



Báo cáo thực tập

**Kế toán tiền lương và các khoản trích
theo lương tại Công ty cổ phần Đầu
tư và Phát triển nhà Hà Nội số 27**



LỜI NÓI ĐẦU

Sản xuất ra của cải vật chất là cơ sở tồn tại và phát triển của xã hội loài người. Để tiến hành sản xuất phải có 3 yếu tố: Lao động, đất đai, vốn, thiếu một trong 3 yếu tố đó quá trình sản xuất sẽ không thể diễn ra. Nếu xét mức độ quan trọng thì lao động của con người đóng vai trò quan trọng, là yếu tố cơ bản của quá trình sản xuất, yếu tố tư liệu sản xuất là quan trọng, nhưng nếu không có sự kết hợp với sức lao động của con người thì tư liệu sản xuất không phát huy được tác dụng, tiền lương vừa là động lực thúc đẩy con người trong sản xuất kinh doanh vừa là một chi phí được cấu thành vào giá thành sản phẩm, lao cụ, dịch vụ, tiền lương là một đòn bẩy quan trọng để nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh tăng năng suất lao động, có tác dụng động viên khuyến khích công nhân viên trong mỗi doanh nghiệp tích cực tham gia lao động, tăng thu nhập cho bản thân và gia đình. Khi tiến hành hoạt động sản xuất, vấn đề đặt ra cho nhà quản lý doanh nghiệp phải chi tiền lương bao nhiêu, việc sử dụng lao động như thế nào, để mang lại hiệu quả hơn, hữu ích hơn trong quá trình sản xuất, từ đó đặt ra kế hoạch sản xuất cho kỳ tới. Đây là lý do tại sao hạch toán tiền lương trong doanh nghiệp lại có tầm quan trọng đặc biệt.

Việc phân tích đánh giá chung tình hình thực hiện kế hoạch quỹ tiền lương nhằm cung cấp cho nhà quản lý những thông tin khái quát về tình hình thực hiện tiền lương của toàn bộ doanh nghiệp, thấy được ưu, nhược điểm chủ yếu trong công tác quản lý cũng như đi sâu vào nghiên cứu các chế độ chính sách định mức tiền lương. Tiền thưởng để trả lương đúng những gì mà người lao động đóng góp và bảo đảm cho người lao động. Xuất phát từ ý nghĩa và tầm quan trọng của tiền lương và các khoản trích theo lương tại doanh nghiệp với mong muốn vận dụng những kiến thức ở nhà trường với thực tế em đã chọn đề tài: “Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần Đầu tư và Phát triển nhà Hà Nội số 27”. Vì điều kiện thời gian có hạn, do đó em chỉ

tập trung nghiên cứu trong phạm vi số liệu về tiền lương và các khoản trích theo lương của năm 2008, năm 2009 và năm 2010 để từ đó đưa ra những vấn đề có tính chất chung nhất về thực trạng hạch toán kế toán tiền lương và kiến nghị các giải pháp giải quyết vấn đề còn tồn tại về tiền lương tại Công ty cổ phần Đầu tư và Phát triển nhà Hà Nội số 27.

Nội dung chuyên đề tốt nghiệp của em gồm 4 phần:

- **Chương 1:** Cơ sở lý luận chung về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

- **Chương 2:** Khái quát chung về Công ty cổ phần Đầu tư và Phát triển nhà Hà Nội số 27.

- **Chương 3:** Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần Đầu tư và Phát triển nhà Hà Nội số 27.

- **Chương 4:** Phương hướng và một số giải pháp hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần Đầu tư và Phát triển nhà Hà Nội số 27.

Chương 1

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

1.1. Các khái niệm về tiền lương và các khoản theo lương

1.1.1. Khái niệm về tiền lương.

Trong nền kinh tế thị trường, sức lao động được nhìn nhận như là một thứ hàng hoá đặc biệt, nó có thể sáng tạo ra giá trị từ quá trình lao động sản xuất. Do đó, tiền lương chính là giá cả sức lao động, khoản tiền mà người sử dụng lao động và người lao động thoả thuận là người sử dụng lao động trả cho người lao động theo cơ chế thị trường cũng chịu sự chi phối của pháp luật như luật lao động, hợp đồng lao động...

Có nhiều định nghĩa khác nhau về tiền lương, nhưng định nghĩa nêu lên có tính khái quát được nhiều người thừa nhận đó là:

Tiền lương là giá cả sức lao động được hình thành theo thoả thuận giữa người lao động và người sử dụng lao động phù hợp với các quan hệ và các quy luật trong nền kinh tế thị trường.

Nói cách khác, tiền lương là số tiền mà người lao động nhận được từ người sử dụng lao động thanh toán tương đương với số lượng và chất lượng lao động mà họ đã tiêu hao để tạo ra của cải vật chất hoặc các giá trị có ích khác.

1.1.2. Khái niệm về các khoản trích theo lương

Cùng với việc chi trả tiền lương, người sử dụng lao động còn phải trích một số tiền nhất định tính theo tỷ lệ phần trăm (%) của tiền lương để hình thành các quỹ theo chế độ quy định nhằm đảm bảo lợi ích của người lao động. Đó là các khoản trích theo lương, được thực hiện theo chế độ tiền lương ở nước ta, bao gồm:

- Quỹ bảo hiểm xã hội(BHXH) nhà nước quy định doanh nghiệp phải trích lập bằng 22% mức lương tối thiểu và hệ số lương của người lao động, trong đó 16% trích vào chi phí kinh doanh của đơn vị, 6% người lao động phải nộp từ thu

nhập của mình. Quỹ BHXH dùng chi: BHXH thay lương trong thời gian người lao động đau ốm, nghỉ chế độ thai sản, tai nạn lao động không thể làm việc tại doanh nghiệp, chi trợ cấp hưu trí cho người lao động về nghỉ hưu trợ cấp tiền tuất, trợ cấp bồi dưỡng cho người lao động khi ốm đau, thai sản, bệnh nghề nghiệp.

- Quỹ BHYT được sử dụng để thanh toán các khoản khám chữa bệnh, viện phí, thuốc thang... cho người lao động trong thời gian ốm đau, sinh đẻ. Tỷ lệ trích nộp là 4,5% trên tổng tiền lương cơ bản, trong đó 3% tính vào chi phí SXKD, còn 1,5% khấu trừ vào lương của người lao động.

- Kinh phí công đoàn: dùng để chi tiêu cho các hoạt động công đoàn. Tỷ lệ trích nộp là 2% trên tổng tiền lương thực tế, được tính toàn bộ vào chi phí SXKD.

Các quỹ trên doanh nghiệp phải trích lập và thu nộp đầy đủ hàng quý. Một phần các khoản chi thuộc quỹ bảo hiểm xã hội doanh nghiệp được cơ quan quản lý uỷ quyền cho hộ trên cơ sở chứng từ gốc hợp lý nhưng phải thanh toán quyết toán khi nộp các quỹ đó hàng quý cho các cơ quan quản lý chúng các khoản chi phí trên chỉ hỗ trợ ở mức tối thiểu nhằm giúp đỡ người lao động trong trường hợp ốm đau, tai nạn lao động.

1.1.3 Nội dung kinh tế của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.

Tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động, các doanh nghiệp sử dụng tiền lương làm đòn bẩy kinh tế để khuyến khích tinh thần tích cực lao động, là nhân tố thúc đẩy để tăng năng suất lao động.

Đối với các doanh nghiệp tiền lương phải trả cho người lao động là một yếu tố cấu thành nên giá trị sản phẩm, dịch vụ do doanh nghiệp sáng tạo ra hay nói cách khác nó là yếu tố của chi phí sản xuất để tính giá thành sản phẩm. Do vậy, các doanh nghiệp phải sử dụng sức lao động có hiệu quả để tiết kiệm chi phí lao động trong đơn vị sản phẩm, công việc dịch vụ và lưu chuyển hàng hoá.

Quản lý lao động tiền lương là một nội dung quan trọng trong công tác quản lý sản xuất kinh doanh. Tổ chức tốt hạch toán lao động và tiền lương giúp cho công tác quản lý lao động của doanh nghiệp đi vào nề nếp, thúc đẩy người lao động chấp hành tốt kỷ luật lao động, tăng năng suất lao động, đồng thời nó là cơ sở giúp cho việc tính lương theo đúng nguyên tắc phân phối theo lao động.

Tổ chức công tác hạch toán lao động tiền lương giúp doanh nghiệp quản lý tốt quỹ lương, đảm bảo việc trả lương và trợ cấp bảo hiểm xã hội đúng nguyên tắc, đúng chế độ khuyến khích người lao động hoàn thành nhiệm vụ được giao, đồng thời tạo cơ sở cho việc phân bổ chi phí nhân công vào giá thành sản phẩm được chính xác.

Nhiệm vụ kế toán tiền lương gồm 4 nhiệm vụ cơ bản sau:

- Tổ chức ghi chép, phản ánh, tổng hợp số liệu về số lượng lao động, thời gian kết quả lao động, tính lương và trích các khoản theo lương, phân bổ chi phí lao động theo đúng đối tượng sử dụng lao động.

- 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 đúng chế độ, đúng phương pháp.

- Theo dõi tình hình thanh toán tiền lương, tiền thưởng các khoản phụ cấp, trợ cấp cho người lao động.

- Lập báo cáo về lao động, tiền lương, các khoản trích theo lương, định kỳ tiến hành phân tích tình hình lao động, tình hình quản lý và chi tiêu quỹ lương, cung cấp các thông tin về lao động tiền lương cho bộ phận quản lý một cách kịp thời.

Có thể nói chi phí về lao động hay tiền lương và các khoản trích theo lương không chỉ là vấn đề được doanh nghiệp chú ý mà còn được người lao động đặc biệt quan tâm vì đây chính là quyền lợi của họ.

Do vậy việc tính đúng thù lao lao động và thanh toán đầy đủ, kịp thời cho người lao động là rất cần thiết, nó kích thích người lao động tận tụy với công

việc, nâng cao chất lượng lao động. Mặt khác việc tính đúng và chính xác chi phí lao động còn góp phần tính đúng và tính đủ chi phí và giá thành sản phẩm.

Muốn như vậy công việc này phải được dựa trên cơ sở quản lý và theo dõi quá trình huy động và sử dụng lao động các hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Việc huy động sử dụng lao động được coi là hợp lý khi mỗi loại lao động khác nhau cần có những biện pháp quản lý và sử dụng khác nhau. Vì vậy việc phân loại lao động là rất cần thiết đối với mọi doanh nghiệp, tùy theo từng loại hình doanh nghiệp khác nhau mà có cách phân loại lao động khác nhau.

Nói tóm lại tổ chức tốt công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương giúp doanh nghiệp quản lý tốt quỹ tiền lương, bảo đảm việc trả lương và trợ cấp BHXH đúng nguyên tắc, đúng chế độ, kích thích người lao động hoàn thành nhiệm vụ được giao đồng thời tạo cơ sở cho việc phân bổ chi phí nhân công vào giá thành sản phẩm được chính xác.

Tổ chức tốt công tác hạch toán lao động tiền lương giúp doanh nghiệp quản lý tốt quỹ lương, đảm bảo việc trả lương và trợ cấp bảo hiểm xã hội đúng nguyên tắc, đúng chế độ, khuyến khích người lao động hoàn thành nhiệm vụ được giao, đồng thời tạo cơ sở cho việc phân bổ chi phí nhân công vào giá thành sản phẩm được chính xác.

1.2 Chức năng của tiền lương

Tiền lương có các chức năng sau đây:

1.2.1 Chức năng đòn bẩy cho sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Tiền lương gắn liền với lợi ích của người lao động. Nó là động lực kích thích năng lực sáng tạo, ý thức lao động trên cơ sở đó thúc đẩy tăng năng suất lao động. Bởi vậy, tiền lương một mặt gắn liền với lợi ích thiết thực của người lao động và mặt khác nó khẳng định vị trí của người lao động trong doanh nghiệp. Bởi vậy, khi nhận tiền lương thỏa đáng, công tác trả lương của doanh nghiệp công bằng, hợp lý sẽ tạo động lực cho quá trình sản xuất và do đó tăng năng suất

lao động sẽ tăng, chất lượng sản phẩm được nâng cao, từ đó doanh thu và lợi nhuận của doanh nghiệp không ngừng tăng lên.

1.2.2. Chức năng kích thích người lao động

Thực hiện mối quan hệ hợp lý trong việc trả lương không chỉ có lợi cho doanh nghiệp mà còn đem lại lợi ích cho người lao động, khuyến khích họ tăng năng suất lao động.

Khi lợi nhuận của doanh nghiệp tăng thì nguồn phúc lợi trong doanh nghiệp sẽ phát triển, là nguồn bổ sung thu nhập của người lao động, tạo ra động lực lao động, tăng khả năng gắn kết giữa người lao động với doanh nghiệp.

1.2.3. Chức năng tái sản xuất sức lao động.

Tiền lương là thu nhập chính của người lao động, là nguồn nuôi sống bản thân và gia đình họ. Thu nhập bằng tiền lương tăng lên sẽ đảm bảo cho đời sống vật chất và văn hoá của người lao động tăng lên và do đó tái tạo sức lao động cho xã hội.

Thực hiện đúng đắn chế độ tiền lương đối với người lao động sẽ giúp cho doanh nghiệp có nguồn lao động ổn định nhất là đối với nghề mà lao động có tính chất truyền thống đối với các vùng chuyên canh hoặc khai thác lâu dài như trồng cao su, khai thác than đá....

1.3. Chế độ tiền lương và các hình thức trả lương

1.3.1. Chế độ tiền lương

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

1.3.1.1 Chế độ tiền lương cấp bậc.

Là chế độ tiền lương áp dụng cho công nhân. Tiền lương cấp bậc được xây dựng dựa trên số lượng và chất lượng lao động. Có thể nói rằng chế độ tiền lương cấp bậc nhằm mục đích xác định chất lượng lao động, so sánh chất lượng lao động trong các ngành nghề khác nhau và trong từng ngành nghề. Đồng thời nó có thể so sánh điều kiện làm việc nặng nhọc, có hại cho sức khoẻ với

điều kiện lao động bình thường. Chế độ tiền lương cấp bậc có tác dụng rất tích cực nó điều chỉnh tiền lương giữa các ngành nghề một cách hợp lý, nó cũng giảm bớt được tính chất bình quân trong việc trả lương thực hiện triệt để quan điểm phân phối theo lao động.

Chế độ tiền lương do Nhà Nước ban hành, doanh nghiệp dựa vào đó để vận dụng vào thực tế tùy theo đặc điểm sản xuất kinh doanh của đơn vị mình.

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

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

Ví dụ : Hệ số công nhân ngành cơ khí bậc 3/7 là 1.92; bậc 4/7 là 2,33... Mỗi ngành có một bảng lương riêng.

- Mức lương là số lượng tiền tệ để trả công nhân lao động trong một đơn vị thời gian (giờ, ngày, tháng) phù hợp với các bậc trong thang lương. Chỉ lương bậc 1 được quy định rõ còn các lương bậc cao thì được tính bằng cách lấy mức lương bậc nhân với hệ số lương bậc phải tìm, mức lương bậc 1 theo quy định phải lớn hơn hoặc bằng mức lương tối thiểu. Hiện nay mức lương tối thiểu là 730.000 đồng.

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

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

1.3.1.2 Chế độ lương theo chức vụ.

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

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

Theo nguyên tắc phân phối theo việc tính tiền lương trong doanh nghiệp phụ thuộc vào kết quả sản xuất kinh doanh. Bản thân Nhà Nước chỉ khống chế mức lương tối thiểu chứ không khống chế mức lương tối đa mà nhà nước điều tiết bằng thuế thu nhập.

Hiện nay hình thức tiền lương chủ yếu được áp dụng trong các doanh nghiệp là tiền lương theo thời gian và hình thức tiền lương theo sản phẩm. Tùy theo đặc thù riêng của từng loại doanh nghiệp mà áp dụng hình thức tiền lương cho phù hợp.

Tuy nhiên mỗi hình thức đều có ưu điểm và nhược điểm riêng nên hầu hết các doanh nghiệp đều kết hợp cả hai hình thức trên.

1.3.2. Các hình thức trả lương

1.3.2.1 Trả lương theo thời gian:

Là hình thức trả lương cho người lao động căn cứ vào thời gian làm việc, cấp bậc lương (chức danh) và thang lương(hệ số lương). Hình thức này chủ yếu áp dụng cho lao động gián tiếp, công việc ổn định hoặc có thể cho cả lao động trực tiếp mà không định mức được sản phẩm.

Trong doanh nghiệp hình thức tiền lương theo thời gian được áp dụng cho nhân viên làm văn phòng như hành chính quản trị, tổ chức lao động, thống kê, tài vụ- kế toán. Trả lương theo thời gian là hình thức trả lương cho người lao

động căn cứ vào thời gian làm việc thực tế, theo ngành nghề và trình độ thành thạo nghề nghiệp, nghiệp vụ kỹ thuật chuyên môn của người lao động.

Tuỳ theo mỗi ngành nghề tính chất công việc đặc thù doanh nghiệp mà áp dụng bậc lương khác nhau. Độ thành thạo kỹ thuật nghiệp vụ chuyên môn chia thành nhiều thang bậc lương, mỗi bậc lương có mức lương nhất định, đó là căn cứ để trả lương, tiền lương theo thời gian có thể được chia ra.

+ Tiền lương ngày:

Là tiền lương trích cho người lao động theo mức lương ngày và số ngày làm việc thực tế trong tháng

$$\text{Tiền lương ngày} = \frac{\text{tiền lương cơ bản của tháng}}{\text{Số ngày làm việc theo quy định của 1 tháng}}$$

+ Tiền lương tháng:

Là tiền lương trả cho công nhân viên theo tháng, bậc lương được tính theo thời gian là 1 tháng.

Lương tháng = Tiền lương ngày x số ngày làm việc thực tế của người lao động trong 1 tháng

+ Tiền lương tuần:

Là tiền lương tính cho người lao động theo mức lương tuần và số ngày làm việc trong tháng .

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

+ Tiền lương giờ:

Lương giờ có thể tính trực tiếp để trả lương theo giờ hoặc căn cứ vào lương ngày để phụ cấp làm thêm giờ cho người lao động.

Lương giờ trả trực tiếp như trả theo giờ giảng dạy đối với giảng viên.

Phụ cấp làm thêm giờ tính trên cơ sở lương ngày

Ví dụ : Lương ngày là 40.000đ

Một người lao động làm thêm 5 giờ

Vậy người lao động đó được hưởng là :

$$\frac{40.000}{8} \times 5 = 25.000 \text{ đ}$$

Hình thức tiền lương theo thời gian có mặt hạn chế là mang tính bình quân, nhiều khi không phù hợp với kết quả lao động thực tế của người lao động.

