

**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 : Lê Phương Anh
Giảng viên hướng dẫn: ThS. Hoàng Thị Nga

HẢI PHÒNG - 2012

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

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG
VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG
TY TNHH MAY THIÊN NAM**

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

**Sinh viên : Lê Phương Anh
Giảng viên hướng dẫn: ThS. Hoàng Thị Ngà**

HẢI PHÒNG - 2012

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Lê Phương Anh

Mã SV: 120655

Lớp: QT1204K

Ngành: Kế toán - Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH May Thiên Nam

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).

- Trình bày các cơ sở lý luận về công tác kế toán vốn bằng tiền trong doanh nghiệp sản xuất kinh doanh
- Phân tích thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH May Thiên Nam
- Đưa ra các giải pháp nhằm hoàn thiện hơn công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại đơn vị nghiên cứu.

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

- Các văn bản của Nhà Nước về chế độ kế toán liên quan đến công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.
- Quy chế, quy định về kế toán – tài chính tại doanh nghiệp.
- Hệ thống sổ kế toán liên quan đến công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH May Thiên Nam, sử dụng số liệu năm 2012

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp

- Công ty TNHH May Thiên Nam
- Địa chỉ: Km số 3 – Đường Phạm Văn Đồng – Phường Anh Dũng –
Quận Dương Kinh – TP Hải Phòng

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên : Hoàng Thị Ngà

Học hàm, học vị: Thạc sỹ

Cơ quan công tác: Trường Cao Đẳng Cộng Đồng

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH May Thiên Nam

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 tháng năm 2012

Hiệu trưởng

GS.TS.NGƯT *Trần Hữu Nghị*

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG 1 TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG	3
1.1 KHÁI QUÁT VỀ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG	3
1.1.1 Khái niệm, ý nghĩa, vai trò của tiền lương và các khoản trích theo lương..	3
1.1.2 Phân loại tiền lương	6
1.1.3 Các hình thức trả lương trong doanh nghiệp	7
1.2 TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG	17
1.2.1 Nguyên tắc và nhiệm vụ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp:.....	17
1.2.2 Quy trình kế toán.....	18
1.2.3 Hình thức tổ chức công tác kế toán.....	28
CHƯƠNG 2 THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MAY THIÊN NAM	29
2.1 KHÁI QUÁT CHUNG VỀ CÔNG TY TNHH MAY THIÊN NAM	29
2.1.1 Lịch sử hình thành và phát triển của công ty TNHH may Thiên Nam.....	29
2.1.2 Chức năng ,nhiệm vụ của công ty.....	30
2.1.3 Đặc điểm quy trình công nghệ	30
Sơ đồ 2.1 Quá trình sản xuất khép kín.....	31
2.1.4 Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý.....	32
2.1.5 Tổ chức công tác kế toán :	35
2.2 THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MAY THIÊN NAM THÁNG 2 NĂM 2012.....	38
2.2.1 Tình hình sử dụng lao động	38
2.2.2 Phương pháp xây dựng quỹ lương và hình thức trả lương của công ty.....	39

2.2.3 Quy trình hạch toán kế toán.....	53
2.4 Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương.....	55
CHƯƠNG 3 MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MAY THIÊN NAM	62
3.1 ĐÁNH GIÁ THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CTY TNHH MAY THIÊN NAM .	62
3.1.1 Sự cần thiết phải hoàn thiện.....	62
3.1.2 Nhận xét chung về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH May Thiên Nam.....	62
3.2 MỤC TIÊU VÀ NGUYÊN TẮC CỦA VIỆC HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CTY TNHH MAY THIÊN NAM.....	68
3.2.1 Mục tiêu của việc hoàn thiện	68
3.2.2 Nguyên tắc hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty.....	69
3.3 MỘT SỐ Ý KIẾN ĐÓNG GÓP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CTY TNHH MAY THIÊN NAM.....	70
3.4 ĐIỀU KIỆN HOÀN THIỆN.....	77
KẾT LUẬN.....	78
TÀI LIỆU THAM KHẢO	

LỜI MỞ ĐẦU

1. Sự cần thiết của đề tài

Sức lao động là một trong các yếu tố cơ bản, quyết định của quá trình sản xuất kinh doanh. Trong cơ chế thị trường hiện nay, các doanh nghiệp muốn huy động và sử dụng sức lao động cần thiết phải dựa trên cơ sở các hợp đồng lao động có quy định rõ quyền và trách nhiệm của mỗi bên. Theo đó, người lao động có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ theo thỏa thuận trên hợp đồng và hưởng thù lao dưới các hình thức khác nhau như tiền lương (kể cả các khoản thu nhập khác ngoài lương như tiền thưởng, phụ cấp, trợ cấp...) và các khoản trích theo lương (BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ); doanh nghiệp được sử dụng sức lao động của họ theo thỏa thuận và có trách nhiệm trả các khoản thù lao đó phù hợp. Do vậy, việc hạch toán đúng, đủ, kịp thời các khoản thù lao lao động mà doanh nghiệp phải trả người lao động là yêu cầu thiết yếu, có ý nghĩa quan trọng đối với cả doanh nghiệp và người lao động.

Kế toán là công cụ của quản lý. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương luôn là vấn đề được các nhà quản lý ở các doanh nghiệp đặc biệt quan tâm. Đây cũng là một vấn đề thường được đề cập đến trong các công trình nghiên cứu khoa học ngành kế toán. Tuy nhiên, vẫn còn một số vấn đề liên quan đến kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương chưa được làm sáng tỏ trong các công trình nghiên cứu trước đây, đồng thời thực tế công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Trách Nhiệm Hữu Hạn may Thiên Nam hiện nay cũng còn nhiều bất cập. Do vậy, tiếp tục nghiên cứu đề tài này là việc làm cần thiết hiện nay.

2. Mục đích nghiên cứu của đề tài

Xuất phát từ những vấn đề trên tác giả xin chọn nghiên cứu đề tài: “Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Trách Nhiệm Hữu Hạn may Thiên Nam”. Trên cơ sở tìm hiểu tổng quan về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp, đồng thời qua nghiên cứu thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Trách Nhiệm Hữu Hạn may Thiên Nam tháng 03 năm 2012 từ đó

đưa ra một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty này.

3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu của đề tài

Đối tượng nghiên cứu: Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.

Phạm vi nghiên cứu: Nghiên cứu công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong tháng 03/2012 tại công ty Trách Nhiệm Hữu Hạn may Thiên Nam.

4. Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài

Ý nghĩa khoa học: Góp phần làm sáng tỏ lý luận chung về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương doanh nghiệp.

Ý nghĩa thực tiễn: Thông qua đề tài này sẽ góp phần hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Trách nhiệm Hữu Hạn may Thiên Nam.

5. Kết cấu của khóa luận

Ngoài Lời mở đầu và Kết luận, khóa luận gồm 3 chương:

Chương 1. Tổng quan về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.

Chương 2. Thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Công ty Trách nhiệm Hữu Hạn may Thiên Nam.

Chương 3. Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Công ty Trách nhiệm Hữu Hạn may Thiên Nam.

CHƯƠNG 1

TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

1.1 KHÁI QUÁT VỀ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

1.1.1 Khái niệm, ý nghĩa, vai trò của tiền lương và các khoản trích theo lương

❖ *Khái niệm tiền lương*

Quá trình sản xuất là quá trình kết hợp các yếu tố cơ bản (lao động, đối tượng, lao động và tư liệu lao động) đồng thời cũng là quá trình tiêu hao chúng nhằm tạo ra của cải vật chất cho xã hội, trong đó lao động là yếu tố có tính chất quyết định.

Lao động là hoạt động chân tay và trí óc con của người sử dụng các tư liệu lao động nhằm tác động, biến đổi các đối tượng lao động thành các vật phẩm có ích phục vụ nhu cầu sinh hoạt của mình. Để đảm bảo tiến hành liên tục quá trình tái sản xuất, trước hết phải đảm bảo tái sản xuất sức lao động, nghĩa là sức lao động con người bỏ ra phải được bù đắp dưới dạng thù lao lao động.

Tiền lương 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. Phần thù lao này được người lao động sử dụng để trao đổi lấy các sản phẩm xã hội nhằm tái sản xuất sức lao động đã hao phí trong quá trình sản xuất. Nói cách khác, tiền lương là biểu hiện bằng tiền của bộ phận sản phẩm xã hội mà người lao động được sử dụng để bù đắp hao phí lao động của mình trong quá trình sản xuất nhằm tái sản xuất sức lao động.

Từ khái niệm trên ta thấy tiền lương trong doanh nghiệp:

- Được trả bằng tiền
- Được trả sau khi lao động hoàn thành công việc
- Khối lượng công việc được tính bằng ngày công (bảng chấm công), số lượng sản phẩm công việc hoàn thành (bảng thanh toán khối lượng, công việc hoàn thành), hoàn thành công việc được khoán (hợp đồng giao khoán)

- Chất lượng lao động là năng suất lao động, sản phẩm tốt đẹp....

❖ *Ý nghĩa, vai trò của tiền lương:*

Để tiến hành được quá trình sản xuất ra của cải vật chất đòi hỏi có đủ 3 yếu tố mà trong đó lao động được đánh giá là yếu tố quyết định. Bởi lẽ đối tượng lao động và tư liệu lao động từ khi bắt đầu đến khi kết thúc một quá trình sản xuất không trực tiếp tạo ra giá trị thặng dư, chỉ có lao động mới có khả năng tạo ra giá trị thặng dư.

Chính vì vậy mà việc sử dụng hợp lý lao động trong quá trình sản xuất kinh doanh là cơ sở để tiết kiệm về chi phí lao động, góp phần hạ giá thành sản phẩm từ đó làm tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp.

Mặt khác, tiền lương còn là đòn bẩy kinh tế để khuyến khích tinh thần hăng hái lao động, kích thích và tạo môi quan tâm của người lao động đến kết quả công việc của họ. Tiền lương chính là nhân tố thúc đẩy năng suất lao động

❖ *Khái niệm các khoản trích theo lương*

Bảo hiểm xã hội (BHXH): Là khoản tiền do người lao động và chủ doanh nghiệp cùng đóng góp vào quỹ BHXH để chi trả cho người lao động trong những trường hợp người lao động tạm thời hay vĩnh viễn mất đi sức lao động như: khi người lao động bị ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, hưu trí, mất sức hay tử tuất... để giảm bớt khó khăn trong cuộc sống.

Bảo hiểm y tế (BHYT): Là khoản tiền do người lao động và chủ doanh nghiệp cùng đóng góp vào quỹ BHYT để chi dùng trong việc chăm sóc sức khỏe cho người lao động như: khám, chữa bệnh, viện phí, thuốc thang...

Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN): Luật BHTN có hiệu lực từ ngày 01/01/2009. Đây là loại hình bảo hiểm bắt buộc đối với người lao động là công dân Việt Nam có hợp đồng lao động từ 12 đến 36 tháng hoặc không xác định thời hạn. Người sử dụng lao động tham gia BHTN bao gồm cơ quan nhà nước, 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, cá nhân có sử dụng từ 10 lao động trở lên. Để nhận trợ cấp thất nghiệp, người lao động phải có những điều kiện sau:

- ✓ Bị mất việc làm, chấm dứt lao động theo quy định của pháp luật lao động hay pháp lệnh cán bộ công chức mà chưa tìm được việc làm.
- ✓ Trong vòng 24 tháng trước khi bị thất nghiệp đã đóng BHTN được 112 tháng trở lên.
- ✓ Phải đăng ký thất nghiệp với tổ chức BHXH.
- ✓ Chưa tìm được việc làm sau ít nhất 15 ngày kể từ ngày đăng lý thất nghiệp với tổ chức BHXH.

Nếu có điều kiện nêu trên thì ngoài việc được hưởng trợ cấp thất nghiệp do tổ chức BHXH chi trả, người lao động còn được tham gia các khóa học nghề, được tư vấn, giới thiệu tìm việc làm và được hưởng chế độ BHYT trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp.

Kinh phí công đoàn (KPCĐ) : Là khoản tiền do chủ doanh nghiệp đóng góp để phục vụ cho tổ chức công đoàn.

❖ *Ý nghĩa vai trò của các khoản trích theo lương*

- BHXH : Nhằm mở rộng và nâng cao việc bảo đảm vật chất góp phần ổn định đời sống cho người lao động và gia đình họ trong trường hợp người lao động ốm đau, thai sản, hết tuổi lao động, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, mất việc làm, tử tuất, gặp rủi ro... BHXH đã tạo lập mạng lưới an toàn xã hội nhằm bảo vệ người lao động.

- BHYT : Nhằm mục đích chăm sóc sức khỏe cho người lao động kể cả khi họ đã hết tuổi lao động. BHYT đã tạo lập mạng lưới bảo vệ sức khỏe cho toàn dân bất kể địa vị xã hội, mức thu nhập cao hay thấp.

- BHTN: Hằng năm trên cả nước có hơn 1 triệu người bước vào tuổi lao động, nhưng khả năng thu hút lao động của nền kinh tế lại có hạn. Mặt khác, một bộ phận không nhỏ lao động bị mất việc, BHTN ra đời sẽ góp phần ổn định đời sống và hỗ trợ cho người lao động được học nghề và tìm được việc làm, sớm đưa họ trở lại làm việc.

Việc tăng cường quản lý lao động, cải tiến và hoàn thiện việc phân bổ và sử dụng có hiệu quả lực lượng lao động, cải tiến và hoàn thiện chế độ tiền lương, chế độ sử dụng quỹ BHXH, BHYT, BHTN và KPCĐ được xem là phương tiện

hữu hiệu để kích thích người lao động gắn bó với hoạt động sản xuất kinh doanh ,rèn luyện tay nghề ,nâng cao năng suất lao động.

- KPCĐ :Phục vụ cho các hoạt động của công đoàn nhằm chăm lo và bảo vệ quyền lợi cho người lao động.

1.1.2 Phân loại tiền lương

Quỹ tiền lương của doanh nghiệp là toàn bộ số tiền lương tính theo số công nhân viên của doanh nghiệp, do doanh nghiệp trực tiếp quản lý và chi trả bao gồm các khoản:

+ Tiền lương tính theo thời gian, tiền lương tính theo sản phẩm và tiền lương khoán, công nhật

+ Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian ngừng sản xuất do nguyên nhân khách quan, trong thời gian được điều động đi công tác , đi làm nghĩa vụ trong phạm vi chế độ quy định, thời gian nghỉ phép, thời gian đi học

+ Các loại phụ cấp làm đêm ,làm thêm giờ, phụ cấp trách nhiệm...

+ Các khoản tiền thưởng có tính chất thường xuyên.

+ Tiền ăn giữa ca của người lao động..

Ngoài ra ,trong quỹ tiền lương còn gồm cả khoản tiền chi trợ cấp bảo hiểm xã hội cho công nhân viên trong thời gian ốm đau, thai sản, tai nạn lao động (BHXH trả thay lương) .Quỹ tiền lương trong doanh nghiệp cần được quản lý và kiểm tra một cách chặt chẽ, đảm bảo việc sử dụng quỹ tiền lương một cách hợp lý và có hiệu quả

Trong kế toán và phân tích kinh tế ,tiền lương của công nhân viên trong doanh nghiệp được chia làm 2 loại : tiền lương chính và tiền lương phụ

+ Tiền lương chính : Là tiền lương trả cho công nhân viên thực hiện nhiệm vụ chính của họ bao gồm: Tiền lương trả theo cấp bậc và các khoản phụ cấp kèm theo lương(như phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp khu vực, phụ cấp làm đêm, làm thêm giờ, phụ cấp thâm niên...)

+ Tiền lương phụ :Là tiền lương trả cho công nhân viên trong thời gian công nhân viên thực hiện nhiệm vụ khác ngoài nhiệm vụ chính của họ và thời gian CNV nghỉ theo chế độ được hưởng lương (như nghỉ phép, nghỉ lễ, đi học, nghỉ

vì ngừng sản xuất do nguyên nhân khách quan, đi học...). Ngoài ra tiền lương trả cho công nhân sản xuất nhưng không mang lại kết quả cũng được xếp vào lương phụ.

Việc phân chia tiền lương chính, tiền lương phụ có ý nghĩa quan trọng trong công tác kế toán tiền lương và phân tích khoản mục chi phí tiền lương trong giá thành sản phẩm.

1.1.3 Các hình thức trả lương trong doanh nghiệp

1.1.3.1 Trả lương theo thời gian

Trả lương theo thời gian là hình thức trả lương theo cấp bậc và thời gian thực tế làm việc. Trả lương theo hình thức này chủ yếu áp dụng cho những người lao động thuộc bộ phận quản lý hành chính, quản lý kinh tế và những công việc chưa xây dựng được định mức công việc và giá lương theo sản phẩm.

Các hình thức trả lương thời gian:

❖ Tiền lương thời gian giản đơn: là hình thức lương thời gian và đơn giá tiền lương cố định. Nó có thể được tính theo tháng, tuần, ngày, giờ:

+ Trả lương tháng: là số tiền lương đã được quy định sẵn đối với từng bậc lương trong các tháng lương hoặc đã được trả cố định hàng tháng trên cơ sở các hợp đồng. Trường hợp này được áp dụng để trả lương cho CNV làm công tác quản lý hành chính, quản lý kỹ thuật.

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

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

Cách tính:

$$\text{Lương tháng} = \text{Ltt} * (\text{Hcb} + \text{Hpc})$$

Trong đó:

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 công nhật: Là tiền lương tính theo ngày làm việc và mức tiền lương ngày trả cho người lao động tạm thời chưa xếp vào thang, bậc lương. Mức tiền lương công nhật do người sử dụng lao động và người lao động thỏa thuận với nhau.

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

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

- **Ưu điểm** : Tính toán đơn giản và chính xác .Phù hợp với công việc không có định mức hoặc không nên định mức.

- **Nhược điểm** : Đòi hỏi thống kê chính xác số giờ làm việc của công nhân, trả lương theo ngày kém chính xác hơn, trả lương theo tháng kém chính xác nhất, không khuyến khích công nhân sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc vì thời gian càng kéo dài tiền lương càng cao.

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

mỗi thành viên trong xã hội.

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

1.1.3.2 Trả lương theo sản phẩm

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

❖ Tiền lương sản phẩm trực tiếp (không hạn chế)

Công thức :

$$L_{gt} = Q_{ht} * g$$

Trong đó:

L: Là tiền lương được lĩnh trong tháng

Q_{ht} : Là số lượng (khối lượng) công việc sản phẩm hoàn thành

g : Là đơn giá tiền lương

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

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

❖ Tiền lương tính theo sản phẩm gián tiếp

Công thức:

$$L_{gt} = L_{tt} * T_{gt}$$

Trong đó :

L_{gt} : là tiền lương được lĩnh của bộ phận gián tiếp

L_{tt} : Là tiền lương được lĩnh của bộ phận trực tiếp

T_{gt} : Tỷ lệ lương gián tiếp

Tiền lương tính theo sản phẩm gián tiếp cũng tính cho từng người lao động hay cho một tập thể người lao động thuộc bộ phận gián tiếp phục vụ sản xuất hưởng lương phụ thuộc vào kết quả lao động của bộ phận trực tiếp sản xuất.

