

LỜI MỞ ĐẦU

Trong tình hình kinh tế hiện nay, kinh tế thế giới cũng như kinh tế của Việt Nam nói chung đối mặt với nhiều thách thức khó khăn chung. Để đối mặt được với những vấn đề đó thì các doanh nghiệp Việt Nam cần quan tâm tới nhiều vấn đề hơn nữa. Lao động là một trong những yếu tố quan trọng nhất trong sản xuất sản phẩm nhất. Nhất là trong tình hình hiện nay nền kinh tế bắt đầu chuyển sang nền kinh tế tri thức thì lao động có trí tuệ, có kiến thức, có kỹ thuật cao sẽ trở thành nhân tố hàng đầu trong việc tạo ra năng suất cũng như chất lượng lao động. Để có được những lao động như vậy nhân tố vô cùng quan trọng đó là “tiền lương”.

Tiền lương là một bộ phận của sản phẩm của xã hội, là khởi đầu của quá trình tái sản xuất xã hội. Vì vậy, việc phân bổ hạch toán chính xác tiền lương vào giá thành sản phẩm, tính đủ và thanh toán kịp thời tiền lương cho người lao động sẽ góp phần hoàn thành kế hoạch sản xuất, hạ giá thành sản phẩm, tăng năng suất lao động, tăng tích lũy đồng thời sẽ cải thiện đời sống cho người lao động.

Nhận thức được tầm quan trọng đó, trong quá trình thực tập tìm hiểu tại Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng em đã đi sâu vào tìm hiểu về chuyên đề “ Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng”. Chuyên đề này em đi sâu vào việc tìm hiểu quy trình kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương, cách thức trả lương cho người lao động.

Nội dung của chuyên đề gồm có 3 phần sau:

Chương 1: Đặc điểm lao động – tiền lương và quản lý lao động, tiền lương của Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng

Chương 2: Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng

Chương 3: Một số ý kiến nhằm hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng

Do thời gian thực tập ngắn cũng như trình độ kiến thức và kinh nghiệm của em còn hạn chế cho nên chuyên đề của em còn nhiều thiếu sót mong các thầy cô trong khoa kế toán trường đại học Kinh tế quốc dân và đặc biệt là PGS.TS Nguyễn Hữu Ánh cho em ý kiến về chuyên đề này để nó được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hà Nội, ngàytháng... năm

CHƯƠNG 1: ĐẶC ĐIỂM LAO ĐỘNG TIỀN LƯƠNG VÀ QUẢN LÝ LAO ĐỘNG TIỀN LƯƠNG CỦA CÔNG TY TNHH DỆT MAY HOÀNG DŨNG

1.1. Đặc điểm lao động của Công ty

* Số lượng lao động: Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng là một công ty sản xuất có quy mô tương đối lớn và ngày càng có xu hướng tăng quy mô sản xuất nên lượng lao động của công ty liên tục tăng, chủ yếu là tăng về công nhân sản xuất sản phẩm. Nói đến lao động trong công ty thì phần lớn cũng là lao động sản xuất sản phẩm. Theo số liệu công ty cung cấp cho tới thời điểm tháng 3 năm 2013 thì số lượng lao động sản xuất của công ty đạt tới 2500 lao động, đó là chưa kể tới các lao động trong bộ máy quản lý lên tới 100 lao động.

*** Tính chất lao động**

Quy mô lao động của công ty luôn được đảm bảo vì lao động trong công ty có tính chất rất ổn định từ các lao động trong bộ máy quản lý cho tới các lao động sản xuất. Có được điều đó là do công ty có chế độ tiền lương tương đối hợp lý cộng thêm các chế độ liên quan tới người lao động luôn được đảm bảo.

* Phân loại lao động của công ty: Lao động trong sản xuất chiếm tỷ trọng lớn nhất do đó chỉ đề cập tới lao động sản xuất.

- Theo giới tính: ngành dệt may là ngành có tỷ trọng lao động nữ tương đối cao do tính chất của công việc đòi hỏi sự tỉ mỉ, cẩn thận nhiều hơn, còn lao động nam chủ yếu làm về bên kỹ thuật nhiều hơn. Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng có tỷ trọng lao động nữ chiếm 90% tức 2250 lao động nữ, còn lao động nam giới chiếm 10% còn lại tương ứng với 250 lao động chủ yếu làm bên kỹ thuật, bảo dưỡng máy móc...

- Theo độ tuổi: Công ty phân chia lao động theo 3 mức tuổi:
 - + Trên 18 tuổi và dưới 25 tuổi chiếm tỷ trọng lớn là 80% tương ứng với 2000 lao động
 - + Trên 25 tuổi và dưới 40 tuổi chiếm tỷ trọng là 15% tương ứng với 375 lao động
 - + Trên 40 tuổi và dưới 50 tuổi chiếm tỷ trọng 5% tương ứng với 125 lao động

Sở dĩ có cơ cấu lao động như trên là do đặc tính công việc của công ty nên tỷ trọng lao động dưới 25 tuổi luôn cao nhất vì đó là độ tuổi có sức khỏe tốt giúp đảm bảo công việc tốt nhất.

- Theo trình độ văn hóa: lao động trong công ty đối với các lao động gián tiếp sản xuất ra sản phẩm đó là các lao động làm việc ở văn phòng thì họ đều là lao động được đào tạo căn bản trình độ cao đẳng, đại học. Tuy nhiên các lao động trực tiếp sản xuất thì chia ra làm 2 loại đó là lao động được đào tạo chính quy và các lao động phổ thông đều tốt nghiệp cấp 3 trở lên.

- Theo trình độ chuyên môn: là trình độ của lao động làm việc qua đào tạo chính quy hay không. Đối với lao động văn phòng thì toàn bộ đều có trình độ chuyên môn nhất định, còn với lao động sản xuất thì chỉ 50% số lao động là được đào tạo chính quy qua trường lớp còn lại 50% là lao động phổ thông chỉ được đào tạo tại công ty nhưng vẫn có thể làm tốt công việc của mình được giao. Hàng quý công ty đều có các lớp bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn cho các lao động phổ thông chưa qua đào tạo chính quy.

- Theo trình độ tay nghề: đây là trình độ có được do gắn bó lâu năm với công việc, đối với lao động sản xuất thì chia làm các bậc thợ sau:

- + Bậc 1: thời gian làm việc từ 5 đến 10 năm chiếm tỷ trọng 30% đó là các lao động có thời gian làm việc gắn bó với công ty nhiều năm và có nhiều kinh nghiệm, trình độ tay nghề do đó cũng cao nhất.

+ Bậc 2: thời gian làm việc từ 2 đến dưới 5 năm chiếm tỷ trọng 50% trình độ tay nghề cũng được coi là tương đối cao

+ Bậc 3: còn lại là các công nhân mới vào làm việc cho tới dưới 2 năm, đây là các lao động mới được tuyển và có thời gian làm việc chưa lâu do đó trình độ tay nghề còn khá non nớt cần được hỗ trợ nhiều.

Phân theo bậc lương này giúp cho việc trả lương, thưởng cho người lao động thông qua trình độ tay nghề.

1.2. Các hình thức trả lương của Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng

1.2.1. Chế độ tiền lương Việc vận dụng chế độ tiền lương phù hợp nhằm quán triệt nguyên tắc phân phối theo lao động, kết hợp chặt chẽ giữa lợi ích chung của xã hội với lợi ích của doanh nghiệp và người lao động.

* **Chế độ tiền lương cấp bậc:** là chế độ tiền lương áp dụng cho công nhân. Tiền lương cấp bậc được xây dựng dựa trên số lượng và chất lượng lao động. Có thể nói rằng chế độ tiền lương cấp bậc nhằm mục đích xác định chất lượng lao động, so sánh chất lượng lao động trong các ngành nghề khác nhau và trong từng ngành nghề. Đồng thời nó có thể so sánh điều kiện làm việc nặng nhọc, có hại cho sức khỏe với điều kiện lao động bình thường. Chế độ tiền lương cấp bậc có giá trị rất tích cực nó điều chỉnh tiền lương giữa các ngành nghề một cách hợp lý, nó cũng giảm bớt được tính chất bình quân trong việc trả lương, thực hiện triệt để quan niệm phân phối theo lao động.

Chế độ tiền lương cấp bậc bao gồm 3 yếu tố có quan hệ chặt chẽ với nhau: thang lương, mức lương, tiêu chuẩn cấp bậc kỹ thuật.

- Thang lương là bảng xác định quan hệ tỷ lệ về tiền lương giữa các công nhân cùng nghề hoặc nhóm nghề giống nhau theo trình độ cấp bậc của họ. Mỗi thang lương gồm một số các bậc lương và các hệ số phù hợp với bậc lương đó. Hệ số này nhà nước quy định và ban hành.

- Mức lương là hệ số tiền tệ trả cho người lao động trong một đơn vị thời gian (giờ, ngày, tháng) phù hợp với các bậc trong thang lương. Chỉ lương bậc 1 được quy định rõ còn lương bậc cao thì được tính bằng cách lấy mức lương bậc nhân với hệ số lương bậc phải tìm, mức lương bậc 1 theo quy định phải lớn hơn hoặc bằng mức lương tối thiểu. Mức lương tối thiểu do Nhà nước quy định hiện tại mức lương tối thiểu đang được áp dụng là 1.050.000đ, mức lương tối thiểu thay đổi như thế nào thì Công ty phải cập nhật và tính lương căn cứ theo mức lương tối thiểu mới đó.

- Tiêu chuẩn cấp bậc kỹ thuật là văn bản quy định về mức độ phức tạp của công việc và yêu cầu lành nghề của công nhân ở bậc nào đó thì phải hiểu biết những vấn đề về mặt kỹ thuật và phải làm được những gì về mặt thực hành. Cấp bậc kỹ thuật phản ánh trình độ lành nghề của công nhân.

Chế độ tiền lương theo cấp bậc chỉ áp dụng đối với người lao động tạo ra sản phẩm trực tiếp, còn những người gián tiếp tạo ra sản phẩm như cán bộ quản lý nhân viên văn phòng....thì áp dụng lương theo chức vụ.

*** Chế độ lương theo chức vụ :**

Chế độ này chỉ được thực hiện thông qua bảng lương do Nhà nước ban hành. Trong bảng lương này bao gồm nhiều nhóm chức vụ khác nhau và các quy định trả lương cho từng nhóm.

Mức lương theo chế độ lương chức vụ được xác định bằng cách lấy lương bậc một nhân với hệ số phức tạp của lao động và hệ số điều kiện lao động của hệ đó so với bậc 1. Trong đó mức lương bậc 1 bằng mức lương tối thiểu nhân với hệ số lương bậc 1 so với lương tối thiểu. Hệ số này là tích của hệ số phức tạp với hệ số điều kiện.

Theo nguyên tắc phân phối việc tính tiền lương trong doanh nghiệp phụ thuộc vào kết quả sản xuất kinh doanh. Nhà nước chỉ khống chế mức lương

tối thiểu chứ không khống chế mức lương tối đa mà nhà nước điều tiết bằng mức thuế thu nhập cá nhân.

1.2.2. Các hình thức trả lương: hay nói cách khác là cách tính lương cho người lao động sao cho hợp lý. Công ty có các hình thức trả lương sau:

1.2.2.1. Hình thức trả lương theo thời gian làm việc

Là tiền lương trả theo thời gian làm việc, cấp bậc, chức danh tháng lương theo chế độ quy định của nhà nước. Lương theo thời gian đối với Công ty chỉ được áp dụng trả cho các lao động làm việc trong khối văn phòng, những người không trực tiếp sản xuất ra sản phẩm.

