

**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 : Ngô Diệu Linh

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
DU LỊCH KHÁCH SẠN HẢI ĐĂNG**

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

Sinh viên : Ngô Diệu Linh

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: Ngô Diệu Linh

Mã SV: 1412401373

Lớp: QT1804K

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 Du lịch khách sạn Hải Đăng

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 Du lịch khách sạn Hải Đăng
- 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 Du lịch khách sạn Hải Đăng

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp

Công ty cổ phần Du lịch khách sạn Hải Đăng

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 Du lịch khách sạn Hải Đăng.

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

Ngô Diệu Linh

ThS. Lê Thị Nam Phương

Hải Phòng, ngày tháng.....năm 2018

Hiệu trưởng

GS.TS.NGƯT *Trần Hữu Nghị*

LỜI MỞ ĐẦU

Tiền lương là phần thu nhập của người lao động trên cơ sở số lượng và chất lượng lao động trong khi thực hiện công việc của bản thân người đó theo cam kết giữa chủ doanh nghiệp và người lao động. Đối với doanh nghiệp thì tiền lương là một khoản chi phí sản xuất. Việc hạch toán tiền lương đối với doanh nghiệp phải thực hiện một cách chính xác, hợp lý. Tiền lương được trả đúng với thành quả lao động sẽ kích thích người lao động làm việc, sáng tạo trong quá trình lao động. Ngoài tiền lương chính mà người lao động được hưởng thì các khoản tiền thưởng, phụ cấp, BHXH, BHYT, KPCĐ là các quỹ xã hội mà người lao động được hưởng, nó thể hiện sự quan tâm của xã hội, của doanh nghiệp đến từng thành viên trong doanh nghiệp.

Tiền lương có vai trò tác dụng là đòn bẩy kinh tế tác động trực tiếp đến người lao động. Chi phí nhân công chiếm tỉ trọng tương đối lớn trong tổng số chi phí sản xuất của 1 doanh nghiệp. Vì vậy doanh nghiệp cần phải tăng cường công tác quản lý lao động, công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương cần chính xác, kịp thời để đảm bảo quyền lợi của người lao động đồng thời tạo điều kiện tăng năng suất lao động, tiết kiệm chi phí nhân công, đẩy mạnh hoạt động sản xuất và hạ giá thành sản phẩm.

Ở phạm vi toàn bộ nền kinh tế, tiền lương là sự cụ thể hơn của của quá trình phân phối của cải vật chất do chính người lao động làm ra. Vì vậy, việc xây dựng thang lương, bảng lương, lựa chọn các hình thức trả lương hợp lý để sao cho tiền lương vừa là khoản thu nhập để người lao động đảm bảo nhu cầu cả vật chất lẫn tinh thần, đồng thời làm cho tiền lương trở thành động lực thúc đẩy họ làm việc tốt hơn, có tinh thần trách nhiệm hơn. Xuất phát từ tầm quan trọng của công tác tiền lương trong em đã chọn đề tài: “Kế toán công tác tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ Phần du lịch khách sạn Hải Đăng” làm khóa luận tốt nghiệp.

Bài luận tốt nghiệp của em gồm 3 phần:

Chương 1: Ly 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 du lịch khách sạn Hải Đăng.

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 du lịch khách sạn Hải Đăng.

Với kinh nghiệm bản thân còn hạn chế, thời gian thực tập ngắn, bài khóa luận không tránh khỏi những thiếu sót. Em mong nhận được sự góp ý từ các thầy các cô và các cô chú anh chị tại Công ty cổ phần du lịch khách sạn Hải Đăng để hoàn thiện hơn công tác sau này. Em xin chân thành cảm ơn các cô chú, anh chị tại công ty và cô giáo hướng dẫn Ths, Lê Thị Nam Phương đã tạo điều kiện giúp đỡ em hoàn thành khóa luận này.

CHƯƠNG 1

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

1.1 CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG CÁC DOANH NGHIỆP

1.1.1 Tiền lương:

1.1.1.1 Khái niệm

Trong nền kinh tế thị trường sức lao động trở thành hàng hóa, người có sức lao động có thể tự do cho thuê (bán sức lao động của mình cho người sử dụng sức lao động: Nhà Nước, chủ doanh nghiệp...) thông qua các hợp đồng lao động. Sau quá trình làm việc, chủ doanh nghiệp sẽ trả một khoản tiền có liên quan chặt chẽ đến kết quả lao động của người đó. Về tổng thể tiền lương được xem là một phần của quá trình trao đổi giữ doanh nghiệp và người lao động.

- Người lao động cung cấp thời gian sức lao động, trình độ nghề nghiệp cũng như kỹ năng lao động của mình.

- Đổi lại, người lao động nhận lại từ doanh nghiệp tiền lương, tiền thưởng, trợ cấp xã hội, những khả năng đào tạo và phát triển nghề nghiệp của mình. Đối với thành phần kinh tế tư nhân, sức lao động rõ ràng trở thành hàng hóa vì người sử dụng tư liệu sản xuất không đồng thời là người sở hữu tư liệu sản xuất. Họ là người làm thuê bán sức lao động cho người có tư liệu sản xuất.

1.1.1.2 Chức năng của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

+ Chức năng tái sản xuất sức lao động:

Quá trình sản xuất sức lao động được thực hiện bởi việc trả công cho người lao động thông qua lương. Bản chất của sức lao động là sản phẩm lịch sử luôn được

hoàn thiện và nâng cao nhờ thường xuyên được khôi phục và phát triển, còn bản chất của tái sản xuất sức lao động là có được một tiền lương sinh hoạt nhất định để họ có thể duy trì và phát triển sức lao động mới (nuôi dưỡng, giáo dục thế hệ sau), tích lũy kinh nghiệm và nâng cao trình độ, hoàn thiện kỹ năng lao động.

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

Mục đích cuối cùng của các nhà quản trị là lợi nhuận cao nhất. Để đạt được mục tiêu đó họ phải biết kết hợp nhịp nhàng và quản lý một cách có nghệ thuật các yếu tố trong quá trình kinh doanh. Người sử dụng lao động có thể tiến hành kiểm tra giám sát, theo dõi người lao động làm việc theo kế hoạch, tổ chức của mình thông qua việc chi trả lương cho họ, phẩm đảm bảo chi phí mà mình bỏ ra phải đem lại kết quả và hiệu quả cao nhất. Qua đó người sử dụng lao động sẽ quản lý chặt chẽ về số lượng và chất lượng lao động của mình để trả công xứng đáng cho người lao động.

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

Với một mức lương thoả đáng sẽ là động lực thúc đẩy sản xuất phát triển tăng năng xuất lao động. Khi được trả công xứng đáng người lao động sẽ say mê, tích cực là việc, phát huy tinh thần làm việc sáng tạo, họ sẽ gắn bó chặt chẽ trách nhiệm của mình với lợi ích của doanh nghiệp.

Do vậy, tiền lương là một công cụ khuyến khích vật chất, kích thích người lao động làm việc thực sự có hiệu quả cao.

1.1.1.3 Phân loại tiền lương:

a. Phân loại theo hình thức trả lương:

Trả lương theo thời gian: Là hình thức trả lương cho người lao động căn cứ vào thời gian làm việc theo cấp bậc, chức vụ, phụ cấp khu vực, phụ cấp đất đỏ (nếu có) theo thang bảng lương quy định của nhà nước.

Trả lương theo thời gian thường được áp dụng cho bộ phận quản lý không trực tiếp sản xuất sản phẩm hay cung cấp dịch vụ. Do những hạn chế nhất định của hình thức trả lương theo thời gian (mang tính bình quân, chưa thực sự gắn kết với kết quả sản xuất) nên để khắc phục phần nào hạn chế đó, trả lương theo thời gian

có thể kết hợp chế độ tiền thưởng để khuyến khích người lao động hăng hái làm việc.

Trả lương theo sản phẩm: Là hình thức trả lương theo số lượng, chất lượng sản phẩm mà họ đã làm ra. Hình thức trả lương theo sản phẩm được thực hiện có nhiều cách khác nhau tùy theo đặc điểm, điều kiện sản xuất của doanh nghiệp.

- Trả lương theo sản phẩm có thưởng: áp dụng cho công nhân trực tiếp hay gián tiếp với mục đích nhằm khuyến khích công nhân tăng năng suất lao động, tiết kiệm nguyên vật liệu. Thương hoàn thành kế hoạch và chất lượng sản phẩm.

- Tiền lương trả theo sản phẩm lũy tiến: Là tiền lương trả theo sản phẩm trực tiếp kết hợp với suất tiền thưởng lũy tiến theo mức độ hoàn thành định mức cho sản phẩm tính cho từng người hay một tập thể người lao động. Ngoài ra còn trả lương theo hình thức khoán sản phẩm cuối cùng.

- Tiền lương khoán theo khối lượng công việc: tiền lương khoán được áp dụng đối với những khối lượng công việc hoặc những công việc cần phải được hoàn thành trong một thời gian nhất định. Khi thực hiện cách tính lương này, cần chú ý kiểm tra tiến độ và chất lượng công việc khi hoàn thành nghiệm thu nhất là đối với các công trình xây dựng cơ bản vì có những phần công việc khuất khi nghiệm thu khối lượng công trình hoàn thành sẽ khó phát hiện.

b. Phân loại theo tính chất lương:

Theo cách phân loại này, tiền lương được phân thành hai loại: Tiền lương chính và tiền lương phụ.

- Tiền lương chính là tiền lương trả cho người lao động trong thời gian trực tiếp làm việc bao gồm cả tiền lương cấp bậc, tiền thưởng và các khoản phụ cấp có tính chất lương.

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

c. Phân loại theo chức năng tiền lương

Theo cách phân loại này, tiền lương được phân thành: Tiền lương trực tiếp và tiền lương gián tiếp.

- Tiền lương trực tiếp là tiền lương trả cho người lao động trực tiếp sản xuất hay cung ứng dịch vụ.

- Tiền lương gián tiếp là tiền lương trả cho người lao động tham gia gián tiếp vào quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

d. Phân loại theo đối tượng trả lương.

Theo cách phân này, tiền lương được phân thành: Tiền lương sản xuất, tiền lương bán hàng, tiền lương quản lý.

- Tiền lương sản xuất là tiền lương trả cho các đối tượng thực hiện chức năng sản xuất.

- Tiền lương bán hàng là tiền lương trả cho các đối tượng thực hiện chức năng bán hàng.

- Tiền lương quản lý là tiền lương trả cho các đối tượng thực hiện chức năng quản lý.

1.1.2 Các hình thức trả lương và tính lương trong Doanh nghiệp:

1. 1.2.1 Trả lương theo thời gian:

* **Khái niệm:** Là việc trả lương theo thời gian lao động (ngày công) thực tế và thang bậc lương của công nhân. Việc trả lương này được xác định căn cứ vào thời gian công tác và trình độ kỹ thuật của người lao động. Hình thức này được áp dụng chủ yếu đối với những người làm công tác quản lý (nhân viên văn phòng, nhân viên quản lý doanh nghiệp..) hoặc công nhân sản xuất thì chỉ áp dụng ở những bộ phận bằng máy móc là chủ yếu, hoặc những công việc không thể tiến hành định mức một cách chặt chẽ và chính xác hoặc vì tính chất của sản xuất đó mà nếu trả theo sản phẩm thì sẽ không đảm bảo được chất lượng sản phẩm, không đem lại hiệu quả thiết thực. Để trả lương theo thời gian người ta căn cứ vào ba yếu tố: - Ngày công thực tế của người lao động - Đơn giá tiền lương tính theo ngày công - Hệ số tiền lương (hệ số cấp bậc) - Hệ số tiền lương (hệ số cấp bậc) Ưu điểm: Hình thức trả lương theo thời gian là phù hợp với những công việc mà ở đó chưa (không) có định mức lao động. Thường áp dụng lương thời gian trả cho công nhân gián tiếp,

nhân viên quản lí hoặc trả lương nghỉ cho công nhân sản xuất. Hình thức trả lương theo thời gian đơn giản, dễ tính toán. Phản ánh được trình độ kỹ thuật và điều kiện làm việc của từng lao động làm cho thu nhập của họ có tính ổn định hơn. Nhược điểm: Chưa gắn kết lương với kết quả lao động của từng người do đó chưa kích thích người lao động tận dụng thời gian lao động, nâng cao năng suất lao động và chất lượng sản phẩm.

a. Cách tính lương theo thời gian:

Mức lương tháng = Mức lương tối thiểu x (HS lương + HSPC được hưởng)

$$TL \text{ phải trả trong tháng} = \frac{\text{Mức lương tối thiểu}}{\text{Số ngày làm việc trong tháng}} \cdot \text{Số ngày làm việc thực tế trong tháng của NLN}$$

$$TL \text{ phải trả trong tuần} = \frac{\text{Mức lương tháng}}{12} \cdot 12$$

$$TL \text{ phải trả trong ngày} = \frac{\text{Mức lương tối thiểu}}{\text{Số ngày làm việc trong tháng}} \cdot \text{Tiền lương làm thêm giờ}$$

$$\begin{aligned} \text{Tiền lương làm thêm giờ} &= \text{Tiền lương giờ} \times \text{số giờ làm thêm} \\ & \quad 200\% \\ & \quad 300\% \end{aligned}$$

*Mức lương giờ được xác định:

+ Mức 150% áp dụng đối với làm thêm giờ trong ngày làm việc.

+ Mức 200% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày nghỉ hàng tuần.

+ Mức 300% áp dụng đối với giờ làm thêm vào các ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương theo quy định.

* Tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp:

TL được lãnh trong tháng = số lượng SP công việc hoàn thành X Đơn giá TL

* Tiền lương tính theo sản phẩm gián tiếp:

TL được lãnh trong tháng = TL được lãnh của bộ phận gián tiếp X Tỷ lệ lương gián tiếp của một người.

+ Tiền lương tháng là tiền lương trả cố định hàng tháng trên cơ sở hợp đồng lao động.

- + Tiền lương tuần: là tiền lương trả cho một tuần làm việc xác định trên cơ sở tiền lương tháng nhân (x) với 12 tháng và chia (:) cho 52 tuần.
- + Tiền lương ngày: là tiền lương trả cho một ngày làm việc xác định trên cơ sở tiền lương tháng chia cho 26.
- + Tiền lương giờ: Là tiền lương trả cho một giờ làm việc và được xác định bằng cách lấy tiền lương ngày chia cho số giờ tiêu chuẩn theo quy định của luật lao động (không quá 8 giờ/ ngày)

b. Trả lương theo sản phẩm khoán:

* Khái niệm: Là hình thức trả lương trực tiếp cho người lao động dựa vào số lượng, chất lượng sản phẩm và dịch vụ mà họ hoàn thành.

* Ý nghĩa: Trả lương theo sản phẩm gắn thu nhập của người lao động với kết quả sản xuất trực tiếp. Để có thu nhập cao thì chính người lao động phải tạo ra được sản phẩm và dịch vụ do đó người lao động sẽ tìm cách nâng cao năng suất lao động, trình độ chuyên môn, phát huy sáng kiến, cải tiến kỹ thuật để góp phần thúc đẩy phong trào thi đua sản xuất chung.

* Ưu điểm:

- Kích thích người lao động tăng năng suất lao động.
- Khuyến khích sự đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn, tích lũy kinh nghiệm và phát huy sáng tạo, nâng cao khả năng làm việc.
- Thúc đẩy phong trào thi đua, góp phần hoàn thiện công tác quản lí.

* Nhược điểm: Do trả lương theo sản phẩm cuối cùng nên người lao động dễ chạy theo số lượng, bỏ qua chất lượng, vi phạm qui trình kỹ thuật, sử dụng thiết bị quá mức và các hiện tượng tiêu cực khác. Để hạn chế thì Doanh nghiệp cần xây dựng cho mình một hệ thống các điều kiện công tác như: định mức lao động, kiểm tra, kiểm soát, điều kiện làm việc và ý thức trách nhiệm của người lao động.

1.1.2.2 Khoán theo sản phẩm trực tiếp: (trả lương theo sản phẩm cá nhân)

Hình thức trả lương này được áp dụng trong điều kiện có định mức lao động trên cơ sở định mức lao động giao khoán cho cá nhân người lao động và tính đơn giá tiền lương. Phương pháp này tương ứng với chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh được chọn là tổng sản phẩm bằng hiện vật (kể cả sản phẩm qui đổi) thường

áp dụng cho Doanh nghiệp sản xuất kinh doanh một hoặc một số loại sản phẩm có thể quy đổi được và kiểm nghiệm thu sản phẩm một cách cụ thể riêng biệt.

Công thức:

$$\text{Đơn giá tiền lương cho mỗi sản phẩm hoàn thành} = \frac{\text{Mức lương cơ bản của người lao động}}{\text{Mức sản phẩm của người lao động}}$$

1.1.2.3 Khoản theo khối lượng công việc

Hình thức này được thực hiện trong điều kiện không có định mức lao động và không khoán đến tận người lao động. Hình thức này được áp dụng để trả lương cho một nhóm người lao động khi họ hoàn thành một khối lượng công việc nhất định và áp dụng cho những công việc đòi hỏi nhiều người tham gia thực hiện.

