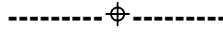


TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN
KHOA KINH TẾ & KẾ TOÁN



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

TÊN ĐỀ TÀI:

**HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN
TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH THÀNH DANH**

Sinh viên thực hiện : ĐỖ THỊ NGỌC TRÂM

Lớp : KẾ TOÁN K40E

Giáo viên hướng dẫn : ThS. NGUYỄN TRÀ NGỌC VY

BÌNH ĐỊNH, THÁNG 05 NĂM 2021

LỜI CAM ĐOAN

Em xin cam đoan đề tài: “Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Thành Danh” là bài viết của cá nhân em

Các số liệu và kết quả trong đề tài là trung thực không sao chép hoặc sử dụng kết quả của đề tài tương tự nào. Em xin chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với đề tài này.

Sinh viên

Đỗ Thị Ngọc Trâm

NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN

Họ tên sinh viên thực tập: **Đỗ Thị Ngọc Trâm**

Lớp: **Kế toán K40E** Khóa: **40**

Tên đề tài: **Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Thành Danh**

I. Nội dung nhận xét:

1. Tình hình thực hiện:
2. Nội dung của 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 và cho điểm:

- Tiến trình làm đề tài:
- Nội dung đề tài:
- Hình thức đề tài:
- Tổng cộng:**

Bình Định, ngày... tháng... năm 2021

Giảng viên hướng dẫn

NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN VẤN ĐÁP

Họ tên sinh viên thực tập: **Đỗ Thị Ngọc Trâm**

Lớp: **Kế toán K40E** Khóa: **40**

Tên đề tài: **Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Thành Danh**

I. Nội dung nhận xét:

1. Nội dung báo cáo:

.....

.....

2. Hình thức của báo cáo:

.....

.....

3. Những nhận xét khác:

.....

.....

II. Đánh giá và cho điểm:

- Nội dung báo cáo:

- Hình thức báo cáo:

Tổng cộng:

Bình Định, ngày... tháng... năm 2021

Giảng viên vấn đáp

PHIẾU NHẬN XÉT CỦA CƠ SỞ THỰC TẬP*(Dành cho Thực tập tốt nghiệp)*

THÔNG TIN NGƯỜI HƯỚNG DẪN	
Họ tên: Đỗ Xuân Thống	Chức vụ: Kế toán trưởng
Bộ phận: Phòng kế toán	Điện thoại: 0984335523
Email:	Thanhphanvn12@gmail.com
THÔNG TIN SINH VIÊN	
Họ tên: Đỗ Thị Ngọc Trâm	MSSV: 4054040245
Lớp: Kế toán K40E	Ngành: Kế toán
Ngày bắt đầu thực tập:	Ngày kết thúc thực tập:
Vị trí thực tập (<i>mô tả ngắn gọn nhiệm vụ của SV</i>): Thực hành phần hành tiền lương và các khoản trích theo lương tại phòng kế toán	
Đề tài: Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH Thành Danh	

NHẬN XÉT

Vui lòng đánh giá sinh viên thực tập theo các nội dung sau bằng cách đánh dấu “X” vào cột tương ứng

Nội dung đánh giá		Tốt	Khá	Trung bình	Cần cải thiện	Không đạt
1	Mức độ hoàn thành công việc					
2	Năng lực chuyên môn sử dụng vào công việc được giao					
3	Tinh thần, thái độ đối với công việc được giao					
4	Đảm bảo kỷ luật lao động					
5	Thái độ đối với cán bộ công nhân viên trong cơ quan					
6	Kỹ năng giao tiếp					

Lưu ý: Tùy theo yêu cầu chuyên môn của từng ngành, Bộ môn điều chỉnh các nội dung đánh giá sinh viên thực tập theo 3 nhóm tiêu chí: ý thức trách nhiệm, thái độ và chuyên môn cho phù hợp.

KẾT LUẬN: (Vui lòng ghi rõ đánh giá cuối cùng về kết quả thực tập của sinh viên)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ĐIỂM THỰC TẬP: (Vui lòng ghi rõ bằng số và bằng chữ)

.....

.....

KIẾN NGHỊ (nếu có): (Vui lòng ghi rõ những kiến nghị, đề xuất để cải tiến chương trình thực tập của Trường ĐH Quy Nhơn được tốt hơn)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Bình Định, ngày ...tháng ... năm 20...

Xác nhận của cơ quan

((Thủ trưởng ký tên đóng dấu))

Người nhận xét

(ký và ghi rõ họ tên)

MỤC LỤC

	Trang
LỜI CAM ĐOAN	ii
NHẬN XÉT CỦA GIÁN VIÊN HƯỚNG DẪN	iii
NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN VẤN ĐÁP	iv
PHIẾU NHẬN XÉT CỦA CƠ SỞ THỰC TẬP	v
LỜI MỞ ĐẦU	1
1. Đặt vấn đề.....	1
2. Mục tiêu nghiên cứu	1
3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu đề tài	1
4. Phương pháp nghiên cứu	2
5. Dự kiến những đóng góp của đề tài.....	2
6. Kết cấu của khóa luận.....	2
CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG CÁC DOANH NGHIỆP	3
1.1. Khái quát chung về tiền lương và các khoản trích theo lương	3
<i>1.1.1. Khái niệm tiền lương.....</i>	<i>3</i>
<i>1.1.2. Khái niệm các khoản trích theo lương</i>	<i>3</i>
<i>1.1.3. Ý nghĩa, nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương</i>	<i>4</i>
<i>1.1.3.1. Ý nghĩa của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương</i>	<i>4</i>
<i>1.1.3.2. Nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương</i>	<i>5</i>
<i>1.1.4. Các nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương và các khoản trích theo lương.....</i>	<i>5</i>
<i>1.1.5. Nguyên tắc cơ bản trong tiền lương</i>	<i>6</i>
1.2. Phân loại lao động	6
<i>1.2.1. Phân theo thời gian lao động.....</i>	<i>6</i>
<i>1.2.2. Phân theo mối quan hệ với quá trình sản xuất.....</i>	<i>6</i>
<i>1.2.3. Phân theo chức năng trong quá trình sản xuất kinh doanh.....</i>	<i>7</i>

1.3. Các hình thức trả lương	7
<i>1.3.1. Trả lương theo thời gian</i>	<i>7</i>
<i>1.3.2. Trả lương theo sản phẩm</i>	<i>8</i>
<i>1.3.3. Tiền lương khoán</i>	<i>9</i>
1.4. Kế toán chi tiết về lao động	9
<i>1.4.1. Kế toán số lượng lao động</i>	<i>9</i>
<i>1.4.2. Kế toán thời gian lao động</i>	<i>9</i>
<i>1.4.3. Kế toán kết quả lao động</i>	<i>10</i>
1.5. Kế toán tiền lương	11
<i>1.5.1. Quỹ tiền lương</i>	<i>11</i>
<i>1.5.2. Chứng từ sử dụng</i>	<i>12</i>
<i>1.5.3. Tài khoản sử dụng</i>	<i>13</i>
<i>1.5.4. Phương pháp kế toán</i>	<i>14</i>
1.6. Kế toán các khoản trích theo lương	18
<i>1.6.1. Các quỹ Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm thất nghiệp, Kinh phí công đoàn</i>	<i>18</i>
<i>1.6.2. Chứng từ sử dụng</i>	<i>19</i>
<i>1.6.3. Tài khoản sử dụng</i>	<i>19</i>
<i>1.6.4. Phương pháp kế toán</i>	<i>20</i>
1.7. Kế toán trích trước tiền lương nghỉ phép thực tế của người lao động	21
<i>1.7.1. Nguyên tắc hạch toán</i>	<i>21</i>
<i>1.7.2. Tài khoản sử dụng</i>	<i>22</i>
<i>1.7.3. Phương pháp kế toán</i>	<i>22</i>
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG VỀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH THÀNH DANH	25
2.1. Giới thiệu khái quát về Công ty TNHH Thành Danh	25
<i>2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của Công ty TNHH Thành Danh</i>	<i>25</i>

2.1.1.1. Quá trình hình thành	25
2.1.1.2. Quá trình phát triển của công ty	26
2.1.1.3. Quy mô hiện tại của công ty	26
2.1.1.4. Kết quả kinh oanh đóng góp vào ngân sách của công ty qua các năm	27
2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của công ty	28
2.1.2.1. Chức năng công ty	28
2.1.2.2. Nhiệm vụ của công ty	28
2.1.2.3. Quyền hạn hoạt động của công ty	29
2.1.3. Đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty TNHH Thành Danh	29
2.1.3.1. Đặc điểm về thành phẩm	29
2.1.3.2. Thị trường đầu vào và thị trường đầu ra	30
2.1.4. Đặc điểm tổ chức sản xuất kinh doanh và tổ chức quản lý tại công ty	30
2.1.4.1. Đặc điểm tổ chức sản xuất kinh doanh	30
2.1.4.2. Đặc điểm tổ chức quản lý.....	33
2.1.5. Đặc điểm tổ chức kế toán tại công ty	34
2.1.5.1. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán	34
2.1.5.2. Nhiệm vụ bộ máy kế toán của công ty.....	35
2.1.5.3. Chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận trong bộ máy kế toán.....	35
2.1.5.4. Hình thức kế toán tại công ty	36
2.1.5.5. Chính sách kế toán đang được áp dụng tại công ty	37
2.2. Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Thành Danh	38
2.2.1. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương cho người lao động tại công ty	38
2.2.1.1. Kế toán tiền lương	38
2.2.1.2. Kế toán các khoản trích theo lương	39
2.2.2. Tài khoản kế toán sử dụng, chứng từ kế toán sử dụng và quy trình luân chuyển chứng từ.....	39
2.2.2.1. Tài khoản kế toán sử dụng	39
2.2.2.2. Chứng từ kế toán sử dụng	40
2.2.2.3. Quy trình luân chuyển chứng từ.....	41

2.2.3. <i>Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH Thành Danh</i>	43
CHƯƠNG 3: PHƯƠNG HƯỚNG VÀ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH THÀNH DANH	75
3.1. Sự cần thiết phải hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Thành Danh	75
3.2. Nhận xét về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Thành Danh	76
3.2.1. <i>Nhận xét chung về công tác kế toán tại Công ty TNHH Thành Danh</i>	76
3.2.2. <i>Nhận xét về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Thành Danh</i>	78
3.2.2.1. <i>Ưu điểm</i>	78
3.2.2.2. <i>Nhược điểm</i>	78
3.2.3. <i>Nguyên tắc hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Thành Danh</i>	79
3.2.4. <i>Phương hướng hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Thành Danh</i>	79
3.3. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Thành Danh	80
3.3.1. <i>Hoàn thiện công tác tổ chức và quản lý nguồn nhân lực</i>	80
3.3.2. <i>Hoàn thiện sổ sách kế toán</i>	81
3.3.3. <i>Hoàn thiện việc chấm công trả lương cho người lao động</i>	83
3.3.3.1. <i>Hoàn thiện việc quản lý thời gian và chất lượng lao động</i>	83
3.3.3.2. <i>Hoàn thiện việc trả lương</i>	83
3.3.4. <i>Hoàn thiện chế độ tiền thưởng hợp lý</i>	84
3.4. Kiến nghị	85
3.4.1. <i>Đối với Nhà nước</i>	85
3.4.2. <i>Đối với công ty</i>	86
KẾT LUẬN	87
Danh mục tài liệu tham khảo	88

DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT

STT	Chữ viết tắt	Chú thích
1	BHTN	Bảo hiểm thất nghiệp
2	BHXH	Bảo hiểm xã hội
3	BHYT	Bảo hiểm y tế
4	BP	Bộ phận
5	CBNV	Cán bộ nhân viên
6	CNTTSX	Công nhân trực tiếp sản xuất
7	GĐ	Giám đốc
8	HĐTV	Hội đồng thành viên
9	KPCĐ	Kinh phí công đoàn
10	NTGS	Ngày tháng ghi sổ
11	PC	Phiếu chi
12	P. TC-LĐTL	Phòng tổ chức lao động tiền lương
13	QLSX	Quản lý sản xuất
14	SH	Số hiệu
15	STT	Số thứ tự
16	SXKD	Sản xuất kinh doanh
17	SXTT	Sản xuất trực tiếp
18	TK	Tài khoản
19	TNHH	Trách nhiệm hữu hạn
20	TSCĐ	Tài sản cố định
21	TNCN	Thu nhập cá nhân
22	UNC	Ủy nhiệm chi
23	VND	Việt Nam đồng

DANH MỤC SƠ ĐỒ, BẢNG BIỂU

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Bảng 1.1: Tỷ lệ các khoản trích theo lương	18
Bảng 2.1: Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty	28

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1: Kế toán tổng hợp tiền lương	7
Sơ đồ 1.2: Sơ đồ kế toán tổng hợp các khoản trích theo lương.....	21
Sơ đồ 1.3: Sơ đồ kế toán trích trước tiền lương nghỉ phép thực tế của công nhân trực tiếp sản xuất.....	24
Sơ đồ 2.1: Sơ đồ quy trình sản xuất	31
Sơ đồ 2.2: Sơ đồ sản xuất tại phân xưởng	32
Sơ đồ 2.3: Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý của công ty	33
Sơ đồ 2.4: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán.....	35
Sơ đồ 2.5: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung	36
Sơ đồ 2.6: Quy trình luân chuyển chứng từ tiền lương	41
Sơ đồ 2.7: Kế toán tiền lương tại công ty.....	72

LỜI MỞ ĐẦU

1. Đặt vấn đề

Để đứng vững và phát triển trong nền kinh tế thị trường như hiện nay, mỗi doanh nghiệp không chỉ cần vốn mạnh, cơ sở vật chất kỹ thuật hiện đại mà con người cũng là một trong những nhân tố quyết định đến sự thành công của doanh nghiệp. Trong các chiến lược kinh doanh của một doanh nghiệp, yếu tố con người bao giờ cũng được đặt ở vị trí hàng đầu. Thông qua lao động, con người sử dụng sức lao động của mình tạo ra của cải vật chất cho doanh nghiệp đồng thời họ nhận được về phía mình là tiền lương. Gắn với tiền lương là các khoản trích theo lương. Như vậy có thể nói rằng, tiền lương và các khoản trích theo lương là một vấn đề quan trọng được cả doanh nghiệp và người lao động quan tâm. Chế độ tiền lương phải hợp lý, hiệu quả, đảm bảo lợi ích cá nhân cho người lao động, đồng thời đảm bảo mục tiêu lợi nhuận tối đa cho doanh nghiệp. Vì vậy, việc hạch toán và phân bổ chính xác tiền lương và các khoản trích theo lương cần được quan tâm, quản lý chặt chẽ, đảm bảo giải quyết hài hoà mối quan hệ giữa các lợi ích trong doanh nghiệp. Tuy nhiên, cùng với thời gian, tình hình kinh tế ngày càng đa dạng, phức tạp, chế độ kế toán cũ đã bộc lộ một số bất cập, cần có sự hoàn thiện cho phù hợp và hiệu quả hơn.

Xuất phát từ mục đích yêu cầu và tầm quan trọng của công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương cho người lao động, đồng thời nhằm củng cố và nâng cao kiến thức đã học ở trường, em đã chọn đề tài: **“Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Thành Danh”** là đề tài cho khóa luận tốt nghiệp từ ngày 19/04/2021 đến ngày 13/06/2021.

2. Mục tiêu nghiên cứu

- Tìm hiểu cơ sở lý luận về tiền lương và các khoản trích theo lương.
- Vận dụng lý luận để tìm hiểu thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Thành Danh
- Đưa ra một số giải pháp nhằm hoàn thiện hơn công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Thành Danh

3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

❖ *Đối tượng nghiên cứu:*

- Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty TNHH Thành Danh

❖ *Phạm vi nghiên cứu:*

- Về không gian: Công ty TNHH Thành Danh

- Về thời gian: Tháng 12 năm 2020

4. Phương pháp nghiên cứu

- Phương pháp thu thập tài liệu: Số liệu được thu thập từ các bảng chấm công, bảng thanh toán tiền lương, phân bổ tiền lương, phiếu thu, phiếu chi và các tài liệu liên quan đến công tác tính toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty.

5. Dự kiến những đóng góp của đề tài

Kết quả nghiên cứu giúp tìm hiểu rõ cách tính lương, tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của công ty phù hợp với tình hình kinh doanh của doanh nghiệp và đúng với quy định của Nhà nước từ đó đưa ra những giải pháp giúp công ty đưa ra cách tính lương phù hợp với thực tế nhằm nâng cao năng suất và hiệu quả lao động.

6. Kết cấu của khóa luận

*Bài khóa luận tốt nghiệp gồm có 3 chương cơ bản:

Chương 1: Cơ sở lý luận về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp

Chương 2: Thực trạng về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Thành Danh

Chương 3: Phương hướng và giải pháp nhằm hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Thành Danh

CHƯƠNG 1

CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP

1.1. Khái quát chung về tiền lương và các khoản trích theo lương

1.1.1. Khái niệm tiền lương

Quá trình sản xuất là quá trình kết hợp đồng thời cũng là quá trình tiêu hao các yếu tố cơ bản (lao động, đối tượng lao động và tư liệu lao động). Trong đó lao động với tư cách là lao động chân tay và trí óc của con người sử dụng các tư liệu lao động nhằm tác động, biến đổi các đối tượng lao động thành các vật phẩm có ích phục vụ cho nhu cầu sinh hoạt của mình. Để đảm bảo quá trình sản xuất kinh doanh được diễn ra liên tục thì sức lao động phải được tái sản xuất, tức là sức lao động mà con người bỏ ra phải được bồi hoàn một cách thích đáng, hay nói cách khác sức lao động của con người phải được trả công xứng đáng và điều này được thể hiện qua chế độ trả lương của doanh nghiệp.

- Tiền lương (tiền công): là phần thù lao lao động căn cứ vào thời gian, khối lượng và chất lượng của công việc của họ. Về bản chất tiền lương chính là biểu hiện bằng tiền của giá cả sức lao động. Mặt khác, tiền lương còn là đòn bẩy kinh tế để khuyến khích tinh thần hăng hái lao động đến kết quả công việc của họ. Nói cách khác, tiền lương chính là một nhân tố thúc đẩy năng suất lao động. Trên thực tế, thường áp dụng các hình thức lương theo thời gian, lương theo sản phẩm và tiền lương khoán

1.1.2. Khái niệm các khoản trích theo lương

- Các khoản trích theo lương: gồm bảo hiểm xã hội (BHXH) bắt buộc, bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN), kinh phí công đoàn (KPCĐ).

+ Quỹ BHXH bắt buộc là quỹ tài chính được hình thành bằng cách trích theo tỷ lệ quy định trên tổng số quỹ lương cấp bậc và các khoản phụ cấp (chức vụ, khu vực, đất đỏ, thâm niên) của công nhân viên chức thực tế phát sinh trong tháng. Theo chế độ hiện hành, tỷ lệ trích BHXH là 25,5%, trong đó 17,5% do đơn vị hoặc chủ sử dụng lao động nộp, được tính vào chi phí kinh doanh; 8% còn lại là do người lao động đóng góp và được trừ vào lương tháng. Quỹ BHXH được chi tiêu trong trường hợp người lao động ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hưu trí, tử tuất.

+ Quỹ BHYT được sử dụng để thanh toán các khoản tiền khám, chữa bệnh, viện phí, thuốc thang... cho người lao động trong thời gian ốm đau, sinh đẻ. Quỹ này được hình thành bằng cách trích theo tỷ lệ quy định trên tổng tiền lương cơ bản của công

nhân viên chức trong tháng. Tỷ lệ trích BHYT theo quy định hiện hành là 4.5%, trong đó 3% tính vào chi phí kinh doanh và 1.5% trừ vào thu nhập của người lao động.

+ Bảo hiểm thất nghiệp là khoản hỗ trợ tài chính tạm thời dành cho người bị mất việc. Đối tượng được hưởng bảo hiểm thất nghiệp là người bị mất việc không do lỗi của họ. Người lao động vẫn cố gắng tìm việc làm và nỗ lực chấm dứt tình trạng thất nghiệp. Ngoài ra, bảo hiểm thất nghiệp còn hỗ trợ học nghề và tìm việc làm cho người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp. Tỷ lệ trích bảo hiểm thất nghiệp là 2%, trong đó 1% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh do người sử dụng lao động chịu thay người lao động và 1% còn lại trừ vào tiền lương của người lao động.

+ Ngoài ra, để có nguồn chi phí lao động công đoàn, hàng tháng, doanh nghiệp còn phải trích theo một tỷ lệ quy định với tổng số quỹ tiền lương, tiền công và phụ cấp (Phụ cấp chức vụ, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp khu vực, phụ cấp thu hút, phụ cấp đất đỏ, phụ cấp đặc biệt, phụ cấp độc hại, nguy hiểm, phụ cấp lưu động, phụ cấp thâm niên, phụ cấp phục vụ quốc phòng an ninh) thực tế phải trả cho người lao động – kể cả lao động hợp đồng tính vào chi phí kinh doanh để hình thành kinh phí công đoàn (KPCĐ). Tỷ lệ trích KPCĐ theo chế độ hiện hành là 2% đưa vào chi phí SXKD, dùng để tài trợ cho hoạt động công đoàn các cấp.

1.1.3. Ý nghĩa, nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

1.1.3.1. Ý nghĩa của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Tiền lương là yếu tố cơ bản để quyết định thu nhập tăng hay giảm của người lao động, quyết định mức sống vật chất của người lao động làm công ăn lương trong doanh nghiệp. Vì vậy để có thể trả lương một cách công bằng chính xác, đảm bảo quyền lợi cho người lao động thì mới tạo ra sự kích thích, sự quan tâm đúng đắn của người lao động đến kết quả cuối cùng của doanh nghiệp. Có thể nói hạch toán chính xác đúng đắn tiền lương là một đòn bẩy kinh tế quan trọng để kích thích các nhân tố tích cực trong mỗi con người, phát huy tài năng, sáng kiến, tinh thần trách nhiệm và nhiệt tình của người lao động tạo thành động lực quan trọng của sự phát triển kinh tế.

Mặt khác, tiền lương là một trong những chi phí của doanh nghiệp hơn nữa lại là chi phí chiếm tỉ lệ đáng kể. Mục tiêu của doanh nghiệp là tối thiểu hoá chi phí, tối đa hoá lợi nhuận nhưng bên cạnh đó phải chú ý đến quyền lợi của người lao động. Do đó làm sao và làm cách nào để vừa đảm bảo quyền lợi của người lao động vừa đảm bảo quyền lợi của doanh nghiệp. Đó là vấn đề nan giải của mỗi doanh nghiệp. Vì vậy hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương không những có ý nghĩa phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo của người lao động mà còn có ý nghĩa giúp các nhà quản lý sử dụng quỹ tiền lương có hiệu quả nhất tức là hợp lý hoá chi phí giúp doanh nghiệp làm

ăn có lãi. Cung cấp thông tin đầy đủ chính xác về tiền lương của doanh nghiệp, để từ đó doanh nghiệp có những điều chỉnh kịp thời, hợp lý cho những kỳ doanh thu tiếp theo.

Tiền lương và các khoản trích theo lương sẽ là nguồn thu nhập chính, thường xuyên của người lao động, đảm bảo tái sản xuất và mở rộng sức lao động, kích thích lao động làm việc hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh khi công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương được hạch toán hợp lý công bằng chính xác.

Ngoài tiền lương người lao động còn được trợ cấp các khoản phụ cấp, trợ cấp BHXH, BHYT ... các khoản này cũng góp phần trợ giúp, động viên người lao động và tăng thêm cho họ trong các trường hợp khó khăn tạm thời hoặc vĩnh viễn mất sức lao động.

1.1.3.2. Nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

- Phân loại lao động trong doanh nghiệp theo các tiêu thức hợp lý.
- Mở sổ ghi chép, phản ánh, tổng hợp về số liệu và số lượng lao động, thời gian lao động và kết quả lao động.
- Tính toán chính xác tiền lương và các khoản trích theo lương và phân bổ cho các đối tượng một cách phù hợp.
- 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 có sẵn trong doanh nghiệp.

1.1.4. Các nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương

Tiền lương không chỉ thuần túy là vấn đề kinh tế vấn đề lợi ích mà nó còn là vấn đề xã hội liên quan trực tiếp đến chính sách kinh tế vĩ mô của nhà nước. Do vậy tiền lương bị ảnh hưởng của rất nhiều yếu tố:

- Nhóm yếu tố thuộc về doanh nghiệp: chính sách của doanh nghiệp, khả năng tài chính, cơ cấu tổ chức, môi trường văn hóa trong doanh nghiệp,...
- Nhóm yếu tố thuộc về thị trường lao động: quan hệ cung cầu trên thị trường, mặt bằng chi phí tiền lương, chi phí sinh hoạt, thu nhập quốc dân, tình hình kinh tế - pháp luật,...
- Nhóm yếu tố thuộc về người lao động: số lượng chất lượng người lao động, thâm niên công tác, kinh nghiệm làm việc và các mối quan hệ khác.
- Nhóm yếu tố thuộc về công việc: lượng hao phí lao động trong quá trình làm việc, cường độ lao động, năng suất lao động,...

