

LÝ DO CHỌN ĐỀ TÀI

Hiện nay, nền kinh tế nước ta đang đi vào thời kỳ phát triển mạnh mẽ và trở thành mũi nhọn của xã hội dưới sự cạnh tranh gay gắt của nhiều thành phần kinh tế. Với sự cạnh tranh gay gắt đó, năng suất, uy tín trên thương trường, khả năng nắm bắt thông tin nhanh... luôn là yếu tố cần thiết quyết định sự tồn tại của một doanh nghiệp. Từ đó tạo lập được mối quan hệ trong lao động và trên thị trường lao động; tạo công ăn việc làm cho nhiều người, góp phần thoả mãn mọi nhu cầu của xã hội.

Ở phạm vi doanh nghiệp, ta có thể nói: Chất lượng hiệu quả của hoạt động sản xuất kinh doanh phụ thuộc rất lớn vào hiệu quả công tác Tiền lương – Tiền công. Tiền lương – Tiền công là yếu tố quan trọng của công tác hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp. Nó là đòn bẩy kinh tế có tác dụng kích thích người lao động tích cực, năng động, sáng tạo, làm việc có hiệu quả và là phương tiện để người sử dụng lao động khai thác triệt để khả năng tiềm tàng của người lao động, đồng thời đảm bảo cuộc sống vật chất lẫn tinh thần cho người lao động và gia đình của họ trong hiện tại và cả tương lai.

Một doanh nghiệp muốn tồn tại và phát triển phải tăng sức cạnh tranh so với các đơn vị doanh nghiệp khác, nghĩa là các doanh nghiệp phải làm sao tăng năng suất lao động, hạ giá thành sản phẩm và tiết kiệm chi phí lao động. Nhưng điều đó không đồng nghĩa với việc doanh nghiệp ra sức bóc lột sức lao động của người lao động mà doanh nghiệp nên đưa ra kế hoạch sản xuất và có công tác trả lương hợp lý.

Tiền lương được phân phối một cách hợp lý sẽ khuyến khích người lao động hăng hái sản xuất tạo được nhiều sản phẩm tốt, hạn chế sản phẩm hư hỏng, tiết kiệm thời gian hao phí lao động dư thừa...

Trên cơ sở lý thuyết, em biết được tầm quan trọng của Tiền lương và những lợi ích mà nó mang lại. Nên em quyết định vận dụng kiến thức đã được học ở trường lớp cùng với cơ hội thực tập để đi vào thực tế và hoàn thiện kiến thức bản thân. Do đó, trong quá trình thực tập ở Công ty TNHH SX TM DV Vương Thái Bình em quyết định chọn đề tài: **“Tiền lương và các khoản trích theo lương”** để làm đề tài thực tập của mình.

Kết cấu của bài gồm

Phần I: Giới thiệu về Công ty TNHH SX TM DV Vương Thái Bình
Phần II: Cơ sở lý luận về đề tài tiền lương và các khoản trích theo lương
Phần III Thực trạng công tác tiền lương tại công ty TNHH SX TM DV Vương Thái Bình
Phần IV Kết luận

❖ **Đối tượng nghiên cứu**

- Việc trả lương và các khoản trích theo lương tại công ty
- Tình hình lao động tại công ty
- Bộ máy hoạt động của công ty

❖ **Phạm vi nghiên cứu**

- Không gian:

Chuyên đề tốt nghiệp này chỉ giới hạn ở phạm vi nghiên cứu công tác tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH SX TM DV Vương Thái Bình.

- Thời gian:

Chuyên đề tốt nghiệp “Tiền lương và các khoản trích theo lương ở Công ty TNHH SX TM DV Vương Thái Bình” được nghiên cứu và hoàn thiện từ ngày 04/07/2011 đến ngày 27/08/2011.

❖ **Phương pháp nghiên cứu**

Để đánh giá được tình hình công tác tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty, em cần phải quan sát, thu thập số liệu, thống kê phân tích, tham khảo ý kiến của giáo viên hướng dẫn, cùng các cô chú anh chị ở công ty.

PHẦN I: GIỚI THIỆU VỀ CÔNG TY TNHH SX TM DV VƯƠNG THÁI BÌNH

I Khái quát về Công Ty Vương Thái Bình

Tên đơn vị : **CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ
VƯƠNG THÁI BÌNH**

Tên giao dịch quốc tế : Vương Thái Bình Co., Ltd

Trụ sở chính : 879/31 Hương Lộ 2, P.Bình Trị Đông A, Q.Bình Tân, Tp.Hồ Chí Minh

Số điện thoại : +84.8.37625137 - +84.8.37625269

Fax : +84.8.37625163

Mã số thuế: 0303080692

Email : vuongthaibinh@vnn.vn

Website : www.vuongthaibinh.com.vn

Tổng số vốn điều lệ : 5.000.000.000 VNĐ

Tổng diện tích : 4.000 m²

Công ty Vương Thái Bình được thành lập ngày năm 2004 do nhiều nhà đầu tư góp vốn sản xuất.

1. Lịch sử hình thành và quá trình phát triển

Được thành lập từ rất sớm, Vương Thái Bình được xem là một trong những doanh nghiệp đi đầu của công cuộc đổi mới. Tuy còn gặp nhiều khó khăn trong buổi đầu thành lập nhưng công ty đã đạt được những thành tựu đáng kể. Từ nguồn vốn sản xuất 5.000.000.000 năm 2004 công ty đã tăng lên thành 25.476.200.000 chỉ trong vòng cuối năm 2010 với 1 nhà máy chính là VTB 1 và VTB 2

Năm 2004 Anh Lư Sanh Nhân tiếp nhận công ty với 40 công nhân và quyết định làm cuộc cách mạng chuyển đổi cơ cấu kỹ thuật, đầu tư máy móc và nguồn nhân lực.

Đến giữa năm 2007 do tình hình nguyên liệu sản xuất không đủ, máy móc hư hỏng nhiều nhưng không có phụ tùng thay thế, số công nhân tụt giảm cùng với nhiều yếu tố khó khăn khác đã tạo nên áp lực lớn cho toàn công ty, việc giải thể nhà máy đã bắt đầu nghĩ đến. Tuy nhiên, lãnh đạo và toàn thể cán bộ, công nhân đã không ngừng tìm tòi, nghiên cứu, mạnh dạn đầu tư chuyển hướng phát triển để dần khôi phục lại nhà máy. Trong giai đoạn này, ban lãnh đạo nhà máy đã nhận thấy không thể tiếp tục

sản xuất loại sản phẩm phụ kiện cho ngành cơ khí với kinh phí quá lớn mà cần tập trung vào các loại sản phẩm trang trí nội ngoại thất xuất khẩu.

Khi sản xuất đã dần vào ổn định, từ 2008 đến 2010 nhà máy không ngừng được sửa chữa, đại tu, lắp đặt thêm nhiều dây chuyền sản xuất tiên tiến để góp phần phục vụ tốt cho việc sản xuất và đẩy mạnh tiến trình phát triển. Đồng thời, bên cạnh đó Công ty cũng tăng cường đầu tư để mở rộng thị trường như kinh doanh với Tập Đoàn nước ngoài cũng như các Cty lớn tại Châu Mỹ và Châu Á,...

Không ngừng phát triển, chỉ trong vòng 2 năm (2008 – 2010) Nhà máy đã khép kín đồng bộ dây chuyền sản xuất với việc lắp đặt một dây chuyền sản xuất hàng cơ khí và một dây chuyền đóng gói. Đánh dấu cho thành công trong giai đoạn này, ngày 01/09/2010 VTB 2 ra đời theo quyết định số 25-2010/QĐTL/VTB2/VTB của Giám Đốc Cty.

Theo nhu cầu của thị trường cùng với sự nỗ lực hoạt động của công ty trong nền kinh tế thị trường. Vương Thái Bình không ngừng tăng cường đào tạo chuyên môn, nâng cao năng lực quản lý cũng như khắc phục những khó khăn trong sản xuất kinh doanh. Với năng lực và uy tín lâu đời của một thương hiệu có mặt trên thị trường 7 năm qua, Vương Thái Bình phát triển vững mạnh không ngừng trong thị trường nội địa và xuất khẩu.

Mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty đều tuân theo qui luật kinh tế khách quan. Nó được thể hiện qua lợi ích kinh tế. Đây chính là đòn bẩy kinh tế kỹ thuật giúp cho công ty ngày càng phát triển mở rộng quy mô ngày càng lớn hơn để sánh vai với các nước phát triển.

2. Các mặt hàng chủ lực của công ty

- Sản phẩm cơ khí: Bàn, ghế, tủ, kệ, vĩ chà chân, vách ngăn.
- Sản phẩm gỗ: Bàn, ghế, tủ, giường, kệ, vĩ chà chân, vách ngăn.
- Sản phẩm đan: Bàn, ghế, giường
- Ngoài ra còn nhiều sản phẩm về đá Granite, marble....

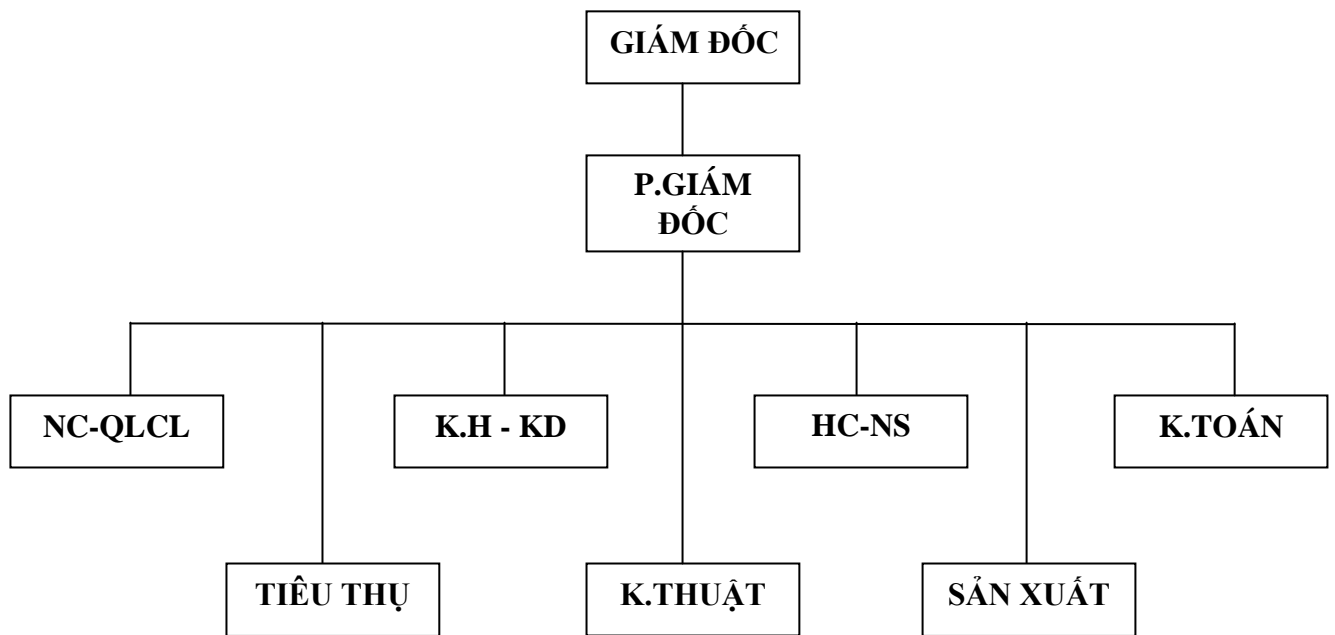
3. Hệ thống tổ chức bộ máy

Bộ phận quản lý của công ty là một tổ hợp những cán bộ quản lý được phân theo chức năng và theo trục tuyến từng bộ phận chuyên môn, từng cấp. Lãnh đạo cấp trên sẽ được sự giúp sức của các phòng chức năng cấp dưới để cùng bàn bạc, tìm những giải pháp tối ưu cho những vấn đề phức tạp.

Những quyết định quản lý do các phòng chức năng nghiên cứu đề xuất, được cấp trên thông qua, biến thành mệnh lệnh được truyền đạt từ trên xuống dưới theo tuyến đã quy định.

Bộ máy quản lý được phân chia thành nhiều bộ phận chuyên môn hoá quản lý. Cấp cao tập trung vào chức năng hoạch định, tổ chức và phát triển kinh doanh, còn cấp dưới làm chức năng điều hành cụ thể như sau:

SƠ ĐỒ TỔ CHỨC



Giám đốc: là đại diện pháp nhân của công ty, có quyền điều hành, tổ chức, chỉ đạo mọi hoạt động của công ty theo chính sách pháp luật của đảng và nhà nước, chịu trách nhiệm trước Bộ tài chính và cán bộ công nhân viên trong công ty.

Phó giám đốc: phụ trách việc giao dịch để ký các Hợp đồng kinh tế.

