

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH
KHOA KẾ TOÁN

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP
CHUYÊN NGÀNH: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

Đề tài:

Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp tại Công ty Xây dựng Thanh Hà.

GVHD : Ths. Nguyễn Thanh Minh

SVTH : Nguyễn Xuân Khoát

LỚP : 33B - KTDN

LỜI CẢM ƠN

Trong quá trình nghiên cứu và viết khoá luận, tôi đã nhận được sự quan tâm hướng dẫn, giúp đỡ của nhiều tập thể, cá nhân trong và ngoài nhà trường. Trước hết tôi xin chân thành cảm ơn thầy giáo Thạc sỹ Nguyễn Thanh Minh, người đã trực tiếp hướng dẫn và giúp đỡ tận tình cho tôi trong suốt thời gian thực tập và viết khoá luận. Đồng thời tôi cũng xin chân thành cảm ơn tới: **Khoa Kế toán - Trường Đại học Kinh Tế và Quản Trị Kinh Doanh**, Công ty xây dựng Thanh Hà - Hải Dương đã nhiệt tình giúp đỡ và tạo điều kiện cho tôi nghiên cứu và hoàn thành khoá luận này.

Cuối cùng tôi xin chân thành cảm ơn các Thầy cô giáo trong khoa đã tạo điều kiện cho tôi hoàn thiện khóa luận tốt nghiệp này.

Sinh viên:

Nguyễn Xuân Khoát

LỜI NÓI ĐẦU

Sự đổi mới cơ chế quản lý kinh tế đòi hỏi nền tài chính quốc gia phải được tiếp tục đổi mới một cách toàn diện nhằm tạo ra sự ổn định của môi trường kinh tế. Tài chính luôn luôn là tổng hoà các mối quan hệ kinh tế, tổng thể các nội dung và giải pháp tài chính, tiền tệ, không chỉ có nhiệm vụ khai thác các nguồn lực tài chính, tăng thu nhập, tăng trưởng kinh tế, mà còn phải quản lý và sử dụng có hiệu quả mọi nguồn lực. Hạch toán kế toán là một bộ phận cấu thành quan trọng của hệ thống công cụ quản lý kinh tế, tài chính, có vai trò tích cực trong việc quản lý, điều hành và kiểm soát các hoạt động kinh tế. Với tư cách là công cụ quản lý kinh tế, kế toán tiền lương là một lĩnh vực gắn liền với hoạt động kinh tế, tài chính đảm bảo hệ thống tổ chức thông tin có ích cho các quyết định kinh tế. Vì vậy kế toán tiền lương có vai trò đặc biệt cần thiết và quan trọng với hoạt động tài chính doanh nghiệp.

Trong lịch sử phát triển của xã hội loài người, việc sáng tạo ra của cải vật chất gắn liền với lao động, lao động là yếu tố cơ bản trong quá trình sản xuất. Tổ chức tốt công tác quản lý lao động tiền lương cho người lao động, chấp hành tốt kỷ luật lao động, nâng cao hiệu quả công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo tiền lương giúp cho việc quản lý chặt chẽ, đúng chế độ từ đó khuyến khích được người lao động nâng cao năng xuất lao động và tạo cơ sở cho việc tính toán và phân bổ vào giá thành sản phẩm được chính xác và đúng đối tượng. Đồng thời làm căn cứ để xác định các khoản nghĩa vụ phải nộp ngân sách cho các cơ quan phúc lợi xã hội. Để kết hợp giữa lý luận và thực tiễn sản xuất, được sự giúp đỡ của thầy cô giáo tôi mạnh dạn đi sâu nghiên cứu chuyên đề: **“Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp tại Công ty Xây dựng Thanh Hà”**. Do điều kiện có hạn, khả năng kiến thức thực tế còn ít cho nên khoá luận không tránh khỏi những hạn chế nhất định. Rất mong được sự góp ý của mọi người có liên quan để đề tài này được hoàn thiện hơn

PHẦN I

MỞ ĐẦU

1.1. TÍNH CẤP THIẾT CỦA ĐỀ TÀI

Đối với người lao động, sức lao động mà họ bỏ ra để là để đạt được lợi ích cụ thể, đó là tiền công (lương) mà người sử dụng lao động họ sẽ trả. Vì vậy việc nghiên cứu tiền lương và các khoản trích theo lương (BHXH, BHYT, KPCĐ) rất được mọi người quan tâm. Trước hết là họ muốn biết lương chính thức của của mình được hưởng bao nhiêu, họ được hưởng bao nhiêu cho BHXH, BHYT, KPCĐ và họ có trách nhiệm như thế nào với các quỹ đó. Sau đó là sự hiểu biết về lương và các khoản trích theo lương sẽ giúp họ đối chiếu với chính sách của nhà nước quy định về các khoản này, qua đó họ biết được người sử dụng lao động đã trích đúng, trích đủ cho họ quyền lợi này hay chưa. Cách tính lương của doanh nghiệp cũng giúp cán bộ công nhân viên thấy được quyền lợi của mình trong việc tăng năng suất lao động, từ đó thúc đẩy việc nâng cao chất lượng lao động của doanh nghiệp.

Còn đối với doanh nghiệp, việc nghiên cứu và tìm hiểu sâu về quá trình hạch toán lương tại doanh nghiệp giúp cán bộ quản lý hoàn thiện lại cho đúng, đủ, phù hợp với chính sách của Nhà nước, đồng thời qua đó cán bộ công nhân viên của doanh nghiệp được quan tâm đảm bảo về quyền lợi sẽ yên tâm hăng hái hơn trong lao động sản xuất. Hoàn thiện hạch toán lương còn giúp doanh nghiệp phân bổ chính xác chi phí nhân công vào giá thành sản phẩm tăng sức cạnh tranh của sản phẩm nhờ giá thành hợp lý. Mối quan hệ giữa chất lượng lao động (lương) và kết quả sản xuất kinh doanh được thể hiện chính xác trong hạch toán cũng giúp rất nhiều cho bộ máy quản lý doanh nghiệp trong việc đưa ra các quyết định chiến lược để nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh.

Là một sinh viên chuyên ngành kế toán doanh nghiệp trong những năm học tập và rèn luyện ở trường với mong muốn “học đi đôi với hành” để củng cố thêm kiến thức, vận dụng kiến thức đã học vào trong thực tế. Trong thời gian

thực tập được sự giúp đỡ tận tình của Thầy giáo hướng dẫn, các cô, các chú phòng kế toán, ban lãnh đạo cùng toàn thể cán bộ trong Công Ty Xây Dựng Thanh Hà, em đã tìm hiểu và nghiên cứu đề tài “**Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty xây dựng Thanh Hà**” thuộc tỉnh Hải Dương.

1.2 MỤC TIÊU NGHIÊN CỨU

Đánh giá thực trạng, tình hình, đặc điểm tính chất và tầm quan trọng của kế toán tiền lương và các khoản trích nộp theo lương tại Công ty Xây Dựng Thanh Hà.

Nhằm tổng kết và khái quát những vấn đề có tính chất tổng quan về tiền lương và kế toán tiền lương qua đó đánh giá tình hình trả lương và hạch toán tiền lương để tìm ra những mặt mạnh, mặt yếu để có những biện pháp khắc phục để hoàn thiện công tác hạch toán tiền lương, đảm bảo sự công bằng tạo động lực thúc đẩy cán bộ, công nhân viên trong Công ty, phát huy hết khả năng sức lao động, sáng tạo của mình để phục vụ cho việc sản xuất kinh doanh. Từ đó kịp thời cung cấp thông tin kế toán cho ban giám đốc hiểu rõ hết tình hình của Công ty để đưa ra các quyết định đúng đắn, phù hợp với thực trạng của Công ty để có thể đạt được hiệu quả cao nhất về mọi mặt.

NỘI DUNG CỦA KHOÁ LUẬN GỒM 4 PHẦN

Phần I : Mở đầu

Phần II: Cơ sở lý luận về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Phần III: Thực trạng và những giải pháp nhằm hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

Phần IV: Kết luận và kiến nghị.

PHẦN II

CƠ SỞ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG.

2.1 NỘI DUNG, Ý NGHĨA CỦA TIỀN LƯƠNG

Tiền lương là một phạm trù kinh tế phức tạp, mang tính lịch sử có ý nghĩa chính trị, kinh tế và xã hội to lớn. Ngược lại bản thân tiền lương cũng chịu tác động mạnh mẽ của xã hội.

Cụ thể là trong xã hội Tư bản chủ nghĩa, tiền lương là sự biểu hiện bằng tiền của sức lao động, là giá cả của sức lao động.

Trong xã hội chủ nghĩa, tiền lương không phải là giá cả của sức lao động, mà là giá trị một phần vật chất trong tổng sản phẩm xã hội dùng để phân phối cho người lao động theo nguyên tắc “ làm theo năng lực, hưởng theo lao động”. Tiền lương mang một ý nghĩa tích cực, tạo ra sự công bằng trong phân phối thu nhập quốc dân.

Ở Việt Nam, trong thời kì bao cấp, một phần thu nhập quốc dân được tách ra làm quỹ lương và phân phối cho người lao động theo kế hoạch tiền lương chịu tác động của quy luật phát triển cân đối có kế hoạch, chịu sự chi phối trực tiếp của Nhà nước thông qua các chế độ, chính sách tiền lương do Hội đồng bộ trưởng ban hành (nay là Chính phủ). Tiền lương cụ thể bao gồm hai phần: Phần trả bằng tiền dựa trên hệ thống thang lương, bảng lương và phần trả bằng hiện vật thông qua chế độ tem phiếu, sổ (phần này chiếm tỷ trọng lớn). Theo cơ chế này thì tiền lương không gắn chặt với số lượng và chất lượng lao động, không phản ánh đúng giá trị của sức lao động đã tiêu hao của từng người lao động, không đảm bảo một cuộc sống ổn định cho nhân dân. Vì vậy nó không tạo ra được một động lực trong sản xuất.

Trên thực tế, cái mà người lao động yêu cầu không phải là một khối lượng tiền lương lớn, mà họ quan tâm đến khối lượng tư liệu sinh hoạt mà họ nhận được thông qua tiền lương. Vấn đề này liên quan đến hai khái niệm về tiền lương đó là: Tiền lương danh nghĩa và tiền lương thực tế.

+ **Tiền lương danh nghĩa**: là khối lượng tiền trả cho công nhân viên dưới hình thức tiền tệ, đó là số tiền thực tế mà người lao động nhận được. Tuy vậy cùng với một số tiền như nhau người lao động sẽ mua được khối lượng hàng hoá dịch vụ khác nhau ở các thời điểm, các vùng khác nhau do sự biến động thường xuyên của giá cả.

+ **Tiền lương thực tế**: Là số lượng hàng hoá tiêu dùng và dịch vụ mà người lao động mua được bằng tiền lương danh nghĩa. Tiền lương thực tế phụ thuộc vào hai yếu tố sau:

- Tổng số tiền nhận được(Tiền lương danh nghĩa)
- Chỉ số giá cả hàng hoá tiêu dùng dịch vụ.

Như vậy, tiền lương danh nghĩa và tiền lương thực tế có mối quan hệ khăng khít với nhau và được thể hiện qua công thức sau:

$$\text{Tiền lương thực tế} = \frac{\text{Tiền lương danh nghĩa}}{\text{Chỉ số giá cả hàng hoá và dịch vụ}}$$

Khi chỉ số tiền lương danh nghĩa tăng nhanh hơn chỉ số giá cả điều này có nghĩa là thu nhập thực tế của người lao động tăng lên, khi tiền lương không đảm bảo được đời sống của cán bộ công nhân viên chức, khi đó tiền lương không hoàn thành chức năng quan trọng đó là tái sản xuất sức lao động. Điều này đòi hỏi các nhà hoạch định chính sách phải luôn quan tâm đến tiền lương thực tế.

Về phương diện hạch toán, tiền lương công nhân doanh nghiệp sản xuất được chia làm hai loại đó là : Tiền lương chính và tiền lương phụ.

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

+ **Tiền lương phụ**: Là tiền lương trả cho 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 được hưởng lương theo chế độ (Nghỉ phép, nghỉ vì ngừng sản xuất...).

Việc phân chia tiền lương chính và tiền lương phụ có ý nghĩa quan trọng đối với công tác kế toán và phân tích tiền lương trong giá thành sản phẩm. Tiền lương chính của công nhân sản xuất được hạch toán trực tiếp vào chi phí sản xuất của từng loại sản phẩm. Tiền lương phụ của công nhân do không gắn liền với quá trình sản xuất sản phẩm nên hạch toán gián tiếp vào chi phí sản xuất.

Trong nền kinh tế thị trường, tiền lương đúng và đầy đủ sẽ vừa kích thích sản xuất phát triển, vừa là vấn đề xã hội trực tiếp tác động đến đời sống vật chất, tinh thần của người lao động.

2.2.CHỨC NĂNG CỦA TIỀN LƯƠNG

2.2.1 Chức năng thước đo giá trị:

Biểu hiện giá cả sức lao động, là cơ sở điều chỉnh giá cả cho phù hợp mỗi khi giá cả biến động.

2.2.2. Chức năng tái sản xuất sức lao động:

Đây là yêu cầu thấp nhất của tiền lương đúng với nghĩa của nó. Tiền lương phải đảm bảo tính tái sản xuất, tức là nuôi sống người lao động, duy trì sức lao động, năng lực làm việc lâu dài, có hiệu quả trên cơ sở tiền lương đảm bảo bù đắp được sức lao động đã hao phí cho người lao động. Vì vậy tiền lương được tính toán trên ba mặt:

- Mặt thứ nhất: Duy trì và phát triển sức lao động của chính bản thân người lao động.

- Mặt thứ hai: Sản xuất ra sức lao động mới (Nuôi dưỡng thế hệ sau)

- Mặt thứ ba: Tích lũy kinh nghiệm, hoàn thành kỹ năng lao động, nâng cao trình độ tay nghề (Tăng cường chất lượng lao động).

2.2.3. Chức năng kích thích sức lao động:

Tiền lương là động lực chủ yếu kích thích người lao động làm việc tích cực hơn, thúc đẩy người lao động cải cách một cách có hệ thống các phương pháp tổ chức lao động, sử dụng tốt và hiệu quả ngày công lao động, máy móc thiết bị, tiết kiệm nguyên vật liệu, phát huy sáng kiến, nâng cao trình độ văn hoá nghiệp vụ của công nhân viên. Từ đó giúp họ làm việc có hiệu quả nhất, với mức tiền lương xứng đáng nhất.

Phần lương cơ bản là cơ sở để xác định phần phụ cấp ngoài lương cho công nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ sản xuất, hoặc có sáng kiến phát minh khoa học, tăng năng suất lao động và chất lượng sản phẩm. Tiền thưởng là một trong những công cụ quản lý có hiệu quả nhất, khắc phục những thiếu sót của lương cơ bản, nhằm tăng cường hơn nữa sự quan tâm vật chất của công nhân viên trong việc nâng cao hiệu quả sản xuất xã hội.

2.2.4. Chức năng công cụ quản lý của Nhà nước:

Tiền lương với chế độ của nó là những đảm bảo có tính chất pháp lý của Nhà nước buộc người sử dụng lao động phải trả theo công việc đã hoàn thành của người lao động, đảm bảo quyền lợi tối thiểu người mà họ được hưởng. Từ đó mới phát huy được chức năng kích thích người lao động, căn cứ vào yêu cầu cơ bản này thông qua thực hiện tình hình kinh tế xã hội mà Nhà nước đặt ra chế độ tiền lương phù hợp, như một văn bản bắt buộc đối với người sử dụng lao động. Các cơ sở sản xuất kinh doanh lấy một phần thu nhập của mình để trả lương. Người lao động được giới hạn giữa mức tối thiểu do Nhà nước quy

định và kết quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Chính vì điều này buộc người sử dụng lao động phải biết tiết kiệm sức lao động cũng như những chi phí khác.

2.2.5. Chức năng điều tiết lao động:

Thông qua hệ thống thang lương, bảng lương và các chế độ phụ cấp được xác định cho từng ngành, từng vùng với mức tiền lương đúng đắn và thoả mãn thì người lao động sẽ tự nguyện nhận công việc được giao. Tiền lương tạo ra động lực và là công cụ điều tiết giữa các ngành, các vùng trên toàn lãnh thổ, góp phần tạo ra một cơ cấu lao động hợp lý, đó là điều kiện cơ bản để Nhà nước thực hiện kế hoạch cân đối vùng - ngành – lãnh thổ.

2.3.ĐẶC ĐIỂM CỦA TIỀN LƯƠNG

- Tiền lương là một phạm trù kinh tế gắn liền với lao động, tiền tệ và nền sản xuất hàng hoá.

- Trong điều kiện tồn tại nền sản xuất hàng hoá và tiền tệ, tiền lương là một yếu tố chi phí sản xuất kinh doanh cấu thành nên giá thành sản phẩm, lao vụ, dịch vụ.

- Tiền lương là một đòn bẩy kinh tế quan trọng để nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh tăng năng suất lao động, có tác dụng động viên khuyến khích người lao động tích cực lao động, nâng cao hiệu quả công tác.

- Lao động là một trong ba yếu tố của quá trình sản xuất, nó tác động đến kết quả sản xuất trên hai mặt là: Mặt số lượng lao động và chất lượng lao động.

Số lượng lao động được phản ánh trên sổ theo dõi lao động do phòng lao động tiền lương lập, sổ này ghi chép tập chung cho toàn doanh nghiệp và từng bộ phận để tiện theo dõi. Chất lượng lao động được phản ánh qua bậc thợ, chất lượng lao động, năng suất của người lao động.

2.4. QUỸ LƯƠNG, BHXH, BHYT, KPCĐ

Các khoản trích theo lương: Hiện nay các khoản trích theo lương bao gồm có: Bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT), kinh phí công đoàn (KPCĐ).

2.4.1 Quỹ bảo hiểm xã hội

Là khoản tiền đóng góp của người sử dụng lao động và người lao động cho tổ chức xã hội dùng để trợ cấp trong các trường hợp họ mất khả năng lao động như ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, hưu trí, mất sức....

Theo chế độ hiện hành, tại nghị định 12CP ngày 25 tháng 1 năm 1995 quy định bảo hiểm xã hội được hình thành bằng cách trích tỷ lệ 20% trong tổng quỹ lương cấp bậc và các khoản phụ cấp thường xuyên của người lao động thực tế trong kỳ hạch toán. Người lao động phải nộp 15% trong tổng quỹ lương tính vào chi phí kinh doanh còn 5% trong tổng quỹ lương do người lao động trực tiếp đóng góp (trừ trực tiếp vào thu nhập của người lao động).