Các chế độ tiền lương theo thời gian:

- Đó là lương theo thời gian đơn giản
- Lương theo thời gian có thưởng
 - Hình thức trả lương theo thời gian đơn giản: Đó là tiền lương nhận được của mỗi người công nhân tùy theo mức lương cấp bậc cao hay thấp, và thời gian làm việc của họ nhiều hay ít quyết định.
 - Hình thức trả lương theo thời gian có thưởng: Đó là mức lương tính theo thời gian đơn giản cộng với số tiền thưởng mà họ được hưởng.

1.3.2.2. Hình thức tiền lương theo sản phẩm:

Khác với hình thức tiền lương theo thời gian, hình thức tiền lương theo sản phẩm thực hiện việc tính trả lương cho người lao động theo số lượng và chất lượng sản phẩm công việc đã hoàn thành.

Tổng tiền lương phải trả = Đơn giá TL/SP * Số lượng sản phẩm hoàn thành

Hình thức tiền lương theo sản phẩm:

+ Hình thức tiền lương theo sản phẩm trực tiếp:

Tiền lương phải trả cho người lao động được tính 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 bất cứ một sự hạn chế nào.

Đối với Công ty không áp dụng được hình thức tiền lương này vì là Công ty kinh doanh thương mại.

Tổng TL phải trả = Số lượng sản phẩm thực tế hoàn thành * đơn giá TL

+ Tiền lương sản phẩm gián tiếp.

Là tiền lương trả cho lao động gián tiếp ở các bộ phận sản xuất, như bảo dưỡng máy móc thiết bị họ không trực tiếp tạo ra sản phẩm nhưng họ gián tiếp ảnh hưởng đến năng suất lao động trực tiếp vì vậy họ được hưởng lương dựa vào căn cứ kết quả của lao động trực tiếp làm ra để tính lương cho lao động gián tiếp.

Nói chung hình thức tính lương theo sản phẩm gián tiếp này không được chính xác, còn có nhiều mặt hạn chế, và không thực tế công việc.

+ Tiền lương theo sản phẩm có thưởng.

Theo hình thức này, ngoài tiền lương theo sản phẩm trực tiếp nếu người lao động còn được thưởng trong sản xuất, thưởng về tăng năng suất lao động, tiết kiệm vật tư.

Hình thức tiền lương theo sản phẩm có thưởng này có ưu điểm là khuyến khích người lao động hăng say làm việc, năng suất lao động tăng cao, có lợi cho doanh nghiệp cũng như đời sống của công nhân viên được cải thiện.

+ Tiền lương theo sản phẩm lũy tiến:

Ngoài tiền lương theo sản phẩm trực tiếp còn có một phần tiền thưởng được tính ra trên cơ sở tăng đơn giá tiền lương ở mức năng suất cao.

Hình thức tiền lương này có ưu điểm kích thích người lao động nâng cao năng suất lao động, duy trì cường độ lao động ở mức tối đa, nhằm giải quyết kịp thời thời hạn quy định theo đơn đặt hàng, theo hợp đồng...

Tuy nhiên hình thức tiền lương này cũng không tránh khỏi nhược điểm là làm tăng khoản mục chi phí nhân công trong giá thành sản phẩm của doanh nghiệp, vì vậy mà chỉ được sử dụng khi cần phải hoàn thành gấp một đơn đặt hàng, hoặc trả lương cho người lao động ở khâu khó nhất để đảm bảo tính đồng bộ cho sản xuất.

Nói tóm lại hình thức tiền lương theo thời gian còn có nhiều hạn chế là chưa gắn chặt tiền lương với kết quả và chất lượng lao động, kém tính kích thích

người lao động. Để khắc phục bớt những hạn chế này ngoài việc tổ chức theo dõi, ghi chép đầy đủ thời gian làm việc của công nhân viên, kết hợp với chế độ khen thưởng hợp lý.

So với hình thức tiền lương theo thời gian thì hình thức tiền lương theo sản phẩm có nhiều ưu điểm hơn. Quán triệt đầy đủ hơn nguyên tắc trả lương theo số lượng, chất lượng lao động, gắn chặt thu nhập tiền lương với kết quả sản xuất của người lao động.

Kích thích tăng năng suất lao động, khuyến khích công nhân phát huy tính sáng tạo cải tiến kỹ thuật sản xuất, vì thế nên hình thức này được sử dụng khá rộng rãi.

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

1.4.1. Nhiệm vụ của kế toán tiền lương

- Tổ chức hoạch toán và thu thập đầy đủ, đúng đắn các chỉ tiêu ban đầu theo yêu cầu quản lý về lao động theo từng người lao động, từng đơn vị lao động. Để thực hiện nhiệm vụ này thì doanh nghiệp cần nghiên cứu vận dụng hệ thống chứng từ ban đầu về lao động tiền lương của nhà nước phù hợp với yêu cầu quản lý và trả lương cho từng loại lao động ở doanh nghiệp.

- Tính đúng, tính đủ, kịp thời tiền lương và các khoản liên quan cho từng người lao động, từng tổ sản xuất, từng hợp đồng giao khoản, đúng chế độ nhà nước, phù hợp với các quy định quản lý của doanh nghiệp.

- Tính toán phân bổ chính xác, hợp lý chi phí tiền lương các khoản trích theo lương, theo đúng đối tượng sử dụng có liên quan.

- Thường xuyên cũng như định kỳ tổ chức phân tích tình hình sử dụng lao động và chỉ tiêu quỹ lương, cung cấp các thông tin kinh tế cần thiết cho các bộ phận liên quan đến quản lý lao động tiền lương.

1.4.2. Chứng từ kế toán

Một số chứng từ kế toán:

- Mẫu số 01- LĐTL: “ Bảng chấm công” Đây là cơ sở chứng từ để trả lương theo thời gian làm việc thực tế của từng công nhân viên. Bảng này được lập hàng tháng theo thời gian bộ phận(tổ sản xuất, phòng ban)

- Mẫu số 06 – LĐTL :“ Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành.

- Mẫu số 07 – LĐTL: “ Phiếu làm thêm giờ”

Phiếu này dùng để hạch toán thời gian làm việc của cán bộ công nhân viên ngoài giờ quy định được điều động làm việc thêm là căn cứ để tính lương theo khoản phụ cấp làm đêm thêm giờ theo chế độ quy định.

Ngoài ra còn sử dụng một số chứng từ khác như:

- Mẫu số 08 – LĐTL: Hợp đồng lao động, các bản cam kết

- Mẫu số 09 – LĐTL: Biên bản điều tra tai nạn

- Một số các chứng từ khác liên quan khác như phiếu thu, phiếu chi, giấy xin tạm ứng, công lịch (giấy đi đường) hoá đơn ...

1. 4.3 Tài khoản sử dụng

Để theo dõi tình hình thanh toán tiền công và các khoản khác với người lao động, tình hình trích lập, sử dụng quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ kế toán sử dụng tài khoản 334 và tài khoản 338.

Tài khoản 334: ”phải trả công nhân viên”

- Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán lương và các khoản thu nhập khác cho công nhân viên (CNV) trong kỳ.

Kết cấu:

- *Bên nợ* : Phát sinh tăng

+ Phản ánh việc thanh toán tiền lương và các khoản thu nhập khác cho công nhân viên.

+ Phản ánh các khoản khấu trừ vào lương của công nhân viên.

- *Bên có*: Phát sinh giảm

+ Phản ánh tổng số tiền lương và các khoản thu nhập khác cho công nhân viên trong kỳ.

Dư có: Phản ánh phần tiền lương và các khoản thu nhập mà doanh nghiệp còn nợ công nhân viên lúc đầu kỳ hay cuối kỳ.

Tài khoản 334 được chi tiết ra thành 2 tài khoản: - 334.1 Thanh toán lương
- 334.8 Các khoản khác.

- TK 334.1: Thanh toán lương. Dùng để phản ánh các khoản thu nhập có tính chất lương mà doanh nghiệp phải trả cho người lao động.

- TK 334.8: Các khoản khác. Dùng để phản ánh các khoản thu nhập không có tính chất lương, như trợ cấp từ quỹ BHXH, tiền thưởng trích từ quỹ khen thưởng mà doanh nghiệp phải trả cho người lao động.

Tài khoản 338: Phải trả phải nộp khác.

- Dùng để theo dõi việc trích lập sử dụng các quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ.

Kết cấu:

- *Bên nợ:* Phát sinh giảm.

+ Phản ánh việc chi tiêu KPCĐ, BHXH đơn vị.

+ Phản ánh việc nộp các quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ cho các cơ quan quản lý cấp trên.

- *Bên có:* Phát sinh tăng.

+ Phản ánh việc trích lập các quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ.

+ Phản ánh phần BHXH, KPCĐ vượt chi được cấp bù.

Dư có: Các quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ chưa nộp hoặc chưa chi tiêu (Nếu có Số dư Nợ thì số dư Nợ phản ánh phần KPCĐ, BHXH vượt chi chưa được cấp bù)

Tài khoản 338 được chi tiết thành các tài khoản cấp 2 như sau:

- Tài khoản 338.2 (KPCĐ)

- Tài khoản 338.3 (BHXH)

- Tài khoản 338.4 (BHYT)

Tổng hợp, phân bổ tiền lương, trích BHXH, BHYT, KPCĐ. Hàng tháng kế toán tiến hành tổng hợp tiền lương phải trả trong kỳ theo từng đối tượng sử dụng (bộ phận sản xuất, kinh doanh, dịch vụ,...) và tính toán trích BHXH,

BHYT, KPCĐ theo quy định trên cơ sở tổng hợp tiền lương phải trả và các tỷ lệ trích BHXH, BHYT, KPCĐ được thực hiện trên Bảng phân bổ tiền lương và Trích BHXH (Mẫu số 01/BPB)

Nội dung: Bảng phân bổ tiền lương và trích BHXH dùng để tập hợp và phân bổ tiền lương thực tế phải trả (gồm lương chính, lương phụ và các khoản khác). BHXH, BHYT, KPCĐ phải trích nộp hàng tháng cho các đối tượng sử dụng lao động (Ghi có TK 334, 335, 338.2, 338.3, 338.4)

1.4.3. Các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu liên quan đến tiền lương

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

Nợ TK622 – Chi phí nhân công trực tiếp: Tiền lương phải trả cho CNV trực tiếp sản xuất

Nợ TK 241- XDCB dở dang: Tiền lương công nhân viên XDCB và sửa chữa TSCĐ

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

Nợ TK 641- Chi phí bán hàng (6411)

Nợ TK 642- Chi phí QLDN (642.1)

Có TK 334- Phải trả CNV

- Tính tiền thưởng phải trả công nhân viên

Hàng quý hoặc hàng năm tùy theo tình hình kinh doanh doanh nghiệp được tính từ lợi nhuận để lập quỹ phúc lợi và quỹ khen thưởng cho người lao động. Sau khi được trích lập, quỹ khen thưởng dùng để chi thưởng cho công nhân viên như thưởng thi đua, thưởng sáng kiến cải tiến kỹ thuật...

+Tiền thưởng từ quỹ khen thưởng phải trả CNV (thưởng thi đua...) kế toán ghi sổ theo định khoản:

Nợ TK 431- Quỹ khen thưởng, phúc lợi (4311)

Có TK 334- Phải trả CNV

- Trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn

(Các khoản mà người lao động sử dụng lao động được tính vào chi phí)

Nợ 622 Bộ phận trực tiếp quản lý

Nợ 627.1 Bộ phận quản lý các phân xưởng

Nợ 641.1 Nhân viên bán hàng

Nợ 642.1 Chi phí doanh nghiệp

Có 338 (338.2,338.3,338.4)

- Trích BHXH, BHYT (Phần do CNV phải nộp từ tiền lương của mình)

Nợ TK 334 Các khoản phải trả CNV

Có TK 338 (338.2,338.3)

- Tính số BHXH phải trả trực tiếp CNV (trường hợp CNV ốm đau, thai sản...)
kế toán phản ánh theo quy định khoản thích hợp tùy theo quy định cụ thể về việc phân công quản lý sử dụng quỹ BHXH

- Trường hợp phân cấp quản lý sử dụng quỹ BHXH, doanh nghiệp được giữ lại một phần BHXH trích được để trực tiếp sử dụng chi tiêu cho CNV như : ốm đau, thai sản, ... theo quy định; khi tính số BHXH phải trả trực tiếp CNV, kế toán ghi sổ theo định khoản :

Nợ TK 338 – Phải trả, phải nộp khác (3383)

Có TK 334 – Phải trả CNV

Sổ quỹ BHXH để lại doanh nghiệp chi không hết hoặc chi thiếu sẽ thanh toán quyết toán với cơ quan quản lý chuyên trách cấp trên.

- Trường hợp chế độ tài chính quy định toàn bộ số trích BHXH phải nộp lên cấp trên và việc chi tiêu trợ cấp BHXH cho CNV tại doanh nghiệp được quyết toán sau theo chi phí thực tế, thì khi tính số BHXH phải trả trực tiếp CNV, kế toán ghi sổ theo định khoản:

Nợ TK 138 – Phải thu khác (1388)

Có TK 334- Phải trả CNV

- Trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân viên

Trong các doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh có tính thời vụ , để tránh sự biến động của giá thành sản phẩm, doanh nghiệp thường áp dụng phương pháp

trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân trực tiếp sản xuất như một khoản chi phí phải trả, cách tính như sau :

Mức lương nghỉ phép = Tiền lương thực tế phải trả x Tỷ lệ trích trước phải trả CNV

Lương nghỉ phép theo kế hoạch công nhân trích trước xuất

Tỷ lệ trích trước = $\frac{\text{Lương nghỉ phép theo kế hoạch công nhân trích trước xuất}}{\text{Tổng số lương chính kế hoạch năm của CN trích trước sản xuất}}$

(Định kỳ hàng tháng, khi tính trích trước lương nghỉ của công nhân sản xuất, kế toán ghi sổ :

Nợ TK 622 – Chi phí nhân công trực tiếp

Có TK 335 – Chi phí phải trả)

- Các khoản phải thu đối với CNV như tiền bắt bồi thường vật chất, tiền BHYT (Phần người lao động phải chịu) nay thu hồi ... kế toán phản ánh định khoản :

Nợ TK 334

Có TK 138 – Phải thu khác

- Kết chuyển các tiền tạm ứng chi không hết trừ vào thu nhập của công nhân viên, kế toán ghi sổ theo định khoản :

Nợ TK 334

Có TK 141- Tạm ứng

- Tính thuế thu nhập mà CNV, người lao động phải nộp Nhà nước, kế toán ghi sổ theo định khoản :

Nợ 334 – Phải trả CNV

Có TK 333 – Thuế và các khoản khác ... (333.8)

- Khi thanh toán (Chi trả) Tiền lương và các khoản thu nhập khác cho CNV, kế toán ghi sổ theo định khoản:

Nợ TK 334 – Phải trả CNV

Có TK 111- Tiền mặt

- Khi chuyển nộp BHXH, BHYT và KPCĐ cho cơ quan chuyên môn cấp trên quản lý :

Nợ TK 338 – Phải trả, phải nộp khác (TK cấp 2 tương ứng)

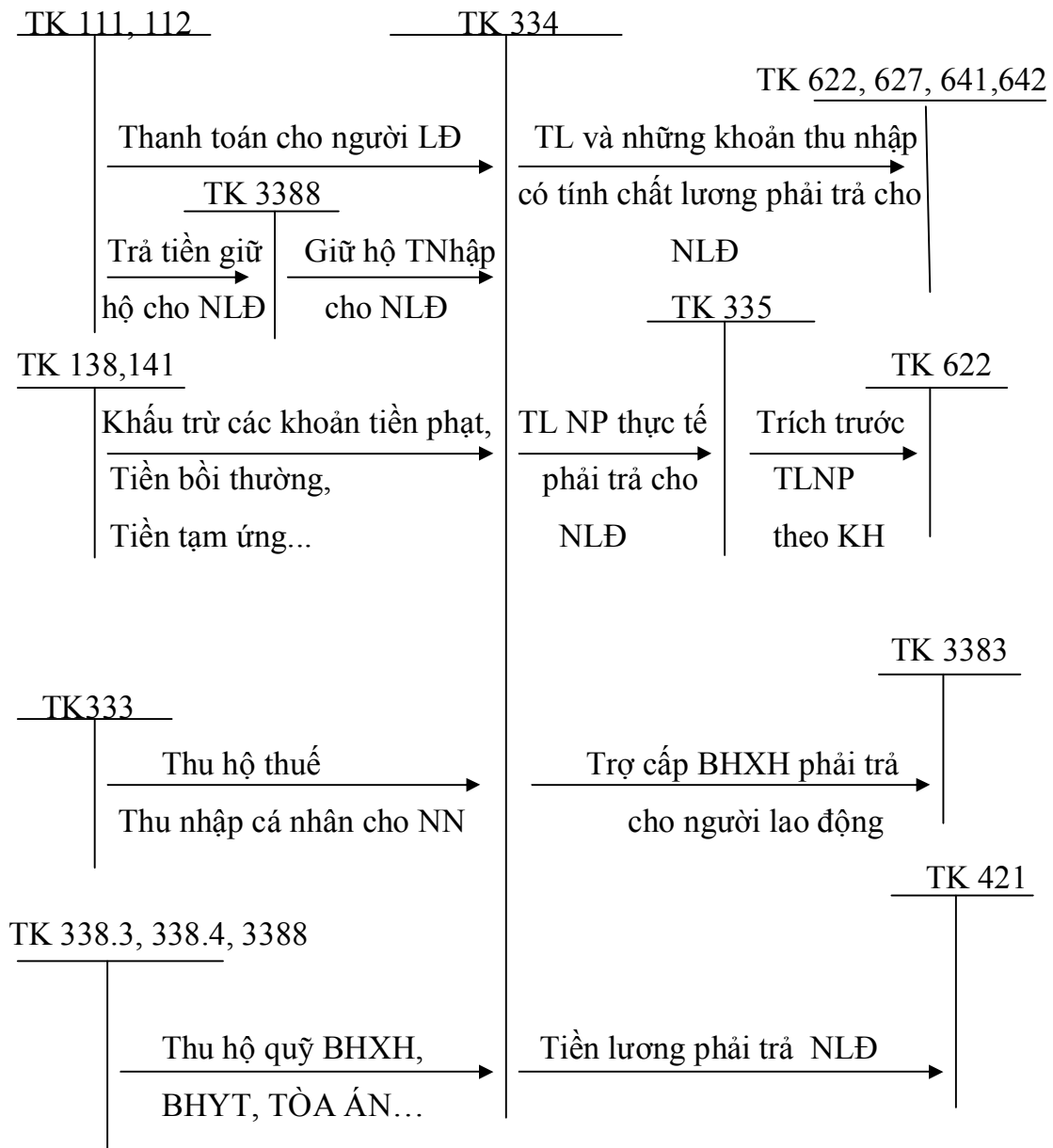
Có TK 111, TK 112

- Khi chi tiêu kinh phí công đoàn, kế toán ghi :