Nhưng để biết được các nhân tố này ảnh hưởng như thế nào đến tiền lương thì ta cần phải phân biệt được tiền lương danh nghĩa và tiền lương thực tế:

- Tiền lương danh nghĩa là số tiền mà người lao động nhận trên sổ sách, lương này chưa phản ánh đúng mức thực trạng cuộc sống của người lao động. Bởi vì nó phụ thuộc vào sức mua của đồng tiền ở các vùng khác nhau và thời điểm khác nhau cũng như phụ thuộc vào tình hình lạm phát.

- Tiền lương thực tế có thể biểu hiện bằng số lương hàng hóa tiêu dùng và dịch vụ mà người lao động mua được bằng tiền lương danh nghĩa của mình. Như vậy, tiền lương thực tế mới phản ánh chính xác mức sống thực của người lao động vì nó đã kể đến tất cả các nhân tố ảnh hưởng đã nêu trên.

1.1.5. Nguyên tắc cơ bản trong tiền lương

- Mức lương được hình thành trên cơ sở thỏa thuận giữa người lao động và người sử dụng lao động.

- Mức lương trong hợp đồng lao động không được thấp hơn mức lương tối thiểu do nhà nước quy định.

- Người lao động được hưởng lương theo năng suất lao động, kết quả lao động và hiệu quả lao động.

1.2. Phân loại lao động

1.2.1. Phân theo thời gian lao động

- Lao động thường xuyên: là lao động làm việc tại doanh nghiệp một cách thường xuyên trong suốt thời hạn hợp đồng (gồm cả hợp đồng ngắn hạn và hợp đồng dài hạn)

- Lao động tạm thời: là lao động trong doanh nghiệp mang tính chất thời vụ

1.2.2. Phân theo mối quan hệ với quá trình sản xuất

- * Lao động gián tiếp: Gồm những người chỉ đạo, phục vụ và quản lý kinh doanh trong doanh nghiệp.

- Theo nội dung công việc và nghề nghiệp chuyên môn, loại lao động này được chia thành: Nhân viên kỹ thuật, nhân viên quản lý kinh tế, nhân viên quản lý hành chính.

- Theo năng lực và trình độ chuyên môn, lao động gián tiếp được phân thành các loại:

- + Chuyên viên chính: Là những người có trình độ từ đại học trở lên có trình độ chuyên môn cao, có khả năng giải quyết các công việc mang tính tổng hợp, phức tạp.

+ Chuyên viên: Cũng là những người lao động đã tốt nghiệp đại học, trên đại học, có thời gian công tác tương đối lâu, trình độ chuyên môn tương đối cao.

+ Cán sự: Gồm những người mới tốt nghiệp đại học, có thời gian công tác thực tế chưa nhiều.

+ Nhân viên: Là những người lao động gián tiếp với trình độ chuyên môn thấp, có thể đã qua đào tạo các trường lớp chuyên môn, nghiệp vụ, hoặc chưa qua đào tạo.

* Lao động trực tiếp: Gồm những người trực tiếp tiến hành hoạt động SXKD tạo ra sản phẩm hay trực tiếp thực hiện các công việc dịch vụ nhất định.

- Theo nội dung công việc mà người lao động thực hiện, loại lao động trực tiếp được chia thành: Lao động SXKD chính, lao động SXKD phụ trợ, lao động của các hoạt động khác.

- Theo năng lực và trình độ chuyên môn, lao động trực tiếp được phân thành các loại:

+ Lao động tay nghề cao: Gồm những người đã qua đào tạo chuyên môn và có nhiều kinh nghiệm trong công việc thực tế, có khả năng đảm nhận các công việc phức tạp đòi hỏi trình độ cao.

+ Lao động có tay nghề trung bình: Gồm những người đã qua đào tạo chuyên môn, nhưng thời gian công tác thực tế chưa nhiều hoặc những người chưa được đào tạo qua trường lớp chuyên môn nhưng có thời gian làm việc thực tế tương đối lâu được trưởng thành do học hỏi từ thực tế.

1.2.3. Phân theo chức năng trong quá trình sản xuất kinh doanh

- Lao động thực hiện chức năng sản xuất: là bộ phận lao động tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp vào quá trình sản xuất sản phẩm hay thực hiện các dịch vụ như công nhân trực tiếp sản xuất sản phẩm hay nhân viên phân xưởng,...

- Lao động thực hiện chức năng bán hàng: là bộ phận tham gia hoạt động tiêu thụ sản phẩm, như nhân viên bán hàng, nghiên cứu thị trường,...

- Lao động thực hiện chức năng quản lý: là bộ phận lao động tham gia hoạt động quản trị kinh doanh và quản lý hành chính của doanh nghiệp như nhân viên quản lý kinh tế, nhân viên quản lý hành chính,...

1.3. Các hình thức trả lương

Việc tính và trả chi phí lao động có thể thực hiện theo nhiều hình thức khác nhau, tùy theo đặc điểm hoạt động kinh doanh, tính chất công việc và trình độ quản lý của DN. Mục đích của việc quy định các hình thức trả lương là nhằm quán triệt nguyên tắc

phân phối theo lao động. Trên thực tế, thường áp dụng các hình thức trả lương như: trả lương theo thời gian, theo sản phẩm và tiền lương khoán

1.3.1. Trả lương theo thời gian

Đây là hình thức trả lương căn cứ vào thời gian lao động, lương cấp bậc để tính lương cho công nhân viên. Hình thức này được áp dụng chủ yếu cho cán bộ công nhân viên chức, quản lý, y tế giáo dục, sản xuất trên dây chuyền tự động, trong đó có 2 loại:

- Trả lương theo thời gian đơn giản.
- Trả lương theo thời gian có thưởng.

+ Trả lương theo thời gian đơn giản: đây là số tiền trả cho người lao động căn cứ vào bậc lương và thời gian thực tế làm việc không xét đến thái độ và kết quả lao động.

. Tiền lương theo tháng là tiền lương trả cố định theo tháng cho người làm cố định trên cơ sở hợp đồng, tháng lương, bậc lương cơ bản do nhà nước quy định, áp dụng đối với cán bộ công nhân viên làm ở bộ phận gián tiếp.

$$\text{Lương tháng} = \text{Lương cơ bản} + \text{Phụ cấp (nếu có)}$$

. Tiền lương tuần: là tiền lương trả cho một tuần làm việc được xác định trên cơ sở tiền lương tháng nhân (x) với 12 tháng và chia (:) cho 52 tuần

. Tiền lương ngày là tiền lương trả cho một ngày làm việc và được xác định bằng cách lấy tiền lương tháng chia cho số ngày làm việc trong tháng theo chế độ, đối tượng áp dụng chủ yếu như lương tháng, khuyến khích người lao động đi làm đều.

$$\text{Lương ngày} = \frac{\text{Lương tháng}}{\text{Ngày công chuẩn của tháng}}$$

(Ngày công chuẩn của tháng là cố định hay không cố định tùy vào doanh nghiệp, thông thường ngày công chuẩn là 26 ngày).

. Tiền lương giờ là tiền lương trả cho một người làm việc và tính bằng cách lấy tiền lương ngày chia cho số giờ làm việc trong ngày.

$$\text{Lương giờ} = \frac{\text{Lương ngày}}{\text{Số giờ làm việc trong ngày theo quy định}}$$

(Số giờ làm việc theo quy định ở nước ta hiện nay là 8 giờ/ngày).

+ Trả lương theo thời gian có thưởng: thực chất của chế độ này là sự kết hợp giữa việc trả lương theo thời gian đơn giản và tiền thưởng khi công nhân vượt mức những chỉ tiêu số lượng và chất lượng đã quy định.

Hình thức này được áp dụng cho công nhân phụ (công nhân sửa chữa, điều chỉnh thiết bị) hoặc công nhân chính làm việc ở những nơi có trình độ cơ khí hoá, tự động hoá, công việc tuyệt đối phải đảm bảo chất lượng.

$$\text{Mức lương} = \text{Lương tính theo thời gian giản đơn} + \text{Tiền thưởng}$$

Hình thức này có nhiều ưu điểm hơn hình thức trả lương theo thời gian giản đơn, vừa phản ánh trình độ thành thạo vừa khuyến khích được người lao động có trách nhiệm với công việc. Nhưng việc xác định tiền lương bao nhiêu là hợp lý rất khó khăn. Vì vậy nó chưa đảm bảo phân phối theo lao động.

1.3.2. Trả lương tính theo sản phẩm

- Tiền lương theo sản phẩm trực tiếp là tiền lương phải trả cho người lao động tính trực tiếp cho sản phẩm đã hoàn thành đúng quy cách, chất lượng và đơn giá tiền lương theo sản phẩm quy định.

- Tiền lương theo sản phẩm gián tiếp là tiền lương trả cho người lao động ở bộ phận vận hành máy móc hoặc vận chuyển nguyên vật liệu hoặc thành phẩm.

- Tiền lương theo sản phẩm có thưởng có phạt là tiền lương trả theo sản phẩm trực tiếp, ngoài ra còn được thưởng về chất lượng tốt, năng suất cao và tiết kiệm vật tư, nhiên liệu, phạt khi bị vi phạm theo các quy định của công ty.

- Hình thức tiền lương theo sản phẩm có những ưu điểm: đảm bảo nguyên tắc phân phối theo số lượng và chất lượng lao động, khuyến khích người lao động quan tâm đến kết quả và chất lượng sản phẩm, góp phần tiết kiệm chi phí hạ thấp giá thành sản phẩm tăng tích lũy cho nhà nước và cho doanh nghiệp, cải thiện đời sống cho người lao động.

1.3.3. Lương khoán

Là hình thức trả lương cho người lao động trên cơ sở khối lượng và chất lượng công việc mà họ nhận khoán đã hoàn thành. Theo hình thức này có thể là khoán việc, khoán khối lượng, khoán sản phẩm cuối cùng, khoán quỹ lương.

$$\text{Lương} = \text{Mức lương khoán} \times \text{Tỷ lệ \% hoàn thành công việc}$$

1.4. Kế toán lao động

1.4.1. Kế toán số lượng lao động

Để quản lý lao động về mặt số lượng, doanh nghiệp sử dụng "Sổ sách theo dõi lao động của doanh nghiệp" thường do phòng lao động theo dõi. Sổ này hạch toán về mặt số lượng từng loại lao động theo nghề nghiệp, công việc và trình độ tay nghề (cấp bậc kỹ thuật) của công nhân viên. Phòng Lao động có thể lập sổ chung cho toàn doanh

nghiệp và lập riêng cho từng bộ phận để nắm chắc tình hình phân bổ, sử dụng lao động hiện có trong doanh nghiệp.

1.4.2. Kế toán thời gian lao động

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

Bảng chấm công là chứng từ ban đầu quan trọng nhất để hạch toán thời gian lao động trong các doanh nghiệp. Bảng chấm công dùng để ghi chép thời gian làm việc trong tháng thực tế và vắng mặt của cán bộ công nhân viên trong tổ, đội, phòng ban... Bảng chấm công phải lập riêng cho từng tổ sản xuất, từng phòng ban và dùng trong một tháng. Danh sách người lao động ghi trong sổ sách lao động của từng bộ phận được ghi trong bảng chấm công, số liệu của chúng phải khớp nhau. Tổ trưởng tổ sản xuất hoặc trưởng các phòng ban là người trực tiếp ghi bảng chấm công căn cứ vào số lao động có mặt, vắng mặt đầu ngày làm việc ở đơn vị mình. Trong bảng chấm công những ngày nghỉ theo qui định như ngày lễ, tết, thứ bảy, chủ nhật đều phải được ghi rõ ràng.

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

1.4.3. Kế toán kết quả lao động

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

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

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

Phiếu này do người giao việc lập và phải có đầy đủ chữ ký của người giao việc, người nhận việc, người kiểm tra chất lượng sản phẩm và người duyệt. Phiếu được chuyển cho kế toán tiền lương để tính lương áp dụng trong hình thức trả lương theo sản phẩm.

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

1.5. Kế toán tiền lương

1.5.1. Quỹ tiền lương

Quỹ tiền lương của doanh nghiệp bao gồm tất cả các khoản tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp có tính chất tiền lương (tiền ăn giữa ca, tiền hỗ trợ phương tiện đi lại, tiền quần áo đồng phục ...) mà doanh nghiệp trả cho các loại lao động thuộc doanh nghiệp quản lý.

* Thành phần quỹ lương của doanh nghiệp bao gồm các khoản:

- Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian làm việc thực tế (Tiền lương theo thời gian, tiền lương theo sản phẩm và tiền lương khoán).

- Tiền lương trả cho người lao động sản xuất ra sản phẩm hỏng trong phạm vi chế độ quy định.

- Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian ngừng sản xuất do nguyên nhân khách quan, trong thời gian được điều động đi công tác làm nghĩa vụ theo chế độ quy định, thời gian nghỉ phép, thời gian đi học.

- Tiền ăn trưa, ăn ca.

- Các loại phụ cấp thường xuyên (phụ cấp làm thêm giờ, phụ cấp dạy nghề, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp thâm niên...)

- Các khoản tiền thưởng có tính chất thường xuyên. Để phục vụ cho công tác hạch toán tiền lương trong doanh nghiệp có thể chia thành hai loại: Tiền lương chính và tiền lương phụ.

- Tiền lương chính là tiền lương doanh nghiệp trả cho người lao động trong thời gian người lao động thực hiện nhiệm vụ chính của họ, gồm tiền lương trả theo cấp bậc và phụ cấp kèm theo như phụ cấp trách nhiệm; phụ cấp khu vực, phụ cấp thâm niên...

- Tiền lương phụ là tiền lương trả cho người lao động trong thời gian người lao động thực hiện nhiệm vụ khác ngoài nhiệm vụ chính và thời gian người lao động nghỉ phép, nghỉ tết, nghỉ vì ngừng sản xuất... được hưởng theo chế độ.

Việc phân chia tiền lương thành lương chính, lương phụ có ý nghĩa quan trọng đối với công tác kế toán và phân tích kinh tế. Tiền lương chính của công nhân trực tiếp sản xuất gắn liền với quá trình sản xuất ra sản phẩm và được hạch toán trực tiếp vào chi phí sản xuất từng loại sản phẩm. Tiền lương phụ của công nhân trực tiếp sản xuất không gắn với từng loại sản phẩm nên được hạch toán gián tiếp vào chi phí sản xuất sản phẩm.

1.5.2. Chứng từ sử dụng

- Mẫu số 01- LĐTL: Bảng chấm công là cơ sở chứng từ trả lương cho công nhân theo thời gian làm việc thực tế, bảng được lập hàng tháng theo bộ phận sử dụng.

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

- Mẫu số 07- LĐTL: Phiếu làm thêm giờ dùng hạch toán thời gian làm việc của cán bộ công nhân viên ngoài giờ quy định.

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

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

- Mẫu số 10- LĐTL: Bảng kê trích nộp các khoản trích theo tiền lương mà người lao động và doanh nghiệp phải nộp trong kỳ cho cơ quan quản lý, đồng thời là cơ sở ghi sổ kế toán.

- Mẫu số 11- LĐTL: Bảng phân bổ tiền lương và BHXH, dùng để tập hợp và phân bổ tiền lương phải trả (bao gồm tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp) với các khoản phải trích theo lương.

- Một số chứng từ kế toán khác liên quan: phiếu thu, phiếu chi, giấy xin tạm ứng, công lệnh (phiếu đi đường) hóa đơn,...

- Cuối tháng, kế toán kiểm tra tính hợp lệ của các chứng từ kế toán về hạch toán sử dụng thời gian, kết quả lao động và các chứng từ khác có liên quan như: Phiếu nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội, biên bản ngừng việc, phiếu báo hỏng,... để làm căn cứ tính lương, thưởng cho người lao động. Từ các chứng từ kế toán trên, kế toán lập “Bảng thanh toán lương và phụ cấp” cho từng phòng, ban, rồi sau đó cho toàn doanh nghiệp. Trong đó, mỗi phòng ban tương ứng cho mỗi dòng trong bảng tổng hợp.

- Trên cơ sở bảng thanh toán lương, thưởng, kế toán tiến hành phân loại tiền lương, thưởng theo từng đối tượng lao động để lập chứng từ “Phân bổ tiền lương”. Bảng này lập ra với mục đích là phân bổ chi phí tiền lương vào các đối tượng có liên quan phục vụ cho công tác hạch toán chi phí và tính giá thành. Căn cứ vào “Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH”, kế toán lập “Danh sách người lao động đề nghị hưởng chế độ ốm đau, thai sản” để làm căn cứ quyết toán với cơ quan BHXH vào cuối quý

1.5.3. Tài khoản sử dụng

- Tài khoản 334 – Phải trả người lao động: Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho người lao động của doanh nghiệp về tiền lương, tiền công, tiền thưởng, bảo hiểm xã hội và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của người lao động.

- Tài khoản 334 có 2 tài khoản cấp 2:

+ Tài khoản 3341 - Phải trả công nhân viên: Phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho công nhân viên của doanh nghiệp về tiền lương, tiền thưởng có tính chất lương, bảo hiểm xã hội và các khoản phải trả khác.

+ Tài khoản 3348 - Phải trả người lao động khác: Phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho người lao động khác ngoài công nhân viên của doanh nghiệp về tiền công, tiền thưởng (nếu có) có tính chất về tiền công và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của người lao động.

* Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 334

- Bên Nợ:

+ Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, bảo hiểm xã hội và các khoản khác đã trả, đã chi, đã ứng trước cho người lao động;

+ Các khoản khấu trừ vào tiền lương, tiền công của người lao động.

- Bên Có: Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, bảo hiểm xã hội và các khoản khác phải trả, phải chi cho người lao động;

- Số dư bên Có: Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương và các khoản khác còn phải trả cho người lao động.

Tài khoản 334 có thể có số dư bên Nợ. Số dư bên Nợ tài khoản 334 (nếu có) phản ánh số tiền đã trả lớn hơn số phải trả về tiền lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản khác cho người lao động.

1.5.4. Phương pháp kế toán

* Hạch toán tài khoản 334 khi tính tiền lương, tiền công, phụ cấp có tính chất tiền lương, tiền ăn giữa ca,...

Hàng tháng, tính thù lao phải trả cho người lao động (trong và ngoài danh sách), bao gồm: Tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp có tính chất tiền lương, tiền ăn giữa ca, tiền nhà, tiền điện thoại, học phí, thẻ hội viên ... và phân bổ cho các đối tượng sử dụng, kế toán hạch toán như sau:

- *Tính tiền lương phải trả cho công nhân thuộc bộ phận XD/CB hay bộ phận sửa chữa lớn TSCĐ tự làm*

Nợ TK 241 – Xây dựng cơ bản dở dang

Có TK 334 – Phải trả người lao động.

- *Tính tiền lương phải trả cho công nhân sản xuất, nhân viên quản lý phân xưởng.*

Nợ TK 154 – Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang (đối với DN hạch toán hàng tồn kho theo PP kê khai thường xuyên)

Có TK 334 – Phải trả người lao động.

- *Tính tiền lương phải trả cho công nhân sản xuất trực tiếp.*

Nợ TK 631 – Giá thành sản xuất (đối với DN hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ)

Có TK 334 – Phải trả người lao động.

- *Tính tiền lương phải trả cho phải trả cho nhân viên bán hàng, tiêu thụ sản phẩm; nhân viên quản lý doanh nghiệp.*

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý kinh doanh (6421, 6422)

Có TK 334 – Phải trả người lao động.

* Hạch toán tài khoản 334 khi tính tiền thưởng phải trả cho người lao động.

- Khi tính số tiền thưởng trả công nhân viên từ quỹ khen thưởng, hạch toán:

Nợ TK 353 – Quỹ khen thưởng, phúc lợi (3531)

Có TK 334 – Phải trả người lao động

- Khi tính tiền thưởng từ quỹ lương, hạch toán:

Nợ TK 154 – Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang (số tiền thưởng từ quỹ lương cho bộ phận công nhân sản xuất, nhân viên quản lý phân xưởng) (áp dụng đối với doanh nghiệp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên)

Nợ TK 631 – Giá thành sản xuất (số tiền thưởng từ quỹ lương cho bộ phận công nhân sản xuất trực tiếp) (áp dụng đối với doanh nghiệp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ)

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý kinh doanh (6421, 6422) (số tiền thưởng từ quỹ lương cho bộ phận nhân viên bán hàng, tiêu thụ sản phẩm; bộ phận nhân viên quản lý doanh nghiệp)

Có TK 334 – Phải trả người lao động (tổng số tiền thưởng phải trả cho người lao động trong kỳ).

* Hạch toán tài khoản 334 khi tính tiền bảo hiểm xã hội (ốm đau, thai sản, tai nạn,...) phải trả cho CBNV, hạch toán:

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

Có TK 334 – Phải trả người lao động

* Hạch toán các khoản phải khấu trừ vào lương và thu nhập của CBNV, ghi:

Nợ TK 334 – Phải trả người lao động

Có TK 141 – Tạm ứng (tiền tạm ứng trừ vào lương)

Có TK 138 – Phải thu khác (người lao động phải bồi thường về vật chất, thiệt hại, ... trừ vào lương)

Có TK 338 – Phải trả, phải nộp khác (khấu trừ BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN, BHTNLĐ – phần người lao động phải nộp)

Có TK 3335 – Thuế thu nhập cá nhân (thuế TNCN người lao động phải nộp – nếu có).

* Hạch toán tài khoản 334 khi ứng trước tiền lương, tiền công cho CBNV của doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 334 – Phải trả người lao động

Có các TK 111, 112,...

*Khi thanh toán tiền lương, tiền thưởng,... cho người lao động hạch toán giảm phải trả người lao động.

- *Nếu thanh toán bằng tiền, hạch toán:*

Nợ TK 334 – Phải trả người lao động

 Có TK 111 – Tiền mặt (thanh toán bằng tiền mặt)

 Có TK 112 – Tiền gửi ngân hàng (thanh toán bằng chuyển khoản).

- *Nếu thanh toán bằng vật tư, hàng hóa.*

+ Ghi nhận giá vốn vật tư, hàng hóa, hạch toán:

Nợ TK 632 – Giá vốn hàng bán

 Có các TK 152, 153, 156, 155,

+ Ghi nhận giá thanh toán, hạch toán:

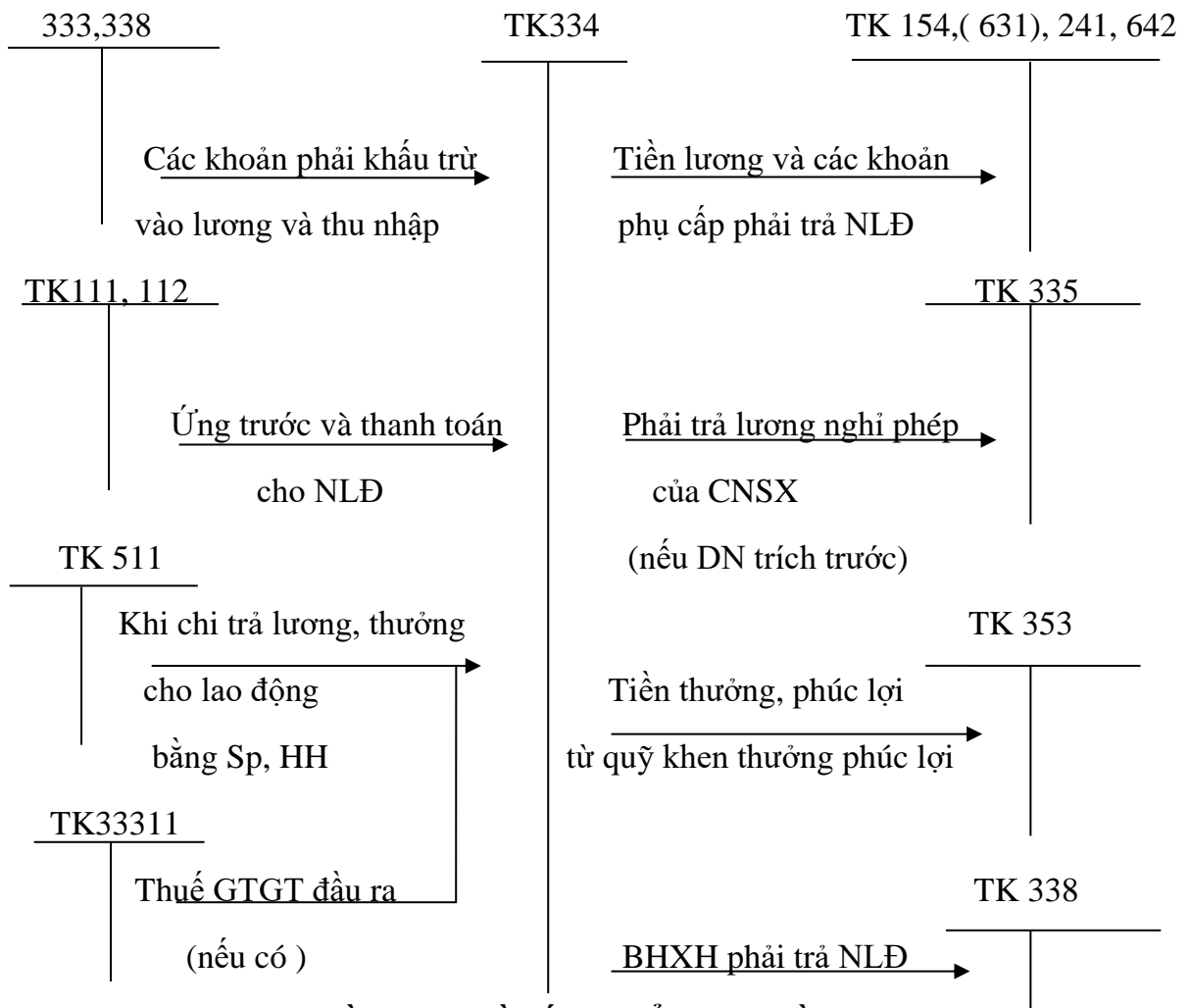
Nợ TK 334 – Phải trả người lao động (theo tổng giá thanh toán của vật tư, hàng hóa đã có thuế GTGT)

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

 Có TK 3331 – Thuế giá trị gia tăng phải nộp (33311).

