# LỜI MỞ ĐẦU

1. **Tính cấp thiết của đề tài nghiên cứu**

Xã hội loài người ngay từ khi mới ra đời đã xuất hiện những nhu cầu đòi hỏi con người phải tiến hành sản xuất. Để sản xuất ra của cải vật chất cần có 3 yếu tố: Lao động, tư liệu lao động và đối tượng lao động thiếu một trong ba yếu tố này quá trình sản xuất sẽ không thể diễn ra. Nếu xét mức độ quan trọng thì lao động của con nguời đóng vai trò quan trọng, là yếu tố của tư liệu sản xuất, yếu tố tư liệu là quan trọng nhưng nếu không có sự kết hợp với sức lao động của con người thì tư liệu sản xuất sẽ không được phát huy. Do đó, sức lao động là yếu tố được đặt lên hàng đầu.

Hiện nay, trong các chiến lược kinh doanh của doanh nghiệp tiền lương được coi là một công cụ để thúc đẩy tiềm năng, sức sáng tạo của cán bộ công nhân viên. Không chỉ thế, nó còn là đòn bẩy để nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh tăng năng suất lao động. Ngoài ra nó còn một khoản thu nhập chính phục vụ cho đời sống của các bộ công nhân viên chức, để tăng thêm thu nhập cá nhân thì con người buộc phải tăng thêm năng suất lao động của mình. Khi tiến hành hoạt động sản xuất , vấn đề đặt ra cho doanh nghiệp là phải chi tiền lương bao nhiêu, việc sử dụng lao động như thế nào để mang lại hiệu quả cao hơn, hữu ích hơn trong quá trình sản xuất, từ đó đặt ra kế hoạch sản xuát cho kì tới. Đây là lí do tại sao hạch toán tiền lương trong doanh nghiệp lại có tầm quan trọng đặc biệt.

Việc tính toán và hạch toán các khoản trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, bảo hiểm thất nghiệp, có ý nghĩa rất quan trọng đối với doanh nghiệp và người lao động. Nó tạo ra nguồn tài trợ và đảm bảo quyền lợi cho cán bộ công nhân viên hiện tại và sau này.

Với mỗi loại hình cũng như đặc điểm của doanh nghiệp, ban lãnh đạo cũng như đội ngũ kế toán tài chính của doanh nghiệp sẽ xây dựng một hệ thống kế toán sao cho phù hợp và hoạt động hiệu quả nhất. Tuy nhiên, không thể có một đội ngũ kế toán hoàn hảo, luôn cần con người nhận biết và tìm ra các phương pháp khắc phục những hạn chế và phát huy các điểm mạnh.

Nhận thấy tại Công ty Cổ phần xây dựng sản xuất và thương mại Đại Sàn, phần hành kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là một phần hành vô cùng quan trong, cũng có những ưu điểm và tồn tại những hạn chế nhất định em đã lựa chọn đề

tài “ Tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần xây dựng sản xuất và thương mại Đại Sàn” để nghiên cứu.

Em xin trân trọng cảm ơn giảng viên Ông Thị Nhung và các anh chị trong công ty đã tận tình hướng dẫn và giúp đỡ em trong quá trình thực tập cũng như hoàn thiện bài báo cáo thực tập tốt nghiệp này.

1. **Kết cấu chuyên đề**:

Chuyên đề tốt nghiệp của em gồm ba chương:

Chương I: Tổng quan về Công ty Cổ phần XDSX & TM Đại Sàn

Chương II: Thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần XDSX & TM Đại Sàn.

Chương III: Nhận xét và một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền

lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần XDSX & TM Đại Sàn.

Mặc dù đã cố gắng nhưng Báo cáo thực tập tốt nghiệp của em vẫn không tránh khỏi những thiếu sót, vì vậy em rất mong được sự đóng góp ý kiến của thầy cô giáo trong bộ môn kế toán cũng như của cán bộ phòng kế toán Công ty Cổ phần xây dựng sản xuất và thương mại Đại Sàn để bản báo cáo được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn !

Hà Nội, ngày 15 tháng 04 năm 2016

Sinh viên

Nguyễn Thị Ngọc Huyền

**BẢNG KÍ HIỆU CHỮ VIẾT TẮT**

|  |  |
| --- | --- |
| Kí hiệu | Đầy đủ |
| XDSX & TM | Xây dựng sản xuất và thương mại |
| BHYT | Bảo hiểm y tế |
| BHXH | Bảo hiểm xã hội |
| KPCĐ | Kinh phí công đoàn |
| BHTN | Bảo hiểm thất nghiệp |

**MỤC LỤC**

[LỜI MỞ ĐẦU 1](#_bookmark0)

[BẢNG KÍ HIỆU CHỮ VIẾT TẮT 3](#_bookmark1)

[CHƯƠNG I](#_bookmark2) [TỔNG QUAN VỀ CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG SẢN XUẤT VÀ](#_bookmark3) [THƯƠNG MẠI ĐẠI SÀN 7](#_bookmark3)

* 1. [Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty Cổ phần xây dựng sản xuất và thương](#_bookmark4)

[mại Đại Sàn. (nguồn phòng tổ chức công ty) 7](#_bookmark4)

* + 1. [Khái quát về công ty Cổ phần xây dựng sản xuất và thương mại Đại Sàn 7](#_bookmark5)

[1.1.2....... Lịch sử hình thành và phát triển của công ty Cổ phần XDSX & TM Đại Sàn.](#_bookmark6)

[.................................................................................................................................................. 7](#_bookmark6)

* 1. [.Đặc diểm tổ chức công tác quản lí và sử dụng lao động tại Công ty Cổ phần XDSX & TM Đại Sàn 8](#_bookmark7)
     1. [Công tác quản lí và sử dụng lao động khối văn phòng 8](#_bookmark8)
     2. [Công tác quản lí và sử dụng khối công nhân trực tiếp 11](#_bookmark9)
     3. [Yêu cầu chung 11](#_bookmark10)
     4. [Chức năng nhiêm vụ của từng phòng ban 12](#_bookmark11)

[1.3.... Tổ chức hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty Cổ phần XDSX & TM Đại](#_bookmark12) [Sàn 13](#_bookmark12)

[1.3.1.Đội ngũ nhân viên 13](#_bookmark13)

[1.3.2....Ngành nghề hoạt động kinh doanh của công ty Cổ phần XDSX & TM Đại Sàn](#_bookmark14)

[................................................................................................................................................ 13](#_bookmark14)

[1.3.3.Quá trình kinh doanh và chính sách chất lượng sản phẩm hàng hóa đến với người tiêu dùng 13](#_bookmark15)

* 1. [.Đặc điểm bộ máy kế toán của Công ty Cổ phần XDSX & TM Đại Sàn 14](#_bookmark16)
     1. [Tổ chức bộ máy kế toán 14](#_bookmark17)
     2. [Chức năng của từng bộ phận kế toán 15](#_bookmark18)
  2. [Chế độ kế toán được áp dụng tại Công ty Cổ phần XDSX & TM Đại Sàn 15](#_bookmark19)
     1. [Hình thức kế toán áp dụng 15](#_bookmark20)
     2. [Sơ đồ hình thức nhật kí chung 16](#_bookmark21)

[CHƯƠNG II](#_bookmark22) [THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC](#_bookmark23) [KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG SẢN](#_bookmark23) [XUẤT VÀ THƯƠNG MẠI ĐẠI SÀN 18](#_bookmark23)

* 1. [Mục đích, đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu chuyên đề 18](#_bookmark24)
     1. [Mục đích nghiên cứu 18](#_bookmark25)
     2. [Đối tượng nghiên cứu 18](#_bookmark26)
     3. [Nội dung nghiên cứu 18](#_bookmark27)
     4. [Phương pháp nghiên cứu 18](#_bookmark28)
  2. [Những lý luận cơ bản về lao động tiền lương và công tác quản lý lao động tiền lương trong doanh nghiệp 19](#_bookmark29)
     1. [Khái niệm, phân loại và ý nghĩa của lao động tiềnlương 19](#_bookmark30)
        1. [Khái niệm và phân loại lao động 19](#_bookmark31)
        2. [Khái niệm, nội dung và chức năng của quỹ tiền lương 20](#_bookmark32)

[2.2.1.3.Ý nghĩa của lao động và tiền lương 21](#_bookmark33)

* + 1. [Các chuẩn mực kế toán va chế độ chính sách về công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương 21](#_bookmark34)
       1. [Các hình thức trả lương theo thời gian 22](#_bookmark35)
       2. [Các khoản trích theo lương 28](#_bookmark36)
       3. [ý nghĩa của công tác quản lý lao động và tiền lương 29](#_bookmark37)
       4. [Các quy định về chế độ quản lý, sử dụng lao động và tiền lương 30](#_bookmark38)
    2. [Vai trò, yêu cầu, nhiệm vụ của công tác hạch toán lao động tiền lương 31](#_bookmark39)

[2.2.3.1 Vai trò 31](#_bookmark40)

* + - 1. [Nhiệm vụ của công tác hạch toán tiền lương 32](#_bookmark41)
      2. [Yêu cầu của công tác hạch toán tiền lương 32](#_bookmark42)
    1. [Tổ chức công tác hạch toán lao động tiền lương 32](#_bookmark43)
       1. [Các loại chứng từ sổ sách cần dùng trong công tác hạch toán lao động tiền lương 32](#_bookmark44)
       2. [Phương pháp hạch toán 36](#_bookmark45)
       3. [Hạch toán tiền lương, tiền thưởng và các khoản phải trả người lao động 37](#_bookmark46)
       4. [Chế độ kế toán , phương pháp kế toán & hệ thống tài khoản kế toán áp dụng tại Công ty Cổ phần XDSX & TM Đại Sàn 40](#_bookmark47)
       5. [Quy chế trả lương tại Công ty 41](#_bookmark48)
    2. [Tình hình thực tế công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Xây dựng sản xuất và thương mại Đại Sàn 42](#_bookmark49)
       1. [Phương pháp trả lương cho bộ phận trực tiếp 42](#_bookmark50)
       2. [Phương pháp trả lương cho bộ phận gián tiếp 52](#_bookmark51)
       3. [Kế toán các khoản trích theo lương 59](#_bookmark52)
       4. [Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ Phần Xây dựng sản xuất và thương mại Đại Sàn 67](#_bookmark53)

**CHƯƠNG I**

**TỔNG QUAN VỀ CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG SẢN XUẤT VÀ THƯƠNG MẠI ĐẠI SÀN**

* 1. Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty Cổ phần xây dựng sản xuất và thương mại Đại Sàn. (nguồn phòng tổ chức công ty)
     1. Khái quát về công ty Cổ phần xây dựng sản xuất và thương mại Đại Sàn. Công ty Cổ phần xây dựng sản xuất và thương mại Đại Sàn ( viết tắt là: DAISAN,

JSC), được thành lập vào ngày 26 tháng 05 năm 2009, giấy đăng kí kinh doanh số 0103884103, do Sở Kế Hoạch và Đầu Tư thành phố Hà Nội cấp ngày 29 tháng 05 năm 2009.

Công ty hiện có văn phòng giao dịch tại tầng 04, số 08 – Cát Linh – Đống Đa – Hà Nội

Quy mô công ty hiện tại : từ 25 – 99 nhân viên ,

Loại hình công ty : công ty Cổ phần Email: [lehaodsc@gmail.com](mailto:lehaodsc@gmail.com) Website: tel: 0974 590 254

Điện thoại: 0974590254 , 04 6683 677

Mã số thuế: 0103884103

* + 1. Lịch sử hình thành và phát triển của công ty Cổ phần XDSX & TM Đại Sàn.

DAISAN là doanh nghiệp chuyên thiết kế, lắt đặt và thi công các công trình ốp lát gạch , đá nội thất cao cấp các loại vật liệu, vật tư phục vụ cho ngành xây dựng ốp lát, như: gạch thất inax, gạch ốp lát, đá ốp lát, dụng cụ ốp lát , hóa chất tẩy rủa ,...

Tiền thân của DAISAN là một nhóm thợ ốp lất chuyên nghiệp, bao gồm 05 anh em công nhân do giám đốc làm trưởng nhóm.

Sau quá trình đào tạo cơ bản tại trường Cao đẳng Xây dựng – Dốc Vân – Yên Thường – Gia Lâm từ năm 1992 – 1994, thực tập tại công trình khách sạn Metrolphone từ 1996 – 1997, tu nghiệp tại Okinawa – Nhật Bản từ 1998 -2000, giám đốc nhận thấy cần phải có sự chuyên nghiệp hóa trong thi công để công trình

có chất lượng tốt nhất, đồng thời khẳng định thương hiệu của DAISAN trên thị trường.

Do đó, đội thợ lành nghề của công ty ngày càng tăng về số lượng và chất lượng, chuyên nhận thị công ốp lát gạch ngoại thất INAX, sản phẩm đá tại công trình nhà nước và tư nhân. Một số các công trình được đánh giá cao như: the mamor, the garden, Bộ quốc phòng…

Năm 2007, đội thợ tham gia ốp gạch ngoại thất INAX tại Hà Nội, Hải Phòng, Quảng Ninh, v.v…

Năm 2008 số lượng công nhân huy động được đã lên tới con số 80, có thời điểm là 100 người. Một số công trình lớn nhỏ đã được thi công và trở thành niềm tự hào của đội thợ như: Đài tiếng nói Việt Nam – 58 Quán Sứ (2008), Trung tâm sáng tạo 3D khu đô thị Mỹ Đình – Hà Nội(2008), Trụ sở văn phòng và căn hộ Ngã 5 Cát Bi

– Hải Phòng(2008), Nhà thi đấu Công ty than Hà Lầm – Quảng Ninh, Trụ sở VINACONEX – CEO, tòa nhà tháp đôi dầu khí Nghệ An, Khách sạn Mường Thanh – Bãi Cháy…

Cùng với sự lớn mạnh về tiềm lực, đồng thời mong muốn được cống hiến tốt hơn cho xã hội, đầu năm 2009 đội thợ quyết định thành lập công ty Cổ phần XDSX &TM Đại Sàn (DAISAN: sân chơi lớn; DAISAN: Đại quê ở Sàn; DAISAN – Anh Đại

: gọi theo tiếng Nhật)

Bằng kinh nghiệm 16 năm trong nghề ốp lát nội thất, trải qua các công trình khác nhau, có thể nói công ty đã tích lũy được khá nhiều kinh nghiệm trong ngành ốp lát, những kĩ thuật từ căn bản đến phức tạp. Các vấn đề huy động nhân sự làm tiến độ, sự lựa chọn tay nghề đào tạo huấn luyện cũng được dồn tích theo thời gian.

Với phương châm “ CHUYÊN BIỆT ĐỂ KHÁC BIỆT” , DAISAN kết hợp giữa cung cấp nguyên liệu ốp lát va thi công nhằm tạo ra vị thế cạnh tranh và đảm bảo lợi ích tốt nhất cho khách hàng.