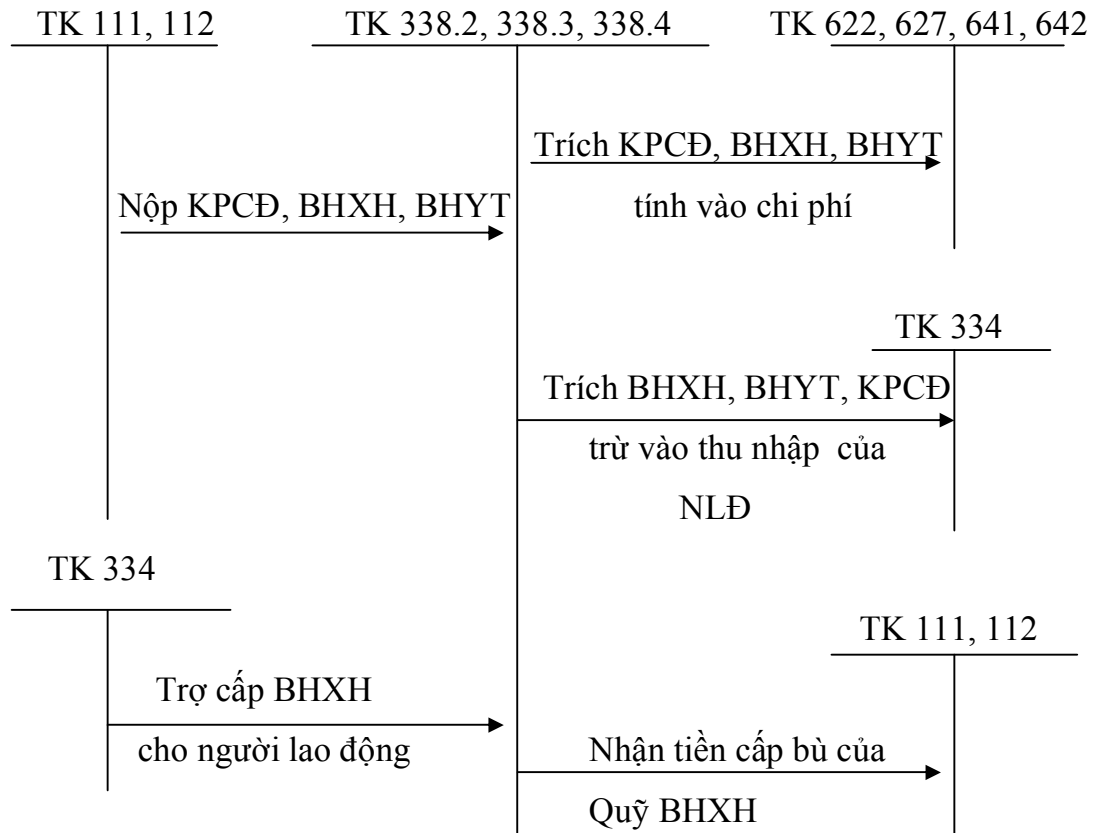
Nợ TK 338 (3382)

Có TK 111, TK 112

Sơ đồ hạch toán tổng hợp tiền lương, tiền thưởng :



Sơ đồ hạch toán tổng hợp quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ :



1.4.4. Phương pháp kế toán

1.4.4.1. Quỹ tiền lương và thành phần quỹ tiền lương.

Quỹ tiền lương: là toàn bộ các khoản tiền lương của doanh nghiệp trả cho tất cả các loại lao động thuộc doanh nghiệp quản lý và sử dụng.

Thành phần quỹ tiền lương: bao gồm các khoản chủ yếu là tiền lương trả cho người lao động trong thời gian thực tế làm việc, tiền lương trả cho người lao động trong thời gian ngừng việc, nghỉ phép hoặc đi học, các loại tiền thưởng, các khoản phụ cấp thường xuyên.

- Quỹ tiền lương của doanh nghiệp được phân ra 2 loại cơ bản sau:

+ Tiền lương chính: Là các khoản tiền lương phải trả cho người lao động trong thời gian họ hoàn thành công việc chính đã được giao, đó là tiền lương cấp bậc và các khoản phụ cấp thường xuyên, và tiền thưởng khi vượt kế hoạch.

+ Tiền lương phụ: Là tiền lương mà doanh nghiệp phải trả cho người lao động trong thời gian không làm nhiệm vụ chính nhưng vẫn được hưởng lương theo chế độ quy định như tiền lương trả cho người lao động trong thời gian làm việc khác như: Đi họp, học, nghỉ phép, thời gian tập quân sự, làm nghĩa vụ xã hội.

Việc phân chia quỹ tiền lương thành lương chính lương phụ có ý nghĩa nhất định trong công tác hoạch toán phân bổ tiền lương theo đúng đối tượng và trong công tác phân tích tình hình sử dụng quỹ lương ở các doanh nghiệp.

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

Các loại tiền thưởng trong công ty: Là khoản tiền lương bổ sung nhằm quán triệt đầy đủ hơn nguyên tắc phân phối theo lao động. Trong cơ cấu thu nhập của người lao động tiền lương có tính ổn định, thường xuyên, còn tiền thưởng thường chỉ là phần thêm phụ thuộc vào các chỉ tiêu thưởng, phụ thuộc vào kết quả kinh doanh.

Nguyên tắc thực hiện chế độ tiền thưởng:

+ Đối tượng xét thưởng: Lao động có làm việc tại doanh nghiệp từ một năm trở lên có đóng góp vào kết quả sản xuất kinh doanh doanh nghiệp.

Mức thưởng: Thưởng một năm không thấp hơn một tháng lương được căn cứ vào hiệu quả đóng góp của người lao động qua năng suất chất lượng công việc, thời gian làm việc tại doanh nghiệp nhiều hơn thì hưởng nhiều hơn.

+ Các loại tiền thưởng: Bao gồm tiền thưởng thi đua (từ quỹ khen thưởng), tiền thưởng trong sản xuất kinh doanh (vượt doanh số, vượt mức kế hoạch đặt ra của công ty)

- Quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ.

+ Quỹ BHXH:

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

Nguồn hình thành quỹ: Quỹ BHXH được hình thành bằng cách tính theo tỷ lệ 22% trên tổng quỹ lương cấp bậc và các khoản phụ cấp thường xuyên của người lao động thực tế trong kỳ hạch toán.

. Người sử dụng lao động phải nộp 16% trên tổng quỹ lương và tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

. Nộp 6 % trên tổng quỹ lương thì do người lao động trực tiếp đóng góp (trừ vào thu nhập của họ).

Những khoản trợ cấp thực tế cho người lao động tại doanh nghiệp trong các trường hợp bị ốm đau, tai nạn lao động, thai sản, được tính toán dựa trên cơ sở mức lương ngày của họ, thời gian nghỉ và tỷ lệ trợ cấp BHXH, khi người lao động được nghỉ hưởng BHXH kế toán phải lập phiếu nghỉ hưởng BHXH cho từng người và lập bảng thanh toán BHXH để làm cơ sở thanh toán với quỹ BHXH.

Quỹ BHXH được quản lý tập trung ở tài khoản của người lao động. Các doanh nghiệp phải nộp BHXH trích được trong kỳ vào quỹ tập trung do quỹ BHXH quản lý.

Mục đích sử dụng quỹ: Là quỹ dùng để trợ cấp cho người lao động có tham gia đóng góp quỹ.

Hay theo khái niệm của tổ chức lao động quốc tế (ILO) BHXH được hiểu là sự bảo vệ của xã hội với các thành viên của mình thông qua một loạt các biện pháp công cộng để chống lại tình trạng khó khăn về kinh tế xã hội do bị mất hoặc giảm thu nhập, gây ra ốm đau mất khả năng lao động.

BHXH là một hệ thống 3 tầng:

Tầng 1: Là tầng cơ sở để áp dụng cho mọi người, mọi cá nhân trong xã hội. Người nghèo, tuy đóng góp của họ trong xã hội là thấp nhưng khi có yêu cầu nhà nước vẫn trợ cấp.

Tầng 2: Là tầng bắt buộc cho những người có công ăn việc làm ổn định.

Tầng 3: Là sự tự nguyện cho những người muốn đóng BHXH cao.

Về đối tượng: Trước đây BHXH chỉ áp dụng đối với những doanh nghiệp nhà nước. Hiện nay theo nghị định 45/CP thì chính sách BHXH được áp dụng đối với tất cả các lao động thuộc mọi thành phần kinh tế (tầng 2). Đối với tất cả các thành viên trong xã hội (tầng 1) và cho mọi người có thu nhập cao hoặc có điều kiện tham gia mua. BHXH còn quy định nghĩa vụ đóng góp cho những người được hưởng chế độ ưu đãi. Số tiền mà các thành viên thành viên trong xã hội đóng hình thành quỹ BHXH.

- Quỹ BHYT:

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

Nguồn hình thành quỹ:

Các doanh nghiệp thực hiện trích quỹ BHYT như sau:

4,5% Trên tổng số thu nhập tạm tính của người lao động, trong đó:

[1,5% Do người lao động trực tiếp nộp (trừ vào thu nhập của họ), 3%

Do doanh nghiệp chịu (Tính vào chi phí sản xuất- kinh doanh)]

Mục đích sử dụng quỹ: Quỹ BHYT do cơ quan BHYT thống nhất quản lý và trợ cấp cho người lao động thông qua mạng lưới y tế, những người có tham gia nộp BHYT khi ốm đau bệnh tật đi khám chữa bệnh họ sẽ được thanh toán thông qua chế độ BHYT mà họ đã nộp.

- Kinh phí công đoàn:

Khái niệm: Là nguồn tài trợ cho hoạt động công đoàn ở các cấp.

Nguồn hình thành quỹ: KPCĐ được trích theo tỷ lệ:

2% Trên tổng số tiền lương phải trả cho người lao động, và doanh nghiệp phải chịu toàn bộ (tính vào chi phí sản xuất- kinh doanh).

Mục đích sử dụng quỹ:

50% KPCĐ thu được nộp lên công đoàn cấp trên, còn 50% để lại chi tiêu cho hoạt động công đoàn tại đơn vị.

1.5 Hạch toán lao động và thời gian lao động.

Mục đích của hạch toán lao động và thời gian lao động trong doanh nghiệp, ngoài việc giúp cho công tác quản lý lao động còn là đảm bảo tính lương chính xác cho từng người lao động.

Nội dung của hạch toán lao động bao gồm: Hạch toán số lượng lao động, thời gian lao động và chất lượng lao động.

1.5.1 Phân loại lao động trong doanh nghiệp:

Trong các doanh nghiệp công nghiệp thì công việc đầu tiên có tác dụng thiết thực đối với công tác quản lý và hạch toán lao động tiền lương là phân loại lao động.

- Phân theo tay nghề:

Phân loại lao động theo nhóm nghề nghiệp bao gồm:

+ Công nhân thực hiện chức năng sản xuất chính: Là những người làm việc trực tiếp bằng tay hoặc bằng máy móc, tham gia vào quá trình sản xuất và trực tiếp làm ra sản phẩm.

+ Công nhân sản xuất phụ: Là những người phục vụ cho quá trình sản xuất và làm các ngành nghề phụ như phục vụ cho công nhân trực tiếp hoặc có thể tham gia một cách gián tiếp vào quá trình sản xuất sản phẩm.

+ Lao động còn lại gồm có: Nhân viên kỹ thuật, nhân viên lưu thông tiếp thị, nhân viên hoàn chỉnh, kế toán, bảo vệ.

- Phân loại theo bậc lương:

+ Lao động trực tiếp và gián tiếp trong doanh nghiệp có nhiều mức lương theo bậc lương, thang lương, thông thường công nhân trực tiếp sản xuất có từ 1 đến 7 bậc lương.

+ Bậc 1 và bậc 2: bao gồm phần lớn số lao động phổ thông chưa qua trường lớp đào tạo chuyên môn nào.

- + Bậc 3 và bậc 4: gồm những công nhân đã qua một quá trình đào tạo.
- + Bậc 5 trở lên: bao gồm những công nhân đã qua trường lớp chuyên môn có kỹ thuật cao.
- + Lao động gián tiếp cũng có nhiều bậc lại chia làm nhiều phân hành, (vd: như chuyên viên cấp 2).
- + Việc phân loại lao động theo nhóm lương rất cần thiết cho việc bố trí lao động, bố trí nhân sự trong các doanh nghiệp.

1.5.2 Tổ chức hạch toán lao động:

Tổ chức hạch toán lao động tiền lương và tiền công lao động, là rất cần thiết nó là một bộ phận không thể thiếu trong hệ thống thông tin chung của hạch toán kế toán.

- Nhiệm vụ tài chính của yếu tố sản xuất kinh doanh này là:

+ Tổ chức hạch toán cơ cấu lao động hiện có trong cơ cấu sản xuất kinh doanh và sự tuyển dụng, xa thải, chuyển chuyển lao động trong nội bộ đơn vị theo quan hệ cung cầu về lao động cho kinh doanh.

+ Tổ chức theo dõi cơ cấu và sử dụng người lao động tại các nơi làm việc để có thông tin về số lượng chất lượng lao động ứng với công việc đã bố trí tại nơi làm việc.

+ Tổ chức hạch toán quá trình tính tiền công và trả công lao động cho người lao động.

+ Tổ chức phân công lao động kế toán hợp lý trong phân hành kế toán yếu tố lao động và tiền công lao động.

+ Nguyên tắc chung để thực hiện các nhiệm vụ tổ chức nêu trên về lao động và tiền lương là. Lựa chọn và vận dụng trong quá trình thực hiện hoạt động kinh doanh của đơn vị một lượng chứng từ, sổ sách (tài khoản). Nội dung ghi chép thông tin trên sổ sách và hệ thống báo cáo kế toán hợp lý về lao động và tiền lương đủ cho yêu cầu quản lý, đặc biệt là quản lý nội bộ.

- Tiền đề cần thiết cho việc tổ chức tốt hệ thống thông tin kế toán lao động tiền lương là:

+ Phải xây dựng được cơ cấu sản xuất hợp lý. Đây là tiền đề cho việc tổ chức lao động khoa học tại nơi làm việc cho tổ chức ghi chép ban đầu về sử dụng lao động.

+ Thực hiện tổ chức tốt lao động tại nơi làm việc, sự hợp lý của việc bố trí lao động tại vị trí lao động theo không gian và thời gian ngành nghề, cấp bậc, chuyên môn là điều kiện để hạch toán kết quả lao động chính xác và trên cơ sở đó tính toán đủ mức tiền công phải trả cho người lao động.

+ Phải xây dựng được các tiêu chuẩn định mức lao động cho từng loại lao động, từng loại công việc và hệ thống quản lý lao động chặt chẽ cả về mặt tính chất nhân sự, nội quy chế kỷ luật lao động.

+ Phải xác định trước hình thức trả công hợp lý và cơ chế thanh toán tiền công thích hợp có tác dụng kích thích vật chất người lao động nói chung và lao động kế toán nói riêng.

Nghĩa là: Phải bằng cách lượng hóa được tiền công theo thời gian, theo việc, theo kết quả của việc đã làm trong khuôn khổ chế độ chung hiện hành.

+ Phải xây dựng nguyên tắc phân chia tiền công khi nó có liên quan tới nhiều hoạt động kinh doanh, nhiều loại sản phẩm làm ra để tính chi phí trả lương hợp lý các giá thành.

- *Tổ chức hạch toán lao động, thời gian lao động và kết quả lao động:*

+ Hạch toán số lượng lao động:

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

+ Hạch toán thời gian lao động:

Thực chất là hạch toán việc sử dụng thời gian lao động đối với từng công nhân viên ở từng bộ phận trong doanh nghiệp. Chứng từ sử dụng ở đây là

bảng chấm công để ghi chép thời gian lao động và có thể sử dụng tổng hợp phục vụ trực tiếp kịp thời cho việc quản lý tình hình huy động sử dụng thời gian để công nhân viên tham gia lao động.

Bảng chấm công được lập riêng cho từng tổ, xưởng sản xuất, do tổ trưởng hoặc trưởng các phòng ban ghi hàng ngày. Cuối tháng bảng chấm công được sử dụng làm cơ sở để tính lương đối với bộ phận lao động hưởng lương theo thời gian.

+ Hạch toán kết quả lao động:

Mục đích của hạch toán này là theo dõi ghi chép kết quả lao động của công nhân viên biểu hiện bằng số lượng (khối lượng công việc, sản phẩm đã hoàn thành) của từng người hay từng tổ, nhóm lao động. Để hạch toán kế toán sử dụng các loại chứng từ ban đầu khác nhau tùy theo loại hình và đặc điểm sản xuất của từng doanh nghiệp.

Các chứng từ này là “phiếu xác nhận sản phẩm, công việc hoàn thành”, “Bảng ghi năng suất cá nhân, bảng kê khối lượng công việc hoàn thành”.

Chứng từ hạch toán kết quả lao động do người lập ký, cán bộ kỹ thuật xác nhận, lãnh đạo duyệt. Đây là cơ sở để tính tiền lương cho người lao động hay bộ phận lao động hưởng lương theo sản phẩm.

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

- Hạch toán tiền công với người lao động:

+ Xác định trình tự tính toán tổng mức tuyệt đối với người lao động trong kỳ hạn được trả, được thanh toán. Để thực hiện được nội dung này cần phải có điều kiện sau:

. Phải thu thập đủ các chứng từ có liên quan về số lượng và chất lượng lao động.

. Phải dựa vào các văn bản quy định chế độ trả lương, thưởng, phụ cấp của nhà nước.

. Phải xây dựng hình thức trả công thích hợp cho từng loại lao động trước khi đi vào công việc tính toán tiền công.

. Phải lựa chọn cách chia tiền công hợp lý cho từng người lao động, cho các loại công việc được thực hiện bằng một nhóm người lao động khác nhau về ngành nghề, cấp bậc, hiệu suất công tác.

+ Xây dựng chứng từ thanh toán tiền công và các khoản có liên quan khác tới người lao động với tư cách là chứng từ tính lương và thanh toán. Chứng từ này được hoàn thành sau khi thực hiện được sự trả công cho từng người lao động và trở thành chứng từ gốc để ghi sổ tổng hợp tiền lương và BHXH.

