

## LỜI NÓI ĐẦU

Trong cơ chế tập trung hoá vấn đề tiền lương chưa có sự quan tâm thích đáng, những quan điểm về tiền lương bộc lộ những thiếu sót trong nhận thức như tiền lương không phải là giá cả sức lao động, cơ chế phân phối tiền lương phụ thuộc vào cơ chế phân phối thu nhập quốc dân. Điều đó cho thấy tiền lương trong cơ chế kế hoạch hóa không làm được vai trò là đòn bẩy của kinh tế của mình.

Chuyển sang cơ chế thị trường với định hướng xã hội chủ nghĩa, các doanh nghiệp thực hiện chế độ tự hạch toán đảm bảo tiền lương của cán bộ, công nhân bù đắp hao phí lao động của họ một cách hợp lý, đồng thời tiết kiệm được chi phí sản xuất và hạ giá thành sản phẩm.

Chính vì vậy tổ chức kế toán tiền lương là một trong những nội dung quan trọng của công tác kế toán tiền lương trong doanh nghiệp, nó có quan hệ mật thiết với từng người lao động, đến mọi mặt sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Giải quyết quan hệ tiền lương tốt sẽ làm cho người lao động thoả mãn lợi ích vật chất của mình, đồng thời quan tâm đến thành quả lao động, phát huy sáng kiến kỹ thuật, không ngừng nâng cao năng suất lao động, nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh.

Bên cạnh tổ chức hạch toán tiền lương một cách hợp lý việc trích nộp và sử dụng các quỹ BHXH, BHYT có ý nghĩa quan trọng đối với doanh nghiệp. Quỹ BHXH, BHYT được thành lập để tạo nguồn tài trợ và đảm bảo quyền lợi cho cán bộ công nhân viên.

Nhận thức được tầm quan trọng đó, trong quá trình thực tập tại Công ty Mặt Trời Việt tôi đã đi sâu nghiên cứu và hoàn thành báo cáo thực tập tốt nghiệp: "***Công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích nộp theo lương tại Công ty Mặt Trời Việt***". Việc nghiên cứu nhằm mục đích hệ thống hoá những vấn đề cơ bản về lương, phân tích thực trạng công tác tổ chức kế toán tiền lương ở công ty trên cơ sở hiểu biết của bản thân trong quá trình học

tập đề suất những biện pháp hoàn thiện công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích nộp theo lương.

Nội dung gồm ba phần sau:

**Phần I** : Đặc điểm, tình hình chung của Công ty Mặt Trời Việt

**Phần II** : Thực trạng công tác tổ chức kế toán tiền lương của Công ty Mặt Trời Việt

**Phần III** : Nhận xét và một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích nộp theo lương.

Mặc dù đã cố gắng nắm bắt vấn đề lý thuyết và áp dụng lý thuyết vào tình hình thực trạng của Công ty nhưng do thời gian có hạn, nên chắc chắn bản báo cáo này vẫn còn nhiều thiếu sót. Em rất mong được sự đóng góp của cô giáo để bổ sung vào bản báo cáo thực tập tốt nghiệp và khắc phục những thiếu sót trên.

## PHẦN I

### ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH CHUNG CỦA CÔNG TY MẶT TRỜI VIỆT.

#### *I/ Đặc điểm chung của Công ty*

##### **1. Quá trình phát triển của Doanh nghiệp**

Công ty Mặt trời Việt là một doanh nghiệp tư nhân chịu sự quản lý của sở Kế Hoạch và Đầu Tư Hà Nội. Được thành lập theo số đăng ký kinh doanh: 0102020255 do sở Kế Hoạch và Đầu Tư Hà Nội cấp ngày 13/12/1999. Đánh dấu một bước quan trọng trong ngành quảng cáo, thiết kế dàn dựng triển lãm.

Những ngày đầu thành lập Công ty Mặt Trời Việt có gần 40 cán bộ công nhân viên, diện tích lúc đó chỉ 600m<sup>2</sup> thuộc địa chỉ 60/80 Hoàng Cầu - Hà Nội. Công ty Mặt Trời Việt là hệ thống tổ chức chuyên về dàn dựng thiết bị quảng cáo tại các hội chợ, triển lãm, nhà hàng, khách sạn, có tư cách pháp nhân đầy đủ hạch toán kinh tế độc lập.

Thực hiện hạch toán kinh tế và tự chịu trách nhiệm về kết quả sản xuất kinh doanh, đảm bảo có lãi để tái sản xuất mở rộng, nhằm bảo toàn và phát triển vốn của Công ty. Đồng thời giải quyết thoả đáng hài hoà lợi ích cá nhân người lao động trong khuôn khổ luật pháp quy định.

Cùng với những thành tựu trong công cuộc đổi mới đất nước và thủ đô Hà Nội, Công ty Mặt Trời Việt đã có bước phát triển vững chắc và đã đạt được những thành tựu đáng kể trong công tác quản lý và kinh doanh:

Năm 2000 đưa dàn máy thiết bị mới vào cải tiến kỹ thuật đổi mới trang bị dàn dựng quảng cáo, nhằm nâng cao và đảm bảo mục tiêu toàn bộ khu vực triển lãm được đánh giá là chất lượng cao.

Năm 2001 tại hội chợ triển lãm Giảng Võ Công ty Mặt Trời Việt đã dàn dựng thành công 115 gian hàng, sau hội chợ triển lãm đó các đơn vị được Công ty dàn dựng gian hàng đó đã đánh giá một cách khách quan.

Công ty không ngừng đào tạo, xây dựng đội ngũ và nâng cao trình độ cho cán bộ công nhân viên. Với 4 cán bộ có trình độ tay nghề cao (cử nhân) cùng với một đội ngũ công nhân lành nghề nhiều kinh nghiệm.

Với tổng số gần 100 cán bộ công nhân viên, tiền lương và thu nhập được cải tiến rõ rệt năm sau cao hơn so với năm trước. Thu nhập bình quân của năm 2000 là 658.000đ/người/tháng. Và trong năm 2002 là 1.100.000đ/người/tháng. Hiện tại, có 100% người lao động trong Công ty được ký hợp đồng lao động theo quy định của Nhà nước ban hành.

Với những kết quả, những thành tựu đạt được trong những năm gần đây cho ta thấy Công ty Mặt Trời Việt đã không ngừng phấn đấu xây dựng hoạt động giữ lấy chữ tín làm hàng đầu để thu hút thêm nhiều hợp đồng mới, mang lại cho Công ty nhiều nguồn lợi nhuận mới.

## **2. Đặc điểm tổ chức sản xuất kinh doanh của Công ty**

Công ty Mặt Trời Việt được thành lập nhằm để đáp ứng nhu cầu thị trường. Nhiệm vụ chính của Công ty khi tiến hành hoạt động kinh doanh bao gồm 2 lĩnh vực cụ thể:

### **Kinh doanh dịch vụ**

Cung cấp các thiết bị quảng cáo, giàn dựng cho các Công ty khác ở Việt Nam, cho các khách hàng có nhu cầu về thiết kế quảng cáo.

### **Hoạt động kinh doanh**

Công ty được phép nhập các mặt hàng phục vụ cho sản xuất hàng hoá và phục vụ tiêu dùng cho Sở Kế hoạch và Đầu tư Hà Nội cho phép dưới hình thức uỷ thác và trực tiếp.

Ngày nay, với đòi hỏi bức bách của thị trường, Công ty Mặt Trời Việt được bổ sung chức năng và nhiệm vụ sau :

- + Tổ chức các dịch vụ lắp đặt, thiết kế quảng cáo

+ Tổ chức kinh doanh dịch vụ sửa chữa cho các Công ty và các đơn vị ngoài.

### 3. Đặc điểm tổ chức quản lý tại Công ty Mặt Trời Việt

Bộ máy quản lý của Công ty được tổ chức theo kiểu trực tuyến đứng đầu là Giám đốc. Giúp việc cho Giám đốc có 2 phó Giám đốc.

- Giám đốc : Người nắm toàn bộ quyền hành chỉ đạo chung cho toàn Công ty. Giám đốc Công ty trực tiếp phụ trách các phòng sau:

+ Văn phòng Công ty là đơn vị tổng hợp hành chính quản trị giúp Giám đốc chỉ đạo quản lý công tác pháp chế, thi đua, tuyên truyền.

+ Phòng kế hoạch vật tư : Giúp Giám đốc Công ty chỉ đạo trong công tác kế hoạch, thống kê và các hoạt động sản xuất kinh doanh, công tác cung ứng vật thiết kế quản lý và sử dụng có hiệu quả vật tư thiết bị trong toàn Công ty.

+ Phòng tổ chức nhân sự : là đơn vị tham mưu giúp Giám đốc chỉ đạo quản lý về tổ chức cán bộ, lao động tiền lương, đào tạo và bồi dưỡng cán bộ, công tác thanh tra, pháp chế và ban hành các quy chế nội bộ.

- Phòng tài chính Kế toán : là đơn vị tham mưu giúp Giám đốc về quản lý tài chính và tổ chức công tác hạch toán kế toán Coong ty.

- Phòng công nghệ: Giúp Giám đốc trong việc nghiên cứu áp dụng các công nghệ mới vào sản xuất.

+ Phó Giám đốc Kinh doanh: Giúp Giám đốc trong việc chỉ đạo điều hành lĩnh vực Kinh doanh của Công ty trực tiếp phụ trách.

- Phòng Kinh doanh : Giúp Giám đốc chỉ đạo Công ty Kinh doanh.

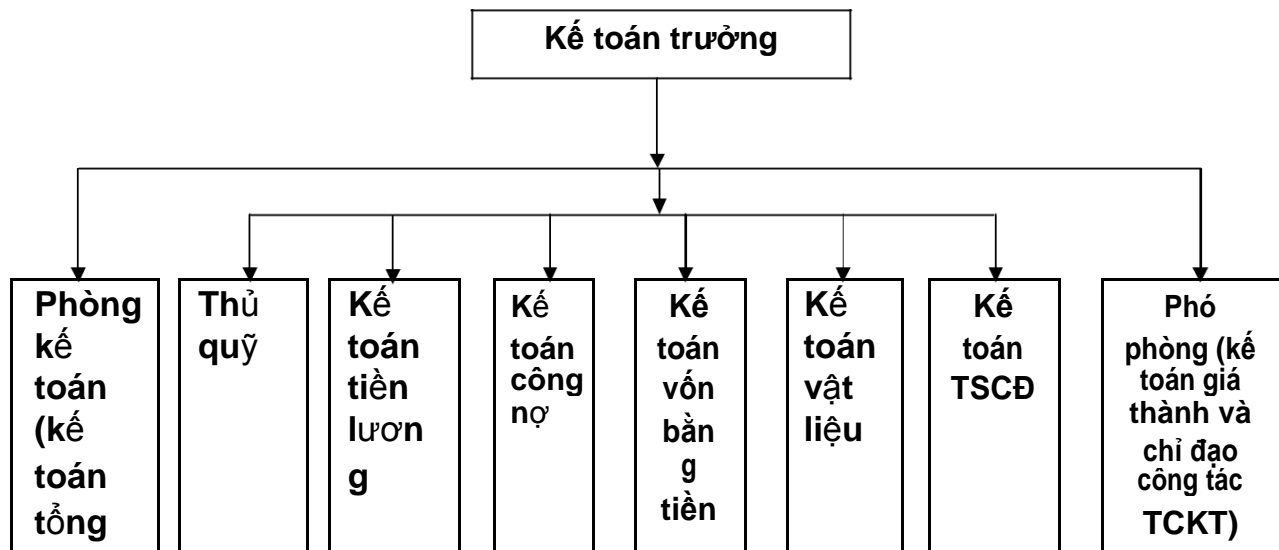
- Phòng giao dịch thương mại : có nhiệm vụ trong việc xúc tiến thương mại.

- Tổ bán hàng : thực hiện việc bán sản phẩm do Công ty sản xuất.

+ Phó Giám đốc kỹ thuật : Giúp Giám đốc Công ty về lĩnh vực kỹ thuật lập phương án xây dựng các công trình về điện tử, quảng cáo và công tác thanh tra an toàn. Phòng kỹ thuật được chia ra làm các tổ kỹ thuật với nhiệm

vụ sửa chữa là lắp đặt máy móc thiết bị quảng cáo cho các đơn đặt hàng của Công ty.

### SƠ ĐỒ TỔ CHỨC BỘ MÁY KẾ TOÁN CỦA CÔNG TY MẶT TRỜI VIỆT



#### 4. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán của Công ty Mặt Trời Việt

Bộ máy kế toán được tổ chức theo kiểu tập trung

##### 4.1. Tổ chức bộ máy kế toán tại Công ty Mặt Trời Việt.

Kế toán là công cụ quan trọng để điều hành, quản lý các hoạt động, tính toán kinh tế và kiểm tra bảo vệ, sử dụng tài sản nhằm đảm bảo quyền chủ động trong sản xuất kinh doanh, chủ động tài chính của Công ty.

Phòng kế toán tài vụ của Công ty có chức năng và nhiệm vụ như tham mưu cho Giám đốc lên kế hoạch về tài chính vốn và nguồn vốn, kết quả doanh thu từng quý và năm hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

Để đảm bảo thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình, phòng kế toán tài vụ của Công ty gồm có 06 nhân viên và mỗi nhân viên phải chịu trách nhiệm về một phần việc của mình:

- Một kế toán trưởng kiêm trưởng phòng
- Một kế toán lương kiêm TSCĐ, vật tư, hàng hoá
- Một kế toán thanh toán kiêm giao dịch ngân hàng
- Một kế toán tổng hợp chi phí và tính giá thành
- Kế toán vốn bằng tiền và thanh toán công nợ
- Thủ quỹ.

\*Kế toán trưởng kiêm trưởng phòng

- Giúp Giám đốc Công ty chỉ đạo, thực hiện công tác kế toán thống kê của Công ty.

- Tổ chức thực hiện và kiểm tra thực hiện các chế độ, thể lệ kế toán, các chính sách, chế độ tài chính trong Công ty cũng như chế độ chứng từ kế toán, hệ thống tài khoản kế toán, chế độ sổ kế toán, chính sách thuế, chế độ trích lập và sử dụng các khoản dự phòng.

- Có nhiệm vụ báo cáo tài chính theo yêu cầu quản lý và theo quy định của Trung ương và thành phố cũng như các ngành có chức năng.

\*Kế toán tiền lương kiêm TSCĐ, vật tư, hàng hoá

- Về tiền lương, BHXH, BHYT: Tổ chức hạch toán cung cấp thông tin về tính hình sử dụng lao động tại Công ty, về chi phí tiền lương và các khoản nộp BHXH, BHYT.

- Về TSCĐ : Xác định giá trị TSCĐ, tham gia kiểm kê tài sản và theo dõi vào sổ sách tình hình tài sản phát sinh trong Công ty.

- Về vật tư, hàng hoá : Chịu trách nhiệm theo dõi tình hình hiện có và biến động từng loại vật tư, hàng hoá, đồng thời chấp hành đầy đủ quy định về thủ tục nhập, xuất, bảo quản vật tư.

\*Kế toán thanh toán kiêm giao dịch ngân hàng

Chịu trách nhiệm về mở TK, ghi séc, uỷ nhiệm chi, thanh toán tiền gửi ngân hàng..., hướng dẫn thủ tục thanh toán, kiểm tra chứng từ, kiểm tra việc mở sổ, ghi sổ xuất, nhập vật tư, hàng hoá của Công ty.

\*Kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành

Thu thập, lập và kiểm tra chứng từ kế toán, tham gia giúp lãnh đạo xét duyệt chi phí cho các hoạt động kinh doanh của Công ty.

\*Kế toán vốn bằng tiền và thanh toán công nợ

Theo dõi tình hình công nợ, tạm ứng của khách hàng, của thủ tục kê khai nộp thuế, tổ chức đối chiếu công nợ, thu hồi các khoản nợ của khách hàng, cân đối nhu cầu vốn, tránh tình trạng thiếu vốn trong kinh doanh.

\*Thủ quỹ

Chịu trách nhiệm quản lý và nhập, xuất quỹ tiền mặt có nhiệm vụ thu chi tiền mặt khi có sự chỉ đạo của cấp trên.

