

LỜI MỞ ĐẦU

Trong những năm gần đây, nước ta đã chuyển đổi từ nền kinh tế tập trung bao cấp sang nền kinh tế theo cơ chế thị trường, có sự quản lý điều tiết vĩ mô của Nhà nước. Cơ chế thị trường đã và đang tỏ rõ tính ưu việt của nó so với cơ chế cũ. Bên cạnh đó, tháng 11/2006 Việt Nam chính thức trở thành thành viên của Tổ chức thương mại thế giới WTO đã tạo điều kiện phát triển đồng thời đặt ra những thách thức rất lớn đối từng doanh nghiệp, từng ngành nghề. Để đứng vững trên thị trường cạnh tranh khốc liệt hiện nay đòi hỏi các doanh nghiệp phải không ngừng cải tiến, hoàn thiện và đổi mới cả về hình thức và nội dung hoạt động. Đó là đổi mới công nghệ, lao động và quản lý, nắm bắt các nhu cầu thị trường một cách chính xác nhanh nhạy để có những biện pháp đúng đắn hợp lý đảm bảo cho hoạt động sản xuất kinh doanh diễn ra một cách liên tục nhịp nhàng, hiệu quả.

Trong sự nghiệp công nghiệp hoá hiện đại hoá đất nước, kế toán là một công cụ quan trọng phục vụ quản lý kinh tế cả về mặt vĩ mô và vi mô. Kế toán quyết định đến mọi công việc và sự thành đạt của cả một doanh nghiệp và là chìa khoá để thúc đẩy sự ổn định và sự phát triển của cả một đất nước.

Trong mọi nhân tố tác động đến sự tồn tại và phát triển của một đất nước cũng như trong phạm vi nhỏ hẹp của một doanh nghiệp thì con người luôn đứng đầu ở vị trí quan trọng đối với không chỉ nước ta mà cả các nước công nghiệp hoá cao.

Hạch toán lao động tiền lương có hiệu quả sẽ góp phần làm cho việc hạch toán giá thành chính xác vì tiền lương là một trong các khoản chi phí không nhỏ trong giá thành sản phẩm. Nó không những làm giảm chi phí, mà còn khuyến khích người lao động nâng cao năng suất và hiệu quả lao động, giúp cho doanh nghiệp đạt được mục tiêu đề ra. Đảng, Nhà nước, Chính phủ từ nhiều năm nay rất quan tâm đến vấn đề tiền lương của người lao động. Bên cạnh đó Bộ Lao động Thương binh và Xã hội đã ra nhiều quyết định liên quan đến việc chi trả tiền lương và các chế độ khác khi tính lương cho người lao động. Bộ Tài chính cũng ban hành nhiều văn bản quy định cách thức hạch toán lương và các khoản trích theo lương

tại các doanh nghiệp. Trong thực tế, mỗi doanh nghiệp có đặc thù sản xuất và lao động riêng cho nên phương thức hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương là không giống nhau.

Xuất phát từ vị trí quan trọng đó của thông tin kế toán, đặc biệt là việc hạch toán tiền lương nên qua thời gian thực tập tại Công ty TNHH MTV Thoát nước Hải Phòng, được sự giúp đỡ nhiệt tình của Thạc sĩ Lê Thị Nam Phương và các cô, anh chị trong phòng kế toán của Công ty đã giúp em có cơ hội tiếp cận với thực tế, qua đó củng cố thêm những kiến thức đã được học tại trường, em đã tìm hiểu và lựa chọn đề tài: "*Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH MTV Thoát nước Hải Phòng*".

Ngoài phần mở đầu và kết luận, nội dung của khóa luận này được trình bày trong phạm vi 3 chương:

Chương 1: *Lý luận chung về hạch toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương trong doanh nghiệp.*

Chương 2: *Thực trạng tổ chức hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH MTV Thoát nước Hải Phòng.*

Chương 3: *Một số giải pháp hoàn thiện tổ chức công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH MTV Thoát nước Hải Phòng.*

Để hoàn thành luận văn này, em xin chân thành cảm ơn Thạc sĩ Lê Thị Nam Phương cùng ban lãnh đạo Công ty, các cô, anh chị trong phòng kế toán đã tạo điều kiện, giúp đỡ em hoàn thành bài khóa luận này. Tuy nhiên dù đã cố gắng nhưng do thời gian có hạn và trình độ còn hạn chế nên những điều trình bày trong bài khóa luận này không khỏi còn thiếu sót. Vì vậy em mong nhận được sự chỉ bảo, đóng góp ý kiến của thầy cô để bài khóa luận của em hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn!

Sinh viên

Nguyễn Thị Lan Phương

CHƯƠNG 1

LÍ LUẬN CHUNG VỀ HẠCH TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

I. Khái niệm, đặc điểm, vai trò, vị trí của tiền lương và các khoản trích theo tiền lương trong doanh nghiệp

1. Khái niệm, bản chất, chức năng và đặc điểm của tiền lương.

1.1. Khái niệm:

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

Ở Việt Nam trước đây trong nền kinh tế bao cấp, tiền lương được hiểu là một phần thu nhập quốc dân, được Nhà nước phân phối một cách có kế hoạch cho người lao động theo số lượng và chất lượng lao động. Khi chuyển sang nền kinh tế thị trường, với nhiều thành phần kinh tế tham gia hoạt động kinh doanh, có sự quản lý vĩ mô của Nhà nước, tiền lương được hiểu theo đúng nghĩa của nó. Nhà nước định hướng cơ bản cho chính sách lương mới bằng một hệ thống áp dụng cho mỗi người lao động làm việc trong các thành phần kinh tế quốc dân và Nhà nước công nhận sự hoạt động của thị trường sức lao động.

Quan niệm hiện nay của Nhà nước về tiền lương như sau:

“Tiền lương là giá cả sức lao động được hình thành trên cơ sở giá trị sức lao động thông qua sự thoả thuận giữa người có sức lao động và người sử dụng sức

lao động, đồng thời chịu sự chi phối của các quy luật kinh tế trong đó có quy luật cung cầu, giá cả thị trường và Pháp luật hiện hành của Nhà nước.”

✓ Tiền lương danh nghĩa: là thu nhập bằng tiền mà người lao động nhận được sau khi làm việc.

✓ Tiền lương thực tế: là khối lượng tư liệu sinh hoạt và dịch vụ mà người lao động có thể mua sắm được bằng tiền lương danh nghĩa.

✓ Tiền lương tối thiểu: được xem là “cái ngưỡng” cuối cùng để từ đó xây dựng các mức lương khác nhau tạo thành hệ thống tiền lương thống nhất chung cho cả nước. Theo luật pháp Việt Nam thì tiền lương tối thiểu là mức lương thấp nhất để trả công cho một người lao động làm công việc giản đơn nhất trong điều kiện lao động bình thường. Mức lương tối thiểu chung được điều chỉnh tùy thuộc vào mức tăng trưởng kinh tế, chỉ số giá sinh hoạt và cung cầu lao động theo từng thời kỳ.

Tiền lương là biểu hiện bằng tiền phần sản phẩm xã hội trả cho người lao động tương ứng với thời gian chất lượng và kết quả lao động mà họ đã cống hiến. Tiền lương có thể biểu hiện bằng tiền hoặc bằng sản phẩm. Tiền lương có chức năng vô cùng quan trọng nó là đòn bẩy kinh tế vừa khuyến khích người lao động chấp hành kỷ luật lao động, đảm bảo ngày công, giờ công, năng suất lao động, vừa tiết kiệm chi phí về lao động, hạ giá thành sản phẩm tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp.

1.2. Bản chất của tiền lương:

Về mặt kinh tế: Tiền lương chính là biểu hiện bằng tiền của giá cả sức lao động, do đó tiền lương là một phạm trù kinh tế gắn liền với lao động, tiền tệ và nền sản xuất hàng hoá. Mặt khác trong điều kiện tồn tại nền sản xuất hàng hoá, tiền lương là một yếu tố chi phí sản xuất, kinh doanh cấu thành nên giá thành của sản phẩm, lao vụ, dịch vụ. Ngoài ra tiền lương còn là đòn bẩy kinh tế quan trọng để nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh, tăng năng suất lao động, có tác dụng động viên khuyến khích tinh thần hăng hái lao động, kích thích tạo mối quan tâm của người lao động đến kết quả lao động của họ.

Về mặt xã hội: Tiền lương là khoản thu nhập của người lao động để bù đắp các nhu cầu tối thiểu của người lao động ở một thời điểm kinh tế xã hội nhất định. Khoản tiền đó phải được thoả thuận giữa người lao động và người sử dụng lao động có tính đến mức lương tối thiểu do Nhà nước quy định. Trong đó mức lương tối thiểu và khoản lương trả cho người lao động phải đủ để tái sản xuất sức lao động cho người lao động và một phần cho gia đình họ cũng như bảo hiểm lúc hết tuổi lao động.

1.3. Chức năng của tiền lương:

Tiền lương là một phạm trù kinh tế tổng hợp và bao gồm các chức năng sau:

- ✓ Tiền lương là công cụ để thực hiện các chức năng phân phối thu nhập quốc dân, các chức năng thanh toán giữa người sử dụng sức lao động và người lao động.
- ✓ Tiền lương nhằm tái sản xuất sức lao động thông qua việc trao đổi tiền tệ do thu nhập mang lại với các vận dụng sinh hoạt cần thiết cho người lao động và gia đình của họ.
- ✓ Kích thích con người tham gia lao động bởi lẽ tiền lương là một bộ phận quan trọng của thu nhập, chi phối và quyết định mức sống của người lao động. Do đó nó là công cụ quan trọng của quản lý. Người ta sử dụng nó để thúc đẩy người lao động hăng hái lao động và sáng tạo coi như là một công cụ tạo động lực trong sản xuất kinh doanh.

1.4. Đặc điểm của tiền lương:

- ✓ Tiền lương là yếu tố đầu vào của quá trình sản xuất kinh doanh, là vốn ứng trước và đây là một khoản chi phí trong giá thành sản phẩm.
- ✓ Trong quá trình lao động sức lao động của con người bị hao mòn dần cùng với quá trình tạo ra sản phẩm. Muốn duy trì và nâng cao khả năng làm việc của con người thì cần phải tái sản xuất sức lao động. Do đó tiền lương là một trong những tiền đề vật chất có khả năng tái tạo sức lao động trên cơ sở bù lại sức lao động đã hao phí, bù lại thông qua sự thoả mãn các nhu cầu tiêu dùng của người lao động.

✓ Đối với các nhà quản lý thì tiền lương là một trong những công cụ để quản lý doanh nghiệp. Thông qua việc trả lương cho người lao động, người sử dụng lao động có thể tiến hành kiểm tra, theo dõi, giám sát người lao động làm việc theo kế hoạch tổ chức của mình để đảm bảo tiền lương bỏ ra phải đem lại kết quả và hiệu quả cao. Như vậy người sử dụng sức lao động quản lý một cách chặt chẽ về số lượng và chất lượng lao động của mình để trả công xứng đáng.

2. Vai trò và ý nghĩa của tiền lương

2.1. Vai trò của tiền lương

Tiền lương có vai trò rất to lớn, nó làm thỏa mãn nhu cầu của người lao động và là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động. Người lao động đi làm để nhận được khoản thù lao mà doanh nghiệp trả cho họ nhằm đảm bảo cuộc sống tối thiểu. Đồng thời đó cũng là khoản chi phí doanh nghiệp bỏ ra trả cho người lao động vì họ đã làm ra sản phẩm cho doanh nghiệp. Tiền lương có vai trò như một nhịp cầu nối giữa người sử dụng lao động với người lao động. Nếu tiền lương trả cho người lao động không hợp lý sẽ làm cho người lao động không đảm bảo ngày công và kỉ luật lao động cũng như chất lượng lao động. Lúc đó doanh nghiệp sẽ không đạt được mức tiết kiệm chi phí lao động cũng như lợi nhuận cần có được để doanh nghiệp tồn tại lúc này cả hai bên đều không có lợi. Vì vậy việc trả lương cho người lao động cần phải tính toán một cách hợp lý để cả hai bên cùng có lợi đồng thời kích thích người lao động tự giác và hăng say lao động.

2.2. Ý nghĩa của tiền lương

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

thành sản phẩm, tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp đồng thời tạo điều kiện nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho người lao động.

3. Các nhân tố ảnh hưởng tới tiền lương

Giờ công, ngày công lao động, năng suất lao động, cấp bậc hoặc chức danh, thang lương quy định, số lượng, chất lượng sản phẩm hoàn thành, độ tuổi, sức khỏe, trang thiết bị kỹ thuật đều là những nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương cao hay thấp

+ Giờ công: Là số giờ mà người lao động phải làm việc theo quy định.

Ví Dụ: 1 ngày công phải đủ 8 giờ... nếu làm không đủ thì nó có ảnh hưởng rất lớn đến sản xuất sản phẩm, đến năng suất lao động và từ đó ảnh hưởng đến tiền lương của người lao động.

+ Ngày công: Là nhân tố ảnh hưởng rất lớn đến tiền lương của người lao động, ngày công quy định trong tháng là 22 ngày. Nếu người lao động làm thay đổi tăng hoặc giảm số ngày lao việc thì tiền lương của họ cũng thay đổi theo.

+ Cấp bậc, Chức danh: Căn cứ vào mức lương cơ bản của các cấp bậc, chức vụ, chức danh mà CBCNV hưởng lương theo hệ số phụ cấp cao hay thấp theo quy định của nhà nước do vậy lương của CBCNV cũng bị ảnh hưởng rất nhiều.

+Số lượng chất lượng hoàn thành ảnh hưởng rất lớn đến tiền lương. Nếu làm được nhiều sản phẩm có chất lượng tốt đúng tiêu chuẩn và vượt mức số sản phẩm được giao thì tiền lương sẽ cao. Còn làm ít hoặc chất lượng sản phẩm kém thì tiền lương sẽ thấp.

+Độ tuổi và sức khỏe ảnh hưởng rất lớn đến tiền lương. Nếu cùng 1 công việc thì người lao động ở tuổi 30 – 40 có sức khỏe tốt hơn và làm tốt hơn những người ở độ tuổi 50 – 60.

+Trang thiết bị, kỹ thuật, công nghệ cũng ảnh hưởng rất lớn tới tiền lương. Với 1 trang thiết bị cũ kỹ và lạc hậu thì không thể đem lại những sản phẩm có chất lượng cao và cũng không thể đem lại hiệu quả sản xuất như những trang thiết bị kỹ thuật công nghệ tiên tiến hiện đại được. Do vậy ảnh hưởng tới số lượng và chất lượng sản phẩm hoàn thành cũng từ đó nó ảnh hưởng tới tiền lương.

4. Các hình thức tiền lương trong Doanh Nghiệp

4.1. Hình thức tiền lương theo thời gian:

Tiền lương trả cho người lao động tính theo thời gian làm việc, cấp bậc hoặc chức danh và thang lương theo quy định. Hình thức tiền lương theo thời gian thường được áp dụng trong các đơn vị hành chính sự nghiệp, các cơ quan quản lý hành chính hoặc những người làm công tác quản lý lao động gián tiếp tại các doanh nghiệp. Hình thức trả lương theo thời gian cũng được áp dụng cho các đối tượng lao động mà kết quả không thể xác định bằng sản phẩm cụ thể. Đây là hình thức tiền lương được tính theo thời gian lao động, cấp bậc kỹ thuật, chức vụ và tháng lương của người lao động.

$$\text{Tiền lương theo thời gian} = \text{Thời gian làm việc} \times \text{Đơn giá tiền lương theo thời gian}$$

Tuỳ theo yêu cầu và khả năng quản lý thời gian lao động của doanh nghiệp, việc tính trả lương theo thời gian có thể tiến hành trả lương theo thời gian giản đơn và trả lương theo thời gian có thưởng.

❖ Trả lương theo thời gian giản đơn:

Lương theo thời gian giản đơn bao gồm:

✓ Lương tháng: đã được quy định cho từng bậc lương trong tháng lương thường áp dụng cho nhân viên làm công việc quản lý hành chính, quản lý kinh tế.

$$\text{Mức lương tháng} = \text{Mức lương} \times \text{Hệ số lương cơ bản} \times \text{Tổng hệ số các khoản phụ cấp}$$

✓ Lương tuần: là tiền lương trả cho một tuần làm việc. Lương tuần thường được áp dụng cho các đối tượng lao động có thời gian ổn định mang tính thời vụ.

Tiền lương tháng x 12 tháng

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

✓ Lương ngày: căn cứ vào số ngày làm việc thực tế trong tháng và mức lương của một ngày để tính trả lương, áp dụng trả lương cho nhân viên trong thời gian học tập, hội họp hoặc làm nhiệm vụ khác, người lao động theo hợp đồng ngắn hạn.

Tiền lương tháng

$$\text{Mức lương ngày} = \frac{\text{Tiền lương tháng}}{\text{Số ngày làm việc quy định tháng}}$$

✓ Lương giờ: căn cứ vào mức lương ngày chia cho 8 giờ và số giờ làm việc thực tế. Lương giờ thường được áp dụng trả lương cho từng trường hợp ngừng việc hoặc trả lương làm thêm.

Tiền lương ngày

$$\text{Mức lương giờ} = \frac{\text{Tiền lương ngày}}{\text{Số giờ làm việc trong ngày}}$$

❖ Trả lương theo thời gian có thưởng:

Thực chất của hình thức này là sự kết hợp giữa tiền lương thời gian giản đơn với tiền thưởng khi đảm bảo và vượt các chỉ tiêu đã quy định như: tiết kiệm thời gian lao động, tiết kiệm nguyên vật liệu, tăng năng suất lao động, hay đảm bảo giờ công ngày công...

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

❖ Ưu nhược điểm của hình thức tiền lương theo thời gian:

Dễ làm, dễ tính toán nhưng chưa đảm bảo nguyên tắc phân phối theo lao động vì hình thức này chưa tính đến một cách đầy đủ chất lượng lao động, chưa phát huy hết khả năng sẵn có của người lao động. Vì vậy để khắc phục bớt những hạn chế này ngoài việc tổ chức theo dõi ghi chép đầy đủ thời gian làm việc của

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

4.2. Hình thức tiền lương theo sản phẩm

Hình thức lương theo sản phẩm là tiền lương trả cho người lao động được tính theo số lượng, chất lượng của sản phẩm hoàn thành hoặc khối lượng công việc đã làm xong được nghiệm thu. Để tiến hành trả lương theo sản phẩm cần phải xây dựng được định mức lao động, đơn giá lương hợp lý trả cho từng loại sản phẩm, công việc được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, phải kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm chặt chẽ.

$$\begin{array}{l} \text{Tiền} \\ \text{lương} \\ \text{sản phẩm} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Khối lượng (số lượng) sản phẩm, công việc} \\ \text{hoàn thành, đủ tiêu chuẩn chất lượng} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Đơn giá tiền} \\ \text{lương sản} \\ \text{phẩm.} \end{array}$$

4.2.1. Theo sản phẩm trực tiếp:

Là hình thức tiền lương trả cho người lao động được tính theo số lượng sản lượng hoàn thành đúng quy cách, phẩm chất và đơn giá lương sản phẩm. Đây là hình thức được các doanh nghiệp sử dụng phổ biến để tính lương phải trả cho CNV trực tiếp sản xuất hàng loạt sản phẩm.

$$\text{Tiền lương phải trả} = \text{Sản lượng thực tế} \times \text{Đơn giá tiền lương}$$

+ Trả lương theo sản phẩm có thưởng: Là kết hợp trả lương theo sản phẩm trực tiếp hoặc gián tiếp và chế độ tiền thưởng trong sản xuất (thưởng tiết kiệm vật tư, thưởng tăng suất lao động, năng cao chất lượng sản phẩm).

+ Trả lương theo sản phẩm lũy tiến: Theo hình thức này tiền lương trả cho người lao động gồm tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp và tiền lương tính theo tỷ lệ lũy tiến căn cứ vào mức độ vượt định mức lao động của họ. Hình thức này nên áp dụng ở những khâu sản xuất quan trọng, cần thiết phải đẩy nhanh tiến độ sản xuất hoặc cần động viên công nhân phát huy sáng kiến phá vỡ định mức lao động.

4.2.2. Theo sản phẩm gián tiếp:

Được áp dụng để trả lương cho công nhân làm các công việc phục vụ sản xuất ở các bộ phận sản xuất như: công nhân vận chuyển nguyên vật liệu, thành phẩm, bảo dưỡng máy móc thiết bị. Trong trường hợp này căn cứ vào kết quả sản xuất của lao động trực tiếp để tính lương cho lao động phục vụ sản xuất. Tuy nhiên cách trả lương này có hạn chế: do phụ thuộc vào kết quả sản xuất của công nhân chính nên việc trả lương chưa được chính xác, chưa thực sự đảm bảo đúng hao phí lao động mà công nhân phụ đã bỏ ra.

4.2.3. Tiền lương tính theo sản phẩm có thưởng

Đây là sự kết hợp tiền lương sản phẩm trực tiếp với tiền thưởng khi người lao động hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu quy định như tiết kiệm nguyên vật liệu, nâng cao chất lượng sản phẩm...

❖ **Tiền lương theo sản phẩm lũy tiến:**

Tiền lương trả cho công nhân viên căn cứ vào số lượng sản phẩm đã sản xuất ra theo hai loại đơn giá khác nhau: Đơn giá cố định đối với số sản phẩm trong mức quy định và đơn giá lũy tiến đối với số sản phẩm vượt định mức.

Hình thức trả lương này có tác dụng khuyến khích nâng cao năng suất lao động nên nó thường được áp dụng ở những khâu trọng yếu mà việc tăng năng suất lao động có tác dụng thúc đẩy tăng năng suất ở những khâu khác nhau trong thời điểm chiến dịch kinh doanh để giải quyết kịp thời hạn quy định...Tuy nhiên cách trả lương này dễ dẫn đến khả năng tốc độ tăng của tiền lương bình quân nhanh hơn tốc độ tăng của năng suất lao động. Vì vậy khi sản xuất đã ổn định, các điều kiện nêu trên không còn cần thiết thì chuyển sang hình thức tiền lương bình thường.

❖ **Tiền lương khoán:**

Theo hình thức này người lao động sẽ nhận được một khoản tiền nhất định sau khi hoàn thành xong khối lượng công việc được giao theo đúng thời gian, chất lượng quy định đối với loại công việc này.

Có 3 phương pháp khoán: Khoán công việc, khoán quỹ lương và khoán thu nhập.

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

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

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

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

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

Trả lương theo cách này tạo cho người lao động có sự chủ động trong việc sắp xếp tiến hành công việc của mình từ đó tranh thủ thời gian hoàn thành công việc được giao. Còn đối với người giao khoán thì yên tâm về thời gian hoàn thành. Nhược điểm cho phương pháp trả lương này là dễ gây ra hiện tượng làm bừa, làm ẩu, không đảm bảo chất lượng do muốn đảm bảo thời gian kiểm nghiệm chất lượng sản phẩm trước khi giao nhận phải được coi trọng, thực hiện chặt chẽ.

✓ **Khoán thu nhập:**

Doanh nghiệp thực hiện khoán thu nhập cho người lao động, điều này có nghĩa là thu nhập mà doanh nghiệp phải trả cho người lao động là một bộ phận nằm trong tổng thu nhập chung của doanh nghiệp. Đối với những doanh nghiệp áp dụng hình thức trả lương này, tiền lương phải trả cho người lao động không tính

vào chi phí sản xuất kinh doanh mà là một nội dung phân phối thu nhập của doanh nghiệp. Thông qua Đại hội công nhân viên, doanh nghiệp thoả thuận trước tỉ lệ thu nhập dùng để trả lương cho người lao động. Vì vậy, tiền lương của người lao động phụ thuộc vào thu nhập thực tế của doanh nghiệp. Trong trường hợp này, thời gian và kết quả của từng người lao động chỉ là căn cứ phân chia tổng quỹ lương cho từng người lao động.

Hình thức trả lương này buộc người lao động không chỉ quan tâm đến kết quả lao động của bản thân mình mà phải quan tâm đến kết quả mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Do vậy nó phát huy được sức mạnh tập thể trong tất cả các khâu của quá trình sản xuất kinh doanh. Tuy nhiên người lao động chỉ yên tâm với hình thức trả lương này khi họ có thẩm quyền trong việc kiểm tra kết quả tài chính của doanh nghiệp, cho nên hình thức trả lương này thường thích ứng nhất với các doanh nghiệp cổ phần mà cổ đông chủ yếu là công nhân viên của doanh nghiệp.

❖ Ưu nhược điểm của hình thức tiền lương tính theo sản phẩm:

Ưu điểm: Đảm bảo nguyên tắc phân phối theo lao động làm cho người lao động quan tâm đến số lượng và chất lượng lao động của mình. Đồng thời, tiền lương tính theo sản phẩm phát huy đầy đủ vai trò đòn bẩy kinh tế kích thích sản xuất phát triển thúc đẩy tăng năng suất lao động, tăng sản phẩm tạo ra cho xã hội.

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

4.2.4. Các hình thức đãi ngộ khác ngoài tiền lương:

Ngoài tiền lương, BHXH, công nhân viên có thành tích trong sản xuất, trong công tác được hưởng khoản tiền thưởng, việc tính toán tiền lương căn cứ vào quyết định và chế độ khen thưởng hiện hành

Tiền thưởng thi đua từ quỹ khen thưởng, căn cứ vào kết quả bình xét A,B,C và hệ số tiền thưởng để tính.

Tiền thưởng về sáng kiến nâng cao chất lượng sản phẩm, tiết kiệm vật tư, tăng năng suất lao động căn cứ vào hiệu quả kinh tế cụ thể để xác định.

