BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỜNG…..

KHOA…..

BÁO CÁO THỰC TẬP

ĐỀ TÀI: Báo cáo thực tập kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Cty CPTM Phú Bình



MỤC LỤC

Trang

LỜI MỞ ĐẦU ……5

PHẦN 1: Lý luận chung về hạch toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương trong Doanh Nghiệp……. ……...6

1.1. Đặc điểm, vai trò, vị trí của tiền lương và các khoản trích theo tiền lương trong doanh nghiệp…… 6

1.1.1 Bản chất và chức năng của tiền lương…… 6

1.1.2. Vai trò và ý nghĩa của tiền lương…… 6

1.1.2.1. Vai trò của tiền lương……..... 6

1.1.2.2. Ý nghĩa của tiền lương…… 7

1.1.3. Các nhân tố ảnh hưởng tới tiền lương……. 7

1.2. Các hình thức tiền lương trong doanh nghiệp……. 7

1.2.1. Hình thức tiền lương theo thời gian…… 7

1.2.2. Hình thức tiền lương theo sản phẩm…….. 8

1.2.2.1. Theo sản phẩm trực tiếp…… 8

1.2.2.2. Theo sản phẩm gián tiếp ……9

1.2.2.3. Theo khối lượng công việc…… 9

1.2.3. Các hình thức đãi ngộ khác ngoài lương……..... 9

1.3. Quỹ tiền lương, quỹ BHXH, quỹ BHYT và KPCĐ…….9

1.3.1. Quỹ tiền lương……..9

1.3.2. Quỹ bảo hiểm xã hội……. 10

1.3.3. Quỹ bảo hiểm y tế……. 11

1.3.4. Kinh phí công đoàn…….. 12

1.4. Yêu cầu và nhiệm vụ hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương…… 12

1.5. Hạch toán chi tiết tiền lương và các khoản trích theo lương……. 13

1.5.1. Hạch toán số lượng lao động……. 13

1.5.2. Hạch toán thời gian lao động……. 13

1.5.3. Hạch toán kết quả lao động…… . 14
1.5.4. Hạch toán tiền lương cho người lao động…… 14
1.6. Hạch toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương…….
15
1.6.1. Các chứng từ ban đầu hạch toán tiền lương, BHXH, BHYT, KPCĐ….15
1.6.2. Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương……..16
1.6.2.1 Tài khoản sử dụng……16
1.6.2.2. Phương pháp hạch toán tiền lương
và khoản trích theo lương……19
1.7. Hình thức sổ kế toán…… 20
**PHẦN II: Thực trạng hạch toán tiền lương và các khoản trích theo
lương tại Công Ty Sản Xuất, Thương mại và Dịch Vụ Phú Bình**……..26
**2.1. Khái quát chung về Công Ty Sản Xuất, Thương mại
và Dịch Vụ Phú Bình**…….. 26
2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của Công Ty Sản xuất
Thương Mại và Dịch Vụ Phú Bình……. 26
2.1.2. Đặc điểm tổ chức công tác kế toán tại Công Ty Sản xuất
Thương Mại và Dịch Vụ Phú Bình…….. 28
**2.2. Thực trạng thực hiện công tác hạch toán kế toán tiền lương
và các khoản trích theo lương tại Công Ty Sản xuất
Thương Mại và Dịch Vụ Phú Bình**……. 29
2.2.1. Đặc điểm về lao động của Công Ty Sản xuất, Thương Mại
và Dịch Phú Vụ Bình……. 29
2.2.2 Phương pháp xây dựng quỹ lương tại Công Ty Sản xuất
Thương Mại và Dịch Vụ Phú Bình……...
.30
2.2.2.1. Xác định đơn giá tiền lương……..30.
2.2.2.2. Nguyên tắc trả lương và phương pháp trả lương……..30
2.2.3. Hạch toán các khoản trích theo lương tại Công Ty Sản xuất

Thương Mại và Dịch Vụ Phú Bình…… 32
2.2.3.1. Quỹ bảo hiểm xã hội (BHXH)…… 33
2.2.3.2. Quỹ bảo hiểm y tế (BHYT)…… 33
2.2.3.3. Kinh phí công đoàn(KPCĐ…… 33
2.2.4. Các kỳ trả lương của Công Ty Sản xuất, Thương Mại và Dịch Vụ Phú Bình ……
34
2.2.5. Thực tế hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công Ty Sản xuất Thương Mại và Dịch Vụ Phú Bình……..34
PHẦN III: Một số kiến nghị để hoàn thiện hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công Ty Sản xuất Thương Mại và Dịch Vụ Phú Bình……….60
3.1. Nhận xét chung về công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở Công Ty Sản xuất, Thương Mại và Dịch Vụ Phú Bình………60
3.1.1. Nhận xét chung về công tác kế toán của Công Ty……..60
3.1.2.Nhận xét chung về công tác kế toán lao động tiền lương……
60
và các trích BHXH, BHYT, KPCĐ……..
60
3.1.3. Ưu điểm…… 62
3.1.4. Nhược điểm……62
3.2. Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương…….
62
KẾT LUẬN…… 64
TÀI LIỆU THAM KHẢO…… 65

DANH MỤC CÁC TỪ VIẾT TẮT

1. BHXH: …… Bảo Hiểm Xã Hội
2. BHYT……Bảo Hiểm Y Tế
3. KPCĐ…….Kinh Phí Công Đoàn
4. CNV……Công Nhân Viên
5. TNHH……..Trách Nhiệm Hữu Hạn
6. LĐTL…….. Lao Động Tiền Lương
7. SP…….Sản Phẩm
8. TK……Tài Khoản
9.CBCNV……Cán Bộ Công Nhân Viên
10. SXKD…….Sản Xuất Kinh Doanh

DANH MỤC SƠ ĐỒ BẢNG BIỂU

Trang

Sơ đồ 1.1 – Hạch toán các khoản phải trả công nhân viên……..18
Sơ đồ 1.2 – Hạch toán các khoản trích theo lương……..19
Sơ đồ 1.3 – Tổ chức hạch toán theo hình thức Nhật Ký Chung……...22
Sơ đồ 1.4 – Tổ chức hạch toán theo hình thức Nhật Ký - Sổ Cái……...23
Sơ đồ 1.5 – Tổ chức hạch toán theo hình thức Nhật Ký – Chứng Từ……..24
Sơ đồ 1.6 – Tổ chức hạch toán theo hình thức Chứng Từ – Ghi Sổ…….26
Sơ đồ 2.1 – Tổ chức công tác kế toán……..30
Bảng biểu 2.2 - Đặc điểm lao động của công ty…….31
Bảng biểu 2.3 – Bảng chấm công tháng 12 văn phòng hành chính……..37
Bảng biểu 2.4 - Bảng thanh toán lương tháng 12 văn phòng hành chính…….41
Bảng biểu 2.5 - Bảng thanh toán lương tháng 12 Công Ty Phú Bình……..42
Bảng biểu 2.6 - Bảng phân bổ tiền lương và trích theo lương…….43
Bảng biểu 2.7 - Bảng phân bổ tiền lương của các bộ phận…….44
Bảng biểu 2.8 - Chứng từ ghi sổ 1…….45
Bảng biểu 2.9 - Chứng từ ghi sổ 2……..….46
Bảng biểu 2.10 - Chứng từ ghi sổ 3……47
Bảng biểu 2.11 - Chứng từ ghi sổ 4……48
Bảng biểu 2.12 - Chứng từ ghi sổ 5……48
Bảng biểu 2.13 – Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ……49
Bảng biểu 2.14 – Sổ cái TK 334……50
Bảng biểu 2.15 – Sổ cái TK 338……51
Bảng biểu 2.16 – Bảng tạm ứng lương kỳ I bộ phận tổng hợp……...55
Bảng biểu 2.17 - Bảng tạm ứng lương kỳ I văn phòng hành chính……56
Bảng biểu 2.18 – Bảng kê phân loại có TK 334……58
Bảng biểu 2.19 – Bảng kê phân loại có TK 338……59
Bảng biểu 2.20 – Bảng kê phân loại có TK 338……60
Bảng biểu 2.21 – Bảng kê phân loại có TK 334……60

Bảng biểu 2.22 – Bảng kê phân loại có TK 622……61
Bảng biểu 2.23 – Bảng kê phân loại có TK 338……61
Bảng biểu 2.24 – Bảng kê phân loại có TK 338……62
Bảng biểu 2.25 – Nhật ký chứng từ số 7……63

LỜI MỞ ĐẦU

Trong thời đại ngày nay với cơ thế thị trường mở cửa thì tiền lương là một vấn đề rất quan trọng. Đó là khoản thù lao cho công lao động của người lao động.

Lao động là hoạt động chân tay và trí óc của con người nhằm tác động biến đổi các vật tự nhiên thành những vật phẩm có ích đáp ứng nhu cầu của con người. Trong Doanh nghiệp lao động là yếu tố cơ bản quyết định quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Muốn làm cho quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp được diễn ra liên tục, thường xuyên chúng ta phải tái tạo sức lao động hay ta phải trả thù lao cho người lao động trong thời gian họ tham gia sản xuất kinh doanh.

Tiền lương là biểu hiện bằng tiền mà doanh nghiệp trả cho người lao động tương ứng với thời gian, chất lượng và kết quả lao động mà họ đã cống hiến. Tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động, ngoài ra người lao động còn được hưởng một số nguồn thu nhập khác như: Trợ cấp, BHXH, Tiền thưởng… Đối với doanh nghiệp thì chi phí tiền lương là một bộ phận chi phí cấu thành nên giá thành sản phẩm, dịch vụ do doanh nghiệp sản xuất ra. Tổ chức sử dụng lao động hợp lý, hạch toán tốt lao động và tính đúng thù lao của người lao động, thanh toán tiền lương và các khoản liên quan kịp thời sẽ kích thích người lao động quan tâm đến thời gian và chất lượng lao động từ đó nâng cao năng suất lao động, tiết kiệm chi phí, hạ giá thành sản phẩm, tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp.

Từ đó thấy kế toán tiền lương là các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp cũng rất quan trọng. Do vậy em chọn đề tài "*Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty sản xuất Thương Mại và dịch vụ Phú Bình"*Làm chuyên đề báo cáo thực tập tốt nghiệp. Dưới sự chỉ dẫn tận tình của giáo viên hướng dẫn thực tập: **ĐINH THẾ HÙNG** em sẽ tìm hiểu về chế độ hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại CÔNG TY SẢN XUẤT

THƯƠNG MẠI và DỊCH VỤ PHÚ BÌNH. Do trình độ và thời gian có hạn nên trong báo cáo thực tập này không thể tránh khỏi những thiếu sót và hạn chế vì vậy em mong được sự chỉ bảo và giúp đỡ của thầy Đinh Thế Hùng. Em xin trân thành cảm ơn thầy đã giúp đỡ em hoàn thành bài báo cáo này.

PHẦN I
LÝ LUẬN CHUNG VỀ HẠCH TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP

1.1. Đặc điểm, vai trò, vị trí của tiền lương và các khoản trích theo tiền lương trong doanh nghiệp.

1.1.1.*Bản chất và chức năng của tiền lương*

Tiền lương là biểu hiện bằng tiền phần sản phẩm xã hội trả cho người lao động tương ứng với thời gian chất lượng và kết quả lao động mà họ đã cống hiến. Như vậy tiền lương thực chất là khoản trù lao mà doanh nghiệp trả cho người lao động trong thời gian mà họ cống hiến cho doanh nghiệp. Tiền lương có thể biểu hiện bằng tiền hoặc bằng sản phẩm. Tiền lương có chức năng vô cùng quan trọng nó là đòn bẩy kinh tế vừa khuyến khích người lao động chấp hành kỷ luật lao động, đảm bảo ngày công, giờ công, năng suất lao động, vừa tiết kiệm chi phí về lao động, hạ giá thành sản phẩm tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp.

1.1.2 . *Vai trò và ý nghĩa của tiền lương*

1.1.2.1.Vai trò của tiền lương

Tiền lương có vai trò rất to lớn nó làm thoả mãn nhu cầu của người lao động. Vì tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động, người lao động đi làm cốt là để cho doanh nghiệp trả thù lao cho họ bằng tiền lương để đảm bảo cuộc sống tối thiểu cho họ. Đồng thời đó cũng là khoản chi phí doanh nghiệp bỏ ra trả cho người lao động vì họ đã làm ra sản phẩm cho doanh nghiệp. Tiền lương có vai trò như một nhịp cầu nối giữa người sử dụng lao động với người lao động. Nếu tiền lương trả cho người lao động không hợp lý sẽ làm cho

người lao động không đảm bảo ngày công và kỉ luật lao động cũng như chất lượng lao động. Lúc đó doanh nghiệp sẽ không đạt được mức tiết kiệm chi phí lao động cũng như lợi nhuận cần có được để doanh nghiệp tồn tại lúc này cả hai bên đều không có lợi. Vì vậy việc trả lương cho người lao động cần phải tính toán một cách hợp lý để cả hai bên cùng có lợi đồng thời kích thích người lao động tự giác và hăng say lao động.

1.1.2.2 . *Ý nghĩa của tiền lương*

Tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động. Ngoài ra người lao động còn được hưởng một số nguồn thu nhập khác như: Trợ cấp BHXH, tiền thưởng, tiền ăn ca… Chi phí tiền lương là một phận chi phí cấu thành nên giá thành sản phẩm, dịch vụ cho doanh nghiệp sản xuất ra. Tổ chức sử dụng lao động hợp lý, hạch toán tốt lao động, trên cở sở đó tính đúng thù lao lao động, thanh toán kịp thời tiền lương và các khoản liên quan từ đó kích thích người lao động quan tâm đến thời gian, kết quả và chất lượng lao động, chấp hành tốt kỷ luật lao động, nâng cao năng suất lao động, góp phần tiết kiện chi phí về lao động sống, hạ giá thành sản phẩm, tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp đồng thời tạo điều kiện nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho người lao động.

1.1.3. *Các nhân tố ảnh hưởng tới tiền lương*

Giờ công, ngày công lao động, năng suất lao động, cấp bậc hoặc chức danh, thang lương quy định, số lượng, chất lượng sản phẩm hoàn thành, độ tuổi, sức khoẻ, trang thiết bị kỹ thuật đều là những nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương cao hay thấp

+Giờ công: Là số giờ mà người lao động phải làm việc theo quy định.

Ví Dụ: 1 ngày công phải đủ 8 giờ… nếu làm không đủ thì nó có ảnh hưởng rất lớn đến sản xuất sản phẩm, đến năng suất lao động và từ đó ảnh hưởng đến tiền lương của người lao động.

+Ngày công: Là nhân tố ảnh hưởng rất lớn đến tiền lương của người lao động, ngày công quy định trong tháng là 22 ngày. Nếu người lao động làm thay đổi tăng hoặc giảm số ngày lao việc thì tiền lương của họ cũng thay đổi theo.

+Cấp bậc, Chức danh: Căn cứ vào mức lương cơ bản của các cấp bậc, chức vụ, chức danh mà CBCNV hưởng lương theo hệ số phụ cấp cao hay thấp theo quy định của nhà nước do vậy lương của CBCNV cũng bị ảnh hưởng rất nhiều.

+Số lượng chất lượng hoàn thành cũng ảnh hưởng rất lớn đến tiền lương. Nếu làm được nhiều sản phẩm có chất lượng tốt đúng tiêu chuẩn và vượt mức số sản phẩm được giao thì tiền lương sẽ cao. Còn làm ít hoặc chất lượng sản phẩm kém thì tiền lương sẽ thấp.

+Độ tuổi và sức khoẻ cũng ảnh hưởng rất ảnh hưởng rất lớn đến tiền lương. Nếu cùng 1 công việc thì người lao động ở tuổi 30 – 40 có sức khoẻ tốt hơn và làm tốt hơn những người ở độ tuổi 50 – 60.

+Trang thiết bị, kỹ thuật, công nghệ cũng ảnh hưởng rất lớn tới tiền lương. Với 1 trang thiết bị cũ kỹ và lạc hậu thì không thể đem lại những sản phẩm có chất lượng cao và cũng không thể đem lại hiệu quả sản xuất như những trang thiết bị kỹ thuật công nghệ tiên tiến hiện đại được. Do vậy ảnh hưởng tới số lượng và chất lượng sản phẩm hoàn thành cũng từ đó nó ảnh hưởng tới tiền lương.

1.2. Các hình thức tiền lương trong Doanh Nghiệp

1.2.1. *Hình thức tiền lương theo thời gian:* Tiền lương trả cho người lao động tính theo thời gian làm việc, cấp bậc hoặc chức danh và thang lương theo quy định theo 2 cách: Lương thời gian giản đơn và lương thời gian có thưởng

- Lương thời gian giản đơn được chia thành:

+Lương tháng: Tiền lương trả cho người lao động theo thang bậc lương quy định gồm tiền lương cấp bặc và các khoản phụ cấp (nếu có). Lương tháng thường được áp dụng trả lương nhân viên làm công tác quản lý hành chính, quản lý kinh tế và các nhân viên thuộc các ngành hoạt động không có tính chất sản xuất.

+Lương ngày: Được tính bằng cách lấy lương tháng chia cho số ngày làm việc theo chế độ. Lương ngày làm căn cứ để tính trợ cấp BHXH phải

trả CNV, tính trả lương cho CNV trong những ngày hội họp, học tập, trả lương theo hợp đồng.

