

# LỜI MỞ ĐẦU

Tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của Công nhân viên chức, nó đảm bảo cho cuộc sống của người lao động được ổn định và luôn có xu hướng được nâng cao. Mặt khác tiền lương đối với doanh nghiệp lại là một yếu tố chi phí. Như vậy ta thấy tính hai mặt của tiền lương. Người lao động thì muốn thu nhập cao hơn nhằm phục vụ cho cuộc sống của bản thân và gia đình được tốt hơn; còn doanh nghiệp lại muốn tiết kiệm chi phí nhằm hạ giá thành sản phẩm và tăng chỉ tiêu lợi nhuận. Vì vậy công tác quản lý tiền lương là một nội dung quan trọng. Đưa ra một biện pháp quản lý tiền lương tốt sẽ góp phần nâng cao công tác quản lý và sử dụng lao động hiệu quả, thu hút được nguồn lao động có tay nghề cao, đời sống của người lao động luôn được cải thiện nhằm theo kịp với xu hướng phát triển của xã hội, bên cạnh đó phía doanh nghiệp vẫn đảm bảo được chi phí tiền lương là hợp lý và hiệu quả.

Ngoài ra, việc tính toán và hạch toán các khoản trích nộp theo lương có ý nghĩa rất quan trọng đối với doanh nghiệp và người lao động. Nó tạo nguồn tài trợ và đảm bảo quyền lợi cho cán bộ công nhân viên hiện tại và sau này, đòi hỏi chính sách tiền lương phải có sự đổi mới cho phù hợp.

Nhận thấy vai trò to lớn của kế toán tiền lương trong doanh nghiệp, em đã đi sâu tìm hiểu và lựa chọn đề tài “Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty CP XL Sao Việt”. Nội dung bài gồm ba chương:

Chương I: Lý luận cơ bản về tiền lương và các khoản trích theo lương.

Chương II: Thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty CP XL Sao Việt.

Chương III: Một số nhận xét và kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

Mặc dù đã cố gắng nắm bắt vấn đề lý thuyết, áp dụng lý thuyết vào tình hình thực tế của đơn vị nhưng do thời gian có hạn, không thể tránh khỏi những thiếu

sót. Em rất mong nhận được sự góp ý của các thầy cô để đề án của em hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn.

# CHƯƠNG I

## LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG CÁC DOANH NGHIỆP

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

#### **1.1.1.Vấn đề về lao động trong doanh nghiệp sản xuất kinh doanh.**

##### **1.1.1.1.Vai trò của lao động:**

Lao động, một mặt là bộ phận của nguồn lực phát triển, đó là yếu tố đầu vào không thể thiếu được trong quá trình sản xuất. Mặt khác, là một bộ phận của dân số, những người được hưởng lợi ích của sự phát triển. Sự phát triển kinh tế suy cho cùng đó là tăng trưởng kinh tế để nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho con người. Lao động là một trong bốn yếu tố tác động tới tăng trưởng kinh tế và nó là yếu tố quyết định nhất, bởi vì tất cả mọi của cải vật chất và tinh thần của xã hội đều do con người tạo ra, trong đó lao động đóng vai trò trực tiếp tạo ra của cải đó. Trong một xã hội dù lạc hậu hay hiện đại cũng cần đến vai trò của lao động, dùng vai trò của lao động để vận hành máy móc. Lao động là một yếu tố đầu vào của mọi quá trình sản xuất, không thể có gì thay thế hoàn toàn được lao động.

##### **1.1.1.2.Phân loại lao động:**

- Phân loại lao động theo chế độ quản lý và trả lương: Theo cách phân loại này thì lao động trong các doanh nghiệp được chia thành 2 loại:

+ Lao động thường xuyên trong danh sách: là những lao động mà doanh nghiệp trực tiếp quản lý và trả lương trong kỳ, được đăng ký trong sổ lao động của doanh nghiệp.

+ Lao động tạm thời mang tính chất thời vụ: là những lao động mà doanh nghiệp không trực tiếp quản lý và trả lương như thực tập sinh, thợ học nghề, lao động gia công cho doanh nghiệp...

- Phân loại lao động theo mối quan hệ với quá trình sản xuất kinh doanh: Theo cách phân loại này thì lao động trong các doanh nghiệp được chia thành 2 loại sau:

+ Lao động trực tiếp sản xuất: là bộ phận công nhân trực tiếp tham gia vào quá trình sản xuất sản phẩm hay thực hiện các dịch vụ, lao vụ.

+ Lao động gián tiếp sản xuất: là bộ phận tham gia gián tiếp vào quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp như nhân viên văn phòng, nhân viên quản lý...

- Phân loại lao động theo chức năng của lao động trong quá trình sản xuất kinh doanh: Theo cách phân loại này thì lao động trong các doanh nghiệp được chia thành 3 loại sau:

+ Lao động thực hiện chức năng sản xuất: bao gồm những lao động tham gia vào quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp như công nhân sản xuất, nhân viên phân xưởng...

+ Lao động thực hiện chức năng bán hàng: là những lao động thực hiện công tác tiêu thụ sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ như nhân viên bán hàng, nhân viên quảng cáo, tiếp thị, nghiên cứu thị trường...

+ Lao động thực hiện chức năng quản lý: bao gồm những người có năng lực, trình độ cao thực hiện điều hành quản lý sản xuất, quản trị kinh doanh, quản lý hành chính như: giám đốc, các trưởng phòng...

### **1.1.1.3. Ý nghĩa, tác dụng, của công tác quản lý lao động, tổ chức lao động**

#### ***\* Đối với doanh nghiệp***

- Tổ chức quản lý lao động và hạch toán tiền lương tốt sẽ tiết kiệm chi phí, hạ giá thành sản phẩm của doanh nghiệp.

- Tăng cường chế độ hạch toán nội bộ trong doanh nghiệp và tận dụng tối đa tiềm lực lao động của người công nhân.

#### ***\* Đối với người lao động***

- Tổ chức quản lý tốt người lao động sẽ tạo sự tin tưởng cho người lao động.

- Đồng thời cũng là đòn bẩy kinh tế kích thích người lao động làm việc tích cực với năng suất lao động cao và nâng cao đời sống vật chất tinh thần cho người lao động.

### **1.1.2. Tiền lương và các khoản trích theo lương**

#### **1.1.2.1. Nguồn gốc, bản chất của tiền lương:**

Quá trình sản xuất là quá trình kết hợp đồng thời cũng là quá trình tiêu hao các yếu tố cơ bản (lao động, đối tượng lao động và tư liệu lao động). Trong đó lao động với tư cách là hoạt động chân tay và trí óc của con người sử dụng các tư liệu lao động nhằm tác động, biến đổi các đối tượng động thành các vật phẩm có ích phục vụ cho nhu cầu sinh hoạt của mình. Để bảo đảm tiến hành liên tục quá trình tái sản xuất trước hết cần phải bảo đảm tái sản xuất sức lao động, nghĩa là sức lao động mà con người bỏ ra phải được bồi hoàn dưới dạng thù lao lao động.

Tiền lương (tiền công) chính là phần thù lao lao động được biểu hiện bằng tiền của giá cả sức lao động. Mặt khác tiền lương còn là đòn bẩy kinh tế để khuyến khích tinh thần hăng hái lao động, kích thích và tạo môi quan tâm của người lao động đến kết quả công việc của họ. Về bản chất, tiền lương chính là biểu hiện bằng tiền của giá cả sức lao động. Nói cách khác, tiền lương chính là nhân tố thúc đẩy tăng năng suất lao động.

- Khái niệm: Tiền lương là biểu hiện bằng tiền của giá trị sức lao động mà người lao động đã bỏ ra trong quá trình sản xuất kinh doanh và được thanh toán theo kết quả cuối cùng.

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 bản thân, phát huy hết khả năng để tạo ra năng suất lao động cao nhất góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế.

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 chức năng cơ bản của nó 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.

### **1.1.2.2.Chức năng của tiền lương**

Tiền lương có 3 chức năng chính sau:

- Chức năng tái sản xuất sức lao động:

Quá trình 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 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 có một lượng tiền 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 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 hòa nhập và biến động cùng với biến động của nền kinh tế.

- Chức năng là công cụ quản lý doanh nghiệp:

Trong hoạt động sản xuất kinh doanh, 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 nhà doanh nghiệp phải kết hợp nhịp nhàng 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

hiển. Vì vậy, một mức lương thỏa 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 đơn giá sản phẩm.

- Chức năng điều tiết lao động:

Trong quá trình thực hiện kế hoạch phát triển các đối giữa các ngành, nghề ở các vùng trên toàn quốc, nhà nước thường hệ thống thang bảng lương, các chế độ phụ cấp cho từng ngành nghề, từng vùng để làm công cụ điều tiết lao động. Nhờ đó tiền lương đã góp phần tạo ra cơ cấu hợp lý tạo điều kiện cho sự phát triển của xã hội.

- Chức năng công cụ quản lý nhà nước:

Bộ luật lao động ra đời, trong đó có chế độ tiền lương, bảo vệ quyền làm việc, lợi ích và các quyền khác của người lao động, tạo điều kiện cho mối quan hệ lao động được hài hòa và ổn định góp phần phát huy trí sáng tạo và tài năng của người lao động nhằm đạt năng suất, chất lượng và tiên bộ xã hội trong lao động sản xuất, dịch vụ, tăng hiệu quả sử dụng và quản lý lao động.

### **1.1.2.3. Quỹ tiền lương và thành phần của quỹ tiền lương:**

- Khái niệm: Quỹ tiền lương là toàn bộ tiền lương tính theo số công nhân viên của doanh nghiệp, do doanh nghiệp quản lý và chi trả lương.

- Nội dung: Quỹ tiền lương trong doanh nghiệp bao gồm những nội dung sau:

+ Tiền lương tính theo thời gian

+ Tiền lương tính theo sản phẩm

+ Tiền lương trả cho người lao động tạo ra sản phẩm hỏng trong phạm vi chế độ quy định và tiền lương trong thời gian ngừng sản xuất do nguyên nhân khách quan.

+ Tiền lương trong thời gian đi công tác, đi nghỉ phép, đi họp, đi học...

+ Các loại phụ cấp làm đêm làm thêm giờ.

- + Các khoản tiền thưởng có tính chất thường xuyên.
- + Tiền ăn ca của công nhân viên.
- + Ngoài ra trong quỹ tiền lương còn tính cả khoản chi trợ cấp BHXH cho công nhân viên trong thời gian ốm đau thai sản, tai nạn lao động.

- Phân loại quỹ tiền lương:

Về phương diện hạch toán, tiền lương cho công nhân viên trong doanh nghiệp sản xuất được chia thành 2 loại:

+ Tiền lương chính: là tiền lương trả cho công nhân viên trong thời gian làm nhiệm vụ chính, bao gồm tiền trả cho cấp bậc và các khoản phụ cấp kèm theo (phụ cấp trách nhiệm, thêm giờ...)

+ Tiền lương phụ: là tiền lương trả cho người lao động trong thời gian nghỉ được hưởng lương theo chế độ (nghỉ phép, nghỉ lễ, đi họp, đi học, ngừng sản xuất...)

Việc phân chia tiền lương thành tiền lương chính và tiền lương phụ có ý nghĩa vô cùng quan trọng đối với công tác kế toán và phân tích tiền lương trong giá thành. Tiền lương chính gắn liền với quá trình làm ra sản phẩm. Tiền lương phụ được hạch toán gián tiếp từng loại sản phẩm.

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

#### **1.1.2.4. Các hình thức trả lương trong doanh nghiệp (chế độ tiền lương)**

##### 1.1.2.4.1. Hình thức trả lương theo thời gian

Đây là hình thức tiền lương mà thu nhập của một người phụ thuộc vào hai yếu tố: số thời gian lao động thực tế trong tháng và trình độ thành thạo nghề nghiệp của người lao động.

Lương thời gian được chia thành 2 loại:

- Hình thức tiền lương theo thời gian giản đơn:

Tiền lương được tính như sau:

$$L_{tt} = L_{cb} \times T$$

Trong đó:  $L_{tt}$ : Tiền lương thực tế người lao động nhận được



Lcb: Tiền lương cấp bậc tính theo thời gian

T: Thời gian làm việc

+ Lương tháng: Được quy định cho từng bậc lương trong bảng lương và thường áp dụng cho công nhân viên làm công tác quản lý kinh tế hành chính.

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

Trong đó:  $M_i$ : Mức lương lao động bậc  $i$

$M_n$ : Mức lương tối thiểu

$H_i$ : Hệ số cấp bậc lương bậc  $i$

$H_p$ : Hệ số phụ cấp

+ Lương tuần được tính theo công thức:

$$\text{Lương tuần} = \frac{\text{Lương tháng} \times 12 \text{ tháng}}{52 \text{ tuần}}$$

+ Lương ngày được tính theo công thức:

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

+ Lương giờ được tính theo công thức:

$$\text{Lương giờ} = \frac{\text{Lương ngày}}{\text{Số giờ làm việc theo quy định}}$$

- Trả lương theo thời gian có thưởng

Là hình thức trả lương theo thời gian giản đơn và chế độ thưởng trong sản xuất như thưởng tăng năng suất lao động, thưởng nâng cao chất lượng sản phẩm.

Chế độ trả lương theo thời gian có ưu điểm là đơn giản, dễ tính toán, nhưng nhược điểm là chỉ mới xem xét đến mặt số lượng, chưa quan tâm đến chất lượng, nên vai trò kích thích sản xuất của tiền lương hạn chế. Tuy nhiên, trong thực tế vẫn áp dụng hình thức trả lương này để trả cho đối tượng công nhân chưa xây dựng được định mức lao động cho công việc của họ, hoặc cho công việc xét thấy trả lương theo sản phẩm không có hiệu quả, ví dụ: sửa chữa, kiểm tra chất

lượng sản phẩm hoặc sản xuất những sản phẩm yêu cầu độ chính xác cao. Để khắc phục nhược điểm của phương pháp trả lương theo thời gian, người ta áp dụng trả lương theo thời gian có thưởng.

Trong những năm vừa qua, hình thức trả lương theo thời gian có xu hướng thu hẹp dần. Nhưng xét về lâu dài, khi trình độ khoa học phát triển cao, trình độ cơ giới hoá, tự động hoá cao thì hình thức lương theo thời gian lại được mở rộng ở đại bộ phận các khâu sản xuất, vì lúc đó các công việc chủ yếu là do máy móc thực hiện.

#### 1.1.2.4.2. Hình thức trả lương theo sản phẩm

Lương trả theo sản phẩm là chế độ tiền lương mà thu nhập của mỗi người tùy thuộc vào hai yếu tố: Số lượng sản phẩm làm ra trong tháng và đơn giá tiền công cho một sản phẩm. Số lượng sản phẩm làm ra do thống kê ghi chép. Đơn giá tiền công phụ thuộc vào hai yếu tố: Cấp bậc công việc và định mức thời gian hoàn thành công việc đó.

Có thể nói rằng hiệu quả của hình thức trả lương theo sản phẩm cao hay thấp phụ thuộc rất nhiều vào công tác định mức lao động có chính xác hay không. Định mức vừa là cơ sở để trả lương sản phẩm, vừa là công cụ để quản lý.

Trong giai đoạn hiện nay thì hình thức tiền lương sản phẩm đang là hình thức tiền lương chủ yếu được áp dụng rộng rãi trong các doanh nghiệp. Để đảm bảo hình thức tiền lương này có hiệu quả cần 4 điều kiện sau:

- Có hệ thống định mức chính xác.
- Phải thường xuyên củng cố, hoàn thiện công tác tổ chức sản xuất để đảm bảo dây chuyền sản xuất luôn luôn cân đối.
- Phải tổ chức tốt công tác phục vụ cho sản xuất như: việc cung cấp nguyên liệu, bán thành phẩm, tổ chức sửa chữa thiết bị kịp thời khi hư hỏng và tổ chức nghiệm thu sản phẩm kịp thời.
- Hoàn thiện công tác thống kê kế toán, đặc biệt là công tác thống kê theo dõi tình hình thực hiện mức để làm cơ sở cho việc điều chỉnh mức.

Trong thực tế chúng ta thường áp dụng 4 hình thức trả lương theo sản phẩm sau:

***\*Trả lương theo sản phẩm trực tiếp cá nhân***

Hình thức này được áp dụng rộng rãi đối với người trực tiếp sản xuất, trong điều kiện quá trình lao động của họ mang tính chất độc lập tương đối, có thể định mức và kiểm tra nghiệm thu sản phẩm một cách cụ thể và riêng biệt.

Đơn giá xác định như sau:

$$\mathbf{ĐG = L/Q \text{ hoặc } ĐG = L \times T}$$

Trong đó: ĐG : Đơn giá sản phẩm.

L : Lương theo cấp bậc

Q : Mức sản lượng

T : Mức thời gian

***\*Trả lương tính theo sản phẩm tập thể***

Là một hình thức tiền lương áp dụng cho những công việc nặng nhọc có định mức thời gian dài, cá nhân từng người không thể làm được hoặc làm được nhưng không đảm bảo tiến độ, đòi hỏi phải áp dụng lương sản phẩm tập thể.

Khi áp dụng hình thức này cần phải đặc biệt chú ý tới cách chia lương sao cho đảm bảo công bằng hợp lý, phải chú ý tới tình hình thực tế của từng công nhân về sức khoẻ, về sự cố gắng trong lao động.

***\*Trả lương theo sản phẩm gián tiếp***

Thường áp dụng để trả cho cán bộ quản lý và công nhân phục vụ. khi áp dụng hình thức này có hai tác dụng lớn:

- Thắt chặt mối quan hệ giữa cán bộ quản lý, công nhân phục vụ với công nhân trực tiếp sản xuất và tạo điều kiện cho cán bộ quản lý phải quan tâm tới việc thúc đẩy sản xuất phát triển. Để áp dụng nó, cần tiến hành qua hai bước:

Bước 1: Xác định đơn giá gián tiếp (ĐGGT)

**Sản lượng định mức bình quân của công nhân trực tiếp sản xuất**

$$\mathbf{ĐGGT = \frac{\hspace{15em}}{\hspace{15em}}}$$

**Lương cấp bậc tháng của gián tiếp**

Bước 2: Tính lương sản phẩm gián tiếp (L)

$$\mathbf{L = \text{Sản phẩm thực tế của công nhân sản xuất} \times \text{Đơn giá gián tiếp}}$$

### ***\*Lương theo sản phẩm lũy tiến***

Là một hình thức tiền lương sản phẩm nhưng dùng nhiều đơn giá khác nhau để trả cho công nhân tăng sản lượng ở mức độ khác nhau, theo nguyên tắc: Những sản phẩm trong định mức thì trả theo đơn giá chung thống nhất, còn những sản phẩm vượt định mức thì trả theo đơn giá lũy tiến (Đơn giá này lớn hơn đơn giá chung).

Chế độ lương này có tác dụng kích thích sản xuất mạnh mẽ, nhưng nó vi phạm nguyên tắc: Sẽ làm cho tốc độ tăng tiền lương tăng nhanh hơn tốc độ tăng năng suất lao động. Nên phạm vi áp dụng chỉ với những khâu trọng yếu của dây chuyền, hoặc vào thời điểm nhu cầu của thị trường cần số lượng lớn loại sản phẩm đó, hoặc vào thời điểm có nguy cơ không hoàn thành hợp đồng kinh tế, bị phạt những khoản tiền lớn. Sau khi đã khắc phục được các hiện tượng trên phải trở lại ngay hình thức lương sản phẩm thông thường.

Song song với lương sản phẩm lũy tiến ta có lương sản phẩm lũy lùi. Áp dụng với trường hợp nguy cơ thị trường bị thu hẹp, không có khả năng tiêu thụ sản phẩm sản xuất ra. Áp dụng lương sản phẩm lũy lùi là để hạn chế sản xuất và kìm hãm nó.

#### 1.1.2.4.3.Lương khoán

Tiền lương khoán là hình thức trả lương cho người lao động theo khối lượng và chất lượng công việc mà họ hoàn thành.

Để áp dụng lương khoán cần chú ý hai vấn đề sau: tăng cường công tác kiểm tra để đảm bảo đúng tiến độ và chất lượng, và thực hiện thật nghiêm chỉnh chế độ khuyến khích lợi ích vật chất. Mức thưởng, phạt cao hay thấp là tùy thuộc vào phần giá trị làm lợi và phần giá trị bị thiệt hại hư hỏng.

$$\text{Lương khoán} = \text{Đơn giá khoán} \times \text{khối lượng công việc}$$

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

##### 1.1.2.5.1.Khái niệm, nhiệm vụ hạch toán BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ:

Mọi người lao động đều quan tâm đến tiền lương và thu nhập mà họ được người sử dụng lao động trả cho. Tuy nhiên, ngoài tiền lương trả cho thời gian làm việc còn có những quyền lợi và trách nhiệm khác thu hút sự quan tâm của

người lao động: đó là bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn mà thường được gọi chung là các khoản trích theo lương.

