

MỤC LỤC

MỤC LỤC	i
DANH MỤC VIẾT TẮT	iv
LỜI NÓI ĐẦU	1
CHƯƠNG 1: LÝ LUẬN VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI DOANH NGHIỆP	3
1.1. Sự cần thiết tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương...	3
1.1.1. Vai trò và yêu cầu quản lý lao động	3
1.1.2. Nhiệm vụ của kế toán tiền lương	3
1.2. Hình thức tiền lương, quỹ lương và các quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN.....	4
1.2.1. Các hình thức trả lương trong doanh nghiệp	4
1.2.2. Quỹ lương	12
1.2.3. Quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, bảo hiểm thất nghiệp	13
1.3. Hạch toán lao động tiền lương, tính lương và các khoản phải trả cho người lao động	15
1.3.1. Phân loại lao động	15
1.3.2. Hạch toán lao động	17
1.3.3. Tính lương và các khoản phải trả cho người lao động	19
1.4. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	21
1.4.1. Chứng từ kế toán sử dụng	21
1.4.2. Tài khoản kế toán sử dụng	23
1.4.3. Phương pháp kế toán	23

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI ĐẦU TƯ LONG BIÊN 28

2.1. Đặc điểm tình hình Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên 28

2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên 28

2.1.2. Đặc điểm tổ chức kinh doanh và quản lý kinh doanh của Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên 29

2.1.3. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán và công tác kế toán của Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên 34

2.2. Tình hình thực tế về tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên 41

2.2.1. Đặc điểm lao động tại công ty 41

2.2.2. Nguyên tắc trả lương 43

2.3. Một số vấn đề chung về quản lý và kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương tại Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên 46

2.3.1. Phương pháp tính lương phải trả người lao động 46

2.3.2. Kế toán tiền lương tại Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên

.....48

2.3.3. Kế toán các khoản trích theo lương tại Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên 60

CHƯƠNG 3: HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI ĐẦU TƯ LONG BIÊN 77

3.1. Nhận xét khái quát về tình hình kinh doanh và sự cần thiết phải hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên 77

3.2. Đánh giá thực trạng về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên	80
3.2.1. Những ưu điểm	80
3.2.2. Những tồn tại, nguyên nhân	82
3.3. Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên	83
KẾT LUẬN	86
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	87

DANH MỤC VIẾT TẮT

BHTN	bảo hiểm thất nghiệp
BHXH	bảo hiểm xã hội
KPCĐ	kinh phí công đoàn
BHYT	bảo hiểm y tế
CBCNV	cán bộ công nhân viên
GTGT	giá trị gia tăng
NT	ngày tháng
QLDN	quản lý doanh nghiệp
SH	Số hiệu
KD	kinh doanh
TK	tài khoản
CTGS.....	chứng từ ghi sổ
NLĐ	người lao động
NHNN.....	ngân hàng nông nghiệp
PTNN	phát triển nông thôn
HĐQT.....	hội đồng quản trị
TSCĐ.....	tài sản cố định

LỜI NÓI ĐẦU

Hoạt động sản xuất kinh doanh của một doanh nghiệp bao gồm nhiều yếu tố, trong đó ba yếu tố đầu tiên và là điều kiện cần thiết để một doanh nghiệp đi vào hoạt động chính là : Đối tượng lao động, Tư liệu lao động và Sức lao động. Trong ba yếu tố chính đó thì Sức lao động đóng vai trò là yếu tố hàng đầu ảnh hưởng đến năng suất, chất lượng sản phẩm cũng như sự thành công hay thất bại của một doanh nghiệp.

Trong thực tế, đối với các nhà quản trị doanh nghiệp, họ luôn tìm ra các cách thức để có thể quản trị nhân sự một cách hiệu quả nhất, phát huy năng lực lao động tốt nhất để sản sinh ra các loại hàng hóa mang giá trị cao cho xã hội, mang lại lợi ích cho doanh nghiệp. Đối với người lao động, họ chỉ phát huy hết khả năng lao động, tinh thần trách nhiệm với công việc khi mà sức lao động họ bỏ ra được bù đắp xứng đáng. Tất cả những mục tiêu, lợi ích của doanh nghiệp và người lao động sẽ được thực hiện thông qua công cụ quan trọng: “Tiền lương”. Doanh nghiệp sử dụng tiền lương như một đòn bẩy kinh tế để khuyến khích sự đóng góp của người lao động đối với doanh nghiệp. Người lao động xem tiền lương là động lực để họ phấn đấu, tích cực lao động. Như vậy, làm tốt công tác hạch toán tiền lương, thỏa mãn được nhu cầu của doanh nghiệp và người lao động là yếu tố quyết định đến sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp.

Nhận thức tầm quan trọng của tiền lương đối với một doanh nghiệp, em đã chọn đề tài: **“kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên”** làm luận văn tốt nghiệp của mình.

Nội dung của báo cáo gồm ba chương:

Chương 1: Lý luận chung tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại doanh nghiệp

Chương 2: Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI ĐẦU TƯ LONG BIÊN

Chương 3: Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI ĐẦU TƯ LONG BIÊN

Do kiến thức và kinh nghiệm thực tế còn hạn chế nên bài viết không tránh khỏi sai sót, kính mong thầy giáo và các cán bộ nhân viên trong công ty xem xét, đóng góp ý kiến để bài viết được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn thầy giáo GS.TS Nguyễn Mạnh Thiều cùng cán bộ nhân viên công ty đã tận tình giúp đỡ em hoàn thành bài luận văn này!

Sinh viên

Nguyễn Thị Phương

CHƯƠNG 1

LÝ LUẬN VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI DOANH NGHIỆP

1.1. Sự cần thiết tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

1.1.1. *Vai trò và yêu cầu quản lý lao động*

☐ **Vai trò của lao động:**

Lao động là bộ phận của nguồn lực phát triển, đó là yếu tố đầu vào không thể thiếu trong quá trình sản xuất. Sự phát triển kinh tế suy cho cùng đó là tăng trưởng kinh tế để nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho con người. Lao động chính là yếu tố quyết định tới tăng trưởng kinh tế, bởi vì tất cả mọi của cải vật chất và tinh thần của xã hội đều do con người tạo ra, trong đó lao động đóng vai trò trực tiếp sản xuất ra của cải đó.

☐ **Yêu cầu quản lý lao động:**

Quản lý lao động tiền lương là một nội dung quan trọng trong công tác quản lý sản xuất kinh doanh, nó là nhân tố giúp cho doanh nghiệp hoàn thành vượt mức kế hoạch sản xuất của mình.

Thực chất, yêu cầu quản lý lao động chính là yêu cầu quản lý về số lượng, chất lượng lao động:

▪ Về số lượng: phải có số công nhân viên thích đáng với cơ cấu hợp lý, tỷ lệ lao động gián tiếp vừa phải để dành phần chủ yếu cho lao động trực tiếp.

- Về chất lượng: cần chú ý bậc thợ bình quân của từng loại thợ và số lượng thợ bậc cao.

1.1.2. Nhiệm vụ của kế toán tiền lương

Tổ chức tốt hạch toán lao động và tiền lương, một mặt giúp cho công tác quản lý lao động của doanh nghiệp vào nề nếp, tạo cơ sở cho việc tính toán lương theo đúng phân phối theo lao động. Mặt khác giúp cho doanh nghiệp quản lý tốt quỹ tiền lương, đảm bảo việc trả tiền lương và trợ cấp bảo hiểm xã hội theo đúng chế độ kích thích người lao động hoàn thành nhiệm vụ được giao, đồng thời tạo cơ sở cho việc phân bổ chi phí nhân công vào giá thành sản phẩm được chính xác. Do đó kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở doanh nghiệp phải thực hiện các nhiệm vụ chủ yếu:

- Tổ chức hạch toán đúng thời gian, số lượng, chất lượng và kết quả lao động của người lao động, tính đúng và thanh toán kịp thời tiền lương và các khoản khác cho người lao động.

- Tính toán phân bổ chính xác chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương như BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN cho các đối tượng sử dụng liên quan.

- Định kỳ tiến hành phân tích tình hình sử dụng lao động, tình hình quản lý và chi tiêu quỹ lương. Cung cấp các thông tin cần thiết cho các bộ phận liên quan.

1.2. Hình thức tiền lương, quỹ lương và các quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN

1.2.1. Các hình thức trả lương trong doanh nghiệp

Hiện nay trong chế độ lao động tiền lương có quan điểm chỉ đạo lâu dài là thực hiện đúng quyền hạn, quyền lợi, nghĩa vụ của doanh nghiệp và người lao động, thực hiện sự bình đẳng giữa hai bên, tôn trọng quyền được làm việc

và thôi việc của người lao động. Trong các doanh nghiệp ngày nay tổ chức tiền lương phải tuân thủ các nguyên tắc sau:

- Nguyên tắc trả lương theo số lượng và chất lượng lao động: nguyên tắc này nhằm khắc phục chủ nghĩa bình quân trong phân phối, mặt khác tạo cho người lao động ý thức với kết quả lao động của mình.

- Nguyên tắc đảm bảo tái sản xuất sức lao động và không ngừng nâng cao mức sống, tiền lương phải đảm bảo cho người hưởng lương tái sản xuất được sức lao động của bản thân và gia đình. Có như vậy tiền lương mới thực sự là động lực thúc đẩy lao động nhiệt tình, tăng năng suất lao động từ đó tạo ra năng lực sản xuất mới, tạo ra vật chất to lớn cho xã hội.

- Gắn với hiệu quả sản xuất kinh doanh và phù hợp với điều kiện kinh tế của đất nước trong từng thời kỳ. Nếu chính sách tiền lương không giải quyết đúng đắn thì không những ảnh hưởng xấu đến sản xuất, đến tình hình phát triển kinh tế xã hội mà còn trở thành vấn đề không có lợi.

Chính sách tiền lương là một chính sách linh động, uyển chuyển phù hợp với hoàn cảnh xã hội, với khả năng của từng công ty – xí nghiệp. Chúng ta không thể và không nên áp dụng công thức lương một cách máy móc có tính chất đồng nhất cho mọi đơn vị. Có công ty áp dụng chế độ khoán sản phẩm thì năng suất lao động cao, giá thành hạ. Nhưng công ty khác lại thất bại nếu áp dụng chế độ trả lương này, mà phải áp dụng chế độ trả lương theo giờ cộng với thưởng. Do vậy, việc trả lương rất đa dạng, nhiều công ty phối hợp nhiều phương pháp trả lương cho phù hợp với tình hình kinh doanh của mình. Thường thì một công ty áp dụng các hình thức trả lương sau:

1.2.1.1. Trả lương theo thời gian

Đây là hình thức trả lương căn cứ theo thời gian làm việc, cấp bậc kỹ thuật và thang lương để tính cho từng người lao động, thường được áp dụng cho lao động làm công tác văn phòng hành chính, tổ chức tài vụ.

Đơn vị tính lương theo thời gian là lương tháng, lương tuần, lương ngày hoặc lương giờ.

+ Tiền lương tháng là tiền lương trả cố định hàng tháng trên cơ sở hợp đồng lao động. Lương tháng thường được áp dụng để trả lương cho nhân viên làm công tác quản lý và các nhân viên thuộc các ngành không mang tính chất sản xuất.

$$\begin{array}{ccccc} \text{Tiền lương} & & \text{Số ngày làm việc thực tế của} & & \text{Tiền lương bình quân} \\ \text{tháng} & = & \text{người lao động trong tháng} & \times & \text{ngày} \end{array}$$

$$\frac{\text{Tiền lương bình quân ngày}}{\quad} = \frac{\text{Tiền lương cấp bậc + các khoản phụ cấp}}{\text{Số ngày của tháng theo chế độ}}$$

+ Tiền lương tuần là số tiền lương phải trả cho một tuần làm việc và được xác định

$$\begin{array}{ccc} \text{Tiền lương} & & \text{Tiền lương tháng} \times 12 \text{ tháng} \\ \text{tuần} & = & \frac{\quad}{52 \text{ tuần}} \end{array}$$

+ Tiền lương phải trả theo ngày là số tiền lương phải trả cho một tuần làm việc được xác định như sau:

$$\begin{array}{ccc} \text{Tiền lương} & & \text{Tiền lương tháng} \\ \text{ngày} & = & \frac{\quad}{\text{Số ngày làm việc trong tháng}} \end{array}$$

+ Tiền lương giờ: thường được áp dụng để trả lương cho người lao động trực tiếp trong thời gian không hưởng lương theo sản phẩm.

- Ưu điểm của hình thức trả lương theo thời gian là: dễ hiểu, dễ quản lý tạo điều kiện cho người quản lý và người lao động tính toán tiền lương một cách dễ dàng.

- Nhược điểm: chưa đảm bảo nguyên tắc phân phối theo lao động vì hình thức này chưa tính đến một cách đầy đủ chất lượng lao động, chưa phát huy hết khả năng sẵn có của người lao động.

Vì vậy để khắc phục bất hạn chế này, doanh nghiệp cần phải thường xuyên kiểm tra tiến độ làm việc và chất lượng công việc của công nhân kết hợp với chế độ khen thưởng hợp lý.

1.2.1.2. Hình thức trả lương theo sản phẩm

Hình thức này thường được tiến hành để trả cho bộ phận lao động trực tiếp tham gia vào sản xuất hoặc cung ứng dịch vụ dựa theo khả năng lao động mà họ đã hoàn thành đảm bảo đúng tiêu chuẩn kỹ thuật quy định và đơn giá tiền lương tính cho một sản phẩm.

Tiền lương trả theo sản phẩm được chia như sau:

- Tiền lương theo sản phẩm trực tiếp: thường được áp dụng để tính trả lương cho công nhân sản xuất chính được xác định căn cứ vào số sản phẩm hoàn thành đúng quy cách và đơn giá tiền lương cho một sản phẩm, ngoài ra không chịu sự hạn chế nào.

- Tiền lương trả theo sản phẩm gián tiếp: được áp dụng để tính và trả lương cho công nhân phụ làm những việc phục vụ cho công nhân sản xuất chính: sửa chữa, bảo dưỡng. Theo cách này tiền lương được tính căn cứ vào số sản phẩm bộ phận trực tiếp sản xuất nhân với tỷ lệ tiền lương của bộ phận gián tiếp do doanh nghiệp quy định.

- Tiền lương sản phẩm có thưởng, có phạt: ngoài tiền lương được lĩnh theo đơn giá sản phẩm trực tiếp, người công nhân còn được hưởng thêm một khoản tiền lương nhất định căn cứ vào trình độ hoàn thành các chỉ tiêu

thường. Ngoài ra trong trường hợp người lao động làm ra sản phẩm hỏng, lãng phí vật tư, không đảm bảo đủ ngày công, định mức quy định...thì có thể phải chịu tiền phạt vào thu nhập của họ bằng tiền lương theo sản phẩm trực tiếp trừ đi khoản tiền phạt.

- Tiền lương sản phẩm lũy tiến: theo cách trả lương này thì tiền lương phải trả cho người lao động bao gồm 2 phần:

Phần 1: tiền lương hoàn thành định mức được giao (tiền lương sản phẩm trực tiếp)

Phần 2: căn cứ vào mức độ hoàn thành một định mức lao động để tính thêm một số tiền lương theo tỷ lệ lũy tiến.

Hình thức trả lương này áp dụng trong trường hợp doanh nghiệp cần hoàn thành gấp một số công việc trong khoảng thời gian nhất định (ví dụ để kịp giao sản phẩm cho khách hàng theo hợp đồng). Thực chất đây là cách trả lương theo sản phẩm kết hợp với hình thức tiền thưởng (hoặc đơn giá tiền lương lũy tiến) theo một tỷ lệ nhất định đối với định mức lao động một cách chính xác.

- Tiền lương khoán: áp dụng trong trường hợp sản phẩm hay công việc khó giao chi tiết mà phải giao cả khối lượng công việc, hay nhiều việc tổng hợp phải làm trong một thời gian nhất định với yêu cầu chất lượng nhất định. Trả lương khoán có thể tạm ứng lương theo phần khối lượng đã hoàn thành trong từng đợt và thanh toán lương sau khi đã hoàn thành toàn bộ khối lượng công việc được hợp đồng giao khoán. Đơn giá khoán xác định theo đơn vị hoặc cũng có thể trọn gói cho cả khối lượng công việc hay công trình.

Yêu cầu của chế độ trả lương này là đơn giá phải tính toán chặt chẽ và phải có hợp đồng giao khoán. Nội dung hợp đồng giao khoán phải rõ ràng công việc, khối lượng giao khoán, điều kiện lao động định mức, đơn giá, tổng số tiền lương khoán.

- Ưu điểm: Theo hình thức này, công nhân biết trước được khối lượng tiền lương mà họ sẽ nhận được sau khi hoàn thành công việc và thời gian hoàn thành công việc được giao. Do đó, họ chủ động trong việc sắp xếp, tiến hành công việc của mình, từ đó tranh thủ thời gian hoàn thành công việc được giao. Còn đối với người giao khoán thì yên tâm về khối lượng công việc hoàn thành.

- Nhược điểm: Để đảm bảo thời gian hoàn thành dễ gây ra hiện tượng làm bù, làm ẩu, không đảm bảo chất lượng.

Tóm lại, việc trả lương cho người lao động không chỉ căn cứ vào thang lương, bậc lương, các định mức tiêu chuẩn mà còn phải lựa chọn hình thức tiền lương thích hợp với điều kiện cụ thể của ngành và doanh nghiệp. Có như vậy mới phát huy được tác dụng của tiền lương, vừa phản ánh lao động hao phí trong quá trình sản xuất vừa làm đòn bẩy kích thích người lao động nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh.

Trên thực tế nhiều doanh nghiệp mức lương được trả cao hơn do còn có một loại phụ cấp thêm vào và chế độ hình thức trả lương cũng khá đa dạng. Đi sâu vào tìm hiểu ta thấy có các loại phụ cấp, loại thưởng sau:

1.2.1.3. Các chế độ trả tiền phụ cấp, trợ cấp và chế độ thưởng tại doanh nghiệp

▪ Chế độ trả lương khi nghỉ phép, ngừng việc, làm ra sản phẩm hỏng, sản phẩm xấu:

- Lương nghỉ phép:

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

Tiền lương nghỉ phép được chia vào chi phí hàng tháng. Nếu doanh nghiệp không bố trí cho người lao động nghỉ phép ổn định, đều đặn giữa các tháng trong năm thì doanh nghiệp phải trích trước tiền lương nghỉ phép để đảm bảo chi phí ổn định giữa các tháng trong năm.

$$\begin{array}{l} \text{Tỷ lệ trích trước} \\ \text{tiền lương nghỉ} \\ \text{phép của người lao} \\ \text{động} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Tổng số tiền lương nghỉ phép theo kế} \\ \text{hoạch năm của công nhân trực tiếp sản xuất} \\ \text{Tổng số tiền lương cơ bản kế hoạch năm} \\ \text{của công nhân trực tiếp sản xuất} \end{array}}{\quad} \times 100\%$$

$$\begin{array}{l} \text{Mức trích trước} \\ \text{tiền lương phép} \\ \text{kế hoạch} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Tiền lương cơ bản thực tế phải} \\ \text{trả cho công nhân trực tiếp sản} \\ \text{xuất trong tháng} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Tỷ lệ trích trước} \end{array}$$

Nếu người lao động vì một lý do gì đấy mà không nghỉ phép được thì được thanh toán 100% lương cấp bậc theo số ngày nghỉ còn lại mà người đó chưa nghỉ.