+ Lựa chọn tiêu thức thích hợp để phân bổ tiền lương và BHXH cho từng đối tượng chịu chi phí sản xuất (dựa vào bảng tính lương gián tiếp) và qua tiêu chuẩn trung gian phân bổ cho đối tượng chịu phí tiền lương cuối cùng, lập chứng từ ghi sổ cho số liệu đã phân bổ làm căn cứ ghi sổ tổng hợp của kế toán theo đúng nguyên tắc.

+ Xây dựng quan hệ ghi sổ tài khoản theo nội dung thanh toán và tính toán phân bổ tiền lương phù hợp với yêu cầu thông tin về đối tượng kế toán nêu trên.

Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là một mảng kế toán quan trọng, là cơ sở để cho các doanh nghiệp dựa vào để có các áp dụng các cách tính cho phù hợp cho doanh nghiệp của mình.

Trên đây là cơ sở chung cho các cách tính lương, dựa vào đây mà các doanh nghiệp tìm ra cách tính đúng đắn cho phù hợp với doanh nghiệp mình để đảm bảo sự công bằng và các cách tính đúng đắn tiền lương cho người lao động mỗi doanh nghiệp có một phương pháp khác nhau. Để đi sâu vào thực tế các doanh nghiệp đã áp dụng như thế nào thì chúng ta tìm hiểu ở phần II.

Chương 2

**TỔNG QUAN VỀ CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ
VÀ PHÁT TRIỂN NHÀ HÀ NỘI SỐ 27**

2.1. ĐẶC ĐIỂM CHUNG CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN NHÀ HÀ NỘI SỐ 27

2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của Công ty.

Công ty cổ phần Đầu tư và Phát triển nhà Hà Nội số 27 được thành lập theo quyết định số 1937/QĐ-UB ngày 24/4/2002 của UBND thành phố Hà Nội.

Giấy phép đăng ký kinh doanh số 0903.000.092 ngày 03/5/2002 do Sở kế hoạch và Đầu tư tỉnh Ninh Bình cấp.

Mã số thuế: 2700263181

Số tài khoản: 48310000001164 tại Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Ninh Bình.

Trụ sở Công ty: Số 9, Lê Hồng Phong, Vân Giang, TPNB, tỉnh Ninh Bình.

Vốn điều lệ: 60.500.000.000 VNĐ

Giám đốc hiện nay: ông Vũ Văn Do

Tổng số lao động của Công ty: 467 người (Tính đến ngày 31/12/2010)

Ngoài ra Công ty còn hợp đồng lao động thuê ngoài, thời vụ tại địa điểm công trình thi công.

Thu nhập bình quân hiện nay: 2.000.000 - 5.000.000đ/01 người/01 tháng.

Công ty cổ phần Đầu tư và Phát triển nhà Hà Nội số 27 trước kia là Công ty Xây lắp Ninh Bình, sau khi cổ phần hoá được chuyển đổi thành Công ty cổ phần Đầu tư và Phát triển nhà Hà Nội số 27 - Là doanh nghiệp trực thuộc Tổng Công ty Đầu tư và Phát triển nhà Hà Nội.

Công ty cổ phần Đầu tư và Phát triển nhà Hà Nội số 27 đặt trên địa bàn thành phố Ninh Bình, nằm trên tuyến quốc lộ 1A tạo cho Công ty một ưu thế về giao dịch rất thuận lợi.

Công ty nằm trong địa phận khu dân cư khá đông và trẻ. Đây là nguồn lao động dồi dào và tương đối rẻ mà Công ty có thể sử dụng trong quá trình sản xuất kinh doanh.

Thành phố Ninh Bình với khoảng 620.000 dân, mức thu nhập bình quân của mỗi người dân là: 70.000đ/ngày - 200.000đ/ngày. Đây là mức thu nhập tương đối cao đối với một thành phố trẻ. Là một thành phố có nhu cầu xây dựng cơ sở hạ tầng rất lớn. Công ty đã tận dụng được lợi thế này để mở rộng quy mô sản xuất kinh doanh.

Tình hình đầu tư vào thành phố trong những năm gần đây có xu hướng tăng mạnh, đặc biệt là đầu tư cho khu du lịch vì đây là vùng có lịch sử lâu đời, có nhiều khu di tích, danh lam thắng cảnh đẹp.

Công ty đã đứng vững trên thị trường, xây dựng nhiều công trình lớn, lập dự án lớn về quy hoạch thành phố và đô thị trình UBND tỉnh Ninh Bình và đã được phê duyệt thi công một số công trình. Công ty thi công một số công trình như Bệnh viện huyện Kim Sơn, xây dựng UBND thành phố Ninh Bình... Trong những năm gần đây các chỉ tiêu báo cáo kết quả kinh doanh luôn tăng cao thể hiện như sau (bảng 1.1)

Bảng 1.1. Một số chỉ tiêu phản ánh quy mô sản xuất và kết quả kinh doanh

DVT: VND

STT	Chỉ tiêu	Năm 2008	Năm 2009	Năm 2010
1	Tổng tài sản	33.734.528.842	45.301.412.638	60.500.000.000
2	Tài sản ngắn hạn	20.104.258.730	41.656.517.436	54.153.472.667
3	Tài sản dài hạn	13.630.270.112	3.644.895.202	6.346.527.333
4	Tổng doanh thu	14.014.285.616	25.127.275.568	32.665.458
5	Số lao động	385	416	467
6	Nộp ngân sách	75.000.000	101.800.000	132.340.000
7	Thu nhập bình quân	1.500.000	2.700.000	3.000.000- 5.000.000
8	Lợi nhuận sau thuế	221.681.709	269.664.627	350.564.015

2.1.2. Đặc điểm tổ chức hoạt động kinh doanh và tổ chức bộ máy hoạt động kinh doanh.

2.1.2.1. Đặc điểm hoạt động kinh doanh

Công ty cổ phần Đầu tư và Phát triển Nhà Hà Nội số 27 hoạt động chủ yếu trong lĩnh vực xây dựng. Công ty đã có bề dày hơn 40 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực này được tích lũy từ khi còn là Công ty Xây lắp Ninh Bình. Công ty có bộ máy quản lý và điều hành được tổ chức gọn nhẹ và khoa học, sử dụng công nghệ kỹ thuật tiên tiến và công tác tổ chức quản lý và sản xuất.

Bằng truyền thống và trình độ tay nghề của mình, cộng với cơ sở vật chất và năng lực hiện có đã và đang tạo điều kiện thuận lợi cho Công ty khai thác và phát huy tiềm năng để hoàn thành tốt nhiệm vụ và mục tiêu đề ra.

Với những đặc trưng riêng về lĩnh vực hoạt động và xây dựng, Công ty được thành lập nhằm thực hiện các chức năng và nhiệm vụ sau:

- Xây dựng các công trình bao gồm: Các công trình dân dụng, công nghiệp, giao thông, thủy lợi, công trình hạ tầng kỹ thuật, cấp thoát nước, điện chiếu sáng...

- Lập và quản lý thực hiện các dự án đầu tư xây dựng và phát triển nhà, khu dân cư và đô thị phát triển mới.

- Sản xuất kinh doanh vật liệu xây dựng.

- Sản xuất các sản phẩm từ kim loại

- Sản xuất các sản phẩm từ gỗ.

- Sản xuất bê tông đúc sẵn, ống, cột bê tông, cọc bê tông cốt thép.

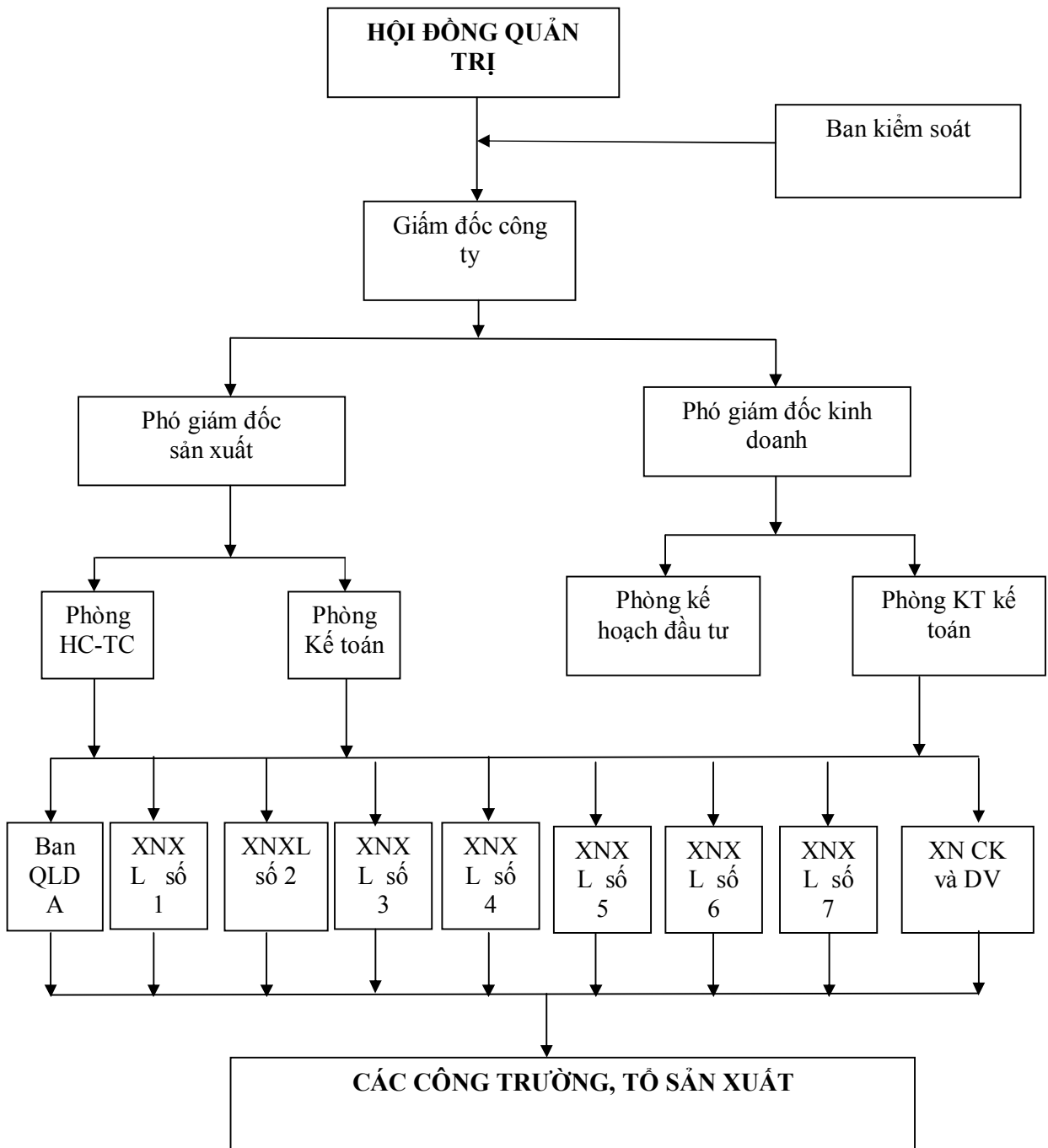
- Mua bán nhà ở.

- Kinh doanh dịch vụ du lịch.

2.1.2.2. Đặc điểm tổ chức sản xuất và quá trình tổ chức sản xuất

Công ty cổ phần Đầu tư và Phát triển Nhà Hà Nội số 27 là doanh nghiệp nhà nước đã được cổ phần hoá. Hiện nay vốn điều lệ của Công ty là 60,500 tỷ VNĐ. Trong đó vốn góp của cổ đông Nhà nước là 20 tỷ VNĐ; vốn góp của cổ đông trong và ngoài Công ty là 40,5 tỷ VNĐ. Do đã cổ phần hoá nên ngoài số vốn điều lệ trên Công ty còn phát hành thêm cổ phần để huy động thêm nguồn vốn cho sản xuất kinh doanh. Nhờ vậy, tổng số vốn của Công ty hiện nay lên tới 70.00.000.000 VNĐ. Ngoài việc tăng vốn điều lệ Công ty còn không ngừng thúc đẩy mua sắm cải tiến máy móc thiết bị sản xuất và quản lý. Nhờ vậy mà tổng tài sản của Công ty tính đến ngày 31/12/2010 lên đến 80.125.500.000 VNĐ. Bộ máy tổ chức quản lý của Công ty thể hiện qua sơ đồ 1.1

1.1. Sơ đồ tổ chức của Công ty



Chức năng và nhiệm vụ cụ thể:

- **Hội đồng quản trị:** Có toàn quyền giải quyết mọi vấn đề liên quan đến mục đích và quyền lợi của Công ty. Có chức năng quản lý và điều hành các hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp một cách tổng thể.

- **Ban kiểm soát:** là tổ chức thay mặt Giám đốc kiểm soát mọi hoạt động kinh doanh, quản trị và điều hành của Công ty.

- **Giám đốc:** là người quản lý và điều hành mọi hoạt động kinh doanh của Công ty và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về trách nhiệm quản lý, điều hành.

- **Hai phó giám đốc:** Nhân sự uỷ quyền của Giám đốc thực hiện các công việc phụ trách sản xuất và phụ trách kinh doanh.

- **Các phòng ban:** Mỗi phòng ban đều có chức năng, nhiệm vụ khác nhau nhưng đều có mối quan hệ chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau tạo thành quy trình khép kín có hiệu quả.

+ **Phòng tài chính kế toán:** Tham mưu cho Giám đốc về công việc tổ chức chỉ đạo thực hiện toàn bộ, các công tác hành chính kế toán, hạch toán kinh tế của Công ty. Thực hiện chức toàn bộ công tác hành chính quản trị, khối phòng cơ quan. Không những thế mà còn cùng với các phòng ban khác nghiệm thu các công trình đã hoàn thành.

+ **Phòng kế hoạch đầu tư:** Tham mưu giúp cho Giám đốc những chính sách đầu tư vào các công trình và dự án và đưa ra kế hoạch để toàn Công ty làm mục tiêu phấn đấu thực hiện.

+ **Phòng kiểm tra chất lượng:** Có nhiệm vụ kiểm tra tiến độ hoàn thành công việc, hoàn thành các công trình dự án mà cán bộ công nhân viên đang thi công. Đồng thời kiểm tra chất lượng hoàn thành công trình, dự án đó.

+ **Ban quản lý dự án:** Có nhiệm vụ thực hiện các dịch vụ về các trang thiết bị kim loại, thực hiện chế tạo và công tác theo yêu cầu của khách hàng.

+ **Các công trình, tổ xây lắp phục vụ sản xuất:** Có chức năng trực tiếp tham gia vào các hoạt động xây lắp sản xuất...các công trình, dự án.

2.1.3. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán và bộ máy kế toán Công ty CP Đầu tư và Phát triển nhà HN số 27.

2.1.3.1. Tổ chức bộ máy kế toán của Công ty CP đầu tư và phát triển nhà HN số 27.

Phòng kế toán có chức năng giúp Giám đốc thực hiện pháp lệnh kế toán thống kê, theo dõi tình hình thu chi, quản lý vốn, tài sản của Công ty. Quan hệ giao dịch với khách hàng trong việc cung cấp tài chính cho các hoạt động sản xuất kinh doanh và việc thực hiện các chế độ đối với Nhà nước và cán bộ, công nhân viên trong Công ty. Mặt khác kế toán giúp Công ty giảm bớt chi phí trong quá trình sản xuất, hạ giá thành sản phẩm để tăng lợi nhuận. Đây là công việc chủ yếu của người kế toán.

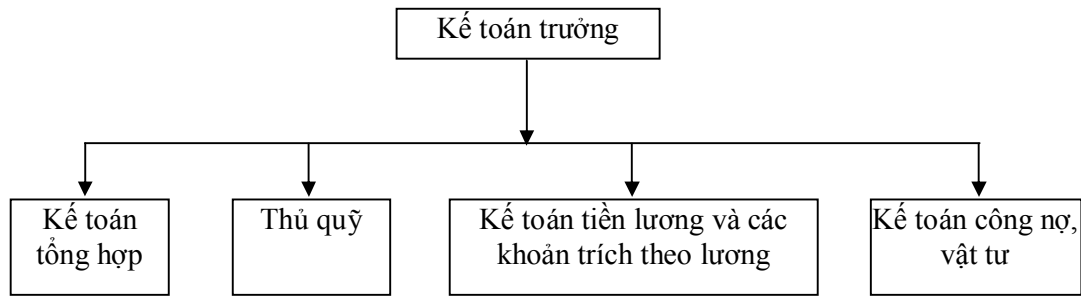
Theo đó nhiệm vụ của kế toán là Giám đốc đồng vốn của Công ty phản ánh tình hình kết quả sản xuất kinh doanh của Công ty. Tổ chức hạch toán kế toán theo pháp lệnh kế toán thống kê hiện hành, phản ánh chính xác tình hình thu chi kết quả sản xuất kinh doanh trên cơ sở tính toán hiệu quả sử dụng đồng vốn. Gửi báo cáo tài chính đến Ban quản trị Công ty, các cơ quan quản lý cấp trên như: sở kế hoạch đầu tư tỉnh Ninh Bình, Cục thuế và Cục thống kê.

Bộ máy kế toán của Công ty Cổ phần đầu tư và Phát triển nhà Hà Nội số 27 được tổ chức theo tình hình kế toán tập trung phù hợp với trình độ nhân viên phòng kế toán và yêu cầu quản lý của Công ty đảm bảo tuân thủ đúng các chuẩn mực hạch toán kế toán hiện hành.

Theo loại hình này thì mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến công ty đều được thu thập ghi chép và xử lý tại phòng kế toán tài vụ

Để đảm bảo cho quá trình ghi chép vào sổ được chính xác đầy đủ kịp thời và phù hợp với loại hình kế toán tập trung bộ máy kế toán được tổ chức theo hình thức mọi nhân viên kế toán đều hoạt động dưới sự chỉ đạo và điều hành của kế toán trưởng (sơ đồ 1.2)

2.2 Sơ đồ bộ máy Kế toán của Công ty



Chức năng nhiệm vụ cụ thể:

- **Kế toán trưởng:** Có trách nhiệm hướng dẫn chỉ đạo và kiểm tra các công việc của các nhân viên kế toán thực hiện đồng thời chịu trách nhiệm trước Giám đốc, cấp trên và các cơ quan hữu quan về các thông tin kinh tế của Công ty tham mưu cho Giám đốc trong việc ra quyết định tài chính như: Thu hồi, đầu tư, sản xuất kinh doanh, giải quyết công nợ hay thực hiện phân phối thu nhập.

- **Thủ quỹ:** Có chức năng nhiệm vụ Giám đốc đồng vốn của Công ty, là người nắm giữ tiền mặt của Công ty. Thủ quỹ căn cứ vào phiếu thu chi hợp lệ để nhập và xuất quỹ. Tuyệt đối không được tiết lộ tình hình tài chính của Công ty cho người không có thẩm quyền.