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

5. Quỹ tiền lương, phụ cấp, tiền thưởng và các khoản trích theo lương

5.1 Quỹ tiền lương:

Quỹ tiền lương là toàn bộ số tiền phải trả cho tất cả các loại lao động mà doanh nghiệp quản lý, sử dụng kể cả trong và ngoài doanh nghiệp. Quỹ tiền lương bao gồm:

- Tiền lương hàng tháng, ngày theo hệ số thang bảng lương Nhà nước.
- Tiền lương trả theo sản phẩm.
- Tiền công nhật cho lao động ngoài biên chế.
- Tiền lương trả cho người lao động khi làm ra sản phẩm hỏng trong quy định.
- Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian ngừng việc do thiết bị máy móc ngừng hoạt động vì nguyên nhân khách quan.
- Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian điều động công tác hoặc đi làm nghĩa vụ của Nhà nước và xã hội.
- Tiền lương trả cho người lao động nghỉ phép định kỳ, nghỉ phép theo chế độ của Nhà nước.
- Tiền lương trả cho người đi học nhưng vẫn thuộc biên chế.
- Các loại tiền thưởng thường xuyên.
- Các phụ cấp theo chế độ quy định và các khoản phụ cấp khác được ghi trong quỹ lương.

Cần lưu ý là quỹ lương không bao gồm các khoản tiền thưởng không thường xuyên như thưởng phát minh sáng kiến..., các khoản trợ cấp không thường xuyên

như trợ cấp khó khăn đột xuất..., công tác phí, học bổng, sinh hoạt phí của học sinh, sinh viên hoặc bảo hộ 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.

5.2. Phụ cấp

Phụ cấp lương là khoản tiền bổ sung cho lương chức vụ, cấp bậc, cấp hàm khi điều kiện lao động, mức độ phức tạp của công việc và điều kiện sinh hoạt có yếu tố không ổn định.

Phụ cấp lương có vai trò bù đắp hao phí lao động cho người lao động mà tiền lương cấp bậc, chức vụ, chuyên môn nghiệp vụ chưa đầy đủ. Chế độ phụ cấp lương đảm bảo cho người lao động tái sản xuất sức lao động tốt hơn góp phần nâng cao hiệu quả sản xuất, công tác của bản thân người lao động và tập thể.

Phụ cấp lương có thể biểu hiện dưới dạng vô hình hoặc hữu hình. Các khoản phụ cấp lương như:

- Phụ cấp khu vực
- Phụ cấp trách nhiệm công việc
- Phụ cấp nguy hiểm độc hại

- Phụ cấp tiền ăn ca
- Phụ cấp có điều kiện
- Phụ cấp lao động

5.3. Tiền thưởng

Tiền thưởng là khoản tiền bổ sung cho tiền lương nhằm khuyến khích người lao động khi họ hoàn thành vượt mức kế hoạch. Tiền thưởng gồm 2 loại tiền thưởng: thưởng thường xuyên và thưởng định kỳ.

✓ Thưởng thường xuyên: được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ và bản chất là một phần tiền lương của người lao động cho từng cá nhân đặc biệt. Một số hình thức thưởng thường xuyên như: thưởng tiết kiệm vật tư, thưởng nâng cao chất lượng sản phẩm...

✓ Thưởng định kỳ: nguồn chi từ thưởng định kỳ lấy từ quỹ khen thưởng và phúc lợi, thưởng định kỳ nhằm bổ sung thu nhập cho người lao động, khuyến khích người lao động gắn bó với công việc... Thông thường có các hình thức thưởng định kỳ như: thưởng thi đua vào dịp cuối năm, thưởng sáng kiến hay chế tạo sản phẩm mới...

5.4. Các khoản trích theo lương.

5.4.1. Quỹ bảo hiểm xã hội (BHXH)

Theo khái niệm của tổ chức lao động quốc tế (ILO), bảo hiểm xã hội được hiểu là sự bảo vệ của cộng đồng xã hội dành cho các thành viên của mình, thông qua một loạt các biện pháp cộng đồng để chống lại tình trạng khó khăn về kinh tế - xã hội do bị mất hoặc giảm thu nhập, gây ra bởi ốm đau, mất khả năng lao động, tuổi già, bệnh tật, chết...

Về đối tượng, trước kia BHXH chỉ áp dụng đối với những doanh nghiệp Nhà nước. Hiện nay, theo Nghị định số 45/CP chính sách BHXH được áp dụng đối với mọi thành phần kinh tế, với tất cả các thành viên trong xã hội và cho mọi người có thu nhập cao hoặc có điều kiện tham gia BHXH để được hưởng trợ cấp BHXH cao hơn. Đồng thời chế độ BHXH còn quy định nghĩa vụ đóng góp cho những người được hưởng chế độ ưu đãi.

Quỹ BHXH được hình thành chủ yếu từ sự đóng góp của người sử dụng lao động, người lao động và một phần hỗ trợ của Nhà nước. Việc quản lý và sử dụng quỹ BHXH phải thống nhất theo chế độ của Nhà nước và theo nguyên tắc hạch toán độc lập.

Theo công ước về BHXH lao động quốc tế, BHXH bao gồm: chăm sóc y tế, trợ cấp ốm đau, trợ cấp thất nghiệp, trợ cấp tuổi già, trợ cấp tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp, trợ cấp mất người nuôi sống. Hiện nay Việt Nam đang thực hiện BHXH các khoản sau: ốm đau, thai sản, tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp, hưu chí, tử tuất, bảo hiểm thất nghiệp.

Theo quy định hiện hành: Hàng tháng doanh nghiệp tiến hành trích lập quỹ BHXH theo tỷ lệ quy định là 22%. Trong đó:

- 16% thuộc trách nhiệm đóng góp của doanh nghiệp bằng cách trừ vào chi phí.
- 6% thuộc trách nhiệm đóng góp của người lao động bằng cách trừ lương.

Quỹ BHXH dùng để tạo ra nguồn vốn tài trợ cho công nhân viên trong trường hợp ốm đau, thai sản...và tổng hợp chỉ tiêu để quyết toán với cơ quan chuyên trách.

5.4.2. Bảo hiểm y tế (BHYT).

Bảo hiểm y tế thực chất là trợ cấp về y tế cho người tham gia bảo hiểm nhằm giúp họ một phần nào đó tiền khám, chữa bệnh, tiền viện phí, tiền thuốc thang.

Về đối tượng, BHYT áp dụng cho những người tham gia đóng BHYT thông qua việc mua thẻ bảo hiểm trong đó chủ yếu là người lao động. Theo quy định của chế độ tài chính hiện hành thì quỹ BHYT được hình thành từ 2 nguồn:

- 1,5% tiền lương cơ bản do người lao động đóng bằng cách trừ vào lương.
- 3% quỹ tiền lương cơ bản tính vào chi phí sản xuất do người sử dụng lao động chịu.

Doanh nghiệp phải nộp 100% quỹ BHYT cho cơ quan quản lý quỹ.

5.4.3. Kinh phí công đoàn (KPCĐ).

Công đoàn là một tổ chức đoàn thể đại diện cho người lao động, nói lên tiếng nói chung của người lao động, đứng ra đấu tranh bảo vệ quyền lợi cho người lao động, đồng thời công đoàn cũng là người trực tiếp hướng dẫn thái độ của người lao động với công việc, với người sử dụng lao động.

KPCĐ được hình thành do việc trích lập và tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp hàng tháng, theo tỷ lệ 2% trên tổng số lương thực tế phải trả cho công nhân viên trong kỳ. Trong đó doanh nghiệp phải nộp 50% kinh phí công đoàn thu được lên công đoàn cấp trên, còn lại 50% để lại chi tiêu tại công đoàn cơ sở.

5.4.4. Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN).

Bảo hiểm thất nghiệp là khoản hỗ trợ tài chính tạm thời dành cho những người bị mất việc mà đáp ứng đủ yêu cầu theo 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 BHXH.

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 và Nhà nước sẽ hỗ trợ từ ngân sách bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp của những người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp

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.

➡ Tăng cường quản lý lao động, cải tiến và hoàn thiện chế độ tiền lương, chế độ sử dụng quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN được xem là một 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 góp phần thực hiện tốt kế hoạch sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

6. Yêu cầu và nhiệm vụ hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

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

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

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

- Tính toán phân bổ chính xác, đúng đối tượng chi phí tiền lương, các khoản theo lương vào chi phí sản xuất kinh doanh của các bộ phận, đơn vị sử dụng lao động.

- Lập báo cáo kế toán và phân tích tình hình sử dụng lao động, quỹ tiền lương, đề xuất biện pháp khai thác có hiệu quả tiềm năng lao động trong doanh nghiệp.

II. Tổ chức kế toán quản trị tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.

1. Hạch toán số lượng lao động:

Căn cứ vào chứng từ ban đầu là bảng chấm công hàng tháng tại mỗi bộ phận, phòng ban, tổ, nhóm gửi đến phòng kế toán để tập hợp và hạch toán số lượng lao động trong tháng đó tại doanh nghiệp và cũng từ bảng chấm công kế toán có

thể nắm được từng ngày có bao nhiêu người làm việc, bao nhiêu người nghỉ với lý do gì.

Hằng ngày tổ trưởng hoặc người có trách nhiệm sẽ chấm công cho từng người tham gia làm việc thực tế trong ngày tại nơi mình quản lý sau đó cuối tháng các phòng ban sẽ gửi bảng chấm công về phòng kế toán. Tại phòng kế toán, kế toán tiền lương sẽ tập hợp và hạch toán số lượng công nhân viên lao động trong tháng.

2. Hạch toán thời gian lao động:

Hạch toán thời gian lao động là công việc đảm bảo ghi chép kịp thời chính xác số ngày công, giờ công làm việc thực tế trong ngày như nghỉ việc, ngừng việc của từng người lao động, từng bộ phận sản xuất, từng phòng ban trong doanh nghiệp. Trên cơ sở này để tính lương phải trả cho từng người.

Bảng chấm công là chứng từ ban đầu quan trọng nhất để hạch toán thời gian lao động trong các doanh nghiệp. Bảng chấm công dùng để ghi chép thời gian làm việc trong tháng thực tế và vắng mặt của cán bộ công nhân viên trong tổ, đội, phòng, ban...Bảng chấm công phải lập riêng cho từng tổ sản xuất, từng phòng ban và dùng trong một tháng. Danh sách người lao động ghi trong sổ sách lao động của từng bộ phận được ghi trong bảng chấm công, số liệu của chúng phải khớp nhau. Tổ trưởng tổ sản xuất hoặc trưởng các phòng ban là người trực tiếp ghi bảng chấm công căn cứ vào số lao động có mặt, vắng mặt đầu ngày làm việc ở đơn vị mình. Trong bảng chấm công những ngày nghỉ theo quy định như ngày lễ, tết, thứ bảy, chủ nhật đều phải được ghi rõ ràng.

Bảng chấm công phải để lại một địa điểm công khai để người lao động giám sát thời gian lao động của mình. Cuối tháng tổ trưởng, trưởng phòng tập hợp tình hình sử dụng lao động cung cấp cho kế toán phụ trách. Nhân viên kế toán kiểm tra và xác nhận hàng ngày trên bảng chấm công, sau đó tiến hành tập hợp số liệu báo cáo tổng hợp lên phòng lao động tiền lương. Cuối tháng, các bảng chấm công được chuyển cho phòng kế toán tiền lương để tiến hành tính lương. Đối với các trường hợp nghỉ việc do ốm đau, tai nạn lao động...thì phải có phiếu nghỉ ốm do bệnh

viện, cơ sở y tế cấp và xác nhận. Còn đối với các trường hợp ngừng việc xảy ra trong ngày do bất cứ nguyên nhân gì đều phải được phản ánh vào biên bản ngừng việc, trong đó nêu rõ nguyên nhân ngừng việc và người chịu trách nhiệm, để làm căn cứ tính lương và xử lý thiệt hại xảy ra. Những chứng từ này được chuyển lên phòng kế toán làm căn cứ tính trợ cấp, BHXH sau khi đã được tổ trưởng ghi vào bảng chấm công những ký hiệu quy định.

Kế toán tiền lương căn cứ vào các ký hiệu chấm công của từng người rồi tính ra số ngày công theo từng loại tương ứng để ghi vào các cột 32, 33, 34, 35, 36. Ngày công quy định là 8 giờ nếu giờ còn lẻ thì đánh thêm dấu phẩy ví dụ: 24 công 4 giờ thì ghi 24,4

Bảng Chấm Công có thể chấm công tổng hợp: Chấm công ngày và chấm công giờ, chấm công nghỉ bù nên tại phòng kế toán có thể tập hợp tổng số liệu thời gian lao động của từng người. Tùy thuộc vào điều kiện, đặc điểm sản xuất, công tác và trình độ hạch toán đơn vị có thể sử dụng một trong các phương pháp chấm công sau đây:

Chấm công ngày: Mỗi khi người lao động làm việc tại đơn vị hoặc làm việc khác như họp...thì mỗi ngày dùng một ký hiệu để chấm công trong ngày đó.

Chấm công theo giờ: Trong ngày người lao động làm bao nhiêu công việc thì chấm công theo các ký hiệu đã quy định và ghi số giờ công việc thực hiện công việc đó bên cạnh ký hiệu tương ứng.

Chấm công nghỉ bù: Chỉ áp dụng trong trường hợp làm thêm giờ hưởng lương thời gian nhưng không thanh toán lương làm thêm.

3. Hạch toán kết quả lao động:

Hạch toán kết quả lao động là một nội dung quan trọng trong toàn bộ công tác quản lý và hạch toán lao động ở các doanh nghiệp sản xuất. Công việc tiến hành là ghi chép chính xác kịp thời số lượng, chất lượng sản phẩm hoặc khối lượng công việc hoàn thành của từng cá nhân, tập thể làm căn cứ tính lương và trả lương chính xác.

Tùy thuộc vào loại hình và đặc điểm sản xuất của từng doanh nghiệp, người ta sử dụng các chứng từ ban đầu khác nhau để hạch toán kết quả lao động. Các chứng từ ban đầu được sử dụng phổ biến để hạch toán kết quả lao động và phiếu xác nhận sản phẩm công việc hoàn thành, hợp đồng giao khoán...

✓ Phiếu xác nhận sản phẩm công việc hoàn thành là chứng cứ xác nhận số sản phẩm (công việc) hoàn thành của đơn vị hoặc cá nhân người lao động. Phiếu này do người giao việc lập và phải có đầy đủ chữ ký của người giao việc, người nhận việc, người kiểm tra chất lượng sản phẩm và người duyệt. Phiếu được chuyển cho kế toán tiền lương để tính lương áp dụng trong hình thức trả lương theo sản phẩm. Phiếu xác nhận sản phẩm hoàn thành được dùng trong trường hợp doanh nghiệp áp dụng theo hình thức lương trả theo sản phẩm trực tiếp hoặc lương khoán theo khối lượng công việc. Đây là những hình thức trả lương tiên bộ nhất đúng nguyên tắc phân phối theo lao động, nhưng đòi hỏi phải có sự giám sát chặt chẽ và kiểm tra chất lượng sản phẩm một cách nghiêm ngặt.

✓ Hợp đồng giao khoán công việc là chứng từ giao khoán ban đầu đối với trường hợp giao khoán công việc. Đó là bản kí kết giữa người giao khoán và người nhận giao khoán với khối lượng công việc, thời gian làm việc, trách nhiệm và quyền lợi mỗi bên khi thực hiện công việc đó. Chứng từ này là cơ sở thanh toán tiền công lao động cho người nhận khoán. Trường hợp khi nghiệm thu phát hiện sản phẩm hỏng thì cán bộ kiểm tra chất lượng cùng với người phụ trách bộ phận lập phiếu báo hỏng để làm căn cứ lập biên bản xử lý. Số lượng, chất lượng công việc đã hoàn thành và được nghiệm thu được ghi vào chứng từ hạch toán kết quả lao động mà doanh nghiệp sử dụng và sau khi đã ký duyệt nó được chuyển về phòng kế toán tiền lương làm căn cứ tính lương và trả lương cho công nhân thực hiện.

4. Hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

Cuối tháng trên cơ sở tài liệu hạch toán về thời gian lao động và kết quả lao động cũng như những chế độ, chính sách về lao động, tiền lương, BHXH mà Nhà nước ban hành, kế toán tiến hành tính lương và trợ cấp BHXH, BHYT, KPCĐ,

BHTN, cho từng cán bộ công nhân viên. Sau khi có kết quả tính toán tiền lương phải trả cho từng người được tổng hợp cho từng bộ phận và phản ánh vào bảng thanh toán tiền lương lập chung cho cả công ty.

Trường hợp công nhân viên được hưởng trợ cấp BHXH thì căn cứ vào số ngày thực tế nghỉ việc được hưởng trợ cấp BHXH phản ánh trên các chứng từ hạch toán lao động liên quan như: Phiếu nghỉ hưởng BHXH, biên bản điều tra tai nạn lao động,...kết hợp với bảng trợ cấp BHXH để tính toán lập bảng thanh toán BHXH. Bảng thanh toán BHXH được lập cho từng bộ phận sử dụng lao động hoặc cho toàn doanh nghiệp căn cứ vào kết quả tính trợ cấp BHXH cho từng người.

Trên cơ sở các chế độ về lao động, tiền lương, BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN Nhà nước ban hành, các doanh nghiệp tùy thuộc vào đặc điểm ngành mình phải tổ chức tốt lao động nhằm nâng cao kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, đồng thời tính toán, thanh toán kịp thời đầy đủ tiền lương, tiền thưởng, BHXH, BHYT đúng chính sách chế độ. Sử dụng tốt kinh phí công đoàn nhằm khuyến khích người lao động thực hiện tốt nhiệm vụ góp phần thực hiện tốt kế hoạch sản xuất kinh doanh của đơn vị. Các khoản phải nộp về BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN hàng tháng, hàng quý, doanh nghiệp có thể lập uỷ nhiệm chi để chuyển tiền hoặc chi tiền mặt để nộp cho cơ quan quản lý theo quy định của Nhà nước và Pháp luật.

Tiền lương của công ty thông thường trả làm hai kỳ trong tháng. Kỳ 1 tạm ứng lương cho người lao động, kỳ 2 trả hết số lương còn lại cho người lao động sau khi trừ đi các khoản khấu trừ vào lương như: BHXH, BHYT và các khoản khác.

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

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

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

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

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

III. Tổ chức kế toán tài chính tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.

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

Trong một doanh nghiệp, để công tác kế toán hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình và trở thành một công cụ đắc lực phục vụ công tác quản lý toàn doanh nghiệp thì nhiệm vụ của bất kỳ công tác kế toán nào đều phải dựa trên đặc điểm, vai trò của đối tượng được kế toán. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương cũng không nằm ngoài quy luật này. Tính đúng thù lao lao động và thanh toán đầy đủ tiền lương và các khoản trích theo lương cho người lao động một mặt kích thích người lao động quan tâm đến thời gian lao động, chất lượng và kết quả lao động mặt khác góp phần tính đúng tính đủ chi phí và giá thành sản phẩm, hay chi phí của hoạt động. Vì vậy kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương phải thực hiện những nhiệm vụ cơ bản sau đây:

✓ Theo dõi, ghi chép, phản ánh, tổng hợp chính xác, đầy đủ kịp thời về số lượng, chất lượng, thời gian và kết quả lao động. Tính toán các khoản tiền lương, tiền thưởng các khoản trợ cấp phải trả cho người lao động và tình hình thanh toán các khoản đó cho người lao động. Kiểm tra việc sử dụng lao động, việc

chấp hành chính sách chế độ về lao động, tiền lương trợ cấp BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN và việc sử dụng các quỹ này.

✓ Tính toán và phân bổ các khoản chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương vào chi phí sản xuất, kinh doanh theo từng đối tượng. Hướng dẫn và kiểm tra các bộ phận trong doanh nghiệp thực hiện đúng chế độ ghi chép ban đầu về lao động, tiền lương, BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN, mở sổ, thẻ kế toán và hạch toán lao động, tiền lương và các khoản trích theo lương đúng chế độ.

✓ Lập báo cáo về lao động, tiền lương, BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN, phân tích tình hình sử dụng lao động, quỹ tiền lương và các khoản trích theo lương, đề xuất biện pháp để khai thác có hiệu quả tiềm năng lao động, ngăn ngừa những vi phạm kỷ luật lao động, vi phạm chính sách chế độ về lao động, tiền lương và các khoản trích theo lương.

2. Chứng từ và tài khoản sử dụng.

2.1. Chứng từ sử dụng.

Các chứng từ ban đầu hạch toán tiền lương thuộc chỉ tiêu lao động tiền lương gồm các biểu mẫu sau:

- Bảng chấm công.
- Bảng thanh toán tiền lương.
- Bảng thanh toán tiền thưởng.
- Giấy đi đường.
- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành.
- Bảng thanh toán tiền thuê ngoài.
- Hợp đồng giao khoán.
- Bảng kê trích nộp các khoản trích theo lương.
- Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội.
- Các phiếu chi, chứng từ, 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.

2.2. Tài khoản sử dụng

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

Tài khoản 334: Phải trả người lao động

338: Phải trả, phải nộp khác

335: Chi phí phải trả

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

Tài khoản 641: Chi phí bán hàng

642: Chi phí quản lý doanh nghiệp

111: Tiền mặt

112: Tiền gửi ngân hàng

2.2.1. Tài khoản 334 – Phải trả người lao động.

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

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.

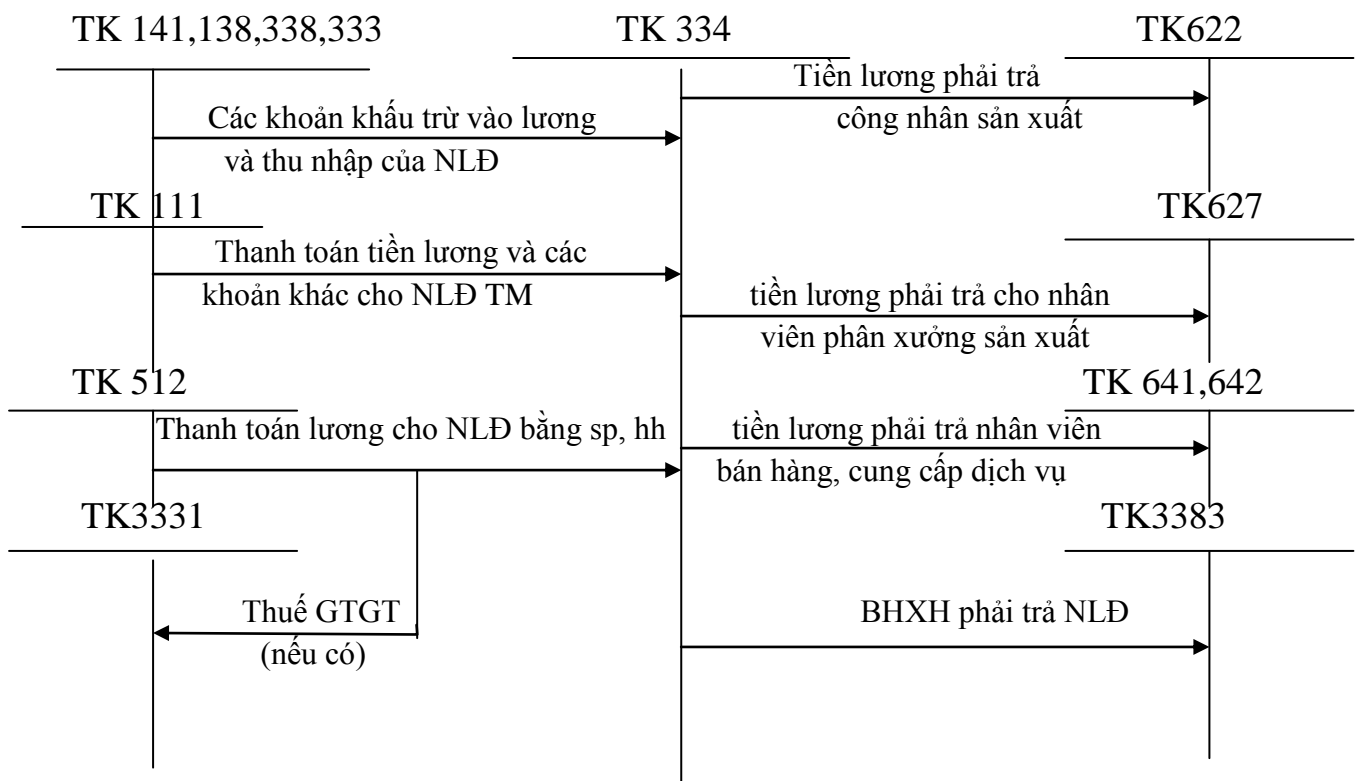
✓ Số dư bên Có:

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 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 II:

- 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.



Sơ đồ 1.1: Hạch toán các khoản phải trả NLD

2.2.2. 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, KPCĐ, BHTN 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, KPCĐ, BHTN 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.

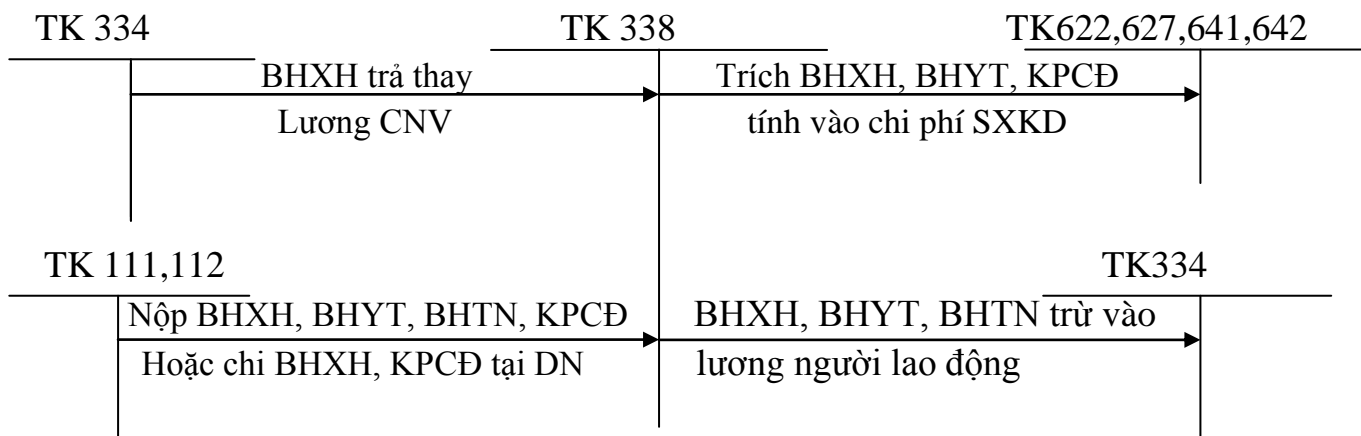
✓ Tài khoản 338 có 4 tài khoản cấp II liên quan đến tiền công, tiền lương:

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.



