

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN
KHOA KINH TẾ & KẾ TOÁN



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

**ĐỀ TÀI: HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC
KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN
MAY AN NHƠN**

Sinh viên thực hiện : Bùi Thị Lệ Quyên

Lớp : Kế toán K35C

Giáo viên hướng dẫn : ThS. Lê Thị Thanh Mỹ

Bình Định, tháng 05/2016

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN
KHOA KINH TẾ & KẾ TOÁN



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

**ĐỀ TÀI: HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC
KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN
MAY AN NHƠN**

Sinh viên thực hiện : Bùi Thị Lệ Quyên

Lớp : Kế toán K35C

Giáo viên hướng dẫn : ThS. Lê Thị Thanh Mỹ

Bình Định, tháng 05/2016

NHẬN XÉT CỦA GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN

Họ tên sinh viên thực hiện: BÙI THỊ LỆ QUYÊN

Lớp: Kế toán 35C

Khóa: (2012 – 2016)

Tên đề tài: Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần may An Nhơn.

Tính chất của đề tài:

I. Nội dung nhận xét:

1. Tình hình thực hiện:

.....

2. Nội dung đề tài:

.....

- Cơ sở lý thuyết:

.....

- Cơ sở số liệu:

.....

- Phương pháp giải quyết các vấn đề:

.....

3. Hình thức của đề tài:

.....

- Hình thức trình bày:

.....

- Kết cấu của đề tài:

.....

4. Những nhận xét khác:

II. Đánh giá cho điểm:

- Tiến trình làm đề tài:

- Nội dung đề tài:

- Hình thức đề tài:

Tổng cộng:.....

Ngày...tháng...năm 2016

Giáo viên hướng dẫn

Lê Thị Thanh Mỹ

NHẬN XÉT CỦA GIÁO VIÊN PHẢN BIỆN

Họ tên sinh viên thực hiện: BÙI THỊ LỆ QUYÊN

Lớp: Kế toán 35C

Khóa: (2012 – 2016)

Tên đề tài: Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần may An Nhơn

Tính chất của đề tài:

.....

I. Nội dung nhận xét:

.....

.....

.....

.....

II. Hình thức của đề tài:

- Hình thức trình bày:

- Kết cấu đề tài:

III. Những nhận xét khác:

IV. Đánh giá cho điểm:

- Nội dung đề tài:

- Hình thức đề tài:

Tổng cộng:.....

Ngày...tháng...năm 2016

Giáo viên phản biện

Lương Thị Thúy Diễm

MỤC LỤC

DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT

DANH MỤC BẢNG, BIỂU, SƠ ĐỒ

LỜI MỞ ĐẦU	1
Chương 1: Cơ sở lý luận chung về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp sản xuất	3
1.1. Những vấn đề chung về tiền lương và các khoản trích theo lương.....	3
1.1.1. Khái niệm và bản chất của tiền lương.....	3
1.1.2. Vai trò và chức năng của tiền lương	4
1.1.3. Mục đích, nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	7
1.1.4. Phân loại tiền lương	7
1.1.5. Các yếu tố ảnh hưởng đến tiền lương và nguyên tắc trả lương	7
1.1.6. Hình thức trả lương và tính lương, nội dung quỹ tiền lương và các khoản trích theo lương.....	10
1.1.7. Tiền thưởng và vai trò của tiền thưởng.....	19
1.2. Công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong các doanh nghiệp sản xuất.....	19
1.2.1. Khái niệm và nguyên tắc hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương	19
1.2.2. Hạch toán lao động.....	20
1.2.3. Hệ thống chứng từ sử dụng	22
1.2.4. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	23
Chương 2: Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần may An Nhơn.....	31
2.1. Giới thiệu khái quát về công ty cổ phần may An Nhơn.....	31
2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của công ty cổ phần may An Nhơn.....	31
2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ của công ty	33
2.1.3. Đặc điểm hoạt động SXKD tại công ty cổ phần may An Nhơn	33
2.1.4. Đặc điểm tổ chức SXKD và tổ chức quản lý tại công ty	36
2.1.5. Đặc điểm tổ chức kế toán tại công ty	40
2.2. Thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty cổ phần may An Nhơn	44
2.2.1. Quy chế quản lý, sử dụng lao động, sử dụng quỹ lương, nguồn hình thành quỹ lương	44

2.2.2. Hệ thống chứng từ và tài khoản sử dụng	45
2.2.3. Kế toán số lượng, thời gian và kết quả lao động.....	47
2.2.4. Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần may An Nhơn	49
Chương 3: Một số ý kiến và kiến nghị nhằm hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần may An Nhơn.....	89
3.1. Đánh giá thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty	89
3.1.1. Nhận xét chung về công tác kế toán tại công ty.....	89
3.1.2. Nhận xét về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty...	90
3.2. Một số biện pháp nhằm hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần may An Nhơn	92
3.2.1. Sự cần thiết phải hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	92
3.2.2. Một số biện pháp nhằm hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	93
KẾT LUẬN	101
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	

DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT

STT	Tên viết tắt	Tên đầy đủ	STT	Tên viết tắt	Tên đầy đủ
1	BPB	Bảng phân bổ	20	LNTT	Lợi nhuận trước thuế
2	BPBTL	Bảng phân bổ tiền lương	21	NLĐ	Người lao động
3	BHTN	Bảo hiểm thất nghiệp	22	NSNN	Ngân sách nhà nước
4	BPBTT	Bảng phân bổ tiền thưởng	23	-nt-	Như trên
5	BHXH	Bảo hiểm xã hội	24	NT	Ngày tháng
6	BHYT	Bảo hiểm y tế	25	NVL	Nguyên vật liệu
7	CCDC	Công cụ dụng cụ	26	PC	Phiếu chi
8	CNTT	Công nhân trực tiếp	27	SDCK	Số dư cuối kỳ
9	CNV	Công nhân viên	28	SĐĐK	Số dư đầu kỳ
10	CNXH	Chủ nghĩa xã hội	29	SH	Số hiệu
11	CSH	Chủ sở hữu	30	SPS	Số phát sinh
12	GTGT	Giá trị gia tăng	31	SXKD	Sản xuất kinh doanh
13	HĐKD	Hoạt động kinh doanh	32	TK	Tài khoản
14	HS	Hệ số	33	TKĐƯ	Tài khoản đối ứng
15	HSPC	Hệ số phụ cấp	34	TL	Tiền lương
16	KPCĐ	Kinh phí công đoàn	35	TNCN	Thu nhập cá nhân
17	KQKD	Kết quả kinh doanh	36	TNDN	Thu nhập doanh nghiệp
18	LĐTL	Lao động tiền lương	37	TSCĐ	Tài sản cố định
19	LNST	Lợi nhuận sau thuế	38	XNK	Xuất nhập khẩu

DANH MỤC BẢNG, BIỂU, SƠ ĐỒ

* Danh mục bảng:

- Bảng 1.1: Các khoản trích theo tỷ lệ quy định	19
- Bảng 2.1: Bảng KQKD và đóng góp NSNN của Công ty qua các năm.....	32
- Bảng 2.2: Cơ cấu nguồn vốn Công ty năm 2015	34
- Bảng 2.3: Tình hình TSCĐ năm 2015	35
- Bảng 2.4: Cơ cấu lao động của Công ty qua các năm	35
- Bảng 2.5: Danh sách lao động Công ty Cổ phần may An Nhơn	48
- Bảng 2.6: Hệ số lương	50
- Bảng 2.7: Đơn giá tiền lương cho các bộ phận khác	58

* Danh mục biểu đồ:

- Biểu đồ 2.1: Thị trường xuất khẩu của công ty	34
-------------------------------------------------------	----

* Danh mục sơ đồ:

- Sơ đồ 1.1: Kế toán phải trả người lao động	25
- Sơ đồ 1.2: Các khoản phải trả, phải nộp khác	26
- Sơ đồ 1.3: Hạch toán trích trước tiền lương nghỉ phép	29
- Sơ đồ 2.1: Quy trình công nghệ	36
- Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức sản xuất sản phẩm của Công ty	37
- Sơ đồ 2.3: Bộ máy tổ chức, quản lý của Công ty	38
- Sơ đồ 2.4: Bộ máy kế toán tại Công ty	40
- Sơ đồ 2.5: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức “Chứng từ ghi sổ”	42
- Sơ đồ 2.6: Quy trình luân chuyển chứng từ hạch toán kế toán tiền lương tại Công ty	46
- Sơ đồ 2.7: Quy trình luân chuyển chứng từ hưởng trợ cấp BHXH.....	74
- Sơ đồ 2.8: Trình tự ghi sổ Tiền lương và các khoản trích tại Công ty	78

LỜI MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết của đề tài

Những năm gần đây, cùng với sự đổi mới của đất nước, kinh tế Việt Nam đang từng bước đi lên hòa nhập cùng với sự phát triển như vũ bão của nền kinh tế thế giới. Các doanh nghiệp ngày càng nhiều nên cạnh tranh cũng ngày càng gay gắt. Xu thế phát triển như vậy càng đòi hỏi các doanh nghiệp thuộc các ngành nghề của nền kinh tế quốc dân phải không ngừng đổi mới trong cách thức quản lý, kinh doanh đồng thời phải có những chính sách cụ thể về kinh tế tài chính để duy trì hoạt động và phát triển của đơn vị mình. Hoạt động trong nền kinh tế thị trường cũng đòi hỏi các doanh nghiệp một mặt trang trải được toàn bộ chi phí bằng kết quả sản xuất, mặt khác phải đảm bảo có lãi, có tích lũy nhằm không ngừng nâng cao đời sống vật chất của cán bộ công nhân viên và mở rộng sản xuất kinh doanh, tạo lập vị thế của mình trên thương trường cạnh tranh khốc liệt như ngày nay. Để làm được điều đó, các doanh nghiệp cần có những đối sách phù hợp, tìm mọi biện pháp để tiết kiệm chi phí. Một trong những khoản chi phí mà doanh nghiệp quan tâm đến là chi phí nhân công. Chi phí này được biểu hiện qua tiền lương và các khoản trích theo lương mà doanh nghiệp phải trả cho người lao động của mình.

Tiền lương là một bộ phận của sản phẩm xã hội, là nguồn khởi đầu của quá trình tái sản xuất tạo ra sản phẩm hàng hóa. Vì vậy, việc hạch toán phân bổ chính xác tiền lương vào giá thành sản phẩm, tính đủ và thanh toán kịp thời tiền lương cho người lao động sẽ góp phần hoàn thiện kế hoạch sản xuất, hạ giá thành sản phẩm, tăng năng suất lao động, tăng tích lũy và đồng thời sẽ cải thiện đời sống người lao động. Gắn chặt với tiền lương là các khoản trích theo lương bao gồm bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và kinh phí công đoàn. Đây là các quỹ xã hội thể hiện sự quan tâm của toàn xã hội đối với người lao động. Chính sách tiền lương được vận dụng linh hoạt ở mỗi doanh nghiệp phụ thuộc vào đặc điểm và tổ chức quản lý, tổ chức sản xuất kinh doanh và phụ thuộc vào tính chất của công việc. Vì vậy, việc xây dựng một cơ chế trả lương phù hợp, hạch toán đủ và thanh toán kịp thời có một ý nghĩa to lớn về mặt kinh tế cũng như về mặt chính trị đối với người lao động. Nhận thức được tầm quan trọng của công tác tiền lương trong quản lý doanh nghiệp, em chọn đề tài: **“Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần may An Nhơn”**

2. Mục đích nghiên cứu

- Tìm hiểu cơ sở lý luận về tiền lương và các khoản trích theo lương.

- Phản ánh thực tế công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần may An Nhơn

- Đưa ra nhận xét chung và đề xuất một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần may An Nhơn.

3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

- Đối tượng nghiên cứu: Chính là tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần may An Nhơn

- Phạm vi nghiên cứu:

- Không gian: Được nghiên cứu và phân tích tại phòng Kế toán và các phòng ban khác của Công ty Cổ phần may An Nhơn.
- Thời gian: Các thông tin, số liệu kế toán sử dụng trong bài báo cáo được lấy từ dữ liệu tháng 10 năm 2015 về chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần may An Nhơn do Phòng kế toán cung cấp.

4. Phương pháp nghiên cứu

- Phương pháp thu thập số liệu, phương pháp hạch toán kế toán, phương pháp phân tích chi tiết,...

- Thu thập thống kê số liệu cụ thể và các chứng từ có liên quan tại Phòng kế toán công ty.

- Tham khảo ý kiến giáo viên hướng dẫn và kinh nghiệm của anh chị kế toán.

5. Kết cấu khóa luận

Nội dung khóa luận gồm ba chương:

- Chương I: Cơ sở lý luận chung về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp sản xuất
- Chương II: Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần may An Nhơn
- Chương III: Một số ý kiến và kiến nghị nhằm hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần may An Nhơn

Bình Định, ngày...tháng...năm 2016

Sinh viên thực hiện

Bùi Thị Lệ Quyên

CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP SẢN XUẤT

1.1. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

1.1.1. Khái niệm và bản chất của tiền lương

1.1.1.1. Khái niệm tiền lương

Theo Tổ chức lao động quốc tế (ILO), tiền lương là sự trả công hoặc thu nhập mà có thể biểu hiện bằng tiền và được ấn định bằng thỏa thuận giữa người sử dụng lao động và người lao động, hoặc bằng pháp luật, pháp quy Quốc gia, do người sử dụng lao động phải trả cho người lao động theo Hợp đồng lao động cho một công việc đã được thực hiện hay sẽ phải thực hiện, hoặc những dịch vụ đã làm hoặc sẽ phải làm.

Ở Việt Nam hiện nay có sự phân biệt các yếu tố trong tổng thu nhập của người lao động từ công việc: Tiền lương (dung ý chỉ lương cơ bản), phụ cấp và phúc lợi. Theo quan điểm cải cách tiền lương năm 1993, tiền lương là giá cả sức lao động, được hình thành qua sự thỏa thuận giữa người sử dụng lao động và người lao động, phù hợp với quan hệ cung cầu về sức lao động trên thị trường và được trả cho năng suất lao động, chất lượng và hiệu quả công việc.

Như vậy, tiền lương được hiểu là số tiền mà người lao động nhận được từ người sử dụng lao động của họ thanh toán lại, tương ứng với số lượng và chất lượng lao động mà họ đã tiêu hao trong quá trình tạo ra của cải trong xã hội.

1.1.1.2. Bản chất tiền lương

Theo quan điểm của chủ nghĩa Mac – Lenin, tiền lương là một phần thu nhập quốc dân biểu hiện bằng tiền mà người lao động nhận được để bù đắp cho lao động đã bỏ ra tùy theo số lượng và chất lượng của người lao động đó. Như vậy tiền lương là một phần giá trị mới sáng tạo ra được phân phối cho người lao động để tái sản xuất sức lao động nhất định và sau đó phải được bù đắp bằng việc sử dụng tư liệu tiêu dùng. Tiền lương dưới chế độ CNXH là một bộ phận của thu nhập quốc dân được nhà nước phân phối cho người lao động, vì thế nó chịu ảnh hưởng của một loạt nhân tố: trình độ phát triển sản xuất, quan hệ giữa tích lũy và tiêu dùng trong từng thời kỳ và chính sách của nhà nước trong việc thực hiện các nhiệm vụ kinh tế chính trị trong thời kỳ đó. Như vậy tiền lương của người lao động còn phụ thuộc vào hoàn cảnh kinh tế - xã hội của đất nước. Một nền kinh tế còn nghèo nàn, lạc

hậu, các phương tiện sản xuất chưa tiên tiến, trình độ lao động chưa cao, hiệu quả sản xuất kinh doanh còn thấp thì tiền lương chưa thể cao được. Mặt khác, lúc đó thu nhập quốc dân chưa đủ để đáp ứng nhu cầu cao về tiền lương của toàn xã hội. Như ta biết, thu nhập quốc dân phụ thuộc vào hai yếu tố đó là: Số lượng lao động trong khu vực sản xuất vật chất và năng suất lao động bình quân của khối sản xuất vật chất. Vì vậy, tiền lương chỉ được tăng lên trên cơ sở tăng số lượng lao động trong khu vực sản xuất và tăng năng suất lao động của khối này.

Theo quan điểm đổi mới hiện nay, tiền lương ở nước ta đã được coi là giá cả sức lao động, coi sức lao động là hàng hóa, là một bước tiến quan trọng trong nhận thức về tiền lương của Đảng và Nhà nước ta. Đất nước ta đang trong chặng đường đầu tiên của thời kỳ quá độ đi lên CNXH, nền kinh tế còn tồn tại nhiều chế độ sở hữu đan xen lẫn nhau, do đó tiền công hay tiền lương còn tồn tại dưới nhiều hình thức khác nhau với bản chất khác nhau. Trong thành phần kinh tế tư bản tư nhân, dựa trên chế độ sở hữu về tư liệu sản xuất và bóc lột sức lao động làm thuê thì tiền công là giá cả sức lao động và quan hệ lao động ở đây là quan hệ chủ - thợ. Trong thành phần kinh tế quốc doanh về mặt sở hữu tập thể mà Nhà nước là người đại diện đứng ra quản lý trong các doanh nghiệp quốc doanh, thì quyền quản lý và sử dụng lao động giao cho giám đốc, mặt khác người lao động được tự do hoàn toàn về thân thể (sự tự do này được pháp luật công nhận và bảo hộ). Vì vậy đã có đủ điều kiện để coi sức lao động trong các doanh nghiệp quốc doanh cũng là hàng hóa, nghĩa là tiền lương và giá cả sức lao động. Tiền lương ở khu vực này Nhà nước tác động thông qua hệ thống thang bảng lương. Các doanh nghiệp quốc doanh đại diện cho Nhà nước là người sử dụng lao động tiến hành bố trí lao động cho phù hợp với khả năng và yêu cầu của người lao động trên cơ sở đó phân phối kết quả sản xuất. Việc trả lương không chỉ căn cứ vào hợp đồng lao động mà còn căn cứ vào kết quả sản xuất kinh doanh.

Trích [7, 3 – 4]

1.1.2. Vai trò và chức năng của tiền lương

1.1.2.1. Vai trò

Tiền lương là một phạm trù kinh tế, nó gắn liền với lao động và nền sản xuất hàng hóa. Trong điều kiện còn tồn tại nền sản xuất hàng hóa và tiền tệ, thì tiền lương còn là một yếu tố của chi phí sản xuất kinh doanh. Vì vậy tiền lương có các vai trò quan trọng sau:

- Về mặt kinh tế: Tiền lương đóng vai trò quyết định trong việc ổn định phát triển kinh tế gia đình, người lao động dùng tiền lương để trang trải các chi phí trong gia đình (ăn ở, đi lại, học hành, chữa bệnh, vui chơi giải trí...). Phần còn lại để tích lũy.
- Về chính trị xã hội: Tiền lương không chỉ ảnh hưởng đến tâm tư nguyện vọng của người lao động đối với doanh nghiệp mà còn đối với xã hội. Nếu tiền lương cao sẽ ảnh hưởng tích cực và ngược lại họ sẽ không tha thiết với doanh nghiệp, chán nản công việc.
- Vai trò kích thích của tiền lương: Tiền lương phải tạo ra được niềm say mê nghề nghiệp, khuyến khích người lao động không ngừng học tập văn hóa khoa học kỹ thuật, rèn luyện kỹ năng trong lao động sản xuất.
- Vai trò quản lý lao động của tiền lương: Thông qua việc trả lương doanh nghiệp kiểm tra theo dõi, giám sát người lao động làm việc theo mục tiêu của doanh nghiệp, đảm bảo tiền lương chi ra phải đem lại kết quả và hiệu quả rõ rệt.

1.1.2.2. Chức năng

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

*** Chức năng tái sản xuất sức lao động:**

Cùng với quá trình tái sản xuất của cải vật chất, sức lao động cũng cần phải được tái tạo. Trong các hình thái kinh tế - xã hội khác nhau việc tái sản xuất sức lao động có sự khác nhau. Sự khác nhau này thể hiện bởi quan hệ sản xuất thống trị. Song nhìn chung quá trình tái sản xuất sức lao động diễn ra trong lịch sử thể hiện rõ sự tiến bộ của xã hội. Sự tiến bộ này gắn liền với sự tác động mạnh mẽ và sâu sắc của những thành tựu khoa học – kỹ thuật mà nhân loại sáng tạo ra. Chính nó đã làm cho sức lao động được tái sản xuất ngày càng tăng cả về số lượng và cả về chất lượng.

Quá trình tái sản xuất sức lao động được thực hiện bởi việc trả công cho người lao động thông qua tiền lương.

Sức lao động là sản phẩm chủ yếu của xã hội, nó luôn luôn được hoàn thiện và phát triển nhờ thường xuyên được duy trì và khôi phục. Như vậy bản chất của tái

sản xuất sức lao động nghĩa là đảm bảo cho người lao động có một số lượng tiền lương sinh hoạt nhất định để họ có thể:

- Duy trì và phát triển sức lao động của chính mình
- Sản xuất ra sức lao động mới
- Tích lũy kinh nghiệm, nâng cao trình độ để hình thành kỹ năng lao động, tăng cường chất lượng lao động

* Chức năng là đòn bẩy kinh tế:

Các tác giả viết: “Một tư tưởng tách rời lợi ích kinh tế thì nhất định sẽ làm nhục nó”. Thực tế cho thấy rằng khi được trả công xứng đáng thì người lao động sẽ làm việc tích cực, sẽ không ngừng hoàn thiện mình hơn nữa và ngược lại, nếu người lao động không được trả lương xứng đáng với công sức của họ bỏ ra thì sẽ có những biểu hiện tiêu cực không thuận lợi cho lợi ích kinh doanh của doanh nghiệp. Thậm chí nó sẽ có những cuộc đình công xảy ra, bạo loạn gây nên xáo trộn về chính trị, mất ổn định xã hội.

Ở một mức độ nhất định thì tiền lương là một bằng chứng thể hiện giá trị, địa vị, uy tín của người lao động trong gia đình, tại doanh nghiệp cũng như ngoài xã hội. Do đó cần thực hiện đánh giá đúng năng lực và công lao động của người lao động đối với sự phát triển của doanh nghiệp, để tiền lương trở thành công cụ quản lý khuyến khích vật chất và là động lực thúc đẩy sản xuất phát triển.

* Chức năng điều tiết lao động:

Trong quá trình thực hiện kế hoạch phát triển cân đối giữa các ngành, nghề ở các vùng trên toàn quốc, Nhà nước thường thông qua hệ thống thang bảng lương, các chế độ phụ cấp cho từng ngành nghề, từng vùng để làm công cụ điều tiết lao động. Nhờ đó tiền lương đã góp phần tạo ra một cơ cấu hợp lý tạo điều kiện cho sự phát triển của xã hội.

* Chức năng thước đo hao phí lao động xã hội:

Khi tiền lương được trả cho người lao động ngang với giá trị sức lao động mà họ bỏ ra trong quá trình thực hiện công việc, thì xã hội có thể xác định chính xác hao phí lao động của toàn thể cộng đồng thông qua tổng quỹ lương cho toàn thể người lao động. Điều này có nghĩa trong công tác thống kê, giúp Nhà nước hoạch định các chính sách điều chỉnh mức lương tối thiểu để đảm bảo hợp lý thực tế, phù hợp với chính sách của nhà nước.

* Chức năng công cụ quản lý nhà nước:

Trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh, người sử dụng lao động đứng trước hai sức ép: Chi phí sản xuất và kết quả sản xuất. Họ thường tìm mọi cách có thể để làm giảm thiểu chi phí trong đó có tiền lương trả cho người lao động.

Bộ luật lao động ra đời, trong đó có chế độ tiền lương, bảo vệ quyền làm việc, lợi ích và các quyền khác của người lao động đồng thời tạo điều kiện cho mối quan hệ lao động được hài hòa và ổn định, góp phần phát huy trí sáng tạo và tài năng của người lao động nhằm đạt năng suất, chất lượng và tiến bộ xã hội trong lao động, sản xuất, dịch vụ, tăng hiệu quả sử dụng và quản lý lao động.

→ Với các chức năng trên ta có thể thấy tiền lương đóng một vai trò quan trọng trong việc thúc đẩy sản xuất và phát huy tính chủ động, sáng tạo của người lao động, tăng năng suất lao động, tăng hiệu quả sản xuất kinh doanh.

1.1.3. Mục đích, nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

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

1.1.4. Phân loại tiền lương

Do có nhiều hình thức tiền lương với tính chất khác nhau, chi trả cho các đối tượng khác nhau nên cần phân loại tiền lương theo tiêu thức phù hợp. Trên thực tế có rất nhiều cách phân loại tiền lương như: Phân loại tiền lương theo cách thức trả lương (lương sản phẩm, lương thời gian); phân theo đối tượng trả lương (lương gián tiếp, lương trực tiếp); phân loại theo chức năng lao động tiền lương (lương sản xuất,...). Mỗi một cách phân loại đều có những tác dụng nhất định trong quản lý.

Trích [5, 4 – 7]

1.1.5. Các yếu tố ảnh hưởng đến tiền lương và nguyên tắc trả lương

1.1.5.1. Các yếu tố ảnh hưởng đến tiền lương

Có thể nói tiền lương là vấn đề khá phức tạp đối với tất cả các doanh nghiệp nói chung. Nó chi phối nhiều mặt hoạt động của CNV trong doanh nghiệp, nhưng mặt khác nó lại chịu tác động của nhiều nhân tố. Chính vì vậy muốn thực hiện tốt công tác quản lý tiền lương thì đòi hỏi các cấp quản trị của doanh nghiệp phải nghiên cứu đầy đủ các yếu tố sau:

- Luật lao động: Đó là các chính sách của Nhà nước và pháp luật quy định về mức lương tối thiểu, cách trả lương, thang lương, bảng lương. Mỗi một quốc gia đều có Bộ luật lao động riêng để bảo vệ quyền lợi cho cả người lao động và người sử dụng lao động.
- Thị trường lao động: Hiện nay do sự tồn tại của thị trường lao động nên vai trò điều phối lao động của tiền lương thể hiện ngày càng rõ nét. Vì vậy tùy thuộc vào tình hình cung cầu trên thị trường lao động mà doanh nghiệp có thể điều chỉnh mức lương phù hợp.
- Mức giá cả sinh hoạt: Tiền lương phải phù hợp với giá cả sinh hoạt, đó là quy luật của bất cứ quốc gia nào trên thế giới. Như chúng ta đã biết, tiền lương thực tế tỉ lệ nghịch với giá cả sinh hoạt và tỉ lệ thuận với tiền lương danh nghĩa. Do đó mức giá cả sinh hoạt tăng lên thì tiền lương thực tế giảm xuống. Vì vậy các doanh nghiệp phải tăng tiền lương danh nghĩa để đảm bảo đời sống cho công nhân.
- Vị trí địa lý: Sự chênh lệch tiền lương luôn tồn tại giữa các khu vực địa lý khác nhau, cùng một công việc, cùng một ngành nghề nhưng ở những nơi khác nhau mức lương sẽ khác nhau. Lý do chung là do giá cả sinh hoạt ở các nơi đó khác nhau. Các doanh nghiệp nên lưu ý đến yếu tố này để chi trả lương cho hợp lý.
- Năng suất lao động trong ngành và các hình thức khuyến khích hoàn thành công việc trong ngành cũng ảnh hưởng rất lớn đến tiền lương. Các hình thức thưởng tiền cho công nhân khi họ hoàn thành tốt công việc hoặc trả lương theo phần trăm số sản phẩm làm được sẽ giúp thu hút nhân viên và tạo động lực cho họ hăng say làm việc.
- Công đoàn: Là một thế lực rất mạnh mà các cấp quản trị phải thỏa thuận trong các lĩnh vực như tiêu chuẩn để xếp lương, các mức chênh lệch lương

và phương pháp trả lương. Bởi vì Công đoàn là tổ chức bảo vệ quyền lợi người lao động trong đó có tiền lương.

- Đặc điểm hình thức lĩnh vực ngành kinh doanh sản xuất: Có một số ngành mà sự hoạt động của nó liên quan đến sự phát triển của đất nước nên rất được sự quan tâm và khuyến khích. Vì vậy chính sách tiền lương cũng được lưu ý giữa các ngành.
- Kiến thức kỹ năng và kinh nghiệm của nhân viên: Người lao động làm việc trong các doanh nghiệp thường được tính lương theo bậc, theo trình độ tay nghề, theo thâm niên công tác và theo kết quả làm việc.

Ngoài ra tiền lương còn chịu sự ảnh hưởng của tình hình làm ăn, các chính sách về nhân sự của doanh nghiệp, các tiêu chuẩn của ngành.

1.1.5.2. Nguyên tắc trả lương

Trong điều kiện như nhau, làm việc ngang nhau thì trả công ngang nhau, lao động khác nhau thì trả công cũng khác nhau.

Trong điều kiện khác nhau, lao động như nhau có thể trả công khác nhau, hoặc lao động khác nhau có thể trả công bằng nhau.