Trả lương khoán theo doanh thu:

Trả lương theo doanh thu cũng là hình thức trả lương theo sản phẩm nhưng vì sản phẩm của người lao động trong các doanh nghiệp được biểu hiện bằng doanh thu bán hàng trong một đơn vị thời gian. Trả lương theo hình thức này là các trả mà tiền lương của cả tập thể và cá nhân người lao động phụ thuộc vào đơn giá khoán theo doanh thu là mức lương trả cho 1000 đồng doanh thu (là số tiền công mà người lao động nhận được khi làm ra 1000 đồng doanh thu cho doanh nghiệp)

Công thức:

$$\text{Đơn giá khoán theo doanh thu} = \frac{\text{Tổng quỹ lương kế hoạch}}{\text{Doanh thu kế hoạch}} \times 100$$

**Ưu điểm:* Với cách áp dụng mức lương khoán này sẽ kết hợp được việc trả lương theo trình độ chuyên môn của người lao động với kết quả của họ. Nếu tập thể lao động có trình độ tay nghề cao, mức lương cơ bản cao thì sẽ có đơn giá tiền lương cao. Trong điều kiện đơn giá tiền lương như nhau thì tập thể nào đạt được doanh thu cao thì tổng quỹ lương lớn hơn. Như vậy vừa kích thích người lao động không ngừng nâng cao tay nghề để nâng cao bậc lương cơ bản, mặt khác làm cho người lao động quan tâm nhiều hơn đến kết quả lao động của mình.

**Nhược điểm:* Hình thức trả lương này chỉ phù hợp với điều kiện thị trường ổn định, giá cả không có sự đột biến. Mặt khác, áp dụng hình thức này dễ cho người lao động chạy theo doanh thu mà không quan tâm và xem nhẹ việc kinh doanh các mặt hàng có giá trị thấp.

Trả lương khoán theo lãi gộp:

Đây là hình thức khoán cụ thể hơn khoán doanh thu. Khi trả lương theo hình thức này đơn vị phải tính đến lãi gộp tạo ra để bù đắp các khoản chi phí. Nếu lãi gộp thấp thì lương cơ bản sẽ giảm theo và ngược lại nếu lãi gộp lớn thì người lao động sẽ được hưởng lương cao. Cơ bản thì hình thức này khắc phục được hạn chế của hình thức trả lương khoán theo doanh thu và làm cho người lao động sẽ phải tìm cách giảm chi phí.

Công thức:

Quỹ lương khoán theo lãi gộp = Doanh thu theo lãi gộp x Mức lãi gộp thực tế

Trả lương khoán theo thu nhập:

Công thức:

Đơn giá khoán theo thu nhập = $\frac{\text{Quỹ lương khoán theo định mức}}{\text{Tổng thu nhập}} \times 100$

- *Ưu điểm:* Hình thức này làm cho người lao động không những chú ý đến việc tăng doanh thu để tăng thu nhập cho doanh nghiệp mà còn phải tiết kiệm được chi phí, mặt khác còn phải đảm bảo lợi ích của người lao động, doanh nghiệp và Nhà nước.

- *Nhược điểm:* Người lao động thường nhận được lương chậm vì chỉ khi nào quyết toán xong, xác định được thu nhập thì mới xác định được mức lương thực tế của người lao động do đó làm giảm tính kịp thời là đòn bẩy của tiền lương.

Hình thức trả lương theo sản phẩm có thưởng: Hình thức trả lương này là sự kết hợp trả lương theo sản phẩm và tiền thưởng. Tiền lương trả theo sản phẩm bao gồm:

+ Phải trả theo đơn giá cố định và số lượng sản phẩm thực tế.

+ Phần tiền thưởng được tính dựa vào trình độ hoàn thành và hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu thưởng cả về số lượng và chất lượng sản phẩm.

Công thức:

$$L_{th} = L + \frac{L(mh)}{100}$$

L_{th} - Lương theo sản phẩm có thưởng

L - Lương theo sản phẩm với đơn giá cố định

m - Tỷ lệ % tiền thưởng

h - Tỷ lệ % hoàn thành vượt mức được giao

Ưu điểm: khuyến khích người lao động hoàn thành vượt mức chỉ tiêu được giao.

Nhược điểm: việc phân tích, tính toán các chỉ tiêu xét thưởng, mức thưởng, nguồn thưởng không chính xác có thể làm tăng chi phí tiền lương.

Hình thức trả lương theo sản phẩm lũy tiến: Hình thức trả lương này thường được áp dụng ở những khâu yếu trong dây chuyền sản xuất thống nhất - đó là khâu có ảnh hưởng trực tiếp đến toàn bộ quá trình sản xuất.

Hình thức trả lương có hai loại đơn giá:

+ Đơn giá cố định: dùng để trả cho những sản phẩm thực tế đã hoàn thành.

+ Đơn giá lũy tiến: dùng để tính lương cho những sản phẩm vượt mức khởi điểm.

Công thức:

$$L = Đg \times Q_1 + Đg \times k(Q_1 - Q_0)$$

Trong đó:

L - Tổng tiền lương trả theo sản phẩm lũy tiến.

Đg - Đơn giá cố định tính theo sản phẩm

k - Tỷ lệ tăng thêm để có đơn giá lũy tiến

Q_0 - sản lượng thực tế hoàn thành

Q_1 - sản lượng vượt mức khởi điểm

Ưu điểm: Khuyến khích người lao động tăng năng suất ở khâu chủ yếu, đảm bảo dây chuyền sản xuất.

Nhược điểm: Dễ làm tốc độ tăng của tiền lương nhanh hơn tốc độ tăng của năng suất lao động.

1.1.2.4 Hình thức trả lương hỗn hợp:

Đây là hình thức trả lương kết hợp một cách nhuần nhuyễn giữa hình thức trả lương theo thời gian với hình thức trả lương theo sản phẩm. áp dụng hình thức trả lương này, tiền lương của người lao động được chia làm hai bộ phận:

Một bộ phận cứng: Bộ phận này tương đối ổn định nhằm đảm bảo mức thu nhập tối thiểu cho người lao động ổn định đời sống cho họ và gia đình. Bộ phận này sẽ được qui định theo bậc lương cơ bản và ngày công làm việc của người lao động trong mỗi tháng.

Đây là hình thức trả lương mà tiền lương và tiền thưởng của tập thể và cá nhân người lao động phụ thuộc vào thu nhập thực tế mà doanh nghiệp đạt được và đơn giá theo thu nhập.

Bộ phận biến động: tùy thuộc vào năng suất chất lượng, hiệu quả của từng cá nhân người lao động và kết quả kinh doanh của Doanh nghiệp.

Công thức:

Quỹ tiền lương phải trả = Thu nhập tính lương thực tế x Đơn giá

1.1.2.5 Các hình thức đãi ngộ khác ngoài lương:

Ngoài tiền lương thì tiền thưởng cũng là một công cụ kích thích người lao động rất quan trọng. Thực chất tiền thưởng là một khoản tiền bổ sung cho tiền lương nhằm quán triệt hơn nguyên tắc phân phối theo lao động. Thông qua tiền thưởng, người lao động được thừa nhận trước Doanh nghiệp và xã hội về những thành tích của mình, đồng thời nó cổ vũ tinh thần cho toàn bộ Doanh nghiệp phấn đấu đạt nhiều thành tích trong công việc.

Có rất nhiều hình thức thưởng, mức thưởng khác nhau tất cả phụ thuộc vào tính chất công việc lẫn hiệu quả sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp. Để phát huy tác dụng của tiền thưởng thì doanh nghiệp cần phải thực hiện chế độ trách nhiệm vật chất đối với những trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ, gây tổn thất cho doanh nghiệp. Ngoài tiền thưởng ra thì trợ cấp và các khoản thu khác ngoài lương cũng có tác dụng lớn trong việc khuyến khích lao động.

Khuyến khích vật chất và tinh thần đối với người lao động là một nguyên tắc hết sức quan trọng nhằm thu hút và tạo động lực mạnh mẽ cho người lao động trong quá trình lao động. Tuy nhiên, không nên quá coi trọng việc khuyến khích đó mà phải kết hợp chặt chẽ thưởng phạt phân minh thì động lực tạo ra mới thực sự mạnh mẽ.

1.1.3. Quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN, thuế TNCN:

1.1.3.1 Quỹ tiền lương:

Quỹ tiền lương là toàn bộ số tiền lương tính theo số công nhân viên của doanh nghiệp do doanh nghiệp trực tiếp quản lý và chi trả lương, bao gồm các khoản sau:

- Tiền lương tính theo thời gian.
- Tiền lương tính theo sản phẩm.
- Tiền lương công nhật, lương khoán.
- Tiền lương trả cho người lao động chế tạo ra sản phẩm hỏng trong phạm vi chế độ quy định.
- Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian ngừng sản xuất do nguyên nhân khách quan.

- Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian điều động công tác, đi làm nghĩa vụ trong phạm vi chế độ quy định.
- Tiền lương trả cho người lao động khi đã nghỉ phép, đi học theo chế độ quy định.
- Tiền trả nhuận bút, giảng bài. - Tiền thưởng có tính chất thường xuyên.
- Phụ cấp làm đêm, thêm giờ, thêm ca.
- Phụ cấp dạy nghề.
- Phụ cấp công tác lưu động.
- Phụ cấp khu vực, thâm niên ngành nghề.
- Phụ cấp trách nhiệm.
- Phụ cấp cho những người làm công tác khoa học kỹ thuật có tài năng.
- Phụ cấp học nghề, tập sự.
- Trợ cấp thôi việc.
- Tiền ăn giữa ca của người lao động.

Ngoài ra quỹ tiền lương còn gồm cả khoản chi trợ cấp bảo hiểm xã hội cho công nhân viên trong thời gian ốm đau, thai sản, tai nạn lao động (BHXH trả thay lương)

Trong kế toán và phân tích kinh tế tiền lương của công nhân viên trong doanh nghiệp được chia làm hai loại: Tiền lương chính và tiền lương phụ.

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

- Tiền lương phụ: là tiền lương trả cho công nhân viên trong thời gian CNV thực hiện nhiệm vụ khác ngoài nhiệm vụ chính của họ và thời gian công nhân viên nghỉ theo chế độ được hưởng lương như đi nghỉ phép, nghỉ vì ngừng sản xuất, đi học, đi họp...

Việc phân chia tiền lương chính, tiền lương phụ có ý nghĩa quan trọng trong công tác kế toán tiền lương và phân tích khoản mục chi phí trong giá thành sản phẩm. Trong công tác kế toán, tiền lương chính của công nhân sản xuất thường được hạch toán trực tiếp vào chi phí sản xuất cho từng loại sản phẩm. Tiền lương phụ được phân bổ một cách gián tiếp vào chi phí sản xuất các loại sản phẩm. Tiền lương phụ thường được phân bổ cho từng loại sản phẩm căn cứ theo tiền lương chính CNXS của từng loại sản phẩm.

1.1.3.2 Quỹ Bảo hiểm xã hội:

Theo quy định tại Điều 3 Luật Bảo hiểm xã hội: Bảo hiểm xã hội là sự đảm bảo hay bù đắp một phần thu nhập của người lao động khi họ bị giảm hoặc mất thu nhập do ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hết tuổi lao động hoặc chết, trên cơ sở đóng vào quỹ bảo hiểm xã hội.

Quỹ BHXH được hình thành do việc trích lập theo tỷ lệ quy định là trên tiền lương phải trả CNV trong kỳ. Theo QĐ48, hàng tháng doanh nghiệp tiến hành trích lập quỹ BHXH theo tỷ lệ 26% trên tổng số tiền lương thực tế phải trả CNV trong tháng, trong đó: 18% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động, 8% trừ vào lương của người lao động.

Quỹ BHXH được trích lập tạo ra nguồn vốn tài trợ cho người lao động trong trường hợp ốm đau, thai sản, tai nạn lao động. Thực chất của BHXH là giúp mọi người đảm bảo về mặt xã hội để người lao động có thể duy trì và ổn định cuộc sống khi gặp khó khăn, rủi ro khiến họ bị mất sức lao động tạm thời hay vĩnh viễn.

Tại doanh nghiệp, hàng tháng doanh nghiệp trực tiếp chi trả BHXH cho CNV bị ốm đau, thai sản... trên cơ sở các chứng từ hợp lệ. Cuối tháng, doanh nghiệp phải quyết toán với cơ quan quản lý quỹ BHXH.

1.1.3.3 Quỹ Bảo hiểm y tế:

BHYT là một khoản trợ cấp cho việc phòng chữa bệnh, chăm sóc sức khỏe cho người lao động. Cơ quan bảo hiểm sẽ thanh toán về chi phí khám chữa bệnh theo tỷ lệ nhất định mà Nhà nước quy định cho những người đã tham gia đóng bảo hiểm.

Quỹ BHYT được hình thành từ việc trích lập theo tỷ lệ quy định trên tiền lương phải trả CNV trong kỳ. Theo chế độ hiện hành, doanh nghiệp trích quỹ BHYT theo tỷ lệ 4,5% trên tổng số tiền lương thực tế phải trả CNV trong tháng, trong đó 3% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động, 1,5% trừ vào lương của người lao động.

Quỹ BHYT được trích lập để tài trợ cho người lao động có tham gia đóng góp quỹ trong các hoạt động khám chữa bệnh.

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

1.1.3.4 Kinh phí công đoàn:

Kinh phí công đoàn là khoản tiền được trích lập theo tỷ lệ quy định trên tổng quỹ lương thực tế phải trả cho toàn bộ CNV trong doanh nghiệp nhằm chăm lo, bảo vệ quyền lợi chính đáng cho người lao động đồng thời duy trì hoạt động của công đoàn tại doanh nghiệp.

Theo chế độ hiện hành hàng tháng doanh nghiệp trích 2% kinh phí công đoàn trên tổng số tiền lương thực tế phải trả CNV trong tháng và tính toàn bộ vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động.

Toàn bộ số kinh phí công đoàn trích được một phần nộp lên cơ quan công đoàn cấp trên, một phần để lại doanh nghiệp để chi tiêu cho hoạt động công đoàn tại doanh nghiệp. Kinh phí công đoàn được trích lập để phục vụ chi tiêu cho hoạt động của tổ chức công đoàn nhằm chăm lo, bảo vệ quyền lợi cho người lao động

1.1.2.5 Quỹ Bảo hiểm thất nghiệp:

Bảo hiểm thất nghiệp là khoản tiền được trích để trợ cấp cho người lao động bị mất việc làm. Theo Điều 81 Luật BHXH, người thất nghiệp được hưởng bảo hiểm thất nghiệp khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Đã đóng BHTN đủ 12 tháng trở lên trong thời gian hai mươi bốn tháng trước khi thất nghiệp.
- Đã đăng ký thất nghiệp với tổ chức BHXH.
- Chưa tìm được việc làm sau 15 ngày kể từ ngày đăng ký thất nghiệp.

Theo điều 82 Luật BHXH, mức trợ cấp thất nghiệp hàng tháng bằng 60% mức bình quân tiền lương, tiền công tháng đóng BHTN của 6 tháng liền kề trước khi thất nghiệp.

Nguồn hình thành quỹ BHTN như sau:

- Người lao động đóng bằng 1% tiền lương, tiền công tháng đóng BHTN.
- Người sử dụng lao động đóng bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công tháng đóng BHTN của những người lao động tham gia BHTN.
- Hàng tháng, Nhà nước hỗ trợ từ ngân sách bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công tháng đóng BHTN của những người tham gia BHTN và mỗi năm chuyển một lần.

Vậy tỷ lệ trích lập BHTN của doanh nghiệp là 2%, trong đó người lao động chịu 1% và doanh nghiệp chịu 1% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ.

1.1.3.6 Thuế thu nhập cá nhân (TNCN)

Thuế thu nhập cá nhân được tính theo TT 111/2013 và TT92/2015.

Mức khởi điểm chịu thuế thu nhập cá nhân là 9 triệu.

1.1.4.4 Tính lương và trợ cấp BHXH

Tính lương và trợ cấp BHXH trong doanh nghiệp được tiến hành hàng tháng trên cơ sở các chứng từ hạch toán lao động và các chính sách về chế độ lao động, tiền lương, BHXH mà nhà nước đã ban hành và các chế độ khác thuộc quy định của doanh nghiệp trong khuôn khổ pháp luật cho phép. Công việc tính lương và trợ cấp BHXH có thể được giao cho nhân viên hạch toán ở các phân xưởng tiến hành, phòng kế toán phải kiểm tra lại trước khi thanh toán. Hoặc cũng có thể tập trung thực hiện tại phòng kế toán toàn bộ công việc tính lương và trợ cấp BHXH cho toàn doanh nghiệp.

Để phản ánh các khoản tiền lương, tiền thưởng, trợ cấp BHXH phải trả cho từng CNV, kế toán sử dụng các chứng từ sau:

- *Bảng thanh toán tiền lương.*

Bảng thanh toán tiền lương là chứng từ làm căn cứ thanh toán tiền lương, phụ cấp cho người lao động, kiểm tra việc thanh toán tiền lương cho người lao động làm việc trong các đơn vị SXKD đồng thời là căn cứ để thống kê về lao động tiền lương. Trong bảng thanh toán lương còn phản ánh các khoản nghỉ việc được hưởng lương, số thuế thu nhập phải nộp và các khoản phải khấu trừ vào lương.

Kế toán căn cứ vào các chứng từ có liên quan để lập bảng thanh toán lương, sau khi được kế toán trưởng ký duyệt sẽ làm căn cứ để lập phiếu chi và phát lương.

Mỗi lần lĩnh lương, người lao động phải trực tiếp ký vào cột ký nhận hoặc người nhận hộ phải ký thay. Sau khi thanh toán lương, bảng thanh toán lương phải lưu lại phòng kế toán.