Lương theo thời gian được tính rất đơn giản như sau:

Lương thời gian = thời gian lao động * đơn giá thời gian

- Lương thời gian giản đơn là tiền lương được tính theo thời gian làm việc và đơn giá lương thời gian. Lương thời gian giản đơn được chia thành :

+ Lương tháng: Tiền lương trả cho người lao động theo thang bậc lương quy định gồm tiền lương cấp bậc và các khoản phụ cấp.

+ Lương ngày: Được tính bằng cách lấy lương tháng chia cho số ngày làm việc theo chế độ.

Lương ngày làm căn cứ để tính trợ cấp BHXH phải trả CNV, tính trả lương cho CNV trong những ngày hội họp, học tập, trả lương theo hợp đồng.

+ Lương giờ: Được tính bằng cách lấy lương ngày chia cho số giờ làm việc trong ngày theo chế độ.

Lương giờ thường làm căn cứ để tính phụ cấp làm thêm giờ.

- Lương theo thời gian có thưởng là hình thức tiền lương thời gian giản đơn kết hợp với tiền thưởng trong sản xuất (thưởng về làm đủ ngày công, giờ công)

Hình thức trả lương theo thời gian mặc dù đã tính đến thời gian làm việc thực tế, tuy nhiên nó vẫn còn hạn chế nhất định đó là chưa gắn tiền lương với chất

lượng và kết quả lao động, vì vậy doanh nghiệp cần kết hợp với các biện pháp khuyến khích vật chất kiểm tra chấp hành kỷ luật lao động nhằm tạo cho người lao động tự giác làm việc, làm việc có kỷ luật và năng suất cao.

1.2.2.2. Hình thức trả lương theo sản phẩm

Đó là hình thức trả lương áp dụng cho lao động trực tiếp sản xuất ra sản phẩm, tiền lương của họ phụ thuộc vào công sức mà họ cống hiến hay nói cách khác đó là số lượng công việc mà họ làm được. Ngoài ra Công ty còn khuyến khích người lao động bằng cách trả lương theo sản phẩm lũy tiến, tức là khi đã đạt tới 1 mức sản lượng nhất định rồi thì kể từ sản phẩm tiếp theo làm ra người lao động sẽ được hưởng mức lương cao hơn so với mức lương theo sản phẩm lúc đầu.

Tiền lương là tiền trả xứng đáng với công sức lao động mà người lao động bỏ ra ngoài ra Công ty còn có chế độ tiền thưởng để khuyến khích người lao động. Đối với lao động gián tiếp thì tiền thưởng dựa vào doanh thu của Công ty đạt được vượt mức hàng tháng hay, ngoài ra các ngày nghỉ lễ tết cũng đều có chế độ thưởng riêng. Đối với lao động trực tiếp tạo ra sản phẩm thì tiền thưởng này dựa vào sản lượng lao động mà họ tạo ra, tiền thưởng này là nhiều hay ít phụ thuộc vào sản lượng lao động đó.

1.3. Chế độ trích lập, nộp và sử dụng các khoản trích theo lương tại Công ty

1.3.1. Quỹ bảo hiểm xã hội(BHXH)

Căn cứ vào Luật Bảo hiểm xã hội số 71/2006/QH11 ngày 29/06/2006.

Căn cứ vào Nghị định số 152/2006/NĐ - CP ngày 22/12/2006 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội

Căn cứ vào quyết định 1111/QĐ-BHXH ngày 25 tháng 10 năm 2011 của BHXH Việt Nam

Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng đã thực hiện việc trích lập BHXH như sau:

Quỹ BHXH được trích lập theo tỉ lệ quy định là 24% trên tổng quỹ lương thực tế phải trả cho toàn bộ người lao động của công ty nhằm giúp đỡ họ về mặt tinh thần và vật chất trong các trường hợp người lao động bị ốm đau, thai sản, tai nạn, mất sức lao động...

Quỹ BHXH được hình thành do việc trích lập theo tỷ lệ quy định trên tiền lương phải trả người lao động trong kỳ. Theo chế độ hiện hành, hàng tháng công ty tiến hành trích lập quỹ BHXH theo tỷ lệ 24% trên tổng số tiền lương thực tế phải trả người lao động trong tháng, trong đó 17% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động, 7% trừ vào lương của người lao động.

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

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

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

Hàng tháng công ty trực tiếp chi trả BHXH cho CNV bị ốm đau, thai sản... trên cơ sở các chứng từ hợp lệ, hợp lý. Cuối tháng, công ty sẽ thanh quyết toán với cơ quan quản lý quỹ BHXH.

1.3.2. Quỹ Bảo hiểm y tế(BHYT):

Căn cứ vào Luật Bảo hiểm y tế số 25/2008/QH12 ngày 14/11/2008

Căn cứ vào nghị định số 62/2009/NĐ-CP ban hành ngày 27/7/2009 (có hiệu lực thi hành từ ngày 1/10/2009) của Thủ tướng Chính phủ quy định mức trích lập BHYT từ 1/1/2010 do đó Công ty thực hiện việc trích lập như sau:

Quỹ BHYT được tính toán và trích lập theo tỉ lệ quy định là 4,5% trên tổng quỹ lương thực tế phải trả cho toàn bộ người lao động của công ty nhằm phục vụ, bảo vệ và chăm sóc sức khỏe cho người lao động. Cơ quan Bảo hiểm sẽ thanh toán về chi phí khám chữa bệnh theo một tỉ lệ nhất định mà nhà nước quy định cho những người đã tham gia đóng bảo hiểm tại Công ty.

Quỹ BHYT được hình thành từ việc trích lập theo tỷ lệ quy định trên tiền lương phải trả người lao động trong kỳ. Theo đó, công ty trích quỹ BHYT theo tỷ lệ 4,5% trên tổng số tiền lương thực tế phải trả người lao động trong tháng, trong đó 3% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động, 1,5% trừ vào lương của người lao động. Quỹ BHYT được trích lập để tài trợ cho người lao động có tham gia đóng góp quỹ trong các hoạt động khám chữa bệnh.

Toàn bộ quỹ BHYT được nộp lên cơ quan chuyên môn chuyên trách để quản lý và trợ cấp cho người lao động thông qua mạng lưới y tế qua giấy khám chữa bệnh do cơ quan BHYT cấp phát.

1.3.3. Kinh phí công đoàn:

Căn cứ vào Luật Công đoàn năm 2012 số 12/2012/QH13 do Quốc Hội thông qua ngày 20/6/2012

Công ty thực hiện việc trích 2% KPCĐ trên tổng quỹ lương thực tế phải trả người lao động trong tháng và tính hết vào chi phí SXKD của công ty. Toàn bộ số KPCĐ trích được công ty nộp đủ cho cơ quan công đoàn cấp trên để chi tiêu cho hoạt động công đoàn.

1.3.4. Bảo hiểm thất nghiệp(BHTN):

Chính sách Bảo hiểm thất nghiệp được quy định trong Luật BHXH, Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết đồng thời hướng dẫn thi hành một số điều của Luật BHXH về BHTN, Thông tư số 04/2009/TT-BLĐTBXH ngày 22 tháng 01 năm 2009 và Thông tư số 34/2009/TT-BLĐTBXH ngày 16 tháng 10 năm 2009 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

Công ty thực hiện việc trích nộp như sau:

- Người lao động đóng 1% trừ vào tiền lương hàng tháng
- Người sử dụng lao động cũng đóng 1% trên quỹ tiền lương của những người tham gia BHTN

Ngoài ra hàng tháng, Nhà nước còn hỗ trợ từ ngân sách bằng 1 % quỹ tiền lương đóng BHTN của những người tham gia BHTN và chuyển số tiền đó cho Quỹ BHTN mỗi năm một lần.

Tuy nhiên trong hạch toán Công ty chỉ hạch toán 2% do người lao động và người sử dụng lao động đóng góp.

1.4. Tổ chức quản lý lao động và tiền lương tại Công ty

1.4.1. Sơ lược về tổ chức quản lý lao động và tiền lương tại Công ty

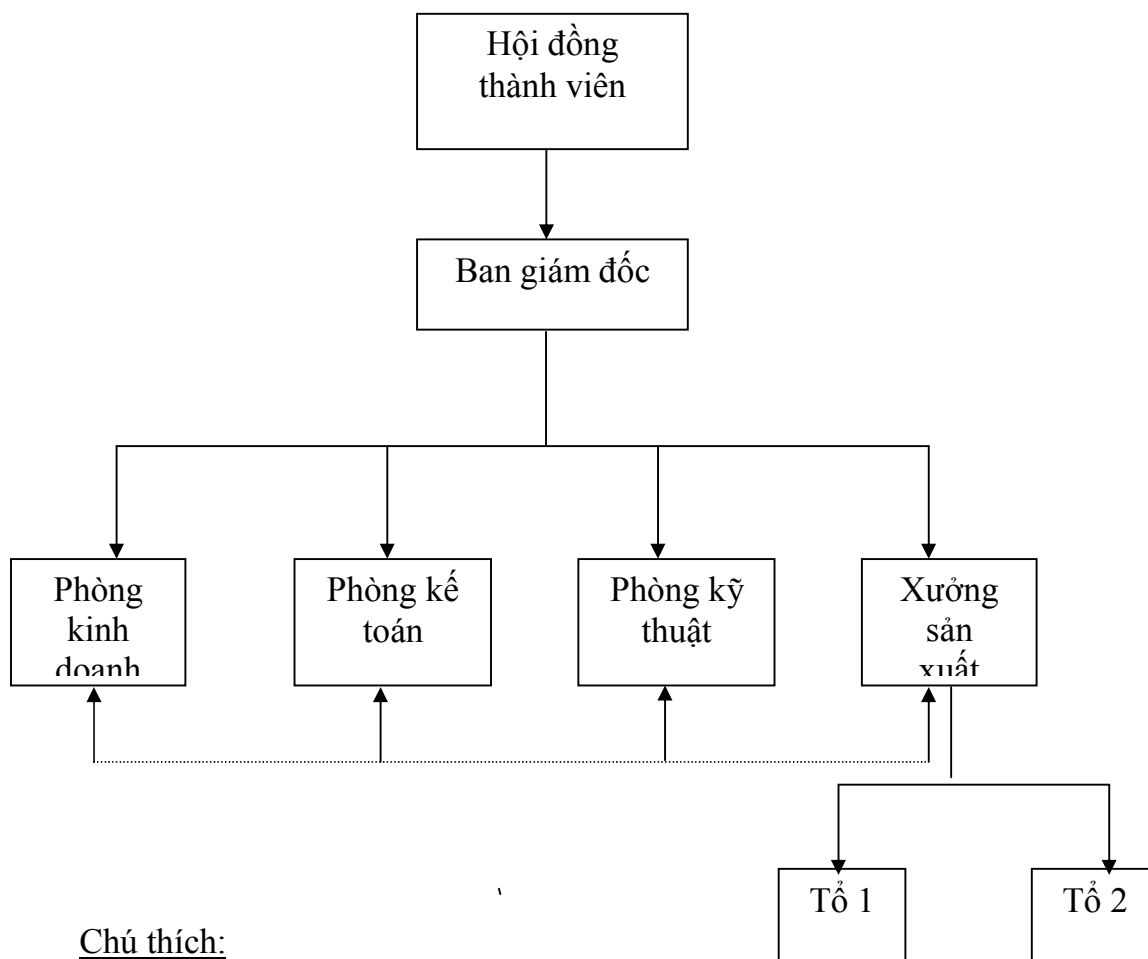
Chi phí tiền lương cũng là một bộ phận chi phí cấu thành nên giá thành sản phẩm do công ty sản xuất ra, và ảnh hưởng gián tiếp tới lợi nhuận của Công ty. Do đó, tổ chức lao động hợp lý, hạch toán lao động tốt, trên cơ sở đó tính chính xác lương cho người lao động, thanh toán kịp thời tiền lương và các khoản liên quan. Từ đó góp phần khuyến khích người lao động quan tâm đến thời gian, kết quả lao động, chấp hành kỷ luật lao động, góp phần tiết kiệm chi phí lao động, hạ giá thành sản phẩm, tăng năng suất lao động giúp nâng cao đời sống vật chất cũng như tinh thần cho người lao động.

