PHẠM THỊ THU HẰNG

BÁO CÁO TỐT NGHIỆP

ĐỀ TÀI:

Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH MTV xây lắp điện I_ Hoàng Mai”

MỤC LỤC

MỤC LỤC 1
LỜI NÓI ĐẦU 3
CHƯƠNG I 5
LÝ LUẬN CHUNG VỀ HẠCH TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP SẢN XUẤT 5
1.1 Khái niệm, ý nghĩa và nhiệm vụ của tiền lương : 5
1.1.1 Khái niệm : 5
1.1.2. ý nghĩa tiền lương 6
1.1.3. Nhiệm vụ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương. 6
1.2. Phân loại tiền lương 7
1.2.1. Theo tính chất lương 7
1.2.2. Theo cách thức trả lương 7
1.2.3. Theo chức năng của tiền lương 7
1.2.4. Theo đối tượng được trả lương 8
1.3. Các hình thức trả lương 8
1.3.1. Tiền lương thời gian 8
1.3.2. Tiền lương theo sản phẩm 9
1.3.3. Tiền lương khoán theo khối lượng công việc. 10
1.3.4. Tiền lương sản phẩm tập thể 10
1.4. Quỹ tiền lương 11
1.5. Quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN 12
1.5.1. Bảo hiểm xã hội 12
1.5.2. Bảo hiểm y tế 13
1.5.3. Bảo hiểm thất nghiệp 14
1.6. Chứng từ và sổ sách kế toán 15
1.6.1 Chứng từ áp dụng: 15
1.6.2. Các hình thức sổ sách kế toán áp dụng 16
1.7. Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương 21
1.7.1. Tài khoản sử dụng 21
CHƯƠNG II: 24
THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MTV XÂY LẮP ĐIỆN I – HOÀNG MAI 24
2.1. Đặc điểm chung của công ty TNHH MTV xây lắp điện I – Hoàng Mai 24
2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của công ty 24
2.1.2 Đặc điểm kinh doanh của công ty 27
2.1.3 Đặc điểm hoạt động quản lí của công ty 27

2.1.4 Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán tại công ty..... 30
2.1.5 Hình thức tổ chức sổ kế toán vận dụng tại công ty: 34
2.1.6. Vận dụng chế độ chính sách kế toán tại công ty: 36
2.2 Thực trạng công tác kế toán tiền lương tại công ty TNHH MTV xây lắp điện I – Hoàng Mai 40
2.2.1. Khái quát chung về lao động tại Công ty: 40
2.2.2 Phân loại lao động: 40
2.2.3 Quản lý số lượng lao động:..... 42
2.2.4 Quản lý thời gian lao động: 43
2.2.5 Quản lý kết quả lao động:..... 45
2.2.6 Các hình thức trả lương của Công ty:..... 46
2.2.6.1 Hệ thống thang lương, bảng lương của công nhân:..... 46
2.2.6.2 Nguồn hình thành và sử dụng quỹ lương Công ty:..... 48
2.3 Xây dựng định mức lao động và đơn giá tiền lương:..... 52
2.3.1. Định mức lao động: 52
2.3.2. Xây dựng đơn giá tiền lương 54
2.3.3 Hình thức trả lương cho người lao động: 55
2. 4 Chế độ trích lập, nộp và sử dụng các khoản trích theo lương tại Công ty: .. 62
CHƯƠNG III. HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MTV XÂY LẮP ĐIỆN I- HOÀNG MAI. 76
3.1. Đánh giá chung về thực hiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty và phương hướng hoàn thiện..... 76
3.1.1 Ưu điểm: 76
3.1.2. Nhược điểm 77
3.1.3 Phương hướng hoàn thiện:..... 79
3.2 Các giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty. 80
3.2.1 Về hình thức tiền lương và phương pháp tính lương..... 80
3.2.2 Về tài khoản sử dụng và phương pháp kế toán: 82
3.2.3 Về chứng từ và luân chuyển chứng từ 82
3.2.4 Về sổ kế toán chi tiết: 83
3.2.5. Về sổ kế toán tổng hợp: 83
3.2.6 Về báo cáo kế toán liên quan đến tiền lương và các khoản trích theo lương: 83
KẾT LUẬN 84
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO 85

LỜI NÓI ĐẦU

Trong quá trình sản xuất kinh doanh, lao động là một trong ba yếu tố giữ vai trò quyết định. Để đảm bảo tiến hành liên tục quá trình sản xuất và tái sản xuất, trước hết cần phải đảm bảo tái sản xuất sức lao động. Tiền lương chính là một phần thù lao lao động mà họ đóng góp cho doanh nghiệp, nhằm đảm bảo cho người lao động đủ để tái sản xuất sức lao động, nâng cao bồi dưỡng sức lao động và nuôi sống gia đình, phát triển gia đình họ.

Trong xã hội, con người luôn phấn đấu để thoả mãn nhu cầu của mình, cộng với sự phát triển của xã hội không ngừng được tăng lên đa dạng hơn, phong phú hơn. Vì vậy, để kích thích người lao động hăng say, phấn đấu trong lao động thì phải có chính sách tiền lương phù hợp thỏa mãn được nhu cầu của người lao động. Đặc biệt trong cơ chế mới, cơ chế thị trường, lao động trở thành hàng hóa và có thị trường sức lao động. Trong một doanh nghiệp tiền lương hay chi phí lao đống sống là một bộ phận rất quan trọng chiếm tỷ trọng lớn trong tổng số chi phí thường xuyên của doanh nghiệp. Nó là đòn bẩy kinh tế kích thích người lao động quan tâm đến chất lượng công việc của mình. Và là nhân tố thúc đẩy tăng năng suất lao động làm ảnh hưởng trực tiếp đến hiệu quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Vì vậy, để doanh nghiệp làm ăn, phát triển thì việc tính lương và thanh toán lương phải được đặt lên hàng đầu và kịp thời.

Ngoài tiền lương, người lao động còn được hưởng các khoản phụ cấp, trợ cấp, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, các khoản này cũng góp phần trợ giúp cho người lao động tăng thêm thu nhập cho họ trong các trường hợp khó khăn tạm thời hoặc vĩnh viễn mất sức lao động.

Như vậy, có thể nói rằng tiền lương và các khoản trích theo lương là một yếu tố cần và đủ để đáp ứng nhu cầu sinh hoạt hàng ngày của con người

nói riêng và toàn xã hội nói chung. Xuất phát từ lý do đó và những kiến thức được trang bị ở nhà trường cộng với kết quả của quá trình nghiên cứu tại công ty cơ khí công trình, đã giúp em mạnh dạn đi sâu nghiên cứu đề tài: "***Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH MTV xây lắp điện I_ Hoàng Mai"***

Trong thời gian thực tập tại công ty với sự giúp đỡ nhiệt tình của các anh chị và đồng nghiệp trong công ty, và sự giúp đỡ của các thầy cô trong khoa đặc biệt là Thầy: ***TH.S Lê Thanh Bằng*** đã giúp em hoàn thành báo cáo tốt nghiệp này. Báo cáo gồm 3 chương:

Chương 1: ***Lý luận chung về hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp sản xuất***

Chương 2: ***Thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH MTV xây lắp điện I - Hoàng Mai***

Chương 3: ***Một số nhận xét và giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH MTV xây lắp điện I - Hoàng Mai***

Do thời gian có hạn, trình độ và khả năng cũng hạn chế nên bài viết của em cũng có nhiều thiếu sót, em rất mong nhận được sự góp ý của các thầy cô và các bạn để bài viết của em hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hà Nội, ngày tháng năm 2011

Sinh viên

Phạm Thị Thu Hằng

CHƯƠNG I
LÝ LUẬN CHUNG VỀ HẠCH TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP SẢN XUẤT

1.1 Khái niệm, ý nghĩa và nhiệm vụ của tiền lương :

1.1.1 Khái niệm :

Tiền lương là biểu hiện bằng tiền của hao phí lao động sống cần thiết mà doanh nghiệp phải trả cho người lao động theo thời gian, khối lượng công việc mà người lao động đã cống hiến cho doanh nghiệp.

Bản chất tiền lương là biểu hiện bằng tiền của giá trị sức lao động, là giá của yếu tố sức lao động, tiền lương tuân theo nguyên tắc cung cầu giá cả của thị trường và pháp luật hiện hành của Nhà nước. Tiền lương chính là nhân tố thúc đẩy năng suất lao động, là đòn bẩy kinh tế khuyến khích tinh thần hăng hái lao động.

Đối với chủ doanh nghiệp tiền lương là một yếu tố của chi phí đầu vào sản xuất, còn đối với người cung ứng sức lao động tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của họ, nói cách khác tiền lương là động lực và là cuộc sống.

Một vấn đề mà các doanh nghiệp không thể quan tâm đó là mức lương tối thiểu. Mức lương tối thiểu đo lường giá trị sức lao động thông thường trong điều kiện làm việc bình thường, yêu cầu một kỹ năng đơn giản với một khung giá các tư liệu sinh hoạt hợp lý.

Đây là cái "ngưỡng" cuối cùng cho sự trả lương của tất cả các ngành các doanh nghiệp, doanh nghiệp muốn có sức lao động để hoạt động kinh doanh, ít nhất phải trả mức lương không thấp hơn mức lương tối thiểu mà Nhà nước quy định.

Đồng thời doanh nghiệp phải tính toán giữa chi phí và doanh thu trong đó tiền lương là một chi phí rất quan trọng ảnh hưởng tới mức lao động sẽ thuê làm sao đó để tạo ra được lợi nhuận cao nhất.

1.1.2. ý nghĩa tiền lương

Tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động, ngoài ra người lao động còn được hưởng một số nguồn thu nhập khác như: Trợ cấp BHXH, tiền lương, tiền ăn ca. Chi phí tiền lương là một bộ phận cấu thành nên giá thành sản phẩm, dịch vụ của doanh nghiệp. Tổ chức sử dụng lao động hợp lý, thanh toán kịp thời tiền lương và các khoản liên quan cho người lao động từ đó sẽ làm cho người lao động chấp hành tốt kỷ luật lao động nâng cao năng suất lao động, tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp đồng thời tạo điều kiện nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho người lao động

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

Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở doanh nghiệp phải thực hiện các nhiệm vụ chủ yếu sau:

(1) Ghi chép phản ánh kịp thời số lượng thời gian lao động, chất lượng sản phẩm, tính chính xác tiền lương phải trả cho người lao động. Tính chính xác số tiền BHXH, BHYT, KPCĐ vào chi phí và thu từ thu nhập của người lao động.

(2) Trả lương kịp thời cho người lao động, giám sát tình hình sử dụng quỹ lương, cung cấp tài liệu cho các phòng quản lý, chức năng, lập kế hoach quỹ lương kỳ sau.

(3) Tính và phân bổ chính xác đối tượng, tính giá thành .

(4) Phân tích tình hình sử dụng quỹ lương, quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, đề xuất biện pháp tiếp kiệm quỹ lương, cung cấp số liệu cho kế toán tổng hợp và các bộ phận quản lý khác.

(5) Lập báo cáo về lao động, tiền lương, BHXH, BHYT,KPCĐ thuộc phạm vi trách nhiệm của kế toán. Tổ chức phân tích tình hình sử dụng lao động, quỹ tiền lương, quỹ BHXH, quỹ BHYT KPCĐ đề xuất các biện pháp khai thác có hiệu quả tiềm năng lao động, tăng 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, BHXH, BHYT, KPCĐ, chế độ sử dụng chi tiêu KPCĐ, chế độ phân phối theo lao động.

1.2. Phân loại tiền lương

1.2.1. Theo tính chất lương

Tiền lương trả cho người lao động gồm:

- *Lương chính:* Là bộ phận tiền lương trả cho người lao động trong thời gian thực tế làm công việc chính (bao gồm cả tiền lương cấp bặc, tiền thưởng và các khoản phụ cấp có tính chất tiền lương).
- *Lương phụ:* Là bộ phận tiền lương trả cho người lao động trong thời gian thực tế không làm công việc chính nhưng vẫn được hưởng lương theo chế độ (như đI họp, đI học, nghỉ phép, ngày lễ, tết, ngừng sản xuất, …)
- *Phụ cấp lương:* Là bộ phận tiền lương trả cho người lao động trong thời gian làm đêm, làm thêm giờ hoặc làm việc trong môI trường độc hại, phụ cấp chức vụ, phụ cấp khu vực ,…

1.2.2. Theo cách thức trả lương

- Lương sản phẩm
- Lương thời gian
- Lương khoán

1.2.3. Theo chức năng của tiền lương

- Lương sản phẩm
- Lương bán hàng
- Lương quản lý

1.2.4. Theo đối tượng được trả lương

- *Tiền lương trực tiếp:* Là số tiền trả cho công nhân viên trực tiếp sản xuất ra sản phẩm.

- *Tiền lương gián tiếp:* Là số tiền trả cho công nhân viên quản lý, phục vụ sản xuất ở các phân xưởng…

1.3. Các hình thức trả lương

1.3.1. Tiền lương thời gian

Lương thời gian là lương trả cho người lao động theo thời gian làm việc thực tế cùng với công việc và trình độ thành thạo của người lao động. Tiền lương thời gian được chia thành:

+ *Tiền lương tháng:* Được quy định sẵn đối với từng bậc lương trong các thang lương. Lương tháng thường được áp dụng để trả lương cho nhân viên làm công tác quản lý kinh tế, quản lý hành chính và nhân viên các ngành hoạt động không có tính chất sản xuất.

Mức lương = Lương cơ bản + Các khoản phụ cấp (nếu có)

+ *Tiền lương tuần:* Là tiền lương trả cho một tuần làm việc trên cơ sở hợp đồng đã ký.

$$\text{Tiền lương tuần} = \frac{\text{Tiền lương tháng x 12 tháng}}{\text{52 tuần}}$$

+ *Tiền lương ngày*: Là tiền lương trả cho người lao động theo mức lương ngày và số ngày làm việc thực tế trong tháng. Lương ngày thường được áp dụng để trả lương cho lao động trực tiếp hưởng lương thời gian, tính lương cho người lao động trong từng ngày học tập, làm nghĩa vụ khác và làm căn cứ để tính trợ cấp bảo hiểm xã hội.

Tiền lương phải trả trong tháng = Mức lương ngày x Số ngày làm việc thức tế trong tháng

$$\text{Mức lương ngày} = \frac{\text{Mức lương tháng theo cấp bậc hoặc chức vụ} \times \text{Hệ số các loại phụ (nếu có)}}{\text{Số ngày làm việc trong tháng theo chế độ}}$$

+ *Tiền lương giờ:* Là tiền lương trả cho một giờ làm việc, thường được áp dụng để trả lương cho lao động trực tiếp tròn thời gian làm việc không hưởng lương theo sản phẩm.

$$\text{Tiền lương giờ} = \frac{\text{Tiền lương ngày}}{\text{Số giờ làm việc theo quy định}}$$

1.3.2. Tiền lương theo sản phẩm

Đây là hình thức phổ biến mà hiện nay các đơn vị áp dụng chủ yếu trong lĩnh vực sản xuất vật chất. Tiền lương công nhân sản xuất phụ thuộc vào đơn giá tiền lương của một đơn vị sản phẩm và số sản phẩm sản xuất ra

$$\text{Tiền lương sản phẩm} = \text{Số lượng, khối lương công việc hoàn thành} \times \text{Đơn giá tiền lương sản phẩm hay công việc}$$

Các hình thức trả lương theo sản phẩm bao gồm:

- *Tiền lương theo sản phẩm trực tiếp* : Hình thức này dựa trên cơ sở đơn giá quy định, số lượng sản phẩm của người lao động càng nhiều thì sẽ được trả lương càng cao và ngược lại.

$$\text{Lương sản phẩm trực tiếp} = \text{Số lượng sản phẩm hoàn thành} \times \text{Đơn giá lương 1 sản phẩm}$$

- *Tiền lương theo sản phẩm gián tiếp*: Thường được áp dụng để trả lương cho lao động gián tiếp ở các bộ phận sản xuất như lao động làm nhiệm vụ vận chuyển vật liệu, thành phẩm, bảo dưỡng máy móc thiết bị...

$$\text{Tiền lương của CNSX phụ} = \text{Mưc lương cấp bậc của CNSX phụ} \times \text{Tỷ lệ hoàn thành định mức sản lượng BQ của CNSX chính}$$

- *Tiền lương theo sản phẩm có thưởng, có phạt*: Theo hình thức này, ngoài lương tính theo sản phẩm trực tiếp người lao động còn được thưởng trong sản xuất như thưởng về chất lượng sản phẩm tốt, tiết kiệm vật tư...