Theo cách tính này ,tiền lương được lĩnh căn cứ vào tiền lương theo sản phẩm của bộ phận trực tiếp sản xuất và tỷ lệ lương của bộ phận gián tiếp do đơn vị xác định căn cứ vào tính chất ,đặc điểm của lao động gián tiếp phục vụ sản xuất.Cách tính này có tác dụng làm cho người phục vụ sản xuất quan tâm tới kết quả hoạt động sản xuất vì nó gắn liền với lợi ích của bản thân họ.

❖ Tiền lương tính theo sản phẩm có thưởng

Tiền lương tính theo sản phẩm có thưởng là tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp hay gián tiếp kết hợp với chế độ khen thưởng do doanh nghiệp quy định như thưởng chất lượng sản phẩm, tăng tỷ lệ sản phẩm chất lượng cao, thưởng tăng năng suất lao động tiết kiệm nguyên vật liệu... Tiền lương theo sản phẩm có thưởng được tính cho từng người lao động hay cho tập thể người lao động.

Theo cách tính này, ngoài tiền lương theo sản phẩm trực tiếp không hạn chế người lao động còn được hưởng một khoản tiền thưởng theo quy định của đơn vị.

Cách tính lương này có tác dụng kích thích người lao động không phải chỉ quan tâm đến số lượng sản phẩm làm ra mà còn quan tâm nâng cao chất lượng sản phẩm, tăng năng suất lao động, tiết kiệm nguyên vật liệu.... khoản tiền thưởng này trích từ lợi ích kinh tế mang lại do việc tăng tỷ lệ sản phẩm có chất lượng cao, giá trị nguyên vật liệu tiết kiệm được...

❖ Tiền lương tính theo sản phẩm lũy tiến

Tiền lương tính theo sản phẩm lũy tiến là tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp kết hợp với suất tiền thưởng lũy tiến theo mức độ hoàn thành vượt mức sản xuất sản phẩm.

Suất tiền thưởng lũy tiến theo mức độ hoàn thành vượt mức kế hoạch sản xuất sản phẩm do doanh nghiệp quy định. Ví dụ như cứ vượt 10% định mức thì tiền thưởng tăng thêm cho phần vượt là 20%, vượt từ 11% đến 20% thì tiền thưởng tăng thêm cho phần vượt là 40%...

Tiền lương theo sản phẩm lũy tiến cũng được tính cho từng người lao động hay cho tập thể người lao động ở những bộ phận sản xuất cần phải đẩy mạnh tốc độ sản xuất. Nó khuyến khích người lao động luôn phát huy sáng tạo cải tiến kỹ

thuật, nâng cao năng suất lao động đảm bảo cho đơn vị thực hiện kế hoạch sản xuất sản phẩm một cách đồng bộ và toàn diện. Tuy nhiên, khi áp dụng tính lương theo sản phẩm lũy tiến doanh nghiệp cần chú ý khi xây dựng tiền thưởng lũy tiến nhằm hạn chế hai trường hợp có thể xảy ra đó là: người lao động phải tăng cường độ lao động không đảm bảo cho sức khỏe lao động sản xuất lâu dài và tốc độ tăng năng suất lao động.

❖ Tiền lương khoán

Tiền lương khoán theo khối lượng công việc tính cho từng người lao động hay một tập thể người lao động nhận khoán.

Hình thức tiền lương khoán gọn theo sản phẩm cuối cùng là tiền lương được tính theo đơn giá tổng hợp cho đến khi hoàn thành công việc, sản phẩm cuối cùng. Hình thức này được áp dụng cho bộ phận sản xuất.

Khi thực hiện cách tính lương này cần chú ý kiểm tra tiến độ và chất lượng công việc khi hoàn thành.

❖ Tiền lương sản phẩm tập thể

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

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

$$L_{tổ} = ĐG * Q_{tổ}$$

Trong đó:

Q_{tổ}: mức sản lượng của cả tổ.

ĐG: Đơn giá lương theo sản phẩm tập thể.

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

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

❖ *Ưu nhược điểm*

Ưu điểm:

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

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

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

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

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

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

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

1.1.2.3 Quỹ lương, quỹ BHXH, quỹ BHYT, quỹ KPCĐ, quỹ BHTN

❖ Quỹ lương

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

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

- Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian ngừng sản xuất do nguyên nhân khách quan.

- Tiền lương trả cho người lao động trong quá trình điều động công tác, đi làm nghĩa vụ trong phạm vi chế độ quy định.

- Tiền lương trả cho người lao động khi nghỉ phép, đi học theo chế độ.
- Tiền nhuận bút, giảng bài
- Tiền thưởng có tính chất thường xuyên
- Phụ cấp làm đêm, thêm giờ, tăng ca
- Phụ cấp dạy nghề
- Phụ cấp công tác lưu động
- Phụ cấp khu vực, thâm niên
- Phụ cấp trách nhiệm
- Phụ cấp cho những người làm công tác khoa học có tài năng - Phụ cấp học nghề
- Trợ cấp thôi việc
- Tiền ăn giữa ca của người lao động

Về phương diện hạch toán, tiền lương cho công nhân viên trong doanh nghiệp sản xuất được chia làm 2 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 và các khoản phụ cấp kèm theo (phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp khu vực, phụ cấp làm đêm thêm giờ...).

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 đúng chế độ (nghỉ phép, nghỉ lễ, đi học, đi họp, nghỉ vì ngừng sản xuất...).

Quản lý chi tiêu quỹ tiền lương phải trong mối quan hệ với việc thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh của đơn vị nhằm vừa chi tiêu tiết kiệm và hợp lý quỹ lương vừa đảm bảo hoàn thành và hoàn thành vượt mức kế hoạch sản xuất của doanh nghiệp.

❖ **Quỹ BHXH**

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

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

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

Ở Việt Nam hiện nay mọi người lao động có tham gia đóng góp BHXH đều có quyền hưởng BHXH. Đóng BHXH là tự nguyện hay bắt buộc là tùy thuộc vào loại đối tượng và để đảm bảo cho người lao động được hưởng các chế độ BHXH thích hợp.

Phương thức đóng BHXH dựa trên cơ sở mức lương quy định để đóng BHXH đối với người lao động.

Theo quy định hiện hành của Nhà nước, BHXH được hình thành bằng cách trích 24% trên tiền lương đóng BHXH. Tiền lương đóng BHXH là lương cơ bản hoặc lương theo hợp đồng lao động (bao gồm trách phụ cấp trách nhiệm và phụ cấp thâm niên) phát sinh trong kỳ hạch toán trong đó:

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

- 7% do người lao động đóng và khoản này trừ vào thu nhập của người lao động.

Doanh nghiệp giữ lại 2% trong số 3% thuộc Quỹ ốm đau và thai sản, phần còn lại nộp toàn bộ về cơ quan BHXH quản lý.

❖ **Quỹ BHYT**

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

Trong đó:

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

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

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

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

❖ **Quỹ BHTN**

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

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

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

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

- Người sử dụng lao động đóng bằng **1%** quỹ tiền lương, tiền công tháng.

- Nhà nước hỗ trợ 1 % trên quỹ tiền lương, tiền công tháng. Đối tượng được nhận bảo hiểm thất nghiệp là công dân Việt Nam làm việc theo hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc mà các hợp đồng này không xác định thời hạn hoặc xác định thời hạn từ đủ 12 tháng - 36 tháng với người sử dụng lao động có từ 10 lao động trở lên.

❖ **Quỹ KPCĐ**

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

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

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

Bảng tổng hợp các khoản trích theo lương

Các khoản trích theo lương	Chủ DN (%)	Người lao động (%)	Tổng (%)
Quỹ BHXH	17	7	24
Quỹ BHYT	3	1.5	4.5
Quỹ BHTN	1	1	2
Quỹ KPCĐ	2		2

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

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

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

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

Khóa luận tốt nghiệp

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

Trong đó:

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

1.2 TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

1.2.1 Nguyên tắc và nhiệm vụ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp:

1.2.1.1 Nguyên tắc

Tại các doanh nghiệp sản xuất, hạch toán chi phí lương là một công việc phức tạp trong hạch toán chi phí. Việc hạch toán chi phí tiền lương có vai trò quan trọng, nó là cơ sở để xác định giá thành và giá bán sản phẩm. Đồng thời nó còn là căn cứ để xác định các khoản phải nộp cho ngân sách nhà nước và các khoản phải nộp cho cơ quan phúc lợi xã hội. Do vậy, để đảm bảo cung cấp thông tin kịp thời cho quản lý thì việc hạch toán tiền lương phải tuân thủ theo các nguyên tắc nhất định, đó là phân loại tiền lương một cách hợp lý. Trên thực tế tiền lương có nhiều loại với tính chất khác nhau.

Trong hạch toán tiền lương cần tuân thủ các nguyên tắc sau:

+ Ghi chép, phản ánh tiền lương và các khoản trích theo lương, phân bổ chi phí nhân công theo đúng đối tượng lao động

+ Sử dụng đúng, đầy đủ các chứng từ ghi chép ban đầu về hạch toán tiền lương, mở sổ cần thiết và hạch toán tiền lương theo đúng chế độ, đúng phương pháp.

+ Thường xuyên cũng như định kỳ tổ chức phân tích tình hình sử dụng lao động, quản lý và chi tiêu quỹ lương, cung cấp các thông tin kinh tế cần thiết cho các bộ phận liên quan đến quản lý lao động và tiền lương..

1.2.1.2 Nhiệm vụ kế toán

Để thực hiện chức năng của kế toán trong việc điều hành quản lý hoạt động

của doanh nghiệp ,kế toán tiền lương ,BHXH ,BHYT ,BHTN ,KPCĐ cần thực hiện những nhiệm vụ sau:

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

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

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

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

- Lập báo cáo về lao động ,tiền lương ,BHXH, BHYT,BHTN,

- KPCĐ thuộc nhiệm vụ của kế toán .Phân tích tình hình sử dụng lao động ,quỹ tiền lương ,quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ đề xuất các biện pháp nhằm khai thác có hiệu quả tiềm năng lao động,tăng năng suất lao động .Chống và đấu tranh với những hành vi vô trách nhiệm ,vi phạm chính sách chế độ về tiền lương ,BHXH, BHYT,BHTN, KPCĐ, chế độ phân phối theo lao động.

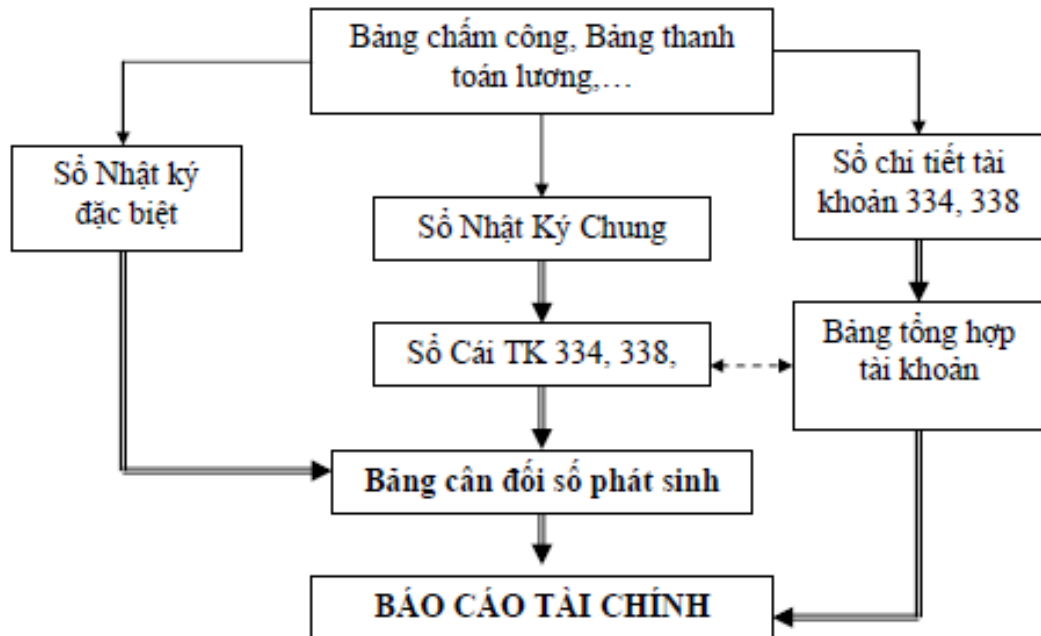
1.2.2 Quy trình kế toán

Quy trình kế toán cũng giống như quy trình sản xuất sản phẩm, bao gồm nhiều khâu công việc khác nhau, mỗi khâu công việc được bố trí cán bộ, nhân viên kế toán cùng với các phương tiện kỹ thuật phù hợp, đảm bảo hoạt động của bộ máy kế toán với chi phí thấp nhất nhưng tạo ra được thông tin kế toán – sản phẩm hữu ích cho quản lý.

Theo quy định của chế độ kế toán hiện hành có các hình thức kế toán: Nhật ký chung, Chứng từ ghi sổ, Nhật ký chứng từ, Nhật ký sổ cái, hình thức kế toán

trên máy vi tính.

Tùy theo đặc điểm sản xuất kinh doanh và quy mô của doanh nghiệp mà mỗi doanh nghiệp lựa chọn hình thức ghi sổ khác nhau. Dưới đây là trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung, là hình thức phổ biến nhất.



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: →

Ghi cuối tháng hoặc định kỳ: ==>

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra: -.->

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ kế toán đã kiểm tra đảm bảo tính hợp lệ, hợp pháp tiến hành lập định khoản kế toán và ghi vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào sổ Cái các TK kế toán phù hợp.

Nếu đơn vị mở các sổ Nhật ký đặc biệt thì hàng ngày căn cứ vào các chứng từ được dùng làm căn cứ ghi sổ để ghi vào sổ Nhật ký đặc biệt liên quan (chỉ ghi Nhật ký chung những nghiệp vụ chưa ghi Nhật ký đặc biệt). Định kỳ cuối tháng, sau khi đã loại trừ sự trùng lặp do một nghiệp vụ được ghi đồng thời vào nhiều Nhật ký đặc biệt, tiến hành tổng hợp từng Nhật ký đặc biệt để lấy số liệu ghi sổ Cái.

Các chứng từ phản ánh hoạt động kinh tế cần quản lý chi tiết cụ thể, chứng từ kế toán sau khi được dùng để ghi Nhật ký chung hoặc Nhật ký đặc biệt sẽ

được sử dụng để ghi vào sổ kế toán chi tiết có liên quan.

Cuối tháng căn cứ số liệu ở sổ Cái các TK lập Bảng cân đối TK để kiểm tra việc ghi chép trên TK kế toán tổng hợp, căn cứ số liệu ở các sổ kế toán chi tiết lập Bảng tổng hợp chi tiết để đối chiếu với số liệu trên sổ Cái.

Sau khi đối chiếu đảm bảo sự phù hợp của số liệu, căn cứ số liệu ở Bảng cân đối TK (hoặc sổ Cái) và các Bảng tổng hợp chi tiết lập Báo cáo kế toán.

1.2.2.1 Chứng từ kế toán

Để quản lý lao động về mặt số lượng, các doanh nghiệp sử dụng sổ danh sách lao động. Sổ này do phòng lao động tiền lương lập (lập chung cho toàn doanh nghiệp và lập riêng cho từng bộ phận) để nắm tình hình phân bổ, sử dụng lao động hiện có trong doanh nghiệp.

Chứng từ sử dụng để hạch toán lao động là bảng chấm công. "Bảng chấm công" được lập riêng cho từng bộ phận, tổ, đội lao động sản xuất trong đó ghi từ ngày làm việc, nghỉ việc của mỗi người lao động. Bảng chấm công do tổ trưởng hoặc trưởng các phòng ban, trực tiếp ghi và để nơi công khai để người lao động giám sát thời gian lao động của họ. Cuối tháng, bảng chấm công được dựng để tổng hợp thời gian lao động, tính lương cho từng bộ phận, tổ, đội sản xuất khi các bộ phận đó hưởng lương theo thời gian.

Hạch toán kết quả lao động, tùy theo loại hình và đặc điểm sản xuất ở từng doanh nghiệp, kế toán sử dụng các loại chứng từ ban đầu khác nhau. Các chứng từ đó là các báo cáo về kết quả sản xuất "Bảng theo dõi công tác ở tổ", "Giấy báo ca", "Phiếu giao nhận sản phẩm", "Phiếu khoán", "Hợp đồng giao khoán", "Phiếu báo làm thêm giờ". Chứng từ hạch toán lao động được lập do tổ trưởng ký, cán bộ kiểm tra kỹ thuật xác nhận. Chứng từ này được chuyển cho phòng lao động tiền lương xác nhận và được chuyển về phòng kế toán để làm căn cứ tính lương, tính thưởng. Hạch toán kết quả lao động là cơ sở để tính lương cho người lao động hay bộ phận lao động hưởng lương theo sản phẩm. Căn cứ vào: Giấy nghỉ ốm, biên bản điều tra tai nạn lao động, giấy chứng sinh... để kế toán tính trợ cấp bảo hiểm xã hội cho người lao động.

Để thanh toán tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp, trợ cấp cho

người lao động, hàng tháng kế toán doanh nghiệp phải lập "bảng thanh toán tiền lương" cho từng tổ đội, phân xưởng sản xuất và các phòng ban căn cứ vào kết quả tính lương cho từng người.

Các khoản thanh toán về trợ cấp bảo hiểm xã hội cũng được lập tương tự. Sau khi kế toán trưởng kiểm tra xác nhận ký, giám đốc ký duyệt. "Bảng thanh toán lương và bảo hiểm xã hội" sẽ được căn cứ để thanh toán lương và bảo hiểm xã hội cho người lao động.

Các chứng từ liên quan tới hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương:

- Bảng chấm công
- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc khối lượng công việc hoàn thành
- Hợp đồng giao khoán
- Biên bản thanh lý hợp đồng giao khoán
- Phiếu nghỉ hưởng BHXH
- Bảng thanh toán lương
- Bảng thanh toán tiền thưởng
- Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ
- Bảng thanh toán tiền thuê ngoài
- Bảng phân bổ lương và BHXH
- Bảng thanh toán tiền BHXH
- Các phiếu chi ,chứng từ có ,tài liệu khác có liên quan

Các chứng từ trên có thể làm căn cứ để ghi sổ trực tiếp hoặc làm cơ sở để tổng hợp rồi mới ghi sổ kế toán.