Khi người lao động được nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội, kế toán phải lập phiếu nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội cho từng người và từ các phiếu nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội, kế toán phải lập bảng thanh toán bảo hiểm xã hội, bảo hiểm xã hội trích được trong kỳ sau khi trừ đi các khoản trợ cấp cho người lao động tại doanh nghiệp (được cơ quan bảo hiểm xã hội ký duyệt) phần còn lại phải nộp vào quỹ bảo hiểm xã hội tập trung.

2.4.2 Quỹ bảo hiểm y tế

Là khoản đóng góp của người lao động và người sử dụng lao động cho cơ quan bảo hiểm y tế theo tỷ lệ quy định. Quỹ được sử dụng để đài thọ người lao động cùng tham gia đóng góp quỹ trong các hoạt động khác, chữa bệnh.

Theo chế độ hiện hành quỹ bảo hiểm y tế thống nhất quản lý và trợ cấp cho người lao động thông qua mạng lưới y tế. Vì vậy khi tính được mức trích bảo

hiểm y tế, các nhà doanh nghiệp phải nộp toàn bộ cho cơ quan bảo hiểm y tế.

2.4.3 Kinh phí công đoàn

Được hình thành do việc trích lập và tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, hàng tháng theo tỷ lệ quy định 2% tính trong tổng số tiền lương thực tế phải trả công nhân viên trong kỳ. Số kinh phí công đoàn trích được cũng được phân cấp quản lý công đoàn cấp trên, một phần để lại doanh nghiệp để chi tiêu cho hoạt động công đoàn doanh nghiệp.

Các khoản trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn cùng với tiền lương phải trả công nhân viên hợp thành chi phí nhân công trong tổng chi phí sản xuất kinh doanh. Quản lý việc tính toán, trích lập và chi tiêu sử dụng các quỹ lương, quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn có ý nghĩa không những với tính toán chi phí sản xuất kinh doanh mà còn cả với việc đảm bảo quyền lợi người lao động trong doanh nghiệp.

2.5. YÊU CẦU VÀ NHIỆM VỤ CỦA KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ BHXH.

2.5.1. Yêu cầu của kế toán tiền lương.

Xuất phát từ vai trò, đặc điểm của kế toán tiền lương và BHXH trong quá trình sản xuất kinh doanh, yêu cầu của kế toán tiền lương và BHXH là phải dựa trên văn bản quy định của Nhà nước, các thông tư của bộ lao động, thương binh xã hội hướng dẫn để giải quyết các chế độ của người lao động như: Chế độ tiền lương, chế độ thanh toán BHXH khi người lao động nghỉ việc, ốm đau, tai nạn, thai sản...

- Dựa theo trình tự kế toán để thực hiện các khoản chi.
- Phải đảm bảo tính đúng, tính đủ theo các quy định của chế độ Nhà nước.
- Chứng từ kế toán tiền lương và BHXH phải rõ ràng, cụ thể để đảm bảo cho việc lưu trữ hồ sơ và thanh toán cho người lao động.

2.5.2. Nhiệm vụ của kế toán tiền lương.

- Tổ chức ghi chép, phản ánh tổng hợp số liệu về số lượng lao động, thời gian lao động, kết quả lao động, tính lương, các khoản phải trả, phải nộp, phụ cấp, trợ cấp cho người lao động, phân bổ tiền lương cho các đối tượng sử dụng
- Hướng dẫn kiểm tra các nhân viên hạch toán phân xưởng, tổ đội các phòng ban thực hiện đầy đủ các chứng từ hạch toán ban đầu về lao động tiền lương, mở sổ sách cần thiết và hạch toán các nhiệm vụ về lao động tiền lương đúng chế độ, đúng phương pháp.
- Lập báo cáo về lao động.
- Phân tích tình hình sử dụng quỹ lương, tình hình quản lý, sử dụng thời gian lao động, cung cấp các thông tin cần thiết cho các bộ phận có liên quan.

2.6. CÁC HÌNH THỨC TRẢ LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP.

Trong các doanh nghiệp ở các thành phần kinh tế khác nhau của nền kinh tế thị trường có rất nhiều loại lao động khác nhau: Tính chất, vai trò của từng loại lao động đối với mỗi quá trình sản xuất kinh doanh lại khác nhau. Vì vậy mỗi doanh nghiệp phải lựa chọn hình thức trả lương cho người lao động sao cho hợp lý, phù hợp với đặc điểm công nghệ, phù hợp với trình độ năng lực quản lý.

Hiện nay, việc trả lương trong các doanh nghiệp phải thực hiện theo luật lao động và theo nghị định số 03/2003/NĐ-CP ngày 15/01/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành tại điều 58 Bộ luật lao động của nước ta. Các doanh nghiệp có thể áp dụng 2 hình thức trả lương như sau:

- Hình thức trả lương theo thời gian.
- Hình thức trả lương theo sản phẩm.

2.6.1. Hình thức trả lương theo thời gian.

Là hình thức tiền lương tính theo thời gian làm việc, cấp bậc kỹ thuật và thang lương của người lao động. Do tính chất lao động khác nhau mà mỗi ngành nghề cụ thể có bảng lương riêng, mỗi bảng lương được chia thành nhiều bậc lương theo trình độ thành thạo nghiệp vụ kỹ thuật chuyên môn. Hình thức này thường được áp dụng cho doanh nghiệp nào chưa xây dựng được định mức lao động, chưa có đơn giá lương sản phẩm. Hình thức này bao gồm các loại sau:

- Lương thời gian giản đơn:

$$\text{Tiền lương tháng} = \text{Đơn giá lương thời gian} \times \text{Thời gian làm việc trong tháng}$$

Đối với công nhân viên được hưởng lương ngày được tính:

$$\text{Lương ngày} = \frac{\text{Lương cơ bản} \times \text{Hệ số cấp bậc}}{26 \text{ (ngày)}}$$

$$\text{Tiền lương thực lĩnh trong tháng} = \text{Lương ngày} \times \text{Số ngày làm việc trong tháng}$$

Đối với hình thức trả lương công nhật thì tiền lương hàng tháng của một người là:

$$\text{Tiền lương thực lĩnh trong tháng} = \text{Mức lương công nhật} \times \text{Số ngày làm việc thực tế trong tháng}$$

Lương thời gian có thưởng

Là hình thức trả lương theo thời gian kết hợp với chế độ tiền thưởng trong sản xuất. Hình thức này có tác dụng thúc đẩy công nhân viên tăng năng suất lao động, tiết kiệm nguyên vật liệu và đảm bảo chất lượng sản phẩm. Hình

thức trả lương theo thời gian có thưởng thường áp dụng cho công nhân phụ, làm công việc phụ hoặc công nhân chính làm việc ở nơi có độ cơ khí hóa tự động cao.

2.6.2. Hình thức trả lương theo sản phẩm.

Hình thức trả lương theo sản phẩm là hình thức trả lương chủ yếu hiện nay mà các doanh nghiệp sản xuất vật chất thường áp dụng. Tiền lương công nhân viên được phụ thuộc vào đơn giá tiền lương của một đơn vị sản phẩm và số sản phẩm sản xuất ra.

Chế độ trả lương theo sản phẩm gồm các hình thức sau:

- + Trả lương theo sản phẩm trực tiếp.
- + Trả lương theo sản phẩm gián tiếp.
- + Trả lương theo sản phẩm tập thể.
- + Trả lương theo sản phẩm có thưởng.
- + Trả lương theo sản phẩm lũy tiến.
- + Trả lương khoán khối lượng hoặc khoán công việc
- + Trả lương khoán gọn theo sản phẩm cuối cùng.

- Trả lương theo sản phẩm trực tiếp : Hình thức này được áp dụng cho công nhân sản xuất trực tiếp. Tiền lương được trả cho một công nhân được tính bằng số lượng sản phẩm đã hoàn thành theo đúng quy cách, phẩm chất đã quy định.

- Trả lương theo sản phẩm gián tiếp: Hình thức này được áp dụng cho bộ phận công nhân không trực tiếp sản xuất như vận chuyển nguyên vật liệu, vận chuyển sản phẩm, công nhân bảo dưỡng, sửa chữa máy móc thiết bị của đơn vị ...lao động của những công nhân này không trực tiếp sản xuất ra sản phẩm nhưng lại gián tiếp ảnh hưởng đến năng suất lao động của công nhân viên trực tiếp sản xuất trực tiếp mà họ phục vụ, do vậy người ta căn cứ vào kết quả lao động của công nhân trực tiếp sản xuất để tính trả lương cho những công nhân phục vụ.

- Trả lương theo sản phẩm tập thể: Theo cách trả lương này thì trước hết lượng sản phẩm được tính chung cho cả tập thể sau đó tính và chia lương cho từng người trong tập thể. Tùy theo tính chất công việc sử dụng lao động doanh nghiệp có thể sử dụng theo các cách sau:

- Chia lương theo cấp bậc và thời gian làm việc.
- Chia lương theo bình quân chấm điểm.
- Chia lương theo cấp bậc và thời gian làm việc kết hợp với bình quân chấm điểm.

- Trả lương theo sản phẩm lũy tiến: Theo hình thức này thì ngoài tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp, còn căn cứ vào số sản phẩm vượt định mức để tính

- Thêm một số tiền lương theo tỷ lệ lũy tiến. Số lượng sản phẩm hoàn thành vượt định mức càng cao thì tiền lương tính thêm càng nhiều.

- Trả lương theo sản phẩm có thưởng: Đây là hình thức trả lương theo sản phẩm kết hợp với chế độ tiền thưởng trong sản xuất như: thưởng nâng cao chất lượng sản phẩm, thưởng tăng năng suất lao động, thưởng cho tiết kiệm nguyên liệu.

- Trả lương theo khoán công việc: Hình thức này áp dụng cho công việc có tính giản đơn đột suất.

- Trả lương khoán gọn theo sản phẩm cuối cùng: Hình thức này thường được áp dụng đối với đơn vị đã có biên chế lao động. Doanh nghiệp tính toán quỹ tiền lương chế độ của tổng số lao động trong định mức biên chế và giao khoán cho từng phòng, từng ban, từng bộ phận theo nguyên tắc phải hoàn thành công việc. Nếu chi phí ít, bộ phận gián tiếp ít thì thu nhập của công nhân sẽ cao và ngược lại.

Ngoài việc trả lương theo thời gian và theo sản phẩm doanh nghiệp còn áp dụng các cách trả lương khác để tính cho ngày công, giờ công làm thêm, ngày công giờ, công ngừng vắng. Bên cạnh đó công nhân viên còn được hưởng chế độ tiền thưởng, tiền thưởng có thể được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh (

nếu có mang tính chất thường xuyên) có thể trích từ quỹ khen thưởng của công ty. Trong doanh nghiệp có các loại tiền thưởng như: Thưởng tiết kiệm vật tư, thưởng hoàn thành trước tiến độ...

Căn cứ vào các bảng lương thống nhất do Nhà nước quy định còn có các khoản phụ cấp: Phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp khu vực, phụ cấp độc hại. Chế độ phụ cấp đảm bảo sự công bằng trong phân phối thu nhập, khuyến khích những công nhân đang làm việc ở những nơi khó khăn, nguy hiểm thì tiền công họ nhận được phải cao hơn công việc bình thường.

Trong việc tính lương cho công nhân còn phải tính lương cho ngày nghỉ phép năm của công nhân, nhưng do việc của công nhân không đều đặn giữa các tháng, do đó để tránh khỏi đột biến trong giá thành thì doanh nghiệp có thể thực hiện trích trước tiền lương công nhân nghỉ phép để đưa vào chi phí sản xuất kinh doanh.

$$\begin{array}{l} \text{Mức trích trước tiền} \\ \text{lương công nhân nghỉ} \\ \text{phép} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Tiền lương thực tế} \\ \text{phải trả cho người lao} \\ \text{động trong tháng} \end{array} \times \text{Tỷ lệ trích trước}$$

Tỷ lệ trích trước được tính như sau:

$$\text{Tỷ lệ trích trước} = \frac{\text{Tổng số tiền lương nghỉ phép kế hoạch}}{\text{Tổng số tiền chính kế hoạch của người lao động}}$$

2.7. HẠCH TOÁN KẾT QUẢ LAO ĐỘNG, TÍNH LƯƠNG VÀ TRỢ CẤP BHXH PHẢI TRẢ.

2.7.1. Hạch toán kết quả lao động.

Mục đích hạch toán lao động trong doanh nghiệp không những giúp cho công tác quản lý trong lao động mà còn đảm bảo tính lương chính xác cho từng người lao động. Nội dung hạch toán lao động bao gồm hạch toán số lượng lao động, thời gian lao động và chất lượng lao động.

2.7.1.1. Hạch toán số lượng lao động.

Để quản lý lao động về mặt số lượng doanh nghiệp sử dụng sổ sách theo dõi lao động của doanh nghiệp thường do phòng tổ chức theo dõi. Sổ này hạch toán về mặt số lượng từng loại lao động theo nghề nghiệp, theo việc và trình độ tay nghề (cấp bậc kỹ thuật của công nhân viên). Phòng tổ chức có thể lập sổ chung cho toàn doanh nghiệp và lập riêng cho từng bộ phận để nắm chắc tình hình phân bổ, sử dụng lao động hiện có trong doanh nghiệp.

2.7.1.2. Hạch toán thời gian lao động

Thực chất là việc hạch toán việc sử dụng thời gian lao động đối với từng công nhân viên ở từng bộ phận trong doanh nghiệp. Chứng từ sử dụng ở đây là “bảng chấm công” để ghi chép thời gian lao động và có thể sử dụng tổng hợp phục vụ trực tiếp, kịp thời trong công việc quản lý tình hình huy động sử dụng thời gian lao động. Bảng chấm công được lập riêng cho từng tổ, đội sản xuất do tổ trưởng hoặc trưởng các phòng ban ghi hàng ngày. Cuối tháng bảng chấm công được sử dụng làm cơ sở để tính lương đối với bộ phận hưởng lương theo thời gian.

2.7.1.3. Hạch toán kết quả lao động

Mục đích của việc hạch toán này là theo dõi kết quả ghi chép, kết quả của công nhân viên biểu hiện bằng số lượng (Khối lượng sản phẩm, công việc hoàn thành) của từng người hay từng nhóm lao động. Để hạch toán, 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. Mặc dù các mẫu chứng từ khác nhau nhưng các chứng từ này đều bao gồm các nội dung cần thiết như tên công nhân, tên công việc hoặc sản phẩm hoàn thành nhiệm vụ, kỳ hạn và chất lượng công việc hoàn thành... các chứng từ này là: Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành, bảng kê khối lượng hoặc công việc hoàn thành... Chứng từ hạch toán lao động do người lập ký, cán bộ kỹ thuật xác nhận, lãnh đạo (quản đốc phân xưởng hoặc đội trưởng) duyệt. Đây là cơ sở để tính tiền lương cho người lao động hay bộ phận lao động hưởng lương theo sản phẩm.

Tóm lại, hạch toán lao động vừa là quản lý việc huy động sử dụng lao động vừa là cơ sở tính tiền lương phải trả cho người lao động. Vì vậy, việc hạch toán lao động có rõ ràng, chính xác, kịp thời mới có thể tính đúng, tính đủ tiền lương cho công nhân viên trong doanh nghiệp.

2.7.2. Tính tiền lương và trợ cấp BHXH

Hàng ngày, trên cơ sở tài liệu hạch toán về thời gian và kết quả lao động tiền lương và BHXH Nhà nước ban hành mà các doanh nghiệp đang áp dụng, kế toán tiến hành tính tiền lương và trợ cấp xã hội phải trả cho công nhân viên. Việc tính lương do phòng kế toán của doanh nghiệp hoặc có thể được thực hiện ở từng bộ phận trong doanh nghiệp sau đó gửi giấy tờ về phòng kế toán tổng hợp.

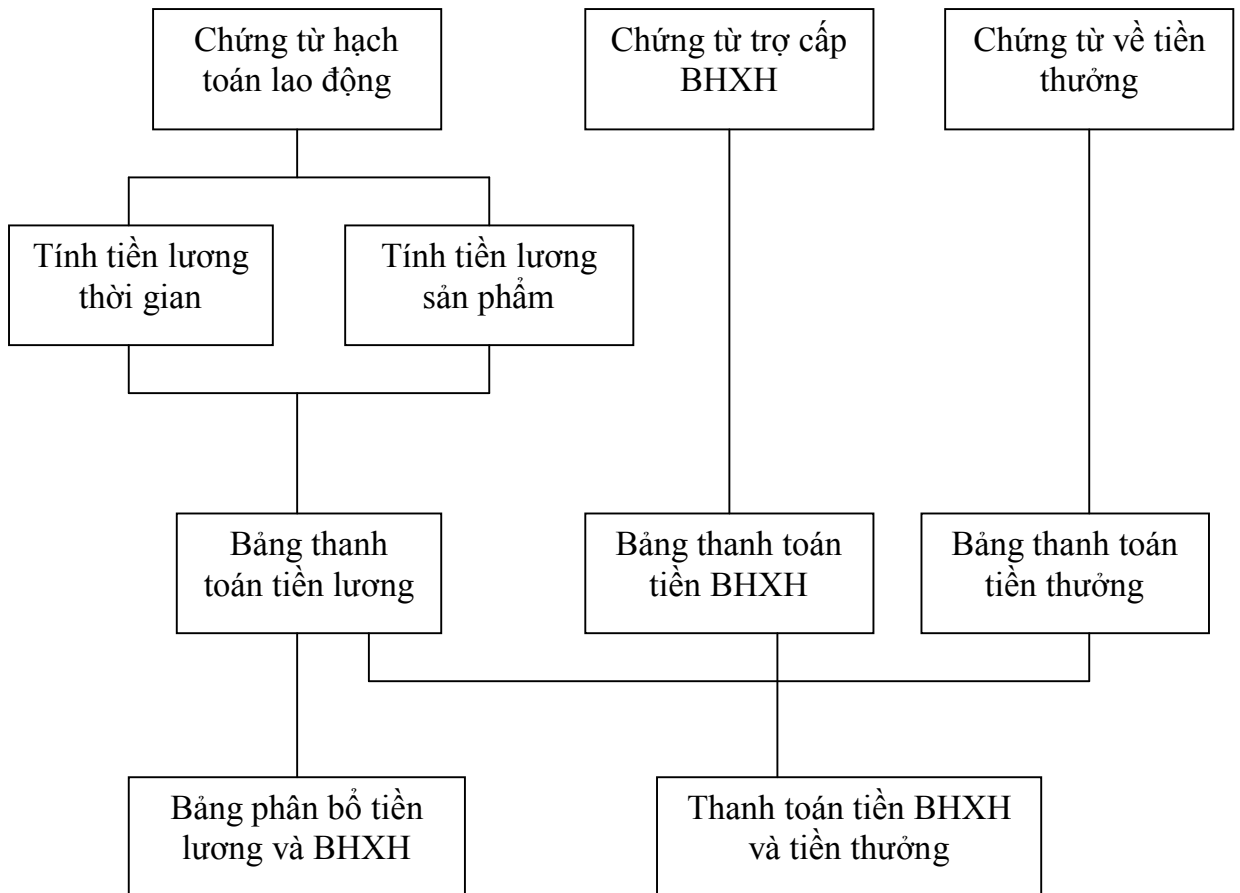
Để thanh toán tiền lương và các khoản phải trả cho công nhân viên, kế toán lập bảng thanh toán tiền lương cho từng tổ, đội, phân xưởng sản xuất và các phòng ban căn cứ vào kết quả tính lương cho từng người. Trên bảng cần ghi rõ từng khoản tiền lương (Lương sản phẩm, lương thời gian) các khoản phụ cấp, trợ cấp, các khoản khấu trừ và số tiền người lao động còn được lĩnh.