Hiện nay việc tính toán và thanh toán tiền lương từ phía doanh nghiệp cho người lao động chủ yếu là dựa vào các nghị định và các điều khoản, điều lệ trong bộ Luật lao động số 10/2012/QH13 của Quốc hội, Thông tư số 23/2015/TT – Bộ Lao động thương binh và xã hội, Nghị định số 05/2015/ NĐ – CP.

Điều 96 trong Bộ luật lao động có quy định về nguyên tắc trả lương: “*Người lao động được trả lương trực tiếp, đầy đủ và đúng thời hạn. Trong trường hợp đặc biệt không thể trả lương đúng thời hạn thì không được chậm quá 1 tháng và người sử dụng lao động phải trả thêm cho người lao động một khoản tiền ít nhất bằng lãi suất huy động tiền gửi Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm trả lương*”.

Điều 24 trong Nghị định số 05/2015/NĐ – CP quy định cụ thể hơn về nguyên tắc trả lương:

1. Người lao động được trả lương trực tiếp, đầy đủ và đúng thời hạn.
2. Trường hợp đặc biệt do thiên tai, hỏa hoạn hoặc lý do bất khả kháng mà người sử dụng lao động đã tìm mọi biện pháp khắc phục nhưng không thể trả lương đúng thời hạn thỏa thuận trong hợp đồng lao động thì không được trả chậm quá 01 tháng. Việc người sử dụng lao động phải trả thêm cho người lao động do trả lương chậm được quy định như sau:

- a) Nếu thời gian trả lương chậm dưới 15 ngày thì không phải trả thêm.
- b) Nếu thời gian trả lương chậm từ 15 ngày trở lên thì phải trả thêm một khoản tiền ít nhất bằng số tiền trả chậm với lãi suất trần huy động tiền gửi có kỳ hạn 01 tháng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm trả lương. Khi Ngân hàng Nhà nước Việt Nam không quy định trần lãi suất thì được tính theo lãi suất huy động tiền gửi có kỳ hạn 01 tháng của ngân hàng thương mại, nơi doanh nghiệp, cơ quan mở tài khoản giao dịch thông báo tại thời điểm trả lương.

Xét trong mối liên hệ với giá thành sản phẩm, tiền lương là một bộ phận quan trọng của chi phí, vì vậy việc thanh toán, phân bổ chính xác tiền lương vào giá thành sản phẩm, tính đúng, tính đủ và thanh toán kịp thời tiền lương cho người lao động sẽ góp phần hoàn thành kế hoạch sản xuất, hạ giá thành sản phẩm, tăng năng suất lao động, tăng tích lũy và cải thiện đời sống người lao động.

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

Trích [5, 7 – 10]

1.1.6. Hình thức trả lương và tính lương, nội dung quỹ tiền lương và các khoản trích theo lương

1.1.6.1. Các hình thức trả lương và tính lương

Tiền lương là thu nhập chính của người lao động, do đó phải đảm bảo bù đắp sức lao động của người lao động đã bỏ ra và đáp ứng được nhu cầu thiết yếu của họ. Trong các doanh nghiệp ở mọi thành phần kinh tế khác nhau của nền kinh tế thị trường, có nhiều loại lao động khác nhau, tính chất và vai trò của từng loại lao động đối với mỗi quá trình sản xuất kinh doanh lại khác nhau. Vì thế mỗi doanh nghiệp phải lựa chọn hình thức trả lương nào cho người lao động sao cho phù hợp với đặc điểm công nghệ, với trình độ năng lực quản lý của mình. Mặt khác việc lựa chọn hình thức trả lương đúng đắn còn có tác dụng thỏa mãn lợi ích người lao động, chấp hành tốt kỷ luật lao động nâng cao năng suất lao động giúp doanh nghiệp tiết kiệm

được chi phí nhân công, hạ được giá thành sản phẩm. Theo quy định của Bộ luật lao động:

- Người sử dụng lao động có quyền lựa chọn hình thức trả lương theo thời gian, sản phẩm hoặc khoán. Hình thức trả lương được chọn phải được duy trì trong một thời gian nhất định; trường hợp thay đổi hình thức trả lương thì người sử dụng lao động phải thông báo cho người lao động biết trước ít nhất 10 ngày.
- Lương được trả bằng tiền mặt hoặc trả qua tài khoản cá nhân của người lao động được mở tại ngân hàng. Trường hợp trả qua tài khoản ngân hàng, thì người sử dụng lao động phải thỏa thuận với người lao động về các loại phí liên quan đến việc mở, duy trì tài khoản.

Hiện nay, việc tính trả lương cho người lao động được tiến hành theo hai hình thức chủ yếu: Hình thức trả lương theo thời gian và hình thức trả lương theo sản phẩm.

* Hình thức 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 kỹ thuật của người lao động.

Hình thức này được áp dụng chủ yếu đối với những người làm công tác quản lý (nhân viên văn phòng, nhân viên quản lý doanh nghiệp...) hoặc công nhân sản xuất 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 công việc đó mà nếu trả theo sản phẩm thì sẽ không bảo đảm được chất lượng sản phẩm, không đem lại hiệu quả thiết thực. Để trả lương theo thời gian người ta căn cứ vào 3 yếu tố:

- Ngày công thực tế của người lao động.
- Đơn giá tiền lương tính theo ngày công.
- Hệ số tiền lương (hệ số cấp bậc).

Ưu điểm: Hình thức trả lương theo thời gian là phù hợp với những công việc mà ở đó chưa có định mức lao động. Thường áp dụng lương thời gian cho công nhân gián tiếp, nhân viên quản lý hoặc trả lương nghỉ cho công nhân sản xuất. Hình thức trả lương theo thời gian đơn giản dễ tính toán, phản ánh được trình độ kỹ thuật và điều kiện làm việc của từng lao động, làm cho thu nhập của họ có tính ổn định hơn.

Nhược điểm: Chưa chú ý đến chất lượng lao động, chưa gắn kết với kết quả lao động cuối cùng, do đó không có khả năng kích thích người lao động tăng năng suất lao động.

→ Cách tính lương: Tiền lương trả theo thời gian có thể thực hiện tính theo thời gian giản đơn hay tính theo thời gian có thưởng.

+ Trả lương theo thời gian giản đơn:

$$\text{Trả lương theo thời gian giản đơn} = \text{Lương căn bản} + \text{Phụ cấp theo chế độ khi hoàn thành công việc và đạt yêu cầu}$$

- Lương tháng: Là tiền lương trả cố định hàng tháng trên cơ sở hợp đồng lao động. Lương tháng thường được áp dụng để trả lương cho nhân viên làm công tác quản lý kinh tế, quản lý hành chính và các nhân viên thuộc các ngành hoạt động không có tính chất sản xuất.

$$\text{Mức lương tháng} = \text{Mức lương tối thiểu} \times (\text{HS lương} + \text{HSPC được hưởng})$$

VD: Mức lương là 5 triệu đồng/tháng + 300 nghìn phụ cấp tiền xăng; 10 triệu đồng/tháng + 500 nghìn tiền ăn...

$$\text{Tiền lương tháng} = \frac{\text{Mức lương tháng}}{\text{Số ngày làm việc trong tháng}} \times \text{Số ngày làm việc thực tế trong tháng}$$

Với việc tính lương tháng thì đòi hỏi doanh nghiệp phải có bộ phận chăm công cho từng nhân viên. Người lao động sẽ bị trừ lương vào những ngày nghỉ.

VD: Công ty ABC ký hợp đồng lao động với A với mức lương tháng là 10 triệu đồng/tháng và có phụ cấp 1 triệu đồng/tháng tiền ăn, 500 nghìn/tháng tiền xăng xe đi lại. Tháng 3 năm 2015 có 26 ngày làm việc nhưng A chỉ đi làm 24 ngày → Lương tháng 3 của A nhận được là:

$$\text{Lương tháng} = (10.000.000 + 1.000.000 + 500.000) / 26 \times 24 = 10.615.000đ$$

- Lương tuần: Là tiền lương được tính và trả cho một tuần làm việc.

$$\text{Lương tuần} = \frac{\text{Mức lương tháng}}{52} \times 12$$

- Lương ngày: Là tiền lương trả cho người lao động theo mức lương ngày và có số ngày làm việc thực tế trong tháng. Tiền lương ngày thường được áp dụng để trả lương cho lao động trực tiếp hưởng lương theo thời gian. Là cơ sở để tính trợ cấp BHXH trả cho người lao động trong các trường hợp được hưởng theo chế độ quy định.

$$\text{Tiền lương ngày} = \frac{\text{Mức lương tháng}}{\text{Số ngày làm việc trong tháng (26)}}$$

- Lương giờ: Là tiền lương trả cho người lao động tùy thuộc vào mức lương giờ và số giờ làm việc thực tế. Mức lương giờ còn phân biệt thời gian làm việc trong các ngày nghỉ, ngày lễ, làm đêm, làm ngoài giờ. Tiền lương giờ thường được áp dụng để trả lương cho lao động bán thời gian, lao động làm việc không hưởng theo sản phẩm, hoặc làm việc trong ngày nghỉ, ngày lễ, làm ngoài giờ.

$$\text{Tiền lương giờ} = \frac{\text{Tiền lương ngày}}{\text{Số giờ làm việc trong ngày (8 giờ)}}$$

+ Trả lương theo thời gian có thưởng:

Là hình thức trả lương theo thời gian giản đơn kết hợp với chế độ tiền lương trong sản xuất kinh doanh như: thưởng do nâng cao chất lượng sản phẩm, tăng năng suất lao động, tiết kiệm nguyên vật liệu,... nhằm khuyến khích người lao động hoàn thành tốt công việc được giao.

$$\text{Trả lương theo thời gian có thưởng} = \text{Trả lương theo thời gian giản đơn} + \text{Các khoản tiền thưởng}$$

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

* Hình thức trả lương theo sản phẩm:

Là hình thức trả lương cho người lao động hay nhóm người lao động tùy thuộc vào số lượng và chất lượng của khối lượng công việc, sản phẩm hay dịch vụ hoàn thành. Hình thức tiền lương theo sản phẩm bao gồm:

- Tiền lương theo sản phẩm lũy tiến: Theo hình thức này tiền lương trả cho người lao động có phân biệt đơn giá lương với các mức khối lượng sản phẩm hoàn thành. Nguyên tắc của hình thức này là đơn giá lương sẽ gia tăng cấp bậc khi khối lượng sản phẩm hoàn thành vượt một định mức nào đó. Hình thức này thường được áp dụng cho những công đoạn quan trọng, sản xuất khẩn trương đảm bảo tính đồng bộ sản xuất, hoặc đáp ứng tiến độ giao hàng theo đơn đặt hàng. Tuy nhiên khi áp dụng hình thức này còn chú ý đến trường hợp người lao động vì quan tâm đến số lượng sản phẩm hoàn thành

mà xem nhẹ chất lượng sản phẩm. Theo hình thức này lương sản phẩm chia thành hai phần:

$$\begin{aligned} \text{Lương sản phẩm trong định mức} &= \text{Số lượng sản phẩm hoàn thành} \times \text{Đơn giá sản phẩm trong định mức} \\ \text{Lương sản phẩm ngoài định mức} &= \text{Số lượng sản phẩm vượt định mức} \times \text{Đơn giá sản phẩm vượt định mức} \end{aligned}$$

Ví dụ: Tại doanh nghiệp, có mức thưởng lũy tiến cho số sản phẩm vượt mức như sau:

<u>Tỷ lệ vượt định mức</u>	<u>Tỷ lệ thưởng theo lương của số sản phẩm vượt mức</u>
- Từ 1% đến 10%	10%
- Từ 10% đến 20%	20%
- Từ 20% đến 30%	30%

Trong tháng công nhân C theo quy định sản xuất 4000 sản phẩm, thực tế sản xuất 4.500 sản phẩm (vượt 500 sản phẩm hay > 10% định mức). Đơn giá tiền lương cho một sản phẩm là 150 đồng. Yêu cầu tính lương phải trả cho công nhân C.

Giải:

$$\text{Lương trực tiếp của công nhân C} = 4.500 \times 150 = 675.000đ$$

$$\text{Lương thưởng vượt mức} = 500 \times 150 \times 20\% = 15.000đ$$

$$\text{Tổng tiền lương phải trả} = 675.000 + 15.000 = 690.000đ$$

- Tiền lương sản phẩm trực tiếp không hạn chế: Theo hình thức này tiền lương trả cho người lao động tùy thuộc vào số lượng sản phẩm hoàn thành và đơn giá lương sản phẩm. Hình thức này thường được áp dụng cho lao động trực tiếp sản xuất ra sản phẩm tại doanh nghiệp. Tiền lương phải trả được xác định như sau:

$$\text{Tổng tiền lương phải trả} = \text{Số lượng sản phẩm hoàn thành} \times \text{Đơn giá lương}$$

Ví dụ: Công ty A chuyên về may áo và áp dụng việc tính lương theo sản phẩm hoàn thành với đơn giá 100.000 nghìn/áo.

Nếu trong tháng nhân viên A may được 100 chiếc áo thì lương của A sẽ là:

$$\text{Tiền lương của A} = 100 \times 100.000 = 10.000.000đ$$

- Tiền lương sản phẩm gián tiếp: Hình thức này được áp dụng để trả lương cho lao động gián tiếp ở bộ phận sản xuất, như công nhân vận chuyển vật liệu, thành phẩm. Tiền lương của bộ phận lao động này thường theo một tỷ lệ tiền

lương của lao động trực tiếp sản xuất sản phẩm. Lý do là chất lượng và năng suất của bộ phận lao động trực tiếp sản xuất còn tùy thuộc vào chất lượng phục vụ của bộ phận lao động gián tiếp.

$$\text{Tiền lương được lĩnh trong tháng} = \frac{\text{Tiền lương được lĩnh của bộ phận trực tiếp sản xuất}}{\text{Tiền lương được lĩnh của bộ phận gián tiếp}} \times \text{Tỷ lệ tiền lương của bộ phận gián tiếp}$$

- Tiền lương sản phẩm có thưởng: Theo hình thức này, ngoài tiền lương theo sản phẩm trực tiếp, người lao động còn nhận khoản tiền thưởng do tiết kiệm nguyên nhiên liệu, tăng năng suất lao động, thưởng sáng kiến... Hình thức này cũng chú ý đến trường hợp người lao động làm ra sản phẩm kém phẩm chất, lãng phí vật tư,... để phải chịu tiền phạt.

$$\text{Lương sản phẩm có thưởng} = \text{Lương sản phẩm} + \text{Thưởng}$$

- Tiền lương theo sản phẩm khoán: Là hình thức trả lương trực tiếp cho người lao động dựa vào số lượng, chất lượng sản phẩm và dịch vụ mà họ hoàn thành.

Khoán theo sản phẩm trực tiếp có công thức:

$$\text{Đơn giá tiền lương cho một đơn vị sản phẩm hoàn thành} = \frac{\text{Mức lương cấp bậc của người lao động}}{\text{Mức sản phẩm của người lao động}}$$

Khoán theo khối lượng công việc có công thức:

$$\text{Đơn giá khoán theo doanh thu} = \frac{\text{Tổng quỹ lương kế hoạch}}{\text{Doanh thu kế hoạch}} \times 100$$

Hoặc:

$$\text{Đơn giá khoán theo thu nhập} = \frac{\text{Quỹ lương khoán theo định mức}}{\text{Tổng thu nhập}} \times 100$$

Nhận xét: Trả lương theo sản phẩm là hình thức thù lao được chi trả cho người lao động dựa vào đơn giá và sản lượng thực tế mà người lao động hoàn thành và đạt yêu cầu chất lượng đã quy định.

Ưu điểm: Chú ý đến chất lượng lao động, gắn người lao động với kết quả lao động cuối cùng, tác dụng kích thích người lao động tăng năng suất lao động.

Nhược điểm: Tính toán phức tạp

→ Nhìn chung hình thức tiền lương theo sản phẩm có nhiều ưu điểm so với hình thức trả lương theo thời gian. Hình thức này thể hiện nguyên tắc phân phối theo lao động, góp phần khuyến khích tăng năng suất lao động. Để vận dụng hình thức này

doanh nghiệp phải xây dựng định mức lao động phù hợp với từng công việc, từng cấp bậc và trình độ của người lao động có chú ý đến thực trạng cơ sở vật chất của mình.

* Cách tính lương trong một số trường hợp đặc biệt:

Doanh nghiệp phải trả lương khi người lao động làm ngoài giờ có thể là trả lương làm thêm giờ hoặc trả lương làm việc ban đêm. Dựa theo Thông tư số 23/2015/TT- BLĐTBXH quy định:

+ Đối với lao động trả lương theo thời gian:

Nếu làm thêm ngoài giờ thì doanh nghiệp sẽ trả lương như sau:

$$\text{TL làm thêm giờ} = \text{TL giờ} \times (150\%, 200\%, 300\%) \times \text{Số giờ làm thêm}$$

Mức 150% áp dụng đối với làm thêm giờ trong ngày làm việc.

Mức 200% áp dụng đối với làm thêm giờ vào ngày nghỉ hàng tuần.

Mức 300% áp dụng đối với làm thêm giờ vào các ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương theo quy định.

Nếu làm việc vào ban đêm:

$$\text{Tiền lương làm việc ban đêm} = \text{Tiền lương thực trả} \times 130\% \times \text{Số giờ làm việc vào ban đêm}$$

Nếu làm thêm giờ vào ban đêm:

$$\text{Tiền lương làm thêm giờ vào ban đêm} = \text{Tiền lương làm việc vào ban đêm} \times 150\%, 200\%, 300\%$$

+ Đối với lao động trả lương theo sản phẩm:

Nếu làm thêm ngoài giờ thì doanh nghiệp sẽ trả lương như sau:

$$\text{Tiền lương làm thêm giờ} = \frac{\text{Số lượng sản phẩm, công việc làm thêm}}{\text{Số lượng sản phẩm làm trong giờ tiêu chuẩn vào ban ngày}} \times \text{Đơn giá tiền lương của sản phẩm làm trong giờ tiêu chuẩn vào ban ngày} \times 150\%, 200\%, 300\%$$

Nếu làm việc vào ban đêm:

$$\text{Tiền lương làm việc vào ban đêm} = \frac{\text{Số lượng sản phẩm công việc làm thêm}}{\text{Số lượng sản phẩm làm trong giờ tiêu chuẩn vào ban ngày}} \times \text{Đơn giá tiền lương của sản phẩm làm trong giờ tiêu chuẩn vào ban ngày} \times 130\%$$

Nếu làm thêm giờ vào ban đêm:

$$\text{Tiền lương làm thêm giờ vào ban đêm} = \frac{\text{Số lượng sản phẩm công việc làm thêm}}{\text{Số lượng sản phẩm làm trong giờ tiêu chuẩn vào ban ngày}} \times \text{Đơn giá tiền lương làm thêm vào ban ngày} \times 150\%, 200\%, 300\%$$

1.1.6.2. Nội dung quỹ tiền lương

Quỹ tiền lương là tổng số tiền lương phải trả cho tất cả lao động mà doanh nghiệp đang quản lý và sử dụng tại các bộ phận của doanh nghiệp. Để quản lý tốt quỹ tiền lương cần hiểu nội dung quỹ tiền lương trong doanh nghiệp. Quỹ tiền lương về nguyên tắc bao gồm các bộ phận:

- Quỹ tiền lương trả cho lao động trong thời gian thực tế làm việc.
- Quỹ tiền lương trả cho lao động trong thời gian không tham gia vào sản xuất theo chế độ của công nhân viên như: nghỉ phép năm, nghỉ lễ, đi học...

Ngoài ra quỹ tiền lương còn phân thành tiền lương chính và phụ:

- Tiền lương chính: Là tiền lương mà doanh nghiệp trả cho người lao động trong thời gian làm nhiệm vụ chính đã quy định cho họ.
- Tiền lương phụ: Là tiền lương trả cho người lao động trong thời gian không làm nhiệm vụ chính nhưng vẫn hưởng lương theo chế độ quy định như tiền lương trong thời gian nghỉ phép, hội họp, học tập, tiền lương trong thời gian nghỉ việc ngừng sản xuất...

Việc phân chia tiền lương thành tiền lương chính và lương phụ có ý nghĩa nhất định trong công tác hạch toán, phân bổ chi phí tiền lương theo đúng đối tượng và trong công tác phân tích tình hình tiền lương tại doanh nghiệp.

Trích [7, 10 – 17]

1.1.6.3. Nội dung các khoản trích theo lương

* Quỹ Bảo hiểm xã hội:

Theo quy định tại điều 3 Luật Bảo hiểm xã hội: “*BHXH là sự đảm bảo hay bù đắp một phần thu nhập của người lao động khi họ bị mất thu nhập do ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hết tuổi lao động hoặc chết, trên cơ sở đó đóng vào quỹ BHXH*”.

Quỹ BHXH được hình thành do việc trích lập theo tỷ lệ quy định là trên tiền lương phải trả cho 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 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.

* Quỹ Bảo hiểm y tế:

BHYT là một khoản trợ cấp cho việc phòng chữa bệnh, chăm sóc sức khỏe cho người lao động. Cơ quan bảo hiểm sẽ thanh toán về chi phí khám chữa 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.

* Kinh phí công đoàn:

KPCĐ 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% KPCĐ 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 KPCĐ được trích 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, bảo vệ quyền lợi cho người lao động.

* Quỹ Bảo hiểm thất nghiệp:

BHTN là khoản tiền được trích để trợ cấp cho người lao động bị mất việc làm. Theo điều 81 Luật BHXH hiện hành, người thất nghiệp được hưởng BHTN 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 kí thất nghiệp với tổ chức BHXH.

- Chưa tìm được việc làm sau 15 ngày kể từ ngày đăng ký thất nghiệp.

Theo điều 82 Luật BHXH hiện hành, 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 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 tỉ 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.

Tỷ lệ trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo quy định hiện hành :

Bảng 1.1. Các khoản trích theo tỷ lệ quy định

	BHXH	BHYT	BHTN	KPCĐ	Tổng
Doanh nghiệp (%)	18	3	1	2	24
Người lao động (%)	8	1,5	1		10,5
Tổng	26	4,5	2	2	34,5

Trích [8, 17 – 19]

1.1.7. Tiền thưởng và vai trò của tiền thưởng

Tiền thưởng là những khoản phụ cấp thêm ngoài lương dành cho những người có công, những người lao động vượt năng suất, công việc mà cơ quan giao phó.

Tiền thưởng có các vai trò sau:

- Khuyến khích, động viên cho CNV có tinh thần trách nhiệm trong công việc.
- Tạo cho môi trường làm việc trong doanh nghiệp có tính cạnh tranh lẫn nhau, giữa các CNV trong cùng một tổ, nhóm, giữa các thành viên của tổ này và tổ khác.
- Tăng khả năng sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp.
- Tăng thế mạnh sức cạnh tranh của doanh nghiệp mình với các doanh nghiệp khác.

1.2. CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG CÁC DOANH NGHIỆP SẢN XUẤT

1.2.1. Khái niệm và nguyên tắc hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương

1.2.1.1. Khái niệm

Hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương là việc thu thập chứng từ có liên quan để tiến hành tính toán, phân bổ chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương cho các đối tượng, bộ phận sử dụng sức lao động.

1.2.1.2. Nguyên tắc hạch toán

Tiền lương có một vai trò rất quan trọng trong việc hạch toán chi phí sản xuất. Việc hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương không được kịp thời và chính xác sẽ làm cho việc tính toán giá thành có phần không được chính xác. Trước tầm quan trọng đó, việc hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương phải thực hiện theo đúng nguyên tắc sau:

- Phản ánh kịp thời chính xác số lượng, số lượng thời gian và kết quả lao động.
- Tính toán và thanh toán đúng đắn, kịp thời tiền lương và các khoản thanh toán với người lao động. Tính đúng và kịp thời các khoản trích theo lương mà doanh nghiệp phải trả thay người lao động, phân bổ đúng đắn chi phí nhân công vào chi phí SXKD trong kỳ phù hợp với từng đối tượng trong doanh nghiệp.
- Cung cấp thông tin về tiền lương, thanh toán lương ở doanh nghiệp, giúp lãnh đạo điều hành và quản lý tốt lao động, tiền lương và các khoản trích theo lương.
- Thông qua ghi chép kế toán mà kiểm tra việc tuân thủ kế hoạch quỹ lương và kế hoạch lao động, kiểm tra việc tuân thủ chế độ tiền lương, các định mức lao động và kỷ luật về thanh toán tiền lương với người lao động.
- Tổ chức ghi chép, phản ánh, tổng hợp các số liệu về số lượng lao động, thời gian và kết quả lao động. Tính lương và trích các khoản theo lương, phân bổ chi phí nhân công đúng đối tượng sử dụng lao động.
- Hướng dẫn, kiểm tra các nhân viên hạch toán ở các bộ phận SXKD, các phòng ban thực hiện đầy đủ các chứng từ ghi chép ban đầu về lao động, tiền lương, mở sổ cần thiết và hạch toán nghiệp vụ lao động tiền lương đúng chế độ, đúng phương pháp.
- Tính toán phân bổ chính xác đối tượng chi phí tiền lương, các khoản trích theo lương vào chi phí SXKD của bộ phận, đơn vị sử dụng lao động.

- Lập các báo cáo về lao động, tiền lương thuộc phần việc do mình phụ trách.
- Định kỳ tiến hành phân tích tình hình quản lý, sử dụng thời gian lao động, chi phí nhân công, năng suất lao động, đề xuất các biện pháp nhằm khai thác sử dụng triệt để, có hiệu quả mọi tiềm năng lao động sẵn có trong doanh nghiệp.

1.2.2. Hạch toán lao động

1.2.2.1. Hạch toán số lượng và thời gian lao động

Việc quản lý lao động trong doanh nghiệp phải nắm vững những chỉ tiêu về lao động thực tế tại doanh nghiệp, số người vắng mặt ở từng bộ phận, từng ca, từng tổ sản xuất. Để kịp thời bố trí, sử dụng lao động hợp lý và phải theo dõi tình hình chấp hành lao động, kỷ luật lao động và năng suất lao động ở từng bộ phận.

*** Theo dõi lao động và thời gian lao động:**

Để theo dõi số lượng lao động có mặt, đến đúng giờ hoặc đến trễ, người ta sử dụng các phương pháp sau:

- Dùng máy bấm giờ đặt ở cổng ra vào cửa cơ quan để kiểm tra giờ đi làm của CNV.
- Biện pháp bấm thẻ: Mỗi khi công nhân đến làm việc thì trình thẻ của mình cho người kiểm tra và giữ thẻ.
- Bảng chấm công: Tại mỗi bộ phận trong doanh nghiệp sẽ sử dụng một bảng chấm công riêng cho bộ phận mình. Người phụ trách bộ phận có trách nhiệm chấm công cho bộ phận mình quản lý và chịu trách nhiệm về bộ phận đó trước giám đốc.

*** Hạch toán làm thêm giờ:**

Được phản ánh trên phiếu báo làm thêm giờ, phiếu này là chứng từ xác nhận giờ công, đơn giá và số tiền làm thêm của từng giờ công cụ thể được hưởng và là cơ sở để trả cho người lao động. Phiếu này do người làm thêm giờ lập nên và chuyển cho người có trách nhiệm kiểm tra và ký duyệt.

*** Hạch toán thời gian nghỉ việc ốm đau, thai sản...:**

Khi nghỉ ốm đau, thai sản... phải có chứng từ phiếu nghỉ dưỡng BHXH. Phiếu này là chứng từ xác nhận số ngày nghỉ hưởng bảo hiểm, làm căn cứ tính trợ cấp BHXH trả thay lương theo chế độ quy định.

*** Tổng hợp tình hình sử dụng lao động:**

Nhân viên hạch toán phân xưởng chịu trách nhiệm tổng hợp hàng ngày, định kỳ, hàng tháng số liệu về tình hình sử dụng lao động. Bao gồm những chỉ tiêu:

- Thời gian làm việc, ngừng việc.

- Thời gian vắng mặt của từng tổ sản xuất.

Hàng ngày thu thập số liệu từ bảng chấm công, nhân viên hạch toán phân xưởng ghi số liệu vào sổ: “Sổ tổng hợp sử dụng lao động”. Từ sổ này lập báo cáo sử dụng thời gian lao động gửi cho phòng kế toán và phòng tổ chức lao động tiền lương. Phòng tổ chức lao động tiền lương có trách nhiệm tổng hợp toàn doanh nghiệp để lập báo cáo tình hình sử dụng lao động, có phân tích và đề xuất biện pháp giải quyết cho giám đốc.

1.2.2.2. Hạch toán kết quả lao động

*** Hạch toán kết quả lao động của các nhân tố:**

Là ghi chép, tổng hợp số lượng, chất lượng sản phẩm làm ra của từng cá nhân, từng tổ sản xuất, từng phân xưởng sản xuất để có căn cứ tính lương sản phẩm và theo dõi tình hình thực hiện định mức của từng người, từng tổ.

Việc hạch toán này sử dụng “Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành” và “Hợp đồng giao khoán”.

*** Hạch toán kết quả lao động ở phân xưởng:**

Nhân viên hạch toán phân xưởng có trách nhiệm ghi chép, tổng hợp số liệu về kết quả lao động hàng ngày, định kỳ và hàng tháng toàn phân xưởng.