1.2 KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG :

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

Xuất phát từ ý nghĩa, tầm quan trọng của lao động tiền lương mà kế toán tiền lương có một vị trí đặc biệt quan trọng có nhiệm vụ sau:

- Phản ánh kịp thời, chính xác số lượng, thời gian và kết quả lao động.
- Tính toán và thanh toán đúng đắn, kịp thời tiền lương và các khoản khác phải thanh toán với người lao động. Tính đúng đắn và kịp thời các khoản trích theo lương mà Doanh nghiệp phải trả thay người lao động và phân bổ đúng đắn chi phí nhân công vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kì phù hợp với từng đối tượng kinh doanh trong doanh nghiệp.
- Cung cấp thông tin kịp thời về tiền lương, thanh toán lương ở Doanh nghiệp giúp lãnh đạo điều hành và quản lý tốt lao động, tiền lương và các khoản trích theo lương.
- Thông qua ghi chép kế toán mà kiểm tra việc tuân thủ kế hoạch quỹ lương và kế hoạch lao động, kiểm tra việc tuân thủ chế độ tiền lương, tuân thủ các định mức lao động và kỉ luật về thanh toán tiền lương với người lao động.

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

1.2.3.1 Chứng từ sử dụng:

Để quản lý lao động mặt số lượng các doanh nghiệp sử dụng danh sách lao động. Sổ này do phòng lao động tiền lương lập để nắm tình hình phân bổ và sử dụng lao động hiện có trong doanh nghiệp Chứng từ sử dụng để hoạch toán lao động gồm có:

Mẫu số 01-LĐTL: Bảng chấm công

Mẫu số 02-LĐTL: Bảng thanh toán lương

Mẫu số 03-LĐTL: Phiếu nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội

Mẫu số 04-LĐTL: Bảng thanh toán bảo hiểm xã hội

Các chứng từ trên có thể sử dụng làm căn cứ ghi sổ kế toán trực tiếp hoặc làm cơ sở để tổng hợp rồi mới ghi vào sổ kế toán.

1.2.3.2 Tài khoản sử dụng:

Để phản ánh tình hình thanh toán các khoản tiền lương, BHXH, BHYT, KPCĐ kế toán sử dụng các TK kế toán chủ yếu như sau:

- TK 334: Phải trả người lao động (NLĐ)
- TK 338: Phải trả, phải nộp khác
- TK 335: Chi phí phải trả

➤ TK 334: Phải trả người lao động

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho CNV của doanh nghiệp về tiền lương, tiền công, tiền thưởng, BHXH và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của CNV. Trong các doanh nghiệp xây lắp TK này còn được dùng để phản ánh tiền công phải trả cho lao động thuê ngoài.

- Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 334

| Nợ | Có |
|--|---|
| - Các khoản khấu trừ vào tiền công, tiền lương của CNV - Tiền lương, tiền công và các khoản khác đã trả cho CNV | Tiền lương, tiền công và các lương của khoản khác còn phải trả cho CNV chức |

| | |
|---|---|
| - Kết chuyển tiền lương công nhân viên chức chưa lĩnh | |
| <i>Dư nợ (nếu có):</i> số trả thừa cho CNV chức | <i>Dư có:</i> Tiền lương, tiền công và các khoản khác còn phải trả CNV chức |

➤ TK 338: “Phải trả và phải nộp khác”:

Dùng để phản ánh các khoản phải trả và phải nộp cho cơ quan pháp luật, cho các tổ chức, đoàn thể xã hội, cho cấp trên về kinh phí công đoàn, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, các khoản khấu trừ vào lương theo quyết định của toà án (tiền nuôi con khi li dị, nuôi con ngoài giá thú, án phí,...) giá trị tài sản thừa chờ xử lý, các khoản vay mượn tạm thời, nhận ký quỹ, ký cược ngắn hạn, các khoản thu hộ, giữ hộ.

Kết cấu và nội dung phản ánh TK338

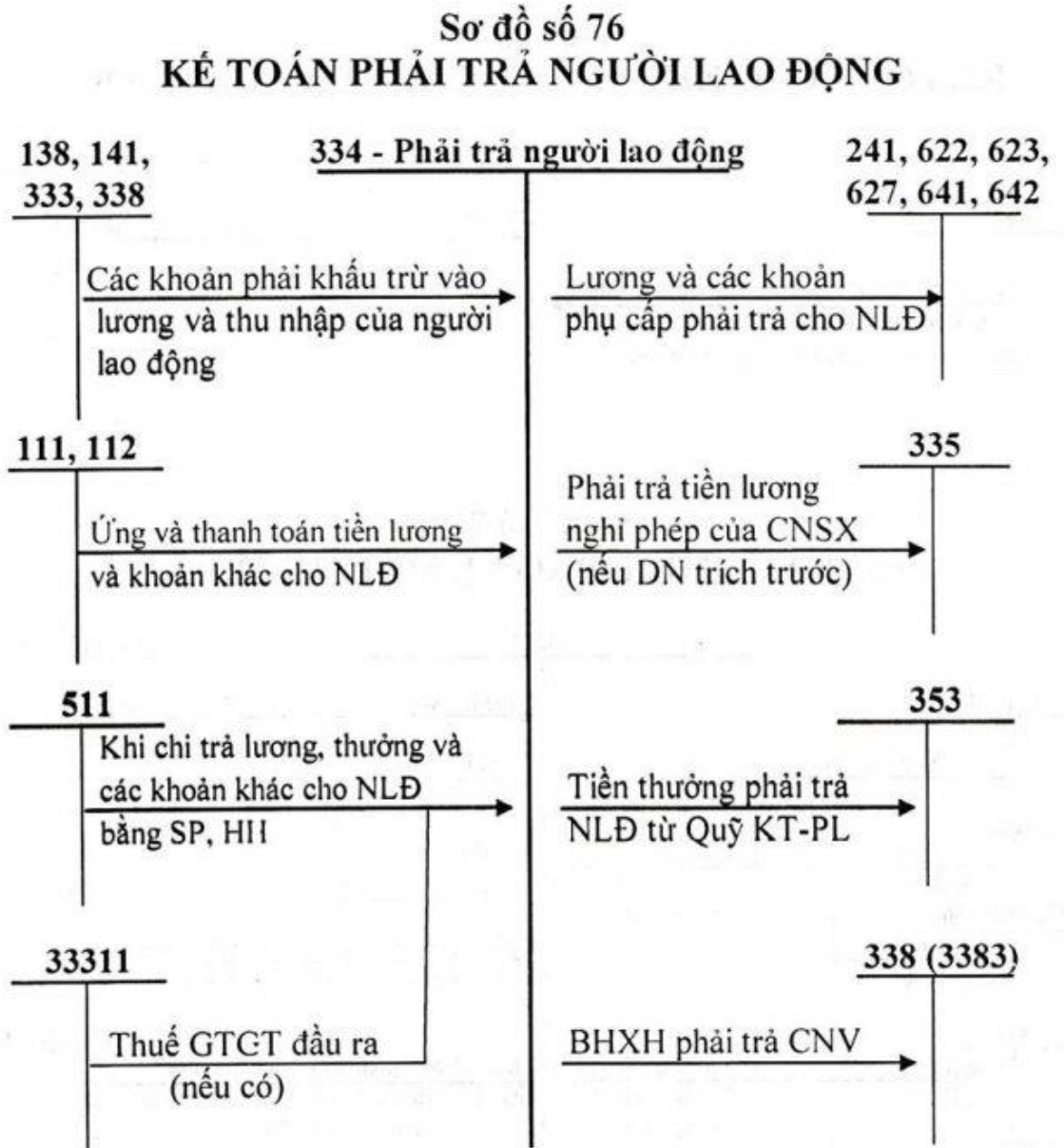
| Nợ | Có |
|--|---|
| - Các khoản đã nộp cho cơ quan quản lý - Các khoản đã chi về kinh phí công đoàn - Xử lý giá trị tài sản thừa thu - Kết chuyển doanh thu nhận trước vào doanh thu bán hàng tương ứng từng kỳ - Các khoản đã trả đã nộp khác | - Trích KPCĐ, BHXH, BHYT heo tỷ lệ quy định - Tổng số doanh thu nhận trước phát sinh trong kì - Các khoản phải nộp, phải trả hay hộ - Giá trị tài sản thừa chờ xử lý - Số đã nộp, đã trả lớn hơn số phải nộp, phải trả được hoàn lại. |
| <i>Dư nợ (nếu có):</i> Số trả thừa, nộp thừa Vượt chi chưa được thanh toán | <i>Dư có:</i> Số tiền còn phải trả, phải nộp và giá trị tài sản thừa chờ xử lý |

Tài khoản 338 chi tiết làm 8 khoản:

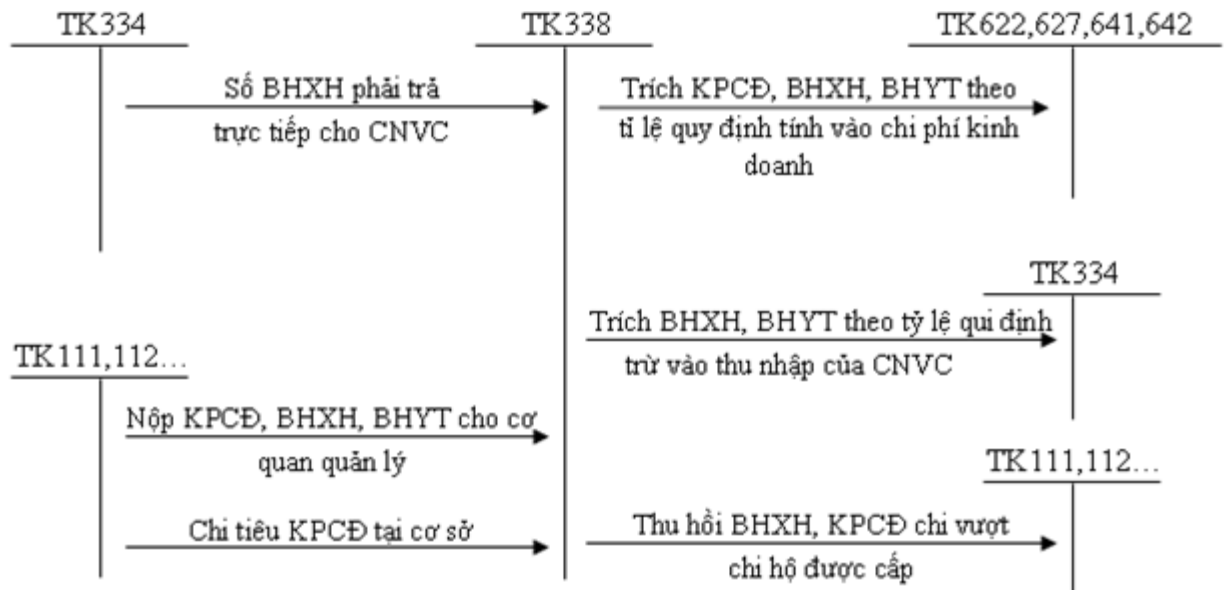
- TK 3381: Tài sản thừa chờ giải quyết
- TK 3382: Kinh phí công đoàn
- TK 3383: Bảo hiểm xã hội
- TK 3384: Bảo hiểm y tế
- TK 3385: Phải trả về cổ phần hóa
- TK 3386: Bảo hiểm thất nghiệp

- TK 3387: Doanh thu chưa thực hiện
- TK 3388 Phải nộp khác

1.2.3.3 Phương pháp kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp:



Sơ đồ 1.2.1 : Sơ đồ kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương



Sơ đồ 1.2: Trình tự hạch toán các khoản trích theo lương

1.2.3.4 Kế toán trích trước tiền lương nghỉ phép

Hàng năm theo quy định công nhân trong danh sách của DN được nghỉ phép mà vẫn hưởng đủ lương. Tiền lương nghỉ phép được tính vào chi phí sản xuất một cách hợp lý vì nó ảnh hưởng đến giá thành sản phẩm. Nếu DN bố trí cho công nhân nghỉ đều đặn trong năm thì tiền lương nghỉ phép được tính trực tiếp vào chi phí sản xuất (như khi tính tiền lương chính), nếu DN không bố trí cho công nhân nghỉ phép đều đặn trong năm, để đảm bảo cho giá thành không bị đột biến tăng lên, tiền lương nghỉ phép của công nhân được tính vào chi phí sản xuất thông qua phương pháp trích trước theo kế hoạch. Cuối năm sẽ tiến hành điều chỉnh số trích trước theo kế hoạch cho phù hợp với số thực tế tiền lương nghỉ phép. Trích trước tiền lương nghỉ phép chỉ được thực hiện đối với công nhân trực tiếp sản xuất.

Tỷ lệ trích trước theo kế hoạch TL của công nhân sx = Tổng tiền lương nghỉ phép phải trả cho CNSX theo kế hoạch trong năm / Tổng tiền lương chính phải trả cho CNSX theo kế hoạch trong năm.

*Tổng TL nghỉ phép phải trả cho CNSX theo kế hoạch trong năm = Số CNSX trong DN * mức lương bình quân 1 CNSX * Số ngày nghỉ phép thường niên 1 CNSX*

1.2.3.4.1 Chứng từ sử dụng

- Bảng kê lương và phụ cấp cho người lao động.
- Bảng thanh toán BHXH là cơ sở thanh toán trợ cấp xã hội trả thay lương cho người lao động.
- Phiếu thu, phiếu chi.

1.2.3.4.2 Tài khoản sử dụng:

Tài khoản 335 : Chi phí phải trả

* Trường hợp ở một số doanh nghiệp có số công nhân nghỉ phép năm không đều đặn trong năm hoặc là doanh nghiệp sản xuất theo tính chất thời vụ thì kế toán phải dùng phương pháp trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân trực tiếp sản xuất. Việc trích trước sẽ tiến hành đều đặn vào giá thành sản phẩm và coi như

$$\begin{aligned}
 \text{Tỷ lệ trích trước tiền lương nghỉ phép (\%)} &= \frac{\text{Tổng số tiền lương nghỉ phép KH năm CNSX}}{\text{Tổng số tiền lương chính phải trả theo kế hoạch của CNSX năm}} \times 100 \\
 \text{Mức trích trước tiền lương nghỉ} &= \frac{\text{CNSX theo kế hoạch năm}}{\text{Tổng số tiền lương chính phải trả theo kế hoạch của CNSX năm}} \times \text{Tiền lương thực tế phải trả cho CNSX}
 \end{aligned}$$

là một khoản chi phí phải trả. Cách tính như sau:

$$\text{Mức tiền lương} = \text{Tiền lương thực tế} \times \text{Tỷ lệ \% trích tiền nghỉ phép trả lương nghỉ phép}$$

* Hạch toán

Khi trích trước tiền lương nghỉ phép CNSX sản phẩm

Nợ TK622 (chi phí CN trực tiếp)

Có TK335 (chi phí phải trả)

Khi tính lương thực tế phải trả cho CNSX nghỉ phép

Nợ TK335 chi phí phải trả

Có TK334 phải trả công nhân viên

Để phục vụ yêu cầu hạch toán thì tiền lương được chia ra làm 2 loại:

* Tiền lương chính: Là tiền lương trả cho CNV trong thời gian CNV thực hiện nhiệm vụ chính của họ bao gồm tiền lương trả theo cấp bậc và các khoản phụ cấp kèm theo (phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp khu vực)

* Tiền lương phụ: Là tiền lương trả cho CNV trong thời gian CNV thực hiện nhiệm vụ khác ngoài nhiệm vụ chính của họ và thời gian CNV nghỉ được hưởng lương theo quy định của chế độ (nghỉ phép, nghỉ do ngừng sản xuất ...)

Việc phân chia tiền lương thành lương chính lương phụ có ý nghĩa quan trọng đối với công tác kế toán và phân tích tiền lương trong giá thành sản phẩm.

Tiền lương chính của công nhân sản xuất gắn liền với quá trình sản xuất sản phẩm và được hạch toán trực tiếp vào chi phí sản xuất từng loại sản phẩm, tiền lương phụ của công nhân viên sản xuất không gắn liền với các loại sản phẩm nên được hạch toán gián tiếp vào chi phí sản xuất sản phẩm.

