

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

-----



ISO 9001:2015

# **KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**NGÀNH: KẾ TOÁN - KIỂM TOÁN**

**Sinh viên : Đỗ Thị Quỳnh**

**Giảng viên hướng dẫn : ThS. Lê Thị Nam Phương**

**HẢI PHÒNG - 2018**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

-----

**HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN  
TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG  
TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN MAY XUẤT KHẨU VIỆT THÁI**

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY  
NGÀNH: KẾ TOÁN - KIỂM TOÁN**

**Sinh viên : Đỗ Thị Quỳnh**

**Giảng viên hướng dẫn : ThS. Lê Thị Nam Phương**

**HẢI PHÒNG - 2018**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

---

**NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP**

Sinh viên: Đỗ Thị Quỳnh

Mã SV: 1412401066

Lớp: QT1801K

Ngành: Kế Toán - Kiểm Toán

Tên đề tài: Hoàn thiện tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần may xuất khẩu Việt Thái.

## **NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI**

### **1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp (Về lý luận, thực tiễn, các số liệu cần tính toán và các bản vẽ).**

- Tìm hiểu lý luận về tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong các doanh nghiệp.

- Tìm hiểu thực tế tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần may xuất khẩu Việt Thái.

- Đánh giá ưu, khuyết điểm cơ bản trong tổ chức kế toán nói chung cũng như công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nói riêng làm cơ sở để đề xuất các biện pháp giúp đơn vị thực tập làm tốt hơn công tác hạch toán kế toán.

### **2. Các liệu cần thiết để thiết kế, tính toán**

- Sử dụng số liệu năm 2016 phục vụ công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần may xuất khẩu Việt Thái.

### **3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp**

Công ty cổ phần may xuất khẩu Việt Thái

## **CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP**

### **Người hướng dẫn thứ nhất:**

Họ và tên : Lê Thị Nam Phương

Học hàm, học vị: Thạc sỹ

Cơ quan công tác: Trường Đại học Dân lập Hải Phòng

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần may xuất khẩu Việt Thái.

### **Người hướng dẫn thứ hai:**

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày ... tháng .... năm 20..

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày ..... tháng ... năm 20...

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

*Sinh viên*

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

*Người hướng dẫn*

***Đỗ Thị Quỳnh***

***ThS. Lê Thị Nam Phương***

***Hải Phòng, ngày ..... tháng.....năm 2018***

**Hiệu trưởng**

**GS.TS.NGƯT *Trần Hữu Nghị***

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

**PHIẾU NHẬN XÉT CỦA GIÁNG VIÊN HƯỚNG DẪN TỐT NGHIỆP**

Họ và tên giảng viên: Th.s Lê Thị Nam Phương  
Đơn vị công tác: Trường Đại Học Dân Lập Hải Phòng  
Họ và tên sinh viên: Đỗ Thị Quỳnh Chuyên ngành: Kế toán- Kiểm toán  
Đề tài tốt nghiệp: Hoàn thiện tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần may xuất khẩu Việt Thái.  
Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần may xuất khẩu Việt Thái.

**1. Tinh thần thái độ của sinh viên trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp**

- Có ý thức tự giác trong công việc, nghiêm túc thẳng thắn và có khả năng tiếp cận với thực tiễn doanh nghiệp.
- Chịu khó, học hỏi, nghiên cứu tài liệu phục vụ cho quá trình thực hiện đề tài nghiên cứu.
- Đảm bảo tiến độ của bài viết theo quy định của Nhà trường, Khoa và giáo viên hướng dẫn.

**2. Đánh giá chất lượng của đồ án/khóa luận (so với nội dung yêu cầu đã đề ra trong nhiệm vụ Đ.T. T.N trên các mặt lý luận, thực tiễn, tính toán số liệu...)**

- Về mặt lý luận: Tác giả đã hệ thống hóa được những vấn đề lý luận cơ bản về đối tượng nghiên cứu.
- Về mặt thực tế: Tác giả đã mô tả và phân tích được thực trạng của đối tượng nghiên cứu theo hiện trạng của chế độ và chuẩn mực kế toán.
- Khóa luận được chia thành 3 chương có bố cục và kết cấu rõ ràng, hợp lý.

**3. Ý kiến của giảng viên hướng dẫn tốt nghiệp**

Được bảo vệ  Không được bảo vệ  Điểm hướng dẫn

*Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm .....*

**Giảng viên hướng dẫn**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

## MỤC LỤC

<b>LỜI MỞ ĐẦU</b> .....	1
<b>CHƯƠNG 1 LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI DOANH NGHIỆP</b> .....	3
1.1. TIỀN LƯƠNG VÀ BẢN CHẤT CỦA TIỀN LƯƠNG.....	3
1.1.1 Khái niệm tiền lương.....	3
1.1.2 Vai trò và chức năng của tiền lương .....	4
1.1.2.1 Vai trò của tiền lương .....	4
1.1.2.2 Chức năng của tiền lương .....	5
1.1.3 Các hình thức trả lương trong doanh nghiệp.....	5
1.1.3.1 Trả lương theo sản phẩm .....	6
1.1.3.2 Trả lương theo thời gian .....	6
1.1.3.3 Trả lương khoán .....	7
1.1.3.4. Trả lương theo doanh thu.....	8
1.1.4. Nguyên tắc hạch toán lao động và tiền lương.....	8
1.1.5. Quỹ lương, quỹ BHXH, quỹ BHYT, quỹ KPCĐ, quỹ BHTN. ....	10
1.1.5.1. Lương.....	10
1.1.5.2. Quỹ bảo hiểm xã hội (BHXH).....	11
1.1.5.3. Quỹ bảo hiểm y tế ( BHYT). ....	12
1.1.5.4. Quỹ kinh phí công đoàn (KPCĐ). ....	12
1.1.5.5. Quỹ bảo hiểm thất nghiệp (BHTN). ....	13
1.2. Tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	16
1.2.1. Tổ chức chứng từ và tài khoản .....	16
1.2.1.1. Chứng từ kế toán .....	16
1.2.1.2. Tài khoản sử dụng .....	16
1.2.2. Phương pháp kế toán .....	19
1.2.2.1. Kế toán chi tiết tiền lương .....	19
1.2.3 Tổ chức kế toán BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN .....	22
<b>CHƯƠNG 2 THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN MAY XUẤT KHẨU VIỆT THÁI.</b> .....	24
2.1.TỔNG QUAN VỀ CÔNG TY CỔ PHẦN MAY XUẤT KHẨU VIỆT THÁI... 24	
2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển .....	24
2.1.2 Đặc điểm tổ chức quản lý của công ty.....	25

2.1.3 Cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán. ....	27
2.1.4 Nhiệm vụ, chức năng của công ty .....	29
2.1.4.1 Nhiệm vụ .....	29
2.1.4.2 Chức năng .....	30
2.1.5 Thành tích công ty .....	31
2.1.6 Hình thức kế toán, chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại Công ty cổ phần may xuất khẩu Việt Thái: .....	32
<b>2.2. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN MAY XUẤT NHẬP KHẨU VIỆT THÁI.</b> .....	34
2.2.1. Hạch toán lao động tại công ty. ....	34
<b>2.2. Quy trình hạch toán tiền lương</b> .....	35
2.2.1. Chứng từ sử dụng: .....	35
2.2.2. Các hình thức trả lương tại công ty CP may xuất khẩu Việt Thái. ....	35
2.2.3. Hình thức trả lương theo thời gian.....	36
2.2.4. Tổ chức kế toán chi tiết các khoản trích theo lương .....	45
2.2.5. Thủ tục tính BHXH phải trả cho công nhân viên .....	47
2.3. Tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương .....	52
2.3.1. Chứng từ sử dụng .....	52
2.3.2. Tài khoản sử dụng .....	52
2.3.3. Quy trình luân chuyển chứng từ .....	53
<b>CHƯƠNG 3: MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN MAY XUẤT KHẨU VIỆT THÁI</b> .....	59
3.1. Đánh giá thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần may xuất khẩu Việt Thái .....	59
3.1.1 Nhận xét chung về công tác kế toán tại công ty:.....	59
3.1.2 Nhận xét về công tác hạch toán kế toán và các khoản trích theo lương tại công ty: .....	60
3.2 Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty:.....	62
3.3. Điều kiện thực hiện các giải pháp:.....	68
<b>KẾT LUẬN</b> .....	70
<b>TÀI LIỆU THAM KHẢO</b> .....	71



**LỜI MỞ ĐẦU**

Trong cơ chế thị trường hiện nay, hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp đều hướng tới mục tiêu lợi nhuận. Một trong các biện pháp để tăng lợi nhuận là tìm mọi cách để cắt giảm chi phí sản xuất ở mức có thể chấp nhận được. Là một bộ phận cấu thành chi phí sản xuất doanh nghiệp, chi phí nhân công có vị trí rất quan trọng, không chỉ là cơ sở để xác định giá thành sản phẩm mà còn là căn cứ để xác định các khoản nộp về BHXH, BHYT, BHTN và KPCĐ.

Có thể nói, tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động. Do đó, tiền lương phải đảm bảo bù đắp sức lao động mà họ đã bỏ ra nhằm tái sản xuất sức lao động, đáp ứng được nhu cầu cần thiết trong cuộc sống của họ. Vì vậy, đối với mỗi doanh nghiệp, lựa chọn hình thức trả lương nào cho phù hợp, nhằm thoả mãn lợi ích người lao động thực sự là đòn bẩy kinh tế, khuyến khích tăng năng suất lao động và có ý nghĩa hết sức quan trọng. Tùy theo đặc điểm của mỗi doanh nghiệp mà tổ chức hạch toán tiền lương cho hợp lý, đảm bảo tính khoa học và thực hiện đúng đắn chế độ tiền lương và quyền lợi cho người lao động, đặc biệt là phải đảm bảo tính đúng, tính đủ chi phí tiền lương và các khoản trích nộp theo lương cho người lao động trong doanh nghiệp.

Xét trong mối quan hệ với giá thành sản phẩm, tiền lương là một bộ phận quan trọng của chi phí sản xuất. Vì vậy, việc thanh toán, phân bổ hợp lý tiền lương vào giá thành sản phẩm, tính đủ và thanh toán kịp thời tiền lương cho mọi người lao động sẽ góp phần hoàn thành kế hoạch sản xuất, hạ giá thành sản phẩm, tăng năng suất lao động, tăng tích lũy và cải thiện đời sống người lao động. Tiền lương là một trong những “đòn bẩy kinh tế” quan trọng. Xã hội không ngừng phát triển nhu cầu của con người không ngừng tăng lên đòi hỏi chính sách tiền lương cũng phải có những đổi mới cho phù hợp.

Gắn chặt với tiền lương là các khoản trích nộp theo lương gồm BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN nó có liên quan đến mọi người lao động trong doanh nghiệp. Công ty Cổ Phần may xuất khẩu Việt Thái với nhiệm vụ phát triển nguồn vốn chủ quản, đồng thời hoạt động có hiệu quả, nâng cao chất lượng đời

sống cho người lao động và hoàn thành nghĩa vụ đóng góp với Nhà nước nên việc tổ chức công tác kế toán tiền lương phù hợp, hạch toán đúng đủ và thanh toán kịp thời có một ý nghĩa to lớn về mặt kinh tế xã hội cũng như về mặt chính trị.

Nhận thức được vai trò quan trọng của vấn đề này em đã chọn đề tài **“Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ Phần may xuất khẩu Việt Thái ”** cho bài khóa luận tốt nghiệp của mình.

Bài khóa luận tốt nghiệp của em bao gồm 3 phần:

**Chương 1: Lý luận cơ bản về tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.**

**Chương 2: Thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ Phần may xuất khẩu Việt Thái.**

**Chương 3: Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện việc tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ Phần may xuất khẩu Việt Thái.**

Với kinh nghiệm bản thân còn hạn chế, thời gian thực tập ngắn nên em chưa tìm hiểu được nhiều, bài khóa luận không tránh khỏi những thiếu sót. Em rất mong nhận được sự góp ý của thầy giáo, cô giáo và các cô chú, anh chị ở Công ty Cổ Phần may xuất khẩu Việt Thái để hoàn thiện hơn công tác sau này. Em xin chân thành cảm ơn các cô chú, anh chị trong Công ty CP may xuất khẩu Việt Thái và cô giáo hướng dẫn Th.s Lê Thị Nam Phương đã tạo điều kiện giúp đỡ em hoàn thành bài khóa luận này.

**CHƯƠNG 1**

**LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI DOANH NGHIỆP**

**1.1. TIỀN LƯƠNG VÀ BẢN CHẤT CỦA TIỀN LƯƠNG.**

**1.1.1 Khái niệm tiền lương**

- Tiền lương là biểu hiện bằng tiền của hao phí lao động sống cần thiết mà doanh nghiệp phải trả cho người lao động theo thời gian, khối lượng và chất lượng công việc mà người lao động đã cống hiến cho doanh nghiệp.

- Tiền lương là tiền trả cho sức lao động tức là giá cả sức lao động mà người sử dụng lao động và người lao động thỏa thuận với nhau theo nguyên tắc cung cầu, giá cả thị trường và pháp luật Nhà nước.

- Tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của cán bộ công nhân viên chức. Ngoài ra, họ còn được hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội trong khoảng thời gian nghỉ việc, ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, hưu trí, tử tuất cùng với các khoản tiền thưởng thi đua, thưởng năng suất lao động, thưởng năng suất.

Từ khái niệm trên ta thấy tiền lương và các khoản trích theo lương có đặc điểm sau:

- Tiền lương được trả bằng tiền.
- Tiền lương được trả sau khi hoàn thành công việc căn cứ vào sản lượng và chất lượng lao động trong đó:
  - + Số lao động được tính bằng ngày công, số lượng sản phẩm hoàn thành.
  - + Chất lượng lao động được thể hiện thông qua năng suất lao động cao hay thấp, sản phẩm đẹp hay xấu...

Tiền lương là một phạm trù kinh tế gắn liền với lao động, tiền tệ và nền sản xuất hàng hoá. Trong điều kiện tồn tại nền sản xuất hàng hoá và tiền tệ, tiền lương là một yếu tố chi phí sản xuất kinh doanh cấu thành nên giá thành của sản phẩm, lao vụ, dịch vụ.

**1.1.2 Vai trò và chức năng của tiền lương****1.1.2.1 Vai trò của tiền lương**

Tiền lương là nguồn thu nhập chính của người lao động, là yếu tố để đảm bảo tái sản xuất xã hội, là một bộ phận đặc biệt của sản xuất xã hội. Vì vậy tiền lương đóng vai trò quyết định trong việc phát triển và ổn định kinh tế gia đình. Ở đây, trước hết tiền lương phải đảm bảo được những nhu cầu thiết yếu của người lao động như ăn, ở, sinh hoạt, đi lại,...tức là tiền lương phải duy trì được cuộc sống tối thiểu của người lao động. Chỉ khi có được như vậy tiền lương mới thực sự có vai trò quan trọng kích thích lao động và nâng cao trách nhiệm của người lao động trong sản xuất xã hội và tái sản xuất xã hội. Đồng thời chế độ tiền lương phù hợp với sức lao động đã hao phí sẽ đem lại sự lạc quan tin tưởng vào doanh nghiệp và chế độ họ đang sống.

Như vậy tiền lương có vai trò đối với sự sống của con người từ đó là đòn bẩy kinh tế để nó có thể phát huy tối đa nội lực hoàn thành công việc. Khi người lao động được hưởng tiền công xứng đáng với năng lực mà họ bỏ ra thì lúc đó việc gì họ cũng sẽ làm được. Như vậy có thể nói tiền lương đã giúp nhà quản lý điều hành phân phối công việc được dễ dàng và thuận lợi.

Trong doanh nghiệp việc sử dụng công cụ tiền lương ngoài mục đích tạo vật chất cho người lao động tiền lương còn có ý nghĩa lớn trong việc theo dõi kiểm tra và giám sát người lao động. Tiền lương được sử dụng như một thước đo hiệu quả công việc, bản thân tiền lương là một bộ phận cấu thành bên chi phí sản xuất, chi phí bán hàng và chi phí quản lý trong doanh nghiệp. Vì vậy nó là yếu tố nằm trong giá thành sản phẩm và ảnh hưởng tới kết quả kinh doanh của doanh nghiệp. Với những vai trò to lớn như trên của tiền lương trong sản xuất và đời sống thì việc lựa chọn hình thức trả lương cho phù hợp với điều kiện sản xuất, đặc điểm sản xuất kinh doanh của từng ngành, từng doanh nghiệp sẽ có tác dụng tích cực trong việc thúc đẩy người lao động quan tâm đến kết quả lao động và hiệu quả sản xuất. Đây luôn là vấn đề nóng bỏng trong tất cả các doanh nghiệp về một chế độ tiền lương hợp lý đảm bảo được lợi ích của người lao động, người sử dụng lao động cũng như toàn xã hội.

**1.1.2.2 Chức năng của tiền lương****❖ Chức năng kích thích người lao động**

Tiền lương đảm bảo và góp phần tác động để tạo thành cơ cấu lao động hợp lý, trong toàn bộ nền kinh tế, khuyến khích phát triển ngành và lãnh thổ. Khi người lao động được trả công xứng đáng sẽ tạo niềm say mê tích cực làm việc, phát huy tinh thần làm việc sáng tạo, tự học hỏi để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ gắn trách nhiệm cá nhân với lợi ích tập thể và công việc.

Tiền lương là đòn bẩy kinh tế, là công cụ khuyến khích vật chất và động lực thúc đẩy kinh tế phát triển. Như vậy, tiền lương phải được trả theo kết quả của người lao động, mới khuyến khích được người lao động làm việc có hiệu quả và năng suất.

**❖ Chức năng giám sát của lao động**

Người sử dụng lao động thông qua việc trả lương cho người lao động có thể tiến hành kiểm tra, theo dõi người lao động làm việc theo kế hoạch tổ chức của mình để đảm bảo tiền lương bỏ ra phải đem lại kết quả và hiệu quả cao. Nhà nước giám sát lao động bằng chế độ tiền lương đảm bảo quyền lợi tối thiểu cho người lao động, khi họ hoàn thành công việc. Đặc biệt trong trường hợp người sử dụng lao động vì sức ép, vì lợi nhuận mà tìm mọi cách giảm chi phí trong đó có chi phí tiền lương trả cho người lao động cần phải được khắc phục ngay.

Ngoài 2 chức năng vừa nêu còn một số chức năng khác như: chức năng thanh toán, chức năng thước đo giá trị sức lao động, chức năng điều hoà lao động.