Trường hợp áp dụng tiền thưởng cho công nhân viên cần tính toán và lập bảng thanh toán tiền thưởng để theo dõi và chi trả đúng quy định.

Tiền lương, trợ cấp BHXH và tiền thưởng chi trả cho công nhân viên kịp thời, đầy đủ trực tiếp với người lao động. Công nhân viên khi nhận cũng cần

kiểm tra các khoản được hưởng và các khoản bị khấu trừ... và có trách nhiệm ký nhận đầy đủ vào bảng thanh toán lương. việc tính tiền lương và tính trợ cấp BHXH thông qua sơ đồ sau:

Sơ đồ 01: SƠ ĐỒ TÍNH LƯƠNG VÀ TRỢ CẤP BHXH:



2.8. TỔ CHỨC HẠCH TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG.

2.8.1. Chứng từ, thủ tục kế toán.

Công việc tính lương, tính thưởng và các khoản khác phải trả cho người lao động được thực hiện tập trung tại phòng kế toán doanh nghiệp.

Để tiến hành hạch toán tiền lương, tiền thưởng, trợ cấp bảo hiểm xã hội....kế toán trong các doanh nghiệp phải sử dụng đầy đủ các chứng từ kế toán quy định theo quyết định số 1141-QĐ/CĐKT ngày 01/ 01/ 1995 của Bộ Tài chính, các chứng từ kế toán bao gồm:

- + Bảng chấm công (Mẫu số 01 – LĐTL).
- + Bảng thanh toán tiền lương (Mẫu số 02 – LĐTL).
- + Phiếu nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội (Mẫu số 03 – LĐTL).
- + Bảng thanh toán bảo hiểm xã hội (Mẫu số 04 – LĐTL).
- + Bảng thanh toán tiền thưởng (Mẫu số 05 – LĐTL).
- + Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành (Mẫu số 06 – LĐTL).
- + Phiếu báo làm thêm giờ (Mẫu số 07 – LĐTL).
- + Hợp đồng giao khoán (Mẫu số 08 – LĐTL).

2.8.1.1. Bảng chấm công (Mẫu số 01 - LĐTL).

Dùng để theo dõi ngày công thực tế làm việc, nghỉ việc, nghỉ hưởng BHXH...của công nhân viên và là căn cứ để tính trả lương, BHXH trả thay lương cho từng công nhân viên trong cơ quan.

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

Là chứng từ căn cứ để thanh toán tiền lương, phụ cấp cho cán bộ công nhân viên, đồng thời để kiểm tra việc thanh toán tiền lương cho cán bộ công nhân viên trong Công ty.

2.8.1.3. Phiếu nghỉ hưởng BHXH (Mẫu số 03 – LĐTL).

Là phiếu xác nhận số ngày được nghỉ do ốm đau, tai nạn, thai sản... của người lao động, là căn cứ tính trợ cấp BHXH trả thay lương theo chế độ đã quy định.

2.8.1.4. Bảng thanh toán BHXH (Mẫu số 04 – LĐTL).

Là căn cứ tổng hợp và thanh toán trợ cấp BHXH trả thay cho người lao động, lập báo cáo quyết toán BHXH với cơ quan quản lý BHXH.

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

Căn cứ vào bảng này để có thể biết được số cán bộ công nhân viên làm việc như thế nào trong tháng để có hình thức khen thưởng.

2.8.1.6. Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành (Mẫu số 06 – LĐTL).

Là chứng từ xác nhận số sản phẩm hoặc công việc hoàn thành của đơn vị hoặc cá nhân của người lao động. là cơ sở để lập bảng thanh toán tiền lương hoặc tiền công cho người lao động.

2.8.1.7. Phiếu báo làm thêm giờ (Mẫu số 07 – LĐTL).

Là chứng từ xác nhận số giờ công, đơn giá và số tiền làm thêm được hưởng của từng công việc và là cơ sở để tính trả lương cho người lao động.

2.8.1.8. Hợp đồng giao khoán (Mẫu số 08 – LĐTL).

Là văn bản ký kết giữa người giao khoán và người nhận khoán về khối lượng công việc, thời gian làm việc, trách nhiệm và quyền lợi mỗi bên khi thực hiện công việc đó, đồng thời là cơ sở thanh toán tiền công lao động cho người nhận khoán.

Thời gian để tính lương, tính thưởng và các khoản khác phải trả cho người lao động được tính theo tháng. Căn cứ để tính là các chứng từ hạch toán thời gian lao động, kết quả lao động và các chứng từ khác có liên quan (như giấy nghỉ ốm, biên bản ngừng việc...). Tất cả các chứng từ trên phải được kế toán

kiểm tra trước khi tính lương, tính thưởng và phải bảo đảm được các yêu cầu của chứng từ kế toán.

Sau khi đã kiểm tra các chứng từ tính lương, tính thưởng, tính phụ cấp, trợ cấp, kế toán tiến hành tính lương, tính thưởng, trợ cấp phải trả cho người lao động theo hình thức trả lương, trả thưởng đang áp dụng tại doanh nghiệp và lập bảng thanh toán tiền lương, thanh toán tiền thưởng. Thông thường tại các doanh nghiệp, việc thanh toán lương và các khoản khác cho người lao động được chia làm hai kỳ: Kỳ một lĩnh lương tạm ứng, kỳ hai sẽ nhận số tiền còn lại sau khi đã trừ các khoản phải khấu trừ vào thu nhập. Các khoản thanh toán lương, thanh toán bảo hiểm xã hội, bảng kê danh sách những người chưa lĩnh lương cùng với các chứng từ và báo cáo thu chi tiền mặt phải chuyển kịp thời cho phòng kế toán kiểm tra.

2.8.2. Hạch toán tổng hợp tiền lương.

Để hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương, kế toán sử dụng tài khoản 334 “Phải trả công nhân viên” dùng để phản ánh các khoản thanh toán với công nhân viên của doanh nghiệp về tiền lương, tiền công, phụ cấp bảo hiểm xã hội, tiền thưởng và các khoản khác thuộc về thu nhập của họ.

Nội dung và kết cấu **TK 334**.

Bên Nợ:

- Các khoản tiền lương, phụ cấp lưu động, tiền công, tiền thưởng, bảo hiểm xã hội và các khoản khác đã ứng, đã trả trước cho công nhân viên.
- Các khoản khấu trừ vào tiền lương, tiền công của công nhân viên.
- Các khoản tiền công đã ứng trước, hoặc đã trả với lao động thuê ngoài.

Bên Có:

- Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng, bảo hiểm xã hội và các khoản phụ cấp khác phải trả cho công nhân viên.
- Các khoản tiền công phải trả cho lao động thuê ngoài.

Số dư bên Có:

- Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản khác còn phải trả cho công nhân viên.

- Các khoản tiền công còn phải trả cho lao động thuê ngoài.

2.8.2.1. Thanh toán với công nhân viên của doanh nghiệp.

* Tính tiền lương, phụ cấp lương, phụ cấp lưu động, tiền công, tiền chi cho lao động nữ, các khoản mang tính chất lương theo quy định phải trả cho công nhân viên hoạt động trong lĩnh vực xây lắp, sản xuất công nghiệp, lĩnh vực đầu tư xây dựng cơ bản.

Nợ TK 241 – Xây dựng cơ bản dở dang.

Nợ TK 622 – Chi phí nhân công trực tiếp.

Nợ TK 623 – Chi phí sử dụng máy thi công (6231)

Nợ TK 627 – Chi phí sản xuất chung (6271)

Nợ TK 641 – Chi phí bán hàng (6411)

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp (6421)

Cú TK 334 – Phải trả công nhân viên (3341).

* Tính tiền thưởng phải trả cho công nhân viên, kế toán ghi:

Nợ TK 431 – Quỹ khen thưởng, phúc lợi.

Có TK 334 – Phải trả công nhân viên (3341).

* Tính khoản bảo hiểm xã hội (ốm đau, thai sản, tai nạn...) phải trả công nhân viên, kế toán ghi:

Nợ TK 338 – Phải trả, phải nộp khác.

Có TK 334 – Phải trả công nhân viên.

* Tính số tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả cho công nhân viên, kế toán ghi:

Nợ các TK 623; 627; 641; 642 hoặc

Nợ TK 335 – Chi phí phải trả.

Có TK 334 – Phải trả công nhân viên.

* Các khoản khấu trừ vào lương và thu nhập của công nhân viên như tiền tạm ứng, bảo hiểm y tế, tiền bồi thường...kế toán ghi:

Nợ TK 334 – Phải trả công nhân viên.

Có TK 141- Tạm ứng.

Có TK 338-Phải trả, phải nộp khác.

Có TK 138-Phải thu khác.

* Tính thuế thu nhập của công nhân viên, người lao động phải nộp Nhà nước, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả công nhân viên.

Có TK 333- Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước.

* Khi thực thanh toán các khoản tiền lương, các khoản mang tính chất lương, tiền thưởng và các khoản phải trả khác cho công nhân viên, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả công nhân viên.

Có TK 111-Tiền mặt.

Có TK 112-Tiền gửi ngân hàng.

2.8.2.2.Thanh toán với công nhân thuê ngoài.

* Xác định tiền công phải trả đối với công nhân thuê ngoài, ghi:

Nợ TK 622, 623,627, 641,642.

Có TK 334- Phải trả công nhân viên.

* Khi ứng trước hoặc thực thanh toán tiền công phải trả cho công nhân thuê ngoài, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả công nhân viên.

Có TK 111-Tiền mặt.

Có TK 112-Tiền gửi ngân hàng.

2.8.2.3.Tổ chức hạch toán trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân trực tiếp sản xuất.

Đối với những doanh nghiệp sản xuất mang tính thời vụ, không có điều kiện bố trí lao động nghỉ phép đều đặn giữa các kỳ hạch toán, để tránh sự biến động về chi phí kinh doanh về mặt giá thành sản phẩm, hàng tháng trên cơ sở tiền lương thực tế, tiền lương chính phải trả cho công nhân viên trực tiếp, kế toán phải dự toán tiền lương nghỉ phép của lao động trực tiếp, tiến hành trích trước tính vào chi phí của từng kỳ hạch toán theo số dự toán. Cách tính tiền lương nghỉ phép năm của công nhân sản xuất, trích trước vào chi phí sản xuất như sau:

$$\text{Mức trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất theo kế hoạch} = \text{Tiền lương thực tế phải trả cho công nhân sản xuất trong tháng} \times \text{Tỷ lệ trích trước}$$

Trong đó:

$$\text{Tỷ lệ trích trước} = \frac{\text{Tổng số tiền lương nghỉ phép kế hoạch năm của công nhân sản xuất.}}{\text{Tổng số tiền lương chính kế hoạch năm của công nhân sản xuất.}} \times 100$$

Cũng có thể trên cơ sở kinh nghiệm nhiều năm, Công ty tự xác định một tỷ lệ trích trước tiền lương nghỉ phép kế hoạch của người lao động một cách hợp lý chứ không phải là tỷ lệ phần trăm quy định trước.... Tiền thưởng phải trả trong kỳ nào được tính vào chi phí của kỳ đó. Theo nguyên tắc phù hợp giữa chi phí sản xuất và kết quả sản xuất cách làm này chỉ thích ứng ở doanh nghiệp có thể bố trí cho người lao động trực tiếp nghỉ phép tương đối đều đặn giữa các kỳ hạch toán. Cho nên khi trích khấu hao tiền lương nghỉ phép phải trả trong kỳ cho người công nhân sản xuất vào chi phí, kế toán ghi:

Nợ TK 622: Chi phí nhân công trực tiếp.

Nợ TK 623: Chi phí sử dụng máy thi công.

Nợ TK 627: Chi phí sản xuất chung.

Có TK 335: Chi phí phải trả.

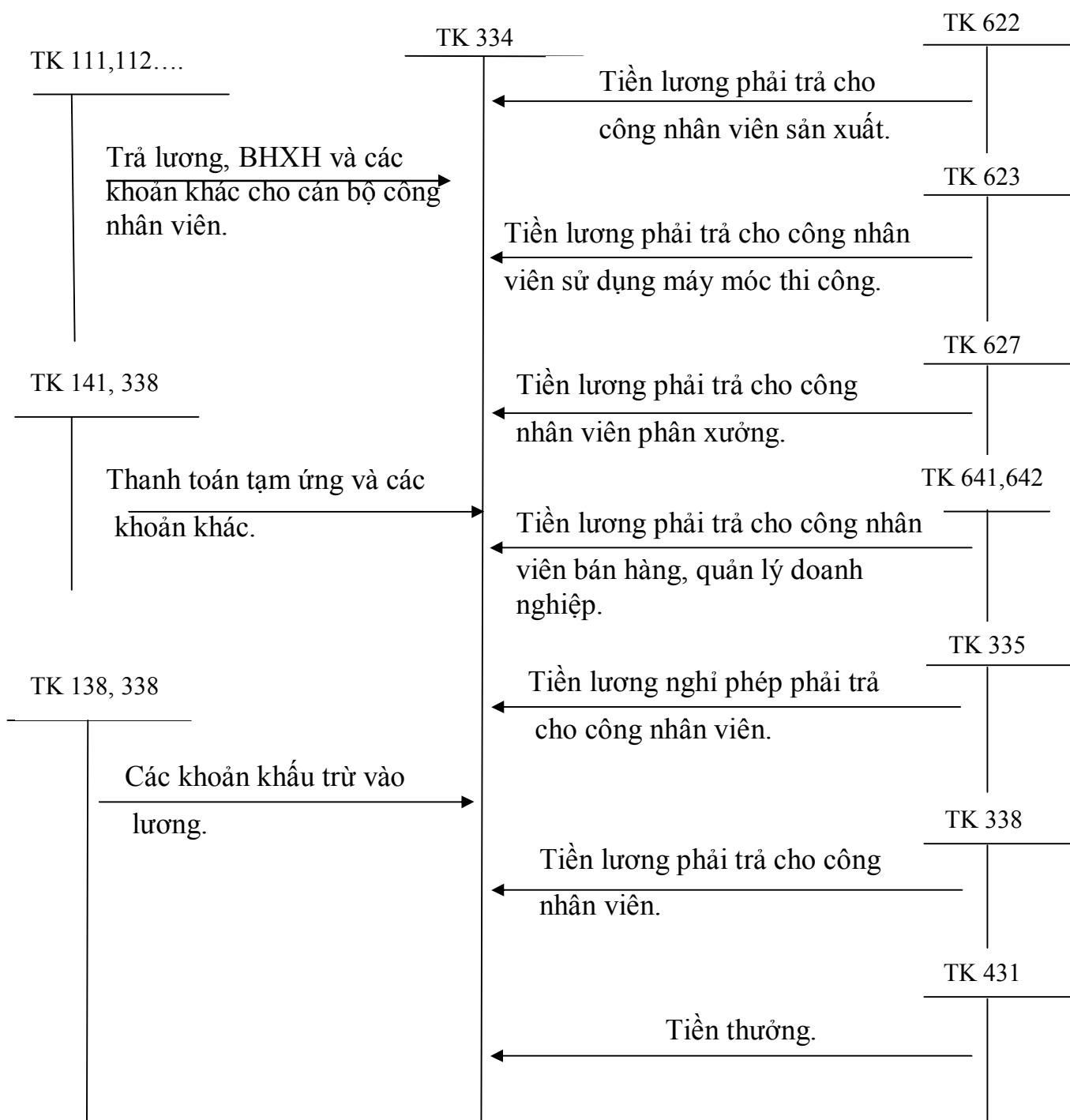
Khi người lao động trực tiếp nghỉ phép, phản ánh tiền lương nghỉ thực tế phải trả cho người lao động trực tiếp, kế toán ghi:

Nợ TK 335: Chi phí phải trả.

Có TK 334: Thanh toán với công nhân viên.

Sơ đồ 02:

Sơ đồ hạch toán thanh toán với công nhân viên.



2.8.3. Các khoản trích theo lương.

Cùng với tiền lương trong quá trình lao động cũng có thể được nhận thêm một khoản nữa là bảo hiểm xã hội. Bảo hiểm xã hội là khoản trợ cấp cho công nhân viên trong những trường hợp đau ốm, thai sản, tai nạn lao động... hay nói cách khác bảo hiểm xã hội tạo ra thu nhập thay thế lương cho công nhân viên trong trường hợp bị nghỉ việc tạm thời.

Để theo dõi các khoản trích theo lương kế toán sử dụng **TK 338** “ Phải trả, phải nộp khác”.

Nội dung phản ánh:

Bên nợ:

- + Kết quả giá trị thừa vào các tài khoản liên quan theo quyết định ghi trong biên bản xử lý.
- + Bảo hiểm phải trả cho công nhân viên.
- + Kinh phí công đoàn chi tại đơn vị.
- + Số bảo hiểm xã hội, kinh phí công đoàn, bảo hiểm y tế đã nộp cho cơ quan quản lý quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn.
- + Thuế tiêu thụ đặc biệt phải nộp tính trên doanh thu nhận trước (nếu có).
- + Các khoản đã trả, đã nộp.

Bên Có:

- + Giá trị tài sản thừa chờ giải quyết (chưa xác định rõ nguyên nhân).
- + Giá trị tài sản thừa phải trả cho cá nhân, tập thể (trong và ngoài đơn vị) theo quyết định ghi trong biên bản xử lý do xác định ngay được nguyên nhân.
- + Trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn vào chi phí sản xuất kinh doanh.
- + Các khoản thanh toán với công nhân viên về tiền nhà, điện nước ở tập thể.

+ Trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế trừ vào lương công nhân viên.

- + Bảo hiểm xã hội, kinh phí công đoàn vượt chi vượt được cấp bù
- + Các khoản phải trả khác.

Dư Có:

- + Số tiền còn phải trả, phải nộp khác.
- + Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn đã trích chưa nộp đủ cho cơ quan quản lý hoặc số quỹ để lại cho đơn vị chưa chi hết.
- + Trị giá tài sản phát hiện thừa còn chờ giải quyết.