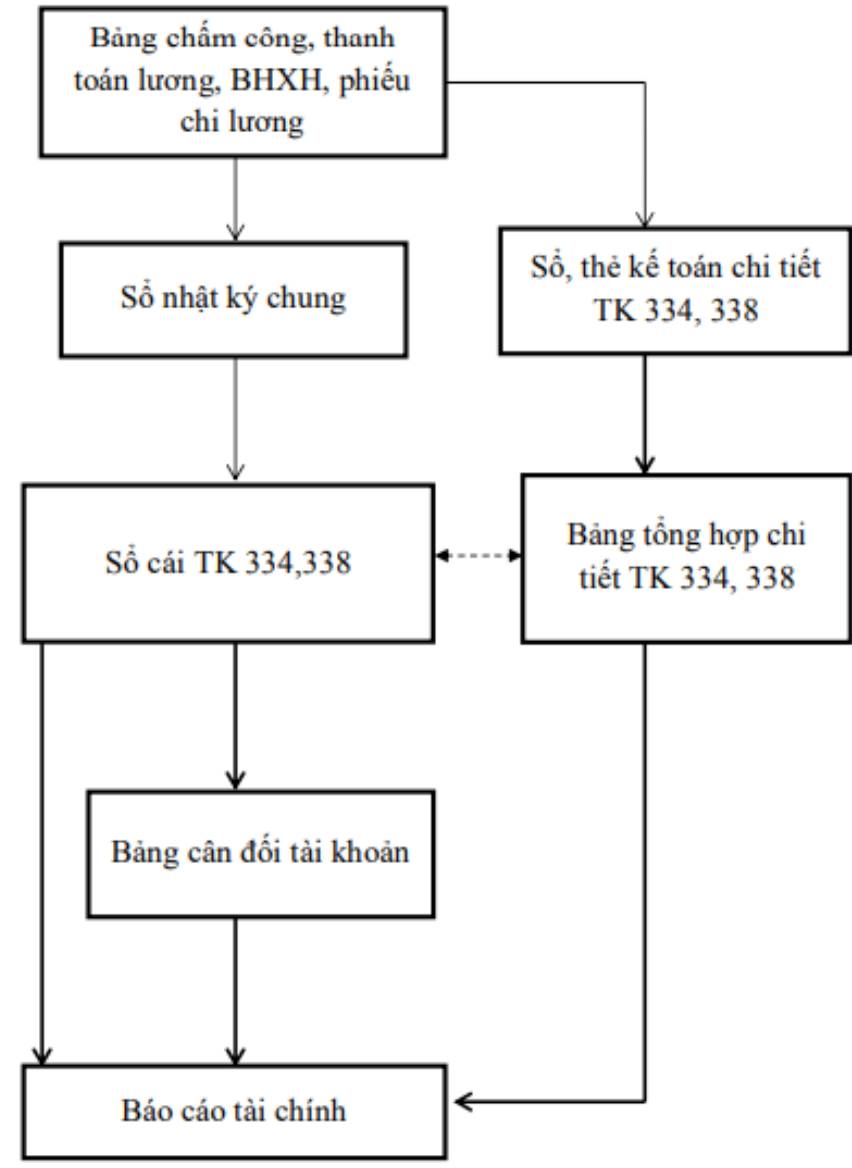
1.2.3.5 Hệ thống sổ kế toán sử dụng trong hình thức kế toán Nhật ký chung:

Ngày ký chung là hình thức phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo thứ tự thời gian vào một quyển sổ, gọi là sổ Nhật ký chung. Sau đó, căn cứ vào Nhật ký chung, lấy số liệu ghi vào Sổ cái. Mỗi bút toán phản ánh trong sổ nhật ký chung được chuyển vào sổ cái ít nhất cho hai tài khoản có liên quan. Đối với các tài khoản chủ yếu, phát sinh nhiều nghiệp vụ, có thể mở các nhật ký phụ. Cuối tháng hoặc định kỳ, cộng các nhật ký phụ, lấy số liệu ghi vào nhật ký chung hoặc vào thẳng sổ cái.

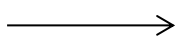
Sổ cái trong hình thức nhật ký chung có thể mở theo nhiều kiểu (kiểu 1 bên và 2 bên) và mở cho cả 2 bên nợ - có của tài khoản. Mỗi tài khoản mở trên một trang sổ. Với những tài khoản có số lượng nghiệp vụ nhiều, có thể mở thêm sổ cái phụ.

Hình thức nhật ký chung bao gồm các loại sổ:

- + Nhật ký chung
- + Sổ cái các tài khoản
- + Sổ, bảng tổng hợp chi tiết



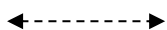
Ghi chú:



Ghi hàng ngày



Ghi định kỳ hoặc cuối tháng



Đối chiếu

CHƯƠNG 2

PHÂN TÍCH HIỆN TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH KHÁCH SẠN HẢI ĐĂNG

I. Khái quát chung về Công ty

2.1 Lịch sử hình thành và phát triển Công ty cổ phần du lịch Hải Đăng

CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH KHÁCH SẠN HẢI ĐĂNG (gọi tắt là **Haidang Plaza**) thành lập từ tháng 12 năm 2007, hướng đến những sản phẩm – dịch vụ cao cấp với mục tiêu mang đến cho Quý khách hàng những trải nghiệm về chất lượng hoàn hảo và đẳng cấp khác biệt.

- Tên doanh nghiệp : Công ty cổ phần du lịch Hải Đăng.
- Tên giao dịch : Hải Đăng Plaza
- Địa chỉ : Số 19 Trần Khánh Dư, P. Máy Tơ, Q. Ngô Quyền, TP. Hải Phòng
- Mã số thuế : 0200783809
- Vốn điều lệ : 23.000.000.000.000
- Số điện thoại : 0225 3831555
- Loại hình doanh nghiệp : Công ty dịch vụ

Công ty cổ phần du lịch Hải Đăng thành lập tháng 12 năm 2007

Giấy phép đăng ký kinh doanh số 0200783809 do Sở kế hoạch & đầu tư thành phố Hải Phòng cấp.

-Thời gian đầu khi mới thành lập Công ty có quy mô hoạt động nhỏ, đội ngũ công nhân ít, cơ sở trang thiết bị còn thiếu thốn. Kể từ đó cho đến nay, với sự nỗ

lực của ban Giám Đốc cùng đội ngũ nhân viên công ty đã, đang và sẽ ngày càng phát triển mạnh mẽ hơn. Sau 10 năm hoạt động công ty đã có nhiều thành tích đáng ghi nhận.

Năm 2007: Thành lập công ty cô phần du lịch Hải Đăng, khai trương trung tâm hội nghị _ tiệc cưới Hải Đăng

Những năm tiếp theo liên tiếp cho ra đời

- CÂU LẠC BỘ THỦY THỦ
(HAIDANG SEAMEN'S CLUB)
- TRUNG TÂM THƯƠNG MẠI WINE PLAZA HẢI PHÒNG
- TRUNG TÂM THƯƠNG MẠI CATBI PLAZA
- TRUNG TÂM THƯƠNG MẠI PAZZIA
- TRUNG TÂM THƯƠNG MẠI BEER PLAZA
- TRUNG TÂM THƯƠNG MẠI HADACO
- TRUNG TÂM PHÂN PHỐI VANG HẢI ĐĂNG
- TRUNG TÂM THƯƠNG MẠI HADANG PLAZA
- TRUNG TÂM THỜI TRANG & RƯỢU VANG ITALIA
- TRUNG TÂM THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ HẢI ĐĂNG
- CÂU LẠC BỘ VANG NGON HẢI ĐĂNG
- HÀM RƯỢU HẢI ĐĂNG
- TRUNG TÂM THƯƠNG MẠI HADANG PLAZA

Đặc biệt là sự ra đời của Nhà hàng Nhật Bản năm 2015 là mốc son đánh dấu sự phát triển quy mô lớn trong bối cảnh hội nhập quốc tế.

Ngày nay Hải Đăng Plaza đã trở thành một thương hiệu lớn mạnh trong lĩnh vực thương mại - dịch vụ tại thành phố Hải Phòng và trên toàn quốc. Nhưng đi đầu trong những hoạt động của công ty là tổ chức hội nghị - tiệc cưới và nhà hàng.

2.2. Đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty.

Hải Đăng plaza là một công ty bắt đầu từ dịch vụ ăn uống, tổ chức tiệc cưới rất nhanh đã khẳng định vị thế trong ngành rồi chuyển hướng sang các dịch vụ khác như chăm sóc sức khỏe, làm đẹp, thương mại và cung cấp cả những thú vui cao cấp như rượu vang, xì-gà châu Mỹ.

2.3. Những thuận lợi, khó khăn của công ty trong quá trình hoạt động.

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

** Thuận lợi:*

- Đội ngũ nhân viên trẻ tuổi, năng động, nhiệt huyết, luôn nỗ lực hết mình vì công việc và đặc biệt là tinh thần trách nhiệm rất cao, có tinh thần và kỹ năng làm việc tốt
- Môi trường làm việc văn minh, lành mạnh và chuyên nghiệp
- Cơ sở vật chất tốt như: không gian sang trọng chuyên nghiệp, khu vực làm việc khang trang rộng rãi, đảm bảo an toàn trong lao động.
- Bộ máy quản lý chuyên nghiệp, nhất quán, dễ dàng kiểm tra, kiểm soát

** Khó khăn:*

- Đội ngũ nhân viên còn trẻ chưa có nhiều kinh nghiệm nên ban đầu còn gặp nhiều vướng mắc.
- Nhu cầu sử dụng của khách hàng đa dạng
- Đối thủ cạnh tranh nhiều trên thị trường

2.4. Những thành tích cơ bản mà công ty đạt được trong những năm gần đây (2010 - 2016)

Hai năm 2014 và 2015 về đích trước thời hạn 30 ngày với những con số ấn tượng về doanh thu, nộp ngân sách và thu nhập của người lao động, kết quả kinh doanh của công ty vượt 12% mức kế hoạch năm 2015 đề ra trước một tháng, tiền lương của người lao động được cải thiện với mức thu nhập bình quân 6,5 triệu đồng/người/ tháng, cổ tức của cổ đông được bảo đảm, công ty nộp ngân sách 12,6 tỷ đồng, tăng gần 100% so với năm 2014.

Đáng chú ý, thành công lớn nhất mà công ty đạt được là không nợ ngân sách, không nợ bảo hiểm, không nợ ngân hàng, không nợ lương người lao động. Hoạt động dịch vụ tiệc cưới, hội nghị, hội thảo... năm 2016, đứng đầu trong nhóm doanh nghiệp dịch vụ cùng loại của Hải Phòng. Các hoạt động thương mại, cung cấp sản phẩm đồ uống, thực phẩm được công ty chú trọng không chỉ duy trì ổn định tại Hải Phòng mà còn từng bước xâm nhập vào các thị trường miền Bắc, miền Trung, miền Nam. Các hoạt động bán vé máy bay, lữ hành trong nước, quốc tế, tư vấn du học, vận tải, kinh doanh xuất nhập khẩu được đẩy mạnh... Với những thành tích trong hoạt động sản xuất kinh doanh-dịch vụ năm 2015, tập thể cán bộ, nhân viên công ty vinh dự được Bộ Văn hóa-Thể thao và Du lịch, UBND thành phố, Phòng Công nghiệp Thương mại Việt Nam (VCCI) tặng Bằng khen. Chi bộ Đảng công ty được Quận ủy Ngô Quyền công nhận tổ chức cơ sở đảng vững mạnh xuất sắc.

Doanh thu, lợi nhuận tăng đều trong các năm. Thể hiện qua báo cáo qua các năm:

| Chỉ tiêu | Năm 2014 | Năm 2015 | Năm 2016 |
|-----------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Doanh thu BH và CCDV | 106.814.358.602 | 120.448.036.394 | 168.440.094.829 |
| Các khoản giảm trừ DT | 662.781.633 | 516.421.316 | 1.736.025.276 |

| | | | |
|-------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Doanh thu thuần | 106.151.576.969 | 119.931.615.078 | 166.704.069.553 |
| Giá vốn hàng bán | 82.087.617.206 | 93.254.851.694 | 126.231.179.022 |
| Lợi nhuận gộp | 24.072.959.763 | 26.676.763.384 | 40.472.890.531 |
| Doanh thu HĐTC | 118.513.130 | 98.197.176 | 35,231.079 |
| Chi phí tài chính | 1.251.767.244 | 623.949.955 | 7.408.215.198 |
| Chi phí QLKD | 20.172.727.270 | 23.222.393.603 | 30.205.783.627 |
| Thu nhập khác | 208.497.168 | 67.584.373 | 471.621.862 |
| Chi phí khác | 312.007.804 | 2 | 97.154.252 |
| Lợi nhuận khác | (103.510.636) | 67.584.371 | 374.467.610 |
| LNTT | 2.663.467.743 | 2.996.201.373 | 3.268.590.125 |
| Thuế TNDN | 604.188.332 | 691.130.739 | 683.175.752 |
| LNST | 2.059.279.411 | 2.305.070.634 | 2.585.414.373 |

Qua bảng báo cáo kết quả kinh doanh của 3 năm thấy tình hình công ty biến động qua từng năm. Công ty hoạt động hiệu quả, lợi nhuận tăng đều qua các năm, cụ thể:

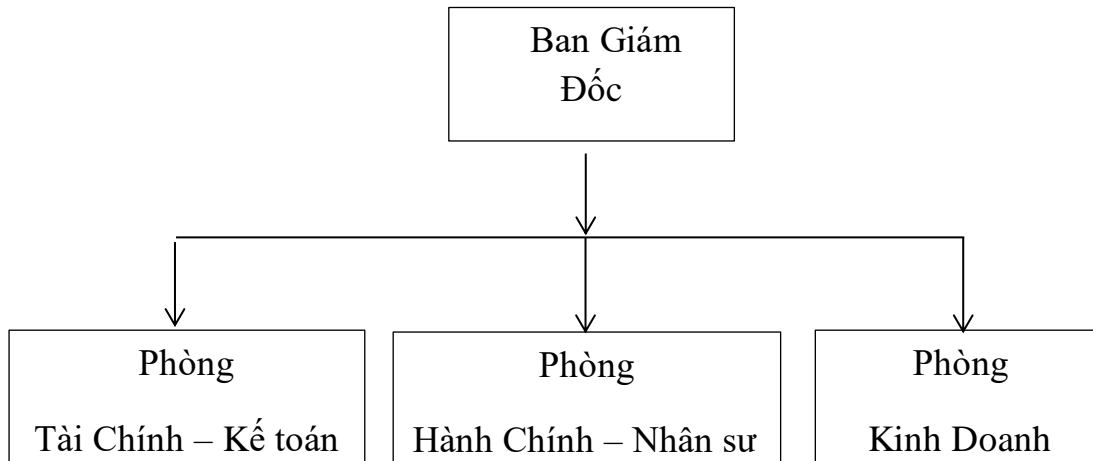
-Doanh thu của công ty tăng qua các năm. Cụ thể năm 2015 tăng so với năm 2014 là 245.791.223 (đồng) tương ứng với mức tăng 11,9%. Năm 2016 tăng so với năm 2014 là 526.134.962 (đồng) tương ứng với mức tăng hơn 25,5%.

-Chi phí của công ty tăng cụ thể năm 2016 tăng so với năm 2015 là 32.976.327.330 (đồng) tương ứng với mức tăng hơn 35,4%. Đồng thời chỉ tiêu chi phí quản lý cũng tăng so với năm 2015 là 6.983.390.024 đồng tương ứng 3%.

- Do tốc độ tăng của Doanh thu nhanh hơn tốc độ tăng của chi phí nên trong khoảng thời gian từ năm 2015 đến năm 2016 lợi nhuận thuần của công ty có xu hướng tăng 280.343.739 đồng tương ứng tăng 12,2% so với năm 2015.

Với những khó khăn hiện nay của nền kinh tế đối với doanh nghiệp nói riêng và nền kinh tế nói chung. Các doanh nghiệp Việt Nam phải đối mặt với khủng hoảng kinh tế, lạm phát ngày càng tăng cao. Tuy nhiên, với những chiến lược kinh doanh thông minh, linh hoạt, biết nắm bắt xu hướng, tâm lý khách hàng doanh nghiệp đã nắm vững thị phần và không những vậy thị phần còn ngày một gia tăng.

2.5. Mô hình tổ chức bộ máy của công ty



Sơ đồ 1: sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý của công ty

Chức năng của từng phòng ban

➤ **Ban giám đốc công ty:**

- Là người đại diện theo pháp luật của công ty.
- Chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo chung đối với Công ty về các vấn đề như: lập ra các định hướng phát triển của công ty, đồng thời giám sát bộ máy quản lý, các hoạt động kinh doanh, chính sách nhân sự, tài chính.

- Giám đốc có nhiệm vụ, quyền hạn cao nhất trong Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Công ty.

➤ **Phòng Tài chính – Kế toán:**

- Ghi chép phản ánh đầy đủ, chính xác các nghiệp vụ kinh tế phát sinh hàng ngày. Theo dõi toàn bộ tài sản hiện có của doanh nghiệp, đồng thời cung cấp đầy đủ thông tin về hoạt động kinh tế tài chính của công ty.

- Phản ánh tất cả các chi phí phát sinh trong kỳ và kết quả thu được từ hoạt động sản xuất kinh doanh. Tìm ra những biện pháp tối ưu nhằm đưa doanh nghiệp phát triển, đạt hiệu quả cao.

-Tổ chức chỉ đạo thực hiện toàn bộ công tác kế toán, hạch toán các nghiệp vụ kinh tế theo quy định.

- **Phòng Hành chính – Nhân sự:** Giải quyết các thủ tục nội bộ công ty, lên kế hoạch và thực hiện tuyển dụng nguồn nhân lực cho công ty, trợ giúp lãnh đạo trong việc đánh giá nhân sự, quan hệ lao động, phân công nhân sự.
- **Phòng Kinh Doanh:** Chịu trách nhiệm về phần hình ảnh của công ty, điều tra, phân tích, đánh giá và tìm hướng mở rộng thị trường.

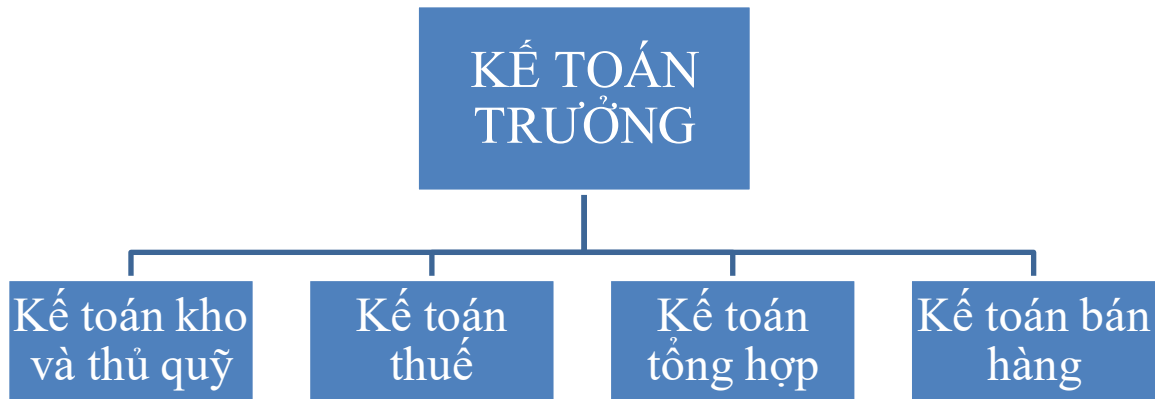
2.6. Nội dung công tác kế toán tại công ty cổ phần du lịch khách sạn Hải Đăng:

2.6.1. Tổ chức bộ máy kế toán của công ty:

Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo mô hình tập trung. Bộ máy có ý nghĩa quan trọng trong quá trình thu thập, xử lý, cung cấp thông tin cho doanh nghiệp. Giúp doanh nghiệp xem xét, kinh doanh các mặt hàng phù hợp. Nhờ đó doanh nghiệp có thể phân tích, đánh giá, lựa chọn các phương án đầu tư sao cho có hiệu quả nhất.