* 1. Đặc diểm tổ chức công tác quản lí và sử dụng lao động tại Công ty Cổ phần XDSX & TM Đại Sàn

(nguồn phòng tổ chức công ty)

* + 1. Công tác quản lí và sử dụng lao động khối văn phòng

C«ng t¸c qu¶n lý lao ®éng cña C«ng ty do phßng Tæ chøc - Hµnh chÝnh phô tr¸ch, phßng Tæ chøc – Hµnh chÝnh

chÞu tr¸ch nhiÖm toµn bé vÒ c«ng t¸c tuyÓn dông nh©n sù còng nh• qu¶n lý lao ®éng. Quy chÕ chung vÒ viªc tuyÓn dông nh©n sù cña C«ng ty cho khèi v¨n phßng.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Chức danh** | | | **Trình độ** | | **Kinh nghiệm** |
| 1 | Giám đốc | | | - Tốt nghiệp đại học từng được đào tạo tại trường Cao đẳng xây dựng | | * 16 năm kinh nghiệm chuyên môn * 7 năm kinh nghiệm quản lí nhân sự * 7 năm kinh nghiệm điều   hành doanh nghiệp |
| 2 | Kế toán trưởng | | | * Tốt nghiệp đại học kinh tế quốc dân * Tiếng anh giao   tiếp | | * 5 năm kinh nghiệm chuyên môn * 3 năm kinh nghiệm kế toán trưởn |
| 3 | Nhân  toán | viên | kế | * Tốt nghiệp   đẳng trở lên   * Tiếng anh tiếp | Cao  giao | * 1 năm kinh nghiêm   chuyên môn   * Vận hành thành thạo 1 phần hành kế toán. * Tin học văn phòng |
| 4 | Nhân viên kinh  doanh | | | - Tốt nghiệp  đẳng trở lên | Cao | - 1 năm kinh nghiêm  chuyên môn |
| 5 | Nhân thuật | viên | kĩ | - Tốt nghiệp Đại học chính quy | | - 2 năm kinh nghiệm chuyên môn |
| 6 | Nhân viên công  nghệ thông tin | | | - Tốt nghiệp  đẳng trở lên | cao | - 2 năm kinh nghiệm |

* + 1. Công tác quản lí và sử dụng khối công nhân trực tiếp
       - Đối với công nhân phân xưởng công tác tuyển dụng và quản lí do phòng Tổ chức – Hành chính phụ trách. Đối với công nhân phân xưởng quy định chung theo quy định chung của Nhà nước: Công nhân sản xuất yêu cầu đủ 18 tuổi, tốt nghiệp THPT trở lên.
       - Đối với công nhân thuê ngoài của các sản xuất thi công. Đội trưởng sẽ phụ trách việc thuê công nhân ngoài và báo cáo về cho Phòng tổ chức – hành chính. Công nhân sẽ được thuê tại địa bàn có công trình và sẽ khoán theo khối lượng công việc, có hợp đồng giao khoán giữa hai bên.
    2. Yêu cầu chung:

Mọi nhân viên trong công ty phải có phẩm chất đạo đức tốt, sức khỏe tốt, trung thực, có trí tiến thủ, có tinh thần đoàn kết, có tinh thần đồng nghiệp, không ngai khó khăn gian khổ.

***SƠ ĐỒ 1***: **Sơ đồ bộ máy quản lí công ty**

GIÁM ĐỐC



ĐÔI THI CÔNG

PHÒNG KĨ THUẬT

PHÒNG CÔNG NGHÊ THÔNG TIN

PHÒNG KINH DOANH

PHÒNG TÀI CHÍNH KẾ TOÁN

* + 1. Chức năng nhiêm vụ của từng phòng ban

*a.Giám đốc*

Là người đứng đầu công ty, có quyền cao nhất và chịu trách nhiệm toàn bộ trước nhà nước và chủ đầu tư về chất lượng sản xuất và thi công công trình

Đại diện trước pháp luật và các cơ quan chức năng của nhà nước trong việc sản xuất kinh doanh của đơn vị

Đại diện cho công ty đàm phán, ký kết hợp đồng kinh tế. Là người đứng đầu điều hành mọi hoạt động của công ty *b.Phòng tài chính kế toán*

Thực hiện chức năng về quản lí tài chính, hạch toán kế toán, điều hành và phân phối, tổ chức ghi chép, phản ánh số liệu, tình luân chuyển và sử dụng tài khoản, tiền vốn quá trình và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh cung cấp số liệu tài liệu cho giám đốc để điều hành sản xuất kinh doanh, phân tích hoạt động kinh tế tài chính, ngăn ngừa hành vi tham ô, vi pham chính sách chế độ kỹ thuật kinh tế và tài chính của công ty

1. *Phòng kinh doanh*

Lập kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng tháng, hàng năm. Tham gia khai thác thị trường tạo kiếm khách hàng, mở rộng thị trường việc làm tăng thu nhập cho người lao động. Tiếp nhận và thu thập thông tin, dự báo cung cầu thi trường, đư ra các biện pháp nhằm thực hiện kế hoạch kinh doanh đã đề ra.

1. *Phòng công nghệ thông tin*

Chịu sự lãnh đạo của Giám đốc và chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc về hoạt động Công nghệ thông tin trong công ty

Quản lí và triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của công ty

Xây dựng kế hoạch triển khai ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trong hoạt động

của đơn vị, trình thủ trưởng phê duyệt, tổ chức thiết kế lắp đặt thiết bị, xây dựng hệ cơ sở dữ liệu, tổ chức triển khai giải pháp bảo đảm an toàn và bảo mật về hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tại đơn vị.

1. *Phòng kĩ thuật:* Quản lý chỉ đạo các đội thi công , hướng dẫn kiểm

tra các công đoạn thi công, tổ chức nghiệm thu các công trình, lập hồ sơ quyết

toán thi công. Có trách nhiệm giám sát và chịu trách nhiệm khi công trình chưa đảm bảo chất lượng trước nhà thầu.

1. Chịu trách nhiệm giám sát công trình thi công, thực hiện việc xây lắp, bảo trì, bảo dưỡng và nâng cấp các hạng mục công trình thi công.
   1. Tổ chức hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty Cổ phần XDSX & TM Đại Sàn
      1. Đội ngũ nhân viên

Gồm : 01 Giám đốc, 15 nhân viên phòng kinh doanh,07 nhân viên phòng kế toán, 07 phòng công nghệ thông tin, 8 nhân viên kĩ thuật.

* + 1. Ngành nghề hoạt động kinh doanh của công ty Cổ phần XDSX & TM Đại Sàn

DAISAN là doanh nghiệp chuyên cung cấp các vật liệu, vật tư phục vụ cho ngành xây dựng ốp lát như: gạch ngoại thất inax, gạch ốp lát, đá ốp, dụng cụ lát, hóa chất tẩy rửa,,,, Đồng thời thiết kế, lắp đặt và thi công các công trình ốp lát gạch, đá nội ngoại thất.

Với phương châm “CHUYÊN BIỆT ĐỂ KHÁC BIỆT” , DAISAN kết hợp giữa cung cấp nguyên liệu ốp lát và thi công nhằm tao ra vị thế cạnh tranh và đảm bảo lợi ích tốt nhất cho khách hàng, luôn giữ quan điểm về chất lượng sản phẩm , sức mạnh đoàn kết, gắn bó giữa tập thể trong công ty để DAISAN ngày một phát triển vững bền.

* + 1. Quá trình kinh doanh và chính sách chất lượng sản phẩm hàng hóa đến với người tiêu dùng

1. Quy trình kinh doanh sản phẩm hàng hóa

Hàng hóa của công ty khi được nhập vào kho được kiểm kê rât rõ ràng từ nguồn gốc, xuất sứ, cho đến mẫu mã sản phẩm, cho đến khâu lưu kho và cả cho đến khi xuất bán đều được kế toán ghi nhận lại một cách cụ thể.

***Sơ đồ 2***: **Quy trình kinh doanh hàng hóa**

Mua vào

Dự trữ

Bán ra

1. Chính sách chất lượng sản phẩm hàng hóa

Với mong muốn tạo dựng được niềm tin yêu cho khách hàng, DAISAN luôn chú trọng đến giá trị chất lượng như mong muốn của người tiêu dùng vì một cuộc sống an toàn, vệ sinh và sạch sẽ. Sản phẩm của công ty luôn được xây dựng, áp dụng, duy trì và thường xuyên cải tiến hệ thống quản lí chất lượng phù hợp theo tiêu chuẩn IS9001:2008 tạo quan hệ chặt chẽ , đáp ứng và thỏa mãn yêu cầu khách hàng không chỉ ở khâu đầu vào mà còn cả ở khâu đầu ra.

Kiểm soát chặt chẽ các quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty, tuân thủ đúng các tiêu chuẩn và kĩ thuật công nghệ thi công đảm bảo chất lượng sản phẩm. Tăng cường đầu tư đổi mới máy móc thiết bị công nghệ thi công, nắm bắt tiếp thu áp dụng công nghệ hiện đại của thế giới.

Cán bộ, công nhân viên của Công ty được đào tạo cơ bản để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và kinh nghiệm đủ năng lực cần thiết thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ được giao.

Đảm bảo cung cấp đủ các nguồn lực và các điều kiện cần thiết để hệ thống quản lí chất lượng có hiệu quả .

* 1. Đặc điểm bộ máy kế toán của Công ty Cổ phần XDSX & TM Đại Sàn
     1. Tổ chức bộ máy kế toán

Hiện nay vấn đề chuyên môn nghiệp vụ của các nhân viên trong phòng kế toán - tài chính đang được nâng lên hàng ngày. Các nhân viên trong phòng đều có trình độ đại học . Hàng năm phòng vẫn đề nghị đưa các nhân viên đi tham gia học thêm các khóa học nâng cao nghiệp vụ. Về điều kiện làm việc của nhân viên được cấp trên rất quan tâm chú trọng trang thiết bị đầu tư để nâng cao chất lượng làm việc củ phòng. Trong

phòng có sự phân công nhiệm vụ rất rõ ràng để từng cá nhân thực hiện công việc chuyên môn được thuận tiện và có hiệu quả.

* + 1. Chức năng của từng bộ phận kế toán

- *Kế toán trưởng, Kiêm thủ quỹ:* Phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước giám đốc và cấp trên về hoạt động kinh tế, chỉ đạo công tác kế toán hạch toán cấp đội trong toàn công ty theo cơ chế nội bộ công ty. Làm nhiệm vụ giữ và thu chi tiền khi có chứng từ hợp lệ và có yêu cầu của cấp trên , trả lương cho cán bộ công nhân viên hàng tháng.

*- Kế toán tiền lương :* Ghi chép phản ánh kịp thời số lượng thời gian lao động, chất lượng sản phẩm, tính chính xác tiền lương phải trả cho người lao động. Tính chính xác số tiền BHXH, BHYT, KPCĐ vào chi phí và thu từ thu nhập của người lao động.

* *Kế toán bán hàng kiêm thủ kho:* kiểm kê hàng hóa một cách chặt chẽ và quy củ, hợp lí. Phản ánh chính xác số lượng hàng hóa mua vào và bán ra trong kì, và số tồn .

***Sơ đồ 3***: **Sơ đồ bộ máy kế toán**



Kế toán trưởng Kiêm thủ quỹ

Kế toán bán hàng

Kiêm thủ kho

Kế toán tiền lương

* 1. Chế độ kế toán được áp dụng tại Công ty Cổ phần XDSX & TM Đại Sàn
     1. Hình thức kế toán áp dụng

Hình thức ghi sổ kế toán áp dụng tại công ty.

Hiện nay công ty đang áp dụng hình thức ghi sổ kế toán là : Nhật kí chung ( có nhật kí đặc biệt)

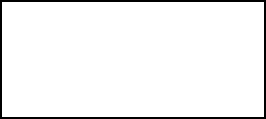
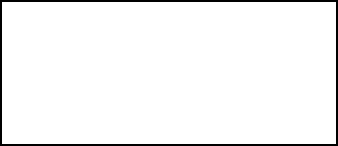
* + - * *Ưu điểm*: thuận lợi cho việc đối chiếu kiểm tra chi tiết theo chứng từ gốc, tiện cho việc kết chuyển trên máy vi tính và phân công công tác.
      * *Nhược điểm*: ghi một sô nghiệp vụ trùng lặp vì vậy khi cuối tháng phải loại bỏ một số nghiệp vụ ghi vào sổ cái.
      * *Điều kiện áp dụng* : thuận tiện cho việc sử dụng máy tính, đối chiếu kiểm tra chi tiết theo từng chứng từ gốc. Tuy nhiên hình thức này một số nghiệp vụ bị ghi chép trùng lặp do đó cuối tháng sau khi loại bỏ số liệu trùng lặp mới được ghi vào sổ cái.
      * ***Quy trình***:

Hằng ngày căn cứ vào chứng từ gốc ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ nhật kí chung để ghi vào sổ cái. Trường hợp dùng sổ nhật kí đặc biệt thì hằng ngày căn cứ vào chứng từ gốc ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ nhật kí đặc biệt cố liên quan, định kì hoặc cuối tháng tổng hợp số liệu của sổ cái và lấy số liệu tổng hợp ghi một lần vào sổ cái, cuối tháng tổng hợp số liệu của sổ cái và lấy số liệu của sổ cái ghi vào bảng cân đối phát sinh các tài khoản.

* + 1. Sơ đồ hình thức nhật kí chung

**Sơ đồ 4 : Trình Tự Ghi Sổ Kế Toán Theo Hình Thức Nhật Kí Chung**

**Ghi**



**chú:**

Chứng từ gốc

: Ghi hằng ngày

: Ghi cuối tháng

: Quan hệ đối chiếu

Sổ nhật ký đặc

biệt

Sổ nhật kí chung

Sổ thẻ kế toán chi

tiết

Sổ cái

Bảng tổng hợp

chi tiết

Bảng cân đối số phát

sinh

Báo cáo tài chính

**CHƯƠNG II**

**THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN**

**LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG SẢN XUẤT VÀ THƯƠNG MẠI ĐẠI SÀN**

* 1. Mục đích, đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu chuyên đề.
     1. Mục đích nghiên cứu

Mục đích chủ yếu của đề tài này là tìm hiểu thực tế phần hành của công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Xây dựng sản xuất và thương mại Đại Sàn, từ đó đánh giá những ưu điểm, nhược điểm trong công tác này. Qua đó đưa ra những kiến nghị, đề xuất nhằm nâng cao hơn nữa hiệu quả cho công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty.

* + 1. Đối tượng nghiên cứu

Đối tượng nghiên cứu là công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Xây dựng sản xuất và thương mại Đại Sàn tháng 8 năm 2015.

* + 1. Nội dung nghiên cứu
       - Để phù hợp với đối tượng và mục đích nghiên cứu, nội dung của chuyên đề trình bày những vấn đề cơ bản sau: Cơ sở lý luận về hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương.
       - Tìm hiểu thực tế về công tác hạch toán tiền lương, tiền thưởng và các khoản trích theo lương.
       - Thực hành công tác hạch toán tiền lương, thưởng và các khoản trích theo lương trong tháng 08 năm 2015 tại Công ty Cổ phần XDSX & TM Đại Sàn.

Đề xuất một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Xây dựng sản xuất và thương mại Đại Sàn.

* + 1. Phương pháp nghiên cứu

Dựa vào chuẩn mực kế toán hiện hành, căn cứ vào chế độ tiền lương của Nhà nước, quy chế tiền lương nội bộ doanh nghiệp để đánh giá việc thực hiện các chế độ chính sách tiền lương, các khoản tính trích theo lương của đơn vị, qua đó giám sát tình hình thực hiện quỹ lương đúng nguồn, tình hình thanh toán lương cho cán bộ phù hợp với đặc thù của doanh nghiệp.

* 1. Những lý luận cơ bản về lao động tiền lương và công tác quản lý lao động tiền lương trong doanh nghiệp.
     1. Khái niệm, phân loại và ý nghĩa của lao động tiềnlương.
        1. Khái niệm và phân loại lao động
           1. Khái niệm

Lao động là hoạt động chân tay và trí óc của con người nhằm tác động biến các vật tự nhiên thành các vật phẩm đáp ứng cho nhu cầu sinh hoạt của con người. Trong sản xuất kinh doanh không thể thiếu lao động, lao động là yếu tố quan trọng quyết định hiệu quả SXKD của doanh nghiệp. Do đó để SXKD đạt hiệu quả cao thì việc quản lý lao động là yêu cầu thiết yếu.

* + - * 1. Phân loại lao động

Để thuận tiện cho việc quản lý và hạch toán thì cần phải phân loại lao động.Lao động thường được phân theo các tiêu thức sau:

Phân theo thời gian lao động :

Toàn bộ lao động trong doanh nghiệp có thể được phân thành lao động thường xuyên ( gồm cả lao động hợp đồng ngắn hạn và dài hạn ) lao động tạm thời, mang tính thời vụ ( doanh nghiệp thuê tạm thời để giải quyết một số công việc không đòi hỏi kỹ thuật cao, tay nghề giỏi ).

