

Lời mở đầu

Theo Mác, lao động của con người là một trong 3 yếu tố quan trọng quyết định sự tồn tại của quá trình sản xuất. Lao động giữ vai trò chủ chốt trong việc tái tạo ra của cải vật chất và tinh thần cho xã hội. Lao động có năng suất, có chất lượng và đạt hiệu quả cao là nhân tố đảm bảo cho sự phồn vinh của mọi quốc gia.

Người lao động chỉ phát huy hết khả năng của mình khi sức lao động mà họ bỏ ra được đền bù xứng đáng. Đó là tiền lương mà người sử dụng lao động trả cho người lao động.

Tiền lương là một bộ phận của sản phẩm xã hội, là biểu hiện bằng tiền mà doanh nghiệp trả cho người lao động tương ứng với thời gian, chất lượng, kết quả lao động mà họ đã cống hiến. Tiền lương còn là nguồn khởi đầu của quá trình tái sản xuất tạo ra sản phẩm hàng hoá. Mặt khác, tiền lương đối với doanh nghiệp lại là một yếu tố chi phí. Vì vậy, việc hạch toán phân bổ chính xác tiền lương vào giá thành sản phẩm, tính đủ và thanh toán kịp thời tiền lương cho người lao động sẽ góp phần hoàn thành kế hoạch sản xuất, hạ giá thành sản phẩm, tăng năng suất lao động, nâng cao công tác quản lý và sử dụng lao động hiệu quả, tăng tích lũy và đồng thời sẽ cải thiện đời sống người lao động.

Gắn chặt với tiền lương là các khoản trích theo lương bao gồm bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và kinh phí công đoàn. Đây là các quỹ xã hội thể hiện sự quan tâm của toàn xã hội đối với người lao động.

Chính sách tiền lương được vận dụng linh hoạt ở mỗi DN phụ thuộc vào đặc điểm và tổ chức quản lý, tổ chức sản xuất kinh doanh và phụ thuộc vào tính chất của công việc. Vì vậy, việc xây dựng một cơ chế trả lương phù hợp, hạch toán đủ và thanh toán kịp thời có một ý nghĩa to lớn về mặt kinh tế cũng như về mặt chính trị đối với người lao động nhận thức được tầm quan trọng của công tác tiền lương trong quản lý DN, em chọn đề tài: "**Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công Ty Cổ Phần Vinatro**".

Khóa luận gồm 3 chương chính sau:

Chương I: Những vấn đề lý luận chung về kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương trong doanh nghiệp.

Chương II: Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương tại Công ty Cổ Phần Viantro.

Chương III: Một số ý kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương tại Công ty Cổ Phần Viantro.

Vì thời gian và kiến thức còn nhiều hạn chế nên em không tránh khỏi những sai sót và những biện pháp đưa ra chưa hoàn hảo. Kính mong được sự quan tâm, chỉ bảo của các thầy cô giáo để bài viết hoàn thiện hơn.

Cuối cùng em xin chân thành cảm ơn!

Chương I

LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÁC DOANH NGHIỆP.

1.1. Các vấn đề chung về lao động tiền lương và các khoản trích theo lương.

1.1.1. Vai trò lao động trong doanh nghiệp sản xuất kinh doanh.

Lao động là hoạt động chân tay và trí óc của con người nhằm tác động, biến đổi các vật tự nhiên thành những vật phẩm đáp ứng cho nhu cầu sinh hoạt của con người. Trong mọi chế độ xã hội, việc sáng tạo ra của cải vật chất đều không tách rời lao động. Lao động là điều kiện đầu tiên cần thiết cho sự tồn tại và phát triển của xã hội loài người là yếu tố cơ bản có tính chất quyết định trong quá trình sản xuất. Để cho quá trình tái sản xuất xã hội nói chung và quá trình sản xuất kinh doanh ở các doanh nghiệp nói riêng được diễn ra thường xuyên liên tục thì một vấn đề thiết yếu là phải tái sản xuất sức lao động. Người lao động phải có vật phẩm tiêu dùng để tái sản xuất sức lao động, vì vậy khi họ tham gia lao động sản xuất của các doanh nghiệp thì đòi hỏi các doanh nghiệp phải trả thù lao lao động cho họ. Trong nền kinh tế hàng hoá, thù lao lao động được biểu hiện bằng thước đo giá trị gọi là tiền lương.

Như vậy tiền lương là biểu hiện bằng tiền của hao phí lao động sống cần thiết mà doanh nghiệp trả cho người lao động theo thời gian, khối lượng công việc mà người lao động đó công hiến cho doanh nghiệp.

1.1.1.1 Vai trò của lao động trong quá trình sản xuất kinh doanh.

Tiền lương là công cụ để thực hiện chức năng phân phối thu nhập quốc dân chức năng thanh toán, tiền lương nhằm tái sản xuất sức lao động thông qua việc sử dụng tiền lương trao đổi lấy các vật sinh hoạt cần thiết cho cuộc sống của người lao động, tiền lương là một bộ phận quan trọng về thu nhập, chi phối và quyết định mức sống của người lao động do đó là một công cụ quan trọng trong quản lý.

Người ta sử dụng nó để thúc đẩy người lao động hăng hái lao động và sáng tạo, tạo động lực trong lao động

Do vậy quản lý lao động tiền lương là một nội dung quan trọng trong công tác quản lý sản xuất kinh doanh, nó là nhân tố giúp cho kinh doanh hoàn thành vượt mức kế hoạch sản xuất của mình. Tổ chức tốt hoạch toán lao động và tiền lương giúp cho công tác quản lý lao động của doanh nghiệp vào nề nếp, thúc đẩy người lao động chấp hành tốt kỷ luật lao động, tăng năng suất và hiệu quả công tác.

Tổ chức công tác hạch toán lao động và tiền lương giúp cho doanh nghiệp quản lý tốt quỹ tiền lương, đảm bảo việc trả lương và trợ cấp bảo hiểm xã hội đúng nguyên tắc, đúng chế độ, khuyến khích người lao động hoàn thành nhiệm vụ được giao, đồng thời cũng tạo cơ sở cho việc phân bổ chi phí nhân công và giá thành sản phẩm được chính xác.

1.1.1.2 Phân loại lao động trong doanh nghiệp sản xuất kinh doanh.

Muốn có thông tin chính xác về số lượng và cơ cấu lao động cần phải phân loại lao động. Trong các doanh nghiệp thuộc các lĩnh vực kinh doanh khác nhau thì việc phân loại lao động không giống nhau tùy thuộc vào yêu cầu quản lý lao động trong điều kiện cụ thể của toàn doanh nghiệp.

Các doanh nghiệp có thể phân chia lao động như sau :

Phân loại lao động theo thời gian lao động gồm : hai loại

+ Lao động thường xuyên trong danh sách: là lực lượng lao động do doanh nghiệp trực tiếp quản lý và chi trả lương gồm: công nhân sản xuất kinh doanh cơ bản và nhân viên thuộc các hoạt động khác.

+ Lao động ngoài danh sách: là lực lượng lao động làm việc tại các doanh nghiệp do các ngành khác chi trả lương như cán bộ chuyên trách đoàn thể, học sinh, sinh viên thực tập, ...

Phân loại theo quan hệ với quá trình sản xuất gồm: lao động trực tiếp sản xuất và lao động gián tiếp sản xuất:

+ Lao động trực tiếp sản xuất: là những người trực tiếp tiến hành các hoạt động sản xuất kinh doanh tạo ra sản phẩm hay trực tiếp thực hiện các công việc nhiệm vụ nhất định:

Trong lao động trực tiếp được phân loại như sau :

- Phân loại theo nội dung công việc mà người lao động thực hiện thì lao động trực tiếp được chia thành : lao động sản xuất kinh doanh chính, lao động sản xuất kinh doanh phụ trợ, lao động phụ trợ khác.

- Phân loại theo năng lực và trình độ chuyên môn lao động trực tiếp được chia thành các loại sau:

+ Lao động có tay nghề cao: bao gồm những người đã qua đào tạo chuyên môn và có nhiều kinh nghiệm trong công việc thực tế có khả năng đảm nhận các công việc phức tạp đòi hỏi trình độ cao.

+ Lao động có tay nghề trung bình: bao gồm những người đã qua đào tạo qua lớp chuyên môn nhưng có thời gian làm việc thực tế tương đối dài được trưởng thành do học hỏi từ kinh nghiệm thực tế.

+ Lao động phổ thông: lao động không phải qua đào tạo vẫn được làm việc.

+ Lao động gián tiếp sản xuất: là bộ phận lao động tham gia một cách gián tiếp vào quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Lao động gián tiếp gồm những người chỉ đạo, phục vụ và quản lý kinh doanh trong doanh nghiệp. Lao động gián tiếp được phân loại như sau :

- Phân loại theo nội dung công việc và nghề nghiệp chuyên môn loại lao động này được phân chia thành nhân viên kỹ thuật, nhân viên quản lý kinh tế, nhân viên quản lý hành chính.

- Phân loại theo năng lực và trình độ chuyên môn lao động gián tiếp được chia thành như sau

+ Chuyên viên chính: là những người có trình độ từ đại học trở lên có trình độ chuyên môn cao, có khả năng giải quyết các công việc mang tính tổng hợp, phức tạp.

+ Chuyên viên: là những người lao động đã tốt nghiệp đại học, trên đại học, có thời gian công tác dài có trình độ chuyên môn cao.

+ Cán sự: là những người lao động mới tốt nghiệp đại học, có thời gian công tác nhiều.

+ Nhân viên: là những người lao động gián tiếp với trình độ chuyên môn thấp có thể đã qua đào tạo các trường chuyên môn, nghiệp vụ hoặc chưa đào tạo.

Phân loại lao động trong doanh nghiệp có ý nghĩa to lớn trong việc nắm bắt thông tin về số lượng và thành phẩm lao động, về trình độ nghề nghiệp của người lao động trong doanh nghiệp, về sự bố trí lao động trong doanh nghiệp từ đó thực hiện quy hoạch lao động lập kế hoạch lao động. Mặt khác thông qua phân loại lao động trong toàn doanh nghiệp và từng bộ phận giúp cho việc lập dự toán chi phí nhân công trong chi phí sản xuất kinh doanh, lập kế hoạch quỹ lương và thuận lợi cho công tác kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch và dự toán này.

1.1.2. Tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.

1.1.2.1. Khái niệm và các nội dung cơ bản về tiền lương.

* Khái niệm về tiền lương.

Trong bất kỳ nền kinh tế nào thì việc sản xuất ra của cải vật chất hoặc thực hiện quá trình kinh doanh đều không tách rời lao động của con người. Lao động là yếu tố cơ bản quyết định việc thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh. Và lao động được đo lường, đánh giá thông qua các hình thức trả lương cho người lao động của doanh nghiệp.

Vậy tiền lương là giá cả của sức lao động, là một khoản thù lao do người sử dụng sức lao động trả cho người lao động để bù đắp lại phần sức lao động mà họ đó hao phí trong quá trình sản xuất. Mặt khác tiền lương còn để tái sản xuất lại sức lao động của người lao động, đảm bảo sức khỏe và đời sống của người lao động.

Tiền lương là một bộ phận xã hội biểu hiện bằng tiền được trả cho người lao động, dựa theo số lượng và chất lượng lao động của mỗi người dùng để bù đắp lại hao phí lao động của họ và nó là một vấn đề thiết thực đối với đời sống cán bộ, công nhân viên chức. Tiền lương được quy định một cách đúng đắn là yếu tố kích

thích sản xuất mạnh mẽ, nó kích thích người lao động ra sức sản xuất và lao động, nâng cao trình độ tay nghề cải tiến kỹ thuật nhằm nâng cao năng suất lao động.

Nước ta trong thời kỳ tập trung quan liêu bao cấp, tiền lương là một phần thu nhập quốc dân được nhà nước phân phối một cách có tổ chức, có kế hoạch cho người lao động căn cứ vào số lượng và chất lượng lao động. Nhà nước ban hành các chính sách chế độ và mức lương cụ thể để áp dụng cho mỗi người lao động bất kỳ họ là lực lượng lao động trực tiếp hay gián tiếp. Tiền lương của người lao động phụ thuộc vào kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của toàn đơn vị chứ không phụ thuộc vào năng suất lao động của từng người. Chính vì lý do này mà tiền lương đã không kích thích và phát triển được khả năng của người lao động trong việc phát huy sáng kiến cũng như đẩy mạnh hiệu quả sản xuất kinh doanh trong doanh nghiệp.

Khi chuyển sang nền kinh tế thị trường thì tất yếu thị trường sức lao động phải được hình thành và hoạt động theo quy luật cung cầu về sức lao động. Giá cả sức lao động là tiêu chuẩn trả công lao động. Quan niệm về tiền lương và số lượng tiền tệ người sử dụng lao động phải trả cho người lao động để hoàn thành công việc.

Quan niệm hiện nay của nhà nước ta như sau: “ *Tiền lương là giá cả sức lao động được hình thành trên cơ sở giá trị sức lao động thông qua sự thỏa thuận giữa người có sức lao động và người sử dụng lao động, đồng thời chịu sự chi phối của các quy luật kinh tế trong đó có quy luật cung - cầu*”.

Khái niệm tiền lương có tính chất tổng quát hơn cùng với một loạt các khái niệm khác nhau như: Tiền lương danh nghĩa, tiền lương thực tế, tiền lương tối thiểu...

+ Tiền lương danh nghĩa: Là khái niệm chỉ số lượng tiền tệ mà người sử dụng lao động trả cho người lao động căn cứ vào hợp đồng thỏa thuận giữa hai bên trong việc thuê lao động. Trên thực tế, mọi mức lương trả cho người lao động đều là tiền lương danh nghĩa.

+ Tiền lương thực tế: Là số lượng tư liệu sinh hoạt và dịch vụ mà người lao động có thể mua bằng lương của mình sau khi đã khấu trừ các khoản trích theo lương theo quy định của Nhà nước. Chỉ số tiền lương thực tế tỷ lệ nghịch với chỉ số giá

cả và tỷ lệ thuận với chỉ số tiền lương danh nghĩa tại thời điểm xác định. Trên thực tế thì người lao động luôn quan tâm đến tiền lương thực tế nhiều hơn là tiền lương danh nghĩa.

+ Tiền lương tối thiểu: Là tiền lương trả cho người lao động giản đơn nhất trong điều kiện bình thường của xã hội. Tiền lương tối thiểu nhằm đảm bảo cho các nhu cầu thiết yếu ở mức tối thiểu. Là cái ngưỡng cuối cùng để từ đó xây dựng các mức lương khác nhau tạo thành hệ thống tiền lương của một ngành nào đó hoặc hệ thống tiền lương chung thống nhất của một nước, là căn cứ để hoạch định chính sách tiền lương. Nó được coi là yếu tố hết sức quan trọng của chính sách tiền lương.

* Chức năng của tiền lương.

- + Chức năng tái sản xuất sức lao động.
- + Chức năng là công cụ quản lý của doanh nghiệp.
- + Chức năng là đòn bẩy kinh tế.
- + Chức năng điều tiết lao động.
- + Chức năng thước đo hao phí lao động xã hội.
- + Chức năng công cụ quản lý Nhà nước.

* Vai trò của tiền lương.

+ Tiền lương duy trì thúc đẩy và tái sản xuất sức lao động, nhất là trong nền kinh tế thị trường hiện nay nếu doanh nghiệp nào có chế độ lương hợp lý thì sẽ thu hút được nguồn nhân lực có chất lượng tốt.

+ Chi phí về tiền lương là một trong các yếu tố chi phí cơ bản cấu thành nên giá trị sản phẩm do doanh nghiệp sản xuất ra. Sử dụng hợp lý lao động cũng chính là tiết kiệm chi phí lao động sống (lương), do đó góp phần hạ thấp giá thành sản phẩm, tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp và là điều kiện để cải thiện, nâng cao đời sống vật chất tinh thần cho người lao động trong doanh nghiệp.

+ Tiền lương không phải là vấn đề chi phí trong nội bộ doanh nghiệp, thu nhập đối với người lao động mà còn là vấn đề kinh tế - chính trị - xã hội mà Chính phủ của mỗi quốc gia cần quan tâm.

* Ý nghĩa của tiền lương.

+ Tiền lương là thu nhập chính của người lao động, yếu tố để đảm bảo tái sản xuất sức lao động và là một bộ phận đặc biệt của sản xuất xã hội

+ Tiền lương đóng vai trò quyết định trong việc ổn định và phát triển kinh tế gia đình và có vai trò đối với sự sống của con người lao động và từ đó trở thành đòn bẩy kinh tế. Như vậy, có thể nói tiền lương đã góp phần quan trọng giúp nhà tổ chức điều phối công việc dễ dàng thuận lợi.

+ Trong doanh nghiệp thì tiền lương được sử dụng như thước đo hiệu quả công việc. Tiền lương là một bộ phận cấu thành trong chi phí sản xuất, chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp nên tiền lương cũng ảnh hưởng đến lợi nhuận của DN.

→ Với những vai trò của tiền lương trong sản xuất và trong đời sống thì việc chọn hình thức trả lương phù hợp với điều kiện đặc thù sản xuất từng ngành, từng doanh nghiệp sẽ có tác dụng tích cực thúc đẩy người lao động quan tâm đến kết quả lao động, hiệu quả sản xuất kinh doanh. Đây luôn là vấn đề được quan tâm trong tất cả các doanh nghiệp, một chế độ tiền lương lý tưởng sẽ đảm bảo lợi ích của người lao động, người sử dụng lao động và toàn xã hội.

* Các nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương:

+ Nhóm nhân tố thuộc thị trường lao động: cung cầu lao động, chi phí sinh hoạt, chênh lệch tiền lương giữa các khu vực,...

+ Nhóm nhân tố thuộc môi trường doanh nghiệp: cơ cấu tổ chức, các chính sách của doanh nghiệp, khả năng tài chính của doanh nghiệp,...

+ Nhóm nhân tố thuộc bản thân người lao động: trình độ lao động, thâm niên công tác và kinh nghiệm, mức độ hoàn thành công việc,...

+ Nhóm nhân tố thuộc giá trị công việc: mức độ hấp dẫn của công việc, mức độ phức tạp của công việc, điều kiện thực hiện công việc,...

+ Các nhân tố khác như: giới tính, độ tuổi, thành thị và nông thôn,...

1.1.2.2 Các hình thức trả lương.

Các doanh nghiệp hiện nay thực hiện tuyển dụng lao động theo chế độ hợp đồng lao động. Người lao động phải tuân thủ những điều cam kết trong hợp đồng lao động, còn doanh nghiệp phải đảm bảo quyền lợi cho người lao động trong đó có tiền lương và các khoản khác theo quy định trong hợp đồng.

Hiện nay thang bậc lương cơ bản được Nhà nước quy định, nhà nước khống chế mức lương tối thiểu, không khống chế mức lương tối đa mà điều tiết bằng thuế thu nhập của người lao động.

Việc tính trả lương cho người lao động trong doanh nghiệp được thực hiện theo các hình thức trả lương như sau:

* Hình thức tiền lương trả theo thời gian lao động:

- Khái niệm: tiền lương thời gian là hình thức tiền lương tính theo thời gian làm việc cấp bậc kỹ thuật hoặc chức danh và thang bậc lương theo quy định.

- Nội dung: tùy theo yêu cầu trình độ quản lý thời gian lao động của doanh nghiệp, tính trả lương theo thời gian có thể thực hiện theo hai cách như sau:

+ Hình thức tiền lương thời gian giản đơn: là tiền lương được tính theo thời gian làm việc và đơn giá lương thời gian. Công thức :

Tiền lương thời gian	=	Thời gian làm việc thực tế	x	Đơn giá tiền lương thời gian hay mức lương thời gian
-------------------------	---	-------------------------------	---	---

Tiền lương thời gian giản đơn gồm :

+ Tiền lương tháng: là tiền lương trả cho người lao động theo thang bậc lương quy định gồm tiền lương cấp bậc và các khoản phụ cấp như : phụ cấp độc hại, phụ cấp khu vực ... (nếu có)

Tiền lương tháng chủ yếu được áp dụng cho công nhân viên công tác quản lý hành chính, nhân viên quản lý kinh tế, nhân viên thuộc các ngành hoạt động không có tính chất sản xuất.

$$M_i = M_n \times H_i + (M_n \times H_i + H_p)$$

M_i : Mức lương lao động bậc i

Mn: Mức lương tối thiểu

Hi : Hệ số cấp bậc lương bậc i

Hp : Hệ số phụ cấp

+ Tiền lương tuần : là tiền lương trả cho một tuần làm việc

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

+ Tiền lương ngày : là tiền lương trả cho một ngày làm việc và là căn cứ để tính trợ cấp BHXH phải trả cho cán bộ công nhân viên, trả lương cho công nhân viên những ngày họp, học tập và lương hợp đồng

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

Hình thức tiền lương thời gian có thưởng: là kết hợp giữa hình thức tiền lương giản đơn với chế độ tiền thưởng trong sản xuất.

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

Tiền thưởng có tính chất lượng như: thưởng năng suất lao động cao, tiết kiệm nguyên vật liệu, tỷ lệ sản phẩm có chất lượng cao.

