

LỜI MỞ ĐẦU

Nêu ra 3 yếu tố của lao động, đó là: lao động của con người, đối tượng lao động và công cụ lao động. Thiếu một trong ba yếu tố đó quá trình sản xuất sẽ không diễn ra. Nếu xét về mức độ quan trọng thì lao động của con người là yếu tố đóng vai trò quyết định nhất. Không có sự tác động của con người vào tư liệu sản xuất (2 yếu tố sau) thì tư liệu sản xuất không thể phát huy được tác dụng.

Đối với người lao động, sức lao động họ bỏ ra là để đạt được lợi ích cụ thể, đó là tiền công (lương) mà người sử dụng lao động của họ sẽ trả. Vì vậy, việc nghiên cứu quá trình phân tích hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương (bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn) rất được người lao động quan tâm. Trước hết là họ muốn biết lương chính thức được hưởng bao nhiêu, họ được hưởng bao nhiêu cho bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn và họ có trách nhiệm như thế nào với các quỹ đó. Sau đó là việc 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 biết được người sử dụng lao động đã trích đúng, đủ cho họ quyền lợi 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 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 bảo đảm 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 cả 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 của sản xuất kinh doanh.

Xí nghiệp Sông Đà 903

Xuất phát từ tầm quan trọng của lao động tiền lương, trong thời gian thực tập tại Xí nghiệp XD Sông Đà 903, nhờ sự giúp đỡ của phòng kế toán và sự hướng dẫn của Thầy giáo, em đã đi sâu tìm hiểu đề tài: “*Hạch toán tiền lương và bảo hiểm*”.

NỘI DUNG CỦA CHUYÊN ĐỀ ĐƯỢC XÂY DỰNG GỒM 3 CHƯƠNG:

Chương I: Những lý luận cơ bản về tiền lương và bảo hiểm

Chương II: Thực trạng hạch toán tiền lương và bảo hiểm tại công ty xây dựng Sông Đà.

Chương III: Nhận xét, đánh giá và một số đề xuất nhằm hoàn thiện công tác hạch toán tiền lương và bảo hiểm ở công ty xây dựng Sông Đà.

CHƯƠNG I

NHỮNG LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM

I- KHÁI QUÁT CHUNG VỀ TIỀN LƯƠNG

Ở Việt Nam trước đây, trong nền kinh tế bao cấp, tiền lương được hiểu là một phần thu nhập quốc dân, được Nhà nước phân phối một cách có kế hoạch cho người lao động theo số lượng và chất lượng lao động.

Chuyển sang nền kinh tế thị trường, nhiều thành phần kinh tế tham gia hoạt động kinh doanh nhưng có sự quản lý vĩ mô của Nhà nước, tiền lương được hiểu theo đúng nghĩa của nó trong nền kinh tế đó. Nhà nước định hướng cơ bản cho chính sách lương mới bằng một hệ thống được áp dụng cho mỗi người lao động làm việc trong các thành phần kinh tế quốc dân và Nhà nước công nhận sự hoạt động của thị trường sức lao động.

Quan niệm hiện nay của Nhà nước về tiền lương như sau:

“Tiền lương là giá cả sức lao động được hình thành trên cơ sở giá trị sức lao động thông qua sự thoả thuận giữa người có sức lao động và người sử dụng sức lao động, đồng thời chịu sự chi phối của các quy luật kinh tế, trong đó có quy luật cung – cầu”.

Trong cơ chế mới, cũng như toàn bộ các loại giá cả khác trên thị trường, tiền lương và tiền công của người lao động ở khu vực sản xuất kinh doanh do thị trường quyết định. Nguồn tiền lương và thu nhập của người lao động là lấy từ hiệu quả sản xuất kinh doanh (một phần trong giá trị mới sáng tạo ra). Tuy nhiên sự quản lý vĩ mô của Nhà nước về tiền lương đối với khu vực sản xuất kinh doanh buộc các doanh nghiệp phải bảo đảm cho người lao động có thu nhập tối thiểu bằng mức lương tối thiểu do Nhà nước ban hành để người lao động có thể ăn, ở, sinh hoạt và học tập ở mức cần thiết.

Còn những người lao động ở khu vực hành chính sự nghiệp hưởng lương theo chế độ tiền lương do Nhà nước quy định theo chức danh và tiêu chuẩn, trình độ nghiệp vụ cho từng đơn vị công tác. Nguồn chi trả lấy từ ngân sách Nhà nước.

Tuy khái niệm mới về tiền lương đã thừa nhận sức lao động là hàng hoá đặc biệt (là tổng thể của các mối quan hệ xã hội) và đòi hỏi phải trả lương cho người lao động theo sự đóng góp và hiệu quả cụ thể nhưng do đang ở thời kỳ chuyển đổi nên tất cả các đơn vị sản xuất kinh doanh, các cơ quan hành chính sự nghiệp ở khu vực Nhà nước ở nước ta chưa hoàn toàn hoạt động trả lương như các đơn vị sản xuất tư nhân, cần có đầy đủ thời gian chuẩn bị đầy đủ điều kiện cho việc trả lương theo hướng thị trường.

Ý nghĩa của tiền lương đối với người lao động, đối với doanh nghiệp sẽ vô cùng to lớn nếu đảm bảo đầy đủ 4 chức năng:

1. Chức năng thước đo giá trị: là cơ sở để điều chỉnh giá cả cho phù hợp mỗi khi giá cả (bao gồm cả sức lao động) biến động
2. Chức năng tái sản xuất sức lao động: nhằm duy trì năng lực làm việc lâu dài, có hiệu quả trên cơ sở tiền lương bảo đảm bù đắp được sức lao động đã hao phí cho người lao động.
3. Chức năng kích thích lao động: bảo đảm khi người lao động làm việc có hiệu quả thì được nâng lương và ngược lại.
4. Chức năng tích lũy: đảm bảo có dự phòng cho cuộc sống lâu dài khi người lao động hết khả năng lao động hoặc gặp bất trắc rủi ro.

Trong bất cứ doanh nghiệp nào cũng cần sử dụng một lượng lao động nhất định tùy theo quy mô, yêu cầu sản xuất cụ thể. Chi phí về tiền lương là một trong các yếu tố chi phí cơ bản cấu thành nên giá trị sản phẩm do doanh nghiệp sản xuất ra. Vì vậy, sử dụng hợp lý lao động cũng chính là tiết kiệm chi phí về lao động sống (lương), do đó góp phần hạ thấp giá thành sản phẩm, tăng doanh lợi cho doanh nghiệp và là điều kiện để cải thiện, nâng cao đời sống vật chất tinh thần cho công nhân viên, cho người lao động trong doanh nghiệp.

Tiền lương không phải là vấn đề chi phí trong nội bộ từng doanh nghiệp thu nhập đối với người lao động mà còn là một vấn đề kinh tế - chính trị - xã hội mà Chính phủ của mỗi quốc gia cần phải quan tâm.

II - CÁC HÌNH THỨC TRẢ TIỀN LƯƠNG

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

Xí nghiệp Sông Đà 903

chất, vai trò của từng loại lao động đối với mỗi quá trình sản xuất kinh doanh lại khác nhau. Vì thế, 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 ND 197 CP 31-12-1994 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành tại điều 58 Bộ luật lao động nước ta. Các doanh nghiệp có thể áp dụng 3 hình thức trả lương như sau:

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

A. Hình thức trả lương theo thời gian:

Theo hình thức này, cơ sở để tính trả lương là thời gian làm việc và trình độ nghiệp vụ của người lao động.

Tùy theo tính chất lao động khác nhau, mỗi ngành nghề cụ thể có một thang lương riêng, trong mỗi một thang lương lại tùy theo trình độ thành thạo nghiệp vụ, kỹ thuật, chuyên môn mà chia làm nhiều bậc lương, mỗi bậc lương có một mức tiền lương nhất định.

Tiền lương theo thời gian có thể tính theo các đơn vị thời gian như: tháng, tuần, ngày, giờ.

Lương tháng được quy định sẵn đối với từng bậc lương trong các thang lương, nó có nhiều nhược điểm bởi không tính được người làm việc nhiều hay ít ngày trong tháng, do đó không có tác dụng khuyến khích tận dụng đủ số ngày làm việc quy định. Lương tháng thường áp dụng để trả lương cho nhân viên làm công tác quản lý hành chính, quản lý kinh tế và các nhân viên thuộc các ngành hoạt động không có tính chất sản xuất.

Lương tuần được trả cho người lao động căn cứ vào mức lương tháng và số tuần thực tế trong tháng. Lương tuần áp dụng trả cho các đối tượng lao động có thời gian lao động không ổn định mang tính chất thời vụ.

Lương ngày trả cho người lao động căn cứ vào mức lương ngày và số ngày làm việc thực tế trong tháng. Lương ngày thường áp dụng để trả lương cho lao động trực tiếp hưởng lương thời gian,

Xí nghiệp Sông Đà 903

tính lương cho người lao động trong những ngày hội họp, học tập hoặc làm nghĩa vụ khác và làm căn cứ để tính trợ cấp bảo hiểm xã hội (BHXH). Hình thức này có ưu điểm đơn giản, dễ tính toán, phản ánh được trình độ kỹ thuật và điều kiện làm việc của người lao động. Song, nó chưa gắn tiền lương với kết quả lao động của từng người nên không kích thích việc tận dụng thời gian lao động, nâng cao năng suất lao động và chất lượng sản phẩm.

Mức lương giờ tính dựa trên cơ sở mức lương ngày, nó thường được áp dụng để trả lương cho lao động trực tiếp trong thời gian làm việc không hưởng theo sản phẩm. Ưu điểm của hình thức này là đã tận dụng được thời gian lao động của công nhân nhưng nhược điểm là vẫn chưa gắn tiền lương với kết quả lao động với từng người, theo dõi phức tạp...

Thực tế cho thấy đơn vị thời gian để trả lương càng ngắn thì việc trả lương càng gần với mức độ hao phí lao động thực tế của người lao động.

$$\begin{matrix} *Tiền\ lương & & Tiền\ lương\ cấp\ bậc & & Số\ ngày\ làm\ việc \\ tháng & = & chức\ vụ\ 1\ ngày & \times & thực\ tế\ trong\ tháng \end{matrix}$$

$$*Tiền\ lương\ tuần = \frac{Tiền\ lương\ tháng \times 12\ tháng}{Số\ tuần\ làm\ việc\ theo\ chế\ độ\ (52)}$$

$$*Tiền\ lương\ ngày = \frac{Tiền\ lương\ tháng}{Số\ ngày\ làm\ việc\ theo\ chế\ độ\ (26)}$$

$$*Tiền\ lương\ giờ = \frac{Tiền\ lương\ ngày}{Số\ giờ\ làm\ việc\ theo\ chế\ độ}$$

Hình thức trả lương này có nhược điểm là không phát huy đầy đủ nguyên tắc phân phối theo lao động vì nó không xét đến thái độ lao động, đến cách sử dụng thời gian lao động, sử dụng nguyên vật liệu,

Xí nghiệp Sông Đà 903

máy móc thiết bị, chưa chú ý đến kết quả và chất lượng công tác thực tế của người lao động.

B. Hình thức trả lương theo sản phẩm

Theo hình thức này, cơ sở để tính trả lương là số lượng và chất lượng sản phẩm hoàn thành.

Đây là hình thức trả lương phù hợp với nguyên tắc phân phối theo lao động, gắn bó chặt chẽ thù lao lao động với kết quả sản xuất, kỹ thuật, chuyên môn, nghiệp vụ, phát huy năng lực, khuyến khích tài năng, sử dụng và phát huy được khả năng của máy móc trang thiết bị để tăng năng suất lao động.

Tuy nhiên bên cạnh đó còn có những hạn chế có thể khắc phục được như năng suất cao nhưng chất lượng kém do làm ẩu, vi phạm quy trình, sử dụng quá năng lực của máy móc... đó là do quá coi trọng số lượng sản phẩm hoàn thành và một phần cũng do các định mức kinh tế kỹ thuật xây dựng quá lỏng lẻo, không phù hợp với điều kiện và khả năng sản xuất của doanh nghiệp.

Bởi vậy, trong việc trả lương theo sản phẩm, vấn đề quan trọng là phải xây dựng các định mức kinh tế kỹ thuật để làm cơ sở cho việc xây dựng đơn giá tiền lương đối với từng loại sản phẩm, từng công việc một cách hợp lý.

Tùy thuộc vào điều kiện và tình hình cụ thể ở từng doanh nghiệp, hình thức trả lương theo sản phẩm được vận dụng theo các phương pháp cụ thể:

- Trả lương theo sản phẩm trực tiếp không hạn chế
- Trả lương theo sản phẩm gián tiếp
- Trả lương theo sản phẩm có thưởng - phạt
- Trả lương theo sản phẩm lũy tiến

1. Tiền lương trả theo sản phẩm trực tiếp không hạn chế

Với cách này, tiền lương phải trả cho người lao động được trích trực tiếp theo số lượng sản phẩm hoàn thành đúng quy cách, phẩm chất và đơn giá tiền lương sản phẩm đã quy định không chịu một sự hạn chế nào.

Error!

Đơn giá tiền lương trả cho một đơn vị sản phẩm hoàn thành được xây dựng căn cứ vào mức lương cấp bậc công việc và định mức thời gian hoặc định mức sản lượng cho công việc đó. Ngoài ra, nếu có phụ cấp khu vực thì đơn giá tiền lương còn có thêm cả tỷ lệ phụ cấp khu vực.

Error!

hoặc

Error!

Hình thức trả lương theo sản phẩm trực tiếp không hạn chế có ưu điểm đơn giản, dễ hiểu, quán triệt nguyên tắc phân phối theo lao động, lương trả cho công nhân càng cao khi sản xuất ra càng nhiều sản phẩm, do đó khuyến khích được người công nhân nâng cao năng suất lao động. Đây là hình thức phổ biến được các doanh nghiệp sử dụng để tính lương phải trả cho lao động trực tiếp. Tuy nhiên cách trả lương này cũng có nhược điểm nâng cao lợi ích cá nhân, không khuyến khích người lao động quan tâm đến lợi ích chung của tập thể.

2. Tiền lương trả theo sản phẩm lũy tiến

Theo hình thức này, ngoài tiền lương theo sản phẩm trực tiếp còn căn cứ vào mức độ hoàn thành tỷ lệ lũy tiến. Mức lũy tiến này còn có thể quy định bằng hoặc cao hơn định mức sản lượng. Những sản phẩm dưới mức khởi điểm lũy tiến được tính theo đơn giá tiền lương chung cố định, những sản phẩm vượt mức càng cao thì suất lũy tiến càng lớn.

Lương trả theo sản phẩm lũy tiến có tác dụng kích thích mạnh mẽ việc tăng nhanh năng suất lao động, nhưng thường dẫn đến tốc độ tăng tiền lương cao hơn tăng năng suất lao động và làm tăng khoản mục chi phí nhân công trong giá thành sản phẩm của doanh nghiệp. Vì vậy, hình thức này được sử dụng như một giải pháp tạm thời như áp dụng trả lương ở những khâu quan trọng cần thiết để đẩy nhanh tốc độ sản xuất đảm bảo cho sản xuất cân đối, đồng bộ hoặc có thể áp dụng trong trường hợp doanh nghiệp phải thực hiện gấp một đơn đặt hàng

nào đó. Trường hợp không cần thiết thì doanh nghiệp không nên sử dụng hình thức này.

3. Tiền lương trả theo sản phẩm gián tiếp

Tiền lương của người được trả lương theo sản phẩm gián tiếp được xác định bằng cách nhân số lượng sản phẩm thực tế của người lao động trực tiếp được người đó phục vụ với đơn giá lương cấp bậc của họ (hoặc mức lương cấp bậc nhân với tỷ lệ % hoàn thành định mức sản lượng bình quân của người lao động trực tiếp).

$$\begin{aligned}
 \text{Tiền lương trả theo} & & \text{Số lượng sản phẩm} & & \text{Đơn giá lương} \\
 & = & & \times & \\
 \text{sản phẩm trực tiếp} & & \text{của công nhân trực tiếp} & & \text{gián tiếp} \\
 & & & & \\
 & & & & \text{Số lượng sản phẩm của} \\
 \text{Mức lương cấp bậc} & & & \times & \frac{\text{công nhân trực tiếp}}{\text{Sản lượng định mức}} \times 100 \\
 & = & & & \\
 & & \text{của lao động gián tiếp} & &
 \end{aligned}$$

Như vậy:

$$\text{Đơn giá tiền lương gián tiếp} = \frac{\text{Mức lương cấp bậc của lao động gián tiếp}}{\text{Sản lượng định mức}}$$

Hình thức trả lương này áp dụng để trả lương cho lao động gián tiếp ở các bộ phận sản xuất như công nghệ điều chỉnh máy, sửa chữa thiết bị, bảo dưỡng máy móc, lao động làm nhiệm vụ vận chuyển vật liệu, thành phẩm...

Trả lương theo thành phẩm gián tiếp khuyến khích những người lao động gián tiếp phối hợp với lao động trực tiếp để nâng cao năng suất lao động, cùng quan tâm tới kết quả chung. Tuy nhiên, hình thức này không đánh giá được đúng kết quả lao động của người lao động gián tiếp.

4. Tiền lương trả theo sản phẩm có thưởng, phạt

Để khuyến khích người công nhân có ý thức trách nhiệm trong sản xuất, công tác, doanh nghiệp có chế độ tiền thưởng khi người công nhân đạt được những chỉ tiêu mà doanh nghiệp đã quy định như

thường về chất lượng sản phẩm tốt, thường về tăng năng suất lao động, tiết kiệm vật tư.

Trong trường hợp người lao động làm ra sản phẩm hỏng, lãng phí vật tư, không đảm bảo ngày công quy định... thì có thể phải chịu mức tiền phạt trừ vào mức tiền lương theo sản phẩm mà họ được hưởng.

Thực chất của hình thức trả lương này là sự kết hợp giữa tiền lương trích theo sản phẩm với chế độ tiền thưởng, phạt mà doanh nghiệp quy định.

Hình thức này đánh vào lợi ích người lao động, làm tốt được thưởng, làm ẩu phải chịu mức phạt tương ứng, do đó, tạo cho người công nhân có ý thức công việc, hăng say lao động. Nhưng hình thức này nếu làm tùy tiện sẽ dẫn đến việc trả thưởng bừa bãi, không đúng người đúng việc, gây tâm lý bất bình cho người lao động.

C. Hình thức trả lương khoán

Theo hình thức này, công nhân được giao việc và tự chịu trách nhiệm với công việc đó cho tới khi hoàn thành.

Có 2 phương pháp khoán: khoán công việc và khoán quỹ lương.

- Khoán công việc:

Theo hình thức này, doanh nghiệp quy định mức tiền lương cho mỗi công việc hoặc khối lượng sản phẩm hoàn thành. Người lao động căn cứ vào mức lương này có thể tính được tiền lương của mình thông qua khối lượng công việc mình đã hoàn thành.

$$\begin{array}{l} \text{Tiền lương khoán công việc} = \text{Mức lương quy định} \times \text{Khối lượng công} \\ \text{cho từng công việc} \quad \text{đã hoàn thành} \end{array}$$

Cách trả lương này áp dụng cho những công việc lao động đơn giản, có tính chất đột xuất như bốc dỡ hàng, sửa chữa nhà cửa...

- Khoán quỹ lương

Theo hình thức này, người lao động biết trước số tiền lương mà họ sẽ nhận sau khi hoàn thành công việc và thời gian hoàn thành công việc được giao. Căn cứ vào khối lượng từng công việc hoặc khối lượng sản phẩm và thời gian cần thiết để hoàn thành mà doanh nghiệp tiến hành khoán quỹ lương.

Trả lương theo cách khoán quỹ lương áp dụng cho những công việc không thể định mức cho từng bộ phận công việc hoặc những công việc mà xét ra giao khoán từng công việc chi tiết thì không có lợi về mặt kinh tế, thường là những công việc cần hoàn thành đúng thời hạn.

Trả lương theo cách này tạo cho người lao động có sự chủ động trong việc sắp xếp tiến hành công việc của mình từ đó tranh thủ thời gian hoàn thành công việc được giao. Còn đối với người giao khoán thì yên tâm về thời gian hoàn thành.

Nhược điểm của phương pháp trả lương này là dễ gây ra hiện tượng làm bừa, làm ẩu, không đảm bảo chất lượng do muốn đảm bảo thời gian hoàn thành. Vì vậy, muốn áp dụng phương pháp này thì công tác kiểm nghiệm chất lượng sản phẩm trước khi giao nhận phải được coi trọng, thực hiện chặt chẽ.

Nhìn chung, ở các doanh nghiệp do tồn tại trong nền kinh tế thị trường, đặt lợi nhuận lên mục tiêu hàng đầu nên việc tiết kiệm được chi phí lương là một nhiệm vụ quan trọng, trong đó cách thức trả lương được lựa chọn sau khi nghiên cứu thực tế các loại công việc trong doanh nghiệp là biện pháp cơ bản, có hiệu quả cao để tiết kiệm khoản chi phí này. Thông thường ở một doanh nghiệp thì các phần việc phát sinh đa dạng với quy mô lớn nhỏ khác nhau. Vì vậy, các hình thức trả lương được các doanh nghiệp áp dụng linh hoạt, phù hợp trong mỗi trường hợp, hoàn cảnh cụ thể để có được tính kinh tế cao nhất.

II- LÝ LUẬN CHUNG VỀ BẢO HIỂM XÃ HỘI, BẢO HIỂM Y TẾ, KINH PHÍ CÔNG ĐOÀN.

1. Bảo hiểm xã hội (BHXH):

Trong thực tế, không phải lúc nào con người cũng chỉ gặp thuận lợi, có đầy đủ thu nhập và mọi điều kiện để sinh sống bình thường. Trái lại, có rất nhiều trường hợp khó khăn, bất lợi, ít nhiều ngẫu nhiên phát sinh làm cho người ta bị giảm mất thu nhập hoặc các điều kiện sinh sống khác như ốm đau, tai nạn, tuổi già mất sức lao động... nhưng những nhu cầu cần thiết của cuộc sống không những mất đi hay giảm đi mà thậm chí còn tăng lên, xuất hiện thêm những nhu cầu mới (khi ốm đau cần chữa bệnh...). Vì vậy, con người và xã

hội loài người muốn tồn tại, vượt qua được những lúc khó khăn ấy thì phải tìm ra và thực tế đã tìm ra nhiều cách giải quyết khác nhau.