**1.1.3 Các hình thức trả lương trong doanh nghiệp**

Tiền lương trả cho người lao động phải quán triệt nguyên tắc phân phối theo lao động, trả lương theo số lượng và chất lượng lao động. Việc trả lương cho người lao động theo số lượng và chất lượng lao động có ý nghĩa rất quan trọng trong việc động viên, khuyến khích người lao động phát huy tinh thần dân chủ, thúc đẩy họ hăng say lao động sáng tạo nâng cao năng suất lao động nhằm tạo ra của cải vật chất cho xã hội, nâng cao đời sống vật chất và tinh thần của mỗi thành viên trong xã hội.

Hiện nay việc trả lương cho người lao động được tiến hành theo các hình thức:

**1.1.3.1 Trả lương theo sản phẩm**

- Là phương thức tính trả lương cho người lao động theo chất lượng và số lượng sản phẩm hoặc công việc đã hoàn thành.

- Là phương thức trả lương có tác dụng khuyến khích người lao động nâng cao năng suất lao động góp phần tăng số lượng sản phẩm, gắn chặt năng suất lao động với thù lao lao động.

- Công thức tính:

$$L = DG * Q$$

Trong đó:

-DG: đơn giá tiền lương

-Q: mức sản lượng thực tế

-L: lương tính theo sản phẩm

Ví dụ: Bạn được giao cho sản xuất áo sơ mi. Một chiếc áo bạn làm ra được trả 70.000VNĐ tiền công. Giả sử, bạn làm được 40 cái áo thì lương của bạn như sau:

$$\text{Lương} = 70.000 * 40 = 2.800.000\text{VNĐ}$$

❖ Ưu điểm:

Là mối quan hệ giữa tiền lương công nhân nhận được và kết quả lao động thể hiện rõ ràng người lao động xác định ngay được tiền lương của mình, do quan tâm đến năng suất chất lượng sản phẩm của họ.

❖ Nhược điểm

Người lao động hay quan tâm đến số lượng sản phẩm nhưng ít quan tâm đến chất lượng sản phẩm, tinh thần tập thể tương trợ lẫn nhau trong quá trình sản xuất kém, hay có tình trạng giấu nghề, giấu kinh nghiệm.

**1.1.3.2 Trả lương theo thời gian**

- Là việc tính trả lương cho nhân viên căn cứ vào thời gian làm việc thực tế và trình độ tay nghề. Nghĩa là căn cứ vào thời gian làm việc và cấp bậc lương quy định cho các ngành nghề để tính toán trả lương cho người lao động. Cách tính này thường áp dụng cho lao động làm công tác văn phòng hành chính quản

trị, tài vụ kế toán,... hoặc những công việc chưa xây dựng được định mức lao động, chưa có giá lương sản phẩm.

Lương tháng: là tiền lương trả cố định trong 1 tháng trên cơ sở hợp đồng lao động:

Cách tính: **Lương tháng =  $L_{tt} * (H_{cb} + H_{pc})$**

Trong đó:

- $L_{tt}$ : mức lương tối thiểu

- $H_{cb}$ : hệ số cấp bậc lương của từng người

- $H_{pc}$ : hệ số các khoản phụ cấp

Tiền lương tháng

Lương tháng =  $\frac{\text{Tiền lương tháng}}{\text{Số ngày trong tháng theo chế độ}}$

• Ưu điểm

- Phù hợp với công việc không định mức hoặc không nên định mức

- Tính toán đơn giản, dễ hiểu, áp dụng cho những lao động ở bộ phận giá tiếp, những nơi không có điều kiện xác định chính xác khối lượng hoàn thành.

• Nhược điểm

- Do cha thực sự gắn với kết quả sản xuất nên hình thức này chưa tính đến một cách đầy đủ chất lượng lao động, chưa phát huy hết khả năng sẵn có của người lao động, chưa khuyến khích người lao động quan tâm đến kết quả lao động.

### 1.1.3.3 Trả lương khoán

- Là hình thức trả lương khi người lao động hoàn thành được khối công việc theo đúng chất lượng được thỏa thuận giữa người thuê lao động và người lao động.

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

- Công thức tính: **Lương = Đơn giá khoán \* Khối lượng công việc**

**1.1.3.4. Trả lương theo doanh thu**

Là hình thức trả lương mà thu nhập người lao động phụ thuộc vào doanh số đạt được theo mục tiêu doanh số và chính sách lương, thưởng doanh số quy định của công ty.

– Phương thức trả lương này thường được áp dụng cho nhân viên bán hàng, nhân viên kinh doanh.

– Các hình thức lương, thưởng theo doanh thu:

+ Lương, thưởng doanh số nhóm.

+ Lương, thưởng doanh số cá nhân.

+ Các hình thức thưởng kinh doanh khác: công nợ, phát triển thị trường, thưởng theo mốc mục tiêu đạt được,...

**1.1.4. Nguyên tắc hạch toán lao động và tiền lương**

Để đảm bảo cung cấp thông tin kịp thời cho quản lý, đòi hỏi hạch toán lao động và tiền lương phải quán triệt các nguyên tắc:

**\* Phải phân loại lao động hợp lý**

Do lao động trong doanh nghiệp có nhiều loại khác nhau nên để thuận lợi cho việc quản lý và hạch toán, cần thiết phải tiến hành phân loại. Phân loại lao động là việc sắp xếp lao động vào các nhóm khác nhau theo những đặc trưng nhất định. Thông thường, lao động được phân thành các tiêu thức sau:

+ Phân theo thời gian lao động, toàn bộ lao động có thể chia thành lao động thường xuyên, trong danh sách (gồm cả hợp đồng ngắn hạn và dài hạn) và lao động tạm thời, mang tính thời vụ. Các phân loại này giúp doanh nghiệp nắm được tổng lao động của mình, từ đó có kế hoạch sử dụng, bồi dưỡng, tuyển dụng và huy động khi cần thiết. Đồng thời xác định các khoản nghĩa vụ với người lao động và với nhà nước được chính xác.

+ Phân loại theo quan hệ với quá trình sản xuất

Dựa vào mối quan hệ của lao động với quá trình sản xuất, lao động của doanh nghiệp chia thành hai loại:

Lao động trực tiếp sản xuất: Lao động trực tiếp sản xuất chính là bộ phận công nhân trực tiếp sản xuất hay tham gia vào quá trình sản xuất sản phẩm hay



thực hiện các lao vụ, dịch vụ. Thuộc loại này thường bao gồm những người điều khiển thiết bị, máy móc để sản xuất sản phẩm (kể cả cán bộ trực tiếp sử dụng), những người phục vụ quá trình sản xuất (vận chuyển, bốc dỡ nguyên vật liệu trong nội bộ, sơ chế nguyên vật liệu trước khi đưa vào dây chuyền..).

Lao động gián tiếp sản xuất: Đây là bộ phận lao động tham gia một cách gián tiếp vào quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Thuộc bộ phận này bao gồm nhân viên kỹ thuật (trực tiếp làm công tác kỹ thuật hoặc tổ chức, chỉ đạo hướng dẫn kỹ thuật), nhân viên quản lý kinh tế (trực tiếp lãnh đạo, tổ chức, quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh như giám đốc, phó giám đốc, cán bộ phòng ban kế toán, thống kê, cung tiêu...), nhân viên quản lý hành chính (những người làm công tác tổ chức, nhân sự, văn thư, quản trị...).

Cách phân loại này giúp doanh nghiệp đánh giá được tính hợp lý của cơ cấu lao động. Từ đó, có biện pháp tổ chức, bố trí lao động phù hợp với yêu cầu công việc, tinh giảm bộ máy gián tiếp.

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

Theo cách này toàn bộ lao động trong doanh nghiệp được chia thành 3 loại:

❖ Lao động thực hiện chức năng sản xuất, chế biến: Bao gồm những lao động tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp vào quá trình sản xuất, chế tạo sản phẩm hay thực hiện các lao vụ, dịch vụ như công nhân trực tiếp sản xuất, nhân viên phân xưởng...

❖ Lao động thực hiện chức năng bán hàng: Là những lao động tham gia hoạt động tiêu thụ sản phẩm, hàng hoá, lao vụ dịch vụ như nhân viên bán hàng, tiếp thị, nghiên cứu thị trường...

❖ Lao động thực hiện chức năng quản lý: Là những lao động tham gia hoạt động quản trị kinh doanh và quản lý hành chính của doanh nghiệp như các nhân viên quản lý kinh tế, nhân viên quản lý hành chính...

Cách phân loại này có tác dụng giúp cho việc tập hợp chi phí lao động được kịp thời, chính xác, phân định được chi phí sản phẩm và chi phí thời kỳ.

**\* Phân loại tiền lương một cách phù hợp**

Do tiền lương có nhiều loại với tính chất khác nhau, chi trả cho các đối tượng khác nhau nên cần phân loại tiền lương theo tiêu thức phù hợp. Trên thực tế có rất nhiều cách phân loại tiền lương như:

- Phân loại tiền lương theo cách thức trả lương: Lương sản phẩm, lương thời gian.

- Phân loại theo đối tượng trả lương: Lương trực tiếp, lương gián tiếp.

- Phân loại theo chức năng tiền lương: Lương bán hàng, lương quản lý.

Mỗi cách phân loại đều có những tác dụng nhất định trong quản lý.

- Về mặt hạch toán, tiền lương được chia làm 2 loại là tiền lương chính và tiền lương phụ.

+ Tiền lương chính: Là bộ phận tiền lương trả cho người lao động trong thời gian thực tế có làm việc bao gồm cả tiền lương cấp bậc, tiền thưởng và các khoản phụ cấp có tính chất tiền lương.

+ Tiền lương phụ: Là bộ phận tiền lương trả cho người lao động trong thời gian thực tế không làm việc nhưng được chế độ quy định như nghỉ phép, hội họp, học tập, lễ tết, ngừng sản xuất...

Cách phân loại này không những giúp cho việc tính toán, phân bổ chi phí tiền lương chính xác mà còn cung cấp thông tin cho việc phân tích chi phí tiền lương.

**1.1.5. Quỹ lương, quỹ BHXH, quỹ BHYT, quỹ KPCĐ, quỹ BHTN.****1.1.5.1. Lương**

Quỹ tiền lương của doanh nghiệp là toàn bộ số tiền lương mà doanh nghiệp dùng để trả cho tất cả các loại lao động do doanh nghiệp trực tiếp quản lý và sử dụng bao gồm các khoản sau:

- Tiền lương tính theo thời gian

- Tiền lương tính theo sản phẩm

- Tiền lương công nhật, tiền lương khoán

- Tiền lương cho người lao động chế tạo ra sản phẩm hỏng trong phạm vi quy định

-Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian ngừng sản xuất do nguyên nhân khách quan.

-Tiền lương trả cho người lao động trong quá trình điều động công tác, đi làm nghĩa vụ trong phạm vi chế độ quy định.

-Tiền lương trả cho người lao động khi nghỉ phép, đi học theo chế độ.

-Tiền nhuận bút, giảng bài

-Tiền thưởng có tính chất thường xuyên

-Phụ cấp làm đêm, thêm giờ, tăng ca

-Phụ cấp dạy nghề

-Phụ cấp công tác lưu động

-Phụ cấp khu vực, thâm niên

-Phụ cấp trách nhiệm

-Phụ cấp cho những người làm công tác khoa học có tài năng

-Phụ cấp học nghề

-Trợ cấp thôi việc

-Tiền ăn giữa ca của người lao động

#### **1.1.5.2. Quỹ bảo hiểm xã hội (BHXH).**

Quỹ BHXH là quỹ dùng để trợ cấp cho người lao động có tham gia đóng góp các quỹ trong các trường hợp bị suy giảm khả năng lao động như ốm đau, thai sản, hưu trí, tử tuất, 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 được một phần thu nhập đối với người lao động khi họ gặp phải biến cố làm suy giảm khả năng lao động hoặc mất việc làm, bằng cách hình thành sử dụng một quỹ tài chính tập trung do sự đóng góp của người sử dụng lao động và người lao động, nhằm bảo đảm an toàn đời sống cho người lao động và gia đình họ góp phần đảm bảo trật tự an toàn xã hội.

Ở Việt Nam hiện nay mọi người lao động có tham gia đóng góp BHXH đều có quyền hưởng BHXH. Đóng BHXH là tự nguyện hay bắt buộc là tùy thuộc vào loại đối tượng và để đảm bảo cho người lao động được hưởng các chế

độ BHXH thích hợp. Phương thức đóng BHXH dựa trên cơ sở mức lương quy định để đóng BHXH đối với người lao động.

Theo quy định hiện hành, 1/12/2015 theo QĐ 959/QĐ-BHXH của Nhà nước, BHXH được hình thành bằng cách trích 26% trên tổng số tiền lương phải trả cho nhân viên trong từng thời kì trong đó:

- 18% do người sử dụng lao động đóng và khoản này được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

- 8 % do người lao động đóng và khoản này trừ vào thu nhập của người lao động.

....

Quỹ BHXH được chi tiêu cho các trường hợp: Người lao động ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hưu trí, tử tuất, quỹ này do cơ quan BHXH quản lý.

#### **1.1.5.3. Quỹ bảo hiểm y tế ( BHYT).**

Quỹ BHYT là quỹ dùng để đài thọ cho người lao động có tham gia đóng góp các quỹ trong hoạt động khám chữa bệnh, được hình thành bằng cách trích 4,5% trên tổng quỹ lương cấp bậc.

##### **Trong đó:**

- 3% do người sử dụng lao động đóng và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

- 1,5% do người lao động đóng góp và khấu trừ vào tiền lương.

Quỹ BHYT được nộp lên cơ quan chuyên môn (thường dưới hình thức mua BHYT) để bảo vệ chăm sóc sức khoẻ công nhân viên.

Quỹ BHYT được chi cho người lao động thông qua mạng lưới y tế, khi người lao động ốm đau thì mọi chi phí về khám chữa bệnh đều được cơ quan BHYT chi trả thông qua dịch vụ khám chữa bệnh ở các cơ sở y tế chứ không chi trả trực tiếp cho bệnh nhân (người lao động).

#### **1.1.5.4. Quỹ kinh phí công đoàn (KPCĐ).**

Là khoản tiền do chủ doanh nghiệp đóng để phục vụ cho hoạt động của tổ chức công đoàn. Quỹ KPCĐ được tính bằng 2% trên lương thực tế của người lao động, tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

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

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

Tăng cường quản lý lao động, cải thiện và hoàn thiện việc phân bổ và sử dụng có hiệu quả lực lượng lao động, cải tiến và hoàn thiện chế độ tiền lương, chế độ sử dụng quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ được xem là phương pháp hữu hiệu để kích thích người lao động gắn bó với hoạt động sản xuất kinh doanh, rèn luyện tay nghề, nâng cao năng suất lao động.

❖ Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian ngừng sản xuất do nguyên nhân khách quan.

- Tiền lương trả cho người lao động trong quá trình điều động công tác, đi làm nghĩa vụ trong phạm vi chế độ quy định.

- Tiền lương trả cho người lao động khi nghỉ phép, đi học theo chế độ.

- Tiền nhuận bút, giảng bài

- Tiền thưởng có tính chất thường xuyên

- Phụ cấp làm đêm, thêm giờ, tăng ca

- Phụ cấp dạy nghề

- Phụ cấp công tác lưu động

- Phụ cấp khu vực, thâm niên

- Phụ cấp trách nhiệm

- Phụ cấp cho những người làm công tác khoa học có tài năng

- Phụ cấp học nghề

- Trợ cấp thôi việc

-Tiền ăn giữa ca của người lao động

#### **1.1.5.5. Quỹ bảo hiểm thất nghiệp (BHTN).**

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

Đối tượng được nhận bảo hiểm thất nghiệp là những người bị mất việc không do lỗi của cá nhân họ. Người lao động vẫn đang cố gắng tìm kiếm việc

làm, sẵn sàng nhận công việc mới và luôn nỗ lực nhằm chấm dứt tình trạng thất nghiệp. Những người lao động này sẽ được hỗ trợ một khoản tiền theo tỉ lệ nhất định. Ngoài ra, chính sách BHTN còn hỗ trợ học nghề và tìm việc làm đối với NLD tham gia BHTN.

Theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội thì mức đóng bảo hiểm thất nghiệp được quy định như sau:

- Người lao động đóng bảo hiểm thất nghiệp bằng 1% tiền lương, tiền công tháng

- Người sử dụng lao động đóng bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công tháng.

- Nhà nước hỗ trợ 1% trên quỹ tiền lương, tiền công tháng.

Đối tượng được nhận bảo hiểm thất nghiệp là công dân Việt Nam làm việc theo hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc mà các hợp đồng này không xác định thời hạn hoặc xác định thời hạn từ đủ 12 tháng - 36 tháng với người sử dụng lao động có từ 10 lao động trở lên.

\* Quy chế lương, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ năm 2016:

1/12/2015 theo QĐ 959/QĐ-BHXH thì phía doanh nghiệp đóng 18% vào quỹ BHXH (3% vào quỹ ốm đau và thai sản, 14 % vào quỹ hưu trí và tử tuất, 1% vào quỹ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp).

***Biểu 1.1: Bảng tỷ lệ trích các khoản bảo hiểm năm 2016***

**Bảng tỷ lệ trích các khoản bảo hiểm như sau:**

Loại bảo hiểm	Doanh nghiệp đóng	Người lao động đóng	Tổng cộng
BHXH	18%	8%	26%
BHYT	3%	1,5%	4,5%
BHTN	1%	1%	2%
TỔNG	21,5%	10,5%	32,5%
Thêm KPCĐ	2%	0	2%
Tổng phải nộp			34,5%

- Mức lương tối thiểu vùng đóng BHXH áp dụng từ ngày 01 /01 /2016 theo nghị định 122/2015/NĐ-CP:

Mức lương tối thiểu vùng là mức lương thấp nhất làm cơ sở để doanh nghiệp và người lao động thỏa thuận trả lương. Trong đó, mức lương trả cho người lao động làm việc trong điều kiện lao động bình thường, đảm bảo đủ giờ làm việc bình thường trong tháng và hoàn thành định mức lao động hoặc công việc đã thỏa thuận phải đảm bảo:

+ Không thấp hơn mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động chưa qua đào tạo làm công việc đơn giản nhất.

+ Cao hơn ít nhất 7% so với mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động đã qua học nghề.