Phòng hành chính: có nhiệm vụ tham mưu cho Giám Đốc công ty về công tác tổ chức cán bộ lao động, tiền lương, tiền thưởng, đào tạo quản lý mạng lưới công tác thanh tra bảo vệ; khen thưởng, kỷ luật cán bộ công nhân viên; quản lý hành chính và văn thư như lưu trữ hồ sơ công nhân viên, soạn thảo thông báo hợp đồng, báo cáo, công văn,...

Phòng kế toán: tổ chức hoạt động về kế hoạch tài chính và công tác kế toán theo pháp luật nhà nước quy định bao gồm các công việc kế toán, kế hoạch tài chính,

dự tính ngân sách cho từng dự án. Tổ chức theo dõi và giám sát công việc chi tiêu thực hiện các chính sách tổ chức của công ty và của nhà nước. Cân bằng chi tiêu tại công ty và có trách nhiệm báo cáo thuế với cơ quan thuế.

Phòng kinh doanh: theo dõi, nghiên cứu, phân tích tình hình biến động về các mặt hàng kinh doanh của công ty, phải có kế hoạch cụ thể liên tục giúp cho công ty hoạt động một cách liên tục. nghiên cứu thị trường và lập kế hoạch cho việc sản xuất kinh doanh tại công ty.

Kỹ thuật: ra bản vẽ và chỉ đạo thực hiện đúng với bản vẽ, đúng yêu cầu chất lượng kỹ thuật.

Tiêu thụ: xây dựng và tổ chức thực hiện các kế hoạch tiêu thụ sản phẩm; tổ chức điều tra và khảo sát, dự báo nhu cầu thị trường; tổ chức việc nhận hàng hóa từ phân xưởng cũng như xuất bán hàng hóa kịp thời với khách hàng trong và ngoài nước.

Quản lý chất lượng: phụ trách kiểm tra chất lượng hàng hóa, vật tư, thành phẩm khi nhập kho hoặc xuất kho đảm bảo chất lượng, số lượng và yêu cầu sản phẩm.

Sản xuất: là khâu trực tiếp sản xuất, có nhiệm vụ đảm bảo chất lượng, yêu cầu mà kỹ thuật đã đưa ra.

4. Đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty.

Là công ty có bề dày kinh nghiệm khá lâu trong sản xuất kinh doanh, đồng thời công ty sản xuất các mặt hàng xuất khẩu sang thị trường nước ngoài nên công ty luôn đặt uy tín lên hàng đầu. Khi thực hiện các hợp đồng, các đơn đặt hàng, công ty luôn đề ra các chỉ tiêu nhằm đảm bảo cả về số lượng và chất lượng. Đó là một trong những yếu tố quan trọng để có được doanh thu và lợi nhuận cao

Với chiến lược kinh doanh nhạy bén cùng với năng lực của đội ngũ cán bộ dày dặn kinh nghiệm, công ty đã tối thiểu hóa các khoản chi phí phát sinh. Tận dụng lợi thế, công ty thu mua nguyên vật liệu trong nước với giá thành thấp hơn. Hơn thế nữa, khi sản xuất đã thật sự ổn định, công ty đã mạnh dạn đầu tư mở thêm một bộ phận chuyên sản xuất các sản phẩm đan, sản phẩm gỗ, phụ kiện tạo nguồn vật tư phục vụ sản xuất. Nhờ đó, công ty không những chủ động hơn mà còn tránh được sự biến động về giá cả của loại sản phẩm này và từ đó giảm được chi phí sản xuất.

Cũng như bất kỳ doanh nghiệp nào, trước khi tiến hành sản xuất công ty luôn có kế hoạch sản xuất rõ ràng, tỉ mỉ, chính vì vậy việc sản xuất luôn được thực hiện đúng hướng. Công tác kế hoạch được thực hiện thường xuyên do sự đảm nhận của một phòng chức năng riêng biệt. Công ty lên kế hoạch cho tất cả các vấn đề, từ khâu đầu

vào của nguyên vật liệu đến khâu đầu ra của thành phẩm, vận chuyển hàng hóa và xuất khẩu v.v...

Bên cạnh đó, trong quá trình sản xuất, công ty rất coi trọng đến chất lượng sản phẩm. Bộ phận Nghiên cứu và Quản lý chất lượng hàng hóa (QC) giám sát trong cả dây chuyền sản xuất, kiểm tra, phát hiện những lỗi sai và khắc phục ngay trong khi sản xuất để giảm bớt hao phí thời gian, chi phí phát sinh và cũng góp phần tạo uy tín đối với khách hàng, giữ vững thương hiệu trên thị trường.

Xét tổng quan, các yếu tố đầu vào ở công ty Vương Thái Bình được cụ thể như sau:

- Vốn : Nguồn vốn tư nhân 100%
- Nhân sự : Toàn công ty hiện có trên 100 cán bộ công nhân viên đầy kinh nghiệm và đầy nhiệt huyết
- Quy trình công nghệ : Sử dụng công nghệ hiện đại với các dây chuyền máy móc tiên tiến luôn được sửa chữa và kiểm tra định kỳ.

Sự phát triển của công ty Vương Thái Bình đã được khẳng định khi công ty không ngừng mở rộng thị trường, qui mô sản xuất và doanh thu không ngừng tăng qua các năm. Sản phẩm của Vương Thái Bình xuất hiện hầu hết các tỉnh thành trong cả nước và nhiều nước trên thế giới. Tại thị trường xuất khẩu, thông qua các Tổng đại lý và các nhà phân phối được lựa chọn ở nước ngoài. Sản phẩm Vương Thái Bình đã xuất khẩu với một số nước trên thế giới có nhiều thị trường đầy tiềm năng như Ba Lan, Nga, Mỹ, Đức, Doanh số xuất khẩu tăng lên bình quân 10% năm.

Năm	ĐVT	2008	2009	2010
Tổng doanh thu	Đồng	29.626.142.000	31.338.213.000	33.420.555.000
Doanh thu thuần	Đồng	29.626.142.000	31.338.213.000	33.420.555.000
Lợi nhuận	Đồng	652.381.000	812.394.000	9.269.000
Tổng số lao động	Người	100	120	150
Tổng quỹ lương	Đồng	200.000.000	264.000.000	375.000.000
Tiền lương bình quân	Đồng	2.000.000	2.200.000	2.500.000

Qua bảng số liệu trên, ta thấy được công ty Vương Thái Bình ngày càng phát triển, làm ăn hiệu quả, doanh thu qua các năm không ngừng tăng cao.

Tổng doanh thu:

+ Năm 2009 so với năm 2008 tăng 5.77% tương ứng với 1.712.071.000 đ

+ Năm 2010 so với năm 2009 tăng 6.64% tương ứng với 2.082.342.000 đ

Là công ty chuyên sản xuất các mặt hàng nhún kèm nóng và sơn tĩnh điện trong nước và xuất khẩu, công ty luôn nhận được nhiều hợp đồng cùng với sự nhanh nhẹn nắm bắt thị trường nên lợi nhuận của công ty không ngừng tăng qua các năm.

Sự phát triển của công ty tạo điều kiện cho công ty đầu tư mở rộng quy mô sản xuất cả về cơ sở hạ tầng lẫn đầu tư kỹ thuật. Công ty còn tuyển dụng thêm lao động nhằm đáp ứng được yêu cầu của sản xuất. Do đó số lao động của các năm có sự biến động gia tăng.

- Số lao động năm 2009 so với năm 2008 tăng 20% tương ứng tăng 20 lao động.

- Số lao động năm 2010 so với năm 2009 tăng 25% tương ứng tăng 30 lao động.

Việc tăng lao động không đồng nghĩa với việc tăng các khoản chi phí, làm giảm lợi nhuận. Ở đây việc tăng lao động gắn liền với việc tăng tiền lương bình quân nhằm cải thiện đời sống của người lao động. Sự phát triển của công ty chính là động lực khuyến khích người lao động tăng năng suất vì lợi nhuận tăng cao dẫn đến tiền lương của người lao động cũng dần tăng theo.

- Tiền lương bình quân năm 2009 so với năm 2008 tăng 10% tương ứng tăng 200.000 đ

- Tiền lương bình quân năm 2010 so với năm 2009 tăng 13,64% tương ứng tăng 300.000 đ

Doanh thu tăng, quỹ tiền lương tăng đã khẳng định công ty có sự phát triển, kinh doanh có lãi qua các năm, tình hình sản xuất ổn định. Đây là một biểu hiện rất tốt và phù hợp với những mong muốn công ty đã đề ra.

5. Thuận lợi, khó khăn và phương hướng phát triển trong thời gian tới.

Trong suốt quá trình phát triển, công ty Vương Thái Bình đã cố gắng phấn đấu tồn tại và phát triển. Ngày nay, đứng trước một thị trường năng động với nhu cầu ngày càng cao của người tiêu dùng, công ty càng nỗ lực hơn nữa. Đối với bất kỳ doanh nghiệp nào khi hoạt động cũng đều có những thuận lợi và khó khăn. Công ty Vương Thái Bình cũng không ngoại lệ, với những nỗ lực công ty đang cố gắng dựa vào những thuận lợi sẵn có để phát huy thế mạnh của mình và tìm mọi biện pháp nhằm khắc phục dần những khó khăn.

5.1. Thuận lợi

Công ty được thành lập với tổng diện tích là 4.000 m², tương đối rộng rãi và thoáng mát. Công ty được xây dựng tại nơi có vị trí địa lý khá thuận lợi, thuận tiện cho việc vận chuyển hàng hóa và đi lại của người lao động. Công ty đặt cơ sở tại thành phố Hồ Chí Minh, một trung tâm kinh tế hàng đầu của Việt Nam, tạo thuận lợi cho việc giao dịch làm ăn với các đối tác nước ngoài và nắm bắt thông tin thị trường nhanh nhất. Với diện tích tương đối rộng, công ty xây dựng các phân xưởng tách biệt, có khuôn viên, cây xanh tạo môi trường mát mẻ, không khí trong lành trong sản xuất.

Công ty chú trọng đến nếp sống văn hoá công nghiệp, cơ sở hạ tầng xây dựng khá khang trang, cán bộ công nhân viên có tác phong công nghiệp, làm việc nghiêm túc.

Công ty được thành lập năm 2004, là một trong những công ty đầu tiên sản xuất mặt hàng nhún kẽm nóng nên không có đối thủ cạnh tranh trong một thời gian dài. Điều đó đã tạo cho công ty chỗ đứng vững chắc trên thị trường trong nước trong thời gian đầu thành lập.

Về nguồn nguyên vật liệu đầu vào có sẵn ngay trong nước với giá thành thấp. Hơn thế nữa, công ty đã chủ động hơn trong việc cung ứng vật tư khi lắp đặt một bộ phận sản xuất bao bì nhựa PE, thùng carton nên ít chịu sự biến động của giá cả thị trường của loại vật tư này, giảm bớt được chi phí sản xuất.

Bên cạnh đó, công ty có đội ngũ lao động trẻ, đầy nhiệt huyết, lành nghề, dày dặn kinh nghiệm, sẵn sàng gắn bó với công ty. Công ty tạo nhiều điều kiện và cơ hội cho người lao động nâng cao tay nghề, nhiều cơ hội thăng tiến nên họ an tâm sản xuất, tích cực làm việc.

5.2 Khó khăn

Hiện nay, đứng trước một thị trường năng động và cạnh tranh quyết liệt đòi hỏi sự nắm bắt thông tin thị trường phải nhanh và chính xác, hiểu được nhu cầu của người tiêu dùng. Hai tiêu chuẩn được đặt ra phải đảm bảo về số lượng và chất lượng là chưa đủ, mà cần thêm các yếu tố mẫu mã, sự mới mẻ, thương hiệu, quảng bá sản phẩm đến khách hàng... Đây cũng là một thách thức đối với Vương Thái Bình vì phải luôn sáng tạo, thay đổi thiết kế, tạo ra nhiều sản phẩm mới có ứng dụng nhất định trong công nghệ hiện đại ngày nay.

Công ty có sự biến động về số công nhân nên thường xuyên thực hiện công tác tuyển dụng. Do nhu cầu cần lao động bổ sung, số lao động sau khi tuyển dụng đều phải trải qua một đợt hướng dẫn, kiểm tra tay nghề, vừa giúp người lao động mới nắm bắt kỹ thuật để khi tác nghiệp đảm bảo chất lượng. Chính vì vậy làm phát sinh thêm

những chi phí tổn kém sau khi tuyển dụng, vừa gây khó khăn cho các kế hoạch sản xuất vừa làm mất nhiều thời gian và chi phí.

5.3 Phương hướng phát triển trong thời gian tới

Để bắt kịp với công cuộc Công nghiệp hoá – Hiện đại hoá cũng như sự phát triển mạnh mẽ của nền kinh tế mới, toàn bộ cán bộ, công nhân viên Vương Thái Bình đã và đang phấn đấu hết mình nhằm đưa công ty phát triển đi lên. Công ty đang tạo thể dịch chuyển cơ cấu sản xuất, phát triển tốt nhất tiềm năng về lao động trên địa bàn, chủ động tìm khách hàng, mở rộng thị trường với các mặt hàng đa dạng, cải tiến máy móc, thiết bị ...