Phân theo quan hệ với quá trình sản xuất :

* Lao động trực tiếp : Là lao động tham gia trực tiếp vào quá trình sản xuất sản phẩm, lao vụ dịch vụ và những người phục vụ quá trình sản xuất.
* Lao động gián tiếp sản xuất: Là lao động tham gia một cách gián tiếp vào quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp như nhân viên kỹ thuật, nhân viên quản lý kinh tế…

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

* Lao động thực hiện chức năng sản xuất: là lao động tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp vào quá trình sản xuất, kinh doanh.
* Lao động thực hiện chức năng bán hàng: là lao động tham gia hoạt động tiêu thụ sản phẩm, hàng hoá, lao vụ , dịch vụ.
* Lao động thực hiện chức năng quản lý : Là lao động tham gia hoạt động quản trị kinh doanh và quản lý hành chính của doanh nghiệp.
  + - 1. Khái niệm, nội dung và chức năng của quỹ tiền lương.
         1. Khái niệm

Để đảm bảo liên tục quá trình tái sản xuất thì một vấn đề thiết yếu là phải tái sản xuất sức lao động, nghĩa là sức lao động mà con người bỏ ra phải được bồi hoàndưới dạng thù lao lao động. Tiền lương ( tiền công ) chính là phần thù lao lao động được biểu hiện bằng tiền doanh nghiệp trả cho người lao động căn cứ vào thời gian, khối lượng và chất lượng công việc của họ.

Về bản chất tiền lương là biểu hiện bằng tiền của giá trị sức lao động, là giá cả của

yếu tố sức lao động mà người sử dụng lao động trả cho người lao động. Tiềnlương tuân theo các quy luật cung cầu, giá cả thị trường và pháp luật hiện hành của Nhà nước.

Đối với người lao động, tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu dùng để tái sản xuất sức lao động, các doanh nghiệp dùng tiền lương làm đòn bẩy kinh tế để khuyến khích tinh thần hăng hái lao động, tạo mối quan tâm của người lao động đến kết quả công việc của họ và là nhân tố thúc đẩy năng suất lao động.

Đối với doanh nghiệp, tiền lương phải trả cho người lao động là một bộ phận chi phí cấu thành nên giá trị sản phẩm, dịch vụ và nằm trong chi phí kinh doanh của doanh nghiệp. Do vậy để tiết kiệm chi phí, các doanh nghiệp phải sử dụng có hiệu quả sức lao động để tiết kiệm chi phí tiền lương, làm tăng lợi nhuận nhưng vẫn đảm bảo tiền lương cho người lao động được trả thoả đáng. Tăng lợi nhuận phải tăng tiền lương và phúc lợi, có như vậy mới đảm bảo sự gắn bó giữa người lao động và doanh nghiệp.

* + - * 1. Phân loại tiền lương

Trên thực tế có rất nhiều cách phân loại tiền lương như phân loại tiền lương theo cách thức trả lương (lương sản phẩm, lương thời gian), phân loại theo đối tượng trả lương (lương gián tiếp, lương trực tiếp), phân loại theo chức năng tiền lương (lương sản xuất, lương bán hàng, lương quản lý)… Mỗi một cách phân loại đều có những tác dụng nhất định. Tuy nhiên để thuận loại cho công tác hạch toánnói riêng

và công tác quản lý nói chung, xét về mặt hiệu quả tiền lương được chialàm hai loại như sau:

* Tiền lương chính : Là tiền lương phải trả cho người lao động trong thời gian làm việc chính đã quy định cho họ bao gồm: Tiền lương cấp bậc, khoản phụ cấp thường xuyên và tiền thưởng trong sản xuất.
* Tiền lương phụ : Là tiền lương phải trả cho người lao động trong thời gian không là nhiệm vụ chính nhưng vẫn được hưởng lương theo chế độ quy định như tiền lương phải trả cho người lao động trong thời gian nghỉ phép, thời gian đi làm nghĩa vụ xã hội, hội họp, đi học, tiền lương phải trả cho người lao động trong thờigian ngừng sản xuất.

Cách phân loại này không những giúp cho việc tính toán phân bổ chi phí tiền lương được chính xác mà còn cung cấp thông tin cho việc phân tích chi phí tiền lương.

* Chức năng của quỹ tiền lương.

Bù đắp tái sản xuất sức lao động chô người lao động không chỉ chỉ ở mức giản đơn mà còn có phần mở rộng; kích thích người lao động hăng hái học tập văn hóa, khoa học kỹ thuật, nâng cao tay nghề, phát huy sáng kiến nâng cao năng suất lao động.

Tổng hợp số tiền lương phải trả công nhân viên, người lao động trong tháng dựa trên quỹ tiền lương doanh nghiệp có thể quản lý được kết quả hiệu quả lao động.

2.2.1.3.Ý nghĩa của lao động và tiền lương.

Lao động là một trong ba yếu tố căn bản mà bất kỳ doanh nghiệp nào cũng cần phải có và là yếu tố mang tính chất quyết định nhất. Do vậy bất kể một doanh nghiệp nào trong nền sản xuất đều cần đến lao động, số lượng lao động lớn hay nhỏ phụ thuộc vào quy mô, nhiệm vụ sản xuất, trình độ trang bị kỹ thuật, trình độ quản lý lao động.

- Với ý nghĩa này tiền lương không chỉ mang tính chất là chi phí mà nó trở thành phương tiện tạo ra gí trị mới hay nói đúng hơn là nguồn cung ứng sáng tạo sản xuất, năng suất lao động trong quá trình sinh ra các giá trị gia tăng

Về phía người lao động tiền lương thì nhờ vào tiền lương mà họ có thể duy trì và nâng cao mức sống, giúp họ hòa đồng với trình độ văn minh của xã hội. Trên góc độ nào đó thì tiền lương là bằng chứng rõ ràng thể hiện giá trị, địa vị, uy tín của người lao động đối với gia đình, doanh nghiệp và xã hội.

* + 1. Các chuẩn mực kế toán va chế độ chính sách về công tác hạch toán tiền lương

và các khoản trích theo lương.

* + - 1. Các hình thức trả lương theo thời gian

Việc vận dụng hình thức 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 và lợi ích của doanh nghiệp với lợi ích của người lao động. Lựa chọn hình thức tiền lương đúng đắn còn có tác dụng làm đòn bẩy kinh tế, khuyến khích người lao động chấp hành tốt kỷ luật lao động, năng suất lao động, giúp doanh nghiệp tiết kiệm được chi phí nhân công nhằm hạ giá thành sản phẩm. Trong các doanh nghiệp hiện nay chủ yếu áp dụng các hình thức trả lương sau:

* Hình thức trả lương theo thời gian.
* Hình thức trả lương theo sản phẩm.
* Hình thức khoán thu nhập:

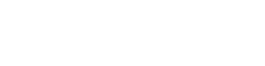
1. Hình thức trả tiền lương theo thời gian:

* Khái niệm: là việc trả lương theo thời gian lao động ( ngày công) thực tế và thang bảng lương của công nhân. Việc trả lương này được xác định căn cứ theo thời gian công tác và trình độ kỹ thuật của từng người lao động.

Hình thức này được áp dụng chủ yếu cho cán bộ công nhân viên chức, quản lý, giáo dục y tế, sản xuất trên dây chuyển tự động hoặc những công việc không thể tiến hành định mức một cách chặt chẽ và chính xác và vì tính chất của sản xuất đó mà nếu trả lương sản phẩm thì sẽ không đảm bảo được chất lượng của sản phẩm, không đem lại hiệu quả thiết thực.

Để trả lương theo thời gian người ta căn cứ vào 3 yếu tố:

* + Ngày công thực tế của người lao động.
  + Đơn giá tiền lương theo ngày công.
  + Hệ số tiền lương.
* Ưu điểm: Hình thức trả lương theo thời gian phù hợp với những công việc mà ở đó chưa hoặc không có định mức lao động. Hình thức trả lương theo thời gian đơn giản, dễ tính, phản ánh được trình độ kỹ thuật và điều kiện làm việc của từng lao động làm cho thu nhập của họ có tính chất ổn định hơn.
* Nhược điểm: Chưa gắn kết lương với kết quả lao động của từng người, do đó chưa kích thích người lao động tạn dụng thời gian lao động nhằm nâng cao năng suất lao động và chất lượng sản phẩm.
* Các hình thức trả lương theo thời gian:



x

Phụ cấp các loại

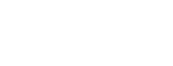
Trả lương theo thời gian giản đơn

Đây là chế độ trả lương mà tiền lương của mỗi người lao động do mức lương cấp bậc cao hay thấp hơn hay thời gian làm việc dài hay ngắn.



Số tiền trả lương theo

thời gian



=

Mức lương cấp bậc xác

định ở mỗi khâu công

việc

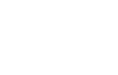
-

* Ưu điểm: Đơn giản, dễ tính
* Nhược điểm: Không gắn kết với kết quả và hiệu quả làm việc nên không khuyến khích tăng năng suất lao động. Không xem xét đến thái độ người lao động, đến hình thức và sử dụng thời gian lao động, sử dụng nguyên vật liệu, máy móc thiết bị nên khó tránh được hiện tượng bình quân khi tính lương.

Có 3 hình thức trả lương theo thời gian giản đơn:

+ Tiền lương tháng

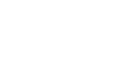
Là tiền lương cố định hàng tháng trên cơ sở hợp đồng đã ký và thỏa thuận.Công thức:



Lương tháng

Tiền lương cấp

= bậc chức vụ một ngày

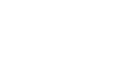


x

Tổng số ngày

công thực tế trong tháng

+



Các khoản phụ cấp theo lương

+ Tiền lương ngày: Là tiền lương được tính và trả theo ngày



Lương ngày



=

+ Tiền lương giờ: Là tiền lương được tính và trả theo giờ



Lương tháng



Số ngày làm việc bình quân trong tháng



Lương ngày

Trả lương theo thời gian có thưởng



Lương giờ



=



Số giờ làm việc bình quân trong ngày

Thực chất của hình thức này là kết hợp giữa hính thức trả lương theo thời gian giản đơn với chế độ thưởng theo năng suất lao động đạt được vượt mức các chỉ tiêu kế hoạch đề ra. Khi đó:

Tiền lương = Tiền lương theo thời gian + Tiền thưởng

Tiền thưởng được xác định là phù hợp với phần tiền lương cơ bản và làm sao để tiền lương không mất đi tác dụng của nó đối với người lao động.

Hình thức này khắc phục được hạn chế của hình thức trả lương theo thời gian giản đơn vì đã khuyến khích tốt hơn sự nỗ lực tăng năng suất, chất lượng của lao động.

1. Hình thức trả lương theo sản phẩm:

* Khái niệm : Là hình thức trả trực tiếp cho người lao động dựa vào số lượng và chất lượng sản phẩm dịch vụ mà họ đã hoàn thành. Đây là hình thức trả lương được áp dụng rộng rãi trong các doanh nghiệp.
* ý nghĩa: Trả lương theo sản phẩm gắn thu nhập của người lao động với kết quả sản xuất trực tiếp. Để thu nhập cao thì chính người lao động phải tạo ra được sản phẩm dịch vụ. Do đó, người lao động mới tìm cách nâng cao năng suất lao động, trình độ chuyên môn, phát huy tính sáng kiến, cải tiến kỹ thuật để góp phần thúc đẩy phong trào thi đua sản xuất chung.
* Ưu điểm: Khuyến khích công nhân không ngừng học tập để nâng cao trình độ kỹ thuật nghiệp vụ, phát huy tính sáng tạo, cải tiến kỹ thuật, cải tiến phương pháp lao động, sử dụng tốt máy móc thiết bị để nâng cao năng suất lao động, góp phần thúc đẩy cải tiến quản lý doanh nghiệp nhất là công tác lao động và thực hiện tốt công tác kế hoạch cụ thể.
* Nhược điểm: Do trả lương cho sản phẩm cuối cùng nên người lao động dêc chạy

theo số lượng. bỏ qua chất lượng, vi phạm quy trình kỹ thuật, sử dụng thiết bị quá mức và hiện tượng tiêu cực khác.

Hình thức trả lương theo sản phẩm còn phụ thuộc tình hình cụ thể ở từng doanh nghiệp mà vận dụng theo hình thức cụ thể sau đây:

Khoán sản phẩm trực tiếp: ( Trả lương theo sản phẩm cá nhân)

Hình thức này áp dụng trong điều kiện có định mức lao động trên cơ sở định mức lao động giao khoán cho cá nhân người lao động và tính đơn giá tiền lương.



Đơn giá tiền lương cho

một dơn vị SP HT



=



Mức lương cấp bậc của người lao động

Hình thức trả lương theo sản phẩm trực tiếp không hạn chế



Mức lương của người lao động

Với hình thức này, 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 theo sản phẩm đã quy định, không chịu bất cứ một hạn chế nào.

Lương sản phẩm trực



Số lượng sản phẩm

= hoàn thành



Đơn giá sản phẩm

x

tiếp

Khoán theo khối lượng công việc

Đây là hình thức áp dụng cho những công việc lao động giản đơn, có tính chất đột xuất như bốc dỡ nguyên vật liệu, sửa chữa nhà cửa. Hình thức này được thực hiện trong điều kiện không có định mức lao động. Trường hợp này, doanh nghiệp xác định mức tiền lương phải trả cho từng công việc mà người lao động phải hoàn thành.

Trả lương khoán theo thu nhập

Đây là hình thức trả lương mà tiền lương và tiền thưởng cảu tập thể và các nhân người lao động phụ thuộc váo thu nhập thực tế mà doanh nghiệp đạt được và đơn giá theo thu nhập. Trong trường hợp này thời gian và kết quả của từng người lao động chỉ là căn cứ để phân chia tổng quỹ lương cho người lao động.

Công thức

=



Đơn giá khoán theo thu nhập



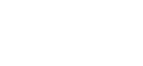
Quỹ lương khoản theo định mức

x

100



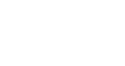
Tổng thu nhập



Quỹ lương khoán theo thu nhập



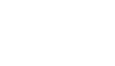
=



Đơn giá lương theo thu nhập



x



Tổng thu nhập thực tế đạt được

Trả lương khoán theo doanh thu:

Trả lương khoán theo daonh thu cũng là hình thức lương theo sản phẩm, nhưng vì sản phẩm của người lao động được thể hiện bằng doanh thu bán hàng trong một đơn vị thời gian. Trả lương theo hình thức này là cách trả mà tiền lương của cả tập thể và cá nhân người lao động phụ thuộc vào đơn giá khoán theo doanh thu là mức lương trả cho 1000 đồng doanh thu ( là số tiền mà người lao động nhận được khi làm ra 1000 đồng daonh thu cho doanh nghiệp).

Công thức:



Tổng quỹ lương kế hoạch



Đơn giá khoán theo

doanh thu



=



Doanh thu kế hoạch

Trả lương theo lãi gộp:

Khi trả lương theo hình thức này đơn vị phải tính đến lãi gộp tạo ra để bù đắp các khoản chi phí. Nếu lãi gộp thấp thì lương cơ bản sẽ giảm theo và ngược lại.

Công thức:

= x



Quỹ lương khoán

theo lãi gộp



Đơn giá lương theo lãi gộp



Mức lãi gộp

thực tế

Hình thức trả lương theo sản phẩm có thưởng, phạt:

Ngoài tiền lương theo sản phẩm trực tiếp, người lao động còn được thưởng trong sản xuất như thưởng về chất lượng sản phẩm tốt, thưởng về tăng năng suất lao động. Trong trường hợp người lao động làm ra sản phẩm hỏng, lãng phí vật tư trên định mức quy định hoặc không đảm bảo ngày công quy định thì họ có thể phải chịu tiền phạt trừ vào thu nhập của họ.

Công thức:



Lth



=



m x h

L

100

Lth: Lương theo sản phẩm có thưởng

L : Lương theo sản phẩm với đơn giá cố định m : Tỷ lệ % tiền thưởng.

n : Tỷ lệ hoàn thành vượt mức được giao

Hình thức trả lương theo sản phẩm lũy tiến:

Hình thức trả lương này thường được áp dụng ở những khâu yếu trong dây chuyển sản xuất thống nhất, đó là khâu ảnh hưởng trực tiếp đến toàn bộ quá trình sản xuất. Hình thức này được áp dụng trong trường hợp cần đẩy nhanh tiến độ sản xuất.