+Lương giờ: Được tính bằng cách lấy lương ngày chia cho số giờ làm việc trong ngày theo chế độ. Lương giờ thường làm căn cứ để tính phụ cấp làm thêm giờ.

- Lương thời gian có thưởng: là hình thức tiền lương thời gian giản đơn kết hợp với chế độ tiền thưởng trong sản xuất.

Hình thức tiền lương thời gian mặc dù đã tính đến thời gian làm việc thực tế, tuy nhiên nó vẫn còn hạn chế nhất định đó là chưa gắn tiền lương với chất lượng và kết quả lao động, vì vậy các doanh nghiệp cần kết hợp với các biện pháp khuyến khích vật chất, kiểm tra chấp hành kỷ luật lao động nhằm tạo cho người lao động tự giác làm việc, làm việc có kỷ luật và năng suất cao.

1.2.2. *Hình thức tiền lương theo sản phẩm*

Hình thức lương theo sản phẩm là tiền lương trả cho người lao động được tính theo số lượng, chất lượng của sản phẩm hoàn thành hoặc khối lượng công việc đã làm xong được nghiệm thu. Để tiến hành trả lương theo sản phẩm cần phải xây dựng được định mức lao động, đơn giá lương hợp lý trả cho từng loại sản phẩm, công việc được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, phải kiểm trả, nghiệm thu sản phẩm chặt chẽ.

1.2.2.1. *Theo sản phẩm trực tiếp*: Là hình thức tiền lương trả cho người lao động được tính theo số lượng sản lượng hoàn thành đúng quy cách, phẩm chất và đơn giá lương sản phẩm. Đây là hình thức được các doanh nghiệp sử dụng phổ biến để tính lương phải trả cho CNV trực tiếp sản xuất hàng loạt sản phẩm.

+ Trả lương theo sản phẩm có thưởng: Là kết hợp trả lương theo sản phẩm trực tiếp hoặc gián tiếp và chế độ tiền thưởng trong sản xuất (thưởng tiết kiệm vật tư, thưởng tăng suất lao động, năng cao chất lượng sản phẩm).

+ Trả lương theo sản phẩm luỹ tiến: Theo hình thức này tiền lương trả cho người lao động gồm tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp và tiền lương tính

theo tỷ lệ luỹ tiến căn cứ vào mức độ vượt định mức lao động của họ. Hình thức này nên áp dụng ở những khâu sản xuất quan trọng, cần thiết phải đẩy nhanh tiến độ sản xuất hoặc cần động viên công nhân phát huy sáng kiến phá vỡ định mức lao động.

1.2.2.2. *Theo sản phẩm gián tiếp*: Được áp dụng để trả lương cho công nhân làm các công việc phục vụ sản xuất ở các bộ phận sản xuất như: công nhân vận chuyển nguyên vật liệu, thành phẩm, bảo dưỡng máy móc thiết bị. Trong trường hợp này căn cứ vào kết quả sản xuất của lao động trực tiếp để tính lương cho lao động phục vụ sản xuất.

` 1.2.2.3. *Theo khối lượng công việc*: Là hình thức tiền lương trả theo sản phẩm áp dụng cho những công việc lao động đơn giản, công việc có tính chất đột xuất như: khoán bốc vác, khoán vận chuyển nguyên vật liệu, thành phẩm.

1..2.4. *Các hình thức đãi ngộ khác ngoài tiền lương*: Ngoài tiền lương, BHXH, công nhân viên có thành tích trong sản xuất, trong công tác được hưởng khoản tiền thưởng, việc tính toán tiền lương căn cứ vào quyết định và chế độ khen thưởng hiện hành

Tiền thưởng thi đua từ quỹ khen thưởng, căn cứ vào kết quả bình xét A,B,C và hệ số tiền thưởng để tính.

Tiền thưởng về sáng kiến nâng cao chất lượng sản phẩm, tiết kiệm vật tư, tăng năng suất lao động căn cứ vào hiệu quả kinh tế cụ thể để xác định.

1.3. Quỹ tiền lương, quỹ BHXH, quỹ BHYT,và KPCĐ

1.3.1 *Quỹ tiền lương*: Là toàn bộ số tiền lương trả cho số CNV của doanh nghiệp do doanh nghiệp quản lý, sử dụng và chi trả lương. Quỹ tiền lương của doanh nghiệp gồm:

- Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian làm việc thực tế và các khoản phụ cấp thường xuyên như phụ cấp làm đêm, thêm giờ, phụ cấp khu vực….

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

- Các khoản phụ cấp thường xuyên: phụ cấp học nghề, phụ cấp thâm niên, phụ cấp làm đêm, thêm giờ, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp khu vực, phụ cấp dạy nghề, phụ cấp công tác lưu động, phụ cấp cho những người làm công tác khoa học- kỹ thuật có tài năng.

- Về phương diện hạch toán kế toán, quỹ lương của doanh nghiệp được chia thành 2 loại : tiền lương chính, tiền lương phụ.

+ Tiền lương chính: Là tiền lương trả cho người lao động trong thời gian họ thực hiện nhiệm vụ chính: gồm tiền lương cấp bậc, các khoản phụ cấp.

+ Tiền lương phụ: Là tiền lương trả cho người lao động trong thời gian họ thực hiện nhiệm vụ chính của họ, thời gian người lao động nghỉ phép, nghỉ lễ tết, ngừng sản xuất được hưởng lương theo chế độ.

Trong công tác hạch toán kế toán tiền lương chính của công nhân sản xuất được hạch toán trực tiếp vào chi phí sản xuất từng loại sản phẩm, tiền lương phụ của công nhân sản xuất được hạch toán và phân bổ gián tiếp vào chi phí sản xuất các loại sản phẩm có liên quan theo tiêu thức phân bổ thích hợp.

1.3.2. *Quỹ bảo hiểm xã hội*

Quỹ BHXH là khoản tiền được trích lập theo tỉ lệ quy định là 20% trên tổng quỹ lương thực tế phải trả cho toàn bộ cán bộ công nhân viên của doanh nghiệp nhằm giúp đỡ họ về mặt tinh thần và vật chất trong các trường hợp CNV bị ốm đau, thai sản, tai nạn, mất sức lao động…

Quỹ BHXH được hình thành do việc trích lập theo tỷ lệ quy định trên tiền lương phải trả CNV trong kỳ, Theo chế độ hiện hành, hàng tháng doanh nghiệp tiến hành trích lập quỹ BHXH theo tỷ lệ 20% trên tổng số tiền lương thực tế phải trả công nhân viên trong tháng, trong đó 15% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động, 5% trừ vào lương của người lao động.

Quỹ BHXH được trích lập nhằm trợ cấp công nhân viên có tham gia đóng góp quỹ trong trường hợp họ bị mất khả năng lao động, cụ thể:

- Trợ cấp công nhân viên ốm đau, thai sản.
- Trợ cấp công nhân viên khi bị tai nạn lao động hay bệnh nghề nghiệp.
- Trợ cấp công nhân viên khi về hưu, mất sức lao động.
- Chi công tác quản lý quỹ BHXH

Theo chế độ hiện hành, toàn bộ số trích BHXH được nộp lên cơ quan quản lý quỹ bảo hiểm để chi trả các trường hợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức lao động.

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 lý hợp lệ. Cuối tháng doanh nghiệp, phải thanh quyết toán với cơ quan quản lý quỹ BHXH.

1.3.3 Quỹ Bảo Hiểm Y Tế

Quỹ BHYT là khoản tiền được tính toán và trích lập theo tỉ lệ quy định là 3% trên tổng quỹ lương thực tế phải trả cho toàn bộ cán bộ công nhân viên của công ty nhằm phục vụ, bảo vệ và chăm sóc sức khoẻ cho người lao động. Cơ quan Bảo Hiểm sẽ thanh toán về chi phí khám chữa bệnh theo tỉ 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 công nhân viên trong kỳ. Theo chế độ hiện hành, doanh nghiệp trích quỹ BHXH theo tỷ lệ 3% trên tổng số tiền lương thực tế phải trả công nhân viên trong tháng, trong đó 2% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động, 1% 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 để quản lý và trợ cấp cho người lao động thông qua mạng lưới y tế.

1.3.4. *Kinh phí công đoàn*:

Kinh Phí Công Đoàn là khoản tiền được trích lập theo tỷ lệ là 2% trên tổng quỹ lương thực tế phải trả cho toàn bộ cán bộ công nhân viên của doanh

nghiệp nhằm chăm lo, bảo vệ quyền lợi chính đáng cho người lao động đồng thời duy trì hoạt 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 công nhân viên trong tháng và tính hết 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.

1.4. Yêu cầu và nhiệm vụ hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

Để phục vụ sự điều hành và quản lý lao động, tiền lương có hiệu quả, kế toán lao động, tiền lương trong doanh nghiệp sản xuất phải thực hiện những nhiệm vụ sau:

-Tổ chức ghi chép, phản ánh chính xác, kịp thời, đầy đủ số lượng, chất lượng, thời gian và kết quả lao động.Tính đúng và thanh toán kịp thời, đầy đủ tiền lương và các khoản liên quan khác cho người lao động trong doanh nghiệp. Kiểm tra tình hình huy động và sử dụng lao động, việc chấp hành chính sách chế độ về lao động, tiền lương, tình hình sử dụng quỹ tiền lương

- Hướng dẫn và kiểm tra các bộ phận trong doanh nghiệp thực hiện đầy đủ, đúng chế độ ghi chép ban đầu về lao động, tiền lương. Mở sổ thẻ kế toán và hạch toán lao động, tiền lương đúng chế độ, đúng phương pháp.

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

-Lập báo cáo kế toán và phân tích tình hình sử dụng lao động, quỹ tiền lương, đề xuất biện pháp khai thác có hiệu quả tiềm năng lao động trong doanh nghiệp.

1.5 Hạch toán chi tiết tiền lương và các khoản trích theo lương

1.5.1. *Hạch toán số lượng lao động*: Căn cứ vào chứng từ ban đầu là bảng chấm công hàng tháng tại mỗi bộ phận, phòng ban, tổ, nhóm gửi đến phòng kế toán để tập hợp và hạch toán số lượng lao động trong tháng đó tại doanh nghiệp và cũng từ bảng chấm công kế toán có thể nắm được từng ngày có bao nhiêu người làm việc, bao nhiêu người nghỉ với lý do gì.

Hằng ngày tổ trưởng hoặc người có trách nhiệm sẽ chấm công cho từng người tham gia làm việc thực tế trong ngày tại nơi mình quản lý sau đó cuối tháng các phòng ban sẽ gửi bảng chấm công về phòng kế toán. Tại phòng kế toán, kế toán tiền lương sẽ tập hợp và hạch toán số lượng công nhân viên lao động trong tháng.

1.5.2. *Hạch toán thời gian lao động*:

Chứng từ để hạch toán thời gian lao động là Bảng Chấm Công

Bảng Chấm Công là bảng tổng hợp dùng để theo dõi ngày công thực tế làm việc, nghỉ việc, ngừng việc, nghỉ bảo hiểm xã hội của từng người cụ thể và từ đó để có căn cứ tính trả lương, bảo hiểm xã hội trả thay lương cho từng người và quản lý lao động trong doanh nghiệp.

Hằng ngày tổ trưởng (phòng, ban, nhóm…) hoặc người được uỷ quyền căn cứ vào tình hình thực tế của bộ phận mình quản lý để chấm công cho từng người trong ngày và ghi vào các ngày tương ứng trong các cột từ 1 đến 31 theo các kí hiệu quy định trong bảng. Cuối tháng người chấm công và phụ trách bộ phận ký vào bảng chấm công và chuyển bảng chấm công cùng các chứng từ liên quan như phiếu nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội… về bộ phận kế toán kiểm tra, đối chiếu, quy ra công để tính lương và bảo hiểm xã hội. Kế toán tiền lương căn cứ vào các ký hiệu chấm công của từng người rồi tính ra số ngày công theo từng loại tương ứng để ghi vào các cột 32, 33, 34, 35, 36. Ngày công quy định là 8 giờ nếu giờ còn lẻ thì đánh thêm dấu phẩy ví dụ: 24 công 4 giờ thì ghi 24,4

Bảng Chấm Công có thể chấm công tổng hợp: Chấm công ngày và chấm công giờ, chấm công nghỉ bù nên tại phòng kế toán có thể tập hợp tổng số liệu

thời gian lao động của từng người. Tuỳ thuộc vào điều kiện, đặc điểm sản xuất, công tác và trình độ hạch toán đơn vị có thể sử dụng một trong các phương pháp chấm công sau đây:

Chấm công ngày: Mỗi khi người lao động làm việc tại đơn vị hoặc làm việc khác như họp…thì mỗi ngày dùng một ký hiệu để chấm công trong ngày đó.

Chấm công theo giờ: Trong ngày người lao động làm bao nhiêu công việc thì chấm công theo các ký hiệu đã quy định và ghi số giờ công việc thực hiện công việc đó bên cạnh ký hiệu tương ứng.

Chấm công nghỉ bù: Chỉ áp dụng trong trường hợp làm thêm giờ hưởng lương thời gian nhưng không thanh toán lương làm thêm.

1.5.3.*Hạch toán kết quả lao động*: Căn cứ vào phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành. Do phiếu là chứng từ xác nhận số lượng sản phẩm hoặc công việc hoàn thành của đơn vị hoặc cá nhân người lao động nên nó làm cơ sở để kế toán lập bảng thanh toán tiền lương hoặc tiền công cho người lao động. Phiếu này được lập thành 02 liên: 1 liên lưu và 1 liên chuyển đến kế toán tiền lương để làm thủ tục thanh toán cho người lao động và phiếu phải có đầy đủ chữ ký của người giao việc, người nhận việc, người kiểm tra chất lượng và người duyệt.

Phiếu xác nhận sản phẩm hoàn thành được dùng trong trường hợp doanh nghiệp áp dụng theo hình thức lương trả theo sản phẩm trực tiếp hoặc lương khoán theo khối lượng công việc. Đây là những hình thức trả lương tiến bộ nhất đúng nguyên tắc phân phối theo lao động, nhưng đòi hỏi phải có sự giám sát chặt chẽ và kiểm tra chất lượng sản phẩm một cách nghiêm ngặt.

1.5.4.*Hạch toán tiền lương cho người lao động*: Căn cứ vào bảng chấm công để biết thời gian động cũng như số ngày công lao động của người sau đó tại từng phòng ban, tổ nhóm lập bảng thanh toán tiền lương cho từng người lao động ngoài Bảng Chấm Công ra thì các chứng từ kèm theo là bảng tính phụ cấp, trợ cấp, phiếu xác nhận thời gian lao động hoặc công việc hoàn thành.

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 sản xuất kinh doanh đồng thời là căn cứ để thống kê về lao động tiền lương. Bảng thanh toán tiền lương được lập hàng tháng theo từng bộ phận (phòng, ban, tổ, nhóm…) tương ứng với bảng chấm công.

Cơ sở lập bảng thanh toán tiền lương là các chứng từ về lao động như: Bảng chấm công, bảng tính phụ cấp, trợ cấp, phiếu xác nhận thời gian lao động hoặc công việc hoàn thành. Căn cứ vào các chứng từ liên quan, bộ phận kế toán tiền lương lập bảng thanh toán tiền lương, chuyển cho kế toán trưởng duyệt để làm căn cứ lập phiếu chi và phát lương. Bảng này được lưu tại phòng kế toán. Mỗi lần lĩnh lương, người lao động phải trực tiếp vào cột " ký nhận" hoặc người nhận hộ phải ký thay.

Từ Bảng thanh toán tiền lương và các chứng từ khác có liên quan kế toán tiền lương lập Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương

1.6.Hạch toán tổng hợp và các khoản trích theo lương

1.6.1.*Các chứng từ ban đầu hạch toán tiền lương, BHXH, BHYT,KPCĐ*

Các chứng từ ban đầu hạch toán tiền lương thuộc chỉ tiêu lao động tiền lương gồm các biểu mẫu sau:

Mẫu số 01-LĐTL	Bảng chấm công
Mẫu số 02-LĐTL	Bảng thanh toán tiền lương
Mẫu số 03-LĐTL	Phiếu nghỉ ốm hưởng bảo hiểm xã hội
Mẫu số 04-LĐTL	Danh sách người lao động hưởng BHXH
Mẫu số 05-LĐTL	Bảng thanh toán tiền thưởng
Mẫu số 06-LĐTL	Phiếu xác nhận SP hoặc công việc hoàn chỉnh
Mẫu số 07-LĐTL	Phiếu báo làm thêm giờ
Mẫu số 08-LĐTL	Hợp đồng giao khoán
Mẫu số 09-LĐTL	Biên bản điều tra tai nạn lao động

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

1.6.2.1. Tài khoản sử dụng: Kế toán sử dụng TK 334- Phải trả công nhân viên . Và tài khoản TK 338- Phải trả, phải nộp khác.

