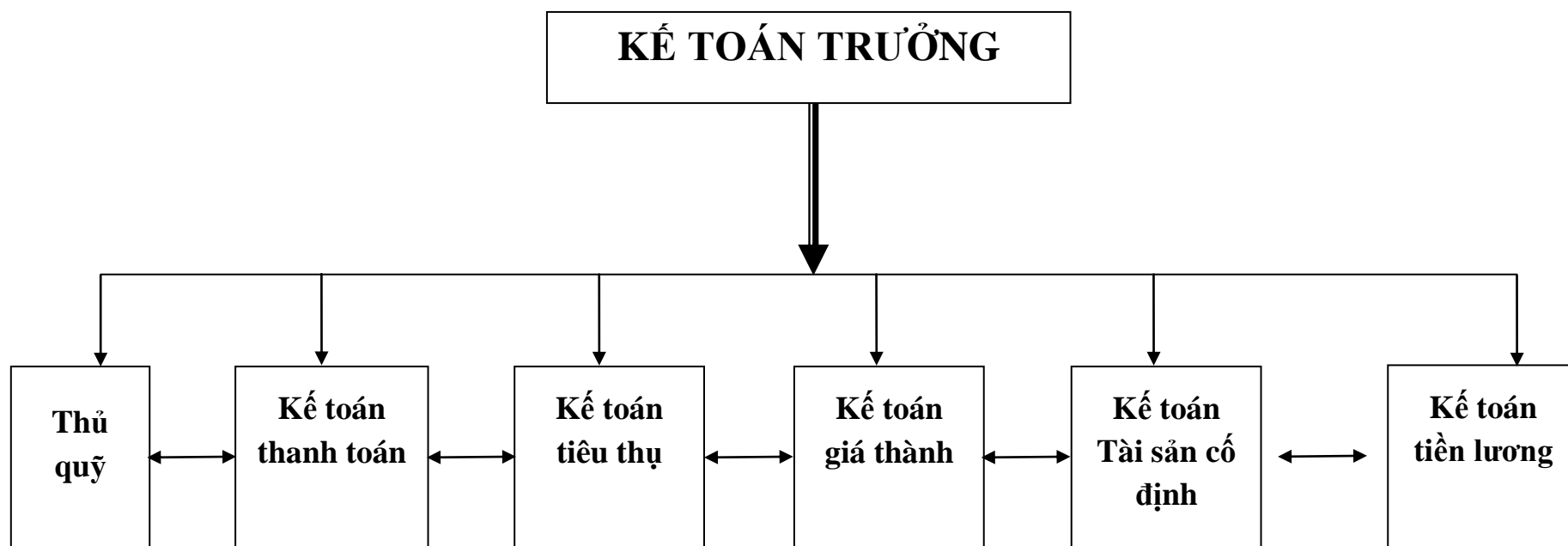
- Tài sản cố định của công ty gồm nhà xưởng, văn phòng, nhà kho chứa hàng hóa, sản phẩm. Riêng có phân xưởng Naflon sheet là mới được xây dựng từ năm 2006, còn lại đều được xây dựng từ năm 2001, phần lớn đã cũ nhưng luôn được sửa sang tu bổ đảm bảo yêu cầu sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp.

### **2.1.2.8. Cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán**

#### **2.1.2.8.1. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán**

Sơ đồ 2.3. Sơ đồ tổ chức phòng kế toán tài chính:

## SƠ ĐỒ TỔ CHỨC PHÒNG KẾ TOÁN TÀI CHÍNH



- **Trách nhiệm quyền hạn phòng kế toán tài chính:**

**Trưởng phòng:**

- Tổ chức bộ máy phòng tài chính kế toán.
- Tổ chức công tác hạch toán kế toán, hướng dẫn các kế toán viên thực hiện nhiệm vụ của mình.
- Giám đốc đồng tiền, kiểm tra giám sát mọi hoạt động kinh tế của đơn vị.
- Xây dựng kế toán tài chính, tham mưu cho Giám đốc về đường lối kinh doanh, sử dụng vốn có hiệu quả..

**Thủ quỹ:**

- Thu nhận và trả tiền tại quỹ theo các chứng từ thanh toán.
- Hướng dẫn mọi người liên quan về các thủ tục nhận và trả tiền tại quỹ.
- Chịu trách nhiệm trực tiếp về tính an toàn và đủ của các quỹ.

**Kế toán thanh toán:**

- Kiểm tra và lập các chứng từ thu chi.
- Theo dõi vay, thanh toán công nợ và tạm ứng.
- Tính và thanh toán tiền lương khối văn phòng.
- Hướng dẫn những người liên quan về các chứng từ thanh toán.

**Kế toán giá thành:**

- Tính toán giá thành sản phẩm.
- Tổng hợp tiền lương.
- Giúp kế toán trưởng xây dựng giá thành bán sản phẩm.
- Hướng dẫn thống kê lập các báo cáo có liên quan đến giá thành sản phẩm.

**Kế toán vật liệu và huy động vốn:**

- Theo dõi tính toán việc xuất nhập tồn kho vật liệu.

- Nhận và thanh toán các khoản huy động vốn.
- Hướng dẫn mọi người liên quan lập các chứng từ xuất nhập vật liệu.
- Hướng dẫn mọi người gửi tiền tiết kiệm về thủ tục và chế độ của đơn vị liên quan tới việc huy động vốn.

**Kế toán tiêu thụ:**

- Theo dõi nhập kho thành phẩm và sử dụng thành phẩm cho công việc của đơn vị
- Theo dõi công nợ đối với khách hàng mua hàng
- Hướng dẫn mọi người liên quan lập các chứng từ liên quan
- Tính và thanh toán tiền lương phân xưởng

**Kế toán tiền lương:**

- Tập hợp bảng chấm công, bảng chấm công làm thêm giờ để tính tiền lương cho người lao động

**2.1.2.8.2 Hình thức và phương pháp kế toán**

Với đặc điểm tổ chức, quản lý sản xuất của Công ty, công tác kế toán được tổ chức khá chặt chẽ và khoa học. Công ty thực hiện chế độ kế toán theo Quyết Định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính.

Để phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh thực tế, xí nghiệp áp dụng hệ thống kế toán theo hình thức: "**Nhật Ký Chung**".

Hình thức sổ nhật ký chung gồm các loại sổ chủ yếu sau:

- + Sổ Nhật Ký Chung.
- + Sổ Cái.
- + Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

\* Kỳ kế toán năm của công ty bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12 hàng năm.

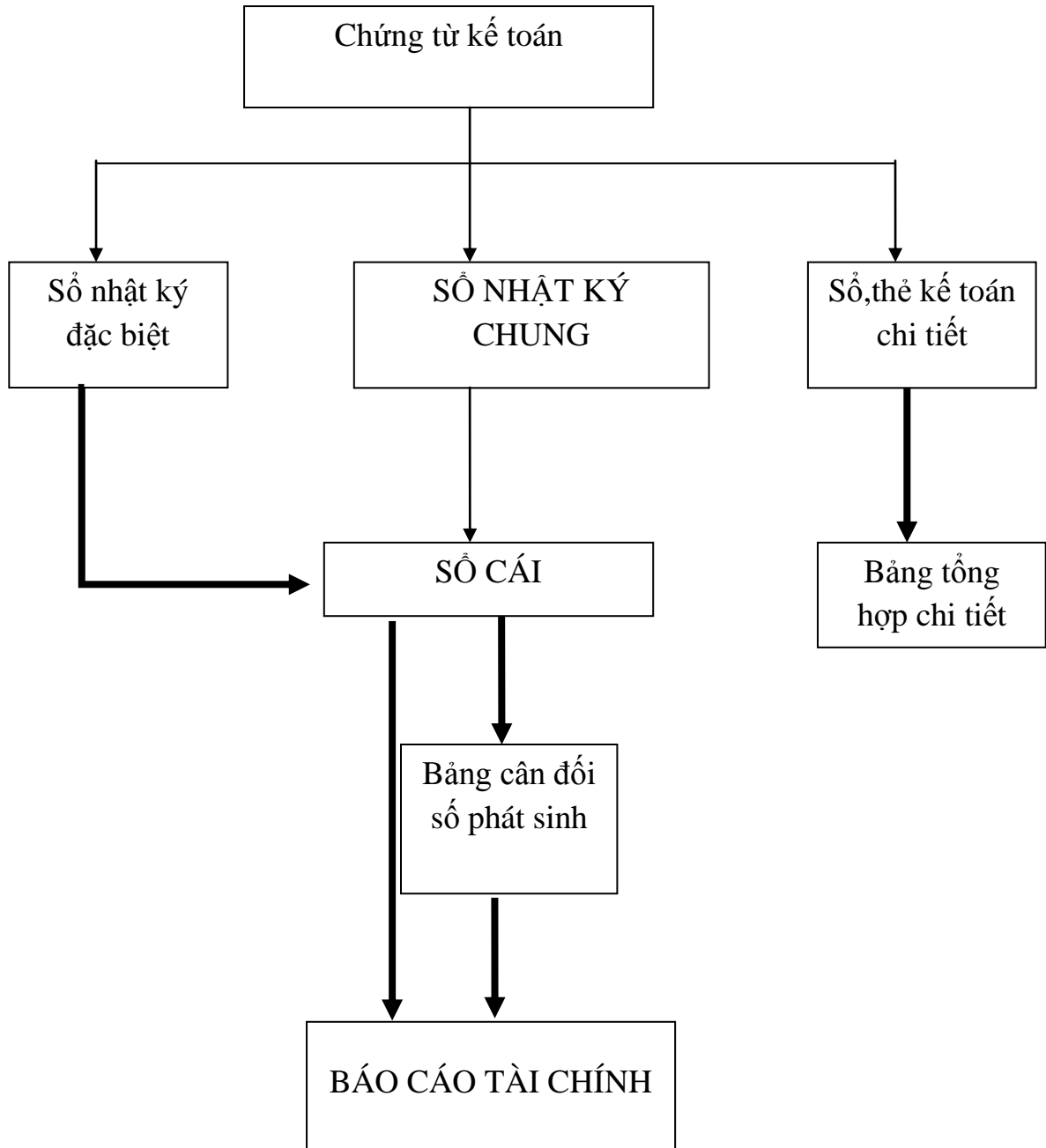
\* Đơn vị tiền tệ sử dụng trong ghi chép kế toán là đồng Việt Nam (VNĐ).



\* Giá trị hàng tồn kho được xác định theo phương pháp bình quân gia quyền, hạch toán theo phương pháp kê khai thường xuyên.

- Công ty áp dụng phương pháp khấu hao tài sản cố định theo phương pháp đường thẳng.

**Sơ đồ 2.4: Sơ đồ luân chuyển chứng từ:**



**Ghi chú:**

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

\* Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào sổ Nhật Ký Chung, sau đó căn cứ vào số liệu đã ghi trên sổ Nhật Ký Chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Nếu đơn vị có mở sổ, thẻ kế toán chi tiết thì đồng thời với việc ghi sổ Nhật Ký Chung, các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

\* Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ Cái lập bảng cân đối Sổ phát sinh. Sau khi đã kiểm tra, đối chiếu, khớp đúng các số liệu trên Sổ Cái và Bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập Báo Cáo Tài Chính.

\* Về nguyên tắc, tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng tổng phát sinh Nợ và tổng phát sinh Có trên sổ Nhật Ký Chung.

\* Doanh nghiệp sử dụng các loại báo cáo sau:

- + 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

## **2.2. Thực tế công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH Nichias Hải Phòng**

### ***2.2.1. Đặc điểm lao động, tiền lương và các khoản trích theo lương.***

\* Đặc điểm lao động:

Để cho quá trình tái sản xuất xã hội và tái sản xuất kinh doanh của các DN được diễn ra thường xuyên liên tục thì một vấn đề thiết yếu là phải tái sản xuất sức lao động. Người lao động phải có vật phẩm tiêu dùng để tái sản xuất sức lao động. Vì vậy khi họ tham gia lao động ở các DN thì họ phải được trả thù lao lao động tương ứng với sức lao động mà họ đã bỏ ra.

Chi phí về lao động là một trong những yếu tố chi phí cơ bản cấu thành lên giá thành sản xuất của sản phẩm của DN. Việc sử dụng hợp lý lao động cũng chính là tiết kiệm về chi phí lao động giúp giảm giá thành sản xuất sản phẩm,

tăng lợi nhuận cho DN.

Quản lý lao động và tiền lương là một nội dung quan trọng trong công tác quản lý sản xuất kinh doanh của DN.

- Lao động của Công ty, được đào tạo và tuyển dụng từ nhiều nguồn như: do các trường đại học, trung học chuyên nghiệp,

- Lao động được tuyển dụng từ nhiều vùng, nông thôn, thành thị, có cả miền núi, hải đảo, tập quán tác phong khác nhau, lao động tại địa phương, các quận huyện.

- Tính chất lao động: đội ngũ lao động chủ yếu là lao động phổ thông. Tùy theo yêu cầu quản lý, lao động được phân loại theo nhiều tiêu thức khác nhau:

- Theo thời hạn hợp đồng có: lao động ký hợp đồng không xác định thời hạn, lao động hợp đồng có thời hạn từ 1 đến 3 năm, lao động ký hợp đồng mùa vụ

. - Theo tính chất nghề nghiệp lao động chia ra: công nhân pha cắt, công nhân may, công nhân xưởng đế, hoàn chỉnh, xuất nhập khẩu...

- Theo mức độ tác động trực tiếp hay gián tiếp để sản xuất chia ra:

+ Khối quản lý, bao gồm toàn bộ các Phòng ban, và văn phòng các phân xưởng như quản đốc, đốc công, thư ký phân xưởng;

+ Khối phục vụ: bao gồm toàn bộ công nhân của Phân xưởng Cơ điện, công nhân vận chuyển, bốc vác, bảo vệ.