Hình thức trả lương này có hai loại đơn giá:

* Đơn giá cố định: Dùng để trả lương cho những sản phẩm thực tế đã hoàn thành.
* Đơn giá lũy tiến: Dùng để tính lương cho những sản phẩm vượt mức khởi điểm. Công thức:

L = Đg x Q1 + Đg x k ( Q1 – Q0)

L : Tổng tiền lương phải trả theo sản phẩm lũy tiến Đg: Đơn giá cố định theo sản phẩm

k : Tỷ lệ tăng thêm để có đơn giá lũy tiến

Q1: Sản lượng hoàn thành thực tế Q0 : Sản lượng vượt khởi điểm

* Các hình thức đãi ngộ khác ngoài lương

Ngoài tiền lương thì tiền thưởng cũng là một công cụ kích thích người lao động rất quan trọng. Thực chất tiền thưởng là một khoản tiền bổ sung cho tiền lương nhằm quán triệt nguyên tắc phân phối theo lao động. Để phát huy tác dụng của tiền thưởng thì doanh nghiệp phải thực hiện chế độ trách nhiệm vật chất đối với những trườn hợp không hoàn thành nhiệm vụ được giao, gây tổn thất cho doanh nghiệp.

* Thưởng cho hoạt động sáng tạo
* Thưởng cho hoạt động sáng tạo ra bước phát triển mới của doanh nghiệp
* Thưởng khuyến khích khả năng sáng kiến, cải tiến của người lao động.
* Một số hình thức thưởng tạo động lực lao động

o Thưởng hàng ngày, hàng quý từ quỹ lương.

Thưởng cho lao động có trình độ chuyên môn – kỹ thuật cao, tay nghề giỏi

* + - 1. Các khoản trích theo lương

Các khoản trích theo lương bao gồm: Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Kinh phí công đoàn, Bảo hiểm thất nghiệp.

1. Bảo hiểm xã hội ( BHXH)

Là khoản chi phí trợ cấp cho cán bộ, công nhân viên trong trường hợp tạm thời hoặc vĩnh viễn mất sức lao động nhằm giảm bớt những khó khăn trong đời sống của bản thân khi gặp rủi ro, tai nạn, ốm đau, thai sản, … BHXH được trích theo một tỷ lệ nhất định trên tổng số tiền lương và các khoản phụ cấp của công nhân thực tế phát sinh trong kỳ. Hiện nay tỷ lệ này là 26%, trong đó doanh nghiệp nộp là 18 % và tính vào chi phí sản xuất kinh doanh, 8% người lao động nộp và được khấu trừ vào lương trong tháng.

1. Bảo hiểm y tế ( BHYT)

Quỹ bảo hiểm y tế được hình thành và sử dụng để phục vụ khám chữa bệnh của người tham gia đóng bảo hiểm. Mục đích của BHYT là tạo lặp một mạng lưới bảo vệ sức khỏe cho toàn cộng động, bất kể địa vị xã hộ, mức thu nhập cao hay thấp, theo quy định hiện hành thì Quỹ BHYT được trích là 4,5% quỹ lương, trong đó doanh nghiệp nộp 3% và được tính vào chi phí kinh doanh, 1,5% trừ vào thu nhập của người lao động.

1. Kinh phí công đoàn ( KPCĐ)

Là nguồn tài trợ cho hoạt động công đoàn ở các cấp. Theo quy định hiện nay, KPCĐ được trích theo tỷ lệ 2% trên tổng tiền lương phải trả cho người lao động và doanh nghiệp phải chịu toàn bộ tính vào chi phí sản xuất kinh doanh. Thông thường khi trích KPCĐ thì một nửa doanh nghiệp phải nộp cho công đoàn cấp trên, còn một nửa được sử dụng để chi tiêu cho các hoạt động công đoàn tại đơn vị.

1. Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN)

Loại hình bảo hiểm này giúp người lao động giảm thiểu rủi ro khi thất nghiệp, người lao động tham gia đóng bảo hiểm thất nghiệp không chỉ là trách nhiệm, nghĩa vụ mà còn là là quyền lợi. Về phía người sử dụng lao động, theo quy định tại khoản 1 điều 10

Nghị định 127/2008/NĐ – CP, người sử dụng lao động phải có trách nhiệm đóng bảo hiểm thất nghiệp đúng và đủ.

Hàng tháng, người sử dụng lao động đóng mức bằng 1% quỹ lương, tiền công đóng bảo hiểm thất nghiệp của những người tham gia bảo hiểm thất nghiệp và trích 1% tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp của từng người lao động để đóng cùng một lúc vào quỹ bảo hiểm thất nghiêp.

* + - 1. ý nghĩa của công tác quản lý lao động và tiền lương. A . Ý nghĩa của công tác quản lý lao động.

Lao động của con người cùng với đối tượng lao động và tư liệu lao động hợp thành 3 yếu tố của quá trình sản xuất. Trong ba yếu tố đó thì lao động của con người là yếu tố quan trọng nhất, vị không có lao động của con người thì tư liệu lao động ( Công cụ sản xuất, ruộng đất, nhà cửa dùng vào sản xuất) và đối tượng lao động ( Nguyên liệu, vật liệu) chỉ là những vật vô dụng.

Trong qua trình lao động của con người luôn sáng tạo, cải tiến công cụ, hợp tác cùng nhau trong quá trình lao động để không ngừng nâng cao năng suất lao động ( đó là đặc tính vốn có của con người); cũng trong quá trình đó, trình độ kỹ thuật của người lao động, kinh nghiệm sản xuất, chuyên môn hóa lao động ngày càng cao.

Để quá trình sản xuất đạt được hiệu quả cao, việc phân công lao động hượp lý, phát huy sở trường, của từng (nhóm) người lao động là cần thiết và vô cùng quan trọng.

Quản lý lao động gồm nhiều vấn đề song chủ yếu thể hiện một số nội dung sau:

* Quản lý số lượng lao động: Là quản lý về số lượng người lao động trên các mặt, Giới tính, độ tuổi, chuyên môn.
* Quản lý chất lượng lao động: Là quản lý năng lực mọ mặt của từng

(nhóm) người lao động trong quá trình sản xuất tạo ra sản phẩm ( như : sức khỏa lao động, trình độ kĩ năng , ý thức kỷ luật).

Chỉ có trên cơ sở nắm chắc số lượng, chất lượng lao động trên thì việc tổ chức, sắp xếp, bố trí các lao động mới hợp lý, làm cho quá trình sản xuất cảu doanh nghiệp hoạt động nhịp nhàng có hiệu quả. Ngược lại, không quan tâm đúng mức việc quản lý lao động thì dẫn tới sức sản xuất của doanh nghiệp bị trì trệ, kém hiệu quả.

Đồng thời quản lý tốt lao động là cơ sở cho việc trả thù lao đúng kích thích được toàn bộ lao động trong doanh nghiệp lao động sáng tạo, nâng cao kỹ năng, tiết kiệm nguyên

vật liệu, tăng năng suất lao động góp phần tăng lợi nhuận( nếu đánh giá sai, việc trả thù lao không đúng thì kết quả ngược lại).

1. ý nghĩa của tiền lương và các khoản trích theo lương.

* Tiền lương phải đảm bảo vai trò khuyến khích vật chất đói với người lao động. Mục tiêu cơ bản của người lao động khi tham gia thị trường lao động là tiền lương. Họ muốn tăng tiền lương để thỏa mãn nhu cầu ngày càng cao của bản thân. Tiền lương có vai trò như một đòn bẩy kinh tế kích thích người lao động ngày càng cống hiến hơn cho doanh nghiệp cả về số lượng lẫn chất lượng lao động.
* Tiền lương có vai trò quan trọng trong quản lý lao động. Doanh nghiệp trả lương cho người lao động không chỉ bù đắp sức lao động đã hao phí mà còn thông qua tiền lương kiểm tra giám sát người lao động làm việc theo ý đồ của mình đảm bảo hiệu quả công việc. Trong nền kinh tế thị trường bất cứ một doanh nghiệp nào cũng đều phải quan tâm đến lợi nhuận và mong muốn có lợi nhuận ngày càng cao. Lợi nhuận sản xuất kinh doanh gắn chặt với việc trả lương cho người lao động làm thuê. Để đạt được mục tiêu đó, doanh nghiệp phải quản lý lao động tốt để tiết kiệm tốt được chi phí ,hạ giá thành sản phẩm. giảm chi phí nhân công( tiền lương và các khoản trích theo lương).
* Tiền lương đảm bảo vai trò điều phối lao động: Tiền lương đóng vai trò quyết định trong việc ổn định và phát triển kinh tế.
* Tiền lương được xem xét dưới hai góc độ: đối với chủ doanh nghiệp tiền lương là yếu tố sản xuất còn với người cung ứng lao động thì tiền lương là thu nhập. Mục đích của doanh nghiệp là lợi nhuận, mục đích của người lao động là tiền lương.

Với ý nghĩa này, tiền lương không chỉ mang tính chất là chi phí mà nó trở thành phương tiện tạo ra giá trị mới hay nói đúng hơn là nguồn cung ứng sự sáng tạo, sức sản xuất, năng suất lao động trong quá trình sinh ra các giá trị gia tăng.

Ngoài tiền lương, người lao động còn được hưởng các khoản phụ cấp, trợ cấp bảo hiểm, bảo hiểm y tế góp phần trợ giúp người lao động và tăng thêm thu nhập cho họ trong trường hợp khó khăn, tạm thời hoặc vĩnh viễn mất sức lao động.

* + - 1. Các quy định về chế độ quản lý, sử dụng lao động và tiền lương.
* Nghị định số 114/2002/ NĐ – CP ngày 31/12/2002 của Chính phủ quy định chỉ tiết hướng dẫn thi hành một số điều của bộ luật lao động về tiền lương.
* Thông tư 30/2013/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2013 của BLĐ TBXH hướng dẫn thi

hành một số điều của Nghị định số 44/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của

Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về hợp đồng lao động.

* Thông tư số 13/2013/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội: Hướng dẫn điều chỉnh lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội và trợ cấp hàng tháng theo Nghị định số 73/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ.
* Thông tư số 29/2012/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội: Hướng dẫn thực hiện mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động làm việc ở doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ hợp tác, trang trại, hộ gia đình, cá nhân và các cơ quan, tổ chức có thuê mướn lao động.
* Quyết định số 1002/QĐ – HĐQT ngày 20/06/2008 về việc ban hành quy chế quản lý tiền lương , tiền thưởng trong lương của Công ty Xây dựng sản xuất và thương mại Đại Sàn.

Tron Căn cứ đơn giá tiền lương và quy chế phân phối trả lương trong doanh nghiệp. Việc giao đơn giá tiền lương trong doanh nghiệp, căn cứ vào lợi nhuận và đơn giá tiền lương do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt dựa trên cơ sở các tổ chức, chức năng nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, sau khi trao đổi với ban lãnh đạo Công ty sẽ xem xét và giao đơn giá tiền lương the quy định của Nhà nước.

Việc giao đơn giá tiền lương .

Đơn giá tiền lương được giao phải gắn với chỉ tiêu kế hoạch xản xuất, kinh doanh.

Hệ số điều chỉnh tăng thêm tính đơn giá tiền lương cho từng đơn vị thành viên có thể khác nhau tùy thuộc vào hiệu quả sản xuất kinh doanh nhưng không vượt quá hệ số điều chỉnh tăng thêm tối đa 2 lần so với mức lương tối thiểu.

Việc giao đơn giá va quỹ tiền lương kế hoạch cho các đơn vị thành viên khi tổng hợp lại không vượt quá đơn giá và quỹ lương kế hoạch theo quy định.

* + 1. Vai trò, yêu cầu, nhiệm vụ của công tác hạch toán lao động tiền lương .

2.2.3.1 Vai trò

Hạch toán chính xác tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp có vai trò quan trọng trong công tác quản lý cụ thể:

* Giúp cho việc quản lý quỹ tiền lương của doanh nghiệp của trở nên chặt chẽ, chính xác hơn. Từ việc đảm bảo chi trả tiền lương và các khoản trích theo lương được hợp lý, hợp lệ theo đúng quy định tạo nên sự tin tưởng với người lao động, giúp họ làm việc hiệu quả hơn.
* Giúp cho việc phân tích đánh giá cơ cấu tiền lương, xác định đúng đắn chi phí tiền lương cũng như hiệu quả sử dụng quỹ tiền lương, từ đó cung cấp được thông tin chính xác, cần thiết cho nhà quản lý.
  + - 1. Nhiệm vụ của công tác hạch toán tiền lương.

Xuất phát từ ý nghĩa, tầm quan trọng của lao động tiền lương mà kế toán tiền lương có một vị trí đặc biệt quan trọng và nhiệm vụ sau:

* Tổ chức ghi chép,phản ánh, tổng hợp một cách trung thực và kịp thời đầy đủ, chính xác về số lượng và chất lượng lao động, tình hình sử dụng thời gian lao động và kết quả lao động của từng người, từng bộ phận trong doanh nghiệp để từ đó tính ra tiền lương mà người lao động được hưởng.
* Tính và thanh toán đúng đắn, kịp thời tiền lương và các khoản trích theo lương mà doanh nghiệp phải trả thay người lao động và phân bổ chí phí nhân công vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ phù hợp với đối tượng kinh doanh trong doanh nghiệp.
* Cung cấp thông tin kịp thời về tiền lương, thanh toán lương tại doanh nghiệp giúp lãnh đạo quản lý và điều hành tốt lao động, tiền lương và các khoản trích theo lương.
* Thông qua ghi chép kế toán kiểm tra việc tuân thủ kế hoạch quỹ lương và kế hoạch lao động, kiểm tra việc tuân thủ chế độ tiền lương, tuân thủ các định mức lao động và kỷ luật về thanh toán tiền lương với người lao động.
  + - 1. Yêu cầu của công tác hạch toán tiền lương

Trong các doanh nghiệp hạch toán lao động tiền lương là một bộ phận trong công tác hạch toán chi phí sản xuất kinh doanh. Hạch toán chi phí lao động tiền lương có ảnh hưởng lớn đến công tác chi phí giá thành và giá bán sản phẩm dịch vụ. Để hạch toán được chính xác tiền lương của doanh nghiệp phải đảm bảo được các yếu cầu sau:

* Cần phải hạch toán và ghi chép đẩy đủ các chứng từ ban đầu về lao động tiền lương, mở các sổ sách cần thiết, tính toán các nghiệp vụ đúng chế độ, phương pháp.
* Theo dõi một cách chặt chẽ tình hình thanh toán các khoản tiền lương, tiền thưởng, các khoản phụ cấp khác cho người lao đông.
* Tiến hành lập báo cáo về lao động tiền lương để phục vụ cho công tác quản lý. 2.2.4.Tổ chức công tác hạch toán lao động tiền lương.
  + - 1. Các loại chứng từ sổ sách cần dùng trong công tác hạch toán lao động tiền lương.

1. Chứng từ kế toán.

Kế toán tiền lương

Tiền lương không chỉ là công cụ khuyến khích vật chất đối với người lao động mà còn là bộ phận cấu thành nên chi phí sản xuất kinh doanh, liên quan đến lợi nhuận sau này. Do đó kế toán tiền lương phải căn cứ vào các chứng từ kế toán hợp lệ, hợp pháp để kiểm tra và ghi sổ sách kế toán. Những chứng từ kế toán chủ yếu được sử dụng trong kế toán tiền lương bao gồm:

Bảng chấm công ( Mẫu 01a – LĐTL).

Đối với bộ phận lao động trả lương theo thời gian thì chứng từ làm cơ sở để tính lương là bảng chấm công. Bảng này theo dõi ngày công làm việc thực tế, nghỉ việc, ngừng việc để căn cứ tính trả lương, BHXH trả thay lương cho từng và quản lý lao động trong đơn vị. Việc ghi chép bảng chấm công hàng ngày do tổ trưởng ( ban, phòng, nhóm) hoặc người được ủy quyền căn cứ vào tình hình thực tế của bộ phận mình để chấm công cho từng người trong ngày. Cuối tháng người chấm công và phụ trách bộ phận ký nhận vào bảng chấm công và chuyển bảng chấm công và các chứng từ khác như giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH về bộ phận kế toán để kiểm tra, đối chiếu quy ra công để tính tổng lương và BHXH.

Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành ( Mẫu số 05 – LĐTL)

Đối với các bộ phận lao động được hưởng lương sản phẩm thì căn cứ để trả lương là phiếu xác nhận công việc hoặc sản phẩm hoàn thành. Đây chính là chứng từ xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành của đơn vị hoặc cá nhân người lao động để làm căn cứ tính lương. Phiếu này do người giao lập , được lập thành 2 liên : Liên 1 lưu và một liên còn lại chuyển lên phòng kế toán phải có đầu đủ chữ ký của người giao việc, người nhận việc, người kiểm tra chất lượng, người duyệt.

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

Để thanh toán tiền lương cho người lao động kế toán phải lập bảng thanh toán tiền lương cho từng tổ, từng bộ phận và các phòng ban căn cứ vào kết quả tính lương của từng người và các chứng từ liên quan. Sau đó chuyển cho kế toán trưởng duyệt để làm căn cứ lập phiếu chi và phát lương. Mỗi lần lĩnh lương thì người lao động phải trực tiếp ký vào cột “ký nhận” hoặc người nhận hộ phải ký thay. Thông thường tại các doanh nghiệp việc thanh toán lương cho người lao động được chia thành 2 kỳ :

* Kỳ 1 : Tạm ứng.
* Kỳ 2 : Thanh toán số còn lại sau khi đã trừ các khoản khấu trừ vào thu nhập của

công nhân viên.

Các khoản thanh toán lương, bảng kê danh sách những người chưa lĩnh lương cùng với báo cáo thu, chi tiền mặt phải chuyển kịp thời cho phòng kế toán để kiểm tra ghi sổ.

Ngoài ra để có đủ các thông tin cần thiết cho việc tính lương của doanh nghiệp thì có thể sử dụng một số chứng từ sau:

* Bảng thanh toán lương làm thêm giờ ( Mẫu 06 – LĐTL)
* Hợp đồng giao khoán ( Mẫu số 08 – LĐTL)
* Bảng thanh toán tiền thuê ngoài ( Mẫu số 07 – LĐTL)
* Bảng thanh lý, nghiệm thu hợp đồng giao khoán ( Mẫu số 09 – LĐTL)
* Bảng kê trích nộp các khoản theo lương ( Mẫu 10 – LĐTL)
* Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội ( Mẫu 11 – LĐTL)

Trên các chứng từ ban đầu, bộ phận lao động tiền lương thu thập, kiểm tra, đối chiếu với chế độ của Nhà nước, doanh nghiệp thỏa thuận theo hợp đồng lao động, sau đó ký xác nhận chuyển cho kế toán tiền lương làm căn cứ lập các bảng thanh toán lương, thanh toán BHXH.

Kế toán các khoản trích theo lương

Các khoản trích theo lương bao gồm: BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ. Các quỹ này được tính trên tiền lương của người lao động với tỷ lệ khác nhau. Kế toán BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ phải căn cứ vào các chứng từ hợp lệ , hợp pháp để phản ánh.

Những chứng từ thường được kế toán sử dụng bao gồm:

* Chứng từ phân bổ BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN.
* Biên bản điều tra tai nạn lao động.
* Phiếu nghỉ lương hưởng BHXH.
* Phiếu chi
* Giấy báo nợ

Khi người lao động nghỉ do ốm đau, thai sản… thì cần có xác nhận của cơ quan y tế và phiếu nghỉ BHXH. Cuối tháng kế toán căn cứ vào phiếu này để đóng tổng hợp số ngày nghỉ và số tiền trợ cấp cho từng người và cho từng đơn vị. Sau đó bảng này được chuyển đến trưởng ban BHXH của đơn vị xác nhận và chuyển cho kế toán trưởng duyệt chi.

1. Sổ sách kế toán

Kế toán tiền lương

Sổ sách kế toán được mở khi bắt đầu niên độ kế toán và khóa sổ khi kết thúc niên độ kế toán. Sổ sách kế toán được dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh hàng ngày tại doanh nghiệp, dựa vào đó nó cung cấp thông tin một cách chính xác , kịp thời cho nhà quản lý. Việc sử dụng loại sổ nào, số lượng, kết cấu và quan hệ ghi chép giữa các sổ ra sao còn tùy thuộc vào hình thức tổ chức sổ mà doanh nghiệp áp dụng. Tùy vào từng loại hình thức tổ chức sổ khác nhau mà kế toán tiền lương và thanh toán với cán bộ công nhân viên sử dụng các loại sổ khác nhau, cụ thể:

* Hình thức Nhật ký chung : Kế toán sử dung sổ sách gồm: Nhật ký chung, sổ cái TK 334, sổ - thẻ kế toán chi tiết TK 334. Căn cứ vào chứng từ liên quan đến tiền lương, kế toán phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian vào sổ nhật ký chung. Sau đó căn cứ số liệu ghi trên sổ nhật ký chung để ghi vào sổ cái TK 334. Ngoài ra trong trường hợp cần thiết doanh nghiệp có thể mở sổ kế toán chi tiết tài khoản 334 đồng thời với việc ghi sổ nhật ký chung, các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được ghi vào các sổ kế toán chi tiết TK 334.
* Hình thức Nhật ký – Sổ cái : Kế toán sử dụng sổ sách gồm: Nhật ký – Sổ cái, các sổ và thẻ kế toán chi tiết TK 334. Căn cứ vào chứng từ hoặc bảng tổng hợp chứng từ liên quan đến tiền lương , kế toán ghi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào nhật ký sổ cái. Sau đó ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết TK 334.
* Hình thức Chứng từ ghi sổ, kế toán sử dụng sổ kế toán: Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ,

sổ cái tài khoản 334, sổ thẻ kế toán ci tiết TK 334. Căn cứ vào chứng từ liên quan đến tiền lương kế toán lập chứng từ ghi sổ. Sau đó căn cứ vào chứng từ ghi sổ để ghi vào sổ dăng ký chứng từ ghi sổ và được dùng để ghi sổ cái TK 334. Các chứng từ gốc sau khi làm căn cứ lập chứng từ ghi sổ được ghi vào sổ và thẻ kế toán chi tiết TK 334.

* Hình thức Nhật ký chứng từ, kế toán sử dụng sổ kế toán: Nhật ký chứng từ số 7, bảng phân bổ số 1 ( Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội), sổ cái tài khoản 334, sổ – thẻ kế toán chi tiết TK 334. Căn cứ vào bảng phân bổ số 1, kế toán ghi vào nhật ký chứng từ số 7. Sau đó lấy số liệu từ Nhật ký chứng từ số 7 ghi trực tiếp vào sổ cái tài khoản 334. Còn các chứng từ khác về tiền lương ghi trực tiếp vào sổ cái TK

334.

Kế toán các khoản trích theo lương.

Cũng như sổ kế toán tiền lương thì sổ sách kế toán các khoản trích theo lương cũng tùy thuộc vào từng loại hình sổ sách khác nhau. Song bất kỳ loại hình tổ chức nào kế toán cũng cần phải mở sổ tổng hợp và sổ kế toán chi tiết TK 338 ( chi tiết theo TK cấp hai : 3382, 3383,3384,3389) để theo dõi tình hình biến động của các TK thanh toán BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN theo các mẫu quy định về sổ sách kế toán mà Bộ tài chính đã ban hành phù hợp với hình thức mà doanh nghiệp áp dụng.

Ngoài ra, để phân bổ tiền lương phải trả cho người lao động và các khoản bảo hiểm, kinh phí công đoàn vào chi phí sản xuất kinh doanh, kế toán cần mở bảng phân bổ số

1. Bảng được lạp căn cứ vào bảng thanh toán lương, thanh toán làm thêm giờ, tỷ lệ trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN và tiền lương cơ bản phải trả cho người lao động trong doanh nghiệp theo từng đối tượng sử dụng để tính số tiền trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN ghi vào bảng phân bổ

* + - 1. Phương pháp hạch toán

1. Hạch toán số lượng lao động

Để hạch toán số lương lao đông hiện có của doanh nghiệp như lao động dài hạn, lao động thường xuyên, lao động trực tiếp , lao động gián tiếp, doanh nghiệp sẽ mở sổ ảng phân bổ. sách lao động. Sổ này có thể mở cho từng doanh nghiệp hoặc từng phòng ban và việc ghi chép căn cứ vào chứng từ ban đầu về tuyển dụng và thuyên chuyển, thôi việc.

1. Hạch toán sử dụng thời gian lao động.

Hạch toán sử dụng thời gian lao động phải đảm bảo ghi chép phản ánh kịp thời chính xác số ngày công, giờ công làm việc thực tế, hoắc ngừng việc, nghỉ việc của từng người lao động, từng đơn vị sản xuất, từng phòng bán trong doanh nghiệp.

Hạch toán sử dụng thời gian lao động có ý nghĩa to lớn trong việc quản lý lao động, căn cứ để tính lương, tính thưởng chính xác cho từng người lao động.

1. Hạch toán kết quả lao động.

Hạch toán kết quả lao động phải đảm bảo phản ánh chính xác số lương và chất lượng sản phẩm hoăc khối lượng sản phẩm hoàn thành của từng người, từng bộ phận để làm căn cứ tính lương, tính thưởng.

Để hạch toán kết quả lao động, kế toán sử dụng chứng từ ban đầu được sử dụng phổ

biến để hạch toán là : Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành và hợp

đồng giao khoán. Phiếu này được lập thành hai liên, một liên lưu lại và một liên sẽ chuyển lên phòng kế toán của doanh nghiệp để làm căn cứ tính lương, thưởng.

Tổ chức tốt công tác hạch toán lao động giúp cho doanh nghiệp có những thông tin đầy đủ, đúng đắn về tình hình sử dụng lao động của doanh nghiệp từ đó nhằm có những biện pháp quản lý và sử dụng lao động của mình.

* + - 1. Hạch toán tiền lương, tiền thưởng và các khoản phải trả người lao động.

Tính lương tính thưởng và các khoản phải trả người lao động thực hiện tập trung tại phòng kế toán của doanh nghiệp. Thời gian để tình lương, tính thưởng và các khoản phải trả người lao động được thực hiện hàng tháng. Căn cứ các chứng từ theo dõi thời gian lao động,kết quả lao động và các chứng từ liên quan. Tất cả các chứng từ trên được kế toán kiểm tra trước khi tính lương, tính thưởng và phải đảm bảo được yêu cầu của chứng từ.

Sau khi đã kiểm tra chứng từ, kế toán tiến hành tính lương, tính thưởng và các khoản phải trả người lao động theo hình thức trả lương, trả thưởng mà doanh nghiệp đang áp dụng. Trên cơ sở các bảng thanh toán lương, thưởng kế toán tiến hành lập chứng phân bổ tiền lương, tiền thưởng vào chi phí sản xuất kinh doanh.

1. Hạch toán tiền lương.

Tài khoản sử dụng: Tài khoản sử dụng để hạch toán tổng hợp tiền lương, tiền thưởng và tình hình thanh toán với người lao động là TK 334 “ Phải trả người lao động”.

Tài khoản 334 có thể chi tiết nội dung từng khoản thu nhập phải trả người lao động theo hai tiểu khoản.

+ TK 3341 : Phải trả công nhân viên, phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho công nhân viên trong doanh nghiệp về tiền lương, tiền thưởng có tính chất tiền lương, BHXH và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của công nhân viên.

+ TK 33448 : Phải trả người lao động khác, phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho người lao động khác ngoài công nhân viên của doanh nghiệp vè tiền công, tiền thưởng ( nếu có ) có tính chất tiền công và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của người lao động

**Sơ Đồ**: Hạch toán tổng hợp tiền lương,

tiền thưởng & tình hình thanh toán người lao động



TK 333



TK 334



TK 622

Khấu trừ thuế sau thu nhập Lương phải trả cho CN TT SX



Lương nghỉ phép thực tế phải TT

TK 338 TK 627

Khấu trừ BHXH, BHYT, BHTN Lương nhân viên QL PX

TK 141 TK 641

Khấu trừ tiền tạm ứng

Lương phải trả NV BH

TK 1388 TK 642

Khấu trừ các khoản phải thu khác Lương phải trả NV QL

TK 111 TK 241

Ứng lương và thanh toán cho Tiền lương phải trả CN các hoạt động khác

TK 3388

Giữ hộ lương CNV

BHXH phải thanh toán cho CNV

TK 338

TK 353

Tiền thưởng phải thanh toán cho CNV

1. Hạch toán các khoản trích theo lương



TK 622, 627, 641,642

Nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ

Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ

Chi tiêu KPCĐ

tính vào chi phí

TK 334

TK 334, 111, 112

Trích BHXH, BHYT, BHTN

Trợ cấp BHXH phải trả cho động

khấu trừ vào thu nhập người lao

người lao động

TK111,112

Nhận tiền trợ cấp bù của

quỹ BHXH

Tài khoản sử dụng : TK 338 ( phải trả phải nộp khác)

TK này phản ánh các khoản phải nộp khác như BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ nội dung tài khoản này như sau:

TK 338 có 9 tiểu khoản nhưng trong phạm vi đề tài này tác giả chỉ ghi chú một số tiểu khoản có liên quan:

TK 3382 (KPCĐ) : phản ánh tình hình trích nộp KPCĐ của đơn vị.

TK 3383 (BHXH ) : phản ánh tình hình trích và thanh toán BHXH của đơn vị TK 3384 (BHYT) : phản ánh tình hình trích và thanh toán BHYT theo quy định. TK 3389 ( BHTN : phản ánh tình hình trích và thanh toán BHTN của đơn vị.

TK 3388: phải trả phải nộp khác



TK 111, 112



TK 338

Sơ đồ : Sơ đồ hạch toán tổng hợp BHYT, BHXH, KPCĐ, BHTN.

Nhân viên trong công ty có đủ điều kiện sẽ được công ty xét nâng lương định kỳ 01 năm 01 lần:

* Có thời hạn làm việc liên tục tại công ty ít nhất 01 năm từ ngày được xếp lương lần cuối.
* Chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế, quy định, quy trình làm việc.
* Hoàn thành tốt công việc, không có sai sót gây hậu quả lớn.
* Không vi phạm pháp luật, thể hiện tư cách cá nhân tốt, không làm ảnh hưởng uy tín và quyền lợi công ty.

Nhân viên trong Công ty có thể được nâng lương đặc cách trong trường hợp: Trong quá trình làm việc những nhân viên có thành tích nổi bật, có cống hiến xuất sắc. Ngoài việc khen thưởng sẽ được Giám đốc xét nâng lương đó cho cá nhân trước thời hạn.

* + - 1. Chế độ kế toán , phương pháp kế toán & hệ thống tài khoản kế toán áp dụng tại Công ty Cổ phần XDSX & TM Đại Sàn.
* Hiện nay Công ty đang áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp theo quyết định 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ Tài chính.
* Niên độ kế toán bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12
* Hình thức sổ kế toán đang áp dụng là: hình thức Nhật kí chung.
* Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán là: đồng Việt Nam (VND).
* Nguyên tắc ghi nhận hàng tồn kho tại các xí nghiệp và tổ đội xây dựng là phương pháp kê khai thường xuyên, tính trị giá hàng hoá xuất kho theo phương pháp Nhập trước - xuất trước (FIFO).
* Việc kiểm kê TSCĐ được tiến hành theo phương pháp kê khai thường xuyên
* TSCĐ được tính khấu hao theo phương pháp đường thẳng dựa trên thời gian sử dụng theo quyết định 206/QĐ-BTC ngày 12/12/2003 của Bộ Tài chính.
* Phương pháp xác định doanh thu: do xuất phát từ tính chất đặc thù của ngành nghề kinh doanh nên Công ty xác định doanh thu theo tiến độ thực hiện các công trình xây dựng.
* Thuế GTGT được tính theo phương pháp khấu trừ.

b. Hệ thống tài khoản áp dụng

* Hệ thống tài khoản kế toán áp dụng tại Công ty Cổ phần Xây dựng sản xuất và thương mại Đại Sàn được ban hành theo quyết định số 15/2006 - QĐ/BTC ngày 20/03/2006 củ Bộ trưởng Bộ tài chính.
* Hệ thống tài khoản kế toán của Công ty được thiết kế đầy đủ phù hợp với hình thức sổ kế toán mà công ty đang áp dụng.
* Tài khoả Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương sử dụng các tài khoản sau:
* TK 334 : Phải trả công nhân viên .