Ưu nhược điểm của hình thức tiền lương thời gian :

- Ưu điểm: đã tính đến thời gian làm việc thực tế, tính toán giản đơn, có thể lập bảng tính sẵn.

- Nhược điểm: chưa đảm bảo nguyên tắc phân phối theo lao động, chưa gắn liền với chất lượng lao động.

* Hình thức tiền lương trả theo sản phẩm

- Khái niệm: là hình thức tiền lương trả cho người lao động tính theo số lượng sản phẩm, công việc chất lượng sản phẩm hoàn thành nhiệm vụ đảm bảo chất lượng quy định và đơn giá lượng sản phẩm.

- Phương pháp xác định định mức lao động và đơn giá tiền lương sản phẩm: giao cùng lệnh sản xuất hoặc đồng thời sản xuất. Định mức lao động được xây dựng trên cơ sở định mức kỹ thuật hoặc định mức kinh nghiệm. Nhà nước đề ra quy định nhằm khuyến khích người lao động làm theo năng lực hưởng lương, khả năng trình độ của người lao động, khuyến khích sản xuất đơn vị chóng hoàn thành kế hoạch được giao. Người lao động trực tiếp sản xuất thì Nhà nước có quy định trả theo đơn giá của sản phẩm.

Để trả lương theo sản phẩm cần có định mức lao động, đơn giá tiền lương hợp lý trả cho từng loại sản phẩm, công việc. Tổ chức công tác kiểm tra nghiệm thu sản phẩm, đồng thời phải đảm bảo các điều kiện để công nhân tiến hành làm việc hưởng lương theo hình thức tiền lương sản phẩm như: máy móc thiết bị, nguyên vật liệu ...

- Các phương pháp trả lương theo sản phẩm

+ Hình thức tiền lương sản phẩm trực tiếp: là hình thức trả lương cho người lao động được tính theo số lượng sản phẩm hoàn thành đúng quy cách, phẩm chất và đơn giá tiền lương sản phẩm.

Tiền lương sản phẩm	=	Khối lượng sản phẩm hoàn thành	x	Đơn giá tiền lương sản phẩm
------------------------	---	-----------------------------------	---	--------------------------------

+ Hình thức tiền lương sản phẩm trực tiếp áp dụng đối với công nhân trực tiếp sản xuất. Trong đó đơn giá lương sản phẩm không thay đổi theo tỷ lệ hoàn thành định mức lao động nên còn gọi là hình thức tiền lương này là hình thức tiền lương sản phẩm trực tiếp không hạn chế.

+ Hình thức tiền lương sản phẩm gián tiếp được áp dụng đối với công nhân phục vụ cho công nhân chính như công nhân bảo dưỡng máy móc thiết bị, vận chuyển nguyên vật liệu, thành phẩm ...

Tiền lương sản phẩm gián tiếp	=	Đơn giá tiền lương gián tiếp	x	Số lượng sản phẩm hoàn thành của CNSX chính
----------------------------------	---	---------------------------------	---	--

+ Hình thức tiền lương sản phẩm có thưởng thực chất là kết hợp giữa hình thức tiền lương sản phẩm với chế độ tiền thưởng trong sản xuất (thưởng tiết kiệm vật tư, tăng năng suất lao động, nâng cao chất lượng sản phẩm).

+ Hình thức tiền lương thưởng lũy kế : là hình thức tiền lương trả lương cho người lao động gồm tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp và tiền thưởng tính theo tỷ lệ lũy kế, căn cứ vào mức độ vượt định mức lao động đó quy định.

Lương sản phẩm lũy kế kích thích mạnh mẽ việc tăng năng suất lao động, nó áp dụng ở nơi cần thiết phải đẩy mạnh tốc độ sản xuất để đảm bảo sản xuất cân đối hoặc hoàn thành kịp thời đơn đặt hàng.

+ Hình thức tiền lương khoán khối lượng sản phẩm hoặc công việc: là hình thức trả lương cho người lao động theo sản phẩm. Hình thức tiền lương thường áp dụng cho những công việc lao động giản đơn, công việc có tính chất đột xuất như khoán bốc vác, vận chuyển nguyên vật liệu, thành phẩm ...

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

+ Hình thức tiền lương trả theo sản phẩm tập thể: được áp dụng đối với các doanh nghiệp mà kết quả là sản phẩm của cả tập thể công nhân.

1.1.2.3 Quỹ lương của doanh nghiệp.

Quỹ tiền lương của doanh nghiệp là toàn bộ số tiền lương trả cho số công nhân viên của doanh nghiệp do doanh nghiệp quản lý, sử dụng và chi trả lương .

* Nội dung :

Quỹ tiền lương của doanh nghiệp bao gồm :

Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian làm việc thực tế (tiền lương thời gian và tiền lương sản phẩm).

Các khoản phụ cấp thường xuyên (các khoản phụ cấp có tính chất tiền lương) như: phụ cấp học nghề, phụ cấp thâm niên, phụ cấp làm đêm, làm thêm giờ, phụ cấp dạy nghề ...

Tiền lương trả cho công nhân trong thời gian ngừng sản xuất vì các nguyên nhân khách quan, thời gian hội họp, nghỉ phép ...

* Phân loại quỹ tiền lương trong hạch toán :

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

- Tiền lương chính : là khoản tiền lương trả cho người lao động trong thời gian họ thực hiện nhiệm vụ chính gồm tiền lương cấp bậc và các khoản phụ cấp kèm theo lương như phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp khu vực, phụ cấp thâm niên...

- Tiền lương phụ là khoản tiền lương trả cho người lao động trong thời gian họ thực hiện nhiệm vụ khác ngoài nhiệm vụ chính của họ như: thời gian lao động, nghỉ phép, nghỉ tết, họp, học tập ... và ngừng sản xuất vì nguyên nhân khách quan ... được hưởng theo chế độ.

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

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

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

1.1.2.4 Các khoản trích theo lương.

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

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

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

Toàn bộ số trích BHXH được nộp lên cơ quan quản lý quỹ BHXH để chi trả cho các trường hợp trên cho người lao động tại doanh nghiệp. Hàng tháng doanh nghiệp trực tiếp chi trả quỹ BHXH cho người lao động trên cơ sở có các chứng từ hợp lý hợp lệ. Cuối tháng doanh nghiệp phải thanh toán với cơ quan quản lý BHXH.

* Bảo hiểm y tế : Song song với việc trích BHXH hàng tháng các doanh nghiệp cũng phải tiến hành trích BHYT, BHYT được trích nộp lên cơ quan quản lý chuyên môn với mục đích chăm sóc, phục vụ cho sức khỏe người lao động khi gặp đau ốm, thai sản ... Quỹ BHYT được hình thành từ việc doanh nghiệp trích 3% vào

giá thành sản phẩm, người lao động đóng 1,5%, để chi tiền thuốc chữa bệnh thông thường, khi điều trị tại các cơ sở khám chữa bệnh tập trung và được cấp lại cho doanh nghiệp chăm sóc sức khỏe ban đầu cho người lao động, mức được trích theo mức hiện hành .

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

* Bảo hiểm thất nghiệp: người lao động đóng bằng 1% tiền lương, tiền công tháng đóng BHTN, công ty đóng bằng 1% quỹ tiền lương tiền công tháng đúng BHTN của những người lao động tham gia BHTN.

Người lao động được hưởng BHTN khi có đủ các điều kiện sau:

+ Đã đóng BHTN đủ 12 tháng trở lên trong thời gian 24 tháng trước khi thất nghiệp.

+ Đã đăng ký thất nghiệp với tổ chức BHXH.

+ Chưa tìm được việc làm sau 15 ngày kể từ ngày đăng ký thất nghiệp.

Mức trợ cấp thất nghiệp hàng tháng bằng 60% mức tiền lương bình quân, tiền công tháng đóng BHTN của 6 tháng liền kề trước khi thất nghiệp.

Quỹ BHTN được sử dụng:

+ Chi trả trợ cấp thất nghiệp hàng tháng cho người lao động được hưởng chế độ BHTN.

+ Chi hỗ trợ học nghề cho người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp hàng tháng với thời gian không quá 6 tháng.

- + Chi hỗ trợ tìm việc làm.
- + Chi đóng BHYT cho người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp hàng tháng.
- + Chi phí quản lý BHTN.
- + Đầu tư để bảo toàn và tăng trưởng quỹ theo quy định.

→ Quản lý tốt việc trích lập các quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN có một ý nghĩa rất quan trọng trong việc đảm bảo quyền lợi cho người lao động, mặt khác còn làm cho việc tính phân bổ chi phí sản xuất kinh doanh vào giá thành sản phẩm được chính xác.

1.2. Nội dung công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.

1.2.1. Công tác kế toán tiền lương.

Để thực hiện điều hành và quản lý 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, thanh toán kịp thời đầy đủ tiền lương và các khoản trích khác có liên quan đến thu nhập của người lao động trong doanh nghiệp. Kiểm tra tình hình huy động và sử dụng tiền lương trong doanh nghiệp, việc chấp hành chính sách và chế độ lao động tiền lương, tình hình sử dụng quỹ tiền lương.

Hướng dẫn 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 tài chính hiện hành.

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

Lập báo cáo kế toán và phân tích tình hình sử dụng lao động quỹ lương, đề xuất biện pháp khai thác có hiệu quả tiềm năng lao động trong doanh nghiệp, ngăn chặn các hành vi vi phạm chế độ chính sách về lao động, tiền lương.

1.2.1.1. Thủ tục và chứng từ hạch toán.

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

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

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

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

1.2.1.2. Tài khoản hạch toán:

TK 334 – Phải trả người lao động: dùng để phản ánh các loại thanh toán cho công nhân viên của doanh nghiệp về tiền lương, tiền công, tiền thưởng, BHXH và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của công nhân .

- Nội dung kết cấu của TK 334 như sau:

+ Bên nợ: Các khoản tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, BHXH và các khoản khác đã trả, đã chi, đã ứng trước cho người lao động. Các khoản khấu trừ vào tiền lương, tiền công của người lao động.

+ Bên có: Các khoản tiền công, tiền lương, tiền thưởng có tính chất lương, BHXH 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.

+ TK 334 có thể có số dư bên Nợ. Số dư bên Nợ TK 334 rất cá biệt - nếu có phản ánh số tiền đã trả lớn hơn số phải trả về tiền lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản khác phải trả cho người lao động. TK 334 phải hạch toán chi tiết theo 2 nội dung: Thanh toán lương và thanh toán các khoản khác.

1.2.1.3. Phương pháp hạch toán.

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

Nợ TK 241 – Xây dựng cơ bản dở dang

Nợ TK 622 – Chi phí nhân công trực tiếp

Nợ TK 623 (6231) – Chi phí sử dụng máy thi công

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

Nợ TK 641 (6411) – Chi phí bán hàng

Nợ TK 642 (6421) – Chi phí QLDN

Nợ TK 335 – (Tiền lương CNSX nghỉ phép phải trả, nếu doanh nghiệp đó trích trước vào chi phí SXKD)

Có TK 334 – Phải trả người lao động

- Tiền thưởng phải trả người lao động.

+ Tiền thưởng có tính chất thường xuyên (thưởng NSLĐ; tiết kiệm NVL...)
tính vào chi phí SXKD .

Nợ TK 622, 627, 641, 642

Có TK 334 – Phải trả người lao động.

+ Thưởng người lao động trong các kỳ sơ kết, tổng kết tính vào quỹ khen thưởng

Nợ TK 353 (3531) – Quỹ khen thưởng phúc lợi

Có TK 334 – Phải trả người lao động.

- Tính tiền ăn ca phải trả cho người lao động.

Nợ TK 622, 627, 641, 642

Có TK 334 – Phải trả người lao động.

- BHXH phải trả người lao động (ốm đau, thai sản, tai nạn giao thông ...)

Nợ TK 338 (3383 – BHXH)

Có TK 334 – Phải trả người lao động.

- Các khoản trích khấu trừ vào tiền lương phải trả người lao động (như: tạm ứng, BHYT, BHXH, tiền thu hồi theo quy định xử lý)

Nợ TK 334 – Phải trả người lao động.

Có TK 141, 138, 338 (3383 –BHXH, 3384 – BHYT)

- Tính thuế thu nhập của người lao động phải nộp nhà nước (nếu có)

Nợ TK 334 – Phải trả người lao động.

Có TK 333 (3335 – Thuế và các khoản phải nộp nhà nước)

- Trả tiền lương và các khoản phải trả cho người lao động.

Nợ TK 334 – Phải trả người lao động.

Có TK 111, 112

- Trường hợp trả lương cho người lao động bằng sản phẩm, hàng hoá

+ Đối với sản phẩm, hàng hoá chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ, phản ánh doanh thu bán hàng theo giá bán chưa có thuế GTGT

Nợ TK 334 – Phải trả người lao động

Có TK 3331 (33311) – Thuế GTGT phải nộp

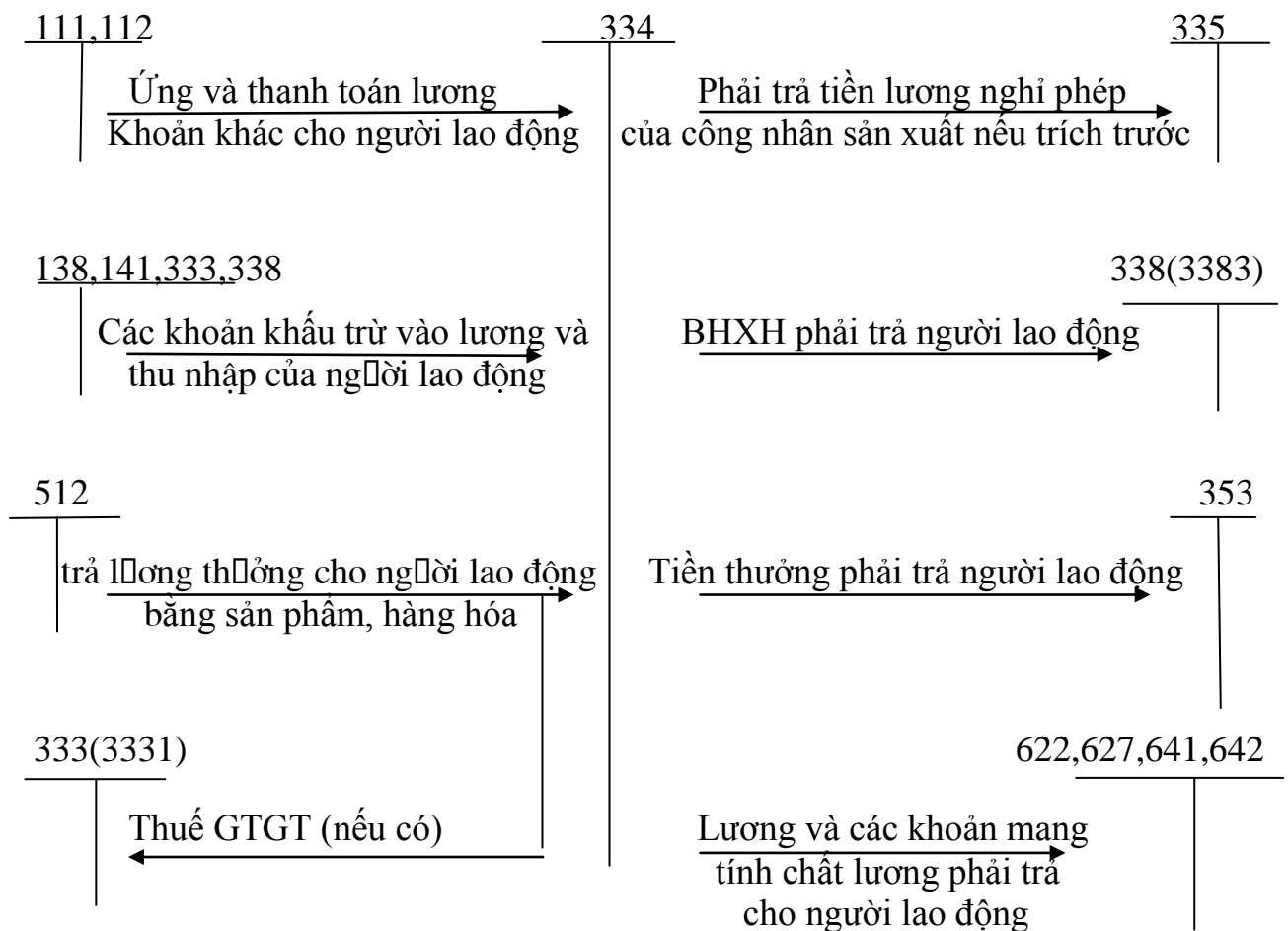
Có TK 512 – Doanh thu bán hàng nội bộ (giá bán chưa thuế GTGT)
 + Đối với sản phẩm, hàng hoá không chịu thuế GTGT hoặc tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, kế toán phản ánh DTBH theo giá thanh toán :

Nợ TK 334 – Phải trả cho người lao động

Có TK 512 – Doanh thu bán hàng nội bộ (giá thanh toán)

1.2.1.4. Sơ đồ hạch toán.

Sơ đồ 1.1: SƠ ĐỒ HẠCH TOÁN TIỀN LƯƠNG



1.2.2. Công tác kế toán các khoản trích theo lương.

1.2.2.1. Thủ tục vào chứng từ hạch toán.

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

1.2.2.2. Tài khoản hạch toán.

Kế toán các khoản trích theo lương, kế toán sử dụng loại tài khoản chủ yếu :

TK 335 – Chi phí phải trả

TK 338 – Phải trả phải nộp khác

Tài khoản 338 – Phải trả phải nộp khác: Dùng để phản ánh tình hình thanh toán các khoản phải trả, phải nộp ngoài nội dung, đã được phản ánh các tài khoản khác (từ TK 331 đến TK 336)

- Nội dung kết cấu: TK 338 – Phải trả phải nộp khác.

+ Bên nợ:

- BHXH phải trả cho người lao động.
- KPCĐ chi tại đơn vị.
- Số BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ đã nộp cho cơ quan quản lý quỹ.
- Các khoản đã trả, đã nộp khác.

+ Bên có:

- Trích BHXH, BHYT, BHTN và KPCĐ vào chi phí sản xuất kinh doanh.
- Trích BHXH, BHYT, BHTN khấu trừ vào lương của người lao động.
- KPCĐ vượt chi được cấp bù.
- Số BHXH đã chi trả cho người lao động khi được cơ quan BHXH thanh toán.
- Các khoản phải trả, phải nộp khác.

+ Số dư bên có: BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ đã trích chưa nộp cho cơ quan quản lý quỹ hoặc KPCĐ được để lại cho đơn vị chưa chi hết.

+ Số dư bên có: phản ánh số đã trả, đã nộp nhiều hơn số phải trả, phải nộp hoặc số BHXH đã chi trả cho người lao động chưa được thanh toán bà KPCĐ vượt chi chưa được cấp bù.

TK 338 - Phải trả phải nộp khác có các TK cấp 2 sau :

TK 3381 – Tài sản thừa chờ giải quyết

TK 3382 – Kinh phí công đoàn

TK3383 – Bảo hiểm xã hội

TK3384 – Bảo hiểm y tế

TK3387 – Doanh thu chưa thực hiện

TK 3388 – Phải trả phải nộp khác

TK 3389 – Bảo hiểm thất nghiệp

1.2.2.3. Phương pháp hạch toán.

- Hàng tháng trích BHXH, BHYT, BHTN và KPCĐ vào chi phí sản xuất kinh

doanh ghi:

Nợ TK 622 – Chi phí nhân công trực tiếp.

Nợ TK 627 – Chi phí nhân công quản lý phân xưởng.

Nợ TK 641 – Chi phí nhân viên bán hàng.

Nợ TK 642 – Chi phí nhân viên quản lý doanh nghiệp.

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

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

Nợ TK 334 – Phải trả người lao động.

Có TK 338 – Phải trả, phải nộp khác.

- Nộp BHXH, KPCĐ cho cơ quan quản lý quỹ ghi:

Nợ TK 338

Có TK 111, 112...

- Tính BHXH phải trả cho người lao động khi ốm đau, thai sản..., ghi:

Nợ TK 338 (3383)

Có TK 334

- Chi tiêu KPCĐ tại đơn vị, ghi:

Nợ TK 338

Có TK111, 112...