Trong xã hội công xã nguyên thủy, khó khăn bất lợi của mỗi người được cả cộng đồng san sẻ gánh chịu. Còn ở xã hội phong kiến quan lại, những lúc gặp khó khăn thì cậy nhờ ở Vua, dân cư gặp khó khăn thì trông cậy vào sự đùm bọc, hảo tâm của họ hàng làng xã. Như vậy là tất cả đều ở thế bị động, thụ động trông chờ vào sự hảo tâm của phía giúp đỡ mà hoàn toàn không được chắc chắn.

Tiến bộ hơn, khi nền công nghiệp và kinh tế hàng hoá phát triển xuất hiện mối quan hệ chủ - thợ. Khi hai bên cam kết về lao động, điều kiện về sự đảm bảo một phần thu nhập để trang trải những nhu cầu sinh sống thiết yếu khi ốm đau, tai nạn... cho người lao động đã được người lao động quan tâm đến. Tuy nhiên, mới đầu do việc đảm bảo này chỉ liên quan giữa hai bên chủ- thợ mà chủ thì rõ ràng không muốn chi ra, thợ thì luôn đòi hỏi, vì vậy, tranh chấp giữa họ luôn xảy ra.

Điều kiện khách quan đó làm xuất hiện một bên thứ ba, là nhân vật đóng vai trò trung gian để giúp thực hiện những cam kết giữa chủ- thợ bằng những hoạt động thích hợp của nó. Nhân vật thứ ba có đủ khả năng và sự tín nhiệm để làm bên trung gian, đó là Nhà nước.

Nhà nước quy định hàng tháng giới chủ phải trích ra một khoản tiền nhỏ được tính toán chặt chẽ trên cơ sở xác xuất những biến cố của tập hợp những người lao động làm thuê để giao cho bên thứ ba, khi có biến cố thì bên thứ ba chi trả, không phụ thuộc vào giới chủ, số tiền không phải dùng đến (chưa phải chi trả) sẽ tồn tích lâu ngày thành quỹ.

Việc Nhà nước can thiệp vào với vai trò là bên thứ ba, một mặt làm tăng vai trò của Nhà nước trong nền kinh tế trong các mối quan hệ xã hội, mặt khác làm tăng chi cho ngân sách Nhà nước.

Nhà nước bằng những cơ sở lý luận khoa học đã buộc giới chủ đóng góp vào quỹ BHXH với một khoản tiền phù hợp đủ cho người lao động, đồng thời cũng yêu cầu giới thợ đóng góp một phần tiền lương của mình vào quỹ để đảm bảo cho cuộc sống của chính mình.

Nhờ các hoạt động của Nhà nước này mà mâu thuẫn giữa chủ- thợ được giải quyết, cả hai bên đều hài lòng, cảm thấy mình có lợi và được bảo vệ.

Như vậy, ta có được khái niệm về BHXH như sau:

“BHXH là sự đảm bảo thay thế hoặc bù đắp một phần thu nhập đối với người lao động khi họ gặp phải biến cố làm giảm hoặc mất khả năng lao động hoặc mất việc làm bằng cách hình thành và sử dụng một quỹ tài chính tập trung do sự đóng góp của người sử dụng lao động và người lao động, nhằm đảm bảo an toàn đời sống cho người lao động và gia đình họ, góp phần đảm bảo an toàn xã hội”.

Ở Việt Nam hiện nay, mọi người lao động có tham gia đóng BHXH đều có quyền hưởng BHXH. Đóng BHXH là tự nguyện hay bắt buộc tùy thuộc vào loại đối tượng và từng loại doanh nghiệp để đảm bảo cho người lao động được hưởng các chế độ BHXH thích hợp. Phương thức đóng BHXH dựa trên cơ sở mức tiền lương quy định để đóng BHXH đối với mỗi người lao động.

Quỹ BHXH

Theo chế độ hiện hành, quỹ BHXH được tính theo tỷ lệ 20% trên tổng quỹ lương cấp bậc và các khoản phụ cấp thường xuyên của người lao động thực tế trong kỳ hạch toán.

Trong đó, 15% người sử dụng lao động phải nộp và khoản này tính vào chi phí kinh doanh, còn 5% do người lao động trực tiếp đóng góp (trừ trực tiếp vào lương).

Chi của quỹ BHXH cho người lao động theo chế độ căn cứ vào:

- + Mức lương ngày của người lao động
- + Thời gian nghỉ (có chứng từ hợp lệ)
- + Tỷ lệ trợ cấp BHXH.

2. Bảo hiểm y tế (BHYT):

Gần giống như ý nghĩa của BHXH, BHYT là sự đảm bảo thay thế hoặc bù đắp một phần chi phí khám chữa bệnh cho người lao động khi họ gặp rủi ro ốm đau, tai nạn... bằng cách hình thành và sử dụng một quỹ tài chính tập trung do sự đóng góp của người sử dụng lao động, nhằm đảm bảo sức khỏe cho người lao động.

Quỹ BHYT

Quỹ BHYT được hình thành bằng cách trích 3% trên số thu nhập tạm tính của người lao động; trong đó người sử dụng lao động phải chịu

Xí nghiệp Sông Đà 903

2%, khoản này được tính vào chi phí kinh doanh, người lao động trực tiếp nộp 1% (trừ vào thu nhập).

Quỹ BHYT do Nhà nước tổ chức, giao cho một cơ quan là cơ quan BHYT thống nhất quản lý và trợ cấp cho người lao động thông qua mạng lưới y tế nhằm huy động sự đóng góp của cá nhân, tập thể và cộng đồng xã hội để tăng cường chất lượng trong việc khám chữa bệnh. Vì vậy, khi tính được mức trích BHYT, các nhà doanh nghiệp phải nộp toàn bộ cho cơ quan BHYT.

3. Kinh phí công đoàn (KPCĐ)

Người lao động để bảo vệ quyền lợi của mình trước giới chủ, họ lập ra tổ chức công đoàn. Tổ chức này chuyên trách việc đại diện cho người lao động để thương thuyết với giới chủ đòi quyền lợi cho công nhân và giải quyết các tranh chấp bất công giữa chủ- thợ.

Nguồn kinh phí cho các hoạt động của tổ chức này lấy từ quỹ “Kinh phí công đoàn”

Quỹ KPCĐ

Ở mỗi doanh nghiệp đều phải có tổ chức công đoàn để đại diện bảo vệ quyền lợi của người lao động và tập thể lao động. Người sử dụng lao động có trách nhiệm bảo đảm các phương tiện làm việc cần thiết để công đoàn hoạt động. Người làm công tác công đoàn chuyên trách do quỹ công đoàn trả lương và được hưởng các quyền lợi và phúc lợi tập thể như mọi người lao động trong doanh nghiệp, tùy theo quy chế doanh nghiệp hoặc thoả ước tập thể.

Như vậy, KPCĐ là quỹ tài trợ cho hoạt động công đoàn các cấp. Theo chế độ hiện hành thì kinh phí công đoàn được tính theo tỷ lệ 2% trên tổng quỹ tiền lương phải trả cho người lao động và người sử dụng lao động phải chịu khoản chi phí này (khoản này cũng tính vào chi phí kinh doanh). Thông thường khi xác định được mức tính kinh phí công đoàn trong kỳ thì một nửa doanh nghiệp phải nộp cấp trên, một nửa thì được sử dụng để chi tiêu cho công đoàn tại các đơn vị.

IV - NHIỆM VỤ HẠCH TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ BHXH, BHYT, KPCĐ.

Xí nghiệp Sông Đà 903

1. Tổ chức ghi chép, phản ánh, tổng hợp số liệu về số lượng lao động, thời gian và kết quả lao động, tính lương và tính trích các khoản theo lương, phân bổ chi phí nhân công đúng đối tượng sử dụng lao động.
2. Hướng dẫn kiểm tra các nhân viên hạch toán ở các bộ phận sản xuất kinh doanh, các phòng ban thực hiện đầy đủ các chứng từ ghi chép ban đầu về lao động, tiền lương, mở sổ cần thiết và hạch toán nghiệp vụ lao động tiền lương đúng chế độ, đúng phương pháp.
3. Lập các báo cáo về lao động tiền lương thuộc phần việc do mình phụ trách.
4. Phân tích tình hình quản lý, sử dụng thời gian lao động, chi phí nhân công, năng suất lao động, đề xuất các biện pháp nhằm khai thác, sử dụng triệt để có hiệu quả mọi tiềm năng lao động sẵn có trong doanh nghiệp.

V- CHỨNG TỪ BAN ĐẦU ĐỂ HẠCH TOÁN TIỀN LƯƠNG, BHXH, BHYT, KPCĐ.

Sổ sách của bộ phận lao động tiền lương trong doanh nghiệp được lập dựa trên cơ sở các chứng từ ban đầu lập khi tuyển dụng nâng bậc, thôi việc... mọi biến động về lao động được ghi chép kịp thời vào sổ sách lao động làm căn cứ cho việc tính lương phải trả và các chế độ khác cho người lao động được kịp thời.

Hạch toán thời gian lao động

Hạch toán thời gian lao động là công việc đảm bảo ghi chép kịp thời chính xác số ngày công giờ công làm việc thực tế cũng như ngày nghỉ việc ngừng việc của từng người lao động, từng bộ phận sản xuất, từng phòng ban trong doanh nghiệp. Trên cơ sở này để tính lương phải trả cho từng người.

Bảng chấm công là chứng từ ban đầu quan trọng nhất để hạch toán thời gian lao động trong các doanh nghiệp. Bảng chấm công dùng để ghi chép thời gian làm việc trong tháng thực tế và vắng mặt của cán bộ công nhân viên trong tổ, đội, phòng ban... Bảng chấm công phải lập riêng cho từng tổ sản xuất, từng phòng ban và dùng trong một tháng. Danh sách người lao động ghi trong sổ danh sách lao động của từng bộ phận được ghi trong bảng chấm công, số liệu của chúng phải khớp nhau. Tổ trưởng tổ sản xuất hoặc trưởng các phòng ban là người trực tiếp ghi bảng chấm công căn cứ vào sổ lao động có mặt, vắng mặt

Xí nghiệp Sông Đà 903

đầu ngày làm việc ở đơn vị mình. Trong bảng chấm công những ngày nghỉ theo quy định như ngày lễ tết, chủ nhật đều phải được ghi rõ ràng.

Bảng chấm công phải để tại một địa điểm công khai để người lao động giám sát thời gian lao động của mình. Cuối tháng tổ trưởng, trưởng phòng tập hợp tình hình sử dụng lao động cung cấp cho kế toán phụ trách. Nhân viên kế toán kiểm tra và xác nhận hàng ngày trên bảng chấm công. Sau đó tiến hành tập hợp số liệu báo cáo tổng hợp lên phòng lao động tiền lương. Cuối tháng, các bảng chấm công được chuyển cho phòng kế toán tiền lương để tiến hành tính lương. Đối với các trường hợp nghỉ việc do ốm đau, tai nạn lao động... thì phải có phiếu nghỉ ốm do bệnh viện, cơ sở y tế cấp và xác nhận. Còn đối với các trường hợp ngừng việc xảy ra trong ngày do bất cứ nguyên nhân gì đều phải được phản ánh vào biên bản ngừng việc, trong đó nêu rõ nguyên nhân ngừng việc và người chịu trách nhiệm để làm căn cứ tính lương và xử lý thiệt hại xảy ra. Những chứng từ này được chuyển lên phòng kế toán làm căn cứ tính trợ cấp, BHXH sau khi đã được tổ trưởng căn cứ vào chứng từ đó ghi vào bảng chấm công theo những ký hiệu quy định.

Hạch toán kết quả lao động

Hạch toán kết quả lao động là một nội dung quan trọng trong toàn bộ công tác quản lý và hạch toán lao động ở các doanh nghiệp sản xuất. Công việc tiến hành là ghi chép chính xác kịp thời số lượng hoặc chất lượng sản phẩm hoặc khối lượng công việc hoàn thành của từng cá nhân, tập thể làm căn cứ tính lương và trả lương chính xác.

Tùy thuộc vào loại hình và đặc điểm sản xuất của từng doanh nghiệp, người ta sử dụng các chứng từ ban đầu khác nhau để hạch toán kết quả lao động. Các chứng từ ban đầu được sử dụng phổ biến để hạch toán kết quả lao động là phiếu xác nhận sản phẩm công việc hoàn thành, hợp đồng giao khoán...

Phiếu xác nhận sản phẩm công việc hoàn thành là chứng từ xác nhận số sản phẩm (công việc) hoàn thành của đơn vị hoặc cá nhân người lao động.

Phiếu này do người giao việc lập và phải có đầy đủ chữ ký của người giao việc, người nhận việc, người kiểm tra chất lượng sản phẩm

Xí nghiệp Sông Đà 903

và người duyệt. Phiếu được chuyển cho kế toán tiền lương để tính lương áp dụng trong hình thức trả lương theo sản phẩm.

Hợp đồng giao khoán công việc là chứng từ giao khoán ban đầu đối với trường hợp giao khoán công việc. Đó là bản ký kết giữa người giao khoán và người nhận khoán với khối lượng công việc, thời gian làm việc, trách nhiệm và quyền lợi mỗi bên khi thực hiện công việc đó. Chứng từ này là cơ sở để thanh toán tiền công lao động cho người nhận khoán. Trường hợp khi nghiệm thu phát hiện sản phẩm hỏng thì cán bộ kiểm tra chất lượng cùng với người phụ trách bộ phận lập phiếu báo hỏng để làm căn cứ lập biên bản xử lý. Số lượng, chất lượng công việc đã hoàn thành và được nghiệm thu được ghi vào chứng từ hạch toán kết quả lao động mà doanh nghiệp sử dụng, và sau khi đã ký duyệt nó được chuyển về phòng kế toán tiền lương làm căn cứ tính lương và trả lương cho công nhân thực hiện.

Hạch toán thanh toán lương với người lao động

Hạch toán thanh toán lương với người lao động dựa trên cơ sở các chứng từ hạch toán thời gian lao động (bảng chấm công), kết quả lao động (bảng kê khối lượng công việc hoàn thành, biên bản nghiệm thu...) và các chứng từ khác có liên quan (giấy nghỉ ốm, biên bản nghỉ việc...) kế toán tiền lương tiến hành tính lương sau khi đã kiểm tra các chứng từ trên. Công việc tính lương, tính thưởng và các khoản khác phải trả cho người lao động theo hình thức trả lương đang áp dụng tại doanh nghiệp, kế toán lao động tiền lương lập bảng thanh toán tiền lương (gồm lương chính sách, lương sản phẩm, các khoản phụ cấp, trợ cấp, bảo hiểm cho từng lao động), bảng thanh toán tiền thưởng.

Bảng thanh toán tiền thưởng là chứng từ làm căn cứ thanh toán tiền lương, phụ cấp cho người lao động làm việc trong các đơn vị sản xuất kinh doanh. Bảng thanh toán tiền lương được thanh toán cho từng bộ phận (phòng ban...) tương ứng với bảng chấm công. Trong bảng thanh toán tiền lương, mỗi công nhân viên được ghi một dòng căn cứ vào bậc, mức lương, thời gian làm việc để tính lương cho từng người. Sau đó kế toán lao động tiền lương lập bảng thanh toán tiền lương tổng hợp cho toàn doanh nghiệp, tổ đội, phòng ban mỗi tháng một tờ. Bảng thanh toán tiền lương cho toàn doanh nghiệp sẽ chuyển sang cho kế toán trưởng, thủ trưởng đơn vị ký duyệt. Trên cơ sở đó, kế toán thu chi viết phiếu chi và thanh toán lương cho từng bộ phận.

Xí nghiệp Sông Đà 903

Việc thanh toán lương cho người lao động thường được chia làm 2 kỳ trong tháng:

+Kỳ 1: tạm ứng

+Kỳ 2: thanh toán nốt phần còn lại sau khi đã trừ đi các khoản phải khấu trừ vào lương của người lao động theo chế độ quy định.

Tiền lương được trả tận tay người lao động hoặc tập thể lãnh lương đại diện do thủ quỹ phát. Khi nhận các khoản thu nhập, người lao động phải ký vào bảng thanh toán tiền lương.

Đối với lao động nghỉ phép vẫn được hưởng lương thì phần lương này cũng được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh. Việc nghỉ phép thường đột xuất, không đều đặn giữa các tháng trong năm do đó cần tiến hành trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân vào chi phí của từng kỳ hạch toán. Như vậy, sẽ không làm cho giá thành sản phẩm bị biến đổi đột ngột.

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

Trong đó:

$$\begin{array}{l} \text{Tỷ lệ} \\ \text{trích} \\ \text{trước} \end{array} = \frac{\text{Tổng số tiền lương nghỉ phép kế hoạch của công nhân sản xuất}}{\text{Tổng số tiền lương chính kế hoạch năm của công nhân sản xuất}}$$

*Các chứng từ ban đầu được sử dụng để tính tiền lương, tiền thưởng và các khoản phụ cấp cũng là cơ sở để tính trích quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ bởi vì các khoản này được tính theo phần trăm của lương và các khoản thu nhập khác của người lao động.

Ngoài ra, khi người lao động được nghỉ hưởng BHXH, kế toán phải lập phiếu nghỉ hưởng BHXH cho từng người và từ các phiếu này kế toán phải lập bảng thanh toán BHXH.

VI - HẠCH TOÁN TỔNG HỢP VỀ TIỀN LƯƠNG:

A. Tài khoản sử dụng:**TK 334- "Phải trả công nhân viên"**

Tài khoản này được dùng để phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán lương cho người lao động của doanh nghiệp về tiền lương và các khoản có tính chất lương thuộc về thu nhập của người lao động.

Kết cấu và nội dung của các khoản này như sau:

- + Số dư đầu kỳ (thường ghi bên Có): phản ánh các khoản tiền lương, tiền thưởng còn phải trả cho người lao động lúc đầu kỳ.
- + Phát sinh tăng (ghi bên Có): phản ánh
 - . Tính ra tiền lương phải trả cho các bộ phận trong doanh nghiệp
 - . Tính ra tiền lương phải trả cho công nhân nghỉ phép hoặc công nhân nghỉ theo mùa vụ
- + Phát sinh giảm (ghi bên Nợ): phản ánh
 - . Số tiền lương doanh nghiệp đã trả cho cán bộ công nhân viên . Số tiền lương doanh nghiệp khấu trừ của cán bộ công nhân viên
 - . Số tiền lương của một số người chưa nhận do đi công tác, kế toán kết chuyển về TK 338 để nhận sau.
- + Số dư cuối kỳ: tương tự như số dư đầu kỳ.
- Tài khoản 334 có thể có số dư bên Nợ nếu số tiền đã trả quá số phải trả về tiền lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản khác cho công nhân viên.

TK 334 có 2 tài khoản cấp 2:

TK 3341– Tiền lương: dùng để hạch toán các khoản tiền lương , tiền thưởng và các khoản phụ cấp trợ cấp có tính chất lương (tính vào quỹ lương của doanh nghiệp).

TK 3342– Các khoản khác: dùng để hạch toán các khoản tiền trợ cấp, tiền thưởng có nguồn bù đắp riêng như trợ cấp BHXH, trợ cấp khó khăn, tiền thưởng thi đua...

B. Nghiệp vụ hạch toán:

1. Kế toán căn cứ vào các chứng từ để tính ra tiền lương phải trả cho các bộ phận: trực tiếp sản xuất, bán hàng, quản lý...

Nợ TK 662, 627, 641,
642. Có TK 334

Xí nghiệp Sông Đà 903

Chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Nguyễn Thị Nga

2. Quỹ tiền lương của doanh nghiệp thường trả thành 2 kỳ cho cán bộ công nhân viên.

a. Kỳ 1- tạm ứng:

Nợ TK 141

Có TK 111

b. Kỳ 2- thanh toán

Nợ TK 334

Có TK 141, 111

3. Phản ánh các khoản khấu trừ tiền lương của cán bộ công nhân viên:

Nợ TK 334 Có

TK 141 Có

TK 1381

Có TK 333 (thuế thu nhập)

4.-Kết chuyển tiền lương của những người chưa nhận về TK 3388 để nhận sau:

Nợ TK 334

Có TK 3388

-Sau khi họ nhận, kế toán ghi:

Nợ TK 3388

Có TK 111

5.-Tính ra số BHXH phải trả cho cán bộ công nhân viên theo chế độ:

Nợ TK 3383

Có TK 334

-Khi đã trả khoản này bằng tiền cho cán bộ công nhân viên, kế toán ghi :

Nợ TK 334

Có TK 111

6.Trích trước tiền lương của công nhân nghỉ phép hoặc nghỉ theo mùa vụ (áp dụng đối với những doanh nghiệp có số lượng công nhân nghỉ phép không đồng đều giữa các tháng và đối với những doanh nghiệp sản xuất theo mùa vụ).

a. Kế toán căn cứ vào kế hoạch trích trước để tính vào các

tháng: Nợ TK 622, 627, 641, 642

Có TK 335

b. Tính ra tiền lương của công nhân nghỉ phép hoặc nghỉ theo mùa vụ phải trả trong kỳ:

Nợ TK 335 Có

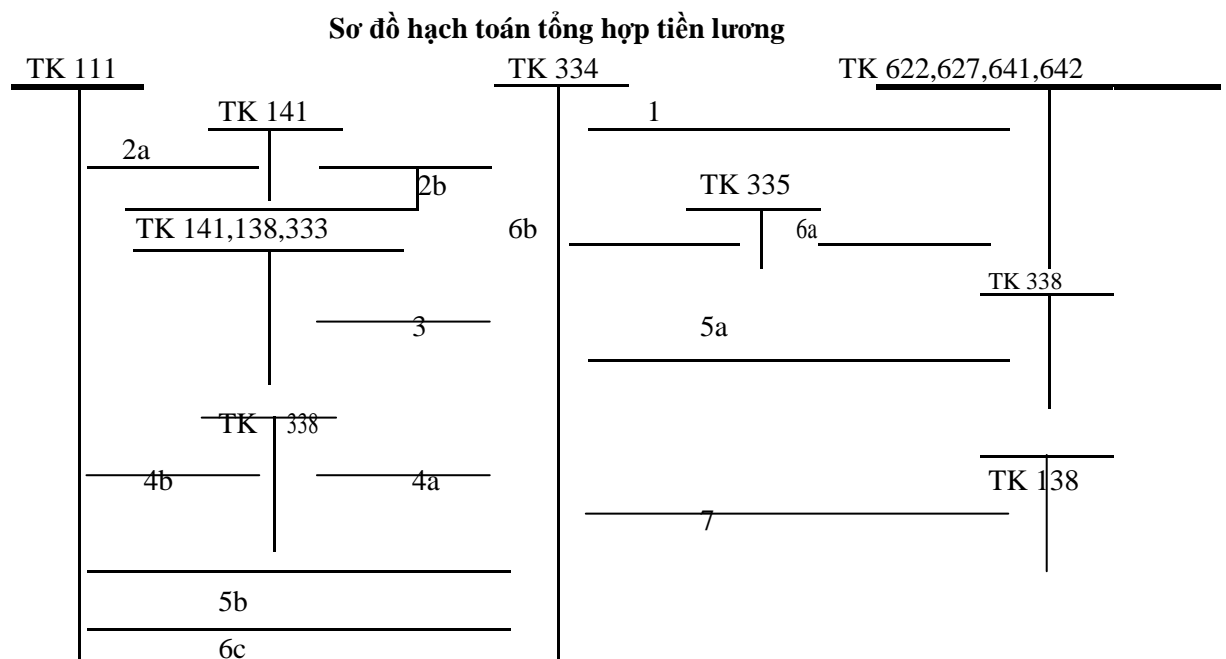
TK 334

c. Sau khi đã trả khoản này cho cán bộ công nhân viên:

Nợ TK 334

Có TK 1117.

