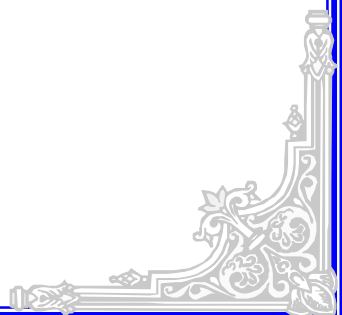




TIỂU LUẬN:

**Kế toán tập hợp tiền lương và các
khoản trích theo lương**



Lời Mở Đầu

Doanh nghiệp sản xuất kinh doanh là đơn vị trực tiếp làm ra của cải vật chất, cung cấp sản phẩm dịch vụ, lao vụ, để phục vụ cho nhu cầu sản xuất và tiêu dùng của toàn xã hội.

Hạch toán kế toán là một bộ phận cấu thành quan trọng của kinh tế tài chính, có vai trò tích cực trong việc quản lý, điều hành và kiểm soát các hoạt động kinh tế.

Doanh nghiệp tiến hành hạch toán các chi phí sản xuất, tính giá thành sản phẩm để xác định kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp là lãi hay lỗ. Trong quá trình hình thành chi phí sản xuất thì tiền lương là một trong các yếu tố tạo nên giá thành sản phẩm. Sử dụng hợp lý lao động trong quá trình sản xuất kinh doanh là tiết kiệm chi phí về lao động sống, góp phần hạ thấp giá thành sản phẩm, tăng doanh lợi và là điều kiện để cải thiện, nâng cao đời sống vật chất tinh thần cho cán bộ công nhân viên và người lao động trong doanh nghiệp.

Tiền lương là phần thù lao trả cho người lao động tương xứng với số lượng, chất lượng và kết quả lao động. Bảo hiểm xã hội là khoản trợ cấp cho người lao động trong thời gian nghỉ việc. Vì vậy tiền lương và các khoản trích theo lương là khoản thu nhập chủ yếu của CBNV & người lao động để họ yên tâm ổn định cuộc sống, tích cực hăng hái tham gia lao động sản xuất. Do vậy cùng với sự phát triển và nâng cao hiệu quả SXKD, tiền lương của CBVC & người lao động cũng không ngừng được nâng cao.

Ngày nay, vấn đề tổ chức phân phối tiền lương và các khoản trích theo lương cho người lao động trở nên rất cấp thiết trong nền kinh tế thị trường. Đặc biệt là những phương pháp tính toán, thanh toán về kế toán tiền lương - BHXH ... sao cho tiền lương thực sự là “*đòn bẩy kế toán*” kích thích, động viên người lao động hăng hái hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.

Nhận thức được tầm quan trọng của công tác thanh toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong toàn bộ công tác thanh toán kế toán. Em đã mạnh dạn chọn đề tài “*kế toán tập hợp tiền lương và các khoản trích theo lương*” làm chuyên đề tốt nghiệp của mình.

Phần I:
Những Vấn Đề chung

i. Những đặc điểm chung của Doanh nghiệp

1. Quá trình hoạt động của Doanh nghiệp

Công ty CP tấm lợp Từ Sơn trước đây là Công ty kính Đáp Cầu. Do sự thay đổi về cơ chế cũng như sự phát triển của xã hội, vào tháng 7 năm 1997 Công ty Kính Đáp Cầu đã đổi tên thành Công ty CP tấm lợp Từ Sơn. Với nguồn vốn một nửa do Nhà nước hỗ trợ cùng với một nửa do sự huy động của CBCNV trong Công ty. Trước sự thay đổi về cơ chế Xã hội, thị trường, sự vận hành trong Công ty, CBCNV Công ty CP tấm lợp Từ Sơn đã từng bước khẳng định tên tuổi của mình trong thị trường VLXD nói chung và tấm lợp Prôximăng nói riêng

Công ty CP tấm lợp Từ Sơn đã phân phát cho các đại lý lớn nhỏ và cung cấp trực tiếp cho người tiêu dùng trên toàn đất nước. Với uy tín trước đây là Công ty Kính Đáp Cầu và cùng sự nỗ lực không mệt mỏi của CBCNV, sự khẳng định chính mình của Công ty CP tấm lợp Từ Sơn đã, đang và sẽ tạo cho mình 1 thị trường vững chắc và ngày càng mở rộng hơn nữa cả về số lượng và chất lượng.

Số liệu trong 3 năm gần đây(2003 - 2005) sẽ cho ta thấy rõ được sự phát triển và tự khẳng định mình của công ty CP tấm lợp Từ Sơn.

Các chỉ tiêu kinh tế	STT	2003	2004	2005
Số vốn kinh doanh	1	2.4 tỷ	4.1 tỷ	7 tỷ
Doanh thu bán hàng	2	3 tỷ	5.4 tỷ	8.6 tỷ
Thu nhập chịu thuế thu nhập của doanh nghiệp	3	3.2 tỷ	5.7 tỷ	9 tỷ
Số lượng CNV	4	500 CN	850 CN	1200 CN
Thu nhập bình quân CBCNV	5	900trăm/th	1.1triệu/th	1.3triệu/th

Với số vốn kinh doanh ngày được bổ xung, củng cố doanh thu bán hàng ngày càng cao với mức thu nhập chịu thuế thu nhập của doanh nghiệp cao hơn so với các năm trước. Công ty CP tấm lợp Từ Sơn càng tỏ rõ được tiềm lực cũng như cơ hội phát triển của mình. Với nhu cầu về việc cung cấp hàng trên thị trường ngày càng nhiều, Doanh nghiệp ngày càng phải bổ sung thêm cho mình đội ngũ CBCNV vừa có

đúc lại có tài. Thu nhập của CBCNV vì thế cũng dần được cải thiện và đáp ứng phần nào được nhu cầu hoạt động của bản thân và gia đình. Công ty với sự phát triển ngày càng mạnh nhưng không quên công lao đóng góp của những thành viên góp công xây dựng ngôi nhà chung, tổ ấm chung vững trắc đó.

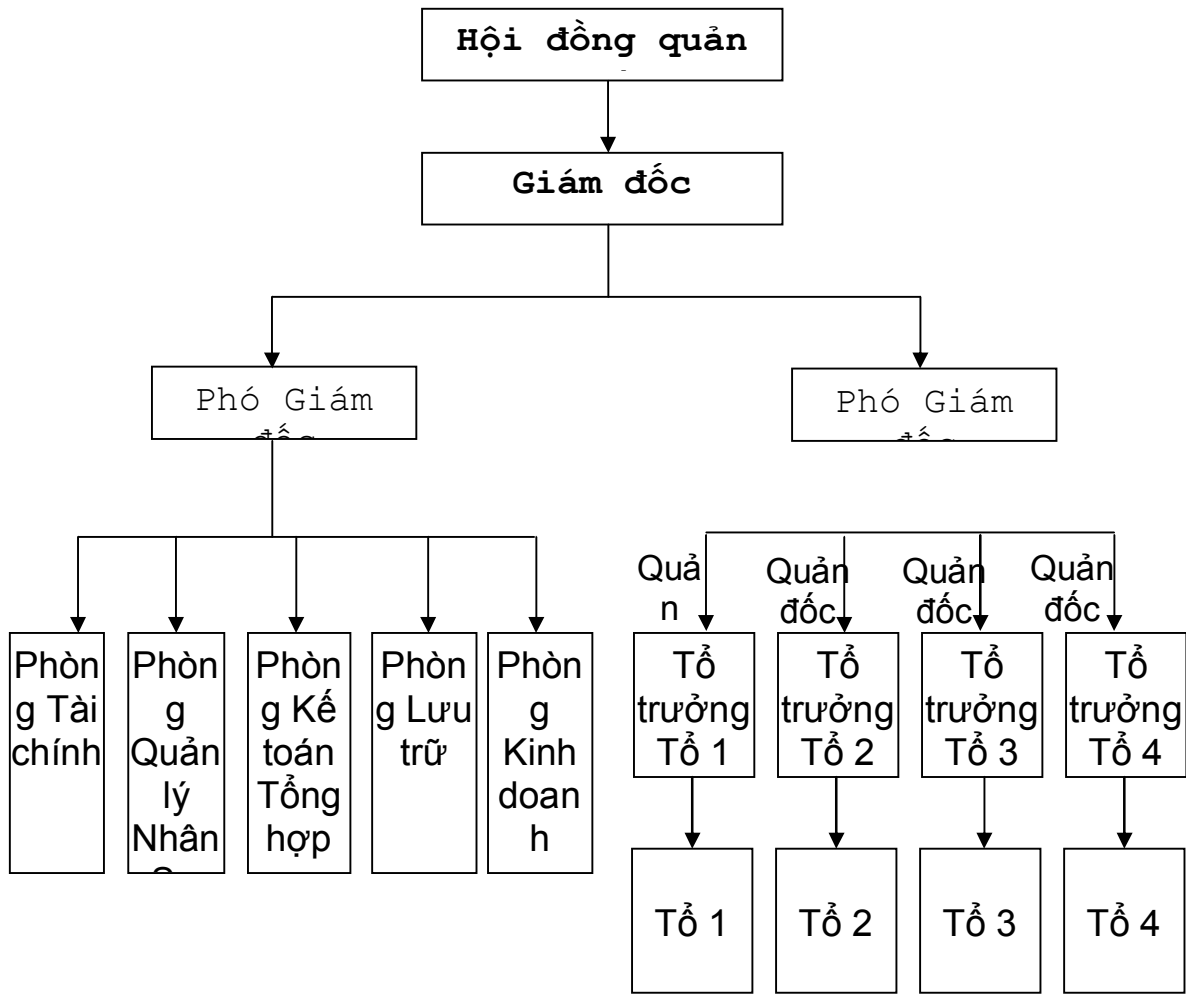
2. Chức năng, nhiệm vụ của Doanh nghiệp.

Công ty CP tấm lợp Từ Sơn là 1 trong số những nhà SX và cung cấp tấm lợp Prôximăng uy tín, chất lượng nhất trên thị trường Việt Nam. Vì vậy, Công ty góp phần vào công cuộc cạnh tranh công bằng, bình đẳng đẩy mạnh guồng quay của nền kinh tế Việt Nam.

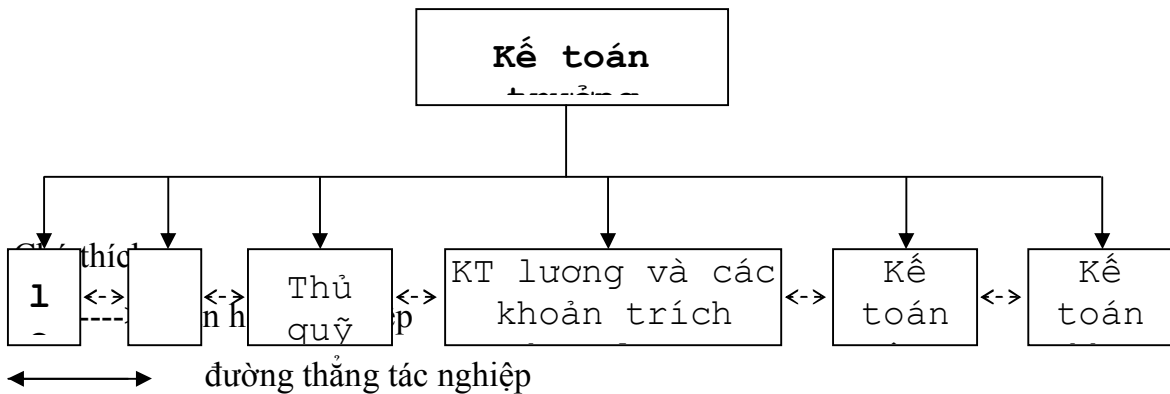
Công ty phát triển dựa trên uy tín của Công ty cũ – Công ty Kính Đáp Cầu cùng với sự cố gắng tự khẳng định mình, thoát khỏi bóng to Kính Đáp Cầu che lấp. Công ty CP tấm lợp Từ Sơn đã và đang cố gắng hoàn thành tốt hơn nữa công việc và nhiệm vụ của mình góp phần vào công cuộc xây dựng Đất nước ngày một to đẹp hơn, cùng các doanh nghiệp khác dệt nên nền kinh tế vững mạnh trong thời kì CNH – HĐH Đất nước khi bước vào WTO, khẳng định hơn nữa Việt Nam trong mắt bạn bè Thế giới.

3. Công tác tổ chức quản lý, tổ chức bộ máy kế toán của doanh nghiệp

Tổ chức bộ máy quản lý của DN được phản ánh rõ nét nhất trong sơ đồ sau:



Tổ chức bộ máy kế toán của Doanh nghiệp được áp dụng theo phương thức chức năng. Phương thức này phù hợp với Công ty Cp tầm lớn Từ Sơn vì Công ty là một đơn vị có quy mô lớn, địa bàn hoạt động rộng với nhiều đơn vị trực thuộc.



Kế toán trưởng: làm nhiệm vụ tổng hợp số liệu kế toán của các kế toán viên đưa lên theo các chỉ tiêu KT – TC, khái quát một cách tổng quát, toàn diện, có hệ

thống về tình hình tài sản tình hình, kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh cũng như tình hình sản xuất của Doanh nghiệp. Từ đó tính CPSX và giá thành sản phẩm. Nộp thuế theo quý.

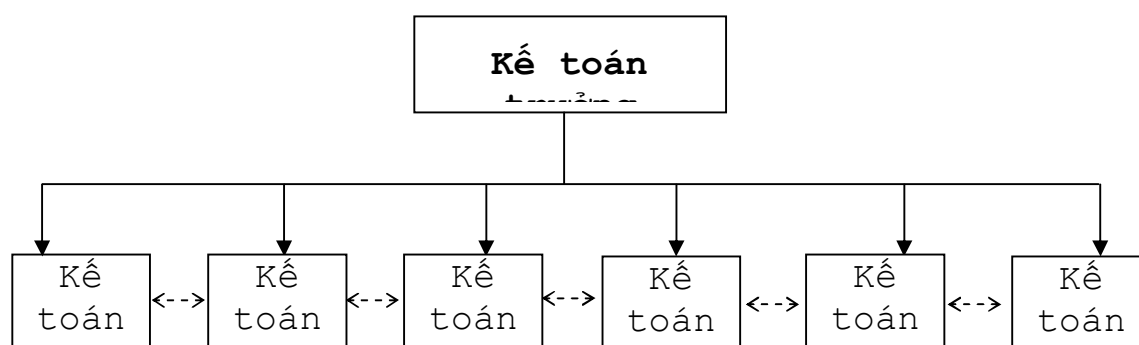
Các kế toán viên: làm các nhiệm vụ theo đúng chuyên môn và sự phân công của cấp trên... của CBCNV trong Công ty, tập hợp và tính toán cuối tháng và gửi lên cho thủ quỹ được kế toán trưởng xét duyệt. Trích BHXH, BHYT hàng tháng cho công nhân viên.