Công ty từng bước nâng cao trình độ tay nghề cho người lao động. Mặt khác còn nghiên cứu rút ngắn quy trình sản xuất nhằm rút ngắn thời gian lao động cũng như giảm chi phí sản xuất nhằm hạ giá thành sản phẩm.

Với tốc độ tăng trưởng theo chiều hướng đi lên, công ty lập nhiều kế hoạch với các chỉ tiêu khác nhau để phân đấu thực hiện đúng các chỉ tiêu ấy. Doanh thu của công ty không ngừng tăng qua các năm, tạo động lực cho công ty mạnh dạn đầu tư vào công nghệ và sẵn sàng tiếp cận một số thị trường mới như sang Mỹ, Úc...

Luôn đặt lợi ích của công nhân và cán bộ nhân viên lên hàng đầu, công ty cố gắng đảm bảo đời sống vật chất lẫn tinh thần cho toàn thể người lao động trong công ty. Đây là một trong những yếu tố tạo nên thành công trong việc tạo năng lực sản xuất, tăng năng suất lao động ở công ty.

PHẦN II: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

I KHÁI NIỆM

1. Tiền lương và quỹ tiền lương

1.1 Tiền lương

Tiền lương là biểu hiện bằng tiền của hao phí sức lao động mà các doanh nghiệp trả cho người lao động theo số lượng và chất lượng lao động. Nó được hình thành do thỏa thuận hợp pháp giữa người lao động (người bán sức lao động) và người sử dụng lao động (người mua sức lao động). Tiền lương hay giá cả sức lao động chính là số tiền mà người sử dụng lao động trả cho người lao động theo công việc, theo mức độ hoàn thành công việc đã thỏa thuận. Trong mỗi giai đoạn nhất định của lịch sử xã hội, giá cả lao động có thể thay đổi nó phụ thuộc vào quan hệ cung cầu sức lao động trên thị trường. Trong cơ chế thị trường có quản lý của Nhà nước tiền lương còn tuân theo quy luật phân phối theo lao động.

1.1.1 Chức năng của tiền lương

- Chức năng tái sản xuất sức lao động: Vì nhờ có tiền lương người lao động mới duy trì được năng lực làm việc lâu dài và tái sản xuất sức lao động, cung cấp lao động cho người sử dụng lao động.

- Chức năng đòn bẩy kinh tế: Tiền lương là khoản thu nhập chính là nguồn sống chủ yếu của người lao động. Vì vậy nó là động lực kích thích họ phát huy tối đa khả năng và trình độ làm việc của mình.

- Chức năng công cụ quản lý Nhà nước: Trong thực tế, các doanh nghiệp luôn muốn đạt mục tiêu giảm tối đa chi phí sản xuất còn người lao động lại muốn được trả lương cao để tái sản xuất sức lao động. Vì vậy Nhà nước đã xây dựng các chế độ, chính sách lao động và tiền lương để làm hành lang pháp lý cho cả hai bên.

- Chức năng thước đo giá trị: Tiền lương biểu thị giá cả sức lao động nên có thể nói là thước đo để xác định mức tiền công các loại lao động.

- Chức năng điều tiết lao động: Vì số lượng và chất lượng sức lao động ở các vùng, ngành là không giống nhau nên Nhà nước phải điều tiết lao động thông qua chế độ, chính sách tiền lương.

1.1.2 Vai trò của tiền lương:

- Tiền lương là phạm trù kinh tế phản ánh mặt phân phối của quan hệ sản xuất xã hội. Do đó chế độ tiền lương hợp lý góp phần làm cho quan hệ xã hội phù hợp với tính chất và trình độ phát triển của lực lượng sản xuất. Tiền lương giữ vai trò quan trọng trong công tác quản lý đời sống và chính trị xã hội, nó thể hiện ở ba vai trò cơ bản.

- Tiền lương phải bảo đảm vai trò khuyến khích vật chất đối với người lao động. Tiền lương có vai trò như một đòn bẩy kinh tế kích thích người lao động ngày càng cống hiến nhiều hơn cho doanh nghiệp cả về số lượng và chất lượng lao động.

- Tiền lương có vai trò quan trọng trong quản lý người lao động: Doanh nghiệp trả lương cho người lao động không chỉ bù đắp sức lao động đã hao phí mà còn thông qua đó để kiểm tra giám sát người lao động làm việc theo mục tiêu, kế hoạch của doanh nghiệp đảm bảo công việc hoàn thành.

- Tiền lương bảo đảm vai trò điều phối lao động: Tiền lương đóng vai trò quyết định trong việc ổn định và phát triển kinh tế. Khi tiền lương được trả một cách hợp lý sẽ thu hút người lao động sắp xếp công việc hiệu quả.

Tiền lương luôn được xem xét từ hai góc độ, trước hết đối với chủ doanh nghiệp tiền lương là yếu tố chi phí sản xuất, còn đối với người cung ứng lao động thì tiền lương là nguồn thu nhập. Mục đích của doanh nghiệp là lợi nhuận, mục đích của người lao động là tiền lương. Với ý nghĩa này tiền lương không chỉ mang tính chất là chi phí mà nó trở thành phương tiện tạo giá trị mới, là nguồn cung ứng sáng tạo sức sản xuất, năng suất lao động tạo ra các giá trị gia tăng.

1.1.3 Các nhân tố ảnh hưởng tới 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 bởi rất nhiều yếu tố.

- Nhóm yếu tố thuộc về doanh nghiệp: Chính sách của doanh nghiệp, khả năng tài chính, cơ cấu tổ chức, bầu không khí văn hoá trong doanh nghiệp.

- Nhóm yếu tố thuộc về thị trường lao động: Chất lượng lao động thâm niên công tác, kinh doanh làm việc và các mối quan hệ khác.

- Nhóm yếu tố thuộc về công việc: Lượng hao phí công việc trong quá trình làm việc, cường độ lao động, năng suất lao động.

1.2 Quỹ tiền lương

Quỹ tiền lương là tất cả các khoản tiền lương doanh nghiệp phải trả cho người lao động quyền quản lý và sử dụng của doanh nghiệp, bao gồm: Tiền lương trả theo thời gian, trả theo sản phẩm, lương khoán, các khoản phụ cấp, lương trả cho người lao động trong thời gian ngừng việc vì có lý do khách quan do người lao động làm ra sản phẩm hỏng trong phạm vi chế độ quy định.

- Để phục vụ cho kế toán và phân tích, tiền lương của doanh nghiệp được chia thành 2 loại: Tiền lương chính và tiền lương phụ.

+ Tiền lương chính: là phần thu nhập của người lao động được tính theo công việc đã hoàn thành hay thời gian đã làm việc tại doanh nghiệp.

+ Tiền lương phụ: là khoản thu nhập của người lao động được hưởng theo thời gian không làm việc tại doanh nghiệp theo quy định như: tiền lương nghỉ phép, đi học, đi họp,...

2. Các khoản trích theo lương

2.1 Bảo hiểm xã hội

Là khoản tiền mà người lao động được hưởng khi họ nghỉ việc do ốm đau, tai nạn lao động, thai sản,... để được hưởng khoản trợ cấp này thì doanh nghiệp phải đóng vào quỹ Bảo Hiểm Xã Hội.

2.2 Bảo hiểm y tế

Là khoản tiền mà hàng tháng doanh nghiệp đóng cho các cơ quan y tế để đài thọ khi có phát sinh nhu cầu khám bệnh và chữa bệnh.

Kinh phí công đoàn

Là khoản tiền được trích hàng tháng trên tiền lương thực tế của người lao động (nơi có tổ chức công đoàn) với tỉ lệ 2 % tính vào CP SXKD, một phần nộp cho cơ quan công đoàn cấp trên, một phần để lại chi cho hoạt động công đoàn của doanh nghiệp nhằm duy trì hoạt động, bảo vệ quyền lợi và nâng cao đời sống xã hội.

2.4 Bảo hiểm thất nghiệp

Là khoản phải trả cho người lao động bị thất nghiệp.

Tỷ lệ trích lập các quỹ trên như sau:

Nội dung	Tỷ lệ trích theo lương cấp bậc + phụ cấp	Trong đó	
		Doanh nghiệp chịu	Người lao động chịu
BHXH	22%	16%	6%
BHYT	4.5%	3%	1.5%
KPCĐ	2%	2%	0%
BHTN	2%	1%	1%
Tổng	30.5%	22%	8.5%

Trong đó, 22% doanh nghiệp chịu sẽ hạch toán vào chi phí.

8.5% người lao động chịu sẽ hạch toán trừ vào lương.

Các khoản trích ở trên sau khi trích xong sẽ được nộp lên cho cơ quan quản lý.

II CÁC HÌNH THỨC TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC PHƯƠNG PHÁP TÍNH LƯƠNG

1. TIỀN LƯƠNG THEO THỜI GIAN

1.1 *Khái niệm*

Tiền lương theo thời gian là tiền lương được tính theo thời gian làm việc của người lao động.

1.2 *Phương pháp tính lương theo thời gian*

1.2.1 Lương tháng

Là tiền lương trả cố định hàng tháng trên cơ sở hợp đồng lao động. Áp dụng để trả cho nhân viên quản lý.

Lương tháng	=	Lương cấp bậc	+	Phụ cấp (nếu có)
-------------	---	---------------	---	------------------

1.2.2 Lương ngày

Lương ngày là tiền lương trả trong một ngày là việc trên cơ sở tiền lương tháng chia cho 26 ngày.

Lương thực tế phải trả trong tháng = lương ngày x ngày làm việc thực tế trong tháng

1.2.3 Lương công nhật

Là tiền lương trả cho một ngày công lao động thuê ngoài, làm ngày nào hưởng ngày đó, mức thù lao theo thỏa thuận.

2. TIỀN LƯƠNG THEO SẢN PHẨM

2.1 Khái niệm

Là tiền lương được trả cho người lao động được tính dựa vào đơn giá và theo số lượng, chất lượng của sản phẩm hoặc khối lượng công thực tế mà người lao động hoàn thành và đạt được yêu cầu chất lượng đã quy định sẵn.

2.2 Các hình thức trả theo sản phẩm

- Tiền lương sản phẩm trực tiếp: là hình thức tiền lương trả lương cho người lao động được tính theo số lượng hoàn thành đúng quy cách, và đơn giá sản phẩm. Đây là hình thức được các doanh nghiệp sử dụng phổ biến để tính lương phải trả cho công nhân viên trực tiếp sản xuất hàng loạt sản phẩm.

- Tiền lương theo sản phẩm gián tiếp: hình thức này chỉ áp dụng đối với công nhân phụ mà công việc của họ ảnh hưởng nhiều đến công việc của công nhân chính (người hưởng lương sản phẩm) như công nhân sửa chữa, công nhân điện, ... Hình thức trả lương này kích thích công nhân phục vụ tốt hơn cho công việc, nhưng vì tiền lương phụ thuộc vào kết quả lao động của công nhân chính, do đó trả lương chưa được chính xác.

3. Hình thức trả lương khoán

Ngoài ra, doanh nghiệp có thể áp dụng tiền lương khoán

Lương khoán được áp dụng trong trường hợp sản phẩm hay khối lượng công việc khó giao chi tiết mà phải giao nộp cả khối lượng công việc hay nhiều công việc tập hợp phải làm trong một thời gian nhất định, yêu cầu chất lượng nhất định, trả lương khoán có thể cho tạm ứng lương theo phần khối lượng đã hoàn thành trong từng đợt và thanh toán lương khi làm xong toàn bộ khối lượng công việc trong hợp đồng giao khoán.

III KẾ TOÁN CHI TIẾT

1. Chứng từ

- Bảng chấm công

- Phiếu xác nhận sản phẩm hay khối lượng công việc hoàn thành
- Phiếu nghỉ hưởng BHXH
- Phiếu báo làm thêm giờ

2. Trình tự ghi chép

Từ các chứng từ trên, kế toán sẽ lập hai bảng: bảng thanh toán lương và bảng thanh toán BHXH. Hai bảng trên sau khi lập xong sẽ được thủ trưởng đơn vị và kế toán trưởng ký duyệt. Sau đó chuyển qua kế toán tiền mặt viết phiếu chi và giao cho thủ quỹ chi tiền mặt để chi lương và chi BHXH.

IV KẾ TOÁN TỔNG HỢP

1. Quy định chung

1.1 Tiền lương và các khoản trích theo lương

Lương công nhân sản xuất + 22% lương công nhân sản xuất đưa vào chi phí tài khoản 622

Lương nhân viên bán hàng + 22% lương nhân viên bán hàng đưa vào chi phí tài khoản 641

Lương nhân viên quản lý doanh nghiệp + 22% lương nhân viên quản lý doanh nghiệp đưa vào chi phí tài khoản 642

Lương nhân viên quản lý phân xưởng + 22% lương nhân viên quản lý phân xưởng, công nhân phục vụ sản xuất đưa vào chi phí tài khoản 627

1.2 Tiền ăn giữa ca (ăn trưa)

Doanh nghiệp được phép chi tiền ăn giữa ca cho công nhân viên nhưng chỉ được tính vào chi phí tối đa bằng mức lương tối thiểu là 730.000đồng/người/tháng. Phần còn lại lấy từ quỹ phúc lợi bù.