TK này được sử dụng để phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả công nhân viên của Công ty về tiền lương, tiền công, tiền thưởng, BHXH, BHYT, các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của công nhân viên.

* TK 338: Phải trả, phải nộp khác.

Tài khoản này được dùng để phản ánh các khoản phải trả, phải nộp cơ quan, các tổ chức đoàn thể xã hội, cho cấp trên về Kinh phí công đoàn, BHXH, BHYT, các khoản khấu trừ vào lương theo quyết định của tòa án, giá trị tài sản thừa chờ xử lý, các khoản vay mượn tạm thời, ký cược ngắn hạn, các khoản giữ hộ và thu hộ.

Công ty sử dụng được chi tiết đến tài khoản cấp 2.

Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương sử dụng các tài khoản sau:

* TK 334 : Phải trả công nhân viên .

TK này được sử dụng để phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả công nhân viên của Công ty về tiền lương, tiền công, tiền thưởng, BHXH, BHYT, các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của công nhân viên.

* TK 338: Phải trả, phải nộp khác.

Tài khoản này được dùng để phản ánh các khoản phải trả, phải nộp cơ quan, các tổ chức đoàn thể xã hội, cho cấp trên về Kinh phí công đoàn, BHXH, BHYT, các khoản khấu trừ vào lương theo quyết định của tòa án, giá trị tài sản thừa chờ xử lý, các khoản vay mượn tạm thời, ký cược ngắn hạn, các khoản giữ hộ và thu hộ.

Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương sử dụng các tài khoản sau:

* TK 334 : Phải trả công nhân viên .

TK này được sử dụng để phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả công nhân viên của Công ty về tiền lương, tiền công, tiền thưởng, BHXH, BHYT, các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của công nhân viên.

* TK 338: Phải trả, phải nộp khác.

Tài khoản này được dùng để phản ánh các khoản phải trả, phải nộp cơ quan, các tổ chức đoàn thể xã hội, cho cấp trên về Kinh phí công đoàn, BHXH, BHYT, các khoản khấu trừ vào lương theo quyết định của tòa án, giá trị tài sản thừa chờ xử lý, các khoản vay mượn tạm thời, ký cược ngắn hạn, các khoản giữ hộ và thu hộ.

* + - 1. Quy chế trả lương tại Công ty.

Việc trả lương trong Công ty được thực hiện định kỳ vào ngày 10 hàng tháng bằng tiền mặt do Phòng Tài chính – Kế toán phụ trách dựa trên quy chế chung về tính lương và

trả lương của Công ty. Đối với nhân viên khối văn phòng sẽ áp dụng theo thang bảng lương.

Nhân viên trong công ty có đủ điều kiện sẽ được công ty xét nâng lương định kỳ 01 năm 01 lần:

* Có thời hạn làm việc liên tục tại công ty ít nhất 01 năm từ ngày được xếp lương lần cuối.
* Chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế, quy định, quy trình làm việc.
* Hoàn thành tốt công việc, không có sai sót gây hậu quả lớn.
* Không vi phạm pháp luật, thể hiện tư cách cá nhân tốt, không làm ảnh hưởng uy tín và quyền lợi công ty.

Nhân viên trong Công ty có thể được nâng lương đặc cách trong trường hợp: Trong quá trình làm việc những nhân viên có thành tích nổi bật, có cống hiến xuất sắc. Ngoài việc khen thưởng sẽ được Giám đốc xét nâng lương đó cho cá nhân trước thời hạn.

* + 1. Tình hình thực tế công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Xây dựng sản xuất và thương mại Đại Sàn.
       1. Phương pháp trả lương cho bộ phận trực tiếp

1. Đối với công nhân trong danh sách Công ty quản lý.

Trên thực tế Công ty sẽ giao cho các Đội tổ chức thi công xây dựng các công trình. Các Đội sẽ phân công nguồn lực, nhân công để tiến hành tổ chức thi công. Để tiến hành thi công Đội sẽ phân công : Kỹ sư tham gia giám sát tiến độ, chất lượng công trình; Thợ lái máy hỗ trợ công nhân xây dựng sản xuất, Bảo vệ trông coi trang thiết bi, đảm bảo an ninh tại công trình thi công.

Bảng chấm công đội thi công 15.2

Trình tự hạch toán kế toán tiền lương bắt đầu từ bảng chấm công, bảng này được mở chi tiết cho từng người trong phòng. Bảng chấm công theo dõi số ngày công đi làm thực tế của công nhân viên trong tháng.

Đối với khối sản xuất bảng chấm công là cơ sở trực tiếp để tính lương cho từng cá nhân trong đội.

Cơ sở lập : Bảng này được mở chi tiết cho từng người trong ban chi huy đội, mỗi người được thể hiện trên một dòng trong bảng chấm công, trong đội thi công 15.2 tính đến thời điểm ngày 31/08/2015 có 08 người tương ứng với 08 dòng trên bảng chấm

công. Hằng ngày nhân viên thống kê đội dựa trên những giấy tờ như: Giấy nghỉ phép, nghỉ ốm và làm việc thực tế của nhân vien trong đội để ghi chép vào bảng chấm công theo dòng cột phù hợp. Cuối tháng các đội, nhân viên thống kê sẽ tiến hành cộng số ngày công chế độ, phòng tổ chức lao động dựa vào bảng chấm công làm cơ sở để tiến hành tính và thanh toán lương cho từng cá nhân.

Tại đội thi công số 15.2 dựa vào ngày công thực tế, với hệ số lương để trả lương.

Hàng ngày, Đội trưởng cùng với đội phó có trách nhiệm giám sát quá trình làm việc của từng nhân viên trong đội, giao việc và kiểm tra việc hoàn thành công việc để chấm công.

*Báo cáo thực tập tốt nghiệp Trường Cao đẳng công nghệ Hà Nội*

Bảng chấm công Tháng 08/2015

Bảng 3.2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Họ và tên | Chức  vụ | Ngày trong tháng | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Tổng |
|  |  |  | 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 | Chu văn Sớm | Kĩ sư | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | X | x | x | x |  | 30 |
| 2 | Phạm Văn Nhân | Kỹ sư |  | x | x | x | x | x | x |  | x | x | x | x | x | x |  | x | x | x | x | x | x |  | x | x | x | x | X | x | x | x | x | 27 |
| 3 | Lê Văn Thanh | Kỹ sư |  | x | x | x | x | x | x |  | x | x | x | x | x | x |  | x | x | x | x | x | x |  | x | x | x | x | X | x |  | x | x | 26 |
| 4 | Chu Văn Trọng | Thợ  lái xe | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | X | x | x | x | x | 31 |
| 5 | Nguyễn Đình  Tiệp | Kỹ sư | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | X | x | x | x | x | 31 |
| 6 | Bùi Văn Thịnh | Bảo vệ | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | X | x | x | x | x | 31 |
| 7 | Nguyễn Văn  Hiển | Kỹ sư | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | X | x | x | x | x | 31 |
| 8 | Trần Ngọc Dũng | Kỹ sư | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | X | x | x | x | x | 31 |
|  | Tổng |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 238 |

Ký hiệu chấm công

Lương sản phẩm

: K

Lương thời gian :

+

Nghỉ lễ : L

Thai sản : TS Nghỉ không lương : RO

Ngừng việc : N Nghỉ phép: P

Hà Nội, Ngày 31 tháng 08 năm 2015

Người phụ trách Người chấm công

Chu Văn Sớm Lê Quang Vinh

*Sv: Nguyễn Thị Ngọc Huyền* Page 44

## Báo cáo thực tập tốt nghiệp Trường Cao đẳng công nghệ Hà Nội

Dựa vào hợp đồng thanh toán lương và bảng chấm công cùng với quy chế trả lương của phòng. Cuối tháng kế toán tiền lương tiến hành chia lương cho từng cán bộ công nhân viên trong phòng, sau đó sẽ trình lên trưởng phòng duyết là lập sổ lương doanh nghiệp cho phòng mình.

Lương của Đội thi công bao gồm lương hệ số + lương năng suất + phụ cấp.

Cách tính lương là lấy Đơn giá tiền lương theo hệ số nhân với số ngày công thực tế cộng với lương năng xuất cộng với phụ cấp



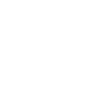
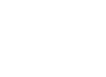
Phụ cấp

-

Các khoản

trích theo

lương



Lương của

từng cá nhân

=

Đơn giá TL

ngày

côngtheo hệ

số

x

Ngày công

thực tế từng nhân

viên

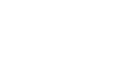
Lương

năng xuất

+

+

Theo như cách tính trên thì Đội thi công số 15.2 có Ví dụ tính lương của anh Phạm Văn Nhân:



Lương chưa khấu

trừ các khoản

trích

=

122,318 \*27 + 1,627,826 + 900 ,000

= 5,830,417

Trích BHXH, BHYT, BHTN Công ty áp dụng theo đúng quy định của Nhà nước; BHXH

trích 8%, BHYT trích 1.5%, BHTN 1%.

Các khoản trích trên mức lương tối thiểu theo vùng là 2.700.000:

- BHXH : 2.700.000\* 8% = 216.000

- BHYT : 2.700.000\* 1.5% = 40.500

- BHTN : 2.700.000 \*1% = 27.000

*Sv: Nguyễn Thị Ngọc Huyền* Page 45

Công ty cổ phần xây dựng sản xuất và thương mại Đại Sàn

Phòng : Tài chính - Kế toán Mẫu số 02 - LĐTL

( Ban hành theo QĐ 15/2006/QĐ-BTC Ngày 20/03/2006 của Bộ tài chính)

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG ĐỘI 15.2

Tháng 08 – 2015 Bảng 3.3

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Họ và tên | Chức  vụ | Hs  N X | Hs  lương | Lương  1 ngày công | Côn  g TG | Thành  tiền | Phụ  cấp CV | Tổng | Các khoản khấu  trừ | |  | Lương  NX | Tiền ăn  ca | Thực  lĩnh | Ký  nhận |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | BHXH | BHYT | BHTN |  |  |  |  |
| 1 | Chu Văn Sớm | Kĩ sư | 1 | 5.42 | 278,124 | 30 | 8,343,727 |  | 8,343,727 | 489,440 | 91,770 | 61,180 |  |  | 7,701,337 |  |
| 2 | Phạm Văn Nhân | Kỹ sư | 1.3 | 2.34 | 122,318 | 27 | 3,302,591 |  | 3,302,591 | 216,000 | 40,500 | 27,000 | 1,627,826 | 900,000 | 5,546,917 |  |
| 3 | Lê Văn Thanh | Kỹ sư | 1.2 | 2.34 | 122,318 | 26 | 3,180,273 |  | 3,180,273 | 216,000 | 40,500 | 27,000 | 1,446,957 | 900,000 | 5,243,730 |  |
| 4 | Chu Văn Trọng | Lái  máy | 1.2 | 2.41 | 120,750 | 31 | 3,743,250 |  | 3,743,250 | 216,000 | 40,500 | 27,000 | 1,725,217 |  | 5,184,967 |  |
| 5 | Nguyễn Đình Tiệp | Kỹ sư | 1 | Khoán | 132,258 | 31 | 4,100,000 |  | 4,100,000 |  |  |  |  | 900,000 | 5,000,000 |  |
| 6 | Bùi Văn Thịnh | Bảo vệ | 1 | Khoán | 100,000 | 31 | 3,100,000 |  | 3,100,000 |  |  |  |  | 900,000 | 4,000,000 |  |
| 7 | Nguyễn Văn Hiển | Kỹ sư | 1 | Khoán |  | 31 | 4,100,000 |  | 4,100,000 |  |  |  |  | 900,000 | 5,000,000 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | 132,258 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Trần Ngọc Dũng | Kỹ sư | 1 | Khoán | 132,258 | 31 | 4,100,000 |  | 4,100,000 |  |  |  |  | 900,000 | 5,000,000 |  |
|  | Tổng |  |  |  |  | 238 | 33,969,841 |  | 33,969,84  1 | 1,137,44  0 | 213,270 | 142,18  0 | 4,800,000 | 5,400,00  0 | 42,676,951 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | Ngày 31 tháng 08 năm 2015 |
| Người lập | Phòng Tổ chức - Hành chính | Kế toán trưởng | Thủ trưởng đơn vị |
| Vũ Lan Hương | Nguyễn Minh Văn | Lê Thị Thanh | Nhâm Phong Đại |

Công ty cổ phần xây dựng sản xuất và thương mại Đại Sàn Cộng hòa xã hội chủ nghĩa việt nam

Phòng : Tài chính - Kế toán

SỔ TIỀN LƯƠNG ĐỘI 15.2

Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

Tháng 08 – 2015 Bảng 3.4

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| T  T | Họ và tên | Chức  vụ | Hs  NX | Hs  lương | Lương 1 ngày  công | Công  TG | Thành  tiền | Lương  NX | Tiền ăn ca | Tổng | Ký  nhận |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Chu Văn Sớm | Kỹ sư | 1 | 5.42 | 278,124 | 30 | 8,343,727 |  |  | 8,343,727 |  |
| 2 | Phạm Văn Nhân | Kỹ sư | 1.3 | 2.34 | 122,318 | 27 | 3,302,591 | 1,627,826 | 900,000 | 5,830,417 |  |
| 3 | Lê Văn Thanh | Kỹ sư | 1.2 | 2.34 | 122,318 | 26 | 3,180,273 | 1,446,957 | 900,000 | 5,527,230 |  |
| 4 | Chu Văn Trọng | Lái máy | 1.2 | 2.41 | 120,750 | 31 | 3,743,250 | 1,725,217 |  | 5,468,467 |  |
| 5 | Nguyễn Đình Tiệp | Kỹ sư | 1 | Khoán  gọn | 132,258 | 31 | 4,100,000 |  | 900,000 | 5,000,000 |  |
| 6 | Bùi Văn Thịnh | Bảo  vệ | 1 | Khoán  gọn | 100,000 | 31 | 3,100,000 |  | 900,000 | 4,000,000 |  |
| 7 | Nguyễn Văn Hiển | Kỹ sư | 1 | Khoán  gọn | 132,258 | 31 | 4,100,000 |  | 900,000 | 5,000,000 |  |
| 8 | Trần Ngọc Dũng | Kỹ sư | 1 | Khoán  gọn | 132,258 | 31 | 4,100,000 |  | 900,000 | 5,000,000 |  |
|  | Tổng |  |  |  |  | 238 | 3,969,841 | 4,800,000 | 5,400,000 | 4,169,841 |  |

Ngày 31 tháng 08 năm 2015

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Người lập | Phòng Tổ chức - Hành chính | Thủ trưởng đơn vị |
| Vũ Lan Hương | Nguyễn Minh Văn | Nhân Phong Đại |

1. Lao động thuê ngoài

Lao động tham gia vào quá trình xây lắp tại Công ty gồm lao động trong danh sách Công ty quản lý và lao động thuê ngoài theo hợp đồng. Tiền lương của số lao động thuê ngoài được Công ty hạch toán vào TK 331, lao động trong danh sách quản lý được hạch toán vào TK 334. Do đó chi phí nhân công thuê ngoài sẽ không trích BHXH, BHYT, BHTN. Còn số lao động trong danh sách vẫn trích BHXH, BHYT, BHTN.

Đối với công nhân thuê ngoài, chứng từ ban đầu để hạc toán tiền lương là “Hợp đồng giao khoán” và “Biên bản nghiệm thu sản phẩm hoàn thành’’.