❖ Sơ đồ kế toán tổng hợp tiền lương

TK 138, 141



Sơ đồ 1.1: Sơ đồ kế toán tổng hợp tiền lương

(Nguồn: Theo thông tư 133/2016/TT-BTC)

1.6. Kế toán các khoản trích theo lương

1.6.1. Các quỹ Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm thất nghiệp, Kinh phí công đoàn.

Bảng 1.1: Tỷ lệ các khoản trích theo lương

Các khoản trích theo lương	Trích vào chi phí của doanh nghiệp	Trích vào lương của người lao động	Tổng
Bảo hiểm xã hội	17.5%	8%	25.5%
Bảo hiểm y tế	3%	1.5%	4.5%
Bảo hiểm thất nghiệp	1%	1%	2%
Kinh phí công đoàn	2%	0	2%
Tổng các khoản trích bảo hiểm	23.5%	10.5%	34%

(Nguồn: BHXH Việt Nam)

- Quỹ bảo hiểm xã hội: Bảo hiểm xã hội là sự đảm bảo thay thế hoặc bù đắp một phần thu nhập của NLĐ khi họ bị giảm hoặc mất thu nhập do ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, thất nghiệp, hết tuổi lao động hoặc chết, trên cơ sở đóng vào quỹ BHXH.

Luật BHXH quy định có 2 loại BHXH, là BHXH bắt buộc và BHXH tự nguyện:

- BHXH bắt buộc là loại hình BHXH mà NLĐ và người sử dụng lao động phải tham gia.

- BHXH tự nguyện là loại hình BHXH mà NLĐ tự nguyện tham gia, được lựa chọn mức đóng phù hợp với thu nhập của mình để hưởng BHXH.

- Tỷ lệ trích hiện hành tổng là 25.5% trên tổng quỹ tiền lương chính của doanh nghiệp để nộp cho cơ quan BHXH.

Trong đó: 17.5% được tính vào chi phí theo lương của bộ phận sử dụng lao động, 8% được tính trừ vào lương của NLĐ.

- Quỹ BHXH được chi tiêu cho các trường hợp: NLĐ ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hưu trí, tử tuất.

- Quỹ này do cơ quan BHXH quản lý.

- Quỹ bảo hiểm y tế: Được sử dụng để thanh toán các khoản tiền khám chữa bệnh, thuốc chữa bệnh, viện phí,... cho người lao động trong thời gian ốm đau, sinh đẻ,....

- Quỹ này được hình thành bằng cách trích theo tỷ lệ qui định trên tổng số tiền lương cơ bản và các khoản phụ cấp của người lao động thực tế phát sinh trong tháng.

- Tỷ lệ trích bảo hiểm y tế hiện hành là 4,5%, trong đó 3% tính vào chi phí theo lương của bộ phận sử dụng lao động và 1.5% trừ vào lương của người lao động.

- Bảo hiểm thất nghiệp: Được hình thành bằng cách trích theo tỷ lệ qui định trên tổng số tiền lương cơ bản và các khoản phụ cấp của người lao động thực tế phát sinh trong tháng.

- Đây là một biện pháp nhằm hỗ trợ người lao động bằng một khoản tài chính nhằm đảm bảo ổn định cuộc sống của người lao động trong thời gian mất việc.

- Tỷ lệ trích bảo hiểm y tế hiện hành là 2%, trong đó 1% tính vào chi phí theo lương của bộ phận sử dụng lao động và 1% trừ vào lương của người lao động.

- Kinh phí công đoàn: hình thành do việc trích lập theo tỷ lệ qui định trên tổng số tiền lương thực tế phải trả cho người lao động thực tế phát sinh trong tháng, tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

- Tỷ lệ trích kinh phí công đoàn theo chế độ hiện hành là 2% trên quỹ tiền lương chính của doanh nghiệp, tính vào chi phí theo lương của bộ phận sử dụng lao động.

- Số kinh phí công đoàn doanh nghiệp trích được, một phần nộp lên liên đoàn lao động cấp trên, một phần để lại chi tiêu cho hoạt động công đoàn tại doanh nghiệp.

- Tuy nhiên tỷ lệ các doanh nghiệp tham gia quỹ kinh phí công đoàn này hiện nay rất thấp.

1.6.2. Chứng từ sử dụng

- Bảng phân bổ tiền lương và BHXH
- Bảng kê trích nộp các khoản theo lương
- Phiếu chi, ủy nhiệm chi
- Các chứng từ khác có liên quan

1.6.3. Tài khoản sử dụng

Tài khoản 338 - Phải trả và phải nộp khác: 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 kinh phí công đoàn, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

- Bên nợ:
 - Các khoản đã nộp cho cơ quan quản lý các quỹ.
 - Các khoản đã chi về kinh phí công đoàn.
 - Xử lý giá trị tài sản thừa.
 - Kết chuyển doanh thu chưa thực hiện vào doanh thu bán hàng tương ứng kỳ kế toán.

- Các khoản đã trả, đã nộp và chi khác.

- Bên có:

- Trích kinh phí công đoàn, BHXH, BHYT, theo tỷ lệ quy định
- Tổng số doanh thu chưa thực hiện thực tế phát sinh trong kỳ.
- Các khoản phải nộp, phải trả hay thu hộ.
- Giá trị tài sản thừa chờ xử lý.
- Số đã nộp, đã trả lớn hơn số phải nộp, phải trả được hoàn lại.

- Số dư

- Dư có: số tiền còn phải trả, phải nộp và giá trị tài sản thừa chờ xử lý
- Dư nợ (nếu có): Số trả thừa, nộp thừa, vượt chi chưa được thanh toán.

TK 338 chi tiết

- TK 3382: Kinh phí công đoàn
- TK 3383: Bảo hiểm xã hội
- TK 3384: Bảo hiểm y tế
- TK 3385: Bảo hiểm thất nghiệp

1.6.4. Phương pháp kế toán

- Hàng tháng căn cứ vào quỹ lương cơ bản kế toán trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo qui định (34%).

Nợ các TK 154-CPSX, KD dở dang của lương phần tính vào chi phí kinh doanh (23.5%)

Nợ TK 334 phần trừ vào thu nhập của công nhân viên chức (10.5%).

Có TK 338 (3382, 3383, 3384, 3385) Tổng số KPCĐ, BHXH, BHYT, BHTN phải trích.

- Theo định kỳ đơn vị nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ, ghi.

Nợ TK 338 (3382, 3383, 3384, 3385)

Có TK 111, 112

- Tính ra số BHXH trả tại đơn vị

Nợ TK 338 (3383)

Có TK 334

- Khi trả lương cho người lao động ghi

Nợ TK 334

Có TK 111, 112

- Chỉ tiêu kinh phí Công đoàn để lại doanh nghiệp

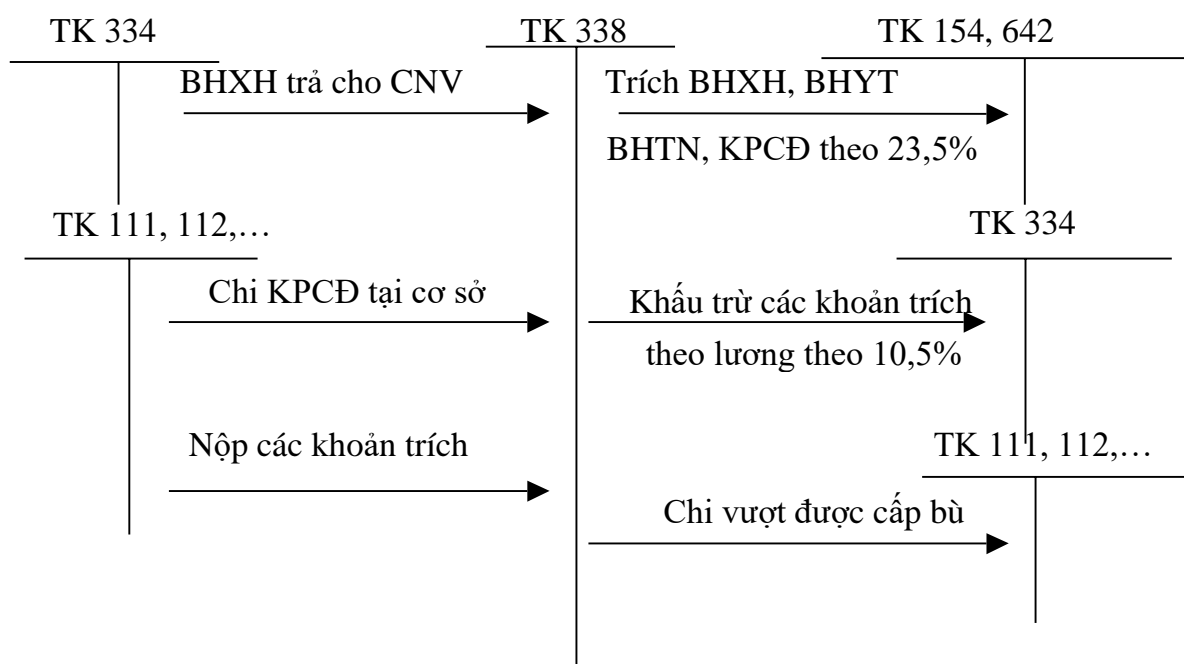
Nợ TK 338 (3382)

Có TK 111, 112

- Trường hợp số đã trả, đã nộp về kinh phí Công đoàn, BHXH (kể cả số vượt chi) lớn hơn số phải trả, phải nộp được cấp bù ghi:

Nợ TK 111, 112 số tiền được cấp bù đã nhận

Có TK 338 số được cấp bù (3382, 3383)



Sơ đồ 1.2: Sơ đồ kế toán tổng hợp các khoản trích theo lương

(Nguồn: Theo thông tư 133/2016/TT-BTC)

1.7. Kế toán trích trước tiền lương nghỉ phép

1.7.1. Nguyên tắc hạch toán

Tại các doanh nghiệp sản xuất mang tính chất thời vụ, để tránh sự biến động của giá thành sản phẩm, kế toán thường áp dụng phương pháp trích trước tiền lương nghỉ phép theo kế hoạch của bộ phận công nhân trực tiếp sản xuất, đều đặn đưa vào chi phí sản xuất kinh doanh và giá thành sản phẩm, coi như một khoản chi phí phải trả. Cuối năm, căn cứ vào số lượng phép thực tế phát sinh, kế toán sẽ tiến hành điều chỉnh số lương phép đã tạm trích trong năm theo số tiền lương nghỉ phép thực tế.

* Xác định mức trích trước tiền lương nghỉ phép.

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

$$\begin{aligned} \text{Mức trích trước tiền lương nghỉ phép kế hoạch của CNTT SX} &= \frac{\text{Tiền lương chính thực tế phải trả CNTT SX trong tháng}}{\text{Tổng số lương phép kế hoạch năm của CNTT SX}} \times \text{Tỷ lệ trích trước} \\ \text{Tỷ lệ trích trước} &= \frac{\text{Tổng số lương phép kế hoạch năm của CNTT SX}}{\text{Tổng lương chính kế hoạch năm của CNTT SX}} \times 100 \end{aligned}$$

1.7.2. Tài khoản sử dụng

TK 335 – Chi phí phải trả: Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị của các khoản phải trả cho hàng hóa, dịch vụ. Mà doanh nghiệp đã nhận được trong kỳ báo cáo. Nhưng chưa chi trả do chưa đủ hồ sơ, tài liệu, chưa xuất hóa đơn, được ghi nhận vào chi phí sản xuất kinh doanh của kỳ báo cáo đó. Tài khoản 335 cũng để sử dụng để phản ánh các khoản phải trả cho người lao động như tiền lương nghỉ phép. Và các chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ phải trích trước. Như chi phí trong khoảng thời gian doanh nghiệp ngừng sản xuất theo mùa vụ, chi phí lãi tiền vay phải trả cho khoản vay trả lãi sau.

* Tài khoản 335 – Chi phí phải trả có kết cấu:

- Bên nợ phản ánh các khoản chi thực tế phát sinh được tính vào chi phí phải trả. Đồng thời phản ánh số chênh lệch về chi phí phải trả lớn hơn so với thực tế.

- Bên có phản ánh chi phí phải trả được tính trước và ghi nhận vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ

- Số dư bên có của TK 335 phản ánh chi phí phải trả đã được tính vào chi phí sản xuất, kinh doanh. Nhưng chưa phát sinh ở thời điểm đó.

1.7.3. Phương pháp kế toán

- Hạch toán khi trích trước tiền lương.

Hàng tháng, tiến hành trích trước tiền lương phép kế hoạch của công nhân trực tiếp sản xuất tính vào chi phí, kế toán ghi:

Nợ TK 154 – Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang (áp dụng đối với doanh nghiệp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên)

Nợ TK 631 – Giá thành sản xuất (chi phí nhân công trực tiếp) (áp dụng đối với doanh nghiệp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ)

Có TK 335 – Chi phí phải trả (trích trước tiền lương phép theo kế hoạch của CNTT SX trong tháng).

- Hạch toán tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả.

Phản ánh số lương phép thực tế phải trả công nhân trực tiếp sản xuất trong tháng, ghi:

Nợ TK 335 – Chi phí phải trả (tổng số lương phép thực tế phải trả của CNTT SX phát sinh trong tháng)

Có TK 334 – Phải trả người lao động .

- Hạch toán cuối năm khi có tiền hành trích trước tiền lương nghỉ phép.

Cuối năm, so sánh giữa tổng số tiền lương phép thực tế phải trả với tổng số tiền lương phép trích trước theo kế hoạch:

+ Nếu tiền lương phép phải trả thực tế > tiền lương phép trích trước theo kế hoạch, phần chênh lệch sẽ được ghi bổ sung vào chi phí nhân công trực tiếp, ghi:

Nợ TK 154 – Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang (áp dụng đối với doanh nghiệp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên) (ghi tăng chi phí nhân công trực tiếp phần chênh lệch)

Nợ TK 631 – Giá thành sản xuất (chi phí nhân công trực tiếp) (áp dụng đối với doanh nghiệp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ) (ghi tăng chi phí nhân công trực tiếp phần chênh lệch)

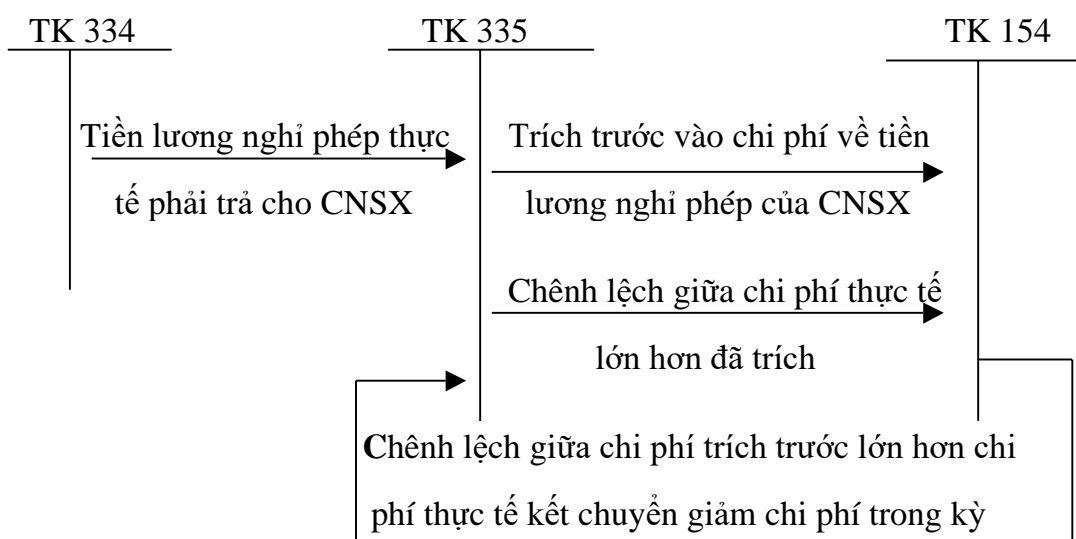
Có TK 335 – Chi phí phải trả (phần chênh lệch giữa lương phép trả thực tế > tiền lương phép trích trước theo kế hoạch)

+ Nếu tiền lương phép phải trả thực tế < tiền lương phép trích trước theo kế hoạch, phần chênh lệch sẽ được ghi giảm chi phí nhân công trực tiếp, ghi:

Nợ TK 335 – Chi phí phải trả (ghi giảm chi phí phải trả đúng bằng phần chênh lệch)

Có TK 154 – Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang (áp dụng đối với doanh nghiệp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên) (ghi giảm chi phí nhân công trực tiếp tương ứng)

Có TK 631 – Giá thành sản xuất (chi phí nhân công trực tiếp) (áp dụng đối với doanh nghiệp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ) (ghi giảm chi phí nhân công trực tiếp tương ứng).



Sơ đồ 1.3: Sơ đồ kế toán trích trước tiền lương phép thực tế của công nhân sản xuất trực tiếp.

(Nguồn: Theo thông tư 133/2016/TT-BTC)

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG VỀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH THÀNH DANH

2.1. Giới thiệu khái quát về Công ty TNHH Thành Danh

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

2.1.1.1. Quá trình hình thành

Thực hiện đường lối đổi mới của đất nước và góp phần thực hiện thắng lợi chính sách của Đảng và Nhà nước về phát triển kinh tế, hàng hóa nhiều thành phần. Đặc biệt là thực hiện chiến lược phát triển kinh tế của tỉnh Bình Định, nhằm giải quyết công ăn việc làm cho một khối lượng lớn lao động trẻ trên địa bàn tỉnh còn đang thất nghiệp. Công ty TNHH Thành Danh đã mạnh dạn đầu tư sản xuất, kinh doanh ngành hàng chế biến lâm sản xuất khẩu và tiêu thụ nội địa, mua bán gỗ các loại.

Công ty TNHH Thành Danh thành lập theo giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: 35 02 000586 do Phòng Đăng ký kinh doanh- Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bình Định cấp lần đầu ngày 11 tháng 8 năm 2005.

- Giấy chứng nhận đăng ký thuế số: 4100571935 do cục thuế tỉnh Bình Định cấp ngày 12 tháng 08 năm 2005.

- Giấy chứng nhận ưu đãi đầu tư số: 14/GCN-CTUBND do chủ tịch UBND tỉnh Bình Định cấp ngày 12 tháng 01 năm 2006.

- Phiếu xác nhận đạt tiêu chuẩn môi trường số: 370/PNX-STNMT do Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Định cấp ngày 13 tháng 3 năm 2006.

- Tên công ty: Công ty TNHH Thành Danh

- Tên viết tắt: Thanh Danh Co., Ltd

- Địa chỉ: Thôn Dương Liễu Tây- TT Bình Dương- Phù Mỹ- Bình Định

- Điện thoại: 056 758218

- Fax: 056 858218

- Email: thanhphanhn12@yahoo.com.vn

- Ngành nghề kinh doanh: Chế biến lâm sản xuất khẩu và tiêu thụ nội địa. Mua bán gỗ các loại.

- Vốn điều lệ: 4.800.000.000 đồng

- Người đại diện theo pháp luật: Bà Trần Thị Bích Liên - Chủ tịch Hội đồng thành viên kiêm Giám đốc

2.1.1.2. Quá trình phát triển của công ty

Khi mới thành lập công ty gặp rất nhiều trở ngại và khó khăn. Đội ngũ cán bộ công nhân lao động có trình độ kỹ thuật vừa yếu, vừa thiếu cơ sở vật chất phần lớn là thuê mượn để sản xuất, thiết bị máy móc cũ, lạc hậu không đáp ứng nhu cầu sản xuất kinh doanh, xuất khẩu còn ít. Bên cạnh đó được sự quan tâm và giúp đỡ, chỉ đạo trực tiếp của các ban ngành liên quan, công ty đã tiến hành triển khai những chiến lược kinh tế theo đề án, điều lệ tổ chức hoạt động sắp xếp lại bộ máy quản lý sao cho hợp lý, tuyển dụng lao động lành nghề có trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ý thức chấp hành cao, năng động sáng tạo nhạy bén trong công việc, chịu khó học hỏi tiếp thu khoa học kỹ thuật mới áp dụng vào thực tiễn công việc. Với 15 năm kinh nghiệm công ty TNHH Thành Danh đã từng bước hòa nhập vào thị trường trong và ngoài nước chủ động trong sản xuất tạo uy tín về mẫu mã, về chất lượng đạt tiêu chuẩn, đẹp và phong phú cũng như số lượng và thời gian giao hàng. Sản phẩm của công ty được xuất khẩu sang nhiều thị trường trên thế giới như: Mỹ, Anh, Pháp, Úc, Canada, Trung Quốc, Đức, Đan Mạch,...

Hiện nay, công ty có cơ cấu tổ chức bộ máy chặt chẽ từ các phòng ban chuyên trách đến phân xưởng; chế biến sản phẩm của công ty được làm từ công nghệ dây chuyền sản xuất hiện đại nhập từ Ý, Đức, Đài Loan. Các phân xưởng đều lắp đặt hệ thống hút bụi, đèn chiếu sáng, hệ thống thông gió, hệ thống an toàn vệ sinh lao động và phòng chống cháy nổ. Thiết bị máy móc cũ được thay dần thiết bị máy móc mới, có hệ thống lò sấy và bể lọc nên sản phẩm sản xuất ra đạt chất lượng cao. Hệ thống quản lý sản xuất sản phẩm theo tiêu chuẩn SGS-STD-40-004 V2-1, số chứng nhận FSC của Công ty: SGSHK-COC-002835. Mỗi năm công ty xuất khẩu trực tiếp, xuất ủy thác hoặc qua trung gian trên 200 container 40 feet hàng bàn ghế trong nhà và ngoài trời với sự đa dạng về mẫu mã, kiểu dáng.

2.1.1.3. Quy mô hiện tại của công ty

Quy mô của công ty lớn, vừa hay nhỏ được đánh giá dựa trên tiêu thức: tổng số vốn kinh doanh và tổng số lượng công nhân viên.

Thứ nhất, dựa vào tổng số vốn kinh doanh: tính đến ngày 31/12/2020 Công ty có tổng tài sản: 21.676.623.722 VND.

Trong đó:

+ Tài sản ngắn hạn: 8.898.170.554 VND

+ Tài sản dài hạn : 12.778.453.168 VND

Thứ hai, dựa vào tổng số cán bộ công nhân viên bình quân: Năm 2020 công ty có 290 người.

Trong đó:

+ Lao động trực tiếp: 238 người

+ Lao động gián tiếp: 52 người

Theo Khoản 3, Điều 6: Tiêu chí xác định doanh nghiệp nhỏ và vừa, Nghị định số 39/2018/NĐ-CP ngày 11/03/2018 của Chính phủ. Doanh nghiệp vừa trong lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản và lĩnh vực công nghiệp, xây dựng có số lao động tham gia bảo hiểm xã hội bình quân năm không quá 200 người và tổng doanh thu của năm không quá 200 tỷ đồng hoặc tổng nguồn vốn không quá 100 tỷ đồng, nhưng không phải là doanh nghiệp nhỏ, doanh nghiệp siêu nhỏ theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này. Như vậy, với tổng số vốn và lao động như trên thì Công ty TNHH Thành Danh có quy mô vừa trong ngành. Vì vậy sẽ có nhiều vấn đề trong bối cảnh nền kinh tế đang lạm phát cao, lãi suất cho vay ngân hàng hiện đang giảm giao động ở mức từ 12- 15%/năm nhưng khó tiếp cận, thì vấn đề nguồn vốn chủ sở hữu khá ít so yêu cầu đặc thù của ngành gỗ là cần lượng vốn khá cao nên hoạt động sản xuất đa phần dựa vào nguồn vốn vay. Cho nên, trong quá trình hoạt động và sản xuất của công ty có rất nhiều nguy cơ và có thể rơi vào vòng xoáy phá sản hay hoạt động cầm chừng như hàng loạt các doanh nghiệp Việt hiện nay nói chung và trong ngành gỗ nói riêng.