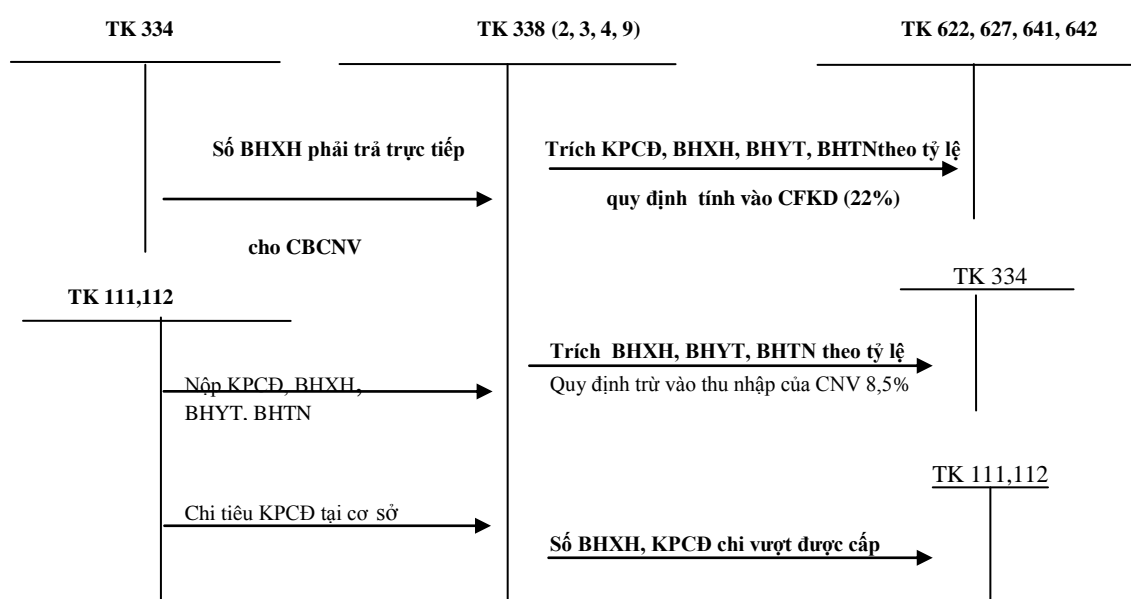
- KPCĐ chi vượt cấp được bù, khi nhận được tiền, ghi:

Nợ TK 111, 112

Có TK 338.

1.2.2.4. Sơ đồ hạch toán.

Sơ đồ 1.2: SƠ ĐỒ HẠCH TOÁN CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG



1.3. Các hình thức kế toán trong doanh nghiệp

- Hình thức kế toán Nhật Ký Chung
- Hình thức kế toán Nhật Ký – Sổ Cái
- Hình thức kế toán Chứng Từ Ghi Sổ
- Hình thức kế toán Nhật Ký – Chứng Từ
- Hình thức kế toán trên máy vi tính

Doanh nghiệp phải căn cứ vào quy mô, đặc điểm hoạt động sản xuất, kinh doanh, yêu cầu quản lý, trình độ nghiệp vụ của cán bộ kế toán, điều kiện trang bị kỹ thuật tính toán, lựa chọn một hình thức kế toán phù hợp và phải tuân thủ theo đúng quy định của hình thức sổ kế toán đó, gồm: Các loại sổ và kết cấu các loại sổ, quan hệ đối chiếu kiểm tra, trình tự, phương pháp ghi chép các loại sổ kế toán.

I/ Hình thức kế toán Nhật ký chung

Hình thức kế toán Nhật ký chung gồm các loại sổ chủ yếu sau:

- Sổ Nhật ký chung, Sổ Nhật ký đặc biệt, Sổ Cái, Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

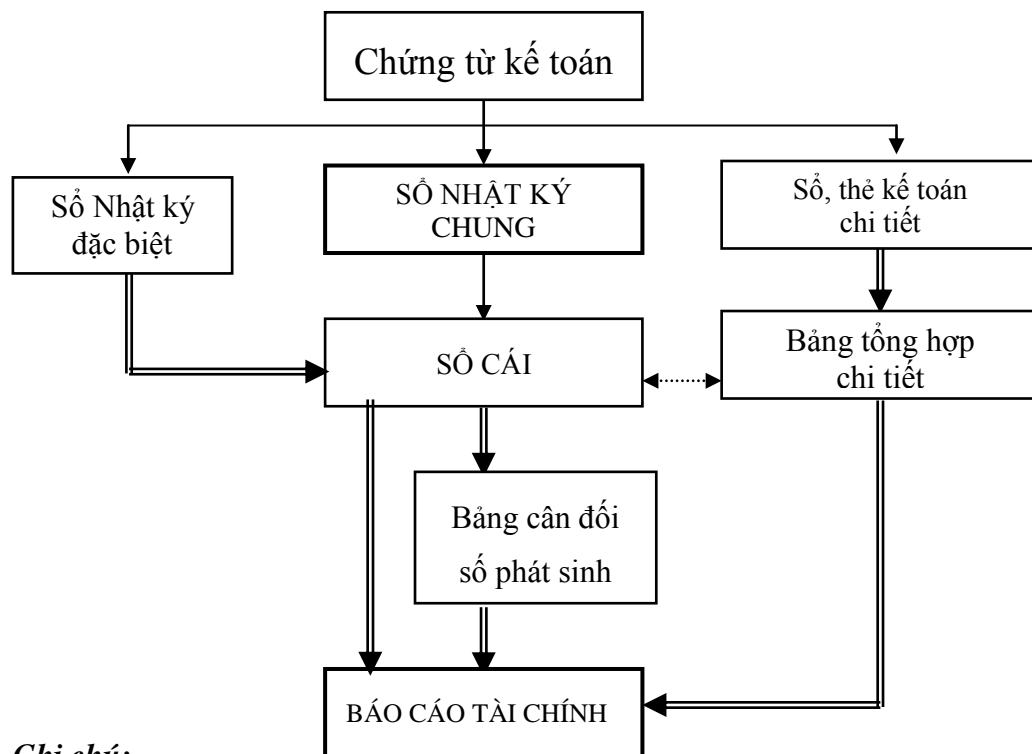
Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung được thể hiện như sau:

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

Cuối tháng, cuối quý hoặc cuối năm, kế toán tiến hành cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng số liệu ghi trên Sổ Cái và bảng tổng hợp chi tiết được lập từ các Sổ, thẻ kế toán chi tiết, số liệu được dùng để lập các Báo cáo tài chính.

Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên sổ Nhật ký chung.

Sơ đồ 1.3: TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN NHẬT KÝ CHUNG.



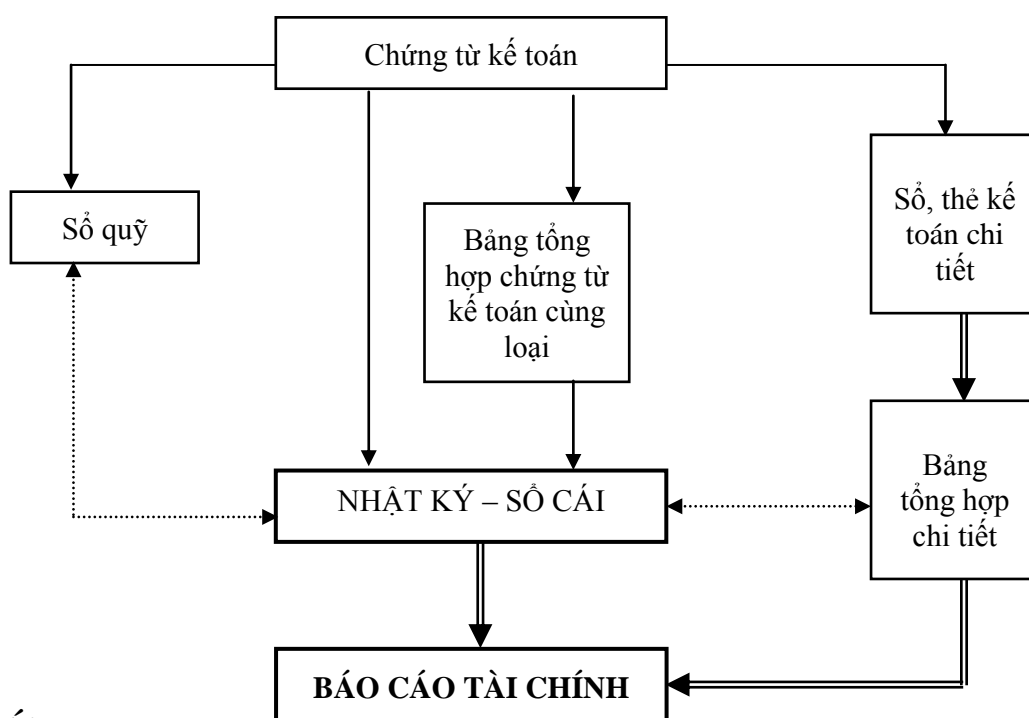
Ghi chú:
 Ghi hàng ngày —————→
 Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ ==>>>
 Quan hệ đối chiếu <-.-.-.-.->

II/ Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái là các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế (theo tài khoản kế toán) trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là sổ Nhật ký - Sổ Cái.

Sơ đồ 1.4: TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC KẾ

TOÁN NHẬT KÝ – SỔ CÁI



Ghi chú:

Ghi hàng ngày \longrightarrow

Ghi cuối tháng \Longrightarrow

Đối chiếu, kiểm tra \longleftrightarrow

Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái gồm có các loại sổ kế toán sau:

- Nhật ký - Sổ Cái, Các Sổ, Thẻ kế toán chi tiết.

Hàng ngày, kế toán căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra và được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để ghi vào Sổ Nhật ký – Sổ Cái. Số liệu của mỗi chứng từ (hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại) được ghi trên một dòng ở cả 2 phần Nhật ký và phần Sổ Cái. Bảng tổng hợp chứng từ kế

toán được lập cho những chứng từ cùng loại (Phiếu thu, phiếu chi, phiếu xuất, phiếu nhập,...) phát sinh nhiều lần trong một ngày hoặc định kỳ 1 đến 3 ngày.

Chứng từ kế toán và Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại sau khi đã ghi Sổ Nhật ký - Sổ Cái, được dùng để ghi vào Sổ, Thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

Cuối tháng, sau khi đã phản ánh toàn bộ chứng từ kế toán phát sinh trong tháng vào Sổ Nhật ký - Sổ Cái và các sổ, thẻ kế toán chi tiết, kế toán tiến hành cộng số liệu của cột số phát sinh ở phần Nhật ký và các cột Nợ, cột Có của từng tài khoản ở phần Sổ Cái để ghi vào dòng cộng phát sinh cuối tháng.

Khi kiểm tra, đối chiếu số cộng cuối tháng (cuối quý) trong Sổ Nhật ký - Sổ Cái phải đảm bảo các yêu cầu sau:

$$\begin{array}{ccc} \text{Tổng số tiền} & & \text{Tổng số phát sinh} & & \text{Tổng số phát sinh} \\ \text{của cột "Phát} & & \text{Nợ} & & \text{Có} \\ \text{sinh" ở phần} & = & \text{của tất cả các Tài} & = & \text{của tất cả các Tài} \\ \text{Nhật ký} & & \text{khoản} & & \text{khoản} \end{array}$$

$$\begin{array}{ccc} \text{Tổng số dư Nợ} & = & \text{Tổng số dư Có các} \\ \text{các Tài khoản} & & \text{Tài khoản} \end{array}$$

Các sổ, thẻ kế toán chi tiết cũng phải được khoá sổ để cộng số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và tính ra số dư cuối tháng của từng đối tượng. Căn cứ vào số liệu khoá sổ của các đối tượng 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 Nhật ký - Sổ Cái.

III/ Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ là căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là "Chứng từ ghi sổ". Việc ghi sổ kế toán tổng hợp bao gồm:

- + Ghi theo trình tự thời gian trên Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ.
- + Ghi theo nội dung kinh tế trên Sổ Cái.

Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ gồm có các loại sổ kế toán sau:

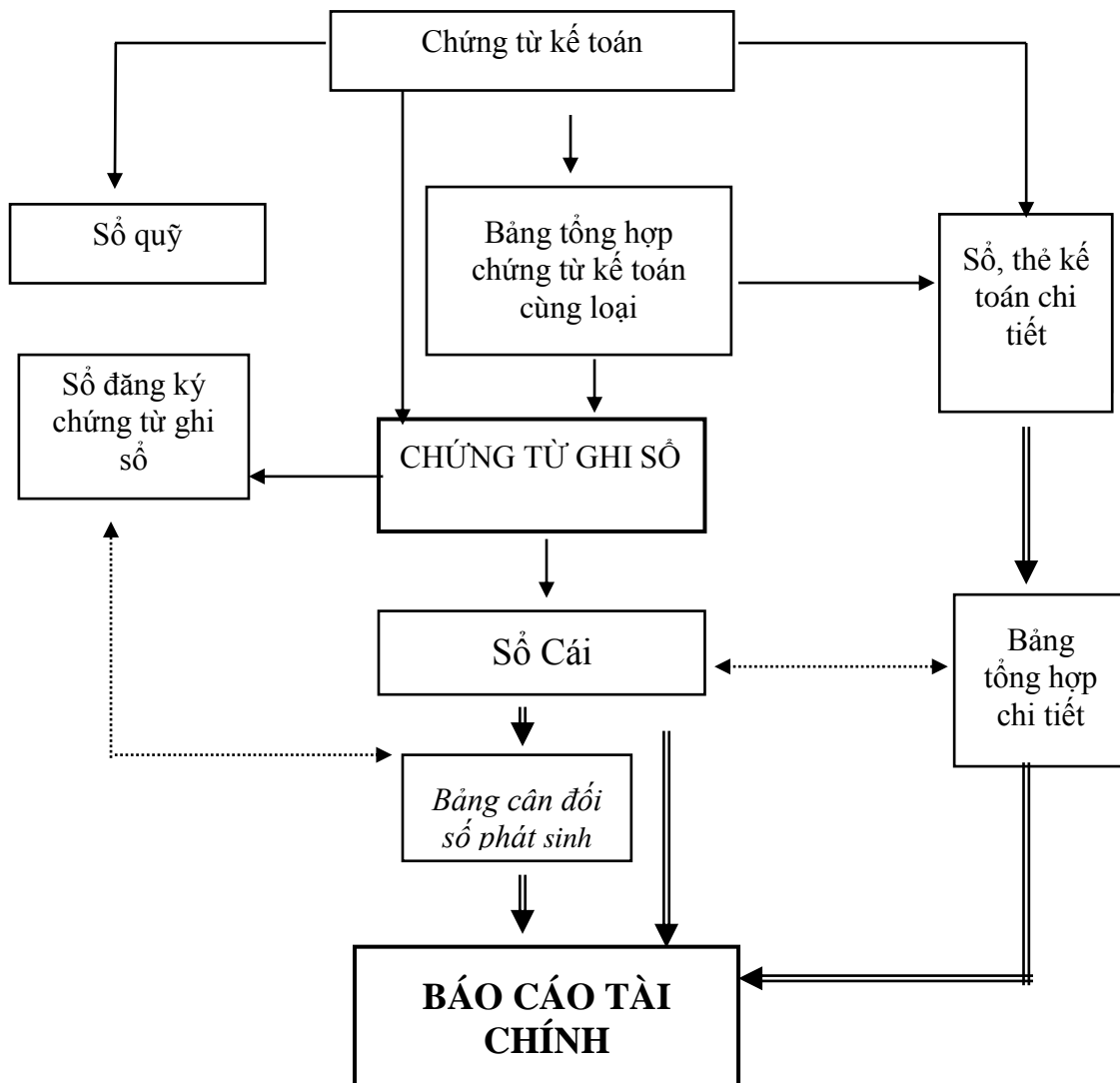
- Chứng từ ghi sổ, Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, Sổ Cái, Các Sổ, Thẻ kế toán chi tiết.

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc Bảng Tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán lập Chứng từ ghi sổ. Căn cứ vào Chứng từ ghi sổ để ghi vào sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, sau đó được dùng để ghi vào Sổ Cái. Các chứng từ kế toán sau khi làm căn cứ lập Chứng từ ghi sổ được dùng để ghi vào Sổ, Thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

Cuối tháng, phải khoá sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong tháng trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, tính ra Tổng số phát sinh Nợ, Tổng số phát sinh Có và Số dư của từng tài khoản trên Sổ Cái. Căn cứ vào Sổ Cái lập Bảng Cân đối số phát sinh.

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra phải đảm bảo Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có của tất cả các tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng nhau và bằng Tổng số tiền phát sinh trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ. Tổng số dư Nợ và Tổng số dư Có của các tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng nhau, và số dư của từng tài khoản trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng số dư của từng tài khoản tương ứng trên Bảng tổng hợp chi tiết.

**Sơ đồ 1.5: TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN
CHỨNG TỪ GHI SỔ.**



Ghi chú:

Ghi hàng ngày →

Ghi cuối tháng ==>

Đôi chiếu, kiểm tra <-.-.-.-.->

IV/ Hình thức sổ kế toán Nhật ký - Chứng từ

Hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ gồm có các loại sổ kế toán sau:

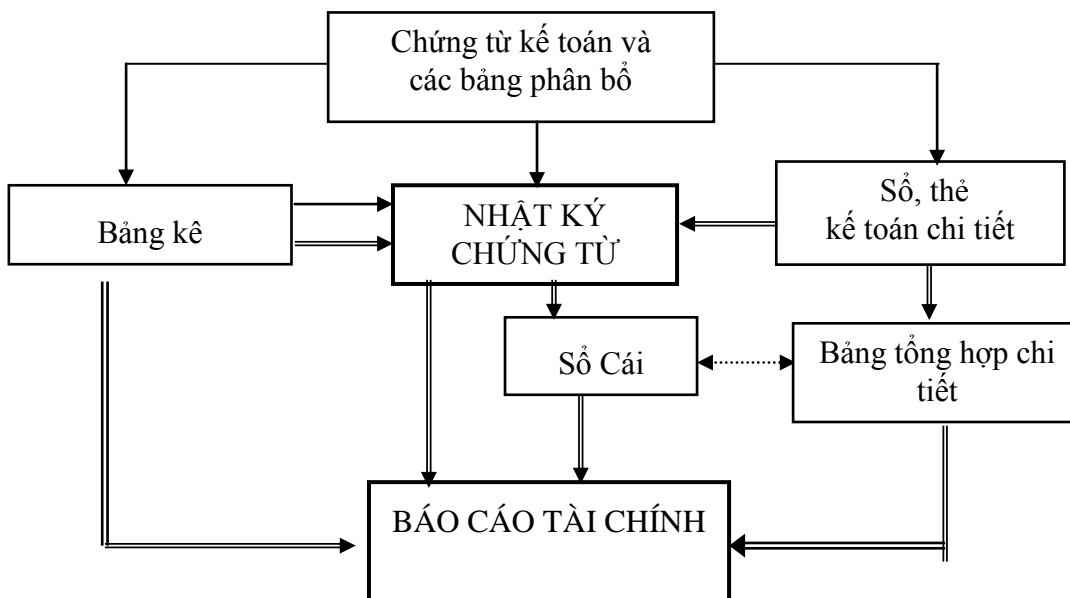
- Nhật ký chứng từ, Bảng kê, Sổ Cái, Sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết.

Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ kế toán đã được kiểm tra lấy số liệu ghi

trực tiếp vào các Nhật ký - Chứng từ hoặc Bảng kê, sổ chi tiết có liên quan.

Cuối tháng khoá sổ, cộng số liệu trên các Nhật ký - Chứng từ, kiểm tra, đối chiếu số liệu trên các Nhật ký - Chứng từ với các sổ, thẻ kế toán chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết có liên quan và lấy số liệu tổng cộng của các Nhật ký - Chứng từ ghi trực tiếp vào Sổ Cái.

Sơ đồ 1.6: TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC SỔ KẾ TOÁN NHẬT KÝ - CHỨNG TỪ



Ghi chú:

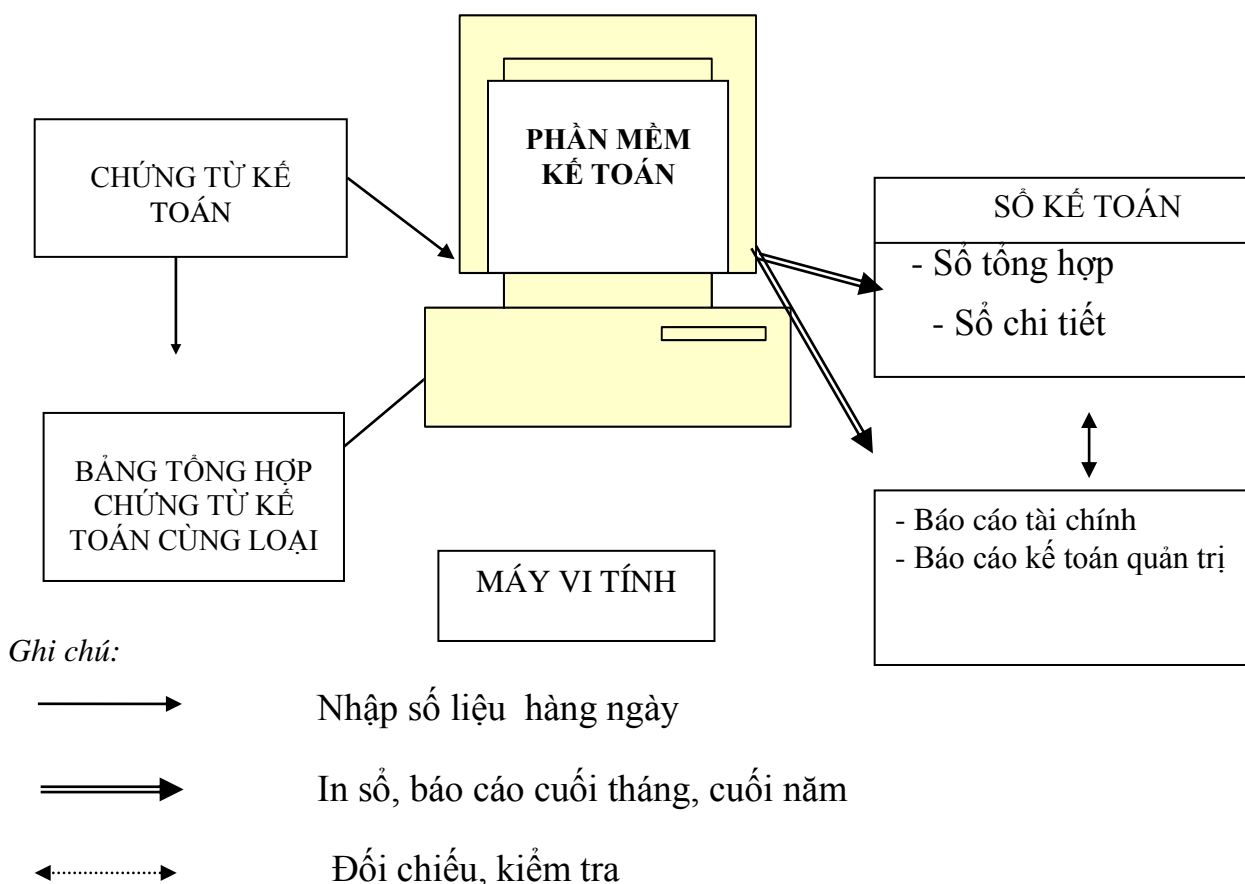
- Ghi hàng ngày \longrightarrow
- Ghi cuối tháng \Longrightarrow
- Đối chiếu, kiểm tra \longleftrightarrow

V/ Hình thức kế toán trên máy vi tính

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

Sơ đồ 1.7: TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN

TRÊN MÁY VI TÍNH.



Hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán.

Cuối tháng (hoặc bất kỳ vào thời điểm cần thiết nào), kế toán thực hiện các thao tác khoá sổ (cộng sổ) và lập báo cáo tài chính. Việc đối chiếu giữa số liệu tổng hợp với số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo chính xác, trung thực theo thông tin đã được nhập trong kỳ. Người làm kế toán có thể kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với báo cáo tài chính sau khi đã in ra giấy.

Thực hiện các thao tác để in báo cáo tài chính theo quy định.

Chương II

THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN VINATRO.

2.1. Tổng quan về công ty Cổ phần Vinatro.

2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển.

Cùng với sự phát triển của nền kinh tế nước ta nói riêng và con người Việt Nam nói chung, với phương châm hợp tác hội nhập, dựa trên nền tảng văn hóa truyền thống và thành tựu khoa học kỹ thuật, ngày 25 tháng 09 năm 2009 Công ty Cổ phần Vinatro được thành lập theo giấy phép đăng ký kinh doanh số 0103040796 do phòng đăng ký kinh doanh số 1 - Sở kế hoạch và đầu tư Thành Phố Hà Nội cấp, đăng ký thay đổi lần thứ 02 ngày 23/ 10/ 2010.

Tên công ty viết bằng tiếng Việt : CÔNG TY CỔ PHẦN VINATRO

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài : VINATRO JOINT STOCK

COMPANY

Tên viết tắt : VINATRO.,JSC

Địa chỉ trụ sở chính: Lô 31, Tổ Vĩnh Thành, Phường Vĩnh Tuy, Quận Hai Bà Trưng, TP. Hà Nội.

Email : vinatro@vinatro.com.vn

Điện thoại: 043. 6700229

Fax: 043. 6320434

Công ty Cổ phần Vinatro là một Công ty hoạt động mạnh mẽ về sản xuất và cung cấp các trang thiết bị, phụ tùng thay thế cho các nhà máy Xi măng, Khoáng sản, Luyện thép, Cơ khí đóng tàu, Ceramic, Sợi dệt....vv. phục vụ cho các nhà máy lớn nhỏ trên toàn quốc. Công ty có các mối quan hệ với các đối tác là các nhà máy, các Công ty và Tổng Công ty trên toàn quốc, mang đến cho khách hàng những giải pháp và cam kết lâu dài dựa trên lợi ích và cùng phát triển. Tại VINATRO.,JSC đã thành công khi đến với khách hàng về việc cung cấp các trang

thiết bị đạt chất lượng tốt, nhanh gọn, đúng hẹn, thủ tục thanh toán rõ ràng tạo cho khách hàng hài lòng và tin tưởng trong công việc.

Để phù hợp với chuẩn mực xây dựng trong ngành, Công ty đã thiết lập một quá trình sản xuất khép kín lấy niềm tin của khách hàng là cơ sở thước đo cho sự thành công.

Năm 2010 Công ty vẫn không ngừng phát triển cả về hình thức và qui mô sản xuất với mục tiêu mở rộng và phát triển kinh doanh, nâng cao chất lượng sản phẩm, kết hợp nội lực với ưu thế từ bên ngoài Công ty Cổ phần Vinatro đã thành lập xưởng sản xuất quạt công nghiệp, xưởng may và gia công túi lọc bụi phục vụ cho ngành xi măng và khai thác khoáng sản phục vụ thị trường trong nước và quốc tế.

Chính nhờ sự cố gắng không ngừng vươn lên đó công ty đã củng cố được tên tuổi của mình trên khắp thị trường trong nước, thu hút được nhiều đơn đặt hàng của các nhà máy Xi măng cũng như đã giải quyết được vấn đề việc làm cho rất nhiều lao động.

Vốn điều lệ thành lập là 3.000.000.000

Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên: TRẦN VĂN PHONG

Giới tính: Nam

Chức danh: Chủ tịch Hội đồng quản trị kiêm Giám đốc

Sinh ngày: 29/07/1985

Dân tộc: Kinh

Quốc tịch: Việt Nam

Chứng minh thư nhân dân số: 168114387

Ngày cấp: 12/03/2009

Cơ quan cấp: Công an Hà Nam

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: Thôn Đò, xã Thanh Thủy, huyện Thanh Liêm, tỉnh Hà Nam

Chỗ ở hiện tại: Lô 31, tổ Vĩnh Thành, phường Vĩnh Tuy, quận Hai Bà Trưng, thành phố Hà Nội

Bảng biểu 2.1: Bảng các cổ đông tham gia góp vốn.

STT	Tên cổ đông	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân; địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Loại cổ phần	Số cổ phần	Giá trị cổ phần (đồng)	Tỷ lệ (%)	Số giấy chứng minh nhân dân (hoặc chứng minh thư hợp pháp) đối với cá nhân; Mã số doanh nghiệp đối với doanh nghiệp; Số Quyết định thành lập đối với tổ chức
1	TRẦN VĂN PHONG	Thôn Đò, xã Thanh Thủy, huyện Thanh Liêm, tỉnh Hà Nam	Cổ phần phổ thông	153.000	1.530.000.000	51,00	168114387
2	VŨ THỊ HẠNH	Thôn Lau, xã Liêm Thuận, huyện Thanh Liêm, tỉnh Hà Nam	Cổ phần phổ thông	75.000	750.000.000	25,00	B2649728
3	PHAN THỊ HẢI YẾN	Tập thể xây lắp Nội thương, phường Vĩnh Tuy, quận Hai Bà Trưng, thành phố Hà Nội	Cổ phần phổ thông	72.000	720.000.000	24,00	012212091

2.1.2 Mục tiêu, nhiệm vụ và lĩnh vực kinh doanh của doanh nghiệp.

* Mục tiêu:

- Công ty được thành lập để kinh doanh và phát triển không ngừng đem lại lợi nhuận tối ưu cho các cổ đông, phát triển mạnh mẽ nguồn nhân lực của công ty, sử dụng hiệu quả lao động, tri thức, vốn tài sản của các cổ đông.

- Góp phần vào sự phát triển kinh tế của đất nước, đem lại việc làm, thu nhập cho người lao động, thực hiện nghĩa vụ với ngân sách nhà nước.

- Tập trung trí tuệ, tổ chức và quản lý chuyên nghiệp, nghiên cứu, tiếp nhận chuyển giao công nghệ mới, ứng dụng khoa học kỹ thuật để cung ứng các dịch vụ có chất lượng cao thỏa mãn tốt nhu cầu của khách hàng.

* Nhiệm vụ:

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh của công ty theo quy chế hiện hành phù hợp.

- Thực hiện các chính sách về thuế và nộp ngân sách nhà nước.

- Kinh doanh đúng mặt hàng, đúng ngành nghề đã đăng ký.

- Bảo toàn và sử dụng tài sản đạt hiệu quả kinh tế xã hội.

- Đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ lao động có trình độ chuyên môn cao.

- Nghiên cứu ứng dụng các thành tựu khoa học kỹ thuật, nâng cao trình độ tổ chức quản lý, phát huy năng lực kinh doanh, năng suất lao động, thực hiện cả về chiều rộng lẫn chiều sâu với hiệu quả cao.

- Tổ chức và nghiên cứu thị trường trong và ngoài nước, nắm vững nhu cầu thị trường tiêu dùng để hoạch định chiến lược marketing đúng đắn, đảm bảo cho kinh doanh của đơn vị được chủ động. ít rủi ro và mang lại hiệu quả tốt nhất.

* Lĩnh vực sản xuất kinh doanh

- Xây dựng nhà các loại ;

- Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác ;

- Phá dỡ và chuẩn bị mặt bằng ;

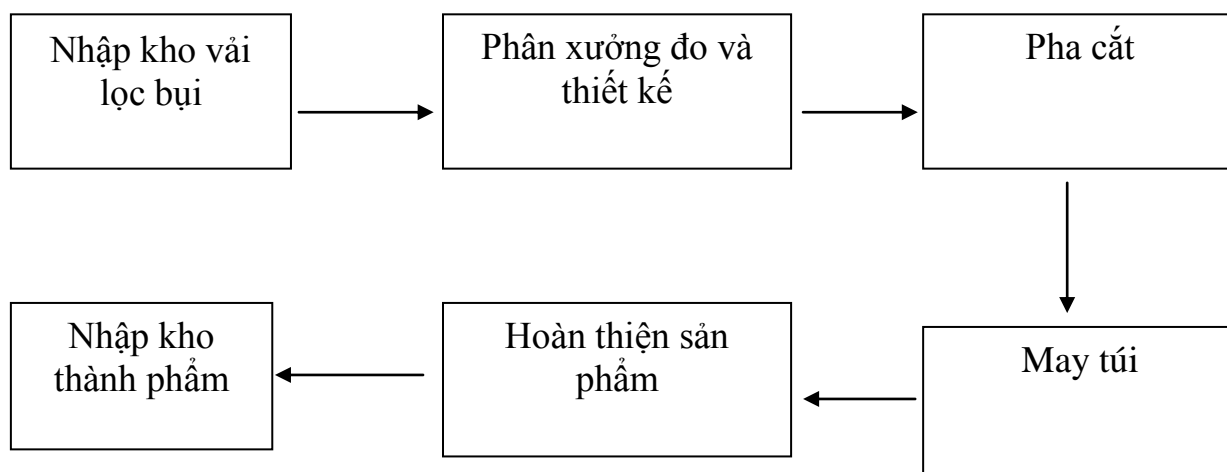
- Sửa chữa máy móc, thiết bị ;

- Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng ;

- Cho thuê máy móc, thiết bị xây dựng ;
- Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khai khoáng, xây dựng ;
- Bán buôn cao su ;
- Bán buôn kim loại và quặng kim loại ;
- Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy ;
- Lắp đặt máy móc và thiết bị công nghiệp ;
- Bán buôn nông, lâm sản nguyên liệu (trừ gỗ, tre, nứa) và động vật sống (trừ các loại Nhà nước cấm) ;
- Bán buôn vải, hàng may sẵn, giày dép ;
- Vận tải hành khách đường bộ trong nội thành, ngoại thành (trừ vận tải bằng xe buýt) ;
- Vận tải hàng hóa bằng đường bộ ;
- Kho bãi và lưu giữ hàng hóa (không bao gồm kinh doanh bất động sản) ;
- Bốc xếp hàng hóa ;
- Giáo dục nghề nghiệp (chỉ hoạt động sau khi được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cho phép) ;
- Xuất nhập khẩu các mặt hàng Công ty kinh doanh ;
- Hoàn thiện sản phẩm dệt ;
- Sản xuất vải dệt kim, vải đan móc và vải không dệt khác ;
- Sản xuất hàng may sẵn (trừ trang phục) ;
- Sản xuất các loại hàng dệt khác chưa được phân vào đâu ;
- May trang phục (trừ trang phục may từ da lông thú) ;
- Sản xuất sản phẩm từ da lông thú ;
- Sản xuất trang phục dệt kim, đan móc ;
- Thoát nước và xử lý nước thải ;
- Thu gom rác thải độc hại ;

* Đối với các ngành nghề kinh doanh có điều kiện, doanh nghiệp chỉ kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định của Pháp Luật.

Sơ đồ 2.1: Quy trình công nghệ sản xuất túi lọc bụi công nghiệp của Công ty.

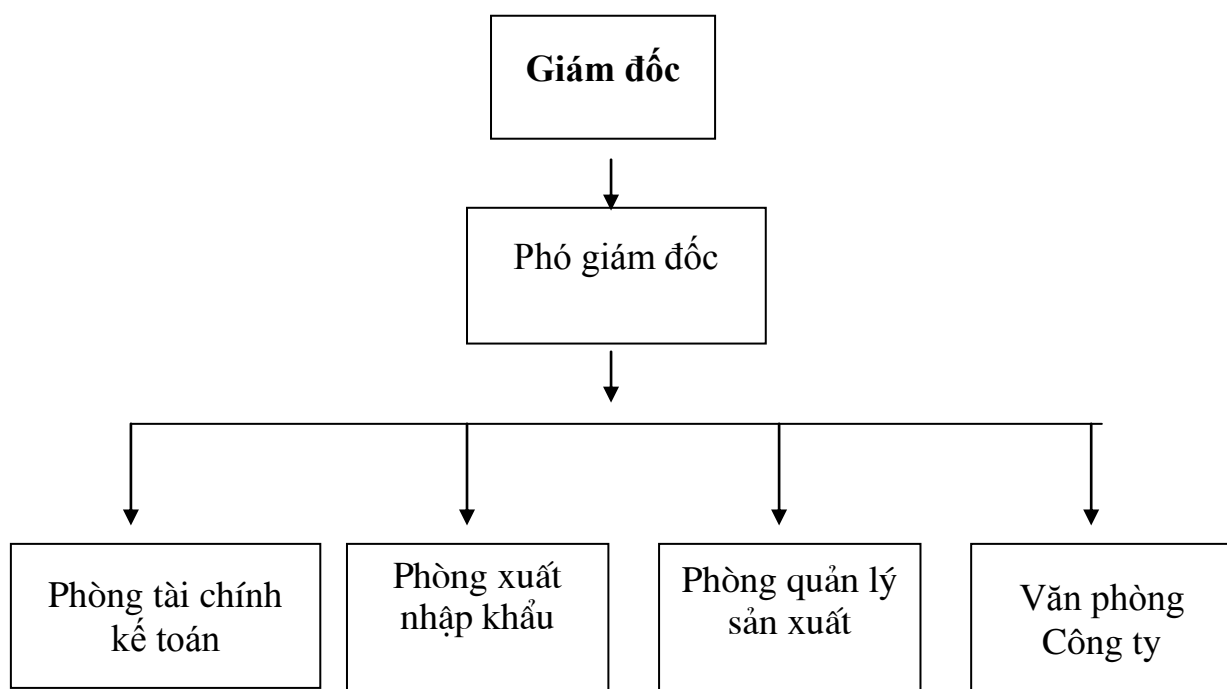


2.1.3. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý của Công ty.

Qua kết quả sản xuất kinh doanh và sự phát triển của Công ty CP Vinatro trong những năm qua đã khẳng định vị trí, uy tín của Công ty ngày càng lớn mạnh trong nền kinh tế thị trường. Công ty là một trong những doanh nghiệp tư nhân đang sản xuất kinh doanh và cung cấp dịch vụ có hiệu quả và đầy triển vọng trong nền kinh tế quốc dân.

Để hoạt động sản xuất kinh doanh có hiệu quả thì Công ty cần phải có bộ máy quản lý phù hợp với điều kiện sản xuất của Công ty. Để đáp ứng với đặc điểm hiện tại, Công ty đã xây dựng bộ máy như sau:

Sơ đồ 2.2: Tổ chức bộ máy quản lý tại Công ty



* Giám đốc: là người đứng đầu công ty trước nhà nước và Tổng công ty về tổ chức sản xuất kinh doanh của công ty và thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch pháp lệnh của Nhà nước, thực hiện nghiêm chỉnh các chế độ của Đảng và Nhà nước. Giám đốc phải nắm vững tình hình sản xuất kinh doanh của công ty.

* Phó Giám đốc: gồm có 03 Phó Giám đốc:

- Phó Giám đốc kinh doanh.
- Phó Giám đốc sản xuất.
- Phó Giám đốc kỹ thuật.

+ Phó Giám đốc kinh doanh: là người chịu trách nhiệm trực tiếp với Giám đốc công ty về tình hình kinh doanh của, đánh giá phân tích các dự án kinh doanh, xây dựng các dự án kinh doanh và xác lập các hợp đồng mua bán, tìm ra các quyết định đầu tư của doanh nghiệp, nhìn thấy được chiến lược kinh doanh trước mắt và nắm bắt được xu thế của thời đại.

+ Phó Giám đốc sản xuất: là người trực tiếp chỉ đạo sản xuất của công ty sao cho đáp ứng được yêu cầu sản xuất có hiệu quả nhất. Phó Giám đốc sản xuất quản lý hoạt động của các phân xưởng.

+ Phó Giám đốc kỹ thuật: là người chịu trách nhiệm trước Giám đốc trong việc thiết kế và quản lý kỹ thuật, kiểm tra chất lượng sản phẩm, đào tạo công nhân kỹ thuật cho công ty.

* Các phòng ban phân xưởng:

Công ty có 02 phòng ban và 02 phân xưởng. Đứng đầu các phòng ban là Trưởng phòng, có nhiệm vụ theo dõi, chỉ đạo công việc toàn bộ của phòng, sau đó các Phó phòng chịu trách nhiệm phụ trách từng phần việc thay Trưởng phòng khi Trưởng phòng vắng mặt.

Mỗi phân xưởng đều có Quản đốc phân xưởng, tiếp đó là Phó Quản đốc, Tổ trưởng Tổ sản xuất điều hành sản xuất của phân xưởng.

Do tính chất của công việc sản xuất từ việc thiết kế, tính toán, định mức lao động, định mức kỹ thuật, chuẩn bị vật tư kỹ thuật đến tiến hành việc sản xuất hoàn chỉnh sản phẩm, bàn giao, quyết toán thanh toán nên giữa các phòng ban, phân

xưởng đều có mối quan hệ mật thiết với nhau tạo nên một khối thống nhất, với cách bố trí này tạo nên một dây truyền sản xuất tuần hoàn liên tục.

* Văn phòng Công ty : làm công tác hành chính nội bộ và đảm bảo khâu an ninh, an toàn trong phạm vi Công ty quản lý, làm công tác tổ chức lao động phù hợp với quá trình sản xuất.

* Phòng tài chính kế toán: có nhiệm vụ quản lý và theo dõi tình hình tài chính của Công ty theo chính sách hiện hành. Thực hiện kế toán quá trình sản xuất kinh doanh và tham mưu cho Giám đốc của Công ty về tình hình tài chính của Công ty.

* Phòng xuất nhập khẩu: có nhiệm vụ tiếp nhận, kiểm tra và xử lý các loại hàng hoá, vật tư xuất nhập khẩu.

* Phòng quản lý sản xuất: quản lý, theo dõi và kiểm tra bộ máy sản xuất ở dưới nhà máy.

2.1.4. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán và công tác kế toán.

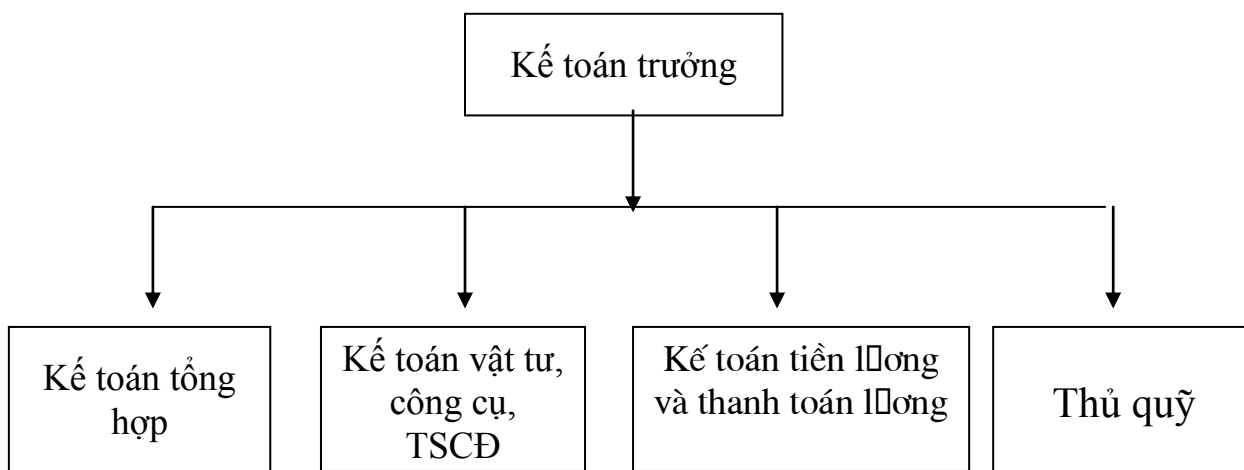
2.1.4.1. Tổ chức bộ máy kế toán.

