

## LỜI NÓI ĐẦU

Qua nghiên cứu, chúng ta thấy trong quản lý kinh tế, quản lý con người là vấn đề cốt lõi nhất, cũng đồng thời là vấn đề tinh tế phức tạp nhất. Khai thác được những tiềm năng của nguồn lực con người chính là chìa khoá của mỗi Doanh nghiệp đạt được những thành công trong sản xuất kinh doanh. Vì vậy việc phân chia và kết hợp các lợi ích phải được xem xét cân nhắc kỹ lưỡng. Các lợi ích đó bao gồm: lợi ích cá nhân người lao động, lợi ích của ông chủ (hay của Doanh nghiệp) và lợi ích xã hội. Lợi ích vật chất của cá nhân người lao động được thể hiện ở thu nhập của người đó.

Thu nhập và tiền lương đối với người lao động là hai phạm trù kinh tế khác nhau. Tiền lương dùng để chỉ số tiền nhà nước trả cho người lao động trong khu vực nhà nước thông qua các thanh, bảng lương, phụ cấp. Thu nhập bao gồm tiền lương, tiền thưởng, tiền chia lợi nhuận và các khoản khác mà các Doanh nghiệp phân phối cho người lao động theo sản lượng hay chất lượng lao động. Trong đó tiền lương là phần thu nhập chính chiếm tỷ trọng lớn, nó có tác dụng lớn đến việc phát triển kinh tế, ổn định và cải thiện đời sống cho người lao động. Vì vậy, đối với mọi Doanh nghiệp, vấn đề tiền lương trong những năm tới có vị trí quan trọng đặc biệt.

Để tạo ra động lực to lớn, giải phóng sức lao động, trước hết phải có quỹ lương đủ lớn để chi trả cho người lao động. Tuy nhiên, việc quản lý, phân phối quỹ lương đó theo cách thức nào sao cho công bằng, hợp lý, đúng pháp luật, kích thích tinh thần hăng say làm việc và khả năng sáng tạo của mọi người lao động, phát huy tác dụng kinh tế của đòn bẩy tiền lương trong sản xuất, đồng thời đảm bảo sản xuất kinh doanh có lãi lại là một vấn đề không đơn giản đối với các Doanh nghiệp. Điều này đòi hỏi Doanh nghiệp phải tìm được một phương thức quản lý, hạch toán tiền lương phù hợp, tuân thủ quy định của Nhà nước về chính sách đãi ngộ, nhưng cũng

phải có những ứng dụng sáng tạo căn cứ vào thực tế sản xuất kinh doanh tại Doanh nghiệp.

Công ty TNHH thương mại và xây dựng Đại Hợp đã xây dựng được một cơ chế trả lương phù hợp, hạch toán đủ và thanh toán kịp thời nhằm nâng cao đời sống, tạo niềm tin, khuyến khích người lao động hăng say lao động là một việc rất cần thiết. Nhận thức được vấn đề trên, trong thời gian thực tập tại Công ty TNHH thương mại và xây dựng Đại Hợp em đã chọn đề tài "***Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH thương mại & xây dựng Đại Hợp***" để nghiên cứu và viết thành chuyên đề này. Với những hiểu biết còn hạn chế và thời gian thực tập chưa đủ dài, với sự giúp đỡ của Ban lãnh đạo công ty, phòng kế toán cũng như sự hướng dẫn nhiệt tình của cô Phạm Thị Nga, em hi vọng nắm bắt được phần nào về lĩnh vực kế toán tiền lương trong Công ty.

Chuyên đề gồm ba chương:

***Chương I: Cơ sở lý luận chung về tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong Doanh nghiệp.***

***Chương II: Thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Thương mại & Xây dựng Đại Hợp.***

***Chương III: Một số đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Thương mại & Xây dựng Đại Hợp.***

## CHƯƠNG I:

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

## 1.1 Một số vấn đề cơ bản về hạch toán Tiền lương và các khoản trích theo lương trong Doanh nghiệp.

### 1.1.1 Khái niệm, bản chất, vai trò và chức năng của tiền lương.

#### 1.1.1.1 Khái niệm, bản chất của tiền lương.

Lao động là hoạt động có mục đích, có ý thức của con người nhằm thay đổi những vật thể tự nhiên cho phù hợp với những nhu cầu của con người. Nói cách khác lao động là sự tiêu dùng sức lao động trong hiện thực. Trong quá trình phát triển của nền sản xuất, vai trò của lao động, của nhân tố con người ngày càng tăng lên.

Sản xuất ra của cải vật chất là hoạt động cơ bản của loài người, nó không phải là hoạt động nhất thời, đơn nhất mà thường xuyên, liên tục, tức là tái sản xuất. Trong các nội dung của tái sản xuất, tái sản xuất sức lao động là nhân tố chủ yếu và đầu tiên. Sức lao động là yếu tố cơ bản của quá trình sản xuất và trong quá trình sản xuất nó bị hao mòn, do đó phải được tái sản xuất để thực hiện quá trình sản xuất tiếp theo. Tái sản xuất sức lao động còn bao hàm việc đào tạo, đổi mới thể hệ lao động cũ bằng thể hệ lao động mới có chất lượng cao hơn, phù hợp với trình độ mới của tư liệu sản xuất. Tái sản xuất sức lao động được thông qua tiền lương.

Tiền lương(tiền công) là một phạm trù kinh tế gắn liền với lao động, tiền tệ và nền sản xuất hàng hoá. Hay nói cách khác, tiền lương chính là phần thù lao lao động được biểu hiện bằng tiền mà Doanh nghiệp trả cho người lao động căn cứ vào thời gian, khối lượng và chất lượng công việc của họ.

Trong quan hệ kinh tế tiền lương phản ánh mối quan hệ kinh tế xảy ra giữa người sử dụng lao động và người lao động

## KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

---

Trong quan hệ buôn bán, tiền lương là giá cả của sức lao động. Đối với nhà quản lý kinh doanh, tiền lương là một trong những đòn bẩy, công cụ kinh tế quan trọng trong công tác quản lý kinh doanh.

Đối với Doanh nghiệp, tiền lương là một bộ phận cấu thành nên giá trị sản phẩm do người lao động tạo ra. Tùy theo cơ chế quản lý mà tiền lương có thể được xác định là một bộ phận cấu thành nên chi phí sản xuất kinh doanh, cấu thành nên giá trị sản phẩm hay được xác định là một bộ phận của doanh thu-kết quả tài chính cuối cùng của hoạt động sản xuất kinh doanh trong doanh nghiệp.

Mục đích của các nhà sản xuất là lợi nhuận, còn mục đích của người cung ứng sức lao động là tiền lương. Do vậy, tiền lương không chỉ mang bản chất là chi phí tiền lương mà còn là một bộ phận thu nhập chủ yếu, cơ bản thường xuyên của người lao động trong doanh nghiệp.

Đối với người lao động, tiền lương nhận được thoả đáng sẽ là động lực kích thích năng lực sáng tạo để làm tăng năng suất lao động. Nếu năng suất lao động tăng sẽ làm cho lợi nhuận của doanh nghiệp tăng, do đó nguồn phúc lợi của doanh nghiệp mà người lao động được nhận lại cũng tăng. Nó là phần bổ sung thêm cho tiền lương làm tăng thu nhập và lợi ích của người cung ứng lao động. Mặt khác, khi lợi ích của người lao động được đảm bảo bằng các mức lương thoả đáng sẽ tạo ra sự gắn kết cộng đồng giữa những người lao động với mục tiêu và lợi ích của doanh nghiệp, xoá bỏ ngăn cách giữa chủ doanh nghiệp với người lao động, làm cho người lao động có trách nhiệm hơn, tự giác hơn đối với các hoạt động của doanh nghiệp.

Một vấn đề khác mà không một doanh nghiệp nào không quan tâm đó là mức lương tối thiểu. Mức lương tối thiểu dùng để đo lường sức lao động thông thường trong điều kiện làm việc bình thường, yêu cầu một kỹ năng đơn giản, với một khung giá các tư liệu sinh hoạt hợp lý. Đây chính là cái "ngưỡng" cuối cùng cho sự trả lương của tất cả các ngành, các doanh nghiệp. Doanh nghiệp muốn có sức lao động để sản xuất kinh doanh thì phải trả mức lương thấp nhất không thấp hơn mức lương tối thiểu mà Nhà nước quy định. Đồng thời doanh nghiệp phải tính giữa

chi phí và doanh thu trong đó tiền lương là một chi phí rất quan trọng ảnh hưởng tới việc tạo lợi nhuận cao nhất cho doanh nghiệp.

Chúng ta cần phân biệt giữa hai khái niệm của tiền lương:

- Tiền lương danh nghĩa: là số tiền mà người sử dụng lao động trả cho người lao động. Số tiền này nhiều hay ít phụ thuộc trực tiếp vào năng suất lao động, trình độ, kinh nghiệm làm việc... ngay trong quá trình lao động.
- Tiền lương thực tế: được hiểu là số lượng hàng hoá tiêu dùng và số dịch vụ cần thiết mà người lao động được hưởng và có thể mua được bằng tiền lương thực tế đó.

### **1.1.1.2 Vai trò của tiền lương.**

Tiền lương có vai trò rất lớn không chỉ đối với riêng bản thân người lao động mà còn với cả nền kinh tế đất nước. Vai trò đó được thể hiện ở những điểm sau:

Tiền lương luôn gắn liền với người lao động, là nguồn sống chủ yếu của bản thân người lao động và gia đình họ, tiền lương kích thích người lao động nâng cao năng lực làm việc của mình, phát huy mọi khả năng vốn có để tạo ra năng suất lao động. Tiền lương tác động tích cực đến việc quản lý kinh tế, tài chính, quản lý lao động, kích thích sản xuất.

Chính từ vai trò đặc biệt quan trọng của tiền lương, để tiền lương thực sự là thước đo cho mỗi hoạt động của từng cơ sở kinh tế, từng người lao động và là đòn bẩy kinh tế, đòi hỏi tiền lương phải thực hiện được chức năng cơ bản của nó đảm bảo tái sản xuất sức lao động không những duy trì được cuộc sống thường ngày trong suốt quá trình làm việc, đảm bảo tái sản xuất sức lao động một cách tốt nhất mà còn đủ khả năng để dự phòng cho cuộc sống lâu dài khi không còn khả năng lao động hoặc trong những trường hợp gặp bất trắc, rủi ro.

### **1.1.1.3 Chức năng của tiền lương**

Từ khái niệm, bản chất của tiền lương đã nêu ở trên có thể thấy tiền lương có ba chức năng chính như sau:

- Chức năng tái sản xuất sức lao động được thực hiện bằng việc trả công cho người lao động thông qua lương. Bản chất của sức lao động là sản phẩm của lịch sử luôn

## KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

---

được hoàn thiện và nâng cao nhờ thường xuyên khôi phục và phát triển, còn bản chất của tái sản xuất sức lao động là một lượng tiền lương nhất định để họ có thể duy trì và phát triển sức lao động mới, tích lũy kinh nghiệm, nâng cao trình độ, hoàn thành kỹ năng lao động. Thu nhập của người lao động dưới hình thức tiền lương được sử dụng một phần đáng kể vào việc tái sản xuất giản đơn sức lao động mà chính bản thân họ đã bỏ ra cho quá trình lao động nhằm mục đích duy trì năng lực làm việc lâu dài, có hiệu quả cho các quá trình sau và phần còn lại đảm bảo cho các nhu cầu thiết yếu của các thành viên gia đình người lao động hoà nhập và biến động cùng với biến động của nền kinh tế.

- Chức năng: là công cụ quản lý của doanh nghiệp:

Trong hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, người sử dụng lao động bao giờ cũng đứng trước một vấn đề là làm thế nào để đạt được lợi nhuận cao nhất. Để thực hiện được mục tiêu đó, các doanh nghiệp phải kết hợp nhịp nhàng và quản lý nghệ thuật các yếu tố trong kinh doanh (tư liệu lao động, đối tượng lao động và lao động). Người sử dụng lao động có thể kiểm tra giám sát, theo dõi người lao động làm việc theo kế hoạch, tổ chức của mình thông qua việc chi trả lương cho họ, phải đảm bảo chi phí mình bỏ ra phải đem lại kết quả và hiệu quả cao nhất. Qua đó người sử dụng lao động sẽ quản lý chặt chẽ về số lượng và chất lượng lao động của mình để trả công xứng đáng cho người lao động.

- Chức năng kích thích người lao động (đòn bẩy kinh tế):

Khi được trả công thích đáng người lao động sẽ say mê, hứng thú, tích cực làm việc, phát huy tinh thần sáng tạo và tự học hỏi nâng cao trình độ. Họ gắn chặt trách nhiệm của mình với lợi ích của doanh nghiệp, nơi họ làm việc và cống hiến. Vì vậy, một mức lương thoả đáng sẽ là động lực thúc đẩy sản xuất phát triển tăng năng suất lao động.

Do đó, tiền lương là công cụ khuyến khích vật chất, tạo ra sự kích thích có hiệu quả trong công việc của người lao động.

- Chức năng thước đo giá trị sức lao động:

Tiền lương biểu thị giá cả sức lao động có nghĩa nó là thước đo để xác định mức tiền công các loại lao động, là căn cứ để thuê mướn lao động, là cơ sở để xác định mức tiền công các loại lao động, là căn cứ để thuê mướn lao động, là cơ sở để xác định đơn giá sản phẩm.

Ngoài các chức năng kể trên còn có một số chức năng khác như: chức năng điều hoà lao động, chức năng giám sát.

### **1.1.2 Nguyên tắc tính trả lương**

Theo bộ luật lao động, tiền lương của người lao động do người sử dụng lao động và người lao động thoả thuận với nhau trong hợp đồng lao động và được tính trả theo năng suất lao động, hiệu quả và chất lượng công việc. Mức lương hợp đồng phải lớn hơn mức lương tối thiểu do Nhà nước quy định. Mặt khác để điều tiết thu nhập, giảm hố ngăn cách giữa người giàu và người nghèo Nhà nước đã đề ra thuế thu nhập dành cho những người có tổng thu nhập từ 4.000.000đ trở lên. Thuế thu nhập được đánh theo phương pháp lũy tiến.

Theo ND/2003/197/CP ngày 31/12/1994 quy định: Làm công việc gì, chức vụ gì hưởng lương theo công việc đó, chức vụ đó thông qua hợp đồng lao động và thoả ước lao động tập thể. Đối với công nhân và nhân viên trực tiếp sản xuất kinh doanh, cơ sở để xếp lương là tiêu chuẩn cấp bậc kỹ thuật. Đối với người phục vụ quản lý doanh nghiệp là tiêu chuẩn xếp hàng doanh nghiệp theo độ phức tạp về hiệu quả sản xuất kinh doanh. Việc trả lương phải theo kết quả sản xuất kinh doanh và doanh nghiệp phải đảm bảo thực hiện các quy định của Nhà nước, không được thấp hơn mức lương tối thiểu hiện hành.

### **1.1.3 Các hình thức trả lương**

Việc tính và trả chi phí lao động có thể thực hiện theo nhiều hình thức khác nhau, tùy theo đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh, tính chất công việc và trình độ quản lý của doanh nghiệp. Mục đích của việc quy định các hình thức trả lương là nhằm quán triệt nguyên tắc phân phối theo lao động. Theo điều 7 ND 114/2002/ND-CP ngày 31/12/2002 nhà nước quy định cụ thể phương pháp tính lương trong doanh nghiệp nhà nước hay các loại hình doanh nghiệp khác cũng áp

dụng theo ba hình thức tiền lương bao gồm: trả lương theo thời gian, theo sản phẩm và tiền lương khoán.

Điều 58 BLLĐ quy định: Người sử dụng lao động có quyền lựa chọn các hình thức trả lương theo thời gian, theo sản phẩm, lương khoán nhưng phải duy trì hình thức trả lương đã chọn trong một thời gian nhất định và thông báo cho người lao động biết.

### 1.1.3.1 Hình thức trả lương theo thời gian

Trả lương theo thời gian là hình thức trả lương cho người lao động căn cứ vào thời gian làm việc thực tế và trình độ thành thạo tay nghề. Nghĩa là căn cứ vào số lượng thời gian làm việc và cấp bậc lương quy định cho các ngành nghề để tính trả lương cho người lao động. Thường áp dụng cho lao động lao động là công tác văn phòng như hành chính quản trị, tổ chức lao động, tài vụ - kế toán... hoặc những loại công việc chưa xây dựng được mức lao động, chưa có giá lương sản phẩm.

Cách tính lương theo thời gian có thể chia ra:

\* Lương tháng: mức lương tháng là tiền lương trả cố định trên cơ sở hợp đồng lao động.

Cách tính:

$LƯƠNG = Lương\ tối\ thiểu \times hệ\ số\ lương + phụ\ cấp + thưởng$

(thưởng: cuối quý, năm, thi đua)

(phụ cấp: đi lại, tăng ca, chức vụ, xa nhà, độc hại,...)

\* Lương tuần: là tiền lương trả cho một tuần làm việc được xác định trên cơ sở tiền lương tháng.

Cách tính:

$$LƯƠNG\ TUẦN = \frac{Lương\ tháng \times 12}{52}$$

\* Lương ngày : là tiền lương trả cho một ngày làm việc được xác định trên cơ sở tiền lương tháng

Cách tính:



# KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

---

Lương tháng

LƯƠNG NGÀY = \_\_\_\_\_

Số ngày làm việc theo chế độ

\* Lương giờ: là tiền lương trả cho một giờ làm việc được xác định trên cơ sở tiền lương ngày

Cách tính:

Lương ngày

LƯƠNG GIỜ = \_\_\_\_\_

Số giờ làm việc theo chế độ

❖ Ưu điểm:

- Phù hợp với công việc không có định mức hoặc không nên định mức
- Tính toán đơn giản, dễ hiểu, áp dụng cho cán bộ công nhân viên làm việc ở bộ phận gián tiếp, những nơi không có điều kiện xác định chính xác khối lượng công việc hoàn thành.

❖ Nhược điểm:

Chưa đảm bảo các nguyên tắc phân phối theo lao động vì chưa tính đến một cách đầy đủ chất lượng lao động, do đó chưa phát huy đầy đủ chức năng đòn bẩy kinh tế của tiền lương trong việc kích thích sự sản xuất, chưa phát huy hết khả năng sẵn có của người lao động.

### 1.1.3.2 Hình thức trả lương theo sản phẩm

Tiền lương tính theo sản phẩm là tiền lương tính trả cho người lao động theo kết quả lao động - khối lượng sản phẩm, công việc và lao vụ đã hoàn thành, đảm bảo đúng tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng đã quy định và đơn giá tiền lương tính cho một đơn vị sản phẩm, công việc lao vụ đó. Hình thức này đảm bảo thực hiện đầy đủ nguyên tắc phân phối theo lao động, khuyến khích người lao động hăng say lao động sáng tạo, tạo ra nhiều sản phẩm cho xã hội.

Tiền lương sản phẩm phụ thuộc vào đơn giá tiền lương của một sản phẩm, công đoạn chế biến sản phẩm, số lượng sản phẩm hoặc số lượng công việc mà

## KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

---

người lao động hoàn thành đủ tiêu chuẩn quy định. Điều kiện để thực hiện tính lương theo sản phẩm là:

- Xây dựng đơn giá tiền lương.
- Phải tổ chức hạch toán ban đầu sao cho xác định được chính xác kết quả của từng người hoặc từng nhóm lao động (càng chi tiết càng tốt).
- Doanh nghiệp phải bố trí việc làm đầy đủ cho người lao động.
- Phải có hệ thống kiểm tra chất lượng chặt chẽ.

Việc trả lương theo sản phẩm có thể tiến hành theo các hình thức sau:

\* Trả lương theo sản phẩm trực tiếp (không hạn chế):

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

$$\begin{array}{l} \text{Tiền lương được} \\ \text{tính trong tháng} \end{array} = \frac{\text{Số lượng (khối lượng)}}{\text{SP công việc hoàn thành}} \times \begin{array}{l} \text{Đơn giá} \\ \text{tiền lương} \end{array}$$

\* Trả lương theo sản phẩm gián tiếp:

Tiền lương sản phẩm gián tiếp được tính cho từng người lao động hay một tập thể người lao động thuộc bộ phận gián tiếp như công nhân phụ làm công việc phục vụ sản xuất như vận chuyển vật liệu, thành phẩm, bảo dưỡng, máy móc... hưởng lương phụ thuộc vào kết quả lao động của bộ phận trực tiếp sản xuất.

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

- Trả lương theo sản phẩm có thưởng:

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

- Trả lương theo sản phẩm lũy tiến:

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

### 1.1.3.3 Hình thức trả lương khoán

Hình thức tiền lương khoán làm cho người lao động quan tâm đến số lượng và chất lượng lao động của mình, người lao động có tinh thần trách nhiệm cao với sản phẩm mình làm ra.