#### **4.2. Hệ thống tài khoản**

Công ty đang sử dụng, hệ thống tài khoản kế toán thống nhất do Bộ Tài chính quy định.

#### **4.3. Hình thức sổ kế toán**

Để phù hợp quy mô cũng như điều kiện thực tế, Công ty Mặt Trời

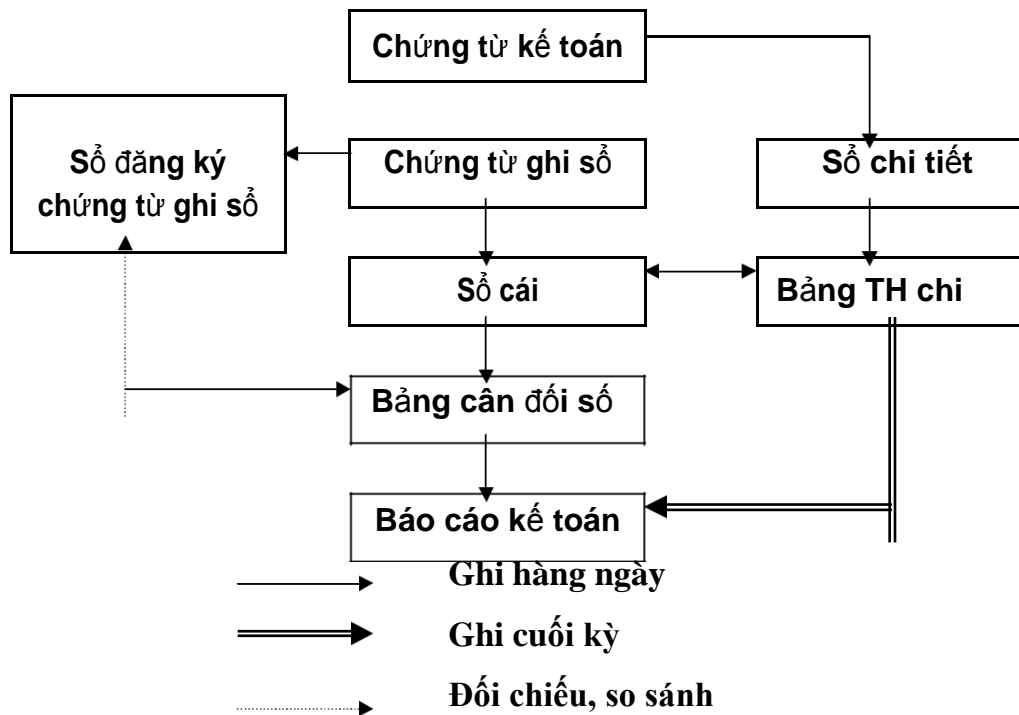
+Việt áp dụng hình thức hạch toán chứng từ ghi sổ và các loại sổ của hình thức này gồm có: Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sổ cái và các sổ chi tiết tài khoản.

\*Hệ thống sổ kế toán được áp dụng tại Công ty:

- Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ
- Sổ chi tiết các tài khoản
- Sổ cái
- Bảng tổng hợp chi tiết



Quy trình hạch toán theo hình thức chứng từ ghi sổ tại Công ty được thực hiện qua sơ đồ sau :



#### 4.4. Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán tại Công ty

Công ty Mặt Trời Việt sử dụng hệ thống báo cáo kế toán theo đúng chế độ và quy định của Nhà nước và thực hiện tốt các báo cáo về các hoạt động tài chính của Công ty.

\*Hệ thống báo cáo tài chính của Công ty Mặt Trời Việt

- Báo cáo quyết toán
- Bảng cân đối kế toán
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh
- Bảng cân đối tài khoản
- Tờ khai chi tiết doanh thu, chi phí thu nhập
- Quyết toán thuế GTGT
- Quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp
- Thuyết minh báo cáo tài chính

#### PHẦN II :

# THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY MẶT TRỜI VIỆT

## A - THỰC TRẠNG CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN TẠI CÔNG TY MẶT TRỜI VIỆT.

### I/ Kế toán vốn bằng tiền, đầu tư ngắn hạn, các khoản phải thu, ứng và trả trước.

#### 1. Kế toán vốn bằng tiền

Vốn bằng tiền là vốn lưu động được biểu hiện khả năng thanh toán ngay của doanh nghiệp trong các quan hệ mua bán, thanh toán nói chung.

Đặc trưng của vốn bằng tiền là tính luân chuyển cao chuyển hoá phức tạp. Do vậy yêu cầu kế toán phải quản lý tốt bộ phận này, sử dụng hiệu quả tăng cường chống tham ô, lãng phí khi sử dụng. Việc quản lý tốt vốn bằng tiền sẽ tạo điều kiện cho hoạt động sản xuất kinh doanh tại doanh nghiệp diễn ra liên tục.

Vốn bằng tiền của Công ty bao gồm : tiền mặt và tiền gửi ngân hàng. Để quản lý tốt vốn bằng tiền của Công ty thì kế toán phải chấp hành nghiêm chỉnh các quy định về chế độ quản lý lưu thông tiền tệ hiện hành của nhà nước, kế toán phải phản ánh kịp thời và đầy đủ chính xác số tiền hiện tại quỹ và tính hình biến động.

Các thủ tục và nguyên tắc liên quan đến việc thu, chi tiền mặt kế toán sử dụng tài khoản chứng từ sau :

\* Phiếu thu tiền

\* Phiếu chi tiền và các chứng từ cần thiết khác để ghi sổ kế toán như :

Hoá đơn GTGT...

Bảng kiểm tra quỹ

Giấy đề nghị tạm ứng

Giấy thanh toán tạm ứng

Sổ quỹ tiền mặt

PHIẾU CHI

Quyển số: HM

Mẫu số C22 – H

Số : 02

QĐ số 999 – TC/QĐ/CĐKT



Ngày 28 tháng 2 năm 2004

Ngày 02 tháng 11 năm 2004

Nợ : ...

của Bộ Tài Chính

Có : ...

Họ và tên người nhận tiền : Trần Thị Tuyền

Địa chỉ : Hành Chính

Lý do chi : Mua gỗ

Số tiền : 2.500.000đ (bằng chữ : Hai triệu lăm trăm ngàn đồng chẵn)

Kèm theo 01 chứng từ gốc

Thủ trưởng đơn vị  
(ky, họ tên, đóng dấu)Phụ trách kế toán  
(ký, họ tên)Người lập phiếu  
( ký, họ tên)

Đã nhận đủ tiền : Hai triệu năm trăm ngàn đồng chẵn.

Thủ quỹ Ngày 28 tháng 02 năm 2004 (ký, họ tên) Người nhận tiền (ký, họ tên)

**PHIẾU CHI**

Mẫu số C22 – H

Ngày 28 tháng 02 năm 2004

Họ và tên người nhận tiền : Trần Thị Tuyền

Địa chỉ : Phòng Hành Chính

Lý do chi : Nộp 5% BHXH trả Sở

Số tiền : 502.200đ

Viết bằng chữ : Năm trăm linh hai ngàn hai trăm đồng chẵn.

Kèm theo 01 chứng từ gốc

Đã nhận đủ số tiền : Năm trăm linh hai ngàn hai trăm đồng chẵn.

Ngày 28 tháng 02 năm 2004

Thủ trưởng đơn vị  
(ký tên, đóng dấu)Phụ trách kế toán  
(ký, họ tên)Người nhận tiền  
(ký, họ tên)**2.Kế toán các khoản phải thu**

Đối tượng các khoản phải thu là cán bộ công nhân viên trong Công ty, hoặc có thể là đối tượng khác ( người vận chuyển, người mua hàng).

\*Các khoản tạm ứng

Căn cứ các giấy đề nghị tạm ứng hợp lệ ( đã được ký duyệt bởi trưởng các phòng ban và Giám đốc Công ty), Kế toán lập phiếu chi theo đúng số tiền đề nghị tạm ứng

**Ví dụ :**

Ngày 10/03 Anh Nguyễn Duy Minh phòng Kỹ thuật đề nghị xin tạm ứng 2.000.000đ để mua thiết bị về việc quảng cáo. Căn cứ vào đề nghị tạm ứng đã ký duyệt, Kế toán lập phiếu chi và hạch toán vào máy như sau:

Nợ TK 141 : 2.000.000

Có TK 111 : 2.000.000

Việc hạch toán và vào sổ tiền hành theo quy trình của các nghiệp vụ chi tiền như trên.

Các khoản tạm ứng sẽ được theo dõi chi tiết theo người nhận tạm ứng. Cuối tháng kế toán thanh toán lên bảng kê danh sách nợ tạm ứng để có kế hoạch thanh toán tạm ứng trong thời gian tới. Việc thanh toán tạm ứng tiến hành theo thời hạn thanh toán trên giấy tờ đề nghị tạm ứng.

Khi các nhiệm vụ đã hoàn thành, cán bộ công nhân viên tập hợp các chứng từ (là các hoá đơn mua hàng, dịch vụ ) kèm theo đề nghị thanh toán việc duyệt chi tạm ứng dựa trên các chứng từ hợp lý, hợp lệ.

Hoá đơn GTGT với nội dung mua thiết bị về quảng cáo, có giá trị trước thuế là 1.000.000đ, thuế VAT là 100.000, kế toán lập phiếu chi và tạm ứng ( 2.000.000 – 1.100.000 = 900.000đ). Cuối cùng Kế toán định khoản vào máy:

Nợ TK 111 : 900.000

Nợ TK 641 : 1.000.000

Nợ TK 133 : 100.000

Có TK 141 : 2.000.000

Đối với các khoản phải thu khách hàng

Khi xuất hàng giao khách đã tiến hành nghiệm thu bàn giao có sự xác nhận của hai bên, kế toán bán hàng căn cứ hoá đơn giá trị gia tăng được xuất ra để ghi nhận khoản phải thu của khách hàng.

**Ví dụ:**

Trường hợp lắp đặt thiết bị như trên, nếu khách hàng không thanh toán ngay, căn cứ số hóa đơn đó, về việc cung cấp dịch vụ lắp đặt thiết bị, có giá trước thuế: 5.000.000 đ, thuế VAT: 500.000 đ, kế toán hạch toán như sau:

Nợ TK 131: 5.500.000 đ

Nợ TK 511: 5.000.000 đ

Có TK 333: 5.00.000 đ

***3. Các khoản ứng trước, trả trước***

Đối với những hợp đồng mua bán phải nhập khẩu từ nước ngoài Công ty phải tiến hành đặt trước cho khách hàng đảm bảo bù đắp các chi phí và đảm bảo việc nhập hàng.

**Ví dụ** : Ngày 15/08/2004 về việc cung cấp một máy thiết bị mới, phía Công ty Mặt Trời Việt phải đặt cọc trước 30% giá trị hợp đồng tức 21.000USD.

Ngày 1/09/2004, khi thủ tục chuyển tiền cho bên A đã hoàn tất tiền sẽ xuất khỏi tài khoản của Công ty tại ngân hàng với tỉ giá: 15.759 đ/USD, kế toán sẽ hạch toán như sau:

Nợ TK 331: 330.939.000 đ

Có TK 112: 330.939.000 đ

Có TK 112: 330.939.000 đ

Việc theo dõi các khoản ứng trước, trả trước cũng được theo từng nhà cung cấp.

Việc mua bán ngoại thương đều thực hiện theo hợp đồng đã ký và luật thương mại quốc tế. Mọi tranh chấp được hai bên thoả thuận bằng văn bản.

Khi xuất hàng, kiểm tra xác nhận hàng đủ về số lượng và đảm bảo về chất lượng kế toán mới hạch toán.

Nợ TK 156

Có TK 331

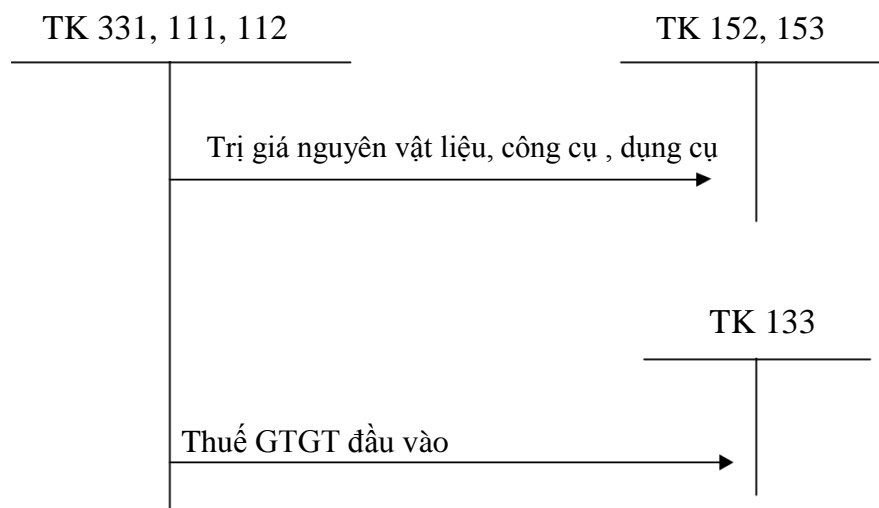
## II/ Kế toán vật liệu, công cụ dụng cụ

### 1. Kế toán chi tiết vật liệu

Kế toán nghiệp vụ mua nguyên vật liệu:

- + Các nguyên vật liệu chủ yếu như là : gỗ, phoóc mêka...do yêu cầu nên khi mua đều phải có hợp đồng.
- + Phương thức thanh toán : Tiền mặt, chuyển khoản, séc.
- + Chứng từ sử dụng
  - Hoá đơn bán hàng, hoá đơn GTGT, hoá đơn đặc thù.
  - Phiếu chi, giấy báo ngân hàng, phiếu thanh toán tạm ứng.
  - Phiếu nhập kho, biên bản kiểm nghiệm vật tư hàng hoá.
- + Tài khoản sử dụng chủ yếu là TK 152, TK153, TK 111, TK 112, TK113, TK331.

(Giá nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ nhập kho bao gồm giá trên hoá đơn chưa thuế GTGT + Chi phí thu mua).



**Ví dụ** : Ngày 03 tháng 10 năm 2004 Ông Nguyễn Ngọc Trãi mua 1.500 bulông môi P43 với giá 5.307đ tại Công ty Cơ khí Hà Nội.

Kế toán căn cứ vào hoá đơn GTGT để ghi bút toán sau :

Nợ TK 1521 : 7.960.500

Nợ TK 1331 : 760.050

Có TK 331.07 : 8.756.550

\*Trường hợp mua nguyên vật liệu thanh toán ngay Công ty Mặt Trời Việt vật liệu tăng chủ yếu do mua ngoài. Có thể dùng tiền mặt, tiền tạm ứng, tiền mua chịu. Trong đó mua chịu vật liệu là nghiệp vụ chủ yếu làm tăng nguyên vật liệu.

Hiện nay, Công ty tiến hành nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ nên thuế GTGT được khấu trừ, được phản ánh trên TK 133. Khi dùng tiền mặt để thanh toán với khách hàng thường là thanh toán tiền vận chuyển. Kế toán căn cứ vào hoá đơn, cước vận chuyển và phiếu chi ghi vào sổ Nhật ký chung, sổ cái chi tiết, sổ cái tổng hợp.

**Ví dụ:**



Ngày 14 tháng 10 năm 2004, Chị Nguyễn Thị Lan mua nguyên vật liệu bằng chuyển khoản về nhập kho giá hoá đơn chưa thuế 12.600.000, thuế 12.600 giá hạch toán là 12.612.000

Nợ TK 152 : 12.600.000

Nợ TK 133 : 12.600

Có TK 111 : 12.612.600

\*Thủ tục nhập kho nguyên vật liệu

Căn cứ vào kế hoạch mua hàng trong tháng, phòng vật tư tiến hành đi mua nguyên vật liệu.

Căn cứ hợp đồng ký kết hai bên mua và bán.

Căn cứ vào hoá đơn GTGT

Căn cứ vào bản nghiệm thu chất lượng hàng hoá

Phòng vật tư tiến hành lập phiếu nhập kho.

Giá thực tế của nguyên vật liệu nhập kho chủ yếu là do mua ngoài được xác định.