Thấy được sự quan trọng của chi phí tiền lương mà Công ty đã tổ chức ghi chép phản ánh chính xác, kịp thời, đầy đủ số lượng, chất lượng, thời gian, kết quả lao động. Tính đúng, thanh toán kịp thời đầy đủ tiền lương và các khoản trích khác có liên quan tới thu nhập của người lao động trong Công ty. Phải kiểm tra các bộ phận trong công ty thực hiện đầy đủ, đúng chế độ ghi chép ban đầu về lao động tiền lương. Đồng thời mở các sổ, thẻ kế toán để hạch toán lao động tiền lương đúng với các chế độ tài chính hiện hành. Tính toán và phân bổ chính xác, đúng đối tượng sử dụng lao động về tiền lương, các khoản trích theo lương vào các chi phí sản xuất kinh doanh của các bộ phận của các đơn vị sử dụng lao động. Từ đó lập các báo cáo kế toán và phân

tích tính hình sử dụng quỹ tiền lương sao cho hợp lý và đề xuất biện pháp khai thác có hiệu quả các tiềm năng lao động trong công ty, ngăn chặn các hành vi vi phạm chế độ chính sách về lao động tiền lương.

1.4.2. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các phòng ban chức năng trong công ty trong việc tuyển dụng, nâng bậc, kỷ luật lao động, xây dựng, phê duyệt chính sách tiền lương

Sơ đồ 1.4. Sơ đồ cơ cấu bộ máy quản lý của công ty



Chú thích:

————> : Quan hệ chỉ đạo

————< : Quan hệ hỗ trợ

*Hội đồng thành viên:

Hội đồng thành viên gồm các thành viên là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. Hội đồng thành viên có các quyền và nghĩa vụ sau:

- + Quyết định chiến lược phát triển và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty

- + Quyết định tăng hoặc giảm vốn điều lệ, quyết định thời điểm và phương thức huy động thêm vốn

- + Quyết định phương thức đầu tư và dự án đầu tư có giá trị trên 50 % tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính tại thời điểm công bố gần nhất của Công ty hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn quy định tại điều lệ Công ty

Ngoài ra, Hội đồng thành viên còn có nhiệm vụ đó là đưa ra quyết định về chính sách tiền lương của Công ty.

- * Ban giám đốc: Đối với công tác tiền lương thì ban giám đốc trực tiếp xét duyệt các chính sách tiền lương và hợp đồng lao động trong việc tuyển dụng lao động.

- * Phòng kinh doanh: đưa ra danh sách nhân viên có thành tích tốt trong sản xuất kinh doanh, từ đó đưa ra các mức thưởng hợp lý để đưa lên ban giám đốc xét duyệt.

- * Phòng kế toán: là nơi lưu trữ sổ sách kế toán, nơi lập các báo cáo kế toán về tình hình sản xuất kinh doanh cũng như tình hình chung của công ty bao gồm cả phần tiền lương. Trong phòng kế toán còn chia làm nhiều bộ phận để quản lý đó là kế toán tiền lương, kế toán tiền mặt... Do đó phòng kế toán giúp công ty tính lương, thưởng phải trả cho người lao động và thực hiện việc chi trả lương cho người lao động khi được sự phê duyệt của ban giám đốc Công ty.

- * Phòng kỹ thuật, phòng sản xuất đều là nơi mà có thể đưa ra những thành viên có thành tích trong lao động để đề nghị xét thưởng. Phòng kỹ thuật thì quản lý các nhân viên của phòng còn phòng sản xuất đó là quản lý tất cả các lao động sản xuất khác trong dây chuyền sản xuất trực tiếp góp phần tạo lên sản phẩm.

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH DỆT MAY HOÀNG DŨNG

2.1. Kế toán tiền lương tại Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng

2.1.1. Chứng từ sử dụng trong kế toán tiền lương:

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

Mẫu số 01a – LĐTL	Bảng chấm công
Mẫu số 02 – LĐTL	Bảng thanh toán tiền lương
Mẫu số 03 – LĐTL	Phiếu thanh toán tiền thưởng
Mẫu số 04 – LĐTL	Bảng thanh toán BHXH, BHYT, BHTN
Mẫu số 05 – LĐTL	Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc hàng hóa
Mẫu số 01b – LĐTL	Phiếu báo làm thêm giờ

2.1.2. Phương pháp tính lương

Công ty có 2 hình thức trả lương cho người lao động đó là trả lương theo thời gian và lương theo sản phẩm từ đó mà cũng có 2 phương pháp tính lương sau:

2.1.2.1. Tính lương theo thời gian.

Theo phương pháp này thì lương của người lao động được xác định sau khi biết được số ngày công làm việc thực tế của CNV, kế toán tiền lương xác định tiền lương như sau:

Lương theo thời gian = Hệ số lương*(mức lương tối thiểu /26 ngày công)* số ngày công

Theo chế độ của Nhà nước đã quy định về hệ số lương của cán bộ CNV trong công ty như sau:

Bảng 2.1. Bảng hệ số lương

STT	Chức danh	SNNB	Hệ số lương
1	Giám đốc	3	2.96- 5.36
2	Phó giám đốc	3	2.96- 4.99
3	Kế toán trưởng	3	2.96- 4.6
4	Kế toán viên		
	- Đại học	3	2.34- 4.98
	- Cao đẳng	3	2.1- 4.89
	- Trung cấp	2	1.86- 4.06
5	Trưởng phòng hoặc giám đốc PX	3	2.34- 4.98
6	Phó trưởng phòng và quản đốc	3	2.34- 4.45
	Tổ trưởng	2	1.86- 4.06
8	Thủ kho	2	1.93- 3.33
9	Lái xe	2	2.18- 3.58
10	Bảo vệ	2	1.05- 4.73
11	Công nhân sản xuất	2	1- 2.98

SNNB: Số năm để xét nâng bậc lương thường xuyên

Ví dụ: Trong bảng thanh toán lương của tháng 11/ 2012 của nhân viên văn phòng như sau

Chị Nguyễn Lan Anh trưởng phòng kinh doanh có các số liệu sau:

Số ngày công: 28 ngày

Hệ số lương: 4.98

Lương cơ bản: 1.050.000vnd

Do đó tiền lương 1 tháng của chị Anh sẽ

là: $4.98 * (1.050.000 / 26) * 28 = 5.631.000đ$

Tại công ty thì phần lương này được tính thống nhất từ khối văn phòng cho tới bộ phận sản xuất(lao động gián tiếp trong sản xuất). Ngoài tiền lương chính còn có các khoản phụ cấp như: phụ cấp khu vực, phụ cấp chức vụ...

Trường hợp người lao động làm thêm giờ: nếu người lao động làm đêm, thêm giờ thì tiền lương được trả cho thời gian đó bằng 100%, 200% hoặc 300% lương cấp bậc và các khoản phụ cấp trong thời gian đó.

Mức 100% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày bình thường

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

Mức 300% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày nghỉ lễ có hưởng lương

Trường hợp làm thêm giờ nếu được bố trí ngày nghỉ bù thì doanh nghiệp chỉ trả phần chênh lệch 50%, 100% hoặc 200% tiền lương giờ thực trả của công việc đang làm

Phụ cấp chức vụ: theo quy định những người giữ chức vụ giám đốc, trưởng các phòng ban, trưởng các tổ sản xuất đều có hệ số chức vụ

VD: Ông Phan Hồng Thao - giám đốc công ty:

Lương cơ bản: 1.050.000

Phụ cấp chức vụ: 0,4

Ngày công: 28

Hệ số lương: 5.36

Vậy tiền lương 1 tháng = $(5.36 + 0,4) * (1.050.000 / 26) * 28 = 6.106.000đ$

Sau khi căn cứ vào các chứng từ gốc làm cơ sở để tính lương cho người lao động, kế toán tiến hành lập bảng thanh toán lương cho toàn bộ các phòng ban làm căn cứ để trả lương cho người lao động.

2.1.2.2. Tính lương theo sản phẩm

Người lao động trực tiếp tạo ra sản phẩm hay nói cách khác là các công nhân trực tiếp sản xuất được tính lương theo sản phẩm. Muốn tính được lương

theo sản phẩm thì công ty phải dựa vào các chỉ tiêu sau: đó là bảng chấm công và bảng thanh toán số lượng công việc(phiếu xác nhận sản phẩm hoàn thành).

* Bảng chấm công: bảng này do từng tổ đội sản xuất tiến hành chấm công của công nhân sản xuất hàng ngày và cuối tháng lập thành bảng chấm công cho các công nhân lấy đó làm căn cứ để tính lương.

* Bảng thanh toán số lượng: để lập bảng thanh toán số lượng cần thực hiện theo 3 bước sau:

- Bước 1: cần phải duyệt bảng thanh toán số lượng qua phòng ban có chức năng quản lý của công ty

- Bước 2: tính toán bảng số lượng, tiếp đó đưa ra đội trưởng rồi giám đốc xét duyệt.

- Bước 3: kế toán lập bảng thanh toán số lượng.

Lương phải trả = số lượng sản phẩm hoàn thành * đơn giá khoán

Đơn giá khoán sản phẩm theo mức chung của bảng đơn giá định mức khoán sản phẩm may theo từng công đoạn. Bảng đơn giá khoán được xây dựng mang tính chất định mức quy cách chủng loại, đặc điểm kỹ thuật của từng sản phẩm sản xuất cũng như trình độ bậc thợ quy định đối với công đoạn của sản phẩm

Ví dụ: Căn cứ vào phiếu xác nhận sản phẩm hoàn thành tháng 11/2012 của chị Nguyễn Thị Ánh tổ may số 1. Kế toán tính ra số tiền lương sản phẩm phải trả cho chị như sau:

- Số lượng sản phẩm mã HD7635 hoàn thành trong tháng là 300 sản phẩm

- Đơn giá khoán cho một sản phẩm hoàn thành đạt tiêu chuẩn là 8.000đ

Vậy tổng tiền lương sản phẩm phải trả cho công nhân theo mã sản phẩm này là:

$$300 * 8000 = 2.400.000đ$$

Tổng tiền lương sản phẩm phải trả cho công nhân trực tiếp sản xuất này là toàn bộ chi phí tiền lương sản phẩm mà công ty phải trích vào chi phí nhân công trực tiếp liên quan tới tính giá thành sản phẩm hoàn thành.