Thủ quỹ: Giữ vai trò SXKD và tài sản lưu động, trả tài khoản trong NH và chi những phát sinh trong hoạt động sản xuất kinh doanh đúng quy chế và hợp lý. Chi tiền cho kế toán lương sau khi nhận được bảng lương ...

Kế toán kho: Phản ánh đúng đủ về số lượng hiện trạng, và giá trị tài sản cố định trong xưởng, giám sát mua sắm, đầu tư, bảo quản sử dụng TSCĐ, kiểm tra giá trị hao mòn TSCĐ và tính toán phân bổ số khấu hao và chi phí sản xuất, lập kế hoạch sửa chữa, dự toán sửa chữa, chi phí sửa chữa, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch đó. Quản lý về thu mua công cụ, dụng cụ, bảo quản dự trữ và sử dụng. Kiểm tra xí nghiệp kho nguyên liệu, vật liệu và thành phẩm từ số 1 cách đối chiếu thực tế xuất kho dựa trên bản đề nghị xuất nội bộ.

Kế toán công nợ: theo dõi những khoản nợ đến hạn nhận và những khoản vay đến hạn trả. Từ đó lên kế hoạch thu hồi công nợ. Những khoản nợ khó đòi lập phiếu đề nghị thanh toán fax cho Công ty nợ. Sau ngày gia hạn mà Công ty đó vẫn không thanh toán. Kế toán công nợ đề nghị lên để được công an kinh tế giúp đỡ. Ngoài ra kế toán công nợ còn phải tính toán đề nghị công y trích lập dự phòng nợ khó đòi.

Công ty áp dụng theo mô hình tổ chức bộ máy kinh tế tập trung



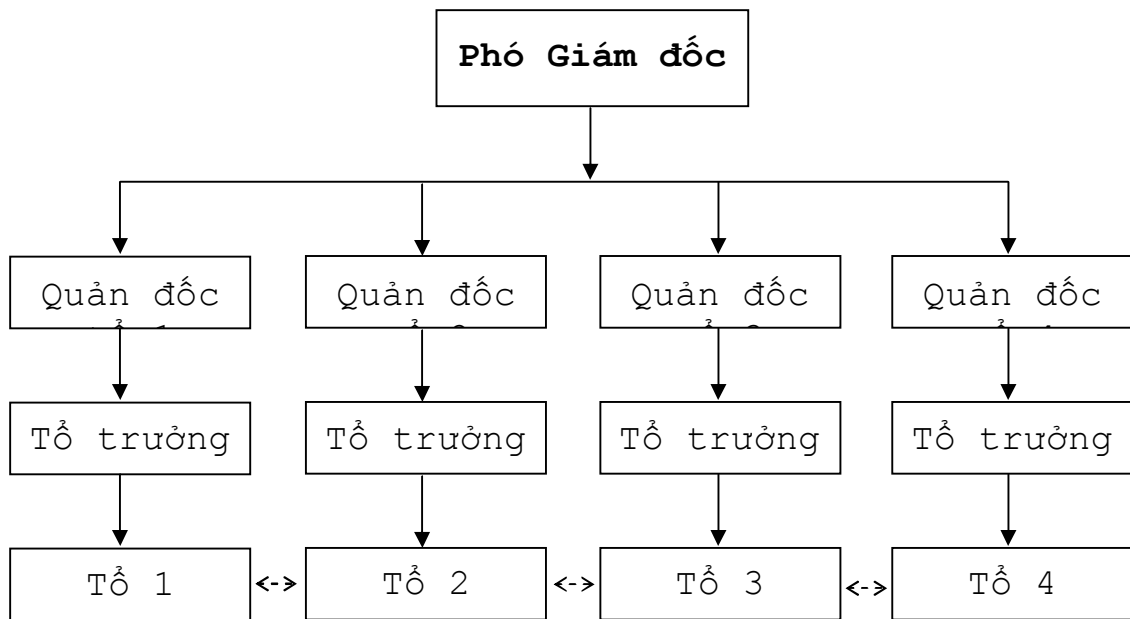
Ghi chú:

<-----> Quan hệ tác nghiệp giữa các kế toán viên

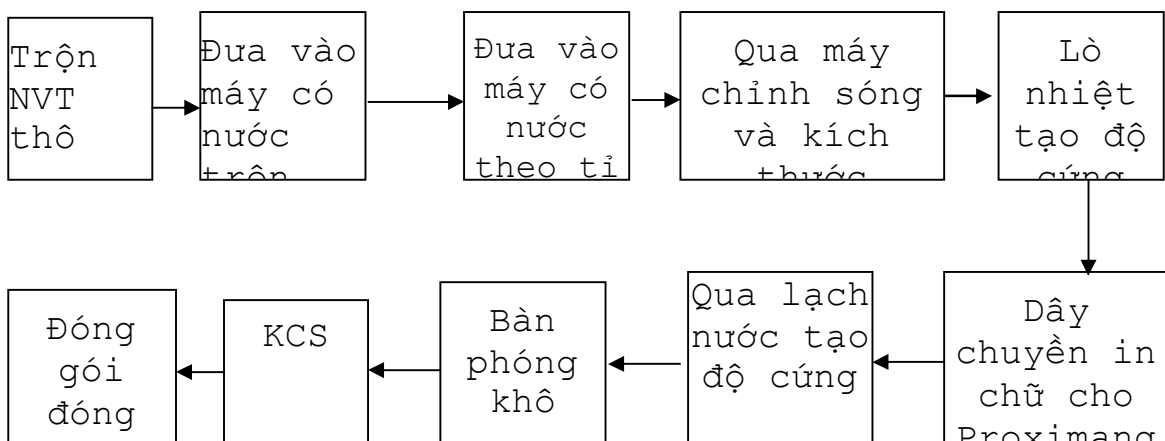
↔ Chi đạo sản xuất

4. Tổ chức sản xuất, quy trình sản xuất, kinh doanh chính của Doanh nghiệp

Sơ đồ tổ chức sản xuất



Quy trình sản xuất thể hiện qua sơ đồ sau:



5. Những thuận lợi và khó khăn chủ yếu ảnh hưởng tới tình hình SXKD hoạch toán của Doanh nghiệp trong thời kỳ này.

Trong thời kỳ WTO hàng nhập khẩu chất lượng cao, giá thành hạ được đưa vào thị trường trong nước rất nhiều trong khi các máy móc, thiết bị của chúng ta rất thấp nên chất lượng không cao bằng nguyên vật liệu đầu vào càng lúc càng khan hiếm mà tỉ lệ phế phẩm cao, tỉ lệ phế phẩm không tái sử dụng được nên giá thành sản phẩm cao.

Ngoài tấm lợp bằng Prôximăng hiện nay thị trường còn có rất nhiều loại tấm lợp khác như nhựa, tôn... giá thành thấp, chất lượng tốt, mẫu mã đẹp. Bởi vậy so về sức cạnh tranh trên thị trường với các tấm lợp khác là thấp nhất song uy tín và chất lượng và các việc sử dụng được biết tới từ lâu nên sức cạnh tranh với sản phẩm cùng loại là cao hơn.

Việc giảm thiểu chi phí hạ thấp giá thành, chất lượng ngày càng cao là những khó khăn, thực trạng không chỉ đối với Công ty CP tấm lợp Từ Sơn mà còn là của tất cả các Công ty SXKD khác của Việt Nam. Cùng với sự khó khăn về tình hình SXKD nên việc hạch toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm được đặt lên hàng đầu và khó khăn cao hơn.

II. Các phần hành kế toán tại công ty CP tấm lợp từ sơn

1. Kế toán vốn bằng tiền

Kế toán vốn bằng tiền là hình thức thu chi, thường xuyên được xảy ra hàng tháng ngay trên tất cả các đơn vị. Trong quá trình sản xuất kinh doanh vốn bằng tiền vừa được sử dụng đáp ứng nhu cầu về thanh toán các khoản nợ hoặc mua sắm vật tư hàng hoá để sản xuất kinh doanh vừa là kết quả việc mua bán hoặc thu hồi các khoản nợ chính. Vì vậy quy mô vốn bằng tiền phản ánh khả năng ngay của Doanh nghiệp.

1.1. Nguyên tắc quản lý vốn bằng tiền:

Hoạch toán vốn bằng tiền tại Công ty CP tấm lợp Từ Sơn sử dụng một đơn vị tiền tệ thống nhất là đồng Việt Nam, vốn bằng tiền trong Công ty

- + Tiền mặt tại quỹ
- + Tiền của ngân hàng

Để tiến hành SXKD, mọi đơn vị phải có số vốn nhất định, số vốn nhiều hay ít còn phụ thuộc vào quy mô sản xuất lớn hay nhỏ. Nguồn vốn của đơn vị. Cho dù tiến

hành ở bất kỳ nguồn nào thì công tác thu chi, tiền mặt tại Công ty CP tấm lợp Từ Sơn “*chi trả và thu đủ*”

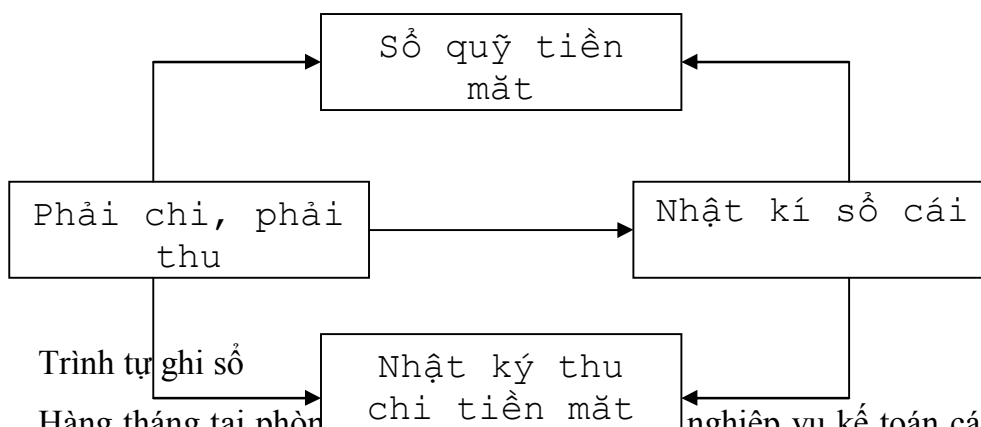
1.2. Kế toán tiền mặt

* Tài khoản kế toán sử dụng.

Tại Công ty CP tấm lợp Từ Sơn là một đơn vị SXKD nên tài khoản sử dụng là tài khoản 111(tiền Việt Nam)

* Trình tự luân chuyển chứng từ

Sơ đồ:



Hàng tháng tại phòng kế toán của các nghiệp vụ kế toán các chứng từ gốc, giấy đề nghị chi, lịch chi... Thủ quỹ lập phiếu thu, phiếu chi giấy thanh toán tạm ứng. Đồng thời phản ánh cách vào sổ quỹ tiền mặt. Mỗi ngày thu chi và cuối ngày gửi sổ quỹ cùng chứng từ gốc cho kế toán phản ánh vào nhật ký sổ cái. Dựa vào các số liệu đã ghi trong sổ sách kế toán kiểm tra đối chiếu vào số liệu trong nhật ký sổ cái với sổ quỹ nhật ký thu chi và căn cứ vào số liệu trên nhật ký sổ cái kế toán lập BCTC.

1.3. Chứng từ kế toán sử dụng

Phiếu chi

Phiếu thu

* Là chứng từ kế toán để xác định số tiền mặt thực tế nhập quỹ và là căn cứ để thủ quỹ thu tiền vào, ghi sổ quỹ và các sổ kế toán có liên quan.

* Khi các nghiệp vụ kế toán thu tiền mặt, căn cứ vào Hoá Đơn bán hàng, giấy thanh toán tiền tạm ứng, giấy lĩnh tiền mặt... Kế toán lập phiếu theo tiền mặt. Phiếu thu được lập thành 3 liên. Phiếu thu sau khi được lập và có chữ ký của kế toán trưởng, chữ ký của giám đốc sẽ được chuyển cho thủ quỹ để làm công việc thu tiền.

Thủ quỹ khi nhận tiền xong phải ghi sổ tiền thực nhập và đóng dấu "đã thu tiền", sau đó thủ quỹ và người nộp ký tên và phiếu thu. Liên 1 được lưu tại quyển. Liên 2 đính kèm với chứng từ gốc thủ quỹ ghi sổ quỹ cuối ngày chuyển cho kế toán vốn bằng tiền ghi sổ kế toán lưu chứng từ ở phòng kế toán. Liên 3 giao cho người nộp tiền.

Đơn vị: Cty CP tấm lợp Từ Sơn	Phiếu thu Ngày 1	Quyển số: 01 Số: 24	Mẫu số: 01- TT
Địa chỉ: Tiên Sơn - Bắc Ninh	0/1/2007	Nợ TK : 111 CóTk: 511,333/ ngày	QĐ số : 1141 TC/QD/CĐKT 1/1/1995 BTC

Họ và tên người nộp tiền: Nguyễn Thị Hoa

Địa chỉ: Phòng kinh doanh

Lý do nộp: Thu tiền bán vỏ bao xi măng

Số tiền: 500.000 (viết bằng chữ): Năm trăm nghìn đồng chẵn

Kèm theo: 01 chứng từ gốc. Đã nhận dư số tiền (viết bằng chữ): Năm trăm nghìn đồng chẵn.