1.2.2.2 Tài khoản sử dụng

❖ Tài khoản 334 : Phải trả người lao động

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

Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 334 :

- ✓ Bên nợ:

- Các khoản tiền lương ,tiền công ,tiền thưởng có tính chất lương ,bảo hiểm xã hội và các khoản khác đã trả ,đã chi ,đã ứng trước cho người lao động.

- Các khoản khấu trừ vào tiền lương ,tiền công của người lao động.

✓ Bên có :

Các khoản tiền lương ,tiền công ,tiền thưởng có tính chất lương ,bảo hiểm xã hội và các khoản khác phải trả ,phải chi cho người lao động.

✓ Số dư bên có :

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

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

✓ Tài khoản 334 có 2 tài khoản cấp 2:

- Tài khoản 3341 – Phải trả người lao động : Phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho công nhân viên của doanh nghiệp về tiền lương ,tiền thưởng ,có tính chất lương ,bảo hiểm xã hội và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của công nhân viên.

- Tài khoản 3348 – Phải trả người lao động khác :Phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho người lao động khác ngoài công nhân viên của doanh nghiệp về tiền công ,tiền thưởng (nếu có) có tính chất về tiền công và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của người lao động.

❖ **Tài khoản 338 – Phải trả phải nộp khác.**

Tài khoản này dùng để phản ánh số tiền trích và thanh toán bảo hiểm xã hội ,bảo hiểm y tế ,kinh phí công đoàn ,bảo hiểm thất nghiệp tại đơn vị cơ sở.

Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 338 :

✓ Bên Nợ :

- Bảo hiểm xã hội ,bảo hiểm thất nghiệp phải trả cho công nhân viên.

- Kinh phí công đoàn chi tại đơn vị.

- Số bảo hiểm xã hội ,bảo hiểm y tế ,kinh phí công đoàn ,bảo hiểm thất nghiệp đã nộp cho cơ quan quản lý quỹ BHXH ,BHYT ,KPCĐ ,BHTN.

✓ Bên Có :

- Trích BHXH ,BHYT ,BHTN ,KPCĐ vào chi phí sản xuất kinh doanh
 - Trích BHXH ,BHYT ,BHTN khấu trừ vào lương của công nhân viên.
 - Kinh phí công đoàn vượt chi được cấp bù.
 - Số BHXH đã chi trả công nhân viên khi được cơ quan BHXH thanh toán
- ✓ Số dư bên Có :

BHXH ,BHYT ,BHTN ,KPCĐ đã trích chưa nộp cho cơ quan quản lý hoặc kinh phí công đoàn được để lại cho đơn vị chưa chi hết.

✓ Số dư bên Nợ :

Phản ánh số đã trả ,đã nộp nhiều hơn số phải trả ,phải nộp hoặc số bảo hiểm xã hội đã chi trả công nhân viên chưa được thanh toán và kinh phí công đoàn vượt chi chưa được cấp bù.

✓ Tài khoản 338 có 4 tài khoản cấp II liên quan đến tiền công, tiền lương:

Tài khoản 3382: Kinh phí công đoàn

Tài khoản 3383: Bảo hiểm xã hội

Tài khoản 3384: Bảo hiểm y tế

Tài khoản 3389: Bảo hiểm thất nghiệp.

❖ **Tài khoản 335 – Chi phí phải trả.**

Tài khoản này dùng để hạch toán những khoản chi phí thực tế chưa phát sinh như: chi phí tiền lương phải trả cho công nhân sản xuất trong thời gian nghỉ phép, nhưng được tính trước vào chi phí sản xuất kinh doanh kỳ này cho các đối tượng chịu chi phí để đảm bảo khi các khoản chi trả phát sinh thực tế không gây phát sinh đột biến cho chi phí sản xuất kinh doanh

Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 335:

✓ Bên Nợ:

Chi phí tiền lương phải trả cho công nhân sản xuất trong thời gian nghỉ phép thực tế phát sinh được tính vào chi phí phải trả.

Số chênh lệch về chi phí phải trả lớn hơn số chi phí thực tế được ghi giảm chi phí.

✓ Bên Có:

Chi phí tiền lương phải trả cho công nhân sản xuất trong thời gian nghỉ phép dự tính trước và ghi nhận vào chi phí sản xuất kinh doanh.

✓ Số dư bên Có:

Chi phí phải trả đã tính vào chi phí sản xuất kinh doanh nhưng thực tế chưa phát sinh.

❖ **Tài khoản 622: Chi phí nhân công trực tiếp** Dùng để tập hợp và kết chuyển chi phí nhân công trực tiếp vào giá thành sản phẩm bao gồm chi phí tiền lương cho công nhân sản xuất và những khoản trích theo chế độ. Tài khoản này được chi tiết cho từng đối tượng hạch toán chi phí.

❖ **Tài khoản 627:** Chi phí nhân viên quản lý phân xưởng dùng để tập hợp chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương của nhân viên quản lý phân xưởng.

❖ **Tài khoản 641:** Chi phí nhân viên bán hàng, dùng để tập hợp chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương của nhân viên bán hàng.

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

1.2.2.3 Sổ kế toán sử dụng

Hàng tháng, căn cứ vào bảng tổng hợp thanh toán tiền lương và các chứng từ hạch toán lao động, kế toán xác định số tiền lương phải trả cho công nhân viên và tính vào chi phí sản xuất doanh nghiệp ở các bộ phận, đơn vị. Để từ đó tiến hành lập bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương

Kế toán tiến hành tổng hợp tiền lương phải trả cho từng đối tượng sử dụng lao động để ghi vào cột ghi có tài khoản 334 ở các dòng cho phù hợp và tỷ lệ trích BHXH, BHYT, KPCĐ theo từng đối tượng. Sử dụng để tính ra số tiền phải trích

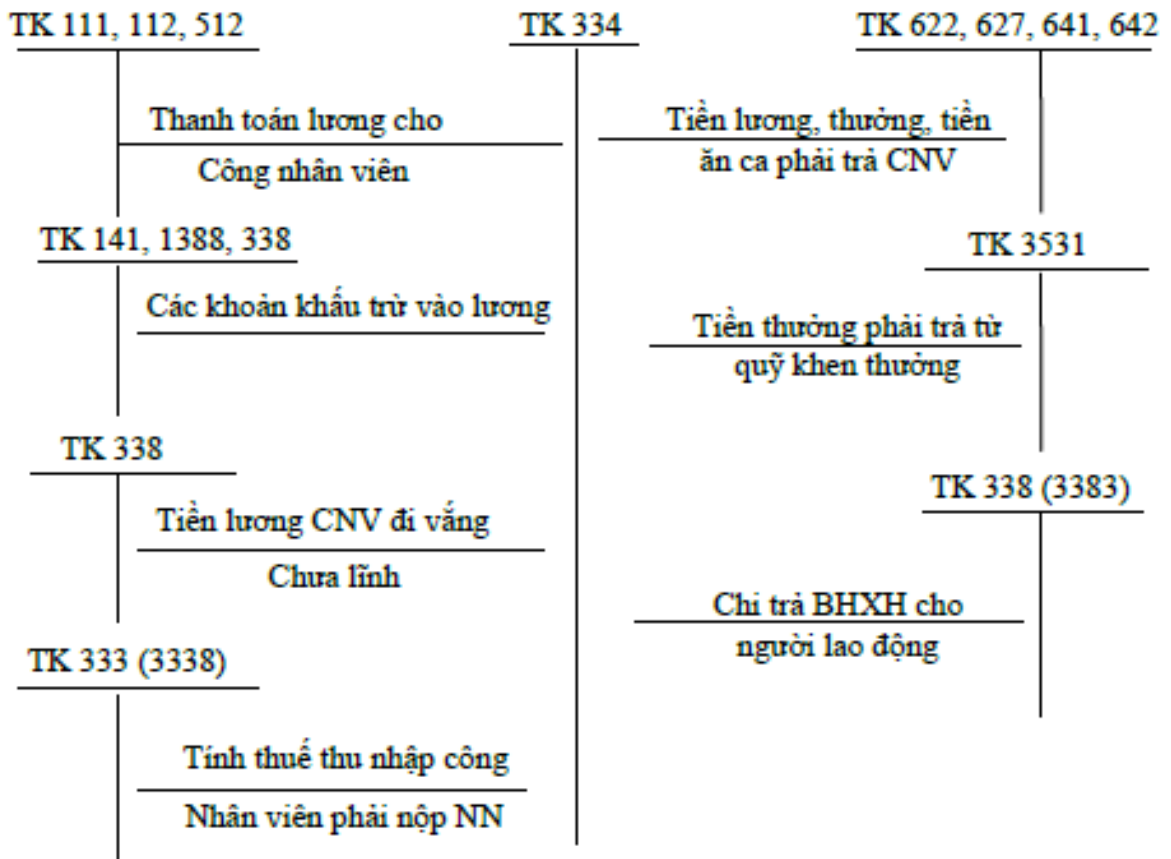
BHXH, BHYT, KPCĐ để ghi vào cột ghi có tài khoản 338 (3382,3383, 3384, 3389).

Số liệu của Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương được ghi vào các Bảng kê, Nhật ký chung và các sổ kế toán có liên quan để kế toán

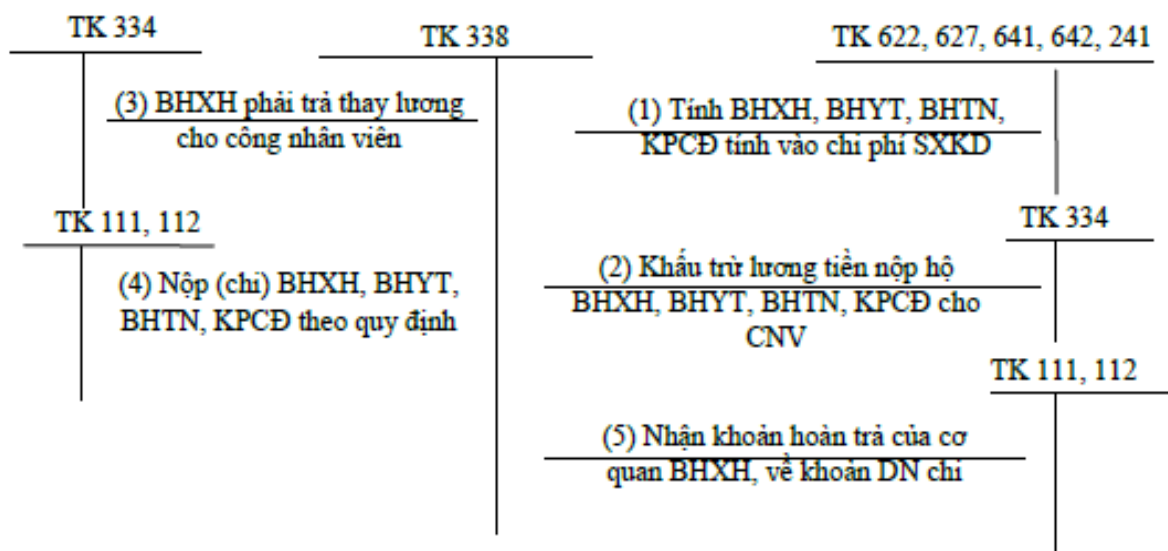
tập hợp chi phí sản xuất và tính giá thành thực tế của sản phẩm, dịch vụ hoàn thành.

1.2.2.4 Sơ đồ kế toán

Sơ đồ 1.1 Kế toán tổng hợp tiền lương, tiền thưởng



Sơ đồ 1.2 kế toán tổng hợp các khoản trích theo lương



1.2.2.5 Đặc điểm kế toán ở các hình thức kế toán khác

❖ Hình thức chứng từ ghi sổ:

So với hình thức Nhật ký chung thì hình thức Chứng từ ghi sổ cũng có được những ưu điểm tương tự về thiết kế mẫu sổ, cách ghi sổ và phân công lao động kế toán; do vậy điều kiện áp dụng là giống nhau. Công việc kế toán giữa hai hình thức này hoàn toàn giống nhau ở phần kế toán chi tiết. Tuy nhiên, trong kế toán tổng hợp có những nét khác biệt cơ bản:

Ở hình thức Nhật ký chung: căn cứ trực tiếp vào chứng từ gốc để ghi Nhật ký chung, sau đó lấy số liệu từ Nhật ký chung để ghi vào Sổ cái.

Ở hình thức Chứng từ ghi sổ: trước khi ghi vào các sổ kế toán tổng hợp cần thực hiện thêm một công đoạn đó là lập Chứng từ ghi sổ. Sau đó căn cứ vào chứng từ ghi sổ để ghi vào Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ (đóng vai trò là Nhật ký), đồng thời ghi vào Sổ cái.

❖ Hình thức nhật ký chứng từ:

Ở phần kế toán chi tiết của hình thức Nhật ký chứng từ cũng giống như hình thức Nhật ký chung. Nhưng phần kế toán tổng hợp có những nét khác biệt cơ bản:

Ở hình thức Nhật ký chung: căn cứ trực tiếp vào chứng từ gốc để ghi Nhật ký chung, sau đó lấy số liệu từ Nhật ký chung để ghi vào Sổ cái.

Ở hình thức Nhật ký chứng từ: trước khi ghi vào các sổ kế toán tổng hợp kế toán cần ghi sổ Nhật ký chứng từ. Sau đó căn cứ vào Nhật ký chứng từ để ghi vào sổ Cái. Sổ Cái được xây dựng theo mẫu sổ kiểu bàn cờ theo từng TK kế toán tổng hợp được sử dụng cho cả năm để ghi vào cuối tháng các hoạt động kinh tế đã được hệ thống hóa trên các sổ Nhật ký chứng từ theo quan hệ đối ứng. Ngoài ra còn sử dụng các Bảng phân bổ, Bảng kê để tính toán, tổng hợp, phân loại, hệ thống hóa số liệu phục vụ cho việc ghi sổ Nhật ký chứng từ.

❖ Hình thức nhật ký sổ cái:

Hình thức Nhật ký sổ cái khác với hình thức Nhật ký chung cả về phần kế toán chi tiết và tổng hợp.

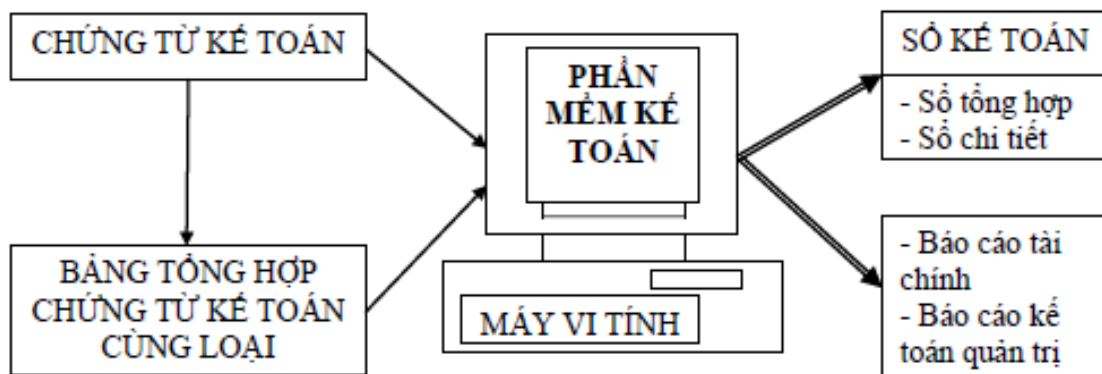
Sổ Nhật ký sổ cái là sổ kế toán tổng hợp duy nhất được sử dụng để ghi các

hoạt động kinh tế vừa theo thứ tự thời gian, vừa theo hệ thống. Sổ này được mở cho từng niên kế toán và khóa sổ hàng tháng.

Sổ kế toán chi tiết được sử dụng để ghi chép các hoạt động kinh tế theo yêu cầu quản lý chi tiết, cụ thể của đơn vị đối với các hoạt động kinh tế đã ghi trên sổ Nhật ký Sổ cái (ghi theo từng TK kế toán chi tiết).

❖ *Hình thức kế toán trên máy vi tính*

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



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày
- In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm
- ←-----> Đối chiếu, kiểm tra

Sơ đồ 1.3 Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính

Hình thức kế toán trên máy vi tính đòi hỏi đơn vị kế toán phải đầu tư ban đầu về trang thiết bị (máy tính), phần mềm kế toán và trình độ nhân viên kế toán... tương đối lớn so với các hình thức kế toán khác. Thích hợp với những đơn vị kế toán đã ứng dụng tin học vào công tác kế toán (phần cứng, phần mềm và con người sử dụng...).

1.2.3 Hình thức tổ chức công tác kế toán

Tùy theo quy mô và đặc điểm về tổ chức sản xuất và quản lý của doanh nghiệp mà tổ chức bộ máy được thực hiện theo các hình thức sau:

1.2.3.1 Hình thức bộ máy kế toán tập trung:

Toàn bộ công tác kế toán được tiến hành tập trung tại phòng kế toán trung tâm của đơn vị; ở các bộ phận phụ thuộc không tiến hành công tác kế toán riêng. Loại hình tổ chức kế toán tập trung thích hợp với những đơn vị có quy mô nhỏ hặc vừa, tổ chức hoạt động tập trung trên cùng một địa bàn, hoặc ở những đơn vị có quy mô lớn, địa bàn hoạt động phân tán nhưng đã trang bị và ứng dụng phương tiện kỹ thuật ghi chép, tính toán, thông tin hiện đại, tổ chức quản lý tập trung

1.2.3.2 Hình thức tổ chức kế toán phân tán:

Công tác kế toán được tiến hành tại phòng kế toán trung tâm của đơn vị và các bộ phận phụ thuộc đều tiến hành công tác kế toán riêng. Loại hình tổ chức kế toán phân tán thích hợp với những đơn vị có quy mô vừa, quy mô lớn, địa bàn hoạt động phân tán nhưng chưa trang bị ứng dụng phương tiện kỹ thuật ghi chép, tính toán, thông tin hiện đại, có sự phân cấp quản lý tương đối toàn diện cho các bộ phận phụ thuộc.

1.2.3.3 Hình thức tổ chức kế toán vừa tập trung vừa phân tán:

Công tác kế toán được tiến hành tại phòng kế toán trung tâm của đơn vị và một số bộ phận hoạt động phân tán, còn một số bộ phận hoạt động tập trung không tiến hành công tác kế toán. Loại hình tổ chức kế toán vừa tập trung vừa phân tán thích hợp với những đơn vị có quy mô vừa, quy mô lớn, hoạt động tập trung trên một địa bàn khác nhau, chưa trang bị và ứng dụng phương tiện kỹ thuật ghi chép, tính toán, thông tin hiện đại, có sự phân cấp quản lý tương đối toàn diện cho các bộ phận phụ thuộc hoạt động trên các địa bàn phân tán.