+ TK 334 phản ánh các khoản phải trả công nhân viên và tình hình thanh toán các khoản đó(gồm: tiền lương, tiền thưởng, BHXH và các khoản thuộc thu nhập của công nhân viên)

Kết cấu của TK 334- Phải trả CNV

Bên Nợ

+ Các khoản tiền lương(tiền công) tiền thưởng và các khoản khác đã trả đã ứng trước cho CNV

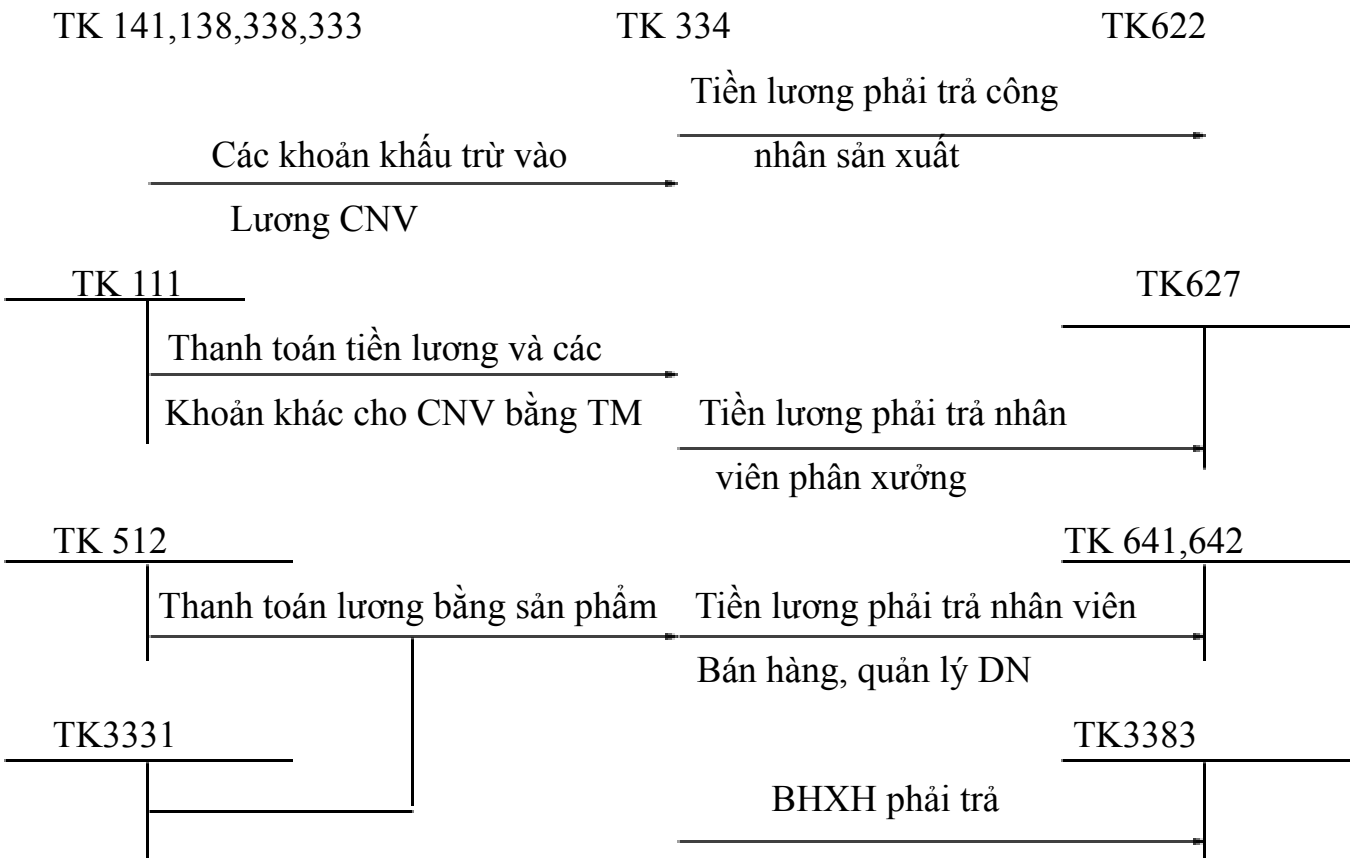
+ Các khoản khấu trừ vào tiền lương, tiền công của CNV

Bên Có:

+Các khoản tiền lương(tiền công) tiền thưởng và các khoản khác phải trả CNV

Dư có: Các khoản tiền lương(tiền công) tiền thưởng và các khoản khác còn phải trả CNV

Dư nợ: (cá biệt) Số tiền đã trả lớn hơn số tiền phải trả



Sơ đồ 1.1: Hạch toán các khoản phải trả CNV

+ Tài khoản 338- Phải trả, phải nộp khác : Dùng để phản ánh các khoản phải trả, phải nộp cho cơ quan quản lý, tổ chức đoàn thể xã hội.

Kết cấu của tài khoản 338- Phải trả, phải nộp khác.

Bên Nợ:

+ Kết chuyển giá trị tài sản thừa vào các tài khoản khác có liên quan.

+ BHXH phải trả công nhân viên.

+ Kinh phí công đoàn chi tại đơn vị.

+ Số BHXH, BHYT, KPCĐ đã nộp cho cơ quan quản lý.

+ Kết chuyển doanh thu nhận trước sang TK 511.

+ Các khoảnđã trả, đã nộp khác.

Bên Có:

+ Giá trị tài sản thừa chờ giải quyết (chưa xác định rõ nguyên nhân).

+ Giá trị tài sản thừa phải trả cho cá nhân, tập thể trong và ngoài đơn Vị.

+ Trích BHXH, BHYT, KPCĐ tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

+ BHXH, BHYT trừ vào lương công nhân viên.

+ BHXH, KPCĐ vượt chi được cấp bù.

+ Các khoản phải trả phải nộp khác.

Dư Có :

+ Số tiền còn phải trả, phải nộp khác.

+ Giá trị tài sản thừa còn chờ giải quyết.

Dư Nợ : (Nếu có) Số đã trả, đã nộp lớn hơn số phải trả, phải nộp.

TK 338 có 6 tài khoản cấp 2

3381 – Tài sản thừa chờ giải quyết.

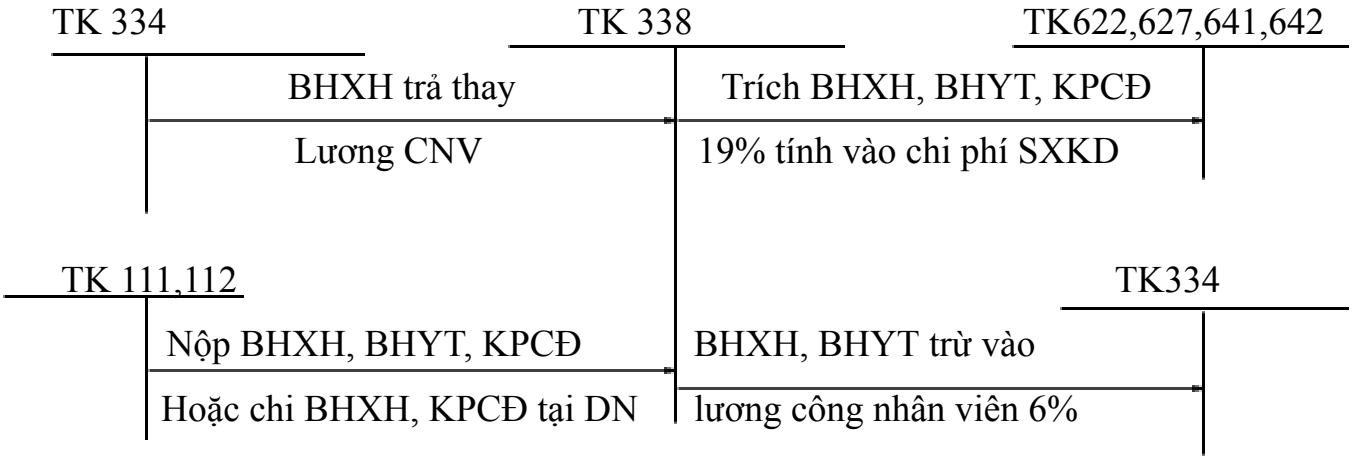
3382 – Kinh phí công đoàn.

3383 – BHXH.

3384 – BHYT.

3387 – Doanh thu nhận trước.

3388 – Phải trả, phải nộp khác.



Sơ đồ 1.2: Hạch toán các khoản trích theo lương

1.6.2.2. *Phương pháp hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương*

Hàng tháng căn cứ vào Bảng thanh toán tiền lương và các chứng từ liên quan khác kế toán tổng hợp số tiền lương phải trả công nhân viên và phân bổ vào chi phí sản xuất kinh doanh theo từng đối tượng sử dụng lao động, việc phân bổ thực hiện trên " Bảng phân bổ tiền lương và BHXH". Kế toán ghi:

Nợ TK 622- Chi phí nhân công trực tiếp

Nợ TK 627 -Chi phí sản xuất chung

Nợ TK 641-Chi phí bán hàng

Nợ TK 642- Chi phí quản lý doanh nghiệp

Nợ TK 241-XDCB dở dang

Có TK 334-Phải trả công nhân viên

Tính tiền thưởng phải trả công nhân viên trong tháng, kế toán ghi:

+Trường hợp thưởng cuối năm, thưởng thường kỳ:

Nợ TK 431- Quỹ khen thưởng, phúc lợi

Có TK 334- Phải trả công nhân viên

+Trường hợp thưởng sáng kiến cải tiến kỹ thuật, thưởng tiết kiệm vật tư, thưởng năng suất lao động:

Nợ TK 642- Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK 334- Phải trả công nhân viên

Tiền ăn ca phải trả cho người lao động tham gia vào hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp:

Nợ TK 622, 627, 641, 642…

Có TK 334 : Phải trả CNV

Các khoản khấu trừ vào lương của CNV: khoản tạm ứng chi không hết khoản bồi thường vật chất, BHXH, BHYT Công Nhân Viên phải nộp, thuế thu nhập phải nộp ngân sách nhà nước, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả công nhân viên

Có TK 141- Tạm ứng

Có TK 138 -Phải thu khác

Có TK 338- Phải trả, phải nộp khác

Có TK 333- Thuế và các khoản phải nộp cho nhà nước

Hàng tháng căn cứ vào tổng số tiền lương phải trả công nhân viên trong tháng kế toán trích BHXH, BHYT, KPCĐ theo tỷ lệ quy định tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các bộ phận sử dụng lao động:

Nợ TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp.

Nợ TK 627 - Chi phí sán xuất chung

Nợ TK 641 - Chi phí bán hàng

Nợ TK 642 - chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác.

BHXH, BHYT khấu trừ vào tiền lương công nhân viên:

Nợ TK 334 – Phải trả công nhân viên

Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác.

Tính trợ cấp BHXH phải trả công nhân viên khi CNV bị ốm đau, thai sản:

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

Có TK 334 – Phải trả công nhân viên.

Nộp BHXH, BHYT, KPCĐ cho cơ quan chuyên trách.

Nợ TK 338-- Phải trả, phải nộp khác.

Có TK 111, 112.

Khi chi tiêu sử dụng kinh phí công đoàn tại doanh nghiệp:

Nợ TK 338(3382) - Phải trả, phải nộp khác.

Có TK 111- Tiền mặt.

Thanh toán tiền lương và các khoản khác cho công nhân viên:

Nợ TK 334- Phải trả công nhân viên

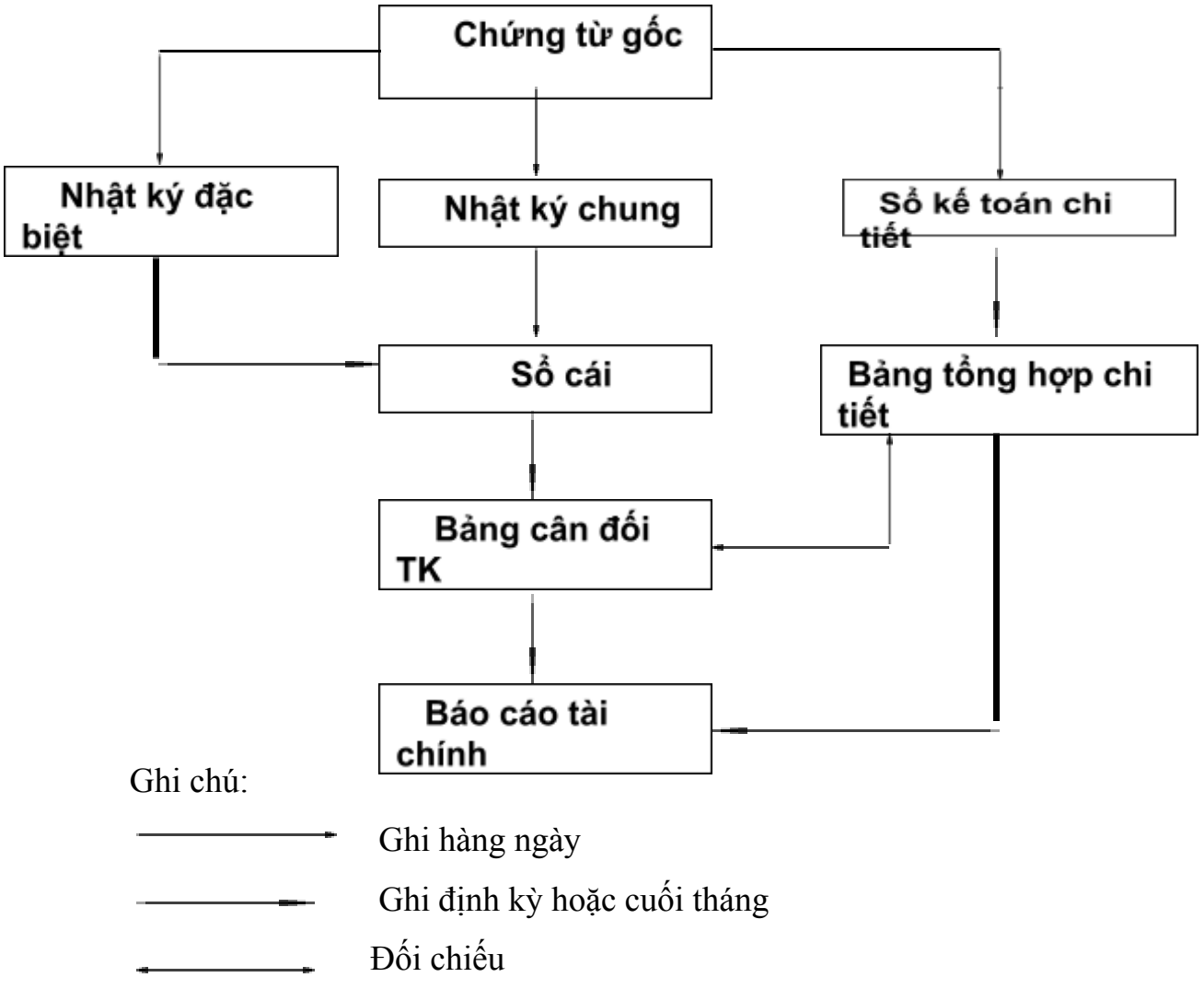
Có TK 111- Tiền mặt

1.7. Hình thức sổ kế toán: Đối với mỗi doanh nghiệp thì việc áp dụng hình thức sổ kế toán là hoàn toàn khác nhau có thể áp dụng một trong bốn hình thức sau:

- *Nhật Ký Chung*
- *Nhật Ký Sổ Cái*
- *Chứng Từ Ghi Sổ*

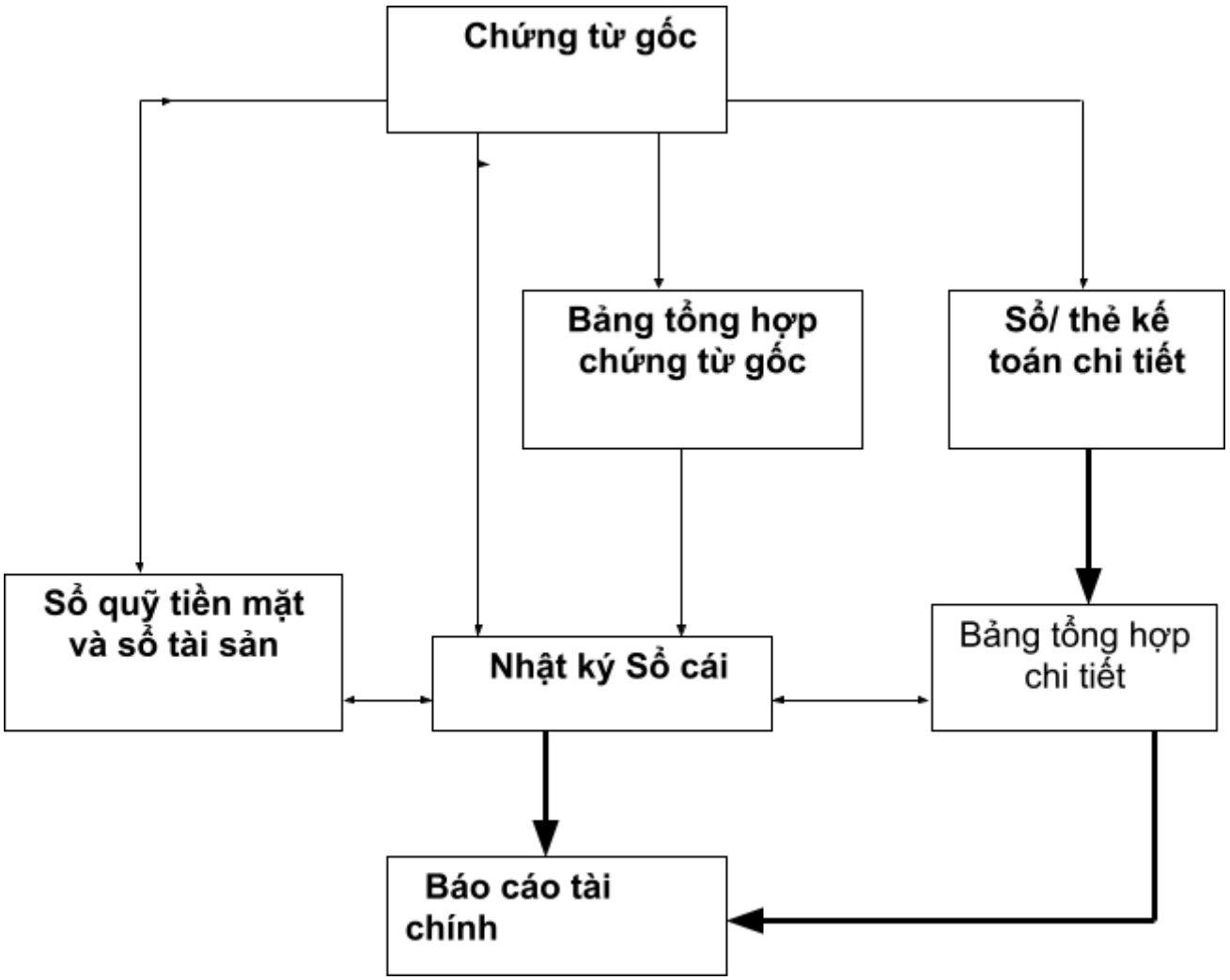
- Nhật Ký Chứng Từ

+ Nhật Ký Chung: Là hình thức kế toán đơn giản số lượng sổ sách gồm: Sổ nhật ký, sổ cái và các sổ chi tiết cần thiết. Đặc trưng cơ bản của hình thức này 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 vào Sổ Cái theo từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh.



