

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG 1: LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC HẠCH TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG	3
1. Tiền lương và bản chất của tiền lương.....	3
1.1 Khái niệm và bản chất tiền lương	3
1.1.1 Khái niệm kế toán tiền lương.....	3
1.1.2 Bản chất.....	4
1.2. Chức năng, vai trò và ý nghĩa của kế toán tiền lương.....	4
1.2.1 Chức năng.....	4
1.2.2 Vai trò.....	5
1.2.3 Ý nghĩa của tiền lương.....	6
1.3 Các nhân tố ảnh hưởng tới tiền lương.....	7
1.4 Phân loại và hạch toán lao động.....	9
1.4.1 Phân loại lao động trong doanh nghiệp.....	9
1.4.2 Hạch toán lao động trong doanh nghiệp.	10
1.5 Các hình thức trả lương.....	11
1.5.1 Trả lương theo thời gian.....	11
1.5.2 Hình thức trả lương theo sản phẩm :.....	14
2. Quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, BHTN và CPCĐ	22
2.1 Quỹ tiền lương.....	22
2.2 Quỹ BHXH.....	23
2.3 Quỹ BHYT	24
2.4 Kinh phí công đoàn	24
2.5 Quỹ BHTN	25
3. TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG	26
3.1 Tổ chức chứng từ và tài khoản.....	26
3.1.1 Chứng từ kế toán	26
3.1.2 Tài khoản sử dụng.....	26
3.2. Nhiệm vụ kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương :	29
3.2.1 Nhiệm vụ kế toán tiền lương.....	29

3.2.2. Phương pháp hạch toán	31
3.2.2.1 Kế toán chi tiết tiền lương.....	31
3.2.2.2 Tổ chức kế toán BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN.....	34
3.3. Các hình thức ghi sổ kế toán	35
3.3.1. Hình thức nhật ký chung	36
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ	
CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH IN THANH	
HƯƠNG.....	37
1. Tổng quan về công ty TNHH in Thanh Hương	37
1.1. Giới thiệu chung.....	37
1.2 Lịch sử hình thành và quá trình phát triển.	37
1.3 Các đặc điểm kinh tế kỹ thuật của Công ty TNHH In Thanh Hương	39
1.3.1 Cơ cấu bộ máy quản lý.....	39
1.4 Cơ cấu phòng kế toán.....	40
1.5 Hình thức kế toán áp dụng tại Công ty:	41
1.6 Chế độ kế toán áp dụng.....	42
1.7 Chế độ báo cáo	42
2. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH in Thanh	
Hương.....	43
2.1. Sổ sách, chứng từ và tài khoản sử dụng.....	43
2.1.1. Trình tự sổ sách, chứng từ kế toán	43
2.1.2. Tài khoản sử dụng.....	43
2.2 Hạch toán người lao động	43
2.3. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH In	
Thanh Hương.....	45
2.3.1. Phương pháp xây dựng quỹ lương	45
2.3.2. Quy trình hạch toán:.....	46
2.3.3 Các hình thức trả lương.....	47
2.3.3.1 Trả lương khối phân xưởng.....	47
2.3.3.2 Trả lương khối văn phòng.....	51
2.3.4 Kế toán các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH In Thanh Hương	54
2.3.4.1 Các khoản trích theo lương	54

2.3.4.2 Thủ tục tính BHXH phải trả cho người lao động:	56
CHƯƠNG 3: MỘT SỐ BIỆN PHÁP HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH IN THANH HƯƠNG.....	72
3.1 Đánh giá nhận xét về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH in Thanh Hương.....	72
3.1.1 Những ưu điểm trong công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	72
3.1.1.1 Về tổ chức công tác kinh doanh.....	72
3.1.1.2 Về tổ chức công tác kế toán	72
3.1.1.3 Hình thức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	73
3.1.2 Nhược điểm.....	74
3.1.2.1 Trích lập những khoản trích theo lương không đúng quy định	74
3.1.2.2 Công ty không quan tâm đúng mức đối với các nhân viên.....	74
3.1.2.3 Hệ thống sổ sách của công ty chưa đầy đủ	74
3.1.2.4 Công ty chưa áp dụng phần mềm kế toán máy	75
3.2 Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH in Thanh Hương	75
3.2.1 Sự cần thiết của việc hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	75
3.2.2. Nguyên tắc hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	76
3.3 Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	76
3.3.1 Tiến hành trích lập các khoản trích theo lương theo đúng quy định	76
3.3.2 Tiến hành lập bảng chấm công cho nhân viên văn phòng.....	80
3.3.3 Tiến hành lập bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương	80
3.3.4 Áp dụng phần mềm kế toán	83
KẾT LUẬN	85
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	86

LỜI MỞ ĐẦU

Nước ta đang trong thời kì đổi mới trong công cuộc công nghiệp hóa hiện đại hóa và hội nhập kinh tế quốc tế. Chính sự mở cửa nền kinh tế tạo ra nhiều thách thức và cạnh tranh gay gắt, đòi hỏi các doanh nghiệp cả trong nước và ngoài nước phải tự chủ về kinh doanh và tài chính. Phải tự đổi mới mình để phù hợp với nhu cầu sản xuất kinh doanh trong cơ cấu thị trường.

Yếu tố lao động là một trong ba yếu tố cơ bản quyết định đến sự tồn tại và phát triển của quá trình sản xuất. Lao động giữ vai trò chủ chốt trong việc tái tạo ra của cải vật chất. Người lao động chỉ phát huy hết khả năng của mình khi sức lao động của họ được đền bù xứng đáng. Đây là khoản tiền lương mà người lao động nhận được sau khi bỏ sức lao động. Còn đối với Công ty đây là khoản chi phí bỏ ra để có thể tồn tại và phát triển được.

Vì vậy việc hạch toán phân bổ tiền lương và những khoản trích theo lương là một trong những công cụ quản lý quan trọng của doanh nghiệp hạch toán chính xác chi phí lao động có ý nghĩa cơ sở, là căn cứ để xác định nhu cầu về số lượng, thời gian lao động và xác định kết quả lao động. Đối với người lao động tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu để đảm bảo cuộc sống và tái tạo sức lao động. Chính vì vậy, cần có một chế độ tiền lương luôn luôn đổi mới cho phù hợp với điều kiện kinh tế, để kích thích lao động.

Nhận rõ tầm quan trọng của vấn đề trên, em đã chọn đề tài “ **Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH in Thanh Hương**”

Bài khóa luận của em gồm 3 chương:

Chương 1: Lý luận chung về công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH in Thanh Hương

Chương 3: Một số biện pháp hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH in Thanh Hương

Do hạn chế nhiều về kiến thức, thực tế và thời gian nên chắc chắn bài khóa luận của em còn nhiều thiếu sót. Mong thầy cô góp ý đánh giá và nhận xét

giúp em củng cố thêm vốn kiến thức của mình.

Em xin chân thành cảm ơn các cô chú anh chị phòng kế toán công ty TNHH in Thanh Hương, các thầy cô giáo trường Đại học dân lập Hải Phòng, cô giáo hướng dẫn Ths. Lê Thị Nam Phương đã tạo điều kiện và hướng dẫn tận tình giúp em hoàn thiện tốt bài khóa luận này

Sinh viên

Nguyễn Thị Hà An

CHƯƠNG 1: LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC HẠCH TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

1. Tiền lương và bản chất của tiền lương

1.1 Khái niệm và bản chất tiền lương

1.1.1 Khái niệm kế toán tiền lương

-Người lao động sau khi sử dụng sức lao động tạo ra sản phẩm thì được trả một số tiền công nhất định. Vậy có thể coi sức lao động là hàng hoá, một loại hàng hoá đặc biệt. Và tiền lương chính là giá cả của hàng hoá đặc biệt đó, hàng hoá sức lao động. Là giá cả sức lao động được hình thành theo thảo thuận giữa người lao động và người sử dụng lao động phù hợp với các quan hệ và các quy luật trong nền kinh tế thị trường.

“ Tiền lương là số lượng tiền tệ mà người sử dụng lao động trả cho người lao động theo giá trị sức lao động đã hao phí, trên cơ sở thỏa thuận theo hợp đồng lao động.”

- Sức lao động là một loại hàng hóa, giá trị của sức lao động chính là công sức của người lao động kết tinh trong hàng hóa. Tiền lương là một phạm trù kinh tế gắn liền với lao động, tiền tệ và nền sản xuất hàng hóa. Trong nền kinh tế hiện nay, với sự chuyên môn hóa cao của tư liệu sản xuất mà hình thành nên một nền kinh tế đa dạng đa ngành nghề. Do vậy tùy vào đặc thù riêng trong việc sử dụng sức lao động của từng khu vực kinh tế mà các quan hệ thuê mướn, mua bán sức lao động cũng khác nhau. Sự đánh giá một cách chính xác giá trị của sức lao động sẽ đưa ra được số tiền lương hợp lý mà người sử dụng lao động có thể trả.

- Tiền lương là khoản thu nhập chính đối với người lao động do vậy nó phải mang đầy đủ giá trị giúp họ có thể tái sản xuất lại sức lao động đã mất trong quá trình lao động, đồng thời cũng phải đáp ứng được giá trị tinh thần cơ bản của người lao động trong công cuộc sống để có thể làm động lực thúc đẩy người lao động trong công việc. Không những thế, tiền lương còn là chi phí đầu vào bắt buộc của các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh, do đó tiền lương có ảnh hưởng trực tiếp và gián tiếp tới kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh

nghiệp thông qua việc tạo động lực, khuyến khích người lao động làm việc đạt năng suất cao hơn.

1.1.2 Bản chất

- Để tiến hành quy trình sản xuất kinh doanh doanh nghiệp bao giờ cũng cần có 3 yếu tố cơ bản đó là : tư liệu lao động, đối tượng lao động và lực lượng lao động. Trong đó lực lượng lao động là yếu tố chính mang tính chất quyết định. Lực lượng lao động luôn đóng vai trò trung tâm chi phối quyết định mọi quá trình sản xuất kinh doanh. Để sản xuất ra của cải vật chất, con người phải hao phí sức. Để có thể tái sản xuất và duy trì sức đó, người sẽ nhận được những khoản bù đắp được biểu hiện dưới dạng tiền lương.

- Tiền lương chính là biểu hiện bằng tiền của giá trị sức mà người được sử dụng để bù đắp hao phí của mình trong quá trình sản xuất nhằm tái sản xuất sức lao động. Như vậy bản chất của tiền lương chính là giá cả sức lao động, được xác định dựa trên cơ sở giá trị của đã hao phí để sản xuất ra của cải vật chất, được người và người sử dụng thoả thuận với nhau.

1.2. Chức năng, vai trò và ý nghĩa của kế toán tiền lương

1.2.1 Chức năng

Chức năng đòn bẩy cho doanh nghiệp

Tiền lương là động lực kích thích năng lực sáng tạo, tăng năng suất lao động hiệu quả nhất. Bởi vì tiền lương gắn liền quyền lợi thiết thực nhất đối với người lao động, nó không chỉ thoả mãn về nhu cầu về vật chất đối mà còn mang ý nghĩa khẳng định vị thế của người lao động trong doanh nghiệp. Chính vì vậy khi tiền lương nhận được thoả đáng, công tác trả lương của doanh nghiệp công bằng, rõ ràng sẽ tạo ra động lực tăng năng suất lao động, từ đó lợi nhuận của doanh nghiệp được tăng lên. Khi có lợi nhuận cao nguồn phúc lợi trong doanh nghiệp dành cho người lao động nhiều hơn, nó là phần bổ sung cho tiền lương làm tăng thu nhập và lợi ích cho họ và gia đình họ tạo ra động lực lao động tăng khả năng gắn kết làm việc tăng năng suất lao động, giảm chi phí sản xuất, xoá bỏ sự ngăn cách giữa những người sử dụng lao động và người lao động tất cả hướng tới mục tiêu của doanh nghiệp đưa sự phát triển của doanh nghiệp lên

hàng đầu.

Chức năng kích thích người lao động tăng năng suất lao động

Khi xây dựng các hình thức trả lương phải đảm bảo được yêu cầu này và đồng thời đây cũng chính là chức năng của tiền lương. Động lực cao nhất trong công việc của người lao động chính là thu nhập (tiền lương) vì vậy để có thể khuyến khích tăng năng suất lao động chỉ có thể là tiền lương mới đảm nhiệm chức năng này. Mặt khác, hình thức quản trị ngày nay được áp dụng phổ biến là biện pháp kinh tế nên tiền lương càng phát huy được hết chức năng của mình tạo ra động lực tăng năng suất lao động.

Chức năng tái sản xuất lao động

Tiền lương là thu nhập chính của người lao động, có thể nói đây chính là nguồn nuôi sống người lao động và gia đình họ, vì vậy tiền lương trả cho người lao động phải đảm bảo tái sản xuất sức lao động và nâng cao chất lượng lao động. Thực hiện tốt chức năng này của tiền lương giúp doanh nghiệp có nguồn lao động ổn định đạt năng suất cao.

Ngoài các chức năng trên còn một số chức năng khác như chức năng thanh toán, chức năng thước đo giá trị sức lao động.

1.2.2 Vai trò

Tiền lương là một bộ phận cấu thành nên giá trị của sản phẩm mà sản phẩm là cơ sở tạo ra nguồn thu nhập doanh nghiệp. Chính vì vậy việc quản lý chặt chẽ về công tác hạch toán trên hai phương diện số lượng và chất lượng là yêu cầu bức thiết đối với mỗi doanh nghiệp. Mặt khác, để tồn tại và đứng vững trên thương trường hay điều kiện cạnh tranh gay gắt như hiện nay đòi hỏi các doanh nghiệp phải củng cố sự cân bằng cục bộ doanh nghiệp làm cho tiến trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp ngày càng hiệu quả hơn.

- Về mặt kinh tế

Tiền lương đóng vai trò đặc biệt quan trọng, quyết định trong việc ổn định và phát triển kinh tế gia đình. Nếu tiền không đủ trang trải, mức sống của người lao động bị giảm sút, họ phải kiếm thêm việc làm ngoài doanh nghiệp như vậy có thể làm ảnh hưởng kết quả làm việc tại doanh nghiệp. Ngược lại nếu tiền lương

trả cho người lao động lớn hơn hoặc bằng mức lương tối thiểu thì sẽ tạo cho người lao động yên tâm, phấn khởi làm việc, dồn hết khả năng và sức lực của mình cho công việc vì lợi ích chung và lợi ích riêng, có như vậy dân mới giàu, nước mới mạnh.

- Về mặt chính trị xã hội

Có thể nói tiền lương là một nhân tố quan trọng tác động mạnh mẽ nhất, nếu như tiền lương không gắn chặt với chất lượng, hiệu quả công tác, không theo giá trị sức lao động thì tiền lương không đủ đảm bảo để sản xuất, thậm chí tái sản xuất giản đơn sức lao động không đủ để khuyến khích nâng cao trình độ nghiệp vụ, trình độ tay nghề. Vì vậy, tiền lương phải đảm bảo các yếu tố cấu thành để đảm bảo nguồn thu nhập, là nguồn sống chủ yếu của người lao động và gia đình họ, là điều kiện để người lao động hưởng lương hoà nhập vào thị trường lao động xã hội.

1.2.3 Ý nghĩa của tiền lương

Tiền lương là yếu tố cơ bản để quyết định thu nhập tăng hay giảm của người lao động, quyết định mức sống vật chất của người lao động làm công ăn lương trong doanh nghiệp. Vì vậy để có thể trả lương một cách công bằng chính xác, đảm bảo quyền lợi cho người lao động thì mới tạo ra sự kích thích, sự quan tâm đúng đắn của người lao động đến kết quả cuối cùng của doanh nghiệp. Có thể nói hạch toán chính xác đúng đắn tiền lương là một đòn bẩy kinh tế quan trọng để kích thích các nhân tố tích cực trong mỗi con người, phát huy tài năng, sáng kiến, tinh thần trách nhiệm và nhiệt tình của người lao động tạo thành động lực quan trọng của sự phát triển kinh tế.

Mặt khác, tiền lương là một trong những chi phí của doanh nghiệp hơn nữa lại là chi phí chiếm tỉ lệ đáng kể. Mục tiêu của doanh nghiệp là tối thiểu hoá chi phí, tối đa hoá lợi nhuận nhưng bên cạnh đó phải chú ý đến quyền lợi của người lao động. Do đó làm sao và làm cách nào để vừa đảm bảo quyền lợi của người lao động vừa đảm bảo quyền lợi của doanh nghiệp. Đó là vấn đề nan giải của mỗi doanh nghiệp. Vì vậy hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương không những có ý nghĩa phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo của người lao động mà còn có ý nghĩa giúp các nhà quản lý sử dụng quỹ tiền lương

có hiệu quả nhất tức là hợp lý hoá chi phí giúp doanh nghiệp làm ăn có lãi. Cung cấp thông tin đầy đủ chính xác về tiền lương của doanh nghiệp, để từ đó doanh nghiệp có những điều chỉnh kịp thời, hợp lý cho những kì doanh thu tiếp theo.

Đối với doanh nghiệp : Tiền lương là một trong những yếu tố đầu vào của quá trình sản xuất, cấu thành nên giá thành sản phẩm. Do đó, thông qua các chính sách tiền lương có thể đánh giá được hiệu quả kinh tế của việc sử dụng lao động.

Đối với người lao động : Tiền lương là một phần cơ bản nhất trong thu nhập của người lao động, giúp họ và gia đình trang trải các chi tiêu, sinh hoạt, dịch vụ cần thiết. Trong nhiều trường hợp tiền lương kiếm được còn phản ánh địa vị của người lao động trong gia đình, trong tương quan với đồng nghiệp cũng như giá trị tương đối của họ đối với tổ chức và xã hội. Khả năng kiếm được tiền công cao hơn sẽ thúc đẩy họ ra sức học tập để nâng cao giá trị của họ từ đó đóng góp nhiều hơn cho doanh nghiệp mà họ làm việc. Không ngẫu nhiên mà tiền lương trở thành chỉ tiêu đầu tiên, quan trọng của người lao động khi quyết định làm việc cho một tổ chức nào đó.

Đối với xã hội : Đứng ở khía cạnh kinh tế vĩ mô, tiền lương cao giúp người lao động có sức mua cao hơn và từ đó làm tăng sự thịnh vượng của một cộng đồng xã hội, nhưng khi sức mua tăng giá cả cũng tăng điều này làm giảm mức sống của người có thu nhập thấp không theo kịp mức tăng của giá cả. Bên cạnh đó, giá cả tăng có thể làm cầu về sản phẩm dịch vụ giảm và từ đó làm giảm công ăn việc làm. Đứng ở khía cạnh kinh tế vĩ mô, tiền lương là một phần quan trọng của thu nhập quốc dân, là công cụ kinh tế quan trọng để nhà nước điều tiết thu nhập giữa người lao động với người sử dụng lao động. Thu nhập bình quân đầu người là tiêu chí quan trọng để đánh giá sự thịnh vượng và phát triển của một quốc gia.