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MAY THIÊN NAM

2.1 KHÁI QUÁT CHUNG VỀ CÔNG TY TNHH MAY THIÊN NAM

2.1.1 Lịch sử hình thành và phát triển của công ty TNHH may Thiên Nam

a. Thông tin chung

Tên gọi chính : Công ty trách nhiệm hữu hạn may Thiên Nam

Tên gọi tắt: Công ty TNHH may Thiên Nam

Tên giao dịch quốc tế: Thien Nam Garment Co .LTD

Địa chỉ : Km số 3 – Đường Phạm Văn Đồng –
Phường Anh Dũng – Quận Dương Kinh – TP Hải Phòng

Điện thoại : 031.3581956

Fax: 031.3581703

Mã số thuế : 0200593607

Tài khoản ngân hàng: 9706349 tại Ngân hàng Á Châu – Hải Phòng

Doanh nghiệp có tư cách pháp nhân ,có con dấu riêng và mở tài khoản tại ngân hàng (ngân hàng ACB) theo quy định của pháp luật Việt Nam

b. Quá trình hình thành và phát triển

Công ty TNHH may Thiên Nam được thành lập ngày 22/06/2004 theo giấy phép KD số 02000016 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Hải Phòng cấp. Với số vốn điều lệ là 10.000.000.000 VNĐ

Chính sách chất lượng của công ty:

Hệ thống quản lý chất lượng: ISO 9000 – 2000.

Hệ thống quản lý môi trường: ISO 14000.

Mục tiêu chung của Công ty may Thiên Nam là trở thành công ty hàng đầu của Việt Nam trong lĩnh vực sản xuất kinh doanh hàng may mặc.

Công ty may Thiên Nam cam kết đáp ứng mọi yêu cầu đã được thỏa thuận với khách hàng, coi chất lượng sản phẩm là yếu tố quyết định để khách hàng đến

với Công ty.

Cùng với việc thường xuyên đầu tư máy móc thiết bị hiện đại và áp dụng quy trình công nghệ tiên tiến, hệ thống chất lượng được cải tiến liên tục tạo lòng tin và thỏa mãn mong đợi của khách hàng.

Công ty may Thiên Nam đảm bảo mọi cán bộ công nhân viên đều được đào tạo thích hợp để có đủ trình độ và năng lực cần thiết hoàn thành công việc được giao.

Công ty đảm bảo rằng chính sách chất lượng và các quy trình kiểm soát được phổ biến và thấu hiểu tới mọi thành viên. Mỗi cán bộ công nhân viên đều phải tuân thủ các quy trình, thủ tục, hướng dẫn đã được xây dựng của hệ thống chất lượng.

Phương châm hành động của mọi vị trí công việc là "trách nhiệm về chất lượng"

2.1.2 Chức năng ,nhiệm vụ của công ty

❖ *Nhiệm vụ*

Sản xuất hàng may mặc

Tiếp nhận đầu tư xuất nhập khẩu uỷ thác, làm đại lý mua bán ký gửi hàng hoá.

Sản phẩm chủ yếu của công ty là áo sơ mi phục vụ nhu cầu trong nước và xuất khẩu.

Với Công nghệ hiện đại, máy móc tiên tiến và đội ngũ công nhân lành nghề, có ý thức trách nhiệm trong công việc có thể đáp ứng được nhu cầu của khách hàng với chất lượng tốt, giá cả cạnh tranh nhất.

❖ *Chức năng*

Công ty chủ yếu sản xuất theo đơn đặt hàng

2.1.3 Đặc điểm quy trình công nghệ

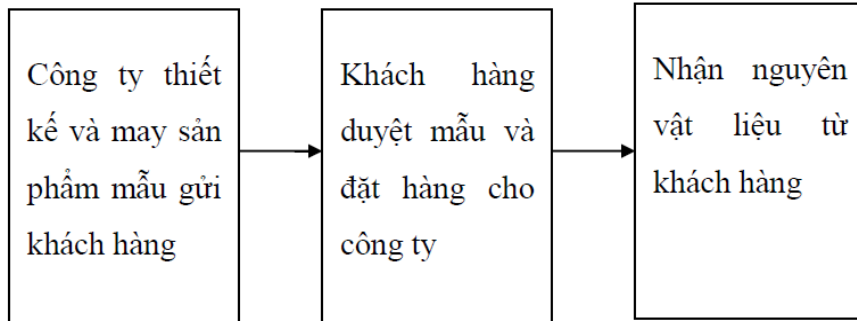
Công ty có quy trình sản xuất liên tục, bao gồm nhiều giai đoạn cấu thành với hai hình thức kinh doanh chủ yếu là Sản xuất theo đơn đặt hàng và sản xuất để bán

❖ Trong trường hợp Sản xuất theo đơn đặt hàng thì quy trình công nghệ

theo 2 bước:

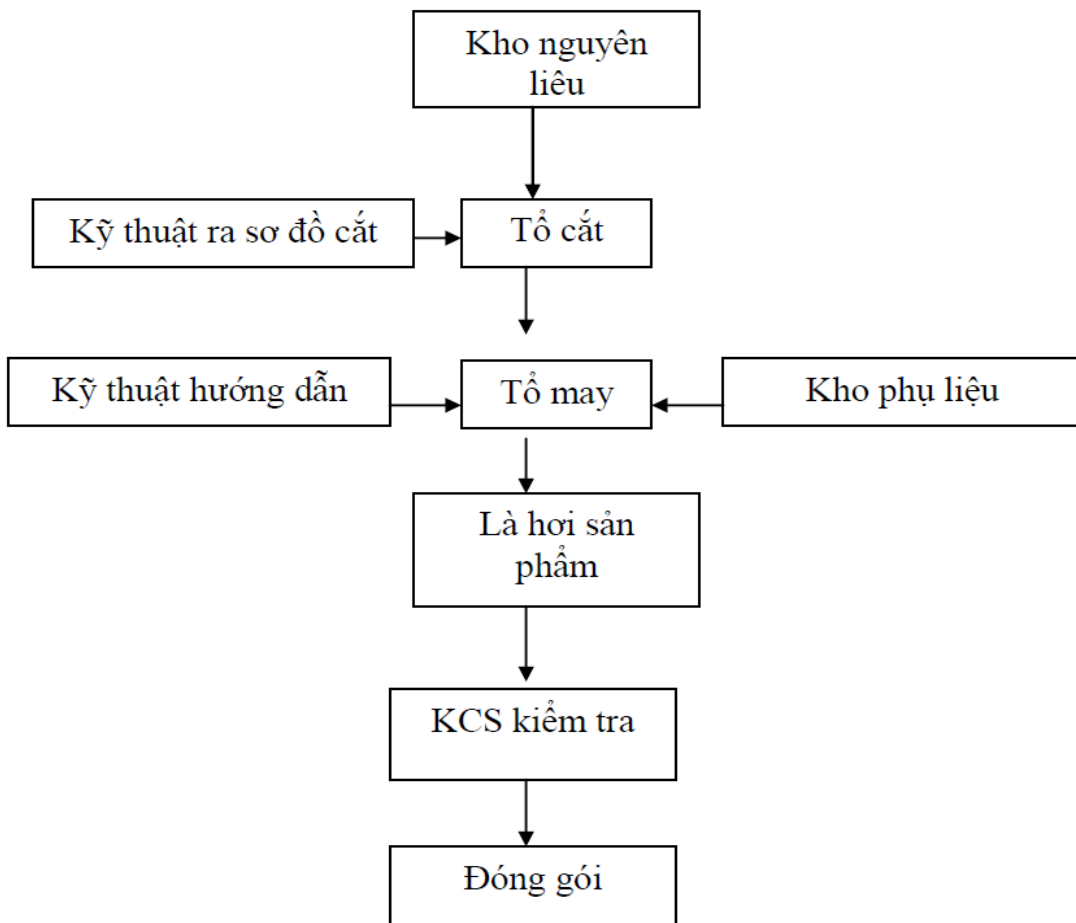
Bước 1: Công ty thiết kế mẫu và may sản phẩm mẫu sau đó gửi cho khách hàng duyệt.

Sơ đồ khái quát



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

Sơ đồ khái quát

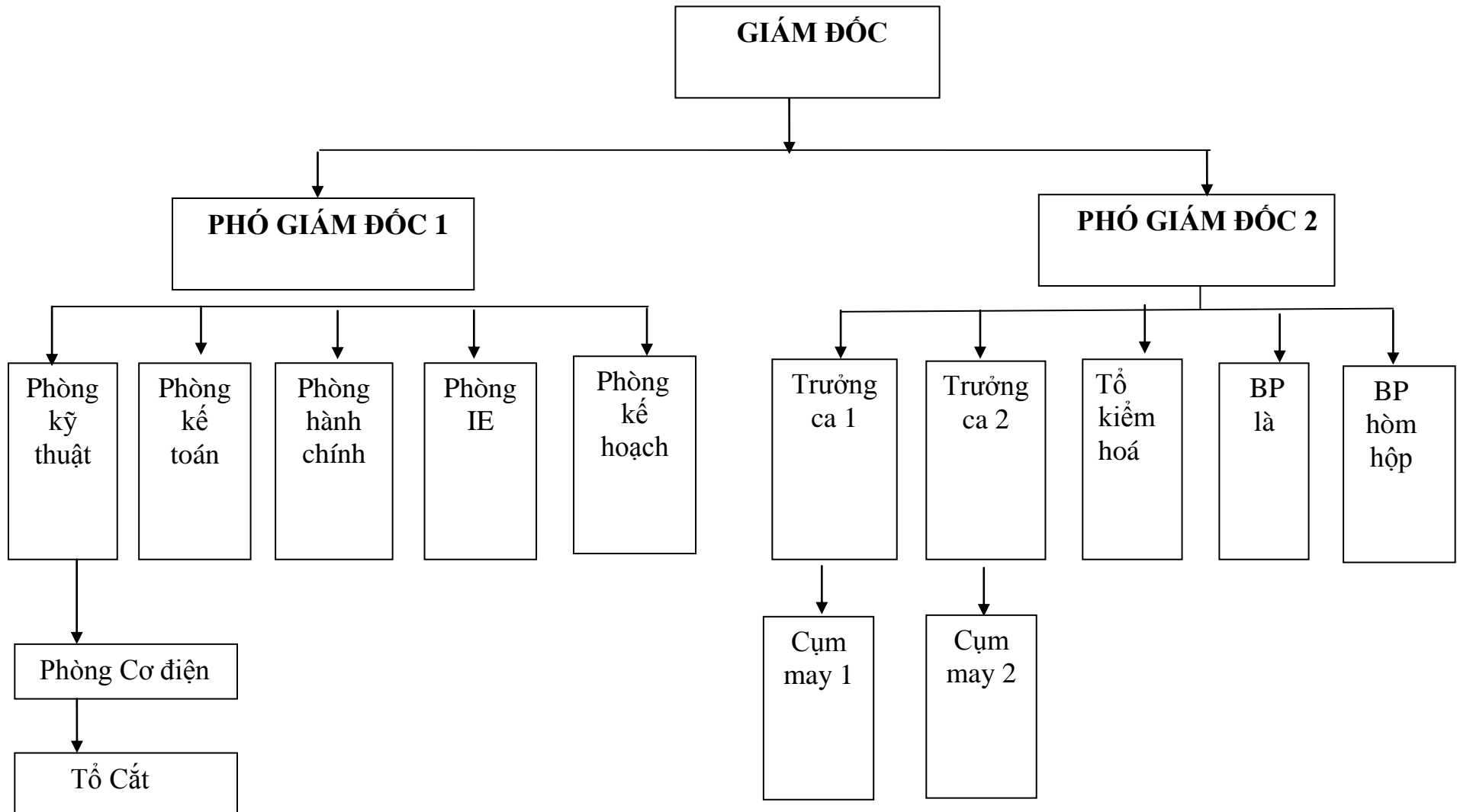


Sơ đồ 2.1 Quá trình sản xuất khép kín

❖ Trong trường hợp sản xuất sản phẩm để bán lẻ thì công ty tự thiết kế mẫu. Phòng kỹ thuật sẽ thiết kế mẫu và gửi cho bộ phận cắt, may. Sản phẩm trong trường hợp này chủ yếu được tiêu thụ trong thị trường nội địa và quy trình công nghệ như trường hợp đơn hàng.

2.1.4 Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý

Sơ đồ 2.2 : Sơ đồ bộ máy tổ chức quản lý



❖ *Chức năng và nhiệm vụ của từng bộ phận:*

Giám đốc công ty: Nguyễn Thị Thiên Lý.

Nhiệm vụ: Chịu trách nhiệm chỉ đạo chung và điều hành hoạt động kinh doanh của công ty, xây dựng chiến lược kế hoạch, chiến lược cho công ty phát triển.

Phó giám đốc 1: Phạm Anh Phương.

Chịu sự quản lý của Giám đốc, thay mặt giám đốc kiểm soát toàn bộ hoạt động của công ty, chịu trách nhiệm toàn bộ kế hoạch được đề ra. Thường xuyên báo cáo với Giám đốc về công việc mà mình đảm nhiệm.

Phó Giám đốc 2: Trần Thị Minh Phương.

Trực tiếp điều hành sản xuất, quản lý sử dụng lao động, kỹ thuật, vật tư thiết bị, kiểm tra chất lượng sản phẩm, an toàn lao động...Chịu trách nhiệm những phần công việc được phân công trước Giám đốc xí nghiệp và công ty. Thường xuyên báo cáo với Giám đốc về các công việc mình được phân công và phụ trách.

Phòng kế hoạch

Có chức năng tham mưu giúp giám đốc trong các lĩnh vực quản lý kinh tế, hợp đồng kinh tế, kế hoạch sản xuất, thiết bị thi công, cung ứng vật tư, tổ chức hệ thống quản lý kho của công ty.

Phòng hành chính

Có chức năng tham mưu cho giám đốc công ty trong lĩnh vực quản lý nhân sự, sắp xếp, cải tiến tổ chức quản lý, bồi dưỡng, đào tạo và tuyển dụng lao động. Thực hiện chức năng lao động tiền lương và quản lý hành chính văn phòng của công ty.

Phòng kế toán:

Chịu trách nhiệm về công tác tài chính kế toán, đảm bảo phản ánh kịp thời, chính xác các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty.

Chức năng kiểm tra, giám sát công tác tài chính kế toán của các đơn vị trực thuộc, đảm bảo chấp hành đúng quy chế tài chính của công ty và pháp lệnh kế

toán thống kê.

Phòng IE

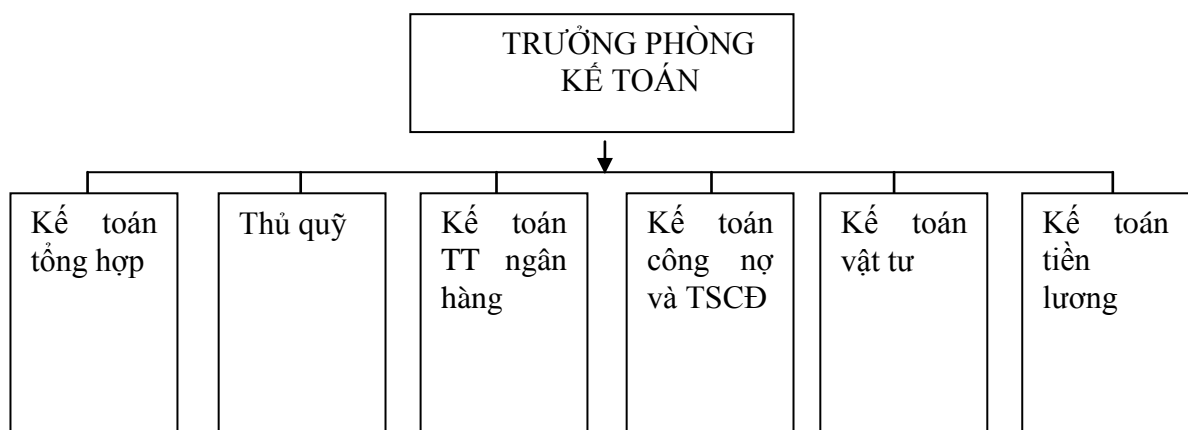
Chịu sự quản lý của Phó Giám đốc 1, làm nhiệm vụ nghiên cứu, cải tiến các thao tác, tổ chức, thiết bị sản xuất... tại Công ty.

Công Ty TNHH may Thiên Nam là công ty mới thành lập, cơ cấu tổ chức của công ty tinh giản, gọn nhẹ. Các quyền hạn, trách nhiệm của các phòng ban được phân định rõ ràng. Điều đó có thể giúp học phát huy được sự năng động sáng tạo của mình góp phần nâng cao hiệu quả kinh doanh của Công Ty.

2.1.5 Tổ chức công tác kế toán :

2.1.5.1 Hình thức tổ chức công tác kế toán

Công ty TNHH may Thiên Nam tổ chức công tác kế toán theo hình thức tập trung. Bộ máy kế toán của Công ty theo hình thức này được mô tả ở sơ đồ 2.3.



Sơ đồ 2.3. Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của Công ty may Thiên Nam

❖ Chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận

Công ty chỉ tổ chức duy nhất một phòng Kế toán ở trụ sở hoạt động, có nhiệm vụ thực hiện toàn bộ công tác kế toán của Công ty. Việc phân công nhiệm vụ trong phòng kế toán như sau:

Kế toán trưởng kiêm Trưởng phòng kế toán: là người chịu trách nhiệm cao nhất về công tác kế toán trước Ban giám đốc công ty, chỉ đạo chung toàn bộ công việc kế toán của phòng kế toán.

Kế toán tổng hợp: có nhiệm vụ theo dõi, tập hợp chi phí, xác định doanh thu, theo dõi tình hình huy động vốn.

Thủ quỹ: có nhiệm vụ thu và chi tiền, lên cân đối và rút ra số dư tiền mặt cuối ngày, quản lý kết tiền tại công ty.

Kế toán thanh toán ngân hàng: chịu trách nhiệm làm các thủ tục chuyển tiền ra, vào tài khoản của công ty tại ngân hàng. Theo dõi hạch toán các tài khoản tiền gửi ngân hàng,

Kế toán công nợ và TSCĐ: theo dõi tình hình tăng giảm TSCĐ, trích khấu hao và lập bảng phân bổ khấu hao TSCĐ, quản lý, theo dõi vốn cố định của công ty; theo dõi tình hình phải thu, phải trả của công ty.

Kế toán vật tư: có nhiệm vụ theo dõi tình hình nhập, xuất, tồn kho vật tư

Kế toán tiền lương: có nhiệm vụ theo dõi và phản ánh tình hình dư Nợ, Có tài khoản tiền lương phải trả công nhân trong công ty, thanh toán các khoản tạm ứng công nhân viên

Chu trình kế toán được tổ chức chặt chẽ theo bốn bước sau:

Kiểm tra chứng từ: Xác minh chứng từ về tính hợp pháp, hợp lệ, trung thực, đúng chế độ kế toán.