Tùy theo đặc điểm sản xuất, tính chất hoặc giờ công, sản lượng của từng chi tiết, bán thành phẩm.

Cuối tháng nhân viên hạch toán còn phải tổng hợp kết quả lao động của từng người, từng tổ sản xuất gửi cho kế toán tiền lương làm căn cứ tính lương cho người lao động.

*** Tổng hợp kết quả lao động của toàn doanh nghiệp:**

Trên cơ sở số liệu của các phân xưởng, nhân viên kế toán tiền lương của doanh nghiệp có trách nhiệm tổng hợp, phân tích tình hình lao động tiền lương trong toàn doanh nghiệp, theo từng yêu cầu về công tác quản lý.

1.2.3. Hệ thống chứng từ sử dụng

Tại các doanh nghiệp hoạt động sản xuất kinh doanh, việc tổ chức hạch toán lao động thường do bộ phận tổ chức lao động, nhân sự của doanh nghiệp thực hiện. Tuy nhiên, các chứng từ ban đầu về lao động là cơ sở để chi trả lương và các khoản phụ cấp, trợ cấp cho người lao động và tài liệu quan trọng để đánh giá hiệu quả biện pháp quản lý lao động áp dụng tại doanh nghiệp. Do đó, doanh nghiệp phải áp dụng và lập các chứng từ ban đầu về lao động phù hợp với các yêu cầu quản lý lao động, phản ánh rõ ràng, đầy đủ số lượng và chất lượng lao động.

Các chứng từ ban đầu gồm:

- Mẫu 01a – LĐTL: Bảng chấm công – bảng này do các tổ sản xuất hoặc các phòng ban lập, nhằm cung cấp chi tiết số ngày công của từng người lao động theo tháng hoặc theo tuần (tùy theo cách chấm công và trả lương của mỗi doanh nghiệp).
- Mẫu 01b – LĐTL: Bảng chấm công làm thêm giờ
- Mẫu 03 – LĐTL: Phiếu nghỉ hưởng BHXH – đây là chứng từ do các cơ sở y tế lập riêng cho từng cá nhân người lao động nhằm cung cấp thời gian người lao động được nghỉ và các khoản trợ cấp BHXH, BHYT.
- Mẫu 04 – LĐTL: Giấy đi đường
- Mẫu 05 – LĐTL: Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành – đây là chứng từ dùng để xác nhận số sản phẩm hoặc công việc hoàn thành của đơn vị, hoặc cá nhân người lao động làm cơ sở để lập bảng thanh toán tiền lương hoặc tiền công cho người lao động. Phiếu này do người giao việc lập, phòng lao động tiền lương thu nhận và ký duyệt trước khi chuyển đến kế toán lập chứng từ hợp pháp để trả lương.
- Mẫu 08 – LĐTL: Hợp đồng giao khoán sản phẩm – là bản ký kết giữa người giao khoán và người nhận khoán về khối lượng công việc, thời gian làm việc, trách nhiệm và quyền lợi mỗi bên khi thực hiện công việc đó. Đồng thời phiếu này còn là cơ sở để thanh toán tiền công lao động cho người nhận khoán.
- Mẫu 09 – LĐTL: Biên bản thanh lý (nghiệm thu) hợp đồng giao khoán

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

- Mẫu 02 – LĐTL: Bảng thanh toán tiền lương – là chứng từ thanh toán và phụ cấp cho người lao động, đồng thời là căn cứ thống kê về lao động tiền lương.
- Mẫu 03 – LĐTL: Bảng thanh toán tiền thưởng – là chứng từ xác nhận số tiền thưởng theo lương cho từng người lao động, làm cơ sở để tính thu nhập của mỗi người và ghi sổ kế toán.
- Mẫu 06 – LĐTL: Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ.
- Mẫu 07 – LĐTL: Bảng thanh toán tiền thuê ngoài

- Mẫu 10 – LĐTL: Bảng thanh toán BHXH – là chứng từ để thanh toán trợ cấp BHXH cho người lao động. Căn cứ vào bảng thanh toán BHXH kế toán tổng hợp và thanh toán trợ cấp BHXH trả thay lương cho người lao động, lập báo cáo quyết toán BHXH với cơ quan quản lý BHXH cấp trên.
- Mẫu 11 – LĐTL: Bảng phân bổ tiền lương và BHXH
- Phiếu thu, phiếu chi.

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

1.2.4.1. Kế toán chi tiết tiền lương và các khoản trích theo lương

*** Tính lương và trợ cấp BHXH:**

Việc tính lương, trợ cấp BHXH và các khoản phải trả cho người lao động được thực hiện tại phòng kế toán của doanh nghiệp. Hàng tháng, căn cứ vào các tài liệu hạch toán về thời gian, kết quả lao động và chính sách xã hội về lao động, tiền lương, BHXH do Nhà nước ban hành, kế toán tính tiền lương, trợ cấp BHXH và các khoản phải trả khác cho người lao động.

Căn cứ vào các chứng từ như: “Bảng chấm công”, “Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành”, “Hợp đồng giao khoán” kế toán tính toán tiền lương thời gian (sản phẩm), tiền ăn ca cho từng người lao động.

Căn cứ vào các chứng từ như: “Phiếu nghỉ hưởng BHXH”, “Biên bản điều tra tai nạn lao động”...Kế toán tính trợ cấp BHXH phải trả CNV và phản ánh vào “Bảng thanh toán BHXH”.

Đối với các khoản tiền thưởng của CNV, kế toán cần tính toán và lập “Bảng thanh toán tiền thưởng” để theo dõi và chi trả đúng quy định. Căn cứ vào “Bảng thanh toán tiền lương” của từng bộ phận để chi trả, thanh toán tiền thưởng cho CNV, đồng thời tổng hợp tiền lương phải trả trong kỳ theo từng đối tượng sử dụng lao động, tính toán trích BHXH, BHYT, KPCĐ theo tỷ lệ quy định. Kết quả tổng hợp, tính toán được phản ánh trong “Bảng phân bổ tiền lương và BHXH” (Mẫu số 01/BPB).

*** Thanh toán tiền lương:**

Việc trả lương cho CNV được tiến hành cho hai kỳ trong tháng:

- Kỳ 1: tạm ứng lương cho CNV đối với những người có tham gia lao động trong tháng.
- Kỳ 2: sau khi tính lương và các khoản phải trả cho CNV trong tháng, doanh nghiệp thanh toán nốt số tiền còn được lĩnh trong tháng đó cho CNV sau khi đã trừ các khoản khấu trừ. Đến kỳ chi trả lương và các khoản thanh toán trực tiếp khác,

doanh nghiệp phải lập giấy xin rút tiền mặt ở ngân hàng về quỹ để chi trả lương. Đồng thời lập ủy nhiệm chi để chuyển số tiền thuộc quỹ BHXH cho cơ quan quản lý quỹ BHXH.

Việc chi trả lương ở doanh nghiệp do thủ quỹ thực hiện, căn cứ vào các “Bảng thanh toán tiền lương”, “Bảng thanh toán BHXH” để chi trả lương và các khoản khác cho CNV. CNV khi nhận tiền phải ký tên vào “Bảng thanh toán tiền lương”. Trong tháng với lý do nào đó CNV chưa nhận lương, thủ quỹ phải lập danh sách ghi chuyển họ, tên, số tiền của họ từ “Bảng thanh toán tiền lương” sang “Bảng kê thanh toán với CNV chưa nhận lương”.

Trích [1, 19 – 24]

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

* Kết cấu và tài khoản sử dụng:

Tài khoản 334 – Phải trả CNV: Tài khoản này được dùng để phản ánh các khoản phải trả CNV của doanh nghiệp về tiền lương, tiền công, tiền thưởng, BHXH và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của doanh nghiệp.

Bên Nợ:

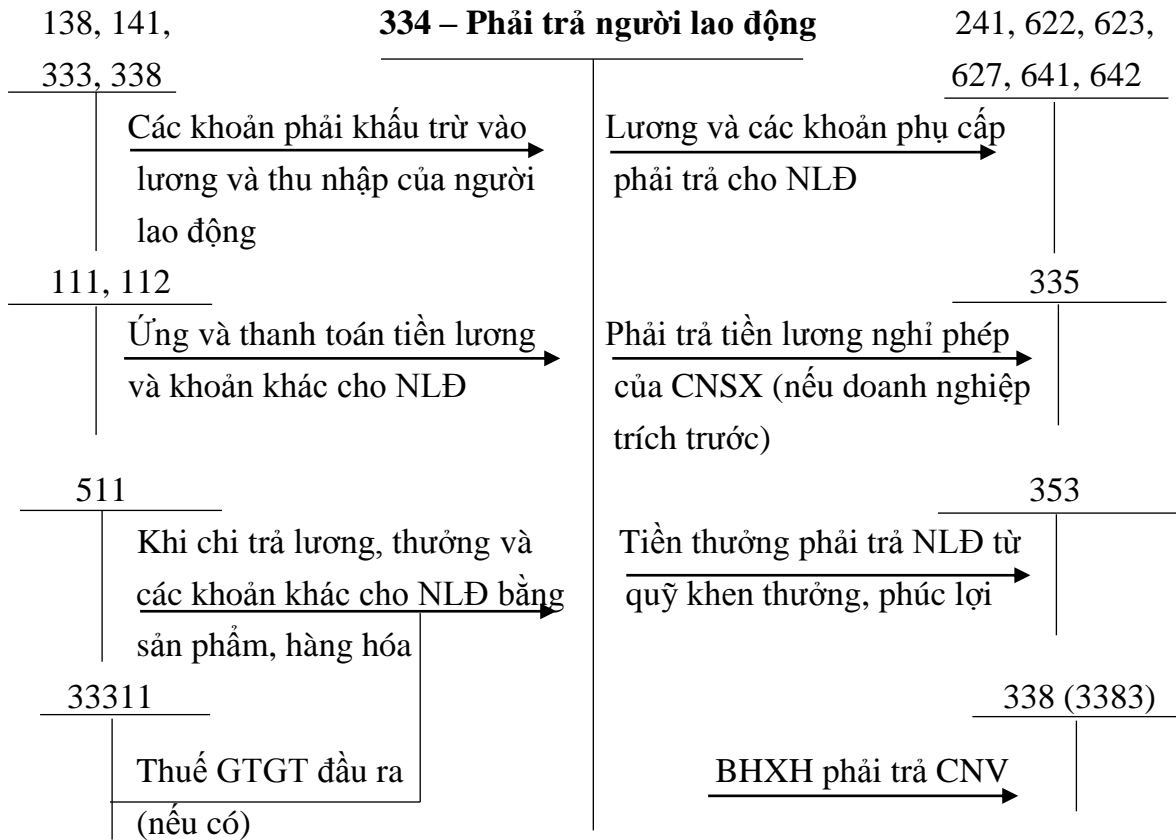
- SDDK: Phản ánh số tiền đã trả lớn hơn số phải trả về tiền lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản khác cho người lao động đầu kỳ.
- Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, BHXH và các khoản khác đã trả, đã chi, đã ứng trước cho người lao động.
- Các khoản khấu trừ vào tiền lương, tiền công của người lao động.
- SDCK: 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.

Bên Có:

- SDDK: Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương và các khoản khác còn phải trả cho người lao động đầu kỳ.
- Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, BHXH và các khoản phải trả, phải chi cho người lao động.
- SDCK: Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương và các khoản khác còn phải trả cho người lao động.

TK 334 có 2 TK cấp 2:

- TK 3341 – Phải trả CNV
- TK 3348 – Phải trả người lao động khác



Sơ đồ 1.1. Kế toán phải trả người lao động

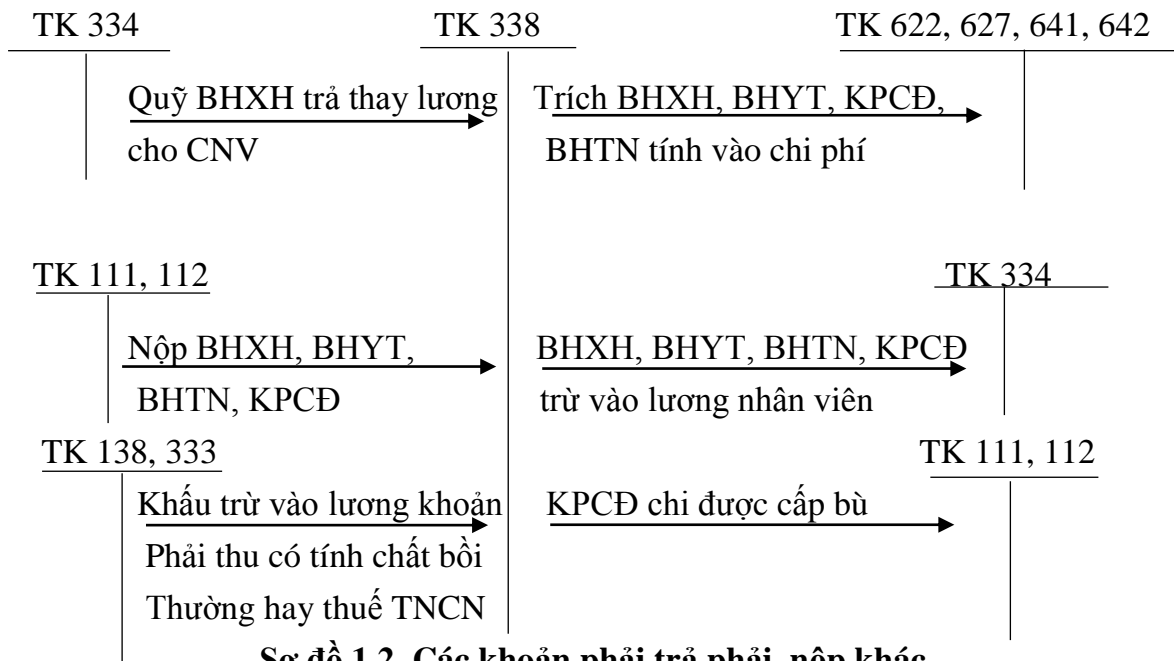
TK 338 – Phải trả phải nộp khác: Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải trả và phải nộp cho cơ quan pháp luật, cho các tổ chức đoàn thể xã hội, cho cấp trên về KPCĐ, BHXH, BHYT, BHTN, các khoản khấu trừ vào lương theo quyết định của tòa án,...

TK 338

- BHXH phải trả cho CNV. - Chi KPCĐ tại doanh nghiệp - Khoản BHXH và KPCĐ đã nộp lên cơ quan quản lý cấp trên. - Chi mua BHYT, BHTN cho người lao động. - Xử lý giá trị tài sản thừa.	SĐĐK: Khoản đã trích chưa sử dụng hết còn lại đầu kỳ. - Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo chế độ quy định. - BHXH, KPCĐ vượt chi được cấp bù. - Giá trị tài sản thừa chờ xử lý.
SĐCK: Phản ánh số tiền thừa, nộp thừa, vượt chi chưa được thanh toán.	SĐCK: Số tiền còn phải trả, phải nộp hay giá trị tài sản thừa chờ xử lý.

TK 338 có các tài khoản cấp 2 như sau:

- TK 3382: Kinh phí công đoàn (KPCĐ)
- TK 3383: Bảo hiểm xã hội (BHXH)
- TK 3384: Bảo hiểm y tế (BHYT)
- TK 3386: Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN)



Sơ đồ 1.2. Các khoản phải trả phải, nộp khác

* Định khoản nghiệp vụ phát sinh:

- Đối với tài khoản 334:

(1) – Khi tính tiền lương, các khoản phụ cấp theo quy định phải trả cho người lao động, ghi:

Nợ TK 622 – Chi phí nhân công trực tiếp

Nợ TK 623 – Chi phí sử dụng máy thi công (6231) (chi phí nhân công)

Nợ TK 627 – Chi phí sản xuất chung (6271) (chi phí nhân viên phân xưởng)

Nợ TK 641 – Chi phí bán hàng (6411)

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK 334 – Phải trả người lao động

(2) – Tiền thưởng trả cho CNV:

Khi xác định số tiền thưởng trả CNV từ quỹ khen thưởng ghi:

Nợ TK 353 – Quỹ khen thưởng, phúc lợi

Có TK 334 – Phải trả người lao động

Khi xuất quỹ chi trả tiền thưởng, ghi:

Nợ TK 334 – Phải trả người lao động

Có các TK – 111, 112...

(3) – Tính tiền BHXH (ốm đau, thai sản, tai nạn,...) phải trả cho CNV, ghi:

Nợ TK 338 – Phải trả, phải nộp khác

Có TK 334 – Phải trả CNV

(4) – Tính tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả cho CNV, ghi:

Nợ các TK 623, 627, 641, 642

Nợ TK 335 – Chi phí phải trả (đơn vị có trích trước tiền lương nghỉ phép)

Có TK 334 – Phải trả người lao động

(5) – Các khoản phải khấu trừ vào lương và thu nhập của CNV và người lao động khác của doanh nghiệp như tiền tạm ứng chưa chi hết, BHYT, BHXH, BHTN, tiền thu bồi thường về tài sản thiếu theo quyết định xử lý...ghi:

Nợ TK 334 – Phải trả người lao động (3341, 3348)

Có TK 141 – Tạm ứng

Có TK 338 – Phải trả, phải nộp khác

Có TK 138 – Phải thu khác

(6) – Tính tiền thuế TNCN của CNV và người lao động khác của doanh nghiệp phải nộp Nhà nước ghi:

Nợ TK 334 – Phải trả người lao động (3341, 3348)

Có TK 333 – Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước (3335)

(7) – Khi ứng trước hoặc thực trả tiền lương, tiền công cho CNV và người lao động khác của doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 334 – Phải trả người lao động (3341, 3348)

Có các TK 111, 112,...

(8) – Trường hợp trả lương hoặc thưởng cho CNV và người lao động khác của doanh nghiệp bằng sản phẩm, hàng hóa, kế toán phản ánh doanh thu bán hàng không bao gồm thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 334 – Phải trả người lao động (3341, 3348)

Có TK 511 – Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

Có TK 3331 – Thuế GTGT phải nộp

(9) – Xác định và thanh toán các khoản khác phải trả cho CNV và người lao động của doanh nghiệp như tiền ăn ca, tiền nhà, tiền điện thoại, học phí, thẻ hội viên...: Khi xác định được số phải trả cho CNV và người lao động của doanh nghiệp, ghi:

Nợ các TK 622, 623, 627, 641, 642

Có TK 334 – Phải trả người lao động (3341, 3348)

Khi chi trả cho CNV và người lao động của doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 334 – Phải trả người lao động (3341, 3348)

Có các TK 111, 112...

- Đối với tài khoản 338:

(1) – Khi trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ, ghi:

Nợ các TK 622, 623, 627, 641, 642 (tính vào chi phí SXKD)

Nợ TK 334 – Phải trả người lao động (số trừ vào lương người lao động)

Có TK 338 – Phải trả, phải nộp khác (3382, 3383, 3384, 3386)

(2) – Khi nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ, ghi:

Nợ TK 338 – Phải trả, phải nộp khác (3382, 3383, 3384, 3386)

Có các TK 111, 112,...

(3) – BHXH phải trả cho CNV khi nghỉ ốm đau, thai sản..., ghi:

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

Có TK 334 – Phải trả người lao động

(4) – Chi tiêu kinh phí tại đơn vị ghi:

Nợ TK 338 – Phải trả, phải nộp khác (3382)

Có các TK 111, 112...

(5) – KPCĐ chi vượt được cấp bù, khi nhận được tiền, ghi:

Nợ các TK 111, 112...

Có TK – Phải trả, phải nộp khác (3382)

* Tài khoản 335 – Chi phí phải trả:

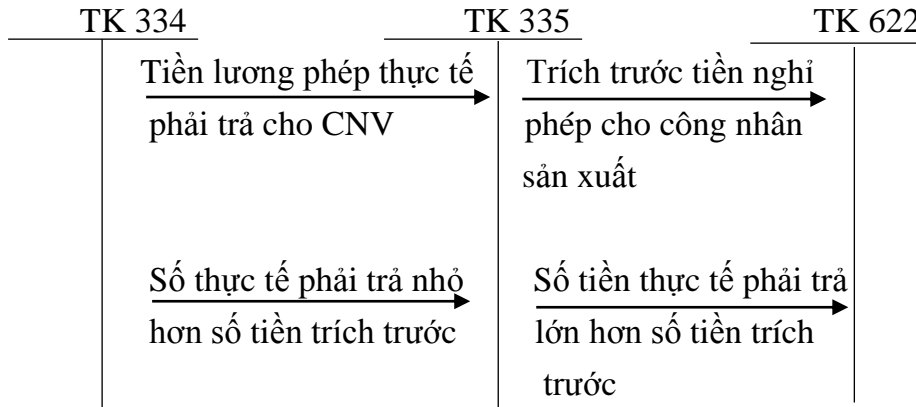
Tại các doanh nghiệp sản xuất mang tính thời vụ, để tránh sự biến động của giá thành sản phẩm, kế hoạch thường áp dụng phương pháp trích trước tiền lương phép theo kế hoạch của bộ phận công nhân trực tiếp sản xuất, đều đặn đưa vào giá thành sản phẩm, coi như một khoản chi phí phải trả.

Mức trích trước tiền lương nghỉ phép theo kế hoạch của công nhân trực tiếp sản xuất được xác định như sau:

$$\text{Mức trích trước tiền lương phép kế hoạch của công nhân TTSX} = \text{Tiền lương chính thực tế phải trả công nhân trực tiếp trong tháng} \times \text{Tỷ lệ trích trước}$$

$$\text{Tỷ lệ trích trước} = \frac{\text{Tổng số lương phép kế hoạch năm của CNTT sản xuất}}{\text{Tổng số lương chính kế hoạch năm của CNTT sản xuất}} \times 100$$

Doanh nghiệp có thể dựa trên kinh nghiệm thực tế để đưa ra tỷ lệ tính trước tiền lương phép kế hoạch của CNTT sản xuất một cách hợp lý.



Sơ đồ 1.3. Hạch toán trích trước tiền lương nghỉ phép

Định khoản các nghiệp vụ phát sinh:

- (1) - Khi trích trước tiền lương nghỉ phép cho công nhân sản xuất sản phẩm:
 Nợ TK 622 (chi phí công nhân trực tiếp)
 Có TK 335 (chi phí phải trả)
- (2) - Khi tính lương thực tế phải trả cho công nhân sản xuất nghỉ phép:
 Nợ TK 335 (Chi phí phải trả)
 Có TK 334 (Phải trả CNV)

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN MAY AN NHƠN

2.1. GIỚI THIỆU KHÁI QUÁT VỀ CÔNG TY CỔ PHẦN MAY AN NHƠN

2.1.1. Qua trình hình thành và phát triển của công ty Cổ phần may An Nhơn

2.1.1.1. Tên, địa chỉ công ty

- Tên doanh nghiệp: Công ty Cổ phần may An Nhơn.
- Tên giao dịch: An Nhơn garment Joint Stock Company.
- Tên viết tắt: ANJ
- Trụ sở đặt tại: 71 Nguyễn Đình Chiểu - Phường Bình Định - Thị xã An Nhơn - Tỉnh Bình Định.
- Điện thoại: (056)3736295
- Fax: (056)3835822
- Mã số thuế: 4100707248
- Số tài khoản: 102.010.000.619.406 tại Ngân hàng Công thương- khu công nghiệp Phú Tài.
- Hình thức sở hữu vốn: Công ty cổ phần
- Vốn điều lệ: 15.000.000.000 đồng
- Mệnh giá cổ phần: 10.000 đồng /CP

2.1.1.2. Thời điểm thành lập và các mốc quan trọng

Công ty Cổ phần may An Nhơn tiền thân là xí nghiệp may An Nhơn trực thuộc Công ty may Bình Định. Nơi đây là một xí nghiệp đã từng được Công ty may Bình Định cho Công ty SepLus - là một Công ty Hàn Quốc thuê nhưng công ty này đã không thực hiện tốt chính sách và nghĩa vụ đối với người lao động, tiềm ẩn nhiều rủi ro tranh chấp lao động. Cho nên, Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần may Bình Định đã quyết định thanh lý hợp đồng, đánh giá lại và chuyển đổi mô hình hoạt động thành Công ty Cổ phần may An Nhơn với sự đầu tư thêm nguồn lực từ Công ty may Nhà Bè.

Tháng 10/2007, Công ty chuyển sang cổ phần hóa .

Ngày 16/4/2008, Sở Kế hoạch Đầu tư tỉnh Bình Định đã đồng ý cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho Công ty Cổ phần may An Nhơn, xí nghiệp may An Nhơn chuyển sang thành Công ty Cổ phần may An Nhơn với ba xí nghiệp và vốn điều lệ là 15.000.000.000 đồng.

Công ty Cổ phần may An Nhơn là một trong các công ty con của Tổng công ty may Nhà Bè, đặt tại 04 Bến Nghé - phường Tân Thuận Đông - Quận 7 - TP HCM. Công ty có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và mở tài khoản tại ngân hàng, là đơn vị hạch toán riêng biệt. Tuy chỉ mới thành lập trong thời gian ngắn nhưng quy mô sản xuất của công ty tăng mạnh qua các năm, sản lượng sản xuất ngày càng nhiều, chất lượng lao động được cải thiện đáng kể,...

2.1.1.3. Quy mô hiện tại của công ty

Công ty Cổ phần may An Nhơn gồm 3 xí nghiệp:

- Xí nghiệp 1 chuyên gia công hàng H & M, Đông Bắc.
- Xí nghiệp 2 chuyên gia công hàng Decthlon.
- Xí nghiệp 3 gia công hàng vest nữ của công ty Tamurakoma(Nhật).

Vốn đăng ký kinh doanh ban đầu là 15.000.000.000 đồng. Tổng vốn kinh doanh tính đến thời điểm ngày 31/12/2015 là 74.550.000.000 đồng.

Tổng số lao động: 1.542 lao động.

→ Như vậy quy mô hiện tại của công ty là quy mô vừa.

2.1.1.4. Kết quả kinh doanh và đóng góp vào ngân sách của công ty qua các năm

Với số vốn ban đầu, sau khi đi vào hoạt động doanh thu, lợi nhuận và mức đóng góp vào ngân sách của Công ty qua ba năm 2013, 2014, 2015 như sau:

Bảng 2.1. Bảng KQKD và đóng góp NSNN của Công ty qua các năm

(Đvt: đồng)

CHỈ TIÊU	NĂM			Chênh lệch 2015 so với 2014	
	2013	2014	2015	+/-	%
Doanh thu thuần	35.156.147.300	55.250.400.000	66.134.200.000	+10.883.800.000	19,7
Tổng chi phí	32.891.100.000	51.216.300.000	62.020.600.000	+10.804.300.000	21,1
Tổng LN TT	2.265.047.300	4.034.100.000	4.213.600.000	+179.500.000	4,45
Thuế TNDN	498.310.406	887.502.000	904.992.000	+17.490.000	1,97
Tổng LN ST	1.766.736.894	3.146.598.000	3.308.608.000	+162.010.000	5,15

(Nguồn: Phòng Kế toán)

→ Nhìn chung tổng LN ST qua các năm đều tăng đáng kể. Cụ thể, năm 2014 tăng 1.379.861.106 đồng so với năm 2013 tương ứng tăng 78,1%. Do đó số tiền đã đóng góp vào ngân sách tăng cao. Đến năm 2015, Công ty gặp nhiều đối thủ cạnh tranh,

việc kinh doanh gặp nhiều khó khăn nên LNST chỉ tăng 162.010.000 đồng so với năm 2014 tương ứng tăng 5,15 % nên mức đóng góp vào ngân sách giảm đáng kể.

2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ của công ty

2.1.2.1. Chức năng

- Công ty sản xuất và xuất khẩu các mặt hàng may mặc. Sản xuất theo đơn đặt hàng của khách hàng.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch xuất nhập khẩu có liên quan nhằm đáp ứng năng lực sản xuất của công ty.

2.1.2.2. Nhiệm vụ

- Điều tra, nghiên cứu thị trường trong và ngoài nước để xây dựng kế hoạch sản xuất và kinh doanh.

- Quan hệ và đàm phán với khách hàng để ký kết các hợp đồng kinh tế, tổ chức thực hiện các hợp đồng kinh tế đã ký kết một cách hiệu quả.

- Tổ chức tốt sản xuất, cải tiến nâng cao công suất thiết bị, lao động tay nghề để sản xuất gia công các mặt hàng may mặc xuất khẩu đủ tiêu chuẩn, chất lượng đem lại hiệu quả cao.

- Quản lý, sử dụng vốn Công ty theo đúng chế độ, chính sách và quy định của công ty, bảo đảm tự cân đối thu chi và có lãi, thực hiện đầy đủ mọi nghĩa vụ với ngân sách Nhà nước và địa phương.

2.1.3. Đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh tại công ty cổ phần may An Nhơn

2.1.3.1. Loại hình kinh doanh và các sản phẩm chính của công ty

Loại hình kinh doanh sản xuất:

- May trang phục (trừ trang phục từ da lông thú).
- Hoàn thiện sản phẩm dệt (giặt, tẩy, in và thêu các sản phẩm).