Giá thực tế NVL = Giá mua NVL + Chi phí thu mua

Nhập kho (theo hoá đơn)

**HOÁ ĐƠN (GTGT)**

Mẫu số : 01 GTKT – 311

Ngày 02 tháng 10 năm 2004

ET/02 – B

Liên 2 (Giao hàng cho khách hàng)

Họ và tên người bán : Xí nghiệp Cơ khí vật tư Đông Anh

Địa chỉ : Khối 2B - Đông Anh Hà Nội

Điện thoại : Mã số :

Họ tên người mua : Trần Văn Chiến

Địa chỉ : Công ty Mặt Trời Việt

Hình thức thanh toán : trả chậm Mã số : 01007696631

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách vật tư hàng hoá.	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Cần sắt C <sub>3</sub> Tiền hàng Thuế GTGT Tổng cộng tiền thanh toán	Cái	2.000	8.132	16.264.000 16.264.000 1.626.400 17.89.400

Số tiền viết bằng chữ : Mười bảy triệu tám trăm chín mươi ngàn bốn trăm đồng.

Người mua hàng

Người bán hàng

Thủ trưởng đơn vị

(Đã ký)

(Đã ký)

(Đã ký)

**III/ Kế toán TSCĐ và đầu tư dài hạn*****1. Kế toán tổng hợp tăng TSCĐ***

Kế toán trưởng làm thông chi thanh toán lên cấp trên. Sau khi cấp trên chấp nhận đơn vị tiến hành tăng TSCĐ. Hằng ngày căn cứ chứng từ tăng TSCĐ, kế toán vào thẻ TSCĐ và vào sổ TSCĐ. Đồng thời, vào nhật ký chung, cuối tháng kế toán vào sổ cái.

**Ví dụ :**

Công ty mua 1 máy công cụ bằng tiền gửi ngân hàng giá chưa VAT 36.000.000 thuế VAT 36.000, tỉ lệ khấu hao 10%. Tài sản đầu tư bằng kinh

doanh đã đưa vào sử dụng ở phân xưởng sản xuất chính. Kế toán sẽ ghi như sau:

Nợ TK 211 : 36.000.000đ

Nợ TK 133 : 36.000đ

Có TK 112 : 39.036.000đ

### ***2. Kế toán tổng hợp giảm TSCĐ***

Khi TSCĐ sử dụng không có hiệu quả thì doanh nghiệp tiến hành nhượng bán nhưng phải có đầy đủ thủ tục như quyết định, hợp, đành, biên bản...

#### **Ví dụ :**

Công ty nhượng bán TSCĐ ở bộ phận bán hàng nguyên giá 60.000.000. Đã khấu hao 16.000.000 đã thu tiền của ngân hàng theo giá bán là 55.000.000 trong đó thuế VAT 55.000.. Chi phí vận chuyển TSCĐ nhượng bán đã trả bằng tiền mặt 1.000.000đ. Tỷ lệ khấu hao 10%. Kế toán hạch toán như sau:

#### **Bút toán 1:**

Nợ TK 811 : 44.000.000

Nợ TK 214 : 16.000.000

Nợ TK 211 : 60.000.000

#### **Bút toán 2 :**

Nợ TK 811: 1.000.000

Có TK 111: 1.000.000

#### **Bút toán 3 :**

Nợ TK 111 : 55.000.000

Có TK 711 : 55.000

Có TK 3331 : 54.945.000

### ***3. Trích khấu hao TSCĐ***

Do đặc trưng của hoạt động SXKD trong xí nghiệp nên TSCĐ thường phát sinh ít vì thế để tiện theo dõi đơn vị đã hạch toán kế toán TSCĐ theo

quý. Trong quý, chứng từ nào phát sinh tháng nào thì ghi vào thành đó trong quý. Cuối tháng mới tính và trích khấu hao.

+ Đơn vị áp dụng tính khấu hao theo nguyên tắc tròn tháng, tăng tháng này thì tháng sau mới trích khấu hao, giảm tháng này thì tháng sau thôi không trích khấu hao. Những TSCĐ hiện có của doanh nghiệp được sử dụng phục vụ kế toán thì phải trích khấu hao.

### **Về phương pháp tính khấu hao đơn vị áp dụng phương pháp khấu hao theo đường thẳng.**

Theo phương pháp này thì:

Mức khấu hao =  $\frac{\text{Nguyên giá}}{\text{TSCĐ năm}}$  = Nguyên giá x Tỷ lệ khấu hao năm

TSCĐ năm      Thời gian sử dụng  
 Tỷ lệ khấu hao năm =  $\frac{\text{Mức khấu hao TSCĐ}}{\text{Nguyên giá TSCĐ}}$  x 100

Dựa trên cơ sở thực tế của đơn vị và theo hướng dẫn của cục quản lý vốn và tài sản Nhà nước thì doanh nghiệp, đơn vị đã tính khấu hao như sau:

Mức khấu hao =  $\frac{\text{Giá trị còn lại của TSCĐ}}{\text{Năm}}$  x 100

Năm      thời gian còn lại của TSCĐ  
 Mức khấu =  $\frac{\text{Mức khấu hao năm}}{4}$

hao quý

Vậy tổng mức khấu hao TSCĐ trong quý được tính như sau :

Tổng mức khấu = Số khấu hao + Số khấu hao trích – Số khấu hao

Hao TSCĐ      trong quý      quý trước      giảm quý này

**Trong đó :**

Số khấu hao tăng =  $\frac{\text{Tổng (NG TSCĐ cần tăng KH x tỉ lệ KH năm)}}{12}$

12

x số tháng cần trích khấu hao trong quý

Việc hạch toán TSDCC trong Công ty sử dụng những chứng từ sổ sách sau:

\*Chứng từ

- Hợp đồng mua sắm TSCĐ
- Biên bản giao nhận TSCĐ : MS04 – TSCĐ/HĐ

- 
- Hợp đồng đóng thầu ( giá trị lớn)
  - Giấy đề nghị tạm ứng (nếu có)
  - Biên bản nghiệm thu
  - Hoá đơn mua TSCĐ
  - Bảng trích khấu hao
  - Biên bản thanh lý hợp đồng mua sắm
  - Phiếu kiểm kê TSCĐ.

\*Sổ sách

- Thẻ TSCĐ
- Sổ theo dõi TSCĐ
- Sổ nhật ký chung
- Sổ cái

#### **IV/ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương**

#### **V/ Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm**

Vì nhiệm vụ của đơn vị là duy tu sửa chữa, làm mới công tác giàn dựng, quảng cáo nên đối tượng để lập chi phí là tính giá thành các công trình, giàn hàng quảng cáo... Do đặc trưng công việc nên hàng tháng các cung sản xuất thường được giao cho một khối lượng công việc nhất định.

#### **Ví dụ :**

Trong tháng 03 Công ty được giao việc lắp đặt, sửa chữa một gian hàng. Khối lượng việc khá nhiều. Công việc được giao theo định mức và kế hoạch, được Công ty hoàn thành sớm hơn dự kiến. Trong đó: chi phí phát sinh như vật liệu, công cụ dụng cụ và nhân viên. Riêng chi phí sản xuất chung theo dự kiến, phát sinh ở bộ phận nào thì tính trực tiếp vào bộ phận đó.

---



Những chi phí phát sinh chung trong toàn đơn vị được phân bổ vào chi phí sản xuất theo doanh thu dự kiến trong quý.

Chi phí sản xuất chung =  $\frac{\text{Tổng chi phí sản xuất chung chờ pbổ}}{\text{chờ phân bổ Tổng doanh thu dự kiến trong quý}} \times$  Doanh thu dự kiến của Công ty.

Giá thành sản xuất của công trình được tập hợp theo khoản mục chi phí.

Giá thành sản xuất = Chi phí NVL + Chi nhân công + Chi phí sản xuất  
 công trình                trực tiếp                trực tiếp                chung

Giá thành sản xuất công trình = CPDDĐK + CP PS trong – CPDDCK

Chi phí thực tế =  $\frac{\text{CP thực tế DD kỳ}}{\text{SPDD}} + \frac{\text{CP thực tế (.) kỳ}}{\text{Gtrị dự toán của công trình}}$  +  $\frac{\text{CP thực tế (.) kỳ}}{\text{Gtrị dự toán DD c/kỳ}}$

x Giá trị dự toán dở dang cuối kỳ.

Phương pháp hạch toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm  
 + Kế toán sử dụng chứng từ, sổ sách như sau:

#### \*Chứng từ

- Phiếu chi tiền mặt
- Giấy uỷ chiệm chi hoặc giấy báo nợ
- Phiếu nhập xuất thẳng
- Các chứng từ thanh toán : hợp đồng, dự án, biên bản nghiệm thu, biên bản thanh lý hợp đồng, biên bản quyết toán công trình.
- Bảng phân bổ vật tư, công cụ dụng cụ
- Bảng lương BHXH, BHYT, KPCĐ
- Bảng phân bổ khấu hao TSCĐ

#### \*Sổ sách

- Nhật ký chung
- Sổ cái
- Sổ chi tiết

## VI/ Kế toán nguồn vốn

### *1. Kế toán các khoản nợ phải trả*

Khi thu được từ nguồn tài chính huy động của các cán bộ công nhân viên trong Công ty hoặc từ các ngân hàng trong nước kế toán hạch toán như sau :

#### Ví dụ :

Công ty thu tiền mặt từ việc bán hàng với giá bán 20.000.000 đồng. Kế toán sẽ hạch toán như sau.

Nợ TK 111 : 20.000.000

Có TK 311 : 20.000.000

Đến kỳ hạn thanh toán các khoản vay kế toán hạch toán khoản phải trả và ghi tiền vay

Nợ TK 642

Nợ TK 311

Có TK 111, 112

### *2. Kế toán nguồn vốn chủ sở hữu*

Trường hợp vốn được cấp bằng tiền, tiền gửi ngân hàng, kế toán hạch toán

Nợ TK 211, 153

Có TK 411

## VII/ Báo cáo kế toán

---





Căn cứ vào các quy định về hệ thống Báo cáo tài chính do Bộ tài chính ban hành theo quyết định 1114 TC/QĐ/CĐKT ngày 01/11/1995, căn cứ vào các quy định về hệ thống báo cáo của Công ty Mặt Trời Việt đề ra, căn cứ vào sự phân cấp quản lý, đáp ứng yêu cầu quản lý thống nhất và toàn diện tình hình hoạt động và kết quả kinh doanh của toàn Công ty. Hiện nay với tư cách là một đơn vị độc lập, phòng Kế toán của Công ty đã thực hiện tương đối đầy đủ chế độ Báo cáo tài chính theo quy định, hệ thống Báo cáo tài chính của Công ty bao gồm :

- Bảng cân đối Kế toán, mẫu số B01 – DN ( lập 3 tháng 1 lần)
- Báo cáo kết quả kinh doanh, mẫu số B02 – DN (lập 1 tháng 1 lần)
- Thuyết minh báo cáo tài chính, mẫu số B09 – (lập 3 tháng 1 lần)

Các báo cáo này đều được lập đúng mẫu biểu quy định, đúng phương pháp và đầy đủ nội dung, phản ánh một cách tổng quát và chân thực về tài sản và sự vận động tài sản cũng như quá trình và kết quả hoạt động kinh doanh tại Công ty. Các báo cáo này do máy vi tính lập ra, do đó kế toán phải tổng hợp, đối chiếu, kiểm tra số liệu trên máy vi tính, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ các thông tin do máy tính lập ra, sửa các thông tin sai, cung cấp các thông tin đúng, các thông tin còn thiếu hoặc các thông tin mà máy không thể mã hoá để đưa ra được, sau đó trình kế toán trưởng kiểm tra và trình giám đốc kiểm tra, duyệt gửi về phòng kế toán của Công ty.

Kế toán trưởng và các cán bộ kế toán sẽ căn cứ vào các báo cáo kế toán lập ra, từ đó tiến hành phân tích trên cơ sở tình hình kinh doanh cụ thể tại đơn vị để đưa ra những đề xuất, kiến nghị với Giám đốc Công ty và lãnh đạo Công ty nhằm đưa ra quyết định phù hợp, góp phần nâng cao hiệu quả sử dụng vốn và tài sản tại Công ty.

Nhằm nâng cao chất lượng của công tác kế toán, đảm bảo thông tin kế toán cung cấp phản ánh chính xác, đầy đủ, kịp thời tình hình tài chính của Công ty, phòng kế toán Công ty mặt trời việt đã thực hiện tương đối công tác kiểm tra kế toán. Nội dung cụ thể của công tác này là :

- Hằng ngày khi nhận được các chứng từ gốc, kế toán tiến hành thủ tục kiểm tra chứng từ, đảm bảo tính chính xác, hợp lý và hợp lệ của chứng từ, trên cơ sở đó phản ánh đúng, chính xác và đầy đủ các yếu tố chứng từ. Sau khi hoàn thành tốt việc kiểm tra chứng từ, cán bộ kế toán sẽ tiến hành nhập số liệu trên các chứng từ vào máy vi tính.

- Sau khi nhập các thông tin vào máy, kế toán cho hiển thị lại (Preview) các bản ghi như : Chứng từ ghi sổ, các sổ cái, các sổ chi tiết.... để kiểm tra lại tính chính xác, đầy đủ các thông tin được nhập vào.

- Cuối tháng kế toán tiến hành khoá sổ kế toán bằng cách kích vào nút “Hệ thống” chọn “ Bút toán khoá sổ” . Trước khi lập Báo cáo tài chính có liên quan như : đối chiếu số liệu giữa kế toán tiền gửi ngân hàng với kế toán tiền mặt, đối chiếu giữa tài khoản tổng hợp với tài khoản chi tiết có liên quan....

Bên cạnh đó phòng kế toán của Công ty còn cử các cán bộ kế toán của mình đi đến các bộ phận kế toán của đơn vị khác để học hỏi kinh nghiệm của họ về việc tổ chức, thực hiện công tác kế toán. Trọng tâm của việc kiểm tra này là việc chấp hành các chính sách quản lý kinh tế tài chính của Công ty và các chính sách chế độ có thể lệ về tài chính kế toán của nhà nước, kiểm tra tính chính xác và độ tin cậy của các thông tin kế toán do kế toán của các đơn vị trực thuộc cung cấp trên cơ sở chứng từ gốc, sổ kế toán các Báo cáo kế toán và quá trình nhập và xử lý số liệu. Các kết quả của quá trình kiểm tra đều được phản ánh vào báo cáo kiểm tra sau đó gửi về phòng kế toán của Công ty vào báo cáo lại với ban Giám đốc của Công ty. Căn cứ vào những nhận xét, đánh giá, kiến nghị của cán bộ kiểm tra, ban Giám đốc Công ty sẽ đề ra các

biện pháp nhằm nâng cao chất lượng công tác kế toán tại đơn vị cũng như kịp thời xử lý các sai phạm.

Hiện nay, Công ty đang áp dụng kế toán máy, do đó việc lập Báo cáo tài chính cũng được tiến hành tương đối đơn giản. Cuối tháng, khi lập Báo cáo tài chính kế toán tiến hành kiểm tra đối chiếu số liệu giữa các sổ kế toán có liên quan, sau đó kích vào nút “ Chứng từ” , trên thanh menu và chọn “ Bút toán kết chuyển” khi đó máy sẽ hiện ra bảng kết chuyển, trong bảng này kế toán đã đặt sẵn một số bút toán kết chuyển thông thường, nếu trong kỳ mà có bút toán kết chuyển không nằm trong danh mục các bút toán kết chuyển này thì kế toán tiến hành nhập thêm vào, sau đó ấn nút “ Lưu” và ấn nút “ Kết chuyển”, lập tức máy sẽ tự động kết chuyển và sau đó kế toán tiến hành khoá sổ bằng cách kích vào nút “ Hệ thống” và chọn “ Bút toán khoá sổ”, khi đó máy sẽ tự động khoá sổ, lập các bảng tổng số phát sinh các tài khoản, Bảng tổng hợp chi tiết để kiểm tra, đối chiếu và lập các Báo cáo tài chính cuối kỳ. Khi cần xem, in các Báo cáo tài chính cuối quý, kế toán kích vào nút “ Báo biểu” trên thanh menu, sau đó chọn các báo cáo cần xem, in.