Hoàn chỉnh chứng từ: Bổ sung những thông tin còn thiếu trên chứng từ như số tiền, số thực xuất... tổng hợp số liệu, lập đề từ đó định khoản kế toán.

Luân chuyển chứng từ: Tùy theo tính chất nội dung của từng loại chứng từ luân chuyển vào các bộ phận được quy định để vào sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết kịp thời, chính xác

Lưu trữ chứng từ: Bộ phận kế toán có trách nhiệm tổ chức bảo quản, lưu trữ đầy đủ có hệ thống và khoa học theo đúng quy định.

2.1.5.2 Chế độ kế toán và hình thức kế toán

❖ Chế độ kế toán

Hiện nay Công ty TNHH May Thiên Nam áp dụng Chế độ kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa ban hành theo Quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20 tháng 03 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính; được sửa đổi, bổ sung theo thông tư số 244/2011/TT-BTC ngày 04/10/2011 của bộ Tài chính.

Niên độ kế toán là 1 năm, bắt đầu từ ngày 1/1 và kết thúc vào ngày 31/12

Đơn vị tiền tệ sử dụng là Đồng Việt Nam(VND)

Tài sản cố định được khấu hao theo phương pháp đường thẳng được quy định tại Thông tư 203/2009/TT-BTC ngày 20/10/2009 của bộ Tài chính.

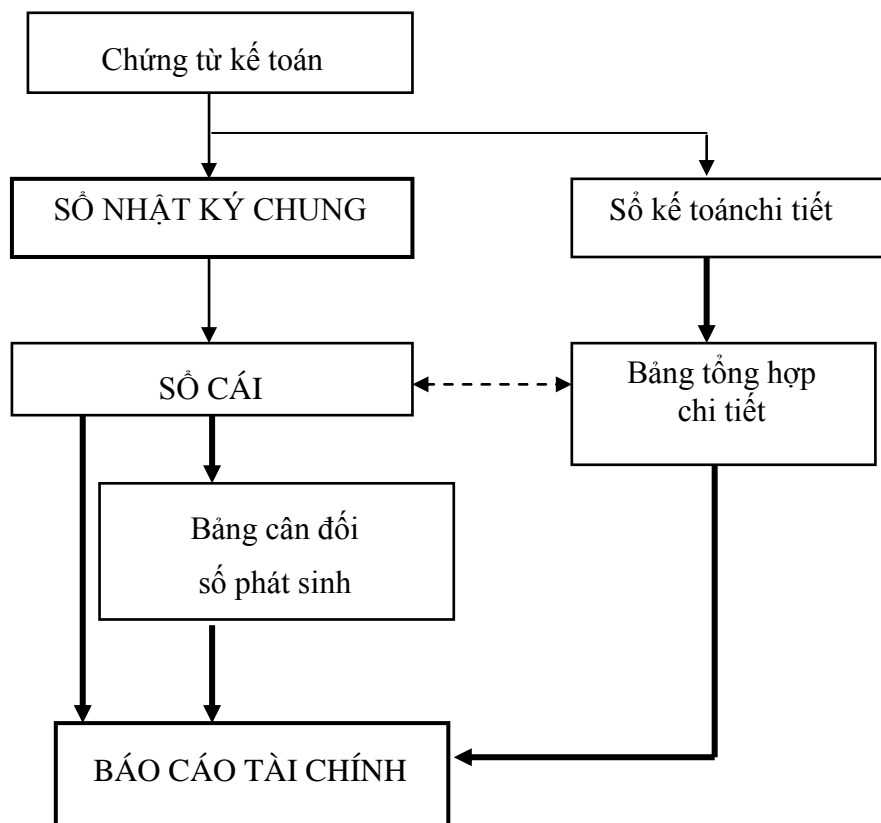
Thuế GTGT được tính theo phương pháp khấu trừ.

❖ *Hình thức kế toán áp dụng*

Công ty áp dụng chuẩn mực kế toán và các văn bản hướng dẫn chuẩn mực do Nhà nước đã ban hành. Các báo cáo tài chính được lập và trình bày theo đúng quy định của chuẩn mực, thông tư hướng dẫn và chế độ kế toán đang áp dụng

Để phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh thực tế, công ty áp dụng hệ thống kế toán theo hình thức “ Nhật Ký Chung”.

Sơ đồ 2.4 : Trình tự ghi sổ kế toán của hình thức nhật ký chung



Ghi chú:

Ghi hàng ngày →

Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ →

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra ↔

Hàng ngày, căn cứ vào chứng từ kế toán đã được kiểm tra để ghi vào Sổ nhật ký chung theo trình tự thời gian. Đồng thời căn cứ vào các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh hoặc tổng hợp các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh cùng loại đã ghi vào Sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế

toán phù hợp. Đồng thời với việc ghi vào Sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ kinh tế được ghi vào Sổ kế toán chi tiết có liên quan. Cuối tháng (cuối quý, cuối năm) phải khoá Sổ Cái và các Sổ chi tiết. Từ các Sổ cái lập Bảng cân đối số phát sinh để kiểm tra số liệu của kế toán tổng hợp. Từ các Sổ chi tiết lập “Bảng tổng hợp chi tiết” cho từng tài khoản để đối chiếu số liệu giữa kế toán chi tiết với kế toán tổng hợp. Sau khi kiểm tra đối chiếu nếu đảm bảo khớp đúng thì số liệu khóa trên sổ Cái (hoặc Bảng cân đối số phát sinh) và Bảng tổng hợp chi tiết được sử dụng để lập Báo cáo tài chính.

2.2 THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MAY THIÊN NAM THÁNG 2 NĂM 2012

2.2.1 Tình hình sử dụng lao động

Công ty hoạt động trong lĩnh vực công nghiệp nhiều lao động nên thường xuyên phải tuyển dụng lao động mới.

Tuy nhiên công ty đã đổi chính sách dành cho người lao động, nâng cao năng suất lao động, tạo điều kiện môi trường thuận lợi cho người lao động làm việc làm cho người lao động gắn bó với công ty hơn.

Để hạch toán lao động trước hết kế toán phải nắm bắt được số lao động toàn công ty tại các phòng ban phân xưởng. Đồng thời phản ánh kịp thời chính xác tình hình sử dụng lao động, kiểm tra việc chấp hành kỷ luật lao động. Hiện nay công ty có tổng số lao động là 650 người.

Trong đó :

- Lao động gián tiếp : 180 người
- Lao động trực tiếp : 470 người

Bộ máy quản lý của công ty hoạt động khá hiệu quả, đảm bảo có sự chỉ đạo trực tiếp từ trên xuống dưới, có liên hệ từ các bộ phận với nhau nhằm mục đích quản lý, giám sát có hiệu quả công việc sản xuất kinh doanh. Hàng ngày các bộ phận là người theo dõi chăm công, theo dõi số lượng lao động, theo dõi chất lượng làm việc từng nhân viên.

Việc phân loại lao động giúp doanh nghiệp sử dụng lao động hợp lý, đúng

mục đích. Tính toán hợp lý, đúng với sức lao động, tạo điều kiện nhân viên không ngừng nâng cao kỹ năng, hứng thú, thoải mái trong khi làm việc.

2.2.2 Phương pháp xây dựng quỹ lương và hình thức trả lương của công ty.

2.2.2.1 Phương pháp xây dựng quỹ lương

Quỹ lương là toàn bộ số tiền lương tính theo số cán bộ công nhân viên của doanh nghiệp do doanh nghiệp trực tiếp quản lý và chi trả lương.

Hiện nay quỹ lương của công ty bao gồm :

➤ Lương cơ bản cho cán bộ công nhân viên: được quy định riêng cho từng người tùy thuộc vào năng lực và thời gian mà người lao động gắn bó với công ty.

➤ Phụ cấp : Bao gồm phụ cấp lương, nếu đi làm đầy đủ các ngày theo quy định, không nghỉ tự do ngày nào thì nhận được 125.000 đồng cho một nhân viên. Ngoài ra còn có phụ cấp thâm niên, tiền ăn ca. Công ty còn có chế độ thưởng định kỳ cho người lao động vào các ngày lễ hay việc thưởng lương tháng thứ 13 cho người lao động.

2.2.2.2 Các hình thức trả lương tại công ty

Hiện tại công ty áp dụng 2 hình thức trả lương cho công nhân viên bao gồm :

- Trả lương thời gian
- Trả lương theo sản phẩm khoán

❖ Hình thức lương thời gian:

Đây là hình thức trả lương cho người lao động theo thời gian làm việc, cấp bậc công việc và thang lương của người lao động. Thời gian làm việc của người lao động càng dài thì hệ số lương càng cao nhưng nó chỉ tăng đến mức giới hạn của thang lương thì không còn tăng nữa.

Cuối tháng ,tại các phòng ban thống kê tiến hành tổng hợp , tính ra công đi làm của từng người trong phòng ban. Dựa vào số tổng hợp được từ bảng chấm công kế toán và thống kê các đội tính lương cho từng người, từ đó lập bảng thanh toán lương.

Công ty tính lương cơ bản cho cán bộ công nhân viên trong công ty dựa

vào hệ số lương.

Số công thực tế đi làm : Cơ sở tính lương dựa vào ngày công thực tế của người lao động. Ngày công thực tế thể hiện trên bảng chấm công. Bảng chấm công được mở chi tiết cho từng người trong phòng, mỗi người được thể hiện trên một dòng của bảng chấm công. Bảng chấm công treo ở nơi công khai. Cuối tháng căn cứ vào thời gian làm việc thực tế quy ra công tính lương.

Ngày công tháng : ở công ty quy định ngày công của một nhân viên trong tháng đầy đủ là 26 ngày ,tùy vào số ngày làm việc đủ hay vắng mặt (do các phòng ban và cơ sở trực thuộc báo lên) mà công ty sẽ điều chỉnh lương cán bộ một cách hợp lý. Tuy nhiên mức lương của công ty tính cho nhân viên thường hưởng đủ 26 ngày công. Vì vậy ngày công không ảnh hưởng đến lương thời gian của công ty.

Mức lương cơ bản tối thiểu do công ty quy định là 1.027.577. Tùy theo chức vụ ,trình độ mà mỗi người sẽ có mức lương và các khoản phụ cấp theo định chế của công ty. Các khoản phụ cấp của công ty gồm : Phụ cấp lương, phụ cấp thâm niên, phụ cấp ăn ca và phụ cấp khác.

Cách tính lương:

Ta có :

$$L_{cb} = H_{SL} \times L_{tt}$$

Trong đó : L_{cb} : Lương cơ bản của mỗi công nhân viên

H_{SL} : Hệ số lương do nhà nước quy định

L_{tt} : Lương tối thiểu

Tổng thu nhập = Lương cơ bản + Phụ cấp

Thực lĩnh = Tổng thu nhập – các khoản khấu trừ

Ví dụ : Tính lương cho Bà Phùng Thị Mỹ Hạnh làm việc ở bộ phận văn phòng

- Hệ số CBBT : 2,37

- Hệ số CBCV : 3,3

- Lương tối thiểu : 1.101.579

- Số ngày công : 26 ngày

- Mức lương đóng BHXH : $2.000.000 \times 2,37 = 4.740.000$

Ta có:

LCB = $1.101.579 \times 3,3 = 3.635.211$

Phụ cấp lương = 260.000

Phụ cấp khác = 363.521

Phụ cấp thâm niên = 250.000

Tiền ăn ca = $9.000 \times 26 \text{ bữa} = 234.000$

Ngoài ra còn có lương kỳ II = 1.557.947

Lương ngày giỗ tổ = 182.308

Tổng thu nhập = 6.482.987

Tiền khấu trừ vào lương là $2.000.000 \times 2,37 \times 9,5\% = 450.300$

Tiền lương thực lĩnh của bà Hạnh là : $6.482.987 - 450.300 - 234.000 =$
5.798.687 đồng/tháng

Tương tự tính lương cho các cán bộ khác

Bảng biểu 2.1 : Bảng chấm công bộ phận văn phòng

Công ty TNHH May Thiên Nam
Bộ phận: Văn phòng

BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng 3 năm 2012

TT	Họ và tên	Ngày công trong tháng 3						x- Ngày công	Ca- Công ăn ca	Tg- Thêm giờ	F- Phép	L- Lễ, tết	Ô- ôm	CÔ- Nghỉ con ôm	TS- Thai sản	Kt- Khám thai	Cb- con bú
		1	2	3	4	31										
A	B																
1	Nguyễn Thị Hồng Yến	x	x	x	x		L		26			1					
2	Phùng Thị Mỹ Hạnh	x	x	x	x		L		26			1					
3	Trần Thị Mạnh Ninh	x	x	x	x		L		26			1					
4	Lê Nho Duyệt	x	x	x	x		L		26			1					
5	Hà Thị Dinh	x	x	x	x		L		26			1					
6	Nguyễn Thị Hương Thúy	x	x	x	x		L		26			1					
7	Ngô Thị Huế	x	x	x	x		L		26			1					

Hải Phòng, ngày 14 tháng 04 năm 2012

Người lập biểu

Thủ trưởng đơn vị

Bảng biểu 2.2 : Bảng thanh toán lương bộ phận văn phòng

Ví dụ : Tính lương cho anh Đặng Văn Điền ở bộ phận cơ điện

- Hệ số CBBT là 2,18
- Hệ số CBCV là 3,2
- Lương tối thiểu công ty quy định cho bộ phận cơ điện là 1.070.527 đồng

Lương tháng 3 của anh Điền

$$\text{LCB} = 1.070.527 \times 3,2 = 3.425.687$$

$$\text{Phụ cấp lương} = 125.000$$

$$\text{Phụ cấp thâm niên} = 250.000$$

$$\text{Tiền ăn ca} = 9000 \text{ đồng/bữa} \times 26 = 234.000$$

$$\text{Tiền làm thêm giờ} = 270.449$$

$$\text{Lương phép, lễ, tết} = 335.384$$

$$\text{Ngoài ra lương kỳ II} = 1.148.536$$

$$\text{Tổng thu nhập của anh Điền} = 5.789.057$$

$$\text{Tiền khấu trừ vào lương} = 2.000.000 \times 2,18 \times 9,5\% = 414.200$$

$$\text{Vậy tiền lương thực lĩnh của anh Điền là : } 5.789.057 - 414.200 - 234.000 = 5.140.857 \text{ đồng/tháng}$$

Bảng biểu 2.3 : Bảng chấm công bộ phận cơ điện

Công ty TNHH May Thiên Nam
CƠ ĐIỆN

BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng 3 năm 2012

DVT : đồng

TT	Họ và tên	Ngày công trong tháng 3						x- Ngày công	Ca- Công ăn ca	Tg- Thê m giờ	F- Phé p	L- Lễ,té t	Ô- ó m	CÔ- Nghỉ con ốm	TS- Thai sản	Kt- Khám thai	Cb- con bú
		1	2	3	4	31										
A	B																
1	Đặng Văn Điền	x	x	x	x		L		25		1	1					
2	Vũ Đình Lam	Ô	Ô	x	x		L		23		3	1					
3	Nguyễn Đình Chiến	x	x	x	x		L		25		1	1					
4	Nguyễn Vượng Toàn	x	x	x	x		L		25		1	1					
5	Khúc Văn Trường	x	x	x	x		L		25		1	1					
6	Lê Tuấn Anh	x	x	x	Ô		L		24		1	1					

Hải Phòng, ngày 14 tháng 04 năm 2012

Người lập biểu

Thủ trưởng đơn vị

Bảng biểu 2.4 Bảng thanh toán lương bộ phận cơ điện

Bảng biểu 2.5 : Phiếu chi

CÔNG TY TNHH May Thiên Nam		Mẫu số 01-TT		
		Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC		
PHIẾU CHI		Quyển số: 12		
Ngày 14 tháng 04 năm 2012		Số :41		
		Số 334/C6111		
Họ tên người nhận tiền :	Phạm Thị Nguyệt			
Địa chỉ :	Bộ phận quản lý			
Lý do chi :	Thanh toán lương tháng 3 cho CNV			
Số tiền :	1.352.676.860			
Viết bằng chữ :	Một tỷ ba trăm năm hai triệu sáu trăm bảy sáu nghìn tám trăm sáu mươi nghìn đồng chẵn.			
Kèm theo :	02 chứng từ gốc			
Thủ trưởng đơn vị	kế toán trưởng	người lập phiếu	thủ quỹ	người nhận tiền
(Ký, đóng dấu)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)
Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ):				
+ Tỷ giá ngoại tệ (vàng, bạc, đá quý):				
+ Số tiền quy đổi:				

❖ *Trả lương công khoán*

Đối với công nhân trực tiếp sản xuất doanh nghiệp áp dụng hình thức trả lương khoán theo sản phẩm

$$\text{Lương công khoán} = \text{Lương thời gian} + \text{Lương sản phẩm}$$

Trong đó :

Lương thời gian được tính như đối với trả lương công nhật

Lương khoán theo sản phẩm được tính như sau:

$$\text{Lương sản phẩm} = \text{Số lượng sản phẩm sản xuất được} * \text{Đơn giá tính trên 1 đơn vị Sản phẩm}$$

Đối với mỗi một sản phẩm cụ thể công ty đưa ra một bảng giá sản phẩm cho mỗi một bộ phận cụ thể. Một công nhân có thể làm nhiều công đoạn khác nhau cho nên đơn giá tính trong bảng lương của họ khác nhau.

Kế toán căn cứ vào bảng sản phẩm khoán của công nhân, thẻ chấm công và

bảng tổng hợp công để tính ra lương phải trả cho công nhân viên.