1.3 Trích trước tiền lương nghỉ phép

Theo chế độ quy định. Công nhân trong thời gian nghỉ phép (12 ngày/năm) vẫn được hưởng lương đầy đủ (lương phụ). Doanh nghiệp sẽ tiến hành trích trước tiền lương nghỉ phép hàng tháng vào chi phí sản xuất căn cứ vào tiền lương thực tế phải trả trong tháng và tỉ lệ trích trước.

$$\text{Mức trích trước tiền lương nghỉ phép hàng tháng của công nhân sản xuất} = \frac{\text{Tổng tiền lương nghỉ phép theo kế hoạch của công nhân sản xuất trong năm}}{\text{Tổng tiền lương chính theo kế hoạch của công nhân sản xuất trong năm}}$$

$$\text{Tỷ lệ trích trước tiền lương nghỉ phép} = \text{Tiền lương chính thực tế phải trả cho công nhân sản xuất trong tháng} \times \text{Tỷ lệ trích trước về tiền lương nghỉ phép}$$

❖ **Lưu ý:**

Khi trích trước tiền lương nghỉ phép không trích các khoản trích theo lương trích trước, khi phát sinh lương nghỉ phép thực tế phải trả thì phải trích các khoản theo lương nghỉ phép.

2. Tài khoản sử dụng

- TK 334 “Phải trả người lao động”
- TK 335 “Chi phí phải trả”
- TK 338 “Phải trả, phải nộp khác”

❖ TK 334 – “Phải trả người lao động”. Tài khoản này dùng để phản ánh tiền lương, phụ cấp lương, thanh toán trợ cấp, tiền thưởng... Có liên quan đến thu nhập của người lao động và có kết cấu như sau:

334 “Phải trả người lao động”

<p>- Khấu trừ lương của người lao động</p> <p>- Đã thanh toán cho người lao động các khoản lương, thưởng phụ cấp, trợ cấp.</p>	<p>- Các khoản phải trả người lao động về các khoản tiền lương, thưởng, phụ cấp</p>
	<p>- Các khoản còn phải trả cho người lao động vào cuối kỳ</p>

- Dư có: Tiền lương, thưởng có tính chất lương và các khoản còn phải trả cho người lao động.

- Tài khoản 334 có thể dư nợ: Số tiền trả thừa cho người lao động

TK 334 có 2 TK cấp 2:

TK3341: Phải trả công nhân viên

TK3348: Phải trả người lao động khác

❖ Tài khoản 338 “Phải trả, phải nộp khác”. Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải trả, phải nộp về BHXH, BHYT, Kinh phí công đoàn và các khoản cho vay, cho mượn, giá trị tài sản thừa chờ xử lý. Tài khoản này có kết cấu cơ bản như sau

TK 338 “Phải trả, phải nộp khác”

- BHXH phải trả cho công nhân viên - BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN nộp cho cơ quan quản Lý (29.5%) - Chi hoạt động công đoàn Tại doanh nghiệp 1%	- Trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN vào chi phí sản xuất kinh doanh - Nhận lại BHXH đã chi cho công nhân viên do cơ quan BHXH cấp
- Số dư: BHXH vượt chi chưa được cấp bù	- Số dư: BHXH, BHYT, KPCĐ đã trích chưa nộp, chưa chi

- Dư có: Số tiền còn phải trả, phải nộp khác, giá trị tài sản thừa phải xử lý.
- Tài khoản này có thể dư nợ: Số đã trả thừa, nộp thừa...

TK 338 có 6 TK cấp 2:

- + TK 3381: Tài sản thừa chờ giải quyết.
- + TK 3382: Kinh phí công đoàn.
- + TK 3383: BHXH.
- + TK3384: BHYT.
- + TK3387: Doanh thu chưa thực hiện.
- + TK 3388: Phải trả phải nộp khác.
- + TK 3389: Bảo hiểm thất nghiệp

❖ TK 335 “Chi phí phải trả”

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân viên

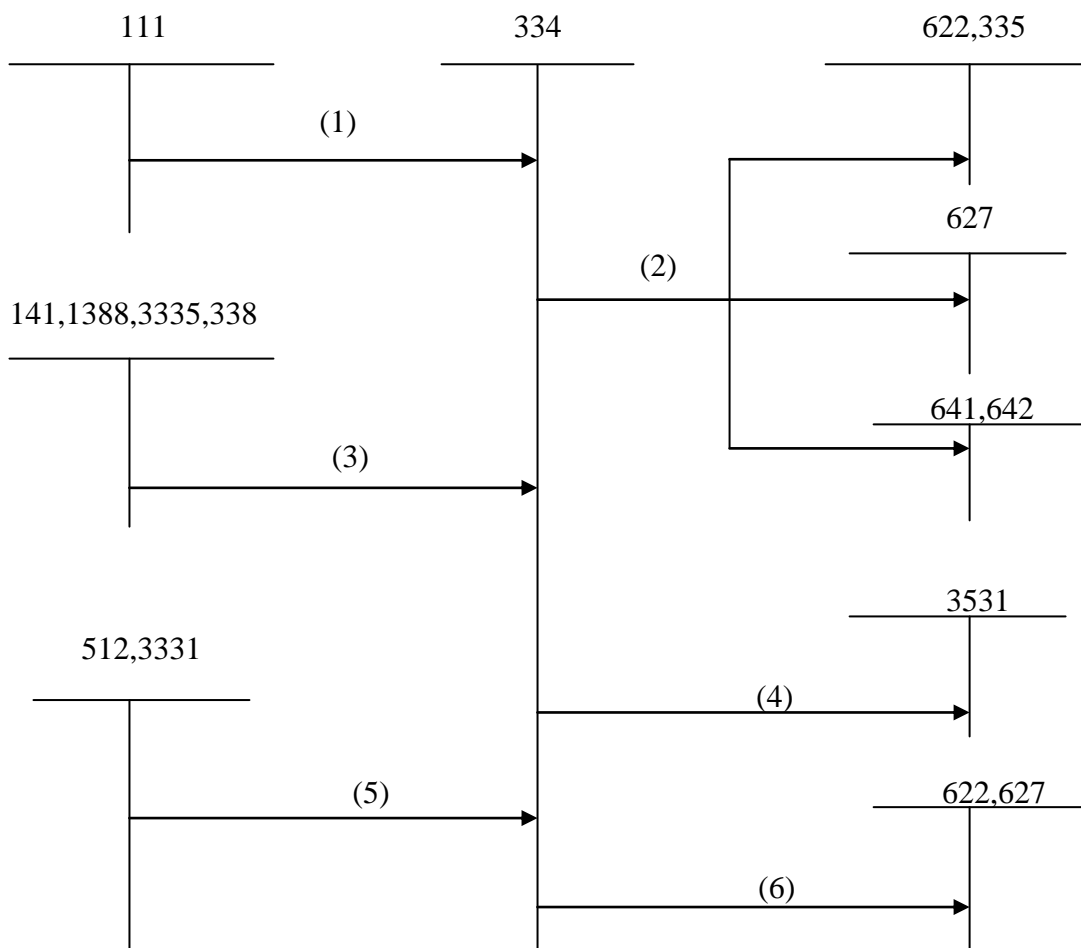
335 “Chi phí phải trả”

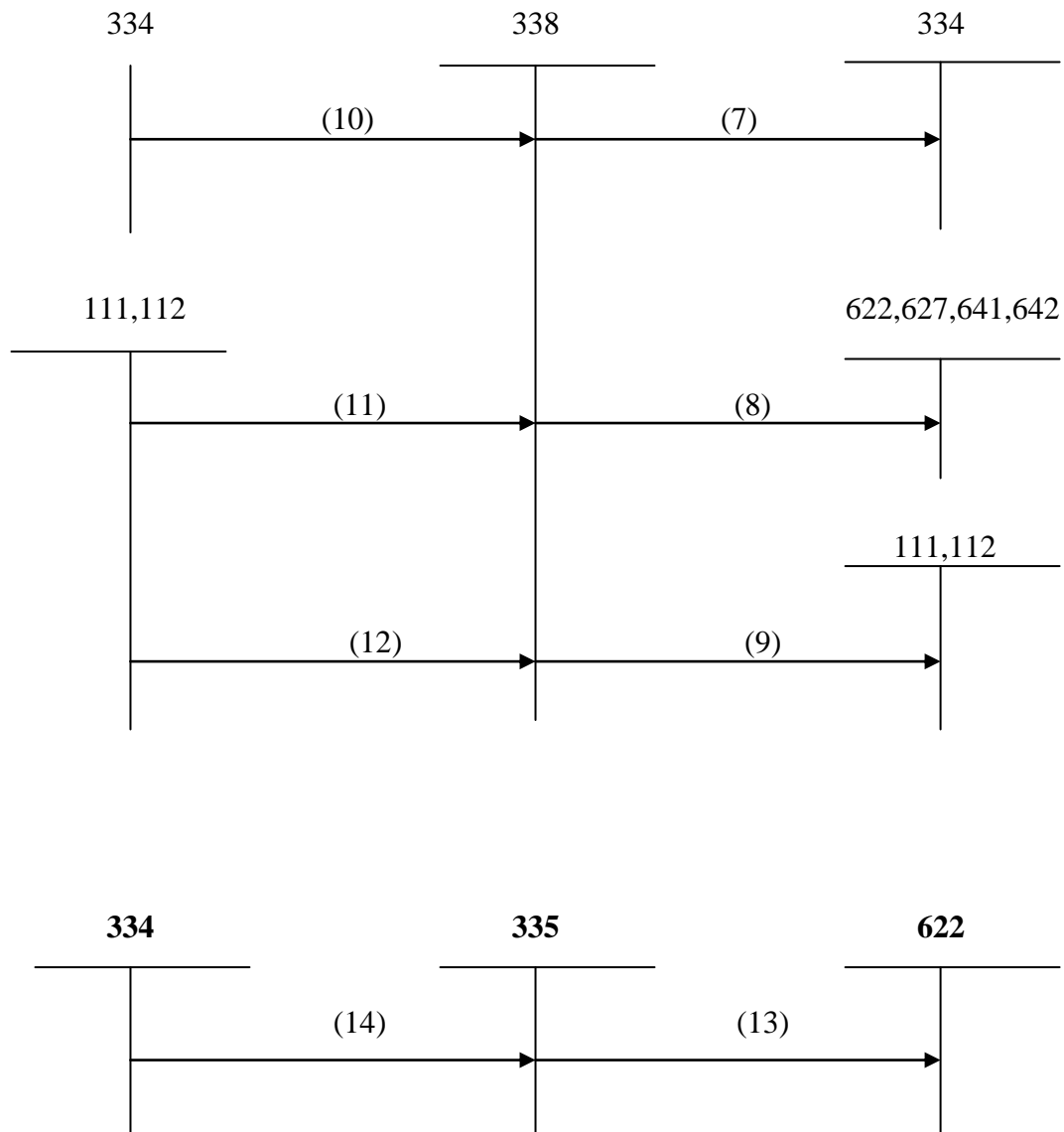
- Tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất phải trả trong kỳ

- Trích trước tiền lương nghỉ phép

- Số dư: Mức trích trước hiện còn

3. Trình tự hạch toán





(1) Chi tiền mặt tạm ứng lương kỳ I

Nợ TK 334

Có TK 111

(2) Cuối tháng căn cứ vào bảng thanh toán lương phản ánh tiền lương phải trả người lao động

Nợ TK 641,642,622,627...

Có TK 334

(3) Khấu trừ lương của người lao động như: bồi thường do làm hỏng hay mất mát thiếu hụt sản phẩm, thuế thu nhập cá nhân mà người lao động phải nộp

Nợ TK 334

Có TK 3383,3384,3389,3335,141...