Trong trường hợp làm ra sản phẩm hỏng, không đảm bảo đảm ngày công...thì có thể phải chịu tiền phạt trừ vào thu nhập của họ.

- *Hình thức tiền lương sản phẩm thưởng luỹ tiến*: Ngoài tiền lương theo sản phẩm trực tiếp còn căn cứ vào mức độ hoàn thành vượt định mức lao động để tính thêm một phần tiền thưởng theo tỷ lệ luỹ tiến quy định. Tỷ lệ hoàn thành vượt định mức càng cao thì năng suất luỹ tiến tính thưởng càng nhiều.

Công thức tính như sau:

Tiền lương sản phẩm có thưởng của mỗi công nhân = Lương sản phẩm trực tiếp + Thưởng vượt định mức

Trong đó:

Thưởng vượt định mức = Tỷ lệ thưởng vượt định mức x Số sản phẩm vượt định mức

1.3.3. Tiền lương khoán theo khối lượng công việc.

- Hình thức khoán khối lượng hoặc khoán từng công việc:Hình thức này áp dụng cho những công việc đơn giản, có tính chất đột xuất như bốc dỡ nguyên vật liệu, thành phẩm,...Trong trường hợp này, doanh nghiệp xác định mức tiền lương trả theo từng công việc mà người lao động phải hoàn thành.

1.3.4. Tiền lương sản phẩm tập thể

Lương trả cho một số công nhân làm chung một công việc mà không hạch toán riêng được kết quả lao động của từng người

Công thức tính:

Tiền lương của cả nhóm = Số lượng sản phẩm hoàn thành x Đơn giá lương 1 sản phẩm

Trình tự tính lương cho từng người trong tổ (nhóm) theo công thức:

* *Bước 1:* Xác định hệ số so sánh lương:

$$\text{Hệ số so sánh:} = \frac{\text{Tiền lương cấp bặc theo quy định}}{\text{Tiền lương bặc 1}}$$

**Bước 2:* Quy đổi thời gian làm việc thực tế của mỗi công nhân thành thời gian làm việc quy đổi:

$$\text{Thời gian làm việc quy đổi của mỗi công nhân} = \text{Thời gian làm việc thực tế của mỗi công nhân} \times \text{Hệ số so sánh}$$

**Bước 3:* Tính mức lương 1 giờ quy đổi:

$$\text{Mức lương 1 giờ quy đổi} = \frac{\text{Tiền lương của cả nhóm}}{\text{Tổng thời gian làm việc quy đổi}}$$

**Bước 4:* Tính tiền lương phải trả cho mỗi công nhân:

$$\text{Tiền lương của cả nhóm} = \text{Mức lương 1 giờ quy đổi} \times \text{Thời gian làm việc quy đổi của mỗi công nhân}$$

1.4. Quỹ tiền lương

Quỹ tiền lương là toàn bộ tiền lương, tiền công mà doanh nghiệp tính trả cho các loại lao động do doanh nghiệp quản lý và sử dụng theo số lượng, chất lượng lao động của họ và chi trả lương.

- *Quỹ tiền lương của doanh nghiệp bao gồm:*

  + Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian làm việc thực tế

  + Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian ngừng sản xuất

  + Các khoản phụ cấp thường xuyên: Phụ cấp làm đêm, làm thêm giờ, phụ cấp độc hại, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp khu vực,…

+ Các khoản tiền thưởng có tính chất thường xuyên: Hoàn thành kế hoạch, tiết kiệm vật liệu, sản phẩm chất lượng cao,..

+ Trong công tác hạch toán, quỹ tiền lương của doanh nghiệp được chia làm 2 loại: Tiền lương chính và tiền lương phụ.

1.5. Quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN

Các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp bao gồm có Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm thất nghiệp và Kinh phí công đoàn.

1.5.1. Bảo hiểm xã hội

Luật Bảo hiểm xã hội quy định có 2 loại BHXH, là BHXH bắt buộc và BHXH tự nguyện:

- Bảo hiểm xã hội bắt buộc là loại hình bảo hiểm xã hội mà người lao động và người sử dụng lao động phải tham gia.

- Bảo hiểm xã hội tự nguyện là loại hình bảo hiểm xã hội mà người lao động tự nguyện tham gia, được lựa chọn mức đóng và phương thức đóng phù hợp với thu nhập của mình để hưởng bảo hiểm xã hội.

Trong phạm vi của bài viết này chỉ đề cập đến BHXH bắt buộc đối với các đối tượng sau:

a) Người làm việc theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn, hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ ba tháng trở lên;

b) Cán bộ, công chức, viên chức;

c) Công nhân quốc phòng, công nhân công an;

d) Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan nghiệp vụ, sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên môn kỹ thuật công an nhân dân; người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân đội nhân dân, công an nhân dân;

Theo Điều 91 Luật BHXH: quy định mức đóng và phương thức đóng của **người lao động** như sau:

- Hằng tháng, người lao động sẽ đóng 5% mức tiền lương, tiền công vào quỹ hưu trí và tử tuất. Và từ năm 2010 trở đi, cứ hai năm một lần đóng thêm 1% cho đến khi đạt mức đóng là 8%.

Riêng đối với người lao động hưởng tiền lương, tiền công theo chu kỳ sản xuất, kinh doanh trong các doanh nghiệp nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp thì phương thức đóng được thực hiện hằng tháng, hằng quý hoặc sáu tháng một lần.

***Theo Điều 92 Luật BHXH*:** quy định mức đóng và phương thức đóng của **người sử dụng lao động**

Hằng tháng, người sử dụng lao động đóng trên quỹ tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm xã hội của người lao động như sau:

a) 3% vào quỹ ốm đau và thai sản; trong đó người sử dụng lao động giữ lại 2% để trả kịp thời cho người lao động đủ điều kiện hưởng chế độ và thực hiện quyết toán hằng quý với tổ chức bảo hiểm xã hội;

b) 1% vào quỹ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp;

c) 11% vào quỹ hưu trí và tử tuất. Và từ năm 2010 trở đi, cứ hai năm một lần đóng thêm 1% cho đến khi đạt mức đóng là 14%.

Vậy từ ngày 1/1/2010, mức trích lập BHXH là 22% trên quỹ tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm xã hội, trong đó người lao động đóng góp 6% và người sử dụng lao động đóng góp 16%.

Và tỷ lệ này cứ 2 năm sẽ tăng thêm 2% (trong đó người lao động đóng thêm 1% và người sử dụng lao động đóng thêm 1%) cho đến khi đạt tỷ lệ trích lập là 26%, trong đó người lao động đóng 8% và người sử dụng lao động đóng 18%.

1.5.2. Bảo hiểm y tế

Theo Luật BHYT thì mức trích lập tối đa của quỹ BHYT là 6% tiền lương tiền công hàng tháng của người lao động, trong đó người lao động chịu 1/3 (tối đa là 2%) và người sử dụng lao động chịu 2/3 (tối đa là 4%)

Theo nghị định số 62/2009/NĐ-CP ban hành ngày 27/7/2009 (có hiệu lực thi hành từ ngày 1/10/2009) của Thủ tướng Chính phủ quy định mức trích lập BHYT từ 1/1/2010 như sau:

Đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn, hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 3 tháng trở lên; người lao động là người quản lý doanh nghiệp hưởng tiền lương, tiền công; cán bộ, công chức, viên chức thì **mức trích lập BHYT bằng 4,5% mức tiền lương, tiền công hằng tháng của người lao động, trong đó người sử dụng lao động đóng góp 3% và người lao động đóng góp 1,5%.**

1.5.3. Bảo hiểm thất nghiệp

*** Theo điều 81 Luật BHXH, điều kiện hưởng bảo hiểm thất nghiệp**

Người thất nghiệp được hưởng bảo hiểm thất nghiệp khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Đã đóng bảo hiểm thất nghiệp đủ mười hai tháng trở lên trong thời gian hai mươi bốn tháng trước khi thất nghiệp;

-Đã đăng ký thất nghiệp với tổ chức bảo hiểm xã hội;

- Chưa tìm được việc làm sau mười lăm ngày kể từ ngày đăng ký thất nghiệp

*** Theo điều 82 Luật BHXH, mức trợ cấp thất nghiệp như sau:**

- Mức trợ cấp thất nghiệp hằng tháng bằng 60% mức bình quân tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp của sáu tháng liền kề trước khi thất nghiệp.

- Thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp được quy định như sau:

+ Ba tháng, nếu có từ đủ mười hai tháng đến dưới ba mươi sáu tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp;

+ Sáu tháng, nếu có từ đủ ba mươi sáu tháng đến dưới bảy mươi hai tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp;

+ Chín tháng, nếu có từ đủ bảy mươi hai tháng đến dưới một trăm bốn mươi bốn tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp;

+ Mười hai tháng, nếu có từ đủ một trăm bốn mươi bốn tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp trở lên.

*** Theo điều 102 Luật BHXH, nguồn hình thành qũy như sau:**

- **Người lao động đóng bằng 1%** tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp.

- **Người sử dụng lao động đóng bằng 1%** quỹ tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp của những người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp.

- Hằng tháng, Nhà nước hỗ trợ từ ngân sách bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp của những người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp và mỗi năm chuyển một lần.

Vậy, tỷ lệ trích lập BHTN của DN là 2%, trong đó người lao động chịu 1% và DN chịu 1% tính vào chi phí.

1.5.4. Kinh phí công đoàn

Tỷ lệ trích lập các khoản này không thay đổi, vẫn là 2% trên tổng thu nhập của người lao động và toàn bộ khoản này sẽ được tính vào chi phí của doanh nghiệp.

1.6. Chứng từ và sổ sách kế toán

1.6.1 Chứng từ áp dụng:

Theo QĐ số 15/2006 QĐ - BTC ngày 20 tháng 3 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về chế độ chứng từ kế toán lao động tiền lương, kế toán sử dụng các chứng từ sau:

-Bảng chấm công	Mẫu số 01a- LĐTL
-Bảng thanh toán tiền lương	Mẫu số 02-LĐTL
-Bảng thanh toán tiền thưởng	Mẫu số 03- LĐT
-Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành	Mẫu số 05- LĐTL
-Bảng kê trích nộp các khoản theo lương	Mẫu số 10- LĐT

-Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội Mẫu số 11-LĐTL

Các chứng từ khác liên quan là:

-Giấy chứng nhận nghỉ ốm hưởng BHXH

-Phiếu thanh toán trợ cấp BHXH

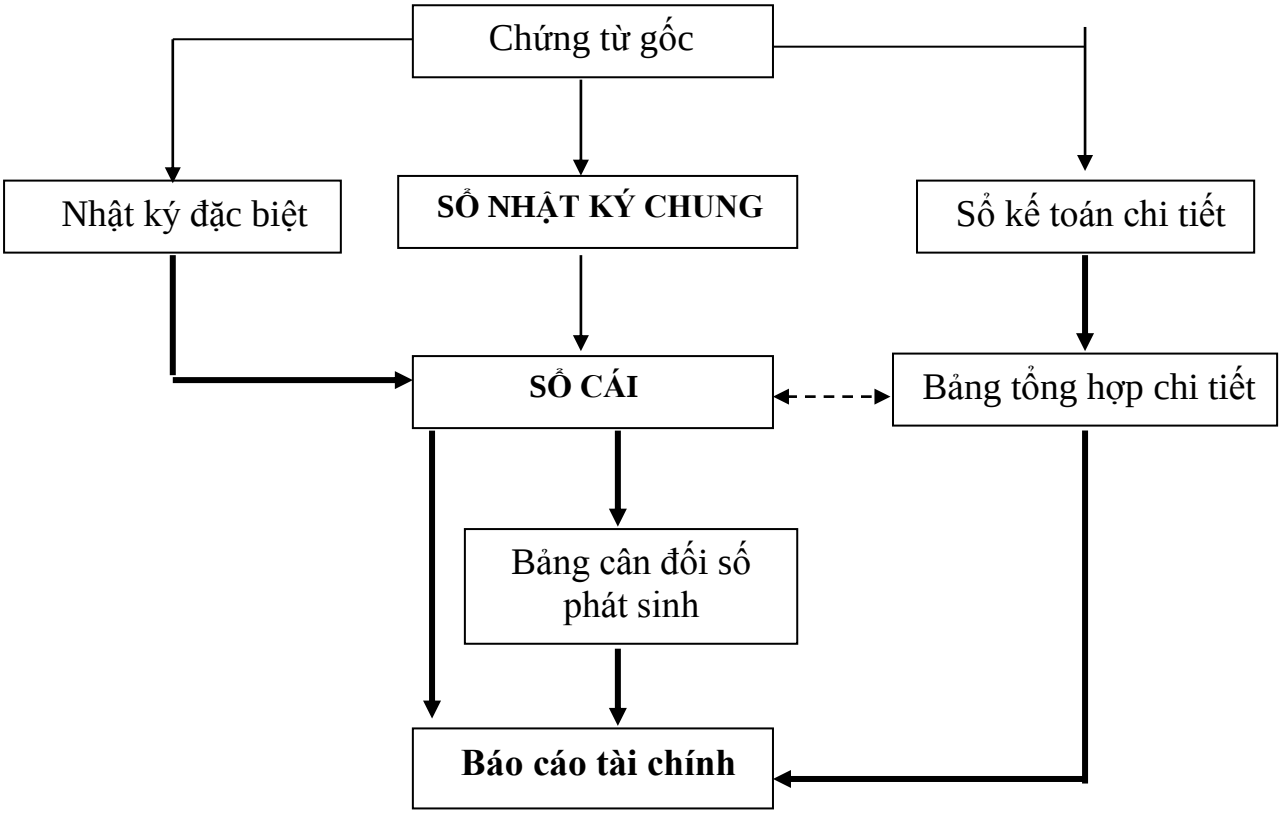
- Phiếu chi, Phiếu thu

1.6.2. Các hình thức sổ sách kế toán áp dụng

Đối với mỗi doanh nghiệp thì việc áp dụng hình thức sổ kế toán là hoàn toàn khác nhau có thể áp dụng một trong năm hình thức sau:

+ *Nhật Ký Chung*: Là hình thức kế toán đơn giản số lượng sổ sách gồm: Sổ Nhật ký chung, Sổ Nhật ký đặc biệt, sổ cái và các sổ, thẻ chi tiết cần thiết. Đặc trưng cơ bản của hình thức này là tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ Nhật ký, mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung theo trình tự thời gian phát sinh.