**Một số ví dụ:*

Ví dụ 1 : Tính lương cho công nhân Trương Thị Hương ở tổ 1 tổ may tháng 3 năm 2012. Ta có thông tin sau:

- Hệ số CBBT = 2,01

Lương BQSP = 10.793

Số sản phẩm làm được = 200 SP

Lương SP trong giờ = $10.793 * 200 = 2.158.609$

- Phép, lễ/tết = 309.230

- Phụ cấp lương = 250.000

- Ăn ca = 225.000

- Thêm giờ = 809.479

- Tổng thu nhập của chị Hương = 3.752.319

- Tiền trích BHXH = $2.000.000 * 2.01 = 4.020.000$

- Các khoản khấu trừ = $4.020.000 * 9,5\% = 381.900$

- Vậy thực lĩnh của chị Hương = $2.158.609 + 309.230 + 250.000 + 225.000$

$+ 809.479 - 381.900 - 225.000 = 3.145.419$

• Tính tiền làm thêm giờ = Lương BQSP x số giờ làm thực tế x 150%

Tương tự tính lương cho những người còn lại

Bảng biểu 2.6 : Bảng chấm công phân xưởng may

Công ty TNHH May Thiên Nam

TỔ 1 – TỔ MAY

BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng 3 năm 2012

ĐVT :đồng

TT	Họ và tên	Ngày công trong tháng 3						K - Ngày công	Ca- Công ăn ca	Tg- Thêm giờ	F- Phép	L- Lễ, tết	Ô- ôm	CÔ- Nghỉ con ôm	TS- Thai sản	Kt- Khám thai	Cb- con bú
		1	2	3	4	31										
A	B	1	2	3	4	31										
1	Trương Thị Hương	K	K	F	K		L	25	25	50	1	1					
2	Nguyễn Thị Hảo	K	Kt	K	K		L	25	25	50		1					
3	Bùi Thị Liễu	K	Ô	K	F		L	25.5	25.5	50	0.5	1					
4	Lê Thị Hằng	K	K	K	K		L	26	26	52		1					
5	Nguyễn Thị Lan	K	Ô	K	F		L	24	24	48		1					
6	Hoàng Thị Định	K	F	F	F		L	23	23	46	3	1					

Hải Phòng, ngày 14 tháng 04 năm 2012

Người lập biểu

Thủ trưởng đơn vị

Bảng biểu 2.8 : Phiếu chi trả lương cho người lao động

CÔNG TY TNHH MAY THIÊN NAM		<i>Mẫu số 01-TT</i>		
		<i>Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC</i>		
		<i>ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC</i>		
PHIẾU CHI		Quyển số : 12		
Ngày 14 tháng 04 năm 2012		Số : 57		
		Số : 334/ Có 111		
Họ và tên người nhận tiền : Nguyễn Thu Hằng				
Địa chỉ : Phòng kế toán				
Lý do chi : Trả lương cho người lao động				
Số tiền : 114.096.087				
Bằng chữ : một trăm mười bốn triệu không trăm chín sáu nghìn không trăm tám bảy đồng chẵn.				
Kèm theo 01 chứng từ gốc				
Hải Phòng , ngày 14 tháng 04 năm 2012				
Thủ trưởng đơn vị	kế toán trưởng	người lập phiếu	thủ quỹ	người nhận tiền
<i>(Ký, đóng dấu)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>
Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ):				
+ Tỷ giá ngoại tệ (vàng, bạc, đá quý):				
+ Số tiền quy đổi:				

(Trích từ phòng kế toán)

Bảng biểu 2.9 : Phiếu chi nộp BHXH

CÔNG TY TNHH MAY THIÊN NAM		<i>Mẫu số 01-TT</i>		
		<i>Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC</i>		
		<i>ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC</i>		
PHIẾU CHI		Quyển số: 12		
Ngày 14 tháng 04 năm 2012		Số : 58Nợ :		
		338/Có 111		
Họ tên người nhận : Đinh Thu Hương				
Địa chỉ : Phòng kế toán				
Lý do chi : Nộp BHXH, BHYT, BHTN				
Số tiền : 11.730.600				
Bằng chữ : Mười một triệu bảy trăm ba mươi nghìn sáu trăm đồng				
Kèm theo 01 chứng từ gốc				
Hải phòng, ngày 14 tháng 04 năm 2012				
Thủ trưởng đơn vị	kế toán trưởng	người lập phiếu	thủ quỹ	người nhận tiền
<i>(Ký, đóng dấu)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>
Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ):				
+ Tỷ giá ngoại tệ (vàng, bạc, đá quý):				
+ Số tiền quy đổi:				

(Trích từ phòng kế toán)

❖ **Hạch toán các khoản trích theo lương**

Tại công ty TNHH May Thiên Nam tiến hành trích lập các khoản trích theo lương dựa trên mức lương là 2.000.000 đồng/tháng cho toàn bộ cán bộ công nhân viên trong công ty

Bảng tổng hợp tỷ lệ trích theo lương tại công ty TNHH May Thiên Nam

Bảng biểu 2.10 : Bảng tỷ lệ các khoản trích

Quỹ	Doanh nghiệp (%)	Người lao động (%)	Nhà nước (%)	Tổng
BHXH	17	7	-	24
BHYT	3	1,5	-	4,5
KPCĐ	-	-	-	-
BHTN	1	1	1	3

❖ **Quỹ BHXH**

Theo quy định ,tháng 03 năm 2012 công ty TNHH May Thiên Nam phải nộp BHXH với số tiền là $396.645.600 * 24\% = 95.194.944$

Trong đó người lao động chịu : $396.645.600 * 7\% = 27.765.192$

Còn lại tính vào chi phí sản xuất là : $396.645.600 * 17\% = 67.429.752$

Ví dụ : Tính trợ cấp cho chị Hoàng Thị Định nghỉ việc do bị ốm.Mức lương đóng BHXH của chị Định là 2.000.000 ,hệ số CBBT là 2,01 mức lương đóng BHXH của Định là $2.000.000 * 2,01 = 4.020.000$

Vậy tổng số tiền BHXH của chị Định là :

$$4.020.000 \times 24\% = 964.800$$

Trong đó

- Số tiền BH mà công ty nộp cho chị là

$$4.020.000 \times 17\% = 683.400$$

Bảng biểu 2.11

GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ VIỆC HƯỞNG BHXH	
Quyển số :04	
Họ và tên : Hoàng Thị Định	
Tuổi : 30	
Đơn vị : Văn phòng – công ty TNHH May Thiên Nam	
Lý do nghỉ : ốm	
Số ngày nghỉ :03	
Từ ngày : 8/3/2012 đến ngày 10/3/2012	
Ngày 10 tháng 3 năm 2012	
Xác nhận của đơn vị phụ trách	Y bác sỹ khám chữa bệnh

Bảng biểu 2.12

PHIẾU BHXH	
Họ và tên : Hoàng Thị Định	
Số ngày nghỉ thực tế : 03 ngày	
Lũy kế ngày nghỉ cùng chế độ : 03 ngày	
Lương tháng đóng BHXH :	4.020.000
Lương bình quân ngày 153.077	
Tỷ lệ hưởng BHXH : 75%	
Số tiền hưởng BHXH : $3 * 153.077 * 75\% = 344.423$	
Ngày 10 tháng 3 năm 2012	
Cán bộ cơ quan bảo hiểm (Ký tên , đóng dấu)	

Sau khi tập hợp các phiếu thanh toán trợ cấp BHXH trong một quý kế toán lập bảng thanh toán trợ cấp BHXH cho toàn công ty và gửi đến phòng BHXH thành phố Hải Phòng làm thủ tục nhận tiền về chi trả bảo hiểm cho người lao động.

Bảng biểu 2.13 : Bảng thanh toán BHXH

BẢNG THANH TOÁN BHXH							
Quý I năm 2012							
Stt	Họ và tên	Đơn vị	Năm sinh	Lý do nghỉ	Số ngày nghỉ	Số tiền trợ cấp	Ký nhận
1	Hoàng Thị Định	Xưởng may	1980	ốm	03	344.423	
2	Tô Thị Hoa	Xưởng may	1986	ốm	03	173.077	
	Cộng tháng 2					346.154	
Hải phòng, ngày 10 tháng 3 năm 2012							
Người lập		Kế toán trưởng		Giám đốc			

❖ **Quỹ BHYT**

Theo quy định ,tháng 3 năm 2012 công ty sẽ phải nộp BHYT với số tiền là : $396.645.600 \times 4,5\% = 17.849.052$

Trong đó người lao động chịu : $396.645.600 \times 1,5\% = 5.949.684$

Còn lại công ty tính vào chi phí sản xuất kinh doanh:

$396.645.600 \times 3\% = 11.899.368$

Ví dụ: Tính BHYT phải nộp của chị Định :

Tổng số tiền phải nộp: $3.980.000 \times 4,5\% = 179.100$

Trong đó công ty nộp cho chị là : $3.980.000 \times 3\% = 119.400$

❖ **Quỹ BHTN**

Theo quy định, tháng 03 năm 2012 ty tính bảo hiểm thất nghiệp và phải nộp số tiền là $396.645.600 \times 2\% = 7.932.912$

Người lao động chịu $396.645.600 \times 1\% = 3.966.456$

Công ty chịu: $396.645.600 \times 1\% = 3.966.456$

Ví dụ :

Tính BHTN cho chị Định là: $3.980.000 \times 2\% = 70.600$

Trong đó công ty nộp cho chị là : $3.980.000 \times 1\% = 39.800$

❖ **Quỹ KPCĐ**

Tại thời điểm tháng 03/2012 Công ty TNHH May Thiên Nam chưa có tổ chức công đoàn nên không tiến hành trích lập quỹ KPCĐ.

2.2.3 Quy trình hạch toán kế toán

2.2.3.1 Hệ thống chứng từ

- *Bảng chấm công*. Chứng từ để hạch toán lao động là bảng chấm công. Bảng chấm công được lập riêng cho từng bộ phận, trong đó ghi rõ ngày làm việc, ngày nghỉ của từng lao động. Cuối tháng, bảng chấm công được chuyển cho cán bộ tiền lương dùng để tổng hợp thời gian lao động và tính lương cho từng phòng, từng tổ và cá nhân lao động.

- Bảng thanh toán lương khối văn phòng.:Bảng thanh toán lương được lập hàng tháng, cơ sở để lập bảng thanh toán lương là các chứng từ có liên quan như bảng chấm công

- Bảng thanh toán lương tổ, đội sản xuất.

- Bảng tổng hợp thanh toán lương. Căn cứ vào Bảng Thanh toán lương trong tháng của từng phòng ban, tổ đội sản xuất trong công ty lập thành bảng Tổng hợp thanh toán lương, chuyển cho kế toán trưởng soát, sau đó trình giám đốc ký duyệt, chuyển cho kế toán viết phiếu chi, phát lương cho người đại diện (trưởng phòng) đối với các phòng ban, và người đại diện (Tổ trưởng, Quản đốc) đối với các Phân xưởng, tổ đội ký nhận khi đã nhận lương. Sau đó người đại diện các phòng ban phát lương cho cán bộ công nhân viên trong phòng.

Bảng tổng hợp thanh toán lương trong tháng là cơ sở để lập bảng Phân bổ tiền lương và BHXH trong tháng.

- Bảng phân bổ tiền lương và BHXH. Cuối tháng kế toán căn cứ vào Bảng tổng hợp thanh toán lương để lập bảng

Phân bổ lương và Bảo hiểm xã hội bao gồm lương chính, lương phân bổ.

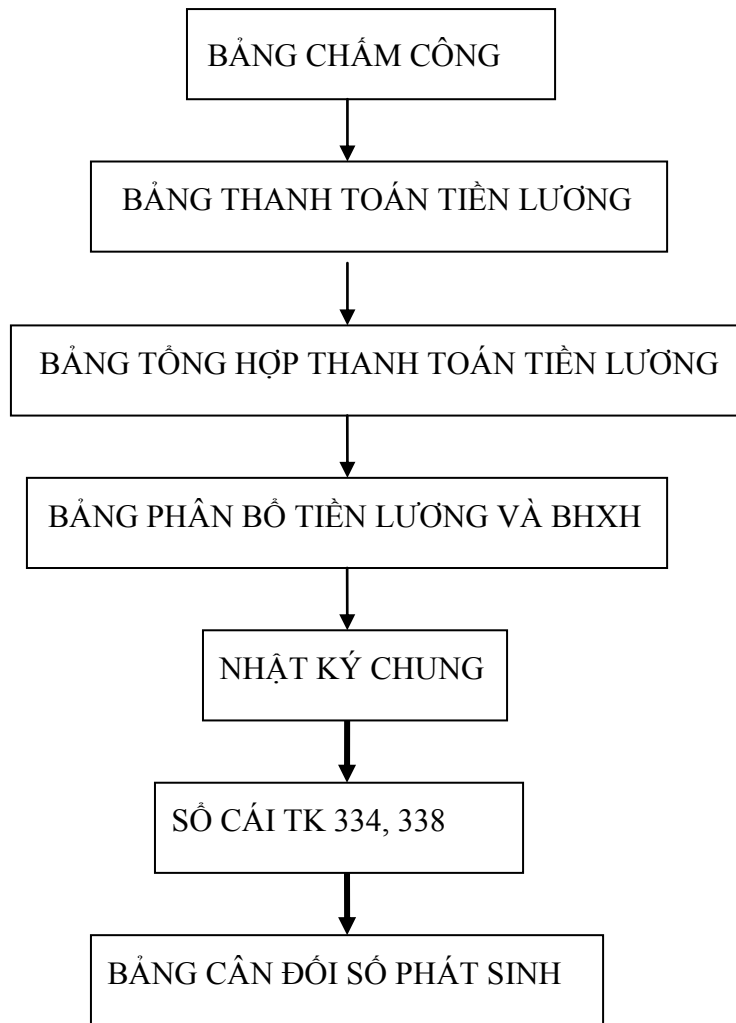
thanh toán KPCĐ thực tế, thanh toán BHXH, thanh toán BHYT, thanh toán BHTN

- Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH.

- Bảng thanh toán tiền trợ cấp BHXH.

2.2.3.2 Quy trình kế toán

Sơ đồ 2.5



Ghi chú :

Ghi hàng ngày



Ghi định kỳ (cuối tháng ,quý ,năm)



Hàng ngày kế toán tiền lương làm bảng chấm công cho từng người .Vào cuối tháng ,người chấm công ký vào bảng chấm công và chuyển bảng chấm công cùng các chứng từ có liên quan về bộ phận kế toán kiểm tra,đối chiếu quy ra công để tính lương và BHXH .Sau đó nhập vào bảng thanh toán tiền lương .Từ bảng thanh toán tiền lương của toàn công ty lập bảng tổng hợp thanh toán tiền lương.Và chuyển xuống phòng kế toán – tài chính để lập bảng phân bổ tiền lương và BHXH Dựa vào bảng phân bổ tiền lương và BHXH lập sổ Nhật Ký Chung và sổ cái 334, 338.Cuối quý kế toán lên bảng cân đối số phát sinh

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

Theo kỳ kế toán, kế toán sẽ căn cứ vào chứng từ gốc đã được kiểm tra lấy số liệu ghi chép trực tiếp vào sổ Nhật ký chung, từ đó vào các sổ cái TK 334, 338

...

Cuối kỳ kế toán sẽ khóa sổ, cộng số liệu trên các Sổ cái, kiểm tra và đối chiếu số liệu trên các Sổ cái với các Sổ kế toán chi tiết, Bảng tổng hợp chi tiết có liên quan.

❖ *Tổng hợp phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH May Thiên Nam*

❖ *Bảng Tổng hợp thanh toán lương*

Bảng biểu 2.14 : bảng tổng hợp lương

CÔNG TY TNHH MAY THIÊN NAM

BẢNG TỔNG HỢP TIỀN LƯƠNG THÁNG 03/2012

ST T	Bộ phận	Phụ cấp ngày công	Phụ cấp ngày công	Ăn ca	Tổng thu nhập	Thu 9.5% BHXH, YT, T N	Thực lĩnh
1	Tổ 1	0	0	6.930.000	113.634.331	11.096.000	95.608.331
2	Tổ 2	0	0	5.526.000	78.508.040	6.688.000	66.294.040
3	Tổ 3	723.077	0	4.230.000	70.615.667	5.945.100	60.040.245
4	Tổ 4	1.253.846	0	4.599.000	71.015.667	5.836.800	60.579.867
5	Tổ 5	2.292.308	0	4.662.000	76.626.595	5.293.400	66.671.195
6	Tổ đồ vật	1.676.923	0	9.405.000	143.073.415	13.528.000	120.140.415
7	Tổ điều động	17.834.615	0	7.065.000	58.101.801	2.304.700	48.732.101
8	Tổ kiểm hóa	0	0	2.268.000	43.957.993	3.178.700	38.511.293
9	Tổ thuê	0	0	1.530.000	21.110.612	1.903.800	17.676.812
10	Tổ hòm hộp	0	0	1.206.000	25.759.896	1.651.100	22.902.796
11	Tổ là	0	0	8.964.000	145.652.446	15.049.900	121.638.546
12	Tổ cắt	423.077	0	11.925.000	189.598.030	16.980.300	160.692.730
13	Bao bì	1.571.154	0	7.488.000	130.519.479	7.045.200	115.986.279
14	Khối CBQL		1.510.000	1.638.000	81.077.942	2.177.400	77.262.542
15	CBSX		0	2.754.000	35.889.385	2.834.800	30.300.585
16	Phòng IE		0	1.305.000	28.270.783	2.232.500	24.733.283
17	Tổ bóc xếp		0	1.611.000	26.987.671	2.221.100	23.155.571
18	Văn phòng		0	1.638.000	36.925.393	2.568.800	32.718.593
19	Kỹ thuật		0	2.979.000	62.874.385	5.150.900	54.744.485
20	Cơ điện		0	1.404.000	26.824.769	1.829.700	23.591.069
21	Kho		0	2.326.500	45.699.577	3.737.300	39.635.777
22	Kế hoạch		0	2.092.500	46.290.962	3.997.600	40.200.862
23	Nhà ăn		1.098.173	1.215.000	11.968.942	294.500	10.459.442
Tổng		25.775.000	2.608.173	94.761.000	1.570.983.460	123.545.600	1.352.676,860

Bảng chữ : Một tỷ năm trăm bảy mươi triệu chín trăm tám ba nghìn bốn trăm sáu mươi đồng chẵn

Hải phòng, ngày 15 tháng 04 năm 2012

LẬP BIỂU

KẾ TOÁN

GIÁM ĐỐC

❖ *Bảng phân bổ lương và các khoản trích*

Bảng biểu 2.15 : Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương

CÔNG TY TNHH MAY THIÊN NAM

BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

Tháng 03 năm 2012

ĐVT : đồng

TT	Bộ phận	TK 334			TK 338				Tổng
		Lcb	Tổng lương	Cộng 334	BHXH	BHYT	BHTN	Cộng 338	
I	TK 622	1.015.800.000	1.168.173.650	1.168.173.650	172.686.000	30.474.000	10.158.000	213.318.000	1.381.491.650
1	Tổ 1	116.800.000	113.634.331	113.634.331	19.856.000	3.504.000	1.168.000	24.528.000	138.162.331
2	Tổ 2	70.400.000	78.508.040	78.508.040	11.968.000	2.112.000	704.000	14.784.000	93.292.040
3	Tổ 3	62.580.000	70.615.345	70.615.345	10.638.600	1.877.400	625.800	13.141.800	83.757.145
4	Tổ 4	61.440.000	71.015.667	71.015.667	10.444.800	1.843.200	614.400	12.902.400	83.918.067
5	Tổ 5	55.720.000	76.626.595	76.626.595	9.472.400	1.671.600	557.200	11.701.200	88.327.795
6	Tổ đồ vật	142.400.000	143.073.415	143.073.415	24.208.000	4.272.000	1.424.000	29.904.000	172.977.415
7	Tổ điều động	24.260.000	58.101.801	58.101.801	4.124.200	727.800	242.600	5.094.600	63.196.401
8	Tổ kiểm hóa	33.460.000	43.957.993	43.957.993	5.688.200	1.003.800	334.600	7.026.600	50.984.593
9	Tổ thuê	20.040.000	21.110.612	21.110.612	3.406.800	601.200	200.400	4.208.400	25.319.012
10	Tổ hòm hộp	17.380.000	25.759.896	25.759.896	2.954.600	521.400	173.800	3.649.800	29.409.696
11	Tổ là	158.420.000	145.652.446	145.652.446	26.931.400	4.752.600	1.584.200	33.268.200	178.920.646
12	Tổ cắt	178.740.000	189.598.030	189.598.030	30.385.800	5.362.200	1.787.400	37.535.400	227.133.430
13	Bao bì	74.160.000	130.519.479	130.519.479	12.607.200	2.224.800	741.600	15.573.600	146.093.079

