1. BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG ISO 9001:2015 KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN Sinh viên : Trịnh Thị Kim Anh Giảng viên hướng dẫn: ThS. Phạm Thị Nga HẢI PHÒNG - 2019
2. BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH VẬT LIỆU XÂY DỰNG MAI HIỀN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN Sinh viên : Trịnh Thị Kim Anh Giảng viên hướng dẫn: ThS. Phạm Thị Nga HẢI PHÒNG - 2019
3. BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP Sinh viên: Trịnh Thị Kim Anh Mã SV: 1412401306 Lớp: QT1805K Ngành: Kế toán – Kiểm toán Tên đề tài: Hoàn thiện tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền.
4. NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI 1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp ( Về lý luận, thực tiễn, các số liệu cần tính toán và các bản vẽ).  Tìm hiểu lý luận về tổ chức kế tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.  Tìm hiểu thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền.  Đánh giá ưu, khuyết điểm cơ bản trong tổ chức công tác kế toán nói chung cũng như công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền nói riêng làm cơ sở để đề xuất các biện pháp giúp đơn vị thực tập làm tốt hơn công tác hạch toán kế toán. 2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.  Các văn bản của Nhà nước về chế độ kế toán liên quan đến công tác kế toán thanh toán trong doanh nghiệp.  Quy chế, quy định về kế toán - tài chính tại doanh nghệp  Hệ thống sổ sách kế toán liên quan đến tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền, sử dụng số liệu năm 2017 phục vụ công tác. 3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp. Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền. Địa chỉ trụ sở chính: số 26 Trần Nguyên Hãn, Cát Dài, quận Lê Chân, Hải Phòng.
5. CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP Người hướng dẫn thứ nhất: Họ và tên: Phạm Thị Nga Học hàm, học vị: Thạc sĩ Cơ quan công tác: Trường Đại học Dân lập Hải Phòng Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền. Người hướng dẫn thứ hai: Họ và tên: Học hàm, học vị: Cơ quan công tác: Nội dung hướng dẫn: Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 15 tháng 08 năm 2018 Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 05 tháng 01 năm 2019 Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN Đã giao nhiệm vụ ĐTTN Sinh viên Người hướng dẫn Trịnh Thị Kim Anh ThS. Phạm Thị Nga Hải Phòng, ngày tháng năm 2019 Hiệu trưởng GS.TS.NGƯT Trần Hữu Nghị
6. MỤC LỤC LỜI MỞ ĐẦU 1 CHƯƠNG I: MỘT SỐ VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP VỪA VÀ NHỎ. 4 1.1 LÝ LUẬN VỀ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG.4 1.1.1 Tiền lương: 4 1.1.1.1 Khái niệm, bản chất, chức năng, vai trò và ý nghĩa của tiền lương 4 1.1.1.2 Nguyên tắc tính lương 6 1.1.1.3 Các hình thức trả lương và tính lương trong doanh nghiệp. 6 1.1.1.4 Qũy tiền lương trong doanh nghiệp 11 1.1.2 Các khoản trích theo lương 12 1.1.2.1 Quỹ Bảo hiểm xã hội: 12 1.1.2.2 Quỹ Bảo hiểm y tế: 12 1.1.2.3 Kinh phí công đoàn: 13 1.1.2.4 Quỹ Bảo hiểm thất nghiệp: 13 1.2 KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG THEO CHẾ ĐỘ HIỆN HÀNH. 14 1.2.1 Tổ chức kế toán tiền lương. 14 1.2.1.1 Kế toán chi tiết tiền lương. 14 1.2.1.2 Kế toán tổng hợp tiền lương 16 1.2.2 Tổ chức các khoản trích theo lương 19 1.2.2.1 Chứng từ kế toán sử dụng 20 1.2.2.2 Tài khoản kế toán sử dụng 20 1.2.2.3 Trình tự hạch toán 23 1.2.3 Tổ chức kế toán tổng hợp chi phí phải trả 23 1.2.4 Hệ thống sổ sách sử dụng trong kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương 24 1.2.4.1 Hình thức ghi sổ Nhật ký chung 25 1.2.4.2 Hình thức ghi sổ Nhật ký – Sổ cái 25 1.2.4.3 Hình thức ghi sổ Chứng từ ghi sổ 26 1.2.4.4 Hình thức ghi sổ trên máy tính. 27
7. CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH VẬT LIỆU XÂY DỰNG MAI HIỀN 29 2.1 Giới thiệu về Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền. 29 2.1.1 Quá trình hình thành và phát triển của Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền 29 2.1.2 Đặc điểm kinh doanh của công ty 29 2.1.3 Những thuận lợi và khó khăn của Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền 29 2.1.4. Tổ chức bộ máy quản lí tại Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền 30 2.1.4.1 Sơ đồ cơ cấu tổ chức của công ty 30 2.1.4.2 Chức năng các phòng ban 30 2.1.5 Đặc điểm tổ chức kế toán tại Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền 31 2.1.5.1 Tổ chức bộ máy kế toán 31 2.1.5.2 Đặc điểm chính sách và phương pháp kế toán tại Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền 32 2.1.5.3. Tổ chức hệ thống sổ kế toán 33 2.2 Thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền 34 2.2.1 Những vấn đề chung về tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH Vật liệu xây dựng Mai Hiền. 34 2.2.1.1Kế toán chi tiến tiền lương: 34 2.3 Kế toán các khoản trích theo lương 39 2.3.1 Kế toán chi tiết các khoản trích tiền lương 39 CHƯƠNG III. MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẰM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH VẬT LIỆU XÂY DỰNG MAI HIỀN 58 3.1 Những nhận xét, đánh giá về tổ chức sản xuất, tổ chức quản lý, tổ chức công tác kế toán, kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương. 58 3.1.1. Những ưu điểm: 58 3.1.2 Những mặt hạn chế : 60 3.2. Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH vật liệu xây dựng MAI HIỀN 60
8. 3.2.1 Sự cần thiết phải hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương: 60 3.2.2 Mục đích, nguyên tắc, phạm vi, mức độ hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền 61 3.2.3 Điều kiện thực hiện kiến nghị 62 3.2.4 Những ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương. 63 KẾT LUẬN 71
9. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG LỜI MỞ ĐẦU Nền kinh tế nước ta đã và đang chuyển mình cho những bước phát triển mới trong thế kỉ XXI, cùng với sự phát triển đó, nhân tố con người được đặt lên vị trí hàng đầu. Việc tận dụng hiệu quả khả năng lao động của con người là vấn đề mà các nhà quản lý cần quan tâm. Lao động là hoạt động quan trọng nhất của con người, là hoạt động chân tay trí óc của con người nhằm biến đổi các vật tự nhiên tạo ra của cải vật chất và các giá trị tinh thần xã hội phục vụ nhu cầu của chính con người. Lao động có năng suất, chất lượng và hiệu quả cao là nhân tố quyết định sự phát triển của đất nước. Lao động là một trong ba yếu tố cơ bản của quá trình sản xuất và là yếu tố quyết định nhất. Chi phí về lao động là một trong các yếu tố chi phí cơ bản cấu thành nên giá trị sản phẩm do doanh nghiệp sản xuất ra. Sử dụng hợp lý lao động trong quá trình sản xuất kinh doanh là tiết kiệm chi phí về lao động sống góp phần hạ thấp giá thành sản phẩm, tăng doanh lợi cho doanh nghiệp và là điều kiện để cải thiện nâng cao đời sống vật chất tinh thần cho công nhân viên và người lao động trong doanh nghiệp. Tiền lương (hay tiền công) là một phần sản phẩm xã hội được Nhà nước phân phối cho người lao động một cách có kế hoạch, căn cứ vào kết quả lao động mà mỗi người cống hiến cho xã hội được biểu hiện bằng tiền. Nó là phần thù lao lao động để tái sản xuất sức lao động bù đắp hao phí lao động của công nhân viên đã bỏ ra trong quá trình sản xuất kinh doanh. Tiền lương gắn liền với thời gian và kết quả lao động mà công nhân viên đã thực hiện, tiền lương là phần thu nhập chính của công nhân viên. Trong các doanh nghiệp hiện nay việc trả lương cho công nhân viên có nhiều hình thức khác nhau, nhưng chế độ tiền lương tính theo sản phẩm đang được thực hiện ở một số doanh nghiệp là được quan tâm hơn cả. Trong nội dung làm chủ của người lao động về mặt kinh tế, vấn đề cơ bản là làm chủ trong việc phân phối sản phẩm xã hội nhằm thực hiện đúng nguyên tắc “phân phối theo lao động” . Thực hiện tốt chế độ tiền lương sản phẩm sẽ kết hợp được nghĩa vụ và quyền lợi, nêu cao ý thức trách nhiệm của cơ sở sản xuất, nhóm lao động và người lao động đối với sản phẩm mình làm ra đồng thời phát huy năng lực sáng tạo của người lao động, khắc phục khó khăn trong sản xuất và đời sống để hoàn thành kế hoạch. Trong cơ chế quản lý mới hiện nay thực hiện rộng rãi hình thức tiền lương sản phẩm trong cơ sở sản xuất SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 1
10. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG kinh doanh có ý nghĩa quan trọng cho các doanh nghiệp đi vào làm ăn có lãi, kích thích sản xuất phát triển. Ngoài tiền lương (tiền công) để đảm bảo tái tạo sức lao động và cuộc sống lâu dài của người lao động, theo chế độ tài chính hiện hành doanh nghiệp còn phải tính vào chi phí sản xuất kinh doanh một bộ phận chi phí gồm các khoản trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và kinh phí công đoàn. Trong đó, BHXH được trích lập để tài trợ cho trường hợp công nhân viên tạm thời hay vĩnh viễn mất sức lao động như: ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, mất sức, nghỉ hưu Bảo hiểm y tế để tài trợ cho việc phòng, chữa bệnh và chăm sóc sức khoẻ của người lao động. Kinh phí công đoàn chủ yếu để cho hoạt động của tổ chức của giới lao động chăm sóc, bảo vệ quyền lợi của người lao động. Cùng với tiền lương (tiền công) các khoản trích lập các quỹ nói trên hợp thành khoản chi phí về lao động sống trong giá thành sản phẩm của doanh nghiệp sản xuất kinh doanh. Tổ chức sử dụng lao động hợp lý, hạch toán đúng lao động và tính đúng thù lao của người lao động, thanh toán tiền lương và các khoản liên quan kịp thời sẽ kích thích người lao động quan tâm đến thời gian và chất lượng lao động từ đó nâng cao năng suất lao động, tiết kiệm chi phí, hạ giá thành sản phẩm và tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp. Vì vậy, sau những năm học tập, tìm hiểu về chuyên ngành kế toán doanh nghiệp, và quá trình thực tập tại Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền, em càng nhận thấy được tầm quan trọng của công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nên đã chọn đề tài: “Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền” để làm đề tài khóa luận tốt nghiệp. Ngoài phần mở đầu và kết luận, nội dung khóa luận gồm 3 chương : Chương 1: Cơ sở lý luận về tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp vừa và nhỏ Chương 2: Thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền. Chương 3: Một số biện pháp nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền. Em xin chân thành cảm ơn các thầy cô giáo trong khoa Quản trị kinh doanh trường Đại học Dân Lập Hải Phòng, đặc biệt là sự hướng dẫn tận tình của SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 2
11. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG giáo viên hướng dẫn ThS.Phạm Thị Nga. Đồng thời em xin cảm ơn sự giúp đỡ của Ban lãnh đạo và tập thể nhân viên phòng Kế toán Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền đã tạo điều kiện để em hoàn thành bài khóa luận này. Do thời gian và kinh nghiệm còn hạn chế nên bài khóa luận tốt nghiệp của em không tránh khỏi những sai sót, em rất mong nhận được ý kiến đóng góp của các thầy cô để bài khóa luận của em được hoàn thiện hơn. Em xin chân thành cảm ơn! SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 3
12. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG CHƯƠNG I: MỘT SỐ VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP VỪA VÀ NHỎ. 1.1 LÝ LUẬN VỀ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG. 1.1.1 Tiền lương: 1.1.1.1 Khái niệm, bản chất, chức năng, vai trò và ý nghĩa của tiền lương \* Khái niệm: – Theo quan niệm của Mác: Tiền lương là biểu hiện bằng tiền của giá trị sức lao động. – Theo quan niệm của các nhà kinh tế học hiện đại: Tiền lương là giá cả của lao động, được xác định bởi quan hệ cung cầu trên thị trường lao động. – Tiền lương là khoản thu nhập đối với mỗi người lao động và nó có ý nghĩa hết sức quan trọng, ngoài đảm bảo tái sản xuất sức lao động, tiền lương còn giúp người lao động yêu nghề, tận tâm với công việc, hăng hái tham gia sản xuất. Tất cả mọi chi tiêu trong gia đình cũng như ngoài xã hội đều xuất phát từ tiền lương từ chính sức lao động của họ bỏ ra. Vì vậy tiền lương là khoản thu nhập không thể thiếu đối với người lao động. \* Bản chất và chức năng của tiền lương: Bản chất của tiền lương: Tiền lương là biểu hiện bằng tiền của giá cả sức lao động. Mặt khác tiền lương còn là đòn bẩy kinh tế để khuyến khích tinh thần làm việc hăng hái của người lao động, kích thích và tạo mối quan tâm của người lao động đến kết quả công việc của hộ. Nói cách khác tiền lương là một nhân tố thúc đẩy tăng năng suất lao động. Chức năng của tiền lương: Tiền lương là một nhân tố hết sức quan trọng của quá trình quản lý nói chung và quản lý lao động tiền lương nói riêng. Dưới đây là một số chức năng cơ bản sau: – Kích thích lao động (tạo động lực): Chức năng này nhằm duy trì năng lực làm việc lâu dài có hiệu quả, dựa trên cơ sở tiền lương phải đảm bảo bù đắp sức lao động đã hao phí để khuyến khích tăng năng suất, tạo niềm hứng khởi trong công việc, phát huy tinh thần sáng tạo tự học hỏi để nâng cao nghiệp vụ chuyên môn để từ đó giúp họ làm việc với hiệu quả cao nhất và mức lương nhận được thỏa đáng nhất. SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 4
13. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG – Giám sát lao động: Giúp nhà quản trị tiến hành kiểm tra theo dõi, giám sát người lao động làm việc theo kế hoạch của mình nhằm đạt được những mục tiêu mong đợi đảm bảo tiền lương chi ra phải đạt được hiệu quả cao không chỉ tính theo tháng, quý mà còn được tính theo hàng ngày, từng giờ trong toàn doanh nghiệp hoặc các bộ phận khác nhau – Điều hoà lao động: Đảm bảo vai trò điều phối lao động hợp lý người lao động sẽ từ nơi có tiền lương thấp đến nơi có tiền lương cao hơn với mức lương thỏa đáng họ sẽ hoàn thành tốt công tác công việc được giao – Tích luỹ: Với mức tiền lương nhận được, người lao động không những duy trì cuộc sống hàng ngày mà còn để dự phòng cho cuộc sống sau này khi họ đã hết khả năng lao động hoặc gặp rủi ro bất ngờ. \* Vai trò và ý nghĩa của tiền lương - Vai trò: Tiền lương có vai trò rất to lớn nó làm thỏa mãn nhu cầu của người lao động vì tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động, người lao động đi làm cốt là để nhận được khoản thù lao mà doanh nghiệp trả cho họ để đảm bảo cho cuộc sống. Đồng thời cũng là khoản chi phí doanh nghiệp bỏ ra để trả cho người lao động vì họ đã làm ra sản phẩm cho doanh nghiệp. Tiền lương có vai trò như một nhịp cầu nối giữa người sử dụng lao động với người lao động. nếu tiền lương trả cho người lao động không hợp lý sẽ làm cho người lao động không đảm bảo được ngày công và kỷ luật lao động cũng như chất lượng lao động, lúc đó doanh nghiệp sẽ không đạt được mức tiết kiệm chi phí lao động cũng như lợi nhuần cần có của doanh nghiệp để tồn tại như vật lúc này cả hai bên đều không có lợi. Vì vậy công việc trả lương cho người lao động cần phải tính toán một cách hợp lý để cả hai bên cùng có lợi. - Ý nghĩa: Tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động, ngoài ra người lao động còn được hưởng một số nguồn thu nhập khác như: Trợ cấp BHXH, tiền lương, tiền ăn ca Chi phí tiền lương là một bộ phận cấu thành nên giá thành sản phẩm, dịch vụ của doanh nghiệp. Tổ chức sử dụng lao động hợp lý, thanh toán kịp thời tiền lương và các khoản lien quan cho người lao động từ đó sẽ làm cho người lao động chấp hành tốt kỷ luật lao động nâng cao năng suất lao động, tang lợi nhuận cho doanh nghiệp đồng thời nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho người lao động. \* Các nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương Giờ công, ngày công lao động, năng suất lao động, cấp bậc hoặc chức danh, thang lương quy định, số lượng, chất lượng sản phẩm hoàn thành, độ tuổi, sức SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 5
14. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG khỏe, trang thiết bị kỹ thuật đề là những nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương cao hay thấp. 1.1.1.2 Nguyên tắc tính lương – Mức lương được hình thành trên cơ sở thoả thuận giữa người lao động và người sử dụng lao động. – Mức lương trong hợp đồng lao động phải lớn hơn mức lương tối thiểu do Nhà nước quy định. – Người lao động được hưởng lương theo năng suất lao động, chất lượng lao động và kết quả lao động. – Trong việc tính và trả lương phải tuân thủ các nguyên tắc đã ghi ở điều 8 của nghị định số 26/CP ngày 23/5/1995 của Chính phủ, cụ thể: + Làm công việc gì, chức vụ gì hưởng lương theo công việc đó, chức vụ đó, dù ở độ tuổi nào, không phân biệt giới tính, dân tộc, tôn giáo mà là hoàn thành tốt công việc được giao thì sẽ được hưởng lương tương xứng với công việc đó. Đây là điều kiện đảm bảo cho sự phân phối theo lao động, đảm bảo sự công bằng xã hội. + Đảm bảo tốc độ tăng năng suất lao động phải tăng nhanh hơn tốc độ của tiền lương bình quân. Đây là nguyên tắc quan trọng trong việc tiến hành sản xuất kinh doanh, bởi tăng năng suất lao động là cơ sở cho việc tăng lương, tăng lợi nhuận là thực hiện triệt để nguyên tắc trên. 1.1.1.3 Các hình thức trả lương và tính lương trong doanh nghiệp. a, Trả lương theo thời gian: Là việc trả lương theo thời gian lao động (ngày công) thực tế và thang bậc lương của công nhân. Việc trả lương này được xác định căn cứ vào thời gian công tác và trình độ kĩ thuật của người lao động. Hình thức này được áp dụng chủ yếu đối với những người làm công tác quản lí (nhân viên văn phòng, nhân viên quản lí doanh nghiệp ) hoặc công nhân sản xuất thì chỉ áp dụng ở những bộ phận bằng máy móc là chủ yếu, hoặc những công việc không thể tiến hành định mức một cách chặt chẽ và chính xác hoặc vì tính chất của sản xuất đó mà nếu trả theo sản phẩm thì sẽ không đảm bảo được chất lượng sản phẩm, không đem lại hiệu quả thiết thực. Để trả lương theo thời gian người ta căn cứ vào ba yếu tố: - Ngày công thực tế của người lao động - Đơn giá tiền lương tính theo ngày công - Hệ số tiền lương (hệ số cấp bậc). SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 6
15. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG \* Cách tính lương theo thời gian: Hình thức 1: Lương tháng = Lương + Phụ cấp(nếu có) / Ngày công chuẩn của tháng x Số ngày làm việc thực tế. Theo cách này lương tháng thường là con số cố định, chỉ giảm xuống khi người lao động nghỉ không hưởng lương. Với hình thức trả lương này người lao động không hề băn khoăn về mức thu nhập của mình trong mỗi tháng bởi số tiền trừ cho mỗi ngày công không lương là cố định, nghỉ bao nhiêu ngày thì họ bị trừ đi bấy nhiêu tiền trong trường hợp không có biến động về lương và ngược lại tháng nào đi làm đủ ngày theo quy định thì hưởng đủ mức tiền lương. Hình thức 2: Lương tháng = Lương + Phụ cấp(nếu có) / 26 x Ngày công thực tế làm việc (doanh nghiệp tự quy định 26 hoặc 24 ngày. Theo cách này thì lương tháng không là con số cố định vì ngày công chuẩn hàng tháng khác nhau. Vì có tháng 28, 30, 31 ngày => có tháng công chuẩn là 24 ngày, có tháng là 26 và cũng có tháng là 27 ngày. Với hình thức trả lương này khi nghỉ không hưởng lương người lao động cần cân nhắc nên nghỉ tháng nào để làm sao thu nhập của họ ít ảnh hưởng nhất, điều này có thể ảnh hưởng đến sản xuất của doanh nghiệp khi nhiều nhân viên cùng chọn nghỉ vào những tháng có ngày công chuẩn lớn nhằm giảm thiểu tiền công bị trừ. ( Con số 26 kia tưởng trừng là cố định, nhưng thực tế lại làm lương của người lao động biến động ). - TL phải trả trong tuần = (Mức lương tháng/ 52) x 12. - TL phải trả trong ngày = Mức lương tháng / Số ngày làm việc trong tháng. - Tiền lương làm thêm giờ = Tiền lương giờ x 150% x Số giờ làm thêm. 200% 300% \* Mức lương giờ được xác định: + Mức 150% áp dụng đối với làm thêm giờ trong ngày làm việc. + Mức 200% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày nghỉ hàng tuần. + Mức 300% áp dụng đối với giờ làm thêm vào các ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương theo quy định. b, Trả lương theo sản phẩm Lương theo sản phẩm là hình thức trả tiền cho người lao động phụ thuộc vào số lượng sản phẩm mà họ làm ra và đơn giá trả cho một đơn vị sản phẩm. \* Tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp cá nhân: Lsp = ĐG x Q SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 7
16. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG Trong đó: ĐG: đơn giá sản phẩm Q: số sản phẩm mà người lao động làm được - Đơn giá sản phẩm được xác định: ĐG = ( Lcb + PC ) / Msl hoặc ĐG = ( Lcb + PC ) x Mtg Với: Lcb: Lương cấp bậc của công việc (mức lương trả cho công việc đó) PC: Phụ cấp mang tính lương cho công việc đó Msl: Mức sản lượng Mtg: Mức thời gian Cách tính lương này áp dụng đối với công nhân hoạt động tương đối độc lập, tạo ra những sản phẩm tương đối hoàn chỉnh và đòi hỏi có những mức lao động áp dụng cho từng cá nhân. - Ưu điểm: tạo ra sự khuyến khích cao đối với người lao động nhằm nâng cao năng suất vì chế độ tiền lương này được trả theo kết quả lao động của bản thân họ. - Nhược điểm: công nhân ít quan tâm đến việc bảo vệ máy móc thiết bị, không chú ý đến tiết kiệm vật tư, nguyên vật liệu, và không quan tâm đến kết quả chung của tập thể . Vì vậy khi áp dụng chế độ tiền lương này doanh nghiệp cần phải có những quy định chặt chẽ nhằm hạn chế những ảnh hưởng không tốt của chế độ tiền lương này. \* Cách tính lương theo sản phẩm tập thể: LSPtt = ĐG x Q Trong đó: ĐG: tiền lương trả cho tập thể lao động khi thực hiện một đơn vị sản phẩm Q: sản lượng chung của tập thể. Đơn giá sản phẩm trả cho tập thể: ĐG = Tổng Lcb nhóm / Msl hoặc ĐG = Mtg x MLbq Với: MLbq: Mức lương bình quân của nhóm. Chế độ tiền lương này thường được áp dụng với những công việc cần phải có một nhóm công nhân mới hoàn thành được (vì công việc đòi hỏi những yêu cầu chuyên môn khác nhau) hoặc một nhóm người thực hiện mới có hiệu quả. Chẳng hạn như lắp ráp máy móc thiết bị, xây dựng các công trình SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 8
17. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG Với chế độ tiền lương này thì tiền lương của mỗi người phụ thuộc vào kết quả hoạt động chung của nhóm và sức đóng góp của họ vào kết quả chung đó. \* Tiền lương tính theo sản phẩm gián tiếp: LSPgt = ĐGpv x Q Trong đó: ĐGpv – là đơn giá sản phẩm phục vụ Q – số sản phẩm mà công nhân chính đạt được - Đơn giá sản phẩm phục vụ được xác định: ĐGpv = Lcbpv / Msl hoặc ĐGpv = Lcbpv x Mtgpv Với Lcbpv là lương cấp bậc công việc phục vụ. Cách tính lương sản phẩm gián tiếp thường áp dụng để trả lương cho công nhân phụ làm những công việc phục vụ cho công nhân chính. Với cách này thì tiền lương của công nhân phụ sẽ phụ thuộc vào việc sản lượng mà công nhân chính làm ra được. - Ưu điểm: khuyến khích công nhân phụ phục vụ tốt hơn cho công nhân chính mà mình có trách nhiệm phục vụ. - Nhược điểm: có thể xảy ra tình trạng chán nản, lười nhác. \* Trả lương theo sản phẩm khoán: LSP khoán = ĐGk x Qtt Trong đó: ĐGk: số đơn giá khoán cho một sản phẩm hay công việc Qtt: số lượng sản phẩm được hoàn thành. Đây là hình thứ tính lương áp dụng chho cả cá nhân và tập thể. - Ưu điểm: công việc được giao cho nhóm công nhân, linh động làm việc. - Nhược điểm: không áp dụng được với những công việc chi tiết giao cho từng bộ phận, dễ xảy ra tình trạng người làm ít người làm nhiều. \* Hình thức trả lương theo sản phẩm luỹ tiến: Hình thức trả lương này thường được áp dụng ở những khâu yếu trong dây chuyền sản xuất thống nhất - đó là khâu có ảnh hưởng trực tiếp đến toàn bộ quá trình sản xuất. LSPlt = ĐG xQ + ĐGlt x (Q – Msl) Trong đó: ĐGlt: là đơn giá trả thêm cho những sản phẩm vượt mức quy định. SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 9
18. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG Với cách tính này thì đơn giá tiền lương cho một đơn vị sản phẩm sẽ được tăng lũy tiến theo mức độ hoàn thành vượt quy định. - Ưu điểm: Khuyến khích người lao động tăng năng suất ở khâu chủ yếu, đảm bảo dây chuyền sản xuất. - Nhược điểm: Dễ làm tốc độ tăng của tiền lương nhanh hơn tốc độ tăng của năng suất lao động. c, Hình thức trả lương hỗn hợp: Đây là hình thức trả lương kết hợp một cách nhuần nhuyễn giữa hình thức trả lương theo thời gian với hình thức trả lương theo sản phẩm. áp dụng hình thức trả lương này, tiền lương của người lao động được chia làm hai bộ phận: - Một bộ phận cứng: Bộ phận này tương đối ổn định nhằm đảm bảo mức thu nhập tối thiểu cho người lao động ổn định đời sống cho họ và gia đình. Bộ phận này sẽ được qui định theo bậc lương cơ bản và ngày công làm việc của người lao động trong mỗi tháng. Đây là hình thức trả lương mà tiền lương và tiền thưởng của tập thể và cá nhân người lao động phụ thuộc vào thu nhập thực tế mà doanh nghiệp đạt được và đơn giá theo thu nhập. - Bộ phận biến động: tuỳ thuộc vào năng suất chất lượng, hiệu quả của từng cá nhân người lao động và kết quả kinh doanh của Doanh nghiệp. Công thức: Quỹ tiền lương phải trả = Thu nhập tính lương thực tế x Đơn giá. d, 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 hơn nguyên tắc phân phối theo lao động. Thông qua tiền thưởng, người lao động được thừa nhận trước Doanh nghiệp và xã hội về những thành tích của mình, đồng thời nó cổ vũ tinh thần cho toàn bộ Doanh nghiệp phấn đấu đạt nhiều thành tích trong công việc. Có rất nhiều hình thức thưởng, mức thưởng khác nhau tất cả phụ thuộc vào tính chất công việc lẫn hiệu quả sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp. Để phát huy tác dụng cuả tiền thưởng thì doanh nghiệp cần phải thực hiện chế độ trách nhiệm vật chất đối với những trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ, gây tổn thất cho doanh nghiệp. Ngoài tiền thưởng ra thì trợ cấp và các khoản thu khác ngoài lương cũng có tác dụng lớn trong việc khuyến khích lao động. SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 10
19. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG 1.1.1.4 Qũy tiền lương trong doanh nghiệp Quỹ tiền lương là toàn bộ số tiền lương tính theo số công nhân viên của doanh nghiệp do doanh nghiệp trực tiếp quản lý và chi trả lương, bao gồm các khoản sau: - Tiền lương tính theo thời gian. - Tiền lương tính theo sản phẩm. - Tiền lương công nhật, lương khoán. - Tiền lương trả cho người lao động chế tạo ra sản phẩm hỏng trong phạm vi chế độ quy định. - Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian ngừng sản xuất do nguyên nhân khách quan. - Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian điều động công tác, đi làm nghĩa vụ trong phạm vi chế độ quy định. - Tiền lương trả cho người lao động khi đã nghỉ phép, đi học theo chế độ quy định. - Tiền trả nhuận bút, giảng bài. - Tiền thưởng có tính chất thường xuyên. - Phụ cấp làm đêm, thêm giờ, thêm ca. - Phụ cấp dạy nghề. - Phụ cấp công tác lưu động. - Phụ cấp khu vực, thâm niên ngành nghề. - Phụ cấp trách nhiệm. - Phụ cấp cho những người làm công tác khoa học kỹ thuật có tài năng. - Phụ cấp học nghề, tập sự. - Trợ cấp thôi việc. - Tiền ăn giữa ca của người lao động. Ngoài ra quỹ tiền lương còn gồm cả khoản chi trợ cấp bảo hiểm xã hội cho công nhân viên trong thời gian ốm đau, thai sản, tai nạn lao động (BHXH trả thay lương) Trong kế toán và phân tích kinh tế tiền lương của công nhân viên trong doanh nghiệp được chia làm hai loại: Tiền lương chính và tiền lương phụ. - Tiền lương chính: là tiền lương trả cho công nhân viên trong thời gian công nhân viên thực hiện nhiệm vụ chính của họ bao gồm tiền lương trả theo cấp bậc và các khoản phụ cấp kèm theo lương như phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp khu vực, phụ cấp thâm niên SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 11
20. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG - Tiền lương phụ: là tiền lương trả cho công nhân viên trong thời gian CNV thực hiện nhiệm vụ khác ngoài nhiệm vụ chính của họ và thời gian công nhân viên nghỉ theo chế độ được hưởng lương như đi nghỉ phép, nghỉ vì ngừng sản xuất, đi học, đi họp Việc phân chia tiền lương chính, tiền lương phụ có ý nghĩa quan trọng trong công tác kế toán tiền lương và phân tích khoản mục chi phí trong giá thành sản phẩm. Trong công tác kế toán, tiền lương chính của công nhân sản xuất thường được hạch toán trực tiếp vào chi phí sản xuất cho từng loại sản phẩm. Tiền lương phụ được phân bổ một cách gián tiếp vào chi phí sản xuất các loại sản phẩm. Tiền lương phụ thường được phân bổ cho từng loại sản phẩm căn cứ theo tiền lương chính CNXS của từng loại sản phẩm. 1.1.2 Các khoản trích theo lương 1.1.2.1 Quỹ Bảo hiểm xã hội: Theo quy định tại Điều 3 Luật Bảo hiểm xã hội: Bảo hiểm xã hội là sự đảm bảo hay bù đắp một phần thu nhập của người lao động khi họ bị giảm hoặc mất thu nhập do ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hết tuổi lao động hoặc chết, trên cơ sở đóng vào quỹ bảo hiểm xã hội. Quỹ BHXH được hình thành do việc trích lập theo tỷ lệ quy định là trên tiền lương phải trả CNV trong kỳ. Theo chế độ hiện hành, hàng tháng doanh nghiệp tiến hành trích lập quỹ BHXH theo tỷ lệ 26% trên tổng số tiền lương thực tế phải trả CNV trong tháng, trong đó: 18% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động, 8% trừ vào lương của người lao động. Quỹ BHXH được trích lập tạo ra nguồn vốn tài trợ cho người lao động trong trường hợp ốm đau, thai sản, tai nạn lao động. Thực chất của BHXH là giúp mọi người đảm bảo về mặt xã hội để người lao động có thể duy trì và ổn định cuộc sống khi gặp khó khăn, rủi ro khiến họ bị mất sức lao động tạm thời hay vĩnh viễn. Tại doanh nghiệp, hàng tháng doanh nghiệp trực tiếp chi trả BHXH cho CNV bị ốm đau, thai sản trên cơ sở các chứng từ hợp lệ. Cuối tháng,doanh nghiệp phải quyết toán với cơ quan quản lý quỹ BHXH. 1.1.2.2 Quỹ Bảo hiểm y tế: BHYT là một khoản trợ cấp cho việc phòng chữa bệnh, chăm sóc sức khoẻ cho người lao động. Cơ quan bảo hiểm sẽ thanh toán về chi phí khám chữa SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 12
21. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG bệnh theo tỷ lệ nhất định mà Nhà nước quy định cho những người đã tham gia đóng bảo hiểm. Quỹ BHYT được hình thành từ việc trích lập theo tỷ lệ quy định trên tiền lương phải trả CNV trong kỳ. Theo chế độ hiện hành, doanh nghiệp trích quỹ BHYT theo tỷ lệ 4,5% trên tổng số tiền lương thực tế phải trả CNV trong tháng, trong đó 3% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động, 1,5% trừ vào lương của người lao động. Quỹ BHYT được trích lập để tài trợ cho người lao động có tham gia đóng góp quỹ trong các hoạt động khám chữa bệnh. Theo chế độ hiện hành, toàn bộ quỹ BHYT được nộp lên cơ quan chuyên môn chuyên trách quản lý và trợ cấp cho người lao động thông qua mạng lưới y tế. 1.1.2.3 Kinh phí công đoàn: Kinh phí công đoàn là khoản tiền được trích lập theo tỷ lệ quy định trên tổng quỹ lương thực tế phải trả cho toàn bộ CNV trong doanh nghiệp nhằm chăm lo, bảo vệ quyền lợi chính đáng cho người lao động đồng thời duy trì hoạt động của công đoàn tại doanh nghiệp. Theo chế độ hiện hành hàng tháng doanh nghiệp trích 2% kinh phí công đoàn trên tổng số tiền lương thực tế phải trả CNV trong tháng và tính toàn bộ vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động. Toàn bộ số kinh phí công đoàn trích được một phần nộp lên cơ quan công đoàn cấp trên, một phần để lại doanh nghiệp để chi tiêu cho hoạt động công đoàn tại doanh nghiệp. Kinh phí công đoàn được trích lập để phục vụ chi tiêu cho hoạt động của tổ chức công đoàn nhằm chăm lo, bảo vệ quyền lợi cho người lao động. 1.1.2.4 Quỹ Bảo hiểm thất nghiệp: Bảo hiểm thất nghiệp là khoản tiền được trích để trợ cấp cho người lao động bị mất việc làm. Theo Điều 81 Luật BHXH, người thất nghiệp được hưởng bảo hiểm thất nghiệp khi có đủ các điều kiện sau đây: - Đã đóng BHTN đủ 12 tháng trở lên trong thời gian hai mươi bốn tháng trước khi thất nghiệp. - Đã đăng ký thất nghiệp với tổ chức BHXH. - Chưa tìm được việc làm sau 15 ngày kể từ ngày đăng ký thất nghiệp. SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 13
22. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG Theo điều 82 Luật BHXH, mức trợ cấp thất nghiệp hàng tháng bằng 60% mức bình quân tiền lương, tiền công tháng đóng BHTN của 6 tháng liền kề trước khi thất nghiệp. Nguồn hình thành quỹ BHTN như sau: - Người lao động đóng bằng 1% tiền lương,tiền công tháng đóng BHTN. - Người sử dụng lao động đóng bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công tháng đóng BHTN của những người lao động tham gia BHTN. - Hàng tháng, Nhà nước hỗ trợ từ ngân sách bằng 1% quỹ tiền lương,tiền công tháng đóng BHTN của những người tham gia BHTN và mỗi năm chuyển một lần. - Vậy tỷ lệ trích lập BHTN của doanh nghiệp là 2%, trong đó người lao động chịu 1% và doanh nghiệp chịu 1% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ. 1.2 KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG THEO CHẾ ĐỘ HIỆN HÀNH. 1.2.1 Tổ chức kế toán tiền lương. 1.2.1.1 Kế toán chi tiết tiền lương. 1.2.1.1.1 Hạch toán số lượng lao động. Căn cứ vào chứng từ ban đầu là bảng chấm công hàng tháng tại mỗi bộ phận, phòng ban, tổ, nhóm gửi đến phòng kế toán để tập hợp và hạch toán số lượng lao động trong tháng đó tại doanh nghiệp và cũng từ bảng chấm công kế toán có thể nắm được từng ngày có bao nhiêu người làm việc, bao nhiêu người nghỉ với lý do gì. Hằng ngày tổ trưởng hoặc người có trách nhiệm sẽ chấm công cho từng người tham gia làm việc thực tế trong ngày tại nơi mình quản lý sau đó cuối tháng các phòng ban sẽ gửi bảng chấm công về phòng kế toán. Tại phòng kế toán, kế toán tiền lương sẽ tập hợp và hạch toán số lượng công nhân viên lao động trong tháng. 1.2.1.1.2 Hạch toán thời gian lao động. Chứng từ để hạch toán thời gian lao động là Bảng Chấm Công. Bảng Chấm Công là bảng tổng hợp dùng để theo dõi ngày công thực tế làm việc, nghỉ việc, ngừng việc, nghỉ bảo hiểm xã hội của từng người cụ thể và từ đó để có căn cứ tính trả lương, bảo hiểm xã hội trả thay lương cho từng người và quản lý lao động trong doanh nghiệp. SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 14
23. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG Hằng ngày tổ trưởng (phòng, ban, nhóm) hoặc người được uỷ quyền căn cứ vào tình hình thực tế của bộ phận mình quản lý để chấm công cho từng người trong ngày và ghi vào các ngày tương ứng trong các cột từ 1 đến 31 theo các kí hiệu quy định trong bảng. Cuối tháng người chấm công và phụ trách bộ phận ký vào bảng chấm công và chuyển bảng chấm công cùng các chứng từ liên quan như phiếu nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội về bộ phận kế toán kiểm tra, đối chiếu, quy ra công để tính lương và bảo hiểm xã hội. Kế toán tiền lương căn cứ vào các ký hiệu chấm công của từng người rồi tính ra số ngày công theo từng loại tương ứng để ghi vào các cột 32, 33, 34, 35, 36. Ngày công quy định là 8 giờ nếu giờ còn lẻ thì đánh thêm dấu phẩy. Ví dụ: 24 công 4 giờ thì ghi 24,4. Bảng Chấm Công có thể chấm công tổng hợp: Chấm công ngày và chấm công giờ, chấm công nghỉ bù nên tại phòng kế toán có thể tập hợp tổng số liệu thời gian lao động của từng người. Tuỳ thuộc vào điều kiện, đặc điểm sản xuất, công tác và trình độ hạch toán đơn vị có thể sử dụng một trong các phương pháp chấm công sau đây: Chấm công ngày: Mỗi khi người lao động làm việc tại đơn vị hoặc làm việc khác như họp thì mỗi ngày dùng một ký hiệu để chấm công trong ngày đó. Chấm công theo giờ: Trong ngày người lao động làm bao nhiêu công việc thì chấm công theo các ký hiệu đã quy định và ghi số giờ công việc thực hiện công việc đó bên cạnh ký hiệu tương ứng. Chấm công nghỉ bù: Chỉ áp dụng trong trường hợp làm thêm giờ hưởng lương thời gian nhưng không thanh toán lương làm thêm. 1.2.1.1.3 Hạch toán kết quả lao động. Căn cứ vào phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành. Do phiếu là chứng từ xác nhận số lượng sản phẩm hoặc công việc hoàn thành của đơn vị hoặc cá nhân người lao động nên nó làm cơ sở để kế toán lập bảng thanh toán tiền lương hoặc tiền công cho người lao động. Phiếu này được lập thành 02 liên: 1 liên lưu và 1 liên chuyển đến kế toán tiền lương để làm thủ tục thanh toán cho người lao động và phiếu phải có đầy đủ chữ ký của người giao việc, người nhận việc, người kiểm tra chất lượng và người duyệt. Phiếu xác nhận sản phẩm hoàn thành được dùng trong trường hợp doanh nghiệp áp dụng theo hình thức lương trả theo sản phẩm trực tiếp hoặc lương khoán theo khối lượng công việc. Đây là những hình thức trả lương tiến bộ nhất đúng nguyên tắc phân phối theo lao động, nhưng đòi hỏi phải có sự giám sát chặt chẽ và kiểm tra chất lượng sản phẩm một cách nghiêm ngặt. SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 15
24. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG 1.2.1.1.4 Hạch toán tiền lương cho người lao động. Căn cứ vào bảng chấm công để biết thời gian động cũng như số ngày công lao động của người sau đó tại từng phòng ban, tổ nhóm lập bảng thanh toán tiền lương cho từng người lao động ngoài Bảng Chấm Công ra thì các chứng từ kèm theo là bảng tính phụ cấp, trợ cấp, phiếu xác nhận thời gian lao động hoặc công việc hoàn thành. Bảng thanh toán tiền lương: Là chứng từ làm căn cứ thanh toán tiền lương phụ cấp cho người lao động, kiểm tra việc thanh toán tiền lương cho người lao động làm việc trong các đơn vị sản xuất kinh doanh đồng thời là căn cứ để thống kê về lao động tiền lương. Bảng thanh toán tiền lương được lập hàng tháng theo từng bộ phận ( phòng, ban, tổ, nhóm) tương ứng với bảng chấm công. Cơ sở lập bảng thanh toán tiền lương là các chứng từ về lao động như: Bảng chấm công, bảng tính phụ cấp, trợ cấp, phiếu xác nhận thời gian lao động hoặc công việc hoàn thành. Căn cứ vào các chứng từ liên quan, bộ phận kế toán tiền lương lập bảng thanh toán tiền lương, chuyển cho kế toán trưởng duyệt để làm căn cứ lập phiếu chi và phát lương. Bảng này được lưu tại phòng kế toán. Mỗi lần lĩnh lương, người lao động phải trực tiếp vào cột “ ký nhận” hoặc người nhận hộ phải ký thay. Từ Bảng thanh toán tiền lương và các chứng từ khác có liên quan kế toán tiền lương lập Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương. 1.2.1.2 Kế toán tổng hợp tiền lương 1.2.1.2.1 Chứng từ lao động. Muốn tổ chức tốt kế toán tiền lương, BHXH chính xác thì phải hạch toán lao động chính xác là điều kiện để hạch toán tiền lương và bảo hiểm chính xác theo quy định hiện nay, chứng từ lao động tiền lương bao gồm: – Bảng chấm công (mẫu số 01 – LĐTL). – Phiếu xác nhận sản phẩm và công việc đã hoàn thành (mẫu số 05 – LĐTL). – Phiếu báo làm thêm giờ . – Bảng thanh toán lương (mẫu số 02 – LĐTL). – Phiếu nghỉ BHXH. – Bảng thanh toán BHXH. 1.2.1.2.2 Chứng từ kế toán Dựa vào chứng từ lao động nêu trên nhân viên hạch toán phân xưởng tổng hợp là làm báo cáo gửi lên phòng lao động tiền lương và phòng kế toán để tổng SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 16
25. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG hợp và phân tích tình hình chung toàn doanh nghiệp, phòng kế toán dựa vào các tài liệu trên và áp dụng các hình thức tiền lương để làm bảng thanh toán lương và tính BHXH, BHYT, KPCĐ. Căn cứ vào bảng thanh toán lương kế toán viết phiếu chi, chứng từ tài liệu về các khoản khấu trừ trích nộp. 1.2.1.2.3 Thủ tục hạch toán Từ bảng chấm công kế toán cộng sổ công làm việc trong tháng, phiếu báo làm thêm giờ, phiếu xác nhận sản phẩm, kế toán tiến hành trích lương cho các bộ phận trong doanh nghiệp. Trong bảng thanh toán lương phải phản ánh được nội dung các khoản thu nhập của người lao động được hưởng, các khoản khấu trừ BHXH, BHYT, và sau đó mới là số tiền còn lại của người lao động được lĩnh. Bảng thanh toán lương là cơ sở để kế toán làm thủ tục rút tiền thanh toán lương cho công nhân viên. Người nhận tiền lương phải ký tên vào bảng thanh toán lương. Theo quy định hiện nay, người lao động được lĩnh lương mỗi tháng 2 lần, lần đầu tạm ứng lương kỳ I, lần II nhận phần lương còn lại sau khi đã trừ đi các khoản khấu trừ vào lương theo quy định. Để phục vụ yêu cầu hạch toán thì tiền lương được chia ra làm 2 loại: \* Tiền lương chính: Là tiền lương trả cho CNV trong thời gian CNV thực hiện nhiệm vụ chính của họ bao gồm tiền lương trả theo cấp bậc và các khoản phụ cấp kèm theo (phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp khu vực). \* Tiền lương phụ: Là tiền lương trả cho CNV trong thời gian CNV thực hiện nhiệm vụ khác ngoài nhiệm vụ chính của họ và thời gian CNV nghỉ được hưởng lương theo quy định của chế độ (nghỉ phép, nghỉ do ngừng sản xuất ). Việc phân chia tiền lương thành lương chính lương phụ có ý nghĩa quan trọng đối với công tác kế toán và phân tích tiền lương trong giá thành sản phẩm. Tiền lương chính của công nhân sản xuất gắn liền với quá trình sản xuất sản phẩm và được hạch toán trực tiếp vào chi phí sản xuất từng loại sản phẩm, tiền lương phụ của công nhân viên sản xuất không gắn liền với các loại sản phẩm nên được hạch toán gián tiếp vào chi phí sản xuất sản phẩm. 1.2.1.2.4 Tài khoản kế toán sử dụng hạch toán tiền lương. \* Tài khoản 334- phải trả người lao động Nguyên tắc kế toán phải trả người lao động Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho người lao động của doanh nghiệp về tiền lương, tiền SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 17
26. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG công, tiền thưởng, bảo hiểm xã hội và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của người lao động. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 334 – Phải trả người lao động Bên Nợ: – Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, bảo hiểm xã hội và các khoản khác đã trả, đã chi, đã ứng trước cho người lao động; – Các khoản khấu trừ vào tiền lương, tiền công của người lao động. Bên Có: Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương,bảo hiểm xã hội và các khoản khác phải trả, phải chi cho người lao động; Số dư bên Có: Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương và các khoản khác còn phải trả cho người lao động. Tài khoản 334 có thể có số dư bên Nợ. Số dư bên Nợ tài khoản 334 (nếu có)phản ánh số tiền đã trả lớn hơn số phải trả về tiền lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản khác cho người lao động. SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 18
27. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG Sơ đồ 1.1: Kế toán tập hợp tiền công, tiền lương, tiền thưởng 1.2.2 Tổ chức các khoản trích theo lương Sau khi tính và thanh toán lương cho người lao động, cuối tháng kế toán tiến hành phân bổ lương và các khoản trích theo lương trong tháng vào các đối tượng chịu chi phí. Hàng tháng kế toán tiến hành tổng hợp tiền lương phải trả người lao động trong kỳ theo từng đối tượng sử dụng và tính trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo quy định trên cơ sở tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương được thực hiện trên “Bảng phân bổ lương và các khoản trích theo lương”. SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 19
28. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG 1.2.2.1 Chứng từ kế toán sử dụng. Bảng kê trích nộp các khoản trích theo lương (mẫu số 10 – LĐTL). Bảng phân bổ lương và các khoản trích theo lương (mẫu số 11 – LĐTL). 1.2.2.2 Tài khoản kế toán sử dụng \* TK sử dụng: TK 338 (Phải trả, phải nộp khác). Nguyên tắc kế toán Tài khoản 338 – Phải trả, phải nộp khác a) Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản phải trả, phải nộp ngoài nội dung đã phản ánh ở các tài khoản khác thuộc nhóm TK 33 (từ TK 331 đến TK 336). Tài khoản này cũng được dùng để hạch toán doanh thu nhận trước về các dịch vụ đã cung cấp cho khách hàng. b) Nội dung và phạm vi phản ánh của tài khoản này gồm các nghiệp vụ chủ yếu sau: – Giá trị tài sản thừa chưa xác định rõ nguyên nhân, còn chờ quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền; Giá trị tài sản thừa phải trả cho cá nhân, tập thể (trong và ngoài đơn vị) theo quyết định của cấp có thẩm quyền ghi trong biên bản xử lý, nếu đã xác định được nguyên nhân; – Số tiền trích và thanh toán bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động và kinh phí công đoàn; – Các khoản khấu trừ vào tiền lương của công nhân viên theo quyết định của tòa án; – Các khoản lợi nhuận, cổ tức phải trả cho các chủ sở hữu; – Vật tư, hàng hóa vay, mượn, các khoản nhận vốn góp hợp đồng hợp tác kinh doanh (BCC) không hình thành pháp nhân mới; – Các khoản thu hộ bên thứ ba phải trả lại, các khoản tiền bên nhận ủy thác nhận từ bên giao ủy thác để nộp các loại thuế xuất, nhập khẩu, thuế GTGT hàng nhập khẩu và để thanh toán hộ cho bên giao ủy thác; – Số tiền thu trước của khách hàng trong nhiều kỳ kế toán về cho thuê tài sản, cơ sở hạ tầng, khoản lãi nhận trước khi cho vay vốn hoặc mua các công cụ nợ (gọi là doanh thu nhận trước); Các khoản doanh thu, thu nhập chưa thực hiện. – Khoản chênh lệch giữa giá bán trả chậm, trả góp theo cam kết với giá bán trả ngay. – Các khoản nhận cầm cố, ký cược, ký quỹ của tổ chức, cá nhân khác. – Các khoản phải trả, phải nộp khác như phải trả để mua bảo hiểm hưu trí tự nguyện, bảo hiểm nhân thọ và các khoản hỗ trợ khác (ngoài lương) cho người lao động SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 20
29. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG c) Kế toán nhận ký quỹ, ký cược phải theo dõi chi tiết từng khoản tiền nhận ký quỹ, ký cược của từng khách hàng theo kỳ hạn và theo từng loại nguyên tệ (nếu có). Các khoản nhận ký cược, ký quỹ phải trả có kỳ hạn còn lại không quá 12 tháng được trình bày là nợ ngắn hạn, các khoản có kỳ hạn trên 12 tháng được trình bày là nợ dài hạn. \* Nội dung kết cấu của TK 338: Bên Nợ: – Kết chuyển giá trị tài sản thừa vào các tài khoản liên quan theo quyết định ghi trong biên bản xử lý; – Kinh phí công đoàn chi tại đơn vị; – Số BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, KPCĐ đã nộp cho cơ quan quản lý quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và kinh phí công đoàn; – Doanh thu chưa thực hiện tính cho từng kỳ kế toán; trả lại tiền nhận trước cho khách hàng khi không tiếp tục thực hiện việc cho thuê tài sản; – Số phân bổ khoản chênh lệch giữa giá bán trả chậm, trả góp theo cam kết với giá bán trả tiền ngay (lãi trả chậm) vào doanh thu hoạt động tài chính; – Hoàn trả tiền nhận ký cược, ký quỹ; – Các khoản đã trả và đã nộp khác; – Đánh giá lại các khoản phải trả, phải nộp khác là khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với tỷ giá ghi sổ kế toán). Bên Có: – Giá trị tài sản thừa chờ xử lý (chưa xác định rõ nguyên nhân); Giá trị tài sản thừa phải trả cho cá nhân, tập thể (trong và ngoài đơn vị) theo quyết định ghi trong biên bản xử lý do xác định ngay được nguyên nhân; – Trích BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, KPCĐ vào chi phí sản xuất, kinh doanh hoặc khấu trừ vào lương của công nhân viên; – Các khoản thanh toán với công nhân viên về tiền nhà, điện, nước ở tập thể; – Số BHXH đã chi trả công nhân viên khi được cơ quan BHXH thanh toán; – Doanh thu chưa thực hiện phát sinh trong kỳ; – Số chênh lệch giữa giá bán trả chậm, trả góp theo cam kết với giá bán trả ngay; SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 21
30. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG – Vật tư, hàng hóa vay, mượn, các khoản nhận vốn góp hợp đồng hợp tác kinh doanh (BCC) không thành lập pháp nhân; – Các khoản thu hộ đơn vị khác phải trả lại; – Số tiền nhận cầm cố, ký cược, ký quỹ phát sinh trong kỳ; – Các khoản phải trả khác; – Đánh giá lại các khoản phải trả, phải nộp khác là khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với tỷ giá ghi sổ kế toán). Số dư bên Có: – BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, KPCĐ đã trích chưa nộp cho cơ quan quản lý hoặc kinh phí công đoàn được để lại cho đơn vị chưa chi hết; – Giá trị tài sản phát hiện thừa còn chờ giải quyết; – Doanh thu chưa thực hiện ở thời điểm cuối kỳ kế toán; – Các khoản còn phải trả, còn phải nộp khác; – Số tiền nhận ký cược, ký quỹ chưa trả. Tài khoản này có thể có số dư bên Nợ: Số dư bên Nợ phản ánh số đã trả, đã nộp nhiều hơn số phải trả, phải nộp hoặc số bảo hiểm xã hội đã chi trả công nhân viên chưa được thanh toán và kinh phí công đoàn vượt chi chưa được cấp bù. Tài khoản 338 – Phải trả, phải nộp khác, có 8 tài khoản cấp 2: – Tài khoản 3381 – Tài sản thừa chờ giải quyết. – Tài khoản 3382 – Kinh phí công đoàn. – Tài khoản 3383 – Bảo hiểm xã hội. – Tài khoản 3384 – Bảo hiểm y tế. – Tài khoản 3385 – Bảo hiểm thất nghiệp. – Tài khoản 3386 – Nhận ký quỹ, ký cược. – Tài khoản 3387 – Doanh thu chưa thực hiện. – Tài khoản 3388 – Phải trả, phải nộp khác. SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 22
31. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG 1.2.2.3 Trình tự hạch toán TK 334 TK 338 TK 154,642 BHXH trả thay lương Trích BHXH, BHYT, KPCĐ,BHTN Tính vào CP của DN TK 111,112 TK 334 Nộp KPCĐ, BHXH,BHYT Khấu trừ lương nộp hộ BHXH BHTN theo quy định BHTN, BHYT, KPCĐ TK 111,112 Nhận khoản hoàn trả của cơ quan BHXH về khoản DN đã chi Sơ đồ 1.2: Sơ đồ hạch toán các khoản trích theo lương: 1.2.3 Tổ chức kế toán tổng hợp chi phí phải trả Trong các doanh nghiệp sản xuất, hàng năm công nhân viên được nghỉ phép theo chế độ trong thời gian nghỉ phép doanh nghiệp phải trích trả lương nghỉ phép cho công nhân viên và hạch toán vào chi phí sản xuất trong tháng. Đối với tiền lương phải trả cho công nhân sản xuất nghỉ phép không đều đặn giữa các tháng trong năm. Doanh nghiệp phải trích trước tiền lương nghỉ phép theo kế hoạch vào chi phí sản xuất hàng tháng để khỏi ảnh hưởng đột biến đến giá thành sản phẩm giữa các tháng. Cuối năm phải thanh toán, quyết toán đã trích trước theo kế hoạch với tiền lương nghỉ phép thực tế trong năm của công nhân sản xuất nhằm đảm bảo chi phí Sản xuất và giá thành sản phẩm được chính xác. Đối với doanh nghiệp có số công nhân nghỉ phép tương đối đều đặn giữa các tháng trong năm thì tiền luơng nghỉ phép của họ trực tiếp hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh của tháng. Kế toán tổng hợp chi phí phải trả sử dụng TK 335. SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 23
32. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG Sơ đồ 1.3: Sơ đồ hạch toán tổng hợp chi phí phải trả. 1.2.4 Hệ thống sổ sách sử dụng trong kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương Công tác kế toán trong một đơn vị thường nhiều và phức tạp, không chỉ thể hiện ở số lượng các phần mềm kế toán cần thiết. Do vậy vẫn phải sử dụng nhiều loại sổ sách khác nhau cả về phương pháp và kết cấu nội dung hạch toán, tạo thành một hệ thống sổ sách kế toán. Các loại sổ sách kế toán nà được liên hệ với nhau một cách chặt chẽ theo trình tự hạch toán cả mỗi phần hành. Mỗi hệ thống sổ sách kế toán được xây dựng nó đã là một hình thức tổ chức nhất định mà doanh nghiệp cần phải thực hiện. Các doanh nghiệp khác nhau về lại hình, quy mô , điều kiện kinh tế sẽ hình thành một hình thức sổ sách khác nhau. Trên thực tế, doanh nghiệp có thể lựa chọn 1 trong 4 hình thức sổ sách kế toán sau theo thông tư 133: SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 24
33. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG 1.2.4.1 Hình thức ghi sổ Nhật ký chung Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung là: Tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ Nhật ký, mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế (định khoản kế toán) của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên các sổ Nhật ký để ghi sổ cái theo từng nghiệp vụ phát sinh. Hình thức ghi sổ kế toán - Nhật ký chung bao gồm các loại sổ như sau: Sổ Nhật ký chung, Sổ Nhật ký đặc biệt; Sổ Cái; Các sổ, thẻ kế toán chi tiết; Sơ đồ 1.4 : Quy trình hạch toán tiền lương theo hình thức nhật ký chung 1.2.4.2 Hình thức ghi sổ Nhật ký – Sổ cái Theo hình thức này kế toán sử dụng các sổ: - Sổ “ Nhật kí- sổ cái” dùng để phản ánh tất cả nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo từng đối tượng là trình tự thời gian và hệ thống hóa theo nội dung kinh tế. - Các sổ hạch toán chi tiết: dùng để phản ánh chi tiết, cụ thể từng đối tượng kế toán. SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 25
34. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG Sơ đồ 1.5: Quy trình hạch toán tiền lương theo hình thức nhật ký sổ cái. 1.2.4.3 Hình thức ghi sổ Chứng từ ghi sổ Đặc trưng cơ bản của hình thức ghi sổ kế toán - Chứng từ ghi sổ: Căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là “ Chứng từ ghi sổ”. Việc ghi sổ kế toán tổng hợp bao gồm: + Ghi theo trình tự thời gian trên Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ + Ghi theo nội dung kinh tế trên Sổ cái Chứng từ ghi sổ do kế toán lập trên cơ sở những chứng từ kế toán hoặc Bảng Tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại, có cùng nội dung kinh tế Chứng từ ghi sổ được đánh số hiệu liên tục trong từng tháng hoặc cả năm (theo số thứ tự trong Sổ đăng ký Chứng từ ghi sổ) và có chứng từ kế toán kèm theo, phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán. Hình thức ghi sổ kế toán - Chứng từ ghi sổ bao gồm các loại sổ kế toán sau: Chứng từ ghi sổ; Sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ; Các Sổ, Thẻ kế toán chi tiết; SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 26
35. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG Sơ đồ 1.6: Quy trình hạch toán tiền lương theo hình thức chứng từ ghi sổ 1.2.4.4 Hình thức ghi sổ trên máy tính. Theo hình thức này, công việc kế toán được thực hiện theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy vị tính. Tuy không thể hiện được đầy đủ quy trình ghi sổ kế toán, nhưng in được đ đủ số kế toán báo cáo tài chính theo quy định. Phần mềm kế toán được thiết kế theo hình thức kế toán nào thì sẽ có loại sổ của hình thức kế toán ấy nhưng không giống mẫu sổ của hình thức ghi tay. SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 27
36. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG Sơ đồ 1.7: Quy trình hạch toán tiền lương theo hình thức kế toán máy. SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 28
37. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH VẬT LIỆU XÂY DỰNG MAI HIỀN 2.1 Giới thiệu về Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền. 2.1.1 Quá trình hình thành và phát triển của Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền - Tên doanh nghiệp: Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền - Địa chỉ: Số 26 Trần Nguyên Hãn, Phường Cát Dài, Quận Lê Chân, TP Hải Phòng - Điện thoại: 0225 3857244 - Mã số thuế: 0200463735 - Vốn điều lệ: 500.000.000 ( năm trăm triệu đồng ) - Người ĐDPL: Lê Thanh Mai - Ngày hoạt động: 28/ 01/ 2002- - Ngành nghề kinh doanh của công ty: Kinh doanh vật tư thiết bị trong lĩnh vực vật liệu xây dựng như : Tôn, Kẽm, Sắt, Ống thép, xi măng . 2.1.2 Đặc điểm kinh doanh của công ty - Bán buôn, bán lẻ các loại vật liệu xây dựng. Kênh phân phối sản phẩm của công ty: Do công ty xác định thị trường mục tiêu chủ yếu là các doanh nghiệp kinh doanh và xuất khẩu vật liệu xây dựng ở các khu vực phía Bắc ( Hà Nội, Hải Phòng, Thái Bình, Nam Định .). Chuyên bán buôn đồng thời cũng bán lẻ cho các hộ kinh doanh cá thể. 2.1.3 Những thuận lợi và khó khăn của Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền  Thuận lợi Công ty luôn luôn tiếp tục đẩy mạnh kinh doanh một số mặt hàng khác. Cán bộ, công nhân viên của công ty chăm chỉ nhiệt tình, cố gắng phấn đấu để hoàn thành chỉ tiêu trong lĩnh vực của mình.  Khó khăn Một số nhân sự mới được bổ sung có trình độ chuyên môn còn non trẻ cần phải có thời gian rèn luyện phấn đấu. Vì là một công ty nhỏ nên tình hình tài chính còn nhiều khó khăn . SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 29
38. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG 2.1.4. Tổ chức bộ máy quản lí tại Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền 2.1.4.1 Sơ đồ cơ cấu tổ chức của công ty Trải qua nhiều năm hoạt động và phát triển cùng với sự thay đổi của cơ chế thị trường, cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý kinh doanh của Công ty đã có nhiều thay đổi. Có thể nói, hiện nay bộ máy quản lý đã đạt được sự hoàn thiện và đem lại hiệu quả cao. Giám đốc Phòng hành chính Phòng kinh Phòng kế tổng hợp doanh toán Bán Bán buôn lẻ Sơ đồ 2.1: Sơ đồ khái quát tổ chức bộ máy quản lý của Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền 2.1.4.2 Chức năng các phòng ban Giám đốc Công ty: Chịu trách nhiệm chung điều hành Công ty theo đúng quy chế tổ chức hoạt động. Giám đốc có quyền tuyển dụng lao động, có quyền chủ động lập dự án kinh doanh, là đại diện pháp nhân của Công ty được quyền tham gia đàm phán ký kết hợp đồng kinh tế, chịu trách nhiệm về toàn bộ kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Phòng kinh doanh: Là người giúp việc cho Giám đốc trong các lĩnh vực nghiên cứu thị trường, giá cả hàng hoá dịch vụ, khả năng tiêu thụ sản phẩm, nghiên cứu nguồn hàng. Ngoài ra, phòng còn có thể trực tiếp ký kết các hợp đồng mua bán hàng hoá dịch vụ. Phân tích khách hàng và kênh tiêu thụ. Tìm hiểu thị trường và các đơn vị cạnh tranh trong khu vực. Lập kế hoạch Marketing, Kế hoạch quảng cáo, Kế hoạch tiếp thị, khuyến mại, Kế hoạch bán hàng. SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 30
39. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG Phòng kế toán: có nhiệm vụ kiểm tra, giám sát các hoạt động kinh doanh, thực hiện nhiệm vụ giao dịch với ngân hàng và các cơ quan thuế. Ngoài những chức năng trên phòng còn có chức năng thống kê, hạch toán phân tích lỗ lãi của các đơn vị từ đó phản ánh lại với lãnh đạo doanh nghiệp để có kế hoạch cho các chu kỳ kinh doanh tiếp theo. Phòng hành chính: Là phòng chịu trách nhiệm thực hiện các công việc hành chính của công ty, là trung tâm liên lạc của cả công ty, có nhiệm vụ bảo đảm cơ sở vật chất cho hoạt động kinh doanh của các phòng ban, tham mưu cho ban giám đốc về quản lý, sắp xếp và điều chuyển nhân sự, thực hiện chi trả cho các khách hàng và phân phối tiền lương cho cán bộ nhân viên trong công ty. Phòng hành chính có vai trò quan trọng trong việc tạo hình ảnh của công ty trong mắt khách hàng do có nhiệm vụ giao tiếp với khách hàng. Các đơn vị bán buôn bán lẻ : Các đơn vị bán trực tiếp cho người tiêu dùng, thực hiện đầy đủ qui luật giá trị và giá trị sử dụng của hàng hóa, dịch vụ. Thông qua hoạt động bán lẻ, bán buôn công ty có thể nắm bắt nhu cầu thực sự, mức độ thay đổi thị hiếu của người tiêu dùng từ đó có kế hoạch phù hợp với những biến động của thị trường . 2.1.5 Đặc điểm tổ chức kế toán tại Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền 2.1.5.1 Tổ chức bộ máy kế toán Tổ chức bộ máy kế toán toán tại công ty được khái quát qua sơ đồ như sau: KẾ TOÁN TRƯỞNG Kế toán tổng Kế toán kho và hợp Thủ qũy Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 31
40. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG Phòng kế toán tài vụ có nhiệm vụ cung cấp số liệu giúp cho việc ra quyết định của ban lãnh đạo. Bộ máy kế toán được tổ chức tập trung thực hiện chức năng tham mưu, giúp việc Giám đốc về mặt tài chính Kế toán công ty. Kế toán trưởng: Là người Phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước Giám đốc mọi hoạt động của phòng cũng như các hoạt động khác của Công ty có liên quan tới tài chính và theo dõi các hoạt động tài chính của công ty. Tổ chức công tác Kế toán thống kê trong công ty phù hợp với chế độ tài chính của nhà nước. Thực hiện các chế độ chính sách công tác tài chính Kế toán. Kiểm tra tính pháp lý của các loại hợp đồng. Kế toán tổng hợp vốn kinh doanh trực tiếp chỉ đạo kiểm tra giám sát phần nghiệp vụ đối với các cán bộ thống kê Kế toán các đơn vị trong công ty. Kế toán tổng hợp: Tổng hợp toàn bộ các phần hành kế toán khác nhau để hoàn thiện công tác kế toán đồng thời kiểm tra việc ghi chép ban đầu, việc thực hiện chế độ báo cáo thống kê định kỳ, lập báo cáo tài chính, tổ chức bảo quản hồ sơ tài liệu kế toán. Kế toán kho và thủ quỹ: Có trách nhiệm quản lý thống kê, theo dõi kho nhập, xuất, tồn. Kiểm tra, đối chiếu từng chủng loại hàng hóa, vật tư. Hàng tháng tiến hành lập báo cáo nhập, xuất, tồn. Quản lý quỹ, thu chi tiền mặt, kiểm kê, kiểm tra sổ quỹ tồn quỹ tiền và phản ánh chính xác kịp thời, đầy đủ số liệu hiện có, tình hình biến động vốn bằng tiền trong công ty. 2.1.5.2 Đặc điểm chính sách và phương pháp kế toán tại Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền - Chế độ kế toán áp dụng: Từ 1/1/2017, công ty áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ do Bộ Tài Chính ban hành theo thông tư 133/2016/TT- BTC ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính. - Niên độ kế toán: Bắt đầu từ ngày 01/01, kết thúc vào ngày 31/12 dương lịch hàng năm. - Đơn vị tiền tệ: Công ty sử dụng trong ghi chép kế toán, báo cáo quyết toán là đồng nội tệ – Đồng Việt Nam (VND). - Phương pháp hạch toán tổng hợp hàng tồn kho: Công ty sử dụng phương pháp kê khai thường xuyên. - Phương pháp tính giá trị hàng xuất kho: Phương pháp bình quân gia quyền liên hoàn. - Phương pháp tính thuế GTGT: Công ty áp dụng phương pháp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ. SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 32
41. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG 2.1.5.3. Tổ chức hệ thống sổ kế toán Hình thức ghi sổ: kế toán ghi sổ theo hình thức nhật ký chung. Chứng từ kế toán Sổ quỹ Sổ nhật kí chung Sổ chi tiết Sổ cái TK Bảng tổng hợp chi tiết Bảng cân đối số phát sinh Báo cáo tài chính Sơ đồ 2.3: Hạch toán kế toán theo hình thức Nhật ký chung Ghi chú: Ghi hàng ngày Ghi định kỳ Kiểm tra, đối chiếu SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 33
42. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG 2.2 Thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền. 2.2.1 Những vấn đề chung về tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH Vật liệu xây dựng Mai Hiền. 2.2.1.1Kế toán chi tiến tiền lương: 2.2.1.1.1 Đặc điểm về lao động của công ty Đặc điểm kinh doanh của công ty là kinh doanh về vật liệu xây dựng nhưng công ty cũng không đòi hỏi tất cả mọi người đều phải có trình độ đại học mà chỉ bắt buộc đối với các trưởng phòng đại diện và những người làm trong phòng kế toán. Tại công ty tỷ trọng của những người có trình độ trung cấp chiếm 22.2% trên tổng số CBCNV toàn công ty được thể hiện qua bảng sau: STT Chỉ tiêu Số CNV Tỷ trọng 1 - Tổng số CNV 18 100% + Nam 10 55.6% + Nữ 8 44.4% 2 - Trình độ 18 + Đại học 8 44.4% + Cao đẳng 6 33.3% + Trung cấp 4 22.2% Bảng 2.1: Cơ cấu lao động của công ty. 2.2.1.1.2 Hạch toán thời gian lao động Quỹ thời gian sử dụng lao động: Công ty áp dụng theo đúng quy định của Nhà nước về Quỹ thời gian sử dụng lao động . + Số giờ làm việc/ ngày: 8h/ ngày SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 34
43. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG + Số ngày làm việc/ tháng: từ thứ 2 đến thứ 7 Giờ làm việc: + Hành chính: sáng từ 7h30 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h30. Phương pháp hạch toán thời gian lao động Việc hạch toán thời gian lao động nhằm quản lý lao động, kiểm tra việc chấp hành kỷ luật lao động làm căn cứ để tính lương, trả lương chính xác cho mỗi người. Chứng từ để hạch toán thời gian lao động là “ Bảng chấm công”. Bảng này được lập hàng tháng và được lập riêng cho từng phòng, ban, tổ, đội. Trong đó phản ánh số ngày làm việc thực tế, số ngày làm việc trong tháng của người lao động. Bảng chấm công do người phụ trách ghi và công khai cho người lao động cùng theo dõi. Bảng chấm công là cơ sở cho việc tính toán kết quả lao động của từng cá nhân người lao động. Thời gian tính công quy định từ ngày 01 đến tận ngày cuối cùng của tháng. Cuối tháng, người chịu trách nhiệm chấm công của từng phòng, ban, tổ, đội trong công ty có trách nhiệm tổng hợp số ngày công nhân thực tế làm việc sau đó báo cáo trước bộ phận về tình hình ngày công của từng người. Sau khi thống nhất số ngày công chấm trong bảng chấm công của từng người, người phụ trách chuyển bảng chấm công lên phòng tài chính kế toán. Khi nhận được bản chấm công thì kế toán lao động tiền lơng tiến hành tổng hợp các chỉ tiêu về lao động, thời gian lao động để tiến hành kiểm tra lại việc chia lương tại các tổ đội, tính lương, thanh toán cho người lao động. SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 35
44. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG Bảng 2.2 : Bảng chấm công tháng 3 Đơn vị: Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền Mẫu số:01a – LĐTL Địa chỉ :Số 26 Trần Nguyên Hãn, Cát Dài (Ban hành theo Thông tư số 133/2016 Lê Chân Hải Phòng. /TT-BTCNgày 26/08/2016 của BTC ) BẢNG CHẤM CÔNG THÁNG 03/2017 Ngày trong tháng Chức vụ/Bộ Tổng STT Họ và tên 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 phận ngày công T4 T5 T6 T7 CN T2 T3 T4 T5 T6 T7 CN T2 T3 T4 T5 T6 T7 CN T2 T3 T4 T5 T6 T7 CN T2 T3 T4 T5 T6 1 Lê Thanh Mai Giám đốc X X X X O X X X X X X O X X X X X X O X X X X X X O X X X X X 27 2 Bùi Văn Long P. Giám đốc X X X X O X X X X X X O X X X X X X O X X X X X X O X X X X X 27 3 Lê Đức Hùng Kế toán X X X X O X X X X X X O X X X X X X O X X X X X X O X X X X X 27 4 Đoàn Thị Mai TrưởngKế toán viên X X X X O X X X X X X O X X X X X X O X X X X X X O X X X X X 27 5 Vũ Bảo Đại Kế toán viên X X X X O X X X X X X O X X X X X X O X X X X X X O X X X X X 27 6 Bùi Ngọc Tân Kế toán viên X X X X O X X X X X X O X X X X X X O X X X X X X O O X X X X 26 7 Nguyễn Văn Hậu TP Kinh doanh X X X X O X X X X X X O X X X X X X O X X X X X X O X X X X X 27 8 Trần Diệu Linh P. Kinh doanh X X X X O X X X X X X O X X X X X X O X X X X X X O X X X X X 27 9 Lê Đăng Linh NV Kinh doanh X X X X O O X X X X O O X X X X X X O X X X X X X O X X X X X 25 10 Lê Thị Hoa NV Kinh doanh X X X X O X X X X X X O X X X X X X O X X X X X X O X X X X X 27 11 Nguyễn Anh Khải NV Kinh doanh X X X X O X X X X X X O X X X X X X O X X X X X X O X X X X X 27 12 Đặng Nam Sơn NV Bán hàng X X X X O X X X X X X O X X X X X X O X X X X X X O X X X X X 27 13 Đoàn Thị Lan NV Bán hàng X X X X O X X X X X X O X X X X X X O X X X X X X O X X X X X 27 14 Nguyễn Thị Hồng NV Bán hàng X X X X O X X X X X X O X X X X X X O X X X X X X O X X X X X 27 15 Hoàng Đức Giang NV Bán hàng X X X X O X X X X X X O X X X X X X O X X X X X X O X X X X X 27 16 Hồ Thanh Cường NV Bán hàng X X X X O X X X X X X O X X X X X X O X X X X X X O X X X X X 27 17 Nguyễn Thị Liên NV văn phòng X X X X O X X X X X X O O O O X X X O X X X X X X O X X X X X 24 18 Trần Lan Trinh NV văn phòng X X X X O X X X X X X O X X X X X X O X X X X X X O X X X X X 27 Tổng số 480 Hải Phòng, ngày 31 tháng 3 năm 2017 Giám đốc Kế toán Người lập biểu SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 36
45. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG 2.2.1.1.3 Nguyên tắc trả lương và phương pháp trả lương của công ty: Công ty áp dụng 1 hình thức: Hình thức trả lương thời gian. Khoản thu nhập của mỗi CNV nhận được trong một tháng sẽ bao gồm các khoản lương chính, các khoản trợ cấp theo quy định, trừ đi các khoản khấu trừ(bao gồm BHYT, BHXH, KPCĐ, BHTN) Công thức tính như sau: Lương thời gian Lương + Phụ cấp phải trả cho CNV x Số ngày làm việc thực tế trong tháng Ngày công chuẩn của tháng Ví dụ 1: Tháng 3/2017 có 31 ngày: 27 ngày đi làm và 4 ngày chủ nhật. Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền trả lương cho nhân viên Lê Đức Hùng kế toán trưởng công ty 7.000.000đ. Ta có: Các khoản phụ cấp: Phụ cấp tiền ăn : 500.000 đồng Phụ cấp đi lại : 200.000 đồng => Tổng các khoản phụ cấp của anh Hùng là: 500.000 + 200.000 = 700.000 đồng => Tổng tiền lương tháng 3 là: (7.000.000+700.000)/26 x 27 = 7.996.154đ Các khoản phải trừ: (8% BHXH, 1.5% BHYT, 1% BHTN) 7.000.000 x 10.5% = 735.000 đồng Số tiền thực lĩnh của anh Hùng là: 7.996.154 – 735.000 = 7.261.154 đồng. Ví dụ 2: Tính tiền lương tháng 3/2017 cho chị Đoàn Thị Lan là nhân viên bán hàng lương là 4.100.000đ ( đi làm đủ 27 ngày) Các khoản phụ cấp: Phụ cấp tiền ăn : 500.000 đồng Phụ cấp đi lại : 200.000 đồng => Tổng các khoản phụ cấp của chị Lan là: 500.000 + 200.000 = 700.000 đồng => Tổng tiền lương tháng 3 là: (4.100.000+700.000) /26 x 27 = 4.984.615 đồng Các khoản phải trừ: (8% BHXH, 1.5% BHYT, 1% BHTN) SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 37
46. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG 4.100.000 x 10.5% = 430.500 đồng Số tiền thực lĩnh của chị Lan là: 4.984.615 – 430.500 = 4.554.115 đồng. 2.2.1.1.4 Sổ sách và chứng từ kế toán Chứng từ về lao động tiền lương bao gồm: - Bảng chấm công. - Bảng thanh toán tiền lương. - Phiếu nghỉ hưởng BHXH. - Bảng thanh toán BHXH. - Bảng thanh toán tiền thưởng. - Phiếu báo làm thêm giờ. - Bảng phân bổ lương và BHXH Ngoài ra còn có một số chứng từ khác có liên quan như phiếu chi, bảng thanh toán các khoản trợ cấp 2.2.1.1.5 Các khoản phụ cấp, trợ cấp Phụ cấp lương: Tùy vào năng lực của mỗi nhân viên làm việc tại bộ phận văn phòng mà ban giám đốc đưa ra quyết định phụ cấp lương Phụ cấp trách nhiệm: Tùy theo năng lực làm việc của từng người trong tháng mà ban giám đốc đưa ra quyết định phụ cấp trách nhiệm. Phụ cấp tiền ăn: 500.000 đồng/ tháng, làm thêm giờ thêm 10.000 đồng/1 bữa Trợ cấp nghỉ chờ việc : - Trường hợp nghỉ chờ việc không do lỗi của người lao động, Ban giám đốc công ty sẽ trợ cấp cho người lao động =100%LCB - Nếu do lỗi của người lao động thì không được trả lương. - Những ngày nghỉ nguyên lương : - Nghỉ lễ - Bản thân kết hôn: được nghỉ 3 ngày - Con kết hôn: được nghỉ 1 ngày - Cha mẹ chết (kể cả cha mẹ vợ, chồng), vợ, chồng, con chết: được nghỉ 3 ngày - Nghỉ phép: người lao động thôi việc có đơn xin nghỉ phép mà chưa được nghỉ phép trong năm hoặc chưa nghỉ hết số ngày nghỉ phép của năm thì sẽ được thanh toán tiền những ngày chưa nghỉ này. Người lao động trong thời gian SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 38
47. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG thử việc hoặc chưa ký hợp đồng lao động thì chưa được hưởng các chế độ của nhà nước quy định. - Các phụ cấp, trợ cấp, phúc lợi khác : - Bản thân kết hôn: mừng 500.000đ/người - Cha mẹ chết (kể cả cha mẹ vợ, chồng), vợ, chồng, con chết: viếng 200.000đ/người - Thiên tai, hoả hoạn: hỗ trợ 300.000đ/người - Trợ cấp khó khăn: (tuỳ hoàn cảnh từng người) BGĐ trợ cấp từ 500.000đ -1.000.000đ/người Chế độ thưởng : - Thưởng cuối năm: + Hằng năm nếu công ty kinh doanh có lãi sẽ trích lợi nhuận để thưởng cho người lao động với mức thưởng tuỳ thuộc vào lợi nhuận mỗi năm. + Mức thưởng cụ thể cho từng lao động tuỳ thuộc vào sự đóng góp công sức, chất lượng công tác, chấp hành đúng nội quy, quy định của công ty. Mức thưởng = Tỷ lệ % \* (Tổng lương thực tế trong năm/12tháng) Phòng hành chính nhân sự có trách nhiệm lập tờ trình về tỷ lệ % dự toán tổng tiền thưởng tháng lương thứ 13 trước 30 ngày so với ngày bắt đầu nghỉ tết. - Thưởng 30/04, 01/05, Quốc Khánh, Tết dương lịch: + Phòng hành chính nhân sự có trách nhiệm lập tờ trình với Ban giám đốc về số tiền thưởng dự toán, số tiền thưởng trình với Ban giám đốc trước 15 ngày so với ngày nghỉ lễ tương ứng, danh sách CBCNV được thưởng phải trình trước ngày so với ngày nghỉ lễ tương ứng. 2.2.1.1.6 Tài khoản sử dụng Tài khoản chính: TK 334 Tài khoản này được áp dụng để phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho công nhân viên về tiền lương ( tiền công), tiền thưởng, BHXH và các khoản thuộc thu nhập của công nhân viên. Tài khoản liên quan: TK 642, TK 111, 2.3 Kế toán các khoản trích theo lương 2.3.1 Kế toán chi tiết các khoản trích tiền lương \* Các chứng từ sổ sách - Sổ cái TK 338 và sổ cái các TK liên quan. - Bảng thanh toán BHXH - Bảng phân bổ các khoản trích theo lương SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 39
48. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG \* Tính các khoản trích theo lương của công ty Sau khi tính lương phải trả cho cán bộ công nhân viên và phản ánh vào Bảng thanh toán tiền lương, kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương sẽ tiến hành trích BHXH, BHYT, BHTN, tính trừ vào chi phí sản xuất kinh doanh và trừ vào thu nhập của công nhân viên. Bảng 2.3: Bảng tỷ lệ trích các khoản theo lương tại Công ty: Trích vào chi phí Trích vào lương Các khoản trích của doanh của người lao Tổng theo lương nghiệp động Bảo hiểm xã hội 18% 8% 26% ( BHXH ) Bảo hiểm y tế 3% 1.5% 4.5% ( BHYT ) Bảo hiểm thất 1% 1% 2% nghiệp ( BHTN ) Tổng 22% 10.5% 32,5% Kinh phí công 2% 2% đoàn ( KPCĐ )  Bảo hiểm xã hội Số tiền trích nộp BHXH trừ vào lương của cán bộ CNV Số BHXH phải trả = Lcb \* 8% - Số tiền phải nộp cho công nhân viên ( tính vào chi phí kinh doanh) Số BHXH phải trả = Lcb \*18% Trong trường hợp cán bộ công nhân viên ốm đau, tai nạn đã tham gia đóng BHXH thì được hưởng trợ cấp BHXH. Số BHXH phải trả = Số ngày nghỉ tính BHXH × Lương cấp bậc × Tỷ lệ % BHXH Tỷ lệ BHXH được áp dụng theo quy định của pháp luật SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 40
49. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG \* Chế độ trợ cấp ốm đau: - Đã đóng BHXH dưới 15 năm: Hưởng 30 ngày/ năm - Đã đóng BHXH < 15 năm< 30 năm: hưởng 40 ngày/ năm - Đã đóng BHXH trên 30 năm: hưởng 60 ngày/ năm Cán bộ công nhân viên mắc chứng bệnh điều trị dài hạn ngày theo danh mục của Bộ y tế thi được hưởng BHXH trong thời gian điều trị. \* Chế độ trợ cấp thai sản - Trong thời gian có thai được nghỉ việc khám thai 5 lần. mỗi lần 1 ngày - Trong thời gian sảy thai được nghỉ 20 ngày nếu thai dưới 3 tháng, 40 ngày nếu thai từ 3 tháng trở lên. - Nghỉ hộ sản 6 tháng để nuôi con \* Chế độ trợ cấp nuôi con ốm - 20 ngày/ năm đối với con dưới 3 tuổi - 15 ngày/ năm đối với con từ 4- 7 tuổi \* Chế độ trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp Người lao động được hưởng trợ cấp BHXH trong những trường hợp sau: - Bị tai nạn lao động trong giờ làm việc, tại nơi làm việc, kể cả ngoài giờ làm việc do yêu cầu của người sử dụng lao động. - Bị tai nạn ngoài nơi làm việc theo yêu cầu được giao của người sử dụng lao động - Bị tai nạn trên đường đi làm \* Chế độ hưu trí Người lao động được hưởng chế độ hưu trí hàng tháng lúc nghỉ việc khi có các điều kiện sau đây: - Nam đủ 60 tuổi, nữ đủ 55 tuổi - Nếu đóng BHXH đủ 15 năm 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 hưởng lương hưu, bệnh nghề nghiệp hàng tháng khi chế độ hưởng tiền lương mai táng bằng 3 lần lương cơ bản. Đồng thời công ty thực hiện việc chi trả theo lương theo hướng dẫn của công tư số 06/LĐBHXH- TT ban hành ngày 04/04/1995 như sau: - Với trường hợp nghỉ việc chăm sóc con đau ốm Mức trợ cấp = Lcb /26× 75% × Số ngày nghỉ SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 41
50. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG - Với trường hợp sảy thai, tai nạn lao động mức trợ cấp chi trả BHXH là 100% Mức trợ cấp = Lcb/26 ×100% ×Số ngày nghỉ - Với trường hợp nghỉ sinh con thì trợ cấp tính theo công thức: Mức trợ cấp = Lcb × Số tháng nghỉ đẻ hoặc nuôi con \* Trả BHXH thay lương Việc trợ cấp BHXH cho CBCNV được quy định như sau: + Đối với CBCNV nghỉ ốm thì trợ cấp BHXH trả thay lương được tính theo thời gian đóng BHXH của mỗi cán bộ CNV: Đóng BHXH trên 20 năm được hưởng 75% lương Đóng BHXH dưới 20 năm được hưởng 70% lương + Đối với trường hợp nghỉ, thai sản thời gian nghỉ 6 tháng được hưởng 6 tháng lương theo 100% lương cấp bậc. + Đối với trường hợp bị tai nạn lao động, xảy ra trong trường hợp hưởng trợ cấp BHXH Ví dụ 3: Chị Nguyễn Thị Liên nghỉ ốm 3 ngày trong tháng 3/2017, thời gian đóng BHXH là 3 năm 10 tháng. Kế toán tính ra mức trợ cấp BHXH cho chị Liên như sau: Mức trợ cấp = Lcb/26×70% ×Số ngày nghỉ Mức trợ cấp = 4.100.000 /26 × 70% × 3 = 331.154 đồng Để thanh toán BHXH cho CBCNV kế toán phải căn cứ vào giấy chứng nhận việc nghỉ hưởng BHXH có nội dung như sau: SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 42
51. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG Biểu 2.4: Giấy chứng nhận nghỉ ốm hưởng BHXH Tên cơ sở: BỆNH VIỆN VIỆT TIỆP Số 189/ BM GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ ỐM HƯỞNG BHXH Họ và tên: Nguyễn Thị Liên – Tuổi 29 Đơn vị công tác: Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền Lý do nghỉ việc: Sốt cao ( Từ ngày 13/ 03/ 2017 đến ngày 15/ 03/ 2017) Ngày 15 tháng 03 năm 2017 Xác nhận của phụ trách đơn vị Y, bác sĩ KCB Số ngày thực nghỉ Mặt sau của tờ giấy xác nhận nghỉ ốm Phần BHXH: Số sổ BHXH: 1. Số ngày nghỉ hưởng BHXH: 3 ngày 2. Lũy kế ngày nghỉ cùng chế độ .ngày 3. Lương tháng đóng BHXH: 4.100.000 đồng 4. Lương tháng bình quân một ngày: 5. Tỷ lệ hưởng lương BHXH: 70% 6. Số tiền hưởng BHXH: 331.154 đồng Ngày 15 tháng 03 năm 2017 Cán bộ cơ quan BHXH Phụ trách BHXH của đơn vị SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 43
52. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG Sau khi đã có Giấy chứng nhận đầy đủ chữ ký của y, bác sĩ, trưởng ban BHXH cuối tháng kế toán tổng hợp số ngày nghỉ và trợ cấp BHXH cho toàn Công ty vào danh sách người lao động nghỉ hưởng BHXH rồi chuyển cho Phó tổng giám đốc, kế toán trưởng duyệt. Sau đó kế toán sẽ viết phiếu chi thanh toán trợ cấp BHXH cho cán bộ CNV trong toàn công ty. Khi nhận tiền người lĩnh phải ký trực tiếp vào “ Bảng thanh toán nghỉ hưởng BHXH”. SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 44
53. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG Tên cơ quan (đơn vị) Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền Mẫu số: C 66a- HD Mã đơn vị: . DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐỀ NGHỊ HƯỞNG CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU Tháng 3 năm 2017 . Số hiệu tài khoản: . .mở tại: . Tổng số lao động Trong đó nữ: Tổng quỹ lương trong (tháng) quý Số: . Tiền Số đơn vị đề nghị Điều Thời Ghi chú lương ST Số sổ kiện gian Họ và tên tính Số ngày nghỉ Số tiền T BHXH tính đóng Luỹ kế hưởng Trong hưởng BHXH từ đầu BHXH kỳ năm A B C D 1 2 3 4 5 E Bản thân ốm ngắn I ngày 3 năm Nguyễn Từ 13/03/2017 2052128000 4.100.000 5 3 331,154 Thị Liên đến 15/03/2017 tháng 1 Bản thân ốm dài II ngày 1 III Con ốm 1 Tổng cộng 4.100.000 331,154 Ngày31tháng03năm2017 Người lập Kế toán trưởng Thủ trưởng đơn vị (Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Ký, đóng dấu) Bảng 2.5: Danh sách lao dộng đề nghị hưởng chế độ ốm đau. Ví dụ 4 : Trả BHXH thay lương tháng 3năm 2017 cho chị Lê Thị Hoa, nhân viên kinh doanh nghỉ chế độ thai sản. Theo điều 35 luật BHXH thì người lao động nghỉ chế độ thai sản hưởng 100% SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 45
54. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG mức tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm xã hội của 6 tháng liền kề trước khi mà người lao động nghỉ việc. Biểu 2.6: Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ VIỆC HƯỞNG BHXH Quyển số: 0307029443 Họ tên: Lê Thị Hoa Tuổi 27 Đơn vị: Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền Căn bệnh: Sinh con Số ngày nghỉ: 180 ngày Từ ngày 23/09/2016 đến ngày 23/03/2017 Ngày 20 tháng 03 năm 2017 Xác nhận của đơn vị phụ trách Xác nhận của y bác sĩ Biểu 2.7: Phiếu bảo hiểm xã hội PHIẾU BẢO HIỂM XÃ HỘI Số BHXH: 0307029443 Số ngày nghỉ thực tế: 180 ngày Lương tháng đóng BHXH: 4.500.000 đồng Tỉ lệ % nghỉ hưởng BHXH: 100% Số tiền hưởng BHXH: 27.000.000 đồng Ngày 30 tháng 09 năm 2016 Cán bộ cơ quan bảo hiểm SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 46
55. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG Bảng 2.8: Danh sách người lao động đề nghị hưởng chế độ thai sản Tên cơ quan (đơn vị) Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền Mẫu số: C 66a- HD Mã đơn vị: . DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐỀ NGHỊ HƯỞNG CHẾ ĐỘ THAI SẢN Tháng 3 năm 2017 Số hiệu tài khoản: . .mở tại: . Tổng số lao động Trong đó nữ: Tổng quỹ lương trong (tháng) quý Số: . Số đơn vị đề nghị Điều Thời Ghi chú Tiền lương kiện gian Số ngày nghỉ Số tiền STT Họ và tên Số sổ BHXH tính hưởng tính đóng Luỹ kế BHXH hưởng BHXH Trong kỳ từ đầu năm A B C D 1 2 3 4 5 E Khám I thai 1 Sảy thai, nạo hút, thai chết lưu II 1 Sinh III con, Lê Thị 307029443 4.500.000 1 năm 180 ngày 180 27.000.000 1 Hoa ngày Tổng cộng Ngày 31 tháng 03 năm 2017 Người lập Kế toán trưởng Thủ trưởng đơn vị (Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Ký, đóng dấu) SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 47
56. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG Bảng 2.9: Bảng thanh toán nghỉ hưởng BHXH BẢNG THANH TOÁN NGHỈ HƯỞNG BHXH Tháng 3/2017 Họ tên Phòng Lương Lý do Số Mức Số tiền trợ Ký ban bq ngày hường ngày hưởng cấp nhận BHXH nghỉ trợ cấp Nguyễn Ốm 3 70% 331.154 Thị Liên Lê Thị Sinh 180 100% 27.000.000 Hoa con Cộng 27.331.154 Căn cứ vào bảng thanh toán BHXH, kế toán lập phiếu chi thanh toán trợ cấp BHXH cho toàn công ty như sau: SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 48
57. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG Bảng 2.10 : Phiếu chi Đơn vị: Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mẫu số 02 - TT Mai Hiền. (Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT- Địa chỉ: .Số 26 Trần Nguyên Hãn phường BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính) Cát Dài Lê Chân Hải Phòng PHIẾU CHI Quyển số: Số 184 Số: 184 Ngày 31 tháng 3 năm2017 Nợ 334: 331.154 Có 111: 331.154 Họ và tên người nhận tiền: Nguyễn Thị Liên Địa chỉ: Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền Lý do chi: Thanh toán nghỉ hưởng BHXH Số tiền: 331.154 đồng (Viết bằng chữ): Ba trăm ba mươi mốt nghìn một trăm năm mươi tư đồng. Kèm theo: 01 Chứng từ gốc: Ngày 31 tháng 03 năm 2017 Giám đốc Kế toán Thủ quỹ Người lập Người nhận (Ký, họ tên, đóng trưởng (Ký, họ phiếu tiền dấu) (Ký, họ tên) tên) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên) Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): Ba trăm ba mươi mốt nghìn một trăm năm mươi tư đồng. SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 49
58. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG Bảng 2.11 : Phiếu chi Đơn vị: Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mẫu số 02 - TT Mai Hiền (Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT- Địa chỉ: số 26 Trần Nguyên Hãn, Cát Dài BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính) quận Lê Chân HP PHIẾU CHI Quyển số: Số 188 Số: 188 Ngày 31 tháng 3 năm 2017 Nợ 334: 27.000.000 Có 111: 27.000.000 Họ và tên người nhận tiền: Lê Thị Hoa Địa chỉ: Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền Lý do chi: Thanh toán nghỉ hưởng BHXH tháng 3/2017 Số tiền: 27.000.000 (Viết bằng chữ): Hai mươi bảy triệu đồng chẵn. Kèm theo: 01 Chứng từ gốc: Ngày 31 tháng 03 năm 2017 Giám đốc Kế toán Thủ quỹ Người lập Người nhận (Ký, họ tên, đóng trưởng (Ký, họ phiếu tiền dấu) (Ký, họ tên) tên) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên) Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): Hai mươi bảy triệu đồng chẵn SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 50
59. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG  Bảo hiểm y tế ( BHYT) Bảo hiểm y tế thuộc quyền quản lý của cơ quan bảo hiểm xã hội, trợ cấp BHYT thông qua hệ thống y tế. Số tiền BHYT để mua thể BHYT để mua thuốc tại cơ sở y tế. Công ty áp dụng trích BHYT theo nghị định số 62/2009/NĐ-CP ban hành ngày 27/7/2009 (có hiệu lực thi hành từ ngày 1/10/2009) của Thủ tướng Chính phủ quy định mức trích lập BHYT từ 1/1/2010 như sau: Đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn, hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 3 tháng trở lên, người lao động là người quản lý doanh nghiệp hưởng tiền lương, tiền công thì mức trích lập BHYT bằng 4,5% mức tiền lương tiền công hàng tháng của người lao động, trong đó người sử dụng lao động đóng góp 3% và người lao động đóng góp 1,5%.  Bảo hiểm thất nghiệp Đây là chính sách có tác động tực tiếp đến người lao động, người sử dụng lao động và an sinh xã hội nhằm bù đắp một phần thu nhập của người lao động khi họ mất việc. Tỷ lệ trích bảo hiểm thất nghiệp tại Công ty là 2% trong đó người sử dụng lao động đóng 1%, người lao động đóng 1%, ngoài ra hàng tháng Nhà nước hỗ trợ từ Ngân sách Nhà nước 1% quỹ tiền lưưng, tiền công tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp của người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp. Cuối tháng tập hợp số liệu trên Bảng thanh toán tiền lương của các bộ phận trong doanh nghiệp,đây là cơ sở để chi trả, thanh toán tiền lương cho người lao động và là cơ sở để kế toán tổng hợp phân bổ và trích các khoản BHXH, BHYT, BHTN. Các khoản BHXH, BHYT, BHTN hàng tháng hoặc hàng quý Công ty lập uỷ nhiệm chi chuyển tiền hoặc tiền mặt để nộp cho cơ quan quản lý theo quy định. SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 51
60. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG Bảng 2.12: Bảng thanh toán lương tháng 3 Đơn vị: Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền Mẫu số:01a – LĐTL Địa chỉ :Số 26 Trần Nguyên Hãn, Cát Dài (Ban hành theo Thông tư số 133/2016 Lê Chân Hải Phòng. /TT-BTCNgày 26/08/2016 của BTC ) BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG Tháng 03 năm 2017 Các khoản hỗ trợ Ngày Lương Các khoản trích vào Chi phí của DN Các khoản trích trừ vào lương của NV Chức Lương (Không đóng BHXH) Tổng thu Thực STT Họ và tên Tổng lương Công đóng vụ Cơ bản nhập thực tế lĩnh Xăng xe/ BHXH BHXH BHYT BHTN KPCĐ BHXH BHYT BHTN Ăn trưa Cộng Cộng Đi lại (18%) (3%) (1%) (2%) (8%) (1,5%) (1%) 1 Lê Thanh Mai GĐ 8,000,000 500,000 200,000 8,700,000 27 9,034,615 8,000,000 1,440,000 240,000 80,000 160,000 1,920,000 640,000 120,000 80,000 840,000 8,194,615 2 Bùi Văn Long P.GD 7,000,000 500,000 200,000 7,700,000 27 7,996,154 7,000,000 1,260,000 210,000 70,000 140,000 1,680,000 560,000 105,000 70,000 735,000 7,261,154 3 Lê Đức Hùng KTT 7,000,000 500,000 200,000 7,700,000 27 7,996,154 7,000,000 1,260,000 210,000 70,000 140,000 1,680,000 560,000 105,000 70,000 735,000 7,261,154 4 Đoàn Thị Mai KTV 4,500,000 500,000 200,000 5,200,000 27 5,400,000 4,500,000 810,000 135,000 45,000 90,000 1,080,000 360,000 67,500 45,000 472,500 4,927,500 5 Vũ Bảo Đại KTV 4,500,000 500,000 200,000 5,200,000 27 5,400,000 4,500,000 810,000 135,000 45,000 90,000 1,080,000 360,000 67,500 45,000 472,500 4,927,500 6 Bùi Ngọc Tân KTV 4,500,000 500,000 200,000 5,200,000 26 5,200,000 4,500,000 810,000 135,000 45,000 90,000 1,080,000 360,000 67,500 45,000 472,500 4,727,500 7 Nguyễn Văn Hậu TPKD 7,000,000 500,000 200,000 7,700,000 27 7,996,154 7,000,000 1,260,000 210,000 70,000 140,000 1,680,000 560,000 105,000 70,000 735,000 7,261,154 8 Trần Diệu Linh P.KD 6,500,000 500,000 200,000 7,200,000 27 7,476,923 6,500,000 1,170,000 195,000 65,000 130,000 1,560,000 520,000 97,500 65,000 682,500 6,794,423 9 Lê Đăng Linh NVKD 4,500,000 500,000 200,000 5,200,000 25 5,000,000 4,500,000 810,000 135,000 45,000 90,000 1,080,000 360,000 67,500 45,000 472,500 4,527,500 10 Lê Thị Hoa NVKD 4,500,000 500,000 200,000 5,200,000 27 5,400,000 4,500,000 810,000 135,000 45,000 90,000 1,080,000 360,000 67,500 45,000 472,500 4,927,500 11 Nguyễn Anh Khải NVKD 4,500,000 500,000 200,000 5,200,000 27 5,400,000 4,500,000 810,000 135,000 45,000 90,000 1,080,000 360,000 67,500 45,000 472,500 4,927,500 12 Đặng Nam Sơn NVBH 4,100,000 500,000 200,000 4,800,000 27 4,984,615 4,100,000 738,000 123,000 41,000 82,000 984,000 328,000 61,500 41,000 430,500 4,554,115 13 Đoàn Thị Lan NVBH 4,100,000 500,000 200,000 4,800,000 27 4,984,615 4,100,000 738,000 123,000 41,000 82,000 984,000 328,000 61,500 41,000 430,500 4,554,115 14 Nguyễn Thị Hồng NVBH 4,100,000 500,000 200,000 4,800,000 27 4,984,615 4,100,000 738,000 123,000 41,000 82,000 984,000 328,000 61,500 41,000 430,500 4,554,115 15 Hoàng Đức Giang NVBH 4,100,000 500,000 200,000 4,800,000 27 4,984,615 4,100,000 738,000 123,000 41,000 82,000 984,000 328,000 61,500 41,000 430,500 4,554,115 16 Hồ Thanh Cường NVVP 4,500,000 500,000 200,000 5,200,000 27 5,400,000 4,500,000 810,000 135,000 45,000 90,000 1,080,000 360,000 67,500 45,000 472,500 4,927,500 17 Nguyễn Thị Liên NVVP 4,500,000 500,000 200,000 5,200,000 24 4,800,000 4,500,000 810,000 135,000 45,000 90,000 1,080,000 360,000 67,500 45,000 472,500 4,327,500 18 Trần Lan Trinh NVVP 4,500,000 500,000 200,000 5,200,000 27 5,400,000 4,500,000 810,000 135,000 45,000 90,000 1,080,000 360,000 67,500 45,000 472,500 4,927,500 Tổng 92,400,000 9,000,000 3,600,000 105,000,000 480 107,838,462 92,400,000 16,632,000 2,772,000 924,000 1,848,000 22,176,000 7,392,000 1,386,000 924,000 9,702,000 98,136,462 Hải Phòng, ngày 31 tháng 03 năm 2017 SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 52
61. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG Bảng 2.13 : Phiếu chi Đơn vị: Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền Mẫu số 02-TT Địa chỉ: Số 26 Trần Nguyên Hãn, Phường Cát Dài, (Ban hành theo Thông tư số Quận Lê Chân, TP Hải Phòng 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính) PHIẾU CHI Quyển số: Số: 193 Số: 193 Ngày 05 tháng 04 năm 2017 Nợ TK 334: 98.136.462 Có TK111: 98.136.462 Họ và tên người nhận tiền: Lê Đức Hùng Địa chỉ: Phòng Kế toán Lý do chi: Thanh toán lương tháng 3 Số tiền: 98.136.462 (Viết bằng chữ): Chín mươi tám triệu một trăm ba mươi sáu nghìn bốn trăm sáu mươi hai đồng. Ngày 05 tháng 04 năm 2017 Người lập Người nhận Thủ quỹ Kế toán Giám đốc phiếu tiền trưởng (ký, họ tên) (ký, họ tên) (ký, họ tên) (ký, họ tên) (ký, họ tên) Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ): Chín mươi tám triệu một trăm ba mươi sáu nghìn bốn trăm sáu mươi hai đồng. SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 53
62. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG Bảng 2.14: Bảng phân bổ tiền lương và BHXH Đơn vị: Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền Mẫu số 11 - LĐTL (Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài Bộ phận: Phòng Kế toán chính) BẢNG PHÂN BỔ TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM XÃ HỘI Tháng 03 năm 2017 Ghi Có Tài khoản TK 334 - Phải trả người lao động TK 338 - Phải trả, phải nộp khác S TK 335 Chi T Bảo hiểm Cộng Có TK 338 Tổng cộng Các khoản Cộng Có TK Kinh phí Bảo hiểm Bảo hiểm y phí phải trả T Lương thất (3382, 3383, 3384, khác 334 công đoàn xã hội tế Đối tượng sử dụng nghiệp 3385, 3388) (Ghi Nợ các Tài khoản) TK 642- Chi phí quản lý 1 107.838.462 107.838.462 1.848.000 16.632.000 2.772.000 924.000 22.176.000 130.014.462 kinh doanh TK 334- Phải trả người lao 2 7.392.000 1.386.000 924.000 9.702.000 9.702.000 động TK 338- Phải trả, phải nộp 3 27.331.154 27.331.154 27.331.154 khác 4 Cộng: 107.838.462 27.331.154 135.169.616 1.848.800 24.024.000 4.158.000 1.848.000 31.878.000 167.047.616 Kèm theo: 02 chứng từ gốc. Ngày 31 tháng 03 năm 2017 Người lập bảng Kế toán trưởng (Ký, họ tên) (Ký, họ tên) SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 54
63. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG Đơn vị: Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền Mẫu số S03a-DNN Địa chỉ: Số 26 Trần Nguyên Hãn, phường Cát Dài, Lê (Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày Chân Hải Phòng 26/8/2016 của Bộ Tài chính) SỔ NHẬT KÝ CHUNG Năm:2017 Đơn vị tính: VNĐ Số Ngày, Chứng từ hiệu Số phát sinh tháng Diễn giải TK Số Ngày, ghi sổ đối Nợ Có hiệu tháng ứng 31/03 Tính tiền lương và các BPB 642 31/03 khoản phụ cấp phải trả 107.838.462 107.838.462 LT3 334 CNV BPB 31/03 Các khoản trích theo 642 31/03 22.176.000 22.176.000 LT3 lương trừ vào CP 338 BPB 31/03 Các khoản trích theo 334 31/03 9.702.000 9.702.000 LT3 lương trừ vào lương 338 BPB 31/03 Thanh toán nghỉ 338 31/03 27.331.154 27.331.154 LT3 hưởng BHXH 334 PC 31/03 Thanh toán tiền 334 31/03 331.154 331.154 184 BHXH cho chị Liên 111 PC 31/03 Thanh toán tiền 334 31/03 27.000.000 27.000.000 188 BHXH cho chị Hoa 111 05/04 Thanh toán tiền lương PC 334 05/04 phải trả cho CNV 98.136.462 98.136.462 193 111 tháng 3 . Cộng số phát sinh x 12.639.999.432 12.639.999.432 - Ngày mở sổ: Người lập biểu Kế toán Giám đốc (Ký, họ tên) trưởng (Ký, họ tên, đóng dấu) (Ký, họ tên) Bảng 2.15 : Trích nhật ký chung nắm 2017 SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 55
64. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG Đơn vị: Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mẫu số S03b-DNN Mai Hiền (Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT- Địa chỉ: số 26 Trần Nguyên Hãn, Cát dài BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính) quận Lê Chân Hải Phòng SỔ CÁI Năm: 2017 Tên tài khoản: Phải trả Công nhân viên Số hiệu: 334 Chứng từ Số Số tiền Ngày, hiệu tháng Số Ngày Diễn giải TK Nợ Có ghi sổ hiệu tháng đối ứng Số dư đầu kỳ - Tính tiền lương và các BPBL 31/03 31/03 khoản phụ cấp phải trả 642 107.838.462 T3 CNV BPBT Các khoản trích theo 31/03 31/03 338 9.702.000 LT3 lương trừ vào lương BPBL Thanh toán nghỉ hưởng 31/03 31/03 338 27.331.154 T3 BHXH Thanh toán tiền BHXH 31/03 PC184 31/03 111 331.154 cho chị Liên Thanh toán tiền BHXH 31/03 PC188 31/03 111 27.000.000 cho chị Hoa Thanh toán tiền lương 05/04 PC193 05/04 111 98.136.462 phải trả CNV tháng 3 Cộng số phát sinh tháng 1.468.359.996 1.468.359.996 Số dư cuối kỳ - - Ngày mở sổ: Người lập biểu Kế toán trưởng Giám đốc (Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên, đóng dấu) Bảng 2.16 : Trích sổ cái TK 334 năm 2017 SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 56
65. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG Đơn vị: Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mẫu số S03b-DNN Mai Hiền (Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT- Địa chỉ: số 26 Trần Nguyên Hãn, Cát dài BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính) quận Lê Chân Hải Phòng SỔ CÁI Năm: 2017 Tên tài khoản: Phải trả phải nộp khác Số hiệu: 338 Ngày, Chứng từ Số hiệu Số tiền tháng Số Ngày Diễn giải TK đối Nợ Có ghi sổ hiệu tháng ứng Số dư đầu kỳ - BPBL Các khoản trích theo 31/03 31/03 642 22.176.000 T3 lương trừ vào CP BPBL Các khoản trích theo 31/03 31/03 334 9.702.000 T3 lương trừ vào lương BPBL Thanh toán nghỉ hưởng 31/03 31/03 334 27.331.154 T3 BHXH Cộng số phát sinh 598.992.000 598.992.000 Số dư cuối kỳ - - Ngày mở sổ: Người lập biểu Kế toán trưởng Giám đốc (Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên, đóng dấu) Bảng 2.16 : Trích sổ cái TK 338 năm 2017 SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 57
66. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG CHƯƠNG III. MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẰM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH VẬT LIỆU XÂY DỰNG MAI HIỀN 3.1 Những nhận xét, đánh giá về tổ chức sản xuất, tổ chức quản lý, tổ chức công tác kế toán, kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương. 3.1.1. Những ưu điểm: Về tổ chức kinh doanh là công tác đặc biệt quan trọng để duy trì và phát triển công ty. Công ty TNHH vật liệu xây dựng MAI HIỀN với giám đốc cùng với đội ngũ nhân viên nhiệt tình, năng động đã đưa ra hoạt động kinh doanh của công ty đạt hiệu quả tốt. Công ty áp dụng hình thức bộ máy quản lý theo kiểu tập trung giúp cho Giám đốc luôn nắm bắt được tình hình thực tế của Công ty để ra quyết định. Các phòng ban chức năng được phân công theo nhiệm vụ riêng biệt, không chồng chéo lên nhau. Về tổ chức công tác kế toán: - Công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền có đội ngũ kế toán có tinh thần trách nhiệm, năng động, nhiệt tình. Các nhân viên kế toán đã hoàn thành nhiệm vụ mà ban quản lý Công ty đã giao cho, chịu khó cập nhật những thay đổi mới của chế độ kế toán để áp dụng vào Công ty. - Được sự quan tâm hướng dẫn chỉ đạo của ban lãnh đạo công ty kết hợp với bộ máy kế toán của công ty được tổ chức gọn nhẹ, hợp lý giữa các phòng ban. Ở công ty, công tác kế toán được tiến hành tập trung tại phòng kế toán. Các bộ phận kế toán đảm nhiệm những công việc khác nhau có sự bố trí, phân công cụ thể. - Có sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận với kế toán tiền lương của Công ty trong việc tính, trả lương cho người lao động chính xác, đầy đủ, kịp thời. Từ đó Công ty có kế hoạch điều phối, bố trí lao động, tiền lương một cách khoa học, hợp lý, tạo sự gắn bó, tinh thần đoàn kết giữa toàn thể cán bộ công nhân viên trong Công ty, góp phần nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh của Công ty. - Bộ máy kế toán của Công ty được sắp xếp gọn nhẹ, phù hợp cho quá trình ghi chép, quản lý, lưu trữ dữ liệu, luân chuyển chứng từ trong Công ty. Mỗi nhân viên kế toán chịu trách nhiệm về một công việc đảm bảo tính chủ động, thành thạo trong công việc, phối hợp được với các bộ phận khác, cung cấp SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 58
67. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG thông tin kế toán đầy đủ, kịp thời, phục vụ có hiệu quả cho các hoạt động khác của Công ty. - Hệ thống sổ sách kế toán của Công ty tương đối hoàn chỉnh, đáp ứng đầy đủ thông tin hữu dụng đối với từng yêu cầu quản lý của Công ty và các bên liên quan. Sổ sách kế toán phản ánh chính xác, trung thực công tác tính toán, thanh toán các khoản phải trả công nhân viên. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương đã vận dụng tương đối đầy đủ hệ thống chứng từ sổ sách, bảng biểu trong công tác hạch toán kế toán theo đúng mẫu biểu quy định của Bộ Tài Chính. - Thực hiện đúng quy chế tiền lương theo quy định của Nhà nước: Công ty đã xây dựng một quy chế về lao động tiền lương theo đúng chế độ mà Nhà nước quy định, quy chế này thường xuyên được sửa đổi cho phù hợp với chế độ mới ban hành và tiến trình kinh doanh của Công ty. Các khoản tiền lương, thưởng, phụ cấp mà người lao động được hưởng luôn đảm bảo tương xứng với đóng góp của họ. Phương thức trả lương cho cán bộ công nhân viên đƣợc áp dụng hợp lý, việc tính toán tiền lương đã phản ánh được kết quả của người lao động. - Hình thức kế toán là phù hợp với mô hình của Công ty. Tại công ty đang áp dụng hình thức kế toán Nhật ký chung, đây là hình thức rất thuận tiện cho việc phân công lao động kế toán trong Công ty, đơn giản trong việc ghi chép, dễ dàng trong việc đối chiếu, khớp đúng về số liệu trong việc phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Về hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương: được Công ty theo dõi một cách thường xuyên, liên tục, có hệ thống, đảm bảo tính chính xác cao, theo đúng nguyên tắc và chế độ kế toán. Chính vì vậy mà Công ty luôn nắm bắt và quản lý chặt chẽ được tình hình biến động của quỹ lương, quỹ BHXH, BHYT, BHTN từ đó có các biện pháp hữu hiệu để hạ giá thành sản phẩm, trên cơ sở tiết kiệm tối đa chi phí bỏ ra, nhằm nâng cao thu nhập cho cán bộ công nhân viên. Trên thực tế phòng kế toán đã có sự kết hợp hài hòa giữa các nhân viên trong việc theo dõi, phản ánh và phân bổ tiền lương. - Công ty đã thực hiện kịp thời, đầy đủ các thủ tục cho cán bộ công nhân viên trong diện hưởng trợ cấp BHXH, việc chi trợ cấp BHXH căn cứ vào chứng từ BHXH hợp lệ. Việc thực hiện tính trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN theo đúng chế độ quy định hiện hành : tính trích BHXH 26% trên tiền lương cơ bản của công nhân viên, trong đó 18% tính vào tính vào chi phí của doanh nghiệp, SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 59
68. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG 8% trừ vào lương của người lao động; Tính trích BHYT 4,5% trên tiền lương cơ bản của công nhân viên, trong đó 3% tính vào tính vào chi phí của doanh nghiệp, 1,5% trừ vào lương của Về hạch toán tiền lương kế toán hạch toán đầy đủ, chính xác, rõ ràng theo từng khoản mục chi phí trên tài khoản 334, theo đúng nguyên tắc hạch toán của Công ty cũng nhƣ các quy định mà Nhà nước ban hành. Các sổ sách chứng từ kế toán được lưu trữ có hệ thống khoa học đảm bảo cho việc đối chiếu số liệu một cách nhanh chóng, thuận tiện. Nhìn chung công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty được thực hiện khá tốt, đảm bảo tuân thủ các quy định chế độ kế toán hiện hành. 3.1.2 Những mặt hạn chế : Nhược điểm 1: Chế độ khen thưởng cho công nhân viên trong công ty còn chưa kích thích được người lao động phải cần cù, chăm chỉ, làm việc hết mình, phát huy sáng kiến, Công ty vẫn chưa khai thác triệt để vấn đề này vì hình thức trả lương theo thời gian. Nhược điểm 2: Nhân viên kế toán tiền lương không mở sổ chi tiết theo dõi cho từng khoản mục đối với tài khoản 334 và tài khoản 338 dẫn đến sự khó khăn trong việc theo dõi, đối chiếu số liệu với sổ sách khác có liên quan. Nhược điểm 3: Công ty không sử dụng phần mềm kế toán máy trong điều kiện công nghệ thông tin rất phát triển nên không tạo được sự nhanh chóng trong công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương cũng như trong các phần hành kế toán khác. Vì nó ảnh hưởng đến tốc độ tiếp cận, xử lý thông tin,công tác kế toán thực hiện thủ công hiệu quả công việc chưa cao, chưa khoa học. Nhược điểm 4: Phương pháp trả lương của Công ty không còn phù hợp, chưa áp dụng phổ biến hình thức trả lương qua hệ thống thẻ ATM. Hiện nay, Công ty chủ yếu vẫn trả lương bằng tiền mặt, mất nhiều thời gian trong công tác phát lương, không tạo tính chủ động cho người lao động. 3.2. Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH vật liệu xây dựng MAI HIỀN 3.2.1 Sự cần thiết phải hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương: Trong bất kỳ một công ty kinh doanh nào thì vấn đề lao động của con người là không thể thiếu được. Những người lao động làm việc cho những người sử dụng lao động đều nhận được thù lao dưới hình thức tiền công hoặc tiền lương để tái sản xuất sức lao động . Tiền lương là một bộ phận quan trọng cấu SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 60
69. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC DL HẢI PHÒNG thành chi phí kinh doanh, vì vậy cần hạch toán tiền lương và phân bổ một cách thực sự đúng đắn tiền lương và giá thành. Bên cạnh đó việc thực hiện các khoản trích theo lương cũng cần tuân thủ theo những quy định của Nhà nước. Việc hoàn thiện kịp thời đúng đắn, tính đúng đủ tiền lương và các khoản trích theo lương và thanh toán một cách kịp thời sẽ phát huy tính sáng tạo của ngƣời lao động. 3.2.2 Mục đích, nguyên tắc, phạm vi, mức độ hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH vật liệu xây dựng Mai Hiền \* Mục đích - Hoàn thiện hơn nữa công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ và chi tiêu kế hoạch kinh doanh đề ra và từng bước tạo đà phát triển cho những năm sau. - Thực hiện đúng theo quy định pháp luật về tiền lương, đảm bảo công bằng trong chia lương, ổn định mức sống của người lao động từ đó góp phần ổn định xã hội chung. - Giúp công tác kế toán nói chung và công tác tiền lương, các khoản trích theo lương nói riêng dễ dàng, thuận tiện, giảm bớt gánh nặng cho nhà quản lý. - Càng hoàn thiện hơn công tác quản lý nói chung và công tác kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương nói riêng càng tạo niềm tin nơi người lao động vì nó luôn gắn liền với lợi ích của người lao động. \* Nguyên tắc: Trong kinh doanh một trong những mục tiêu của doanh nghiệp là tiền lương phải đảm bảo được đời sống thiết yếu của người lao động và chỉ khi thực hiện được điều này thì doanh nghiệp mới có thể đạt được các mục tiêu khác như: nâng cao hiệu quả kinh tế, mở rộng hoạt động kinh doanh. Do có sự thay đổi về hình thái kinh tế xã hội, đặc thù ngành nghề kinh doanh còn có những tồn tại nhất định đòi hỏi các nhà quản lý doanh nghiệp phải luôn nỗ lực khắc phục nững tồn tại đó để ngày càng hoàn thiện hơn công tác hạch toán kế toán tiền lương nhằm phát huy tối đa vai trò của tiền lương trong doanh nghiệp của mình. - Nguyên tắc phù hợp Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương phải tuân thủ các điều khoản được quy định trong Bộ luật Lao động, các chính sách, chế độ tiền lương do Nhà nước ban hành. Hoàn thiện kế toán tiền lương phải đảm bảo thực hiện đúng chế độ kế toán hiện hành và không phá vỡ tính thống nhất của chế độ kế toán. SV: Trịnh Thị Kim Anh - QT1805K 61