Tiền lương khoán = Đơn giá khoán x Khối lượng công việc

### 1.1.4 Một số chế độ tính lương khác

\* Chế độ phụ cấp:

Phụ cấp lương là khoản tiền lương doanh nghiệp trả thêm cho người lao động khi họ làm việc ở những điều kiện đặc biệt.

Theo điều 4 Thông tư số 20/LB-TT ngày 2/6/1993 của Liên bộ Lao động - Thương binh Xã hội - Tài chính:

- Phụ cấp làm thêm:

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

$$\text{Phụ cấp làm đêm} = \frac{\text{Tiền lương cấp bậc hoặc chức vụ tháng (kể cả phụ cấp công việc)} \times \begin{matrix} 30\% \text{ hoặc} \\ 40\% \end{matrix} \times \text{Số giờ làm đêm}}{\text{Số giờ tiêu chuẩn quy định trong tháng}}$$

Trong đó:

30% đối với những công việc không thường xuyên làm việc ban đêm.

40% đối với những công việc thường xuyên làm việc theo ca (chế độ ba ca) hoặc chuyên làm việc đêm.

-Phụ cấp trách nhiệm:

Nhằm bù đắp cho những người vừa trực tiếp sản xuất hoặc làm công tác chuyên môn, nghiệp vụ vừa kiêm nhiệm công tác quản lý không thuộc chức vụ lãnh đạo bổ nhiệm hoặc làm những công việc đòi hỏi trách nhiệm cao được xác định trong mức lương.

Gồm có các mức lương 0,1; 0,2; 0,3; 0,4... so với mức lương tối thiểu tùy thuộc vào công tác quản lý của mỗi lao động.

### \* Chế độ trả lương thêm giờ

Theo điều 7 Nghị định 114/NĐ-CP ngày 31/12/2002 những người làm việc trong thời gian ngoài giờ làm việc theo quy định trong hợp đồng lao động được hưởng tiền làm thêm giờ.

Cách tính:

$$Tg = Tt \times Hg \times Gt$$

Trong đó:

- Tg: tiền lương trả thêm giờ
- Tt: tiền lương giờ thực tế
- Hg: tỷ lệ % lương trả thêm

Mức lương trả thêm Nhà nước quy định:

- Bằng 150% nếu làm thêm vào ngày thường
- Bằng 200% nếu làm thêm vào ngày nghỉ cuối tuần
- Bằng 300% nếu làm việc vào ngày lễ

Nếu doanh nghiệp bố trí làm việc vào ban đêm, ngoài lương hưởng theo thời gian còn phải trả thêm ít nhất 30% theo lương thực tế cho người lao động.

### **1.1.5 Quỹ tiền lương, các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp**

#### **1.1.5.1 Quỹ tiền lương trong doanh nghiệp**

- Quỹ tiền lương của doanh nghiệp là toàn bộ tiền lương mà doanh nghiệp trả cho tất cả người lao động thuộc doanh nghiệp quản lý. Thành phần quỹ tiền lương bao gồm nhiều khoản như lương thời gian, lương sản phẩm, phụ cấp (cấp bậc, khu vực, chức vụ...), tiền thưởng trong sản xuất. Quỹ lương là một yếu tố của chi phí sản xuất của các đơn vị sản xuất kinh doanh.

Theo qui định của bộ luật lao động, Điều 182 quy định: "Nơi sử dụng lao động từ mười người trở lên thì người sử dụng lao động phải lập sổ lao động, sổ lương, sổ BHXH".

- Phụ cấp theo tiền lương: Phụ cấp lương là tiền trả công lao động ngoài tiền lương để bù đắp thêm do có những yếu tố không ổn định hoặc vượt quá điều kiện bình thường nhằm khuyến khích người lao động yên tâm làm việc.

Theo TT số 10 - LĐT BXH ngày 19/04/1995 quy định có các loại phụ cấp:

Phụ cấp khu vực, phụ cấp thu hút, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp lưu động, phụ cấp độc hại và nguy hiểm, phụ cấp đất đỏ, phụ cấp ca đêm.

- Tiền thưởng: chế độ tiền thưởng bao gồm những quy định của Nhà nước và của đơn vị sử dụng lao động nhằm khuyến khích người lao động làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả.

- Chế độ thưởng ở các đơn vị sản xuất kinh doanh rất đa dạng và phong phú về hình thức. Quỹ tiền thưởng được tạo thành từ nhiều nguồn khác nhau của doanh nghiệp: hiệu quả sản xuất kinh doanh, thực hiện tốt hợp đồng kinh tế, từ chất lượng sản phẩm... Cơ sở thưởng được xác định là hiệu quả của doanh nghiệp, việc làm lợi của người lao động đối với doanh nghiệp... do quy chế thưởng đã quy định. Quỹ tiền lương trong doanh nghiệp cần được quản lý và kiểm tra chặt chẽ, đảm bảo việc sử dụng hợp lý và hiệu quả. Quỹ tiền lương thực tế phải thường xuyên đối chiếu với kế hoạch trong mối quan hệ với việc thực hiện kế hoạch sản xuất của doanh nghiệp trong kỳ nhằm phát hiện các khoản tiền lương không hợp lý, kịp thời đề ra các biện pháp nâng cao năng suất lao động góp phần hạ chi phí giá thành.

### **1.1.5.2 Các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.**

#### **❖ Bảo hiểm xã hội**

Trong trường hợp lao động tạm thời hay vĩnh viễn mất sức lao động như khi ốm đau, thai sản, tai nạn giao thông, hưu trí mất sức hay tử tuất... sẽ được hưởng khoản trợ cấp bảo hiểm xã hội (BHXH). Chính vì vậy, BHXH là một chính sách kinh tế xã hội quan trọng của Nhà nước. Nó không những xác định khía cạnh kinh tế mà còn phản ánh chế độ xã hội. BHXH là sự đảm bảo ở mức độ nhất định về mặt kinh tế cho người lao động và gia đình họ.

BHXH là hệ thống gồm ba tầng:

- Tầng 1: là tầng cơ sở để áp dụng mọi cá nhân trong xã hội, trong đó yêu cầu cả người nghèo dù khả năng đóng góp BHXH của những người này là rất thấp.
- Tầng 2: là tầng bắt buộc cho những người có công ăn việc làm ổn định.
- Tầng 3: là sự tự nguyện cho những người muốn đóng góp bảo hiểm cao.

## KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

---

Mục đích của BHXH là tạo lập một mạng lưới an toàn xã hội nhằm bảo vệ người lao động khi gặp rủi ro hoặc khi về già không có nguồn thu nhập.

Quỹ BHXH được hình thành bằng cách trích theo tỷ lệ phần trăm tiền lương phải trả thanh toán cho người công nhân để tính vào chi phí sản xuất và trừ vào lương công nhân. Theo quy định hiện hành là bằng 22% so với tổng lương cơ bản. Trong đó:

- + Người sử dụng lao động đóng góp bằng 16% so với tổng quỹ lương cơ bản của người lao động trong doanh nghiệp, tính vào chi phí sản xuất kinh doanh
- + Người lao động đóng góp bằng 6% tiền lương tháng để chi các chế độ hưu trí và tử tuất.
- + Nhà nước đóng góp và hỗ trợ thêm để đảm bảo thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội đối với người lao động.

Việc tổ chức thu BHXH do tổ chức BHXH Việt Nam thực hiện.

Quỹ BHXH được quản lý thống nhất theo chế độ tài chính của Nhà nước, hạch toán độc lập và được Nhà nước bảo hộ (Điều 149 BLLĐ và nghị định 12/CP ngày 26/01/1995).

Hàng tháng doanh nghiệp căn cứ vào kế hoạch quỹ lương để đăng ký mức nộp với cơ quan BHXH tỉnh, thành phố. Chậm nhất ngày cuối tháng đồng thời với việc trả lương, doanh nghiệp trích nộp BHXH.

Cuối mỗi quý, doanh nghiệp cùng cơ quan BHXH đối chiếu danh sách trả lương và quỹ tiền lương để lập bảng xác nhận số BHXH đã nộp và xử lý số chênh lệch theo quy định. Nếu nộp chậm doanh nghiệp sẽ phải chịu nộp phạt theo mức lãi suất ngân hàng.

### ❖ Bảo hiểm y tế (BHYT)

Nhằm xã hội hoá việc khám chữa bệnh, người lao động còn được hưởng chế độ khám chữa bệnh không mất tiền bao gồm các khoản chi phí, thuốc men... khi ốm đau. Điều kiện để người lao động được khám chữa bệnh không mất tiền là họ phải có thẻ BHYT.

## KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

---

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

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

Tỷ lệ trích BHYT hiện hành là 4,5% trên tổng quỹ lương cơ bản, trong đó:

+ Người sử dụng lao động nộp 3% trên tổng quỹ lương cơ bản tính chi phí sản xuất kinh doanh.

+ Khấu trừ vào lương của người lao động là 1,5%.

Quỹ BHYT được nộp lên cơ quan chuyên môn (thường dưới hình thức mua BHYT) để bảo vệ chăm sóc sức khoẻ công nhân viên. Quỹ BHYT được sử dụng chi cho người lao động thông qua mạng lưới y tế, khi người lao động ốm đau thì mọi chi phí về khám chữa bệnh đều được cơ quan BHYT chi trả thông qua dịch vụ khám chữa bệnh ở các cơ sở y tế chứ không chi trả trực tiếp cho bệnh nhân (người lao động).

### ❖ Kinh phí công đoàn (KPCĐ)

Kinh phí công đoàn là quỹ tài trợ hoạt động công đoàn các cấp. Đây là nguồn đáp ứng cho nhu cầu chi tiêu của công đoàn.

Quỹ KPCĐ được hình thành bằng cách trích theo tỷ lệ quy định trên tiền lương phải trả và tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ. Theo quy định hiện hành, tỷ lệ trích kinh phí công đoàn là 2% trên tổng thu nhập của người lao động, tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

Quỹ KPCĐ được phân cấp quản lý và chi tiêu theo chế độ quy định: 1% nộp lên cấp trên, 1% chi cho hoạt động công đoàn cơ sở. Việc chi tiêu quỹ KPCĐ phải chấp hành theo đúng qui định, tổ chức công đoàn các cấp có trách nhiệm quản lý việc sử dụng quỹ theo đúng mục đích.

### ❖ Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN)

Bảo hiểm thất nghiệp là một chính sách kinh tế xã hội mới và rất tiên bộ, nó góp phần trợ giúp cho những người lao động bị thất nghiệp hay mất việc làm do một số nguyên nhân nào đó.

Tỷ lệ trích BHTN hiện hành là 2% trên tổng quỹ lương cơ bản, trong đó:

+ Người sử dụng lao động nộp 1% trên tổng quỹ lương cơ bản tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

+ Khấu trừ vào lương của người lao động 1%.

Để kích thích người lao động rèn luyện tay nghề, nâng cao trình độ lao động, gắn bó lâu dài với công ty, doanh nghiệp thì cần sử dụng có hiệu quả lực lượng lao động, hoàn thiện công tác tổ chức tiền lương và chế độ sử dụng quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN.

### 1.1.6 Trích trước tiền lương nghỉ phép theo kế hoạch của CNTTSX

- Khái niệm: Theo quy định hàng năm người lao động được nghỉ phép theo số ngày nhất định được hưởng nguyên lương cấp bậc. Để điều hoà khoản tiền lương của công nhân sản xuất, tính giá thành sản phẩm được ổn định, kế toán phải tiến hành trích trước tiền lương công nhân nghỉ phép vào chi phí nhằm hình thành nguồn vốn, khi nào tiền lương công nhân nghỉ phép thực tế phát sinh sẽ lấy từ nguồn trích trước để chi.

- Mức trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân hàng tháng:

Hàng năm người lao động được nghỉ từ 10 đến 15 ngày hưởng nguyên lương, do đó việc phân bổ lương phép thực tế sẽ không đồng đều trong chi phí sản xuất kinh doanh giữa các tháng trong năm nhất là đối với công nhân trực tiếp sản xuất sản phẩm, vì khi họ nghỉ việc sẽ không có số lượng sản phẩm mà tiền lương vẫn phải chi cho giá thành tăng cao có thể tạo ra lỗ giả, nên kế toán phải điều hoà tiền lương nghỉ phép cho công nhân trực tiếp sản xuất.

Mức trích trước tiền lương phép kế hoạch của CNTTSX	=	Tiền lương chính thực tế phải trả công nhân trực tiếp trong tháng	X	Tỷ lệ trích trước
---	---	---	---	-------------------



$$\begin{array}{l} \text{Tỷ lệ} \\ \text{trích} \\ \text{trước} \end{array} = \frac{\text{Tổng số lương phép kế hoạch năm của CNTT SX}}{\text{Tổng số lương chính kế hoạch năm của CNTT SX}} \times 100\%$$

Cũng có thể trên cơ sở kinh nghiệm nhiều năm, doanh nghiệp tự xác định một tỷ lệ trích trước tiền lương phép kế hoạch của công nhân trực tiếp sản xuất một cách hợp lý. Cũng cần lưu ý rằng, xu thế của các nhà kế toán hiện nay là không trích trước lương phép kế hoạch của công nhân sản xuất nữa.

### **1.2 Tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.**

#### **1.2.1 Yêu cầu khách quan, nhiệm vụ, nguyên tắc kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.**

- Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương không chỉ liên quan đến quyền lợi của người lao động mà còn liên quan đến chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh, liên quan đến tình hình chấp hành các chính sách về lao động tiền lương của Nhà nước. Tiền lương và các khoản trích theo lương được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh, là một bộ phận trong giá thành sản xuất. Từ đó đòi hỏi doanh nghiệp phải đặt ra yêu cầu quản lý thông qua tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

- Nhiệm vụ hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở doanh nghiệp:

+ Tổ chức hạch toán thời gian, số lượng, chất lượng, kết quả lao động của từng người lao động, tính đúng và thanh toán kịp thời tiền lương và các khoản trợ cấp cho người lao động, kiểm tra việc sử dụng lao động, việc chấp hành các chính sách chế độ về lao động tiền lương trợ cấp BHXH và việc sử dụng hợp lý chính xác chi phí tiền lương.

+ Tính toán phân bổ chính xác chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương, các đối tượng sử dụng có liên quan. Hướng dẫn và kiểm tra các bộ phận trong doanh nghiệp thực hiện đúng các chế độ ghi chép ban đầu về lao động tiền lương và các khoản trích theo đúng chế độ, đúng phương pháp kế toán.

+ Định kỳ tiến hành phân tích tình hình sử dụng lao động, tình hình quản lý và chi tiêu quỹ lương, cung cấp các thông tin kinh tế cần thiết cho các bộ phận khác có liên quan.

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

+ Lưu trữ và quản lý các sổ sách kế toán tiền lương theo đúng quy định của chế độ kế toán.

- Nguyên tắc hạch toán:

+ Phải có đầy đủ, kịp thời các chứng từ kế toán về lao động tiền lương.

+ Phải hoàn thiện các chứng từ kế toán về các mặt thời gian và địa điểm phát sinh. Tổ chức chỉ đạo, hướng dẫn việc thực hiện ghi chép ban đầu cho từng cá nhân, từng bộ phận trong đơn vị.

### **1.2.2 Hạch toán lao động, tính lương, phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương tại doanh nghiệp.**

#### **1.2.2.1 Hạch toán lao động**

##### ❖ Phân loại lao động trong doanh nghiệp

Trong các doanh nghiệp quy mô dù nhỏ dù lớn đều có lao động thực hiện các chức năng khác nhau. Căn cứ trên các tiêu thức khác nhau người ta phân loại lao động dựa trên các tiêu thức khác nhau.

- Phân loại lao động theo thời gian lao động:

+ Lao động thường xuyên bao gồm cả lao động ngắn hạn và dài hạn.

+ Lao động thời vụ có tính tạm thời.

- Phân loại lao động theo quan hệ với quá trình sản xuất

+ Lao động trực tiếp: là bộ phận công nhân trực tiếp tham gia vào quá trình sản xuất sản phẩm hoặc lao vụ dịch vụ.

+ Lao động gián tiếp: là bộ phận lao động tham gia gián tiếp vào quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Đó là nhân viên kỹ thuật, nhân viên quản lý kinh tế...

- Phân loại lao động theo chức năng của lao động trong quá trình sản xuất kinh doanh.

+ Lao động thực hiện chức năng sản xuất

+ Lao động thực hiện chức năng bán hàng

+ Lao động thực hiện chức năng quản lý

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

### ❖ Hạch toán số lượng lao động

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

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

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

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

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

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

- Một bản do phòng kế toán ghi chép.

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

Sổ lao động là căn cứ để vào danh sách người lao động trong bảng chấm công và chứng từ hạch toán kết quả lao động cho người lao động ở các bộ phận.

### ❖ Hạch toán thời gian lao động

Hạch toán thời gian lao động là việc ghi chép kịp thời chính xác thời gian lao động của từng người trên cơ sở đó để tính tiền lương phải trả cho người lao động được chính xác.

Hạch toán thời gian lao động phản ánh số ngày công, số giờ làm việc thực tế hoặc ngừng sản xuất nghỉ việc của từng bộ phận sản xuất, từng phòng ban trong doanh nghiệp.

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

Chứng từ hạch toán thời gian lao động bao gồm: Bảng chấm công, Phiếu làm thêm giờ, Phiếu nghỉ hưởng BHXH.

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

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

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

### ❖ Hạch toán kết quả lao động

- Hạch toán kết quả lao động là việc ghi chép kịp thời chính xác số lượng, chất lượng sản phẩm hoàn thành của từng công nhân viên để từ đó tính lương, tính thưởng và kiểm tra sự phù hợp của tiền lương phải trả với kết quả lao động thực tế, tính toán xác định năng suất lao động kiểm tra tình hình mức lao động của từng bộ phận và doanh nghiệp.

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

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

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

Như vậy, hạch toán lao động vừa có tác dụng quản lý, huy động, sử dụng lao động, đồng thời là cơ sở để doanh nghiệp tính tiền lương phải trả cho người lao động.

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

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

## KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

---

toán lao động: Bảng chấm công, bảng thanh toán sản phẩm hoặc công việc hoàn thành... và các chính sách, chế độ về lao động, tiền lương mà Nhà nước ban hành.

Để thanh toán tiền lương và các khoản phải trả cho công nhân viên, kế toán tiền lương lập "Bảng thanh toán tiền lương" cho từng tổ đội phòng ban. Căn cứ vào kết quả tính lương cho từng người, trên bảng thanh toán tiền lương cần ghi rõ từng khoản tiền lương (lương sản phẩm, lương thời gian), các khoản phụ cấp, trợ cấp, các khoản khấu trừ và số tiền người lao động còn được lĩnh. Sau khi kế toán kiểm tra, xác nhận và ký, giám đốc duyệt và chuyển cho kế toán viết phiếu chi và thanh toán lương cho các bộ phận.

Thông thường việc thanh toán lương và các khoản khác cho người lao động tại các doanh nghiệp được chia làm hai kỳ:

+ Kỳ 1: tạm ứng lương, căn cứ vào tình hình lương được trả trong một thời gian để người ta ấn định lương tạm ứng ở kỳ 1.

+ Kỳ 2: nhận số còn lại sau khi đã trừ các khoản khấu trừ vào thu nhập.

Mỗi lần lĩnh lương người lao động phải ký vào cột "Ký nhận".

- Trường hợp áp dụng tiền thưởng cho người lao động cần tính toán và lập "Bảng thanh toán tiền thưởng" để theo dõi và chi trả cho người lao động theo quy định.

- Trường hợp người lao động nghỉ ốm, nghỉ đẻ, nghỉ tại nạn lao động... thì kế toán dựa trên cơ sở "Phiếu nghỉ hưởng BHXH" và "Biên bản tai nạn lao động" để tính toán và tổng hợp vào "Bảng thanh toán BHXH". Sau khi kế toán tính tổng số ngày nghỉ và số tiền trợ cấp cho từng người sẽ chuyển cho trưởng ban BHXH của đơn vị xác nhận và chuyển cho kế toán trưởng duyệt chi.

- Trên cơ sở các chứng từ hạch toán kết quả lao động do các tổ, phòng gửi đến như: Bảng chấm công, hợp đồng giao khoán, bảng thanh toán tiền lương và BHXH tiến hành lập bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương. Ngoài tiền lương và các khoản trích bảng phân bổ còn phản ánh các khoản chi phí phải trả.