- Chế độ trả lương khi ngừng việc:

Áp dụng cho người lao động làm việc thường xuyên buộc phải ngừng việc, có thể do nguyên nhân chủ quan hay khách quan thì người lao động vẫn được hưởng lương. Tuy nhiên, tiền lương nhận được nhỏ hơn mức thông thường. Cụ thể từng trường hợp có mức lương được quy định như sau:

+ 70% lương khi không làm việc.

+ ít nhất 80% lương nếu phải làm công việc khác có mức lương thấp hơn.

+ 100% lương nếu ngừng việc do sản xuất hay chế thử.

Cách tính lương này được thống nhất cho tất cả mọi lao động theo % trên mức lương cấp bậc công việc kể cả phụ cấp.

- Chế độ trả lương khi làm ra sản phẩm hỏng, sản phẩm xấu:

Áp dụng với trường hợp người lao động làm ra sản phẩm hỏng, xấu quá tỉ lệ quy định.

Cách tính: với mỗi trường hợp, người lao động được hưởng:

+ 0% tiền lương nếu làm ra sản phẩm hỏng, xấu quá quy định.

+ 70% tiền lương nếu làm ra sản phẩm xấu.

+100% tiền lương nếu là chế thử, sản xuất thử.

+ nếu sửa lại hàng xấu thì người lao động được hưởng lương theo sản phẩm nhưng không được hưởng lương cho thời gian sửa sản phẩm.

▪ Chế độ phụ cấp lương

Căn cứ Nghị định số 205/2004/NĐ – CP ngày 14/12/2004 quy định:

a) Phụ cấp khu vực: áp dụng đối với người làm việc ở vùng xa xôi, hẻo lánh và khí hậu xấu.

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

b) Phụ cấp trách nhiệm công việc: áp dụng đối với thành viên không chuyên trách Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát (không kể Trưởng Ban kiểm soát) và những người làm một số công việc đòi hỏi trách nhiệm cao hoặc phải đảm nhiệm công tác quản lý không thuộc chức danh lãnh đạo.

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

c) Phụ cấp độc hại, nguy hiểm: áp dụng đối với người làm nghề hoặc công việc có điều kiện lao động độc hại, nguy hiểm, đặc biệt độc hại, nguy hiểm mà chưa xác định trong mức lương.

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

d) Phụ cấp lưu động: áp dụng đối với người làm nghề hoặc công việc thường xuyên thay đổi địa điểm làm việc và nơi ở.

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

e) Phụ cấp thu hút: áp dụng đối với người đến làm việc ở vùng kinh tế mới, cơ sở kinh tế và đảo xa đất liền có điều kiện sinh hoạt đặc biệt khó khăn.

Phụ cấp gồm 4 mức: 20%, 30%, 50% và 70% mức lương cấp bậc, chức vụ hoặc lương chuyên môn, nghiệp vụ.

Thời gian hưởng từ 3 đến 5 năm.

▪ Chế độ trả lương khi làm thêm:

Theo công văn số 205/LĐTBXH, ngày 19/1/2007 của Bộ Lao động, thương binh và xã hội về việc tiền lương làm thêm giờ hướng dẫn:

Đối với những ngày nghỉ lễ nếu công ty tổ chức cho người lao động đi làm thì phải trả ít nhất bằng 300% tiền lương thực trả của ngày làm việc bình thường. Nếu trả lương thời gian theo tháng và nghỉ bù vào ngày khác thì phải trả phần chênh lệch bằng 200% tiền lương thực trả của ngày làm việc bình thường.

Chúng ta đều biết, tiền thưởng thực chất là khoản tiền lương nhằm quán triệt đầy đủ hơn nguyên tắc phân phối theo lao động. Vì vậy, đây là khoản thu nhập thêm nhằm khuyến khích người lao động trong sản xuất kinh doanh cho nên các doanh nghiệp phải xây dựng một quy chế tiền thưởng sao cho phù hợp với đơn vị mình. Chế độ tiền thưởng hiện hành gồm 2 loại: thưởng thường xuyên và thưởng định kỳ.

- Thưởng thường xuyên gồm:

+ thưởng tiết kiệm vật tư.

+ thưởng do nâng cao chất lượng sản phẩm.

+ thưởng do tăng năng suất lao động.

- Thưởng định kỳ:

+ thưởng thi đua vào dịp cuối năm.

- + thưởng sáng kiến, thưởng chế tạo sản phẩm mới.
- + thưởng điển hình.
- + thưởng nhân dịp lễ tết.

Việc áp dụng chế độ tiền thưởng một cách đúng đắn và hợp lý là điều rất cần thiết để đảm bảo vai trò đòn bẩy kinh tế của tiền thưởng và tiết kiệm chi phí. Vì vậy chế độ tiền thưởng cần phải tôn trọng các nguyên tắc sau:

- + Phải xuất phát từ đặc điểm, yêu cầu, tầm quan trọng của sản xuất hay công việc mà áp dụng hình thức hay chế độ thưởng thích hợp.
- + Phải đảm bảo quan hệ giữa chỉ tiêu chất lượng và số lượng.
- + Tiền thưởng không vượt quá số tiền làm lợi.

1.2.2. Quỹ lương

Quỹ tiền lương của doanh nghiệp là toàn bộ số tiền lương của doanh nghiệp dùng để trả cho tất cả các loại lao động thuộc doanh nghiệp.

hiệp quản lý và sử dụng. Quỹ lương được phân làm 2 loại:

- Tiền lương chính: là tiền lương phải trả cho công nhân viên trong thời gian công nhân viên thực hiện nhiệm vụ chính của họ, nghĩa là thời gian có tiêu hao thực sự sức lao động bao gồm: tiền lương trả theo cấp bậc và các khoản phụ cấp kèm theo (phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp khu vực, phụ cấp làm đêm, làm thêm giờ...).

- Tiền lương phụ: là tiền lương trả cho công nhân viên trong thời gian thực hiện nhiệm vụ khác ngoài nhiệm vụ chính của họ và thời gian công nhân viên được nghỉ theo đúng chế độ (nghỉ phép, nghỉ lễ, đi học, hội họp, chờ việc...).

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

1.2.3. Quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, bảo hiểm thất nghiệp

☐ **Quỹ BHXH**

Quỹ BHXH là quỹ dùng để trợ cấp cho người lao động có tham gia đóng góp quỹ trong các trường hợp họ bị mất khả năng lao động như: ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, hưu trí, mất sức.

Quỹ BHXH được hình thành bằng cách trích lập theo tỷ lệ 26% trên tổng quỹ lương phải trả công nhân viên trong kỳ. Trong đó 18% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của người sử dụng lao động, 8% trừ vào lương người lao động.

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

Tại doanh nghiệp, hàng tháng doanh nghiệp trực tiếp chi trả BHXH cho công nhân viên bị ốm đau, thai sản... Trên cơ sở các chứng từ hợp lệ, cuối tháng doanh nghiệp phải thanh quyết toán với cơ quan quản lý BHXH.

☐ **Quỹ BHYT**

Quỹ BHYT là quỹ được sử dụng để trợ cấp cho những người có tham gia đóng góp quỹ trong các hoạt động khám, chữa bệnh.

Quỹ BHYT được hình thành bằng cách trích theo tỷ lệ 4.5% của tiền lương cơ bản, các khoản phụ cấp của người lao động thực tế phát sinh trong tháng. Trong đó người sử dụng lao động đóng góp 3% tính vào chi phí kinh doanh còn 1.5% do người lao động đóng góp trừ vào thu nhập.

Quỹ này do cơ quan BHYT thống nhất quản lý và trợ cấp cho người lao động thông qua mạng lưới y tế. Những người có tham gia nộp khi ốm đau bệnh tật đi khám chữa bệnh sẽ được thanh toán thông qua chế độ BHYT được quy định.

□ KPCĐ

KPCĐ là nguồn tài trợ cho hoạt động công đoàn ở các cấp, nhằm chăm lo bảo vệ quyền lợi cho người lao động.

KPCĐ được hình thành bằng cách tính 2% của tiền lương thực tế phải trả cho người lao động được tính vào chi phí kinh doanh do người sử dụng lao động chịu.

Toàn bộ số KPCĐ trích được một phần nộp lên cấp trên, một phần để lại chi tiêu cho các hoạt động Công đoàn tại đơn vị.

□ BHTN

Đóng BHTN là chính sách mới có tác động trực tiếp đến người lao động, người sử dụng lao động và an sinh xã hội nhằm bù đắp một phần thu nhập của người lao động khi họ mất việc.

BHTN được hình thành từ 2% tiền lương, tiền công của người lao động. Trong đó: người sử dụng lao động chịu 1%, người lao động chịu 1%

Toàn bộ số BHTN được nộp lên cho cơ quan quản lý quỹ BHTN. Người lao động đóng BHTN đủ 12 tháng trở lên trong vòng 24 tháng trước khi bị mất việc và chưa tìm được việc sau 15 ngày kể từ ngày đăng ký thất nghiệp với tổ chức BHXH sẽ được nhận trợ cấp thất nghiệp.

1.3. Hạch toán lao động tiền lương, tính lương và các khoản phải trả cho người lao động

1.3.1. Phân loại lao động

Để tạo điều kiện cho việc quản lý, huy động sử dụng vốn hợp lý thì cần thiết phải phân loại công nhân viên của doanh nghiệp. Tùy thuộc vào từng loại hình doanh nghiệp cụ thể thuộc các ngành sản xuất khác nhau. Căn cứ vào việc tổ chức quản lý, sử dụng và trả lương, lực lượng lao động trong doanh nghiệp được chia làm 2 loại: công nhân viên trong danh sách và công nhân viên ngoài danh sách.

□ Công nhân viên trong danh sách:

Là những người được đăng ký trong danh sách lao động của doanh nghiệp, do doanh nghiệp quản lý và trả lương. Theo quy định hiện hành, công nhân viên trong danh sách bao gồm những người trực tiếp sản xuất từ một ngày trở lên và những người không trực tiếp sản xuất từ năm ngày trở lên.

Công nhân viên trong danh sách được phân thành các loại lao động khác nhau theo 2 tiêu thức khác nhau sau:

▪ Nếu căn cứ vào tính liên tục của thời gian làm việc công nhân viên trong danh sách gồm công nhân viên thường xuyên và công nhân viên tạm thời. Trong đó:

- Công nhân viên thường xuyên là những người được tuyển dụng chính thức làm việc lâu dài cho doanh nghiệp và những người tuy chưa được tuyển dụng chính thức nhưng làm việc thường xuyên và liên tục.

- Công nhân viên tạm thời làm việc cho doanh nghiệp theo hợp đồng lao động trong đó quy định rõ thời gian làm việc.

▪ Nếu căn cứ vào tính chất hoạt động sản xuất, công nhân viên trong danh sách được chia thành công nhân viên sản xuất kinh doanh cơ bản và công nhân viên thuộc các hoạt động khác:

- Công nhân viên sản xuất kinh doanh cơ bản: là những người trực tiếp hay gián tiếp tham gia vào quá trình sản xuất kinh doanh chính ở doanh nghiệp gồm: công nhân chính, công nhân phụ, nhân viên kỹ thuật, nhân viên quản lý kinh tế, nhân viên quản lý hành chính...

- Công nhân viên thuộc các hoạt động khác là những người tham gia vào các hoạt động phục vụ gián tiếp cho quá trình sản xuất kinh doanh trong doanh nghiệp như: công nhân viên xây dựng cơ bản, công nhân viên vận tải, nhưng công nhân viên hoạt động trong các lĩnh vực dịch vụ, nhà ăn...

□ Công nhân viên ngoài danh sách

Là những người tham gia làm việc tại doanh nghiệp nhưng không thuộc quyền quản lý và trả lương của doanh nghiệp. Họ là những người do đơn vị khác gửi đến như: thợ học nghề, sinh viên thực tập, cán bộ chuyên trách công tác đoàn thể, phạm nhân lao động cải tạo...

Các doanh nghiệp chủ yếu quan tâm đến công nhân viên trong danh sách vì đây là bộ phận quyết định đến hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Còn những công nhân viên ngoài danh sách chỉ chiếm tỷ trọng rất nhỏ trong lực lượng lao động.

Tuy nhiên, để quản lý, huy động và sử dụng lao động hợp lý thì việc phân loại lao động như trên là chưa đủ. Các doanh nghiệp cần phải quản lý lao động theo trình độ kỹ thuật, trình độ tay nghề của từng công nhân viên, để từ đó có sự phân công sắp xếp lao động trong doanh nghiệp cho phù hợp với năng lực của mỗi người.

1.3.2. *Hạch toán lao động*

Để quản lý và sử dụng lao động ở doanh nghiệp, nhất thiết phải tiến hành hạch toán lao động. Đây là một loại hạch toán nghiệp vụ nhằm mục đích cuối cùng là giúp doanh nghiệp tìm ra được các biện pháp thích hợp để quản lý và sử dụng lao động một cách có hiệu quả, bao gồm: hạch toán số lượng lao động, hạch toán thời gian lao động và hạch toán kết quả lao động.

☐ Hạch toán số lượng lao động

Các doanh nghiệp thường sử dụng “Sổ danh sách lao động” để quản lý về số lượng từng loại lao động theo tính chất công việc và theo trình độ kỹ thuật cấp bậc của nhân viên. Sổ này thường do phòng tổ chức lao động tiền lương lập (cho toàn doanh nghiệp và cho từng bộ phận). Bên cạnh đó, doanh nghiệp còn căn cứ vào sổ lao động (mở riêng cho từng người lao động) để quản lý nhân sự cả về số lượng và chất lượng lao động, về biến động và chấp hành chế độ đối với lao động.

□ Hạch toán thời gian lao động

Hạch toán thời gian lao động là hạch toán việc sử dụng thời gian đối với từng công nhân viên ở từng bộ phận, tổ, phòng ban trong doanh nghiệp nhằm quản lý và nâng cao hiệu quả sử dụng lao động của doanh nghiệp.

Chứng từ sử dụng để hạch toán lao động là “Bảng chấm công” mẫu số 01-LĐTL. Bảng này được lập riêng cho từng bộ phận, tổ, đội lao động và mỗi tháng được lập một tờ theo dõi từng ngày làm việc. Bảng chấm công được dùng để ghi chép thời gian làm việc thực tế và vắng mặt của công nhân viên trong tổ đội theo từng nguyên nhân. Trong bảng chấm công ghi rõ ngày được nghỉ theo quy định những ngày lễ, tết, chủ nhật. Mọi sự vắng mặt của người lao động được ghi rõ ràng. Cuối tháng, tổ trưởng (trưởng phòng) tổng hợp tình hình sử dụng lao động số có mặt, số vắng mặt theo từng nguyên nhân sau đó cung cấp cho phòng kế toán phân xưởng. Nhân viên kế toán phân xưởng kiểm tra, xác nhận hàng ngày trên bảng chấm công sau đó tập hợp báo cáo cho phòng lao động tiền lương, cuối tháng bảng này chuyển cho phòng kế toán để tính tiền lương. Hạch toán thời gian nghỉ do ốm đau, thai sản...tai nạn lao động hoặc phiếu nghỉ, con ốm do bệnh viện, bác sĩ cấp và xác nhận sau đó chứng từ này được chuyển lên phòng kế toán làm căn cứ để ghi vào bảng chấm công.

□ Hạch toán kết quả lao động:

Hạch toán kết quả lao động là việc theo dõi, ghi chép kết quả lao động của công nhân viên chức, biểu hiện bằng số lượng công việc, khối lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành của từng người hay từng tổ, nhóm lao động.

Để hạch toán kết quả lao động, kế toán sử dụng các loại chứng từ ban đầu khác nhau tùy theo loại hình và đặc điểm sản xuất của từng doanh nghiệp. Tuy khác nhau về mẫu nhưng các chứng từ này đều bao gồm các nội dung: tên công nhân, tên công việc hoặc sản phẩm, thời gian lao động, số lượng sản

phẩm hoàn thành nghiệm thu và chất lượng công việc hoàn thành... Đó chính là các báo cáo về kết quả sản xuất như: “Phiếu giao nhận sản phẩm”, “Bảng khoán”, “Hợp đồng giao khoán”, “Bảng kê năng suất tổ”, “Bảng kê khối lượng công việc hoàn thành”... Các chứng từ này đều phải do người lập (tổ trưởng) ký, cán bộ kiểm tra kỹ thuật xác nhận, lãnh đạo bộ phận duyệt y, sau đó được chuyển cho nhân viên hạch toán đội sản xuất để tổng hợp kết quả lao động toàn đội rồi chuyển về phòng tiền lương xác nhận. Cuối cùng chuyển về phòng kế toán doanh nghiệp làm căn cứ tính lương, tính thưởng.

Tại mỗi đội thi công, nhân viên hạch toán đội phải mở sổ tổng hợp kết quả lao động, ghi kết quả cho từng người, từng bộ phận vào sổ và cộng sổ, lập báo cáo kết quả lao động gửi cho các bộ phận quản lý liên quan. Phòng kế toán doanh nghiệp cũng phải mở sổ tổng hợp kết quả lao động để tổng hợp kết quả chung cho toàn doanh nghiệp.

1.3.3. Tính lương và các khoản phải trả cho người lao động

Mỗi doanh nghiệp dựa vào điều kiện đơn vị về đặc điểm sản xuất kinh doanh, về đặc điểm lao động để áp dụng hình thức trả lương cho phù hợp với đơn vị mình. Mỗi hình thức trả lương trong đơn vị đều có mục đích tăng năng suất lao động, nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh, đảm bảo làm sao cho người lao động hăng hái tham gia làm việc với ý thức cao nhất.

Vì vậy việc áp dụng hình thức tiền lương nào, cách tính tiền lương ra sao để đảm bảo nguyên tắc phân phối lao động là yêu cầu đặt ra trong công tác quản lý lao động và tiền lương trong mỗi doanh nghiệp. Hơn nữa, mỗi doanh nghiệp từ lãnh đạo đến công nhân phải tìm mọi cách để tăng thu nhập của mình cũng như của toàn doanh nghiệp sao cho mức lương họ nhận được từ doanh nghiệp đảm bảo cho họ có thể sống và hòa nhập với xã hội.

Từ những quyết định của Nhà nước, hàng tháng trên cơ sở về tài liệu hạch toán về thời gian và kết quả lao động, chính sách xã hội về lao động tiền

lương mà doanh nghiệp áp dụng, kế toán tiến hành tính tiền lương phải trả cho người lao động. Tùy theo hình thức lao động mà áp dụng hình thức trả lương cho phù hợp. Tiền lương được tính toán và tổng hợp riêng cho từng người lao động và tổng hợp theo từng bộ phận lao động được phản ánh vào “Bảng thanh toán tiền lương” lập cho từng bộ phận đó. “Bảng thanh toán tiền lương” của các bộ phận trong doanh nghiệp là cơ sở để thanh toán, chi trả lương cho người lao động, đồng thời cũng là cơ sở để tổng hợp và phân bổ tiền lương và tính trích BHXH (*)

Trường hợp áp dụng tiền thưởng cho người lao động cần tính toán và lập “Bảng thanh toán tiền thưởng” để theo dõi và chi trả đúng quy định.