Dư Nợ (đặc biệt):

- + Số đã trả, đã nộp nhiều hơn số phải trả, phải nộp.
- + Bảo hiểm xã hội, kinh phí công đoàn vượt chi chưa được cấp bù.

***Trình tự hạch toán:**

- Hàng tháng trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn vào chi phí sản xuất kinh doanh và tài khoản liên quan, ghi:

Nợ TK334: Phải trả công nhân viên (phần tính vào thu nhập công nhân viên theo quy định).

Nợ TK 335: Chi phí phải trả (phần được phép tính vào chi phí).

Nợ TK 622: Chi phí nhân công trực tiếp.

Nợ TK 623: Chi phí sử dụng máy thi công.

Nợ TK 627: Chi phí sản xuất chung.

Nợ TK 641: Chi phí bán hàng (6411)

Nợ TK 642: Chi phí quản lý doanh nghiệp (6421)

Có TK 338: Phải trả, phải nộp khác

- Nộp quỹ bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội, kinh phí công đoàn cho cơ quan quản lý quỹ:

Nợ TK 338: Phải trả phải nộp khác

Có TK 334: Phải trả CBCNV

- Khoản bảo hiểm xã hội doanh nghiệp xây lắp đã chi theo chế độ và được cơ quan bảo hiểm xã hội hoàn trả, khi thực nhận được khoản hoàn trả này, ghi:

Nợ các TK 111, 112: Tiền mặt, tiền gửi ngân hàng

Có TK 338: Phải trả phải nộp khác

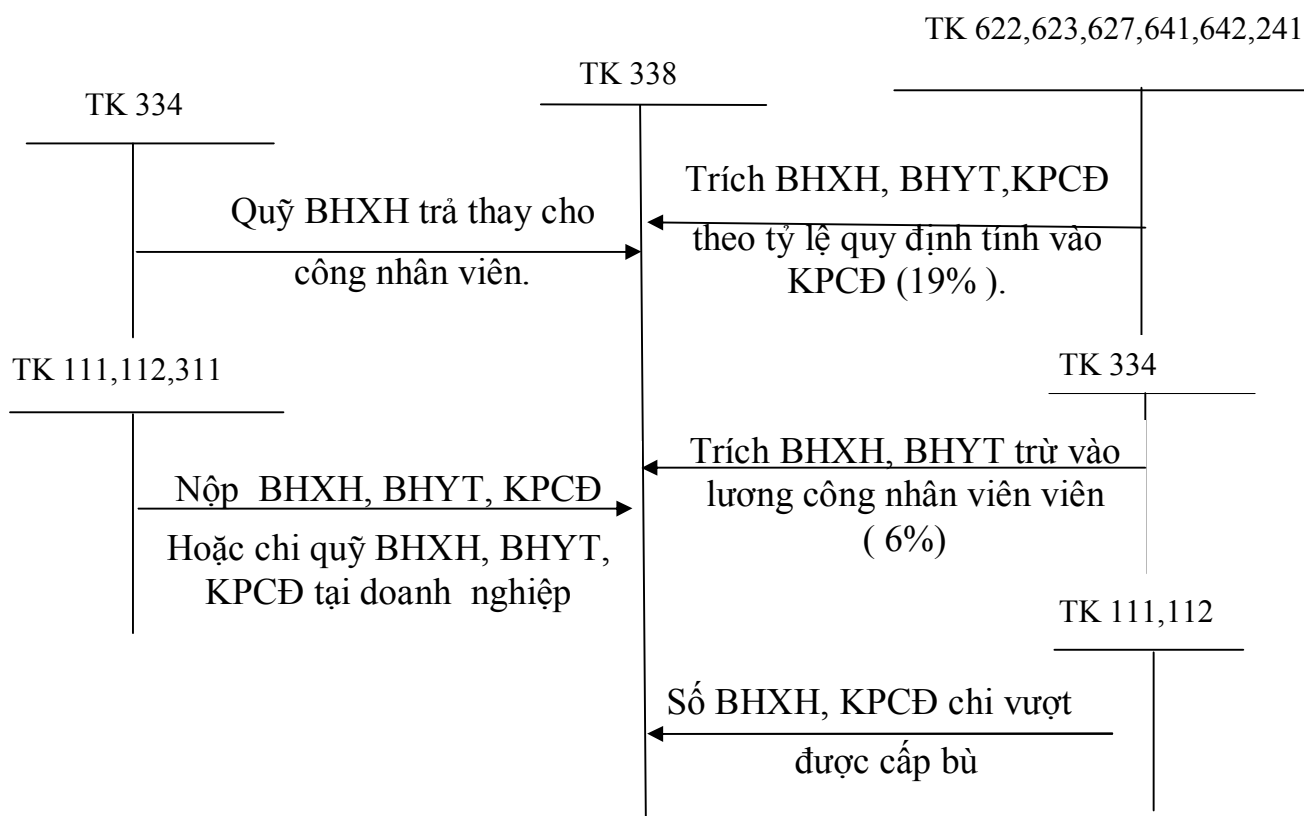
Khi trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn của công nhân trực tiếp sản xuất (chỉ đối với hoạt động sản xuất sản phẩm công nghiệp, hoặc hoạt động cung cấp dịch vụ).

Nợ TK 622: Chi phí nhân công trực tiếp

Có TK 338: Phải trả phải nộp khác.

Sơ đồ 03:

Sơ đồ hạch toán bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn.



2.9. TỔ CHỨC SỔ SÁCH KẾ TOÁN.

Một trong những nhiệm vụ của kế toán trưởng trong việc thanh toán tiền lương và các khoản trích theo lương là phân công và hướng dẫn cán bộ nghiệp vụ, nhân viên kế toán lập các chứng từ về tiền lương và bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, quy định luân chuyển chứng từ đã lập đến các bộ phận kế toán liên quan đến tiền lương, thưởng, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, chi trả lương và các khoản phải trả khác cho công nhân viên và tổ chức ghi sổ kế toán liên quan. Những sổ kế toán tổng hợp sử dụng để theo dõi kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tùy thuộc vào hình thức kế toán mà doanh nghiệp áp dụng, để có số liệu tổng hợp lập báo cáo về tiền lương và các khoản trích theo lương của từng bộ phận.

Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội.

Hàng tháng kế toán tiến hành tổng hợp tiền lương phải trả trong kỳ theo từng đối tượng sử dụng (bộ phận sản xuất, loại sản phẩm...) và hạch toán bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn theo quy định trên cơ sở tổng hợp tiền lương phải trả và các tỷ lệ trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn được thực hiện trên bảng phân bổ tiền lương và tính trích bảo hiểm xã hội (Mẫu 01 / BPB). Ngoài tiền lương và các loại bảo hiểm trên bảng phân bổ còn phản ánh việc trích trước các khoản chi phí phải trả như trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất.

Hàng tháng trên cơ sở các chứng từ về lao động và tiền lương (tiền công) phải trả cho từng đối tượng sử dụng lao động trong đó phân biệt tiền lương, các khoản phụ cấp và các khoản khác để ghi vào cột thuộc phần ghi Có TK 334 “ Phải trả công nhân viên” ở các dòng phù hợp. Căn cứ vào tiền lương thực tế phải trả và tỷ lệ quy định về các khoản trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn để tính trích và ghi vào các cột thuộc phần ghi Có TK 338 “ Phải trả, phải nộp khác ” ngoài ra căn cứ vào các tài liệu liên quan (tiền lương chính và tỷ lệ trích trước lương nghỉ phép của công nhân sản xuất chính...) để tính và ghi vào bên Có TK 335 “Chi phí phải trả”.

2.10. PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU.

2.10.1 Phương pháp thu thập thông tin.

Khi đi vào nghiên cứu một doanh nghiệp phải tìm hiểu nghiên cứu và lựa chọn thông tin nào là hết sức cần thiết. Việc thu thập thông tin một cách chính xác và có khoa học sẽ phục vụ tốt và đảm bảo yêu cầu của mục đích nghiên cứu.

- Phương pháp điều tra: Thống kê tiến hành thu thập ghi chép tài liệu ban đầu trên toàn thể các đơn vị điều tra, không bỏ sót bất kỳ một đơn vị nào, ghi chép toàn bộ số liệu có liên quan đến tiền lương và các khoản trích theo lương của doanh nghiệp về tổng tiền lương và bảo hiểm, số đã chi và số còn lại chưa chi.

- Phương pháp phỏng vấn: Là phỏng vấn và tham khảo ý kiến của những cán bộ quản lý có kinh nghiệm, có trách nhiệm trong doanh nghiệp và phòng kế toán về các số liệu phản ánh tiền lương và các khoản trích theo lương của doanh nghiệp về tổ chức quản lý và sử dụng quỹ lương.

- Phương pháp trực quan: Là trực tiếp quan sát các biểu báo cáo và các số liệu được lập nên tại đơn vị và cơ sở vật chất của đơn vị.

2.10.2. Phương pháp phân tích đánh giá.

Phân tích theo cách chia nhỏ vấn đề, từ vấn đề phức tạp phân thành những vấn đề đơn giản, dùng hệ thống các chỉ tiêu để phân tích.

2.10.3. Phương pháp tài khoản kế toán.

Là phương pháp phân loại các đối tượng kế toán, phản ánh và kiểm tra một cách thường xuyên liên tục và có tính hệ thống. Hình thức biểu hiện của phương pháp này là các tài khoản và cách ghi chép trên các tài khoản kế toán.

2.10.4. Phương pháp chứng từ kế toán.

Đây là phương pháp phản ánh nghiệp vụ, hiện tượng có thực vào chứng từ kế toán và sử dụng các chứng từ kế toán đó phục vụ cho công tác kế toán. Phương pháp chứng từ kế toán có hình thức biểu hiện thông qua các chứng từ kế toán và chứng từ luân chuyển kế toán.

PHẦN III

THỰC TRẠNG VÀ NHỮNG GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY XÂY DỰNG THANH HÀ - HẢI DƯƠNG

3.1. TÌNH HÌNH CƠ BẢN CỦA CÔNG TY XÂY DỰNG THANH HÀ - HẢI DƯƠNG.

3.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của Công ty xây dựng Thanh Hà - Hải Dương.

Công ty xây dựng Thanh Hà là một Công ty TNHH, được đăng ký kinh doanh lần đầu vào ngày 29 tháng 3 năm 2002, tại: **phòng đăng ký kinh doanh, thuộc sở kế hoạch và đầu tư tỉnh Hải Dương** . Được thay đổi lần thứ nhất, ngày 20 tháng 11 năm 2002.

Tên viết tắt của Công ty: **THANH HA Co.,Ltd.**

Địa chỉ trụ sở chính: **Thôn Đại Điền, xã Hồng Lạc, huyện Thanh Hà, Tỉnh Hải Dương.**

Trụ sở chính của Công ty nằm trên Km 37 quốc lộ 5 Hà nội - Hải phòng. Nên rất thuận tiện cho việc lưu thông, vận tải, giao dịch.

3.1.2. Chức năng của Công ty.

- + Xây dựng các công trình giao thông, thuỷ lợi và công nghiệp.
- + San lấp mặt bằng công trình.
- + Mua bán vật liệu xây dựng.
- + Sản xuất cấu kiện bê tông.
- + Vận tải hàng hoá bằng đường thuỷ, đường bộ trong nước.
- + Sản xuất ván ép, gỗ công nghiệp và đồ dùng gia đình, đồ dùng văn phòng từ gỗ.

3.1.3. Nhiệm vụ của công ty.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện các kế hoạch kinh doanh, sản xuất của Công ty theo quy chế hiện hành để thực hiện các chức năng của Công ty.
- Nghiên cứu khả năng sản xuất, nhu cầu trong nước để có biện pháp đẩy mạnh sản xuất kinh doanh của Công ty.
- Tuân thủ các chính sách chế độ, luật pháp của Nhà nước và quản lý kinh tế, tài chính. Thực hiện nghiêm chỉnh các hợp đồng kinh tế và cam kết mà Công ty đã ký kết.
- Quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn vốn nhằm thực hiện tốt các nhiệm vụ kinh doanh của Công ty.
- Nghiêm chỉnh thực hiện có hiệu quả các biện pháp nâng cao chất lượng sản phẩm, nâng cao sức mạnh cạnh tranh và mở rộng thị trường.
- Góp phần tăng nguồn thu ngân sách cho Nhà nước.

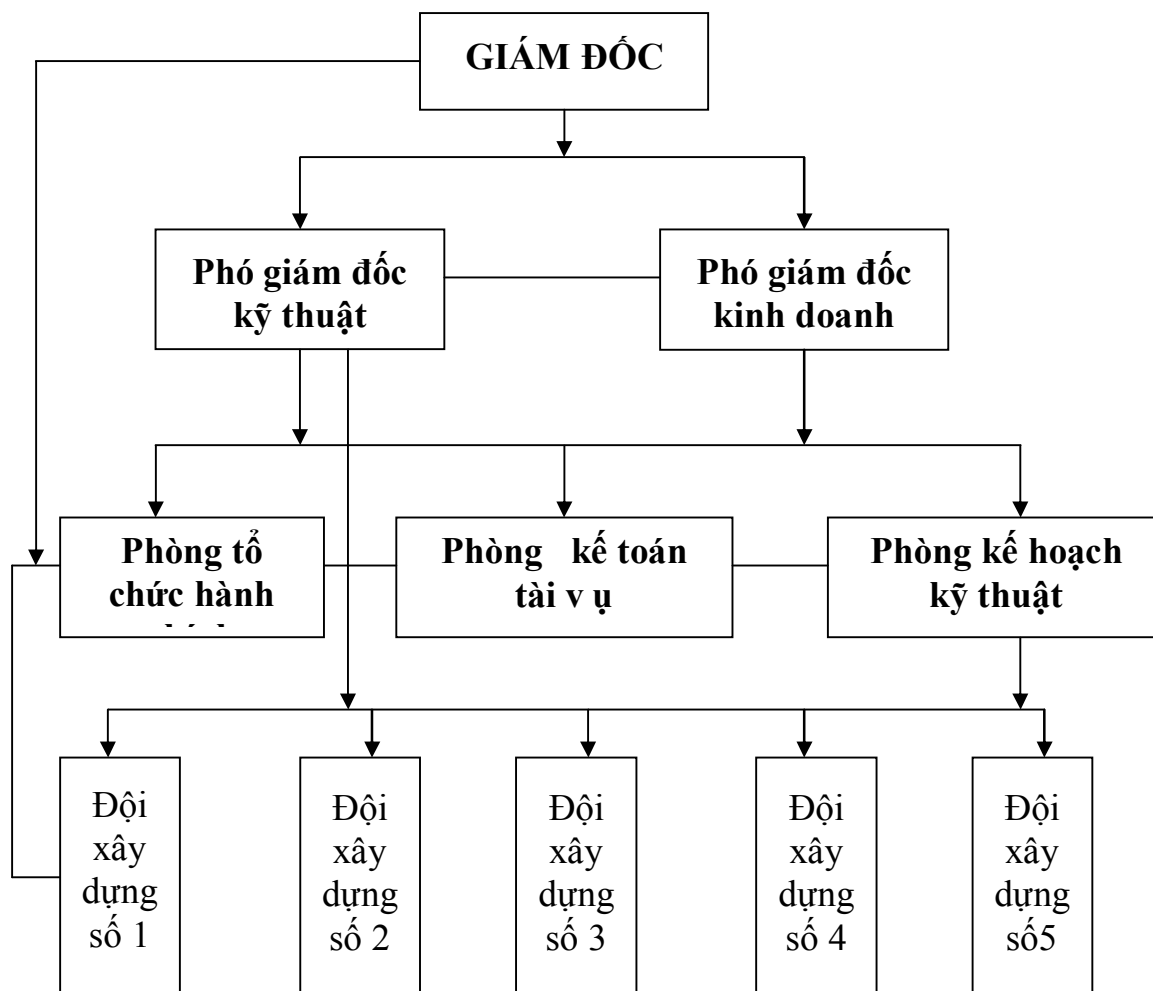
3.1.4. Quyền hạn của Công ty.

- Là một doanh nghiệp tư nhân có đầy đủ tư cách pháp nhân, hạch toán kinh tế độc lập, được mở tài khoản tại Ngân hàng, sử dụng con dấu theo quy định của Nhà nước.
- Công ty được quyền chủ động giao dịch, đàm phán ký kết và thực hiện các hợp đồng xây dựng và các hợp đồng thuộc quyền hạn của Công ty.
- Được vay vốn, được liên doanh hợp tác sản xuất với các tổ chức kinh tế thuộc các thành phần kinh tế trong nước phù hợp với quy chế pháp luật hiện hành của Nhà nước.
- Công ty được tham gia tổ chức hội chợ triển lãm, quảng cáo các hàng hoá, tham gia hội nghị, hội thảo chuyên đề liên quan đến hoạt động của Công ty.

3.1.5. Cơ cấu tổ chức bộ máy và nhiệm vụ của từng bộ phận trong Công ty.

Sơ đồ 04: Sơ đồ cơ cấu tổ chức bộ máy của Công ty xây dựng Thanh Hà

Hà



Sơ đồ cơ cấu tổ chức bộ máy của Công ty xây dựng Thanh Hà có dạng trực tuyến chức năng, cơ cấu hình thành từ việc kết hợp cơ cấu tổ chức theo chức năng và cơ cấu tổ chức trực tuyến nhằm phát huy những ưu điểm và khắc phục những nhược điểm.

Nhiệm vụ của từng bộ phận trong Công ty.

+ **Giám đốc Công ty:** Tổ chức và điều hành mọi hoạt động của Công ty, là đại diện cho toàn bộ CBCNV của Công ty, thay mặt Công ty trong các mối

quan hệ với các bạn hàng, là đại diện cho mọi quyền lợi và nghĩa vụ của Công ty trước pháp luật và của cơ quan quản lý của Nhà nước.

+ **Phó giám đốc Công ty:** Hai phó giám đốc Công ty giúp việc cho giám đốc Công ty, phụ trách hai lĩnh vực kỹ thuật và kinh tế. Hai phó giám đốc này chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty về lĩnh vực công tác được giao.

Bộ máy giúp việc của ban Giám đốc.

Bộ máy giúp việc gồm Văn phòng, các Phòng, Ban chuyên môn nghiệp vụ có chức năng tham mưu giúp Giám đốc quản lý và điều hành công việc phù hợp với điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.

- Chấp hành và kiểm tra việc chấp hành các chế độ chính sách của Nhà nước cũng như của Công ty, các chỉ thị, mệnh lệnh của Ban Giám đốc.

- Tham gia đề xuất với Ban Giám đốc Công ty những chủ trương, biện pháp tăng cường công tác quản lý sản xuất kinh doanh và giải quyết những khó khăn vướng mắc trong Công ty theo quyền hạn và trách nhiệm của từng phòng.