***Biểu 1.2: Mức lương tối thiểu vùng năm 2016:***

Vùng	Mức lương tối thiểu
Vùng I	3.500.000 đồng/ tháng
Vùng II	3.100.000 đồng/ tháng
Vùng III	2.700.000 đồng/ tháng
Vùng IV	2.400.000 đồng/ tháng

### **1.1.6 Trích trước tiền lương nghỉ phép theo kế hoạch của công nhân trực tiếp sản xuất**

Hàng năm theo quy định công nhân trong danh sách của doanh nghiệp được nghỉ phép mà vẫn hưởng đủ lương. Tiền lương nghỉ phép được tính vào chi phí một cách hợp lý vì nó ảnh hưởng tới giá thành của doanh nghiệp.

Nếu doanh nghiệp bố trí cho công nhân nghỉ phép đều đặn trong năm thì tiền lương nghỉ phép được tính trực tiếp vào chi phí sản xuất( như tiền lương chính), nếu doanh nghiệp không bố trí cho công nhân nghỉ phép đều đặn trong năm và để đảm bảo cho giá thành không bị tăng đột biến thì tiền lương nghỉ phép của công nhân được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh thông qua

phương pháp trích trước theo kế hoạch. Cuối năm sẽ điều chỉnh số tiền trích trước theo kế hoạch cho phù hợp với thực tiễn tiền lương nghỉ phép. Trích trước tiền lương nghỉ phép chỉ được thực hiện đối với công nhân trực tiếp sản xuất.

Mức trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất theo kế hoạch (theo tháng)	=	Tiền lương chính phải trả công nhân sản xuất trong tháng	*	Tỷ lệ trích trước
--	---	--	---	-------------------

Trong đó:

$$\text{Tỷ lệ trích trước} = \frac{\text{Tổng số tiền lương nghỉ phép KH năm của CNTTSX}}{\text{Tổng số tiền lương chính theo KH năm của CNTTSX}}$$

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

### **1.2.1. Tổ chức chứng từ và tài khoản**

#### **1.2.1.1. Chứng từ kế toán**

- Bảng chấm công
- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc khối lượng công việc hoàn thành
- Phiếu nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội
- Bảng thanh toán lương
- Bảng thanh toán tiền thưởng
- Bảng phân bổ lương
- Bảng thanh toán tiền bảo hiểm xã hội

#### **1.2.1.2. Tài khoản sử dụng**

##### **\* Tài khoản 334: Phải trả người lao động**

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



Nợ	TK334	Có
		<p><b>SDDK:</b> Tiền lương, tiền công, BHXH và các khoản khác còn phải trả người lao động</p>
<p>- Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, BHXH và các khoản khác đã trả, đã chi, đã ứng trước cho người lao động.</p> <p>- Các khoản khấu trừ vào tiền lương của người lao động.</p>		<p>- Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, bảo hiểm xã hội và các khoản khác phải trả, phải chi cho người lao động.</p>
		<p><b>SDCK:</b> Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương và các khoản khác còn phải trả cho người lao động.</p>

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

**\* 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 tài 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.

Nợ	TK 338( 3382,3383,3384 )	Có
		<p><b>SDDK:</b> BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN đã trích chưa nộp cho cơ quan quản lý hoặc KPCĐ được để lại cho đơn vị chi chưa hết.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- BHXH phải trả cho CNV</li> <li>- KPCĐ chi tại đơn vị</li> <li>- Số BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN đã nộp cho cơ quan Nhà nước.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.</li> <li>- BHXH, BHYT, BHTN khấu trừ vào lương CNV</li> <li>- KPCĐ vượt chi được cấp bù</li> <li>- Số BHXH đã chi trả CNV khi được cơ quan BH thanh toán.</li> </ul>
		<p><b>SDCK:</b> BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN đã trích chưa nộp cho cơ quan quản lý hoặc KPCĐ được để lại cho đơn vị chi chưa hết.</p>

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

Ngoài ra kế toán còn sử dụng các tài khoản liên quan:

**\*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.

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

Dùng để tập hợp và kết chuyển chi phí nhân công trực tiếp vào giá thành sản phẩm bao gồm chi phí tiền lương cho công nhân sản xuất và những khoản trích theo chế độ. Tài khoản này được chi tiết cho từng đối tượng hạch toán chi phí.

**\*Tài khoản 627: Chi phí nhân viên quản lý phân xưởng:** Dùng để tập hợp chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương của nhân viên quản lý phân xưởng.

**\*Tài khoản 641:** Chi phí nhân viên bán hàng, dùng để tập hợp chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương của nhân viên bán hàng.

**\*Tài khoản 642:** Chi phí nhân viên quản lý doanh nghiệp dùng để tập hợp chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương của nhân viên quản lý.

## **1.2.2. Phương pháp kế toán**

### **1.2.2.1. Kế toán chi tiết tiền lương**

Tính lương và trợ cấp BHXH

Nguyên tắc tính lương: Phải tính lương cho từng người lao động. Việc tính lương, tính BHXH và các khoản phải trả khác được thực hiện tại phòng kế toán của doanh nghiệp.

Căn cứ vào các chứng từ như Bảng chấm công, Bảng thanh toán tiền lương, Bảng thanh toán tiền BHXH. Trong các trường hợp công nhân viên đã tham gia đóng BHXH mà ốm đau, thai sản, tai nạn lao động thì được trợ cấp BHXH.

$$\text{Số BHXH phải trả} = \frac{\text{Số ngày nghỉ tính BHXH}}{\text{Số ngày bình quân}} * \text{Lương cấp bậc} * \text{Tỷ lệ tính BHXH}$$

Trường hợp ốm đau tỷ lệ trích là 75% tiền lương tham gia đóng BHXH.

Trường hợp thai sản, tai nạn lao động tỷ lệ trích là 100% tiền lương tham gia đóng BHXH.

+ Căn cứ vào các chứng từ: Phiếu nghỉ hưởng BHXH, Phiếu điều tra tai nạn lao động, Kế toán tính ra trợ cấp BHXH phải trả cho công nhân viên và phản ánh vào Bảng thanh toán BHXH.

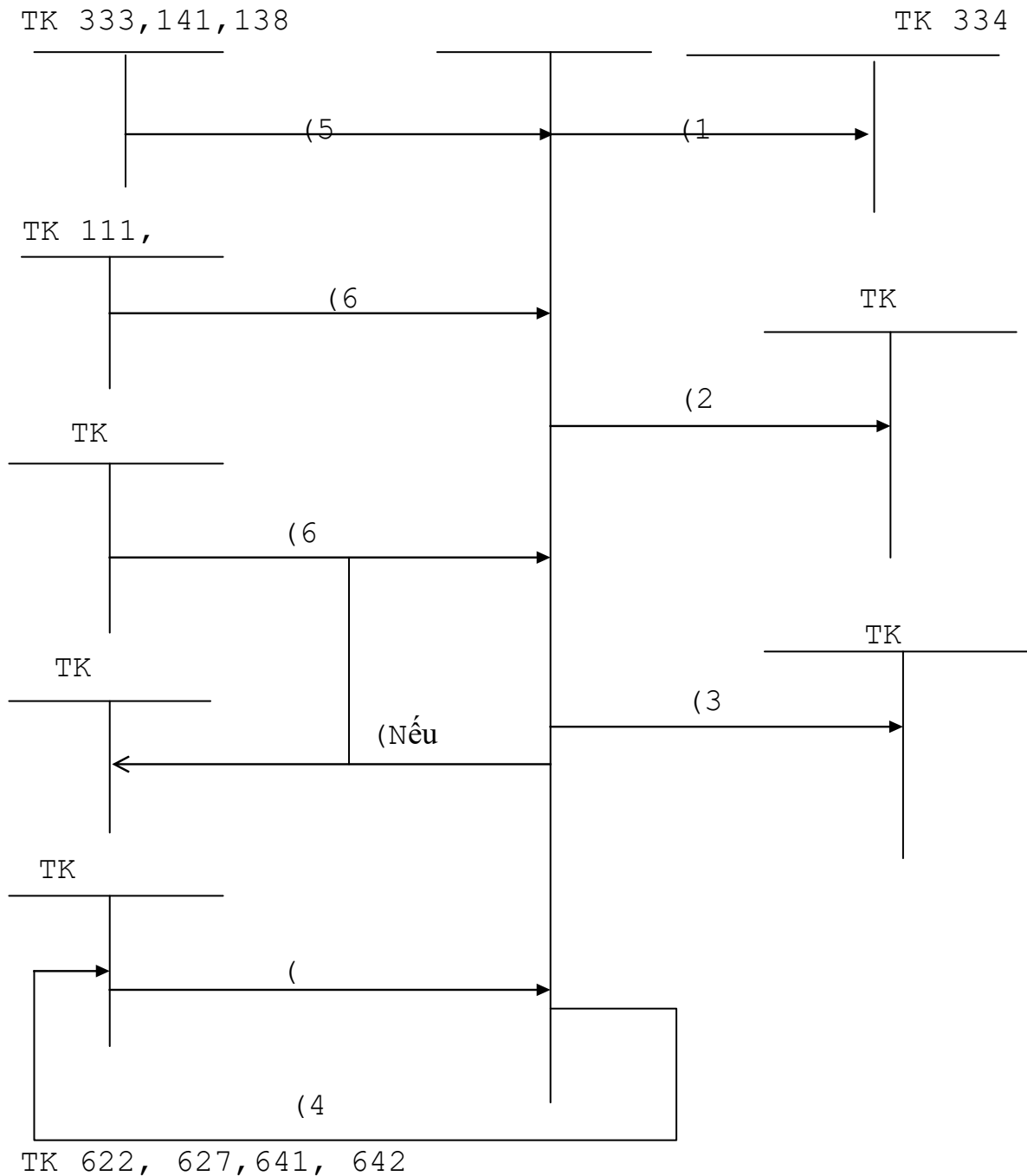
+ Đối với các khoản tiền thưởng của công nhân viên kế toán cần tính toán và lập bảng thanh toán tiền thưởng để theo dõi và chi trả theo chế độ quy định. Căn cứ vào Bảng thanh toán lương của từng bộ phận để chi trả và thanh toán

lương cho công nhân viên đồng thời tổng hợp tiền lương phải trả cho từng đối tượng sử dụng lao động và tính BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo chế độ quy định. Kết quả tổng hợp được phản ánh trong “Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương”.

Nếu doanh nghiệp trả lương cho công nhân viên thành 2 kỳ thì số tiền lương trả kỳ 1 (thường là giữa tháng ) gọi là tiền lương tạm ứng, số tiền lương phải trả kỳ 2 tính như sau:

$$\begin{array}{rcll} \text{Số tiền phải trả} & & \text{Số tiền tạm} & \text{Các khoản khấu trừ} \\ \text{cho CNV} & = & \text{của CNV} & \text{vào thu nhập} \\ & & \text{- ứng lương kỳ 1} & \text{của CNV} \end{array} +$$

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



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

**Giải thích sơ đồ**

1. Phản ánh các khoản tiền lương, chi phí tiền lương nghỉ phép phát sinh trong kỳ (không trích trước) phải trả cho CNV.
2. Phản ánh các khoản tiền thưởng phải trả cho CNV có tính chất đột xuất

lấy từ quỹ khen thưởng phúc lợi.

3. Phản ánh các khoản tiền lương đã trích trước của công nhân sản xuất nghỉ phép phát sinh trong kỳ (trích trong kỳ trước).

4. Phản ánh các khoản BHXH phải trả cho CNV trong kỳ.

5. Phản ánh các khấu trừ vào tiền lương CNV tạm ứng chi không hết. BHXH, BHYT, trừ vào thu nhập CNV, thuế CNV phải nộp.

6a. Thanh toán hoặc tạm ứng lương cho công nhân viên

6b. Doanh nghiệp trả lương cho CNV bằng sản phẩm, hàng hoá.

7. Phản ánh các khoản tiền lương mà CNV đi vắng chưa lĩnh.

### **1.2.3 Tổ chức kế toán BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN**

#### **\*Nhiệm vụ của tổ chức kế toán BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN**

+ Tính chính xác số BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN được trích theo tỷ lệ quy định.

+ Kiểm tra và giám sát chặt chẽ tình hình chi trên các khoản này

+ Thanh toán kịp thời BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN cho người lao động cũng như cùng với các cơ quan quản lý cấp trên.

#### **\*Hạch toán chi tiết**

Căn cứ vào chế độ tính các khoản trích theo tiền lương BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN trích 23,5% vào chi phí, 10,5% vào lương.

Tỷ lệ trích BHXH, BHYT, KPCĐ theo chế độ.

- BHXH: Trích 17,5% trên tổng quỹ lương tính vào chi phí và 8% khấu trừ vào lương của người lao động.

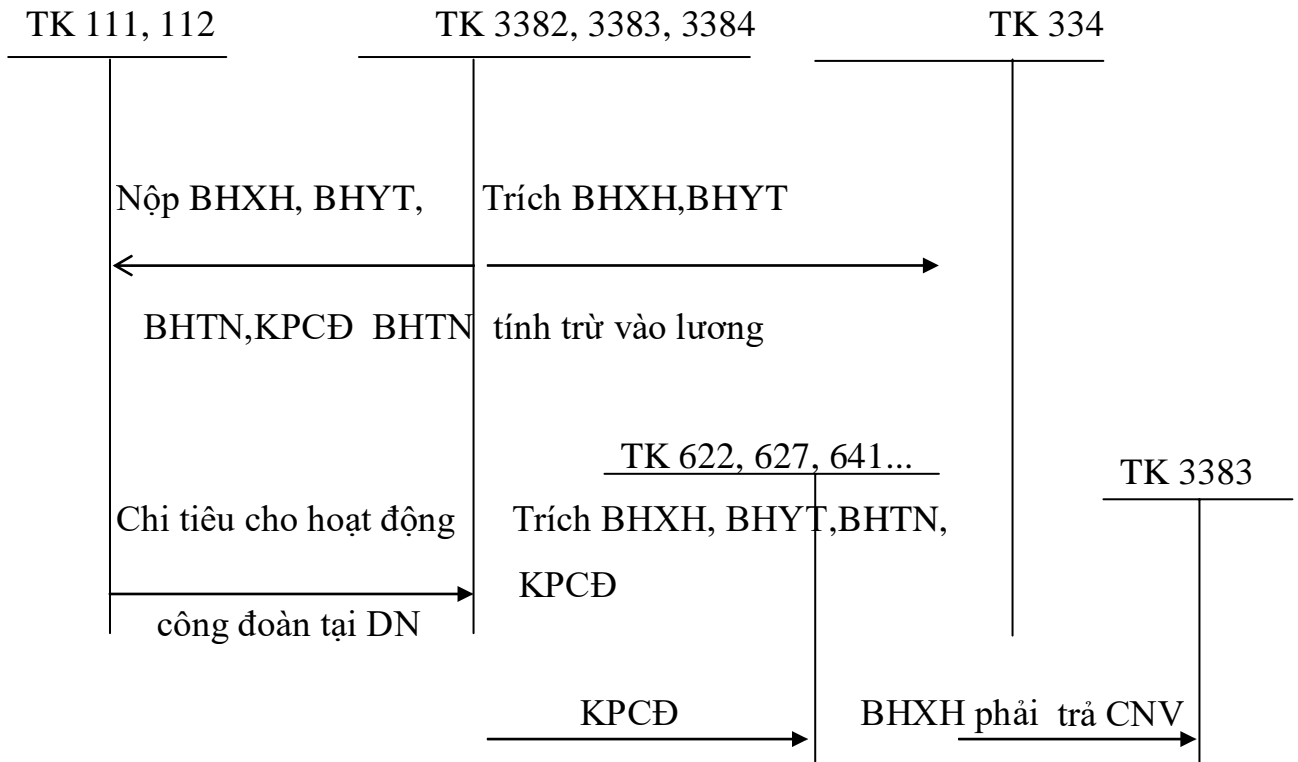
- BHYT: Trích 3% trên tổng quỹ lương tính vào chi phí và 1,5% khấu trừ vào lương của người lao động.

- KPCĐ: Trích 2% trên lương thực tế tính vào chi phí

- BHTN: Trích 1% trên tổng quỹ lương tính vào chi phí, 1% khấu trừ vào lương.

#### **\*Hạch toán tổng hợp BHXH, BHYT, KPCĐ**

**Trình tự kế toán BHXH, BHYT, KPCĐ, theo sơ đồ 2 sau:**



**Sơ đồ 1.2: Kế toán các khoản trích theo lương theo QĐ số 48/2006 QĐ- BTC**

**CHƯƠNG 2**

**THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN MAY XUẤT KHẨU VIỆT THÁI.**

**2.1. TỔNG QUAN VỀ CÔNG TY CỔ PHẦN MAY XUẤT KHẨU VIỆT THÁI**

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

✓ Công ty Cổ phần may xuất khẩu Việt Thái được thành lập từ ngày 28/09/2005.

✓ Tên giao dịch: : **VITEXCO**

✓ Trụ sở chính: **Số 100, phố Quang Trung, Phường Trần Hưng Đạo, Thành phố Thái Bình, Thái Bình.**

✓ Mã số thuế: 1000360205

✓ Website: <http://www.vitexco-gar.com.vn/maythaibinh@hn.vn>

✓ Điện thoại: **0363831686-0363** - Fax: **0363831548**

✓ Tổng giám đốc: **ĐẶNG VĂN THÁI**

✓ Điện thoại: **0363831686**

✓ Vốn điều lệ: 8.356.128.000

✓ Trong đó: Vốn cố định: 7.216.534.000

Vốn lưu động: 1.139.594.000

Qua nhiều sự nỗ lực và phấn đấu không ngừng của toàn bộ công ty đã đạt được những bước tiến nhảy vọt và đạt được những kết quả đáng kể. Công ty ngày càng nhiều đơn đặt hàng và chủ yếu là sản xuất theo đơn đặt hàng. Sản phẩm của công ty ngày càng đa dạng và phong phú về chủng loại mẫu mã và đạt được uy tín với khách hàng.

Tuy nhiên, là một doanh nghiệp phải chịu sự cạnh tranh bởi nhiều doanh nghiệp lớn, lâu đời và đã có thương hiệu trên thị trường song không phải vì thế mà doanh nghiệp lùi bước. Công ty ngày một lớn mạnh và phát triển.



• ***Những thuận lợi và khó khăn của công ty may xuất khẩu Việt Thái.***

• ***Thuận lợi***

+ Đội ngũ nhân viên có năng lực, có ý thức trách nhiệm, năng động, sáng tạo và luôn nỗ lực hết mình với công việc.