- Bảo hiểm xã hội: quỹ BHXH được cơ quan bảo hiểm xã hội quản lý, doanh nghiệp có trách nhiệm trích và thu bảo hiểm xã hội rồi nộp lên cấp trên. Việc thanh toán bảo hiểm, doanh nghiệp có trách nhiệm thanh toán với người lao động dựa trên các chứng từ hợp lệ như phiếu nghỉ hưởng BHXH, giấy khai sinh, giấy ra viện, giấy chứng nhận thương tật...rồi sau đó lập bảng thanh toán bảo hiểm xã hội để quyết toán với cơ quan bảo hiểm xã hội cấp trên.

Cụ thể, đối với khoản BHXH trả thay lương trong tháng mà người lao động được hưởng, căn cứ vào các chứng từ liên quan, kế toán tiến hành tính số tiền BHXH phải trả cho người lao động theo công thức:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Số tiền BHXH} & & \text{Số ngày nghỉ} & & \text{Lương cấp bậc} & & \text{Tỷ lệ \% tính} \\ \text{phải trả} & = & \text{tính BHXH} & \times & \text{bình quân/ngày} & \times & \text{BHXH} \end{array}$$

Số tiền BHXH phải trả cho từng người, theo từng nguyên nhân (ốm, con ốm, sinh đẻ...) được phản ánh trong bảng thanh toán BHXH. Bảng này là căn cứ để tổng hợp và thanh toán trợ cấp BHXH thay lương cho người lao động

và là căn cứ để ghi sổ kế toán cũng như để lập báo cáo quyết toán BHXH với cơ quan quản lý BHXH. Tùy thuộc vào số lượng người được hưởng trợ cấp BHXH thay lương mà kế toán phải lập bảng này cho từng bộ phận hoặc lập chung cho toàn doanh nghiệp.

- Bảo hiểm y tế: với khoản bảo hiểm y tế, doanh nghiệp chỉ có trách nhiệm nộp lên cấp trên, người lao động sẽ trực tiếp hưởng các chế độ thông qua cơ quan y tế nơi người lao động đến khám chữa bệnh.

- Kinh phí công đoàn: với khoản KPCĐ, doanh nghiệp phải nộp 50% trong tổng số KPCĐ đã trích cho cơ quan công đoàn cấp trên. Số còn lại dùng để chi tiêu cho các hoạt động công đoàn đơn vị và không được chi tiêu vượt quá số này.

- Bảo hiểm thất nghiệp: cơ quan BHXH có trách nhiệm chi trả.

Hàng tháng, kế toán căn cứ vào bảng thanh toán tiền lương, bảng tổng hợp thanh toán tiền lương và các chứng từ gốc liên quan để tổng hợp, xác định số phân bổ chi phí nhân công, chi phí sản xuất kinh doanh của đối tượng sử dụng lao động liên quan. Việc tính toán phân bổ chi phí nhân công cho các đối tượng sử dụng có thể được thực hiện bằng trực tiếp hay bằng phương pháp phân bổ gián tiếp. Kết quả tính toán, phân bổ được phản ánh trong: Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương.

1.4. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

1.4.1. Chứng từ kế toán sử dụng

Hạch toán tiền lương, BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN chủ yếu sử dụng các chứng từ về tính toán tiền lương, tiền thưởng, BHXH, thanh toán tiền lương, tiền thưởng, BHXH như:

Bảng thanh toán tiền lương (Mẫu số 02 – LĐTL)

Bảng thanh toán BHXH (Mẫu số 04 – LĐTL)

Bảng thanh toán tiền thưởng (Mẫu số 05 – LĐTL)

Các phiếu chi, các chứng từ, tài liệu khác về các khoản khấu trừ, trích nộp liên quan. Các chứng từ trên có thể là căn cứ để ghi sổ trực tiếp hoặc làm cơ sở để tổng hợp rồi mới ghi vào sổ kế toán.

Trên cơ sở “Bảng chấm công”, “Phiếu giao việc”, “Bảng kê khối lượng công việc hoàn thành”, kết quả tính lương cho từng người lao động được hoàn thành. Căn cứ vào đây, kế toán tiền lương lập “Bảng thanh toán lương” cho từng tổ, đội và các phòng ban, trong đó ghi rõ từng khoản tiền lương (lương sản phẩm, lương thời gian), các khoản phụ cấp, trợ cấp, các khoản khấu trừ và số tiền lương mà người lao động được lĩnh. Mỗi công nhân viên ghi trên một dòng (có ghi kèm cả bậc lương). Đồng thời, kế toán tiền lương cũng tổng hợp, phân bổ và lập nên “Bảng phân bổ tiền lương và BHXH” cho các tổ đội này. Sau đó kế toán tiền lương sẽ lập ra “Bảng thanh toán tiền lương và BHXH” tổng hợp cho toàn doanh nghiệp. Việc thanh toán BHXH cho các công nhân viên được hưởng khoản trợ cấp này trong tháng phải căn cứ vào các chứng từ liên quan như: phiếu nghỉ hưởng BHXH, biên bản điều tra tai nạn lao động, giấy chứng nhận khám bệnh được hưởng trợ cấp BHXH... để lập “Bảng thanh toán BHXH”.

Nếu áp dụng tiền thưởng cho công nhân viên, kế toán tiền lương cần tính toán và phản ánh vào “Bảng thanh toán tiền thưởng” để theo dõi và chi trả cho người lao động.

Sau khi kế toán trưởng kiểm tra xác nhận và ký, giám đốc duyệt y, “Bảng thanh toán tiền lương và BHXH” sẽ được dùng làm căn cứ để viết phiếu chi và thanh toán tiền lương cho người lao động trong từng bộ phận. Việc thanh toán lương được thực hiện làm 2 kỳ trong tháng: kỳ một được gọi là tạm ứng, kỳ hai thanh toán nốt phần còn lại sau khi đã trừ đi các khoản khấu trừ (theo chế độ quy định) hoặc những khoản nợ của công nhân viên được cơ quan pháp lý quyết định khấu trừ vào lương.

Tiền lương phải trả tận tay cho người lao động hoặc người đại diện tập thể. Thủ quỹ phát lương và người nhận phải ký vào bảng thanh toán tiền lương của bộ phận mình.

Trong các doanh nghiệp xây dựng hiện nay, đối tượng tính giá thành thường là những công trình, hạng mục công trình lớn, thời gian thi công và kỳ tính giá thành dài, đối tượng tính giá thành đơn chiếc. Do vậy, doanh nghiệp xây dựng thường không trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân trực tiếp sản xuất mà thực tế phát sinh vào thời điểm nào thì tính luôn vào chi phí sản xuất của thời kỳ đó.

1.4.2. Tài khoản kế toán sử dụng

Để tính toán và thanh toán tiền lương, tiền công và các khoản khác với người lao động, tình hình trích lập và sử dụng các quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN, kế toán sử dụng các tài khoản sau:

- ☐ TK 334 – “phải trả người lao động”:

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản thanh toán với công nhân viên của doanh nghiệp về tiền lương, tiền công, trợ cấp BHXH, tiền thưởng và các khoản thuộc về thu nhập của công nhân viên.

- ☐ TK 338 – “phải trả phải nộp khác”:

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải trả, phải nộp cho cơ quan pháp luật, cho các tổ chức đoàn thể xã hội, cho cấp trên về KPCĐ, BHXH, BHYT, BHTN, các khoản khấu trừ vào lương theo quyết định của tòa án, giá trị tài sản thừa chờ xử lý, các khoản vay mượn tạm thời...

Các TK cấp 2:

3382: Kinh phí công đoàn

3383: Bảo hiểm xã hội

3384: Bảo hiểm y tế

3389: Bảo hiểm thất nghiệp

- ☐ Ngoài ra kế toán còn sử dụng một số tài khoản khác như: TK622, TK111, TK112, TK138, TK623, TK627, TK641, TK642.

1.4.3. Phương pháp kế toán

1.4.3.1. Kế toán tiền lương

- Khi ứng lương cho người lao động, kế toán ghi:

Nợ TK 334 - Phải trả CNV

Có TK111 - Tiền mặt

- Cuối tháng, căn cứ vào Bảng phân bổ lương theo từng đối tượng hạch toán, kế toán ghi

Nợ TK 662 - Chi phí nhân công trực tiếp

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp

Nợ TK 641 - Chi phí bán hàng

Có TK 334 - Phải trả công nhân viên.

- Căn cứ vào bảng thanh toán BHXH, ghi sổ trợ cấp BHXH phải trả cho người lao động trong tháng:

Nợ TK 338 (3383) - BHXH

Có TK 334 - Phải trả CNV

- Căn cứ vào tỷ lệ trích trước lương nghỉ phép kế toán tiến hành trích trước lương nghỉ phép của CNV sản xuất tính vào chi phí, kế toán ghi:

Nợ TK 622 - Chi phí công nhân viên trực tiếp

Có TK 335 - Chi phí trả trước.

- Cuối tháng tổng hợp tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả cho CNV trực tiếp sản xuất, kế toán ghi:

Nợ TK 335- Chi phí trả trước

Có TK 334 - Phải trả CNV

- Căn cứ vào bảng thanh toán lương, phản ánh số thuế thu nhập của người lao động phải nộp ngân sách (nếu có)

Nợ TK 334 - Phải trả CNV

Có TK 333 - Thuế và các khoản phải nộp nhà nước (3334)

- Phản ánh các khoản khấu trừ vào lương, kế toán ghi:

Nợ TK 334 - Phải trả CNV

Có TK141 - tạm ứng

Có TK 138 - phải thu khác

- Rút tiền ngân hàng nhập quỹ tiền mặt để chuẩn bị trả lương, thưởng, trợ cấp, kế toán ghi:

Nợ TK 111- tiền mặt

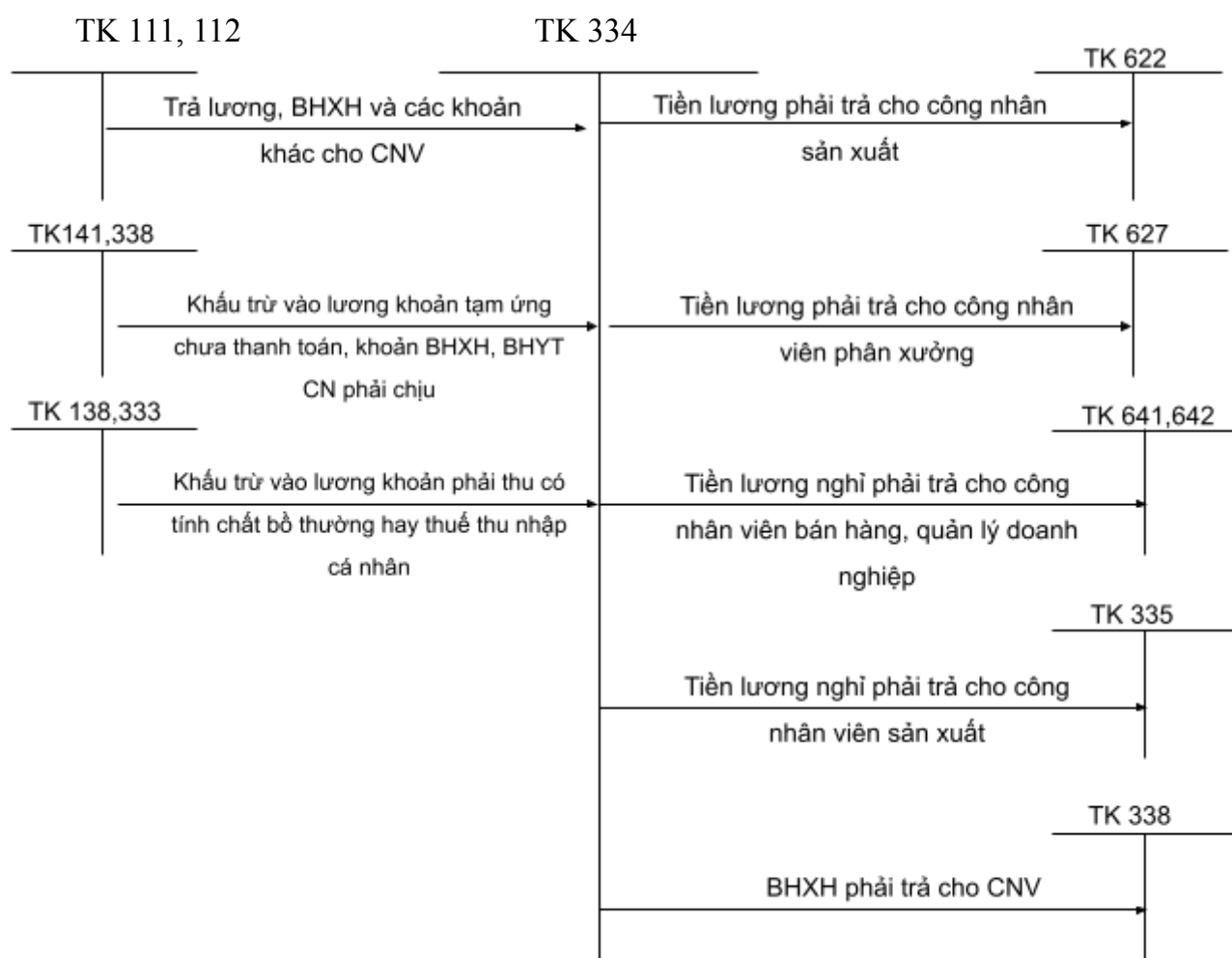
Có TK 112- tiền gửi ngân hàng

- Thanh toán lương cho người lao động sau khi khấu trừ:

Nợ TK 334 - phải trả CNV

Có TK111- tiền mặt

Có TK112 - tiền gửi ngân hàng



1.4.3.2. Kế toán các khoản trích theo lương

- Căn cứ vào bảng thanh toán, tính và ghi sổ trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN do người sử dụng lao động đóng góp.

Nợ TK 622- Chi phí nhân công trực tiếp

Nợ TK 641- Chi phí bán hàng

Nợ TK 642- Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác.

- Đồng thời ghi sổ BHXH do người lao động đóng góp (8%), kế toán ghi:

Nợ TK 334 - Phải trả CNV

Có TK 338- Phải trả, phải nộp khác

- Khi nộp BHXH cho cơ quan bảo hiểm xã hội theo quy định, kế toán ghi:

Nợ TK 338 - Phải trả, phải nộp khác

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng.

- Khi mua BHXH kế toán ghi:

Nợ TK 338 - Phải trả, phải nộp khác (3384)

Có TK 112,111 – Tiền gửi ngân hàng, tiền mặt

- Khi nộp KPCĐ theo quy định cho liên đoàn lao động, kế toán ghi:

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

Có TK 112 – Tiền gửi ngân hàng

- Khi nhận kinh phí do cơ quan BHXH cấp theo dự toán để trả trợ cấp BHXH, kế toán ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng.

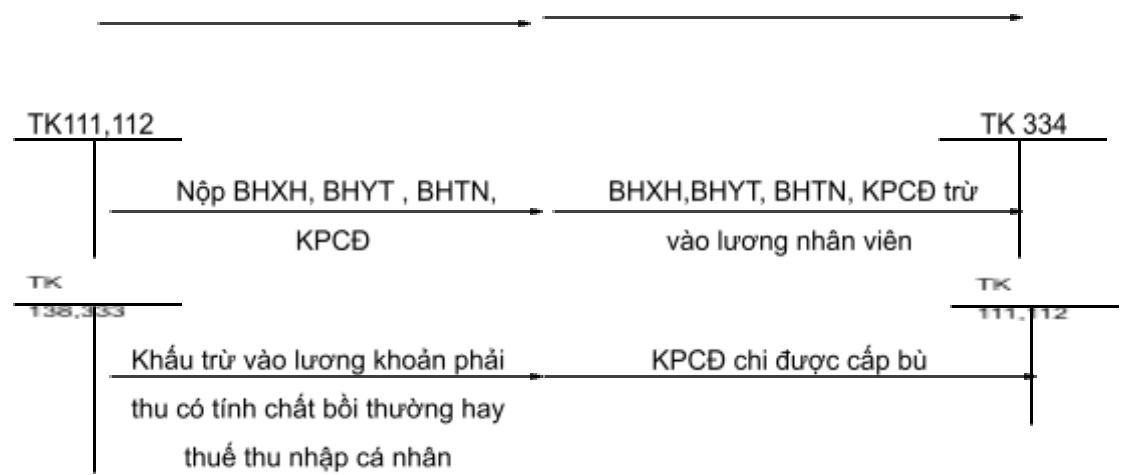
Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác (3382)

- Căn cứ vào các chứng từ liên quan sử dụng quỹ KPCĐ tại doanh nghiệp, kế toán ghi:

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

Có TK 111,112

TK 334	TK 338	TK 622,627,641,642
Quỹ BHXH trả thay lương cho CNV	Trích BHXH,BHYT, BHTN, KPCĐ tính vào chi phí	
27		



CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI ĐẦU TƯ LONG BIÊN

2.1. Đặc điểm tình hình Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên

2.1.1. *Quá trình hình thành và phát triển của Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên*

2.1.1.1. *Quá trình hình thành*

Công ty cổ phần TM-ĐT Long Biên được thành lập theo quyết định số: 5710/QĐ-UB ngày 26/9/2003 của UBND thành phố Hà Nội, tiền thân của công ty cổ phần TM-ĐT Long Biên là công ty Thương nghiệp tổng hợp Gia Lâm.

- Tên công ty bằng tiếng Việt: Công ty Cổ phần thương mại – đầu tư Long Biên

- Tên công ty bằng tiếng Anh: Long Biên Joint Stock Company

- Tên công ty viết tắt: : Long Biên JSC

- Vốn điều lệ: 10.900.000.000 VNĐ

Trong đó: +Vốn nhà nước 63,4 % = 6.914.000.000, đ

- +Vốn các cổ đông trong doanh nghiệp 36,6 % = 3.986.000.000, đ

Địa chỉ: 561đường Nguyễn Văn Linh – Phường Sài Đồng – Quận Long Biên – TP. Hà Nội

- Điện thoại: 043.8750.728 Fax: 043.8750.729

- Email: tmdtlongbien@haprogroup.vn

2.1.1.2. *Lĩnh vực hoạt động*

- Kinh doanh, xuất nhập khẩu, hàng tư liệu sản xuất, tư liệu tiêu dùng, hàng công nghệ phẩm, nông lâm sản, thực phẩm, bách hoá, kim khí điện máy,

xăng, dầu, ga, vật liệu chất đốt, hàng vải sợi may mặc, thủ công mỹ nghệ, vật tư thiết bị xây dựng, xe máy, ô tô.

- Cung cấp dịch vụ du lịch, lữ hành, khách sạn, nhà hàng, đại lý bán vé máy bay, karaoke, tắm hơi, vật lý trị liệu, vũ trường, vui chơi giải trí, thẩm mỹ.

- Kinh doanh bất động sản, cho thuê nhà ở, văn phòng

- Đại lý, ký gửi, uỷ thác hàng hoá.

- Sản xuất hàng may mặc, hàng thủ công mỹ nghệ, sản xuất chế biến các loại đồ uống có ga, không có ga, bia, rượu.