(4) Tiền thưởng được thanh toán từ quỹ khen thưởng

Nợ TK 3531

Có TK 334

(5) Trường hợp dung thành phẩm, hàng hóa trả lương

Nợ TK 334

Có TK 512

Có TK 3331

(6) Tiền ăn trưa phải trả

Nợ TK 3532 phần vượt chi

Nợ TK 622,627,641,642

Có TK 334

(7) Khấu trừ lương của người lao động (BHXH 6%, BHYT 1.5%, BHTN 1%)

Nợ TK 334

Có TK 3383 6%

Có TK 3384 1.5%

Có TK 3389 1%

(8) Trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN để tính vào chi phí sản xuất kinh doanh là 22% tiền lương cơ bản + phụ cấp

Nợ TK 622,627,641,642

Có TK 338 22% (trong đó : 3382 2%, 3383 16%, 3384 3%, 3389 1%)

(9) Nhận BHXH do cơ quan BHXH cấp để chi hộ về khoản ốm đau, thai sản tại doanh nghiệp (hoặc thu công đoàn phí 1%)

Nợ TK 111,112

Có TK 3383,3382

(10) Căn cứ vào bảng thanh toán BHXH để phản ánh khoản BHXH phải trả cho công nhân viên trong tháng

Nợ TK 3383

Có TK 334

(11) Nộp BHXH, BHYT, KPCĐ cho cơ quan cấp trên 29.5

Nợ TK 3382,3383,3384,3389

Có TK 111,112

(12) Chi KPCĐ tại doanh nghiệp

Nợ TK 3382

Có TK 111

(13) Trích trước tiền lương nghỉ phép công nhân sản xuất vào chi phí:

Nợ TK 622

Có TK 335

(14) Lương nghỉ phép thực tế phải trả

Nợ TK 335

Có TK 334

PHẦN III THỰC TRẠNG NGHIÊN CỨU TẠI CÔNG TY TNHH SX TM DV VƯƠNG THÁI BÌNH

I. TỔ CHỨC BỘ MÁY KẾ TOÁN TẠI CÔNG TY

1. Chức năng, nhiệm vụ của phòng kế toán

Tham mưu cho lãnh đạo về công tác nghiệp vụ tài chính kế toán và quản lý nguồn vốn của công ty. Đồng thời lập và quản lý các thủ tục chứng từ về công tác tài chính kế toán theo đúng kinh tế nhà nước.

Tổ chức ghi chép tính toán đầy đủ, chính xác, kịp thời toàn bộ quá trình sản xuất kinh doanh. Nghiên cứu xây dựng kế hoạch chi tiêu tài chính để trình Giám Đốc duyệt, triển khai và thực hiện.

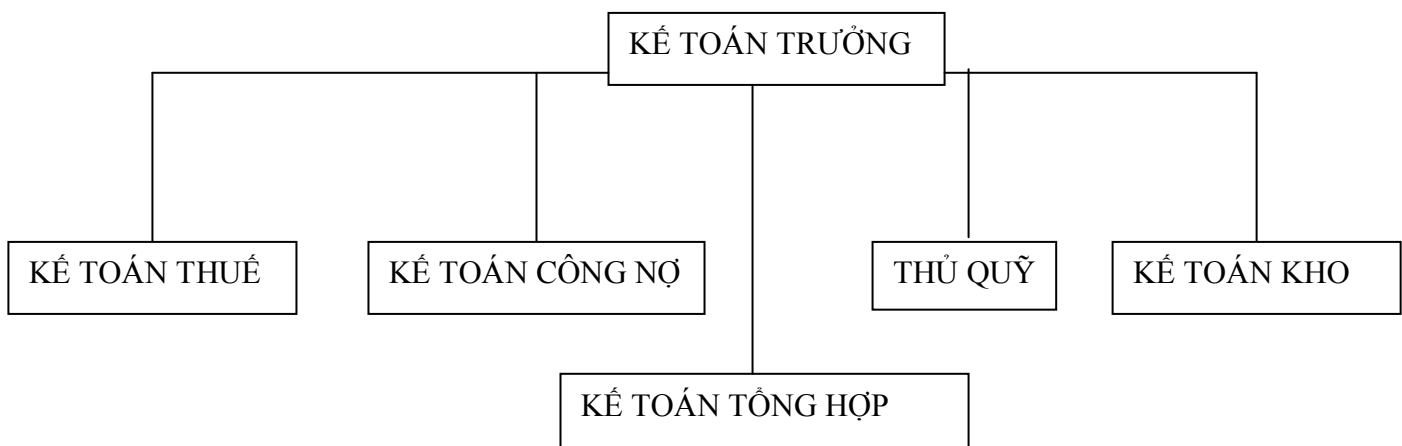
Theo dõi sử dụng vốn có hiệu quả, quản lý các quỹ tiền lương, quỹ khen thưởng, quỹ dự phòng, thực hiện nghĩa vụ nộp thuế đối với Nhà nước, kiểm kê các tài sản của công ty và lập báo cáo quyết toán.

2. Đặc điểm, tổ chức bộ máy kế toán

2.1 Đặc điểm công tác kế toán

Tổ chức bộ máy kế toán của công ty theo hình thức tập trung chuyên sâu mỗi người trong phòng kế toán được phân công phụ trách một công việc nhất định. Do vậy công tác kế toán tại công ty tương đối hoàn chỉnh, hoạt động không bị chông chéo nhau.

2.2 Sơ đồ bộ máy kế toán



Kế toán trưởng: có nhiệm vụ phụ trách chung công tác kế toán của công ty và cũng là người chịu trách nhiệm trước Giám Đốc công ty về mặt tài chính.

- Tính toán và trích nộp đầy đủ các khoản ngân sách, trình nộp quỹ công ty, thanh toán và thu hồi đúng kịp thời các khoản nợ phải thu, phải trả.
- Phản ánh kịp thời việc kiểm kê định kỳ và xử lý các khoản hao hụt, mất mát, lập và gửi đúng thời gian quy định các báo cáo kế toán, tổ chức kiểm tra xét duyệt các báo cáo tài chính cấp dưới.
- Tổ chức lưu trữ và bảo quản tài liệu kế toán, thực hiện công tác đào tạo bồi dưỡng cho các cán bộ công nhân viên kế toán, hướng dẫn kịp thời các quy định, chế độ kế toán của nhà nước đến các bộ phận của công ty.

Kế toán tổng hợp: theo dõi tổng hợp các số liệu của kế toán thanh toán, kế toán kho, kế toán công nợ theo tháng, quý, năm.

- Thay mặt kế toán trưởng giải quyết việc công ty khi được ủy quyền, hàng tháng lập chứng từ ghi sổ phản ánh các báo cáo theo chế độ kế toán.
- Chịu sự quản lý của kế toán trưởng

Kế toán kho: luôn theo dõi tình hình luân chuyển vật tư hàng hóa, hàng tồn kho để báo cáo cho ban Giám Đốc công ty biết để có những chiến lược kinh doanh hợp lý.

Nhiệm vụ của kế toán kho là:

- Làm chứng từ sổ sách về kế toán kho
- Ghi chép số lượng vật tư nhập xuất trong kỳ, ghi đầy đủ và rõ ràng các thông tin nhập xuất trong ngày.
- Báo cáo xuất, nhập, tồn thực tế số lượng vật tư xuất sửa chữa, bảo trì vào cuối tháng nộp cho ban lãnh đạo.
- Chịu sự quản lý của kế toán tổng hợp

Kế toán thanh toán kiêm thủ quỹ: quản lý nắm giữ tiền mặt, tiền ngân hàng của công ty, kế toán tiền lương, các khoản thu nhập khác, các khoản tạm ứng, vay nợ và hoàn trả của các cán bộ công nhân viên trong công ty, từ các khoản thu chi thông qua phiếu thu hợp lệ.

Đồng thời căn cứ vào phiếu thu chi để ghi vào sổ quỹ, tính tồn quỹ trên sổ sách và lưu trữ bảo quản.

- Thu, chi lên sổ quỹ tiền mặt hàng ngày
- Theo dõi thu chi chứng từ ngân hàng
- Đôn đốc, cộng tác viên nộp tiền đúng quy định.
- Làm báo cáo kiểm quỹ tiền mặt vào cuối tháng
- Báo cáo tình hình thu nộp tiền sửa chữa khi có yêu cầu

Kế toán công nợ: theo dõi tình hình thanh toán công nợ trong và ngoài công ty, theo dõi các khoản phải thu của khách hàng, báo cáo các khoản đã thu được, số tiền còn lại phải thu và các khoản phải trả lên kế hoạch tổng hợp.

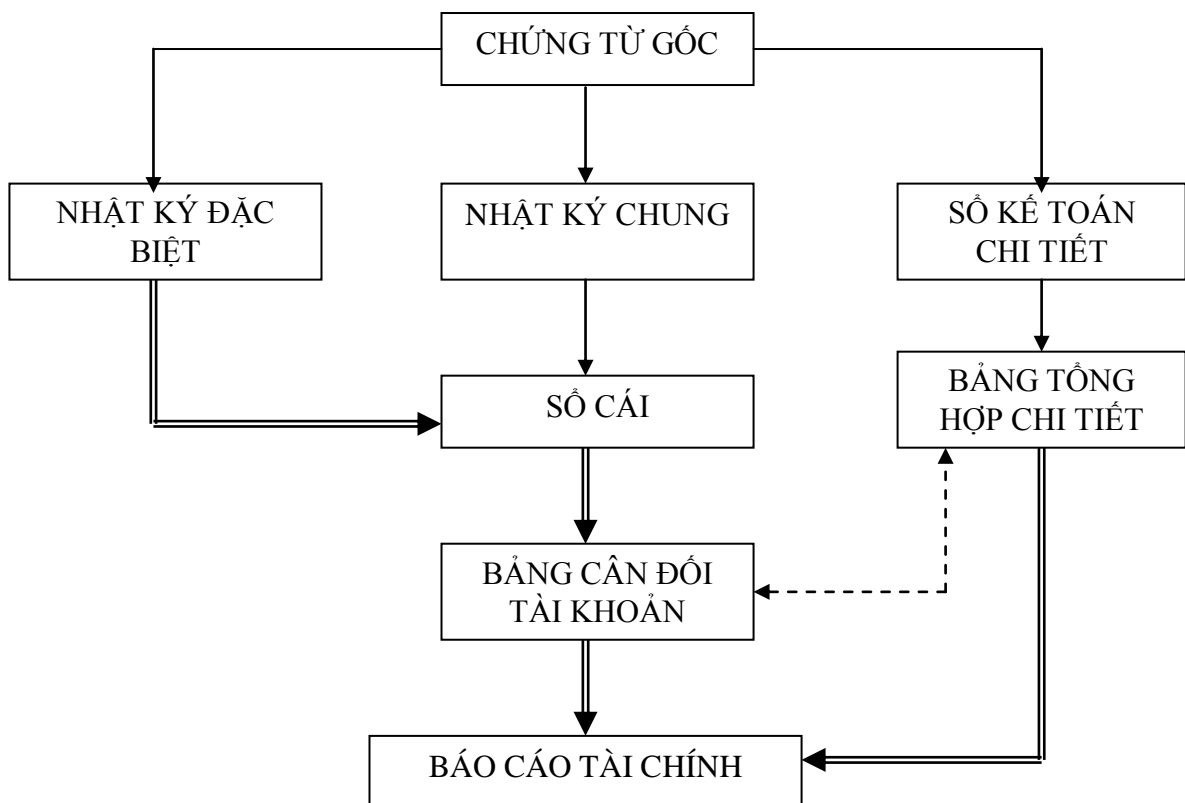
- Cuối tháng báo cáo công nợ chi phí với từng đối tác
- Theo dõi thường xuyên, liên tục việc đối chiếu công nợ với các doanh nghiệp báo cáo cho trưởng phòng

Kế toán thuế: theo dõi toàn bộ hóa đơn, chứng từ cuối kỳ lập báo cáo cho doanh nghiệp và lập báo cáo thuế nộp cho cơ quan thuế.

II TỔ CHỨC VẬN DỤNG CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN

1. Nguyên tắc kế toán được áp dụng tại công ty

Hiện nay, công ty đang áp dụng hình thức Nhật ký chung được thể hiện qua sơ đồ sau:



GHI CHÚ:

- ◄-----► Đối chiếu
- Ghi hằng ngày
- Ghi định kỳ hoặc cuối tháng

Nhật ký chung: là hình thức kế toán đơn giản, số lượng sổ sách bao gồm: sổ Nhật ký, sổ cái, các sổ chi tiết cần thiết. Đặc trưng cơ bản của hình thức này là tất cả nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ nhật ký, mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung theo trình tự thời gian phát sinh và định khoản kế toán của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên các sổ nhật ký để ghi vào sổ cái theo từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

2. Chế độ kế toán áp dụng tại công ty

Hiện nay, công ty TNHH SX TM DV Vương Thái Bình áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ do BTC ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ – BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC.

- Niên độ kế toán từ ngày 01/01 kết thúc vào ngày 31/12
- Đơn vị tiền tệ sử dụng trong ghi chép kế toán: đồng VN (VNĐ)
- Nguyên tắc và phương pháp chuyển đổi các đồng tiền khác: hạch toán ngoại tệ theo đúng tỷ giá giao dịch thực hiện. Đối với số dư chuyển khoản đánh giá theo tỷ giá ngoại tệ giao dịch liền Ngân hàng tại thời điểm 31/12.
- Phương pháp tính thuế GTGT: theo phương pháp khấu trừ.
- Phương pháp tính khấu hao tài sản cố định: theo phương pháp đường thẳng.

Công ty sử dụng hình thức sổ kế toán: nhật ký chung. Với hình thức kế toán này công ty sử dụng các loại sổ kế toán chủ yếu sau:

- Nhật ký chung
- Sổ cái
- Các sổ thẻ kế toán chi tiết

Sổ nhật ký chung: là sổ kế toán dùng để ghi chép các nghiệp vụ phát sinh theo trình tự thời gian và quan hệ đối ứng tài khoản của các nghiệp vụ đó, làm căn cứ để ghi vào sổ cái.