- Số liệu tổng hợp phân bổ tiền lương, trích BHXH, BHYT, KPCĐ được sử dụng cho kế toán tập hợp chi phí sản xuất, ghi sổ kế toán cho các đối tượng liên quan căn cứ vào bảng phân bổ kế toán tiến hành ghi sổ cộng sổ, lập báo cáo kết quả lao

động gửi đi cho các bộ phận quản lý liên quan. Phòng kế toán mở sổ tổng hợp kết quả lao động để tổng hợp kết quả chung cho toàn doanh nghiệp.

### **1.2.3 Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương tại DN.**

#### **1.2.3.1 Chứng từ kế toán**

Chứng từ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương áp dụng cho các doanh nghiệp phải thực hiện theo nội dung, phương pháp lập, kỳ chứng từ theo quy định của luật kế toán và các văn bản pháp luật khác có liên quan đến chứng từ kế toán lao động và tiền lương. Các chứng từ ban đầu về lao động là cơ sở để chi trả lương và các khoản phụ cấp, trợ cấp cho người lao động và là tài liệu quan trọng để đánh giá hiệu quả các biện pháp quản lý lao động vận dụng ở doanh nghiệp. Do đó, doanh nghiệp cần phải vận dụng và lập các chứng từ ban đầu về lao động phù hợp với các yêu cầu quản lý lao động, phản ánh rõ ràng, đầy đủ số lương, chất lượng lao động.

Các chứng từ hạch toán bao gồm:

- Bảng chấm công (Mẫu số 01a - LĐTL)

Bảng này được lập riêng cho từng bộ phận tổ, đội nhằm cung cấp chi tiết số ngày công của từng người lao động theo tháng hoặc theo tuần.

- Bảng chấm công làm thêm giờ (Mẫu số 01b - LĐTL)

- Giấy đi đường (Mẫu số 04 -LĐTL)

- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành (Mẫu số 05 - LĐTL)

- Hợp đồng giao khoán (Mẫu số 08)

- Biên bản thanh lý (nghiệm thu) hợp đồng giao khoán (Mẫu số 09)

- Bảng kê trích nộp các khoản theo lương (Mẫu số 10)

- Bảng kê phân bổ tiền lương và Bảo hiểm xã hội (Mẫu số 11)

- Biên bản điều tra tai nạn lao động: Biên bản này nhằm xác định một cách chính xác cụ thể tai nạn lao động xảy ra tại đơn vị.

#### **1.2.3.2 Tài khoản kế toán**

Để hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương, kế toán sử dụng các TK: TK334, TK338 và các tài khoản có liên quan 622,627,641,642,111,112

## KHOẢ LUẬN TỐT NGHIỆP

---

### ❖ Tài khoản 334: Phải trả người lao động

- Tài khoản này phản ánh các khoản phải trả tình hình thanh toán các khoản phải trả cho người lao động của doanh nghiệp về tiền lương, tiền công, tiền thưởng, BHXH và các khoản khác thuộc về thu nhập của người lao động.

- Tài khoản này được phân tích thành hai tài khoản cấp hai:

+ TK 3341 " Phải trả công nhân viên": dùng để phản ánh các khoản thanh toán với người lao động của doanh nghiệp.

+ TK 3348 "Phải trả người lao động khác": dùng để phản ánh tình hình thanh toán với người lao động khác không thuộc lao động trong danh sách của doanh nghiệp.

Kết cấu:

- Bên Nợ:

+ Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, BHXH và các khoản đã trả đã chi, đã ứng trước cho người lao động.

+ Các khoản khấu trừ vào tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương và các khoản phải trả phải chi cho người lao động.

- Bên Có

+ Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương 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 cho người lao động.

### ❖ TK 338 "Phải trả, phải nộp khác"

Tài khoản này phản ánh tình hình thanh toán về các khoản phải trả, phải nộp ngoài nội dung được phản ánh ở TK 334. Trong công tác kế toán tiền lương theo dõi trên 4TK cấp 2 sau:

- TK 3382 "Kinh phí công đoàn" : tài khoản này phản ánh tình hình trích và thanh toán công đoàn ở đơn vị.



Kết cấu:

Bên Nợ:

+ Chi tiêu KPCĐ tại cơ sở

+ KPCĐ đã nộp

Bên Có

+ Trích KPCĐ vào chi phí kinh doanh

Số dư bên Có: KPCĐ chưa nộp, chưa chi

Số dư bên Nợ: KPCĐ vượt chi

- TK3383 "Bảo hiểm xã hội":

TK này phản ánh tình hình trích và thanh toán BHXH ở đơn vị.

Kết cấu

Bên Nợ

+ BHXH phải trả cho người lao động

+ BHXH đã nộp cho cơ quan quản lý quỹ BHXH

Bên Có

+ Trích BHXH vào chi phí kinh doanh

+ Trích BHXH trừ vào thu nhập của người lao động

Số dư bên Có: BHXH chưa nộp

Số dư bên Nợ: BHXH vượt chi

- TK 3384 "Bảo hiểm y tế"

Tài khoản này phản ánh nguồn tình hình trích và thanh toán BHYT theo quy định.

Kết cấu

Bên Nợ: Nộp BHYT

Bên Có

+ Trích BHYT tính vào chi phí kinh doanh

+ Trích BHYT trừ vào thu nhập của người lao động

Số dư bên Có: BHYT chưa nộp

- TK 3389: "Bảo hiểm thất nghiệp"

Tài khoản này phản ánh tình hình trích và thanh toán BHTN theo quy định.

Kết cấu

Bên Nợ: nộp BHTN

Bên Có:

+ Trích BHTN tính vào chi phí kinh doanh

+ Trích BHTN trừ vào thu nhập của người lao động

Số dư bên Có: BHTN chưa nộp

- Nhóm tài khoản chi phí sử dụng nhân công: TK 622,6271,6421,241,623

Các tài khoản khác có liên quan: 335,111,112

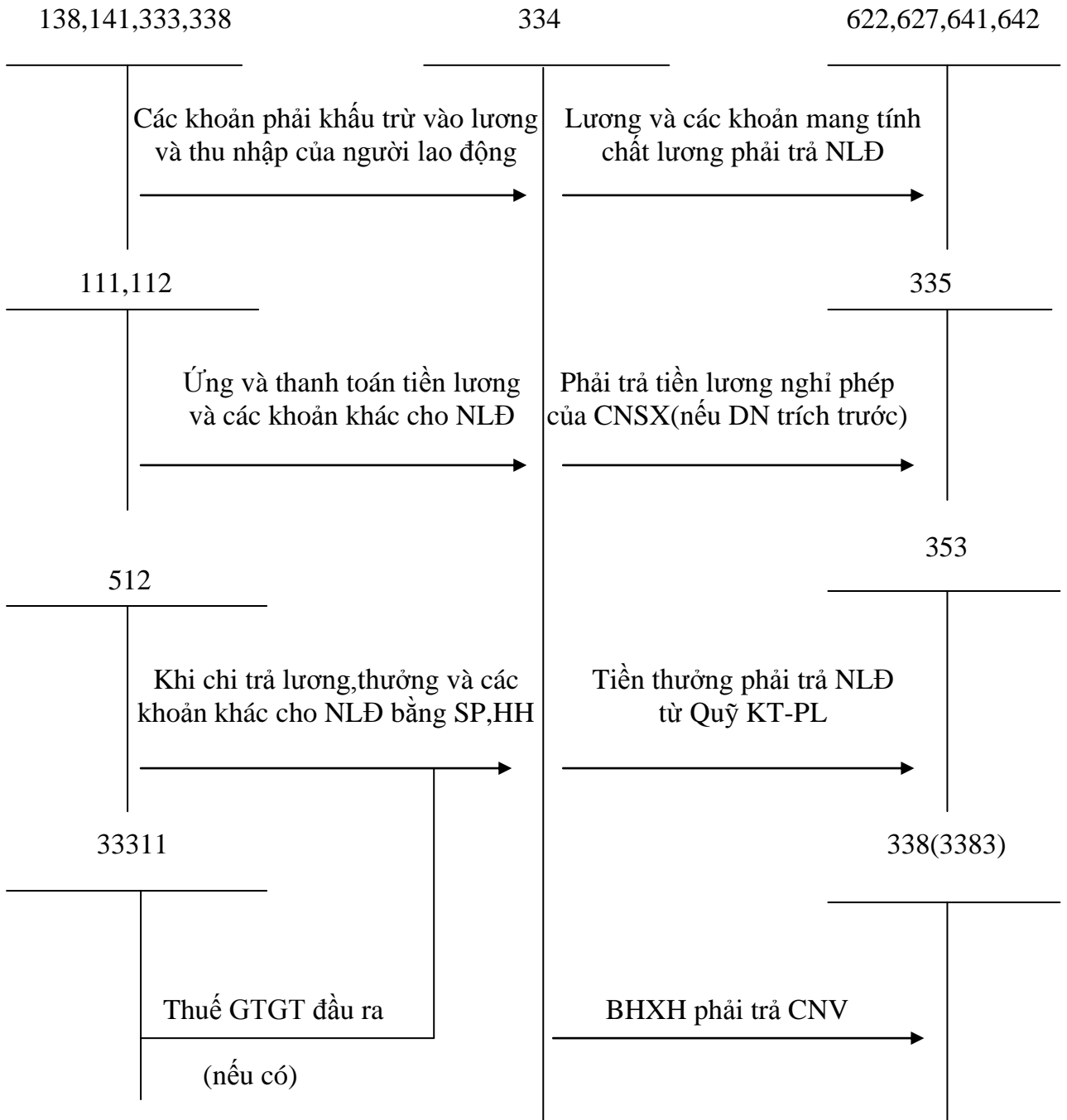
### **1.2.3.3 Sơ đồ hạch toán các nghiệp vụ chủ yếu**

Để tiến hành phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương, kế toán cần căn cứ trên cơ sở các chứng từ về lao động tiền lương và các khoản trích theo lương trong tháng. Kế toán tiến hành tổng hợp tiền lương phải trả cho từng đối tượng sử dụng lao động để ghi cột chi có TK 334 có các dòng cho phù hợp và tỷ lệ trích BHXH, BHYT, KPCĐ theo từng đối tượng sử dụng để tính ra số tiền phải trích BHXH, BHYT, KPCĐ để ghi vào cột có TK3383,3384,3382.

Số liệu trên bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương để ghi vào các sổ kế toán có liên quan tùy thuộc vào hình thức kế toán áp dụng tại đơn vị, đồng thời được sử dụng để kế toán tập hợp chi phí sản xuất và tính giá thành thực tế của sản phẩm dịch vụ. Dưới đây là sơ đồ kế toán tổng hợp tiền lương, thưởng (Sơ đồ 1.1) và sơ đồ kế toán các khoản trích theo lương (sơ đồ 1.2).

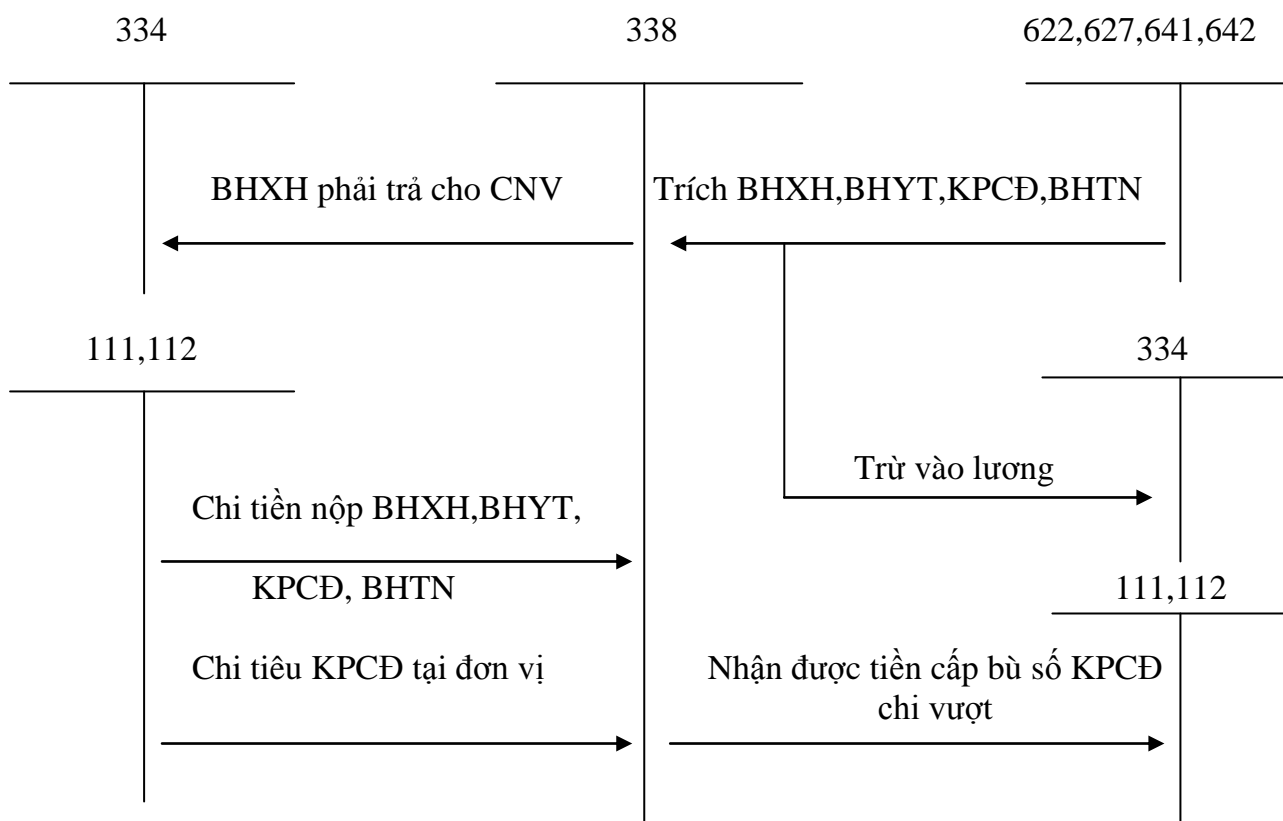
# KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

**SƠ ĐỒ 1.1: SƠ ĐỒ KẾ TOÁN TỔNG HỢP TIỀN LƯƠNG, THƯỜNG**



## KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

**SƠ ĐỒ 1.2: SƠ ĐỒ KẾ TOÁN CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG**



### 1.2.4 Tổ chức hệ thống sổ kế toán để hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.

Tùy vào đặc điểm, quy mô của mỗi doanh nghiệp mà kế toán thực hiện ghi sổ theo một trong năm hình thức sau:

- Hình thức Nhật ký sổ cái
- Hình thức Nhật ký chứng từ
- Hình thức Chứng từ ghi sổ
- Hình thức Nhật ký chung
- Hình thức Kế toán máy

\* Hình thức sổ kế toán "Nhật ký sổ cái": áp dụng cho các doanh nghiệp có quy mô nhỏ quản lý tập trung, nghiệp vụ phát sinh ít và đơn giản, tài khoản sử dụng không nhiều. Quá trình thực hiện gồm các loại sổ sau:

Sổ Nhật ký-Sổ cái TK334,335,338

Sổ chi tiết TK334,335,338

\* Hình thức sổ kế toán "Nhật ký chứng từ": áp dụng đối với các doanh nghiệp có quy mô lớn, loại hình kinh doanh phức tạp, có trình độ quản lý và kế toán cao, thực hiện kế toán thủ công. Hình thức này có các loại sổ sau:

Nhật ký chứng từ số 1,2,7,10

Sổ chi tiết TK 334,335,338

Bảng kê số 4,5,6

\* Hình thức sổ kế toán "Chứng từ ghi sổ": áp dụng đối với mọi loại hình doanh nghiệp, quy mô doanh nghiệp phù hợp với các điều kiện kế toán thủ công và kế toán máy. Quá trình thực hiện gồm các loại sổ sau:

Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ

Chứng từ ghi sổ

Sổ cái các TK 334,335,338

Sổ chi tiết các TK 334,335,338

\* Hình thức sổ kế toán "Nhật ký chung": áp dụng đối với các doanh nghiệp có quy mô vừa và nhỏ, phù hợp áp dụng kế toán máy. Quá trình thực hiện gồm sổ:

Sổ Nhật ký chung

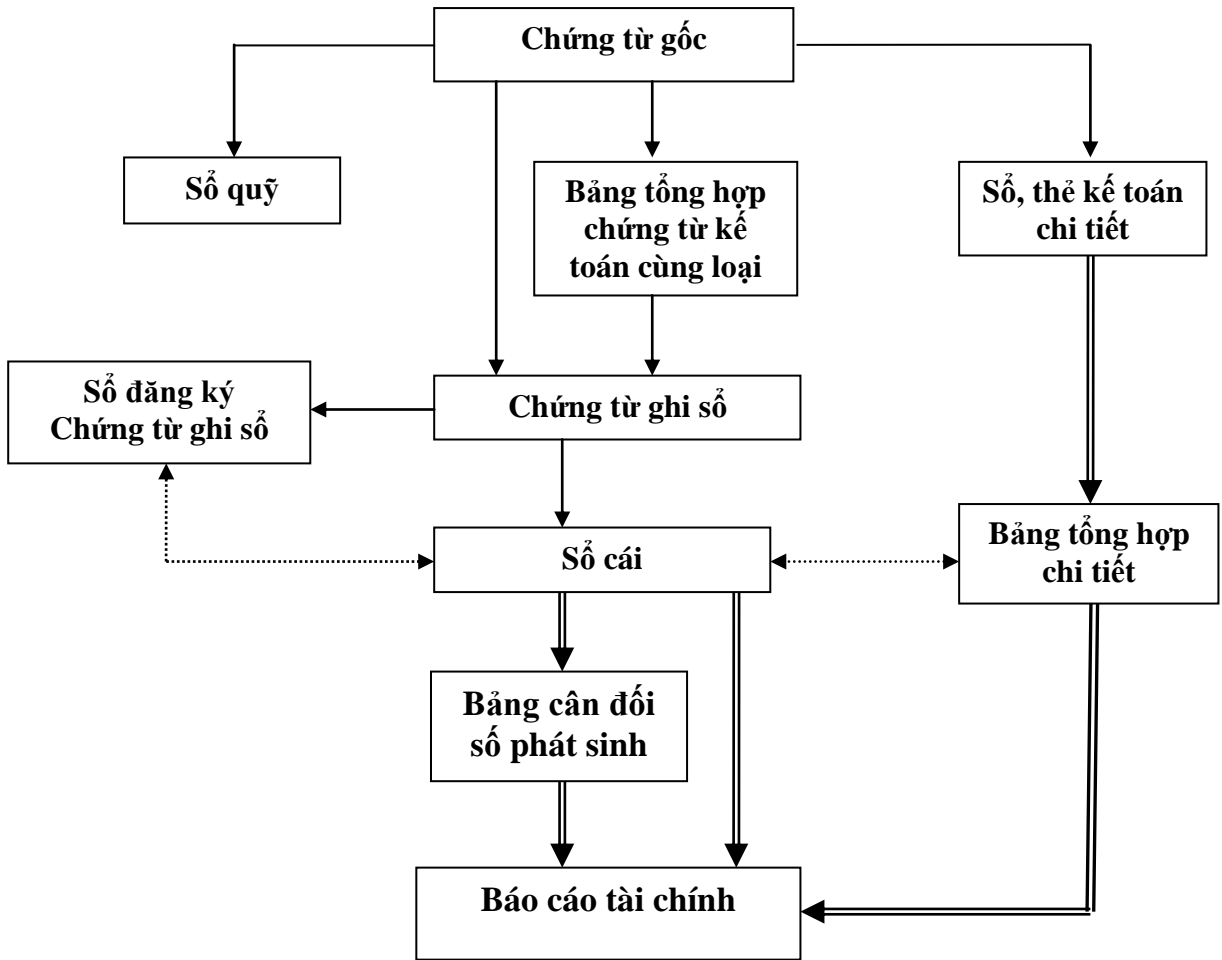
Sổ Cái TK334,335,338

Sổ chi tiết TK 334,338

\* Hình thức Kế toán máy

Để khắc phục những hạn chế và khó khăn trong công tác kế toán thủ công, hiện nay rất nhiều doanh nghiệp đã ứng dụng phần mềm máy tính trong công tác kế toán. Đó chính là việc thiết kế và sử dụng các chương trình phần mềm theo đúng nội dung, trình tự của phương pháp kế toán để thu nhận, xử lý và cung cấp các thông tin kế toán trên máy vi tính. Giúp bộ phận kế toán giảm bớt việc ghi sổ thủ công.