- Đầu tư xây dựng và lắp đặt các công trình công nghiệp và dân dụng

2.1.1.3. Những thuận lợi, khó khăn và xu hướng phát triển

Những năm gần đây nhu cầu tiêu dùng của người dân tăng cao, đồng thời thị trường lại bất ổn. Đây vừa là thuận lợi vừa là khó khăn đối với quá trình kinh doanh của công ty

Thuận lợi: Nhu cầu tiêu dùng của người dân tăng lên đồng nghĩa với việc lượng hàng hóa tiêu thụ sẽ tăng lên, việc kinh doanh của công ty sẽ càng phát triển hơn.

Khó khăn: xu hướng cạnh tranh ngày càng gay gắt giữa các nhà cung cấp dịch vụ bất động sản, các siêu thị... Do đó, để giữ chân khách hàng đòi hỏi công ty phải có những chiến lược cạnh tranh thích hợp...

Xu hướng phát triển: công ty đang có kế hoạch đa dạng hóa mặt hàng kinh doanh: kinh doanh tư liệu tiêu dùng, công nghệ phẩm, mỹ phẩm, sản phẩm nông nghiệp, cho thuê nhà nhỏ, văn phòng....nhằm phân tán rủi ro, mở rộng quy mô kinh doanh.

2.1.2. Đặc điểm tổ chức kinh doanh và quản lý kinh doanh của Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên

Yêu cầu đặt ra với cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của một công ty hoạt động trong nền kinh tế thị trường hiện nay vừa phải đảm bảo tính linh hoạt nhanh nhạy, nắm bắt được thông tin của thị trường, vừa đảm bảo hoạt động chính xác có hiệu quả, tuân thủ theo sự chỉ đạo trực tiếp của lãnh đạo và sự điều tiết của Nhà nước.

Xuất phát từ đặc điểm kinh doanh của doanh nghiệp là phức tạp, bao gồm nhiều cơ sở trên phạm vi rộng nên việc tổ chức quản lý phải được theo dõi cụ thể ở từng đơn vị kinh doanh dưới sự chỉ đạo của công ty, toàn bộ hoạt động của công ty được tiến hành dưới cửa hàng trực thuộc.

Đứng đầu công ty, người lãnh đạo cao nhất là Chủ tịch Hội đồng quản trị: Chủ tịch hội đồng quản trị là người nắm quyền cao nhất trong công ty, là người đại diện cho nhà nước quản lý số vốn do nhà nước quản lý, hội đồng quản trị đưa ra các phương án hoạt động của công ty.

Giám đốc công ty là do Hội đồng quản trị bầu ra để trực tiếp quản lý hoạt động kinh doanh của công ty và có trách nhiệm báo cáo lại với Chủ tịch Hội đồng quản trị và cũng là người chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của công ty trước cơ quan quản lý cấp trên.

- Phó giám đốc phụ trách Tổ chức – Hành chính: là người giúp việc cho giám đốc, cùng với giám đốc công ty trực tiếp điều hành về mặt tổ chức của công ty.

- Phó giám đốc phụ trách KD: là người giúp việc cho giám đốc để điều hành hoạt động kinh doanh của công ty.

+ Phòng Tổ chức- Hành chính: dưới sự lãnh đạo của Phó giám đốc phụ trách Tổ chức – Hành chính, có chức năng tổ chức cán bộ, điều động công nhân viên, sắp xếp lại lao động, quản lý các chế độ về tiền lương, ngoài ra còn

hỗ trợ phục vụ như cung cấp giấy, bút, văn phòng phẩm cho văn phòng công ty.

+ Phòng Kế toán tài vụ: Có chức năng thu thập, phân loại, xử lý tổng hợp số tiền, thông tin về hoạt động sản xuất kinh doanh từ các cửa hàng trực thuộc đưa lên, sau đó tính toán, xác định kết quả lãi lỗ, thực hiện phân tích rồi đưa ra giải pháp tối ưu đem lại hiệu quả trong công tác quản lý doanh nghiệp, giúp giám đốc giám sát, quản lý mọi hoạt động kinh doanh của các Siêu thị, cửa hàng, xác định kết quả hoạt động kinh doanh của từng Siêu thị, cửa hàng trong công ty và cũng là phòng quản lý tài sản tiền vốn của công ty.

+ Phòng Kế hoạch - Kinh doanh: Chịu sự chỉ đạo của Phó giám đốc phụ trách kinh doanh, có trách nhiệm khai thác mặt hàng mới và trực tiếp ký hợp đồng mua bán hàng hóa với những công ty sản xuất nhằm cung cấp đến tay người tiêu dùng, hạn chế qua các khâu trung gian, cung cấp nguồn hàng thường xuyên đảm bảo về chất lượng cũng như về giá cả cho các Siêu thị, cửa hàng.

Mỗi phòng ban đều có chức năng riêng biệt nhưng có mục đích chung là tăng cường công tác quản lý, phục vụ cho việc kinh doanh của công ty nhằm mang lại hiệu quả cao nhất và kiểm tra việc chấp hành các chỉ tiêu kế hoạch, các chế độ chính sách của Nhà nước, các nội quy quy chế của công ty đề ra, như:

Chấp hành và kiểm tra việc chấp hành các chỉ tiêu kế hoạch, các chính sách chế độ của Nhà nước, các nội quy, quy định của công ty, các chỉ thị công tác của Ban giám đốc.

Ở các Siêu thị, cửa hàng làm nhiệm vụ kinh doanh, mua bán trực tiếp hàng hóa mỗi Siêu thị, cửa hàng đều có một Cửa hàng trưởng phụ trách

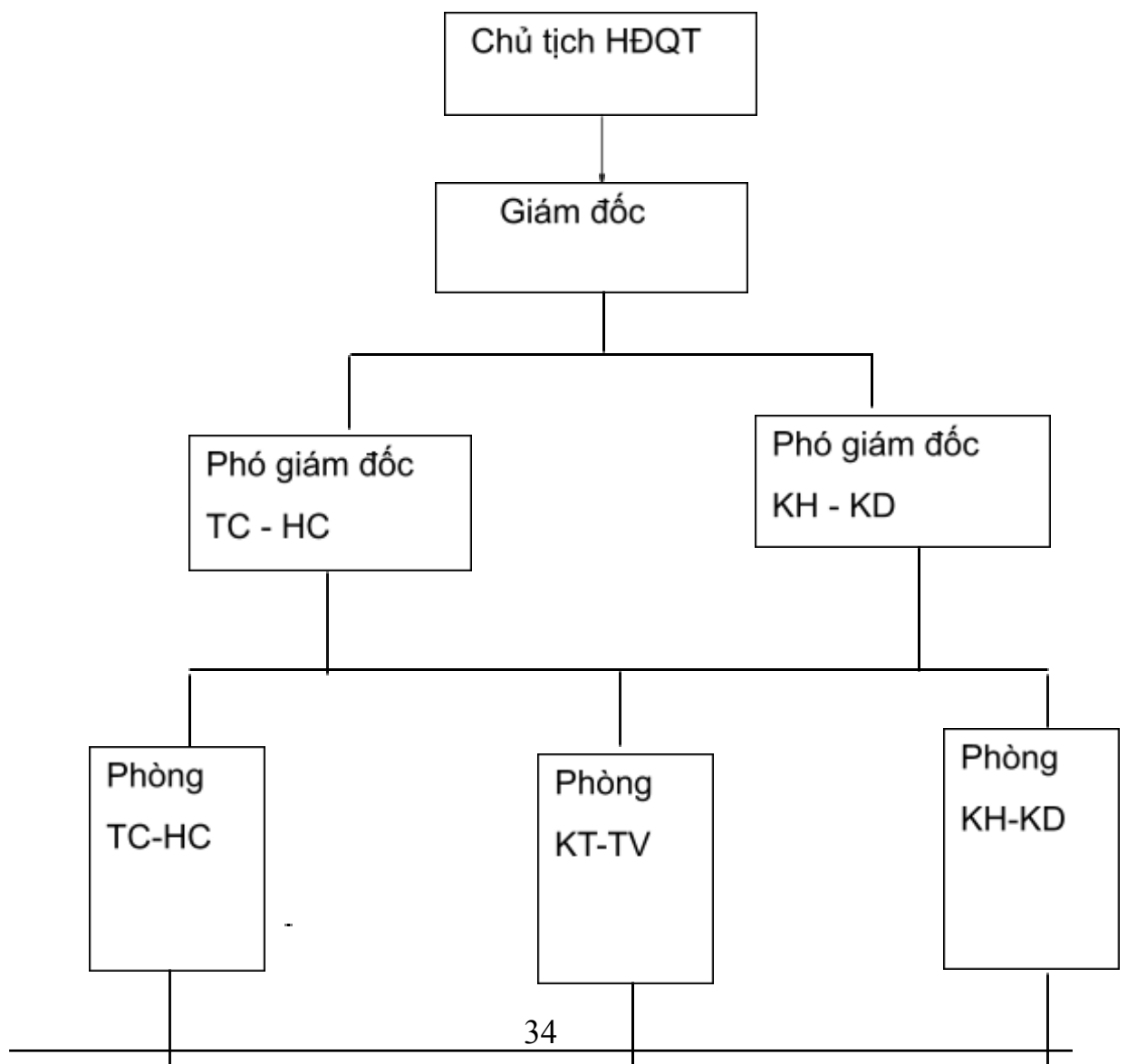
chung, hai cửa phòng phó, một hoặc hai kế toán cửa hàng, một thủ quỹ, các mật dịch viên và có hai cung tiêu mua hàng nhỏ lẻ.

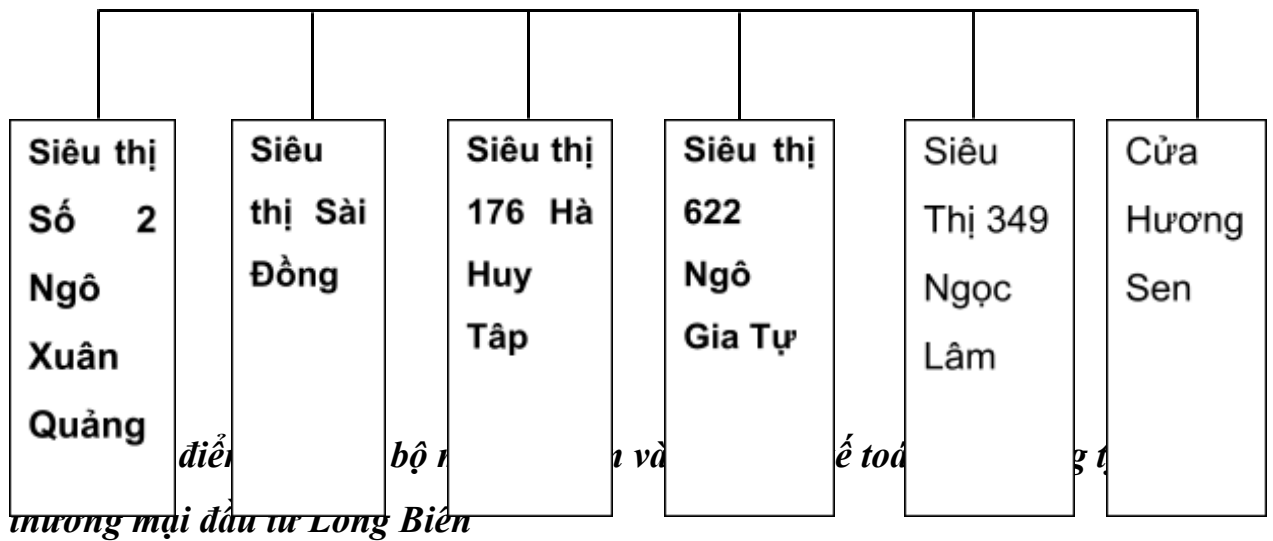
Các Siêu thị, cửa hàng kinh doanh chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp của giám đốc (hình thức trực tuyến). Sự chỉ đạo của giám đốc công ty trực tiếp xuống các phòng ban, Siêu thị, cửa hàng có kiến nghị gì lên ban giám đốc thì không phải thông qua một khâu trung gian nào. Việc điều hành quản lý này giúp người lãnh đạo trực tiếp theo dõi, nắm vững tình hình kinh doanh diễn ra trong công ty, Siêu thị, cửa hàng để đưa ra các biện pháp, phương hướng, đường lối giải quyết kịp thời, chính xác. Trong ban giám đốc cũng như từng phòng ban đơn vị trực thuộc, công việc được phân công kế hoạch đến từng người một, gắn liền trách nhiệm, nghĩa vụ và quyền lợi đến từng cá nhân, do đó mà công việc được giải quyết một cách nhanh chóng và có hiệu quả, tránh tình trạng ùn tắc, chờ đợi và chịu sự chỉ đạo của hai phòng chức năng (hình thức chức năng). Như vậy, bộ máy quản lý của công ty theo hình thức trực tuyến kết hợp với hình thức chức năng.

Các Siêu thị, cửa hàng kinh doanh tổng hợp có nhiệm vụ kinh doanh tổng hợp (bán buôn, bán lẻ, đại lý) các mặt hàng tới tay người tiêu dùng, nhà sản xuất kinh doanh.

Hàng tháng kiểm kê hàng hóa, cân đối sổ sách, lập chứng từ nhật ký báo cáo về phòng kế toán xác định kết quả kinh doanh, nộp các chỉ tiêu thuế, lợi nhuận, chi phí về công ty theo hình thức báo sổ.

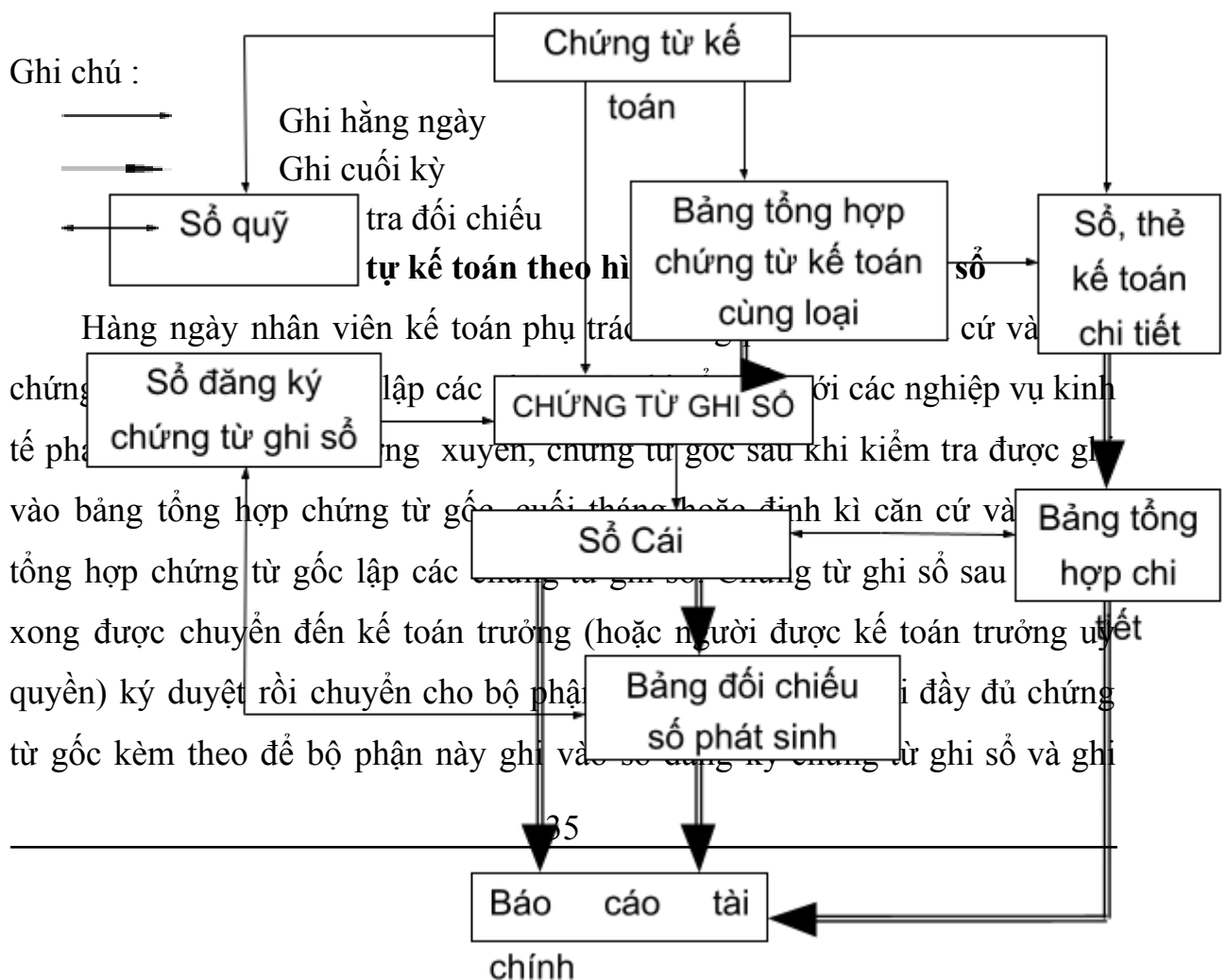
Sơ đồ bộ máy quản lý của công ty





2.1.3.1. Hình thức kế toán

Hiện nay công ty đang áp dụng hình thức kế toán chứng từ ghi sổ. Hình thức này phù hợp với công tác kế toán của doanh nghiệp, dễ làm , dễ kiểm tra đối chiếu, công việc được phân đều trong tháng.



vào sổ cái. Cuối tháng khoá sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong tháng trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ và tổng số phát sinh Nợ, tổng số phát sinh Có của từng tài khoản trên sổ cái, tiếp đó căn cứ vào sổ cái lập bảng cân đối sổ phát sinh.

Đối với những tài khoản có mở các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết thì chứng từ gốc sau khi sử dụng để lập chứng từ ghi sổ và ghi vào các sổ sách kế toán tổng hợp, được chuyển đến các bộ phận kế toán chi tiết có liên quan để ghi vào các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết theo yêu cầu quản lý. Cuối tháng cộng các sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết theo từng nội dung sau đó lập các bảng tổng hợp chi tiết và kiểm tra đối chiếu giữa các bảng tổng hợp chi tiết với các tài khoản trên sổ cái. Sau khi kiểm tra đối chiếu khớp đúng tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có của tất cả các tài khoản tổng hợp trên bảng cân đối sổ phát sinh với tổng số tiền của sổ đăng ký chứng từ ghi sổ và các đối chiếu đúng và hợp logic, số liệu trên bảng cân đối sổ phát sinh, sổ cái, các bảng tổng hợp chi tiết và các tài liệu liên quan dùng làm căn cứ để lập các báo cáo kế toán.

2.1.3.2. Tổ chức bộ máy kế toán của công ty

Là một doanh nghiệp Thương mại kinh doanh phục vụ nhu cầu tiêu dùng của nhân dân trên địa bàn Quận Long biên và Huyện gia lâm và một số vùng lân cận. Trong cơ chế kinh tế thị trường và hội nhập kinh tế toàn cầu, kinh doanh thương mại thế giới cũng cạnh tranh ngày càng gay gắt .Để hoà nhịp cùng với trào lưu đó Công ty Cổ phần Thương mại - Đầu tư Long Biên cũng có những chiến lược kinh doanh của mình nhằm đưa công ngày càng phát triển .