2.1.1.4. Một số chỉ tiêu phản ánh năng lực và hiệu quả hoạt động của Công ty TNHH Thành Danh

Từ khi ra đời và đi vào hoạt động sản xuất, công ty gặp rất nhiều khó khăn, từng bước khắc phục và gặt hái được nhiều thành công, cụ thể:

Từ bảng tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2019- 2020: Những con số trên ta thấy qua 2 năm 2019-2020 Công ty hoạt động hiệu quả và có lãi qua các năm. Lợi nhuận kế toán sau thuế năm 2020 tăng 107.587.060 VNĐ tương ứng tăng 37,48% so với năm 2019. Điều này chứng tỏ trong năm 2020 nâng cao chất lượng sản phẩm để nhận được nhiều đơn đặt hàng hơn.

Bảng 2.1: Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty

ĐVT: VNĐ

Chỉ tiêu	2019	2020	Chênh lệch 2020/2019	
			(+/-)	%
1. Tổng doanh thu	60.293.631.115	74.633.211.673	14.339.580.558	23,78
2. Tổng chi phí	59.934.809.646	74.139.906.379	14.205.096.733	23,70
3. Lợi nhuận trước thuế	358.821.469	493.305.294	134.483.825	37,48
4. Thuế TNDN	71.764.294	98.661.059	26.896.765	37,48
5. Lợi nhuận sau thuế	287.057.175	394.644.235	107.587.060	37,48

(Nguồn: Phòng Kế toán)

2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của công ty**2.1.2.1. Chức năng công ty**

Dựa vào kết quả của việc nghiên cứu nhu cầu thị trường, vào nguồn lực hiện có Ban lãnh đạo đã xác định chức năng của công ty như sau:

Công ty TNHH Thành Danh có chức năng là sản xuất và cung cấp các sản phẩm từ gỗ xuất khẩu sang thị trường Mỹ, Anh, Pháp, Úc, Canada, Trung Quốc, Đức, Đan Mạch, ... và tiêu thụ nội địa. Sản phẩm công ty cung cấp chủ yếu như: bàn, ghế, ... dùng trong nhà và ngoài trời. Ngoài ra, công ty còn mua bán các loại gỗ như: gỗ tròn, gỗ xẻ các loại nhập khẩu và trong nước (như gỗ từ nhóm II đến nhóm VII, Gỗ Bạch đàn FSC, Bạch đàn P.N.G, keo FSC, keo rừng trồng, ...)

Mục đích của hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty là thu lợi nhuận, tạo công việc làm, thu nhập cho người lao động ngày càng cao, xã hội ngày càng phát triển. Trong thời gian đến, công ty phát huy những thành quả đạt được, tăng cường đầu tư, mở rộng quy mô sản xuất và tiếp cận thị trường trong và ngoài nước, đảm bảo việc làm thường xuyên, nâng cao đời sống vật chất và tinh thần cho người lao động.

2.1.2.2. Nhiệm vụ của công ty.

Căn cứ giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, điều lệ hoạt động, thỏa ước lao động tập thể, công ty đã quy định những nhiệm vụ như sau:

- Công ty tiến hành liên kết, liên doanh với các đơn vị trong và ngoài nước trên nhiều lĩnh vực sản xuất kinh doanh, mở rộng thị trường, luôn giữ uy tín với khách hàng.

- Nhiệm vụ chủ yếu của công ty là chế biến lâm sản xuất khẩu và tiêu thụ nội địa, mua bán gỗ các loại. Từng bước nâng cao giá trị sản phẩm sản xuất góp phần thúc đẩy nền kinh tế phát triển.

- Chấp hành nghiêm chỉnh chế độ chính sách do Nhà nước quy định như: đăng ký kê khai nộp thuế, thực hiện các nghĩa vụ tài chính,... Đồng thời công ty áp dụng những thành tựu khoa học kỹ thuật tiên tiến vào lĩnh vực sản xuất.

- Thực hiện tốt các vấn đề về bảo vệ môi trường, đảm bảo an ninh quốc phòng, trật tự an toàn xã hội.

- Lập và ghi chép sổ kế toán, hóa đơn, chứng từ và lập báo cáo tài chính trung thực, hợp lý.

- Bồi dưỡng và nâng cao trình độ tay nghề của đội ngũ lao động.

- Quản lý và sử dụng các nguồn vốn, nguồn lao động của công ty một cách hiệu quả.

- Phải chịu trách nhiệm về kết quả sản xuất kinh doanh của mình.

2.1.2.3. Quyền hạn hoạt động của công ty

- Công ty được quyền hoạt động và kinh doanh theo giấy chứng nhận.

- Quan hệ bình đẳng với các thành phần kinh tế khác.

- Tuyển dụng, sử dụng lao động và sa thải lao động theo đúng thỏa ước lao động tập thể và luật lao động quy định.

2.1.3. Đặc điểm hoạt động sản kinh doanh của Công ty TNHH Thành Danh

2.1.3.1. Đặc điểm về thành phẩm

Công ty TNHH Thành Danh là doanh nghiệp chế biến hàng lâm sản xuất khẩu sang thị trường các nước Mỹ, Anh, Pháp, Úc, Canada, Trung Quốc, Đức, Đan Mạch,... Mặt hàng chủ lực của công ty là bàn ghế gỗ ngoài trời, trang trí nội thất, đặc trưng của các mặt hàng này là công kênh, trọng lượng lớn, đa dạng, nhiều chủng loại như: Bàn, ghế các loại,...

Với sự đa dạng về chủng loại sản phẩm như trên, đã gây không ít khó khăn cho công tác hoạch toán mà đặc biệt là công tác tiêu thụ thành phẩm.

Qua những vấn đề trên, ta thấy thành phẩm của công ty sản xuất ra tương đối đa dạng và phức tạp với nhiều chủng loại, kích cỡ khác nhau. Hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty chưa thật sự ổn định, thường xuyên có sự thay đổi theo yêu cầu của người tiêu dùng trong xã hội.

2.1.3.2. Thị trường đầu vào và thị trường đầu ra

- Thị trường đầu vào: Do nhu cầu về chất lượng sản phẩm và nguồn gốc xuất xứ sản phẩm gỗ tinh chế của một số khách hàng thường xuyên nên công ty đã nhập khẩu một số lượng lớn gỗ chủ yếu là gỗ tròn (chiếm 80%) được nhập từ Uruguay, Nam Phi, Brazil, Papua New Guinea, Malaysia bằng đường biển qua cảng Quy Nhơn để sản xuất theo đơn đặt hàng, còn lại ở Việt Nam (chủ yếu là rừng trồng) được Chính phủ cho phép.

- Thị trường đầu ra: Sản phẩm gỗ của công ty được tiêu thụ rộng rãi cho cả thị trường trong và ngoài nước. Thị trường xuất khẩu của Công ty chủ yếu là Mỹ, Anh, Pháp, Úc, Canada, Trung Quốc, Đức, Đan Mạch,...

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

Để doanh nghiệp phát triển, hoạt động có hiệu quả sản phẩm đạt được chất lượng, yêu cầu đòi hỏi công ty phải đề ra kế hoạch tổ chức dưới sự chỉ đạo của Giám đốc và Phó Giám đốc điều hành sản xuất, mọi sản phẩm chế xuất ra phải trả qua từng công đoạn, công ty có đội ngũ công nhân lành nghề và sử dụng thành thạo kỹ thuật của từng loại máy móc, thiết bị, nhờ đó mà công ty có một quy trình sản xuất vững vàng và có sự nối kết nhau thành quy trình sản xuất.

2.1.4.1. Đặc điểm tổ chức sản xuất kinh doanh

* Giải thích Sơ đồ 2.1 quy trình sản xuất

- Bã nguyên liệu: là nguồn gỗ tròn được mua về từ nhập khẩu hoặc từ các lâm trường, Công ty trong nước, là nguyên liệu chính để sản xuất ra sản phẩm.

- Cưa xẻ theo đúng quy cách: được thực hiện bởi phân xưởng xẻ, thực xẻ gỗ tròn đúng theo quy cách theo từng loại hàng hóa mà khách hàng đặt.

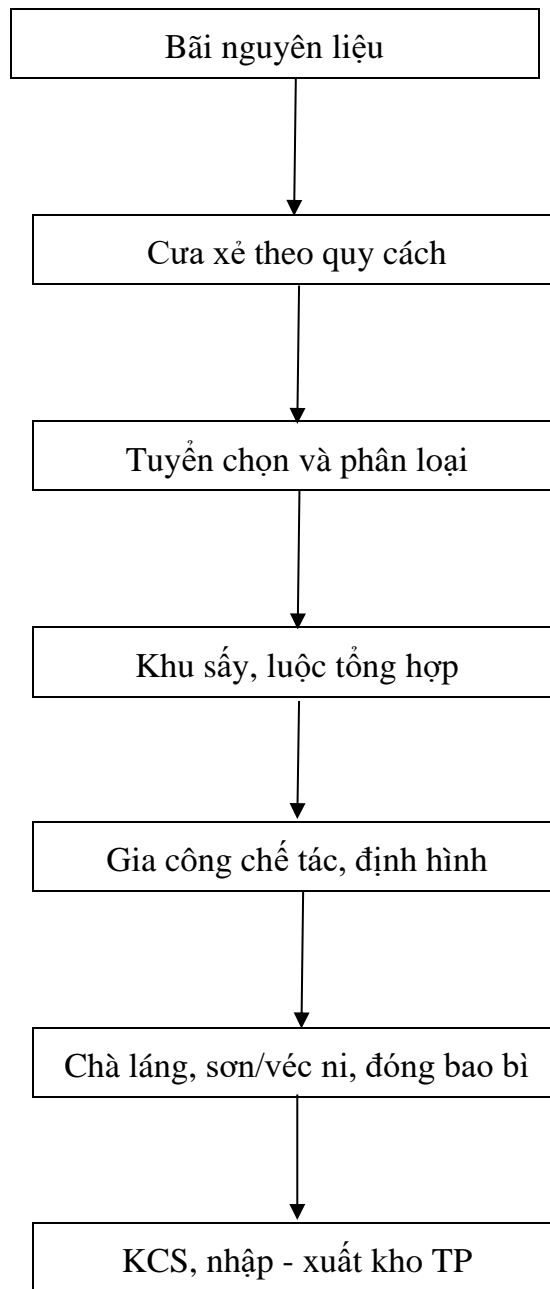
- Tuyển chọn và phân loại: sau khi cưa xẻ xong tiến hành tuyển chọn và phân loại theo quy cách dày để đưa vào sấy, luộc.

- Khu sấy luộc tổng hợp: được thực hiện với 10 lò sấy và 02 bể luộc làm cho gỗ khô ráo, tránh mối, mọt, cong vênh,...

- Gia công chế tác, định hình sản phẩm: được thực hiện qua các công đoạn từ phi - > tinh chế -> lắp ráp như: cắt ngang, lộng, máy, đục, lắp ráp,... tạo ra các chi tiết và thành phẩm theo hình dáng mẫu.

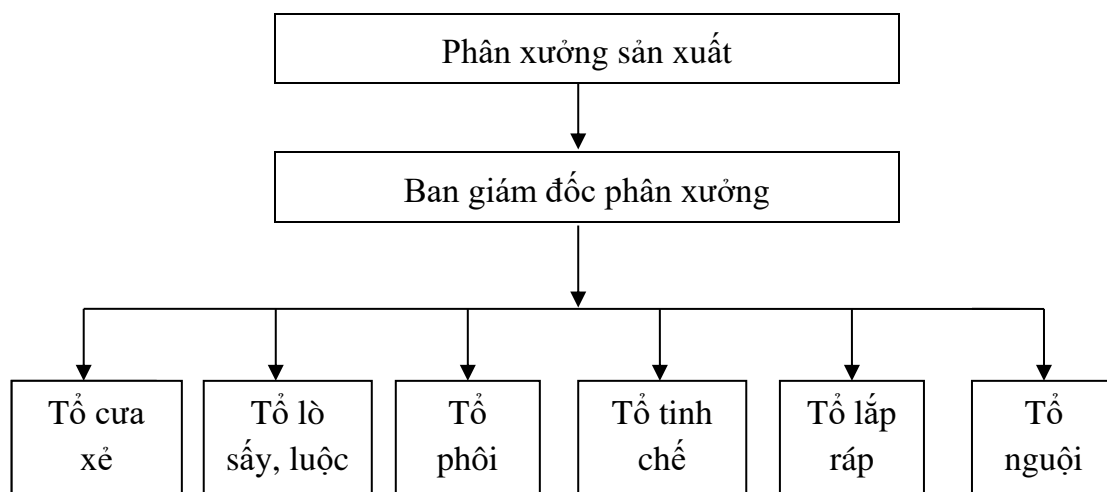
- Chà láng, sơn/véc ni, đóng bao bì: khi đã định hình sản phẩm cần phải làm tăng thêm vẻ đẹp cho sản phẩm, đảm bảo chất lượng sản phẩm.

- KSC, nhập- xuất thành phẩm: khi đã hoàn thành các công đoạn trên cần phải kiểm tra lại các mặt hàng đã đạt tiêu chuẩn chưa để đưa ra thị trường tiêu thụ.



Sơ đồ 2.1: Sơ đồ quy trình sản xuất

(Nguồn: Phòng kế toán)



Sơ đồ 2.2: Sơ đồ sản xuất tại phân xưởng

(Nguồn: Phòng kế toán)

* Giải thích Sơ đồ sản xuất tại phân xưởng:

- Ban quản đốc phân xưởng: có chức năng quản lý, tổ chức công nhân sản xuất, điều hành quản lý trực tiếp tại phân xưởng theo đúng kế hoạch của Phó giám đốc sản xuất đảm bảo theo đúng tiến độ đơn hàng. Thực hiện thiết kế các mẫu mã sản phẩm mới cũng như việc đưa quy cách kỹ thuật để sản xuất hàng loạt, đồng thời tham mưu cho Phó giám đốc sản xuất về việc định giá bán sản phẩm cho phù hợp.

- Tổ cura xẻ : có nhiệm vụ cura xẻ theo quy cách do phòng kế hoạch đưa xuống. Đứng đầu tổ cura xẻ là tổ trưởng, tham mưu cho Ban quản đốc, chỉ đạo điều hành trực tiếp công nhân cura xẻ theo kế hoạch.

Tổ lò sấy, luộc: có nhiệm vụ sấy, luộc khô gỗ đạt độ ẩm theo kế hoạch đơn hàng, chịu trách nhiệm về quá trình sấy, luộc đảm bảo gỗ sau khi sấy đủ độ ẩm.

- Tổ phôi: có nhiệm vụ cắt ngang theo quy cách đơn đặt hàng, chịu sự chỉ đạo trực tiếp của quản đốc phân xưởng.

- Tổ tinh chế: sau khi qua công đoạn cắt ngang tạo nên hình dáng ban đầu tổ tinh chế có nhiệm vụ làm cho các chi tiết theo hình mẫu.

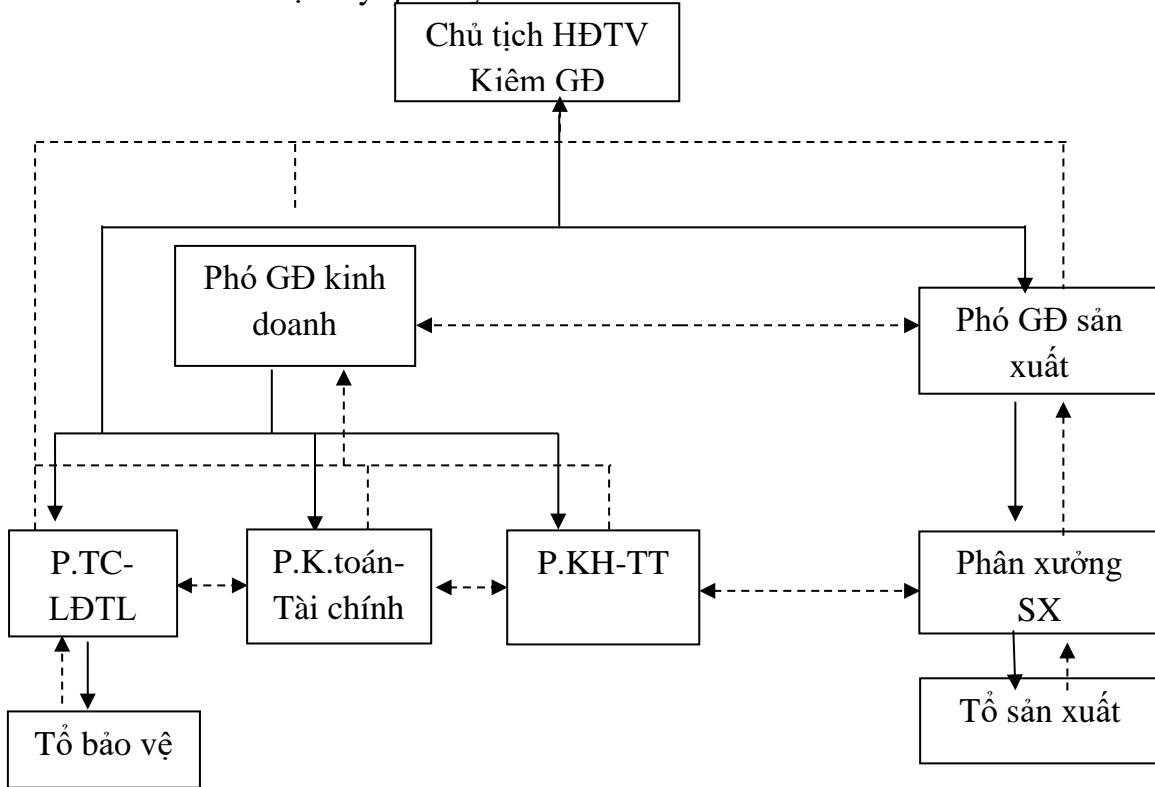
- Tổ lắp ráp: có nhiệm vụ lắp ráp các chi tiết thành sản phẩm hoàn chỉnh.

- Tổ nguội: sản phẩm sau khi được lắp ráp phải qua công đoạn chà láng, Phun sơn/véc ni,... để làm tăng thêm tính thẩm mỹ, chất lượng của sản phẩm đạt yêu cầu trước khi đưa ra thị trường tiêu thụ.

2.1.4.2. Đặc điểm tổ chức quản lý

Công ty TNHH Thành Danh tổ chức bộ máy quản lý theo mô hình trực tuyến chức năng. Đứng đầu bộ máy quản lý là Chủ tịch Hội đồng thành viên (HĐTV) kiêm Giám đốc (GD) là người đại diện cho HĐTV lãnh đạo toàn bộ Công ty. Mô hình tổ chức bộ máy quản lý như sau:

* Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý



Sơ đồ 2.3: Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý của công ty

(Nguồn: Phòng kế toán)

Ghi chú: —————> : đường trực tuyến

-----> : đường chức năng

* Nhiệm vụ chức năng của từng phòng ban, bộ phận và mối quan hệ giữa các đơn vị Công ty TNHH Thành Danh

- Chủ tịch HĐTV kiêm GD: quản lý mọi hoạt động của Công ty chỉ đạo trực tiếp xuống các phòng ban. GD giao quyền cho 2 phó GD điều hành một số công việc sản xuất kinh doanh. Đồng thời chịu trách nhiệm quản lý trước pháp luật.

+ Phó GD kinh doanh: chỉ đạo trực tiếp xuống các phòng ban, có trách nhiệm tham mưu cho GD.

+ Phó GD sản xuất chỉ đạo trực tiếp phân xưởng sản xuất và có trách nhiệm nghiên cứu sản phẩm, xem xét máy móc trong toàn công ty đảm bảo sản xuất an toàn và chịu trách nhiệm trước HĐQT và giám đốc về trách nhiệm của mình

+ Phòng Tổ chức- Lao động tiền lương: Quản lý về nhân sự toàn Công ty, hợp đồng, tuyển dụng lao động. Phổ biến đến người lao động các chính sách chế độ của nhà nước. Theo dõi tình hình biến động tiền lương, đề ra các phương án thi đua, khen thưởng. Ngoài ra phòng TC-LĐTL còn tham gia công tác đối nội, đối ngoại. Chỉ đạo trực tiếp tổ bảo vệ, để các tổ chức này hoàn thành nhiệm vụ. Đồng thời chịu trách nhiệm trước ban GD về nhiệm vụ của phòng ban mình.

+ Phòng Kế toán- Tài chính: có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch tài chính trên cơ sở kế hoạch sản xuất kinh doanh, thực hiện việc thu, chi, quyết toán công nợ, tổng hợp chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm, lập báo cáo tài chính. Hướng dẫn, kiểm tra và chịu trách nhiệm về công tác kế toán- tài chính và thống kê của Công ty.

+ Phòng Kế hoạch- Thị trường: có trách nhiệm cung ứng vật tư, hàng hóa phục vụ sản xuất, nghiên cứu thị trường để tiêu thụ sản phẩm. Ngoài ra còn theo dõi tình hình nhập-xuất- tồn vật tư và thành phẩm.

+ Phân xưởng sản xuất: đứng đầu phân xưởng là quản đốc. Quản đốc là người chỉ huy điều hành sản xuất theo kế hoạch, quản lý tài sản phân xưởng.

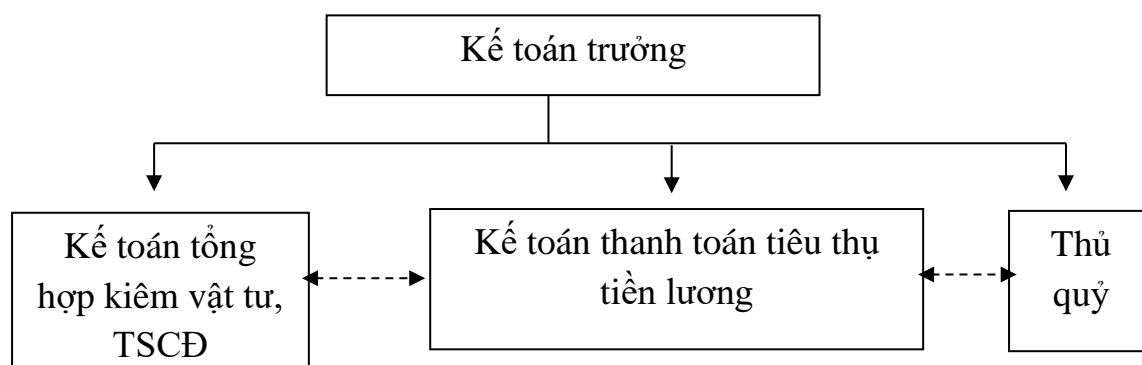
+ Tổ sản xuất: phân xưởng sản xuất có nhiều tổ đứng đầu mỗi tổ sản xuất là tổ trưởng. Tổ trưởng có nhiệm vụ theo dõi đôn đốc công nhân sản xuất, thực hiện kế hoạch sản xuất do quản đốc giao.

+ Tổ Bảo vệ: có trách nhiệm bảo vệ an toàn tài sản của Công ty, tổ chức canh gác bảo đảm an ninh trật tự của Công ty.

2.1.5. Đặc điểm tổ chức kế toán tại công ty

2.1.5.1. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán

Xuất phát từ quy mô, đặc điểm sản xuất kinh doanh, từ yêu cầu quản lý, địa bàn hoạt động tập trung. Nhằm tạo điều kiện cho việc kiểm tra dễ dàng, chỉ đạo, lãnh đạo kịp thời cũng như công tác phụ trách kế toán tài chính, công ty đã chọn hình thức hình thức tổ chức công tác kế toán tập trung.



Sơ đồ 2.4: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán

(Nguồn: Phòng kế toán)

Ghi chú: : chỉ đạo trực tiếp
 : đối chiếu kiểm tra

2.1.5.2. Nhiệm vụ bộ máy kế toán của công ty

Bộ máy kế toán của công ty có nhiệm vụ theo dõi, kiểm tra, đánh giá về tình hình tài chính của công ty, tổng hợp kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, nộp báo cáo tài chính đầy đủ, chính xác, kịp thời cho các cơ quan quản lý.

2.1.5.3. Chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận trong bộ máy kế toán

- Kế toán trưởng: là người chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc và Hội đồng Thành viên về toàn bộ hoạt động của phòng Kế toán, có nhiệm vụ thường xuyên theo dõi, đôn đốc các nhân viên kế toán làm đúng chính sách, chế độ của Nhà nước. Kế toán trưởng là người giúp việc cho ban GD và HĐTV về công tác chuyên môn thuộc lĩnh vực kế toán và làm cả nhiệm vụ tổ chức chỉ đạo công tác tài chính. Kế toán trưởng thực hiện tốt công tác chuyên môn còn trực tiếp tham gia vào công tác quản lý Công ty. Kế toán trưởng còn có quyền yêu cầu các bộ phận khác trong công ty cung cấp tài liệu liên quan đến tài chính kế toán.