1.3 Các nhân tố ảnh hưởng tới tiền lương

Có thể chia các yếu tố ảnh hưởng đến tiền lương làm 4 nhóm như sau:

Nhóm các yếu tố thuộc về bản thân công việc :

- Sự phức tạp của công việc: Các công việc phức tạp đòi hỏi trình độ và kỹ năng cao mới có khả năng giải quyết sẽ buộc phải trả lương cao. Thông thường các

công việc phức tạp gắn liền với những yêu cầu về đào tạo, kinh nghiệm và như vậy sẽ ảnh hưởng đến mức lương. Sự phức tạp của công việc phản ánh mức độ khó khăn và những yêu cầu cần thiết để thực hiện công việc. Sự phức tạp của công việc được phản ánh qua các khía cạnh sau đây :

- Yêu cầu về trình độ học vấn và đào tạo
- Yêu cầu các kỹ năng cần thiết để hoàn thành công việc
- Các phẩm chất cá nhân cần có
- Trách nhiệm đối với công việc.
- Tầm quan trọng của công việc
- Điều kiện để thực hiện công việc

Nhóm các yếu tố thuộc về bản thân nhân viên:

- Trình độ lành nghề của người lao động
- Kinh nghiệm của bản thân người lao động.

Kinh nghiệm được coi như một trong những yếu tố quan trọng ảnh hưởng đến lương bổng của cá nhân.

- Mức hoàn thành công việc: Thu nhập tiền lương của mỗi người còn phụ thuộc vào mức hoàn thành công việc của họ . Cho dù năng lực là như nhau nhưng nếu mức độ hoàn thành công việc là khác nhau thì tiền lương phải khác nhau. Đó cũng là sự phản ánh tất yếu của tính công bằng trong chính sách tiền lương

- Thâm niên công tác: Ngày nay trong nhiều tổ chức yếu tố thâm niên có thể không phải là một yếu tố quyết định cho việc tăng lương. Thâm niên chỉ là một trong những yếu tố giúp cho việc đề bạt, tăng thưởng nhân viên.

- Sự trung thành: Những người trung thành với tổ chức là những người gắn bó làm việc lâu dài với tổ chức. Trả lương cho sự trung thành sẽ khuyến khích nhân viên lòng tận tụy tận tâm vì sự phát triển của tổ chức. Sự trung thành và thâm niên có mối quan hệ với nhau nhưng có thể phản ánh những giá trị khác nhau.

- Tiềm năng của nhân viên: Những người có tiềm năng là những người chưa có khả năng thực hiện những công việc khó ngay, nhưng trong tương lai họ có tiềm năng thực hiện được những việc đó. Trả lương cho những tiềm năng được coi

như đầu tư cho tương lai giúp cho việc giữ chân và phát triển tài năng cho tiềm năng của tương lai. Có thể có những người trẻ tuổi được trả lương cao bởi vì họ có tiềm năng trở thành những nhà quản trị cấp cao trong tương lai.

Nhóm các yếu tố thuộc về môi trường Công ty

- Chính sách tiền lương của Công ty
- Khả năng tài chính của Công ty
- Năng suất lao động

Nhóm các yếu tố thuộc về môi trường xã hội

- Tình hình cung cấp sức lao động trên thị trường
- Mức sống trung bình của dân cư
- Tình hình giá cả sinh hoạt
- Sức mua của công chúng
- Công đoàn , xã hội
- Nền kinh tế
- Luật pháp

Khi xây dựng hệ thống tiền lương người ta có xu hướng trước tiên dựa vào công việc sau đó sử dụng các yêu cầu về kỹ năng và kết quả làm việc để xác định mức lương cho mỗi nhân viên.

1.4 Phân loại và hạch toán lao động

1.4.1 Phân loại lao động trong doanh nghiệp.

Việc phân loại lao động rất cần thiết đối với mỗi doanh nghiệp nhằm mục đích phục vụ cho nhu cầu quản lý doanh nghiệp, xác định cấu thành hợp lý giữa các loại lao động là biện pháp có ý nghĩa quan trọng quyết định năng suất lao động và hiệu suất công tác của mỗi loại lao động.

Lực lượng lao động trong DN có thể được phân ra làm nhiều loại tùy theo mỗi đặc trưng của doanh nghiệp. Bao gồm các hình thức phân loại chủ yếu:

- Lao động thường xuyên và lao động hợp đồng.
- Lao động trực tiếp và lao động gián tiếp.
- Lao động trong lĩnh vực SXKD và lao động ngoài lĩnh vực SXKD.
- Kỹ thuật, quản lý, hành chính.

- Chuyên viên chính, cán sự.
- Ngoài ra còn phân loại công nhân theo cấp bậc, độ tuổi, giới tính để có kế hoạch tuyển dụng và kế hoạch bảo hiểm...

1.4.2 Hạch toán lao động trong doanh nghiệp.

- Hạch toán lao động bao gồm việc hạch toán tình hình sử dụng số lượng lao động và thời gian lao động, hạch toán kết quả lao động. Tổ chức tốt hạch toán kết quả lao động giúp cho DN có những tài liệu đúng đắn, chính xác để kiểm tra việc chấp hành kỷ luật lao động, tình hình năng suất lao động, tình hình hiệu suất công tác. Hạch toán lao động sẽ cung cấp cho DN có tài liệu đúng đắn để tính lương, trợ cấp, BHXH cho CNV đúng chính sách chế độ Nhà nước đã ban hành cũng như những quy định của doanh nghiệp đã đề ra.

- Hạch toán tình hình sử dụng số lượng và thời gian lao động.

+ Số lượng lao động: Số lượng lao động thường có sự biến động tăng giảm trong từng đơn vị, từng bộ phận cũng như trong phạm vi toàn doanh nghiệp. Sự biến động trong DN có ảnh hưởng đến cơ cấu lao động, chất lượng lao động và do đó làm ảnh hưởng đến việc thực hiện nhiệm vụ SXKD của doanh nghiệp. Để phản ánh số lượng lao động hiện có và theo dõi sự biến động lao động trong từng đơn vị, bộ phận, doanh nghiệp sử dụng “Sổ danh sách lao động”. Cơ sở số liệu để ghi vào “Sổ danh sách lao động” là các chứng từ tuyển dụng, các quyết định chuyển công tác, cho thôi việc, hưu trí... Việc ghi chép vào “Sổ danh sách lao động” phải đầy đủ, kịp thời làm cơ sở cho việc lập báo cáo về lao động và phân tích tình hình biến động của doanh nghiệp hàng tháng, quý, năm theo yêu cầu quản lý lao động của doanh nghiệp và của cơ quan quản lý cấp trên.

+ Thời gian lao động của doanh nghiệp: Thời gian lao động có ý nghĩa

quan trọng trong việc thực hiện nhiệm vụ SXKD. Để phản ánh kịp thời, chính xác tình hình sử dụng thời gian lao động, kiểm tra việc chấp hành kỷ luật lao động của công nhân viên trong doanh nghiệp, kế toán sử dụng “Bảng chấm công”. Ngoài bảng chấm công, kế toán còn sử dụng một số chứng từ khác để phản ánh cụ thể tình hình sử dụng thời gian lao động của công nhân viên:

- * Phiếu nghỉ hưởng Bảo hiểm xã hội
- * Phiếu báo làm thêm giờ
- * Biên bản điều tra tai nạn lao động.
 - Hạch toán kết quả lao động.

Kết quả lao động của công nhân viên trong doanh nghiệp chịu ảnh hưởng của nhiều nhân tố: Thời gian lao động, trình độ thành thạo, tinh thần thái độ, phương tiện sử dụng... Khi đánh giá, phân tích kết quả lao động của công nhân viên phải xem xét một cách đầy đủ các nhân tố trên. Kết quả lao động của công nhân viên trong doanh nghiệp được phản ánh vào các chứng từ:

- + Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành.
- + Hợp đồng giao khoán.

Tùy theo loại hình, đặc điểm SXKD mà doanh nghiệp sẽ chọn sử dụng chứng từ thích hợp để phản ánh kịp thời, đầy đủ, chính xác kết quả lao động. Mỗi chứng từ sử dụng đều phải phản ánh được những nội dung cơ bản: Tên CNV hoặc bộ phận công tác, loại sản phẩm, công việc đã thực hiện, thời gian thực hiện, số lượng và chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành được nghiệm thu.

Căn cứ các chứng từ hạch toán kết quả lao động kế toán tổng hợp kết quả lao động của từng cá nhân, bộ phận và toàn đơn vị làm cơ sở cho việc tính toán năng suất lao động và tính tiền lương theo sản phẩm cho từng công nhân.

1.5 Các hình thức trả lương

Hiện nay công tác quản lý người ta thường dùng 2 hình thức trả lương chính là: trả lương theo thời gian và trả lương theo sản phẩm. Ngoài ra trong quá trình lao động người lao động còn được hưởng các khoản khác như: chế độ phụ cấp, tiền thưởng...

1.5.1 Trả lương theo thời gian

Đây là hình thức trả lương căn cứ vào thời gian lao động thực tế, lương cấp bậc để tính lương cho công nhân viên. Hình thức này được áp dụng chủ yếu cho cán bộ công nhân viên chức, quản lý, y tế giáo dục, sản xuất trên dây chuyền tự động....

Nhìn chung thì hình thức trả lương theo thời gian có nhiều nhược điểm hơn hình thức trả lương theo sản phẩm vì nó chưa gắn thu nhập với kết quả của người lao động mà họ đã đạt được trong thời gian làm việc.

Hình thức trả lương theo thời gian gồm :

- Hình thức trả lương thời gian đơn giản
- Hình thức trả lương thời gian có thưởng

Công thức tính tiền lương:

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

Trong đó:

- L_{tt} : Tiền lương thực tế người lao động nhận được
- L_{cb} : Tiền lương cấp bậc tính theo thời gian
- T_{tt} : Thời gian thực tế làm việc

Các hình thức trả lương theo thời gian giản đơn:

- **Trả lương theo thời gian đơn giản:** đây là số tiền trả cho người lao động căn cứ vào bậc lương và thời gian thực tế làm việc quyết định không xét đến thái độ và kết quả lao động.

- Lương tháng: Là tiền lương trả cho người lao động theo thang bậc lương quy định gồm tiền lương cấp bậc và phụ cấp nếu có. Áp dụng đối với cán bộ công nhân viên làm ở bộ phận gián tiếp.

$$\text{Lương tháng} = L_{cb} * T_{tt} + H_{pc}$$

Trong đó :

L_{cb} : Mức lương cấp bậc chức vụ một ngày

T_{tt} : Thời gian thực tế trong tháng

H_{pc} : Các khoản phụ cấp nếu có

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

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

- Tiền lương giờ: Là tiền lương người lao động được hưởng theo giờ làm việc theo chế độ (8 giờ/ngày)

$$\text{Lương giờ} = \frac{\text{Lương ngày}}{\text{Số giờ làm việc theo chế độ}}$$

- **Trả lương theo thời gian có thưởng.**

Hình thức trả lương theo thời gian có thưởng :

Theo chế độ trả lương này người công nhân nhận được gồm : một phần thông qua tiền lương đơn giản, phần còn lại là tiền thưởng. Chế độ này thường được áp dụng cho công nhân phụ làm các công việc phục vụ như sửa chữa, điều chỉnh hoặc công nhân chính làm những khâu đòi hỏi trình độ cơ khí hóa cao.

Lương thời gian có thưởng là hình thức chuyển hóa của lương thời gian và lương sản phẩm để khắc phục dần những nhược điểm của hình thức trả lương thời gian.

Tính lương bằng cách lấy lương trả theo thời gian đơn giản nhân với thời gian làm việc thực tế sau đó cộng với tiền thưởng.

Chế độ trả lương này phản ánh được trình độ thành thạo và thời gian làm việc thực tế, gắn với thành tích công tác của từng người thông qua chỉ tiêu xét thưởng đã đạt được. Vì vậy nó khuyến khích người lao động quan tâm đến trách nhiệm và kết quả công tác của mình.

Trả lương theo thời gian có thưởng: thực chất của chế độ này là sự kết hợp giữa việc trả lương theo thời gian đơn giản và tiền thưởng khi công nhân vượt mức những chỉ tiêu số lượng và chất lượng đã quy định.

Hình thức này được áp dụng cho công nhân phụ (công nhân sửa chữa, điều chỉnh thiết bị) hoặc công nhân chính làm việc ở những nơi có trình độ cơ khí hoá, tự động hoá, công việc tuyệt đối phải đảm bảo chất lượng.

$$\text{Mức lương} = \text{Lương tính theo thời gian giản đơn} + \text{Tiền thưởng}$$

Hình thức này có nhiều ưu điểm hơn hình thức trả lương theo thời gian đơn giản, vừa phản ánh trình độ thành thạo vừa khuyến khích được người lao động có trách nhiệm với công việc. Nhưng việc xác định tiền lương bao nhiêu là hợp lý rất khó khăn. Vì vậy nó chưa đảm bảo phân phối theo lao động.

- **Ưu điểm:** Tính toán đơn giản và chính xác

- **Nhược điểm:**

Hình thức trả lương theo thời gian có nhiều hạn chế vì tiền lương tính trả cho người lao động chưa đảm bảo đầy đủ nguyên tắc phân phối theo lao động vì chưa tính đến một cách đầy đủ chất lượng lao động, do đó chưa phát huy đầy đủ chức năng đòn bẩy kinh tế của tiền lương trong việc kích thích sự phát triển của sản xuất, chưa phát huy hết khả năng sẵn có của người lao động.

Do những hạn chế trên, khi áp dụng hình thức trả lương theo thời gian cần thực hiện một số biện pháp phối hợp như: Giáo dục chính trị, tư tưởng, động viên khuyến khích vật chất, tinh thần dưới các hình thức tiền thưởng, thường xuyên kiểm tra việc chấp hành kỷ luật lao động và sử dụng thời gian sử dụng lao

1.5.2 Hình thức trả lương theo sản phẩm :

Hình thức trả lương theo sản phẩm được áp dụng trong các xí nghiệp sản xuất kinh doanh, tiền lương theo sản phẩm là tiền lương mà công nhân nhận được phụ thuộc vào đơn giá của sản phẩm và số lượng sản phẩm sản xuất theo đúng chất lượng.

Công thức :

$$L_{sp} = Đ * Q$$

Trong đó :

L_{sp} : Tiền lương theo sản phẩm

Đ : Đơn giá sản phẩm.

Q : Khối lượng sản phẩm.

Hình thức trả lương theo sản phẩm có ý nghĩa :

- Hình thức này quán triệt nguyên tắc trả lương phân phối theo quy luật lao động, tiền lương người lao động nhận được phụ thuộc vào số lượng và chất lượng sản phẩm hoàn thành từ đó kích thích mạnh mẽ người lao động tăng năng

suất lao động.

- Trả lương theo sản phẩm có tác dụng trực tiếp khuyến khích người lao động ra sức học tập nâng cao trình độ tay nghề, tích lũy kinh nghiệm, rèn luyện kỹ năng tăng khả năng sáng tạo làm việc và tăng năng suất lao động.

- Trả lương theo sản phẩm có nghĩa to lớn trong việc nâng cao và hoàn thiện công tác quản lý, nâng cao tính tự chủ, chủ động trong công việc của người lao động.

Để áp dụng hình thức trả lương này cần có các điều kiện :

- Phải có hệ thống mức lao động được xây dựng có căn cứ khoa học (mức được xây dựng thông qua các phương pháp khảo sát như bấm giờ, chụp ảnh các bước công việc để có được lượng thời gian hao phí chính xác của từng bước công việc) đảm bảo tính trung bình tiên tiến của hệ thống mức lao động.

- Phải tổ chức phục vụ nơi làm việc tốt, góp phần hạn chế tối đa lượng thời gian làm hao phí không cần thiết, giúp người lao động có đủ điều kiện hoàn thành công việc được giao.

- Phải có chế độ kiểm tra nghiệm thu sản phẩm được kịp thời bởi vì lương của công nhân phụ thuộc rất lớn vào số lượng sản phẩm xuất ra đúng quy cách chất lượng. Giáo dục tốt ý thức trách nhiệm của người lao động để họ vừa phấn đấu nâng cao năng suất lao động tăng thu nhập, nhưng vừa phải đảm bảo chất lượng sản phẩm đồng thời tiết kiệm nguyên vật liệu, sử dụng hiệu quả máy móc trang thiết bị .

Có nhiều chế độ trả lương sản phẩm khác nhau, bao gồm :

Hình thức trả lương sản phẩm trực tiếp cá nhân :

Hình thức trả lương theo sản phẩm trực tiếp 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, kiểm tra và nghiệm thu sản phẩm một cách cụ thể và riêng biệt.

Tiền lương được theo tính công thức :

$$\mathbf{ĐG} = \frac{\mathbf{L}_{cv}}{\mathbf{Q}}$$

Hoặc

$$\mathbf{ĐG} = \mathbf{L}_{cv} * \mathbf{T}$$

Trong đó :

ĐG : là đơn giá tiền lương trả cho một sản phẩm .

L_{cv} : Lương theo cấp bậc công việc.

Q : Mức sản lượng của công nhân trong kỳ.

T : Mức thời gian hoàn thành một đơn vị sản phẩm.

Tiền lương trong kì của 1 người lao động theo phương pháp sản phẩm trực tiếp cá nhân :

$$\mathbf{Lsp} = \mathbf{ĐG} * \mathbf{Q}$$

Trong đó :

LSP : Tiền lương công nhân được nhận trong kỳ.

ĐG : là đơn giá tiền lương trả cho một sản phẩm

Q : Mức sản lượng của công nhân trong kỳ.

➤ Ưu điểm :

- Mọi quan hệ giữa tiền lương của công nhân nhận được và kết quả lao động thể hiện rõ ràng, kích thích công nhân nâng cao trình độ tay nghề.

- Chế độ tiền lương này dễ hiểu dễ tính toán.

➤ Nhược điểm :

- Người lao động chạy theo số lượng mà không quan tâm đến chất lượng sản phẩm.

- Người lao động ít quan tâm đến tiết kiệm vật tư nguyên liệu hay sử dụng hiệu quả máy móc thiết nếu như không có qui định cụ thể.

Hình thức trả lương theo sản phẩm tập thể :

Chế độ này áp dụng để trả lương cho một nhóm người lao động khi họ hoàn thành một khối lượng sản phẩm nhất định. Chế độ trả lương sản phẩm tập thể áp dụng cho những công việc đòi hỏi nhiều người cùng tham gia thực hiện mà công việc của mỗi người có liên quan đến nhau.

Đơn giá tiền lương tính như sau:

- Nếu tổ hoàn thành nhiều sản phẩm trong kỳ:

$$\text{ĐG} = \frac{n * L_{cb}}{Q_0}$$

- Nếu tổ hoàn thành một sản phẩm trong kỳ:

$$\text{ĐG} = L_{cb} * T_0$$

Trong đó :

ĐG : Đơn giá tiền lương trả cho tổ sản xuất trong kỳ.

n: Số công nhân trong tổ.

L_{cb} : Tiền lương cấp bậc của công nhân.

Q_0 : Mức sản lượng của cả tổ sản xuất.

T_0 : Mức thời gian của cả tổ.

Tiền lương thực tế tính như sau :

$$L_1 = \text{ĐG} * Q_1$$

Trong đó:

L_1 : Tiền lương thực tế tổ nhận được.