## ***B - THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY.***

### **I/ Các vấn đề chung về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại doanh nghiệp.**

#### **1. Vai trò của lao động trong quá trình sản xuất kinh doanh**

Lao động là sự hao phí có mục đích thể lực và trí lực của người nhằm tác động vào các vật tự nhiên để tạo thành vật phẩm đáp ứng nhu cầu của con người hoặc thực hiện các hoạt động kinh doanh.

Vai trò của lao động trong quá trình sản xuất kinh doanh: Lao động là một trong 3 yếu tố quan trọng trong quá trình sản xuất. Do vậy, việc tổ chức tốt công tác hạch toán lao động (số lượng, thời gian, kết quả lao động) sẽ giúp

cho công tác quản lý lao động của doanh nghiệp đi vào nề nếp từ đó thúc đẩy công nhân viên chấp hành đúng kỷ luật, thưởng và trợ cấp BHXH theo đúng nguyên tắc phân phối theo lao động đồng thời giúp cho việc quản lý quỹ lương, quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ được chặt chẽ đảm bảo việc trả lương và các khoản trợ cấp đúng chế độ chính sách, đúng đối tượng nhằm góp phần vào việc hạ giá thành sản phẩm.

## **2. Phân loại lao động trong doanh nghiệp sản xuất kinh doanh**

Lao động được chia theo các tiêu thức sau:

- Phân loại lao động theo thời gian lao động: toàn bộ lao động của doanh nghiệp được chia thành các loại sau:

+ Lao động thường xuyên trong danh sách: Lao động thường xuyên trong danh sách là lực lượng lao động do doanh nghiệp trực tiếp quản lý và chi trả lương gồm: công nhân viên sản xuất kinh doanh cơ bản và công nhân viên thuộc các hoạt động khác (gồm cả số hợp đồng dài hạn và ngắn hạn).

+ Lao động tạm thời tính thời vụ (lao động ngoài danh sách): là lực lượng lao động làm tại doanh nghiệp do các ngành khác chi trả lương như cán bộ chuyên trách đoàn thể, học sinh, sinh viên thực tập...

- Phân loại theo quan hệ với quá trình sản xuất:

+ Lao động trực tiếp sản xuất: là những người trực tiếp tiến hành các hoạt động sản xuất kinh doanh tạo ra sản phẩm hay trực tiếp thực hiện các công việc nhiệm vụ nhất định.

+ Lao động gián tiếp sản xuất: là bộ phận lao động tham gia một cách gián tiếp vào quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

- Phân loại lao động theo chức năng của lao động trong quá trình sản xuất kinh doanh

+ Lao động theo chức năng, sản xuất: bao gồm những lao động tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp vào quá trình sản xuất, chế tạo sản phẩm hay thực hiện các lao vụ, dịch vụ như: Công nhân trực tiếp sản xuất, nhân viên phân xưởng...

+ Lao động thực hiện chức năng bán hàng: là những lao động tham gia hoạt động tiêu thụ sản phẩm, hàng hoá, lao vụ, dịch vụ như: nhân viên bán hàng, nghiên cứu thị trường...

+ Lao động thực hiện chức năng quản lý: là những lao động tham gia hoạt động quản trị kinh doanh và quản lý hành chính như: các nhân viên quản lý kinh tế, nhân viên quản lý hành chính.

Cách phân loại này có tác dụng giúp cho việc tập hợp chi phí lao động được kịp thời, chính xác phân định được chi phí và chi phí thời kỳ.

### **3. Ý nghĩa, tác dụng của công tác quản lý lao động, tổ chức lao động.**

- Đối với doanh nghiệp: Tổ chức sử dụng lao động hợp lý, hạch toán tốt lao động, trên cơ sở đó tính đúng, chính xác thù lao cho người lao động, thanh toán kịp thời tiền lương và các khoản liên quan.

- Đối với người lao động: quan tâm đến thời gian, kết quả lao động, chất lượng lao động, chấp hành kỷ luật lao động, nâng cao năng suất lao động, góp phần tiết kiệm chi phí lao động sống, hạ giá thành sản phẩm tăng lợi nhuận tạo điều kiện nâng cao đời sống vật chất tinh thần cho người lao động.

#### 4. Các khái niệm và ý nghĩa của tiền lương, các khoản trích theo lương.

##### 4.1. Các khái niệm

- Khái niệm tiền lương:

Tiền lương là biểu hiện bằng tiền phần sản phẩm xã hội mà người chủ sử dụng lao động phải trả cho người lao động tương ứng với thời gian lao động, chất lượng lao động và kết quả lao động.

- Khái niệm và nội dung các khoản trích theo lương

+ Bảo hiểm xã hội (BHXH):

BHXH được sử dụng để trợ cấp cho người lao động có tham gia đóng BHXH trong trường hợp họ mất khả năng lao động.

Quỹ BHXH: được hình thành do việc trích lập theo tỷ lệ quy định trên tổng số tiền lương (gồm tiền lương cấp bậc và các khoản phụ cấp khác như phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp đất đỏ, phụ cấp thâm niên... của công nhân viên thực tế phát sinh trong tháng) phải trả cho cán bộ công nhân viên trong kỳ.

Nội dung chi quỹ BHXH:

- Trợ cấp cho công nhân viên nghỉ ốm đau, mất sức lao động, sinh đẻ.

- Trợ cấp cho công nhân viên bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

- Trợ cấp cho công nhân viên nghỉ mất sức.

- Chi công tác quản lý quỹ BHXH

+ Bảo hiểm y tế (BHYT):

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

Quỹ BHYT được hình thành từ việc trích lập theo tỷ lệ quy định trên tổng số tiền lương phải trả cho công nhân viên.

+ Kinh phí công đoàn (KPCĐ):

KPCĐ được trích lập để phục vụ cho hoạt động của tổ chức công đoàn nhằm chăm lo, bảo vệ quyền lợi cho người lao động.

KPCĐ được hình thành từ việc trích lập theo tỷ lệ quy định trên tiền lương phải trả cho công nhân viên trong kỳ.

#### ***4.2. Ý nghĩa của tiền lương***

Chi phí tiền lương là một bộ phận cấu thành nên giá thành sản phẩm, dịch vụ... do doanh nghiệp sản xuất ra. Tổ chức sử dụng lao động hợp lý, hạch toán tốt lao động, trên cơ sở đó tính đúng, chính xác thù lao cho người lao động, thanh toán kịp thời tiền lương và các khoản liên quan. Từ đó kích thích người lao động quan tâm đến thời gian, kết quả lao động, chất lượng lao động, chấp hành kỷ luật lao động, nâng cao năng suất lao động, góp phần tiết kiệm chi phí lao động sống, hạ giá thành sản phẩm tăng lợi nhuận tạo điều kiện nâng cao đời sống vật chất tinh thần cho người lao động.

#### ***4.3. Quỹ tiền lương***

\* Khái niệm quỹ tiền lương

Quỹ tiền lương của doanh nghiệp là toàn bộ số tiền lương mà doanh nghiệp trả cho tất cả lao động thuộc doanh nghiệp quản lý.

\* Nội dung quỹ tiền lương:



Quỹ tiền lương của Doanh nghiệp gồm:

- Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian làm việc thực tế (tiền lương thời gian và tiền lương sản phẩm).
- Các khoản phụ cấp thường xuyên (các khoản phụ cấp có tính chất lương) như phụ cấp học nghề, phụ cấp thâm niên, phụ cấp làm đêm, làm thêm giờ, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp khu vực...
- Tiền lương trả cho công nhân trong thời gian ngừng sản xuất vì các nguyên nhân khách quan, thời gian hội họp, nghỉ phép...
- Tiền lương trả cho công nhân làm ra sản phẩm hỏng trong phạm vi chế độ quy định.

\* Phân loại quỹ tiền lương trong hạch toán: chia làm 2 loại

- Tiền lương chính: Là khoản tiền lương trả cho người lao động trong thời gian họ thực hiện nhiệm vụ chính, gồm tiền lương cấp bậc và khoản phụ cấp (phụ cấp làm đêm, làm thêm giờ...).
- Tiền lương phụ: Là khoản tiền lương trả cho người lao động trong thời gian họ thực hiện nhiệm vụ khác ngoài nhiệm vụ chính của họ, như thời gian lao động, nghỉ phép, nghỉ tết, hội họp... được hưởng lương theo chế độ quy định.

## **5. Các chế độ tiền lương, trích lập và sử dụng KPCĐ, BHXH, BHYT.**

### **5.1. Chế độ Nhà nước quy định về tiền lương**

Các doanh nghiệp hiện nay thực hiện tuyển dụng lao động theo chế độ hợp đồng lao động. Người lao động phải tuân thủ những điều cam kết trong

hợp đồng lao động, còn doanh nghiệp phải đảm bảo quyền lợi cho người lao động trong đó có tiền lương và các khoản khác theo quy định trong hợp đồng.

Theo Điều 56 trong chương VI về “Tiền lương” của bộ luật lao động Việt Nam nhà nước quy định như sau:

Mức lương tối thiểu được ấn định theo giá sinh hoạt, đảm bảo cho mọi người lao động làm việc theo đơn giá làm việc đơn giản nhất trong điều kiện lao động bình thường bù đắp sức lao động giản đơn và một phần tích lũy tái sản xuất sức lao động mở rộng và được làm căn cứ tính các mức lương cho lao động khác. Mức lương tối thiểu do Nhà nước quy định là 290.000đ/tháng.

Chế độ của Nhà nước quy định về tiền lương: Trong chế độ XHCN thì “phân phối theo lao động” là nguyên tắc cơ bản nhất. Tiền lương về thực chất là tiền thuê lao động, là một trong các yếu tố cấu thành chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Tiền lương phải đảm bảo ba yêu cầu sau:

Đảm bảo tái sản xuất sức lao động và không ngừng nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho người lao động. Làm cho năng suất lao động không ngừng nâng cao.

Đảm bảo tính đơn giản, rõ ràng, dễ hiểu.

Để phản ánh đầy đủ những yêu cầu trên, chính sách quản lý tiền lương phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

*(1) Trả công ngang nhau cho lao động như nhau*

Trả lương ngang nhau cho lao động như nhau nghĩa là khi quy định các chế độ tiền lương nhất thiết không phân biệt giới tính, tuổi tác, dân tộc

Người sử dụng lao động không được trả công cho người lao động thấp hơn mức lương tối thiểu do nhà nước quy định, phải trả công ngang nhau cho những lao động như nhau nếu kết quả lao động và hiệu quả như nhau trong cùng một đơn vị làm việc.

(2) *Đảm bảo mối quan hệ hợp lý về tiền lương giữa những người lao động làm việc các nghề khác nhau trong nền kinh tế quốc dân.*

- Trình độ lành nghề bình quân của những lao động ở mỗi ngành khác nhau thì phương thức tổ chức tiền lương cũng khác nhau.

- Những người làm việc trong các ngành nặng nhọc tốn hao nhiều năng lượng phải được trả lương cao hơn so với những người làm việc trong điều kiện bình thường để bù đắp lại sức lao động đã hao phí.

- Sự phân bố khu vực sản xuất của mỗi ngành khác nhau cũng ảnh hưởng đến mức tiền lương do điều kiện sinh hoạt chênh lệch.

Tóm lại nội dung cơ bản của quản lý tiền lương có hiệu quả là xác định được những chế độ và phụ cấp lương cũng như tìm được các hình thức trả lương thích hợp nhằm nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh, phát triển sản xuất và cải thiện đời sống vật chất tinh thần của người lao động.

Các chế độ quy định về

+ **Lương ngoài giờ = Lương cơ bản x Số công làm việc thực tế x 150%**

+ **Lương Chủ nhật = Lương cơ bản x Số công là việc thực tế x hệ**

**số kinh doanh (nếu có)**

+ **Lương phép = Lương cơ bản x Số công làm việc thực tế**

+ **Lương lễ = Lương cơ bản x Số công lễ**

### **5.2. Chế độ Nhà nước quy định về các khoản tính trích theo tiền lương**

- Căn cứ để tính trích : KPCĐ , BHXH , BHYT

+ Kinh phí công đoàn : Trích lập để phục vụ hoạt động của tổ chức công đoàn nhằm chăm lo bảo vệ quyền lợi người lao động

+ Bảo hiểm xã hội : Được sử dụng để trợ cấp cho người lao động có tham gia đóng BHXH trong trường hợp mất khả năng lao động.

+ Bảo hiểm y tế : Được trích lập để tài trợ người lao động có tham gia đóng góp quỹ BHYT trong các hoạt động chăm sóc, khám chữa bệnh.

- Tỷ lệ trích BHXH, BHYT và KPCĐ

+ BHXH: Theo chế độ hiện hành, hàng tháng Doanh nghiệp phải trích lập quỹ BHXH theo tỷ lệ 20% trên tổng số tiền lương thực tế phải trả cho công nhân viên trong tháng, 15% tính vào chi phí sản xuất, 5% trừ vào thu nhập người lao động.

Theo chế độ hiện hành, toàn bộ số trích BHXH nộp lên cơ quan BHXH quản lý.

+ BHYT: Theo chế độ hiện hành, DN trích quỹ BHYT theo tỷ lệ 3% trên tổng số tiền lương thực tế phải trả cho công nhân viên, trong đó 2% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh, người lao động đóng góp 1% thu nhập, DN tính trừ vào lương của người lao động.

Theo chế độ hiện hành, toàn bộ quỹ BHYT được nộp lên cơ quan quản lý chuyên trách để mua thẻ BHYT.

+ KPCĐ: Theo chế độ hiện hành, hàng tháng DN trích 2% tổng số tiền lương thực tế phải trả cho công nhân viên trong tháng và tính vào chi phí sản xuất kinh doanh. Trong đó 1% số đã trích nộp cơ quan công đoàn cấp trên, phần còn lại chi tại công đoàn cơ sở.

### **5.3. Chế độ tiền ăn giữa ca :**

Công ty quy định tiền ăn giữa ca của CNV là 5000đ/người

### **5.4. Chế độ tiền thưởng quy định :**

Ngoài tiền lương, công nhân có thành tích tốt trong công tác còn được hưởng khoản tiền thưởng. Việc tính toán tiền thưởng căn cứ vào sự đóng góp của người lao động và chế độ khen thưởng của Doanh nghiệp.

- Tiền thưởng thi đua chi bằng quỹ khen thưởng, căn cứ vào kết quả bình xét thành tích lao động.
- Tiền thưởng sáng kiến nâng cao chất lượng sản phẩm phải căn cứ vào hiệu quả kinh tế cụ thể để xác định, được tính vào chi phí SXKD

## 6. Các hình thức tiền lương

### 6.1. Hình thức tiền lương trả theo thời gian lao động

#### 6.1.1. Khái niệm hình thức tiền lương trả theo thời gian lao động

Tiền lương thời gian: là hình thức tiền lương tính theo thời gian làm việc, cấp bậc kỹ thuật hoặc chức danh và thang bậc lương theo quy định.

#### 6.1.2. Các hình thức tiền lương thời gian và phương pháp tính lương

Hình thức tiền lương giản đơn: Là tiền lương được tính theo thời gian làm việc và đơn giá lương thời gian.

Tiền lương giản đơn gồm:

$$\text{Tiền lương thời gian} = \text{Thời gian làm việc thực tế} \times \text{Đơn giá tiền lương (hay mức lương thời gian)}$$

\* Tiền lương tháng: Là tiền lương trả cố định hàng tháng trên cơ sở hợp đồng lao động hoặc trả cho người lao động theo thang bậc lương quy định gồm tiền lương cấp bậc và các khoản phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp khu vực... (nếu có).

Tiền lương tháng chủ yếu được áp dụng cho công nhân viên làm công tác quản lý hành chính, nhân viên quản lý kinh tế, nhân viên thuộc ngành hoạt động không có tính chất sản xuất. Tiền lương tháng gồm tiền lương chính và các khoản phụ có có tính chất tiền lương.

Tiền lương chính là tiền lương trả theo ngạch bậc tức là căn cứ theo trình độ người lao động, nội dung công việc và thời gian công tác. Được tính theo công thức ( $M_i \times H_j$ )

$$M_i = M_n \times H_i + PC$$

**Trong đó:** -  $H_i$ : Hệ số cấp bậc lương bậc  $i$

-  $M_n$ : Mức lương tối thiểu

- Phụ cấp lương (PC) là khoản phải trả cho người lao động chưa được tính vào lương chính.