- Kế toán tổng hợp kiêm vật tư, tài sản cố định:

+ Có trách nhiệm tổng hợp số liệu từ kế toán chi tiết, tập hợp chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm, lập báo cáo tài chính theo quy định.

+ Có trách nhiệm ghi chép, phản ánh kịp thời tình hình nhập-xuất-tồn nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, tính giá thành thực tế xuất kho và tham gia kiểm kê, lập báo cáo về vật tư.

+ Theo dõi sự biến động, tăng giảm toàn bộ TSCĐ của Công ty, tính khấu hao TSCĐ, lập kế hoạch khấu hao, lập kế hoạch sửa chữa lớn TSCĐ, kiểm kê đánh giá lại TSCĐ.

- Kế toán thanh toán, kế toán tiêu thụ và tiền lương:

+ Có nhiệm vụ thanh toán các khoản thu chi, theo dõi tình hình công nợ, tiền gửi, tiền vay.

+ Theo dõi tình hình tiêu thụ sản phẩm, xác định doanh thu và thuế giá trị gia tăng phải nộp.

+ Có nhiệm vụ kiểm tra, theo dõi, tính toán tiền lương và các khoản trích theo lương, giải quyết các chính sách tiền lương, bảo hiểm theo đúng quy định.

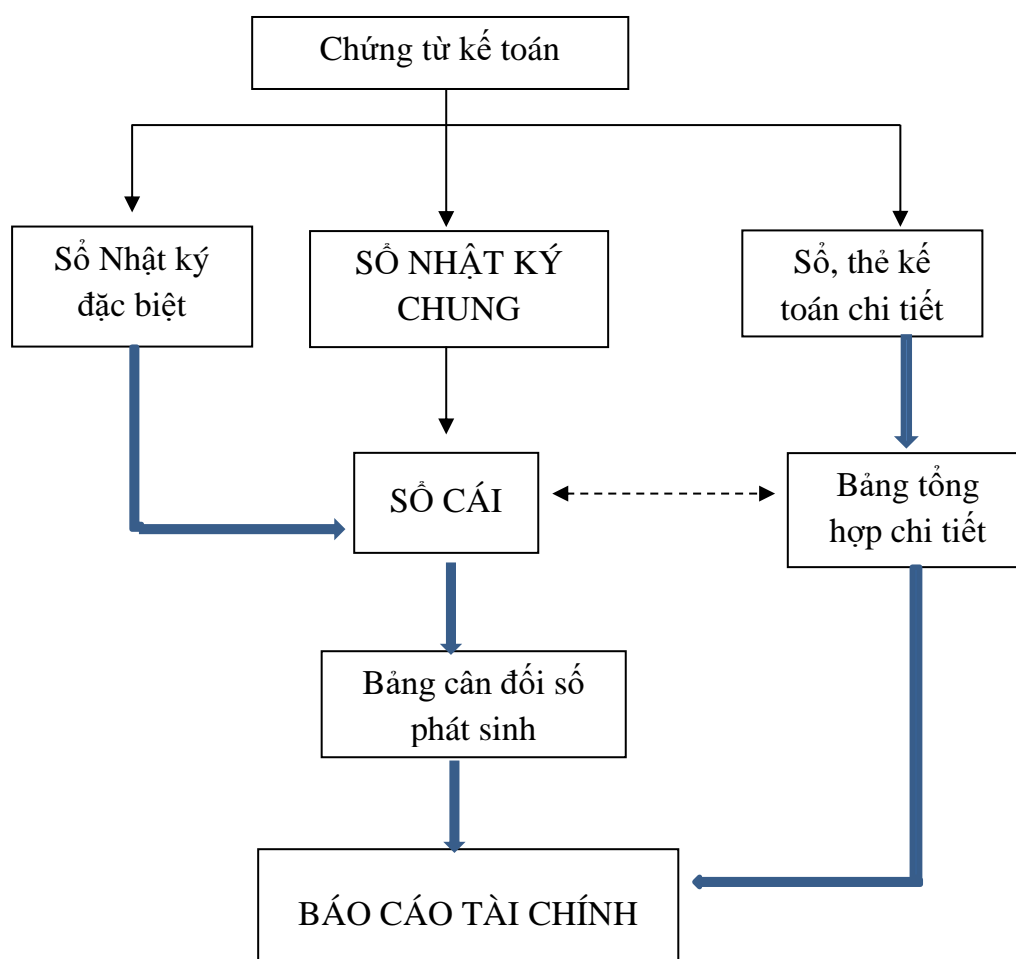
- Thủ quỹ: quản lý tiền mặt, thực hiện việc thu chi khi có chứng từ gốc và các bảng chứng từ tổng hợp.

Giữa các kế toán và thủ quỹ có quan hệ kiểm tra đối chiếu lẫn nhau.

2.1.5.4. Hình thức kế toán công ty đang áp dụng

Công ty TNHH Thành Danh hiện đang áp dụng hình thức kế toán theo hình thức nhật ký chung.

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung



Sơ đồ 2.5: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung

Ghi chú: Ghi hằng ngày:	—————→
Ghi cuối tháng hoặc định kỳ:	—————→
Quan hệ đối chiếu, kiểm tra:	←-----→

- Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp.

+ Nếu đơn vị có mở sổ, thẻ kế toán chi tiết thì đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

+ Trường hợp đơn vị mở các sổ Nhật ký đặc biệt thì hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ được dùng làm căn cứ ghi sổ, ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký đặc biệt liên quan. Định kỳ (3, 5, 10... ngày) hoặc cuối tháng, tùy khối lượng nghiệp vụ phát sinh, tổng hợp từng sổ Nhật ký đặc biệt, lấy số liệu để ghi vào các tài khoản phù hợp trên Sổ Cái, sau khi đã loại trừ số trùng lặp do một nghiệp vụ được ghi đồng thời vào nhiều sổ Nhật ký đặc biệt (nếu có).

- Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra 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 các Báo cáo tài chính.

- Về nguyên tắc, tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có trên sổ Nhật ký chung (hoặc sổ Nhật ký chung và các sổ Nhật ký đặc biệt sau khi đã loại trừ số trùng lặp trên các sổ Nhật ký đặc biệt) cùng kỳ.

2.1.5.5. Chính sách kế toán đang áp dụng tại công ty.

* Phương pháp hàng tồn kho

- Công ty đang áp dụng hạch toán hàng tồn kho: theo phương pháp kê khai thường xuyên.

- Phương pháp kế toán chi tiết hàng tồn kho: phương pháp thẻ song song

* Phương pháp tính giá

Phương pháp tính giá hàng tồn kho: nhập trước xuất trước.

* Chế độ kế toán áp dụng:

Công ty là doanh nghiệp vừa nhưng do đặc điểm sản xuất, yêu cầu quản lý và trình độ chuyên môn nên Công ty đăng ký áp dụng chế độ kế toán theo Thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, về việc ban hành Chế độ Kế toán doanh nghiệp.

* Phương pháp khấu hao tài sản cố định:

Công ty đăng ký áp dụng phương pháp khấu hao: đường thẳng theo Thông tư số 45/2013/TT-BTC ngày 25/04/2013 của Bộ Tài chính Hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định; Thông tư số 28/2017/TT-BTC ngày 12 tháng 04 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 45/2013/TT-BTC ngày 25/04/2013 và Thông tư 147/2016/TT-BTC ngày 13 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính Hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định.

- Thuế giá trị gia tăng: Áp dụng theo phương pháp khấu trừ.

- Niên độ kế toán bắt đầu từ ngày 01/01 kết thúc 31/12.

2.2. Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Thành Danh

2.2.1. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Thành Danh

2.2.1.1. Kế toán tiền lương

* Kế toán tiền lương

Tiền lương là biểu hiện bằng tiền của hao phí lao động sống cần thiết mà doanh nghiệp phải trả cho người lao động theo thời gian, khối lượng công việc mà người lao động đã làm cho doanh nghiệp. Bao gồm: tiền lương công nhân trực tiếp sản xuất, phụ cấp, tiền thưởng, tăng ca và các khoản BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ cho công nhân sản xuất trích theo tỷ lệ quy định.

Hàng tháng căn cứ vào bảng chấm công của các đơn vị phòng ban được nhân viên quản lý theo dõi bảng chấm công, giấy ghi ốm, thai sản, tai nạn lao động. Đây là căn cứ để nhân viên phòng kế toán tiền lương tính toán và lập bảng thanh toán lương cho các tổ và lập bảng lương cho toàn công ty.

* Hình thức trả lương

Hiện nay công ty trả lương theo hai phương thức:

- *Tiền lương theo sản phẩm*

Lương sản phẩm = (số lượng sản phẩm làm ra) * (đơn giá)

+ Để xác định đơn giá theo sản phẩm căn cứ vào số lượng sản phẩm làm ra đơn giá tiền lương cho một sản phẩm.

+ Công ty xây dựng định mức và đơn giá tiền lương theo đơn giá tiền lương của từng sản phẩm, từng công đoạn cho đến khi sản phẩm hoàn thành.

+ Kế toán tính và trả lương cho công nhân trực tiếp sản xuất dựa trên từng loại sản phẩm thực hiện theo đơn giá tiền lương đã xây dựng cho từng loại công việc, các công việc phát sinh ngoài bảng định mức phải có giấy giao việc và mức khoán cụ thể.

- *Lương theo thời gian lao động*

$$\text{Mức lương ngày} = \frac{\text{Lương cấp bậc + phụ cấp quy định}}{\text{Số ngày làm việc quy định trong tháng}}$$

Mức		Lương cơ		Số ngày		Phụ cấp có
lương	=	bản một	*	làm việc	+	tính chất
tháng		ngày		thực tế		lương

Để xác định đơn giá theo cấp bậc căn cứ vào mức lương tối thiểu do nhà nước quy định và hệ số lương cấp bậc quy định

2.2.1.2. *Kế toán các khoản trích theo lương*

Theo chế độ hiện hành của Nhà nước, khi tính lương công ty được phép trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ.

- Quỹ BHXH được dùng để trợ cấp cho người lao động trong các trường hợp như: thai sản, ốm đau, hưu trí, tử tuất,...

Hiện nay doanh nghiệp được phép trích 25,5% trên quỹ tiền lương chính của Công ty để nộp cho cơ quan BHXH. Trong đó, 17,5% trên tiền lương được tính vào chi phí theo lương của bộ phận sử dụng lao động, 8% trên tiền lương được trừ vào lương của người lao động.

- Quỹ BHYT được dùng để chi trả chi phí khám chữa bệnh cho người lao động khi bị các bệnh tự nhiên của con người, không phải bệnh do nghề nghiệp, tai nạn lao động,...

Hiện nay công ty được phép trích 4,5% trên quỹ tiền lương chính của công ty, trong đó 3% trên tiền lương được tính vào chi phí theo lương của bộ phận sử dụng lao động, 1,5% trên tiền lương được trừ vào lương của người lao động

- Quỹ BHTN được dùng để hỗ trợ người lao động khi bị mất việc làm, bị chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật lao động mà chưa tìm được việc làm.

Hiện nay Công ty được phép trích 2% trên quỹ tiền lương chính của Công ty, trong đó 1% trên tiền lương được tính vào chi phí theo lương của bộ phận sử dụng lao động, 1% trên tiền lương được trừ vào lương của người lao động. (Ngoài ra, Nhà nước lấy từ nguồn ngân sách hỗ trợ 1% vào quỹ thất nghiệp do ngành BHXH quản lý).

- Quỹ KPCĐ dùng để hỗ trợ cho người lao động duy trì các hoạt động công đoàn trong doanh nghiệp, nhằm giúp đỡ lẫn nhau phát triển chuyên môn, bảo vệ mọi lợi ích hợp pháp của người lao động.

Hiện nay, Công ty được phép trích 2% trên quỹ tiền lương chính của doanh nghiệp tính vào chi phí theo lương của bộ phận sử dụng lao động

Tổng cộng trích các quỹ là 34% trên quỹ tiền lương chính, trong đó chi phí theo lương là 23,5%, trừ vào lương của người lao động là 10.5%.

2.2.2. Tài khoản kế toán sử dụng, chứng từ kế toán sử dụng và quy trình luân chuyển chứng từ

2.2.2.1. Tài khoản kế toán sử dụng

TK 334: “Phải trả công nhân viên”.

TK 338: “Phải trả phải nộp khác”.

TK 3382: “Kinh phí công đoàn”.

TK 3383: “Bảo hiểm xã hội”.

TK 3384: “Bảo hiểm y tế”.

TK 3385: “Bảo hiểm thất nghiệp”.

TK 154: “Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang”

TK 642: “Chi phí quản lý kinh doanh”

Ngoài ra còn sử dụng TK 111, 112, ...

2.2.2.2. Chứng từ kế toán sử dụng

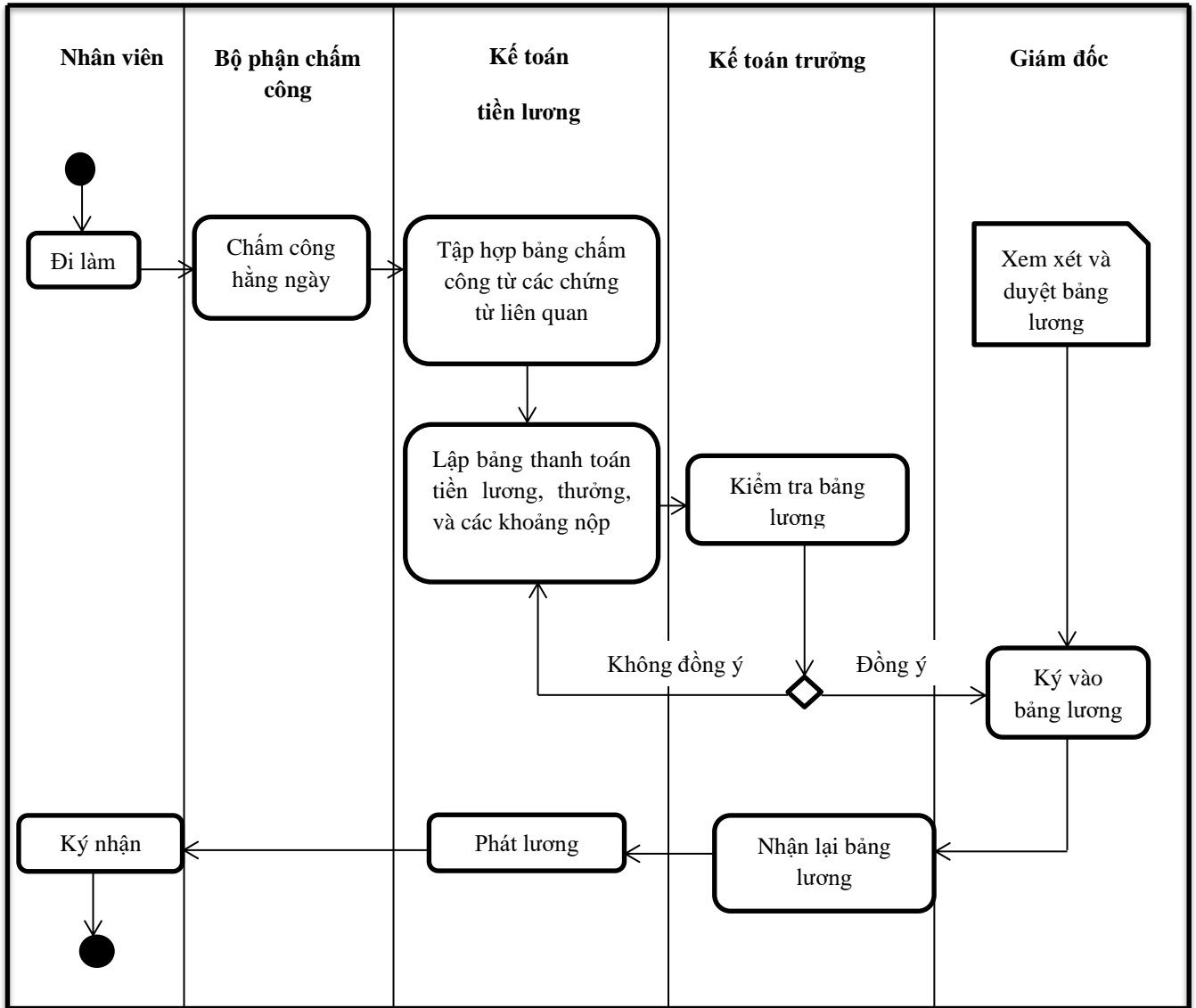
Căn cứ vào bảng chấm công lao động hàng tháng, báo cáo bán hàng hàng tháng, phiếu làm thêm giờ,... để làm căn cứ lên bảng lương. Trước khi trả lương kế toán phải khấu trừ các khoản mà nhân viên mắc nợ công ty như tạm ứng, phải bồi thường, lương trả đợt 1, thuế thu nhập, trừ BHXH, BHYT, BHTN,... Bảng lương có giá trị pháp lý khi có đầy đủ các chữ ký quy định như: Giám đốc, kế toán trưởng, kế toán thanh toán, đặc biệt là chữ ký của người nhận lương.

Căn cứ vào các phiếu nghỉ hưởng BHXH, bảng thanh toán BHXH, Bảng điều tra tai nạn lao động,... để chi trả BHXH cho người lao động đúng chế độ.

Ngoài ra kế toán còn sử dụng các chứng từ như: Bảng thanh toán lương toàn công ty; phiếu nghỉ hưởng BHXH; Bảng thanh toán BHXH; Bảng thanh toán tiền thưởng; Phiếu xác nhận công việc hoàn thành; Hợp đồng giao khoán,...

2.2.2.3. Quy trình luân chuyển chứng từ

- Dựa vào bảng chấm công trong tháng của nhân viên, kế toán tính ra số lương mềm phải trả cho từng đối tượng theo quy chế tài chính của công ty
- Bộ phận nhân sự chấm công và tính lương theo ngày công làm việc và số ngày thực tế đi công tác
- Kế toán lập bảng lương phải trả
- Từ bảng lương căn bản và bảng lương doanh thu, kế toán tập hợp thành bảng lương tổng hợp phải trả
- Kế toán tính ra số BHXH, BHYT, BHTN và thuế TNCN phải khấu trừ của người lao động
- Kế toán hoàn thiện bảng lương đầy đủ các chỉ tiêu phải trả, các khoản khấu trừ, số tiền lương còn lại
- Nếu chi lương bằng tiền mặt, kế toán lập Phiếu chi
- Nếu trả lương qua ngân hàng, kế toán lập ủy nhiệm chi
- Kế toán chuyển phiếu chi qua thủ quỹ hoặc chuyển ủy nhiệm chi đến ngân hàng
- Thủ quỹ chi tiền
- Nhân viên ký xác nhận lương
- Nhân viên nhận lương



Sơ đồ 2.6: Quy trình luân chuyển chứng từ tiền lương

(Nguồn: Phòng kế toán)

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

Đơn vị: Công ty TNHH Thành Danh

Địa chỉ: Thôn Dương Liễu Tây- TT Bình Dương- Phù Mỹ- Bình Định

Bộ phận: Tổ Phôi

Mẫu số: 01a-LD/TL

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng 12 năm 2020

STT	Họ và tên	Ngạch bậc lương hoặc cấp bậc chức vụ	Ngày trong tháng					Quy ra công				
			1	2	3	...	31	Số công hưởng lương sản phẩm	Số công hưởng lương thời gian	Số công nghỉ việc, ngừng việc hưởng 100% lương	Số công nghỉ việc, ngừng việc hưởng% lương	Số công hưởng BHXH
A	B	C	1	2	3	....	31	32	33	34	35	36
1	Đặng Thị Tuyền	Công nhân		+	+		+		25,0			
2	Nguyễn Thị Tuyết Mai	Công nhân		+	+		+		26,0			
3	Nguyễn Thị Cúc	Công nhân		+	+		+		21,0			
4	Hồ Văn Minh	Công nhân	+	+			+		25,5			
5	Phạm Thu Thủy	Công nhân	+		+		+		25,0			
6	Phan Văn Nam	Công nhân	+	+	+		+		23,0			
...												
	Cộng								714,5			

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người chấm công
(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận
(Ký, họ tên)

Người duyệt
(Ký, họ tên)

Ký hiệu chấm công:

- Lương SP: SP
- Lương thời gian: +
- Ốm, điều dưỡng: Ô
- Con ốm: Cô
- Thai sản: TS
- Tai nạn: T

- Nghỉ phép: P
- Hội nghị, học tập: H
- Nghỉ bù: NB
- Nghỉ không lương: KL
- Ngừng việc: N
- Lao động nghĩa vụ: LĐ

Đơn vị: Công ty TNHH Thành Danh

44

Mẫu số: 01a-LĐTL

Địa chỉ: Thôn Dương Liễu Tây- TT Bình Dương- Phù Mỹ- Bình Định

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

Bộ phận: Tổ Tinh

BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng 12 năm 2020

STT	Họ và tên	Ngạch bậc lương hoặc cấp bậc chức vụ	Ngày trong tháng					Quy ra công				
			1	2	3	...	31	Số công hưởng lương sản phẩm	Số công hưởng lương thời gian	Số công nghỉ việc, ngừng việc hưởng 100% lương	Số công nghỉ việc, ngừng việc hưởng% lương	Số công hưởng BHXH
A	B	C	1	2	3	....	31	32	33	34	35	36
1	Trần Thị Thảo	Công nhân	+	+	+		+		24,5			
2	Lê Thị Lân	Công nhân	+	+	+		+		26,0			
3	Hà Thị Lai	Công nhân		+	+		+		24,0			
4	Nguyễn Thị Bé	Công nhân	+	+			+		26,0			
5	Lê Thị Sang	Công nhân		+	+		+		25,0			
6	Võ Văn Luận	Công nhân	+	+	+		+		23,0			
...												
	Cộng								717,5			

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người chấm công
(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận
(Ký, họ tên)

Người duyệt
(Ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty TNHH Thành Danh

45

Mẫu số: 01a-LDTL

Địa chỉ: Thôn Dương Liễu Tây- TT Bình Dương- Phù Mỹ- Bình Định

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

Bộ phận: Tổ Lắp ráp

BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng 12 năm 2020

STT	Họ và tên	Ngạch bậc lương hoặc cấp bậc chức vụ	Ngày trong tháng					Quy ra công				
			1	2	3	...	31	Số công hưởng lương sản phẩm	Số công hưởng lương thời gian	Số công nghỉ việc, ngừng việc hưởng 100% lương	Số công nghỉ việc, ngừng việc hưởng% lương	Số công hưởng BHXH
A	B	C	1	2	3	....	31	32	33	34	35	36
1	Cao Thị Định	Công nhân	+	+	+		+		22,5			
2	Trần Thị Bảy	Công nhân		+	+		+		26,0			
3	Nguyễn Thị Loan	Công nhân	+	+			+		25,5			
4	Đặng Thị Lệ	Công nhân	+		+		+		26,0			
5	Trương Thị Liễu	Công nhân		+	+		+		26,0			
6	Trần Thị Hồng	Công nhân	+	+	+		+		25,0			
...												
	Cộng								1.350, 5			

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người chấm công
(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận
(Ký, họ tên)

Người duyệt
(Ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty TNHH Thành Danh

46

Mẫu số: 01a-LĐTL

Địa chỉ: Thôn Dương Liễu Tây- TT Bình Dương- Phù Mỹ- Bình Định

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

Bộ phận: Quản lý sản xuất

BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng 12 năm 2020

STT	Họ và tên	Ngày trong tháng	Ngày trong tháng					Quy ra công				
			Ngạch bậc lương hoặc cấp bậc chức vụ	1	2	3	...	31	Số công hưởng lương sản phẩm	Số công hưởng lương thời gian	Số công nghỉ việc, ngừng việc hưởng 100% lương	Số công nghỉ việc, ngừng việc hưởng% lương	Số công hưởng BHXH
A	B	C	1	2	3	....	31	32	33	34	35	36
1	Nguyễn Đình Huy	KTT kiêm QĐ		+	+		+		25,0			
2	Nguyễn Văn Lực	TP LR		+	+		+		24,0			
3	Thái Văn Bình	KT lò sấy	+	+	+		+		26,0			
4	Hồ Minh Chương	KT máy	+	+	+		+		24,5			
5	Đặng Thị Kim Nguyệt	TT nguội	+	+	+		+		26,0			
6	Nguyễn Văn Cảnh	KT điện	+	+	+		+		26,0			
...												
	Cộng								307,5			

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người chấm công
(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận
(Ký, họ tên)

Người duyệt
(Ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty TNHH Thành Danh

47

Mẫu số: 01a-LĐTL

Địa chỉ: Thôn Dương Liễu Tây- TT Bình Dương- Phù Mỹ- Bình Định

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

Bộ phận: Văn phòng

BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng 12 năm 2020

STT	Họ và tên	Ngạch bậc lương hoặc cấp bậc chức vụ	Ngày trong tháng					Quy ra công				
			1	2	3	...	31	Số công hưởng lương sản phẩm	Số công hưởng lương thời gian	Số công nghỉ việc, ngừng việc hưởng 100% lương	Số công nghỉ việc, ngừng việc hưởng% lương	Số công hưởng BHXH
A	B	C	1	2	3	....	31	32	33	34	35	36
1	Trần Thị Bích Liên	Giám đốc	+	+	+		+		26,0			
2	Thái Văn Tung	P.Giám đốc	+	+	+		+		26,0			
3	Lê Bá Hà	Bí thư CB	+	+	+		+		23,0			
4	Nguyễn Văn Bút	Lái Xe	+	+			+		24,0			
5	Thái Thành Danh	Trưởng VPĐD	+		+		+		25,0			
6	Đỗ Xuân Thống	KT trưởng	+	+	+		+		25,0			
...												
	Cộng								204,0			

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người chấm công
(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận
(Ký, họ tên)

Người duyệt
(Ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty TNHH Thành Danh

Địa chỉ: Thôn Dương Liễu Tây- TT Bình Dương- Phù Mỹ- Bình Định

Bộ phận: Tổ Phôi

Mẫu số: 02-LĐTL

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

Tháng 12 năm 2020

Đơn vị tính: Việt Nam đồng

S T T	Họ và tên	Bậc lương	Hệ số	Lương sản phẩm		Lương thời gian		Nghỉ việc ngừng việc hưởng. ..% lương		Phụ cấp thuộc quỹ lương	Ph ụ cá p kh ác	Tổng số	Tạ m ứ n g kỳ I	Các khoản phải khấu trừ vào lương				Kỳ II được lĩnh
				Số SP	Số tiền	Số công	Số tiền	Số công	Số tiền					BHXH	BHYT	BHTN	Cộng (10.5%)	Số tiền
1	Đặng Thị Tuyền					25,0	3.450.000					3.450.000		276.000	51.750	34.500	362.250	3.087.750
2	Nguyễn Thị Tuyết Mai					26,0	3.848.000					3.848.000		307.840	57.720	38.480	404.040	3.443.960
3	Nguyễn Thị Cúc					21,0	3.150.000					3.150.000		252.000	47.250	31.500	330.750	2.819.250
4	Hồ Văn Minh					25,5	3.519.000					3.519.000		281.520	52.785	35.190	369.495	3.149.505
5	Phạm Thu Thủy					25,0	3.450.000					3.450.000		276.000	51.750	34.500	362.250	3.087.750
6	Phan Văn Nam					23,0	3.404.000					3.404.000		272.320	51.060	34.040	357.420	3.046.508
...																		
	Cộng					714,5	108.507.000					108.507.000		8.680.560	1.627.605	1.085.070	11.393.235	97.113.765

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Chín mươi bảy triệu một trăm mười ba nghìn bảy trăm sáu mươi lăm đồng.