Q_1 : Số lượng sản phẩm thực tế cả tổ hoàn thành

Chia lương cá nhân tổ:

Việc chia lương cho từng cá nhân trong tổ rất quan trọng trong chế độ trả lương sản phẩm tập thể. Có 2 phương pháp chia lương thường được áp dụng đó là: phương pháp dùng hệ số điều chỉnh và phương pháp dùng giờ - hệ số:

- Phương pháp dùng hệ số điều chỉnh: Phương pháp này được thực hiện theo trình tự sau:

+ Xác định hệ số điều chỉnh:

$$H_{Đc} = \frac{L_{TL}}{\Sigma K_i}$$

Trong đó:

- $H_{Đc}$: Là hệ số điều chỉnh

- L_{TL} : Là tổng tiền lương tập thể mà người lao động nhận được

- ΣK_i : Là tổng tiền lương tập thể quy đổi theo cấp bậc và thời gian lao động

+ Xác định lương từng người:

$$TL_i = H_{Đc} * K_i$$

Trong đó:

- TL_i : Là tiền lương từng công nhân nhận được
- K_i : Là tiền lương quy đổi của từng công nhân
- Hình thức trả lương theo sản phẩm tập thể khuyến khích được công nhân trong tổ nâng cao ý thức trách nhiệm tinh thần hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau để hoàn thành công việc, làm việc theo mô hình phối hợp và tự quản.
- Nhược điểm : Không khuyến khích công nhân nâng cao năng suất cá nhân vì kết quả làm việc của mỗi công nhân không trực tiếp quyết định đến tiền lương của họ.

Chế độ trả lương theo sản phẩm gián tiếp :

Đối tượng áp dụng : Hình thức trả lương này không áp dụng đối với công nhân trực tiếp sản xuất mà chỉ áp dụng cho công nhân phục vụ sản xuất. Công việc của họ ảnh hưởng trực tiếp đến việc đạt và vượt mức của công nhân chính thức hưởng lương theo sản phẩm. Nhiệm vụ và thành tích của họ gắn liền với nhiệm vụ và thành tích công nhân đứng máy. Khi thực hiện chế độ tiền lương này xảy ra hai trường hợp và cách giải quyết như sau :

- Nếu bản thân công việc phục vụ có sai lầm làm cho công nhân chính sản xuất ra sản phẩm hỏng, hàng xấu thì công nhân phục vụ hưởng theo chế độ trả lương khi làm ra hàng hỏng hàng xấu song vẫn đảm bảo ít nhất bằng mức lương cấp bậc của người đó.
- Nếu công nhân đứng máy không hoàn thành định mức sản lượng thì tiền lương của công nhân phục vụ sẽ không tính theo đơn giá sản phẩm gián tiếp mà theo lương cấp bậc của họ.

$$\mathbf{ĐG} = \frac{\mathbf{Lcv}}{\mathbf{M * Q}}$$

Trong đó :

ĐG : Đơn giá tiền lương theo sản phẩm gián tiếp

Lcv : Lương cấp bậc của công nhân phục vụ

M : Số máy móc phục vụ cùng loại

Q : Mức sản lượng của công nhân chính

Ưu điểm : chế độ tiền lương theo sản phẩm gián tiếp khuyến khích công nhân phụ phục vụ tốt hơn cho người công nhân chính, tạo điều kiện nâng cao năng suất lao động cho công nhân chính.

Hình thức trả lương theo sản phẩm có thưởng , có phạt:

- Thực chất của hình thức này là dùng tiền thưởng để khuyến khích người lao động thực hiện vượt chỉ tiêu đặt ra về chất lượng sản phẩm, năng suất lao động, vật tư hay nguyên vật liệu sản xuất.

- Trong trường hợp người lao động làm ra sản phẩm hỏng, lãng phí vật tư hay không đảm bảo tiến độ có thể bị chịu tiền phạt trừ vào thu nhập...

- Chế độ trả lương này khuyến khích người lao động quan tâm tới số lượng, chất lượng sản phẩm, khuyến khích họ quan tâm tới các chỉ tiêu khác như mức độ hoàn thành kế hoạch sản xuất, tiết kiệm vật tư, nâng cao chất lượng sản phẩm.

Chế độ trả lương sản phẩm lũy tiến :

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

Thực ra theo chế độ này tiền lương của công nhân bao gồm hai bộ phận :

- Tiền lương sản phẩm căn cứ vào số lượng sản phẩm sản xuất ra với đơn giá cố định.

- Tiền lương phụ thuộc vào số lượng sản phẩm tăng thêm theo giá phụ thuộc vào mức độ tăng sản phẩm : mức độ tăng sản phẩm càng cao thì đơn giá càng cao.

- Đối tượng áp dụng : ở những khâu yếu của dây chuyền sản xuất hoặc là một khâu quan trọng nhất có tác dụng quyết định đến toàn bộ dây chuyền sản xuất đó.

Nhược điểm chủ yếu của hình thức này là làm cho tốc độ của năng suất lao động thấp hơn tốc độ tăng tiền lương. Vậy nên người ta chỉ áp dụng hình thức này trong phạm vi hẹp, thời gian ngắn.

▪ **Chế độ thưởng:**

Tiền thưởng thực chất là tiền lương nhằm quán triệt đầy đủ hơn nguyên tắc

phân phối theo lao động. Vì vậy đây là khoản thu nhập thêm nhằm khuyến khích người lao động trong SXKD cho nên các DN phải xây dựng một quy chế tiền thưởng sao cho phù hợp với đơn vị mình.

Tiền thưởng là một trong những biện pháp khuyến khích vật chất đối với người lao động.

Căn cứ vào kết quả đóng góp của người lao động đối với doanh nghiệp qua năng suất, chất lượng công việc và căn cứ vào thời gian lao động để tính tiền thưởng

Chế độ tiền thưởng hiện hành gồm:

- Thưởng thường xuyên:
 - + Thưởng do tiết kiệm vật tư
 - + Thưởng do nâng cao chất lượng sản phẩm
 - + Thưởng do tăng năng suất lao động.
- Thưởng định kỳ:
 - + Thưởng thi đua vào dịp cuối năm
 - + Thưởng sáng kiến, chế tạo sản phẩm mới
 - + Thưởng điển hình
 - + Thưởng nhân dịp lễ tết.

▪ Chế độ phụ cấp

Theo điều IV nghị định 26/CP ngày 23/05/1993 quy định có 7 loại phụ cấp sau:

- Phụ cấp khu vực: áp dụng đối với những nơi xa xôi hẻo lánh có nhiều khó khăn và khí hậu xấu.

Phụ cấp gồm 7 mức : 0,1; 0,2; 0,3; 0,4; 0,5; 0,7 và 1,0 so với mức lương tối thiểu.

- Phụ cấp độc hại, nguy hiểm: áp dụng đối với nghề hoặc công việc có điều kiện lao động độc hại, nguy hiểm chưa được xác định trong mức lương.

Phụ cấp gồm 4 mức: 0,1; 0,2; 0,3 và 0,4 so với mức lương tối thiểu.

- Phụ cấp trách nhiệm: áp dụng đối với một số nghề hoặc công việc đòi hỏi

trách nhiệm cao hoặc phải kiêm nhiệm công tác quản lý không thuộc chức vụ lãnh đạo.

Phụ cấp gồm 3 mức: 0,1; 0,2 và 0,3 so với mức lương tối thiểu.

- Phụ cấp làm đêm : áp dụng đối với công nhân, viên chức làm việc từ 22 giờ đến 6 giờ sáng.

Phụ cấp gồm 2 mức:

+ 30% tiền lương cấp bậc hoặc chức vụ đối với công việc không thường xuyên làm việc ban đêm;

+ 40% tiền lương cấp bậc hoặc chức vụ đối với công việc thường xuyên làm việc theo ca (chế độ làm việc 3 ca) hoặc chuyên làm việc ban đêm;

- Phụ cấp thu hút: áp dụng đối với công nhân, viên chức đến làm việc ở những vùng kinh tế mới, cơ sở kinh tế và đảo xa đất liền có điều kiện sinh hoạt đặc biệt khó khăn do chưa có cơ sở hạ tầng.

Phụ cấp gồm 4 mức: 20%, 30%, 50% và 70% mức lương cấp bậc hoặc chức vụ. Thời gian hưởng từ 3 đến 5 năm.

- Phụ cấp đắt đỏ: áp dụng đối với nơi có chỉ số giá sinh hoạt (lương thực, thực phẩm, dịch vụ) cao hơn chỉ số giá sinh hoạt bình quân chung của cả nước từ 10% trở lên.

Phụ cấp gồm 5 mức: 0,1; 0,15; 0,2; 0,25 và 0,3 so với mức lương tối thiểu.

- Phụ cấp lưu động: áp dụng đối với một số nghề hoặc công việc phải thường xuyên thay đổi địa điểm làm việc và nơi ở.

Phụ cấp gồm 3 mức: 0,2; 0,4 và 0,6 so với mức lương tối thiểu.

▪ Chế độ trả lương khi làm thêm

Khi làm thêm ngoài giờ tiêu chuẩn quy định thì giờ làm thêm được trả bằng 150% tiền lương giờ làm tiêu chuẩn nếu làm thêm vào ngày thường và được trả bằng 200% tiền lương giờ tiêu chuẩn nếu làm thêm vào ngày nghỉ tuần.

▪ Chế độ lương nghỉ phép

Theo chế độ hiện hành khi người lao động nghỉ phép thì được hưởng 100% tiền lương theo cấp bậc. Tiền lương nghỉ phép là tiền lương phụ của người lao động. Hiện nay, một năm người lao động được nghỉ phép 12 ngày, nếu làm việc 5 năm liên tục thì tính thêm 1 ngày vào thời gian nghỉ phép, từ 30 năm trở lên chỉ được nghỉ thêm 6 ngày.

2. Quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, BHTN và CPCĐ

2.1 Quỹ tiền lương

Quỹ tiền lương của doanh nghiệp bao gồm tất cả các khoản tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp có tính chất tiền lương (tiền ăn giữa ca, tiền hỗ trợ phương tiện đi lại, tiền quần áo đồng phục ...) mà doanh nghiệp trả cho các loại lao động thuộc doanh nghiệp quản lý. Thành phần quỹ lương của doanh nghiệp bao gồm các khoản chủ yếu sau:

- Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian làm việc thực tế (Tiền lương theo thời gian, tiền lương theo sản phẩm và tiền lương khoán).
- Tiền lương trả cho người lao động sản xuất ra sản phẩm hỏng trong phạm vi chế độ quy định.
- Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian ngừng sản xuất do nguyên nhân khách quan, trong thời gian được điều động đi công tác làm nghĩa vụ theo chế độ quy định, thời gian nghỉ phép, thời gian đi học.
- Tiền ăn trưa, ăn ca.
- Các loại phụ cấp thường xuyên (phụ cấp làm thêm giờ, phụ cấp dạy nghề, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp thâm niên...)
- Các khoản tiền thưởng có tính chất thường xuyên. Để phục vụ cho công tác hạch toán tiền lương trong doanh nghiệp có thể chia thành hai loại: Tiền lương chính và tiền lương phụ.
- Tiền lương chính là tiền lương doanh nghiệp trả cho người lao động trong thời gian người lao động thực hiện nhiệm vụ chính của họ, gồm tiền lương trả theo cấp bậc và phụ cấp kèm theo như phụ cấp trách nhiệm; phụ cấp khu vực,

phụ cấp thâm niên...

- Tiền lương phụ là tiền lương trả cho người lao động trong thời gian người lao động thực hiện nhiệm vụ khác ngoài nhiệm vụ chính và thời gian người lao động nghỉ phép, nghỉ tết, nghỉ vì ngừng sản xuất... được hưởng theo chế độ.

Việc phân chia tiền lương thành lương chính, lương phụ có ý nghĩa quan trọng đối với công tác kế toán và phân tích kinh tế. Tiền lương chính của công nhân trực tiếp sản xuất gắn liền với quá trình sản xuất ra sản phẩm và được hạch toán trực tiếp vào chi phí sản xuất từng loại sản phẩm. Tiền lương phụ của công nhân trực tiếp sản xuất không gắn với từng loại sản phẩm nên được hạch toán gián tiếp vào chi phí sản xuất sản phẩm.

2.2 Quỹ BHXH

Ngoài tiền lương phân phối cho người lao động theo số lượng chất lượng lao động thì những người lao động tham gia đóng góp các quỹ còn được hưởng một phần sản phẩm xã hội dưới hình thức tiền tệ nhằm ổn định đời sống vật chất, tinh thần khi đau ốm, khó khăn, thai sản, tai nạn lao động ...

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

BHXH là sự đảm bảo thay thế hoặc bù đắp một phần thu nhập đối với người lao động khi gặp phải biến cố làm suy giảm khả năng lao động hoặc mất việc làm. Nhằm đảm bảo an toàn đời sống cho người lao động và gia đình họ góp phần đảm bảo trật tự an toàn xã hội.

BHXH là một trong những nội dung quan trọng của chính sách xã hội mà nhà nước đảm bảo cho mỗi người lao động, BHXH là một hệ thống các chế độ mà mỗi người lao động có quyền được hưởng phù hợp với quy định về quyền lợi dựa trên các văn hoá pháp lý của nhà nước , phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế xã hội của đất nước .

Quỹ BHXH là khoản tiền được trích lập theo tỉ lệ quy định là 24% trên tổng số lương thực tế phải trả CNV trong tháng trong đó:

- 17% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động

- 7% do người lao động đóng, trừ vào thu nhập của người lao động

Theo chế độ hiện hành toàn bộ số trích BHXH nộp lên cơ quan quản lý bảo hiểm để chi trả nghỉ hưu, mất sức...

Ở doanh nghiệp hàng tháng doanh nghiệp trực tiếp chi trả BHXH cho công nhân đau ốm, thai sản... Trên cơ sở chứng từ hợp lý, hợp lệ, phiếu nghỉ BHXH, các chứng từ gốc khác. Cuối tháng(quý) doanh nghiệp quyết toán với cơ quan quản lý BHXH.

2.3 Quỹ BHYT

Song song với việc trích BHXH hàng tháng các doanh nghiệp cũng phải tiến hành trích BHYT. Quỹ BHYT chi cho người lao động thông qua mạng lưới y tế, khi người lao động ốm đau thì mọi chi phí về khám chữa bệnh đều được cơ quan BHYT chi trả thông qua dịch vụ khám chữa bệnh ở các cơ sở y tế chứ không chi trả trực tiếp cho người lao động.

BHYT dùng cho những người lao động tham gia đóng góp các quỹ trong hoạt động khám chữa bệnh được trích 4,5% trên tổng quỹ lương cấp bậc, trong đó:

- 3% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh do người sử dụng lao động đóng
- 1,5% do người lao động đóng góp được khấu trừ vào lương của người lao động

Theo chế độ hiện hành toàn bộ quỹ BHYT được nộp lên cơ quan chuyên môn chuyên trách để quản lý và trợ cấp cho người lao động qua mạng lưới y tế.

2.4 Kinh phí công đoàn

Kinh phí công đoàn là khoản tiền do chủ doanh nghiệp đóng nhằm chăm lo, bảo vệ quyền lợi chính đáng cho người lao động đồng thời duy trì hoạt động của công đoàn tại doanh nghiệp. Quỹ KPCĐ được tính 2% trên tổng số lương thực tế của người lao động tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

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

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

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

2.5 Quỹ BHTN

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

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

Theo luật định BHTN được quy định như sau:

- Người sử dụng lao động phải đóng 1% tiền lương tháng
- Người lao động phải đóng 1% tiền lương hàng tháng.

Bảng tổng hợp các khoản trích theo lương

Các khoản trích theo lương	DN (%)	NLD (%)	Cộng (%)
1. BHXH	17	7	24
2. BHYT	3	1,5	4,5
3. BHTN	1	1	2
4. KPCĐ	2	0	2
Cộng (%)	23	9,5	32,5

3. TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

3.1 Tổ chức chứng từ và tài khoản

3.1.1 Chứng từ kế toán

- Bảng chấm công
- Bảng chấm công thêm giờ
- Phiếu giao nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành
- Phiếu báo làm thêm giờ
- Hợp đồng giao khoán
- Biên bản thanh lý (nghiệm thu) hợp đồng giao khoán
- Bảng thanh toán tiền thưởng
- Bảng thanh toán tiền lương
- Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội
- Bảng thanh toán bảo hiểm xã hội
- Bảng kê trích nộp các khoản theo lương

3.1.2 Tài khoản sử dụng

❖ Tài khoản 334: Phải trả người lao động

Tài khoản 334 phản ánh các khoản phải thanh toán cho người lao động của doanh nghiệp về tiền lương, tiền công, tiền thưởng, bảo hiểm xã hội và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của người lao động.

Nội dung kết cấu:

Nợ	TK 334	Có
		SDDK: Tiền lương, tiền công, BHXH và các khoản khác còn phải trả người lao động từ kì trước
- Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng, BHXH và các khoản khác đã trả, đã chi, đã ứng trước cho người lao động.		- Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng, BHXH và các khoản khác phải trả, phải chi cho người lao động
- Các khoản khấu trừ vào tiền lương, tiền công của người lao động		
		SDCK: Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản khác còn phải trả cho người lao động

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

❖ Tài khoản 338: Phải trả phải nộp khác

Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản phải trả, nộp ngoài nội dung phản ánh ở các phải khoản khác (Từ TK 331 đến TK 336) tài khoản này còn phản ánh các khoản thu nhập trước và cung cấp lao vụ, dịch vụ cho khách hàng.

Nội dung kết cấu:

Nợ	TK 338(3382, 3383, 3384, 3389)	Có
		SDĐK:BHYT,BHXX,KPCĐ,BHTN đã được trích nộp cho cơ quan quản lý hoặc KPCĐ được để lại cho đơn vị chi chưa hết.
<ul style="list-style-type: none"> - BHXH phải trả cho người lao động - KPCĐ chi tại đơn vị - Số BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN đã nộp cho cơ quan nhà nước. 		<ul style="list-style-type: none"> -Trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN tính vào chi phí sản xuất kinh doanh - BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN khấu trừ vào lương CNV - KPCĐ vượt chi được cấp bù - Số BHXH đã chi trả CNV khi được cơ quan bảo hiểm thanh toán
		SDCK: Phản ánh các khoản trích theo lương BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN chưa nộp cho cơ quan quản lý hoặc KPCĐ để lại cho doanh nghiệp chi chưa hết.

Tài khoản 338 cũng có thể có số dư bên Nợ. Số dư bên Nợ TK 338 phản ánh số BHXH đã chi trả công nhân viên chưa được thanh toán và KPCĐ vượt chi chưa được cấp bù.

Tài khoản 338 – phải trả phải nộp khác có những tài khoản cấp 2 sử dụng liên quan đến tiền lương:

- TK 3382 : Kinh phí công đoàn
- TK 3383 : Bảo hiểm xã hội
- TK 3384 : Bảo hiểm y tế
- TK 3389 : Bảo hiểm thất nghiệp

❖ **Tài khoản 335: Chi phí phải trả**

Nội dung phản ánh của TK 335 liên quan đến hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương là các khoản chi phí phải trả trước về tiền lương nghỉ phép của CNTT SX

Nội dung kết cấu:

Nợ	TK 335	Có
- Tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất thực tế phát sinh	- Trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất	
- Số chênh lệch về chi phí thực tế phát sinh nhỏ hơn số trích trước.	- Số trích trước nhỏ hơn số thực tế phát sinh, số chênh lệch được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.	
	Số dư: Chi phí phải trả đã tính vào chi phí sản xuất kinh doanh nhưng chưa phát sinh.	

❖ **Tài khoản 154:** Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

❖ **Tài khoản 622:** Chi phí nhân công trực tiếp

❖ **Tài khoản 627:** Chi phí quản lý phân xưởng

❖ **Tài khoản 641:** Chi phí bán hàng

❖ **Tài khoản 642:** Chi phí QLDN

3.2. Nhiệm vụ kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương :

3.2.1 Nhiệm vụ kế toán tiền lương

Tổ chức ghi chép phản ánh chính xác, kịp thời, đầy đủ số lượng, chất lượng, thời gian và kết quả lao động .