Thủ trưởng Dv	Kế toán trưởng	Người lập phiếu	Người nộp tiền	Thủ quỹ
Ký, họ tên, đóng dấu	Ký, họ tên	Ký, họ tên	Ký, họ tên	Ký, họ tên

+ Tỷ giá ngoại tệ:

+ Số tiền quy đổi:

* Phiếu chi

- Là chứng từ kế toán mà thủ quỹ cung cấp vào đó để xuất tiền, ghi sổ quỹ và kế toán ghi sổ vào các sổ kế toán liên quan.

- Khi căn cứ vào chi phí các nghiệp vụ chi tiền mặt cung cấp vào hoá đơn mua hàng giấy thanh toán tạm ứng, bảng thanh toán tiền lương, bảng kê tiền vay kế toán lập, phiếu chi tiền mặt.

Phiếu chi được lập thành 2 biên: Biên 1 lưu tại quyển, biên 2 đính kèm với chứng từ gốc: thủ quỹ dùng ghi sổ và lưu lại theo quy định.

1.4. Tài khoản kế toán sử dụng

Đơn vị: Cty CP tấm lợp Từ Phiếu chi Quyền số: Mẫu: 02 - TT
Sơn 01

Địa chỉ: Tiên Sơn - Bắc Ninh

Ngày 11/1/2006 Số: 30 (QĐ số 1141 –
TC/QĐ/CDN)

Nợ TK: 141 Ngày 1/11/1998

Có TK: (của BCT)

1111

Họ và tên người nhận phiếu: Trần Quang Long

Địa chỉ: Phòng hành chính

Lý do chi: Tạm ứng tiền công tác phí

Số tiền: 850.000đ (viết chữ: tám trăm năm mươi ngàn đồng chẵn)

Kèm theo: 01 chứng từ gốc

Đã nhận đủ số tiền (viết nằng chữ: tám trăm năm mươi ngàn đồng chẵn)

Thủ trưởng Dv	Kế toán	Người lập phiếu	Thủ quỹ	Người nhận tiền
Ký, họ tên, đóng dấu	Ký, họ tên	Ký, họ tên	Ký, họ tên	Ký, họ tên

+ Tỷ giá ngoại tệ:

+ Tỷ giá quy đổi

Sổ sách kế toán sử dụng:

* Sổ quỹ tiền:

- *Công tác* : Để phản ánh tình hình thu chi tiền quỹ tiền mặt Việt Nam tại Công ty. Đây là cơ sở để thủ quỹ thanh tra giám sát tình hình tiền mặt tại đơn vị mình tại quỹ do mình quản lý.

- *Cơ sở lập*: Là các phiếu thu, phiếu chi đã được lập

- *Phương pháp lập*: Sổ quỹ được lập theo tháng và được chi tiết theo chứng từ.

Sổ đóng thành quyền do kế toán vốn bằng tiền và thủ quỹ ghi vào sổ quỹ theo nguyên

tắc là mỗi 1 chứng từ là ghi 1 lần vào các cột phù hợp. Đầu trang sổ phải ghi số trang chờ chuyển sang. Cuối trang phải cộng chuyển trang sau. Cuối tháng phải khoá sổ tính số dư cuối tháng. Phải khớp đúng số liệu kế toán của Công ty với sổ của thủ quỹ.

* Nhật ký thu tiền:

- *Tác dụng*: Dùng để phản ánh số chi phí bên nợ TK 111 đối ứng với bên có vốn các tài khoản liên quan.

- *Cơ sở lập*: Khi mở nhật ký thu là sổ quỹ kèm theo các chứng từ gốc có liên quan.

- *Phương pháp lập*: Đầu tháng khi mở nhật ký thu căn cứ vào sổ cuối tháng của sổ này, tháng trước đi ghi vào sổ dư đầu tháng này. Số dư cuối ngày được tính bằng công thức:

- Số dư cuối ngày = Số dư cuối tháng trước + Số chi phí nợ trong ngày (trên nhật ký thu) – Số chi phí có trong ngày (trên nhật ký chi)

- Số dư này phải khớp đúng với số dư tiền mặt hiện có tại quỹ cuối ngày. Cuối tháng khoá sổ nhật ký thu xác định: tổng số chi phí bên nợ TK 111, đối ứng bên có các TK có liên quan, tính số dư cuối tháng.

* Nhật ký chi tiêu:

- *Tính chất chung*: Dùng để phản ánh số chi phí bên có TK 111 (phần chi) đối ứng với bên nợ TK liên quan.

- *Căn cứ lập*: Là các sổ quỹ kèm theo các chứng từ gốc như phí chi, hoá đơn.

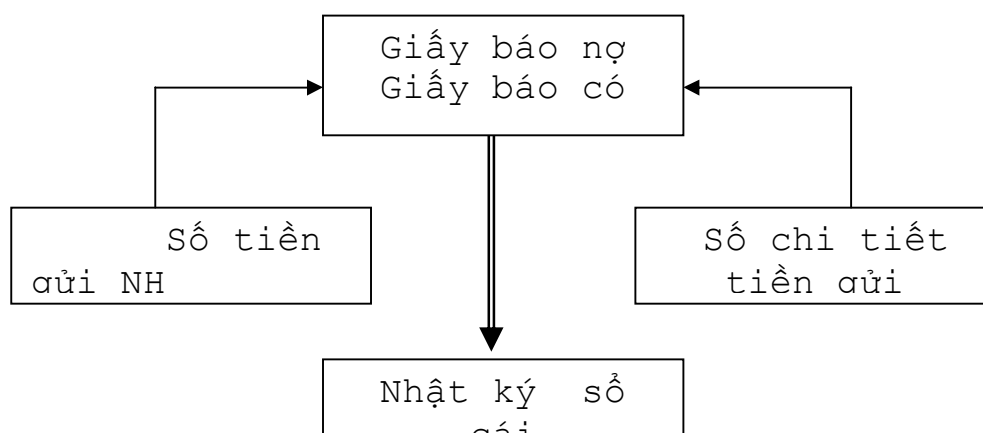
- *Phương pháp lập*: Nhật ký được mở hàng ngày mỗi nghiệp vụ trên chứng từ gốc được ghi 1 dòng trên Nhật ký chi theo thứ tự thời gian. Cuối tháng khoá nhật ký chi xác định tổng số chi phí bên có TK 111, đối ứng nợ của các TK có liên quan.

1.5. Kế toán tiền gửi Ngân hàng

1.5.1. Tài khoản kế toán sử dụng

- Tk 1121: Tiền Việt Nam

1.5.2. Trình tự luân chuyển chứng từ



Ghi chú:

—————> Ghi hàng ngày

=====> Ghi cuối tháng

- Khi nhận được giấy báo nợ, giấy báo có hoặc bảng kê của ngân hàng gửi đến cho kế toán của Công ty khi có chi phí vào sổ tiền gửi Ngân hàng sau đó vào sổ chi tiết. Có liên quan cuối tháng vào nhật ký sổ cái:

1.6. Chứng từ kế toán sử dụng

Giấy báo nợ

Giấy báo có

- Khi chi phí các khoản cần thanh toán, nhân viên các bộ phận lập giấy đề nghị chuyển khoản rồi nộp cho thủ trưởng đơn vị ký duyệt. Sau khi thủ trưởng ký duyệt, giấy đề nghị thanh toán sẽ kẹp với chứng từ gốc được đưa tới phòng tài chính kế toán để làm cung cấp chi tiêu. Hầu hết các khoản chi trả ở công ty đều được thực hiện dưới hình thức thanh toán không dùng tiền mặt.

- Sổ sách kế toán sử dụng

* Số tiền gửi Ngân hàng

- *Tác dụng*: Dùng để theo dõi hoạch toán chi tiết tình hình tiền gửi Ngân hàng theo từng nơi gửi, từng loại gửi theo từng chỉ tiêu số gốc vào, rút ra, số còn lại.

- *Cơ sở lập*: Cơ sở lập sổ tiền gửi Ngân hàng là các giấy báo nợ, giấy báo có mà kế toán nhận được tiến hành phân loại sau đó được ghi vào sổ tiền gửi

- *Phương pháp lập*: Mỗi loại tiền gửi được theo dõi riêng trên 1 quyển sổ, ghi rõ nơi gửi mở tài khoản giao dịch cũng như số hiệu mở tài khoản tại nơi giao dịch. Cuối tháng tổng cộng số tiền gửi vào hay rút ra chi tiêu từ đó tính ra số tiền gửi còn lại tại Ngân hàng để chuyển sang tháng sau, và số liệu này được đối chiếu với ngân hàng kho bạc.

Số Tiền gửi Ngân hàng

Năm 2006

Đơn VT: VNĐ

* Sổ cái tài khoản 112

Cơ sở ghi số: Số hiệu trên sổ Nhật ký chung là cung cấp để ghi vào sổ cái:

Phương pháp lập: Sổ do kế toán tổng hợp và ghi định kỳ vào ngày 15 và 30 hoặc 31 hàng tháng. Sổ cái tài khoản 111 được mở cho cả năm, căn cứ vào số dư cuối năm trước để ghi số dư đầu năm, nghiệp vụ được phản ánh trong trang Nhật ký chung để tiện theo dõi, kiểm tra, sau khi vào sổ cái kế toán quay trở lại mục cung cấp để đánh dấu vào cột “*chứng từ ghi sổ cái*” cuối niên độ kế toán phải khoá sổ, cộng số chi phí nợ, chi phí có và tính ra số dư cuối tháng của tài khoản.

Sổ cái tài khoản 112

Năm 2006

ĐVT: 1000 đồng

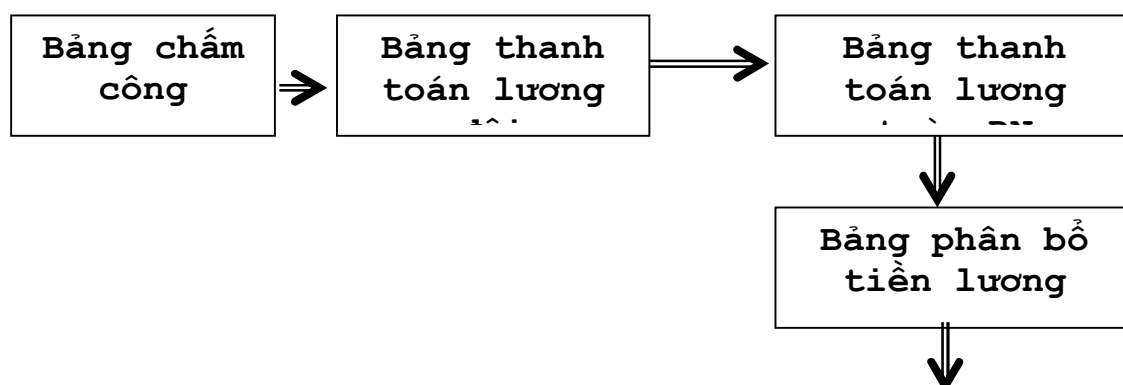
NT ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Trang NKC	TKĐƯ	Số phát sinh	
	SH	NT				Nợ	Có
			Số trang trước chuyển sang				
10/01	20	10/01	Rút TGNH về nhập quỹ	12	1111		12.000
			...				
			Cộng số phát sinh				
			Số dư cuối kỳ				

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

Tiền lương là phần thu lao động để tái sản xuất lao động bù đắp hao phí sức lao động do người lao động đã bỏ ra trong quá trình sản xuất kinh doanh.

Tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động là nhân tố thúc đẩy để tăng năng suất lao động.

Sơ đồ luân chuyển chứng từ hạch toán tiền lương:



*** Trình tự luân chuyển**

Cung cấp vào các chứng từ gốc về lương như: Bảng chấm công, biên bản nghiệm thu khối lượng sản phẩm hoàn thành, phiếu điều động làm thêm giờ... Kế toán lập bảng thanh toán tiền lương, BHXH cho các đội, từ bảng thanh toán lương của các đội lập bảng thanh toán lương cầu phân xưởng. Từ bảng thanh toán lương của phân xưởng lập bảng thanh toán lương của Doanh nghiệp, căn cứ vào bảng thanh toán tiền lương, bảng thanh toán BHXH của toàn DN và các chứng từ khác liên quan kế toán lập bảng phân bổ tiền lương. Trên sơ sở bảng phân bổ tiền lương lập chứng từ ghi sổ phù hợp từ chứng từ ghi sổ đăng ký chứng từ ghi sổ sau đó ghi vào sổ cái Tk 334 và các TK khác có liên quan.

*** Thủ tục thanh toán lương, BHXH và các khoản cho công nhân viên**

+Việc trả lương cho nhân viên trong công ty được tiến hành theo hai kỳ trong tháng.

- *Kỳ 1*: Tạm ứng cho những người có tham gia lao động trong tháng.

- *Kỳ 2*: Căn cứ vào thanh toán lương, công ty thanh toán hết số tiền còn được lĩnh trong tháng đó cho công nhân viên sau khi đã trừ đi các khoản khấu trừ.

- Đến kỳ trả lương và các khoản thanh toán trực tiếp khác kế toán viết giấy xin rút tiền ở Ngân hàng về quỹ để chi trả lương.

- Việc chi trả lương do thủ quỹ thực hiện, thủ quỹ căn cứ vào bảng thanh toán tiền lương và bảng thanh toán BHXH để chi trả lương và các khoản khác cho công nhân viên. Công nhân viên khi nhận tiền phải ký vào cột ký nhận trên bảng thanh toán tiền lương.

+ Trợ cấp BHXH trả lương

(Căn cứ vào bảng chấm công, cột(số công hưởng BHXH) để toán tính số tiền nghỉ BHXH cho công nhân viên theo công thức)

$$\text{Trợ cấp BHXH trả thay lương} = \frac{\text{Lương cơ bản số ngày quy định}}{\text{Số ngày làm việc thực tế}} \times 75\%$$

Từ đó làm căn cứ để lập bảng thanh toán BHXH. Bảng này làm công cụ tổng hợp thanh toán trợ cấp BHXH trả lương cho người lập BC quyết toán BHXH, với cơ quan quản lý cấp trên.