Tiền lương phụ cấp gồm 2 loại:

**Loại 1: Tiền lương phụ cấp =  $M_n \times$  hệ số phụ cấp**

**Loại 2: Tiền lương phụ cấp =  $M_n \times H_j \times$  hệ số phụ cấp**

\* Tiền lương tuần: Là tiền lương trả cho một tuần làm việc

$$\text{Tiền lương tuần phải trả} = \frac{\text{Tiền lương tháng} \times 12 \text{ tháng}}{52 \text{ tuần}}$$

Tiền lương ngày: Là tiền lương trả cho một ngày làm việc và là căn cứ để tính trợ cấp BHXH phải trả cho cán bộ công nhân viên, trả lương cho cán bộ công nhân viên những ngày hội họp, học tập và lương hợp đồng.

$$\text{Tiền lương ngày} = \frac{\text{Tiền lương tháng}}{\text{Số ngày làm việc theo chế độ quy định trong tháng}}$$

\* Tiền lương giờ: Là tiền lương trả cho 1 giờ làm việc, làm căn cứ để phụ cấp làm thêm giờ.

$$\text{Tiền lương giờ} = \frac{\text{Tiền lương ngày}}{\text{Số ngày làm việc theo chế độ (8h)}}$$

**6.1.3. Lương công nhật:** Là tiền lương tính theo ngày làm việc và mức tiền lương ngày trả cho người lao động tạm thời chưa xếp vào thang bậc lương.

Hình thức tiền lương có thưởng: Là kết hợp giữa hình thức tiền lương giản đơn và chế độ tiền thưởng trong sản xuất.

$$\begin{array}{l} \text{Tiền lương thời} \\ \text{gian có thưởng} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Tiền lương thời gian} \\ \text{giản đơn} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Tiền thưởng có} \\ \text{tính chất lương} \end{array}$$

Ưu điểm và nhược điểm của hình thức tiền lương thời gian:

+ **Ưu điểm:** Đã tính đến thời gian làm việc thực tế, tính toán đơn giản, có thể lập bảng tính sẵn.

+ **Nhược điểm:** Hình thức tiền lương thời gian chưa đảm bảo nguyên tắc phân phối theo lao động.

## 6.2. Hình thức tiền lương trả theo sản phẩm

### 6.2.1. Khái niệm hình thức trả theo sản phẩm

Khái niệm: Hình thức tiền lương trả theo sản phẩm là hình thức tiền lương trả cho người lao động tính theo số lượng sản phẩm, công việc, chất lượng sản phẩm hoàn thiện nghiệm thu đảm bảo chất lượng quy định và đơn giá lương sản phẩm.

### 6.2.2. Phương pháp xác định mức lao động và đơn giá tiền lương

Đối với phương pháp xác định mức lao động kế toán phải tính từng người lao động, trong trường hợp tiền lương trả theo sản phẩm đã hoàn thành

là kết quả của tập thể người lao động thì kế toán chia lương phải trả cho từng người lao động.

Đơn giá tiền lương sản phẩm áp dụng theo mức độ hoàn thành vượt mức khối lượng sản phẩm gọi là lương sản phẩm.

### 6.2.3. Các phương pháp trả lương theo sản phẩm

Tiền lương sản phẩm trực tiếp: là hình thức trả lương cho người lao động tính theo số lượng sản phẩm hoàn thành đúng quy cách, phẩm chất và đơn giá tiền lương sản phẩm.

$$\text{Tiền lương sản phẩm} = \frac{\text{Khối lượng SPHT}}{\text{Đơn giá tiền lương sản phẩm}} \times \text{Đơn giá tiền lương sản phẩm}$$

Tiền lương sản phẩm gián tiếp: được áp dụng đối với công nhân phục vụ

cho công nhân chính như bảo dưỡng máy móc thiết bị v.v...

$$\text{Tiền lương sản phẩm gián tiếp} = \frac{\text{Đơn giá tiền lương gián tiếp}}{\text{Số lượng sản phẩm}} \times \text{Số lượng sản phẩm}$$

Tiền lương sản phẩm có thưởng: là sự kết hợp giữa hình thức tiền lương sản phẩm với chế độ tiền thưởng trong sản xuất.

Tiền lương sản phẩm lũy tiến: là hình thức tiền lương trả cho người lao động gồm tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp và tiền thưởng tính theo tỷ lệ lũy tiến, căn cứ vượt định mức lao động đã quy định.

$$\text{Tổng tiền lương sản phẩm lũy tiến} = \text{Đơn giá lương sản phẩm} \times \text{Số lượng SP đã hoàn thành} + \text{Đơn giá lương SP} \times \text{Số lượng sp vượt kế hoạch} \times \text{Tỷ lệ tiền lương}$$



tiền

lũy tiến

Tiền lương khoán khối lượng , khoán công việc : áp dụng cho những công việc đơn giản , công việc có tính chất đột xuất như khoán bốc vác, vận chuyển NVL thành phẩm ...

Tiền lương cho sản phẩm cuối cùng : áp dụng cho từng bộ phận sản xuất.

Tiền lương trả theo sản phẩm tập thể : áp dụng đối với các doanh nghiệp mà kết quả là sản phẩm của cả tập thể công nhân.

Trường hợp tiền lương sản phẩm là kết quả của tập thể công nhân ,kế toán phải chia lương cho từng công nhân theo 3 phương pháp sau :

*Phương pháp 1:* Chia lương sản phẩm theo thời gian làm việc thực tế và trình độ cấp bậc kỹ thuật của công việc

**Công thức :**

$$Li = \frac{L_t}{\sum_{i=1}^n TiHi} xTiHi$$

Trong đó :

Li : Tiền lương sản phẩm của CNi

Ti : Thời gian làm việc thực tế của CNi

Hi : Hệ số cấp bậc kỹ thuật của Cni

Lt : Tổng tiền lương sản phẩm tập thể

n : Số lượng người lao động của tập

*Phương pháp 2:* Chia lương theo cấp bậc công việc, thời gian làm việc kết hợp với bình công, chấm điểm : áp dụng với điều kiện cấp bậc kỹ thuật của công nhân không phù hợp với cấp bậc kỹ thuật công việc do điều kiện sản xuất có sự chênh lệch rõ rệt về năng suất lao động trong tổ hoặc nhóm sản xuất. Toàn bộ tiền lương được chia thành 2 phần . Chia theo cấp bậc công việc và thời gian làm việc thực tế của mỗi người, chia theo thành tích trên cơ sở bình công chấm điểm mỗi người.

*Phương pháp 3:* Chia lương bình công chấm điểm áp dụng trong các trường hợp CN làm việc có kỹ thuật giản đơn , công cụ thô sơ, năng suất lao động chủ yếu do sức khoẻ và thái độ lao động của người lao động. Sau mỗi ngày làm việc, tổ trưởng phải tổ chức bình công chấm điểm cho từng người lao động. Cuối tháng căn cứ để chia lương.

## **7. Nhiệm vụ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương**

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

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

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

- Lập báo cáo kế toán và phân tích tình hình sử dụng lao động, quỹ lương, đề xuất biện pháp khai thác có hiệu quả tiềm năng lao động trong doanh nghiệp ngăn chặn các hành vi vi phạm chế độ chính sách về lao động, tiền lương.

### 8. Trích trước tiền lương nghỉ phép công nhân sản xuất trực tiếp

Tại các doanh nghiệp sản xuất mang tính thời vụ, để tránh sự biến động của giá thành sản phẩm, kế toán thường áp dụng phương pháp trích trước chi như một khoản chi phí phải trả.

#### Cách tính như sau:

$$\begin{array}{l} \text{Trích trước} \\ \text{tiền lương} \\ \text{phép kế hoạch} \\ \text{của CNTT SX} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Tiền lương chính} \\ \text{thực tế phải trả} \\ \text{CNTT SX trong} \\ \text{tháng} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Tỷ lệ trích} \\ \text{trước} \end{array}$$

#### **Trong đó:**

$$\begin{array}{l} \text{Tỷ lệ} \\ \text{trích} \\ \text{trước} \end{array} = \frac{\text{Tổng số lương phép KH năm của CNTT SX}}{\text{Tổng số lương chính KH năm của CNTT SX}} \times 100$$

Cũng có thể trên cơ sở kinh nghiệm nhiều năm, doanh nghiệp tự xác định một tỷ lệ trích trước lương phép kế hoạch của công nhân trực tiếp sản xuất một cách hợp lý.

### 9. Kế toán chi tiết tiền lương và khoản trích theo lương

Tính lương và trợ cấp BHXH

Nguyên tắc tính lương: Phải tính lương cho từng người lao động. Việc tính lương, trợ cấp BHXH và các khoản khác phải trả cho người lao động được thực hiện tại phòng kế toán của doanh nghiệp.

Căn cứ vào các chứng từ như “Bảng chấm công” ; “Bảng thanh toán tiền lương” ; “Bảng trợ cấp bảo hiểm xã hội”. Trong các trường hợp cán bộ công nhân viên ốm đau, thai sản, tai nạn lao động... đã tham gia đóng BHXH thì được hưởng trợ cấp BHXH.

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

Trường hợp ốm đau, tỷ lệ trích là : 75% tiền lương tham gia đóng BHXH

Trường hợp thai sản, tai nạn lao động tỷ lệ trích là: 100% tiền lương tham gia đóng BHXH.

+ Căn cứ vào các chứng từ “ Phiếu nghỉ hưởng BHXH , Biên bản điều tra tai nạn lao động ”, Kế toán tính ra trợ cấp BHXH phải trả công nhân viên và phản ánh vào “ Bảng thanh toán BHXH ”

+ Đối với các khoản tiền thưởng của công nhân viên Kế toán cần tính toán và lập bảng “ thanh toán tiền thưởng ” để theo dõi và chi trả theo chế độ quy định. Căn cứ vào “Bảng thanh toán tiền lương ” của từng bộ phận để chi trả thanh toán lương cho công nhân viên đồng thời tổng hợp tiền lương phải trả trong kỳ theo từng đối tượng sử dụng lao động, tính BHXH, BHYT, KPCĐ theo chế độ tài chính quy định. Kết quả tổng hợp, tính toán được phản ánh trong “ Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương ”.

Nếu Doanh nghiệp trả lương cho công nhân viên thành 2 kỳ thì số tiền lương trả kỳ I (thường khoảng giữa tháng) gọi là số tiền lương tạm ứng. Số tiền cần thiết để trả lương kỳ II được tính theo công thức sau:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Số tiền} & & \text{Tổng số thu} & & & & \text{Các khoản khấu} \\ \text{phải trả} & = & \text{nhập của} & - & \text{Số tiền tạm ứng} & - & \text{trừ vào thu nhập} \\ \text{cho CNV} & & \text{CNV} & & \text{lương kỳ I} & & \text{của CNV} \end{array}$$

## 10. Kế toán tổng hợp tiền lương, KPCĐ, BHXH, BHYT.

### 10.1. Các tài khoản chủ yếu sử dụng

TK 334 – Phải trả công nhân viên (PTCNV); TK 335 Chi phí phải trả;  
TK 338- phải trả phải nộp khác

\* TK 334 – Phải trả công nhân viên: Dùng để phản ánh các khoản thanh toán cho CNV của doanh nghiệp về tiền lương, tiền công, tiền thưởng, BHXH và các khoản phải trả khác về thu nhập của CNV.

#### **Bên Nợ:**

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

+ Các khoản khấu trừ lương (tiền công) CNV

#### **Bên Có:**

Các khoản tiền lương (tiền công), tiền thưởng, BHXH và các khoản khác phải trả, phải chi cho CNV.

**Số dư bên có:** Các khoản tiền lương (tiền công), tiền thưởng và các khoản khác phải chi cho CNV.

Trường hợp TK 334- Phải trả CNV có số dư bên nợ, phản ánh số tiền đã trả thừa cho CNV.

#### \* Tài khoản 335- Chi phí phải trả

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản được ghi nhận là chi phí hoạt động, sản xuất kinh doanh trong kỳ nhưng thực tế chưa phát sinh, mà sẽ phát sinh trong kỳ này hoặc trong nhiều kỳ sau. Nội dung, kết cấu cụ thể:

Tài khoản 335- Chi phí phải trả

**Bên Nợ:**

- + Các khoản chi phí thực tế phát sinh đã tính vào chi phí phải trả
- + Phản ánh số chênh lệch về chi phí phải trả lớn hơn số chi phí thực tế được ghi giảm chi phí.

**Bên Có:**

- + Phản ánh chi phí phải trả dự tính trước và ghi nhận vào CPSXKD.
- + Số chênh lệch giữa chi phí thực tế lớn hơn số trích trước

**Số dư cuối kỳ bên Có:**

Phản ánh chi phí phải trả đã tính vào chi phí hoạt động SXKD.

\* Tài khoản 338- Phải trả phải nộp khác: được dùng để phản ánh tình hình thanh toán các khoản phải trả, phải nộp khác ngoài nội dung, đã được phản ánh ở các tài khoản khác (từ TK 331 đến TK 336).

Nội dung phản ánh trên các TK này: Trích BHXH, BHYT, KPCĐ tính vào chi phí SXKD và BHYT trừ vào thu nhập của CNV được phản ánh vào bên có. Tình hình chi tiêu sử dụng KPCĐ, tính trả trợ cấp BHXH cho CNV và nộp BHXH, BHYT, KPCĐ cho cơ quan quản lý cấp trên được phản ánh vào bên có.

***TK 338 có các TK cấp 2 sau:***

- TK 3381 – Tài sản chờ giải quyết
- TK 3382 – Kinh phí công đoàn
- TK 3383 – Bảo hiểm xã hội

- TK 3384 – Bảo hiểm y tế
- TK 3387 – Doanh thu chưa thực hiện
- TK 3338 - Phải trả phải nộp khác

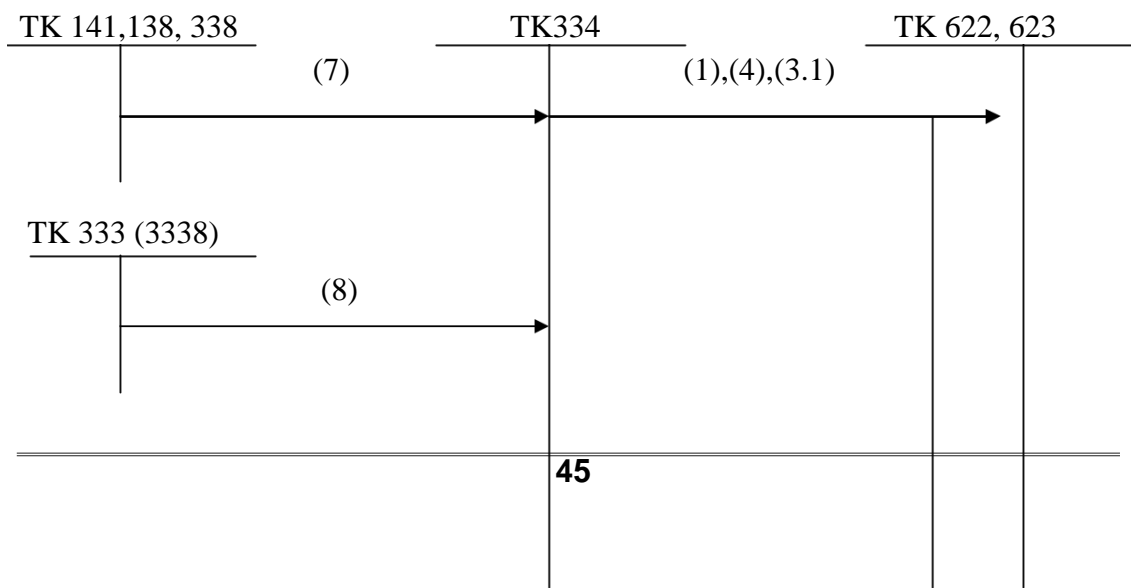
Ngoài các tài khoản trên kế toán tiền lương và BH, KPCĐ còn liên quan đến **TK 622 “Chi phí nhân công trực tiếp”, TK 627 “Chi phí sản xuất chung”**.