Khi hạch toán tiền lương phải trả công nhân thuê ngoài kế toán ghi : Nợ TK 622 :

Có TK 331:

Khi trả tiền lương công nhân thuê ngoài kê toán ghi: Nợ TK 331

Có TK 111

Công ty cổ phần xây dựng sản xuất và thương mại Đại Sàn

Mẫu số S08-LĐTL

Phòng : Kế toán- tài vụ ( Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ – BTC Ngày 20/03/2006 của bộ trưởng BTC)

Hợp đồng giao khoán

Công trình: Trường mầm non RAINBOW Ngày 20 tháng 06 năm 2015

Số: 293

Họ tên: Chu Văn Sớm - Đội trưởng - Đại diện bên giao khoán Họ tên: Lê Thành Đông - Đội trưởng - Đại diện bên nhận khoán Cùng ký kết hợp đồng giao khoán như sau:

* Phương thức thanh toán: Tiền mặt
* Thời gian thực hiện hợp đồng: Từ ngày 01/07/2015 - 30/07/2015. Nội dung các công việc giao khoán:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Nội dung công việc | ĐVT | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền | Ký  nhận |
| 1 | Ốp tường 20 | m2 | 100 | 215,000 | 21,500,000 |  |
| 2 | Ốp Tường 10 | m2 | 56 | 165,000 | 9,240,000 |  |
| … | … | … | … | … | … | … |
|  | Tổng |  |  |  | 30,74,000 |  |

Đại diện bên A Đại diện bên B

(Đã ký ) ( Đã ký)

Chu Văn Sớm Lê Thành Đông

Công ty cổ phần xây dựng sản xuất và thương mại Đại Sàn

Công hòa xã hội chủ nghĩa việt nam

Độc lập -Tự do- Hạnh Phúc

Biên bản nghiệm thu khối lượng công việc hoàn thành

Công trình: Trường mầm non RAINBOW

Họ tên: Chu Văn Sớm - Đội trưởng - Đại diện bên giao

Họ tên: Lê Thành Đông - Đội trưởng - Đại diện bên nhận khoán Hai bên cùng thống nhất khối lượng công việc hoàn thành như sau:

Xây thô công tầng 1 của trương mầm non RAINBOW ĐVT : VNĐ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Nội dung công  việc | ĐVT | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền | Ký nhận |
| 1 | Ốp tường 20 | m2 | 100 | 215,000 | 21,500,000 |  |
| 2 | Ốp tường 10 | m2 | 56 | 165,000 | 9,240,000 |  |
| … | … | … | … | … | … | … |
|  | Tổng |  |  |  | 30,740,000 |  |

Hà nội, ngày 21, tháng 07, năm 2015

Đại diện bên giao Đội trưởng

Đại diện bên nhận Đội trưởng

Chu Văn Sớm Lê Thành Đông

Công ty cổ phần xây dựng sản xuất và thương mại Đại Sàn

Công hòa xã hội chủ nghĩa việt nam

Độc lập -Tự do- Hạnh Phúc

Phiếu chi Số 012/08

Họ và tên người nhận tiền: Lê Thành Đông.

Lý do chi: Thanh toán tiền hợp đồng giao khoán số 293 (Côngtrình:Trường mầm non RAINBOW- ngày 20/06/2015

Số tiền : 30,740,000

Viết bằng chữ: Ba mươi triệu, bảy trăm, bốn mươi nghìn đồng. Kèm theo : 01 chứng từ gốc.

Đã nhân đủ số tiền ( bằng số ) 30,740,000.

Viết bằng chữ: Ba mươi triệu, bảy trăm, bốn mươi nghìn đồng

Hà nội, Ngày 09 tháng 08 năm 2015

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Giám đốc | Kế toán trưởng | Người lập phiếu | Thủ quỹ | Người nhận |
| Nhâm Phong Đại | Lê Thị Thanh | Vũ Lan Hương | Bùi Hồng Anh | Lê Thành Đông |

* + - 1. Phương pháp trả lương cho bộ phận gián tiếp.

Đối với bộ phận gián tiếp Công ty trả lương theo hình thức thời gian.Theo hình thức này tiền lương trả cho người lao động tính theo thời gian làm việc, cấp bậc và tháng lương tiêu chuẩn do Nhà nước quy định. Thời gian làm việc của người lao động càng dài thì hệ số lương càng cao nhưng nó chỉ tăng đến mức giới hạn của thang lương thì không còn tăng nữa. Chế độ trả lương này áp dụng cho khối lao động gián tiếp bao gồm nhân viên khối văn phòng.

Căn cứ tính lương là hệ số lương của người lao động và mức lương tối thiểu do Nhà nước quy định. Bảng chấm công được hoàn thành vào ngày cuối cùng của tháng. Công ty hiện đang làm việc 6 ngày/ tuần, riêng công nhân dưới dãn ca để đảm bảo 26 ngày công. Bảng chấm công do từng phòng ban theo dõi, ghi chép một cách cụ thể ngày

nghỉ và lý do nghỉ. Riêng lãnh đạo, cán bộ, trưởng, phó các phòng ban còn được cộng thêm hệ số cấp bậc, chức vụ.

Lương thời gian được tính theo công thức sau:

Trong đó:

Lương thời gian = Hệ số lương x Lương cơ bản

Các khoản phụ cấp phải trả cho cán bộ công nhân viên.

Ngoài tiền lương chính theo thời gian, tuỳ theo chức vụ, trình độ và bảng lương của Nhà nước mà mỗi cán bộ công nhân viên trong công ty sẽ có các khoản phụ cấp theo quy định của Nhà nước và quy chế của công ty:

- Phụ cấp trách nhiệm: áp dụng để trợ cấp cho các cán bộ quản lý cao cấp trong công ty nhằm động viên, khuyến khích tinh thần trách nhiệm của họ với quyền hạn chức năng quản lý của mình.

Mức phụ cấp trách nhiệm = Hệ số trách nhiệm x Mức lương tối thiểu.

Hệ số trách nhiệm được quy định trong bảng sau:

|  |  |
| --- | --- |
| Chức vụ | Hệ số trách nhiệm |
| Trưởng phòng, Đội trưởng | 0,33 |
| Phó trưởng phòng,Phó đội trưởng | 0.1 |
| Chủ tịch công đoàn, Thủ quỹ | 0,1 |

Ví dụ: Trong tháng 08/2015 tính lương thực tế phải trả cho ông Trần Tuấn Anh - Trưởng phòng Tài chính - Kế toán .

* Ngày công quy định: 21 ngày
* Ngày công làm việc thực tế: 20 ngày
* Ngày công theo chế độ : 1 ngày
* Mức lương tối thiểu Nhà nước quy định: 1.150.000
* Hệ số lương theo quy định: 2.34
* Hệ số trách nhiệm: 0,33
* Hệ số năng xuất : 1.8 Từ đó ta có thể tính:

**-** Lương thời gian =2.34 x 1,150,000 = 2,691,000

**-** Phụ cấp trách nhiệm = 1,150,000 x 0,33 = 379,500

**-** Lương năng xuất = 3,070,500 x 0.8 = 2,456,400

**-** Tổng lương = 2,691,000+ 379,500+ 2,456,400 = 5,235,20

Công ty cổ phần xây dựng sản xuất và thương mại Đại Sàn

Mẫu số 01a - LĐTL

Phòng : Tài chính - Kế toán ( Ban hành theo QĐ 15/2006/QĐ-BTC

BẢNG CHẤM CÔNG – THÁNG 08/ 2015

BẢNG 3. 5

Ngày 20/03/2006 của Bộ tài chính)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| T T | Họ và tên | | Chứ c  vụ | Ngày trong tháng | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Tổn g |
|  |  | |  | 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 | Trần Anh | Tuấn | TP | x |  |  | x | x | x | x | x |  |  | x | x | x | x | x |  |  | x | x | X | x | x |  |  | x | x | x | x | x |  |  | 20 |
| 2 | Văn  Loan | Minh | PP | x |  |  | x | x | x | x | x |  |  | x | x | x | x | x |  |  | x | x | X | x | x |  |  | x | x | x | x | x |  |  | 20 |
| 3 | Vũ  Hương | Lan | KT  V | x |  |  | x | x | x | x | x |  |  | x | x | x | x | x |  |  | x | x | X | x | x |  |  | x | x | x | x | x |  |  | 20 |
| 4 | Hoàng  Hưng | Minh | KT  V | x |  |  | x | x | x | x | x |  |  | x | x | x | x | x |  |  | x | x | X | x | x |  |  | x | x | x | x | x |  |  | 20 |
| 5 | Bùi Hồng Anh | | TQ | x |  |  | x | x | x | x | x |  |  | x | x | x | x | x |  |  | x | x | X | x | x |  |  | x | x | x | x | x |  |  | 20 |
| 6 | Nguyễn  Văn | Minh | KT  V | x |  |  | x | x | x | x | x |  |  | x | x | x | x | x |  |  | x | x | X | x | x |  |  | x | x | x | x | x |  |  | 20 |
| 7 | Nguyễn  Nam | Văn | NV  TK | x |  |  | x | x | x | x | x |  |  | x | x | x | x | x |  |  | x | x | X | x | x |  |  | x | x | x | x | x |  |  | 20 |
| 8 | Lê  Vinh | Quang | NV  TK | x |  |  | x | x | x | x | x |  |  | x | x | x | x | x |  |  | x | x | X | x | x |  |  | x | x | x | x | x |  |  | 20 |
| 9 | Lại  Quảng | Văn | NV  TK | x |  |  | x | x | x | x | x |  |  | x | x | x | x | x |  |  | x | x | X | x | x |  |  | x | x | x | x | x |  |  | 20 |
| 1  0 | Nguyễn  An | Văn | NV  TK | x |  |  | x | x | x | x | x |  |  | x | x | x | x | x |  |  | x | x | X | x | x |  |  | x | x | x | x | x |  |  | 20 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Tổng |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 200 |

Ký hiệu chấm công Nghỉ lễ : L

Lương sản phẩm : K Thai sản :

TS

Lương thời gian : + Ngừng việc :

N

Nghỉ không lương : RO Nghỉ phép: P

Hà Nội, Ngày 31 tháng 08năm 2015

Người phụ trách Người chấm công

Lê Thị Thanh Vũ Lan Hương

Mẫu số 02 - LĐTL

Công ty cổ phần xây dựng sản xuất và thương mại Đại Sàn

Phòng : Tài chính - Kế toán ( Ban hành theo QĐ 15/2006/QĐ-

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG – THÁNG 08/ 2015

BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ tài chính)

BẢNG 3.6

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| T T | Họ và tên | Chức vụ | Hs N  X | Hs lươn  g | Lương 1 ngày  công | Côn g  CD | Côn g  TG | Thành tiền | Phụ cấp  CV | Tổng | Các khoản khấu trừ | | | Lương NX | Thực lĩnh | Ký nhậ  n |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | BHXH | BHYT | BHTN |  |  |  |
| 1 | Lê Thị Hương | TP | 0.8 | 2.67 | 146,214 | 1 | 20 | 3,070,500 |  | 3,070,500 | 214,935 | 46,058 | 30,705 | 2,456,400 | 5,235,203 |  |
| 2 | Văn Minh  Loan | PP | 0.8 | 2.44 | 133,619 | 1 | 20 | 2,806,000 |  | 2,806,000 | 196,420 | 42,090 | 28,060 | 2,244,800 | 4,784,230 |  |
| 3 | Vũ Lan  Hương | KTV | 0.8 | 2.34 | 128,143 | 1 | 20 | 2,691,000 |  | 2,691,000 | 188,370 | 40,365 | 26,910 | 2,152,800 | 4,588,155 |  |
| 4 | Hoàng Minh  Hưng | KTV | 0.8 | 2.34 | 128,143 | 1 | 20 | 2,691,000 |  | 2,691,000 | 188,370 | 40,365 | 26,910 | 2,152,800 | 4,588,155 |  |
| 5 | Bùi Hồng Anh | KTV | 0.8 | 2.34 | 128,143 | 1 | 20 | 2,691,000 |  | 2,691,000 | 188,370 | 40,365 | 26,910 | 2,152,800 | 4,588,155 |  |
| 6 | Nguyễn Minh  Văn | KTV | 0.8 | 2.34 | 128,143 | 1 | 20 | 2,691,000 |  | 2,691,000 | 188,370 | 40,365 | 26,910 | 2,152,800 | 4,588,155 |  |
| 7 | Nguyễn Văn  Nam | NVT  K | 0.8 | 2.34 | 128,143 | 1 | 20 | 2,691,000 |  | 2,691,000 | 188,370 | 40,365 | 26,910 | 2,152,800 | 4,588,155 |  |
| 8 | Lê Quang  Vinh | NVT  K | 0.8 | 2.34 | 128,143 | 1 | 20 | 2,691,000 |  | 2,691,000 | 188,370 | 40,365 | 26,910 | 2,152,800 | 4,588,155 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9 | Lại Văn  Quảng | NVT  K | 0.8 | 2.34 | 128,143 | 1 | 20 | 2,691,000 |  | 2,691,000 | 188,370 | 40,365 | 26,910 | 2,152,800 | 4,588,155 |  |
| 10 | Nguyễn Văn  An | NVT  K | 0.8 | 2.34 | 128,143 | 1 | 20 | 2,691,000 |  | 2,691,000 | 188,370 | 40,365 | 26,910 | 2,152,800 | 4,588,155 |  |
| Tổng | |  |  |  |  | 10 | 200 | 27,404,50  0 |  | 27,404,50  0 | 1,918,31  5 | 411,06  8 | 274,04  5 | 21,923,60  0 | 46,724,67  3 |  |

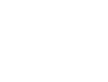
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | Ngày 31 tháng 08 năm 2015 |
| Người lập | Phòng Tổ chức - Hành chính | Kế toán trưởng | Thủ trưởng đơn vị |
| Vũ Lan Hương | Nguyễn Minh Văn | Lê Thị Thanh | Chu Văn Sớm |

* + - 1. Kế toán các khoản trích theo lương

Các khoản trích theo lương bao gồm: Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Kinh phí công đoàn và Bảo hiểm thất nghiệp. Việc trích lập các khoản này là việc làm bắt buộc đối với các Doanh nghiệp vì lợi ích của người lao động theo quy định của nhà nước.

1. Bảo hiểm xã hội (BHXH)

* BHXH là số tiền được trích để trả cho người lao động khi họ về hưu, ốm đau, tử tuất,... Căn cứ để tính và trích BHXH là:
* Số tiền khấu trừ vào lương của người lao động:



Số tiền BHXH

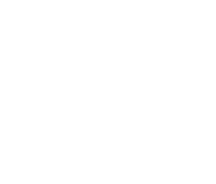
phải nộp = Hệ số lương + Hệ số phụ cấp x

Mức lương tối

thiểu

x 8%

Số tiền BHXH



phải nộp = Hệ số lương + Hệ số phụ cấp x Mức lương tối

thiểu

x 18%

* ền BHXH Anh Trần ưởn ính - Kế toán và Công ty phải nộp trong tháng 08 năm 2014.

VD: Tính số ti

Tuấn Anh - Tr

g phòng Tài ch

**-** Nhân viên nộp = ( 2.34 + 0.33) x 1.150.000 x 8% = 245,640

**-** Công ty nộp = ( 2.34 + 0.33) x 1.115..000 x 18% = 552,690

Trợ cấp bảo hiểm xã hội

Đối với những cán bộ công nhân viên đã tham gia đóng BHXH khi bị tai nạn, ốm đau sẽ được hưởng trợ cấp BHXH

Công thức:



Số tiền

trợ cấp

Số ngày nghỉ tính Lương cấp

= BHXH x bậc

Tỷ lệ trích

x BHXH

* + Tỷ lệ BHXH do Luật bảo hiểm xã hội số 71/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006 quy định:

+ Chế độ trợ cấp ốm đau:

* + - Đã đóng BHXH dưới 15 năm: hưởng 30 ngày/năm.
    - Đã đóng 15 năm <BHXH <30 năm: hưởng 40 ngày/năm.
    - Đã đóng BHXH trên 30 năm: hưởng 50 ngày/năm.