Lao động trực tiếp được phân loại theo nội dung công việc gồm có: Lao động SXKD chính, lao động SXKD phụ trợ, lao động ở các hoạt động khác.

+ Khối trực tiếp: bao gồm công nhân của các phân xưởng còn lại trực tiếp thực hiện nhiệm vụ sản xuất. Phân loại lao động trong Công ty có ý nghĩa lớn trong việc nắm bắt thông tin về số lượng và thành phần lao động, về trình độ nghề nghiệp của người lao động, về sự bố trí trong Công ty từ đó lập kế hoạch lao động. Mặt khác thông qua phân loại lao động trong toàn Công ty và từng bộ phận giúp cho việc lập dự toán chi phí nhân công trong chi phí SXKD, lập kế

hoạch quỹ lương.

\* Quy chế trả lương tại Công ty TNHH Nichias Hải Phòng:

Trong điều hành hoạt động Công ty tiến hành phân cấp quản lý tương đối cụ thể để nâng cao hiệu, trách nhiệm trong công tác quản lý điều hành ngay trong quy chế trả lương đã được phân cấp chi tiết

Tổ trưởng, tổ phó là cấp xét duyệt lương của các thành viên trong tổ( hệ số công việc, hệ số thành tích, hệ số tác động sản phẩm) trên cơ sở bình bầu đúng tiêu chuẩn trong quy chế trả lương.

Xưởng trưởng, phụ trách các bộ phận, phòng ban là cấp xét duyệt lương của tổ trưởng, tổ phó và nhân viên bộ phận hay phòng mình quản lý theo đúng tiêu chuẩn trong quy chế trả lương và có quyền yêu cầu tổ trưởng, tổ phó giải thích về việc xét duyệt lương của các tổ viên.

Quy chế cũng quy định rõ các hình thức khen thưởng định kỳ và đột xuất. đồng thời cũng nêu rõ tác động của tiền lương hàng tháng đối với thưởng lương tháng thứ 13, thưởng tết và xem xét duyệt nâng bậc lương định kỳ.

\* Công việc tính lương thưởng và các khoản khác phải trả cho người lao động được thực hiện tập trung tại phòng kế toán. Đối với những Công ty lớn thì việc tính lương, tính thưởng và các khoản phải trả cho người lao động có thể giao cho nhân viên hạch toán phân xưởng hoặc bộ phận kế toán các đơn vị phụ thuộc đảm nhiệm dưới sự chỉ đạo của kế toán trưởng của công ty.

Thời gian để tính lương, tính thưởng và các khoản khác phải trả cho người lao động theo tháng. Căn cứ để tính các chứng từ hạch toán thời gian lao động, kết quả lao động và các chứng từ khác có liên quan (như giấy nghỉ ốm, biên bản ngừng việc,...) tất cả các chứng từ trên phải được kế toán kiểm tra trước khi tính lương, tính thưởng và phải đảm bảo được các yêu cầu của chứng từ kế toán. Sau khi đã kiểm tra các chứng từ tính lương, tính thưởng, tính phụ cấp trợ cấp, kế toán tiến hành tính lương tính thưởng tính trợ cấp phải trả cho người lao động theo hình thức trả lương trả thưởng đang áp dụng tại công ty.

Các hình thức khen thưởng như: biểu dương trước toàn công ty, thưởng vật chất cho người lao động theo tháng.

### **2.2.2. Thực tế công tác kế toán tiền lương tại công ty TNHH Nichias Hải Phòng.**

#### **2.2.2.1. Hình thức trả lương tại Công ty**

Xuất phát từ đặc điểm tổ chức sản xuất, đặc điểm quy trình công nghệ và yêu cầu công tác quản lý, công ty áp dụng 1 hình thức:

+ Hình thức trả lương thời gian : Theo hình thức này quỹ lương phải trả cho CB CNV trong những ngày không tham gia sản xuất nhưng vẫn hưởng 100% lương cơ bản. Trả lương cho CBCNV trong những ngày lễ, tết, nghỉ học họp, nghỉ phép năm, nghỉ những ngày hiếu hỷ

Các khoản phụ cấp trong công ty:

- Quy định về phụ cấp trong công ty:

Ngoài các khoản lương chính, CNV trong công ty còn được hưởng các khoản phụ cấp theo quy định của nhà nước và công ty.

+ Phụ cấp trách nhiệm: Áp dụng đối với các Trưởng– Phó phòng của các phòng ban trong công ty, Đội trưởng– Đội phó các tổ đội sản xuất... Mức phụ cấp trách nhiệm: Tùy theo từng công việc mà công ty trực tiếp kí hợp đồng với người lao động về mức phụ cấp mà họ được hưởng.

+ Phụ cấp tiền xăng xe và nhà trọ đối với công nhân phải thuê nhà hoặc nhà ở xa Công ty.

+ Phụ cấp thâm niên:

- Quy định về tiền thưởng

Quy định về tiền thưởng tùy theo quy định của Công ty trong từng thời kỳ hoặc từng năm. Quỹ khen thưởng dùng để:

+ Thưởng cuối năm hoặc thưởng trong kỳ trên cơ sở năng suất lao động, thành tích trong công tác hay có những sáng tạo mới của cán bộ CNV trong Công ty

+ Thưởng đột xuất cho những cá nhân , tập thể trong Công ty

Sau khi tính lương phải trả cho cán bộ công nhân viên và phản ánh vào Bảng thanh toán tiền lương, kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương sẽ

tiền hành trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN, tính trừ vào chi phí sản xuất kinh doanh và trừ vào thu nhập của công nhân viên

Nội dung tính	BHXH (%)	BHYT (%)	KPCĐ (%)	BHTN (%)	Tổng (%)
Doanh nghiệp	16	3	2	1	22
Người lao động	6	1.5		1	8.5
Tổng	22	4.5	2	2	30.5

#### 2.2.2.2. Tính lương và các khoản phải trả cho người lao động

Cuối tháng trên cơ sở quy chế trả lương đã được quy định cụ thể của Công ty đồng thời trên số liệu hạch toán về thời gian và kết quả lao động, kế toán sẽ tiến hành tính lương và trợ cấp BHXH phải trả cho CNV.

Cty TNHH Nichias Hải Phòng đã áp dụng hình thức trả lương theo tháng, bộ phận kế toán trong phòng kế toán tiến hành tính lương cho cả doanh nghiệp.

Để thanh toán tiền lương và các khoản phải trả cho CNV, Kế toán lập bảng thanh toán lương và BHXH nếu có cho từng tổ đội và phòng ban. Bảng thanh toán lương và BHXH được lập về cơ bản đúng quy định và chế độ kế toán hiện hành. Các chứng từ làm cơ sở chi trả lương và các khoản phải trả người lao động là: Bảng chấm công, bảng thanh toán lương, phiếu nghỉ hưởng BHXH...

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

Công thức:

$TN = Ltt - \text{Các khoản giảm trừ}$

$TN = (Ltg + Pc) - (BHYT + BHXH + KPCĐ + BHTN + TTNCN)$

Trong đó:

TN: Tổng thu nhập của người lao động trong tháng

Ltt: Lương thực tế

Ltg: Lương thời gian

PC: Các khoản phụ cấp

$$\text{Lương thời gian} = \frac{\text{Lương ký kết trong hợp đồng}}{\text{Ngày công chế độ}} * \text{Số công làm}$$

**Bảng biểu 2.5. Bảng chấm công công nhân trực tiếp sản xuất Tổ 1 ( Phân xưởng 1)**

CÔNG TY TNHH NICHIAS HẢI PHÒNG

Khu công nghiệp Nomura Hải Phòng

**BẢNG CHẤM CÔNG**

Tháng 12 năm 2011

Bộ phận: Công nhân trực tiếp sản xuất của Tổ 1

stt	Họ và tên	Cấp bậc	Ngày trong tháng														Tổng NC	K T	
			1	2	3	4	5	6	7	...	25	26	27	28	29	30			31
1	Nguyễn Mạnh Việt	CN	1	1	1	0	0	1	1		0	1	1	0	1	1	1	25	
2	Trần Đình Minh	CN	1	1	1	0	1	1	1		0	1	1	1	1	1	1	27	
3	Phạm Thị Hòa	CN	1	1	1	0	1	1	1		0	1	1	1	1	1	1	27	
4	Tạ Quang Long	CN	1	1	1	0	1	0	1		0	1	1	1	1	1	1	26	
5	Đỗ Thu Trang	CN	1	1	1	0	1	1	1		0	1	1	1	1	0	1	27	
6	Trịnh Hồng Dũng	CN	1	1	1	0	1	1	1		0	1	1	1	1	1	1	27	
	....																		
29	Nguyễn Đăng Hòa	CN	1	1	1	0	1	1	0		0	1	1	1	1	0	1	25	
30	Nguyễn Thị Trang	CN	1	1	1	0	1	1	1		0	1	1	1	1	1	1	27	
31	Đỗ Thu Hường	CN	1	1	1	0	1	1	1		0	1	1	1	1	1	1	27	
32	Hoàng Văn Tân	CN	1	1	1	0	1	0	0		0	0	1	1	1	1	1	24	

Ví dụ: Tính tiền lương phải trả cho công nhân Phạm Thị Hòa tháng 12/2011  
Mức lương cơ bản của công nhân là 2.140.000 là mức lương cơ bản áp dụng theo khu vực I với số ngày làm việc là 27 ngày

Số ngày công làm việc: 27 vậy lương cơ bản được nhận là 2.140.000 đồng.

Thêm giờ: do chị Phạm Thị Hòa tăng ca được 65h lên số tiền thêm giờ là:  
 $2.140.000/27/8*150%*65h = 965.972$  đồng

Các khoản phụ cấp:

+ Trách nhiệm: 100.000 đồng

+ Đi lại: 250.000 đồng

+ Chuyên cần: 100.000 đồng

+ Thâm niên: 150.000 đồng

→ Tổng trợ cấp được nhận là:  $100.000 + 25.000 + 100.000 + 150.000 = 600.000$  đồng

→ Tổng lương =  $2.140.000 + 965.972 + 600.000 = 3.605.972$  đồng

BHXH, BHYT, BHTN được Công ty khấu trừ vào lương như sau:

BHXH =  $2.140.000 \times 6\% = 128.400$  đồng

BHYT =  $2.140.000 \times 1,5\% = 32.100$  đồng

BHTN =  $2.140.000 \times 1\% = 21.400$  đồng

Số tiền thực lĩnh của công nhân Phạm Thị Hòa là:

$3.605.972 - (128.400 + 32.100 + 21.400 + 27.000) = 3.424.072$

- Sau khi tính lương của từng người kế toán Công ty tiến hành chi trả lương cho người lao động. Người lao động được nhận lương vào ngày mùng 10 tháng tiếp theo.



**Bảng biểu 2.6: Bảng thanh toán lương tháng 12 của công nhân trực tiếp sản xuất tổ 1 ( Phân xưởng 1)**

CÔNG TY TNHH NICHIAS HẢI PHÒNG

Khu công nghiệp Nomura Hải Phòng

**BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG**  
**Tháng 12 năm 2011**  
**Bộ Phận: Công nhân trực tiếp sản xuất Tổ 1**

Stt	Họ tên	CV	Lương cơ bản	Phụ cấp	Tiền làm thêm giờ	Tổng lương	Các khoản khấu trừ vào lương				Khoản khác	Còn lĩnh	Ký nhận
							BHXH	BHYT	BHTN	Cộng			
1	2	3	4	5	6	7=4+5+6	8=4x6%	9=4x1.5%	10=4x1%	11=8+9+10	12	13=7-11	14
1	Nguyễn Mạnh Việt	CN	2.140.000	600.000	865.972	3.605.972	128.400	32.100	21.400	181.900		3.424.072	
2	Trần Đình Minh	CN	2.140.000	500.000	865.972	3.505.972	128.400	32.100	21.400	181.900		3.324.072	
3	Phạm Thị Hòa	CN	2.140.000	600.000	865.972	3.605.972	128.400	32.100	21.400	181.900		3.424.072	
4	Tạ Quang Long	CN	2.140.000	400.000	865.972	3.405.972	128.400	32.100	21.400	181.900		3.224.072	
5	Đỗ Thu Trang	CN	2.140.000	700.000	865.972	3.705.972	128.400	32.100	21.400	181.900		3.524.072	
6	Trịnh Hồng Dũng	CN	2.140.000	600.000	865.972	3.605.972	128.400	32.100	21.400	181.900		3.424.072	
	...												
29	Nguyễn Đăng Hòa	CN	2.140.000	400.000	865.972	3.405.972	128.400	32.100	21.400	181.900		3.224.072	
30	Nguyễn Thị Trang	CN	1.712.000	300.000	865.972	2.877.972	0	0	0	0		2.877.972	
31	Đỗ Thu Hường	CN	2.140.000	500.000	865.972	3.505.972	128.400	32.100	21.400	181.900		3.324.072	
32	Hoàng Văn Tân	CN	2.140.000	500.000	865.972	3.505.972	128.400	32.100	21.400	181.900		3.324.072	
	<b>Tổng</b>		68.392.765	16.800.000	27.711.104	112.903.869	4.103.566	1.025.891	683.928	5.813.385		107.090.484	

Bảng chữ: Hai tỷ, Một trăm linh bảy triệu, không trăm chín mươi nghìn, bốn trăm tám mươi bốn nghìn.