Sổ cái: là sổ kế toán tổng hợp dùng để tập hợp và hệ thống hóa các nghiệp vụ phát sinh của từng tài khoản tổng hợp. Số liệu của sổ cái cuối tháng được dùng ghi vào bảng cân đối số phát sinh và từ đó ghi vào Bảng cân đối kế toán và các báo biểu kế toán khác.

Sổ thẻ kế toán chi tiết: là loại sổ kế toán dùng để ghi chi tiết các sự việc đã ghi trên sổ kế toán tổng hợp nhằm phục vụ yêu cầu của công tác kiểm tra và phân tích. Khi mở sổ chi tiết thì chúng từ gốc được ghi vào sổ kế toán chi tiết cuối tháng căn cứ sổ chi tiết lập các bảng tổng hợp chi tiết của từng tài khoản tổng hợp để đối chiếu sổ kế toán.

❖ Trình tự ghi chép

- Hằng ngày căn cứ vào chứng từ gốc ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ nhật ký chung theo trình tự thời gian sau đó căn cứ vào sổ nhật ký chung ghi vào sổ cái. Cuối tháng tổng hợp số liệu của sổ cái vào Bảng cân đối số phát sinh các tài khoản tổng hợp.

- Đối với sổ, thẻ kế toán chi tiết thì sau khi ghi sổ nhật ký phải căn cứ vào chứng từ gốc ghi vào sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết liên quan, cuối tháng cộng sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết, lập các bảng tổng hợp chi tiết từng tài khoản để đối chiếu với Bảng cân đối số phát sinh.

- Sau khi kiểm tra đối chiếu khớp, đúng số liệu các Bảng cân đối số phát sinh được dùng làm căn cứ để lập bảng cân đối kế toán và báo cáo tài chính.

3. Hệ thống báo cáo kế toán

Kết thúc kỳ kế toán, công ty tiến hành tập hợp số liệu để lập hệ thống báo cáo tài chính. Hiện nay công ty tiến hành lập báo cáo tài chính theo quy định của BTC.

Các loại báo cáo kế toán công ty đang sử dụng:

- Bảng cân đối kế toán
- Bảng cân đối số phát sinh
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh
- Thuyết minh báo cáo tài chính
- Báo cáo lưu trữ tiền tệ

III THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG CỦA CÔNG TY TNHH SX TM DV VƯƠNG THÁI BÌNH

1. Đặc điểm tình hình lao động tại công ty

Đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty là sản xuất và kinh doanh hàng tiêu dùng. Vì vậy, công ty không đòi hỏi tất cả mọi người phải có trình độ Đại học, Cao đẳng.

Sau đây là tình hình lao động tại công ty:

Chỉ tiêu	Số lượng (người)
Đại học	5
Cao đẳng	5
Trung cấp	15
Lao động phổ thông	125
Nam	20
Nữ	130

2. Tình hình quản lý lao động tại công ty

2.1 Thu hút nguồn lao động

2.1.1 Công ty tuyển dụng lao động bằng các hình thức như:

- Đăng tuyển trên mạng
- Đăng tin tuyển dụng trên báo
- Đăng thông báo tuyển dụng trước công ty
- Liên lạc với các trung tâm giới thiệu việc làm

2.1.2 Hạch toán thời gian lao động

- ❖ Đối với nhân viên văn phòng
 - Buổi sáng : 8h – 12h
 - Buổi chiều: 13h – 17h
- ❖ Đối với công nhân sản xuất
 - Buổi sáng: 7h30 – 11h30
 - Buổi chiều: 12h30 – 16h30

2.2 Tạo động lực cho người lao động

2.2.1 Thông qua tiền lương và công tác trả lương

Để tạo động lực lao động, cần sử dụng có hiệu quả các đòn bẩy kích thích vật chất và tinh thần. Với các đòn bẩy kích thích vật chất, cần lưu ý

- Mức tiền công trả cho người lao động nhận phải được dựa trên kết quả lao động cuối cùng của họ. Kết quả thực hiện công việc càng cao, mức thù lao được hưởng cũng phải cao. Hay nói cách khác, phải đánh giá chính xác mức độ thực hiện công việc của người lao động, từ đó trả công xứng đáng cho họ.

2.2.2 Thông qua tiền thưởng

Khi đưa ra các chế độ thưởng, cần đưa ra các tiêu chí thưởng dựa trên định hướng đạt được các mục tiêu mà tổ chức đặt ra. Cần phải đặt ra các tiêu chí thưởng rõ ràng, có tính định lượng cao, có thể sử dụng để đánh giá được mức độ hoàn thành các tiêu chí để làm các cơ sở chính xác. Mức tiền thưởng phải đủ lớn để kích thích người lao động phấn đấu đạt được các chỉ tiêu thưởng. Không nên xét thưởng chậm trễ để khuyến khích việc tái lập các hành vi được thưởng.

Chỉ thực hiện các hành vi phạt trong những trường hợp thật cần thiết gây ảnh hưởng xấu đến sự phát triển của tổ chức để tránh những ảnh hưởng tiêu cực trong động lực lao động do hành vi phạt gây ra. Khi người lao động thực hiện các hành vi bị phạt theo quy định, cần tiến hành xét phạt ngay để ngăn ngừa sự tái lập các hành vi bị phạt.

2.2.3 Tạo động lực lao động bằng kích thích tinh thần.

- Công Ty luôn thể hiện sự tôn trọng đối với người lao động, luôn trân trọng những đóng góp của họ đối với tổ chức. Có những hình thức khen thưởng thích đáng khi họ có những nỗ lực phấn đấu hoặc khi đạt được mức độ hoàn thành công việc tốt.

- Tôn vinh những lao động có thành tích xuất sắc

- Tổ chức các phong trào thi đua giữa các cá nhân và tập thể

- Nhà quản lý nên động viên người lao động và giúp họ giải quyết vướng mắc khi họ gặp khó khăn, khen ngợi họ ngay khi họ đạt thành tích tốt

- Tạo cho người lao động cơ hội thể hiện năng lực và khả năng của mình, khuyến khích họ tự khẳng định mình.

- Tạo bầu không khí tâm lý tốt đẹp trong tập thể lao động tạo môi trường để người lao động giao lưu, gần gũi nhau, từ đó coi tổ chức là gia đình của họ.

- Quan tâm đến người lao động một cách thường xuyên và đúng lúc, đúng chỗ. Chẳng hạn, thăm hỏi khi ốm đau, chia vui khi có hỷ sự..

- Thực hiện tốt các chế độ phúc lợi cho người lao động.

2.3 Tổ chức phục vụ nơi làm việc

Việc bố trí nơi làm việc được công ty chú trọng nhằm đảm bảo phục vụ tốt nhất cho quá trình lao động, làm giảm bớt những ảnh hưởng từ môi trường bên ngoài. Các công tác chuẩn bị sản xuất, điều chỉnh thiết bị, sửa chữa, kiểm tra, sản xuất luôn được thực hiện đầy đủ, đáp ứng tốt cho công tác định mức.

Để đạt được năng suất lao động, hiệu quả sản xuất cao và chất lượng sản phẩm hoàn hảo thì công ty cần chú ý đến các vấn đề liên quan đến công tác tổ chức phục vụ nơi làm việc.

2.4 Thực hiện phân công và hiệp tác hợp lý

Phân công lao động trong sản xuất ở các phân xưởng cho thấy sự phân chia toàn bộ công việc thành những phần nhỏ và trao cho công nhân có trình độ phù hợp đảm nhận. Nhưng một phần do sự biến động của lực lượng sản xuất nên bố trí công nhân ở một số khâu chưa có sự cân đối. Bộ phận phục vụ còn ít nên khó có thể phục vụ cho một khối lượng công việc nhiều. Trên một dây chuyền, nếu công nhân đang làm việc ở bộ phận này hết nguyên liệu đầu vào thì lại phải qua bên bộ phận trước làm việc để đảm bảo dây chuyền liên tục. Điều này sẽ gây khó khăn nếu như muốn chuyên môn hoá công việc, người lao động phải làm các công việc không hợp dẫn đến vừa mất thời gian vừa không đảm bảo chất lượng sản phẩm đầu ra.

Để khắc phục tình trạng này công ty cần thực hiện tốt việc bố trí lao động sao cho phù hợp với yêu cầu của công việc. Thực hiện phân công và hiệp tác lao động trong sản xuất ở các phân xưởng có thể được tiến hành theo hai giai đoạn cụ thể như sau:

+ Giai đoạn 1: Tiến hành phân công lao động theo chức năng hoặc theo quy trình công nghệ sản xuất.

+ Giai đoạn 2: Xác định ranh giới nhiệm vụ rõ ràng giữa các công nhân ở từng khâu, từng bộ phận cũng như xác định sự thống nhất về nghề nghiệp, trình độ của công nhân với yêu cầu về chuyên môn và mức độ phức tạp của công việc.

Muốn vậy, công ty có thể cử chuyên viên kỹ thuật có tài nghề cao trực tiếp giám sát công nhân viên làm việc, từ đó có thể kiểm tra được chính xác tay nghề của công nhân. Trên cơ sở đó, việc bố trí công nhân ở từng khâu sẽ được tính toán và cân đối thích hợp đảm bảo cả về số lượng lẫn chất lượng lao động.

Tổ chức phục vụ tốt cho công tác sản xuất, tăng cường đội ngũ phục vụ cho các công nhân chính trên dây chuyền sản xuất. Đảm bảo việc cung ứng, vận chuyển các vật liệu một cách kịp thời đảm bảo hoàn thành công việc đúng tiến độ.

2.5 Tổ chức kiểm tra nghiệm thu sản phẩm chặt chẽ

Hiện nay dưới mỗi phân xưởng sản xuất đều có một bộ phận quản lý chất lượng (QC) chuyên kiểm tra chất lượng và thống kê sản phẩm ở mỗi ca, thực hiện nghiệm thu rất chặt chẽ. Công tác thống kê, đánh giá căn cứ vào việc xác định được số lượng và chất lượng sản phẩm của công nhân tại từng bộ phận.

Không tổ chức nghiệm thu chung cho tất cả các khâu vì như vậy sẽ khó xác định được kết quả làm việc ở từng bộ phận, từng tổ sản xuất. Đội ngũ kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm phải được phân bổ ở mỗi khâu để vừa có thể giám sát, đánh giá chất lượng của các thành phẩm vừa có thể thống kê được kết quả làm việc ở từng khâu. Đó là căn cứ để xác định mức lao động cụ thể cho từng bộ phận.

Tổ chức bồi dưỡng, nâng cao trình độ nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác kiểm tra chất lượng. Trong quá trình sản xuất, công nhân dễ chạy theo số lượng nên cán bộ làm công tác kiểm tra phải thực hiện tốt việc đánh giá, loại bỏ những sản phẩm hoặc thành phẩm không đáp ứng được yêu cầu..

3. Hình thức tiền lương tại công ty

Do tính chất yêu cầu công việc nên công ty áp dụng hình thức trả lương theo thời gian.

3.1. Chấm công

Việc chấm công để trả lương được quy định ở các phòng ban, tổ chức sản xuất. Đó là cơ sở để theo dõi số ngày công làm việc thực tế của từng người có được đầy đủ hay không từ đó tính và trả lương hợp lý, đúng quy định.

Bảng chấm công được quy định theo mẫu thống nhất, cán bộ phụ trách chấm công phải theo dõi chính xác ngày công lao động ở các tổ chức sản xuất cũng như ở các phòng ban. Cuối tháng phải tổng hợp và thông qua phòng HC-NS xem xét đối chiếu có chính xác hay không.

Việc chấm công trả lương, trả thưởng tại công ty Vương Thái Bình hiện đang thực hiện rất chặt chẽ. Các trường hợp nghỉ phải có lý do hợp lý, giấy phép theo mẫu của công ty nhằm đảm bảo trả lương theo đúng quy định.

Cả 2 khối văn phòng và sản xuất đều được chấm công theo mẫu chung trên thẻ giấy. Sau mỗi tháng, bảng chấm công được lưu tại phòng HC-NS cùng các chứng từ có liên quan.

Mục đích chấm công :

+ Bảng chấm công được dùng theo dõi ngày công làm việc thực tế, những ngày nghỉ việc.

+ Làm căn cứ để tính lương hàng tháng , bảo hiểm xã hội, tiền thưởng ... trả cho từng người lao động trong đơn vị.

+ Tạo điều kiện cho công tác quản lý và điều phối lao động

Mẫu bảng chấm công

CTY TNHH SX TM DV VƯƠNG THÁI BÌNH

BẢNG CHẤM CÔNG

Phòng:

STT	Mã số	Họ tên	Phân loại	1	2	29	30	Tổng cộng										
				Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	sat	F	X	O	K	T	
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
...																				
...																				