Chức năng và nhiệm vụ cụ thể của các Phòng, Ban trong Công ty Xây dựng Thanh Hà như sau:

+ **Phòng tổ chức hành chính:** Có nhiệm vụ tham mưu cho Giám đốc trong việc thực hiện chính sách đối với cán bộ công nhân viên. Sắp xếp bố trí mạng lưới điều hành, điều động cán bộ công nhân viên phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty, tổ chức hình thức công tác văn thư lưu trữ, quản lý con dấu và tiếp khách đến giao dịch làm việc với Công ty.

+ **Phòng Kế toán-Tài vụ:** Nhiệm vụ, chức năng của phòng tài vụ: Là phòng nghiệp vụ vừa có chức năng quản lý vừa có chức năng đảm bảo, do đó hoạt động của phòng tài vụ phải đạt được mục đích thúc đẩy mọi hoạt động sản xuất của công ty. Phòng tài vụ chịu sự điều hành trực tiếp của Giám đốc Công ty trong đó kế toán trưởng kiêm trưởng phòng là người giúp việc Giám đốc trực tiếp điều hành công tác kế toán, thống nhất hạch toán hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty theo hiến pháp Nhà nước. Phòng tài vụ có nhiệm vụ chủ yếu sau:

- Tham mưu cho Giám đốc về công tác đảm bảo và quản lý tài chính của toàn Công ty xây dựng và quản lý kế hoạch Tài chính của toàn doanh nghiệp.

- Thực hiện việc kế toán phát sinh ở đơn vị.

- Mở đầy đủ sổ sách kế toán và ghi chép hạch toán đúng đủ theo chế độ hiện hành.

- Giúp Giám đốc hướng dẫn kiểm tra việc chấp hành chế độ tài chính với các đội cơ sở trong Công ty, kiến nghị các biện pháp quản lý nhằm đưa công tác quản lý tài chính ngày càng đi vào nề nếp.

- Thực hiện chế độ báo cáo tài chính năm và tổng quyết toán tài chính với đơn vị cấp trên và cơ quan Nhà nước theo chế độ hiện hành.

+ **Phòng Kế hoạch-Kỹ thuật**

Chịu trách nhiệm về các thủ tục ký hợp đồng kinh tế, lập kế hoạch sản xuất, cung ứng vật tư, vốn cho công trình, nghiệm thu-thanh toán với bên A, hướng dẫn các đơn vị thi công, lập thiết kế tổ chức thi công, hồ sơ thanh-quyết toán, hồ sơ hoàn công việc, dự toán, theo dõi chất lượng công trình, lập các hồ sơ đấu thầu, quản lý hồ sơ thi công, báo cáo lên Giám đốc Công ty tình hình thực hiện sản xuất kinh doanh.

Chịu trách nhiệm quản lý toàn bộ thiết bị của Công ty và tổ chức khai thác các thiết bị đó, giám sát tình hình sử dụng vật tư ở các đơn vị sản xuất, lập kế hoạch điều phối máy cho sản xuất, kế hoạch sản xuất, sửa chữa, bảo dưỡng máy và tính toán khấu hao.

+ **Các đội**: Có nhiệm vụ thi công và theo dõi thi công công trình do Công ty giao, các đội phải chịu trách nhiệm về chất lượng của công trình, mức độ an toàn của công nhân và tiến độ thi công của công trình.

3.1.6. Đặc điểm bộ máy và hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty xây dựng Thanh Hà - Hải Dương.

3.1.6.1. Đặc điểm bộ máy của Công ty.

Quy trình sản xuất của Công ty:



Các công trình và hạng mục công trình, sau khi Công ty ký được hợp đồng với bên A. Phòng kế hoạch kỹ thuật và phòng kế toán căn cứ vào thiết kế kỹ thuật, điều kiện thi công và tiến độ công trình, căn cứ vào năng lực thi công công trình của các đơn vị phù hợp với các yêu cầu quản lý, để ra một hợp đồng khoán gọn cho Ban chủ nhiệm công trình. Công ty trực tiếp chỉ đạo sản xuất và các mặt quản lý trên công trường thông qua các bộ phận nghiệp vụ. Ban chủ nhiệm công trình và các đội.

Như vậy với phương thức khoán gọn này thì tại các công trình, nhân viên kinh tế của Ban chủ nhiệm công trình sẽ làm công việc ghi chép, lập các chứng từ ban đầu. Việc lập và cấp phát các tài liệu phụ thuộc vào nhu cầu sản xuất thi công và kế hoạch cung ứng vật tư của Công ty cho từng công trình. Việc nhập xuất vật tư đều được cân, đo, đong, đếm cụ thể từ đó lập các phiếu nhập kho, xuất kho, bảng tổng hợp nhập - xuất - tồn kho, sau đó gửi lên phòng kế toán Công ty.

Các công nhân điều khiển máy thi công, hàng ngày theo dõi tình hình hoạt động của máy, tình hình cung cấp nhiên liệu cho máy làm cơ sở cho việc hạch toán chi phí sử dụng máy thi công. Các đội trưởng, tổ trưởng quản lý theo dõi tình hình lao động trong đội, phân xưởng, lập bảng chấm công, bảng theo dõi tiền công, bảng theo dõi khối lượng hoàn thành công việc, sau đó gửi lên phòng kế toán để làm căn cứ hạch toán và thanh toán chi phí nhân công, các nhân viên quản lý đội.

Theo cách làm như vậy Công ty đã có những tiến bộ nhất định và đã ngày càng đạt được những thành tích cao trong sản xuất kinh doanh. Giúp cho Công ty có thể cạnh tranh được với nhiều Doanh nghiệp khác trong Tỉnh, cũng như ở các Tỉnh khác trong nước, với những hợp đồng xây dựng được ký kết không ngừng tăng lên. Đó là những nỗ lực rất lớn của ban lãnh đạo Công ty đã làm được trong những năm vừa qua.

3.1.6.2. Đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

Là một Công ty xây dựng cho nên sản phẩm của ngành có những đặc điểm khác với những ngành khác như: Chu kỳ sản xuất dài, sản phẩm có tính chất đơn chiếc. Đó là những công trình vật kiến trúc có quy mô lớn, kết cấu phức tạp, thời gian xây dựng và lắp đặt dài, sản phẩm không đem ra thị trường tiêu thụ, hầu hết là các công trình đã có đơn đặt hàng trước khi xây dựng, nơi sản xuất đồng thời cũng là nơi tiêu thụ.

Ngoài ra sản phẩm xây dựng mang tính tổng hợp về nhiều mặt như: Kinh tế, chính trị, kỹ thuật, nghệ thuật... nó rất đa dạng nhưng mang tính chất đơn chiếc. Tại những vùng khác nhau có những yêu cầu cụ thể về qui mô, thiết kế kỹ thuật khác nhau.

Sức cạnh tranh trong lĩnh vực xây dựng cơ bản ngày càng gay gắt và quyết liệt với nhiều doanh nghiệp xây dựng nổi lên, cho nên đòi hỏi Công ty cần phải có những tiến bộ về trình độ, kỹ thuật và đổi mới máy móc sao cho phù hợp với quá trình phát triển của đất nước. Để có thể tạo ra được một thị trường sôi động về xây dựng cơ bản.

3.1.7. Tổ chức bộ máy kế toán của Công ty xây dựng Thanh Hà.

3.1.7.1. Hình thức tổ chức bộ máy kế toán.

Công ty tiến hành tổ chức hình thức kế toán theo hình thức tổ chức kế toán tập chung. Ở các bộ phận vẫn có bộ phận kế toán nhưng đơn giản để thu thập, lập và xử lý các chứng từ ban đầu: Hạch toán nhập, xuất vật tư, công cụ, dụng cụ lao động, tính trả tiền lương.... ghi chép và theo dõi một số sổ như: Sổ chi tiết vật tư, bảng tổng hợp nhập, xuất, tồn...

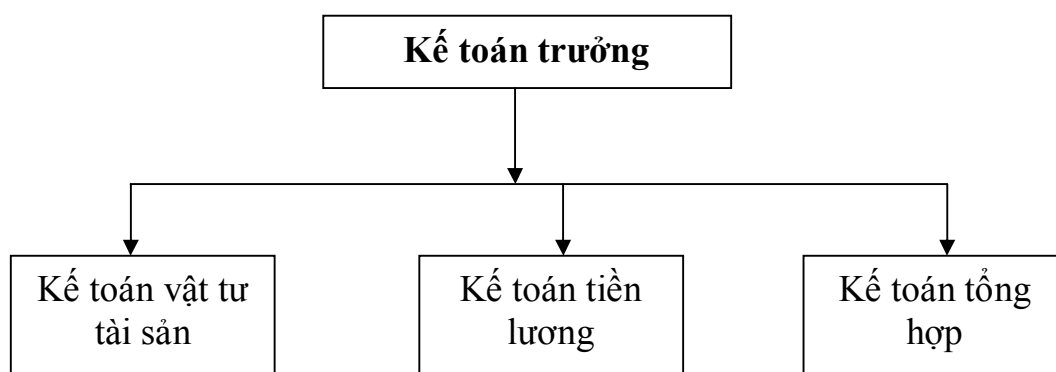
Các chứng từ ban đầu nói trên ở các đội công trình, sau khi được tập hợp, phân loại sẽ gửi kèm với giấy “Đề nghị thanh toán” do chủ nhiệm công trình lập, gửi lên phòng kế toán xin thanh toán cho các đối tượng được thanh toán.

Phòng kế toán sau khi đã nhận được các chứng từ ban đầu, kế toán tiến hành kiểm tra, phân loại, tổng hợp, phân bổ và ghi sổ... của cụm công trình, hạch toán về tạm ứng thanh toán với bên giao thầu, tiền gửi và tiền vay ngân hàng, tài sản cố định, vốn kinh doanh, các quỹ của Công ty... việc lập các bản báo cáo tài chính đều do phòng kế toán Công ty đảm nhiệm.

Việc tổ chức hạch toán kế toán tập chung ở Công ty xây dựng Thanh Hà là rất hợp lý, phù hợp với địa điểm và đặc điểm hoạt động của Công ty. Nó đảm bảo được sự lãnh đạo tập trung, thống nhất đối với công tác kế toán ở trong toàn Công ty.

Sơ đồ 05:

Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán trong Công ty xây dựng Thanh Hà như sau:



Trong đó:

+ Kế toán trưởng: Là người trực tiếp điều hành các vấn đề tài chính của Công ty, là người giúp việc cho Giám đốc về chuyên môn, đồng thời cũng là người xây dựng kế hoạch tài chính và lập các báo cáo để quyết toán.

+ Kế toán vật tư tài sản: Là người quản lý về tài sản, theo dõi chi tiết về tình hình thu mua, vận chuyển, xuất nhập và tồn kho của nguyên vật liệu, là người lập phiếu chứng từ có liên quan.

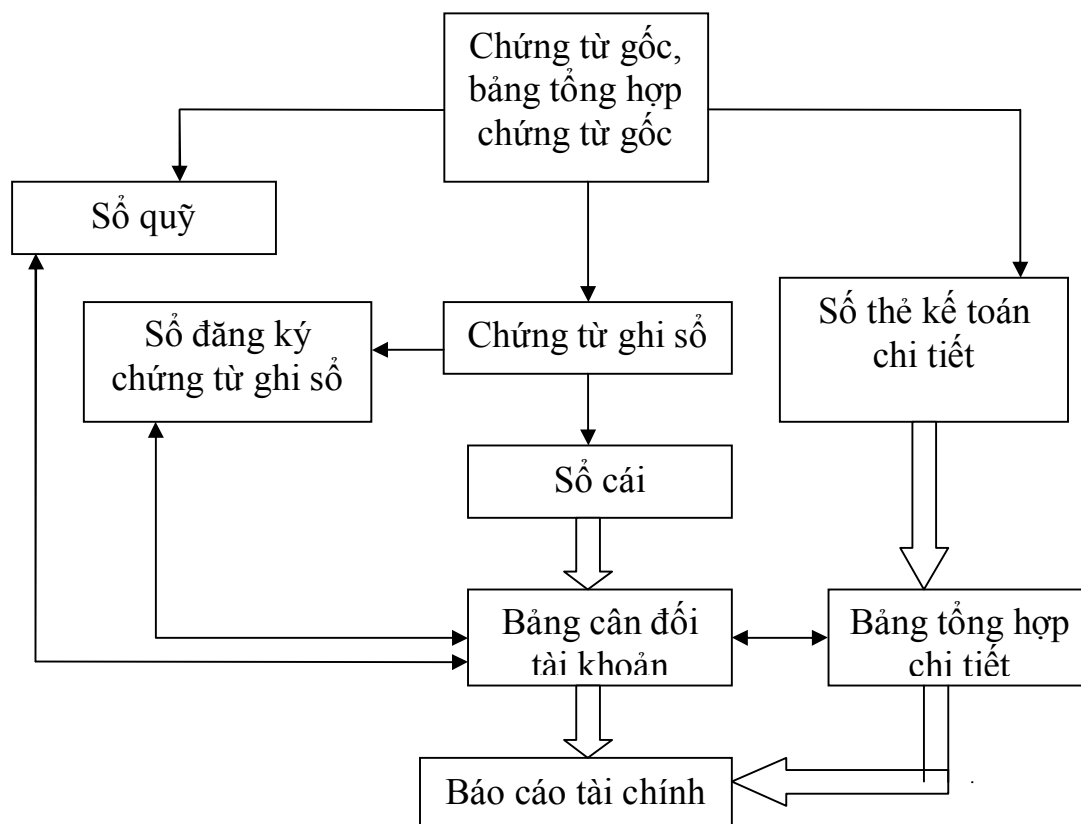
+ Kế toán tiền lương: Là người theo dõi, đối chiếu, thanh toán tiền lương và theo dõi các khoản tạm ứng, ứng trước các vấn đề liên quan đến tiền lương.

+ kế toán tổng hợp: Tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm, quản lý theo dõi tình hình thực hiện các định mức kinh tế, kỹ thuật.

3.1.7.2. Hình thức ghi sổ của Công ty xây dựng Thanh Hà.

Để đáp ứng yêu cầu của công tác quản lý kinh tế tài chính hiện nay. Công ty đã áp dụng hình thức kế toán chứng từ ghi sổ, ta có sơ đồ sau:

Sơ đồ 06: Trình tự hạch toán của các hình thức chứng từ ghi sổ.



Trong đó:

—————→ : Ghi hàng ngày.

←—————→ : Quan hệ đối chiếu.

══════════→ : Ghi cuối tháng.

3.1.7.3. Tổ chức hệ thống tài khoản và hệ thống báo cáo tài chính

Hiện nay Công ty đang sử dụng hệ thống tài khoản áp dụng cho các doanh nghiệp theo qua định 1141-TC/QĐCĐKT và hệ thống báo cáo tài chính theo thông tư số 89/2002. ngày 31/12/2001 và ban hành theo Quyết định 149/2001/QĐ-BTC ngày 31/12/2001 của Bộ trưởng Bộ tài chính về hướng dẫn các chuẩn mực kế toán và sửa đổi sung hệ thống báo cáo tài chính.

3.1.8. Khái quát tình hình lao động và một số kết quả đã đạt được của Công ty xây dựng Thanh Hà.

3.1.8.1. Tình hình lao động của Công ty.

Hoạt động sản xuất kinh doanh trong nền kinh tế thị trường có sự cạnh tranh gay gắt, các sản phẩm của Công ty muốn có chỗ đứng trên thị trường thì cần phải có chất lượng thi công tốt, các công trình không những có dáng vẻ đẹp, mà còn cần phải kỹ thuật xây dựng chất lượng tốt. Lao động là một trong ba yếu tố quan trọng của sản xuất kinh doanh của bất kỳ một doanh nghiệp nào, nhận thức được điều này Công ty rất chú trọng đến việc đào tạo và nâng cao tay nghề cho người lao động. Việc sử dụng đầy đủ và hợp lý nguồn lực này là một khâu chủ yếu của nguyên tắc kinh doanh, số lượng và chất lượng lao động ảnh hưởng lớn đến kết quả trong quá trình sản xuất kinh doanh. Sau đây là tình hình lao động của Công ty xây dựng Thanh Hà:

Bảng 01:**Tình hình lao động của Công ty xây dựng Thanh Hà trong năm 2004.**

| Chi tiêu | Tình hình lao động của Công ty tháng 5 năm 2005 | |
|-----------------------|---|-----------|
| | Số lượng (Người) | Tỷ lệ (%) |
| I. Tổng số lao động | 83 | 100 |
| 1. Trực tiếp | 45 | 54,22 |
| 2. Gián tiếp | 38 | 45,78 |
| II. Trình độ lao động | | |
| 1. Đại học, cao đẳng | 9 | 10,84 |
| 2. Trung cấp | 17 | 20,48 |
| 3. Công nhân kỹ thuật | 26 | 31,33 |
| 4. Lao động phổ thông | 31 | 37,35 |

(Nguồn: Phòng tổ chức hành chính)

Qua đây ta thấy tổng số người lao động trong Công ty là 83 người.