Người lập biểu  
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)

Giám đốc  
(Ký họ tên)

**Bảng biểu 2.7: Bảng thanh toán lương tháng 12 của công nhân sản xuất Phân xưởng 1**

CÔNG TY TNHH NICHIAS HẢI PHÒNG

Khu công nghiệp Nomura Hải Phòng

**BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN LƯƠNG**

Tháng 12 năm 2011

Bộ Phận: Công nhân trực tiếp sản xuất phân xưởng I

Stt	Bộ phận	Lương cơ bản	Phụ cấp	Tiền làm thêm giờ	Tổng lương	Các khoản khấu trừ vào lương				Còn lĩnh
						BHXH	BHYT	BHTN	Cộng	
1	2	3	4	5	6=3+4+5	7=5x6%	8=3x1.5%	9=4x1%	10=7+8+9	11=6 -10
1	Tổ 1	68.392.765	16.800.000	27.711.104	112.903.869	4.103.566	1.025.891	683.928	5.813.385	107.090.484
2	Tổ 2	68.390.267	17.000.000	29.202.766	114.593.033	4.103.416	1.025.854	683.902	5.813.173	108.779.860
3	Tổ 3	70.390.278	16.900.000	26.088.674	113.378.952	4.223.417	1.055.854	703.903	5.983.174	107.395.778
4	Tổ 4	67.450.695	16.500.000	27.924.543	111.875.238	4.047.043	1.011.759	674.507	5.733.310	106.141.928
5	Tổ 5	67.339.809	16.800.000	27.628.444	111.768.253	4.040.389	1.010.097	673.398	5.723.884	106.044.369
6	Tổng	341.963.812	84.000.000	138.555.533	564.519.345	20.517.829	5.129.457	3.419.638	29.066.924	535.452.421

*Bảng chữ: Năm trăm ba năm triệu, bốn trăm năm hai nghìn, bốn trăm hai một đồng.*Người lập biểu  
(ký, họ tên)Kế toán trưởng  
( Ký, họ tên)Giám đốc  
(Ký họ tên)

**Bảng biểu 2.8: Bảng thanh toán lương tháng 12 của công nhân trực tiếp sản xuất**

CÔNG TY TNHH NICHIAS HẢI PHÒNG

Khu công nghiệp Nomura Hải Phòng

**BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN LƯƠNG**

Tháng 12 năm 2011

Bộ Phận: Công nhân trực tiếp sản xuất

Stt	Bộ phận	Lương cơ bản	Phụ cấp	Tiền làm thêm giờ	Tổng lương	Các khoản khấu trừ vào lương				Còn lĩnh
						BHXH	BHYT	BHTN	Cộng	
1	2	3	4	5	6=3+4+5	7=5x6%	8=3x1.5%	9=4x1%	10=7+8+9	11=6 -10
1	PX 1	341.963.812	84.000.000	138.555.533	564.519.345	20.517.829	5.129.457	3.419.638	29.066.924	535.452.421
2	PX 2	342.963.819	85.000.000	138.638.592	566.602.411	20.577.829	5.144.457	3.429.638	29.151.925	537.450.486
3	PX 3	369.578.678	86.500.000	140.036.697	596.115.375	22.174.721	5.543.680	3.695.787	31.414.188	564.701.187
4	PX 4	313.348.938	78.600.000	139.037.652	530.986.590	18.800.936	4.700.234	3.133.489	26.634.660	504.351.930
5	Tổng	1.367.855.247	334.100.000	556.268.474	2.258.223.721	82.071.315	20.517.829	13.678.552	116.267.696	2.141.956.625

*Bảng chữ: Hai tỷ, một trăm bốn mươi một triệu, chín trăm năm sáu nghìn, sáu trăm hai năm đồng.*

Người lập biểu  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)

Giám đốc  
(Ký họ tên)

**Bảng biểu 2.9. Bảng chấm công nhân viên văn phòng**

CÔNG TY TNHH NICHIAS HẢI PHÒNG

Khu công nghiệp Nomura Hải Phòng

**BẢNG CHẤM CÔNG**

Tháng 12 năm 2011

Bộ phận: Nhân Viên Văn Phòng

Stt	Họ và tên	Cấp bậc	Ngày trong tháng															Tổng NC	K T
			1	2	3	4	5	6	7	...	25	26	27	28	29	30	31		
1	Tô Bích Ngọc	NV KT	0	1	1	0	0	1	1		0	1	1	0	1	1	1	24	
2	Phạm Thị Quyên	NV KT	1	1	1	0	1	1	1		0	1	1	1	1	1	1	27	
3	Nguyễn Thị Hằng	NV XNK	1	1	1	0	1	1	1		0	1	1	1	1	1	1	27	
4	Dương Thị Linh	NVNS	1	1	1	0	1	0	1		0	1	1	1	1	1	1	26	
5	Vũ Thị Hằng	NVKT	1	1	0	0	1	1	1		0	1	1	1	1	0	1	26	
6	Lê Thị Hà	NVKT	1	1	1	0	1	1	1		0	1	1	1	1	1	1	27	
	....																		

Ví Dụ: Tính tiền lương phải trả cho nhân viên kế toán Phạm Thị Quyên tháng 12/2011 Mức lương cơ bản của nhân viên ( trình độ đại học) là 3.800.000 là mức lương cơ bản áp dụng theo khu vực I với số ngày làm việc là 27 ngày

Số ngày công làm việc: 27

Lương cơ bản được nhận là 3.800.000

Các khoản phụ cấp:

+Đi lại:100.000 đồng

+Chuyên cần:100.000 đồng

+Thâm niên: 150.000 đồng

→Tổng trợ cấp = 100.000 + 100.000 + 150.000 = 350.000 đồng

→Tổng lương= 3.800.000 + 350.000 = 4.150.000 đồng

Mức trích nộp Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm thất nghiệp của mỗi nhân viên cũng được tính theo tỉ lệ quy định của nhà nước và trừ vào lương của người.

BHXH = 3.800.000 x 6% = 228.000 đồng

BHYT = 3.800.000 x 1,5% = 57.000 đồng

BHTN = 3.800.000 x 1% = 38.000 đồng

Số tiền thực lĩnh của công nhân Phạm Thị Quyên là:

$4.150.000 - (228.000 + 57.000 + 38.000) = 3.827.000$

- Sau khi tính được lương của từng người thì Công ty tiến hành trả lương cho người lao động. Người lao động được nhận lương vào ngày mùng 10 tháng tiếp theo.

**Bảng biểu 2.10: Bảng thanh toán lương tháng 12 của nhân viên văn phòng**

Công ty TNHH Nichias Hải Phòng  
Khu công nghiệp Nomura Hải Phòng

**BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG**

Tháng 12 năm 2011

Bộ Phận: Nhân viên văn phòng

Stt	Họ tên	CV	Lương cơ bản	Phụ cấp	Tổng lương	Các khoản khấu trừ vào lương				Khoản khác	Còn lĩnh	Ký nhận
						BHXH	BHYT	BHTN	Cộng			
1	2	3	4	5	6=4+5	7=4x6%	8=4x1.5%	9=4x1%	10=7+8+9	11	12=6-10	13
1	Tô Bích Ngọc	NVKT	3.800.000	400.000	4.200.000	228.000	57.000	38.000	323.000		3.877.000	
2	Phạm Thị Quyên	NVKT	3.800.000	350.000	4.150.000	228.000	57.000	38.000	323.000		3.827.000	
3	Nguyễn Thị Hằng	NVXNK	3.200.000	300.000	3.500.000	192.000	48.000	32.000	272.000		3.228.000	
4	Dương Thị Linh	NVNS	3.800.000	400.000	4.200.000	228.000	57.000	38.000	323.000		3.877.000	
5	Vũ Thị Hằng	NVKT	3.200.000	350.000	3.550.000	192.000	48.000	32.000	272.000		3.278.000	
6	Lê Thị Hà	NVKT	3.800.000	450.000	4.250.000	228.000	57.000	38.000	323.000		3.927.000	
	...											
	<b>Tổng</b>		65.026.718	7.417.904	72.444.622	3.901.604	975.401	650.267	5.527.272		66.917.351	

Bảng chữ: Sáu mươi sáu triệu, chín trăm mười bảy nghìn, ba trăm năm mươi một đồng chẵn

Người lập biểu  
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)

Giám đốc  
(Ký họ tên)

**Bảng biểu 2.11. Bảng chấm công bộ phận quản lý phân xưởng**

CÔNG TY TNHH NICHIAS HẢI PHÒNG

Khu công nghiệp Nomura Hải Phòng

**BẢNG CHẤM CÔNG**

Tháng 12 năm 2011

Bộ phận: Nhân Viên quản lý phân xưởng

Stt	Họ và tên	Cấp bậc	Ngày trong tháng															Tổng NC	K T
			1	2	3	4	5	6	7	...	25	26	27	28	29	30	31		
1	Nguyễn Đăng Bình	NV	0	1	1	0	0	1	1		0	1	1	0	1	1	1	24	
2	Lê Văn Thành	NV	1	1	1	0	1	1	1		0	1	1	1	1	1	1	27	
3	Nguyễn Ngọc Hà	NV	1	1	1	0	1	1	1		0	1	1	1	1	1	1	27	
4	Nguyễn Đăng Hiếu	NV	1	1	1	0	1	0	1		0	1	1	1	1	1	1	26	
5	Hoàng Hải An	NV	1	1	0	0	1	1	1		0	1	1	1	1	0	1	26	
6	Vũ Thị Lượ	NV	1	1	1	0	1	1	1		0	1	1	1	1	1	1	27	
	....																		

**Bảng biểu 2.12: Bảng thanh toán lương tháng 12 của nhân viên quản lý phân xưởng**

Công ty TNHH Nichias Hải Phòng

Khu công nghiệp Nomura Hải Phòng

**BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG**

Tháng 12 năm 2011

Bộ Phận: Nhân viên quản lý phân xưởng

Stt	Họ tên	CV	Lương cơ bản	Phụ cấp	Tổng lương	Các khoản khấu trừ vào lương				Khoản khác	Còn lĩnh	Ký nhận
						BHXH	BHYT	BHTN	Cộng			
1	2	3	4	5	6=4+5	7=4x6%	8=4x1.5%	9=4x1%	10=7+8+9	11	12=6-10	13
1	Nguyễn Đăng Bình	NV	2.140.000	900.000	3.040.000	128.400	32.100	21.400	181.900		2.858.100	
2	Lê Văn Thành	NV	2.140.000	750.000	2.890.000	128.400	32.100	21.400	181.900		2.708.100	
3	Nguyễn Ngọc Hà	NV	2.140.000	800.000	2.940.000	128.400	32.100	21.400	181.900		2.758.100	
4	Nguyễn Đăng Hiếu	NV	2.140.000	900.000	3.040.000	128.400	32.100	21.400	181.900		2.858.100	
5	Hoàng Hải An	NV	2.140.000	850.000	2.990.000	128.400	32.100	21.400	181.900		2.808.100	
6	Vũ Thị Lượ	NV	2.140.000	950.000	3.090.000	128.400	32.100	21.400	181.900		2.908.000	
	...											
	<b>Tổng</b>		955.526.235	109.001.378	1.064.527.613	57.331.574	14.332.894	9.555.262	81.219.730		983.307.883	

Bảng chữ: Sáu mươi sáu triệu, chín trăm mười bảy nghìn, ba trăm năm mươi một đồng chẵn

Người lập biểu  
(ký, họ tên)Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)Giám đốc  
(Ký họ tên)



**Bảng biểu 2.13: Bảng tổng hợp thanh toán lương tháng 12**

Công ty TNHH Nichias Hải Phòng

Khu công nghiệp nomura Hải Phòng

**BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN LƯƠNG**

Tháng 12 năm 2011

Stt	Bộ phận tổ	LCB	Tổng lương	Các khoản khấu trừ vào lương				Thực lĩnh	K N
				BHXH	BHYT	BHTN	Cộng		
1	2	3	4	5=3x6%	6=3x1.5%	7=3x1%	8=5+6+7	9=4-8	10
1	Văn phòng	65.026.718	72.444.622	3.901.604	975.401	650.267	5.527.272	66.917.351	
3	Quản lý phân xưởng	955.526.235	1.064.527.613	57.331.574	14.332.894	9.555.262	81.219.730	983.307.883	
6	Sản xuất trực tiếp	1.367.855.247	2.258.223.721	82.071.315	20.517.829	13.678.552	116.267.696	2.141.956.625	
	Tổng	2.388.408.200	3.395.195.956	143.304.493	35.826.124	23.884.082	203.014.698	3.192.181.258	

*Bảng chữ: Ba tỷ, một trăm chín mươi hai triệu, một trăm tám mươi một nghìn, hai trăm năm mươi tám đồng.*

Người lập biểu

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký họ tên)

*(Trích từ phòng kế toán)*

**Bảng biểu 2.14. Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương**

Công ty TNHH Nichias Hải Phòng

Khu công nghiệp nomura Hải Phòng

**BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG**

Tháng 12 năm 2011

Stt	TK ghi Có	Tài khoản 334			TK338					Tổng
	TK ghi Nợ	LCB	Tổng lương	Cộng 334	BHXH	BHYT	BHTN	KPCĐ	Cộng338	
1	2	3	4	5	6=3x16%	7=3x3%	8=3x1%	9=3x2%	10=6+7+8+9	11=10+5
1	TK 622	1.367.855.247	2.258.223.721	2.258.223.721	218.856.836	41.035.657	13.678.552	1.300.534	300.928.154	2.559.151.875
2	TK627	955.526.235	1.064.527.613	1.064.527.613	152.884.198	28.665.787	9.555.262	19.110.525	210.215.771	1.274.743.384
3	TK642	65.026.718	72.444.622	72.444.622	10.404.275	1.950.802	650.267	27.357.105	14.305.878	86.750.500
4	TK 334				143.304.493	35.826.124	23.884.082		203.014.698	203.014.698
	Cộng	2.388.408.200	3.395.195.956	3.395.195.956	525.449.802	107.478.369	47.768.164	47.768.164	728.464.499	4.123.660.455

Người lập biểu  
( ký, họ tên)Kế toán trưởng  
( ký, họ tên)Ngày 31 tháng 12 năm 2011  
Giám đốc  
( ký, họ tên, đóng dấu)

### **2.2.3. Tính mức trợ cấp BHXH của Công nhân viên và các khoản trích vào chi phí doanh nghiệp.**

Việc trích lập và chi trả BHXH để thực hiện theo quy định của nhà nước. Theo ND 12/CP ngày 26 tháng 1 năm 1995.