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

Tại phòng kế toán của Công ty, các nhân viên kế toán thực hiện toàn bộ công tác hạch toán kế toán của toàn Công ty.

Phòng kế toán của Công ty gồm có: kế toán trưởng; kế toán tổng hợp; kế toán vật tư, công cụ, TSCĐ; kế toán tiền lương và thanh toán lương; thủ quỹ.

Sơ đồ 2.3: Mô hình bộ máy kế toán của Công ty CP Vinatro



- Kế toán trưởng: phụ trách công tác tài chính kế toán, hướng dẫn chỉ đạo, kiểm tra các công việc do cá nhân kế toán thực hiện, đồng thời phải chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty, cấp trên và cơ quan Nhà nước.

- Kế toán tổng hợp: làm nhiệm vụ tập hợp chi phí sản xuất, tính giá thành sản phẩm, tập hợp số liệu trên sổ sách kế toán, lập bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh, báo cáo quyết toán chung của Công ty.

- Kế toán tiền lương và thanh toán lương: chịu trách nhiệm tính và thanh toán lương, BHXH, BHYT, KPCĐ trong Công ty, lập bảng tổng hợp tiền lương. Viết phiếu thu, chi căn cứ vào chứng từ gốc mà kế toán trưởng và Ban giám đốc đã duyệt.

- Kế toán vật tư, công cụ, TSCĐ: ghi chép sự biến động của vật tư, công cụ, TSCĐ, kiểm tra tình hình sử dụng và bảo quản vật tư, công cụ, TSCĐ, trích khấu hao. Tham gia lập kế hoạch sửa chữa lớn TS

- Thủ quỹ: quản lý và đảm bảo tiền mặt tại quỹ của Công ty. Hàng ngày căn cứ vào các phiếu thu, phiếu chi hợp lệ để xuất hoặc nhập quỹ. Cuối tháng, khoá sổ báo cáo quỹ đối chiếu với kế toán thanh toán vốn bằng tiền để loại trừ trường hợp có sai sót.

2.1.4.2. Hình thức và phương pháp kế toán.

Công ty áp dụng Chuẩn mực Kế toán Việt Nam và các văn bản hướng dẫn Chuẩn mực do nhà nước đã ban hành. Các báo cáo tài chính được lập và trình bày

theo đúng mọi quy định của từng chuẩn mực, thông tư hướng dẫn thực hiện chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành đang áp dụng.

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

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

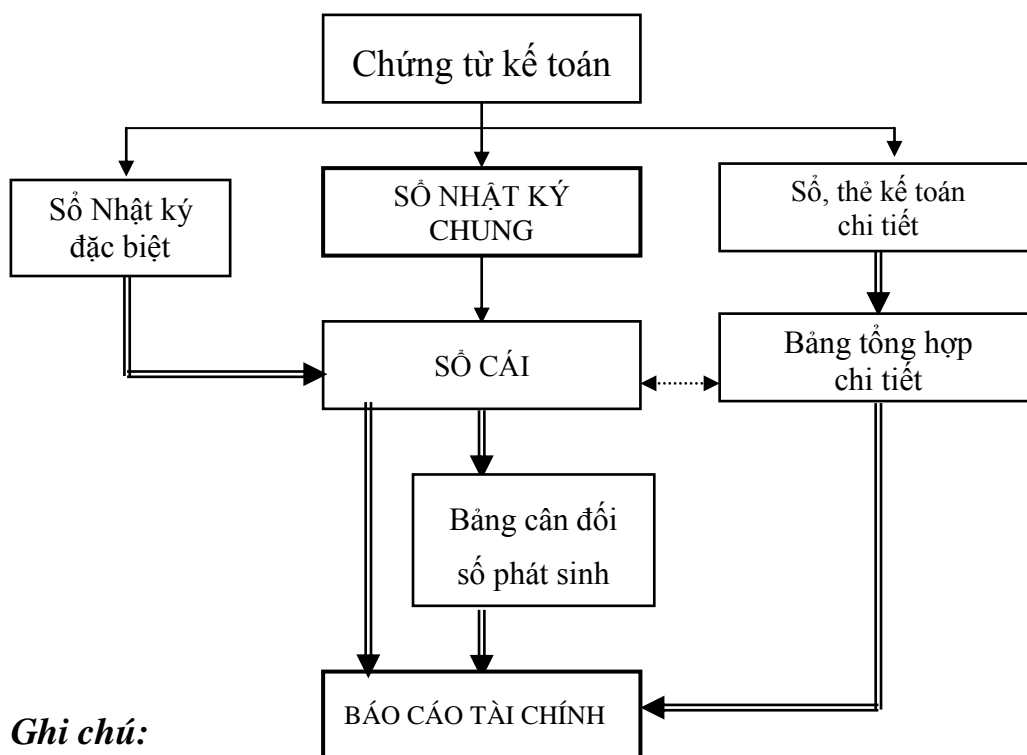
- + Sổ Nhật Ký Chung.
- + Sổ Cái.
- + Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

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

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

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

Sơ đồ 2.4: SƠ ĐỒ LUÂN CHUYỂN CHỨNG TỪ:



Ghi chú:

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

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

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

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

* Doanh nghiệp sử dụng các loại báo cáo sau:

- + Bảng cân đối kế toán
- + Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh
- + Báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- + Thuyết minh báo cáo tài chính

2.1.5. Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty cổ phần Vinatro.

2.1.5.1. Thuận lợi:

- Công ty có một tập thể đoàn kết vững chắc, các nghị quyết, quy định đều được thực hiện một cách nghiêm túc. Đội ngũ cán bộ quản lý có năng lực, nhiệt tình, lăn lộn với sản xuất, luôn tìm hiểu thị trường, làm ra những sản phẩm đáp ứng nhu cầu ngày càng cao của tiêu dùng trong nước cũng như người tiêu dùng trên toàn thế giới. Vì vậy sản phẩm sản xuất ra đến đâu khách hàng đặt mua hết đến đó, không có sản phẩm tồn kho hoặc giá trị còn lại không đáng kể.

- Công ty luôn có sự giúp đỡ của Thành Ủy, UBND Thành phố, Sở Công thương và các Ban ngành hữu quan, mọi khó khăn về cơ chế đều được giải quyết nhanh chóng và có hiệu quả.

2.1.5.2. Khó khăn:

- Thị trường trong nước luôn luôn biến động do sự khủng hoảng tài chính trong khu vực cũng như trên thế giới, sự cạnh tranh trên thị trường trong nước và khu vực rất cao.

- Nạn hàng giả, hàng nhái của công ty với chất lượng kém tung ra thị trường làm ảnh hưởng đến sản phẩm của công ty.

- Nguồn nguyên liệu làm ra sản phẩm đều phụ thuộc vào nhập khẩu của nước ngoài. Thời gian nhập khẩu nguyên liệu về đến công ty lâu làm doanh nghiệp nhiều khi không tự chủ được số lượng sản xuất trong kỳ và kế hoạch hoàn thành đơn đặt hàng của khách hàng.

2.1.5.3. Thành tích đạt được:

- Với năng suất 730.000 chiếc túi lọc bụi/năm công ty không ngừng phát triển đi lên. Tên tuổi của công ty đã được các nhà đầu tư trong và ngoài nước quan tâm và muốn được đầu tư.

- Công ty đã là một thương hiệu đã nổi tiếng trong nhiều năm liền được Sở Công thương công nhận là một đơn vị quản lý giỏi. Nhiều lần được tặng bằng khen của bộ, ngành, trung ương cũng như nhận cờ thi đua xuất sắc của thành phố.

Bảng biểu 2.2: Các chỉ tiêu cơ bản của công ty trong những năm vừa qua:

Chỉ tiêu	Năm 2009	Năm 2010	Chênh lệch
Doanh thu	13.125.777.315	15.750.509.115	2.624.731.800
Lợi Nhuận	2.625.155.463	3.150.101.823	524.946.360

2.2. Thực tế công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Cổ Phần Vinatro.**2.2.1. Đặc điểm lao động, tiền lương và các khoản trích theo lương.**

* Đặc điểm lao động:

Để cho quá trình tái sản xuất xã hội và tái sản xuất kinh doanh của các DN được diễn ra thường xuyên liên tục thì một vấn đề thiết yếu là phải tái sản xuất sức

lao động. Người lao động phải có vật phẩm tiêu dùng để tái sản xuất sức lao động. Vì vậy khi họ tham gia lao động ở các DN thì họ phải được trả thù lao lao động tương ứng với sức lao động mà họ đã bỏ ra.

Chi phí về lao động là một trong những yếu tố chi phí cơ bản cấu thành lên giá thành sản xuất của sản phẩm của DN. Việc sử dụng hợp lý lao động cũng chính là tiết kiệm về chi phí lao động sống giúp làm giảm giá thành sản xuất sản phẩm, tăng lợi nhuận cho DN, nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho CBCNV và gia đình của họ.

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

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

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

- Tính chất lao động: đội ngũ lao động chủ yếu là lao động phổ thông.

Tuỳ theo yêu cầu quản lý, lao động được phân loại theo nhiều tiêu thức khác nhau:

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

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

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

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

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

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

+ Khối trực tiếp: bao gồm công nhân của các phân xưởng còn lại trực tiếp thực hiện nhiệm vụ sản xuất.

Phân loại lao động trong doanh nghiệp có ý nghĩa lớn trong việc nắm bắt thông tin về số lượng và thành phần lao động, về trình độ nghề nghiệp của người lao động, về sự bố trí trong doanh nghiệp từ đó lập kế hoạch lao động. Mặt khác thông qua phân loại lao động trong toàn doanh nghiệp và từng bộ phận giúp cho việc lập dự toán chi phí nhân công trong chi phí SXKD, lập kế hoạch quỹ lương.

Ngoài ra còn phân loại theo các tiêu thức hỗn hợp, như biểu cơ cấu lao động thời điểm 31/12/2009, dưới đây:

Bảng biểu 2.3: Cơ cấu lao động:

TT	CÁC TIÊU THỨC PHÂN LOẠI	SỐ NGƯỜI	TỶ TRỌNG %	GHI CHÚ
	Tổng số	101	100	
I	Phân loại theo trình độ			
	Đại học, cao đẳng	9	8,91	
	Trung cấp kỹ thuật, nghiệp vụ	8	7,92	Kinh tế
	Lao động phổ thông	31	30,69	
	Lao động THCS	53	52,48	
II	Phân loại theo Hợp đồng LĐ			
	Hợp đồng không có thời hạn	18	17,82	
	Hợp đồng thời hạn từ 1 đến 3 năm	58	57,43	
	Hợp đồng thời vụ	25	24,75	
III	Phân loại theo trực tiếp, quản lý			
	Lao động quản lý	29	28,72	
	Lao động trực tiếp Sản xuất	72	71,28	

(Trích từ Văn phòng công ty)

* Quy chế trả lương tại Công ty cổ phần Vinatro:

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

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

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

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

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

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

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

2.2.2. Thực tế công tác kế toán tiền lương tại công ty CP Vinatro.

Lao động của Công ty Cổ phần Vinatro về cơ bản chia thành lao động trực tiếp và gián tiếp. Để đảm bảo cho CBCNV trong công ty công tác và hoàn thành tốt nhiệm vụ, ngày càng gắn bó hơn với công ty, công ty phải đảm bảo cuộc sống vật chất cũng như cuộc sống tinh thần cho CBCNV phải được đầy đủ, mà yếu tố cần và đủ để làm được điều đó là một chính sách sử dụng lao động tốt kết hợp với chế độ thù lao thỏa đáng đối với người lao động. Hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương sẽ góp phần quan trọng vào việc quản lý lao động tiền lương, góp phần hoạch định chính sách lao động tiền lương có hiệu quả. Hình thức trả lương là một trong các nội dung thiết yếu của chính sách lao động tiền lương nên rất cần được DN quan tâm. Hình thức trả lương cụ thể và việc tổ chức trả lương cho CBCNV phụ thuộc nhiều vào đặc điểm sản xuất kinh doanh của DN, vào tính chất, trình độ quản lý của mỗi DN.

2.2.2.1. Hình thức trả lương theo thời gian lao động.

Hình thức trả lương theo thời gian lao động được áp dụng cho những lao động gián tiếp sản xuất, đó là những lao động không tham gia trực tiếp vào quá trình sản xuất ra sản phẩm nhưng lại là bộ phận lao động khá quan trọng trong công ty. Theo hình thức trả lương này thì tiền lương được trả căn cứ vào cấp bậc, chức vụ của từng CBCNV, đây là hình thức trả lương đơn giản, thuần túy, chỉ căn cứ vào tiền lương chính của người lao động và thời gian công tác thực tế, khả năng công tác cũng như mức độ hoàn thành công việc của họ. Vì vậy không đảm bảo được nguyên tắc phân phối lao động cũng như đảm nhận được vị trí quan trọng của mình là đòn bẩy kinh tế thúc đẩy người lao động đưa hết khả năng, trình độ của mình ra để làm việc với năng suất và chất lượng cao nhất.

Khi áp dụng hình thức trả lương này công ty sử dụng Bảng chấm công trong đó ghi rõ ngày làm việc, nghỉ việc của mỗi lao động. Bảng này do trưởng các phòng ban trực tiếp ghi và để nơi công khai để CBCNV giám sát thời gian lao động của từng người. Định kỳ cuối tháng dùng để tổng hợp thời gian lao động và lĩnh lương.

Sau đây là: Bảng chấm công bộ phận Văn phòng.

Bảng biểu 2.4: Bảng chấm công bộ phận văn phòng.

CÔNG TY CỔ PHẦN VINATRO

Lô 31 Tổ Vĩnh Thành, Phường Vĩnh Tuy, HBT, HN

BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng 12 năm 2010

Bộ phận: Văn Phòng

Stt	Họ tên	Cấp bậc	Ngày trong tháng														Tổng số ngày công	Ký tên	
			1	2	3	4	5	6	7	...	25	26	27	28	29	30			31
1	Trần Văn Phong	Giám Đốc	x	x	x	x	0	x	x		x	0	x	x	x	x	x	27	
2	Mai Văn Lập	Phó Giám Đốc	x	x	x	x	0	x	x		x	0	x	x	x	x	x	27	
3	Phạm Khánh Huy	TP tài chính	x	x	x	x	0	x	x		x	0	x	x	x	x	x	27	
4	Trương Gia Hưng	TP XNK	x	x	x	x	0	x	x		x	0	x	x	x	x	x	27	
5	Phan Nhật Duy	NV NXX	x	x	x	x	0	x	x		x	0	x	x	x	x	x	27	
6	Nguyễn Cẩm Tú	NV thống kê	x	x	x	x	0	x	x		x	0	x	x	x	x	x	27	
7	Lê Thu Trang	Thủ quỹ	x	x	x	x	0	x	x		x	0	x	x	x	x	x	27	
8	Ng.T.Thu Hường	Kế toán trưởng	x	x	x	x	0	x	x		x	0	x	x	x	x	x	27	
9	Ng.Thanh Xuân	Kế toán viên	x	x	x	x	0	x	x		x	0	x	x	x	x	x	27	
10	Đình Thu Hương	Kế toán viên	x	x	x	x	0	x	x		x	0	x	x	x	x	x	27	
11	Hg.Thu Hương	Kế toán viên	x	x	x	x	0	x	x		x	0	x	x	x	x	x	27	

Ngày công: x, nửa ngày công x/2

Ngày nghỉ: 0

Nghỉ ốm: Ô

Nghỉ bù: NB

Nghỉ phép: P

(Trích từ phòng kế toán)

Ta có:

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

L_{cb} : Lương cấp bậc của mỗi cán bộ công nhân viên

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

L_{tt} : Lương tối thiểu (lương tối thiểu năm 2010 là 730.000).

Tổng thu nhập = Lương cấp bậc + phụ cấp (nếu có).

Thực lĩnh = Tổng thu nhập – các khoản giảm trừ.

VD: Tính lương cấp bậc cho chị Hương kế toán trưởng:

- Hệ số lương: 3.25

- Lương tối thiểu: 730.000

Ta có tổng thu nhập của chị nhận được = L_{cb} + Phụ cấp

Trong đó:

Lương cơ bản = $3.25 \times 730.000 = 2.372.500$ đồng.

Phụ cấp 1.200.000 đồng

Vậy tổng thu nhập của chị = $2.372.500 + 1.200.000 = 3.572.500$ đồng.

Các khoản giảm trừ BHXH, BHYT, BHTN:

BHXH = $L_{cb} \times 6\% = 2.372.500 \times 6\% = 142.350$ đồng.

BHYT = $L_{cb} \times 1,5\% = 2.372.500 \times 1,5\% = 35.588$ đồng

BHTN = $L_{cb} \times 1\% = 2.372.500 \times 1\% = 23.725$ đồng

Các khoản giảm trừ bằng = $142.350 + 35.587 + 23.725 = 201.662$ đồng.

→ Thực lĩnh = Tổng thu nhập – các khoản giảm trừ = $3.572.500 - 201.663 =$

3.370.838đ.

Bảng biểu 2.5: Bảng thanh toán lương tháng 12 bộ phận văn phòng.

CÔNG TY CỔ PHẦN VINATRO

Lô 31 Tổ Vĩnh Thành, Phường Vĩnh Tuy, HBT,HN

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG

Tháng 12 năm 2010

Bộ phận: Văn Phòng

Đơn vị: đồng

Stt	Họ tên	Chức vụ	Hệ số	Lương cấp bậc	Phụ cấp	Tổng thu nhập	Các khoản giảm trừ				Thực lĩnh	Các khoản trích theo lương				
							BHXH	BHYT	BHTN	Cộng		BHXH	BHYT	BHTN	KPCĐ	Cộng
1	2	3	4	5=4* 730.000	6	7=5+6	8=5*6%	9=5* 1,5%	10=5* 1%	11=8+ 9+10	12=7-11	13=5* 16%	14=5* 3%	15=5* 1%	16=7* 2%	17=13+ 14+15+16
1	Trần Văn Phong	GD	5,25	3.832.500	1.500.000	5.332.500	229.950	57.488	38.325	325.763	5.006.738	613.200	114.975	38.325	106.650	873.150
2	Mai Văn Lập	PGD	5,25	3.832.500	1.300.000	5.132.500	229.950	57.488	38.325	325.763	4.806.738	613.200	114.975	38.325	102.650	869.150
3	Phạm Khánh Huy	TPTC	5,2	3.796.000	1.100.000	4.896.000	227.760	56.940	37.960	322.660	4.573.340	607.360	113.880	37.960	97.920	857.120
4	Trương Gia Hưng	TPXNK	3,12	2.277.600	1.000.000	3.277.600	136.656	34.164	22.776	193.596	3.084.004	364.416	68.328	22.776	65.552	521.072
5	Phan Nhật Duy	NVXNK	3,12	2.277.600	1.000.000	3.277.600	136.656	34.164	22.776	193.596	3.084.004	364.416	68.328	22.776	65.552	521.072
6	Nguyễn Cẩm Tú	NVTK	3,12	2.277.600	1.000.000	3.277.600	136.656	34.164	22.776	193.596	3.084.004	364.416	68.328	22.776	65.552	521.072
7	Lê Thu Trang	TQ	3,12	2.277.600	1.000.000	3.277.600	136.656	34.164	22.776	193.596	3.084.004	364.416	68.328	22.776	65.552	521.072
8	Ng.T.Thu Hường	KTT	3,25	2.372.500	1.200.000	3.572.500	142.350	35.588	23.725	201.663	3.370.838	379.600	71.175	23.725	71.450	545.950
9	Ng.Thanh Xuân	KTV	3,12	2.277.600	1.000.000	3.277.600	136.656	34.164	22.776	193.596	3.084.004	364.416	68.328	22.776	65.552	521.072
10	Đình Thu Hương	KTV	3,12	2.277.600	1.000.000	3.277.600	136.656	34.164	22.776	193.596	3.084.004	364.416	68.328	22.776	65.552	521.072
11	Hg.Thu Hương	KTV	3,12	2.277.600	1.000.000	3.277.600	136.656	34.164	22.776	193.596	3.084.004	364.416	68.328	22.776	65.552	521.072
	Tổng		40,79	29.776.700	12.100.000	41.876.700	1.786.602	446.651	297.767	2.531.020	39.345.681	4.764.272	893.301	297.767	837.534	6.792.874

Bảng chữ: Ba mươi chín triệu, ba trăm bốn mươi lăm nghìn, sáu trăm tám mươi một đồng.

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)
(Trích từ phòng kế toán)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

2.2.2.2. Hình thức trả lương theo sản phẩm.

* Tiền lương sản phẩm trực tiếp:

Trả lương theo sản phẩm được áp dụng cho những người lao động trực tiếp sản xuất ra sản phẩm. Hình thức trả lương này dựa trên số lượng các sản phẩm sản xuất, công việc hoặc lao vụ hoàn thành và định giá tiền lương theo công việc đó. Để đảm bảo tốt việc trả lương theo sản phẩm thì việc xác định mức lao động phải được quan tâm.