2.1.3. Tài khoản kế toán sử dụng

Để hạch toán tiền lương và các khoản phải trả người lao động, kế toán sử dụng tài khoản 334: phải trả người lao động.

TK 334 phản ánh các khoản phải trả CNV và tình hình thanh toán các khoản đó(bao gồm: tiền lương, tiền thưởng, BHXH và các khoản thuộc thu nhập của CNV).

Kết cấu của TK 334 – Phải trả người lao động

Bên Nợ:

- Các khoản tiền lương(tiền công) tiền thưởng có tính chất lương và các khoản đã trả, đã ứng trước cho người lao động.
- Các khoản khấu trừ vào tiền lương(tiền công) của người lao động

Bên Có:

- Các khoản tiền lương(tiền công), tiền thưởng có tính chất lương, BHXH và các khoản phải trả, phải chi cho người lao động.

Dư Có: Các khoản tiền lương(tiền công), tiền thưởng có tính chất lương và các khoản phải trả khác mà còn phải trả cho người lao động.

Dư Nợ: số tiền đã trả cho người lao động lớn hơn số tiền phải trả

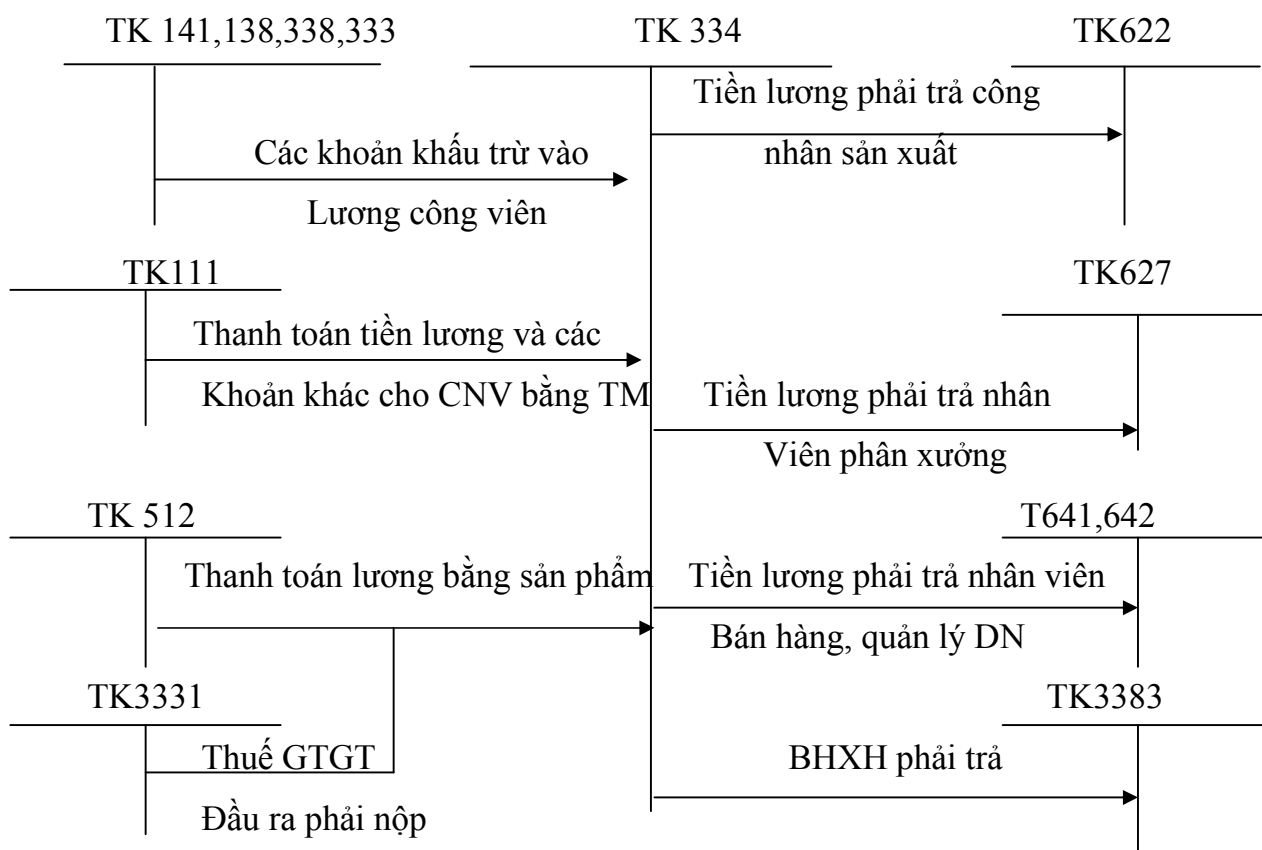
Tài khoản 334 luôn luôn dư Có chỉ có trong trường hợp cá biệt nào đó thì mới có dư Nợ, chẳng hạn như công nhân xin ứng lương trong khi đó cuối tháng khi tính lương phải trả thì số tiền phải trả nhỏ hơn số đã ứng trước.

TK 334 có 2 TK cấp 2:

- TK 3341: Phải trả CNV. Phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho CNV của công ty về tiền lương(tiền công),

tiền thưởng có tính chất lương và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của CNV.

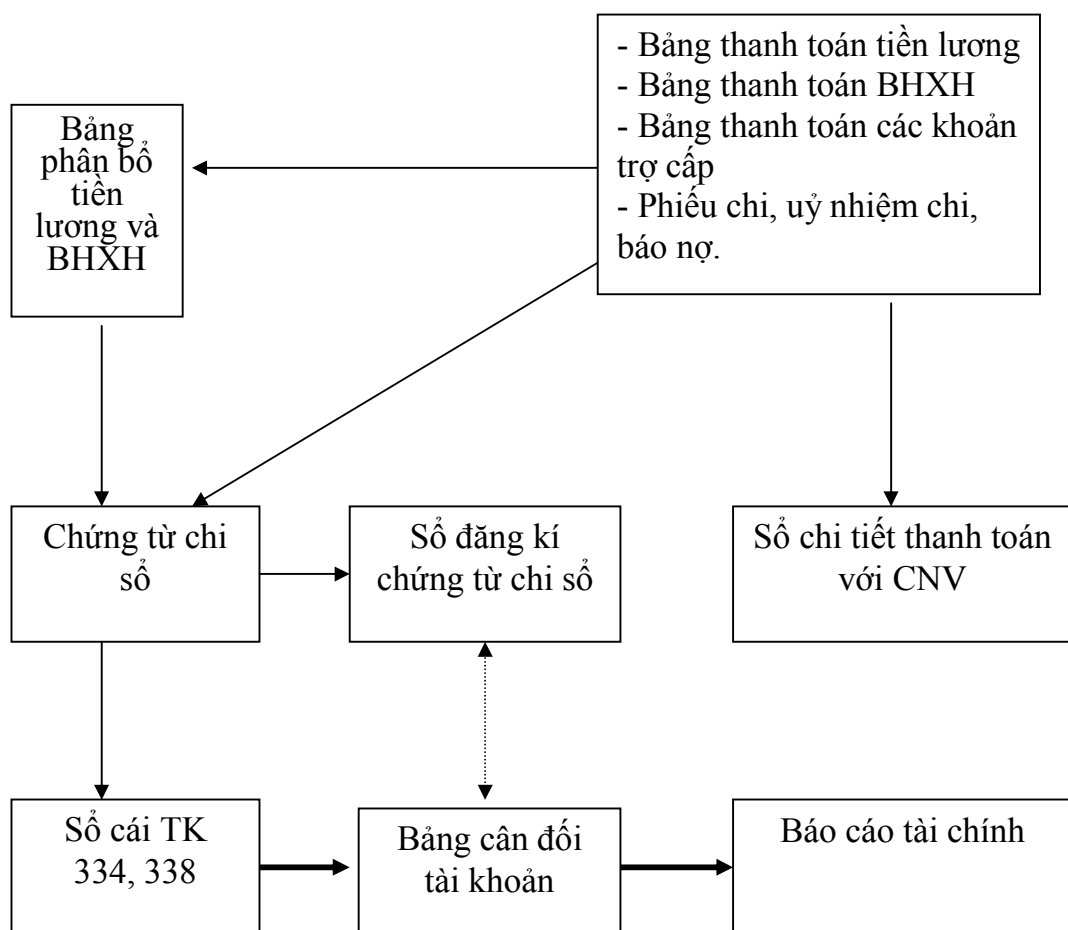
- TK 3348: Phải trả cho người lao động khác. Phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho người lao động khác ngoài CNV của công ty về tiền lương(tiền công), tiền thưởng có tính chất tiền lương và các khoản khác thuộc về thu nhập của người lao động.



Sơ đồ 2.1, Hạch toán các khoản phải trả CNV

2.1.4. Quy trình kế toán

* Việc tính lương và các khoản phải trả khác phải trả cho người lao động được tiến hành thực hiện tại phòng kế toán của Công ty. Hàng tháng căn cứ vào các tài liệu hạch toán về thời gian và kết quả lao động, các chính sách xã hội về lao động, tiền lương, BHXH và các khoản phải trả khác cho người lao động.



Chú thích:

- Ghi hàng ngày
- Ghi cuối kỳ
- ↔ Quan hệ đối chiếu

Sơ đồ 2.2: Trình tự kế toán tiền lương (theo hình thức chứng từ ghi sổ)

- Căn cứ vào “ Bảng chấm công”, “ Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành”, “ Hợp đồng giao khoán” kế toán tính lương tiền ăn ca cho người lao động.

Tiền lương được tính cho từng người và tổng hợp cho từng bộ phận sau đó ghi vào “bảng thanh toán tiền lương”. “Bảng thanh toán tiền lương” lập cho mỗi tổ sản xuất, mỗi phòng ban trong đó kể tên và các khoản được lĩnh của từng người

Riêng tiền ăn ca doanh nghiệp trả cho người lao động bằng việc tổ chức bữa ăn giữa ca

- Căn cứ vào các chứng từ như “phiếu nghỉ hưởng BHXH”, biên bản điều tra tai nạn lao động,...kế toán tính số tiền trợ cấp BHXH phải trả cho người lao động và phản ánh vào “Bảng thanh toán BHXH”

- Đối với khoản tiền thưởng của người lao động : căn cứ vào tình hình phân loại lao động của doanh nghiệp và mức thưởng quy định để tính tiền thưởng cho từng người và lập “bảng thanh toán tiền thưởng”

Căn cứ vào “Bảng thanh toán tiền lương” của từng bộ phận để chi trả, thanh toán tiền lương cho CNV, đồng thời tổng hợp tiền lương phải trả trong kỳ theo từng đối tượng sử dụng lao động, tính toán trích BHXH, BHYT, KPCĐ, theo tỷ lệ quy định, lập “Bảng phân bổ tiền lương và BHXH”. Số liệu của “Bảng phân bổ tiền lương và BHXH” là cơ sở để kế toán ghi sổ kế toán có liên quan.

* Thanh toán lương

Việc thanh toán lương của Công ty được chia ra là 2 kỳ trong tháng đó là kỳ tạm ứng và kỳ thanh toán lương và các khoản phải trả cho người lao động.