Điều 1: Điều lệ này cụ thể hoá những nội dung về bảo hiểm xã hội đã được quy định trong Bộ luật Lao động nhằm bảo đảm vật chất, góp phần ổn định đời sống cho những người tham gia bảo hiểm xã hội bị ốm đau, thai sản, suy giảm khả năng lao động, hết tuổi lao động hoặc chết.

Điều 6: Người lao động nghỉ việc vì ốm đau, tai nạn rủi ro mà có xác nhận của tổ chức y tế do Bộ Y Tế quy định được hưởng chế độ trợ cấp ốm đau

Điều 7: Quy định về thời gian tối đa người lao động được hưởng như sau:

1/ Đối với người lao động làm việc trong điều kiện bình thường:

-. 30 ngày trong một năm, nếu đã đóng bảo hiểm xã hội dưới 15 năm

-. 40 ngày trong một năm, nếu đã đóng bảo hiểm từ 15 năm đến dưới 30 năm

-. 50 ngày trong 1 năm, nếu đã đóng bảo hiểm từ 30 năm trở lên

2/ Đối với người lao động làm các nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số từ 0,7 trở lên

-. 40 ngày trong 1 năm, nếu đã đóng bảo hiểm xã hội dưới 15 năm:

-. 50 ngày trong 1 năm, nếu đã đóng bảo hiểm xã hội từ 15 năm đến dưới 30 năm:

-. 60 ngày trong 1 năm, nếu đã đóng bảo hiểm xã hội từ 30 năm trở lên

Danh mục nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại do Bộ Thương binh và Xã hội và Bộ Y Tế ban hành

...

Điều 9

1/ Mức trợ cấp ốm đau, nghỉ việc để chăm sóc con ốm đau hoặc thực hiện các biện pháp kế hoạch hoá dân số bằng 75% mức tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội trước khi nghỉ việc

.....

Ví dụ: Chị Phạm Thị Thêm công nhân chuyên may 1 trong tháng 12 nghỉ ốm 4

ngày do sót vi rút không đi làm được. Kế toán căn cứ vào “ Giấy chứng nhận nghỉ ốm hưởng BHXH” của cơ sở y tế.

Sau khi công ty đã tập hợp đầy đủ các chứng từ tạm chi cho người ốm cuối quý, cuối năm quyết toán với cơ quan BHXH duyệt chi.

Căn cứ vào chứng từ kế toán ghi sổ:

Nợ TK : 338

Có TK: 334

Khi lập phiếu chi:

Nợ TK: 334

Có TK: 111

Công ty TNHH Nichias Hải Phòng

Mẫu số 02-TT (Ban hành theo

Khu công nghiệp Nomura

QĐ số 15/2006 QĐ BTC

### PHIẾU CHI

Ngày 31 tháng 12 năm 2011

Nợ 334: 237.777

Có 111: 237.777

Họ và tên người nhận tiền: Phạm Thị Thêm

Địa chỉ: Chuyên may 1

Lý do chi: Nhận tiền thanh toán bảo hiểm xã hội

Số tiền : 237.777

Bằng chữ; Hai trăm ba mươi bảy nghìn, bảy trăm bảy mươi bảy đồng

Kèm theo 01 chứng từ gốc

Hải phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2011

Thủ trưởng  
đơn vị

Kế toán  
trưởng

Người lập  
phiếu

Thủ quỹ  
( ký, họ tên)

Người nộp  
( ký, họ tên)

( ký, đóng  
dấu)

( ký, họ tên)

( ký, họ tên)

( Trích từ phòng kế toán)

*Bệnh viện đa khoa*

*Số :2010*

*Ban hành theo QĐ số 15*

*của Bộ Tài Chính*

**GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ ỒM HƯỞNG BHXH**

Họ và tên: Phạm Thị Thêm

Tuổi: 38 Đơn vị công tác: Công ty TNHH Nichias Hải Phòng

Lý do nghỉ: Sốt vi rút Số ngày cho nghỉ:

04 ngày Từ ngày: 22/12/2011 Đến ngày: 25/12/2011

Xác nhận của phụ trách đơn vị

Ngày 23 tháng 12 năm 2011

Số ngày thực nghỉ: 04 ngày

Giám Đốc

*(Ký tên, đóng dấu)*

Bệnh viện

Y bác sỹ khám bệnh

*(Ký tên, đóng dấu)*

**PHẦN THANH TOÁN BHXH**

Số sổ BHXH: 1498003626

1. Số ngày thực nghỉ được hưởng BHXH : 04 ngày
2. Lũy kế từ ngày nghỉ cùng nghỉ chế độ 0 ngày
3. Lương tháng đóng BHXH 2.140.000 đồng
4. Lương bình quân ngày 79.259 đồng
5. Tỷ lệ % hưởng BHXH : 75%
6. Số tiền hưởng BHXH:  $04 \times 79.259 \times 75\% = 237.777$  đồng

Ngày 31/ 12/ 2011

Cán bộ cơ quan BHXH

*(Ký, đóng dấu)*

Phụ trách BHXH của đơn vị

*(Ký, đóng dấu)*

Dựa vào phần thanh toán BHXH kế toán chi trả cho người lao động phần BHXH mà họ được hưởng vào tháng lương sau hoặc ngay tháng lương đó..

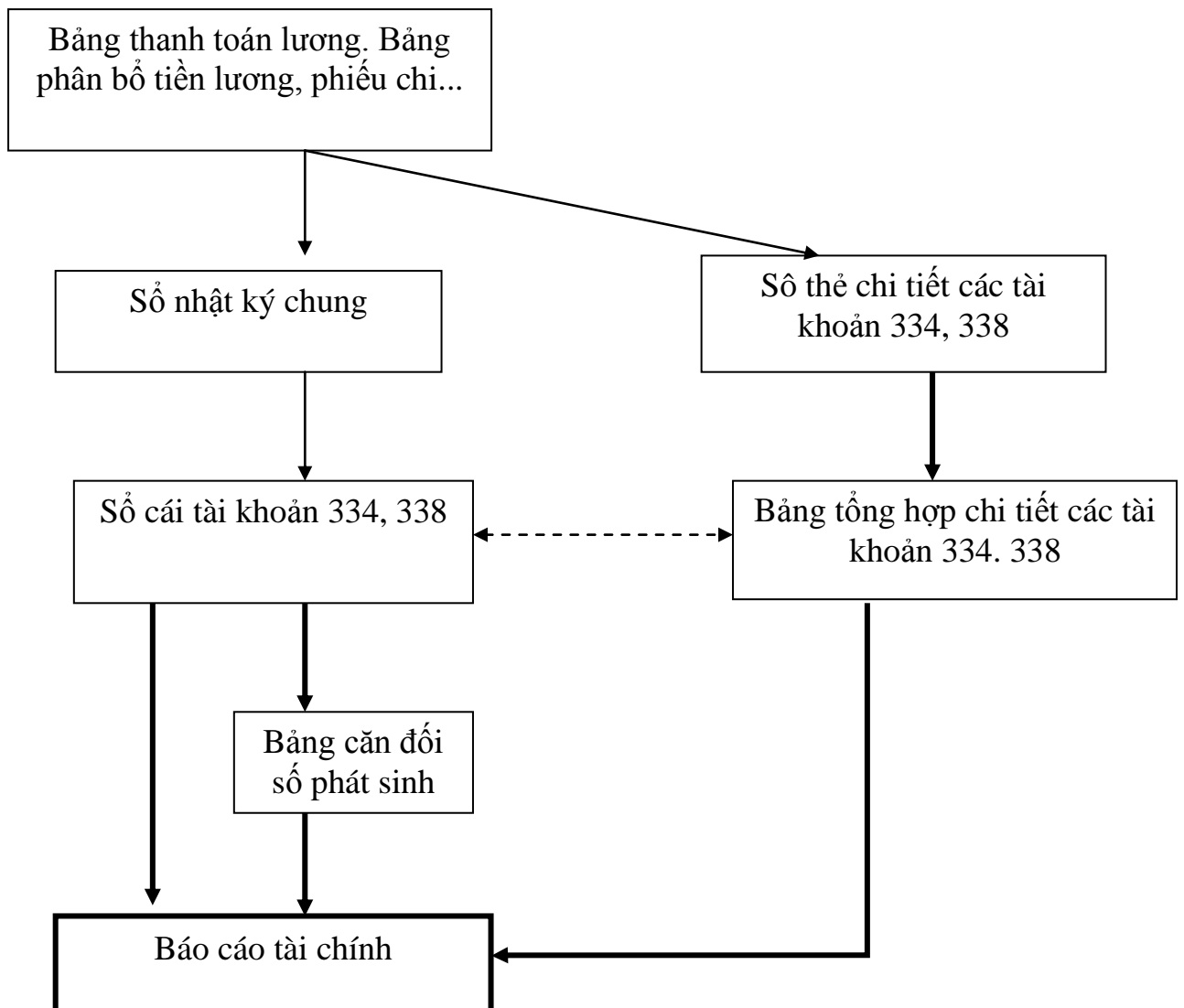
**II.2.2.2. Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương**

Tiền lương phải trả cho người lao động và các khoản trích BHYT, BHXH, BHTN, KPCĐ hợp thành chi phí nhân công trong tổng chi phí sản xuất kinh doanh trong doanh nghiệp. Do vậy đối với công ty tiền lương phải trả là một bộ phận chi phí cấu thành nên giá thành sản phẩm. Nhận thức được vai trò quan trọng của tiền lương trong khoản mục chi phí sản xuất, do vậy yêu cầu đặt ra đối với kế toán tiền lương là phải tính lương và các khoản trích BHYT, BHXH, BHTN, KPCĐ một cách chính xác, đầy đủ đảm bảo đúng chi phí tiền lương trong chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ, giúp cho người quản lý tính được đúng giá thành sản phẩm.

Quy trình hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương của công ty

TNHH Nichias Hải Phòng được mô tả như sau

**Sơ đồ 2.15: Sơ đồ luân chuyển chứng từ.**



Căn cứ vào các chứng từ hạch toán lao động, các khoản phải trả CNV , kế toán lập bảng thanh toán lương.

Hàng tháng căn cứ vào bảng chấm công , bảng thanh toán lương kế toán vào bảng tổng hợp thanh toán lương , bảng phân bổ lương và BHXH

Căn cứ vào bảng tổng hợp thanh toán lương, bảng phân bổ lương và BHXH kế toán hạch toán vào sổ Nhật ký chung, sổ chi tiết, sổ cái của các TK có liên quan.

Cuối tháng căn cứ vào các sổ kế toán chi tiết để lập bảng tổng hợp chi tiết theo từng tài khoản để đối chiếu với sổ cái.

Cuối quý, kế toán tổng hợp số liệu từ sổ cái và các chứng từ khác, kế toán

vào bảng cân đối số phát sinh, từ bảng cân đối số phát sinh vào các báo cáo tài chính.

*a. Kế toán tiền lương*

+ Tài khoản sử dụng: TK 334: Phải trả công nhân viên

Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán với công nhân viên của xí nghiệp về tiền lương, tiền công phụ cấp, BHXH, tiền thưởng và các khoản trích thuộc về thu nhập của họ.

Các tài khoản đối ứng bao gồm

TK111 - Tiền mặt

TK 112 – Tiền gửi ngân hàng

TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp

TK 627 - Chi phí quản lý phân xưởng

TK 642 - Chi phí doanh nghiệp

TK 641 - Chi phí nhân viên bán hàng

+ Nội dung của công tác kế toán :Sau khi đã tính lương cho toàn bộ các bộ phận trong công ty thì kế toán vào “ Bảng tổng hợp thanh toán lương”.