Với hình thức trả lương này công ty đã thực hiện đầy đủ nguyên tắc phân phối theo lao động, gắn thu nhập của người lao động với kết quả mà họ đã làm ra. Do đó có tác dụng khuyến khích người lao động tăng năng suất lao động. Tuy nhiên khi áp dụng hình thức trả lương này công ty đã không chú ý nhiều đến chất lượng công việc. Việc tính lương khá phức tạp đòi hỏi nghiệp vụ cao

* Tiền lương sản phẩm trực tiếp: Tính cho công nhân trực tiếp sản xuất

Tổng số lương phải trả cho công nhân hàng tháng	=	Đơn giá lương theo sản phẩm	X	Số lượng sản phẩm đã hoàn thành hàng tháng
---	---	-----------------------------	---	--

Kế toán tiền lương căn cứ vào đơn giá tiền lương của từng tổ sản xuất để tính tiền lương cho từng công nhân trong tổ đó.

VD: Tính tiền lương tháng 12 cho chị Nguyễn Mai Giang ở phân xưởng may túi có:

Đơn giá tiền lương may túi: 1.070đồng/chiếc

Số lượng sản phẩm hoàn thành: 2.025 chiếc

Vậy tiền lương tháng 12 của chị Giang = 1.070 * 2.025 = 2.166.750đồng.

Trích BHXH tính trên 6% lương cấp bậc là:

BHXH = 1,78 * 730.000 * 6% = 77.964đồng.

Trích BHYT tính trên 1,5% lương cấp bậc là:

BHYT = 1,78 * 730.000 * 1,5% = 19.491đồng.

Trích BHTN tính trên 1% lương cấp bậc là:

BHTN = 1,78 * 730.000 * 1% = 12.994đồng.

→ Thực lĩnh = 2.166.750 – 77.964 – 19.491 – 12.994 = 2.056.301đồng.

Bảng biểu 2.6: Bảng thanh toán lương tháng 12 của Phân xưởng may túi.

Công ty CP Vinatro

Lô 31, tổ Vĩnh Thành, phường Vĩnh Tuy, Hai Bà Trưng, Hà Nội

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG

Tháng 12 năm 2010

Bộ Phận: Phân xưởng may túi

Đơn vị: đồng

S tt	Họ tên	CV	HSL	Lương cấp bậc	Lương sản phẩm		Tổng lương	Ngày nghỉ hưởng %	Các khoản phải trả				Khoản khác	Còn lĩnh	Ký nhận
					Số SP	Số tiền			BHXH	BHYT	BHTN	Cộng			
1	2	3	4	5=4*730	6	7=6*1,07	8=7	9	10=5* 6%	11=5* 1,5%	12=5*1 %	13=10+11 +12	14	15=8-13	16
1	Nguyễn Thị Sơn	CN	1,78	1.299.400	1.997	2.136.790	2.136.790		77.964	19.491	12.994	110.449		2.026.341	
2	Phạm Thị Liên	CN	2,1	1.533.000	2.018	2.159.260	2.159.260		91.980	22.995	15.330	130.305		2.028.955	
3	Lưu Thanh Dung	CN	1,78	1.299.400	2.003	2.143.210	2.143.210		77.964	19.491	12.994	110.449		2.032.761	
4	Ng. Mai Giang	CN	1,78	1.299.400	2.025	2.166.750	2.166.750		77.964	19.491	12.994	110.449		2.056.301	
5	Võ Ngọc Châu	CN	2,1	1.533.000	1.865	1.995.550	1.995.550		91.980	22.995	15.330	130.305		1.865.245	
6	Nguyễn Thị Nga	CN	2,1	1.533.000	2.018	2.159.260	2.159.260		91.980	22.995	15.330	130.305		2.028.955	
7	Giang Thị Ngân	CN	2,34	1.708.200	1.901	2.034.070	2.034.070		102.492	25.623	17.082	145.197		1.888.873	
8	Phạm Tuyết Mai	CN	1,78	1.299.400	2.032	2.174.240	2.174.240		77.964	19.491	12.994	110.449		2.063.791	
9	Đỗ Thu Hiền	CN	1,78	1.299.400	2.048	2.191.360	2.191.360		77.964	19.491	12.994	110.449		2.080.911	
														
	Tổng			41.727.500	49.512	52.977.840	52.977.840		2.503.650	625.913	417.275	3.546.838		49.431.003	

Bằng chữ: Bốn mươi chín triệu, bốn trăm ba mươi một nghìn, lẻ ba đồng.

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Bảng biểu 2.7: Giấy đề nghị tạm ứng.

Công ty Cổ Phần Vinatro		Ban hành theo quyết định số	
15/2006QĐ-BTC			
GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG			
Kính gửi: Ban giám đốc công ty cổ phần Vinatro			
Tên tôi là	: Trần Đình Minh	Bộ phận:	Phân xưởng pha cắt.
Nội dung tạm ứng	: Tạm ứng lương tháng 12 cho công nhân tại phân xưởng pha cắt.		
Số tiền	: 15.000.000 đồng.		
Bằng chữ	: Mười lăm triệu đồng chẵn.		
Thời hạn thanh toán	: ngày 31 tháng 12 năm 2010.		
Hà Nội, ngày 20 tháng 12 năm 2010			
Thủ trưởng đơn vị	Kế toán trưởng	Người đề nghị	

(Trích từ Phòng kế toán)

Bảng biểu 2.8: Phiếu chi.

Công ty Cổ phần Vinatro				
Lô 31, tổ Vĩnh Thành, phường Vĩnh Tuy, HBT, HN				
PHIẾU CHI			Quyển số: 12	
Ngày 20 tháng 12 năm 2010			Số : 36	
			Nợ: 334/ Có 111	
Họ và tên người nhận tiền: Trần Đình Minh				
Địa chỉ: Phân xưởng pha cắt				
Lý do chi: Tạm ứng lương				
Số tiền: 15.000.000				
Bằng chữ: Mười lăm triệu đồng chẵn.				
Kèm theo 01 chứng từ gốc				
		Hà Nội,	ngày 20,	tháng 12 năm 2010
Thủ trưởng đơn vị	Kế toán trưởng	Người lập phiếu	Thủ quỹ	Người nộp
(Ký, đóng dấu)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

* Tiền lương sản phẩm gián tiếp:

Hình thức này được áp dụng cho các nhân viên không trực tiếp sản xuất ra sản phẩm đó là các nhân viên quản lý phân xưởng như: quản đốc, kỹ thuật máy, kỹ thuật điện, quản lý kho. Tiền lương của các nhân viên này dựa trên tiền lương sản phẩm bình quân của công nhân sản xuất của phân xưởng đó và hệ số phụ trách quyết định cho từng công việc, bộ phận làm việc.

$$\begin{array}{l} \text{Tiền lương sản} \\ \text{phẩm cho nhân} \\ \text{viên quản lý phân} \\ \text{xưởng} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Tiền lương sản} \\ \text{phẩm bình quân} \\ \text{của CNSX tại} \\ \text{phân xưởng đó} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Hệ số} \\ \text{trách} \\ \text{nhiệm} \end{array}$$

VD: Tính lương tháng 12 cho ông Nguyễn Mạnh Việt, quản đốc phân xưởng may:

- Tiền lương sản phẩm bình quân của công nhân sản xuất phân xưởng may là 1.765.928 đồng/người.
- Hệ số trách nhiệm của ông là 1,7.
- Hệ số lương là 2.34.

Tiền lương sản phẩm gián tiếp của ông là: $1.765.928 * 1,7 = 3.002.078$ đồng.

Lương cấp bậc = $730.000 * 2,34 = 1.708.200$ đồng

Các khoản giảm trừ:

- BHXH được tính bằng 6% Lương cấp bậc:

BHXH = $1.708.200 * 6\% = 102.492$ đồng.

- BHYT được tính bằng 1,5% Lương cấp bậc:

BHYT = $1.708.200 * 1,5\% = 25.623$ đồng.

- BHTN được tính bằng 1% Lương cấp bậc:

BHTN = $1.708.200 * 1\% = 17.082$ đồng.

Vậy tiền lương tháng 12 của ông Việt là: $3.002.078 - 102.492 - 25.623 - 17082 = 2.856.881$ đồng.

Bảng biểu 2.9: Bảng tổng hợp thanh toán lương bộ phận sản xuất:

Công ty Cổ phần Vinatro
 Lô 31, tổ Vĩnh Thành, phường Vĩnh Tuy, Hai
 Bà Trưng, Hà Nội

BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN LƯƠNG

Tháng 12 năm 2010

Bộ phận: Nhân công trực tiếp.

Stt	Bộ phận, tổ	Số người	Lương cấp bậc	Tổng lương	BHXH	BHYT	BHTN	Tạm ứng	Thực lĩnh	Ký nhận
1	Phân xưởng thiết kế	12	35.417.222	41.404.367	2.125.033	531.258	354.172		38.393.903	
2	Phân xưởng pha cắt	15	29.421.643	35.873.432	1.765.299	441.325	294.216	15.000.000	18.372.592	
3	Phân xưởng may túi	28	41.727.500	52.977.840	2.503.650	625.913	417.275		49.431.003	
4	Phân xưởng hoàn thiện	17	39.071.168	46.882.504	2.344.270	586.068	390.712		43.561.455	
	Tổng	72	145.637.533	177.138.143	8.738.252	2.184.563	1.456.375		149.758.953	

Bằng chữ: Một trăm bốn mươi chín triệu, bảy trăm năm mươi tám nghìn, chín trăm năm mươi ba đồng.

Người lập biểu
 (Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
 (Ký, họ tên)

Giám đốc
 (Ký, họ tên)

(Trích từ Phòng kế toán)

Bảng biểu 2.10: Bảng chấm công bộ phận quản lý:

CÔNG TY CỔ PHẦN VINATRO

Lô 31 Tổ Vĩnh Thành, Phường Vĩnh Tuy, HBT, HN

BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng 12 năm 2010

Bộ phận: Quản lý PX

Stt	Họ tên	Cấp bậc	Ngày trong tháng															Tổng số ngày công	Ký tên
			1	2	3	4	5	6	7	...	25	26	27	28	29	30	31		
1	Nguyễn Mạnh Việt	Quản đốc	x	x	x	x	0	x	x		x	0	x	x	x	x	x	27	
2	Trần Đình Minh	Quản đốc	x	x	x	x	0	x	x		x	0	x	x	x	x	x	27	
3	Nguyễn Đình Hiếu	KT máy	x	x	x	x	0	x	x		x	0	x	x	x	x	x	27	
4	Tạ Quang Long	KT điện	x	x	x	x	0	x	x		x	0	x	x	x	x	x	27	
5	Đỗ Thu Trang	Quản lý kho	x	x	x	x	0	x	x		x	0	x	x	x	x	x	27	
6	Trịnh Hồng Dũng	Thủ kho	x	x	x	x	0	x	x		x	0	x	x	x	x	x	27	

Ký hiệu chấm công:

Ngày công: x, nửa ngày công x/2

Ngày nghỉ: 0

Nghỉ ốm: Ô

Nghỉ bù: NB

Nghỉ phép: P

(Trích từ Phòng kế toán)

Bảng biểu 2.11: Bảng thanh toán lương bộ phận quản lý phân xưởng.

Công ty Cổ phần Vinatro

Lô 31, tổ Vĩnh Thành, phường Vĩnh Tuy, Hai Bà Trưng, HN.

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG

Tháng 12 năm 2010

Bộ phận: Quản lý PX

Đơn vị: đồng

Stt	Họ tên	CV	HSL	HSTN	Lương cấp bậc	Lương sản phẩm		Tổng lương	Ngày nghỉ hưởng %	Các khoản phải trả				Còn lĩnh	Ký nhận
						Ngày	Số tiền			BHXH	BHYT	BHTN	Cộng		
1	2	3	4	5	6=4*730	7	8=5*1765,93	9=8	10	11=6*6%	12=6*1,5%	13=6*1%	14=11+12+13	16=9-14	17
1	Ng. Mạnh Việt	QĐ	2,34	1,7	1.708.200	26	3.002.078	3.002.078		102.492	25.623	17.082	145.197	2.856.881	
2	Trần Đình Minh	QĐ	1,78	1,5	1.299.400	26	2.648.892	2.648.892		77.964	19.491	12.994	110.449	2.538.443	
3	Ng. Đình Hiếu	KTM	2,34	1,2	1.708.200	26	2.119.114	2.119.114		102.492	25.623	17.082	145.197	1.973.917	
4	Tạ Quang Long	KTĐ	1,78	1,2	1.299.400	26	2.119.114	2.119.114		77.964	19.491	12.994	110.449	2.008.665	
5	Đỗ Thu Trang	QLK	2,34	1	1.708.200	26	1.765.928	1.765.928		102.492	25.623	17.082	145.197	1.620.731	
6	Trịnh Hồng Dũng	TK	1,78	1	1.299.400	26	1.765.928	1.765.928		77.964	19.491	12.994	110.449	1.655.479	
	Tổng				9.022.800		13.421.053	13.421.053		541.368	135.342	90.228	766.938	12.654.115	

Bằng chữ: Mười hai triệu, sáu trăm năm mươi bốn nghìn, một trăm mười lăm đồng.

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Bảng biểu 2.12: Bảng tổng hợp thanh toán lương tháng 12.

Công ty Cổ phần Vinatro
 Lô 31, tổ Vĩnh Thành, phường Vĩnh
 Tuy, Hai Bà Trưng, Hà Nội

BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN LƯƠNG

Tháng 12 năm 2010

Stt	Bộ phận, tổ	Số người	Lương cấp bậc	Tổng lương	BHXH	BHYT	BHTN	Tạm ứng	Thực lĩnh	Ký nhận
1	Hành chính - văn phòng	11	29.776.700	41.876.700	1.786.602	446.651	297.767		39.345.681	
2	Kinh doanh	4	14.000.000	14.000.000	840.000	210.000	140.000		12.810.000	
3	Quản lý phân xưởng	6	9.022.800	13.421.053	541.368	135.342	90.228		12.654.115	
4	Bảo vệ	3	7.500.000	7.500.000	450.000	112.500	75.000		6.862.500	
5	Vận chuyển	5	11.300.000	11.300.000	678.000	169.500	113.000		10.339.500	
6	Sản xuất	72	145.637.533	177.138.143	8.738.252	2.184.563	1.456.375	15.000.000	149.758.953	
	Tổng	101	217.237.033	265.235.896	13.034.222	3.258.555	2.172.370		231.770.749	

Bảng chữ: Hai trăm ba mươi một triệu, bảy trăm bảy mươi nghìn, bảy trăm bốn mươi chín đồng.

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

(Trích từ Phòng kế toán)

Bảng biểu 2.13: Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương.

Công ty Cổ phần Vinatro

Lô 31, tổ Vĩnh Thành, phường Vĩnh Tuy, HBT, HN

BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

Tháng 12 năm 2010

Đơn vị: đồng

Stt		TK 334			TK 338					Tổng
		Lcb	Tổng lương	Cộng 334	BHXH	BHYT	BHTN	KPCĐ	Cộng 338	
1	TK 622	145.637.533	177.138.143	177.138.143	23.302.005	4.369.126	1.456.375	3.542.763	32.670.269	209.808.412
	PX Thiết kế	35.417.222	41.404.367	41.404.367	5.666.756	1.062.517	354.172	828.087	7.911.532	49.315.899
	PX Pha cắt	29.421.643	35.873.432	35.873.432	4.707.463	882.649	294.216	717.469	6.601.797	42.475.229
	PX May túi	41.727.500	51.977.840	51.977.840	6.676.400	1.251.825	417.275	1.039.557	9.385.057	61.362.897
	PX Hoàn thiện	39.071.168	47.882.504	47.882.504	6.251.387	1.172.135	390.712	957.650	8.771.884	56.654.388
2	TK 627	27.822.800	32.221.053	32.221.053	4.451.648	834.684	278.228	644.421	6.208.981	38.430.034
	QLPX	9.022.800	13.421.053	13.421.053	1.443.648	270.684	90.228	268.421	2.072.981	15.494.034
	Bảo vệ	7.500.000	7.500.000	7.500.000	1.200.000	225.000	75.000	150.000	1.650.000	9.150.000
	Vận chuyển	11.300.000	11.300.000	11.300.000	1.808.000	339.000	113.000	226.000	2.486.000	13.786.000
3	TK 641	14.000.000	14.000.000	14.000.000	2.240.000	420.000	140.000	280.000	3.080.000	17.080.000
	Phòng KD	14.000.000	14.000.000	14.000.000	2.240.000	420.000	140.000	280.000	3.080.000	17.080.000
4	TK 642	29.776.700	41.876.700	41.876.700	4.764.272	893.301	297.767	837.534	6.792.874	48.669.574
	Bộ phận VP	29.776.700	41.876.700	41.876.700	4.764.272	893.301	297.767	837.534	6.792.874	48.669.574
5	TK 334				13.034.222	3.258.555	2.172.370		18.465.148	18.465.148
	Cộng	217.237.033	265.235.896	265.235.896	47.792.147	9.775.666	4.344.741	5.304.718	67.217.272	332.453.168

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Người lập biểu
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên, đóng dấu)

Bảng biểu 2.14: Phiếu chi.

Công ty Cổ phần Vinatro
 Lô 31, tổ Vĩnh Thành, phường Vĩnh Tuy, HBT,HN

PHIẾU CHI

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Quyển số: 12

Số : 57

Nợ: 334/ Có 111

Họ và tên người nhận tiền: Nguyễn Thu Hường

Địa chỉ: Phòng kế toán

Lý do chi: Trả lương cho người lao động

Số tiền: 231.770.749

Bằng chữ: Hai trăm ba mươi một triệu, bảy trăm bảy mươi nghìn, bảy trăm bốn mươi chín đồng.

Kèm theo 01 chứng từ gốc

		Hà Nội,	ngày 31	tháng 12 năm 2010
Thủ trưởng đơn vị	Kế toán trưởng	Người lập phiếu	Thủ quỹ	Người nộp
(Ký, đóng dấu)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

(Trích từ Phòng kế toán)

Bảng biểu 2.15: Phiếu chi.

Công ty Cổ phần Vinatro
 Lô 31, tổ Vĩnh Thành, phường Vĩnh Tuy, HBT,HN

PHIẾU CHI

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Quyển số: 12

Số : 58

Nợ: 338/ Có 111

Họ và tên người nhận tiền: Đinh Thu Hương.

Địa chỉ: Phòng kế toán

Lý do chi: Nộp BHXH, BHYT, BHTN.

Số tiền: 61.912.554

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

Kèm theo 01 chứng từ gốc

		Hà Nội,	ngày 31	tháng 12 năm 2010
Thủ trưởng đơn vị	Kế toán trưởng	Người lập phiếu	Thủ quỹ	Người nộp
(Ký, đóng dấu)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

(Trích từ Phòng kế toán)

2.2.3. Thực tế công tác kế toán các khoản trích theo lương của công ty.

Bên cạnh việc tính toán trả lương công ty còn tiến hành trích các khoản theo lương đúng với chế độ quy định đó là BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ.

2.2.3.1. Đối với thủ tục trích BHXH, BHYT, BHTN trợ cấp cho người lao động.

Trong tháng khi người lao động bị ốm đau, thai sản... công ty tiến hành tính và chi trả trợ cấp BHXH, BHYT, BHTN cho CBCNV trong thời gian nghỉ việc không hưởng lương thông thường, với điều kiện người lao động phải nộp cho kế toán tiền lương những chứng từ hợp lý hợp lệ như: giấy khám sức khỏe của các cơ sở y tế hoặc bệnh viện, giấy khai sinh, giấy chứng nhận nghỉ ốm hưởng bảo hiểm. Căn cứ vào các chứng từ trên kế toán lập phiếu thanh toán trợ cấp bảo hiểm cho CBCNV, phản ánh số ngày nghỉ chế độ và tiền trợ cấp cho những ngày nghỉ đó ở mức hưởng theo quy định.

VD: Chị Tú nhân viên thống kê nghỉ việc vì bị ốm có khám tại phòng y tế của công ty và được giấy chứng nhận nghỉ ốm hưởng BHXH:

Mức lương đăng ký đóng BHXH là: 2.277.600 đồng/tháng.

Thời gian nghỉ ốm là: 3 ngày.

Mức trợ cấp chị được hưởng là: $[(2.277.600 * 3)/26] * 75\% = 197.100$ đồng.

Bảng biểu 2.16: Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH.

Công ty CP VINATRO		Quyển số: 12
Ban hành chính y tế		Số: 24
GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ VIỆC HƯỞNG BHXH		
Họ và tên:	Nguyễn Cẩm Tú	Tuổi: 28
Đơn vị công tác:	Phòng QLSX	
Lý do nghỉ việc:	Tiêu chảy	
Số ngày nghỉ:	3 ngày (từ ngày 10/12/2010 đến ngày 12/12/2010)	
	Ngày 10/12/2010	
Xác nhận của phụ trách đơn vị (ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)		Xác nhận của cán bộ y tế (ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

(Trích từ Phòng kế toán)

Khi có giấy chứng nhận nghỉ vì bất cứ lý do chính đáng nào thì CBCNV cũng sẽ được thanh toán khoản tiền đã phải chi trả trong thời gian ốm đau không làm việc được. Phòng tổ chức sẽ căn cứ vào giấy chứng nhận đó để thanh toán trợ cấp BHXH. Vì bao giờ CBCNV cũng phải trích một phần lương của mình được lĩnh trong tháng để đóng góp vào quỹ BHXH theo một tỷ lệ quy định phòng khi ốm đau, thai sản, bệnh tật sẽ có hỗ trợ hay nói đúng hơn là trợ cấp BHXH và mức trợ cấp cũng theo tỷ lệ % quy định sẵn.