- **Kỳ 1:** Tạm ứng tiền lương cho CNV. Thông thường số tiền tạm ứng mà Công ty á dụng trả bằng 50% hoặc 40% tiền lương tháng trước liền kề với tháng được nhận lương, số tiền tạm ứng của Công ty thể hiện qua bảng sau

Đơn vị: Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng

Bộ phận: Phòng kinh doanh

Bảng 2.2 Tạm ứng lương kỳ I

Tháng 12/2012

Đơn vị: đ

STT	Họ và tên	Bậc lương	Số tiền	Ký nhận
1	Tô Hữu Bằng		1.500.000	
2	Châu Du Dân		1.200.000	
3	Triệu Vy		1.000.000	
4	Lâm Tâm Như		800.000	
5	Triệu Lệ Quyên		500.000	
6	Nguyễn Thị Mai		500.000	
7	Nguyễn Thị Anh			
8	Nguyễn Hải Dương		500.000	
9	Nguyễn Ngọc Luân		500.000	
	Cộng		6.500.000	

- **Kỳ 2:** Thanh toán lương và các khoản phải trả cho CNV trong tháng sau khi đã trừ đi các khoản khấu trừ như: khoản tạm ứng lương kỳ 1, bồi thường vật chất do vi phạm, tạm ứng, BHXH, BHYT....

Khi trả lương, kế toán phải làm các thủ tục rút tiền về quỹ tiền mặt của Công ty. Sau đó, thủ quỹ căn cứ vào các “Bảng thanh toán tiền lương”, “Bảng thanh toán BHXH” để chi trả nốt số lương và các khoản khác còn lại cho CNV và người lao động trong Công ty. Nếu trong tháng có người lao động nào chưa thể nhận lương thì kế toán sẽ cho vào khoản giữ hộ lương chưa lĩnh của CNV (TK 338) chứ không theo dõi trên khoản phải trả người lao động

nữa. Kế toán phải lập “Bảng kê thanh toán với CNV chưa nhận lương” để theo dõi chặt chẽ.

Khi người lao động có việc đột xuất cần tạm ứng lương mà chưa tới kỳ ứng lương thì thông báo cho người có trách nhiệm ở mỗi bộ phận, sau đó người có trách nhiệm sẽ lập một giấy đề nghị tạm ứng gửi lên cho giám đốc Công ty để xin xét duyệt. Trong giấy đề nghị tạm ứng phải ghi rõ số tiền tạm ứng và lý do tạm ứng. Tiếp sau đó, giấy đề nghị tạm ứng này sẽ được gửi cho kế toán trưởng, kế toán trưởng xem xét và ghi ý kiến đề nghị.

Đơn vị : Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng Mẫu số: 03 – TT
Bộ phận: Phòng kỹ thuật QĐ số 1141- TC/QĐKT

GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG

Ngày 20- 12-2012

Số: 15

Kính gửi : Ban giám đốc

Tên tôi là: Trần Trí Bằng

Chức vụ: Trưởng phòng kỹ thuật

Đề nghị tạm ứng số tiền: 4.500.000đ

Viết bằng chữ: Bốn triệu năm trăm nghìn đồng chẵn

Lý do tạm ứng: Tạm ứng cho CNV

Ngày 20- 12- 2012

Thủ trưởng đơn vị	Kế toán trưởng	Thủ quỹ	Người nhận
(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

Sau khi lập xong giấy đề nghị tạm ứng gửi lên cho giám đốc và kế toán trưởng xem xét ký duyệt thì sẽ được chuyển cho thủ quỹ, thủ quỹ tiến hành lập phiếu chi rồi xuất quỹ chi cho CNV cần tạm ứng.

Đơn vị : Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng
Bộ Phận : Phòng kỹ thuật

Mẫu số: 02- TT
QĐ số 1141- TC/QĐKT

PHIẾU CHI

Ngày 20- 12- 2012

Nợ TK 334 :

Có TK 111:

Họ và tên người nhận: Trần Trí Bằng

Chức vụ : Trưởng phòng kinh doanh

Lý do tạm ứng : Tạm ứng cho CNV

Số tiền : 4.500.000đ

(Viết bằng chữ: Bốn triệu năm trăm nghìn đồng chẵn)

(Kèm theo : 2 chứng từ gốc)

Thủ trưởng đơn vị	Kế toán trưởng	Thủ quỹ	Người nhận
(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): Bốn triệu năm trăm nghìn đồng chẵn

Ngày 20- 12- 2012

Khi người lao động có lý do cần nghỉ phép có thể viết giấy nghỉ phép gửi cho thủ trưởng bộ phận trực tiếp quản lý mình. Trưởng bộ phận quản lý có trách nhiệm báo cáo với giám đốc để giám đốc xét duyệt.

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng

Số 20

GIẤY NGHỈ PHÉP

Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng

Cấp cho: Lê Thị Lượn

Chức vụ: Công nhân may

Được nghỉ phép tại nhà là Thị Trần Vĩnh Trụ

Từ ngày: 10/10/2012

Đến ngày: 20/10/2012

Tiêu chuẩn nghỉ phép năm 2012

Ngày 10/10/2012

Chứng thực của

Địa phương

Nơi nghỉ phép

Ngày đi: 10/10/2012

Đại diện chính quyền

(Ký tên, đóng dấu)

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

Khi cán bộ CNV trong công ty thực hiện làm thêm giờ do yêu cầu hay do việc đăng ký(chỉ áp dụng đăng ký với công nhân dệt may) thì kế toán tiền lương phải lập “ Bảng thanh toán làm thêm giờ và bổ sung lương” để sau này đảm bảo tính đúng lương cho người lao động.

Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng

Bộ phận: Phòng nhân sự

Bảng 2.3 Bảng thanh toán thêm giờ và bổ sung lương

ĐVT: 1000đ

STT	Họ và tên	Lương cấp bậc	Tiền thêm giờ		Xếp loại		Ký nhận
			Giờ	Tiền	Loại	Tiền	
1	Trần Lâm	2500			A	320	
2	Nguyễn Văn Tố	2000			A	259	
3	Nguyễn Hoàn	1500	4,0	45	A	245	
4	Phạm Chí	1500	6,5	3	A	254	
5	Tố Như	1000	7,5	49	B	135	
6	Hạ Vũ Hà	1200	6,0	50	B	122	
7	Trần Ngọc Văn	1000	1,5	15	A	203	
	Cộng			132		1043	

Quản đốc PX

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng
Bộ phận: Xưởng may
TC/CĐKT

Mẫu số 06- LĐTL
Ban hành theo QĐ186-

của Bộ tài chính

Bảng 2.4 Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành
Tháng 12/2012

Tên cá nhân: Hoàng Mai Hương

Bộ phận: Tổ may 1

STT	Tên, mã sản phẩm	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1	MR-158A	80	8500	680000	
2	OR-162A	62	7000	434000	
3	HR-182C	70	10000	700000	
4	LD-120D	50	9000	450000	
5	HR-182T	90	14500	1305000	
	Cộng	352		3.569.000	

Bảng chữ: ba triệu năm trăm sáu mươi chín nghìn đồng chẵn

Ngày 31/12/2012

Quản đốc PX

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký tên, đóng dấu)

Căn cứ vào các chứng từ có liên quan quản đốc phân xưởng lập danh sách khối lượng, sản phẩm công việc hoàn thành gửi cho kế toán tiền lương để làm căn cứ tính lương cho người lao động

Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng

Ban hành theo QĐ số 186 TC- CĐKT

Bộ phận: Phòng kinh doanh

của Bộ tài chính

**Bảng 2.5 Bảng chấm công
Tháng 12/2012**

STT	Họ và tên	Cấp bậc lương hoặc cấp bậc chức vụ	Ngày trong tháng						SC hưởng lương sp	SC hưởng lương thời gian	SC nghỉ việc hưởng 100% lương	SC nghỉ việc hưởng % lương	SC hưởng BHXH
			1	2	3	30	31					
1	Tô Hữu Bằng	(4.98+0.3)	X	X	X		X	X		26			
2	Châu Du Dân	(2.34+0.2)	X	X	X		X	X		26			
3	Triệu Vy	2.34	X	X	X		X	X		26			
4	Lâm Tâm Như	2.34	X	X	X		X	0		25			
5	Triệu Lệ Quyên	1.8	X	X	0		X	X		25			
6	Nguyễn Thị Mai	1.8	X	X	X		0	X		25			
7	Nguyễn Thị Anh	1.8	X	X	X		X	0		25			
8	Nguyễn Hải Dương	2.34	X	X	X		X	X		26			

Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng

Bộ phận: Phòng kinh doanh

Bảng 2.6

Bảng thanh toán lương

Tháng 12/2012

ĐVT: 1000đ

STT	Họ và tên	Chức vụ	Lương chính			Phụ cấp khác	Tổng số	Tạm ứng kỳ 1	Các khoản khấu trừ 8.5%BHXH	Thưởng	Kỳ 2 thực lĩnh
			SC	Hệ số bậc	Lương thực tế						
1	Tô Hữu Bằng	TP	26	4.98	1050	0.3	5.365	2.000	456	200	3.059
2	Châu Du Dân	PP	26	2.34	1050	0.2	2.478	1.000	210	200	1.398
3	Triệu Vy	NV	26	2.34	1050		2.457	800	208	100	1.549
4	Lâm Tâm Như	NV	25	2.34	1050		2.362		200	100	2.262
5	Triệu Lệ Quyên	NV	25	1.8	1050		1.817	600	154	100	1.163
6	Nguyễn Thị Mai	NV	25	1.8	1050		1.817	500	154	100	1.263
7	Nguyễn Thị Anh	NV	25	1.8	1050		1.817	300	154	100	1.463
8	Nguyễn Hải Dương	NV	26	2.34	1050		2.457	500	209	100	1.848
	Cộng		204				20.570	5.700	1.746	1.000	14.124

Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng

Bộ phận: Toàn công ty

Bảng 2.7**Bảng thanh toán lương****Tháng 12/2012**

Đơn vị: 1000đ

Bộ phận	Lương chính		Lương BHXH		Tổng số	Tạm ứng kỳ 1	Số tiền khấu trừ 8.5% BHXH	Thưởng	Kỳ 2 thực lĩnh
	SC	ST	SC	ST					
1.Phòng nhân sự	120	9.000	0	0	9.000	5.200	765	800	3.835
2.Bộ phận kinh doanh	204	20.570	0	0	20.570	5.700	1.746	1.000	14.124
3.Bộ phận kỹ thuật	250	16.000	0	0	16.000	9.000	1.360	1.150	6.790
4.Bộ phận kế toán	130	15.000	0	0	15.000	5.000	1.275	800	9543
Cộng	704	60.570	0	0	60.570	24.900	5.146	3.750	34.292

Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng
Bảng 2.8 BẢNG PHÂN BỐ LƯƠNG VÀ BHXH
Tháng 12/2012

Mẫu số 01/BPB

Đơn vi: 1000đ

S T T	Ghi có TK Đôi tượng sử dụng	TK 334- Phải trả người lao động			TK 338- Phải trả, phải nộp khác				Cộng có TK 338	Cộng
		Lương	Các khoản khác	Cộng có TK 334	BHTN 3389	BHXH 3383	BHYT 3384	KPCĐ 3382		
1	TK 622	900000	50000	950000	9000	153000	27000	18000	207000	1157000
2	TK 627	200000	40000	240000	2000	34000	6000	4000	46000	286000
3	TK 642	150000	35000	185000	1500	25500	4500	3000	34500	219500
4	TK 641	40000	20000	60000	400	6800	1200	800	9200	69200
5	TK 334				12900	90300	19350		122550	122550
6	TK 338		500	500						500
7	TK 353		60000	60000						60000
	Cộng	1290000	205500	1495500	25800	309600	58050	25800	419250	3349750