F: Nghỉ phép

X: Nghỉ không cho phép

O: Nghỉ ốm

RO: Nghỉ cho phép

CO: Con ốm

Th: Nghỉ thai sản

H: Đi học

C: Công tác

+2h: Tăng ca (x 1,5)

*2h: Tăng ca (x 2)

#2h: Tăng ca (x 3)

T: Nghỉ tai nạn

D: Ca đêm (x 0,3)

V: Nghỉ hưởng 70%

wi: Không quét thẻ

wo: Không quét thẻ ra

SD: Sáng đêm

K: Công khoán

3. 2 Hệ thống thang bảng lương đang áp dụng

Thang lương gồm nhiều ngạch lương, mỗi ngạch lương lại có nhiều bậc lương.

5 ngạch lương cho viên chức chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ, bao gồm :

- Kỹ sư chính, chuyên viên chính
- Kỹ sư, chuyên viên, kinh tế viên
- Cao đẳng các nghề
- Cán sự kỹ thuật (Trung cấp)
- Nhân viên văn thư, sơ cấp
- Nhân viên phục vụ, tạp vụ

11 ngạch lương cho công nhân, nhân viên trực tiếp sản xuất kinh doanh, bao gồm:

- Công nhân cơ khí
- Công nhân đóng gói
- Trưởng ca
- Thủ kho
- Phụ kho
- Lái xe
- Xe nâng

Mức lương cơ bản hàng tháng được xác định theo công thức:

$$\text{Mức lương tháng} = \text{hệ số cấp bậc} \times \text{mức lương tối thiểu}$$

Hiện nay công ty đang áp dụng mức lương tối thiểu là 980.000 đ đối với doanh nghiệp ở khu vực 1 (theo quy định của Nhà nước, mức lương tối thiểu hiện nay là 730.000 đ từ 01/05/2010).

3.3 Các phụ cấp theo lương

Tùy vào điều kiện sản xuất kinh doanh mà hiện nay công ty đang áp dụng 3 loại phụ cấp chính là phụ cấp độc hại, phụ cấp trách nhiệm và phụ cấp lưu động

- Công ty hiện đang áp dụng phụ cấp độc hại ở một số khâu sản xuất như:

- + Khu vực Hàn
- + Khu vực tẩy rửa
- + Khu vực xi mạ
- + Khu vực mài

Mức hưởng phụ cấp độc hại được quy định tính chung vào lương cơ bản. Với hệ số chung (HS_{cbv} + HS_{pc}) của các bậc theo thứ tự là 1,47 – 1,68 – 1,91 - 2,17 – 2,47 – 2,81 – 3,2. Đảm bảo phụ cấp được quy định không thấp hơn mức phụ cấp hiện hành của Nhà nước. Hệ số phụ cấp được tính vào đơn giá được xác định theo các mức tùy thuộc vào mức độ phức tạp, khó khăn hoặc điều kiện của công việc. Hàng tháng cán bộ, công nhân viên được công ty cấp cho 5 lon sữa và 1 thùng mì.

- Phụ cấp trách nhiệm được áp dụng đối với cán bộ quản lý trực tiếp như Quản đốc, Trưởng ca, Tổ trưởng; được hưởng ở 2 mức

	<u>Mức 1</u>	<u>Mức 2</u>
+ Tổ trưởng cơ khí – điện :	10%	15%
+ Tổ trưởng công nghệ :	7%	12%
+ Tổ trưởng, nhóm trưởng :	5%	

- Phụ cấp làm thêm giờ

+ làm thêm giờ vào ngày bình thường được hưởng 150%

+ Làm thêm giờ vào ngày nghỉ hàng tuần được hưởng 200%

+ Làm thêm giờ vào ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương được hưởng 300%

- Phụ cấp lưu động

Viên chức, cán bộ đi công tác được công ty khoán 1 khoản tiền bao gồm tiền công tác phí và phần trăm lương được hưởng theo luật lao động. Tùy theo thời gian công tác sẽ có khoản tiền tương ứng (đều được tính toán trước), viên chức hoặc cán bộ đi công tác vẫn được hưởng nguyên lương trong thời gian đi công tác.

Ngoài ra, Công ty giải quyết cho người lao động nghỉ hưởng nguyên lương vào các dịp:

❖ Ngày lễ

+ Tết dương lịch : 1 ngày

+ Tết âm lịch : 1 ngày cuối năm và 3 ngày đầu năm (âm lịch)

+ Ngày 30/04 : 1 ngày

+ Ngày 01/05 : 1 ngày

+ Ngày 10/03 (Âm lịch): 1 ngày

+ Ngày 02/09 : 1 ngày

❖ Ngày phép

Người lao động làm việc trong điều kiện bình thường được nghỉ phép 12 ngày/năm.

Cứ sau 5 năm làm việc thì được cộng thêm 1 ngày nghỉ phép trong năm.

❖ Nghỉ việc riêng có hưởng lương

+ Bản thân kết hôn : 3 ngày

+ Con kết hôn : 1 ngày

+ Bố/mẹ (Vợ/chồng) hoặc con mất: 3 ngày

3.4 Các khoản trợ cấp

3.4.1 Trợ cấp điện thoại

Trợ cấp chi phí điện thoại là khoản chi phí cho CBCNV do yêu cầu công tác phải thường xuyên liên lạc với công ty và khách hàng để giải quyết công việc. Hiện nay, công ty áp dụng trợ cấp điện thoại cho đối tượng là nhân viên tiếp thị, bán hàng với mức 300.000 đồng/tháng

3.4.2. Trợ cấp tiền xăng

Trợ cấp tiền xăng là khoản trợ cấp để bù đắp cho CBNV do yêu cầu công tác phải thường xuyên đi lại bằng phương tiện cá nhân. Trợ cấp này cũng được tính 300.000 đồng/tháng cho các nhân viên tiếp thị, bán hàng.

3.4.3 Chi phí công tác

❖ Công tác ngoài Thành Phố Hồ Chí Minh

STT	LOẠI HÌNH	MỨC PHÍ	
1	Phương tiện di chuyển	Máy bay	Hạng phổ thông
		Tàu hỏa	Ghế nằm cứng/ngồi mềm hạng phổ thông
		Taxi, tàu, phà	Dựa trên chứng từ sử dụng phương tiện hoặc vé. Điều kiện sử dụng: hạng phổ thông
		Xe con của công ty	Phiếu xăng tại công ty – định mức nhiên liệu: 08 lít xăng/100km
		Xe gắn máy	Phiếu xăng tại công ty định mức nhiên liệu: 01 lít xăng/30km. Trường hợp phải sử dụng xe ôm hoặc phương tiện khác tương tự tại nơi công tác, mức trợ cấp tối đa: 3500đồng/km.

2	Lưu trú	Khách sạn	Tối đa 150.000 đồng/ngày đêm
3	Ăn uống	Cơm trưa hoặc tối	20.000 đồng/bữa

❖ **Công tác trên địa bàn Thành Phố Hồ Chí Minh**

STT	LOẠI HÌNH		MỨC PHÍ/TRỢ CẤP
1	Phương tiện di chuyển	Taxi, tàu, phà...	Dựa trên chứng từ sử dụng phương tiện hoặc vé. Điều kiện sử dụng: hạng phổ thông
		Xe oto của công ty	Phiếu xăng tại công ty – định mức nhiên liệu: 08 lít xăng/100km
		Phương tiện cá nhân là xe gắn máy	Phiếu xăng tại công ty định mức nhiên liệu: 01 lít xăng/30km. Trường hợp phải sử dụng xe ôm hoặc phương tiện khác tương tự tại nơi công tác, mức trợ cấp tối đa: 3500đồng/km.
2	Ăn uống	Cơm trưa	20.000 đồng/bữa

❖ **Các hình thức tiền thưởng mà công ty đang áp dụng như sau:**

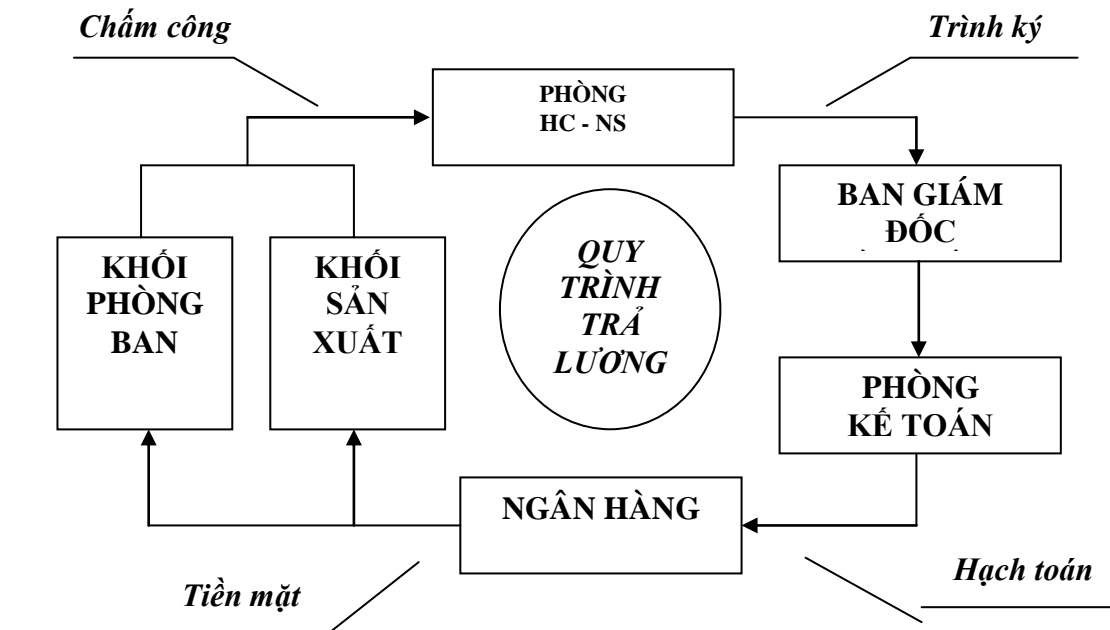
- Thưởng hoàn thành nhiệm vụ: Lương bình quân 12 tháng và 10% thâm niên của lương bình quân (áp dụng đối với người làm việc từ 1 năm trở lên tại công ty.)
- Thưởng cuối năm cho CB- CNV nào có thành tích xuất sắc nhất trong năm.
- Thưởng cho khối phòng ban làm việc có hiệu quả nhất trong cả năm.

3.5 Quy trình trả lương

Quy trình trả lương hàng tháng cho người lao động được thực hiện dựa trên sự liên kết giữa các bộ phận. Cán bộ chấm công sau khi chuyển bảng chấm công lên phòng Hành Chánh – Nhân Sự, cán bộ chuyên trách tiền lương sẽ tổng hợp và tính

toán lương từng lao động trong toàn công ty. Sau đó trình cho Ban Giám Đốc ký duyệt, đưa xuống phòng Kế toán để hạch toán, ký duyệt thông qua. Cuối cùng kế toán rút tiền từ ngân hàng về trả cho công nhân viên bằng tiền mặt.

❖ Quy trình này được cụ thể qua sơ đồ như sau:



4. Công tác trả lương tại công ty

Dựa vào bảng lương phải trả công nhân sản xuất tháng 12 năm 2010 của Công ty TNHH SX TM DV Vương Thái Bình.

Ví dụ 1: anh Lê Ngọc Ân là quản lý

- Lương thời gian (theo hợp đồng): 1.470.000 đồng
- Lương hoàn thành khối lượng: 3.906.000 đồng
- Ngày công: 27
- Tiền cơm (18.000 đồng/bữa): $27 \times 18.000 = 486.000$ đồng
- Phụ cấp trách nhiệm: 500.000 đồng
- Khấu trừ Bảo hiểm: $1.470.000 \times 8.5\% = 124.950$ đồng

Thực lãnh = $1.470.000 + 3.906.000 + 486.000 + 500.000 - 124.950 = 6.237.050$ đồng

Tính tiền lương tăng ca:

- Lương (lương thời gian + lương hoàn thành khối lượng)
= $1.470.000 + 3.906.000 = 5.376.000$
- Cộng số giờ tăng ca ngày thường: 4 ngày

- Tăng ca chủ nhật: 3 ngày
- Tiền com: 7 ngày x 18.000 đồng = 126.000 đồng
- Tiền tăng ca ngày thường = $\frac{5.376.000 \times 1.5 \times 4}{26} = 1.240.615$ đồng

- Tiền tăng ca chủ nhật = $\frac{5.376.000 \times 2 \times 3}{26} = 1.240.615$ đồng

Tổng cộng tiền tăng ca là: 126.000 + 1.240.615 + 1.240.615 = 2.607.231 đồng
Vậy số tiền lương mà anh Ân nhận được tháng 12/2010 là: 8.844.281 đồng.