- **Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương:** Có nhiệm vụ căn cứ vào bảng chấm công của từng đội, xí nghiệp để lập bảng thanh toán lương và các khoản phụ cấp cho các đối tượng cụ thể trong doanh nghiệp. Trích BHXH, BHYT, KPCĐ theo đúng tỷ lệ quy định.

- **Kế toán tổng hợp:** Tập hợp tất cả các chi phí và thu nhập của Công ty đã phát sinh để lập báo cáo quyết toán tài chính theo tháng, quý năm theo đúng quy định của bộ tài chính.

- **Kế toán công nợ vật tư:** Có trách nhiệm theo dõi các khoản thu chi và tập hợp số liệu lập báo cáo tổng hợp theo từng niên độ kế toán (tháng, quý, năm)

2.1.3.2 Đặc điểm tổ chức bộ số kế toán ở Công ty CP Đầu tư và Phát triển nhà HN số 27

Về phương pháp tính thuế GTGT: Công ty áp dụng phương pháp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.

Về phương pháp hạch toán hàng tồn kho: Công ty hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên.

Nguyên tắc đánh giá hàng tồn kho: Theo giá mua thực tế, áp dụng đơn giá nhập trước xuất trước để tính trị giá vốn thực tế vật tư xuất kho.

Phương pháp kế toán TSCĐ: Áp dụng phương pháp khấu hao TSCĐ theo đường thẳng.

Niên độ kế toán: Được xác định theo năm tài chính bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12 hàng năm trùng với năm dương lịch.

Đơn vị tiền tệ: Việt Nam đồng (VNĐ).

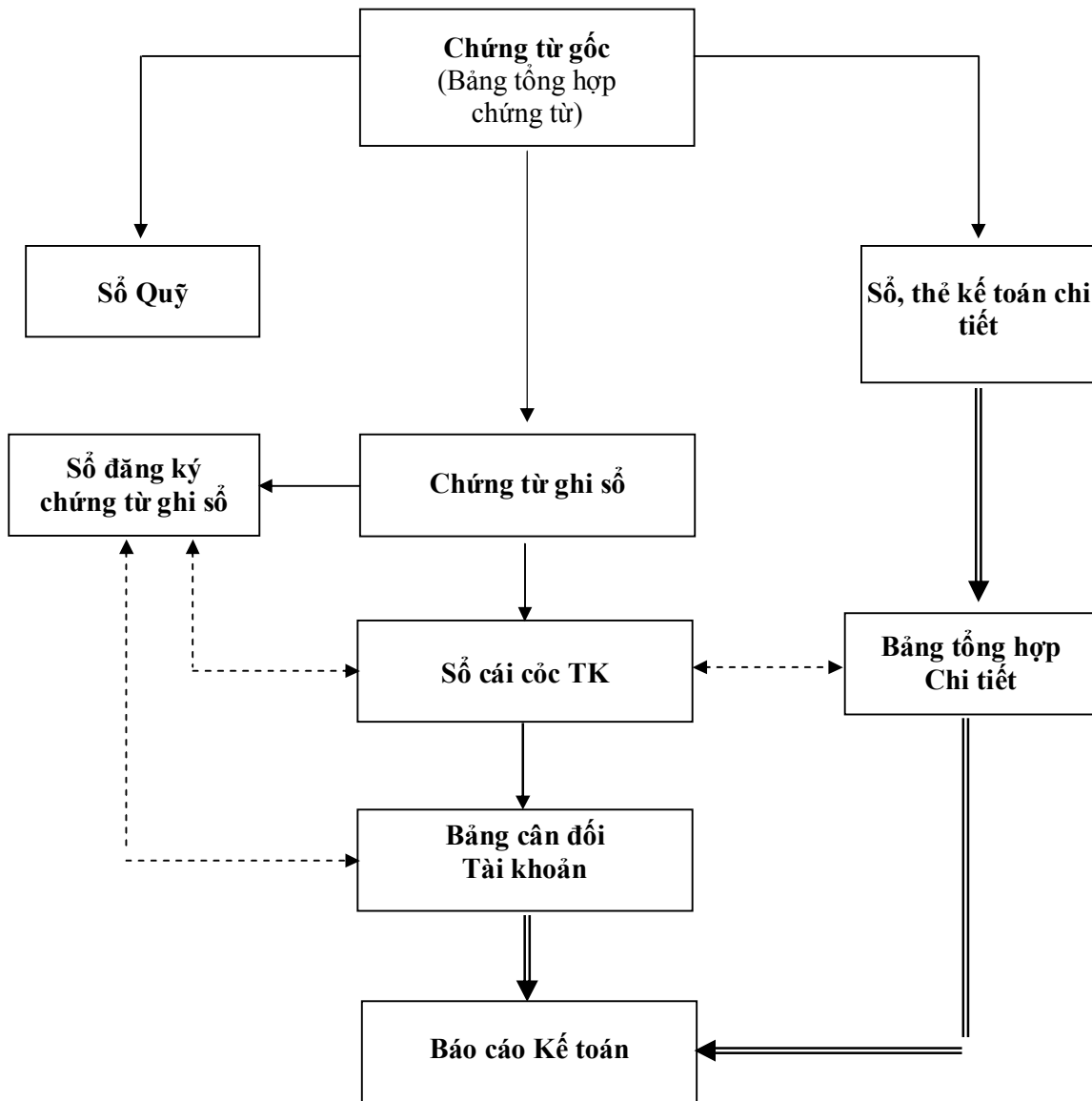
Hệ thống tài khoản: Theo chế độ kế toán doanh nghiệp quyết định Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Hệ thống chứng từ: Công ty sử dụng cả 2 hệ thống chứng từ, đó là: Chứng từ kế toán thống nhất bắt buộc và chứng từ kế toán hướng dẫn.

Báo cáo tài chính của Công ty được lập hàng năm.

Hình thức kế toán áp dụng: Chứng từ ghi sổ (sơ đồ 1.3).

2.3. Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức chứng từ ghi sổ:



Ghi chú: —————> Ghi hàng ngày
 ==> Ghi cuối tháng
 <-----> Đối chiếu, kiểm tra

Chương 3**THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN NHÀ HÀ NỘI SỐ 27****3.1. Công tác quản lý lao động của Công ty****3.1.1. Quản lý lao động**

Lực lượng lao động tại Công ty bao gồm công nhân viên trong danh sách là 467 người, do Công ty trực tiếp quản lý và những nhân công do tổ công trường thi công thuê tại nơi lắp đặt công trình thì do tổ trưởng quản lý có hợp đồng ngắn hạn và lương được trả theo công việc hoặc lương khoán do tổ trưởng xác định tính chất công việc. Các học sinh thực tập do các trường có học sinh thực tập quản lý.

Mỗi xí nghiệp xây lắp có 1 Giám đốc và 1 phó giám đốc làm công việc giám sát hoạt động sản xuất của xí nghiệp; 1 thống kê làm công việc thống kê các hoạt động sản xuất kinh doanh của xí nghiệp; 10 - 20 cán bộ kỹ thuật đảm nhiệm về khâu kỹ thuật; 2 cơ khí chuyên làm công việc sửa chữa máy móc; 2 thợ điện. Mỗi xí nghiệp được chia thành 2 đến 3 tổ sản xuất, mỗi tổ có 1 tổ trưởng, 1 tổ phó.

Khối văn phòng được phân bổ như sau:

Lãnh đạo Công ty:	9 người
Bộ phận văn phòng:	12 người
Bảo vệ:	6 người
Phòng hành chính:	7 người
Phòng kế toán:	11 người
Phòng kế hoạch đầu tư:	14 người
Phòng kinh doanh:	15 người
Ban quản lý dự án:	11 người
Xí nghiệp xây lắp:	30 - 40 người

Cho đến nay Công ty đã bố trí hợp lý lao động cho sản xuất nên không có lao động dư thừa. Trong công tác quản lý lao động, Công ty áp dụng quản lý bằng nội quy, điều lệ, thường xuyên theo dõi kiểm tra quân số lao động, giờ giấc lao động, thường xuyên nâng mức thưởng để khuyến khích người lao động.

3.1.2. Hạch toán lao động

Cán bộ công nhân viên tính đến tháng 12/2010 có 467 người, trong đó trình độ văn hoá là:

Đại học: 123 người	Bậc thợ: Bậc 1: 30 người
CD: 40 người	Bậc 2: 67 người
Trung cấp: 38 người	Bậc 3: 36 người
	Bậc 4: 55 người
	Bậc 5: 35 người
	Bậc 6: 43 người

Việc hạch toán thời gian lao động ở Công ty đối với số lượng thời gian lao động thông qua bảng chấm công. Hiện nay Công ty trả lương theo ngày công làm việc thực tế ở các tổ sản xuất và lương thời gian áp dụng cho khối nhân viên gián tiếp. Hết tháng các tổ trưởng ở các đơn vị chấm công, sau đó đưa lên phòng lao động tiền lương duyệt và làm lương.

Mỗi tháng Công ty trả lương 1 lần, ngoài ra nếu lao động có khó khăn về kinh tế sẽ làm giấy đề nghị tạm ứng để tạm ứng nhưng không quá 2/3 tổng lương đối với nhân viên gián tiếp và không quá 2/3 tổng lương của khối lượng công việc hoàn thành đối với công nhân trực tiếp. Việc chấm công những ngày công vắng mặt vẫn được hưởng lương bao gồm: ngày nghỉ phép, ngày nghỉ lễ tết, nghỉ ốm, nghỉ thai sản... Ngoài lương ra Công ty còn có thưởng đối với tất cả các nhân viên trong Công ty theo xếp loại và thưởng vào cuối mỗi quý.

Công ty áp dụng tuần làm việc nghỉ chiều thứ 7 và ngày chủ nhật đối với bộ phận gián tiếp và ngày chủ nhật đối với bộ phận trực tiếp. Nhưng nếu lao động tại công trình thì không có ngày nghỉ cố định mà công nhân có thể làm

việc cả tháng hoặc nghỉ vào bất cứ ngày nào, chỉ cần báo trước với tổ trưởng để bố trí công việc, bố trí lao động thay thế.

3.2. Nội dung quỹ lương và công tác quản lý quỹ lương của Công ty

2.2.1. Nội dung quỹ lương

Quỹ lương được phân phối trực tiếp cho người lao động làm việc trong Công ty không sử dụng vào mục đích khác.

Căn cứ vào kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, Công ty xác định nguồn quỹ lương tương ứng để trả cho người lao động.

Nguồn quỹ lương bao gồm:

- Quỹ lương theo đơn giá tiền lương được giao.
- Quỹ lương bổ sung theo chế độ của Nhà nước.
- Quỹ lương từ các hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ khác ngoài đơn giá tiền lương được giao.
- Quỹ lương dự phòng từ năm trước chuyển sang.

Sử dụng tổng quỹ lương:

- Quỹ lương trả trực tiếp cho người lao động hoặc chuyển qua tài khoản của người lao động với 2 hình thức lương thời gian hoặc lương khoán. Không kể khen thưởng.

- Quỹ khen thưởng tối đa không quá 10% tổng quỹ lương.
- Quỹ lương khuyến khích người lao động có trình độ chuyên môn kỹ thuật cao, tay nghề giỏi tối đa không quá 2% tổng quỹ lương.
- Quỹ dự phòng cho năm sau tối đa không quá 12% tổng quỹ lương.

3.2.2. Công tác quản lý quỹ lương

Lãnh đạo và tổ chức thực hiện hoàn thành kế hoạch sản xuất và nghĩa vụ đối với nhà nước. Công ty đã xác định quản lý quỹ lương:

+ Bố trí sắp xếp cán bộ công nhân viên theo tiêu chuẩn viên chức doanh nghiệp và nhu cầu thực tế đặt ra. Công ty giao lương khoán cho xí nghiệp.

+ Quản lý quỹ chặt chẽ tăng cường kiểm tra, kiểm soát quỹ lương.

3.2.3. Chứng từ kế toán sử dụng

Các chứng từ về tiền lương kế toán sử dụng báo gồm:

- Mẫu số 01a-LĐTL - Bảng chấm công: Bảng chấm công do các tổ sản xuất hoặc các phòng ban lập, nhằm cung cấp chi tiết số ngày công của từng người lao động theo tháng.

- Mẫu số 01b-LĐTL: Bảng chấm công làm thêm giờ

- Mẫu số 02-LĐTL: Bảng thanh toán tiền lương

- Mẫu số 03-LĐTL: Bảng thanh toán tiền thưởng

- Mẫu số 05-LĐTL: Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành

- Mẫu số 06-LĐTL: Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ

- Mẫu số 07-LĐTL: Bảng thanh toán tiền thuê ngoài

- Mẫu số 08-LĐTL: Hợp đồng giao khoán

- Mẫu số 09-LĐTL: Biên bản thanh lý (nghiệm thu) hợp đồng giao khoán

- Mẫu số 10-LĐTL: Bảng kê các khoản trích nộp theo lương

- Mẫu số 11-LĐTL: Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội.

Tài khoản sử dụng: Để tiến hành kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương kế toán sử dụng một số các tài khoản sau:

TK 334 - Phải trả công nhân viên. Tài khoản này dùng để phản ánh tiền lương và các khoản thanh toán trợ cấp BHXH, tiền thưởng... và các khoản thanh toán khác có liên quan đến thu nhập của người lao động.

TK 338 - Phải trả, phải nộp khác. Tài khoản này phản ánh các khoản phải trả và phải nộp cho cơ quan pháp luật; cho tổ chức đoàn thể xã hội; cho cấp trên về kinh phí công đoàn; BHXH, BHYT, các khoản cho vay, cho mượn tạm thời, giá trị tài sản thừa chờ xử lý...

Để hạch toán lao động Công ty sử dụng những chứng từ sau:

- + Quyết định tuyển dụng hoặc thôi việc
- + Quyết định nghỉ hưu để hưởng chế độ BHXH
- + Bảng chấm công lao động
- + Bảng thanh toán tiền lương và bảo hiểm xã hội

Căn cứ vào chứng từ trên, căn cứ vào kế hoạch hàng năm Công ty có thể nhận thêm hoặc giảm bớt lao động và chất lượng cũng thay đổi. Bộ phận kế toán lao động và hạch toán tiền lương có nhiệm vụ theo dõi tình hình biến động đó và phản ánh vào sổ tăng giảm lao động của Công ty mỗi khi có quyết định tuyển dụng và thôi việc.

Hợp đồng lao động: là hợp đồng được ký giữa Công ty đối với công nhân lao động trực tiếp, dùng là căn cứ để tính số lượng lao động ở bộ phận trực tiếp ở Công ty.

Mẫu hợp đồng lao động như sau:

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

(Ban hành kèm theo TT số 21/2003/TT-BLĐTBXH)

Chúng tôi, một bên là ông: Vũ Văn Do Quốc tịch: Việt Nam

Chức vụ: Giám đốc

Đại diện cho: Công ty CP Đầu tư và phát triển Nhà Hà Nội số 27

Địa chỉ: Đường Lê Hồng Phong - thành phố Ninh Bình

Và một bên là ông: Đinh Thành Đạt

Sinh ngày 08 tháng 8 năm 1978, tại Kim Sơn - Ninh Bình

Nghề nghiệp: Lao động tự do

Địa chỉ thường trú: Thị trấn Phát Diệm - Kim Sơn - Ninh Bình.

Số CMTND: 121489963 cấp ngày 06/7/1996 tại Công an Ninh Bình

Thỏa thuận ký hợp đồng và cam kết những điều khoản sau đây:

Điều 1: Thời hạn và công việc hợp đồng

Loại hợp đồng lao động: ngắn hạn, thời vụ

- Từ ngày 01/01/2010 đến 31/12/2010

- Địa điểm làm việc: Công trình Công ty

- Công việc phải làm: Công nhân xây dựng cho các công trình của Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển Nhà Hà Nội số 27 trên địa bàn Ninh Bình và các tỉnh lân cận.

Điều 2: Chế độ làm việc

- Thời giờ làm việc: Theo sự sắp xếp của người giao việc

- Được cấp phát những dụng cụ làm việc: Quần áo và mũ bảo hộ lao động

Điều 3: Nghĩa vụ và quyền lợi của người lao động

1. Quyền lợi

- Phương tiện đi làm làm việc: Tự túc

- Mức lương chính hoặc tiền công: Theo quy định của Công ty

- Phụ cấp: Theo chế độ của Công ty

- Được trả lương vào các ngày: 6 và 22 hàng tháng

- Tiền thưởng: không

- Chế độ nâng lương: không

- Chế độ nghỉ ngơi: Theo sự sắp xếp của người giao việc.

- BHXH và BHYT: Không

- Chế độ đào tạo: Không

- Những thoả thuận khác: Sau khi kết thúc hợp đồng hai bên sẽ cùng thoả thuận để tiếp tục ký kết, gia hạn hoặc kết thúc hợp đồng.

2. Nghĩa vụ

- Hoàn thành công việc đã cam kết

- Chấp hành lệnh điều hành sản xuất kinh doanh theo nội quy an toàn lao động.

- Bồi thường vi phạm vật chất (nếu vi phạm)

Điều 4: Nghĩa vụ và quyền hạn của người sử dụng lao động

1. Nghĩa vụ

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những công việc đã cam kết trong hợp đồng lao động.

- Thanh toán đầy đủ đúng hạn các chế độ và quyền lợi cho người lao động theo hợp đồng lao động.

2. Quyền hạn

- Điều hành người lao động hoàn thành công việc theo hợp đồng.

- Tạm hoãn chấm dứt hợp đồng lao động, kỷ luật người lao động theo quy định của pháp luật, thoả ước lao động tập thể (nếu có) và nội quy lao động của doanh nghiệp.

Điều 5: Điều khoản thi hành:

- Những vấn đề về lao động không ghi trong hợp đồng này thì áp dụng quy định thoả ước của tập thể.

- Hợp đồng này được lập thành 02 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản và có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2010.

- Hợp đồng này làm tại Công ty cổ phần Đầu tư và Phát triển Nhà Hà Nội số 27 ngày 01/01/2010.

Người lao động
(Đã ký)

Người sử dụng lao động
(Đã ký)

3.2.4. Hạch toán thời gian lao động

Việc sử dụng thời gian của người lao động trong Công ty có ý nghĩa rất quan trọng, nó có tác dụng nâng cao ý thức tổ chức kỷ luật của người lao động, là cơ sở để tính lương, tính thưởng, để xác định năng suất lao động. Do đó hạch toán lao động phải đảm bảo phản ánh được một số giờ làm việc thực tế của mỗi người lao động trong tháng và trong quý.

Chứng từ dùng để hạch toán thời gian lao động là bảng chấm công.