Bất kỳ một doanh nghiệp nào cũng đều phải theo dõi việc hình thành các quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn và việc hạch toán sử dụng các quỹ đó.

- Quỹ bảo hiểm xã hội dùng để trợ cấp cho người lao động có thời gian đóng góp quỹ trong các trường hợp họ mất khả năng lao động.

- Quỹ bảo hiểm y tế dùng để đài thọ cho những người lao động có thời gian đóng góp quỹ trong các trường hợp khám chữa bệnh.

- Quỹ bảo hiểm thất nghiệp dùng để trả trợ cấp thất nghiệp hàng tháng cho người lao động được hưởng chế độ, hỗ trợ học nghề và tìm việc, đóng bảo hiểm y tế cho người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp hàng tháng, đầu tư bảo toàn và tăng trưởng quỹ theo quy định.

- Quỹ kinh phí công đoàn dùng để tài trợ cho hoạt động công đoàn các cấp.

Các quỹ trên được trích lập theo tỷ lệ quy định và tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và có một tỷ lệ phần trăm đóng góp của người lao động.

#### 1.1.2.5.2.Sự hình thành và sử dụng quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ:

- Quỹ BHXH được hình thành bằng cách trích theo tỷ lệ quy định trên tổng số quỹ tiền lương cấp bậc và các khoản phụ cấp (chức vụ, khu vực, đất đỏ, thâm niên) của công nhân viên chức thực tế phát sinh trong tháng. Theo chế độ hiện hành, tỷ lệ trích BHXH là 22% trong đó 16% do đơn vị hoặc chủ sử dụng lao động nộp, 6% được trừ vào lương tháng. Quỹ BHXH được chi tiêu cho các trường hợp người lao động ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hưu trí, tử tuất. Quỹ này do cơ quan bảo hiểm xã hội quản lý..

- Quỹ BHYT là khoản đóng góp của người lao động và người sử dụng lao động cho cơ quan bảo hiểm y tế. Dùng để trợ cấp cho người có tham gia đóng góp quỹ, được sử dụng để thanh toán các khoản tiền khám, chữa bệnh, viện phí, thuốc thang... cho người lao động trong thời gian ốm đau, sinh đẻ. Quỹ này được hình thành bằng cách trích theo tỷ lệ quy định trên tổng số tiền lương của

công nhân viên chức thực tế phát sinh trong tháng. Tỷ lệ trích BHYT hiện hành là 4,5%, trong đó 3% tính vào chi phí kinh doanh, 1,5% trừ vào thu nhập của người lao động.

- Quỹ BHTN được hình thành bằng cách người sử dụng lao động đóng bằng 1% quỹ tiền lương của những người tham gia bảo hiểm thất nghiệp, người lao động đóng bằng 1% tiền lương ghi trong hợp đồng lao động, nhà nước hỗ trợ từ ngân sách bằng 1% quỹ tiền lương của người tham gia BHTN.

- 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 một tỷ lệ quy định với tổng số quỹ tiền lương, tiền công và phụ cấp (phụ cấp chức vụ, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp khu vực, phụ cấp thu hút, phụ cấp đất đỏ, phụ cấp đặc biệt, phụ cấp độc hại, nguy hiểm, phụ cấp lưu động, phụ cấp thâm niên, phụ cấp phục vụ quốc phòng, an ninh) thực tế phải trả cho người lao động-kể cả lao động hợp đồng tính vào chi phí kinh doanh để hình thành kinh phí công đoàn. Tỷ lệ KPCĐ theo chế độ hiện hành là 2%.

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 đúng quy định, tổ chức công đoàn các cấp có trách nhiệm quản lý việc sử dụng quỹ theo đúng mục đích.

#### 1.1.2.5.3.Nội dung hạch toán:

Để thanh toán các khoản phụ cấp, trợ cấp cho người lao động, hàng tháng kế toán doanh nghiệp phải lập “Bảng thanh toán tiền lương cho từng tổ đội, phân xưởng sản xuất và các phòng ban căn cứ vào kết quả tính lương cho từng người. Trên bảng tính lương cần ghi rõ các khoản phụ cấp, trợ cấp, các khoản khấu trừ và số tiền người lao động còn được lĩnh. Khoản thanh toán về trợ cấp BHXH cũng được lập tương tự. Sau khi kế toán trưởng kiểm tra, xác nhận và ký giám đốc duyệt y, “Bảng thanh toán tiền lương và bảo hiểm xã hội” sẽ được làm căn cứ để thanh toán tiền lương và BHXH cho người lao động.

Tài khoản hạch toán BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ là TK 338: "Phải trả và phải nộp khác": Dùng để phản ánh các khoản phải trả và phải nộp cho cơ quan pháp luật, cho các tổ chức, đoàn thể xã hội, cho cấp trên về KPCĐ, BHXH, BHTN, BHYT, doanh thu nhận trước của khách hàng ...

Kết cấu của TK này như sau:

**Bên Nợ:**

- Các khoản đã nộp cho cơ quan quản lý các quỹ.
- Các khoản đã chi về kinh phí công đoàn.
- Xử lý giá trị tài sản thừa.
- Kết chuyển doanh thu nhận trước vào doanh thu bán hàng tương ứng từng kỳ.

**Bên Có:**

- Trích KPCĐ, BHXH, BHYT theo tỷ lệ quy định.
- Tổng số doanh thu nhận trước phát sinh trong kỳ.
- Các khoản đã trả, đã nộp hay thu hộ.
- Giá trị tài sản thừa chờ xử lý.
- Số đã trả, đã nộp lớn hơn số phải trả, phải nộp hoàn lại.

**Dư Nợ**(nếu có): Số trả thừa, nộp thừa, vượt chi chưa được thanh toán.

**Dư Có:** Số tiền còn phải trả, phải nộp và giá trị tài sản thừa chờ xử lý.

**1.1.2.6. Trích trước tiền lương nghỉ phép theo kế hoạch của CNTT SX**

- 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 hòa 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, thường người ta chi tập trung vào các ngày lễ, tết, hè... Do đó việc phân bổ lương 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 làm cho giá thành tăng cao có thể tạo ra lỗ giả, nên kế toán phải điều hòa tiền lương nghỉ phép của công nhân trực tiếp sản xuất.

**Mức trích trước tiền lương = Tiền lương thực tế phải x Tỷ lệ trích trước phép kế hoạch của CNTT SX CNTT SX trong tháng**

**Tỷ lệ trích trước =  $\frac{\text{Tổng số lương phép kế hoạch năm của CNTT SX}}{\text{Tổng số lương chính kế hoạch năm của CNTT SX}}$  x 100%**

Cũng có thể trên cơ sở kinh nghiệm nhiều năm, doanh nghiệp tự xác định một tỷ lệ trích trước lương nghỉ phép một cách hợp lý. Tuy nhiên trên thực tế hiện nay, xu thế của các doanh nghiệp là không trích trước lương nghỉ phép của công nhân sản xuất nữa.

## **1.2. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương**

### **1.2.1. Nhiệm vụ, nguyên tắc kế toán tiền lương trong doanh nghiệp:**

- Để đáp ứng được các yêu cầu quản lý, kế toán tiền lương trong các doanh nghiệp cần thực hiện tốt các nhiệm vụ sau:

+ Ghi chép, phản ánh chính xác, trung thực, kịp thời ngày công thực tế làm việc, nghỉ việc, ngừng việc, nghỉ BHXH... của người lao động để có căn cứ tính trả lương, BHXH trả thay lương, tiền thưởng... cho từng người và quản lý lao động trong doanh nghiệp.

+ Theo dõi, ghi chép việc hình thành quỹ tiền lương, tình hình chi trả quỹ lương của doanh nghiệp; việc trích lập và chi trả các quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn.

+ Cung cấp những số liệu cần thiết cho việc hạch toán chi phí sản xuất, tính giá thành sản phẩm, hạch toán thu nhập và một số nội dung 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 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 mặt thời gian, 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.Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương**

#### **1.2.2.1.Hạch toán tổng hợp tiền lương**

##### 1.2.2.1.1.Chứng từ hạch toán:

Cũng giống như việc hạch toán mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh, việc hạch toán tiền lương yêu cầu phải có chứng từ kế toán lập một cách chính xác, đầy đủ, theo đúng chế độ ghi chép quy định. Những chứng từ ban đầu trong hạch toán tiền lương là cơ sở để tính toán tiền lương và chi trả lương cho công nhân viên.

Các chứng từ hạch toán bao gồm các chứng từ kế toán sau:

+ Bảng chấm công (mẫu số 01a – LĐTL)

Bảng chấm công dùng để theo dõi ngày công thực tế làm việc, nghỉ việc, ngừng việc, nghỉ BHXH... của người lao động để có căn cứ tính trả lương, BHXH trả thay lương, tiền thưởng... cho từng người và quản lý lao động

+ 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)

Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành là chứng từ xác nhận số sản phẩm hoặc công việc hoàn thành của đơn vị hoặc cá nhân người lao động. Làm cơ sở để lập bảng thanh toán tiền lương hoặc tiền công cho người lao động. Phiếu này do người giao việc lập, bộ phận hành chính thu nhận và ký duyệt trước khi chuyển đến kế toán làm chứng từ để căn cứ trả lương.

+ Hợp đồng giao khoán (mẫu số 08)

Hợp đồng giao khoán là bản ký kết giữa người giao khoán và người nhận khoán về khối lượng công việc, thời gian làm việc, trách nhiệm và quyền lợi của mỗi bên khi thực hiện công việc đó đồng thời là cơ sở để thanh toán tiền công lao động cho người nhận khoán.

- + Biên bản thanh lý (nghiem thu) hợp đồng giao khoán (mẫu số 09)
- + Bảng kê trích nộp các khoản theo lương (mẫu số 010)
- + Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội (mẫu số 011)
- + Biên bản điều tra tai nạn lao động:

Biên bản này nhằm xác định một cách chính xác các vụ tai nạn lao động xảy ra tại đơn vị để có chế độ bảo hiểm cho người lao động một cách thoả đáng và có các biện pháp bảo đảm an toàn lao động, ngăn ngừa các vụ tai nạn xảy ra tại đơn vị.

#### 1.2.2.1.2. Tài khoản hạch toán:

Để hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương, kế toán sử dụng các tài khoản: TK334, 338 và các tài khoản liên quan 335, 622, 623, 627, 642, 111, 112.

\*Tài khoản 334 “Phải trả người lao động” : Dùng để phản ánh các khoản thanh toán với công nhân viên của doanh nghiệp về tiền lương, tiền công, tiền thưởng, và các khoản khác về thu nhập của họ

Tài khoản này được phân tích thành 2 tài khoản cấp 2:

- + Tài khoản 3341 “Phải trả công nhân viên”: dùng phản ánh các khoản thanh toán với người lao động của doanh nghiệp.
- + Tài khoản 3342 “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 khấu trừ vào tiền công, tiền lương của công nhân viên.
- Tiền lương, tiền công và các khoản khác đã trả cho công nhân viên.
- Kết chuyển tiền lương công nhân viên chức chưa lĩnh.

**Bên có:** Tiền lương, tiền công và các khoản khác phải trả cho công nhân viên chức.

**Dư có:** Tiền lương, tiền công và các khoản khác phải trả cho công nhân viên chức.

**Dư nợ( nếu có):** Số trả thừa cho công nhân viên chức.

Tài khoản 334 được mở chi tiết theo từng nội dung thanh toán.

\*Tài khoản 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 tài khoản 334.

Trong công tác kế toán tiền lương theo dõi trên 3 TK cấp 2 sau:

+ Tài khoản 3383 “bảo hiểm xã hội”

Kết cấu:

**Bên nợ:** + BHXH phải trả công nhân viên

+ 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 công nhân viên

**Dư có:** BHXH chưa nộp

**Dư nợ:** BHXH vượt chi

+ Tài khoản 3384 “bảo hiểm y tế”

Kết cấu:

**Bên nợ:** Nộp BHYT

**Bên có:** + Trích BHYT tính vào chi phí kinh doanh

+ Trích BHYT trừ vào thu nhập của công nhân viên

**Dư có:** BHYT chưa nộp

+ Tài khoản 3389 “bảo hiểm thất nghiệp”

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

**Dư có:** BHTN chưa nộp

1.2.2.1.3. Trình tự và phương pháp hạch toán:**\* Trình tự:**

Để thanh toán tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp, trợ cấp cho người lao động, hàng tháng kế toán doanh nghiệp phải lập “Bảng thanh toán tiền lương” cho từng tổ, đội, phân xưởng sản xuất và các phòng ban căn cứ vào kết quả để tính lương cho từng người. Trên bảng tính 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. Khoản thanh toán về trợ cấp bảo hiểm xã hội cũng được lập tương tự. Sau khi kế toán trưởng kiểm tra, xác nhận và ký, giám đốc duyệt y, “Bảng thanh toán tiền lương và bảo hiểm xã hội” sẽ được làm căn cứ để thanh toán lương và bảo hiểm xã hội cho người lao động. Thông thường, tại các doanh nghiệp, việc thanh toán lương và các khoản khác cho người lao động được chia làm 2 kỳ: Kỳ 1 tạm ứng còn kỳ 2 sẽ nhận số còn lại sau khi đã trừ các khoản khấu trừ và thu nhập.

Các khoản thanh toán lương, thanh toán bảo hiểm xã hội, bảng kê danh sách những người chưa lĩnh lương cùng với các chứng từ và báo cáo thu chi tiền mặt phải chuyển kịp thời cho phòng kế toán để kiểm tra, ghi sổ.

**\* Phương pháp hạch toán:**

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

Nợ TK 241: Xây dựng cơ bản dở dang

Nợ TK 622: Chi phí nhân công trực tiếp

Nợ TK 623: Chi phí sử dụng máy thi công

Nợ TK 627: Chi phí sản xuất chung

Nợ TK 641: Chi phí bán hàng

Nợ TK 642: Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK 334: Phải trả người lao động

(2) Tiền thưởng trả cho CNV:

- Khi xác định số tiền thưởng trả cho CNV từ quỹ khen thưởng, ghi:

Nợ TK 353: Quỹ khen thưởng phúc lợi

Có TK 334: Phải trả người lao động

- Khi xuất quỹ chi trả tiền thưởng, ghi:

Nợ TK 334: Phải trả người lao động

Có TK 111, 112

(3) Tính tiền BHXH phải trả cho CNV, ghi:

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

Có TK 334: Phải trả người lao động

(4) Tính tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả CNV, ghi:

Nợ các TK 622, 627, 641, 642

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

Có TK 334: Phải trả người lao động

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

Nợ TK 622

Có TK 335

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

Nợ TK 622 (Nếu số phải trả lớn hơn số trích trước)

Nợ TK 335: Số đã trích trước

Có TK 334 (Tổng tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả)

(5) Các khoản khấu trừ vào lương và thu nhập của CNV và người lao động khác của doanh nghiệp như tiền tạm ứng chưa chi hết, BHXH, BHYT, tiền thu bồi thường về tài sản thiếu chưa quyết định xử lý, ghi:

Nợ TK 334: Phải trả người lao động

Có TK 141: Tạm ứng

Có TK 338: Phải trả, phải nộp khác

(6) Tính tiền thuế thu nhập cá nhân của CNV và người lao động khác của doanh nghiệp phải nộp nhà nước, ghi:

Nợ TK 334: Phải trả người lao động

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

(7) Khi ứng trước hoặc thực trả tiền lương, tiền công cho CNV và người lao động khác của doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 334: Phải trả người lao động

Có TK 111, 112...

(8) Thanh toán các khoản phải trả cho CNV và người lao động khác của doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 334: Phải trả người lao động

Có TK 111, 112...

(9) Trường hợp trả lương hoặc thưởng cho CNV và người lao động khác của doanh nghiệp bằng sản phẩm, hàng hóa.

- Đối với sản phẩm, hàng hóa thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ, kế toán phản ánh doanh thu bán hàng nội bộ ghi:

Nợ TK 334

Có TK 3331: Thuế GTGT phải nộp

Có TK 512: Doanh thu bán hàng nội bộ ( chưa có VAT)

- Đối với sản phẩm, hàng hóa không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, kế toán phản ánh doanh thu bán hàng nội bộ theo giá thanh toán, ghi:

Nợ TK 334

Có tk 512: Doanh thu bán hàng nội bộ (giá thanh toán)

(10) Xác định và thanh toán tiền ăn ca phải trả cho CNV và người lao động khác của doanh nghiệp:

- Khi xác định số tiền ăn ca phải trả cho CNV và người lao động khác của doanh nghiệp, ghi:

Nợ tk 622, 623, 641, 642

Có TK 334

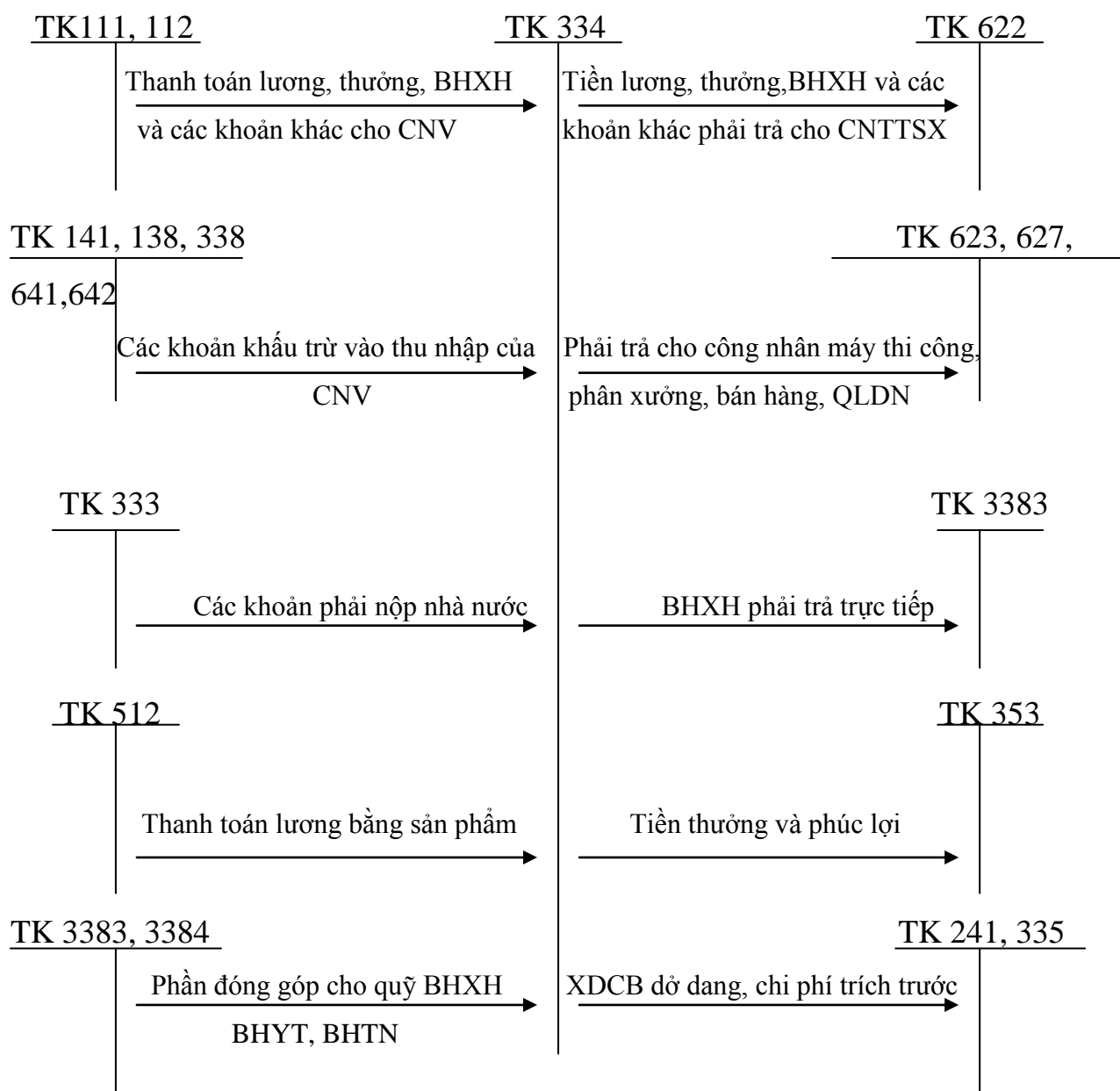
- Khi chi tiền ăn ca ch CNV và người lao động khác của doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 334

Có TK 111, 112...