Trong đó:

- Lao động trực tiếp có 45 người chiếm 54,22%
- Lao động gián tiếp có 38 người chiếm 45,78*

Xét về trình độ kỹ thuật trong Công ty thì:

- Về trình độ đại học, cao đẳng có 9 người chiếm 10,84%
- Về trình độ trung cấp có 17 người chiếm 20,48%
- Về công nhân kỹ thuật có 26 người chiếm 31,33%
- Về lao động phổ thông có 31 người chiếm 37,53%

3.1.8.2. Khái quát kết quả đã đạt được của Công ty xây dựng Thanh Hà.

Bảng 02: Phân tích tình hình biến động của các chỉ tiêu trong bảng báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh trong 2 năm qua (2003 – 2004)

| Chỉ Tiêu | Năm 2003 (đồng) | Năm 2004 (đồng) | Mức biến động 2004/2003 | | Tỷ lệ so với doanh thu thuần(%) | |
|---|--------------------|--------------------|----------------------------|--------|---------------------------------------|--------|
| | | | ± (Đồng) | ± (%) | 2003 | 2004 |
| TỔNG DOANH THU | 9.836.789.312 | 8.812.843.645 | (1.023.945.667) | 89,59 | 100 | 100 |
| 1. Doanh thu thuần | 9.836.789.312 | 8.812.843.645 | (1.023.945.667) | 89,59 | 100 | 100 |
| 2. Giá vốn hàng bán | 8.713.688.675 | 8.193.367.401 | (520.321.274) | 94,03 | 88,58 | 92,97 |
| 3. Lợi nhuận gộp | 1.123.100.607 | 619.476.244 | (503.624.363) | 55,16 | 11,42 | 7,03 |
| 4. Chi phí quản lý doanh nghiệp | 390.632.218 | 414.813.278 | 24.181.060 | 106,19 | 3,97 | 4,71 |
| 5. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh | 732.468.389 | 205.663.026 | (526.805.363) | 28,08 | 7,45 | 2,33 |
| 6. Thu nhập hoạt động tài chính | 632.768 | 530.217 | (102.551) | 83,79 | 0,01 | 0,01 |
| 7. Chi phí hoạt động tài chính | 710.252.095 | 119.345.797 | (590.906.298) | 16,80 | 7,22 | 1,35 |
| 8. Lợi nhuận thuần từ hoạt động tài chính | (709.619.327) | (118.815.580) | 590.803.747 | 16,74 | (7,21) | (1,35) |
| 9. Các khoản thu nhập bất thường | 25.342.132 | 6.295.328 | (19.046.804) | 24,84 | 0,26 | 0,07 |
| 10. Chi phí bất thường | 31.694.929 | 8.973.654 | (22.721.275) | 28,31 | 0,32 | 0,10 |
| 11. Lợi nhuận bất thường | (6.352.797) | (2.678.326) | 3.674.471 | 42,16 | (0,06) | (0,03) |
| 12. Tổng lợi nhuận trước thuế | 16.496.265 | 84.169.120 | 67.672.855 | 510,23 | 0,2 | 0,96 |
| 13. Thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp | | | | | | |
| 14. Lợi nhuận sau thuế | 16.3496.265 | 84.169.120 | 67.672.855 | 510,23 | 0,2 | 0,96 |

(Nguồn: Phòng kế toán Công ty)

Nhận thấy là một doanh nghiệp xây dựng với tính chất đặc thù của ngành là sản phẩm, là các công trình đã được xây dựng nhưng thời gian hoàn thành các công trình này thường dài nên việc nghiệm thu công trình còn tùy thuộc vào tiến độ và thời tiết.

Ban lãnh đạo của công ty thường rất nỗ lực để kí kết các hợp đồng nhận thầu và xây lắp các công trình để ổn định việc làm và tăng doanh thu cho công ty.

Qua số liệu thống kê trên ta thấy tổng doanh thu năm 2004 là 8.812.843.645 đồng, năm 2003 là 9.836.789.312 đồng, đã giảm 1.023.945.667 đồng, chiếm 89,59% trong khi đó doanh thu thuần không tăng, giá vốn hàng bán năm 2004 là 8.193.367.401 đồng, năm 2003 là 8.713.688.675 đồng, đã giảm đi là 520.321.274 đồng, chiếm 94,03%.

Ngoài các chỉ tiêu nói trên chi phí quản lý doanh nghiệp có tăng, cụ thể là năm 2004 là 414.813.278 đồng, năm 2003 là 390.632.218 đồng, tăng 24.181.060 đồng, tức là tăng 106,19%.

Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh giảm, cụ thể là năm 2004 là 205.663.026 đồng, năm 2003 là 732.468.389 đồng, đã giảm đi 526.805.363 đồng, tức là giảm 28,08%.

Lợi nhuận thuần từ hoạt động tài chính tuy vẫn còn âm nhưng năm 2004 đã tăng so với năm 2003, cụ thể là năm 2004 là -118.815.580 đồng, năm 2003 là -709.619.327 đồng, đã tăng 590.803.747 đồng, chiếm 16,74%.

Ta đi xem xét mức độ biến động của các chỉ tiêu so với doanh thu thuần, tức là cứ 100 đồng doanh thu thuần thì có bao nhiêu chi phí bỏ ra và có bao nhiêu đồng lợi nhuận.

Năm 2003 cứ 100 đồng doanh thu thuần thì giá vốn hàng bán chiếm 88,58 đồng, lợi nhuận gộp chiếm 11,442 đồng, chi phí quản lý doanh nghiệp chiếm 3,97 đồng lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh chiếm 7,45 đồng, tổng lợi nhuận trước thuế là 0,2 đồng.

Năm 2004 cứ 100 đồng doanh thu thuần thì giá vốn hàng bán chiếm 92,97 đồng, lợi nhuận gộp chiếm 7,03 đồng, chi phí quản lý doanh nghiệp chiếm 4,71 đồng, lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh chiếm 2,33 đồng, tổng lợi nhuận trước thuế là 0,96 đồng.

Giữa năm 2003 và năm 2004 ta thấy sự tăng giảm của một số chỉ tiêu như sau: Giá vốn hàng bán năm 2004 tăng hơn so với năm 2003 là $92,97 - 88,58 = 4,39$ đồng, lợi nhuận gộp năm 2004 giảm so với năm 2003 là $11,42 - 7,03 = 4,39$ đồng, chi phí quản lý doanh nghiệp năm 2004 tăng so với năm 2003 là $4,71 - 3,97 = 0,74$ đồng. Tuy công ty không tiết kiệm được các khoản chi phí quản lý doanh nghiệp, nhưng ngược lại công ty không chi những khoản không thích đáng, tiết kiệm đúng lúc, đúng chỗ không làm ảnh hưởng đến kết quả kinh doanh của công ty, từ đó nâng cao được lợi nhuận của công ty lên một mức từ 16.496.265 đồng của năm 2003 tăng lên 84.169.120 đồng so với năm 2004. Đây là kết quả đáng mừng đối với công ty, nó thể hiện công ty đang từng bước vững chắc trong nền kinh tế thị trường.

3.2. THỰC TRẠNG CÔNG TÁC HẠCH TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY XÂY DỰNG THANH HÀ.

3.2.1. Các hình thức trả lương tại Công ty xây dựng Thanh Hà.

3.2.1.1. Hình thức trả lương theo thời gian.

Hình thức trả lương này được áp dụng cho các bộ phận văn phòng của Công ty và các bộ phận gián tiếp ở các đội như: Đội trưởng, kế toán đội, nhân viên kỹ thuật công trình.

Để trả lương cho cán bộ công nhân viên theo hình thức này, Công ty sử dụng công thức tính sau:

$$\begin{array}{l}
 \text{Mức lương cơ bản} \\
 \text{Mức lương} \\
 \text{thời gian cho mỗi công nhân viên} \\
 \text{(Tháng)}
 \end{array}
 = \frac{
 \begin{array}{l}
 \text{Mức lương cơ bản} \\
 \times \\
 \left[\begin{array}{l}
 \text{Hệ số lương} \\
 + \\
 \text{Tổng hệ số các khoản phụ cấp}
 \end{array} \right]
 \end{array}
 }{
 \begin{array}{l}
 26 \text{ (ngày)} \\
 \times \\
 \text{Số ngày công làm việc thực tế}
 \end{array}
 }$$

Trong đó các khoản phụ cấp là:

+ Phụ cấp trách nhiệm:

- Đối với trưởng phòng, đội trưởng có hệ số phụ cấp trách nhiệm là 0,4.
- Đối với các phó phòng có hệ số phụ cấp trách nhiệm là 0,3.

+ Phụ cấp khu vực, phụ cấp lưu động:

- Phụ cấp lưu động có hệ số phụ cấp là 0,2.
- Phụ cấp khu vực có hệ số phụ cấp là 0,1.

+ Phụ cấp cơm ca: Ở Công ty công nhân viên được hưởng tiền phụ cấp cơm ca là 4.000 đ/ ngày công.

Dựa theo số ngày nghỉ ốm, tai nạn, thai sản...được cơ quan y tế, bệnh viện xác nhận.

Tiền lương hưởng BHXH được quy định:

- Lương ốm = 75% tiền lương căn cứ đóng BHXH.
- Lương thai sản, tai nạn lao động = 100% tiền lương căn cứ đóng BHXH.

$$\text{Lương ốm 1 ngày công} = \frac{290.000 \times (\text{Hệ số lương} + \text{Hệ số phụ cấp}) \times 75\%}{26 \text{ ngày}}$$

$$\text{Lương thai sản, tai nạn 1 ngày công} = \frac{290.000 \times (\text{Hệ số lương} + \text{Hệ số phụ cấp}) \times 100\%}{26 \text{ ngày}}$$

Như vậy tổng cộng tiền lương của công nhân viên trong Công ty là:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Tổng cộng tiền} & & \text{Mức tiền} & & \text{Tiền} & & \text{Tiền} \\ \text{lương của công} & = & \text{lương} & + & \text{lương} & + & \text{phụ} \\ \text{nhân viên} & & \text{thời gian} & & \text{BHXH} & & \text{cấp} \end{array}$$

3.2.1.2. Hình thức trả lương theo sản phẩm tập thể.

Hình thức trả lương này là một dạng đặc biệt của tiền lương trả theo sản phẩm (trả theo khối lượng công việc hoàn thành), được Công ty áp dụng cho các đội, tổ xây dựng làm công tác xây dựng trực tiếp.

Theo cách trả lương này thì trước hết lượng sản phẩm được tính chung cho cả tập thể, sau đó tính và chia cho lương từng người trong tập thể theo cách chia lương theo cấp bậc và thời gian làm việc.

Căn cứ vào các hạng mục của từng công trình, mỗi hạng mục tương ứng mà khi đội công trình xây dựng hoàn thành công việc sẽ được quyết toán lương và số tiền này chính là quỹ lương của tổ, của đội xây dựng.

Như vậy sau khi hoàn thành công việc và được nghiệm thu chất lượng, thiết kế. Các đội, tổ sẽ được hưởng tổng số tiền lương thanh toán của từng hạng mục công trình, trên cơ sở đó tiền lương của mỗi công nhân trong tổ, đội sẽ được chia

theo quy định (Tính theo cấp bậc công việc và thời gian làm việc của mỗi người).

Để trả lương cho công nhân viên trong tổ, đội sản xuất trực tiếp kế toán sử dụng công thức:

$$\text{Tiền lương SP của mỗi công nhân (tháng)} = \text{Số SP của mỗi công nhân} \times \text{Đơn giá tiền lương /ISP}$$

Số sản phẩm của mỗi công nhân được căn cứ vào số ngày công và hệ số cấp bậc công việc của họ:

$$\text{Số sản phẩm của mỗi công nhân} = \text{Số ngày công thực tế} \times \text{Hệ số cấp bậc công việc của mỗi công nhân}$$

Đơn giá tiền trên một đơn vị sản phẩm được tính theo công thức:

$$\text{Đơn giá tiền lương /ISP} = \frac{\text{Tổng số tiền lương thanh toán}}{\text{Tổng số sản phẩm hoàn thành}}$$

3.2.2. Các loại sổ kế toán trong Công ty.

Sổ sách kế toán là những khâu trung tâm của công tác kế toán, những chứng từ chỉ phản ánh nghiệp vụ kinh tế phát sinh một cách rời rạc. Số liệu chỉ có ý nghĩa và có thể so sánh được khi nó được ghi một cách hệ thống vào sổ kế toán.

3.2.2.1. Bảng phân bổ tiền lương và BHXH.

Để có cơ sở ghi phân tiền lương và BHXH vào các bảng kê và chứng từ ghi sổ, hàng tháng kế toán phải lập bảng phân bổ tiền lương và BHXH.

Để có cơ sở ghi phân tiền lương và BHXH vào các bản kê và chứng từ ghi sổ, hàng tháng kế toán phải lập bảng phân bổ tiền lương và BHXH.

Cơ sở để ghi vào bảng phân bổ tiền lương là các bảng thanh toán lương, BHXH và chứng từ có liên quan. Kế toán tập, phân loại chứng từ theo từng đối tượng tính toán số tiền để ghi vào bảng phân bổ.

3.2.2.2. Sổ quỹ tiền mặt.

Trong kế toán tiền lương sổ này được sử dụng để ghi số tiền thuộc về thu chi tiền mặt.

3.2.2.3. Sổ cái tài khoản 334.

Là sổ tổng hợp các nội dung kinh tế của TK 334. Thường vào cuối tháng, sau đó đối chiếu số liệu trên sổ cái và bảng phân bổ tiền lương và BHXH.

3.2.2.4. Chứng từ ghi sổ.

Chứng từ ghi sổ vừa là dạng chứng từ vừa là dạng tờ rơi, dùng để tập hợp 1 hoặc một số chứng từ gốc. Là loại chứng từ thủ tục để thuận tiện cho việc ghi vào các sổ sách có liên quan. Chứng từ ghi sổ là cơ sở duy nhất để ghi vào sổ đăng ký chứng từ và sổ cái.

3.2.3. Hạch toán sử dụng thời gian lao động của Công ty.

Ở mỗi bộ phận của văn phòng đều theo dõi thời gian làm việc của CBCNV (Theo mẫu số 01 – LĐTL): Bảng chấm công.

Ở mỗi đội xây dựng có sự phân chia nhóm công nhân làm việc theo yêu cầu cầu từng công việc cụ thể được Công ty giao ở công trình. Mỗi nhóm cử ra một người để lập bảng chấm công và theo dõi ngày làm việc thực tế của các thành viên trong nhóm.

Nếu CBCNV nghỉ việc do đau ốm, thai sản...phải có giấy của bệnh viện, cơ quan y tế và được ghi vào bảng chấm công theo các ký hiệu quy định như: Ốm (Ô), nghỉ phép (P)...

3.2.4. Hạch toán kết quả lao động tại Công ty.

Ở bộ phận quản lý, văn phòng, để hạch toán kết quả lao động làm cơ sở để tính lương, kế toán sử dụng các nhân tố như: Thời gian lao động, trình độ thành thạo, tinh thần thái độ... để đánh giá một số chỉ tiêu như:

- Số ngày nghỉ trong tháng không quá 4 ngày.

- Hoàn thành xuất sắc công việc được giao.

Đối với người lao động ở các tổ, đội xây dựng của Công ty, chứng từ hạch toán kết quả lao động là: Phiếu xác nhận công việc hoàn thành (Mẫu số 06 – LĐTL) phiếu này là chứng từ xác nhận công việc hoàn thành của các đội, tổ, công nhân viên sau khi đã được nghiệm thu chất lượng và thiết kế do cán bộ kỹ thuật và lãnh đạo duyệt.

3.2.5 Hạch toán BHXH, BHYT, KPCĐ ở công ty.

3.2.5.1 BHXH.

Không phân tách độc lập như quỹ lương, quỹ BHXH của công ty được kế toán Công ty trích lập cho cả nhân viên văn phòng Công ty (nhân viên quản lý Công ty) và cả công nhân ở các đội xây dựng. Cuối quý, sau khi trích lập, toàn bộ quỹ bảo hiểm xã hội của Công ty được nộp lên cơ quan BHXH. Hiện nay theo chế độ hiện hành, Công ty trích quỹ BHXH theo tỷ lệ 20% tổng quỹ lương cấp bậc của người lao động trong cả Công ty thực tế trong kỳ hoạch toán.

Thông thường, Công ty tiến hành trích lập 20% quỹ BHXH 3 tháng một lần và phân bổ với các mức như sau cho các đối tượng:

+ Nhân viên quản lý công ty:

- 5% khấu trừ trực tiếp lương nhân viên.
- 15% tính vào chi phí quản lý công ty.

+ Nhân viên các Đội sản xuất kinh doanh trực thuộc công ty:

- 5% trừ trực tiếp vào lương nhân viên.
- 15% phân bổ vào chi phí sản xuất kinh doanh của Đội.

Các đội phải trích đủ 20% và nộp lên quỹ bảo **BHXH** của Công ty theo quy định.

+ Công nhân xây dựng ở các đội xây dựng trực thuộc Công ty và một số nhân viên khác thuộc diện không tham gia đóng **BHXH** thì công ty không trích **BHXH** cho những người này.

+ Ngoài ra, ở công ty có những nhân viên thuộc diện nghỉ không lương, theo quy định đóng toàn bộ 20% BHXH vào quỹ BHXH của Công ty. Vì vậy hàng

quý những người này phải đem tiền lên nộp quỹ BHXH trên công ty với mức 20% lương cấp bậc.

3.2.5.2 BHYT.

Giống như quỹ bảo hiểm xã hội, quỹ bảo hiểm y tế được trích lập tập trung tại công ty với mức trích là 3% tổng quỹ lương cơ bản của người lao động trong cả Công ty, thực tế trong kỳ hạch toán và được nộp cho cơ quan BHYT 3 tháng một lần.

Các mức phân bổ trích BHYT như sau:

- Nhân viên quản lý công ty:
 - + 1% khấu trừ trực tiếp lương người lao động.
 - + 2% tính vào chi phí quản lý Công ty.
- Nhân viên các đội sản xuất kinh doanh trực thuộc Công ty:
 - + 1% khấu trừ trực tiếp lương của nhân viên.
 - + 2% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của xí nghiệp.

Các đội phải trích và nộp 3% này lên quỹ BHYT tập trung của Công ty theo quy định.

- Công nhân xây dựng ở các đội xây dựng trực thuộc công ty và một số nhân viên khác không thuộc diện tham gia đóng BHXH thì Công ty không trích lập quỹ BHYT cho những người này.

- Ngoài ra, những nhân viên nghỉ không lương ở công ty phải mang số tiền 3% BHYT lên công ty và nộp vào quỹ BHYT công ty ít nhất ba tháng một lần (Công ty không có trách nhiệm nộp thay cho nhân viên 2%).

3.2.5.3 KPCĐ.

Khác với quỹ BHXH, BHYT quỹ KPCĐ của công ty sau khi tập trung lại sẽ nộp lên quỹ KPCĐ lên công đoàn cấp trên.

Quỹ KPCĐ được trích lập theo tỷ lệ 2% tổng quỹ lương thực trả cho người lao động trong Công ty trong kỳ hạch toán (quý).

Trong 2% này, 1% sẽ được giữ lại làm quỹ KPCĐ chi trả cho các hoạt động công đoàn tại mỗi bộ phận tính lương (Công ty, đội), còn lại 1% phải tập trung nộp lên quỹ KPCĐ cấp trên.

Toàn bộ số tiền trích lập quỹ KPCĐ được phân bổ hoàn toàn vào chi phí sản xuất kinh doanh, cụ thể:

- Ở văn phòng Công ty: Tính vào phí nhân viên quản lý.
- Ở các đội sản xuất: Tính vào chi phí nhân viên từng bộ phận (nhân viên sản xuất, nhân viên quản lý)

Đối với nhân viên ở các đội sản xuất , nhân viên nghỉ không lương thì KPCĐ không được trích cho số người này.