7. Tiền lương trả quá phải thu hồi.



VII - HẠCH TOÁN TỔNG HỢP VỀ BHXH, BHYT, KPCĐ.

Hạch toán BHXH

- Tài khoản hạch toán:

TK 3383- BHXH: phản ánh tình hình trích và thanh toán

BHXH ở doanh nghiệp

+ Số dư đầu kỳ (bên Có): phản ánh số BHXH hiện có ở đơn vị đầu kỳ hạch toán

+ Phát sinh tăng (bên Có): tính ra quỹ BHXH phải trả cho các bộ phận

+ Phát sinh giảm (bên Nợ): . nộp BHXH lên cơ quan cấp trên hoặc cơ quan BHXH

. tính ra số BHXH trả tại đơn vị

+ Số dư cuối kỳ: tương tự số dư đầu kỳ

Xí nghiệp Sông Đà 903

Chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Nguyễn Thị Nga

-Nghịệp vụ hạch toán:

1. Kế toán căn cứ vào quỹ lương cơ bản để tính ra quỹ BHXH phải trả cho các bộ phận

Nợ TK 622,627,641,642 (15%)

Nợ TK 334 (5%)

Có TK 3383 (20%)

2. Theo định kỳ đơn vị nộp quỹ BHXH lên cấp trên hoặc cơ quan BHXH:

Nợ TK 3383

Có TK 111,112

4. Tính ra số BHXH trả tại đơn vị

: a. Tính:

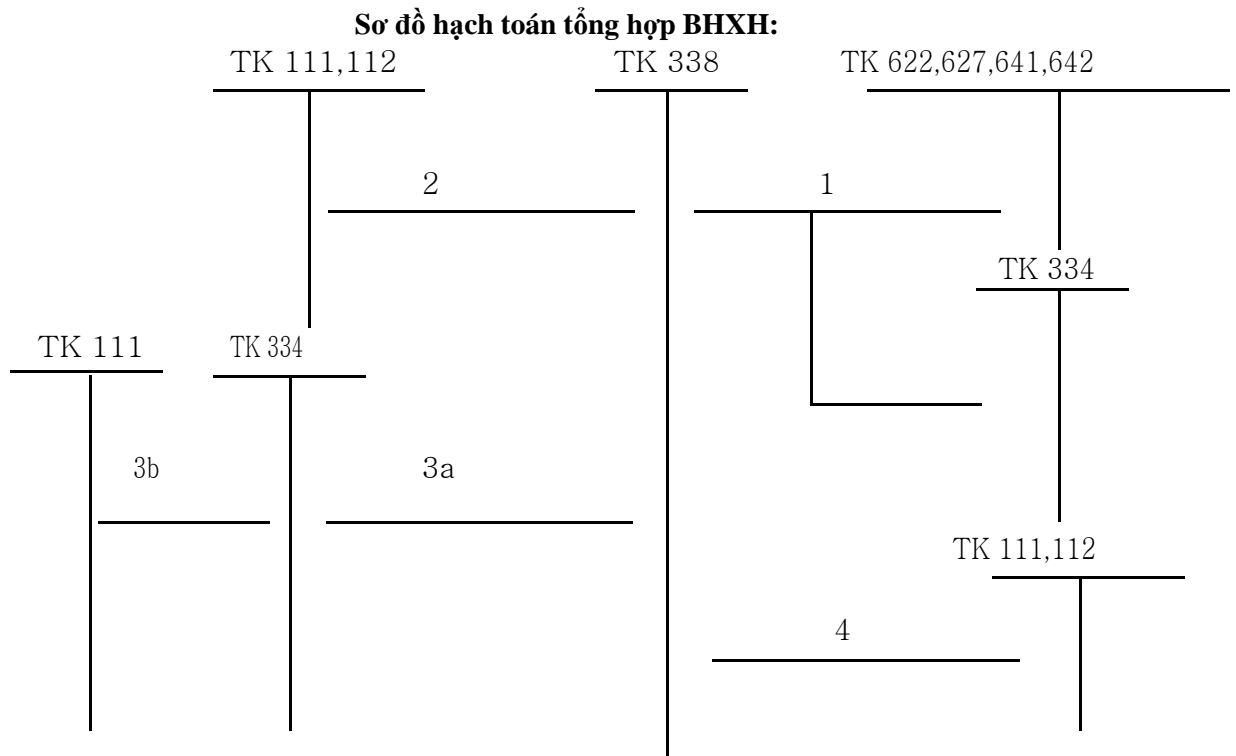
Nợ TK 3383

Có TK 334

b. Trả cho công nhân: Nợ

TK 334

Có TK 111



Hạch toán BHYT

-Tài khoản hạch toán:

TK 3384- BHYT: phản ánh tình hình trích và thanh toán BHYT ở doanh nghiệp

+Số dư đầu kỳ (bên Có): phản ánh số quỹ BHYT hiện có lúc đầu kỳ của doanh nghiệp.

+Phát sinh tăng (bên Có): tính ra quỹ BHYT phải trả cho các bộ phận.

+Phát sinh giảm (bên Nợ): theo định kỳ đơn vị nộp quỹ BHYT lên cơ quan cấp trên hoặc cơ quan BHYT để mua thẻ bảo hiểm. +Số dư cuối kỳ (bên Có): ghi tương tự số dư đầu kỳ.

-Nghị vụ hạch toán :

1.Kế toán căn cứ vào quỹ lương cơ bản để tính ra quỹ BHYT phải trả cho các bộ phận :

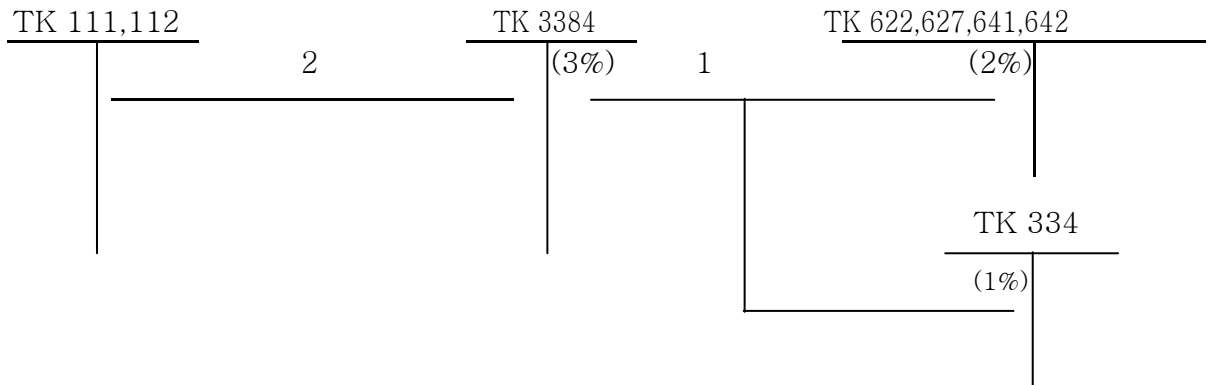
Nợ TK 622,627,641,642	(2%)
Nợ TK 334	(1%)
Có TK 3384	(3%)

2.Định kỳ đơn vị nộp quỹ BHYT lên cơ quan cấp trên hoặc cơ quan BHYT:

Nợ TK 3384

Có TK 111,112

Sơ đồ hạch toán tổng hợp BHYT:



Hạch toán KPCĐ

-Tài khoản hạch toán:

TK 3382- KPCĐ: phản ánh tình hình trích và thanh toán KPCĐ ở doanh nghiệp

+Số dư đầu kỳ (bên Có): quỹ KPCĐ hiện có đầu kỳ tại doanh nghiệp

+Phát sinh tăng (bên Có): tính ra KPCĐ phải trả cho cán bộ công nhân viên

+Phát sinh giảm (bên Nợ): . chi tiêu quỹ KPCĐ tại đơn vị
. nộp quỹ KPCĐ lên công đoàn cấp trên

+Số dư cuối kỳ (bên Có): tương tự như số dư đầu kỳ.

-Nghịệp vụ hạch toán:

1.Kế toán căn cứ vào quỹ lương cơ bản để tính ra KPCĐ:

Nợ TK 622,627,641,642 (2%)

Có TK 3382

2. Theo định kỳ nộp quỹ KPCĐ lên công đoàn cấp trên Nợ TK 3382

Có TK 111,112 (1%)

1. Chi tiêu KPCĐ tại đơn vị cho các hoạt động công đoàn Nợ TK 3382

Có TK 111,112

4. Vượt chi KPCĐ cấp bù

Sơ đồ hạch toán tổng hợp KPCĐ:

TK 111,112			TK 3382			TK 622,627,641,642
(1%)	2	(1%)	(2%)	1	(2%)	
3						TK 111,112
			4			

VIII - HÌNH THỨC TỔ CHỨC SỔ TIỀN LƯƠNG :

Việc tổ chức hạch toán và ghi sổ tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương là phụ thuộc vào hình thức ghi sổ mà doanh nghiệp chọn.

Chế độ hình thức ghi sổ kế toán được quy định áp dụng thống nhất đối với doanh nghiệp bao gồm 4 hình thức:

- Nhật ký chứng từ
- Nhật ký chung
- Chứng từ ghi sổ
- Nhật ký sổ cái

Doanh nghiệp phải căn cứ vào quy mô, đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh, yêu cầu quản lý, trình độ nghiệp vụ của cán bộ kế toán, điều kiện trang thiết bị kỹ thuật tính toán để lựa chọn hình thức sổ kế toán phù hợp và nhất thiết phải tuân thủ các nguyên tắc cơ bản của các hình thức sổ kế toán đó về các mặt: loại sổ, kết cấu các loại sổ, mối quan hệ và sự kết hợp giữa các loại sổ, trình tự và kỹ thuật ghi chép các loại sổ kế toán.

CHƯƠNG II

THỰC TRẠNG HẠCH TOÁN TL & BH TẠI XÍ NGHIỆP XD SÔNG ĐÀ 903

I. SỰ HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN CỦA CÔNG TY.

Xí nghiệp XD Sông Đà 903 là Công ty Nhà nước, đơn vị thành viên của Tổng Công ty xây dựng Sông Đà. Công ty do Bộ trưởng Bộ xây dựng quyết định thành lập theo quyết định số 130A /BXD - TCLĐ ngày 26/3/96.

Công ty có các nhiệm vụ chính sau đây:

- xây dựng các công trình công nghiệp, công cộng, nhà ở và xây dựng khác .

- San lấp, đào đắp mặt bằng xây dựng

- Kinh doanh nhà ở và trang trí nội thất

- kinh doanh vật tư, vật liệu xây dựng.

- Được xuất nhập khẩu trực tiếp máy móc xây dựng và vật liệu xây dựng.

- Được liên doanh liên kết với các tổ chức kinh tế trong và ngoài nước để xây dựng và kinh doanh khách sạn, du lịch.

Công ty có :

1. Tư cách pháp nhân theo pháp luật Việt Nam

2. Tên riêng là Xí nghiệp XD Sông Đà 903 (Viết tắt là SONGDA 903)

3. Trụ sở giao dịch đóng tại phường Văn Mỗ - thị xã Hà Đông - tỉnh Hà Tây.

4. Con dấu, tài khoản mở tại kho bạc Nhà nước và các ngân hàng trong nước.

5. Vốn và tài sản, chịu trách nhiệm đối với các khoản nợ trong phạm vi số vốn do Công ty quản lý.

6. Bảng cân đối tài sản, các quỹ theo qui định của điều lệ tổ chức và hoạt động và qui chế tài chính của Tổng công ty Xây dựng Sông Đà.

7. Điều lệ tổ chức và hoạt động, bộ máy quản lý và điều

hành. * Công ty được quản lý và điều hành bởi giám đốc.

* Công ty chịu sự quản lý của Nhà nước của các bộ, các cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, UBND tỉnh và thành phố trực thuộc Trung ương; đồng thời chịu sự quản lý của các cơ quan này với tư cách là cơ quan thực hiện quyền chủ sở hữu đối với doanh nghiệp Nhà nước theo qui định tại luật DN Nhà nước và các qui định khác của pháp luật.

Công ty chịu sự điều hành và quản lý trực tiếp của Tổng công ty XD Sông Đà.

*** Đặc điểm hoạt động kinh doanh của đơn vị:**

Đơn vị hoạt động kinh doanh trên nhiều lĩnh vực tương ứng với các nhiệm vụ được giao, trong đó hoạt động trên lĩnh vực xây lắp là hoạt động chủ yếu của công ty.

Tuy nhiên, các hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty, hoàn toàn được thực hiện bởi các tổ đội sản xuất (hay các đơn vị sản xuất) của công ty. Các đơn vị sản xuất này trực thuộc, chịu sự điều hành quản lý của công ty nhưng việc hạch toán kết quả sản xuất kinh doanh là hoàn toàn độc lập, chỉ có các báo cáo tài chính sau khi hoàn thành được gửi lên công ty theo định kỳ để kế toán công ty tập hợp và tổng hợp kết quả sản xuất kinh doanh của các đơn vị, tổ đội sản xuất, tính ra kết quả sản xuất kinh doanh chung của cả công ty.

*** Tìm hiểu tình hình kinh doanh của công ty:**

	97	98	99 (dự kiến)
- Tổng giá trị sản lượng	123,4 tỉ	97,7 tỉ	105 tỉ
Trong đó: + Xây lắp	121,6 tỉ	92,95 tỉ	98 tỉ
+ Kinh doanh khác	1,8 tỉ	4,75 tỉ	7 tỉ
- Tổng doanh thu	113 tỉ	85,1 tỉ	100 tỉ
- Nộp thuế vào NSNN và phụ phí cấp trên	8,2 tỉ	5,3 tỉ	6 tỉ
- Thu nhập trước thuế	2,4 tỉ	1,1 tỉ	1,5 tỉ
- Thu nhập bình quân/tháng người lao động	0,998 triệu	1,0 triệu	1,0 triệu

* Do ảnh hưởng của cuộc khủng hoảng tài chính khu vực, giống như các công ty xây lắp khác, Xí nghiệp XD Sông Đà 903 bị ảnh hưởng khá nặng nề cụ thể là:

+ Tổng giá trị sản lượng năm 1998 giảm 21% so với năm 97.

- + Tổng doanh thu năm 98 giảm so với năm trước là 25%.
- + Thu nhập trước thuế năm 98 bị giảm hơn 50% so với năm 97.

Tình hình hoạt động kinh doanh của công ty rõ ràng là bị sa sút nghiêm trọng, nhưng theo như dự kiến năm 99 của lãnh đạo công ty thì hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty sẽ dần được khắc phục với cố gắng của toàn bộ tập thể cán bộ công nhân viên của công ty.

Tổng giá trị sản lượng năm 1999 công ty phấn đấu đạt 105 tỉ, tăng 7,3 tỉ so với năm 98. Trong đó, lĩnh vực xây lắp tăng 1,05 lần so với năm trước trong khi lĩnh vực kinh doanh khác tăng 1,47 lần. Như vậy là doanh nghiệp sẽ đẩy mạnh các hoạt động sản xuất kinh doanh khác nhằm kiếm lợi nhuận nhiều hơn, lĩnh vực hoạt động kinh doanh xây lắp có thể coi như có tăng nhưng không đáng kể thể hiện rằng lãnh đạo công ty không mấy lạc quan tin tưởng vào lợi ích từ việc phát triển các ý kiến đánh giá chung của các nhà nghiên cứu về tình hình kinh tế năm 1999 nên việc chuyển hướng kinh doanh như vậy là là một quyết định đúng đắn, là một giải pháp mang lại hiệu quả cao trong tình trạng khó khăn hiện tại cả Công ty. Hơn nữa năm 1998, do hoạt động xây lắp khó khăn đơn vị đã nhanh chóng tăng cường các hoạt động kinh doanh lên 4,75 tỉ, đóng góp thêm 1 phần không nhỏ vào lợi nhuận ít ỏi (1,1 tỉ) trong năm 1998. Đó là bước đã thuận lợi để Công ty phát triển hoạt động kinh doanh ở lĩnh vực này trong năm 99, bù đắp cho sự khó khăn của lĩnh vực kinh doanh xây dựng.

Đối với chỉ tiêu tổng doanh thu, lãnh đạo Công ty cũng vạch kế hoạch cụ thể, cố gắng tăng doanh thu không để tình trạng khó khăn kéo dài. Công ty có kế hoạch đạt 100 tỷ đồng doanh thu trong năm 99, tăng 17% so với năm 1998, khắc phục được hơn 1/2 trong số 25% lượng doanh thu bị thua thiệt trong giai đoạn diễn ra cuộc khủng hoảng TC năm 1998.

Cùng với kế hoạch tăng doanh thu, đơn vị cũng dự kiến tăng số tiền nộp ngân sách Nhà nước từ 5,3 tỷ năm 98 lên 6 tỉ năm 99. Tuy rằng con số này vẫn chưa cho thấy sự phát triển mạch của Công ty sau thời kỳ khó khăn nếu so với 8,2 tỉ nộp ngân sách Nhà nước của Công ty năm 97, nhưng để có thêm 0,7 tỷ đồng nộp ngân sách Nhà nước đơn vị cũng sẽ phải cố gắng rất nhiều nhất là trong tình hình hiện nay, cuộc khủng hoảng TC vẫn còn để lại nhiều ảnh hưởng gây khó khăn cho các

hoạt động kinh doanh bao gồm cả hoạt động XL và các hoạt động kinh doanh khác mà Công ty dự định sẽ đẩy mạnh phát triển trong năm 1999.

Với phương châm nhanh chóng khắc phục khó khăn.

Công ty dự định sẽ đạt được 1,5 tỷ đồng lợi nhuận trước thuế trong năm 99 tức là tăng 0,4 tỷ đồng so với năm 98, tăng 41%. Nhưng con số 1,5 tỷ đồng này nếu phân tích sâu hơn thì e rằng Công ty khó mà hoàn thành được theo dự kiến doanh thu chỉ tăng 18%, tổng sản lượng tăng 7% mà lợi nhuận dự kiến tăng 41% thì quả là khó đạt được trong nền kinh tế thị trường cạnh tranh gay gắt như ở Việt Nam hiện nay, nhất là trong lĩnh vực XL. Như vậy là khả năng nâng cao thu nhập cải thiện tình hình theo dự kiến của Công ty là rất khó thực hiện. Tuy nhiên nếu giữ được con số 1,1 tỉ đồng lợi nhuận là đã có thể coi là Công ty hoạt động bình thường có dấu hiệu của những khó khăn về Tài chính gây ảnh hưởng xấu đến sự tồn tại và phát triển của Công ty.

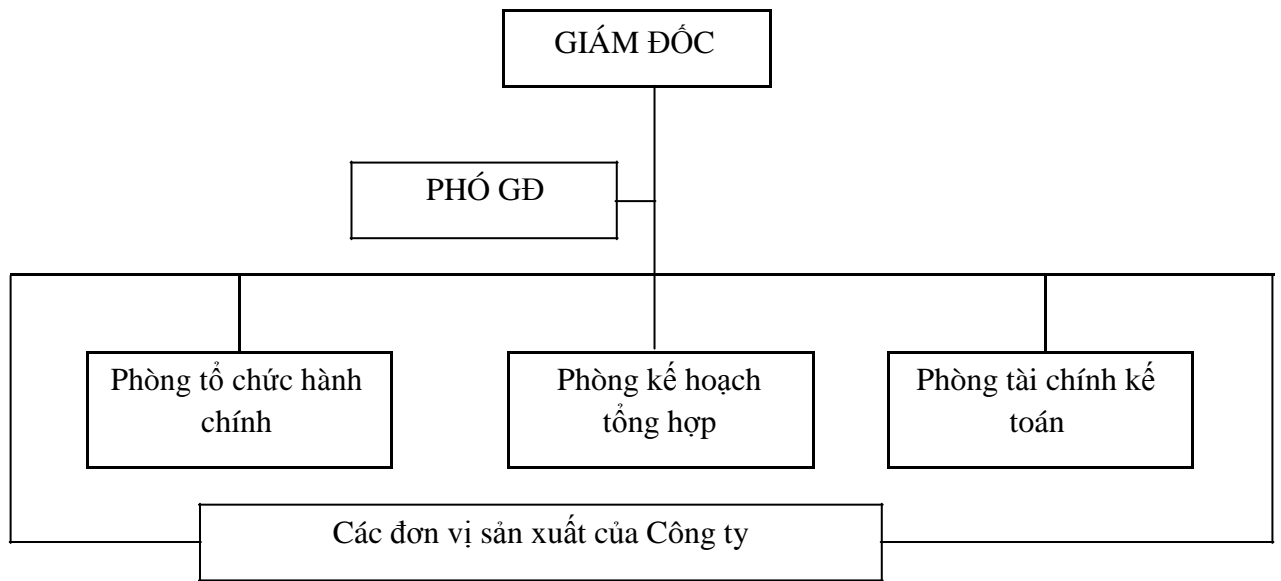
Mặc dù có những biến động lớn trong các chỉ tiêu như doanh thu, sản lượng, thu nhập doanh nghiệp giữa các năm 97, 98, 99 nhưng Công ty vẫn quyết giữ ổn định mức lương bình quân của CBCNV ở con số 1 triệu đồng/tháng. Đây là mức lương thuộc loại cao, có thể đảm bảo cuộc sống của người lao động đầy đủ cả về vật chất và tinh thần. Chỉ tiêu này cũng thể hiện sự quan tâm chăm sóc của Công ty đối với nhân viên trong doanh nghiệp là rất tốt, rất tích cực.