+ Văn phòng được trang bị đầy đủ các thiết bị hiện đại để phục vụ cho hoạt động kinh doanh của của công ty.

+ Môi trường làm việc chuyên nghiệp khi các phòng ban được phân công rõ ràng và nhất quán.

• ***Khó khăn***

Trong quá trình hoạt động công ty có nhiều thuận lợi nhưng cũng gặp không ít khó khăn như:

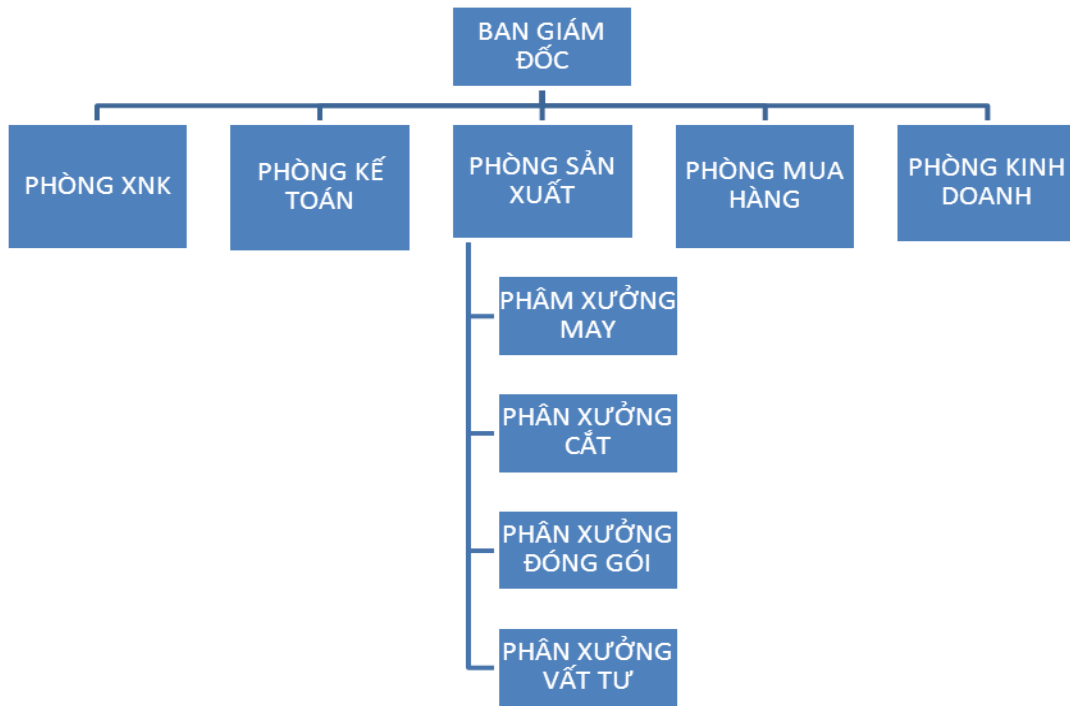
+ Thị trường tiêu thụ bị cạnh tranh vì càng ngày càng có nhiều đối thủ không ngừng chiếm lĩnh lấy thị trường này.

+ Vấn đề tài chính luôn là khó khăn chung đối với các doanh nghiệp, nhất là với doanh nghiệp vừa và nhỏ. Giá cả của một số loại vật liệu như vải vóc, xăng dầu,... đều tăng ảnh hưởng đến giá thành của sản phẩm.

**2.1.2 Đặc điểm tổ chức quản lý của công ty**

- Công ty Cổ phần may xuất khẩu Việt Thái được tổ chức và hoạt động tuân thủ theo Luật Doanh nghiệp

**Sơ đồ 2.1:** Mô hình tổ chức bộ máy quản lý tại Công ty CP may xuất khẩu Việt Thái:



• Chức năng, nhiệm vụ của các phòng ban

- Ban Giám đốc

Giám đốc là người trực tiếp điều hành và quyết định các vấn đề liên quan đến việc quản lý và điều hành của công ty. Đồng thời Giám đốc là người phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi hoạt động của công ty.

Giám đốc đóng vai trò quan trọng trong công ty bởi người lãnh đạo có giỏi thì mới có thể phát triển được công ty. Bên cạnh đó Giám đốc cũng cần phải động viên phối hợp nhịp nhàng ăn khớp giữa các bộ phận để cho hoạt động kinh doanh có hiệu quả nhất.

- Phòng kinh doanh

Phòng kinh doanh giữ vai trò là các giao dịch viên. Bộ phận này xây dựng thương hiệu và hình ảnh của công ty, tìm kiếm thêm các mối làm ăn mới cho công ty. Họ là đội ngũ nhân viên trẻ, năng động, nhiệt tình, sáng tạo và có khả năng làm việc theo nhóm.

- Phòng sản xuất

+ Bộ phận vật tư

Bao gồm kho chứa nguyên liệu, phụ liệu để sản xuất. Nhân viên phòng vật tư phải quản lý và đảm bảo vật tư cẩn thận. Khi có các nghiệp vụ liên quan đến vấn đề nhập và xuất vật tư phải viết phiếu nhập kho, xuất kho kịp thời.

+ *Bộ phận cắt*: Cắt hoàn thiện các mẫu và tổ chức cắt hàng loạt.

+ *Bộ phận may*: Các công nhân có tay nghề cao tiến hành tổ chức may từng bộ phận riêng biệt sau đó hoàn chỉnh lại sản phẩm.

+ *Bộ phận đóng gói*: Tiến hành đóng các sản phẩm và đóng vào thùng theo đúng quy cách để chuẩn bị cho việc xuất bán.

#### **- Phòng xuất nhập khẩu**

- Lập và triển khai các kế hoạch nhận hàng, xuất hàng nhằm đáp ứng yêu cầu sản xuất và yêu cầu của khách hàng.

- Thực hiện và giám sát việc mở tờ khai để nhận hàng, xuất hàng đúng thời hạn yêu cầu

- Lập và triển khai các báo cáo cho hải quan theo yêu cầu của luật hải quan

- Đề xuất với cấp trên trực tiếp về mỗi ý tưởng sáng tạo nhằm cải thiện và nâng cao chất lượng công việc của bộ phận

#### **-Phòng kế toán**

+ *Bộ phận nhân sự*

Làm công tác tổ chức nhân sự, quản lý lao động, nhận hồ sơ, công tác đoàn, trích tiền bảo hiểm cho nhân viên.

+ *Bộ phận Kế toán*

Có chức năng trong lĩnh vực kế toán tài chính, đầu tư, kế hoạch, tổ chức hệ thống kế toán. Nhiệm vụ của bộ phận này là xây dựng hoàn thiện các quy chế, quy trình về quản lý tài chính, hạch toán kế toán cho phù hợp với quy trình hiện hành của nhà nước và các chuẩn mực kế toán tại Việt Nam. Theo dõi thu chi tài chính, hạch toán lãi lỗ, phân phối doanh thu, lợi nhuận, báo cáo với Giám đốc.

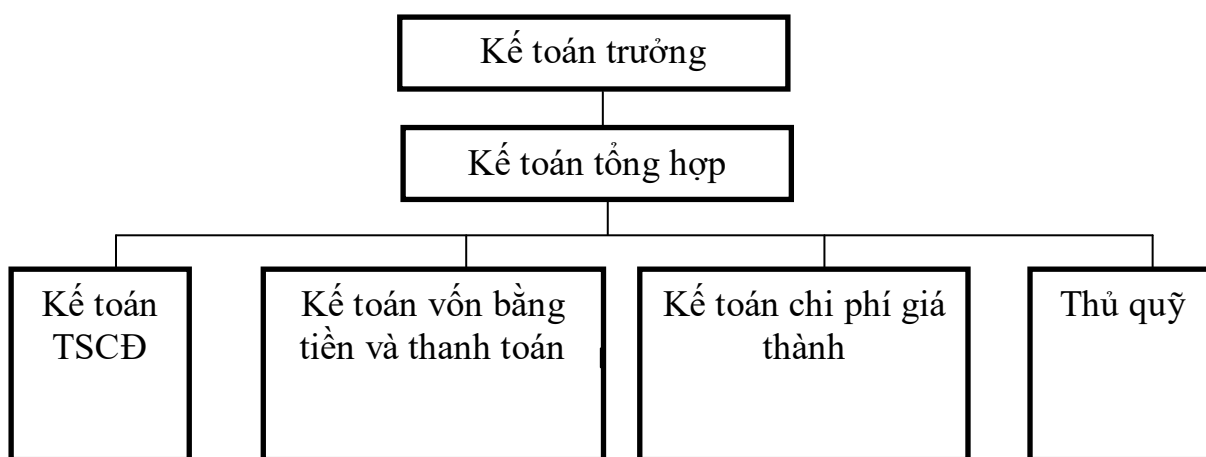
Ngoài ra Bộ phận kế toán còn phải phân tích hoạt động kinh tế nhằm tham mưu cho Giám đốc nắm bắt kịp thời tình hình sản xuất kinh doanh và đề ra các biện pháp xử lý kịp thời.

### **2.1.3 Cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán.**

Công ty tổ chức bộ máy công tác kế toán theo hình thức tập trung và áp dụng phương pháp kê khai thường xuyên. Với hình thức này toàn bộ công việc

kế toán trong công ty đều được tiến hành xử lý tại phòng kế toán của công ty. Từ thu thập và kiểm tra chứng từ, ghi sổ kế toán, lập báo cáo. Các bộ phận, các phòng ban chỉ lập chứng từ phát sinh gửi về phòng kế toán. Do đó đảm bảo sự lãnh đạo tập chung thống nhất đối với công tác chuyên môn, kiểm tra xử lý các thông tin kế toán kịp thời, chặt chẽ, thuận lợi cho việc phân công lao động và chuyên môn hóa nâng cao năng suất lao động.

**Sơ đồ 2.2:** Bộ máy kế toán trong công ty:



**Kế toán trưởng:** Là người tổ chức và chỉ đạo toàn diện công tác kế toán của công ty. Nhiệm vụ của kế toán trưởng:

- + Tổ chức bộ máy kế toán gọn nhẹ , khoa học, hợp lý, phù hợp với quy mô phát triển của Công ty theo yêu cầu đổi mới cơ chế quản lý kinh tế.

- + Phân công lao động kế toán hợp lý, hướng dẫn toàn bộ công việc kế toán trong phòng kế toán, đảm bảo cho từng bộ phận kế toán , từng nhân viên kế toán phát huy được khả năng chuyên môn, tạo sự kết hợp chặt chẽ giữa các bộ phận kế toán có liên quan, góp phần thực hiện tốt chức năng và nhiệm vụ của kế toán cung cấp thông tin chính xác, kịp thời để phục vụ cho việc chỉ đạo hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty

- + Tổ chức kiểm kê định kỳ tài sản, vật tư, tiền vốn, xác định giá trị tài sản theo mặt bằng thị trường.

- + Chịu trách nhiệm lập và nộp báo cáo quyết toán thống kê với chất lượng cao. Tổ chức bảo quản, lưu trữ tài liệu chứng từ, lưu giữ bí mật số liệu theo quy định của nhà nước

**Kế toán tổng hợp:** Có trách nhiệm chủ yếu là tổ chức, kiểm tra tổng hợp lập báo cáo cho công ty, giúp kế toán trưởng tổ chức bảo quản, lưu trữ hồ sơ, tài liệu kế toán. Tổ chức kế toán tổng hợp và các chi tiết nội dung hạch toán còn lại như: nguồn vốn kinh doanh, các quỹ doanh nghiệp. Mặt khác kế toán tổng hợp còn kiêm luôn nhiệm vụ kế toán tiền lương.

**Kế toán TSCĐ:** Có nhiệm vụ chủ yếu là phản ánh số hiện có, tình hình tăng giảm, tình hình sử dụng xe ô tô và các TSCĐ khác của Công ty, tính khấu hao, theo dõi sửa chữa thanh lý, nhượng bán xe ô tô và các TSCĐ khác của Công ty và còn có nhiệm vụ thanh toán công nợ và thanh toán với Nhà nước.

**Kế toán vốn bằng tiền và thanh toán:** Theo dõi và hạch toán kế toán vốn bằng tiền, tài sản cố định và tài sản lưu động, nguồn vốn và các quỹ đơn vị, theo dõi chi phí và các khoản công nợ nội bộ, thanh toán với ngân sách Nhà nước và phân phối lợi nhuận.

**Kế toán chi phí giá thành:** Hàng tháng tập hợp tất cả các chi phí sản xuất phát sinh ở cá bộ phận, tiến hành phân bổ chi phí sản xuất và tính giá thành cho từng sản phẩm

**Thủ quỹ:** Hàng tháng vào sổ quỹ, lên các báo cáo quỹ, bảo quản tiền. Và thực hiện các nhiệm vụ thu chi, kiểm kê tiền định kỳ. Chịu trách nhiệm và bồi thường khi để xảy ra thất thoát do chủ quan gây ra và phải nghiêm chỉnh tuân thủ các quy định của Nhà nước về quản lý tiền.

## **2.1.4 Nhiệm vụ, chức năng của công ty**

### **2.1.4.1 Nhiệm vụ**

- Công ty nhận sản xuất hầu hết các sản phẩm may mặc. Sản phẩm chủ yếu là các loại quần áo, đa dạng về chủng loại. Một số sản phẩm mà công ty sản xuất trong thời gian gần đây:

- Quần áo thời trang công sở
- Quần áo thể thao
- Quần áo bảo hộ

- Với Công nghệ hiện đại, máy móc tiên tiến và đội ngũ công nhân lành nghề, có ý thức trách nhiệm trong công việc có thể đáp ứng được nhu cầu của

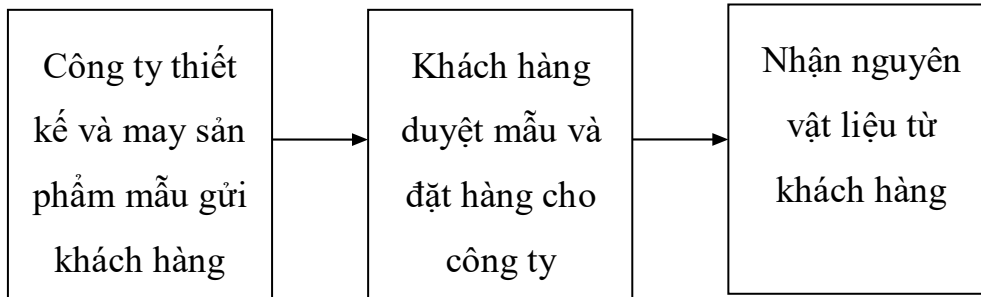
khách hàng với chất lượng tốt, giá cả cạnh tranh nhất.

**2.1.4.2 Chức năng**

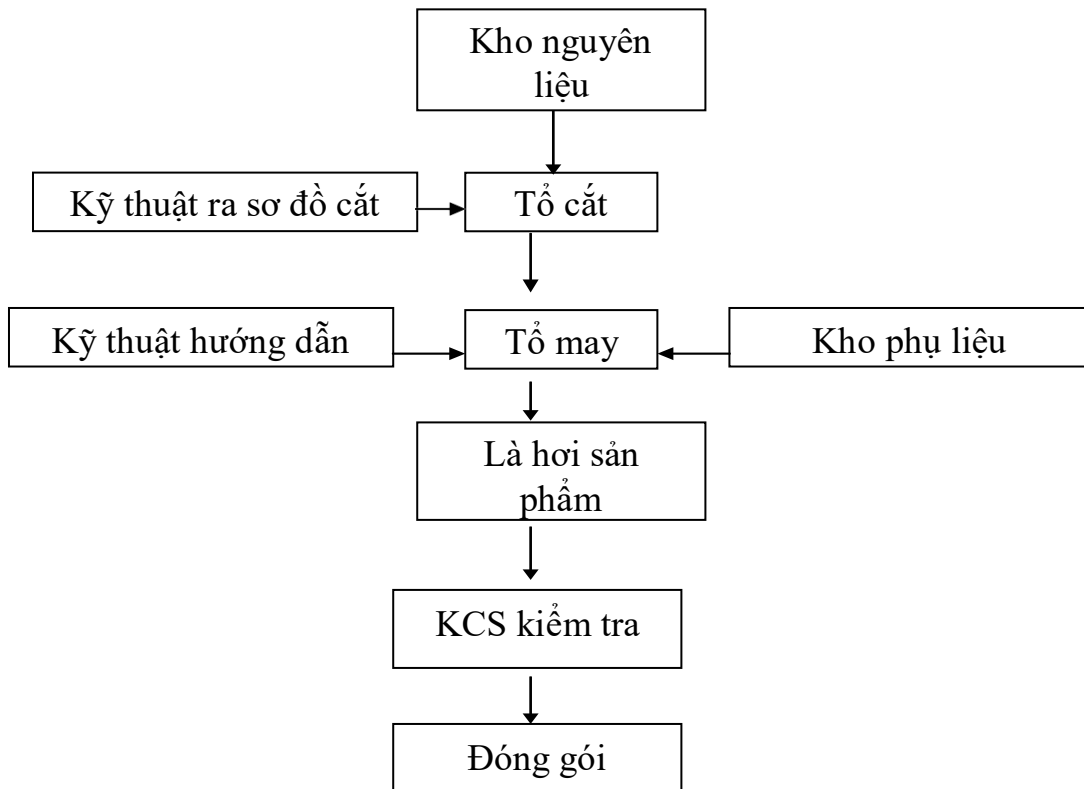
- Công ty chủ yếu sản xuất theo đơn đặt hàng
- Đặc điểm quy trình công nghệ của công ty có quy trình sản xuất liên tục, bao gồm nhiều giai đoạn cấu thành với hai hình thức kinh doanh chủ yếu là Sản xuất theo đơn đặt hàng và Mua nguyên liệu tự sản xuất để bán.