Sơ đồ 1.1: Tổ chức hạch toán theo hình thức Nhật ký chung



Ghi chú:

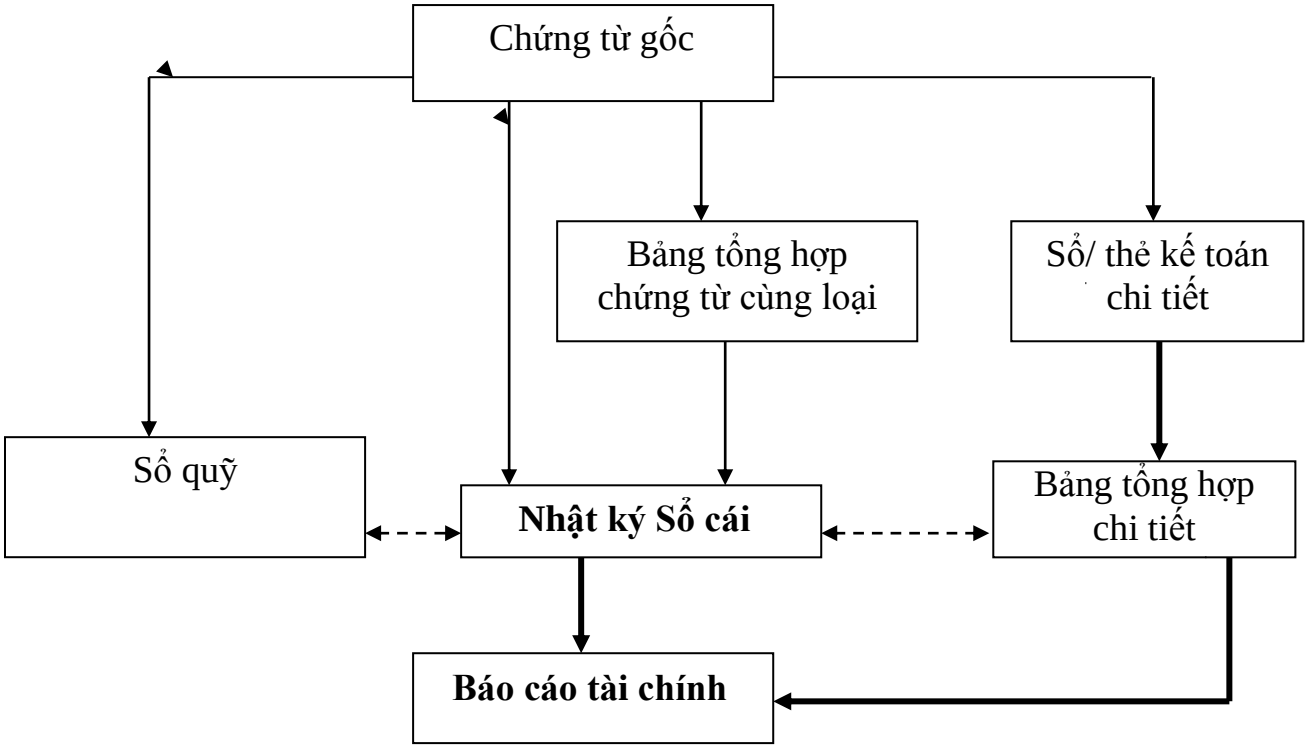
Ghi hàng ngày

Ghi định kỳ hoặc cuối tháng

Đối chiếu

+ *Nhật ký - Sổ Cái:* Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ Cái gồm có các loại sổ kế toán sau: Nhật ký – Sổ CáI, Các Sổ, Thẻ kế toán chi tiết. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán này là: Các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là sổ Nhật ký – Sổ Cái. Căn cứ để ghi vào sổ Nhật ký – Sổ Cái là các chứng từ gốc hoặc Bảng tổng hợp chứng từ gốc.

Sơ đồ 1.2: Tổ chức hạch toán theo hình thức Nhật ký – Sổ cái



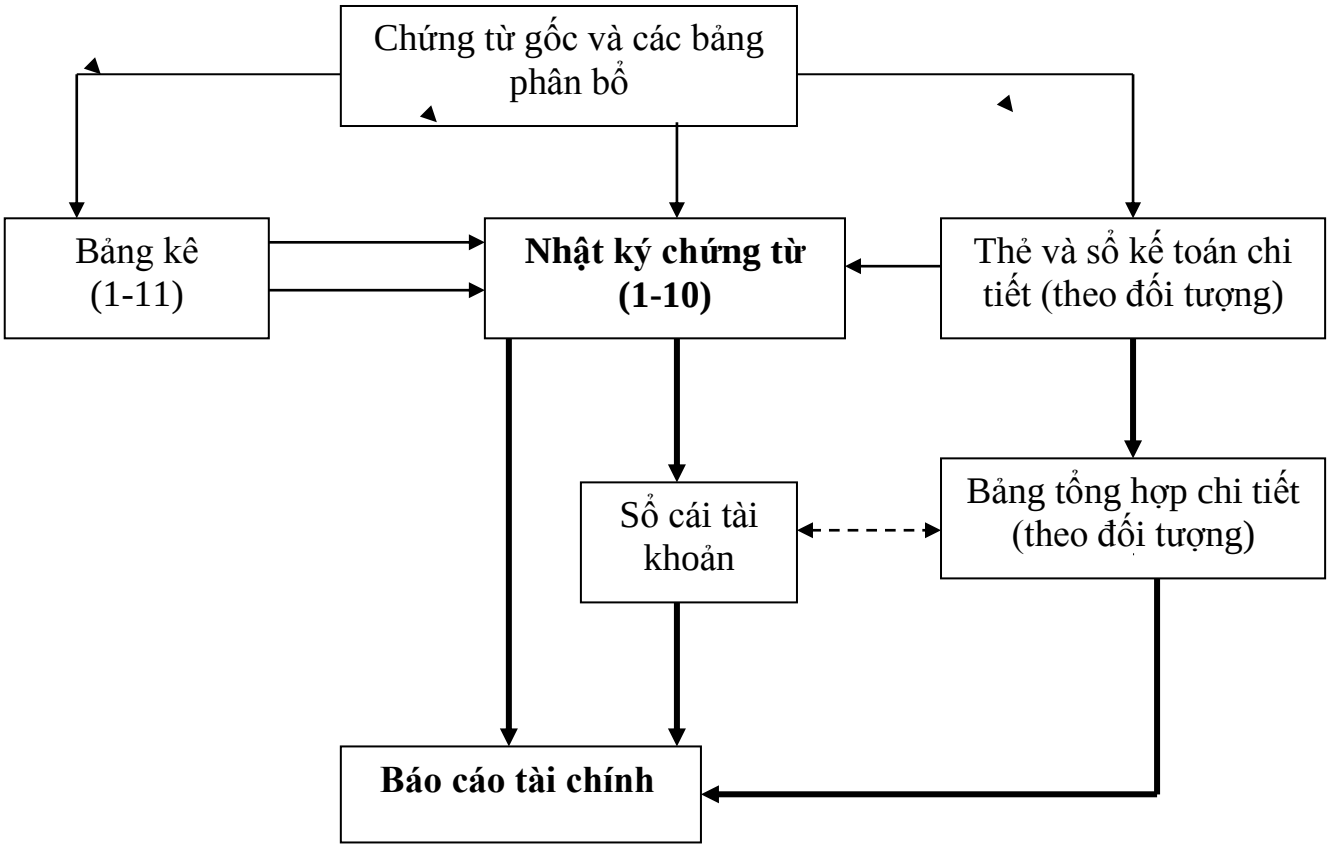
Ghi chú: Ghi hàng ngày

Ghi định kỳ hoặc cuối tháng

Đối chiếu

+ *Nhật Ký Chứng Từ*: Hình thức này có đặc trưng riêng về số lượng và loại sổ. Trong hình thức Nhật Ký Chứng Từ có 10 Nhật Ký Chứng Từ, được đánh số từ Nhật Ký Chứng Từ số 1-10. Hình thức kế toán này nó tập hợp và hệ thống hoá các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên Có của các tài khoản kết hợp với việc phân tích các nghiệp vụ kinh tế đó theo tài khoản đối ứng Nợ. Nhật Ký Chứng Từ kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế và kết hợp việc hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán và trong cùng một quá trình ghi chép.

Sơ đồ 1.3: Tổ chức hạch toán theo hình thức Nhật ký – Chứng từ



Ghi chú:

Ghi hàng ngày

Ghi định kỳ hoặc cuối tháng

Đối chiếu

+ *Chứng từ ghi sổ*: Căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là "Chứng từ ghi sổ". Việc ghi sổ kế toán tổng hợp bao gồm:

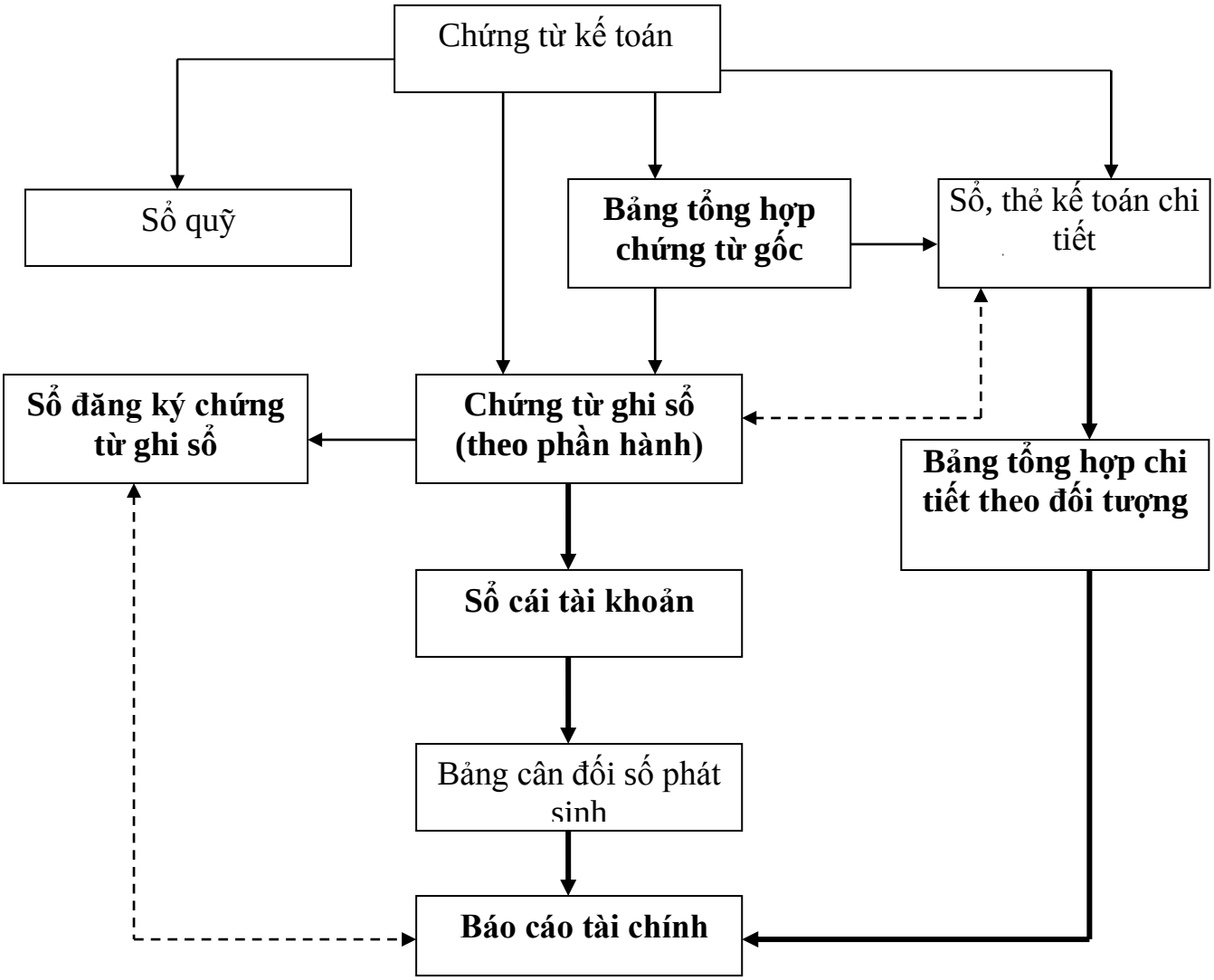
+ Ghi theo trình tự thời gian trên Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ

+ Ghi theo nội dung kinh tế trên Sổ Cái

Chứng từ ghi sổ do kế toán lập trên cơ sở từng chứng từ kế toán hoặc Bảng Tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại, có cùng nội dung kinh tế.

Chứng từ ghi sổ được đánh số hiệu liên tục trong từng tháng hoặc cả năm và có chứng từ kế toán đính kèm, phảI được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán.

Sơ đồ 1.4-: Tổ chức hạch toán theo hình thức Chứng từ – ghi sổ



Ghi chú:

Ghi hàng ngày

Ghi định kỳ hoặc cuối tháng

Đối chiếu

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

1.7.1. Tài khoản sử dụng: Kế toán sử dụng TK 334- Phải trả công nhân viên . Và tài khoản TK 338- Phải trả, phải nộp khác.

+ TK 334 phản ánh các khoản phải trả công nhân viên và tình hình thanh toán các khoản đó(gồm: tiền lương, tiền thưởng, BHXH và các khoản thuộc thu nhập của công nhân viên)

Kết cấu của TK 334- Phải trả CNV

Bên Nợ

+ Các khoản tiền lương(tiền công) tiền thưởng và các khoản khác đã trả đã ứng trước cho CNV

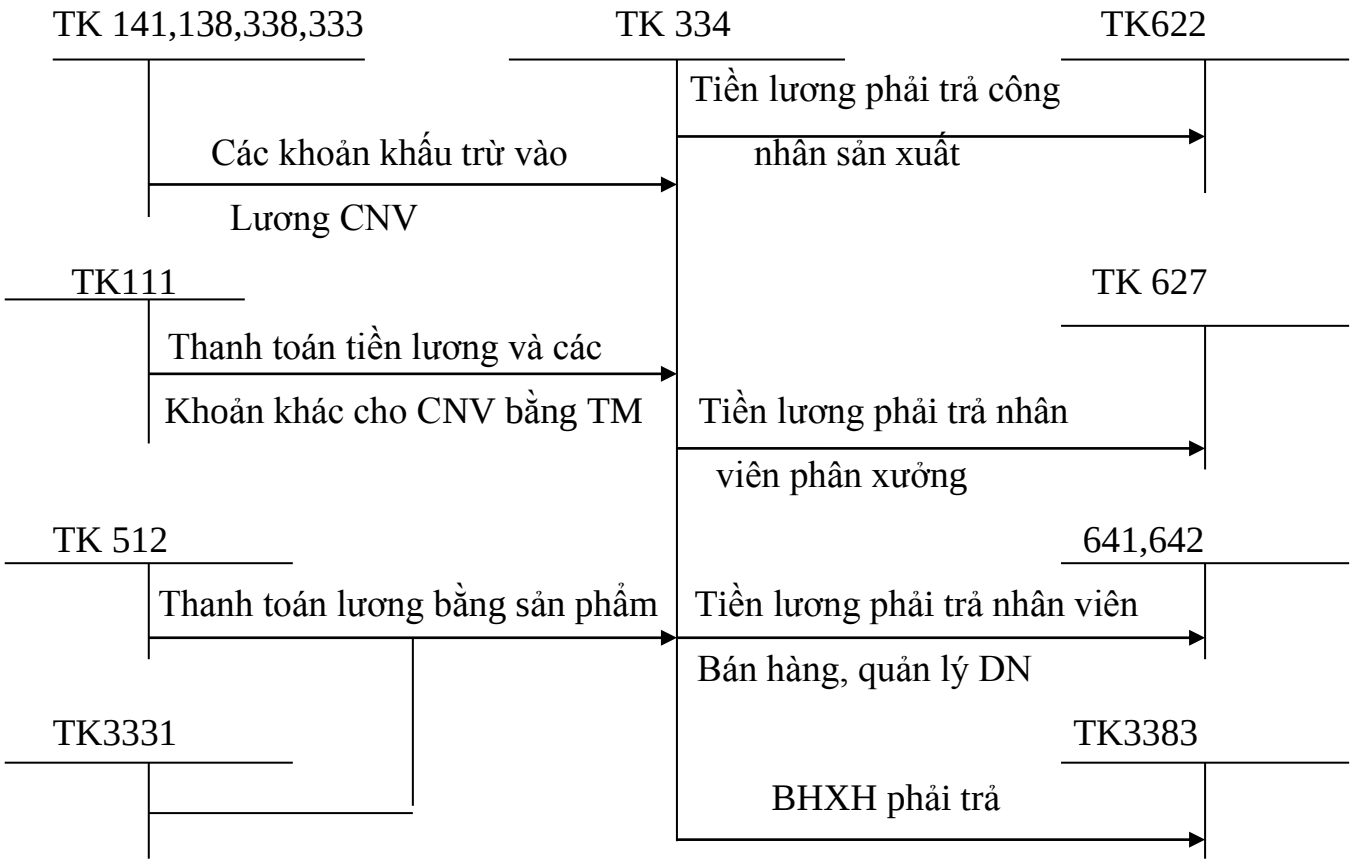
+ Các khoản khấu trừ vào tiền lương, tiền công của CNV