Sơ đồ 1.2: Hạch toán các khoản trích theo lương

2.2.3. 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.

3.Trình tự kế toán, các hình thức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

3.1.Trình tự kế toán.

3.1.1.Tài khoản 334 – Phải trả người lao động.

✓ Tính tiền lương, các khoản phụ cấp theo quy định phải trả cho người lao động:

Nợ TK 622: Chi phí nhân công trực tiếp

Nợ TK 627 (6271): Chi phí sản xuất chung

Nợ TK 641 (6411): Chi phí bán hàng

Nợ TK 642 (6421): Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK 334: Phải trả người lao động (3341, 3348).

✓ Tiền thưởng trả cho người lao động:

- Khi xác định số tiền thưởng trả công nhân viên từ quỹ khen thưởng, ghi:

Nợ TK 431 (4311): Quỹ khen thưởng, phúc lợi

Có TK 334 (3341): Phải trả người lao động.

- Khi xuất quỹ chi trả tiền thưởng:

Nợ TK 334 (3341): Phải trả người lao động

Có TK 111,112,...

✓ Tính tiền BHXH phải trả cho công nhân viên:

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

Có TK 334 (3341): Phải trả người lao động.

✓ Tính tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả cho người lao động:

Nợ TK 627, 641, 642

Nợ TK 335: Chi phí phải trả (Doanh nghiệp có trích trước tiền lương nghỉ phép)

Có TK 334 (3341): Phải trả người lao động.

✓ Các khoản phải khấu trừ vào lương và thu nhập của người lao động như: tạm ứng, BHXH, BHYT, BHTN, tiền thu về bồi thường tài sản thiếu:

Nợ TK 334: Phải trả người lao động

Có TK 141: Tạm ứng

Có TK 3383: Bảo hiểm xã hội

Có TK 3384: Bảo hiểm y tế

Có TK 3389: Bảo hiểm thất nghiệp

Có TK 138: Phải thu khác

✓ Tính tiền thuế thu nhập cá nhân của người lao động phải nộp Nhà nước:

Nợ TK 334: Phải trả người lao động

Có TK 333 (3335): Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước

✓ Khi ứng trước hoặc thực trả tiền lương, tiền công cho người lao động

Nợ TK 334: Phải trả người lao động

Có TK 111, 112,...

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

✓ Hàng tháng trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN vào chi phí sản xuất kinh doanh:

Nợ TK 622: Chi phí nhân công trực tiếp

Nợ TK 627: Chi phí sản xuất chung

Nợ TK 641: Chi phí bán hàng

Nợ TK 642: Chi phí quản lý doanh nghiệp

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

✓ Tính số tiền BHXH, BHYT, BHTN trừ vào lương của người lao động:

Nợ TK 334: Phải trả người lao động

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

✓ Nộp BHXH, KPCĐ, BHTN cho cơ quan quản lý quỹ và khi mua thẻ BHYT cho người lao động:

Nợ TK 338: Phải trả, phải nộp khác

Có TK 111, 112...

- ✓ Tính BHXH phải trả cho công nhân viên khi nghỉ ốm đau, thai sản,...

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

Có TK 334: Phải trả người lao động

- ✓ Chi tiêu KPCĐ tại đơn vị:

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

Có TK 111, 112,...

- ✓ Kinh phí công đoàn chi vượt được cấp bù, khi nhận được tiền ghi:

Nợ TK 111, 112

Có TK 338: Phải trả, phải nộp khác

3.1.3. Tài khoản 335 – Chi phí phải trả.

Trích trước vào chi phí về tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất:

Nợ TK 622: Chi phí nhân công trực tiếp

Có TK 335: Chi phí phải trả

Khi tính tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả cho công nhân sản xuất:

Nợ TK 622: Chi phí nhân công trực tiếp (Nếu số phải trả lớn hơn số trích trước)

Nợ TK 335: Chi phí phải trả (Số đã trích trước)

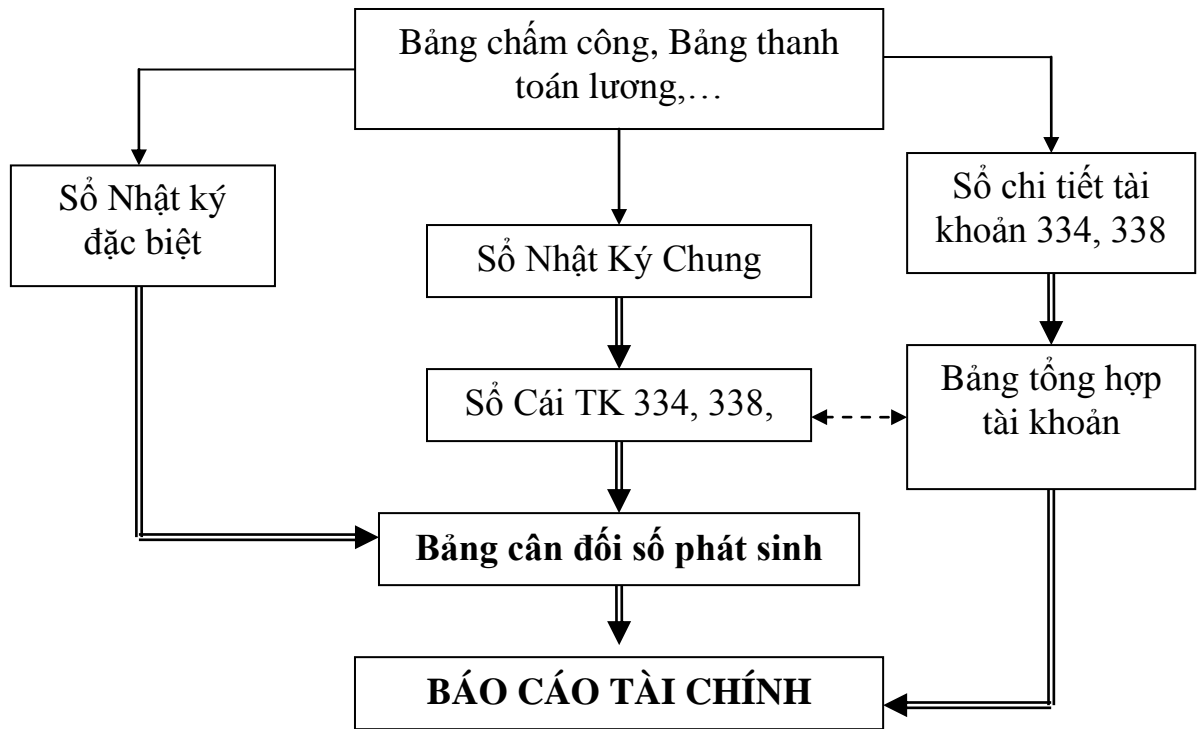
Có TK 334: Phải trả người lao động (Tổng tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả)

Có TK 622: Chi phí nhân công trực tiếp (Nếu số phải trả nhỏ hơn số trích trước).

3.2. Các hình thức kế toán.


Mỗi doanh nghiệp tùy thuộc vào yêu cầu, trình độ, điều kiện cụ thể của đơn vị có thể lựa chọn một trong năm hình thức ghi sổ kế toán sau:


❖ **Hình thức kế toán Nhật ký chung**



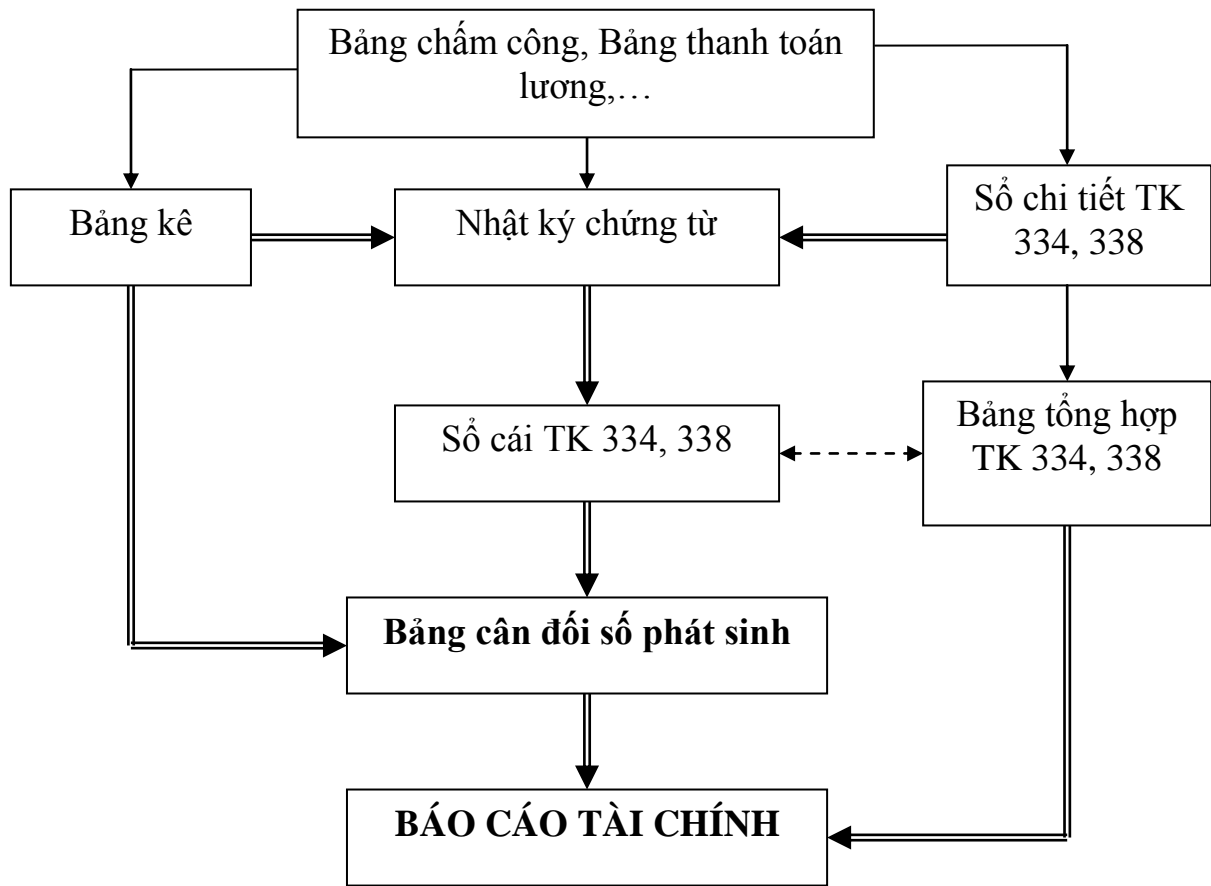
Ghi chú:

Ghi hàng ngày: 

Ghi cuối tháng hoặc định kỳ: 

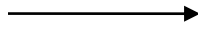
Quan hệ đối chiếu, kiểm tra: 

❖ **Hình thức kế toán Nhật ký chứng từ:**

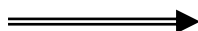


Ghi chú:

Ghi hàng ngày:



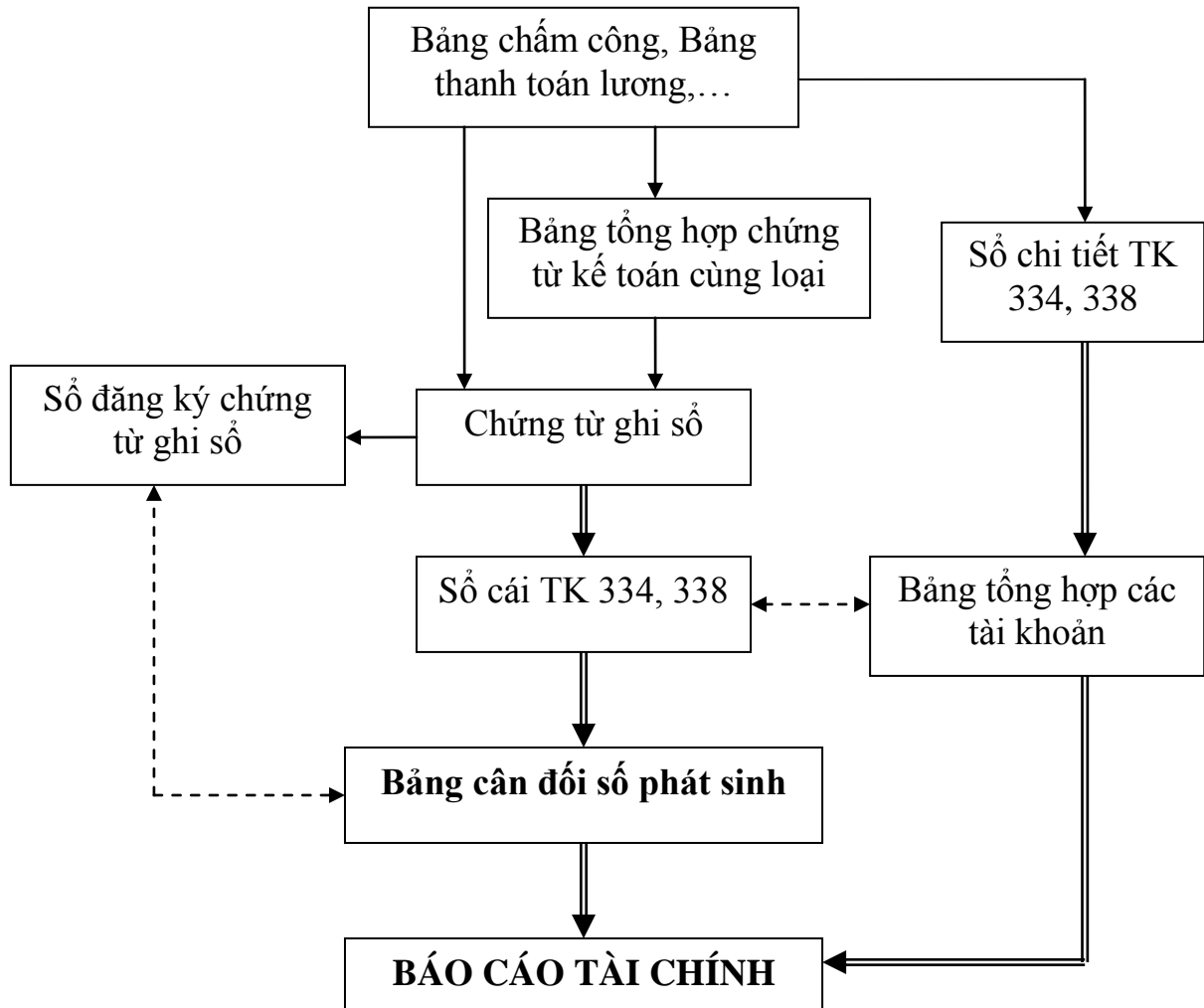
Ghi cuối tháng, định kỳ:



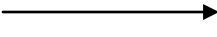
Quan hệ đối chiếu, kiểm tra:



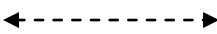
❖ **Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ:**



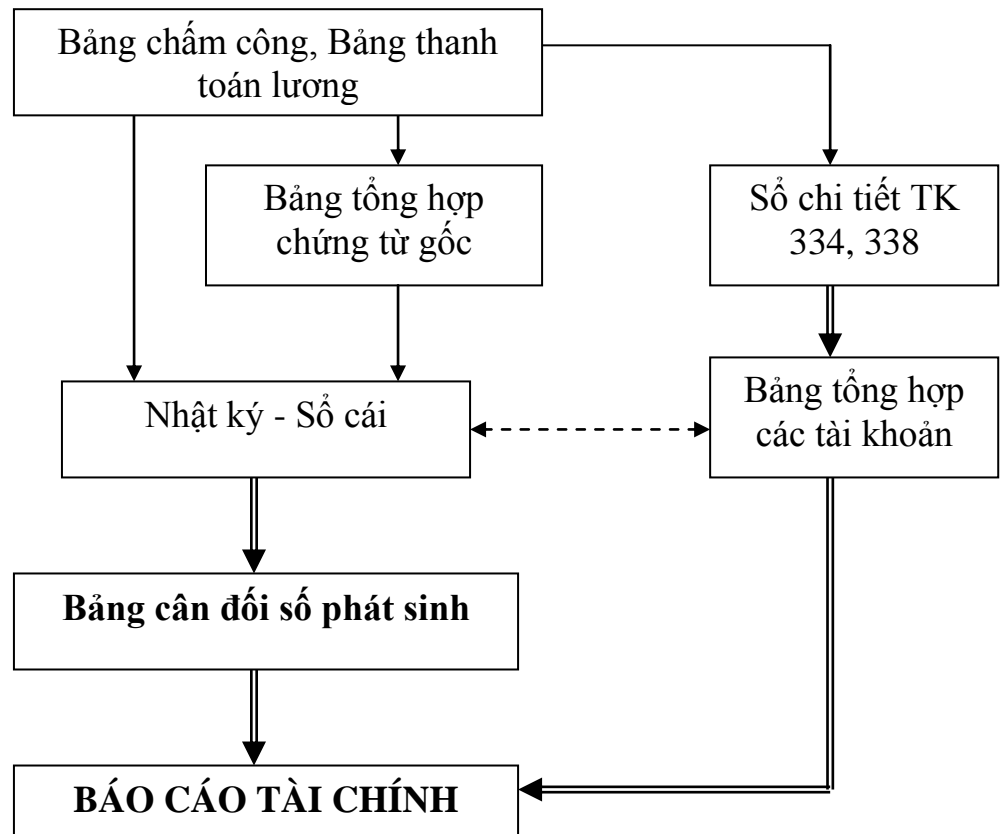
Ghi chú:

Ghi hàng ngày: 




Ghi cuối tháng, định kỳ: 

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra: 

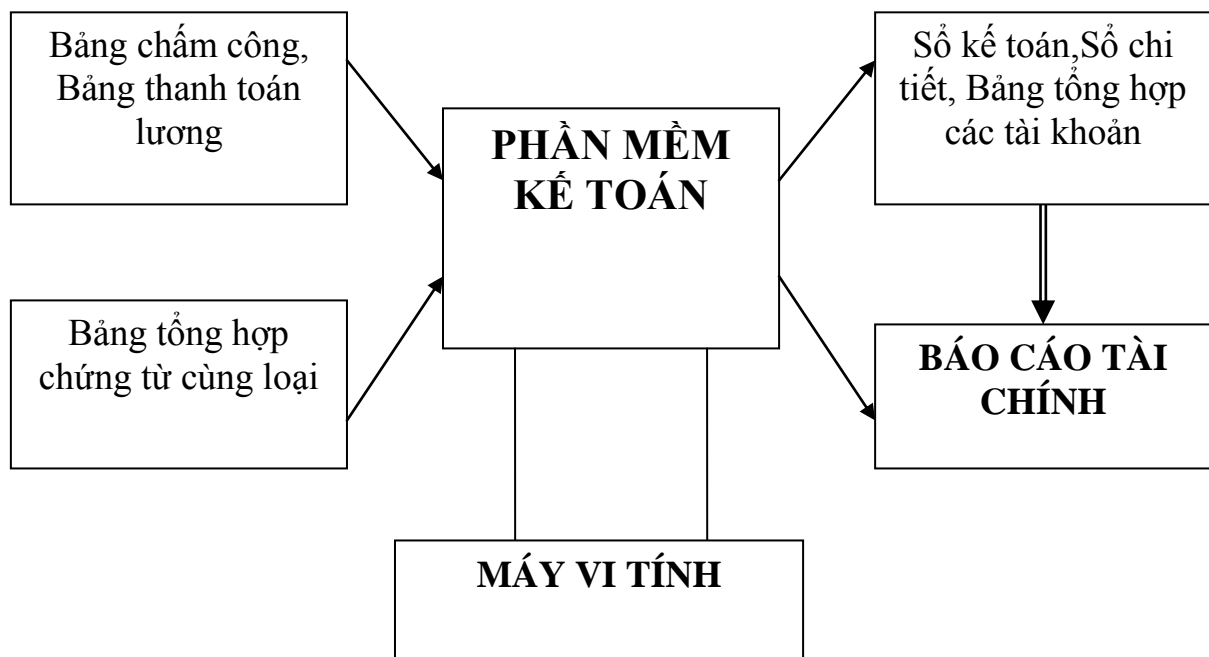
❖ **Hình thức kế toán Nhật ký Sổ cái:**



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày: 
- Ghi cuối tháng, định kỳ: 
- Quan hệ đối chiếu, kiểm tra: 

❖ **Hình thức kế toán máy:**



CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MTV THOÁT NƯỚC HẢI PHÒNG

I. Khái quát chung về Công ty TNHH MTV Thoát nước Hải Phòng

1. Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty TNHH MTV Thoát nước Hải Phòng

Công ty Thoát nước Hải Phòng là một Doanh nghiệp nhà nước được thành lập theo quyết định số 1493/QĐ-TCCQ ngày 29/8/1995 của UBND Thành phố và chính thức đi vào hoạt động từ tháng 1/1996. Ngày 30/3/1999, UBND thành phố đã có quyết định số 524/QĐ-UB chuyển Công ty Thoát nước thành Doanh nghiệp nhà nước hoạt động công ích với chức năng nhiệm vụ là quản lý, duy tu, vận hành, sửa chữa, nạo vét bùn toàn bộ hệ thống thoát nước của thành phố; sản xuất cấu kiện bê tông, vật tư thiết bị phục vụ việc xây dựng, sửa chữa, cải tạo các công trình thoát nước.

Những ngày đầu khi mới thành lập, Công ty Thoát nước gặp muôn vàn khó khăn, vất vả: Nguồn kinh phí thành phố cấp còn hạn hẹp chưa tương xứng với nhiệm vụ được giao; các định mức kinh tế kỹ thuật chưa được áp dụng thực hiện; cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ cho công tác điều hành sản xuất hầu như không được trang bị đầy đủ ngoài một số phương tiện cũ hỏng, lạc hậu đã được bàn giao từ Công ty Môi trường đô thị chuyển sang, trong khi đó việc quản lý một hệ thống thoát nước của thành phố đã được xây dựng từ gần một thế kỷ đã bị xuống cấp nghiêm trọng là một thách thức lớn đối với Công ty Thoát nước HP. Song được sự quan tâm của Thành ủy, HĐND, UBND Thành phố cùng với các cấp, các ngành, sự chỉ đạo trực tiếp của Đảng ủy và Lãnh đạo Ngành Giao thông công chính, công ty Thoát nước HP với một đội ngũ CB-CNVC nhiệt tình trách nhiệm, tận tụy với công việc, yêu ngành nghề, đã có nhiều cố gắng vượt qua mọi khó khăn phấn đấu hoàn thành xuất sắc mọi nhiệm vụ được giao, góp phần giải quyết tốt hệ thống thoát nước của thành phố, đảm bảo vệ sinh môi trường văn minh, sạch đẹp.

Trải qua 10 năm hoạt động, Công ty Thoát nước HP đã không ngừng phát triển về mọi mặt. Từ một đơn vị ban đầu chỉ có hơn 100 lao động nguyên được tách ra từ một Xí nghiệp Thoát nước thuộc Công ty Môi trường đô thị trong đó số có trình độ Đại học và trên Đại học là 114, trình độ trung cấp, cao đẳng là 44, số công nhân kỹ thuật là 13 với đủ các chức danh ngành nghề đảm bảo phục vụ tốt cho mọi nhu cầu về chuyên ngành thoát nước.

Hiện nay Công ty đang quản lý gần 400km công các loại từ 150-2000cm; 75 ha hồ điều hòa; 11,4 km mương chính và 40,5 km mương nhánh; quản lý điều hành 18 trạm bơm trong đó có 16 trạm bơm thoát nước thải và 02 trạm thoát nước mưa; 12 cống ngăn triều; 54 van ngăn nước thủy triều tại các miệng xả ra sông và 103 van một chiều xả ra mương hồ điều hòa...Thoát nước HP luôn hoàn thành xuất sắc mọi nhiệm vụ, kế hoạch được giao và về trước thời gian; đặc biệt là dự án thoát nước 1B đã hoàn thành toàn diện và kết thúc vào ngày 30/06/2007; Dự án xây dựng 2 trạm bơm Máy Đền-Vĩnh Niệm cũng vừa được hoàn thành và đưa vào sử dụng cuối năm 2008 phục vụ rất hiệu quả trong mùa mưa lũ.

Trong những năm vừa qua dưới sự lãnh đạo của Đảng ủy - Ban Giám đốc công ty, công ty đã đi vào thế ổn định bền vững và ngày một phát triển đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ của thành phố và ngành giao cho. Năm 2010 là năm đánh dấu một bước ngoặt mới trong sự phát triển của doanh nghiệp, UBND Thành phố đã có quyết định số 998/QĐ-UBND ngày 28/6/2010 chuyển công ty Thoát nước Hải Phòng thành công ty TNHH MTV Thoát nước Hải Phòng.

***Tên doanh nghiệp* : CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN
THOÁT NƯỚC HẢI PHÒNG**

***Tên giao dịch* : Haiphong Sewarage and Drainage Company
(Viết tắt HPSADCo)**

***Trụ sở chính* : Số 1 Lý Tự Trọng- Quận Hồng Bàng- Hải Phòng**

***Website*: ww.thoatnuocHP.com.vn**

***Chủ sở hữu công ty*: Ủy Ban Nhân Dân Thành phố Hải Phòng**

***Tên tài khoản công ty*: Công ty Thoát nước Hải Phòng.**

Số tài khoản: 945.02.00.00145 Kho bạc Nhà nước Hải phòng

3211.0000000.911 Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Hải phòng.

*** Công ty có các chức năng và nhiệm vụ chính sau đây:**

1. Quản lý, duy tu sửa chữa, thông nạo vét toàn bộ hệ thống thoát nước đô thị Hải Phòng bao gồm: cống, ga, mương thoát nước, cống ngăn triều, hệ thống hồ điều hoà, trạm bơm thoát nước, trạm xử lý bùn, nhà máy xử lý nước thải.