Kế toán là một công cụ quản lý kinh tế quan trọng đối với bất kỳ doanh nghiệp nào .Công ty Cổ phần Thương mại Đầu tư Long Biên cũng rất quan tâm chú trọng thích đáng cho bộ máy kế toán của toàn Công ty. Nhằm thu

thập tốt nhất, nhanh nhất, chính xác những thông tin về hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị, để có những quyết định kịp thời đúng đắn nhằm thúc đẩy sản xuất kinh doanh ngày càng phát triển, mang lại lợi nhuận ngày càng cao.

Bộ máy kế toán công ty được tổ chức quản lý theo hình thức trực tuyến. Nghĩa là tại các đơn vị kinh doanh trực thuộc như các siêu thị, các cửa hàng hạch toán kế toán theo hình thức báo sổ. Cuối tháng kế toán Siêu thị hoặc của hàng nộp báo cáo quyết toán của đơn vị mình về phòng kế toán Công ty, bộ phận kế toán công ty sẽ hạch toán tổng hợp tất cả các đơn vị lại thành báo cáo quyết toán tổng hợp toàn Công ty.

- Tổ chức hạch toán ban đầu có ý nghĩa quan trọng đối với việc ghi chép, phản ánh kịp thời đầy đủ và trung thực các số liệu kế toán. Dựa trên cơ sở các nghiệp vụ kinh tế phát sinh ở Công ty, kế toán tiến hành hạch toán ban đầu. Việc ghi chép hạch toán ban đầu của Công ty cho toàn bộ quá trình hoạt động kinh doanh của Công ty bao gồm :

- Xác định các loại chứng từ ban đầu cần sử dụng cho từng bộ phận, các chứng từ cần phải được sử dụng và ghi chép theo đúng quy định của Bộ Tài chính ban hành (ngoài ra có thể quy định thêm một số chứng từ nội bộ khác nếu cần thiết).

- Quy định người ghi chép chứng từ, chịu trách nhiệm về tính hợp lệ, hợp pháp của chứng từ cũng như phương pháp ghi chép.

- Quy định trình tự hạch toán ban đầu về qui trình mua bán tiêu thụ hàng hóa, chứng từ phục vụ cho việc hạch toán của đơn vị theo qui định chung của Bộ tài chính.

- Quy định trình tự chứng từ ban đầu cho việc hạch toán tại công ty bao gồm: Hoá đơn GTGT, phiếu nhập kho, phiếu xuất kho, phiếu xuất kho kiêm

vận chuyển nội bộ, thẻ kho, thẻ quầy hàng, phiếu thu, phiếu chi, bảng kê chi tiết bán lẻ hàng hoá, dịch vụ.

- ***Kế toán trưởng:*** Là người chỉ đạo, hướng dẫn kiểm tra toàn bộ quá trình kinh doanh, quản lý chung phòng kế toán. Kế toán trưởng có nhiệm vụ đôn đốc, giám sát việc thực hiện nguyên tắc chế độ kế toán trong Công ty, phân công công việc cho kế toán viên, ký duyệt các chứng từ, báo biểu, các thanh toán trước khi trình giám đốc. Hàng tháng căn cứ vào bảng kê tổng hợp hoá đơn mua vào, bán ra của các đơn vị cửa hàng trong toàn công ty để tập hợp số liệu lập báo cáo thuế tháng cho toàn công ty. Tổng hợp báo cáo quyết toán hàng tháng, quý, lập báo cáo tài chính tài chính của toàn công ty.

- ***Kế toán tiêu thụ hàng hoá:*** Có nhiệm vụ căn cứ vào những báo biểu tổng hợp ban đầu từ các đơn vị siêu thị, cửa hàng tập hợp toàn bộ quá trình tiêu thụ hàng hoá của các đơn vị trong công ty để vào các nhật ký liên quan cung cấp số liệu cho kế toán tổng hợp công ty.

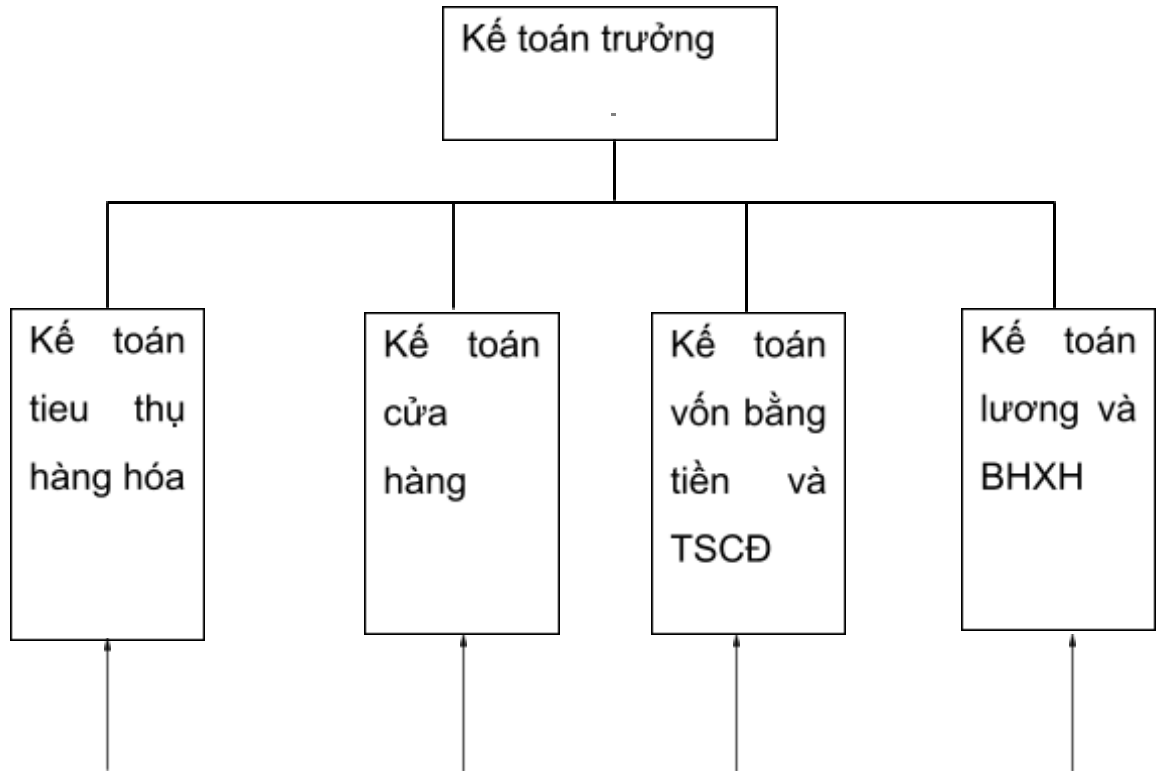
- ***Kế toán tổng hợp của cửa hàng:*** Có nhiệm vụ theo dõi tập hợp những chứng từ ban đầu như hoá đơn mua hàng, kiểm tra tập hợp các loại báo cáo như báo cáo bán hàng, nhập xuất tồn các chủng loại hàng hoá tại đơn vị mình....Phản ánh và cung cấp thông tin về tình hình kết quả kinh doanh tại đơn vị, lập báo cáo quyết toán theo hình thức báo sổ gửi lên Công ty. Lập báo cáo kinh tế kết quả kinh doanh của đơn vị và tất cả các loại hình báo cáo về phòng kế toán công ty

- ***Kế toán vốn bằng tiền & TSCĐ:*** Có nhiệm vụ theo dõi tình hình thu chi tăng giảm các loại tiền & TSCĐ, trích hợp khấu hao hợp lý theo quy định.

- ***Kế toán lương và bảo hiểm xã hội:*** Căn cứ vào chỉ tiêu đăng ký chỉ trả suất tiền lương của các đơn vị để phân bổ quỹ lương hàng tháng cho từng đơn vị.

Tổ chức bộ máy kế toán được biểu hiện theo sơ đồ sau:

Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán



2.1.3.3. Đặc điểm bộ sổ kế toán

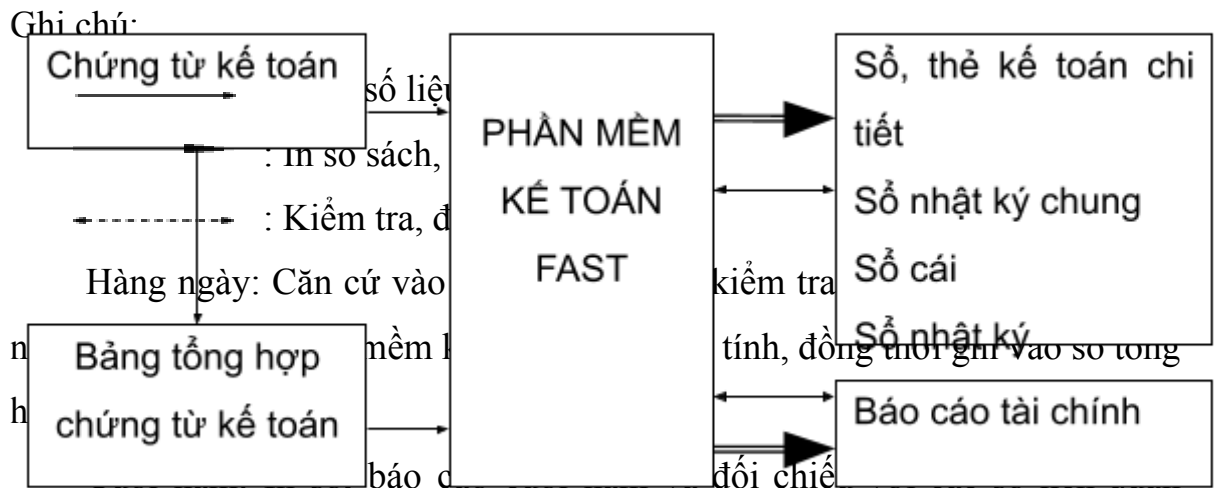
Tất cả các công việc của các phần hành kế toán được công ty thực hiện trên phần mềm kế toán FAST. Phần mềm kế toán FAST bao gồm các phần hành kế toán là cổ đông, ngân sách, quỹ, ngân hàng, mua hàng, bán hàng, kho, TSCĐ, giá thành, thuế, hợp đồng, tổng hợp,

Tại công ty, kế toán không sử dụng hết tất cả các phần hành mà phần mềm có, kế toán chỉ sử dụng một số phần hành cơ bản chủ yếu như: Quỹ, Ngân hàng, Mua hàng, Bán hàng, Kho, TSCĐ, Thuế, Tổng hợp. Riêng kế toán tiền lương kế toán làm trên Excel

Tại phòng kế toán có 4 máy tính do 4 kế toán viên sử dụng được cài đặt phần mềm kế toán Fast và được kết nối dữ liệu với nhau, mỗi kế toán viên

được đăng ký một mã đăng nhập và được kế toán trưởng phân quyền theo chức năng nhiệm vụ của mình.

Sơ đồ 1.3: Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung với phần mềm kế toán Fast



trong phần mềm.

2.1.3.4. Hệ thống tài khoản kế toán

Theo bảng hệ thống tài khoản kế toán

- TK111 – tiền mặt
- TK112 – tiền gửi ngân hàng (chi tiết từng ngân hàng)
- TK131 – phải thu khách hàng (chi tiết từng khách hàng)
- TK627 - chi phí sản xuất
- TK334 – phải trả người lao động
- TK3382 – kinh phí công đoàn
- TK3383 – bảo hiểm xã hội
- TK3384 – bảo hiểm y tế
- TK3389 – bảo hiểm thất nghiệp
- TK335 – chi phí phải trả
- TK642 – chi phí quản lý

- TK 641 – chi phí bán hàng

2.1.3.5. Hệ thống sổ kế toán

Chứng từ ghi sổ

Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ

Sổ Cái

Các Sổ, Thẻ kế toán chi tiết

Hiện nay phân hành kế toán tiền lương của công ty vẫn chưa được áp dụng phần mềm kế toán như các phân hành khác nên kế toán vẫn sử dụng những chương trình thông dụng trên word, excel.

2.1.3.6. Hệ thống báo cáo kế toán

Hệ thống báo cáo của công ty sử dụng theo quyết định 48/2006/QĐ – BTC ngày 14/09/2006 của Bộ Tài chính và theo mẫu sau:

- Bảng cân đối kế toán (mẫu số B01 – DNN)
- Bảng cân đối tài khoản (mẫu số f01 – DNN)
- Báo cáo kết quả kinh doanh (mẫu số B02 – DNN)
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (mẫu số B03 – DNN)
- Bản thuyết minh báo cáo tài chính (mẫu số B09 – DNN)

2.2. Tình hình thực tế về tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên

2.2.1. Đặc điểm lao động tại công ty

Một doanh nghiệp muốn hoạt động tốt, có hiệu quả thì phải có lực lượng nhân viên có trình độ, kỹ năng, đội ngũ cán bộ quản lý giỏi có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ chắc. Nhận thức rõ về tầm quan trọng của nhân viên trong Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên với đặc điểm kinh doanh chủ yếu là bán hàng do vậy nhân viên nhất thiết phải có kỹ năng bán hàng cũng như ứng xử thật khéo với khách nhưng đối với bộ máy quản lý, các cán bộ kỹ thuật thì phải có trình độ, chuyên môn tốt. Là một doanh nghiệp kinh doanh với quy

mô vừa nên cần một số lượng nhân viên tương đối nhiều. Nhân viên trong công ty chủ yếu có tính ổn định.

- Phân loại CNV theo trình độ:

Công ty không đòi hỏi tất cả mọi người đều phải có trình độ đại học mà chỉ bắt buộc đối với các trưởng phòng đại diện, những người làm trong phòng kế toán. Cụ thể, chất lượng lao động được thể hiện qua bảng sau:

STT	Chỉ tiêu	Số CBCNV	Tỷ trọng (%)
1	Tổng số CBCNV	145	100
	- Đại học	50	34,48
	- Cao đẳng	75	51,72
	- Trung cấp	20	13.8

Sơ đồ 4: Bảng tổng hợp số lượng lao động của Công ty

Tỉ lệ nhân viên có trình độ đại học chiếm 34,48% cho thấy đội ngũ công nhân viên của công ty có trình độ, chuyên môn khá tốt, công ty đã chú trọng đến quá trình tuyển dụng và đào tạo nhân lực.

- Phân loại căn cứ vào việc tổ chức quản lý, sử dụng và trả lương, lực lượng lao động trong công ty được chia làm 2 loại: CNV trong danh sách và CNV ngoài danh sách.

+ 145 nhân viên trong danh sách được kết cấu như sau:

Bộ phận quản lý: 1 Giám đốc, 2 phó giám đốc và 4 trưởng phòng.

Công nhân viên sản xuất kinh doanh cơ bản (nhân viên kinh doanh, nhân viên kế toán, nhân viên chăm sóc khách hàng, nhân viên hành chính): 130 người.

Công nhân viên thuộc các hoạt động khác (lái xe, bảo vệ, nhà bếp): 8 người.

+ Ngoài ra, công ty còn có 4 nhân viên ngoài danh sách là sinh viên thực tập của các trường đại học gửi đến.

**Sơ đồ 5: Tình hình sử dụng số lượng lao động của công ty giai đoạn
2009 – 12/2015**

Năm	Tổng số lao động	Lao động thường xuyên	Lao động dôi dư
2013	94	94	0
2014	131	131	0
12/2015	145	145	0

Qua bảng số liệu trên ta thấy trong 3 năm qua công ty đã liên tục tăng số lượng lao động đặc biệt là năm 2014 do trong năm này công ty thành lập thêm 2 siêu thị mới, cho thấy quy mô công ty đang ngày càng mở rộng và số lượng nhân viên ngày càng tăng. Trong cả 3 năm số lượng lao động đều được sử dụng hết, không để dôi dư. Như vậy tình hình sử dụng lao động của công ty là khá tốt.

2.2.2. Nguyên tắc trả lương

–Tiền lương trả cho các đơn vị căn cứ vào kết quả kinh doanh dịch vụ mức độ đóng góp của đơn vị (phòng, chi nhánh), các cá nhân hoạt động chung của công ty đảm bảo công bằng hợp lý giữa các đơn vị, các cá nhân trong công ty.

–Tiền lương trả cho cá nhân người lao động được thực hiện theo nguyên tắc: làm công việc gì, giữ chức vụ gì thì hưởng theo công việc đó hoặc chức vụ đó nhằm khuyến khích người lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

–Tiền lương trả cho người lao động gồm 2 phần: một phần là mức lương theo chức vụ hoặc cấp bậc theo ngạch bậc quy định tại nghị định 26/CP ngày 23/05/1993 của chính phủ ban hành chế độ tiền lương trong các doanh nghiệp gọi là tiền lương chế độ, một phần theo hiệu quả công tác của người lao động gọi là tiền lương năng suất.

–Tiền lương và thu nhập của người lao động được ghi vào sổ lương của công ty (như quy định tại thông tư số 15/LĐTBXH – TT ngày 10/04/1994 của bộ Lao Động Thương Binh Xã Hội về việc hướng dẫn sử dụng sổ lương của doanh nghiệp nhà nước).

2.2.3. Các chế độ trả tiền phụ cấp, trợ cấp và chế độ thưởng tại công ty

☐ Phụ cấp:

Phụ cấp trách nhiệm: cấp quản lý được hưởng tiền trách nhiệm hàng tháng, mức thưởng là 10% lương cơ bản.

☐ Trợ cấp

▪ Trợ cấp điện thoại: cấp cho Ban lãnh đạo, Trưởng phòng, nhân viên kinh doanh, kỹ thuật viên, nhân viên thường xuyên phải giao dịch với khách hàng, phục vụ cho công việc. Cụ thể:

Giám đốc: 500.000đ / 1 tháng.

Trưởng phòng: 300.000đ / 1 tháng.

Lái xe: 200.000đ / 1 tháng.

Kỹ thuật viên: 100.000đ / 1 tháng.

✓ Trợ cấp xăng xe: Cấp cho nhân viên hoạt động thường xuyên bên

ngoài, cụ thể:

Nhân viên kỹ thuật: 100.000đ / 1 tháng.

Kế toán ngân hàng: 200.000đ / 1 tháng.

▪ Những ngày nghỉ được hưởng nguyên lương:

Nghỉ lễ.

Bản thân kết hôn: nghỉ 03 ngày.

Con kết hôn: nghỉ 01 ngày.

Cha, mẹ chết (kể cả bên chồng, vợ), vợ hoặc chồng, con chết được nghỉ 03 ngày.

Người lao động đang trong thời gian thử việc hoặc chưa ký hợp đồng lao động thì chưa được hưởng các chế độ của nhà nước quy định.

▪ Các phúc lợi khác:

Bản thân lao động kết hôn được mừng 2.000.000 đồng.

Cha mẹ hai bên, con, chồng, vợ chết được viếng 1.000.000 đồng.

Thiên tai, hỏa hoạn được trợ cấp 1.000.000 đồng.

Trợ cấp viện phí: tùy mức độ bệnh tật, Ban Giám đốc xem xét trợ cấp từ 200.000 đến 2.000.000 đồng / người.