Nhân viên kế toán của công ty đều được đào tạo chính quy chuyên ngành kế toán, có thời gian làm kế toán tương đối lâu năm nên có nhiều kinh nghiệm trong công tác hạch toán kế toán.

Ta có mô hình kế toán của công ty như sau



Sơ đồ 2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của công ty

2.6.2 Chức năng , nhiệm vụ của từng bộ phận kế toán.

- **Kế toán trưởng**

Người đứng đầu phòng tài chính kế toán chịu trách nhiệm trước giám đốc công ty, các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về những thông tin kế toán cung cấp, có trách nhiệm tổ chức điều hành công tác kế toán trong công ty đơn đốc, giám sát, hướng dẫn chỉ đạo, kiểm tra các công việc do nhân viên kế toán tiến hành

- **Kế toán thuế**

Hạch toán các nghiệp vụ, chứng từ liên quan tới thuế, hàng tháng lập báo cáo thuế, theo dõi tình hình nộp ngân sách

- **Kế toán tổng hợp**

- Có chức năng tổng hợp các dữ liệu mà kế toán phân hành và thủ quỹ đưa lên. -
- Theo dõi đầy đủ số tài sản hiện có, tình hình biến động vốn, tiền mặt, tiền gửi

ngân hàng, tình hình tăng giảm tài sản cố định, các chi phí phát sinh trong doanh nghiệp.

- Phát hiện, kiểm tra lại nhưng thiếu sót của cấp dưới trước khi báo cáo lên kế toán trưởng.

▪ **Kế toán bán hàng**

Chịu trách nhiệm thực hiện các nghiệp vụ bán hàng phát sinh tại công ty, làm báo giá, hợp đồng, đốc thúc công nợ, cập nhật giá cả, sản phẩm mới, quản lý sổ sách, chứng từ liên quan đến bán hàng của công ty.

2.6.3. Chính sách, chế độ kế toán:

* Kỳ kế toán:

Áp dụng theo QĐ 48/2006. Từ 01/01/2017 áp dụng theo thông tư 133/2016.

Công ty cổ phần du lịch khách sạn Hải Đăng lập báo cáo định kỳ hàng quý, hàng năm. Niên độ kế toán bắt đầu từ ngày 1/1 đến 31/12.

* Các báo cáo tài chính theo quy định:

- Bảng cân đối kế toán (Mẫu số B01-DN).
- Báo cáo kết quả kinh doanh (Mẫu số B02-DN).
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (Mẫu số B03-DN).
- Thuyết minh báo cáo tài chính (Mẫu số B09-DN).

* Nguồn để lập báo cáo tài chính:

- Số dư tài khoản tại thời điểm 31/12 năm trước.
- Số phát sinh kỳ báo cáo, số phát sinh lũy kế từ đầu năm đến kỳ báo cáo.
- Số dư các tài khoản tại thời điểm lập báo cáo.

2.6.4. Tổ chức kiểm tra công tác kế toán:

Công tác kế toán được các cơ quan quản lý cấp trên thường xuyên kiểm tra về việc chấp hành các quy chế, chính sách, chế độ trong quản lý tài chính, báo cáo tài chính của công ty. Đưa ra quyết định xử lý, công tác kiểm tra, kiểm soát của cấp trên được thực hiện định kỳ 1 năm 1 lần, khi cần thiết có thể là kiểm tra đột xuất. Nội dung kiểm tra vốn, tài sản, doanh thu, chi phí, thu nhập, việc sử dụng các quỹ của doanh nghiệp.

Cơ quan kiểm tra kế toán trong nội bộ công ty là do giám đốc, kế toán trưởng chịu trách nhiệm tổ chức chỉ đạo, tiến hành kiểm tra. Nội dung kiểm tra bao gồm kiểm tra việc ghi chép, phản ánh trên chứng từ, tài khoản, sổ và báo cáo kế toán đảm bảo việc thực hiện đúng chính sách, chế độ quản lý tài chính, thể lệ kế toán ...

2.6.5. Hình thức sổ kế toán

Công ty áp dụng hình thức sổ kế toán *Nhật ký chung*.

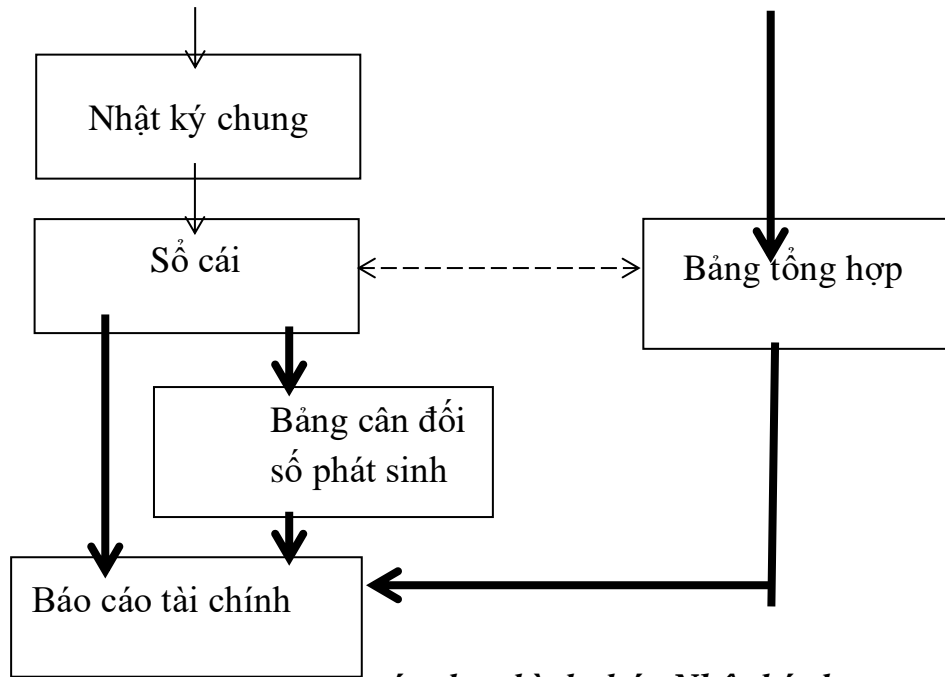
Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung là tất cả các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ nhật ký, mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và định khoản kế toán của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên các sổ Nhật ký để ghi Sổ Cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.

Hệ thống sổ sách mà Công ty đang sử dụng bao gồm:

- Sổ Nhật ký chung.
- Sổ cái.
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

Sơ đồ 3: Trình tự ghi sổ theo hình thức Nhật ký chung





Sơ đồ hạch toán hệ toán theo hình thức Nhật ký chung

Ghi chú:

Ghi hàng ngày →

Ghi định kỳ →

Kiểm tra, đối chiếu <----->

II. Phân tích công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần du lịch khách sạn Hải Đăng

1. Đặc điểm về lao động, công tác quản lý lao động, đặc điểm công tác chi trả lương trong công ty.

- Đặc điểm và cơ cấu đội ngũ lao động:

Điều 39 Chương V " Điều lệ công ty quy định về Người lao động của công ty : Công ty có quyền tuyển , thuê sử dụng lao động theo yêu cầu sản xuất kinh doanh và có nghĩa vụ bảo đảm quyền,lợi ích của người lao động theo quy định của pháp luật và quy chế quản lý nội bộ ; thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội , bảo hiểm y tế ,bảo hiểm thất nghiệp và các chế độ bảo hiểm khác cho người lao động theo

quy định của pháp luật sáu tháng đầu năm 2012: Tổng số lao động: 70 người, trong đó: Nữ: 45 người, Tỷ lệ 64% Nam: 25 người, tỷ lệ 36%. Đa số lao động của Công ty được đào tạo ở các trường nghiệp vụ và hàng năm Công ty điều kiện tổ chức bồi dưỡng thêm chuyên môn, nghiệp vụ cho một số bộ phận trực tiếp sản xuất. Tuy nhiên số lao động nữ chiếm tỷ lệ cao vẫn khó khăn trong sắp xếp, bố trí công việc. Tính đến thời điểm 30/06/2012 chất lượng đội ngũ lao động Công ty có.

* Trình độ chuyên môn:

+ Đại học, cao đẳng: 15 người

+ Trung cấp: 19 người

+ CNKT: 36 người

* Trình độ văn hoá

+ Trung học cơ sở: 02 người

+ Phổ thông trung học: 68 người

* Bậc thợ bình quân: 3,54

Công tác quản lý lao động: Công nhân lao động tại các bộ phận, tổ đội đi làm theo ca . Ca 1 làm việc từ 5h30 đến 14h buổi trưa nghỉ 30 phút ăn cơm. Ca 2 làm việc từ 14h đến 10h30 trong ca nghỉ ăn cơm 30 Phút .Công ty giao cho trưởng các bộ phận căn cứ vào kế hoạch phục vụ khách của phòng Kế hoạch kinh doanh phân công bố trí lao động. Phòng Tổ chức lao động tiền lương căn cứ vào việc bố trí lao động kiểm tra ngày công và giờ đi làm của nhân viên trên máy chấm công để xác định ngày công thực tế của công nhân.

- Công tác chi trả lương :

Hàng tháng căn cứ vào bảng chấm công kết hợp kiểm tra phần chấm công trên máy phòng tổ chức tổng hợp số liệu chuyển Hội đồng tiền lương Công ty xét duyệt (Hội đồng lương Công ty bao gồm: Giám đốc, Bí thư Đảng uỷ, Chủ tịch Công đoàn, trưởng phòng Tổ chức lao động tiền lương). Sau khi hội đồng tiền lương Công ty xét duyệt ngày công và mức độ chi trả lương trong tháng phòng tổ chức lao động lập bảng lương thanh toán cho toàn Công ty. Tiền lương Công ty chi trả từ ngày 10 đến ngày 15 của tháng liền kề. Lương bộ phận hành chính công ty

trả theo hệ số lương nhân với mức lương cơ bản hiện hành (1.050.000 đồng). Lương bộ phận trực tiếp sản xuất công ty trả theo mức khoán doanh thu cho bộ phận và căn cứ vào hệ số công việc của từng nhân viên trong bộ phận.

2. Các hình thức tiền lương và phạm vi áp dụng trong công ty.

- Công tác tổ chức chi trả tiền lương là một trong những vấn đề quan trọng thu hút sự quan tâm của cán bộ và nhân viên toàn bộ trong doanh nghiệp. Nhằm động viên khuyến khích người lao động phát huy tinh thần dân chủ ở cơ sở, tạo cho người lao động sự hăng say, sáng tạo nâng cao năng suất lao động, tạo ra nhiều của cải vật chất cho xã hội.

- Hiện nay Công ty áp dụng cả 2 hình thức trả lương như sau:

- Công ty áp dụng hình thức trả lương theo thời gian cho bộ phận gián tiếp như: Văn phòng...

+ Cách tính lương thời gian:

Công thức:

Lương thời gian = (Hệ số lương x lương cơ bản/Tổng số ngày làm việc trong tháng) x Số ngày làm việc thực tế

Lương thực nhận

= Tổng lương - Các khoản khấu trừ và trích theo lương

Theo quy định hiện hành những ngày nghỉ đi họp công nhân viên hưởng 100% lương cấp bậc, những ngày nghỉ ốm, nghỉ chữa bệnh, tai nạn lao động công nhân được hưởng trợ cấp BHXH: 75%.

- Hình thức trả lương theo sản phẩm: Hình thức trả lương này ở doanh nghiệp áp dụng cho các bộ phận nhân viên bùong bép.

+ Cách tính lương sản phẩm:

Công thức:

Lương sản phẩm (lương thực tế) = (Tổng lương của bộ phận số/Tổng số ngày làm việc quy đổi theo hệ số bậc thợ) x Số ngày làm việc quy đổi theo hệ

+ Các khoản khấu trừ:

$$\text{BHXH} = \text{Hệ số lương} \times \text{Lương cơ bản} \times 8\%$$

$$\text{BHYT} = \text{Hệ số lương} \times \text{Lương cơ bản} \times 1,5\%$$

$$\text{BHTN} = \text{Hệ số lương} \times \text{Lương cơ bản} \times 1\%$$

Ví dụ 1: Lương của ông Nguyễn Viết Hưng, có hệ số lương cơ bản là 3, các khoản khấu trừ của Ông Hưng như sau:

$$\text{BHXH} = 3 \times 1.050.000 \times 8\% = 252.000 \text{ đ}$$

$$\text{BHYT} = 3 \times 1.050.000 \times 1,5\% = 47.250 \text{ đ}$$

$$\text{BHTN} = 3 \times 1.050.000 \times 1\% = 31.500 \text{ đ}$$

Tổng Cộng: 330.750 đ

3. Quy chế quản lý sử dụng lao động, sử dụng quỹ lương ở doanh nghiệp.

- Quy chế quản lý sử dụng lao động:

Công ty tương đối hoàn chỉnh chặt chẽ về quản lý lao động. Việc sử dụng lao động ở doanh nghiệp được thực hiện theo đúng quy định người lao động, bố trí đảm bảo các chế độ theo luật lao động, đồng thời lao động phải có năng lực để hoàn thành công việc được phân công. Tất cả mọi người trong Công ty phải có trách nhiệm thực hiện tốt nhiệm vụ của doanh nghiệp. Những lao động có thành tích tốt và chưa tốt thì doanh nghiệp sẽ có chế độ thưởng, phạt thỏa đáng.

- **Quy chế sử dụng quỹ lương:** Quy chế trả lương của doanh nghiệp được áp dụng cho từng người cụ thể đối với bộ phận lao động trực tiếp tiền lương được gắn liền với năng suất lao động của từng cá nhân, bộ phận gián tiếp được tính lương trên cơ sở hạch toán kết quả sản xuất của xí nghiệp và chức năng của từng thành phần.

4. Hạch toán lao động.

4.1. Hạch toán thời gian lao động

- Để hạch toán thời gian lao động cho cán bộ nhân viên, Công ty đã sử dụng bảng chấm công. Ở Công ty cổ phần du lịch khách sạn Hải Đăng theo hình thức chấm công là chấm công theo ngày và việc chấm công được giao cho người phụ trách bộ phận.

Bảng chấm công

- Mục đích: Dùng để theo dõi ngày công thực tế làm việc, ngừng việc, nghỉ việc, hưởng BHXH. Để làm căn cứ tính lương, BHXH cho từng người lao động trong Công ty.

- Phạm vi hoạt động: ở mỗi bộ phận phòng ban đều phải lập một bảng chấm công riêng để chấm công cho người lao động hàng ngày, hàng tháng.

- Trách nhiệm ghi: Hàng tháng tổ trưởng hoặc người được ủy nhiệm ở từng phòng ban có trách nhiệm chấm công cho từng người, ký xác nhận rồi chuyển cho phòng ban có trách nhiệm chấm công cho từng người, ký xác nhận rồi chuyển cho phòng kế toán lương để làm căn cứ tính lương và các chế độ cho người lao động.

4.2. Hạch toán kế toán lao động.

- Hạch toán kết quả lao động của đơn vị được thực hiện trên chứng từ đó là dựa vào bảng chấm công, mức lương tối thiểu, các khoản khác để tính lương cho bộ phận hành chính. Còn đối với bộ phận buồng bếp thì áp dụng hình thức lương khoán nên dựa vào hợp đồng đã thỏa thuận.

5. Cách tính lương và các khoản trích theo lương.

5.1. Cách tính lương và các khoản khấu trừ lương.

- Việc tính lương cho người lao động được tiến hành hàng tháng trên cơ sở các chứng từ hạch toán về thời gian lao động và kết quả lao động. Để phản ánh tiền lương phải trả CNV kế toán sử dụng bảng thanh toán tiền lương.

** Đối với bộ phận gián tiếp.*

Đối với bộ phận hành chính: Công ty áp dụng cách tính lương và các khoản khấu trừ được doanh nghiệp thông qua bảng “thanh toán tiền lương” hưởng theo lương thời gian.

Hiện nay ở Công ty đang chi trả tiền lương theo thời gian cho bộ phận gián tiếp như văn phòng, phòng ...

Ví Du 2: Trong tháng 12 năm 2016 bà Nguyễn Thị Thu Hà Phó Giám đốc

Hệ số lương: 4.65

Ngày công thực tế: 26 ngày

Lương cơ bản quy định là: 1.050.000 đ.