2. Thi công các công trình thoát nước trên địa bàn thành phố, đồng thời tham gia hội đồng nghiệm thu các công trình thoát nước (không phân biệt nguồn vốn đầu tư).

3. Quản lý vốn đầu tư xây dựng cơ bản các công trình thoát nước của thành phố các công trình thuộc nhóm C theo quy định tại Nghị định 42/CP và 92/CP của Chính phủ và quản lý vốn đầu tư xây dựng cơ bản.

4. Dịch vụ san lấp mặt bằng, sản xuất cấu kiện bê tông, thiết bị vật tư phục vụ việc xây dựng, sửa chữa, cải tạo các công trình thoát nước.

*** Đặc điểm về tổ chức sản xuất**

Nhiệm vụ chính của công ty là duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa, nạo vét bùn toàn bộ hệ thống thu, thoát nước, hệ thống bể phốt, mương hồ điều hoà, trạm bơm, trạm xử lý nước thải và chất thải rắn, cống ngăn triều của thành phố. Ngoài ra công ty còn phải lắp đặt hệ thống thu, thoát cống trực đường phố, cống xóm ngõ, hệ thống bể phốt, thiết kế cải tạo hệ thống thoát nước trên địa bàn thành phố Hải Phòng. Hiện nay công ty đang quản lý gần 400 km cống các loại từ 150-2.000 cm; 75 ha hồ điều hoà; 11,4 km mương chính và 40,5 km mương nhánh; quản lý điều hành 18 trạm bơm trong đó có 16 trạm bơm thoát nước thải và 02 trạm thoát nước mưa; 12 cống ngăn triều; 54 van ngăn nước thủy triều tại các miệng xả ra sông và 103 van một chiều xả ra mương hồ điều hoà.

- Sản phẩm sản xuất, dịch vụ cung ứng chủ yếu:
- + Nạo vét bùn các loại
- + Hút và thau rửa hệ thống bể phốt

+ Trùng tu hệ thống thoát nước và sửa chữa, cải tạo, nâng cấp hệ thống thoát nước

+ Lắp đặt mới hệ thống thoát nước, hệ thống bể phốt

+ Xử lý nước thải, chất thải rắn

+ Gia công các cấu kiện bê tông phục vụ công tác thoát nước

+ Đúc ống cống bê tông các loại

*** Đặc điểm về phương tiện, máy móc thiết bị chính để tổ chức sản xuất của Công ty gồm:**

- Xe phun rửa 5m³ có thể thông rửa các đường ống trục trên địa bàn thành phố.

- Xe hút chân không 4m³ dùng để hút bùn tại các hố ga trong thành phố.

- Xe camera để kiểm tra hệ thống cống sau khi đã phun rửa và làm sạch bùn trong các hố ga.

- Xe phục vụ thi công công trường dùng để chở các thiết bị phục vụ trên công trường, ngoài ra còn như là một biển báo để giúp công nhân định vị những điểm ga, cống trong thành phố.

- Xe hút phốt trọng tải 1,8 m³ dùng để hút và thau rửa hệ thống bể phốt trong các hộ gia đình và các khu tập thể nhằm đảm bảo vệ sinh môi trường.

- Ngoài ra còn có rất nhiều các loại máy móc thiết bị khác như: Xe cầu, xe xúc lật, xe hút phốt mini, để phục vụ công việc trung tu, bảo dưỡng, sửa chữa các hệ thống thoát nước trong thành phố và các công trình công cộng khác.

*** Vốn điều lệ trong quyết định số 524 QĐ/UB**

- Vốn kinh doanh **:4.748.485.676** đồng.

Trong đó

+ Vốn cố định **:4.748.485.676** đồng

+ Vốn lưu động **:0**

- Phân theo nguồn vốn:

+ Vốn do nhà nước cấp **:1.019.439.141** đồng

+ Tài trợ của Phần Lan **:3.715.020.535** đồng

+ Vốn doanh nghiệp tự bổ sung **:13.700.000** đồng

Công ty TNHH MTV Thoát nước Hải Phòng là một công ty chuyên ngành với chức năng quản lý, duy tu, vận hành bảo dưỡng và thực hiện các dự án đầu tư nhằm nâng cấp, cải tạo phát triển toàn diện hệ thống thoát nước (bao gồm mạng lưới đường ống, các hồ ga, các trạm bơm, hệ thống mương hồ điều hòa, các cống ngăn triều và bể phốt...) trong nội thành Hải Phòng. Trong những năm qua công ty nhanh chóng tiếp cận cơ chế quản lý mới, bứt phá những ràng buộc trì trệ của cơ chế bao cấp, cộng với sự nỗ lực vươn lên của cán bộ công nhân viên và Ban lãnh đạo công ty. Công ty đã đạt được những thành tích đáng kể như: Doanh thu tăng dẫn đến lợi nhuận tăng, thu nhập bình quân của công nhân được cải thiện đáng kể.

* Đánh giá chung kết quả hoạt động của Công ty qua các chỉ tiêu:

Bảng đánh giá kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh thông qua các chỉ tiêu

Đơn vị tính: nghìn đồng

TT	Chỉ tiêu	Năm 2007	Năm 2008	Năm 2009	Năm 2010
1	Tổng số vốn nhà nước	16.034.700	18.514.312	20.701.450	24.031.172
2	Doanh thu thuần	23.873.980	29.046.678	32.604.452	37.517.250
3	Lợi nhuận trước thuế	574.938	850.656,4	1.145.178	1.584.428
4	Số thuế phải nộp NSNN	835.078	1.038.424,6	1.316508	1.573.788
5	Thu nhập bình quân	1.600	1.856	2.000	2.400
6	Tốc độ tăng doanh thu (năm sau/ năm trước)	-	21,67%	12,24%	15,06%
7	Tỷ suất lợi nhuận vốn KD ($7=3/1*100$)	3,59%	4,59%	5,53%	6,59%

Phân tích tình hình kết quả kinh doanh

Thông qua bản báo cáo kết quả kinh doanh thì tốc độ phát triển của công ty thông qua một số chỉ tiêu sau:

* Chỉ tiêu doanh thu:

- Năm 2008 tăng so với năm 2007 là: 21,67%
- Năm 2009 tăng so với năm 2008 là: 12,24%
- Năm 2010 tăng so với năm 2009 là: 15,06%

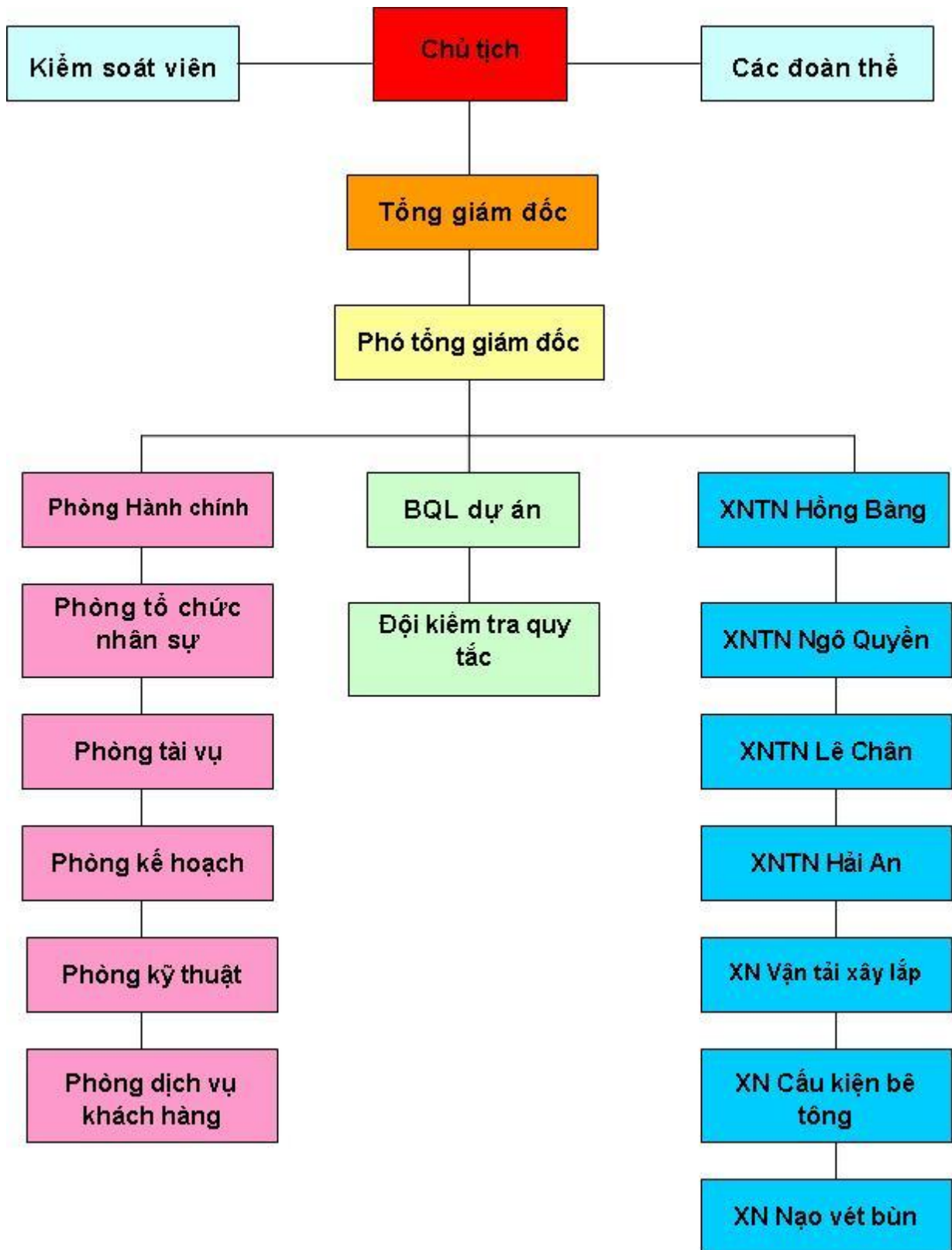
* Chỉ tiêu thu nhập bình quân của người lao động:

- Năm 2007: 1.600.000đ/ người/ tháng

- Năm 2008: 1.856.000đ/người /tháng
- Năm 2009: 2.000.000đ/ người/ tháng
- Năm 2010: 2.400.000đ/ người/ tháng

Như vậy: có thể khẳng định rằng mặc dù đứng trước thử thách của cơ chế thị trường, nhưng công ty đã nhanh chóng tiếp cận phương thức quản lý mới để khẳng định được sự phát triển của mình. Tất nhiên để duy trì, củng cố và phát triển được thế mạnh đó là những thách thức còn đang chờ ở phía trước, đòi hỏi Ban lãnh đạo công ty phải không ngừng đổi mới tư duy để giúp công ty tạo được những bước đột phá mới trong phương thức quản lý doanh nghiệp.

2. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Công ty.



Các phòng, ban, đội trực thuộc công ty do Ban Giám đốc công ty ra quyết định thành lập hoặc giải thể, quyết định bổ nhiệm và miễn nhiệm các cán bộ trưởng, phó các phòng ban đội. Tùy theo điều kiện đặc điểm yêu cầu cụ thể phòng, ban, đội trực thuộc công ty, Ban Giám đốc có quyền giao cho các đơn vị hạch toán báo sổ theo chế độ hạch toán kế toán theo pháp lệnh kế toán hiện hành.

Chức năng nhiệm vụ của từng bộ phận trong Công ty

Công ty gồm 15 phòng ban đội sản xuất, chức năng cụ thể của các phòng ban cụ thể như sau:

* ***Chủ tịch***: Là người đại diện theo pháp luật của công ty, chịu trách nhiệm trước pháp luật và UBND Thành phố về việc thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao.

* ***Tổng giám đốc***: Là người điều hành hoạt động hàng ngày của công ty theo mục tiêu, kế hoạch phù hợp với Điều lệ công ty và các nghị quyết, quyết định của Chủ tịch công ty; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch công ty và pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

* ***Kiểm soát viên***: Kiểm soát các hoạt động của công ty báo cáo lên UBND Thành phố.

* ***Phó Tổng giám đốc***: là người giúp việc cho Tổng giám đốc, thay mặt Tổng giám đốc giải quyết các công việc khi Tổng giám đốc đi vắng, trực tiếp điều hành và chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc và các hoạt động liên quan đến các lĩnh vực mà mình phụ trách.

* ***Phòng tổ chức hành chính***

- Tham mưu giúp Tổng Giám đốc về công tác tổ chức bộ máy, sắp xếp lao động giải quyết các chính sách liên quan đến người lao động.

- Xây dựng kế hoạch dài hạn và các phương án phát triển Công ty.

- Xây dựng phương án trả lương cho CBCNV và triển khai phương án sau khi được duyệt.

- Tham mưu giúp Tổng Giám đốc trong công tác thanh tra, bảo vệ nội bộ.

- Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, khen thưởng, kỷ luật, BHYT, BHXH.

- Phụ trách công tác bảo vệ, an toàn lao động, bảo hộ lao động, phòng cháy chữa cháy, vệ sinh công nghiệp.

- Công tác hành chính.

*** Phòng Kế hoạch-Vật tư:**

- Tham mưu giúp Tổng giám đốc xây dựng kế hoạch.

- Tổng hợp, lập báo cáo tình hình kế hoạch ngắn hạn, trung hạn, dài hạn bao gồm kế hoạch sản xuất, kế hoạch tiền lương và kế hoạch vật tư thiết bị.

- Tham mưu giúp việc Tổng Giám đốc giao kế hoạch tháng, quý, năm cho các đơn vị sản xuất trực tiếp thuộc Công ty và kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thực hiện tốt kế hoạch được giao, thực hiện kế hoạch của công ty theo quy định của nhà nước và những báo cáo nhanh, báo cáo đột xuất theo yêu cầu nhiệm vụ của Công ty.

- Tham mưu giúp Tổng Giám đốc soạn thảo các hợp đồng kinh tế theo đúng nội dung của pháp lệnh hợp đồng kinh tế và các quy định của nhà nước trình Giám đốc phê duyệt, đồng thời giúp Giám đốc giám sát quá trình thực hiện hợp đồng, phát hiện và đề xuất với Giám đốc các biện pháp, giải quyết những vướng mắc trong quá trình thực hiện hợp đồng. Cùng với các phòng ban đội trong Công ty xây dựng các định mức kinh tế kỹ thuật chuyên ngành phục vụ công tác quản lý thường xuyên.

*** Phòng Kỹ thuật-Kinh tế:**

- Tham mưu giúp việc Tổng Giám đốc trong công tác thiết kế, dự toán và trình duyệt việc cải tạo, lắp đặt hệ thống thu thoát nước cống trực, cống xóm ngõ, cống ngăn triều, trạm bơm, mương hồ điều hoà và quyết toán các công trình sau khi đã được cải tạo, nâng cấp đưa vào sử dụng.

- Lập dự toán và quyết toán các phương tiện, thiết bị và công tác quản lý giám sát chất lượng, khối lượng, định mức việc sửa chữa, cải tạo nâng cấp, lắp đặt các công trình, công tác duy tu, bảo dưỡng, nạo vét bùn công trình thu thoát nước đô thị.

- Lập dự toán và quyết toán các phương tiện, thiết bị và công tác quản lý giám sát chất lượng, khối lượng, định mức việc sửa chữa, cải tạo nâng cấp, lắp đặt công trình, công tác duy tu, bảo dưỡng, nạo vét bùn công trình thu thoát nước đô thị.

- Tham gia quy hoạch hệ thống thoát nước đô thị.

- Phối hợp với các phòng ban nghiệp vụ công ty xây dựng các định mức kỹ thuật, định mức nội bộ phục vụ công tác quản lý duy trì thường xuyên.

- Quản lý toàn bộ hồ sơ thiết kế kỹ thuật, hồ sơ quản lý và hồ sơ hoàn công hệ thống thoát nước, hệ thống bể phốt đô thị, hồ sơ phương tiện thiết bị của công ty.

- Thường trực công tác quản lý kỹ thuật.

**** Phòng Kế toán - Thống kê***

- Tham mưu giúp việc Tổng Giám đốc thực hiện các chế độ kế toán nhà nước hiện hành, quản lý toàn bộ vốn, tài sản của công ty.

- Xây dựng và triển khai kế hoạch thu chi tháng, quý, năm.

- Theo dõi, hạch toán, việc mua bán, chi phí, xuất nhập hàng hoá vật tư, thiết bị.

- Kiểm tra, giám sát thu chi tiêu tài chính.

- Hạch toán kế toán kết quả của sản xuất kinh doanh dịch vụ.

- Giúp Tổng Giám đốc phân tích kết quả kinh doanh dịch vụ hàng quý, 6 tháng và cả năm.

- Lưu trữ, quản lý toàn bộ tài liệu có liên quan đến các mặt công tác và nghiệp vụ của phòng theo quy định của Nhà nước và chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc và Pháp luật về việc lưu trữ quản lý nêu trên.

**** Xí nghiệp thoát nước (Hồng Bàng, Ngô Quyền, Lê Chân, Hải An)***

- Tham mưu và giúp Tổng Giám đốc quản lý, duy trì, bảo dưỡng sửa chữa cải tạo toàn bộ hệ thống thoát nước, mương hồ điều hoà, cống ngăn triều trạm bơm, trạm xử lý hệ thống bể phốt trong phạm vi địa bàn đội được giao quản lý, đảm bảo thường xuyên tốt, giảm thiểu ngập lụt, môi trường không bị ô nhiễm.

- Xây dựng kế hoạch tháng, quý, năm theo chỉ tiêu hướng dẫn của Công ty sao cho phù hợp với tình hình thực tiễn của đơn vị mình và triển khai thực hiện toàn diện các chỉ tiêu, kế hoạch công ty giao.

- Quản lý, sử dụng triệt để lao động của đơn vị, có trách nhiệm mọi mặt đối với người lao động theo chế độ chính sách của Nhà nước.

*** *Xí nghiệp Vận tải Xây lắp***

- Tham mưu giúp Tổng Giám đốc làm thủ tục đấu thầu các công trình thu, thoát nước và tổ chức thi công các công trình trúng thầu theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

- Xây lắp, quản lý các công trình thu, thoát nước theo kế hoạch của Công ty giao, đảm bảo chất lượng theo hồ sơ thiết kế kỹ thuật được duyệt và đảm bảo tiến độ thi công công trình.

- Quản lý và điều hành các thiết bị mà Công ty giao cho phục vụ kịp thời công tác nạo vét, vận chuyển bùn, hút, thau rửa bể phốt... phục vụ nhiệm vụ chính trị của công ty và dịch vụ các nhu cầu của các tổ chức, cá nhân trong thành phố.

- Tổ chức gia công các cấu kiện bê tông như ống cống, nắp ga... phục vụ công trình thu, thoát nước. Có kế hoạch đưa các thiết bị vào bảo dưỡng sửa chữa, trung đại tu theo đúng quy định của nhà nước.

*** *Xí nghiệp Sản xuất Cấu kiện Bê tông***

Chức năng nhiệm vụ thực hiện khoán theo công trình và tự khai thác ngoài. Sản xuất cống bê tông các loại D300, D400, D500 phục vụ các công trình xây dựng cơ bản trong công ty và tự khai thác bên ngoài

*** *Đội kiểm tra quy tắc***

- Có quy chế riêng theo hướng dẫn của Sở Xây dựng Hải Phòng.

3. Tổ chức công tác kế toán tại Công Ty TNHH MTV Thoát nước Hải Phòng.

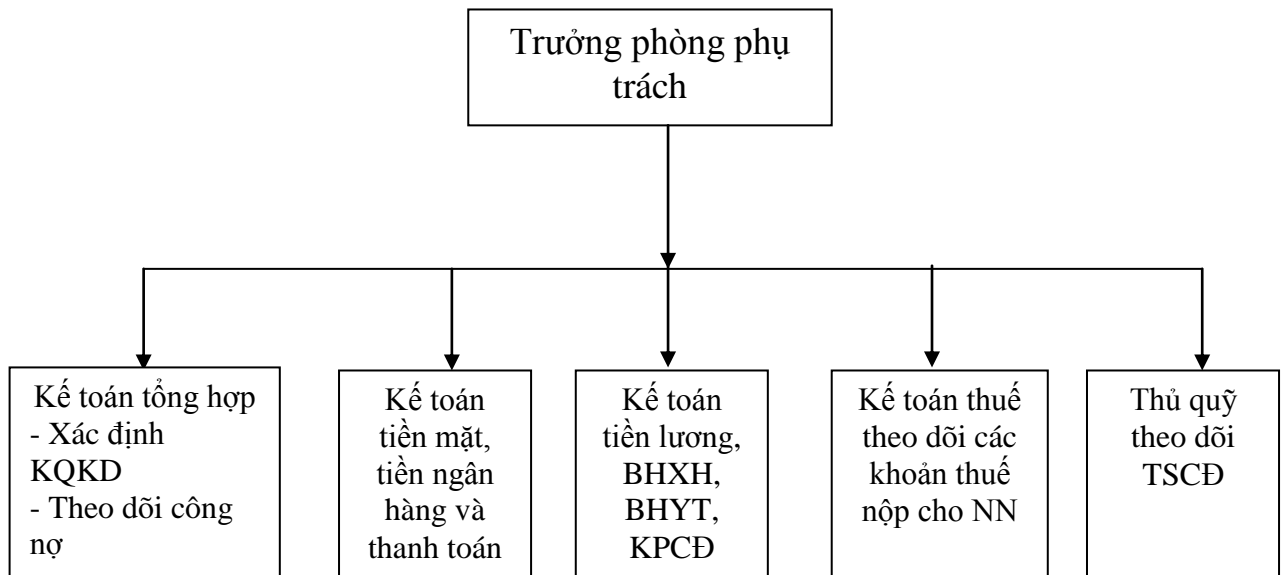
3.1. Cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán.

Mô hình tổ chức bộ máy kế toán của Công ty thoát nước là mô hình tập trung.

Phòng Kế toán - thống kê có nhiệm vụ cung cấp số liệu giúp cho việc ra quyết định của Ban lãnh đạo. Bộ máy kế toán được tổ chức tập trung thực hiện chức năng tham mưu giúp việc Tổng Giám đốc về mặt tài chính kế toán công ty. Những số liệu thống kê về chi phí, doanh thu từ các hoạt động được đưa lên phòng Kế toán - thống kê để hạch toán.

Phòng có nhiệm vụ: Tổ chức quản lý mọi mặt hoạt động liên quan đến công tác tài chính - kế toán của công ty như: tổng hợp thu chi, công nợ, giá thành, hạch toán, dự toán sử dụng nguồn vốn, quản lý tiền mặt, ngân phiếu, thanh toán, quản lý nhiệm vụ thống kê ở các đội sản xuất.

Sơ đồ bộ máy kế toán Công ty:



***Chức năng của phòng Kế toán - thống kê:**

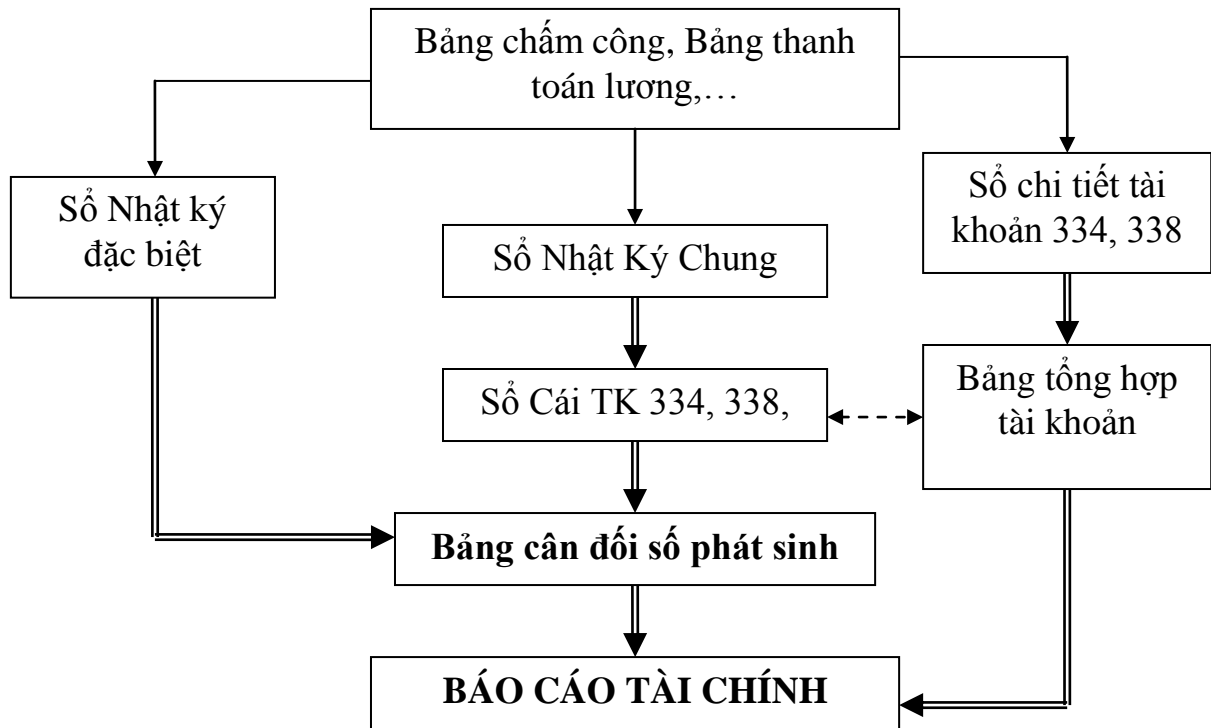
Phòng kế toán - thống kê công ty gồm 6 người cụ thể:

- Kế toán trưởng kiêm trưởng phòng
 - Phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc mọi hoạt động của phòng cũng như các hoạt động khác của công ty có liên quan tới công tác tài chính và theo dõi các hoạt động tài chính của Công ty.
 - Tổ chức công tác kế toán, thống kê trong Công ty phù hợp với chế độ quản lý tài chính của nhà nước.
 - Thực hiện các chính sách chế độ về công tác tài chính kế toán.
 - Kiểm tra pháp lý của các loại hợp đồng.
 - Tổ chức công tác kiểm kê định kỳ theo quy định.
 - Trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra, giám sát phần nghiệp vụ đối với cán bộ thống kê - kế toán các đơn vị trong Công ty.
 - Kế toán các khoản thanh toán với ngân sách Nhà nước

- Kế toán tổng hợp:
 - Kế toán tổng hợp chi phí giá thành.
 - Xác định kết quả kinh doanh
- * Kế toán theo dõi các khoản thuế phải nộp cho Nhà nước
 - Đôn đốc các khoản công nợ trả chậm khó đòi.
 - Theo dõi tài sản cố định, hàng tháng tính khấu hao sửa chữa lớn, thực hiện kiểm kê đánh giá lại tài sản cố định theo quy định.
- Kế toán thanh toán:
 - Kiểm tra tính hợp pháp chứng từ trước khi lập phiếu thu chi.
 - Cùng thủ quỹ kiểm tra, đối chiếu sử dụng tồn quỹ sổ sách và thực tế.
 - Giao dịch với ngân hàng về các khoản thanh toán qua ngân hàng của công ty.
 - Kiểm tra tính hợp pháp các chứng từ trước khi thanh toán tạm ứng.
 - Theo dõi thu chi tiền hút phốt.
- * Kế toán tiền lương, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ:
 - Thanh toán tiền lương, thưởng, phụ cấp cho đơn vị theo lệnh của Tổng Giám đốc.
 - Thanh toán BHXH, BHYT, BHTN cho người lao động theo quy định.
 - Theo dõi việc trích lập và sử dụng quỹ tiền lương của Công ty.
 - Theo dõi các khoản thu chi của Công đoàn.
 - Theo dõi xăng dầu.
- Thủ quỹ:
 - Chịu trách nhiệm trong công tác thu chi tiền mặt và tồn quỹ của Công ty.
 - Thực hiện việc kiểm kê đột xuất hoặc định kì theo quy định.
 - Quản lý các hồ sơ gốc của tài sản, các giấy tờ có giá trị như tiền.