Bên Có:

+Các khoản tiền lương(tiền công) tiền thưởng và các khoản khác phải trả CNV

Dư có: Các khoản tiền lương(tiền công) tiền thưởng và các khoản khác còn phải trả CNV

Dư nợ: (cá biệt) Số tiền đã trả lớn hơn số tiền phải trả



Sơ đồ 1.5: Hạch toán các khoản phải trả CNV

+ Tài khoản 338- Phải trả, phải nộp khác : Dùng để phản ánh các khoản phải trả, phải nộp cho cơ quan quản lý, tổ chức đoàn thể xã hội.

Kết cấu của tài khoản 338- Phải trả, phải nộp khác.

Bên Nợ:

+ Kết chuyển giá trị tài sản thừa vào các tài khoản khác có liên quan.

+ BHXH phải trả công nhân viên.

+ Kinh phí công đoàn chi tại đơn vị.

+ Số BHXH, BHYT, KPCĐ đã nộp cho cõ quan quản lý.

+ Kết chuyển doanh thu nhận trước sang TK 511.

+ Các khoảnđã trả, đã nộp khác.

Bên Có:

+ Giá trị tài sản thừa chờ giải quyết (chưa xác định rõ nguyên nhân).

+ Giá trị tài sản thừa phải trả cho cá nhân, tập thể trong và ngoài đơn Vị.

+ Trích BHXH, BHYT, KPCĐ tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

+ BHXH, BHYT trừ vào lương công nhân viên.

+ BHXH, KPCĐ vượt chi được cấp bù.

+ Các khoản phải trả phải nộp khác.

Dư Có :

+ Số tiền còn phải trả, phải nộp khác.

+ Giá trị tài sản thừa còn chờ giải quyết.

Dư Nợ : (Nếu có) Số đã trả, đã nộp lớn hơn số phải trả, phải nộp.

TK 338 có 6 tài khoản cấp 2

3381 – Tài sản thừa chờ giải quyết.

3382 – Kinh phí công đoàn.

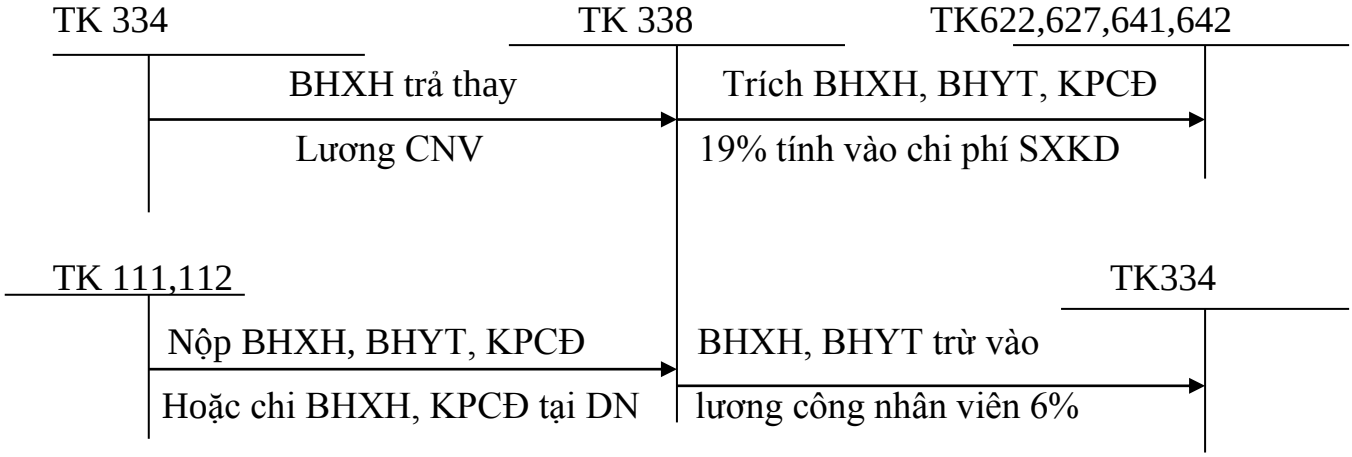
3383 – BHXH.

3384 – BHYT.

3387 – Doanh thu nhận trước.

3388 – Phải trả, phải nộp khác

Sơ đồ 1.6: Hạch toán các khoản trích theo lương



CHƯƠNG II:

THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MTV XÂY LẮP ĐIỆN I – HOÀNG MAI

2.1. Đặc điểm chung của công ty TNHH MTV xây lắp điện I – Hoàng Mai

2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của công ty

2.1.1.1. Lịch sử hình thành

Tên công ty: Công ty TNHH MTV xây lắp điện I - Hoàng Mai

- Địa chỉ: 471 Tam Trinh-Hoàng Mai- Hà Nội

- Điện thoại: 04.8625296

- Mã số thuế: 0100960807.

- Công ty được thành lập ngày 20/11/2000 theo quyết định số**:** 073786 do phòng đăng ký kinh doanh sở kế hoạch đầu tư thành phố Hà Nội cấp.

- Phương thức sở hữu của công ty: TNHH.

- Ngành nghề đăng ký kinh doanh:

Gia công cơ khí, gò, hàn, mạ, mộc mẫu, rèn dập, sơn, sửa chữa máy nổ, cơ điện, điện …

Xây lắp đường dây, xây lắp thiết bị TBA

2.1.1.2 Những mốc thời gian quan trọng phản ánh sự phát triển công ty

Các chỉ tiêu kinh tế quan trọng của công ty trong những năm gần đây:

Biểu số 1-1: Phân tích tình hình tài sản

Đơn vị tính: Đồng

Chỉ tiêu	Năm 2008	Năm 2009	Năm 2010	Tỷ lệ (%)	
				2010/2009	2009/2008
Tài sản ngắn hạn	43.075.148.236	52.701.522.024	60.998.752.461	15,74 %	22,35%
Tài sản dài hạn	11.737.890.790	10.463.334.090	10.112.003.000	- 3,36%	- 10,86%
Tổng tài sản	**54.813.039.022**	**63.164.856.119**	**71.110.755.461**	**12,58%**	**15,24%**

Nhận xét:

Tổng tài sản của Công ty năm 2010 so với năm 2009 tăng 7.945.899.350đ bằng 15,74%, năm 2009 so với năm 2008 tăng 22,35%. Trong đó: Tài sản ngắn hạn năm 2010 so với năm 2009 15,74%, năm 2009 tăng 9.626.373.790đ so với năm 2008, với tỷ lệ 22,35%; Tài sản dài hạn năm 2010 so với năm 2009 là giảm tương ứng với tỷ lệ 3,36%, năm 2009 so với năm 2008 giảm 10,86%. Điều này cho thấy các khoản đầu tư ngắn hạn của Công ty là tốt. Đồng thời đầu tư chiều sâu ít mà cụ thể ít quan tâm đến đầu tư mua sắm máy móc, thiết bị nhằm mở rộng sản xuất, nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm và cải thiện điều kiện làm việc cho CBCNV. Điều này cho thấy Công ty đã chú trọng vào đầu tư vào tài sản cố định và đầu tư dài hạn, tập trung nguồn lực để phát triển trong tương lai. Bên cạnh đó việc giảm lượng tiền mặt tồn quỹ cho thấy Công ty đã sử dụng vốn tốt hơn, không để ứ đọng vốn như năm 2008 gây lãng phí nguồn lực và giảm hiệu quả kinh doanh.

Biểu số 1-2: Phân tích tình hình nguồn vốn

Đơn vị tính: Đồng

Chỉ tiêu	Năm 2008	Năm 2009	Năm 2010	Tỷ lệ (%)	
				2010/2009	2009/2008
Nợ phải trả	46.264.831.460	56.845.226.660	60.000.120.310	5,55%	22,87%
Vốn chủ sở hữu	6.852.432.270	6.254.856.301	11.110.635.151	7,03%	-7,63%
Tổng nguồn vốn	**54.813.039.022**	**63.164.856.119**	**71.110.755.461**	**12,58%**	**15,24%**

Nhận xét:

Tổng nguồn vốn của Công ty năm 2010 so với năm 2009 tăng tương ứng là 12,58%, năm 2009 so với năm 2008 tăng 8.351.817.090đ với tỷ lệ 15,24%. Trong đó: Nợ phải trả năm 2010 so với năm 2009 là 5,55%, năm

2009 so với năm 2008 tăng với tỷ lệ 22,87%; Vốn chủ sỡ hữu năm 2010 so với năm 2009 tăng với tỷ lệ là 7.03%, năm 2009 so với năm 2008 là giảm với tỷ lệ 7,63%. Qua số liệu ta thấy khả năng tự đảm bảo về mặt tài chính của doanh nghiệp là cao, mức độ phụ thuộc về mặt tài chính đối với chủ nợ là thấp vì nguồn vốn chủ sỡ hữu có xu hướng tăng. Bên cạnh đó tổng số nợ phải thu năm 2010 lại tăng, năm 2009 tăng cao hơn so với năm 2008, điều này chứng tỏ Công ty bị chiếm dụng vốn rất lớn, vì vậy Công ty phải đi vay bên ngoài để bự đắp vào. Mặt khác do tốc độ tăng của vốn chủ sở hữu nhanh hơn tốc độ tăng của nợ phải trả nên Công ty đã chủ động hơn trong tài chính và hệ số nợ cũng giảm. Điều này cho thấy việc kinh doanh của Công ty gặp rủi ro cao. Vì chưa khai thác tối đa các nguồn lực, trong đó nguồn lực vốn vay mới quan trọng.

Biểu số 1-3: Phân tích các chỉ tiêu lao động, kết quả sản xuất kinh doanh

Đơn vị: Đồng

Chỉ tiêu	**Năm 2008 (a)**	**Năm 2009 (b)**	**Năm 2010 (c)**	**Chênh lệch**	
				b tỷ lệ a	c tỷ lệ b
Tổng cán bộ CNV	180	190	200	5,55	5,26
Doanh thu	23.521.709.731	20.566.486.762	26.250.311.744	-12.56%	27.64%
Lợi nhuận trước thuế	802.036.686	376.016.310	433.556.316	-53.12%	15.3%
Thu nhập bình quân	1.890.000	2.120.000	2.450.000	12.17%	15.57%

Nhận xét :

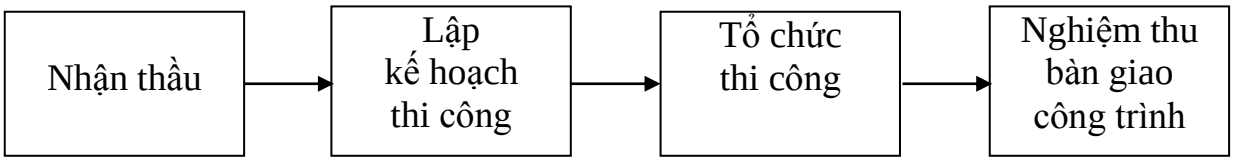
Qua số liệu trên ta thấy doanh thu của doanh nghiệp tăng lên rõ rệt cụ thể năm 2009 so 2008 giảm với tỷ lệ là 12, 56 %, nhưng năm 2010 so với 2009 tăng với tỷ lệ 27,64%. Và thu nhập bq của CNV trong công ty cũng đã tăng lên năm 2009 so với năm 2008 là 12,17 %, năm 2010 so với năm 2009

là 15,57%. Trong thời gian gần đây giá cả thị trường tăng lên chóng mặt, giá xăng tăng nhiều nhất trong 28 năm qua, tỷ giá rồi giá điện cũng tăng. Liệu với mức thu nhập bình quân là 2.450.000 đ trong năm 2011 này có đủ trong trải cho mức sinh hoạt tối thiểu của công nhân viên trong thời bão giá như hiện nay ? Đòi hỏi công ty phải có những chiến lược kinh doanh hợp lý hơn để đảm bảo đời sống cho công nhân viên.

2.1.2 Đặc điểm kinh doanh của công ty

Thông thường một công trình xây lắp được thực hiện theo quy trình như sau:

SĐ 1.7. SƠ ĐỒ QUY TRÌNH CÔNG NGHỆ XÂY DỰNG CHUNG

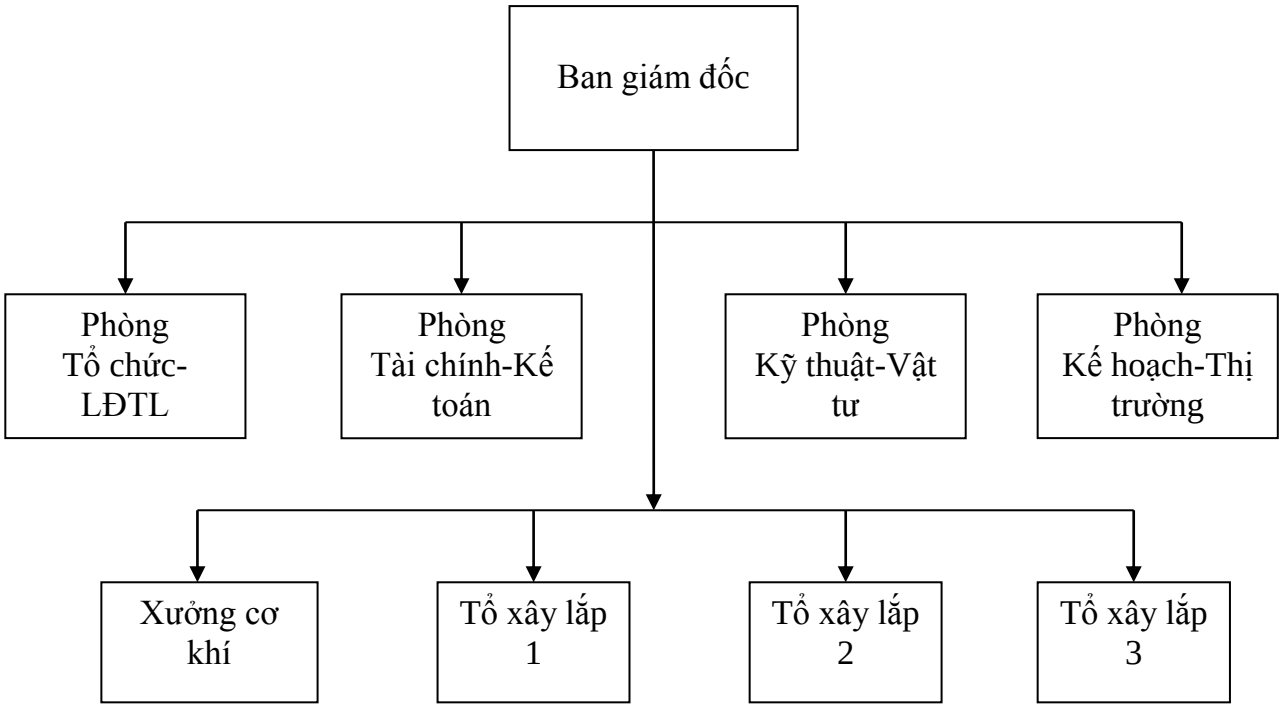


Khi nhận thầu một công trình, phòng Kế hoạch sẽ lập kế hoạch thi công, tùy thuộc vào khối lượng từng công trình để tiến hành lập kế hoạch mua vật tư thiết bị. Sau đó phòng kỹ thuật lập biện pháp thi công và bản tiến độ thi công. Trong bản tiến độ thi công phải thể hiện một cách cụ thể được hạng mục công việc, khối lượng công việc, nhu cầu nhân sự cần thiết và thời gian thực hiện. Đi vào thi công chính thức từng công đoạn sẽ đồng thời mua vật tư thiết bị cung cấp. Và sẽ thực hiện kiểm tra nghiệm thu xen kẽ khi mỗi công đoạn hoàn thành.