Sơ đồ 1.3: Tổ chức hạch toán theo hình thức Nhật ký chung

+Nhật Ký Sổ Cái: Là hình thức kế toán trực tiếp, đơn giản bởi đặc trưng về số lượng sổ, loại sổ, kết cấu sổ, các loại sổ cũng như hình thức Nhật Ký Chung. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán này là: Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là sổ Nhật ký – Sổ Cái. Căn cứ để ghi vào sổ Nhật ký – Sổ Cái là các chứng từ gốc hoặc Bảng tổng hợp chứng từ gốc.



Ghi chú:

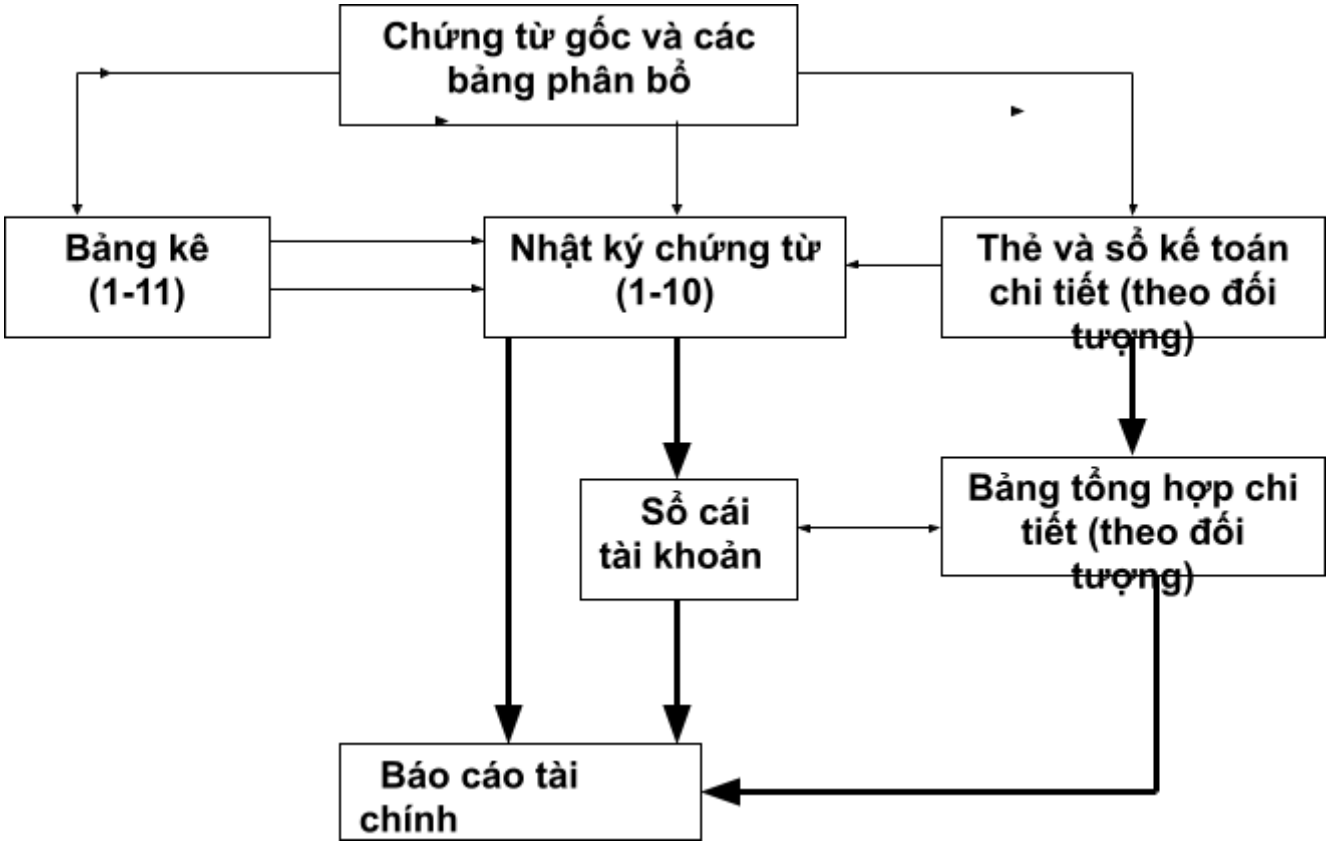
Ghi hàng ngày

Ghi định kỳ hoặc cuối tháng

Đối chiếu

Sơ đồ 1.4: Tổ chức hạch toán theo hình thức Nhật ký – Sổ cái

+ *Nhật Ký Chứng Từ*: Hình thức này có đặc trưng riêng về số lượng và loại sổ. Trong hình thức Nhật Ký Chứng Từ có 10 Nhật Ký Chứng Từ, được đánh số từ Nhật Ký Chứng Từ số 1-10. Hình thức kế toán này nó tập hợp và hệ thống hoá các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên Có của các tài khoản kết hợp với việc phân tích các nghiệp vụ kinh tế đó theo tài khoản đối ứng Nợ. Nhật Ký Chứng Từ kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế và kết hợp việc hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán và trong cùng một quá trình ghi chép.



Ghi chú:

——→ Ghi hàng ngày

Ghi định kỳ hoặc cuối tháng

Đối chiếu

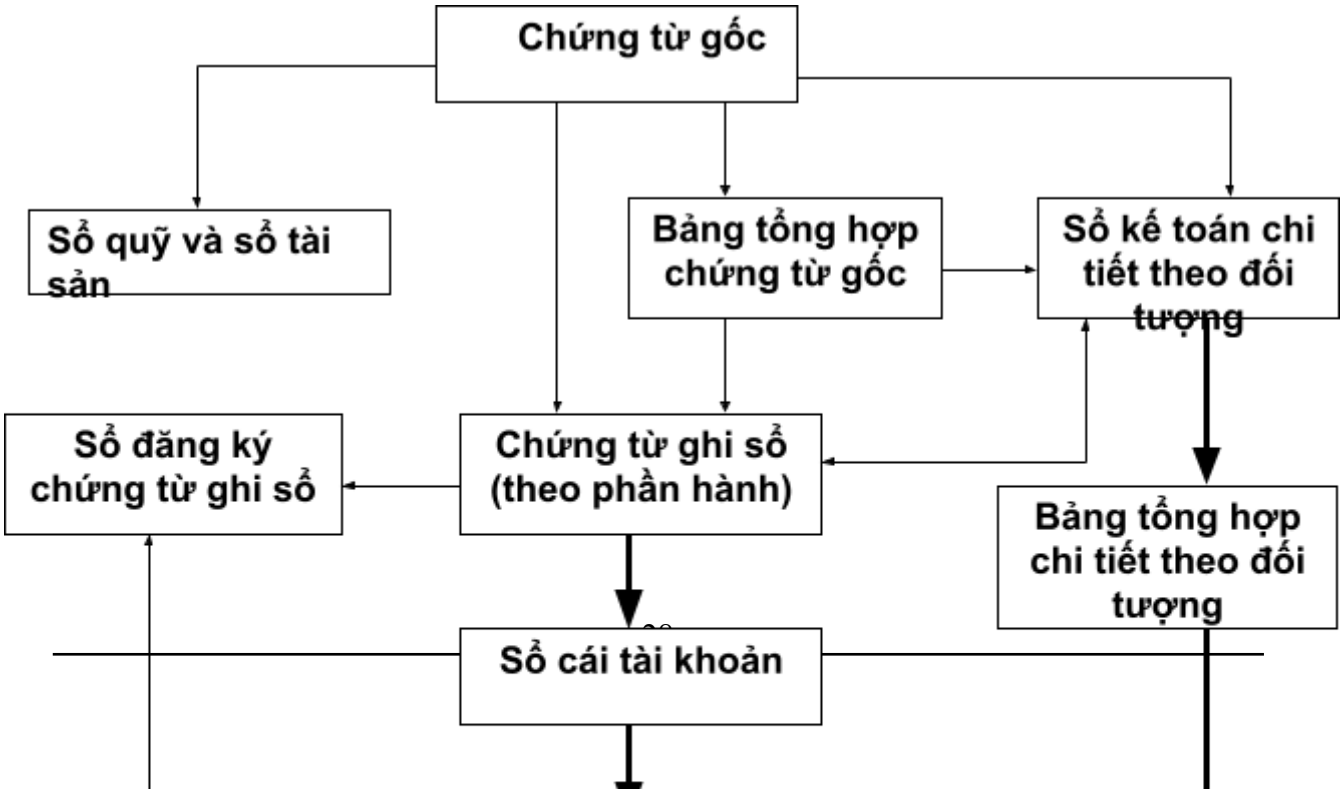
Sơ đồ 1.5: Tổ chức hạch toán theo hình thức Nhật ký – Chứng từ

+ *Chứng từ ghi sổ*: Là hình thức kế toán Chứng Từ Ghi Sổ được hình thành sau các hình thức Nhật Ký Chung và Nhật Ký Sổ Cái. Nó tách việc ghi Nhật Ký với việc ghi sổ cái thành 2 bước công việc độc lập, kế thừa để tiện cho phân công lao động kế toán, khắc phục những bạn chế của hình thức Nhật Ký Sổ Cái. Đặc trưng cơ bản là căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là Chứng Từ Ghi Sổ. Chứng từ này do kế toán lập trên cơ sở từng chứng từ gốc hoặc bảng tổng hợp các chứng từ gốc cùng loại, có cùng nội dung kinh tế. Tại Công ty SXTM và Dịch Vụ Phú Bình hình thức kế toán được áp dụng là: Chứng Từ Ghi Sổ.

Số lượng và các loại sổ dùng trong hình thức chứng từ- ghi sổ sử dụng các sổ tổng hợp chủ yếu sau:

- Sổ chứng từ- Ghi sổ – Sổ nhật ký tài khoản
- Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ- Nhật ký tổng quát
- Sổ cái tài khoản- Sổ tổng hợp cho từng tài khoản

-Sổ chi tiết cho một số đối tượng



Ghi chú:

Ghi hàng ngày

Ghi định kỳ hoặc cuối tháng

Đối chiếu

Sơ đồ 1.6: Tổ chức hạch toán theo hình thức Chứng từ – ghi sổ

PHẦN II

THỰC TRẠNG HẠCH TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY SẢN XUẤT, THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ PHÚ BÌNH

2.1. Khát quát chung về Công Ty Sản Xuất, Thương Mại và Dịch Vụ Phú Bình

2.1.1. *Lịch sử hình thành và phát triển của Công Ty Sản Xuất, Thương Mại và Dịch Vụ Phú Bình.*

Công Ty Sản Xuất Thương Mại và Dịch Vụ Phú Bình là Công Ty TNHH có 2 thành viên được thành lập ngày 26 tháng 9 năm 2002 giấy phép kinh doanh số 0102006507 Do Ông Nguyễn Sỹ Cư làm giám đốc. Địa chỉ trụ chính tại số 2 khu tập thể ga Yên Viên- Thị Trấn Yên Viên- Gia Lâm- Hà Nội. Các ngành nghề Kinh Doanh chủ yếu là:

+ Buôn bán tư liệu sản xuất, tiêu dùng

+ Chế biến nông sản thực phẩm, thuỷ hải sản

Khi mới thành lập Công Ty chỉ có 1 văn phòng đại diện với 20 người lao động đến nay Công Ty đã mở rộng thị trường có 5 văn phòng đại diện tại các tỉnh thành với 100 người làm:

- Văn phòng 1 : Số 86 ngõ 155 đường Trường chinh- Thanh xuân – Hà nội.
- Văn phòng 2 : Tổ 5 Phường Cao thắng Thành phố Hạ Long Tỉnh Quảng Ninh.
- Văn phòng 3 : Số 31 đường 10 Quán trữ - Kiến an - Hải Phòng.
- Văn phòng 4 : Số 50 chân cầu Ka Long Thị xã Móng Cái.
- Văn phòng 5 : Thôn Đình Cả Thị xã Bắc Ninh.

Hiện nay Công ty kinh doanh các mặt hàng chủ yếu là: Nước mắm, ma gi, mắm tôm, tương ớt. Đến tháng 9 Công ty sẽ kinh doanh thêm các mặt hàng là: Cá đông lạnh , hải sản tươi sống, cá tẩm ướp, dưa cà muối. Hiện tại công nghệ sản xuất của Công ty vẫn là thủ công. Công ty mua Mắm cốt và các nguyên liệu khác tại Phan thiết và Nha trang sau đó vận chuyển bằng đường sắt ra Ga YênViên, tại đây các nguyên liệu sẽ được chứa vào các bể chứa và được lấy ra pha chế dần theo yêu cầu của Giám đốc vì chính Giám đốc là người nắm giữ cách thức pha chế. Ví dụ nước mắm cốt từ bể chứa bơm ra bể pha chế sẽ được pha làm nhiều loại với giá bán ra khác nhau như : 4 nghìn, 6 nghìn, 10 nghìn, 15 nghìn…Sau đó nước mắm sẽ được đưa ra bồn lọc và đóng vào chai rồi dán nhãn mác, đóng thùng. Các mặt hàng khác cũng tương tự như vậy. Bộ máy quản lý của Công ty theo hình thức tập trung, chức năng gọn nhẹ chuyên sâu. Tổ chức bộ máy gồm có:

- Giám đốc: là người đứng đầu, đại diện cho tư cách pháp nhân của công ty và là người chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động kinh doanh của công ty.

- Dưới Giám đốc là 2 phó giám đốc:

+ Phó giám đốc điều hành kinh doanh: Chịu trách nhiệm quản lý điều hành các trưởng văn phòng về phương hướng kinh doanh và phát triển thị trường.

+ Phó giám đốc giám sát: Chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều động nhân lực và quản lý giám sát các đại lý của Công Ty, nguồn vốn gửi điểm của công ty.

+ Phòng kế toán nghiệp vụ: Quản lý và thực hiện chặt chẽ chế độ tài vụ của Công Ty theo đúng nguyên tắc quy định của nhà nước và ban giám đốc của Công Ty. Hoàn thành việc quyết toán sổ sách và báo cáo tài chính, lưu trữ và bảo mật hồ sơ chứng từ…Thực hiện đúng nguyên tắc về chế độ tiền lương, thưởng theo quy định. Quản lý trực tiếp các quỹ của công ty, theo dõi và báo cáo kịp thời tình hình tài chính cho giám đốc.

Chính nhờ sư năng động sáng tạo của bộ máy quản lý và sự nhiệt tình của cán bộ công nhân viên trong công việc mà công ty đã có sự phát triển đáng kể:

Doanh số bán hàng và cung cấp dịch vụ quý 4 năm 2003 so với quý 4 năm 2004 tăng từ 5.268.740.870 đồng lên 5.780.426.000 đồng, Lợi Nhuận sau thuế tăng từ 249.352.010 đồng lên 313.060.980 đồng. Qua đó ta thấy Công Ty đã ngày càng lớn mạnh và làm ăn có lãi, tạo được niềm tin cho cán bộ công nhân viên, giúp họ hăng say trong công việc tạo ra nhiều lợi nhuận cho công ty và cuộc sống của họ ngày càng được nâng cao.

2.1.2.*Đặc điểm tổ chức công tác kế toán tại Công Ty Sản Xuất, Thương Mại và Dịch Vụ Phú Bình.*

Tổ chức bộ máy kế toán Công Ty theo hình thức tập chung chuyên sâu mỗi người trong phòng kế toán được phân công phụ trách một công việc nhất định do vậy công tác kế toán tại Công Ty là tương đối hoàn chỉnh hoạt động không bị chồng chéo lên nhau. Phòng kế toán của công ty Phú Bình có 7 người trong đó có 2 phó giám đốc, 4 kế toán và 1 thủ quỹ.