3.2. Hình thức kế toán.

Hiện nay công ty đang áp dụng hình thức kế toán nhật ký chung. Công tác kế toán được thực hiện theo chế độ kế toán ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC Việt Nam.



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: \longrightarrow

Ghi cuối tháng hoặc định kỳ: \Longrightarrow

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra: \longleftrightarrow

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung.

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 chi tiết lập “Bảng tổng hợp chi tiết” cho từng tài khoản. Số liệu trên Bảng tổng hợp chi tiết được đối chiếu với số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và số dư cuối tháng của từng tài khoản trên Sổ Cái. Sau khi kiểm tra đối chiếu nếu đảm bảo khớp đúng thì số liệu khóa trên sổ Cái được sử dụng để lập “Bảng cân đối số phát sinh” và Báo cáo tài chính.

II. Thực trạng tổ chức hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công Ty TNHH MTV Thoát nước Hải Phòng

1. Đặc điểm về lao động của Công Ty TNHH MTV Thoát nước Hải Phòng

Công ty Thoát nước TNHH MTV Hải Phòng là một công ty chuyên ngành, hạch toán kinh tế độc lập. Theo số liệu của công ty năm 2010:

* Lao động hiện có của công ty : 368 người

Trong đó:

- Nam : 252 người

- Nữ : 116 người

* Độ tuổi bình quân : 37 tuổi

* Trình độ CBCNV

- Trên đại học : 02 người

- Đại học : 95 người

- Cao đẳng : 06 người

- Trung cấp : 23 người

- Lao động phổ thông : 242 người

Trong số này khối gián tiếp là 70 người, khối trực tiếp là 298 người. Biên chế cán bộ công nhân viên của Công ty TNHH MTV Thoát nước Hải phòng là biên chế do UBND Thành phố giao hàng năm, ngoài ra Công ty có thể hợp đồng lao động ngắn hạn hoặc hợp đồng theo thời vụ khi có yêu cầu để hoàn thành công việc được giao. Lao động Công ty có thể phân thành các loại sau:

- Khối gián tiếp:

Hưởng lương quản lý doanh nghiệp bao gồm toàn bộ cán bộ công nhân viên làm việc trong phòng ban quản lý công ty

- Khối trực tiếp:

Đây là bộ phận người lao động trực tiếp làm ra sản phẩm tiền lương của họ được tính theo đơn giá, khối lượng công việc. Bộ phận công nhân sản xuất bao gồm các bộ phận nhỏ sau:

- Công nhân trực tiếp nạo vét bùn: có 38 người làm việc tại 4 quận (Quận Hồng Bàng, Quận Ngô Quyền, Quận Lê Chân, Quận Hải An) công việc nạo vét bùn cống trực đường phố, xóm ngõ toàn bộ hệ thống thoát nước thành phố.
- Công nhân bảo dưỡng cống: có 54 người làm việc tại 4 quận (Quận Hồng Bàng, Quận Lê Chân, Quận Ngô Quyền, Quận Hải An) công việc thường xuyên duy trì hệ thống thoát nước bình thường
- Công nhân coi cống: có 23 người làm việc tại 8 cống ngăn triều thuộc 4 quận trong thành phố nhiệm vụ: Đóng mở cống giảm thiểu ngập lụt khi mưa lớn, nước triều cường, đảm bảo vệ sinh môi trường đô thị
- Công nhân mương hồ: Có 35 người làm việc trông coi các hồ điều hoà, vớt bèo, rác bần rơi xuống hồ khơi thông các miệng xả nước, lòng mương nước chảy.
- Công nhân miệng hàm ếch: Có 53 người chuyên thu dọn rác các miệng hàm ếch tại 4 quận, để cho nước thải chảy xuống cống trực và vận chuyển rác về nơi quy định
- Công nhân trạm bơm: Có 13 người được phân công theo ca trực 24/24 tại trạm bơm, nhiệm vụ vận hành cống, bơm nước thải của toàn thành phố ra cống ngầm thoát mương hồ, còn một số công nhân làm bảo vệ trạm bơm Đồng Quốc Bình.
- Đội kiểm tra quy tắc: Có 26 người làm nhiệm vụ kiểm tra phát hiện mọi trường hợp đục phá cống sai nguyên tắc trong 4 quận (Quận Hồng Bàng, Ngô Quyền, Lê Chân, Hải An)
- Xí nghiệp Vận tải Xây lắp: Gồm có 37 người làm nhiệm vụ xây lắp, cải tạo các công trình thu thoát nước theo kế hoạch của Công ty giao. Lái xe hút bùn, vận chuyển bùn và hút phốt khi có hợp đồng vận chuyển đến nơi quy định của Thành phố.
- Các cán bộ công nhân viên quản lý hành chính tại các xí nghiệp sản xuất và các đội (được ghi trên sổ lương là lương gián tiếp)

Bao gồm:

- *Giám đốc xí nghiệp*: chịu trách nhiệm trước giám đốc công ty mọi hoạt động của xí nghiệp cũng như các hoạt động khác của công ty có liên quan tới công việc.
- *Phó giám đốc*: thay mặt giám đốc xí nghiệp giải quyết các công việc khi giám đốc xí nghiệp đi vắng, cùng chịu trách nhiệm với giám đốc xí nghiệp và trực tiếp thi công, cải tạo các công trình.
- *Thống kê*: kiểm tra giám sát chặt chẽ khối lượng, chất lượng công việc nạo vét bùn, làm lương và các chế độ BHXH, BHYT, BHTN cho CBCNV trong xí nghiệp.
- *Nhân viên quản lý thoát nước phườn*g : Phục vụ và dịch vụ hệ thống thoát nước, hệ thống bể phốt đến tận các phườn đảm bảo nhanh gọn có hiệu quả, chất lượng cao tại các phườn.

2. Phương pháp xây dựng quỹ lương tại Công ty TNHH MTV Thoát nước Hải Phòng

2.1. Xác định đơn giá tiền lương

Do lao động của Công ty bao gồm nhiều loại nên việc trả lương cho cán bộ công nhân viên cũng được áp dụng dưới nhiều hình thức khác nhau. Hiện nay công ty áp dụng hai hình thức trả lương: trả lương theo thời gian và trả lương theo sản phẩm.

2.1.1. Hình thức trả lương theo thời gian:

Hình thức trả lương theo thời gian được Công ty áp dụng cho các phòng ban, xí nghiệp, bộ phận quản lý xí nghiệp, đội.

Cách tính như sau:

$$\text{Tiền lương} = \frac{\text{Hệ số bậc lương} \times 730.000}{22 \text{ ngày công}} \times \text{Ngày công thực tế đi làm}$$

- **Ví dụ:** Tính lương cho nhân viên Trần Thành Long thuộc Phòng Tổ chức hành chính.

Hệ số bậc lương là 5,65

Số ngày công thực tế đi làm là 22

$$\text{Tiền lương tháng 06/ 2010} = \frac{5,65 \times 730.000}{22} \times 22 = 4.124.500 \text{ đ/ tháng}$$

Phụ cấp trách nhiệm: Được áp dụng cho các trưởng, phó phòng trong Công ty với hệ số như sau:

Trưởng phòng: 0,5.

Phó phòng : 0,4.

Phụ cấp trách nhiệm = Hệ số trách nhiệm x 730.000đ.

- Ví dụ: Tính tiền phụ cấp trách nhiệm cho trưởng phòng tổ chức hành chính.
Hệ số trách nhiệm = 0,5.
Tiền phụ cấp = 0,5 x 730.000 = 365.000đ/tháng.
- Ví dụ: Tính tiền phụ cấp trách nhiệm cho phó phòng tổ chức hành chính.
Hệ số trách nhiệm = 0,4.
Tiền phụ cấp = 0,4 x 730.000 = 292.000đ/tháng.

2.1.2. Hình thức trả lương theo sản phẩm:

Hình thức trả lương theo sản phẩm được áp dụng tại các xí nghiệp sản xuất. Lương sẽ được tính cho từng khối lượng công việc, từng xe ô tô dựa vào số lượng sản phẩm được hoàn thành hàng tháng sau đó căn cứ vào cấp bậc và số ngày làm việc thực tế của từng công nhân.

- Đối với Công nhân nạo vét bùn, công nhân tổ rác ga hàm éch:

$$\text{Tiền lương} = \frac{\text{Tổng khối lượng x đơn giá}}{\text{Tổng số ngày công}} \times \text{Công thực tế đi làm}$$

- **Ví dụ 1:** Tính lương cho công nhân vận chuyển bùn Lê Văn Thịnh, công nhân vận chuyển bùn thuộc Xí Nghiệp Thoát Nước Hồng Bàng trong tháng 6/2010. Trong tháng có 5 người cùng làm 1 tổ.

Khối lượng bùn tháng 06/2010: $58,5 \text{ m}^3 \times 110.000\text{đ.}$

$58,5 \text{ m}^3 \times 70.000\text{đ}$

Khối lượng bùn công nhân Lê Văn Thịnh vận chuyển: $58,5/5=11,7\text{m}^3.$

Hệ số lương = 1,92

Lương cơ bản = 1,92 x 730.000 = 1.401.600 đồng.

Tổng số ngày công là 26 ngày.

Số ngày công thực tế đi làm là 26 ngày.

$$\text{Tiền lương tháng 06/2010} = \frac{(11,7 \times 110.000) + (11,7 \times 70.000)}{26} \times 26 = 2.106.000 \text{đ/tháng}$$

- **Ví dụ 2:** Tính lương cho công nhân vận chuyển rác ga hàm ếch Lê Thị Lan thuộc Xí Nghiệp Thoát Nước Ngô Quyền trong tháng 6/2010. Trong tháng có 3 người cùng làm 1 tổ.

Khối lượng rác ga hàm ếch: $68,57 \text{ m}^3 \times 37.271 \text{đ} \times 1,064 \times 2,01$.

Trong đó: 1,064 và 2,01 là hệ số trung chuyển rác do Bộ Xây dựng ban hành trong Đơn giá Xây dựng cơ bản.

Khối lượng rác công nhân Lê Thị Lan vận chuyển: $68,57/3 = 23 \text{m}^3$

Hệ số lương = 2,31.

Lương cơ bản = 2,31 x 730.000 = 1.686.300 đồng.

Tổng số ngày công là 26 ngày.

Số ngày công thực tế = 26 ngày.

$$\text{Tiền lương tháng 06/2010} = \frac{(23 \times 37.271 \times 1,064 \times 2,01)}{26} \times 26 = 1.821.888 \text{đ/tháng}$$

- Công nhân ga hàm ếch, công nhân mương hồ, công nhân coi cống, công nhân thông tắc. Tiền lương sản phẩm được tính thanh toán hưởng theo chế độ lương thời gian.

2.1.3. Các khoản phụ cấp khác có tính chất lương

- Bên cạnh tiền lương tính theo sản phẩm, theo thời gian người lao động còn được hưởng một số khoản khác như:

+ **Phụ cấp trách nhiệm:** được áp dụng cho cán bộ quản lý các phòng ban, xí nghiệp hoặc một số cá nhân có công việc đòi hỏi trách nhiệm cao. Phụ cấp trách nhiệm được tính như sau:

Phụ cấp trách nhiệm = Hệ số trách nhiệm x 730.000đ.

• **Ví dụ:** Tính phụ cấp trách nhiệm cho Giám đốc Xí Nghiệp Hồng Bàng
Hệ số trách nhiệm = 0,5.

Phụ cấp trách nhiệm = 0,5 x 730.000đ = 365.000đ.

• **Ví dụ:** Tính phụ cấp trách nhiệm cho tổ trưởng Xí Nghiệp Hồng Bàng
Hệ số trách nhiệm = 0,1.

Phụ cấp trách nhiệm = 0,1 x 730.000đ = 73.000đ.

+ **Phụ cấp làm thêm giờ:** được áp dụng cho công nhân viên làm việc ngoài giờ quy định.

$$\text{Phụ cấp} = \frac{\text{Hệ số cấp bậc} \times 730.000 \times \text{Công}}{26 \text{ ngày công}} \times 150\%$$

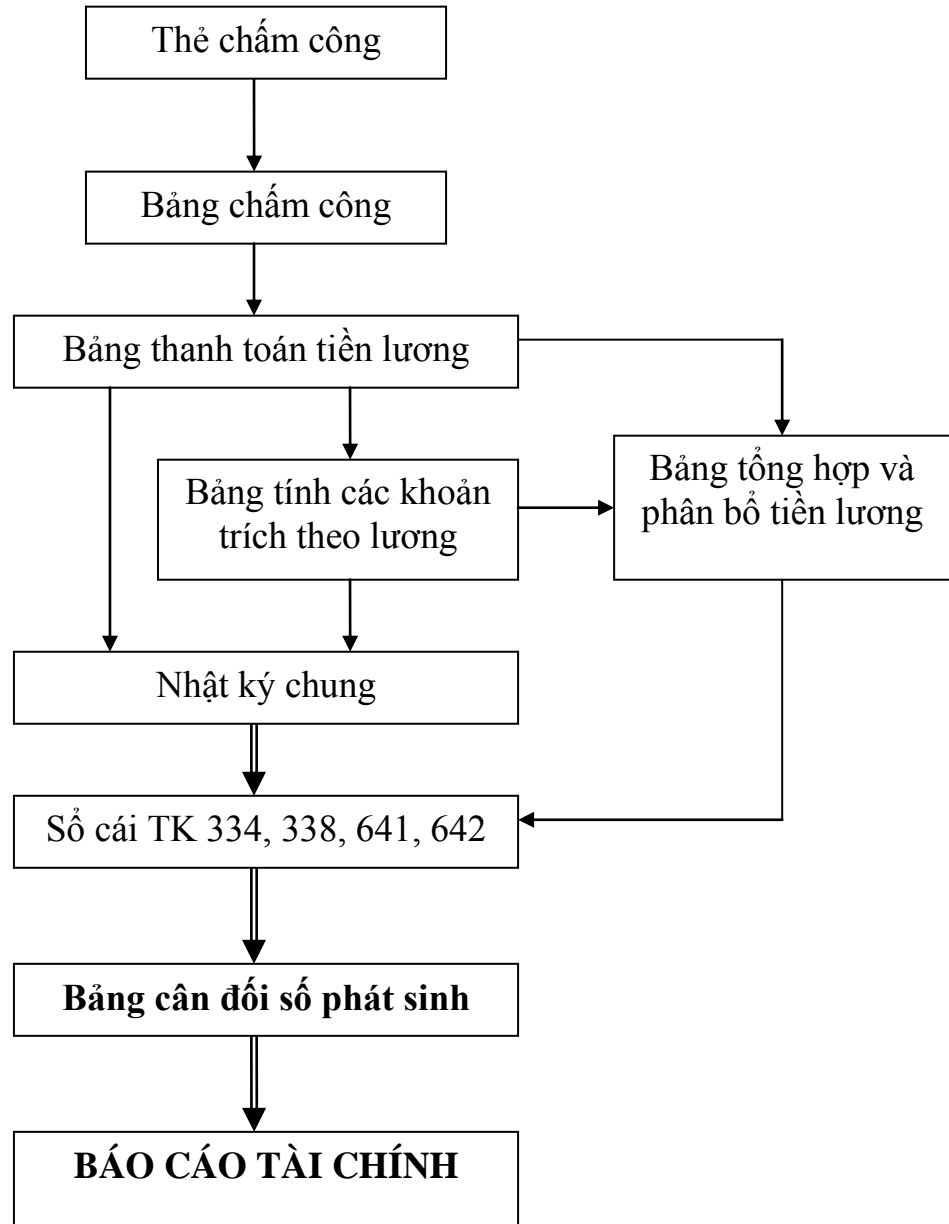
Trong đó:

Công: Tổng số công làm thêm trong một tháng.

- **Ví dụ:** Phụ cấp thêm giờ của Phạm Văn Trí công nhân tổ bùn Xí nghiệp Thoát nước Hồng Bàng tháng 6/2010:
Hệ số cấp bậc = 3,27.
Số công làm thêm = 1.

$$\text{Phụ cấp thêm giờ} = \frac{3,27 \times 730.000 \times 1}{26 \text{ ngày công}} \times 150\% = 162.757\text{đ/tháng}$$

* Quy trình ghi sổ lương tại Công ty Thoát nước Hải Phòng được khái quát bằng sơ đồ sau



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: →

Ghi cuối tháng hoặc kiểm tra định kì: ==>

2.2. Nguyên tắc trả lương và phương pháp trả lương

2.2.1 Hạch toán nghiệp vụ về lao động

2.2.1.1. Hạch toán về thời gian lao động

** Quỹ thời gian sử dụng lao động:*

Công ty áp dụng theo đúng quy định của Nhà nước về Quỹ thời gian sử dụng lao động .

+ Số giờ làm việc/ ngày: 8h/ ngày

+ Số giờ làm việc/ tuần: 40h/ tuần

+ Số ngày làm việc/ năm: 240 ngày/ năm

Giờ làm việc:

+ Hành chính: sáng từ 7h30 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h30.

+ Sản xuất: sáng từ 7h30 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h30. Nếu công nhân nào làm thêm giờ thì sẽ được cộng thêm tiền thưởng.

** Phương pháp hạch toán thời gian lao động.*

Việc hạch toán thời gian lao động nhằm quản lý lao động, kiểm tra việc chấp hành kỷ luật lao động làm căn cứ để tính lương, trả lương chính xác cho mỗi người. Chứng từ ban đầu quan trọng nhất để hạch toán thời gian lao động chính là Bảng chấm công.

Tại phòng, ban, các xí nghiệp: Các thống kê có trách nhiệm theo dõi ghi chép số lượng lao động có mặt, vắng mặt, nghỉ phép, nghỉ ốm vào bảng chấm công. Bảng chấm công được lập theo mẫu do Bộ tài chính quy định và được treo tại chỗ dễ nhìn để mọi người có thể theo dõi ngày công của mình.

** Đối với hình thức trả lương theo thời gian*

Căn cứ vào số công ghi nhận được trong bảng chấm công kế toán tính ra số công thực tế rồi tính lương cho người lao động nhận được trong tháng sau đó căn cứ vào bảng thanh toán lương kế toán lập bảng thanh toán lương cho từng phòng, ban.

Bảng thanh toán lương cho các phòng ban, các xí nghiệp phải có xác nhận của trưởng phòng hoặc giám đốc xí nghiệp. Sau đó đưa lên phòng tổ chức, phòng kế

hoạch, phòng Kế toán, Giám đốc duyệt bảng thanh toán lương được đưa về phòng kế toán để tiến hành thanh toán cho người lao động.

Căn cứ vào cấp bậc công nhân của từng người lao động, kế toán lập bảng tính quỹ lương cơ bản. Cuối tháng, tại các phòng ban, thống kê tiến hành tổng hợp tính ra công đi làm, công nghỉ phép, công làm ca... của từng người trong các phòng ban và xí nghiệp. Dựa vào số liệu 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.

- **Ví dụ 1:** Tính lương cho ông Trần Thành Nam tháng 6/2010, Trưởng phòng hành chính tại Công ty TNHH MTV Thoát nước Hải Phòng với các thông tin sau:

- Ngày công theo quy định của công ty là 22 ngày
- Ngày công thực tế của ông Trần Thành Nam trong tháng 6/2010 là 22 ngày.
- Mức lương tối thiểu công ty áp dụng tính lương là 730.000 đồng.
- Hệ số bậc lương là 6,97.
- Phụ cấp trách nhiệm là 365.000 đồng.

Vậy ta tính được lương của ông Trần Thành Nam trong tháng 6 như sau:

- Tiền lương cơ bản = $\frac{6,97 \times 730.000}{22} \times 22 = 5.088.100$ đồng

- Phụ cấp = 365.000 đồng .

- Tổng lương tháng 6 = 5.088.100 + 365.000 = 5.453.100 đồng

- Các khoản phải trừ trong tháng 6 = 5.088.100 x 8,5% = 432.489 đồng

Vậy tiền lương thực lĩnh của ông Trần Thành Nam trong tháng 6

= 5.453.100 – 432.489 = 5.020.611 đồng

- **Ví dụ 2:** Tính lương cho ông Nguyễn Văn Cương, công nhân vận chuyển bùn thuộc xí nghiệp thoát nước Hồng Bàng trong tháng 6/2010 với các thông tin như sau:

- Ngày công thực tế để tính lương theo sản phẩm là 26 ngày.
- Lương tối thiểu công ty áp dụng = 730.000 đồng.
- Hệ số lương = 2,34

Vậy mức lương cơ bản của ông Cương là $= 2,34 \times 730.000 = 1.708.200$ đồng

- Khối lượng bùn cả tổ làm được trong tháng là: $58,5 \text{ m}^3 \times 110.000 \text{ đ}$
 $58,5 \text{ m}^3 \times 70.000 \text{ đ}$
- Khối lượng bùn ông Cương vận chuyển được $= 58,5 / 5 = 11,7 \text{ m}^3$.

Vậy tiền lương cơ bản theo phương pháp tính lương sản phẩm là:

$$\frac{(11,7 \times 110.000) + (11,7 \times 70.000)}{26} \times 26 = 2.106.000 \text{ đồng}$$

- Số công làm thêm giờ: 3 công.

Vậy phụ cấp thêm giờ được tính là:

$$\frac{2,34 \times 730.000 \times 3}{26} \times 150\% = 295.650 \text{ đồng}$$

- Tổng lương tháng 6 $= 2.106.000 + 295.650 = 2.401.650$ đồng.
- Các khoản phải trừ $= 1.708.200 \times 8,5\% = 145.197$ đồng.

Vậy tiền lương thực lĩnh tháng 6 của ông Cương là:

$$2.401.650 - 145.197 = 2.256.453 \text{ đồng}$$

2.2.1.2. Hạch toán về kết quả lao động

Ngoài việc căn cứ vào bảng chấm công để tính lương, thống kê còn phải dựa vào số lượng công việc.

Số khối lượng phản ánh số sản phẩm làm được của từng tổ được lập riêng cho từng tổ và có chữ ký của phòng ban nghiệm thu.

Từ số liệu khối lượng thống kê tính tiền lương sản phẩm từng tổ.

Từ bảng chấm công thống kê tính lương từng tổ. Với hai số liệu vừa tính được thống kê tính đơn giá khối lượng của từng tổ và tiến hành chia lương cho từng lao động.

Trong thực tế, một công nhân không phải chỉ luôn làm việc tại một tổ mà có thể do yêu cầu của tổ khác nên người công nhân đó đến tổ khác để làm việc. Người công nhân này sẽ được hưởng lương theo đơn giá khối lượng tại tổ vay người công nhân đó và được tính theo số công vay. Thống kê tổng hợp ở tổ và công cho vay của từng công nhân hình thành trên bảng chia lương cho từng tổ.

Cuối tháng dựa vào bảng tính lương và bảng chia lương theo sản phẩm thống kê tính ra số lương rồi lập bảng thanh toán lương cho từng tổ sau đó đưa lên phòng Kế hoạch, Tổ chức, Kế toán, Giám đốc duyệt sau đó gửi lên phòng Kế toán thanh toán.

2.2.2. Phương pháp trả lương cho người lao động.

Công ty TNHH MTV Thoát Nước Hải Phòng áp dụng hình thức trả lương bằng tiền mặt cho cán bộ công nhân viên trong công ty.

Căn cứ vào bảng thanh toán lương kế toán lập phiếu thanh toán và phiếu chi lương, xin chữ ký của kế toán trưởng, giám đốc, thủ quỹ rồi tiến hành chi trả lương cho cán bộ công nhân viên. Sau đó kế toán trưởng có trách nhiệm chuyển bảng chấm công và bảng thanh toán lương về văn phòng công ty để nhập bảng tổng hợp và phân bổ tiền lương phục vụ cho việc lập các báo cáo tài chính.

Báo cáo khóa luận tốt nghiệp

Đơn vị: Cty TNHH MTV

PHIẾU CHI Số: 147

Mẫu số 02-TT

Thoát nước Hải Phòng.

Ngày 03 tháng 06 năm 2010

QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Địa chỉ: 1A Lí Tự Trọng

NỢ TK: 334

Quyển số:

CÓ TK: 111

Họ và tên người nhận tiền: Nguyễn Thị Ngọc Anh.....