2.1.3 Đặc điểm hoạt động quản lí của công ty

Bộ máy quản lý của Công ty được tổ chức theo mô hình quản lý trực tuyến: từ Giám đốc đến các phòng ban, được thể hiện theo mô hình sau:

SĐ 1.8. SƠ ĐỒ CƠ CẤU BỘ MÁY QUẢN LÝ CÔNG TY



*** Ban giám đốc:**

Ban giám đốc của Công ty bao gồm một Giám đốc và một Phó giám đốc.

- ***Giám đốc***: là người điều hành cao nhất, trực tiếp chịu trách nhiệm quản lư toàn bộ hoạt động và kết quả SXKD của toàn Công ty.

Giám đốc phải đảm bảo chỉ tiêu kinh tế Công ty giao và đảm bảo mức lương bình quân trong Công ty so với mặt bằng Công ty.

Tham mưu trợ giúp việc cho giám đốc trong hoạt động điều hành của một hoặc một số lĩnh vực cụ thể của phó giám đốc.

- ***Phó giám đốc***: chịu trách nhiệm về phần việc được giao phó như phụ trách kỷ luật, phụ trách tài chính và được giám đốc uỷ quyền điều hành khi giám đốc đi công tác.

*** Phòng Tổ chức - lao động tiền lương:**

Làm nhiệm vụ quản lý lao động từ khi tiếp nhận đến khi giải quyết việc làm và các chế độ chính sách tiếp theo.Tham mưu giúp việc về công tác tổ chức biên chế, quy hoạch việc sử dụng lao động, tổ chức huấn luyện đào tạo, gửi cán bộ chuyên môn kỹ thuật an toàn và bảo hộ lao động.

Giải quyết về đầu vào, đầu ra thực hiện chính sách với người lao động.

Theo dõi quản lý lao động, lập bảng theo dõi thanh toán lương thưởng, duy trì thực hiện các chế độ chính sách của Công ty.

Lập kế hoạch , phương hướng sản xuất kinh doanh, công tác thống kê.

*** Phòng Tài chính - Kế toán:**

Có nhiệm vụ thu thập, xử lý và cung cấp thông tin kế toán theo nội dung kế toán và theo đúng chuẩn mực kế toán quy định. Kiểm tra, kiểm soát tình hình thu chi tài chính, sử dụng tài sản và nguồn hình thành tài sản. Phân tích và đưa ra những vấn đề về tài chính cho nhà quản lý và cung cấp thông tin cho những đối tượng theo luật định.

Chịu trách nhiệm lập kế hoạch nghiên cứu các chính sách tài chính và tổ chức huy động các nguồn vốn phục vụ sản xuất kinh doanh, các nhu cầu đầu tư của Công ty.

Quản lý tài chính và công tác hạch toán kế toán của Công ty

Mở sổ sách kế toán ghi chép phản ánh số hiện có, tình hình luân chuyển tài sản vật tư, tiền vốn, tình hình sản xuất kinh doanh trong doanh nghiệp, kế toán phải kiểm soát được tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh, tình hình thực hiện các các quan hệ kinh tế với các tổ chức kinh tế khác. Kế toán phải cung cấp số liệu một cách kịp thời, chính xác để giúp lãnh đạo xử lý kịp thời các thông tin kinh tế trong doanh nghiệp.

Lập báo cáo tài chính gửi cơ quan chủ quản theo định kỳ hàng quý và các báo cáo nhanh khi cần.

*** Phòng kế hoạch-Thị trường:**

Quản lý và triển khai công tác thị trường. Thực hiện các công tác thống kê, lập kế hoạch , quản lý hợp đồng kinh tế và hồ sơ các công trình.

Quản lý dặt hàng và cung cấp vật tư cho các dự án. Quản lý kho tàng và thực hiện công tác thanh quyết toán , thu tiền của các dự án. Tham gia đấu thầu dự án.

*** Phòng Kỹ thuật- Vật tư:**

Giám sát hướng dẫn kỹ thuật, lập phương án và biện pháp tổ chức thi công, hướng dẫn áp dụng sáng kiến cải tiến kỹ thuật. Tham gia đào tạo kiểm tra nâng bậc lương, hướng dẫn học và kiểm tra an toàn vệ sinh lao động cho công nhân của Công ty. Lập hồ sơ đấu thầu, tham dự thầu xây lắp các công trình, lên kế hoạch khảo sát thiết kế thi công các công trình trước khi xây dựng. Tổ chức nghiệm thu, lập hồ sơ tài liệu kỹ thuật đầy đủ kịp thời làm quyết toán công trình đồng thời đảm bảo mọi yêu cầu về nguyên tắc xây dựng quản lý cơ bản.

2.1.4 Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán tại công ty

2.1.4.1. Tổ chức nhân sự bộ máy kế toán:

Mô hình tổ chức bộ máy kế toán mà công ty áp dụng là theo kiểu tập chung. Xuất phát từ chức năng của phòng kế toán là giám sát toàn bộ quá trình sản xuất kinh doanh và tính toán kết quả kinh doanh, tham mưu cho ban giám đốc về mọi mặt trong quá trình sản xuất kinh doanh. Vì vậy mà công ty đã rất coi trọng đến đội ngũ kế toán viên tại công ty. Tất cả các kế toán viên của công ty đều trải qua kỳ sát hạch nghiêm túc trước khi vào làm việc tại công ty và mọi người đều có trình độ, nắm vững các kiến thức kế toán. Để đảm bảo sự hoạt động có hiệu quả của bộ máy kế toán, bộ máy kế toán của công ty đã được tổ chức theo cơ cấu hợp lý, phân biệt rõ nhiệm vụ của kế toán viên.

Hàng ngày kế toán viên phải thực hiện rất nhiều công việc bao gồm nhập dữ liệu, tìm kiếm dữ liệu các sổ sách báo cáo các nghiệp vụ được tiến hành vào cuối tháng gồm: tính chênh lệch tỷ giá cuối tháng, tính tiền lương lao động, tính lại giá vốn của hàng hóa sản phẩm, đồng thời còn có mục điều chỉnh tồn kho cuối tháng, kết chuyển chi phí và xác định kết quả kinh doanh.

2.1.4.2. Đặc điểm bộ máy kế toán

Công ty TNHH MTV XLĐ I- Hoàng Mai áp dụng bộ máy kế toán tập trung

có 3 người bao gồm kế toán trưởng và các nhân viên kế toán các phần hành, phần lớn các nhân viên kế toán có trình độ Đại Học và trên Đại Học, chỉ có một nhân viên trình độ trung cấp. Tổ chức bộ máy kế toán tại được khái quát theo sơ đồ sau:

- *Kế toán trưởng*: Phụ trách chung, chịu trách nhiệm hướng dẫn chỉ đạo, kiểm tra các công việc do nhân viên kế toán thực hiện tổ chức. Có nhiệm vụ tổ chức bộ máy kế toán phù hợp với công ty. Tạo nên sự kết hợp chặt chẽ giữa các bộ phận trong phòng kế toán. Kế toán trưởng tổng hợp và lập báo cáo chi phí theo yêu cầu của quản lý tổ chức và phân công trách nhiệm cho từng bộ phận có liên quan, chịu trách nhiệm trước giám đốc.

- *Kế toán ngân hàng, tiền lương và các khoản trích theo lương*: Theo dõi tài khoản tiền gửi ngân hàng, căn cứ vào các chứng từ đã được ký duyệt lập uỷ nhiệm chi, séc, hạch toán kịp thời, thường xuyên cập nhật chứng từ báo Có, báo Nợ và số dư tài khoản 112. Theo dõi tài khoản tiền vay ngân hàng, vay ngắn hạn, vay dài hạn, lập thủ tục vay (vào Nhật ký chứng từ số 2…)

+ Hàng tháng lập bảng thanh toán lương, tính trích BHXH, BHYT, KPCĐ, theo dõi tạm ứng và lập bảng phân bổ.

- *Kế toán tổng hợp chi phí, giá thành, doanh thu*: Tập hợp chứng từ chi phí sản xuất, kinh doanh trong kỳ, tổng hợp kết chuyển chi phí từng sản phẩm, phân bổ tính giá thành sản phẩm (vào Nhật ký chứng từ số 7).Kế toán doanh thu bán hàng, theo dõi công nợ trên tài khoản 131, tổng hợp số liệu kế toán, xác định kết quả kinh doanh, lập báo cáo tài chính quý, năm. Kiểm tra đối chiếu sổ sách kế toán trước khi khoá sổ. Giúp kế toán trưởng bảo quản, lưu hồ sơ, tài liệu kế toán. Tổ chức kế tóan tổng hợp và chi tiết các nội dung còn lại như: nguồn vốn kinh doanh, các quỹ doanh nghiệp. Hàng tháng hạch toán kê khai tiền thuế GTGT đầu vào, đầu ra, lập báo cáo quyết toán thuế GTGT, thuế thu nhập doanh nghiệp.

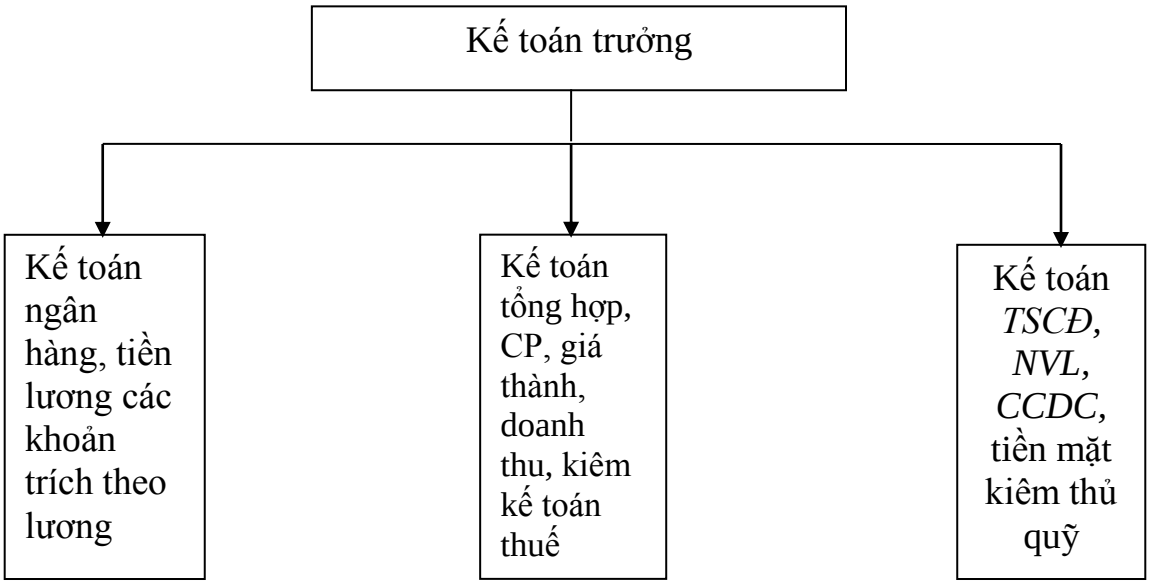
- *Kế toán TSCĐ, NVL, CCDC, tiền mặt kiêm thủ quỹ:* Theo dõi tình hình tăng giảm TSCĐ hàng tháng, quý, năm, đồng thời lập bảng biểu khấu hao TSCĐ, lập báo cáo tình hình tăng giảm TSCĐ trong năm.

Theo dõi việc nhập, xuất nguyên vật liệu, mở sổ sách chi tiết, kiểm tra đối chiếu, cập nhật, hạch toán chi tiết kịp thời cho từng đối tượng liên quan.

Theo dõi công cụ, dụng cụ sử dụng trong kỳ, phân bổ, đối chiếu và quản lý giá trị của hiện vật cho đến khi báo hỏng có xác nhận cụ thể bằng văn bản.

Quản lý theo dõi thu chi tiền mặt của công ty, căn cứ vào chứng từ gôc (Phiếu thu, phiếu chi) , thủ quỹ tiến hành nhập, xuất quỹ. Các nghiệp vụ này được phản ánh trêm sổ quỹ.

Sơ đồ 1.9. tổ chức bộ máy kế toán tại công ty



- Ngoài ra : bộ phận liên quan trực tiếp đến việc tổ chức quản lý tiền lương và các khoản trích theo lương là Phòng Tổ chức-LĐTL và Phòng Tài chính-Kế toán.

Việc quản lý thời gian lao động, số lượng lao động và tính toán lương phải trả CNV trong Công ty lại do Phòng Tổ chức- LĐTL đảm nhiệm. Phòng Tài

chính- Kế toán chỉ có nhiệm vụ tổng hợp các chứng từ liên quan đến tiền lương và thực hiện thanh toán lương với người lao động.