Từ bảng đó kế toán hạch toán như sau

Tiền lương tháng 12 phải trả cho công nhân trực tiếp sản xuất

Nợ TK 622 : 2.258.223.721

Có TK 334: 2.258.223.721

Tiền lương tháng 12 phải trả cho bộ phận phân xưởng

Nợ TK 627 : 1.064.527.613

Có TK 334: 1.064.527.613

Tiền lương tháng 12 phải trả cho bộ phận quản lý

Nợ TK 642 :72.444.622

Có TK 334: 72.444.622

Cuối tháng trích BHXH, BHYT, BHTN từ lương công nhân

Nợ TK 334 : 203.014.698

Có TK 338: 203.014.698

Lập chứng từ chi trả bảo hiểm xã hội



Nợ TK 338: 237.777

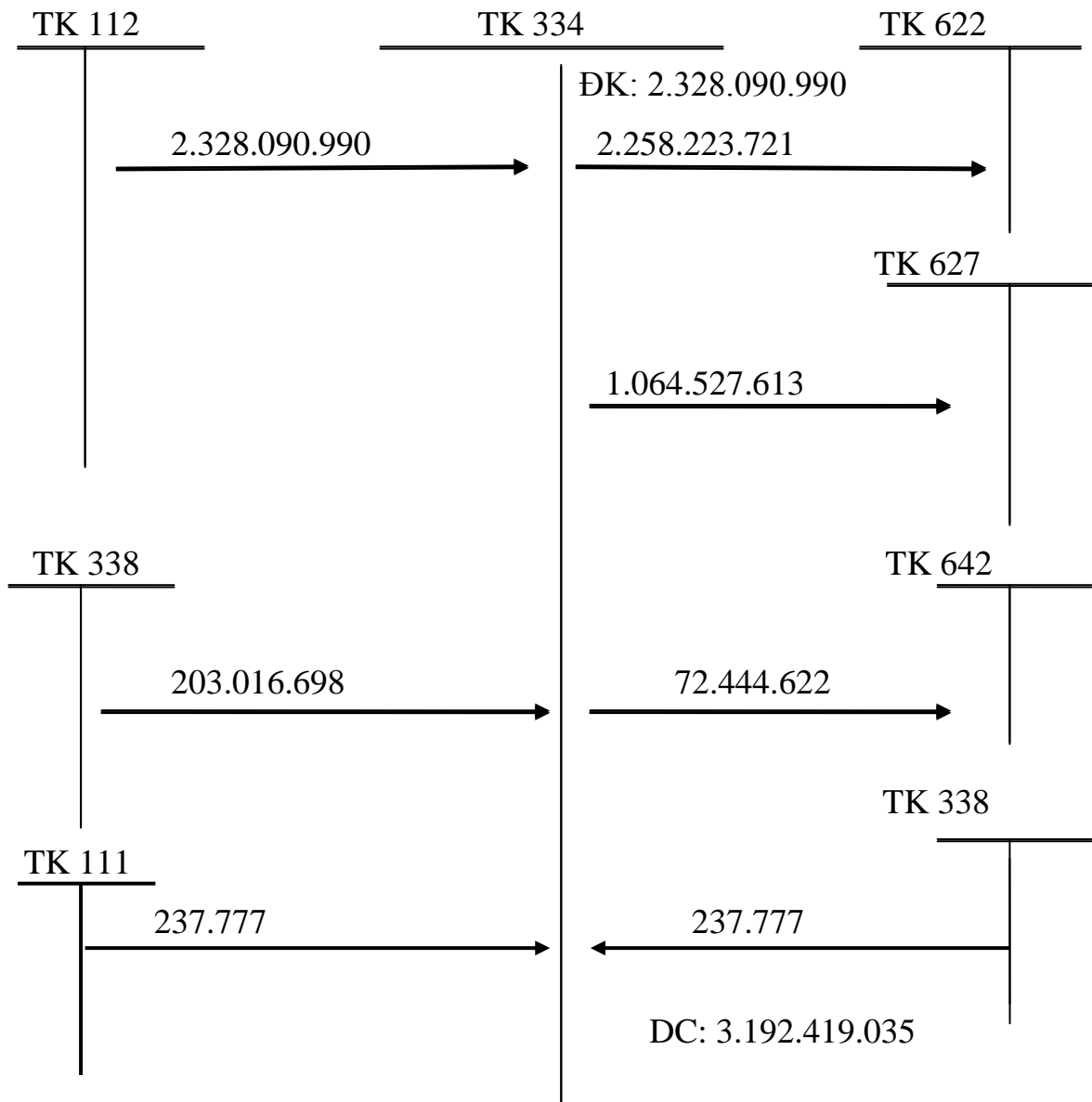
Có TK 334: 237.777

Lập phiếu chi tiền mặt chi trả tiền bảo hiểm xã hội

Nợ TK 334: 237.777

Có TK 111: 237.777

**Sơ đồ 2.16 Sơ đồ hạch toán chữ T tài khoản 334**



*b. Kế toán các khoản trích theo lương*

+ Tài khoản sử dụng: TK 338: Phải trả, phải nộp khác

Phản ánh các khoản phải trả, phải nộp trong công ty như BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN và các khoản phải trả, phải nộp khác.

Các tài khoản đối ứng của việc kế toán trích theo lương như sau:

TK 334: Tiền lương phải trả công nhân viên.

TK 111: Tiền mặt

TK 112: Tiền gửi ngân hàng

TK 622: Chi phí nhân công trực tiếp

TK627: Chi phí nhân viên phân xưởng

TK 642: Chi phí nhân viên quản lý

+ Nội dung kinh tế phát sinh chủ yếu (phát sinh trong tháng 12)

- Số tiền BHXH phải thanh toán cho chị Phạm Thị Thêm

Nợ TK 338: 237.777

Có TK 334: 237.777

- Trích BHXH, BHYT, BHTN vào chi phí nhân công trực tiếp sản xuất

Nợ TK 622 : 273.571.0495

Có TK 338: 273.571.045

- Trích BHXH, BHYT, BHTN vào chi phí nhân viên phân xưởng

Nợ TK 627 : 191.105.247

Có TK 338: 191.105.247

- Trích BHXH, BHYT, BHTN vào chi phí nhân viên quản lý doanh nghiệp

Nợ TK 642 : 13.005.343

Có TK 338: 13.005.343

- Khấu trừ vào lương của cán bộ công nhân viên toàn công ty

Nợ TK 334: 203.014.698

Có TK 338: 203.014.698

- Trích KPCĐ vào chi phí công nhân trực tiếp sản xuất

Nợ TK 622: 27.357.105

Có TK 338: 27.357.105

- Trích KPCĐ vào chi phí nhân viên quản lý phân xưởng

Nợ TK 627: 19.110.525

Có TK 338: 19.110.525

- Trích KPCĐ vào chi phí nhân viên văn phòng

Nợ TK 642: 1.300.534

Có TK 338: 1.300.534

- Cuối tháng trích nộp BHXH, BHYT, BHTN cho cơ quan bảo hiểm xã hội cấp trên.

Nợ TK 338 : 680.696.337

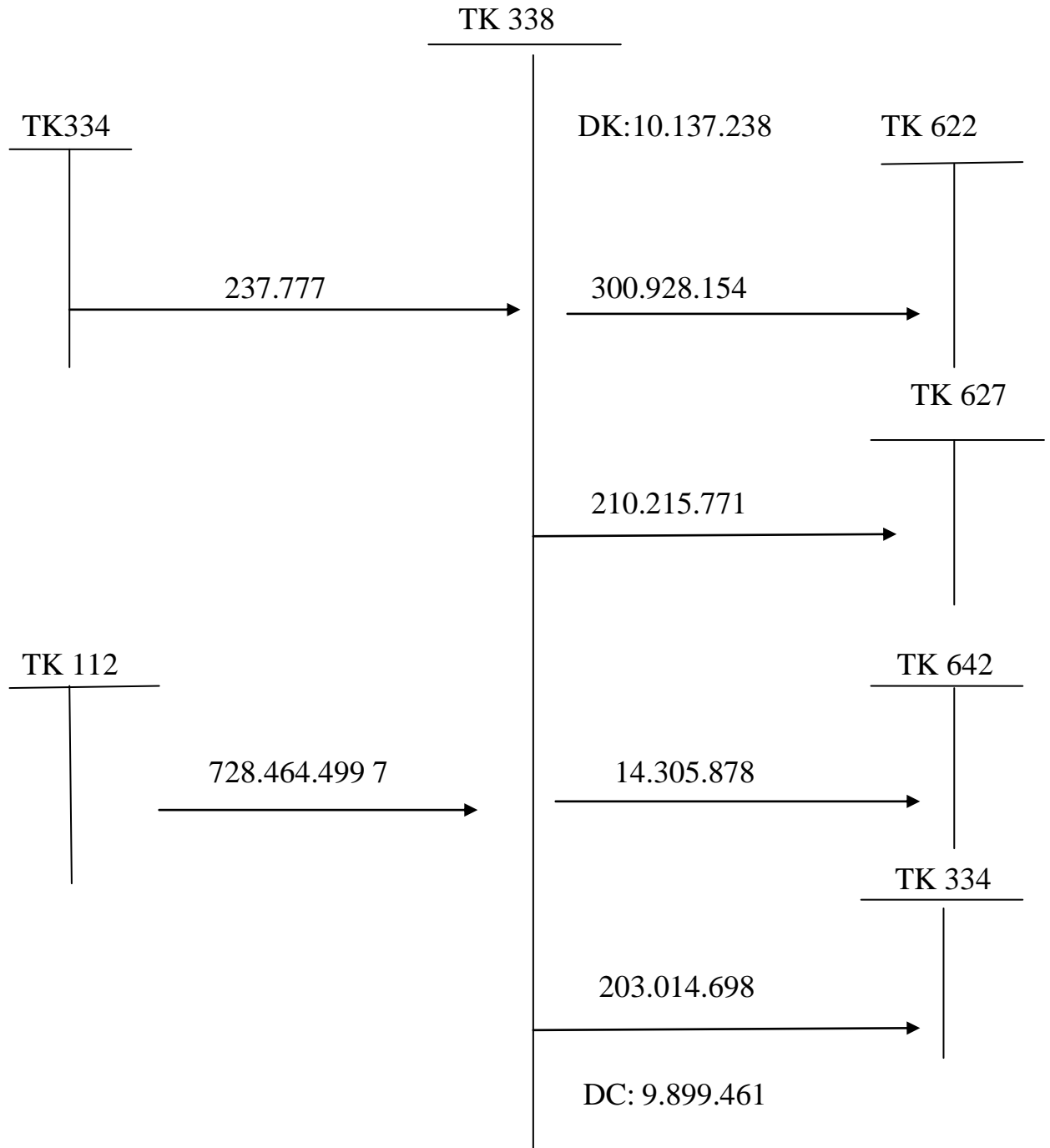
Có TK 112: 680.696.337

- Cuối tháng trích nộp KPCĐ cho công đoàn cấp trên

Nợ TK 338: 47.768.164

Có TK 112: 47.768.164

**Sơ đồ 2.17: Sơ đồ hạch toán các khoản trích theo lương tài khoản 338**



**Bảng biểu 2.18: Sổ Nhật Ký Chung**

Công ty TNHH Nichias Hải Phòng

Khu công nghiệp Nomura Hải Phòng

**NHẬT KÝ CHUNG**

Năm 2011

Đơn vị: Đồng

Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số tiền	
SH	NT			Nợ	Có
		...			
PHT 12/100	31/12/2011	Tiền lương của cán bộ công nhân viên	622 627 642 334	2.258.223.721 1.064.527.613 72.444.622	3.395.195.956
PHT 12/101	31/12/2011	Các khoản trích BHXH, BHYT, BHTN theo lương	622 627 642 334 3382 3383 3384	273.571.0495 191.105.247 13.005.343 203.014.698	47.768.164 525.449.804 107.478.369
PHT 12/102	31/12/2011	Trích KPCĐ theo lương	622 627 642 3389	27.357.105 19.110.525 1.300.534	47.768.164
PHT 12/103	31/12/2011	Nộp BHXH bằng TGNH	3382 3383 3384 112	47.768.164 525.449.804 107.478.369	680.696.337
PHT 13/104	31/12/2011	Nộp KPCĐ cho cơ quan công đoàn cấp trên	3389 112	47.768.164	47.768.164
PHT BHXH	31/12/2011	Lập chứng từ chi BHXH cho người lao động	3383 334	237.777	237.777
PHT BHXH	31/12/2011	Lập phiếu chi BHXH cho người lao động	334 111	237.777	237.777
....					
		Cộng chuyển trang sau		46.980.693.041	46.980.693.041

Ngày 31 tháng 12 năm 2011

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

**Bảng biểu 2.19: Sổ cái TK 334**

Công ty TNHH Nichias Hải Phòng

Khu công nghiệp Nomura Hải Phòng

**SỔ CÁI TÀI KHOẢN**

Tài khoản 334- Phải trả công nhân viên

Tháng 12 năm 2011

Chứng từ		Trích dẫn	TK ĐƯ	Số tiền	
Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
		Số dư đầu kỳ			2.328.090.990
		Số phát sinh			
BN 12/15	09/12/2011	Thanh toán lương tháng 11	112	2.328.090.990	
PHT 12/100	31/12/2011	Tính lương của CBCNV T12	622 627 642		2.258.223.721 1.064.527.613 72.444.622
PHT12/101	31/12/2011	Trích BHXH, BHYT, BHTN trừ vào lương	338	203.014.698	
		...			
PHT 12/103	31/12/2011	Lập chứng từ chi BHXH cho người lao động	3383		237.777
PHT 102	31/12/2011	Lập phiếu chi BHXH cho người lao động	111	237.777	
		Cộng phát sinh		2.531.343.465	3.395.433.733
		Số dư cuối kỳ			3.192.181.258

Ngày 31 tháng 12 năm 2011

Người lập biểu  
(ký, họ tên)Kế toán trưởng  
(ký, họ tên)  
(Trích từ phòng kế toán)Giám đốc  
(ký, họ tên, đóng dấu)

**Bảng biểu 2.20: Sổ cái TK 338**

Công ty TNHH Nichias Hải Phòng

Khu công nghiệp Nomura Hải Phòng

**SỔ CÁI TÀI KHOẢN**

Tài khoản 338 \_ Phải trả phải nộp khác

Tháng 12 năm 2011

Chứng từ		Trích dẫn	TK ĐƯ	Số tiền	
Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
		Số dư đầu kỳ			10.137.238
		Số dư phát sinh			
		...			
PC 12/132	31/12/2011	Chi trả tiền BH cho Phạm Thị Thêm	334	237.777	
PHT 12/101	31/12/2011	Trích BHXH, BHYT, BHTN T12 vào lương của CBCNV	622 627 642 334		273.571.0495 191.105.247 13.005.343 203.014.698
PHT 13/104	31/12/2011	Trích KPCĐ vào chi phí doanh nghiệp	622 627 642		27.357.105 19.110.525 1.300.534
PC 58	31/12/2011	Nộp BHXH, BHYT, BHTN. Cho cơ quan bảo hiểm xã hội	112	680.696.337	
PC 59	31/12/2011	Nộp KPCĐ cho cơ quan công đoàn cấp trên	112	47.768.164	
		...			
		Cộng phát sinh		728.702.278	728.464.501
		Số dư cuối kỳ			9.899.461

Kế toán ghi sổ  
( ký, họ tên)

( Trích từ Phòng kế toán)

Ngày 31 tháng 12 năm 2011

Kế toán trưởng  
( ký, họ tên)

### **Chương III**

## **MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG**

### **3.1. Định hướng phát triển của Công ty TNHH Nichias Hải Phòng trong thời gian tới.**

#### ***3.1.1. Trong ngắn hạn.***

- Tiếp tục thực hiện các hợp đồng đã ký.
- Tăng cường công tác marketing, tìm kiếm khách hàng mới, giữ vững khách hàng truyền thống, mở rộng thị trường trong và ngoài nước
  - . - Đề ra các chính sách giá cả hợp lý để tạo điều kiện cho các nghiệp vụ gia tăng số lượng và doanh thu một cách có hiệu quả.
- Thường xuyên chấn chỉnh cơ cấu tổ chức, gọn nhẹ bộ máy quản lý điều hành. Tổ chức huấn luyện, đào tạo đội ngũ cán bộ công nhân viên có đầy đủ năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ, am hiểu kinh doanh, có khả năng hoàn thành tốt công việc và trung thành với lợi ích của công ty.
- Tăng cường công tác quản lý kỹ thuật, công nghệ, công tác quản lý tài chính.
- Bảo toàn, tích lũy và phát triển nguồn vốn kinh doanh, tiết kiệm, giảm chi phí.