→ Ngoài ra còn có các loại hình kinh doanh khác như: buôn bán tổng hợp, xây dựng nhà các loại, tư vấn và môi giới bất động sản, nhà hàng - khách sạn - quán ăn,...

Các sản phẩm chính của Công ty bao gồm các sản phẩm may mặc như:

- Thời trang nam: Áo sơ mi, Áo thun, Quần tây, Quần kaki, Veston.
- Thời trang nữ: Áo sơ mi, Đầm công sở.

Các sản phẩm công ty đều xuất khẩu. Mạng lưới rộng khắp mang đến cho người tiêu dùng những sản phẩm tinh tế.

2.1.3.2. Thị trường đầu vào và đầu ra của công ty

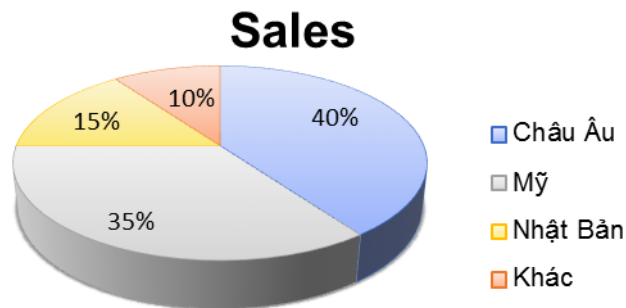
* Thị trường đầu vào:

Ký kết hợp đồng dài hạn mua các loại vải nguyên liệu với xí nghiệp dệt Tây Sơn (Huyện Tây Sơn - Tỉnh Bình Định), mua nguyên phụ liệu may mặc tại Công ty TNHH Sản xuất và Thương mại Gia Lạc Vina (253 - Lê Trọng Tấn - Quận Tân Phú - TP.HCM), Công ty cổ phần phụ liệu may Nha Trang (TP.Nha Trang - Tỉnh Khánh Hòa),... nhằm đảm bảo cho hoạt động SXKD của Công ty được liên tục và hiệu quả.

* Thị trường đầu ra:

Công ty Cổ phần may An Nhơn có thị trường xuất khẩu ở các nước như: Châu Âu, Nhật Bản, Mỹ và các nước khác.

Biểu đồ 2.1. Thị trường xuất khẩu của công ty Cổ phần may An Nhơn.



(Nguồn: Phòng Kế hoạch - Xuất nhập khẩu)

2.1.3.3. Đặc điểm vốn kinh doanh của công ty

Tính đến thời điểm 31/12/2015 tổng vốn kinh doanh của công ty là 74.550.000.000 đồng bao gồm vốn CSH và nợ phải trả.

Bảng 2.2. Cơ cấu nguồn vốn công ty năm 2015

(Đvt: đồng)

NGUỒN VỐN	NĂM 2015
A.Nợ Phải Trả	51.300.000.000
1.Nợ ngắn hạn	21.052.000.000
2.Nợ dài hạn	30.248.000.000
B.Vốn Chủ Sở Hữu	23.250.000.000
1.Nguồn vốn kinh doanh	15.200.000.000
2.Nguồn kinh phí và quỹ khác	8.150.000.000
TỔNG CỘNG	74.550.000.000

(Nguồn: Phòng Kế toán)

2.1.3.4. Đặc điểm các nguồn lực chủ yếu của công ty

* Đặc điểm tài sản cố định:

Bảng 2.3. Tình hình TSCĐ năm 2015

(Đvt: đồng)

TSCĐ	Nguyên giá	Hao mòn lũy kế	Giá trị còn lại
Nhà cửa, vật kiến trúc	38.630.400.000	6.013.760.000	32.616.640.000
Máy móc, thiết bị văn phòng	3.463.800.000	925.300.000	2.538.500.000
Phương tiện vận tải, truyền dẫn	10.162.640.000	2.850.200.000	7.312.440.000
Máy móc, thiết bị sản xuất	15.093.660.000	4.226.224.800	10.867.435.200
Tổng cộng	67.350.500.000	14.015.484.800	53.335.015.200

(Nguồn: Phòng kế toán)

Qua bảng số liệu trên, quy mô TSCĐ tương đối lớn, đa dạng, phù hợp với hoạt động SXKD của Công ty. Giá trị hao mòn lũy kế nhỏ chứng tỏ chất lượng tài sản của công ty còn tốt. Nhà cửa, vật kiến trúc và máy móc, thiết bị sản xuất chiếm tỷ lệ lớn trong tổng TSCĐ của Công ty.

* Đặc điểm lao động tại Công ty:

Lúc mới thành lập, Công ty chỉ có hơn 300 lao động lành nghề, máy móc thiết bị còn hạn chế. Qua các năm sau, số lượng lao động dần tăng, cụ thể: năm 2013 là 1.158 lao động, năm 2014 là 1.183 lao động, năm 2015 là 1.542 lao động.

Bảng 2.4. Cơ cấu lao động của Công ty qua các năm

(Đvt: Người)

Chỉ tiêu	Năm 2013	Năm 2014	Năm 2015	Chênh lệch 2015/2014		
				Tuyệt đối	%	
Tổng số	1.158	1.183	1.542	+359	30,3	
Theo giới tính	Nam	412	445	396	-49	-11
	Nữ	746	738	1.146	+408	55,3
Theo độ tuổi	Dưới 25	458	462	715	+253	54,76
	Từ 25- 45	524	598	644	+46	7,69
	Trên 45	176	123	183	+60	48,78
Theo trình độ	Lao động phổ thông	438	486	514	+28	5,76
	Sơ cấp	315	320	343	+23	7,2
	Trung cấp	210	205	358	+153	74,6
	Đại học, Cao đẳng	195	172	327	+155	90,1
Theo tính chất	Trực tiếp	866	890	1.023	+133	14,9
	Gián tiếp	292	293	519	+226	77,1

(Nguồn: Phòng Tổ chức lao động)

Nhận xét: Tổng lao động năm 2015 tăng 359 người tương ứng với tốc độ tăng 30,3% so với năm 2014.

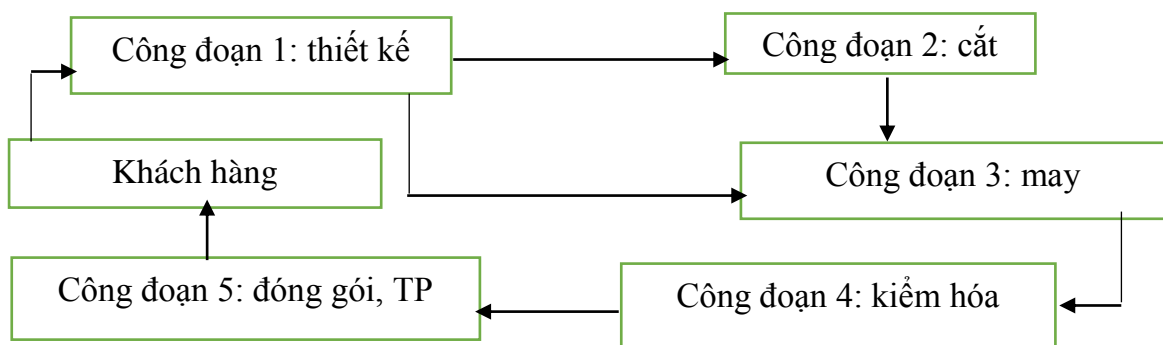
- Theo giới tính: Ngành nghề đòi hỏi sự tỉ mỉ, khéo léo nên lao động chiếm đa số. Số lượng lao động nữ năm 2015 tăng 408 người tương ứng với tốc độ tăng 55,3% so với năm 2014.
- Theo độ tuổi: Độ tuổi lao động dưới 25 tuổi chiếm đa số - độ tuổi có sức khỏe và độ nhanh nhẹn cao. Năm 2015 tăng 253 người tương ứng với tốc độ tăng 54,76% so với năm 2014.
- Theo trình độ: Lao động phổ thông vẫn cao qua các năm tuy nhiên năm 2015, lao động có trình độ đại học, cao đẳng tăng mạnh, cụ thể: tăng 155 người tương ứng với tốc độ tăng 90,1% so với năm 2014.
- Theo tính chất: Lao động trực tiếp là lực lượng sản xuất chính của Công ty. Năm 2015 tăng 226 người tương ứng với tốc độ tăng 77,1% so với năm 2014.

2.1.4. Đặc điểm tổ chức sản xuất kinh doanh và tổ chức quản lý tại Công ty

2.1.4.1. Đặc điểm tổ chức sản xuất kinh doanh

* Quy trình công nghệ sản xuất sản phẩm của Công ty:

Công ty kinh doanh đa lĩnh vực, nhưng lĩnh vực công ty quan tâm và đầu tư nhiều nhất là sản xuất và tiêu thụ sản phẩm may mặc. Quy trình công nghệ được phản ánh theo sơ đồ sau: (gồm 5 công đoạn)



(Nguồn: phòng kỹ thuật)

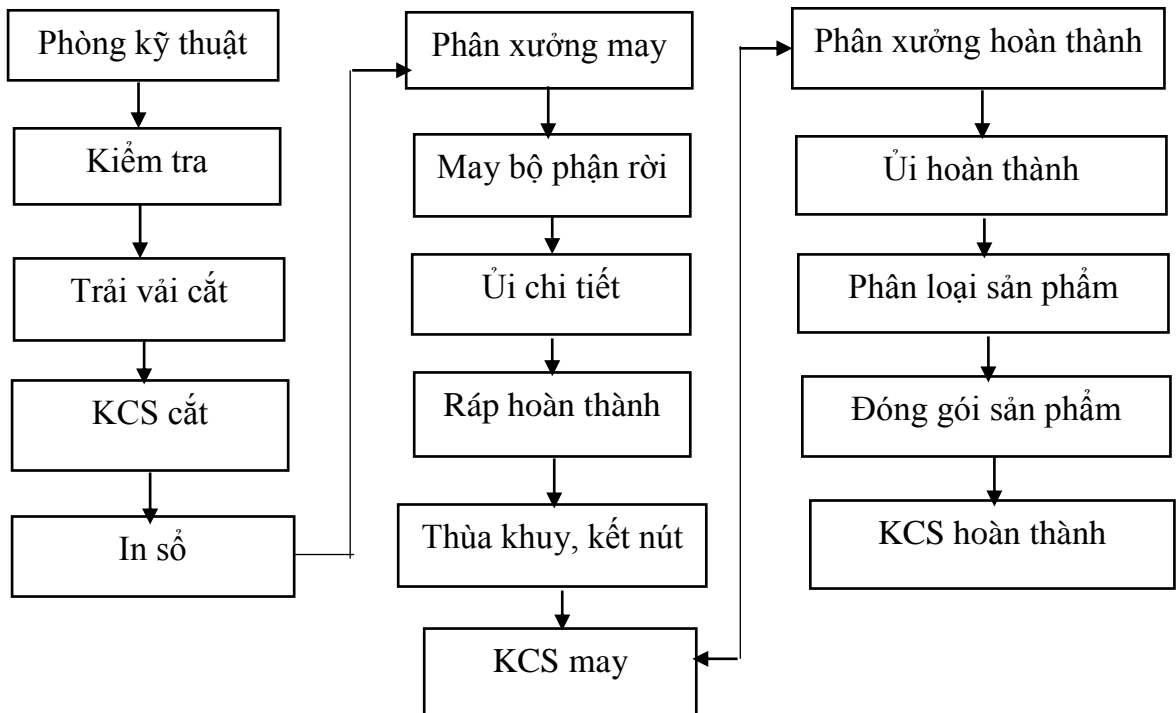
Sơ đồ 2.1. Quy trình công nghệ

- Công đoạn 1: thiết kế (Thiết kế mẫu khi khách hàng đặt hàng, thỏa thuận với khách hàng một số điểm về kỹ thuật, kích cỡ, chuẩn mực, tính tiêu hao nguyên liệu cho từng sản phẩm)
- Công đoạn 2: cắt (Dựa vào tài liệu mà phòng kỹ thuật chuyển qua, tiến hành trải vải và cắt dựa vào sơ đồ thiết kế trên giấy đúng với thông số thiết kế và

thông số kỹ thuật. Đồng thời thực hiện một số thao tác đơn giản như ép keo, cắt chi tiết theo lô và theo một số chi tiết để chuyển qua phân xưởng may).

- Công đoạn 3: may, ủi (Khâu này nhận các chi tiết cài sẵn từ bộ phận cắt chuyển sang, căn cứ vào tài liệu kỹ thuật và sự hướng dẫn của phòng kỹ thuật để bố trí công đoạn, cắt chi tiết theo trình độ và tay nghề của công nhân)
- Công đoạn 4: khâu kiểm hóa (Tiếp nhận sản phẩm của công đoạn 3, căn cứ vào các thông số kỹ thuật về quy cách sản phẩm để kiểm tra xem sản phẩm có đạt yêu cầu hay không? Đồng thời cắt bỏ chỉ thừa và tiến hành thao tác kiểm tra sản phẩm).
- Công đoạn 5: đánh giá và đóng gói sản phẩm (Tại đây, các nhân viên sẽ thực hiện sắp xếp các sản phẩm theo màu sắc, kích cỡ, chủng loại,... và đóng gói thành từng kiện theo yêu cầu của khách hàng rồi nhập kho hoặc giao trực tiếp cho khách hàng).

* Sơ đồ tổ chức sản xuất kinh doanh của Công ty:



(Nguồn: Phòng kỹ thuật)

Sơ đồ 2.2. Sơ đồ tổ chức sản xuất sản phẩm của Công ty

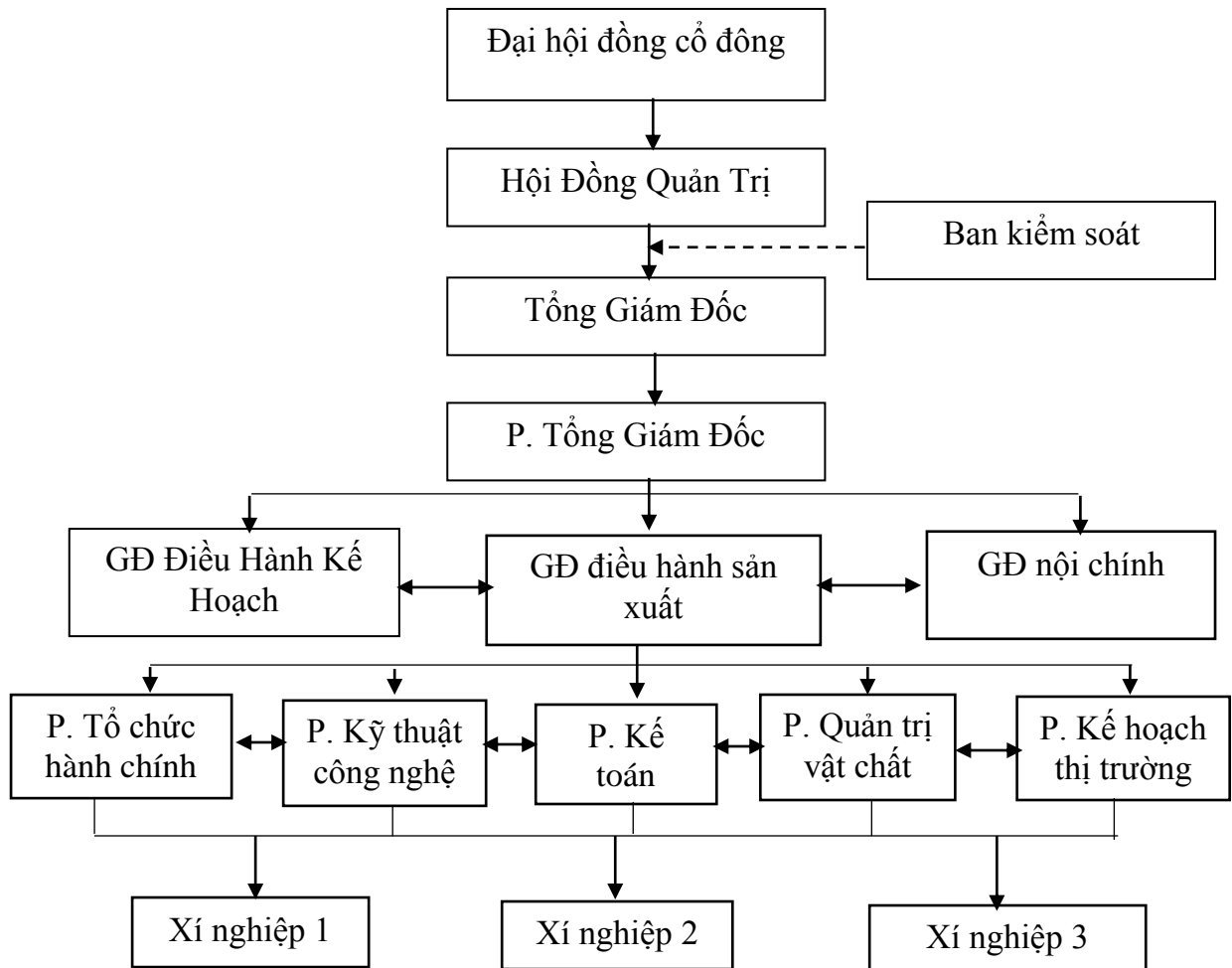
→ Sơ đồ trên là quan hệ dây chuyền.

- Phòng kỹ thuật thiết kế mẫu và đưa số liệu cụ thể đã tính toán cho phân xưởng cắt. Phân xưởng cắt phân bổ cho nhân viên trải vải cắt theo đúng thông số kỹ thuật rồi chuyển qua phân xưởng may.

- Phân xưởng may tiến hành thực hiện các công đoạn: may bộ phận rời, ủi chi tiết, ráp hoàn thành, thừa khuy kết nút và sau đó may hoàn thành.
- Phân xưởng hoàn thành nhận sản phẩm từ phân xưởng may tiến hành các công đoạn cuối cùng: ủi hoàn thành, phân loại sản phẩm, đóng gói sản phẩm.

2.1.4.2. Đặc điểm tổ chức, quản lý tại Công ty

* Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý tại Công ty:



Sơ đồ 2.3. Bộ máy tổ chức, quản lý của Công ty

Ghi chú:

—————> : quan hệ chỉ đạo

—————<— : quan hệ chức năng

- - - - -> : quan hệ công việc

* Chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận:

- Đại hội đồng cổ đông:
 - Thông qua các BCTC hàng năm; bầu, bãi miễn và thay thế thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát; chia tách, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty. Kiểm

tra và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và các cổ đông.

- Hội đồng quản trị:
 - Báo cáo đại hội đồng cổ đông về HĐKD và các công việc của Công ty.
 - Quyết định kế hoạch phát triển SXKD và ngân sách hằng năm.
 - Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty.
 - Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại.
 - Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức giám đốc điều hành.
- Tổng giám đốc:
 - Là người lãnh đạo cao nhất trong công ty, chịu trách nhiệm với Nhà nước và trước Hội đồng quản trị về việc điều hành SXKD, bảo toàn vốn và phát triển Công ty.
- P.Tổng giám đốc:
 - Giúp việc cho Tổng giám đốc trong quản lý điều hành các hoạt động của công ty theo sự phân công của Tổng giám đốc.
 - Chủ động và tích cực triển khai, thực hiện nhiệm vụ được phân công và chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc về hiệu quả các hoạt động.
- Ban kiểm soát:
 - Đánh giá, giám sát công tác điều hành, quản lý của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc theo đúng các quy định trong Điều lệ Công ty, các Nghị quyết, Quyết định.
- Phòng tổ chức hành chính:
 - Là bộ phận thực thi cơ cấu tổ chức, hoạch định nguồn nhân lực, theo dõi công lao động, chế độ chính sách và phân bổ tiền lương, bộ phận quản lý cơ sở vật chất và cơ sở hạ tầng, quản lý hồ sơ chứng từ mỗi hoạt động nội bộ của công ty và chịu sự quản lý của Tổng giám đốc.
 - Tuyển dụng, tổ chức, phân bổ nhân sự.
- Phòng kỹ thuật công nghệ:
 - Tham mưu cho giám đốc và tổ chức thực hiện các lĩnh vực: quản lý kỹ thuật mẫu mã và chất lượng của sản phẩm, nghiên cứu ứng dụng, phát triển công nghệ sản xuất.
 - Thiết kế mô hình sản phẩm (kích thước, mẫu mã, hình dáng) và giám sát việc đảm bảo hàng hóa đúng quy cách và chất lượng.

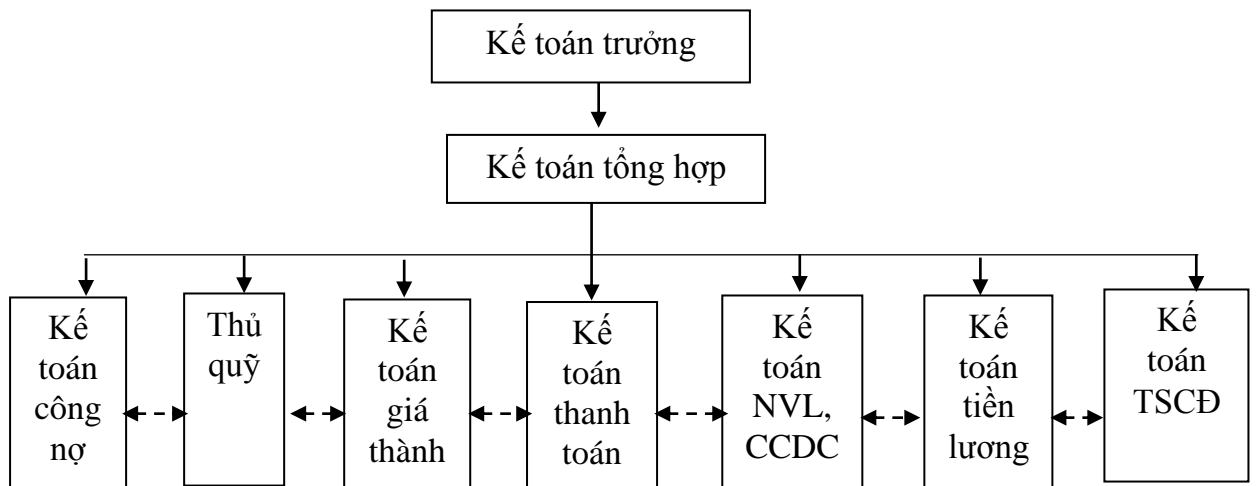
- Phòng kế toán:
 - Thực hiện các công tác kế toán, trực thuộc sự quản lý, điều hành của giám đốc, chịu sự chỉ đạo về nghiệp vụ chuyên môn của kế toán trưởng và các cơ quan dọc ngành tài chính.
 - Kiểm tra định kỳ việc thực hiện công tác kế toán, kế hoạch thu chi, kiểm toán nội bộ, báo cáo quyết toán định kỳ, xây dựng kế hoạch ngân sách, tài chính.
- Phòng quản trị chất lượng:
 - Công tác thí nghiệm và kiểm tra chất lượng nguyên liệu đầu vào, kiểm tra chất lượng sản phẩm. Công tác kỹ thuật chất lượng vải, sợi và sản phẩm may, trả lời khiếu nại, kiến nghị của khách hàng về chất lượng sản phẩm. Công tác ISO 9001 - 2000.
- Phòng kế hoạch thị trường:
 - Khảo sát, nghiên cứu thị trường XNK, quảng cáo sản phẩm, tổ chức làm mẫu chào hàng, mẫu đối sản phẩm, tham gia tính giá thành sản phẩm. Thực hiện các thủ tục ký kết hợp đồng, theo dõi và quản lý đơn hàng.
 - Cung ứng vật tư, nguyên phụ liệu nhập khẩu. Công tác marketing, hệ thống cửa hàng giới thiệu và bán sản phẩm,...
- Các xí nghiệp: xí nghiệp 1, xí nghiệp 2, xí nghiệp 3 thực hiện công việc dệt, cắt may cùng với phân xưởng cắt để tạo ra sản phẩm hoàn chỉnh.

2.1.5. Đặc điểm tổ chức kế toán tại Công ty

2.1.5.1. Mô hình tổ chức kế toán tại Công ty

Công ty Cổ phần may An Nhơn tổ chức bộ máy kế toán theo hình thức tập trung. Toàn bộ công tác kế toán trong Công ty đều được tiến hành tập trung tại phòng kế toán, toàn bộ chứng từ được xử lý tại phòng kế toán từ việc tổng hợp chứng từ và xử lý chứng từ đến lập báo cáo tài chính.

2.1.5.2. Bộ máy kế toán tại Công ty



(Nguồn: Phòng kế toán)

Sơ đồ 2.4. Bộ máy kế toán tại Công ty

Ghi chú:

—————> : quan hệ chỉ đạo

←-----> : quan hệ chức năng

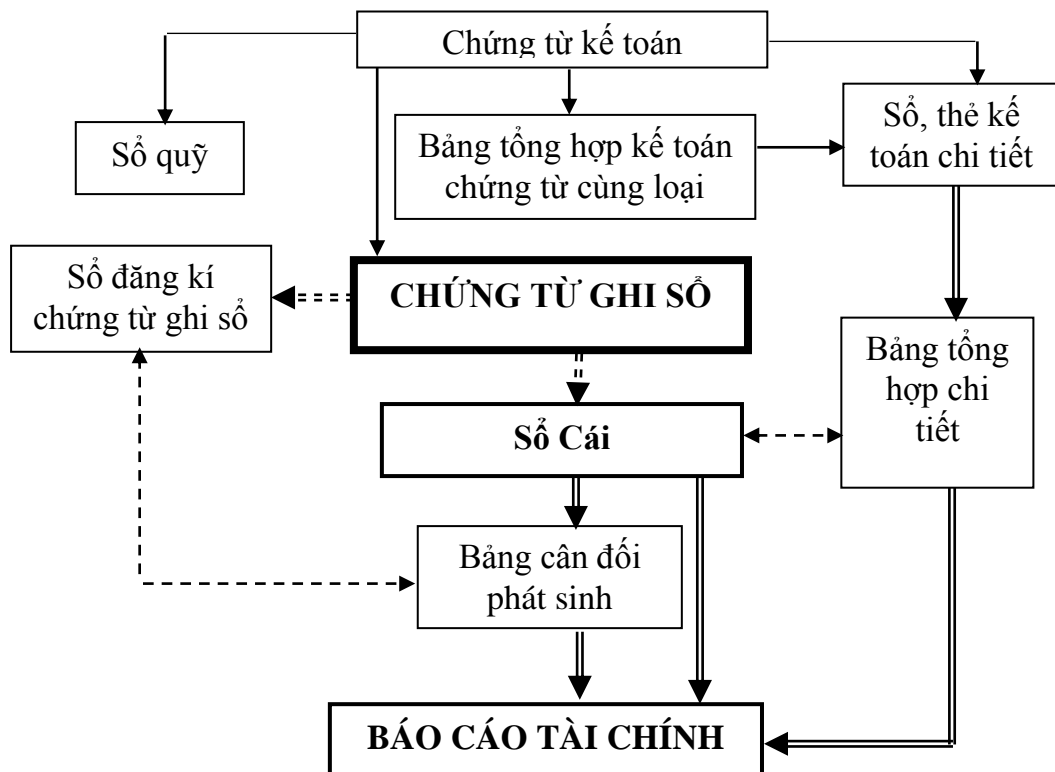
* Chức năng và nhiệm vụ của từng kế toán nghiệp vụ:

- Kế toán trưởng:
 - Chỉ đạo hướng dẫn công tác hạch toán kế toán trong Công ty, kiểm soát toàn bộ tình hình hoạt động về tài chính kế toán trong Công ty.
 - Tham mưu cho giám đốc trong lĩnh vực SXKD.
- Kế toán tổng hợp:
 - Lập báo cáo quyết toán tháng, năm theo quy định.
 - Kiểm tra phiếu nhập kho, xuất kho về số lượng, giá cả hàng nhận gia công, cho gia công, đối chiếu hợp đồng đã ký, kiểm tra các chứng từ và hợp đồng.
- Kế toán công nợ:
 - Nhập số liệu xuất hàng theo hóa đơn xuất khẩu, tổng hợp doanh thu, theo dõi công nợ, báo cáo công nợ hàng tuần.
 - Kiểm tra hóa đơn mua hàng, theo dõi, đối chiếu hợp đồng, đơn đặt hàng.
- Thủ quỹ: Thực hiện việc thu chi tiền mặt theo chứng từ thu, chi theo quy định của pháp luật. Quản lý tiền mặt tại quỹ, đảm bảo an toàn tiền. Kiểm quỹ và lập báo cáo kiểm quỹ theo định kỳ. Phát lương hàng tháng theo bảng lương.
- Kế toán thanh toán:
 - Kiểm tra các chứng từ liên quan đến thanh toán, lập phiếu thu - chi tiền mặt.
 - Theo dõi và báo cáo quỹ tiền mặt .