Địa chỉ: Nhân viên công ty.....

Lý do chi: chi tiền trả lương cho cán bộ công nhân viên.....

Số tiền: 29.200.000.....(Viết bằng chữ): Hai mươi chín triệu hai trăm nghìn đồng chẵn

Kèm theo: 01 chứng từ gốc.

Đã nhận đủ tiền.....

Ngày 05 tháng 06 năm 2010

Người lập phiếu	Kế toán trưởng	Thủ quỹ	Người nhận tiền	Tổng giám đốc
(kí, họ tên)	(kí, họ tên)	(kí, họ tên)	(kí, họ tên)	(kí, họ tên, đóng dấu)

Sinh viên: Nguyễn Thị Lan Phương

2.3 Các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH MTV Thoát nước Hải Phòng

Các khoản trích theo lương là một phần thu nhập của người lao động đóng góp cho nhà nước để dùng vào việc giúp đỡ cán bộ công nhân viên khi ốm đau, thai sản...

2.3.1 Quỹ Bảo hiểm xã hội:

Bảo hiểm xã hội (BHXH) được sử dụng để trợ cấp cho người lao động có tham gia đóng BHXH trong trường hợp mất khả năng lao động như về hưu, tai nạn lao động, về mất sức...

Theo chế độ hiện hành, BHXH của công ty được tính bằng 22% tổng quỹ lương của Công ty. Trong đó 16% tính vào giá thành và 6% tính vào lương cơ bản của công nhân viên.

Trong tháng 06 năm 2010 tổng mức tiền lương cơ bản của các nhân viên tham gia bảo hiểm là: 735.775.000 đồng.

Vậy số tiền bảo hiểm phải nộp cho cơ quan bảo hiểm là:

$$735.775.000 \times 22\% = 161.870.500 \text{ đồng}$$

Trong đó:

Số tiền tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của công ty là:

$$735.775.000 \times 16\% = 117.724.000 \text{ đồng}$$

Số tiền khấu trừ vào lương cán bộ công nhân viên là:

$$735.775.000 \times 6\% = 44.146.500 \text{ đồng.}$$

- **Ví dụ 1:**

Tính BHXH cho ông Trần Văn Lượng, thuộc XN TN Hồng Bàng.

Mức lương cơ bản là: 3.504.000 đồng.

Tổng số tiền ông Lượng phải nộp cho cơ quan bảo hiểm là:

$$3.504.000 \times 22\% = 770.880 \text{ đồng}$$

Trong đó:

Số tiền tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của công ty là:

$$3.504.000 \times 16\% = 560.640 \text{ đồng}$$

Số tiền khấu trừ vào lương của ông Lượng là:

$$3.504.000 \times 6\% = 210.240 \text{ đồng}$$

• **Ví dụ 2:**

Tính BHXH cho bà Bùi Thị Nga, thuộc phòng Kế hoạch vật tư.

Mức lương cơ bản là: 2.460.100 đồng.

Tổng số tiền bà Nga phải nộp cho cơ quan bảo hiểm là:

$$2.460.100 \times 22\% = 541.222 \text{ đồng}$$

Trong đó:

Số tiền tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của công ty là:

$$2.460.100 \times 16\% = 393.616 \text{ đồng}$$

Số tiền khấu trừ vào lương của bà Nga là:

$$2.460.100 \times 6\% = 147.606 \text{ đồng}$$

2.3.2 Quỹ Bảo hiểm y tế:

Bảo hiểm y tế (BHYT) là một khoản được lập để trợ cấp thuốc men, khám chữa bệnh, được trích để tài trợ người lao động có tham gia đóng góp quỹ BHYT trong các hoạt động chăm sóc sức khỏe.

BHYT của Công ty được tính bằng 4,5% tổng quỹ lương của công ty. Người lao động phải nộp gồm 1,5% trích vào lương, còn lại 3% tính vào chi phí sản xuất sản phẩm.

Trong tháng 06 năm 2010 tổng số tiền BHYT phải nộp cho cơ quan bảo hiểm là:

$$735.775.000 \times 4,5\% = 33.109.875 \text{ đồng}$$

Trong đó:

Số tiền tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của công ty là:

$$735.775.000 \times 3\% = 22.073.250 \text{ đồng}$$

Số tiền khấu trừ vào lương người lao động là:

$$735.775.000 \times 1,5\% = 11.036.625 \text{ đồng}$$

• **Ví dụ 3:**

Tính BHYT cho chị Nguyễn Thị Hải, thuộc XN TN Ngô Quyền.

Mức lương cơ bản là: 1.708.200 đồng.

Tổng số tiền BHYT chị Hải phải nộp vào cơ quan bảo hiểm là:

$$1.708.200 \times 4,5\% = 76.869 \text{ đồng}$$

Trong đó:

Số tiền tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của công ty là:

$$1.708.200 \times 3\% = 51.246 \text{ đồng}$$

Số tiền khấu trừ vào lương của chị Hải là:

$$1.708.200 \times 1,5\% = 25.623 \text{ đồng}$$

• **Ví dụ 4:** Tính BHYT cho cô Nguyễn Thị Hải, thuộc phòng Tổ chức nhân sự.

Mức lương cơ bản là: 5.088.100 đồng

Tổng số tiền BHYT mà cô Hải phải nộp vào cơ quan bảo hiểm là:

$$5.088.100 \times 4,5\% = 228.965 \text{ đồng}$$

Trong đó:

Số tiền tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của công ty là:

$$5.088.100 \times 3\% = 152.643 \text{ đồng}$$

Số tiền khấu trừ vào lương của cô Hải là:

$$5.088.100 \times 1,5\% = 76.322 \text{ đồng}$$

2.3.3 Quỹ bảo hiểm thất nghiệp:

Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN) là khoản hỗ trợ tài chính tạm thời dành cho những người bị mất việc mà đáp ứng đủ yêu cầu theo Luật định.

BHTN Người lao động phải nộp 1% trích vào lương, còn lại 1% tính vào giá thành sản phẩm của công ty, 1% Nhà nước sẽ hỗ trợ từ ngân sách.

Trong tháng 06 năm 2010 tổng số tiền BHTN phải nộp cho công ty bảo hiểm là:

$$735.775.000 \times 2\% = 14.715.500 \text{ đồng}$$

Trong đó:

Số tiền tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của công ty là:

$$735.775.000 \times 1\% = 7.357.750 \text{ đồng}$$

Số tiền khấu trừ vào lương người lao động là:

$$735.775.000 \times 1\% = 7.357.750 \text{ đồng}$$

- **Ví dụ 5:** Tính BHTN cho anh Nguyễn Văn Dũng, thuộc XN Nạo vét bùn.

Mức lương cơ bản là: 2.387.100 đồng.

Tổng số tiền BHTN anh Dũng phải nộp cho cơ quan bảo hiểm là:

$$2.387.100 \times 2\% = 47.742 \text{ đồng}$$

Trong đó:

Số tiền tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của công ty là:

$$2.387.100 \times 1\% = 23.871 \text{ đồng}$$

Số tiền khấu trừ vào lương anh Dũng là:

$$2.387.100 \times 1\% = 23.871 \text{ đồng}$$

2.3.4 Quỹ kinh phí công đoàn:

Kinh phí công đoàn (KPCĐ) là tổ chức bảo vệ quyền lợi cho người lao động trong công ty. Theo quy định năm 2010 của Nhà nước thì KPCĐ được hình thành do việc trích lập và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp hàng tháng, theo tỉ lệ 2% trên tổng số lương thực tế phải trả cho người lao động trong kì. Trong đó doanh nghiệp phải nộp 50% kinh phí công đoàn thu được lên công đoàn cấp trên, còn giữ lại 50% để chi tiêu tại công đoàn cơ sở.

Trong tháng 06 năm 2010 tổng số tiền phải thanh toán cho người lao động là 791.520.000 đồng.

Vậy kinh phí công đoàn công ty thu được là:

$$791.520.000 \times 2\% = 15.830.400 \text{ đồng}$$

Trong đó:

Số tiền phải nộp lên công đoàn cấp trên là:

$$791.520.000 \times 1\% = 7.915.200 \text{ đồng}$$

Số tiền công ty giữ lại phục vụ cho hoạt động công đoàn tại cơ sở là:

$$791.520.000 \times 1\% = 7.915.200 \text{ đồng}$$

- **Ví dụ 6:**

Tính số kinh phí công đoàn phải nộp của chị Nguyễn Thị Hải, thuộc phòng tổ chức nhân sự.

Tổng thu nhập của chị trong tháng 06 năm 2010 là 5.453.100 đồng.

Vậy kinh phí công đoàn chi Hải nộp là:

$$5.453.100 \times 2\% = 109.602 \text{ đồng.}$$

2.4 Thực tế hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty TNHH MTV Thoát nước HP

Hàng tháng công ty trích nộp bảo hiểm với cơ quan BHXH thành phố, được hạch toán vào tài khoản 338.

- Quỹ BHXH tại công ty: Theo quy định hiện hành, hàng tháng khi có nghiệp vụ phát sinh (ốm đau, thai sản...) công ty trả trước cho công nhân viên. Đến cuối tháng công ty chuyển chứng từ lên cơ quan BHXH Thành phố để thanh toán. Nếu chứng từ hợp lệ cơ quan BHXH sẽ chuyển lại số tiền cho công ty. Chế độ trợ cấp BHXH tại Công ty Thoát nước Hải phòng:

$$\text{Số tiền BHXH của CNV} = \text{Hệ số lương} \times \text{mức lương tối thiểu} \times \text{số ngày nghỉ hưởng chế độ} \times 75\%.$$

Số ngày nghỉ hưởng BHXH (ốm, nghỉ đẻ...) không được vượt quá số ngày theo chế độ nhà nước.

VD : Tính tiền BHXH cho ông Nguyễn Văn Khắc nhân viên Phòng Kế hoạch nghỉ ốm 3 ngày.

$$\text{Hệ số lương} = 2,96$$

$$\text{Mức lương tối thiểu} = 730.000 \text{ đồng}$$

Số ngày nghỉ hưởng chế độ là 26 ngày.

Số ngày nghỉ là 3 ngày.

Vậy số tiền BHXH của ông Khắc được tính như sau:

$$\frac{2,96 \times 730.000}{26} \times 3 \times 75\% = 186.992 \text{ đồng}$$

Báo cáo khóa luận tốt nghiệp

Công ty Bảo hiểm trả tiền cho CNV theo căn cứ vào giấy nghỉ ốm, chứng từ thai sản, nghỉ ốm... do bệnh viện xác nhận để thanh toán cho người lao động và được hạch toán vào TK 334, TK 338.

Tài khoản sử dụng:

- TK 338 (phải trả phải nộp khác): Công ty sử dụng tài khoản này để phản ánh các khoản này để phản ánh các khoản phải trả, phải nộp khác ngoài nội dung đã được phản ánh ở các tài khoản công nợ phải trả cho cơ quan pháp luật, cho cấp trên về BHXH, BHYT, BHTN...

Phương pháp kế toán: Hàng tháng trên cơ sở các chứng từ về lao động và tiền lương thì kế toán tiến hành phân loại, tổng hợp tiền lương phải trả cho lao động, phân biệt lương cơ bản và các khoản khác để ghi vào cột thuộc TK 334.

- Các chứng từ kế toán các khoản trích theo lương :
 - Giấy chứng nhận nghỉ ốm hưởng bảo hiểm xã hội: Giấy này là căn cứ để xác nhận người lao động được tính trợ cấp BHXH theo quy định.
 - Trong giấy chứng nhận nghỉ ốm phải ghi rõ lý do nghỉ, số ngày nghỉ cụ thể từ ngày nào đến ngày nào và quan trọng là phải có dấu hợp lệ của đơn vị khám chữa bệnh.
- Người lao động bắt buộc phải nộp giấy chứng nhận này cho phòng kế toán tài vụ và kế toán sẽ cùng với bảng chấm công để tính lương cho người lao động vào cuối tháng.

Căn cứ vào tiền lương thực tế và tỷ lệ theo quy định của nhà nước về BHXH, BHYT, BHTN để trích và ghi vào cột TK 338.

Căn cứ vào bảng tổng hợp lương của toàn công ty, kế toán tiến hành tập hợp các chứng từ thanh toán lương và BHXH để lập bảng phân bổ tiền lương và BHXH.

Căn cứ vào bảng quyết toán lương sau khi thanh toán lương xong kế toán tập hợp các bảng quyết toán lương của từng tổ trong các xí nghiệp rồi tính các số liệu tổng cộng trong bảng quyết toán lương đó.

Dựa vào số liệu bảng quyết toán lương từng xí nghiệp, bảng thanh toán lương của từng phòng ban kế toán ghi sổ chi lương. Sổ chi lương được mở từng tháng trên một tờ sổ nhằm theo dõi tiền lương, phụ cấp của từng xí nghiệp phòng

Báo cáo khóa luận tốt nghiệp

ban trong Công ty là căn cứ để ghi vào sổ chi lương và các khoản trích theo lương nhằm tập hợp chi phí lương và các khoản trích theo lương vào giá thành.

- Ví dụ: Trả BHXH thay lương tháng 06 năm 2010 cho chị Trần Thanh Mai, thuộc phòng dịch vụ khách hàng nghỉ chế độ thai sản.

Theo điều 35 luật BHXH thì người lao động nghỉ chế độ thai sản hưởng 100% mức tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm xã hội của 6 tháng liền kề trước khi mà người lao động nghỉ việc.

GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ VIỆC HƯỞNG BHXH

Quyển số: 367284

Họ tên: Trần Thanh Mai

Tuổi 26

Đơn vị: Công ty TNHH MTV Thoát nước Hải Phòng.

Căn bệnh: sinh con

Số ngày nghỉ: 120 ngày

Từ ngày 25/02/2010 đến ngày 25/06/2010

Ngày ... tháng ... năm ...

Xác nhận của đơn vị phụ trách

Y bác sĩ khám chữa bệnh

PHIẾU BẢO HIỂM XÃ HỘI

Số BHXH: 136980

Số ngày nghỉ thực tế: 120 ngày

Lương tháng đóng BHXH: 3.554.000 đồng

Tỉ lệ % nghỉ hưởng BHXH: 100%

Số tiền hưởng BHXH: 14.216.000 đồng

Ngày ... tháng ... năm

Cán bộ cơ quan bảo hiểm

BẢNG THANH TOÁN BẢO HIỂM XÃ HỘI

Quý 2 năm 2010

S T T	Họ và tên	Chế độ	Số ngày nghỉ	% hưởng BHXH	Mức lương tháng	Số tiền trợ cấp	Ký nhận
1	Trần Thị Huệ	Con ốm	15	75	2.000.000	750.000	
2	Trần Thanh Mai	Thai sản	120	100	3.544.000	14.216.000	
3	Nguyễn Thuý Ngọc	Ốm đau	30	75	2.500.000	1.875.000	
	Tổng cộng					16.841.000	

3. Kế toán thuế thu nhập cá nhân cho người lao động

✓ Theo Nghị định số 100/2008/NĐ-CP của Chính phủ thì thuế xuất thuế Thu nhập cá nhân áp cho phần thu nhập từ tiền công, tiền lương áp dụng cho cá nhân cư trú được trình bày dưới bảng sau:

BIỂU THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN LUỸ TIỀN

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

✓ Giảm trừ gia cảnh:

- Giảm trừ gia cảnh là số tiền được trừ vào thu nhập chịu thuế trước khi tính thuế đối với thu nhập từ kinh doanh, thu nhập từ tiền lương, tiền công của đối tượng nộp thuế là cá nhân cư trú.

- Mức giảm trừ gia cảnh đối với đối tượng nộp thuế là 4 triệu đồng/ tháng, 48 triệu đồng/ năm. Mức 4 triệu đồng/ tháng là mức tính bình quân cho cả năm, không phân biệt một số tháng trong năm tính thuế không có thu nhập hoặc thu nhập dưới 4 triệu đồng/ tháng.

- Mức giảm trừ gia cảnh đối với mỗi người phụ thuộc mà người nộp thuế có trách nhiệm nuôi dưỡng là 1,6 triệu đồng/ tháng kể từ tháng phát sinh nghĩa vụ nuôi dưỡng.

✓ Cách tính thuế:

Thuế thu nhập cá nhân đối với thu nhập từ kinh doanh, từ tiền lương, tiền công là tổng số thuế được tính theo từng bậc thu nhập và thuế suất tương ứng theo biểu lũy tiến từng phần, trong đó số thuế tính theo từng bậc thu nhập được xác định bằng thu nhập tính thuế của bậc thu nhập nhân (x) với thuế suất tương ứng của bậc thu nhập đó.

- Ví dụ: Tại thời điểm tháng 06 năm 2010, thu nhập của ông Hoàng Minh Dũng, cán bộ thuộc phòng tài vụ là 6.200.000 đồng.
 - Đóng BHXH, BHYT, BHTN là $4.350.000 \times 8,5\% = 369.750$ đồng
 - Giảm trừ cho bản thân là 4.000.000 đồng
 - Giảm trừ gia cảnh (có 2 con dưới 18 tuổi) là 3.200.000 đồngVậy ông Dũng không phải đóng thuế.

4. Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương.

(1) Ngày 30/06/2010, tính lương phải trả cho người lao động:

Nợ TK 622: 604.498.400

Nợ TK 627: 71.696.200

Nợ TK 642: 115.325.400

Có TK 334: 791.520.000

(2) Ngày 30/06/2010, tính các khoản trích theo lương tính vào chi phí sản xuất kinh doanh:

Nợ TK 622: 113.384.680

Nợ TK 627: 11.839.240

Nợ TK 642: 21.931.080

Có TK 3383: 117.724.000

Có TK 3384: 22.073.250

Có TK 3389: 7.357.750

(3) Tính BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ khấu trừ vào lương người lao động:

Nợ TK 334: 83.224.300

Có TK 3382: 15.830.400

Có TK 3383: 47.479.000

Có TK 3384: 11.869.800

Có TK 3389: 7.913.200

(4) Chi tiền mặt thanh toán lương cho cán bộ công nhân viên:

Nợ TK 334: 708.295.700

Có TK 1121: 708.295.700

(5) Nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ cho cơ quan cấp trên

Nợ TK 3382: 7.915.200

Nợ TK 3383: 161.870.500

Nợ TK 3384: 33.109.875

Nợ TK 3389: 14.715.500

Có TK 111: 217.071.075

CÔNG TY TNHH MTV THOÁT NƯỚC HẢI PHÒNG
BẢNG CHẤM CÔNG
Tháng 06 năm 2010
Phòng tổ chức hành chính

STT	Họ tên	Ngày trong tháng											Quy ra công		
		1	2	3	4	5	6	...	27	28	29	30	Cộng lương hưởng	Cộng hưởng BHXH	Nghỉ không lương
1	Trần Thành Nam	x	x	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22		
2	Nguyễn Mạnh Hà	x	x	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22		
3	Trần Ngọc Tiến	x	x	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22		
4	Trần Thành Long	x	x	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22		
5	Trần Xuân Hải	x	x	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22		
6	Tăng Lệ Hằng	x	x	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22		
7	Phạm Đức Giáp	x	x	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22		
8	Phạm Văn Hùng	x	x	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22		
9	Nguyễn Thị Hoa	x	x	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22		
10	Phạm Văn Dũng	x	x	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22		
11	Vũ Thu Huyền	x	x	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22		
12	Lê Đức Du	x	x	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22		

CÔNG TY TNHH MTV THOÁT NƯỚC HẢI PHÒNG
BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG – PHÒNG TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH
Tháng 06 năm 2010

S T T	HỌ TÊN	HỆ SỐ	LƯƠNG CƠ BẢN	LƯƠNG THỜI GIAN		THÊM GIỜ		TRÁCH NHIỆM	TỔNG CỘNG	CÁC KHOẢN PHẢI TRỪ	THỰC LĨNH
				CÔNG	THÀNH TIỀN	CÔNG	THÀNH TIỀN				
1	2	3	4 = 3x 730.000đ	5	6	7	8	9	10	11 = 4x 8,5%	12= 10-11
1	Trần Thành Nam	6,97	5.088.100	22	5.088.100			365.000	5.453.100	432.489	5.020.611
2	Nguyễn Mạnh Hà	6,31	4.606.300	22	4.606.300			292.000	4.898.300	391.536	4.506.764
3	Trần Ngọc Tiến	6,31	4.606.300	22	4.606.300				4.606.300	391.536	4.214.764
4	Trần Thành Long	5,65	4.124.500	22	4.124.500				4.124.500	350.583	3.773.917
5	Trần Xuân Hải	4,51	3.292.300	22	3.292.300				3.292.300	279.846	3.012.454
6	Tăng Lê Hằng	3,27	2.387.100	22	2.387.100				2.387.100	202.904	2.184.196
7	Phạm Đức Giáp	3,27	2.387.100	22	2.387.100				2.387.100	202.904	2.184.196
8	Phạm Văn Hùng	3,19	2.328.700	22	2.328.700				2.328.700	197.940	2.130.760
9	Nguyễn Thị Hoa	2,65	1.934.500	22	1.934.500				1.934.500	164.433	1.770.067
10	Phạm Văn Dũng	2,37	1.730.100	22	1.730.100				1.730.100	147.059	1.583.041
11	Vũ Thu Huyền	2,34	1.708.200	22	1.708.200				1.708.200	145.197	1.563.003
12	Lê Đức Du	2,34	1.708.200	22	1.708.200				1.708.200	145.197	1.563.003
	Cộng	49,18	35.901.400	264	35.901.400			657.000	36.558.400	3.051.624	33.506.776

CÔNG TY TNHH MTV THOÁT NƯỚC HẢI PHÒNG
BẢNG TÍNH CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG – PHÒNG TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH
 Tháng 6 năm 2010

S T T	HỌ TÊN	LƯƠNG CƠ BẢN	TỔNG THU NHẬP	CÁC KHOẢN GIẢM TRỪ LƯƠNG				TRÍCH THEO LƯƠNG TÍNH VÀO CHI PHÍ				
				BHXH	BHYT	BHTN	CỘNG	BHXH	BHYT	BHTN	KPCĐ	CỘNG
<i>I</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i> = 3 x 6%	<i>6</i> =3x1,5%	<i>7</i> = 3x1%	<i>8</i> =5+6+7	<i>9= 3x16%</i>	<i>10= 3x3%</i>	<i>11</i> = 3x1%	<i>12</i> = 4x2%	<i>13=9+10</i> +11+12
1	Trần Thành Nam	5.088.100	5.453.100	305.286	76.322	50.881	432.489	814.096	152.643	50.881	109.062	1.126.682
2	Nguyễn Mạnh Hà	4.606.300	4.898.300	276.378	69.095	46.063	391.536	737.008	138.189	46.063	97.966	1.019.226
3	Trần Ngọc Tiến	4.606.300	4.606.300	276.378	69.095	46.063	391.536	737.008	138.189	46.063	92.126	1.013.386
4	Trần Thành Long	4.124.500	4.124.500	247.470	61.868	41.245	350.583	659.920	123.735	41.245	82.490	907.39
5	Trần Xuân Hải	3.292.300	3.292.300	197.538	49.385	32.923	279.846	526.768	98.769	32.923	65.846	724.306
6	Tăng Lệ Hằng	2.387.100	2.387.100	143.226	35.807	23.871	202.904	381.936	71.613	23.871	47.742	525.162
7	Phạm Đức Giáp	2.387.100	2.387.100	143.226	35.807	23.871	202.904	381.936	71.613	23.871	47.742	525.162
8	Phạm Văn Hùng	2.328.700	2.328.700	139.722	34.931	23.287	197.940	372.592	69.861	23.871	46.574	512.898
9	Nguyễn Thị Hoa	1.934.500	1.934.500	116.070	29.018	19.345	164.433	309.520	58.035	19.345	38.690	425.59
10	Phạm Văn Dũng	1.730.100	1.730.100	103.806	25.952	17.301	147.059	276.816	51.903	17.301	34.602	380.622
11	Vũ Thu Huyền	1.708.200	1.708.200	102.492	25.623	17.082	145.197	273.312	51.246	17.082	34.164	375.804
12	Lê Đức Du	1.708.200	1.708.200	102.492	25.623	17.082	145.197	273.312	51.246	17.082	34.164	375.804
	CỘNG	35.901.400	36.558.400	2.154.084	538.521	359.014	3.051.619	5.744.224	1.077.042	359.014	731.168	7.911.448

CÔNG TY TNHH MTV THOÁT NƯỚC HẢI PHÒNG
BẢNG CHẤM CÔNG
Tháng 06 năm 2010
Phòng kế hoạch vật tư

ST T	Họ tên	Ngày trong tháng											Quy ra công		
		1	2	3	4	5	6	...	27	28	29	30	Cộng lương hưởng	Cộng hưởng BHXH	Nghỉ không lương
1	Phạm Văn Thắng	x	x	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22		
2	Bùi Thị Nga	x	x	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22		
3	Lê Thị Hoa	x	x	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22		
4	Nguyễn Văn Hải	x	x	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22		
5	Trần Ngọc Bích	x	x	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22		
6	Phạm Thu Anh	x	x	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22		
7	Hoàng Hữu Bình	x	x	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22		
8	Nguyễn Văn Khắc	x	x	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22		
9	Lê Quốc Dũng	x	x	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22		
10	Bùi Thi Lệ	x	x	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22		

CÔNG TY TNHH MTV THOÁT NƯỚC HẢI PHÒNG
BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG – PHÒNG KẾ HOẠCH VẬT TƯ
Tháng 06 năm 2010