Trợ cấp khó khăn (tùy hoàn cảnh từng người) Ban Giám đốc trợ cấp từ 200.000 đến 500.000 đồng / người.

☐ Chế độ thưởng

▪ Thưởng cuối năm

- Hàng năm nếu Công ty kinh doanh có lãi Công ty sẽ trích từ lợi nhuận để thưởng cho NLD mức thưởng tùy thuộc vào lợi nhuận mỗi năm.

- Mức thưởng cụ thể từng NLD tùy thuộc vào sự đóng góp công sức, chất lượng công tác, chấp hành đầy đủ nội quy, các quy định của Công ty.

- Được tính = tỷ lệ % * [tổng lương thực tế trong năm / 12 tháng].
Phòng kế toán có trách nhiệm lập tờ trình về tỷ lệ %, dự toán tổng tiền thưởng tháng lương 13 trước 30 ngày so với ngày bắt đầu nghỉ tết.

▪ Thưởng tháng

Hàng tháng dựa trên việc đánh giá thực hiện công việc của nhân viên, Trưởng bộ phận lập bảng đánh giá thực hiện công việc. Bảng đánh giá chuyển về phòng kế toán xem xét, sau đó chuyển Giám đốc công ty duyệt làm căn cứ thưởng cho NLD.

▪ Thưởng lễ 30/4 & 1/5, ngày quốc khánh, tết dương lịch

- Số tiền thưởng từ 100.000 đồng đến 1.000.000 đồng tùy thuộc vào kết quả kinh doanh của Công ty.

- Phòng kế toán có trách nhiệm lập tờ trình Ban Giám đốc về số tiền thưởng, dự toán tiền thưởng trình Ban Giám đốc trước 15 ngày so với ngày lễ tương ứng, lập danh sách nhân viên được thưởng trước 3 ngày so với ngày lễ tương ứng.

▪ Thưởng thâm niên

- Thâm niên được tính chi tiết tới từng tháng (nếu từ 15 ngày trở lên thì tính đủ tháng, nếu dưới 15 ngày thì không được tính đủ tháng).

- Tiền thâm niên = số tháng thâm niên * số tiền thâm niên 1 tháng.

- Phòng kế toán có trách nhiệm lập tờ trình về số tiền thâm niên của 1 tháng, dự toán tổng tiền thâm niên trước 30 ngày so với ngày bắt đầu nghỉ tết.

- Thưởng thâm niên được trả vào cuối năm (âm lịch).

2.3. Một số vấn đề chung về quản lý và kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương tại Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên

2.3.1. Phương pháp tính lương phải trả người lao động

Xuất phát từ đặc điểm tổ chức kinh doanh, quy trình công nghệ, yêu cầu công tác quản lý Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên áp dụng 2 phương pháp tính lương đó là:

- Phương pháp tính lương theo thời gian
- Phương pháp tính lương khoán

2.3.1.1. Tính lương theo thời gian:

Hình thức trả lương theo thời gian là hình thức trả lương cho nhân viên theo thời gian làm việc, cấp bậc và thang lương của nhân viên. Căn cứ vào bảng lương chấm công và mức lương cố định. Đối tượng áp dụng là khối văn phòng, những người làm công tác quản lý, chuyên môn kỹ thuật nghiệp vụ, nhân viên.

Công thức tính lương thời gian:

$$\text{Lương tháng} = \frac{(\text{Lương cơ bản} + \text{các khoản phụ cấp}) \times \text{số ngày công thực tế}}{\text{Số ngày công chuẩn của tháng}}$$

Theo cách này thường là con số cố định, chỉ giảm xuống khi người lao động nghỉ không hưởng lương. Với hình thức trả lương này người lao động không hề băn khoăn về mức thu nhập của mình trong mỗi tháng.

$$\text{Lương cơ bản} = 3.500.00$$

- Trường hợp nhân viên được điều động làm thêm giờ, phải có lệnh điều động của trưởng bộ phận, có sự phê duyệt của giám đốc. Lương sẽ được tính :

+ Đối với ngày thường: $= (100\% * \text{lương cơ bản} * \text{số giờ làm việc}) / 8$.

+ Đối với ngày nghỉ, lễ Tết: $= (200\% * \text{lương cơ bản} * \text{số giờ làm việc}) / 8$.

Trường hợp nhân viên nhận trực ngày Lễ, Tết sẽ tính 200% lương/ngày.

Ví dụ: Tính lương cho nhân viên Nguyễn Thị Hiền trong tháng 12 năm 2015 như sau:

Lương tháng $= 3.500.000 \times 27 / 31 = 3.048.000$

Mức BHXH: $= \text{Lương cơ bản} * 8\% = 3.500.000 * 8\% = 280.000$

Mức BHYT: $= \text{Lương cơ bản} * 1.5\% = 3.500.000 * 1.5\% = 52.500$

Vậy lương thực lĩnh = Lương tháng – các khoản trích theo

$= 3.048.000 - 280.000 - 52.500 = 2.715.500$

2.3.1.2. Tính lương khoán

Tiền lương khoán doanh số là tiền lương trả cho nhân viên theo số tiền bán được, nhân viên bán được càng nhiều tiền thì phần trăm trích theo doanh số càng cao.

Mức lương cứng mà công ty áp dụng cho nhân viên là 3.500.000 VND, trong trường hợp nhân viên làm đủ số ngày công trong tháng. Ngoài ra nhân viên sẽ được nhận thêm tiền thưởng doanh số dựa trên kết quả bán hàng của mỗi người. Mức thưởng doanh số là 2.000.000đ. Nhân viên đạt được từ 80% doanh số trở lên thì được thưởng tùy theo mức độ hoàn thành theo công thức sau:

Mức thưởng $= 2.000.000 * \text{phần trăm doanh số}$

Nếu vượt doanh số thì mỗi nhân viên sẽ được thưởng thêm 500.000đ.

Hình thức trả lương này có nhiều ưu điểm là kết quả của nhân viên được thể hiện rõ qua doanh số mà nhân viên đạt được.

● Ví dụ 2: Dựa vào bảng chấm công và bảng thanh toán tiền lương tháng T12/2015, ta tính lương của nhân viên Nguyễn Thị Hiền như sau:

Lương cứng = 3.500.000

Tiền thưởng theo doanh số = 2.000.000

Tiền phụ cấp = 300.000

Mức BHXH	=	Lương cơ bản * 8%
	=	3.500.000 * 8%
	=	280.000

Mức BHYT	=	Lương cơ bản * 1.5%
	=	3.500.000 * 1.5%
	=	52.500

Mức BHTN	=	Lương cơ bản * 1%
	=	3.500.000 * 1%
	=	35.000

Số còn lĩnh = (Lương cơ bản + phụ cấp + tiền thưởng) – các khoản trích theo lương

Vậy: số còn lĩnh = (3.500.000 + 300.000 + 2.000.000) – (280.000 + 52.500 + 35.000) = 5.432.500

2.3.2. Kế toán tiền lương tại Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên

2.3.2.1. Kế toán chi tiết tiền lương

Kế toán lập Bảng chấm công cho tất cả các nhân viên trong công ty.

Đơn vị: Công ty CP Thương mại**Đầu tư Long Biên****Phòng dịch vụ khách hàng****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc Lập- Tự Do- Hạnh Phúc****BẢNG CHẤM CÔNG****Tháng 12 năm 2015**

TT	Họ và tên														Quy ra công						Ghi chú
		1	2	3	4	5	6	7	8	...	28	29	30	31	Cộng	điểm	phép	ốm	hợp	100%	
1	Nguyễn Thị Mai	X	x	x	X	x	x	x	X		x	x	X	x	27						
2	Trần Duy Mạnh	X	x	x	X	x	x	x	X		x	x	X	x	27						
3	Hoàng Trọng Quang	X	x	x	X	x	x	x	X		x	x	X	x	27						
4	Lê Thị Trang	X	x	x	X	x	x	x	P		x	x	X	x	27						

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2015

Người duyệt

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Người chấm công

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG NHÂN VIÊN

Tháng 12 năm 2015

STT	Tên nhân viên	Chức vụ	Lương cơ bản	Phụ cấp	Các khoản trích theo lương		Tiền lương thực lĩnh
					DN chịu	Người lao động chịu	
1		Giám đốc	8,000,000	500,000	1,920,000	840,000	7,660,000
2		PGĐ	6,000,000	500,000	1,440,000	630,000	5,870,000
3	Nguyễn Thị Chung	KT trưởng	5,000,000	300,000	1,200,000	525,000	4,775,000
4	Vũ Thùy Duyên	Kế toán	4,500,000	500,000	1,080,000	472,500	4,527,500
5	Văn Ngọc Mạnh	TP KD	4,500,000	500,000	1,080,000	472,50	4,527,500
6	Nguyễn Thị Len	NVKD	3,500,000	300,000	840,000	367,500	3,432,500
7	Lê Thị Hiên	NVKD	3,500,000	300,000	840,000	367,500	3,432,500
8	Nguyễn Minh Đức	KTV	3,500,000	300,000	840,000	367,500	3,432,500
9	Dương Thanh Lưu	KTV	3,500,000	300,000	840,000	367,500	3,432,500
10	Dương Thị Thanh	KTV	3,500,000	300,000	840,000	367,500	3,432,500
11	Nguyễn Thị Vân Anh	PDVKH	3,500,000	300,000	840,000	367,500	3,432,500
12	Lê Thị Hoa Bắc	Thủ kho	3,500,000	300,000	840,000	367,500	3,432,500
13	Trần Duy Đông	PDVKH	3,500,000	300,000	840,000	367,500	3,432,500
14	Hoàng Trọng Quang	PDVKH	3,500,000	300,000	840,000	367,500	3,432,500
15	Lê Thị Hường	PDVKH	3,500,000	300,000	840,000	367,500	3,432,500
16	Trần Văn Sáng	Lái xe	3,500,000	300,000	840,000	367,500	3,432,500
Tổng cộng					15,960,000	6,982,500	75,127,500

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2015

Người lập

Giám đốc

Vì doanh số trong tháng 12/2015 đạt được cao theo chỉ tiêu của VSTV đặt ra, nên Ban giám đốc quyết định thưởng cho nhân viên trong công ty đối với những cá nhân hoàn thành công việc của mình. Bảng thanh toán tiền thưởng cho nhân viên được thể hiện qua bảng sau:

STT	Tên nhân viên	Bộ phận	Tiền lương thực lĩnh
1	Văn Ngọc Mạnh	PKD	2,500,000
2	Nguyễn Thị Len	PKD	2,000,000
3	Lê Thị Hiên	PKD	2,000,000
4	Nguyễn Thị Chung	PKT	2,000,000
5	Lê Thị Hoa Bắc	PDVKH	1,500,000
6	Nguyễn Thị Vân Anh	PDVKH	1,870,000
7	Vũ Thùy Duyên	PKT	1,500,000
8	Trần Văn Sáng	Lái xe	2,000,000
Tổng cộng			15, 370,000

Sau khi bảng lương được duyệt, kế toán tiến hành làm thủ tục thanh toán tiền lương cho nhân viên thông qua hệ thống tài khoản trả lương của công ty.

ỦY NHIỆM CHI

Ngày 31 tháng 12 năm 2015

Đơn vị chuyển tiền: Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên

Số TK: 1200 2080 13757 tại Sở giao dịch NHNN&PTNTVN

Đơn vị nhận tiền: Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên

Số TK: Theo bảng kê danh sách đính kèm

Nội dung: Thanh toán tiền lương nhân viên T12/2015

Số tiền: 90.497.500đ

Bằng chữ: Chín mươi triệu, bốn trăm chín mươi bảy nghìn, năm trăm đồng chẵn./.

Kế toán trưởng

Chủ TK

Giao dịch viên

Kế toán NH

Đồng thời, kế toán cũng tiến hành thanh toán tiền BHXH cho cơ quan Bảo hiểm quận Long Biên số tiền bảo hiểm theo bảng thanh toán tiền lương trên.

Sơ đồ 8: Sổ chi tiết TK 334**SỔ CHI TIẾT TK334**

Tháng 12 năm 2015

Chứng từ		Nội dung	TK ĐƯ	Số phát sinh		Số dư cuối kỳ	
Số	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
		Dư đầu kỳ					0
25	31/12	Tiền lương phải trả nhân viên QLDN	642		42.750.000		
34	31/12	Thanh toán BHXH trả thay lương cho Nguyễn Thị Len	1111	270.800			
38	31/12	BHXH phải trả Nguyễn Thị Len	3383		270.800		
		...					
		Cộng phát sinh		75.127.500	90.497.500		
		Dư cuối kỳ					15.370.000

NGƯỜI LẬP

(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, họ tên)

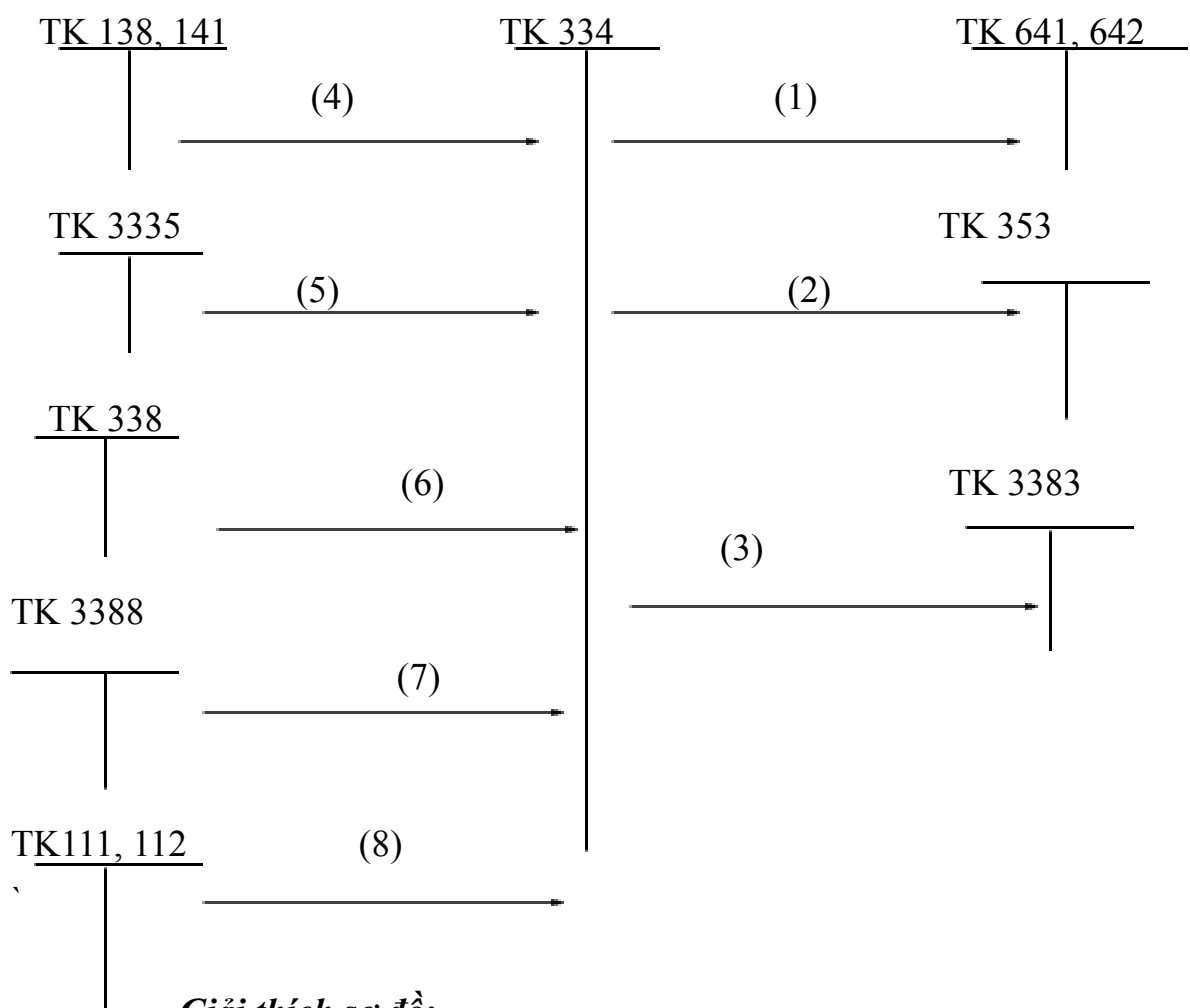
2.3.2.2. *Kế toán tổng hợp tiền lương*

TK sử dụng:

TK 334 : Phải trả người lao động với các tài khoản cấp 2:

TK 3341 : Phải trả công nhân viên

TK 3348: Phải trả người lao động khác



Giải thích sơ đồ:

- (1): Tính ra tiền lương, phụ cấp lương, tiền ăn ca phải trả người lao động
- (2): Thưởng thi đua và trợ cấp phúc lợi phải trả người lao động
- (3): BHXH phải trợ cấp cho người lao động

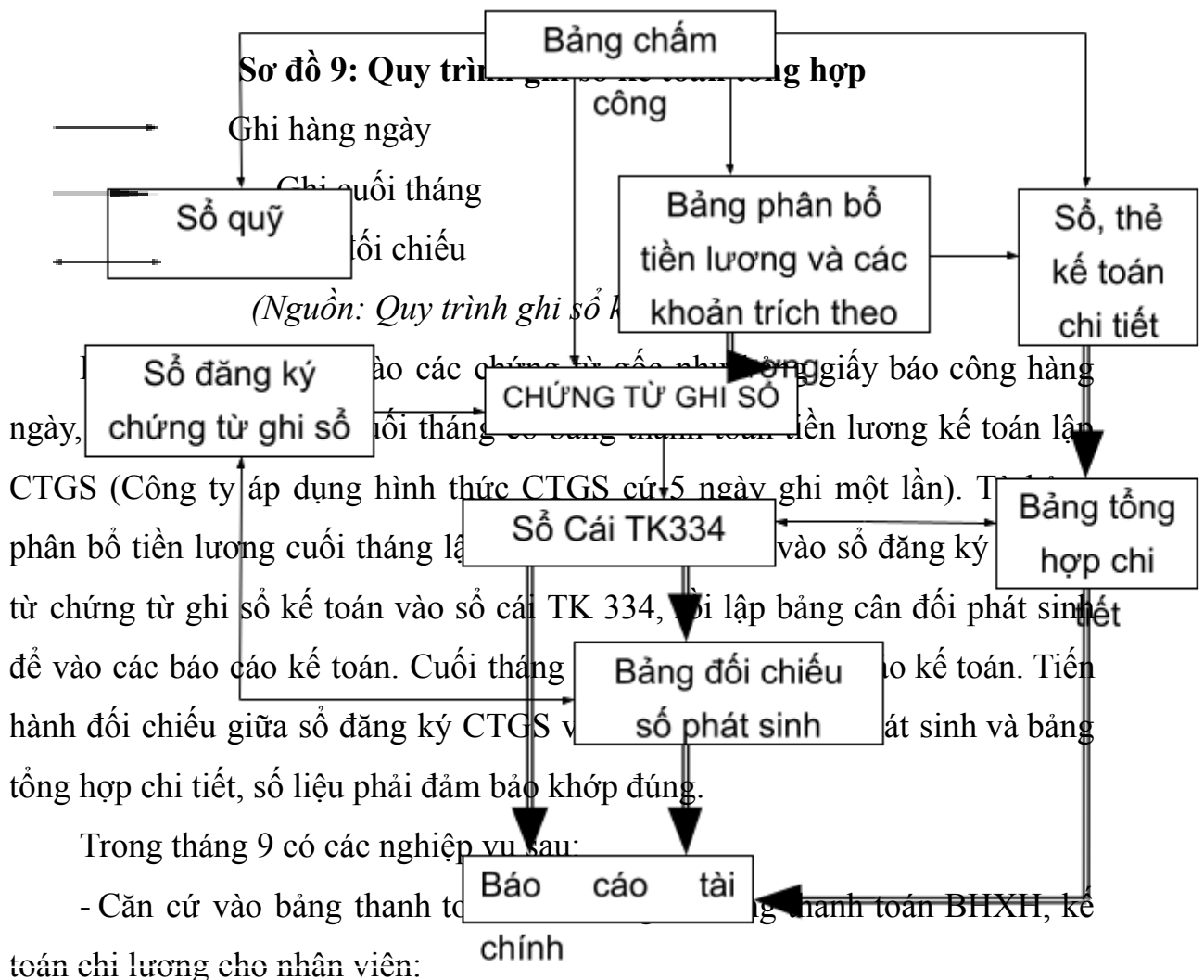
(4): Khấu trừ lương, các khoản bồi thường trách nhiệm vật chất và tiền tạm ứng thừa

(5): Khấu trừ lương thuế thu nhập cá nhân

(6): Khấu trừ các khoản đóng góp của người lao động cho quỹ BHXH, BHYT, BHTN

(7): Tiền lương giữ hộ người lao động

(8): Thanh toán lương và các khoản cho người lao động



Nợ TK 334: 75.127.500

Có TK 1121: 75.127.500

Nghiệp vụ này được ghi chép vào chứng từ ghi sổ số 18 rồi vào sổ đăng ký chứng từ ghi sổ của tháng 12/2015. Từ chứng từ ghi sổ số 18, kế toán vào Sổ Cái TK 334.