- Trong trường hợp Sản xuất theo đơn đặt hàng thì quy trình công nghệ theo 2 bước:

**Bước 1:** Công ty thiết kế mẫu và may sản phẩm mẫu sau đó gửi cho khách hàng duyệt



**Bước 2:** Sau khi khách hàng chấp nhận mẫu sản phẩm đưa ra công ty tiến hành đưa xuống phân xưởng sản xuất để sản xuất sản phẩm. Quá trình sản xuất được khép kín trong phân xưởng sản xuất



**Sơ đồ 2.3: Khái quát quá trình sản xuất**

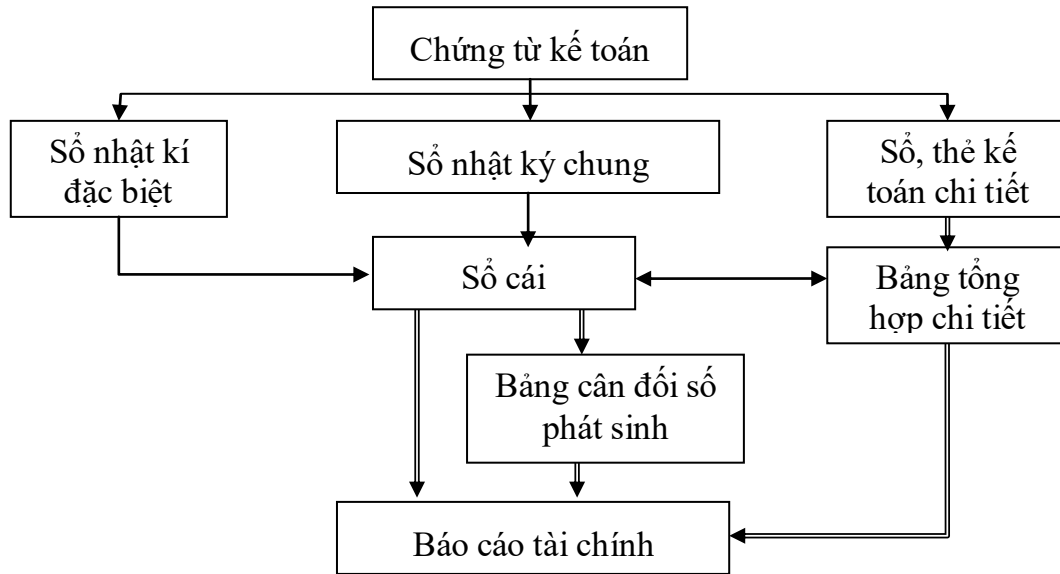
Trong trường hợp tự mua nguyên vật liệu để sản xuất sản phẩm bán thì công ty tự thiết kế mẫu hoặc theo mẫu mà khách hàng đặt hàng. Phòng kĩ thuật sẽ thiết kế mẫu và gửi cho bộ phận cắt, may. Sản phẩm trong trường hợp này chủ yếu được tiêu thụ trong thị trường nội địa và quy trình công nghệ như trường hợp đơn hàng.

**2.1.5 Hình thức kế toán, chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại Công ty cổ phần may xuất khẩu Việt Thái:**

- Kỳ kế toán: Bắt đầu từ 01/01, kết thúc 31/12 hàng năm.
- Đơn vị tiền tệ để ghi chép sổ kế toán: Đồng Việt Nam (VND).
- Chế độ kế toán công ty áp dụng: Theo Quyết định số 48/2006/QĐ-BTC ngày 14/09/2006 của Bộ Tài chính.
- Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: Phương pháp kê khai thường xuyên.
- Cách tính thuế GTGT: Theo phương pháp khấu trừ.
- Phương pháp trích khấu hao TSCĐ: Phương pháp đường thẳng.
- Phương pháp tính giá vốn: Bình quân gia quyền liên hoàn.
- Hình thức kế toán: Nhật kí chung.



**Sơ đồ 2.4: Trình tự ghi sổ kế toán tại Công ty CP may xuất khẩu Việt Thái theo hình thức kế toán nhật ký chung**



**Ghi chú:**

- Ghi hàng ngày  →
- Ghi cuối tháng hoặc định kỳ  →
- Quan hệ đối chiếu, kiểm tra ← →

Hàng ngày, căn cứ vào chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào sổ nhật ký chung.

Sau đó căn cứ vào số liệu đã ghi trên sổ nhật ký chung để ghi sổ cái theo các tài khoản kế toán đã phát sinh được ghi trên sổ nhật ký chung. Trong kỳ bạn đã sử dụng bao nhiêu tài khoản thì sẽ có bấy nhiêu sổ cái tương ứng với tài khoản đó.

Cuối tháng cộng số liệu trên sổ cái, lập bảng cân đối số phát sinh

**Sau khi kiểm tra đối chiếu khớp đúng số liệu trên sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết lập các báo cáo tài chính**

**2.2. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN MAY XUẤT NHẬP KHẨU VIỆT THÁI.**

**2.2.1. Hạch toán lao động tại công ty.**

Để hạch toán lao động, trước hết kế toán phải nắm bắt được số lao động toàn công ty tại các phòng ban, phân xưởng, đồng thời phản ánh kịp thời chính xác tình hình sử dụng lao động, kiểm tra việc chấp hành kỷ luật lao động. chứng từ để hạch toán lao động là bảng chấm công. Bảng chấm công được lập riêng cho từng bộ phận, trong đó ghi rõ ngày làm việc, ngày nghỉ của từng lao động. Cuối tháng, bảng chấm công được chuyển cho cán bộ tiền lương dùng để tổng hợp thời gian lao động và tính lương cho từng phòng, từng tổ và cá nhân lao động.

Công ty bao gồm cả lao động trực tiếp và gián tiếp. Tính tới ngày 31/12/2016 công ty có tất cả 605 lao động. cơ cấu lao động và chất lượng lao động được thể hiện qua bảng sau:

**Biểu 2.1: Cơ cấu lao động**

**CƠ CẤU LAO ĐỘNG**

Chỉ tiêu	Tổng số lao động	Giới tính		Độ tuổi		Trình độ					Tính chất công việc	
		Nam	Nữ	18-30	≥30	Trên đại học	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp	Phổ thông	Trực tiếp	Gián tiếp
Số người	605	90	530	500	120	15	60	-	40	490	490	130
Tỉ trọng (%)	100	14,5	85,5	80,6	19,4	2,4	9,7	-	6,5	79	79	21

**\*Cơ cấu về giới**

Lao động nữ chiếm đa số có 530 người chiếm 85,5 %. Tỷ lệ này là hợp lý vì doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực may mặc đòi hỏi sự khéo léo tỉ mỉ. Lao động nam có 90 người chiếm 14,5 % chủ yếu là công nhân cắt, máy và kỹ thuật.

**\*Cơ cấu về độ tuổi**

Lực lượng lao động trong công ty chủ yếu là lao động trẻ độ tuổi từ 18-30

chiếm 80,6 %. Đây là lực lượng lao động có sức khỏe tốt, khả năng ứng dụng và đổi mới nhanh nhạy và linh hoạt trong công việc...Tuy nhiên đa số lao động nữ trong độ tuổi lập gia đình nên có bất lợi về khoảng thời gian lập gia đình và sinh con nên khoảng thời gian có thể gây biến động cho sản xuất cho nên công ty cần phải lập kế hoạch tổ chức lao động cho phù hợp. Lao động trong độ tuổi  $\geq 30$  chiếm tỷ trọng 19,4 %, đây là lực lượng lao động ổn định, sức lao động dẻo dai và nhiều kinh nghiệm.

#### **\*Cơ cấu về trình độ**

Trình độ lao động của công nói chung là chưa cao nhưng phù hợp với doanh nghiệp. Lao động có trình độ trên đại học chiếm 42,4%, đại học chiếm 9,7 %, lực lượng này chủ yếu làm công việc văn phòng và quản lý. Lao động có trình độ trung cấp chiếm 6,5 % chủ yếu làm dưới phân xưởng và nhà kho. Còn lại là lao động

phổ thông chiếm tỷ lệ lớn nhất 79% chủ yếu là công nhân tham gia sản xuất trực tiếp.

#### **\*Cơ cấu lao động theo tính chất công việc**

Lao động trực tiếp chiếm phần lớn trong tổng số lao động của công ty có 490 lao động tham gia lao động trực tiếp chiếm tỉ lệ 79 %. Lao động gián tiếp có 130 lao động chiếm tỷ trọng 21 %. Đây là một kết cấu lao động hợp lý đối với một doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực sản xuất.

## **2.2. Quy trình hạch toán tiền lương**

### **2.2.1. Chứng từ sử dụng:**

- + Bảng chấm công
- + Bảng thanh toán tiền lương
- + Bảng thanh toán trợ cấp BHXH
- + Phiếu nghỉ hưởng BHXH.

**2.2.2. Hình thức trả lương theo thời gian**

Hình thức trả lương theo thời gian lao động được áp dụng cho những lao động gián tiếp và trực tiếp sản xuất, đó là những lao động tham gia vào quy trình sản xuất và là bộ phận lao động khá quan trọng trong công ty. Theo hình thức trả lương này thì tiền lương được trả căn cứ vào cấp bậc chức vụ của từng cán bộ công nhân viên, đây là hình thức trả lương đơn giản, thuần túy, chỉ căn cứ vào tiền lương chính của người lao động và thời gian công tác thực tế. Vì vậy, không đảm bảo được nguyên tắc phân phối lao động cũng như đảm nhận được vị trí quan trọng của mình.

Khi áp dụng hình thức trả lương này công ty sử dụng bảng chấm công, trong đó ghi ngày làm việc, nghỉ việc của từng người. Mảng này do trưởng các phòng ban trực tiếp ghi. Định kỳ cuối tháng dùng để tổng hợp thời gian lao động và tính lương.

Theo quy định của Chính phủ, công ty áp dụng chế độ ngày công như sau:

- Số ngày trong năm : 360 ngày
- Số ngày làm việc : 312 ngày
- Theo quy định của bộ luật Lao động thì người lao động có các ngày

nghỉ được hưởng nguyên lương như sau:

- 1) Tết Dương lịch 01 ngày ( ngày 01 tháng 01 dương lịch )
- 2) Tết Âm lịch 05 ngày
- 3) Ngày Chiến thắng 01 ngày ( ngày 30 tháng 4 dương lịch )
- 4) Ngày Quốc tế lao động ( ngày 01 tháng 5 dương lịch )
- 5) Ngày Quốc khánh 01 ngày ( ngày 02 tháng 9 dương lịch )
- 6) Ngày Giỗ Tổ Hùng Vương 01 ngày ( ngày 10 tháng 3 âm lịch )

**Chú ý:**

Nếu những ngày nghỉ trên trùng vào ngày nghỉ hằng tuần, thì người lao động được nghỉ bù vào ngày kế tiếp.

Theo Điều 115 của Bộ Luật Lao Động

Ngoài ra người lao động được nghỉ việc riêng mà vẫn hưởng nguyên lương trong những trường hợp sau đây:

- a) Kết hôn : nghỉ 03 ngày
- b) Con kết hôn : nghỉ 2 ngày
- c) Bố đẻ, mẹ đẻ, bố vợ, mẹ vợ hoặc bố chồng, mẹ chồng chết; vợ chết hoặc chồng chết; con chết : nghỉ 03 ngày.

- Ngày nghỉ : 53 ngày
- Ngày phép : 12 ngày
- Ngoài ra còn chế độ ốm đau, thai sản . . .

- Các khoản phụ cấp:

- ***Tiền tăng ca hoặc làm thêm:***

Đối với việc tính lương cho người lao động trong việc tăng ca vào các ngày lễ, chủ nhật, làm đêm được công ty áp dụng đúng theo quy định của luật lao động cụ thể như sau:

+ Nếu người lao động làm thêm vào ngày lễ tết như 30/4, 1/5... thì trả lương thời gian bằng 300% lương cơ bản.

+ Nếu người lao động tăng ca vào ngày thường thì trả lương thời gian bằng 150% lương cơ bản.

*Ngoài ra công ty còn có các khoản phụ cấp và trợ cấp khác:*

- Có 3 loại phụ cấp(áp dụng để tính lương thêm giờ và khấu trừ do nghỉ)

- + Phụ cấp 1: thâm niên

- + Phụ cấp 2: phụ cấp chức vụ, quản lý, hỗ trợ sản xuất.

- + Phụ cấp 3: phụ cấp lương điều chỉnh , kỹ năng, phiên dịch, môi

trường.

- Có các loại trợ cấp như sau:

- + Trợ cấp đi làm đầy đủ

- + Trợ cấp đi lại

- + Chênh lệch ca đêm

Cứ như vậy kế toán căn cứ vào mức lương cơ bản, phụ cấp, số ngày làm việc thực tế, tiền thưởng của từng nhân viên để tính ra lương hàng tháng của công nhân viên.

Ví dụ 1: Tính tiền lương cho chị Nguyễn Thị Linh kế toán:

+ Lương hợp đồng : 7.000.000 (Lương đóng bảo hiểm)

+ Lương cơ bản: 5.600.000

+ Ngày công theo quy định của công ty trong tháng 4 năm 2016 là 26 ngày.

+ Ngày công thực tế: 26 ngày

$$\text{Lương thời gian} = \frac{5.600.000}{26} * 26 = 5.600.000$$

+ Phụ cấp 1: 600.000

+ Phụ cấp 2: 600.000

+ Phụ cấp 3 : 200.000

+ Trợ cấp đi lại : 625.000

+ Tiền làm thêm giờ ( 20 giờ ngày thường và 08 giờ ngày chủ nhật):

1.884.615

+ Phụ cấp đi làm đầy đủ: 200.000

+ Các khoản trừ vào lương:  $7.000.000 * 10,5\% = 735.000$

→ Tiền lương thực lĩnh của chị Linh là:

$$5.600.000 + 600.000 + 600.000 + 200.000 + 625.000 + 1.884.615 + 200.000 - 735.000 = 8.974.615$$



**Biểu 2.3 . Bảng tính lương phòng kế toán tháng 4 năm 2016**

Công ty cổ phần may xuất khẩu Việt Thái

BẢNG TÍNH LƯƠNG PHÒNG KẾ TOÁN THÁNG 4 NĂM 2016

STT	Họ và Tên	Chức vụ	Lương HDLD	Lương cơ bản	Ngày công		thêm giờ				phụ cấp (tính vào BHXH)			trợ cấp		Tổng tiền phụ cấp trợ cấp	Tổng lương	Khấu trừ BHXH	Thực lĩnh	
					Số ngày	Lương ngày công	Giờ ngày thường	Số tiền	Giờ CN	Số tiền	Tổng tiền thêm giờ	PC 1	PC 2	PC3	Chuyên cần					Đi lại
			A	B	C	D=B/26*C	E	F	G	H	I=F+H	K	L	M	N	O	P=K+L+M+N+O	Q=D+I+P	R=A*10.5%	S=Q-R
1	Nguyễn Văn Thực	KTT	11,000,000	8,050,000	24	7,430,769			8	846,154	846,154	1,600,000	850,000	500,000	200,000	625,000	3,775,000	12,051,923	1,155,000	10,896,923
2	Đào Diệu Hoa	KT	8,550,000	5,600,000	26	5,600,000	10	403,846	8	657,692	1,061,538	1,600,000	850,000	500,000	200,000	625,000	3,775,000	10,436,538	897,750	9,538,788
3	Nguyễn Thị Thu Thủy	KTHV	5,000,000	3,500,000	25	3,365,385	20	485,392	16	769,231	1,254,623	400,000	800,000	300,000	200,000	625,000	2,325,000	6,945,007	525,000	6,420,007
4	Nguyễn Thị Lệ Quyên	KTTH	9,000,000	5,600,000	24	5,169,231	20	745,562	16	1,384,615	2,130,178	1,600,000	1,300,000	500,000	200,000	625,000	4,225,000	11,524,408	945,000	10,579,408
5	Phạm Thị Thanh Mai	KT	7,000,000	5,600,000	26	5,600,000	20	807,692	16	1,076,923	1,884,615	600,000	600,000	200,000	200,000	625,000	2,225,000	9,709,615	735,000	8,974,615
6	Đỗ Thị Bích Ngọc	KT	7,000,000	5,600,000	23	4,953,846	20	714,497	16	1,076,923	1,791,420	600,000	600,000	200,000	200,000	625,000	2,225,000	8,970,266	735,000	8,235,266
7	Lê Thị Vân Anh	TQ	7,000,000	5,600,000	24	5,169,231	20	745,562	16	1,076,923	1,822,485	600,000	600,000	200,000	200,000	625,000	2,225,000	9,216,716	735,000	8,481,716
	....																			
	Tổng		54,550,000	39,550,000	172	37,288,462	110	3,902,552	96	6,888,462	10,791,013	7,000,000	5,600,000	2,400,000	1,400,000	4,375,000	20,775,000	68,854,475	5,727,750	63,126,725



Ví dụ 2 : Tính tiền lương cho chị Phạm Thanh Hoa công nhân sản xuất:

+ Lương hợp đồng : 4.670.000 ( Lương đóng bảo hiểm )

+ Lương cơ bản : 4.270.000

+ Ngày công theo quy định của công ty trong tháng 4 năm 2016 là 26 ngày.