- Kế toán TSCĐ:
 - Chuẩn bị và hoàn thiện bộ hồ sơ hoàn thuế theo chi tiết do kế toán kê khai thuế đã lập, quản lý, theo dõi tình hình tăng giảm TSCĐ.
 - Tính toán và phân bổ khấu hao TSCĐ hàng tháng vào chi phí hoạt động.
- Kế toán NVL, CCDC: Theo dõi tình hình biến động Nhập- Xuất- Tồn của NVL, CCDC, vật tư.
- Kế toán tiền lương:
 - Có nhiệm vụ theo dõi tổng hợp và phân bổ chi phí tiền lương, lập các báo cáo liên quan đến tiền lương, BHXH và các khoản thu nhập khác. Hàng tháng tính lương cho nhân viên sản xuất và nhân viên quản lý để chuyển qua kế toán thanh toán viết phiếu chi lương.
- Kế toán giá thành: Chịu trách nhiệm tổng hợp chi phí phát sinh và tính giá thành sản phẩm, đánh giá giá trị sản phẩm dở dang.

2.1.5.3. Hình thức kế toán đang áp dụng tại Công ty

Công ty Cổ phần may An Nhơn hoạt động trong lĩnh vực SXKD nên chi phí phát sinh thường xuyên, liên tục với nhiều loại chi phí khác nhau. Công ty áp dụng hình thức kế toán "Chứng từ ghi sổ".



Sơ đồ 2.5. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức "Chứng từ ghi sổ"

Ghi chú:

—————▶: ghi hàng ngày

◀-----▶: quan hệ đối chiếu

=====>: ghi cuối tháng

=====▶: ghi định kỳ

• Đặc điểm tổ chức sổ:

- Căn cứ trực tiếp để ghi Sổ Cái là các Chứng từ ghi sổ
- Trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ ghi theo trình tự thời gian
- Trên sổ Cái thì ghi theo nội dung kinh tế
- Chứng từ ghi sổ là sổ kế toán tờ rời, được lập hàng ngày hoặc định kỳ.

• Hình thức Chứng từ ghi sổ gồm các loại sổ sau:

- Chứng từ ghi sổ: được lập trên cơ sở từng chứng từ gốc hoặc bảng tổng hợp chứng từ gốc cùng loại có cùng nội dung kinh tế. Chứng từ ghi sổ được lập hàng ngày hay định kỳ.

- Sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ: là sổ kế toán tổng hợp dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian. Sổ này vừa dùng để đăng ký các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, quản lý chứng từ ghi sổ, vừa kiểm tra đối chiếu số liệu với bảng cân đối SPS.

- Sổ Cái, các Sổ, Thẻ kế toán chi tiết

• Trình tự ghi sổ:

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc Bảng Tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán lập Chứng từ ghi sổ. Căn cứ vào Chứng từ ghi sổ để ghi và sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, sau đó được dùng để ghi Sổ Cái. Các chứng từ kế toán sau khi làm căn cứ lập Chứng từ ghi sổ được dùng để ghi vào Sổ, Thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

Cuối tháng, phải khóa sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong tháng trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ để đối chiếu với Bảng cân đối SPS và phải đảm bảo quan hệ cân đối:

Tổng số tiền trên Sổ đăng ký Chứng từ ghi sổ = Tổng SPS Nợ (Tổng SPS Có) của tất cả TK trên Sổ Cái = Tổng SPS Nợ (Tổng SPS Có) của tất cả các TK trên Bảng cân đối SPS

Căn cứ vào Sổ Cái lập Bảng cân đối SPS. Sau khi đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và Bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập Báo cáo tài chính.

2.1.5.4. Một số chính sách kế toán khác đang áp dụng tại Công ty

- Công ty hiện đang áp dụng Hệ thống tài khoản kế toán ban hành theo thông tư số 200/2014/TT – BTC ban hành ngày 22/12/2014

- Niên độ kế toán: Bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc ngày 31/12 mỗi năm.

- Phương pháp hạch toán hàng tồn kho:

- Nguyên tắc đánh giá: Hàng tồn kho ghi nhận theo giá gốc.
- Phương pháp hạch toán tổng hợp hàng tồn kho: Kê khai thường xuyên.
- Phương pháp tính giá hàng xuất kho: Bình quân gia quyền .

- Phương pháp khấu hao TSCĐ: theo phương pháp đường thẳng.

- Phương pháp tính giá thành sản phẩm: phương pháp trực tiếp (giản đơn).

Trích [3, 31 – 44]

2.2. THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN MAY AN NHƠN

2.2.1. Quy chế quản lý sử dụng lao động, sử dụng quỹ lương, nguồn hình thành quỹ lương

2.2.1.1. Quy chế quản lý, sử dụng lao động

Công ty tương đối hoàn chỉnh chặt chẽ về quản lý lao động. Việc sử dụng lao động ở Công ty được thực hiện theo đúng quy định người lao động, bố trí đảm bảo các chế độ theo Luật lao động, đồng thời lao động phải có năng lực để có thể hoàn thành công việc được phân công. Những lao động có thành tích tốt và chưa tốt thì công ty sẽ có hình thức thưởng, phạt thỏa đáng.

2.2.1.2. Quy chế sử dụng quỹ lương, nguồn hình thành quỹ lương

Quy chế trả lương của Công ty được áp dụng cho từng người cụ thể: đối với bộ phận lao động trực tiếp, tiền lương được gắn liền với năng suất lao động của từng cá nhân; bộ phận gián tiếp được tính lương trên cơ sở hạch toán kết quả sản xuất của xí nghiệp và chức năng của từng thành phần.

Hàng tháng Công ty sẽ trả lương cho người lao động làm 2 kỳ:

+ Kỳ 1: tạm ứng diễn ra từ ngày 05 đến ngày 10 hàng tháng (nếu nhân viên có nhu cầu).

+ Kỳ 2: thanh toán diễn ra từ ngày 20 đến ngày 25 hàng tháng.

Quỹ lương của công ty được xác định theo công thức sau:

$$\text{Quỹ tiền lương} = \text{Doanh thu tiêu thụ sản phẩm} \times \text{Đơn giá tiền lương theo \% doanh thu}$$

Trong đó:

Doanh thu tiêu thụ sản phẩm: là doanh thu thực tế trong kỳ tính lương.

Nguồn hình thành quỹ lương:

- + Quỹ tiền lương theo đơn giá được giao
- + Quỹ tiền lương từ các hoạt động sản xuất kinh doanh và các dịch vụ khác
- + Quỹ tiền lương bổ sung từ tiền lương còn lại của năm, quý, tháng trước chuyển sang.

Để đảm bảo quỹ tiền lương không vượt quá so với quỹ tiền lương được hưởng, dồn chi quỹ lương vào các tháng cuối năm hoặc để dự phòng quỹ tiền lương quá lớn, tổng quỹ lương hàng tháng được phân chia như sau:

- + Tiền lương trả trực tiếp cho cán bộ CNV theo lương sản phẩm, lương khoán, lương thời gian bằng 76% tổng quỹ lương.
- + Tiền thưởng trong lương bằng 12% tổng quỹ lương.
- + Quỹ dự phòng cho năm sau tối đa không quá 12% tổng quỹ lương.

Kết thúc năm thực hiện công ty sẽ cân đối và phân phối (gốc + lãi) quỹ lương dự phòng năm trước và năm thực hiện cho người lao động theo lương cấp bậc.

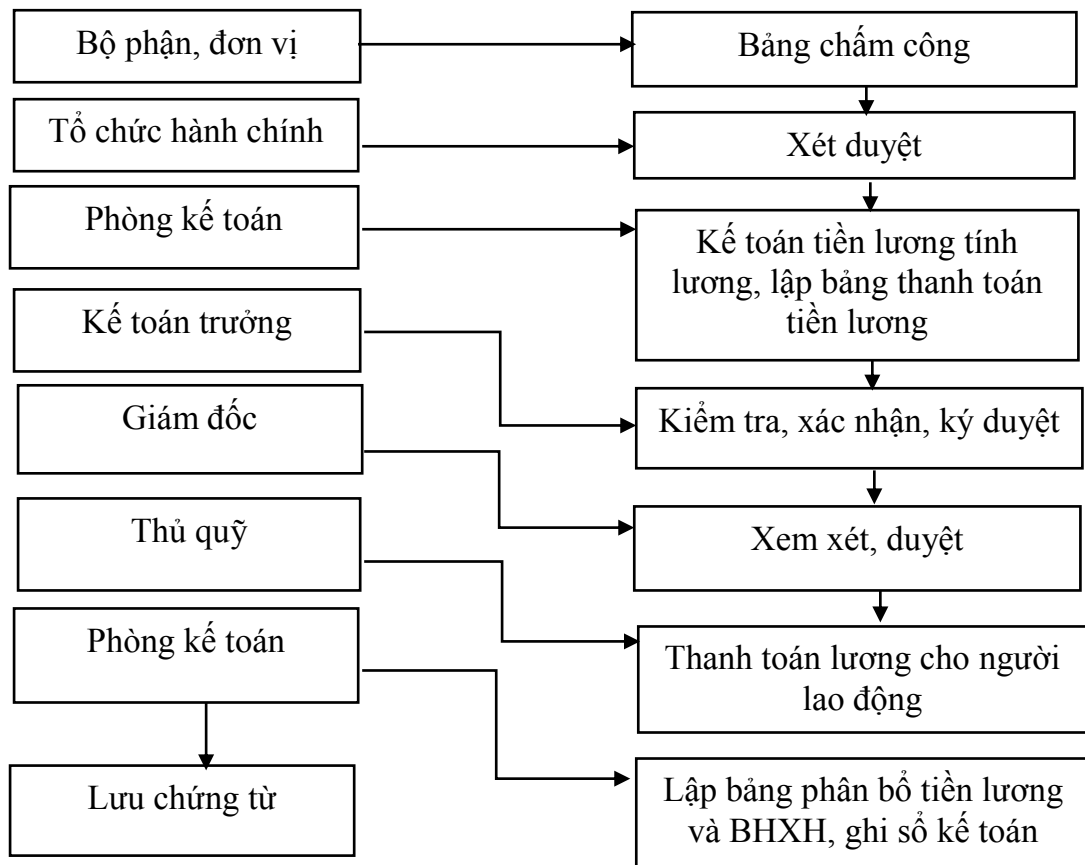
2.2.2. Hệ thống chứng từ và tài khoản sử dụng

2.2.2.1. Hệ thống chứng từ

Công ty sử dụng hệ thống chứng từ kế toán dựa theo biểu mẫu mà Bộ tài chính đã quy định sẵn:

- Bảng chấm công: Là chứng từ ban đầu quan trọng nhất để hạch toán thời gian lao động trong công ty.
- Giấy nghỉ ốm: Khi người lao động ốm đau, thai sản, tai nạn lao động đến bệnh viện được bác sỹ chuyên khoa khám và điều trị... thì phải có phiếu xác nhận do bệnh viện, cơ sở y tế cấp để về nộp cho phòng tổ chức hành chính.
- Bảng thanh toán BHXH: Căn cứ vào giấy chứng nhận nghỉ ốm của người lao động, cán bộ tiền lương lập bảng thanh toán tiền BHXH phải trả cho người lao động.
- Biên bản ngừng việc, làm thêm giờ: Đối với các trường hợp làm thêm giờ hay ngừng việc xảy ra do bất cứ nguyên nhân gì đều phải được phản ánh vào biên bản ngừng việc, biên bản làm thêm giờ. Chứng từ đó ghi vào bảng chấm công theo những ký hiệu quy định.

- Phiếu xác nhận công việc hoàn thành: Phiếu này do người nhận việc lập, phải có đầy đủ chữ ký của người giao việc, người nhận việc, người kiểm tra chất lượng sản phẩm và người duyệt. Phiếu được chuyển cho kế toán tiền lương để tính lương áp dụng cho hình thức trả lương theo sản phẩm.
- Bảng tính lương: Từ bảng chấm công, cán bộ tiền lương kiểm tra và lập bảng tính cho từng bộ phận, ghi sổ theo dõi chi tiết tiền lương cho phòng kế toán chi trả tiền lương cho người lao động. Bảng tính lương được lập thành 3 bản
 - + 1 bản lưu ở phòng Tổ chức hành chính
 - + 1 bản lưu ở phòng kế toán
 - + 1 bản làm chứng từ gốc để lập Báo cáo tài chính
- Phiếu chi: Từ các chứng từ liên quan đến việc chi trả tiền như bảng tính lương, làm thêm giờ, bảng thanh toán BHXH... đã được ban giám đốc duyệt, kế toán tiền hành viết phiếu chi để chi trả cho các cán bộ, CNV.



Sơ đồ 2.6. Quy trình luân chuyển chứng từ hạch toán kế toán tiền lương tại Công ty

2.2.2.2. Tài khoản sử dụng

- TK 334 “Phải trả CNV”: dùng để phản ánh các khoản thanh toán với CNV của Công ty về tiền lương, tiền công, phụ cấp, BHXH, tiền thưởng và các khoản khác thuộc về thu nhập của họ.

TK 334 được chi tiết thành:

- + 33411: lương thời gian
- + 33412: lương sản phẩm
- + 33413: BHXH phải trả CNV
- + 33414: tiền ăn ca
- + 33415: tiền phụ cấp
- + 33416: tiền thưởng

- TK 622 “Chi phí nhân công trực tiếp”: dùng để phản ánh tiền lương và các khoản trích theo lương phải trả cho người lao động trực tiếp sản xuất sản phẩm, dịch vụ.

TK 622 được chi tiết thành:

- + 6221: chi phí nhân công trực tiếp Xí nghiệp 1
- + 6222: chi phí nhân công trực tiếp Xí nghiệp 2
- + 6223: chi phí nhân công trực tiếp Xí nghiệp 3
- + 6224: BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ (phân tích vào chi phí)

- TK 6271 “Chi phí nhân viên phân xưởng”: dùng để phản ánh tiền lương và các khoản trích theo lương của nhân viên phân xưởng.

TK 6271 được chi tiết thành:

- + 62711: lương, thu nhập khác
- + 62712: BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ (phân tích vào chi phí)

- TK 6411 “Chi phí nhân viên bán hàng”: dùng để phản ánh chi phí về tiền lương và các khoản trích theo lương của nhân viên bán hàng.

TK 6411 được chi tiết thành:

- + 64111: lương, thu nhập khác
- + 64112: BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ (phân tích vào chi phí)

Ngoài ra kế toán còn sử dụng một số tài khoản khác có liên quan trong quá trình hạch toán như tài khoản 111, 338...

2.2.3. Hạch toán số lượng, thời gian và kết quả lao động

2.2.3.1. Hạch toán số lượng lao động

Việc xác định nhu cầu lao động nhằm đảm bảo cho Công ty có được đúng người đúng việc, vào đúng thời điểm cần thiết và đối phó linh hoạt với sự thay đổi của thị trường là một vấn đề quan trọng.

2.2.3.2. *Hạch toán thời gian lao động*

- Hàng ngày, cán bộ CNV đều phải làm việc theo đúng quy định của công ty:

+ Sáng: từ 7h đến 11h

+ Chiều: từ 13h đến 17h

- Khi ra vào cổng, công nhân đều được đội bảo vệ ghi nhận vào sổ theo dõi.

- Khi có những trường hợp đột xuất phải đi về sớm hay phải đi công tác thì cán bộ CNV phải xin giấy ra cổng tại phòng Hành chính và xuất trình cho đội bảo vệ.

- Tổ trưởng của tổ sau khi nhận được lệnh sản xuất, phiếu giao việc của phòng Kế hoạch chuyển xuống thì lập tức tiến hành công việc. Hàng ngày, các tổ trưởng phải ghi nhận trực tiếp ngày công của từng công nhân trực thuộc bộ phận của mình quản lý vào Bảng chấm công (mỗi ngày 2 lần vào đầu giờ sáng và cuối giờ chiều).

- Hàng ngày có nhân viên thống kê của văn phòng công ty (phòng Hành chính) xuống tận phân xưởng để kiểm tra và đối chiếu để làm cơ sở tính lương. Đồng thời căn cứ vào Bảng chấm công, Phiếu giao nhận công việc, Hợp đồng giao khoán, Phiếu xác nhận công việc hoàn thành thực tế tại các phân xưởng để làm cơ sở xét duyệt khen thưởng vào cuối tháng, cuối quý, cuối năm.

2.2.3.3. *Hạch toán kết quả lao động*

Hàng ngày, các tổ trưởng căn cứ vào phiếu giao công việc hoặc lệnh sản xuất xác định rõ nội dung công việc, chất lượng công việc, thời gian hoàn thành công việc để chuyển sang bộ phận kiểm tra chất lượng hoàn thành (KCS – HT) duyệt. Khi hoàn thành công việc, các tổ trưởng báo cáo và nộp phiếu giao việc, lệnh sản xuất, bảng chấm công về phòng kế toán. Tại phòng kế toán, kế toán tiền lương sẽ tổng hợp các chứng từ đó để làm cơ sở tính lương cho từng công nhân, thanh toán lương cho họ và làm cơ sở để phân bổ vào chi phí.

Trích [3, 44 – 49]

2.2.4. Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần may An Nhơn

Số liệu trình bày được lấy từ tháng 10 năm 2015 từ phòng tổ chức hành chính và phòng kế toán của công ty.

2.2.4.1. *Đối với bộ phận gián tiếp tính lương theo thời gian*

Tiền lương theo thời gian áp dụng đối với người làm công tác quản lý, chuyên môn, kỹ thuật, nghiệp vụ.

Đối với bộ phận văn phòng, quản lý phân xưởng công ty, trên cơ sở thông qua ban giám đốc đã áp dụng hình thức tiền lương theo thời gian. Hình thức tiền lương

theo thời gian là số tiền công ty phải trả cho người lao động căn cứ vào thời gian làm việc, cấp bậc công việc và thang lương của người lao động. Tiền lương theo thời gian có thể tính theo giờ, theo ngày, theo tháng hoặc theo khung thời gian khác do công ty thỏa thuận với người lao động.

$$\text{Lương thời gian} = \text{Hệ số lương} \times \frac{\text{Mức lương tối thiểu}}{26} \times \text{Ngày công thực tế}$$

Mức lương tối thiểu được quy định tùy thời điểm và đơn giá tiền lương được duyệt của doanh nghiệp. Mức áp dụng hiện tại là 1.150.000đ

Bảng 2.6. Hệ số lương

STT	Chức danh	SNNB	Hệ số lương
1	Tổng giám đốc	3	2,96 – 5,36
2	Phó tổng giám đốc	3	2,96 – 4,99
3	Kế toán trưởng	3	2,96 – 4,76
4	Kế toán viên		
	- Hệ đại học	3	2,34 – 4,98
	- Hệ cao đẳng	3	2,10 – 4,89
	- Hệ trung cấp	2	1,86 – 4,06
5	Trưởng phòng và giám đốc xí nghiệp	3	2,34 – 4,98
6	Thủ kho	2	1,93 – 3,39
7	Lái xe	2	2,18 – 3,33
8	Bảo vệ	2	1,65 – 3,13
9	Công nhân sản xuất	2	1,00 – 2,98

SNNB: số năm để xét nâng bậc lương thường xuyên

Hệ số lương được nâng lên theo thâm niên lao động:

- + Tổng giám đốc: 0,4/lần
- + Phó tổng giám đốc: 0,4/lần
- + Kế toán trưởng, trưởng phòng: 0,33/lần
- + Kế toán viên: hệ đại học 0,33/lần, hệ cao đẳng 0,31/lần, hệ trung cấp 0,2/lần
- + Thủ kho, lái xe: 0,2/lần
- + Bảo vệ: 0,28/lần

Các khoản phụ cấp gồm: phụ cấp chức vụ (có hệ số), các khoản phụ cấp khác (xăng xe, ăn trưa,...)

Tiền phụ cấp = Lương cơ bản × hệ số phụ cấp chức vụ

(Lương cơ bản = hệ số lương × mức lương tối thiểu)

Trong đó:

Tổng giám đốc: 0,3; phó tổng giám đốc: 0,2; trưởng phòng: 0,1

Tổng lương = Lương thời gian + Các khoản phụ cấp

Lương thực nhận = Tổng lương – Các khoản khấu trừ và trích theo lương

Theo quy định hiện hành, những ngày nghỉ đi họp công nhân viên hưởng 100% lương cấp bậc; những ngày nghỉ ốm, nghỉ chữa bệnh, tai nạn lao động công nhân hưởng trợ cấp BHXH 75%.

Ví dụ: Tính lương tháng 10/2015 cho ban giám đốc gồm:

- Bà Nguyễn Thị Thanh (TGD): lương tối thiểu theo quy định là 1.150.000đ; hệ số lương 5,14; số ngày công đi làm là 27 ngày.

→ Số tiền lương tháng của bà Nguyễn Thị Thanh:

Lương thời gian = $5,14 \times (1.150.000/26) \times 27 = 6.138.346đ$

Tiền phụ cấp chức vụ TGD = $5,14 \times 1.150.000 \times 0,3 = 1.773.300đ$

Trong tháng bà Thanh có phụ cấp ăn ca là: 450.000đ

Tổng lương = $6.138.346 + 1.773.300 + 450.000 = 8.361.646đ$

Các khoản giảm trừ vào lương theo tỉ lệ quy định:

+ BHXH = lương cơ bản × tỷ lệ trích BHXH

$$= (5,14 \times 1.150.000) \times 8\% = 5.911.000 \times 8\% = 472.880đ$$

+ BHYT = lương cơ bản × tỉ lệ trích BHYT

$$= 5.911.000 \times 1,5\% = 88.665đ$$

+ BHTN = lương cơ bản × tỉ lệ trích BHTN

$$= 5.911.000 \times 1\% = 59.110đ$$

Lương thực nhận = Tổng lương – Tổng các khoản giảm trừ theo tỉ lệ quy định

$$= 8.361.646 - 620.655 = 7.740.991đ$$

Đối với các nhân viên khác trong bộ phận văn phòng “Tiền lương và các khoản trích theo lương” được tính tương tự.

Đơn vị: Công ty Cổ phần may An Nhon

Bộ phận: Phòng Tổ chức hành chính

BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng 10 năm 2015

STT	Họ và tên	Chức vụ	Ngày trong tháng													Quy ra công		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	...	30	31	Số công hưởng lương	Số công hưởng BHXH	Nghỉ không lương
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	...	30	31	32	33	34
1	Nguyễn Thị Thanh	TGD	+	+	+	CN	+	+	+	+	+	+	...	+	+	27		
2	Phan Thanh Nhân	P.TGD	+	+	+	CN	+	+	+	+	Ô	+	...	+	+	25	1	
3	Nguyễn Thị Vân	TP	+	+	+	CN	+	+	+	+	+	+		+	+	26		
4	Ngô Văn Tài	NV	+	+	+	CN	Ô	+	+	+	+	+		+	+	23	3	
5	Phạm Thị Hà	NV	+	+	+	CN	+	+	+	+	+	+		+	+	27		
6	Mai Thị Như	NV	+	+	+	CN	+	+	+	+	+	+	...	+	+	26		
	Tổng															155	4	

Bình Định, ngày 31 tháng 10 năm 2015

Người chấm công
(đã ký)

Phụ trách bộ phận
(đã ký)

Người duyệt
(đã ký)

Ghi chú:

Lương thời gian: +

Thai sản: TS

Chủ nhật : CN

Hội nghị, học : H

Ôm, điều dưỡng: Ô

Tai nạn: T

Nghỉ không lương : R

Nghỉ bù: B

Đơn vị: Công ty Cổ phần may An Nhơn
Bộ phận: phòng Tổ chức hành chính

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

Tháng 10 năm 2015

S T T	Họ và tên	Hệ số lương	Lương cơ bản	Tiền lương và thu nhập nhận được					Tạm ứng lương đợt 1	Các khoản phải nộp				Tổng nhận
				Lương thực tế		Tiền lương phụ cấp trách nhiệm	Tiền ăn ca	Tổng cộng		BHXH (8%)	BHYT (1,5%)	BHTN (1%)	Tổng cộng	
				Số công	Mức lương									
1	Nguyễn Thị Thanh	5,14	5.911.000	27	6.138.346	1.773.300	450.000	8.361.646	3.000.000	472.880	88.665	59.110	620.655	4.740.991
2	Phan Thanh Nhân	4,74	5.451.000	25	5.241.346	1.090.200	450.000	6.781.546	3.000.000	436.080	81.765	54.510	572.355	3.209.191
3	Nguyễn Thị Vân	3,33	3.829.500	26	3.829.500	382.950	450.000	4.662.450	1.000.000	306.360	57.443	38.295	402.098	3.260.352
4	Ngô Văn Tài	2,34	2.691.000	23	2.380.500		450.000	2.830.500	1.000.000	215.280	40.365	26.910	282.555	1.547.945
5	Phạm Thị Hà	2,34	2.691.000	27	2.794.500		450.000	3.244.500	1.000.000	215.280	40.365	26.910	282.555	1.961.945
6	Mai Thị Như	1,86	2.139.000	26	2.139.000		450.000	2.589.000	1.000.000	171.120	32.085	21.390	224.595	1.364.405
	Tổng		22.712.500	154	22.523.192	3.246.450	2.700.000	28.469.642	10.000.000	1.817.000	340.688	227.125	2.384.713	16.084.929

Bình Định, ngày 31 tháng 10 năm 2015

Người lập biểu
(ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên)

“Bảng thanh toán tiền lương” dùng để theo dõi tình hình thanh toán lương và các khoản phụ cấp cho người lao động, qua đó làm căn cứ để kiểm tra, thống kê về lao động tiền lương.

Ngày công chế độ bình quân trong tháng là 26 ngày, mức tính ăn ca là 450.000đ/tháng (đảm bảo ngày công từ 20 ngày trở lên), dưới mức 20 ngày công, tiền ăn ca sẽ là 410.000đ/tháng.

2.2.4.2. Đối với bộ phận trực tiếp sản xuất trả lương theo sản phẩm

Hình thức tiền lương này Công ty áp dụng tính cho bộ phận trực tiếp sản xuất sản phẩm nhằm nâng cao số lượng, chất lượng, năng suất, hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh, nâng cao đời sống người lao động.

Là số tiền lương phải trả cho người lao động tính căn cứ vào sản phẩm sản xuất trong kỳ và đơn giá tiền lương cho 1 đơn vị sản phẩm.

Việc tính lương cho các sản phẩm hoàn thành là khác nhau, tùy theo mức độ khó dễ của mỗi loại sản phẩm nhận làm.

Tiền lương của công nhân trực tiếp sản xuất tại các xí nghiệp được tính như

sau:

$$\text{Tiền lương của mỗi công nhân} = \frac{\text{Số lượng sản phẩm mà công nhân thực hiện}}{\text{Đơn giá tiền lương của mỗi công đoạn}} \times$$

Dựa vào mức độ khó dễ của mỗi công việc, các nhà lập kế hoạch thiết kế sản phẩm đã đưa ra đơn giá tương đối cho mỗi loại sản phẩm của từng công đoạn, phụ thuộc vào 3 yếu tố: thời gian sản xuất 1 công đoạn, mức độ phức tạp của công đoạn, tay nghề công nhân, công nhân nào làm công đoạn đó thì sẽ được nhận tiền lương của công đoạn đó. Tay nghề công nhân dựa vào mức độ phức tạp của công đoạn xếp bậc như: bậc 1, bậc 2, bậc 3.