#### ***3.1.2. Trong dài hạn.***

- Khai thác tối ưu năng lực hiện tại của công ty.
- Đa dạng hóa ngành nghề kinh doanh phù hợp theo hướng phát triển của ngành, của nhà nước và của khu vực
  - . - Tiếp tục đầu tư hoàn chỉnh và nâng cao năng lực hệ thống cơ sở hạ tầng.

### **3.2. Một số nhận xét về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH Nichias Hải Phòng.**

#### ***3.2.1 Một số nhận xét chung về công tác kế toán tiền lương tại công ty TNHH Nichias Hải Phòng***

Trong nền kinh tế thị trường hiện nay, khi các doanh nghiệp đang cạnh tranh một cách khốc liệt, các nhà quản lý doanh nghiệp cần tìm mọi 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 kinh doanh có hiệu quả đem lại lợi nhuận cao thì họ phải thường xuyên cập nhật những 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 bộ phận quan trọng của hệ thống quản lý tài chính, là động lực thúc đẩy doanh nghiệp ngày càng làm ăn có hiệu quả, là công cụ sắc bén được sử dụng có hiệu lực trong quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh. Tổ chức kế toán hạch toán một cách khoa học rất quan trọng trong quản lý doanh nghiệp. Vì vậy “Hoàn thiện kế toán” luôn là mục tiêu hàng đầu của các doanh nghiệp.

Trong những thông tin kế toán cung cấp thì thông tin về tiền lương và các khoản thanh toán với người lao động có vị trí quan trọng trong hệ thống kinh tế tài chính vì nó là bộ phận cấu thành nên chi phí sản xuất hoặc chi phí kinh doanh. Hạch toán về tiền lương và các khoản trích theo lương với người 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 theo quy định. Tuy nhiên mỗi doanh nghiệp 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 lao động và các khoản trích theo lương một cách phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp mình.

Sau một thời gian dài hình thành và phát triển Công ty TNHH Nichias Hải Phòng đã khẳng định được chỗ đứng của mình và có vai trò quan trọng trong nền kinh tế, Công ty đã không ngừng trưởng thành và lớn mạnh về cơ sở vật chất, trình độ quản lý. Công ty đã biết 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 biết mệt mỏi của Ban Giám đốc và tập thể cán bộ công nhân viên.

Nhìn chung Công ty có bộ máy quản lý chặt chẽ, các phòng ban được phân công nhiệm vụ một cách cụ thể, rõ ràng. Tuy trong quá trình phát triển

Công ty không tránh khỏi những trở ngại, khó khăn 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 điểm mạnh sẵn có để qua đó tìm được những hướng đi mới 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 những kế toán viên có kinh nghiệm, có trình độ và nhiệt tình công tác. Mỗi nhân viên kế toán đều được phân công nhiệm vụ phù hợp với trình độ, năng lực của từng người. Trong nội bộ phòng kế toán mỗi người đều có nhiệm vụ cụ thể rõ ràng nhưng lại có mối quan hệ mật thiết với nhau, đảm bảo các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được hạch toán kịp thời, chính xác và thông suốt. Mỗi kế toán viên đều cố gắng hoàn thành nhiệm vụ được giao và không ngừng học hỏi trau dồi, nâng cao nghiệp vụ.

### ***3.2.2. Một số nhận xét về công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Nichias Hải Phòng***

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

Kế toán tiền lương ngày càng trở nên cấp thiết và quan trọng vì tiền lương là giai đoạn hạch toán gắn liền với lợi ích kinh tế của người lao động và doanh nghiệp. Không chỉ Công ty TNHH Nichias Hải Phòng mà bất kỳ một doanh nghiệp nào hoạt động trong cơ chế thị trường đều phải quán triệt nguyên tắc trên và phải nhận thức rõ được tầm quan trọng của chi phí tiền lương. Luôn luôn phải đảm bảo cân bằng cho việc trả lương, đồng thời trả lương phải phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty. Nếu trả lương không đúng với sức lao động mà người lao động đã bỏ ra sẽ không khuyến khích người lao động tích cực, tự giác làm việc. Ngược lại nếu Công ty có các hình thức trả lương xứng đáng thì Công ty sẽ hút được nhiều lao động có năng lực, trình độ chuyên môn cao, tiết kiệm được chi phí lao động, tăng giá trị sản lượng, thúc đẩy doanh nghiệp không ngừng lớn mạnh.

Trong thời gian thực tập tại Công ty TNHH Nichias Hải Phòng được sự giúp đỡ nhiệt tình của Ban lãnh đạo công ty và các phòng ban đặc biệt là các anh

chị trong phòng kế toán, em đã có điều kiện tiếp cận với công tác kế toán và quản lý lao động tại công ty để em có thể nghiên cứu và củng cố thêm kiến thức đã học và từ đó em xin mạnh dạn đưa ra một số nhận xét về những ưu điểm, nhược điểm và những mặt còn hạn chế của công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty như sau:

### 3.2.2.1. Ưu điểm:

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

- Công ty TNHH Nichias Hải Phòng có đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý có năng lực, bề dày 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 phương tiện, thiết bị, máy móc hiện đại.

- Tại mỗi phòng ban trong công ty đều có bảng chấm công thể hiện sự quản lý lao động chặt chẽ và có hiệu quả của công ty. Bảng chấm công do cán bộ quản lý, tổ trưởng, phòng ban tại đó theo dõi và khi có công nhân trong các phòng ban, phân xưởng nghỉ với những lý do khác nhau thì cán bộ có trách nhiệm ghi chép đầy đủ, công tác đó rất quan trọng nhằm ổn định công việc đồng thời cũng phản ánh đúng công sức lao động của mỗi thành viên, cán bộ công nhân viên tại doanh nghiệp.

*\* Hệ thống kế toán của công ty:*

- Hệ thống chứng từ sổ sách kế toán của Công ty được mở theo đúng quy định của Bộ Tài Chính, cập nhật và ghi chép các sổ sách kế toán kịp thời, chính xác, đúng quy định.

- Bộ máy kế toán của Công ty làm việc tích cực và có sự phân công công việc rõ ràng, ai làm việc của người đó đồng thời cũng chịu trách nhiệm trước phần việc của chính mình khi xảy ra những sai sót.

- Hệ thống chứng từ kế toán trong nghiệp vụ tiêu thụ và kế toán tiền lương cũng như các nghiệp vụ kế toán khác trong Công ty được quản lý một cách khoa học, tuân thủ đúng nguyên tắc ghi chép, luân chuyển chứng từ theo chế độ quy định hiện hành. Chứng từ kế toán được tổ chức, luân chuyển và quản lý chặt

chế, có tính pháp lý cao, các chứng từ kế toán về tiền lương và các chứng từ khác được lập và lưu trữ đầy đủ, được theo dõi và kiểm tra thường xuyên. Công ty sử dụng đầy đủ các mẫu chứng từ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương như: Bảng chấm công, bảng thanh toán tiền lương, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ. Công ty đã sử dụng đúng và đầy đủ các số liệu, số hiệu tài khoản trong hệ thống tài khoản kế toán thống nhất ban hành ngày 20/03/2006 của Bộ Tài Chính ban hành.

- Công ty đã trang bị những trang thiết bị máy tính có tốc độ xử lý thông tin nhanh và đảm bảo độ chính xác cao, thuận lợi cho việc kiểm tra, đối chiếu sổ sách kế toán, thống nhất trong toàn Công ty. Với kết cấu sổ sách đơn giản, dễ ghi chép và làm kế toán trên máy tính nên đã giảm được một khối lượng ghi chép lớn, tiết kiệm được thời gian, giảm thiểu rủi ro, tránh được những sai phạm đáng tiếc, đồng thời các số liệu được phản ánh rất khoa học, từ đó Công ty có thể đề ra các biện pháp hoàn thiện nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

*\* Về bộ máy kế toán của công ty*

- 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. Hình thức này vừa đơn giản, dễ hiểu, dễ đối chiếu thuận tiện cho việc phân công công tác kế toán. Hình thức kế toán này giúp cho Công ty quản lý chặt chẽ hơn tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và ghi chép theo đúng trình tự phát sinh các nghiệp vụ đó. Mặt khác việc áp dụng hình thức kế toán “Nhật ký chung” phù hợp với quy mô vừa và nhỏ của doanh nghiệp.

- Được sự quan tâm, chỉ đạo của lãnh đạo công ty kết hợp với bộ máy kế toán của Công ty được bố trí theo mô hình quản lý sản xuất rất khoa học. Công tác kế toán tại công ty được tiến hành tập trung tại phòng kế toán, các bộ phận kế toán đảm nhận các công việc khác nhau như kế toán tiền lương, kế toán vật tư...

- Phòng tài chính kế toán của Công ty phối hợp chặt chẽ với các phòng ban về những công việc có liên quan trực tiếp với công tác kế toán. Đặc biệt là việc

phối hợp tốt cán bộ tiền lương, việc tính toán và trả lương, các khoản trích theo lương cho người lao động một cách chính xác, đầy đủ kịp thời giúp Công ty phân tích được tình hình lao động và thi nhập của từng bộ phận trong Công ty

*\* Bộ máy hoạt động sản xuất kinh doanh:*

Công ty xây dựng mô hình quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh gọn nhẹ phù hợp với đặc điểm hoạt động của công ty. Là một Công ty TNHH nên đã tạo nên được sự chủ động về mọi mặt đặc biệt là trong công tác quản lý. Các phòng ban có chức năng được tổ chức hoạt động chặt chẽ, phân công trách nhiệm rõ ràng đã phát huy được hiệu quả thiết thực trong tổ chức lao động, cung ứng vật tư làm cho công ty không ngừng phát triển.

*\* Cách tính và trả lương cho người lao động tại công ty:*

- Các tính lương và trả lương theo hình thức trả lương theo thời gian và trả theo sản phẩm là phù hợp với một Công ty TNHH trong thời đại kinh tế thị trường như hiện nay.

- Nếu trong cả năm sản xuất mang lại hiệu quả kinh tế cao và vượt mức kế hoạch thì cán bộ công nhân viên sẽ còn được hưởng thêm tiền thưởng góp phần làm tăng thu nhập cho cán bộ công nhân viên công ty và có ý nghĩa quan trọng về tinh thần làm việc hăng say trong công việc, đưa đến hiệu quả làm việc cao.

- Việc theo dõi tính toán BHXH, BHYT, BHTN đã giúp người lao động được hưởng chế độ BHXH tốt hơn, đặt niềm tin vào sự quan tâm của công ty đến đời sống của họ, nộp và thanh toán BHXH kịp thời đầy đủ.

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

- Cách thức trả lương hợp lý, việc thanh toán lương cho cán bộ công nhân viên và người lao động được thực hiện kịp thời, đúng thời hạn quy định và được trả bằng thẻ ATM đã tạo cho người lao động có sự tin tưởng, an tâm làm việc.

- Việc hạch toán tiền lương, tiền trợ cấp,... tại Công ty là kịp thời cho người lao động, đảm bảo việc tái sản xuất sức lao động cho người lao động và đời sống trong gia đình họ.

- Việc tính lương hàng tháng của từng cán bộ công nhân viên được chia

thành 2 khoản: tiền lương cơ bản theo hệ số lương cấp bậc và tiền lương theo kết quả lao động của từng người trong bộ phận phân xưởng.

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

- Việc thực hiện trích nộp đầy đủ, kịp thời các quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ, thuế thu nhập là thực hiện tốt nghĩa vụ của Công ty đối với các cơ quan quản lý.

- Việc phản ánh tiền lương và BHXH 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, lên phương án phân phối lao động một cách khoa học và hợp lý 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.

- Hệ thống chứng từ trong quá trình luân chuyển được đảm bảo đúng nguyên tắc về biểu mẫu, ký duyệt, đồng thời cũng tuân thủ các chế độ, kiểm tra, ghi sổ, bảo quản, lưu trữ và hủy chứng từ. Tập hợp đủ chứng từ kế toán mới tiến hành ghi sổ. Vì vậy đảm bảo tính đầy đủ, an toàn cho các chứng từ. Việc sắp xếp, phân loại các chứng từ cũng được thực hiện một cách hợp lý, khoa học chứng từ của phần hành kế toán nào thì kế toán phần hành đó chịu trách nhiệm bảo quản và lưu trữ.

- Việc lập báo cáo cũng được kế toán thực hiện một cách khoa học, đúng chế độ quy định.

#### 3.2.2.2. Nhược điểm.

Mặc dù Công ty TNHH Nichias Hải Phòng đã có nhiều cố gắng trong công tác hoàn thiện chế độ tiền lương cũng như trong việc hạch toán tiền lương và đã đạt được những thành tích đáng kể như nêu trên tuy nhiên Công ty còn 1 số nhược điểm cần khắc phục.

\* Về các hình thức trả lương của Công ty: chưa đa dạng, linh hoạt cho các

đối tượng lao động và loại hình sản xuất kinh doanh khác nhau tại Công ty. Rõ nét nhất là hình thức trả lương theo thời gian đối với khối lao động gián tiếp bộc lộ nhiều hạn chế nhưng chưa có biện pháp cải tiến khắc phục sớm. Điều đó làm cho người lao động không nhiệt tình lao động, chấp hành tốt giờ giấc và kỷ luật lao động.