**\* Sơ đồ hạch toán:**

**Sơ đồ 1.1: Sơ đồ hạch toán tiền lương**



**1.2.2.2. Hạch toán tổng hợp các khoản trích theo lương**

*1.2.2.2.1. Tài khoản sử dụng*

- Tài khoản sử dụng: 338 \_ Phải trả, phải nộp khác
- Kết cấu:

**Bên nợ:** + BHXH phải trả cho CNV  
 + KPCĐ chi tại đơn vị

+ Số BHXH, BHYT, BHTN và KPCĐ đã nộp cho cơ quan quản lý quỹ

+ Các khoản đã trả, đã nộp khác

**Bên có:** + Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào chi phí sản xuất kinh doanh

+ Trích BHXH, BHYT, BHTN khấu trừ vào lương của CNV

+ KPCĐ vượt chi được cấp bù

+ Số BHXH đã chi trả cho CNV khi được cơ quan BHXH thanh toán

+ Các khoản phải trả, phải nộp khác

**Dư có:** BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ đã trích chưa nộp cho cơ quan quản lý hoặc KPCĐ được để lại cho đơn vị chưa chi hết.

**Dư nợ:** Phản ánh số đã trả, đã nộp nhiều hơn số phải trả, phải nộp hoặc số BHXH đã chi trả CNV chưa được thanh toán và KPCĐ vượt chi chưa được cấp bù.

- Khi hạch toán các khoản trích theo lương kế toán cần sử dụng 4 tài khoản chi tiết sau: 3382 (KPCĐ), 3383 (BHXH), 3384 (BHYT), 3389 (BHTN)

#### 1.2.2.2. Phương pháp hạch toán:

(1) Hàng tháng trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào chi phí sản xuất kinh doanh, ghi:

Nợ TK 622, 623, 627, 641, 642

Có 338

(2) Tính số tiền BHXH, BHYT, BHTN trừ vào lương của CNV, ghi:

Nợ TK 334

Có TK 338

(3) Nộp BHXH, BHTN, KPCĐ cho cơ quan quản lý quỹ và khi mua thẻ BHYT cho CNV, ghi:

Nợ TK 338

Có TK 111, 112...

(4) Tính BHXH phải trả cho CNV khi nghỉ ốm đau, thai sản..., ghi:

Nợ TK 338



Có TK 334

(5) Chi tiêu KPCĐ tại đơn vị, ghi:

Nợ TK 338

Có TK 111, 112...

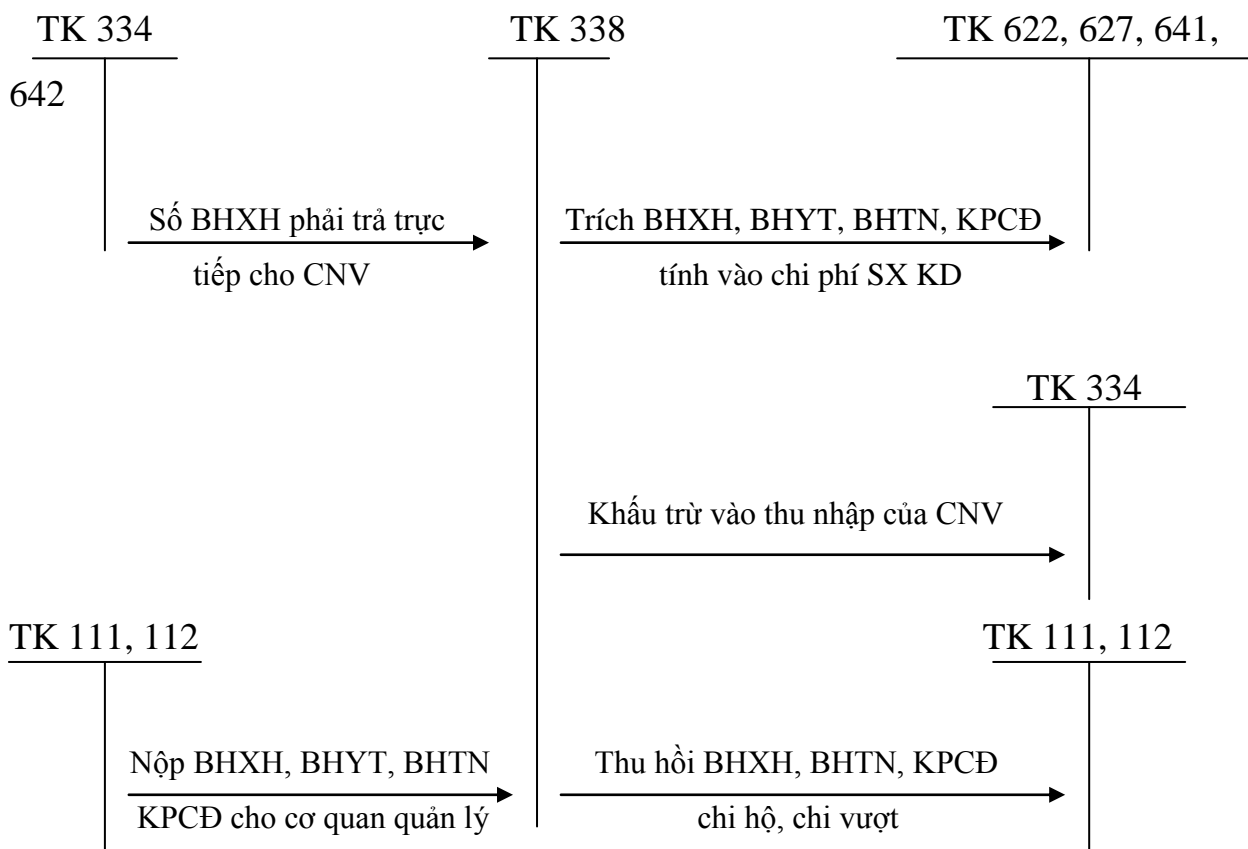
(6) KPCĐ chi vượt cấp được bù, khi nhận tiền ghi:

Nợ TK 111, 112

Có TK 338

1.2.2.2.3.Sơ đồ hạch toán:

**Sơ đồ 1.2: Sơ đồ hạch toán các khoản trích theo lương**



**1.2.2.3.Các hình thức ghi sổ kế toán:**

Để việc hạch toán tiền lương được chuẩn xác, kịp thời cung cấp thông tin cho người quản lý, hệ thống sổ sách và quy trình ghi chép đòi hỏi phải được tổ chức khoa học, hợp lý, vừa đảm bảo chính xác, vừa giảm bớt lao động cho người làm công tác kế toán.

Theo chế độ kế toán hiện hành, việc tổ chức hệ thống sổ sách do doanh nghiệp tự xây dựng dựa trên 4 hình thức sổ do Bộ Tài chính quy định, đồng thời căn cứ vào đặc điểm, quy mô hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị. Việc tổ chức hạch toán tiền lương tiến hành theo các hình thức như sau:

***\*Hình thức nhật ký chung:***

Đây là hình thức phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo thứ tự thời gian vào một quyển sổ nhật ký gọi là Nhật ký chung. Sau đó, căn cứ vào nhật ký chung lấy số liệu để ghi vào Sổ cái. Ngoài ra để thuận tiện cho việc ghi chép, Nhật ký chung có thể mở các nhật ký phụ cho các tài khoản chủ yếu. Định kỳ cộng các nhật ký phụ lấy số liệu vào nhật ký chung rồi vào sổ cái. Đối với các đối tượng cần theo dõi chi tiết thì kế toán mở các sổ, thẻ chi tiết, lấy số liệu so sánh đối chiếu với sổ nhật ký và sổ cái.

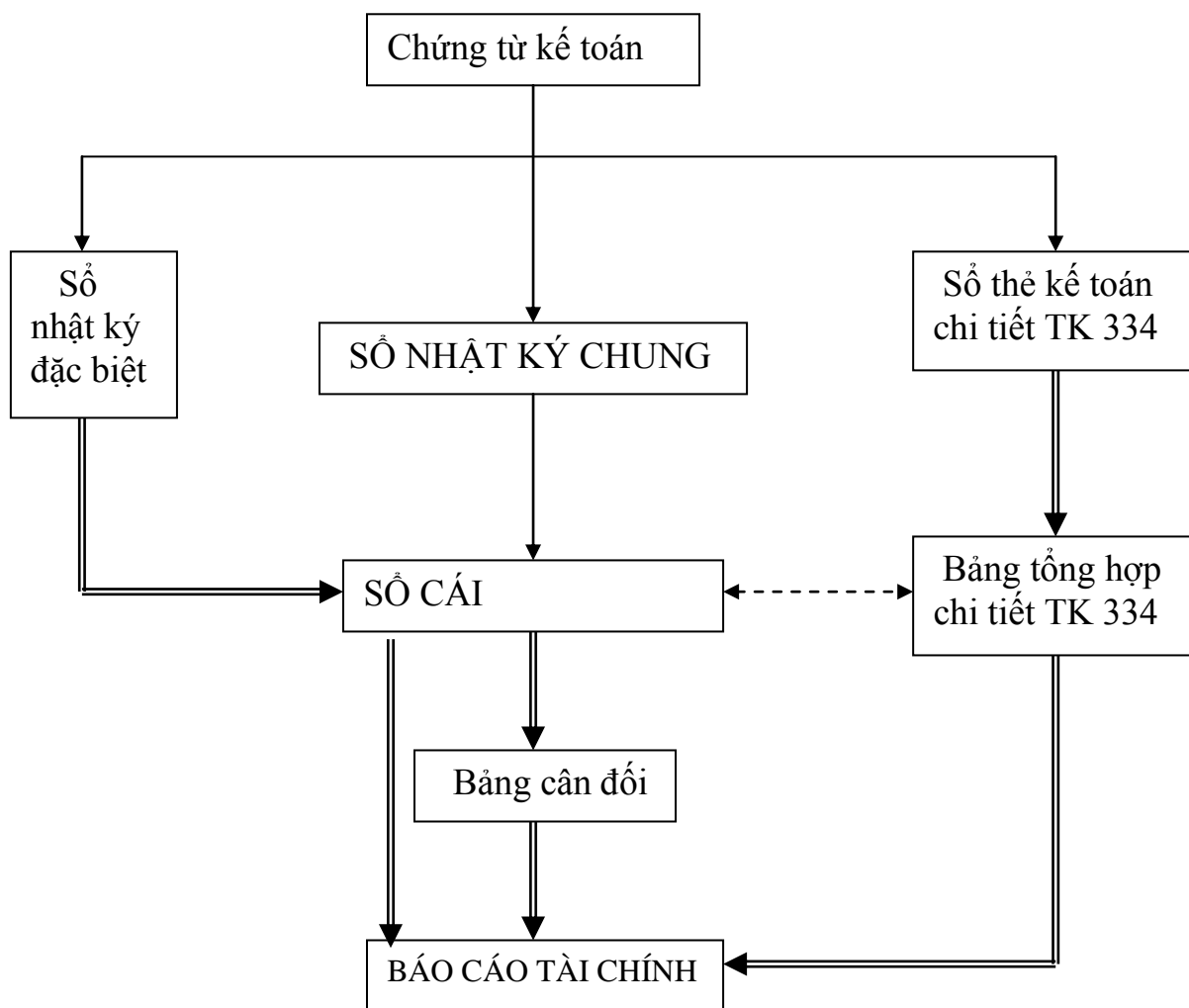
Phân hành kế toán tiền lương theo hình thức sổ này được tổ chức như mọi phân hành khác nghĩa là khi nghiệp vụ phát sinh, kế toán sẽ ghi vào sổ nhật ký chung, cuối tháng hay định kỳ kế toán sẽ căn cứ vào nhật ký chung, loại bỏ các số liệu trùng rồi phản ánh vào sổ cái. Nếu cần thiết có thể tổ chức sổ kế toán chi tiết về tiền lương. Cuối kỳ lập các báo cáo.

Hình thức nhật ký chung đơn giản, phù hợp với mọi loại hình doanh nghiệp nhưng lại có nhược điểm hay ghi trùng, mỗi chứng từ thường được vào ít nhất 2 sổ nhật ký trở lên. Bởi vậy, cuối tháng sau khi cộng số liệu từ các sổ nhật ký, kế toán phải loại bỏ các số liệu trùng lặp rồi mới ghi vào sổ cái.

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

- Sổ nhật ký chung, sổ nhật ký đặc biệt
- Sổ cái
- Các sổ thẻ kế toán chi tiết

**Sơ đồ 1.3: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung**



**Ghi chú:**

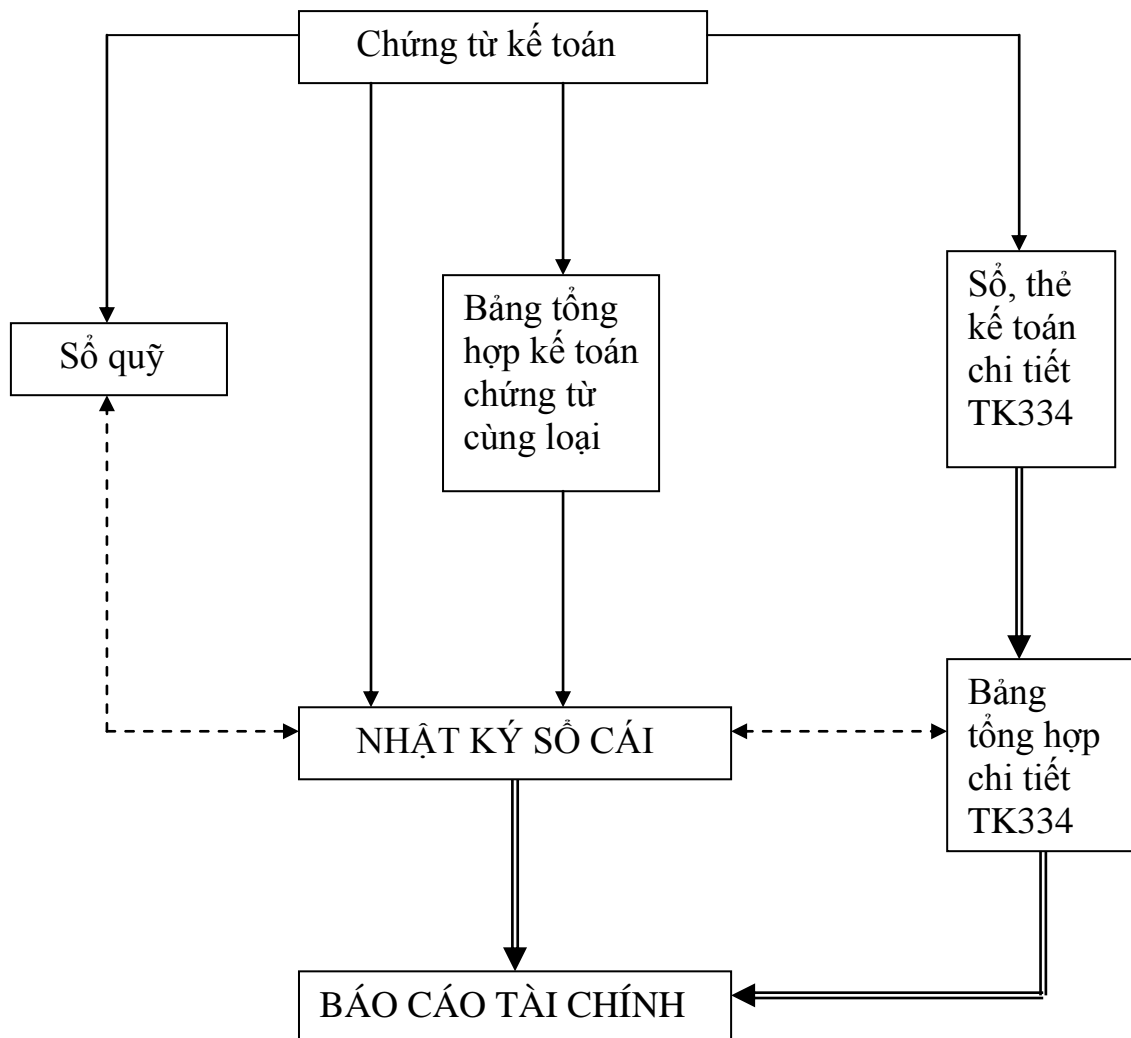
- Ghi hàng ngày —————>
- Ghi cuối tháng hoặc định kỳ ══════=>
- Quan hệ đối chiếu kiểm tra - - - - ->

**\* Hình thức nhật ký sổ cái:**

Đây là hình thức ghi chép kết hợp việc ghi chép theo thời gian và theo hệ thống vào trong một quyển sổ gọi là nhật ký sổ cái. Trên sổ này gồm phần nhật ký phản ánh trình tự phát sinh các nghiệp vụ qua phần chứng từ và phần sổ cái phản ánh theo cả 2 bên Nợ, Có của tài khoản.

Hình thức này chỉ thường áp dụng ở các đơn vị nhỏ, ít nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

**Sơ đồ 1.4: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký sổ cái**



**Ghi chú:**

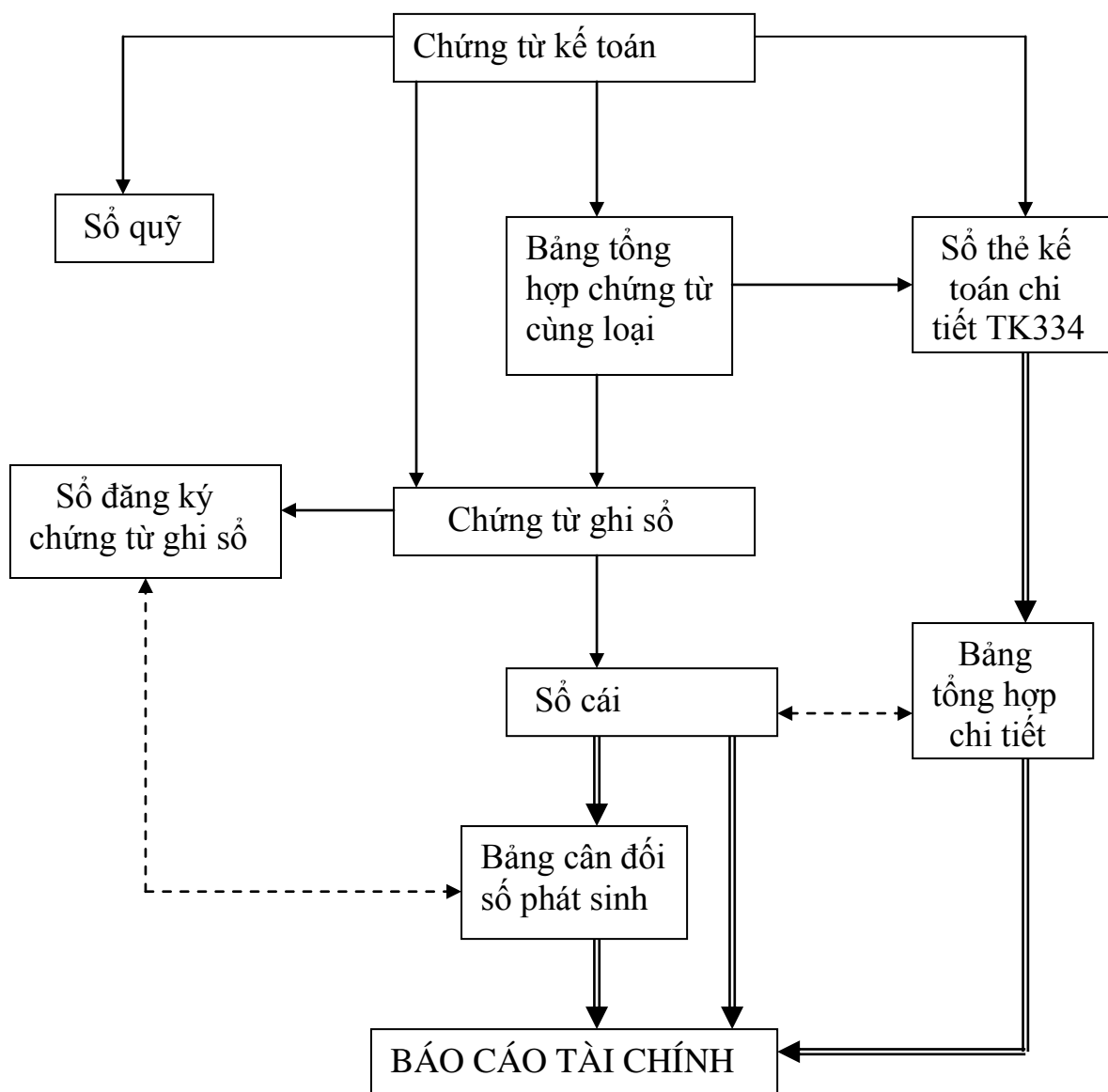
- Ghi hàng ngày:  $\longrightarrow$
- Ghi cuối tháng:  $\Longrightarrow$
- Đối chiếu, kiểm tra  $\longleftrightarrow$

**\* Hình thức chứng từ ghi sổ:**

Hình thức này rất đơn giản, dễ áp dụng. Theo hình thức này thì việc ghi sổ kế toán tổng hợp được chi thành 2 quá trình riêng biệt: ghi theo trình tự thời gian, ghi theo hệ thống được ghi ở sổ cái. Việc ghi chép được tiến hành theo trình tự như sau:

Hàng ngày, khi phát sinh nghiệp vụ kinh tế, căn cứ vào các chứng từ gốc, kế toán lập bảng tổng hợp chứng từ gốc của các nghiệp vụ về tiền lương, lập chứng từ ghi sổ, sau đó chứng từ ghi sổ này được chuyển cho kế toán trưởng kiểm tra, ký duyệt rồi chuyển cho kế toán tổng hợp tiến hành ghi sổ cái tài khoản 334.