Tính đúng, thanh toán kịp thời đầy đủ tiền lương, tiền thưởng và các khoản trích khác có liên quan đến thu nhập của người lao động trong doanh nghiệp.

Kiểm tra tình hình huy động và sử dụng tiền lương trong doanh nghiệp, việc chấp hành chính sách và chế độ lao động tiền lương, tình hình sử dụng quỹ tiền lương .

Hướng dẫn kiểm tra các bộ phận trong doanh nghiệp thực hiện đầy đủ ,

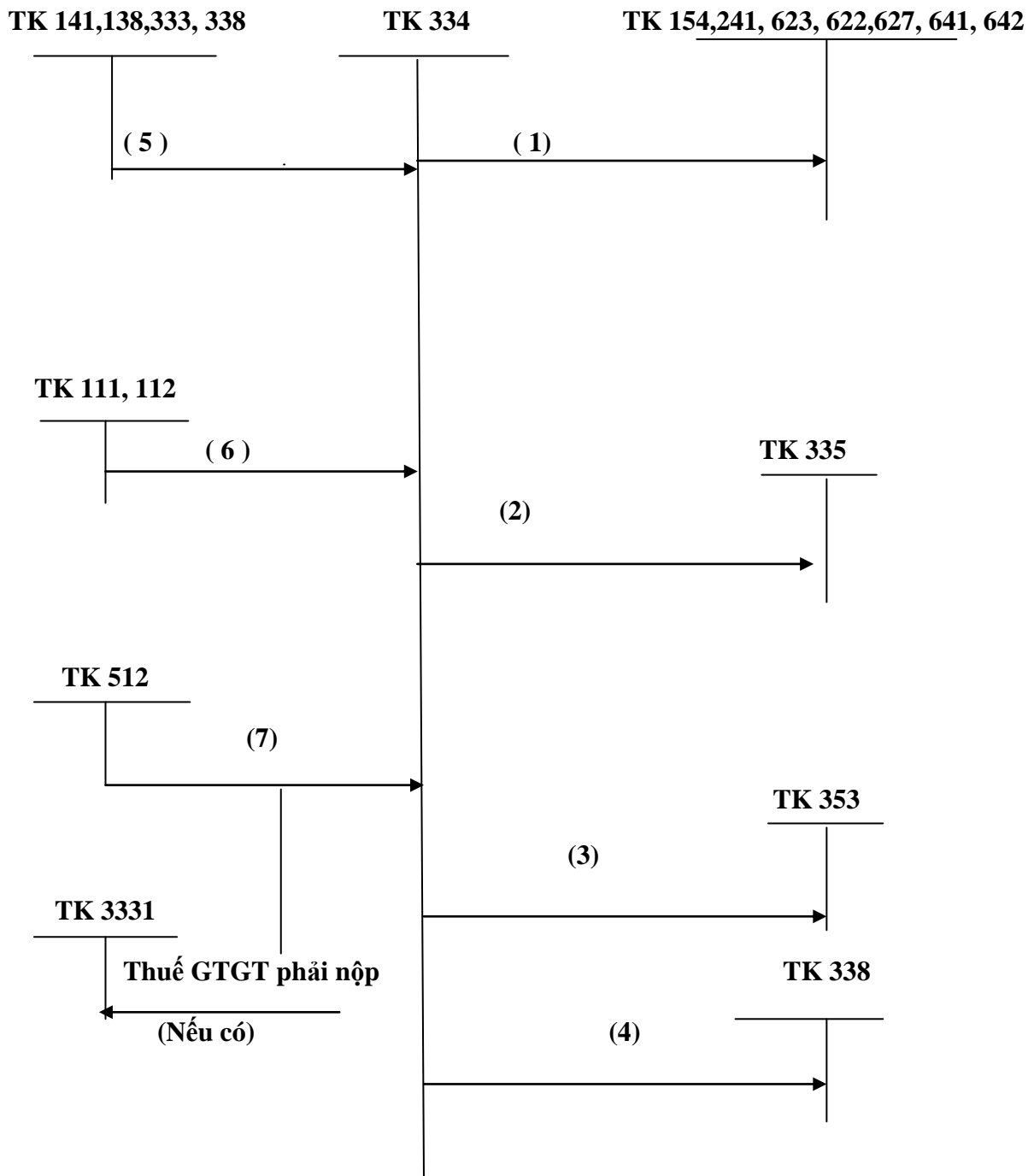
chấp hành các chính sách, chế độ lao động lao động tiền lương, các khoản trích theo lương, kiểm tra tình hình sử dụng các quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT , KPCĐ.

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

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

3.2.2. Phương pháp hạch toán

3.2.2.1 Kế toán chi tiết tiền lương



Sơ đồ 1.1: kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương

Giải thích sơ đồ:

(1): Hàng tháng trên cơ sở tính toán các khoản tiền lương và phụ cấp phải trả cho người lao động (không trích trước) .

Nợ Tk 154 – Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

Nợ TK 241 – Lương phải trả cho CNV XDCB

Nợ TK 622 – Lương phải trả cho nhân công trực tiếp sản xuất

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

Nợ TK 627(6271) – Lương phải trả cho công nhân QLXP

Nợ TK 641(6411) – Lương phải trả cho nhân viên bán hàng

Nợ TK 642(6421) – Lương phải trả cho nhân viên QLXP

Có TK 334 – Phải trả cho công nhân viên

(2): Khi phản ánh tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất(Nếu doanh nghiệp đã trích trước vào chi phí SXKD)

Nợ TK 335 – Tiền lương công nhân sản xuất nghỉ phép

Có TK 334 – Phải trả công nhân viên

(3): Tính toán phản ánh các khoản tiền thưởng từ quỹ khen thưởng phải trả cho công nhân viên

Nợ TK 353(3531) – Thưởng lấy từ quỹ khen thưởng

Có TK 334 – Phải trả công nhân viên

(4): Tính toán phản ánh BHXH phải trả cho công nhân viên(ốm đau, thai sản...)

Nợ TK 338(3383) – BHXH

Có TK 334 – Phải trả công nhân viên

(5): Phản ánh các khoản khấu trừ vào lương phải trả CNV

Nợ TK 334 – Phải trả CNV

Có TK 141 – Tiền tạm ứng thừa trừ vào lương

Có TK 138(1388) – Các khoản bị phạt trừ vào lương

Có TK 333(3335) – Thuế TNCN phải nộp trừ vào lương

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

(6): Phản ánh các khoản thanh toán lương , thưởng , phụ cấp, BHXH trả thay lương cho người lao động

Nợ TK 334 – Phải trả CNV(Tổng lương thực tế phải trả)

Có TK 111 – Tiền mặt

CóTK 112 – Tiền gửi ngân hàng

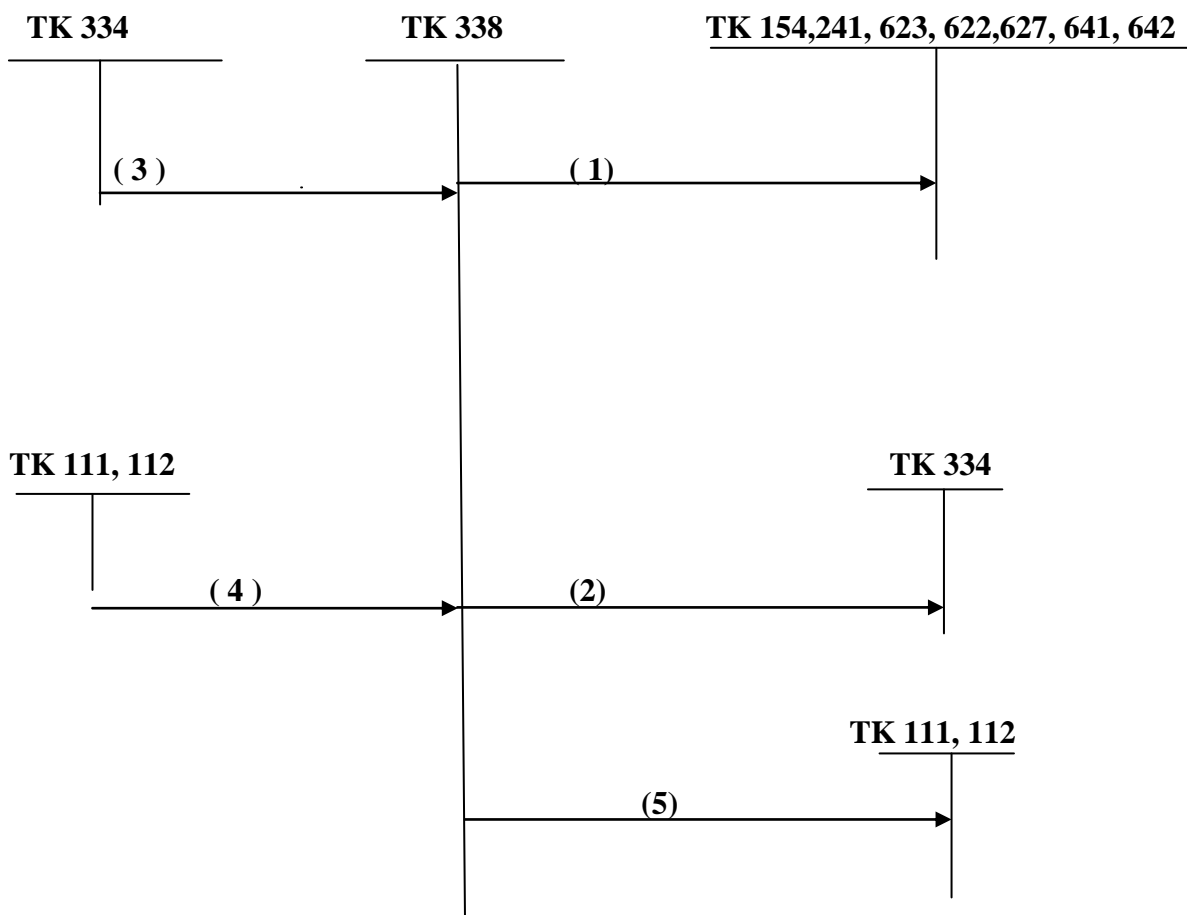
(7): Doanh nghiệp trả lương cho CNV bằng vật phẩm, hàng hóa

Nợ TK 334 – Phải trả CNV

Có 512 – Doanh thu bán hàng nội bộ(giá chưa thuế)

Có 3331(33311) – Thuế GTGT phải nộp (Nếu có)

3.2.2.2 Tổ chức kế toán BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN



Sơ đồ 1.2 kế toán các khoản trích theo lương

Gải thích sơ đồ:

(1): Trích lập các quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN (22%) do người sử dụng lao động đóng góp kế toán ghi

Nợ TK 154 – Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

Nợ TK 241 – Lương phải trả cho CNV XDCB

Nợ TK 622 – Lương phải trả cho nhân công trực tiếp sản xuất

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

Nợ TK 627(6271) – Lương phải trả cho công nhân QLPX

Nợ TK 641(6411) – Lương phải trả cho nhân viên bán hàng

Nợ TK 642(6421) – Lương phải trả cho nhân viên QLPX

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

(2): Đồng thời trích lập BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ do người lao động đóng

góp từ thu nhập của mình(8,5%).

Nợ TK 334 – Phải trả người lao động

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

(3): Trợ cấp BHXH phải trả trong tháng cho người lao động

Nợ TK 338(3383) – Phải trả phải nộp khác

Có TK 334 – Phải trả công nhân viên

(4): - Phản ánh việc sử dụng KPCĐ trong doanh nghiệp

Nợ TK 338(3382) – Phải trả phải nộp khác

Có TK 111 – Tiền mặt

Có TK 112 – Tiền gửi ngân hàng

- Nộp quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN cho cơ quan quản lý và cơ quan cấp trên

Nợ TK 338 – Phải trả phải nộp khác

Có TK 111 – Tiền mặt

Có Tk 112 – Tiền gửi ngân hàng

(5): Phản ánh KPCĐ vượt chi được cấp bù, khi nhận được tiền kế toán phản ánh.

NợTK 111 – Tiền mặt

Nợ TK 112 – Tiền gửi ngân hàng

Có TK 338 – Phải trả phải nộp khác

3.3. Các hình thức ghi sổ kế toán

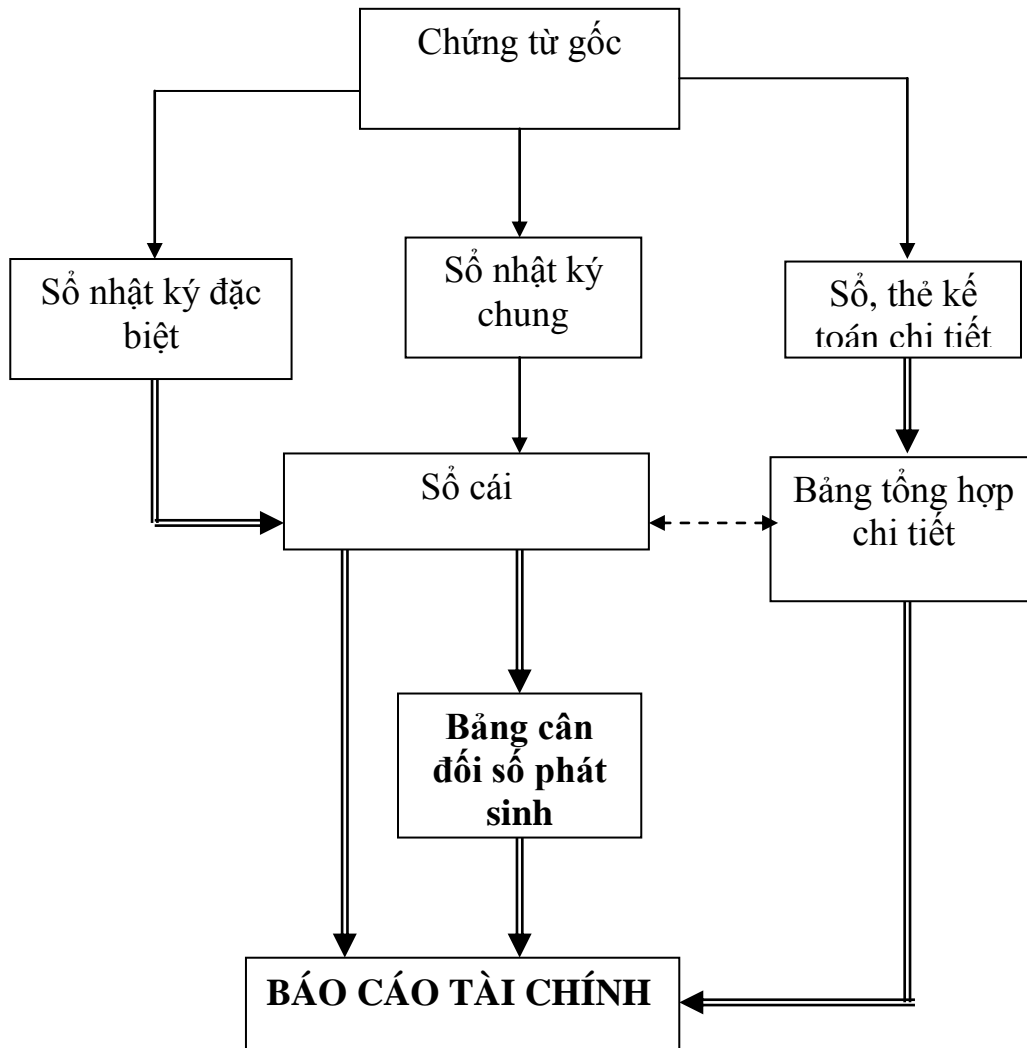
Tùy thuộc vào yêu cầu hình thức sản xuất, trình độ, điều kiện của doanh nghiệp mà có thể lựa chọn hình thức kế toán sao cho phù hợp:

- Hình thức nhật ký chung
- Hình thức nhật ký - chứng từ
- Hình thức chứng từ ghi sổ
- Hình thức nhật ký - sổ cái
- Hình thức kế toán trên máy vi tính

3.3.1. Hình thức nhật ký chung

Tất cả nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh được tập hợp từ chứng từ gốc, sau đó kế toán tiến hành ghi vào sổ Nhật ký chung theo thứ tự thời gian. Sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Đồng thời với việc ghi vào sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ phát sinh ghi vào các sổ, thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

Sơ đồ hình thức nhật ký chung



Sơ đồ 1.3 : Hình thức nhật ký chung

Ghi chú:

- > Ghi hàng ngày
- <---> Quan hệ đối chiếu, kiểm tra
- ====> Ghi cuối tháng

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH IN THANH HƯƠNG

1. Tổng quan về công ty TNHH in Thanh Hương

1.1. Giới thiệu chung

- Tên đầy đủ: Công ty TNHH In Thanh Hương .
- Tên tiếng anh: Thanh Hương Printer Company Limited.
- Tên viết tắt: THP CO.,LTD.
- Trụ sở chính: Số 18/71 cụm 1, Phường Đông Khê, Quận Ngô Quyền – Thành phố Hải Phòng.
- Địa chỉ địa điểm kinh doanh : Số 71 Trần Khánh Dư – Phường Mái Tơ – Quận Ngô Quyền – Thành phố Hải Phòng.
- Đăng kí nộp thuế tại Kho bạc Nhà nước.
- Mã số thuế : 0200493899.
- Tài khoản : 2611100107003. Tại Ngân hàng TMCP Quân đội chi nhánh Hải Phòng
- Điện thoại : 0313.842668
 - Fax : 0313.686998.
- Website : www.inthanhhuong.vn
- Vốn điều lệ : 2.000.000.000

Công ty TNHH in Thanh Hương là đơn vị thành viên của hệ thống ngành in. Công ty in Thanh Hương đăng kí giấy phép kinh doanh số 0202000973 ngày 21/08/2003 theo quyết định số 427/QP ngày 19/03/1985 của sở kế hoạch Đầu tư Thành Phố Hải Phòng. Là một doanh nghiệp tư nhân hạch toán độc lập, tự chủ về tài chính, có tài khoản riêng. Công ty là một doanh nghiệp in tổng hợp của ngành in.

1.2 Lịch sử hình thành và quá trình phát triển.

Ngày nay, với chính sách mở cửa của mình, Việt nam hướng toàn bộ nền kinh

tế theo cơ chế thị trường có sự điều tiết vĩ mô của Nhà nước. Chỉ khi bước sang nền kinh tế thị trường đầy biến động các doanh nghiệp Việt Nam mới hiểu rằng phải nâng cao chất lượng để đảm bảo tồn tại trong sự cạnh tranh gay gắt.