Khóa luận tốt nghiệp

II	TK 627	95.660.000	120.545.575	120.545.575	16.262.200	2.869.800	956.600	20.088.600	140.634.175
1	CBSX	29.840.000	35.889.385	35.889.385	5.072.800	895.200	298.400	6.266.400	42.155.785
2	Tổ bốc xếp	23.380.000	26.987.671	26.987.671	3.974.600	701.400	233.800	4.909.800	31.897.471
3	Kho	39.340.000	45.699.577	45.699.577	6.687.800	1.180.200	393.400	8.261.400	53.960.977
4	Nhà ăn	3.100.000	11.968.942	11.968.942	527.000	93.000	31.000	651.000	12.619.942
III	TK 642	189.020.000	282.264.234	282.264.234	32.133.400	5.670.600	1.890.200	39.694.200	321.958.434
1	Khối CBQL	22.920.000	81.077.942	81.077.942	3.896.400	687.600	229.200	4.813.200	85.891.142
2	Phòng IE	23.500.000	28.270.783	28.270.783	3.995.000	705.000	235.000	4.935.000	33.205.783
3	Văn phòng	27.040.000	36.925.393	36.925.393	4.596.800	811.200	270.400	5.678.400	42.603.793
4	Kỹ thuật	54.220.000	62.874.385	62.874.385	9.217.400	1.626.600	542.200	11.386.200	74.260.585
5	Cơ điện	19.260.000	26.824.769	26.824.769	3.274.200	577.800	192.600	4.044.600	30.869.369
6	Kế hoạch	42.080.000	46.290.962	46.290.962	7.153.600	1.262.400	420.800	8.836.800	55.127.762
Cộng		1.300.480.000	1.570.983.460	1.570.983.460	221.081.600	39.014.400	13.004.800	273.100.800	1.844.084.260

LẬP BIỂU

KÊ TOÁN

GIÁM ĐỐC

Bảng biểu 2.14 : Sổ nhật ký chung

Mẫu số 07-DN
(Ban hành theo QĐ số 15 /2006/QĐ-BTC
ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

CTY TNHH MAY THIÊN NAM

NHẬT KÝ CHUNG

Tháng 3 năm 2012

ĐVT : đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	NT			Nợ	Có
			Số trang trước chuyển sang		15.750.369.005	15.750.369.005
					
29/2/2012	CC 50	29/2/2012	Tính lương, phụ cấp cho CNTT	622	1.168.173.650	
				334		1.168.173.650
29/2/2012	PB 35	29/2/2012	Trích BHXH trừ vào lương (9,5%)	334	96.501.000	
				338		96.501.000
			Trích theo lương tính vào chi phí(21%)	622	213.318.000	
				338		213.318.000
29/2/2012	CC 51	29/2/2012	Tính lương, phụ cấp cho NVQLPX	627	120.545.575	
				334		120.545.575
29/2/2012	PB 36	29/2/2012	Trích BHXH trừ vào lương (9,5%)	334	9.087.700	
				338		9.087.700
			Trích vào lương tính theo chi phí(21%)	627	20.088.600	
				338		20.088.600
29/2/2012	CC 52	29/2/2012	Tính lương phụ cấp cho BPQL	642	282.264.234	
				334		282.264.234
29/2/2012	PB 37	29/2/2012	Trích BHXH trừ vào lương(9,5%)	334	17.956.900	
				338		17.956.900
			Trích theo lương tính vào chi phí (21%)	642	39.694.200	
				338		39.694.200
			Tổng cộng		17.717.998.864	17.717.998.864

LẬP BIỂU

KẾ TOÁN

GIÁM ĐỐC

Bảng biểu 2.15 : Sổ cái TK 334

CTY TNHH MAY THIÊN NAM

Mẫu số 03b-DN

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC

SỔ CÁI

Tài khoản : 334 – Phải trả công nhân viên

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			<u>48.851.850</u>
			Số phát sinh trong kỳ			
29/3/2012	CC 50	29/3/2012	Tính lương, phụ cấp cho CNTT	622		1.168.173.650
29/3/2012	PB 35	29/3/2012	Trích theo lương của CNTT	338	96.501.000	
29/3/2012	CC 51	29/3/2012	Tính lương, phụ cấp cho NVQLPX	627		120.545.575
29/3/2012	PB 36	29/3/2012	Trích theo lương của NVQLPX	338	9.087.700	
29/3/2012	CC 52	29/3/2012	Tính lương, phụ cấp cho BPQL	642		282.264.234
29/3/2012	PB 37	29/3/2012	Trích theo lương của BPQL	338	17.956.900	
					
			Cộng số phát sinh		123.545.600	1.570.983.460
			Số dư cuối kỳ			<u>1.496.289.710</u>

LẬP BIỂU

KẾ TOÁN

GIÁM ĐỐC

Bảng biểu 2.16 : Sổ cái TK 338

CTY TNHH MAY THIÊN NAM

Mẫu số 03b-DN

Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BT

ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC

SỔ CÁI

Tháng 3 năm 2012

Tài khoản : 338 – Phải trả phải nộp khác

NT ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			<u>20.500.750</u>
			Số phát sinh			
29/3/2012	PC 152	29/3/2012	Nộp BH	334	123.545.600	
29/3/2012	CC 50	29/3/2012	Trích theo lương CNTT (21%)	622		213.318.000
	PB 35		Trừ vào lương(9,5%)	334		96.501.000
29/3/2012	CC 51	29/3/2012	Trích theo lương NVQLPX(21%)	627		20.088.600
	PB 36		Trừ vào lương(9,5%)	334		9.087.700
29/3/2012	CC 52	29/3/2012	Trích theo lương BPQL(21%)	642		39.694.200
	PB 37		Trừ vào lương(9,5%)	334		17.956.900
			Cộng số phát sinh		123.545.600	396.646.400
			Số dư cuối kỳ			<u>293.601.550</u>

LẬP BIỂU

KẾ TOÁN

GIÁM ĐỐC

CHƯƠNG 3

MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MAY THIÊN NAM

3.1 ĐÁNH GIÁ THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CTY TNHH MAY THIÊN NAM

3.1.1 Sự cần thiết phải hoàn thiện

Nền kinh tế thị trường hiện nay đang diễn ra cuộc cạnh tranh gay gắt giữa các doanh nghiệp, vì vậy quản lý doanh nghiệp phải 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 thấp giá thành sản phẩm. 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 là kế toán. Vì vậy hoàn thiện công tác kế toán luôn là mối ưu tiên hàng đầu của các doanh nghiệp.

Trong những thông tin mà kế toán cung cấp thì tiền lương và các khoản thanh toán với cán bộ công nhân viên có một vị trí rất quan trọng trong hệ thống kinh tế tài chính vì nó là bộ phận cấu thành nên chi phí sản xuất kinh doanh. Việc tổ chức lao động phải đảm bảo hợp lý, đúng người, đúng việc...

Vì vậy phải quản lý tốt lao động tiền lương và các khoản trích theo lương. Để làm được các việc trên thì đòi hỏi nhà quản lý phải nắm bắt được các thông tin về nguồn nhân lực, nắm rõ về luật lao động. Điều này chỉ có thể thực hiện qua công tác kế toán tại công ty. Bộ máy kế toán của công ty phù hợp, hiệu quả, góp phần đáng kể trong việc nâng cao lợi nhuận của công ty. Vì vậy hoàn thiện công tác kế toán nói chung không thể tách rời với việc hoàn thiện công tác tiền lương và các khoản trích theo lương.

3.1.2 Nhận xét chung về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH May Thiên Nam

Trong nền kinh tế thị trường hiện nay, khi các doanh nghiệp đang chạy đua

với nhau 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 cao nhất.Muốn làm được điều đó thì các doanh nghiệp phải cố gắng tiết kiệm chi phí và hạ giá thành sản phẩm.

Các doanh nghiệp muốn làm ăn có hiệu quả và đem lại lợi nhuận cao thì họ phải thường xuyên cập nhật thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của mình. Một trong những công cụ của hệ thống quản lý kinh tế có chức năng cung cấp thông tin ,kiểm tra ,giám sát các hoạt động kinh tế của doanh nghiệp đó là kế toán.Kế toán là một bộ phận quan trọng của hệ thống quản lý tài chính ,là động lực thúc đẩy doanh nghiệp làm ăn có hiệu quả hơn,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. Vì vậy ,hoàn thiện công tác kế toán luôn là mục tiêu hàng đầu của các doanh nghiệp.

Trong những thông tin mà kế toán cung cấp thì thông tin về tiền lương và các khoản thanh toán với cán bộ công nhân viên 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 thanh toán lương với cán bộ công nhân viên nâng cao năng suất lao động. Vì vậy việc tính và phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương phải được thực hiện đúng nguyên tắc.Tuy nhiên ,mỗi doanh nghiệp ,mỗi xã hội đều có một hình thức ,quan niệm cách thức trả lương khác nhau,xong mỗi doanh nghiệp đều tìm thấy cho mình một cách tính và cách chi trả,hạch toán một cách phù hợp với đặc điểm kinh doanh của đơn vị mình.

Trong suốt quá trình hình thành và phát triển của công ty TNHH May Thiên Nam đã khẳng định chỗ đứng cho mình 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 công ty

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 khỏi gặp 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 để qua đó tìm được những hướng đi phù hợp với quy luật phát triển của thị trường

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

3.1.2.1 ưu điểm

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

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

- Tại mỗi phòng ban trong công ty đều có bảng chấm công thể hiện sự quản lý chặt chẽ và có hiệu quả của công ty.Bnagr chấm công do trưởng các phòng ban theo dõi và khi có công nhân trong phòng ban ,phân xưởng nghỉ với các lý do khác nhau thì người chấm công sẽ 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 tại công ty.Ngoài việc theo dõi người lao động có đi làm hay không ,người chấm công còn phải theo dõi người lao động hôm nay họ được điều đi làm công việc gì ,hưởng lương theo lương thời gian hay lương sản phẩm ...Điều này có ảnh hưởng đến việc tính tiền công,tiền lương sau này.Vì vậy công việc này phải được theo dõi đầy đủ,chính xác ,tránh nhầm lẫn trong việc tính lương cho người lao động

❖ *Về hoạt động kinh doanh*

Trong những năm vừa qua công ty đã không ngừng mở rộng quy mô sản xuất kinh doanh cả về chiều rộng lẫn chiều sâu. Để đạt được trình độ quản lý như hiện nay và những kết quả sản xuất vừa qua đó là cả một quá trình phấn đấu liên tục của Ban lãnh đạo, tập thể cán bộ công nhân viên toàn thể công ty. Nó trở thành đòn bẩy mạnh mẽ thúc đẩy quá trình phát triển của công ty. Việc vận dụng nhanh nhạy, sáng tạo các quy luật kinh tế thị trường, đồng thời thực hiện chủ trương cải tiến quản lý kinh tế và các chính sách kinh tế của Nhà nước.

Công ty đã đạt được những thành tựu tương đối khả quan, hoàn thành nghĩa vụ đóng góp đối với ngân sách Nhà nước và Ban lãnh đạo công ty không ngừng nâng cao điều kiện làm việc cũng như đời sống của CBCNV, biểu hiện ở việc công nhân viên không những có thu nhập ổn định mà hàng tháng còn được trả lương đúng hạn.

❖ *Về quản lý lao động*

Công ty hiện có lực lượng lao động có kiến thức cũng như chuyên môn nghiệp vụ cao. Đội ngũ công nhân trải qua nhiều năm lao động, đúc rút được nhiều kinh nghiệm và có khả năng đáp ứng đầy đủ nhu cầu của công ty. Bên cạnh đó đội ngũ cán bộ của công ty không ngừng được nâng cao về kiến thức cũng như chuyên môn nghiệp vụ.

Tại mỗi phòng ban, phân xưởng trong công ty đều có bảng chấm công và được đặt nơi các cán bộ quản lý có thể nhìn thấy, thể hiện sự quản lý rất chặt chẽ và công khai.

❖ *Về tổ chức hoạt động kế toán*

Trong công tác Tài chính - kế toán, Công ty đảm bảo thực hiện đầy đủ các nguyên tắc, chế độ do Nhà nước quản lý. Trong công tác Tài chính - kế toán, Công ty đảm bảo thực hiện đầy đủ các nguyên tắc, chế độ do Nhà nước quản lý.

Công ty đã áp dụng hình thức kế toán nhật ký chung. Đây là hình thức kế toán được áp dụng phổ biến thích hợp với những doanh nghiệp vừa và nhỏ, hình thức này tương đối phù hợp với quy mô quản lý và hoạt động của doanh nghiệp. Hình thức sổ kế toán nhật ký chung có ưu điểm cơ bản là : mẫu sổ đơn giản

thuận lợi cho quá trình ghi chép, kiểm tra đối chiếu sổ sách của công ty đặc biệt phù hợp trong điều kiện kế toán bằng thủ công của công ty.

Trong quá trình hạch toán công ty đảm bảo thực hiện đúng theo chế độ kế toán hiện hành cả về nội dung và nguyên tắc hạch toán. Đồng thời công ty đã tùy vào đặc điểm thực tế của mình để vận dụng một cách linh hoạt, có những cải tiến về việc ghi chép cũng như sổ sách đó giúp cho việc phản ánh cũng như kiểm tra, kiểm soát được dễ dàng hơn.

❖ *Về mặt chứng từ*

Hệ thống sổ sách kế toán được công ty xây dựng vừa tiện lợi cho công tác hạch toán nội bộ, đảm bảo cho các cấp lãnh đạo công ty nắm được tình hình hoạt động của từng phòng ban, từng bộ phận thực hiện đúng chế độ quy định của Nhà nước. Các chứng từ đều được sử dụng đúng mẫu của bộ tài chính, những thông tin kinh tế về nội dung của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều được ghi đầy đủ, chính xác vào chứng từ, các chứng từ đều được kiểm tra, giám sát chặt chẽ, điều chỉnh và xử lý kịp thời.

❖ *Về hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương*

- Về hạch toán tiền lương

Theo quy định của Nhà nước ban hành và những nguyên tắc hạch toán kế toán tại công ty, kế toán đã hạch toán đầy đủ, chính xác, rõ ràng theo từng nghiệp vụ cụ thể trên TK 334. Tất cả các số liệu kế toán được lưu trữ có hệ thống, rõ ràng thể hiện trên chứng từ, sổ sách, đảm bảo cho việc đối chiếu số liệu một cách nhanh chóng và tiện ích.

Việc hạch toán tiền lương được thực hiện một cách hợp lý, chính xác cho tập thể cán bộ công nhân viên tại Công ty.

-Hạch toán các khoản trích theo lương

Công ty đã nộp BHXH, BHYT, theo tỷ lệ, thời gian Nhà nước quy định. Ngoài ra, công ty còn quan tâm chăm sóc đến tình trạng sức khỏe, đau ốm... để người lao động an tâm làm việc.

Trong công tác quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh của công việc tính toán tiền lương và các khoản trích theo lương (BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ)

theo đúng trình tự và nguyên tắc.

Công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương do đội ngũ cán bộ kế toán chuyên sâu có kinh nghiệm nên việc hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương rất khoa học, kịp thời và chính xác.

Việc phản ánh đầy đủ và kịp thời tiền lương và các khoản trích theo lương đã giúp cho công ty dễ dàng phân tích tình hình lao động và thu nhập của từng bộ phận trong công ty, từ đó có kế hoạch điều phối và bố trí lao động, lên phương án phân phối tiền lương một cách hợp lý và khoa học.

❖ *Đội ngũ kế toán năng động, nhiệt tình*

Đội ngũ kế toán tại công ty là những người trẻ tuổi, có năng lực chuyên môn, năng động, nhiệt tình, có trách nhiệm và sáng tạo trong công việc, luôn chấp hành tốt quy định tại công ty. Bên cạnh đó họ cũng luôn chịu khó học hỏi, cập nhật và bổ sung những thay đổi mới của chế độ để áp dụng vào công ty cho kịp thời. Các nhân viên trong bộ máy kế toán cũng phối hợp nhịp nhàng ăn khớp với nhau và hoạt động có hiệu quả.

3.1.2.2 Nhược điểm

❖ *Trích lập các khoản trích theo lương không đúng quy định*

Công ty không tiến hành trích KPCĐ và công ty cũng không có tổ chức công đoàn. Đây là một việc làm trái với chế độ và ảnh hưởng trực tiếp đến quyền lợi chính đáng của người lao động từ đó có tác động xấu tới thái độ làm việc của người lao động. Chẳng hạn như khi công nhân có thắc mắc thì chỉ khi nào giám đốc có thời gian xuống xưởng thì lúc đó công nhân mới có cơ hội thắc mắc. Vì vậy trong tập thể công nhân luôn có những vấn đề bức xúc ảnh hưởng không tốt tới tinh thần thái độ làm việc.

❖ *Chưa tiến hành phân tích quỹ lương*

Hiện nay tại công ty TNHH May Thời trang Tân Việt chưa tiến hành phân tích quỹ lương, mà cũng không có mức lương kế hoạch nên không có chỉ tiêu để so sánh với quỹ lương thực tế, điều này làm cho nhà quản lý không thể xác định việc thực hiện lương trong kỳ có đảm bảo đúng kế hoạch đề ra hay không.

❖ *Hệ thống sổ sách của công ty chưa hoàn thiện*

Công ty không tiến hành theo dõi chi tiết các khoản khấu trừ vào lương, không mở hệ thống sổ chi tiết, sổ cái cấp 2 cho TK 338. Điều này gây cản trở cho việc theo dõi các chi phí này và khi cần kiểm tra so sánh thì lại không có dữ liệu

❖ *Công ty chưa áp dụng phần mềm kế toán máy*

Hiện nay tại công ty vẫn chỉ sử dụng bảng tính Excel để tính toán số liệu kế toán nên việc hạch toán rất mất thời gian trong khi khối lượng công việc lại nhiều. Đặc biệt khi đến kỳ phải nộp các báo cáo tài chính, báo cáo thuế thì kế toán trở lên rất bận rộn và thường làm báo cáo rất vội vàng lên việc tính toán có thể nhầm lẫn, sai sót. Mặt khác đối với phần hành kế toán thuế công ty phải thuê thêm một nhân viên khác khi đến kỳ phải nộp báo cáo. Chính vì vậy việc áp dụng một phần mềm kế toán là cần thiết đối với công ty để làm giảm bớt khối lượng công việc cũng như áp lực cho kế toán trong công ty.