3.2.6. Hạch toán lương và thanh toán với người lao động.

3.2.6.1. Tính lương cho CBCNV áp dụng theo hình thức trả lương theo thời gian tại Công ty.

Ta tính lương ở bộ phận văn phòng của Công ty xây dựng Thanh Hà:

Kế toán căn cứ vào bảng chấm công của các phòng lập và gửi lên phòng kế toán và sau đó kế toán tiền lương lập bảng thanh toán tiền lương như sau:



Bảng 03:

CÔNG TY XÂY DỰNG THANH HÀ
Bộ phận văn phòng

BẢNG CHẤM CÔNG

(Tháng 5 năm 2005)

| STT | Họ và tên | Chức vụ | Các ngày trong tháng | | | | | | | | | | | | | | | | | Quy ra số công | |
|-----|------------------|-----------|----------------------|---|---|---|---|---|---|---------|---|----|----|----|----|----|-----|----|------------|-------------------------------------|--------------------------|
| | | | 1 cn | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 cn | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | ... | 30 | 31 | Số công hưởng lương thời gian | Số công hưởng BHXH |
| 1 | Nguyễn Bùi Doanh | GD | | x | x | x | x | x | x | | x | x | x | x | x | | x | x | 26 | | |
| 2 | Nguyễn Thị Hương | TP-TC | | x | x | x | x | x | x | | x | x | x | x | x | | x | x | 26 | | |
| 3 | Nguyễn Bùi Hoà | TP - KHKT | | x | x | x | x | x | x | | x | x | x | x | x | | x | x | 26 | | |
| 4 | Phạm Thanh Tuyết | KT trưởng | | x | x | x | x | x | x | | x | x | x | x | x | | x | x | 26 | | |
| 5 | Lê Thanh Thúy | KT viên | | x | x | x | x | x | x | | x | x | x | x | x | | x | x | 26 | | |
| 6 | Nguyễn Thị Hải | Nhân viên | | x | x | x | x | x | x | | x | ô | ô | ô | ô | | x | x | 22 | 4 | |
| | Tổng | | | | | | | | | | | | | | | | | | 152 | 4 | |

Người chấm công

Kế toán trưởng

Giám đốc duyệt

Trong đó:

Lương thời gian: X

Ôm : Ô

**Bảng 04:**

CÔNG TY XÂY DỰNG THANH HÀ.

Bộ phận: Văn phòng**BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG***(Tháng 5 năm 2005)*

Đơn vị tính: Đồng

| STT | Họ và tên | Chức vụ | Hệ số | Lương cơ bản | | Phụ cấp (cơm ca) | PCLĐ PCKV | Lương thời gian | | Lương BHXH | | Tổng mức lương | Phải thu BHXH 5% BHYT 1% | Số tiền còn được lĩnh | Ký nhận |
|-----|-------------------------|-----------|-------|--------------|---------|------------------|-----------|-----------------|-----------|------------|--------|----------------|--------------------------|-----------------------|---------|
| | | | | PCTN | Số công | | | Số tiền | Số công | Số tiền | | | | | |
| 1 | Nguyễn Bùi Doanh | Giám đốc | 5.7 | 1.653.000 | 116.000 | 104.000 | 87.000 | 26 | 1.653.000 | | | 1.960.000 | 117.600 | 1.842.400 | |
| 2 | Nguyễn Thị Hương | TP - TC | 2.8 | 812.000 | 116.000 | 104.000 | 87.000 | 26 | 812.000 | | | 1.119.000 | 67.140 | 1.051.860 | |
| 3 | Nguyễn Bùi Hoà | TP - KHKT | 2.8 | 812.000 | 116.000 | 104.000 | 87.000 | 26 | 812.000 | | | 1.119.000 | 67.140 | 1.051.860 | |
| 4 | Phạm Thanh Tuyết | KT trưởng | 2.68 | 777.200 | 116.000 | 104.000 | 87.000 | 26 | 777.200 | | | 1.084.200 | 65.052 | 1.019.148 | |
| 5 | Lê Thanh Thúy | KT viên | 2.3 | 667.000 | | 104.000 | 87.000 | 26 | 667.000 | | | 858.000 | 51.480 | 806.520 | |
| 6 | Nguyễn Thị Hải | Nhân viên | 1.46 | 423.400 | | 88.000 | 87.000 | 22 | 358.262 | 4 | 58.892 | 592.154 | 35.529 | 556.625 | |
| | Tổng | | | 5.144.600 | | 608.000 | 522.000 | 152 | 5.079.642 | 4 | 58.892 | 6.268.354 | 376.101 | 5.892.253 | |

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

Dựa vào bảng chấm công và bảng thanh toán tiền lương ta có thể tính lương tháng 5 năm 2005 cho ông Nguyễn Bùi Hòa (Trưởng phòng KHKT) như sau:

Áp dụng công thức:

$$\text{Mức lương thời gian} = \frac{\text{Mức lương tối thiểu} \times \left[\text{Hệ số lương} + \text{Tổng hệ số các khoản phụ cấp} \right]}{26 \text{ (ngày)}} \times \text{Số ngày công làm việc thực tế}$$

Trong đó:

- Phụ cấp khu vực (PCKV) có hệ số là 0,1
- Phụ cấp lưu động (PCLĐ) có hệ số là 0,2
- Phụ cấp trách nhiệm (PCTN) trưởng phòng có hệ số là 0,4
- Vậy tổng hệ số các khoản phụ cấp của Ông Nguyễn Bùi Hòa là 0,7
- Mức lương tối thiểu hiện tại là: 290.000 đ
- Hệ số lương là: 2,8
- Số ngày công làm việc thực tế là: 26 ngày

ta có:

$$\text{Lương thời gian} = \frac{290.000 \times (2,8 + 0,7)}{26 \text{ ngày}} \times 26 \text{ (ngày)} = 1.015.000$$

Tiền phụ cấp cơm ca = 26 (ngày) x 4.000 = 104.000 (đồng).

$$\begin{aligned} \text{Tổng mức lương} &= \text{Lương thời gian} + \text{Phụ cấp cơm ca} \\ &= 1.015.000 + 104.000 = 1.119.000(\text{đồng}) \end{aligned}$$



Số tiền phải nộp Bảo hiểm là:

$$\text{BHXH} = \text{Tổng mức lương} \times 5\% = 1.119.000 \times 5\% = 55.950 \text{ (đồng).}$$

$$\text{BHVT} = \text{Tổng mức lương} \times 1\% = 1.119.000 \times 1\% = 11.190 \text{ (đồng).}$$

Vậy số tiền thực lĩnh của Ông Nguyễn Bùi Hoà là:

$$\begin{aligned} \text{Tiền lương thực lĩnh} &= \text{Tổng mức lương} - \text{BHXH} - \text{BHVT} \\ &= 1.119.000 - 55.950 - 11.190 = 1.051.860 \text{ (đồng)} \end{aligned}$$

Ta cũng có thể tính lương nghỉ ốm hưởng BHXH cho nhân viên Nguyễn Thị Hải như sau:

$$\text{Tiền lương BHXH} = \frac{\text{Mức lương tối thiểu} \times (\text{HS lương} + \text{HS phụ cấp})}{26 \text{ (ngày)}} \times \begin{matrix} \text{Số} \\ \text{ngày} \\ \text{nghỉ} \\ \text{phép} \end{matrix} \times 75\%$$

$$\text{Tiền lương BHXH} = \frac{290.000 \times (1,46 + 0,3)}{26} \times 4 \times 75\% = 58.892$$

Các chứng từ căn cứ để tính BHXH là “ Giấy chứng nhận nghỉ ốm hưởng BHXH ” và “ Giấy thanh toán trợ cấp BHXH ”.Ta có các loại giấy chứng nhận này như sau:

| | | |
|---|--|--|
| <p>Bệnh viện Đa khoa Hải Dương Số:</p> | <p>GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ ỒM HƯỞNG BHXH</p> | <p>Ban hành theo mẫu CV số 93 TC/CĐKT ngày 20/7/1999</p> |
| <p>Họ và tên: Nguyễn Thị Hải. Đơn vị công tác : Công ty xây dựng Thanh Hà – Hải dương. Lý do nghỉ việc: Đau bụng Số ngày nghỉ : 04 ngày (Từ ngày 10 /5 – hết ngày 13 / 5 năm 2005)</p> | | |
| <p>Xác nhận của phụ trách đơn vị</p> | | <p>Ngày 10 tháng 5 năm 2005 Y, Bác sỹ (Ký, ghi rõ họ tên)</p> |



Sở xây dựng Hải Dương.
CÔNG TY XÂY DỰNG THANH HÀ.

Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU THANH TOÁN TRỢ CẤP BHXH

Họ và tên: Nguyễn Thị Hải (27 tuổi)

Nghề nghiệp, chức vụ: Nhân viên văn phòng

| Số ngày nghỉ tính BHXH (ngày) | % tính BHXH | Số tiền lương tính BHXH (đồng) |
|-----------------------------------|-------------|-----------------------------------|
| 4 | 75% | 58.892 |

Cán bộ phụ trách thuộc
cơ quan BHXH
(Ký ghi rõ họ, tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày 31 tháng 5 năm 2005
Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Dựa vào các chứng từ trên kế toán có thể lập bảng thanh toán tiền BHXH như sau:



Bảng 05:

CÔNG TY XÂY DỰNG THANH HÀ.

Bộ phận: Phòng kế hoạch

Mẫu số 04 LĐTL

Ban hành theo QĐ số 186 – TC/CD

Ngày 14/3/1995 Bộ tài chính

Đơn vị tính: Đồng

| STT | Họ và tên | Nghỉ ốm | | Nghỉ con ốm | | Nghỉ đẻ | | Nghỉ tai nạn lao động | | | Tổng số tiền | Ký nhận |
|-----|----------------|---------|---------|-------------|---------|---------|---------|-----------------------|---------|---------|--------------|---------|
| | | Số ngày | Số tiền | Số ngày | Số tiền | Số ngày | Số tiền | Khoản chi | Số ngày | Số tiền | | |
| A | B | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Nguyễn Thị Hải | 4 | 58.892 | | | | | | | | 58.892 | |
| | Tổng | | | | | | | | | | 58.892 | |

Tổng số tiền (Viết bằng chữ): *Năm tám ngàn tám trăm chín mươi hai đồng.*

Kế toán BHXH

Kế toán trưởng

Trưởng ban BHXH

Đối với các bộ phận quản lý của các đội xây dựng cũng được tính lương theo hình thức trả lương theo thời gian và cách tính cũng tính tương tự như cách tính lương cho bộ phận văn phòng của Công ty.

Ví dụ: Ta tính lương tháng 5 năm 2005 cho bộ phận quản lý xây dựng số I như sau:



Bảng 06:
CÔNG TY XÂY DỰNG THANH HÀ.
 Bộ phận: Đội quản lý số 1

BẢNG CHẤM CÔNG
 (Tháng 5 năm 2005)

| STT | Họ và tên | Chức vụ | Các ngày trong tháng | | | | | | | | | | | Quy ra số công | |
|-----|-----------------|------------|----------------------|---|---|---|---|---|---|---------|-----|----|----|----------------------------------|--------------------------|
| | | | 1 cn | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 cn | ... | 30 | 31 | Số công hưởng lương thời gian | Số công hưởng BHXH |
| A | B | C | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | ... | 30 | 31 | 32 | 33 |
| 1 | Nguyễn Văn Long | Đội trưởng | | x | x | x | x | x | x | | | x | x | 26 | |
| 2 | Phạm Thanh Lý | Kế toán | | x | x | x | x | x | x | | | x | x | 26 | |
| 3 | Trần Quốc Trung | Kỹ thuật | | x | x | x | x | x | x | | | x | x | 26 | |
| ... | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Tổng | | | | | | | | | | | | | 78 | |

Người chấm công

Kế toán

Đội trưởng



Bảng 07:
CÔNG TY XÂY DỰNG THANH HÀ.
Bộ phận: Đội quản lý số 1

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

(Tháng 5 năm 2005)

Đơn vị tính: Đồng

| STT | Họ và tên | chức vụ | Hệ số | Lương cơ bản | PCTN | Phụ cấp (cơm ca) | PCKV PCLĐ | Lương thời gian | | Lương BHXH | | Tổng mức lương(đ) | Phải thu BHXH 5% BHYT 1% | Số tiền còn được lĩnh | Ký nhận |
|-----|-----------------|----------|-------|--------------|---------|------------------|-----------|-----------------|-----------|------------|---------|-------------------|--------------------------|-----------------------|---------|
| | | | | | | | | Số công | Số tiền | Số công | Số tiền | | | | |
| 1 | Nguyễn Văn Long | Đ.trưởng | 3.4 | 986.000 | 116.000 | 104.000 | 87.000 | 26 | 986.000 | | | 1.293.000 | 77.580 | 1.215.420 | |
| 2 | Phạm Thanh Lý | Kế toán | 2.3 | 667.000 | | 104.000 | 87.000 | 26 | 667.000 | | | 858.000 | 51.480 | 806.520 | |
| 3 | Trần Quốc Trung | Kỹ thuật | 2.5 | 725.000 | | 104.000 | 87.000 | 26 | 725.000 | | | 916.000 | 54.960 | 861.040 | |
| ... | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Tổng | | | 2.378.000 | 116.000 | 312.000 | 261.000 | 78 | 2.378.000 | | | 3.067.000 | 184.020 | 2.882.980 | |

Người lập biểu

Kế toán

Đội trưởng

3.2.6.2. Tính lương cho CBCNV áp dụng theo hình thức trả lương theo sản phẩm tập thể.

Đối với các công trình thì Công ty thường áp dụng hình thức trả lương theo sản phẩm tập thể cho các đội, tổ xây dựng. Trong mỗi hạng mục công trình căn cứ vào khối lượng công việc theo đơn giá xây dựng sau khi các đội, tổ hoàn thành công việc theo đúng thiết kế kỹ thuật, chất lượng công trình. Các đội xây dựng công trình sẽ nhận đủ số tiền thanh toán lương tương ứng với mỗi hạng mục công trình, kế toán đội sẽ căn cứ vào số công làm việc và cấp bậc thợ của mỗi công nhân, để lập ra bảng lương để thanh toán cho mỗi công nhân.

Ví dụ: Tính lương cho tổ của Trần Văn Anh, với hạng mục công trình là: Xây dựng trạm Y tế của xã Tân Việt - Huyện Thanh Hà - Tỉnh Hải Dương trong tháng 3 năm 2005.

Tổ của Trần Văn Anh nhận được tổng số tiền thanh toán của công trình là: 12.329.000 (đồng). Do đó kế toán sẽ căn cứ vào bảng chấm công, cấp bậc thợ và tổng số tiền thanh toán lương của tổ để lập bảng thanh toán lương cho từng thành viên trong tổ.



Bảng 08:

BẢNG CHẤM CÔNG

(Xây dựng trạm Y tế xã Tân Việt)

| STT | Họ và tên | Các ngày trong tháng | | | | | | | | | | | Số công hưởng lương sản phẩm |
|-----------|---------------------|----------------------|---|---|---|---|---|-----|----|----|----|----|------------------------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | ... | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| 1 | Trần Văn Anh | | x | x | x | x | x | ... | x | x | | | 26 |
| 2 | Nguyễn Văn Đông | | x | x | x | x | x | | x | x | | | 24 |
| 3 | Phạm Thị Lý | | x | | x | x | x | | x | x | | | 24 |
| 4 | Nguyễn Thanh Hải | | x | x | x | | x | | x | x | | | 24,5 |
| 5 | Trần Thế Sơn | | x | x | x | x | x | | x | x | | | 22 |
| 6 | Trần Thanh Thường | | x | x | x | x | x | | x | x | | | 24 |
| 7 | Vũ Thị Mai | | x | | x | x | x | | x | x | | | 24 |
| 8 | Nguyễn Văn Thái | | x | x | x | x | x | | x | x | | | 22 |
| 9 | Trần Duy Đoàn | | x | x | x | x | x | | x | x | | | 25 |
| 10 | Phạm Ngọc Dũng | | x | x | | x | x | | x | x | | | 26 |
| 11 | Nguyễn Văn Bình | | x | x | x | x | x | | x | x | | | 25 |
| 12 | Trần Văn Trung | | x | x | x | x | x | | x | x | | | 26 |
| 13 | Nguyễn Trường Giang | | x | x | | | x | | x | x | | | 23 |
| 14 | Tổng | | | | | | | | | | | | 315,5 |

Người chấm công

Kế toán

Đội trưởng

**Bảng 09:****BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG**

(Xây dựng trạm y tế xã Tân Việt)

Đơn vị tính: Đồng

| STT | Họ và tên | Số công | Bậc lương | Số sản phẩm | Số tiền(đ) | PCTN(đ) | Tổng số tiền(đ) | Trích: BHXH 5% BHYT 1% | Số tiền thực lĩnh | Ký nhận |
|-----------|---------------------|--------------|-----------|--------------|-----------------|----------------|-------------------|------------------------|-------------------|---------|
| 1 | Trần Văn Anh | 26 | 1,4 | 36,4 | 1274.000 | 170.000 | 1.444.000 | 86.640 | 1.357.360 | |
| 2 | Nguyễn Văn Đông | 24 | 1,2 | 28,8 | 1008.000 | | 1.008.000 | 60.480 | 947.520 | |
| 3 | Phạm Thị Lý | 24 | 1,2 | 28,8 | 1008.000 | | 1.008.000 | 60.480 | 947.520 | |
| 4 | Nguyễn Thanh Hải | 24.5 | 1,2 | 29,4 | 1029.000 | | 1.029.000 | 61.740 | 967.260 | |
| 5 | Trần Thế Sơn | 22 | 1,1 | 24,2 | 847.000 | | 847.000 | 50.820 | 796.180 | |
| 6 | Trần Thanh Thường | 24 | 1,1 | 26,4 | 924.000 | | 924.000 | 55.440 | 868.560 | |
| 7 | Vũ Thị Mai | 24 | 1,1 | 26,4 | 924.000 | | 924.000 | 55.440 | 868.560 | |
| 8 | Nguyễn Văn Thái | 22 | 1 | 22 | 770.000 | | 770.000 | 46.200 | 723.800 | |
| 9 | Trần Duy Đoàn | 25 | 1 | 25 | 875.000 | | 875.000 | 52.500 | 822.500 | |
| 10 | Phạm Ngọc Dũng | 26 | 1 | 26 | 910.000 | | 910.000 | 54.600 | 855.400 | |
| 11 | Nguyễn Văn Bình | 25 | 1 | 25 | 875.000 | | 875.000 | 52.500 | 822.500 | |
| 12 | Trần Văn Trung | 26 | 1 | 26 | 910.000 | | 910.000 | 54.600 | 855.400 | |
| 13 | Nguyễn Trường Giang | 23 | 1 | 23 | 805.000 | | 805.000 | 48.300 | 756.700 | |
| 14 | Tổng Số | 315.5 | | 347.4 | 12159000 | 170.000 | 12.329.000 | 739.740 | 11.589.260 | |

Người lập biểu

Kế toán

Đội trưởng

3.2.7. Phương pháp hạch toán tiền lương của Công ty.

(Đơn vị tính: Đồng)

+ Hạch toán tiền lương tháng 5 năm 2005 của bộ phận văn phòng Công ty:

- Tính ra tiền lương và những khoản phụ cấp phải trả cho bộ phận văn phòng của Công ty.