**Sơ đồ 1.5: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức chứng từ ghi sổ**



**Ghi chú:**

Ghi hàng ngày: —————>

Ghi cuối tháng: =========>

Đối chiếu, kiểm tra: <----->

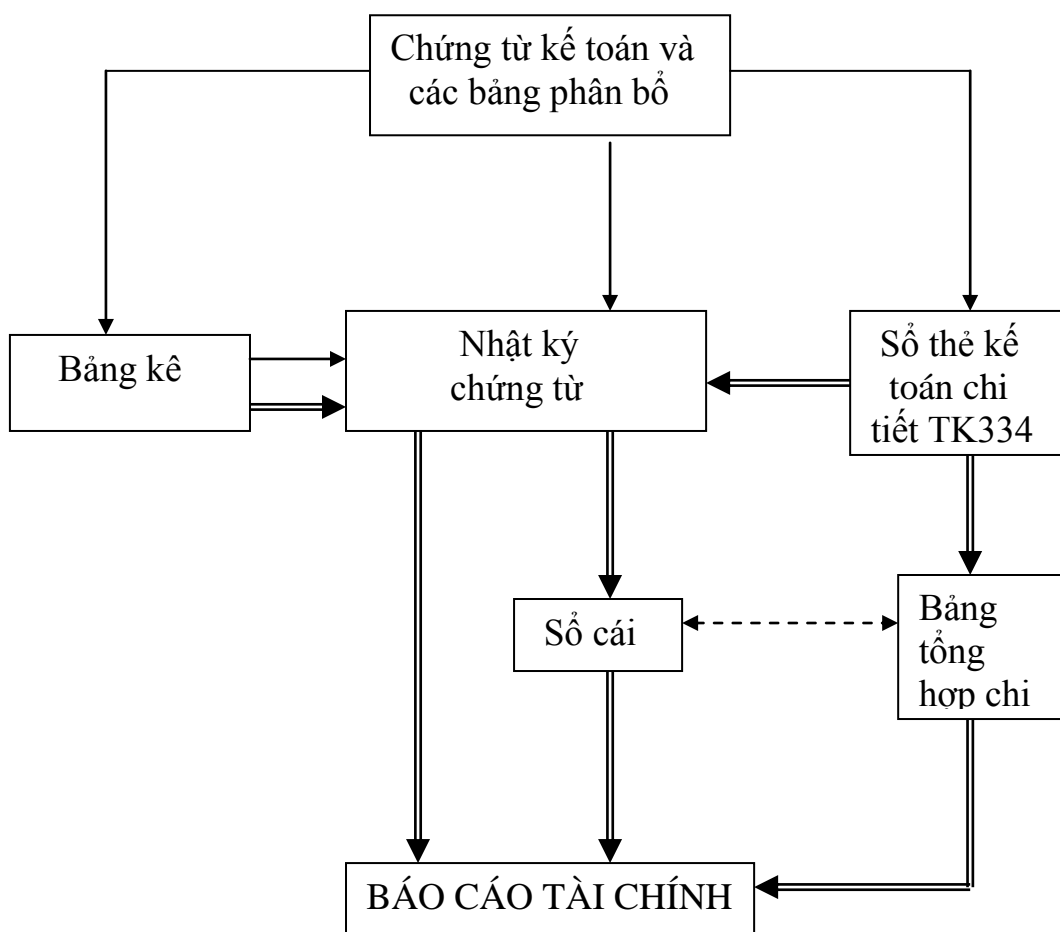
**\* Hình thức nhật ký chứng từ:**

Đây là hình thức kết hợp phản ánh theo thời gian với hệ thống, vừa kết hợp hạch toán tổng hợp và chi tiết. Do đó đã giảm bớt một phần đáng kể khối lượng công việc, giúp cho việc cung cấp thông tin quản lý được kịp thời và nâng cao năng suất lao động bằng sự chuyên môn hoá.

Trong tổ chức hạch toán tổng hợp tiền lương sử dụng các loại sổ như sau:

- Bảng phân bổ số 1: Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương cho các đối tượng chịu phí.
- Bảng kê số 4: tập hợp chi phí nhân công trực tiếp từng phân xưởng và chi phí nhân viên quản lý phân xưởng.
- Bảng kê số 5: tập hợp chi phí nhân viên bán hàng và nhân viên quản lý phân xưởng.
- Nhật ký chứng từ số 10: Theo dõi các tài khoản có quan hệ với TK 334.
- Nhật ký chứng từ số 1, 2: phản ánh việc thanh toán tiền lương.

**Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chứng từ**



**Ghi chú:**

Ghi hàng ngày: —————>

Ghi cuối tháng: =====>

Đối chiếu, kiểm tra: <----->

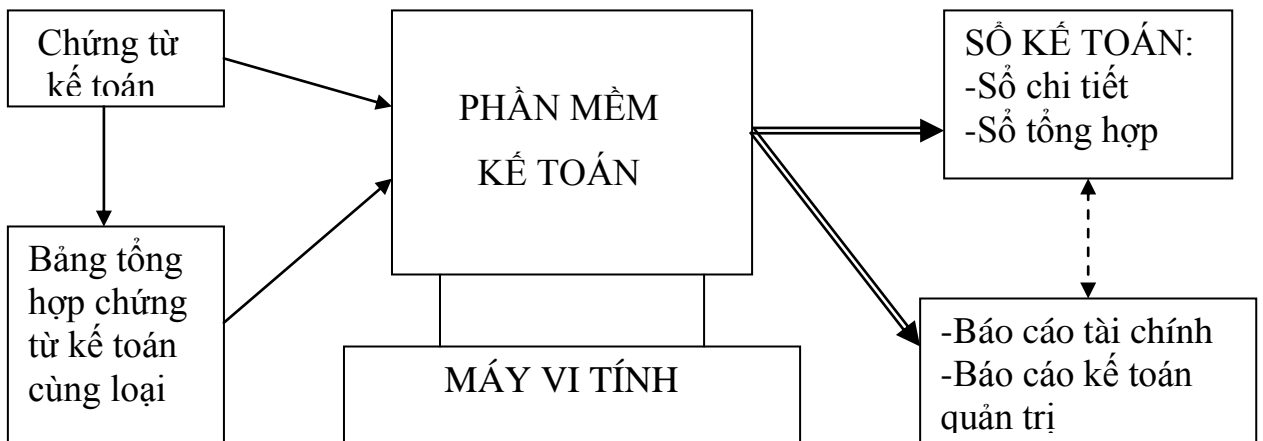


**\*Hình thức kế toán máy:**

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

Phần mềm kế toán được thiết kế theo hình thức kế toán nào sẽ có các loại sổ của hình thức kế toán đó nhưng không hoàn toàn giống mẫu sổ kế toán ghi bằng tay.

**Sơ đồ 1.7: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán máy**



**Ghi chú:**

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

**CHƯƠNG II:**  
**THỰC TRẠNG CÔNG TÁC TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG**  
**VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG**

**2.1. Tổng quan về doanh nghiệp**

**2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển**

- Tên gọi công ty: Công ty cổ phần xây lắp Sao Việt
- Tên viết tắt: SAVICO
- Trụ sở giao dịch: Tầng 3 tòa văn phòng Sao Đỏ, Km 1 + 400, đường Phạm Văn Đồng, xã Anh Dũng, huyện Kiến Thụy, TP Hải phòng.
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số 0203 001 957 do Sở kế hoạch và đầu tư thành phố cấp ngày 19 tháng 12 năm 2005.
- Với các ngành nghề kinh doanh:
  - +Xây dựng các công trình giao thông, dân dụng, công nghiệp, công cộng, thủy lợi, cấp thoát nước, công trình thủy.
  - +Đào đắp bùn đất, nạo vét khai thông luồng lạch, san lấp mặt bằng.
  - +Xây dựng và lắp đặt các công trình điện công nghiệp và dân dụng. Sản xuất và kinh doanh vật liệu xây dựng; gia công cơ khí; trang trí nội thất.
  - +Khai thác và kinh doanh khoáng sản; kinh doanh vận tải hàng hóa và khách đường bộ, đường thủy; kinh doanh và khai thác bến bãi.
- Vốn điều lệ: 16.000.000.000 đồng
- Sau 5 năm thành lập doanh nghiệp cũng đã đạt được nhưng thành tựu nhất định, cùng với những thuận lợi và khó khăn trong kinh doanh. Doanh nghiệp luôn giữ vững mục tiêu đưa ra những sản phẩm chất lượng tốt nhất, với tiến độ nhanh nhất, giá cả hợp lý nhất, lấy sự hài lòng của khách hàng làm thước đo cho sự thành công của công ty. Bên cạnh đó, doanh nghiệp phải có những quyết định sáng suốt, linh hoạt, tự mình phải tìm ra con đường đúng đắn để có thể cạnh tranh tồn tại và phát triển. Khắc phục và hạn chế tối thiểu những khó khăn của sự biến động về kinh tế. Đặc biệt, doanh nghiệp cũng đã chịu ảnh hưởng không

nhỏ của sự lạm phát. Tuy nhiên doanh nghiệp vẫn luôn đứng vững, vẫn đi vào ổn định và hoạt động có hiệu quả, đạt được những mục tiêu đề ra.

**Bảng biểu 2.1:**

**CƠ CẤU VỐN TẠI THỜI ĐIỂM THÀNH LẬP**

STT	Họ và tên	Số cổ phần	Tỷ lệ (%)	Mệnh giá	Số tiền(VNĐ)
1	Sao Đỏ	74.000	44,05	100.000	7.400.000.000
2	Phạm Anh Tuấn	25.000	14,88	100.000	2.500.000.000
3	Nguyễn Tuấn Anh	25.000	14,88	100.000	2.500.000.000
4	Vũ Văn Khoa	15.000	8,93	100.000	1.500.000.000
5	Trần Văn Lợi	14.500	8,63	100.000	1.450.000.000
6	Nguyễn Minh Thắng	7.000	4,17	100.000	700.000.000
7	Đặng Bích Liên	5.000	2,98	100.000	500.000.000
8	Phạm Bá Hùng	2.500	1,49	100.000	250.000.000
	<b>Tổng cộng</b>	<b>168.000</b>	<b>100</b>		<b>16.800.000.000</b>

**2.1.2. Cơ cấu tổ chức bộ máy tại công ty CP XL Sao Việt**

Công ty CP XL Sao Việt là một đơn vị quản lý theo hình thức tập trung: Đứng đầu là hội đồng cổ đông và trực tiếp điều hành là ban giám đốc.

- Hội đồng cổ đông: gồm tất cả các thành viên góp vốn vào công ty. Hội đồng cổ đông quyết định các vấn đề liên quan đến công ty tại các cuộc họp hội đồng cổ đông thường niên và cuộc họp bất thường.

- Chủ tịch hội đồng quản trị: Quyết định các hoạt động của công ty về đường lối chính sách, tổ chức, kế hoạch quản lý kinh tế phù hợp với định hướng của công ty.

- Ban giám đốc: Là người trực tiếp lãnh đạo công ty, là người đại diện trước pháp luật của công ty.

- Ban kiểm soát: Là tổ chức thay mặt các cổ đông trong công ty để kiểm tra việc quản lý và điều hành hoạt động kinh doanh của công ty.

- Phòng tổ chức hành chính: Có trách nhiệm giúp giám đốc xây dựng các nội quy, quy chế hoạch toán tiền lương, ngày giờ công lao động trong công ty. Lập phương pháp đánh giá thực hiện các chỉ tiêu hạch toán kế toán nội bộ của công ty. Tham mưu cho Giám đốc về các chế độ khuyến khích vật chất, tiền lương, tiền thưởng. Chịu trách nhiệm trước giám đốc, hội đồng quản trị và cơ quan pháp luật về những việc mình làm.

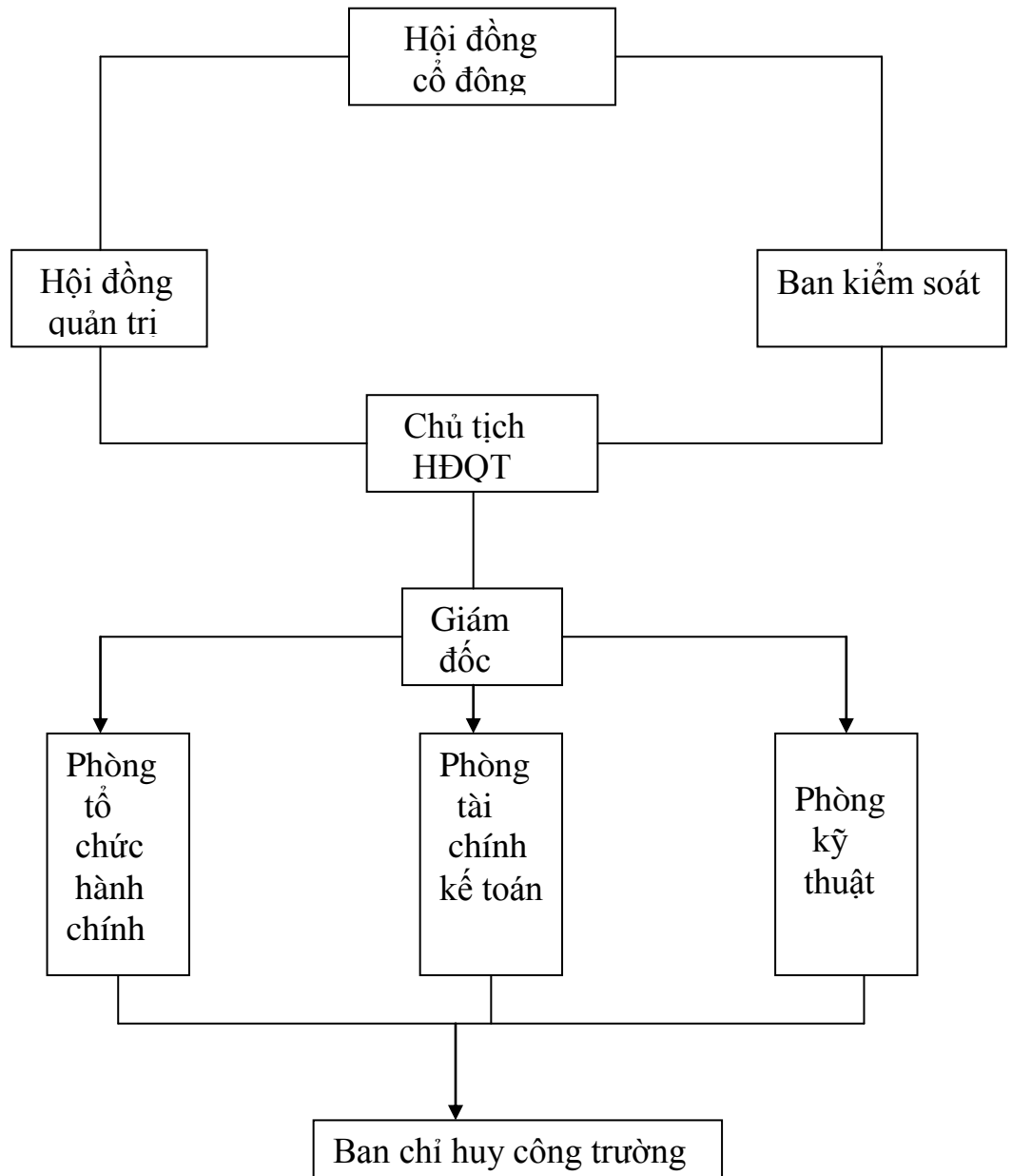
- Phòng tài chính kế toán: Có trách nhiệm thực hiện toàn bộ các công tác tài chính kế toán của công ty, phản ánh giám sát mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty, cung cấp thông tin và tham mưu cho Giám đốc ra quyết định về hoạt động tài chính kế toán.

- Phòng kỹ thuật: Có trách nhiệm thực hiện toàn bộ các công tác liên quan đến kỹ thuật của công ty, chịu trách nhiệm về kỹ thuật và chất lượng của công trình.

- Ban chỉ huy công trường: Có nhiệm vụ điều hành giám sát công nhân đang thi công tại công trường.

**Sơ đồ 2.1:**

**MÔ HÌNH TỔ CHỨC BỘ MÁY CỦA CÔNG TY CP XL SAO VIỆT**

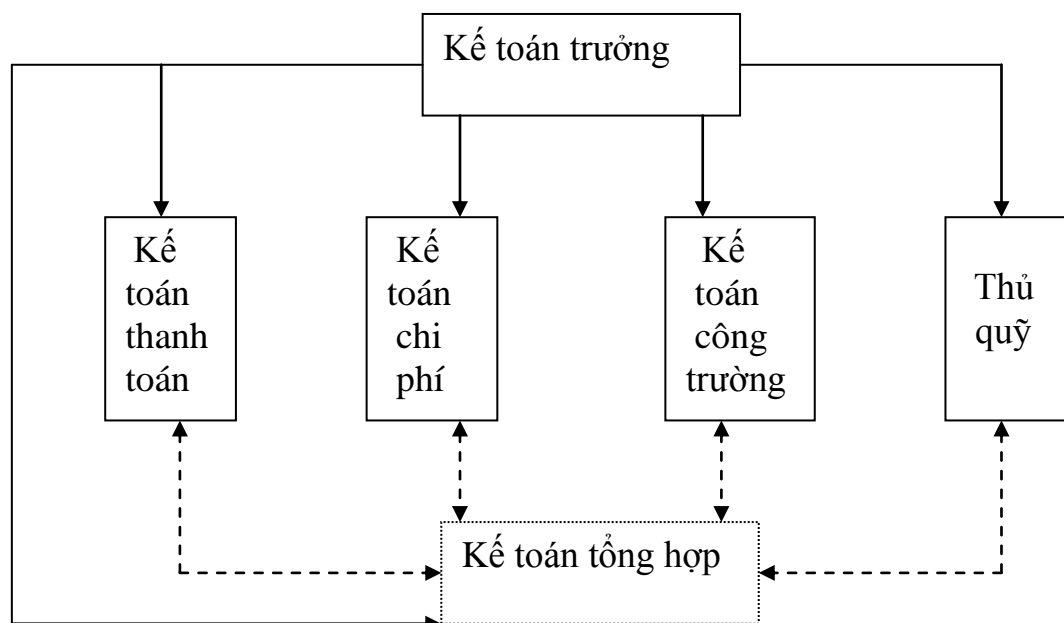


### 2.1.3.Đặc điểm tổ chức công tác kế toán tại công ty CP XL Sao Việt

#### 2.1.3.1.Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán

Sơ đồ 2.2:

**SƠ ĐỒ BỘ MÁY KẾ TOÁN CỦA CÔNG TY CPXL SAO VIỆT**



Quan hệ chỉ đạo: —————>

Quan hệ đối chiếu: <----->

- Kế toán trưởng: điều hành và chịu trách nhiệm chung toàn bộ công việc phát sinh tại phòng kế toán. Bố trí phân công công việc cho từng vị trí, hướng dẫn thực hiện công việc. Phân tích các báo cáo tài chính. Lập kế hoạch cho kỳ kế toán sau.