Trong quy trình sản xuất có rất nhiều công đoạn, bao gồm:

- Công đoạn chia cắt gồm: trải vải, cắt (cắt phá, cắt tinh, cắt thô), đánh số, ủi ép, bóc tập và phối kiện.
- Công đoạn ráp nối: ủi hoàn chỉnh, may chi tiết, lắp ráp. Bao gồm các đường liên kết may, công nghệ ép dán, công nghệ hàn, công nghệ dập khuy.
- Công đoạn tạo dáng: nhiệt ẩm định hình, ép tạo dáng
- Công đoạn hoàn tất: tẩy, ủi, bao gói, đóng kiện

Ví dụ: Trong tháng 10/2015 có đơn hàng Áo jacket. Đơn giá cho mỗi công đoạn hoàn thành được tính như sau:

Đơn vị: Công ty Cổ phần may An Nhơn

Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

BẢNG KÊ ĐƠN GIÁ SẢN PHẨM, CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH

Hệ số cấp bậc công việc:

Bậc 1 = 2.5 đồng/giây

Bậc 2 = 2.7 đồng/giây

Bậc 3 = 2.9 đồng/giây

STT	CÔNG ĐOẠN	CB CV	TG	ĐG
	Cắt			
1	Trái vải	2	60	162
2	Gọt lộn nẹp đỡ	1	20	50
3	Điều mí nẹp đỡ + gắn số lô	2	55	150
4	Lấy dấu bo tay + gọt	1	23	60
5	Lấy dấu bo lai + gọt	1	25	65
6	Cắt bo thun tay	1	7	20
7	Cắt bo thun lai	1	7	20
8	Lấy dấu + chập+ điều kê mí nẹp tay vào bo thun	2	133	360
9	Lấy dấu TP má nón chính + dây câu	1	52	130
10	Lấy dấu sóng nón chính	1	27	70
11	Ép seam đường điều sóng nón + ép lần 2: dây câu nón + gia cố dây câu	2	93	250
12	Lấy dấu khóa dây câu nón + cắt + lộn nón hoàn chỉnh	2	32	85
13	Lấy dấu TP ve (2 – LD 2 mặt)	1	35	90
14	Đóng bọ túi	2	37	100
15	Xén cạnh túi	2	30	80
16	Ép seam túi TT (hỗ trợ seam TY268 13% = 15đ)	2	50	135
17	Ép seam đường tra tay + lần 2 ép dây câu vai + gia cố dây câu	2	124	335
18	Ép sườn tay + gia cố ngã tư nách	2	170	460

19	Ép đô TS, hỗ trợ seam TY268 14% = 10đ	2	27	75
20	Xò, đo, cắt dây tape dẫn đầu dây kéo	1	3	7
21	Ép seam đường tra nón + gia cố dây câu	2	60	160
	Ráp nối			
22	Máy lược nhãn mã vạch + nhãn cỡ	2	15	40
23	Xỏ + định dây dẫn kéo vào dây kéo nẹp	2	20	55
24	Xỏ + lấy dấu thun bo tay	1	13	35
25	Xỏ + lấy dấu thun bo lai	1	17	45
26	Máy bọc thun lai + khóa dẫn thun 2 đầu	2	85	230
27	Điều thun tay (móc xích 3 kim)	2	55	150
28	Máy chập sóng nón chính (2 sóng)	2	103	280
29	Điều đường chập nón sóng chính	2	89	240
30	Máy chập ve vào lót TT	2	82	220
31	Vắt sỏ đường chập ve vào TT lót	2	52	140
32	Điều mí đường chập ve	2	63	170
33	Lấy dấu vị trí gắn nhãn lót TT	1	10	25
34	Máy gắn nhãn vào TT	2	30	80
35	Vắt sỏ chập vai con	2	30	80
36	Vắt sỏ tra tay + kiểm tra tỷ lệ lót tay (20đ)	2	90	245
37	Máy định hình khung túi	2	185	500
38	Bấm mở túi + khóa lưỡi gà + điều miếng túi hoàn chỉnh	3	287	830
39	Khóa đầu bao túi + gọt tay đầu bao túi	2	45	120
40	Máy xoay lót túi + gắn dây câu	2	80	215
41	Máy chập vai con	2	55	150
42	Điều đường chập vai con	2	49	130
43	Máy chập vòng nách + bấm nhả	2	173	465
44	Điều đường chập vòng nách	2	157	425
45	Ủi nẹp đỡ sau khi tra dây kéo	1	7	20
46	Ủi nón trước và sau khi ép seam	1	43	110
47	Ủi lớp chính	1	85	215
48	Ủi áo thành phẩm + tháo gài dây kéo + ủi vành nón hoàn chỉnh	2	120	325

	Tạo dáng			
49	Vẽ TP vành nón trong	1	40	100
50	Chấp vành nón trong vào nón lót	2	55	150
51	Chấp vành nón trong vào nón chính	2	111	300
52	Điều thành phẩm (dây kéo + đầu bo + đường tra bo vào áo chính + vành nón)	3	293	850
53	Điều vành nón đường 2 + LD đối xứng 2 đầu cổ	2	97	260
54	Phà dây kéo nẹp	1	5	15
	Hoàn tất			
55	Lộn áo + cắt chỉ sạch trong lót + cắt dây câu hoàn chỉnh	1	103	260
56	Tẩy hàng hoàn chỉnh	1	23	60
57	Đóng gói + chặm bụi + cắt vải số lô hoàn chỉnh	2	103	280
58	Đóng thùng hoàn chỉnh (vận chuyển hàng + thùng + rà kim + ghi số thùng)	1	40	100

Bình Định, ngày 31 tháng 10 năm 2015

Người duyệt

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên)

Chú thích:

- STT : số thứ tự
- CBCV : cấp bậc công việc
- TG : thời gian
- ĐG : đơn giá

Nếu như công nhân tăng ca thì đơn giá tiền lương của mỗi công đoạn sẽ tăng lên như sau:

- Vào ngày thường, tiền lương bằng 150%
- Vào ngày nghỉ hàng tuần, tiền lương bằng 200%
- Vào ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương, tiền lương bằng 300%

Hàng tháng tại phân xưởng thực hiện may nhiều mã hàng, mỗi mã hàng có quy trình may với số công đoạn ít hoặc nhiều. Đến kỳ tính lương, sản lượng may của từng người phải được xác nhận hàng ngày vào tờ khai công đoạn. Căn cứ vào bảng kê khai công đoạn lập riêng cho từng mã hàng do tổ trưởng ghi nhận, bảng chấm công, kế toán tiền lương tính ra lương cho từng công nhân.

Tiền lương của các bộ phận khác như sau:

$$\text{Tổng tiền lương của nhân viên} = \text{Số lượng sản phẩm hoàn thành} \times \text{Đơn giá tiền lương bộ phận}$$

Bảng 2.7. Đơn giá tiền lương cho các bộ phận khác

STT	Bộ phận	Đơn giá
1	Tổ kiểm hóa	1.960
2	Tổ phục vụ	70
3	Quản lý	2.306

Như vậy hiện nay Công ty đang tiến hành trả lương cho công nhân trực tiếp sản xuất theo hình thức trả lương theo sản phẩm (công đoạn), hưởng theo thành quả lao động. Còn tiền lương của nhân viên quản lý phân xưởng, nhân viên ở tổ kiểm hóa, tổ phục vụ thì được tính dựa vào số lượng sản phẩm hoàn thành và đơn giá của từng bộ phận. Đơn giá này được kế toán tổng hợp tính toán cho từng bộ phận (dựa vào trách nhiệm, khối lượng và công việc của từng bộ phận).

+ Nhân viên quản lý phân xưởng thực hiện các công việc: lập kế hoạch, tổ chức, quản lý, kiểm soát sản xuất.

+ Nhân viên ở tổ kiểm hóa chuyên kiểm tra sản phẩm ở mỗi công đoạn và đếm số lượng hàng hóa bỏ vào thùng để mang đi giao cho khách hàng.

+ Nhân viên phục vụ quét dọn phân xưởng, văn phòng, chuẩn bị bàn ghế khi có hội nghị...

Ngoài ra tiền lương nhân viên quản lý phân xưởng còn được tính như sau:

$$\text{Tổng tiền lương của nhân viên quản lý phân xưởng} = \text{Tổng lương của công nhân trực tiếp sản xuất} \times \text{Tỷ lệ \%}$$

Tỷ lệ % này thường là 10%. Theo cách này tổng tiền lương của nhân viên quản lý phụ thuộc vào tổng tiền lương của công nhân trực tiếp sản xuất trong tháng. Cách tính này phù hợp vì khi tổng tiền lương của nhân viên sản xuất tăng lên, cũng đồng nghĩa với số lượng sản phẩm sản xuất tăng lên, dẫn đến công việc lập kế hoạch, tổ chức và giám sát sẽ nhiều hơn thì tiền lương của nhân viên quản lý cũng phải tăng lên. Vì vậy, cách tính này là hợp lý.

$$\text{Lương của một nhân viên quản lý phân xưởng} = \frac{\text{Tổng lương của nhân viên quản lý phân xưởng}}{\text{Tổng số nhân viên quản lý phân xưởng}}$$

Đơn vị: Công ty Cổ phần may An Nhơn
Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

PHIẾU GIAO VIỆC

Họ và tên người giao việc: Nguyễn Thị Bảy
 Chức vụ: Giám đốc xí nghiệp 1
 Ngày, giờ giao việc: 9h sáng ngày 1/10/2015

.....
Họ và tên những người nhận việc:

A. Người chịu trách nhiệm chính:

Họ và tên: Nguyễn Thị Hà

Chức vụ: Quản lý phân xưởng

B. Phối hợp:

1. Họ và tên: Trần Văn Sơn.....Chức vụ: công nhân

2. Họ và tên: Lê Thị NhiChức vụ: công nhân

3. Họ và tên: Lê NaChức vụ: công nhân

...

20. Họ và tên: Trần Hoài.....Chức vụ: công nhân

C. Công việc:

Tên công việc: ráp nối các bộ phận, tạo dáng, may thành sản phẩm hoàn chỉnh.

Nội dung yêu cầu: theo đúng kỹ thuật, hình dáng, chất lượng sản phẩm đã giao.

Bình Định, ngày 1 tháng 10 năm 2015

Người giao việc
việc

(ký, họ tên)

Người chịu trách nhiệm nhận

(ký, họ tên)

Sau khi nhận được Phiếu giao việc, quản lý phân xưởng triển khai công việc cho các tổ trưởng các công đoạn trong xí nghiệp. Tổ trưởng chịu trách nhiệm giám sát, theo dõi dựa trên Bảng chấm công để xét tiền thưởng chuyên cần, đồng thời theo dõi số lượng sản phẩm của mỗi công nhân làm ra trong tháng. Hàng ngày, lập Phiếu xác nhận công việc hoàn thành.

Đơn vị: Công ty Cổ phần may An Nhơn

Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

PHIẾU XÁC NHẬN SẢN PHẨM, CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH

Ngày 10 tháng 10 năm 2015

Họ và tên: Lê Na
 Mã nhân viên: ANC150025
 Bộ phận: Xí nghiệp 1 – Tổ tạo dáng
 Công đoạn: Tạo dáng

STT	Tên thao tác, công đoạn	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1	Tạo dáng cho sản phẩm hoàn chỉnh	Cái	100	
	Cộng		100	

Bình Định, ngày 10 tháng 10 năm 2015

Thủ kho

(ký, họ tên)

Tổ trưởng

(ký, họ tên)

Người nhận việc

(ký, họ tên)

Cuối tháng, nhân viên quản lý phân xưởng tập hợp các Phiếu xác nhận sản phẩm hoàn thành trong một tháng của các công nhân viên sản xuất sản phẩm để lập Bảng xác nhận tổng sản phẩm công việc hoàn thành trong một tháng của từng công nhân.

Sau đó lập Bảng xác nhận sản phẩm, công việc hoàn thành của cả tổ sản xuất.

Việc luân chuyển chứng từ như trên được làm tương tự cho các tổ khác.

Đơn vị: Công ty Cổ phần may An Nhơn
Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

BẢNG XÁC NHẬN TỔNG SẢN PHẨM, CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH

Tháng 10 năm 2015

Họ và tên: Lê Na
 Mã nhân viên: ANC1500255
 Bộ phận: Xí nghiệp 1 – Tổ tạo dáng
 Công đoạn: Tạo dáng

STT	Ngày tháng	Tên thao tác, công đoạn	ĐVT	Số lượng	Ghi chú
1	01/10/2015	Tạo dáng cho sản phẩm hoàn chỉnh	Cái	84	
2	02/10/2015	-nt-	Cái	70	
3	03/10/2015	-nt-	Cái	80	
4	04/10/2015	-nt-	Cái	90	
5	05/10/2015	-nt-	Cái	72	
6	06/10/2015	-nt-	Cái	98	
7	07/10/2015	-nt-	Cái	96	
8	10/10/2015	-nt-	Cái	100	
9	11/10/2015	-nt-	Cái	86	
10	12/10/2015	-nt-	Cái	93	
11	14/10/2015	-nt-	Cái	92	
12	18/10/2015	-nt-	Cái	82	
13	20/10/2015	-nt-	Cái	84	
14	22/10/2015	-nt-	Cái	79	
15	25/10/2015	-nt-	Cái	96	
16	28/10/2015	-nt-	Cái	98	
17	31/10/2015	-nt-	Cái	100	
		Cộng cuối tháng		1500	

Bình Định, ngày 31 tháng 10 năm 2015

Công nhân sản xuất
(ký, họ tên)

Tổ trưởng
(ký, họ tên)

Người lập
(ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty Cổ phần may An Nhơn

Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

BẢNG XÁC NHẬN SẢN PHẨM, CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH

Tổ: Tạo dáng

Tháng 10 năm 2015

STT	Họ và tên	Số lượng hoàn thành	Số lượng dở dang
1	Trần Văn Sơn	1.496	15
2	Lê Thị Nhi	1.503	25
3	Lê Na	1.500	20
4	Trần Văn Đức	1.498	8
5	Mai Văn Thành	1.620	12
6	Nguyễn Văn Phương	983	16
7	Trịnh Văn Đức	876	19
8	Lã Văn Chinh	1.325	8
9	Nguyễn Sơn Tùng	644	5
10	Đỗ Văn Nam	1.125	21
11	Nguyễn Văn Minh	879	28
12	Trần Đình Chiến	1.326	32
13	Vũ Thị Tuyết	986	29
14	Hoàng Thị Lan Hương	763	11
15	Nguyễn Thị Như Mai	579	13
16	Hoàng Thị Phương	1.405	25
17	Nguyễn Thu Hương	802	16
18	Võ Văn Dũng	1.156	12
19	Đình Yên	1.405	10
20	Trần Hoài	905	9
	Cộng	22.776	334

Bình Định, ngày 31 tháng 10 năm 2015

Quản lý phân xưởng

(ký, họ tên)

Thủ kho

(ký, họ tên)

Người lập

(ký, họ tên)

* Tính lương sản phẩm trong tháng 10 cho công nhân Lê Na:

- Số lượng sản phẩm hoàn thành: 1.500 sản phẩm

- Tổng cộng đơn giá trong các công đoạn chi tiết (dựa vào Bảng kê đơn giá công việc, sản phẩm hoàn thành của công ty):

$$100 + 150 + 300 + 850 + 260 + 15 = 1.675\text{đ/SP}$$

→ Lương tháng của Lê Na = số lượng sản phẩm hoàn thành × đơn giá

$$= 1.500 \times 1.675 = 2.512.500\text{đ}$$

Tiền ăn ca: 450.000đ; phụ cấp xăng xe: 150.000đ; thưởng chuyên cần: 100.000đ

Tổng lương nhận được: $2.512.500 + 450.000 + 150.000 = 3.212.500\text{đ}$

Đồng thời kế toán tính và trích các khoản giảm trừ theo tỷ lệ quy định:

BHXH = Lương cơ bản × tỷ lệ trích BHXH = $(1,36 \times 1.150.000) \times 8\% = 125.120\text{đ}$

BHYT = Lương cơ bản × tỷ lệ trích BHYT = $(1,36 \times 1.150.000) \times 1,5\% = 23.460\text{đ}$

BHTN = Lương cơ bản × tỷ lệ trích BHTN = $(1,36 \times 1.150.000) \times 1\% = 15.640\text{đ}$

→ Tổng lương thực nhận = $3.212.500 - (125.120 + 23.460 + 15.640) = 3.048.280\text{đ}$

Các tổ trưởng chấm công đều đặn cho mỗi tổ viên. Dựa vào Bảng chấm công, kế toán trích thưởng chuyên cần cho mỗi nhân viên, đồng thời phản ánh lý do nghỉ việc, nghỉ phép của mỗi công nhân trong tháng.

Tiền thưởng chuyên cần cho công nhân trực tiếp sản xuất với mục đích khuyến khích tinh thần làm việc chăm chỉ, cần cù của họ.

Đơn vị: Công ty Cổ phần may An Nhơn
Bộ phận: Tổ tạo dáng

BẢNG CHẤM CÔNG
 Tháng 10 năm 2015

STT	Họ và tên	Chức vụ	Ngày trong tháng													Quy ra công		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	...	30	31	Số công hưởng lương	Số công hưởng BHXH	Nghỉ không lương
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	...	30	31	32	33	34
1	Trần Văn Sơn	Công nhân	K	K	K	CN	K	K	K	K	K	K	...	K	K	26		
2	Lê Thị Nhi	Công nhân	K	K	R	CN	K	K	K	K	K	K	...	K	K	25		1
3	Lê Na	Công nhân	K	K	K	CN	K	K	K	K	K	K	...	K	K	26		
...
18	Võ Văn Dũng	Công nhân	R	R	K	CN	K	K	K	K	K	K	...	K	K	24		2
19	Đình Yên	Công nhân	K	K	K	CN	K	K	K	K	K	K	...	K	K	26		
20	Trần Hoài	Công nhân	K	K	K	CN	K	K	K	K	K	K	...	K	K	26		
	Tổng															505		15

Bình Định, ngày 31 tháng 10 năm 2015

Người duyệt
(ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận
(ký, họ tên)

Người chấm công
(ký, họ tên)

Ghi chú:

Lương sản phẩm: K
 Thai sản: TS
 Chủ nhật: CN
 Hội nghị, học: H

Ôm, điều dưỡng: Ô
 Tai nạn: T
 Nghỉ không lương: R
 Nghỉ bù: B

Đơn vị: Công ty Cổ phần may An Nhơn

Bộ phận: Xí nghiệp 1 – Tổ tạo dáng

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

Tháng 10 năm 2015

STT	Họ và tên	Hệ số lương	Lương cơ bản	Tiền lương và thu nhập nhận được					Tạm ứng lương đợt 1	Các khoản phải nộp				Tổng nhận
				Lương thực tế		Phụ cấp xăng xe	Tiền ăn ca	Tổng cộng		BHXH (8%)	BHYT (1,5%)	BHTN (1%)	Tổng cộng	
				SP	Mức lương									
1	Trần Văn Sơn	1,86	2.139.000	1.496	2.505.800	150.000	450.000	3.105.800	500.000	171.120	32.085	21.390	224.595	2.381.205
2	Lê Thị Nhi	1,86	2.139.000	1.503	2.517.525	150.000	450.000	3.117.525	500.000	171.120	32.085	21.390	224.595	2.392.930
3	Lê Na	1,36	1.564.000	1.500	2.512.500	150.000	450.000	3.112.500	500.000	125.120	23.460	15.640	164.220	2.448.280
...
18	Võ Văn Dũng	1,36	1.564.000	1.156	1.936.300	150.000	450.000	2.536.300	1.000.000	125.120	23.460	15.640	164.220	1.372.080
19	Đình Yên	1,86	2.139.000	1.405	2.353.375	150.000	450.000	2.953.375	500.000	171.120	32.085	21.390	224.595	2.228.780
20	Trần Hoài	1,86	2.139.000	905	1.515.875	150.000	450.000	2.115.875	500.000	171.120	32.085	21.390	224.595	1.391.280
	Tổng cộng		36.481.500	22.776	44.580.600	3.000.000	9.000.000	56.580.600	12.500.000	2.918.520	547.223	364.815	3.830.558	40.250.042

Bình Định, ngày 31 tháng 10 năm 2015

Người lập biểu

(ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty Cổ phần may An Nhơn

Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

BẢNG TỔNG HỢP TIỀN LƯƠNG

Tháng 10 năm 2015

(Đvt: Đồng)

STT	Phòng ban	Lương cơ bản	Lương thời gian	Lương sản phẩm	Tổng tiền	Tạm ứng đợt 1	Các khoản khấu trừ				Thực lĩnh
							BHXH (8%)	BHYT (1,5%)	BHTN (1%)	Cộng	
1	Tổ chức hành chính	22.712.500	28.469.642		28.469.642	10.000.000	1.817.000	340.688	227.125	2.384.813	16.084.829
2	Kế toán	18.982.500	19.526.300		19.526.300	8.000.000	1.518.600	284.738	189.825	1.993.163	9.533.137
3	Kỹ thuật công nghệ	25.482.600	26.355.000		26.335.000	12.000.000	2.038.608	382.239	254.826	2.675.673	11.659.327
4	Quản trị vật chất	12.169.400	14.055.600		14.055.600	5.000.000	973.552	182.541	121.694	1.277.787	7.777.813
5	Kế hoạch thị trường	10.500.000	11.293.000		11.293.000	5.000.000	840.000	157.500	105.000	1.102.500	5.190.500
6	Tổ cắt	132.627.000		250.690.300	250.690.300	50.000.000	10.610.160	1.989.405	1.326.270	13.925.835	186.764.465
7	Tổ ráp nối	240.560.000		346.580.200	346.580.200	100.000.000	19.244.800	3.608.400	2.405.600	25.258.800	221.321.400
8	Tổ tạo dáng	36.481.500		56.580.600	56.580.600	12.500.000	2.918.520	547.222	364.815	3.830.558	40.250.042
9	Tổ hoàn thành	50.145.200		60.152.400	60.152.400	20.000.000	4.011.616	752.178	501.452	5.265.246	34.887.154
10	Tổ bảo vệ	15.400.000	16.200.000		16.200.000	5.000.000	1.232.000	231.000	154.000	1.617.000	9.583.000
	Tổng cộng	565.060.700	115.899.542	714.003.500	829.903.042	227.500.000	45.204.856	8.475.912	5.650.607	59.331.374	543.071.668

Bình Định, ngày 31 tháng 10 năm 2015

Người lập

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty Cổ phần may An Nhơn
Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM XÃ HỘI

Tháng 10 năm 2015

STT	Ghi Có TK Đối tượng sử dụng Ghi Nợ các TK	Lương cơ bản	TK 334 – Phải trả người lao động			TK 338 – Phải trả, phải nộp khác				
			Lương	Các khoản khác	Cộng có TK 334	BHXH (18%)	BHYT (3%)	BHTN (1%)	KPCĐ (2%)	Cộng có TK 338
1	TK 622	459.813.700	714.003.500	-	714.003.500	82.766.466	13.794.411	4.598.137	9.196.274	110.355.288
	Cắt	132.627.000	250.690.300	-	250.690.300	23.872.860	3.978.810	1.326.270	2.652.540	31.830.480
	Ráp nối	240.560.000	346.580.200	-	346.580.200	43.300.800	7.216.800	2.405.600	4.811.200	57.734.400
	Tạo dáng	36.481.500	56.580.600	-	56.580.200	6.566.670	1.094.445	364.815	729.630	8.755.560
	Hoàn thành	50.145.200	60.152.400	-	60.152.400	9.026.136	1.504.356	501.452	1.002.904	12.034.848
2	TK 627	37.652.000	40.410.600	-	40.410.600	6.777.360	1.129.560	376.520	753.040	9.036.480
	Kỹ thuật công nghệ	25.482.600	26.355.000	-	26.355.000	4.586.868	764.478	254.826	509.652	6.115.824
	Quản trị vật chất	12.169.400	14.055.600	-	14.055.600	2.190.492	365.082	121.694	243.388	2.920.656
3	TK 642	67.595.000	75.488.942	-	75.488.942	12.167.100	2.027.850	675.950	1.351.900	16.222.800
	Tổ chức hành chính	22.712.500	28.469.642	-	28.469.642	4.088.250	681.375	227.125	454.250	5.451.000
	Kế toán	18.982.500	19.526.300	-	19.526.300	3.416.850	569.475	189.825	379.650	4.555.800
	Kế hoạch thị trường	10.500.000	11.293.000	-	11.293.000	1.890.000	315.000	105.000	210.000	2.520.000
	Tổ bảo vệ	15.400.000	16.200.000	-	16.200.000	2.772.000	462.000	154.000	308.000	3.696.000
	Cộng	565.060.700	829.903.042	-	829.903.042	101.710.926	16.951.821	5.650.607	11.301.214	135.614.568

Bình Định, ngày 31 tháng 10 năm 2015

Người lập
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên)

Công ty Cổ phần may An Nhơn trả lương đợt I cho CNV. Tùy thuộc vào mức lương cơ bản của từng người mà họ có thể ứng lương theo nhu cầu của mình nhưng không được quá mức lương cơ bản. Cụ thể trong tháng 10 năm 2015 có bảng thanh toán lương tạm ứng kỳ I như sau:

Đơn vị: Công ty Cổ phần may An Nhơn

Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG ĐỢT I

Tháng 10 năm 2015

Bộ phận: phòng Kế hoạch thị trường

STT	Họ và tên	Chức danh	Tạm ứng lương kỳ I	Ký nhận
1	Nguyễn Thị Hoa	Trưởng phòng	1.500.000	
2	Lê Thu Hà	Phó phòng	1.000.000	
3	Phi Anh Dương	Nhân viên	650.000	
4	Lại Việt Cường	Nhân viên	650.000	
5	Vũ Kim Huệ	Nhân viên	600.000	
6	Dương Hồng Trang	Nhân viên	600.000	
	Cộng		5.000.000	

Bình Định, ngày 5 tháng 10 năm 2015

Người lập biểu

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên)

Trên đây là ví dụ cho phòng Kế hoạch thị trường. Kế toán sẽ làm tương tự đối với các phòng ban còn lại. Sau đó, kế toán phụ trách tiền lương sẽ tiến hành lập các chứng từ nhận tiền có liên quan và chuyển cho thủ quỹ để phát lương cho cán bộ CNV.

Đơn vị: Công ty Cổ phần may An Nhơn
Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

**(Ban hành theo thông tư số
 200/2014/TT – BTC, ngày
 22/12/2014 của BTC)**

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN

Tôi tên là: Nguyễn Thị Vân

Bộ phận công tác: phòng kế toán

Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

Nội dung thanh toán: Thanh toán tiền lương đợt 1 tháng 10/2015 cho cán bộ CNV

Tổng số tiền là: 227.500.000 đồng

Bằng chữ: Hai trăm hai bảy triệu năm trăm nghìn đồng.

Vậy đề nghị Giám đốc duyệt cho thanh toán.

(Kèm theo 5 chứng từ gốc)

Bình Định, ngày 5 tháng 10 năm 2015

Người đề nghị thanh toán

Kế toán trưởng

Người duyệt

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty Cổ phần may An Nhơn

Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

Mẫu số 02 – TT

**(Ban hành theo thông tư
 số 200/2014/TT – BTC)**

Quyển: 10

PHIẾU CHI

Ngày 5 tháng 10 năm 2015

Số: 012

Nợ TK 3341: 227.500.000

Có TK 1111: 227.500.000

Họ và tên người nhận tiền: Nguyễn Thị Vân

Bộ phận: Phòng kế toán

Lý do chi: Thanh toán tiền lương đợt 1 tháng 10/2015 cho cán bộ CNV

Số tiền: 227.500.000 đồng (Viết bằng chữ: Hai trăm hai bảy triệu năm trăm nghìn)

(Kèm theo 5 chứng từ gốc)

Bình Định, ngày 05 tháng 10 năm 2015

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): Hai trăm hai bảy triệu năm trăm nghìn đồng.

Giám đốc Kế toán trưởng Thủ quỹ Người lập phiếu Người nhận tiền

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

Như đã nói trên, công ty cổ phần may An Nhơn trả lương thành 2 đợt trong tháng. Do đó, ngày 5 hàng tháng kế toán viết giấy đề nghị thanh toán lương đợt 1 cho CNV. Cuối tháng, kế toán viết Giấy đề nghị thanh toán số lương còn lại cho CNV.

Đơn vị: Công ty Cổ phần may An Nhơn
Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

**(Ban hành theo thông tư số
200/2014/TT – BTC, ngày
22/12/2014 của BTC)**

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN

Tôi tên là: Nguyễn Thị Vân

Bộ phận công tác: Phòng kế toán

Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

Nội dung thanh toán: thanh toán tiền lương tháng 10/2015 còn lại cho cán bộ CNV

Tổng số tiền là: 543.071.668 đồng

Bằng chữ: Năm trăm bốn mươi ba triệu không trăm bảy mươi một nghìn sáu trăm sáu mươi tám đồng

Vậy đề nghị Giám đốc duyệt cho thanh toán.

(Kèm theo 5 chứng từ gốc)

Bình Định, ngày 31 tháng 10 năm 2015

Người đề nghị thanh toán

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Người duyệt

(ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty Cổ phần may An Nhơn
Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

Mẫu số 02 – TT
(Ban hành theo thông tư
số 200/2014/TT – BTC)

Quyển: 10

PHIẾU CHI

Ngày 31 tháng 10 năm 2015

Số: 025

Nợ TK 3341: 543.071.668

Có TK 1111: 543.071.668

Họ và tên người nhận tiền: Nguyễn Thị Vân

Bộ phận: Phòng kế toán

Lý do chi: Thanh toán tiền lương tháng 10/2015 còn lại cho cán bộ CNV

Số tiền: 543.071.668 đồng (Viết bằng chữ: Năm trăm bốn mươi ba triệu không trăm bảy mươi một nghìn sáu trăm sáu mươi tám đồng)

(Kèm theo 5 chứng từ gốc)

Bình Định, ngày 31 tháng 10 năm 2015

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): Năm trăm bốn mươi ba triệu không trăm bảy mươi một nghìn sáu trăm sáu mươi tám đồng.

Giám đốc	Kế toán trưởng	Thủ quỹ	Người lập phiếu	Người nhận tiền
(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)

Phiếu chi được lập thành 2 liên và chỉ sau khi có đủ chữ ký của người lập phiếu, kế toán trưởng, thủ trưởng đơn vị, thủ quỹ mới được xuất quỹ...Sau khi nhận đủ số tiền, người nhận tiền phải ghi rõ số tiền đã nhận bằng chữ ký, ký tên và ghi rõ họ tên. Sau khi xuất quỹ, thủ quỹ cũng phải ký tên và ghi rõ họ tên vào phiếu chi. Trình tự luân chuyển phiếu chi như sau:

- Liên thứ nhất lưu ở nơi lập phiếu
- Liên thứ hai thủ quỹ dùng để ghi sổ quỹ sau đó chuyển cho kế toán cùng với chứng từ gốc để vào sổ kế toán

Trong tháng 10 này, công ty có thanh toán tiền thưởng chuyên cần cho những công nhân viên làm việc đầy đủ, chăm chỉ và đạt năng suất trong quý III.