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người lập biểu
(Ký, họ tên)Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)Giám đốc
(Ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty TNHH Thành Danh

Địa chỉ: Thôn Dương Liễu Tây- TT Bình Dương- Phù Mỹ- Bình Định

Bộ phận: Tổ Tinh

Mẫu số: 02-LĐTL

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC
ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)**BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG**

Tháng 12 năm 2020

Đơn vị tính: Việt Nam đồng

S T T	Họ và tên	Bậc lương	Hệ số	Lương sản phẩm		Lương thời gian		Nghỉ việc ngừng việc hưởng. ..% lương		Phụ cấp thuộc quỹ lương	Phụ cấp khá c	Tổng số	Tạ m ứn g kỳ I	Các khoản phải khấu trừ vào lương				Kỳ II được lĩnh
				Số SP	Số tiền	Số công	Số tiền	Số công	Số tiền					BHXH	BHYT	BHTN	Cộng (10,5%)	Số tiền
1	Trần Thị Thảo					24,5	3.969.000					3.969.000		317.520	59.535	39.690	416.745	3.552.255
2	Lê Thị Lên					26,0	4.238.000					4.238.000		339.040	63.570	42.380	444.990	3.793.010
3	Hà Thị Lai					24,0	3.720.000					3.720.000		297.600	55.800	37.200	390.600	3.329.400
4	Nguyễn Thị Bé					26,0	4.056.000					4.056.000		324.480	60.840	40.560	425.880	3.630.120
5	Lê Thị Sang					25,0	4.075.000					4.075.000		326.000	61.125	40.750	427.875	3.647.125
6	Võ Văn Luận					23,0	3.680.000					3.680.000		294.400	55.200	36.800	386.400	3.293.600
...																		
	Cộng					717.5	104.704.000					104.704.000		8.376.320	1.570.560	1.047.040	10.993.920	93.710.080

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Chín mươi ba triệu bảy trăm mười nghìn không trăm tám mươi đồng.

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người lập biểu
(Ký, họ tên)Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)Giám đốc
(Ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty TNHH Thành Danh

Địa chỉ: Thôn Dương Liễu Tây- TT Bình Dương- Phù Mỹ- Bình Định

Bộ phận: Tổ Lắp ráp

Mẫu số: 02-LĐTL

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

Tháng 12 năm 2020

Đơn vị tính: Việt Nam đồng

S T T	Họ và tên	Bậc lương	Hệ số	Lương sản phẩm		Lương thời gian		Nghỉ việc hưởng. ...% lương		Phụ cấp thuộc quỹ lương	Phụ cấp khác	Tổng số	Tạm ứng kỳ I	Các khoản phải khấu trừ vào lương				Kỳ II được lĩnh
				Số SP	Số tiền	Số công	Số tiền	Số công	Số tiền					BHXH	BHYT	BHTN	Cộng (10,5%)	Số tiền
1	Cao Thị Định				22,5	3.667.500						3.667.500		293.400	55.013	36.675	385.088	3.282.412
2	Trần Thị Bảy				26,0	4.160.000						4.160.000		332.800	62.400	41.600	436.800	3.723.200
3	Nguyễn Thị Loan				25,5	4.003.500						4.003.500		320.280	60.052,5	40.035	420.368	3.583.133
4	Đặng Thị Lệ				26,0	4.316.000						4.316.000		345.280	64.740	43.160	453.180	3.862.820
5	Trương Thị Liễu				26,0	4.108.000						4.108.000		328.640	61.620	41.080	431.340	3.676.660
6	Trần Thị Hồng				25,0	3.475.000						3.475.000		278.000	52.125	34.750	364.875	3.110.125
...																		
	Cộng				1.350,5	193.514.000						193.514.000		15.481.120	2.902.710	1.935.140	20.318.970	173.195.030

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Một trăm bảy mươi ba triệu một trăm chín mươi lăm nghìn không trăm ba mươi đồng.

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người lập biểu
(Ký, họ tên)Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)Giám đốc
(Ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty TNHH Thành Danh

Địa chỉ: Thôn Dương Liễu Tây- TT Bình Dương- Phù Mỹ- Bình Định

Bộ phận: Quản lý sản xuất

Mẫu số: 02-LĐTL

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC

ngày 28/06/2016 của Bộ Tài chính)

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

Tháng 12 năm 2020

S TT	Họ và tên	Bậc lương	Hệ số	Lương sản phẩm		Lương thời gian		Nghỉ việc ngừng việc hưởng. ..% lương		Phụ cấp thuộc	Phụ cấp khác	Tổng số	Tạm ứng kỳ I	Các khoản phải khấu trừ vào lương				Kỳ II được lĩnh
				Số SP	Số tiền	Số công	Số tiền	Số công	Số tiền					BHXH	BHYT	BHTN	Cộng (10,5%)	Số tiền
1	Nguyễn Đình Huy					25	4.290.000					4.290.000		343.200	64.350	42.900	450.450	3.839.550
2	Nguyễn Văn Lực					24	4.960.000					4.960.000		396.800	74.400	49.600	520.800	4.439.200
3	Thái Văn Bình					26	5.003.500					5.003.500		400.280	75.053	50.035	525.368	4.478.133
4	Hồ Minh Chương					24,5	5.316.000					5.316.000		425.280	79.740	53.160	558.180	4.757.820
5	Đặng Thị Kim Nguyệt					26	4.608.000					4.608.000		368.640	69.120	46.080	483.840	4.124.160
6	Nguyễn Văn Cảnh					26	4.475.000					4.475.000		358.000	67.125	44.750	469.875	4.005.125
...																		
	Cộng					307,5	58.534.615					58.534.615		4.682.769	878.019	585.346	6.146.135	52.388.480

Đơn vị tính: Việt Nam đồng

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Năm mươi hai triệu ba trăm tám mươi tám nghìn bốn trăm tám mươi đồng

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty TNHH Thành Danh

Địa chỉ: Thôn Dương Liễu Tây- TT Bình Dương- Phù Mỹ- Bình Định

Bộ phận: Văn phòng

Mẫu số: 02-LĐTL

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC

ngày 28/06/2016 của Bộ Tài chính)

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

Tháng 12 năm 2020

S TT	Họ và tên	Bậc lương	Hệ số	Lương sản phẩm		Lương thời gian		Nghỉ việc ngừng việc hưởng...% lương		Phụ cấp thuộc	Phụ cấp khác	Tổng số	Tạm ứng kỳ I	Các khoản phải khấu trừ vào lương				Kỳ II được lĩnh
				Số SP	Số tiền	Số công	Số tiền	Số công	Số tiền					BHXH	BHYT	BHTN	Cộng (10,5%)	Số tiền
1	Trần Thị Bích Liên					26	7.200.000					7.200.000		576.000	108.000	72.000	756.000	6.444.000
2	Thái Văn Tung					26	6.850.000					6.850.000		548.000	102.750	68.500	719.250	6.130.750
3	Lê Bá Hà					23	5.860.000					5.860.000		468.800	87.900	58.600	615.300	5.244.700
4	Nguyễn Văn Bút					24	5.210.000					5.210.000		416.800	78.150	52.100	547.050	4.662.950
5	Thái Thành Danh					25	5.460.000					5.460.000		436.800	81.900	54.600	573.300	4.886.700
6	Đỗ Xuân Thống					25	6.100.000					6.100.000		488.000	91.500	61.000	640.500	5.459.500
...																		
	Cộng					204	39.899.600					39.899.600		3.191.968	598.494	398.996	4.189.458	35.710.142

Đơn vị tính: Việt Nam đồng

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Ba mươi lăm triệu bảy trăm mười nghìn một trăm bốn mươi hai đồng

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty TNHH Thành Danh

Địa chỉ: Thôn Dương Liễu Tây- TT Bình Dương- Phù Mỹ- Bình Định

BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

Tháng 12 năm 2020

Đơn vị tính: Việt Nam đồng

S TT	Họ và tên	Bậc lương g	H ệ số	Lương sản phẩm		Lương thời gian		Nghỉ việc ngừng việc hưởng. ..% lương		Phụ cấp thuộc quỹ lương	Phụ cấp khác	Tổng số	Tạ m ứn g kỳ I	Các khoản phải khấu trừ vào lương				Kỳ II được lĩnh
				Số SP	Số tiền	Số công	Số tiền	Số công	Số tiền					BHXH	BHYT	BHTN	Cộng	Số tiền
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
A	BP V.P					204,0	39.899.600					39.899.600		3.191.968	598.494	398.996	4.189.458	35.710.142
B	BP QLSX					307,5	58.534.615					58.534.615		4.682.769	878.019,2 25	585.346,1 5	6.146.135	52.388.480
C	BP CN TTSX					4.286,5	624.300.000					624.300.000		49.944.000	9.364.500	6.243.000	65.551.500	558.748.500
I	Tổ Phôi					714,5	108.507.000					108.507.000		8.680.560	1.627.605	1.085.070	11.393.235	97.113.765
II	Tổ tinh					717,5	104.704.000					104.704.000		8.376.320	1.570.560	1.047.040	10.993.920	93.710.080
III	Tổ lắp ráp					1.350,5	193.514.000					193.514.000		15.481.120	2.902.710	1.935.140	20.318.970	173.195.030
...																		
	Cộng					4.798,0	722.734.215					722.734.215		57.818.737	10.841.01 3	7.227.342	75.887.093	648.847.122

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Sáu trăm bốn mươi tám triệu tám trăm bốn mươi bảy nghìn một trăm hai mươi hai đồng

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty TNHH Thành Danh

Địa chỉ: Thôn Dương Liễu Tây- TT Bình Dương- Phù Mỹ- Bình Định

Mẫu số 11 - LĐTL

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC
ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)**BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM XÃ HỘI**

Tháng 12 năm 2020

Đơn vị tính: Việt Nam đồng

Số TT	Ghi Có Tài khoản Đối tượng sử dụng (Ghi Nợ các Tài khoản)	TK 334 - Phải trả người lao động			TK 338 - Phải trả, phải nộp khác					TK 335 Chi phí phải trả	Tổng cộng (3+8)
		Lương	Các khoản khác	Cộng Có TK 334	Kinh phí công đoàn (2%)	Bảo hiểm xã hội (25.5%)	Bảo hiểm y tế (4.5%)	Bảo hiểm thất nghiệp (2%)	Cộng Có TK 338 (3382,3383, 3384,3385)		
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	TK 6422- Chi phí tiền lương của bộ phận QLDN	39.899.600	0	39.899.600	797.992	6.982.430	1.196.988	398.996	9.376.406		49.276.006
2	TK 154- Chi phí lương của bộ phận QLSX	58.534.615	0	58.534.615	1.170.692	10.243.558	1.756.038	583.346	13.755.634		72.290.249
3	TK 154- Chi phí lương của bộ phận CNTTSX	624.300.000	0	624.300.000	12.486.000	109.252.500	18.729.000	6.243.000	146.710.500		771.010.500
4	TK 334- Phải trả người lao động	722.734.215	0			57.818.737	10.841.013	7.227.342	75.887.093		75.887.063
										
	Cộng:			722.734.215	14.454.684	184.297.225	32.523.040	14.454.684	245.729.633	0	968.463.848

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người lập bảng

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Căn cứ vào Bảng thanh toán tiền lương và phân bổ tiền lương và BHXH kế toán tiến hành các khoản trích nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ như sau:

Đơn vị: Công ty TNHH Thành Danh

Mẫu số 10 - LĐTL

Địa chỉ: Thôn Dương Liễu Tây- TT Bình Dương- Phù Mỹ- Bình Định

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC

ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

BẢNG KÊ TRÍCH NỘP CÁC KHOẢN THEO LƯƠNG

Tháng 12 năm 2020

Đơn vị tính: Việt Nam đồng

S T T	Số tháng trích BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ,KPCĐ	Tổng quỹ lương trích BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, KPCĐ	Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động			Kinh phí công đoàn				
			Tổng số (32%)	Trong đó:		Tổng số (2%)	Trong đó:		Số phải nộp công đoàn cấp trên(30%)	Số được để lại chi tại đơn vị(70%)
				Trích vào chi phí (21.5%)	Trừ vào Lương (10,5%)		Trích vào chi phí (2%)	Trừ vào lương		
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	01	722.734.215	231.274.949	155.387.856	75.887.093	14.454.684	14.454.684	0	4.336.405	10.118.279
	Cộng	722.734.215	231.274.949	155.387.856	75.887.093	14.454.684	14.454.684	0	4.336.405	10.118.279

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Người lập bảng

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty TNHH Thành Danh**Mẫu số 02 - TT****Địa chỉ: Thôn Dương Liễu Tây- TT (Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-
Bình Dương- Phù Mỹ- Bình Định BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)****PHIẾU CHI***Ngày 31 tháng 12 năm 2020*

Quyển số:

Số: 102

Nợ: TK 334

Có: TK 1111

Họ tên người nhận tiền: Thái Thị Duyên

Địa chỉ: Công ty TNHH Thành Danh

Lý do chi: Chi lương tháng 12/2020

Số tiền: 648.847.122 đồng

Viết bằng chữ: Sáu trăm bốn mươi tám triệu tám trăm bốn mươi bảy nghìn một trăm hai mươi hai đồng

Kèm theo: 01 chứng từ gốc

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

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

Đã nhận đủ: Sáu trăm bốn mươi tám triệu tám trăm bốn mươi bảy nghìn một trăm hai mươi hai đồng.

+ Tỷ giá ngoại tệ:.....

+ Số tiền quy đổi:.....

(Liên gửi ra ngoài phải đóng dấu)

Vietcombank	ỦY NHIỆM CHI/ payment order		
	<i>Ngày (Date): 31 tháng 12 năm 2020</i>		Số: 101
FORM NHBL 04-06/99	ĐỀ NGHỊ GHI NỢ TÀI KHOẢN (Please Debit account):		PHÍ NH (bank charges)
	SỐ TIỀN (with amount)		
	Số tk (A/c No.):	Bằng số (In figures): 231.274.949 VND	Phí trong (including)
	Tên tk (A/c Name): CTY TNHH THANH DANH.	Bằng chữ (in words):	
	Địa chỉ (Address): TT Bình Dương - Phù Mỹ - Bình Định	Hai trăm ba mươi một triệu hai trăm bảy mươi bốn nghìn chín trăm bốn mươi chín đồng.		Phí ngoài (excluding)
Tại NH (with bank): VCB chi nhánh Bình Định			
& GHI CÓ TÀI KHOẢN (& Credit account):		Nội dung (details of payment):	
Số tk (A/c No.): 4306202911065		Chuyển trả tiền BHXH, BHYT, BHTN tháng 12 năm 2020	
Tên tk (A/c Name): BHXH huyện Phù Mỹ			
Địa chỉ (Address): TT Phù Mỹ-Huyện Phù Mỹ-Bình Định		Kế toán trưởng <i>Chief Accountant</i>	Chủ tài khoản ký và đóng dấu <i>A/c holder & stamp</i>
Tại NH (with bank): No & PTNT huyện Phù Mỹ			
DÀNH CHO NGÂN HÀNG (for Bank' s Use only)			
MÃ VAT:			
Thanh toán viên (Ký, họ tên)		Kiểm soát (Ký, họ tên)	Giám đốc (Ký, họ tên)

Vietcombank	ỦY NHIỆM CHI/ payment order			
	<i>Ngày (Date): 31 tháng 12 năm 2020</i>		Số: 102	
FORM NHB 04-06/99	ĐỀ NGHỊ GHI NỢ TÀI KHOẢN (Please Debit account):		PHÍ NH (bank charges)	
	SỐ TIỀN (with amount)			
	Số tk (A/c No.):	Bằng số (In figures): 4.336.405	VND	Phí trong (including) Phí ngoài (excluding)
	Tên tk (A/c Name): CTY TNHH THANH DANH.	Bằng chữ (in words):		
	Địa chỉ (Address): TT Bình Dương - Phù Mỹ - Bình Định	Bốn triệu ba trăm ba mươi sáu nghìn bốn trăm lẻ năm đồng.		
Tại NH (with bank): VCB chi nhánh Bình Định				
& GHI CÓ TÀI KHOẢN (& Credit account):		Nội dung (details of payment):		
Số tk (A/c No.): 4306201002314		Nộp kinh phí công đoàn tháng 12 năm 2020		
Tên tk (A/c Name): BCH LĐLĐ huyện Phù Mỹ		Kế toán trưởng <i>Chief Accountant</i>	Chủ tài khoản ký và đóng dấu <i>A/c holder & stamp</i>	
Địa chỉ (Address): TT Phù Mỹ-Huyện Phù Mỹ-Bình Định				
Tại NH (with bank): No & PTNT huyện Phù Mỹ				
DÀNH CHO NGÂN HÀNG (for Bank's Use only)				
MÃ VAT:				
Thanh toán viên (Ký, họ tên)		Kiểm soát (Ký, họ tên)	Giám đốc (Ký, họ tên)	

CÔNG TY TNHH THÀNH DANH

SỔ CHI TIẾT
Tháng 12 năm 2020
TK 111- Tiền mặt

ĐVT : VNĐ

NTG S	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			<u>Số dư đầu tháng</u>				<u>805.234.820</u>	
31/12	PC 102	31/12	Chi thanh toán lương cho các bộ phận	334		648.847.122		
			Tổng số phát sinh			648.847.122		
			<u>Số dư cuối tháng</u>				<u>105.387.698</u>	

Kế toán ghi sổ
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2020
Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

CÔNG TY TNHH THÀNH DANH

SỔ CHI TIẾT
Tháng 12 năm 2020
TK 1121- Tiền gửi ngân hàng

ĐVT : VNĐ

NTG S	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			<u>Số dư đầu tháng</u>				<u>1.011.927.299</u>	
31/12	UNC 101	31/12	Chuyển khoản nộp bảo hiểm	3383		184.297.225		
				3384		32.523.040		
				3385		14.454.683		
31/12	UNC 102	31/12	Chuyển nộp KPCĐ	3382		4.336.405		
			Tổng số phát sinh			235.611.354		
			<u>Số dư cuối tháng</u>				<u>776.315.945</u>	

Kế toán ghi sổ
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2020
Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

CÔNG TY TNHH THÀNH DANH

SỔ CHI TIẾT

Tháng 12 năm 2020

TK 334 - Phải trả người lao động

Đơn vị tính: Việt Nam đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu tháng					0
31/12	BPBTL T12	31/12	Tính lương cho BP văn phòng	642		39.899.600		
31/12	BPBTL T12	31/12	Tính lương cho BP QLSX	154		58.534.615		
31/12	BPBTL T12	31/12	Tính lương cho BP CNTT SX	154		624.300.000		
31/12	BPBTL T12	31/12	Khấu trừ BHXH	3383	57.818.737			
31/12	BPBTL T12	31/12	Khấu trừ BHYT	3384	10.841.013			
31/12	BPBTL T12	31/12	Khấu trừ BHTN	3385	7.227.342			
31/12	PC 102	31/12	Chi tiền để thanh toán lương cho NLĐ	111	648.847.122			
			Tổng số phát sinh		722.734.215	722.734.215		
			Số dư cuối tháng					0

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Kế toán ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

CÔNG TY TNHH THÀNH DANH

SỔ CHI TIẾT

Tháng 12 năm 2020

TK 3382 – Kinh phí công đoàn

Đơn vị tính: Việt Nam đồng

NTG S	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			<u>Số dư đầu tháng</u>					<u>23.726.375</u>
31/12	BPBTL T12	31/12	Trích KPCĐ cho BP VP	642		797.992		
31/12	BPBTL T12	31/12	Trích KPCĐ cho BP QLSX	154		1.170.692		
31/12	BPBTL T12	31/12	Trích KPCĐ cho BP CNTT SX	154		12.486.000		
31/12	UNC 02	31/12	Nộp kinh phí công đoàn tháng 12	1121	4.336.405			
			Tổng số phát sinh		4.336.405	14.454.684		
			<u>Số dư cuối tháng</u>					<u>33.844.654</u>

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Kế toán ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

CÔNG TY TNHH THÀNH DANH

SỔ CHI TIẾT

Tháng 12 năm 2020

TK 3383 – Bảo hiểm xã hội

Đơn vị tính: Việt Nam đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu tháng					<u>0</u>
31/12	BPBTL T12	31/12	Trích BHXH cho BP VP CNTT SX	642		6.982.430		
31/12	BPBTL T12	31/12	Trích BHXH cho BP QLSX	154		10.243.558		
31/12	BPBTL T12	31/12	Trích BHXH cho BP CNTT SX	154		109.252.500		
31/12	BPBTL T12	31/12	Khấu trừ lương tiền BHXH	334		57.818.737		
31/12	UNC 101	31/12	Chuyển nộp BHXH	1121	184.297.225			
			Tổng số phát sinh		184.297.225	184.297.225		
			Số dư cuối tháng					<u>0</u>

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Kế toán ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

CÔNG TY TNHH THÀNH DANH

SỔ CHI TIẾT

Tháng 12 năm 2020

TK 3384 – Bảo hiểm y tế

Đơn vị tính: Việt Nam đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			<u>Số dư đầu tháng</u>					<u>0</u>
31/12	BPBTL T12	31/12	Trích BHYT cho BP VP	642		1.196.988		
31/12	BPBTL T12	31/12	Trích BHYT cho BP QLSX	154		1.756.038		
31/12	BPBTL T12	31/12	Trích BHYT cho BP CNTTSX	154		18.729.000		
31/12	BPBTL T12	31/12	Khấu trừ lương tiền BHYT	334		10.841.013		
31/12	UNC 101	31/12	Chuyển nộp BHYT	1121	32.523.040			
			Tổng số phát sinh		32.523.040	32.523.040		
			<u>Số dư cuối tháng</u>					<u>0</u>

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Kế toán ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