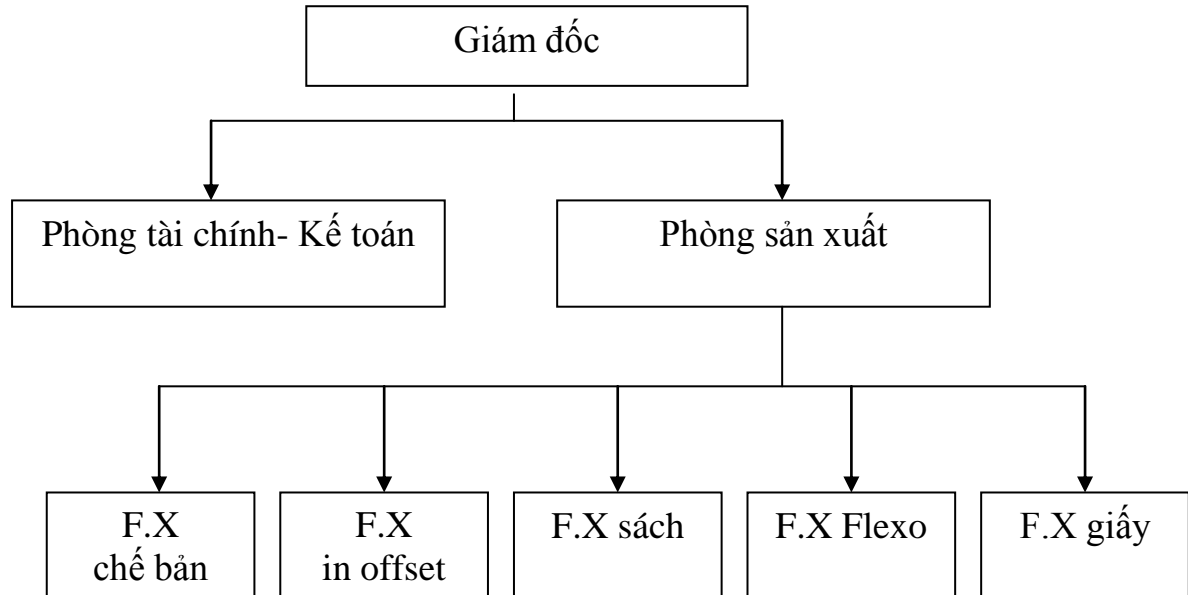
Muốn tồn tại và phát triển các doanh nghiệp phải nắm bắt các xu thế thay đổi, tìm ra những yếu tố then chốt đảm bảo thành công, cần phải hiểu rõ điểm mạnh yếu của đối thủ cạnh tranh, biết được những mong muốn của khách hàng từ đó đưa ra được những chiến lược phát triển phù hợp cho doanh nghiệp.

Hoạt động thương mại nói chung và dịch vụ in ấn nói riêng cũng đang đứng trước sự thách đố của thị trường, sự đòi hỏi của xã hội, phát triển dịch vụ đã trở thành phổ biến và là những nhu cầu không thể thiếu được của các tầng lớp dân cư trong xã hội. Ngày nay khách hàng có điều kiện lựa chọn hơn và nhu cầu cũng đa dạng hơn. Cũng như các ngành công nghiệp khác khi tham gia vào thị trường luôn có đối thủ cạnh tranh, để có được điều đó. Công ty TNHH in Thanh Hương cần phải tìm hiểu thị trường, nắm bắt nhu cầu khách hàng, biết rõ điểm mạnh yếu của công ty cũng như các đối thủ cạnh tranh, từ đó đưa ra những kế hoạch chiến lược phù hợp với năng lực của công ty và tình hình môi trường. Ngành in là một ngành kinh tế kỹ thuật hiện đại. Các chứng từ in phẩm của ngành có đặc thù cao, phải có chất lượng đạt tiêu chuẩn quốc tế, đó là cơ sở chính để công ty TNHH In Thanh Hương thành lập và phát triển.

1.3 Các đặc điểm kinh tế kỹ thuật của Công ty TNHH In Thanh Hương

1.3.1 Cơ cấu bộ máy quản lý.

Sơ đồ tổ chức công ty TNHH In Thanh hương



Giám đốc: Là người đại diện pháp lý trước pháp luật đối với toàn bộ hoạt động kinh doanh và đối với nhân viên công ty, tổ chức lãnh đạo chung toàn công ty

Phòng tài chính – Kế toán : Làm tham mưu giúp việc cho Giám đốc về tài chính kế toán, thực hiện hạch toán sản xuất kinh doanh, thanh quyết toán với Nhà nước, lương thưởng...

Phòng sản xuất: giao dịch tìm việc làm cho Công ty, ký kết các hợp đồng kinh tế, theo dõi sản xuất, lập kế hoạch cung ứng vật tư, công nghệ, kỹ thuật, làm thủ tục thanh lý hợp đồng, kết hợp với phòng tài chính đề xuất phương án giá, xác định chi phí sản xuất gia công sản phẩm.

F.X chế bản: Có nhiệm vụ sao chép bản vi tính, bình bãng, phối bãng để tạo khuôn in phục vụ cho qui trình in.

F.X in offset: Có nhiệm vụ kết hợp khuôn in, giấy in để tạo ra sản phẩm in theo yêu cầu qui trình kỹ thuật công nghệ.

F.X sách: Nhiệm vụ gia công các In phẩm đã được thực hiện theo qui trình công nghệ, tạo ra sản phẩm có chất lượng cao.

F.X Flexo:In và gia công bao bì màng mỏng PP, PE, bao bì giấy tráng màng

trên máy in Flexo.

F.X giấy: Có nhiệm vụ sản xuất giấy khăn thơm và giấy vệ sinh theo đơn đặt hàng.

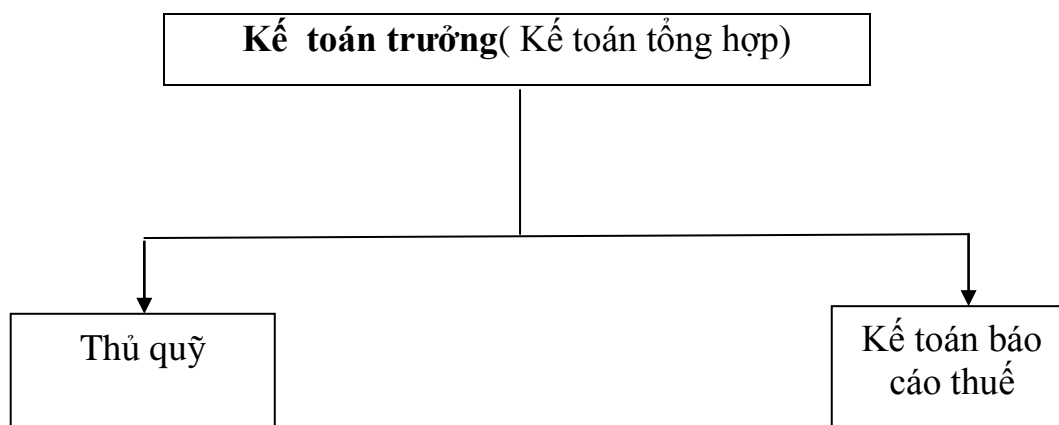
Các phân xưởng này đều chịu sự quản lý trực tiếp của Giám đốc Công ty thông qua các Quản đốc phân xưởng.

1.4 Cơ cấu phòng kế toán

Do đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh, yêu cầu quản lý, quy mô và địa bàn hoạt động, bộ máy kế toán của Công ty được tổ chức theo hình thức tập trung

Các nghiệp vụ phát sinh của công ty được tập trung tại bộ phận kế toán của công ty. Các chứng từ sau khi thu thập kế toán có nhiệm vụ hạch toán chi tiết và tổng hợp, lập báo cáo .

Sơ đồ phòng kế toán



Sơ đồ 1.3 Cơ cấu phòng kế toán

Chức năng, nhiệm vụ của từng kế toán

(1) **Kế toán trưởng:** Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra toàn bộ công tác hạch toán, lập kế hoạch tài chính, dự toán thu chi các hoạt động sản xuất kinh doanh, tham vấn cho giám đốc có thể đưa ra các quyết định hợp lý. Cuối kỳ kế toán, Kế toán trưởng tập hợp số liệu từ các bộ phận để tập hợp chi phí, tính giá thành, lập báo cáo tài chính, xác định kết quả và đánh giá hoạt động kinh doanh của công ty.

Có nhiệm vụ theo dõi các khoản thu, chi bằng tiền của doanh nghiệp, khoá sổ kế toán tiền mặt mỗi ngày để có số liệu đối chiếu với thủ quỹ. Kiểm tra chứng từ đầu vào, thanh toán với người bán, người tạm ứng, thanh toán tiền

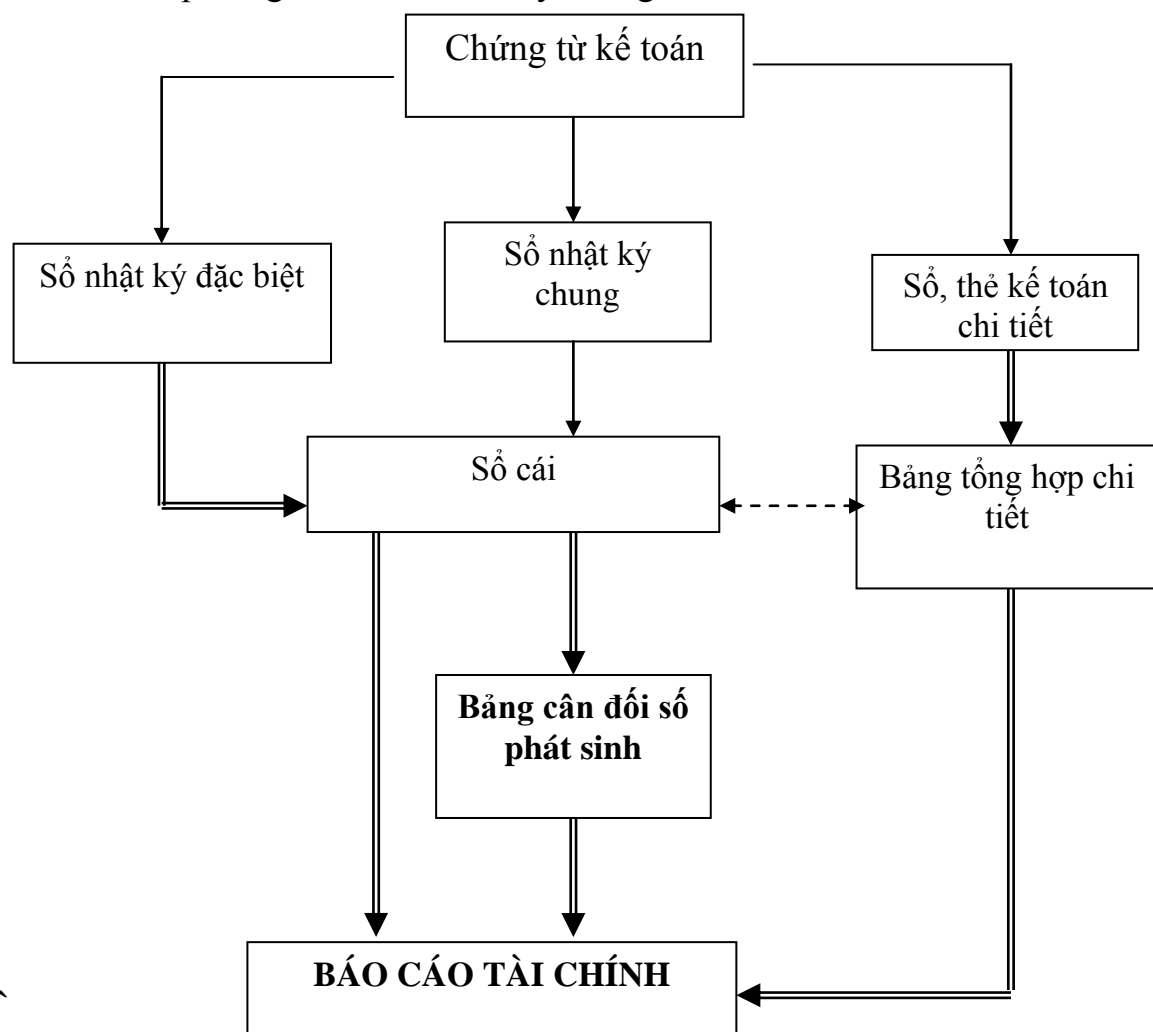
lượng cho công nhân viên theo dõi, quản lý hạch toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.

(2) **Kế toán thuế:** tập hợp các khoản thuế trong kì (tháng , quý , năm)

(3) **Thủ quỹ:** Có nhiệm vụ quản lý và nhập, xuất tiền mặt phục vụ cho hoạt động kinh doanh hàng ngày của công ty. Hàng ngày, thủ quỹ phải kiểm kê số tồn quỹ tiền mặt thực tế, đối chiếu với số liệu sổ quỹ tiền mặt và sổ kế toán tiền mặt.

1.5 Hình thức kế toán áp dụng tại Công ty:

Bắt đầu từ ngày 21/08/2003 căn cứ vào quyết định 48/ TC/ QĐCĐKT công ty chính thức áp dụng hình thức nhật ký chung để tiến hành hạch toán.



Sơ đồ 2.1 Sơ đồ hình thức Nhật ký chung

Ghi chú:

- > Ghi hàng ngày
- ←-----> Quan hệ đối chiếu, kiểm tra
- ====> Ghi cuối tháng

1.6 Chế độ kế toán áp dụng

Niên độ kế toán: Bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc là ngày 31/12 hàng năm.

Chế độ kế toán áp dụng: Công ty áp dụng Chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành theo Quyết định số 48/2006/QĐ-BTC ngày 14/09/2006 đã được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Thông tư 244/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Nguyên tắc, phương pháp chuyển đổi đồng tiền khác: Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ được quy đổi ra đồng Việt Nam đồng theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ.

Ghi nhận và khấu hao tài sản cố định: Tài sản cố định được ghi nhận theo giá gốc. Khấu hao được trích theo phương pháp đường thẳng. Tỷ lệ khấu hao phù hợp với Thông tư số 203/2009/TT-BTC ngày 20/10/2009 của Bộ Tài chính.

Phương pháp nộp thuế GTGT: theo phương pháp khấu trừ thuế.

Phương pháp tính giá thành: phương pháp trực tiếp(phương pháp giản đơn).

Phương pháp hạch toán hàng tồn kho :theo phương pháp kê khai thường xuyên

Hệ thống tài khoản sử dụng trong công ty: công ty TNHH IN THANH HƯƠNG sử dụng hệ thống tài khoản theo hệ thống tài khoản mới do Bộ Tài Chính ban hành. Căn cứ vào hệ thống tài khoản do Tổng công ty quy định, công ty được mở thêm các tài khoản chi tiết để phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty.

1.7 Chế độ báo cáo

Hệ thống báo cáo tài chính nộp cho các cơ quan Nhà nước bao gồm:

- ❖ Bảng cân đối kế toán (mẫu số B01-DN)
- ❖ Báo cáo kết quả kinh doanh (mẫu số B02-DN)
- ❖ Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (mẫu số 03-DN)
- ❖ Thuyết minh báo cáo tài chính (mẫu số B09-DN).

2. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH in Thanh Hương

2.1. Sổ sách, chứng từ và tài khoản sử dụng

2.1.1. Trình tự sổ sách, chứng từ kế toán

- Bảng chấm công
- Bảng tính lương gián tiếp, trực tiếp
- Bảng thanh toán tiền lương
- Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội
- Bảng kê trích nộp các khoản theo lương

2.1.2. Tài khoản sử dụng

- TK 111 : Tiền mặt
- TK 112 : Tiền gửi ngân hàng
- TK 154 : Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang
- + TK 1542 : Chi phí nhân công trực tiếp
- TK 334 : Phải trả công nhân viên
- TK 338 : Phải trả phải nộp khác
- + TK 3383 : Bảo hiểm xã hội
- + TK 3384 : Bảo hiểm y tế
- + TK 3389 : Bảo hiểm thất nghiệp
- TK 642 : Chi phí QLDN
- + TK 6422 : Chi phí nhân công gián tiếp

2.2 Hạch toán người lao động

Công ty TNHH In Thanh Hương là một công ty có quy mô nhỏ . Tính tới thời gian 31/12/2014 công ty có tất cả 23 lao động. Công ty bao gồm cả lao động gián tiếp và lao động trực tiếp

Bảng tổng hợp cơ cấu lao động :

STT	Chỉ tiêu	Số lượng(người)	Tỷ lệ(%)
1	Lao động gián tiếp	09	39%
2	Lao động trực tiếp	14	61%
	Cộng	23	100%

Qua bảng ta có thể thấy cơ cấu lao động của công ty: lao động gián tiếp chiếm tỷ trọng 39% và lao động trực tiếp có tỷ trọng 61%. Như vậy số lao động trực tiếp chiếm tỷ trọng lớn hơn phù hợp đối với doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực sản xuất.

Bảng phân loại độ tuổi và trình độ của công nhân viên:

Chỉ tiêu	Tổng số lao động	Độ tuổi			Trình độ			
		18-30	30-45	>45	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp	Phổ thông
Số người	23	14	7	2	3	6	6	8
Tỷ trọng (%)	100%	60,87%	30,43%	8,7%	13,04%	26,08%	26,08%	34,8%

Cơ cấu về độ tuổi: Qua bảng ta thấy công ty có đội ngũ công nhân viên ở độ tuổi trẻ dưới 30 chiếm 60,87%. Đây là lực lượng lao động có sức khỏe tốt, khả năng ứng dụng và đổi mới nhanh nhạy linh hoạt trong công việc...Đội ngũ công nhân viên trẻ như vậy sẽ là một yếu tố quan trọng giúp công ty phát triển mạnh mẽ. Bên cạnh đội ngũ công nhân viên trẻ không thể thiếu những người có thâm niên dày dặn kinh nghiệm. Đây là đội ngũ quan trọng vì họ là người hướng dẫn và truyền đạt lại kinh nghiệm cho những nhân viên mới vào công ty những kỹ năng làm việc nhanh và đạt chất lượng tốt.

Cơ cấu về trình độ: Trình độ công nhân viên nói chung là chưa cao nhưng

phù hợp với công ty. Lao động có trình độ đại học chiếm 13,04%, lực lượng toàn bộ làm công việc văn phòng và quản lý công ty. Lao động có trình độ cao đẳng và trung cấp chiếm tỉ trọng tương đối lớn ở cả 2 bộ phận văn phòng và phân xưởng. Trình độ lao động phổ thông chiếm 34,8% chủ yếu làm ở bộ phận phân xưởng.

2.3. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH In Thanh Hương

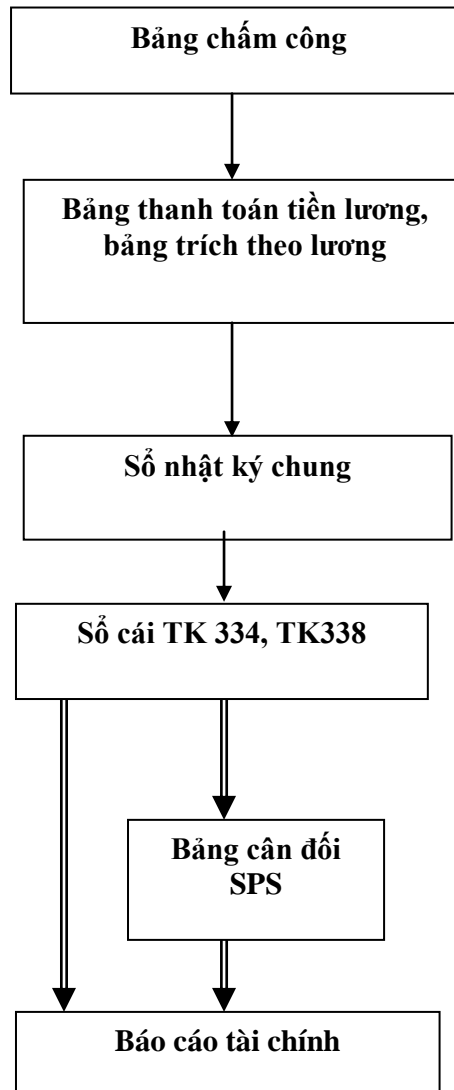
2.3.1. Phương pháp xây dựng quỹ lương

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

Quỹ lương hiện tại của công ty gồm:

- Lương cơ bản cho công nhân viên: Được quy định riêng cho từng công nhân viên tùy thuộc vào năng lực làm việc, vị trí công việc, và thời gian người lao động gắn bó với công ty.
- Phụ cấp: Bao gồm phụ cấp lương nếu đi làm đầy đủ hoặc không nghỉ tự do ngày nào, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp ăn trưa và đi lại dao động từ 500.000 đến 1.000.000 đồng cho một nhân viên.