\* Công ty không tiến hành lập các sổ kế toán chi tiết các tài khoản 3382, 3383, 3384, 3389 vì vậy không thể theo dõi chính xác số dư và số phát sinh của từng loại tài khoản

\* Chế độ khen thưởng cho cán bộ công viên trong Công ty chưa thực sự là đòn bẩy kinh tế nhằm tăng năng suất lao động, phát minh sáng kiến, cải tiến kỹ thuật. Vì tiền thưởng có ý nghĩa khuyến khích vật chất đối với cán bộ công nhân viên, giúp công nhân tăng năng suất lao động tiết kiệm vật tư và còn phát minh nhiều sáng kiến giúp thúc đẩy nhanh tiến độ công việc. Nếu sử dụng tiền thưởng một cách hợp lý để phát huy tác dụng của nó. Tiền thưởng chính là công cụ hữu hiệu giúp doanh nghiệp khuyến khích người lao động phát huy hết hiệu quả, khả năng của mình. Nhưng công ty vẫn chưa khai thác hết vấn đề này.

\* Trình độ tay nghề của người lao động mặc dù đã được nâng cao song vẫn còn thấp, ý thức chấp hành nội quy, quy định về an toàn lao động còn chưa cao nên còn dễ xảy ra một số vấn đề về tai nạn lao động đáng tiếc và một số vụ làm tổn thất hư hỏng hàng hóa phải bồi thường. Trong công tác giao nhận, bảo quản còn dễ xảy ra một số sai sót trong nghiệp vụ, còn nhầm lẫn trong giao hàng...

\* Mặc dù hiện nay Công ty đã được trang bị hệ thống máy tính hiện đại giúp cho công việc kế toán được tinh giảm đi một cách đáng kể, tuy vậy công ty vẫn chưa thiết lập phần mềm kế toán máy.

### **3.3. Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH Nichias Hải Phòng.**

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

Tiền lương được xem như là giá cả của sức lao động do đó tiền lương phải được trả một cách thỏa đáng trên cơ sở giá trị sức lao động và đánh giá đúng,

phản ánh đúng giá trị sức lao động. Do đó tiền lương phải được tính thành dựa trên cơ sở thỏa thuận bằng hợp đồng giữa người sử dụng lao động và người lao động. Mặt khác, để tiền lương thực sự trở thành động lực phát huy tính chủ động, sáng tạo của người lao động trong công việc, từ đó khuyến khích những người có tài, có năng lực làm việc thì Công ty cần tiến hành trả lương không những theo công việc mà còn theo chất lượng, số lượng và hiệu quả công việc.

Vai trò quản lý ngày nay đang được đánh giá rất cao. Một doanh nghiệp kinh doanh có bộ máy quản lý tốt sẽ giúp cho doanh nghiệp hoạt động kinh doanh có hiệu quả và ngược lại. Theo đó công tác kế toán nói chung và công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nói riêng là một bộ phận nằm trong bộ máy quản lý đó cũng có vai trò hết sức quan trọng.

Chi phí tiền lương là một khoản chi phí lớn nằm trong giá thành sản phẩm. Trong điều kiện kinh tế thị trường đang cạnh tranh khốc liệt như hiện nay, việc tiết kiệm chi phí để hạ giá thành sản phẩm, giảm giá bán với chất lượng sản phẩm tốt là một yếu tố đem lại lợi thế cạnh tranh cho doanh nghiệp trên thị trường.

Hơn nữa, do nhận thức được tầm quan trọng của con người, Công ty đã có những chính sách tiền lương, tiền thưởng và các khoản phụ cấp thể hiện được sự quan tâm, chăm sóc tới đời sống của người lao động, tuy nhiên đây là một khoản chi lớn, có ảnh hưởng đến sự thành bại của công ty trên con đường phát triển đòi hỏi chi phí bỏ ra phải mang lại hiệu quả. Đồng thời với việc tiết kiệm chi phải đảm bảo bố trí sắp xếp lao động phù hợp với năng lực, phải tính toán trả lương cho người lao động thỏa đáng, thanh toán và trả lương kịp thời, đảm bảo đời sống cho người lao động. Với tất cả ý nghĩa đó, công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Nichias Hải Phòng cần phải từng bước đi đến sự hoàn thiện.

Trong quá trình thực tập, tìm hiểu tình hình thực tế về công tác kế toán tại công ty em thấy công tác hạch toán kế toán tại Công ty về cơ bản là ổn định, đảm bảo tuân thủ theo đúng chế độ của Nhà nước, phù hợp với điều kiện của công ty hiện nay. Bên cạnh đó Công ty TNHH Nichias Hải Phòng cũng không



tránh khỏi những tồn tại. Với hy vọng sẽ góp một phần nhỏ cho công tác hạch toán kế toán lao động tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty ngày một hoàn thiện hơn em xin đưa ra một số đề xuất sau:

### ***3.3.2. Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH Nichias Hải Phòng.***

*\* Về việc lập các bảng, sổ trong công tác hạch toán các khoản trích theo lương.*

- Ngoài những sổ, bảng được lập theo đúng quy định của bộ tài chính thì công ty nên lập thêm các bảng chi tiết của TK 338 như chi tiết cho 3382, 3383, 3384, 3389. Để từ đó khi nhìn vào sổ chi tiết lãnh đạo đơn vị có thể thấy rằng từng khoản trích theo lương như BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ trích vào chi phí sản xuất kinh doanh và khấu trừ vào lương của người lao động cụ thể là bao nhiêu.

- Bên cạnh việc lập các sổ chi tiết TK 338 thì cần phải lập bảng tổng hợp cho TK này để từ đó đối chiếu số liệu với sổ cái.

- Sổ chi tiết TK 3382, 3383, 3384, 3389 và bảng tổng hợp chi tiết TK 338 trong tháng 12 sẽ được lập như sau:

**Bảng biểu: 3.1 Sổ chi tiết tài khoản 338( chi tiết 3382) kinh phí công đoàn**

Công ty TNHH Nichias Hải Phòng  
Khu công nghiệp Nomura Hải Phòng

Mẫu số:S38\_DN  
Ban hành theo QĐ số 15/2006 QĐ \_BTC ngày 20/03/2006 của BTC

**SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN**  
Tên TK:Các khoản phải trả phải nộp khác  
Số hiệu: 338  
Đối tượng : 3382

Loại tiền: VNĐ

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2	3	4
			Số dư đầu kỳ					10.137.238
31/12/2011	PHT 12/101	31/12/2011	Trích KPCĐ vào chi phí sxkd	622 627 642		27.357.105 19.110.525 1.300.534		
31/12/2011	PHC 12/132	31/12/2011	Nộp kinh phí công đoàn cho công đoàn cấp trên	112	47.768.164			
			Cộng phát sinh			47.768.164		
			Số dư cuối kỳ					10.137.238

Người lập biểu  
( ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
( ký, họ tên)

Giám đốc  
( ký, họ tên)

**Bảng biểu 3.2: Sổ chi tiết tài khoản 338: ( chi tiết 3383) \_ Bảo hiểm xã hội**

Công ty TNHH Nichias Hải Phòng

Mẫu số : S38 –DN

Khu công nghiệp Nomura Hải Phòng

( Ban hành theo QĐ số 15/2006 QĐ –BTC ngày 20/03/2006 của BTC)

**SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN**

Tên TK: Các khoản phải trả phải nộp khác

Số hiệu: 338

Đối tượng: 3383

Loại tiền: VNĐ

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2	3	4
			Số dư đầu kỳ					
			...					
31/12/2011	PC12/132	31/12/2011	Tiền BHXH phải trả cho chị Phạm Thị Thêm	334	237.777			
31/12/2011	PC12/101	31/12/2011	Tính BHXH tháng 12	622 627 642 334		218.856.836 152.884.198 10.404.275 143.304.493		
31/12/2011	PC 12/132	31/12/2011	Nộp BHXH cho cơ quan BHXH	112	525.449.804			
			Cộng phát sinh		525.687.581	525.449.804		
			Số dư cuối kỳ				237.777	

Người lập biểu  
(ký, họ tên)Kế toán trưởng  
(ký, họ tên)Giám đốc  
(ký, họ tên)

**Bảng biểu 3.3: Sổ chi tiết TK 338 ( chi tiết 3389 \_ Bảo hiểm y tế)**

Công ty TNHH Nichias Hải Phòng

Mẫu sổ S38 - DN

Khu công nghiệp Nomura Hải Phòng

( Ban hành theo QĐ số 15/2006 QĐ –BTC ngày 20/03/2006 của BTC)

**SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN**

Tên TK: Các khoản phải trả phải nộp khác

Số hiệu: 338

Đối tượng: 3384

Loại tiền: VNĐ

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2	3	4
			Số dư đầu kỳ					
			....					
31/12/2011	PHT12/101	31/12/2011	Trích BHYT tháng 12	622 627 642 334		41.035.657 28.665.787 1.950.802 35.826.124		
31/12/2011	PC12/132	31/12/2011	Nộp BHYT cho cơ quan BHXH	112	107.478.369			
			....					
			Cộng số phát sinh		107.478.369	107.478.369		
			Số dư cuối kỳ					

Người lập biểu  
( ký, họ tên)Kế toán trưởng  
( ký, họ tên)Giám đốc  
(ký, họ tên)

**Bảng biểu 3.4. Sổ chi tiết TK 338 ( chi tiết 3389- bảo hiểm thất nghiệp)**

Công ty TNHH Nichias Hải Phòng

Mẫu sổ S38 - DN

Khu công nghiệp Nomura Hải Phòng

( Ban hành theo QĐ số 15/2006 QĐ –BTC ngày 20/03/2006 của BTC)

**SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN**

Tên TK: Các khoản phải trả phải nộp khác

Số hiệu: 338

Đối tượng : 3389

Loại tiền: VNĐ

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2	3	4
			Số dư đầu kỳ					
31/12/2011	PHT 12/101	31/12/2011	Trích BHTN tháng 12	622 627 642 334		13.678.552 9.555.262 650.267 23.884.082		
31/12/2011	PC 12/132	31/12/2011	Nộp BHTN cho cơ quan BHXH	112	47.768.164			
			Cộng số phát sinh		47.768.164	47.768.164		
			Số dư cuối kỳ					

Người lập biểu  
(ký, họ tên)Kế toán trưởng  
(ký, họ tên)Giám đốc  
( ký, họ tên)

*\* Xây dựng chế độ tiền thưởng hợp lý:*

- Tiền thưởng có ý nghĩa khuyến khích vật chất lớn đối với cán bộ công nhân viên, nó là động lực trực tiếp giúp công nhân tăng năng suất lao động, tiết kiệm vật tư, nguyên liệu và phát minh cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất giúp thúc đẩy nhanh tiến độ công việc và đem lại hiệu quả kinh tế cao.

- Ngoài tiền thưởng định kỳ Công ty còn nên nghiên cứu hình thức thưởng thường xuyên để khuyến khích người lao động tích cực hơn nữa. Công ty nên áp dụng các hình thức thưởng phổ biến sau đối với chế độ thưởng thường xuyên:

- Thưởng hoàn thành kế hoạch và thưởng tiết kiệm chi phí: là thưởng cho người lao động khi hoàn thành kế hoạch sản xuất trước thời hạn được giao với các sản phẩm được sản xuất đúng tiêu chuẩn giúp Công ty thực hiện đúng các hợp đồng kinh doanh, từ đó mang lại uy tín và thương hiệu cho Công ty.

- Thưởng tiết kiệm nguyên vật liệu: trên cơ sở định mức tiêu hao nguyên vật liệu, đối với từng phân xưởng, công ty cần có bộ phận trách nhiệm tính toán mức tiết kiệm thường xuyên kịp thời đối với từng sản phẩm sản xuất để làm cơ sở xác định theo mức thưởng của công ty.

- Thưởng xuyên cải tiến kỹ thuật hợp lý hóa sản xuất. Chế độ này vẫn quy định cho tất cả cá nhân người lao động, tập thể có sáng kiến, cải tiến kỹ thuật hợp lý sản xuất nhằm đổi mới kỹ thuật nâng cao năng lực sản xuất kinh doanh của công ty. Chế độ này cần quy định rõ mức thưởng, căn cứ vào số tiền làm lợi thực tế.

- Chế độ phạt trách nhiệm vật chất: song song với biện pháp khuyến khích thưởng vật chất cũng cần quy định rõ chế độ chịu trách nhiệm vật chất đối với từng phân xưởng không hoàn thành kế hoạch, không đảm bảo chất lượng sản xuất.

*\* Tăng cường đào tạo cán bộ quản lý và công nhân:*

- Việc nâng cao hiệu quả sử dụng lao động là vấn đề cần được quan tâm hàng đầu của mọi doanh nghiệp. Là một công ty sản xuất đòi hỏi phải có một lực lượng lao động có tay nghề cao nhằm phục vụ tốt các nhu cầu sản xuất kinh doanh.

Mặc dù Công ty đã phát triển trong sản xuất kinh doanh song những năm tới với cơ chế mở cửa. Dưới sức ép nặng nề từ đối thủ trong và ngoài nước cùng với nhu cầu đòi hỏi ngày càng cao của khách hàng đã đặt ra yêu cầu cao đối với Công ty là phải có những sản phẩm có chất lượng cao, giá thành hợp lý. Chính vì thế việc đào tạo nâng cao tay nghề cho người lao động là rất quan trọng.

- Để làm được điều đó, chính là việc đòi hỏi các doanh nghiệp cần phải tổ chức lao động một cách khoa học, kết hợp điều chỉnh quá trình hoạt động của con người và các yếu tố của quá trình sản xuất để đem lại năng suất lao động cao hơn, đạt hiệu quả đến mức tối ưu. Chính vì vậy cuối kỳ kinh doanh Công ty phải phân tích tình hình lao động, để đánh giá, kiểm tra sự biến động về tình hình sử dụng, thời gian lao động, về trình độ chuyên môn, tay nghề... từ đó tìm ra biện pháp quản lý và sử dụng lao động ngày một hiệu quả. Phân tích công việc để hiểu biết đầy đủ các yếu tố kỹ năng cần thiết, xác định thời gian hao phí lao động cần thiết thực hiện các yếu tố công việc làm cho tiết kiệm thời gian và sức lao động, nâng cao hiệu suất lao động là cơ sở định mức lao động.