Cán bộ công nhân viên mắc chứng bệnh điều trị dài ngày theo Danh mục của Bộ Y Tế thì được hưởng BHXH trong thời gian điều trị

+ Chế độ trợ cấp thai sản:

Theo quy định của Bộ luật Lao động số 10/2012/QH13.

Trong thời gian có thai được nghỉ việc đi khám thai tối đa 5 lần, mỗi lần 1 (2 ngày nếu thai bệnh lý hoặc cơ sở y tế thuộc vùng sâu, vùng xa) .

Sẩy thai, nạo hút thai, thai chết lưu (tính cả ngày nghỉ lễ, Tết, nghỉ hàng tuần)

* Nghỉ 10 ngày nếu thai dưới 1 tháng.
* Nghỉ 20 ngày nếu thai từ đủ 1 tháng đến dưới 3 tháng.
* Nghỉ 40 ngày nếu thai từ đủ 3 tháng đến dưới 6 tháng.
* Nghỉ 50 ngày nếu thai trên 6 tháng.

Nghỉ hộ sản 6 tháng để nuôi con. Trường hợp sinh đôi trở lên, từ con thứ hai trở đi, cứ mỗi con người mẹ được nghỉ thêm 01 tháng

+ Chế độ trợ cấp nuôi con ốm:

20 ngày/năm đối với các con dưới 3 tuổi. 15 ngày/năm đối với các con từ 4-7 tuổi.

+ Chế độ trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp:

Người lao động bị tai nạn trong các trường hợp sau đây được hưởng trợ cấp tai nạn lao động:

Bị tai nạn trong giờ làm việc, tại nơi làm việc kể cả làm việc ngoài giờ do yêu cầu của người sử dụng lao động.

Bị tai nạn ngoài nơi làm việc khi thực hiện công việc theo yêu cầu của người sử dụng lao động.

Bị tai nạn trên tuyến đường đi và về từ nơi ở đến nơi làm.

Các trường hợp trên tuỳ theo mức suy giảm khả năng lao động mà hưởng

các mức trợ cấp theo quy định

+ Chế độ hưu trí

Người lao động được hưởng chế độ hưu trí hàng tháng lúc nghỉ việc khi có một trong các điều kiện sau:

Nam đủ 60 tuổi, nữ đủ 55 tuổi.

Nếu đóng BHXH đủ 15 năm thì được hưởng trợ cấp 2%

+ Chế độ tử tuất:

Người lao động đang làm việc, người lao động nghỉ việc chờ giải quyết chế độ hưu trí, người lao động đang hưởng lương hưu hoặc trợ cấp tai nạn lao động,bệnh nghề nghiệp hàng tháng, khi chết người lao động được hưởng tiền mai táng bằng 8 tháng lương tối thiểu.

+ Đối với trường hợp nghỉ việc chăm sóc con ốm thì mức trợ cấp trả lương BHXH với tỷ lệ hưởng là 75%.

p sẩy thai, tai nạn



Lương cơ bản x Hệ số cấp bậc

Mức trợ cấp =

x 75% x Số ngày nghỉ

+ Đối với trường hợ

26

lao động thì mức trợ cấp trả lương thay BHXH

là 100%.



Mức trợ cấp

Lương cơ bản x Hệ số cấp bậc

=

26

x 100% x Số ngày nghỉ

+ Đối với trường hợp nghỉ việc sinh con hoặc nuôi con:

Mức trợ cấp = Lương cơ bản x Hệ số cấp bậc x Số tháng nghỉ

VD: Chị Trần Thị Phượng - nhân viên phòng TC - HC xin nghỉ 3 ngày

để chăm sóc con ốm. Tính mức trợ cấp BHXH chị Phượng được hưởng:



1,150,000 x 2.65

Mức trợ cấp =

26



x 75% x 3 = 263,726

Bộ y tế Mẫu số C65 – HD

Bệnh viện giao thông vận tải (Ban hành theo QĐ số 51/2007/QĐ-BTC

ngày

22/06/2007 của Bộ Tài chính)

Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội Quyển số: 9

Số: 1452

Họ và tên: Trần Thị Phượng

Năm sinh: 04/10/1984

Đơn vị công tác: Công ty Cổ phần Xây dựng sản xuất và thương mại Đại Sàn.

Lý do nghỉ việc: Chăm sóc con ốm.

Số ngày nghỉ việc: 3 ngày

(Từ ngày 05/08/2015 đến hết ngày 07/08/2015)

Hà nội, Ngày 05 tháng 08 năm 2015

Xác nhận của phụ trách đơn vị Y, Bác sĩ KCB Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính Bác sĩ

Nguyễn Minh Văn

Số sổ BHXH: 7912016372

Số ngày thực nghỉ: 3 ngày.

Luỹ kế ngày nghỉ cùng chế độ 0 ngày Lương tháng đóng BHXH: 3,047,500 Lương bình quân ngày: 117,212

Hà Nội, Ngày 05 tháng 08 năm 2015

Cán bộ Cơ quan BHXH Phụ trách BHXH tại đơn vị

Lê Xuân Hải Vũ Lan Hương

Công ty cổ phần xây dựng sản xuất và thương mại Đại Sàn

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa việt nam

Phòng : Tài Chính - Kế toán Độc lập -Tự do - Hạnh phúc

Bảng thanh toán trợ cấp bhxh

Tháng 08 năm 2015

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Họ tên | Đơn vị công  tác | Lý do  hưởng | Cơ quan BHXH duyệt | | | Ký nhận |
| Số ngày | Mức | Số tiền |
| 1 | Trần Thị Phượng | Phòng TC -HC | Chăm sóc | 3 | 75% | 263,726 |  |
|  | Cộng |  |  | 5 |  | 263,726 |  |

Hà nội, Ngày 31 tháng 08 năm 2015

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Người lập | Thủ quỹ Kế toán trưởng | Giám đốc |
| Vũ Lan Hương | Bùi Hồng Anh Lê Thị Hạnh | Nhâm Phong Đại |

Công ty cổ phần xây dựng sản xuất và thương mại Đại Sàn

Mẫu số 02 -TT

Phòng : Tài Chính - Kế toán QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

Phiếu chi Số: 010/09 Ngày 08 tháng 08 năm 2015

Nợ 338: 439,543

Có 111: 439,543

Họ và tên người nhận tiền: Trần Thị Phượng. Địa chỉ: Phòng Tài chính - Kế toán.

Lý do chi: Chi ốm đau thai sản cho CBCNV tháng 08/2015.

Số tiền: 439,543 (Viết bằng chữ) Bốn trăm ba mươi chín nghìn, năm trăm bốn mươi ba đồng./.

Kèm theo: 01 chứng từ gốc.

Đã nhận đủ tiền: Bốn trăm ba mươi chín nghìn, năm trăm bốn mươi ba đồng./. Hà nội, Ngày 08 tháng 08 năm 2015

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Người lập | Thủ quỹ Kế toán trưởng | Giám đốc | Người nhận |
| Vũ Lan Hương | Bùi Hồng Anh Lê Thị Hạnh | Nhâm Phong Đại | Trần Thị Phượng |

Biểu : Phiếu chi trợ cấp BHXH

1. Bảo hiểm y tế (BHYT).

Khi người lao động đóng tiền BHYT sẽ được cấp thẻ BHYT để phục vụ cho việc khám chữa bệnh tại các cơ sở y tế. Quỹ BHYT thanh toán 80% tiền khám chữa bệnh người lao động chỉ phải trả 20%. Căn cứ để tính và trích BHYT là:

* + Số tiền khấu trừ vào lương của người lao động:



Số tiền BHYT

phải nộp

= Hệ số lương

+ Hệ số phụ cấp

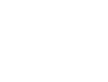
x

Mức lương tối

thiểu

x 1.5%

* Số tiền BHYT phải nộp tính vào chi phí doanh nghiệp.



Số tiền BHYT

phải nộp = Hệ số lương + Hệ số phụ cấp x

Mức lương tối

thiểu

x 3%

* Tính số tiền BHYT Anh Trần Tuấn Anh - Trưởng phòng Tài chính - Kế toán và Công ty phải nộp trong tháng 08 năm 2014.

**-** Nhân viên nộp = ( 2.34 + 0.33) x 1.150.000 x 1.5% = 46,058

**-** Công ty nộp = ( 2.34 + 0.33) x 1.115..000 x3% = 92,115

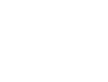
1. Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN).

BHTN là số tiền được trích để trợ cấp cho người lao động bị mất việc làm. Điều kiện để được hưởng trợ cấp BHTN là:

* + Người lao động đã đóng BHTN 12 tháng trở lên trong thời gian 24 tháng trước khi mất việc làm.
  + Người lao động đã đăng ký BHTN với tổ chức BHXH.
  + Người lao động chưa tìm được việc sau 15 ngày kể từ ngày đăng ký thất nghiệp.

Căn cứ để tính và trích BHTN:

* + Số tiền khấu trừ vào lương của người lao động



Số tiền BHTN

phải nộp = Hệ số lương + Hệ số phụ cấp x

Mức lương tối

thiểu

x 1%

* + Số tiền BHTN phải nộp tính vào chi phí doanh nghiệp.



Số tiền BHTN

phải nộp = Hệ số lương + Hệ số phụ cấp x

Mức lương tối

thiểu

x 1%

* Tính số tiền BHTN Anh Trần Tuấn Anh - Trưởng phòng Tài chính - Kế toán và Công ty phải nộp trong tháng 08 năm 2014.

**-** Nhân viên nộp = ( 2.34 + 0.33) x 1.150.000 x 1 % = 30,705

**-** Công ty nộp = ( 2.34 + 0.33) x 1.115..000 x1% = 30,705

1. Kinh phí công đoàn (KPCĐ).
   * KPCĐ được trích nhằm mục đích phục vụ cho các hoạt động về công đoàn trong doanh nghiệp.
   * Căn cứ để tính và trích KPCĐ là:
   * Tiền lương thực tế phải trả cho người LĐ x 2%

Doanh nghiệp tính 2% này vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ.

* VD: Tính số tiền KPCĐ Anh Trần Tuấn Anh - Trưởng phòng Tài chính - Kế toán,

Công ty phải nộp trong tháng 08 năm 2015

**-** Công ty nộp = ( 2.34 + 0.33) x 1,115,000 x2% = 61,410.

Công ty cổ phần xây dựng sản xuất và thương mại Đại Sàn

Mẫu số 02 -TT

Phòng : Tài Chính - Kế toán QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

Phiếu chi Số: 023/07 Ngày 06 tháng 07 năm 2015

Nợ 3382: 1,525.500

Có 111: 1,525.500

Lý do chi: Chi họp Tổng kết công tác của Công đoàn 06 tháng đầu năm 2015.

Số tiền: 1,525.500 (Viết bằng chữ) Một triệu, năm trăm hai mươi lăm nghìn,năm trăm đồng./.

Kèm theo: 01 chứng từ gốc.

Hà nội, Ngày 06 tháng 07 năm 2015

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Người lập | Thủ quỹ | Kế toán trưởng | Giám đốc |
| Vũ Lan Hương | Bùi Hồng Anh | Lê Thị Thanh | Nhâm Phong Đại |

Công ty cổ phần xây dựng sản xuất và thương mại Đại Sàn

Mẫu số 02 -TT

Phòng : Tài Chính - Kế toán QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày

20/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

Phiếu chi Số: 023/07 Ngày 06 tháng 07 năm 2015

Nợ 3382: 1,525.500

Có 111: 1,525.500

Lý do chi: Chi họp Tổng kết công tác của Công đoàn 06 tháng đầu năm 2015.

Số tiền: 1,525.500 (Viết bằng chữ) Một triệu, năm trăm hai mươi lăm nghìn,năm trăm đồng./.

Kèm theo: 01 chứng từ gốc.

Hà nội, Ngày 06 tháng 07 năm 2015

* + - 1. Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ Phần Xây dựng sản xuất và thương mại Đại Sàn.

1. Chứng từ và tài khoản sử dụng.

Chứng từ sử dụng:

* + Bảng chấm công.
  + Danh sách tạm ứng lương.
  + Bảng thanh toán lương.
  + Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội.
  + Bảng thanh toán trợ cấp bảo hiểm xã hội.
  + Các chứng từ khác có liên quan.

Tài khoản sử dụng:

* + TK 334: Phải trả người lao động.
  + TK 338: Các khoản phải trả, phải nộp khác.
  + TK 338.2: Kinh phí công đoàn.
  + TK 338.3: Bảo hiểm xã hội.
  + TK 338.4: Bảo hiểm y tế.
  + TK 338.9: Bảo hiểm thất nghiệp.
  + c. Bảng thanh toán lương toàn Công ty.
  + Từ bảng thanh toán lương của các Đội, các phòng ban, phân xưởng kế toán tiến hành lập bảng thanh toán lương cho toàn Công ty.
  + Cơ sở để lập: Căn cứ vào bảng thanh toán lương và sổ lương của các Đội phòng ban, phân xưởng trong Công ty , sẽ tổng hợp lên từng khoản tiền thu , tiền khấu trừ vào lương của cán bộ công nhân viên trong Công ty tháng 08 năm 2015

Công ty cổ phần xây dựng sx và tm Đại Sàn

Số 8, Cát linh, Đống Đa, Hà Nội.

Mãu số 01 - LĐTL

( Ban hành theo QĐ 15/2006/QĐ-BTC Ngày 20/03/2006 của Bộ tài chớnh)

Bảng thanh toán tiền lương toàn công ty Thỏng 08 - 2015

Bảng 3.10

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Phòng ban | Thành tiền | Phụ cấp | Tổng | Cỏc khoản khấu trừ | | | Lương NX | Thực lĩnh | Ký  nhận |  |
| BHXH | BHYT | BHTN |  |  |  |
| 1 | Ban giám đốc | 20,288,909 | 1,762,600 | 22,051,509 | 1,623,113 | 304,334 | 202,889 | 1,628,891 | 21,550,065 |  |
| 2 | Phòng TC –  KT | 27,404,500 |  | 27,404,500 | 3,418,652 | 732,568 | 488,379 | 21,923,600 | 44,688,500 |  |
| 3 | Phòng TC –  HC | 21,674,000 |  | 21,674,000 | 600,000 | 112,500 | 75,000 | 5,400,500 | 26,287,000 |  |
| 4 | Phòng KH –  DA | 23,876,500 |  | 23,876,500 | 960,000 | 180,000 | 120,000 | 6,050,600 | 28,667,100 |  |
| 5 | Phòng KT –  KT | 28,530,000 |  | 28,530,000 | 1,792,000 | 336,000 | 224,000 | 22,560,400 | 48,738,400 |  |
| 6 | Đội 15.1 | 84,950,200 | 6,300,000 | 91,250,200 | 1,282,460 | 274,813 | 183,209 | 14,300,000 | 110,109,719 |  |
| 7 | Đội 15.2 | 33,969,841 | 5,400,000 | 39,369,841 | 1,137,440 | 213,270 | 142,180 | 4,800,000 | 48,076,951 |  |
| 8 | Đội 15.3 | 105,747,000 | 3,500,000 | 109,247,000 | 767,584 | 164,482 | 109,655 | 14,840,000 | 126,545,279 |  |
| 9 | Đội 15.4 | 122,680,500 | 3,800,000 | 126,480,500 | 875,000 | 187,500 | 125,000 | 17,500,000 | 146,593,000 |  |
| 10 | Phân xưởng gạch | 416,809,000 |  | 416,809,000 | 33,344,720 | 6,252,135 | 4,168,090 | 90,000,000 | 463,044,055 |  |
|  | Tổng | 885,930,450 | 20,762,600 | 906,693,050 | 45,800,969 | 8,757,602 | 5,770,901 | 199,003,991 | 1,064,367,568 |  |

Ngày 31 tháng

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Người lập | Phòng Tổ chức - Hành chớnh | Kế toán trưởng | 08 năm 2015  Thủ |
|  |  |  | trưởng đơn vị |
| Vũ Lan Hương | Nguyễn Minh Văn | Lê Thị Thanh | Nhâm Phong Đại |