2.3.2. Quy trình hạch toán:



Sơ đồ 2.2: Sơ đồ quy trình hạch toán lương và các khoản trích

Ghi chú: \longrightarrow Ghi hàng ngày
 \Longrightarrow Ghi định kỳ

2.3.3 Các hình thức trả lương

Căn cứ vào đặc điểm sản xuất kinh doanh, tổ chức lao động Công ty quy định chế độ trả lương cụ thể. Công ty TNHH in Thanh Hương áp dụng 2 hình thức trả lương cho công nhân viên theo hai khối như sau :

- Khối phân xưởng
- Khối văn phòng

2.3.3.1 Trả lương khối phân xưởng

Đối với công nhân trực tiếp sản xuất sản phẩm doanh nghiệp tính lương theo công thức:

$$\text{Lương phân} = \text{Đơn giá ngày} \times \text{Số ngày làm} + \text{Phụ cấp}$$

xưởng công việc

Tiền lương của công nhân trực tiếp sản xuất phụ thuộc vào ngày công của từng người.

Để hạch toán về thời gian lao động công ty sử dụng bảng chấm công. Hàng ngày tổ trưởng được căn cứ thực tế vào số lượng lao động và số lượng lao động thực tế đi làm, lao động nghỉ việc trong ngày để lập bảng chấm công. Cuối tháng người chấm công chuyển bảng chấm công và các giấy tờ liên quan như phiếu hưởng bảo hiểm xã hội... về phòng kế toán kiểm tra đối chiếu, quy ra công để tính lương.

Một số ví dụ:

VD1: Tính tiền lương tháng 11/2013 cho Trần Văn Hùng thợ chụp.

Trong tháng anh Hùng làm 28 ngày. Vậy lương tháng 11 của anh Hùng được tính như sau:

- Lương ngày công của 1 người = $\frac{2.515.000}{26} = 96.730,8$ đồng/tháng
 - Lương cơ bản nhận được là: $96.730,8 * 28(\text{ngày}) = 2.708.462$ đồng/tháng
 - Phụ cấp ăn ca 1.000.000 đồng/tháng
 - Tiền khấu trừ vào lương là : $2.515.000 * 9,5\% = 238.925$ đồng/tháng
- => Tiền lương thực lĩnh = $2.708.462 + 1.000.000 - 238.925 = 3.469.537đ$

VD2: Tính tiền lương tháng 11/2013 cho Phan Văn Quyết thợ in

Trong tháng anh Quyết làm 27 ngày. Vậy lương tháng 11 của anh Quyết được tính như sau:

- Lương ngày công của 1 người = $\frac{2.515.000}{26} = 96.730,8$ đồng/tháng
 - Lương cơ bản nhận được là $96.730,8 * 27(\text{ngày}) = 2.611.731$ đồng/tháng
 - Phụ cấp ăn ca là 500.000 đồng/tháng
 - Tiền khấu trừ vào lương là : $2.515.000 * 9,5\% = 238.925$ đồng/tháng
- => Tiền lương thực lĩnh = $2.611.731 + 500.000 - 238.925 = 2.872.806 đ$

Biểu số 2.1 : Trích bảng chấm công tháng 11

BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng 11 năm 2013– Khối phân xưởng

TT	Họ và tên	B.phận làm việc	Chấm công trong tháng											Cộng tổng	
			1	2	3	4	5	6	7	8		30	31		
01	Nguyễn Thị Ánh	Thợ phụ	x	x	x	x				x		...	x	x	27
02	Huỳnh Văn Ba	Thợ ép	x	x	x	x	x	x	x			...	x	x	28
03	Lương Bá Cường	Chế Bản	x	x	x	x			x			...	x	x	28
04	Trần Văn Hùng	Thợ chụp	x	x	x		x	x	x	x		...	x	x	28
05	Nguyễn Trọng Mạnh	Thợ chụp	x	x	x	x			x			...	x	x	27
06	Nguyễn Hoàng Ngọc	Chế Bản	x	x	x	x	x	x		x		...	x	x	28
07	Phạm Thị Phương	Thợ phụ	x	x	x	x	x	x	x	x		...	x	x	28
08	Đỗ Mạnh Quang	Thợ in	x	x	x		x	x	x	x		...	x	x	28
09	Phan Văn Quyết	Thợ in	x	x	x	x	x		x	x		...	x	x	27
														

Biểu 2.2: Bảng thanh toán lương khối phân xưởng

ĐV: Công ty In Thanh Hương

Đ/c: 75 Trần Khánh Dư – Ngô Quyền – Hải Phòng

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG KHỐI PHÂN XƯỞNG

Tháng 11 năm 2013

Đơn vị tính: VNĐ

TT	Họ và tên	Bộ phận làm việc	Lương cơ bản	Đơn giá ngày công	Lương cơ bản		Phụ cấp	Tổng lương	Trừ BHXH, BHYT, BHTN (9.5%)	Thực lĩnh	Ký nhận
					Số NC	Thành tiền					
01	Nguyễn Thị Ánh	Thợ phụ	2.515.000	96.731	27	2.611.731	500.000	3.111.731	238.925	2.272.806	
02	Huỳnh Văn Ba	Thợ ép	2.515.000	96.731	28	2.611.731	500.000	3.208.462	238.925	2.969.537	
03	Lương Bá Cương	Chế Bản	2.515.000	96.731	28	2.611.731	1.000.000	3.708.462	238.925	3.469.537	
04	Trần Văn Hùng	Thợ chụp	2.515.000	96.731	28	2.611.731	1.000.000	3.708.462	238.925	3.469.537	
05	Nguyễn Trọng Mạnh	Thợ chụp	2.515.000	96.731	27	2.611.731	1.000.000	3.611.731	238.925	3.372.806	
06	Nguyễn Hoàng Ngọc	Chế Bản	2.515.000	96.731	28	2.611.731	1.000.000	3.708.462	238.925	3.469.537	
07	Phạm Thị Phương	Thợ phụ	2.515.000	96.731	28	2.611.731	500.000	3.208.462	238.925	2.969.537	
08	Đỗ Mạnh Quang	Thợ in	2.515.000	96.731	28	2.611.731	500.000	3.208.462	238.925	2.969.537	
09	Phan Văn Quyết	Thợ in	2.515.000	96.731	27	2.611.731	500.000	3.111.731	238.925	2.872.806	
										
Cộng			35.210.000			37.241.351	9.500.00	46.741.351	3.344.950	43.396.401	

(Nguồn số liệu từ phòng kế toán Công ty TNHH in Thanh Hương)

2.3.3.2 Trả lương khối văn phòng

Tiền lương khối văn phòng thực lĩnh trong tháng của công nhân viên được tính theo công thức sau:

$$\begin{array}{l} \text{Tiền lương} \\ \text{thực lĩnh} \end{array} = \text{Lương cơ bản} + \text{Phụ cấp ăn ca}$$

Lương cơ bản của công nhân viên khối văn phòng được tính theo quy định của công ty. Mức lương cơ bản được quy định riêng đối với từng người tùy thuộc vào thời gian và vị trí người lao động làm trong công ty.

Tiền phụ cấp ăn ca được tính theo quy định của công ty. Công nhân viên khối văn phòng được hưởng tiền phụ cấp từ 500.000 đến 1.000.000/Người.

Một số ví dụ:

VD1: Tính tiền lương tháng 11/2013 cho Nguyễn Thị Thu Hà nhân viên phòng kế toán.

- Lương cơ bản được nhận là 2.515.000 đồng/tháng
- Phụ cấp ăn ca 1.000.000 đồng/tháng
- Tiền khấu trừ vào lương là : $2.515.000 * 9,5\% = 238.925$ đồng/tháng

$$\Rightarrow \text{Tiền lương thực lĩnh} = 2.515.000 + 1.000.000 - 238.925 = 3.276.075$$

VD2: Tính tiền lương tháng 11/2013 cho Phùng Thị Tuyết chức vụ kinh doanh.

- Lương cơ bản được nhận là 3.000.000 đồng/người
- Phụ cấp ăn ca là 1.000.000 đồng/tháng
- Không có tiền khấu trừ

$$\Rightarrow \text{Tiền lương thực lĩnh} = 3.000.000 + 1.000.000 = 4.000.000$$

Biểu số 2.3: Bảng thanh toán lương khối văn phòng

ĐV: Công ty TNHH In Thanh Hương

Đ/c: 75 Trần Khánh Dư – Ngô Quyền – Hải Phòng

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG KHỐI VĂN PHÒNG

Tháng 11 năm 2013

Đơn vị tính: VND

<i>STT</i>	<i>Họ và tên</i>	<i>Chức vụ</i>	<i>Lương cơ bản</i>	<i>Phụ cấp ăn ca</i>	<i>Tổng tiền lương</i>	<i>Trừ BHXH, BHYT, BHTN (9.5%)</i>	<i>Tiền lương thực lĩnh</i>	<i>Ký nhận</i>
01	Vũ Thanh Hương	GD	3.500.000	1.000.000	4.500.000	0	4.500.000	
02	Nguyễn Thị Thu Hà	Kế toán trưởng	2.515.000	1.000.000	3.515.000	238.925	3.276.075	
03	Nguyễn Văn Thanh	Kế toán thuế	2.515.000	500.000	3.015.000	238.925	2.776.075	
04	Đào Thị Mai	Thủ quỹ	2.515.000	500.000	3.015.000	238.925	2.776.075	
05	Nguyễn Thế Thương	Cung ứng	2.515.000	1.000.000	3.515.000	238.925	3.276.075	
06	Phùng Thị Tuyết	Kinh doanh	3.000.000	1.000.000	4.000.000	0	4.000.000	
07	Trần Nhật Phụng	Nhân viên	2.515.000	500.000	3.015.000	238.925	2.776.075	
08	Nguyễn Đức Hiếu	Bán hàng	2.515.000	500.000	3.015.000	238.925	2.776.075	
09	Phạm Thị Hoa	Bán hàng	2.515.000	500.000	3.015.000	238.925	2.776.075	
	Cộng:		24.105.000	6.500.000	30.605.000	1.672.475	28.932.525	

Thủ quỹ

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Nguồn số liệu từ phòng kế toán Công ty TNHH in Thanh Hương)

Biểu số 2.4: Bảng thanh toán lương tổng hợp

ĐV: Công ty TNHH In Thanh Hương

Đ/c: 75 Trần Khánh Dư – Ngô Quyền – Hải Phòng

BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN LƯƠNG TOÀN CÔNG TY

Tháng 11 năm 2013

Đơn vị tính: VNĐ

STT	Bộ phận	Lương cơ bản	Lương thời gian	Phụ cấp ăn ca	Tổng tiền lương	Trừ BHXH. BHYT. BHTN (9.5%)	Tiền lương thực lĩnh	Ký nhận
01	Phân xưởng	35.210.000	37.241.351	9.500.000	46.741.351	3.344.950	43.396.401	
02	Văn phòng	24.105.000		6.500.000	30.605.000	1.672.475	28.932.525	
	Cộng tổng	59.315.000	37.241.351	16.000.000	77.346.351	5.017.425	72.328.926	

Ngày 05 tháng 12 năm 2013

Thủ quỹ

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Nguồn số liệu từ phòng kế toán Công ty TNHH in Thanh Hương)

2.3.4 Kế toán các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH In Thanh Hương

2.3.4.1 Các khoản trích theo lương

Sau khi tính lương phải trả cho người lao động kế toán tiến hành trích các khoản trích theo lương dựa vào mức lương cơ bản mà công ty quy định là 2.515.000 đồng/người. Do đó tất cả người lao động đều trích chung một khoản trích theo lương như nhau. Các khoản trích này được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh và tính trừ vào lương của người lao động.

Trong năm công ty đã áp dụng tỷ lệ trích các khoản trích theo lương quy định là 30,5% trong đó tính vào chi phí sản xuất kinh doanh là 21% khấu trừ vào lương người lao động là 9,5%.

Bảng tổng hợp tỷ lệ các khoản trích theo lương của Công ty TNHH In Thanh Hương:

Các khoản trích theo lương	Doanh nghiệp (%)	Người lao động (%)	Tổng (%)
1. BHXH	17	7	24
2. BHYT	3	1,5	4,5
3. BHTN	1	1	2
4. KPCĐ	-	-	-
Cộng (%)	21	9,5	30,5

➤ **Quỹ bảo hiểm xã hội(BHXH)**

Quỹ BHXH dùng để trợ cấp cho người lao động trong công ty tham gia đóng BHXH trong trường hợp bị mất khả năng lao động như ốm đau thai sản tai nạn lao động hưu trí... Theo quy định hiện hành công ty trích BHXH là 24%. Trong đó:

- 17% do công ty chịu tính vào chi phí sản xuất kinh doanh
- 7% trừ vào lương của người lao động

Ví dụ: Căn cứ cách tính trên thì BHXH của anh Nguyễn Đức Hiếu đóng tháng 11/2013 sẽ được trích như sau:

- Số tiền BHXH công ty phải nộp cho anh Hiếu là:

$$= 2.515.000 * 17\% = 427.550 \text{ đồng}$$

- Số tiền BHXH anh Hiếu phải nộp là:

$$= 2.515.000 * 7\% = 176.050 \text{ đồng}$$

➤ **Quỹ bảo hiểm y tế (BHYT)**

Quỹ BHYT dùng sẽ chi trả tiền khám chữa bệnh thuốc... khi người lao động tham gia đóng BHYT tham gia khám chữa bệnh BHYT được tính 4.5% trên tổng quỹ lương. Trong đó:

- 3% do công ty chịu tính vào chi phí sản xuất kinh doanh
- 1,5% trừ vào lương của người lao động

Ví dụ: Căn cứ cách tính trên thì BHYT của anh Nguyễn Đức Hiếu tháng 11/2013 sẽ được trích như sau:

- Số tiền BHYT công ty phải nộp cho anh Hiếu là:

$$= 2.515.000 * 3\% = 75.450 \text{ đồng}$$

- Số tiền BHYT anh Hiếu phải nộp là:

$$= 2.515.000 * 1,5\% = 37.725 \text{ đồng}$$

➤ **Quỹ bảo hiểm thất nghiệp(BHTN)**

BHTN là khoản hỗ trợ tài chính tạm thời dành cho những người lao động bị mất việc ngoài ý muốn không do lỗi của cá nhân họ. Người lao động sẽ được hỗ trợ một khoản tiền theo tỷ lệ nhất định.

Theo như quy định BHTN trích 2% trong đó 1% được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của công ty và 1% trừ vào lương người lao động.

Ví dụ: Căn cứ cách tính trên thì BHTN của anh Nguyễn Đức Hiếu tháng 11/2013 sẽ được trích như sau:

- Số tiền TN công ty phải nộp cho anh Hiếu là:

$$= 2.515.000 * 1\% = 25.150 \text{ đồng}$$

- Số tiền BHTN anh Hiếu phải nộp là:

$$= 2.515.000 * 1\% = 25.150 \text{ đồng}$$

➤ **Quỹ kinh phí công đoàn(KPCĐ)**

Tại thời điểm tháng 11/2013 Công ty TNHH In Thanh Hương chưa có tổ chức

công đoàn do đó công ty chưa tiến hành trích lập KPCĐ.

2.3.4.2 Thủ tục tính BHXH phải trả cho người lao động:

- Chế độ trợ cấp ốm đau: Được hưởng 75% lương cơ bản thời gian hưởng trợ cấp tùy thuộc vào từng ngành nghề thời gian đã đóng bảo hiểm bao lâu.

Nghỉ khi con ốm được hưởng trợ cấp BHXH áp dụng đối với trẻ ≤ 6 tháng tuổi.

- Chế độ thai sản: Đối với nữ công nhân viên sinh con thứ nhất và thứ hai được BHXH trả thay lương trong 4 tháng và trợ cấp thêm một tháng tiền lương đóng bảo hiểm khi sinh. Đối với trợ cấp 1 lần thì bằng 2 tháng lương đóng BHXH. Trợ cấp khi nghỉ việc sinh con nuôi con hoặc nuôi con nuôi bằng tiền lương đóng BHXH của 6 tháng liền kề trước khi nghỉ việc. Mức tiền trợ cấp nghỉ việc thai sản khám thai nạo sảy thai được hưởng mức trợ cấp bằng 100% mức lương cơ bản.

- Chế độ tai nạn lao động – bệnh nghề nghiệp: Trong thời gian người lao động nghỉ việc để chữa trị vì tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp người sử dụng lao động phải trả đủ lương và chi phí y tế cho người lao động từ khi sơ cứu cấp cứu đến khi điều trị xong cho người bị tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp. Sau khi điều trị xong tùy vào mức độ suy giảm khả năng lao động mà người lao động được hưởng trợ cấp một lần hay nhiều lần do quỹ BHXH chi trả

Mức trợ cấp được quy định như sau:

+ Bị suy giảm từ 5% đến 30% khả năng lao động sẽ được hưởng trợ cấp 1 lần từ 4 đến 12 tháng tiền lương tối thiểu.

+ Bị suy giảm 31% khả năng lao động trở lên được hưởng trợ cấp hàng tháng từ 0.4 đến 1.6 tháng tiền lương tối thiểu

Người lao động bị tai nạn làm suy giảm khả năng lao động 81% trở lên mà bị liệt cột sống mù hai mắt cụt hai chi tâm thần nặng hàng tháng được phụ cấp phục vụ bằng 80% tiền lương tối thiểu

Để được hưởng trợ cấp BHXH người lao động phải nộp những chứng từ theo quy định như: Sổ khám chữa bệnh biên lai thu viện phí giấy khám sinh giấy nghỉ hưởng BHXH có chữ kí của y bác sĩ của bệnh viện. Kế toán phải kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các chứng từ nếu thấy hợp lệ kế toán căn cứ vào các chứng

từ kế toán lập Phiếu thanh toán trợ cấp BHXH cho người lao động đồng thời phản ánh số ngày nghỉ trên bảng chấm công.

Công thức tính:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Trợ cấp} & & \text{Lương} & & \text{Số ngày} & & \text{Tỷ lệ hưởng} \\ & & & = & & * & \\ \text{BHXH} & & \text{ngày công} & & \text{nghỉ} & & \text{BHXH} \end{array}$$

Ví dụ: Tính trợ cấp cho anh Phạm Minh Tuấn thợ chụp nghỉ việc do bị tiêu chảy. Mức lương đóng BHXH của anh Tuấn là 2.515.000 đồng/tháng.