CÔNG TY TNHH THÀNH DANH

SỔ CHI TIẾT

Tháng 12 năm 2020

TK 3385 – Bảo hiểm thất nghiệp

Đơn vị tính: Việt Nam đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
			<u>Số dư đầu tháng</u>					<u>0</u>
31/12	BPBTL T12	31/12	Trích BHTN cho BP CNTTSX	154		398.996		
31/12	BPBTL T12	31/12	Trích BHTN cho BP QLSX	154		585.346		
31/12	BPBTL T12	31/12	Trích BHTN cho BP VP	642		6.243.000		
31/12	BPBTL T12	31/12	Khấu trừ lương tiền BHTN	334		7.227.342		
31/12	UNC 101	31/12	Chuyển nộp BHTN	1121	14.454.684			
			Tổng số phát sinh		14.454.684	14.454.684		
			<u>Số dư cuối tháng</u>					<u>0</u>

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Kế toán ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

CÔNG TY TNHH THÀNH DANH

NHẬT KÝ CHUNG

Tháng 12/2020

Trang 01

Đơn vị tính: Việt Nam đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi sổ cái	STT dòng	SH TK đối ứng	Số phát sinh	
	SH	NT					Nợ	Có
			Số trang trước chuyển sang					
31/12	BPBTL T12	31/12	Tiền lương phải trả cho người lao động		01	6422	39.899.600	
					02	154(QLSX)	58.534.615	
					03	154(SXTT)	624.300.000	
				R	04	334		722.734.215
31/12	BPBTL T12	31/12	Trích KPCĐ cho các bộ phận		05	6422	797.992	
					06	154(QLSX)	1.170.692	
					07	154(SXTT)	12.486.000	
				R	08	3382		14.454.684
31/12	BPBTL T12	31/12	Trích BHXH cho các bộ phận		09	6422	6.982.430	
					10	154(QLSX)	10.243.558	
					11	154(SXTT)	109.252.500	
				R	12	3383		126.478.488
31/12	BPBTL T12	31/12	Trích BHYT cho các bộ phận		13	6422	1.196.988	
					14	154(QLSX)	1.756.038	
					15	154(SXTT)	18.729.000	
				R	16	3384		21.682.026
31/12	BPBTL T12	31/12	Trích BHTN cho các bộ phận		17	6422	398.996	
					18	154(QLSX)	585.346	
					19	154(SXTT)	6.243.000	
				R	20	3385		7.227.342
31/12	BPBTL T12	31/12	Khấu trừ BHXH	R	21	334	57.818.737	
				R	22	3383		57.818.737
31/12	BPBTL T12	31/12	Khấu trừ BHYT	R	23	334	10.841.013	
				R	24	3384		10.841.013
31/12	BPBTL T12	31/12	Khấu trừ BHTN	R	25	334	7.227.342	
				R	26	3385		7.227.342
31/12	PC 102	31/12	Chi lương cho các bộ phận	R	27	334	648.847.122	
					28	1111		648.847.122
31/12	UNC 101	31/12	Chuyển khoản nộp bảo hiểm	R	29	3383	184.297.225	
				R	30	3384	32.523.040	
				R	31	3385	14.454.684	
					32	1121		231.274.949
31/12	UNC102	31/12	Chuyển khoản nộp KPCĐ	R	33	3382	4.336.405	
				R	34	1121		4.336.405
	...							
			Cộng số phát sinh				1.852.922.323	1.852.922.323

Người lập
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2020
Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

CÔNG TY TNHH THÀNH DANH

SỔ CÁI
Tháng 12 năm 2020
TK 111-Tiền mặt

ĐVT : VNĐ

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		TKĐƯ	Số tiền	
	SH	NT		Trang	Dòng		Nợ	Có
			<u>Số dư đầu tháng</u>				<u>805.234.820</u>	
31/12	PC 102	31/12	Chi tiền để thanh toán lương cho NLĐ	01	28	334	648.847.122	
			Cộng số phát sinh				698.325.471	
			<u>Số dư cuối tháng</u>				<u>105.387.698</u>	

Kế toán ghi sổ
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2020
Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

CÔNG TY TNHH THÀNH DANH

SỔ CÁI
Tháng 12 năm 2020
TK 112-Tiền gửi ngân hàng

ĐVT : VNĐ

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		TKĐƯ	Số tiền	
	SH	NT		Trang	Dòng		Nợ	Có
			<u>Số dư đầu tháng</u>				<u>1.011.927.299</u>	
31/12	UNC 101	31/12	Chuyển khoản nộp bảo hiểm	01	32	3383		184.297.255
				01	32	3384		32.523.040
				01	32	3385		14.454.683
31/12	UNC 102	31/12	Chuyển nộp KPCĐ	01	34	3382		4.336.405
			Cộng số phát sinh					235.611.354
			<u>Số dư cuối tháng</u>				<u>776.315.945</u>	

Kế toán ghi sổ
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2020
Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

CÔNG TY TNHH THÀNH DANH

SỔ CÁI
Tháng 12 năm 2020
TK 154- Chi phí sản xuất, kinh doanh

ĐVT : VNĐ

NTG S	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		TKĐƯ	Số tiền	
	SH	NT		Trang	Dòng		Nợ	Có
			<u>Số dư đầu tháng</u>				<u>314.258.000</u>	
31/12	BPBT LT12	31/12	Trả lương cho BP QLSX	01	02	334	624.300.000	
31/12	BPBT LT12	31/12	Trả lương cho BP CNTTSX	01	03	334	58.534.615	
31/12	BPBT LT12	31/12	Trích KPCĐ cho các bộ phận	01	06	3382	1.170.692	
				01	07	3382	12.486.000	
31/12	BPBT LT12	31/12	Trích BHXH cho các bộ phận	01	10	3383	10.243.558	
				01	11	3383	109.252.500	
31/12	BPBT LT12	31/12	Trích BHYT cho các bộ phận	01	14	3384	1.756.038	
				01	15	3384	18.729.000	
31/12	BPBT LT12	31/12	Trích BHTN cho các bộ phận	01	18	3385	585.346	
				01	19	3385	6.243.000	
			<u>Cộng số phát sinh</u>				<u>843.300.749</u>	
			<u>Số dư cuối tháng</u>				<u>1.157.558.749</u>	

Kế toán ghi sổ
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2020
Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

CÔNG TY TNHH THÀNH DANH

SỔ CÁI
Tháng 12 năm 2020
TK 642- Chi phí quản lý doanh nghiệp

ĐVT : VNĐ

NTG S	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		TKĐ Ư	Số tiền	
	SH	NT		Trang	Dòng		Nợ	Có
			<u>Số dư đầu tháng</u>					
31/12	BPBT LT12	31/12	Trả lương cho BP văn phòng	01	01	334	39.899.600	
31/12	BPBT LT12	31/12	Trích KPCĐ cho các bộ phận	01	05	3382	797.992	
31/12	BPBT LT12	31/12	Trích BHXH cho các bộ phận	01	09	3383	6.982.430	
31/12	BPBT LT12	31/12	Trích BHYT cho các bộ phận	01	13	3384	1.196.988	
31/12	BPBT LT12	31/12	Trích BHTN cho các bộ phận	01	17	3386	398.996	
			Cộng số phát sinh				<u>49.276.006</u>	
			<u>Số dư cuối tháng</u>					

Kế toán ghi sổ
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 12 năm 2020
Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

CÔNG TY TNHH THÀNH DANH

SỔ CÁI

Tháng 12 năm 2020

TK 334-Phải trả người lao động

Đơn vị tính: Việt Nam đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		TKĐƯ	Số tiền	
	SH	NT		Trang	Dòng		Nợ	Có
			<u>Số dư đầu tháng</u>					
31/12	BPBTL T12	31/12	Trả lương cho BP văn phòng	01	01	642		39.899.600
31/12	BPBTL T12	31/12	Trả lương cho BP QLSX	01	02	154		58.534.615
31/12	BPBTL T12	31/12	Trả lương cho BP CNTT SX	01	03	154		624.300.000
31/12	BPBTL T12	31/12	Khấu trừ BHXH	01	22	3383	57.818.737	
31/12	BPBTL T12	31/12	Khấu trừ BHYT	01	24	3384	10.841.013	
31/12	BPBTL T12	31/12	Khấu trừ BHTN	01	26	3385	7.227.342	
31/12	PC 102	31/12	Chi tiền để thanh toán lương cho NLĐ	01	28	111	648.847.122	
			Cộng số phát sinh				722.734.215	722.734.215
			<u>Số dư cuối tháng</u>					0

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

Kế toán ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

CÔNG TY TNHH THÀNH DANH

SỔ CÁI

Tháng 12 năm 2020

TK 338- Phải trả, phải nộp khác

Đơn vị tính: Việt Nam đồng

NTGS	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		TKĐƯ	Số tiền	
	SH	NT					Nợ	Có
			Số dư đầu tháng					<u>23.726.375</u>
31/12	BPBTL T12	31/12	Trích KPCĐ cho các bộ phận	01	05	642		797.992
				01	06	154(QLSX)		1.170.692
				01	07	154(SXTT)		12.486.000
31/12	BPBTL T12	31/12	Trích BHXH cho các bộ phận	01	09	642		6.982.430
				01	10	154(QLSX)		10.243.558
				01	11	154(SXTT)		109.252.500
31/12	BPBTL T12	31/12	Trích BHYT cho các bộ phận	01	13	642		1.196.988
				01	14	154(QLSX)		1.756.038
				01	15	154(SXTT)		18.729.000
31/12	BPBTL T12	31/12	Trích BHTN cho các bộ phận	01	17	642		398.996
				01	18	154(QLSX)		585.346
				01	19	154(SXTT)		6.243.000
31/12	BPBTL T12	31/12	Khấu trừ BHXH	01	21	334		57.818.737
31/12	BPBTL T12	31/12	Khấu trừ BHYT	01	23	334		10.841.013
31/12	BPBTL T12	31/12	Khấu trừ BHTN	01	25	334		7.227.342
31/12	UNC 101	31/12	Chuyển nộp Bảo hiểm	01	32	1121	231.274.948	
31/12	UNC 102	31/12	Chuyển nộp KPCĐ	01	34	1121	4.336.405	
			Tổng số phát sinh				235.611.353	245.729.632
			Số dư cuối tháng					<u>33.844.654</u>

Ngày 31 tháng 12 năm 2020

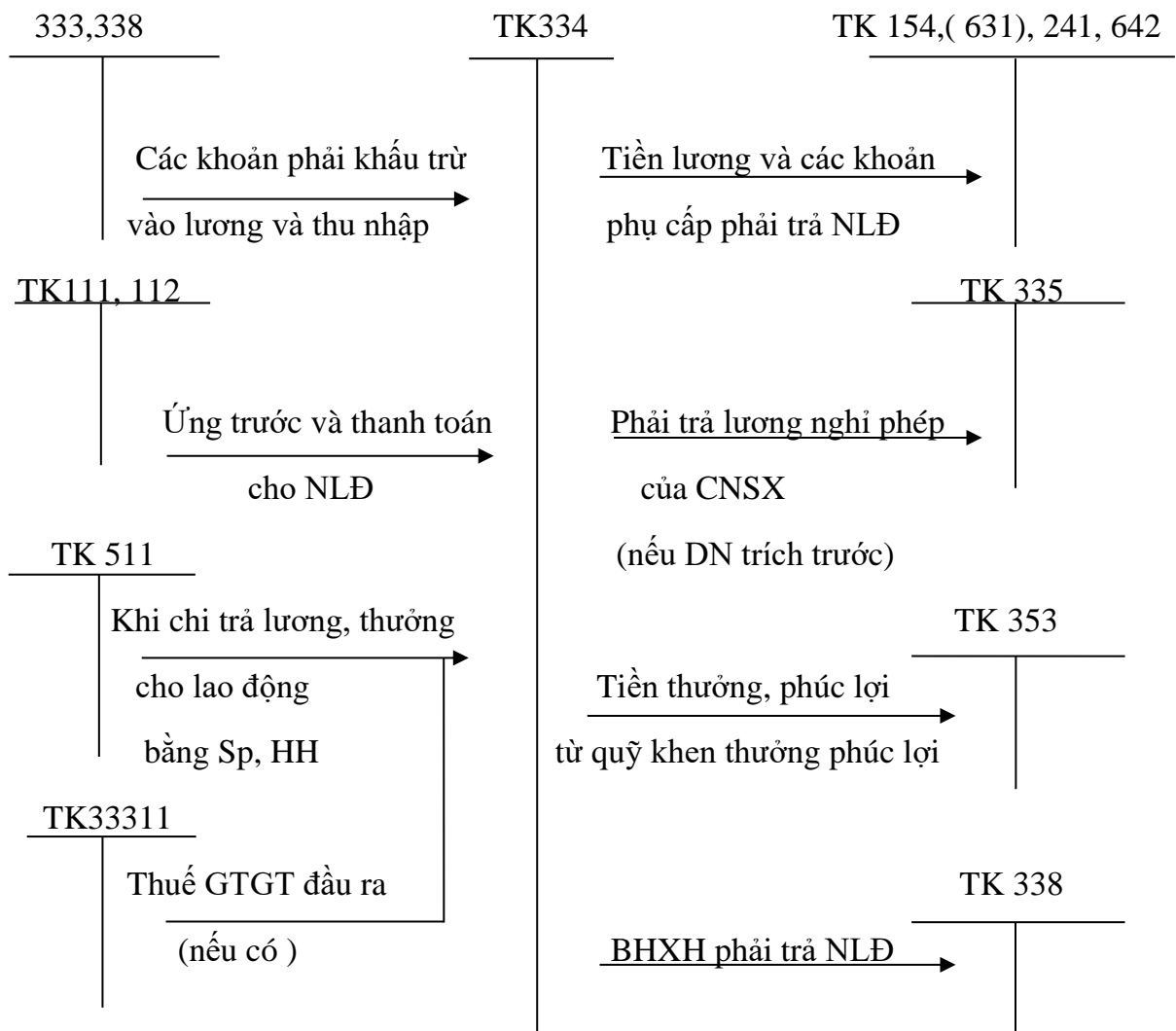
Kế toán ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

TK 138, 141



(Nguồn: Phòng kế toán)

Sơ đồ 2.7: Kế toán tiền lương tại công ty

CHƯƠNG 3

PHƯƠNG HƯỚNG VÀ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH THÀNH DANH

3.1. Sự cần thiết phải hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Thành Danh

Trong nền kinh tế thị trường khi sức lao động được coi là hàng hoá thì việc xác định đúng giá trị của nó có ý nghĩa vô cùng quan trọng không chỉ với người lao động, người sử dụng lao động mà còn với cả xã hội. Để quá trình sản xuất diễn ra liên tục người lao động phải tái sản xuất sức lao động của mình. Tiền lương mà doanh nghiệp trả cho người lao động được dùng để bù đắp sức lao động mà họ bỏ ra. Mặt khác, tiền lương còn kích thích đảm bảo khi người lao động làm việc có hiệu quả, có năng suất cao thì tiền lương sẽ tăng lên và ngược lại.

Mỗi doanh nghiệp hoạt động kinh doanh đều mong muốn thu nhận được những thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của mình. Nếu doanh nghiệp nào nắm bắt được đầy đủ các thông tin cần thiết thì cũng có khả năng tạo thời cơ phát huy thế chủ động trong sản xuất kinh doanh và đạt hiệu quả cao. Muốn tồn tại và phát triển thì các doanh nghiệp cần phải tạo ra các sản phẩm tốt, giá cả hợp lý thì mới tạo ra lợi thế cạnh tranh của mình. Để làm được điều này các doanh nghiệp không còn cách nào khác là tối thiểu hoá các chi phí sản xuất từ đó tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp.

Kế toán là một trong những công cụ quan trọng của hệ thống quản lý kinh tế, là động lực thúc đẩy doanh nghiệp ngày càng phát triển làm ăn có hiệu quả. Vì vậy, hoàn thiện công tác kế toán là mục tiêu hàng đầu và cần thiết đối với doanh nghiệp. Trong những thông tin mà kế toán cung cấp thì thông tin về tiền lương và các khoản trích theo lương có một vị trí quan trọng trong hệ thống kinh tế tài chính vì nó là một bộ phận cấu thành nên chi phí sản xuất kinh doanh. Ngoài ra, kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương cũng giúp cho việc cải tiến tổ chức sản xuất, tổ chức lao động nâng cao năng suất lao động. Cho nên việc tính toán phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương phải được thực hiện đúng đắn tính đầy đủ về chế độ tiền lương và thanh toán kịp thời.

Mỗi doanh nghiệp đều có một hình thức, quan niệm, cách thức khác nhau, xong các doanh nghiệp đều mong muốn có một cách thức tính, chi trả, hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của doanh

nghiệp mình. Chính vì vậy do sự thay đổi kinh tế, do đặc thù về sản xuất kinh doanh, tiền lương và các khoản trích theo lương cũng có những tồn tại mà các nhà quản lý đã, đang và sẽ cố gắng nỗ lực mong muốn khắc phục những tồn tại đó để hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của doanh nghiệp mình.

Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương đúng đắn sẽ giúp cho việc hạch toán kinh doanh của doanh nghiệp đi vào nề nếp, giảm bớt những chi phí không cần thiết. Nó cũng cho các doanh nghiệp xác định đúng đắn chi phí sản xuất và chi phí kinh doanh. Từ đó xác định đúng đắn thu nhập của doanh nghiệp, ngoài ra còn giúp doanh nghiệp cân đối giữa chi phí và kết quả tạo cho hiệu quả kinh tế được tăng lên giúp cho doanh nghiệp thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với Nhà nước, với các ban ngành có liên quan. Đối với đảm bảo thanh toán tiền lương đầy đủ, chính xác làm tăng thu nhập cho người lao động và cho doanh nghiệp.

Vì vậy, với tình hình thực tế tại doanh nghiệp hiện nay, ban quản lý của đơn vị cần phải luôn nghiên cứu và hoàn thiện hơn kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương như BHXH, BHYT, BHTN, các chế độ hưởng BHXH, các chế độ khen thưởng, khuyến khích lương để sao cho quyền lợi của người lao động luôn luôn được đảm bảo và được đặt lên hàng đầu, góp phần nâng cao thu nhập cho người lao động, khuyến khích được người lao động trong sản xuất kinh doanh là một vấn đề rất quan trọng.

3.2. Nhận xét về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Thành Danh

3.2.1. Nhận xét chung về công tác kế toán tại Công ty TNHH Thành Danh

Qua một thời gian nghiên cứu và tìm hiểu thực tế các nghiệp vụ kế toán tại Công ty TNHH Thành Danh trên cơ sở những lý luận cơ bản và những kiến thức đã được học thì em nhận thấy được rằng công tác kế toán tại Công ty TNHH Thành Danh có những ưu điểm như sau:

- Bộ máy tổ chức kế toán tại công ty hợp lý, các phần hành kế toán được tổ chức chặt chẽ, mỗi nhân viên kế toán được phân công công việc phù hợp.
- Việc hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh diễn ra linh hoạt, áp dụng theo đúng chế độ kế toán hiện hành. Các biểu mẫu, chứng từ, sổ sách kế toán về cơ bản theo đúng quy định của Nhà nước.
- Các nhân viên phòng kế toán hầu hết đều có trình độ chuyên môn cao (được đào tạo bài bản từ các trường Đại học, Cao đẳng) và có kinh nghiệm qua nhiều năm công tác nên đã tạo được những thuận lợi trong công việc.

- Công ty tổ chức bộ máy kế toán tập trung, mỗi kế toán viên đều được trang bị máy tính riêng để xử lý các nghiệp vụ và việc áp dụng mạng nội bộ, công nghệ thông tin trong kế toán, giúp số liệu truyền tải nhanh hơn, kịp thời hơn làm nhẹ đi công việc của kế toán, việc lưu trữ số liệu và tìm số liệu nhanh chóng chính xác, giúp cung cấp cho nhà điều hành Công ty những số liệu kịp thời đưa ra những quyết định đúng đắn cho công ty.

- Công ty có trang bị phần mềm kế toán tạo điều kiện cho cập nhật và xử lý số liệu. Máy tính cá nhân của nhân viên đều có mật khẩu riêng, do đó đảm bảo được tính bảo mật và không bị xâm phạm giữa các phần hành kế toán. Kế toán viên sẽ chịu trách nhiệm về phần hành mình quản lý.

- Do công ty sử dụng phần mềm kế toán nên mức độ chính xác và khả năng quản lý, xử lý rất cao, phần mềm kế toán này tạo ra được những báo cáo tài chính đúng theo quy định của Nhà nước, nên đã giúp các nhân viên kế toán không bị mất quá nhiều thời gian và công sức trong việc lập báo cáo.

- Công ty áp dụng hình thức kế toán theo phương pháp kê khai thường xuyên cho nguyên vật liệu, vì thế mà nguyên vật liệu được theo dõi một cách chặt chẽ, giá trị vật liệu xuất kho được phản ánh theo giá nhập trước xuất trước nên việc lập chứng từ rất nhanh gọn, chính xác. Đồng thời hình thức kế toán này đảm bảo tính xác thực với tình hình biến động giá nguyên liệu gỗ trên thị trường.

Bên cạnh những ưu điểm nêu trên, công ty đã gặp không ít những khó khăn, đó là những tồn tại kế toán mà công ty đã gặp phải:

- Công tác kế toán của công ty đều được thực hiện trên máy vi tính, nên khi có sự cố về máy tính hay về điện thì toàn bộ công tác kế toán đều bị ngưng trệ, ảnh hưởng đến tiến độ công việc nhất là thời điểm cuối kỳ; bên cạnh đó, nếu có sự sai sót của nhân viên kế toán trong quá trình nhập số liệu sẽ dẫn tới sai sót hàng loạt và nếu có phát hiện thì gặp khó khăn trong việc tìm ra chỗ sai để sửa chữa; đồng thời, đòi hỏi nhân viên kế toán phải có kỹ năng kế toán, thành thạo về máy tính và đặc biệt là phải cẩn thận, vì thế việc tuyển chọn nhân viên kế toán phải lựa chọn cẩn thận và mất nhiều thời gian.

- Tuy có sự hỗ trợ của hệ thống máy tính giúp cho công tác kế toán được thực hiện nhanh chóng, nhưng do số lượng nhân viên phòng kế toán còn ít và do đặc điểm sản xuất sản phẩm của doanh nghiệp tương đối phức tạp, nghiệp vụ phát sinh nhiều mà mỗi kế toán phải đảm nhận nhiều phần hành khác nhau, nên sẽ dễ mắc phải những sai sót.

- Thành phẩm của công ty sản xuất ra tương đối đa dạng và phức tạp với nhiều chủng loại, kích cỡ khác nhau. Hoạt động sản xuất của công ty chưa thật sự ổn định, thường xuyên có sự thay đổi theo yêu cầu của người tiêu dùng trong xã hội, nhu cầu tiêu thụ sản phẩm của nước ngoài nên đã gây không ít khó khăn cho công tác hạch toán.

3.2.2. Nhận xét về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Thành Danh

3.2.2.1. Ưu điểm

- Phần hành kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty được tổ chức chặt chẽ, mỗi nhân viên kế toán được phân công công việc phù hợp.

- Việc hạch toán lương và các khoản trích theo lương diễn ra linh hoạt, áp dụng theo đúng chế độ kế toán hiện hành. Việc tính và thanh toán lương, các khoản trợ cấp cho người lao động được thực hiện theo đúng quy định và đúng hạn.

- Trong quá trình tính toán lương luôn đảm bảo tính chính xác, thống nhất trong các tháng và giữa các tháng trong năm. Phương pháp tính toán lương đơn giản, dễ làm, dễ hiểu. Việc ghi chép số liệu từ các chứng từ gốc vào các sổ kế toán một cách chính xác và hợp lý.

- Công ty áp dụng hình thức trả lương theo thời gian cho người lao động dựa vào số ngày làm việc thực tế, vì thế việc tính lương là rất rõ ràng và phù hợp cho từng đối tượng lao động.

- Công ty đã có những chính sách tiền lương, tiền thưởng, phúc lợi xã hội, bảo hiểm,... thích hợp, đồng thời tính và thực hiện chi trả phụ cấp BHXH kịp thời khi có các nghiệp vụ phát sinh đối với các trường hợp được hưởng chế độ trợ cấp BHXH của cán bộ công nhân viên khi ốm đau, thai sản, tai nạn lao động,... để khuyến khích người lao động có thêm động lực để đi làm, có trách nhiệm và hết mình vì công việc để nâng cao năng suất lao động cho công ty.

3.2.2.2. Nhược điểm

- Công ty vẫn chưa có được các quy chế về quản lý lao động một cách chặt chẽ do đó vẫn có trường hợp nghỉ làm tự do, đi muộn làm ảnh hưởng đến tiến độ và kết quả của công việc.

- Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương đang kiêm nhiệm rất nhiều việc, không chỉ làm riêng về mảng kế toán tiền lương mà còn làm cả về kế toán chi phí, kế toán vật tư, kế toán vốn bằng tiền và thanh toán, với khối lượng công việc khá lớn như vậy nên dễ gây ra những nhầm lẫn, sai sót trong quá trình hạch toán.