- Kế toán tổng hợp: Chịu trách nhiệm kiểm tra lại toàn bộ các phát sinh trên các tài khoản. Làm báo cáo thuế hàng tháng, báo cáo tài chính, báo cáo giá thành, báo cáo chi phí dở dang từng công trình. Kết hợp với kế toán công trường hướng

dẫn làm thỏa ước lao động, bảng chấm công, bảng lương đối với các tổ đội thi công.

- Kế toán thanh toán: Lập phiếu thu, phiếu chi hàng ngày, lập báo cáo phiếu thu chi thực tế hàng tháng. Mở sổ chi tiết theo dõi công cụ dụng cụ, tài sản cố định. Lập bảng tính và trích khấu hao tài sản cố định, phân bổ công cụ dụng cụ theo định kỳ một quý một lần. Định kỳ kết thúc sáu tháng và một năm, kết hợp với phòng tổ chức hành chính kiểm kê công cụ dụng cụ, tài sản cố định.

- Kế toán chi phí: Hàng tuần, hàng tháng tiến hành đối chiếu công nợ, nhập xuất tồn vật tư và lập các báo cáo chi tiết thuộc lĩnh vực mình phụ trách. Lập bảng tổng hợp chi phí cho mỗi công trình.

- Kế toán công trường: Tiếp nhận phiếu nhập kho, phiếu xuất kho vật tư từ thủ kho, tiến hành lập thẻ kho, bảng tổng hợp nhập xuất tồn và đối chiếu với kế toán phụ trách trên công ty. Cập nhật và theo dõi các phát sinh dưới công trường, hướng dẫn hoàn thiện chứng từ cho các đội tổ.

- Thủ quỹ: Làm thủ quỹ kiêm phụ trách hành chính trong phòng.

#### 2.1.3.2. Hình thức kế toán

- Hình thức kế toán hiện đang sử dụng trong hạch toán là hình thức kế toán máy. Phần mềm kế toán sử dụng là IT soft

- Hình thức sổ kế toán: công ty sử dụng mẫu sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung để quản lý toàn bộ số liệu kế toán của đơn vị, phản ánh các nghiệp vụ phát sinh theo thứ tự theo thứ tự thời gian và kết chuyển số liệu cuối kỳ; nhưng không hoàn toàn giống mẫu sổ ghi bằng tay.

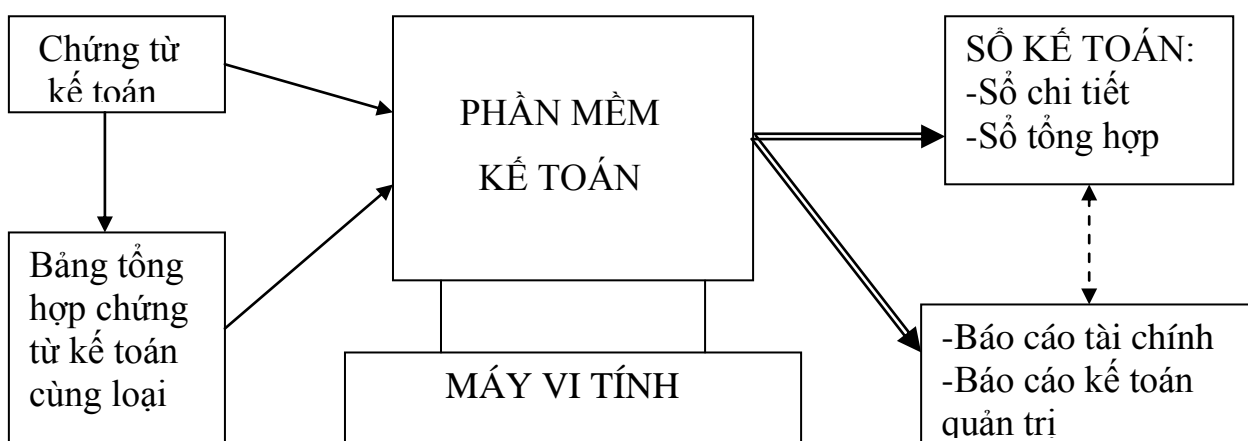
- Kế toán trưởng quy định rõ các loại chứng từ và sổ sách sử dụng, lưu trữ, trình tự thực hiện và thời gian hoàn thành của từng nhân viên trong bộ phận kế toán, cụ thể:

+ Các loại sổ kế toán chi tiết: sổ chi tiết vật liệu, thành phẩm...

+ Các loại sổ kế toán tổng hợp: sổ cái tài khoản, sổ nhật ký chung...

#### 2.1.3.3. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán máy

**Sơ đồ 2.3: Trình tự ghi sổ theo hình thức kế toán máy**



**Ghi chú:** Nhập số liệu hàng ngày: —————→  
 In sổ, báo cáo cuối năm: =========>>  
 Đối chiếu, kiểm tra: <----->>

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

Theo quy trình của phần mềm kế toán, các thông tin được tự động nhập vào sổ kế toán tổng hợp (NKC, sổ cái...) và các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

- Cuối kỳ, kế toán thực hiện các thao tác khóa sổ (cộng sổ) và lập báo cáo tài chính. Việc đối chiếu giữa các số liệu tổng hợp với các số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo tính chính xác, trung thực theo thông tin đã nhập trong kỳ.

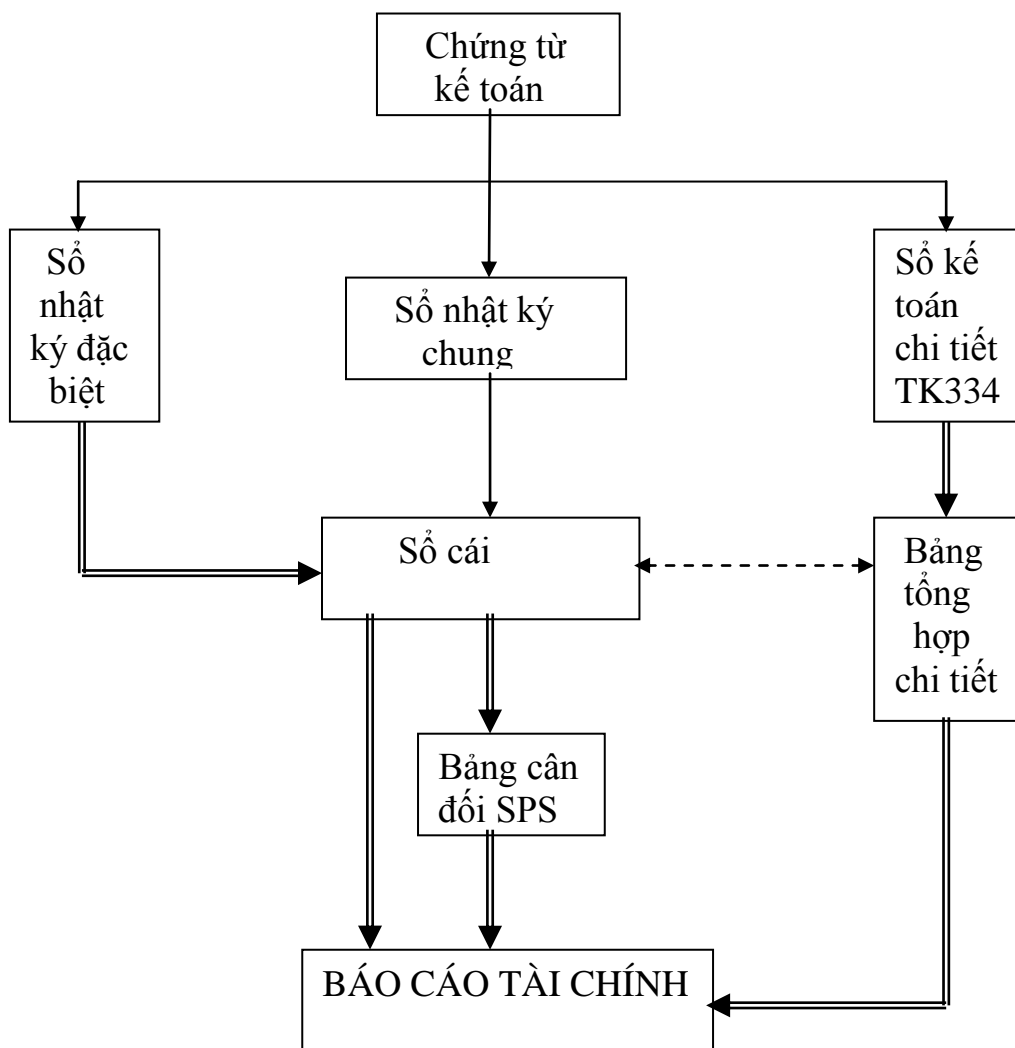
- Thực hiện các thao tác để in báo cáo tài chính theo quy định.

- Cuối năm sổ kế toán tổng hợp được in ra giấy, đóng thành quyển và thực hiện các thủ tục pháp lý theo quy định về sổ kế toán ghi bằng tay.



Sơ đồ 2.4:

**SƠ ĐỒ TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC NHẬT KÝ CHUNG**



**Ghi chú:** Ghi hàng ngày:  $\longrightarrow$

Ghi cuối tháng hoặc định kỳ:  $\Longrightarrow$

Đối chiếu, kiểm tra:  $\longleftrightarrow$

**2.2. Thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương**

**2.2.1. Công tác kế toán chi tiết tiền lương và các khoản trích theo lương**

- Là một doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực xây lắp, nên bộ phận lao động ở công ty CP XL Sao Việt gồm 2 bộ phận: bộ phận quản lý ở văn phòng và bộ

phận lao động trực tiếp sản xuất. Số lượng lao động thuê ngoài thì tùy thuộc vào từng thời điểm hoạt động, khối lượng công việc nhiều hay ít.

- Công ty thực hiện quản lý cán bộ công nhân viên này qua danh sách lao động tại công ty.

- Hình thức lương mà công ty áp dụng hiện nay là lương theo ngày công cho công nhân trực tiếp sản xuất và lương theo thời gian cho công nhân gián tiếp. BHXH, BHYT, BHTN đóng theo quy định của nhà nước. Người sử dụng lao động đóng 20%, người lao động đóng 8,5%. Doanh nghiệp không có quỹ kinh phí công đoàn.

- Lao động sử dụng trong công ty gồm lao động trong danh sách và lao động thuê ngoài. Hàng tháng các đơn vị thực hiện tổng hợp tiền lương và báo cáo số lượng lao động về công ty.

#### 2.2.1.1. Hạch toán lao động

Hạch toán lao động gồm thời gian lao động, số lượng lao động và kết quả lao động:

Hạch toán số lượng lao động: là theo dõi số lượng lao động từng loại lao động, theo cấp bậc, theo nghề nghiệp của từng loại lao động. Số lượng lao động thường xuyên tại công ty: 33 người. Cơ cấu lao động cụ thể như sau:

**Bảng biểu 2.2: Cơ cấu lao động**

STT	Chỉ tiêu	Số CNV	Tỷ trọng
1	Tổng số	33	100%
2	Nam	26	78,78%
3	Nữ	7	21,22%

- Hạch toán thời gian lao động: hàng ngày người có trách nhiệm chấm công của từng phòng ban, từng tổ đội thi công theo dõi thời gian lao động của từng người lao động thông qua Bảng chấm công.

- Hạch toán kết quả lao động: là phản ánh ghi chép kết quả lao động tại các tổ đội thi công. Chứng từ sử dụng là phiếu xác nhận công việc hay biên bản nghiệm thu công trình hoặc sản phẩm hoàn thành. Hạch toán kết quả lao động là cơ sở để tính tiền lương cho từng người hưởng lương theo sản phẩm.

2.2.1.2. Tính lương và trợ cấp BHXH cho CNV

**\* Hạch toán tiền lương theo thời gian:**

- Công ty tổ chức hạch toán tiền lương theo thời gian cho bộ phận khối văn phòng là những lao động gián tiếp tại công ty.

- Việc theo dõi thời gian lao động của cán bộ công nhân viên dựa vào bảng chấm công. Hàng ngày, người phụ trách chấm công ghi nhận sự có mặt của từng nhân viên biên bằng cách đánh dấu vào bảng này. Bảng chấm công được lập mỗi tháng một lần.

- Cuối tháng, bảng chấm công được chuyển về phòng kế toán để làm căn cứ tính lương cho người lao động.

- Trường hợp cán bộ công nhân viên chỉ làm một thời gian trong ngày, vì lý do nào đó mà vắng mặt trong thời gian còn lại thì tùy tình hình thực tế trưởng phòng sẽ xem xét có chấm công cho người đó hay không.

- Phương pháp tính lương:

+ Tiền lương trả cho cán bộ công nhân viên ở văn phòng là tiền lương ấn định cho từng người lao động. Hàng tháng người lao động chỉ được nghỉ những ngày chủ nhật, còn lại nếu đi làm đủ các ngày trong tháng thì sẽ được nhận đủ lương của tháng đó. Còn nghỉ ngày nào sẽ bị trừ lương của ngày đó.

**Ví dụ:**

- Tiền lương cơ bản của anh Vũ Lệnh Khương hàng tháng là 3.500.000 VNĐ

- Tháng 7/2010 có 31 ngày, trong đó 4 ngày chủ nhật. Vậy nếu đi làm đủ 27 ngày còn lại thì tiền lương cơ bản của anh sẽ là 3.500.000 VNĐ.

- Nếu không đi làm đủ thì nghỉ ngày nào anh sẽ bị trừ lương của ngày đó

$$\text{Lương ngày} = 3.500.000 : 27$$

- Tiền thực lĩnh của CNV thì bằng tổng tiền lương (Lương cơ bản + Phụ cấp) trừ đi các khoản giảm trừ

- Các khoản giảm trừ theo quy định như sau:

+ Bảo hiểm xã hội: 6%

+ Bảo hiểm y tế: 1,5%

+ Bảo hiểm thất nghiệp: 1%

+ Thuế thu nhập cá nhân

- Số tiền mỗi cán bộ CNV sẽ đóng là: Lương bảo hiểm (do công ty quy định) X tỷ lệ % quy định

**Ví dụ:** Tính lương tháng 7 cho chị Hoàng Thị Thanh Ngọc (kế toán trưởng)

- Lương khoán hàng tháng 6.800.000 VNĐ

Tháng 7/2010 có 31 ngày, trừ 4 ngày chủ nhật, còn 27 ngày chị Ngọc được chấm công đi đủ 27 ngày nên được nhận đủ số tiền trên.

- Phụ cấp ăn ca: 550.000 VNĐ

- Lương đóng bảo hiểm: 3.000.000 VNĐ

- Các khoản giảm trừ:

+ Bảo hiểm xã hội:  $3.000.000 \times 6\% = 180.000$

+ Bảo hiểm y tế:  $3.000.000 \times 1,5\% = 45.000$

+ Bảo hiểm thất nghiệp:  $3.000.000 \times 1\% = \underline{30.000}$

255.000

+ Thuế TNCN:

Tổng lương = 6.800.000 + 550.000 = 7.350.000

Giảm trừ gia cảnh: nuôi 1 con: 1.600.000 VNĐ

$$7.350.000 - (4.000.000 + 1.600.000 + 255.000 + 550.000) = 945.000$$

$$\implies \text{Thuế} = 945.000 \times 5\% = 47.250$$

- Vậy thực lĩnh là :  $7.350.000 - (255.000 + 47.250) = 7.047.750$

***\*Hạch toán lương theo ngày công lao động:***

- Tại công ty CP XL Sao Việt tiền lương theo ngày công lao động áp dụng cho lao động trực tiếp tại công trường.

- Tiền lương của công nhân sản xuất được tính căn cứ vào số ngày công lao động thực tế của người lao động.

- Cách tính lương:

**Tiền lương = 135.000 x số ngày công thực tế**

**Phụ cấp ăn ca = 20.000/người/ngày**

**Bảo hộ lao động = 83.000/người/tháng**

- Do lao động trực tiếp là lực lượng lao động thuê ngoài nên không có khoản khấu trừ BHXH, BHYT, BHTN vào chi phí sản xuất kinh doanh của công ty và vào thu nhập của người lao động. Ở các tổ đội thi công lương của lao động trực tiếp được phân bổ vào chi phí nhân công trực tiếp (TK 622).

- Căn cứ vào bảng thanh toán tiền lương kế toán ghi vào sổ nhật ký chung, sổ cái tài khoản 334

**Ví dụ:** Tính tiền lương tháng 7/2010 cho anh Nguyễn Văn Hùng

- Tiền lương:	$135.000 \times 27 = 3.645.000$	
- Phụ cấp ăn ca:	$20.000 \times 27 = 540.000$	
- Bảo hộ:	83.000	
Tổng cộng		4.268.000

***\*Hạch toán lương làm thêm giờ:***

-Làm thêm giờ buổi tối ( 4 tiếng):

150% của lương ngày

-Làm thêm chủ nhật:

200% của lương ngày

-Làm thêm ngày nghỉ lễ tết theo quy định của nhà nước:

300% của lương ngày

### 2.2.1.3.Thủ tục trích BHXH, BHYT, BHTN

- Quỹ BHXH là khoản tiền đóng góp của người sử dụng lao động và người lao động cho tổ chức xã hội để trợ cấp cho người lao động trong trường hợp như ốm đau, thai sản, hưu trí...

- Theo chế độ hiện hành, BHXH hình thành bằng cách tính tỷ lệ 22% lương đóng bảo hiểm (do công ty quy định), trong đó người sử dụng lao động đóng 16%, người lao động đóng 6%.

- Khi có người lao động nghỉ hưởng BHXH, kế toán sẽ lập danh sách người lao động đề nghị hưởng chế độ để được hưởng chế độ BH theo quy định.

CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY LẮP SAO VIỆT

Mẫu số: 06 - LĐTL  
Ban hành theo QĐ số: 186-TC/CĐKT  
ngày 14-3-1995 của Bộ Tài Chính

Số:

**PHIẾU BÁO LÀM THÊM GIỜ**

Tháng 07 năm 2010

Ngày tháng	Nội dung công việc	M.Lương tháng	Thời gian làm thêm			Mức lương 1 giờ công	Thành tiền	Phụ cấp ăn	Tổng cộng	Ký tên
			Từ giờ	Đến giờ	Tổng số					
A	B		1	2	3	4	5		6	
<b>Công trường: Nhà làm việc bộ phận 1 cửa và đội thanh tra xây dựng Quận Hải An</b>										
<b>1. Đào Xuân Kiên - Kỹ thuật</b>										
04/07/2010	Làm thêm CN	4,500,000					346,000		346,000	
11/07/2010	Làm thêm CN						346,000		346,000	
18/07/2010	Làm thêm CN						346,000		346,000	
	<b>Tổng cộng</b>						<b>1,038,000</b>	<b>0</b>	<b>1,038,000</b>	
<b>2. Đỗ Anh Tuấn - Kỹ thuật</b>										
11/07/2010	Làm thêm CN	3,500,000					269,000		269,000	
18/07/2010	Làm thêm CN						269,000		269,000	
25/07/2010	Làm thêm CN						269,000		269,000	
	<b>Tổng cộng</b>						<b>807,000</b>	<b>0</b>	<b>807,000</b>	
	<b>Tổng cộng</b>						<b>1,845,000</b>	<b>0</b>	<b>1,845,000</b>	

**Tổng số tiền (viết bằng chữ): Một triệu, tám trăm bốn mươi lăm nghìn đồng chẵn.**

GIÁM ĐỐC DUYỆT

CHỈ HUY TRƯỞNG CT

PHÒNG HÀNH CHÍNH

PHÒNG KẾ TOÁN



ĐƠN VỊ: CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY LẮP SAO VIỆT

Mẫu số C 66 a - HD

# DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐỀ NGHỊ HƯỞNG CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU

Tháng 12 Quý IV năm 2011

Số hiệu tài khoản: 50952559 mở tại: Ngân hàng ACB - Phòng giao dịch Ngô Quyền - HP

Tổng số lao động: 25 Trong đó nữ 8

Tổng quỹ lương trong quý 148.200.000

STT	HỌ VÀ TÊN	SỐ TT TRONG DS ĐÓNG BHXH	SỐ SỔ BHXH	ĐIỀU KIỆN TÍNH HƯỞNG	TIỀN LƯƠNG TÍNH HƯỞNG BHXH	THỜI HẠN ĐÓNG BHXH	SỐ ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ			GHI CHÚ	
							SỐ NGÀY NGHỈ		SỐ TIỀN		
							TRONG KỶ	LUỸ KẾ TỪ ĐẦU NĂM			
A	B		C		1	2	3	4	5	D	
I	Bản thân ốm ngắn ngày										
1	Vũ Mạnh Hải	20	3110051287	Bình thường	1,000,000	00 năm 10 tháng	14	14	403,846		
II	Bản thân ốm dài ngày										
III	Con ốm										
<b>Tổng cộng</b>									<b>403,846</b>		

**ĐÃ THANH TOÁN TRỢ CẤP**

Người lập  
(Ký họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký họ tên)

Ngày 24 tháng 12 năm 2011

Thủ trưởng đơn vị  
(Ký, đóng dấu)



*[Handwritten signature]*





BẢO HIỂM XÃ HỘI TP.HẢI PHÒNG  
BẢO HIỂM XÃ HỘI QUẬN DƯƠNG

Mẫu: C 66b-HD  
(Ban hành theo QĐ số: 51/2007/QĐ-BTC  
Ngày 22/06/2007 của Bộ trưởng BTC)

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG HƯỞNG CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU ĐƯỢC DUYỆT**  
**Đợt 01 tháng 12 quý 4 năm 2010**

Tên cơ quan (đơn vị): **CTY CỔ PHẦN XÂY LẬP SAO VIỆT** Mã đơn vị: **TO00080**  
Số hiệu tài khoản: 50952559 - Ngân hàng ACB - PGD Ngô Quyền HP Mở tại:  
Tổng số lao động: 25 Trong đó nữ: 8  
Tổng quỹ lương trong tháng (quý): 49.400.000 Số biên nhận: 1  
Địa chỉ: Phường Anh Dũng, quận Dương Kinh Điện thoại: 0313 814 266 Fax:

**I. Tổng số được duyệt theo danh sách đề nghị**

STT	Loại chế độ	Số lượt người	Số ngày	Số tiền	Ghi chú
A	B	1	2	3	C
I	Bản thân ốm ngắn ngày	1	14	403.800	
II	Bản thân ốm dài ngày				
III	Con ốm				
	<b>Tổng cộng</b>	1	14	403.800	

**II. Danh sách người lao động hưởng chế độ ốm đau được điều chỉnh**

STT	Họ tên	Số sổ BHXH	Số cơ quan BHXH duyệt		Số tiền	Lý do điều chỉnh
			Số ngày nghỉ			
			Trong kỳ	Lũy kế từ đầu năm		
A	B	C	1	2	D	
	<b>Tổng cộng</b>					

**III. Tổng số được duyệt trong kỳ**

- Tổng số ngày nghỉ 14 ngày
  - Tổng số lượt người 1 lượt người
  - Tổng số tiền 403.800 đồng
- (Tiền bằng chữ: Bốn trăm linh ba ngàn tám trăm đồng)

**IV. Danh sách người lao động đề nghị hưởng chế độ ốm đau không được duyệt**

STT	Họ tên	Số sổ BHXH	Lý do không duyệt
A	B	C	D

CÁN BỘ CDBHXH



VŨ THỊ HUỆ

Dương Kinh ngày 31 tháng 12 năm 2010



PHẠM HIỀN

## **2.2.2.Công tác kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương**

### **2.2.2.1.Hạch toán tổng hợp tiền lương**

- Kế toán tổng hợp tiền lương sử dụng tài khoản 334: “phải trả người lao động”.

TK 334 phản ánh các khoản phải trả công nhân viên và tình hình thanh toán các khoản đó( gồm tiền lương, tiền thưởng, và các khoản thuộc thu nhập của công nhân viên). Và phản ánh tiền công phải trả cho lao động thuê ngoài.

- Tổng hợp tiền lương khối văn phòng: Căn cứ vào Bảng thanh toán lương của cán bộ công nhân viên tại doanh nghiệp, kế toán tiến hành lập bảng tổng hợp lương rồi chuyển cho kế toán trưởng, sau đó trình giám đốc ký duyệt rồi tiến hành viết phiếu chi trả lương cho cán bộ công nhân viên.

- Tổng hợp tiền lương cho các tổ đội thi công: Cuối tháng kế toán căn cứ vào bảng thanh toán lương cho các đội trong tháng để tiến hành lập bảng tổng hợp lương cho các đội.

#### ***\*Kế toán định khoản các nghiệp vụ***

+ Chi phí nhân công trực tiếp:

##### **Lương phải trả:**

Nợ TK 622: 872.305.000

Có TK 334: 872.305.000

##### **Thanh toán lương:**

Nợ TK 334: 872.305.000

Có TK 111: 872.305.000

+ Chi phí nhân viên khối văn phòng:

##### **Lương phải trả:**

Nợ TK 642: 60.350.000

Nợ TK 627: 97.881.000

Có TK 334: 158.231.000

##### **Thanh toán lương:**

Nợ TK 334: 153.994.000

Có TK 111: 153.994.000

2.2.2.2.Hạch toán tổng hợp các khoản trích theo lương

- TK 338: “phải trả phải nộp khác”

Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản phải trả, phải nộp khác.

- Lương đóng bảo hiểm tháng 7/2010 của CB CNV là: 39.000.000. Trong đó của bộ phận quản lý văn phòng: 19.400.000, bộ phận quản lý công trường: 19.600.000

Trích BHXH, BHYT, BHTN :

Nợ TK 642: 3.880.000

Có TK 3383: 3.104.000 (19.400.000 x 16%)

Có TK 3384: 582.000 (19.400.000 x 3%)

Có TK 3389: 194.000 (19.400.000 x 1%)

Nợ TK 627: 3.920.000

Có TK 3383: 3.136.000 (19.600.000 x 16%)

Có TK 3384: 588.000 (19.600.000 x 3%)

Có TK 3389: 196.000 (19.600.000 x 1%)

Khấu trừ vào lương:

Nợ TK 334: 3.315.000

Có TK 3383: 2.340.000 (39.000.000 x 6%)

Có TK 3384: 585.000 (39.000.000 x 1,5%)

Có TK 3389: 390.000 (39.000.000 x 1%)

Thuế TNCN:

Nợ TK 334: 922.000

Có TK 3335: 922.000

**2.4.Sổ sách kế toán.**

Tại công ty cổ phần xây lắp Sao Việt, hình thức kế toán là nhật ký chung. Trước hết căn cứ vào bảng phân bổ lương và bảo hiểm và các chứng từ khác có liên quan vào sổ nhật ký chung. Sau đó căn cứ vào số liệu đã ghi trên sổ nhật ký chung để vào sổ cái TK 334,338 và các tài khoản khác liên quan.

Hàng tháng căn cứ vào bảng chấm công và sản phẩm hoàn thành, các chính sách xã hội về tiền lương, về bảo hiểm, kế toán tính tiền lương và trợ cấp bảo hiểm, các khoản khác cho người lao động.

**Bảng biểu 2.3:**

**BẢNG CHẤM CÔNG**

**Tháng 7/2010**

Bộ phận văn phòng

STT	Họ và tên	Chức vụ	Ngày trong tháng							Tổng cộng	
			1	2	3	4	...	30	31		
1	Phạm Anh Tuấn	Giám đốc	x	x	x	x			x	x	27
2	Nguyễn Minh Thắng	P.GĐ	x	x	x	x			x	x	27
3	Đào Xuân Kiên	K.thuật	x	x	x	x			x	x	27
32	Đình Thanh Lâm	Bảo vệ	x	x	x	x			x	x	30
33	Lê Hữu Phương	Bảo vệ	x	x	x	x			x	x	30

*Ngày 31 tháng 7 năm 2010*

**Người chấm công**

**Phòng tổ chức hành chính**

UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG  
CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY LẮP SAO VIỆT

**BẢNG PHÂN BỐ CHI PHÍ TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM**

Tháng 07 năm 2010

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Số công	Lương BH	Tiền lương	Phụ cấp			Tổng tiền lương	Các khoản giảm trừ					Các khoản trích vào phí			
						Ăn ca	Thêm giờ	Tổng		6% BHXH	1.5% BHYT	1% BHTN	Thuế TNCN	Tổng	16% BHXH	3% BHYT	1% BHTN	Tổng
<b>BP QL c.trình Cải tạo, nâng cấp Nhà làm việc đội TTXD độc lập và Phòng họp UBND Q.HA</b>					<b>10,200,000</b>	<b>1,650,000</b>	<b>1,845,000</b>	<b>3,495,000</b>	<b>13,695,000</b>	<b>180,000</b>	<b>45,000</b>	<b>30,000</b>	<b>-</b>	<b>255,000</b>	<b>480,000</b>	<b>90,000</b>	<b>30,000</b>	<b>600,000</b>
1	Đào Xuân Kiên	Kỹ thuật	27	2,000,000	4,500,000	550,000	1,038,000	1,588,000	6,088,000	120,000	30,000	20,000		170,000	320,000	60,000	20,000	400,000
2	Đỗ Anh Tuấn	Kỹ thuật	27	1,000,000	3,500,000	550,000	807,000	1,357,000	4,857,000	60,000	15,000	10,000		85,000	160,000	30,000	10,000	200,000
3	Phan Nhật Tú	Bảo vệ	30		2,200,000	550,000		550,000	2,750,000	0	0	0		0	0	0	0	0
<b>BP QL c.trình Thành Tô</b>					<b>62,000,000</b>	<b>9,350,000</b>	<b>10,086,000</b>	<b>19,436,000</b>	<b>81,436,000</b>	<b>996,000</b>	<b>249,000</b>	<b>166,000</b>	<b>264,500</b>	<b>1,675,500</b>	<b>2,656,000</b>	<b>498,000</b>	<b>166,000</b>	<b>3,320,000</b>
4	Nguyễn Minh Thắng	Phó GD+ CHT	27	3,000,000	11,000,000	550,000		550,000	11,550,000	180,000	45,000	30,000	264,500	519,500	480,000	90,000	30,000	600,000
5	Phạm Bá Hùng	Phó CHT	27	1,500,000	4,000,000	550,000	1,078,000	1,628,000	5,628,000	90,000	22,500	15,000		127,500	240,000	45,000	15,000	300,000
6	Nguyễn Văn Sâm	Thủ kho	27	1,700,000	3,500,000	550,000	942,000	1,492,000	4,992,000	102,000	25,500	17,000		144,500	272,000	51,000	17,000	340,000
7	Trần Văn Lợi	CB vật tư	27	1,800,000	3,500,000	550,000	942,000	1,492,000	4,992,000	108,000	27,000	18,000		153,000	288,000	54,000	18,000	360,000
8	Hoàng Kim Hanh	K.toán CT	27	2,200,000	4,000,000	550,000	1,078,000	1,628,000	5,628,000	132,000	33,000	22,000		187,000	352,000	66,000	22,000	440,000
9	Phạm Minh Tuấn	Kỹ thuật	27	1,700,000	4,000,000	550,000		550,000	4,550,000	102,000	25,500	17,000		144,500	272,000	51,000	17,000	340,000
10	Vũ Quốc Doanh	Kỹ thuật	27	2,000,000	4,000,000	550,000	1,078,000	1,628,000	5,628,000	120,000	30,000	20,000		170,000	320,000	60,000	20,000	400,000
11	Vũ Lệnh Khương	Kỹ thuật	27	1,700,000	3,500,000	550,000	942,000	1,492,000	4,992,000	102,000	25,500	17,000		144,500	272,000	51,000	17,000	340,000
12	Phạm Thế Hiệp	NV	27	1,000,000	3,200,000	550,000	862,000	1,412,000	4,612,000	60,000	15,000	10,000		85,000	160,000	30,000	10,000	200,000
13	Dương Quang Thiệp	Kỹ thuật	27		3,000,000	550,000	808,000	1,358,000	4,358,000	0	0	0		0	0	0	0	0
14	Nguyễn Ngọc Hùng	Kỹ thuật	27		3,000,000	550,000	808,000	1,358,000	4,358,000	0	0	0		0	0	0	0	0
15	Đào Văn Huynh	Kỹ thuật	27		3,000,000	550,000	808,000	1,358,000	4,358,000	0	0	0		0	0	0	0	0
16	Trương Ngọc Quang	Kỹ thuật	27		3,500,000	550,000	740,000	1,290,000	4,790,000	0	0	0		0	0	0	0	0
17	Vũ Văn Có	Bảo vệ	30		2,200,000	550,000		550,000	2,750,000	0	0	0		0	0	0	0	0

**Bảng biểu 2.4:**

**BẢNG CHẤM CÔNG**

**Tháng 7/2010**

Công nhân tổ 1

STT	Họ và tên	Ngày trong tháng																			Tổng cộng
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	...	23	24	25	26	27	28	29	30	31	27
1	Nguyễn Đức Đạo	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	27
2	Phạm Văn Tịnh	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	27
3	Nguyễn Thị Luyện	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	27
...	...										...										...
28	Nguyễn Thị Hiền	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	27
29	Nguyễn Thị Hằng	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	27

*Ngày 31 tháng 7 năm 2010*

**Người chấm công**

**Phòng tổ chức hành chính**

**Bảng biểu 2.5:**

**BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG**

**Tháng 7/2010**

Công nhân tổ 1

STT	Họ và tên	Số công	Đơn giá		Thành tiền		Bảo hộ	Tổng cộng	Ký nhận
			Công nhật	Ăn ca	Công nhật	Ăn ca			
1	Nguyễn Đức Đạo	27	135.000	20.000	3.645.000	540.000	83.000	4.268.000	
2	Phạm Văn Tĩnh	27	135.000	20.000	3.645.000	540.000	83.000	4.268.000	
3	Nguyễn Thị Luyện	27	135.000	20.000	3.645.000	540.000	83.000	4.268.000	
...	...			...			...		
28	Nguyễn Thị Hiền	27	135.000	20.000	3.645.000	540.000	83.000	4.268.000	
29	Nguyễn Thị Hằng	27	135.000	20.000	3.645.000	540.000	83.000	4.268.000	
	<b>Tổng cộng</b>				<b>105.705.000</b>	<b>15.660.000</b>	<b>2.407.000</b>	<b>123.772.000</b>	

**Người lập**

**Kế toán trưởng**

**Giám đốc**



**Bảng biểu 2.6:**

**Bảng tổng hợp thanh toán lương**

**Tháng 7/2010**

Bộ phận lao động trực tiếp

<b>STT</b>	<b>Tên</b>	<b>Công nhật</b>	<b>Ăn ca</b>	<b>Bảo hộ</b>	<b>Tổng cộng</b>	<b>Ký nhận</b>
1	Đội công nhân tổ 1	105.705.000	15.660.000	2.407.000	123.772.000	
2	Đội công nhân tổ 2	105.705.000	15.660.000	2.407.000	123.772.000	
3	Đội công nhân tổ 3	105.705.000	15.660.000	2.407.000	123.772.000	
4	Đội công nhân tổ 4	105.705.000	15.660.000	2.407.000	123.772.000	
5	Đội công nhân tổ 5	105.300.000	15.600.000	2.407.000	123.307.000	
6	Đội công nhân tổ 6	104.625.000	15.500.000	2.407.000	122.532.000	
7	Đội công nhân tổ 7	112.185.000	16.620.000	2.573.000	131.378.000	
	<b>Tổng cộng</b>	<b>744.930.000</b>	<b>110.360.000</b>	<b>17.015.000</b>	<b>872.305.000</b>	

**Người lập**

**Kế toán trưởng**

**Giám đốc**

**Bảng biểu 2.7:**

<b>PHIẾU CHI</b>				
Ngày 31/7/2010				
Số: PC42				
Nợ 3341: 153.994.000				
Có 111.1: 153.994.000				
<b>Người nhận tiền:</b> Nguyễn Thị Xuân				
<b>Địa chỉ:</b> Thủ quỹ				
<b>Nội dung:</b> Thanh toán lương CB CNV tháng 7/2010				
<b>Số tiền:</b> 153.994.000				
<b>Viết bằng chữ:</b> <i>Một trăm năm ba triệu chín trăm chín tư nghìn</i>				
<b>Kèm theo:</b> Chứng từ gốc				
<b>Đã nhận đủ số tiền:</b> <i>Một trăm năm ba triệu chín trăm chín tư nghìn</i>				
<b>THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ</b>	<b>KẾ TOÁN TRƯỞNG</b>	<b>NGƯỜI LẬP PHIẾU</b>	<b>THỦ QUỸ</b>	<b>NGƯỜI NHẬN TIỀN</b>

**Bảng biểu 2.8:**

<b>PHIẾU CHI</b>				
Ngày 31/7/2010				
Số: PC 40				
Nợ 3342: 123.772.000				
Có 111.1: 123.772.000				
<b>Người nhận tiền:</b> Nguyễn Thị Xuân				
<b>Địa chỉ:</b> Thủ quỹ				
<b>Nội dung:</b> Thanh toán lương công nhân tổ 1				
<b>Số tiền:</b> 123.772.000				
<b>Viết bằng chữ:</b> <i>Một trăm hai ba triệu bảy trăm bảy hai nghìn</i>				
<b>Kèm theo:</b> Chứng từ gốc				
<b>Đã nhận đủ số tiền:</b> <i>Một trăm hai ba triệu bảy trăm bảy hai nghìn</i>				
<b>THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ</b>	<b>KẾ TOÁN TRƯỞNG</b>	<b>NGƯỜI LẬP PHIẾU</b>	<b>THỦ QUỸ</b>	<b>NGƯỜI NHẬN TIỀN</b>

**Trích dẫn:**

**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

**Tháng 7/2010**

**Tài khoản 334**

NGÀY THÁNG GHI SỐ	CHỨNG TỪ		DIỄN GIẢI	Số hiệu TKĐƯ	SỐ PHÁT SINH	
	Số hiệu	Ngày tháng			NỢ	CÓ
31/7/2010	PC36	31/7/2010	Thanh toán lương công nhân tổ 7	1111	131.378.000	131.378.000
31/7/2010	PC37	31/7/2010	Thanh toán lương công nhân tổ 6	1111	122.532.000	122.532.000
31/7/2010	PC38	31/7/2010	Thanh toán lương công nhân tổ 4	1111	123.772.000	123.772.000
31/7/2010	PC39	31/7/2010	Thanh toán lương công nhân tổ 3	1111	123.772.000	123.772.000
31/7/2010	PC40	31/7/2010	Thanh toán lương công nhân tổ 1	1111	123.772.000	123.772.000
31/7/2010	PC41	31/7/2010	Thanh toán lương công nhân tổ 2	1111	123.772.000	123.772.000
31/7/2010	PC42	31/7/2010	Thanh toán lương CB CNV	1111	153.994.000	153.994.000
31/7/2010	PC43	31/7/2010	Thanh toán lương công nhân tổ 5	1111	123.307.000	123.307.000
31/7/2010	TL01	31/7/2010	-Hạch toán chi phí tiền lương, BH tháng 7	3383	2.340.000	2.340.000
			-Hạch toán chi phí tiền lương, BH tháng 7	3384	585.000	585.000
			-Hạch toán chi phí tiền lương, BH tháng 7	3389	390.000	390.000
			-Hạch toán chi phí tiền lương, BH tháng 7	6271:G2	13.695.000	13.695.000
			-Hạch toán chi phí tiền lương, BH tháng 7	6271:ĐC	2.750.000	2.750.000
			-Hạch toán chi phí tiền lương, BH tháng 7	6271:TT	81.436.000	81.436.000
			-Hạch toán chi phí tiền lương, BH tháng 7	6421	60.350.000	60.350.000
			-Thuế TNCN(NV002 Phạm Anh Tuấn)	3335	610.250	610.250
			-Thuế TNCN(NV007 Nguyễn Minh Thắng)	3335	264.500	264.500
			-Thuế TNCN(NV011 Hoàng T.T.Ngọc)	3335	47.250	47.250
31/7/2010	TL02	31/7/2010	-Chi phí nhân công trực tiếp tháng 7	622:G2	43.865.000	43.865.000
			-Chi phí nhân công trực tiếp tháng 7	622:BT	12.710.000	12.710.000
			-Chi phí nhân công trực tiếp tháng 7	622:ĐC	196.540.000	196.540.000
			-Chi phí nhân công trực tiếp tháng 7	622:TT	2.635.000	2.635.000
			-Chi phí nhân công trực tiếp tháng 7	622:TT	599.540.000	599.540.000
			-Chi phí nhân công trực tiếp tháng 7	6421	17.015.000	17.015.000
			<b>Tổng cộng</b>		<b>2.061.072.000</b>	<b>2.061.072.000</b>