Biểu 2.5: Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH

GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ VIỆC HƯỞNG BHXH	
Quyển số:	
Số:	
Họ và tên: Phạm Minh Tuấn	Sinh năm: 1984
Đơn vị công tác: Công ty TNHH in Thanh Hương	
Lý do nghỉ việc: Tiêu chảy	
Số ngày nghỉ : 3 ngày	
(Từ ngày 19/11/2013 đến ngày 21/11/2013)	
Ngày 21 tháng 11 năm 2013	
Xác nhận của đơn vị phụ trách	Y bác sĩ khám chữa bệnh
Số ngày thực nghỉ: 3 ngày	(Kí và ghi rõ họ tên)
(Kí và ghi rõ họ tên)	

Biểu 2.6: Phiếu BHXH

PHIẾU BẢO HIỂM XÃ HỘI	
Số BHXH:	
Họ và tên: Phạm Minh Tuấn	
Số ngày nghỉ thực tế : 03 ngày	
Lũy kế ngày nghỉ cùng chế độ :... ngày	
Lương tháng đóng BHXH : 2.515.000	
Lương bình quân ngày: 96.731	
Tỷ lệ hưởng BHXH : 75%	
Số tiền hưởng BHXH : $3 * 96.731 * 75\% = 217.644$	
<i>Ngày 21 tháng 11 năm 2013</i>	
Cán bộ cơ quan bảo hiểm	
(Ký tên và đóng dấu)	

(Nguồn số liệu từ phòng kế toán Công ty TNHH in Thanh Hương)

Biểu 2.7 : Bảng thanh toán BHXH

ĐV: Công ty TNHH In Thanh Hương

Đ/c: 75 Trần Khánh Dư – Ngô Quyền – Hải Phòng

BẢNG THANH TOÁN BHXH CHO CNV

Tháng 11 năm 2013

Đơn vị tính: VNĐ

STT	Họ và tên	Lương đóng BHXH	% hưởng BHXH	Lí do	Số ngày nghỉ và tiền lương trợ cấp		Tổng tiền	Ký tên
					Số ngày	Tiền		
1	Phạm Minh Tuấn	2.515.000	75%	ốm	03	217.644	217.644	
	Tổng cộng					217.644	217.644	

Ngày 05 tháng 12 năm 2013

Người lập

Giám đốc

(Nguồn số liệu từ phòng kế toán Công ty TNHH in Thanh Hương)

Biểu số 2.8 : Trích các khoản theo lương bộ phận phân xưởng

ĐV: Công ty TNHH In Thanh Hương

Đ/c: 75 Trần Khánh Dư – Ngô Quyền – Hải Phòng

BẢNG KÊ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

Bộ phận: Phân xưởng

Đơn vị tính: VNĐ

STT	Họ và tên	Tổng lương	Lương trích BH	Khấu trừ vào lương nhân viên			Trích vào chi phí SXKD			Tổng tiền BH phải nộp
				TK 3383 (7% BHXH)	TK 3384 (1.5% BHYT)	TK 3389 (1% BHTN)	TK 3383 (17% BHXH)	TK 3384 (3% BHYT)	TK 3389 (1% BHTN)	
01	Nguyễn Thị Ánh	2.872.806	2.515.000	176.050	37.725	25.150	427.550	75.450	25.150	767.075
02	Huỳnh Văn Ba	2.969.537	2.515.000	176.050	37.725	25.150	427.550	75.450	25.150	767.075
03	Lương Bá Cường	3.469.537	2.515.000	176.050	37.725	25.150	427.550	75.450	25.150	767.075
04	Trần Văn Hùng	3.469.537	2.515.000	176.050	37.725	25.150	427.550	75.450	25.150	767.075
05	Nguyễn Trọng Mạnh	3.372.806	2.515.000	176.050	37.725	25.150	427.550	75.450	25.150	767.075
06	Nguyễn Hoàng Ngọc	3.469.537	2.515.000	176.050	37.725	25.150	427.550	75.450	25.150	767.075
07	Phạm Thị Phương	2.969.537	2.515.000	176.050	37.725	25.150	427.550	75.450	25.150	767.075
08	Đỗ Mạnh Quang	2.969.537	2.515.000	176.050	37.725	25.150	427.550	75.450	25.150	767.075
09	Phan Văn Quyết	2.872.806	2.515.000	176.050	37.725	25.150	427.550	75.450	25.150	767.075
									
	Tổng cộng	43.396.401	35.210.000	2.464.700	528.150	352.100	5.985.700	1.056.300	352.100	10.739.050

Ngày 05 tháng 12 năm 2013

Người lập

Kế toán trưởng

Giám đốc

Biểu số 2.9 : Trích các khoản theo lương bộ phận văn phòng

ĐV: Công ty TNHH In Thanh Hương

Đ/c: 75 Trần Khánh Dư –Ngô Quyền – Hải Phòng

BẢNG KÊ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

Bộ phận: Văn phòng

Đơn vị tính: VNĐ

ST T	Họ và tên	Tổng lương	Lương trích BH	Khấu trừ vào lương nhân viên			Trích vào chi phí SXKD			Tổng tiền BH phải nộp
				TK 3383 (7% BHXH)	TK 3384 (1.5% BHYT)	TK 3389 (1% BHTN)	TK 3383 (17% BHXH)	TK 3384 (3% BHYT)	TK 3389 (1% BHTN)	
01	Nguyễn Thị Thu Hà	3.276.075	2.515.000	176.050	37.725	25.150	427.550	75.450	25.150	767.075
02	Nguyễn Văn Thanh	2.776.075	2.515.000	176.050	37.725	25.150	427.550	75.450	25.150	767.075
03	Đào Thị Mai	2.776.075	2.515.000	176.050	37.725	25.150	427.550	75.450	25.150	767.075
04	Nguyễn Thế Thường	3.276.075	2.515.000	176.050	37.725	25.150	427.550	75.450	25.150	767.075
05	Trần Nhật Phụng	2.776.075	2.515.000	176.050	37.725	25.150	427.550	75.450	25.150	767.075
06	Nguyễn Đức Hiếu	2.776.075	2.515.000	176.050	37.725	25.150	427.550	75.450	25.150	767.075
07	Phạm Thị Hoa	2.776.075	2.515.000	176.050	37.725	25.150	427.550	75.450	25.150	767.075
	Tổng cộng	20.432.525	17.605.000	1.232.350	264.075	176.050	2.992.850	528.150	176.050	5.369.525

Biểu số 2.10: Trích các khoản theo lương toàn công ty

ĐV: Công ty TNHH In Thanh Hương

Đ/c: 75 Trần Khánh Dư – Ngô Quyền – Hải Phòng

BẢNG KÊ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

Bộ phận: Toàn công ty

Đơn vị tính: VNĐ

Bộ phận	Tổng lương	Lương trích BH	Khấu trừ vào lương nhân viên			Trích vào chi phí SXKD			Tổng tiền BH phải nộp
			TK 3383 (7% BHXH)	TK 3384 (1.5% BHYT)	TK 3389 (1% BHTN)	TK 3383 (17% BHXH)	TK 3384 (3% BHYT)	TK 3389 (1% BHTN)	
Văn phòng	20.432.525	17.605.000	1.232.350	264.075	176.050	2.992.850	528.150	176.050	5.369.525
Phân xưởng	43.396.401	35.210.000	2.464.700	528.150	352.100	5.985.700	1.056.300	352.100	10.739.050
Tổng cộng	63.828.926	52.815.000	3.697.050	792.225	528.150	8.978.550	1.584.450	528.150	16.108.575

Ngày 05 tháng 12 năm 2013

Người lập

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Nguồn số liệu từ phòng kế toán Công ty TNHH in Thanh Hương)

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

Cuối tháng kế toán tập hợp bảng chấm công (biểu 2.1) bảng thanh toán lương (Biểu 2.2 & 2.3), bảng thanh toán lương tổng hợp (Biểu 2.4), bảng kê các khoản trích theo lương(Biểu 2.8 &2.9), giấy đề nghị thanh toán (Biểu 2.11), phiếu chi (Biểu 2.12 & 2.13), giấy chứng nhận nghỉ lương BHXH danh sách người lao động hưởng BHXH (Biểu 2.5 & 2.6).

1. Ngày 1/12 kế toán tính tiền lương cho người lao động tháng 11

Nợ TK 1542 : 46.741.351

Nợ TK 6422 : 30.605.000

Có TK 334 : 77.346.351

2. Ngày 1/12 kế toán tính các khoản trích khấu trừ vào lương người lao động

Nợ TK 334 : 5.017.425

Có TK 3383 : 3.697.050

Có TK 3384 : 792.225

Có TK 3389 : 528.150

3. Ngày 1/12 kế toán tính các khoản trích theo lương tính vào chi phí sản xuất kinh doanh

- Nợ TK 1542 : 7.394.100

Có TK 3383 : 5.985.700

Có TK 3384 : 1.056.300

Có TK 3389 : 352.100

- Nợ TK 6422 : 3.697.050

Có TK 3383 : 2.992.850

Có TK 3384 : 528.150

Có TK 3389 : 176.050

4. Ngày 2/12 tính tiền BHXH trả thay lương

Nợ TK 3383 : 217.644

Có TK 334 : 217.644

5. Ngày 5/12 trả lương cho người lao động bằng tiền mặt

Nợ TK 334 : 72.328.926

Có TK 111 : 72.328.926

6. Ngày 12/12 nhận tiền BHXH trả thay lương

Nợ TK 112 : 217.644

Có TK 3383 : 217.644

7. Ngày 15/12 nộp tiền cho cơ quan bảo hiểm bằng chuyển khoản

Nợ TK 338 : 16.108.575

Có TK 112 : 16.108.575

8. Ngày 15/12 thanh toán tiền BHXH trả thay lương cho CNV

Nợ TK 334 : 217.644

Có TK 111 : 217.644

Biểu 2.11: Giấy đề nghị thanh toán**ĐV: Công ty TNHH In Thanh Hương****Đ/c: 75 Trần Khánh Dư – Ngô Quyền – Hải Phòng****GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN**

Ngày 03 tháng 12 năm 2013

Kính gửi: Giám đốc công ty TNHH in Thanh Hương**Người đề nghị:** Đào Thị Mai**Bộ phận:** Kế toán**Nội dung thanh toán:** Thanh toán tiền lương tháng 11/2013**Số tiền:** 72.328.926**Bằng chữ:** Bảy mươi hai triệu ba trăm hai mươi tám nghìn chín trăm hai mươi sáu đồng chẵn./.

(Kèm theo: 01 chứng từ gốc)

Người lập
(Ký tên)**Kế toán trưởng**
(Ký tên)**Giám đốc**
(Ký tên)

(Nguồn số liệu từ phòng kế toán Công ty TNHH in Thanh Hương)

Biểu số 2.12: Phiếu chi

Công ty TNHH in Thanh Hương
Đ/c: 75 Trần Khánh Dư – Ngô Quyền – Hải Phòng

(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC
 ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU CHI

Số: PC00173

Ngày : 05/12/2013

TK ghi nợ: TK 334

TK ghi có: TK 111

Người nhận tiền: Đào Thị Mai

Địa chỉ: Kế toán

Lý do chi: Thanh toán tiền lương tháng 11 năm 2013

Số tiền : 72.328.926

Bằng chữ: Bảy mươi hai triệu ba trăm hai mươi tám nghìn chín trăm hai mươi sáu đồng chẵn./.

Kèm theo: 01 chứng từ gốc

Ngày 05 tháng 12 năm 2013

Thủ trưởng

Kế toán trưởng

Người lập phiếu

Thủ quỹ

Người nhận

(Nguồn số liệu từ phòng kế toán Công ty TNHH in Thanh Hương)

Biểu số 2.13: Phiếu chi

Công ty TNHH in Thanh Hương
Đ/c: 75 Trần Khánh Dư – Ngô Quyền – Hải Phòng

(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC
 ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU CHI

Số: PC00189

Ngày : 15/12/2013

TK ghi nợ: TK 334
TK ghi có: TK 111

Người nhận tiền: Đào Thị Mai

Địa chỉ: Kế toán

Lý do chi: Thanh toán BHXH trả thay lương 11 năm 2013

Số tiền : 217.644

Bằng chữ: Hai trăm mười bảy nghìn sáu trăm bốn mươi bốn đồng đồng./.

Kèm theo: ... chứng từ gốc

Ngày 15 tháng 12 năm 2013

Thủ trưởng

Kế toán trưởng

Người lập phiếu

Thủ quỹ

Người nhận

(Nguồn số liệu từ phòng kế toán Công ty TNHH in Thanh Hương)

Biểu số 2.14: Nhật kí chung

Công ty TNHH in Thanh Hương
Đ/c:75 Trần Khánh Dư –Ngô Quyền – Hải Phòng

Mẫu số: S03a-DNN

(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG
(Trích năm : 2013)

Đơn vị tính: VNĐ

Ngày tháng ghi sổ	CT		DIỄN GIẢI	SHTK	PHÁT SINH	
	Số	Ngày			Nợ	Có
		
01/12/2013	NVK 00025	01/12	Tính lương công nhân phân xưởng tháng 11/2013	1542	46.741.351	
			Tính lương nhân viên văn phòng tháng 11/2013	6422	30.605.000	
			Lương công nhân viên tháng 11/2013	334		77.346.351
01/12/2013	NVK 00026	01/12	BH khấu trừ vào lương tháng 11/2013	334	5.017.425	
			BHXH	3383		3.697.050
			BHYT	3384		792.225
			BHTN	3389		528.150
01/12/2013	NVK 00026	01/12	BH của công nhân phân xưởng tháng 11/2013	1542	7.394.100	
				3383		5.985.700
				3384		1.056.300
				3389		352.100
			BH của nhân viên văn phòng tháng 11/2013	6422	3.697.050	
				3383		2.992.850

				3384		528.150
				3389		176.050
02/12/2013	NTTK00024	05/12	Tính tiền BHXH trả thay lương tháng 11/2013	3383	217.644	
				334		217.644
05/12/2013	PC00173	05/12	Thanh toán lương cho công nhân viên tháng 11/2013	334	72.328.926	
				111		72.328.926
12/12/2013	GBC016	12/12	Nhận tiền BHXH trả thay lương	112	217.644	
				3383		217.644
15/12/2013	NTTK00028	15/12	Chuyển khoản nộp tiền BH tháng 11/2013	338	16.108.575	
				112		16.108.575
15/12/2013	PC00189	15/12	Thanh toán tiền BHXH trả thay lương cho CNV	334	217.644	
				111		217.644
					
			Cộng phát sinh		33.459.104.814	33.459.104.814
			Số lũy kế chuyển kì sau		33.459.104.814	33.459.104.814

Người lập
(Kí, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký và ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký và ghi rõ họ tên)

(Nguồn số liệu từ phòng kế toán Công ty TNHH in Thanh Hương)

Biểu số 2.15: Trích sổ cái TK 334

Công ty TNHH in Thanh Hương
Đ/c: 75 Trần Khánh Dư – Ngô Quyền – Hải Phòng

(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-
BTC ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng
BTC)

SỔ CÁI

(Trích năm 2013)

Số hiệu: TK 334

Tên tài khoản: Phải trả công nhân viên

Đơn vị tính: VNĐ

Ngày ghi số	CHỨNG TỪ		DIỄN GIẢI	SHT K	PHÁT SINH	
	Số hiệu	NT			Nợ	Có
			<u>Số dư đầu kỳ</u>			<u>29.246.245</u>
					
01/12/2013	NVK 00025	01/12	Tính lương công nhân phân xưởng	1542		46.741.351
			Tính lương nhân viên văn phòng	6422		30.605.000
01/12/2013	NVK 00026	01/12	BH khấu trừ vào lương	3383	3.697.050	
				3384	792.225	
				3389	528.150	
02/12/2013	NTTK00024	05/12	Tính tiền BHXH trả thay lương	3383		217.644
05/12/2013	PC00173	05/12	Thanh toán lương cho công nhân viên	111	72.328.926	
152/2013	PC00189	152	Thanh toán tiền BHXH trả thay lương cho CNV	111	217.644	
			Cộng số phát sinh		494.861.314	465.615.069
			Số dư cuối kỳ			=

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký, ghi rõ họ tên)

(Nguồn số liệu từ phòng kế toán Công ty TNHH in Thanh Hương)

Biểu số 2.16 Trích sổ cái TK 338

Công ty TNHH in Thanh Hương
Đ/c:75 Trần Khánh Dư –Ngô Quyền – Hải Phòng

(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-
 BTC ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng
 BTC)

SỔ CÁI

(Trích năm 2013)

Số hiệu 338

Tên tài khoản:Phải trả phải nộp khác

Đơn vị tính: VNĐ

Ngày ghi số	CHỨNG TỪ		DIỄN GIẢI	SHTK	PHÁT SINH	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			=
					
01/12/2013	NVK 00026	01/12	BH khấu trừ vào lương	334		5.017.425
01/12/2013	NVK 00026	01/12	BH của công nhân phân xưởng	1542		7.394.100
			BH của nhân viên văn phòng	6422		3.697.050
02/12/2013	NTTK00024	05/12	Tính tiền BHXH trả thay lương	334	217.644	
12/12/2013	GBC016	12/12	Nhận tiền BHXH trả thay lương	112		217.644
15/12/2013	NTTK00028	15/12	Chuyển khoản nộp BH	112	16.108.575	
			Cộng số phát sinh		31.922.207	31.922.207
			Số dư cuối kỳ			=

Người lập
(Ký. ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký. ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký. ghi rõ họ tên)

(Nguồn số liệu từ phòng kế toán Công ty TNHH in Thanh Hương)

CHƯƠNG 3: MỘT SỐ BIỆN PHÁP HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH IN THANH HƯƠNG

3.1 Đánh giá nhận xét về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH in Thanh Hương

Tiền lương luôn là vấn đề được xã hội quan tâm chú ý bởi ý nghĩa kinh tế và xã hội to lớn. Đây là yếu tố quan trọng để thu hút và giữ chân người lao động.

Qua thời gian thực tập tại Công ty TNHH in Thanh Hương và nhận được sự giúp đỡ nhiệt tình của giám đốc và toàn thể mọi người trong công ty nói chung và phòng kế toán nói riêng đã giúp em hiểu thêm rất nhiều kiến thức thực tế. Kết hợp những kiến thức mà em đã được đào tạo ở trường cùng với kiến thức thực tế trong quá trình thực tập tại công ty trên cơ sở đó em có một số nhận xét sau:

3.1.1 Những ưu điểm trong công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

3.1.1.1 Về tổ chức công tác kinh doanh

Công ty TNHH in Thanh Hương có đội ngũ nhân viên nhiệt tình năng động và có trang thiết bị máy móc hiện đại giúp cho hoạt động kinh doanh của công ty đạt hiệu quả tốt

Công ty áp dụng hình thức bộ máy quản lý theo kiểu tập trung phù hợp với ngành nghề sản xuất của công ty. Các phòng ban được phân công chức năng và nhiệm vụ riêng biệt cụ thể rõ ràng hoạt động có hiệu quả trong việc cung cấp đầy đủ kịp thời các thông tin quan trọng và cần thiết cho ban lãnh đạo Công ty trong vấn đề sản xuất kinh doanh và quản lý công ty. Giúp cho giám đốc luôn nắm bắt được tình hình thực tế của Công ty để đưa ra những quyết định đúng đắn và hợp lý.

Trong quá trình hoạt động Công ty luôn có sự điều chỉnh đổi mới hợp lý phù hợp với điều kiện nhiệm vụ và tình hình kinh tế trong từng giai đoạn.

3.1.1.2 Về tổ chức công tác kế toán

Các chứng từ kế toán sử dụng trong quá trình hạch toán đều phù hợp với nội dung kinh tế phát sinh. Các chứng từ sử dụng theo mẫu Bộ Tài Chính ban

hành thông tin ghi chép đầy đủ chính xác với nghiệp vụ kế toán phát sinh. Chứng từ được phân loại theo hệ thống rõ ràng và có đầy đủ yếu tố cần thiết đồng thời tổng hợp lưu trữ và bảo quản cẩn thận.