+ Ngày công thực tế: 25 ngày

$$\begin{array}{l} \text{Lương} \\ \text{thời gian} \end{array} = \frac{4.270.000}{26} * 25 = 4.105.769$$

+ Phụ cấp 1 : 300.000

+ Phụ cấp 3: 100.000

+ Trợ cấp đi lại : 625.000

+ Tiền làm thêm giờ: 1.010.627

+ Phụ cấp đi làm đầy đủ: 200.000

+ Các khoản trừ vào lương:  $4.670.000 * 10,5\% = 490.350$

→ Tiền lương thực lĩnh của chị Tươi là:

$$4.105.769 + 300.000 + 100.000 + 625.000 + 1.010.627 + 200.000 - 490.350 = 5.851.046$$

**Biểu 2.4.** Bảng chấm công cho công nhân sản xuất tháng 4/2016

		BẢNG CHẤM CÔNG CHO CÔNG NHÂN SẢN XUẤT ( DÂY CHUYỀN SỐ 3) tháng 4/2016																																	
STT	Họ Tên	vị trí (chức vụ)	ngày trong tháng																												tổng số ngày công				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	số ngày đi làm	số ngày nghỉ phép (hưởng lương)	số ngày nghỉ không phép (không hưởng lương)
			t6	t7	cn	t2	t3	t4	t5	t6	t7	cn	t2	t3	t4	t5	t6	t7	cn	t2	t3	t4	t5	t6	t7	cn	t2	t3	t4	t5	t6	t7			
1	Hoàng Thị Lan	tổ trưởng	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	26	0	0	
2	Nguyễn Thị Tươi	CN	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		p	x	x	x	x	x	25	1	0	
3	Nguyễn Thị Thùy Dung	CN	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	26	0	0	
4	Chu Đức Cường	CN	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	26	0	0	
5	Nguyễn Văn Thắng	CN	x	x		x	x	x	x	x		x	p	x	x	x	x		x	x	p	x	x	x		x	x	x	x	x	x	24	2	0	
6	Chu Thị Liễu	CN	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	26	0	0	
7	Nguyễn Văn Dũng	CN	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	p	x	x	x	25	1	0	
8	Nguyễn Thị Thùy Trang	CN	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	26	0	0	
9	Nguyễn Hải Yên	CN	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	26	0	0	
10	Nguyễn Thị Huệ	CN	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x	p	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	25	1	0	
11	Vũ Thị Hằng	CN	x	x		x	x	p	x	x	x		x	p	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	24	2	0	
12	Hoàng Văn Hòa	CN	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	p	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	25	1	0	
13	Nguyễn Thị Huyền	CN	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	26	0	0	
14	Hoàng Thùy Anh	CN	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	26	0	0	
15	Chu Thị Ngoan	CN	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	26	0	0	

**Biểu 2.5:** Bảng chấm công cho công nhân sản xuất

Công ty CP may xuất khẩu Việt Thái

**BẢNG TỔNG HỢP TIỀN LƯƠNG TOÀN DOANH NGHIỆP THÁNG 4/2016****BL04**

STT	Bộ phận	Lương HĐLĐ	Lương ngày công	Tổng tiền thêm giờ	Tổng phụ cấp, trợ cấp	Tổng lương	Khấu trừ BHXH	Thực lĩnh
1	Phòng kinh doanh	30,645,000	28,643,760		2,135,000	30,778,760	3,217,725	27,561,035
2	Phòng hành chính	28,950,000	27,469,488		3,145,000	30,614,488	3,039,750	27,574,738
3	Phòng kế toán	93,550,000	58,651,923	15,867,936	38,100,000	112,619,859	9,822,750	63,126,725
4	Phòng kế hoạch	15,550,000	14,785,640		2,565,000	17,350,640	1,632,750	15,717,890
5	Phòng sản xuất kỹ thuật	26,450,000	23,457,870	6,432,986	8,450,000	38,340,856	2,777,250	35,563,606
6	Phòng vật tư	19,370,000	16,346,980	4,234,670	7,650,000	28,231,650	2,033,850	26,197,800
7	Phòng logistic	15,670,000	13,564,760		4,350,000	17,914,760	1,645,350	16,269,410
8	Xưởng 1	78,150,000	69,564,368	17,340,457	23,650,000	110,554,825	8,205,750	102,349,075
9	Xưởng 2	89,870,000	80,102,100	23,756,450	22,155,000	126,013,550	9,436,350	116,577,200
10	Xưởng 3	68,160,000	60,603,077	14,579,767	19,175,000	94,357,844	7,156,800	87,201,044

11	<b>Xưởng 4</b>	64,670,000	57,572,850	13,873,771	18,200,000	89,646,621	6,790,350	82,856,271
12	<b>Xưởng 5</b>	61,430,000	54,694,208	13,180,082	17,290,000	85,164,290	6,450,150	78,714,140
13	<b>Xưởng 6</b>	53,495,000	47,583,961	11,466,672	15,042,300	74,092,932	5,616,975	68,475,957
14	<b>Xưởng 7</b>	85,592,000	76,134,337	18,346,675	24,760,000	119,241,012	8,987,160	110,253,852
15	<b>Xưởng 8</b>	98,450,000	87,554,487	21,098,676	28,475,000	137,128,163	10,337,250	126,790,913
16	<b>Xưởng 9</b>	103,350,000	91,932,212	22,153,610	29,890,000	143,975,822	10,851,750	133,124,072
17	<b>Xưởng 10</b>	100,295,000	89,174,245	21,489,001	28,390,000	139,053,247	10,530,975	128,522,272
18	<b>Xưởng 11</b>	87,265,000	77,581,593	18,695,431	24,690,000	120,967,025	9,162,825	111,804,200
19	<b>Xưởng 12</b>	82,025,000	72,926,698	17,573,705	23,280,000	113,780,403	8,612,625	105,167,778
20	<b>Xưởng 13</b>	87,765,000	78,031,567	18,803,865	24,900,000	121,735,432	9,215,325	112,520,107
21	<b>Xưởng 14</b>	80,755,000	71,789,041	17,299,556	22,980,000	112,068,597	8,479,275	103,589,322
22	<b>Xưởng 15</b>	96,906,000	86,146,850	20,759,467	27,576,000	134,482,316	10,175,130	124,307,186
23	<b>Xưởng 16</b>	94,960,000	84,423,913	20,344,277	27,025,000	131,793,190	9,970,800	121,822,390
24	<b>Xưởng 17</b>	129,145,000	114,816,521	27,668,217	36,745,000	179,229,739	13,560,225	165,669,514
25	<b>Xưởng 18</b>	111,065,000	98,742,208	23,794,667	31,600,700	154,137,575	11,661,825	142,475,750
<b>26</b>	<b>Tổng</b>	<b>2,619,881,000</b>	<b>2,307,506,734</b>	<b>543,519,852</b>	<b>744,962,000</b>	<b>3,595,988,587</b>	<b>275,087,505</b>	<b>3,320,901,083</b>

**2.2.3. Tổ chức kế toán chi tiết các khoản trích theo lương**

Tại công ty CP may xuất khẩu Việt Thái tiến hành trích lập các khoản trích theo lương dựa trên lương hợp đồng.

**Biểu 2.6: Tổng hợp tỷ lệ trích theo lương tại công ty CP may xuất khẩu Việt Thái năm 2016**

<b>Đối tượng</b>	<b>Doanh nghiệp</b>	<b>Người lao động</b>	<b>Cộng (%)</b>
BHXH	18	8	26
BHYT	3	1,5	4,5
BHTN	1	1	2
KPCĐ	2	0	2
<b>Cộng (%)</b>	<b>24</b>	<b>10,5</b>	<b>34,5</b>

Trong năm 2016, công ty CP may xuất khẩu Việt Thái tiến hành hạch toán các khoản trích theo lương với tỷ lệ trích 34,5%. Trong đó tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp là 24%, khấu trừ vào lương công nhân viên 10,5% cụ thể trích vào các quỹ như sau:

**a, Quỹ bảo hiểm xã hội (BHXH).**

Quỹ BHXH dùng để chi trả cho người lao động trong thời gian nghỉ do ốm đau, thai sản, tai nạn lao động... Theo quy định hiện hành công ty tính BHXH là 26% trong đó 18% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh và 8% trừ vào lương cán bộ công nhân viên

Trong tháng 4/2016 tổng mức lương trích BHXH của các công nhân viên trong công ty là 2.619.881.000

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

$$2.619.881.000 * 26\% = 681.169.060$$

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

$$2.619.881.000 * 18\% = 471.578.580$$

Tiếp Ví dụ 1: tính BHXH của chị Linh với mức lương hưởng BHXH là 7.000.000

Vậy tổng số tiền BHXH của chị Linh là:  $7.000.000 * 26\% = 1.820.000$

+ Số tiền BH mà công ty nộp cho chị là:  $7.000.000 * 18\% = 1.260.000$

+ Số tiền BH mà chị phải nộp là:  $7.000.000 * 8\% = 560.000$

***b, Quỹ bảo hiểm y tế (BHYT).***

Quỹ BHYT dùng để chi trả tiền khám chữa bệnh, thuốc men,...khi người lao động có tham gia đóng BHXH bị ốm.

Theo quy định hiện hành cũng như của công ty thì BHYT trích là 4,5% trên mức lương của những người tham gia bảo hiểm trong công ty. Trong đó tính vào chi phí sản xuất kinh doanh là 3% trừ vào lương của công nhân viên là 1,5%.

Vậy tổng số tiền BHYT phải nộp cho cơ quan BHYT trong tháng 4/2016:  
 $2.619.881.000 * 4,5\% = 117.894.645$

Trong đó số tiền tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của công ty là:  
 $2.619.881.000 * 3\% = 78.596.430$

Tiếp ví dụ 1: tính số tiền BHYT phải nộp của chị Linh:

Tổng số tiền phải nộp:  $7.000.000 * 4,5\% = 315.000$

Trong đó công ty nộp cho chị là:  $7.000.000 * 3\% = 210.000$

Chị phải nộp là:  $7.000.000 * 1,5\% = 105.000$

***c, Quỹ bảo hiểm thất nghiệp (BHTN).***

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

Đối tượng được nhận bảo hiểm thất nghiệp là những người bị mất việc không do lỗi của cá nhân họ. Người lao động vẫn đang cố gắng tìm kiếm việc làm, sẵn sàng nhận công việc mới và luôn nỗ lực nhằm chấm dứt tình trạng thất nghiệp. Những người lao động này sẽ được hỗ trợ một khoản tiền theo 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 quy định cũng như tại công ty thì BHTN tích là 2% trong đó 1% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, 1% còn lại trừ vào lương người lao động.

Vậy tổng số tiền BHTN mà công ty phải nộp là:  
 $2.619.881.000 * 2\% = 52.397.620$

Trong đó số tiền BHTN tính vào chi phí sản xuất kinh doanh là:  
 $2.619.881.000 * 1\% = 26.198.810$

Tiếp ví dụ 1: Tính BHTN cho chị Linh:

$7.000.000 * 2\% = 140.000$

Trong đó công ty nộp cho chị là:  $7.000.000 * 1\% = 70.000$

Chị Linh phải nộp là:  $7.000.000 * 1\% = 70.000$

***d, Kinh phí công đoàn (KPCĐ).***

Theo quy định hiện hành cũng như ở công ty thì KPCĐ trích 2% toàn bộ tính vào chi phí của doanh nghiệp.

Vậy tổng số tiền KPCĐ mà công ty phải nộp là:

$$2.619.881.000 * 2\% = 52.397.620$$

**2.2.4. Thủ tục tính BHXH phải trả cho công nhân viên**

Theo luật BHXH 2016, người lao động hưởng BHXH trong các trường hợp sau:

- Trợ cấp ốm đau kế hoạch hóa gia đình: ngày được nghỉ ( trừ ngày lễ, chủ nhật) người làm công tác tính BHXH sẽ tính cho người lao động hưởng 75% lương cơ bản.

- Chế độ trợ cấp thai sản: nữ công nhân viên sinh con được nghỉ theo chế độ 6 tháng, được hưởng 6 tháng lương theo hệ số cấp bậc. Trợ cấp 1 lần bằng 2 tháng lương cơ bản tháng đóng BHXH. Trợ cấp khi nghỉ việc sinh con, nuôi con hoặc nuôi con bằng tiền lương đóng BHXH tháng trước khi nghỉ. Mức trợ cấp nghỉ việc thai sản, khám thai, nạo sảy thai thì được hưởng 100% lương cơ bản.

- Trợ cấp tai nạn lao động: trong thời gian nghỉ việc chữa bệnh, người lao động được hưởng đủ lương và chi phí khám chữa bệnh từ khi sơ cứu đến khi điều trị xong, chi phí này do doanh nghiệp trả sau khi điều trị xong, người lao động được hưởng mức trợ cấp sau:

+ Nếu mức suy giảm từ 5% tới 30% khả năng lao động thì :Suy giảm 5% khả năng lao động thì được hưởng trợ cấp 1 lần bằng 05 lần mức lương cơ sở, sau đó cứ suy giảm thêm 1% thì được hưởng thêm 0,5 lần mức lương cơ sở

+ Nếu mức suy giảm từ 31% đến 100% khả năng lao động thì được hưởng trợ cấp hàng tháng: Suy giảm 31% khả năng lao động thì được hưởng bằng 30% mức lương cơ sở, sau đó cứ suy giảm thêm 1% thì được hưởng thêm 2% mức lương cơ sở.

Để có thể hưởng trợ cấp BHXH thì người lao động phải nộp cho kế toán tiền lương các chứng từ theo quy định như: sổ khám chữa bệnh, biên lai thu viện phí, giấy khai sinh, giấy nghỉ hưởng BHXH có chữ ký của y bác sỹ, dấu của bệnh viện thì mới được làm chế độ chi trả BHXH. Kế toán sẽ tiến hành kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của các chứng từ nếu thấy tất cả hợp lệ, căn cứ vào các chứng từ, kế toán lập “phiếu thanh toán trợ cấp BHXH” cho cán bộ công nhân viên đồng thời phản ánh số ngày nghỉ chế độ trên bảng chấm công

Công thức tính :

**Trợ cấp BHXH = tiền lương ngày\* số ngày nghỉ hưởng BHXH\* tỷ lệ hưởng BHXH**

Ví dụ: tính trợ cấp BHXH cho chị Nguyễn Thị Huyền nghỉ việc do mổ ruột thừa từ ngày 20 tháng 4 tới ngày 26 tháng 4. Mức lương đóng BHXH của chị Huyền là 4,670,000 đồng/ tháng.

**GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ ỒM HƯỞNG BHXH**

Họ và tên: Nguyễn Thị Huyền Tuổi: 34

Đơn vị công tác: Công ty CP may xuất khẩu Việt Thái

Lý do nghỉ: mổ ruột thừa

Số ngày cho nghỉ: 06 ngày

Từ ngày: 20/04/2016

Đến ngày: 26/04/2016

Xác nhận của phụ trách đơn vị ngày 26/04/2016

Số ngày thực nghỉ :06 ngày

Giám đốc

*(ký tên, đóng dấu)*

**PHÂN THANH TOÁN BHXH**

Số sổ BHXH : 1564378655

1, Số ngày thực nghỉ được hưởng BHXH:	06 ngày
2, Lũy kế từ ngày nghỉ cùng chế độ:	0 ngày
3, Lương tháng đóng BHXH:	4.670.000 đồng
4, Lương bình quân ngày:	179.615 đồng
5, Tỷ lệ hưởng BHXH:	75%
6, Số tiền hưởng BHXH:	$6*179.615*75\%= 808.267$ đồng

Ngày 29/04/2016

Cán bộ cơ quan BHXH

Phụ trách BHXH

*(ký tên, đóng dấu)*



**Biểu 2.7:** Bảng thanh toán BHXH

**BẢNG THANH TOÁN BHXH**

Quý II năm 2016

<b>Họ và tên</b>	<b>Đơn vị</b>	<b>Năm sinh</b>	<b>Lý do nghỉ</b>	<b>Số ngày nghỉ</b>	<b>Số tiền trợ cấp</b>	<b>Ký nhận</b>
Nguyễn Thị Huyền	Xưởng 1	1982	ốm	6	808.267	
Vũ Thị Vân	Xưởng 1	1993	ốm	6	907.654	
Lê Văn Tuấn	Xưởng 2	1985	ốm	6	986.983	
<b>Cộng</b>					<b>2.702.904</b>	

Ngày 29/04/2016

Người lập

Kế toán trưởng

Giám đốc

**Biểu 2.8.** Bảng kê các khoản trích theo lương toàn công ty

Công Ty CP may xuất khẩu Việt Thái

**BẢNG KÊ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TOÀN CÔNG TY**

**TL04**

STT	Bộ phận	Mức lương trích BHXH	Khấu trừ vào lương nhân viên (10,5%)	Trích vào chi phí sản xuất kinh doanh (24%)				Tổng
				BHXH (18%)	BHYT (3%)	BHTN(1%)	KPCĐ(2%)	
1	Phòng kinh doanh	30,645,000	3,217,725	5,516,100	919,350	306,450	612,900	10,572,525
2	Phòng hành chính	28,950,000	3,039,750	5,211,000	868,500	289,500	579,000	9,987,750
3	Phòng kế toán	93,550,000	9,822,750	16,839,000	2,806,500	935,500	1,871,000	32,274,750
4	Phòng kế hoạch	15,550,000	1,632,750	2,799,000	466,500	155,500	311,000	5,364,750
5	Phòng sản xuất kỹ thuật	26,450,000	2,777,250	4,761,000	793,500	264,500	529,000	9,125,250
6	Phòng vật tư	19,370,000	2,033,850	3,486,600	581,100	193,700	387,400	6,682,650
7	Phòng logistic	15,670,000	1,645,350	2,820,600	470,100	156,700	313,400	5,406,150
8	Xưởng 1	78,150,000	8,205,750	14,067,000	2,344,500	781,500	1,563,000	26,961,750
9	Xưởng 2	89,870,000	9,436,350	16,176,600	2,696,100	898,700	1,797,400	31,005,150
10	Xưởng 3	68,160,000	7,156,800	12,268,800	2,044,800	681,600	1,363,200	23,515,200
11	Xưởng 4	64,670,000	6,790,350	11,640,600	1,940,100	646,700	1,293,400	22,311,150

12	<b>Xưởng 5</b>	61,430,000	6,450,150	11,057,400	1,842,900	614,300	1,228,600	21,193,350
13	<b>Xưởng 6</b>	53,495,000	5,616,975	9,629,100	1,604,850	534,950	1,069,900	18,455,775
14	<b>Xưởng 7</b>	85,592,000	8,987,160	15,406,560	2,567,760	855,920	1,711,840	29,529,240
15	<b>Xưởng 8</b>	98,450,000	10,337,250	17,721,000	2,953,500	984,500	1,969,000	33,965,250
16	<b>Xưởng 9</b>	103,350,000	10,851,750	18,603,000	3,100,500	1,033,500	2,067,000	35,655,750
17	<b>Xưởng 10</b>	100,295,000	10,530,975	18,053,100	3,008,850	1,002,950	2,005,900	34,601,775
18	<b>Xưởng 11</b>	87,265,000	9,162,825	15,707,700	2,617,950	872,650	1,745,300	30,106,425
19	<b>Xưởng 12</b>	82,025,000	8,612,625	14,764,500	2,460,750	820,250	1,640,500	28,298,625
20	<b>Xưởng 13</b>	87,765,000	9,215,325	15,797,700	2,632,950	877,650	1,755,300	30,278,925
21	<b>Xưởng 14</b>	80,755,000	8,479,275	14,535,900	2,422,650	807,550	1,615,100	27,860,475
22	<b>Xưởng 15</b>	96,906,000	10,175,130	17,443,080	2,907,180	969,060	1,938,120	33,432,570
23	<b>Xưởng 16</b>	94,960,000	9,970,800	17,092,800	2,848,800	949,600	1,899,200	32,761,200
24	<b>Xưởng 17</b>	129,145,000	13,560,225	23,246,100	3,874,350	1,291,450	2,582,900	44,555,025
25	<b>Xưởng 18</b>	111,065,000	11,661,825	19,991,700	3,331,950	1,110,650	2,221,300	38,317,425
<b>36</b>	<b>Tổng</b>	<b>2,619,881,000</b>	<b>275,087,505</b>	<b>471,578,580</b>	<b>78,596,430</b>	<b>26,198,810</b>	<b>52,397,620</b>	<b>903,858,945</b>