Cơ sở Lập bảng này là phiếu nghỉ hưởng BHXH, cuối tháng sau khi kê toán tính tổng số ngày nghỉ và số tiền trợ cấp cho từng người và cho toàn đơn vị bằng này do kế toán trưởng duyệt chi

2.1. Các hình thức trả lương đơn vị đang áp dụng

Hiện nay Công ty tấm lợp Từ Sơn đang áp dụng 2 hình thức trả lương cho người lao động

- Trả lương khoán sản phẩm
- Trả lương theo thời gian

* Lương sản phẩm

-Lương sản phẩm được áp dụng để trả cho người lao động với công việc giao khoán khối lượng và lương theo sức lao động.

- ở từng đội áp dụng chủ yếu hình thức trả lương khoán sản phẩm vì hầu hết công việc thi công công trình đều được phòng kế hoạch giao khoán trên cơ sở định mức lao động. Theo phương pháp này việc trả sản phẩm cho người lao động được dựa vào số điểm bình chọn trong ngày làm việc. Thay đổi từ 1 – 10, không đó điểm thưởng là 2 còn điểm tối đa chưa có thưởng là 8.

$$\text{Đơn giá của một phiếu} = \frac{\text{Tổng số lương khoán (của từng công việc)}}{\text{Tổng số điểm}}$$

- Phương pháp này đã phản ánh thực tế công sức lao động của từng người công nhân bỏ ra trong thời gian làm việc nhất định. Nó đảm bảo được tính công bằng, góp phần làm .

- Lương khoán sản phẩm Công ty tấm lợp Từ Sơn đưa vào tới 98% giá trị tiền công phải thanh toán cho người lao động. Đối với những phần việc như vốn định mức và trả lương theo sản phẩm, chất lượng hoàn thành.

$$\text{Tiền lương thực tế} = \frac{\text{Khối lượng công việc hoàn thành}}{\text{Đơn giá}} \times \text{Mức độ}$$

2.2. Lương thời gian

Lương thời gian được tính theo công thức

$$\text{Lương thời gian} = \frac{\text{Lương cơ bản}}{\text{Số ngày làm trong tháng}} \times \text{Số ngày làm việc thực tế}$$

Lương cơ bản = Mức lương tối thiểu x hệ số lương

Việc trả lương thời gian ở Công ty cũng rất chặt chẽ: Số giờ công thực tế làm việc được quy ra ngày công trên cơ sở định mức 8h/ ngày. Đội trưởng có trách nhiệm theo dõi chặt chẽ số công thời gian và giải trình chi tiết với bộ phận trước khi trả lương cho người lao động.

Cuối tháng kế toán tiền lương căn cứ vào biên bản nghiệm thu khối lượng công việc, bảng điểm, phiếu điều động làm thêm giờ ... để tính toán

2.3. Sổ sách kế toán sử dụng.

2.3.1. Bảng chấm công

Bảng chấm công dùng để theo dõi ngày công làm việc thực tế, nghỉ việc ngừng việc nghỉ BHXH trả thay lương cho từng người và quản lý lao động trong đơn vị.

Bảng chấm công được lập hàng tháng, mỗi bộ phận phải lập một bảng chấm công.

Hàng ngày phụ thuộc vào tình hình thực tế của bộ phận mình để chấm công cho từng người trong ngày, ghi vào các ngày tương ứng. Cuối tháng tổ trưởng chuyển bảng chấm công cùng với các chứng từ liên quan về bộ phận tính toán kiểm tra đối chiếu, quy ra công để tính lương và BHXH, kế toán tiền lương cung cấp vào các ký hiệu chấm công của từng người tính ra số công ngày công và ghi vào các cột tương ứng.

Cột A, B, C: ghi số TT, họ tên và bậc lương của từng người.

Cột 1, 2: Ghi số công sử dụng sản phẩm và số tiền tính theo lương sản phẩm.

Cột 3, 4: ghi số công và số tiền tính theo lương thời gian hoặc ngừng nghỉ việc hưởng 100% lương.

Cột 5, 6, 7, 8: ghi số công và số tiền nghỉ việc hưởng theo các tỷ lệ(%) khác nhau.

Cột 9: ghi các khoản phụ cấp thuộc quỹ lương.

Cột 10: các khoản phụ cấp khác được tính vào thu nhập không nằm trong quỹ lương.

Cột 11: ghi tổng số tiền lương và các khoản phụ cấp mà người lao động được hưởng.

Cột 12: ghi số thuế phải nộp của mỗi người (nếu có).

Cột 13, 14: ghi số tiền tạm ứng kỳ I và ký nhận của mỗi người.

Cột 15, 16, 17: ghi các khoản người lao động phải khấu trừ.

Cột 18, 19: ghi số tiền còn lĩnh kỳ II và ký nhận

(Cột 18 = Cột 11 – cột 12 – cột 13 – cột 17)

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

Kế toán tổng hợp tiền lương: sử dụng TK 334 – phải trả công nhân viên.

Kế toán BHXH, BHYT, KPCĐ: sử dụng TK 338 - phải trả phải nộp khác cùng tháng căn cứ vào tổng số tiền lương phải trả công nhân viên trong tháng trích BHXH, BHYT, CPCĐ theo tỷ lệ trích vào phần sản xuất kinh doanh của bộ phận sử dụng lao động.

+ Trích BHXH 15%

+Trích BHYT 2%

+ Trích KPCĐ 2%

Cuối tháng căn cứ vào bảng thanh toán tiền lương, bảng thanh toán BHXH và các chứng từ có liên quan lập bảng phân bổ tiền lương và BHXH bảng phân bổ này được sử dụng cho kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm căn cứ vào bảng thanh toán lương, BHXH lập chứng từ ghi số chứng từ ghi vào sổ đăng ký chứng từ ghi sổ sau đó ghi sổ cái TK 334, Tk 338.

* Phương pháp lập bảng phân bổ tiền lương và BHXH.

- Căn cứ vào số tiền lương các khoản phụ cấp và các khoản phải trả cho người lao động đã tổng hợp từ các bảng thanh toán lương để ghi vào các cột phần (Tk 334) với các dòng tương ứng theo đối tượng sử dụng lao động.

- Căn cứ vào tỷ lệ trích BHXH, BHYT, KPCĐ và tiền lương thực tế phải trả theo từng đối tượng sử dụng trích ra số tiền BHXH, BHYT, KPCĐ. đi ghi vào các cột phần Tk 338 với các dòng tương ứng.

- Công ty không trích trước tiền lương nghỉ phép nên không ghi vào cột Tk 335 - chi phí trả trước.

- Các dòng được ghi trong những Tk ghi nợ phản ánh đối tượng sử dụng như Tk.

- Đối tượng tập hợp chi phí sản xuất, đối tượng tính giá thành.

* Đối tượng tập hợp chi phí sản xuất

Để hạch toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm được chính xác kịp thời thì công việc đầu tiên đòi hỏi nhà quản lý phải xác định đúng đối tượng hạch toán chi phí sản xuất.

* Kế toán chi phí nhân công trực tiếp

Chi phí nhân công trực tiếp bao gồm toàn bộ các khoản chi phí phải trả cho người lao động.

Chi phí nhân công trực tiếp cấu thành trong giá trị sản phẩm.

Lương chính : Lương thời gian, lương sản phẩm

Lương phụ: Nghỉ lễ tết

Các khoản phụ cấp khác theo quy định riêng của ngành xây dựng như phụ cấp lưu động, phụ cấp không ổn định.

Công ty CP tấm lợp Từ Sơn có 2 hình thức trả lương cho người lao động.

- Lương sản phẩm

- Lương thời gian

Cuối tháng căn cứ vào chứng từ gốc (bảng thanh toán tiền lương để lập bảng phân bổ chi phí nhân công.

Khi phát sinh chi phí nhân công trực tiếp kế toán hạch toán

Nợ TK 622

Có TK 334

Khi trả lương hạch toán

Nợ TK 334

Có TK 111

* Kế toán chi phí sản xuất chung

Chi phí sản xuất chung được tập hợp vào chi phí sản xuất chung của toàn công trình hạng mục công trình bao gồm:

Lương chính, lương phụ của nhân viên quản lý đội

Các khoản trích theo lương: BHXH, BHYT, KPCĐ (9%) tiền lương phải trả công nhân trực tiếp xây dựng và công nhân quản lý đội.

Khấu hao TSCĐ dùng chung cho hoạt động của đội.

Các chi phí khác liên quan: chi phí điện nước, điện thoại... phục vụ thi công tại công trường, trả lãi tiền vay.

Để phản ánh chi phí sản xuất chung phát sinh của từng công trình, kế toán sử dụng tài khoản 627.

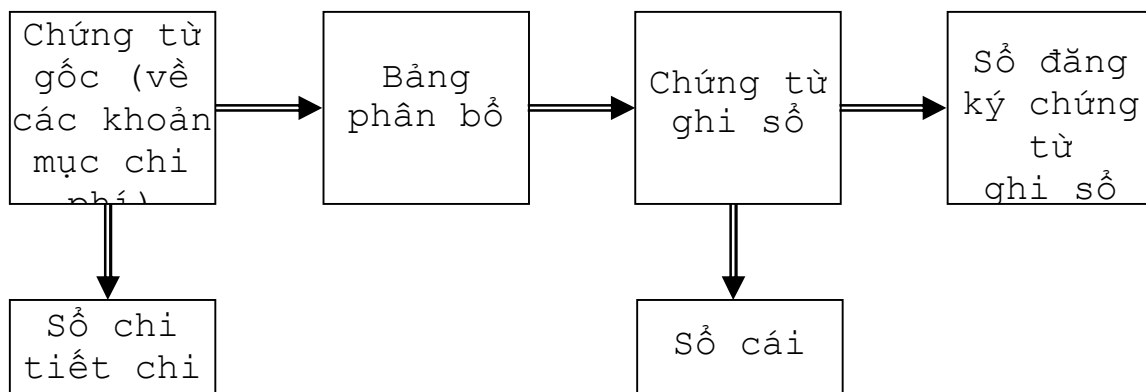
+ Tiền lương thanh toán cho đội trưởng, đội phó nhân viên kế toán đội hưởng lương thời gian. Mức lương trả cho nhân viên đội theo mức hoàn thành giá trị sản lượng, chất lượng và mức độ lao động của từng người.

+ Lãi vay phải trả cho từng công trình được tính như sau:

$$\text{Hệ số lãi vay phân bổ cho công trình} = \frac{\text{Tổng lãi vay phải trả của các công trình}}{\text{Tổng số tiền vay của các công trình}}$$

Số tiền lãi vay phải trả = Tổng số tiền vay của công trình x hệ số

Sơ đồ luân chuyển chứng từ:



Trình tự luân chuyển

Căn cứ vào chứng từ gốc như: phiếu xuất kho, bảng thanh toán lương, lập bảng phân bổ chi phí NVL, chi phí nhân công, chi phí sản xuất chung từ bảng phân bổ ghi vào chứng từ ghi sổ, từ chứng từ ghi sổ vào sổ đăng ký chứng từ ghi sổ sau đó ghi sổ cái, từ chứng từ gốc lập sổ chi tiết từng loại chi phí sản xuất.

Chỉ tiêu	Tổng số tiền	Chia ra theo khoản mục					
		TK 621
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Chi phí SXKD dở dang đầu kỳ							
2. Chi phí SXKD phát sinh trong kỳ							
3. Giá thành sản phẩm, dịch vụ trong kỳ							
4. Chi phí SXKD dở dang cuối kỳ							

Ngày ... tháng ... năm ...

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Bảng tính giá thành được mở cho từng loại sản phẩm dịch vụ.

* Cách lập:

Căn cứ vào bảng tính giá thành sản phẩm kỳ trước và sổ chi tiết chi phí sản xuất kinh doanh kỳ này ghi số liệu bảng tính giá thành như sau:

Cột 1 ghi tên chỉ tiêu

Cột 2 ghi tổng số tiền

Cột 3 - 7 ghi số tiền theo từng khoản mục

Dòng chi phí sản xuất kinh doanh dở dang đầu kỳ: Lấy dòng chi phí sản xuất kinh doanh cuối kỳ của bảng tính giá thành kỳ trước ở các cột phù hợp.

Dòng chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ căn cứ vào số liệu phản ánh trên sổ kế toán chi tiết chi phí sản xuất kinh doanh phát sinh trong kỳ ở các cột phù hợp.

Dòng giá thành sản phẩm dịch vụ trong kỳ được xác định như công thức ở trên.

Dòng chi phí sản xuất kinh doanh dở dang cuối kỳ căn cứ vào biên bản kiểm kê và giá sản phẩm dở dang để ghi.

Sau khi hoàn thành công trình công ty tiến hành bàn giao công trình cho bên giao thầu. Giá trị quyết toán công trình được bên giao thầu chấp nhận thanh toán và thanh lý hợp đồng kết thúc một quá trình sản xuất kinh doanh.