Như vậy nhìn chung tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty bình thường. ảnh hưởng của cuộc khủng hoảng tài chính khu vực vừa qua đã có tác động nhiều đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, nhưng thiệt hại cũng chưa đến mức nghiêm trọng, cụ thể là lợi nhuận trước thuế năm 98 đạt 1,1 tỉ đồng và dự kiến sẽ nâng lên 1,5 tỉ đồng trong năm 99 (tuy nhiên, theo dự kiến thì Công ty sẽ cải thiện được tình hình, nhưng có thực hiện được hay không còn là cả một vấn đề lớn) với tình hình cả hoạt động kinh doanh trong khu vực biến động như hiện nay, không ai có thể nói chắc được điều gì. Vì vậy, lãnh đạo Công ty có việc được Công ty dậy hay Công ty lại tiếp tục xuống dốc ở một loạt các chỉ tiêu doanh thu, tổng sản lượng... thì còn phải chờ kết quả thực tế, ở các báo cáo tài chính cuối năm 1999 thì mới kết luận được. Đây cũng là tình cảnh chung của các Công ty hoạt động XL trong khu vực bị ảnh hưởng của cuộc khủng hoảng tài chính.

Chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Nguyễn Thị Nga

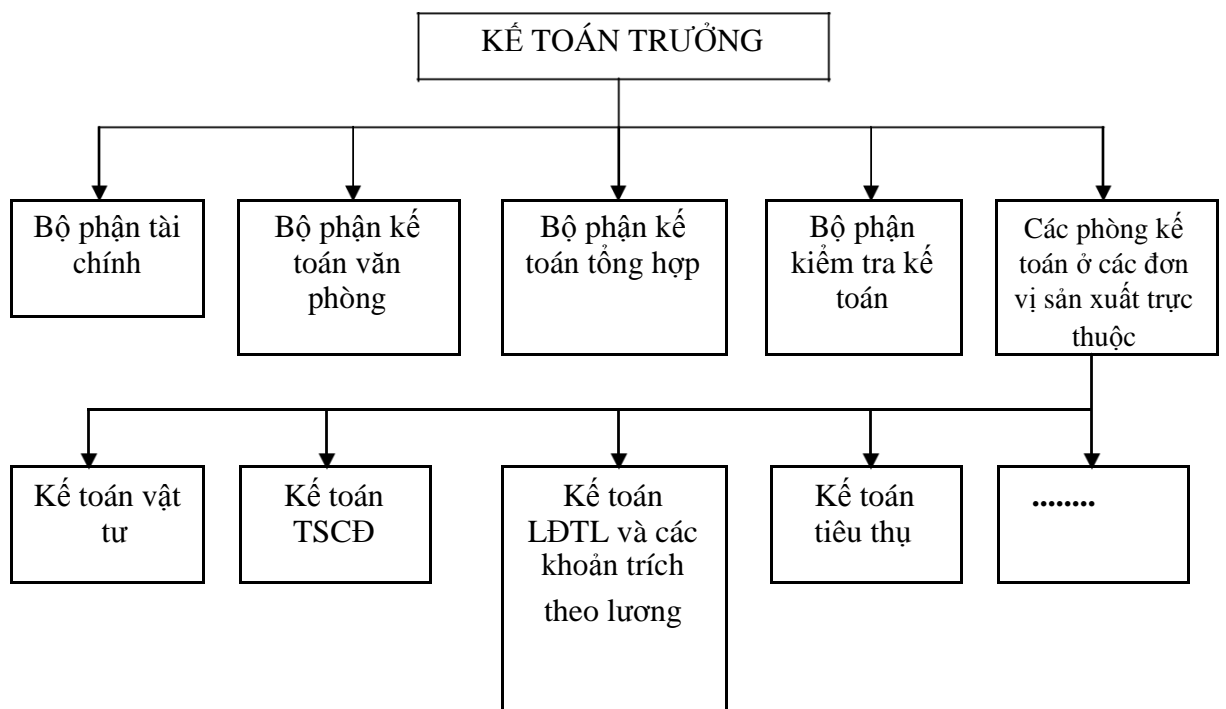
II - BỘ MÁY TỔ CHỨC CỦA CÔNG TY



Các đơn vị sản xuất hiện tại của Công ty gồm có:

1. Xí nghiệp XL và thi công cơ giới thuỷ lục.
2. Xí nghiệp xây dựng và kinh doanh nhà
3. Chi nhánh Xí nghiệp XD Sông Đà 903 tại thành phố Hồ Chí Minh.
4. Các đội xây dựng từ số 1 đến số 9 và các cửa hàng kinh doanh vật tư, vật liệu xây dựng.
5. Trung tâm tư vấn chống thấm PosToc Sông Đà.
6. Xưởng xây dựng và thiết kế trang bị nội thất.

III - BỘ MÁY KẾ TOÁN CỦA CÔNG TY.



Xí nghiệp Sông Đà 903

Ngoài phòng kế toán ở Công ty, ở các đơn vị sản xuất trực thuộc Công ty có các bộ phận kế toán riêng với nhiệm vụ kiểm tra thu thập, xử lý chứng từ ban đầu và hạch toán chi tiết, tổng hợp các hoạt động của đơn vị mình tùy theo sự phân cấp quản lý trong doanh nghiệp, rồi định kỳ gửi số liệu, tài liệu đã hạch toán của bộ phận mình về phòng kế toán ở Công ty. Phòng kế toán ở Công ty thực hiện việc tổng hợp số liệu báo cáo của các đơn vị sản xuất trực thuộc và hạch toán các nghiệp vụ chung toàn Công ty, lập đầy đủ các báo cáo kế toán định kỳ.

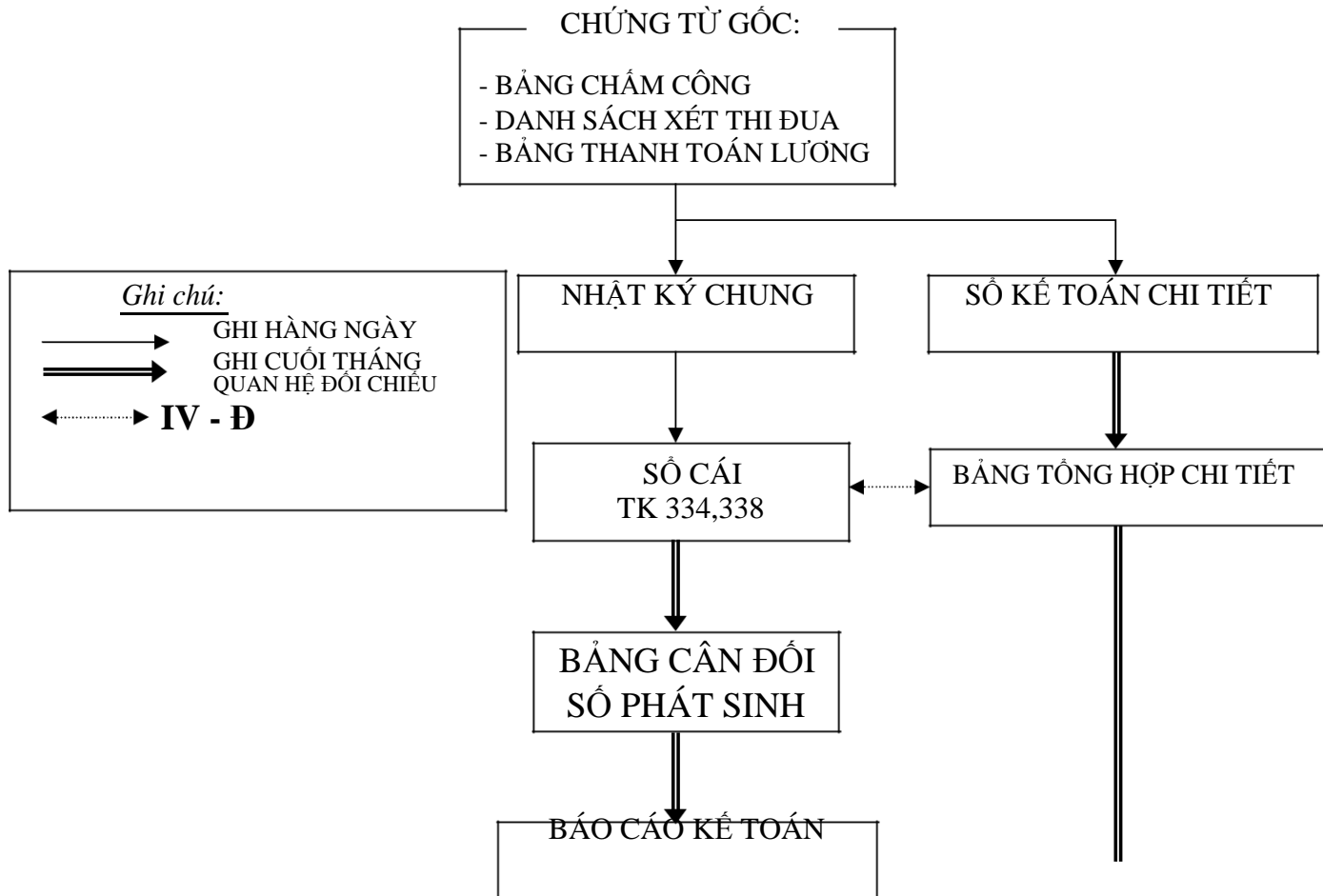
(--> Hình thức tổ chức công tác kế toán của Công ty là theo kiểu "phân tán")

Phòng kế toán tại Công ty gồm 8 người (kể cả kế toán trưởng) hoạt động theo sự hướng dẫn, chỉ đạo của kế toán trưởng để thực hiện ba nhiệm vụ chính sau đây.

1. Tổ chức bộ máy kế toán
2. Tổ chức kế toán
3. Thực hiện công tác tài chính tín dụng.

Các phần việc được kế toán trưởng nghiên cứu và giao cho các nhân viên kế toán của phòng thực hiện, các nhân viên này sẽ chia nhau làm việc theo thông lệ: người này phụ trách tính lương và các khoản trích theo lương, người khác làm kế toán thanh toán ... để hoàn thành công việc một cách nhanh nhất, kết quả kế toán được kế toán trưởng kiểm tra và chịu trách nhiệm trước Tổng Công ty và Nhà nước.

Hình thức ghi sổ kế toán tại Công ty là hình thức Nhật ký chung, do đó trình tự ghi sổ hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương như sau:



IV. ĐẶC ĐIỂM VỀ LAO ĐỘNG NG TIỀN LƯƠNG

QUYẾT ĐỊNH CỦA GIÁM ĐỐC CÔNG TY

(về việc: Phê duyệt quy chế trả lương)

GIÁM ĐỐC XÍ NGHIỆP XD SÔNG ĐÀ 903

- Căn cứ quyết định số 86/TCT - HĐQT ngày 18 tháng 09 năm 1996 của Chủ tịch Hội đồng quản trị Tổng Công ty xây dựng Sông Đà phê chuyển điều lệ tổ chức và hoạt động của Xí nghiệp XD Sông Đà 903.

- Căn cứ quyết định số: 65/TCT - TCLĐ, ngày 10 tháng 4 năm 1997 của Tổng Công ty về phân cấp quản lý tổ chức, quản lý cán bộ công nhân viên và tiền lương cho các đơn vị trực thuộc.

- Căn cứ quyết nghị số 161/TCT - HĐQT ngày 29/8/1998 của Hội đồng quản trị Tổng Công ty xây dựng Sông Đà phê duyệt quy chế

Xí nghiệp Sông Đà 903

trả lương cho cán bộ công nhân viên Tổng Công ty xây dựng Sông Đà.

- Xét tờ trình của Hội đồng lương Công ty.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Phê duyệt quy chế trả lương cho cán bộ công nhân viên trong toàn Xí nghiệp XD Sông Đà 903 ban hành kèm theo quyết định này (có quy chế chi tiết kèm theo).

Điều 2: Quy chế này được áp dụng từ 1/10/1998. Những quy định trước đây trái với quy chế này đều không có hiệu lực.

Điều 3: Các ông: Giám đốc các đơn vị thành viên; Trưởng các phòng Công ty và cán bộ công nhân viên trong toàn Công ty có trách nhiệm thi hành quyết định này theo đúng những quy định của Tổng Công ty, Bộ Xây dựng, Bộ Tài chính và pháp luật Nhà nước.

QUY CHẾ TRẢ LƯƠNG CHO CÁN BỘ CÔNG NHÂN VIÊN CỦA XÍ NGHIỆP XD SÔNG ĐÀ 903

(Kèm theo quyết định 136/CT - TCHC, ngày 28/10/1998)

Để cụ thể hoá quy chế trả lương cho cán bộ công nhân viên của Tổng Công ty. Nay Công ty ban hành quy chế trả lương cán bộ công nhân viên trong toàn Công ty theo tình hình thực tế sản xuất kinh doanh của Công ty.

A. NGUYÊN TẮC TRẢ LƯƠNG:

1. Cán bộ công nhân viên thuộc bộ máy quản lý của Công ty và các đơn vị thành viên được trả lương theo đúng trình độ về chuyên môn nghiệp vụ đã được Công ty và Tổng Công ty xếp hệ số bậc lương, nhiệm vụ được giao và mức độ hoàn thành.

2. Việc trả lương phải phù hợp với sức lao động bỏ ra của người lao động, đảm bảo tính công bằng.

3. Để đảm bảo việc trả lương chính xác, các đồng chí giám đốc các đơn vị thành viên và trưởng các phòng Công ty phải căn cứ vào khả năng của từng người và hệ số lương của cán bộ nhân viên đang hưởng để phân công công việc cho phù hợp với trình độ của cấp bậc tiền lương đó.

4. Việc trả lương hàng tháng phải căn cứ vào tình hình sản xuất kinh doanh trong tháng của Công ty và các đơn vị thành viên trong Công ty và quỹ lương đã được giao trong dự toán chi phí quản lý.

5. Căn cứ vào nhiệm vụ của từng đơn vị và các phòng Công ty để các đồng chí giám đốc đơn vị thành viên và trưởng các phòng Công ty phân công nhiệm vụ cụ thể từng cán bộ nhân viên hàng tuần, tháng làm căn cứ xếp loại để trả lương.

B. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ:

I. LAO ĐỘNG TRỰC TIẾP.

* Đối với nhân viên trực tiếp làm các công việc như: Trục điện nước, phục vụ nước uống, nấu ăn, làm tạp vụ, vệ sinh trong cơ quan Công ty và các đơn vị thành viên được trả lương theo hệ số điều chỉnh là 1,5 lần LCB. Đồng thời được tính thêm các khoản phụ cấp: Phụ cấp lưu động 20% LTT; Phụ cấp không ổn định sản xuất: 10% LCB.

* Đối với công nhân lái xe con phục vụ được trả lương theo hệ số điều chỉnh là 1,8 lần LCB. Phụ cấp trách nhiệm lái xe cho Giám đốc Công ty là 20%/LTT có hệ số điều chỉnh. Đối với lái xe phục vụ còn lại phụ cấp trách nhiệm là 15%/LTT có hệ số điều chỉnh. Lái xe làm thêm các ngày chủ nhật, ngày lễ vẫn được thanh toán tăng ca.

II. LAO ĐỘNG GIÁN TIẾP

* Xếp loại trả lương: Căn cứ vào cấp bậc tiền lương đang hưởng để các đồng chí giám đốc các đơn vị thành viên trưởng các phòng Công ty bố trí việc làm cho phù hợp với cấp bậc tiền lương đó. Nhưng để khuyến khích những người hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ chuyên môn và đem lại hiệu quả kinh tế cao và ngược lại thì việc trả lương theo hình thức xếp loại là công bằng và hợp lý. Việc xếp loại hệ số điều chỉnh tiền lương tối thiểu được thực hiện như sau:

Loại 1: Hệ số 2,3 lần lương cơ bản (LCB) nhưng không vượt quá 50% số người trong phòng, ban.

Loại 2: Hệ số 2,0 lần LCB nhưng không vượt quá 30% số người trong phòng ban.

Loại 3: Hệ số 1,8 lần LCB số người còn lại.

(Kèm theo phụ lục I quy định về tiêu chuẩn xếp loại cán bộ nhân viên của bộ máy quản lý Công ty và các đơn vị thành viên).

* Phụ cấp trách nhiệm cho các chức danh lãnh đạo và phụ cấp trách nhiệm cho cán bộ kiêm nhiệm công tác Đảng, Công đoàn (phụ lục II kèm theo).

* Các loại phụ cấp (Phụ lục III kèm theo)

* Đối với các trường hợp dưới đây:

- Cán bộ nhân viên chuyển từ các cơ quan khác đến công tác tại bộ máy quản lý Công ty được hưởng mức lương bằng 85% trong thời gian 3 tháng.

- Đối với cán bộ do Công ty xin từ đơn vị ngoài về làm việc tại bộ máy Công ty việc trả lương sẽ có quyết định riêng.

- Đối với sinh viên tốt nghiệp các trường đại học, cao đẳng, chuyên nghiệp được hưởng mức lương bằng 85% trong vòng 12 tháng.

- Đối với cán bộ được Tổng Công ty và Công ty cử đi học các lớp quản lý kinh tế, tập huấn nâng cao nghiệp vụ, học các lớp chính trị được hưởng 100% và các khoản phụ cấp (nếu có) và các quyền lợi khác.

- Đối với cán bộ nhân viên được Công ty cử đi học Đại học tại chức được hưởng nguyên lương chính trong thời gian đi học (tiền học phí cá nhân tự đóng, Công ty không thanh toán)

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Quy chế này áp dụng để tính và trả lương cho cán bộ công nhân viên thuộc lao động trực tiếp và lao động gián tiếp của toàn Công ty trong những ngày làm việc.

2. Những ngày lễ, tết, nghỉ phép và hưởng theo lương BHXH tính theo mức lương tối thiểu là 144.000 đồng (không có hệ số điều chỉnh).

3. Các khoản phụ cấp trách nhiệm cho các chức vụ của bộ máy quản lý Công ty, bộ máy quản lý các đơn vị thành viên và các đoàn thể (phụ lục II kèm theo) được tính theo mức lương tối thiểu với hệ số điều chỉnh được xếp loại.

4. Đối với cán bộ nhân viên làm thêm giờ thì các phòng bố trí nghỉ bù vào ngày thích hợp, trường hợp đặc biệt phải có kế hoạch và được Giám đốc Công ty duyệt trước khi thanh toán.

5. Việc trả lương hàng tháng phải căn cứ vào tỷ lệ % thực hiện kế hoạch.

6. Căn cứ vào việc thực hiện nhiệm vụ hàng tháng các đơn vị thành viên và các phòng Công ty phải xét duyệt theo tỷ lệ để trả lương một cách công bằng và hợp lý.

7. Thời gian áp dụng quy chế này từ ngày 1 tháng 10 năm 1998. Những quy định trước đây trái với quy chế này đều không có hiệu lực.

8. Giao cho các Giám đốc đơn vị thành viên và trưởng các phòng Công ty phổ biến đến từng cán bộ nhân viên và tổ chức thực hiện quy chế này. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc đơn vị phản ánh về Công ty qua phòng tổ chức hành chính để trình hội đồng lương xem xét.

PHỤ LỤC I

QUY ĐỊNH VỀ TIÊU CHUẨN XẾP LOẠI CÁN BỘ CÔNG NHÂN VIÊN CỦA BỘ MÁY QUẢN LÝ.

Việc phân loại để trả lương cho cán bộ công nhân viên Công ty được phân loại theo những tiêu chuẩn sau đây:

Loại	Tiêu chuẩn xếp loại	Tỷ lệ/ Σ người
Loại 1	<ul style="list-style-type: none"> - Là những người hoàn thành xuất sắc các công việc được giao trong tháng phù hợp với hệ số cấp bậc công việc đang hưởng lương; Có tinh thần trách nhiệm cao, chủ động trong công việc, có khả năng thực hiện độc lập các công việc đó. - Số ngày nghỉ trong tháng không quá 2 ngày - Hệ số điều chỉnh tiền lương là 2,3 LTT 	50%
Loại 2	<ul style="list-style-type: none"> - Là những người hoàn thành tốt các công việc được giao giải quyết trong phạm vi nhất định về nghiệp vụ, hiệu quả công việc đạt mức khá. - Số ngày nghỉ trong tháng không quá 3 ngày - Hệ số điều chỉnh tiền lương là 2,0 LTT 	30%
Loại 3	<ul style="list-style-type: none"> - Là những người hoàn thành công việc ở mức trung bình. - Là những người mới chuyển đến đang trong thời gian tìm hiểu công việc được hưởng mức lương bằng 85% trong thời gian 3 tháng. - Là học sinh ở các trường đại học, trung học 	20%

Chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Nguyễn Thị Nga

	chuyên nghiệp mới về nhận công tác (tập sự) được hưởng mức lương bằng 85% trong thời gian 12 tháng. - hệ số điều chỉnh tiền lương là 1,8 LTT	
Loại 4	Là những người làm các công việc như: Trục điện, nước; làm tạp vụ, vệ sinh và phục vụ nước uống ở Công ty và các đơn vị thành viên - Hệ số điều chỉnh là 1,5 LTT	

Xí nghiệp Sông Đà 903

Chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Nguyễn Thị Nga

PHỤ LỤC II
MỨC PHỤ CẤP TRÁCH NHIỆM CHO CÁC CHỨC DANH
LÃNH ĐẠO

TT	Chức danh lãnh đạo	Phụ cấp, chức vụ	Ghi chú
1	Bí thư Đảng uỷ Công ty	0.6 LTT	
2	Thường trực Đảng uỷ Công ty	0.4 LTT	
3	Chủ tịch công đoàn Công ty	0.5 LTT	
4	Phó chủ tịch công đoàn - Kiêm trưởng ban nữ công	0.3 LTT	
5	Bí thư chi bộ	0.25 LTT	
6	Trưởng phòng Công ty	0.4 LTT	
7	Phó phòng Công ty và chức vụ tương đương	0.3 LTT	
8	Đội trưởng trực thuộc Công ty	0.3 LTT	
9	Giám đốc đơn vị thành viên	0.4 LTT	
10	P.giám đốc đơn vị thành viên	0.3 LTT	
11	Trưởng ban đơn vị thành viên	0.25 LTT	
12	Phó ban đơn vị thành viên	0.2 LTT	
13	Các đội trưởng trực thuộc đơn vị thành viên	0.25 LTT	
14	Chủ tịch công đoàn đơn vị thành viên	0.3 LTT	
15	Phó chủ tịch CĐ đơn vị thành viên	0.2 LTT	

Ghi chú: Mức lương tối thiểu để tính phụ cấp trách nhiệm căn cứ vào mức lương tối thiểu đã điều chỉnh hệ số xếp loại.