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



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: →

Ghi cuối tháng: ==>

Quan hệ đối chiếu: <-.->

## CHƯƠNG II

# THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ XÂY DỰNG ĐẠI HỢP

### 2.1 Tổng quan về Công ty TNHH Thương mại và Xây dựng Đại Hợp

#### 2.1.1 Quá trình hình thành và phát triển Công ty

- Giới thiệu khái quát về Công ty:
  - Tên Công ty: Công ty TNHH Thương mại và Xây dựng Đại Hợp
  - Tên giao dịch tiếng anh: DAIHOP Trading and construction Co.,LMT
  - Địa chỉ trụ sở chính: Số 137An Đà-Ngô Quyên-TP Hải Phòng
  - Điện thoại: 0313.852850 - Fax: 0313.65338
  - Email: ctytnhhdaihop@gmail.com
  - Vốn điều lệ: 3.000.000.000đồng

- Quá trình hình thành và phát triển công ty

Công ty TNHH Thương mại và xây dựng Đại Hợp được thành lập theo Giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh lần đầu số 0202000128 ngày 30/10/2000, Giấy chứng nhận Đăng ký thay đổi lần 3 ngày 18/03/2008 của sở kế hoạch và đầu tư Hải Phòng.

Công ty là một đơn vị kinh tế hạch toán độc lập, có tư cách pháp nhân hoạt động kinh doanh theo điều lệ của công ty TNHH có hai thành viên trở lên phù hợp với quy định của luật doanh nghiệp và các quy định hiện hành của Nhà nước.

#### 2.1.2 Đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty

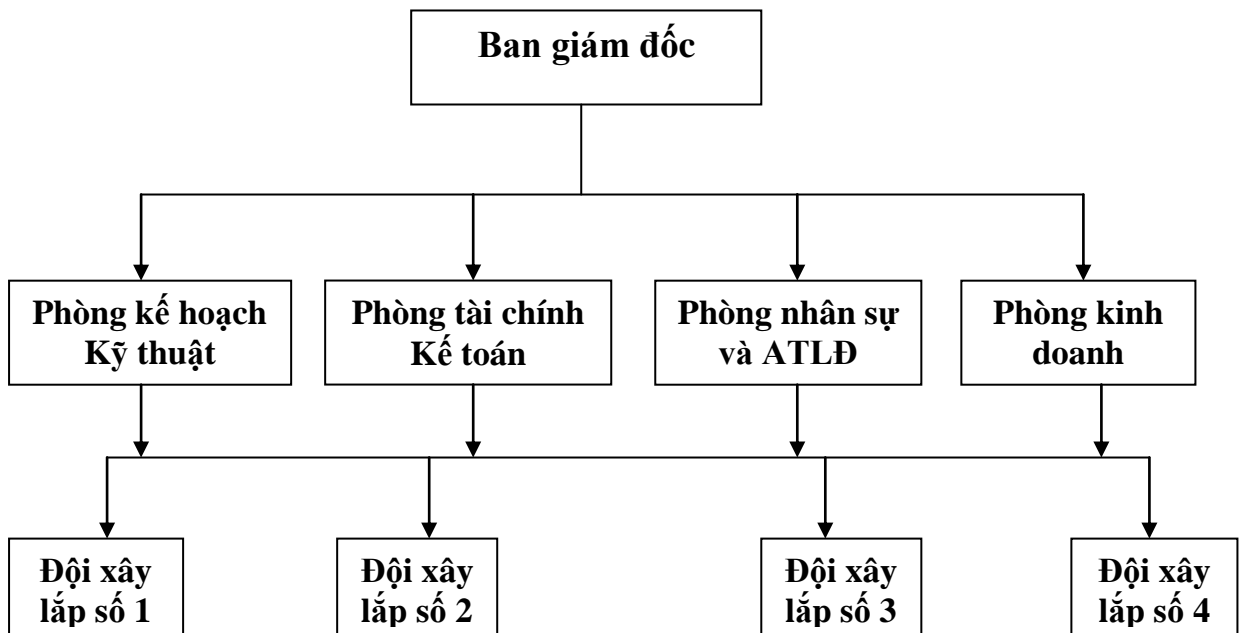
Theo giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, hoạt động của công ty gồm:

- Kinh doanh và dịch vụ thương mại
- Kinh doanh vật liệu điện, vật liệu xây dựng
- Vận tải hàng hoá thuỷ bộ
- Xây dựng công trình dân dụng và công nghiệp.

## 2.1.3 Tổ chức bộ máy quản lý của Công ty

Sơ đồ 3: Sơ đồ bộ máy quản lý của Công ty

Công ty TNHH thương mại & xây dựng Đại Hợp được tổ chức hoạt động và điều hành theo mô hình Công ty trách nhiệm hữu hạn, tuân thủ theo các quy định của pháp luật hiện hành.



### \* Chức năng các vị trí, phòng ban trong công ty:

- **Giám đốc**: là người đại diện pháp nhân của công ty trong mọi giao dịch có trách nhiệm và quyền hạn tổ chức quản lý điều hành chung, hoạch định và tổ chức thực hiện mọi hoạt động kinh doanh, đời sống công nhân viên trong công ty theo điều lệ của Công ty TNHH Thương mại và xây dựng Đại Hợp.

- **Phòng kế hoạch - kỹ thuật**: tham mưu cho giám đốc về những kế hoạch, chịu trách nhiệm về các vấn đề liên quan đến kỹ thuật trong công ty.

- **Phòng tài chính - Kế toán**: tham mưu cho giám đốc thực hiện công tác tài chính kế toán, các chế độ báo cáo theo quy định thống kê, kiểm tra các chế độ hạch toán, quản lý kinh tế vật tư tiền vốn đảm bảo sử dụng chúng một cách đạt hiệu quả kinh tế cao.



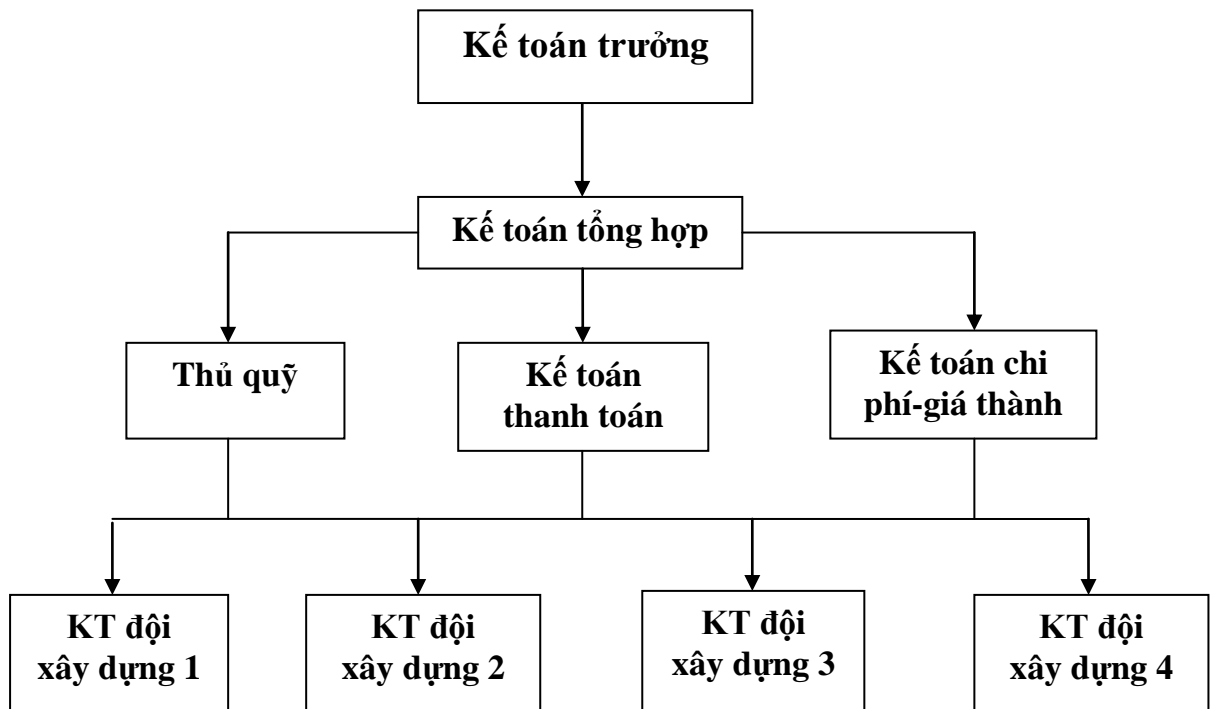
-**Phòng nhân sự và ATLĐ**: chịu trách nhiệm về công tác tổ chức tuyển chọn, biên chế, sắp xếp sử dụng nhân lực: công tác đào tạo nâng bậc cho CBCNV, chăm sóc khám chữa bệnh...

-**Phòng kinh doanh**: nghiên cứu thị trường, tìm kiếm bạn hàng kinh doanh. Tổ chức kế hoạch, chiến lược kinh doanh. Phòng kinh doanh sẽ quản lý các bộ phận kinh doanh.

-**Đội xây lắp**: trực tiếp thi công theo sự chỉ đạo.

### 2.1.4 Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán tại Công ty

Sơ đồ 4: Sơ đồ bộ máy kế toán tại công ty



#### - **Kế toán trưởng**:

+ Phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước Giám đốc mọi hoạt động của phòng cũng như các hoạt động khác của Công ty có liên quan tới công tác tài chính và theo dõi các hoạt động tài chính của Công ty

+ Tổ chức công tác kế toán, thống kê trong công ty phù hợp với chế độ quản lý và theo dõi các hoạt động tài chính của Nhà nước.

- + Thực hiện các chính sách chế độ về công tác tài chính kế toán.
- + Kiểm tra tính pháp lý của các hợp đồng.
- + Tổ chức công tác kiểm kê định kỳ theo quy định.
- + Trực tiếp chỉ đạo kiểm tra, giám sát phần nghiệp vụ đối với cán bộ thống kê, kế toán các đơn vị trong Công ty.
- + Kế toán các khoản phải thanh toán với NSNN.
- **Kế toán tổng hợp:** tổng hợp và xác định kết quả sản xuất kinh doanh.
- **Thủ quỹ:** quản lý nhập - xuất tiền mặt phục vụ cho hoạt động kinh doanh hàng ngày của công ty. Hàng ngày thủ quỹ phải kiểm kê số tồn quỹ tiền mặt thực tế đối chiếu với số liệu sổ quỹ tiền mặt, sổ kế toán tiền mặt.
- **Kế toán thanh toán**
  - + Kiểm tra tính hợp pháp của chứng từ trước khi lập phiếu thu chi.
  - + Cùng thủ quỹ kiểm tra, đối chiếu sử dụng tồn quỹ sổ sách và thực tế.
  - + Giao dịch với Ngân hàng về các khoản thanh toán qua Ngân hàng của công ty.
  - + Kiểm tra tính hợp pháp các chứng từ trước khi thanh toán tạm ứng.
  - + Kế toán tiền lương tại công ty.
- **Kế toán chi phí giá thành:** theo dõi, tập hợp các khoản chi phí giá thành.

### 2.1.5 Nguyên tắc tổ chức công tác kế toán và hình thức ghi sổ kế toán.

#### 2.1.5.1 Nguyên tắc tổ chức kế toán và các chính sách kế toán chủ yếu

Quá trình luân chuyển chứng từ kế toán trong Doanh nghiệp đảm bảo nguyên tắc sau: tất cả các chứng từ kế toán do Doanh nghiệp lập hoặc từ bên ngoài chuyển đến đều phải tập trung vào bộ phận kế toán doanh nghiệp (kế toán ở các tổ, đội và Công ty). Bộ phận kế toán sẽ kiểm tra những chứng từ kế toán đó và chỉ sau khi kiểm tra và xác minh tính pháp lý của chứng từ thì mới dùng những chứng từ kế toán đó để ghi sổ kế toán.

Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán trong Công ty bao gồm các bước sau:

- Lập chứng từ theo qui định hoặc tiếp nhận chứng từ từ bên ngoài.
- Kiểm tra và hoàn chỉnh chứng từ: kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ, hợp pháp của chứng từ, kiểm tra các yếu tố cơ bản của một chứng từ kế toán
- Sử dụng chứng từ để định khoản, ghi sổ hoặc cung cấp thông tin cho các bộ phận có liên quan
- Lưu trữ và bảo quản chứng từ: chứng từ kế toán được lưu trữ tại kho (với các chứng từ lâu năm) và tại tủ lưu trữ của phòng kế toán.

Công ty sử dụng danh mục các chứng từ kế toán theo qui định của Nhà nước như:

- Về lao động tiền lương: Bảng chấm công, bảng thanh toán tiền lương, hợp đồng giao khoán ...

- Về tiền tệ: Phiếu thu, phiếu chi, giấy đề nghị tạm ứng, giấy đề nghị thanh toán...

Cuối kỳ kế toán trưởng, kế toán tổng hợp lập đầy đủ các Báo cáo quyết toán theo chế độ kế toán hiện hành nộp cấp trên.

\* Các chính sách kế toán chủ yếu:

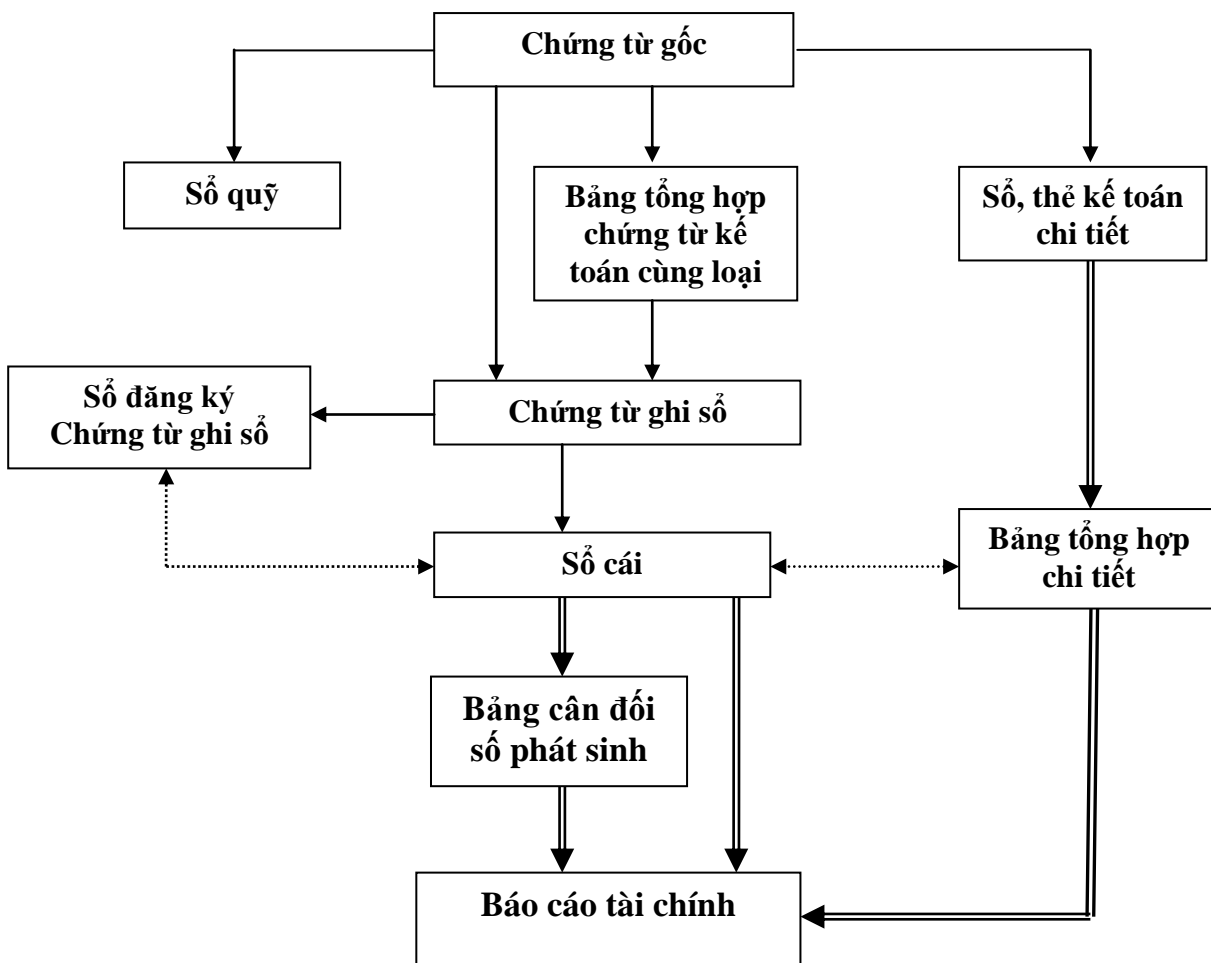
- Áp dụng chế độ kế toán theo quyết định 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.
- Đơn vị tiền tệ sử dụng là đồng Việt Nam (VND).
- Phương pháp hạch toán hàng tồn kho là phương pháp kê khai thường xuyên, tính giá trị hàng xuất kho theo phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ dự trữ.
- Khấu hao TSCĐ được tính theo phương pháp đường thẳng.

### **2.1.5.2 Hình thức sổ kế toán đang áp dụng.**

Dựa vào đặc điểm, tình hình cụ thể của Công ty, bộ máy kế toán Công ty đã chọn hình thức kế toán "Chứng từ ghi sổ" gồm có các loại sổ sau:

- Chứng từ ghi sổ
- Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ
- Sổ cái
- Sổ (thẻ) kế toán chi tiết

Sơ đồ 3: Sơ đồ trình tự kế toán tại công ty:



Ghi chú:

Ghi hàng ngày:  $\longrightarrow$

Ghi cuối tháng:  $\Longrightarrow$

Quan hệ đối chiếu:  $\longleftrightarrow$

## 2.2 Thực trạng công tác kế toán lao động tiền lương và các khoản trích theo tiền lương tại Công ty TNHH thương mại và xây dựng Đại Hợp.

### 2.2.1 Tình hình lao động của công ty.

Công ty TNHH thương mại và xây dựng Đại Hợp là một doanh nghiệp hạch toán kinh tế độc lập với tổng số 270 cán bộ công nhân viên (tính đến 01/04/2010, không kể số lượng lao động theo thời vụ). Lao động trong công ty có thể phân thành:

## KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

- Khôi lao động gián tiếp: hưởng lương quản lý doanh nghiệp, bao gồm toàn bộ cán bộ công nhân viên làm trong các phòng ban quản lý công ty.

- Khôi lao động trực tiếp: đây là bộ phận người lao động trực tiếp làm sản phẩm. Tiền lương của họ được tính theo đơn giá, khối lượng công việc.

Về cơ cấu toàn bộ lao động của công ty được phân loại trong bảng sau:

**Biểu 2.1: Bảng tổng hợp về cơ cấu lao động**

STT	Chỉ tiêu	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)
1	Lao động gián tiếp	50	18.5%
2	Lao động trực tiếp	220	81.5%
	Cộng	270	100

Nhìn vào bảng ta thấy: Cơ cấu lực lượng lao động của công ty bao gồm lao động gián tiếp, lao động trực tiếp với tỷ lệ lần lượt là 18.5%, 81.5%. Như vậy lực lượng lao động trực tiếp chiếm tỷ lệ lớn hơn rất phù hợp với quy mô hoạt động đang ngày càng được mở rộng trong năm 2010 của Công ty với chức năng chủ yếu là nhận thầu, thi công các công trình xây dựng lớn và nhỏ.

Song để xem xét tính chất lao động của công ty, không chỉ quan tâm theo dõi về mặt số lượng mà còn luôn luôn chú trọng đến chất lượng lao động. Sự đánh giá đó được thể hiện qua bảng phân loại trình độ nhân viên

**Biểu 2.2: Bảng phân loại trình độ lực lượng lao động**

STT	Chỉ tiêu	Số lượng(người)	Tỷ lệ(%)
1	Lực lượng cán bộ công nhân viên	50	18.5
	- Cán bộ có trình độ Đại học và trên Đại học	37	13.7
	- Cán bộ có trình độ trung cấp và sơ cấp	13	4.8
2	Lực lượng lao động sản xuất	220	81.5
	- Thợ kỹ thuật bậc 4/7 -> 6/7	95	35.2
	- Thợ kỹ thuật bậc 2/7 -> 3/7	60	22.2
	- Lao động phổ thông	65	24.1
	Cộng	270	100

Bảng phân bổ trên đã thể hiện cơ bản trình độ của người lao động trong công ty tại thời điểm hiện nay.

### ❖ Tổ chức hạch toán số lượng lao động

Hạch toán số lượng lao động thực chất là phân loại lao động theo nghề nghiệp, tính chất công việc và theo trình độ kỹ thuật cấp bậc của người lao động trong công ty. Việc hạch toán được theo dõi chi tiết trên các sổ như sổ danh sách lao động, báo cáo sử dụng lao động...