-Chức năng: Giúp giám đốc chỉ đạo thực hiện toàn bộ công tác tài chính kế toán trong công ty theo chế độ chính sách của nhà nước về quản lý tài chính.

-Nhiệm vụ: Thực hiện ghi chép phản ánh toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào các tài khoản có liên quan. Lập báo cáo, cung cấp số liệu, tài liệu

của công ty theo yêu cầu của giám đốc công ty và của cơ quan quản lý nhà nước. Lập kế hoạch, kế toán tài chính, tham mưu cho giám đốc về các quyết định trong việc quản lý công ty.

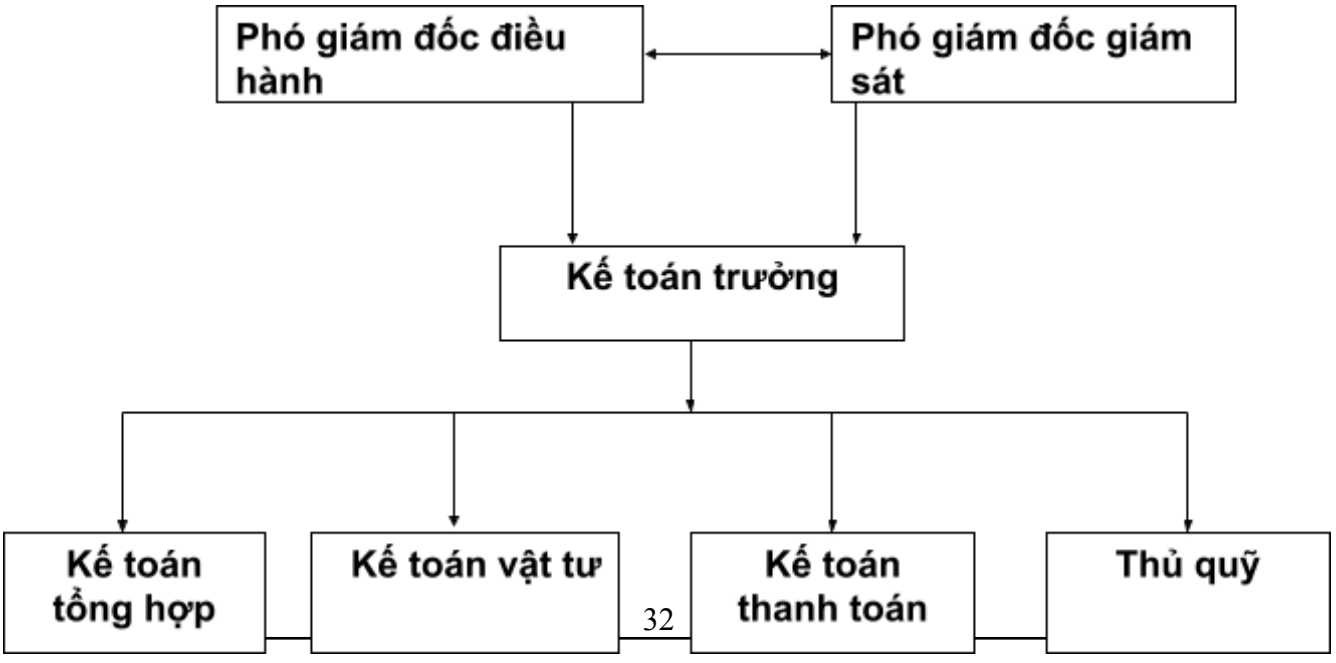
-*Kế toán trưởng*: Chịu trách nhiệm trước giám đốc và các cơ quan pháp luật về toàn bộ công việc kế toán của mình tại Công Ty. Có nhiệm vụ theo dõi chung, chịu trách nhiệm hướng dẫn tổ chức phân công kiểm tra các công việc của nhân viên kế toán.

-*Kế toán tổng hợp*: Tập hợp toàn bộ các chi phí chung của Công Ty và các hoạt động dịch vụ khác của Công Ty. Giữ Sổ Cái tổng hợp cho tất cả các phần hành và ghi sổ cái tổng hợp của công ty.

-*Kế toán thanh toán*: Ghi chép kịp thời các nghiệp vụ thanh toán phát sinh, tính toán tiền lương và các khoản trích theo lương, tiến hành phân bổ các khoản chi phí lương, chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ theo đúng chế độ kế toán hiện hành.

-*Kế toán vật tư:* Cập nhật chi tiết lượng hàng hoá, dụng cụ xuất ra cho các văn phòng và lượng hàng hoá mua vào của Công Ty. Dựa vào các chứng từ xuất nhập vật tư cuối tháng tính ra số tiền phát sinh và lập báo cáo.

-*Thủ quỹ*: Phản ánh thu, chi, tồn quỹ tiền mặt hằng ngày đối chiếu tồn quỹ thực tế với sổ sách để phát hiện những sai sót và xử lý kịp thời đảm bảo tồn quỹ thực tế tiền mặt cũng bằng số dư trên sổ sách.



Sơ đồ 2.1: Tổ chức công tác kế toán

2.2. Thực trạng thực hiện công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công Ty sản xuất, Thương mại và Dịch Vụ Phú Bình

2.2.1. *Đặc điểm về lao động của Công Ty sản xuất, Thương mại và Dịch Vụ Phú Bình*

Đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công Ty là sản xuất và kinh doanh hàng tiêu dùng do vậy Công Ty không đòi hỏi tất cả mọi người đều phải có trình độ đại học mà chỉ bắt buộc đối với các trưởng văn phòng đại diện và những người làm trong phòng kế toán là phải có bằng đại học. Tại Công Ty tỉ trọng của những người có trình độ trung cấp và công nhân chiếm 75% trên tổng số cán bộ công nhân viên toàn Công Ty và nó được thể hiện qua bảng đánh giá sau:

STT	CHỈ TIÊU	SỐ CNV	TỶ TRỌNG
1	-Tổng số CBCNV	100	100
2	+Nam	80	80
3	+Nữ	20	20
4	- Trình độ		
5	+ Đại học	25	25
6	+ Trung cấp	55	55
7	+ Công nhân	20	20

Bảng biểu 2.2: Đặc điểm lao động của công ty

2.2.2. *Phương pháp xây dựng quỹ lương tại Công Ty sản xuất, Thương mại và Dịch Vụ Phú Bình.*

Quỹ tiền lương của Công Ty là toàn bộ số tiền lương trả cho cán bộ công của Công Ty. Hiện nay Công Ty Phú Bình xây dựng quỹ tiền lương trên tổng Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ là 22%. Hàng tháng phòng kế toán tổng hợp toàn bộ doanh số bán hàng và cung cấp dịch vụ của tất cả các văn phòng đại diện sau đó nhân với 22%. Đó là quỹ lương của Công Ty tháng đó.

Ví dụ: Doanh thu của Công Ty tháng 12 năm 2004 đạt 441.089.000 đồng thì quỹ lương của Công Ty sẽ là 441.089.000 x 22% = 97.039.581 đồng.

2.2.2.1. *Xác định đơn giá tiền lương.*

Quy định về đơn giá tiền lương tính cho sản phẩm, công việc của Công Ty được tính như sau: ở văn phòng Hà Nội tiền lương khoán cho tháng 12 của 3 người Hùng, Thuận, Sơn là 3.150.000. Tháng 12 Hùng làm 24 công, Thuận làm 26 công Sơn làm 26 công. Vậy đơn giá lương ngày của 3 người sẽ là:

3.150.000 / (24 + 26 + 26) = 41.450 đồng

2.2.2.2. *Nguyên tắc trả lương và phương pháp trả lương.*

Việc chi trả lương ở Công Ty do thủ quỹ thực hiện, thủ quỹ căn cứ vào các chứng từ: "Bảng Thanh Toán Tiền Lương", "Bảng Thanh Toán BHXH" để chi trả lương và các khoản khác cho công nhân viên. Công nhân viên khi nhận tiền phải ký tên vào bảng thanh toán tiền lương. Nếu trong một tháng mà công nhân viên chưa nhận lương thì thủ quỹ lập danh sách chuyển họ tên, số tiền của công nhân viên đó từ bảng thanh toán tiền lương sang bảng kê thanh toán với công nhân viên chưa nhận lương.

Hình thức tính lương của công ty.

Tổng lương = 22% doanh thu.

Ví dụ: Ở bảng phân bổ tiền lương + Bảng thanh toán tiền lương doanh thu toàn bộ Công Ty.

441.089.000 x 22% = 97.039.5 đồng

Sau đó: Tính lương cho từng bộ phận.

Lương từng bộ phận = Hệ số từng bộ phận x Quỹ lương

(chia lương theo cấp bặc = lương 1 ngày công x số công)

Lương của từng bộ phận gồm có: Lương cấp bậc và năng suất.

Ví dụ: Văn Phòng Hành Chính

97.039.581 x 0,084 = 8.149.694 đồng

Lương của từng bộ phận(cấp bậc và năng suất)

Văn phòng hành chính lương cấp bậc là: 7.845.164đồng

Quỹ lương là : 8.149.694 đồng

Lương năng suất =Quỹ lương – Lương cấp bậc

= 8.149.694 – 7.845.164 = 304.530 đồng

Lương năng suất sẽ chia lại theo tổng ngày công của bộ phận

Lương năng suất x ngày công của từng người. Sau đó cộng lại = Số lương của từng người

Căn cứ vào bậc lương và ngày công của từng người trong bộ phận ta tính được lương năng suất như sau:

Ví dụ: Văn phòng hành chính:

Hồ Ngọc Chương bậc lương: 575.400 đồng

Lương 1 ngày công là 22.130 tháng 12 lương thời gian 100% là 3 công vậy lương năng suất là:

22.130 x 3 = 66.390 đồng

Sau đó cộng với mức lương sản phẩm là số lương của từng người.

Hồ Ngọc Chương lương sản phẩm là : Số ngày công x lương 1 ngày công x hệ số lương sản phẩm (hệ số này do công ty quy định)

22.130 x 26 x 2,33 = 1.348.008 đồng

Vậy tổng số lương của Hồ Ngọc Chương là:

1.348.008 + 66.390 = 1.414.398 đồng

Đối với công nhân làm khoán theo sản phẩm thì hệ số này chỉ áp dụng khi họ làm vượt mức kế hoạch được giao. Nếu vượt 10% định mức thì hệ số này là1,24 vượt 15% hệ số là 1,78 vượt 20% hệ số là 2,46

Tiền lương của cán bộ công nhân viên sẽ được công ty thanh toán làm 2 lần vào ngày 15 công ty sẽ tạm ứng lần 1 và ngày 30 công ty sẽ thanh toán nốt số tiền còn lại sau khi đã trừ đi những khoản phải khấu trừ vào lương.

Bằng cách trả lương này đã kích thích được người lao động quan tâm tới doanh thu của công ty và các bộ phận đều cố gắng tăng suất lao động và thích hợp với doanh nghiệp kinh doanh hàng tiêu dùng.

2.2.3. *Hạch toán các khoản trích theo lương tại Công Ty sản xuất, Thương mại và Dịch Vụ Phú Bình.*

2.2.3.1 *Quỹ bảo hiểm xã hội(BHXH)*: Dùng để chi trả cho người lao động trong thời gian nghỉ do ốm đau theo chế độ hiện hành BHXH phải được tính là 20% BHXH tính trên tổng quỹ lương trong đó 15% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của công ty, 5% do người lao động đóng góp tính trừ vào lương, công ty nộp hết 20% cho cơ quan bảo hiểm.

Tổng quỹ lương của công ty tháng 12 là: 97.039.581 đồng .

Theo quy định công ty sẽ nộp BHXH với số tiền là:

97.039.581 x 20% = 19.407.916 đồng

Trong đó người lao động sẽ chịu là: 97.039.581 x 5% = 4.852.980 đồng

Còn lại 15% công ty sẽ tính vào chi phí sản xuất kinh doanh là: 14.555.937 đồng

Cụ thể với CBCNV thì kế toán chỉ tính và trừ 5%. Nguyễn văn Sỹ số lương nộp bảo hiểm là: 986.700 đồng vậy số tiền nộp BHXH sẽ là 986.700 x 5% = 49.335 đồng.

Số tiền mà công ty phải chịu tính vào chi phí sản xuất kinh doanh sẽ là:

986.700 x 15% = 148.005 đồng

2.2.3.2 *Quỹ bảo hiểm y tế(BHYT):* Dùng để chi trả cho người tham gia đóng góp trong thời gian khám chữa bệnh. 3% BHYT tính trên tổng quỹ lương trong đó 2% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của công ty còn 1% người lao động chịu trừ vào lương.

Theo quy định công ty sẽ nộp BHYT với số tiền là:

97.039.581 x 3% = 2.911.187 đồng

Trong đó người lao động sẽ chịu là: 97.039.581 x 1% = 970.396 đồng

Còn lại 2% công ty sẽ tính vào chi phí sản xuất kinh doanh là: 1.940.791 đồng

Nguyễn văn Sỹ số lương nộp bảo hiểm là: 986.700 đồng vậy số tiền nộp BHYT sẽ là 986.700 x 1% = 9.867 đồng. Và công ty phải chịu 2% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh là: 986.700 x 2% = 19.734 đồng

2.2.3.3 *Kinh phí công đoàn(KPCĐ):* Dùng để duy trì hoạt động của công đoàn doanh nghiệp được tính trên 2% tổng quỹ lương. 1% nộp cho công đoàn cấp trên 1% giữ lại tại Doanh nghiệp 2% KPCĐ được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

Theo quy định công ty sẽ nộp KPCĐ với số tiền là:

97.039.581 x 2% = 1.940.792 đồng

Hiện nay tại Công Ty Phú Bình các khoản trích theo lương (BHXH, BHTY, KPCĐ) được trích theo tỷ lệ quy định của nhà nước:

+ Tổng số BHXH, BHYT, KPCĐ phải trích theo lương = Tổng số BHXH, BHTY, KPCĐ phải trích và tính vào chi phi SXKD + Tổng số BHXH, BHTY, PKCĐ phải thu của người lao động.

+ Khoản BHXH trích theo lương của CBCNV = Tổng số tiền lương cơ bản phải trả cho CBCNV x 20% = 97.039.581 x 20% = 19.407.916 đồng

+ Khoản BHYT trích theo lương của CBCNV = Tổng số tiền lương cơ bản phải trả cho CNCNV x3% = 97.039.581 x 3% = 2.911.187 đồng

Trong tổng số 25% (BHXH, BHYT, KPCĐ) có 19% tính vào chi phí SXKD : 97.039.581 x 19% = 18.437.520 đồng

+ Số BHXH phải trả vào chi phí SXKD là 15% = 97.039.581 x 15% = 14.555.937

+ Số BHYT phải trả vào chi phí SXKD là 2% = 97.039.581 x 2% = 1.940.792 đồng + Số KPCĐphải trả vào chi phí SXKD là 2% = 97.039.581 x 2% = 1.940.792 đồng

Tại Công Ty Phú Bình thì 2 khoản BHXH, BHYT phải thu của người lao động được tính vào là 6% và trừ luôn vào lương của người lao động khi trả:

97.039.581 x 6% = 5.822.375 đồng

Nguyễn Văn Sỹ sẽ nộp tổng số tiền là: 986.700 x 6% = 59.202 đồng

2.2.4. *Các kỳ trả lương của Công Ty sản xuất, Thương mại và Dịch Vụ Phú Bình.*

Tại Công Ty Phú Bình hàng tháng Công Ty có 2 kỳ trả lương vào ngày 15 và ngày 30 hàng tháng.

Kỳ1: Tạm ứng cho CNV đối với những người có tham gia lao động trong tháng.

Kỳ 2: Sau khi tính lương và các khoản phải trả cho CNV trong tháng doanh nghiệp thanh toán nốt số tiền còn được lĩnh trong tháng đó cho CNV sau khi đã trừ đi các khoản đi khấu trừ.

2.2.5 *Thực tế hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công Ty Sản Xuất, Thương Mại và Dịch Vụ Phú Bình.*

Căn cứ vào các chứng từ gốc chủ yếu như:

-Phiếu nghỉ hưởng BHXH: Xác nhận các ngày nghỉ do ốm đau, thai sản, tai nạn lao động.

-Bảng thanh toán BHXH.

Tại Công Ty Phú Bình áp dụng hình thức trả lương theo doanh thu và theo thời gian. Hình thức trả lương theo doanh thu là hình thức tính lương theo tổng doanh thu của toàn công ty

Lương theo doanh thu = 22% trên tổng doanh thu

Hình thức trả lương theo thời gian là hình thức trả lương căn cứ vào thời gian làm việc của công nhân viên. Có nghĩa là căn cứ vào số lượng làm việc, ngày công, giờ công và tiêu chuẩn thang lương theo cấp bậc của nhà nước quy định hoặc công ty quy định để thanh toán lương trả lương theo thời gian làm việc trong tháng bảng chấm công do cán bộ phụ trách hoặc do các trưởng phòng ghi theo quyết định về chấm công cuối tháng căn cứ vào thời gian làm việc thực tế quy ra công và những ngày nghỉ được hưởng theo chế độ để tính lương phải trả.