Từ bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương cùng bảng thanh toán tiền lương kế toán lập một sổ chứng từ ghi sổ. Cuối tháng các chứng từ này sẽ được tập hợp vào sổ đăng ký chứng từ ghi sổ làm căn cứ để vào sổ cái các tài khoản

Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng

Chứng từ ghi sổ

Số: 01

Ngày 31/12/2012

Đơn vị: 1000đ

Trích yếu	Số hiệu TK		Số tiền
	Nợ	Có	
Trích tiền lương phải trả trong tháng			
- Tiền lương CNTT SX	622	334	950.000
- Tiền lương NVBH			
- Tiền lương NNQLDN	641	334	60.000
- Tiền lương NVSXC	642	334	185.000
	627	334	240.000
Tổng cộng			1.435.000

Kèm theo: 5 chứng từ gốc

Người lập

(Ký, họ và tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ và tên)

Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng

Chứng từ ghi sổ

Số: 02

Ngày 31/12/2012

Đơn vị: 1000đ

Trích yếu	Số hiệu TK		Số tiền
	Nợ	Có	
Tạm ứng lương kỳ 1 cho CVN	334	111	24.900
Tổng cộng			24.900

Kèm theo: 2 chứng từ gốc

Người lập

(Ký, họ và tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ và tên)

Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng

Chứng từ ghi sổ

Số: 03

Ngày 31/12/2012

Đơn vị: 1000đ

Trích yếu	Số hiệu TK		Số tiền
	Nợ	Có	
BHXH phải trả CNV trong tháng	338	334	500
Tổng cộng			500

Kèm theo: 2 chứng từ gốc

Người lập

(Ký, họ và tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ và tên)

Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng

Chứng từ ghi sổ

Số: 04

Ngày 31/12/2012

Đơn vị: 1000đ

Trích yếu	Số hiệu TK		Số tiền
	Nợ	Có	
Số tiền thưởng phải trả CNV	353	334	60.000
Tổng cộng			60.000

Kèm theo: 2 chứng từ gốc

Người lập

(Ký, họ và tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ và tên)

Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng

Chứng từ ghi sổ

Số: 05

Ngày 31/12/2012

Đơn vị: 1000đ

Trích yếu	Số hiệu TK		Số tiền
	Nợ	Có	
Thanh toán lương cho CNV	334	111	1.300.000
Tổng cộng			1.300.000

Kèm theo: 2 chứng từ gốc

Người lập

(Ký, họ và tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ và tên)

Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng

Chứng từ ghi sổ

Số: 06

Ngày 31/12/2012

Đơn vị: 1000đ

Trích yếu	Số hiệu TK		Số tiền
	Nợ	Có	
Khấu trừ lương vào BHXH	334	338	122.550
Tổng cộng			122.550

Kèm theo: 2 chứng từ gốc

Người lập
(Ký, họ và tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ và tên)

Từ các chứng từ ghi sổ và sổ đăng ký chứng từ ghi sổ. Kế toán sẽ thực hiện lên sổ cái chi tiết theo tài khoản.

Sổ cái chi tiết theo tài khoản là một bảng tổng hợp quan trọng kế toán dùng nó để lập thực hiện công việc lập báo cáo kế toán và báo cáo tài chính

Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng

SỔ CÁI

Ngày 31/12/2012

Tên tài khoản: Phải trả CNV

SHTK :334

Đơn vị: 1000đ

Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	Số hiệu tài khoản	Số tiền	
SH	NT			Nợ	Có
		Dư đầu kỳ Số phát sinh trong kỳ			
01	31/12	Tiền lương phải trả CNV trong tháng - Trả CNSXTT - Trả NVSXC - Trả NVBH - Trả NVQLDN	622 627 641 642		950.000 240.000 60.000 185.000
02	31/12	Tạm ứng lương kỳ I cho cbcnv	111	24.900	
03	31/12	BHXH phải trả CNV trong tháng	338		500
04	31/12	Tiền thưởng trả CNV	353		60.000
05	31/12	Thanh toán lương cho CNV	111	1.200.000	
06	31/12	Khấu trừ lương vào BHXH	338	122.550	
		Cộng phát sinh Dư cuối kỳ		1.347.450	1.495.500 28.050

Ngày 31/12/2012

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

2.2. Kế toán các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng

2.2.1. Chứng từ sử dụng

- Phiếu nghỉ BHXH (Mẫu số 03- LĐTL)
- Bảng thanh toán BHXH (Mẫu số 04- LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền thưởng (Mẫu số 05- LĐTL)
- Biên bản điều tra tai nạn lao động (Mẫu số 09- LĐTL)

2.2.2. Tài khoản sử dụng:

Đối với các khoản BHXH, BHYT, KPCĐ kế toán công ty sử dụng tài khoản 338 để theo dõi quản lý chung cho các khoản trên.

Kết cấu TK 338:

Bên Nợ:

- + Các khoản đã nộp cho cơ quan quản lý quỹ
- + Các khoản đã chi cho kinh phí công đoàn
- + Xử lý tài sản thừa
- + Các khoản đã trả, đã nộp, đã chi khác
- + Kết chuyển doanh thu chưa thực hiện và doanh thu bán hàng tương ứng trong kỳ kế toán

Bên Có:

- + Trích KPCĐ, BHXH, BHYT phải nộp
- + Tổng số doanh thu chưa thực hiện thực tế phát sinh trong kỳ
- + Các khoản phải trả, phải nộp hay thu hộ
- + Số đã nộp, đã trả lớn hơn số phải nộp, phải trả được hoàn lại

Dư Nợ (nếu có) : số trả thừa, nộp thừa chưa được thanh toán

Dư Có: số tiền còn phải trả, phải nộp hay giá trị tài sản thừa chờ xử lý

TK 338 có các TK cấp 2 :

TK 3382: KPCĐ

TK 3383: BHXH

TK 3384: BHYT

TK 3389: BHTN

2.2.3. Quy trình kế toán:

Thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước ngoài tiền lương phải trả cho người lao động thì BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN cũng là một khoản thu nhập của người lao động khi ốm đau, thai sản, khi về hưu hoặc nghỉ mất sức do đó phải trích đúng trích đủ các khoản này để nộp lên cấp trên để thanh toán cho người lao động

Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng

Bộ phận: Văn phòng

Phiếu nghỉ hưởng BHXH

Họ và tên: Phan Anh Tú Tuổi: 26

Tên cơ quan y tế	Ngày tháng	Lý do	Số ngày cho nghỉ			Bác sỹ ký tên	Số ngày thực nghỉ
			Tổng số	Từ ngày	Đến ngày		
Bệnh viện Bạch Mai	12/3/2012	Thai sản	120	12/3/2013	12/7/2013		120

Để xác định số ngày nghỉ ốm đau, thai sản, tai nạn lao động.....của người lao động, công ty sử dụng phiếu nghỉ BHXH, đây là căn cứ tính trợ cấp BHXH trả thay lương theo chế độ quy định. Cuối tháng phiếu này kèm theo bảng chấm công chuyển về phòng kế toán tính BHXH và phiếu này đính kèm phiếu thanh toán BHXH được lưu vào phòng kế toán

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Phiếu thanh toán trợ cấp BHXH

(Thanh toán thai sản)

Họ và tên: Phan Anh Tú

Tuổi: 26

Nghề nghiệp, chức vụ: Nhân viên văn phòng

Đơn vị công tác: Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng

Thời gian đóng phí BHXH: 3 năm

Sinh con lần đầu

Tiền lương đóng BHXH của tháng trước khi nghỉ : 2.78

Số ngày được nghỉ: 120 ngày

Từ ngày 12/3/2011 đến ngày

12/7/2011

- Tiền lương: $516.200 * 4 = 2\,064\,000$ đồng

- Trợ cấp 1 lần khi sinh: 516 000 đồng

Cộng 2 518 000 đồng

Ghi bằng chữ: Hai triệu năm trăm mười tám nghìn đồng chẵn

Ghi chú:

Phụ trách BHXH đơn vị

Giám đốc công ty

(Ký, họ và tên)

(Ký, họ và tên)

Trường hợp nghỉ bản thân ốm hoặc con ốm thì được hưởng BHXH là 75% so với lương cơ bản

$$\begin{array}{l} \text{Lương BHXH} \\ \text{nghỉ} \end{array} = \frac{\text{lương tối thiểu} \times \text{hệ số lương}}{26} \times \text{số ngày nghỉ} \times 75\%$$

Vi dụ: Chị Trần Thị Hoa công nhân tổ may có hệ số lương 1.98 có con là Trần Hoàn bị ốm nghỉ 2 ngày

$$\begin{array}{l} \text{Lương BHXH} \\ \text{phải trả} \\ \text{công nhân Hoa} \end{array} = \frac{1.050.000 \times 1,98}{26} \times 2 \times 75\% = 120.000đ$$

+ Công nhân Nguyễn Văn Thành có hệ số lương 1.8 nghỉ ốm 3 ngày có giấy chứng nhận của cơ sở y tế

$$\begin{array}{l} \text{Lương BHXH} \\ \text{phải trả} \\ \text{công nhân Thành} \end{array} = \frac{1.050.000 \times 1,8}{26} \times 3 \times 75\% = 163.500đ$$

- Trường hợp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp thì trong thời gian nghỉ được hưởng 100% tiền lương cơ bản, trước khi người bị tai nạn lao động đóng BHXH cộng dồn chi phí điều trị. Khi thương tật ổn định, tổ chức BHXH giới thiệu đi khám giám định khả năng lao động để xác định mức độ trợ cấp một lần hoặc trợ cấp hàng tháng

Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng

Chứng từ ghi sổ

Số: 07

Ngày 31/12/2012

Đơn vị: 1000đ

Trích yếu	Số hiệu TK		Số tiền
	Nợ	Có	
Tính các khoản trích theo lương			
- Tính vào chi phí NCTT	622	338	207.000
- Tính vào chi phí SXC	627	338	46.000
- Tính vào chi phí bán hàng	641	338	
- Tính vào chi phí QLDN	642	338	9.200
			34.500
Tổng cộng			296.700

Kèm theo: 5 chứng từ gốc

Người lập

(Ký, họ và tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ và tên)

Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng

Chứng từ ghi sổ

Số: 08

Ngày 31/12/2012

Đơn vị: 1000đ

Trích yếu	Số hiệu TK		Số tiền
	Nợ	Có	
Nộp các loại quỹ cho cơ quan quản lý	338	112	419.250
Tổng cộng			419.250

Kèm theo: 2 chứng từ gốc

Người lập

(Ký, họ và tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ và tên)

Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ

Tháng 12/2012

Đơn vị: 1000đ

Chứng từ ghi sổ		Số tiền	Chứng từ ghi sổ		Số tiền
SH	NT		SH	NT	
01	31/12	1.435.000	05	31/12	1.200.000
02	31/12	24.900	06	31/12	122.550
03	31/12	500	07	31/12	296.700
04	31/12	60000	08	31/12	419.250

Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng

SỔ CÁI

Ngày 31/12/2012

Tên tài khoản: Phải trả, phải nộp khác

SHTK: 338

Đơn vị: 1000đ

Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	Số hiệu tài khoản	Số tiền	
SH	NT			Nợ	Có
		Dư đầu kỳ Số phát sinh trong kỳ			
07	31/12	Tính các khoản trích theo lương - Tính vào chi phí NCTT - Tính vào chi phí SXC - Tính vào chi phí BH - Tính vào chi phí QLDN	622 627 641 642		207.000 46.000 9.200 34.500
03	31/12	BHXH phải trả CNV trong tháng		500	
08	31/12	Nộp các loại quỹ cho cơ quan quản lý	112	419.250	
06	31/12	Khấu trừ lương vào BHXH	334		122.550
		Cộng phát sinh Dư cuối kỳ		419.750 500	419.250

Ngày 31/12/2012

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

CHƯƠNG 3: MỘT SỐ Ý KIẾN NHẪM HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH DỆT MAY HOÀNG DŨNG

3.1. Đánh giá chung về thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty và phương hướng hoàn thiện

3.1.1. Ưu điểm:

Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng là công ty tổ chức sản xuất kinh doanh hạch toán độc lập có tư cách pháp nhân đầy đủ được mở tài khoản tại ngân hàng, có con dấu riêng và chịu sự quản lý trực tiếp của UBND huyện Nhân Hậu. Công ty được thành lập từ năm 2004 cho đến nay Công ty luôn phát triển không ngừng nhờ vậy mà lương của CNV cũng được cải thiện rất nhiều. Lương của người lao động là một vấn đề rất nhạy cảm do đó cũng được Công ty quan tâm rất nhiều, đội ngũ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương đều có kinh nghiệm, việc tính toán ghi sổ kế toán tiền lương được thực hiện rất chu đáo cẩn thận tránh tình trạng sai sót trong khi làm lương và thanh toán lương cho người lao động.