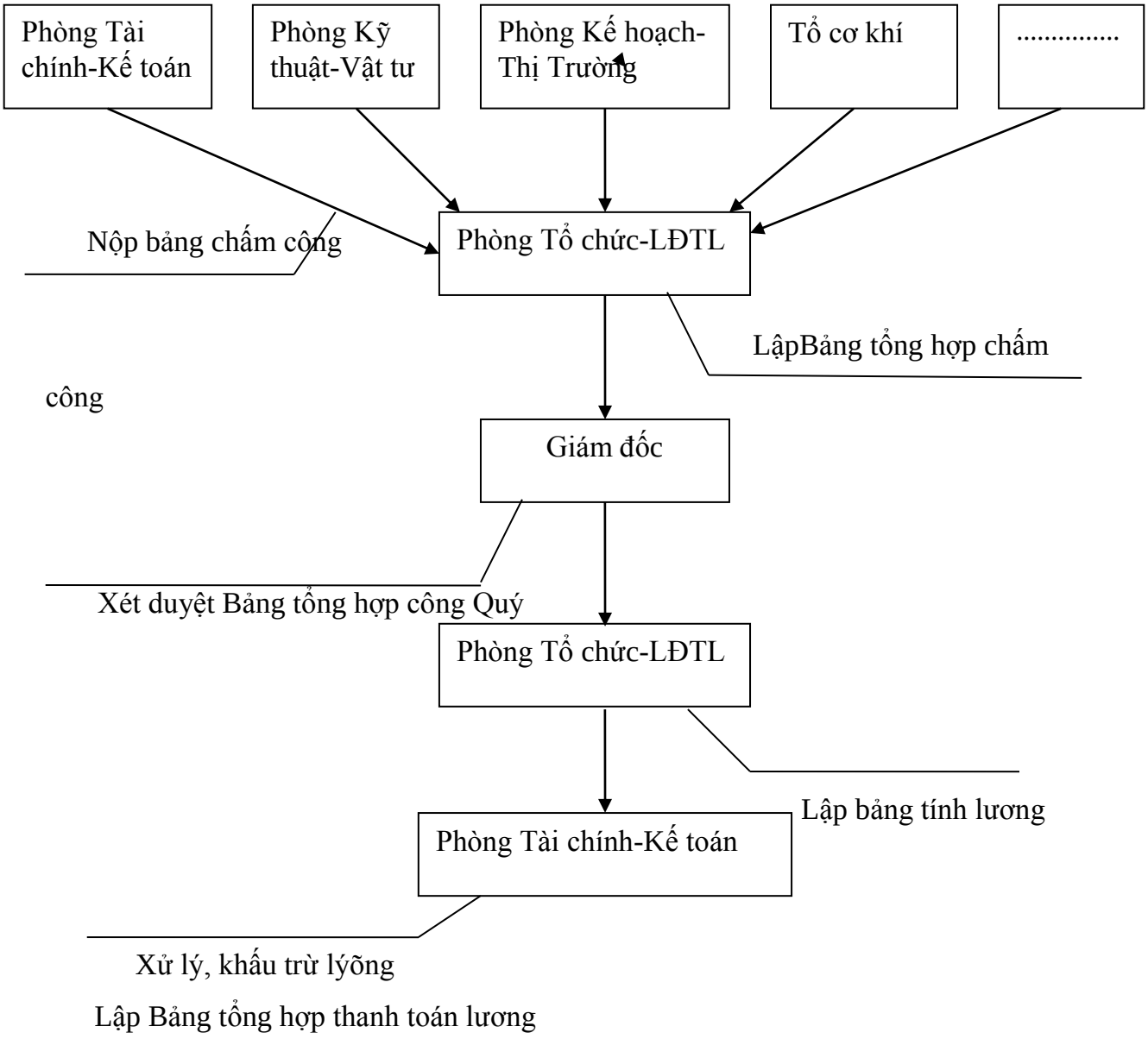
Các phòng ban tự chấm công và đánh giá hệ số chất lượng cán bộ trong phòng, tổ, đội của phòng ban mình (việc này đã được giao theo quy định của Giám đốc), Trưởng phòng, Đội trưởng chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác của các bảng biểu được giao.

Sau đó, bảng chấm công này sẽ được giao lại cho Phòng Tổ chức-LĐTL tổng hợp tính toán, trình Giám đốc xem xét,duyệt lần cuối trước khi tính trả lương và các khoản trích theo lương cho từng cá nhân.

Việc tính toán lương trả cho từng cá nhân của Công ty được cán bộ Phòng Tổ chức-LĐTL thực hiện dựa trên phương pháp tính lương đã định. Sau đó, bảng tính lương và BHXH được chuyển cho Phòng Tài chính-Kế toán tính lập bảng tổng hợp thanh toán lương cho CBCNV sau khi khấu trừ các khoản giảm trừ lương.

Trình tự trên được thể hiện qua sơ đồ sau:

SĐ 1.10. SƠ ĐỒ TỔ CHỨC THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG TẠI CÔNG TY

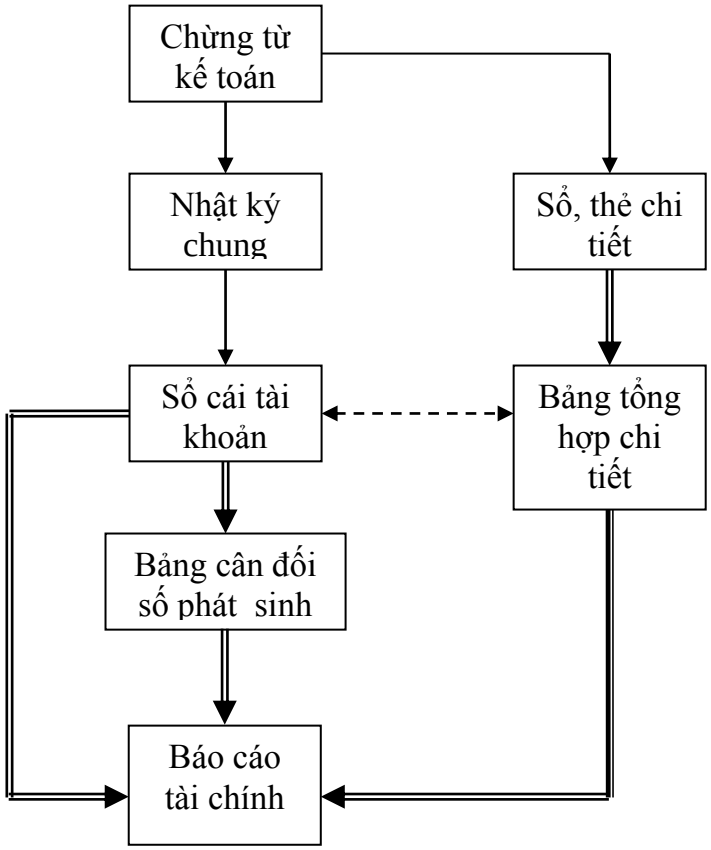


2.1.5 Hình thức tổ chức sổ kế toán vận dụng tại công ty:

Để thích hợp với loại hình doanh nghiệp xây lắp nhiều nghiệp vụ đặc thù, điều kiện kế toán máy, dễ chuyên môn hóa cán bộ kế toán Công ty TNHH MTV XLĐ I- Hoàng Mai lựa chọn tổ chức bộ sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung: hằng ngày căn cứ vào chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ nhật ký chung để ghi vào sổ cái theo các tài

khoản kế toán phù hợp. Căn cứ vào sổ thẻ kế toán chi tiết lên bảng tổng hợp chi tiết. Định kỳ cộng số liệu trên sổ cái, lập bảng cân đối số phát sinh sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng số liệu ghi trên sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập báo cáo tài chính.

SĐ 1.11. SƠ ĐỒ TỔ CHỨC SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC NHẬT KÝ CHUNG



Ghi chú:

Ghi hàng ngày

Quan hệ đối chiếu

Ghi cuối tháng

2.1.6. Vận dụng chế độ chính sách kế toán tại công ty:

2.1.6.1 Chế độ kế toán vận dụng tại công ty:

-Theo QĐ 48/2006/QĐ-BTC.

**** Phương pháp hạch toán hàng tồn kho:***

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

**** Phương pháp tính thuế GTGT:***

Công ty tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.

**** Phương pháp tính khấu hao TSCĐ:***

Khấu hao TSCĐ là sự phân bổ một cách có hệ thống giá trị phải khấu hao của TSCĐ trong suốt thời gian sử dụng hữu ích của tài sản đó vào giá trị sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ được sáng tạo ra.

Căn cứ vào khả năng đáp ứng các diều kiện áp dụng quy định cho từng phương pháp trích khấu hao TSCĐ, Công ty TNHH MTV XLĐ I- Hoàng Mai đã lựa chọn phương pháp khấu hao đường thẳng (phương pháp khấu hao bình quân, phương pháp khấu hao tuyến tính cố định) phù hợp với loại TSCĐ của công ty. Phương pháp được thực hiện một cách nhất quán đồng thời công khai vận dụng trên báo cáo tài chính.

+Phương pháp khấu hao theo đường thẳng: Là phương pháp khấu hao mà mức khấu hao hàng năm không thay đổi trong suốt thời gian sử dụng hữu ích của TSCĐ.

Theo phương pháp này mức khấu hao bình quân được tính như sau:

$$\textit{Mức khấu hao bình quân năm} = \frac{\textit{Giá trị phải tính khấu hao}}{\textit{Số năm sử dụng}}$$

Công ty tính khấu hao theo từng tháng vì vậy mức khấu hao được tính:

$$\text{Mức khấu hao bình quân tháng} = \frac{\text{Mức khấu hao bình quân năm}}{\text{12 tháng}}$$

Sau khi tính được mức trích khấu hao của từng TSCĐ công ty xác định mức khấu hao của từng bộ phận sử dụng TSCĐ và tập hợp chung.

Mức khấu hao TSCĐ cần trích của tháng bất kỳ theo công thức sau:

$$\text{Khấu hao TSCĐ phải trích trong tháng} = \text{Khấu hao TSCĐ đã trích tháng trước} + \text{Khấu hao TSCĐ tăng trong tháng} - \text{Khấu hao TSCĐ giảm trong tháng}$$

Đối với tháng đầu (hoặc tháng cuối) khi TSCĐ được đưa vào sử dụng (hoặc ngừng sử dụng) không phải từ đầu tháng (cuối tháng) thì mức khấu hao tăng (giảm) trong tháng được xác định theo công thức:

$$\text{Mức khấu hao tăng, giảm trong tháng} = \frac{\text{Mức khấu hao bq tháng}}{\text{30 ngày}} \times \text{Số ngày còn lại của tháng}$$

2.1.6.2.Vận dụng chế độ chứng từ kế toán tại công ty:

Công ty sử dụng các chứng từ theo mẫu bắt buộc như: hóa đơn GTGT (mẫu số 01/GTKT-31A), phiếu thu (mẫu số 01-TT), phiếu chi (mẫu số 02-TT), biên lai thu tiền (mẫu số 06-TT), phiếu nhập kho (mẫu số 01-VT), phiếu xuất kho (mẫu số 02-VT).

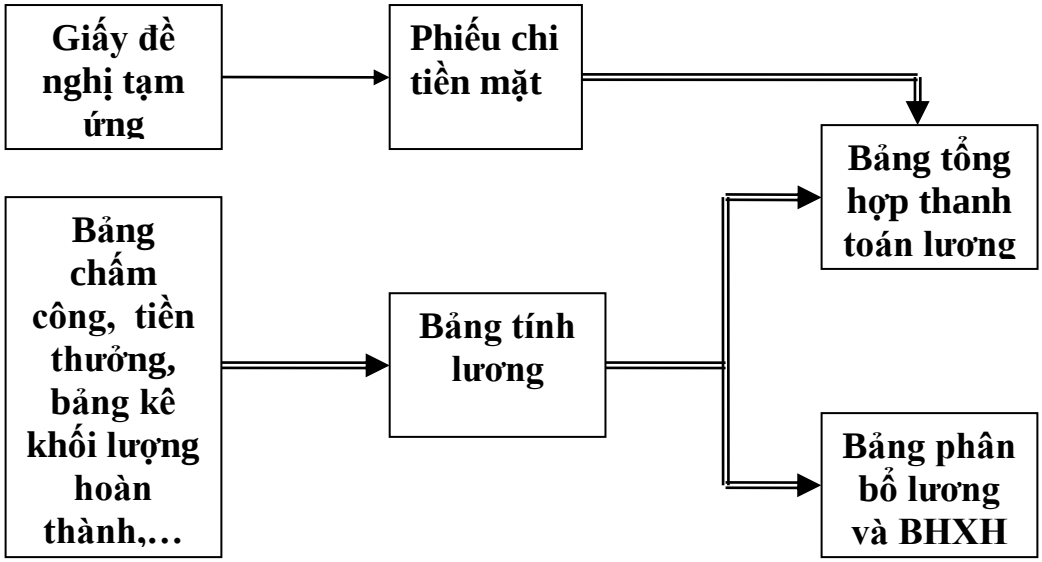
Khác với các Doanh nghiệp khác, việc hạch toán tiền lương, thưởng và BHXH của cán bộ công nhân viên của Công ty được thực hiện tại Phòng Tổ chức-LĐTL.

Việc hạch toán lương được chia làm hai kỳ:

+Kỳ 1: Tạm ứng hàng tháng

+Kỳ 2: Thanh toán cuối Quý phần lương còn lại.

SĐ 1.12. SƠ ĐỒ LUÂN CHUYỂN CHỨNG TỪ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG



Ghi chú:

⟶ Thực hiện hàng tháng

⟹ Thực hiện cuối Quý

Việc trả lương cho người lao động căn cứ vào công việc, chức danh đang đảm nhiệm và mức độ hoàn thành công việc được giao, hiệu quả mang lại cho Công ty.

Thực hiện thanh toán lương tạm ứng vào ngày 5 hàng tháng.

Cuối Quý thực hiện tính lương và thanh toán phần lương còn lại.Việc hạch toán thanh toán lương với người lao động dựa trên cơ sở các chứng từ hạch toán thời gian lao động (bảng chấm công), kết quả lao động (bảng kê khối lượng công việc hoàn thành, biên bản nghiệm thu,...). Cán bộ Phòng Tổ chức-LĐTL tiến hành tính lương sau khi đã kiểm tra các chứng từ trên. Công việc tính lương, tính thưởng và các khoản khác phải trả cho người lao động theo hình thức trả lương đang áp dụng tại doanh nghiệp, sau đó cán bộ Phòng Tổ chức-LĐTL lập bảng thanh toán tiền

lương (gồm lương chính sách, lương sản phẩm, các khoản phụ cấp, trợ cấp, bảo hiểm cho từng lao động), bảng thanh toán tiền thưởng vào cuối mỗi Quý.

Bảng thanh toán tiền lương, thưởng được lập sau đó giao cho phòng Tài chính-Kế toán xử lý trừ đi các khoản giảm trừ lương (căn cứ vào các chứng từ: giấy đề nghị tạm ứng, phiếu chi tiền mặt,…) các khoản tạm ứng lương của cán bộ công nhân trong Quý để xác định số lương thực trả cán bộ công nhân viên và hạch toán chi phí lương vào chi phí sản xuất kinh doanh.

2.1.6.3. Vận dụng hệ thống tài khoản kế toán tại công ty:

Công ty vận dụng chế độ chứng từ kế toán theo QĐ 48/2006/QĐ-BTC nên trong việc vận dụng hệ thống tài khoản công ty có sử dụng các tài khoản trong hệ thống tài khoản theo QĐ 48 gồm: 51 tài khoản cấp 1, 62 tài khoản cấp 2, 5 tài khoản cấp 3, 5 tài khoản ngoài bảng.

2.1.6.4. Báo cáo kế toán tại công ty :

- Báo cáo tài chính bắt buộc:

+ Bảng cân đối kế toán (mẫu số B01-DN)

+ Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh (mẫu số B02-DN)

+ Bản thuyết minh báo cáo tài chính (mẫu số B09-DN)

+ Phụ biểu bảng cân đối tài khoản (mẫu số F01-DN) gửi cho cơ quan thuế

- Báo cáo tài chính khuyến khích lập:

+ Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (mẫu số B03-DN)

- Nơi nhận báo cáo tài chính:

+ Cơ quan thuế

+ Cơ quan thống kê

+ Cơ quan đăng ký kinh doanh

Kỳ kế toán là ký kế toán năm: bắt đầu từ ngày 01/ 01 của năm đến ngày 31/ 12 của năm.