Đơn vị: Công ty Cổ phần may An Nhơn

Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

BẢNG THANH TOÁN TIỀN THƯỞNG CHUYÊN CẦN

Quý 3 năm 2015

Số: 003

STT	Họ và tên	Mã nhân viên	Chức vụ	Số tiền	Ký nhận	Ghi chú
1	Lê Na	ANC150025	Công nhân	300.000		
2	Nguyễn Văn Sơn	ANC150065	-nt-	200.000		
3	Đỗ Văn Hải	ANC150072	-nt-	300.000		
...
238	Nguyễn Tư	ANC1500679	-nt-	100.000		
239	Mai Thị Loan	ANC1500682	-nt-	300.000		
240	Tô Hà Huy	ANC1500778	-nt-	200.000		
	Cộng			42.000.000		

Tổng số tiền (Viết bằng chữ: Bốn mươi hai triệu đồng chẵn)

Bình Định, ngày 31 tháng 10 năm 2015

Người lập phiếu
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty Cổ phần may An Nhơn
Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

Mẫu số 02 – TT
(Ban hành theo thông tư số
200/2014/TT – BTC)

Quyển: 10

PHIẾU CHI

Ngày 31 tháng 10 năm 2015

Số: 026

Nợ TK 33416 : 42.000.000

Có TK 1111: 42.000.000

Họ và tên người nhận tiền: Võ Văn Nên

Bộ phận: Phòng kế toán

Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

Lý do chi: Thanh toán tiền thưởng quý 3 năm 2015 cho cán bộ CNV

Số tiền: 42.000.000 đồng (Viết bằng chữ: Bốn mươi hai triệu đồng)

(Kèm theo 2 chứng từ gốc)

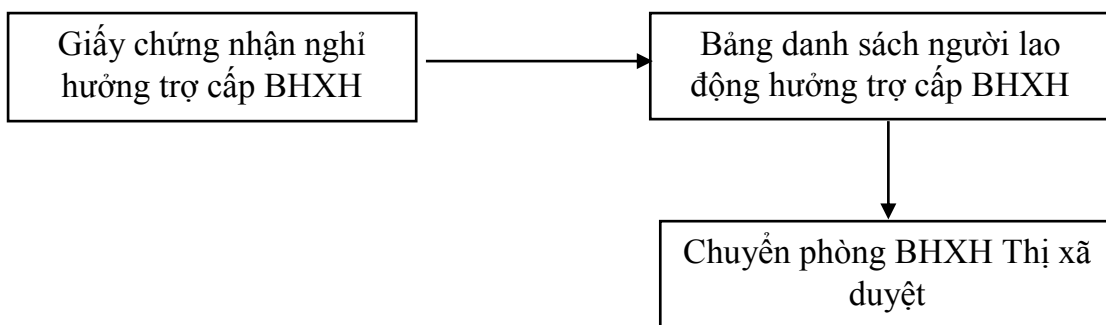
Bình Định, ngày 31 tháng 10 năm 2015

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): Bốn mươi hai triệu đồng

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

* Kế toán tập hợp và chi trả trợ cấp BHXH cho cán bộ CNV:

Ngoài tiền lương, người lao động còn được hưởng trợ cấp BHXH khi ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp...Do vậy, việc tính đúng và chi trả kịp thời cho người lao động sẽ góp phần ổn định đời sống cho họ là hết sức quan trọng. Theo cơ chế tài chính hiện nay chế độ thu chi BHXH ở các doanh nghiệp là do BHXH tỉnh, địa phương quản lý theo ngành. Chính vì vậy việc tập hợp và luân chuyển chứng từ như sau:



Sơ đồ 2.7. Quá trình luân chuyển chứng từ hưởng trợ cấp BHXH

Ví dụ: Tháng 10 năm 2015 có chị Lê Thị Thu – nhân viên phòng Kế hoạch thị trường nghỉ thai sản, thời gian nghỉ 185 ngày; hệ số lương 2,34; lương tối thiểu là 1.150.000đ. Theo luật BHXH chị Thu được hưởng 100% lương. Như vậy chị Thu Được BHXH trả như sau:

Mức trợ cấp thai sản = (Lương cơ bản × 100% × số ngày nghỉ)/26

Mức trợ cấp = $(1.150.000 \times 2,34 \times 100\% \times 156)/26 = 16.146.000đ$

Các giấy tờ liên quan:

Bệnh viện An Nhơn

SỐ: KB/BK

Mẫu số: C65 – HD

(Ban hành theo QĐ số: 51/2007/QĐ – BTC

ngày 22/06/2007

GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ VIỆC HƯỞNG BHXH

Quyển: 010

Số: 09

Họ và tên: Lê Thị Thu

Năm sinh: 1982

Đơn vị công tác: Công ty cổ phần may An Nhơn

Lý do nghỉ việc: Nghỉ chế độ thai sản

Số ngày cho nghỉ: 156 ngày

(Từ ngày 29/03/2015 đến ngày 29/09/2015)

Xác nhận của phụ trách đơn vị

Số ngày thực nghỉ: 156 ngày

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ngày 10 tháng 10 năm 2015

Y, bác sĩ khám chữa bệnh

(ký, họ tên, đóng dấu)

PHẦN BHXH

Số sổ BHXH: TC 0300998

1. Số ngày thực nghỉ được hưởng BHXH: 156 ngày
2. Lũy kế ngày nghỉ cùng chế độ: 156 ngày
3. Lương tháng đóng BHXH: 2.691.000đ
4. Lương bình quân ngày: 112.125đ
5. Tỷ lệ hưởng BHXH: 100%
6. Số tiền hưởng BHXH: 16.146.000đ

Ngày 10 tháng 10 năm 2015

Cán bộ cơ quan BHXH

(ký, họ tên)

Phụ trách BHXH của đơn vị

(ký, họ tên)

Từ các giấy tờ có liên quan kế toán lập ra Bảng thanh toán trợ cấp BHXH cho người lao động.

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG HƯỞNG TRỢ CẤP BHXH

Tháng 10 năm 2015

Đơn vị: Công ty Cổ phần may An Nhon

Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

Tổng số lao động: 5 người

STT	Họ và tên	Số sổ BHXH	Tiền lương tháng đóng	Thời gian đóng BHXH	Đơn vị đề nghị		Cơ quan BHXH duyệt		
					Số ngày nghỉ	Tiền trợ cấp	Số ngày nghỉ		Tiền trợ cấp
							Trong kỳ	Lũy kế từ đầu năm	
1	Lê Thị Thu	0300998	2.691.000	5 năm 6 tháng	156	16.146.000	156		16.146.000
2	Hoàng Văn Quý	0300354	3.070.500	10 năm 2 tháng	5	442.861	5		442.861
3	Hà Thị Thanh	0300215	2.139.000	2 năm 4 tháng	20	1.234.038	20		1.234.038
4	Nguyễn Văn Chiến	0300154	3.829.500	12 năm 8 tháng	10	1.104.663	10		1.104.663
5	Dương Quang Thụ	0300111	2.139.000	1 năm 6 tháng	3	185.106	3		185.106
	Cộng		13.869.000		194	19.112.668	194		19.112.668

Tổng tiền cơ quan BHXH duyệt: 19.112.668đ (Bằng chữ: Mười chín triệu một trăm mười hai nghìn sáu trăm sáu mươi tám đồng)

Bình Định, ngày 10 tháng 10 năm 2015

Cán bộ quản lý thu

(ký, họ tên)

Phụ trách kế toán

(ký, họ tên)

Giám đốc BHXH

(ký, họ tên, đóng dấu)

Kế toán đơn vị

(ký, họ tên)

Giám đốc đơn vị

(ký, họ tên, đóng dấu)

Sau khi BHXH duyệt các khoản trợ cấp, các khoản trợ cấp được chuyển vào tiền gửi ngân hàng, công ty nhận được Giấy báo có của ngân hàng.

THANH TOÁN ĐIỆN TỬ LIÊN NGÂN HÀNG

BC10/10

LỆNH CHUYỂN CÓ

Mã KS:	DTD5015	Số bút toán:	00000045
Loại giao dịch:	Lệnh chuyển có	Thời điểm TTXL:	
Số giao dịch:	10001202	Ngày, giờ nhận:	10/10/2015
Ngân hàng gửi:	Ngân hàng TMCP đầu tư và phát triển Việt Nam (BIDV)	Mã NH:	97041868
Ngân hàng nhận:	Ngân hàng công thương	Mã NH:	10201000
Người phát lệnh:	BHXH thị xã An Nhơn		
Địa chỉ/số CMND:			
Tài khoản:	970.418.681.234.567	tại ngân hàng: TMCP đầu tư và phát triển Việt Nam	
Người nhận lệnh:	Công ty Cổ phần may An Nhơn		
Địa chỉ/số CMND:	71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định		
Tài khoản:	102.010.000.619.406	tại Ngân hàng công thương	
Mã số thuế:	4100707248		
Chương – khoản – tiểu mục:			
Nội dung:	Tiền trợ cấp nghỉ hưởng BHXH		
Số tiền bằng số:	19.112.668		
Số tiền bằng chữ:	Mười chín triệu một trăm mười hai nghìn sáu trăm sáu mươi tám đồng		

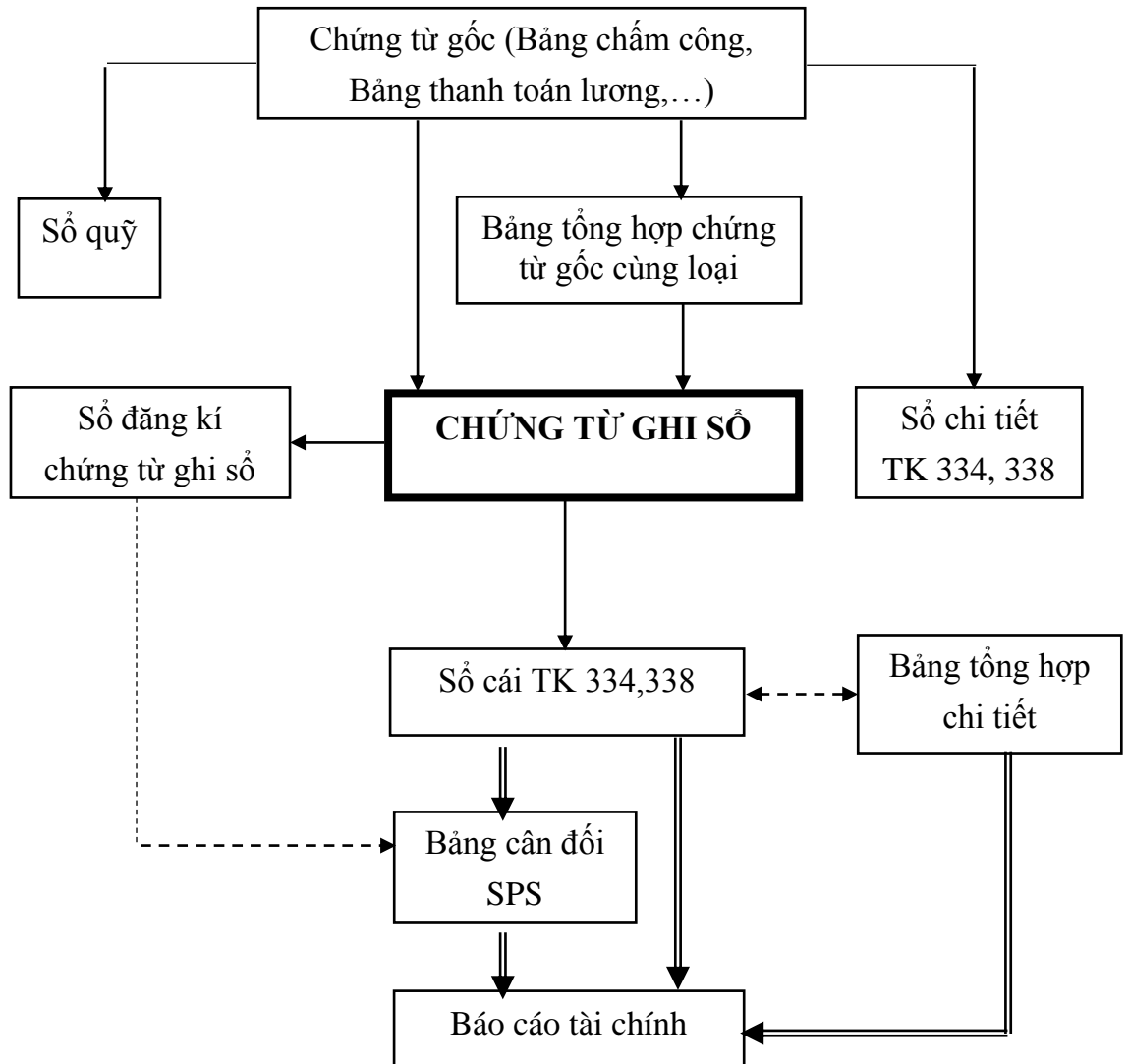
Kế toán

Kiểm soát

Chủ tài khoản

(đã ký và xác nhận)

* Trình tự ghi sổ kế toán:



Sơ đồ 2.8. Trình tự ghi sổ phân hành Tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty

Chú thích:

- : ghi hàng ngày
- ==> : ghi cuối tháng hoặc định kỳ
- ←- - - -> : quan hệ đối chiếu

Đơn vị: Công ty Cổ phần may An Nhơn
Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

Mẫu số S38 – DN
(Ban hành theo thông tư số 200/2014/TT – BTC)

SỔ CHI TIẾT

Tháng 10 năm 2015

Số hiệu TK: 3341 Tên TK: Phải trả CNV

(Đvt: Đồng)

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu tháng					0
5/10	PC012	5/10	Trả lương đợt 1 cho CNV	111	227.500.000			
10/10	BC10/10	10/10	BHXH trả thay lương	3383		19.112.668		
31/10	BPBTL	31/10	Trả lương cho CNTT sản xuất	622		714.003.500		
			Trả lương cho nhân viên quản lý xí nghiệp	627		40.410.600		
			Trả lương cho nhân viên quản lý công ty	642		75.488.942		
			Khấu trừ BHXH, BHYT, BHTN	338	59.331.374			
31/10	PC025	31/10	Chi trả tiền lương còn lại cho CNV	111	543.071.668			
31/10	BPBTT	31/10	Thanh toán tiền thưởng cho CNV	353		42.000.000		
31/10	PC026	31/10	Chi trả tiền thưởng cho CNV	111	42.000.000			
31/10	PC027	31/10	Thanh toán BHXH cho CNV	111	19.112.668			
			Cộng số phát sinh tháng		891.015.710	891.015.710		
			Số dư cuối tháng					0

Bình Định, ngày 31 tháng 10 năm 2015

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

Đơn vị: Công ty Cổ phần may An Nhơn
Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

Mẫu số S38 – DN
(Ban hành theo thông tư số
200/2014/TT – BTC)

SỔ CHI TIẾT

Tháng 10 năm 2015

Số hiệu TK: 3382 Tên TK: KPCĐ

(Đvt: Đồng)

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			<u>SDDK</u>					<u>0</u>
31/10	BPBTL	31/10	KPCĐ phải trích	622		9.196.274		
				627		753.040		
				642		1.351.900		
31/10	PC036	31/10	Trích nộp lên cơ quan BHXH	1121	5.650.607			
31/10	PC037	31/10	Chi tiêu tại cơ quan	111	5.650.607			
			Cộng SPS		11.301.214	11.301.214		
			<u>SDCK</u>					<u>0</u>

Bình Định, ngày 31 tháng 10 năm 2015

Người lập sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty Cổ phần may An Nhơn
Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

Mẫu số S38 – DN
 (Ban hành theo thông tư số
 200/2014/TT – BTC)

SỔ CHI TIẾT

Tháng 10 năm 2015

Số hiệu TK: 3383 Tên TK: BHXH

(Đvt: Đồng)

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			<u>SDDK</u>					<u>0</u>
31/10	BPBTL	31/10	BHXH phải trích	622		82.766.466		
				627		6.777.360		
				642		12.167.100		
31/10	BTHTL	31/10	BHXH được khấu trừ vào lương	3341		45.204.856		
31/10	PC038	31/10	Nộp tiền lên cơ quan BHXH	1121	146.915.782			
			Cộng SPS		146.915.782	146.915.782		
			<u>SDCK</u>					<u>0</u>

Bình Định, ngày 31 tháng 10 năm 2015

Người lập sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty Cổ phần may An Nhơn
Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

Mẫu số S38 – DN
 (Ban hành theo thông tư
 số 200/2014/TT – BTC)

SỔ CHI TIẾT

Tháng 10 năm 2015

Số hiệu TK: 3384 Tên TK: BHYT

(Đvt: Đồng)

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			<u>SDDK</u>					<u>0</u>
31/10	BPBTL	31/10	BHYT phải trích	622		13.794.411		
				627		1.129.560		
				642		2.027.850		
31/10	BTHTL	31/10	BHYT được khấu trừ vào lương	3341		8.475.912		
31/10	PC040	31/10	Trích nộp lên cơ quan BHXH	1121	25.427.733			
			Cộng SPS		25.427.733	25.427.733		
			<u>SDCK</u>					<u>0</u>

Bình Định, ngày 31 tháng 10 năm 2015

Người lập sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty Cổ phần may An Nhơn
Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

Mẫu số S38 – DN
 (Ban hành theo thông
 tư số 200/2014/TT –

SỔ CHI TIẾT

Tháng 10 năm 2015

Số hiệu TK: 3386 Tên TK: BHTN

(Đvt: Đồng)

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			<u>SDĐK</u>					<u>0</u>
31/10	BPBTL	31/10	BHTN phải trích	622		4.598.137		
				627		376.520		
				642		675.950		
31/10	BTHTL	31/10	BHTN được khấu trừ vào lương	3341		5.650.607		
31/10	PC041	31/10	Trích nộp lên cơ quan BHXH	1121	11.301.214			
			Cộng SPS		11.301.214	11.301.214		
			<u>SDCK</u>					<u>0</u>

Bình Định, ngày 31 tháng 10 năm 2015

Người ghi sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty Cổ phần may An Nhơn
Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

Mẫu số S02a – DN
 (Ban hành theo thông tư số
 200/2014/TT – BTC)

CHỨNG TỪ GHI SỔ

Số: 101

Ngày 31 tháng 10 năm 2015

(Đvt: Đồng)

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Trả lương cho CNTT sản xuất	622	3341	714.003.500	
Trả lương cho nhân viên quản lý xí nghiệp	627	3341	40.410.600	
Trả lương cho nhân viên quản lý công ty	642	3341	75.488.942	
Thanh toán tiền thưởng cho CNV	353	3341	42.000.000	
BHXH trả thay lương	3383	3341	19.112.668	
Cộng			891.015.710	

Kèm theo 2 chứng từ gốc

Ngày 31 tháng 10 năm 2015

Người ghi sổ

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên, đóng dấu)

Đơn vị: Công ty Cổ phần may An Nhơn

Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

Mẫu số S02a – DN

(Ban hành theo thông tư
 số 200/2014/TT – BTC)

CHỨNG TỪ GHI SỔ

Số: 102

Ngày 31 tháng 10 năm 2015

(Đvt: Đồng)

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Trả lương đợt 1 cho CNV	3341	111	227.500.000	
Chi trả tiền lương còn lại cho CNV	3341	111	543.071.668	
Chi trả tiền thưởng cho CNV	3341	111	42.000.000	
Thanh toán tiền BHXH cho CNV	3341	111	19.112.668	
Cộng			831.684.336	

Kèm theo 2 chứng từ gốc

Ngày 31 tháng 10 năm 2015

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

Đơn vị: Công ty Cổ phần may An Nhơn
Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

Mẫu số S02a – DN
 (Ban hành theo thông tư
 số 200/2014/TT – BTC)

CHỨNG TỪ GHI SỔ

Số: 103

Ngày 31 tháng 10 năm 2015

(Đvt: Đồng)

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào chi phí	622	338	110.355.288	
	627	338	9.036.480	
	642	338	16.222.800	
Khấu trừ vào lương các khoản	3341	338	59.331.374	
Cộng			194.945.942	

Kèm theo 2 chứng từ gốc

Ngày 31 tháng 10 năm 2015

Người ghi sổ

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên, đóng dấu)

Đơn vị: Công ty Cổ phần may An Nhơn

Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

Mẫu số S02a – DN

(Ban hành theo thông tư
 số 200/2014/TT – BTC)

CHỨNG TỪ GHI SỔ

Số: 104

Ngày 31 tháng 10 năm 2015

(Đvt: Đồng)

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Chi tiền gửi ngân hàng nộp các khoản BHXH cho cơ quan bảo hiểm	338	1121	194.945.942	
Cộng			194.945.942	

Kèm theo 1 chứng từ gốc

Ngày 31 tháng 10 năm 2015

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

Đơn vị: Công ty Cổ phần may An Nhơn
Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

Mẫu số S02a – DN
 (Ban hành theo thông tư
 số 200/2014/TT – BTC)

CHỨNG TỪ GHI SỔ

Số: 105

Ngày 31 tháng 10 năm 2015

(Đvt: Đồng)

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Chi KPCĐ sử dụng tại công ty	3382	111	5.650.607	
Cộng			5.650.607	

Kèm theo 1 chứng từ gốc

Ngày 31 tháng 10 năm 2015

Người ghi sổ

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên, đóng dấu)

Đơn vị: Công ty Cổ phần may An Nhơn

Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

Mẫu số S02b – DN

(Ban hành theo thông tư số
200/2014/TT – BTC)

SỔ ĐĂNG KÝ CHỨNG TỪ GHI SỔ

Năm 2015

(Đvt: Đồng)

Chứng từ ghi sổ		Số tiền	Chứng từ ghi sổ		Số tiền
Số hiệu	Ngày tháng		Số hiệu	Ngày tháng	
101	31/10	891.015.710
102	31/10	831.674.336			
103	31/10	194.945.942			
104	31/10	194.945.942			
105	31/10	5.650.607			
Cộng tháng 10		2.118.232.537	Cộng tháng		...
Cộng lũy kế từ đầu quý			Cộng lũy kế từ đầu quý		

Bình Định, ngày 31 tháng 10 năm 2015

Người ghi sổ

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty Cổ phần may An Nhơn
Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

Mẫu số S02c1 – DN
 (Ban hành theo thông tư số
 200/2014/TT – BTC)

SỔ CÁI

Năm 2015

Tên tài khoản: Phải trả CNV

Số hiệu: 334

(Đvt: Đồng)

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	TKĐƯ	Số tiền		Ghi chú
	SH	NT			Nợ	Có	
			<u>Số dư đầu tháng</u>			<u>0</u>	
			SPS trong tháng				
31/10	101	31/10	Tiền lương CNTT sản xuất	622		714.003.500	
			Tiền lương cho nhân viên quản lý xí nghiệp	627		40.410.600	
			Tiền lương cho nhân viên quản lý công ty	642		75.488.942	
			Tiền thưởng quý 3 của CNV	353		42.000.000	
			BHXH trả thay lương	3383		19.112.668	
31/10	102	31/10	Trả lương đợt 1 cho CNV	111	227.500.000		
			Thanh toán tiền lương còn lại cho CNV	111	543.071.668		
			Thanh toán tiền thưởng quý 3 cho CNV	111	42.000.000		
			Trả tiền BHXH cho CNV	111	19.112.668		
31/10	103	31/10	Khấu trừ vào lương khoản BHXH, BHYT, BHTN	338	59.331.374		
			Cộng SPS tháng		891.015.710	891.015.710	
			<u>Số dư cuối tháng</u>			<u>0</u>	

Bình Định, ngày 31 tháng 10 năm 2015

Người ghi sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty Cổ phần may An Nhơn
Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

Mẫu số S02c1 – DN
 (Ban hành theo thông tư số
 200/2014/TT – BTC)

SỔ CÁI

Năm 2015

Tên tài khoản: Phải trả, phải nộp khác

Số hiệu: 338

(Đvt: Đồng)

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	TKĐƯ	Số tiền		Ghi chú
	SH	NT			Nợ	Có	
			<u>Số dư đầu tháng</u>				
			SPS trong tháng				
31/10	103	31/10	Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào chi phí	622		110.355.288	
				627		9.036.480	
				642		16.222.800	
			Khấu trừ vào lương các khoản	3341		59.331.374	
31/10	104	31/10	Chi tiền gửi ngân hàng nộp lên cơ quan BHXH	1121	194.945.942		
			Cộng SPS tháng		194.945.942	194.945.942	
			<u>Số dư cuối tháng</u>			<u>0</u>	

Bình Định, ngày 31 tháng 10 năm 2015

Người ghi sổ
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên)

Quá trình tìm hiểu về công ty cũng như các số liệu về hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty đã góp phần hoàn thiện việc phản ánh sổ sách ghi chép cũng như cách thức lưu trữ số liệu tại công ty của bộ phận kế toán. Qua đó cho thấy số lượng nghiệp vụ phát sinh trong tháng là rất nhiều, đòi hỏi tính cẩn thận và trung thực của mỗi nhân viên kế toán.

CHƯƠNG 3: MỘT SỐ Ý KIẾN VÀ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN MAY AN NHƠN

3.1. ĐÁNH GIÁ THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN MAY AN NHƠN

3.1.1. Nhận xét chung về công tác kế toán tại Công ty

Trong quá trình thực tập tại Công ty Cổ phần may An Nhơn, bằng kiến thức đã học kết hợp với thực tế công việc, em đã tìm cho mình được nhiều bài học và kinh nghiệm bổ ích về cách quản lý, hạch toán kế toán. Về cơ bản em thấy công tác tổ chức quản lý SXKD là phù hợp, phát huy hết năng lực của mình. Quá trình SXKD luôn phát triển, vốn kinh doanh, doanh thu, lợi nhuận luôn ổn định.

Kế toán là một trong những công cụ quản lý sắc bén không thể thiếu được trong hệ thống quản lý kinh tế tài chính ở các đơn vị cũng như trên phạm vi toàn bộ nền kinh tế quốc dân. Như bao doanh nghiệp khác, Công ty Cổ phần may An Nhơn từ khi mới thành lập đã luôn chú trọng đến công tác kế toán. Đội ngũ kế toán của công ty với tinh thần trách nhiệm cao, họ luôn đặt nhiệm vụ được giao của mình lên trên hết nhằm đáp ứng được nhu cầu thông tin nhanh gọn và chính xác:

- Bộ máy kế toán công ty khá gọn nhẹ, phù hợp với quy mô SXKD của công ty. Các cán bộ kế toán được bố trí hợp lý phù hợp với trình độ khả năng của mỗi người. Mỗi phần hành kế toán đều được phân công cụ thể. Việc phân chia nhiệm vụ giữa các bộ phận trong bộ máy kế toán giúp cho việc hạch toán kế toán được đầy đủ, chính xác các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ. Công ty luôn quan tâm đến việc đào tạo, nâng cao trình độ nhân viên phòng kế toán. Vì vậy hiện nay đội ngũ kế toán của công ty tương đối vững mạnh, có chuyên môn và kinh nghiệm trong công việc.
- Công ty đang sử dụng hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ. Đây là hình thức phù hợp với quy mô và tính chất SXKD của công ty, thuận lợi cho việc phân công lao động kế toán, tránh được việc ghi chép trùng lặp, tạo được sự thống nhất giữa kế toán tổng hợp và kế toán từng khoản mục chi tiết. Việc ghi chép sổ sách được tiến hành thường xuyên, liên tục. Chứng từ kế toán được cập nhật đầy đủ, kịp thời, tổ chức hệ thống luân chuyển

chứng từ qua các bộ phận khoa học và hợp lý, thuận tiện cho việc kiểm tra đối chiếu sổ sách. Với hình thức này việc lập các báo cáo tài chính được thực hiện một cách nhanh chóng, chính xác.