- *Hệ thống tài khoản sử dụng*: Công ty áp dụng hệ thống tài khoản ban hành theo quyết định số 48/2006/QĐ-BTC ngày 14 tháng 09 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính và các chuẩn mực kế toán liên quan như chuẩn mực kế toán số 14 về doanh thu và thu nhập khác chuẩn mực số 17 về thuế thu nhập doanh nghiệp....

- *Về việc thực hiện quy trình luân chuyển chứng từ*: Kế toán công ty đã tuân theo trình tự ghi sổ kế toán của hình thức kế toán Nhật ký chung.

Có sự phối hợp chặt chẽ giữa phòng tài chính kế toán với các bộ phận khác của công ty giúp cho việc tính toán và trả lương các khoản trích theo lương cho người lao động một cách chính xác đầy đủ và kịp thời. Giúp cho công ty phân tích được tình hình lao động và thu nhập của các bộ phận trong công ty. Qua đó công ty điều chỉnh phương pháp tiền lương bố trí lao động một cách khoa học tạo sự gắn bó đoàn kết toàn thể nhân viên trong công ty. Góp phần nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh.

Bộ máy kế toán của Công ty được tiến hành tập trung tại phòng kế toán tổ chức bộ máy kế toán đơn giản gọn nhẹ. Mỗi người đảm nhiệm 2 đến 3 phần hành kế toán khác nhau có sự bố trí phân công công việc cụ thể rõ ràng đội ngũ nhân viên đều tự giác có năng lực trình độ chuyên môn và có trách nhiệm với công việc.

Công ty TNHH in Thanh Hương là công ty có quy mô nhỏ nên việc áp dụng hình thức kế toán nhật ký chung phù hợp với mô hình của công ty. Đây là hình thức thuận tiện cho việc phân công hoạt động kế toán trong công ty. Hình thức này đơn giản trong việc ghi chép dễ dàng cho việc đối chiếu kiểm tra tổng việc phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

3.1.1.3 Hình thức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Công ty đã xây dựng quy chế lương theo đúng chế độ của Nhà nước. Quy chế này được thay đổi thường xuyên cho phù hợp với các chế độ ban hành của

Nhà nước và tiến trình sản xuất kinh doanh của công ty.

Việc hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương được công ty theo dõi một cách thường xuyên. Việc thanh toán lương cho người lao động được thực hiện kịp thời đúng thời hạn quy định đã tạo cho người lao động một sự tin tưởng an tâm làm việc do đó đã kích thích người lao động nâng cao năng lực của người lao động.

Kế toán hạch toán tiền lương chính xác, đầy đủ, rõ ràng chi tiết theo từng khoản mục theo đúng nguyên tắc hạch toán kế toán tại công ty và quy định của Nhà nước ban hành. Sổ sách và chứng từ được lưu trữ có hệ thống và khoa học.

3.1.2 Nhược điểm

3.1.2.1 Trích lập những khoản trích theo lương không đúng quy định

Công ty đã không tiến hành trích KPCĐ và công ty cũng không có tổ chức công đoàn. Công ty đã làm trái với chế độ Nhà nước và ảnh hưởng trực tiếp đến quyền lợi của người lao động.

Công ty tiến hành trích các khoản theo lương theo mức lương 2.515.000 đồng/tháng. Việc này làm ảnh hưởng tới quyền lợi của người lao động. Bởi khả năng làm việc sự cống hiến của mỗi người trong công ty là khác nhau nhưng mức tiền đóng bảo hiểm đều giống nhau ảnh hưởng tới khoản lương hưu và các chế độ mà người lao động được hưởng.

3.1.2.2 Công ty không quan tâm đúng mức đối với các nhân viên

- Tại công ty TNHH in Thanh Hương không tiến hành lập bảng chấm công cho nhân viên văn phòng. Nhân viên văn phòng trong công ty dù đi làm đầy đủ hay có nghỉ làm trong tháng đều được một mức lương theo quy định của công ty. Điều này dẫn đến tình trạng không công bằng trong việc tính lương cho cán bộ công nhân viên trong công ty. Việc này ảnh hưởng tới quyền lợi của người lao động khi sự cống hiến là khác nhau nhưng mức lương lại được giống nhau.

3.1.2.3 Hệ thống sổ sách của công ty chưa đầy đủ

Công ty TNHH in Thanh Hương đã không tiến hành lập bảng phân bổ tiền

lương và các khoản trích theo lương. Dẫn tới việc hạch toán vào các sổ cái TK 334 và TK 338 gặp nhiều khó khăn.

3.1.2.4 Công ty chưa áp dụng phần mềm kế toán máy

Hiện tại công ty vẫn chỉ sử dụng bảng excel để tính toán số liệu kế toán nên việc hạch toán mất nhiều thời gian. Đặc biệt đến kì phải nộp các báo cáo tài chính báo cáo thuế thì kế toán lại bận rộn, vất vả nên việc tính toán có thể dẫn tới nhầm lẫn sai sót.

3.2 Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH in Thanh Hương

3.2.1 Sự cần thiết của việc hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Trong nền kinh tế thị trường hiện nay đang diễn ra cuộc cạnh tranh khốc liệt giữa các doanh nghiệp vì vậy quản lý doanh nghiệp phải tìm mọi cách để chi phí doanh nghiệp là thấp nhất và lợi nhuận là cao nhất.

Kế toán cung cấp thì tiền lương và các khoản trích theo lương có một vị trí quan trọng trong hệ thống kinh tế tài chính vì nó là bộ phận cấu thành nên chi phí sản xuất hay chi phí kinh doanh. Vì vậy việc hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương sẽ giúp cho công ty xác định kết quả kinh doanh chính xác hơn. Từ đó có thể xác định được bản chất thực trạng của doanh nghiệp giúp cho ban lãnh đạo có quyết định đúng đắn phù hợp. Hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương với cán bộ công nhân viên còn giúp cho việc cải tiến tổ chức sản xuất tổ chức lao động sắp xếp lao động nâng cao năng xuất lao động.

Có nhiều cách tính lương khác nhau nhưng mỗi doanh nghiệp đều có một hình thức, quan niệm, cách thức khác nhau xong các doanh nghiệp đều mong muốn cơ một cách thức tính, chi trả, hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp mình.

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

Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương phải tuân thủ các điều khoản được quy định trong Bộ luật Lao động các chính sách chế độ tiền lương do Nhà nước ban hành đây là những văn bản pháp quy mang tính bắt buộc. Hoàn thiện kế toán tiền lương phải đảm bảo thực hiện đúng chế độ kế toán hiện hành và không phá vỡ tính thống nhất của chế độ kế toán.

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

Hoàn thiện trên cơ sở tôn trọng cơ chế tài chính tôn trọng chế độ kế toán. Mỗi quốc gia đều phải có một cơ chế quản lý tổ chức. Việc tổ chức công tác kế toán ở các đơn vị kinh tế cụ thể được phép vận dụng và cải tiến chế độ không bắt buộc phải dập khuôn hoàn toàn theo chế độ. Hoàn thiện trên cơ sở phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh ngành nghề hoạt động của doanh nghiệp.

Hoàn thiện trên cơ sở tiết kiệm và hiệu quả.

3.3 Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

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

Luật công đoàn có hiệu lực từ ngày 1/1/2013 quy định mọi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có nghĩa vụ trích nộp 2% KPCĐ. Nghị định 191/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 cũng đã nêu rõ các công ty, doanh nghiệp... có thành lập tổ chức công đoàn cơ sở hay không đều phải đóng nộp đầy đủ các khoản KPCĐ theo quy định.

Vì tài chính công đoàn là hướng tới người lao động, vì quyền lợi đoàn viên, người lao động và sự phát triển bền vững của doanh nghiệp. Không tiến hành trích lập KPCĐ công ty không có kinh phí để tổ chức các hoạt động công

đoàn cho công nhân viên. Điều này vi phạm luật Lao động của Nhà nước và ảnh hưởng trực tiếp tới quyền lợi của người lao động.

Kinh phí công đoàn không chỉ góp phần nâng cao đời sống văn hoá, tinh thần, phúc lợi cho người lao động mà còn có tác dụng nâng cao năng suất lao động, chất lượng sản phẩm, làm cho người lao động yên tâm gắn bó với doanh nghiệp, góp phần làm cho doanh nghiệp ổn định và phát triển. Vậy em xin kiến nghị công ty nên trích lập kinh phí công đoàn để công tác kế toán được hoàn thiện hơn, đảm bảo đúng chế độ và quyền lợi của người lao động.

Bảng kê các khoản trích theo lương

ĐV: Công ty TNHH In Thanh Hương

Đ/c: 75 Trần Khánh Dư – Ngô Quyền – Hải Phòng

BẢNG KÊ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

Bộ phận: Văn phòng

Đơn vị tính: VNĐ

ST T	Họ và tên	Tổng lương	Lương trích BH	Khấu trừ vào lương nhân viên			Trích vào chi phí SXKD				Tổng tiền BH phải nộp
				TK 3383 (7% BHXH)	TK 3384 (1.5% BHYT)	TK 3389 (1% BHTN)	TK 3383 (17% BHXH)	TK 3384 (3% BHYT)	TK 3389 (1% BHTN)	TK 2282 (2% KPCĐ)	
01	Nguyễn Thị Thu Hà	3.276.075	2.515.000	176.050	37.725	25.150	427.550	75.450	25.150	50.300	817.375
02	Nguyễn Văn Thanh	2.776.075	2.515.000	176.050	37.725	25.150	427.550	75.450	25.150	50.300	817.375
03	Đào Thị Mai	2.776.075	2.515.000	176.050	37.725	25.150	427.550	75.450	25.150	50.300	817.375
04	Nguyễn Thế Thương	3.276.075	2.515.000	176.050	37.725	25.150	427.550	75.450	25.150	50.300	817.375
05	Trần Nhật Phụng	2.776.075	2.515.000	176.050	37.725	25.150	427.550	75.450	25.150	50.300	817.375
06	Nguyễn Đức Hiếu	2.776.075	2.515.000	176.050	37.725	25.150	427.550	75.450	25.150	50.300	817.375
07	Phạm Thị Hoa	2.776.075	2.515.000	176.050	37.725	25.150	427.550	75.450	25.150	50.300	817.375
	Tổng cộng	20.432.525	17.605.000	1.232.350	264.075	176.050	2.992.850	528.150	176.050	352.100	5.721.625

ĐV: Công ty TNHH In Thanh Hương

Đ/c: 75 Trần Khánh Dư – Ngô Quyền – Hải Phòng

BẢNG KÊ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

Bộ phận: Phân xưởng

Đơn vị tính: VNĐ

STT	Họ và tên	Tổng lương	Lương trích BH	Khấu trừ vào lương nhân viên			Trích vào chi phí SXKD				Tổng tiền BH phải nộp
				TK 3383 (7% BHXH)	TK 3384 (1.5% BHYT)	TK 3389 (1% BHTN)	TK 3383 (17% BHXH)	TK 3384 (3% BHYT)	TK 3389 (1% BHTN)	TK 3382 (2% KPCĐ)	
01	Nguyễn Thị Ánh	2.872.806	2.515.000	176.050	37.725	25.150	427.550	75.450	25.150	50.300	817.375
02	Huỳnh Văn Ba	2.969.537	2.515.000	176.050	37.725	25.150	427.550	75.450	25.150	50.300	817.375
03	Lương Bá Cường	3.469.537	2.515.000	176.050	37.725	25.150	427.550	75.450	25.150	50.300	817.375
04	Trần Văn Hùng	3.469.537	2.515.000	176.050	37.725	25.150	427.550	75.450	25.150	50.300	817.375
05	Nguyễn Trọng Mạnh	3.372.806	2.515.000	176.050	37.725	25.150	427.550	75.450	25.150	50.300	817.375
06	Nguyễn Hoàng Ngọc	3.469.537	2.515.000	176.050	37.725	25.150	427.550	75.450	25.150	50.300	817.375
07	Phạm Thị Phương	2.969.537	2.515.000	176.050	37.725	25.150	427.550	75.450	25.150	50.300	817.375
08	Đỗ Mạnh Quang	2.969.537	2.515.000	176.050	37.725	25.150	427.550	75.450	25.150	50.300	817.375
09	Phan Văn Quyết	2.872.806	2.515.000	176.050	37.725	25.150	427.550	75.450	25.150	50.300	817.375
										
	Tổng cộng	43.396.401	35.210.000	2.464.700	528.150	352.100	5.985.700	1.056.300	352.100	704.200	11.443.250

Ngày 05 tháng 12 năm 2013

Người lập

Kế toán trưởng

Giám đốc

3.3.2 Tiến hành lập bảng chấm công cho nhân viên văn phòng

Bảng chấm công dùng để theo dõi ngày công thức tế làm việc, nghỉ việc, nghỉ hưởng BHXH... để có căn cứ tính lương phải trả, BHXH trả thay lương cho từng người và quản lý lao động trong đơn vị.

Để tạo sự công bằng cho tất cả cán bộ công nhân viên công ty trong việc theo dõi thời gian thực tế ngày công của nhân viên em xin kiến nghị công ty nên lập bảng chấm công cho nhân viên khối văn phòng để làm căn cứ tính lương hợp lý cho nhân viên.

Vậy em xin đưa ra mẫu bảng chấm công như sau:

BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng năm ... – Khối văn phòng

T T	Họ và tên	B.phận làm việc	Chấm công trong tháng									Cộng tổng
			1	2	3	4	5	6	30	31	
01	Vũ Thanh Hương	GD										
02	Nguyễn Thị Thu Hà	Kế toán trưởng										
03	Nguyễn Văn Thanh	Kế toán thuế										
04	Đào Thị Mai	Thủ Quỹ										
05	Nguyễn Thế Thương	Cung ứng										
06	Phùng Thị Tuyết	Kinh doanh										
07	Trần Nhật Phụng	Nhân viên										
08	Nguyễn Đức Hiếu	Bán hàng										
09	Phạm Thị Hoa	Bán hàng										

3.3.3 Tiến hành lập bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương

Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương dùng để tập hợp và phân bổ tiền lương thực tế phải trả gồm: lương chính, phụ cấp, các khoản khác như BHXH, BHYT, KPCĐ phải trích nộp trong tháng cho đối tượng sử dụng lao động và là những căn cứ để ghi sổ kế toán.

Vì vậy kế toán nên tiến hành lập bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương. Điều này sẽ giúp cho công ty phân tích được tình hình thu nhập

cũng như việc trích nộp các loại quỹ của từng bộ phận trong công ty và giúp cho việc quản lý theo dõi được dễ dàng hơn. Từ đó, công ty có kế hoạch lên phương án phân phối tiền lương một cách khoa học và hợp lý tạo tiền đề cho việc nâng cao hiệu quả làm việc, khuyến khích sự sáng tạo tăng lợi nhuận cho công ty và thu nhập cá nhân.

Vậy em xin đưa ra mẫu bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương như sau:

BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

STT	Ghi có TK Ghi nợ TK	TK 334			TK 338				TK 335	Tổng cộng
		Lương	Các khoản khác	Cộng có TK 334	KPCĐ	BHXH	BHYT	Cộng có TK 338		
1	TK 112					217.644		217.644		217.644
2	TK 1542	37.241.351	9.500.000	46.741.351	704.200	5.985.700	1.056.300	7.746.200		54.487.551
3	TK 334					4.152.050	889.725	5.041.775		5.041.775
4	TK 338	217.644		217.644						217.644
5	TK 6422	24.105.000	6.500.000	30.605.000	482.100	4.097.850	723.150	5.303.100		35.908.100
	Cộng	61.563.995	16.000.000	77.563.995	1.186.300	14.453.244	2.669.175	18.308.719		95.872.714

3.3.4 Áp dụng phần mềm kế toán

Khi kinh tế ngày càng phát triển khoa học công nghệ được ứng dụng nhiều trong công việc đặc biệt trong công tác kế toán để giảm bớt khối lượng công việc. Vì vậy để đáp ứng nhu cầu thời đại và yêu cầu công việc công ty nên sử dụng phần mềm kế toán máy thay vì làm kế toán trên bảng tính Excel.

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

Hiện tại công ty đang áp dụng kế toán nhật ký chung chính vì vậy việc áp dụng phần mềm kế toán là rất thích hợp. Công ty có thể áp dụng phần mềm kế toán MISA 2012 gồm 13 phân hệ, đây loại phần mềm dùng cho doanh nghiệp vừa và nhỏ dễ sử dụng không cần hiểu biết nhiều về tin học kế toán vẫn có thể sử dụng được mà chi phí cũng không tốn kém cho lần mua bản quyền phần mềm chỉ từ 3.000.000 đến 9.000.000 đồng.

Phần mềm kế toán MISA SME.NET 2012:



KẾT LUẬN

Sau một thời gian thực tập tại công ty TNHH In Thanh Hương với sự giúp đỡ của cán bộ công nhân viên trong công ty em đã tiếp thu được những kiến thức thực tế nhất định. Qua đây em đã được tìm hiểu về tổ chức bộ máy quản lý thực tế tổ chức công tác kế toán tại công ty cũng như được kiểm nghiệm đối chiếu lý luận với thực tế và đây cũng chính là một cơ hội giúp em tích lũy được kinh nghiệm phục vụ cho công việc sau khi ra trường.

Qua thời gian thực tế tại công ty TNHH In Thanh Hương đó không phải là thời gian dài nhưng là cơ hội tốt giúp em học hỏi thêm được nhiều kinh nghiệm làm việc củng cố thêm kiến thức đã được học trên ghế nhà trường. Qua thời gian tìm hiểu thực tế giúp cho em rèn luyện tính tổ chức, kỷ luật, khả năng biết liên kết làm việc trong một cộng đồng cùng một nhiệm vụ chung.

Vì thời gian thực tập không nhiều và do trình độ bản thân còn hạn chế nên Báo cáo thực tập của em không thể tránh khỏi những thiếu sót em rất mong nhận được sự chỉ bảo góp ý của các thầy cô để Báo cáo của em được hoàn thiện hơn.

Qua đây em xin gửi lời cảm ơn chân thành tới các quý thầy cô đặc biệt là cô Ths. Lê Thị Nam Phương đã chỉ dạy và hướng dẫn em tận tình. Và em cũng xin cảm ơn ban lãnh đạo Công ty và các cô chú phòng Kế toán trong Công ty In Thanh Hương cùng toàn thể thầy cô trường đại học dân lập Hải Phòng đã nhiệt tình hướng dẫn em hoàn thành bài báo cáo này.

Em xin chân thành cảm ơn!

Sinh viên

Nguyễn Thị Hà An

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Hệ thống kế toán Việt Nam quyền 1 và quyền 2 theo quyết định của Bộ tài chính.
2. Các trang web chính thức của chính phủ, nhà nước như sau:
ketoanthucte.com, ketoanthue.com
3. Kế toán doanh nghiệp của P.GS-TS Ngô Thế Chi, TS Dương Thị Thủy
4. Chế độ kế toán doanh nghiệp (Ban hành theo QĐ 48/2006/QĐ-BTC ngày 14 tháng 9 năm 2006.
5. Số liệu và hệ thống sổ sách kế toán tại phòng kế toán Công ty TNHH in Thanh Hương.
6. Một số bài khóa luận của sinh viên trường đại học dân lập Hải Phòng.