Công ty hoạt với quy mô vừa nên việc sử dụng hình thức chứng từ ghi sổ rất phù hợp với tình hình thực tế của công ty. Do vậy mà kế toán có thể quản lý được các chứng từ ghi sổ và kiểm tra đối chiếu với tổng số tiền mà kế toán đã ghi trên các tài khoản được chính xác, kịp thời sửa chữa sai sót và hơn thế nữa là việc tính lương cho cán bộ CNV được phản ánh đúng số công làm việc của họ.

Các chứng từ được dùng trong quá trình hạch toán ban đầu đều phù hợp với yêu cầu nghiệp vụ kinh tế phát sinh và cơ sở pháp lý của nghiệp vụ. Các chứng từ đều được sử dụng đúng mẫu của Bộ tài chính, những thông tin kinh tế của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều được ghi chép đầy đủ chính xác

vào các chứng từ, sau đó các chứng từ đều được kiểm tra giám sát chặt chẽ, điều chỉnh và xử lý kịp thời.

Với công tác hạch toán kế toán, Công ty áp dụng đầy đủ các chế độ tài chính, kế toán của Bộ tài chính ban hành để phù hợp với tình hình và đặc điểm của công ty, kế toán đã mở tài khoản cấp 2 để phản ánh một cách chi tiết hơn tình hình biến động của các tài khoản giúp thuận tiện hơn cho việc ghi chép một cách đơn giản, rõ ràng mang tính thiết thực giảm nhẹ phần việc kế toán, tránh việc chồng chéo

Ngoài tiền lương thực tế ra Công ty còn đưa ra các hình thức tiền thưởng đối với việc người lao động đưa ra sáng kiến hay và có thành tích tốt trong lao động, việc người lao động đi làm thêm giờ cũng được trả lương xứng đáng.

Các quỹ lương, thưởng trong Công ty luôn được quan tâm đúng mức để có thể chi trả kịp thời tránh trường hợp nợ lương, chậm lương. Nguồn kinh phí công đoàn được trích lập hợp lý để kịp thời có thể tham nom người lao động khi đau ốm hay gia đình có việc đột suất.

3.1.2. Nhược điểm:

Bên cạnh những ưu điểm của công tác tiền lương và các khoản trích theo lương thì vẫn còn tồn tại nhưng si sót không tránh khỏi đó là đội ngũ cán bộ còn hạn chế về mặt số lượng nên cán bộ phải đảm nhiệm nhiều công việc khác nhau, điều này dẫn đến tình trạng một số phần việc kế toán làm tắt như vậy là chưa phản ánh đúng với yêu cầu của công tác, như:

- Việc phân loại lao động trong công ty mặc dù đã tiến hành nhưng hiệu quả lại không cao, phân loại chưa rõ ràng, quản lý chưa chặt chẽ nhất là ở các phân xưởng. Do phân xưởng sản xuất còn có việc người lao động nghỉ việc không lý do nên việc tính lương gặp nhiều khó khăn.

- Việc tính lương thưởng vào các ngày nghỉ lễ, công nhân làm thêm giờ chưa được thực hiện đầy đủ, chính xác. Là công ty hoạt động trong lĩnh vực sản xuất nên số lượng công nhân tương đối lớn như vậy khi tính lương phải trả cho công nhân khá nhiều. Công ty đã áp dụng hình thức trả lương theo thời gian và lương theo sản phẩm nhưng khi tính lương lại không được rõ ràng đối tượng nào áp dụng hình thức trả lương nào. Do đó công ty cần phải xem xét nên sử dụng hình thức trả lương nào cho hợp lý nhất giúp giảm bớt công việc kế toán và đảm bảo việc tính lương chính xác.

Thêm đó công ty không tiến hành trích trước tiền lương nghỉ phép của CNV, đến kỳ trả lương mới trích như vậy sẽ ảnh hưởng đến việc tập hợp chi phí để tính giá thành. Do vậy, công ty nên tiến hành trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất trực tiếp. Điều này là cần thiết đối với bất kỳ công ty nào khi tham gia hoạt động sản xuất kinh doanh. Từ đó tránh được tình trạng sai lệch, giảm bớt được chi phí và làm cho hạch toán tiền lương được thực hiện dễ dàng và hiệu quả hơn.

Công ty đã áp dụng hình thức kế toán máy vào công tác kế toán nhưng trình độ của đội ngũ kế toán còn kém nên chưa đi vào hiệu quả .

3.1.3. Phương hướng hoàn thiện

Tiền lương là khoản chi phí liên quan đến việc tính giá thành sản phẩm và đóng góp phần quyết định đến sự thành công hay thất bại của doanh nghiệp trên thương trường nhất là trong nền kinh tế thị trường như hiện nay.

Do đó nếu công ty vận dụng chế độ trả lương hợp lý, phù hợp với năng lực thực sự, làm nhiều hưởng nhiều có cải tiến có sáng tạo sẽ được hưởng thành quả tạo động lực nâng cao năng suất lao động, đạt hiệu quả trong sản xuất kinh doanh.

Việc hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp là hết sức quan trọng và thiết thực nhưng nó đòi hỏi phải luôn

đảm bảo nguyên tắc công bằng và xứng đáng với công sức mà người lao động đã bỏ ra. Bên cạnh đó, việc hoàn thiện công tác tiền lương và các khoản trích theo lương ở từng bộ phận phải đảm bảo đúng theo quy định của Nhà nước, Bộ tài chính về các vấn đề như: cách tính lương, phân bổ tiền lương cũng như phải thực hiện đúng sổ sách chứng từ có liên quan.

Công ty cần đào tạo thêm cho đội ngũ kế toán bắt kịp với những sự thay đổi của chính sách tiền lương và các khoản trích theo lương. Đồng thời việc đưa máy móc vào công tác kế toán là rất hữu hiệu, tránh được những sai sót do con người làm nhưng nhân viên kế toán máy cũng cần có trình độ nhất định.

3.2. Các giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng

3.2.1. Về hình thức tiền lương và phương pháp tính lương

Công ty nên trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất để tránh ảnh hưởng tới chi phí, giá thành của sản phẩm.

$$\text{Tỷ lệ trích trước tiền lương} = \frac{\text{Tổng tiền lương nghỉ phép trong cả năm của CNSX}}{\text{Tổng tiền lương chính theo kế hoạch của CNSX}} * 100\%$$

* Hạch toán:

- Khi trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất sản phẩm:

Nợ TK 622: Chi phí nhân công trực tiếp

Có TK 335: Chi phí phải trả

- Khi tính lương phải trả cho CNSX nghỉ phép:

Nợ TK 335: Chi phí phải trả

Có TK 334: Phải trả người lao động

Việc tính lương theo 2 phương pháp đó là lương theo thời gian và lương theo sản phẩm cần được cải thiện

Đối với lương theo thời gian thì hệ số lương, phụ cấp của từng đối tượng phải được tính toán cho rõ ràng và được công khai tránh trường hợp cho là có sự bao che thiên vị. Lương theo thời gian được hiện thị trên bảng chấm công do đó việc chấm công cho người lao động có thể áp dụng các máy chấm công sẽ tránh được việc có thông đồng giữa người chấm công với người lao động không đi làm nhưng vẫn có công đầy đủ.

Đối với tính lương theo sản phẩm thì áp dụng các hình thức thưởng khi mà công nhân làm được vượt mức sản phẩm theo quy định chung. Số sản phẩm mà công nhân làm được lấy làm cơ sở tính lương cần có sự quản lý kiểm tra chặt chẽ.

3.2.2. Về tài khoản sử dụng và phương pháp kế toán

Hệ thống tài khoản là xương sống của toàn bộ hệ thống kế toán, hầu hết toàn bộ thông tin kế toán đều được phản ánh trên các tài khoản. Vì vậy việc xây dựng hệ thống tài khoản sẽ quyết định đến toàn bộ khả năng xử lý và khai thác thông tin tiếp theo. Công ty xây dựng hệ thống tài khoản theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC.

Công ty cần áp dụng hệ thống tài khoản kế toán đồng nhất với quy định của Bộ tài chính và mở một số tài khoản chi tiết để dễ ghi chép đối chiếu. Công ty có nhiều phân xưởng sản xuất do đó có thể chi tiết tài khoản 334 theo các phân xưởng để tránh nhầm lẫn giữa các công nhân trong các phân xưởng.

3.2.3. Về chứng từ và luân chuyển chứng từ

Việc chấm công cần phải quan tâm đến đội ngũ người lao động gián tiếp hưởng lương theo ngày công, nêu rõ trường hợp đi muộn về sớm để đảm bảo công bằng cho những người thực hiện nghiêm chỉnh giờ hành chính tại cơ

quan, Việc này nên thực hiện bằng máy chấm công sẽ không có sự bao che gian lận trong giờ giấc.

Đối với công nhân trực tiếp sản xuất tuy là tính lương theo sản phẩm nhưng cũng cần phải quản lý cả về giờ giấc ngày công.

Các chứng từ liên quan tới tiền lương và các khoản trích theo lương cần được phân loại và tổng hợp theo các thông tin kinh tế trong việc ghi sổ kế toán. Việc luân chuyển chứng từ cần phải nhanh chóng để có thể trả lương người lao động đúng thời gian và người lao động được nhận trợ cấp ốm đau... nhanh chóng. Các chứng từ liên quan tới tiền lương cần được bảo quản lưu trữ theo như quy định.

3.2.4. Về sổ kế toán chi tiết

Công ty cần thường xuyên có biện pháp nâng cao trình độ và nghiệp vụ chuyên môn cho từng kế toán. Việc cập nhật nhanh chóng và ứng dụng nhạy bén các thông tin kế toán là một công việc hết sức cần thiết vì vậy công ty cần phải có các biện pháp nâng cao hơn nữa nghiệp vụ chuyên môn cho từng kế toán viên như là nâng cao hơn nữa về những ứng dụng của tin học trong ngành hạch toán kế toán.