Việc quản lý lao động tại Công ty TNHH thương mại và xây dựng Đại Hợp chỉ được quản lý trên sổ sách thông thường không được mã hoá trên phần mềm kế toán, do vậy việc đối chiếu để tính lương và các khoản trích theo lương tiến hành mất nhiều thời gian, độ chính xác tuyệt đối khó đảm bảo.

Việc quản lý lao động không chỉ được thực hiện ở phòng tổ chức hành chính mà còn được thực hiện ở dưới các đội xây dựng. Các đội xây dựng có nhiệm vụ nắm rõ quân số lao động từng ngày của bộ phận mình. Các chứng từ thường được sử dụng để ghi vào sổ sách là: Quyết định tiếp nhận lao động, giấy chuyển công tác, quyết định thôi việc, quyết định nghỉ hưu.

Cuối cùng từng bộ phận lao động - tiền lương của các tổ đội sẽ lập báo cáo về tình hình sử dụng lao động để gửi về phòng tổ chức hành chính.

## **2.2.2 Tính lương và các khoản phải trả cho người lao động**

### **2.2.2.1 Phương pháp tính tiền lương và các khoản trích theo lương**

Quy định trả lương và các hình thức trả lương trong Công ty TNHH thương mại và xây dựng Đại Hợp

Quy định chung cho việc tính lương trong đơn vị:

Căn cứ vào nghị định của chính phủ về đổi mới tiền lương và thu nhập trong các doanh nghiệp, Công ty TNHH thương mại và xây dựng Đại Hợp quy định việc tính lương phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

- Việc tính lương phải theo quy định của Nhà nước, phù hợp với hiệu quả sản xuất kinh doanh của công ty ( theo hệ số riêng của công ty) đảm bảo không thấp hơn mức lương tối thiểu do Nhà nước quy định.

## KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

---

- Cơ chế trả lương phải khuyến khích được người lao động từ công nhân trực tiếp sản xuất đến những người có trình độ chuyên môn kỹ thuật, phát huy được năng lực của mỗi người trong công việc được giao. Kết quả tiền lương lao động gắn liền với năng suất lao động, chất lượng và kết quả công việc.

- Đối với người lao động làm thêm giờ, ngoài giờ tiêu chuẩn thì phải được hưởng lương theo đúng quy định của công ty.

+ Nếu làm thêm giờ hưởng 150%

Số tiền được hưởng = Lương ngày x số ngày làm thêm giờ x 150%

+ Nếu làm thêm chủ nhật hưởng 200%

Số tiền được hưởng = Lương ngày x số ngày làm thêm chủ nhật x 200%

+ Nếu làm thêm công trường hưởng 300%

Số tiền được hưởng = Lương ngày x số ngày làm thêm x 300%

\* Các hình thức trả lương trong công ty

Hiện nay Công ty áp dụng hai hình thức trả lương cho công nhân là:

- Hình thức trả lương theo thời gian: theo hình thức này quỹ lương trả cho người lao động trong những ngày không tham gia sản xuất (vắng mặt) nhưng vẫn được hưởng 100% lương cơ bản. Trả lương cho người lao động trong những ngày nghỉ lễ, tết, nghỉ học họp, nghỉ phép năm, nghỉ những ngày hiếu hỷ.

- Hình thức trả lương theo ngày công: tiền lương trả theo hình thức này áp dụng cho công nhân trực tiếp sản xuất tại các tổ đội, xí nghiệp xây dựng. Hình thức này chủ yếu căn cứ vào số ngày công thực tế đi làm và đơn giá ngày công theo quy định của Sở xây dựng.

Quy chế trả lương được xây dựng trên cơ sở đảm bảo tiền lương được hưởng phù hợp với trình độ năng lực, mức độ cống hiến của mỗi cá nhân đối với doanh nghiệp. Thực hiện nguyên tắc người làm nhiều, đạt hiệu quả chất lượng cao được hưởng lương nhiều. Đảm bảo được tính công bằng, chính xác trong việc trả lương cho người lao động trong đơn vị.

\* Các khoản phụ cấp, tiền thưởng thanh toán cho CNV

- Quy định về phụ cấp trong công ty:

Ngoài các khoản lương chính, người lao động trong công ty còn được hưởng các khoản phụ cấp theo quy định của Nhà nước và của công ty.

+ Phụ cấp ăn ca = Tổng số ngày công đi làm x 12.000đ

+ Phụ cấp làm thêm

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

+ Thưởng cuối năm hoặc thưởng kỳ trên cơ sở năng suất lao động và thành tích công tác của mỗi người lao động trong công ty.

\* Các khoản trích theo lương

Theo quy định hiện nay hàng tháng Công ty nộp bảo hiểm 22%, người lao động nộp bảo hiểm 8,5% trừ vào lương.

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

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

Công ty TNHH thương mại và xây dựng Đại Hợp đã áp dụng hình thức trả lương theo tháng, bộ phận kế toán trong phòng tài chính kế toán tiến hành tính lương cho toàn bộ công nhân viên khối văn phòng. Còn kế toán tại các tổ, đội xây dựng sẽ lập Bảng thanh toán lương cho các tổ đội xây dựng đó, sau đó kế toán tại các tổ, đội xây dựng này sẽ gửi chứng từ và sổ sách có liên quan lên phòng tài chính kế toán.

Để thanh toán tiền lương và các khoản phải trả công nhân viên, kế toán lập Bảng thanh toán tiền lương và BHXH (nếu có phải thanh toán) cho từng tổ, đội các phòng ban. Bảng thanh toán lương và BHXH được lập về cơ bản đúng quy định và chế độ kế toán hiện hành. Các chứng từ làm cơ sở để chi trả lương và các khoản phải trả người lao động là: Bảng chấm công, phiếu nghỉ hưởng BHXH, phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành, hợp đồng giao khoán...

Khoản thu nhập của mỗi người lao động trong một tháng sẽ bao gồm các khoản lương chính, lương phụ, các khoản phụ cấp theo quy định trừ đi các khoản khấu trừ (bao gồm BHXH, BHYT, BHTN và các khoản phải khấu trừ khác).



## KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

---

Sau đây là cách tính lương cụ thể cho từng bộ phận lao động trong Công ty TNHH thương mại và xây dựng Đại Hợp.

Công thức:

TN = Ltt - Các khoản giảm trừ

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

Trong đó:

- TN: Tổng thu nhập người lao động được hưởng trong tháng
- Ltt: Lương thực tế
- Ltg: Lương thời gian
- Pc: phụ cấp
- BHXH + BHYT + BHTN: khoản trích theo quy định của Nhà nước trừ vào lương cơ bản của người lao động. BHXH + BHYT + BHTN = 8,5% x Lcb
- Lcb: lương cơ bản = Hcb x ltt
- ltt: lương tối thiểu

Ví dụ: Tháng 05 năm 2010, căn cứ vào Bảng chấm công và các chứng từ khác có liên quan, tính lương thực tế của Ông Nguyễn Văn Thuận-Phó giám đốc.

- Ngày công quy định: 26 ngày
- Ngày công làm việc thực tế: 26 ngày
- Mức lương tối thiểu: 880.000đ
- Hệ số lương: 5,65
- Hệ số công ty: 0,3
- Phụ cấp ăn ca: 26 ngày

Từ đó ta có thể tính:

-Lương cơ bản = hệ số lương x mức lương tối thiểu = 880.000 x 5,65 = 4.972.000đ

-Thu nhập từ hệ số công ty = Lcb x hệ số công ty = 4.972.000 x 0,3 = 1.491.600đ

$$\text{Lương thời gian} = \frac{4.972.000}{26} \times 26 = 4.972.000\text{đ}$$

-Phụ cấp ăn ca = Số ngày thực tế đi làm x 12.000 = 26 x 12.000 = 312.000đ

## KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

---

Thu nhập = 1.491.600+4.972.000+312.000=6.775.600đ

BH người lao động phải nộp = 4.972.000 x 8,5% = 422.620đ

-Tạm ứng trong kỳ: 2.000.000đ

-Thuế TNCN = (Thu nhập - giảm trừ gia cảnh - BH) x 5%

= (6.775.600 - 4.000.000 - 1.600.000 - 422.720) x 5% = 37.649đ

Thực lĩnh = Thu nhập - BHXH - Tạm ứng - Thuế TNCN

=6.775.600 - 422.620 - 2.000.000 - 37.649 = 4.315.331đ

### 2.2.2.2.1 Tính lương thời gian, lương bổ sung cho người lao động trong toàn công ty.

$$L_{tg} = \frac{l_{tt} \times H_{cb}}{\text{Số ngày công theo chế độ}} \times \text{Số ngày công thực tế}$$

$$L_{tgbs} = \frac{l_{tt} \times H_{cb}}{\text{Số ngày công theo chế độ}} \times \begin{matrix} \text{Số công lương làm} \\ \text{lương thời gian} \end{matrix}$$

Số công lương làm lương thời gian: là số ngày vắng mặt của người lao động nhưng vẫn được tính để hưởng lương thời gian, phải đảm bảo các yêu cầu cụ thể của Công ty hoặc theo đúng quy định của Nhà nước.

- Hiện nay doanh nghiệp áp dụng 9 ngày nghỉ (lễ, tết) chế độ theo quy định của Nhà nước.

- Nghỉ phép theo chế độ phải có "Giấy xin nghỉ phép" của người lao động và "Giấy nghỉ phép" thể hiện sự đồng ý của đại diện công ty.

Ví dụ:

Chị Cao Minh Nhật (nhân viên phòng tài chính kế toán) trong tháng 5 đã nghỉ 2 ngày phép theo chế độ. Có giấy "Đơn xin nghỉ phép" biểu 2.3 và "Giấy nghỉ phép" biểu 2.4

# KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

---

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

## **ĐƠN XIN NGHỈ PHÉP**

**Kính gửi:** - Giám đốc Công ty TNHH thương mại và xây dựng Đại Hợp  
- Trưởng phòng Tài chính - Kế toán

Tên tôi là: Cao Minh Nhật

Đơn vị công tác: Phòng Tài chính Kế toán

Địa chỉ thường trú: 5/152 Chợ Hàng - Lê Chân - Hải Phòng

Nay tôi làm này xin đề nghị lãnh đạo Công ty cho tôi được nghỉ phép

+ Từ ngày 10/05/2010 đến ngày 11/05/2010

+ Lý do: Về quê

+ Tôi đã bàn giao công việc trong thời gian nghỉ phép lại cho: chị Bùi Thu

Trang

Kính mong ban lãnh đạo công ty xem xét và chấp nhận

*Hải Phòng, ngày 06 tháng 05 năm 2010*

**Ý kiến của Thủ trưởng đơn vị**

**Kính đơn**

### **BIỂU 2.3: "ĐƠN XIN NGHỈ PHÉP"**

# KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

---

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

## **GIẤY NGHỈ PHÉP**

*Số: 46/GNP*

Cấp cho Ông (Bà): Cao Minh Nhật

Đơn vị công tác: Phòng Tài chính - Kế toán

**Nghỉ phép tiêu chuẩn năm 2010**

Từ ngày 10 tháng 05 năm 2010

Đến ngày 11 tháng 05 năm 2010

Nơi nghỉ phép:

+ Hải Dương

*Ngày 29 tháng 04 năm 2010*

**Thủ trưởng đơn vị**

**BIỂU 2.4: "GIẤY NGHỈ PHÉP"**

Căn cứ vào hai chứng từ trên, kế toán tính lương cho chị Cao Minh Nhật như sau:

Kế toán viên Nhật có Hcb = 2,65

Chị Cao Minh Nhật được hưởng lương phép là:

$$\begin{aligned} \text{Ltgbs} &= (\text{Lcb} \times \text{Hcb} / \text{số ngày công theo chế độ}) \times \text{số công phép} \\ &= (880.000 \times 2,65 / 26) \times 2 = 179.385 \text{ đồng.} \end{aligned}$$

### 2.2.2.2 Tính lương theo ngày công nhân viên trực tiếp sản xuất tại các tổ, đội

Nhân công được thuê để thực hiện thi công các công trình đều được thuê mang tính chất thời vụ nên kế toán tại các tổ đội xây dựng đã áp dụng hình thức trả lương theo ngày công.

$$\begin{array}{l} \text{Lương theo} \\ \text{ngày công} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Số ngày công} \\ \times \end{array} \begin{array}{l} \text{Đơn giá ngày công} \\ \text{theo quy định} \end{array}$$

Ví dụ : Anh Phạm Văn Bậy là công nhân thi công tại công trình Khu liên hiệp sản xuất gang thép Hoà Phát, căn cứ vào số ngày công thực tế đi làm và đơn giá ngày công, kế toán tính lương cho anh Bậy như sau:

- Số ngày công thực tế đi làm: 26
- Đơn giá ngày công: 120.000đ

Vậy, lương chính của anh Bậy là:  $26 \times 120.000 = 3.120.000\text{đ}$

### 2.2.2.3 Cách tính BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ tại Công ty.

Việc trích lập BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ là việc bắt buộc đối với các doanh nghiệp vì đó là lợi ích của người lao động mà Nhà nước đã quy định.

#### ❖ Bảo hiểm xã hội.

- Số tiền trích nộp BHXH trừ vào lương của người lao động

$$\text{Số tiền BHXH} = (\text{Lương CB} + \text{PC có tính chất lương}) \times 6\%$$

- Số tiền phải nộp cho người lao động (tính vào chi phí)

$$\text{Số tiền BHXH} = (\text{Lương CB} + \text{PC có tính chất lương}) \times 16\%$$

Ví dụ: Căn cứ vào cách tính lương của Ông Nguyễn Văn Thuận ta xác định:

Lương CB: 4.972.000

$$\text{Số tiền BHXH phải nộp} = 4.972.000 \times 6\% = 298.320\text{đ}$$

$$\text{Số tiền BHXH công ty phải nộp} = 4.972.000 \times 16\% = 795.520\text{đ}$$

## KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

---

\* Công thức tính trợ cấp BHXH:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Số tiền} & & \text{Số ngày nghỉ} & & \text{Lương} & & \text{Tỷ lệ \%} \\ \text{BHXH} & = & \text{tính BHXH} & \times & \text{cấp bậc} & \times & \text{BHXH} \end{array}$$

### ❖ Bảo hiểm y tế (BHYT)

Ở công ty mức trích BHYT cũng theo quy định:

- Công ty nộp 3% tính vào chi phí SXKD trong kỳ
  - Người lao động nộp 1,5% trừ vào lương của người lao động
- Người lao động sẽ được cấp thẻ BHYT được khám chữa bệnh khi có nhu cầu.  
Người có thẻ BHYT được hưởng các chế độ theo quy định khám, chữa bệnh.

Ví dụ: Căn cứ vào cách tính lương

- Số tiền BHYT ông Thuận phải nộp là:

$$= 4.972.000 \times 1,5\% = 74.580đ$$

- Số tiền BHYT công ty nộp:

$$= 4.972.000 \times 3\% = 149.160đ$$

### ❖ Kinh phí công đoàn

Trích KPCĐ trên lương thực lĩnh của người lao động trong công ty

Mức trích 2% trên tổng quỹ lương tính vào chi phí. Kinh phí công đoàn công ty được chi cho những nội dung sau:

- Chi cho hoạt động văn hoá văn nghệ, thể dục thể thao
- Chi cho phát minh sáng kiến, cải tiến KHKT ứng dụng vào hoạt động quản lý.
- Chi vào các dịp lễ
- Thăm hỏi ốm đau... Đồng thời KPCĐ của công ty cũng góp phần cùng quỹ phúc lợi chi cho tham quan, giải trí, du lịch.

$$\text{Mức trích KPCĐ} = \text{Lương thực lĩnh} \times 2\%$$

### ❖ Bảo hiểm thất nghiệp

Ở công ty mức trích BHTN cũng theo quy định

- + Người lao động nộp: 1% trừ vào lương.
- + Công ty nộp 1% tính vào chi phí SXKD trong kỳ..

Ví dụ: Căn cứ vào cách tính lương:

- Số tiền BHTN ông Thuận nộp

$$= 4.972.000 \times 1\% = 49.720đ$$

- Số tiền BHTN công ty nộp:

$$= 4.972.000 \times 1\% = 49.720đ$$

### 2.2.3 Thuế thu nhập cá nhân

Căn cứ tính thuế đối với thu nhập từ kinh doanh và thu nhập từ tiền lương, tiền công là thu nhập tính thuế và thuế suất.

Thu nhập tính thuế = thu nhập chịu thuế - các khoản giảm trừ

- Thu nhập chịu thuế từ tiền lương, tiền công được xác định bằng tổng số tiền lương, tiền công, tiền thù lao, các khoản thu nhập khác có tính chất tiền lương, tiền công mà đối tượng nộp thuế nhận được trong kỳ tính thuế.

- Các khoản giảm trừ bao gồm:

+ Các khoản đóng góp bảo hiểm có tính chất bắt buộc như: BHXH, BHYT, BHTN

+ Các khoản giảm trừ gia cảnh

+ Các khoản đóng góp vào quỹ từ thiện, quỹ nhân đạo, quỹ khuyến học

\* Thuế suất thuế TNCN đối với thu nhập từ tiền lương, tiền công được áp dụng theo biểu thuế lũy tiến từng phần theo quy định tại điều 22 Luật Thuế TNCN:

Biểu 2.5 : Bảng thuế suất thuế thu nhập cá nhân:

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

( Theo thông tư số 84/2008/TT-BTC)

Ví dụ: Tính thuế TNCN cho Ông Nguyễn Văn Thuận có thu nhập từ tiền công, tiền lương trong tháng là 6.775.600đ. Ông Thuận nuôi 1 con dưới 18 tuổi, trong tháng Ông Thuận phải nộp các khoản bảo hiểm bắt buộc là 6%BHXH, 1.5%BHYT, 1%BHTN trên tiền lương.

Thu nhập tính thuế của Ông Thuận là

$$= 6.775.600 - 4.000.000 - 1.600.000 - 422.620 = 752.980đ$$

Số thuế Ông Thuận phải nộp trong tháng là:

$$= 752.980 \times 5\% = 37.649đ$$

### **2.2.4 Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương**

#### **2.2.4.1 Chứng từ và các tài khoản sử dụng**

\* Chứng từ sử dụng

Hình thức sổ kế toán của công ty là hình thức Chứng từ ghi sổ. Để tính tiền lương phải trả cho người lao động trước hết căn cứ vào các chứng từ sau: Sổ sách lao động, bảng chấm công

Từ các chứng từ ban đầu, kế toán sẽ thu thập, kiểm tra đối chiếu với chế độ của Nhà nước, của Công ty và những thoả thuận trong hợp đồng lao động, sau đó ký xác nhận chuyển cho kế toán tiền lương làm căn cứ lập "Bảng thanh toán tiền lương". Trên cơ sở đó, kế toán tiền lương sẽ tiến hành tính ra số lương phải trả cho người lao động. Căn cứ vào Bảng thanh toán tiền lương, kế toán tổng hợp tiền lương chi trả theo đối tượng sử dụng lao động, các khoản trích theo lương tương ứng với tỷ lệ quy định vào chi phí vào các bộ phận sử dụng lao động và phản ánh trên Bảng tổng hợp phân bổ tiền lương và BHXH"

Hiện tại công tác kế toán tiền lương ở công ty vẫn được trích, lập, phân bổ theo phương pháp thủ công. Từ Bảng thanh toán lương, Bảng phân bổ tiền lương và BHXH, phiếu chi kế toán tổng hợp làm căn cứ để nhập số liệu vào các sổ sách như Chứng từ ghi sổ, Sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ, Sổ cái TK334, sổ cái TK338...