- Công ty thực hiện chấm công cho nhân viên bằng phương pháp thủ công, các tổ trưởng phải thực hiện công tác chấm công hằng ngày, điều này làm lãng phí thời gian của doanh nghiệp, hơn nữa có thể gây ra sự sai sót, không chính xác, với số công thực tế đi làm và số công ghi trên bảng chấm công do sự nhầm lẫn, bất cẩn hay là sự không trung thực của người tổ trưởng.

- Công ty chỉ có chế độ thưởng cho CBCNV vào tháng 13 và các ngày lễ tết, chưa xây dựng thưởng thường xuyên để khuyến khích NLD tích cực hơn trong công việc tăng năng suất để tiết kiệm chi phí cho công ty.

3.2.3. Nguyên tắc hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Thành Danh

Tiền lương góp phần quyết định đến sự thành công hay thất bại của doanh nghiệp. Đối với doanh nghiệp sản xuất kinh doanh, tiền lương là một phần không hề nhỏ của chi phí sản xuất. Do đó, nếu doanh nghiệp vận dụng chế độ tiền lương hợp lý sẽ tạo động lực tăng năng suất lao động.

Việc hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương đơn vị là rất cần thiết và quan trọng nhưng nó đòi hỏi phải luôn đảm bảo thực hiện nguyên tắc công bằng và xứng đáng với sức lao động mà người lao động bỏ ra. Thực hiện hình thức trả lương khoán theo công việc, theo số lượng và chất lượng hoàn thành. Trả lương của cá nhân gắn với kết quả sản xuất kinh doanh của tập thể và của toàn công ty.

Tiền lương thỏa đáng thì người lao động sẽ sẵn sàng nhận công việc dù ở đâu, làm gì hay có khó khăn trong điều kiện sức khỏe và trí tuệ của họ cho phép.

Bên cạnh đó việc hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở từng bộ phận phải đảm bảo nguyên tắc tuân thủ theo đúng các chế độ kế toán hiện hành, các biểu mẫu, chứng từ, sổ sách kế toán theo đúng quy định của Nhà nước.

3.2.4. Phương hướng hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Thành Danh

Tùy theo hình thức thực tế của doanh nghiệp mà có phương hướng hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương sao cho phù hợp. Doanh nghiệp cần áp dụng ngay những chính sách, quy định mới ban hành của Nhà nước về chế độ tiền lương và các khoản trích theo lương để đảm bảo quyền lợi của người lao động. Doanh nghiệp cũng cần quan tâm đến đội ngũ kế toán công ty, không ngừng nâng cao trình độ về nghiệp vụ chuyên môn để họ hoàn thành tốt công việc của mình và có khả năng

thích nghi với những chính sách kế toán mới đảm bảo cho người lao động được hưởng đầy đủ quyền lợi của họ.

Phải có đội ngũ cán bộ công nhân viên trung thực, nhiệt tình trong hoạt động của công ty, hăng hái trong các phong trào thi đua sản xuất của công ty. Toàn bộ công nhân viên trong công ty đồng lòng giúp đỡ nhau cùng tiến bộ.

3.3. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Thành Danh

Trong những năm qua Công ty TNHH Thành Danh trả lương cho người lao động thực hiện việc phối hợp tiền lương theo lao động hợp lý, và tính lương cho cán bộ công nhân viên dựa trên thời gian lao động, khối lượng công việc hoàn thành, công ty cần tiếp tục thực hiện theo phương pháp này. Tuy nhiên trong tính lương và trả lương cho người lao động công ty còn một số vấn đề cần phải khắc phục hoàn thiện như sau:

- Việc chấm công cần phải quan tâm chặt chẽ tới đội ngũ lao động gián tiếp hưởng lương theo ngày công, nêu rõ trường hợp đi muộn về sớm thậm chí làm việc nửa ngày để đảm bảo sự công bằng cho những người thực hiện nghiêm chỉnh giờ hành chính tại đơn vị.

- Cho cán bộ công nhân viên đi học các khóa đào tạo, huấn luyện để nâng cao tay nghề và trình độ của họ. Luôn quan tâm nhắc nhở cho người lao động về an toàn lao động và vệ sinh lao động. Về báo cáo kế toán liên quan đến tiền lương và các khoản trích theo lương. Hiện tại công ty vẫn chưa có các sổ kế toán theo dõi tiền lương và các khoản trích theo lương cho từng bộ phận nhỏ trong công ty chính vì vậy việc đánh giá trong báo cáo kế toán liên quan đến tiền lương và các khoản trích theo lương vẫn gặp phải nhiều khó. Chính vì vậy công ty cần có biện pháp khắc phục tình trạng trên bằng cách theo dõi các đối tượng trên bằng biện pháp mở thêm một số sổ chi tiết.

- Thực hiện chấm công theo phương pháp hiện đại áp dụng máy để tránh nhầm lẫn, sai sót khi chấm công.

- Phải có chính sách thưởng phạt rõ ràng để tạo động lực giúp công nhân viên tích cực, có trách nhiệm trong công việc nhằm đem lại hiệu quả lao động cao cho công ty.

3.3.1. Hoàn thiện công tác tổ chức và quản lý nguồn nhân lực

- Lý do chọn giải pháp: Để nâng cao hơn nữa hiệu quả sử dụng lao động cũng như khuyến khích người lao động thi đua tăng năng suất lao động.

- Cách thức tiến hành:

+ Trong nền kinh tế tri thức, nguồn tài nguyên quan trọng nhất trong mỗi một doanh nghiệp chính là con người. Hiểu được chân lý đó, các doanh nghiệp luôn phải có kế hoạch đào tạo, tuyển dụng, thu hút nhân tài, khai thác nguồn tài nguyên đặc biệt này một cách hợp lý. Trong đó, việc tổ chức quản lý lao động là một nội dung quan trọng, và cần được chú trọng hoàn thiện. Bởi thông qua việc tổ chức cơ cấu lao động hợp lý, phân công đúng người, đúng việc với từng khả năng, sở trường của từng người sẽ giúp cho việc sử dụng, quản lý nhân sự đạt hiệu quả cao, tận dụng được thế mạnh của từng người, đem lại hiệu quả cao trong hoạt động SXKD của doanh nghiệp.

+ Với sự hỗ trợ của các chuyên gia, tăng cường học hỏi những kinh nghiệm ứng dụng kỹ thuật hiện đại vào sản xuất, đẩy mạnh việc phát minh sáng kiến cải tiến kỹ thuật nâng cao năng suất lao động trong toàn công ty.

+ Từ đó, giúp nâng cao trình độ nghiệp vụ của bản thân và có thể đưa những ứng dụng khoa học mới vào trong hoạt động SXKD của doanh nghiệp, đồng thời phải biết áp dụng nhanh chóng, chính xác các quy định mới của Nhà nước trong công tác tổ chức lao động. Song song với việc bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, công ty còn cần chú trọng việc giáo dục để nâng cao ý thức tổ chức kỷ luật, đạo đức của người lao động, đồng thời kết hợp với việc nâng cao tinh thần trách nhiệm của bộ phận quản lý.

+ Công ty cần tăng cường kỷ luật lao động, biến kỷ luật lao động thành kỷ luật tự giác của mỗi người lao động, đôn đốc kiểm tra thường xuyên thời gian làm việc. Tác phong công việc sẽ làm cho công nhân hăng say lao động, nâng cao hiệu quả sản xuất. Để làm được điều này, trước hết doanh nghiệp phải có các biện pháp xử lý kịp thời có thể kết hợp với các biện pháp hành chính hoặc kinh tế đối với những người lao động mà doanh nghiệp đã ký hợp đồng lao động mà chưa chăm chỉ làm việc, hoặc hoàn thành không tốt nhiệm vụ được giao, chưa thực sự làm hết khả năng, trình độ của mình.

+ Công ty có thể đưa ra các biện pháp xử lý cứng rắn, dứt khoát đối với những lao động này: có thể là cảnh cáo, giảm trừ vào lương tháng, nếu vi phạm ở mức độ nặng làm ảnh hưởng đến hiệu quả chung của tập thể thì có thể đưa ra các biện pháp xử lý mạnh tay hơn như: bắt bồi thường khoản thiệt hại đã gây ra hoặc đuổi việc. Có như vậy, người lao động mới thấy được công tác quản lý và kỷ luật của công ty là chặt chẽ, họ sẽ làm việc có trách nhiệm và tự giác hơn.

- Kết quả của giải pháp: Khuyến khích người lao động hăng say trong công việc, tăng năng suất, tăng hiệu quả kinh doanh cho công ty.

3.3.2. Hoàn thiện tổ chức bộ máy và sổ sách kế toán

- Lý do chọn giải pháp: Giúp công việc kế toán đơn giản, gọn nhẹ, dễ dàng quản lý.

- Cách thức tiến hành:

+ Trong điều kiện tin học hóa hiện nay, việc tổ chức bộ máy kế toán đơn giản mà hiệu quả không còn mấy khó khăn như hình thức kế toán thủ công trước kia. Tuy nhiên do hoạt động kinh doanh của công ty không ngừng mở rộng nên việc hạch toán nhiều với khối lượng lớn các thông tin. Do vậy, đòi hỏi đội ngũ kế toán của doanh nghiệp phải có trình độ chuyên môn và nghiệp vụ tốt, xử lý nhanh chóng các nghiệp vụ, chịu được áp lực công việc kinh doanh trong thời gian cao điểm. Muốn vậy, công ty cần chú ý quan tâm hơn nữa đến việc tổ chức hoàn thiện bộ máy kế toán thông qua một số biện pháp cơ bản sau:

- . Thường xuyên tổ chức bồi dưỡng, cử đi học, tập huấn, nâng cao trình độ nghiệp vụ cho đội ngũ kế toán với các hình thức hỗ trợ về tiền lương và chi phí hợp lý, có như vậy CBCNV mới yên tâm học tập tốt hơn, hoặc có thể tự trao đổi kinh nghiệm, kiến thức kế toán giữa các nhân viên kế toán nhằm hoàn thiện và thống nhất quy trình hạch toán kế toán tại doanh nghiệp.

- . Cần phân công, phân trách nhiệm rõ hơn nữa trách nhiệm của từng bộ phận. Kế toán phụ trách phần nào thì đảm đương phần hành đó tránh việc vi phạm nguyên tắc bất kiêm nhiệm trong kế toán.

- . Công ty nên mở các cuộc thi mang ý nghĩa kiểm tra kiến thức chuyên môn để giúp các cán bộ bổ sung thêm kiến thức học hỏi kinh nghiệm giữa các đồng nghiệp trong công ty. Công ty cần tổ chức nâng cao nghiệp vụ, bồi dưỡng chuyên môn. Phòng kế toán phải thường xuyên họp mặt giao ban với các phòng khác để có sự liên kết công việc tốt hơn.

+ Kế toán nên thống nhất và hoàn thiện sổ sách kế toán một cách gọn nhẹ nhưng vẫn đảm bảo đầy đủ thông tin cần thiết theo đúng quy định và nguyên tắc kế toán. Nên sử dụng phần mềm kế toán chẳng hạn như Misa để công việc kế toán trở nên dễ dàng hơn chẳng hạn như:

- . Tích hợp phần mềm MISA SME.NET với ứng dụng Misa SME mobile, cung cấp báo cáo tài chính giúp chủ doanh nghiệp dễ dàng nắm bắt tình hình sổ sách kế toán mọi lúc, mọi nơi

- . Nhận hóa đơn điện tử tự động hạch toán vào sổ sách, tiết kiệm 80% thời gian nhập liệu vẫn đảm bảo độ chính xác cao.

- . Tự động hóa việc lập báo cáo tài chính nhanh chóng – kịp thời – chính xác – tránh sai sót

Nêu rõ quy trình, các bước thực hiện quyết toán BCTC

Hướng dẫn xử lý sai lệch theo đúng quy định

Tự động phát hiện sai lệch trên chứng từ, báo cáo, sổ sách tài chính để kế toán kiểm tra khắc phục

Đáp ứng đầy đủ mẫu báo cáo, tự động kiểm tra đối chiếu tập hợp số liệu.

- . Bổ sung chức năng Vay vốn trực tiếp: cho phép giao dịch ngân hàng trực tuyến trên phần mềm kế toán, tiết kiệm 80% thời gian đối chiếu sổ phụ

- . Xuất hóa đơn điện tử trên phần mềm kế toán

- . Việc phần mềm kế toán chuyên nghiệp MISA SME.NET thường xuyên được cải tiến, bổ sung nhiều tính năng vượt trội, sẽ giúp doanh nghiệp dễ dàng thực hiện các nghiệp vụ kế toán – thuế mà không phải lo lắng về rủi ro sai sót. Trường hợp doanh nghiệp đang sử dụng phần mềm Misa thế hệ cũ, hãy thực hiện chuyển đổi nâng cấp ứng dụng trước khi tiến hành nhập chứng từ phát sinh.

- Kết quả của giải pháp: Giảm được một phần khối lượng công việc không cần thiết.

3.3.3. Hoàn thiện việc chăm công và trả lương cho người lao động

3.3.3.1. Hoàn thiện quản lý thời gian và chất lượng lao động

- Lý do chọn giải pháp: Quản lý thời gian một cách hợp lý, hiệu quả và nâng cao chất lượng lao động.

- Cách thức tiến hành:

Về việc chăm công cho người lao động bằng phương pháp thủ công có một số hạn chế vì vậy công ty nên áp dụng phương pháp chăm công hiện đại như sử dụng máy chăm công bằng vân tay hoặc sử dụng thẻ chăm công để giúp cho công tác chăm công đơn giản, chính xác và nhanh chóng hơn.

Phân công lao động hợp lý, phải sắp xếp sao cho đúng người, đúng việc, khuyến khích những người làm việc thực sự có năng suất, chất lượng bằng những hành động cụ thể như khen thưởng, ưu đãi ... và có những biện pháp cứng đối với những người làm việc kém hiệu quả, sai quy cách, nhẹ thì nhắc nhở, nặng thì phải bồi thường quy trách nhiệm cho từng người.

- Kết quả của giải pháp: Đảm bảo tốc độ, tăng trách nhiệm của người lao động trong công việc, tăng năng suất lao động.

3.3.3.2. Hoàn thiện việc trả lương

- Lý do chọn giải pháp: Có phương pháp trả lương khoa học, đúng đắn và công bằng với người lao động.

- Cách thức tiến hành:

Luôn nghiên cứu và áp dụng các chính sách mới nhất về công tác tiền lương và các khoản trích theo lương do Nhà nước quy định một cách khoa học và hợp lý phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh của công ty đồng thời phải luôn cải tiến để công tác tiền lương và các khoản trích theo lương ngày càng hoàn thiện hơn.

Tiền lương cần phải tính đúng, tính đủ dựa trên cơ sở giá trị sức lao động, chẳng hạn với những người có tài năng hay những người làm việc có hiệu quả thì cần phải thực hiện việc trả lương không những theo công việc mà còn phải theo số lượng và hiệu quả của người lao động chứ không thể tuân theo bằng cấp. Vì bằng cấp thực sự chỉ là một yếu tố để bố trí công việc và để tính mức lương ban đầu khi bắt buộc làm việc chứ không phải là yếu tố quyết định về tiền lương của người lao động.

Vào cuối tháng kế toán sẽ chốt bảng lương cho công nhân viên trong công ty để kiểm tra lại. Sau đó thay vì công nhân viên đến phòng kế toán để nhận tiền mặt thì công ty nên làm thẻ ATM cho nhân viên ngay từ đầu và trả lương bằng hình thức chuyển khoản vừa nhanh lại tránh được những sai sót không đáng có.

- Kết quả của giải pháp: Trả lương chính xác, hợp lý, đúng với năng lực và kết quả công việc đã thực hiện của người lao động.

3.3.4. Hoàn thiện chế độ tiền thưởng hợp lý

- Lý do chọn giải pháp: Khuyến khích NLD tích cực phấn đấu, hăng say trong công việc.

- Cách thức tiến hành:

+ Tiền thưởng là một khoản thu nhập thêm bổ sung vào tiền lương, có tác dụng kích thích người lao động phấn đấu thực hiện công việc tốt hơn. Tiền thưởng phải mang ý nghĩa thiết thực, đảm bảo tính công bằng trong công việc đánh giá mức độ phấn đấu và thành quả lao động của từng người lao động. Việc chia thưởng cho cán bộ công nhân viên trong công ty đã được thực hiện khá tốt, tuy nhiên cần nâng cao hơn nữa mức thưởng để khuyến khích người lao động làm việc có hiệu quả hơn khi thực hiện công tác tiền lương. Công ty cần chú ý những nội dung sau đây:

+ Chỉ tiêu khen thưởng: Chỉ tiêu thưởng là một trong những yếu tố quan trọng nhất để xét khen thưởng. Yêu cầu cần phải rõ ràng, chính xác, cụ thể: chỉ tiêu xét thưởng gồm có chỉ tiêu về số lượng và chất lượng đạt và vượt các định mức kế hoạch. Thông thường mỗi hình thức tiền thưởng chỉ nên quy định một chỉ tiêu xét thưởng chủ yếu.

+ Điều kiện khen thưởng: Điều kiện thưởng nhằm xác định những điều kiện để thực hiện một hình thức khen thưởng nào đó. Chẳng hạn trong hình thức khen thưởng tiết kiệm nguyên vật liệu phải gắn giá trị sử dụng tiếp tục trong sản xuất. Trong mỗi hình thức khen thưởng nên quy định cụ thể một số điều kiện xét thưởng. Nếu không đủ các điều kiện đó, sẽ không xét thưởng hoặc chỉ thưởng với mức thấp hơn.

+ Động viên khuyến khích kịp thời: Đây là một hình thức khen thưởng đối với tập thể và cá nhân người lao động có những thành tích đột xuất nảy sinh trong quá trình

sản xuất kinh doanh, mức thưởng tùy thuộc theo tính chất công việc và thành tích đạt được. Để cho thành tích khen thưởng này có tác dụng mạnh, khích lệ người lao động. Khi thực hiện khen thưởng cần chú trọng các điểm sau

- + Khen thưởng phải kịp thời theo sự việc, sản phẩm...
- + Mức thưởng phải thỏa đáng tương xứng với thành tích đạt được.
- + Tránh tuyệt đối khen nhầm hoặc khen không đúng đối tượng, không đúng trọng tâm có thể làm phản tác dụng
- + Hàng tháng tại mỗi tổ sẽ đề cử cá nhân trong tổ đã hoàn thành công việc xuất sắc sẽ được biểu dương khen thưởng với mức thưởng 8% trên tổng lương của cá nhân trong tháng
- Kết quả của giải pháp: Làm tăng năng suất lao động, đem lại hiệu quả kinh tế cho công ty.

3.4. Kiến nghị

3.4.1. Đối với nhà nước

Về việc tiền tệ hoá tiền lương và thay đổi trong cơ cấu tiền lương cần xoá bỏ chế độ bao cấp, đảm bảo sự công bằng hơn về phân phối thu nhập. Kết hợp việc điều chỉnh tiền lương tối thiểu theo mức độ trượt giá với biện pháp mở rộng bội số tiền lương để bổ sung phần nào thu nhập cho người lao động và khắc phục tính bình quân trong chế độ tiền lương. Cơ chế quản lý tiền lương cần phải có những thay đổi phù hợp hơn, để góp phần ổn định xã hội, ổn định giá cả.

Phải xây dựng chế độ tiền lương mới để đem đến một số kết quả nhất định. Tiền lương ngay từ khi ban hành đã quá thấp, việc tăng lương không đủ để bù đắp sự gia tăng của giá cả. Khi có những phản hồi hay nhận thấy sự bất cập về các chính sách cũ ban hành thì sẽ có những sự thay đổi, đó là việc nghiên cứu ban hành chính sách mới phù hợp với thực tiễn. Tuy nhiên, để đi đến một chính sách hoàn chỉnh thì cần rất nhiều thời gian nghiên cứu. Điều đó dẫn đến tình trạng khi mà chính sách mới ban hành thì nó lại trở nên không còn phù hợp với thực tiễn nữa. Dù Nhà nước đã xem xét tăng mức lương tối thiểu thì trong bối cảnh hiện nay mức sống của người lao động vẫn quá khó khăn. Chính vì thế việc tăng mức lương tối thiểu phải gắn liền với nhu cầu tối thiểu của người lao động được đảm bảo. Do đó mức lương tối thiểu phải được điều chỉnh thường xuyên, kịp thời với sự tăng trưởng và phát triển của nền kinh tế.

Nhà nước cần phải có các chế định đủ mạnh buộc các doanh nghiệp phải nghiêm túc thực hiện chính sách tiền lương mới để xây dựng một quy chế lương mới phù hợp.

3.4.2. Đối với công ty

Công ty TNHH Thành Danh đã có phương thức trả lương đảm bảo công bằng hợp lý trong lĩnh vực phân phối tiền lương giữa các bộ phận và việc phân phối quỹ lương của Công ty đảm bảo nguyên tắc phân phối theo lao động.

Qua kết quả đánh giá phân tích thực trạng công tác quản lý và sử dụng tiền lương tại công ty cho thấy: thực hiện tốt công việc này sẽ sử dụng hợp lý sức lao động, triệt để thời gian làm việc, khuyến khích triệt để người lao động sản xuất không ngừng nâng cao năng suất lao động, tăng hiệu quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Để hạn chế thấp nhất những bất hợp lý, phát huy vai trò to lớn của tiền lương thì công ty phải có biện pháp nhằm góp phần nâng cao hiệu quả của công tác tiền lương tại công ty.

KẾT LUẬN

Qua một thời gian nghiên cứu, tìm hiểu thực tế các nghiệp vụ kế toán tại Công ty TNHH Thành Danh và với những kiến thức đã học ở nhà trường, đã giúp em hiểu đúng hơn, rõ hơn, sâu hơn về bản chất và ý nghĩa của tiền lương. Tiền lương là một phần hết sức quan trọng quyết định sự thành công hay thất bại của công ty. Đây là yếu tố thúc đẩy người lao động hăng say làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh của công ty. Do vậy, một chính sách chế độ tiền lương phù hợp là cơ sở cho sự phát triển của công ty. Hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại các doanh nghiệp là công việc ít nghiệp vụ và đơn giản, tuy vậy nhưng để hạch toán tiền lương và các khoản trích lương vừa là công cụ hữu ích cho nhà quản lý vừa là chỗ dựa đáng tin cậy cho người lao động thì không phải doanh nghiệp nào cũng làm được. Điều này phải đòi hỏi có sự kết hợp khéo léo giữa đặc thù lao động tại đơn vị với các chế độ tiền lương hiện hành. Kế toán cần phải nắm vững chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương. Công việc này cần phải căn cứ vào mô hình sản xuất của doanh nghiệp, cùng những quy định về ghi chép luân chuyển chứng từ để có hướng hoàn thiện thích hợp. Mặt khác kế toán viên cũng cần cung cấp thông tin kịp thời, chính xác nhất cho nhà quản lý qua đó góp phần quản trị nhân sự đề ra các biện pháp tăng năng suất lao động.

Với những kiến thức được học ở nhà trường và qua thời gian thực tập tại Công ty TNHH Thành Danh, đồng thời được sự hướng dẫn nhiệt tình của cô giáo ThS. Nguyễn Trà Ngọc Vy cũng như sự giúp đỡ tận tình trong việc cung cấp thông tin, số liệu và hướng dẫn phương pháp làm việc của ban lãnh đạo, cùng các anh, chị trong phòng kế toán đã giúp em hoàn thành bài khóa luận tốt nghiệp này. Tuy nhiên do kiến thức của em còn hạn chế và bản thân em thiếu kinh nghiệm trong công tác kế toán nên bài chuyên đề tốt nghiệp này không thể tránh khỏi những sai sót, em rất mong được sự chỉ bảo chân tình của quý thầy cô giáo để bài chuyên đề tốt nghiệp của em được hoàn thiện hơn.

Một lần nữa em xin chân thành cảm ơn sự giảng dạy tận tình của quý thầy cô Khoa Kinh tế & Kế toán Trường Đại học Quy Nhơn và sự giúp đỡ nhiệt tình của công ty đã dành cho em trong suốt thời gian thực tập tại công ty, đã tạo điều kiện cho em hoàn thành bài khóa luận tốt nghiệp này.

Em xin chân thành cảm ơn!

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ Tài chính (2016), Thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016.
2. Chính phủ (2018), Nghị định số 39/2018/NĐ-CP ngày 11/03/2018.
3. Nguyễn Khánh Nhi (2003), *Một số giải pháp nhằm hoàn thiện hơn công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Nhà máy Đóng tàu Đà Nẵng*
4. Bùi Xuân Khánh (2003), *Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cầu I Thăng Long.*
5. Trịnh Bá Thế (2009), *Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần vận tải Thủy I*
6. Trần Thu Vân (2017), *Bài giảng kế toán tài chính 1*, Trường Đại học Quy Nhơn.
7. Chứng từ và sổ sách kế toán, báo cáo tài chính và các tài liệu khác có liên quan của công ty TNHH Thành Danh