## 10.2. Phương pháp kế toán các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

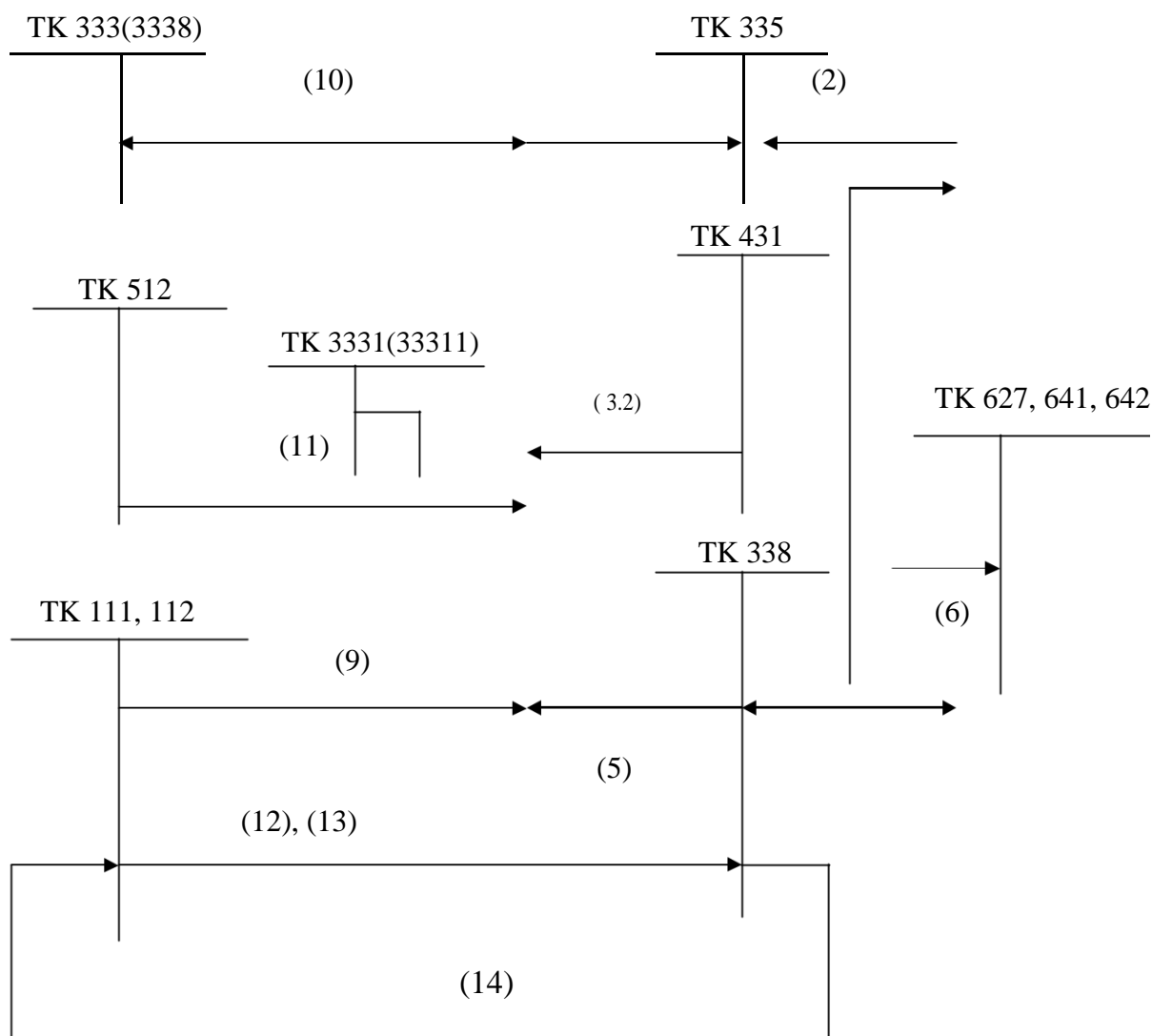
### Giải thích sơ đồ:

1. Tính tiền lương, các khoản phụ cấp mang tính chất lương phải trả cho CNV
2. Tính trước tiền lương nghỉ phép CNV
3. Tiền thưởng phải trả CNV
  - 3.1. Tiền thưởng có tính chất thường xuyên (thưởng NSLĐ...)
  - 3.2. Thưởng CNV trong các kỳ sơ kết, tổng kết... tính vào quỹ khen thưởng
4. Tính tiền ăn ca phải trả CNV
5. BHXH phải trả CNV (ốm đau, thai sản, tai nạn lao động)
6. Trích BHXH, BHYT, KPCĐ vào chi phí sản xuất
7. Các khoản khấu trừ vào tiền lương phải trả CNV (tạm ứng BHYT...)
8. Tính thuế thu nhập của người lao động
9. Trả tiền lương và các khoản phải trả CNV
10. Số tiền tạm giữ CNV đi vắng
11. Trường hợp trả lương cho CNV bằng sản phẩm, hàng hoá
12. Chi tiêu KPCĐ tại đơn vị
13. Chuyển tiền BHXH, BHYT, KPCĐ cho cơ quan quản lý chức năng theo chế độ
14. Cơ quan BHXH thanh toán số thực chi cuối quý

**SƠ ĐỒ TỔNG HỢP KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG CÁC KHOẢN TRÍCH  
THEO LƯƠNG**







## II/ Thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Mặt Trời Việt

### 1. Công tác tổ chức và quản lý lao động tại Doanh nghiệp

Hiện nay, Công ty Mặt Trời Việt là một Công ty phát triển. Việc sử dụng hợp lý lao động cũng chính là tiết kiệm về chi phí lao động. Vì thế Công ty Mặt Trời Việt gồm có các nhân viên như sau:

- Giám đốc : 1 người
- Phó Giám đốc : 2 người
- Phòng kỹ thuật : 28 người
- Phòng Hành Chính : 3 người
- Phòng Kế toán : 5 người
- Phòng Dịch vụ : 5 người

Mỗi nhân viên đều có trách nhiệm những công việc khác nhau vì thế dưới đây là bảng công nhân viên của Công ty Mặt Trời Việt.

**Bảng danh sách nhân viên của Công ty Mặt Trời Việt**

TT	Đơn vị	Tổng số	DH	NH	Ghi chú
1	Ban lãnh đạo	2	x		
2	Phòng hành chính	4	x		
3	Phòng dịch vụ	5		x	
4	Phòng tổ chức lao động tiền lương	6		x	
5	Phòng kỹ thuật	28		x	

## ***2. Nội dung quỹ tiền lương và thực tế quản lý quỹ tiền lương của doanh nghiệp.***

### ***2.1. Nội dung quỹ tiền lương.***

Quỹ tiền lương của doanh nghiệp

-Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian làm việc thực tế (Tiền lương thời gian và tiền lương sản phẩm).

-Các khoản phụ cấp thường xuyên ( các khoản phụ cấp có tính chất lương như phụ cấp học nghề, phụ cấp trách nhiệm...)

-Tiền lương trả cho công nhân trong thời gian ngừng sản xuất vì các nguyên nhân khách quan, thời gian hội họp, nghỉ phép....

### ***2.2. Thực trạng công tác quản lý lao động và kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương.***

+ Quản lý lao động và tiền lương là một nội dung quan trọng. Trong công tác quản lý sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Hiện nay, Công ty Mặt Trời Việt đang quản lý lao động theo 2 loại bao gồm:

- Lao động dài hạn gồm Giám đốc, phó Giám đốc và Kế toán trưởng.
- Lao động ngắn hạn gồm tất cả các công nhân còn lại trong Công ty.

\*Hình thức trả lương của Công ty Mặt Trời Việt

Hiện nay, Công ty đang áp dụng một hình thức trả lương chính. Đó là trả lương theo thời gian mà cụ thể là hình thức trả lương theo tháng.

Việc xác định tiền lương phải trả cho người lao động căn cứ vào hệ số mức lương, cấp bậc, chức vụ và phụ cấp trách nhiệm.

Ngoài ra, tùy thuộc vào tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty, nên Công ty đạt được mức doanh thu theo chỉ tiêu, kế hoạch đề ra, thì các công nhân trong Công ty sẽ được hưởng thêm một hệ số lương của Công ty. Có thể là 1,5 hoặc 2 tùy theo mức lợi nhuận đạt được.

Thời gian để tính lương và các khoản khác phải trả cho người lao động là theo tháng.

**Ví dụ :**

Anh Lại Việt Cường, trưởng phòng Hành chính của Công ty có hệ số lương là 3,94; phụ cấp trách nhiệm là 0,2. Ngoài ra, do hoạt động kinh doanh năm 2002 đạt lợi nhuận cao, hoàn thành vượt mức chỉ tiêu đề ra nên toàn bộ công nhân viên trong Công ty được hưởng thêm một hệ số lương của Công ty là 2. Vậy mức lương tháng 3/2003 của Công ty Anh Cường sẽ là :

$$(3,94 + 0,2 + 2) \times 290.000đ = 598764$$

\*Chế độ thanh toán BHXH trả thay lương tại Công ty Mặt Trời Việt. Công ty thực hiện đúng chế độ hiện hành của Nhà nước như trong trường hợp nghỉ việc vì ốm đau, thai sản, tai nạn rủi ro có xác nhận của cán bộ y tế. Thời gian nghỉ lương BHXH sẽ căn cứ như sau:

Nếu làm việc trong điều kiện bình thường mà có thời gian đóng

- + Dưới 15 năm sẽ được nghỉ 30 ngày/năm
- + Từ 15 năm đến 30 năm được nghỉ 40 ngày/ năm
- + Trên 30 năm được nghỉ 50 ngày/năm.

Nếu làm việc trong môi trường độc hại, nặng nhọc, nơi có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 thì được nghỉ thêm 10 ngày so với mức hưởng ở điều kiện làm việc bình thường.

Nếu bị bệnh dài ngày với bệnh đặc biệt được bộ y tế ban hành thì thời gian nghỉ hưởng BHXH, không quá 180 ngày/năm.

Tỉ lệ hưởng BHXH trong trường hợp này được hưởng 75% lương cơ bản .

\*Thực tế công tác kế toán tiền lương tại Công ty:

Với công thức tính lương BHXH trả thay lương như sau

Mức lương BHXH =  $\frac{\text{Mức lương cơ bản} \times \text{Số ngày nghỉ} \times \text{tỉ lệ hưởng}}{26 \text{ ngày} \times \text{hưởng BHXH}}$  BHXH trả thay lương

### **Ví dụ :**

Trong tháng 3/2004 Anh Phí Anh Dương là nhân viên thuộc phòng kỹ thuật của Công ty bị bệnh có xác nhận của bác sĩ. Theo bảng chấm công số ngày công thực tế của anh là 6 ngày anh nghỉ ốm 7. Mức lương cơ bản của anh là 2,98. Theo chế độ hiện hành thì anh được hưởng mức lương BHXH trả thay lương như sau:

Số tiền BHXH trả =  $\frac{2,98 \times 290.000}{26 \text{ ngày}} \times 7 \times 75\% = 203.000$  thay lương

Vậy Anh Dương sẽ được hưởng mức lương BHXH trả thay lương tháng là : 203.000đ

### ***3.Hạch toán lao động và tính lương, trợ cấp BHXH***

#### **3.1.Hạch toán lao động**

Hạch toán lao động là việc thanh toán lao động với mỗi cán bộ công nhân viên ở từng bộ phận. Để phản ánh đúng, kịp thời tình hình sử dụng lao động kế toán tiền lương ở Công ty Mặt Trời Việt sử dụng “Bảng chấm công”.

Bảng này hàng tháng do các cán bộ được phân công trực tiếp theo dõi thời gian lao động thực tế (ngày công, giờ công) của công nhân viên trong Công ty.

Cụ thể trong tháng 3 năm 2003 có bảng chấm công quý I của phòng Hành chính như sau:

#### **Biểu số 1:**

Đơn vị : **Công ty Mặt Trời Việt**

Bộ phận : **Phòng Hành chính**

**BẢNG CHẤM CÔNG****Tháng 3 năm 2004**

Mẫu số : 01 – LĐTL

TT	Họ và tên	Cấp bậc lương hoặc cấp bậc chức vụ	Ngày trong tháng					Quy ra công				
			1	2	....	30	31	Số công hưởng lương	....	....	....	....
A	B	C	1	2	....	30	31	32	33	34	35	36
	Nguyễn Thị Hoa	2,74	x	x	....	x	x		22			
	Vũ Thanh Hằng	2,26	x	x	....	x	x		22			
	Lại Việt Cường	2,26	x	x	....	x	x		22			
	Đào Thuý Linh	2,06	x	x	....	x	x		22			
	.....				....							
	Cộng											

**Người duyệt**

(ký, họ tên)

**Phụ trách bộ phận**

(ký, họ tên)

**Người chấm công**

(ký, họ tên)

\*Hàng tháng để hạch toán kết quả lao động, kế toán dựa trên các chứng từ báo cáo về kết quả sản xuất ở các phòng ban như : “Bảng theo dõi công tác ở tổ “giấy báo ca”, “phiếu giao nhận sản phẩm”, “phiếu khoán”, “hợp đồng giao khoán”, “phiếu báo làm thêm giờ”. Các chứng từ đó là các báo cáo về kết quả sản xuất tổ trưởng ký, cán bộ kiểm tra kỹ thuật xác nhận.

Chứng từ này được chuyển cho phòng kế toán để làm căn cứ tính lương, tính thưởng.

Cuối tháng, Kế toán lập phiếu xác nhận sản phẩm và công việc hoàn thành.

**Ví dụ** : Tại phòng Kinh doanh của Công ty Mặt Trời Việt

**Biểu số 02:**

**PHIẾU XÁC NHẬN SẢN PHẨM HOẶC  
CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH**

Tên đơn vị : **Công ty Mặt Trời Việt**

Bộ phận : **Phòng kỹ thuật**

Theo hợp đồng số...../HĐKT/13-HD. Ngày 02 tháng 02 năm 2004

STT	Tên sản phẩm (công việc)	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
A	B	C	1	2	3	D
1	Máy tính Malaisia	Bộ	5	7.200.000	360.000.000	
2	Màn hình LG	Chiếc	10	3.450.000	34.550.000	
	<b>Cộng</b>	x	x	x	70.550.000	x

Tổng số tiền (Viết bằng chữ): Bảy mươi triệu năm trăm năm mươi nghìn đồng chẵn.

<b>Người giao việc</b>	<b>Người nhận việc</b>	<b>Người kiểm tra</b>	<b>Người chuyển</b>
(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

**Biểu số 3:**

**PHIẾU NGHỈ HƯỞNG BẢO HIỂM XÃ HỘI**

Họ và tên : **Phí Anh Dương – Tuổi 29**

Số : **04**

Tên cơ quan y tế	Ngày tháng năm	Lý do	Số ngày nghỉ			Y bác sĩ ký tên đóng dấu	Số ngày thực nghỉ	Xác nhận của phụ trách bộ phận
			Tổng số	Từ ngày	Đến hết			
A	1	B	2	3	4	C	5	D
BHYT Hà Nội	15/3/2004	Nghỉ ốm	7	15/3/2004	23/3/2004		7	

**Phần thanh toán**

Số ngày nghỉ tính BHXH	Lương bình quân 1 ngày	% tính BHXH	Số tiền hưởng BHXH
1	2	3	4
7 ngày	29.000	100%	203.000

**Trưởng ban BHXH**

Ngày 23 tháng 06 năm 2004

(ký, họ tên)

-Hợp đồng giao khoán (Mẫu số 03 – LĐTL) là hợp đồng lao động giữa người sử dụng và đại diện người lao động giao khoán.

**Biểu số 04:****BẢNG HỢP ĐỒNG GIAO KHOÁN**

TT	Nội dung công việc	Khối lượng		Đơn giá	Thời gian		Chất lượng đạt 100%	Thành tiền
		Giao	Thực hiện		Giao	Thực hiện		
1	Bán một dàn máy tính	01	01	5.000.000	4,5	4,5	100%	5.000.000
2	Vận chuyên thiết bị đến công trình	30	30	10.000.000	5,5	5,5	100%	300.000
3	Lắp đặt một ô chức CV	01	01	1.000.000	01	01	100%	1.000.000
	<b>Cộng</b>			<b>16.000.000</b>				<b>6.300.000</b>

**Bên giao khoán**

(ký)

**Bên nhận khoán**

(ký)

- Danh sách người lao động hưởng trợ cấp BHXH mẫu số (04 – BHXH) trợ cấp BHXH chỉ được BHXH cấp trên quyết toán cuối năm, song hàng tháng đều có số công nhân viên bị ốm...