**Trích dẫn:**

**SỔ CÁI**

**Dư nợ đầu kỳ: 0**

**Tháng 7/2010**

**Phát sinh nợ: 1.030.536.000**

Tài khoản: 334 – Phải trả người lao động

**Phát sinh có: 1.030.536.000**

**Dư nợ cuối kỳ: 0**

NGÀY THÁNG GHI SỐ	CHỨNG TỪ		DIỄN GIẢI	Số hiệu TKĐƯ	SỐ PHÁT SINH	
	Số hiệu	Ngày tháng			NỢ	CÓ
31/7/2010	PC36	31/7/2010	Thanh toán lương công nhân tổ 7	1111	131.378.000	
31/7/2010	PC37	31/7/2010	Thanh toán lương công nhân tổ 6	1111	122.532.000	
31/7/2010	PC38	31/7/2010	Thanh toán lương công nhân tổ 4	1111	123.772.000	
31/7/2010	PC39	31/7/2010	Thanh toán lương công nhân tổ 3	1111	123.772.000	
31/7/2010	PC40	31/7/2010	Thanh toán lương công nhân tổ 1	1111	123.772.000	
31/7/2010	PC41	31/7/2010	Thanh toán lương công nhân tổ 2	1111	123.772.000	
31/7/2010	PC42	31/7/2010	Thanh toán lương CB CNV	1111	153.994.000	
31/7/2010	PC43	31/7/2010	Thanh toán lương công nhân tổ 5	1111	123.307.000	
31/7/2010	TL01	31/7/2010	-Hạch toán chi phí tiền lương, BH tháng 7	3383	2.340.000	
			-Hạch toán chi phí tiền lương, BH tháng 7	3384	585.000	
			-Hạch toán chi phí tiền lương, BH tháng 7	3389	390.000	
			-Hạch toán chi phí tiền lương, BH tháng 7	6271:G2		2.750.000
			-Hạch toán chi phí tiền lương, BH tháng 7	6271:ĐC		81.436.000
			-Hạch toán chi phí tiền lương, BH tháng 7	6271:TT		60.350.000
			-Hạch toán chi phí tiền lương, BH tháng 7	6421		610.250
			-Thuế TNCN(NV002 Phạm Anh Tuấn)	3335	610.250	
			-Thuế TNCN(NV007 Nguyễn Minh Thắng)	3335	264.500	
			-Thuế TNCN(NV011 Hoàng T.T.Ngọc)	3335	47.250	
31/7/2010	TL02	31/7/2010	-Chi phí nhân công trực tiếp tháng 7	622:G2		43.865.000
			-Chi phí nhân công trực tiếp tháng 7	622:BT		12.710.000
			-Chi phí nhân công trực tiếp tháng 7	622:ĐC		196.540.000
			-Chi phí nhân công trực tiếp tháng 7	622:TT		2.635.000
			-Chi phí nhân công trực tiếp tháng 7	622:TT		599.540.000
			-Chi phí nhân công trực tiếp tháng 7	6421		17.015.000
			<b>Tổng cộng</b>		<b>1.030.536.000</b>	<b>1.030.536.000</b>



**CÔNG TY CP XÂY LẮP SAO VIỆT**  
 Tầng 3 toà VP Sao Đỏ, Km1+400 đường Phạm Văn Đồng, HP

Mẫu số S02c1-I  
 (Ban hành theo QĐ số 15/2  
 ngày 20/03/2006 của Bộ t

## SỔ CÁI

Từ ngày 01/07/2010 đến ngày 30/09/2010

Tài khoản: 3383 - Bảo hiểm xã hội

Dư nợ đầu kỳ

Phát sinh nợ

Phát sinh có

Dư nợ cuối kỳ

CHỨNG TỪ		DIỄN GIẢI	TK ĐƯ	PS NỢ
NGÀY	SỐ			
26/07/2010	HU33	Hoàn ứng tiền nộp bảo hiểm tháng 7/2010 (NV014 - Phạm Thị Thu Huyền)	141	7,800,000
31/07/2010	TL01	Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 07/2010 Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 07/2010 Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 07/2010 Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 07/2010	3341 6271:1CUA-GOI 2 6271:THANH TO 6421	
30/08/2010	HU10	Hoàn ứng tiền nộp bảo hiểm tháng 8/2010 (NV014 - Phạm Thị Thu Huyền)	141	7,800,000
31/08/2010	TL01	Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 08/2010 Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 08/2010 Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 08/2010 Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 08/2010	3341 6271:1CUA-GOI 2 6271:THANH TO 6421	
28/09/2010	HU16	Hoàn ứng tiền nộp bảo hiểm tháng 9/2010 (NV014 - Phạm Thị Thu Huyền)	141	10,140,000
30/09/2010	TL01	Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 9/2010 Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 9/2010 Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 9/2010 Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 9/2010	3341 6271:1CUA-GOI 2 6271:THANH TO 6421	

Ngày.....tháng.....năm

Giám đốc

Kế toán trưởng

Kế toán ghi sổ



**CÔNG TY CP XÂY LẬP SAO VIỆT**  
 Tầng 3 toà VP Sao Đỏ, Km1+400 đường Phạm Văn Đồng, HP

Mẫu số S02c1-D  
 (Ban hành theo QĐ số 15/20  
 ngày 20/03/2006 của Bộ tr

## SỔ CÁI

Từ ngày 01/07/2010 đến ngày 30/09/2010

Tài khoản: 3384 - Bảo hiểm y tế

Dư nợ đầu kỳ  
 Phát sinh nợ  
 Phát sinh có  
 Dư nợ cuối kỳ

CHỨNG TỪ		DIỄN GIẢI	TK ĐƯ	PS NỢ	
NGÀY	SỐ				
26/07/2010	HU33	Hoàn ứng tiền nộp bảo hiểm tháng 7/2010 (NV014 - Phạm Thị Thu Huyền)	141	1,755,000	
31/07/2010	TL01	Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 07/2010 Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 07/2010 Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 07/2010 Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 07/2010	3341 6271:1CUA-GOI 2 6271:THANH TO 6421		
30/08/2010	HU10	Hoàn ứng tiền nộp bảo hiểm tháng 8/2010 (NV014 - Phạm Thị Thu Huyền)	141	1,755,000	
31/08/2010	TL01	Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 08/2010 Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 08/2010 Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 08/2010 Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 08/2010	3341 6271:1CUA-GOI 2 6271:THANH TO 6421		
28/09/2010	HU16	Hoàn ứng tiền nộp bảo hiểm tháng 9/2010 (NV014 - Phạm Thị Thu Huyền)	141	1,755,000	
30/09/2010	TL01	Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 9/2010 Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 9/2010 Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 9/2010 Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 9/2010	3341 6271:1CUA-GOI 2 6271:THANH TO 6421		

Giám đốc

Kế toán trưởng

Ngày.....tháng.....năm.

Kế toán ghi sổ



**CÔNG TY CP XÂY LẮP SAO VIỆT**  
 Tầng 3 toà VP Sao Đỏ, Km1+400 đường Phạm Văn Đồng, HP

Mẫu số S02c1-I  
 (Ban hành theo QĐ số 15/2  
 ngày 20/03/2006 của Bộ t

**SỔ CÁI**

Từ ngày 01/07/2010 đến ngày 30/09/2010

Tài khoản: 3389 - Bảo hiểm thất nghiệp

Dư nợ đầu kỳ

Phát sinh nợ

Phát sinh có

Dư nợ cuối kỳ

CHỨNG TỪ		DIỄN GIẢI	TK ĐƯ	PS NỢ
NGÀY	SỐ			
26/07/2010	HU33	Hoàn ứng tiền nộp bảo hiểm tháng 7/2010 (NV014 - Phạm Thị Thu Huyền)	141	780,000
31/07/2010	TL01	Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 07/2010 Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 07/2010 Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 07/2010 Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 07/2010	3341 6271:1CUA-GOI 2 6271:THANH TO 6421	
30/08/2010	HU10	Hoàn ứng tiền nộp bảo hiểm tháng 8/2010 (NV014 - Phạm Thị Thu Huyền)	141	780,000
31/08/2010	TL01	Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 08/2010 Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 08/2010 Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 08/2010 Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 08/2010	3341 6271:1CUA-GOI 2 6271:THANH TO 6421	
28/09/2010	HU16	Hoàn ứng tiền nộp bảo hiểm tháng 9/2010 (NV014 - Phạm Thị Thu Huyền)	141	780,000
30/09/2010	TL01	Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 9/2010 Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 9/2010 Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 9/2010 Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 9/2010	3341 6271:1CUA-GOI 2 6271:THANH TO 6421	

Giám đốc

Kế toán trưởng

Ngày.....tháng.....năm

Kế toán ghi sổ





**CÔNG TY CP XÂY LẮP SAO VIỆT**  
 Tầng 3 toà VP Sao Đỏ, Km1+400 đường Phạm Văn Đồng, HP

Mẫu số S02c1-1  
 (Ban hành theo QĐ số 15/2  
 ngày 20/03/2006 của Bộ

## SỔ CÁI

Từ ngày 01/07/2010 đến ngày 30/09/2010

Tài khoản: 3335 - Thuế thu nhập cá nhân

Dư có đầu kỳ

Phát sinh nợ

Phát sinh có

Dư có cuối kỳ

CHỨNG TỪ		DIỄN GIẢI	TK ĐƯ	PS NỢ
NGÀY	SỐ			
31/07/2010	PC35	Nộp thuế TNCN quý 2/2010 (NV002 - Phạm Anh Tuấn)	1111	1,830,750
		Nộp thuế TNCN quý 2/2010 (NV007 - Nguyễn Minh Thắng)	1111	920,400
		Nộp thuế TNCN quý 2/2010 (NV011 - Hoàng Thị Thanh Ngọc)	1111	141,750
31/07/2010	TL01	Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 07/2010 (NV002 - Phạm Anh Tuấn)	3341	
		Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 07/2010 (NV007 - Nguyễn Minh Thắng)	3341	
		Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 07/2010 (NV011 - Hoàng Thị Thanh Ngọc)	3341	
31/08/2010	TL01	Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 08/2010 (NV002 - Phạm Anh Tuấn)	3341	
		Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 08/2010 (NV007 - Nguyễn Minh Thắng)	3341	
		Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 08/2010 (NV011 - Hoàng Thị Thanh Ngọc)	3341	
30/09/2010	TL01	Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 9/2010 (NV002 - Phạm Anh Tuấn)	3341	
		Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 9/2010 (NV007 - Nguyễn Minh Thắng)	3341	
		Hạch toán chi phí tiền lương, bảo hiểm tháng 9/2010 (NV011 - Hoàng Thị Thanh Ngọc)	3341	

Ngày.....tháng.....năm

Giám đốc

Kế toán trưởng

Kế toán ghi sổ



**CÔNG TY CP XÂY LẬP SAO VIỆT**  
 Tầng 3 toà VP Sao Đỏ, Km1+400 đường Phạm Văn Đồng, HP

Mẫu số S38-D  
 (Ban hành theo QĐ số 15/2  
 ngày 20/03/2006 của Bộ t

## SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN

Từ ngày 01/07/2010 đến ngày 31/07/2010

Tài khoản: 3341 - Phải trả công nhân viên

Dư nợ đầu kỳ  
 Phát sinh nợ  
 Phát sinh có  
 Dư nợ cuối kỳ

NGÀY	SỐ CHỨNG TỬ	DIỄN GIẢI	TK ĐƯ	PS NỢ
31/07/2010	PC42	Thanh toán lương CBCNV tháng 07/2010	1111	153,994,000
31/07/2010	TL01	Thuế TNCN giảm trừ vào lương T7 - Anh Phạm Anh Tuấn (NV002 - Phạm Anh Tuấn)	3335	610,250
		Thuế TNCN giảm trừ vào lương T7 - Nguyễn Minh Thắng (NV007 - Nguyễn Minh Thắng)	3335	264,500
		Thuế TNCN giảm trừ vào lương T7 - Hoàng T.Thanh Ngọc (NV011 - Hoàng Thị Thanh Ngọc)	3335	47,250
		H.toán 6% BHXH giảm trừ vào lương T7/2010	3383	2,340,000
		H.toán 1.5% BHYT giảm trừ vào lương T7/2010	3384	585,000
		H.toán 1% BHTN giảm trừ vào lương T7/2010	3389	390,000
		H.toán CP tiền lương T7 BPQL công ty	6421	
		H.toán CP tiền lương T7 BPQL c.trình Cải tạo, nâng cấp Nhà làm việc đội TTXD độc lập và Phòng họp UBND Q.HA	6271:1CUA-GOI 2	
		H.toán CP tiền lương T7 BPQL c.trình Thành Tô	6271:THAN HTO	
		H.toán CP tiền lương T7 BP đúc cọc 250x250	6271:ĐC	

Giám đốc

Kế toán trưởng

Ngày.....tháng.....năm..

Kế toán ghi sổ



**CÔNG TY CP XÂY LẮP SAO VIỆT**  
 Tầng 3 toà VP Sao Đỏ, Km1+400 đường Phạm Văn Đồng, HP

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

## SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN

Từ ngày 01/07/2010 đến ngày 31/07/2010

Tài khoản: 3342 - Phải trả tổ đội NC TTSX

Dư nợ đầu kỳ

Phát sinh nợ

Phát sinh có

Dư nợ cuối kỳ

NGÀY	SỐ CHỨNG TỪ	DIỄN GIẢI	TK ĐƯ	PS NỢ	PS
31/07/2010	PC36	Thanh toán tiền lương công nhân tổ 7 tháng 7/2010	1111	131,378,000	
31/07/2010	PC37	Thanh toán tiền lương công nhân tổ 6 tháng 7/2010	1111	122,532,000	
31/07/2010	PC38	Thanh toán tiền lương công nhân tổ 4 tháng 7/2010	1111	123,772,000	
31/07/2010	PC39	Thanh toán tiền lương công nhân tổ 3 tháng 7/2010	1111	123,772,000	
31/07/2010	PC40	Thanh toán tiền lương công nhân tổ 1 tháng 7/2010	1111	123,772,000	
31/07/2010	PC41	Thanh toán tiền lương công nhân tổ 2 tháng 7/2010	1111	123,772,000	
31/07/2010	PC43	Thanh toán tiền lương công nhân tổ 5 tháng 7/2010	1111	123,307,000	
31/07/2010	TL02	Chi phí NC trực tiếp T07 - Đúc cọc cầu cảng Đ.Vũ 82 công Chi phí NC trực tiếp T07 - ăn ca Đúc cọc cầu cảng Đ.Vũ Chi phí NC trực tiếp T07 - BHLĐ 205 người Chi phí NC trực tiếp T07 - ăn ca TC mẫu BT02 TTô Chi phí NC trực tiếp T07 - TC mẫu BT03 TTô 710 công Chi phí NC trực tiếp T07 - ăn ca TC mẫu BT03 TTô Chi phí NC trực tiếp T07 - Đúc cọc bán 341 công Chi phí NC trực tiếp T07 - ăn ca đúc cọc bán Chi phí NC trực tiếp T07 - TC mẫu BT02 TTô 3158 công Chi phí NC trực tiếp T07 - ăn ca Nhà 1 cửa G2 Chi phí NC trực tiếp T07 - Đúc cọc TTô 927 công Chi phí NC trực tiếp T07 - ăn ca đúc cọc TTô Chi phí NC trực tiếp T07 - Nâng cấp đường CV TTô 17 công Chi phí NC trực tiếp T07 - ăn ca Nâng cấp đường CV TTô Chi phí NC trực tiếp T07 - Nhà 1 cửa G2 (283 công)	622:BTTA CAUCANG NĐV 622:BTTA CAUCANG NĐV 6421 622:THANHTO 622:THANHTO 622:THANHTO 622:ĐC 622:ĐC 622:THANHTO 622:1CUA-GOI 2 622:ĐC 622:ĐC 622:DCV THANHTO 622:DCV THANHTO 622:1CUA-GOI 2		

Giám đốc

Kế toán trưởng

Ngày.....tháng.....năm.....

Kế toán ghi sổ

**CHƯƠNG 3:**  
**MỘT SỐ NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN**  
**TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG**  
**TẠI CÔNG TY CP XL SAO VIỆT**

**3.1. Một số nhận xét về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty CP XL Sao Việt**

**3.1.1. Nhận xét chung về công tác kế toán tại công ty**

- Bộ phận kế toán của công ty là một bộ phận không thể thiếu, đã và đang hoạt động có hiệu quả. Là đội ngũ có đóng góp tích cực vào công tác quản lý kinh doanh của công ty. Công tác tổ chức hạch toán kế toán của công ty tương đối tốt, được tiến hành một cách cẩn thận, đúng quy trình, đảm bảo chức năng cung cấp thông tin kịp thời, chính xác cho công tác quản lý trong công ty.

- Đội ngũ nhân viên kế toán có trình độ nghiệp vụ và không ngừng nâng cao trình độ cho phù hợp với sự phát triển của ngành kế toán. Là đội ngũ trẻ nên rất nhanh nhạy trong việc ứng dụng kế toán máy trong công việc. Công việc được phân công phù hợp với trình độ và khả năng chuyên môn của từng người nên đem lại hiệu quả cao.

- Hình thức kế toán máy với mẫu sổ sách theo hình thức nhật ký chung tương đối đơn giản, dễ hiểu, dễ theo dõi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh hàng ngày.

**3.1.2. Nhận xét về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương**

- Kế toán tiền lương là một bộ phận cấu thành của kế toán nói chung. Nó đóng một vai trò quan trọng trong việc gắn liền lợi ích của người lao động với lợi ích của công ty. Phải đảm bảo cân bằng cho việc trả lương, vừa phải xứng đáng với sức lao động mà người lao động bỏ ra, vừa phải phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh của công ty. Nếu trả lương xứng đáng sẽ thu hút được những người lao động có trình độ,

có chuyên môn, khiến họ hăng say lao động và có nhiều sáng tạo trong công việc. Chất lượng lao động ảnh hưởng rất lớn đến sự tồn tại và phát triển của công ty.

- Trong thời gian thực tập tại công ty CP XL Sao Việt, được ban lãnh đạo công ty tạo điều kiện và sự giúp đỡ nhiệt tình của các cán bộ phòng kế toán, em đã có điều kiện tiếp cận thực tế công tác kế toán trong doanh nghiệp để củng cố thêm những kiến thức đã học. Em xin được đưa ra một số nhận xét và kiến nghị trong công tác kế toán nói chung và kế toán tiền lương nói riêng tại công ty như sau:

#### 3.1.2.1.Ưu điểm:

- Công ty tổ chức bộ máy kế toán gọn nhẹ, tương đối hoàn chỉnh với quy trình làm việc khoa học. Cán bộ kế toán được bố trí hợp lý, phù hợp với trình độ và khả năng chuyên môn của từng người. Mỗi phần hành kế toán được phân công cho từng người cụ thể, giúp cho việc hạch toán chính xác đầy đủ các nghiệp vụ phát sinh.

- Phòng tài chính kế toán là cầu nối giữa bộ phận quản lý và bộ phận sản xuất. Tham mưu kịp thời, chính xác cho ban lãnh đạo công ty về tình hình tài chính của doanh nghiệp. Phòng tài chính kế toán có sự phối hợp chặt chẽ với các phòng ban trong công tác hạch toán nói chung và hạch toán chi phí sản xuất nói riêng để đánh giá được giá thành của sản phẩm.

- Quá trình tổ chức chứng từ, kế toán đảm bảo đúng nguyên tắc chế độ kế toán. Khi tập hợp đủ chứng từ thì kế toán tiến hành ghi sổ, đảm bảo tính chính xác và không bỏ sót nghiệp vụ phát sinh. Việc phân loại chứng từ cũng thực hiện một cách khoa học hợp lý, ai chịu trách nhiệm phần hành nào thì chịu trách nhiệm bảo quản lưu trữ chứng từ của phần hành đó.

- Việc sử dụng sổ sách theo hình thức nhật ký chung rất thuận tiện cho công tác kế toán. Hình thức này đơn giản dễ hiểu, dễ đối chiếu, kiểm tra.

- Việc lập báo cáo cũng được kế toán thực hiện một cách khoa học và đơn giản do áp dụng kế toán máy. Định kỳ kế toán tổng hợp số liệu từ các phòng ban và các tổ

đội thi công rồi lập báo cáo cho phần hành mà mình phụ trách. Các mẫu báo cáo được lập theo đúng quy định của bộ tài chính.

- Công ty đã áp dụng kế toán máy trong công tác kế toán nên đã hỗ trợ rất nhiều cho công tác quản lý chứng từ vào sổ và lên báo cáo.