Bảng phân bổ tiền lương và BHXH

Có TK	TK 334				Tk 338				Tài khoản 335	Ghi chú
	Lương	Các khoản phụ cấp	Các khoản khác	Cộng	KPCĐ (3382)	BHXH (3383)	BHYT (3384)	Cộng		
622										
627										
641										
642										

3. Kế toán tài sản cố định

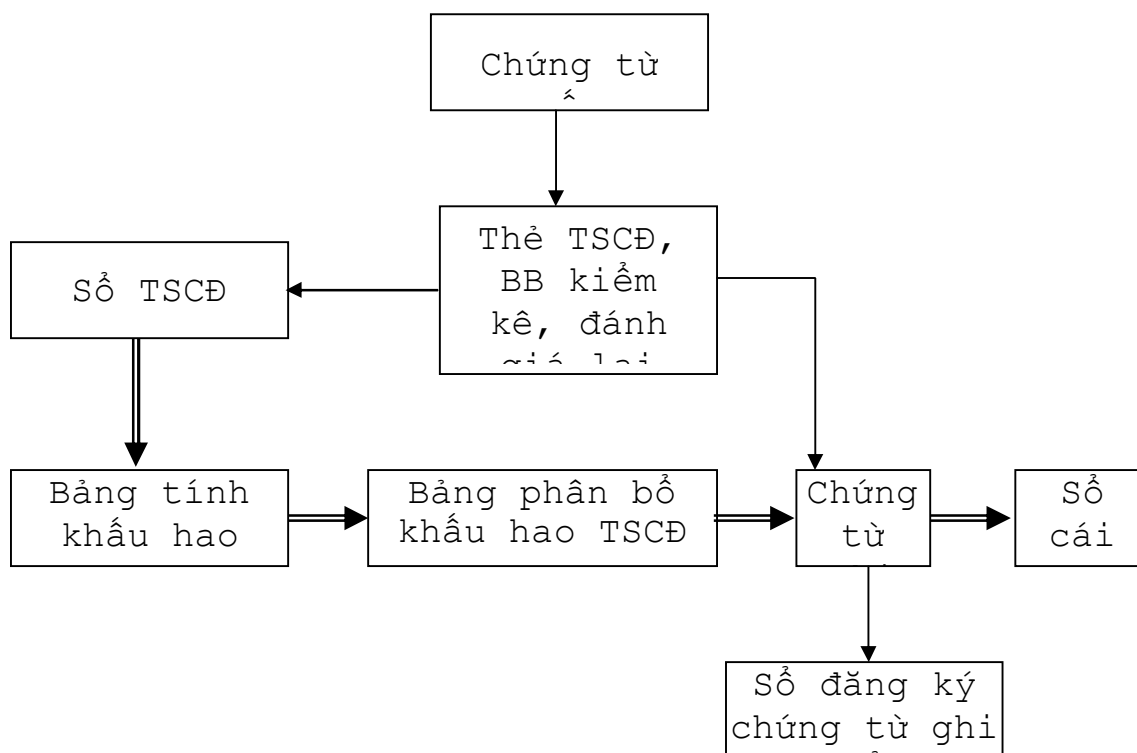
Tài sản cố định là những tư liệu lao động chủ yếu và những tài sản khác có giá trị lớn và thời gian sử dụng lâu dài.

Theo quy định trong chế độ kế toán hiện hành, tài sản cố định là những tài sản có giá trị trên 10 triệu đồng trở lên và thời gian sử dụng lớn hơn một năm khi tham gia vào quá trình sản xuất kinh doanh.

* Chứng từ và sổ sách kế toán sử dụng

- Tờ trình biên bản giao nhận
- Thẻ TSCĐ
- Biên bản thanh lý TSCĐ
- Biên bản đánh giá lại TSCĐ
- Sổ TSCĐ
- Sổ chi tiết TSCĐ
- Bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ

Quy trình luân chuyển chứng từ



Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ gốc về TSCĐ như: BB giao nhận, BB thanh lý TSCĐ và các chứng từ khác có liên quan, kế toán tiến hành kiểm tra và ghi vào chứng từ ghi sổ. Từ chứng từ ghi sổ vào sổ đăng ký chứng từ ghi sổ sau đó ghi vào sổ cái tài khoản 112.

Đồng thời chứng từ gốc kế toán ghi vào sổ chi tiết TSCĐ để theo dõi từng loại TSCĐ.

Thủ tục và phương pháp lập các chứng từ ban đầu về tăng giảm TSCĐ

* Biên bản giao nhận TSCĐ

Mục đích nhằm xác nhận việc giao nhận TSCĐ sau khi xây dựng hoàn thành mua sắm đưa vào sử dụng tại đơn vị.

- Phương pháp lập: Khi có TSCĐ mới đưa vào sử dụng đơn vị phải tiến hành thành lập hợp đồng giao nhận gồm: đại diện bên giao, đại diện bên nhận và thư ký hội đồng giao nhận. Kế toán TSCĐ sẽ tiến hành lập biên bản giao nhận TSCĐ. Biên bản giao nhận được lập riêng cho từng TSCĐ.

* Biên bản thanh lý TSCĐ

Mục đích: Xác nhận việc thanh lý TSCĐ và làm căn cứ để ghi giảm trên sổ TSCĐ.

Phương pháp lập khi có quyết định thanh lý đơn vị phải tiến hành lập hội đồng thanh lý TSCĐ có đại diện của bộ phận sử dụng và tiến hành lập biên bản thanh lý hợp đồng. Biên bản thanh lý được ghi đầy đủ các nội dung. Kết luận của bản thanh lý TSCĐ, chữ ký và họ tên của trưởng ban, biên bản được lập sẽ chuyển cho bộ phận kế toán của doanh nghiệp để hoàn chỉnh. Sau đó chuyển cho kế toán trưởng, thủ trưởng đơn vị ký và ghi họ tên, đóng dấu của doanh nghiệp. Căn cứ vào biên bản này, kế toán sẽ ghi giảm TSCĐ trên sổ chi tiết và sổ tổng hợp TSCĐ của doanh nghiệp.

* Thủ tục đưa TSCĐ vào sản xuất, thanh lý, nhượng bán

- Thủ tục đưa TSCĐ vào sản xuất:

Trường hợp tăng TSCĐ thì doanh nghiệp phải lập hội đồng giao nhận, hội đồng đánh giá lại TSCĐ khi giao nhận hoặc đánh giá lại TSCĐ thì giám đốc công ty lập biên bản giao nhận và biên bản đánh giá lại TSCĐ, biên bản này được lập theo mẫu quy định của chứng từ kế toán Bộ tài chính phát hành.

- Căn cứ để lập biên bản là các chứng từ gốc như: hoá đơn bán hàng, quyết định phê duyệt.

- Căn cứ vào biên bản giao nhận TSCĐ, hồ sơ TSCĐ, kế toán lập thẻ TSCĐ để theo dõi chi tiết tình hình thay đổi, nguyên giá, mức hao mòn của từng năm cho từng TSCĐ.

Khi bàn giao TSCĐ cho các bộ phận ở trong doanh nghiệp, kế toán phải mở sổ theo dõi TSCĐ.

* Thủ tục thanh lý TSCĐ

Trong trường hợp TSCĐ được hình thành từ nguồn vốn đi vay nếu doanh nghiệp chưa trả hết số nợ vay thì khi thanh lý TSCĐ phải được sự đồng ý của tổ chức tín dụng cho doanh nghiệp vay.

TSCĐ được hình thành từ nguồn vốn khác của doanh nghiệp phải được sự đồng ý của hội đồng quản trị doanh nghiệp.

Sau khi được cấp có thẩm quyền cho phép thanh lý TSCĐ thì trước khi thanh lý TSCĐ phải thành lập hội đồng thanh lý TSCĐ do giám đốc là người kiểm, kế toán trưởng là trưởng ban và đại diện các bên có liên quan đến việc quản lý và sử dụng TSCĐ.

Phương pháp và cơ sở lập thẻ TSCĐ, sổ tăng giảm TSCĐ

*** Phương pháp và cơ sở lập thẻ TSCĐ**

Thẻ TSCĐ theo dõi chi tiết từng TSCĐ của đơn vị tình hình thay đổi nguyên giá và giá trị hao mòn đã trích hàng năm của từng TSCĐ.

*** Căn cứ để lập thẻ TSCĐ**

- Biên bản giao nhận TSCĐ
- Biên bản đánh giá lại TSCĐ
- Bảng trích khấu hao TSCĐ
- Biên bản thanh lý TSCĐ

*** Phương pháp lập thẻ**

1. Ghi chỉ tiêu chung về TSCĐ
2. Ghi các chỉ tiêu nguyên giá TSCĐ
 - Cột A, B, C, 1 ghi số liệu ngày tháng năm của chứng từ do hình thành nên nguyên giá của TSCĐ tại thời điểm đó.
 - Cột 2, ghi năm tính giá trị hao mòn TSCĐ
 - Cột 3 ghi GTHM của từng năm.
 - Cột 4 ghi tổng số GTHM đã trích đến thời điểm vào thẻ
3. Ghi số phụ tùng đồ nghề kèm theo TSCĐ.
4. Ghi giảm TSCĐ: ghi số ngày tháng năm của chứng từ ghi giảm TSCĐ và thanh lý do giảm.

Thẻ TSCĐ

Số

Ngày ... tháng ... năm ... lập thẻ

Kế toán trưởng (ký, họ tên)

Căn cứ vào biên bản giao nhận TSCĐ số Ngày ... tháng ... năm ...

Tên, ký hiệu TSCĐ

Số hiệu TSCĐ

Nước sản xuất

Năm sử dụng

Bộ phận quản lý sử dụng

Năm đưa vào sử dụng

Công suất thiết kế:

Đình chỉ sử dụng TSCĐ ngày:

Lý do đình chỉ:

SH chứng từ	Nguyên giá TSCĐ			Giá trị HM TSCĐ		
	Ngày tháng	Diễn giải	Nguyên giá	Năm	GTHM	Cộng dồn
A	B	C	1	2	3	4

Ghi giảm TSCĐ chứng từ số ngày ... tháng ... năm ...

Lý do giảm:

* Số TSCĐ :

Số TSCĐ mở ra nhằm theo dõi chi tiết riêng từng TSCĐ

Chứng từ để lập TSCĐ là các biên bản kiểm kê, đánh giá lại TSCĐ, biên bản thanh lý và các chứng từ khác.

* Phương pháp lập:

Phần I: Ghi tăng TSCĐ

Hàng ngày kế toán TSCĐ nhận được các chứng từ tăng TSCĐ sẽ tiến hành ghi vào sổ TSCĐ, mỗi TSCĐ được ghi một dòng với các cột tương ứng.

Phần II: Theo dõi tình hình trích KHTSCĐ theo năm.

Căn cứ vào số tháng sử dụng TSCĐ trong năm tính khấu hao chung cho cả năm.

Phần III: Theo dõi tình hình giảm TSCĐ

Căn cứ vào chứng từ giảm TSCĐ ghi: Chứng từ giảm TSCĐ thuộc loại nào thì được ghi giảm vào dòng của TSCĐ đó.

* Phương pháp tính mức khấu hao TSCĐ

Công ty CP tấm lợp Từ Sơn đang áp dụng tính mức khấu hao TSCĐ theo phương pháp khấu hao bình quân.

Tỷ lệ khấu hao = 1 / số năm sử dụng.

Mức khấu hao = Nguyên giá x tỷ lệ khấu hao

Căn cứ vào mức khấu hao trung bình năm của TSCĐ, tính mức khấu hao trung bình tháng theo công thức sau:

$$\text{Mức khấu hao tháng} = \frac{\text{Mức KH năm} \times \text{số ngày sử dụng trong tháng}}{365 \text{ ngày}}$$

Hàng tháng kế toán tiến hành lập bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ cho đối tượng sử dụng. Bảng tính và phân bổ khấu hao dùng để ghi sổ kế toán quá trình sản xuất kinh doanh có liên quan và để tính giá thành sản phẩm hoàn thành.

Bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ

Chi tiêu	TL % hoặc thời gian sử dụng	Nơi SD		Tài khoản		TK	TK
		Toàn DN		PX I	PX II		
		Ng.giá TSCĐ	Số KH				
Số KH đã trích trước tháng							
Số KH tăng trong tháng							
Số KH giảm trong tháng							
Số KH phải trích trong tháng này							

Nợ TK 242

Có TK 241

4. Kế toán vật liệu công cụ, dụng cụ

Phiếu nhập kho là một chứng từ kế toán.

Kế toán căn cứ vào hoá đơn GTGT, hoá đơn bán hàng kèm theo bảng kê làm căn cứ làm phiếu nhập kho. Phiếu nhập kho theo dõi về mặt số lượng của vật tư hàng hoá dịch vụ mua vào, theo dõi số lượng của thành phẩm nhập kho trong trường hợp sản xuất thành phẩm nhập vào kho.

Phiếu nhập kho làm căn cứ để thủ kho nhập vật tư hàng hoá, thành phẩm vào kho, làm căn cứ để ghi vào sổ chi tiết vật liệu, CCDC, sản phẩm hàng hoá và ghi vào bảng tổng hợp chi tiết vật liệu, CCDC, sản phẩm, hàng hoá.

$$\begin{array}{l} \text{Giá thực tế vật tư gia} \\ \text{công nhập kho} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Giá thực tế xuất kho} \\ \text{đem gia công} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Chi phí liên quan đến} \\ \text{hoạt động gia công} \end{array}$$

Nếu doanh nghiệp nộp thuế theo phương pháp khấu trừ thì chi phí gia công là chi phí chưa có thuế VAT.

Nếu doanh nghiệp nộp thuế theo phương pháp trực tiếp thì chi phí gia công là chi phí đã có thuế VAT.

Sổ kế toán chi tiết vật liệu, CCDC, sản phẩm và hàng hoá

Theo dõi tình hình nhập, xuất, tồn cả về số lượng, giá trị của từng loại NVL, CCDC, sản phẩm - hàng hoá ở từng kho cụ thể làm căn cứ đối chiếu và ghi chép của thủ kho.

Sổ chi tiết này được mở chi tiết cho từng loại NVL, CCDC, sản phẩm-hàng hoá được mở chi tiết cho từng TK 152, 153, 155, 156.

Đơn vị, địa chỉ: Tên doanh nghiệp, địa chỉ doanh nghiệp

Năm: Năm mở sổ chi tiết VL, CCDC

TK : Ghi số hiệu TK cần mở

Tên kho: Ghi kho chứa NVL, CCDC, vật tư.

Vật liệu là tài sản lưu động thuộc nhóm hàng tồn kho của doanh nghiệp. Việc mở các tài khoản tổng hợp ghi chép sổ kế toán và xác định hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên hoặc phương pháp kiểm kê định kỳ.

Phần II: Kế toán và các khoản trích theo lương

I. Lý do chọn chuyên đề tốt nghiệp

1. ý nghĩa tiền lương trong thu nhập của người lao động

Trong mọi chế độ xã hội, việc SX ra của cải vật chất hoặc thực hiện quá trình kinh doanh đều gắn liền với lao động của con người. Lao động là yếu tố cơ bản quyết định trong việc SXKD, những người lao động làm việc ở các đơn vị SXKD đều nhận thù lao lao động dưới hình thức tiền lương.

Trong công tác quản lý hoạt động SXKD của Doanh nghiệp, tiền lương được sử dụng như một phương tiện quan trọng - Đòn bẩy kinh tế - để kích thích, động viên người lao động hăng hái sản xuất, phát triển thêm sự quan tâm của người lao động đối với kết quả lao động nhằm tạo ra nhiều sản phẩm, tăng năng suất lao động.