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

**2.3.1. Chứng từ sử dụng**

- Bảng chấm công
- Bảng tổng hợp tiền lương
- Bảng thanh toán tiền lương
- Phiếu nghỉ hưởng BHXH
- Bảng thanh toán BHXH
- Một số chứng từ liên quan khác

**2.3.2. Tài khoản sử dụng**

Các tài khoản kế toán sử dụng trong công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của công ty CP may xuất khẩu Việt Thái

- Tài khoản sử dụng chủ yếu:
  - + TK 334 – phải trả công nhân viên
  - + TK 338 – phải trả, phải nộp khác

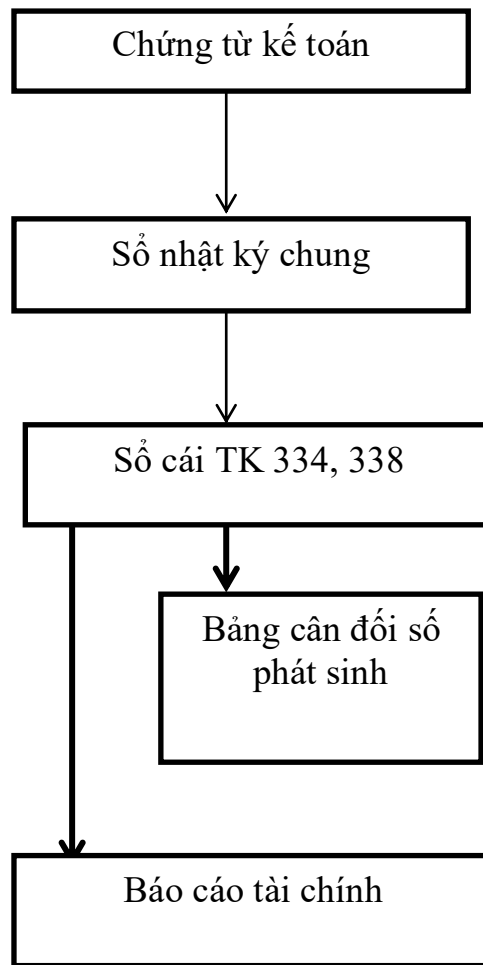
Trong đó:

- TK 3382 – kinh phí công đoàn
- TK 3383 – bảo hiểm xã hội
- TK 3384 – bảo hiểm y tế
- TK 3386 –bảo hiểm thất nghiệp

Ngoài ra, kế toán còn sử dụng một số tài khoản khác liên quan:

- TK 111 – tiền mặt
- TK 112 – tiền gửi ngân hàng
- TK 641 – chi phí bán hàng
- TK 642 – chi phí quản lý doanh nghiệp
- TK 622 – chi phí nhân công trực tiếp
- TK 627 – chi phí sản xuất chung
- TK 353 – quỹ khen thưởng phúc lợi

2.3.3. Quy trình luân chuyển chứng từ



Ghi chú:

- > Ghi hàng ngày
- > Ghi định kỳ hoặc cuối tháng

**Sơ đồ 2.5:** Trình tự kế toán tiền lương và các khoản trích theo hình thức kế toán nhật ký chung

Từ bảng chấm công của các bộ phận. Cuối kỳ, kế toán lập bảng thanh toán lương của từng bộ phận và toàn doanh nghiệp

Kết hợp với các chứng từ như ủy nhiệm chi lương và ủy nhiệm chi trả bảo hiểm xã hội, kế toán tiến hành vào sổ nhật ký chung. Từ sổ nhật ký chung, kế toán vào sổ cái 334, 338

Biểu 2.9. Ủy nhiệm chi

ỦY NHIỆM CHI		
Cá nhân/ Đơn vị chuyển/Remitter:	<b>CÔNG TY CP MAY XUẤT KHẨU VIỆT THÁI</b>	Ngày/Date <b>10/5/2016</b> Số GD/Ref No:
Tài khoản số/Account No.:	<b>160314851009295</b>	Tại Chi nhánh/PGD/ Mã GDV/Teller ID: <b>Thái Bình</b>
Cá nhân/ Đơn vị thụ hưởng/Beneficiary:	<b>CB, CNV CÔNG TY CP MAY XUẤT KHẨU VIỆT THÁI</b>	<b>PHẦN DO NGÂN HÀNG GHI</b> <i>Bank use only</i>
Tài khoản số/Account No.:		TÀI KHOẢN NỢ/ Debit account
Tại Ngân hàng/Beneficiary bank:	<b>SACOMBANK CN THÁI BÌNH</b>	TÀI KHOẢN CÓ/ Credit account
Số tiền bằng chữ/Amount in words:	<b>Ba tỷ, ba trăm hai mươi triệu, chín trăm lẻ một ngàn, không trăm tám mươi ba đồng</b>	<b>SỐ TIỀN BẰNG SỐ/ Amount in figures</b>
Nội dung/Narrative :	<b>CHI LƯƠNG CB,CNV CÔNG TY CP MAY XUẤT KHẨU VIỆT THÁI THÁNG 4/2016 (DANH SÁCH ĐÍNH KÈM)</b>	<b>VND 3.320.901.083</b>
<b>CÁ NHÂN/ĐƠN VỊ CHUYỂN TIỀN/Remitter</b>	<b>SACOMBA NK THÁI BÌNH Ghi sổ ngày/Settlement date:</b>	<b>NGÂN HÀNG B/Beneficiary bank: Ghi sổ ngày/Settlement date:</b>
Kế toán trưởng/Account Chủ tài khoản/Account holder	Kế toán/Account Trưởng đơn vị/Approved	Kế toán/Account Trưởng đơn vị/Approved

**Biểu 2.10. Ủy nhiệm chi**



Niềm tin và thịnh vượng

**ỦY NHIỆM CHI (PAYMENT ORDER)**

Ngày(date): 10/05/2016 Số tham chiếu(Ref): .....

Đơn vị trả tiền (Payer)				
Tên tài khoản (Account name): Công ty CP may xuất khẩu Việt Thái			Số tiền bằng số: 903.585.945 VND	
Số tài khoản (Account No.): 1 6 0 3 1 4 8 5 1 0 0 9 2 9 4 7			Số tiền bằng chữ (Amount in words):	
Tại OCB, chi nhánh (With OCB_Branch): Ngân hàng TMCP Phương Đông Chi nhánh Thái Bình			chín trăm lẻ ba triệu, tám trăm năm mươi tám ngàn, chín trăm bốn mươi tám đồng	
Nội dung (Details): Nộp tiền bảo hiểm xã hội tháng 4/ 2016			nghìn chín trăm tám mươi tám đồng./.	
Hình thức thanh toán phí (Charges)				
<input type="checkbox"/> Người chuyển chịu (Charge Included)				
<input type="checkbox"/> Người nhận chịu (Charge Excluded)				
Đơn vị hưởng (Payee)				
Tên đơn vị hưởng (Beneficiary name): Bảo hiểm Xã hội huyện An Dương BHXH Hải Phòng			Số tài khoản (Account No.): 0921000399009	
Địa chỉ (Address):		Số điện thoại (Phone No.): 0904734729		
Tại ngân hàng (With bank): TMCP An Bình – PGD Trần Nguyên Hân – Hải Phòng		Tỉnh/Thành phố (Province/City): Hải Phòng		
Đơn vị trả tiền(Payer)		Mã giao dịch (Transaction no.): ..... Ngày (date): .....		
Kế toán trưởng Chief Accountant	Chủ tài khoản ký và đóng dấu A/C holder signature & company seal	Giao dịch viên Teller	Trưởng BP/KSV Supervisor	Giám đốc Manager

*Trích sổ nhật ký chung khoản lương tháng 4/2016*

**Biểu 2.11.** Trích sổ nhật ký chung

**Công ty CP may xuất khẩu Việt Thái**

Mẫu số: 04 – TT

Số 100, phố Quang Trung, Phường Trần

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ-BTC

Hưng Đạo, Thành phố Thái Bình, Việt

ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

Nam.

**TRÍCH SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

Năm 2016

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	SHTK		Số tiền	
	Số	Ngày		Nợ	Có	Nợ	Có
2/5	BL04	2/5	Tính lương tháng 4/2016 cho công nhân sản xuất	622		3,084,644,660	
			Lương tháng 4/2016 cho QLPX	627		235,492,915	
			Lương tháng 4/2016 cho BPQL	642		275,851,013	
			Lương tháng 4/2016		334		3,595,988,588
2/5	TL04	2/5	BH, KPCĐ tháng 4/2016 của công nhân sản xuất	622		532,789,440	
			BH, KPCĐ tháng 4/2016 của QLSX	627		40,737,600	
			BH, KPCĐ tháng 4/2016 của BPQL	642		55,244,400	
			Bảo hiểm, KPCĐ tháng 4/2016		338		628,771,440
2/5	TL04	2/5	Khoản trích theo lương tháng 4/2016	334		275,087,505	
					338		275,087,505
			.....				
10/5	UNC	10/5	Chuyển khoản trả lương cho công nhân tháng 4/2016	334		3,320,901,083	
					112		3,320,901,083
10/5	UNC	10/5	Chuyển khoản nộp BH có công nhân tháng 4/2016	338		903.858.945	
					112		903.858.945
			....				
			<b>Cộng phát sinh</b>			<b>7,820,748,616</b>	<b>7,820,748,616</b>

Người lập  
(ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán  
(ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc  
(ký, ghi rõ họ tên)



**Biểu 2.12:** Sổ cái tài khoản 334 tháng 4/2016

**Công ty cổ phần may xuất khẩu**

Mẫu số: 04 – TT

**Việt Thái**

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ-BTC

Số 100, phố Quang Trung, Phường

ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

Trần Hưng Đạo, Thành phố Thái

Bình, Việt Nam.

**SỔ CÁI**

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Năm 2016

Tên tài khoản: Phải trả người lao động

Số hiệu: 334

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số	Ngày			Nợ	Có
			<b>Số dư đầu kỳ</b>			-
			Phát sinh trong kỳ			
2/5	BL04	2/5	Tính lương tháng 4/2016 cho công nhân sản xuất	622		3,084,644,660
			Lương tháng 4/2016 cho QLPX	627		235,492,915
			Lương tháng 4/2016 cho BPQL	642		275,851,013
			Trừ vào lương tháng 4/2016	338	275,087,505	
10/5	UNC	10/5	Chuyển khoản trả lương tháng 4/2016	112	3,320,901,083	
			Cộng phát sinh		<b>3,595,988,588</b>	<b>3,595,988,588</b>
			<b>Dư cuối kỳ</b>		-	-

Người lập  
(ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán  
(ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc  
(ký, ghi rõ họ tên)

**Biểu 2.13: Sổ cái tài khoản 338 tháng 4/2016**

**Công ty CP may xuất khẩu Việt**

Mẫu số: 04 – TT

**Thái**

(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ-

Số 100, phố Quang Trung, Phường

BTC

Trần Hưng Đạo, Thành phố Thái Bình,

ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

Việt Nam.

**SỔ CÁI**

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Năm 2016

Tên TK: phải trả phải nộp khác

Số hiệu TK: 338

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số	Ngày			Nợ	Có
			<b>Số dư đầu kỳ</b>			-
			Phát sinh trong kỳ			
2/5	BL04	2/5	Tiền BH tháng 4/2016 tính vào chi phí sản xuất kinh doanh công nhân sản xuất	622		532,789,440
			BH tháng 4/2016 của QL PX	627		40,737,600
			BH tháng 4/2016 của BPQL	642		55,244,400
			Khấu trừ vào lương tháng 4/2016	334		275,087,505
10/5	UNC	10/5	Chuyển khoản nộp BH tháng 4/20016	112	903.858.945	
			Cộng phát sinh		<b>903.858.945</b>	<b>903.858.945</b>
			<b>Dư cuối kỳ</b>		-	-

Người lập  
(ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán  
(ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc  
(ký, ghi rõ họ tên)

**CHƯƠNG 3:****MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN MAY XUẤT KHẨU VIỆT THÁI****3.1. Đánh giá thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần may xuất khẩu Việt Thái****3.1.1 Nhận xét chung về công tác kế toán tại công ty:**

Trong nền kinh tế thị trường hiện nay, khi các doanh nghiệp đang đua nhau một cách khốc liệt, các nhà quản lý doanh nghiệp cần tìm cách để chi phí hoạt động thấp nhất và lợi nhuận là cao nhất. Muốn làm được điều đó thì các doanh nghiệp phải cố gắng tiết kiệm chi phí và hạ giá thành sản phẩm.

Các doanh nghiệp muốn làm ăn hiệu quả và đem lại lợi nhuận cao thì họ phải thường xuyên cập nhật thông tin cần tiết phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của mình. Một trong những công cụ của hệ thống quản lý kinh tế có chức năng cung cấp thông tin, kiểm tra giám sát các hoạt động kinh tế của doanh nghiệp đó là kế toán. Kế toán là một trong những công cụ sắc bén không thể thiếu được trong hệ thống quản lý kinh tế tài chính ở các đơn vị cũng như trên toàn bộ phạm vi nền kinh tế quốc dân. Như bao doanh nghiệp khác, Công ty CP may xuất khẩu Việt Thái từ khi thành lập luôn chú trọng đến công tác kế toán. Đội ngũ kế toán của công ty với tinh thần trách nhiệm cao, họ luôn đặt nhiệm vụ được giao của mình lên trên hết nhằm đáp ứng được nhu cầu thông tin nhanh gọn chính xác.

Trong những thông tin mà kế toán cung cấp thì thông tin về tiền lương và các khoản trích theo lương có một vị trí vô cùng quan trọng trong hệ thống kinh tế tài chính vì nó là bộ phận cấu thành nên cho chi phí sản xuất kinh doanh. Ngoài ra kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương cũng giúp cho việc cải tiến tổ chức sản xuất, tổ chức lao động nâng cao năng suất lao động. Vì vậy, việc tính toán phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương phải được thực hiện đúng nguyên tắc, đầy đủ và kịp thời. Tuy nhiên, mỗi doanh nghiệp đều có một hình thức, quan niệm cách thức trả lương khác nhau, xong mỗi doanh nghiệp đều tìm thấy cho mình một cách tính, cách chi trả, hạch toán phù hợp với đặc điểm kinh doanh của doanh nghiệp.

Trong suốt quá trình hình thành và phát triển Công ty cổ phần may xuất khẩu Việt Thái đã khẳng định được chỗ đứng của mình trong nền kinh tế. Công ty

không ngừng trưởng thành và lớn mạnh về cơ sở vật chất, trình độ quản lý.

Công ty đã khai thác, phát huy và sử dụng có hiệu quả nội lực, tiềm năng sẵn có của mình. Đó là nhờ vào sự cố gắng không ngừng của Ban Giám đốc và tập thể cán bộ công nhân viên công ty.

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

Bên cạnh đó, bộ máy kế toán của công ty được tổ chức chặt chẽ. Với đội ngũ kế toán trẻ, năng động, nhiệt tình, ham học hỏi trong công việc. Mỗi nhân viên đều được phân công nhiệm vụ phù hợp với khả năng, trình độ. Trong bộ phận kế toán, mỗi người đều có nhiệm vụ cụ thể, riêng biệt nhưng lại có mối quan hệ mật thiết với nhau đảm bảo các nhiệm vụ phát triển kinh tế phát sinh được hạch toán kịp thời, chính xác và thông suốt. Kế toán viên đều cố gắng hoàn thành nhiệm vụ được giao, không ngừng học hỏi, trau dồi nghiệp vụ.

### ***3.1.2 Nhận xét về tổ chức hạch toán kế toán và các khoản trích theo lương tại công ty:***

#### ***\* Ưu điểm***

##### ***• Về bộ máy kế toán***

Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức gọn nhẹ, phù hợp với yêu cầu của quản lý. Chức năng, trách nhiệm của từng thành viên trong bộ máy kế toán được phân công rõ ràng, thống nhất, hợp lý tạo điều kiện cho công tác hạch toán kế toán tại công ty được thực hiện một cách nhanh gọn. Đội ngũ kế toán của công ty đều được đào tạo chuyên nghiệp, hầu hết có trình độ đại học và có kinh nghiệm trong các lĩnh vực mà công ty đang hoạt động. Khối lượng công việc của công ty rất lớn đặc biệt là vào giai đoạn cuối năm nhưng công tác kế toán của công ty vẫn hoàn thành đúng tiến độ và đảm bảo tính đúng đắn trọng yếu của các thông tin kế toán. Điều này góp phần cho hoạt động kinh doanh của công ty thông suốt và phát triển tốt trong những năm qua. Có được điều đó là nhờ sự chỉ đạo sâu sát của kế toán trưởng và sự đồng đều của đội ngũ kế toán.

Việc đào tạo, nâng cao trình độ của đội ngũ kế toán luôn được ban giám đốc công ty coi trọng. Các nhân viên kế toán không chỉ có chuyên môn vững, sử dụng

thành thạo máy tính, thực hiện tốt các công việc được giao, mà còn được trang bị những hiểu biết về ngành nghề công ty đang kinh doanh. Nhờ đó công việc kế toán được tiến hành nhanh chóng, chính xác.

Hiện nay, để phù hợp với sự thay đổi của công tác kế toán phù hợp với những quy định mới của nhà nước tình hình mới của công ty, công ty thường xuyên tổ chức cho nhân viên học tập nâng cao trình độ chuyên môn đồng thời chủ động cập nhật các thay đổi của hệ thống văn bản pháp luật liên quan về các vấn đề kế toán để nhân viên nắm rõ hơn công việc mình làm, nâng cao năng lực tổ chức quản lý cho đội ngũ kế toán.

• ***Về hệ thống chứng từ kế toán:***

Hệ thống chứng từ liên quan đến phần hành tiền lương của công ty được tổ chức, lưu chuyển hợp lý, tạo điều kiện quản lý chặt chẽ các yếu tố về lao động và chi phí nhân công của công ty, giúp cho quá trình ghi sổ và quản lý thông tin được dễ dàng, hiệu quả.

Toàn bộ chứng từ sử dụng trong hoạt động tiền lương của công ty đều theo mẫu có sẵn theo quy định của Bộ tài chính, do vậy hình thức chứng từ sử dụng là thống nhất về biểu mẫu, chữ ký trên chứng từ phải do người có đủ trách nhiệm và quyền hạn ký, đảm bảo tính chính xác về hình thức của các chứng từ kế toán đồng thời cũng kiểm soát được sự chính xác của nội dung nghiệp vụ.