**Biểu số 05 :****DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG HƯỞNG TRỢ CẤP BHXH**

TT	Họ và tên	Lương tháng đóng BHXH	Thời gian đóng BHXH	Đơn vị đề nghị			Cơ quan BHXH xét duyệt		
				Số ngày nghỉ		Tiền trợ cấp	Số ngày nghỉ		Tiền trợ cấp
				Trong kỳ	Lũy kế đầu năm		Trong kỳ	Lũy kế	
1	Nguyễn Thị Hoa	396.750	22			91.473	3	20	91.473
2	Vũ Thanh Hằng	396.700	22			95.400	7	30	95.400
	Cộng	793.450				186.873			186.873

Cuối tháng, kế toán tại Công ty lập danh sách tiền thưởng cho toàn Công ty phụ thuộc vào bậc lương và xếp loại thưởng của Công ty.

**Biểu số 06 :****BẢNG THANH TOÁN TIỀN THƯỞNG****Tháng 03 năm 2004**

TT	Họ và tên	Bậc lương	Mức lương			Ghi chú
			1	2	3	
1	Nguyễn Duy Minh	3,48	A	300.000		
2	Trần Văn Lâm	2,02	B	200.000		
3	Vũ Thanh Hằng	1,78	B	100.000		
4	Lại Việt Cường	1,78	A	200.000		
	.....					
	Cộng			800.000		

Ngày...tháng...năm.....



**Kế toán**

(ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(ký, họ tên)

**3.2. Trình tự tính lương BHXH phải trả và tổng số lương**

Hiện nay, Công ty Mặt Trời Việt đang áp dụng hình thức trả lương theo thời gian đối với tất cả công nhân viên trong toàn Công ty và được hạch toán trực tiếp cho từng loại công nhân viên.

Công ty cũng áp dụng hình thức trả lương này cho những mức tiền lương cụ thể trong mỗi tháng cho công nhân viên làm công việc đơn giản như bảo vệ....

Có bảng thanh toán lương cơ bản của cán bộ công nhân viên phòng Hành chính để thấy rõ hơn phương thức trả lương theo thời gian mà Công ty áp dụng để trả lương cho cán bộ công nhân viên.

$$\text{Lương cơ bản} = \frac{290.000}{22} \times \text{Hệ phụ cấp} \times (\text{số ngày làm việc}) + \text{phụ cấp}$$

**Ví dụ :**

Anh Việt Cường đi làm đủ công, không vi phạm gì sẽ có lương cơ bản là :

$$\text{Lương cơ bản} = \frac{290.000}{22} \times 1,5 \times 21 + 19.728 = 415.247$$

Trong đó : Phụ cấp của Anh Cường là 19.728.

Hiện tại, Công ty cũng áp dụng hình thức trả lương theo sản phẩm có thưởng. Về hình thức trả lương này, thì Công ty dựa trên cơ sở khoán doanh thu và khối lượng nhiệm vụ của từng đơn vị hay chính chất lượng công tác của mỗi đơn vị. Căn cứ khối lượng sản phẩm hoàn thành đảm bảo tiêu chuẩn chất lượng quy định được theo dõi ở phiếu xác nhận sản phẩm và công việc hoàn thành. (MS 06-LĐTL) và đơn giá tiền lương kế toán tính lương cho từng nhân viên trong Công ty, ví dụ như:

Anh Lê Văn Hải sẽ có phần lương khoán cá nhân lương theo sản phẩm có thưởng là :

$$\text{LKCK} = \frac{\text{Quỹ LKT}}{\text{Tổng Hkcl}} \times \text{Hkcl} = \frac{7.426.980}{2.189} \times 363 = 1.231.600$$

Như trong tháng này tổng lương Anh Hải được lĩnh là:

$$T_{\text{CN}} = L_{\text{CB}} + L_{\text{KCN}} = 512.928 + 1.237.830 = 1.750.758$$

Sau đây là hệ số chức danh để xác định lương khoán tại Công ty.

**Biểu số 07:**

**HỆ SỐ CHỨC DANH THEO CÔNG VIỆC  
CÁN BỘ CÔNG NHÂN VIÊN**

Loại lao động	Hệ số chức danh
Chuyên viên 1	1,65
Chuyên viên 2	1,45
Cán sự 1	1,45
Cán sự 2	1,35

**3.3. Trình tự tính lương, BHXH phải trả và tổng số liệu**

\*Căn cứ vào chứng từ hạch toán về thời gian lao động và chế độ tiền lương trả theo thời gian áp dụng trong Công ty để tính lương thời gian và các khoản phụ cấp phải trả cho một số người lao động điển hình có tên trong bảng chấm công.

**Biểu số 08 :**

Đơn vị : Công ty Mặt Trời Việt

Bộ phận : Kỹ thuật

**BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG****Tháng 05 năm 2004**

TT	Họ và tên	Bậc lương	Lương thời gian		Hệ số	Phụ cấp trách nhiệm	Cộng lương	Các khoản trừ		Số còn lĩnh	
			Số công	Tiền				Tạm ứng lương kỳ I	BHXH	Kỳ II	Ăn ca
1	Nguyễn Thị Hoa	870.500	21	752.230	1,5	24.000	1.570.275	500.000	46.656	459.275	150.000
2	Vũ Thanh Hằng	754.400	21	721.018	1,5	13.000	890.027	500.000	32.184	39.843	150.000
3	Lại Việt Cường	290.000	21	415.247	1,5	19.728	636.247	300.000	30.800	223.999	150.000
4	Đào Thủy Linh	392.400	21	375.586	1,5	18.000	579.845	200.000	23.544	206.300	150.000
						74.728	3.679.394	1.500.000		1.288.417	600.000

**Kế toán thanh toán**  
(ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(ký, họ tên)



\*Căn cứ vào khối lượng sản phẩm hoàn thành đảm bảo tiêu chuẩn chất lượng quy định được theo dõi bởi phiếu xác nhận sản phẩm và công việc hoàn thành (Mẫu số 06 – LĐTL) và đơn giá tiền lương sản phẩm là sản xuất ra một sản phẩm áp dụng trong Công ty để tính tiền lương sản phẩm cho công nhân sản xuất.

## TIỀN LƯƠNG PHẢI TRẢ CHO CÔNG NHÂN SẢN XUẤT

**Tên cá nhân : Nguyễn Duy Minh**

STT	Tên công việc	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
A	B	C	1	2	3	
1	Lắp đặt 1 bộ máy	Chiếc	1	5.000.000	5.000.000	
	Cộng				5.000.000	

Tổng số tiền (Viết bằng chữ) : Năm triệu đồng

**Người giao việc**  
(ký, họ tên)

**Người nhận việc**  
(ký, họ tên)

**Người kiểm tra  
chất lượng**  
(ký, họ tên)

**Người duyệt**  
(ký, họ tên)

\*Cách tính tiền thưởng của doanh nghiệp

Căn cứ vào bảng thanh toán tiền thưởng đã nêu trên

### **Ví dụ :**

Tại Công ty đối với nhân viên Nguyễn Duy Minh với bậc lương của Anh là 798.500 đồng/tháng. Ngoài tiền lương chính Anh còn được thưởng 300.000 đồng/tháng với mức thưởng loại A do Anh thực hiện nghiêm túc chế độ quy định của Cơ quan, hoàn thành tốt công việc được giao, nhận được nhiều hợp đồng mới cho Công ty.

\*Hàng tháng tùy thuộc vào số người phải thanh toán trợ cấp BHYT trả thay cho lương trong tháng của đơn vị, kế toán lập bảng tổng hợp tiền lương, tập hợp cho các phòng ban, phân xưởng trong đơn vị, kê sổ lập bảng này là “phiếu nghỉ lương BHXH”, khi lập phiếu này phải phân chi tiết theo từng

trường hợp nghỉ ốm, nghỉ đẻ, sảy thai, nghỉ tai nạn lao động...trong mọi khoản phải phân ra số ngày, số tiền trợ cấp BHXH trả thay lương.

Cuối tháng, sau khi kế toán tổng hợp số ngày nghỉ, số tiền trợ cấp cho từng người và cho toàn đơn vị, bảng nay được chuyển cho trưởng ban BHXH xác nhận và chuyển cho kế toán trưởng duyệt chi. Bảng này lập 2 liên:

- 1 liên gửi cho Cơ quan quản lý BHXH cấp trên để tất toán
- 1 liên lại phòng Kế toán cùng các chứng từ có liên quan.

Trường hợp này của Anh Minh do Anh nghỉ ốm nên được hưởng số tiền BHXH trả thay lương là Nguyễn Duy Minh do đó phiếu nghỉ hưởng lương BHXH (Giấy chứng nhận nghỉ ốm) được sử dụng tại Công ty theo mẫu sau :

(Mặt trước)		
Tên Cơ quan y tế	Ban hành theo mẫu CV	
.....	Số 90TC/CĐ ngày 20/04/99	Quyển số : 12A
Số KB/BA		Số : 037
622		

### **GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ ỐM**

Họ và tên : Nguyễn Duy Minh      Tuổi : ...36...

Đơn vị công tác : Công ty Mặt Trời Việt

Lý do cho nghỉ : Phẫu thuật xương khớp tay

Số ngày cho nghỉ : 15 ngày (từ ngày 3/3 đến ngày 18/3/2005)

Ngày 02 tháng 03 năm 2005

**Xác nhận phụ trách đơn vị**

Số ngày nghỉ : 15 ngày

**Y bác sĩ khám chữa bệnh**

(đã ký, đóng dấu)

**Nguyễn Thị Hương**

(Mặt sau)  
Phần BHXH

Số sổ BHXH : 01133943564

1-Số ngày nghỉ được hưởng BHXH	:	15 ngày
2-Luỹ kế, ngày nghỉ cùng chế độ	:	ngày
3-Lương tháng đóng BHXH	:	270.800đồng
4-Lương bình quân ngày	:	24.069 đồng
5-Tỉ lệ hưởng BHXH	:	75%
6-Số tiền hưởng BHXH	:	270.800 đồng

Ngày 02 tháng 03 năm 2005

**Cán bộ Cơ quan BHXH**  
(ký, họ tên)

**Phụ trách BHXH đơn vị**  
(ký, họ tên)

**Hoàng Ngọc Diệp**

\*Cuối kỳ, kế toán lập bảng tổng hợp lương của từng bộ phận gián tiếp các bộ phận bán hàng, bộ phận quản lý doanh nghiệp.

**Biểu số 09 :****Bộ phận : Dịch vụ bán hàng****BẢNG TỔNG HỢP TIỀN LƯƠNG PHÂN BỐ****Tháng 05 năm 2005**

Tên tổ	TK 642	TK627	TK 622	Chi tiết theo từng loại sản phẩm				
				Màn hình	Mainboard	CPU	ổ cứng	Notebook
Tổ 1		1.000.000	35.155.615	35.155.615				
Tổ 2		1.523.000	47.769.000			47.769.000		
Tổ 3		976.000	2.829.163				2.829.163	
Tổ 4		1.154.000	38.590.312					38.590.312
				1.000.000		1.523.000	976.000	1.154.000
<b>Cộng</b>		<b>4.653.000</b>	<b>124.344.090</b>					



**Biểu số 10 :**

**BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ TIỀN BHXH**  
**Tháng 05 năm 2005**

STT	Ghi Có TK ghi Nợ các TK sử dụng	TK 334 : Phải trả công nhân viên				TK 338, 3382 +3383 +3384 Luong cơ bản – thuê ngoài
		Lương chính	Lương phụ	Các khoản khác	Cộng Có TK 334	
1	TK 622 : CPNCTT					
		35.155.615				
		47.769.000				
		2.839.163				
		38.590.312				
2	TK 627: CPSXC	5.200.000	140.000	800.000	8.028.000	23.863.305
		9.200.000	35.000	200.000	1.200.000	5.617.308
		1.200.000	35.000	200.000	2.373.000	3.822.750
		578.000	35.000	200.000	600.000	5.121.436
		2.789.778	35.000	200.000	1.285.000	9.301.811
3	TK 642 : CPQLDN					
	Cộng					28.912.167

Tiền lương thuê ngoài :

Tổ 1 : 8.050.000

Tổ 2: 10.450.000

Tổ 3 : 3.340.000

Tổ 4 : 7.250.000

Cộng : 28.090.000

BHXH phải trích trong tháng ( 180.259.300 – 28.090.000) x 19% = 28.912.167

\*Căn cứ vào số liệu của bảng tổng hợp lương của từng đội sản xuất và các bộ phận gián tiếp, kế toán lập bảng thanh toán tổng số tiền lương toàn Công ty. Cụ thể bảng tháng lương toàn Công ty trong tháng 05/2004 như sau:

**Biểu số 11:**

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG TOÀN CÔNG TY

Tên đơn vị	Số CN	Lương thời gian		Lương khoán	Phụ cấp	Tổng lương	Giảm trừ		Số tiền lĩnh kỳ II	Tiền ăn ca
		Công	Tiền				Tạm ứng kỳ I	BHXH		
Tổ 1	6			18.899.000	35.000	18.934.000		1.789.980	17.144.020	800.000
Tổ 2	9			20.782.000	35.000	20.817.000		1.526.500	19.290.500	1.000.000
Tổ 3	3			4.482.163	35.000	4.517.163		1.726.354	2.790.809	450.000
Tổ 4	8			19.462.152	35.000	19.497.152		1.624.505	17.872.247	900.000
Phòng HC	4	125	4.525.000		70.000	4.595.000	1.500.000	159.000	2.936.000	500.000
Phòng DV	5	150	3.450.650		70.000	3.520.650	1.500.000	167.939	1.852.711	700.000
Phòng TCLĐ	2	150	3.490.365		70.000	3.650.365	1.500.000	133.507	1.926.858	300.000
Phòng GD	6	125	3.563.700		70.000	3.633.700	1.500.000	169.422	1.964.278	850.000
Cộng	43	410	15.026.715	63.623.013	420.000	59.577.878	6.000.000	7.333.287	65.777.823	5.500.000

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

##### *4.1. Các tài khoản kế toán áp dụng trong doanh nghiệp và các khoản tính trích theo lương của doanh nghiệp*

Tiền lương của công nhân viên trong công ty được tập hợp theo dõi trên TK 334 (phải trả công nhân viên) bao gồm tiền lương của các bộ phận quản lý phòng ban, khoản tiền lương này bao gồm tiền lương chính, tiền lương phụ của từng bộ phận và được hạch toán vào chi phí trên các chứng từ ban đầu.

##### *4.2. Trình tự kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương của doanh nghiệp*

\*Từ các chứng từ trên về BHXH trả thay lương cho công nhân viên và các phiếu chi, Kế toán đưa ra các nghiệp vụ để hạch toán BHXH trả thay lương như sau:

##### **Nghiệp vụ 1:**

Căn cứ vào bảng thanh toán BHXH và phiếu chi tiền mặt số 43 Ngày 12/3/2003. Kế toán tiền hạch toán vào sổ chi tiết TK 334 số tiền thanh toán cho Anh Phí Anh Dương như sau :

**CHỨNG TỪ GHI SỔ**

Ngày 30/03

Số 34

Trích yếu	Số TK		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Thanh toán chế độ BHXH cho nhân viên Nguyễn Duy Minh	334	111	203.000	
Cộng			<b>203.000</b>	

Kèm theo 04 chứng từ gốc

**Người lập**

(ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(ký, họ tên)

**Nghiệp vụ 2**

Cuối tháng 03/2003 Kế toán tiền lương tiến hành hạch toán tiền lương BHXH thay lương cho công nhân viên Phí Anh Dương vào sổ chi tiết TK 3383 như sau :

Nợ TK 3383 : 203.000

Có TK 334 : 203.000

Đồng thời nghiệp vụ trên được nhân viên Kế toán phản ánh ở chứng từ ghi sổ như sau :

### CHỨNG TỪ GHI SỔ

Ngày 31/03

Số 36

Trích yếu	Số TK		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Số tiền BHXH trả thay lương phải trả cho Phí Anh Dương	3383	334	203.000	
Cộng			<b>203.000</b>	

Kèm theo chứng từ gốc

**Người lập**

(ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(ký, họ tên)

**Nghiệp vụ 3**

Căn cứ uỷ nhiệm chi số 30 ngày 30/03/2003 của Cơ quan BHXH Quận Hai Bà Trưng về việc cấp kinh phí BHXH, Kế toán tiến hành hạch toán vào sổ chi tiết TK 112 như sau :

Nợ TK 112 : 203.000

Có TK 338 : 203.000

Đồng thời nghiệp vụ trên được phản ánh vào chứng từ ghi sổ như sau: từ các chứng từ ghi sổ trên nhân viên kế toán có nhiệm vụ vào sổ đăng ký chứng từ ghi sổ.