Tiền lương của doanh nghiệp bao gồm lương nhân viên hành chính, lương hưởng theo giờ lao động sản lượng công việc thực tế, các khoản thưởng, hoa hồng, phúc lợi và những khoản trích theo lương theo quy định hiện hành của pháp luật hay theo sự thoả thuận của đôi bên.

Bên cạnh đó, việc trích lương của người lao động, trích tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp để phòng những trường hợp người lao động tạm thời hay vĩnh viễn mất sức lao động. Việc trích lập đó hình thành nên quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ. BHXH trợ cấp cho người lao động, BHYT tài trợ cho việc khám

chữa bệnh, chăm sóc và bảo vệ quyền lợi cho người lao động. KPCĐ do doanh nghiệp trích lập nhằm chăm sóc bảo vệ quyền lợi cho người lao động.

2. Sự cần thiết của việc hạch toán tiền lương trong doanh nghiệp

Kế toán với chức năng công cụ quan trọng quản lý các hoạt động sản xuất kinh doanh trong doanh nghiệp, cần được doanh nghiệp sử dụng đúng với chức năng vị trí của nó trong lĩnh vực lao động và quản lý tiền lương. Doanh nghiệp cần tổ chức tốt công tác kế toán lao động tiền lương.

Kế toán tiền lương thực hiện tốt các nhiệm vụ sau:

- Theo dõi sản lượng, chất lượng, tình hình sử dụng thời gian lao động và kết quả thời gian lao động. Thanh toán kịp thời, chính xác, đúng chính sách, đúng chế độ cho người lao động. Quản lý chặt chẽ quỹ tiền lương, BHXH, tính toán và phân bổ đúng các khoản lương, khoản trích BHXH vào chi phí sản xuất kinh doanh. Mở sổ kế toán và hạch toán lao động, tiền lương, BHXH đúng chế độ, đúng phương pháp. Lập các báo cáo về lao động, tiền lương, BHXH. Tổ chức phân tích tình hình sử dụng lao động, quỹ tiền lương, quỹ BHXH, đề xuất biện pháp khác có hiệu quả tiềm năng lao động, năng suất lao động. Đấu tranh chống những hành vi vô trách nhiệm, vi phạm kỷ luật lao động, vi phạm chính sách chế độ về lao động, tiền lương, chế độ phân phối theo lao động. Tính toán kịp thời tiền lương và các khoản tính toán cho công nhân viên, người lao động trong doanh nghiệp. Vì vậy trong một doanh nghiệp, kế toán lương và việc hạch toán lương là hết sức quan trọng.

3. Chức năng của tiền lương trong doanh nghiệp

Trước hết đó là chức năng tái sản xuất sức lao động. Lương - tái sản xuất sức lao động nhằm duy trì và phát triển sức lao động cho bản thân người lao động, sản xuất ra sức lao động mới, tích lũy kinh nghiệm, nâng cao trình độ hình thành kỹ năng lao động. Tiền lương chỉ thực hiện tốt chức năng này khi đảm bảo đúng vai trò "*trao đổi ngang giá giữa hoạt động lao động, kết quả lao động*".

Tiền lương là công cụ quản lý của doanh nghiệp, Nhà nước thực hiện quản lý tiền lương thông qua báo cáo tính toán xét duyệt đơn giá tiền lương và thưởng thực tế của từng ngành trong doanh nghiệp để từ đó có chính sách lương phù hợp, ban hành nó như một văn bản pháp luật. Các doanh nghiệp tổ chức tốt công tác này góp phần nâng cao chức năng quản lý Nhà nước về lao động và tiền lương.

Tiền lương là đòn bẩy kinh tế. Thực tế thấy rằng, khi trả lương xứng đáng người lao động sẽ gắn chặt trách nhiệm của mình với lợi ích của doanh nghiệp, nơi mà họ đang làm việc.

Chức năng điều hoà lao động, sự hấp dẫn đối với mức lương cao sẽ thu hút người lao động vào nơi làm việc mà họ cảm thấy sức lao động mà họ bỏ ra dc đền đáp thích đáng. Điều này cho thấy cơ cấu lao động trong các ngành nghề không đồng đều, mất cân đối. Do đó hệ thống lương, bảng lương, chế độ phụ cấp đối với từng ngành nghề phù hợp chính là cách điều tiết lao động.

Với những chức năng trên tiền lương thực sự đã đóng góp một vai trò rất quan trọng trong việc thúc đẩy sản xuất phát triển, khuyến khích người lao động trong công việc, hiệu quả sản xuất kinh doanh.

II. Những thuận lợi, khó khăn của doanh nghiệp ảnh hưởng đến công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Trong Công ty, công nhân viên gồm nhiều loại, thực hiện nhiều nhiệm vụ và hoạt động trong nhiều lĩnh vực khác nhau. Vì vậy cần phải tổ chức kế toán tiền lương sao cho đảm bảo tính trả lương chính xác, đúng chính sách chế độ, phân bổ tiền lương và BHXH đúng đối tượng là việc khó.

Do vậy bước đầu của việc hạch toán lương và các khoản trích theo lương là việc phân loại lao động, công việc này giúp cho công tác tổ chức lao động và tổ chức kế toán tiền lương trong doanh nghiệp thực hiện được chức năng nhiệm vụ của mình.

Công nhân viên sản xuất kinh doanh cơ bản (công nhân sản xuất, công nhân học nghề, nhân viên kỹ thuật, nhân viên quản lý kinh tế, nhân viên quản lý hành chính, công nhân viên).

Công nhân viên thuộc các hoạt động khác (cán bộ công nhân viên chuyên làm công tác Đảng, đoàn thể).

Nói tóm lại Công nhân viên trong Công ty gồm nhiều loại khác nhau về trình độ, bậc thợ, làm việc ở các bộ phận khác nhau, thực hiện các nhiệm vụ cụ thể khác nhau. Do vậy cần phải phân loại lao động để sử dụng sản lượng lao động hợp lý, có cơ sở hạch toán tiền lương chính xác. Vì thế Công ty hạch toán theo sản lượng lao động, thời gian lao động và kết quả lao động.

Ghi chú

Ngày tháng năm.....

K: Làm lương SP Cô: Con ốm mẹ nghỉ

Bộ phận

X: Làm lương (t) Đ: Thai sản

Người lập bảng Người quản lý

Kđ: Làm lương SP T: Tai nạn lao động

ca 3

M: Máy hỏng F: Phép năm

E: Mất điện, nước L: NGHỈ LỄ

V: Thiếu NVL CN: Chủ nhật

B: Mưa bão H: Học tập

P: Không NV SX C: Công việc

Q: R: Nghỉ việc có lương

CB: Con bú Ro: Nghỉ việc không lương

Ô: ốm O: Nghỉ vô kỷ luật

** Cơ sở chứng từ tính lương theo sản phẩm*

Làm bảng kê sản phẩm công việc hình thành, doanh số bán hàng, biên bản nghiệm thu... Bảng này được kê chi tiết theo từng phân xưởng, nhà máy, phòng ban.

Đối tượng tính lương theo sản phẩm có xác định của người kiểm tra nghiệm thu.

Trên cơ sở bảng chấm công và bảng kê công việc hình thành, kế toán lập bảng tính toán lương từng phân xưởng, phòng ban. Từ đó lập bảng tính toán lương của toàn doanh nghiệp và làm thủ tục rút TGNH về quỹ tiền lương.

Nguyên tắc của việc trừ lương là tiến hành trừ dần, tránh trừ hết vào một lần (nếu khó khấu trừ) để ít gây biến động đến đời sống của người lao động.

Tiền lương được phát đến tận tay người lao động hoặc do đại diện tập thể lãnh cho cả tập thể. Việc phát lương do thủ quỹ đảm nhận, người nhận lương ký vào bảng tính toán lương.

Đơn vị:

Bảng chấm công

Bộ phận:

Tháng 4 năm 2007

TT	Họ tên	Lương cấp bậc hoặc chức vụ	Ngày trong tháng						Kỳ 2	Tổng cộng
			1	2	15	Kỳ 1	16	31		
1	Chu Sĩ Hải	GĐ				13			14	27
2	Nguyễn Cảnh	PGĐ				13			14	27
3	Hà Văn Mão	KTT				13			14	27
4	Ng. Thuý Hải	KTM				13			14	27
5	Ng. Mai Ngọc					14			14	28
6	Mai T. Phương					9			14	23
7	Đào Minh Quang					8			14	22

Ghi chú

Ngày tháng năm.....

K: Làm lương SP Cô: Con ốm mẹ nghỉ

Bộ phận

X: Làm lương (t) Đ: Thai sản

Người lập bảng Người quản lý

Kđ: Làm lương SP T: Tai nạn lao động
ca 3

M: Máy hỏng F: Phép năm

E: Mất điện, nước L: NGHỈ LỄ

V: Thiếu NVL CN: Chủ nhật

B: Mưa bão H: Học tập

P: Không NV SX C: Công việc

Q: R: Nghỉ việc có lương

CB: Con bú Ro: Nghỉ việc không
lương

Ô: ốm O: Nghỉ vô kỷ luật

1.1.2. Hình thức tiền lương sản phẩm

Là hình thức tiền lương tính theo khối lượng (sản lượng) sản phẩm công việc đã hình thành đảm bảo yêu cầu chất lượng, thường áp dụng cho những người lao động trực tiếp sản xuất sản phẩm ở phân xưởng.

Cách tính:

$$T_{SP} = (T : V) \times q$$

Trong đó: T_{SP} : Tiền lương sản phẩm

T: Lương chính của CBCNV

V: Số ngày đi làm

q: Ngành phép nghỉ thực tế

1.2. Tính lương cho công nhân trực tiếp sản xuất

Dựa trên đức mức lao động và công việc mà phòng tổ chức hành chính giao xuống cho quản đốc phân xưởng sẽ tiến hành giao việc cho từng tổ và chịu trách nhiệm là tổ trưởng. Các tổ trưởng có nhiệm vụ phân công tác thợ của mình làm việc trong từng khâu của công việc. Kết quả lao động là số sản phẩm hoàn thành đúng quy cách, cho phép tỉ lệ hỏng là 2%. Nếu vượt quá sẽ trừ vào lương tổ trưởng và thợ. Quản đốc sẽ căn cứ vào định mức, sản phẩm hoàn thành đúng quy cách trong tháng để tính cho từng công nghệ. Như vậy ở công ty, quản đốc chịu trách nhiệm kiểm tra đơn đốc dưới có sự giám sát trực tiếp và theo dõi hiệu quả làm việc của CNSX trong tháng. Kế toán tiền lương chỉ kiểm tra, tổng hợp số liệu cần thiết về tiền lương CNSX từ dưới phân xưởng đưa lên.

Cụ thể: Hàng ngày quản đốc xuống kiểm tra giao định mức công việc xuống từng tổ trưởng. Các tổ trưởng phân công trực tiếp xuống từng CNXSX, theo dõi quá trình làm việc báo cáo lên quản đốc thông qua bảng chấm công.

Căn cứ vào sản lượng thực tế đúng quy cách, các bảng sản lượng, bảng hệ số của từng tổ gửi lên, quản đốc kiểm tra trực tiếp theo sự phản ánh trên số liệu báo cáo khớp với nhau, duyệt gửi bảng chấm công lên kế toán tiền lương để tính lương cho từng công nhân.

TT	Tên, nhãn hiệu sản phẩm	Số lượng thực tế		Đơn giá	Thành tiền
		Loại I (SP)	Phế (SP)		
1	Sóng dọc	195.400	2.932	30.5	5.959.700
2	Sóng chéo	18.831	227	30.5	574.350
	Cộng	214.231	3.159		6.534.050

Như vậy, lương sản phẩm tháng 4/2007 của công nhân sản xuất trực tiếp là 65.340.500 đ (lương trả ở đây chỉ tính cho sản phẩm loại I.

Trong dây truyền làm ra một sản phẩm tám lợp proximang có tất cả 4 tổ và khâu cuối cùng là khâu hoàn thiện. Vì vậy các khâu trước không tính được sản phẩm hoàn thành cho từng tổ mà sẽ có một đơn giá riêng cho từng bước hoàn thành. Sau khi hoàn thành một sản phẩm sẽ có KCS cùng quản đốc kiểm tra. Nếu sản phẩm hỏng do kỹ thuật của tổ nào thì tổ đó sẽ phải chịu trách nhiệm. sản phẩm dở dang khi giao ca giữa hai ca với nhau sẽ có sổ giao ca giữa KCS và quản đốc 2 ca trong dây truyền sản xuất. Cuối tháng tổ trưởng tổng hợp số liệu đối chiếu với KCS và được sự xét duyệt của quản đốc lấy ra số lượng sản phẩm hoàn thành, nhân với đơn giá tiền công đoạn từng tính ra tổng quỹ lương của tổ, ca đó.

Sau khi tính được quỹ lương, kế toán tiền lương tiến hành chia lương. Để chia được lương cho từng người, kế toán tiền lương phải căn cứ vào bảng chấm công của từng tổ, ca về hệ số bình xét trong tháng của tổ.

Bảng thống kê ngày công xưởng 2

TT	Họ và tên	Ngày công	Hệ số bình xét	Thi đua	Ghi chú
1	Phạm Kim Thành	31	1.1	A	
2	Trần Tuấn Sơn	31	0.9	B	
3	Lê Đức Hải	31	0.9	B	
4	Nguyễn Việt Hùng	31	1.1	A	

Căn cứ vào sản lượng sản phẩm hoàn thành của tổ trong tháng là 74.562 sản phẩm với đơn giá công đoạn này là 50.846đ. Quỹ lương của tổ 2 là:

$$74.562 \times 50.845 = 3.791.200 \text{ đ}$$

$$\text{Hệ số 1} = (3.791.200 : 124) = 30.574 \text{ đ}$$

Tính lương cho Phạm Kim Thành ca trưởng với hệ số lương cơ bản là 2,77

$$\text{Lương cơ bản} = 144.000 \times 2,77 = 398.880 \text{ đ}$$

$$\text{Lương sản phẩm} = 30.574 \times 1.1 \times 31 = 1.042.573 \text{ đ}$$

$$\text{Lương trách nhiệm} = 144.000 \times 0,15 = 21.600 \text{ đ}$$

$$\text{Trích BHXH 5\% theo lương cơ bản} = 398.000 \times 5\% = 19.940 \text{ đ}$$

Trích BHYT 1% theo lương cơ bản = $398.000 \times 1\% = 3.988đ$

Tổng cộng các khoản khấu trừ = $19.940 + 3.998 = 23.932đ$

Số tiền còn được lĩnh = $(398.880 + 1.042.573 + 21.600) - 23.932$
 $= 1.419.121đ$

1.3. Tính lương cho công nhân gián tiếp phân xưởng

Hàng tháng kế toán dựa vào bảng tính lương cho bộ phận quản lý phân xưởng (quản đốc, tổ trưởng...) do quản đốc tính toán gửi lên.