Phản ánh lao động tiền lương là bảng chấm công dùng để theo dõi thời gian làm việc trong tháng. Mục đích để theo dõi ngày công thực tế làm việc, nghỉ việc, ngừng việc nghỉ BHXH… để có căn cứ tính trả lương, BHXH trả thay lương cho từng người và quản lý lao động trong đơn vị. Bảng chấm công này do đội phòng ban ghi hàng ngày việc ghi chép bảng chấm công do cán bộ phụ trách hoặc do các trưởng các văn phòng có trách nhiệm chấm công cho từng người làm việc của mình cuối tháng sẽ chuyển về văn phòng công ty cùng tất cả những đơn chứng khác cuối tháng căn cứ vào thời gian làm việc thực tế quy ra công và những ngày nghỉ được hưởng theo chế độ để tính lương phải trả.

Quy ra công	SC hưởng BHXH	36								
	SC nghỉ việc hưởng % lương	35								
	SC nghỉ việc hưởng 100% lương	34								
	SC hưởng lương thời gian	33		3	3	3		3	3	
	SC hưởng lương sản phẩm	32	30	22	26	26	24	22	22	24
Ngày trong tháng	31	31								
	30	30	X	X	X	X	X	X	X	X
	29	29	X	X	X	N	X	X	X	X
	28	28	X	X	X	X	X	X	O	X
	….	….								
	7	7	X	X	X	X	X	X	X	X
	6	6	X	X	X	X	X	X	X	X

Bảng biểu
Bảng ch
công của
phòng Hà
chính
Tháng 12
2004

	5	5	X	O	X	X	X	X	X	X
	4	4	X	O	X	X	X	X	X	X
	3	3	X	N	N	N	N	N	N	N
	2	2	X	X	X	X	X	X	X	X
	1	1	X	X	X	X	X	X	X	X
Cấp bậc lương hoặc cấp bậc chức vụ	C									
Họ và tên	B		**Nguyễn .Ng .Đức**	**Nguyễn thị Hương**	**Hồ Ng Chương**	**Nguyễn H Phong**	**Đào Thi Khoa**	**Phan quỳnh Hoa**	**Vũ Thị Hằng**	**Trương Thu Trang**
Số TT	A A		**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**

Thủ tục trả lương căn cứ vào doanh số đạt được của từng bộ phận đã ký nhận của trưởng văn phòng có đầy đủ chữ ký gửi lên phòng kế toán xem và đưa trình ban

giám đốc ký sau đó kế toán viết phiếu chi và phát lương cho cán bộ công nhân viên

trong công ty cuối tháng thanh toán.

Theo chế độ hiện hành các chứng từ sử dụng chủ yếu của phần kế toán lao động tiền lương gồm có.

- Bảng phân bổ tiền lương và BHXH.

Bảng này dùng để tổng hợp tiền lương thực tế theo sản phẩm và một khoản

phụ cấp khác.Trong bảng phân bổ này tiền lương chỉ xác định mức lương chính thức không xác định lương theo giờ hay lương BHXH trả thay lương.

Ví dụ: Bộ Phận Hành Chính.

Lương theo sản phẩm là: 7.845.164 đồng

Phụ cấp khác là : 33.910 đồng

Vậy mức lương của bộ phận hành chính được tính:

7.845.164 + 33.910 = 7.879.074 đồng

Các bộ phận khác phân bổ tương tự.

Các số liệu ở bảng phân bổ này được lấy tại bảng thanh toán tiền lương của toàn công ty.

Từ bảng thanh toán tiền lương và phụ cấp, kế toán lập bảng phân bổ tiền lương và trích theo lương.

Nội dung bảng phân bổ dùng để tập hợp và phân bổ tiền lương thực tế phải trả BHXH, BHYT, KPCĐ phải trích nộp trong kỳ cho các đối tượng sử dụng lao động.

Cách lập bảng:

+Căn cứ vào số tiền lương(lương thời gian, lương sản phẩm), các khoản phụ cấp và các khoản khác phải trả cho người lao động đã tổng hợp từ các bảng thanh toán tiền lương để ghi vào các cột phần " TK 334- Phải Trả CNV" và các dòng tương ứng theo các đối tượng sử dụng lao động.

Lương của bộ phận trực tiếp sản xuất là 37.200. 581 đồng

Phụ cấp là 1.099.670 đồng

Tổng cộng các khoản phải trả CNV trực tiếp sản xuất là : 38.300.251 đồng

Các bộ phận các cũng tính tương tự

+Căn cứ vào tỷ lệ trích BHXH, BHYT, KPCĐ và tiền lương thực tế phải trả theo từng đối tượng sử dụng tính ra số tiền trích BHXH, BHTY, KPCĐ để ghi vào các cột phần "TK 338- Phải Trả, Phải Nộp Khác" và các dòng tương ứng.

Lương bộ phận hành chính được tính vào chi phí quản lý doanh nghiệp, tài khoản sử dụng là TK 642: 7.879.074 đồng

BHXH phải nộp là 7.879.074 x 15% = 1.181.861,3 đồng

BHYT phải nộp là 7.879.074 x 2% =157.581,5 đồng

KPCĐ phải nộp là 7.879.074 x 2% =157.581,5 đồng

Các khoản lương khác cũng tính tương tự như vậy

+ Căn cứ vào kết quả trích trước tiền lương nghỉ phép theo kế hoạch của công nhân trực tiếp sản xuất sản phẩm để ghi vào cột " TK 335- Chi Phí Phải Trả" và dòng phù hợp.

Đơn Vị: Công Ty Phú Bình **Bảng Thanh Toán Tiền Lương** Mẫu số: 02 LĐT

Bộ Phận: Văn Phòng Hành Chính Tháng 12 năm 2004 Nợ:……

Có……..

TT	Họ và Tên	BL	Lương SP		Lương TG		Phụ cấp khác	Tổng số	Tạm ứng kỳ I	Các khoản khấu trừ 6% BHXH	Kỳ II được Tính ST	Ký nhận
			SC	ST	SC	ST						
1	Hồ.Ng.Chương	**575400**	**26**	**1.348.008**	**3**	**66.390**		**1.414.398**	**800.000**	**39.360**	**574.838**	
2	N.HồngPhong	**575400**	**26**	**1.123.340**	**3**	**66.390**		**1.189.730**	**600.000**	**38.300**	**551.430**	
3	N. Ngọc Đức	**575400**	**30**	**1.296.162**		**0**		**1.296.162**	**600.000**	**38.300**	**657.862**	
4	N.T. Hương	**590100**	**22**	**864.996**	**3**	**68.070**		**933.066**	**500.000**	**35.400**	**397.666**	
5	Đào. T. Khoa	**525000**	**24**	**883.632**		**0**	**33910**	**917.542**	**500.000**	**31.500**	**386.042**	
6	Phạm. Q.Hoa	**474600**	**22**	**767.316**	**3**	**54.750**		**822.066**	**500.000**	**28.470**	**293.596**	
7	Vũ.T .Hằng	**424200**	**22**	**724.632**	**3**	**48.930**		**773.566**	**500.000**	**25.450**	**248.116**	
8	Trương.T.Trang	**474600**	**24**	**837.074**		**0**		**837.047**	**500.000**	**28.470**	**308.604**	
	Tổng Cộng		**196**	**7.845.164**		**304.530**	**33910**	**8.183.604**	**4.500.000**	**265.450**	**3.418.152**	

Kế toán thanh toán

(Ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, họ tên)

Bảng biểu 2.4: Bảng thanh toán lương tháng 12 Văn phòng Hành Chính

Bộ phận	Bậc lương	Lương sản phẩm 100%		Lương thêm giờ 200%		Lương thêm giờ 150%		Lương thời gian 100%		Lương BHXH		Phụ cấp	Thưởng	Tổng số	Tạm ứng kỳ I	Số tiền khấu trừ vào lương		Kỳ II được lĩnh	
		Số công	Số tiền	Số công	Số tiền	Số công	Số tiền	Số công	Số tiền	Số công	Số tiền	Trưởng phòng				6% BHXH	Trừ TƯ	Số tiền	Ký nhận
1	2	3	4	5	6	7													
VP Hành chính	8,0	196,0	7.845.164	0,0	0	0,0	0	15	304.530	0	0	33.910	0	8183.604	4500.000	265.450	0	3.418.154	
Marketing	11	254,0	6.993.070	26,0	1.180.446	16,0	601.290	15	250.230	0	0.	471.850	0	9.496.886	4.800.000	293.040	0	4.403.846	
Chở hàng	4	97,0	2.960.182	0,0	0	0,0	0	3	61.770	0	0	38.720	0	3.060.672	2.000.000	126.740	0	933.932	
Marketing	14	377,0	10.342.611	47,0	2.200.944	3,0	120.598	24	437.190	0	0	192.660	0	13.294.004	7.400.000	429.080	0	5.464.924	
Chở hàng	6	166,0	4.684.520	15,5	749.063	7,5	296.561	11	156.750	0	50.670	34.590	0	5.921.474	3.200.000	206.880	200.000	2.314.594	
Marketing	19	377,6	9.268.180	48,0	1.980.798	5,0	177.489	18	187.990	4	0	42.660	0	1.1707.787	7.300.000	369.390	0	4.038.397	
Chở hàng	14	328,0	8.759.660	29,0	1.299.790	18,0	649.410	30	277.650	0	0	328.660	0	11315170	6.000.000	335.240	150.000	4.829.930	
Marketing	17	389,0	10596.720	9,0	386.244	2,0	68.180	9	537.780	0	0	392.500	0	11981424	7.100.000	425.200	0	4.456.224	
Chở hàng	19	405,0	6.680.750	0,0	0	0,0	0	0	118.890	0	0	39.840	0	6.839.480	6.400.000	366.010	800.000	-726.530	
Nước mắm	5	125,0	3.129.250	0,0	0	0,0	0	0	0	0	0	250.000	0	3.469.250	2.000.000	125.220	0	1.144.030	
Mari, tương ớt	6	130,0	2.093.520	0,0	0	0,0	0	0	0	0	0	100.000	0	2.193.520	2.100.000	160.250	0	-66.730	
Lái xe	7	162,0	4.453.000				0	0	0	0	0	0	0	4.453.000	0	88.054	0	4.364.946	
Thưởng 1% doanh thu							0	0	0	0	0	0	5173981	5173.981	0	0	0	5.173.981	
Tổng cộng	130	3.066,6	7.7896627	175	7.797.275		1.913.528	134	2.332.780	4	50.670	1.925.390	5173981	970905251	5280.000	3.190.554	1.350.000	3.949.697	

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG CÔNG TY PHÚ BÌNH THÁNG 12 NĂM 2004

Bảng biểu 2.5: Bảng thanh toán lương công ty Phú Bình tháng 12 năm 2004

Đơn Vị: Công Ty Phú Bình **Bảng Phân Bổ Tiền lương Và Trích Theo Lương** **Mẫu số: 01BPB**

Bộ phận: Văn Phòng Hành Chính **Tháng 12 năm 2004**

Nợ:……

Có:……

Đơn vị :**VNĐ**

GhicóTk TK đối ứng	TK 334- Phải trả CNV				TK 338- Phải trả, Phải nộp khác				Cộng
	Lương	Phụ cấp	khac	Cộng	BHXH	BHYT	KPCĐ	Cộng	
TK622	5.312.770	350.000	-	5.662.770	849.415,5	113.255,4	113.255,4	1.075.926,3	6.738.696,3
TK627	37.200.581	1.099.670	-	38.300.251	5.745.037,5	766.005	766.005	7.277.047,5	45.577.298,5
TK641	27.528.112	441.810	-	27.979.922	4.196.988	559.598,4	559,598,4	5.316.184,8	33.296.106,8
TK642	7.845.164	33910	-	7.879.074	1.181.861,3	157.581,5	157.581,5	1.497.024,3	9.376.098,3
TK334	-	-	-	-	4.098.740	819.748		4.918.288	4.918.488
TK335	2.152.779	-	-	2.152.779	-	-	-	-	2.152.779
TK338			50.670	50.670	-	-	-	-	50.670
Cộng	80.049.406	1.925390	50.670	82.025.466	16.072.042,3	2.416.188,3	1.596.440,3	20.084.671	102.110.137

Ngày 31 Tháng 12 năm 2004

Người lập bảng | Kế Toán Trưởng

(Ký, họ tên) | (Ký, họ tên)

Bảng biểu 2.6: Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương của công ty Phú Bình

GhicóTk / TK đối ứng	TK 334- Phải trả CNV				TK 338- Phải trả, Phải nộp khác				Cộng
	Lương	Phụ cấp	khac	Cộng	BHXH	BHYT	KPCĐ	Cộng	
TK622	5.312.770	350.000	-	5.662.770	849.415,5	113.255,4	113.255,4	1.075.926,3	6.738.696,3
TK627	37.200.581	1.099.670	-	38.300.251	5.745.037,5	766.005	766.005	7.277.047,5	45.577.298,5
TK641	27.528.112	441.810	-	27.979.922	4.196.988	559.598,4	559,598,4	5.316.184,8	33.296.106,8
TK642	7.845.164	33910	-	7.879.074	1.181.861,3	157.581,5	157.581,5	1.497.024,3	9.376.098,3
TK334	-	-	-	-	4.098.740	819.748		4.918.288	4.918.488
TK335	2.152.779	-	-	2.152.779	-	-	-	-	2.152.779
TK338			50.670	50.670	-	-	-	-	50.670
Cộng	80.049.406	1.925390	50.670	82.025.466	16.072.042,3	2.416.188,3	1.596.440,3	20.084.671	102.110.137

Từ những chứng từ ban đầu như bảng chấm công, phiếu nghỉ BHXH, phiếu xác nhận hoàn thành công việc của từng văn phòng, kế toán tiền lương tính lương cho từng người và tổng hợp lại trên bảng phân bổ tiền lương của Công Ty.

Ví dụ : Như Văn Phòng Hành Chính :

Hồ Nguyên Chương lương sản phẩm: 1.348.008 đồng

Nguyễn Hồng Phong lương sản phẩm: 1.123.340 đồng

Đào Thị Khoa lương sản phẩm: 883.632 đồng phụ cấp khác 33.910

…….

Tổng cộng là 7.879.074 đồng

BẢNG PHÂN BỔ TIỀN LƯƠNG

Tháng 12 Năm 2004

STT	Diễn Giải	Ghi Có TK334	Nợ Các TK Khác	
	Các Bộ Phận TT Sản Xuất	622	627	338
1	Văn Phòng Hải Phòng	11.521.856		
2	Văn Phòng Hà Nội	18.621.538		
3	Văn Phòng Hạ Long	22.506.647		
4	Văn Phòng Móng Cái	18.164.234		
5	Sản xuất	5.842.770		
6	Lái Xe	4.453.000		
7	Bảo Vệ	723.700		
8	Bộ Phận Gián Tiếp		7.879.074	
9	Các Chế Độ Khác			
10	Bảo Hiểm Xã Hội			50.670
11	Lễ Phép		2.152.779	
	Cộng Tiền Lương	81.833.747	10.031.853	50.670

Bảng biểu 2.7: Bảng phân bổ tiền lương của các bộ phận

Từ *Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương* cùng các chứng từ gốc khác ta lập một số *chứng từ ghi sổ* . Và từ các *chứng từ ghi sổ* này ta ghi vào *sổ đăng ký chứng từ ghi sổ.*

Nội dung sổ đăng ký chứng từ ghi sổ. Nó là sổ kế toán tổng hợp dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian (nhật ký). Sổ này vừa dùng để đăng ký các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, quản lý chứng từ ghi sổ, vừa để kiểm tra, đối chiếu số liệu với bảng cân đối số phát sinh

CHỨNG TỪ GHI SỔ

Số 01

Ngày 30 tháng 12 năm 2004

Đơn Vị: VNĐ

Trích yếu	Số hiệuTK		Số tiền
	Nợ	Có	
Tính tiền lương phải trả CNV trong tháng			
- Tiền lương CNV sản xuất	622		5.662.770
- Tiền lương CNV MARKETING	627		38.300.251
- Tiền lương nhân viên bán hàng	641		27.979.922
- Tiền lương nhân viên quản lý DN	642		7.879.074
- Tiền lương nghỉ phép của CN sản xuất	335		2.152.779
		334	
Tổng Cộng	x	x	81.974.796

Kèm theo 05 chứng từ gốc

Người lập Kế toán trưởng

(Ký, họ tên) (Ký, họ tên)

Bảng biểu 2.8: Chứng từ ghi sổ số 1

Từ *Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương* ta lập chứng từ ghi sổ tính tiền lương phải trả chi tiết của từng bộ phận như: Tiền lương của công nhân sản xuất là 5.662.770đồng- Tiền lương nhân viên quản lý DN là: 7.879.074đồng - Tiền lương nhân viên bán hàng là: 27.979.922 đồng

CHỨNG TỪ GHI SỔ

Số 02

Ngày 30 tháng12 năm 2004

Đơn Vị:VNĐ

Trích yếu	Số hiệuTK		Số tiền
	Nợ	Có	
Trích BHXH, BHYT, KPCĐ			
- Tính vào chi phí nhân công trực tiếp	622		1.075.926,3
- Tính vào chi phí sản xuất chung	627		7.277.047,5
- Tính vào chi phí bán hàng	641		5.316.184,8
- Tính vào chi phí quản lý DN	642		1.497.024,3
- Khấu trừ vào lương CNV	334		4.918.488
		338	
Tổng Cộng	x	x	20.084.671

Kèm theo 05 chứng từ gốc

Người lập Kế toán trưởng

(Ký, họ tên) (Ký, họ tên)

Bảng biểu 2.9: Chứng từ ghi sổ số 2

Căn cứ vào tiền lương phải trả CNV trong tháng Kế toán trích BHXH, BHYT, KPCĐ tổng cộng là 19% của từng bộ phận và tính vào chi phí của bộ phận đó sau đó tổng hợp lại và tính hết vào chi phí SXKD của công ty.