\* Tài khoản kế toán sử dụng:

Để hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương công ty sử dụng các TK sau:



- TK334: Phải trả người lao động
- TK338: Phải trả, phải nộp khác.
- TK3382: Kinh phí công đoàn
- TK3383: Bảo hiểm xã hội
- TK3384: Bảo hiểm y tế
- TK3389: Bảo hiểm thất nghiệp
- TK 622: Chi phí nhân công trực tiếp
- TK627: Chi phí sản xuất chung
- TK642: Chi phí quản lý khối phòng ban công ty

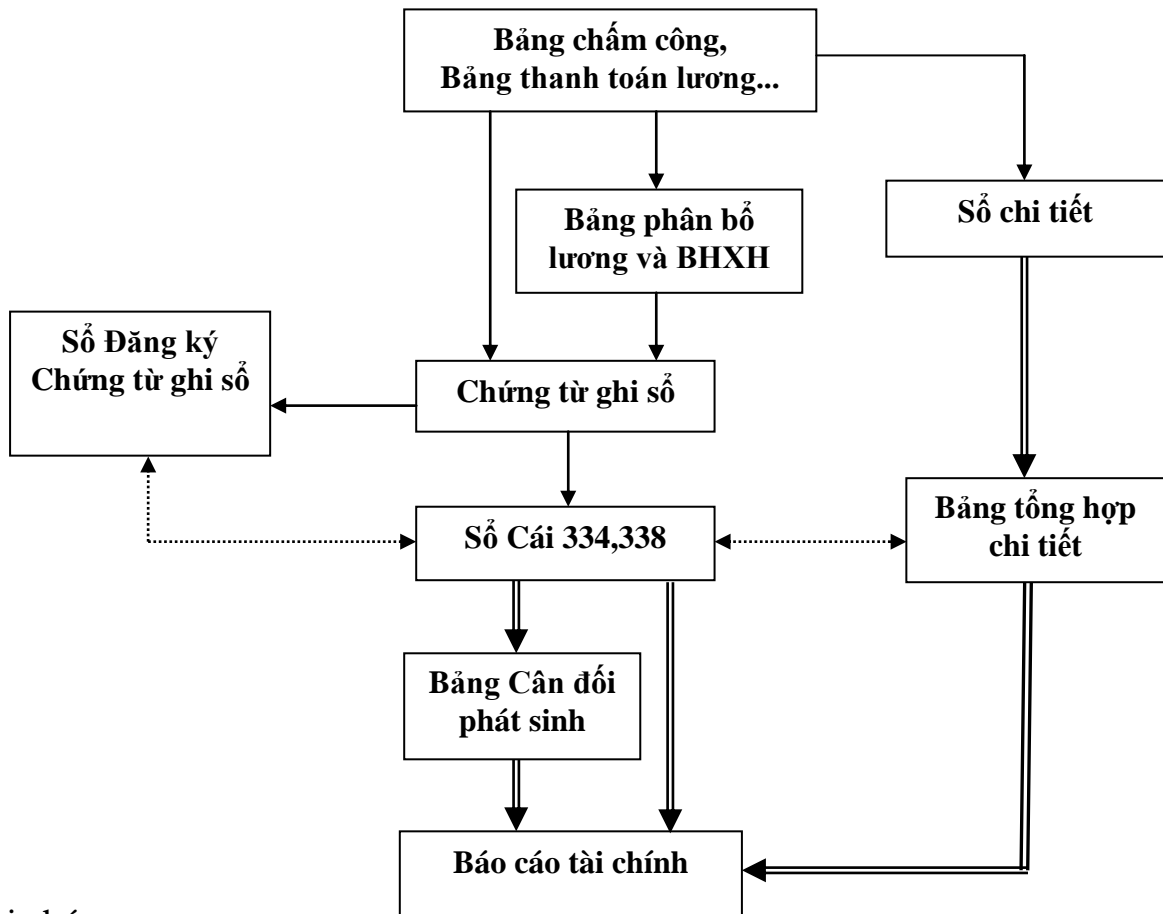
### **2.2.4.2 Hạch toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương**

Tiền lương phải trả người lao động và các khoản trích theo lương hợp thành chi phí nhân công trong tổng chi phí sản xuất kinh doanh của Doanh nghiệp.

Do vậy, tiền lương phải trả là một bộ phận chi phí luôn có trong bất kỳ bộ phận tính giá nào. Nhận thức được vai trò của tiền lương trong khoản mục chi phí sản xuất, yêu cầu đặt ra là kế toán tiền lương phải tính lương và các khoản trích theo lương một cách chính xác, đầy đủ đảm bảo đúng chi phí tiền lương trong sản xuất kinh doanh trong kỳ, giúp cho các nhà quản lý tính ra được đúng giá thành sản phẩm.

Quy trình hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty TNHH thương mại và xây dựng Đại Hợp.

Sơ đồ 4: Sơ đồ quy trình hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương.



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: →

Ghi cuối tháng: ==>

Quan hệ đối chiếu: <-.->

### 2.2.4.3 Thanh toán lương và các khoản phải trả.

#### 2.2.4.3.1 Tính lương

Tại Công ty TNHH thương mại và xây dựng Đại Hợp, tiền lương được thanh toán cho người lao động làm hai kỳ: kỳ tạm ứng vào ngày 15 hàng tháng, trả lương vào vào ngày cuối tháng. Việc thanh toán lương được tiến hành như sau:

Cuối tháng, kế toán tiền lương sẽ căn cứ vào Bảng chấm công của toàn công ty gửi lên phòng tổ chức hành chính xác nhận. Sau khi đã xác nhận Bảng chấm công là đúng, kế toán sẽ tiến hành lập Bảng thanh toán lương, Bảng phân bổ tiền lương gửi giám đốc duyệt chi, từ đó lập phiếu chi.

### 2.2.4.3.2 Chi trả BHXH cho người lao động

Việc chi BHXH thì công ty tạm ứng tiền và cuối tháng lên số liệu tổng hợp và gửi kèm theo các chứng từ, tài liệu có liên quan lên cơ quan bảo hiểm cấp trên. Cơ quan này tiến hành kiểm tra, ký duyệt chi. Như vậy, việc thanh toán trợ cấp ngay p cho người lao động đã giúp họ rất nhiều trong lúc ốm đau, tránh bắt lao động phải chờ đợi và các thủ tục rắc rối khác, đảm bảo quyền lợi cho người lao động. Với công ty khoản tiền tạm ứng này không phải quá lớn và việc thanh toán với cơ quan BHXH diễn ra nhanh gọn dứt điểm.

Ví dụ: Anh Ninh Xuân Hoà trong tháng 05 nghỉ ốm ba ngày do bị cảm cúm không đi làm được. Kế toán căn cứ vào "Giấy chứng nhận nghỉ ốm hưởng BHXH".

#### Biểu 2.6

Kế toán tính ra mức trợ cấp BHXH cho anh Hoà như sau:

Hệ số cấp bậc của anh Hoà là Hcb: 2,65, thời gian đóng BHXH dưới 15 năm

Tiền lương cấp bậc tháng =  $880.000 \times 2,65 = 2.332.000$  đồng

Anh Hoà nghỉ 3 ngày, do đó mức trợ cấp được hưởng là:

$$(2.332.000/26) \times 70\% \times 3 = 188.354 \text{ đồng}$$

# KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

---

Ban hành theo mẫu tại CV  
Số 93 TC/CD kế toán ngày 20/07/1999 của BTC  
Số KB/BA

## **Giấy chứng nhận nghỉ ốm hưởng BHXH**

Quyển số: 5

Số: 27

Họ và tên: Ninh Xuân Hoà

Tuổi: 37

Đơn vị công tác: Công ty TNHH thương mại và xây dựng Đại Hợp

Lý do nghỉ việc: Bị cảm cúm

Số ngày nghỉ: 3 ngày (từ ngày 10/05/2010 đến ngày 12/05/2010)

Xác nhận của phụ trách đơn vị

*Hải Phòng, ngày 13 tháng 05 năm 2010*

Số ngày thực nghỉ: 3 ngày

Y bác sĩ KCB

### **Mặt sau của tờ giấy xác nhận nghỉ ốm:**

Phần BHXH

Số sổ BHXH:.....

1- Số ngày thực nghỉ được hưởng BHXH: 3 ngày

2- Lũy kế ngày nghỉ cùng chế độ .....ngày

3- Lương tháng đóng BHXH:

4- Lương bình quân một ngày:

5- Tỷ lệ hưởng BHXH: 70%

6- Số tiền hưởng BHXH: 188.354 đồng

*Ngày 13 tháng 05 năm 2010*

Cán bộ cơ quan BHXH

Phụ trách BHXH của đơn vị

### **BIỂU 2.6: " GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ ỐM HƯỞNG BHXH "**

## KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

---

Sau khi có giấy chứng nhận và đầy đủ chữ ký của y, bác sỹ, trưởng ban BHXH cuối tháng kế toán tổng hợp số ngày nghỉ hưởng BHXH cho toàn công ty Bảng danh sách người lao động nghỉ hưởng BHXH rồi chuyển cho giám đốc, kế toán trưởng ký duyệt. Sau đó kế toán sẽ viết phiếu chi thanh toán BHXH cho người lao động trong công ty. Khi nhận tiền người lĩnh phải ký trực tiếp vào "Bảng thanh toán nghỉ hưởng BHXH".

### **BẢNG THANH TOÁN NGHỈ HƯỞNG BHXH**

Tháng 05 năm 2010

Họ và tên	Phòng ban	Lương BQ ngày	Lý do hưởng BHXH	Số ngày nghỉ	Mức hưởng trợ cấp	Số tiền trợ cấp	Ký nhận
Ninh Xuân Hoà	Kế hoạch	89.692	Cảm cúm	3	70%	188.354	
<b>Cộng</b>						188.354	

### **Biểu 2.7: "BẢNG THANH TOÁN NGHỈ HƯỞNG BHXH"**

Căn cứ vào bảng thanh toán BHXH, kế toán lập phiếu chi thanh toán trợ cấp BHXH cho toàn công ty biểu 2.8 như sau:

# KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

---

CÔNG TY TNHH TM&XD ĐẠI HỢP  
Số 137 An Đà-Ngô Quyền-Hải Phòng

**Mẫu số 02-TT**  
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày  
20/03/2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính)

## **PHIẾU CHI** Số: 65

*Ngày 31 tháng 05 năm 2010*

Nợ: 334

Có: 111

Họ và tên: **Cao Minh Nhật**

Địa chỉ: Phòng Tài chính - Kế toán

Lý do chi: Chi trả tiền BHXH tháng 05

Số tiền: 188.354

Bằng chữ: Một trăm tám mươi tám nghìn ba trăm năm mươi bốn nhìn đồng.

Kèm theo 01 chứng từ gốc

*Ngày 31 tháng 05 năm 2010*

<b>Thủ trưởng đơn vị</b> <i>(Ký, đóng dấu)</i>	<b>Kế toán trưởng</b> <i>(Ký, họ tên)</i>	<b>Người lập biểu</b> <i>(Ký, họ tên)</i>	<b>Thủ quỹ</b> <i>(Ký, họ tên)</i>	<b>Người nhận biểu</b> <i>(Ký, họ tên)</i>
---	--	--	---------------------------------------	---

## **BIỂU 2.8: "PHIẾU CHI"**

\* Quy trình hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty:

Sau khi đã thống nhất về số ngày công trong bảng chấm công, Bảng chấm công được chuyển lên phòng tài chính kế toán, kế toán tiến hành tổng hợp các chỉ tiêu về lao động, thời gian lao động để tiến hành kiểm tra lại việc chia lương giữa các tổ, tính lương phải thanh toán cho người lao động trong tổ đội, công ty,

Ví dụ: Bảng chấm công đội xây dựng nhà máy thép Hoà Phát (Biểu 2.9). Bảng chấm công công trình ximăng Hướng Dương (Biểu 2.10). Bảng chấm công khối văn phòng công ty (Biểu 2.11). Bảng thanh toán lương đội xây dựng nhà máy thép Hoà Phát (Biểu 2.12). Bảng thanh toán lương công trình ximăng Hướng Dương (Biểu 2.13). Bảng thanh toán lương khối văn phòng công ty (Biểu 2.14). Bảng tổng hợp thanh toán lương (Biểu 2.15). Bảng phân bổ tiền lương (Biểu 2.16). Phiếu chi (Biểu 2.17). Chứng từ ghi sổ (Biểu 2.18). Chứng từ ghi sổ (Biểu 2.19). Phiếu chi (biểu 20). Chứng từ ghi sổ (biểu 21). Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ (Biểu 2.22). Sổ chi tiết TK334 (Biểu 2.23). Sổ chi tiết TK338 (Biểu 2.24). Sổ cái TK334 (Biểu 2.25). Sổ cái TK338 (Biểu 2.26).

## KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

Đơn vị: Công ty TNHH thương mại và xây dựng Đại Hợp

Địa chỉ: 137 An Đà - Ngô Quyền - Hải Phòng

### **BẢNG CHẤM CÔNG**

(Đội xây dựng khu liên hiệp gang thép Hoà phát)

Tháng 05 năm 2010

STT	Họ tên	Số ngày										Tổng	Ký tên
		1	2	3	.....	10	11	.....	29	30	31		
1	Trương Văn Nhuận			x		x	x		x	x	x	26	
2	Phạm Văn Bầy			x		x	x		x	x	x	26	
3	Nguyễn Văn Đạt			x		x	x		x	x	x	25	
4	Vũ Văn Đại			x		x	x		x	x	x	26	
...	....												
34	Nguyễn Văn Quyết			x		x	x		x	x	x	23	
35	Ma Văn Văn			x		x	x		x	x	x	24	
36	Đặng Văn Phát			x		x	x		x	x	x	23	
37	Dương Văn Toàn			x		x	x		x	x	x	22	
<b>Cộng</b>													

Ngày 31 tháng 05 năm 2010

Người chấm công

(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận

(Ký, họ tên)

Người duyệt

(Ký, họ tên)

### **BIỂU 2.9: "BẢNG CHẤM CÔNG ĐỘI XÂY DỰNG KHU LIÊN HIỆP GANG THÉP HOÀ PHÁT"**



# KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

Đơn vị: Công ty TNHH thương mại & xây dựng Đại Hợp

Địa chỉ: 137 An Đà - Ngô Quyền - Hải Phòng

Mẫu số:01a-LĐTL

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính)

## BẢNG CHẤM CÔNG

(Đội xây dựng công trình ximăng Hướng Dương)

Tháng 05 năm 2010

STT	Họ và tên	Cấp bậc lương hoặc chức vụ	Ngày trong tháng							Quy ra công		
			1	2	3	4	.....	30	31	Hưởng lương SP	Hưởng lương TG	Hưởng BHXH
1	Phạm Xuân Phương	3,58			x	x			x		24	
2	Chu Văn Thuận	3,89			x	x			x		24	
3	Trần Văn Sơn	2,65			x	x			x		24	
4	Không Văn Lý	2,65			x	x			x		24	
5	Đào Văn Thắng	2,65			x	x			x		24	
.....	.....											
12	Trương Thế Hoà	1,99			x	x			x		24	
<b>Cộng</b>												

Ngày 31 tháng 05 năm 2010

Người chấm công

(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận

(Ký, họ tên)

Người duyệt

(Ký, họ tên)

### BIỂU 2.10: "BẢNG CHẤM CÔNG CÔNG TRÌNH XIMĂNG HƯỚNG DƯƠNG"

# KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

Đơn vị: Công ty TNHH thương mại & xây dựng Đại Hợp

Địa chỉ: 137 An Đà - Ngô Quyền - Hải Phòng

Mẫu số:01a-LĐTL

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

## BẢNG CHẤM CÔNG

( Khối văn phòng công ty)  
Tháng 05 năm 2010

STT	Họ và tên	Cấp bậc lương hoặc chức vụ	Ngày trong tháng							Quy ra công		
			1	2	3	4	.....	30	31	Hưởng lương SP	Hưởng lương TG	Hưởng BHXH
1	Phạm Văn Tiến	6.64			x	x			x		25	
2	Phùng Tiến Tùng	6.31			x	x			x		24	
3	Ninh Xuân Hoà	2.65			x	x			x		26	
4	Bùi Thu Trang	2.65			x	x			x		26	
5	Phạm Đức Nghĩa	2.23			x	x			x		26	
.....	.....											
15	Vũ Văn Thành				x	x			x		30	
<b>Cộng</b>												

Ngày 31 tháng 05 năm 2010

Người chấm công

(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận

(Ký, họ tên)

Người duyệt

(Ký, họ tên)

### BIỂU 2.11: "BẢNG CHẤM CÔNG KHỐI VĂN PHÒNG CÔNG TY"

## KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI & XÂY DỰNG ĐẠI HỢP

### BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG

Công trình: Khu liên hiệp sản xuất gang thép Hoà Phát  
Tháng 02 năm 2010

STT	Họ và tên	Địa chỉ	Chức vụ	Số công	Đơn giá	Thành tiền	Ký nhận
1	Trương Văn Nhuận	KM-HD	TT	26	150.000	3.900.000	
2	Phạm Văn Bảy	KM-HD	CN	26	120.000	3.120.000	
3	Nguyễn Văn Đạt	KM-HD	CN	25	120.000	3.000.000	
4	Vũ Văn Đại	KM-HD	CN	26	120.000	3.120.000	
.....	.....						
35	Ma Văn Văn	KM-HD	CN	24	120.000	2.880.000	
36	Đặng Văn Phát	KM-HD	CN	23	120.000	2.760.000	
37	Dương Văn Toàn	KM-HD	CN	22	120.000	2.640.000	
<b>Cộng</b>						<b>64.390.000</b>	

Ngày 31 tháng 05 năm 2010

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

**BIỂU 2.12: "BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG ĐỘI XÂY DỰNG KHU LIÊN HIỆP GANG THÉP HOÀ PHÁT"**

# KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI & XÂY DỰNG ĐẠI HỢP

## BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG CÔNG TRƯỜNG HƯỚNG DƯƠNG

Tháng 05 năm 2010

STT	Họ và tên	HSL	Luong cơ bản	TN từ HS CT		Luong TG		PC Công trường		Ăn ca	Thu nhập	Các khoản khấu trừ			Thực lĩnh
				HS	TT	SN C	TT	HS	TT			Nộp BH 8,5%	Thuế TN CN	Công các khoản KT	
1	Phạm Xuân Phương	3,58	3.150.400	0,2	630.080	24	2.908.061	0,2	630.080	288.000	4.456.221	267.784	-	267.784	4.188.437
2	Chu Văn Thuận	3,89	3.423.200	0,2	684.640	24	3.159.876	0,2	684.640	288.000	4.817.156	290.972	-	290.972	4.526.184
3	Trần Văn Sơn	2,65	2.332.000	0,2	466.400	24	2.152.615	0,2	466.400	288.000	3.373.415	198.220		198.220	3.175.195
4	Khổng Văn Lý	2,65	2.332.000	0,2	466.400	24	2.152.615	0,2	466.400	288.000	3.373.415	198.220		198.220	3.175.195
5	Đào Văn Thắng	2,65	2.332.000	0,2	466.400	24	2.152.615	0,2	466.400	288.000	3.373.415	198.220		198.220	3.175.195
...	.....														
12	Trương Thế Hoà	1,99	1.751.200	0,1	175.120	24	1.616.492	0,1	175.120	288.000	2.254.732	148.852		148.852	2.105.880
	<b>Cộng</b>		<b>28.040.800</b>		<b>3.461.040</b>		<b>27.819.875</b>		<b>4.033.040</b>	<b>2.694.000</b>	<b>38.007.955</b>	<b>2.383.468</b>	-	<b>2.383.468</b>	<b>35.624.487</b>

*Ngày 31 tháng 05 năm 2010*

**Người lập biểu**

*(Ký, họ tên)*

**Kế toán trưởng**

*(Ký, họ tên)*

**Giám đốc**

*(Ký, họ tên)*

**BIỂU 2.13: "BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG CÔNG TRÌNH XIMĂNG HƯỚNG DƯƠNG"**

# KHOẢ LUẬN TỐT NGHIỆP

CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI & XÂY DỰNG ĐẠI HỢP

## BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG KHỐI VĂN PHÒNG CÔNG TY

Tháng 05 năm 2010

STT	Họ và tên	HSL	Luong cơ bản	TN từ HSCT		Luong TG		Ăn ca	Thu nhập	Các khoản khấu trừ				Thực lĩnh
				HS	TT	NC	TT			Nộp BH 8,5%	Thuế TNCN	Tạm ứng kỳ	Cộng các khoản KT	
1	Phạm Văn Tiến	6,64	5.843.200	0,3	1.752.960	25,0	5.618.462	300.000	7.671.422	496.672	78.738	2.000.000	2.575.410	5.096.012
2	Phùng Tiến Tùng	6,31	5.552.800	0,3	1.665.840	24,0	5.125.662	288.000	7.079.502	471.988	50.376	2.000.000	2.522.364	4.557.138
3	Nguyễn Văn Thuận	5,65	4.972.000	0,3	1.491.600	26,0	4.972.000	312.000	6.595.600	422.620	28.649	2.000.000	2.451.269	4.144.331
4	Ninh Xuân Hoà	2,65	2.332.000	0,3	699.600	26,0	2.332.000	312.000	3.343.600	198.220		1.000.000	1.198.220	2.145.380
5	Cao Minh Nhật	2,65	2.332.000	0,2	466.400	25,5	2.287.154	306.000	3.059.554	198.220		1.000.000	1.198.220	1.861.334
.	.....													
11	Hoàng Vĩnh Lâm	1,99	1.751.200	0,1	175.120	26,0	1.751.200	258.000	2.184.320	148.852		1.000.000	1.148.852	1.035.468
12	Vũ Văn Thành					30,0	2.700.000		2.700.000			1.000.000	1.000.000	1.700.000
	<b>Cộng</b>		<b>37.740.000</b>		<b>8.502.880</b>		<b>35.689.077</b>	<b>2.850.000</b>	<b>47.041.957</b>	<b>3.207.900</b>	<b>157.763</b>	<b>14.000.000</b>	<b>17.365.663</b>	<b>29.676.294</b>