Vậy tại tháng 12 năm 2016 lương của ông

Phuong trong tháng 12 năm 2016:

$$\text{Lương thời gian} = \frac{4.65 \times 1.050.000}{26} \times 26 = 4.880.000 \text{ (đ)}$$

- Các khoản khấu trừ:

$$+ \text{BHXH} = 4.65 \times 1.050.000 \times 8\% = 390.400 \text{ (đ)}$$

$$+ \text{BHYT} = 4.65 \times 1.050.000 \times 1,5\% = 73.200 \text{ (đ)}$$

$$+ \text{BHTN} = 4.65 \times 1.050.00 \times 1\% = 48.800 \text{ (đ)}$$

Lương thực nhận = Tổng lương - Các khoản trích theo lương

$$= 4.880.000 - (390.400 + 73.200 + 48.800) = 4.367.600 \text{ (đ)}$$

Đối với các nhân viên khác trong bộ phận hành chính “Tiền lương và các khoản khác trích theo lương” được tính tương tự.

Vậy ta có bảng thanh toán tiền lương của bộ phận hành chính tháng 12 năm 2016 là

* Bảng thanh toán tiền lương :

- Mục đích lập : Dùng để theo dõi tình hình thanh toán lương và các khoản phụ cấp cho người lao động, qua đó làm căn cứ để kiểm tra, thống kê về lao động tiền lương.

- Phạm vi áp dụng : Để thanh toán tiền lương và các khoản phụ cấp, trợ cấp cho người lao động, kế toán phải lập bảng thanh toán tiền lương cho từng phòng ban.

Trích Bảng chấm công của bộ phận hành chính của công ty trong tháng 12 năm 2016

CÔNG TY CP DU LỊCH KHÁCH SẠN HẢI ĐĂNG

BẢNG CHẤM CÔNG

BỘ PHẬN HÀNH CHÍNH

Tháng 12 năm 2016

| ST T | Họ và tên | Chức vụ | 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 | 31 | Tổng Công |
|---------|------------------|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|--------------|
| 1 | Vũ Nhân Hải | GD | 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 | X | | 26.00 |
| 2 | Nguyễn T Thu Hà | PGD | 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 | X | | 26.00 |
| 3 | Đoàn T Kim Oanh | PGD | 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 | X | | 26.00 |
| 4 | Trần T Hoàng Lan | NV | 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 | X | | 26.00 |
| 5 | Nguyễn Thảo Anh | NV | X | X | | X | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | 0 | 0 | | | 24.00 | |
| 6 | Trần Ngọc Tân | Lái xe | 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 | X | | 26.00 |
| 7 | Nguyễn Thế Anh | Lái xe | 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 | X | | 26.00 |
| 8 | Trần Công Nam | Lái xe | 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 | X | | 26.00 |
| 9 | Đỗ Thế Tư | Lái | 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 | X | | 26.00 |

**CÔNG TY CP DU LỊCH KHÁCH SẠN HẢI
ĐĂNG**

BỘ PHÂN HÀNH CHÍNH

BẢNG TÍNH LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN THEO LƯƠNG

Tháng 12/2016

ĐVT: đồng

| STT | Họ và tên | Chức vụ | Lương cơ bản | NC | Thành tiền | Thưởng | Tổng thu nhập | Các khoản giảm trừ | | Còn được Lĩnh | Ký nhận |
|------------------|-------------------|---------|-------------------|--------------|-------------------|------------|-------------------|----------------------|-------------------|-------------------|---------|
| | | | | | | | | BHXH BHYT BHTN | Tạm ứng | | |
| 1 | Vũ Nhân Hải | GD | 8,630,000 | 26.00 | 8,630,000 | | 8,630,000 | | 5,000,000 | 3,630,000 | |
| 2 | Nguyễn Thị Thu Hà | PGĐTT | 4,880,000 | 26.00 | 4,880,000 | | 4,880,000 | 512,400 | 3,000,000 | 1,367,600 | |
| 3 | Đoàn Thị Kim Oanh | PGĐ | 6,450,000 | 26.00 | 6,450,000 | | 6,450,000 | 677,250 | 3,000,000 | 2,772,750 | |
| 4 | Trần T Hoàng Lan | NV | 4,020,000 | 26.00 | 4,020,000 | | 4,020,000 | 422,100 | 1,500,000 | 2,097,900 | |
| 5 | Nguyễn Thảo Anh | NV | 4,020,000 | 24.00 | 3,711,000 | | 3,711,000 | 422,100 | 1,500,000 | 1,788,900 | |
| 6 | Trần Ngọc Tân | Lái xe | 4,020,000 | 26.00 | 4,020,000 | | 4,020,000 | 422,100 | 1,500,000 | 2,097,900 | |
| 7 | Nguyễn Thế Anh | Lái xe | 4,020,000 | 26.00 | 4,020,000 | | 4,020,000 | 422,100 | 1,500,000 | 2,097,900 | |
| 8 | Trần Công Nam | Lái xe | 4,020,000 | 26.00 | 4,020,000 | | 4,020,000 | 422,100 | 1,500,000 | 2,097,900 | |
| 9 | Đỗ Thế Tư | Lái xe | 4,020,000 | 26.00 | 4,020,000 | | 4,020,000 | 422,100 | 1,500,000 | 2,097,900 | |
| 10 | Nguyễn Danh Huy | Lái xe | 4,020,000 | 26.00 | 4,020,000 | | 4,020,000 | 422,100 | 1,500,000 | 2,097,900 | |
| Tổng cộng | | | 48,100,000 | 258.0 | 47,791,000 | 0.0 | 47,791,000 | 4,144,350 | 21,500,000 | 22,146,650 | |

Ngày 31 tháng 12 năm 2016

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ trách bộ phận

(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc công ty

(Ký, ghi rõ họ tên)

- Căn cứ vào bảng thanh toán lương ở tháng 12 năm 2016 ở bộ phận văn phòng như sau :

Ví dụ 2:

* Kế toán định khoản như sau :

+Số tiền thực tế nhận được là :

Nợ TK 334: 4.367.600 đồng

Có TK 1111: 4.367.600 đồng

+ Chi tiết số tiền bà Nguyễn Thị Thu Hà phải tính trừ vào lương cho các khoản BHXH, BHYT, BHTN định khoản như sau :

Nợ TK 334 : 512.400 đồng

Có TK 338.3 : 390.400 đồng

Có TK 338.4 : 73.200 đồng

Có TK 338.9: 48.800 đồng

Tương tự các nhân viên khác làm tương tự như trên.

CÔNG TY CP DU LỊCH KHÁCH SẠN HẢI ĐĂNG

19 Trần Khánh Dư, P.Máy Tơ, Q.Ngô Quyền,
TP.Hải Phòng

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG KHỐI VĂN PHÒNG CÔNG TY
Tháng 12/2016

ĐVT: đồng

| STT | DIỄN GIẢI | Tiền lương trích bảo hiểm | Các khoản trích theo lương (TK338) | | | | |
|-----|------------------|------------------------------|------------------------------------|-------------------|-------------------|------------------|--------------------|
| | | | KPCĐ 2% | BHXH 18% | BHYT 3% | BHTN 1% | Tổng cộng |
| 1 | Ban lãnh đạo | 208.651.000 | 4.173.020 | 37.557.180 | 6.259.530 | 2.086.510 | 50.076.240 |
| 2 | Phòng Hành chính | 47.791.000 | 955.820 | 8.602.380 | 1.433.730 | 477.910 | 11.469.840 |
| 3 | Phòng Kế toán | 89.720.000 | 1.794.400 | 16.149.600 | 2.691.600 | 897.200 | 21.532.800 |
| 4 | Phòng Kinh doanh | 71.140.000 | 1.422.000 | 12.805.200 | 2.134.200 | 711.400 | 17.072.800 |
| | Tổng cộng | 417.302.000 | 18.150.400 | 75.114.360 | 27.225.600 | 8.988.900 | 100.151.680 |

Ngày 31 tháng 12 năm 2016

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ trách bộ phận

(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc công ty

(Ký, ghi rõ họ tên)

5.2. Cách tính trợ cấp BHXH

Theo quy định của nhà nước, người lao động trong thời gian làm việc tại doanh nghiệp, trường hợp bị ốm đau, thai sản, tai nạn lao động (kể cả con ốm trong độ tuổi quy định) thì sẽ được khám chữa bệnh và nghỉ ngơi theo chế độ quy định. Trong thời gian đó sẽ được hưởng BHXH trả thay lương = 75% lương cấp bậc. Thông qua phiếu nghỉ hưởng và bảng thanh toán BHXH.

Ta có phiếu nghỉ hưởng BHXH:

CÔNG TY CP DU LỊCH KHÁCH SẠN HẢI ĐĂNG

BỘ PHẬN HÀNH CHÍNH

PHIẾU NGHỈ HƯỞNG BHXH

Bà Nguyễn Thị Thu Hà

Tháng 05 năm 2016

| Tên cơ quan y tế | Ngày, tháng, năm | Lý do | Số ngày nghỉ | | | Y bác sĩ ký | Số ngày thực nghỉ | Xác nhận của phụ trách bộ phận |
|------------------|------------------|-------|--------------|------------|------------|-------------|-------------------|--------------------------------|
| | | | Tổng số | Từ ngày | Đến ngày | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | Ốm | 3 | 26/05/2016 | 28/05/2016 | | 3 | |

Kế toán BHXH

(Ký, họ tên)

Trưởng ban BHXH

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Cách tính các khoản thanh toán BHXH cho Bà Nguyễn Thị Thu Hà ở bộ phận hành chính trong tháng nghỉ 3 ngày do ốm, với hệ số lương là 4,65 lương cơ bản 1.050.000đ. Tỷ lệ trích BHXH = 75% nên ta tính được số tiền mà bà Hà được hưởng BHXH là:

$$\text{BHXH} = \frac{4,65 \times 1.050.000}{26} \times 75\% \times 3 = 422.524 \text{ (đồng)}$$

- Cuối tháng phiếu nghỉ hưởng BHXH sẽ được kèm theo bảng chấm công gửi về phòng kế toán để tính BHXH, phiếu nghỉ hưởng được kèm với bảng thanh toán BHXH.

+ Mục đích bảng thanh toán BHXH: bảng này được lập làm căn cứ tổng hợp và thanh toán trợ cấp BHXH trả thay lương cho người lao động. Lập báo cáo quyết toán BHXH với cơ quan quản lý BHXH cấp trên.

+ Phương pháp và trách nhiệm ghi: Tùy thuộc vào số người phải thanh toán trợ cấp BHXH trả thay lương trong tháng của đơn vị. Kế toán có thể lập bảng này cho từng phòng ban, bộ phận hoặc toàn đơn vị.

+ Cơ sở để lập bảng này: “ Phiếu nghỉ hưởng BHXH” khi lập phải phân bổ chi tiết theo từng trường hợp như: Nghỉ ốm, Nghỉ con ốm, Nghỉ tai nạn lao động ... trong mỗi khoản phải phân ra số ngày và số tiền trợ cấp BHXH trả thay lương, cuối tháng sau khi kế toán tính tổng hợp số ngày nghỉ và số tiền trợ cấp cho từng người và toàn đơn vị, bảng này được chuyển cho trưởng ban BHXH của đơn vị xác nhận và chuyển cho kế toán trưởng duyệt chi, bảng này được lập thành 2 liên:

- Một liên lưu tại phòng kế toán cùng các chứng từ có liên qua

- Một liên gửi cho cơ quan quản lý BHXH cấp trên để thanh toán số thực chi.

CÔNG TY CP DU LỊCH KHÁCH SẠN HẢI ĐĂNG

BỘ PHẬN HÀNH CHÍNH

PHÂN THANH TOÁN

Tháng 05 năm 2016

| Số ngày nghỉ tính BHXH | Lương bình quân 1 ngày | % tính BHXH | Số tiền hưởng BHXH |
|------------------------|------------------------|-------------|--------------------|
| 3 | 140.841 | 75% | 422.524 |

Kế toán BHXH

(Ký, họ tên)

Trưởng ban BHXH

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

CÔNG TY CP DU LỊCH KHÁCH SẠN HẢI ĐĂNG

BỘ PHẬN HÀNH CHÍNH

BẢNG THANH TOÁN BHXH

Tháng 05 năm 2016

| TT | Họ và tên | Nghỉ ốm | | Tổng số tiền | Ký nhận |
|----|-------------------|---------|---------|--------------|---------|
| | | Số ngày | Số tiền | | |
| 1 | Nguyễn Thị Thu Hà | 3 | 422.524 | 422.524 | |
| | Cộng | 3 | 422.524 | 422.524 | |

(Bằng chữ: Bốn trăm hai mươi hai nghìn năm trăm hai mươi tư đồng)

Kế toán BHXH
(Ký, họ tên)

Trưởng ban BHXH
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

6. Trình tự hạch toán chi tiết tiền lương và các khoản trích theo lương ở Công ty về hạch toán tiền lương cho CNV.

Cuối tháng căn cứ vào bảng thanh toán tiền lương của từng bộ phận kế toán tiến hành lập bảng thanh toán tiền lương cho toàn doanh nghiệp. Thể hiện qua bảng tổng hợp tiền lương và bảng phân bổ tiền lương.

****Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương***

+ Mục đích: bảng này dùng để tập hợp và phân bổ tiền lương thực tế phải trả gồm: lương chính, phụ cấp, các khoản khác như: BHXH, BHYT, KPCĐ phải trích nộp trong tháng cho các đối tượng sử dụng lao động. Ghi có vào TK334, TK335, TK338.

+ Phương pháp và trách nhiệm ghi: Căn cứ vào các bảng thanh toán lương, thanh toán làm ca đêm, làm thêm giờ....Kế toán tập hợp, phân lại chứng từ theo từng đối tượng sử dụng lao động. Tính toán số tiền để ghi vào các dòng phù hợp với bảng. Cột ghi TK 334 hoặc Tk 335.

Căn cứ vào tỷ lệ trích BHXH, BHYT, KPCĐ 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, BHYT, KPCĐ để ghi vào các dòng cho phù hợp .

Cột ghi có TK338, số liệu bảng phân bổ tiền lương và BHXH được sử dụng để ghi vào các bảng kê, nhật ký chứng từ và các ô kế toán có liên quan. Đồng thời sử dụng để tính thực tế giá thành sản phẩm, lao vụ, dịch vụ hoàn thành.

****Phiếu chi***

+ Mục đích: dùng để phản ánh các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng bạc, đá quý, kim khí quý thực tế xuất quỹ và làm căn cứ để thủ quỹ xuất quỹ, ghi quỹ và kế toán ghi sổ kế toán.

+ Phương pháp và trách nhiệm ghi: Phiếu chi phải được đóng dấu thành quyền ghi số từng quyền dùng trong một năm. Trong mỗi phiếu chi phải ghi rõ số quyền, số phiếu chi. Số phiếu chi phải đánh liên tục trong một kỳ kế toán. từng phiếu chi phải được ghi rõ, đầy đủ nội dung và phải được kế toán trưởng, thủ trưởng xem xét ký duyệt trước khi xuất quỹ.

Phiếu chi được lập thành 2 hoặc 3 liên đặt giấy than viết một lần.

- Liên 1: Lưu nơi lập biểu
 - Liên 2: Thủ quỹ dùng để ghi sổ quỹ sau đó chuyển cho kế toán cùng với các chứng từ gốc để kế toán ghi vào sổ kế toán.
 - Liên 3 (nếu có) giao cho người nhận .
- * Bảng tổng hợp thanh toán các khoản trích theo lương
- Nội dung: Bảng tổng hợp thanh toán lương có tác dụng theo dõi chi tiết số tiền lương được hưởng sau khi đã trừ hết các khoản khấu trừ của từng bộ phận.
 - Cơ sở lập: Căn cứ vào bảng thanh toán lương của bộ phận.
 - Phương pháp ghi: Lấy các dòng tổng cộng của bảng thanh toán lương của các bộ phận văn phòng để tổng hợp lương của bộ phận.

Công ty cổ phần du lịch Hải Đăng

Trần Khánh Dư, Ngô Quyền, HP

Mẫu số 10-LĐTL

(Ban hành theo QĐ 48/2006QĐ-BTC

ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG TỔNG HỢP CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

Tháng 12 năm 2016

| TT | Bộ phận | Tổng quỹ lương CB | BHXH | | | BHYT | | | BHTN | | | KPCĐ (Trích vào CP 2%) | Tổng cộng |
|----|------------------|--------------------|--------------------|-------------------------|--------------------|-------------------|---------------------------|-------------------|-------------------|-------------------------|------------------|------------------------|--------------------|
| | | | Trích vào CP (18%) | Khấu trừ vào lương (8%) | Tổng cộng | Trích vào CP (3%) | Khấu trừ vào lương (1.5%) | Tổng cộng | Trích vào CP (1%) | Khấu trừ vào lương (1%) | Tổng cộng | | |
| 1 | Bộ phận quản lý | 208.651.000 | 37.557.180 | 16.692.080 | 54.249.260 | 6.259.530 | 3.129.765 | 9.389.295 | 2.086.510 | 2.086.510 | 4.173.020 | 4.173.020 | 67.811.575 |
| 2 | Phòng Hành chính | 47.791.000 | 8.602.380 | 3.823.280 | 12.425.660 | 1.433.730 | 716.865 | 2.150.595 | 477.910 | 477.910 | 955.820 | 955.820 | 15.532.075 |
| 3 | Phòng Kế toán | 89.720.000 | 16.149.600 | 7.177.600 | 23.327.200 | 2.691.600 | 1.345.800 | 4.037.400 | 897.200 | 897.200 | 1.794.400 | 1.794.400 | 29.159.000 |
| 4 | Phòng Kinh doanh | 71.140.000 | 12.805.200 | 5.691.200 | 18.496.400 | 2.134.200 | 1.067.100 | 3.201.300 | 711.400 | 711.400 | 1.422.800 | 1.422.800 | 23.120.500 |
| | Tổng cộng | 417.302.000 | 75.114.360 | 33.384.160 | 108.498.520 | 12.519.060 | 6.259.530 | 18.778.590 | 4.173.020 | 4.173.020 | 8.346.040 | 8.346.040 | 135.623.150 |

Ngày 31 tháng 12 năm 2016

Người lập biểu
(ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc công ty
(ký, ghi rõ họ tên)

CÔNG TY CP DU LỊCH KHÁCH SẠN HẢI ĐĂNG

BỘ PHẬN HÀNH CHÍNH

Nợ TK334

Có TK111

PHIẾU CHI

Ngày 31 tháng 12 năm 2016

Họ tên người nhận tiền: Nguyễn Thị Thu Hà

Địa chỉ: Phòng lao động tiền lương

Lý do chi: Trả tiền lương cho CNV Tháng 12 năm 2016 toàn công ty

Số tiền: 417.302.000 đ

(Viết bằng chữ: Bốn trăm mười bảy triệu , ba trăm lẻ hai đồng)

Ngày 31 tháng 12 năm 2016

Người lập phiếu

(ký, họ tên)

Người nhận tiền

(ký, họ tên)

Thủ quỹ

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên)

CÔNG TY CP DU LỊCH KHÁCH SẠN HẢI ĐĂNG

BỘ PHẬN HÀNH CHÍNH

Nợ TK111
Có TK338.3

PHIẾU THU

Họ tên người nộp tiền : Cao Thị Hà

Địa chỉ: Phòng hành chính

Lý do : Thu tiền trợ cấp BHXH do cơ quan BH chi

Số tiền: 422.524 Đồng

(Viết bằng chữ : Bốn trăm hai mươi hai ngàn năm trăm hai mươi tư đồng).