- Công ty hạch toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm theo bốn khoản mục chi phí là: chi phí nguyên vật liệu trực tiếp, chi phí nhân công trực tiếp, chi phí sử dụng máy thi công và chi phí sản xuất chung để tính giá thành sản phẩm nên có nhiều thuận lợi. Công ty có thể đối chiếu kịp thời chi phí thực tế sản xuất với dự toán để từ đó phát hiện ra nguyên nhân sai sót, chênh lệch để rút ra bài học quản lý.

- Về công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương được chấp hành tương đối đúng với quy định của nhà nước. Hệ thống chứng từ, sổ sách về tiền lương và khoản trích theo lương cũng đúng với chế độ kế toán.

- Công ty áp dụng hai hình thức trả lương rất phù hợp với đặc thù ngành nghề kinh doanh của công ty. Trả lương theo thời gian áp dụng với khối văn phòng tiện quản lý theo dõi thời gian và hiệu quả công việc. Trả lương theo ngày công cho người lao động ở các tổ đội thi công nhằm khuyến khích người lao động làm việc có trách nhiệm và đẩy nhanh được tiến độ làm việc.

- Việc hạch toán và trả lương được thực hiện công khai. Việc thanh toán lương đúng thời hạn tạo cho người lao động sự tin tưởng và yên tâm làm việc. Tạo tâm lý thoải mái kích thích người lao động nâng cao tinh thần thái độ làm việc có trách nhiệm.

#### 3.1.2.2. Những mặt hạn chế:

- Tại công ty CP XL Sao Việt không trích lập quỹ kinh phí công đoàn.
- Đối với bộ phận văn phòng trả lương theo thời gian nên không xác định được chất lượng công việc của người lao động. Đôi khi tạo tư tưởng đối phó, chỉ đi làm để chấm đủ công chứ thực chất không tạo ra hiệu quả trong công việc.

- Đối với bộ phận công nhân trực tiếp trả lương khoán không được mua BHXH do chỉ được ký các hợp đồng ngắn hạn. Và cũng chưa có cơ chế thưởng, phạt định mức tiêu hao nguyên vật liệu trong quá trình thực hiện.

- Công ty trả lương hàng tháng cho người lao động bằng tiền mặt nên mất thời gian của kế toán khi phát lương cho từng người lao động.

- Trên bảng thanh toán lương chỉ thể hiện số tiền công trả cho bộ phận văn phòng, chưa thể hiện tiền lương phải trả cho công nhân lao động trực tiếp.

### **3.2. Một số kiến nghị về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty CP XL Sao Việt**

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

- Bản chất của tiền lương là giá cả của hàng hóa sức lao động, do đó tiền lương phải được trả dựa trên sức lao động thực tế người lao động đã bỏ ra.

- Tiền lương phải được tính đúng, tính đủ để trả cho người lao động đúng kỳ hạn.

- Tiền lương chính là chi phí sản xuất kinh doanh mà doanh nghiệp trả cho người lao động, do vậy công ty phải tính toán một cách hợp lý sao cho người lao động được hưởng đúng với sức lao động của mình, nhưng cũng tiết kiệm được chi phí. Tiền lương phải tương xứng theo cả số lượng và chất lượng của công việc.

- Tiền lương không những là thu nhập của người lao động, mà còn là động lực để người lao động làm việc và cống hiến sức lao động. Đồng thời phát huy khả năng và tính sáng tạo trong công việc để đem lại hiệu quả cao nhất. Tiền lương ngoài việc tiêu dùng còn là một phần tích lũy cho tương lai của người lao động khi gặp bất trắc, rủi ro...

- Vì vậy việc hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là vô cùng quan trọng. Giúp cho doanh nghiệp đánh giá chính xác thực trạng của mình, để có các quyết định đúng đắn trong việc tiết kiệm chi phí, tăng lợi nhuận cho công việc. Khi doanh nghiệp giải quyết tốt vấn đề tiền lương sẽ ổn định lực lượng

lao động có chất lượng cho doanh nghiệp. Đòi hỏi bộ phận kế toán tiền lương phải nắm rõ các quy định của nhà nước và thực hiện tốt công tác kế toán tiền lương.

- Mỗi doanh nghiệp tùy vào đặc thù của công việc ngành nghề sản xuất kinh doanh mà có chế độ quản lý hạch toán tiền lương khác nhau. Tuy nhiên, đặc thù sản xuất luôn có những tồn tại nhất định, đòi hỏi các nhà quản lý doanh nghiệp phải luôn nỗ lực để khắc phục những tồn tại đó, để ngày càng hoàn thiện công tác kế toán tiền lương tại doanh nghiệp mình.

### **3.2.2. Một số kiến nghị về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty CP XL Sao Việt**

- Về bộ máy kế toán:

Bộ máy kế toán của công ty tương đối gọn nhẹ, tập trung, thuận lợi cho công tác quản lý. Tuy nhiên kế toán viên phải kiêm nhiệm nhiều phần hành. Tại công ty CP XL Sao Việt không có kế toán riêng về phần lương, mà chỉ có một kế toán chịu trách nhiệm về tất cả các chi phí, trong đó có cả chi phí về tiền lương. Công ty nên có một kế toán riêng về tiền lương để đảm trách việc tính lương và các khoản trích theo lương cho người lao động.

- Về việc trả lương cho người lao động:

+ Về việc trả lương cho người lao động ở bộ phận văn phòng chưa phản ánh được năng suất lao động và sự nỗ lực phấn đấu của từng người. Công ty nên có biện pháp để khắc phục tình trạng nhân viên đi làm chỉ để chấm đủ công.

**Ví dụ:** Người chấm công có thể yêu cầu từng người phải ký xác nhận khi hết một ngày công làm việc.

+ Công ty nên có chế độ khen thưởng để khuyến khích người lao động làm việc.

+ Không ngừng nghiên cứu các chế độ chính sách của nhà nước về công tác kế toán tiền lương; nắm bắt những thay đổi trong việc tính lương và các khoản trích theo lương để kịp thời áp dụng vào công ty mình. Thường xuyên kiểm tra, xem xét để có



thể rút ra phương pháp trả lương công bằng cho người lao động, khuyến khích người lao động làm việc đạt hiệu quả cao nhất.

+ Công ty nên tiến hành trả lương qua thẻ ATM chứ không nên trả lương bằng tiền mặt nữa. Vừa thuận tiện cho kế toán; lại nhanh, gọn, chính xác và luôn đảm bảo người lao động nhận đủ số tiền lương của mình cả khi số tiền đó bị lẻ.

**Ví dụ:** Công ty nên mở tài khoản cho từng nhân viên, hàng tháng tiền lương sẽ được thanh toán qua thẻ, kế toán hạch toán lương tháng 7/2010 của bộ phận văn phòng như sau:

Lương phải trả:

Nợ TK 627: 97.881.000

Nợ TK 642: 60.350.000

Có TK 334: 158.231.000

Trích BHXH, BHYT, BHTN:

Nợ TK 627: 3.920.000

Có TK 3383: 3.136.000

Có TK 3384: 588.000

Có TK 3389: 196.000

Nợ TK 642: 3.880.000

Có TK 3383: 3.104.000

Có TK 3384: 582.000

Có TK 3389: 194.000

Khấu trừ vào lương:

Nợ TK 334: 3.315.000

Có TK 3383: 2.340.000

Có TK 3384: 585.000

Có TK 3389: 390.000

Thuế TNCN:

Nợ TK 334: 922.000

Có TK 3335: 922.000

Thanh toán lương:

Nợ TK 334: 153.994.000

Có **TK 112**: 153.994.000

+ Phải có một chính sách tiền lương phù hợp đảm bảo tính công bằng cho mỗi người lao động, xứng đáng với hiệu quả công việc mà họ đem lại. Đồng thời thu hút được người lao động gắn bó lâu dài với công ty, do mức lương phù hợp với thị trường.

- Chế độ khen thưởng:

+ Công ty nên có quỹ khen thưởng để thưởng cho người lao động để họ có động lực phát huy hết khả năng lao động, tính sáng tạo trong công việc. Nhất là đối với công ty xây lắp, luôn cần có những sáng kiến để đẩy nhanh tiến độ thi công, tiết kiệm được chi phí nhưng vẫn đảm bảo được chất lượng của công trình.

+ Đối với bộ phận lao động văn phòng cũng nên có chế độ khen thưởng hợp lý đối với những công nhân viên có tinh thần thái độ làm việc có trách nhiệm, hiệu quả công việc đem lại sẽ cao hơn. Khuyến khích họ làm việc tích cực hơn, chứ không phải đi làm chỉ để chấm cho đủ công nữa.

- Công ty nên tạo điều kiện cho cán bộ công nhân viên nâng cao kiến thức và năng lực chuyên môn. Tạo ra một đội ngũ cán bộ có trình độ chuyên môn cao. Nên hỗ trợ một phần về kinh phí cho những người được cử đi học và tự túc đi học; tất nhiên là có những ràng buộc nhất định để họ lại tiếp tục ở lại và cống hiến sức lao động cho công ty. Công ty cũng nên hỗ trợ mua sách, văn bản với những chế độ chính sách kế toán mới, vừa trợ giúp cho bộ phận kế toán hoàn thành tốt công việc của mình, vừa đảm bảo cho người lao động được hưởng đầy đủ các chế độ hiện hành của nhà nước.

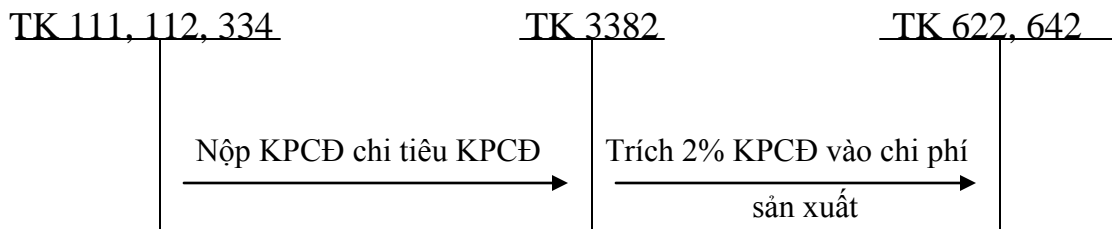
- Về việc sử dụng lao động:

+ Đối với lao động trực tiếp công ty đã tận dụng thị trường lao động thời vụ tùy vào mức độ công việc nhiều hay ít để tiết kiệm chi phí. Tuy nhiên họ không được đóng BH do đó cũng không được hưởng bất kỳ khoản trợ cấp nào khi ốm đau, tai nạn... Công ty nên xem xét đến những trường hợp này để đảm bảo an toàn cho họ yên tâm làm việc, nhất là môi trường lao động luôn có nhiều rủi ro.

- Công ty nên thành lập tổ chức công đoàn để bảo vệ quyền lợi của người lao động, chăm lo đến đời sống của người lao động. Đồng thời tạo sự gắn bó của người lao động đối với công ty, và giữa những người lao động với nhau.

Cách trích lập như sau: KPCĐ là khoản trích theo lương tính vào chi phí sản xuất kinh doanh, bằng 2% tổng tiền lương.

**Sơ đồ 2.5: Sơ đồ hạch toán kinh phí công đoàn**



- Về quản lý thời gian lao động:

+ Công ty vẫn có hiện tượng đi muộn về sớm nên người chăm công ở công ty là rất quan trọng. Phải quản lý chặt chẽ hơn, vừa đảm bảo tính công bằng, vừa tránh lãng phí về chi phí tiền lương. Công ty có thể tiến hành trừ lương theo giờ đối với những trường hợp trên.

**Ví dụ:**

**Tính lương giờ = Lương ngày : 8 giờ**

Ai đi muộn, về sớm mấy giờ thì sẽ trừ đi số tiền tương ứng

- Về sổ sách của công ty:

+ Hiện nay công ty mở sổ chi tiết sang tài khoản cấp 2 cho bộ phận lao động trực tiếp là TK 3342. Công ty nên hạch toán vào TK 3348 theo hướng dẫn để dễ theo dõi.

+ Công ty nên lập bảng phân bổ tiền lương và BHXH theo mẫu số 11-LĐTL. Vì bảng phân bổ tiền lương và bảng thanh toán lương hiện nay tại công ty là gần giống nhau.

**\* Cơ sở lập:**

Căn cứ vào các bảng thanh toán lương, Bảng tổng hợp thanh toán lương làm thêm giờ... Kế toán tập hợp, phân loại chứng từ theo từng đối tượng sử dụng, tính toán số tiền để ghi vào bảng phân bổ tiền lương theo các dòng phù hợp ở cột ghi Có TK 334.

Căn cứ tỷ lệ trích BHXH, BHYT, BHTN theo quy định để tính số tiền phải trích để ghi vào các dòng phù hợp ở cột ghi có TK 338.

**\* Cách lập:**

Cột A: ghi số thứ tự.

Cột B: các đối tượng sử dụng lao động ở công ty (các phòng ban)

Cột 1 (tiền lương): là số tiền lương của các phòng ban, các đội xây dựng (không bao gồm các khoản khác).

. TK 642: bộ phận quản lý công ty.

. TK 627: bộ phận quản lý công trình.

. TK 338: số tiền BH phải trả cho người lao động (trong bảng thanh toán BHXH).

Cột 2 (các khoản khác): là các khoản khác ngoài lương cơ bản.

Cộng có TK 334 (cột 3) = (cột 1) + (cột 2).

Cột 4 (BHXH): công ty tiến hành trích 22% trên lương đóng bảo hiểm của CB CNV phát sinh trong tháng (không bao gồm các khoản khác) trong đó 16% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ, 6% trừ vào lương của người lao động.

. TK627, TK642: Khoản trích BHXH của bộ phận quản lý tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ.

$$(cột 4) = \text{Lương đóng BH} \times 16\%$$

. TK 334: Khoản trích BHXH trừ vào thu nhập của người lao động.

$$(cột 4) = \text{Lương đóng BH} \times 6\%$$

Cột 5 (BHYT): Công ty tiến hành trích 4,5% trên lương đóng bảo hiểm của CB CNV phát sinh trong tháng (không bao gồm các khoản khác) trong đó 3% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh, 1,5% trừ vào lương của người lao động.

. TK627, TK642: Khoản trích BHYT của bộ phận quản lý tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ.

$$(\text{cột } 5) = \text{Lương đóng BH} \times 3\%$$

. TK 334: Khoản trích BHYT trừ vào thu nhập của người lao động.

$$(\text{cột } 5) = \text{Lương đóng BH} \times 1,5\%$$

Cột 6 (BHTN): Công ty tiến hành trích 2% trên lương đóng bảo hiểm của CB CNV phát sinh trong tháng (không bao gồm các khoản khác) trong đó 1% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh, 1% trừ vào lương của người lao động.

. TK627, TK642: Khoản trích BHTN của bộ phận quản lý tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ.

$$(\text{cột } 6) = \text{Lương đóng BH} \times 1\%$$

.TK334: Khoản trích BHTN trừ vào thu nhập của người lao động.

$$(\text{cột } 6) = \text{Lương đóng BH} \times 1\%$$

$$\text{Cột } 7 \text{ (cộng có TK 338)} = (\text{cột } 4) + (\text{cột } 5) + (\text{cột } 6)$$

$$\text{Tổng cộng: (cột } 10) = (\text{cột } 3) + (\text{cột } 7)$$

Số liệu bảng phân bổ này được ghi vào sổ Nhật ký chung, Sổ cái TK 334, TK 338.

**Bảng biểu 2.10: Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm**

Đơn vị:.....

Bộ phận:.....

**Mẫu số: 11 - LĐTL**

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC  
ngày 20/3/2006 của bộ trưởng BTC)

**Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm**  
Tháng 7 năm 2010

S T T		TK 334-Phải trả người lao động			TK 338-Phải trả phải nộp khác				Thuế TNCN	TK 335 chi phí phải trả	Tổng cộng
		Lương	Các khoản khác	Cộng có TK 334	BHXH	BHYT	BHTN	Cộng có TK 338			
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	<b>TK 627-Chi phí sản xuất chung:</b>	<b>74.700.000</b>	<b>23.481.000</b>	<b>97.881.000</b>	<b>1.176.000</b>	<b>294.000</b>	<b>196.000</b>	<b>1.666.000</b>	<b>264.500</b>		<b>99.811.500</b>
	-Bộ phận QL c.trình cải tạo nâng cấp nhà làm việc đội TTXD độc lập và phòng họp UBND Q.HA	<b>10.200.000</b>	<b>3.495.000</b>	<b>13.695.000</b>	<b>180.000</b>	<b>45.000</b>	<b>30.000</b>	<b>255.000</b>			<b>13.950.000</b>
	-Bộ phận QL c.trình Thành Tô -Bộ phận đúc cọc 250x250	<b>62.000.000</b> <b>2.200.000</b>	<b>19.436.000</b> <b>550.000</b>	<b>81.436.000</b> <b>2.750.000</b>	<b>996.000</b>	<b>249.000</b>	<b>166.000</b>	<b>1.411.000</b>	<b>264.500</b>		<b>83.111.500</b> <b>2.750.000</b>
2	<b>TK 642-Chi phí QLDN:</b>	<b>54.300.000</b>	<b>6.050.000</b>	<b>60.350.000</b>	<b>1.164.000</b>	<b>291.000</b>	<b>194.000</b>	<b>1.649.000</b>	<b>657.500</b>		<b>62.656.500</b>
	-Bộ phận quản lý công ty	<b>54.300.000</b>	<b>6.050.000</b>	<b>60.350.000</b>	<b>1.164.000</b>	<b>291.000</b>	<b>194.000</b>	<b>1.649.000</b>	<b>657.500</b>		<b>62.656.500</b>
3	<b>TK 334-Phải trả người lao động</b>				<b>6.240.000</b>	<b>1.170.000</b>	<b>390.000</b>	<b>7.800.000</b>			<b>7.800.000</b>
	-Bộ phận QL c.trình cải tạo nâng cấp nhà làm việc đội TTXD độc lập và phòng họp UBND Q.HA				<b>480.000</b>	<b>90.000</b>	<b>30.000</b>	<b>600.000</b>			<b>600.000</b>
	-Bộ phận QL c.trình Thành Tô				<b>2.656.000</b>	<b>498.000</b>	<b>166.000</b>	<b>3.320.000</b>			<b>3.320.000</b>
	-Bộ phận đúc cọc 250x250 -Bộ phận quản lý công ty				<b>3.104.000</b>	<b>582.000</b>	<b>194.000</b>	<b>3.880.000</b>			<b>3.880.000</b>
<b>Cộng</b>		<b>128.700.000</b>	<b>29.531.000</b>	<b>158.231.000</b>	<b>8.760.000</b>	<b>1.755.000</b>	<b>780.000</b>	<b>11.115.000</b>	<b>922.000</b>		<b>170.268.000</b>

## KẾT LUẬN

Qua nghiên cứu về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương, em thấy rằng kế toán tiền lương là một phần rất quan trọng trong công tác hạch toán chi phí sản xuất tại các doanh nghiệp và có quan hệ trực tiếp đến kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Lợi nhuận của doanh nghiệp không chỉ phụ thuộc vào việc doanh nghiệp trả lương cao hay thấp mà còn phụ thuộc vào việc doanh nghiệp sử dụng đồng tiền để trả lương như thế nào.

Việc vận dụng chế độ kế toán tiền lương không chỉ để đảm bảo quyền lợi của doanh nghiệp mà còn cả quyền lợi của người lao động và toàn xã hội. Đây là công việc rất khó khăn và bị chi phối bởi nhiều yếu tố. Hiệu quả của việc tính toán trả lương cho người lao động chính là năng suất lao động của họ cũng như của toàn doanh nghiệp.

Công ty đã áp dụng hệ thống chuẩn mực chế độ kế toán mới. Công tác kế toán nói chung và kế toán tiền lương nói riêng phần nào đã đáp ứng được yêu cầu quản lý trong điều kiện hiện nay. Tuy nhiên vẫn không thể tránh khỏi những điều chưa hợp lý. Công ty cần có những biện pháp hoàn thiện hơn nữa một số khâu thì công việc kế toán sẽ phát huy hơn nữa vai trò tác dụng của nó đối với quá trình hoạt động và phát triển của công ty.

Qua quá trình học tập tại trường và thời gian thực tập thực tế tại công ty CP XL Sao Việt em đã phần nào hiểu rõ hơn về công tác kế toán, đặc biệt là kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương. Em xin chân thành cảm ơn sự giúp đỡ của các anh chị trong phòng kế toán, ban giám đốc công ty và sự hướng dẫn tận tình của cô giáo Ths. Phạm Thị Nga đã giúp em hoàn thành khóa luận tốt nghiệp của mình.

*Hải Phòng, ngày 30 tháng 6 năm 2011*

**Sinh viên: Đỗ Thị Thu Trang**