PHỤ LỤC III
CÁC KHOẢN PHỤ CẤP CHO CÁN BỘ CÔNG NHÂN VIÊN
TRONG TOÀN CÔNG TY

TT	Các khoản phụ cấp	% Phụ cấp	Ghi chú
1.	Phụ cấp lưu động	20% LTT	
2.	Phụ cấp không ổn định sản xuất	10% LCB	

V - QUÁ TRÌNH HẠCH TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM
TẠI CÔNG TY.

1. Hình thức trả lương và quỹ tiền lương của Công ty

Nhằm quán triệt nguyên tắc phân phối theo lao động, kết hợp chặt chẽ giữa lợi ích chung của xã hội với lợi ích của doanh nghiệp và người lao động, đồng thời với mong muốn có hình thức trả lương đúng đắn để làm đòn bẩy kinh tế, khuyến khích người lao động chấp hành tốt kỷ luật lao động, đảm bảo ngày công, giờ công và năng suất lao động phòng kế toán Công ty xây dựng Sông Đà đã nghiên cứu thực trạng lao động ở Công ty (cả bộ phận làm công việc hành chính và bộ phận các xí nghiệp, tổ đội làm công tác sản xuất kinh doanh) và đưa ra quyết định lựa chọn các hình thức trả lương sau đây áp dụng tại Công ty.

A - HÌNH THỨC TRẢ LƯƠNG THỜI GIAN THEO SẢN PHẨM

Đây là hình thức trả lương vừa căn cứ vào thời gian làm việc theo ngành nghề và trình độ thành thạo nghiệp vụ, kỹ thuật chuyên môn của người lao động vừa căn cứ vào khối lượng, chất lượng công việc đã hoàn thành.

Tuy nhiên, khối lượng, chất lượng công việc hoàn thành (lương theo sản phẩm) trong hình thức kết hợp này chỉ là tính gián tiếp cho lương của người lao động vì hình thức trả lương thời gian theo sản phẩm được Công ty áp dụng cho công nhân viên bộ phận làm công việc hành chính, không trực tiếp sản xuất ra sản phẩm. Mức hoàn thành sản lượng kế hoạch là căn cứ để tính lương thời gian theo sản phẩm cho các nhân viên văn phòng hành chính.

Cách tính lương thời gian theo sản phẩm ở Công ty:

Tùy theo tính chất lao động khác nhau mà mỗi ngành nghề cụ thể có một thang lương riêng như: thang lương công nhân cơ khí, thang lương công nhân lái xe... Trong mỗi thang lương lại tùy theo trình độ thành thạo nghiệp vụ, kỹ thuật, chuyên môn mà chia làm nhiều bậc lương, mỗi bậc lương có một mức nhất định mà Công ty gọi là "Mức lương cơ bản" của mỗi người lao động.

Mức lương cơ bản = Hệ số lương (bậc lương) x LTT

VD: Hệ số lương = 2,5 --> Mức LCB = 2,5 x 144.000 đ = 360.000đ

LTT: Lương tối thiểu (theo quy định là 144.000đ) đơn vị tính lương thời gian theo sản phẩm ở Công ty là "ngày"

Lương ngày là tiền lương Công ty trả cho người lao động theo mức lương ngày và số ngày làm việc thực tế trong tháng. Như vậy, tiền lương Công ty phải trả cho người lao động trong tháng được tính như sau:

Error!

Error!

VD:

Error!

Tiền lương thời gian theo sản phẩm ở Công ty cũng chia làm hai loại: - Tiền lương thời gian theo sản phẩm giản đơn

- Tiền lương thời gian theo sản phẩm có thưởng.

Tiền lương thời; gian theo sản; phẩm giản đơn (tháng) = **Error!**

Tiền lương thời; gian theo sản; phẩm có thưởng = **Error!**

Tuỳ từng bộ phận tính lương (kế toán tính lương VP Công ty hay kế toán tiền lương ở các xí nghiệp sản xuất tính lương cho VP các xí nghiệp), giám đốc quyết định tính theo lương có thưởng hay không có thưởng. Cụ thể trong chuyên đề này, kế toán Công ty tính lương cho BP văn phòng Công ty theo tiền lương có thưởng, còn kế toán xí nghiệp kinh doanh vật tư tính lương cho bộ phận văn phòng xí nghiệp theo lương giản đơn.

B - HÌNH THỨC TRẢ LƯƠNG KHOẢN

Ở Công ty, hiện tại trong việc trả lương cho người lao động có hai hình thức khoản:

- Khoản công việc -

Khoản quỹ lương.

+ Hình thức khoản công việc được Công ty áp dụng cho những công việc lao động giản đơn mà rõ nhất là thể hiện ở việc Công ty giao khoán công việc cho các công việc bảo vệ, quản lý công trình sẽ được đề cập đến trong chuyên đề.

Error!

VD: - Bảo vệ 400.000đ/tháng

- Quản lý công trình 600.000đ/tháng

+ Hình thức khoán quỹ lương là một dạng đặc biệt của tiền lương trả theo sản phẩm (trả theo khối lượng công việc) được Công ty sử dụng để trả lương cho người lao động tại các đội xây dựng trực thuộc Công ty. Căn cứ vào các phần việc ở từng công trình, Công ty giao khoán mỗi phần việc cho các đội xây dựng chuyên môn từ số 1 đến số 9 thuộc Công ty. Mỗi phần việc tương ứng một khoản tiền mà khi đội hoàn thành công việc sẽ được quyết toán và số tiền này chính là quỹ lương của đội do Công ty giao khoán. Tiền lương thực tế của từng nhân viên trong đội xây dựng số tiền lương Công ty giao khoán sẽ được chia cho số lượng nhân viên trong đội.

VD: Công ty giao cho tổ (đội) xây dựng: Nề

1. Xây móng mác 75# : 169,337 m³.

Đơn giá : 45.000đ/m³.

Thành tiền : 7.620.165 đồng.

Như vậy, sau khi hoàn thành công việc và được nghiệm thu chất lượng sản phẩm, đội Nề sẽ được hưởng 7.620.165 đồng tiền lương khoán, trên cơ sở đó tiền lương của mỗi công nhân trong đội được chia theo quy định riêng của đội (tính theo khối lượng công việc hoàn thành của mỗi người).

C - QUỸ TIỀN LƯƠNG CỦA CÔNG TY

Công ty có bộ phận nhân viên văn phòng Công ty (quản lý) do kế toán lương Công ty phụ trách, bộ phận nhân viên các đội xây dựng do kế toán công trình phụ trách. Do đó, quỹ tiền lương của Công ty cũng có ba loại tương ứng.

- Quỹ tiền lương của nhân viên quản lý Công ty do kế toán lương Công ty phụ trách.

- Quỹ tiền lương của nhân viên các xí nghiệp do kế toán tiền lương các xí nghiệp phụ trách.

- Quỹ tiền lương khoán của nhân viên (công nhân) các đội xây dựng do kế toán công trình phụ trách.

2. Quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ của Công ty.

Công ty xây dựng Sông Đà là một doanh nghiệp Nhà nước, vì vậy, Công ty là đối tượng nộp BHXH, BHYT, KPCĐ bắt buộc theo quy định của Nhà nước.

A - Quỹ BHXH

Không phân tách độc lập như quỹ lương, quỹ BHXH của Công ty được kế toán bảo hiểm Công ty trích lập cho cả nhân viên văn phòng Công ty (nhân viên quản lý Công ty), cả nhân viên ở các xí nghiệp sản xuất, cả công nhân ở các đội xây dựng. Cuối quý, sau khi trích lập, toàn bộ quỹ BHXH 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 hạch toán.

Thông thường, Công ty tiến hành trích lập 20% quỹ BHXH 3 tháng 1 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 xí nghiệp 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 cụ thể từng xí nghiệp.

Các xí nghiệp phải trích đủ 20% và nộp lên quỹ 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 quỹ 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 trực tiếp đem tiền lên nộp quỹ BHXH trên Công ty với mức 20% lương cấp bậc, Công ty không nộp % nào cho những trường hợp này.

B - Quỹ BHYT

Giống như quỹ BHXH, quỹ BHYT 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 1 lần.

Các mức phân bổ trích BHYT như sau:

- Nhân viên quản lý Công

1% Khấu trừ trực tiếp lương của người lao động

2% tính vào chi phí quản lý Công ty.

- Nhân viên các xí nghiệp 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 từng xí nghiệp Các xí nghiệp 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 BHYT 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 nộp vào quỹ BHYT Công ty ít nhất 3 tháng 1 lần (Công ty không có trách nhiệm nộp thay cho nhân viên 2%)

C - Quỹ KPCĐ.

Khác với quỹ BHXH, BHYT quỹ KPCĐ của Công ty không được trích lập, nộp trực tiếp lên cơ quan công đoàn cấp trên mà quỹ KPCĐ của Công ty sau khi tập trung lại sẽ nộp lên Tổng Công ty để Tổng Công ty trực tiếp thanh toán với 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, 0,8% sẽ được giữ lại làm quỹ KPCĐ chi trả cho các hoạt động công đoàn tại mỗi bộ phận tính lương (Công ty, xí nghiệp), còn lại 1,2% phải nộp tập trung lên quỹ KPCĐ của Tổng Công ty.

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 chi phí nhân viên quản lý.

- Ở các xí nghiệp sản xuất kinh doanh: tính vào chi phí nhân viên ở cụ thể từng bộ phận (nhân viên phân xưởng, 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. Hạch toán số lượng lao động ở Công ty

Chỉ tiêu số lượng lao động của Công ty được phòng tổ chức hành chính theo dõi, ghi chép trên các sổ danh sách lao động. Căn cứ vào sổ lao động hiện có của Công ty bao gồm cả số lao động dài hạn

Chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Nguyễn Thị Nga

và tạm thời, cả lực lượng lao động trực tiếp và gián tiếp, cả lao động ở bộ phận quản lý và lao động ở bộ phận sản xuất kinh doanh, phòng tổ chức - hành chính lập các sổ danh sách lao động cho từng khu vực (văn phòng Công ty, khu đầm 7, xưởng Cầu Giấy, xí nghiệp kinh doanh vật tư...) tương ứng với các bảng thanh toán lương sẽ được lập cho mỗi nhóm nhân viên ở mỗi khu vực.

Cơ sở để ghi sổ danh sách lao động là các chứng từ ban đầu về tuyển dụng, chuyển công tác, nâng bậc, thôi việc...

Mọi biến động về lao động đều được ghi chép vào sổ danh sách lao động để làm căn cứ cho việc tính lương và các chế độ khác cho người lao động.

Ví dụ: Mẫu số số 1.

Văn phòng Xí
nghiệp XD Sông Đà
903

DANH SÁCH LAO ĐỘNG
Lập ngày 1/1/1999

Xí nghiệp XD
Sông Đà 903

TT	Họ và tên	Cấp bậc	Ghi chú
1	Phạm Minh	5,72	
.		.	
.		.	
28	Ngô Đức Dũng	1,78	
29	Dư Đức Hiệp	1,78	
30	Nguyễn Đình Thuận	1,78	

Kèm theo 30 hợp đồng lao động

Người lập biểu
(Ký tên)

Giám Đốc
(Ký tên)

Sổ danh sách lao động của Công ty gồm 4 cột.

* Cột 1: Ghi thứ tự

Cột 2: Họ và tên

Cột 3: Theo dõi cấp bậc công nhân (nhân viên)

Cột 4: “Ghi chú”

Trường hợp nhân viên hưởng lương khoán không tham gia đóng BHXH, BHYT thì cột này không được theo dõi theo hệ số cấp bậc mà ghi “HĐ” nghĩa là lương khoán theo hợp đồng.

Chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Nguyễn Thị Nga

Xưởng Cầu Giấy

DANH SÁCH LAO ĐỘNG

Xí nghiệp XD

Lập ngày 1/1/1999

Sông Đà 903

TT	Họ và tên	Cấp bậc	Ghi chú
1	Phạm Văn Cần	2,55	Khoán lương
2	Phương Đình Nga	HĐ	Khoán lương
3	Đỗ Duy THanh	HĐ	Khoán lương

Kèm theo 3 hợp đồng lao động

Người lập biểu

(Ký tên)

Giám Đốc

(Ký tên)

Đảm 7

DANH SÁCH LAO ĐỘNG

Xí nghiệp XD Sông

Lập ngày 1/1/1999

Đà 903

TT	Họ và tên	Cấp bậc	Ghi chú
1	Nguyễn Văn Cháp	1,85	Khoán lương
2	Vũ Mạnh Khiêm	HĐ	Khoán lương

Kèm theo 2 hợp đồng lao động

Người lập biểu

(Ký tên)

Giám Đốc

(Ký tên)

Chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Nguyễn Thị Nga

Đội: Nề DANH SÁCH LAO ĐỘNG Xí nghiệp XD Sông Đà 903
Lập ngày 1/1/1999

TT	Họ và tên	Cấp bậc	Ghi chú
1	Nguyễn Văn Lợi	HĐ	Lương khoán
2	Huỳnh Đa Phước	HĐ	Lương khoán
.			
49	Ngô Tiến Long	HĐ	Lương khoán
50	Lương Việt Hùng	HĐ	Lương khoán

Kèm theo 50 hợp đồng lao động

Người lập biểu
(Ký tên)

Giám Đốc
(Ký tên)

Văn phòng Xí nghiệp DANH SÁCH LAO ĐỘNG Xí nghiệp XD
kinh doanh vật tư Lập ngày 1/1/1999 Sông Đà 903

TT	Họ và tên	Cấp bậc	Ghi chú
1	Hoàng Anh	3,48	
2	Hà Quang Du	2,50	
.			
8	Cao Hoàng Hà	1,70	
9	Nguyễn Mạnh Chiến	1,78	
10	Nguyễn Đình Lê	HĐ	Lương khoán

Kèm theo 10 hợp đồng lao động

Người lập biểu
(Ký tên)

Giám Đốc
(Ký tên)

Chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Nguyễn Thị Nga

Công trình Nhà tập võ
vật TT TDTT Quốc gia

Xí nghiệp kinh
doanh vật tư

DANH SÁCH LAO ĐỘNG
Lập ngày 1/1/1999

Xí nghiệp XD
Sông Đà 903

TT	Họ và tên	Cấp bậc	Ghi chú
1	Lê Văn Hà	2,74	
2	Trần Thị Hương	2,21	
8	Dương Đức Thịnh	HĐ	Lương khoán

Kèm theo 8 hợp đồng lao động

Người lập biểu
(Ký tên)

Giám Đốc
(Ký tên)

4. Hạch toán sử dụng thời gian lao động tại Công ty:

Hạch toán tiền lương theo thời gian được tiến hành cho khối cơ quan đoàn thể của Công ty. Nói cách khác, đối tượng áp dụng hình thức trả lương theo thời gian ở Công ty là cán bộ công nhân viên ở các bộ phận phòng ban văn phòng Công ty và công nhân ở các đội.

Ở mỗi bộ phận văn phòng (văn phòng Công ty, văn phòng các xí nghiệp) có người theo dõi thời gian làm việc của CBCNV (theo mẫu số 01 - LĐTL).

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

Hàng ngày căn cứ vào sự có mặt của từng người trong danh sách theo dõi trên Bảng chấm công, người phụ trách việc chấm công đánh dấu lên Bảng chấm công ghi nhận thời gian làm việc của từng người trong ngày tương ứng từ cột 1 - cột 31. Bảng chấm công được công khai cho mọi người biết và người chấm công là người chịu trách nhiệm về sự chính xác của Bảng chấm công.

Cuối tháng, Bảng chấm công ở các văn phòng được chuyển về phòng kế toán tương ứng (chấm công văn phòng Công ty thì chuyển về kế toán lương của Công ty, chấm công văn phòng xí nghiệp kinh

doanh vật tư thì chuyên về kế toán lương của xí nghiệp kinh doanh vật tư ...) để làm kế toán căn cứ tính lương, tính thưởng và tổng hợp thời gian lao động sử dụng trong Công ty, trong xí nghiệp. Thời hạn nộp chậm nhất là 2 ngày sau khi hết tháng.

Bảng chấm công ở các nhóm thuộc các đội ở các công trình được theo dõi cũng theo tháng nhưng ở các công trình được theo dõi cũng theo tháng nhưng phải đến khi hoàn thành công việc được giao thì Bảng chấm công mới được tập hợp để tính ngày lao động của từng người. Số tiền lương khoán sau đó sẽ được chia cho mọi người căn cứ vào số ngày công thực tế của mỗi công nhân thể hiện trên Bảng chấm công.

Bộ phận nhân viên hưởng lương khoán công việc thì mức lương khoán đã được tính cho tháng làm việc nên Công ty không theo dõi thời gian sử dụng lao động của số nhân viên này.

Nếu có trường hợp CBCNV chỉ làm một phần thời gian lao động theo quy định trong ngày, vì lý do nào đó vắng mặt trong thời gian còn lại của ngày thì người chấm công căn cứ vào số thời gian làm việc của người đó để xem xét tính công ngày đó cho họ là 1 hay 1/2 hao là “0”.

Nếu CBCNV nghỉ việc do ốm đau, thai sản... phải có các chứng từ nghỉ việc của cơ quan y tế, bệnh viện cấp, và được ghi vào bảng chấm công theo những ký hiệu quy định như: ốm “ô”, con ốm “cô”, thai sản “TS”... Trường hợp nghỉ phép “P” thì ở Công ty chỉ cần công nhân viên có báo trước cho người chấm công thì ngày nghỉ của họ được ghi là “P”.

VD: Trên bảng chấm công T3 của bộ phận văn phòng xí nghiệp kinh doanh vật tư các ngày từ 1 --> 31 ghi 27 công nghỉ đẻ “TS” của chị Vũ Bích Phượng có chứng từ kèm theo là giấy khám bệnh của bệnh viện như sau:

(kèm giấy xin nghỉ TS trước 1 tháng)

PHIẾU KHÁM BỆNH

Họ và tên: Vũ Bích Phượng

Địa chỉ: xí nghiệp kinh doanh vật tư - Xí nghiệp XD Sông Đà 903

Khoa khám bệnh: - Sản -

Chẩn đoán

Ngày sinh con: 25/3 - 29/3

Chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Nguyễn Thị Nga

Ngày nghỉ theo quy định: 4 tháng.

Ngày 15 tháng 3 năm 1999

Giám đốc bệnh viện**Hành chính khoa****Bệnh nhân ký**

Các cột “quy đổi” gồm 3 cột lương - lương 100% - Nghỉ không lương tuy có được thể hiện trên Bảng chấm công nhưng người phụ trách chấm công không có trách nhiệm phải ghi chép vào các cột này. Chỉ khi tính lương, các bảng chấm công mới được quy đổi ra thành số ngày tính lương thực tế, số ngày nghỉ tính lương theo chế độ 100% lương cơ bản, số ngày nghỉ không được tính lương cho mỗi người lao động ứng với mỗi dòng trên bảng chấm công.

Chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Nguyễn Thị Nga

Mẫu số số 2

**Văn phòng xí nghiệp
kinh doanh vật tư**

**BẢNG CHẤM CÔNG
Tháng 3 năm 1999**

**Xí nghiệp kinh doanh vật tư -
Xí nghiệp XD Sông Đà 903 -**

STT	Họ và tên	1	2	3	4	5	6	7	.....	27	28	29	30	31	Quy đổi			Ghi chú
															lương	lương 100%	Nghi KL	
1	Hoàng Anh	x	x	x	x	x	x	CN	.....	x	CN	x	x	x				
2	Trương Bá Đức	x	x	x	x	x	x		.....	x		x	x	x				
3	Hà Quang Du	x	x	x	x	x	x	x	.....	x		x	x	x				
4	Đỗ Hoàng Liên	x	x	x	x	x	x		.....	x		x	x	x				
5	Cao Hoàng Hà	x	x	H	H	H	x		.....	x		0	x	x				
6	Nguyễn Khánh Hùng	x	x	x	x	x	x			x		x	x	x				
7	Nguyễn Ngọc Hoa	0	0	0	x	x	x			x		x	0	x				
8	Vũ Bích Phượng	TS	TS	TS	TS	TS	TS			TS		TS	TS	TS				
9	Nguyễn Mạnh Chiến	x	x	x	x	x	x			x		x	x	x				

Người chấm công

Phụ trách bộ phận

Giám đốc duyệt

5. Hạch toán kết quả lao động

* Ở bộ phận văn phòng Công ty, để hạch toán kết quả lao động, làm cơ sở để tính lương, kế toán sử dụng các danh sách xét thi đua (Bảng xếp loại) làm chứng từ ban đầu.

Danh sách xét thi đua do trưởng phòng của các phòng ban ở bộ phận văn phòng Công ty lập vào cuối tháng để chấm xếp loại kết quả công việc của từng nhân viên trong phòng ban của mình trên cơ sở các quy định về việc xếp loại CBCNV của bộ máy quản lý trong quy chế trả lương của Công ty (đã nêu trong đặc điểm LĐ TL ở Xí nghiệp XD Sông Đà 903). Hệ số xếp loại hay hệ số điều chỉnh (HSĐC) được quy đổi ra cho từng nhân viên theo xếp loại trong bảng danh sách xét thi đua là một căn cứ quan trọng để tính lương cho nhân viên của bộ máy quản lý Công ty (nhân viên văn phòng Công ty).

VD: Trưởng phòng TC - KT căn cứ vào bảng chấm công tháng 3 và kết quả công việc của Phan Đình Cường chấm xếp loại cho ông Cường HSĐC: 2,3 (loại 1) với lý do:

- Số ngày nghỉ trong tháng không quá 2 ngày -
- Hoàn thành xuất sắc các công việc được giao.

Mẫu số 3:

XÍ NGHIỆP XD SÔNG ĐÀ 903
Phòng TC - KT
DANH SÁCH XÉT THI ĐUA
Tháng 3 năm 1999

TT	Họ và tên	Xếp loại			Ghi chú
		2,3	2	1,8	
1	Ngô Doãn	x			
2	Phan Đình Cường	x			
3	Tăng Bích Trâm	x			
4	Đặng Thị Thu		x		
5	Vũ Thị Nga	x			
6	Lê Nguyễn Bảo		x		
7	Phạm Thị Đà Giang		x		
8	Ngô Đức Dũng			x	

Hà nội, ngày 28 tháng 3 năm 1999.

Trưởng phòng

Chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Nguyễn Thị Nga

(kí tên)

Một số nhân viên thuộc bộ máy quản lý công ty nhưng không thuộc phòng ban nào thì HSĐC được quy định rõ trong qui chế lương công ty là căn cứ để hạch toán kết quả lao động của họ.