❖ *Cách thức trả lương của công ty*

Chưa thực sự đa dạng, linh hoạt cho các đối tượng lao động
Tại một số bộ phận của doanh nghiệp công nhân vừa hưởng lương thời gian vừa hưởng lương theo sản phẩm. Vì vậy việc tính lương trở nên phức tạp hơn

3.2 MỤC TIÊU VÀ NGUYÊN TẮC CỦA VIỆC HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CTY TNHH MAY THIÊN NAM

3.2.1 Mục tiêu của việc hoàn thiện

Việc hoàn thiện công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương hướng tới những mục tiêu sau:

- Tiền lương trở thành công cụ, động lực thúc đẩy sản xuất kinh doanh, kích thích người lao động làm việc có hiệu quả cao nhất.
- Tiền lương phải đảm bảo cho người lao động đáp ứng nhu cầu tối thiểu trong sinh hoạt hàng ngày và từng bước nâng cao đời sống của người lao động. Bên cạnh đó để người lao động gắn bó lâu dài với doanh nghiệp, tạo được môi trường làm việc thuận lợi, hiệu quả kích thích khả năng sáng tạo, tiếp cận với khoa học công nghệ và làm việc có hiệu quả nhất.

- Cung cấp thông tin rõ ràng, chính xác, kịp thời tới người lao động và những đối tượng quan tâm khác.

- Quan tâm đúng mức tới quyền lợi chính đáng của người lao động cũng như lợi ích của doanh nghiệp.

3.2.2 Nguyên tắc hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty

Trong sản xuất kinh doanh một trong những mục tiêu của doanh nghiệp là tiền lương phải đảm bảo được đời sống thiết yếu của người lao động và chỉ khi thực hiện được điều này thì doanh nghiệp mới có thể đạt được các mục tiêu khác như: nâng cao hiệu quả kinh tế, mở rộng hoạt động sản xuất kinh doanh và làm tròn nghĩa vụ với Nhà nước. Do có sự thay đổi về hình thái kinh tế xã hội, đặc thù ngành nghề sản xuất còn có những tồn tại nhất định đòi hỏi các nhà quản lý doanh nghiệp phải luôn nỗ lực khắc phục những tồn tại đó để ngày càng hoàn thiện hơn công tác hạch toán kế toán tiền lương nhằm phát huy tối đa vai trò của tiền lương trong doanh nghiệp của mình.

3.2.2.1 Nguyên tắc phù hợp

Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương phải tuân thủ các điều khoản được quy định trong Bộ luật Lao động, các chính sách, chế độ tiền lương do Nhà nước ban hành.

Hoàn thiện kế toán tiền lương phải đảm bảo thực hiện đúng chế độ kế toán hiện hành và không phá vỡ tính thống nhất của chế độ kế toán.

3.2.2.2 Nguyên tắc kịp thời

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

3.2.2.3 Nguyên tắc khả thi

Hoàn thiện trên cơ sở tôn trọng cơ chế tài chính, tôn trọng chế độ kế toán. Mỗi quốc gia đều phải có một cơ chế quản lý tổ chức. Việc tổ chức công tác kế toán ở các đơn vị kinh tế cụ thể được phép vận dụng và cải tiến chế độ, không

bắt buộc phải đập khuôn hoàn toàn theo chế độ. Hoàn thiện trên cơ sở phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh, ngành nghề hoạt động của doanh nghiệp

3.3 MỘT SỐ Ý KIẾN ĐÓNG GÓP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CTY TNHH MAY THIÊN NAM

Kế toán tiền lương có vai trò quan trọng đối với hoạt động của doanh nghiệp. Tiền lương không đơn giản chỉ là một khoản chi phí doanh nghiệp trả cho người lao động mà còn phải được coi là công cụ hữu hiệu nhất nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí sản xuất kinh doanh góp phần nâng cao lợi nhuận của doanh nghiệp. Kế toán tiền lương tại doanh nghiệp vì vậy mà phải luôn chủ động tìm tòi nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương tại doanh nghiệp. Thực tế công tác này ở Công ty TNHH May Thiên Nam đã có nhiều thế mạnh cần tiếp tục được phát huy, tuy vậy vẫn còn những tồn tại, hạn chế nhất định mà trong khả năng hiện tại công ty cần phải từng bước khắc phục để hoàn thiện hơn.

Trên cơ sở những nghiên cứu lý luận về đặc điểm tình hình chung và thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của công ty, dựa vào những kiến thức đã học tại nhà trường em xin mạnh dạn đưa ra một số ý kiến đề xuất dưới góc độ chung với mục đích góp phần đưa ra phương hướng giải quyết những vấn đề còn tồn tại đã nêu.

❖ Tiến hành trích lập các khoản trích theo lương đúng quy định

Theo quy định của Nhà nước tỷ lệ trích KPCĐ là 2% trên tổng thu nhập của người lao động

Trong năm 2012 tổng quỹ lương của Công ty là 1.366.754.431 thì phần KPCĐ phải trích là :

$$1.336.754.431 \times 2\% = 26.735.090$$

Đáng lẽ ra KPCĐ của công ty trong năm 2012 là 26.735.090 nhưng công ty lại không tiến hành trích lập, vì vậy mà công ty cũng không có kinh phí để tổ chức các hoạt động công đoàn cho công nhân viên. Điều này là vi phạm luật lao động của Nhà nước và ảnh hưởng trực tiếp đến quyền lợi của người lao động.

Mặt khác công ty vẫn tiến hành các hoạt động như tặng quà cho công nhân viên ngày sinh nhật ,tổ chức các chuyến thăm quan du lịch hay các hoạt động như ngày quốc tế phụ nữ, ngày phụ nữ Việt Nam ... xong lại lấy từ quỹ khen thưởng phúc lợi chứ không phải quỹ KPCĐ. Để cho công tác kế toán được hoàn thiện hơn, đảm bảo đúng chế độ và quyền lợi của người lao động vì vậy em kiến nghị công ty nên tiến hành trích lập quỹ KPCĐ theo đúng quy định.

❖ *Tiến hành phân tích quỹ lương*

Hiện tại Công ty vẫn chưa tiến hành phân tích quỹ lương và các khoản trích theo lương, mặt khác lại không xây dựng quỹ lương kế hoạch điều này gây khó khăn cho nhà quản lý vì không có được các thông tin cần thiết, chính xác cho việc ra các quyết định đối với các vấn đề liên quan đến tiền lương.

Chính vì vậy em kiến nghị kế toán của công ty nên tiến hành phân tích quỹ lương, lập quỹ lương kế hoạch để so sánh quỹ lương thực tế với kế hoạch để thấy được Công ty đã làm được những gì trong công tác kế toán tiền lương và những gì vẫn còn hạn chế để cung cấp thông tin cho nhà quản lý doanh nghiệp và đưa ra các giải pháp đúng đắn giúp doanh nghiệp ngày một phát triển và lớn mạnh thêm.

❖ *Hoàn thiện hệ thống sổ chi tiết ,sổ cái cấp 2 cho TK 338*

Hiện nay công ty không mở sổ chi tiết, sổ cái cấp 2 cho TK 338. Việc này làm cho việc theo dõi rất khó khăn và khi cần kiểm tra lấy số liệu cũng rất rắc rối, lại phải tính toán và chia ra mới ra được số liệu của từng khoản.

Vì vậy em kiến nghị công ty nên tiến hành mở sổ chi tiết, sổ cái cấp 2 cho các tài khoản này để công tác theo dõi , quản lý được đảm bảo hơn. Sau đây em xin tổng hợp lại các khoản trích theo lương và lập lại sổ cái cấp 2 của TK 338 như sau:

Bảng biểu 3.2:

Công ty TNHH May Thiên Nam

Mẫu số S38 – DN

(Ban hành theo QĐ Số 15/2006/QĐ – BTC

Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT

Tên TK :Kinh phí công đoàn

Số hiệu TK :3382

Tháng 03 năm 2012

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số tiền	
	Số	ngày			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			<u>9.478.411</u>
			PS trong kỳ			
29/3	PB34	29/3	trích KPCĐ vào chi phí kinh doanh trong kỳ SXKD	622		23.363.473
			Của QLPX	627		2.410.912
			Của QLDN	642		5.645.285
			Cộng PS			<u>31.419.670</u>
			Số dư cuối kỳ			<u>40.898.081</u>

Người lập

Kế toán trưởng

Giám đốc

Bảng biểu 3.3

Công ty TNHH May Thiên Nam

Mẫu số S38 – DN

(Ban hành theo QĐ Số 15/2006/QĐ – BTC

Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT

Tên TK : Bảo hiểm xã hội

Số hiệu TK : 3383

Tháng 03 năm 2012

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số tiền	
	Số	Ngày			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			<u>5.547.815</u>
29/3	PB35	29/3	Trích BHXH vào chi phí SXKD	622		36.264.060
				627		3.415.062
				642		6.748.014
				334		21.002.752
29/3	PB36	29/3	Tính BHXH phải trả cho người lao động	334	7.516.992	
29/3	PB37	29/3	Nộp BHXH cho nhà nước	111	29.650.944	
			cộng SPS		37.167.936	67.429.888
			Số dư cuối kỳ			<u>35.809.767</u>

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám Đốc

Khóa luận tốt nghiệp

Bảng biểu 3.3

Công ty TNHH May Thiên Nam

Mẫu số S38 – DN

(Ban hành theo QĐ Số 15/2006/QĐ – BTC

Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT

Tên TK : Bảo hiểm y tế

Số hiệu TK : 3384

Tháng 03 năm 2012

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số tiền	
	Số	Ngày			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			<u>4.571.478</u>
29/3	PB38	29/3	Trích BHYT vào chi phí sxkd	622		6.399.540
				627		602.658
				642		1.190.826
				334		3.706.368
29/3	PB39	29/3	Nộp BHYT cho nhà nước	111	5.559.552	
			Cộng số PS		5.559.552	11.899.392
			Số dư cuối kỳ			<u>10.911.318</u>

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

Bảng biểu 3.4

Công ty TNHH May Thiên Nam

Mẫu số S38 – DN

(Ban hành theo QĐ Số 15/2006/QĐ – BTC

Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT

Tên TK : Bảo hiểm thất nghiệp

Số hiệu TK : 3389

Tháng 03 năm 2012

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số tiền	
	Số	Ngày			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			<u>4.403.870</u>
29/3	PB40	29/3	Trích BHTN vào chi phí sxkd	622		2.133.180
				627		200.886
				642		396.942
				334		1.235.456
29/9	PB41	29/3	Nộp BH	111	2.470.912	
			Cộng số phát sinh		2.470.912	3.966.464
			Số dư cuối kỳ			<u>5.899.422</u>

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

**Công ty nên áp dụng phần mềm kế toán*

Kinh tế ngày càng phát triển và khoa học càng được ứng dụng nhiều trong công việc đặc biệt trong công tác kế toán để làm giảm bớt khối lượng công việc cho con người. Đặc biệt Công ty cũng cần phải có những thông tin chính xác để ra quyết định đúng đắn để đảm bảo nhu cầu cạnh tranh gay gắt đang diễn ra trên thị trường. Bên cạnh đó công nghệ thông tin rất phát triển góp một phần không nhỏ cho công tác quản lý.

Vì vậy để đáp ứng nhu cầu thời đại và yêu cầu công việc công ty nên sử dụng phần mềm kế toán máy thay vì làm kế toán trên bảng tính Excel. Việc áp dụng phần mềm kế toán mang lại cho doanh nghiệp rất nhiều tiện lợi và đặc biệt là giảm khối lượng công việc, áp lực cho nhân viên kế toán.

Việc sử dụng phần mềm cũng khá đơn giản không phức tạp trong tính toán. Khi áp dụng phần mềm ta được rất nhiều tiện lợi, có nghiệp vụ kinh tế phát sinh kế toán chỉ cần mở phần mềm, hệ thống đã được cài đặt sẵn và nhập số liệu vào sau đó hệ thống sẽ tự chạy chi tiết các số liệu vào sổ sách có liên quan. Các kế toán có thể xem nghiệp vụ có chính xác hay không khi xem các sổ sách liên quan. Bên cạnh đó khi phát hiện những sai sót kế toán có thể sửa chữa trực tiếp được mà không cần ghi thêm bút toán nào. Cuối tháng hệ thống sẽ tự động khoá sổ cuối tháng và chuyển tiếp số liệu sang tháng tiếp theo. Hệ thống cũng tự cập nhật vào các báo cáo tài chính và lưu trữ sổ sách.

Trong khi đó khi áp dụng kế toán thủ công kế toán phải làm như sau: Từ chứng từ kế toán ghi vào sổ sách kế toán, sau đó khoá sổ kế toán, kiểm tra đối chiếu số liệu sau đó mới lập các báo cáo tài chính và lưu trữ các sổ sách.

Hiện tại công ty đang áp dụng kế toán nhật ký chung, chính vì vậy việc áp dụng phần mềm kế toán là rất thích hợp. Công ty có thể áp dụng phần mềm kế toán MISA, loại phần mềm dùng cho doanh nghiệp vừa và nhỏ, dễ sử dụng mà chi phí cũng không tốn kém cho lần mua bản quyền phần mềm chỉ từ 1.000.000 đến 7.000.000 đồng. Đối với tình hình tài chính hiện nay của công ty thì việc đầu tư phần mềm này là hoàn toàn có thể được.

3.4 ĐIỀU KIỆN HOÀN THIỆN

+ Về phía nhà nước:

Trong cơ chế thị trường hiện nay, doanh nghiệp là các chủ thể kinh tế độc lập, để có thể tồn tại và phát triển, công ty làm tốt kế toán công tác kế toán lao động tiền lương và các khoản trích theo lương phải tuân thủ theo đúng chế độ kế toán do nhà nước ban hành (QĐ số 15/ 2006- BTC) và Thông tư Hướng dẫn, sửa đổi, bổ sung chế độ kế toán doanh nghiệp số 244/ 2009/ TT – BTC). Ngoài ra, trong điều kiện nền kinh tế thị trường có sự điều tiết vĩ mô của nhà nước thì việc hoàn thiện công tác lao động tiền lương và các khoản trích theo lương sẽ hoàn thiện và được cải thiện hơn.

Tạo mọi điều kiện cho công ty thực hiện quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của mình. Có chính sách ưu tiên hỗ trợ nhằm tăng vốn cho hoạt động sản xuất kinh doanh có hiệu quả hơn.

+ Về phía doanh nghiệp.

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

Cần có chế độ khen thưởng thích đáng đối với những cán bộ nào tìm kiếm được hợp đồng về cho công ty nhằm thu hút ,khuyến khích họ làm việc.

Cần chú trọng tới vấn đề môi trường ,luôn vì sự xanh sạch đẹp của Thành phố.

Bổ sung củng cố thêm chính sách về lao động tiền lương của công ty để khuyến khích tinh thần hăng say lao động,sự năng động sáng tạo,luôn vì sự phát triển ngày càng đi lên của công ty

Luôn có chế độ tuyển dụng lao động hợp lý phù hợp với công ty,thường xuyên tổ chức đào tạo ,bồi dưỡng nâng cao trình độ quản lý ,nâng cao trình độ chuyên môn,trình độ tay nghề của người lao động

KẾT LUẬN

Tiền lương đóng vai trò hết sức quan trọng trong doanh nghiệp ,nó được tính ra từ năng suất lao động để phân phối lại cho lao động tiền lương cũng như là thu nhập chủ yếu của người lao động và doanh nghiệp có thể dùng chính sách tiền lương như một đòn bẩy tăng năng suất lao động ,tạo điều kiện cho sự tăng trưởng ,phát triển của công ty .Vì vậy ,việc hạch toán chi phí nhân công là công việc quan trọng mà bất kỳ doanh nghiệp nào cũng phải có.

Công ty TNHH May Thiên Nam cũng như bao doanh nghiệp khác,công tác quản lý lao động tiền lương và các khoản trích theo lương trong công ty được tiến hành khá tốt ,đã đảm bảo được quyền lợi cơ bản của người lao động và góp phần nâng cao năng suất lao động tại công ty.

Qua quá trình thực tập tại công ty em đã được nghiên cứu ,tiếp cận thực tế và trên cơ sở đó em đưa ra một số ý kiến đóng góp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương .Với công lao tận tình của giáo viên hướng dẫn và cán bộ công nhân viên trong phòng Tài chính – Kế toán và sự nỗ lực của bản thân đã giúp em hoàn thành bài khóa luận : “ Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH May Thiên Nam “ .Song với thời gian tiếp xúc với công việc thực tế không nhiều ,kiến thức bản thân còn hạn chế nên khó tránh khỏi những thiếu sót trong bài viết của em. Em xin chân thành cảm ơn Thạc sỹ Hoàng Thị Ngà và các anh chị tại phòng Tài chính – Kế toán của công ty Thiên Nam đã hướng dẫn và giúp đỡ em rất nhiều trong quá trình thực tập và hoàn thành bài khóa luận này.

Sinh viên

Lê Phương Anh

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Kế toán tài chính (áp dụng cho các doanh nghiệp Việt Nam).

TS Võ Văn Nhị - NXB Thống kê Hà Nội – 2001.

2. Hệ thống kế toán Việt Nam.

Chế độ kế toán doanh nghiệp.

Báo cáo tài chính.

Chứng từ và sổ sách kế toán – Sơ đồ kế toán.

(Ban hành theo QĐ số 15/ 2006 QĐ – BTC ngày 20/ 03/ 2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính).

NXB Tài chính năm 2006.

3. Lý thuyết và thực hành kế toán.

TS Nguyễn Văn Công – NXB Tài chính năm 2004.

4. Kế toán doanh nghiệp.

PGS – TS Nguyễn Văn Công – NXB Tài chính Hà Nội 2003.

5. Nguyên lý kế toán.

PGS – TS Nguyễn Việt – Võ Văn Nhị.

NXB Tổng hợp TP Hồ Chí Minh 2006.

6. Hướng dẫn thực hiện chế độ kế toán mới.

PGS Phạm Văn Dược – Võ Văn Nhị.

NXB Thống kê.

7. Thông tư hướng dẫn, sửa đổi, bổ sung chế độ kế toán doanh nghiệp.

Số 244/ 2009/ TT – BTC ban hành ngày 01/ 01/ 2010.

8. Trang web Kế toán: www.webketoan.vn