3.1.2. Nhận xét về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần may An Nhơn

Như chúng ta đã biết, tiền lương chiếm một vị trí quan trọng đối với đời sống của cán bộ CNV, bởi đa phần thu nhập của họ là phụ thuộc vào đồng lương. Mặt khác tiền lương còn là đòn bẩy kinh tế để khuyến khích tinh thần hăng say lao động, kích thích và tạo mối quan tâm của người lao động đến kết quả công việc của mình. Chính vì vậy mà công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương đóng một vai trò rất quan trọng trong quá trình kinh doanh của công ty, là một nhân tố giúp công ty hoàn thành kế hoạch đặt ra. Qua một thời gian nghiên cứu và tìm hiểu tình hình thực tế về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty, trên cơ sở lý luận cơ bản và những kiến thức đã được học, em xin đưa ra một số nhận xét:

- Ưu điểm:

- Trong quá trình tính lương luôn đảm bảo tính chính xác, thống nhất trong tháng và giữa các tháng trong năm. Phương pháp tính lương đơn giản, dễ hiểu, dễ làm. Công ty áp dụng hai hình thức trả lương rất phù hợp với đặc thù ngành nghề kinh doanh của công ty. Trả lương theo thời gian áp dụng cho khối văn phòng, thuận lợi cho việc theo dõi thời gian và hiệu quả công việc. Trả lương theo sản phẩm cho công nhân ở các tổ sản xuất nhằm khuyến khích người lao động làm việc có tinh thần trách nhiệm và đẩy nhanh được tiến độ công việc.
- Công ty hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương được thực hiện theo đúng quy định của nhà nước. Công ty sử dụng hệ thống sổ sách, chứng từ kế toán cũng đúng với chế độ kế toán. Một số mẫu sổ công ty có điều chỉnh lại theo yêu cầu công tác song vẫn đảm bảo đúng quy định của Nhà nước và có tính thống nhất cao.
- Công tác quản lý nhân sự chặt chẽ, có đối chiếu việc chấm công với thống kê lao động, đảm bảo tính công bằng đối với người lao động. Với những cán bộ CNV nghỉ hưởng BHXH được theo dõi chi tiết, các chứng từ phải đầy đủ chữ ký của các bộ phận liên quan mới được thanh toán, có sự xem xét cẩn thận cho từng trường hợp để xét đóng tỷ lệ hưởng BHXH.

- Các chứng từ được trình bày đúng như quy định, có đầy đủ chữ ký, đảm bảo chính xác, không bị tẩy xoá, việc thu thập xử lý chứng từ rất cẩn thận, khoa học, hợp lý thuận lợi cho quá trình tính toán cũng như kiểm tra nếu cần.
- Việc thanh toán các khoản phải trả, phải thu rõ ràng, đúng theo chế độ đã quy định, trả lương đúng thời hạn quy định. Công ty trả lương cho cán bộ CNV 2 lần trong tháng, có tạm ứng lương như vậy sẽ tạo điều kiện cho người lao động trong việc chi tiêu, sinh hoạt cá nhân khi cần thiết mà không phải chờ đến cuối tháng. Do đó đã tạo được sự tin tưởng, tâm lý thoải mái kích thích người lao động nâng cao tinh thần trách nhiệm, hăng say làm việc cống hiến cho đơn vị.
- Chi phí tiền lương, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ được tính toán chính xác, đầy đủ theo đúng tỷ lệ Nhà nước quy định, được phân bổ đúng cho từng đối tượng vào chi phí SXKD và nộp cho cơ quan quản lý theo đúng thời gian quy định.

- Nhược điểm:

- Kế toán theo dõi tiền lương căn cứ vào Bảng chấm công mà các phòng ban trong công ty gửi về để xác định ngày công làm việc thực tế của mỗi cán bộ CNV trong tháng, từ đó làm cơ sở để tính tiền lương phải trả cho người lao động. Tuy nhiên trên Bảng chấm công chỉ thể hiện được số ngày đi làm và số ngày nghỉ mà không thể hiện được việc đi sớm về muộn, cũng như chưa đánh giá được chất lượng công tác của từng cán bộ CNV. Phần lương mà người lao động nhận được không gắn liền với kết quả lao động mà họ tạo ra nên không khuyến khích cán bộ CNV tích cực làm việc, dễ tạo nên tư tưởng đối phó làm cho đủ ngày công mà không chú trọng đến chất lượng và năng suất lao động.
- Hiện nay, công ty trả lương cho người lao động bằng tiền mặt. Với khối lượng tiền lớn như vậy rất dễ gây nên nhầm lẫn, sai sót, mất mát trong quá trình chi trả cho người lao động. Việc thanh toán tiền lương sẽ mất rất nhiều thời gian, không khoa học, không đáp ứng được nhu cầu của cán bộ CNV.
- Đối với việc tính thuế thu nhập cá nhân, kế toán không tính thuế cho cán bộ CNV có mức lương thuộc diện chịu thuế trong từng tháng mà đến năm tài chính sau mới thực hiện việc tính thuế thu nhập người lao động phải nộp. Tiền thuế thu nhập cá nhân của cán bộ CNV trong cả một năm mà chỉ tính

một lần vì vậy việc tính toán sẽ rất phức tạp dễ gây nên sự sai sót, nhầm lẫn và chi phí thuế TNCN là tương đối lớn.

- Công ty có số lượng lao động lớn, tuy nhiên bộ phận quản lý nhân sự, hành chính chưa cập nhật thường xuyên, kịp thời Danh sách lao động dẫn đến việc số lao động đã nghỉ việc vẫn còn tên trong danh sách và số lao động mới tuyển chưa có tên trong danh sách. Chính điều này đã dẫn đến việc tính tiền lương không chính xác và bất hợp lý, ảnh hưởng đến tinh thần làm việc của công nhân.

3.2. MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN MAY AN NHƠN

3.2.1. Sự cần thiết phải hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Tiền lương là một phạm trù kinh tế xã hội đặc biệt quan trọng vì nó liên quan trực tiếp tới lợi ích kinh tế của người lao động. Lợi ích kinh tế là động lực thúc đẩy người lao động nâng cao năng suất lao động. Từ việc gắn tiền lương với kết quả hoạt động SXKD đến việc nâng cao mức sống ổn định và việc phát triển cơ sở kinh tế là những vấn đề không thể tách rời. Tổ chức tiền lương công bằng và hợp lý trong doanh nghiệp sẽ tạo ra hòa khí cởi mở giữa những người lao động, hình thành khối đoàn kết thống nhất, trên dưới một lòng, một ý chí vì sự nghiệp phát triển và vì lợi ích của bản thân họ. Chính vì vậy mà người lao động tích cực làm việc bằng cả lòng nhiệt tình, hăng say và họ có quyền tự hào về mức lương họ đạt được.

Ngược lại, khi công tác tổ chức tiền lương trong doanh nghiệp thiếu tính công bằng và hợp lý thì không những nó sẽ sinh ra những mâu thuẫn nội bộ, thậm chí khá gay gắt đối với người lao động với nhau, hoặc giữa người lao động với các cấp quản trị, cấp lãnh đạo trong doanh nghiệp, mà có lúc còn có thể gây ra sự phá ngầm dẫn đến sự lãng phí to lớn trong sản xuất. Vì vậy, với nhà quản trị doanh nghiệp, một trong những công việc cần được quan tâm hàng đầu là phải theo dõi đầy đủ công tác tiền lương, thường xuyên lắng nghe và phát hiện kịp thời những ý kiến bất đồng hoặc những mâu thuẫn có khả năng xuất hiện trong phân phối tiền lương, tiền thưởng của người lao động qua đó có sự điều chỉnh thỏa đáng hợp lý.

Tóm lại, trong đời sống xã hội, trong doanh nghiệp, tiền lương đóng vai trò đặc biệt quan trọng, nó không chỉ đảm bảo cho đời sống của người lao động, tái sản xuất sức lao động mà còn là một công cụ để quản lý doanh nghiệp, là đòn bẩy kinh

tế hiệu lực. Tuy nhiên, chỉ trên cơ sở áp dụng đúng đắn chế độ tiền lương, đảm bảo nguyên tắc của nó thì mới phát huy được mặt tích cực và ngược lại sẽ làm ảnh hưởng xấu đến toàn bộ hoạt động của doanh nghiệp.

3.2.2. Một số biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

*** Giải pháp 1: Hoàn thiện kiểm soát nội bộ tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty.**

Chu trình tiền lương là một chu trình quan trọng trong mọi tổ chức, vì vậy kiểm soát tốt chu trình này là vấn đề quan tâm hàng đầu của các nhà quản lý. Để khắc phục các nhược điểm trong chu trình này, Công ty Cổ phần may An Nhơn có thể thực hiện như sau:

- Phân chia trách nhiệm giữa các chức năng: Nhằm hạn chế khả năng xảy ra gian lận khi một bộ phận nắm giữ nhiều chức năng, vì thế Công ty có thể tổ chức đội ngũ nhân viên tách biệt thành các chức năng như bộ phận quản lý nhân sự, bộ phận sử dụng lao động, bộ phận tính lương, bộ phận trả lương.

- Bộ phận quản lý nhân sự: Trưởng phòng nhân sự phân công cho mỗi nhân viên trong bộ phận của mình thực hiện các công việc tuyển dụng, ký hợp đồng lao động và quản lý hồ sơ lao động. Định kỳ (tháng, năm, quý) phải cập nhật danh sách nhân sự, có kế hoạch kiểm soát chặt chẽ và chính xác cho từng nhân viên.
- Bộ phận sử dụng lao động: Giám đốc của 3 xí nghiệp giao nhiệm vụ cho các nhân viên quản lý phân xưởng theo dõi việc chấm công cho lao động trong phân xưởng của mình. Với các chứng từ đã được thiết kế sẵn: Bảng chấm công, Bảng kê khối lượng sản phẩm hoàn thành, Bảng theo dõi lao động,...và được đánh số thứ tự liên tục. Tuy nhiên, các nhân viên quản lý phân xưởng nên kèm theo một bảng phụ bổ sung cho Bảng chấm công để theo dõi thời gian bắt đầu làm việc, thời gian kết thúc nhằm phản ánh việc đi sớm về trễ làm căn cứ để xét thưởng chuyên cần, cũng như theo dõi số giờ làm thêm của mỗi lao động. Ngày giờ nộp các Bảng chấm công cần được nêu rõ ràng cho mọi nhân viên biết và thường xuyên nhắc nhở trưởng bộ phận chú ý tới việc kiểm tra số giờ công trước khi phê chuẩn. Các Bảng chấm công sau khi được phê chuẩn cần được chuyển ngay tới bộ phận tính lương nhằm hạn chế cơ hội cho người gian lận tiếp cận và thay đổi số giờ công trên các bảng này.

Đơn vị: Công ty cổ phần may An Nhơn

Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

BẢNG PHỤ CHĂM CÔNG

Họ và tên:

Mã nhân viên:

Bộ phận:

Thứ	Thời gian bắt đầu	Thời gian kết thúc	Số giờ làm thêm	Ghi chú
Hai				
Ba				
...				
Bảy				
Chủ nhật				

Tuần lễ kết thúc, ngày...tháng...năm...

Chữ ký của trưởng bộ phận

Chữ ký của nhân viên

- Bộ phận tính lương: Kế toán tiền lương chịu trách nhiệm thu thập các chứng từ ban đầu về tiền lương và đối chiếu với danh sách lao động hiện tại của Công ty. Liên hệ với các nhân viên quản lý phân xưởng khi thiếu các chứng từ cần thiết, kiểm tra sự đầy đủ về chữ ký của các bên liên quan, kiểm tra tính hợp lý và xác nhận lại với nhân viên quản lý phân xưởng về số giờ nghỉ phép, nghỉ ốm, nghỉ không lương,... của lao động. Bên cạnh đó, nhân viên tính lương phải cập nhật thường xuyên các văn bản pháp luật liên quan đến tiền lương để đảm bảo tính chính xác và hợp lý theo quy định hiện hành.
- Bộ phận trả lương: Căn cứ vào Bảng thanh toán lương đã lập, kế toán tiền lương sẽ lập Giấy đề nghị thanh toán lương gửi cho người có thẩm quyền xét duyệt, sau đó chuyển đến Thủ quỹ để chi lương cho người lao động. Người lao động nhận lương tại bàn Thủ quỹ và ký tên xác nhận. Thủ quỹ phải kiểm tra chặt chẽ các khoản tiền lương người lao động đã nhận và chưa nhận. Đối với các khoản người lao động chưa nhận phải được ghi sổ báo cáo cụ thể. Việc trả lương cho người lao động ở công ty bằng hình thức tiền mặt nên khi nhận tiền, người lao động phải ký nhận lên Bảng thanh toán lương để chứng

minh rằng mình đã nhận khoản tiền này. Bảng thanh toán lương sẽ được chuyển cho phòng kế toán ghi nhận vào sổ chi tiết tiền lương và sau đó ghi vào sổ Cái.

- Công ty nên ban hành chính sách tiền lương rõ ràng, bộ phận nhân sự phải thông báo kịp thời mọi biến động về nhân sự, tiền lương, các khoản trích theo lương, bộ phận tính lương phải thường xuyên cập nhật các biến động này. Bảng lương và các chứng từ chi lương phải chuyển đầy đủ và kịp thời để kế toán ghi chép. Cuối quá trình tính lương và khấu trừ các khoản, nhân viên tính lương ban đầu phải kiểm tra lại về các vấn đề: Mức lương và mức phụ cấp có đúng không? Những thay đổi về mức lương và mức phụ cấp đã được cập nhật kịp thời chưa? Các phép tính, các khoản khấu trừ có chính xác không?...

- Kiểm soát quá trình nộp thuế TNCN và các khoản khấu trừ cho nhà nước: Hàng tháng công ty phải có nghĩa vụ nộp cho cơ quan quản lý nhà nước các khoản như BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ và cuối năm quyết toán thuế TNCN. Định kỳ đề cử một nhân viên độc lập kiểm tra việc nộp các khoản này có chính xác và kịp thời hay không. Nếu nộp thiếu hoặc chậm trễ các khoản này sẽ khiến cho người lao động chịu thiệt hại, công ty có thể bị phạt hoặc đình chỉ hoạt động bởi đây là một hành vi không tuân thủ pháp luật.

- Về mặt chứng từ, công ty sử dụng các biểu mẫu chứng từ, mẫu biểu báo cáo theo như đã đăng ký và đúng với quy định của nhà nước. Tuy nhiên, để công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương được tốt hơn nữa công ty cần tổ chức chứng từ khoa học hơn nữa, có sự kết hợp ăn ý hơn giữa các bộ phận giúp kế toán tổng hợp, đối chiếu dễ dàng, phát hiện kịp thời các sai sót để sửa chữa.

Mục tiêu kiểm soát chung của nhà quản lý công ty là sự hữu hiệu và hiệu quả trong hoạt động, báo cáo tài chính đáng tin cậy, tuân thủ pháp luật và các quy định. Do vậy việc thiết lập hệ thống kiểm soát nội bộ tại công ty trong chu trình tiền lương là quan trọng và cần thiết.

*** Giải pháp 2: Tiến hành phân tích tình hình quản lý, sử dụng lao động và quỹ tiền lương ở công ty để giúp các nhà quản lý đưa ra phương hướng phát triển hiệu quả cho công ty.**

- Quản lý và sử dụng lao động ở công ty: Phân tích tình hình quản lý, sử dụng lao động sẽ cho ta thấy được sự biến động về số lượng và năng suất lao động. Trên cơ sở đó tìm ra được các biện pháp thích hợp nhằm quản lý và sử dụng lao động một cách có hiệu quả hơn. Đây chính là lý do công ty nên tiến hành phân tích tình hình

lao động ở công ty. Việc tiến hành phân tích này nên tiến hành một năm một lần hoặc mỗi quý một lần. Nếu tiến hành được như vậy, ban giám đốc công ty có thể nhìn bảng phân tích và đưa ra các quyết định đúng đắn cho việc tiến hành sản xuất kinh doanh. Sau đây là ví dụ về việc phân tích tình hình lao động ở công ty: giả sử tại công ty cổ phần may An Nhơn có các tài liệu sau:

Chỉ tiêu	Kế hoạch	Thực tế
1. Giá trị tổng sản lượng (1000đ)	8.100.000	7.261.231
2. Số công nhân sản xuất bình quân (người)	1.242	1.356
3. Tổng số ngày làm việc (ngày)	32.150	35.212
4. Tổng số ngày vắng mặt, ngừng việc (ngày)	5.265	7.007
- Do nghỉ phép	1.404	1.716
- Do học tập bồi dưỡng chuyên môn	2.106	2.717
- Do đi họp, hội nghị	468	600
- Do ốm, an dưỡng	585	858
- Do con ốm, mẹ nghỉ	351	315
- Do nghỉ thai sản	351	344
- Do thiếu nguyên vật liệu	-	344
- Do nghỉ không lý do	-	180
- Do bị tai nạn lao động	-	20

- Phân tích sự biến động của công nhân sản xuất bình quân:

+ Mức biến động tăng tuyệt đối về lao động trực tiếp giữa công nhân sản xuất bình quân thực tế so với kế hoạch là +114 (người), tuy nhiên giá trị tổng sản lượng thực tế lại thấp hơn so với kế hoạch là -838.769 (1000đ). Điều này chứng tỏ công ty đã sử dụng lãng phí lao động trực tiếp.

+ Để biết nguyên nhân tại sao dẫn đến công ty sử dụng lãng phí lao động cần phải xem xét đến các yếu tố như ngày vắng mặt, ngừng việc, ốm đau,... mới có thể đưa ra các biện pháp cụ thể.

+ Đồng thời tiến hành phân tích tình hình quản lý và sử dụng ngày công, sử dụng quỹ lương. Qua đó giúp cho bộ phận quản lý của công ty có những biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả SXKD.

* Giải pháp 3: Xây dựng chế độ tiền thưởng hợp lý

Tiền thưởng có ý nghĩa khuyến khích vật chất rất lớn đối với cán bộ công nhân viên, nó là động lực trực tiếp giúp công nhân tăng năng suất lao động, tiết kiệm vật

tư, nguyên liệu và phát minh cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất giúp thúc đẩy nhanh tiến độ công việc và đem lại hiệu quả kinh tế cao.

Ngoài tiền thưởng định kỳ, công ty còn nên nghiên cứu hình thức thưởng thường xuyên để khuyến khích người lao động tích cực hơn nữa. Công ty nên áp dụng các hình thức thưởng phổ biến sau đối với chế độ thưởng thường xuyên:

- Thưởng hoàn thành kế hoạch và thưởng tiết kiệm chi phí: là thưởng thêm tiền cho người lao động khi hoàn thành kế hoạch xây dựng trước thời hạn được giao hoặc đúng thời hạn được giao với các công trình đúng tiêu chuẩn để công ty thực hiện đúng các hợp đồng kinh doanh, từ đó mang lại được uy tín và thương hiệu cho công ty.
- Thưởng tiết kiệm nguyên vật liệu: trên cơ sở định mức tiêu hao nguyên vật liệu, đối với từng xí nghiệp, công ty cần có bộ phận trách nhiệm tính toán mức tiết kiệm thường xuyên kịp thời đối với từng sản phẩm để làm cơ sở xác định theo mức thưởng của công ty.
- Thường xuyên cải tiến kỹ thuật hợp lý hóa sản xuất. Chế độ này vẫn quy định cho tất cả cá nhân người lao động, tập thể có sáng kiến, cải tiến kỹ thuật hợp lý sản xuất nhằm đổi mới kỹ thuật, nâng cao năng lực sản xuất kinh doanh của công ty. Chế độ này cần quy định rõ mức thưởng, căn cứ vào số tiền làm lợi thực tế.

Ví dụ: Trong quỹ kế hoạch của công ty có đề cập đến vấn đề tiền thưởng cho bộ phận trực tiếp sản xuất, tuy nhiên tiền thưởng này mang tính chất đơn giản là Thưởng chuyên cần. Công ty nên đề ra kế hoạch sản xuất nếu hoàn thành vượt mức kế hoạch tùy theo mức cao thấp để phân ra mức hoàn thành xuất sắc hay khá giỏi, từ đó phân loại A, B, C để xét cho các bộ phận.

+ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Loại A thưởng 60% lương cơ bản; loại B thưởng 40% lương cơ bản; loại C thưởng 20% lương cơ bản.

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Loại A thưởng 40% lương cơ bản; loại B thưởng 30% lương cơ bản; loại C thưởng 10% lương cơ bản.

Công ty nên tổ chức một đợt xét thưởng trong tháng do các công nhân trong bộ phận với nhau tiến hành bình bầu:

Đơn vị: Công ty cổ phần may An Nhơn

Địa chỉ: 71 – Nguyễn Đình Chiểu – Bình Định

DANH SÁCH XÉT THƯỞNG

Tháng... năm...

STT	Họ và tên	Lương cơ bản	Xuất sắc			Giỏi			Tiền thưởng
			A	B	C	A	B	C	
	Cộng								

Ngày...tháng...năm...

Người lập biểu

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên)

*** Giải pháp 4: Một số giải pháp khác**

- Tăng cường đào tạo cán bộ quản lý và công nhân:

Việc nâng cao hiệu quả sử dụng lao động là vấn đề cần được quan tâm hàng đầu của mọi doanh nghiệp. Là một công ty sản xuất đòi hỏi phải có một lực lượng lao động có tay nghề cao nhằm phục vụ tốt các nhu cầu sản xuất kinh doanh. Mặc dù công ty đã có bước phát triển lớn trong sản xuất kinh doanh song những năm tới với cơ chế mở cửa dưới sức ép nặng nề từ đối thủ trong và ngoài nước cùng với nhu cầu đòi hỏi ngày càng cao của khách hàng đã đặt ra yêu cầu cao đối với công ty là phải có những sản phẩm có chất lượng cao, giá thành hợp lý. Chính vì thế việc đào tạo nâng cao tay nghề cho người lao động là rất quan trọng.

Để làm được điều đó, chính là việc đòi hỏi công ty cần phải tổ chức lao động một cách khoa học, kết hợp điều chỉnh quá trình hoạt động của con người và các yếu tố của quá trình sản xuất để đem lại năng suất lao động cao hơn, đạt hiệu quả đến mức tối ưu. Chính vì vậy cuối kỳ kinh doanh công ty phải phân tích tình hình lao động, để đánh giá, kiểm tra sự biến động về tình hình sử dụng, thời gian lao động, về trình độ chuyên môn, tay nghề... từ đó tìm ra biện pháp quản lý và sử dụng lao động ngày càng hiệu quả.

- Nâng cao trình độ lành nghề cho người lao động mà trước hết phải phân loại lao động căn cứ vào yêu cầu công việc, định hướng sản xuất mà có kế hoạch

đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ CNV của công ty.

- Làm tốt công tác tuyển dụng lao động đặc biệt là việc tuyển dụng các cán bộ quản lý có trình độ chuyên môn, làm trẻ hóa đội ngũ lãnh đạo, tuyển chọn được những cán bộ quản lý có năng lực để phù hợp với nền kinh tế thị trường.
- Với trình độ tay nghề thấp, công ty nên đào tạo bằng cách cử nhân viên đi học thêm, đầu tư kinh phí... công ty có những biện pháp hành chính để nhân viên có ý thức chấp hành nội quy.
- Xây dựng hệ thống kiểm soát số lượng và chất lượng lao động chặt chẽ để có những quyết định đúng đắn đối với những nhân viên làm việc theo hợp đồng ngắn hạn, đảm bảo tận dụng thị trường lao động dồi dào ở nước ta.

- Áp dụng kế toán máy:

Trong thời đại bùng nổ thông tin như hiện nay, việc thu thập và xử lý thông tin một cách đầy đủ, chính xác, kịp thời là hết sức cần thiết, đặc biệt là thông tin tài chính. Để làm được điều này, công ty cần phải tin học hóa bộ máy hành chính nói chung và bộ phận kế toán nói riêng.

Đến thời điểm này, phòng kế toán sử dụng máy vi tính như là một phương tiện lưu trữ thông tin và tính toán trên các trang Excel đơn giản. Đó là một khiếm khuyết mà phòng kế toán cần phải khắc phục, vì nếu không sử dụng các phần mềm kế toán tiện ích thì sẽ không khai thác được những tiện ích thần kỳ của máy vi tính như: truy cập dữ liệu nhanh, chính xác, giảm nhẹ khối lượng công tác kế toán, tiết kiệm chi phí. Tuy nhiên, để ứng dụng được phần mềm kế toán thì đòi hỏi công ty phải mua phần mềm và đào tạo các nhân viên kế toán có kiến thức về tin học và sử dụng thành thạo phần mềm kế toán đã mua. Vì vậy ban giám đốc công ty cần có những kế hoạch cụ thể trong việc triển khai giải pháp này.

- Nâng cao thu nhập cho CNV:

Trong thời kỳ này tiền lương của cán bộ CNV trong công ty là chưa cao. Vì vậy công ty cần tiến hành tăng tiền lương cho người lao động để đảm bảo tái sản xuất sức lao động dù trong môi trường công ty kinh doanh lãi nhiều hay lãi ít. Việc xác định lợi nhuận của công ty luôn thực hiện sau việc xác định quỹ lương trả cho cán bộ CNV.

Để thực hiện được điều này công ty cần có những biện pháp tăng quỹ lương công ty ngày càng lớn tức là tăng nguồn tiền lương, tăng thu nhập cho người lao động như sau:

- Mở rộng quy mô sản xuất, tăng số lượng sản phẩm may mặc hoàn thành trong ngành ở thời gian tới.
- Cải tiến cơ cấu sản phẩm, công ty cần nghiên cứu kỹ các sản phẩm may mặc hoàn thành mà mình cung cấp để đáp ứng nhu cầu thị trường ngày càng cao.
- Nâng cao chất lượng sản phẩm từng đơn hàng, giảm lãng phí, xác định giá thành hợp lý. Đây là nhiệm vụ sống còn để uy tín, chất lượng của công ty ngày càng được nâng cao.
- Khai thác mọi tiềm năng sẵn có của công ty, phát huy những mặt lợi thế về đặc điểm kinh doanh, về máy móc thiết bị, năng lực tổ chức quản lý, phát triển sản xuất chuyên môn kết hợp với kinh doanh tổng hợp để tăng nguồn thu cho công ty.
- Áp dụng những thành tựu khoa học kỹ thuật mới để giảm lao động sống, thực hiện liên doanh liên kết tận dụng tối đa hoá khoa học công nghệ tiên tiến cho sản xuất kinh doanh, mở rộng phạm vi đối tác trên thị trường.
- Nâng cao mức sống của người lao động, sử dụng hiệu quả đòn bẩy tiền lương, phân phối quỹ lương trong nội bộ đảm bảo vừa kích thích sản xuất phát triển vừa đảm bảo công bằng trong công ty.

KẾT LUẬN

Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là việc làm không thể thiếu trong công tác tổ chức kế toán của DN, giúp cho công tác quản lý lao động của DN đi vào nề nếp, thúc đẩy cán bộ CNV chấp hành kỷ luật lao động, tăng năng suất lao động và hiệu quả công tác góp phần tạo cơ sở cho việc trả lương và trợ cấp BHXH đúng chế độ, chính sách. Giải quyết tốt vấn đề tiền lương và các khoản thanh toán khác cho người lao động DN sẽ tạo được niềm tin cho họ, khi đó họ sẽ nỗ lực đóng góp hết mình phục vụ sự phát triển của công ty. Để làm được điều này đòi hỏi bộ phận kế toán phải nắm rõ các quy định của Nhà nước cũng như thực hiện tốt công tác kế toán tiền lương. Như vậy, DN sẽ dễ dàng hơn trong việc tiến tới được bốn mục tiêu cơ bản của tiền lương đó là: thu hút nhân viên, duy trì nhân viên giỏi, kích thích động viên nhân viên và đáp ứng được các yêu cầu của pháp luật mà lại đảm bảo có lợi cho DN mình.

Thời gian thực tập tại Công ty Cổ phần may An Nhơn em đã có cơ hội tiếp xúc, tìm hiểu và nghiên cứu thực trạng về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương, em đã nhận thấy được tầm quan trọng của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty, đã thấy được sự khác biệt không nhỏ giữa lý thuyết và thực tiễn. Qua đó em đã thu thập và học hỏi được khá nhiều bài học thực tế thật sự hữu ích đối với một sinh viên sắp ra trường.

Qua đề tài này em hy vọng có thể đóng góp một phần nào đó cho Công ty trong việc hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương ngày càng hoàn chỉnh và hiệu quả hơn. Do thời gian thực tập có hạn, kiến thức học ở trường và thực tiễn khác xa nhau nên những nhận xét, kiến nghị của em còn mang tính chủ quan, dù đã nỗ lực nhưng vẫn còn nhiều sai sót. Em rất mong nhận được sự góp ý và thông cảm của quý thầy cô và tập thể cán bộ CNV Công ty Cổ phần may An Nhơn để em hoàn thành tốt bài khóa luận tốt nghiệp này.

Em xin chân thành cảm ơn các cô chú trong Ban giám đốc, các anh chị phòng kế toán Công ty Cổ phần may An Nhơn và giảng viên hướng dẫn Lê Thị Thanh Mỹ đã tận tình giúp đỡ em hoàn thành bài khóa luận tốt nghiệp này.

Sinh viên thực hiện
Bùi Thị Lê Quyên

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Báo cáo thực tập tốt nghiệp của các khóa trước.
2. Bộ tài chính (2014); Thông tư hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp (Số 200/2014/TT – BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ tài chính); Tài chính; Hà Nội.
3. Các tài liệu tại công ty.
4. Luật BHXH; Luật số 58/2014/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2014 do Quốc Hội 13 ban hành; Hà Nội.
5. Luật lao động; Luật số 10/2012/QH13 do Quốc hội 13 ban hành.
6. Nguyễn Trúc Vân – Thang Vĩnh Phú (2015); Giải pháp hoàn thiện chế độ tiền lương của người lao động thuộc khu vực doanh nghiệp; TP.HCM; Viện nghiên cứu phát triển TP.HCM.
7. Website <http://www.tapchiketoan.com.vn/>.
8. Website: voer.edu.vn