Nợ TK 6421 : 6.268.354

Có TK 334 : 6.268.354

- Trích BHXH 5%, BHYT 1% trừ vào lương.

Nợ TK 334 : 376.101

Có TK 338 : 376.101

- Chi lương tháng 5 năm 2005 của bộ phận văn phòng của Công ty.

Nợ TK 334 : 5.892.253

Có TK 111 : 5.892.253

+ Hạch toán lương của bộ phận quản lý đội I:

- Tính tiền lương và những khoản phụ cấp phải trả công nhân viên .

Nợ TK 627 : 3.067.000

Có TK 334 : 3.067.000

- Trích BHXH 5%, BHYT 1% trừ vào lương

Nợ TK 334 : 184.020

Có TK 338 : 184.020

- Chi lương tháng 5 năm 2005 cho bộ phận quản lý đội I

Nợ TK 334 : 2.882.980

Có TK 111 : 2.882.980

+ Hạch toán lương tháng 3 năm 2005 của tổ xây dựng Trần Văn Anh (Tổ trưởng) thuộc Công ty Xây dựng Thanh Hà.

- Tính số tiền lương và những khoản phụ cấp phải trả công nhân viên.

Nợ TK 622 : 12.329.000

Có TK 334 : 12.329.000

- Trích BHXH 5%, BHYT 1% trừ vào lương

Nợ TK 334 :739.740

Có TK 338 : 739.740

- Chi lương cho tổ

Nợ TK 334 : 11.589.260

Có TK 111 : 11.589.260

3.3. PHƯƠNG HƯỚNG HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ NÂNG CAO HIỆU QUẢ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG CỦA CÔNG TY XÂY DỰNG THANH HÀ - HẢI DƯƠNG.

3.3.1. Nhận xét chung về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty xây dựng Thanh Hà.

Qua thời gian nghiên cứu về công tác kế toán nói chung và công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty xây dựng Thanh Hà nói riêng, em có một số nhận xét như sau:

+ Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty luôn chấp hành đúng các chế độ tiền lương, tiền thưởng, chế độ phụ cấp, trợ cấp các khoản này luôn được chi trả kịp thời, thực hiện nghiêm túc các quy định của chế độ kế toán và hệ thống chứng từ, sổ sách về tiền lương đúng theo mẫu quy định của Bộ Tài chính. Việc ghi sổ được kế toán tiến hành thực hiện theo đúng trình tự đã quy định.

+ Hình thức trả lương của Công ty thể hiện khả năng phân tích, đánh giá, ứng dụng lý thuyết vào thực tiễn kế toán tiền lương của đơn vị một cách khoa học, hợp lý. Trả lương theo thời gian cho bộ phận văn phòng là một hình thức giúp cho việc tính đúng giá trị sức lao động của các công nhân viên ở các bộ phận văn phòng của Công ty, trả lương theo sản phẩm tập thể cho cán bộ công nhân viên ở các đội, tổ sản xuất là một việc làm rất đúng đắn, giúp cho người lao động làm việc có hiệu quả và có trách nhiệm với công việc hơn.

+ Công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở Công ty xây dựng Thanh Hà đã không ngừng hoàn thiện bộ máy tổ chức kế toán của mình. Công tác quyết toán hàng năm đều được thực hiện rõ ràng và đúng thời hạn, đó cũng là nhờ vào đội ngũ kế toán có trình độ chuyên môn và có trách nhiệm cao trong công việc.

+ Về hạch toán BHXH, BHYT, KPCĐ cũng được Công ty quan tâm một cách thích đáng, vì Công ty luôn hoàn thành nộp các quỹ này đầy đủ và đúng thời hạn mỗi quý một lần. Điều này đã thể hiện tinh thần trách nhiệm cao của Công ty đối với quyền lợi của người lao động.

3.3.2. Một số đề xuất nhằm hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương – Phương hướng nâng cao hiệu quả sử dụng lao động ở Công ty xây dựng Thanh Hà.

Hoàn thiện chính là việc sửa chữa những cái sai, cái chưa đúng, bổ xung những thiếu sót để đi đến cái đúng cái, đầy đủ. Trong công tác kế toán nói chung và kế toán tiền lương nói riêng việc hoàn thiện có ý nghĩa quan trọng. Nó giúp cho kế toán thực hiện tốt nhiệm vụ của mình đảm bảo tính đúng, tính đủ, hạch toán rõ ràng chính xác nhằm cung cấp thông tin đầy đủ cho việc quản lý. Trước hết để có thể hoàn thiện được công tác kế toán tiền lương trong Công ty thì cần phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- + Phải dựa trên nguyên tắc chuẩn mực kế toán.
- + Phải đảm bảo tuân thủ các chế độ kế toán hiện hành.
- + Phải xuất phát từ yêu cầu quản lý.
- + Phải đảm bảo nguyên tắc tiết kiệm, có tính khả thi.

3.3.2.1. Phương hướng hoàn thiện kế toán tiền lương.

+ Để có thể quản lý một cách có hiệu quả tiền lương thì Công ty có thể phân tích tình hình sử dụng quỹ lương và phân tích khoản mục chi phí nhân công trong giá thành sản phẩm.

+ Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương theo hướng đảm bảo tính công bằng cho người lao động bằng việc tính chính xác, đầy đủ, kịp thời.

+ Nâng cao trình độ cho đội ngũ kế toán, hạch toán công việc trên máy vi tính để đảm bảo tính chính xác

3.3.2.2. Phương hướng nâng cao hiệu quả sử dụng lao động.

+ Để quản lý chặt chẽ lao động của Công ty cần quy định tất cả các cán bộ công nhân viên và các đối tượng lao động khi được nhận vào làm việc tại Công ty thì cần phải thực hiện việc ký hợp đồng và phải trải qua quá trình thử việc.

+Thực hiện nghiêm túc trong việc chấm công và lên bảng chấm công phải hợp lý, theo đúng quy định.

+ Để nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh và đa dạng hoá sản xuất như mục tiêu của Công ty đã đề ra, cán bộ trong Công ty cần phải có đội ngũ quản lý giỏi, có kinh nghiệm, có tay nghề cao. Vì vậy cần coi trọng công tác đào tạo, nâng cao tay nghề cho cán bộ công nhân viên trong Công ty, phát huy tính sáng tạo của những cá nhân, lắng nghe ý kiến đóng góp của mọi người.

PHẦN IV

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

4.1 KẾT LUẬN.

Qua quá trình thực tập tại Công ty xây dựng Thanh Hà - Hải Dương, từng bước làm quen với chứng từ sổ sách, phương pháp hạch toán sổ sách kế toán nói chung và công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nói riêng của Công ty. Em xin đưa ra một số ý kiến sau:

+ Công ty đã chấp hành đúng các chế độ kế toán về tiền lương, tiền thưởng, chế độ phụ cấp và trợ cấp, tính đúng, tính đủ tiền lương cho người lao động, chấp hành đúng các khoản trích theo lương như BHXH, BHYT, KPCĐ, thanh toán lương cho cán bộ công nhân viên một cách nhanh chóng, kịp thời.

+ Bộ máy kế toán của Công ty đã trở thành công cụ đắc lực trong Công ty, thúc đẩy quá trình sản xuất kinh doanh một cách có hiệu quả.

+ Bộ máy kế toán của Công ty khá gọn nhẹ, các cán bộ kế toán có trình độ nghiệp vụ vững và không ngừng được trang bị thêm các kiến thức mới. Việc phân công giữa các bộ phận kế toán cũng phù hợp với trình độ của các kế toán viên, đảm bảo mỗi duy trì liên quan chặt chẽ, phối hợp công việc để đạt hiệu quả cao nhất.

Kế toán tiền lương luôn nhận thức được tầm quan trọng của công tác quản lý chi phí nhân công, hạ giá thành sản phẩm. Kế toán tiền lương đã phân công trách nhiệm và hướng dẫn các tổ trưởng, phụ trách các tổ đội sản xuất quản lý tốt các chứng từ ban đầu của công tác hạch tiền lương, các khoản trích theo lương như bảng chấm công, bảng kê khối lượng công việc thực hiệnnhìn chung kế toán tiền lương đó vận dụng tốt lý luận vào thực tiễn công việc của Công ty.

+ Hiện nay, Công ty đã sử dụng hình thức kế toán chứng từ ghi sổ theo đúng quy định về một loại sổ sách thống nhất. Việc tập hợp các chứng từ và luân chuyển chứng từ, sổ sách nhìn chung là nhanh chóng, đầy đủ kịp thời, nó giúp cho việc tổ chức

hạch toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương được đảm bảo đầy đủ, nhanh chóng và chính xác.

Tuy nhiên, công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở Công ty vẫn còn một số hạn chế, chưa hợp lý mà nếu khắc phục được sẽ giúp Công ty đạt hiệu quả công tác cao hơn.

Hiện nay, ở Công ty sau khi kế toán tiền lương báo cáo lên Giám đốc quỹ lương của Doanh nghiệp, Giám đốc căn cứ vào quỹ lương được chi và số tiền lương đó chi để tính ra hệ số thưởng. Về thực chất đây chỉ là hệ số lương bổ xung được phân phối dựa vào phần còn lại của quỹ lương sau khi đã thanh toán cho công nhân viên mà vẫn còn thừa. Cách tính như vậy, tuy có dựa trên quỹ lương theo sản phẩm, tức là có liên quan đến năng suất lao động, hiệu quả sản xuất của công nhân viên và kế toán tiền lương vẫn phân bổ, song nó chưa đảm bảo tính chính xác và công bằng cho tất cả những người lao động, nó làm mất đi ý nghĩa của tiền thưởng và không tạo được động lực kích thích người lao động nâng cao hiệu quả sản xuất làm lợi nhiều nhất cho doanh nghiệp mình.

Qua phân tích ở trên cách tính hệ số thưởng như trên không mấy có tác dụng khuyến khích người lao động. ở nhiều doanh nghiệp tiền lương không phải là thu nhập chính của họ nữa mà là khoản thu nhập ngoài lương bởi vì tỷ lệ tiền thưởng cao hơn tiền lương. Điều đó dẫn tới người ta không coi trọng công việc của mình ở doanh nghiệp nữa và còn nhiều hậu quả khác. Do vậy, Theo Công ty không nên áp dụng việc tính thưởng bình quân. Nếu quỹ lương sau khi đã chi trả còn thừa thì trả thêm lương bổ sung cho cán bộ công nhân viên. Xí nghiệp nên xác định cụ thể cách tính tiền lương theo năng suất và chất lượng công việc người lao động đã làm, nghĩa là tiền thưởng chỉ dành cho người có thành tích lao động, có sáng kiến cải tiến kỹ thuật làm lợi cho Công tyNgười lao động chỉ yên tâm làm việc khi lợi ích của họ gắn liền với hiệu quả công việc, nghĩa là họ được trả thù lao thỏa đáng. Công ty áp dụng đơn giá tiền lương đã có thưởng, có phạt hoặc đơn giá tiền lương lũy kế để làm cho người lao động gắn bó, có trách nhiệm với công việc của mình.

Việc phân chia tiền lương thành tiền lương chính, tiền lương phụ có ý nghĩa quan trọng trong công tác kế toán và phân tích tiền lương trong giá thành sản phẩm. Tiền lương chính được hạch toán vào chi phí xây lắp của từng công trình, còn tiền lương phụ được hạch toán gián tiếp vào từng công trình theo một tiêu chuẩn phân bổ nhất định. Do vậy khi khắc phục thiếu sót này, trong thời gian tới kế toán tiền lương nên các biện pháp hoàn thiện bảng phân bổ tiền lương và trích bảo hiểm xã hội theo đúng các mục. các cột lương chính, lương phụ, và các khoản khác để giúp hạch toán đầy đủ các chi phí tiền lương theo từng đối tượng sử dụng, đồng thời phục vụ tốt công tác quản lý quỹ tiền lương của Công ty. Căn cứ vào các bảng tổng hợp của lương khoán, bảng thanh toán tiền lương từng tổ từng đội xây lắp, phòng ban chức năng kế toán có thể tính được lương chính, lương phụ, các khoản khác của từng tổ, đội, phòng ban và tổng hợp nên tổng tiền lương chính, tổng tiền lương phụ và các khoản của công nhân sản xuất trực tiếp, nhân viên quản lý công trình, nhân viên quản lý doanh nghiệp.

4.2. KIẾN NGHỊ

Để duy trì, ổn định và phát triển trong Công ty trong thời gian tới, tôi có một số kiến nghị như sau:

1. Công ty cần có những chính sách khen thưởng động viên kịp thời, cần phải quan tâm hơn nữa về vấn đề an toàn cho người lao động cho công nhân.
2. Công ty phải thường xuyên bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ thuật chuyên môn cho cán bộ công nhân viên.
3. Công ty phải luôn áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật vào công tác tài chính, kế toán. Để giúp cho bộ máy kế toán trong Công ty ngày càng hoàn thiện và làm việc có hiệu quả.
4. Công ty phải luôn luôn đổi mới, trang thiết bị cơ sở vật chất, kỹ thuật và mở rộng thị trường, để Công ty có được một vị trí vững chắc trong thị trường hiện nay.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Lý thuyết thực hành Kế toán tài chính – T.S Nguyễn Văn Công.
2. Kế toán doanh nghiệp – T.S Nguyễn Thị Minh Thọ.
3. Nguyên lý Kế toán – Nhà Xuất bản xây dựng.
4. Hệ thống các văn bản pháp luật về quản lý tài chính và Kế toán doanh nghiệp - Huỳnh Văn Hoài.
5. Hạch toán Kế toán – Nhà xuất bản Thống kê

| MỤC LỤC | Trang |
|--|-------|
| <i>Lời cảm ơn</i> | 1 |
| <i>Lời nói đầu</i> | 2 |
| Phần I : MỞ ĐẦU | 3 |
| 1.1 Tính cấp thiết của đề tài | 3 |
| 1.2 Mục tiêu nghiên cứu | 4 |
| Phần II : CƠ SỞ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG | 5 |
| 2.1 Nội dung, ý nghĩa của tiền lương | 5 |
| 2.2 Chức năng của tiền lương | 7 |
| 2.2.1 Chức năng thước đo giá trị | 7 |
| 2.2.2 Chức năng tái sản xuất sức lao động | 7 |
| 2.2.3 Chức năng kích thích sức lao động | 8 |
| 2.2.4 Chức năng công cụ quản lý Nhà nước | 8 |
| 2.2.5 Chức năng điều tiết lao động | 9 |
| 2.3 Đặc điểm của tiền lương | 9 |
| 2.4 Quỹ lương, BHXH, BHYT, KPCĐ | 10 |
| 2.4.1 Quỹ BHXH | 10 |
| 2.4.2 Quỹ BHYT | 10 |
| 2.4.3 KPCĐ | 11 |
| 2.5 Yêu cầu và nhiệm vụ của kế toán tiền lương | 11 |
| 2.5.1 Yêu cầu của kế toán tiền lương | 11 |
| 2.5.2 Nhiệm vụ của kế toán tiền lương | 12 |
| 2.6 Các hình thức trả lương trong doanh nghiệp | 12 |
| 2.6.1 Hình thức trả lương theo thời gian | 13 |
| 2.6.2 Hình thức trả lương theo sản phẩm | 14 |
| 2.7 Hạch toán kết quả lao động, tính lương và trợ cấp | |

| | |
|--|----|
| BHXH phải trả | 17 |
| 2.7.1 Hạch toán kết quả lao động | 17 |
| 2.7.2 Tính tiền lương và trợ cấp BHXH | 18 |
| 2.8 Tổ chức hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương | 20 |
| 2.8.1 Chứng từ, thủ tục kế toán | 20 |
| 2.8.2 Hạch toán tổng hợp tiền lương | 22 |
| 2.8.3 Các khoản trích theo lương | 27 |
| 2.9 Tổ chức sổ sách kế toán | 30 |
| 2.10 Phương pháp nghiên cứu | 31 |
| 2.10.1 Phương pháp thu thập thông tin | 31 |
| 2.10.2 Phương pháp phân tích đánh giá | 31 |
| 2.10.3 Phương pháp tài khoản kế toán | 31 |
| 2.10.4 Phương pháp chứng từ kế toán | 31 |
| Phần III : THỰC TRẠNG VÀ NHỮNG GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TẠI CÔNG TY XÂY DỰNG THANH HÀ | 32 |
| 3.1 Tình hình cơ bản của công ty xây dựng Thanh Hà - Hải Dương | 32 |
| 3.1.1 Quá trình hình thành và phát triển của công ty | 32 |
| 3.1.2 Chức năng của công ty | 32 |
| 3.1.3 Nhiệm vụ của công ty | 33 |
| 3.1.4 Quyền hạn của công ty | 33 |
| 3.1.5 Cơ cấu tổ chức bộ máy và nhiệm vụ của từng bộ phận trong công ty | 34 |
| 3.1.6 Đặc điểm bộ máy và hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty | 37 |
| 3.1.7 Tổ chức bộ máy kế toán của công ty | 38 |



| | |
|---|----|
| 3.1.8 Khái quát tình hình lao động và một số kết quả đã đạt được của công ty | 41 |
| 3.2 Thực trạng công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty xây dựng Thanh Hà | 45 |
| 3.2.1 Các hình thức trả lương tại công ty | 45 |
| 3.2.2 Các loại sổ kế toán trong công ty | 48 |
| 3.2.3 Hạch toán sử dụng thời gian lao động của công ty | 49 |
| 3.2.4 Hạch toán kết quả lao động tại công ty | 49 |
| 3.2.5 Hạch toán BHXH, BHYT, KPCĐ tại công ty | 50 |
| 3.2.6 Hạch toán lương và thanh toán với người lao động | 52 |
| 3.2.7 Phương pháp hạch toán tiền lương của công ty | 65 |
| 3.3 Phương hướng hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và nâng cao hiệu quả sử dụng lao động của công ty | 66 |
| 3.3.1 Nhận xét chung về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty | 66 |
| 3.3.2 Một số đề xuất nhằm hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương – phương hướng nâng cao hiệu quả sử dụng lao động ở công ty | 67 |
| Phần IV: KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ | 69 |
| 4.1 Kết luận | 69 |
| 4.2 Kiến nghị | 71 |
| Tài liệu tham khảo | 72 |



TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH
KHOA KẾ TOÁN



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

HỆ CHÍNH QUY

TÊN ĐỀ TÀI:

**KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO
LƯƠNG TẠI CÔNG TY XÂY DỰNG THANH HÀ - HẢI DƯƠNG**

Giáo viên hướng dẫn : Ths. Nguyễn Thanh Minh

Sinh viên thực hiện : Nguyễn Xuân Khoát

Lớp : 33B – KTDN

Khoá học : 2001 – 2005

THÁI NGUYÊN 2005