Từ tiền lương phải trả trong tháng của CNV sản xuất là: 5.662.770 đồng ta trích BHXH, BHYT, KPCĐ là 19% và tính vào chi phí nhân công trực tiếp

5.662.770 x 19% = 1.075.926,3 đồng

Từ tiền lương phải trả trong tháng của CNV Quản lý doanh nghiệp là: 7.879.074 ta trích BHXH, BHYT, KPCĐ là 19% và tính vào chi phí quản lý doanh nghiệp

7.879.074 x 19% = 1.497.024,3 đồng

Khoản khấu trừ vào lương CNV là : 6% trên tổng số tiền lương phải trả trong tháng cho CNV = 81.974.796 x 6% = 4.918.488 đồng

CHỨNG TỪ GHI SỔ

Số 03

Ngày 30 tháng 12 năm 2004

Đơn Vị: VNĐ

Trích yếu	Số hiệuTK		Số tiền
	Nợ	Có	
BHXH phải trả trong tháng cho CNV	338	334	50.670
Cộng	x	x	50.670

Kèm theo 01 chứng từ gốc

Người lập Kế toán trưởng

(Ký, họ tên) (Ký, họ tên)

Bảng biểu 2.10: Chứng từ ghi sổ số 3

Trong tháng số tiền trợ cấp BHXH phải trả cho CBCNV do CBCNV bị ốm đau, nghỉ phép là : 50.670 đồng

CHỨNG TỪ GHI SỔ

Số 04

Ngày 30 Tháng 12 Năm 2004

Đơn Vị: VNĐ

Trích Yếu	Số hiệu TK		Số Tiền
	Nợ	Có	
Thanh toán lương tháng cho CNV	334	111	52.800.000
Cộng	x	x	52.800.000

Kèm theo 01 chứng từ gốc

Người lập Kế toán trưởng

(Ký, họ tên) (Ký, họ tên)

Bảng biểu 2.11: Chứng từ ghi sổ số 4

Trong tháng Công ty đã thanh toán tạm ứng một phần lương cho CBCNV bằng tiền mặt số tiền là : 52.800.000 đồng

CHỨNG TỪ GHI SỔ

Số 05

Ngày 30 Tháng 12 Năm 2004

Đơn Vị: VNĐ

Trích Yếu	Số hiệu TK		Số Tiền
	Nợ	Có	
Nộp BHXH	338	112	16.072.042,3
Cộng	x	x	16.072.042,3

Kèm theo 01 chứng từ gốc

Người lập Kế toán trưởng

(Ký, họ tên) (Ký, họ tên)

Bảng biểu 2.12: Chứng từ ghi sổ số 5

Trong tháng Công ty phải nộp tổng số tiền BHXH là 16.072.042,3 đồng cho đơn vị chủ quản bằng chuyển khoản

SỔ ĐĂNG KÝ CHỨNG TỪ GHI SỔ

Tháng 12 năm 2004 Đơn Vị: VNĐ

Chứng từ ghi sổ		Số tiền	Chứng từ ghi sổ		Số tiền
Số	Ngày, tháng		Số	Ngày, tháng	
01	30/12	81.974.796			
02	30/12	20.084.671			
03	30/12	50.670			
04	30/12	52.800.000			
05	30/12	16.072.042,3			
		170.982.179,3			

Bảng biểu 2.13:Sổ đăng ký Chứng từ ghi sổ

Từ sổ đăng ký chứng từ ghi sổ kế toán sẽ ghi vào sổ cái và các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

Sổ Cái: là sổ kế toán tổng hợp dùng để ghi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian và theo tài khoản kế toán được quy định trong chế độ tài khoản kế toán áp dụng cho doanh nghiệp. Số liệu ghi trên **Sổ cái** dùng để kiểm tra, đối chiếu với số liệu ghi trên sổ **Đăng ký chứng từ ghi sổ**, các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết, dùng để lập **Báo cáo tài chính.** Sổ Cái của hình thức chứng từ ghi sổ được mở riêng cho từng tài khoản. Mỗi tài khoản được mở một trang hoặc một số trang tuỳ theo số lượng ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh nhiều hay ít của từng tài khoản.

SỔ CÁI

TK 334- Phải trả công nhân viên

Đơn Vị: VNĐ

Chứng từ ghi sổ		Diễn Giải	TK đối ứng	Số Tiền	
Số	NgàyTháng			Nợ	Có
		Số dư đầu tháng			12.765.045
		Số phát sinh trong tháng			
01	30/12	Tiền lương phải trả trong tháng			
		-Tiền lương CNV sản xuất	622		5.662.770
		-Tiền lương CNV marekting	627		38.300.251
		-Tiền lương CNV bán hàng	641		27.979.922
		- Tiền lương CNV quản lý DN	642		7.879.074
		- Tiền lương nghỉ phép CNSX	335		2.152.779
03	30/12	Khấu trừ vào lương khoản BHXH, BHYT	338	4.918.488	

04	30/12	BHXH phải trả trong tháng cho CNV	338		50.670
05	30/12	Thanh toán lương cho CNV	111	52.800.000	
		Cộng phát sinh tháng		57.718.488	82.025.466
		Số dư cuối tháng			37.072.023

Bảng biểu 2.14:Sổ Cái tài khoản 334 phải trả CNV

SỔ CÁI

TK 338- Phải trả , phải nộp khác

Đơn Vị: VNĐ

Chứng từ ghi sổ		Diễn Giải	TK đối ứng	Số Tiền	
Số	NgàyTháng			Nợ	Có
		Số dư đầu tháng			5.786.034
		Số phát sinh trong tháng			
02	30/12	Trích BHXH, BHTY, KPCĐ			
		- Tính vào chi phí NC TT	622		1.075.926,3
		- Tính vào chi phí SX chung	627		7.277.047,5
		- Tính vào chi phí bán hàng	641		5.316.184,8
		- Tính vào chi phí quản lý DN	642		1.497.024,3
		- Khấu trừ vào lương khoản BHXH,BHYT	334		4.918.488

03	30/12	BHXH phải trả trong tháng cho CNV	334	50760	
05	30/12	Nộp BHXH	112	16.072.042	
		Cộng phát sinh tháng		16.122.802	20.084.671
		Số dư cuối tháng			9.747.903

Bảng biểu 2.15:Sổ Cái tài khoản 338 phải trả, phải nộp khác

Từ Bảng thanh toán tiền lương ta có thể biết được số tiền mà CNV đã tạm ứng kỳ I. CNV muốn tạm ứng tiền phải viết Giấy Đề Nghị Tạm ứng

Đơn vị: Công Ty Phú Bình Mẫu Số: 03-TT

Địa chỉ: Văn phòng Hành Chính QĐsố1141-TC/QĐKT ngày1/11/95

Giấy Đề Nghị Tạm ứng

Ngày 15 tháng 12 năm 2004

Số : 19

Kính gửi: ……..Giám Đốc công ty ……

Tên tôi là:……. Nguyễn Thị Hương……

Địa chỉ: …….Văn phòng Hành Chính……

Đề nghị cho tạm ứng số tiền: ……52.800.000……

(viết bằng chữ) : …….Năm mươi hai triệu tám trăm nghìn đồng chẵn…

Lý do tạm ứng: …… tạm ứng lương tháng 12 cho CBCNV……

Thời hạn thanh toán: …….. Ngày 31 tháng 12 năm 2004……

……

Thủ trưởng đơn vị	Kế toán trưởng	phụ trách bộ phận	Người đề nghị tạm ứng
(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)

Giấy đề nghị tạm ứng là căn cứ để xét duyệt tạm ứng, làm thủ tục lập phiếu chi và xuất quỹ cho tạm ứng. Giấy này do người xin tạm ứng viết 1 liên và ghi rõ gửi thủ trưởng đơn vị(người xét duyệt tạm ứng). Người xin tạm ứng phải ghi rõ họ tên, địa chỉ, số tiền xin tạm ứng, lý do tạm ứng và thời hạn thanh toán.

Giấy đề nghị tạm ứng được chuyển cho kế toán trưởng xem xét và ghi ý kiến đề nghị thủ trưởng đơn vị duyệt chi. Căn cứ quyết định cửa thủ trưởng, kế toán lập phiếu chi kèm theo giấy đề nghị tạm ứng và chuyển cho thủ quỹ làm thủ tục xuất quỹ

Đơn vị: Công Ty Phú Bình Mẫu Số: 03-TT

Địa chỉ: Văn phòng Hành Chính QĐsố1141-TC/QĐKT ngày1/11/95

Giấy Đề Nghị Tạm ứng

Ngày 15 tháng 12 năm 2004

Số : 19

Kính gửi: ……..Giám Đốc công ty ……

Tên tôi là:……. Nguyễn Thị Hương……

Địa chỉ: …….Văn phòng Hành Chính……

Đề nghị cho tạm ứng số tiền: ……52.800.000……

(viết bằng chữ) : …….Năm mươi hai triệu tám trăm nghìn đồng chẵn…

Lý do tạm ứng: …… tạm ứng lương tháng 12 cho CBCNV……

Thời hạn thanh toán: …….. Ngày 31 tháng 12 năm 2004……

……

Thủ trưởng đơn vị (ký, họ tên)	Kế toán trưởng (ký, họ tên)	phụ trách bộ phận (ký, họ tên)	Người đề nghị tạm ứng (ký, họ tên)

Giấy đề nghị tạm ứng là căn cứ để xét duyệt tạm ứng, làm thủ tục lập phiếu chi và xuất quỹ cho tạm ứng. Giấy này do người xin tạm ứng viết 1 liên và ghi rõ gửi thủ trưởng đơn vị(người xét duyệt tạm ứng). Người xin tạm ứng phải ghi rõ họ tên, địa chỉ, số tiền xin tạm ứng, lý do tạm ứng và thời hạn thanh toán.

Giấy đề nghị tạm ứng được chuyển cho kế toán trưởng xem xét và ghi ý kiến đề nghị thủ trưởng đơn vị duyệt chi. Căn cứ quyết định cửa thủ trưởng, kế toán lập phiếu chi kèm theo giấy đề nghị tạm ứng và chuyển cho thủ quỹ làm thủ tục xuất quỹ.

Đơn Vị: Công Ty Phú Bình Mẫu Số 02- TT Số 78

Địa Chỉ: Văn Phòng Hành Chính QĐ số 1141-TC/ QĐKT Ngày1/11/1995

Nợ…….

Có……

PHIẾU CHI

Ngày 15 Tháng 12 Năm 2004

Họ, tên người nhận tiền : Nguyễn Thị Hương.

Địa chỉ : Văn phòng hành chính

Lý do chi : Tạm ứng lương kỳ I tháng 12 năm 2004

Số tiền : 52.800.000

(Viết bằng chữ) : Năm mươi hai triệu tám trăm nghìn đồng.

Kèm theo :02 chứng từ gốc.

Thủ Trưởng Đơn Vị	Kế Toán Trưởng	Thủ Quỹ	Người Nhận
(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ): Năm mươi hai triệu tám trăm nghìn đồng.

Ngày 15 Tháng 12 Năm 2004

Đơn Vị: Công Ty Phú Bình

Bộ Phận Tổng Hợp

TẠM ỨNG LƯƠNG KỲ I

Tháng 12 năm 2004

STT	Họ Và Tên	Bậc Lương	Số Tiền Tạm ứng KỳI	KýNhận
1	Văn Phòng Hành Chính		4500.000	
2	Văn Phòng Hải Phòng		6800.000	
3	Văn Phòng Hà Nội		10.600.000	
4	Văn Phòng Hạ Long		13.300.000	
5	Văn Phòng Móng Cái		13.500.000	
6	Sản Xuất		4100.000	
	Tổng Cộng		52.800.000	

Kế Toán Thanh Toán (Ký, họ tên)

Phụ Trách Kế Toán (Ký, họ tên)

Giám Đốc Công Ty (Ký, họ tên)

Bảng biểu 2.16 : Bảng tạm ứng lương kỳ I bộ phận tổng hợp

Sau khi lập bảng thanh toán tạm ứng này kế toán sẽ tổng hợp các số liệu của từng bộ phận để lập bảng thanh toán tạm ứng cho toàn công ty.

Mục đích: Bảng thanh toán tạm ứng này là để lấy căn cứ số liệu để lập phiếu chi và sau này khi trả lương sẽ lấy số tạm ứng vào bảng thanh toán tiền lương và khi trả lương sẽ trừ đi khoản tạm ứng đã chi.

Đơn Vị : Công Ty Phú Bình

Bộ Phận: Văn Phòng Hành Chính

TẠM ỨNG KỲ I

Tháng 12 Năm 2004

Đơn Vị: VNĐ

SỐ TT	Họ và Tên	Bậc Lương	TẠM ỨNG KỲ I	
			Số Tiền	Ký Nhận
1	Hồ Ngọc Chương		800.000	Đã Ký
2	Nguyễn Hồng Ngọc		600.000	
3	Nguyễn Ngọc Đức		600.000	
4	Nguyễn Thị Hương		500.000	
5	Đào Thị Khoa		500.000	
6	Phạm Quỳnh Hoa		500.000	
7	Vũ Thị Hằng		500.000	
8	Trương Thu Trang		500.000	
	Tổng Cộng		4500.000	

Kế Toán Trưởng (Ký, họ tên)

Kế Toán Thanh Toán (Ký, họ tên)

Giám Đốc Công Ty (Ký, họ tên)

Bảng biểu 2.17 : Bảng tạm ứng lương kỳ I Văn phòng Hành Chính

Đơn Vị: Công Ty Phú Bình Mẫu Số 02- TT Số 78

Địa Chỉ: Văn Phòng Hành Chính QĐ số 1141-TC/ QĐKT Ngày1/11/1995

Nợ…….

Có……

PHIẾU CHI

Ngày 30 Tháng 12 Năm 2004

Họ, tên người nhận tiền : Nguyễn Thị Hương.

Địa chỉ : Văn phòng hành chính

Lý do chi : Tạm ứng lương kỳ II tháng 12 năm 2004

Số tiền : 39.749.697

(Viết bằng chữ) : (Ba mươi chín triệu bảy trăm bốn chín nghìn sáu trăm chín bẩy đồng)

Kèm theo :02 chứng từ gốc.

Thủ Trưởng Đơn Vị Kế Toán Trưởng Thủ Quỹ Người Nhận

(Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên)

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ): (Ba mươi chín triệu bảy trăm bốn chín nghìn sáu trăm chín bẩy đồng)

Ngày 30 Tháng 12 Năm 2004

Phiếu chi dùng để xác định các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng bạc, đá quý... thực tế xuất quỹ và căn cứ để thủ quỹ xuất quỹ, ghi sổ quỹ và ghi vào sổ kế toán. Nội dung và cách lập phiếu chi tương ứng như phiếu thu, chỉ khác là phiếu chi phải được kế toán trưởng, thủ trưởng đơn vị xem xét và ký duyệt chi trước khi xuất quỹ.

Phiếu chi được lập thành 2 liên và chỉ sau khi có đủ chữ ký của người lập phiếu, kế toán trưởng, thủ trưởng đơn vị, thủ quỹ mới được xuất quỹ… Sau khi nhận đủ số tiền người nhận tiền phải ghi rõ số tiền đã nhận bằng chữ ký, ký tên và ghi rõ họ tên. Sau khi xuất quỹ, thủ quỹ cũng phải ký tên và ghi rõ họ tên vào phiếu chi.

Liên thứ nhất lưu ở nơi lập phiếu.

Liên thứ 2, thủ quỹ dùng để ghi sổ quỹ sau đó chuyển cho kế toán cùng với chứng từ gốc để vào sổ kế toán.Liên thứ 3 (nếu có) giao cho người nhận tiền để làm chứng từ gốc lập phiếu thu và nhập quỹ của đơn vị nhận tiền.

Bảng kê phân loại: Căn cứ vào bảng thanh toán lương, thanh toán BHXH, căn cứ vào tỷ lệ trích BHXH, BHYT, KPCĐ theo tỷ lệ quy định và các chứng từ có liên quan.

Phương pháp lập bảng kê phân loại: Các cột ghi có TK 334 hàng tháng trên cơ sở các chứng từ về tiền lương lao động và tiền lương trong tháng . Kế toán tiền hành phân bổ và tổng hợp tiền lương phải trả chi tiết cho từng đối tượng sử dụng để ghi vào các dòng có liên phù hợp. Các TK 622, 627,338 tương tự ghi có TK 334 ghi vào các dòng phù hợp.

Mục đích: Thực chất của các bảng kê này là cho chúng ta thấy các số tiền đóng BHXH của công nhân viên qua lương và công ty đóng và một số người nghỉ đóng BHXH.