S T T	HỌ TÊN	HỆ SỐ	LƯƠNG CƠ BẢN	LƯƠNG THỜI GIAN		THÊM GIỜ		TRÁCH NHIỆM	TỔNG CỘNG	CÁC KHOẢN PHẢI TRỪ	THỰC LĨNH
				CÔNG	THÀNH TIỀN	CÔNG	THÀNH TIỀN				
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i> <i>=3x730.000đ</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i> <i>= 4x 8,5%</i>	<i>12= 10-11</i>
1	Phạm Văn Thắng	3,58	2.613.400	22	2.613.400	1	178.186	365.000	3.156.586	222.139	2.934.447
2	Bùi Thị Nga	3,37	2.460.100	22	2.460.100	1	167.734	292.000	2.919.834	209.109	2.710.725
3	Lê Thị Hoa	3,27	2.387.100	22	2.387.100	1	162.757		2.549.857	202.904	2.346.953
4	Nguyễn Văn Hải	2,96	2.160.800	22	2.160.800	1	147.327		2.308.127	183.668	2.124.459
5	Trần Ngọc Bích	2,78	2.029.400	22	2.029.400	1	138.368		2.167.768	172.499	1.995.269
6	Phạm Thu Anh	3,58	2.613.400	22	2.613.400	1	178.186		2.791.586	222.139	2.569.447
7	Hoàng Hữu Bình	2,96	2.160.800	22	2.160.800	1	147.327		2.308.127	183.668	2.124.459
8	Nguyễn Văn Khắc	2,96	2.160.800	22	2.160.800	1	147.327		2.308.127	183.668	2.124.459
9	Lê Quốc Dũng	2,34	1.708.200	22	1.708.200	1	116.468		1.824.668	145.197	1.679.471
10	Bùi Thị Lệ	2,34	1.708.200	22	1.708.200	1	116.468		1.824.668	145.197	1.679.471
	Cộng	30,14	22.002.200	264	22.002.200	10	1.500.150	657.000	24.159.350	1.870.188	22.289.162

CÔNG TY TNHH MTV THOÁT NƯỚC HẢI PHÒNG
BẢNG TÍNH CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG – PHÒNG KẾ HOẠCH VẬT TƯ
 Tháng 06 năm 2010

S T T	HỌ TÊN	LƯƠNG CƠ BẢN	TỔNG THU NHẬP	CÁC KHOẢN GIẢM TRỪ LƯƠNG				TRÍCH THEO LƯƠNG TÍNH VÀO CHI PHÍ				
				BHXH	BHYT	BHTN	CỘNG	BHXH	BHYT	BHTN	KPCĐ	CỘNG
1	2	3	4	5 = 3 x 6%	6 =3x1,5 %	7 = 3x1%	8 =5+6+7	9= 3x16%	10= 3x3%	11= 3x1%	12= 4x2%	13=9+10 +11+12
1	Phạm Văn Thắng	2.613.400	3.156.586	156.804	39.201	26.134	222.139	418.144	78.402	26.134	63.132	585.812
2	Bùi Thị Nga	2.460.100	2.919.834	147.606	36.902	24.601	209.109	393.616	73.803	14.601	58.397	540.417
3	Lê Thị Hoa	2.387.100	2.549.857	143.226	35.807	23.871	202.904	381.936	71.613	23.871	50.997	528.417
4	Nguyễn Văn Hải	2.160.800	2.308.127	129.648	32.412	21.608	183.668	345.728	64.824	21.608	46.163	478.323
5	Trần Ngọc Bích	2.029.400	2.167.768	121.764	30.441	20.294	172.499	324.704	60.882	20.294	43.355	449.235
6	Phạm Thu Anh	2.613.400	2.791.586	156.804	39.201	26.134	222.139	418.144	78.402	26.134	55.832	578.512
7	Hoàng Hữu Bình	2.160.800	2.308.127	129.648	32.412	21.608	183.668	345.728	64.824	21.608	46.163	478.323
8	Nguyễn Văn Khắc	2.160.800	2.308.127	129.648	32.412	21.608	183.668	345.728	64.824	21.608	46.163	478.323
9	Lê Quốc Dũng	1.708.200	1.824.668	102.492	25.623	17.082	145.197	273.312	51.246	17.082	36.493	378.133
10	Bùi Thi Lệ	1.708.200	1.824.668	102.492	25.623	17.082	145.197	273.312	51.246	17.082	36.493	378.133
	Cộng	22.002.200	24.159.350	1.320.13			1.870.18	3.520.35		220.02	483.18	4.873.62
				2	330.033	220.022	7	2	660.066	2	7	7

CÔNG TY TNHH MTV THOÁT NƯỚC HẢI PHÒNG
BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng 06 năm 2010
Xí nghiệp Thoát nước Hồng Bàng

S T T	Họ tên	Ngày trong tháng											Quy ra công		
		1	2	3	4	5	6	...	27	28	29	30	Cộng lương hưởng	Cộng hưởng BHXH	Nghỉ không lương
Quản lí xí nghiệp															
1	Trần Văn Lượng	x	X	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22		
2	Nguyễn Thị Hồng	x	X	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22		
3	Phạm Văn Trí	x	X	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22		
4	Lưu Đức Hoà	x	X	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22		
5	Nguyễn Văn Công	x	X	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22		
CN vận chuyển bùn															
6	Nguyễn Văn Cường	x	X	x	x	T7	CN		CN	x	x	x		26	
7	Lê Đắc Thuần	x	X	x	x	T7	CN		CN	x	x	x		26	
8	Hoàng Đình Võ	x	X	x	x	T7	CN		CN	x	x	x		26	
9	Lê Văn Thịnh	x	X	x	x	T7	CN		CN	x	x	x		26	
10	Trần Văn Mùi	x	X	x	x	T7	CN		CN	x	x	x		26	
...	
43	Vũ Hương Mỹ	x	X	x	x	T7	CN		CN	x	x	x		26	

**CÔNG TY TNHH MTV THOÁT NƯỚC HẢI PHÒNG
BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG – XN TN HỒNG BÀNG**

Tháng 06 năm 2010

St t	Họ tên	Hệ số	Lương cơ bản	Lương thời gian		Thêm giờ		Lương sản phẩm		Trách nhiệm	Tổng cộng	Các khoản phải trừ	Thực lĩnh
				Công	Thành tiền	Công	Thành tiền	Công	Thành tiền				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14= 12-13
			=3x730.00đ									= 4x 8,5%	
Quản lí xí nghiệp													
1	Trần Văn Lương	4,8	3.504.000	22	3.504.000	1	238.909			365.000	4.107.909	297.840	3.810.069
2	Nguyễn Thị Hồng	3,13	2.284.900	22	2.284.900	1	155.789				2.440.689	194.217	2.246.472
3	Phạm Văn Trí	3,27	2.387.100	22	2.387.100	1	162.757				2.549.857	202.904	2.346.953
4	Lưu Đức Hoà	3,65	2.664.500	22	2.664.500	1	181.670				2.846.170	226.483	2.619.687
5	Nguyễn Văn Công	4,51	3.292.300	22	3.292.300	1	224.475				3.516.775	279.846	3.236.929
	Cộng	19,4	14.132.800	110	14.132.800	5	963.600			365.000	15.461.400	1.201.290	14.260.110
CN Vận chuyển bùn													
6	Nguyễn Văn Cường	2,34	1.708.200			3	295.650	26	2.106.000		2.401.650	145.197	2.256.453
7	Lê Đắc Thuận	2,31	1.686.300			3	291.860	26	2.106.000		2.397.860	143.336	2.254.524
8	Hoàng Đình Võ	2,31	1.686.300			3	291.860	26	2.106.000		2.397.860	143.336	2.254.524
9	Lê Văn Thịnh	1,92	1.401.600			3	242.585	26	2.106.000		2.348.585	119.136	2.229.449
10	Trần Văn Mùi	1,67	1.219.100			3	210.998	26	2.106.000		2.316.998	103.624	2.213.374
...
43	Vũ Hương Mỹ	1,67	1.219.100			3	210.998	26	2.106.000		2.316.998	103.624	2.213.374
	Cộng	65,66	47.931.800	0	0	114	8.004.027	988	80.028.000	0	88.032.027	4.074.221	84.030.806

**CÔNG TY TNHH MTV THOÁT NƯỚC HẢI PHÒNG
BẢNG TÍNH CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG – XN TN HỒNG BÀNG**

Tháng 06 năm 2010

S T T	HỌ TÊN	LƯƠNG CƠ BẢN	TỔNG THU NHẬP	CÁC KHOẢN GIẢM TRỪ LƯƠNG				TRÍCH THEO LƯƠNG TÍNH VÀO CHI PHÍ				
				BHXH	BHYT	BHTN	CỘNG	BHXH	BHYT	BHTN	KPCĐ	CỘNG
1	2	3	4	5 = 3 x 6%	6 =3x1,5%	7 = 3x1%	8 =5+6+7	9= 3x16%	10= 3x3%	11= 3x1%	12= 4x2%	13=9+10+11 +12
	Quản lí xí nghiệp											
1	Trần Văn Lương	3.504.000	4.107.909	210.240	52.560	35.040	297.840	560.640	105.120	35.040	82.158	782.958
2	Nguyễn Thị Hồng	2.284.900	2.440.689	137.094	34.274	22.849	194.217	365.584	68.547	22.849	48.814	505.794
3	Phạm Văn Trí	2.387.100	2.549.857	143.226	35.807	23.871	202.904	381.936	71.613	23.871	50.997	528.417
4	Lưu Đức Hoà	2.664.500	2.846.170	159.870	39.968	26.645	226.483	426.320	79.935	26.645	56.923	589.823
5	Nguyễn Văn Công	3.292.300	3.516.775	197.538	49.385	32.923	279.846	526.768	98.769	32.923	70.336	728.796
	Cộng	14.132.800	15.461.400	847.968	211.992	141.328	1.201.290	2.261.248	423.984	141.328	309.228	3.135.788
	CN Vận chuyên bùn											
6	Nguyễn Văn Cương	1.708.200	2.474.650	102.492	25.623	17.082	145.197	273.312	51.246	17.082	49.493	358.722
7	Lê Đức Thuận	1.686.300	2.397.860	101.178	25.295	16.863	143.336	269.808	50.589	16.863	47.957	354.123
8	Hoàng Đình Võ	1.686.300	2.397.860	101.178	25.295	16.863	143.336	269.808	50.589	16.863	47.957	354.123
9	Lê Văn Thịnh	1.401.600	2.348.585	84.096	21.024	14.016	119.136	224.256	42.048	14.016	46.972	294.336
10	Trần Văn Mùi	1.219.100	2.316.998	73.146	18.287	12.191	103.624	195.056	36.573	12.191	46.340	256.011
...
43	Vũ Hương Mỹ	1.219.100	2.316.998	73.146	18.287	12.191	103.624	195.056	36.573	12.191	46.340	256.011
	Cộng	47.931.800	88.032.027	2.875.908	718.977	479.318	4.074.203	7.696.088	1.437.954	479.318	1.762.101	11.375.461

CÔNG TY TNHH MTV THOÁT NƯỚC HẢI PHÒNG
BẢNG CHẤM CÔNG
Tháng 06 năm 2010
Xí nghiệp thoát nước Ngô Quyền

S T T	Họ tên	Ngày trong tháng											Quy ra công			
		1	2	3	4	5	6	...	27	28	29	30	Cộng lương hưởng	Cộng hưởng BHXH	Nghỉ không lương	
	Quản lí xí nghiệp															
1	Phạm Tùng Dương	x	X	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22			
2	Nguyễn Văn Động	x	X	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22			
3	Trần Thành Tiến	x	X	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22			
4	Bùi Đức Tuyên	x	X	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22			
5	Phạm văn Tân	x	X	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22			
6	Trần Thị Hà	x	X	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22			
7	Phạm Thị Chiến	x	X	x	x	T7	CN		CN	x	x	x	22			
	CN vận chuyển rác ga hàm ếch															
8	Nguyễn Thị Hải	x	X	x	x	T7	CN		CN	x	x	x		26		
9	Nguyễn Văn Sửu	x	X	x	x	T7	CN		CN	x	x	x		26		
10	Lê Thị Lan	x	X	x	x	T7	CN		CN	x	x	x		26		
...
43	Ngô Thu Dung	x	X	x	x	T7	CN		CN	x	x	x		26		

CÔNG TY TNHH MTV THOÁT NƯỚC HẢI PHÒNG
BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG – XN TN NGÔ QUYỀN
 Tháng 06 năm 2010

S T t	Họ tên	Hệ số	Lương cơ bản	Lương thời gian		Thêm giờ		Lương sản phẩm		Trách nhiệm	Tổng cộng	Các khoản phải trừ	Thực lĩnh
				công	Thành tiền	công	Thành tiền	công	Thành tiền				
1	2	3	4 =3x730.00đ	5	6	7	8	9	10	11	12	13 = 4x 8,5%	14= 12-13
Quản lí xí nghiệp													
1	Phạm Tùng Dương	4,8	3.504.000	22	3.504.000	1	238.909			365.000	4.107.909	297.840	3.810.069
2	Nguyễn Văn Động	3,13	2.284.900	22	2.284.900	1	155.789				2.440.689	194.217	2.246.472
3	Trần Thành Tiến	3,27	2.387.100	22	2.387.100	1	162.757				2.549.857	202.904	2.346.953
4	Bùi Đức Tuyển	3,65	2.664.500	22	2.664.500	1	181.670				2.846.170	226.483	2.619.687
5	Phạm văn Tân	4,51	3.292.300	22	3.292.300	1	224.475				3.516.775	279.846	3.236.929
6	Trần Thị Hà	2,34	1.708.200	22	1.708.200	1	116.468				1.824.668	145.197	1.679.471
7	Phạm Thị Chiến	2,34	1.708.200	22	1.708.200	1	116.468				1.824.668	145.197	1.679.471
	Cộng	24,04	17.549.200	110	17.549.200	7	1.196.536			365.000	19.110.736	1.491.684	16.422.516
CN vận chuyển rác ga hàm ếch													
8	Nguyễn Thị Hải	2,34	1.708.200			3	295.650	26	1.821.888	73.000	2.190.538	145.197	2.045.341
9	Nguyễn Văn Sửu	2,31	1.686.300			3	291.860	26	1.821.888		2.113.747	143.336	1.970.411
10	Lê Thị Lan	2,31	1.686.300			3	291.860	26	1.821.888		2.113.747	143.336	1.970.411
...
43	Ngô Thu Dung	2,31	1.686.300			3	291.860	26	1.821.888		2.113.747	143.336	1.970.411
	Cộng	83,19	60.728.700	0	0	108	10.510.750	936	65.587.968	73.000	76.171.718	5.161.957	71.009.726

**CÔNG TY TNHH MTV THOÁT NƯỚC HẢI PHÒNG
BẢNG TÍNH CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG – XN TN NGÔ QUYỀN**

Tháng 06 năm 2010

S T T	HỌ TÊN	LƯƠNG CƠ BẢN	TỔNG THU NHẬP	CÁC KHOẢN GIẢM TRỪ LƯƠNG				TRÍCH THEO LƯƠNG TÍNH VÀO CHI PHÍ				
				BHXH	BHYT	BHTN	CỘNG	BHXH	BHYT	BHTN	KPCĐ	CỘNG
1	2	3	4	5 = 3 x 6%	6 =3x1,5%	7 = 3x1%	8 =5+6+7	9= 3x16%	10= 3x3%	11 = 3x1%	12 = 4x2%	13=9+10+11 +12
Quản lí xí nghiệp												
1	Phạm Tùng Dương	3.504.000	4.107.909	210.240	52.560	35.040	297.840	560.640	105.120	35.040	82.158	782.958
2	Nguyễn Văn Động	2.284.900	2.440.689	137.094	34.274	22.849	194.217	365.584	68.547	22.849	48.814	505.794
3	Trần Thành Tiến	2.387.100	2.549.857	143.226	35.807	23.871	202.904	381.936	71.613	23.871	50.997	528.417
4	Bùi Đức Tuyển	2.664.500	2.846.170	159.870	39.968	26.645	226.483	426.320	79.935	26.645	56.923	589.823
5	Phạm văn Tân	3.292.300	3.516.775	197.538	49.385	32.923	279.846	526.768	98.769	32.923	70.336	728.796
6	Trần Thị Hà	1.708.200	1.824.668	102.492	25.623	17.082	145.197	273.312	51.246	17.082	49.493	391.133
7	Phạm Thị Chiến	1.708.200	1.824.668	102.492	25.623	17.082	145.197	273.312	51.246	17.082	49.493	391.133
	Cộng	17.549.200	19.110.736	1.052.952	263.238	175.492	1.491.684	2.807.872	526.476	175.492	382.214	3.892.054
CN vận chuyển rác ga hàm ếch												
8	Nguyễn Thị Hải	1.708.200	2.190.538	102.492	25.623	17.082	145.197	273.312	51.246	25.623	43.811	393.992
9	Nguyễn Văn Sửu	1.686.300	2.113.747	101.178	25.295	16.863	143.336	269.808	50.589	25.295	42.275	387.967
10	Lê Thị Lan	1.686.300	2.113.747	101.178	25.295	16.863	143.336	269.808	50.589	25.295	42.275	387.967
...
43	Ngô Thu Dung	1.686.300	2.113.747	101.178	25.295	16.863	143.336	269.808	50.589	25.295	42.275	387.967
	Cộng	60.728.700	76.171.718	3.643.722	910.930	607.287	5.161.939	9.716.592	1.821.861	607.287	1.523.434	13.669.174

CÔNG TY TNHH MTV THOÁT NƯỚC HẢI PHÒNG
BẢNG TỔNG HỢP LƯƠNG
Tháng 06/ 2010

STT	Nợ TK	Có TK	TK 334		Tổng cộng
			Lương	Khoản khác	
Phải trả CNV trực tiếp					
	XN TN Hồng Bàng		80.028.000	8.004.027	88.032.027
	XN TN Ngô Quyền		65.587.968	10.583.750	76.171.718

	Cộng		566.923.400	37.575.000	604.498.400
Phải trả CNV gián tiếp					
	XN TN Hồng Bàng		14.132.800	1.328.600	15.461.400
	XN TN Ngô Quyền		17.549.200	1.561.536	19.110.736

	Cộng		59.196.200	12.500.000	71.696.200
	Phòng hành chính		35.901.400	657.000	36.558.400
	Phòng kế hoạch vật tư		22.002.200	2.157.150	24.159.350

	Cộng		109.655.400	5.670.000	115.325.400

**CÔNG TY TNHH MTV THOÁT NƯỚC HẢI PHÒNG
BẢNG TỔNG HỢP CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG**

Tháng 06/ 2010

S T T	Nợ TK	Có TK	TK 338				
			BHXX	BHYT	BHTN	KPCĐ	CỘNG
Giảm trừ lương CNV							
1	<i>CNV trực tiếp</i>						
	XN TN Hồng Bàng		2.875.908	718.977	479.318	1.762.104	5.836.304
	XN TN Ngô Quyền		3.643.722	910.930	607.287	1.523.434	6.685.373

	Cộng		26.144.400	7.074.800	4.057.200	8.487.900	45.896.200
2	<i>CNV gián tiếp</i>						
	XN TN Hồng Bàng		847.968	211.992	141.328	309.228	1.510.516
	XN TN Ngô Quyền		1.052.952	263.238	175.492	382.214	1.873.896

	Phòng hành chính		2.154.084	538.521	359.014	731.168	3.782.787
	Phòng kế hoạch vật tư		1.320.132	330.033	220.022	483.187	2.353.374

	Cộng		21.334.600	4.795.000	3.856.000	7.342.500	37.328.100
	TỔNG CỘNG		47.479.000	11.869.800	7.913.200	15.830.400	83.224.300
Tính vào chi phí sản xuất							
3	<i>Chi phí nhân công trực tiếp</i>						
	XN TN Hồng Bàng		7.696.088	1.437.954	479.318		9.613.360
	XN TN Ngô Quyền		9.716.592	1.821.861	607.287		12.145.740

	Cộng		90.707.744	17.007.702	5.669.234		113.384.680
4	<i>Chi phí quản lý đội, XN</i>						
	XN TN Hồng Bàng		2.261.248	423.984	141.328		2.826.560
	XN TN Ngô Quyền		2.807.872	526.476	175.492		3.509.840

	Cộng		9.471.392	1.775.886	591.962		11.839.240
5	<i>Chi phí quản lý doanh nghiệp</i>						
	Phòng hành chính		5.744.224	1.077.042	359.014		7.180.280
	Phòng kế hoạch vật tư		3.520.352	660.066	220.022		4.400.440

	Cộng		17.544.864	3.289.662	1.096.554		21.931.080
	TỔNG CỘNG		117.724.000	22.073.250	7.357.750		147.155.000

CÔNG TY TNHH MTV THOÁT NƯỚC HẢI PHÒNG
BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG
 Tháng 06 năm 2010

STT	Ghi có tài khoản Ghi nợ tài khoản	TK 334- Phải trả CNV			TK 338- Phải trả, phải nộp khác					Tổng cộng
		Lương	Khoản khác	Cộng có TK 334	BHXH	BHYT	BHTN	KPCĐ	Cộng có TK 338	
...
5	334 - Phải trả CNV				47.479.000	11.869.800	7.913.200	15.830.400	83.224.300	83.224.300
	3341 – Phải trả CNV gián tiếp				21.334.600	4.795.000	3.856.000	7.342.500	37.328.100	37.328.100
	3342 – Phải trả CNV trực tiếp				26.144.400	7.074.800	4.057.200	8.487.900	45.896.200	45.896.200
6	3383 – Bảo hiểm xã hội	16.841.000		16.841.000						16.841.000
7	622 – Chi phí nhân công trực tiếp	566.923.400	37.575.000	604.498.400	90.707.744	17.007.702	5.669.234		113.384.680	113.384.680
8	627 – Chi phí quản lý đội, XN	59.196.200	12.500.000	71.696.200	9.471.392	1.775.886	591.962		11.839.240	11.839.240
9	642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp	109.655.400	5.670.000	115.325.400	17.544.864	3.289.662	1.096.554		21.931.080	21.931.080

**CÔNG TY TNHH MTV THOÁT NƯỚC HẢI PHÒNG
DN**

Mẫu số S03a-

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

NHẬT KÍ CHUNG
Năm 2010

Đơn vị tính: VNĐ

Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ		Số phát sinh
Ngày tháng	Số hiệu		Nợ	Có	
		THÁNG 6			
...
26/06	PT 109	Rút TGNH về nhập quỹ	111	112	50.000.000
26/06	UNC58	Mua 4 máy in, photo, fax	211	112	111.560.000
26/06	UNC58	Mua 4 máy in, photo, fax	113	112	11.156.000
...
30/06	BL06	Trả lương cho nhân công trực tiếp	622	334	604.498.400
30/06	BL06	Trả lương cho nhân viên quản lý đội, phân xưởng	627	334	71.696.200
30/06	BL06	Trả lương cho nhân viên quản lý doanh nghiệp	642	334	115.325.400
30/06	BL06	Các khoản trích theo lương tính vào chi phí	622	338	113.384.680
30/06	BL06	Các khoản trích theo lương tính vào chi phí	627	338	21.931.080
30/06	BL06	Các khoản trích theo lương tính vào chi phí	642	338	11.839.240
30/06	BL06	BHXH, BHYT, KPCĐ trừ vào lương	334	338	83.224.300
30/06	BL06	Chi tiền mặt thanh toán lương	334	111	708.295.700
30/06	BTHBH0 6	Tính tiền BHXH phải trả	338	334	16.841.000
30/06	BL06	Nộp tiền BH lên cấp trên	338	111	217.071.075
...
		Cộng phát sinh năm			56.478.210.000

SỔ CÁI

Tài khoản 334 – Phải trả người lao động

Năm: 2010

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
Ngày tháng	Số hiệu			Nợ	Có
		Số dư đầu năm			<u>0</u>
...
		THÁNG 06			
30/06	BL 06	Tính lương phải trả	622		604.498.400
30/06	BL 06	Tính lương phải trả	627		71.696.200
30/06	BL 06	Tính lương phải trả	642		115.325.400
30/06	TTL 06	Tính KPCĐ trừ vào lương (2%)	3382	15.830.400	
30/06	TTL 06	Tính BHXH trừ vào lương (6%)	3383	47.479.000	
30/06	TTL 06	Tính BHYT trừ vào lương (1,5%)	3384	11.869.800	
30/06	TTL06	Tính BHTN trừ vào lương (1%)		7.913.200	
30/06	BL 06	Trả tiền lương cho CNV	111	708.295.700	
30/06	BTH	Tính tiền BHXH phải trả	338		217.071.075
		Cộng phát sinh tháng 06		791.520.000	791.520.000
...
		Cộng phát sinh năm		3.250.980.000	3.245.580.350
		Số dư cuối kỳ			<u>0</u>

SỔ CÁI

Tài khoản 338 – Phải trả, phải nộp khác
Năm: 2010

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
Ngày tháng	Số hiệu			Nợ	Có
		Số dư đầu năm			<u>1.250.870</u>
		THÁNG 06			<u>31.885.822</u>
		Số phát sinh trong kì			
...
30/06	BTHL 06	BHXH tính vào CPNCTT	622		90.707.744
30/06	BTHL 06	BHXH tính vào CPQLĐ	627		9.471.392
30/06	BTHL 06	BHXH tính vào CP QLDN	642		17.544.864
30/06	BTHL 06	BHYT tính vào CPNCTT	622		17.007.702
30/06	BTHL 06	BHYT tính vào CPQLĐ	627		1.775.886
30/06	BTHL 06	BHYT tính vào CP QLDN	642		3.289.662
30/06	TTL 06	KPCĐ trừ vào lương	334		15.830.400
30/06	TTL 06	BHXH trừ vào lương	334		47.479.000
30/06	TTL 06	BHYT trừ vào lương	334		11.869.800
30/06	TTL 06	BHTN trừ vào lương	334		7.913.200
30/06	PC 206	Nộp KPCĐ lên cấp trên	111	7.915.200	
30/06	PC 206	Nộp BHXH lên cơ quan BH	111	161.870.500	
30/06	PC 206	Nộp BHYT lên cơ quan BH	111	33.109.875	
30/06	PC 206	Nộp BHTN lên cơ quan BH	111	14.715.500	
30/06	BTH	Tính tiền BHXH phải trả	334	16.841.000	
		Cộng phát sinh tháng 06		234.452.075	223.021.050
...
		Cộng phát sinh năm		2.107.891.364	2.149.547.120
		Số dư cuối kỳ			<u>21.800.405</u>

CHƯƠNG 3

MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC HẠCH TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MTV THOÁT NƯỚC HẢI PHÒNG

1. Nhận xét chung về hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH MTV Thoát nước Hải Phòng

Công ty TNHH MTV Thoát nước Hải Phòng là một công ty chuyên ngành hạch toán độc lập. Trong điều kiện nền kinh tế thị trường đạt tới quy mô sản xuất kinh doanh và trình độ quản lý như hiện nay là cả một quá trình phấn đấu liên tục của toàn bộ cán bộ công nhân viên và Ban giám đốc Công ty. Công ty luôn cố gắng tìm mọi biện pháp để hoà nhập bước đi của mình với nhịp điệu phát triển chung của kinh tế đất nước. Cùng với sự vận dụng sáng tạo các quy luật kinh tế thị trường đi đôi với việc cải tiến bộ máy quản lý, đổi mới các thiết bị máy móc... Công ty TNHH MTV Thoát nước Hải Phòng đã đạt được nhiều thành tích đáng kể, hoàn thành nghĩa vụ đóng góp với Nhà nước, không ngừng nâng cao đời sống cán bộ công nhân viên.