Căn cứ vào giấy chứng nhận của chị Tú, kế toán tiền lương tính mức lương trợ cấp BHXH cho chị theo tỷ lệ 75% (có lương cấp bậc = 730.000 * 3,12 = 2.277.600)

Chú ý: Trường hợp nữ nhân viên nghỉ thai sản (04 tháng) thì mức lương BHXH mỗi tháng là 100% lương cơ bản và trợ cấp 1 lần sau khi sinh là 1 tháng lương.

Bảng biểu 2.17: Phần BHXH được hưởng.

PHẦN BẢO HIỂM XÃ HỘI	
Số sổ BHXH:	
Số ngày thực nghỉ được hưởng	: 3 ngày.
Lũy kế ngày nghỉ cùng chế độ	: 12 ngày.
Lương tháng bình quân đóng BHXH	: 2.277.600.
Tỷ lệ % hưởng BHXH	: 75%.
Số tiền hưởng BHXH	: 197.100 đồng.
	Ngày 31 tháng 12 năm 2010.
Cán bộ cơ quan BHXH (Ký, ghi rõ họ tên)	Phụ trách BHXH của đơn vị (Ký, ghi rõ họ tên)

(Trích từ Phòng kế toán)

Cuối tháng kế toán công ty lập bảng thanh toán BHXH chuyển cho kế toán trưởng, Giám đốc, cán bộ phụ trách BHXH của công ty ký duyệt.

Bảng biểu 2.18: Bảng tổng hợp thanh toán tiền trợ cấp BHXH.

Công ty CP Vinatro
 Lô 31, tổ Vĩnh Thành, phường Vĩnh Tuy, Hai Bà
 Trưng, Hà Nội

BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN TIỀN TRỢ CẤP BHXH
 Tháng 12 năm 2010

Stt	Họ và tên	Đơn vị công tác	Năm sinh	SN nghỉ	ST trợ cấp	Ký nhận
1	Nguyễn Cẩm Tú	Phòng kinh doanh	1981	3	197.100	
2	Nguyễn Đình Hiếu	Phân xưởng	1985	5	246.375	
	Tổng			8	443.475	

Ngày 31/12/2010

Giám đốc
 (Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
 (Ký, họ tên)

Phụ trách đv y tế
 (Ký, họ tên)

Người lập biểu
 (Ký, họ tên)

(Trích từ Phòng kế toán)

Sau khi lập bảng thanh toán tiền trợ cấp BHXH, sang tháng sau kế toán viết phiếu chi thanh toán tiền trợ cấp BHXH cho CBCNV trong công ty

2.2.3.2. Đối với kinh phí công đoàn.

Cùng với việc tính BHXH, BHYT, BHTN, công ty cũng thực hiện quy định của Nhà nước về trích KPCĐ vào chi chí sản xuất kinh doanh theo tỷ lệ 2% tính trên tổng lương phải trả thực tế phát sinh, việc trích KPCĐ được thực hiện theo từng phòng ban, từng bộ phận, sau đó được tổng hợp lại cho toàn công ty.

$$KPCĐ = \sum TL_{tt} \times 2\% \text{ (trong đó } TL_{tt}: \text{ Tiền thực thực tế toàn DN).}$$

Ngoài ra công ty còn thực hiện một số chế độ khác như:

- Nửa ngày công lao động thứ 7 = 1 ngày công lao động bình thường.
- Phụ cấp trách nhiệm được áp dụng cho các cán bộ quản lý phòng ban trong công ty, phân xưởng, hoặc một số cá nhân làm việc đòi hỏi có thu nhập cao.

$$\text{Phụ cấp trách nhiệm} = \text{Hệ số phụ cấp} * \text{Hệ số lương} * \text{Lương tối thiểu.}$$

- Tiền lương phép: số ngày nghỉ phép của nhân viên tăng dần cùng với số năm công tác tại công ty.

Cách tính lương nghỉ phép:

$$L_p = \frac{BL * L_{tt} * SNNP}{26}$$

Trong đó:

- BL: bậc lương.
- L_p : lương nghỉ phép.
- L_{tt} : lương tối thiểu.
- SNNP: số ngày nghỉ phép.

2.3. Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương của công ty cổ phần Vinatro.

2.3.1. Tổ chức chứng từ hạch toán lao động tiền lương.

* Các chứng từ được sử dụng trong hạch toán:

- Bảng chấm công,
- Bảng tính lương,
- Bảng thanh toán lương và BHXH,
- Phiếu nghỉ hưởng BHXH,
- Bảng tổng hợp thanh toán tiền trợ cấp BHXH,
- Phiếu công tác và thanh toán lương sản phẩm,
- Bảng phân phối lương sản phẩm,
- Các chứng từ về BHXH trợ cấp cho người lao động,
- Các phiếu chi, các chứng từ về khấu trừ lương...

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

Khi tính lương theo thời gian kế toán sử dụng: Bảng chấm công.

Khi tính lương theo sản phẩm kế toán sử dụng: Bảng kê khai khối lượng công việc hoàn thành kèm theo phiếu kiểm tra chất lượng sản phẩm, phiếu nhập kho sản phẩm và phiếu giao việc, các phiếu chi, các chứng từ, các khoản tiền lương khác, trích nộp lương.

Các chứng từ trên đều có thể làm căn cứ để ghi sổ trực tiếp hoặc làm cơ sở để tổng hợp rồi mới ghi vào sổ kế toán. Hàng tháng kế toán tiến hành tổng hợp tiền lương phải trả trong kỳ cho từng đối tượng sử dụng, tính và trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo quy định trên cơ sở tổng hợp tiền lương phải trả và các tỷ lệ trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ, được thực hiện trên bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương.

2.3.2. Tài khoản sử dụng:

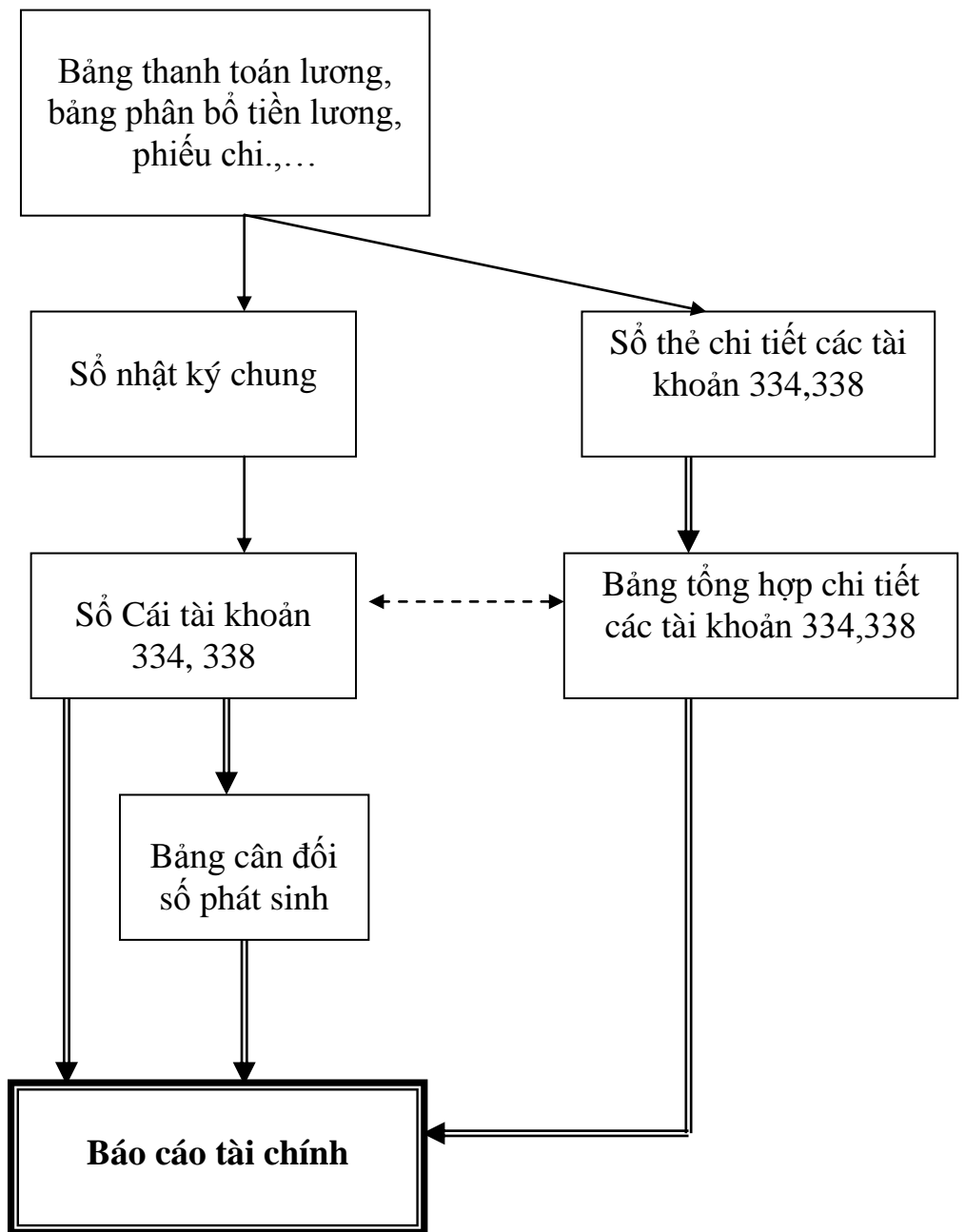
- TK 334: “Phải trả người lao động”
 - TK 338: “Phải trả, phải nộp khác” được mở các chi tiết:
 - + TK 3381: “Tài sản thừa chờ xử lý”.
 - + TK 3382: “Kinh phí công đoàn”.
 - + TK 3383: “Bảo hiểm xã hội”.
 - + TK 3384: “Bảo hiểm y tế”.
 - + TK 3385: “Phải trả về cổ phần hóa”.
 - + TK 3386: “Nhận ký quỹ, ký cược ngắn hạn”.
 - + TK 3389: “Bảo hiểm thất nghiệp”.
 - Các tài khoản liên quan khác: 622, 627, 641, 642, 111, 112, 141,...
- * Kế toán tổng hợp tiền lương:

Sau khi tính toán tiền lương theo thời gian, tiền lương theo sản phẩm và các khoản trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ cho từng người, từng khối, phòng, ban, kế toán tiền lương lập Bảng thanh toán tiền lương và BHXH cho từng khối, ban, và gửi về từng khối, cho CBCNV để họ đối chiếu.

Kết cấu bảng thanh toán lương có nhiều cột để phản ánh, liệt kê chi tiết các khoản thu nhập mà từng CBCNV được hưởng, các khoản phải trả, phải nộp cho từng CBCNV, khoản lĩnh tạm ứng lương kỳ I, lương còn lại được lĩnh kỳ II.

Dựa trên các bảng thanh toán tiền lương của các bộ phận, kế toán thực hiện tổng hợp lương cho bộ phận hưởng lương thời gian để làm cơ sở tập hợp chi phí sản xuất kinh doanh.

Sơ đồ 2.5: SƠ ĐỒ LUÂN CHUYỂN CHỨNG TỪ



Ghi chú:
→ ghi hàng ngày
⇒ ghi cuối tháng
←- - - -> đối chiếu kiểm tra

Bảng biểu 2.19: Sổ Nhật Ký Chung.

Công ty Cổ phần Vinatro

Lô 31, tổ Vinh Thành, phường Vinh Tuy, Hai Bà Trưng, Hà Nội

NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2010

Đơn vị: đồng.

Chứng từ		Diễn giải	TK DƯ	Số tiền	
SH	NT			Nợ	Có
		Số trang trước chuyển sang		21.452.869.422	21.452.869.422
	
PC 36	20/12/2010	Tạm ứng lương cho phân xưởng pha cát	334 111	15.000.000	15.000.000
	
BPBTL & CKTTL	31/12/2010	Tiền lương phải trả cho CBCNV	622 627 641 642 334	177.138.143 32.221.053 14.000.000 41.876.700	265.235.896
BPBL & CKTTL	31/12/2010	Các khoản trích BHXH, BHYT, BHTN theo lương	622 627 641 642 334 3382 3383 3384 3389	32.670.269 6.208.981 3.080.000 6.792.874 18.465.148	5.304.718 47.792.147 9.775.666 4.344.741
PC 57	31/12/2010	Thanh toán lương cho CBCNV bằng tiền mặt.	334 111	231.770.748	231.770.748
PC 58	31/12/2010	Nộp BHXH, BHYT, BHTN cho cơ quan quản lý quỹ bằng tiền mặt.	3383 3384 3389 111	47.792.147 9.775.666 4.344.741	61.912.554
BTTCBHXH	31/12/2010	Tính BHXH phải trả cho người lao động	3383 334	443.475	443.475
	
		Cộng cuối năm		23.547.124.575	23.547.124.575

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

Bảng biểu 2.20: Sổ cái TK 334.

Công ty Cổ phần Vinatro

Lô 31, tổ Vĩnh Thành, phường Vĩnh Tuy, Hai Bà Trưng, Hà Nội

SỔ CÁI TÀI KHOẢN

Tài khoản 334 - Phải trả công nhân viên

Tháng 12 năm 2010

Chứng từ		Trích dẫn	TK DƯ	Số tiền	
Số	Ngày			Nợ	Có
		Số dư đầu kỳ			28.125.899
		Số dư phát sinh			
PC36	20/12/2010	Tạm ứng lương cho PX Pha cắt.	111	15.000.000	
BPBTL & CKTTL	31/12/2010	Tiền lương trả CNTT	622		177.138.143
		CP SX các công trình	627		32.221.053
		Tiền lương trả NVBH	641		14.000.000
		Tiền lương trả NVQL	642		41.876.700
BPBTL & CKTTL	31/12/2010	Trích BHXH, BHYT, BHTN	338	18.465.148	
PC 57	31/12/2010	Thanh toán lương cho CBCNV	111	231.770.748	
BTTTC BHXH	31/12/2010	Tính BHXH phải trả cho người lao động	3383		443.475
		Cộng phát sinh		265.235.896	265.679.371
		Số dư cuối kỳ			28.569.374

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Trích từ Phòng kế toán)

Bảng biểu 2.21: Sổ cái TK 338.

Công ty Cổ phần Vinatro
 Lô 31, tổ Vĩnh Thành, phường Vĩnh Tuy, Hai Bà
 Trưng, Hà Nội

SỔ CÁI TÀI KHOẢN
 Tài khoản 338 - Phải trả phải nộp khác
 Tháng 12 năm 2010

Chứng từ		Trích dẫn	TK ĐƯ	Số tiền	
Số	Ngày			Nợ	Có
		Số dư đầu kỳ			24.271.574
		Số dư phát sinh			
BPBL & CKTTL	31/12/2010	Trích BHXH, BHYT, BHTN vào chi phí	622 627 641 642 334		29.127.506 5.564.560 2.800.000 5.955.340 18.465.148
BPBTL & CKTTL	31/12/2010	Trích KPCĐ vào chi phí	622 627 641 642		3.542.763 644.421 280.000 837.534
BTTTC BHXH	31/12/2010	Tính BHXH phải trả cho người lao động	334	443.475	
PC 58	31/12/2010	Nộp BHXH, BHYT, BNTN, cho cơ quan quản lý	111	61.912.554	
		Cộng phát sinh		62.356.029	67.217.272
		Số dư cuối kỳ			29.132.817

Kế toán ghi sổ
 (Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2010
 Kế toán trưởng
 (Ký, họ tên)

(Trích từ Phòng kế toán)

Chương III

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

3.1. Định hướng phát triển của Công ty cổ phần Vinatro trong thời gian tới.

3.1.1. Trong ngắn hạn.

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

3.1.2. Trong dài hạn.

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

3.2. Một số nhận xét về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Vinatro.

3.2.1 Một số nhận xét chung về công tác kế toán tiền lương tại công ty cổ phần Vinatro.

Trong nền kinh tế thị trường hiện nay, khi các doanh nghiệp đang chạy đua với nhau một cách khốc liệt, các nhà quản lý doanh nghiệp cần tìm mọi cách để chi

phí hoạt động là thấp nhất và lợi nhuận là cao nhất. Muốn làm được điều đó thì các doanh nghiệp phải cố gắng tiết kiệm chi phí và hạ giá thành sản phẩm.

Các doanh nghiệp muốn làm ăn có hiệu quả đem lại lợi nhuận cao thì họ phải thường xuyên cập nhật những thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của mình. Một trong những công cụ của hệ thống quản lý kinh tế có chức năng cung cấp thông tin, kiểm tra, giám sát các hoạt động kinh tế của doanh nghiệp đó là kế toán. Kế toán là một bộ phận quan trọng của hệ thống quản lý tài chính, là động lực thúc đẩy doanh nghiệp ngày càng làm ăn có hiệu quả, là công cụ sắc bén được sử dụng có hiệu lực trong quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh. Tổ chức kế toán hạch toán một cách khoa học rất quan trọng trong quản lý doanh nghiệp. Vì vậy “Hoàn thiện kế toán” luôn là mục tiêu hàng đầu của các doanh nghiệp.

Trong những thông tin kế toán cung cấp thì thông tin về tiền lương và các khoản thanh toán với người lao động có vị trí quan trọng trong hệ thống kinh tế tài chính vì nó là bộ phận cấu thành nên chi phí sản xuất hoặc chi phí kinh doanh. Hạch toán về tiền lương và các khoản trích theo lương với người lao động nâng cao năng suất lao động. Vì vậy việc tính toán, phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương phải được thực hiện đúng đắn. Tuy nhiên mỗi doanh nghiệp, mỗi xã hội đều có một hình thức, quan niệm, cách thức trả lương khác nhau song mỗi doanh nghiệp đều tìm thấy cho mình một cách tính, cách chi trả, hạch toán lao động và các khoản trích theo lương một cách phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp mình.

Sau một thời gian dài hình thành và phát triển Công ty cổ phần Vinatro đã khẳng định được chỗ đứng của mình và có vai trò quan trọng trong nền kinh tế, công ty đã không ngừng trưởng thành và lớn mạnh về cơ sở vật chất, trình độ quản lý. Công ty đã biết khai thác, phát huy và sử dụng có hiệu quả nội lực, tiềm năng sẵn có của mình. Đó là nhờ vào sự cố gắng không biết mệt mỏi của Ban Giám đốc và tập thể cán bộ công nhân viên.

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

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

3.2.2. Một số nhận xét về công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần Vinatro.

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

Kế toán tiền lương ngày càng trở nên cấp thiết và quan trọng vì tiền lương là giai đoạn hạch toán gắn liền với lợi ích kinh tế của người lao động và tổ chức kinh tế. Phương pháp hạch toán chỉ được giải quyết khi nó xuất phát từ người lao động và tổ chức kinh tế. Không chỉ công ty cổ phần Vinatro mà bất kỳ một doanh nghiệp nào hoạt động trong cơ chế thị trường thì đều phải quán triệt nguyên tắc trên và phải nhận thức rõ được tầm quan trọng của lao động. Luôn luôn phải đảm bảo cân bằng cho việc trả lương, đồng thời trả lương phải hợp lý với tình hình sản xuất kinh doanh của công ty. Nếu trả lương không xứng đáng với sức lao động mà người lao động đã bỏ ra sẽ làm cho họ chán nản, không tích cực làm việc. Số lượng lao động và chất lượng lao động sẽ làm ảnh hưởng đến sự tồn tại và phát triển của công ty. Ngược lại nếu công ty có các hình thức trả lương xứng đáng thì công ty sẽ

thu hút được rất nhiều lao động có năng lực, trình độ chuyên môn cao, tiết kiệm được chi phí lao động, tăng giá trị sản lượng, thúc đẩy doanh nghiệp không ngừng lớn mạnh.

Trong thời gian thực tập tại công ty cổ phần Vinatro được sự giúp đỡ nhiệt tình của Bn lãnh đạo công ty và các phòng ban đặc biệt là các anh chị trong phòng kế toán, em đã có điều kiện tiếp cận với công tác kế toán và quản lý lao động tại công ty để em có thể nghiên cứu và củng cố thêm kiến thức đã học và từ đó em xin mạnh dạn đưa ra một số nhận xét về những ưu điểm, nhược điểm và những mặt còn hạn chế của công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty như sau:

3.2.2.1. Ưu điểm:

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

- Công ty cổ phần Vinatro có đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý có năng lực, bề dày kinh nghiệm trong chỉ đạo điều hành sản xuất kinh doanh cùng với đội ngũ cán bộ công nhân viên lành nghề được trang bị phương tiện, thiết bị, máy móc hiện đại.