Ví dụ 2: chị Ngô Thị Mai nhân viên đóng gói

- Lương thời gian (theo hợp đồng): 1.078.000 đồng
 - Lương hoàn thành khối lượng: 1.422.000 đồng
 - Ngày công: 27
 - Tiền com (18.000 đồng/bữa): 27 x 18.000 = 486.000 đồng
 - Khấu trừ Bảo hiểm: 1.078.000 x 8.5 % = 91.630 đồng
- Thực lãnh = 1.078.000 + 1.422.000 + 486.000 – 91.630 = 2.894.370 đồng

Tính tiền lương tăng ca:

- Lương (lương thời gian + lương hoàn thành khối lượng)
= 1.078.000 + 1.422.000 = 2.500.000
- Cộng số giờ tăng ca ngày thường: 4 ngày
- Tăng ca chủ nhật: 3 ngày
- Tiền com: 7 ngày x 18.000 đồng = 126.000 đồng
- Tiền tăng ca ngày thường = $\frac{2.500.000 \times 1.5 \times 4}{26} = 576.923$ đồng

$$\text{- Tiền tăng ca chủ nhật} = \frac{2.500.000 \times 2 \times 3}{26} = 576.923 \text{ đồng}$$

Tổng cộng tiền tăng ca là $= 576.923 + 576.923 + 126.000 = 1.279.846$ đồng

Vậy số tiền lương mà chị Mai nhận được trong tháng 12/2010 là:

$$2.894.370 + 1.279.846 = 4.174.216 \text{ đồng}$$

Ví dụ 3: anh Phan Hữu Đạt nhân viên bộ phận khoan

- Lương thời gian (theo hợp đồng): 1.078.000 đồng
- Lương hoàn thành khối lượng: 1.422.000 đồng
- Ngày công: 23
- Tiền com (18.000 đồng/bữa): $23 \times 18.000 = 414.000$ đồng
- Khấu trừ Bảo hiểm: $1.078.000 \times 8.5 \% = 91.630$ đồng

Thực lãnh $= 1.078.000 + 1.422.000 + 414.000 - 91.630 = 2.822.370$ đồng

Tính tiền lương tăng ca:

- Lương (lương thời gian + lương hoàn thành khối lượng)
 $= 1.078.000 + 1.422.000 = 2.500.000$
- Cộng số giờ tăng ca ngày thường: 3 ngày
- Tăng ca chủ nhật: 4 ngày
- Tiền com: $7 \text{ ngày} \times 18.000 \text{ đồng} = 126.000$ đồng

$$\text{- Tiền tăng ca ngày thường} = \frac{2.500.000 \times 1.5 \times 3}{26} = 432.692 \text{ đồng}$$

$$\text{- Tiền tăng ca chủ nhật} = \frac{2.500.000 \times 2 \times 4}{26} = 769.230 \text{ đồng}$$

Tổng cộng tiền tăng ca là $= 432.692 + 769.230 + 126.000 = 1.327.922$ đồng

Vậy số tiền lương mà anh Đạt nhận được trong tháng 12/2010 là:

$$2.822.370 + 1.327.922 = 4.150.292 \text{ đồng}$$

❖ Dựa vào bảng lương tháng 12 năm 2010 của nhân viên văn phòng:

Ví dụ 4: Tính lương nhân viên Đoàn Thị Hồng chức vụ kế toán

- Lương thời gian (theo hợp đồng): 3.234.000 đồng
- Lương hoàn thành khối lượng: 2.766.000 đồng
- Ngày công: 27
- Tiền cơm (18.000 đồng/bữa): $27 \times 18.000 = 486.000$ đồng
- Phụ cấp trách nhiệm: 500.000 đồng
- Khấu trừ Bảo hiểm: $3.234.000 \times 8.5\% = 274.890$ đồng

$$\text{Thực lãnh} = 3.234.000 + 2.766.000 + 486.000 + 500.000 - 274.890 = 6.711.110 \text{ đồng}$$

Ví dụ 5: Tính lương nhân viên Ngô Thị Ngọc Vân chức vụ trợ lý

- Lương thời gian (theo hợp đồng): 2.156.000 đồng
- Lương hoàn thành khối lượng: 1.344.000 đồng
- Ngày công: 27
- Tiền cơm (18.000 đồng/bữa): $27 \times 18.000 = 486.000$ đồng
- Khấu trừ Bảo hiểm: $2.156.000 \times 8.5\% = 183.260$ đồng

$$\text{Thực lãnh} = 2.156.000 + 1.344.000 + 486.000 - 183.260 = 3.802.740 \text{ đồng}$$

❖ Tiền lương phải trả công nhân viên

Nợ TK 622	37.828.000
Nợ TK 642	37.044.000
Có TK 334	74.872.000

❖ Khấu trừ lương của người lao động (BHXH 6%, BHYT 1.5%, BHTN 1%)

Dựa vào bảng lương của công nhân, kế toán tiến hành trích các khoản Bảo hiểm mà công nhân phải nộp.

Nợ TK 334	6.363.720
Có TK 3383 $6\% \times 74.872.000$	4.492.000

CóTK 3384 1.5% x 74.872.000	1.123.000
Có TK 3389 1% x 74.872.000	748.720

- ❖ Trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN để tính vào chi phí sản xuất kinh doanh là 22% tiền lương cơ bản

Dựa vào bảng lương theo hợp đồng của công nhân, kế toán tiến hành trích các Bảo hiểm mà doanh nghiệp phải nộp cho cơ quan cấp trên.

Nợ TK 622 74.872.000 x 22%	8.322.160
Nợ TK 642 74.872.000 x 22%	8.149.680
Có TK 338	16.471.840

- ❖ Thanh toán tiền BHXH, BHYT, BHTN quý II năm 2011 (kèm ủy nhiệm chi)

Khi đến hạn nộp tiền bảo hiểm kế toán lập dự chi trình lên cho Ban giám đốc xem xét, khi Ban giám đốc duyệt thì kế toán lập ủy nhiệm chi theo mẫu rồi trình cho Ban giám đốc ký. Khi đó, kế toán đến ngân hàng và chuyển tiền đến cơ quan nộp Bảo hiểm.

Nợ TK 3382, 3383, 3384	93.712.545
Có TK 112	93.712.545

- ❖ Phiếu chi ngày 7 tháng 12 năm 2010 nội dung thanh toán tiền vé máy bay đi công tác

Để thanh toán tiền cho nội dung thanh toán tiền vé đi máy bay đi công tác, kế toán yêu cầu phải có giấy đề nghị đi công tác hoặc có chữ ký xác nhận của quản lý trực tiếp hoặc của Ban giám đốc và có chứng từ liên quan chứng nhận là đi máy bay,...

Nợ TK 6422	2.060.000
Nợ TK 1331	103.000
Có TK 1111	2.163.000

- ❖ Phiếu thu ngày 01 tháng 12 năm 2010 nội dung rút TGNH về nhập quỹ tiền mặt

Khi tình hình công ty cần thiết phải nhập quỹ tiền mặt thì kế toán lập dự chi trình Ban giám đốc, Ban giám đốc ký duyệt khi đó kế toán mới lên ngân hàng tiến hành rút tiền về. khi về kế toán lập phiếu thu và định khoản

Nợ TK 1111	100.000.000
Có TK 11212	100.000.000

- ❖ Phiếu thu ngày 24 tháng 12 năm 2010 nội dung rút TGNH về nhập quỹ tiền mặt

Nợ TK 1111	800.000.000
Có TK 11212	800.000.000

- ❖ Phiếu chi ngày 31 tháng 12 năm 2010 nội dung chi lương nhân viên tháng 12

Nợ TK 334	392.000.649
Có TK 1111	392.000.649

- ❖ Tháng 11 năm 2010 có 2 công nhân viên được hưởng chế độ thai sản

- 1.Nguyễn Thị Liên
- 2.Trương Thị Nhung

5. Ưu nhược điểm của công tác tiền lương của công ty.

5.1 Ưu điểm

- Công ty có đội ngũ công nhân viên năng động, sáng tạo, nhiệt tình, đoàn kết, hỗ trợ lẫn nhau để hoàn thành tốt nhiệm vụ. Có trình độ chuyên môn, làm việc có khoa học, luôn tìm tòi học hỏi, tiếp cận và triển khai thực hiện những chế độ mới.

- Hình thức kế toán Công ty áp dụng theo hình thức “Nhật ký chung” hình thức này hoàn toàn phù hợp với đặc điểm, quy mô hoạt động hiện nay của Công ty. Hệ thống chứng từ sổ sách báo cáo kế toán mà Công ty sử dụng rõ ràng, đúng chế độ kế toán.

- Công tác kế toán đã sử dụng kế toán máy, trang thiết bị hệ thống máy tính hiện đại, sử dụng chương trình phần mềm kế toán hợp lý đúng yêu cầu, đúng chuẩn mực kế toán. Vì vậy công tác kế toán nói chung và công tác tiền lương nói riêng đảm bảo là công cụ quản lý sản xuất kinh doanh có hiệu quả.

- Bộ máy kế toán hợp lý, phù hợp với khối lượng công tác kế toán mỗi nghiệm vụ kinh tế phát sinh đều được lập chứng từ đầy đủ, ghi chép kịp thời, phản ánh đúng tình trạng hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

- Công ty nghiêm chỉnh chấp hành chế độ kế toán, chứng từ kế toán, hệ thống tài khoản kế toán.

- Các chế độ tiền lương luôn được Công ty chú trọng và thực hiện đầy đủ, việc thanh toán lương đã đảm bảo kịp thời, luôn hướng tới lợi ích của người lao động.

5.2 Nhược điểm

Tuy nhiên bên cạnh đó công ty còn có một số mặt hạn chế như sau:

- Về việc thanh toán lương cho người lao động: Công ty thanh toán lương bằng tiền mặt với số lượng công nhân rất lớn trong doanh nghiệp hiện nay rất mất thời gian, dễ nhầm lẫn.

- Về công tác luân chuyển chứng từ: việc luân chuyển chứng từ ở công ty còn bất cập, quá trình luân chuyển chứng từ từ kho lên các bộ phận liên quan tùy theo yếu tố công việc còn đang có sự nhầm lẫn.

Tóm lại công tác quản lý, hạch toán lao động, tiền lương và các khoản trích theo lương có ý nghĩa quan trọng đối với mỗi doanh nghiệp và liên quan trực tiếp đến quyền lợi của người lao động. Do đó việc hoàn thiện công tác này luôn được các doanh nghiệp đề cao xây dựng các điều kiện để thực thi.

PHẦN IV : KẾT LUẬN

Trong nền kinh tế thị trường như ngày nay, tất cả các thành phần kinh tế, các đơn vị sản xuất kinh doanh phải tìm cách nâng cao chất lượng sản phẩm, cố gắng tối thiểu hóa chi phí và tối đa hóa lợi nhuận.

Qua thời gian thực tập và tìm hiểu thực tế tại Công ty TNHH SX TM DV Vương Thái Bình, em nhận thấy rằng tình hình thực hiện công tác trả lương tại công ty tương đối hợp lý, với chủ trương luôn gắn kết quả kinh doanh vào thu nhập của người lao động. Tiền lương được xây dựng theo một quy trình chặt chẽ, có cơ sở và có sự kết hợp với những quy định về chế độ tiền lương, thưởng của Nhà nước ban hành nên công ty sử dụng có sự linh hoạt, hài hòa các công cụ lao động.

Doanh nghiệp nào cũng có những ưu và nhược điểm riêng, có những thế mạnh và hạn chế trong sự phát triển. Người lãnh đạo quản lý trực tiếp ở công ty đều nhận thấy phải có giải pháp khắc phục những hạn chế, phát huy những thuận lợi để đưa công ty đi lên. Và giải pháp đó không gì khác ngoài tiền lương, cụ thể hơn là phải lựa chọn một hình thức trả lương nào phù hợp với điều kiện sản xuất, kinh doanh của đơn vị mình nhất.

Tiền lương đóng vai trò là một đòn bẩy quan trọng kích thích cán bộ công nhân viên của công ty ngày càng nâng cao năng suất lao động và điều quan trọng nhất là công ty vẫn đảm bảo được thu nhập cho người lao động. Việc hoàn thiện phương pháp trả lương sao cho hợp lý là một vấn đề rất quan trọng đối với công ty Vương Thái Bình cũng như các đơn vị, doanh nghiệp khác. Nó đòi hỏi cần có sự thay đổi cả về quan điểm lẫn phương pháp.

Trong thời gian thực tập tại Công ty TNHH SX TM DV Vương Thái Bình, em đã có cơ hội tích lũy thêm cho bản thân những kinh nghiệm quý báu về công tác tiền lương. Với lượng kiến thức còn hạn chế, kinh nghiệm thực tế chưa có, dù đã cố gắng nhưng chuyên đề thực tập tốt nghiệp của em cũng không tránh khỏi những thiếu sót. Em rất mong được sự chỉ bảo, góp ý thêm của các cô chú anh chị trong công ty và của Thầy cô hướng dẫn để em có thể nắm vững được nghiệp vụ hơn, phục vụ cho công việc sau này.

Cuối cùng, em xin chân thành cảm ơn các cô chú, anh chị trong công ty TNHH SX TM DV Vương Thái Bình, cảm ơn quý thầy cô giáo trong Nhà trường. Kính chúc các cô chú, anh chị và Thầy cô được khỏe mạnh và công tác tốt.

Em xin chân thành cảm ơn.