Kèm theo: 01 chứng từ gốc.

Ngày 31 tháng 12 năm 2016

Người lập phiếu
(ký, họ tên)

Người nhận tiền
(ký, họ tên)

Thủ quỹ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên)

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ: Bốn trăm hai mươi hai ngàn năm trăm hai mươi tư đồng).

CÔNG TY CP DU LỊCH KHÁCH SẠN HẢI ĐĂNG

Nợ TK338.3

BỘ PHẬN HÀNH CHÍNH

Có TK111

PHIẾU CHI

Họ tên người nhận tiền: Hồ Văn Quang

Địa chỉ: Phòng hành chính

Lý do chi: Chi quỹ KPCĐ sử dụng ở tháng 12

Số tiền: 8.346.040 đ

(Viết bằng chữ: Tám trăm tám mươi tám ngàn năm trăm mười đồng)

Ngày 31 tháng 12 năm 2016

Người lập phiếu
(ký, họ tên)

Người nhận tiền
(ký, họ tên)

Thủ quỹ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty cổ phần Hải Đăng
Địa chỉ: 19 Trần Khánh Dư, Ngô Quyền,
 HP

Mẫu số 10-LĐTL
 (Ban hành theo QĐ 48/2006QĐ-BTC
 ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG
 Năm 2016

Đvt: Đồng

| NT ghi sổ | Chứng từ | | Diễn giải | TK đối ứng | Số phát sinh | |
|-----------|-----------------|-------|--|------------|------------------------|------------------------|
| | SH | NT | | | NỢ | CÓ |
| | | ... | | | | |
| 31/12 | BTTL T12 | 31/12 | Tính lương T12 cho bộ phận nhà bếp | 154 | 118.000.000 | |
| | | | | 334 | | 118.000.000 |
| 31/12 | BTTL T12 | 31/12 | Tính lương T12 cho nhân viên QLDN | 642 | 417.302.000 | |
| | | | | 334 | | 417.302.000 |
| 31/12 | BTTL T12 | 31/12 | Các khoản trích theo lương tính vào chi phí 12/2016 QLDN | 642 | 98.065.170 | |
| | | | | 338 | | 98.065.170 |
| 31/12 | BTTL T12 | 31/12 | Thanh toán lương tháng 12 | 334 | 437.236.830 | |
| | | | | 1111 | | 437.236.830 |
| | | | | | | |
| | | | Cộng phát sinh | | 544.762.509.718 | 544.762.509.718 |

Ngày 31 tháng 12 năm 2016

Người lập biểu
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Đơn vị: Công ty cổ phần Hải Đăng
Địa chỉ: 19 Trần Khánh Dư, Ngô Quyền,
 HP

Mẫu số 10-LĐTL
 (Ban hành theo QĐ 48/2006QĐ-BTC
 ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Năm:2016

Tên tài khoản: Tiền mặt

Số hiệu: 111

Đvt: đồng

| NT Ghi số | Chứng từ | | Diễn giải | SH TK Đ/U | Số tiền | |
|-----------|----------|-------|--|--------------|-------------------------------|-------------------------------|
| | Số hiệu | NT | | | Nợ | Có |
| | | | Số dư đầu kỳ | | <u>2.474.960.677</u> | |
| ... | ... | ... | | | | |
| 31/12 | PC | 31/12 | Thanh toán lương cho bộ phận hành chính | 334 | 417.302.000 | |
| 31/12 | PC | 31/12 | Chi quỹ KPCĐ sử dụng ở tháng 12 | 338.3 | 8.346.040 | |
| | | | | | | |
| 31/12 | PT | 31/12 | Thu tiền trợ cấp BHXH do cơ quan BH chi | 338.3 | | 422.524 |
| ... | | | | | | |
| | | | Cộng số phát sinh | | <u>194.967.298.884</u> | <u>188.217.128.131</u> |
| | | | Số dư cuối kỳ | | <u>9.225.131.430</u> | |

- Sổ này có trang, đánh số từ trang số 01 đến trang

- Ngày mở sổ:

Ngày 31 tháng 12 năm 2016

Người ghi sổ
 (ký, họ tên)

Kế toán trưởng
 (ký, họ tên)

Giám đốc
 (ký, họ tên, đóng dấu)

Đơn vị: Công ty cổ phần Hải Đăng
Địa chỉ: 19 Trần Khánh Dư, Ngô Quyền, HP

Mẫu số 10-LĐTL
 (Ban hành theo QĐ 48/2006QĐ-BTC
 ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Năm:2016

Tên tài khoản: Phải trả người lao động

Số hiệu: 334

Đvt: đồng

| NT Ghi số | Chứng từ ghi số | | Diễn giải | SH TK Đ/U' | Số tiền | |
|-----------------|--------------------|--------------|---|------------------|-----------------------|-----------------------------|
| | Số hiệu | NT | | | Nợ | Có |
| | | | <u>Số dư đầu kỳ</u> | | | <u>1.648.095.050</u> |
| | | | | | | |
| 31/12 | BTTL | 31/12 | Tính lương T12 cho bộ phận nhà bếp | 154 | | 118.000.000 |
| | | | | | | |
| 31/12 | BTTL | 31/12 | Tính lương T12 cho nhân viên QLDN | 642 | | 417.302.000 |
| ... | ... | | | | | |
| | | | Cộng số phát sinh | | 13.117.890.250 | 12.635.503.000 |
| | | | <u>Số dư cuối kỳ</u> | | | <u>1.165.617.800</u> |

- Sổ này có trang, đánh số từ trang số 01 đến trang

- Ngày mở sổ:

Ngày 31 tháng 12 năm 2016

Người ghi sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên, đóng dấu)

Đơn vị: Công ty cổ phần du lịch Hải Đăng

Địa chỉ: 19 Trần Khánh Dư, Ngô Quyền, HP

Mẫu số 10-LĐTL

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

SỔ CÁI

Năm:2016

Tên tài khoản: Phải trả phải nộp khác

Số hiệu: 338

Đvt: đồng

| NT Ghi sổ | Chứng từ ghi sổ | | Diễn giải | SH TK Đ/U | Số tiền | |
|--------------|-----------------|--------------|---|------------|-----------------------|------------------------------|
| | Số hiệu | NT | | | Nợ | Có |
| | | | <u>Số dư đầu kỳ</u> | | | <u>17.005.605.375</u> |
| ... | ... | ... | ... | ... | | |
| 31/12 | BTTL T12 | 31/12 | Các khoản trích theo lương tính vào chi phí 12/2016 QLDN | 642 | | 98.065.170 |
| ... | ... | | | | | |
| | | | Cộng số phát sinh | | 54.860.231.811 | 40.536.055.584 |
| | | | <u>Số dư cuối kỳ</u> | | | <u>2.681.429.148</u> |

Sổ này có trang, đánh số từ trang số 01 đến trang

- Ngày mở sổ:

Ngày 31 tháng 12 năm 2016

Người ghi sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên, đóng dấu)

CHƯƠNG 3

GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH HẢI ĐĂNG

3.1. ĐÁNH GIÁ THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH HẢI ĐĂNG

3.1.1 Nhận xét chung về công tác kế toán tại Công ty:

Trong quá trình thực tập tại Công ty cổ phần du lịch Hải Đăng, bằng kiến thức đã học kết hợp với thực tế công việc em đã tìm cho mình được nhiều bài học và kinh nghiệm bổ ích về cách quản lý, hạch toán kế toán. Về cơ bản em thấy công tác tổ chức quản lý sản xuất kinh doanh là phù hợp, phát huy hết năng lực của mình. Quá trình sản xuất kinh doanh luôn phát triển, tổng số vốn kinh doanh, doanh thu, lợi nhuận.

Kế toán là một trong những công cụ quản lý sắc bén không thể thiếu được trong hệ thống quản lý kinh tế tài chính ở các đơn vị cũng như trên phạm vi toàn bộ nền kinh tế quốc dân. Như bao doanh nghiệp khác, Công ty cổ phần du lịch Hải Đăng từ khi mới thành lập đã luôn chú trọng tới 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 và chính xác.

- Bộ máy kế toán của Công ty cổ phần du lịch Hải Đăng khá gọn nhẹ phù hợp với quy mô sản xuất kinh doanh của Công ty. Các cán bộ kế toán được bố trí hợp lý phù hợp với trình độ khả năng của mỗi người. Mỗi phần hành kế toán đều được phân công cụ thể. Việc phân chia nhiệm vụ giữa các bộ phận trong bộ máy kế toán giúp cho việc hạch toán kế toán được đầy đủ, chính xác các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ. Công ty luôn quan tâm đến việc đào tạo, nâng cao trình độ nhân viên phòng kế toán, vì vậy hiện nay đội ngũ kế toán của công ty tương đối vững mạnh, có chuyên môn và kinh nghiệm trong công việc.

- Công ty đang sử dụng hình thức kế toán Nhật ký chung. Đây là hình thức phù hợp với quy mô và tính chất sản xuất kinh doanh của Công ty, thuận lợi cho việc phân công lao động kế toán, tránh được việc ghi chép trùng lặp, tạo được sự thống nhất giữa kế toán tổng hợp và kế toán từng khoản mục chi tiết. Việc ghi chép

sổ sách được tiến hành thường xuyên, liên tục. Chứng từ kế toán được cập nhật đầy đủ kịp thời, tổ chức hệ thống luân chuyển chứng từ qua các bộ phận khoa học và hợp lý thuận tiện cho việc kiểm tra đối chiếu sổ sách. Với hình thức này việc lập các báo cáo tài chính được thực hiện một cách nhanh chóng, chính xác.

Bên cạnh đó công ty đã sử dụng phần mềm kế toán nó hỗ trợ cho việc ghi chép, tính toán và lưu trữ các tài liệu kế toán phù hợp và chính xác hơn.

Cùng với sự ra đời và phát triển của Công ty, công tác quản lý kinh doanh nói chung cũng như công tác kế toán của Công ty nói riêng đã không ngừng được củng cố và hoàn thiện, thực sự đã trở thành công cụ đắc lực trong công tác quản lý và hạch toán kinh doanh trong Công ty.

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

Như chúng ta đã biết tiền lương chiếm một vị trí rất quan trọng đối với đời sống của CBCNV bởi đa phần thu nhập của họ là phụ thuộc vào đồng lương. Mặt khác tiền lương còn là đòn bẩy kinh tế để khuyến khích tinh thần hăng say lao động, kích thích và tạo mối quan tâm của người lao động đến kết quả công việc của mình. Chính vì vậy mà công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương đóng một vai trò rất quan trọng trong quá trình kinh doanh của Công ty, là một nhân tố giúp cho Công ty hoàn thành kế hoạch đặt ra. Qua một thời gian nghiên cứu và tìm hiểu tình hình thực tế về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần du lịch Hải Đăng, trên cơ sở những lý luận cơ bản và những kiến thức em đã được học em xin nêu lên một nhận xét về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty như sau:

➤ Ưu điểm:

- Trong quá trình tính lương luôn đảm bảo tính chính xác, thống nhất trong tháng và giữa các tháng trong năm. Phương pháp tính lương đơn giản, dễ hiểu, dễ làm. Việc ghi chép số liệu từ chứng từ gốc vào các sổ sách kế toán đảm bảo tính chính xác, hợp lý và đúng quy định.

Công ty áp dụng hai hình thức trả lương rất phù hợp với đặc thù ngành nghề kinh doanh của Công ty. Trả lương theo thời gian áp dụng cho khối văn phòng thuận lợi cho việc theo dõi thời gian và hiệu quả công việc. Trả lương theo ngày

công cho công nhân ở các tổ đội xây dựng nhằm khuyến khích người lao động làm việc có trách nhiệm và đẩy nhanh được tiến độ công việc.

- Công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương được thực hiện theo đúng quy định của Nhà nước. Công ty sử dụng hệ thống sổ sách, chứng từ kế toán cũng đúng với chế độ kế toán. Một số mẫu sổ Công ty có điều chỉnh lại theo yêu cầu công tác song vẫn đảm bảo đúng quy định của Nhà nước và có tính thống nhất cao.

- Công tác quản lý nhân sự chặt chẽ, có đối chiếu việc chấm công với thống kê lao động đảm bảo tính công bằng đối với người lao động. Với những CBCNV nghỉ hưởng BHXH được theo dõi sát xáo, các chứng từ phải đầy đủ chữ ký của các bộ phận liên quan mới được thanh toán, có sự xem xét cẩn thận cho từng trường hợp để xét đóng tỷ lệ hưởng BHXH.

- Các chứng từ được trình bày đúng như quy định, có đầy đủ chữ ký, đảm bảo chính xác, không bị tẩy xóa, việc thu thập xử lý chứng từ rất cẩn thận, khoa học, hợp lý thuận lợi cho quá trình tính toán cũng như kiểm tra nếu cần.

- Việc thanh toán các khoản phải trả, phải thu rõ ràng, đúng theo chế độ đã quy định. Việc thanh toán trả lương cho CBCNV bằng tiền mặt, trả lương đúng thời hạn quy định. Công ty trả lương cho CBCNV 2 lần trong tháng, có tạm ứng lương như vậy sẽ tạo điều kiện cho người lao động trong việc chi tiêu, sinh hoạt cá nhân khi cần thiết mà không phải chờ đến cuối tháng. Do đó đã tạo được sự tin tưởng, tâm lý thoải mái kích thích người lao động nâng cao tinh thần trách nhiệm, hăng say làm việc cống hiến cho đơn vị.

- Chi phí tiền lương, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ luôn được tính toán chính xác, đầy đủ theo đúng tỷ lệ Nhà nước quy định, được phân bổ đúng cho từng đối tượng vào chi phí sản xuất kinh doanh và nộp cho cơ quan quản lý theo đúng thời gian quy định.

➤ Nhược điểm:

- Kế toán theo dõi tiền lương căn cứ vào bảng chấm công mà các phòng ban trong công ty gửi về để xác định ngày công làm việc thực tế của mỗi CBCNV trong tháng từ đó làm cơ sở để tính tiền lương phải trả cho người lao động. Tuy nhiên trên bảng chấm công chỉ thể hiện được số ngày đi làm và số ngày nghỉ mà

không thể hiện được việc đi sớm về muộn cũng như chưa đánh giá được chất lượng công tác của từng CBCNV. Phần lương mà người lao động nhận được không gắn liền với kết quả lao động mà họ tạo ra nên không khuyến khích CBCNV tích cực làm việc, dễ tạo nên tư tưởng đỏi phó làm cho đủ ngày công mà không chú trọng đến chất lượng và năng suất lao động.

- Hiện nay, Công ty trả lương cho người lao động bằng tiền mặt. Với khối lượng tiền lớn như vậy rất dễ gây nên nhầm lẫn, sai sót, mất mát trong quá trình chi trả cho người lao động. Việc thanh toán tiền lương sẽ mất rất nhiều thời gian, không khoa học, không đáp ứng được nhu cầu của CBCNV.

- Nhân viên kế toán tiền lương không mở sổ chi tiết theo dõi cho từng khoản mục đối với TK 334 và TK 338 dẫn đến sự khó khăn trong việc theo dõi, đối chiếu số liệu với các sổ sách khác có liên quan.

- Trong việc trích lập các khoản BHXH, BHYT, BHTN, kế toán tính cả ba khoản này gộp chung lại với nhau tính trích 10,5% và chỉ thể hiện trên một cột duy nhất trong Bảng tính và thanh toán lương cho CBCNV vì thế không tạo được sự tách biệt giữa các khoản trích gây nên khó khăn cho người lao động và nhà quản lý trong việc kiểm tra, theo dõi.

- Đối với việc tính thuế thu nhập cá nhân, kế toán không tính thuế cho CBCNV có mức lương thuộc diện chịu thuế trong từng tháng mà đến năm tài chính sau mới thực hiện việc tính thuế thu nhập người lao động phải nộp. Tiền thuế thu nhập cá nhân của CBCNV trong cả một năm mà chỉ tính một lần vì vậy việc tính toán sẽ rất phức tạp dễ gây nên sự sai sót, nhầm lẫn và chi phí thuế TNCN là tương đối lớn.