BẢNG KÊ PHÂN LOẠI

Ghi Có TK 334

Tháng 12 năm 2004

Số Chứng Từ	Diễn Giải	Tổng Số	Ghi Nợ Các TK		
			622	627	338
-	Các bộ phận trực tiếp	81.833.747	81.833.747		
-	Các bộ phận gián tiếp	7.879.074		7.879.074	
-	Các chế độ khác				
+	Lễ, phép	2.152.779		2.152.779	
+	BHXH	50.670			50.670

+	Thưởng 1% doanh số	5.173.981	5.173.981		
	Tổng Cộng	97.090.251	87.007.728	10.031.853	50.670

Kế Toán Trưởng — Người Lập

(Ký, họ tên) — (Ký, họ tên)

Bảng biểu 2.18: Bảng kê phân loại có TK 334

BẢNG KÊ PHÂN LOẠI

Ghi Có TK 338

Tháng 12 năm 2004

Số Chứng Từ	Diễn Giải	Tổng Số	Ghi Nợ Các TK Khác	
	Trừ 6% BHXH Qua Lương		334	138(8)
	Văn Phòng Hành Chính	265.450	265.450	
	Các Bộ Phận Khác	2.910.182	2.910.182	
	Nguyễn Văn Thành	27.590		27.590
	Cửa Hàng Yên Viên	249.606		249.606
	Ngọc Lan Hương	32.256		32.256
	Phạm Mỹ Trang	22.428		22.428
	Đỗ Lý Hương	24.940		24.940
	Tổng Cộng	3.523.452	3.175.632	356.820

Kế Toán Trưởng — Người Lập biểu

(Ký, họ tên) — (Ký, họ tên)

Bảng biểu 2.19: Bảng kê phân loại có TK 338

BẢNG KÊ PHÂN LOẠI

Ghi Có TK 338

Tháng 12 năm 2004

Số Chứng Từ	Diễn Giải	Tổng Số	Ghi Nợ Các TK Khác	
	Trừ 17% BHXH		627	138(8)
	Văn Phòng Hành Chính	752.108	752.108	
	Các Bộ Phận Khác	8.401.407	8.401.407	
	Nguyễn Văn Thành	78.171		78.171
	Cửa Hàng Yên Viên	707.217		707.217
	Ngọc Lan Hương	91.400		91.400
	Phạm Mỹ Trang	63.546		63.546
	Đỗ Lý Hương	70.663		70.663
	Tổng Cộng	10.164.504	9.153.515	1.010.989

Kế Toán Trưởng — Người Lập biểu

(Ký, họ tên) — (Ký, họ tên)

Bảng biểu 2.20: Bảng kê phân loại có TK 338

BẢNG KÊ PHÂN LOẠI

Ghi Có TK 334

Tháng 12 năm 2004

Số Chứng Từ	Diễn Giải	Tổng Số	Ghi Nợ TK 622
	Phân bổ quỹ lương 22% trên doanh số tháng 12 năm 2004	16.682.130	16.682.130

Kế Toán Trưởng — Người Lập biểu

(Ký, họ tên) — (Ký, họ tên)

Bảng biểu 2.21: Bảng kê phân loại có TK 334

BẢNG KÊ PHÂN LOẠI

Ghi Có TK 622

Tháng 12 năm 2004

Số Chứng Từ	Diễn Giải	Tổng Số	Ghi Nợ TK 154
	Kết chuyển chi phí nhân công vào kỳ sản xuất kinh doanh	106.559.858	106.559.858

Kế Toán Trưởng — Người Lập biểu

(Ký, họ tên) — (Ký, họ tên)

Bảng biểu 2.22: Bảng kê phân loại có TK 622

BẢNG KÊ PHÂN LOẠI

Ghi Có TK 627

Tháng 12 năm 2004

Số Chứng Từ	Diễn Giải	Tổng Số	Ghi Nợ TK 622
	Kết chuyển chi phí chung vào kỳ sản xuất kinh doanh	73.810.084	73.810.084

Kế Toán Trưởng — Người Lập biểu

(Ký, họ tên) — (Ký, họ tên)

Bảng biểu 2.23: Bảng kê phân loại có TK 627

BẢNG KÊ PHÂN LOẠI

Ghi Có TK 338

Tháng 12 năm 2004

Số Chứng Từ	Diễn Giải	Tổng Số	Ghi Nợ TK 138(8)
	Chuyển tiền thu BH của lái xe 6%	23.746	23.746

Kế Toán Trưởng — Người Lập biểu

(Ký, họ tên) — (Ký, họ tên)

Bảng biểu 2.23: Bảng kê phân loại có TK 338

BẢNG KÊ PHÂN LOẠI

Ghi Có TK 338

Tháng 12 năm 2004

Số Chứng Từ	Diễn Giải	Tổng Số	Ghi Nợ TK 622
	Trích 2% KPCĐ	1.941.800	1.941.800

Kế Toán Trưởng — Người Lập biểu

(Ký, họ tên) — (Ký, họ tên)

Bảng biểu 2.24: Bảng kê phân loại có TK 338

Các số liệu ở các bảng kê phân loại sẽ vào " Nhật Ký Chứng Từ" số 7 để tổng hợp chi phí sản xuất kinh doanh của công ty.

Nhật Ký Chứng Từ Số 7

Tổng Hợp Chi Phí Kinh Doanh

Tháng 12 năm 2004

Ghi Có TK Ghi Nợ TK	334	338	Cộng
622	106.559.858		106.559.858
627	73.810.084		73.810.084
338	50.670		50.670
641	27.979.922	5.316.184,8	33.296.106,8
642	7.879.074	1.497.024,3	9.376.098,3
334		3.175.632	3.175.632
138(8)		1.367.809	1.367.809
Cộng	216.279.608	11.356.650	227.636.258

Bảng biểu 2.25: Nhật ký chứng từ số 7

Căn cứ vào bảng kê phân loại kế toán định khoản tiền lương cho từng bộ phận:

1, Phân bổ quỹ lương 22% trên doanh số T12/2004

Nợ TK 622 : 16.682.130

Có TK 334 : 16.682.130

2, Kết chuyển chi phí nhân công vào kỳ SXKD

Nợ TK154 : 106.559.858

Có TK 622 : 106.559.858

3, Kết chuyển chi phí chung vào kỳ SXKD T12/2004

Nợ TK154 : 73.810.084

Có TK 627 : 73.810.084

4, Chuyển tiền thu BH của lái xe (6%)

Nợ TK 138(8) : 23.746

Có TK 338 : 23.746

5, Trích 2% KPCĐ trên doanh số T12/2004

Nợ TK 627 : 1.941.800

Có TK 338 : 1.941.800

6, Trích 17% BHXH trên doanh số T12/2004

Nợ TK 627 : 9.153.515

Nợ TK138(8) : 1.010.898

Có TK338 : 10.164.504

7, Trừ 6% BHXH qua lương

Nợ TK 334 : 3.166.632

Nợ TK 138(8) : 356.820

Có TK : 3.523.452

PHẦN III
MỘT SỐ KIẾN NGHỊ ĐỂ HOÀN THIỆN HẠCH TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY SẢN XUẤT, THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ PHÚ BÌNH.

3.1. Nhận xét chung về công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở Công Ty sản xuất, Thương mại và Dịch Vụ Phú Bình.

3.1.1**.** *Nhận xét chung về công tác kế toán của Công Ty*.

Bộ phận kế toán là một bộ phận không thể thiếu được trong mỗi Công Ty, doanh nghiệp, xí nghiệp là đội ngũ trẻ có tính tích cực vào công tác quản lý kinh doanh của Công Ty tạo được lòng tin cho cán bộ công nhân cũng như lao động trong toàn Công Ty. Nói chung hệ thống sổ sách của Công Ty tương đối hoàn chỉnh, về tiền lương kế toán sử dụng hình thức trả lương rất, phù hợp cho cán bộ công nhân viên trong Công Ty đặc biệt ở phòng kế toán của Công Ty bộ máy kế toán được bố trí khoa học, hợp lý và được phân công theo từng phần hành cụ thể rõ ràng đội ngũ cán bộ đều có trình độ, có năng lực điều hành trong Công Ty.

3.1.2. *Nhận xét về công tác kế toán lao động tiền lương trích BHXH, BHYT, KPCĐ tại Công Ty.*

Hạch toán tiền lương là một hệ thống thông tin kiểm tra các hoạt động của tài sản và các quan hệ kinh tế trong quá trình phân phối trao đổi và tiêu dùng.

Kế toán tiền lương là một bộ phận cấu thành của kế toán nói chung nó được tách ra do nhu cầu quản lý của từng doanh nghiệp.

Kế toán tiền lương ngày càng trở nên cấp thiết và quan trọng vì tiền lương là gian đoạn hạch toán gắn liền với lợi ích kinh tế của người lao động và tổ chức kinh tế. Phương pháp hạch toán chỉ đượcgiải quyết khi nó xuất phát từ người lao

động và tổ chức kinh tế. Không những Công Ty Sản Xuất Thương Mại và Dịch Vụ PHú Bình mà bất kỳ một doanh nghiệp nào hoạt động trong cơ chế thị trường đều phải quán triệt các nguyên tắc trên và phải nhận thức rõ tầm quan trọng của lao động. Luôn luôn phải đảm bảo công bằng cho việc trả lương, Trả lương phải hợp lý với tình hình sản xuất kinh doanh của Công Ty. Nếu trả lương không xứng đáng với sức lao động mà người lao động bỏ ra sẽ làm cho họ chán nản, không tích cực làm việc. Từ đó làm cho công ty sẽ mất lao động gây ảnh hưởng xấu đến sự tồn tại và phát triển của công ty.

Nếu Công Ty trả lương xứng đáng với sức lao động của họ Công Ty sẽ thu hút được những người lao động tài năng, giàu kinh nghiệp, đồng thời khỏi dậy được khả năng tiềm ẩn tính sáng tạo của người lao động. Tiết kiệm được chi phí lao động. Tăng giá trị sản lượng thúc đẩy doanh nghiệp không ngừng lớn mạnh.

Để công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của người lao động thực sự phát huy được vai trò của nó và là công cụ hữu hiệu của công tác quản lý thì vấn đề đặt ra cho những cán bộ làm công tác kế toán lao động tiền lương và các nhà quản lý, doanh nghiệp phải không ngừng nghiên cứu các chế độ chính sách của đảng và nhà nước về công tác tiền lương và các khoản trích theo lương để áp dụng vào công ty mình một cách khoa học, hợp lý, phù hợp với tình hình hoạt động kinh doanh của công đồng thời phải luôn luôn cải tiến để nâng cao công tác quản lý lương, và các khoản trích theo lương. Thường xuyên kiểm tra xem xét rút ra những hình thức và phương pháp trả lương khoa học, đúng, công bằng với người lao động mức độ phức tạp và trách nhiệm công việc của từng người để làm sao đồng lương phải thực sự là thước đo giá trị lao động. Khuyết khích được lao động hăng say yêu quý công việc bảo vệ công ty với trách nhiệm cao.

Cùng với việc nâng cao chất lượng lao động Công Ty phải có lược lương lao động với một cơ cấu hợp lý có trình độ tay nghề cao phải được qua đào tạo, có sức khoẻ và bố trí lao động phù hợp với khả năng để họ phát huy, tạo thuận

lợi cho việc hoàn thành kế hoạch đồng thời công ty phải quản lý và sử dụng tốt thời gian lao động nhằm nâng cao thu nhập cho công ty . Vì đây là một kiện phát tăng giá trị sản lượng.

Cùng với lao động kỹ thuật và công nghệ hiện nay đang phát triển với tốc độ cao do đó doanh nghiệp cần tăng cường. Kỹ thuật công nghệ cho người lao động vì nó là yếu tố quyết định đến năng suất lao động. Do đó Công Ty phải không ngừng nâng cao hoàn thiện trang thiết bị tài sản cố định của Công Ty để phát huy khả năng lao động nhằm năng cao thu nhập cho Công Ty và cải thiện đời sống cho người lao động thông qua số tiền lương mà họ được hưởng.

Trong Công Ty ngoài tiền lương được hưởng theo số lượng và chất lượng lao động đã hao phí. Người lao động còn được hưởng thu nhập từ các quỹ BHXH khi ốm đau, tai nạn, thai sản, mất sức… Do Công Ty đều phải chấp hành tốt việc trích nộp các quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ theo đúng quy định của nhà nước.

Để phản ánh kịp thời và chỉ đạo sản xuất kinh doanh của Công Ty đem lại được hiệu quả cao là hết sức cần thiết và hiện nay công tác kế toán kế toán nói chung là phải ghi chép nhiều nên việc sử dụng, máy vi tính sẽ giải phóng được sức lao động và thông tin kịp thời, chính xác, nhanh chóng nhất là công tác kế toán lao động tiền lương. Việc xác định quỹ lương, việc tính toán lương phải trả cho công nhân viên. Tính trích các khoản phải nộp theo hình thức trả lương sản phẩm.

3.1.3 *Ưu điểm*: Với hình thức trả lương theo doanh thu và với mức lương ổn định và tăng dần của Công Ty đã làm cho Cán Bộ Công Nhân Viên thực sự tin tưởng và gắn bó với Công Ty cùng với sự điều hành của ban lãnh đạo cũng như sự lao động hiệu quả của phòng kế toán, các công việc kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương luôn đảm bảo sự công bằng hợp lý chính xác đã làm cho CNCNV yên tâm lao động, nhiệt tình hăng say cho công việc. Do vậy Công Ty đã ngày càng phát triển hơn, đời sống CBCNV ngày càng được đảm bảo và nâng cao.

3.1.4. *Nhược điểm*: Do các văn phòng đại diện ở xa lên sự cập nhật các chứng từ còn chậm hơn nữa sự giám sát quản lý các văn phòng vẫn còn buông lỏng do vậy các chứng từ về tiền lương, BHXH… đôi khi cũng chưa thật chính xác, chưa thật hợp lý. Do vậy Công Ty cần phải đưa ra chính sách quản lý thật đúng đắn, chặt chẽ để công tác kế toán hoạt động có hiệu quả hơn, chính xác hơn.

3.2. Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

Để công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công Ty thực sự phát huy hết vai trò của nó là công cụ hữu hiệu của công tác quản lý, để từ đó nâng cao mức sống cho người lao động và để Công Ty ngày một phát triển thì Công ty SXTM và Dịch Vụ Phú Bình nói chung và công tác kế toán tiền lương nói riêng đã kích thích người lao động làm cho người lao động gắn bó với công việc. Tiền lương thực sự là thu nhập chính của họ và đã làm cho doanh thu của Công Ty năm 2004 tăng hơn so với năm 2003 thu nhập lao động tăng đây là một thắng lợi lớn của công ty.

Để công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương phát huy hết vai trò của nó và công cụ hữu hiệu của công tác quản lý. Xin đề nghị với ban giám đốc công ty phòng kế toán Công Ty không ngừng nghiên cứu để hoàn thiện hơn nữa hình thức trả lương hiện nay của Công Ty để quản lý tốt lao động và nâng cao hiệu quả lao động.

Để đáp ứng kịp thời thông tin nhanh và chính xác phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh của Công Ty. Xin đề nghị ban giám đốc và phòng kế toán quản lý tốt các hình thức trả lương.

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 phân bổ đúng đắn, chính xác các khoản tiền lương và các khoản trích theo lương nhằm hạ thấp 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

Đề tài kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của người lao động, với những vấn đề quản lý và nâng cao hiệu quả sử dụng lao động tại Công Ty Sản Xuất Thương Mại và Dịch Vụ Phú Bình sẽ đóng góp một phần vào việc giải quyết vấn đề đảm bảo công bằng trong việc trả lương của công ty cũng như ngoài công ty, ở nơi sử dụng lao động làm việc, giúp Công Ty tồn tại và phát triển trong nền kinh tế thị trường hiện nay.

Trên cơ sở lý luận trên xuất phát từ hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công Ty Sản Xuất Thương Mại và Dịch Vụ Phú Bình và đặc biệt quá trình sản xuất kinh doanh của Công Ty.

Đề tài đã đưa ra những đề xuất nhằm hoàn thiện công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương phù hợp với điều kiện cụ thể của Công Ty. Góp phần nâng cao hiệu quả sử dụng lao động và đưa phương pháp quản lý đạt kết quả cao hơn.

Qua thời gian thực tập và tìm hiểu thực tế về công tác quản lý kế toán đối với bộ phận kế toán nói chung và tiền lương nói riêng ở Công Ty Sản Xuất Thương Mại và Dịch Vụ Phú Bình em thấy. Qua 3 năm xây dựng và phát triển đến nay đã có một bộ phận quản lý khá ổn định, quy mô sản xuất vững chắc nhưng với thời đại ngày nay nền kinh tế nước ta đã và đang phát triển với một tốc độ rất nhanh chính vì thế mà Công Ty bằng mọi cách phải có biện pháp cố

gắng hoà nhập vào chế độ kế toán mới, để hoà nhập bước đi của mình với nhịp độ kinh tế phát triển chung của đất nước.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Giáo Trình Lý Thuyết Hạch Toán Kế Toán – Trường Đại Học Kinh Tế Quốc Dân do Tiến Sỹ Nguyễn Thị Đông chủ biên- Nhà xuất bản Tài Chính T11/1999

2. Giáo Trình Kế Toán Công Trong Đơn Vị Hành Chính Sự Nghiệp - Trường Đại Học Kinh Tế Quốc Dân do PGS - Tiến Sỹ Nguyễn Thị Đông chủ biên- Nhà xuất bản Tài Chính T5 /2003

3. Giáo Trình Kế Toán Doanh Nghiệp Sản Xuất – Trường Đại Học Tài Chính Kế Toán chủ biên Tiến Sỹ Nguyễn Đình Đỗ –Nhà xuất bản Tài Chính T12/2000

4. Giáo Trình Kế Toán Tài Chính Trường Đại Học Kinh Tế Quốc

5. Giáo Trình Tổ Chức Hạch Toán Kế Toán Trường Đại Học Kinh Tế Quốc