Hạch toán kết quả lao động: Hạch toán kết quả lao động phản ánh kết quả lao động của công nhân viên làm việc trực tiếp sản xuất, biểu hiện bằng khối lượng công việc đã hoàn thành. Hạch toán kết quả lao động chỉ áp dụng cho hình thức trả lương theo khối lượng sản phẩm hoàn thành, lương khoán ở các xí nghiệp xây lắp, sản xuất của Công ty.

3.3. Hình thức tiền lương áp dụng tại Công ty

Công ty đang áp dụng 2 hình thức trả lương là trả lương theo sản phẩm và trả lương thời gian.

Trả lương thời gian đối với khối văn phòng:

Công thức 1:

$$\text{Lương thời gian} = \frac{(\text{Hệ số lương} \times 730.000\text{đ}) + \text{PCCV} + \text{PCLĐ}}{26 \text{ ngày}} \times \text{Số ngày làm việc thực tế}$$

Ví dụ: Chị Lê Thanh Hồng ở phòng kế toán có mức lương tối thiểu là 730.000đ.

Số ngày làm việc thực tế là: 26 ngày

Hệ số lương là: 3,2

PCCV: 320.000đ

Vậy tiền lương phải trả cho chị Hồng trong tháng 4/2010 là:

$$\frac{3,2 \times 730.000}{26 \text{ ngày}} \times 26 + 320.000 = 2.656.000\text{đ}$$

- Trả lương sản phẩm đối với công nhân trực tiếp sản xuất, công thức 2:

$$\text{Lương tháng} = \frac{\text{Khối lượng công việc hoàn thành}}{\text{Đơn giá khối lượng}}$$

- Trả lương khoán đối với công nhân phục vụ như bảo vệ, vệ sinh...

3.4. Hạch toán tiền lương tiền thưởng và thanh toán với người lao động

3.4.1. Tính lương, tính thưởng cho nhân viên bộ phận gián tiếp

Công việc tính lương tính thưởng và các khoản khác phải trả cho người lao động được thực hiện tập trung tại phòng kế toán doanh nghiệp. Sau khi kiểm tra các bảng chấm công, bảng làm thêm giờ, bảng khối lượng hoàn thành, giấy báo ốm, giấy báo nghỉ phép... kế toán tiến hành tính lương tính thưởng, tính trợ cấp phải trả cho người lao động sau đó tiến hành lập chứng từ phân bổ tiền lương tiền thưởng vào chi phí kinh doanh.

Một số nghiệp vụ về hạch toán tính lương mà Công ty áp dụng

Đối với khối văn phòng thì bảng chấm công (bảng 2.1) còn để căn cứ xếp loại lao động. Lương của khối văn phòng làm việc gián tiếp được tính theo công thức 1.

Căn cứ để ghi vào bảng chấm công là số ngày làm việc thực tế của cán bộ công nhân viên. Bảng chấm công giúp cho kế toán các đơn vị có cơ sở để lập Bảng thanh toán lương của các đơn vị mình. Dựa vào bảng chấm công tổ trưởng xét mức xếp loại theo A B C để xét mức thưởng cho cán bộ.

Bảng chấm công theo quy định (mẫu số 2 kèm theo, bảng 2.1)

Kí hiệu bảng chấm công:

Đi làm một công: x	Hội nghị, học tập: H
Đi làm nửa công: /	Nghỉ bù: NB
Ốm, điều dưỡng: Ô	Ngừng việc: N
Con ốm: C.Ô	Tai nạn: T
Thai sản: TS	Ngày nghỉ: 0
Nghỉ phép: P	Nghỉ không lương: KL

Bảng 2.1

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN NHÀ HÀ NỘI SÔ 27
BỘ PHẬN: VĂN PHÒNG

BẢNG CHẤM CÔNG
Tháng 1 năm 2010

S TT	Họ và tên	Chức vụ	Ngày trong tháng																													Tổng cộng	XL		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29			30	31
1	Vũ Văn Do	GD	x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	24,5	A
2	Hoàng Tử Hùng	PGĐ	x	x	/	0	x	x	0	x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	23,5	A
3	Đào Xuân Thái	KTT	x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	23,5	A
4	Lê Thị Chuyên	TPTC	x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	24,5	A
5	Phạm Trung Tiến	TPKT	x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	24,5	A
6	Nguyễn T. P. Châm		x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	24,5	A
7	Nguyễn Thị Cúc		x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	0	0	0	0	0	0	/	18,5	C
8	Ngô Thị Hào		x	x	/	0	x	x	x	0	x	/	0	x	x	x	x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	23,5	A
9	Lê Hồng Vân		x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	24,5	A
10	Phạm Thị Thuỷ		x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	0	x	x	x	x	x	/	24,5	A

Người chấm công
Lê Thị Hồng Vân

Phòng TC-HC
(Đã ký)

Ngày 31 tháng 3 năm 2010
Người duyệt
(Đã ký)

Bảng thanh toán lương: Bảng thanh toán lương là chứng từ thanh toán tiền lương phụ cấp cho người lao động. Bảng thanh toán lương được lập hàng tháng theo từng bộ phận (đội, xí nghiệp...) tương ứng với bảng chấm công.

Đối với khối văn phòng thì bảng chấm công chỉ để căn cứ xếp loại lao động chứ không căn cứ để tính lương, vì lương của khối văn phòng làm việc gián tiếp được tính theo công thức 1.

Bảng 2.2.

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN NHÀ HÀ NỘI SÔ 27
BỘ PHẬN: VĂN PHÒNG

Mẫu số: 02-LĐTL
Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG
Tháng 12 năm 2010

STT	Họ và tên	Chức vụ	Hệ số lương	Lương cơ bản	Phụ cấp trách nhiệm	Phụ cấp		Tổng cộng	Trừ 7,5% BHXH, BHYT	Còn lĩnh	Ký nhận
						Xăng xe	Điện thoại				
1	Vũ Văn Do	GĐ	5,6	4.088.000	270.000	100.000	100.000	4.558.000	341.850	4.216.150	
2	Hoàng Tử Hùng	PGĐ	4,5	3.285.000	162.000	100.000	100.000	3.647.000	273.525	3.373.475	
3	Đào Xuân Thái	KTT	4,33	3.160.900		100.000	100.000	3.360.900	252.068	3.108.832	
4	Lê Thị Chuyên	TPTC	4,2	3.066.000	108.000	100.000	100.000	3.374.000	253.050	3.120.950	
5	Phạm Trung Tiến	TPKT	2,65	1.934.500	108.000	100.000	100.000	2.242.500	168.188	2.074.312	
6	Nguyễn T. P. Châm		2,65	1.934.500		100.000	100.000	2.134.500	160.088	1.974.412	

Chuyên đề tốt nghiệp**GVHD: Th.S Nguyễn Thị Nụ**

7	Nguyễn Thị Cúc		2,65	1.934.500		100.000	100.000	2.134.500	160.088	1.974.412	
8	Ngô Thị Hào		2,18	1.591.400		100.000	100.000	1.791.400	134.355	1.657.045	
9	Lê Hồng Vân		2,18	1.591.400		100.000	100.000	1.791.400	134.355	1.657.045	
10	Phạm Thị Thuỷ		1,99	1.452.700		100.000	100.000	1.652.700	123.953	1.528.747	
	Cộng			24.038.900	648.000	1.000.000	1.000.000	26.686.900	2.001.520	24.685.380	

Kế toán**Phòng TC-HC***Ngày 31 tháng 12 năm 2010***Thủ trưởng đơn vị**

Dựa vào bảng chấm công, tổ trưởng xét mức xếp loại theo A, B, C để xét mức thưởng cho cán bộ. Thưởng cho cán bộ được tính như sau:

Ngày công	Loại công	Tiền thưởng (VNĐ)
≥ 22	A	250.000
≥ 19	B	200.000
≥ 16	C	150.000
< 16	D	0

Bảng 2.3

**Công ty cổ phần Đầu tư và
phát triển
nhà Hà Nội số 27**

**BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN
LƯƠNG TOÀN CÔNG TY
Tháng 12 năm 2010**

STT	Họ và tên	Lương thời gian		Lương sản phẩm		Phụ cấp + thưởng
		S.công	Thành tiền	S.công	Thành tiền	
I	Các phòng ban	653	31.599.781			10.990.000
	Ban lãnh đạo	76	7.714.781			2.100.000
	Phòng kế hoạch - kỹ thuật	130	10.500.000			3.150.000
	Phòng hành chính	270	3.150.000			1.470.000
	Phòng tài chính kế toán	177	10.235.000			4.270.000
II	Các đơn vị sản xuất	1.095	35.165.624	3.911	140.304.000	32.550.000
1	XN tư vấn khảo sát và thiết kế xây dựng	234	14.036.224	792	42.901.000	10.640.000
	Lương công nhân trực tiếp				30.031.050	4.620.000
	Lương nhân viên quản lý		14.036.224			6.020.000
2	XN tư vấn máy và thiết bị xây dựng		12.104.400		51.788.000	12.320.000
	Lương công nhân trực tiếp			1863	51.788.000	5.810.000
	Lương nhân viên quản lý	721	12.104.400			6.510.000
3	Trung tâm kiểm định và giám sát xây dựng		9.025.000		45.615.000	9.590.000
	Lương công nhân trực tiếp			1256	45.615.000	5.250.000
	Lương nhân viên quản lý	140	9.025.000			4.340.000
	Tổng cộng (I + II)	1.748	66.765.404	3.911	140.304.000	43.540.000

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

Đào Xuân Thái

Vũ Văn Do

Bảng 2.4

Công ty Cổ phần đầu tư và Phát triển nhà HN số 27
Đơn vị: XN Xây lắp 2

BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG
Tháng 12 năm 2010

Ghi có Ghi nợ các TK	TK 334 - Phải trả CNV			TK 338 - Phải trả phải nộp khác				TỔNG
	Lương	Các khoản khác	Cộng TK 334	KPCĐ 2%	BHXH 16%	BHYT 3%	Cộng TK 338	
I- TK 622 CPNCTT	94.689.500	14.900.000	109.589.500					109.589.500
nghệ thuật viên và khảo sát thiết kế	42.901.500	6.600.000	49.501.500					49.501.500
nghệ thuật viên máy và thiết bị xây dựng	51.788.000	830.000	60.088.000					60.088.000
II- TK 627 CPSX	37443748	17900000	293943748	648874	5616562	648874	6914290	62.200.000
nghệ thuật viên và khảo sát thiết kế	20.151.748	8.600.000	28.651.748	403.034	3.022.762	403.034	3.828.810	32.900.000
nghệ thuật viên máy và thiết bị	17.292.000	9.300.000	26.5292.000	245840	2.593.800	245.840	3.085.480	29.400.000
III- TK 642 CPQLDN	2852920,5	10880000	39449280,5	570585,4	4279391,9	570.585	5420562,7	23.200.000
lãnh đạo	7.714.781	2.100.000	9.814.781	154.295	1157216,9	154.295	1.465.808	11.500.000
kế hoạch kỹ thuật	10.500.000	3.150.000	13.650.000	210.000	1575000	210.000	1.995.000	15.000.000
hành chính	3.150.000	1.470.000	4.620.000	63.000	472500	63.000	598.500	5.000.000
tài chính kế toán	7.164.500	4.270.000	11.634.500	143.290	1074675	143.290	1.361.255	13.000.000
Tổng cộng I + II + III)	160.662.529	43.790.000	442.982.529	1.219.459	9895953,9	1.219.459	26.201.401	47.200.000

Bảng 2.5

Đơn vị: C.TY CP ĐẦU TƯ VÀ
PHÁT TRIỂN NHÀ HÀ NỘI SỐ 27

Bộ phận: Văn phòng

Mẫu số: 03-LĐTL

Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính

BẢNG THANH TOÁN TIỀN THƯỞNG

Tháng 12 năm 2010

STT	Họ và tên	Chức vụ	Tổng công	Mức thưởng		Ký nhận	Ghi chú
				Xếp loại	Số tiền		
1	Vũ Văn Do	GĐ	24,5	A	250.000		
2	Hoàng Tử Hùng	P.GĐ	23,5	A	250.000		
3	Đào Xuân Thái	KTT	23,5	A	250.000		
4	Lê Thị Chuyên	TP TC	24,5	A	250.000		
5	Phạm Trung Tiến	TP KT	24,5	A	250.000		
6	Nguyễn Thị P. Châm		24,5	A	250.000		
7	Nguyễn Thị Cúc		18,5	C	150.000		
8	Ngô Thị Hảo		23,5	A	250.000		
9	Lê Hồng Vân		24,5	A	250.000		
10	Phạm Thị Thuỷ		24,5	A	250.000		
	Tổng cộng		24,5		2.400.000		

Ninh Bình ngày 31 tháng 12 năm 2010

Kế toán thanh toán

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Đào Xuân Thái

Tài khoản để sử dụng hạch toán tiền lương tiền thưởng và tình hình thanh toán với người lao động là TK334. Số tiền được chuyển cho tổ trưởng sản xuất hoặc thủ quỹ Xí nghiệp. Kế toán tiến hành định khoản như sau:

Nợ TK 334: 26.367.500

Có TK 111: 26.367.500

Kế toán viết phiếu chi.

Đơn vị: **Cty CPĐT&PT**
Nhà Hà Nội số 27
Bộ phận: **Văn phòng**

PHIẾU CHI
Ngày 31/12/2010

Quyền số 5
Số: 25
Nợ: 334
Có: 111

Mẫu số 02-TT
QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/3/2006 của Bộ
trưởng Bộ tài chính

Họ và tên người nhận tiền: Phạm Thị Thuý

Địa chỉ: Thủ quỹ

Lý do chi: Thanh toán tiền lương và thưởng tháng 12 năm 2010 bộ phận Văn phòng.

Số tiền: 26.367.500đ (Viết bằng chữ: Hai mươi sáu triệu ba trăm sáu mươi bảy nghìn năm trăm đồng).

Kèm theo: 03 chứng từ gốc.

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): *Hai mươi sáu triệu ba trăm sáu mươi bảy nghìn năm trăm đồng*

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Thủ quỹ
(Ký, họ tên)

Người lập phiếu
(Ký, họ tên)

Người nhận tiền
(Ký, họ tên)

+ Tỷ giá ngoại tệ (vàng bạc, đá quý):

+ Số tiền quy đổi:

Đồng thời với việc thanh toán lương thưởng cho người lao động kế toán cũng viết phiếu thu tiền BHXH, BHYT đối với người lao động là 6% như sau:

Đơn vị: Cty CPĐT&PT	PHIẾU THU	Quyển số 04	Mẫu số 01-TT
Nhà Hà Nội số 27	Ngày 31/12/2010	Số: 20	<i>QĐ số 15/2006/QĐ-BTC</i>
Bộ phận: Văn phòng		Nợ: 111	<i>ngày 20/3/2006 của Bộ</i>
		Có: 338	<i>trưởng Bộ tài chính</i>

Họ và tên người nhận tiền: Phạm Thị Thuỷ

Địa chỉ: Thủ quỹ

Lý do thu: Thu 7,5% BHXH, BHYT bộ phận Văn phòng tháng 12/2010.

Số tiền: **2.001.520 đ**

Viết bằng chữ: Hai triệu không trăm linh một nghìn năm trăm hai mươi đồng chẵn.

Kèm theo: 02 chứng từ gốc.

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): *Hai triệu không trăm linh một nghìn năm trăm hai mươi đồng chẵn.*

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Giám đốc <i>(Ký, họ tên, đóng dấu)</i>	Kế toán trưởng <i>(Ký, họ tên)</i>	Thủ quỹ <i>(Ký, họ tên)</i>	Người lập phiếu <i>(Ký, họ tên)</i>	Người nhận tiền <i>(Ký, họ tên)</i>
--	--	---------------------------------------	---	---

+ Tỷ giá ngoại tệ (vàng bạc, đá quý):

+ Số tiền quy đổi:

Từ bảng thanh toán lương, kế toán ghi chứng từ ghi sổ số 1:

CHỨNG TỪ GHI SỔ**Số 64****Ngày 31 tháng 12 năm 2010**

ĐVT: VNĐ

Chứng từ		Trích yếu	Số hiệu TK		Số tiền	
Số	NT		Nợ	Có	Nợ	Có
01	31/12	Tiền lương phải trả nhân viên quản lý doanh nghiệp tháng 12/2010	642		24.685.380	
				334		24.685.380
					24.685.380	24.685.380

Người lập thẻ
(Đã ký)

Kế toán trưởng
(Đã ký)

Số liệu lấy từ bảng 2.2 – Bảng Thanh toán tiền lương tháng 12 năm 2010

3.4.2. Tính lương, thưởng cho nhân công trực tiếp

Khoản mục chi phí nhân công trực tiếp bao gồm: tiền lương trực tiếp, các khoản phụ cấp theo lương của công nhân trực tiếp sản xuất, lương và các khoản phụ cấp theo lương của công nhân điều khiển, phục vụ máy thi công trong biên chế của chi nhánh và tiền công của công nhân thuê ngoài.

Hình thức trả lương ở Công ty là hình thức trả lương theo sản phẩm, chi phí nhân công trực tiếp được tập hợp trực tiếp cho từng công trình, hạng mục công trình. Việc trả lương theo sản phẩm (khối lượng công việc hoàn thành) căn cứ vào hợp đồng làm khoán do bộ phận kế hoạch kỹ thuật của chi nhánh, căn cứ vào thiết kế dự toán công trình và được trả lương theo mức độc lập.

Dựa vào khối lượng công việc được giao khoán cho từng tổ sản xuất (theo hợp đồng làm khoán), các tổ sản xuất tổ chức thực hiện khối lượng được giao đảm bảo đúng tiến độ và yêu cầu kỹ thuật, đồng thời theo dõi ngày công lao động của từng công nhân trong tổ làm căn cứ cho việc tính lương sau này.

Khối lượng công việc hoàn thành bàn giao, kỹ thuật giám sát thi công cùng đội trưởng nghiệm thu chất lượng công việc hoàn thành và ký xác nhận khối lượng công việc hoàn thành bảo đảm chất lượng. Sau đó chuyển “Phiếu xác nhận sản phẩm hoàn thành”, “Hợp đồng giao khoán” và “Bảng chấm công” về phòng tài chính của Công ty để kế toán tính lương.

Việc thanh toán lương, phụ cấp cho cán bộ công nhân viên của đội tính riêng một bản, công nhân thuê ngoài, hợp đồng được tính riêng một bản để làm căn cứ ghi quỹ Iwong 3341, 3342.

Kế toán thanh toán lương ở Xí nghiệp sau khi đã nhận đầy đủ chứng từ theo mẫu biểu quy định, kế toán tiến hành thanh toán lương của tổ (bảng 2.4).

Kế toán sử dụng TK622 để hạch toán chi phí nhân công trực tiếp.