Cách tính:

Lương QLPX = Lương bình quân CN trong PX x hệ số

Hệ số/ do hội đồng xét duyệt của công ty đưa xuống, tùy theo công việc và mức độ trách nhiệm của từng người, coi lương bình quân của công nhân trong phân xưởng/ 26 ngày là hệ số 1 để làm mốc tính.

Ví dụ: Lương cho bộ phận QLPX I tháng 4/2007

Tổng số tiền lương SP chính là: 65.340.500đ

Tổng số CN trực tiếp sản xuất trong tháng là 76 người

Số giờ làm thêm: Không

Lương bình quân CN PX I trong tháng = $65.340.500 : 76 = 859.743đ$

Hệ số 1 để tính lương cho quản lý phân xưởng là:

$859.473 : 26 = 33.067 đ/ngày công$

Mức trích BHXH, BHYT giống như công nhân trực tiếp sản xuất (6%) theo mức lương cơ bản và dựa theo mức lương này để tính nghỉ lễ, phép...

Hệ số lương của cán bộ quản lý phân xưởng I

TT	Chức danh	Hệ số	Thành tiền	Độc hại	Tổng cộng
1	2	3	4	5	6
1	Lương bình quân CN trực tiếp sản xuất trong tháng	1	859.743		859.743
2	Quản đốc	1.4	1.203.640	21.000	
3	Tổ trưởng	1.2	1.031.691	21.000	

* Lương cho ông Nguyễn Đức Hải, chức vụ Quản đốc PX 2

Lương cơ bản : $144.000 \times 2.15 = 309.600$ đ

Lương hưởng theo sản phẩm: 1.203.640đ

Phụ cấp độc hại: 21.000đ

Trích BHXH 5% theo lương cơ bản = $309.600 \times 5\% = 15.480$ đ

Trích BHYT 1% theo lương cơ bản = $309.600 \times 1\% = 3.096$ đ

Tổng cộng các khoản khấu trừ = $15.480 + 3.096 = 18.576$ đ

Số tiền còn được lĩnh = $(1.203.640 + 21.000) - 18.576 = 1.206.064$ đ

1.4. Đối với lao động phụ trợ

Làm theo giờ hành chính, vì thế căn cứ để tính lương là "Bảng chấm công" và cách tính lương giống như lao động quản lý hành chính. Ngoài ra những công việc theo lệnh sản xuất, không có điều kiện hưởng lương theo giờ hành chính thì căn cứ vào hợp đồng giao khoán. Hợp đồng này là bảng ký kết giữa người nhận khoán với công ty về công việc, thời gian làm việc, trách nhiệm và quyền lợi của mỗi bên khi tham gia công việc đó, chứng từ này là cơ sở để tính toán tiền công lao động cho người nhận khoán.

Trong trường hợp kiểm tra nghiệm thu công việc, phát hiện sản phẩm hỏng thì cán bộ kiểm tra chất lượng (KCS) phải cùng với tổ trưởng, quản đốc phân xưởng đó lập phiếu báo cáo hỏng để làm căn cứ làm biên bản xử lý.

Cuối tháng căn cứ vào bảng chấm công, phiếu nghiệm thu công việc kế toán tính lương cho lao động phụ trợ.

Ví dụ: Tính lương tháng 4/2007 cho tổ I

Hợp đồng giao khoán: Trong tháng 4/2007 Công ty CP tấm lợp Từ Sơn cần sửa chữa bảo dưỡng, lắp đặt một số thiết bị sau:

Tên thiết bị	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Ngày hoàn thành
Máy sấy 1	- Bảo dưỡng thay dầu	Tổ cơ khí	21/4/2007 >
	- Lắp thêm ốc, chỉnh van		23/4/2007
	- Sửa chữa cửa máy		

Phòng kỹ thuật

Tổ trưởng Tổ I

Công ty CP tấm lợp Từ Sơn

Tiên Sơn - Bắc Ninh

Phiếu nghiệm thu công việc

Hôm nay, ngày 24/4/2007 chúng tôi gồm Phòng tổ chức hành chính và người nhận khoán cùng nhau tiến hành nghiệm thu công việc.

1. Nội dung công việc: Thực hiện sửa chữa, bảo dưỡng, lắp đặt.

Tổng cộng : 62 công.

2. Chất lượng công việc: $62 \times 10.164 \times 4 = 2.520.672$ đ

Đề nghị Ban giám đốc và Phòng tài vụ thanh toán

Giám đốc duyệt P. Tài vụ P. Tổ chức hành chính Ng. thực hiện

Đồng thời dựa vào hệ số lương theo sản phẩm

Hệ số lương cho lao động phụ trợ

Tháng 4/2007

TT	Chức danh	Hệ số	Thành tiền	Ghi chú
A	B	C	$D = C \times 1.003.486$	
1	Lương bình quân CN trực tiếp sản xuất trong tháng	1	1.003.486	
2	Tổ trưởng tổ cơ khí	1.1	1.103.834	
3	CN sửa chữa cơ khí	1	1.003.486	
4	Tổ trưởng vận hành máy móc	1.1	1.103.834	
5	CN máy sấy	1	1.003.486	

6	Sửa chữa điện	0.9	903.137	
---	---------------	-----	---------	--

Tính lương cho ông Lê Văn Toàn, tổ trưởng, công nhân bậc 6/7 hệ số lương cơ bản là 3,05:

- Lương cơ bản: $144.000 \times 3.05 = 439.200đ$

- Lương theo sản phẩm: 1.103.834đ

Lương bình quân 1 ngày: $1.103.834 : 26 = 42.455đ$

Số ngày công thường theo lương sản phẩm là 19 công

Thành tiền: $42.455 \times 19 = 806.645 đ$

Lương khoán : $2.520.672 : 7 = 360.096 đ$

Trích BHXH 5% theo lương cơ bản = $439.200 \times 5\% = 21.960đ$

Trích BHYT 1% theo lương cơ bản = $439.200 \times 1\% = 4.390đ$

Tổng cộng các khoản khấu trừ = $21.960 + 4.390 = 26.350đ$

Số tiền còn được lĩnh = $(806.645 + 360.096) - 26.350 = 1.140.391đ$

1.5. Tính lương cho bộ phận kiểm tra chất lượng sản phẩm(KCS)

Với vai trò kiểm tra chất lượng sản phẩm, loại bỏ những sản phẩm nào không đạt tiêu chuẩn, góp phần nâng cao chất lượng sản phẩm của công ty nên cách tính lương của bộ phận KCS là dựa theo số sản phẩm đã qua kiểm tra, bất kể sản phẩm đó loại bỏ hay không loại bỏ.

Cách tính:

Lương bộ phận KCS = Số lượng sản phẩm đã kiểm tra x đơn giá

Đơn giá này dựa vào định mức lao động, do Phòng tổ chức hành chính tính:

Kiểm tra chất lượng các loại tôn là 16,8 đ/tấm

Như vậy căn cứ vào bảng chấm công, bảng sản lượng qua kiểm tra của từng người trong tổ có chữ ký của thủ kho, kế toán tính lương. Ngoài ra công ty còn ưu đãi bằng 10% theo lương sản phẩm.

Ví dụ: Tính lương tháng 4/2007 cho ông Phạm Ngọc Minh, nhân viên KCS, cấp bậc 3/7, hệ số lương cơ bản 1,95.

- Lương cơ bản : $144.000 \times 1,95 = 280.800 đ$

- Lương theo sản phẩm :

$$(16,8 \times 21.642 \text{ cái}) + (23,46 \times 25.015 \text{ cái}) = 950.487 (\text{đ})$$

- Phụ cấp trách nhiệm :

$$144.000 \times 0,2 = 28.800 (\text{đ})$$

- Trích BHXH 5% theo lương cơ bản:

$$280.800 \times 5\% = 14.040 (\text{đ})$$

- Trích BHYT 1% theo lương cơ bản:

$$280.800 \times 1\% = 2.800 (\text{đ})$$

Tổng cộng các khoản khấu trừ :

$$14.040 + 2.800 = 16.840 (\text{đ})$$

$$\text{Số tiền còn lĩnh: } (950.437 \times 28.800 + 95.043) - 16.840 = 1.057.440\text{đ}$$

1.6. Tính lương cho lao động quản lý

Do đặc thù sản xuất kinh doanh và hình thức trả lương của công ty mà cách thức tính lương của lao động quản lý trong công ty được tính như sau :

Tùy thuộc vào kết quả thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh trong tháng của công ty mà lương của lao động quản lý sẽ cao hay thấp.

Lương của lao động quản lý hành chính = Lương bình quân sản phẩm chính trong tháng \times hệ số của từng người.

Hệ số này khác nhau tùy thuộc vào mức độ trách nhiệm công việc của từng người, do hội đồng xét duyệt của Công ty thảo ra và đã được áp dụng cho từng công việc.

Hàng tháng dựa theo mức lương bình quân toàn bộ công nhân viên trong Công ty, Phòng tổ chức hành chính sẽ đề nghị Giám đốc duyệt hệ số 1 làm mốc tính.

1.7. Tính lương cho bộ phận tiêu thụ

Song hành với sản xuất ra sản phẩm thì khâu tiêu thụ sản phẩm là một khâu không kém phần quan trọng. Vì sản xuất ra sản phẩm mà không tiêu thụ được sẽ gây ra tình trạng ứ đọng vốn, dẫn đến doanh thu thấp, ảnh hưởng đến thu nhập của công nhân viên trong Doanh nghiệp, có thể Doanh nghiệp sẽ dẫn đến phá sản. Do đó việc thúc đẩy, mở rộng doanh thu của Doanh nghiệp phải kể đến vai trò của bộ phận tiêu thụ sản phẩm .

Khối lượng hàng hoá tiêu thụ có ảnh hưởng trực tiếp tới doanh thu. Khối lượng tiêu thụ nhiều hay ít phụ thuộc vào khả năng tiếp thị kinh doanh, sự am hiểu thị trường, thực tiễn kinh doanh của bộ phận tiêu thụ.

Nhằm thúc đẩy tiêu thụ nhanh, mở rộng doanh thu, cũng như thị phần, Công ty đã có chế độ ưu đãi, khuyến khích đối với bộ phận tiêu thụ. Bộ phận tiêu thụ hưởng lương theo % doanh số, ngoài ra còn thêm các khoản công tác phí (theo % doanh số) và phụ cấp theo % doanh số).

Hệ số theo doanh thu tính cho 1 tỷ đồng

Chi tiêu	Lương (%)	Công tác phí (%)	Phụ cấp (%)
Bộ phận tiêu thụ			
Cán bộ tiêu thụ	0.04	0.01	0.005
Lái xe	0.03	0.008	0.004

Ví dụ: Tính lương cho ông Đào Thái Sơn tháng 4/2007 cán bộ tiêu thụ

+ Lương cơ bản:

$$144.000 \times 2,5 = 360.000 (\text{đ})$$

+ Doanh thu trong tháng : 3,5 tỷ đồng

Lương hưởng theo doanh số :

$$3.500.000.000 \times 0,04\% = 1.400.000 (\text{đ})$$

+ Tiền công tác phí = $3.500.000.000 \times 0,01\% = 350.000 (\text{đ})$

+ Tiền phụ cấp:

$$3.500.000.000 \times 0,005\% = 175.000 (\text{đ})$$

- Trích BHXH 5% theo lương cơ bản:

$$3.60.000 \times 5\% = 18.000 (\text{đ})$$

- Trích BHYT 1% theo lương cơ bản:

$$3.60.000 \times 1\% = 3.600 (\text{đ})$$

Tổng cộng các khoản khấu trừ :

$$18.000 + 3600 = 21.600 (\text{đ})$$

$$\begin{aligned} \text{Số tiền còn được lĩnh: } & (1.400.000 + 350.000 + 175.000) - 21.600 \\ & = 1.903.400\text{đ} \end{aligned}$$

Căn cứ vào bảng tính toán lương đã tính cho các bộ phận, kế toán ghi sổ

Nợ TK 642 (1) : 43.244.830

Nợ TK 627 (1) : 54.644.590

Nợ TK 641 (1) : 6.790.000

Nợ TK 622 : 232.346.700

Có TK 334: 331.236.120

Niên bộ 2006

Chứng từ ghi sổ

Số 61

Trích yếu	Tài khoản		Số tiền	
	TK Nợ	TK Có	Nợ	Có
Phân bổ lương tháng 10 vào GTSP	622		232.346.700	
	6271		54.644.590	
	6411		6.790.000	
	6421		43.244.830	
				331.236.120
Cộng			331.236.120	331.236.120

Duyệt

Ngày 03 tháng 10 năm 2006

Kế toán trưởng

Người lập chứng từ

Niên bộ 2006

Chứng từ ghi sổ

Số 62

Trích Yếu	Tài Khoản		Số Tiền	
	Nợ	Có	Nợ	Có
Phân bổ 15% BHXH vào giá thành sản phẩm .	622		2.793.000	
	6271		1.250.088	
	6411		1.66.500	
	6421		1.725.600	
		3383		5.935.188
Cộng			5.935.188	5.935.188

Duyệt

Ngày 04 tháng 10 năm 2006

Kế toán trưởng

Người lập chứng từ

(Ký)

(Ký)

Niên Bộ 2006

Chứng từ ghi sổ

Số 63

Trích Yếu	Tài Khoản		Số Tiền	
	Nợ	Có	Nợ	Có
Phân bổ 2% BHYT vào giá thành sản phẩm .	622		1.237.600	
	6271		211.304	
	6411		22.200	
	6421		239.400	
		3384		1.710.504
Cộng			1.710.504	1.710.504

Duyệt

Ngày 04 tháng 10 năm 2006

Kế toán trưởng

Người lập chứng từ

(Ký)

(Ký)

Niên Bộ 2006

Chứng từ ghi sổ

Số 64

Trích Yếu	Tài Khoản		Số Tiền	
	Nợ	Có	Nợ	Có
Phân bổ 2% KPCĐ vào giá thành sản phẩm .	622		4.635.938	
	6271		946.644	
	6411		134.468	
	6421		850.998	
		3382		6.568.048
Cộng			6.568.048	6.568.048

Duyệt

Ngày 04 tháng 10 năm 2006

Kế toán trưởng

Người lập chứng từ

(Ký)

(Ký)

Bảng phân bổ chi phí tiền lương

DVT : đồng

Diễn giải	Tài khoản ghi nợ	Tài khoản đối ứng	
		334	338

- Chi phí NCTT	622	232.346.700	8.666.538
- Chi phí QLPX	627	54.644.590	2.408.036
- Chi phí bán hàng	641	6.790.000	323.168
- Chi phí QLDN	642	43.244.830	2.815.998
Cộng		337.026.120	14.213.740

1.8. Tiền Thưởng.

Ngoài tiền lương theo sản phẩm, doanh số đã tính cho các bộ phận ở trên, trong những năm gần đây do hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty có hiệu quả, ngoài tiền lương mà người lao động nhận được, họ còn được nhận thêm một khoản tiền (Có thể gọi đó là khoản tiền thưởng), đó là nguồn tăng thêm thu nhập của toàn Cán bộ công nhân viên trong Công ty.