- Nâng cao trình độ lành nghề cho người lao động mà trước hết phải phân loại lao động căn cứ vào yêu cầu công việc, định hướng sản xuất mà có kế hoạch đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho CBCNV của công ty.

- Làm tốt công tác tuyển dụng lao động đặc biệt là việc tuyển dụng các cán bộ quản lý có trình độ chuyên môn làm trẻ hóa đội ngũ lãnh đạo, tuyển chọn được những cán bộ quản lý có năng lực để phù hợp với nền kinh tế thị trường.

- Với trình độ tay nghề thấp, công ty nên đào tạo bằng cách cử nhân viên đi học thêm, đầu tư kinh phí... công ty có những biện pháp hành chính để nhân viên có ý thức chấp hành nội quy.

- Xây dựng hệ thống kiểm soát số lượng và chất lượng lao động chặt chẽ để có những quyết định đúng đắn đối với những nhân viên làm việc theo hợp đồng ngắn hạn, đảm bảo tận dụng thị trường lao động dồi dào ở nước ta.

*\* Về công nghệ, máy móc*

- Mặc dù công ty có trang bị các thiết bị như máy vi tính nhưng công ty vẫn chưa sử dụng phần mềm kế toán mà vẫn thường xuyên xử lý số liệu và lưu trữ

số liệu trên cell. Nhưng với xu hướng trong thời đại ngày nay và quy mô hoạt động sản xuất kinh doanh của mình thì công ty cũng nên sử dụng phần mềm kế toán máy nhằm tinh giảm được một khối lượng công việc lớn, đáp ứng được việc cung cấp thông tin nhanh nhất, kịp thời để lãnh đạo công ty đưa ra được những quyết định đúng đắn.

- Việc tính lương, các khoản trích theo lương và hạch toán tiền lương phải trả qua phần mềm hoàn toàn tự động. Để thực hiện việc tính lương tự động thì phần mềm kế toán phải xây dựng được phương pháp tính lương để từ đó tạo ra được bảng tính lương và các khoản trích theo lương. Việc tính lương tự động sẽ làm giảm bớt nhiều công việc tính toán và giúp việc tính lương được tiến hành nhanh chóng mà từ đó việc trả lương sẽ được kịp thời cho người lao động.

*\* Về việc sử dụng lao động:*

- Công ty nên có chính sách tuyển dụng lao động hợp lý, không nên tuyển dụng tràn lan, mà thực hiện tuyển dụng một cách công khai dân chủ, ưu đãi hơn để thu hút những nhân viên có trình độ chuyên môn cao mà không phải mất nhiều thời gian đào tạo. Tuy nhiên không nên quá tập trung vào việc xem xét bằng cấp hay sự giới thiệu của bạn bè và người thân mà nên tập trung vào quá trình phỏng vấn và thử việc, khả năng đáp ứng được yêu cầu công việc, khả năng làm việc thực tế. Ưu tiên cho những người có kinh nghiệm.

- Khi công việc đòi hỏi cần nhiều lao động phổ thông Công ty sẽ tuyển lao động theo hợp đồng ngắn hạn từ đó công ty sẽ tận dụng được thị trường lao động thời vụ để tiết kiệm chi phí nhân công. Tuy nhiên đối với những người lao động theo hợp đồng ngắn hạn thì họ không phải đóng BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ nên đương nhiên họ không được hưởng bất kỳ một khoản trợ cấp nào khi ốm đau, tai nạn lao động,... Công ty phải xem xét từng trường hợp này để đảm bảo an toàn cho người lao động để họ yên tâm làm việc và đóng góp khả năng lao động của mình vào Công ty.

- Đối với bộ phận nhân công trực tiếp thì nên tận dụng nguồn nhân lực giá rẻ trong nước, tạo công ăn việc làm cho người lao động tại địa phương.

*\* Về quản lý thời gian lao động và chất lượng lao động:*



- Việc chấm công lao động chính xác tạo ra sự công bằng cho các CBCNV theo nguyên tắc làm nhiều hưởng nhiều, làm ít hưởng ít mà còn giúp cho Công ty nhận thấy mức độ quan tâm, cố gắng trong công việc của từng lao động. Tại Công ty, kế toán lao động tiền lương có nhiệm vụ tổng hợp ngày công làm việc thực tế của CBCNV để tính lương và trả lương. Nhưng số liệu chấm công lại do những người được giao nhiệm vụ chấm công trực tiếp theo dõi vậy nên việc đi muộn hay về sớm của CBCNV không được thể hiện trên bảng chấm công. Vì vậy để khắc phục tình trạng này cán bộ về lao động tiền lương phải thường xuyên theo dõi việc chấm công ở các phòng ban để việc chấm công được chính xác hơn. Ngoài việc theo dõi chặt chẽ ngày công đi làm của CBCNV qua bảng chấm công cần theo dõi thêm giờ làm việc của mỗi người. Nếu một người mà không làm đủ số thời gian theo quy định thì sẽ bị trừ công theo giờ được tính trên số tiền lương thực tế được hưởng trên số giờ làm việc đúng quy định.

- Mặt khác Công ty cần phải lập Phiếu xác nhận sản phẩm hoàn thành sản phẩm của từng phân xưởng sản xuất để nhìn vào đó có thể thấy được tổng số sản phẩm hoàn thành của các phân xưởng và số sản phẩm hoàn thành trong tháng của từng người lao động. Cũng từ các bảng này kế toán có thể tính lương cho từng người lao động dựa vào số sản phẩm hoàn thành trong tháng của họ và có thể biết được tổng số sản phẩm của toàn công ty hoàn thành trong tháng.

Như vậy qua quá trình nghiên cứu công tác kế toán tiền lương nói riêng và tất cả các hoạt động sản xuất kinh doanh khác tại Công ty TNHH Nichias Hải Phòng em thấy để trở thành một đơn vị sản xuất kinh doanh lớn mạnh trong nước và trên thế giới là cả một sự phấn đấu không ngừng của cả một tập thể, sự học hỏi, sáng tạo trong công việc, phải luôn luôn cập nhật đúng thông tin kinh tế, văn hóa, xã hội, để có thể theo kịp sự phát triển của toàn cầu

## KẾT LUẬN

Một chính sách tiền lương hợp lý là cơ sở, động lực phát triển của doanh nghiệp. Quy chế trả lương, thưởng trong doanh nghiệp phải đảm bảo nguyên tắc phân phối theo lao động, gồm tiền lương, thưởng với năng suất lao động, hiệu quả công việc của từng người, khuyến khích được người lao động có trình độ chuyên môn cao. Để thực hiện tốt được nhiệm vụ kế toán tiền lương doanh nghiệp cần sử dụng đúng với chức năng, vị trí của nó trong lĩnh vực quản lý tiền lương, BHXH.

Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương phản ánh chính xác, kịp thời và đáp ứng yêu cầu chung của công ty sẽ giúp cho người lãnh đạo công ty nắm được tình hình lao động và chỉ đạo nhân viên có hiệu quả, đồng thời có những biện pháp kịp thời, đúng đắn với tình hình của công ty. Do đó công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nói riêng và công tác kế toán nói chung phải luôn luôn không ngừng hoàn thiện.

Trong quá trình thực tập tại công ty cổ TNHH Nichias Hải Phòng em thấy công ty đã tổ chức tốt công tác kế toán tiền lương và tính toán phân bổ đúng đắn các khoản tiền lương, tiền thưởng, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ tăng thu nhập cho người lao động trong công ty.

Tuy nhiên trong xu thế hội nhập kinh tế hiện nay đòi hỏi mỗi doanh nghiệp phải tự khẳng định mình, có như vậy doanh nghiệp mới có thể đứng vững trong sự cạnh tranh mạnh mẽ giữa các thành phần kinh tế.

Do đó việc tiếp cận thông tin kinh tế và đào tạo trình độ cho CBCNV là rất quan trọng giúp cho doanh nghiệp trở thành đơn vị lớn mạnh. Công ty cổ phần Vinatro là công ty chuyên sản xuất kinh doanh và thương mại nên công ty phải không ngừng chú ý đến việc nâng cao cơ sở, vật chất kỹ thuật, máy móc thiết bị, đổi mới công tác quản lý điều hành, nâng cao trình độ chuyên môn của CBCNV để tạo ra sản phẩm chất lượng cao đáp ứng nhu cầu ngày một cao của khách hàng, tạo uy tín cho công ty, giải quyết công ăn việc làm cho người lao động, tăng thu nhập cho CBCNV

Qua thời gian thực tập tìm hiểu về “ Hạch toán công tác kế toán tiền

lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Nichias Hải Phòng” em đã thu được nhiều kiến thức thực tế. Từ đó em đã xin đưa ra một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán tại công ty.

Mặc dù đã cố gắng vận dụng lý thuyết vào thực tiễn công tác kế toán, nhưng do trình độ nhận thức còn hạn chế chắc chắn bài viết không tránh khỏi thiếu sót. Em rất mong nhận được ý kiến đóng góp của thầy cô và các bạn để bài viết của em được hoàn thiện hơn, tốt hơn.

Để hoàn thành được bài luận văn này cho phép em gửi lời cảm ơn chân thành nhất tới thầy Dương Văn Biên, thầy đã chỉ bảo tận tình giúp đỡ em đi sâu nghiên cứu đề tài này.

Em xin chân thành cảm ơn!

## **DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO**

- 1) Chế độ kế toán doanh nghiệp (quyển 1) – Hệ thống tài khoản kế toán – NXB tài chính.
- 2) Chế độ kế toán doanh nghiệp (quyển 2) – Báo cáo tài chính chứng từ và sổ kế toán, sơ đồ kế toán – NXB tài chính.
- 3) Tài liệu, chứng từ, sổ sách kế toán do Công ty TNHH Nichias Hải Phòng.
- 4) Một số diễn đàn kế toán : diendanketoan.com, danketoan.com,...
- 5) Khóa luận của các anh, chị khóa trước.



**MỤC LỤC**

<b>LỜI NÓI ĐẦU</b> .....	1
<b>CHƯƠNG I LÝ LUẬN CHUNG VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP</b> .....	9
1.1. Những quy định chung và các vấn đề có liên quan : .....	9
1.1.1. Khái niệm, bản chất và ý nghĩa của tiền lương:.....	9
1.1.1.1 Khái niệm: .....	9
1.1.1.2 Bản chất của tiền lương.....	9
1.1.1.3 Ý nghĩa tiền lương.....	10
1.1.2. Phân loại lao động.....	10
1.1.3. Các hình thức trả lương trong doanh nghiệp .....	11
1.1.3.1 Hình thức trả lương theo thời gian.....	11
1.1.3.2 Hình thức trả lương theo sản phẩm.....	13
1.1.3.3 Hình thức trả lương khoán .....	16
1.1.3.4 Một số chế độ tính lương khác.....	17
1.1.3.5 Quỹ tiền lương.....	19
1.1.4. Các khoản trích theo lương .....	20
1.1.4.1 Bảo hiểm xã hội (BHXH) .....	20
1.1.4.2 Bảo hiểm y tế (BHYT) .....	23
1.1.4.3 Kinh phí công đoàn (KPCĐ).....	24
1.1.4.4 Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN).....	24
1.1.4.5 Chế độ thưởng và phụ cấp : .....	27
1.1.4.6 Thuế thu nhập cá nhân (TNCN) :.....	28
1.2. Nhiệm vụ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	30
1.2.1. Chế độ chứng từ kế toán .....	30
1.2.2. Các tài khoản kế toán sử dụng .....	31
1.2.3. Hạch toán chi tiết tiền lương và các khoản trích theo lương .....	33
1.2.3.2. Tính lương, phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương tại doanh nghiệp.....	36
1.2.3.3 Hạch toán tổng hợp tiền lương.....	38

1.2.3.4	Hạch toán tổng hợp quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ .....	41
1.2.3.5	Các hình thức tổ chức sổ kế toán tại doanh nghiệp .....	42
<b>CHƯƠNG II THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH NICHIAS HẢI PHÒNG.....</b>		<b>54</b>
2.1.	TỔNG QUAN VỀ CÔNG TY TNHH NICHIAS HẢI PHÒNG.....	54
2.1.1.	Quá trình hình thành và phát triển. ....	54
2.1.2.	Đặc điểm tổ chức hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty TNHH Nichias Hải Phòng.....	55
2.2.	Thực tế công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH Nichias Hải Phòng .....	66
2.2.1.	Đặc điểm lao động, tiền lương và các khoản trích theo lương. ....	66
2.2.2.	Thực tế công tác kế toán tiền lương tại công ty TNHH Nichias Hải Phòng. ....	69
2.2.3.	Tính mức trợ cấp BHXH của Công nhân viên và các khoản trích vào chi phí doanh nghiệp. ....	83
<b>Chương III MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG.....</b>		<b>96</b>
3.1.	Định hướng phát triển của Công ty TNHH Nichias Hải Phòng trong thời gian tới.....	96
3.1.1.	Trong ngắn hạn.....	96
3.1.2.	Trong dài hạn. ....	96
3.2.	Một số nhận xét về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH Nichias Hải Phòng. ....	96
3.2.1	Một số nhận xét chung về công tác kế toán tiền lương tại công ty TNHH Nichias Hải Phòng.....	96
3.2.2.	Một số nhận xét về công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Nichias Hải Phòng.....	98
3.3.	Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH Nichias Hải Phòng.....	103
3.3.1.	Sự cần thiết phải hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích	

---

theo lương:.....	103
3.3.2. Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH Nichias Hải Phòng.....	105
<b>KẾT LUẬN</b> .....	114