2.2 Thực trạng công tác kế toán tiền lương tại công ty TNHH MTV xây lắp điện I – Hoàng Mai

2.2.1. Khái quát chung về lao động tại Công ty:

Hiện nay Công ty gồm 5 phòng ban, 1 xưởng cơ khí và 3 tổ xây lắp với tổng số cán bộ công nhân viên là 93.

Trong đó: + Khối gián tiếp: 21 người

+ Khối trực tiếp: 62 người

Với đội ngũ công nhân kỹ thuật có tay nghề, các kỹ sư có trình độ đại học, cao đẳng và một số là trung cấp, các chuyên viên bậc cao cùng với hệ thống máy móc chuyên dùng hiện đại và tích lũy trong quá trình phát triển. Tập thể lao động Công ty luôn đoàn kết nhất trí trong quá trình hoạt động; đảm bảo về sự tăng trưởng và nhịp độ phát triển về mọi mặt, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao, các công trình thi công đều đạt và vượt mức tiến độ, chất lượng tốt, mỹ quan và an toàn không ngừng nâng cao uy tín trên thị trường.

Hàng năm, Tổng công ty xây lắp điện I tổ chức đào tạo nâng cao tay nghề cho đội ngũ cán bộ công nhân viên thường kỳ vào tháng 2 hàng năm. Công ty cũng cử một số cán bộ kỹ thuật và công nhân tham gia trực tiếp xây dựng đi huấn luyện do vậy mà trình độ tay nghề chuyên môn của cán bộ công nhân viên Công ty ngày một nâng cao góp phần gia tăng chất lượng các công trình.

Đối với những lao động mới được tuyển dụng, công ty tổ chức đào tạo nghề và thử việc.. Việc đào tạo tay nghề cho công nhân và đào tạo nghiệp vụ cho nhân viên kỹ thuật hay nhân viên văn phòng được tổ chức nghiêm ngặt và chặt chẽ. Đặc biệt việc đào tạo này đã được Giám đốc công ty ra Quyết định rõ ràng hướng dẫn từng phòng ban, phân xưởng áp dụng. Trong vòng 3 tháng, nếu đáp ứng được yêu cầu công việc thì lao động đó sẽ được giữ lại ký hợp đồng chính thức.

2.2.2 Phân loại lao động:

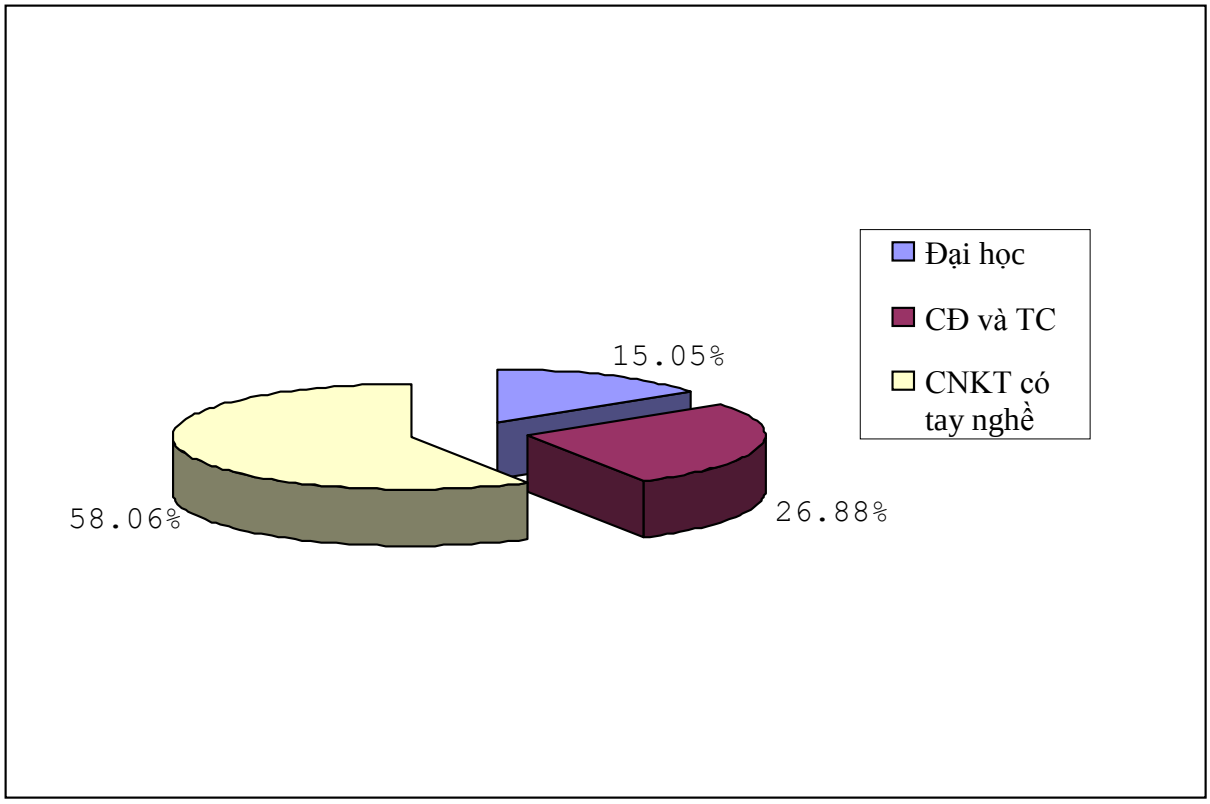
Chất lượng lao động được thể hiện qua chỉ tiêu cơ cấu lao động phân theo trình độ:

+ Trình độ đại học 14 người chỉ chiếm 15,05% trên tổng số lao động

+ Trình độ cao đẳng và trung cấp chiếm tỉ lệ cao hơn đại học, tỉ lệ này là 26,88%.

+ Chiếm tỉ lệ cao nhất là đội ngũ công nhân kỹ thuật chiếm 58,07%.

BĐ 2.0. BIỂU ĐỒ PHÂN LOẠI LAO ĐỘNG THEO TRÌNH ĐỘ



2.2.3 Quản lý số lượng lao động:

Chỉ tiêu số lượng lao động được phản ánh trong sổ sách lao động và được quản lý tại phòng Tổ chức – lao động tiền lương.

Công ty thực hiện quản lý lao động phân theo từng khối lao động:

+ Quản lý lao động theo khối Gián tiếp: khối Văn phòng

+ Quản lý lao động theo khối Trực tiếp: quản lý phân theo từng xưởng, tổ đội.

Biểu số 2.1. SỔ THEO DÕI QUẢN LÝ LAO ĐỘNG KHỐI GIÁN TIẾP QUÝ IV NĂM 2010

STT	Họ và tên	Hệ số lương	Ghi chú
1	Bùi Văn Dũng	5.65	
2	Nguyễn Cao Thêm	4.66	
3	Mai Thị Hiền	3.88	
4	Nguyễn Thị Hoa	2.61	
5	Phan Thị Thanh Nhàn	1.53	
6	Lê Thị Phương Liên	2.34	
7	Lê Thị Hoa	3.15	
8	Phạm Thị Lan Phương	2.95	
9	Vũ Thị Hằng	1.80	
10	Nguyễn Xuân Hòa	2.85	
11	Lê Thị Minh Tâm	3.27	
12	Phùng Thị Hảo	2.34	
13	Lê Nguyên Hải	2.34	
14	Lê Bá Lanh	3.54	
15	Nguyễn Thị Cúc	3.54	
16	Lê Thị Hương	2.94	
17	Nguyễn Xông Pha	2.65	
18	Đoàn Quốc Tuấn	1.99	
19	Nguyễn Vũ Chiến	2.34	
20	Nguyễn Bỉnh Khiêm	2.34	
21	Nguyễn Xuân Giao	2.34	

Khối lao động Gián tiếp làm việc tại trụ sở của Công ty, tính chất công việc thường ổn định. Khối trực tiếp thường xuyên phải thuyên chuyển công tác, địa

điểm không cố định(phải đi theo các công trình xây lắp); vì vậy việc quản lý lao động theo khối lao động Gián tiếp- Trực tiếp tạo điều kiện làm cơ sở cho việc hạch toán lương và bảo hiểm xã hội được thuận lợi và dễ dàng hơn.

2.2.4 Quản lý thời gian lao động:

Bảng chấm công là chứng từ ban đầu quan trọng nhất để quản lý thời gian lao động trong Công ty. Bảng chấm công dùng để ghi chép thời gian làm việc trong tháng thực tế và vắng mặt của cán bộ công nhân viên trong tổ, đội, phòng ban… Bảng chấm công được lập riêng cho từng tổ sản xuất, từng phòng ban và dùng trong một tháng. Tổ trưởng tổ sản xuất hoặc trưởng các phòng ban là người trực tiếp ghi bảng chấm công căn cứ vào số lao động có mặt, vắng mặt đầu ngày làm việc ở đơn vị mình. Trong bảng chấm công những ngày nghỉ theo qui định như ngày lễ, tết, thứ bảy, chủ nhật đều phải được ghi rõ ràng.Công ty quy định các ngày nghỉ lễ, Tết theo như quy định của Nhà nước:

Tết dương lịch: Nghỉ 01 ngày.

Tết Nguyên Đán: Nghỉ 04 ngày.

Ngày Giỗ tổ Hùng Vương: Nghỉ 01 ngày.

Ngày giải phóng Miền Nam: Nghỉ 01 ngày.

Ngày quốc tế lao động : Nghỉ 01 ngày.

Ngày Quốc khánh: Nghỉ 01 ngày.

Nếu những ngày nghỉ trên trùng vào ngày nghỉ cuối tuần thì Công ty tiến hành cho nghỉ bù theo quy định và thanh thanh toán vào lương tháng có ngày nghỉ đó.

Sau mỗi tháng từng bộ phận, phòng ban nộp lại Bảng chấm công cho phòng Tổ chức-LĐTL.

CÔNG TY TNHH MTV XLĐ I- HOÀNG MAI
Phòng Tài chính- Kế toán

Mẫu số 01-LĐTL
(Ban hành kèm quy định 1864/1998/QĐ-BTC Ngày 16/12/1998 của Bộ tài chính)

Biểu số 2.2. BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng 10 năm 2010

STT	Họ và tên	Mã	Ngày trong tháng																				Quy ra công							
			1	2	3	4	5	6	…	12	13	14	15	16	17	…	26	27	28	29	30	31	Hưởng lương	Làm thêm		Lễ phép học	Chờ việc mưa	Ốm	Ký nhận
																								CN	N.giờ				
1	Phạm Thị Lan Phương		x	x		x	x	x		x	x	x	x	x			x	x	x	x			23	2					
2	Lê Thị Phương Liên		x			x	x	x		x	x	Cô	x				x	x	x	x			20					1	
3	Vũ Thị Hằng		x			x	x	x		x	x	P	P				x	x	x	x			19			2			
3	Vũ Thị Hằng		x			x	x	x		x	x	x	x				x	x	x	x			21						

Lương sản phẩm	K	Nghỉ phép	P
Lương thời gian	X	Hội nghị, học tập	H
ốm, điều dưỡng	Ô	Nghỉ bù	NB
Con ốm	Cô	Nghỉ không lương	Ro
Thai sản	TS	Ngừng việc	N
Tai nạn	T	Lao động nghĩa vụ	LĐ
Ngày lễ, Tết	L	Công tác	CT

Trưởng phòng
(*Ký, ghi rõ họ tên*)

Phạm Thị Lan Phương

Người chấm công
(*Ký, ghi rõ họ tên*)

Lê Thị Phương Liên

Biêu sô 2.3.. BẢNG TỔNG HỢP SỐ CÔNG QUÝ IV NĂM 2010

(Lập tại Phòng TC-LĐTL)

STT	Họ và tên	Hệ số BHXH	Hệ số chia lương	Số công			Cộng
				Tháng 10	Tháng 11	Tháng 12	
1	Bùi Văn Dũng	5.65	10.5	25	21	25	71
2	Nguyễn Cao Thêm	4.66	7.5	24	21	24	69
3	Mai Thị Hiền	3.88	5.8	19	21	25	65
4	Lê Bá Lanh	3.54	4.8	21	21	23	65
5	Nguyễn Xông Pha	2.65	4	18	20	23	61
6	Phạm Thị Lan Phương	2.65	6	23	21	23	67
7	Lê Thị Phương Liên	2.34	4	20	21	23	64
8	Nguyễn Xuân Hòa	2.34	4.8	23	21	23	67
9	Vũ Thị Hằng	1.8	2.2	19	20	22	61
10	Nguyễn Thị Hoa	2.61	2.6	21	21	24	66
11	Nguyễn Thị Cúc	3.54	3.4	21	21	23	65
12	Lê Thị Hương	2.94	3	21	21	23	65
13	Lê Thị Hoa	3.15	2.6	21	21	23	65
14	Phan Thị Thanh Nhàn	1.53	2.8	21	21	24	66
15	……						

Trưởng phòng **Người lập bảng**
(Ký, ghi rõ họ tên) (*Ký, ghi rõ họ tên*)
Mai Thị Hiền **Phan Thị Thanh Nhàn**

Căn cứ vào bảng chấm công từng tháng, cán bộ quản lý tiền lương tiến hành tổng hợp ngày công của cán bộ lao động trong 3 tháng 10, 11, 12**.**

2.2.5 Quản lý kết quả lao động:

Là một đơn vị hoạt động độc lập nhưng vẫn thuộc sự quản lý của Tổng công ty mẹ, Công ty được giao nhiệm vụ chủ yếu là xây lắp các công trình đường dây tải

điện và trạm biến áp; các công trình nguồn điện; các công trình công nghiệp, dân dụng. Các công trình Công ty thực hiện có thể do Tổng công ty giao xuống hoặc tự tìm kiếm và ký hợp đồng ngoài thị trường.

Hoạt động sản xuất xây lắp phần lớn tiến hành ngoài trời, chịu nhiều ảnh hưởng của điều kiện thiên nhiên. Do đó đòi hỏi phía bố trí sức lao động theo thời vụ, đúng với tiến độ thi công, nhằm sử dụng đầy đủ thời gian lao động trong suốt thời gian thi công, giảm bớt tổn thất thời gian do thời tiết gây nên (đặc biệt là trong mùa mưa), đồng thời tổ chức hợp lý nơi làm việc, bảo đảm điều kiện và an toàn lao động cho người lao động.

Do đặc điểm của Doanh nghiệp xây lắp lao động phải thường xuyên di chuyển địa điểm làm việc theo từng công trình và không phải lúc nào lực lượng lao động của Công ty cũng đủ để thực hiện hết toàn bộ các công trình mà Công ty nhận thầu.Vì vậy, việc giao khoán công việc cho nhà thầu phụ hoặc phải thuê thêm nhân công bên ngoài Công ty là việc thường xuyên xảy ra.

2.2.6 Các hình thức trả lương của Công ty:

Công ty thực hiện trả lương theo hình thức khoán quỹ lương. Quỹ lương khoán cho toàn bộ CBCNV trong Công ty. Việc khoán Quỹ lương này thực hiện liên quan chặt chẽ tới tổng Quỹ lương khoán hàng quý của Công ty.

2.2.6.1 Hệ thống thang lương, bảng lương của công nhân:

**Thang lương*

Thang lương là cơ sở tính quỹ lương và trả lương cho người lao động trong doanh nghiệp.