Việc luân chuyển chứng từ được quy định thống nhất: mọi chứng từ kế toán liên quan tới tiền lương (bảng chấm công, bảng thanh toán tiền lương) đều được lập và chuyển về phòng kế toán để làm tài liệu ghi vào các sổ liên quan: sổ nhật ký chung, sổ cái TK 334... Việc thống nhất quy trình luân chuyển chứng từ giúp tránh tình trạng bỏ sót thông tin, thất thoát vốn của Công ty.

Chứng từ kế toán là tài liệu chứng minh tính có thật của các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh tại công ty nên được lưu trữ cẩn thận tại phòng kế toán, phục vụ cho các cuộc kiểm tra, kiểm toán, khẳng định tính chính xác của nghiệp vụ phát sinh.

• ***Về tài khoản kế toán***

Danh mục TK sử dụng trong quá trình hạch toán tiền lương tại công ty áp dụng theo đúng nội dung phản ánh của từng tài khoản theo quy định của Bộ tài chính. Điều này giúp việc hạch toán các chi phí về nhân công phát sinh tại công ty được chính xác, tạo điều kiện thuận lợi cho việc xác định đúng chi phí sản xuất và

tính giá thành sản phẩm tại công ty cũng như việc xác định kết quả kinh doanh được phản ánh đầy đủ hơn.

Các tài khoản sử dụng trong quá trình hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương cũng được chi tiết theo yêu cầu quản lý.

• ***Về hệ thống sổ sách kế toán***

Doanh nghiệp áp dụng hình thức sổ của hình thức Nhật ký chung. Đây là hình thức đơn giản trong việc hạch toán, giúp công tác tổ chức hạch toán kế toán trở nên dễ dàng hơn. Hơn nữa đây cũng là hình thức sổ được nhiều công ty tại Việt Nam áp dụng nên có thể so sánh kết quả của các công ty trong cùng ngành nghề kinh doanh.

Hệ thống sổ hạch toán tiền lương của công ty đầy đủ theo hệ thống sổ sách của hình thức hạch toán sổ nhật ký chung tiện cho việc vào sổ và làm báo cáo kế toán. Việc chép sổ sách được thực hiện thường xuyên và vào sổ chính xác, đầy đủ các chứng từ liên quan tới tiền lương và các khoản trích theo lương đó chuyển về phòng, việc cộng sổ kiểm tra số liệu cũng được các nhân viên kế toán tiến hành hàng tháng, quý. Do vậy, sự chính xác của các số liệu kế toán vào sổ đảm bảo độ chính xác cao.

Nhờ những ưu điểm trong việc vận dụng hệ thống kế toán cũng như đội ngũ kế toán linh hoạt, năng động mà công việc hạch toán tiền lương của công ty cũng được vận dụng đơn giản hơn, đem lại những thành tựu lớn cho công ty.

\* **Nhược điểm**

***Thứ nhất:*** Công ty không sử dụng phần mềm để tính toán và quản lý lương nên việc tính lương hàng tháng do hai bộ phận đảm nhiệm, bộ phận hành chính và bộ phận kế toán.

***Thứ hai:*** Quản lý lao động chưa chặt chẽ trong việc nghỉ và chấm công.

***Thứ ba:*** Công ty không có bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương.

### **3.2 Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty:**

Kế toán lương có vai trò quan trọng đối với hoạt động tài chính của doanh nghiệp. Tiền lương không đơn giản là một khoản chi phí doanh nghiệp trả cho người lao động mà còn được coi là công cụ hữu hiệu nhất kích thích nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí sản xuất kinh doanh góp phần nâng cao lợi nhuận của doanh nghiệp. Vì vậy, kế toán luôn cần chủ động tìm tòi nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương tại doanh nghiệp. Thực tế công tác này tại Công ty CP may xuất

khẩu Việt Thái có nhiều thế mạnh cần phát huy. Tuy vậy, bên cạnh đó vẫn còn nhiều hạn chế nhất định mà trong khả năng hiện tại của công ty cần từng bước khắc phục để hoàn thiện hơn. Trên cơ sở những lý luận về đặc điểm tình hình chung và thực trạng tại công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty. Em xin đưa ra một số đề xuất sau:

**Kiến nghị 1:** Công ty CP may xuất khẩu Việt Thái lượng công nhân viên khá lớn vì vậy việc chấm công và tính lương qua Excel rất mất thời gian. Việc quản lý ngày công làm việc là do Bộ phận hành chính nhân sự quản lý sau đó gửi qua Bộ phận kế toán để tiến hành tính lương. Số lượng nhân viên thì ngày càng tăng thêm vì vậy việc lĩnh lương và chấm công sao cho chính xác, không mất thời gian thì công ty nên sử dụng phần mềm kế toán. Vì không sử dụng phần mềm nên hàng năm công ty phải mất thời gian lục sổ sách, chứng từ để hủy vì vậy rất mất thời gian, đôi khi còn có những trường hợp hủy nhằm chứng từ quan trọng gây ảnh hưởng lớn cho công ty. Vì vậy, công ty nên đưa phần mềm Misa vào sử dụng một trong những phần mềm thông dụng nhất hiện nay để giúp cho việc quản lý và tính toán lương dễ dàng hơn. Sau đây là một số ưu điểm của phần mềm kế toán:

Phần mềm kế toán MISA SME.NET là một phần mềm được tạo ra chuyên để phục vụ cho công việc kế toán tại các doanh nghiệp đáp ứng đầy đủ các nghiệp vụ kế toán: Quỹ, Ngân hàng, Mua hàng, Thuế, Kho, TSCĐ, CCDC, lương, Giá thành, Hợp đồng, Ngân sách, Tổng hợp, Bán hàng, Quản lý hóa đơn, ...



**Đặc điểm của phần mềm:**

- **Giao diện:** Phần mềm kế toán Misa có ưu điểm là dễ sử dụng bởi giao diện trực quan và thân thiện với người dùng, những người mới bắt đầu sử dụng phần mềm cũng sẽ cảm thấy thoải mái, không nhức mắt, cho phép cập nhật dữ liệu như

nhiều hóa đơn 1 phiếu chi một cách linh hoạt, các mẫu giấy tờ chứng từ tuân theo quy định ban hành.

- Điểm cộng: Phần mềm cho phép tạo nhiều cơ sở dữ liệu - mỗi đơn vị được thao tác trên một cơ sở dữ liệu khác nhau, độc lập. Một điểm cộng nữa là khả năng thao tác lưu, ghi sổ dữ liệu cực tốt.

- Độ chính xác cao: Có thể khẳng định rằng số liệu tính toán trong phần mềm MISA cực kỳ chính xác, khả năng xảy ra các sai sót bất thường do lỗi ở phần mềm là cực hiếm. Điều này giúp những người làm kế toán an tâm hơn nhiều so với các phương thức kế toán khác.

- Khả năng bảo mật: Công nghệ bảo mật dữ liệu rất cao, gần như tuyệt đối an toàn vì phần mềm Misa chạy trên cơ sở dữ liệu SQL, doanh nghiệp sẽ ít phải đau đầu về vấn đề này như các phần mềm kế toán chạy trên các nền tảng khác.

***Tác dụng:***

- Cho phép đối tượng ngoài kế toán như thủ quỹ, thủ kho tham gia vào phần mềm, giúp tiết kiệm hơn 50% thời gian công việc của thủ quỹ, thủ kho.

- Chuẩn hóa chương trình của doanh nghiệp, tiết kiệm thời gian báo cáo mà không phải lo bị cơ quan thuế phạt vì báo cáo chậm trễ, số liệu chưa chính xác.

- Giúp kế toán trưởng có sẵn số liệu để cung cấp cho ban lãnh đạo, lãnh đạo doanh nghiệp có sẵn báo cáo để ra quyết định kịp thời.

- Tự động sao lưu dữ liệu mỗi phiên làm việc, dễ dàng khôi phục lại dữ liệu khi có sự cố xảy ra, dữ liệu kế toán luôn được an toàn khi có sự cố thay đổi nhân sự kế toán.

**Kiến nghị 2:** Công ty nên thắt chặt hơn về công tác chấm công và nghỉ đối với công nhân viên (áp dụng khoa học công nghệ vào quản lý lao động).

Công ty đang sử dụng thẻ quét chấm công để theo dõi thời gian lao động của người lao động. trong quá trình thực hiện, do không có sự theo dõi chặt chẽ sát sao nên một người có thể quét thẻ hộ vài người khác. Nếu có bị phát hiện thì cũng chỉ nhắc nhở nhẹ nhàng, việc này làm chưa có tác dụng răn đe đối với người lao động.

Bên cạnh đó việc công nhân nghỉ tự do là khá nhiều thậm chí có những công nhân nghỉ việc nhiều ngày, đây là hành động vô kỷ luật cần được xử lý một cách nghiêm khắc. Xong tại công CP may xuất khẩu Việt Thái chỉ dừng lại tại việc nhắc nhở. Theo em, đây là hình thức xử lý chưa thỏa đáng.



Công ty nên áp dụng phương pháp chấm công bằng vân tay để tránh tình trạng quẹt thẻ hộ. Hiện nay trên thị trường có rất nhiều thiết bị điện tử giúp chấm công bằng vân tay rất chính xác và giá cả phải chăng. Việc chấm công bằng vân tay là rất khoa học, hợp lý và công bằng. Đây cũng là cách giúp chấm dứt việc chấm công hộ và đảm bảo việc đi làm và ra về đúng giờ cho công nhân viên. Nâng cao hiệu quả trong việc quản lý lao động.

Công ty ngoài việc tặng quỹ thưởng cho công nhân viên để khuyến khích sản xuất thì cũng cần có các biện pháp xử lý nghiêm đối với những công nhân ý thức kém và vi phạm điều lệ công ty. Tránh tình trạng gian lận, tái phạm gây lãng phí quỹ lương công ty. Ví dụ:

- Công nhân viên nào nghỉ tự do quá 3 ngày không có lý do chính đáng lần thứ nhất thì ngoài trừ tiền và chuyên cần còn phạt trừ vào tiền lương. Lần thứ 2 tái phạm sẽ bị đuổi việc.

- Công nhân viên nào đến muộn quá 10 phút sẽ bị trừ tiền chuyên cần.

**Kiến nghị 3:** Công ty nên lập bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương

Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương là cơ sở để doanh nghiệp xác định chính xác và đầy đủ chi phí để tính giá thành, nó là một trong những căn cứ để ghi sổ kế toán một cách chính xác và logic. Vì vậy, em xin đề xuất cách lập bảng như sau:

+ Căn cứ vào các bảng thanh toán lương, bảng tính lương... kế toán tập hợp, phân loại chúng từ theo từng đối tượng sử dụng tính toán số tiền để ghi vào bảng phân bổ này theo các dòng phù hợp cột ghi Có TK 334 hoặc có TK 335.

+ Căn cứ vào tỷ lệ trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn và tổng số tiền lương phải trả (theo quy định hiện hành) theo từng đối tượng sử dụng tính ra số tiền phải trích BHXH, bảo hiểm y tế, BHTN, kinh phí công đoàn để ghi vào các dòng phù hợp cột ghi Có TK 338 (3382, 3383, 3384, 3386).

**Tác dụng :** Số liệu của bảng phân bổ này được sử dụng để ghi vào các bảng kê và các sổ kế toán có liên quan tùy theo hình thức kế toán áp dụng ở đơn vị đó (như sổ cái TK 334, 338, Sổ nhật ký chung). Đặc biệt việc lập bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương giúp cho việc xác định đúng các khoản chi phí như chi phí nhân công trực tiếp (TK 622), chi phí sản xuất chung (TK 627), chi phí

quản lý phân xưởng (642). Qua đó nhằm tính đúng giá thành thực tế sản phẩm hoàn thành.

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

\*Chú thích:

- + TK 622: tính cho tất cả dây chuyền SX tại công ty (từ xưởng 1 đến xưởng 24)
- + TK 627: tính cho bộ phận sản xuất
- + TK 642: tính cho bộ phận quản lý

**Biểu 2.14:** Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương  
Công ty cổ phần may xuất khẩu Việt Thái.

**BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG  
VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG**

**Tháng 4 năm 2016**

STT	Ghi có các tài khoản	TK 334 - Phải trả người lao động			TK 338 - Phải trả, phải nộp khác					TK 335	Tổng cộng
	Ghi nợ các tài khoản	Lương	Các khoản khác	Cộng có TK 334	BHXH	BHYT	KPCĐ	BHTN	Cộng có TK 338		
1	TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp	3,084,644,660		3,084,644,660	399,592,080	66,598,680	44,399,120	22,199,560	532,789,440		3,617,434,100
2	TK 627 - Chi phí sản xuất chung	235,492,915		235,492,915	30,553,200	5,092,200	3,394,800	1,697,400	40,737,600		276,230,515
3	TK 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp	275,851,013		275,851,013	41,433,300	6,905,550	4,603,700	2,301,850	55,244,400		331,095,413
4	TK 334 - Phải trả công nhân viên				209,590,480	39,298,215		26,198,810	275,087,505		275,087,505
	<b>Cộng</b>	<b>3,595,988,588</b>		<b>3,595,988,588</b>	<b>681,169,060</b>	<b>117,894,645</b>	<b>52,397,620</b>	<b>52,379,620</b>	<b>903,858,945</b>		<b>4,499,847,533</b>

**3.3. Điều kiện thực hiện các giải pháp:**

Để hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty thì không chỉ cần sự cố gắng của một phía mà cần phải có sự kết hợp giữa cá nhân, doanh nghiệp và Nhà nước.

- Đối với cá nhân- nhân viên kế toán: Họ cần nhận thức được công việc kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương rất quan trọng. Vì nó là một bộ phận cấu thành nên giá thành sản xuất. Vì vậy, người làm nghiệp vụ kế toán tiền lương phải là người có trình độ chuyên môn tức là hiểu biết về lĩnh vực tiền lương và các chính sách chế độ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ. Muốn vậy, nhân viên kế toán phải thường xuyên nghiên cứu, học hỏi, tìm hiểu những thay đổi chính sách của Nhà nước, tình hình kinh tế trong và ngoài nước để kịp thời thay đổi những thay đổi về chính sách, pháp luật kinh tế của Nhà nước, chuẩn mực kế toán, kịp thời tiếp cận với sự thay đổi của nền kinh tế thế giới

- Đối với doanh nghiệp: Để đạt được trình độ như mong muốn, nhân viên kế toán tiền lương phải nhận được sự hỗ trợ từ công ty. Muốn vậy công ty phải nhận thức được tầm quan trọng của việc hạch toán và chi trả lương. Trả lương một cách hợp lý không những đảm bảo được đời sống cho người lao động mà còn thúc đẩy tăng năng suất lao động, khuyến khích sáng tạo trong sản xuất từ đó hạ giá thành sản phẩm. Vì vậy công ty phải lựa chọn nhân viên có trình độ chuyên môn trong kế toán tiền lương, đồng thời tạo điều kiện để họ có thể nâng cao trình độ thông qua các khóa học nâng cao ngắn hạn và dài hạn.

- Đối với Nhà nước: Nền kinh tế của nước ta chịu sự quản lý vĩ mô của Nhà nước, bởi vậy pháp luật và chính sách của Nhà nước ảnh hưởng không nhỏ đến sự phát triển của nền kinh tế. Để giúp các doanh nghiệp nhận rõ được vai trò quan trọng của việc kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương Nhà nước phải:

+ Có hệ thống pháp luật chặt chẽ, nghiên cứu và sửa đổi kịp thời các chính sách kinh tế, các chuẩn mực kế toán phù hợp với điều kiện phát triển của đất nước.

+ Đưa ra biện pháp thưởng phạt nghiêm minh, rõ ràng đối với những doanh nghiệp thực hiện tốt các quy định của Nhà nước hoặc các doanh nghiệp vi phạm. Điều này sẽ là một động lực giúp doanh nghiệp tuân thủ pháp luật Nhà nước, tạo điều kiện cho nền kinh tế phát triển lành mạnh.

Tóm lại việc hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là rất quan trọng không chỉ đối với doanh nghiệp mà còn đối với sự phát triển chung của đất nước.

**KẾT LUẬN**

Trong nền kinh tế thị trường nguồn nhân lực đóng vai trò quan trọng quyết định sự tồn tại của doanh nghiệp. Đặc biệt đối với loại hình công ty may thì nguồn nhân lực lại càng càng quan trọng hơn. Chính vì vậy việc hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương sao cho đảm bảo được lợi ích của người lao động và gắn kết họ với doanh nghiệp đang là vấn đề được các doanh nghiệp đặc biệt chú trọng.

Khoá luận hoàn thiện tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty CP may xuất khẩu Việt Thái đã đề cập tới những vấn đề sau:

*Về lý luận:* Đưa ra những lý luận cơ bản về công tác tiền lương và các khoản trích theo lương theo quy định hiện hành.

*Về thực tế:* Phản ánh thực trạng công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương lấy số liệu năm 2016 để minh chứng .

*Về giải pháp:* Trên cơ sở đối chiếu thực tế với lý thuyết em đã đưa ra một số giải pháp nhằm hoàn thiện hơn công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty và giúp công ty có thể đứng vững trên thị trường và ngày càng phát triển hơn.

Trong suốt quá trình thực tập, tìm hiểu và nghiên cứu để hoàn thành khoá luận của mình em đã nhận được rất nhiều sự giúp đỡ từ Công ty, đặc biệt là sự hướng dẫn nhiệt tình của Ths. Lê Thị Nam Phương đã giúp em hoàn thành khoá luận này. Tuy nhiên do thời gian có hạn, kiến thức bản thân còn hạn chế nên bài khoá luận của em không thể tránh khỏi những thiếu sót. Em rất mong nhận được sự đánh giá, đóng góp ý kiến của các thầy cô để khoá luận tốt nghiệp của em hoàn thiện hơn.

***Em xin chân thành cảm ơn!***

**TÀI LIỆU THAM KHẢO**

1. Các văn bản quy định chế độ tiền lương mới:  
*Bộ lao động thương binh và xã hội*
2. Giáo trình kế toán doanh nghiệp theo luật kế toán mới:  
*Nhà xuất bản thống kê*
3. Chế độ kê toán doanh nghiệp: Hướng dẫn lập chứng từ kế toán. Hướng dẫn ghi sổ kế toán ( Ban hành theo quy định số 48/2006/ QĐ- BTC của Bộ trưởng- BTC)
4. Sổ sách, tài liệu tại công ty cổ phần may xuất khẩu Việt Thái.