Để công bằng trong việc trả thưởng cho Cán bộ công nhân viên, Công ty áp dụng hình thức trả thưởng theo từng tháng. Hình thức thưởng tháng nhằm quán triệt hơn nguyên tắc phân phối theo lao động, kích thích không ngừng nâng cao hiệu quả công tác. Tính thưởng được căn cứ vào số lượng, chất lượng hoàn thành công việc của từng người.

Hàng tháng các tổ bình bầu A, B, C rồi chuyển lên bộ phận quản lý phân xưởng để phân xưởng xét, sau đó chuyển tiếp tới hội đồng xét duyệt của Công ty, với những quy định cụ thể làm căn cứ bình xét:

- Người đạt tiêu chuẩn loại A là:
 - + Có tinh thần trách nhiệm với nhiệm vụ được giao.
 - + Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy định, kỷ luật lao động, nội qui an toàn lao động.
 - + Chấp hành tốt sự phân công lao động, sử dụng và bảo quản tốt máy móc, thiết bị vệ sinh công nghiệp sạch sẽ.
 - + Đảm bảo đủ ngày công, giờ công, hoàn thành suất sắc nhiệm vụ được giao.
 - + Có ý thức lao động và tạo điều kiện cho Tổ của mình hoàn thành bất kỳ một nhiệm vụ nào được giao.
- Người đạt tiêu chuẩn loại B :
 - + Có tinh thần trách nhiệm với nhiệm vụ được giao.

+ Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, kỷ luật, nội quy an toàn lao động.
+ Chấp hành tốt sự phân công lao động, sử dụng và bảo quản tốt máy móc, thiết bị vệ sinh, công nghiệp sạch sẽ.

+ Đảm bảo đủ ngày công, giờ công, hoàn thành suất sắc nhiệm vụ được giao.

- Người đạt tiêu chuẩn loại C:

+ Hoàn thành nhiệm vụ được giao, đảm bảo đủ ngày công, giờ công.

+ Chấp hành sự phân công lao động.

+ Chưa chấp hành tốt nội quy an toàn lao động.

Cuối mỗi quý, kế toán dựa trên danh sách bình xét A, B, C của các Tổ, Phòng, Ban, đã được xét duyệt làm căn cứ tính số tiền thưởng cho từng người.

Số tiền thưởng phụ thuộc vào hiệu quả sản xuất kinh doanh của Công ty.

Ví dụ:

Trong quý I/2001 Công ty có 350 công nhân được xét thưởng.

Tương đương: $350 \times 3 = 1.050$ tháng, trong đó có 736 tháng loại A, 200 tháng loại B và 114 tháng loại C.

Công ty trích quỹ khen thưởng 100.000.000 đồng. Lấy tháng loại B làm hệ số 1, tháng loại A là 1,1 tháng loại C là 0,8.

Vậy: $100.000.000$

$$B = \frac{100.000.000}{1.050} = 95.238 \text{ (đồng)}$$

$$A = 95.238 \times 1,1 = 104.761 \text{ (đồng)}$$

$$C = 95.238 \times 0,8 = 76.190 \text{ (đồng)}$$

Căn cứ danh sách bình xét A, B, C, kế toán tính số tiền thưởng cho các Tổ, Phòng, Ban.

Danh sách bình xét A, B,C

Phân Xưởng II

Quý I / 2006

STT	Họ Và Tên	Phân Loại	Thành Tiền
-----	-----------	-----------	------------

		A	B	C	
1	Trần Quốc Khánh	3			314.283
2	Hồ Đức Giang	3			314.283
3	Lê Kim Cúc	3			314.283
4	Lương Ngọc Phán	2	1		266.666
5	Đông Quang Hà	2	1		266.666
6	Phạm Văn Phong	2	1		266.666
	Cộng	15	3		1.742.847

Từ các danh sách này, kế toán lập bảng thanh toán tiền lương toàn Công ty và ghi sổ.

Nợ TK 431: 100.000.000

Có TK 334: 100.000.000

Niên Bộ 2006

Chứng từ ghi sổ

Số 65

Trích Yếu	Tài Khoản		Số Tiền	
	Nợ	Có	Nợ	Có
Trích quỹ khen thưởng cho cán bộ công nhân viên.	431	334	100.000.000	100.000.000
Cộng			100.000.000	100.000.000

Duyệt

Ngày 05 tháng 10 năm 2006

Kế toán trưởng

Người lập chứng từ

1.9. Bảng tổng hợp thanh toán BHXH.

Căn cứ vào vào phần chi phí BHXH của từng người để tính BHXH cho mỗi người. Sau đó tổng hợp lại, lập thành bảng tổng hợp thanh toán BHXH toàn Công ty, làm căn cứ chi trả.

Căn cứ danh sách người lao động hưởng trợ cấp BHXH, kế toán ghi sổ:

Nợ TK 338: 565.075

Có TK 334: 565.075

Niên Bộ 2006

Chứng từ ghi sổ

Số 66

Trích Yếu	Tài Khoản		Số Tiền	
	Nợ	Có	Nợ	Có
Bảo hiểm xã hội trả thay lương.	338	334	565.075	565.075
Cộng			565.075	565.075

Duyệt

Ngày 05 tháng 10 năm 2006

Kế toán trưởng

Người lập chứng từ

Chứng từ ghi sổ**Niên Bộ 2006****Số 67**

Trích Yếu	Tài Khoản		Số Tiền	
	Nợ	Có	Nợ	Có
BHXH, BHYT khấu trừ vào lương	334	338	2.833.648	2.833.648
Cộng			2.833.648	2.833.648

Duyệt*Ngày 05 tháng 10 năm 2006***Kế toán trưởng****Người lập chứng từ**1.10. Thanh Toán Lương:

Việc thanh toán lương của Công ty được thực hiện một lần vào đầu mỗi tháng. Căn cứ vào Bảng tổng hợp lương toàn Công ty, kế toán tiền mặt viết phiếu chi và thủ quỹ chi tiền. Tất cả các nghiệp vụ kế toán phát sinh đều tiến hành cập nhật trên máy tính và vào sổ cái tiền lương, sổ cái các tài khoản liên quan.

Dùng tiền mặt trả lương, trả thưởng và các khoản khác cho công nhân viên, kế toán ghi :

Nợ TK 334 : 431.801.195

Có TK 111 : 431.801.195

Chứng từ ghi sổ**Niên Bộ 2006****Số 69**

Trích Yếu	Tài Khoản		Số Tiền	
	Nợ	Có	Nợ	Có
Trả lương, trả thưởng, BHXH trả thay lương cho công nhân viên.	334	111	431.801.195	431.801.195
Cộng			431.801.195	431.801.195

Duyệt*Ngày 06 tháng 10 năm 2006***Kế toán trưởng****Người lập chứng từ**

Từ Chứng từ ghi sổ, kế toán vào Sổ cái TK 334, Sổ cái TK 338.

Sổ cái

TK 334 - Phải trả công nhân viên

Ngày ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số	Ngày			Nợ	Có

8/10/2001			Số dư đầu tháng			25.900.000
	61	3/10	Phân bổ lương cho các bộ phận.	622		232.346.700
				627		54.644.590
				641		6.790.000
				642		43.244.830
	65	5/10	Phải trả thưởng cho CBCNV	431		100.000.000
	66	5/10	BHXH trả thay lương.	338		565.075
	67	5/10	BHXH, BHYT khấu trừ vào lương .	338	2.833.648	
	69	6/10	Thanh toán lương và các khoản phải trả cho CNV	111	431.801.195	
			Cộng phát sinh		434.634.843	457.701.195
			Số dư cuối tháng			23.066.352

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Ngày 09 tháng 10 năm 2006

Thủ trưởng đơn vị

2. Kiến nghị về cải tiến chương trình giảng dạy của nhà trường cho phù hợp với thực tế

Thực trạng của tất cả các trường của Việt Nam ta là nặng về lý thuyết mà ít vận dụng thực tế. Kiến thức quá nhiều mà áp dụng thực tế không được bao nhiêu. Những môn học lý thuyết thường sau thực hành và môn này trước môn kia sau làm cho sinh viên không được nắm chắc, không có hệ thống.

Bởi vậy qua chương trình học 2005 - 2007 em mong các thầy cô sẽ hệ thống hơn nữa cho sinh viên chúng em để tránh được những lỗi mà nền giáo dục vẫn đang mắc phải.

Phần III

Kết luận

Bài báo cáo này đã cho chúng ta biết vai trò của công tác kế toán trong doanh nghiệp quan trọng như thế nào. Nó không những là bộ phận cấu thành của kế toán tài chính mà còn đóng vai trò tích cực trong việc quản lý, điều hành và kiểm soát các hoạt động kinh tế.

Đề tài mà tôi chọn đó là lương và các khoản trích theo lương cũng là một đề tài nóng hổi không chỉ đối với doanh nghiệp mà còn rất quan trọng với những nòng cốt cấu thành nên doanh nghiệp đó. Bởi vậy phương pháp tính toán, thanh toán về kế toán tiền lương, BHXH... sao cho tiền lương thực sự là "đòn bẩy kinh tế" là một trong những hoạt động sống còn, duy trì hoạt động của công ty đó.

Mục Lục

Lời Mở Đầu.....

Phần I:.....

Những Vấn Đề chung.....

i. Những đặc điểm chung của Doanh nghiệp	3
1. Quá trình hoạt động của Doanh nghiệp	3
2. Chức năng, nhiệm vụ của Doanh nghiệp.....	4
3. Công tác tổ chức quản lý, tổ chức bộ máy kế toán của doanh nghiệp	4
4. Tổ chức sản xuất, quy trình sản xuất, kinh doanh chính của Doanh nghiệp.....	7
5. Những thuận lợi và khó khăn chủ yếu ảnh hưởng tới tình hình SXKD hoạch toán của Doanh nghiệp trong thời kỳ này.....	8
II. Các phần hành kế toán tại công ty Cổ phần	8
1. Kế toán vốn bằng tiền	8
1.1. Nguyên tắc quản lý vốn bằng tiền:.....	8
1.2. Kế toán tiền mặt	9
1.3. Chứng từ kế toán sử dụng	9
1.4. Tài khoản kế toán sử dụng	11
1.5. Kế toán tiền gửi Ngân hàng	12
1.5.1. Tài khoản kế toán sử dụng	12
1.5.2. Trình tự luân chuyển chứng từ	12
1.6. Chứng từ kế toán sử dụng	13
2. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	14
2.1. Các hình thức trả lương đơn vị đang áp dụng.....	16
2.2. Lương thời gian	17
2.3. Sổ sách kế toán sử dụng.....	17
2.3.1. Bảng chấm công	17
2.3.2. Bảng thanh toán tiền lương.....	18
3. Kế toán tài sản cố định.....	23
4. Kế toán vật liệu công cụ, dụng cụ	30

Phần II: Kế toán và các khoản trích theo lương32

I. Lý do chọn chuyên đề tốt nghiệp	32
--	----

1. ý nghĩa tiền lương trong thu nhập của người lao động	32
2. Sự cần thiết của việc hạch toán tiền lương trong doanh nghiệp	33
3. Chức năng của tiền lương trong doanh nghiệp	33
II. Những thuận lợi, khó khăn của doanh nghiệp ảnh hưởng đến công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	34
III. Nội dung công việc kế toán lương và các khoản trích theo lương của Công ty CP tấm lợp Từ Sơn:	35
1. Thực tế công tác kế toán lương và các khoản trích theo lương của Công ty CP tấm lợp Từ Sơn.....	35
1.1. Hạch toán lương tại Công ty CP tấm lợp Từ Sơn	35
1.1.1. Hình thức tiền lương theo thời gian	35
1.1.2. Hình thức tiền lương sản phẩm.....	37
1.2. Tính lương cho công nhân trực tiếp sản xuất.....	38
1.3. Tính lương cho công nhân gián tiếp phân xưởng.....	40
1.5. Tính lương cho bộ phận kiểm tra chất lượng sản phẩm(KCS).....	43
1.6. Tính lương cho lao động quản lý	44
1.7. Tính lương cho bộ phận tiêu thụ	44
1.8. Tiền Thưởng.....	50
1.9. Bảng tổng hợp thanh toán BHXH.	53
1.10. Thanh Toán Lương:.....	54
2. Kiến nghị về cải tiến chương trình giảng dạy của nhà trường cho phù hợp với thực tế	56

Phần III.....

Kết luận.....