Ví dụ:

Công nhân lái xe con → HSĐC: 1,8

Nhân viên tạp vụ → HSĐC: 1,5

Hệ số điều chỉnh (HSĐC) sẽ được dùng làm căn cứ để tính “lương xếp loại” cho nhân viên bộ máy quản lý như sau:

Lương theo; xếp loại = Mức lương; cơ bản x Hệ số; điều chỉnh

Ví dụ: một người có mức lương cơ bản = 360.000 đ

Trong tháng được xếp loại: 2,3

→ Lương theo xếp loại = 360.000 đ x 2,3 = 828.000 đ

* Tùy theo khả năng của các xí nghiệp SXKD trực thuộc công ty mà bộ phận văn phòng của các đơn vị này có được hạch toán kết quả lao động hay không. Hiện tại, bộ phận nhân viên văn phòng XNXD và KDVT cũng được hạch toán kết quả lao động theo xếp loại HSĐC.

* Đối với người lao động ở các đội XD của công ty, công ty giao khoán quỹ lương cho các đội và đối với các đội sản xuất ở các xí nghiệp do xí nghiệp thuê giao khoán công việc, vì vậy chúng từ hạch toán kết quả lao động của bộ phận này là Hợp đồng làm khoán và biên bản nghiệm thu kỹ thuật.

Tháng 3 năm 1999, công ty giao khoán công việc cho đội Nè trực thuộc công ty ở công trình: Trạm tập kết và bảo dưỡng thiết bị. Giữa công ty và đội ký hợp đồng làm khoán. Hết tháng, hoàn thành phần việc được giao, đội Nè và công ty lập biên bản nghiệm thu kỹ thuật cho phần việc đã hoàn tất.

Hợp đồng làm khoán hạng mục công, tường rào ở công trình “Trạm tập kết và bảo dưỡng thiết bị” và biên bản nghiệm thu kỹ thuật cho phần việc khoán này là chứng từ ban đầu để cho phần việc khoán này là chứng từ ban đầu để hạch toán kết quả lao động tháng 3 cho đội Nè. Biên bản nghiệm thu kỹ thuật đã công nhận

Chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Nguyễn Thị Nga

chất lượng công việc đội Nê hoàn thành, vì vậy số tiền ghi trên hợp đồng làm khoán sẽ được công ty thanh toán và là quỹ lương khoán tháng 3 của công ty giao cho đội.

* Còn lại, với những trường hợp nhân viên giao khoán lương (VD: bảo vệ: 400.000 đ) thì chứng từ ban đầu để hạch toán kết quả lao động là hợp đồng nhân công. Hợp đồng này là bản ký kết giữa người giao khoán và người nhận khoán về công việc, thời gian làm việc, trách nhiệm và quyền lợi của mỗi bên khi thực hiện công việc đó. Chứng từ này là cơ sở để thanh toán tiền công lao động cho người nhận khoán.

VD: Xí nghiệp xây dựng và kinh doanh vật tư - Xí nghiệp XD Sông Đà 903 ký hợp đồng nhân công, giao khoán cho Nguyễn Đình Lê lương bảo vệ: 300.000 đ/tháng.

Hàng tháng, căn cứ vào số tiền ghi trong hợp đồng này, kế toán lương tính trả lương tháng cho ông Lê 300.000đ

HỢP ĐỒNG NHÂN CÔNG Xí nghiệp xây dựng và kinh doanh vật tư Xí nghiệp XD Sông Đà 903

Hôm nay, ngày 1 tháng 1 năm 1999

Chúng tôi gồm: Hoàng Anh - Giám đốc xí nghiệp (Bên A)

Nguyễn Đình Lê - Người lao động (Bên B)

Hai bên cùng nhau ký kết hợp đồng với nội dung sau:

Điều I: Trách nhiệm bên B:

- Chịu trách nhiệm về an ninh tại trụ sở xí nghiệp (186 Ngô Gia Tự - Gia Lâm)

- Chấp hành nội quy và quy định chung của xí nghiệp.

Điều II: Trách nhiệm bên A:

- Trả lương tháng đúng hạn (vào cuối tháng)

- Đảm bảo điều kiện làm việc cho nhân viên.

Điều III: Số tiền lương khoán 300.000đ/tháng

Bên giao việc A

Ký tên

Bên nhận việc B

Ký tên

* Ngoài ra, chứng từ hạch toán kết quả lao động ở Công ty còn có các báo cáo sản lượng.

Ở Công ty, các báo cáo sản lượng của các xí nghiệp sản xuất được gửi lên hàng tháng thông báo tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế toán tổng hợp ở Công ty tổng hợp các báo cáo sản lượng tính ra mức hoàn thành kế hoạch sản lượng bình quân của Công ty để làm căn cứ tính lương thời gian theo sản phẩm cho nhân viên quản lý Công ty.

Ở các xí nghiệp sản xuất, các báo cáo sản lượng được lập ở các công trình, hết tháng nộp lên kế toán xí nghiệp để xí nghiệp tổng hợp ra mức hoàn thành kế hoạch sản lượng bình quân của cả xí nghiệp, lấy số liệu lập báo cáo sản lượng nộp lên kế toán Công ty đồng thời làm căn cứ tính lương thời gian theo sản phẩm cho nhân viên bộ máy quản lý xí nghiệp.

6. Hạch toán tiền lương và thanh toán với người lao động.

A - Tính lương:

Công việc tính lương và các khoản khác phải trả cho người lao động được thực hiện tập trung tại phòng kế toán Công ty trước khi tính lương, kế toán tập hợp các chứng từ hạch toán thời gian lao động (Bảng chấm công ...) kết quả lao động (hợp đồng giao khoán, biên bản nghiệm thu sản phẩm...) và kiểm tra tính hợp lý hợp lệ của toàn bộ số chứng từ này để dùng làm căn cứ tính lương.

1. Tính lương cho CBCNV áp dụng hình thức trả lương thời gian theo sản phẩm.

Như đã giới thiệu sơ qua về hình thức trả lương thời gian theo sản phẩm ở Công ty (phần I), các nhân viên của Công ty áp dụng trả lương theo hình thức này được kế toán tính lương tháng như sau:

Tháng 3 năm 1999, bộ phận quản lý Công ty được kế toán lương tính lương trên bảng thanh toán lương tháng 3 như sau:

VD:

lấy ví dụ nhân viên số thứ tự là một Phạm Minh ở văn phòng Công ty được kế toán tính lương như sau:

* Mức lương cơ bản =
Hệ số lương; (cấp bậc) x Mức lương; tối thiểu

$$= 5,72 \times 144.000đ$$

$$= 823.680 \text{ đồng.}$$

* Lương theo xếp loại = Mức lương; cơ bản x Hệ số điều chỉnh

$$= 823.680đ \times 2,3 = 1.894.464 đ$$

*

Error!

$$= 1.894.464đ + 28.800 + 82.368 + 198.720$$

$$= 2.204.352 đ$$

Trong đó các mức phụ cấp được quy định trong quy chế trả lương của Công ty (đã nêu ở đặc điểm LĐTL)

- Phụ cấp lưu động 20% LTT = 20% x 144000đ = 28.800 đ
- Phụ cấp không ổn định sản xuất 10% LCB = 10% x 823.680 = 82.368đ
- Phụ cấp TN Bí thư đảng uỷ Công ty = 0,6 x 144.000 x 2,3 = 198720 đ (0,6 LTT có HSXL)

Error!

$$= 2.204.352 x 69\%$$

$$= 1.521.003 đồng$$

Error! x Error!

$$= \text{Error!}$$

$$= 1.579.503 đồng$$

Error!

$$= 1.579.503 đ + 0 = 1.579.503 đ$$

Tháng 3 ông Minh không có ngày nghỉ phép nào nên số tiền lương được trả cho thời gian làm việc trong tháng bằng số tiền tổng cộng được trả.

*

Thực

lĩnh

=

Error!

$$= 1.579.503 - 123.552 - 24.710$$

$$= 1.431.241 đ$$

(BHXH, BHYT bị trừ lương theo quy định sẽ được trình bày ở phần sau)

Ở các xí nghiệp sản xuất kinh doanh, lương bộ phận quản lý xí nghiệp được tính tương tự như bên văn phòng Công ty, tuy nhiên xí nghiệp là đơn vị sản xuất nên bảng thanh toán lương có kết cấu và cách tính hơi khác một chút.

Việc phải làm thêm công, thêm giờ là chuyện xảy ra thường xuyên đối với các bộ phận sản xuất, vì vậy trên bảng thanh toán lương của các xí nghiệp thường có thêm phần “lương tăng giờ” gồm 2 cột “Công” “Tiền” để tính trả tiền lương làm thêm giờ của nhân viên.

BHXH, BHYT phải thu trực tiếp của người lao động không thể hiện trên bảng thang toán lương.

VD:

Nhân viên Hoàng Anh ở dòng thứ 1 trên bảng thanh toán lương tháng 3 của xí nghiệp xây dựng và kinh doanh vật tư - Xí nghiệp XD Sông Đà 903, có các số liệu cơ bản như sau:

- Cấp bậc lương : 3,48
- HSĐC : 2,3
- Số ngày công : 27
- PC trách nhiệm : $0,4 \times 144.000đ \times 2,3 = 132.480$ đồng

(thường trực Đảng uỷ Công ty)

- PC lưu động : $66.240 (0,2 \times LTT \times HSĐC)$
- PC không ổn định sản xuất: $119.691đ (0,1 \times LCB)$
- Tiền lương 10 công: 870.674 đ

làm thêm giờ

+ Lương cấp bậc = $3,48 \times 144.000 đ = 501.120$ đồng

+ Lương theo XL = $501.120 \times 2,3 = 1.152.576$ đồng

+ **Error!**

+ Lương cơ bản; tiền lương được XN; trả cho thời gian làm; việc quy định 27 ngày = $1.196.906 đ + (132.480 + 66.240 + 119.691)$

$$= 1.515.317 \text{ đồng}$$

+

Error!

$$= 2.385.991 \text{ đồng}$$

+

Error!

2. Tính lương cho CBCNV áp dụng hình thức trả lương khoán:

+ Khoán công việc:

Ở mỗi bộ phận lương trong công ty, căn cứ vào đặc điểm công việc của nhân viên, các việc như bảo vệ, quản lý công trình thường được khoán lương tháng cho mỗi công việc.

Mức lương khoán được tính toán căn cứ vào công việc và mức lương theo cấp bậc công việc bình quân.

VD:

* Tiền lương; bảo vệ phụ = $3,125 \times 144.000 đ \approx 450.000 đ$

Công trình Đầm 7

* Tiền lương; bảo vệ chính = $3,47 \times 144.000 đ \approx 500.000 đ$

Công trình Đầm 7

Mức lương khoán được ghi trong hợp đồng lao động và được dùng làm căn cứ để lập Bảng Thanh Toán Lương.

* Khoán quỹ lương:

Với các phần việc ở các công trình XD của công ty, công ty thường áp dụng hình thức khoán quỹ lương cho các đội XD để nhân viên trong các đội chia nhau hoàn thành công việc.

Mức khoán quỹ lương thường được xây dựng dựa trên cấp công việc, mức lương theo cấp bậc công việc định mức về sản lượng, định mức về thời gian hoàn thành công việc mà Công ty giao cho.

Error!

VD: Trong hợp đồng làm khoán hạng mục công tường rào, công trình trạm tập kết và bảo dưỡng thiết bị, Công ty xây dựng Sông Đà giao khoán quỹ lương cho đội Nề tháng 3 như sau:

1. Xây móng mác 75#: $169,337 \text{ m}^3$; Đơn giá 45.000 đ/m^3

--> thành tiền 7.620.165 đồng

2. Xây trụ tường rào 50#: $346,078 \text{ m}^3$, Đơn giá: 45000 đ/m^3

--> Thành tiền 15.573.510 đồng

3. Trát trụ, tường 75#: $1.066,304 \text{ m}^2$; Đơn giá: 6000 đ/m^2

--> Thành tiền 6.397.824

Tổng quỹ lương giao khoán cho đội Nề là tổng tiền sẽ thanh toán cho 100% khối lượng công việc đã giao cho đội tháng ba hoàn thành

$$= 7.620.165 + 15.573.510 + 6.397.824$$

$$= 29.591.499 \text{ đồng}$$

Các đội hoàn thành công việc sẽ nhận tiền lương khoán và chia theo thời gian làm việc cho mọi người (theo Bảng chấm công) VD: Tổng quỹ lương được chia cho 1480 công của đội trong tháng 3 --> 1 công = 20.000 đ --> 1 người: 30 công hưởng 600.000 đ tháng 3

Khi thanh toán lương với người lao động, người lao động nhận lương phải có trách nhiệm ký vào cột cuối cùng của bảng thanh toán lương “ký nhận” để xác nhận việc nhận lương của mình.

Ở bộ phận quản lý Công ty thì người thanh toán lương với nhân viên là kế toán lương của Công ty, còn ở đội xây dựng thì đội trưởng sau khi nhận được lương khoán sẽ thanh toán với các LĐ trong đội. Tại các xí nghiệp và thanh toán với kế toán lương ở đơn vị mình.

Khi bảng thanh toán lương đã tính và trả xong cho người lao động, kế toán các xí nghiệp tiến hành phân bổ chi phí tiền lương vào các tài khoản chi phí phù hợp (TK 622, TK 627, TK 642). Ở các đội thì bảng thanh toán lương được nộp lên phòng kế toán Công ty để kế toán Công ty phân bổ vào chi phí nhân công từng công trình để xác định giá thành công trình. Kế toán tiền lương Công ty thì phân bổ chi phí tiền lương bộ máy quản lý công ty vào chi phí quản lý Công ty (TK 6421)

B. Tính bảo hiểm . được trích:

BHXH, BHYT, như đã nêu ở phần quỹ BHXH, BHYT của công ty.

Tuy nhiên, theo cách tính lương, BHXH, BHYT trích bằng cách khấu trừ lương của nhân viên văn phòng công ty hay văn phòng xí nghiệp 5% BHXH, 1% BHYT, thì cũng được trích 15% BHXH, 25 BHYT vào chi phí còn lại, KPCĐ nhân viên quản lý tương ứng.

ở bộ phận nhân viên các công trình, kế toán trích 5% BHXH, 1% BHYT khấu trừ lương những nhân viên có gia nộp bảo hiểm và đồng thời kích 15% BHXH, 4% BHYT, KPCĐ còn lại tính vào chi phí nhân viên trực tiếp xây dựng, nhân viên quản lý công trình tương ứng.

Những khoản trợ cấp thực tế cho người lao động tại doanh nghiệp trong các trường hợp ốm đau, thai sản, tai nạn lao động...(hưởng lương BHXH) được tính toán trên cơ sở mức lương ngày của họ, thời gian nghỉ (có chứng từ hợp lệ) và tỷ lệ trợ cấp BHXH.

Khi người lao động được nghỉ hưởng BHXH, kế toán ở công ty (hoặc kế toán ở xí nghiệp tùy thuộc đối tượng nghỉ thuộc bộ phận nào quản lý) lập phiếu nghỉ lương BHXH cho từng người (mẫu số 03 - LĐTL chế độ chứng từ kế toán) và từ các phiếu nghỉ hưởng BHXH, kế toán lập bảng thanh toán BHXH, (mẫu số 04 LĐTL chế độ chứng từ kế toán). Sau đó, nếu nhân viên nghỉ hưởng BHXH ở các xí nghiệp trực thuộc thì các đơn vị này giữ các chứng từ trên lên công ty để công ty gom lại lập bảng thanh toán BHXH cho toán Công ty. Các chứng từ này sẽ là chứng từ để công ty thanh toán với cơ quan BHXH vào cuối mỗi năm. Các mẫu biểu các sổ thanh toán BHXH cho nhân viên như sau:

Mẫu biểu: Nhân viên VBP, cấp bậc lương, 1,94 xin nghỉ đẻ từ 1.4 đến 31.7.

Xí nghiệp xây dựng PHIẾU NGHỈ HƯỞNG BHXH Công ty xây

Chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Nguyễn Thị Nga

kinh doanh vật tư

dụng Sông Đà I

Số: 15

Họ tên: Vũ Bích Phượng, tuổi: 29

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 BP
			Tổng số	Từ ngày	Đến hết ngày			
Bệnh viện C	19/3/99	Nghỉ đẻ	4Tháng	1.4	31.7	...	104	...

PHẦN THANH TOÁN

số ngày nghỉ tính BHXH	Lương bình quân 1 ngày	% tính BHXH	Số tiền hưởng BHXH
104	10.744.61538 Đ	100%	1.117.440
1 tháng lương BHXH trợ các cho trường hợp nghỉ đẻ			279.360
Tổng cộng			1.396.800

Ngày 27 tháng 02 năm 1999

Người lập

Kế toán BHXH

(tiền lương bình quân 1 ngày dùng làm cơ sở để tính lương nghỉ hưởng BHXH được tính như sau:

TL bình quân 1 ngày = **Error!**

Chị Vũ Bích Phượng:

$$\text{Cấp bậc: } 1,94 \Rightarrow \text{Tiền lương} = \frac{144.000 \times 1}{94 ; 26} = 10744.61538đ$$

Xí nghiệp XD và KD vật tư **BẢNG THANH TOÁN BHXH**
Tháng 2 năm 1999

Xí nghiệp XD Sông Đà
903

Nợ TK 136

Có TK 1111

TT	Họ tên	Nghỉ ốm	Nghỉ con ốm	Nghỉ đẻ	Nghỉ sảy thai sinh đẻ kế hoạch	Nghỉ tai nạn lao động	Tổng số tiền	Ký nhận
----	--------	---------	-------------	---------	--------------------------------	-----------------------	--------------	---------

Chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Nguyễn Thị Nga

		số ngày	Số tiền	số ngày	Số tiền	số ngày	Số tiền	Khoản chi	Số ngày	Khoản chi	Số ngày	Số tiền	Số tiền	
1	Vũ Bính Phương					104	1.396.800						1.396.800	(Đã ký)
	Cộng					104	1.396.800						1.396.800	

Tổng số tiền (viết bằng chữ): một triệu ba trăm chín sáu ngàn tám trăm.

Kế toán BHXH

Kế toán trưởng

Xí nghiệp XD Sông Đà 903 BẢNG THANH TOÁN BHXH - Tổng Công ty xây dựng Sông Đà
Tháng 2 năm 1999

Nợ TK 3385

Có TK 1361 - XNTL

TT	Họ tên	Nghỉ ốm		Nghỉ con ốm		Nghỉ đẻ		Nghỉ sảy thai SĐKH		Nghỉ tai nạn LĐ			Tổng số tiền	Ký nhận
		số ngày	Số tiền	số ngày	Số tiền	số ngày	Số tiền	Khoản chi	Số ngày	Khoản chi	Số ngày	Số tiền		
1	Vũ Bính Phương					104	1.396.800						1.396.800	(Đã ký)
	Cộng					104	1.396.800						1.396.800	

Tổng số tiền: Một triệu ba trăm chín sáu ngàn tám trăm.

Kế toán BHXH

Kế toán trưởng

Từ các giấy nghỉ của bệnh viện, phiếu nghỉ hưởng BHXH và bảng thanh toán BHXH của xí nghiệp xây dựng kinh doanh vật tư kế toán BHXH của công ty.

Tuy nhiên, trong tháng 3, do cả công ty (bao gồm cả các xí nghiệp sản xuất kinh doanh trực thuộc) chỉ có 1 trường hợp hưởng BHXH pháp minh tại xí nghiệp xây dựng kinh doanh vật tư nên ở cả 2 bảng T.T' BHXH đều chỉ phương án cùng 1 nghiệp vụ pháp minh. (Tuy vậy định khoản cho số tiền thanh toán BHXH 2 nơi khác nhau.

Error!

Error!

C. Hạch toán chi tiết, hạch toán tổng hợp tiền lương Bh và tình hình thanh toán với người lao động tại Công ty:

Tài khoản sử dụng hạch toán lương: TK 141 - tạm ứng TK cấp 21411-tạm ứng lương sử dụng để hạch toán thanh toán lương với lao động trực tiếp ở các công trình - TK 334- phải trả CNV.

Trong đó, kế toán của Công ty, của các XNSX thống nhất sử dụng **TK 3314** để hạch toán tiền lương và tình hình thanh toán lương với CNV bộ phận quản lý (lao động gián tiếp)

Bên nợ: các khoản tiền lương tiền thưởng BHXH và các khoản khác đã trả, đã ứng cho người lao động.

- Các khoản khấu trừ vào tiền lương của người lao động.

- Bên có: - Các khoản tiền lương, tiền thưởng BHXH thực tế phải trả cho người lao động.

Số dư bên có: - các khoản tiền lương còn phải trả cho người lao động. Tài khoản sử dụng để hạch toán BHXH, BHYT, KPCĐ

Để hạch toán tổng hợp BHXH, BHYT, KPCĐ, kế toán bảo hiểm công ty sử dụng các TK cấp 2 sau: TK 3382, TK 3383, TK 3384

TK 3382 - KPCĐ:

Bên nợ: - chi tiêu kinh phí công đoàn tại công ty.

- Kinh phí công đoàn đã nộp lên tổng công ty.

Bên có: - Trích kinh phí công đoàn vào chi phí QLDN

- Báo nợ KPCĐ cho các đơn vị trực

thuộc Số dư bên có: KPCĐ chưa nộp, chưa chi

Số dư bên nợ: KPCĐ vượt chi.

TK 3383: - BHXH.

Bên nợ: - BHXH phải trả cho người lao động.

- BHXH đã nộp cho cơ quan quản lý.

Bên có: - Trích BHXH vào chi phí QLDN

- Trích BHXH trừ vào thu nhập của người lao động.

- Báo nợ BHXH của các đối tượng phải thu.

Số dư bên nợ: BHXH vượt chi

Số dư bên có: BHXH chưa nộp.

TK 3384 - BHYT:

Bên nợ: - Nộp BHYT.

Bên có: - Trích BHYT tình vào chi phí QLDN.

- Trích BHYT trừ vào thu nhập của người lao động.

- Báo nợ BHYT của các đối tượng phải thu.

Số dư bên có: - BHYT chưa nộp.

NGHIỆP VỤ HẠCH TOÁN LƯƠNG

1. Kế toán Công ty phân bổ tiền lương của bộ máy quản lý Công ty vào chi phí nhân viên quản lý Công ty:

Nợ TK 6421- Chi phí nhân viên quản lý Công ty:

Có Tk 3341 - lương tiền lương nhân viên quản lý.

Trường hợp tiền lương NC xd nhà xưởng của Công ty, kế toán ghi Nợ TK 2412- XDCB

Có TK 3341- tiền lương

2. Kế toán công ty phân bổ tiền lương của bộ máy quản lý Công ty vào chi phí nhân viên quản lý Công ty:

Nợ TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp(chi tiết cho từng công trình) Nợ TK 6271- chi phí NV phân xưởng

Có TK 1411 - Tam ứng chi tiết cho từng công trình

3. Kế toán các XN sản xuất kinh doanh phân bổ tiền lương nhân viên văn phòng, nhân viên quản lý vào chi phí sản xuất kinh doanh.