- Cuối tháng căn cứ vào bảng phân bổ tiền lương và BHXH kế toán tính lương phải trả cho người lao động như sau:

Nợ TK 627: 12.113.000

Nợ TK 641: 35.634.500

Nợ TK 642: 42.750.000

Có TK 334: 90.497.500

Bảng 10: Chứng từ ghi sổ số 18**CHỨNG TỪ GHI SỔ**

Ghi Nợ TK 334

Ngày 31 tháng 12 năm 2015

Số: 18

Chứng từ		Diễn giải	SHTK		Số tiền (đồng)	Ghi chú
SH	NT		Nợ	Có		
		Thanh toán lương cho CBCNV	334	1121	75.127.500	
		Cộng			75.127.500	

Kèm theo 01 chứng từ gốc

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

(Nguồn: Chứng từ ghi sổ số 18)

Bảng 11: Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ**SỔ ĐĂNG KÝ CHỨNG TỪ GHI SỔ***Tháng 12 năm 2015*

Chứng từ ghi sổ		Số tiền	Chứng từ ghi sổ		Số tiền
SH	NT		SH	NT	
12	10/12	4.596.199	18	31/12	61.415.000
15	25/12	9.296.199	19	31/12	4.199.618
17	31/12	183.400.000	20	31/12	5.687.000
		...			...
Cộng		936.562.200	Cộng		892.321.600

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

(Nguồn: Trích sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ tháng 12)

Bảng 12: Sổ Cái TK 334**SỔ CÁI**

Tên TK: Phải trả công nhân viên

Số hiệu TK: 334

Tháng 12 năm 2015

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
31/12	18	05/12	Số dư đầu kỳ Thanh toán tiền lương cho CBNV	1121	75.127.500	
31/12	19	08/12	Tiền lương phải trả nhân viên QLDN	642		42.750.000
			Cộng phát sinh		75.127.500	90.497.500
			Dư cuối kỳ			15.370.000

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

(Nguồn: Trích sổ cái TK334 tháng 12)

2.3.3. Kế toán các khoản trích theo lương tại Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên

- Chứng từ sử dụng
 - Bảng chấm công (mẫu số 01 – LĐTL)
 - Bảng thanh toán tiền lương (mẫu số 02 – LĐTL)
 - Phiếu nghỉ hưởng BHXH (mẫu số 03 – LĐTL)
 - Bảng thanh toán BHXH (mẫu số 04 – LĐTL)
 - Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành (mẫu số 06 – LĐTL)
 - Biên bản điều tra tai nạn lao động (mẫu số 09 – LĐTL)
 -

- Tài khoản sử dụng
Kế toán sử dụng TK 338 - Phải trả, phải nộp khác

Hạch toán các khoản trích theo lương kế toán sử dụng 4 TK chi tiết sau:

TK 3382: KPCĐ

TK 3383: BHXH

TK 3384: BHYT

TK 3389: BHTN

2.3.3.1. Kế toán chi tiết các khoản trích theo lương

Dựa vào đặc điểm thực tế của Công ty, mà mỗi người nhân viên sẽ tham gia đóng góp các quỹ tương ứng với % các mức lương mà người nhân viên muốn đóng nhưng tối thiểu phải tương ứng với lương cơ bản mà Công ty trả cho người nhân viên. Từ đó hàng tháng kế toán lập bảng thu tiền BHXH (bảng thu tiền BHXH nhằm quản lý việc người nhân viên muốn đóng BHXH tương ứng với mức lương nào) và tiến hành thủ tục đem nộp cho BHXH của cấp quản lý bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản.

Bảng 13: Bảng tính tiền BHXH
TÍNH TIỀN BẢO HIỂM XÃ HỘI

Tháng 12 năm 2015

STT	Họ và tên	Lương đóng BH	Mức đóng	Số tiền phải đóng	Ký nhận
1	Lê Thị Hiền	3.500.000	8%	280.000	
2	Trần Văn Sáng	3.500.000	8%	280.000	
3	Dương Thanh Lưu	3.500.000	8%	280.000	
					
	Tổng			5.320.000	

Người lập
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

(Nguồn: Trích bảng tính tiền BHXH tháng 12 năm 2015)

Số tiền tính trừ và lương của nhân viên Công ty có trách nhiệm nộp lên các cơ quan quản lý các quỹ để sau này người nhân viên được hưởng các quyền lợi của mình.

Nếu trong tháng có trường hợp người lao động nghỉ ốm đau, thai sản phải có các giấy tờ, có xác nhận của Công ty, có giấy của bệnh viện từ đó lập giấy chứng nhận nghỉ ốm hưởng BHXH, phiếu nghỉ hưởng BHXH để người nhân viên được hưởng các chế độ liên quan đến bảo hiểm nhằm giảm bớt thiệt hại cho người nhân viên. Cũng căn cứ vào những chứng từ đó mà kế toán tính toán để tính giá thành sản phẩm, phân bổ số tiền phải nộp cho người nhân viên vào các khoản chi phí thích hợp.

GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ ỒM HƯỞNG BHXH

Họ và tên: Nguyễn Minh Đức

Tuổi: 47 tuổi

Đơn vị công tác: Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên

Lý do nghỉ: Bị ốm nặng

Số ngày cho nghỉ: 07 ngày

Từ ngày: 03/12/2015

Đến ngày: 10/12/2015

Xác nhận của phụ trách đơn
vị

Số ngày thực nghỉ: 07 ngày

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

*ứng nhận r
12/2015)*

Ngày 15 tháng 12 năm
2015

Bệnh viện
(Ký tên, đóng dấu)

Bảng 14: Phiếu nghỉ hưởng BHXH

Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên

Bộ phận: Phòng kế toán

PHIẾU NGHỈ HƯỞNG BHXH

Họ và tên: Nguyễn Minh Đức Tuổi: 47

Tên cơ quan y tế	Ngày tháng năm	Lý do	Số ngày cho nghỉ			Y, bác sĩ ký tên	Số ngày thực nghỉ	Xác nhận của đơn vị phụ trách
			Tổng số	Từ ngày	Đến ngày			
Bệnh viện Bạch Mai Hà Nội	03/12/2015	Nghỉ bị ốm	07	03/12/2015	10/12/2015		08	

Người lập
(Ký, họ tên)Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

(Nguồn: Phiếu nghỉ hưởng BHXH tháng 12)

Công ty căn cứ vào các chứng từ đồng thời xác nhận cho người lao động để gửi lên cơ quan quản lý các quỹ nhằm tạo điều kiện cho người lao động được hưởng các khoản chi trả, trợ cấp. Trong trường hợp người lao động bị ốm đau sẽ đỡ phải chịu các khoản viện phí. Khi người lao động trong thời gian chưa có việc làm hàng tháng vẫn được hỗ trợ một khoản tiền nhất định, giúp cuộc sống đỡ khó khăn hơn.

Kế toán căn cứ vào các giấy chứng nhận nghỉ ốm hưởng BHXH, bảng thanh toán tiền lương, phiếu nghỉ hưởng BHXH,...vào sổ chi tiết TK 338 rồi vào bảng tổng hợp TK 338. Từ các chứng từ gốc kế toán phản ánh vào bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương.

Ví dụ ở trường hợp trên, tính BHXH trả thay lương cho nhân viên Nguyễn Minh Đức như sau:

Nguyễn Minh Đức nghỉ 08 ngày do ốm, mức trợ cấp theo chế độ là 75% lương cấp bậc.

$$\text{Tiền trợ cấp 1 ngày} = \frac{3.500.000 \times 75\%}{26} = 101.000$$

Vậy trợ cấp BHXH anh Đức được hưởng là:

$$8 \times 101.000 = 808.000$$

Kế toán hạch toán như sau:

Nợ TK 3383: 808.000

Có TK 334: 808.000

Để tạo điều kiện giúp đỡ CBCNV khi phát sinh khoản trợ cấp BHXH, công ty chi trước số tiền trợ cấp này và quyết toán với cơ quan BHXH sau.

Nợ TK 1388: 808.000

Có TK 3383: 808.000

Đồng thời trả lương cho nhân viên

Nợ TK 334: 808.000

Có TK 111: 808.000

Khi quyết toán với cơ quan quản lý BHXH kê toán ghi:

Nợ TK 111: 808.000

Có TK 1388: 808.000

Bảng 15: Sổ chi tiết TK 3383

Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên

SỔ CHI TIẾT TK 3383

Tên TK: BHXH

Tháng 12 năm 2015

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			2.176.504
25/12	13	12/12	Nộp BHXH lên cấp trên	1121	13.420.000	
25/12	16	25/12	Tính BHXH phải trả thay lương cho Nguyễn Minh Đức	334	808.000	
31/12	21	31/12	Trích BHXH cho bộ phận bán hàng	641		5.752.000
			...			
			Cộng phát sinh		9.268.560	13.420.000
			Dư cuối kỳ			6.327.944

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

(Nguồn: Trích sổ chi tiết TK 338 tháng 12 năm 2015)

Bảng 16: Bảng tổng hợp chi tiết các khoản trích theo lương.

Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên

BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

Tháng 12 năm 2015

Chỉ tiêu	Dư đầu kỳ	Phát sinh trong kỳ		Dư cuối kỳ
		Nợ	Có	
KPCĐ	1.532.986	1.907.809	4.199.618	3.824.795
BHXH	2.176.504	32.754.245	41.971.798	11.394.057
BHYT	1.532.986	10.118.126,5	8.585.140,5	0
BHTN	568.000	2.922.023	3.815.618	1.461.595
Tổng	5.810.476	47.702.203,5	58.572.174,5	16.680.447

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Bảng 17: Bảng tổng hợp BHXH, BHYT, BHTN

Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên

BẢNG TỔNG HỢP BHXH, BHYT, BHTN

Tháng 12 năm 2015

STT	Họ tên	Chức vụ	Lương cơ bản	Công ty đóng (22%)			CBCNV đóng (10.5%)		
				BHXH (18%)	BHYT (3%)	BHTN (1%)	BHXH (8%)	BHYT (1,5%)	BHTN (1%)
1	Văn Ngọc Mạnh	PTKD	4.500.000	810.000	135.000	45.000	360.000	67.500	45.000
2	Nguyễn Thị Chung	KTT	5.000.000	900.000	150.000	50.000	400.000	75.000	50.000
3	Lê Thị Hoa Bắc	Thủ kho	3.500.000	630.000	90.000	30.000	180.000	45.000	30.000
									
	Cộng		66.500.000	11.970.000	1.995.000	665.000	5.320.000	997.500	665.000

NGƯỜI LẬP

(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, họ tên)

Bảng 18: Bảng phân bổ các khoản trích theo lương

Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên

BẢNG PHÂN BỐ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

Tháng 12 năm 2015

STT	TK ghi Có TK ghi Nợ	TK 338				Tổng
		3382	3383	3384	3389	
1	TK 641	425.300	4.509.000	752.000	216.720	5.402.020
2	TK 642	803.000	6.471.000	1.078.500	393.280	8.026.780
3	TK 334		5.320.000	997.500	655.000	6.982.500
	Tổng	1.228.300	16.300.000	2.828.000	1.265.000	20.411.300

NGƯỜI LẬP

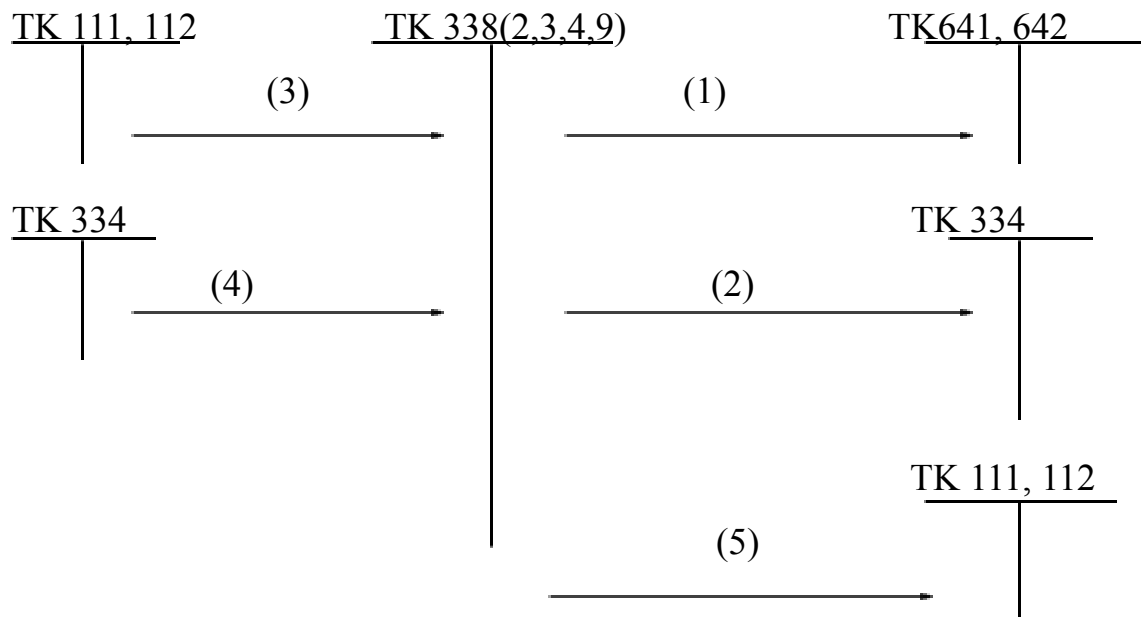
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, họ tên)

2.3.3.2. *Kế toán tổng hợp các khoản trích theo lương*

Quy trình hạch toán các khoản trích theo lương



Sơ đồ 19. Quy trình hạch toán các khoản trích theo lương

- (1): Trích các quỹ tính vào chi phí
- (2): Trích các quỹ trừ vào lương
- (3): Nộp BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN cho các cơ quan quản lý quỹ và chi tiêu KPCĐ tại đơn vị
- (4): BHXH phải trợ cấp cho người lao động
- (5): KPCĐ và BHXH vượt chi được cấp bù

Bảng 20: Quy trình ghi sổ kế toán tổng hợp các khoản trích theo lương

- Ghi hàng ngày
- Ghi cuối tháng
- Kiểm tra, đối chiếu

Trong tháng 12 có các nghiệp vụ sau:

- Căn cứ vào bảng phân bổ tiền lương và BHXH, kế toán trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN vào chi phí:

+ Trích 2% KPCĐ vào chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp

Nợ TK 641: 425.300

Nợ TK 642: 803.000

Có TK 3382: 1.228.300

+ Trích 18% BHXH vào chi phí

Nợ TK 641: 4.509.000

Nợ TK 642: 6.471.000

Có TK 3383: 10.980.000

+ Trích 3% BHYT vào chi phí

Nợ TK 641: 825.000

Nợ TK 642: 1.170.000

Có TK 3384: 1.995.000

+ Trích 1% BHTN vào chi phí

Nợ TK 641: 275.000

Nợ TK 642: 390.000

Có TK 3389: 665.000

- Căn cứ vào bảng thanh toán tiền lương, kế toán khấu trừ các khoản trích theo lương vào tiền lương của nhân viên:

+ Trích 8% BHXH

Nợ TK 334: 5.320.000

Có TK 3383: 5.320.000

+ Trích 1,5% BHYT

Nợ TK 334: 997.500

Có TK 3384: 997.500

+ Trích 1% BHTN

Nợ TK 334: 665.000

Có TK 3389: 665.000

- Khi nộp BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN lên cấp trên:

Nợ TK 3382: 614.150

Nợ TK 3383: 16.300.000

Nợ TK 3384: 2.828.000

Nợ TK 3389: 1.265.000

Có TK 112: 20.411.000

Sau khi định khoản, kế toán tiến hành ghi chép vào các chứng từ ghi sổ.

Bảng 21: Chứng từ ghi sổ số 23

Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên

CHỨNG TỪ GHI SỔ

Số 23

Ghi Có TK 3383

Ngày 31 tháng 12 năm 2015

Đvt: đồng

Chứng từ		Diễn giải	SHTK		Số tiền	Ghi chú
SH	NT		Nợ	Có		
		Trích BHXH vào chi phí bán hàng	641	3383	4.509.000	
						
		Tổng			16.300.000	

Kèm theo 04 chứng từ gốc

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

(Nguồn: Trích chứng từ ghi sổ số 23)

Bảng 22: Chứng từ ghi sổ số 27

Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên

CHỨNG TỪ GHI SỔ

Số: 27

Ghi Nợ TK 3383

Ngày 31 tháng 12 năm 2015

Chứng từ		Diễn giải	SHTK		Số tiền	Ghi chú
SH	NT		Nợ	Có		
		Tính BHXH phải trả Nguyễn Minh Đức	3383	334	808.000	
		...	...	...	...	
		Tổng cộng			9.268.560	

Kèm theo 01 chứng từ gốc

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

(Nguồn: Chứng từ ghi sổ số 27)

Bảng 23: Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ

Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên

SỔ ĐĂNG KÝ CHỨNG TỪ GHI SỔ

Tháng 12 năm 2015

Chứng từ ghi sổ		Số tiền	Chứng từ ghi sổ		Số tiền
SH	NT		SH	NT	
23	3	16.300.000	26	31/12	1.228.300
28	31/12	1.907.809	27	31/12	9.268.560
29	31/12	8.585.140,5	30	31/12	10.188.126,5
32	31/12	3.815.618	33	31/12	2.922.023
....					
Cộng		125.536.222	Cộng		162.354.210

NGƯỜI LẬP

(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, họ tên)

(Nguồn: Trích sổ đăng ký chứng từ ghi sổ tháng 12 năm 2015)

Từ chứng từ ghi sổ, kế toán vào sổ cái TK 338 rồi lập bảng cân đối phát sinh. Số liệu giữa sổ đăng ký chứng từ ghi sổ và bảng cân đối phát sinh phải đảm bảo khớp đúng.