Các chứng từ sổ sách của hình thức chứng từ ghi sổ được ghi chép phát sinh hàng ngày trong khi đó tại công ty việc ghi chép được thực hiện vào cuối tháng, do vậy công việc của kế toán bị dồn vào cuối tháng. Ngoài ra, việc ghi sổ theo hình thức này nhiều giấy tờ sổ sách đôi khi bị ghi chép trùng lặp, điều này đã ảnh hưởng đến phần nào hiệu quả chuyên môn của mỗi nhân viên và ảnh hưởng đến công việc lập báo cáo tài chính.

- Thực hiện trích trước tiền lương nghỉ phép thông qua việc mở thêm sổ chi tiết TK335. Tiến hành trích tiền lương nghỉ phép để đảm bảo đời sống CNV vừa tránh cho công ty những khoản phát sinh đột biến ảnh hưởng đến kết quả kinh doanh.

- Ngoài ra, sổ chi tiết TK 338 nên lập thành 2 sổ để theo dõi từng đối tượng trích.

- Sổ chi tiết TK 334 cũng nên tách ra đối với từng loại lao động để dễ theo dõi và hạch toán.

3.2.5. Về sổ kế toán tổng hợp

Công ty áp dụng hình thức chứng từ ghi sổ để hạch toán, đây là hình thức phù hợp để sử dụng hình thức kế toán máy nhưng do điều kiện và trình độ của kế toán tại công ty nên chưa được áp dụng.

3.2.6. Về các báo cáo kế toán có liên quan

Cuối mỗi kỳ báo cáo hoặc theo yêu cầu của ban quản lý, bộ phận kế toán tiền lương luôn lập đầy đủ các báo cáo liên quan đến lương và các khoản trích như báo cáo tình hình lao động, báo cáo thanh toán theo từng bộ phận, và phân xưởng sản xuất.

Ngoài ra, với chế độ khen thưởng, chế độ trợ cấp công ty cần xây dựng báo cáo danh sách, cách tính, thực hiện cụ thể trình lên ban giám đốc xét duyệt, công khai rộng rãi trước công ty, tránh tình trạng lạm dụng sơ hở để trục lợi, nhằm đảm bảo tính thiết thực, công bằng cho toàn thể cán bộ CNV.

3.2.7. Điều kiện thực hiện giải pháp

Việc hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là một yêu cầu tất yếu của Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng nói riêng và của các doanh nghiệp nói chung. Để hoàn thiện được công tác trên thì Nhà nước cần phải thường xuyên có sự điều chỉnh các chế độ tiền lương đã ban hành cho phù hợp với lợi ích của người lao động, đồng thời mỗi doanh nghiệp cần tự hoàn thiện mình

Để làm được điều này thì công tác quản lý lao động phải linh hoạt hơn, được chú trọng hơn. Mặt khác mỗi thành viên trong công ty nên cố gắng hết mình, nhiệt tình hăng say trong công việc để đưa công ty đi lên, phát triển

vững mạnh hơn. Đặc biệt là các nhân viên quản lý lao động, tiền lương và các cán bộ kế toán tiền lương trong công ty cần phát huy tính tự giác, cẩn thận và tinh thần trách nhiệm cao trong công việc để tránh những sai sót không đáng có khi hạch toán, nhằm đảm bảo quyền lợi xứng đáng cho người lao động.

Tóm lại, công tác hạch toán quản lý lao động tiền lương và các khoản trích theo lương có ý nghĩa vô cùng quan trọng đối với mỗi doanh nghiệp và liên quan trực tiếp đến lợi ích của người lao động. Do vậy, việc hoàn thiện công tác tiền lương và các khoản trích theo lương cần được quan tâm đúng mức.

KẾT LUẬN

Công tác quản lý tiền lương và các khoản trích theo lương là một công tác rất nhạy cảm, có thể thúc đẩy doanh nghiệp đi lên hay yếu kém đi. Trong quá trình tìm hiểu về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương em cũng thấy được đây là vấn đề được nhiều đối tượng quan tâm không chỉ là ban quản lý của Công ty mà nó còn là mối quan tâm của các nhà quản lý kinh tế, đặc biệt là người lao động trong Công ty.

Như vậy việc hoàn thiện hơn công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương được coi là vấn đề then chốt trong Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng nói riêng và các doanh nghiệp nói chung. Thông qua những kiến thức được các thầy cô hướng dẫn ở trường mà em đã đi vào tìm hiểu, quan sát, tổng hợp, đánh giá thực tế tình hình kế toán tiền lương của Công ty.

Qua thời gian thực tập ngắn ngủi này em cũng tìm hiểu về các chế độ tiền lương và các khoản trích theo lương do nhà nước ban hành, các mẫu biểu chứng từ mà công ty áp dụng có thể thấy đây là công tác kế toán vô cùng phức tạp mà không phải kế toán nào cũng có thể đáp ứng tốt những yêu cầu của nó.

Kinh nghiệm của em còn thiếu nên những nhận xét đánh giá của em về kế toán tiền lương của Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng còn chưa được chuẩn xác, những ý kiến em đưa ra có thể chưa được khả thi nhưng cũng mong sẽ góp được phần nhỏ vào công tác hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty

Cuối cùng em xin chân thành cảm ơn tới sự hướng dẫn tận tình của thầy giáo Nguyễn Hữu Ánh cùng các anh chị trong phòng kế toán của Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng đã giúp em hoàn thành chuyên đề này

Hà nội, ngày .. tháng .. năm

Sinh viên thực tập

Nguyễn Thị Mai

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG 1: ĐẶC ĐIỂM LAO ĐỘNG TIỀN LƯƠNG VÀ QUẢN LÝ LAO ĐỘNG TIỀN LƯƠNG CỦA CÔNG TY TNHH DỆT MAY HOÀNG DŨNG	3
1.1. Đặc điểm lao động của Công ty	3
1.2. Các hình thức trả lương của Công ty	5
1.2.1. Chế độ tiền lương	5
1.2.2. Các hình thức trả lương: hay nói cách khác là cách tính lương cho người lao động sao cho hợp lý. Công ty có các hình thức trả lương sau:	7
1.2.2.1.Hình thức trả lương theo thời gian làm việc	7
1.2.2.2. Hình thức trả lương theo sản phẩm	8
1.3. Chế độ trích lập, nộp và sử dụng các khoản trích theo lương tại Công ty	8
1.3.1. Quỹ bảo hiểm xã hội(BHXH)	8
1.3.2. Quỹ Bảo hiểm y tế(BHYT):	9
1.3.3. Kinh phí công đoàn:	10
1.3.4. Bảo hiểm thất nghiệp(BHTN):	10
1.4. Tổ chức quản lý lao động và tiền lương tại Công ty	11
1.4.1. Sơ lược về tổ chức quản lý lao động và tiền lương tại Công ty	11
1.4.2. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các phòng ban chức năng trong công ty trong việc tuyển dụng, nâng bậc, kỷ luật lao động, xây dựng, phê duyệt chính sách tiền lương	12
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH DỆT MAY HOÀNG DŨNG	14
2.1. Kế toán tiền lương tại Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng	14

2.1.1. Chứng từ sử dụng trong kế toán tiền lương:.....	14
2.1.2. Phương pháp tính lương.....	14
2.1.2.1. Tính lương theo thời gian.....	14
2.1.2.2. Tính lương theo sản phẩm	16
2.1.4. Quy trình kế toán.....	19
2.2. Kế toán các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng.....	37
2.2.1. Chứng từ sử dụng	37
2.2.2. Tài khoản sử dụng:	37
2.2.3. Quy trình kế toán:.....	38
CHƯƠNG 3: MỘT SỐ Ý KIẾN NHẪM HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH DỆT MAY HOÀNG DŨNG	44
3.1. Đánh giá chung về thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty và phương hướng hoàn thiện.....	44
3.1.1. Ưu điểm:.....	44
3.1.2. Nhược điểm:	45
3.1.3. Phương hướng hoàn thiện	46
3.2. Các giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Dệt may Hoàng Dũng	47
3.2.1. Về hình thức tiền lương và phương pháp tính lương.....	47
3.2.2. Về tài khoản sử dụng và phương pháp kế toán.....	48
3.2.3. Về chứng từ và luân chuyển chứng từ	48
3.2.4. Về sổ kế toán chi tiết	49
3.2.5. Về sổ kế toán tổng hợp.....	50
3.2.6. Về các báo cáo kế toán có liên quan.....	50
3.2.7. Điều kiện thực hiện giải pháp.....	50
KẾT LUẬN.....	52

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.4. Sơ đồ cơ cấu bộ máy quản lý của công ty

Sơ đồ 2.1. Sơ đồ hạch toán các khoản phải trả công nhân viên

Sơ đồ 2.2. Sơ đồ trình tự kế toán tiền lương theo hình thức chứng từ ghi sổ

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Bảng biểu 2.1 : Bảng hệ số lương

Bảng biểu 2.2 : Bảng tạm ứng lương kỳ 1

Bảng biểu 2.3 : Bảng thanh toán thêm giờ và bổ sung lương

Bảng biểu 2.4 : Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành

Bảng biểu 2.5 : Bảng chấm công

Bảng biểu 2.6 : Bảng thanh toán lương phòng kinh doanh

Bảng biểu 2.7 : Bảng thanh toán lương toàn công ty

Bảng biểu 2.8 : Bảng phân bổ lương và BHXH

Bảng biểu 2.9 : Chứng từ ghi sổ số 01

Bảng biểu 2.10 : Chứng từ ghi sổ số 02

Bảng biểu 2.11 : Chứng từ số 05

Bảng biểu 2.12 : Chứng từ số 04

Bảng biểu 2.13 : Chứng từ số 06

Bảng biểu 2.14 : Sổ cái tài khoản 334

Bảng biểu 2.15 : Phiếu nghỉ hưởng BHXH

Bảng biểu 2.16 : Chứng từ số 07

Bảng biểu 2.17 : Chứng từ số 08

Bảng biểu 2.18 : Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ

Bảng biểu 2.19 : Sổ cái tài khoản 338

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT

BHYT	Bảo hiểm y tế
BHXH	Bảo hiểm xã hội
BHTN	Bảo hiểm thất nghiệp
KPCĐ	Kinh phí công đoàn
TNHH	Trách nhiệm hữu hạn
CNSX	Công nhân sản xuất
CNTTSX	Công nhân trực tiếp sản xuất
NVBH	Nhân viên bán hàng
NVQLDN	Nhân viên quản lý doanh nghiệp
CNV	Công nhân viên

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. PGS.TS Nguyễn Ngọc Quang, Giáo trình phân tích báo cáo tài chính, NXB Tài chính
 2. GS.TS Nguyễn Quang Huỳnh, Giáo trình kiểm toán tài chính, NXB Đại học Kinh tế quốc dân
 3. GS.TS Nguyễn Quang Huỳnh, Giáo trình kiểm toán hoạt động, NXB Đại học Kinh tế quốc dân
 4. TS Trần Quý Liên, Giáo trình nguyên lý kế toán
 5. PGS.TS Nguyễn Văn Mạnh, Giáo trình quản trị kinh doanh, NXB Đại học Kinh tế quốc dân
-
-