Nợ TK: 6271 - chi phí NV phân xưởng

Nợ TK 6421 - chi phí NV quản lý xí

ngiệp Có TK 3341 - tiền lương

4. Kế toán các xí nghiệp phân bổ chi phí nhân viên sản xuất, nhân viên quản lý vào các công trình:

Nợ TK 622 - chi phí nhân công trực tiếp (chi tiết cho từng công trình)

Nợ TK 627 - chi phí nhân viên quản lý công trình (chi tiết cho từng công trình) Có TK 141 - tạm ứng (chi tiết cho từng công trình)

5. Tạm ứng trước tiền lương cho nhân viên Công ty, kế toán phụ trách lương nhân viên (Kế toán Công ty, kế toán xí nghiệp) ghi

Nợ TK 138 - phải thu khác

Có TK 1411 - Tạm ứng lương công trình (chi tiết cho từng công trình) Ví dụ: Tại Công ty phát sinh 1 số nghiệp vụ lương sau + Ở BP quản lý Công ty.

1a. Trả lương cho nhân viên xưởng cầu giấy: căn cứ vào bảng thanh toán lương xưởng Cầu Giấy T3, giao số tiền 893.246 đồng cho ông Phạm Văn Cầu về phát lương , kế toán ghi:

Nợ TK 3314: 893.346đ

Có TK 1111 : 893.264đ

1b. Số tiền BHXH, BHYT đã khấu trừ lương của nhân viên xưởng cầu giấy được định khoản như sau:

Nợ TK 3314: 506736đ

Có TK 3383: 220.320đ

Có TK 334: 33.048đ

Có TK 3388: 253.368đ

Chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Nguyễn Thị Nga

(Số tiền 253.368 ở TK3388 là số tiền BHXH 220.320đ, BHYT 33.2048 ông Cần nộp thay cho vợ là nhân viên Công ty đã nghỉ không lương)

2a- Trả lương cho nhân viên khu đầm bảy: căn cứ vào bảng thanh toán lương cho khu đầm bảy T3, giao số tiền 902.048 cho ông Nguyễn Văn Cháp về phát lương định khoản được ghi như sau:

Nợ TK 3341: 902.048đ

Có TK 1111: 902.048đ

2b. Số tiền BHXH, BHYT đã khấu trừ lương của nhân viên đầm bảy được định khoản như sau:

Nợ TK 3341 : 47925đ

Có TK 3384 : 39960đ

Có TK 3384 : 7.992đ

3a. Trả lương cho nhân viên khối văn phòng Công ty: Căn cứ vào bảng thanh toán tiền lương khối VPT3, giao cho Ngô Đức Dũng, nhân viên phòng TCKT số tiền 19.326.906đ phát lương cho nhân viên, kế toán ghi:

Nợ TK 3341: 19.326.906đ

Có TK 1111: 19.326.960đ

3b. Số tiền BHXH, BHYT đã khấu trừ lương của nhân viên khối Vp được định khoản như sau:

Nợ TK 3341: 2.257.728đ

Có TK 3383: 1.1881.440đ

Có TK 3384: 376.288đ

4 - Phân bổ tiền lương tháng 3 của khối văn phòng và khu đầm 7 vào chi phí QLND:

Nợ TK 6421: 22.984.634 đ Có

TK 3341: 22.984.634đ

5 - Phân bổ tiền lương tháng 3 của nhân viên quản lý công trình xây dựng: Xưởng cầu giấy.

Nợ TK 2412: 950.000đ

Có TK 3341: 950.000đ

6- Phân bổ lương nhân viên sản xuất đội nề T 3 vào chi phí công trình Nợ TK 1411 (công trình tram...): : 29.591.500đ

Có TK 1111: : 29.591.500đ

7 - Trả lương cho nhân viên đội sản xuất nề

Nợ TK 622 (công trình trạm tập kết và bảo dưỡng thiết

bị. Có TK 1411: : 29.591.500đ

Chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Nguyễn Thị Nga

- 8 - BHXH, BHYT, khấu trừ lương nhân viên đội nề cho 3 tháng
 1,2,3. Nợ TK 1411: 2.970.000đ
 Có TK 3383: 2.475.000đ
 Có TK 3384: 495.000đ
 + ở bộ phận xí nghiệp xây dựng và kinh doanh vật tư:
 1 - Người 6/3/99. Nguyễn Ngọc Hoa phòng TC - HC nhận tiền thanh toán lương tháng 2/99 cho CB CNV xí nghiệp, KT ghi
 Nợ TK 3341 : 29.741.938đ Có
 TK 1111: 29.741.938đ
 2. Phân bổ tiền lương phải trả: cán bộ công nhân viên xí nghiệp
 Nợ TK 6271: 20.590.603đ
 Nợ TK 6421: 7.211.573đ
 Có TK 3311: 27.802.176đ
 3 - Trả lương cho nhân viên công trình nhà tập võ vật quản giáo:
 a, trích: Nợ TK 622 (công trình nhà tập võ...): 4.374.000
 Nợ TK 627 ((công trình nhà tập võ...): 1.986.000
 Có TK 1411 (công trình nhà tập võ...): 6.360.000
 b. Trả lương + khấu trừ bảo hiểm:
 Khấu trừ bảo hiểm
 Nợ TK 1411 (công trình nhà tập võ...): 604.978 đ
 Có TK 3383: 504.144đ
 Có TK 3384: 100.829
 đ Trả lương:
 Nợ TK 1411 (công trình nhà tập võ...): 5.755.027đ Có
 TK 1111(công trình nhà tập võ...): 5.755.027đ
 Nhiệm vụ hoạch toán.....(trang 9)

NGHIỆP VỤ HẠCH TOÁN BHXH, BHYT, KPCĐ TẠI ĐÂY CÔNG TY

1. Phản ánh BHYT trợ cấp cho người LĐ tại Công ty, căn cứ vào bảng thanh toán BHXH, kế toán ghi:

Nợ TK 3383 - BHXH

 Có TK 3341 - tiền lương nhân viên đơn vị.

 Có TK 1368 phải thu nội bộ khác công ty trả cho nhân viên xí nghiệp trực thuộc.

2. Khi tính trích các khoản BHXH, BHYT, KPCĐ, kế toán ghi:

Nợ TK 3341 - tiền lương (trừ thu nhập nhân viên quản lý.

Nợ TK 3388 - phải tra, phải nộp khác (thu của nhân viên nghỉ không lương)

Nợ TK 6421 - chi phí nhân viên quản lý (trích vào chi phí quản lý).

Nợ TK 1368 - phí nội bộ khác (báo nợ cho các xí nghiệp).

Nợ TK 1411 - tạm ứng lương nhân viên các đội sản xuất

Nợ TK 622,627....

Có TK 3382. TK 3383, TK 3384.

3. Phản ánh chi tiêu kinh phí công đoàn tại đơn vị, kế toán ghi.

Nợ TK 3382 - KPCĐ

Có TK 111.112 - tiền mặt, tiền gửi ngân hàng.

Có TK 1368 - phải thu nội bộ khác (cấp trả KPCĐ cho các xí nghiệp trực thuộc).

4. KPCĐ Công ty phải nộp lên tổng Công ty theo tỷ lệ quy định vì vậy, khi tổng, Công ty báo thu KPCĐ, kế toán ghi:

Nợ TK 3382 - KPCĐ (trường hợp xí nghiệp xí nghiệp nộp KPCĐ lên công ty, kế toán ghi tương tự).

Có TK 336 - phải trả nội bộ

Nộp KPCĐ cho tổng; công ty kế toán ghi $\left. \begin{array}{l} \text{Nợ TK 336; Có} \\ \text{TK111} \end{array} \right\} 112$

5. Khi được báo nộp BHXH, BHYT, kế toán xí nghiệp

ghi: Nợ TK 3383, TK 3384

Có TK 111,112.

6. Trường hợp BHXH, KPCĐ vượt chi được cấp bù kế toán

ghi: Nợ TK 111,112

Có TK 3382, 3383

* Ví dụ: Cụ thể trong 3 tháng đầu văn tài bộ phận quản lý Công ty có các nghiệp vụ về BHXH, BHYT, KPCĐ, phát sinh như sau:

1 - Vũ Bích Phượng (xí nghiệp) xin lấy trước tiền lương để, số tiền là 1.396.800đ. Kế toán xí nghiệp xây dựng kinh doanh vật tư chuyển bảng thanh toán BHXH lên công ty, kế toán công ty định khoản như sau:

→ Nợ TK 3383: 1.396.800đ

Có TK 1368: 1.396.800đ

2. Tính trích BHXH, BHYT, KPCĐ cho quý I, kế toán ghi:

a/ + khấu trừ lương nhân viên do kế toán lương Công ty quản lý:

→ Xưởng CG:

Nợ TK 334: 253.368đ

Chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Nguyễn Thị Nga

Có TK 3383: 220.320đ

Có TK 3384: 33.048đ

→ Đàm 7:

→ Văn phòng:

Nợ TK 334: 2258.728đ

Có TK 3383: 1881.440đ

Có TK 3384: 376.288đ

b/+ Thu trực tiếp của nhân viên nghỉ không lương { 20% BHXH; 3% BHYT }

Trần Thị Hà:

→ Nợ TK 3388: 337.824đ

Có TK 3383: 295.760đ

Có TK 3384: 44.064đ

Thu của các nhân viên:

Đặng Thị Phúc:	BHXH (đ)	BHYT (đ)
----------------	----------	----------

Văn Đức Vinh:	118.656	17.798
---------------	---------	--------

Nguyễn Thị Thanh Hà:	153.792	23.069
----------------------	---------	--------

Nguyễn Thị Bình:	220.320	33.048
------------------	---------	--------

được ghi định khoản tương tự:

c/+ Trích 15% BHXH, 2% BHYT tính vào 6421 cho nhân viên kế toán lương công ty quản lý:

* 15% BHXH của khối văn phòng; Công ty + ban QLCT Đàm 7 = 5.644.320đ + 119.880 = 5.764.200đ

(số liệu đã tính ở gần “tính và trích bảo hiểm”). Nợ TK 6421: 5.764.200đ

Có TK 3383: 5.764.200đ

* 2% BHYT của khối văn phòng; Công ty + ban QLCT Đàm 7 = 752.456đ + 15.984đ = 768.440đ

(số liệu đã tính ở gần “tính và trích bảo hiểm”).

→ kế toán ghi:

Nợ TK 6421: 768.440

Chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Nguyễn Thị Nga

Có TK 3384: 768.440

d, Báo nợ BHXH, BHYT cho các xí nghiệp sản xuất kinh doanh trực thuộc (thu 20% và 3%)

--> kế toán ghi báo nợ xí nghiệp kinh doanh nhà:

Nợ TK 1368: 6.124.550

Có TK 3383: 5.325.696

Có TK 3384 : 798.854

Tương tự:	BHXH	BHYT
-----------	------	------

Xí nghiệp kinh doanh vật tư	3.010.752	459.320
-----------------------------	-----------	---------

Xí nghiệp thủy lực	16.388.352	1.832.673
--------------------	------------	-----------

Báo nợ các xí nghiệp này được ghi tương tự theo số liệu cụ thể tại các xí nghiệp.

e/+ Trích KPCĐ của toàn công ty kế toán căn cứ vào lương thực trả ở mỗi bộ phận lương trích ra 2% KPCĐ và ghi vào định khoản như sau:

Nợ TK 1368 (xí nghiệp thủy lực): 1.183.033đ

Nợ TK 1368 (xí nghiệp kinh doanh nhà): 1.173.506đ

Nợ TK 6421 (văn phòng Công ty): 1.400.905đ

Có TK 3382: 3757.444đ

3 - Tổng công ty báo thu kinh phí công đoàn 6 tháng cuối năm 1998 số tiền là 5.701.006

→ Nợ TK 3382: 5.701.006đ

Có TK 336: 5.701.006đ

4a/ Công ty cấp trả 0,8% kinh phí công đoàn quý I/99 cho xí nghiệp kinh doanh nhà, kế toán ghi:

→ Nợ TK 3382: 469.402đ

Có TK 1368: 469.402đ

4b/ Công ty cấp trả 0,8% kinh phí công đoàn quý I/99 cho xí nghiệp thủy lực:

→ Nợ TK 3381: 473.213đ

4c/ Công ty trích 0,8% kinh phí công đoàn quý I/99 trên tổng quỹ lương thực trả của văn phòng Công ty + BLCT đằm 7 sang quỹ công đoàn văn phòng Công ty:

→ Nợ TK 3382: 560.362đ

Có TK 1111: 560.362đ

Ghi sổ các nghiệp vụ hạch toán tiền lương:

Hàng tháng, kế toán Công ty, kế toán xí nghiệp tập hợp các chứng từ hạch toán thời gian lao động, kết quả lao động ở các bộ phận nhân viên để tính lương xong trước ngày cuối tháng, làm căn cứ để trả lương cho CBCNV vào đầu tháng.

Các nghiệp vụ hạch toán lương được ghi vào sổ kế toán theo các định khoản (đã nêu ở phần giới thiệu các nghiệp vụ hạch toán tiền lương).

Công ty áp dụng thống nhất hình thức ghi sổ nhật ký chung vì vậy, các chứng từ hạch toán tiền lương trước tiên là được ghi vào các sổ chi tiết và sổ nhật ký chung của đơn vị. Sổ chi tiết được mở theo dõi tiền lương nhân viên quản lý đơn vị là sổ chi tiết TK 3341 - Tiền lương.

Còn sổ chi tiết theo dõi tiền lương của nhân viên sản xuất ở Công ty là sổ chi tiết TK 1411 - Tạm ứng lương.

Ở cả kế toán Công ty và kế toán các xí nghiệp đều mở sổ chi tiết TK 1411 để theo dõi lương công nhân xây dựng cho các công trình mà mình quản lý để kết chuyển vào chi phí tính giá thành từng công trình xây dựng.

Từ sổ nhật ký chung, kế toán theo quy tắc là phải mở sổ cái TK 3341, TK 1411 để theo dõi lương cho 1 quý (3 tháng) nhưng ở Xí nghiệp XD Sông Đà 903, các bộ phận kế toán đều dùng sổ chi tiết TK 3341, TK 1411 mở các tháng làm căn cứ để lập bảng cân đối kế toán, báo cáo tài chính thay cho sổ cái và sổ cái TK 3341, 1411 không được mở.

Các sổ chi tiết được dùng để hạch toán tiền lương tại Công ty như sau.

I. SỔ CHI TIẾT TK 3314 VÀ SỔ CHI TIẾT TK 1411: (ĐƯỢC COI NHƯ LÀ SỔ CÁI)

Sổ chi tiết TK 3341 - Tiền lương và sổ chi tiết TK 1411 - tạm ứng lương được mở để theo dõi tình hình thanh toán lương của Công ty với nhân viên quản lý và nhân viên sản xuất của Công ty.

Chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Nguyễn Thị Nga

Mẫu biểu như sau.

**Tổng Công ty XD
Sông Đà**

**Sổ chi tiết tài khoản
Tháng 3 năm 1999
3341 - Lương**

**Xí nghiệp XD Sông Đà
903**

Số dư đầu kỳ:

SCT	Ngày CT	Ngày GS	Diễn giải	Đối ứng	Phát sinh nợ	Phát sinh có	Số dư
122C	31/3/99	31/3/99	Phạm Văn Cẩn- Xưởng CGT.T lương T3 cho NV	1111	893.264		893.264
122C	31/3/99	31/3/99	Phạm Văn Cẩn- Xưởng CGT.T lương T3 cho NV	3383	220.320		1.113.584
122C	31/3/99	31/3/99	Phạm Văn Cẩn- Xưởng CGT.T lương T3 cho NV	3384	33.048		1.146.632
122C	31/3/99	31/3/99	Phạm Văn Cẩn- Xưởng CGT.T lương T3 cho NV	3388	253.368		1.400.000
123C	31/3/99	31/3/99	Nguyễn Văn Cháp - Đầm 7 T.Tlương T3 cho NV	1111	902.048		2.302.048
123C	31/3/99	31/3/99	Nguyễn Văn Cháp - Đầm 7 T.Tlương T3 cho NV	3383	39960		2.342.008
123C	31/3/99	31/3/99	Nguyễn Văn Cháp - Đầm 7 T.Tlương T3 cho NV	3384	7.922		2.350.000
124C	31/3/99	31/3/99	Ngô Đức Dũng - phòng TCKT T.Tlương T3 cho NV	1111	19.326.906		21.676.906
124C	31/3/99	31/3/99	Ngô Đức Dũng - phòng TCKT T.Tlương T3 cho NV	3383	1.881.440		23.558.346
124C	31/3/99	31/3/99	Ngô Đức Dũng - phòng TCKT T.Tlương T3 cho NV	3384	376.288		23.934.634
PBTL	31/3/99	31/3/99	Hạch toán phân bổ tiền lương T3/99	2412		950.000	22.984.634
PBTL	31/3/99	31/3/99	Hạch toán phân bổ tiền lương T3/99	6421		22.984.634	

Tổng phát sinh

23.934.634 23.934.634

Số dư cuối kỳ:**Ngày 12/04/1999****Người lập biểu****Kế toán trưởng**

Chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Nguyễn Thị Nga

Sổ chi tiết TK 1411 - Tạm ứng lương .
Xí nghiệp XD và Sổ chi tiết tài khoản Xí nghiệp XD Sông
kinh doanh vật tư Tháng 3 năm 1999 Đà 903
1411 - Tạm ứng Lương

Số dư đầu kỳ:

SCT	Ngày CT	Ngày GS	Diễn giải	Đối ứng	Phát sinh nợ	Phát sinh có	Số dư
A76	31/3/99	31/3/99	Công trường A76 Nội Bài	6221		5.025.000	5.025.000
TDT T	31/3/99	31/3/99	CT Nhà tập võ vật TT TDDT Quốc gia	6222		7.754.000	12.779.000
PTTH	31/3/99	31/3/99	CT trường PTTH Liên Hà	6223		7.500.000	20.279.000
A76	31/3/99	31/3/99	Công trường A76 Nội Bài	1111	5.025.000		15.254.000
TDT T	31/3/99	31/3/99	CT Nhà tập võ vật TT TDDT Quốc gia	1111	6.500.000		8.754.000
PTTH	31/3/99	31/3/99	CT trường PTTH Liên Hà	1111	7.500.000		1.254.000

Tổng phát sinh

19.025.000 7.512.779

Số dư cuối kỳ: 1.254.000

Người lập biểu

Ngày 04/04/1999

Kế toán trưởng

Dòng số dư đầu kỳ: được lấy số liệu từ sổ chi tiết TK 3341 của tháng trước. Cột số dư được kế toán theo dõi số dư có TK 3341 số dư Nợ được kế toán Công ty ghi âm theo quy định của BTC (ghi số dư Nợ trong ngoặc đơn).

Ở tháng 3, TK 3341 của Công ty không có số dư đầu kỳ và số dư cuối kỳ, vì thế trên sổ chi tiết tài khoản 3341 các dòng số dư đầu kỳ và số dư cuối kỳ không có số liệu.

II - SỔ NHẬT KÝ CHUNG CỦA CÔNG TY.

Sổ Nhật ký là sổ kế toán tổng hợp dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh của Công ty theo trình tự thời gian.

Các số liệu ghi trên sổ Nhật ký chung được dùng làm căn cứ để ghi sổ cái của các TK.

Sổ Nhật ký chung của Công ty có kết cấu và phương pháp ghi sổ giống như quy định của Bộ tài chính.

Chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Nguyễn Thị Nga

**Tổng Công ty XD
Sông Đà**

**Sổ Nhật Ký chung
Năm 1999**

**Xí nghiệp XD Sông Đà
903**

STT	Số CT	Ngày CT	Ngày GS	Diễn giải	Tài khoản	Phát sinh nợ	Phát sinh Có
178	122C	31/3/99	31/3/99	Phạm Văn Cần-Xưởng CG T.Thương T3 cho NV Lương Tiền Việt Nam	3341 1111	893.264	893.264
179	122C	31/3/99	31/3/99	Phạm Văn Cần-Xưởng CG T.Thương T3 cho NV Lương BHXH BHYT Phải trả, phải nộp khác	3341 3383 3384 3388	506.736	220.320 33.048 253.368
180	123C	31/3/99	31/3/99	Nguyễn Văn Cháp - Đầm 7 T.Thương T3 cho NV Lương Tiền Việt Nam	3341 1111	902.048	902.048
181	123C	31/3/99	31/3/99	Nguyễn Văn Cháp - Đầm 7 T.Thương T3 cho NV Lương BHXH BHYT	3341 3383 3384	47.952	39.960 7.992
182	124C	31/3/99	31/3/99	Ngô Đức Dũng - phòng TCKT T.Thương cho NV Lương Tiền Việt Nam	3341 1111	19.326.906	19.326.906
183	124C	31/3/99	31/3/99	Ngô Đức Dũng - phòng TCKT T.Thương cho NV Lương BHXH BHYT	3341 3383 3384	2.257.728	1.881.440 376.288
184	PBTL	31/3/99	31/3/99	Hạch toán phân bổ tiền lương tháng 3/99 XDCB Đ - Đầm 7 Chi phí NV quản lý Lương	2412 6421 3341	950.000 22.984.634	23.934.634

Ghi sổ các nghiệp vụ hạch toán BHXH, BHYT, KPCĐ tại kế toán công ty:

Tương tự như trình tự ghi sổ tiền lương, các nghiệp vụ hạch toán BHXH, BHYT, KPCĐ sau khi được định khoản kế toán sẽ ghi vào sổ chi tiết các TK 3382, TK3383, TK 3384 và các sổ chi tiết có liên quan khác như sổ chi tiết TK 6421, TK 1368, TK 3388... và sổ nhật ký chung của công ty. Sau đó, căn cứ vào sổ nhật ký chung kế toán ghi sổ cái TK 3382, sổ cái TK 3383 và sổ cái TK 3384.

Chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Nguyễn Thị Nga

Sổ Nhật ký chung, các sổ chi tiết TK 3382, TK 3383, TK 3384 được lập và ghi chép tương tự như đã trình bày trong phần giới thiệu các sổ hạch toán chi tiết, hạch toán tổng hợp tiền lương.