Bảng 24: Sổ Cái TK 338 tháng 12 năm 2015

SỔ CÁI

Tên TK: Các khoản phải trích theo lương

TK: 338

Tháng 12 năm 2015

Ngày ghi sổ	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	TKĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu tháng			5.810.476
25/9	12	12/9	Nộp BHXH lên cấp trên	1121	16.300.000	
25/9	15	8/9	Tính BHXH trả thay lương cho Nguyễn Minh Đức	334	808.000	
31/12	25	26/9	BHXH tính vào chi phí bán hàng	641		4.509.000
						
			Cộng phát sinh:		97.702.203,5	108.572.174,5
			Dư cuối kỳ:			16.680.447

NGƯỜI LẬP

(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: Trích Sổ Cái TK 338 tháng 12 năm 2015)

Bảng 25: Bảng cân đối số phát sinh

Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên

. BẢNG CÂN ĐỐI PHÁT SINH

Tháng 12 năm 2015

STT	Số hiệu TK	Tên TK	Dư đầu kỳ		Phát sinh trong kỳ		Dư cuối kỳ	
			Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	334	Phải trả người lao động			75.127.500	90.497.500		15.370.000
2	3382	KPCĐ		1.532.986	1.907.800	1.228.300		853.486
3	3383	BHXXH		2.176.504	9.268.560	16.300.000		6.327.944
4	3384	BHYT		1.532.986	10.118.126,5	8.585.140,5		0
5	3389	BHTN		568.000	2.922.023	3.815.618		1.461.595
...			...	...			...	...
		Tổng			143.945.216	143.945.216		
Người lập					Kế toán trưởng			

(ký, họ tên)	(ký, họ tên)
--------------	--------------

CHƯƠNG 3

HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI ĐẦU TƯ LONG BIÊN

3.1. Nhận xét khái quát về tình hình kinh doanh và sự cần thiết phải hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên

Sau thời gian được thực tập tại phòng kế toán của Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên, được làm quen với các lĩnh vực: bán hàng tiêu dùng, kinh doanh BĐS, lắp đặt công trình - một loại hình dịch vụ đã và đang phát triển mạnh, em nhận thấy nhu cầu của người tiêu dùng ngày càng nâng cao, họ có nhiều sự lựa chọn về loại hình mà mình sẽ sử dụng. Do đó để có thể tồn tại và phát triển được trong thị trường như hiện nay đòi hỏi Ban giám đốc công ty luôn luôn tìm ra được phương thức kinh doanh hiệu quả nhất. Bởi trên thị trường hiện nay, ngoài việc làm sao để có được những dịch vụ hoàn hảo nhất để cung cấp tới người tiêu dùng thì đối thủ cạnh tranh của công ty ngày càng nhiều hơn. Do đó, để tạo ra được sức mạnh cạnh tranh của mình đòi hỏi những nhà quản lý phải có những quy chiến lược phù hợp với tình hình kinh doanh của doanh nghiệp mình nói riêng và tình hình kinh tế nói chung.

Để tồn tại và phát triển, các doanh nghiệp nói chung và Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên nói riêng phải tìm cho mình một chiến lược kinh doanh phù hợp, cách thức tổ chức quản lý có hiệu quả. Việc theo dõi tình hình kinh doanh, tình hình tài chính và kết quả hoạt động của doanh nghiệp là chức năng của kế toán. Thông qua đó, các cấp lãnh đạo có thể hoạch định chiến lược ngắn hạn, dài hạn, đồng thời kiểm soát kết quả hoạt động của doanh nghiệp.

Nhận thấy được tầm quan trọng của kế toán, công Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên đã rất quan tâm đến công tác kế toán trong doanh nghiệp. Công tác kế toán được tổ chức khoa học, phù hợp với quy mô, hoạt động của công ty. Nó đang dần trở thành công cụ quản lý hữu hiệu của công ty.

Qua thực tế tại công ty, em nhận thấy được kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của doanh nghiệp là một khâu quan trọng vì “tiền lương” chính là công cụ đặc lực nhất các nhà quản trị sử dụng để khai thác tối đa nguồn nhân lực. Do vậy, việc hoàn thiện công tác kế toán nói chung và kế toán tiền lương nói riêng phù hợp với chế độ kế toán là mong muốn của toàn công ty.

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 được giải quyết khi nó xuất phát từ người lao động và tổ chức kinh tế. Không những Công Ty cổ phần thương mại đầu tư Long Biên 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 nghiệm, đồng thời khơi 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 khỏe 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 nâng 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.

Trong tình hình kinh tế hiện nay, việc minh bạch hóa thông tin là yêu cầu đối với mỗi doanh nghiệp bởi nó là cơ sở để các đối tượng bên ngoài đánh giá năng lực hoạt động của doanh nghiệp và là nguồn cung cấp thông tin quan trọng giúp nhà quản trị đưa ra quyết định kịp thời. Vì vậy, muốn tồn tại và phát triển các doanh nghiệp cần không ngừng tự hoàn thiện mình trong mọi lĩnh vực. Kế toán là trung tâm thu thập, xử lý và cung cấp thông tin. Để có được thông tin kinh tế tài chính rõ ràng minh bạch thì nhất thiết các công ty phải tự hoàn thiện công tác kế toán.

3.2. Đánh giá thực trạng về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên

3.2.1. Những ưu điểm

- Về cách thức trả lương: Công ty áp dụng hình thức trả lương theo thời gian và lương khoán. Bởi vậy, tiền lương của người lao động sẽ tăng lên khi sản phẩm tiêu thụ của công ty tăng lên. Điều này sẽ khuyến khích người lao động hăng say làm việc, tận tâm với công việc, phát huy hết khả năng của

mình nhằm tăng năng suất lao động, tăng doanh thu. Ngoài ra, cách tính lương này còn thể hiện được sự công bằng trong phân phối tiền lương của các tổ chức, cá nhân vì thu nhập tương ứng với năng suất, chất lượng và hiệu quả công việc được giao.

- Công tác hạch toán tiền lương cũng được công ty theo dõi, thực hiện một cách thường xuyên liên tục, có hệ thống, đảm bảo tính chính xác, tuân thủ nguyên tắc, chế độ.

- Công ty đã áp dụng việc trả lương qua tài khoản cho CBCNV. Đây là một cách thức trả lương rất thuận tiện và đảm bảo việc chi trả được diễn ra một cách nhanh chóng. Ngoài ra, nó cũng phù hợp với xu thế phát triển của nền kinh tế.

- Công tác thanh toán tiền lương và các khoản trích theo lương cho người lao động được tổ chức nhanh chóng, kịp thời nhằm đảm bảo cuộc sống ổn định cho người lao động.

- Công ty luôn chấp hành tốt chủ trương, chính sách, chế độ của Nhà nước, mở đầy đủ các loại sổ sách theo dõi, ghi chép tình hình biến động của chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương một cách chính xác.

- Công ty luôn nắm bắt và quản lý chặt chẽ được tình hình của quỹ lương, quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN trên cơ sở tiết kiệm tối đa mức chi phí bỏ ra nhằm nâng cao thu nhập cho công nhân viên. Ngoài ra với sự kết hợp hài hòa, chặt chẽ của các nhân viên trong phòng tài chính – kế toán đã tạo điều kiện tốt cho việc đối chiếu, luân chuyển chứng từ được diễn ra kịp thời, nhanh chóng và hiệu quả.

- Công tác quản lý lao động tại công ty rất chặt chẽ, hợp lý. Việc hạch toán lao động được tiến hành một cách chặt chẽ thông qua “Bảng chấm công”. Mỗi tháng mỗi nhân viên được phát một thẻ và thông qua việc bấm thẻ có thể quản lý thời gian lao động của nhân viên chính xác đến từng giờ. Giúp

cho công ty nắm bắt tình hình lao động từ đó có kế hoạch kinh doanh phù hợp.

Tuy nhiên bên cạnh những ưu điểm trong công tác hạch toán kế toán tiền lương và áp dụng hình thức trả lương của công ty còn một số tồn tại.

3.2.2. Những tồn tại, nguyên nhân

- Hiện nay công ty đang áp dụng hình thức trả lương theo doanh thu, theo hình thức này, nếu công ty hoạt động kinh doanh có hiệu quả thì thu nhập của CBCNV trong công ty sẽ được nâng cao. Nhưng việc đảm bảo mức thu nhập của họ có ổn định hay không nếu hoạt động kinh doanh của công ty không đạt hiệu quả cao, không đạt mức doanh thu như đã đề ra? Do đó, công ty cần có chính sách khen thưởng hợp lý để khuyến khích người lao động trong công việc và cũng phần nào cải thiện được cuộc sống của họ.

- Hình thức kế toán chứng từ ghi sổ mẫu sổ đơn giản, dễ ghi chép, tiện cho phân công lao động kế toán tuy nhiên hạn chế lớn nhất của hình thức này là khối lượng ghi chép nhiều, trùng lặp; việc kiểm tra, đối chiếu số liệu dồn vào cuối kỳ nên cung cấp thông tin thường chậm. Mặt khác hình thức này gây khó khăn cho việc vận dụng phương tiện máy tính.

- Công ty đã áp dụng phần mềm kế toán vào công tác kế toán, tuy nhiên việc áp dụng này chưa đồng bộ. Phần hành kế toán tiền lương vẫn phải tiến hành trên excel. Điều này đã làm ảnh hưởng đến chất lượng công tác kế toán nói chung và kế toán tiền lương nói riêng, làm lãng phí lợi ích mà phần mềm mang lại.

- Về phần mềm kế toán fast tại công ty vẫn chưa cập nhật thông tư 200.

- Về phần lương nghỉ phép năm của người lao động, hiện nay công ty chưa quy định rõ thời gian nghỉ phép được hưởng lương và cách tính lương nghỉ phép năm cho người lao động chưa thực hiện theo đúng chế độ.

3.3. Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên

Tiền lương là một vấn đề hết sức quan trọng, nó là phần thù lao để tái sản xuất sức lao động, bù đắp hao phí lao động của nhân viên bỏ ra, đồng thời nó gắn liền với thời gian và kết quả lao động mà nhân viên đã thực hiện trong quá trình kinh doanh của công ty. Một chính sách tiền lương hợp lý sẽ là cơ sở, đòn bẩy cho sự phát triển của doanh nghiệp. Còn đối với người lao động, tiền lương nhận được thỏa đáng sẽ là động lực thúc đẩy năng lực sáng tạo, sự nhiệt tình trong công việc, góp phần không nhỏ làm tăng năng suất lao động, hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp cũng đạt kết quả cao.

Do vậy, ở mỗi doanh nghiệp tùy theo từng loại hình kinh doanh của mình mà áp dụng chế độ kế toán tiền lương sao cho hợp lý. Luôn nghiên cứu và hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương như: BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN, các chế độ hưởng BHXH, các chế độ khen thưởng, khuyến khích lương...để sao cho quyền lợi của người lao động luôn luôn được đảm bảo và được đặt lên hàng đầu, nhằm nâng cao thu nhập cho người lao động.

Hơn nữa trong năm 2016, chế độ về lương và các khoản trích theo lương có những thay đổi nhất định mà doanh nghiệp cần lưu ý như sau:

- Đối với đối tượng đóng bảo hiểm: Người làm việc theo HĐLĐ(hoặc hợp đồng làm việc), không xác định thời hạn, HĐLĐ xác định thời hạn, HĐLĐ theo mùa vụ, hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn đủ 3 tháng đến dưới 12 tháng

- Người làm việc theo HĐLĐ có thời hạn đủ 1 tháng đến dưới 3 tháng(thực hiện từ 01/01/2018)

- Đối với mức tiền lương đóng bảo hiểm: Từ 01/01/2016 tiền lương đóng BHXH là mức lương và phụ cấp lương theo quy định của pháp luật chứ

không phải là mức cơ bản. Từ ngày 01/01/2018 trở đi tiền lương tháng đóng BHXH là mức lương, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác theo quy định của pháp luật.

Những hạn chế nêu trên phần nào đã gây cản trở cho công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của công ty phát huy hết vai trò, tác dụng của mình là công cụ phục vụ quản lý kinh tế. Vì vậy, trong phạm vi nghiên cứu đề tài này, em xin mạnh dạn nêu lên một số giải pháp sau:

▪ ***Kiến nghị về sổ sách***

Hình thức chứng từ ghi sổ có nhiều ưu điểm song cũng tồn tại nhược điểm. Trong khi việc hiện đại hóa công tác kế toán là yêu cầu cần thiết, công ty nên xem xét sử dụng hình thức ghi sổ Nhật ký chung - hình thức này phù hợp với mọi loại hình sản xuất kinh doanh và ứng dụng các phần mềm kế toán dễ dàng.

▪ ***Kiến nghị về công tác kế toán nói chung***

Do công ty có nhiều đơn vị trực thuộc và công ty lại áp dụng mô hình kế toán tập trung, vì vậy đến cuối tháng khối lượng công việc của phòng tài chính – kế toán trung tâm là rất lớn và phần công việc kế toán của các đơn vị trực thuộc lại bị dồn vào đầu tháng. Do đó phòng kế toán nên tìm cách phân bổ công việc một cách hợp lý hơn, thay vì đến cuối tháng các đơn vị trực thuộc mới tổng hợp số liệu báo cáo về văn phòng công ty thì nên báo cáo theo tuần đối với những đơn vị có nghiệp vụ kinh tế phát sinh nhiều.

▪ ***Kiến nghị về quy định thời gian nghỉ phép hưởng lương***

Việc theo dõi thời gian làm việc của người lao động để chấm không có mặt “O”, hay nghỉ có phép “P” không hoàn toàn theo giấy nghỉ phép theo quy định. Chỉ cần người nghỉ có báo miệng trước cho người chấm công thì coi như ngày nghỉ đó của họ là có phép và được tính lương theo 100% LCB. Thêm vào đó, công ty cũng không có quy định số ngày nghỉ phép tối đa được

hưởng lương. Đây là một sơ hở rất lớn của lãnh đạo công ty, và kế toán lương vốn rất biết điều này nhưng không hề góp ý với phòng tổ chức hành chính – nơi theo dõi chấm công, là một sai sót không đáng có và cũng không nên tiếp tục để tình trạng này tồn tại, tái diễn, nó sẽ gây ra những ảnh hưởng tiêu cực đến kỷ luật của công ty.

▪ *Kiến nghị về cách tính lương nghỉ phép năm*

Trong năm 2014 và 2015, do quy mô công ty được mở rộng cùng với đó là khối lượng công việc nhiều lên nên công ty đã không thể bố trí lịch nghỉ hàng năm cho nhân viên được. Vì vậy mà trong những ngày này nhân viên vẫn được huy động đi làm. Khi tính tiền lương cho nhân viên, công ty chỉ trả nguyên lương cho những ngày làm việc đó, làm như vậy là chưa đúng theo quy định. Công văn số 45/ATLĐ – CSQP ngày 03/3/2005 của Cục An toàn lao động – Bộ Lao động Thương binh và Xã hội hướng dẫn:

- Trường hợp người sử dụng lao động đã bố trí lịch nghỉ hàng năm nhưng người lao động có yêu cầu và tự nguyện đi làm vào những ngày này thì người lao động chỉ được trả nguyên lương cho những ngày làm việc đó.

- Trường hợp người sử dụng lao động không bố trí lịch nghỉ hàng năm, hoặc đã có lịch nghỉ và đã thông báo cho người lao động biết nhưng huy động người lao động làm việc trong những ngày này và được người lao động đồng ý thì ngoài 100% tiền lương người lao động được trả cho thời gian được hưởng nguyên lương, người sử dụng lao động phải trả thêm cho người lao động 200% tiền lương của những ngày đi làm nói trên.

Như vậy, trong trường hợp huy động người lao động đi làm vào những ngày nghỉ phép của họ thì công ty phải trả 300% lương cho người lao động vào những ngày này.

KẾT LUẬN

Như vậy tiền lương, tiền công, thu nhập là đòn bẩy kinh tế, là động lực thúc đẩy ra nhiều của cải vật chất cho bản thân và cho xã hội. Và những yếu tố đó chỉ trở thành hiện thực khi có phương án thực hiện đúng đắn.

Trong điều kiện nền kinh tế hàng hóa hiện nay, tiền lương trước hết là biểu hiện của giá trị sức lao động nên khi xác định tiền lương tối thiểu phải tính đúng, tính đủ để người lao động có khả năng tái sản xuất sức lao động.

Trong khuôn khổ bài luận văn này, em có một số ý kiến mong muốn góp phần hoàn thiện hơn nữa hình thức trả lương cho người lao động và cụ thể hơn nữa các sổ sách kế toán tiền lương nhằm kích thích việc tăng năng suất lao động, đạt kết quả cao.

Qua quá trình thực tập tại Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên, em đã học được những điều hết sức bổ ích giúp cho em rất nhiều trong quá trình công tác sau này.

Em xin chân thành cảm ơn sự chỉ bảo tận tình của thầy giáo Nguyễn Mạnh Thiều cùng các anh chị phòng tài chính – kế toán Công ty CP thương mại đầu tư Long Biên đã giúp em hoàn thành bài luận văn đúng thời hạn. Tuy nhiên, do trình độ có hạn, thời gian thực tập ngắn, bài luận văn không thể tránh khỏi những sai sót. Em kính mong nhận được sự góp ý, chỉ dẫn của các thầy cô giáo và anh chị trong công ty để em có thêm kinh nghiệm và nâng cao hơn nữa kiến thức của mình.

Em xin chân thành cảm ơn!

Sinh viên thực hiện

Nguyễn Thị Phương

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Báo cáo tài chính của công ty cổ phần đầu tư và phát triển hạ tầng công nghệ truyền hình Việt Nam năm 2014, 2015.
2. Catalog giới thiệu công ty cổ phần đầu tư và phát triển hạ tầng công nghệ truyền hình Việt Nam.
3. Điều lệ công ty cổ phần đầu tư và phát triển hạ tầng công nghệ truyền hình Việt Nam.
4. Giáo trình: Kế toán tài chính- NXB Tài Chính.
5. Giáo trình: Thực hành kế toán tài chính doanh nghiệp – NXB Tài Chính.
6. Giáo trình: Kế toán trong doanh nghiệp thương mại.
7. Giáo trình: Chuẩn mực kế toán- NXB Tài Chính.
8. Các văn bản luật, thông tư:
 - QĐ 48/2006/QĐ- BTC ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng BTC
 - Bộ luật BHXH, BHYT, BHTN...
 - Luật thuế GTGT.
 - Các quy định, thông tư có liên quan
9. Một số trang web
 - Website: Danketoan.vn
 - Website: Tailieu.vn
 - Website: Tapchiketoan.com.vn
 - Website: hvtc.edu.vn