Ngày 31 tháng 05 năm 2010

**Người lập biểu**

(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**Giám đốc**

(Ký, họ tên)

**BIỂU 2.14: "BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG KHỐI VĂN PHÒNG CÔNG TY"**

## KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI & XÂY DỰNG ĐẠI HỢP

### BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN LƯƠNG

Tháng 05 năm 2010

STT	Bộ phận	Lương CB	TN từ HS CT	Lương TG	PC CT	Ăn ca	Thu nhập	BH 8,5%	Thuế TNCN	Tạm ứng	Thực lĩnh
1	Quản lý	37.740.000	8.502.880	35.689.077	-	2.850.000	47.041.957	3.207.900	157.763	14.000.000	29.676.294
2	NCTT	147.045.000					147.045.000				147.045.000
	-NCTT-HD	82.655.000					82.655.000				82.655.000
	-NCTT-HP	64.390.000					64.390.000				64.390.000
3	SXC	63.617.800	7.922.080	62.207.531	8.066.900	5.388.000	83.584.511	5.407.475			78.177.036
	-SXC-HD	28.040.800	3.641.040	27.819.875	4.033.040	2.694.000	38.077.955	2.383.468	-	-	35.624.487
	-SXC-HP	35.577.000	4.281.040	34.387.656	4.033.860	2.694.000	45.506.556	3.024.007			42.552.549
<b>Cộng</b>		<b>248.402.356</b>	<b>16.424.960</b>	<b>91.328.827</b>	<b>8.066.900</b>	<b>8.238.000</b>	<b>277.671.468</b>	<b>8.615.375</b>	<b>157.763</b>	<b>14.000.000</b>	<b>254.898.330</b>

Ngày 31 tháng 05 năm 2010

**BIỂU 2.15: "BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN LƯƠNG".**

# KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ XÂY DỰNG ĐẠI HỢP

## BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM XÃ HỘI

Tháng 05 năm 2010

STT	Ghi Có TK Đối tượng SD (Ghi Nợ TK)	TK334 - Phải trả người lao động		TK338 - Phải trả, phải nộp khác					Tổng cộng
		Lương	Cộng Có 334	BHXH	BHYT	BHTN	KPCĐ	Cộng Có 338	
1	TK642-CP QLDN	47.041.957	47.041.957	6.038.400	1.132.200	377.400	940.839	8.488.839	
2	TK622-CPNCTT	147.045.000	147.045.000						
	-TK622HD	82.655.000	82.655.000						
	-TK622HP	64.390.000	64.390.000						
3	TK627-CPSXC	83.584.511	83.584.511	10.177.338	1.908.250	636.083	1.673.670	14.395.341	
	-TK627HD	38.007.955	38.007.955	4.486.528	841.224	280.408	760.159	6.368.319	
	-TK627HP	45.576.556	45.576.556	5.690.810	1.067.026	355.675	913.511	8.027.022	
4	TK334(Trừ 8.5% vào lương)			6.081.441	1.520.360	1.013.574		8.615.375	
<b>Cộng</b>		<b>277.671.468</b>	<b>277.671.468</b>	<b>22.297.179</b>	<b>4.560.810</b>	<b>2.027.057</b>	<b>2.614.509</b>	<b>31.499.555</b>	

Ngày 31 tháng 05 năm 2010

Người lập bảng  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)

**BIỂU 2.16: "BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM XÃ HỘI"**

# KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

---

CÔNG TY TNHH TM&XD ĐẠI HỢP

Số 137 An Đà-Ngô Quyền-Hải Phòng

Mẫu số 02 TT

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

## PHIẾU CHI Số:42

Ngày 15 tháng 05 năm 2010

Nợ 334

Có 111

Họ và tên: **Nguyễn Thu Hương** (thủ quỹ)

Địa chỉ: Phòng Tài chính-Kế toán

Lý do chi: Chi tiền tạm ứng lương tháng 05 văn phòng công ty

**Số tiền: 14.000.000VNĐ**

**Bằng chữ: Mười bốn triệu đồng chẵn./.**

Kèm theo 01 Chứng từ gốc

Ngày 15 tháng 05 năm 2010

<b>Thủ trưởng đơn vị</b> (Ký, đóng dấu)	<b>Kế toán trưởng</b> (Ký, họ tên)	<b>Người lập phiếu</b> (Ký, họ tên)	<b>Thủ quỹ</b> (Ký, họ tên)	<b>Người nhận tiền</b> (Ký, họ tên)
--	---------------------------------------	--	--------------------------------	--

## BIỂU 2.17: "PHIẾU CHI"



# KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

Đơn vị: Công ty TNHH TM & XD Đại Hợp

Địa chỉ: 137 An Đà-Ngô Quyền-Hải Phòng

Mẫu số S02a-DN

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

## CHỨNG TỪ GHI SỔ

Số: 32/05

Ngày .15..tháng.05...năm 2010

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Tạm ứng lương tháng 05	334	111	14.000.000	
<b>Cộng</b>			<b>14.000.000</b>	

Kèm theo .01..chứng từ gốc.

**Người lập**

(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**BIỂU 2.18: "CHỨNG TỪ GHI SỔ"**

# KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

Đơn vị: Công ty TNHH TM & XD Đại Hợp

Mẫu số S02a-DN

Địa chỉ: 137 An Đà - Ngõ Quyên - Hải Phòng

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày

20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

## CHỨNG TỪ GHI SỔ

Số: 71/05

Ngày .31..tháng.05...năm 2010

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Tính tiền lương trả trong tháng				
- Tiền lương BP QLDN	642	334	47.041.957	
- Tiền lương NCTT	622	334	147.045.000	
- Tiền lương SXC	627	334	83.584.511	
Trích Bảo hiểm				
- Tính vào CP QLDN	642	338	8.488.839	
- Tính vào CP SXC	627	338	14.395.341	
Khấu trừ vào lương	334	338	8.615.375	
Thuế TNCN của CNV	334	335	157.763	
BHXH phải trả NLĐ	338	334	188.354	
<b>Cộng</b>			<b>309.517.140</b>	

Kèm theo .03..chứng từ gốc.

**Người lập**

(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

### BIỂU 2.19: "CHỨNG TỪ GHI SỔ"

# KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

---

CÔNG TY TNHH TM&XD ĐẠI HỢP

Số 137 An Đà-Ngô Quyền-Hải Phòng

Mẫu số 02-TT

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

## PHIẾU CHI Số: 67

Ngày 31 tháng 05 năm 2010

Nợ: 334

Có: 111

Họ và tên: **Cao Minh Nhật**

Địa chỉ: Phòng Tài chính - Kế toán

Lý do chi: Thanh toán tiền lương tháng 05

Số tiền: 254.898.330

Bằng chữ: Hai trăm năm mươi bốn triệu tám trăm chín mươi tám nghìn ba trăm ba mươi đồng.

Kèm theo 01 chứng từ gốc

Ngày 31 tháng 05 năm 2010

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, đóng dấu)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Người lập biểu**  
(Ký, họ tên)

**Thủ quỹ**  
(Ký, họ tên)

**Người nhận biểu**  
(Ký, họ tên)

## BIỂU 2.20: "PHIẾU CHI"

# KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

Đơn vị: Công ty TNHH TM & XD Đại Hợp

Mẫu số S02a-DN

Địa chỉ: 137 An Đà - Ngô Quyền - Hải Phòng

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

## CHỨNG TỪ GHI SỔ

Số: 72/05

Ngày .31..tháng.05...năm 2010

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Thanh toán tiền lương tháng 05	334	111	254.898.330	
Thanh toán BHXH cho NLĐ	334	111	188.354	
<b>Cộng</b>			<b>255.086.684</b>	

Kèm theo .02..chứng từ gốc.

**Người lập**

(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**BIỂU 2.21: "CHỨNG TỪ GHI SỔ"**

# KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

Đơn vị: Công ty TNHH TM & XD Đại Hợp

Mẫu số: S02b-DN

Địa chỉ: 137An Đà-Ngô Quyền-Hải Phòng

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

## SỔ ĐĂNG KÝ CHỨNG TỪ GHI SỔ

Năm 2010

Chứng từ ghi sổ		Số tiền
Số hiệu	Ngày tháng	
.....	.....	.....
32/05	15/05	14.000.000
.....	.....	.....
71/05	31/05	309.517.140
72/05	31/05	255.086.684
.....	.....	.....
<b>Cộng</b>		<b>5.502.346.578</b>

Ngày 31 tháng 05 năm 2010

**Người ghi sổ**

(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**Giám đốc**

(Ký, họ tên, đóng dấu)

### BIỂU 2.22: "SỔ ĐĂNG KÝ CHỨNG TỪ GHI SỔ"

# KHOẢ LUẬN TỐT NGHIỆP

Đơn vị: Công ty TNHH TM & XD Đại Hợp  
Địa chỉ: 137 An Đà - Ngõ Quyền - Hải Phòng

Mẫu số S38-DN  
(Ban hành theo QĐ15/2006/QĐ-BTC ngày  
20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

## SỔ CHI TIẾT

Tài khoản: Phải trả người lao động  
Số hiệu: 334  
Loại tiền: VNĐ

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			<b>Số dư đầu tháng</b>					-
			<b>Số PS tháng</b>					
15/05	PC42	15/05	Tạm ứng lương	111	14.000.000			
31/05	PC65	31/05	Thanh toán tiền BHXH	111	188.354			
31/05	TTBH	31/05	BHXH phải trả NLĐ	338		188.354		
31/05	BPBL	31/05	-Tiền lương BP QLDN	642		47.041.957		
31/05	BPBL	31/05	-Tiền lương NCTT	622		147.045.000		
31/05	BPBL	31/05	-Tiền lương SXC	627		83.584.511		
31/05	BPBL	31/05	Khấu trừ vào lương	338	8.615.375			
31/05	PC67	31/05	Thanh toán tiền lương tháng 05	111	254.898.330			
31/05	TTL	31/05	Thuế TNCN của CNV	3335	157.763			
			<b>Cộng SPS</b>		<b>277.859.822</b>	<b>277.859.822</b>		
			<b>Số dư cuối tháng</b>					-

Người ghi sổ  
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 05 năm 2010  
Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)

### BIỂU 2.23: "SỔ CHI TIẾT TK 334"

# KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

Đơn vị: Công ty TNHH TM & XD Đại Hợp  
Địa chỉ: 137 An Đà - Ngõ Quyền - Hải Phòng

Mẫu số S38-DN  
(Ban hành theo QĐ15/2006/QĐ-BTC ngày  
20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

## SỔ CHI TIẾT

Tài khoản: Phải trả, phải nộp khác  
Số hiệu: 338  
Loại tiền: VNĐ

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu tháng					-
			Số PS tháng					
31/05	TTBH	31/05	BHXX phải trả NLĐ	334	188.354			
31/05	BPBL	31/05	Trích BH tính vào CP QLDN	642		8.488.839		
31/05	BPBL	31/05	Trích BH tính vào CP SXC	627		14.395.341		
31/05	BPBL	31/05	Khấu trừ vào lương	334		8.615.375		
			<b>Cộng SPS</b>		<b>188.354</b>	<b>31.499.555</b>		
			Số dư cuối tháng					<b>31.311.201</b>

Ngày 31 tháng 05 năm 2010

Người ghi sổ  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)

### BIỂU 2.24: " SỔ CHI TIẾT TK 338"

# KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

Đơn vị: Công ty TNHH TM & XD Đại Hợp

Mẫu số: S02c1-DN

Địa chỉ: 137 An Đà-Ngô Quyên-Hải Phòng

(Ban hành theo QĐ15/2006/QĐ-BTC ngày

20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

## SỔ CÁI

Năm 2010

Tên tài khoản: Phải trả người lao động

Số hiệu: 334

NTGS	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	TKĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			<b>Số dư đầu tháng</b>			-
15/05	32/05	15/05	Tạm ứng lương	111	14.000.000	
31/05	71/05	31/05	Khấu trừ vào lương	338	8.615.375	
			Thuế TNCN của CNV	3335	157.763	
31/05	72/05	31/05	Thanh toán tiền lương tháng 05	111	254.898.330	
			Thanh toán tiền BHXH	111	188.354	
31/05	71/05	31/05	BHXH phải trả NLĐ	338		188.354
			-Tiền lương BP QLDN	642		47.041.957
			-Tiền lương NCTT	622		147.045.000
			-Tiền lương SXC	627		83.584.511
			<b>Phát sinh tháng</b>		<b>277.859.822</b>	<b>277.859.822</b>
			<b>Số dư cuối tháng</b>			-

Ngày 31 tháng 05 năm 2010

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên, đóng dấu)

### BIỂU 2.25: "SỔ CÁI TK 334"



# KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

Đơn vị: Công ty TNHH TM & XD Đại Hợp

Địa chỉ: 137 An Đà-Ngô Quyền-Hải Phòng

Mẫu số: S02c1-DN

(Ban hành theo QĐ15/2006/QĐ-BTC ngày  
20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

## SỔ CÁI

Năm 2010

Tên tài khoản: Phải trả, phải nộp khác

Số hiệu: 338

NTGS	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	TKĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			<b>Số dư đầu tháng</b>			-
31/05	71/05	31/05	BHXX phải trả cho NLĐ	334	188.354	
			Trích BH tính vào CP QLDN	642		8.488.839
			Trích BH tính vào CP SXC	627		14.395.341
			Khấu trừ vào lương	334		8.615.375
			<b>Phát sinh tháng</b>		<b>188.354</b>	<b>31.499.555</b>
			<b>Số dư cuối tháng</b>			<b>31.311.201</b>

Ngày .31...tháng.05...năm 2010

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

**BIỂU 2.26: "SỔ CÁI TÀI KHOẢN 338"**

**CHƯƠNG III:**

**MỘT SỐ ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ XÂY DỰNG ĐẠI HỢP**

**3.1 Nhận xét chung về tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH thương mại và xây dựng Đại Hợp.**

**3.1.1 Ưu điểm.**

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

❖ Về tổ chức bộ máy quản lý:

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

❖ Về công tác kế toán chung:

Bộ máy kế toán ở công ty đã và đang hoạt động có hiệu quả, đảm bảo chức năng cung cấp kịp thời thông tin cần thiết cho Ban giám đốc và các bộ phận khác có liên quan. Đội ngũ nhân viên kế toán có trình độ nghiệp vụ, có kinh nghiệm trong công

tác và không ngừng nâng cao trình độ nghiệp vụ cho phù hợp với sự phát triển của ngành kế toán nên nhanh chóng thích ứng với các chế độ kế toán mà Bộ tài chính ban hành.

Hình thức kế toán công ty sử dụng là Chứng từ ghi sổ. Đây là loại hình thức phù hợp với công ty vì công ty có quy mô vừa, khối lượng công việc kế toán không quá phức tạp, thuận lợi cho việc phân công lao động kế toán, tránh được việc ghi chép trùng lặp, kết hợp giữa kế toán tổng hợp với kế toán chi tiết. Việc ghi chép sổ sách được tiến hành thường xuyên, liên tục. Việc tổ chức luân chuyển chứng từ hợp lý, việc cập nhật thông tin kế toán thường xuyên thuận tiện cho việc kiểm tra đối chiếu sổ sách. Chính vì những điều trên nên với hình thức này việc lập Báo cáo tài chính được thực hiện một cách nhanh chóng, chính xác.

Tuy rằng, kế toán trong công ty không dùng kế toán máy nhưng các nhân viên kế toán trong công ty cũng đã cố gắng sử dụng sự hỗ trợ của các chương trình máy tính để hỗ trợ cho việc tính toán và ghi chép, lưu giữ tài liệu kế toán bên cạnh việc tính toán và ghi chép thủ công.

❖ Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương:

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

❖ Về tình hình lao động:

Với kết quả hoạt động kinh doanh đã đạt được, Công ty TNHH thương mại và xây dựng Đại Hợp đã từng bước tạo được niềm tin cho người lao động. Bên cạnh đội ngũ lao động có kinh nghiệm lâu năm, Công ty đã thu hút được đông đảo đội ngũ cán bộ lao động trẻ có kiến thức và trình độ nghiệp vụ cao phù hợp với bước tiến của công nghệ kỹ thuật mới, hiện đại. Mặt khác, Công ty thường xuyên mở các

lớp đào tạo nâng cao tay nghề cho cán bộ, công nhân viên đủ sức đảm đương các dự án mới phức tạp. Đội ngũ lao động của công ty có sự phân cấp nhất định về trình độ chuyên môn, được chia ra ở nhiều bộ phận, phân chia theo tính chất địa bàn và công việc khác nhau. Đây là điểm mà công tác kế toán tiền lương cần phải nắm bắt để có thể điều chỉnh phù hợp đảm bảo mọi quyền lợi cho người lao động.

### 3.1.2 Nhược điểm.

Bên cạnh những ưu điểm trên, Công ty vẫn còn có những nhược điểm hạn chế nhất định trong công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương, đó là:

- Công tác quản lý: Quản lao động dưới góc độ thời gian làm việc được thông qua "Bảng chấm công". "Bảng chấm công" chỉ theo dõi được ngày công làm việc làm việc mà không theo dõi được số giờ làm việc. Do vậy, việc trả lương chưa thực sự thoả đáng so với thời gian thực tế đi làm của người lao động.
- Về hoạt động đóng BHXH: theo quy định được ghi trong Hợp đồng giao khoán nội bộ, các tổ đội phải có nghĩa vụ đóng các loại bảo hiểm xí nghiệp cho người lao động của đơn vị mình. Theo quy định của pháp luật, với công nhân làm việc cho tổ, đội, xí nghiệp trên ba tháng thì tổ, đội, xí nghiệp phải có trách nhiệm mua BHXH. Tuy nhiên, thực tế diễn ra tại công ty nói riêng và các công ty xây dựng khác nói chung là hầu như các công nhân này không được mua BHXH do chỉ được ký kết các hợp đồng lao động ngắn hạn.
- Đối với việc trích BHXH, BHYT, BHTN hiện nay tại công ty vẫn còn tính gộp ba khoản này vào với nhau trên Bảng thanh toán lương cho người lao động. Tính gộp BHXH, BHYT, BHTN sẽ làm cho người lao động khó khăn trong việc phân biệt rõ tác dụng của mỗi khoản trích.
- Công ty vẫn còn hạn chế trong vấn đề tiền thưởng cho người lao động, chủ yếu mới chỉ thưởng vào cuối năm, chưa có hình thức thưởng hợp lý để khuyến khích động viên tinh thần người lao động.
- Công ty không theo dõi tài khoản cấp hai của tài khoản 334. Gây khó khăn cho việc theo dõi tiền công chi cho người lao động vào lực lượng lao động thuê ngoài.

### **3.2 Định hướng phát triển trong những năm tới của Công ty TNHH thương mại và xây dựng Đại Hợp.**

#### **3.2.1 Định hướng chung của Công ty.**

Đại hội Đảng bộ Công ty TNHH thương mại và xây dựng Đại Hợp lần thứ bảy đã xác định: "Trong điều kiện đầu tư xây dựng cả nước tăng mạnh và thu hút được nhiều nguồn vốn thì mục tiêu chính của Công ty là tập trung thế và lực tăng cường sức mạnh cạnh tranh để vươn tới những công trình lớn. Phát huy những thuận lợi, khắc phục mọi khó khăn, thực hiện hợp tác, liên doanh liên kết với các đối tác, mở rộng quan hệ với các chủ đầu tư nhằm tiếp cận các dự án. Đa dạng hoá mô hình sản xuất, tăng cường sửa chữa và đầu tư thiết bị đủ năng lực đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ mới, phấn đấu vì sự ổn định và phát triển vững chắc của Công ty".

Từ những kết quả đạt được trong sản xuất kinh doanh những năm qua cho ta thấy Công ty không những đứng vững, tồn tại mà còn phát triển và khẳng định uy tín trên thị trường. Công ty đã nhận và hoàn thành rất nhiều hạng mục công trình lớn như: Móng thiết bị - khu lò cao, hệ thống máy đúc gang, khu xử lý nước...của công trình Nhà máy luyện gang Đình Vũ, thi công xây dựng khu luyện cán gang thép của Tập đoàn Hoà Phát, gần nhất là thi công một số hạng mục thuộc dây chuyền II của Nhà máy xi măng Hướng Dương.

Định hướng của Công ty là xây dựng và phát triển thành một doanh nghiệp mạnh có vị trí uy tín trên thị trường xây dựng. Trong năm tới công ty tiếp tục thi công các hạng mục công trình như: hệ thống móng thiết bị dây chuyền nghiền ximăng, nhà máy đóng bao...của công ty xi măng Hướng Dương. Nhà xưởng chính nhà máy bê tông dự ứng lực Đất Việt của Công ty CP bê tông Đất Việt.