Mẫu sổ như sau:

Tổng Công ty **Sổ chi tiết tài khoản** **Xí nghiệp XD Sông**
XD Sông Đà **Tháng 3 năm 1999** **Đà 903**
3382 - Kinh phí công đoàn

Số dư đầu kỳ: 6.334.426

SCT	Ngày CT	Ngày GS	Diễn giải	Đối ứng	Phát sinh nợ	Phát sinh có	Số dư
TCT01	31/3/99	31/3/99	Tổng Công ty báo thu KPCĐ 6 tháng cuối 98	336	5.701.006		633.420
126C	31/3/99	31/3/99	Vũ Thị Nga - PTCKT trích KPCĐ quý I/99	1111	560.362		73.058
KPCĐ	31/3/99	31/3/99	Trích 2% KPCĐ cho khối VP Công ty	6421		1.400.905	1.473.963
XNKDN	31/3/99	31/3/99	Công ty báo nợ XNKD nhà KPCĐ quý I/99	1368		1.1736.506	2.647.469
XNKDN	31/3/99	31/3/99	Công ty cấp trả 0,8% KPCĐ cho XNKD nhà	1368	469.402		2.178.1067
XNTL	31/3/99	31/3/99	Công ty báo nợ XNTL KPCĐ quý I/99	1368		1.183.033	3.361.100
XNTL	31/3/99	31/3/99	Công ty cấp trả 0,8% KPCĐ cho XNTL	1368	473.213		2.887.887

Tổng phát sinh

7.203.983 3.757.444

Số dư cuối kỳ: 2.887.887

Người lập biểu

Ngày 14/04/1999

Kế toán trưởng

CHƯƠNG III

NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ VÀ MỘT SỐ ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC HẠCH TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM TẠI XÍ NGHIỆP XD SÔNG ĐÀ 903.

I. NHẬN XÉT CHUNG VỀ CÔNG TÁC HẠCH TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM XÍ NGHIỆP XD SÔNG ĐÀ 903.

Xí nghiệp XD Sông Đà 903 là Công ty con của Tổng Công ty và các hoạt động đặc biệt là công tác kế toán của Công ty được Tổng Công ty giám sát một cách chặt chẽ. Hệ thống máy vi tính phòng kế toán của Công ty được nối mạng với hệ thống máy vi tính của Tổng Công ty, đồng thời các mẫu sổ sách kế toán, các chương trình, công thức tính toán nói chung và tính lương nói riêng cũng do một đội ngũ cán bộ chuyên trách trên Tổng Công ty xuống đơn vị cài đặt vào máy, hướng dẫn cách làm. Có thể nói, đó là một thuận lợi lớn cho công tác kế toán của Công ty vì các mẫu sổ sách, trình tự ghi sổ, các định khoản. Công tác kế toán của Công ty đã được Tổng Công ty kiểm tra phê duyệt và hoàn toàn phù hợp với chế độ kế toán hiện hành.

Bên cạnh đó, đội ngũ nhân viên làm kế toán của Công ty là những người có năng lực, trình độ chuyên môn, có trách nhiệm trong công việc nên việc vận dụng các hướng dẫn của Tổng Công ty trong công tác kế toán được thực hiện rất tốt.

Trong công tác hạch toán Tiền lương và Bảo hiểm (các khoản trích theo lương), Công ty đã thực hiện nghiêm túc với quy định của chế độ kế toán về hệ thống chứng từ, sổ sách về Tiền lương. Việc ghi sổ được kế toán tiến hành thực hiện theo đúng trình tự quy định. Việc tổ chức công tác kế toán tiền lương có thể nói là đã thống nhất với kế toán tiền lương ở các đơn vị khác trong Tổng Công ty.

Hình thức ghi sổ nhật ký chung áp dụng ở Công ty rất phù hợp với đặc điểm công tác kế toán của đơn vị và đặc biệt rất thuận tiện trong việc kế toán Tiền lương và Bảo hiểm (Có ít nghiệp vụ phát sinh, các nghiệp vụ hạch toán lương đơn giản, dễ hiểu, dễ phân bổ).

Hình thức trả lương của Công ty rất đáng chú ý. Nó 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. Công ty áp dụng hình thức trả lương thời gian theo

sản phẩm (như đã trình bày) để tính lương cho nhân viên quản lý là rất tốt. (Họ vừa là nhân viên làm công tác hành chính, vừa là nhân viên của một Công ty hoạt động sản xuất kinh doanh trong lĩnh vực xây lắp là chủ yếu). Trả lương theo hình thức kết hợp giữa trả lương theo thời gian và trả lương theo sản phẩm phản ánh chính sách hiệu quả (kết quả) công việc, tính đúng giá trị sức lao động của các nhân viên ở các bộ phận văn phòng Công ty. Tương tự cách trả lương khoán cho các nhân viên các đội sản xuất và nhân viên quản lý công trình ở các xưởng, các công trình (làm việc xa Công ty, không tiện quản lý theo dõi thời gian và hiệu quả lao động), cũng rất phù hợp, khuyến khích người lao động làm việc có trách nhiệm đáp ứng lòng tin của cán bộ lãnh đạo.

Kế toán tính Tiền lương cho người lao động đầy đủ, chính xác đảm bảo lợi ích cho nhân viên của Công ty, giúp họ yên tâm làm việc, gắn bó với công việc.

Về hạch toán BHXH, BHYT, KBCĐ cũng được Công ty quan tâm một cách thích đáng, cụ thể là

Công ty luôn hoàn thành nộp các quỹ này đủ, đúng thời hạn. Điều này thể hiện tinh thần trách nhiệm cao của Công ty đối với các quyền lợi của người lao động.

Tuy nhiên, bên cạnh các mặt tích cực trong công tác kế toán nói chung và công tác tổ chức hạch toán Tiền lương nói riêng, Công ty còn nhiều tồn tại cần giải quyết.

II. MỘT SỐ ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM Ở XÍ NGHIỆP XD SÔNG ĐÀ 903.

Như đã nêu trên, phần mềm kế toán tại Công ty được Tổng Công ty chuẩn hoá và cài đặt vào chương trình thực hiện kế toán của Công ty. Đó là một thuận lợi lớn cho Công ty nhưng mặt khác nó cũng tác động xấu đến việc tổ chức hạch toán của Công ty.

Đó là việc làm kế toán theo chương trình của Tổng Công ty khiến cho bộ máy kế toán của Công ty trở lên thụ động, kém linh hoạt trong việc xử lý các công việc bất thường hay các vấn đề mà Tổng Công ty bỏ qua trong phần hướng dẫn thực hiện công tác kế toán của Công ty.

Sau khi nghiên cứu công tác tổ chức hạch toán Tiền lương và Bảo hiểm tại Công ty tôi xin nêu ra một số khuyết điểm và cách sửa đổi mà Công ty nên khắc phục như sau:

Thứ nhất:

Đầu tiên, trong chứng từ ban đầu hạch toán sử dụng thời gian là bảng chấm công của Công ty, việc ghi chép không được rõ ràng, thống nhất.

- Việc theo dõi thời gian làm việc của người lao động để chấm không có mặt “O”, hay nghỉ có phép “P” không hoàn theo giấy nghỉ phép theo quy định. Chỉ cần người nghỉ có báo miệng trước cho người chấm công thì coi như ngày nghỉ đó của họ là có phép và được tính lương theo 100% LCB. Thêm vào đó, Công ty cũng không có quy định số ngày nghỉ phép tối đa được hưởng lương. Đây là một sơ hở rất lớn của lãnh đạo Công ty, và kế toán lương vốn rất biết điều này nhưng không hề có góp ý với phòng tổ chức hành chính - nơi theo dõi chấm công, là một theo sai sót không đáng có và cũng không nên tiếp tục để tình trạng này tồn tại, tái diễn. Nó sẽ gây ra những ảnh hưởng tiêu cực đến kỷ luật của Công ty.

- **Thứ hai:** 3 cột cuối của trong mục quy đổi trên bảng Chấm công của Công ty, do không có hướng dẫn cách ghi cụ thể của kế toán cho người chấm công nên các cột này thường không được ghi, có tháng nhân viên chấm công có ghi thì lại không ghi đúng nơi quy định nào cả.

Việc này tuy kế toán Tiền lương ở Công ty cho là chuyện nhỏ nhưng thực chất nó gây không ít ảnh hưởng xấu đến quá trình tính lương của kế toán lương. Nếu nhìn vào bảng chấm công không có ghi gì ở phần Quy đổi này, kế toán sẽ phải mất thời gian quy đổi bảng chấm công vào các cột (làm thay cho phần việc của người chấm công) để làm căn cứ tính lương CBCNV. Còn trường hợp người chấm công có ghi chép ở các cột “quy đổi” thì cũng ghi tùy tiện, kế toán sẽ không chắc được là người chấm công ghi số liệu gì ở đó (nội dung của số liệu được tính), có thể là ngày công thực tế làm việc của nhân viên trong tháng hoặc là tổng số ngày công thực tế và số ngày được hưởng phép của nhân viên...

Để chấm dứt tình trạng này, làm gọn nhẹ hơn cho công tác hạch toán lương, tôi xin đưa ra đây một giải pháp cụ thể như sau:

Kế toán lương của Công ty thay vì sử dụng mẫu biểu Bảng chấm công như hiện nay sẽ sử dụng mẫu biểu Bảng chấm mới cho toàn Công ty.

Trong bảng chấm công mới này, phần Quy đổi gồm 3 cột với nội dung giống như cũ nhưng tên cột được ghi rõ hơn để người chấm công chỉ cần đọc tên cột là có thể hiểu được cách ghi ở mỗi cột. Tuy nhiên bên cạnh đó, kế toán lương Công ty cũng cần ra quy định bắt buộc, các bảng chấm công trước khi gửi lên phòng kế toán phải đã được tính toán, ghi chép số liệu vào các cột “ Quy đổi” theo đúng qui định, nếu có sai sót trong tính toán phần này, người chấm công và người có trách nhiệm kiểm tra bảng chấm công phải hoàn chỉnh trách nhiệm. Có như vậy, việc thực hiện nghiêm chỉnh các qui định trong công tác kế toán mới được nhân viên công ty tiếp thu và chấp hành.

Bảng chấm công T3 bộ phận văn phòng Công ty nếu áp dụng giải pháp mới sẽ được lập như sau:

Thứ ba: Hiện tại, ở các xí nghiệp sản xuất các đội sản xuất đang sử dụng bảng chấm công để theo dõi thời gian làm thêm giờ của người lao động (là bảng chấm công thứ hai được lập song song với bảng chấm công theo dõi thời gian làm việc chính) với mẫu số bảng chấm công. Làm như vậy là rất không khoa học bởi vì thời gian làm thêm thực tế thường là tính theo giờ. Thông thường, các xí nghiệp, các đội xây dựng tính miệng thì ghi vào một công thứ tự từ cột số một đến cột số 31. Hết tháng bảng chấm công làm thêm giờ này được chuyển lên kế toán lương của xí nghiệp để tính lương cho lao động trong đội)

Việc ghi chép thời gian làm thêm của người lao động như hiện giờ không theo dõi được chính xác số giờ công lao động thêm của nhân viên do nhầm giờ làm theo trí nhớ rồi gộp lại ghi công (dễ bị thiếu hoặc thừa giờ công) gây nên sự thiếu công bằng trong việc tính lương.

Theo tôi, có thể giải quyết vấn đề này một cách đơn giản là kế toán công ty xây dựng nên có mẫu bảng chấm công làm thêm hiện tại và áp dụng thống nhất cho toàn công ty(ở các bộ phận tính lương). Mẫu bảng chấm công giờ công làm thêm mới có như sau:

(Lấy ví dụ áp dụng chấm công làm thêm cho bộ phận quản lý xí nghiệp XD&KD vật tư tháng 3)

Chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Nguyễn Thị Nga

Thứ bốn: Để đảm bảo tính thống nhất của kế toán trong toàn Công ty, kế toán lương cần hướng dẫn các phòng ban ở bộ phận quản lý đơn vị(Công ty, xí nghiệp ...) phải lập.

Danh sách xét thi đua(làm căn cứ để xác định HSĐC) theo một mẫu thống nhất duy nhất. Không để tình trạng như hiện tại kéo dài: Các danh sách được lập cùng một nội dung là xếp loại HSĐC cho nhân viên trong phòng ban nhưng ở mỗi phòng ban lại lập theo 1 mẫu riêng, mỗi danh sách có một tiêu đề khác nhau như: danh sách xếp loại, danh sách xét thi đua, bảng xếp loại ...

Có thể thống nhất sử dụng mẫu bảng danh sách xét thi đua sau đây cho các bộ phận quản lý ở xí nghiệp, Công ty sau đây:

XÍ NGHIỆP XD SÔNG ĐÀ 903

Phòng TC - KT

Danh sách xét thi đua

Tháng 3 năm 1999

STT	Họ và tên	Xếp loại(HXĐC)			Ghi chú
		2.3	2	1.8	
1.	Ngô Doãn	x			
2.	Phan đình Cường	x			
3.	Tấn bích Tâm	x			
4.	Đặng thị Thu		x		
5.	Vũ thị Nga	x			
6.	Lê nguyên Bảo		x		
7.	Phạm thị đà Giang			x	
8.	Ngô đức Dũng			x	

*Hà Nội, ngày 28 tháng 3 năm
1999*

Trưởng phòng

(ký tên)

Thứ năm: Ở ngay phòng kế toán công ty, lương nhân viên của 2 khu vực Đầm Bậy và Cầu Giấy đều là lương khoán nhưng kế toán lương lại lập 2 bảng thanh toán lương theo 2 mẫu có kết cấu khác nhau (cùng một nội dung).

Xí nghiệp Sông Đà 903

Rồi thì sau đó, trên 2 bảng thanh toán lương này kế toán ghi tùy tiện các cột không cần thiết được ghi một cách miễn cưỡng, lúc có ghi, lúc không ghi bỏ trống.

Việc này có thể hiện công tác hạch toán chưa hoàn thiện. Cho dù Tổng công ty khi hướng dẫn đã bỏ sót không đưa ra mẫu bảng thanh toán lương cho nhân viên lương khoán nhưng kế toán Công ty phải ý thức được sự thiếu hoàn thiện này chủ động lập, xây dựng 1 mẫu thống nhất áp dụng cho từ Công ty đến các đơn vị sản xuất, từng bước nâng cao chất lượng sổ sách kế toán nói chung, sổ sách kế toán lương nói riêng của Công ty.

Ví dụ: hai bảng thanh toán lương tháng 3 cho nhân viên lương khoán Đàm 7 và xưởng Cầu Giấy đã được kế toán lập như sau:

Chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Nguyễn Thị Nga

Đảm 7

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG

Xí nghiệp XD Sông Đà 903

Tháng 3 năm 1999

STT	Họ và tên	Ngày công	Bậc lương	Thành tiền	Tăng công tăng, tăng giờ		Tổng cộng	Các khoản phải trừ		Số còn được lĩnh	Ký nhận
					Công	Tiền		BHXH (5%)	BHYT (1%)		
1	Nguyễn Văn Cháp	31	266.400	500.000			500.000	39.960	7.992	452.048	
2	Vũ Mạnh Khiêm	31	465.120	450.000			450.000			450.000	
	Cộng						950.000	39.960	7.920	902.048	

Chín trăm linh hai ngàn không trăm bốn tám đồng./.

Hà Nội , ngày 31/3/99

Lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

Xưởng Cầu Giấy

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG

Công ty xây dựng Sông Đà I

THÁNG 3/99

TT	Họ và tên	Bậc lương	Thành tiền	Phụ cấp	Cộng	Các khoản phải trừ		Số còn được lĩnh	Ký nhận
						BHXH (20%)	BHYT (3%)		
1	Phạm Văn Cần	367.200	600.000		600.000	220.320	33.048	346.632	
2	Phương Đình Nga		400.000		400.000			400.000	
3	Đỗ Duy Thanh		400.000		400.000			400.000	
	Tổng cộng				1.400.000	440.640	66.096	1.146.632	

Chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Nguyễn Thị Nga

Công ty có thể nghiên cứu mẫu Bảng thanh toán lương sau đây để áp dụng cho bộ phận nhân viên hưởng lương khoán (thống nhất toàn công ty).

Đề m 7:

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG KHOẢN

CTY XD SĐ I

Tháng 3/99

TT	Họ và tên	Hệ số lương	Mức lương cơ bản	Lương tháng khoán	Phụ cấp (nếu có)	Cộng	Các khoản phải trừ				Số còn được lĩnh	Ký nhận
							BHXH		BHYT			
							Mức tiền	Tiền	Mức tiền	Tiền		
1	Nguyễn Văn Cháp	1,85	266.400	500.000		5.000.000	5%	39.960	1%	7.992	452.048	
2	Vũ Mạnh Khiêm	3,23	465.120	450.000		450.000					450.000	
	Tổng cộng			950.000		950.000		39.960		7.992	902.048	

(Chín trăm linh hai ngàn không trăm bốn tám đồng ./...)

Người lập biểu
(ký tên)

Kế toán trưởng
(ký tên)

Giám đốc
(ký tên)

Xưởng Cầu Giấy

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG KHOẢN

CTY XD SĐ I

TT	Họ và tên	Hệ số lương	Mức lương cơ bản	Lương tháng khoán	Phụ cấp (nếu có)	Cộng	Các khoản phải trừ				Số còn được lĩnh	Ký nhận
							BHXH		BHYT			
							Mức tiền	Tiền	Mức tiền	Tiền		
1	Phạm Văn Cầu	2,55	367.200	600.000		600.000	20%	220.320	3%	33.048	346.632	
2	Phương Đình Nga			400.000		400.000					400.000	
3	Đỗ Duy Thanh			400.000		400.000					400.000	
	Tổng cộng			1.400.000		1.400.000		220.320		33.048	1.146.632	

(Một triệu một trăm bốn sáu ngàn sáu trăm ba mươi hai ./...)

Chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Nguyễn Thị Nga

Người lập biểu

(ký tên)

Kế toán trưởng

(ký tên)

Giám đốc

(ký tên)

Chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Nguyễn Thị Nga

Thứ sáu: bảng thanh toán lương ở các đội, tuy chia lương độc lập nhưng các bảng thanh toán lương ở các đội cũng được gửi lên phòng kế toán Công ty lưu cùng với hợp đồng giao khoán, biên bản nghiệm thu kỹ thuật ... cho từng công trình. Vì vậy, kế toán lương không theo mẫu cụ thể nào như hiện nay. Ví dụ: bảng thanh toán lương

Kế toán Công ty có thể nghiên cứu mẫu bảng thanh toán lương dưới đây để xây dựng một mẫu bảng thanh toán lương thống nhất hướng dẫn một mẫu bảng thanh toán lương thống nhất hướng dẫn cho các đội sử dụng:

Xí nghiệp XD Sông Đà 903

Công trình: trạm tập kết và bảo dưỡng thiết bị

Tổ: nề

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

TT	Họ và Tên	Ngày công	Đơn giá/1công	Thành tiền (đồng)	Ký nhận
1	Nguyễn Văn Lợi	30	20.000	600.000	
2	Huỳnh Đa Phước	30	20.000	600.000	
3	.....			
...				
	Cộng			12.000.000	

Hà Nội, ngày 29/3/99

Đội trưởng

Người lập

Thứ bảy: tại Công ty, số người không tham gia nộp Bảo hiểm khá nhiều và lẫn trong các nhân viên nộp Bảo hiểm trên bảng thanh toán lương. Vì vậy nên chẳng kế toán Công ty tiến hành tách hai loại nhân viên:

+ Nộp Bảo hiểm

+ Không nộp Bảo hiểm

Để tính lương riêng và khấu trừ hay không khấu trừ Bảo hiểm vào lương một cách đồng loạt. Làm như vậy, dòng tổng cộng cuối mỗi bảng thanh toán lương sẽ thể hiện được rõ được:

Tổng số tiền trích quỹ Bảo hiểm = % Bảo hiểm phải khấu trừ x tổng số quỹ lương cơ bản của số nhân viên có tham gia nộp Bảo hiểm

Thứ tám - Trong điều lệ Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế thì mức trích quỹ BHXH, BHYT phải trích theo “tiền lương cấp bậc, chức vụ, hệ số chênh lệch bảo lưu (nếu có) ghi trong hợp đồng lao động và các khoản phụ cấp khu vực, đất đỏ, chức vụ, thâm niên”.

Như vậy, nếu theo đúng quy định thì tại Công ty BHXH, BHYT phải được tính theo số tiền sau:

Tổng tiền làm căn cứ để trích quỹ BHXH, BHYT = Mức tiền tháng cơ bản + Phụ cấp lưu động + Phụ cấp trách nhiệm (nếu có)

Hiện tại Công ty mới chỉ trích Bảo hiểm trên mức lương cơ bản của nhân viên, như vậy là mức BHXH, BHYT đơn vị trích tính vào chi phí sản xuất kinh doanh vẫn còn ít hơn so với quy định. Đơn vị chưa làm tròn trách nhiệm đối với quyền lợi của cán bộ công nhân viên trong Công ty. Đây là một vấn đề rất quan trọng mà Công ty cần phải lưu tâm để điều chỉnh kịp thời, vào chuyện này, gây tâm lý không tốt cho người lao động đối với Công ty.

KẾT LUẬN

Nền kinh tế hàng hoá, tiền tệ buộc các doanh nghiệp phải đối mặt với thị trường. Để tồn tại, phát triển và kinh doanh có hiệu quả thì bên cạnh các hoạt động đa dạng và phong phú về sản xuất kinh doanh, tất yếu các doanh nghiệp phải có một cơ chế dự báo, kiểm tra, giám đốc một cách toàn diện các hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Trong quá thực tập tại Xí nghiệp XD Sông Đà 903, mặc dù chỉ đi sâu vào vấn đề lao động tiền lương của công ty nhưng qua đó có thể thấy được vai trò, tác dụng của việc tổ chức hoạch toán kinh doanh trong công tác quản lý hoạt động kinh doanh của công ty.

Do điều kiện thời gian tiếp xúc với công việc thực tế không nhiều, kiến thức học ở trường về lao động tiền lương chưa sâu, kinh nghiệm viết đề tài còn ít ỏi nên khó tránh khỏi những thiếu sót trong quá trình thực viết chuyên đề. Rất mong được thầy cô hướng dẫn chỉ bảo thêm để em có thể nâng cao bài viết trong luận văn sắp tới.

Qua bài viết này, em xin chân thành cảm ơn thầy Đỗ Đức Kiên đã hướng dẫn chỉ bảo tận tình cho em trong quá trình viết chuyên đề.

Em cũng xin cảm ơn ban lãnh đạo công ty Xây Dựng Sông Đà, bộ phận kế toán công ty, các xí nghiệp đã nhiệt tình giúp đỡ và cung cấp số liệu cho bài viết này.