- Kế toán hạch toán các nghiệp vụ chi trả BHXH và thu tiền BHXH, BHYT, BHTN của người lao động chưa thật chính xác với chế độ kế toán hiện hành, chưa phản ánh được đầy đủ các bút toán cần thiết khi nghiệp vụ phát sinh.

+ Khi chi trả BHXH cho người lao động, kế toán ghi:

Nợ TK 338 (338.3)

Có TK 111, 112

+ Khi thu tiền bảo hiểm người lao động nộp, kế toán ghi:

Nợ TK 111, 112

Có TK 338 (338.3, 338.4, 338.9)

- Công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại các tổ đội xây dựng cũng có nhiều điểm hạn chế. Kế toán tổ đội chỉ lập Bảng chấm công và Bảng thanh toán lương công trình cho công nhân tham gia xây dựng mà không lập Bảng phân bổ tiền lương và BHXH. Khoản chi phí nhân công trực tiếp chỉ được thể hiện trong Bảng báo cáo giá thành những công trình đã hoàn thành mà không được theo dõi cụ thể trên các sổ chi tiết làm cho kế toán công ty rất khó kiểm tra, đánh giá.

3.2 MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH HẢI ĐĂNG.

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

Trong nền kinh tế thị trường khi sức lao động được coi là hàng hoá thì việc xác định đúng giá trị của nó có ý nghĩa vô cùng quan trọng không chỉ với người lao động, người sử dụng lao động mà còn với cả xã hội. Để quá trình sản xuất diễn ra liên tục người lao động phải tái sản xuất sức lao động của mình. Tiền lương mà doanh nghiệp trả cho người lao động được dùng để bù đắp sức lao động mà họ bỏ ra. Mặt khác tiền lương còn kích thích đảm bảo khi người lao động làm việc có hiệu quả, có năng suất cao thì tiền lương sẽ tăng lên và ngược lại.

Mỗi doanh nghiệp hoạt động kinh doanh đều mong muốn thu nhận được những thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của mình. Nếu doanh nghiệp nào nắm bắt được đầy đủ các thông tin cần thiết thì cũng có khả năng tạo thời cơ phát huy thế chủ động trong sản xuất kinh doanh và đạt hiệu quả cao. Muốn tồn tại và phát triển thì các doanh nghiệp cần phải tạo ra các sản phẩm tốt, giá cả hợp lý thì mới tạo ra lợi thế cạnh tranh của mình. Để làm được điều này các doanh nghiệp không còn cách nào khác là tối thiểu hoá các chi phí sản xuất từ đó tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp.

Kế toán là một trong những công cụ quan trọng của hệ thống quản lý kinh tế, là động lực thúc đẩy doanh nghiệp ngày càng phát triển làm ăn có hiệu quả. Vì vậy hoàn thiện công tác kế toán là mục tiêu hàng đầu và cần thiết đối với doanh nghiệp.

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 quan trọng trong hệ thống kinh tế tài chính vì nó là một bộ phận cấu thành nên 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. Cho nên việc tính toán phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương phải được thực hiện đúng đắn tính đầy đủ về chế độ tiền lương và thanh toán kịp thời.

Mỗi doanh nghiệp đều có một hình thức, quan niệm, cách thức khác nhau, xong các doanh nghiệp đều mong muốn có một cách thức tính, chi trả, hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp mình. Chính vì vậy do sự thay đổi kinh tế, do đặc thù về sản xuất kinh doanh, tiền lương và các khoản trích theo lương cũng có những tồn tại mà các nhà quản lý đã, đang và sẽ cố gắng nỗ lực mong muốn khắc phục những tồn tại đó để hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của doanh nghiệp mình.

Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương đúng đắn sẽ giúp cho việc hạch toán kinh doanh của doanh nghiệp đi vào nề nếp, giảm bớt những chi phí không cần thiết. Nó cũng cho các doanh nghiệp xác định đúng đắn chi phí sản xuất và chi phí kinh doanh. Từ đó xác định đúng đắn thu nhập của doanh nghiệp, ngoài ra còn giúp doanh nghiệp cân đối giữa chi phí và kết quả tạo cho hiệu quả kinh tế được tăng lên giúp cho doanh nghiệp thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với Nhà nước, với các ban ngành có liên quan. Đối với đảm bảo thanh toán tiền lương đầy đủ, chính xác làm tăng thu nhập cho người lao động và cho doanh nghiệp.

Công ty cổ phần du lịch Hải Đăng là một trong các doanh nghiệp có nhiều đổi mới trong quá trình sản xuất kinh doanh ở nhiều lĩnh vực đặc biệt là trong lĩnh vực du lịch. Với sự đổi mới của nền kinh tế thị trường, Công ty đã tổ chức lại bộ máy quản lý, cải tiến quá trình sản xuất kinh doanh và đồng thời tổ chức lại bộ máy kế toán của doanh nghiệp.

3.2.2 Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

* **Thứ 1:** Ứng dụng tin học trong công tác kế toán tại Công ty.

Mọi hoạt động trong công tác kế toán của Công ty hiện nay vẫn sử dụng phần mềm Microsoft Word và Microsoft Excel là chính, vì vậy công việc đối với mỗi kế toán khá vất vả, đặc biệt là kế toán tổng hợp, cùng một lúc phải làm nhiều công việc và phải làm với một khối lượng chứng từ gốc rất lớn, như vậy khả năng sai sót có thể xảy ra. Đồng thời việc sử lý thông tin và cung cấp thông tin cho nhà quản lý có thể bị chậm. Vì vậy để phục vụ cho công tác kế toán tại Công ty được tốt hơn, việc cung cấp thông tin cho nhà quản lý nhanh hơn. Công ty nên trang bị phần mềm kế toán.

Theo em Công ty nên đầu tư mua phần mềm kế toán đã lập trình sẵn phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty. Mặc dù việc đầu tư phần mềm tốn kém nhưng việc cài đặt, sử dụng phần mềm kế toán máy sẽ đem lại cho Công ty nhiều thuận lợi trong công tác hạch toán kế toán.

Việc ứng dụng tin học trong công tác kế toán sẽ đem lại cho Công ty nhiều thuận lợi trong công tác hạch toán kế toán:

+ Lắp đặt phần mềm kế toán máy làm cho bộ máy Công ty gọn nhẹ hơn, giảm bớt được khối lượng ghi chép nghiệp vụ kế toán trên thao tác thủ công cũng như giảm bớt được nhân lực.

+ Trong quá trình hạch toán trên phần mềm kế toán giúp cho bộ phận kế toán có thể tập hợp tổ chức, xử lý khối lượng thông tin với tốc độ nhanh tránh được sai sót, chậm chễ, cung cấp thông tin, kết quả chính xác kịp thời cho nhà quản lý.

+ Việc cài đặt phần mềm kế toán giúp cho kế toán viên giảm bớt công việc ghi chép sổ sách bằng tay, phần mềm kế toán sẽ thực hiện công việc đó: in ra các báo cáo tài chính một cách chính xác, rõ ràng mau chóng. Người làm công tác kế toán chỉ thực hiện kiểm tra và nhập số liệu ban đầu.

+ Phù hợp với yêu cầu quản lý mới. Sử dụng được lâu dài.

Em xin giới thiệu 1 vài phần mềm thịnh hành hiện nay:

Phần mềm kế toán của **Bravo** lại nằm trong top các phần mềm kế toán được đánh giá cao nhất. Theo nhận xét của những người trong ngành, phần mềm Bravo có nhiều tính năng nổi trội.



Thứ nhất, phần mềm Bravo cho phép doanh nghiệp triển khai hiệu quả các phân hành thuộc nghiệp vụ kế toán như theo dõi sổ kế toán, nắm rõ việc thuchi, mua bán hàng hóa, quản lý tài sản và hàng tồn kho, tính giá thành sản phẩm... Đặc biệt, phần mềm Bravo cho phép liên kết dữ liệu số liệu, có chức năng tìm và tự sửa lỗi dữ liệu, tự sao lưu số liệu theo lịch đã lập...

Thứ hai, Bravo là một trong số ít nhà cung cấp hướng theo hình thức customize, tức cho phép phần mềm được hiệu chỉnh tự do. Vì thế, từ phần mềm cơ bản là Bravo 6.3, sẽ tùy nhu cầu của doanh nghiệp để xây dựng chương trình riêng. Tuy nhiên, điểm nổi bật của Bravo chính là ổn định của chương trình, sự đơn giản và dễ sử dụng; Ngoài ra, phần mềm cho phép chạy mạng đa người dùng (Mạng LAN, mạng WAN ...), bảo mật và phân quyền chi tiết.

Rõ ràng, phần mềm kế toán Bravo đã thỏa mãn phần nào nhu cầu doanh nghiệp. Tuy nhiên, theo ông Nguyễn Đức Vy, trưởng phòng kinh doanh Công ty Bravo “chính vì phần mềm viết riêng cho từng doanh nghiệp nên doanh nghiệp sẽ phải trả một chi phí lớn hơn rất nhiều so với mua sản phẩm trọn gói” “để đảm bảo chất lượng dịch vụ cung cấp cho khách hàng một cách tốt nhất theo đúng cam kết chất lượng ISO mà công ty đã đặt ra BRAVO không ngừng phát triển sản phẩm theo hướng chuyên sâu về nghiệp vụ và áp dụng các công nghệ tiên tiến”. Hiện tại, theo ông Nguyễn Đức Vy, Công ty Bravo “giá phần mềm có thể xê dịch từ vài ngàn USD đến vài chục ngàn USD” “khi xác định giá phần mềm kế toán cho một doanh nghiệp Công ty Bravo sẽ khảo sát chi tiết các yêu cầu quản trị cũng như nghiệp vụ của doanh nghiệp để đưa ra mức giá hợp lý nhất”.

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, ... - 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 chỉ 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.

* **Thứ 2:** Công ty nên cập nhật tỷ lệ tính các khoản trích theo lương năm 2017

Theo quyết định số 595/QĐ-BHXH có hiệu lực thi hành từ ngày 01/5/2017 và thay thế quyết định số 959/QĐ-BHXH.

Về mức đóng BHXH phía doanh nghiệp chỉ còn đóng 17% vào quỹ bảo hiểm xã hội (3% vào quỹ ốm đau và thai sản, 14% vào quỹ hưu trí và tử tuất).

Ngoài 17% nêu trên, doanh nghiệp còn phải đóng bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp:

+ Trước ngày 01/06/2017 đóng 1% trên tiền lương đóng BHXH của người lao động.

+ Nhưng kể từ ngày 01/06/2017 chỉ phải đóng là 0,5% trên tiền lương đóng BHXH của người lao động(theo Điều 22 QĐ 595). Riêng mức đóng BHYT và BHTN không thay đổi (Điều 14, Điều 18)

| Loại bảo hiểm | Doanh nghiệp đóng | Người lao động đóng | Tổng cộng |
|------------------|-------------------|---------------------|-----------|
| Thêm KPCĐ | 2% | 0 | 2% |

Bắt đầu từ ngày 01/06/2017 kể từ khi nghị định 44/2017/NĐ-CP có hiệu lực quy định mức đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc vào quỹ bảo hiểm tai nạn lao động , bệnh nghề nghiệp thì tỷ lệ trích nộp hay cũng chính là mức đóng BHXH vào Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp đối với người sử dụng lao động sẽ giảm từ 1% xuống còn 0,5% trên quỹ lương làm căn cứ đóng BHXH.

Thứ 3: Tổ chức phòng kế toán. Trí lực luôn luôn là mối quan tâm hàng đầu của những nhà lãnh đạo và là yêu cầu

- Thường xuyên đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, kiến thức đặc biệt là trình độ tin học và chuẩn mực kế toán mới.
- Thường xuyên kiểm tra sổ sách, đối chiếu số liệu nhằm phát hiện sai sót để sửa chữa kịp thời.
- Tăng cường theo dõi, kiểm tra cán bộ công nhân viên hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình thông qua việc theo dõi bảng chấm công.

- Tổ chức giờ làm việc một cách khoa học, ổn định công tác phân công nhiệm vụ cụ thể nhằm chuyên môn hoá công tác kế toán, tăng hiệu quả công việc.

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

Thứ 4: Lập bảng phổ biến tiền lương và các khoản tính theo lương.

Em xin đưa ra mẫu bảng sau:

CÔNG TY CP DU LỊCH KHÁCH SẠN HẢI ĐĂNG

19 Trần Khánh Dư, P.Máy Tơ, Q.Ngô Quyền,
TP.Hải Phòng

**Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương
Tháng 12/2016**

Đvt: đồng

| TT | Ghi các tài khoản | TK 334-Phải trả người lao động | | | TK 338-Phải trả, phải nộp khác | | | | | TK 335 | Cộng |
|----|-------------------------------------|--------------------------------|-----------------|--------------------|--------------------------------|-------------------|-------------------|------------------|--------------------|--------|--------------------|
| | Ghi nợ các tài khoản | Lương | Các khoản trích | Cộng có TK 334 | BHXH | BHYT | KPCĐ | BHTN | Cộng có Tk338 | | |
| 1 | TK 642 Chi phí quản lý Doanh nghiệp | 417.302.000 | | 417.302.000 | 73.027.850 | 12.519.060 | 8.346.040 | 4.173.020 | 98.065.970 | | 515.367.970 |
| 2 | Nợ TK 334 Phải trả công nhân viên | | | | 33.384.160 | 6.259.530 | 0 | 4.173.020 | 43.816.710 | | 87.633.420 |
| 3 | TK 154 Chi phí SXKDD | 118.000.000 | | 118.000.000 | 20.650.000 | 3.540.000 | 2.360.000 | 1.180.000 | 27.730.000 | | 145.730.000 |
| | Cộng | 535.302.000 | | 535.302.000 | 127.062.010 | 22.318.590 | 10.706.040 | 9.526.040 | 169.612.680 | | 748.731.390 |

KẾT LUẬN

Công tác kế toán lao động tiền lương và các khoản trích theo lương được tổ chức tốt sẽ góp phần quản lý chặt chẽ, thúc đẩy việc chấp hành tốt các chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước về chế độ lao động, đảm bảo tính toán đúng đắn phân bổ đúng đắn, chính xác các khoản tiền lương và các khoản trích theo lương nhằm hạ hấp giá thành sản phẩm, tăng thu nhập cho người lao động và tăng lợi nhuận cho Công ty để Công ty ngày càng lớn mạnh hơn. Để góp phần giúp kế toán thực hiện tốt chức năng quản lý lao động tiền lương thì kế toán cần phải biết kết hợp mô hình hạch toán dựa trên cơ sở kết hợp với thực trạng của công ty để đưa ra phương thức quản lý tốt nhất.

Để trở thành công cụ có hiệu lực, tổ chức hạch toán nói chung và đặc điểm là tổ chức kế toán “tiền lương và các khoản trích theo lương” phải không ngừng cải tiến và hoàn thiện để phản ánh đầy đủ và chính xác việc trả lương cho từng bộ phận cá nhân người lao động theo quy chế. chủ yếu phụ thuộc vào năng suất, chất lượng hiệu quả công tác, giá trị cống hiến của từng bộ phận cá nhân người lao động, không phân phối bình quân. Đối với lao động có trình độ chuyên môn, kỹ thuật cao đóng góp vai trò quan trọng cho việc hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh thì mức tiền lương và thu nhập phải được trả thỏa đáng. Đối với lao động công việc chuyên môn, nghiệp vụ giản đơn, phổ biến thì mức lương trả cần cân đối với mức lương cùng các đơn vị trên địa bàn, không tạo ra sự chênh lệch bất hợp lý, gây mất công bằng.

Kế toán phải luôn kịp thời nắm bắt chế độ mới ban hành của nhà nước và bộ tài chính. Xây dựng các quy chế, quy định về việc luân chuyển chứng từ, về thống nhất hạch toán kế toán, quy chế tài chính của công ty để cùng nhau làm tốt công tác quản lý doanh nghiệp. Công tác hạch toán kế toán ở công ty, đặc biệt là kế toán hạch toán chi phí “tiền lương và các khoản trích theo lương” có nhiều ưu điểm, mở sổ sách theo dõi chi tiết, hạch toán đầy đủ chính xác, chi tiết đến từng bộ phận, từng phân xưởng, từng công đoạn sản xuất, giúp lãnh đạo công ty nắm bắt chính xác phục vụ cho công tác quản trị doanh nghiệp được thuận lợi, cho việc phân tích hiệu quả sản xuất kinh doanh, hiệu quả sử dụng nguồn lực vốn kinh doanh của công ty. Từ đó đề ra các biện pháp thích hợp để tiết kiệm chi phí và hạ giá thành sản phẩm, tăng lợi nhuận từ hoạt động sản xuất kinh doanh.

Tuy nhiên, do đây là lần đầu tiên tiếp xúc với việc tìm hiểu công việc thực tế và do kiến thức thực tế còn hạn chế nên bài khoá luận của em không tránh khỏi những thiếu sót. Em rất mong nhận được sự đánh giá, góp ý của các thầy cô bộ môn để bài khoá luận của em hoàn chỉnh và sát với thực tế.

Cuối cùng em xin chân thành cảm ơn Cô giáo **Lê Thị Nam Phương** và em xin chân thành cảm ơn ban lãnh đạo phòng kế toán Công ty CP du lịch Hải Đăng đã nhiệt tình hướng dẫn và giúp đỡ em trong quá trình thực tập và hoàn thành bài khoá luận tốt nghiệp của mình. ./.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải Phòng, ngày 14 tháng 10 năm 2018.

Sinh viên

Ngô Diệu Linh