**SỔ ĐĂNG KÝ CHỨNG TỪ GHI SỔ**

**Năm 2004**

Chứng từ ghi sổ		Số tiền	Chứng từ ghi sổ		Số tiền
Sinh hoạt	NT		SH	NT	
12	05/3	4.700.000	32	29/3	2.002.720
21	25/3	9.292.199	34	30/3	203.000
25	26/3	4.596.199	36	31/3	203.000
26	26/3	505.680	38	31/3	203.000
29	28/3	1.517.040			
					2.631.000

Cuối tháng, căn cứ vào các chứng từ ghi sổ, Kế toán vào sổ cái TK 111, TK 112, TK 334, TK 338...

\*Tổng hợp tiền lương

Căn cứ vào số liệu đã tổng hợp trên bảng thanh toán tiền lương toàn Công ty. Kế toán lập định khoản kế toán.

### **Nghiệp vụ 1**

Hàng tháng, trên cơ sở tính toán tiền lương phải trả cho công nhân viên kế toán ghi sổ ghi theo định khoản sau :

Nợ TK 622 : 124.344.090

Nợ TK 627 : 4.653.000

Nợ TK 642 : 60.113.212

Có TK 334 : 59.577.878

### **Nghiệp vụ II**

Từ ngày 10 đến ngày 15 hàng tháng kế toán Công ty tạm ứng cho các bộ phận quản lý trong Công ty.

Nợ TK 334 : 6.000.000

Có TK 111 : 6.000.000

**Nghiệp vụ III**

1-Căn cứ vào bảng thanh toán lương của Công ty Kế toán xác định các khoản khấu trừ vào lương của nhân viên

Nợ TK 334 : 5.500.000

Có TK 141 : 5.500.000

2-Sau đó kế toán tính lương tạm ứng kỳ II cho công nhân viên

Nợ TK 334 : 65.777.823

Có TK 111 : 65.777.823

**Nghiệp vụ IV**

Khi trích BHXH, BHYT, KPCĐ của công nhân trực tiếp sản xuất

Nợ TK 642 : 5.048.862

Nợ TK 627 : 27.863.305

Có TK 338 : 28.912.167



**SỔ CÁI**  
**TK : Tiền mặt**

**Số hiệu TK111**

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	S H	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ		102.569.780	
6/3	12	5/3	Thanh toán tạm ứng lương kỳ I tháng 3/2003	334		6.000.000
12/3	18	12/3	Rút TGNH về nhập quỹ	112	45.500.000	
15/3	18	13/3	Chi tạm ứng tiền hàng cho Công ty NEWVISION	331		42.500.000
26/3	21	25/3	Thanh toán lương kỳ II tháng 3/2003	334		65.877.823
28/3	27	28/3	Thu tiền hàng nợ đợt 1 tháng 3/2003 của Công ty MED	131	17.475.000	
29/3	29	29/3	Mua hàng nhập kho	156		38.453.350
30/3	33	30/3	TríchKPCĐ tháng 3/2003	3382		101.136
31/3	34	30/3	Thanh toán BHXH cho Phí Anh Dương	334		203.000
			Cộng phát sinh		165.544.780	104.534.173
			Dư cuối kỳ		113.376.780	

**SỔ CÁI****Tên TK : Phải trả, phải nộp khác****Số hiệu TK : 338****TK : 3383 BHXH**

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	S H	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			4.045.440
27/3	26	26/3	BHXH trích theo lương công nhân viên tháng 3/2003 (5%)	334		28.912.167
28/3	29	28/3	BHXH phải trả công nhân viên tháng 3/2003 (15%)	642		7.333.827
31/3	32	30/3	Chuyển nộp tiền BHXH quý I cho toàn Công ty	112	6.068.160	
31/3	36	31/3	Thanh toán BHXH trả thay lương cho nhân viên Phí Anh Dương	334	203.000	
31/3	38	31/3	Nhận uỷ nhiệm chi BHXH	112	203.000	
			Cộng phát sinh Dư cuối kỳ		6.271.160	364.489.994



**SỔ CÁI****Tên TK : Phải trả công nhân viên****Số hiệu TK : 334**

Ngày ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	S H	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			1.176.504
06/3	12	5/3	Thanh toán tạm ứng lương kỳ I	1111	6.000.000	
			Tháng 3/2003			
18/3	15	8/3	Trả tiền lương tháng 2 cho Lại Việt Cường	3388	777.756	
25/3	21	25/3	Thanh toán tiền lương kỳ II	1111	65.777.823	
27/3	25	26/3	Tiền lương phải trả công nhân viên 3/2003	642		
			Tháng 3/2003			
30/3	34	30/3	Thanh toán chế độ BHXH cho Phí Anh Dương	1111	203.000	
31/3	36	30/3	Số tiền BHXH trả thay lương cho Anh Dương	3383		
			Cộng phát sinh		75.758.579	

**SỔ CHI TIẾT TK 334****Tiền lương****Năm 2004**

Số	NT	Nội dung	TK đôi ứng	Phát sinh trong kỳ		Nợ	Có
				Nợ	Có		
		Dư đầu kỳ					1.176.504
12	05/3	Thanh toán tạm ứng Lương kỳ I tháng 3/2004	1111	6.000.000			
15	18/3	Trả tiền lương tháng 2 chưa Lĩnh cho Lại Việt Cường	1111	777.756			
21	25/5	Thanh toán lương kỳ II tháng 3/2004	1111	67.777.823			
25	26/3	Tiền lương trả cho CNV tháng 3/2004	642		59.577.878		
34	30/3	Thanh toán BHXH trả thay cho Anh Phí Anh Dương	1111	203.000			
38	31/3	BHXH phải trả cho Anh Phí Anh Dương	3383		203.000		
		Cộng phát sinh Dư cuối kỳ		72.758.579	59.780.878		

### **Phần III :**

#### **HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY MẶT TRỜI VIỆT.**

##### ***I/ Nhận xét chung về công tác tổ chức quản lý sản xuất kinh doanh của Công ty.***

- Từ khi thành lập, Công ty Mặt Trời Việt đã không ngừng phấn đấu hoàn thiện cơ chế quản lý kinh doanh của mình. Ban lãnh đạo Công ty luôn phổ biến kịp thời những văn bản pháp luật mới, nâng cao trình độ hiểu pháp luật và kinh doanh có hiệu quả ngày càng cao. Bên cạnh đó, Công ty thường xuyên quan tâm, củng cố đội ngũ cán bộ có năng lực chuyên môn và phẩm chất đạo đức. Công ty cử những cán bộ có năng lực chuyên môn và phẩm chất đạo đức làm công tác chuyên trách thanh tra của Công ty. Đồng thời, luôn tạo điều kiện cho cán bộ chủ chốt của Công ty tham gia các khoá học và tập huấn ngắn hạn do cấp trên mở nhằm mang lại kiến thức, nâng cao trình độ chuyên môn của họ.

##### ***II/ Đánh giá thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty***

###### **1. Ưu điểm**

Công ty hiện đang áp dụng hình thức hạch toán chứng từ ghi sổ, một loại hình hạch toán không ngừng phù hợp với quy mô của Công ty này còn rất thuận tiện cho việc cơ giới hoá tính toán. Cùng với sự phát triển của Công ty, tổ chức bộ máy kế toán cũng không ngừng hoàn thiện, tham mưu giúp ban Giám đốc điều hành các phần việc mà mình phụ trách, đảm bảo cung cấp kịp thời chính xác những thông tin về tài chính của Công ty giúp cho lãnh đạo Công ty ra các quyết định đúng đắn về quản lý điều hành các hoạt động kinh doanh của Công ty.

Bộ phận Kế toán của Công ty đã hoàn thành việc thanh toán tiền lương cho cán bộ công nhân viên trong Công ty rất cụ thể chính xác đáp ứng nhu



cầu của cán bộ trong Công ty. Việc trả tiền lương thực hiện đúng theo các quy định hiện hành của Nhà nước về các chế độ BHXH, BHYT...Đảm bảo quyền lợi trực tiếp cho người lao động trong Công ty cũng sử dụng đầy đủ các chứng từ kế toán đã quy định trong chế độ ghi chép ban đầu về tiền lương về thanh toán các chế độ BHXH...

Bên cạnh đó, thực hiện chế độ hưởng lương theo thuận lợi nên khi Công ty hoạt động sản xuất kinh doanh có hiệu quả, đạt doanh thu cao thì mức thu nhập của cán bộ công nhân viên trong Công ty được nâng cao đảm bảo cuộc sống và sinh hoạt cho người lao động sẽ khuyến khích được tinh thần nâng cao trách nhiệm của họ trong công việc.

## 2. Nhược điểm

Công ty Mặt Trời Việt là loại hình doanh nghiệp Nhà nước hoạt động hạch toán kinh tế độc lập. Hiện tại, Công ty đang áp dụng hình thức hưởng lương theo lợi nhuận. Theo hình thức trả lương này thì nếu Công ty hoạt động kinh doanh có hiệu quả thì thu nhập của cán bộ công nhân viên trong Công ty sẽ được nâng cao. Như vậy đảm bảo mức thu nhập của họ có được ổn định không nếu hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty không đạt hiệu quả hay không đạt được mức doanh thu như kế hoạch đề ra. Do đó, Công ty cần phải có chính sách khen thưởng hợp lý để khuyến khích người lao động trong công việc và cũng phần nào cải thiện được cuộc sống của người lao động.

Điều đó đòi hỏi ban lãnh đạo Công ty luôn tăng cường công tác quản lý phải luôn luôn quan tâm và củng cố đội ngũ cán bộ có năng lực chuyên môn để góp phần phát triển của Công ty giúp cho tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty luôn đạt hiệu quả, đạt doanh thu cao.

Về hệ thống sổ kế toán, chứng từ kế toán thì áp dụng theo hình thức chứng từ ghi sổ nên trong việc ghi chép các nghiệp vụ phát sinh còn có sự trùng lặp để nhầm lẫn và tốn nhiều công.

### ***III/ Phương hướng hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Mặt Trời Việt***

---





## 1. Sự cần thiết phải hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các

### khoản trích theo lương

Ta biết tiền lương là một vấn đề hết sức quan trọng. Một chính sách tiền lương hợp lý sẽ là cơ sở, đòn bẩy cho sự phát triển của doanh nghiệp. Còn đối với người lao động tiền lương nhận được thoả đáng là động lực thúc đẩy năng lực sáng tạo, sự nhiệt tình trong công việc góp phần không nhỏ nhằm tăng năng suất lao động, hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp cũng đạt kết quả cao.

Do đó ở mỗi doanh nghiệp, tùy theo loại hình kinh doanh của doanh nghiệp, quy mô của doanh nghiệp cũng như tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp mình mà có chế độ kế toán sao cho hợp lý, luôn nghiên cứu và hoàn thiện hơn công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương như BHXH, BHYT, các chế độ hưởng BHXH, các chế độ khen thưởng khuyến khích lương... để sao cho quyền lợi của người lao động luôn đảm bảo và đặt lên hàng đầu, góp phần nâng cao thu nhập cho người lao động, khuyến khích được người lao động trong sản xuất kinh doanh là 1 vấn đề quan trọng.

## 2. Nguyên tắc hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

- Tiền lương góp phần quyết định đến sự thành công hay thất bại của doanh nghiệp. Đối với nông dân sản xuất kinh doanh, tiền lương là một phần không nhỏ của chi phí sản xuất. Do đó nếu doanh nghiệp vận dụng chế độ tiền lương hợp lý sẽ tạo động lực tăng năng suất lao động.

Việc hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở mỗi doanh nghiệp là rất cần thiết và quan trọng nhưng nó đòi hỏi phải luôn đảm bảo nguyên tắc công bằng và xứng đáng với sức lao động mà người lao động đã bỏ ra. Tiền lương nhận được thoả đáng thì người lao động sẵn

sàng nhận công việc được giao cho dù ở đâu, làm gì trong điều kiện sức lực và trí tuệ của họ cho phép.

Bên cạnh đó việc hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở từng doanh nghiệp phải đảm bảo nguyên tắc : tuân thủ theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước, của Bộ tài chính về các vấn đề như: cách tính lương, phân bổ tiền lương... cũng như thực hiện đúng hệ thống, sổ sách kế toán có liên quan.

### **3. Phương hướng hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.**

Tùy theo tình hình thực tế của từng doanh nghiệp mà có phương hướng hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở doanh nghiệp mình sao cho phù hợp. Doanh nghiệp cần áp dụng các chính sách, quy định ban hành của Nhà nước và chế độ tiền lương và các khoản trích theo lương. Để đảm bảo quyền lợi cho người lao động doanh nghiệp cũng cần quan tâm đến đội ngũ Kế toán của doanh nghiệp, không những thế mà doanh nghiệp phải không ngừng nâng cao trình độ nghiệp vụ chuyên môn để họ hoàn thành tốt công việc của mình và có thể thích nghi với chế độ chính sách kế toán mới.

Đảm bảo sao cho người lao động được hưởng đầy đủ các chế độ hiện hành của Nhà nước cũng như quyền lợi của họ.

Bên cạnh đó, mỗi doanh nghiệp cũng cần phải lập những quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, chế độ trợ cấp và chế độ khen thưởng thiết thực, công bằng hợp lý đối với người lao động để khuyến khích họ trong công việc góp phần giúp họ đảm bảo và nâng cao cuộc sống của bản thân mình và gia đình.

## KẾT LUẬN

Trong công tác quản lý nói chung và công tác kế toán nói riêng yêu cầu tổ chức tốt công tác kế toán ngày càng khoa học hợp lý luôn được đặt lên hàng đầu. Việc hoàn thành tổ chức công tác kế toán sẽ góp phần quan trọng trong việc phát huy vai trò của kế toán trong công tác quản lý và điều hành các hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp trong nền kinh tế thị trường. Trong cơ chế quản lý mới này, việc cung cấp thông tin kế toán một cách nhanh chóng, kịp thời, đầy đủ và chính xác giúp cho lãnh đạo doanh nghiệp có thể ra được các quyết định phù hợp đã trở thành một yêu cầu cấp bách có tính chất sống còn có sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp.

Trên cơ sở phân tích đặc điểm tình hình chung của công tác tổ chức kế toán tiền lương của Công ty Mặt Trời Việt, đề tài đã chỉ ra những ưu, nhược điểm trong công tác tổ chức kế toán tiền lương tại Công ty Mặt Trời Việt, từ đó rút ra nguyên nhân, phân tích và đề xuất ý kiến nhằm hoàn thiện công tác tổ chức kế toán tại Công ty, để công tác kế toán tại Công ty ngày càng khoa học, hợp lý, phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh, đặc điểm tổ chức quản lý và chế độ tài chính kế toán hiện hành.

Với sự hướng dẫn tận tình của cô giáo : Ninh Thị Hằng Nga và sự giúp đỡ hết lòng của các cán bộ phòng Tài chính - Kế toán và Giám đốc của Công ty Mặt Trời Việt, cộng với sự nỗ lực, cố gắng của bản thân, em đã hoàn thành báo cáo thực tập tốt nghiệp của mình một cách tương đối, đầy đủ các vấn đề nghiên cứu, song bản báo cáo thực tập tốt nghiệp này khó có thể tránh khỏi những thiếu sót. Vậy em rất mong sự đóng góp ý kiến của cô giáo hướng dẫn bản báo cáo thực tập tốt nghiệp của em được hoàn thiện hơn.