Căn cứ vào bảng thanh toán lương, kế toán ghi bảng tổng hợp chứng từ theo định khoản:

Nợ TK622	}	Tổng tiền lương phải trả cho công nhân trực tiếp sản xuất
Có TK334 (3341)		

Khoản trích BHXH, BHYT, KPCĐ của công nhân trực tiếp sản xuất trong biên chế của chi nhánh, đội hạch toán vào TK627.

Kế toán định khoản và ghi sổ cái TK627:

Nợ TK627	}	Tổng tiền trích nộp BHXH, BHYT, KPCĐ cho công nhân trực tiếp sản xuất
Có TK338		

(Chi tiết BHXH - 3383: 22% trích trên tiền lương cơ bản

KPCĐ - 3382: 2% trích trên tiền lương cơ bản

BHYT - 3384: 4,5% trích trên tiền lương cơ bản)

Ví dụ: Căn cứ vào bảng thanh toán lương tháng 12/2010 của tổ tổng hợp công trình BV Kim Sơn, kế toán định khoản:

Nợ TK 622	:	4.000.000
Có TK 334(3341)	:	4.000.000
Nợ TK627	:	1.040.000
Có TK338	:	1.040.000
(Chi tiết: Có TK 3382	:	80.000
Có TK 3383	:	880.000
Có TK3384	:	80.000)

Đồng thời với việc ghi chứng từ ghi sổ, kế toán phản ánh các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến các chi phí nhân công trực tiếp vào sổ chi tiết nhân công trực tiếp theo từng công trình cụ thể cuối quý, kế toán cộng số liệu ở sổ chi tiết chi phí nhân công trực tiếp của công trình, số liệu này là cơ sở để lập bảng tổng hợp chi phí trực tiếp.

Đối với các công trình khác, công việc hạch toán chi phí nhân công để thanh toán tiền công, việc nghiệm thu khối lượng, chất lượng công việc hoàn thành của công nhân xí nghiệp được thực hiện tương tự như trên.

Đối với công nhân thuê ngoài: Kế toán căn cứ vào hợp đồng làm khoán nhân công thuê ngoài để thanh toán tiền công việc nghiệm thu khối lượng, chất lượng công việc hoàn thành cũng được thực hiện như đối với công nhân xí nghiệp.

Sau đó từ bảng thanh toán lương của các đội trong xí nghiệp và các đơn vị xây lắp kế toán đơn vị trong tương tự như trên kế toán công ty lập bảng thanh toán của đơn vị mình. VD: Bảng thanh toán lương của xí nghiệp tư vấn khảo sát thiết kế, theo trình tự ghi các chỉ tiêu dựa trên bảng thanh toán lương của đội số 1, nhưng lấy con số tổng hợp từ các bảng thanh toán lương của đội xây lắp 1, đội xây lắp số 2, đội xây lắp số 3 theo các bộ phận trực tiếp và bộ phận gián tiếp.

Đối với các phòng ban thì cũng tương tự như bộ phận gián tiếp ở các xí nghiệp. Sau khi bảng chấm công được chuyển lên phòng kế toán kế toán lập bảng thanh toán lương cho từng phòng theo trình tự các chi tiêu tính như bảng thanh toán lương của bộ phận gián tiếp. Bảng thanh toán lương tại phòng kế toán. Và từ bảng thanh toán lương của phòng các phòng ban: Phòng kế hoạch kỹ thuật, phòng hành chính, được lập tương như phòng kế toán. Kế toán tổng hợp cùng với các bảng thanh toán của Xí nghiệp tư vấn giám sát thiết kế, Xí nghiệp tư vấn máy và xây dựng... kế toán tổng hợp số liệu và lập lên bảng thanh toán lương của công ty.

Hết tháng kế toán tập hợp các bảng tính lương thưởng của toàn công ty và lập bảng thanh toán lương toàn công ty.

3.5 Tính BHXH trả CNV trong công nhân viên Công ty

Công ty Cổ phần đầu tư và Phát triển nhà Hà Nội số 27 thực hiện đúng quy định chính sách của Nhà nước bằng cách trợ cấp cho cán bộ công nhân viên khi gặp những trường hợp như ốm đau, thai sản nghỉ phép... Về trợ cấp BHXH, kế toán Công ty căn cứ vào các giấy tờ bệnh viện, lập phiếu trợ cấp theo lương cơ bản và tỷ lệ cán bộ công nhân viên được hưởng.

Tỷ lệ được hưởng

BHXH theo quy định như sau:

Trường hợp được hưởng 75% lương

Trường hợp bị tai nạn LĐ, thai sản được hưởng 100% lương

Cách tính BHXH cho cán bộ, công nhân viên:

Số tiền lương BHXH = (lương bình quân 1 ngày) x tỷ lệ BHXH

Cụ thể trong tháng 3/2010 tại công ty có phiếu nghỉ hưởng BHXH của công nhân Nguyễn Thị Cúc Xí nghiệp xây lắp I như sau:

Công ty Cổ phần đầu tư và Phát triển nhà HN số 27

Đơn vị: XN Xây lắp 1

PHIẾU NGHỈ HƯỞNG BHXH

Họ và tên: Nguyễn Thị Cúc

Tên cơ quan y tế	Ngày tháng	Lý do	Số ngày nghỉ			Y bạ số, ký tên	Số ngày thực nghỉ	Xác nhận của bộ phận phụ trách
			Tổng	Từ ngày	Đến hết ngày			
Bệnh viện đa khoa Ninh Bình	03/03/2010	Đau khớp	05	03/3/2010	07/3/2010		05	

Xác nhận của phụ trách ĐV
(Ký, họ tên)
(Đã ký)

Y bác sỹ KCB
(Ký, họ tên, đóng dấu)
(Đã ký)

PHẦN THANH TOÁN

Số ngày nghỉ tính BHXH	Lương bình quân 1 ngày	% tính BHXH	Số tiền hưởng BHXH
05	1.934.500/26 ngày = 74.400đ	75%	279.000đ

Ngày 29 tháng 3 năm 2010

Cán bộ cơ quan BHXH
(Ký, họ tên)
(Đã ký)

Phụ trách BHXH của ĐV
(Ký, họ tên)
(Đã ký)

Cuối quý kế toán tập hợp các phiếu nghỉ hưởng BHXH lên cơ quan bảo hiểm xã hội để thanh toán với cơ quan bảo hiểm sau đó tập hợp các chứng từ BHXH thanh toán cho người lao động .

Bảng 2.8.

**BẢNG THANH TOÁN HƯỞNG TRỢ CẤP BHXH
QUÝ IV - NĂM 2010**

Tên cơ quan: **Công ty Cổ phần đầu tư và Phát triển nhà HN số 27**

Số tài khoản: Mở tại Ngân hàng Đầu tư và Phát triển tỉnh Ninh Bình

Loại chế độ: Nghỉ ốm

TT	Họ và tên	Số sổ BHXH	Tiền lương tháng đóng BHXH	Thời gian đóng BHXH	Số ngày nghỉ		Tiền trợ cấp
					Trong kỳ	Luỹ kế từ đầu năm	
1	Lê Thị Bình	2896013513	216.900	10	5	5	216.900
2	Lê Đức Diện	2896004986	725.000	15	5	20	448.960
3	Đỗ Thu Hà	2896013609	582.400	8	9	9	231.840
4	Nguyễn Thị Cúc	2802001473	655.400	12	5	20	216.960
...
	Cộng				43		5.455.660

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Cán bộ quản lý thu (đã ký)	Cán bộ thẩm định (đã ký)	Trưởng phòng giám định chi (đã ký)	GD BHXH tỉnh NB (đã ký)	Người lao động (đã ký)	Kế toán ĐV (đã ký)	Thủ trưởng đơn vị (đã ký)
----------------------------	--------------------------	------------------------------------	-------------------------	------------------------	--------------------	---------------------------

3.6. Kế toán các khoản trích theo lương: BHXH, BHYT, KPCĐ

Do tình hình lao động của Công ty và tình hình quản lý chung ở Công ty có rất nhiều điểm khác biệt. Mặc dù số lao động làm việc trong Công ty đều ở độ tuổi lao động và theo đúng quy định phải tham gia đầy đủ chính sách BHXH, BHYT của chính phủ và bộ tài chính. Nhưng do lao động phần lớn là lao động phổ thông ký kết hợp đồng chủ yếu trong một thời gian, khối lượng công việc chủ yếu chưa ổn định và lâu dài. Do vậy chỉ có một bộ phận công nhân viên tham gia đóng BHXH, BHYT quy định để được hưởng những chính sách trợ cấp khi ốm đau, thai sản, hưu trí và tử tuất. Căn cứ vào tình hình thực tế đó, hàng tháng kế toán tiến hành trích khoản BHXH, BHYT trên những công nhân tham gia là 30,5% trong đó:

22% tính cho người sử dụng lao động:	16% BHXH
	3% BHYT
	1% BHTN
	2% KPCĐ

8,5% tính cho người lao động:	6% BHXH
	1,5% BHYT
	1% BHTN

Với kinh phí công đoàn, trích 2% trên tổng quỹ lương với tất cả công nhân viên trong Công ty. Trong đó nộp cho cấp trên là 0,8% để lại doanh nghiệp hoạt động là 1,2% hàng tháng công đoàn Công ty tiến hành thu đoàn phí trên 1% lương cơ bản trong đó nộp cho cấp trên là 0,3% để lại doanh nghiệp hoạt động là 0,7%. Tính tiền lương cơ bản (lương cấp bậc) của CBCNV tham gia BHXH, BHYT trong Công ty.

Cuối tháng căn cứ mức cần thiết phải nộp, kế toán tiền lương và BHXH tiến hành thủ tục đem nộp cho BHXH của cấp quản lý bằng tiền mặt hoặc uỷ nhiệm chi.

Công ty Cổ phần đầu tư và Phát triển nhà HN số 27

Đơn vị: XN Xây lắp 2

CHỨNG TỪ GHI SỔ

Số: 65

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

ĐVT: 1.000VNĐ

Chứng từ		Trích yếu	Số hiệu TK		Số tiền	
Số	NT		Nợ	Có	Nợ	Có
	31/12/10	Trích 2% KPCĐ trên lương cơ bản	642	338	480.700	480.700
	31/12/10	BHXH trả tiền BHXH quý IV/2010	1112	338	5.455.660	5.455.660
	31/12/10	Trích BHXH tháng	334	338	2.001.520	2.001.520
		Cộng			7.937.880	7.937.880

Kèm theo: 03 chứng từ gốc

Người lập*(ký tên)***Kế toán trưởng***(ký tên)*

Số liệu lấy từ bảng 2.2 - Bảng thanh toán tiền lương tháng 12 năm 2011.

Công ty Cổ phần đầu tư và Phát triển nhà HN số 27

Đơn vị: XN Xây lắp 2

CHỨNG TỪ GHI SỔ

Số: 66

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

ĐVT: 1.000VNĐ

Chứng từ		Trích yếu	Số hiệu TK		Số tiền	
Số	NT		Nợ	Có	Nợ	Có
1/66A	31/12/10	Nộp BHXH lên cơ quan cấp trên bằng TGNH	338	112	1.165.589	1.165.589
2/66A	31/12/10	Trả BHXH thay lương	338	111	5.455.660	5.455.660
3/66A	31/12/10	Thu đoàn phí T01/10	338	111	203.650	203.650
		Cộng			6.824.899	6.824.899

Kèm theo: 03 chứng từ gốc

Người lập

(ký tên)

Kế toán trưởng

(ký tên)

Sổ chi tiết tiền lương và bảo hiểm xã hội dùng để theo dõi tình hình chi trả lương cho từng bộ phận. Số liệu trên bảng này được tập hợp từ bảng thanh toán tiền lương của Công ty và bảng phân bổ tiền lương. Kế toán mở sổ chi tiết tiền lương cho từng xí nghiệp VD: Sổ chi tiết TK 334.1: sổ chi tiết tiền lương của xí nghiệp máy và thiết bị

Công ty Cổ phần đầu tư và Phát triển nhà HN số 27

SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

TÀI KHOẢN 338.3 (BHXH của công nhân viên ở xí nghiệp máy và thiết bị)

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối xứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ					
31/12/2010	BTTL/02/2010	25/12/2010	Tính ra BHXH phải trả CBCN V	627.1		10.775.812		
31/12/2010	BTTL/02/2010	25/12/2010	BHXH khấu trừ vào lương của CBCN V	334.1		1.002.587		
			Cộng số phát sinh			11.777.397		
			Số dư cuối cùng					11.777.397

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Chứng từ ghi sổ: kế toán lập vào cuối tháng và hạch toán để ghi sổ như sau:

Công ty Cổ phần đầu tư và Phát triển nhà HN số 27

CHỨNG TỪ GHI SỔ

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Số: 67

Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
SH	NT		Nợ	Có		
	25/12/2010	Trả lương cho Xí nghiệp khảo sát thiết kế	334.1	111	53.865.098	
PC/109/10	25/12/2010	Trả lương cho XN tư vấn máy và thiết bị xây dựng	334.2	111	59.949.736	
PC/110/10	25/12/2010	Trả lương cho Trung tâm dịch vụ đầu tư xây dựng	334.3	111	52.342.101	
PC/111/10	25/12/2010	Trả lương cho trung tâm kiểm định xây dựng	334.4	111	47.458.950	
PC/112/10	25/12/2010	Trả lương cho khối quản lý	334.6	111	52.356.101	
PC114/10	25/12/2010				265.971.986	

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Công ty Cổ phần đầu tư và Phát triển nhà HN số 27

CHỨNG TỪ GHI SỔ

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Số: 68

Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
SH	NT		Nợ	Có		
BPBTL/02/2010	25/12/10	Lương trả cho bộ phận lao động trực tiếp	622	334	178.746.750	
BPBTL/02/2010	25/12/10	Lương trả cho bộ phận lao động gián tiếp	627	334	78.147.124	
BPBTL/02/2010	25/12/10	Lương trả cho bộ phận quản lý	642	334	55.171.281	
		Tổng cộng			312.065.154	

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ: được sử dụng để đăng ký những chứng từ ghi sổ đã được lập để tiện cho việc đối chiếu với sổ cái. Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ và sổ cái được trình bày như sau:

Công ty Cổ phần đầu tư và phát triển nhà Hà Nội số 27**SỔ CÁI**

Tài khoản: 334

Tháng 12 năm 2010

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	Số hiệu tài khoản đối ứng	Số tiền		Ghi chú
	SH	NT			Nợ	Có	
			Số dư đầu tháng				
31/12/10	20	25/12/10	Trả tiền lương cho xí nghiệp thiết kế	111	53.865.098		
31/12/10	20	25/12/10	Trả lương cho xí nghiệp tư vấn máy và thiết bị xây dựng	111	59.949.736		
31/12/10	20	25/12/10	Trả lương cho trung tâm kiểm định xây dựng	111	47.458.950		
31/12/10	20	25/12/10	Trả lương khối quản lý	111	52.356.101		
31/12/10	20	25/12/10	Khấu trừ BHXH và BHYT	338	5.828.200		
31/12/10	21	25/12/10	Lương trả cho bộ phận trực tiếp	622		178.746.750	
31/12/10	21	25/12/10	Lương trả cho bộ phận gián tiếp	627		78.147.124	
31/12/10	21	25/12/10	Lương trả cho khối quản lý	642		55.171.281	
			Cộng số phát sinh			312.065.154	

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Công ty cổ phần đầu tư và phát triển nhà Hà Nội số 27

SỔ CÁI

Tài khoản: 338

Thống 12 Năm 2010

Ngày tháng ghi số	Chứng từ ghi số		Diễn giải	Số hiệu tài khoản đối ứng	Số tiền		Ghi chú
	SH	NT			Nợ	Có	
			Số dư đầu tháng			9.323.394	
31/12/10	20	25/12/10	Trích BHXH, BHYT, KPCĐ tính vào Chi phí NCTT	622		13.447.366	
31/12/10	20	25/12/10	Trích BHXH, BHYT, KPCĐ tính vào chi phí SXC	627		1.854.510	
31/12/10	20	25/12/10	Trích BHXH, BHYT, KPCĐ tính vào chi phí bán hàng	641		4.509.185	
31/12/10	20	25/12/10	Trích BHXH, BHYT, KPCĐ tính vào chi phí quản lí DN	642		3.123.543	
31/12/10	20	25/12/10	Khấu trừ vào lương khoản BHXH, BHYT, KPCĐ	334		6.722.336	
31/12/10	21	25/12/10	BHXH, BHYT, KPCĐ phải trả cho CNV trong tháng	334	22.934.604		
31/12/10	21	25/12/10	Nộp BHXH, BHYT, KPCĐ	111	27.712.922		

			Cộng số phát sinh		51.471.146	29.656.930	
			Số dư cuối kỳ			31.137.628	

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Người lập biểu

Kế toán trưởng

3.7 Kế toán tổng hợp tiền lương

Kế toán tổng hợp tiền lương của Công ty sử dụng các chứng từ ban đầu về tiền lương như: Bảng chấm công của các bộ phận trực tiếp, gián tiếp, bảng thanh toán lương của các bộ phận trực tiếp gián tiếp và quản lý, bảng phân bổ tiền lương giống như ở phần báo cáo chi tiết.

Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương: Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương được lập trên cơ sở bảng thanh toán lương của Công ty. Trình tự tính toán trích lập như sau: bộ phận công nhân trực tiếp của các xí nghiệp được tính là chi phí nhân công trực tiếp. Các khoản trả cho cán bộ quản lý các đội thuộc các xí nghiệp được tính là chi phí gián tiếp. Các khoản trả cho cán bộ tại các phòng ban được tính là chi phí quản lý doanh nghiệp. Số liệu tổng hợp từ bảng thanh toán lương của Công ty.

Tài khoản sử dụng trong kế toán tổng hợp tiền lương: TK 334 - Phải trả người lao động.

Tính ra tiền lương phải trả cho công nhân viên trong tháng và phân bổ cho các đối tượng kế toán lập trên bảng phân bổ rồi từ bảng phân bổ từ các số liệu tổng hợp kế toán lên chứng từ ghi sổ và vào sổ cái tài khoản 334 theo định khoản:

Nợ TK 622: Chi phí nhân công trực tiếp (tiền lương trả cho công nhân)

Nợ TK 627: Chi phí sản xuất chung chi phí cho bộ phận gián tiếp

Nợ TK 642: Chi phí quản lý doanh nghiệp (tiền lương trả cho nhân viên khối văn phòng)

Có TK 334

Khi nhân viên tạm ứng tiền lương trên chứng từ ghi sổ và sổ cái kế toán ghi:

Nợ TK 141

Có TK 334

Khi chi trả tiền lương cho cán bộ kế toán ghi tên chứng từ ghi sổ và sổ cái theo định khoản:

Nợ TK 334 (tổng tiền lương phải trả cho toàn Công ty)

Có TK 111

Chương 4

PHƯƠNG HƯỚNG VÀ MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN NHÀ HÀ NỘI SỐ 27

Trong điều kiện kinh tế ngày càng phát triển như hiện nay, theo đó là sự phát triển của kế toán nhất là kế toán đối với tiền lương và các khoản trích theo lương. Đó không chỉ là tiền công, tiền thưởng mà còn là các khoản phụ cấp theo lương mà đó còn là quyền lợi của người lao động, là điều kiện để họ yên tâm công tác. Vì vậy em xin có một số nhận xét và ý kiến đóng góp nhằm hoàn thiện hơn nữa công việc này của công ty.