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

- Tại mỗi phân xưởng sản xuất có các nhân viên quản lý thống kê lại các nhân viên của phân xưởng mình đi làm thông qua bảng chấm công và dựa vào đó để khi có sản phẩm hoàn thành nhập kho trong từng ngày thì công của những công nhân vắng mặt không được ghi vào số sản phẩm hoàn thành nhập kho đó.

** Hệ thống kế toán của công ty:*

- Hệ thống sổ sách kế toán của công ty được mở theo đúng quy định của Bộ Tài Chính, cập nhật và ghi chép tốt các sổ sách kế toán hợp lệ.

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

- Hệ thống chứng từ kế toán trong nghiệp vụ tiêu thụ và kế toán tiền lương cũng như các nghiệp vụ kế toán khác trong công ty được tổ chức một cách hợp lý, tuân thủ đúng nguyên tắc ghi chép, luân chuyển chứng từ theo chế độ tài chính kinh tế quy định hiện hành. Chứng từ kế toán được tổ chức, luân chuyển và quản lý chặt chẽ, mang tính pháp lý cao, các chứng từ kế toán về tiền lương và các chứng từ khác được lập đầy đủ, được ghi theo dõi và kiểm tra thường xuyên. Công ty sử dụng đầy đủ các chứng từ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương như: Bảng chấm công, bảng thanh toán tiền lương, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ. Công ty đã sử dụng đúng và đầy đủ các số liệu, số hiệu tài khoản trong hệ thống tài khoản kế toán thống nhất ban hành ngày 20/03/2006 của Bộ Tài Chính ban hành.

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

** Về bộ máy kế toán của công ty:*

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

- Được sự quan tâm, chỉ đạo của lãnh đạo công ty kết hợp với bộ máy kế toán của công ty được bố trí theo mô hình quản lý sản xuất rất khoa học. Công tác

kế toán tại công ty được tiến hành tập trung tại phòng kế toán công ty, các bộ phận kế toán đảm nhận các công việc khác nhau như kế toán tiền lương, kế toán vật tư...

- Phòng tài chính kế toán của công ty phối hợp chặt chẽ với các phòng ban về những công việc có liên quan trực tiếp với công tác kế toán. Đặc biệt là việc phối hợp tốt cán bộ tiền lương của công ty trong việc tính toán và trả lương, các khoản trích theo lương cho người lao động một cách chính xác, đầy đủ kịp thời đã giúp công ty phân tích được tình hình lao động và thi nhập của từng bộ phận trong công ty

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

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

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

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

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

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

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

- Việc hạch toán tiền lương được thực hiện công khai. Cách thức trả lương khá hợp lý, việc thanh toán lương cho cán bộ công nhân viên và người lao động

được thực hiện kịp thời, đúng thời hạn quy định và được đưa tận tay cho người lao động đã tạo cho người lao động có sự tin tưởng, an tâm làm việc.

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

- Việc tính lương hàng tháng của từng cán bộ công nhân viên được chia thành 2 khoản: tiền lương cơ bản theo hệ số lương cấp bậc và tiền lương theo kết quả lao động của từng người trong bộ phận phân xưởng.

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

- Việc thực hiện trích nộp đầy đủ các quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ, thuế thu nhập là thực hiện tốt nghĩa vụ của công ty đối với nhà nước.

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

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

- Việc lập báo cáo cũng được kế toán thực hiện một cách khoa học, đơn giản. Định kỳ tổng hợp các báo cáo của các phòng ban rồi lập báo cáo do phần mình phụ trách. Các báo cáo được lập theo đúng mẫu do Bộ tài chính quy định.

3.2.2.2. Nhược điểm.

Mặc dù công ty cổ phần Vinatro đã có nhiều cố gắng trong công tác hoàn thiện chế độ tiền lương cũng như trong việc hạch toán tiền lương và đã đạt được những thành tích đáng kể như nêu trên song công ty còn có những nhược điểm cần khắc phục.

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

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

* Chế độ khen thưởng cho cán bộ công viên trong công ty chưa kích thích người lao động phải cần cù, chăm chỉ, tăng năng suất lao động, làm việc hết mình, phát minh sáng kiến, cải tiến kỹ thuật. Vì tiền thưởng có ý nghĩa khuyến khích vật chất rất lớn đối với cán bộ công nhân viên, là động lực giúp công nhân tăng năng suất lao động tiết kiệm vật tư và còn phát minh nhiều sáng kiến giúp thúc đẩy nhanh tiến độ công việc. Nếu sử dụng tiền thưởng một cách hợp lý để phát huy tác dụng của nó. Tiền thưởng chính là công cụ hữu hiệu tự doanh nghiệp khuyến khích người lao động phát huy hết hiệu quả, khả năng của mình. Nhưng công ty vẫn chưa khai thác hết vấn đề này.

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

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

3.3. Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Vinatro.

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

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

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

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

Hơn nữa, do nhận thức được tầm quan trọng của con người, công ty đã có những chính sách tiền lương, tiền thưởng và các khoản phụ cấp thể hiện được sự quan tâm, chăm sóc tới đời sống của người lao động, tuy nhiên đây là một khoản chi lớn, có ảnh hưởng đến sự thành bại của công ty trên con đường phát triển đòi hỏi chi phí bỏ ra phải mang lại hiệu quả. Đồng thời với việc tiết kiệm chi phải đảm

bảo bố trí sắp xếp lao động phù hợp với năng lực, phải tính toán trả lương cho người lao động thỏa đáng, thanh toán và trả lương kịp thời, đảm bảo đời sống cho người lao động. Với tất cả ý nghĩa đó, công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Vinatro cần phải từng bước đi đến sự hoàn thiện.

Trong quá trình thực tập, tìm hiểu tình hình thực tế về công tác kế toán tại công ty em thấy công tác hạch toán kế toán tại công ty về cơ bản là ổn định, đảm bảo tuân thủ theo đúng chế độ của Nhà nước, phù hợp với điều kiện của công ty hiện nay. Bên cạnh đó công ty cổ phần Vinatro cũng không tránh khỏi những tồn tại những vấn đề chưa hoàn toàn hợp lý, tối ưu. Với hy vọng sẽ góp một phần nhỏ cho công tác hạch toán kế toán lao động tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty ngày một hoàn thiện hơn em xin đưa ra một số đề xuất sau:

3.3.2. Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Vinatro.

** Công thức tính lương:*

Trong công thức tính lương của công ty không đề cập đến thời gian người lao động đi làm, có thể từ đó ngầm hiểu người lao động đi làm ít ngày hơn vẫn được hưởng đủ số lương như làm đủ ngày. Vì vậy cần phải sửa công thức tính lương sao cho người lao động chỉ được hưởng mức lương đúng với thời gian lao động của mình, giả sử có thể thay đổi như sau:

$$L_{cb} = \frac{H_{sl} * L_{tt} * Stt}{Skh}$$

L_{cb} : Lương cấp bậc của mỗi cán bộ công nhân viên

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

L_{tt} : Lương tối thiểu (lương tối thiểu năm 2010 là 730.000).

Stt : Số ngày làm việc thực tế.

Skh : Số ngày làm việc kế hoạch.

Tổng thu nhập = Lương cấp bậc + phụ cấp (nếu có).

Thực lĩnh = Tổng thu nhập – các khoản giảm trừ.

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

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

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

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

Bảng biểu 3.1: Sổ chi tiết tài khoản 338 (Chi tiết 3382-Kinh phí công đoàn).

Công ty Cổ phần Vinatro
 Lô 31, Vĩnh Thành, Vĩnh Tuy, HBT, HN

Mẫu số S38-DN
 (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của BTC)

SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN

Tên TK: Các tài khoản phải trả phải nộp khác.

Số hiệu: 338

Đối tượng: 3382

Loại tiền: VND

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2	3	4
			Số dư đầu kỳ					9.748.411
31/12/2010	BPBTL&CKTTL	31/12/2010	Trích KPCĐ vào chi phí sxkd			3.542.763		
						644.421		
						280.000		
						837.534		
			Cộng phát sinh			5.304.718		
			Số dư cuối kỳ					15.053.129

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Bảng biểu 3.2: Sổ chi tiết tài khoản 338 (Chi tiết 3383 – Bảo hiểm xã hội).

Công ty Cổ phần Vinatro
 Lô 31, Vĩnh Thành, Vĩnh Tuy, HBT, HN

Mẫu số S38-DN
 (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của BTC)

SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN

Tên TK: Các tài khoản phải trả phải nộp khác.

Số hiệu: 338

Đối tượng: 3383

Loại tiền: VND

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2	3	4
			Số dư đầu kỳ					5.547.815
31/12/2010	BPBTL&CKTTL	31/12/2010	Trích KPCĐ vào chi phí sxkd	622		23.302.005		
				627		4.451.648		
				641		2.240.000		
				642		4.764.272		
				334		13.034.222		
31/12/2010	BTTTCBHXH	31/12/2010	Tính BHXH phải trả cho người lao động	334	443.475			
31/12/2010	PC 58	31/12/2010	Nộp BHXH cho cơ quan quản lý	111	47.792.147			
			Cộng phát sinh		48.235.622	47.792.147		
			Số dư cuối kỳ					5.104.340

Người lập biểu
 (Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
 (Ký, họ tên)

Giám đốc
 (Ký, họ tên)

Bảng biểu 3.3: Sổ chi tiết TK 338 (Chi tiết 3389 - Bảo hiểm y tế).

Công ty Cổ phần Vinatro

Mẫu số S38-DN

Lô 31, Vĩnh Thành, Vĩnh Tuy, HBT, HN

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

SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN

Tên TK: Các tài khoản phải trả phải nộp khác.

Số hiệu: 338

Đối tượng: 3384

Loại tiền: VND

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2	3	4
			Số dư đầu kỳ					4.571.478
31/12/2010	BPBTL&CKTTL	31/12/2010	Trích KPCĐ vào chi phí sxkd	622		4.369.126		
				627		834.684		
				641		420.000		
				642		893.301		
				334		3.258.555		
31/12/2010	PC 58	31/12/2010	Nộp BHYT cho cơ quan quản lý	111	9.775.666			
			Cộng phát sinh		9.775.666	9.775.666		
			Số dư cuối kỳ					4.571.478

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Bảng biểu 3.4: Sổ chi tiết TK 338 (Chi tiết 3389 - Bảo hiểm thất nghiệp)

Công ty Cổ phần Vinatro

Mẫu số S38-DN

Lô 31, Vĩnh Thành, Vĩnh Tuy, HBT, HN

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

SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN

Tên TK: Các tài khoản phải trả phải nộp khác.

Số hiệu: 338

Đối tượng: 3389

Loại tiền: VND

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2	3	4
			Số dư đầu kỳ					4.403.870
31/12/2010	BPBTL&CKTTL	31/12/2010	Trích KPCĐ vào chi phí sxkd	622		1.456.375		
				627		278.228		
				641		140.000		
				642		297.767		
				334		2.172.370		
31/12/2010	PC 58	31/12/2010	Nộp BHXH cho cơ quan quản lý	111	4.344.741			
			Cộng phát sinh		4.344.741	4.344.741		
			Số dư cuối kỳ					4.403.870

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Bảng biểu 3.5: Bảng tổng hợp theo TK 338.

Công ty Cổ phần Vinatro

Mẫu số S38-DN

Lô 31, Vĩnh Thành, Vĩnh Tuy, HBT, HN (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của BTC)

BẢNG TỔNG HỢP THEO TÀI KHOẢN

Tài khoản: Các khoản phải trả, phải nộp khác.

Số hiệu: 338

Tháng 12 năm 2010

STT	Đối tượng	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	Kinh phí công đoàn		9.748.411		5.304.718		15.053.129
2	Bảo hiểm xã hội		5.547.815	48.235.622	47.792.147		5.104.340
3	Bảo hiểm y tế		4.571.478	9.775.666	9.775.666		4.571.478
4	Bảo hiểm thất nghiệp		4.403.870	4.344.741	4.344.741		4.403.870
	Cộng		24.271.574	62.356.029	67.217.272		29.132.817

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

** Về công nghệ, máy móc:*

- Mặc dù công ty có trang bị các thiết bị như máy vi tính mới có tốc độ cao nhưng công ty vẫn chưa sử dụng phần mềm kế toán mà vẫn thường xuyên xử lý số liệu và lưu trữ số liệu trên cell. Nhưng với xu hướng trong thời đại ngày nay và quy mô hoạt động sản xuất kinh doanh của mình thì công ty cũng nên sử dụng phần mềm kế toán máy nhằm tinh giảm được một khối lượng công việc lớn, đáp ứng được việc cung cấp thông tin nhanh nhất, kịp thời để lãnh đạo công ty đưa ra được những quyết định đúng đắn.

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

** Về việc trả lương cho người lao động:*

- Không ngừng nghiên cứu các chính sách của Đảng và Nhà nước về công tác tiền lương và các khoản trích theo lương để áp dụng vào công ty của mình một cách khoa học và hợp lý phù hợp với tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty đồng thời phải luôn luôn cải tiến để nâng cao công tác quản lý lương và các khoản trích theo lương. Thường xuyên kiểm tra, xem xét để rút ra những hình thức và phương pháp trả lương có khoa học, công bằng với người lao động, mức độ phức tạp và trách nhiệm công việc của từng người để làm sao đồng lương phải trả thực sự là thước đo giá trị lao động. Khuyến khích được lao động hăng say và yêu quý công việc của mình.

- Hiện nay đã có nhiều doanh nghiệp tiến hành trả lương cho CBCNV qua thẻ ATM. Đây là hình thức trả lương rất gọn nhẹ và thuận tiện cho cả công ty và người lao động. Đảm bảo trả đủ lương cho người lao động mà kế toán tiền lương không mất nhiều thời gian. Công ty nên tiến hành liên kết với các ngân hàng mà

công ty đã đăng ký tài khoản hoạt động sản xuất kinh doanh để tiền hành trả lương cho CBCNV.

- Xây dựng đơn giá tiền lương và quỹ tiền lương đảm bảo sát với thực tiễn kinh doanh, mặt bằng tiền lương chung và các quy định của pháp luật.

** Về quy chế nội bộ:*

- Công ty nên xây dựng đồng bộ các quy chế nội bộ để khi triển khai công tác kế toán tiền lương, các cơ quan chức năng và các đơn vị chủ động thực hiện, tránh vi phạm các quy định về công tác quản lý.

- Công ty nên có hệ thống kiểm soát nội bộ. Trong quá trình cập nhật thông tin, theo dõi thông tin, số liệu, phân tích tình hình biến động mọi mặt trong hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty không thể tránh khỏi những sai sót, nhầm lẫn có thể xảy ra. Vì vậy để hạn chế những sai sót, gian lận có thể có trong quá trình hạch toán thì cần phải tăng cường hệ thống kiểm soát nội bộ trong công ty để kiểm tra, giám sát thông tin, số liệu đồng thời nâng cao độ tin cậy của những thông tin trong báo cáo tài chính của công ty, góp phần vào sự tồn tại và phát triển bền vững.

** Về việc sử dụng lao động:*

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

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

lao động để họ yên tâm làm việc và đóng góp khả năng lao động của mình vào công ty.

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

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

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

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

Phiếu xác nhận sản phẩm hoàn thành tháng 12 của phân xưởng may túi có thể được lập như sau:

Bảng 3.6: Phiếu xác nhận sản phẩm hoàn thành PX may túi:

Công ty Cổ phần Vinatro
Lô 31, Vĩnh Thành, p.Vĩnh Tuy, HBT, HN

PHIẾU XÁC NHẬN SẢN PHẨM HOÀN THÀNH

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Bộ phận: Phân xưởng may túi

STT	Họ tên	Đơn vị	Số lượng sản phẩm hoàn thành	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1	Nguyễn Thị Sơn	Chiếc	1.997	1.070	2.136.790	
2	Phạm Thị Liên	Chiếc	2.018	1.070	2.159.260	
3	Lưu Thanh Dung	Chiếc	2.003	1.070	2.143.210	
4	Ng. Mai Giang	Chiếc	2.025	1.070	2.166.750	
5	Võ Ngọc Châu	Chiếc	1.865	1.070	1.995.550	
6	Nguyễn Thị Nga	Chiếc	2.018	1.070	2.159.260	
7	Giang Thị Ngân	Chiếc	1.901	1.070	2.034.070	
8	Phạm Tuyết Mai	Chiếc	2.032	1.070	2.174.240	
9	Đỗ Thu Hiền	Chiếc	2.048	1.070	2.191.360	
	
	Cộng	Chiếc	49.512	1.070	52.977.840	

Bằng chữ: Năm mươi hai triệu, chín trăm bảy mươi bảy nghìn, tám trăm bốn mươi đồng.

Người lập biểu
 (Ký, họ tên)

Bộ phận kiểm tra, đánh giá sản phẩm
 (Ký, họ tên)

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

Kết luận

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

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

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

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

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

Qua thời gian thực tập tìm hiểu về “ Hạch toán công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Vinatro” em đã thu được nhiều kiến thức thực tế. Từ đó em đã xin đưa ra một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán tại công ty.

Mặc dù đã cố gắng vận dụng lý thuyết vào thực tiễn công tác kế toán, nhưng do trình độ nhận thức còn hạn chế chắc chắn bài viết không tránh khỏi thiếu sót.

Em rất mong nhận được ý kiến đóng góp của thầy cô và các bạn để bài viết của em được hoàn thiện hơn, tốt hơn.

Để hoàn thành được bài luận văn này cho phép em gửi lời cảm ơn chân thành nhất tới Cô giáo Phạm Thị Nga, cô đã chỉ bảo tận tình giúp đỡ em đi sâu nghiên cứu đề tài này.

Em xin chân thành cảm ơn!

Mục Lục

<i>Lời mở đầu</i>	1
<i>Chương I. Lý luận cơ bản về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.</i>	3
<i>1.1. Các vấn đề chung về lao động tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.</i>	3
1.1.1. Vai trò lao động trong doanh nghiệp sản xuất kinh doanh.	3
1.1.1.1. Vai trò của lao động trong quá trình sản xuất kinh doanh.	3
1.1.1.2. Phân loại lao động trong quá trình sản xuất kinh doanh.	4
1.1.2. Tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.	6
1.1.2.1. Khái niệm và các nội dung cơ bản về tiền lương.	6
1.1.2.2. Các hình thức trả lương.	10
- Theo thời gian.	10
- Theo sản phẩm.	11
1.1.2.3. Quỹ lương của doanh nghiệp.	13
1.1.2.4. Các khoản trích theo lương.	15
<i>1.2. Nội dung công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.</i>	17
1.2.1. Công tác kế toán tiền lương trong các doanh nghiệp.	17
1.2.1.1. Thủ tục và chứng từ hạch toán.	18
1.2.1.2. Tài khoản hạch toán.	19
1.2.1.3. Phương pháp hạch toán.	19
1.2.1.4. Sơ đồ hạch toán	21
1.2.2. Công tác kế toán các khoản trích theo lương.	22
1.2.2.1. Thủ tục và chứng từ hạch toán.	22
1.2.2.2. Tài khoản hạch toán.	22
1.2.2.3. Phương pháp hạch toán.	23
1.2.2.4. Sơ đồ hạch toán	24
<i>1.3. Các hình thức kế toán trong doanh nghiệp.</i>	24

<i>Chương II. Thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương tại Công ty Cổ phần Vinatro .</i>	32
<i>2.1. Tổng quan về công ty Cổ phần Vinatro.</i>	32
<i>2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển.</i>	32
<i>2.1.2. Mục tiêu, nhiệm vụ và lĩnh vực kinh doanh của doanh nghiệp.</i>	35
<i>2.1.3. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý của Công ty.</i>	37
<i>2.1.4. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán và công tác kế toán.</i>	39
<i>2.1.4.1. Tổ chức bộ máy kế toán.</i>	39
<i>2.1.4.2. Hình thức và phương pháp kế toán.</i>	40
<i>2.1.5. Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty cổ phần Vinatro.</i>	52
<i>2.2. Thực tế công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Cổ Phần Vinatro.</i>	43
<i>2.2.1. Đặc điểm lao động, tiền lương và các khoản trích theo lương.</i>	43
<i>2.2.2. Thực tế công tác kế toán tiền lương tại công ty.</i>	47
<i>2.2.3. Thực tế công tác kế toán các khoản trích theo lương của công ty.</i>	61
<i>2.3. Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương của công ty.</i>	64
<i>Chương III: Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.</i>	70
<i>3.1. Định hướng phát triển của Công ty Cổ phần Vinatro trong thời gian tới.</i>	70
<i>3.1.1. Trong ngắn hạn.</i>	70
<i>3.1.2. Trong dài hạn.</i>	70
<i>3.2. Một số nhận xét về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty.</i>	70
<i>3.2.1. Một số nhận xét chung về công tác kế toán tiền lương tại công ty cổ phần Vinatro.</i>	70
<i>3.2.2. Một số nhận xét về công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Vinatro.</i>	72
<i>3.2.2.1. Ưu điểm.</i>	73
<i>3.2.2.2. Nhược điểm.</i>	77

<i>3.3. Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty.</i>	78
<i>3.3.1. Sự cần thiết phải hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty.</i>	78
<i>3.3.2. Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Vinatro.</i>	79
<i>Kết luận.</i>	92