Đóng góp vào thành công của công ty chính là đội ngũ cán bộ, kỹ sư, công nhân. Nhận thức được việc bổ sung và đào tạo lại lực lượng để đáp ứng được nhu cầu về số lượng cũng như chất lượng trước những đòi hỏi cấp bách của thị trường và quy mô phát triển doanh nghiệp, Công ty đã tiếp nhận thêm kỹ sư ngành xây dựng, quản lý kinh tế, ngoại ngữ, gửi đào tạo nâng cao tay nghề cho công nhân trẻ, bồi

dưỡng nghiệp vụ cho các cán bộ, tham gia và tổ chức hai thảo chuyên ngành. Dự kiến năm tới sẽ đầu tư một số thiết bị thi công như: máy cắt sắt cỡ bả GQ-40...

Mở rộng tâm hoạt động các xí nghiệp thành viên, tạo cơ hội tiếp cận các công trình vừa và nhỏ, khuyến khích đầu tư thiết bị từ nguồn vốn tự có nhằm tạo năng lực độc lập có điều kiện nâng cao đời sống người lao động, tăng thu nhập và tích lũy kinh tế.

\* Mục tiêu chính:

- Đào tạo nâng cao trình độ cho người lao động.
- Giảm số hợp đồng bị chậm tiến độ xuống 10%
- Đạt doanh thu khoảng 35 tỷ VND
- Đầu tư chiều sâu cho trang thiết bị phục vụ thi công
- Phần đầu trong năm có công trình đạt: "Công trình chất lượng cao"
- Trong năm tới công ty tập trung khai thác và mở rộng thị trường. Để tạo thế và lực cạnh tranh công ty phải mở rộng hợp tác với các tổ chức doanh nghiệp trong nước, tìm kiếm đối tác liên doanh liên kết tiếp cận dự thầu các công trình.
- Điều chỉnh chiến lược và kế hoạch đầu tư phát triển của công ty theo từng giai đoạn phù hợp với biến động kinh tế thị trường. Xác định bước đi chính xác của chiến lược marketing từ việc khảo sát thị trường: vị trí địa lý của công trình, cơ sở hạ tầng, vật liệu xây dựng, nguồn nhân lực... Giải pháp kỹ thuật tối ưu trong tiến độ thi công phù hợp với việc đánh giá đối thủ cạnh tranh, tiếp cận chủ dự án. Ứng dụng mô hình ban quản lý dự án để thi công các công trình lớn, nhằm phát huy tính độc lập chủ động trong tổ chức quản lý và hạch toán kinh doanh.

### **3.2.2 Định hướng cho công tác tiền lương.**

Công ty TNHH thương mại và xây dựng Đại Hợp đã có phương thức trả lương đảm bảo công bằng hợp lý trong lĩnh vực phân phối tiền lương giữa các bộ phận và việc phân phối quỹ lương của công ty đảm bảo nguyên tắc phân phối theo lao động

Qua phân tích thực trạng công tác quản lý và sử dụng tiền lương, tại công ty TNHH thương mại và xây dựng Đại Hợp thực hiện tốt việc này sẽ sử dụng hợp lý

sức lao động, triệt để thời gian làm việc, khuyến khích người lao động sản xuất không ngừng nâng cao năng suất lao động, tăng hiệu quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Để hạn chế thấp nhất những bất hợp lý, phát huy vai trò to lớn của tiền lương thì công ty có những biện pháp nhằm góp phần nâng cao hiệu quả công tác tiền lương tại công ty.

- Khai thác mọi tiềm năng sẵn có của doanh nghiệp.
- Chăm lo đời sống người lao động, sử dụng có hiệu quả đòn bẩy tiền lương phân phối hợp lý, công bằng quỹ tiền lương trong nội bộ công ty. Làm tốt điều này sẽ có tác dụng kích thích người lao động hăng say lao động, phát huy khả năng yếu tố kỹ thuật, nâng cao năng suất lao động, song việc thực hiện quỹ lương cần làm tốt yêu cầu: Tốc độ tăng quỹ lương < tốc độ tăng năng suất lao động.

### **3.3 Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH thương mại và xây dựng Đại Hợp**

Xuất phát từ tầm quan trọng của việc hạch toán kế toán tiền lương em xin đưa ra một số ý kiến nhằm hoàn thiện hơn nữa công tác quản lý lao động, sử dụng lao động, kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

\* Ngày công lao động:

Để công tác lao động có hiệu quả hơn công ty cần đào tạo, nâng cao trình độ quản lý của các cán bộ quản lý và tiến hành rà soát lại lực lượng lao động sắp xếp họ vào đúng vị trí, phù hợp với năng lực của từng người để từ đó họ có thể phát huy được sở trường của mình, góp phần thúc đẩy hiệu quả sản xuất kinh doanh.

Đối với việc quản lý thời gian lao động, ngoài việc theo dõi chặt chẽ số ngày công thông qua Bảng chấm công, công ty cần theo dõi thêm số giờ làm việc của mỗi người lao động bằng thẻ chấm công như một số công ty đang áp dụng.

Thẻ chấm công: Giờ đến, giờ về do bảo vệ ghi chép và yêu cầu người lao động ký xác nhận. Cuối ngày thẻ chấm công được ghi chép vào bảng chấm công làm căn cứ tính lương, đồng thời theo dõi số giờ làm việc trong tháng, số giờ làm thêm trong tháng.

## KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

Họ và tên:							
Số thẻ:							
Bộ phận:							
<b>THẺ CHẤM CÔNG</b>							
Ngày	Sáng		Chiều		Tối		Số giờ làm thêm
	Giờ đến	Giờ về	Giờ đến	Giờ về	Giờ đến	Giờ về	
1							
2							
3							
4							
...							
29							
30							
31							
<b>Công</b>	<b>Thêm giờ</b>						

\* Về hệ thống kế toán tại công ty.

Công ty nên sử dụng phần mềm kế toán giúp cán bộ kế toán tránh được sự hạch toán nhầm không đồng bộ, thiếu sót nghiệp vụ và sổ sách kế toán, đảm bảo độ chính xác cao đối với các nghiệp vụ kế toán. Phần mềm công ty sử dụng cần đảm bảo được yêu cầu là khi nhập dữ liệu các chứng từ hạch toán lao động (số giờ làm việc, số lượng sản phẩm...), chương trình có thể tính lương, các khoản trích và các khoản phải trả tính vào chi phí của bộ phận sử dụng lao động. Phần mềm cần xác định được phương thức tính lương. Đó là chương trình có thể xử lý tiền lương của người lao động của bộ phận nào sẽ mang mã số của bộ phận đó. Ví dụ: bộ phận quản lý mang mã số 01 và mã số 01 mang giá trị Ghi Nợ TK622, Có TK 334, 338... Khi đó nhập mã số, số tiền lương cơ bản, ngày làm việc thì chương trình sẽ tự động tính lương, các khoản trích và xử lý theo định khoản đặt sẵn. Như vậy, với hệ thống tính lương như vậy sẽ giảm bớt rất nhiều công việc tính toán và giúp cho công việc tính lương nhanh chóng kịp thời để trả lương khi có kết quả lao động.



# KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI & XÂY DỰNG ĐẠI HỢP

## BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG KHỐI VĂN PHÒNG CÔNG TY

Tháng ..05... năm ..2010...

S T T	Mã số	Họ và tên	HS L	Luong cơ bản	TN từ HSCT		Luong TG		Ăn ca	Thu nhập	Các khoản khấu trừ					Thực lĩnh
					H S	TT	SN C	TT			Nộp BH 8,5%			Thuế TNCN	Tạm ứng	
											BHXH	BHYT	BHTN			
1	01001	Phạm Văn Tiến	6,64	5.843.200	0,3	1.752.960	25,0	5.618.462	300.000	7.671.422	350.592	87.648	58.432	78.738	2.000.000	5.096.012
2	01002	Phùng Tiến Tùng	6,31	5.552.800	0,3	1.665.840	24,0	5.125.662	288.000	7.079.502	333.168	83.292	55.528	50.376	2.000.000	4.557.138
3	01003	Nguyễn Văn Thuận	5,65	4.972.000	0,3	1.491.600	26,0	4.972.000	312.000	6.595.600	298.320	74.580	49.720	28.649	2.000.000	4.144.331
4	01004	Ninh Xuân Hoà	2,65	2.332.000	0,3	699.600	26,0	2.332.000	312.000	3.343.000	139.920	34.980	23.320		1.000.000	2.145.380
...																
12	01012	Vũ Văn Thành					30,0	2.700.000		2.700.000					1.000.000	1.700.000
		<b>Cộng</b>		<b>37.740.000</b>		<b>8.502.000</b>		<b>35.689.077</b>	<b>2.850.000</b>	<b>47.041.957</b>	<b>2.264.400</b>	<b>566.100</b>	<b>377.400</b>	<b>157.763</b>	<b>14.000.000</b>	<b>29.676.294</b>

*Ngày 31 tháng 05 năm 2010*

**Người lập biểu**

*(Ký, họ tên)*

**Kế toán trưởng**

*(Ký, họ tên)*

**Giám đốc**

*(Ký, họ tên)*

\* Về công tác tổ chức tiền lương.

- Doanh nghiệp căn cứ vào phương thức sản xuất và tổ chức lao động để đề ra chính sách tiền lương phù hợp, mỗi phương thức tổ chức lao động đều có một cơ chế tiền lương tương ứng. Tổ chức lao động càng chặt chẽ, khoa học thì chính sách quản lý tiền lương càng hiệu quả và ngược lại.

- Công ty nên mở sổ 334 thành hai tài khoản cấp hai:

TK3341: Phải trả công nhân viên

TK3348: Phải trả người lao động khác

Các nghiệp vụ kế toán định khoản cần tách lương phải trả người lao động thành lương trả cho cán bộ công nhân viên trong công ty và phải trả lao động thuê ngoài.

Việc phân biệt rõ ràng chi phí nhân công trong và ngoài công ty giúp so sánh được mức chi phí nhân công phục vụ cho việc ra các quyết định nhân sự của công ty.

- Công ty nên mở sổ chi tiết tài khoản 338 thành bốn tài khoản cấp hai:

TK3383: Bảo hiểm xã hội

TK3384: Bảo hiểm y tế

TK3382: Kinh phí công đoàn

TK3389: Bảo hiểm thất nghiệp

Việc mở sổ chi tiết tài khoản cấp hai giúp kế toán, nhà quản lý phân biệt được rõ ràng từng loại bảo hiểm mà công ty đang dùng.

# KHOẢ LUẬN TỐT NGHIỆP

Đơn vị: Công ty TNHH TM & XD Đại Hợp

Địa chỉ: 137 An Đà - Ngõ Quyền - Hải Phòng

Mẫu số S38-DN

(Ban hành theo QĐ15/2006/QĐ-BTC ngày

20/03/2006 của Bộ trưởng BTC

## SỔ CHI TIẾT

Tài khoản: Bảo hiểm xã hội

Số hiệu: 3383

Loại tiền: VNĐ

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu tháng					-
			Số PS tháng					
31/05	TTBH	31/05	BHXX phải trả NLĐ	334	188.354			
31/05	BPBL	31/05	Trích BH tính vào CP QLDN	642		6.038.400		
31/05	BPBL	31/05	Trích BH tính vào CP SXC	627		10.177.338		
31/05	BPBL	31/05	Khấu trừ vào lương	334		<b>6.081.441</b>		
			Cộng SPS		<b>188.354</b>			
			Số dư cuối tháng					<b>5.893.087</b>

Ngày 31 tháng 05 năm 2010

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

# KHOẢ LUẬN TỐT NGHIỆP

Đơn vị: Công ty TNHH TM & XD Đại Hợp  
Địa chỉ: 137 An Đà - Ngõ Quyền - Hải Phòng

**Mẫu số S38-DN**  
(Ban hành theo QĐ15/2006/QĐ-BTC ngày  
20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

## SỔ CHI TIẾT

Tài khoản: Bảo hiểm y tế  
Số hiệu: 3384  
Loại tiền: VNĐ

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			<b>Số dư đầu tháng</b>					-
			<b>Số PS tháng</b>					
31/05	BPBL	31/05	Trích BH tính vào CP QLDN	642		1.132.200		
31/05	BPBL	31/05	Trích BH tính vào CP SXC	627		1.908.250		
31/05	BPBL	31/05	Khấu trừ vào lương	334		<b>1.520.360</b>		
			<b>Cộng SPS</b>			<b>4.560.810</b>		
			<b>Số dư cuối tháng</b>					<b>4.560.810</b>

Ngày 31 tháng 05 năm 2010

**Người ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

# KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

Đơn vị: Công ty TNHH TM & XD Đại Hợp  
Địa chỉ: 137 An Đà - Ngõ Quyền - Hải Phòng

Mẫu số S38-DN  
(Ban hành theo QĐ15/2006/QĐ-BTC ngày  
20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

## SỔ CHI TIẾT

Tài khoản: Bảo hiểm thất nghiệp  
Số hiệu: 3389  
Loại tiền: VNĐ

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu tháng					-
			Số PS tháng					
31/05	BPBL	31/05	Trích BH tính vào CP QLDN	642		377.400		
31/05	BPBL	31/05	Trích BH tính vào CP SXC	627		636.083		
31/05	BPBL	31/05	Khấu trừ vào lương	334		<b>1.013.574</b>		
			<b>Cộng SPS</b>			<b>2.027.057</b>		
			Số dư cuối tháng					<b>2.027.057</b>

Ngày 31 tháng 05 năm 2010

Người ghi sổ  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)

# KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

Đơn vị: Công ty TNHH TM & XD Đại Hợp  
Địa chỉ: 137 An Đà - Ngõ Quyền - Hải Phòng

Mẫu số S38-DN  
(Ban hành theo QĐ15/2006/QĐ-BTC ngày  
20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

## SỔ CHI TIẾT

Tài khoản: Kinh phí công đoàn  
Số hiệu: 3382  
Loại tiền: VNĐ

NT GS	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu tháng					-
			Số PS tháng					
31/05	BPBL	31/05	Tính vào CP QLDN	642		940.839		
			Tính vào CP SXC	627		1.673.670		
			<b>Cộng SPS</b>			<b>2.614.509</b>		
			Số dư cuối tháng					<b>2.614.509</b>

Ngày 31 tháng 05 năm 2010

**Người ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

\* Chính sách đãi ngộ với người lao động.

- Công tác tiền lương, tiền thưởng không chỉ có tác dụng là một bộ phận trong tiền lương, tăng thu nhập cho người lao động mà còn là một đòn bẩy quan trọng thúc đẩy người lao động làm việc tốt hơn. Có nhiều hình thức thưởng lương hợp lý để có thể khuyến khích người lao động làm việc chăm chỉ, sáng tạo trong sản xuất để cải tiến kỹ thuật. Coi tiền thưởng là một đòn bẩy kinh tế quan trọng sau tiền lương có tác dụng khuyến khích người lao động trong công ty làm việc hăng hái, nhiệt

tinh hơn, tự mình phấn đấu để không ngừng nâng cao năng suất lao động, nâng cao công tác quản lý, tiết kiệm chi phí sản xuất đem lại nguồn lợi cho công ty.

- Áp dụng nhiều hình thức tiền thưởng: thưởng sáng kiến kỹ thuật, cải tiến tổ chức sản xuất cho cán bộ kỹ thuật và cán bộ quản lý. Tăng cường quản lý lao động, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ. Điều này đòi hỏi trình độ văn hoá, kỹ thuật của người lao động. Vì vậy có thể nói chiến lược phát triển con người là một yếu tố quan trọng giúp doanh nghiệp phát triển bền vững theo chiều sâu.

Để đánh giá mức thưởng công ty nên dựa theo một số chỉ tiêu sau:

- + Đảm bảo ngày công lao động
- + Chấp hành kỷ luật lao động, nội quy công ty.
- + Đề xuất sáng kiến, cải tiến tổ chức lao động.

Để khuyến khích tinh thần làm việc hơn nữa của người lao động, ngoài việc tính lương theo thời gian kết hợp với hệ số lương, phân loại lao động... Công ty nên đề ra chính sách thưởng phạt rõ ràng khi đó người lao động làm việc tốt sẽ được nhận thêm một khoản tiền thưởng, ngược lại ai làm việc không tốt gây hậu quả đến năng suất sẽ bị trừ đi một khoản tiền nhất định gọi là tiền phạt. Mức độ phạt thế nào công ty cần có quyết định cụ thể và phổ biến đến từng người lao động.

Khoản tiền thưởng cho người lao động được lấy từ "Quỹ khen thưởng phúc lợi".

✓ Khen thưởng:

- + Hàng tháng, quý công ty sẽ trích một phần để chia cho toàn bộ người lao động của công ty để động viên khuyến khích họ, nó thể hiện sự quan tâm của công ty đến người lao động.
- + Phần này dùng để khen thưởng cho các bộ phận, cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, có sáng kiến, thưởng cho nhân viên ký kết được hợp đồng mới.

✓ Phúc lợi:

Cũng như quỹ tiền lương, quỹ này được lập ra trên cơ sở trích một phần lợi nhuận của công ty. Quỹ này để chi vào các dịp tổng kết cuối năm, ngày lễ tết, tạo không khí phấn khởi chung cho toàn công ty. Đồng thời một phần quỹ phúc lợi sử dụng

để tổ chức tham quan, hoạt động thể thao văn nghệ. Như vậy, công ty sẽ tạo được niềm tin và sự nhiệt tình trong công việc, trong tập thể người lao động.

\* Phòng kế toán:

- Thường xuyên đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, kiến thức đặc biệt là trình độ tin học và chuẩn mực kế toán mới
- Thường xuyên kiểm tra sổ sách, đối chiếu số liệu nhằm phát hiện sai sót để sửa chữa kịp thời.
- Phát huy, tận dụng hết khả năng sử dụng máy vi tính mà công ty trang bị nhằm tổng hợp số liệu khoa học, rõ ràng.
- Tăng cường theo dõi, kiểm tra cán bộ công nhân viên hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình thông qua việc theo dõi bảng chấm công.
- Tổ chức giờ làm việc một cách khoa học, ổn định công tác phân công nhiệm vụ cụ thể nhằm chuyên môn hoá công tác kế toán, tăng hiệu quả công việc.

Như vậy, trước sự cạnh tranh gay gắt trên thị trường công ty nên thường xuyên trau dồi, bổ sung kiến thức nghiệp vụ, kiến thức chuyên môn, kiện toàn bộ máy quản lý điều hành từng bước. Điều này sẽ nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh của công ty đồng thời dần loại bỏ những cán bộ thiếu chuyên môn, trình độ và hình thành đội ngũ cán bộ chuyên nghiệp, năng động có trách nhiệm đáp ứng được mọi yêu cầu của công việc và cơ chế quản lý mới. Xây dựng quy chế phù hợp trong kinh doanh là làm sao gắn trách nhiệm, nghĩa vụ và quyền hạn, lợi ích của người lao động.



## KẾT LUẬN

Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là nhiệm vụ không thể thiếu trong công tác tổ chức kế toán của mỗi doanh nghiệp, giúp công tác quản lý lao động đi vào nề nếp thúc đẩy người lao động chấp hành tốt kỷ luật lao động, nâng cao hiệu quả công việc. Việc hạch toán tốt công tác kế toán tiền lương tạo điều kiện thuận lợi cho việc theo dõi và trích các khoản trích theo lương đúng chế độ chính sách, đảm bảo quyền lợi của người lao động. Đồng thời việc đánh giá xem xét sự ảnh hưởng của tiền lương đối với người lao động là việc làm không kém quan trọng trong việc nâng lương, thưởng và các khoản phụ cấp cho phù hợp, kịp thời nhằm động viên hơn nữa người lao động gắn bó với công ty.

Qua thời gian thực tập và tìm hiểu công tác kế toán tiền lương tại công ty TNHH thương mại và xây dựng Đại Hợp được sự giúp đỡ của các anh chị phòng kế toán em đã thu thập được khá nhiều kinh nghiệm thực tế và nhận thức được sự khác biệt giữa lý thuyết với thực tế tại cơ sở.

Qua đề tài này em hi vọng có thể đóng góp một phần nào đó cho công ty trong việc hạch toán kế toán tiền lương nhằm hoàn thiện hơn công tác kế toán tại công ty.

Nhưng do thời gian thực tập và kiến thức còn hạn chế nên những nhận xét em đưa ra còn mang tính chủ quan và không tránh khỏi thiếu sót. Em rất mong nhận được sự góp ý của các thầy, cô và các anh chị phòng kế toán đã giúp em hoàn thành tốt đề tài tốt nghiệp này.

*Hải Phòng, ngày 28 tháng 06 năm 2011*

**Sinh viên**

**Nguyễn Thị Vân**