4.1 Đánh giá thực trạng kế toán tiền lương của các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Đầu tư và phát triển nhà Hà Nội số 27

4.1.1 Về quản lý lao động

Qua nhiều năm hoạt động thì Công ty sản xuất kinh doanh có lãi, đảm bảo đời sống cho cán bộ công nhân viên. Cách thức tổ chức của Công ty là khoán gọn từng công việc về các xí nghiệp xây dựng, phân cấp quản lý rõ ràng giúp Giám đốc nắm bắt được tình hình sản xuất và tiến độ thi công kịp thời.

Công ty bố trí cán bộ chủ chốt tại các công trình xa trụ sở để nắm được tình hình lao động, công việc và tiến độ thi công song do Công ty có nhiều công trình số lượng cán bộ còn ít, nhiều khi phải tạm thời thuê kế toán làm hợp đồng đến khi hoàn thành công trình. Như vậy chưa gắn được trách nhiệm của người lao động với Công ty.

4.1.2. Kế toán tiền lương và các khoản trích heo lương

Cách hạch toán lương, BHXH, BHYT, KPCĐ luôn chấp hành đúng quy cộng hoà xã hội chủ nghĩa việt namé, chế độ về tiền lương như chế độ phụ cấp đối với người lao động. Mặc dù vậy đối với những lao động hợp đồng ngắn hạn từ 1 năm công ty cùng người lao động nên mua bảo hiểm y tế tự nguyện và bảo hiểm tai nạn công trình người lao động một nửa số tiền công ty một nửa số tiền bảo hiểm

Công ty có một số bộ máy kế toán do các bộ chuyên môn giàu kinh nghiệm vụ giàu kinh nghiệm đảm nhiệm. Hình thức chứng từ ghi sổ cũng rất phù hợp với công tác kế toán của Công ty. Việc tổ chức hệ thống kế toán theo đúng quy định của Nhà nước.

Kế toán đã vận dụng đầy đủ những quy định về mẫu biểu do Bộ tài chính ban hành và những quy định riêng của Công ty, thực hiện tốt những quy định của chế độ kế toán ban hành theo quyết định số 15/2006 QĐ-BTC ngày 20 tháng 3 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính.

4.1.3 Hệ thống tin học hoá ứng dụng trong kế toán tiền lương

Công ty Cổ phần đầu tư và Phát triển nhà Hà Nội số 27 là một công ty vừa kinh doanh thương mại vừa xây dựng có rất nhiều nghiệp vụ kế toán. Công ty đã trang bị máy vi tính, máy in, máy photo cho tất cả các phòng ban trong Công ty. Hệ thống máy tính đã được nối mạng Internet và mạng LAN, thuận tiện cho thông tin thông suốt và nhanh chóng.

4.1.4 Về chính sách lương trong Công ty

Để nâng cao hiệu quả sản xuất Công ty cần tập trung trí tuệ để có những phương án phân cấp lao động hợp lý hạch toán tiền lương, thưởng chính xác nhằm khuyến khích để nâng cao năng suất lao động của cán bộ CNV trong Công ty.

Công ty sử dụng vốn có hiệu quả, không có tình trạng nợ tồn đọng nhà nước quá nhiều, những chiếm dụng vốn bằng lương của công nhân trực tiếp. VD: nợ lại lương công nhân công trình 2 - 3 tháng sau mới trả hoặc hết công trình mới thanh toán đầy đủ. Công ty khai đúng số thuế phải nộp, thuế doanh thu, thuế lợi tức... và nộp đầy đủ kịp thời theo quy định Nhà nước ban hành.

4.2 Một số ý kiến đóng góp về công tác kế toán

4.2.1. Về quản lý lao động

Tổ chức bố trí lại lao động cho phù hợp với nội dung công việc quy trình công nghệ để tận dụng triệt để khả năng lao động và phân phối tiền lương theo hiệu quả đóng góp lao động. Để thuận lợi cho việc quản lý và hạch toán, Công

ty cần tiến hành phân loại lao động và xếp lao động vào các nhóm khác nhau theo những đặc trưng riêng như phân loại theo thời gian lao động, phân loại theo mối quan hệ với quá trình sản xuất, phân loại theo chức năng của lao động.

+ Phân loại theo thời gian lao động giúp cho doanh nghiệp nắm được tổng số lao động của mình từ đó có kế hoạch tuyển dụng, bồi dưỡng và huy động khi cần thiết. Đồng thời xác định các nghĩa vụ với nhà nước được chính xác.

+ Phân loại theo quan hệ với quá trình sản xuất cách phân loại này giúp Công ty đánh giá được tính hợp lý của lao động từ đó có biện pháp tổ chức bố trí lao động cho phù hợp.

+ Phân loại theo chức năng lao động có tác dụng cho việc tổng hợp tập hợp chi phí lao động kịp thời chính xác, phân định được chi phí sản phẩm và chi phí thời kỳ.

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

Thực hiện trích trước tiền lương nghỉ phép

Sổ sách kế toán tiền lương

Sổ chi tiết TK 338 lập thành 3 sổ để theo dõi từng đối tượng trích

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

Tiến hành trích trước tiền lương nghỉ phép để đảm bảo đời sống công nhân viên vừa tránh cho Công ty những khoản phát sinh đột biến ảnh hưởng đến kết quả kinh doanh.

Để đảm bảo được cho việc hạch toán kế toán của Công ty một cách trung thực và chính xác. Theo em Công ty nên bố trí thêm đội ngũ cán bộ kế toán nhất là kế toán ở các đội, xí nghiệp xây dựng, xưởng, đặc biệt là kế toán theo công trình đang thi công để nắm bắt luôn các nghiệp vụ kế toán xảy ra. Đảm bảo chính xác kịp thời. Vì các công trình xây dựng của Công ty thường ở cách xa nên các kế toán tại phòng tài vụ không thể theo dõi chặt chẽ được. Có như vậy thì việc hạch toán kế toán của Công ty mới đảm bảo chất lượng được.

Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương về cơ bản đã hoàn thiện. Việc xác định đối tượng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là từng công việc, từng công trình, hạng mục công trình và số ngày công mà công nhân viên trong Công ty đã làm được. Các công trình tại Công ty hoàn thành bàn giao theo từng quý là hoàn toàn hợp lý, phù hợp với tổ chức kế toán của Công ty.

Tuy nhiên bảng chấm công chưa thật sự chính xác là do đội trưởng công trình tiến hành chấm công vì vậy công ty nên bố trí người kiểm tra chấm công bất thường để nắm chính xác con số lao động.

Công tác hạch toán lao động, tiền lương trong Công ty là một sự phối hợp giữa việc quản lý, hạch toán lao động tại các xí nghiệp tới việc theo dõi ở các phòng tổ chức lao động và tài chính kế toán. Công ty có một hệ thống đơn giá tiền lương phê duyệt hết ức tỷ mỉ là căn cứ tính trả lương cho công nhân viên trong Công ty nhưng đơn giá lương áp dụng cho lao động trực tiếp vẫn hơi thấp so với mặt bằng kinh tế hiện nay. VD lương công việc có khi chỉ 50-80 nghìn đồng/ngày.

4.2.3. Hệ thống tin học hoá ứng dụng trong kế toán tiền lương

Nếu Công ty chỉ sử dụng phần mềm excel thì khối lượng công việc rất nhiều, đôi khi các công thức tính toán khi sao chép từ nơi này sang nơi khác có thể lệch dòng: đưa ra báo cáo không chính xác, báo cáo không được đưa ra kịp thời. Công ty CP Đầu tư và Phát triển nhà Hà Nội số 27 đã sử dụng phần mềm kế toán nhưng mới chỉ tại phòng kế toán mà chưa thiết lập thành mạng chung tới các Xí nghiệp do đó còn chưa có hiệu quả cao và chưa kịp thời, chưa làm giảm bớt khối lượng công việc khối lượng ghi chép thông tin tạo điều kiện cho việc thu nhập, xử lý chung cung cấp thông tin nhanh chóng.

4.2.4 Về chính sách tiền lương trong Công ty

Công ty cần tập trung đầu tư trang thiết bị, cơ sở vật chất hiện đại hoá nhằm giảm bớt chi lương về thời gian, và sức LĐ nâng cao chất lượng công việc.

Việc tính lương ở Công ty trong trường hợp tính lương hệ số cấp bậc kết hợp với thời gian công tác đối với những công việc không đòi hỏi kỹ thuật cao. Do đó dẫn tới tình trạng hao phí LĐ tức là đồng lương trả cho người LĐ chưa phản ánh được tính chất và mức độ công việc mà người LĐ bỏ ra để đảm bảo tiết kiệm chi phí LĐ sống, tăng hiệu quả SXKD và chi trả lương theo đúng trí lực, sức lực người LĐ thì ngoài phần tổ chức LĐ, tổ chức SX, tăng cường, kiểm tra, kiểm soát Công ty nên áp dụng phương pháp tính lương theo thời gian công tác kết hợp với bình điểm

Theo ý kiến của riêng em công ty nên

Trả lương cho CNV theo thời gian lao động

Là hình thức thưởng gián đơn kết hợp với chế độ tiền lương sản xuất kinh doanh như: thưởng do nâng cao chất lượng sản phẩm, tăng NLD, tiết kiệm NVL,... nhằm khuyến khích người lao động hoàn thành tốt các công việc được giao. Đồng thời Công ty quy định ngày công trong tháng là 22 ngày. Tức là số ngày nghỉ = 8. Trong những ngày công việc nhiều hoặc công trình thi công đẩy tiến độ hoàn thành lao động vẫn làm việc song tính thành ngày việc có thưởng

$$\text{Tiền thưởng} = \text{tiền lương ngày} * \text{ngày vượt mức} * 2$$

Như vậy trả lương theo thời gian là hình thức thù lao được chi trả cho người lao động dựa trên 2 căn cứ chủ yếu là thời gian lao động và trình độ kỹ thuật hay nghiệp vụ của họ.

Trích trước tiền lương nghỉ phép hoặc nghỉ ốm đau thai sản...

Người lao động nhất là công nhân may trong thời kỳ kinh tế hiện nay rất khó khăn. Nếu gặp bất trắc trong cuộc sống họ lại càng khó khăn hơn do đó Công ty nên trích trước tiền lương nghỉ có chế độ giúp người lao động giải quyết luôn được các khó khăn trong cuộc sống giúp họ an tâm công tác hơn và cũng từ đó làm cho họ gắn bó, cống hiến hết mình cho Công ty hơn.

Lập quỹ hỗ trợ cho vay: Để giải quyết các khó khăn hiện thời của người lao động Công ty thành lập quỹ hỗ trợ cho người lao động vay trước, sau đó

người lao động sẽ trả dần vào lương hàng tháng của họ. Như vậy thể hiện sự quan tâm của Công ty đối với người lao động.

Về phương thức trả lương của Công ty: Theo em Công ty nên áp dụng trả lương sản phẩm theo đơn giá lũy tiến đối với người lao động trực tiếp. Còn đối với cán bộ văn phòng thì phương thức trả lương thời gian như vậy là hợp lý.

Thưởng cho những cá nhân hoặc tập thể có thành tích xuất sắc như hoàn thành vượt mức kế hoạch hoặc hoàn thành công việc sớm hơn thời gian quy định.

Doanh nghiệp nên xây dựng một đơn giá tiền lương tốt hơn cho người lao động trực tiếp vì đơn giá của người lao động hiện nay là quá thấp.

Xây dựng chế độ khen thưởng (bằng hiện vật, tiền hoặc giấy khen) đối với con em cán bộ công nhân viên có thành tích cao trong học tập. Từ đó em nào có thành tích cao ở các khối học và khi học nghề xong ra trường Công ty bố trí sắp xếp việc làm phù hợp để an tâm cho người lao động trong Công ty, thể hiện sự quan tâm của Công ty.

Nhà nước cần có những khuyến khích cho người lao động như cho người lao động vay với lãi suất thấp trả dần bằng lương của người lao động.

Nhà nước nên có những chính sách để tạo điều kiện thuận lợi cho các doanh nghiệp trong quá trình kinh doanh như các thủ tục hành chính thì đơn giản hoá hơn.

Về phía Bảo hiểm xã hội nên thực hiện chi trả các khoản thanh toán như BHXH, BHYT kịp thời hơn đối với người lao động. Không để tình trạng nợ đến cuối kỳ mới thanh toán thời dẫn đến việc khiếu nại tố cáo xảy ra.

KẾT LUẬN

Như vậy hoàn thiện hơn nữa công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là một trong những yêu cầu thiết yếu trong điều kiện kinh tế thị trường hiện nay. Song việc vận dụng sáng tạo sổ sách kế toán cho phù hợp với điều kiện thực tế Công ty phải đảm bảo không vượt quá giới hạn cho phép của chế độ kế toán hiện hành vừa tạo điều kiện thuận lợi cho Công ty, vừa đáp ứng nhu cầu thanh tra khi cần thiết của cơ quan chức năng.

Trong thời gian thực tập tại Công ty cổ phần Đầu tư và Phát triển nhà Hà Nội số 27 được sự giúp đỡ của Cô giáo Th.S Nguyễn Thị Nụ cùng tập thể đồng nghiệp cán bộ phòng LĐ - Tiền lương của Công ty. Bản thân em đã cố gắng tìm hiểu tình hình thực tế của Công ty, tạo điều kiện củng cố kiến thức, trình độ nghiệp vụ của bản thân. Đồng thời thực hiện chuyên đề ***“Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển nhà Hà Nội số 27”***.

Do trình độ của bản thân và do thời gian thực tập không nhiều nên chuyên đề tốt nghiệp của em không tránh khỏi những thiếu sót, em rất mong được sự quan tâm giúp đỡ của các thầy cô giáo, góp ý cho chuyên đề tốt nghiệp của em được tốt hơn.

Em xin chân thành cảm ơn Cô giáo Th.S Nguyễn Thị Nụ, cùng các cô chú, các anh chị trong Công ty đã hết sức tận tình giúp đỡ em trong suốt thời gian thực tập để hoàn thành chuyên đề tốt nghiệp này.

Em xin chân thành cảm ơn!

Ninh Bình, ngày 20 tháng 05 năm 2011

SINH VIÊN THỰC HIỆN

Nguyễn Minh Tuấn

MỤC LỤC

	Trang
Lời nói đầu	1
<u>Phần 1:</u> Tổng quan về Công ty cổ phần Đầu tư và Phát triển nhà Hà Nội số 27	3
1.1. Đặc điểm chung của Công ty cổ phần Đầu tư và Phát triển nhà Hà Nội số 27	3
1.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của Công ty	3
1.1.2. Đặc điểm tổ chức hoạt động kinh doanh và tổ chức bộ máy hoạt động kinh doanh	5
1.1.2.1. Đặc điểm hoạt động kinh doanh	5
1.1.2.2. Đặc điểm tổ chức sản xuất và quá trình tổ chức sản xuất	5
1.1.3. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán và bộ sổ kế toán tại Công ty cổ phần Đầu tư và Phát triển nhà Hà Nội số 27	8
1.1.3.1. Tổ chức bộ máy kinh tế của Công ty cổ phần Đầu tư và Phát triển nhà Hà Nội số 27	8
1.1.3.2. Đặc điểm tổ chức bộ sổ kế toán ở Công ty cổ phần Đầu tư và Phát triển nhà Hà Nội số 27	9
<u>Phần 2:</u> Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần Đầu tư và Phát triển nhà Hà Nội số 27	12
2.1. Công tác quản lý lao động của Công ty	12
2.1.1. Quản lý lao động	12
2.1.2. Hạch toán lao động	13
2.2. Nội dung quỹ lương và công tác quản lý quỹ lương của Công ty	16
2.2.1. Nội dung quỹ lương	16

2.2.2. Công tác quản lý quỹ lương	16
2.2.3. Chứng từ kế toán sử dụng	16
2.2.4. Hoạch toán thời gian lao động	21
2.3. Hình thức tiền lương áp dụng tại Công ty	21
2.4. Hạch toán tiền lương tiền thưởng và thanh toán với người lao động	22
2.4.1. Tính lương, tính thưởng cho nhân viên bộ phận gián tiếp	22
2.4.2. Tính lương, thưởng cho nhân công trực tiếp	30
2.5. Tính BHXH phải trả CNV trong Công ty	38
2.6. Kế toán các khoản trích theo lương: BHXH, BHYT, KPCĐ	41
2.7. Kế toán tổng hợp tiền lương	44
Phần 3: Phương hướng và một số giải pháp hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương lại Công ty cổ phần Đầu tư và Phát triển nhà Hà Nội số 27	51
3.1. Đánh giá thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần Đầu tư và Phát triển nhà Hà Nội số 27	51
3.1.1. Về quản lý lao động	51
3.1.2. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.	51
3.1.3. Hệ thống tin học hoá ứng dụng trong kế toán tiền lương	52
3.1.4. Về chính sách tiền lương trong Công ty	52
3.2. Một số ý kiến đóng góp về công tác kế toán	52
3.2.1. Về quản lý lao động	52
3.2.2. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.	53
3.2.3. Hệ thống tin học hoá ứng dụng trong kế toán tiền lương.	54
3.2.4. Về chính sách tiền lương trong Công ty	54
Kết luận	57

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Các văn bản quy định chế độ tiền lương mới.

Bộ lao động thương binh và xã hội.

2. Giáo trình kế toán doanh nghiệp theo luật kế toán mới

Nhà xuất bản thống kê

3. Tìm hiểu các quy định về tiền lương, BHXH và các chế độ khác của người lao động.

Nhà xuất bản thống kê

4. Chế độ kế toán doanh nghiệp. Hướng dẫn lập chứng từ kế toán. Hướng dẫn ghi sổ kế toán (Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng - BTC)

Nhà xuất bản Tài chính

5. Giáo trình kế toán tài chính doanh nghiệp

Nhà xuất bản Đại học kinh tế quốc dân

Tài [báo cáo thực tập kế toán](#), [tài liệu kế toán](#), [bài tập kế toán](#) mời vào trang <http://tintucketoan.com/>