Công ty TNHH MTV Thoát nước Hải Phòng là doanh nghiệp hoạt động công ích vì vậy doanh thu của Công ty là 70% sản phẩm dịch vụ công cộng chỉ tiêu kế hoạch nhà nước giao. Nên số lượng lao động cũng như cơ cấu lao động từng bộ phận không thay đổi do vậy quỹ tiền lương ít bị biến động tăng giảm. Tiền lương bình quân khối lao động gián tiếp và lao động trực tiếp được hưởng theo đơn giá khối lượng công việc được nhà nước giao kế hoạch trong năm công ty chia thành 4 quý và thực hiện trong tháng.

Trong sự phát triển chung của Công ty, bộ phận kế toán thực sự là một trong những bộ phận quan trọng trong hệ thống quản lý kinh tế, quản lý doanh nghiệp và cũng có những ưu điểm đáng kể.

1.1 Những ưu điểm của công ty TNHH MTV Thoát nước Hải Phòng.

✓ Công ty TNHH MTV Thoát Nước Hải Phòng là công ty Nhà nước, trải qua hàng chục năm hoạt động nên việc tổ chức công tác kế toán tại công ty đã được cải cách phù hợp với quy định của Nhà nước và đặc điểm ngành nghề kinh doanh nên rất thuận tiện cho cán bộ kế toán trong công tác thu thập, xử lý thông tin.

✓ Về tổ chức bộ máy kế toán: Bộ máy kế toán tại công ty được tổ chức theo mô hình tập trung. Bộ máy kế toán ở công ty đã và đang hoạt động có hiệu quả, đảm bảo chức năng cung cấp thông tin cho Ban Giám đốc và các bộ phận khác có liên quan. Phòng kế toán được tổ chức tương đối hoàn chỉnh, phân công, phân nhiệm rõ ràng đáp ứng được yêu cầu của công việc đồng thời phát huy được năng lực chuyên môn của từng người đảm bảo tính độc lập chuyên môn hoá.

✓ Đội ngũ nhân viên kế toán có trình độ nghiệp vụ phù hợp với sự phát triển của ngành kế toán nên nhanh chóng thích ứng với chế độ kế toán mà Bộ tài chính ban hành. Các thông tin do bộ phận kế toán cung cấp nhanh chóng, chính xác, đầy đủ nên việc kiểm tra đối chiếu số liệu giữa các bộ phận và lập các báo cáo tài chính được thuận lợi, dễ dàng. Đồng thời, giúp nhà quản lý nắm bắt được tình hình hoạt động kinh doanh và tài chính của công ty để có những giải pháp, đưa ra những quyết định chính xác, kịp thời thúc đẩy hoạt động kinh doanh của công ty đạt hiệu quả cao nhất.

✓ Hình thức kế toán Công ty đang sử dụng là nhật ký chung. Đây là loại hình thức kế toán phù hợp với công ty vì công ty có quy mô vừa, khối lượng công việc kế toán tương đối nhiều, đòi hỏi sự chuyên môn hoá cao, thuận lợi cho việc phân công lao động kế toán, việc ghi chép ít trùng lặp, kết hợp được giữa kế toán tổng hợp, kế toán chi tiết trên cùng một sổ (trừ một số chỉ tiêu không thể kết hợp trên cùng một sổ) do đó số lượng sổ sách chi tiết giảm đi. Việc ghi chép sổ sách được tiến hành thường xuyên, liên tục. Việc tổ chức luân chuyển chứng từ hợp lý, việc cập nhật thông tin kế toán thường xuyên và thuận tiện cho kiểm tra, đối chiếu

Báo cáo khóa luận tốt nghiệp

sổ sách. Chính vì những điều nêu trên nên với hình thức này việc lập Báo cáo tài chính được thực hiện một cách nhanh chóng.

✓ Về hệ thống sổ sách kế toán: Công ty TNHH MTV Thoát nước Hải Phòng áp dụng hệ thống chứng từ, sổ sách do Bộ Tài chính quy định, đảm bảo tính hợp lý, nhất quán giữa các sổ sách. Việc lưu trữ sổ sách kế toán được phân công bảo quản tốt.

✓ Công đoàn công ty rất quan tâm đến đời sống của cán bộ công nhân viên trong công ty như: nếu một công nhân hay người thân của họ ốm đau thì công đoàn công ty đều tổ chức đến thăm hỏi động viên. Vào những dịp lễ tết công đoàn tổ chức những buổi liên hoan hay đi tham quan cho công nhân viên khiến họ rất phấn khởi và thêm gắn bó với công ty.

✓ Công tác tiền lương cho người lao động của công ty rất hợp lý và kết hợp được với số lượng sản phẩm làm ra của người lao động và thời gian lao động. Công việc thanh toán lương được làm tương đối tốt. Hệ thống chứng từ ban đầu phản ánh khối lượng công việc, chất lượng lao động, bảng chấm công và số khối lượng được theo dõi chặt chẽ, ghi chép chính xác rõ ràng. Trình tự lưu chuyên chứng từ đúng theo quy định, việc thanh toán lương luôn đúng kỳ hạn. Các nghiệp vụ về tiền lương được kế toán phản ánh vào sổ sách chi tiết tương đối đầy đủ.

✓ Việc xử lý chứng từ ban đầu được thực hiện ngay từ các xí nghiệp sản xuất. Những nghiệp vụ phát sinh tại các xí nghiệp, đội đều được các nhân viên thống kê theo dõi và cung cấp số liệu cho kế toán. Do đó kế toán có thể cập nhật thông tin một cách chính xác và kịp thời. Đồng thời có sự phối hợp chặt chẽ với các phòng ban về những công việc liên quan trực tiếp đến công tác kế toán. Đặc biệt là việc phối hợp tốt công tác kế toán tiền lương của công ty trong việc tính và trả lương, các khoản trích theo lương của cán bộ công nhân viên công ty chính xác, đầy đủ, đồng thời tạo ra sự phấn khởi và gắn bó giữa toàn thể công nhân viên của công ty góp phần tăng năng suất lao động, đảm bảo các chỉ tiêu được giao, hoàn thành tốt việc nộp ngân sách và có lợi nhuận.

✓ Về tình hình lao động: Công ty hiện có một lực lượng lao động dày dặn kinh nghiệm. Bên cạnh đó đội ngũ cán bộ quản lý không ngừng bồi dưỡng, nâng cao trình độ nghiệp vụ cho công nhân viên của mình.

✓ Về hình thức trả lương: Công ty chấp hành đầy đủ các chế độ chính sách về tiền lương mới của Nhà nước. Việc quản lý và phân phối quỹ tiền lương của công ty đảm bảo tính công khai, dân chủ, rõ ràng, có sức gắn kết tiền lương, tiền thưởng với hiệu quả sản xuất kinh doanh, kết quả hoàn thành công việc của cán bộ công nhân viên tạo động lực thúc đẩy sản xuất phát triển.

✓ Hàng tháng công ty thực hiện nghĩa vụ nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ mỗi tháng một lần cho cơ quan BHXH, BHYT, BHTN cấp kinh phí công đoàn thành phố đúng thời hạn và trích lập theo đúng tỉ lệ của Nhà nước đã quy định. Thực hiện các chế độ hạch toán kinh tế, nộp thuế và các khoản phải nộp ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành. Lập Báo cáo tài chính tháng, quý, năm đầy đủ, kịp thời.

✓ Bộ máy kế toán của Công ty gọn nhẹ, sắp xếp phù hợp phục vụ cho quá trình ghi chép, quản lý, lưu trữ, luân chuyển chứng từ, phát huy được năng lực sẵn có của Công ty. Bộ máy kế toán thực sự là công tác quản lý đắc lực trong quá trình sản xuất kinh doanh, tạo nhiều công ăn việc làm cho người lao động.

Nhìn chung công tác hạch toán kế toán tại Công ty nói chung và kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nói riêng ở công ty đã góp phần lớn đáp ứng được yêu cầu quản lý xét trên cả hai khía cạnh: tuân thủ chế độ tài chính kế toán và phù hợp với tình hình thực tế của Công ty. Công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty đã thực sự là một công cụ trợ giúp đắc lực cho việc quản trị nhân lực của lãnh đạo đồng thời cũng là chỗ dựa đáng tin cậy cho người lao động

Tuy nhiên công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Thoát nước Hải Phòng vẫn còn một số tồn tại cần tiếp tục hoàn thiện.

1.2 Những tồn tại cần khắc phục

- Công ty chưa thực hiện kế toán quản trị, mới chỉ có kế toán tài chính nên việc tổng hợp, phân tích và xử lý thông tin để từ đó xây dựng các phương án, đưa ra các quyết định cho công ty còn tốn thời gian và chưa có hiệu quả.
- Công ty TNHH MTV Thoát nước cần dự báo những nguồn tài chính có thể chứ không chỉ nhờ vào việc điều chỉnh kế hoạch và phải tìm ra, phát triển các dịch vụ từ bên ngoài. Việc mở rộng phạm vi dịch vụ thoát nước cần cải thiện và việc lập hoá đơn t hu tiên phí nước thải đối với các dịch vụ này giữ một vai trò then chốt.
- Công ty chưa sử dụng phần mềm kế toán trong điều kiện phát triển thông tin như hiện nay, mặc dù các phần hành kế toán đã được xử lý trên máy vi tính song vẫn mang tính thủ công, chưa đem lại hiệu quả cao trong công việc.
- Chế độ khen thưởng của Công ty vẫn còn nhiều hạn chế do đó các cán bộ công nhân viên trong Công ty vẫn chưa cố gắng hết mình để nâng cao hiệu quả lao động trong công việc.
- Kế toán tiền lương căn cứ vào bảng chấm công để tính ra lương phải trả cho người lao động cũng còn nhiều hạn chế do việc đi muộn về sớm của công nhân viên trong công ty không được thể hiện trên bảng chấm công. Do vậy việc quản lý quỹ thời gian của người lao động cũng khó kiểm soát dẫn đến thất thoát thời gian lao động.
- Kế toán của công ty không mở sổ chi tiết tài khoản 334, 338 với từng khoản mục, từng đối tượng dẫn đến khó khăn trong việc theo dõi đối chiếu sổ sách.
- Phương pháp trả lương của công ty không còn phù hợp, chưa áp dụng được những dịch vụ mới. Hiện tại công ty vẫn trả lương bằng tiền mặt, hàng tháng đến kỳ trả lương kế toán phải đến ngân hàng rút tiền về công ty để tiến hành trả lương cho người lao động. Như vậy sẽ có rủi ro trên đường đi và việc phát lương cho người lao động cũng mất công và cũng không tiện lợi cho công nhân viên.
- Việc ghi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được dồn vào cuối tháng công việc nhiều nên không tránh khỏi nhầm lẫn sai lệch trong các số liệu tài chính.

2. Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH MTV Thoát Nước Hải Phòng.

2.1. Sự cần thiết phải hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH MTV Thoát Nước Hải Phòng.

Mỗi doanh nghiệp tùy thuộc vào đặc điểm quản lý, tổ chức sản xuất kinh doanh và tính chất công việc có thể xây dựng các chế độ quản lý và hạch toán kế toán khác nhau. Tuy nhiên do sự thay đổi về hình thái xã hội, đặc thù sản xuất mà có những tồn tại nhất định đòi hỏi các nhà quản lý doanh nghiệp phải luôn luôn nỗ lực khắc phục để ngày càng hoàn thiện hơn trong công tác kế toán doanh nghiệp của mình và với kế toán tiền lương cũng vậy.

✓ Mục tiêu:

- Việc hoàn thiện tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương hướng tới các mục tiêu:

- Tiền lương trở thành công cụ, động lực thúc đẩy sản xuất kinh doanh phát triển, khuyến khích người lao động làm việc có hiệu quả nhất.

- Tiền lương phải đảm bảo cho người lao động thoả mãn các nhu cầu tối thiểu trong đời sống hàng ngày và từng bước nâng cao đời sống của họ.

- Cung cấp thông tin rõ ràng, dễ hiểu cho người lao động và những đối tượng quan tâm.

- Phát huy vai trò chủ động, sáng tạo, trách nhiệm của người lao động cũng như người sử dụng lao động.

✓ Nguyên tắc: 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 làm phá vỡ tính thống nhất của chế độ kế toán. Hoàn thiện trên cơ sở tôn trọng cơ chế tài chính, chế độ kế toán. Mỗi quốc gia đều phải có một cơ chế tổ chức, việc tổ chức công tác kế toán các đơn vị kinh tế cụ thể được

phép vận dụng và cải tiến chế độ không bắt buộc phải dập khuôn hoàn toàn theo chế độ.

- Kế toán là công cụ quản lý vì vậy các kiến nghị hoàn thiện kế toán phải đảm bảo cho công ty phát huy được tác dụng đồng thời phải đảm bảo khả năng mang lại lợi ích kinh tế thiết thực cho doanh nghiệp. Cụ thể, chi phí thực hiện các biện pháp đó phải nhỏ hơn kết quả sử dụng có như vậy việc thực hiện mới đem lại hiệu quả thực sự đối với doanh nghiệp.

2.2. Một số kiến nghị hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH MTV Thoát nước Hải Phòng.

Biện pháp 01:

Tại công ty, số liệu chấm công đưa về cho kế toán tiền lương tổng hợp và công khai cho người lao động. Vì vậy tình trạng thất thoát giờ lao động và một số hoạt động tiêu cực không thể tránh khỏi và khó kiểm soát được. Xét thấy công ty TNHH MTV Thoát nước Hải Phòng hoạt động chủ yếu trong lĩnh vực dịch vụ thương mại, lại trả lương theo hình thức lương thời gian do vậy việc để thất thoát giờ lao động sẽ ảnh hưởng trực tiếp và nhanh chóng đến doanh thu và gây cái nhìn thiếu thiện cảm từ phía đối tác về thái độ làm việc của công nhân viên. Ngày nay, khoa học phát triển công ty có thể áp dụng một số hình thức chấm công phổ biến ở Việt Nam như quét thẻ nhân viên, chấm công bằng dấu vân tay,...Để mang lại hiệu quả tốt nhất trong việc quản lý giờ công lao động.

Biện pháp 02:

Kế toán tiền lương nên tiến hành tính toán và lập kế hoạch cho quỹ lương, tiến hành phân tích so sánh quỹ lương để từ đó thấy được những mặt mạnh cũng như những điểm còn yếu trong công tác quản lý người lao động để cung cấp thông tin cho ban giám đốc công ty có được phương án, định hướng và kế hoạch kịp thời cho hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Đồng thời cũng giúp các nhà tài chính quan tâm đến công ty có những quyết định đầu tư đúng đắn.

Biện pháp 03:

Doanh nghiệp nên có mức thưởng tùy theo từng loại hình công việc để khuyến khích công nhân lao động trực tiếp. Nếu doanh nghiệp áp dụng mức thưởng như hiện nay thì không thể nâng cao hiệu quả công việc bởi vì không có phần thưởng thì không thể khuyến khích được người có năng lực.

Biện pháp 04: Trả lương qua hệ thống máy ATM.

Cùng với tiến trình hội nhập kinh tế quốc tế của nền kinh tế Việt Nam thì hệ thống ngân hàng cũng phát triển rục rờ với các dịch vụ đa dạng đáp ứng tốt nhu cầu của khách hàng với sự hỗ trợ mạnh mẽ của khoa học công nghệ thông tin là việc ra đời của máy ATM rộng khắp thì việc sử dụng thẻ rút tiền trở nên phổ biến với người lao động. Về phía doanh nghiệp việc trả lương cho người lao động có những lợi ích sau:

- Giảm khối lượng công việc cho phòng kế toán
- Tránh được rủi ro trong quá trình vận chuyển tiền
- Tiện dụng cho người lao động
- Kiểm soát được phần thuế thu nhập doanh nghiệp

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

Biện pháp 05: Áp dụng phần mềm kế toán.

Việc áp dụng phần mềm kế toán có thể đem lại nhiều tiện ích cho doanh nghiệp: nhanh chóng, tiết kiệm thời gian cũng như công việc.

Việc sử dụng phần mềm kế toán khá đơn giản, không bị phức tạp hoá trong việc đưa vào các công thức tính toán.

Khi có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chỉ cần mở phần mềm, hệ thống đã được cài đặt sẵn, nhập số liệu từ các chứng từ hợp lý, hợp lệ. Khi đã nhập xong dữ

Báo cáo khóa luận tốt nghiệp

liệu hệ thống sẽ tự động chạy chi tiết các số liệu vào sổ sách có liên quan đến nghiệp vụ.

Các kế toán viên có thể kiểm tra ngay các nghiệp vụ này có chính xác hay không khi xem các sổ sách liên quan.

Định kỳ, cuối tháng phần mềm sẽ tự động khoá sổ và chuyển tiếp số liệu này sang tháng tiếp theo.

Đồng thời công ty đang áp dụng hình thức kế toán Nhật ký chung, đây là hình thức rất phù hợp để áp dụng các phần mềm kế toán.

Biện pháp 06:

Việc mở sổ chi tiết tài khoản 334, 338 sẽ giúp công tác kế toán được kịp thời, cụ thể làm căn cứ đối chiếu, kiểm tra, so sánh thuận lợi hơn. Việc mở sổ theo dõi chi tiết cho từng tài khoản cấp II cũng giúp cho việc lập bảng tổng hợp được nhanh chóng, kịp thời tránh nhầm lẫn và số liệu mang tính chính xác cao hơn trong công tác đối chiếu giữa sổ cái và bảng phân bổ, tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương. Mẫu sổ chi tiết tài khoản 334, 338 được trình bày như sau:

Đơn vị:.....

Địa chỉ:.....

Mẫu

(Ban hành theo Q

Ngày 20/3/2006

SỔ CHI TIẾT

TÊN TK

Tài khoản:....

Đối tượng:....

Loại tiền: VNĐ

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phá	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Nợ
A	B	C	D	E	1	
			-Số dư đầu kỳ -Số phát sinh trong kỳ			
			-Cộng số phát sinh -Số dư cuối kỳ	x x		x

-Số này có....trang, đánh số từ trang 01 đến trang...

-Ngày mở sổ:.....

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Ngày...tháng...năm....

Kế toán

trưởng

(Ký, họ tên)

KẾT LUẬN

Hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại các doanh nghiệp là một công việc ít nghiệp vụ và tương đối đơn giản. Tuy nhiên để hạch toán tiền lương vừa là công cụ hữu hiệu cho các nhà quản lý vừa là chỗ dựa đáng tin cậy cho người lao động thì không phải doanh nghiệp nào cũng làm được. Điều này đòi hỏi sự khéo léo việc kết hợp các chế độ lao động tiền lương hiện hành và đặc thù lao động tại đơn vị.

Khóa luận tốt nghiệp đã phản ánh thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH MTV Thoát nước Hải Phòng. Những chế độ về tiền lương là cơ sở để đưa ra những nhận xét, ý kiến về thực trạng công tác tiền lương tại Công ty TNHH MTV Thoát nước Hải Phòng.

Trong khi hoàn thành khóa luận này em đã có điều kiện nghiên cứu và tìm hiểu sâu hơn về công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp cả về mặt lý thuyết lẫn thực hành. Đồng thời mạnh dạn đề xuất một số ý kiến nhằm hoàn thiện hơn nữa công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty.

Em xin chân thành cảm ơn sự giúp đỡ, chỉ bảo nhiệt tình của Thạc sĩ Lê Thị Nam Phương và các cán bộ trong Phòng Kế toán của Công ty TNHH MTV Thoát nước Hải Phòng đã giúp em hoàn thành bài khóa luận này.

Tuy nhiên trong một thời gian ngắn và do sự hạn chế về trình độ cũng như kinh nghiệm thực tế, bài khóa luận này không tránh khỏi còn nhiều thiếu sót, em rất mong được sự thông cảm và đóng góp ý kiến của thầy cô.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải Phòng, ngày tháng năm 2011

Sinh viên

Nguyễn Thị Lan Phương

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	01
CHƯƠNG 1: LÝ LUẬN CHUNG VỀ HẠCH TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP	03
I. Khái niệm, đặc điểm, vai trò, vị trí của tiền lương và các khoản trích theo tiền lương trong Doanh nghiệp	03
1. Khái niệm, bản chất, chức năng, đặc điểm của tiền lương	03
1.1 Khái niệm	03
1.2 Bản chất của tiền lương.....	04
1.3 Chức năng của tiền lương	05
1.4 Đặc điểm của tiền lương	05
2. Vai trò và ý nghĩa của tiền lương.....	06
2.1 Vai trò của tiền lương.....	06
2.2 Ý nghĩa của tiền lương	06
3. Các nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương.....	07
4. Các hình thức tiền lương trong doanh nghiệp	08
4.1 Hình thức tiền lương theo thời gian	08
4.2 Hình thức tiền lương theo sản phẩm	10
4.2.1 Hình thức tính lương theo sản phẩm trực tiếp.....	10
4.2.2 Hình thức tính lương theo sản phẩm gián tiếp.....	11
4.2.3 Hình thức tính lương theo sản phẩm có thưởng.....	11
4.2.4. Các hình thức đãi ngộ ngoài tiền lương.....	11
5. Quỹ lương, phụ cấp, tiền thưởng và các khoản trích theo lương.....	14
5.1 Quỹ tiền lương.....	14
5.2 Phụ cấp	15
5.3 Tiền thưởng	16
5.4 Các khoản trích theo lương	16
5.4.1 Quỹ Bảo hiểm xã hội.....	16
5.4.2 Quỹ Bảo hiểm y tế.....	17

5.4.3 Kinh phí công đoàn.....	18
5.4.4 Quỹ Bảo hiểm thất nghiệp.....	18
6. Yêu cầu, nhiệm vụ hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương....	19
II. Tổ chức kế toán quản trị tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.....	20
1 Hạch toán số lượng lao động.....	20
2 Hạch toán thời gian lao động.....	20
3 Hạch toán kết quả lao động.....	22
4 Hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	23
III. Tổ chức kế toán tài chính và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.....	24
1 Nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	24
2. Chứng từ và tài khoản sử dụng.....	25
2.1 Chứng từ sử dụng.....	25
2.2 Tài khoản sử dụng.....	26
2.2.1 Tài khoản 334 - Phải trả Người lao động.....	26
2.2.2 Tài khoản 338 - Phải trả phải nộp khác.....	28
2.2.3 Tài khoản 335 – Chi phí phải trả.....	30
3. Trình tự kế toán, các hình thức kế toán	30
3.1 Trình tự kế toán.....	30
3.1.1 Tài khoản 334 – Phải trả Người lao động.....	30
3.1.2 Tài khoản 338 – Phải trả phải nộp khác.....	32
3.1.3 Tài khoản 335 – Chi phí phải trả.....	33
3.2 Các hình thức kế toán.....	34
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MTV THOÁT NƯỚC HẢI PHÒNG.....	39
I. Khái quát chung về Công ty TNHH MTV Thoát nước Hải Phòng.....	39
1. Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty TNHH MTV Thoát nước HP	39

2. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Công ty TNHH MTV Thoát nước HP	45
3. Tổ chức công tác kế toán tại Công ty TNHH MTV Thoát nước HP	48
3.1 Cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán tại Công ty TNHH MTV Thoát nước HP	48
3.2 Hình thức kế toán tại Công ty TNHH MTV Thoát nước HP	50
II. Thực trạng tổ chức hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH MTV Thoát nước Hải Phòng.....	52
1. Đặc điểm về lao động của Công ty TNHH MTV Thoát nước HP	52
2 Phương pháp xây dựng quỹ lương tại Công ty TNHH MTV Thoát nước HP	54
2.1 <i>Xác định đơn giá tiền lương.....</i>	54
2.1.1 Hình thức trả lương theo thời gian.....	54
2.1.2 Hình thức trả lương theo sản phẩm.....	55
2.1.3 Các khoản phụ cấp có tính chất lương	56
2.2 <i>Nguyên tắc trả lương và phương pháp trả lương</i>	59
2.2.1 Hạch toán nghiệp vụ về lao động	59
2.2.1.1 Hạch toán về thời gian lao động	59
2.2.1.2 Hạch toán về kết quả lao động.....	62
2.2.2 Phương pháp trả lương cho người lao động.....	62
2.3 <i>Các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH MTV Thoát nước HP.....</i>	64
2.3.1 Quỹ Bảo hiểm Xã hội.....	64
2.3.2 Quỹ Bảo hiểm Y tế.....	65
2.3.3 Quỹ Bảo hiểm Thất nghiệp.....	66
2.3.4 Quỹ Kinh phí công đoàn.....	67
2.4 <i>Thực tế hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH MTV Thoát nước Hải Phòng.....</i>	68
3. Kế toán thuế Thu nhập cá nhân cho người lao động.....	72
4. Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH MTV Thoát nước Hải Phòng.....	74

CHƯƠNG 3: MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MTV THOÁT NƯỚC HẢI PHÒNG.....	101
1 Nhận xét chung về hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở Công ty TNHH MTV Thoát nước HP.....	101
1.1 Những ưu điểm của công ty TNHH MTV Thoát nước HP.....	102
1.2 Những tồn tại cần khắc phục.....	104
2. Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH MTV Thoát nước HP.....	106
2.1 Sự cần thiết phải hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH MTV Thoát nước HP.....	106
2.2 Một số kiến nghị hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH MTV Thoát nước HP.....	107
KẾT LUẬN.....	110