Hệ thống thang lương công nhân trực tiếp tại Công ty hiện nay áp dụng theo Nghị định số 205/2004/NĐ-CP, bao gồm 14 thang lương, trong đó có 7 thang

lương có 6 bậc lương và 7 thang lương có 8 bậc lương. Mỗi bậc lương có một hệ số tương ứng.

Biêu sô 2.4. THANG LƯƠNG CÔNG NHÂN TRỰC TIẾP SXKD

Ngành / Nhóm ngành	Bậc						
	1	2	3	4	5	6	7
6.Cơ khí, điện tử - tin học							
Nhóm II: Gia công cơ khí, gò, hàn, mạ, mộc mẫu, rèn dập, sơn, sửa chữa máy nổ, cơ điện, điện …							
Hệ số	1,67	1,96	2,31	2,71	3,19	3,74	4,40
8. XDCB vật liệu xây dựng, sành sứ, thủy tinh							
Nhóm III: Xây lắp đường dây, xây lắp thiết bị TBA							
Hệ số	1,85	2,18	2,56	3,01	3,54	4,17	4,90

**Bảng lương:*

Hiện nay, Công ty áp dụng bảng lương cán bộ công nhân viên, nhân viên phục vụ theo quy chế tiền lương của riêng Công ty xây dựng nên. Còn hệ thống thang bảng lương mà Công ty áp dụng ban hành theo quyết định của Nhà nước chỉ làm cơ sở đóng BHYT, BHXH và giải quyết chế độ chính sách cho người lao động.

Bảng lương này chính là hệ số chức danh gắn với chức danh của mỗi cá nhân lao động:

Biêu sô 2.5. BẢNG LƯƠNG CHO CÁN BỘ CÔNG NHÂN VIÊN

TT	Chức danh	Hệ số
1	Giám đốc	15
2	Phó giám đốc	8.0
3	Trưởng phòng chuyên môn Công ty	6.0
4	Phó phòng chuyên môn Công ty	4.8
5	Chủ nhiệm công trình (CNCT)	5.2
6	Tổ trưởng tổ Xây lắp ĐZ, Trạm BA	5.0
7	Tổ phó tổ Xây lắp ĐZ, Trạm BA	4.0
8	Quản đốc xưởng sản xuất trực thuộc Công ty	4.8
9	Phó quản đốc xưởng sản xuất trực thuộc Công ty	4.0
10	Chuyên viên, kỹ sư	5.0
11	Cán sự, kỹ thuật viên (bằng Cao đẳng)	4.0
12	Cán sự, kỹ thuật viên (bằng Trung cấp)	3.5
13	Công nhân cơ khí, mạ	2.7
14	Công nhân cột cao ĐZ, công nhân lắp trạm	3.0
15	Công nhân đền bù, trác địa…	2.9
16	Công nhân kho trên tuyến, bảo vệ trên công trình	2.5
17	Công nhân lái xe con, xe 12 chỗ ngồi	3.6
18	Công nhân lái xe tải, xe cẩu >5 tấn	3.5
19	Công nhân lái xe tải, xe cẩu <5 tấn	3.3
20	Nhân viên thủ quỹ, văn thư	2.8
21	Nhân viên bảo vệ cơ quan, cấp dưỡng, tạp vụ…	2.4
22	Lao động phổ thông ở khối gián tiếp	1.0

2.2.6.2 Nguồn hình thành và sử dụng quỹ lương Công ty:

Nguồn hình thành quỹ tiền lương được xác định trên cơ sở nguồn nhân công (nhân công trực tiếp, nhân công trong máy thi công, nhân công trong vật liệu) thực hiện theo dự toán khoán của Công ty.

- *Đối với công tác xây lắp:*

Quỹ tiền lương được xác định như sau:

Tổng tiền lương	=	Tổng tiền lương nhân công trực tiếp (1)	+	Tiền lương của bộ máy quản lý (2)

Trong đó:

(1) Tổng tiền lương nhân công trực tiếp được tính:

Tổng tiền lương nhân công trực tiếp	=	Tổng tiền lương nhân công trực tiếp theo dự toán khoán	+	Tổng tiền lương của lao động phụ trợ

Tổng tiền lương của lao động phụ trợ bao gồm: Tổng lương thợ điều khiển máy thi công theo định mức dự toán khoán (bằng 9.5% của chi phí máy thi công); Tổng lương công nhân bốc dỡ, đóng gói, trung chuyển vật liệu nội bộ tuyến (hưởng 1.35% giá trị vật liệu); Lương lái xe tải, xe cẩu vận chuyển đường dài (tính theo định mức chi phí vận chuyển đường dài, trung chuyển).

(2) Tiền lương của bộ máy quản lý toàn Công ty được xác định như sau:

- *Đối với công trình Công ty Mẹ giao:*

Tiền lương của bộ máy quản lý	=	Từ 9% đến 15% của tổng tiền lương của công nhân sản xuất trực tiếp	+	Từ 5% đến 15% của chi phí nhân công Công ty thuê các đơn vị ngoài thực hiện

- *Đối với công trình Công ty tự tìm kiếm:*

Tiền lương của bộ máy quản lý	=	Từ 15% đến 20% của tổng tiền lương của công nhân sản xuất trực tiếp	+	Từ 5% đến 15% của chi phí nhân công Công ty thuê các đơn vị ngoài thực hiện

Tiền lương chế độ (lễ, phép, hội họp…) của công nhân trực tiếp sản xuất được trích từ tiền lương nhân công trực tiếp sản xuất để trả. Tiền lương chế độ (lễ, phép, hội họp…) của nhân viên quản lý được trích từ tiền lương của bộ máy quản lý để trả. Trong từng kỳ thực hiện kế hoạch, tiền lương còn có thể được trích từ một phần lãi của các chi phí khác để chi vào tiền lương.

Quỹ tiền lương của bộ máy quản lý được điều chỉnh trong khoảng %(như trên) trong từng kỳ, theo nguyên tắc sao cho phù hợp với hiệu quả kinh doanh, mức lương bình quân tương quan với năng suất lao động chung của toàn Công ty trong kỳ. Có sự điều chỉnh quỹ tiền lương của bộ máy quản lý là do tỷ lệ giữa tổng chi phí nhân công trên giá trị hợp đồng ở mỗi công trình đề khác nhau, do điều kiện thi công và mức độ khó khăn của từng công trình cũng khác nhau. Ngoài ra, tỷ lệ chi phí vật tư chính do bên A hay bên B cấp cũng khác nhau và đơn giá đầu vào các hợp đồng khi đấu thầu cũng không tương đương nhau.

- *Đối với sản xuất công nghiệp:*

Tổng tiền lương	=	Tổng tiền lương nhân công trực tiếp	+	Tiền lương của bộ máy quản lý

Tiền lương của bộ máy quản lý trong quý bằng tổng tiền lương đơn vị được hưởng trong quý sau khi đã trừ đi các chi phí kể cả chi phí tiền lương nhân công sản xuất trực tiếp.

Tiền lương chế độ (lễ, phép, hội họp…) của công nhân trực tiếp sản xuất được trích từ tiền lương nhân công trực tiếp sản xuất để trả. Tiền lương chế độ (lễ, phép, hội họp…) của nhân viên quản lý được trích từ tiền lương của bộ máy quản lý để trả.

Biêu sô 2.6. BẢNG TỔNG HỢP NGUỒN LƯƠNG QUÝ 4 NĂM 2010

STT	Tên công trình	Tổng quỹ tiền lương	Nguồn lương						Lương quản lý các B.Phụ		Trích quỹ dự phòng	Nguồn lương được chi kỳ này	Ghi chú
			CBCNV				Thuê ngoài						
			NC_{VL}	NC	NC_{MTC}	Bộ máy quản lý	NC	Bộ máy quản lý	NC_{TT}	NC x …%			
A	**Nguồn lương xây lắp**												
I	Công trình PCC1giao												
1	MR TBA 500kV Thường Tín	73.915.858					64.274.659	9.641.199			964,120	72,951,738	
2	TBA 500kV Quảng Ninh	310.907.505	738.659	268.866.394	972.492	40.329.959					31,090,750	279,816,754	
3	ĐZ 110kV Tuần Giáo Lai Châu	350.926.422	826.036	85.333.105	3.029.831	12.799.966	193.464.421	29.019.663	176.356.000	26.453.400	15,746,200	335,180,222	
4	ĐZ 500kV Sơn La-Hiệp Hòa	116.107.786							774.051.909	116.107.786	11,610,779	104,497,008	
5	TBA Mai Động	48.103.350					41.829.000	6.274.350			627,435	47,475,915	
II	**Công trình Công ty tự tìm kiếm**												
1	ĐZ 110kV TP Giao Lưu	256.675.335	4.961.734	103.466.363	889.753	15.519.954	85.120.288	12.768.043	226.328.000	33.949.200	17,155,505	239,519,830	
B	**Sản xuất công nghiệp**												
C	**Xây dựng cơ bản nội bộ**												
	Tổng cộng	**1.156.636.256**	**6.526.429**	**457.665.862**	**4.892.076**	**68.649.879**	**384.688.368**	**57.703.255**		**176.510.386**	**77,194,789**	**1,079,441,467**	

Qua bảng tổng hợp nguồn lương cho thấy, tổng quỹ tiền lương quý I/2010 là 1,156,636,256 đồng. Tổng quỹ tiền lương này được hình thành tất cả từ nguồn lương xây lắp. Trong đó phần đóng góp từ các công trình Công ty Mẹ giao là 899,960,921 đồng và từ các công trình Công ty tự tìm kiếm là 256,675,335 đồng.

Quỹ dự phòng được bổ sung từ 10% tổng quỹ lương của cả quý là:

10% X 899,960,921 = 60,039,284 đồng.

Như vậy nguồn lương được chia cho lao động trong quý còn 90% tổng quỹ lương là:

1,156,636,256 – 60,039,284 = 1,095,596,972 đồng

2.3 Xây dựng định mức lao động và đơn giá tiền lương:

2.3.1. Định mức lao động:

Để tính định mức lao động cần xác định định mức dự toán xây lắp, định mức dự toán xây lắp đường dây tải điện là chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật xác định mức hao phí cần thiết về vật liệu, nhân công và máy thi công trực tiếp để hoàn thành một đơn vị khối lượng công tác xây lắp như $1m^3$ bê tông, 1 tấn cốt thép, 1 cột, 1km dây …, từ khâu chuẩn bị đến khâu kết thúc công tác xây lắp (kể cả những hao phí cần thiết do yêu cầu kỹ thuật và tổ chức sản xuất) nhằm đảm bảo thi công xây dựng liên tục, đúng quy trình quy phạm kỹ thuật.

Căn cứ để lập dự toán là các quy chuẩn, tiêu chuẩn xây dựng, quy phạm kỹ thuật về thiết kế - thi công – nghiệm thu; mức cơ giới hóa chung trong ngành xây lắp; trang bị kỹ thuật, biện pháp thi công và những tiến bộ thi công trong xây lắp.

Các thành phần hao phí trong định mức dự toán được mã hóa thống nhất và được xây dựng như sau: Ví dụ ta xây dựng định mức lao động cho một công nhân trong công đoạn lắp đầu cáp lực 3kV đến 6kV của công trình xây lắp đường dây tải điện.

Biêu sô 2.7. BẢNG ĐỊNH MỨC DỰ TOÁN ĐẦU CÁP LỰC 3kV - 15kV

Đơn vị tính: 1đầu cáp (1 pha)

Mã hiệu	Công tác xây lắp	Thành phần hao phí	Đơn vị	Tiết diện cáp (mm^2)				
				≤ 120	≤ 185	≤ 240	≤ 300	≤ 400
07.420	Đầu cáp khô điện áp 3kV đến 15kV	***Vật liệu***		1	2	3	4	5
		Cồn công nghiệp	Kg	0.40	0.40	0.50	0.50	0.60
		Giẻ lau	Kg	0.20	0.20	0.24	0.24	0.29
		Vật liệu khác	%	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
		Nhân công 4.5/7						
07.421		Đầu cáp 3-6kV	Công	1.12	1.31	1.39	1.81	2.17
07.422		Đầu cáp 10-15kV	Công	1.75	1.92	2.15	2.78	3.34

Nhìn vào bảng trên cho biết công nhân trong công đoạn lắp đầu cáp lực 3kV đến 6kV (của công trình xây lắp đường dây tải điện) có bậc thợ là 4.5/7. Nhân công của công nhân này ứng với tiết diện dây ≤120 mm^2 là 1.12 công. Để tính định mức lao động cho công nhân này cần tra bảng bậc lương nhân công.

Biêu sô 2.8. BẢNG LƯƠNG NHÂN CÔNG

STT	Cấp bậc thợ	Lương 1 ngày công (đồng)
….		
21	Ngày công bậc 4.0/7	99,815
22	Ngày công bậc 4.1/7	101,485
23	Ngày công bậc 4.2/7	103,155
24	Ngày công bậc 4.3/7	104,825
25	Ngày công bậc 4.4/7	106,495
26	*Ngày công bậc 4.5/7*	*108,165*
27	Ngày công bậc 4.6/7	109,835
28	Ngày công bậc 4.7/7	111,505
29	Ngày công bậc 4.8/7	113,175
30	Ngày công bậc 4.9/7	114,845
31	Ngày công bậc 5.0/7	116,510
….		

Như vậy ĐMLĐ của công nhân có bậc thợ 4.5/7 với số công tương ứng 1.12 này là 108,165 đồng/1ngày công.

2.3.2. Xây dựng đơn giá tiền lương

Căn cứ vào định mức lao động đã được xác định sẽ tính được đơn giá tiền lương. Đơn giá tiền lương chuyên ngành xây lắp đường dây tải điện dùng để lập, thẩm tra, xét duyệt tổng mức đầu tư, tổng dự toán, dự toán xây dựng, xác định giá xét thầu và thanh quyết toán công trình.

Theo ĐMLĐ như trên thì ĐGTL được tính:

ĐGTL 1 nhân công = Số công X Lương 1 ngày công (ứng với bậc thợ 4.5/7)

ĐMLĐ = 1.12 X 108,165 = 121,1448 (≈ 121,145 đồng).

Ta có bảng ĐGTL cho một công nhân như sau:

Biêu sô 2.9. BẢNG ĐƠN GIÁ TIỀN LƯƠNG TÍNH CHO MỘT NHÂN CÔNG

Đơn vị tính: Đồng

Mã hiệu	Danh mục đơn giá	Đơn vị	Đơn giá
07.4211	Đầu cáp khô có tiết diện ≤ 120 mm^2	Đầu	121,145
07.4212	Đầu cáp khô có tiết diện ≤ 185 mm^2	Đầu	141,696
07.4213	Đầu cáp khô có tiết diện ≤ 240 mm^2	Đầu	150,349
07.4214	Đầu cáp khô có tiết diện ≤ 300 mm^2	Đầu	195,779
07.4215	Đầu cáp khô có tiết diện ≤ 400 mm^2	Đầu	234,718

Như vậy ĐGTL của một công nhân trong công đoạn lắp đầu cáp lực 3-6kV (với tiết diện ≤ 120 mm^2) là 121,145 đồng/1đầu.

2.3.3 Hình thức trả lương cho người lao động:

* Tổng tiền lương của cá nhân:

Tiền lương cá nhân = Tiền lương chế độ + Tiền lương khoán

Trong đó: Tiền lương chế độ của cá nhân được tính như sau:

$$\text{Tiền lương chế độ của cá nhân} = \text{Lương ngày} \times \text{Tổng các ngày nghỉ lễ, phép, hội họp, hiếu, hỷ thực tế (Theo quy định thỏa ước của Bộ luật Lao động)}$$

$$\text{Lương ngày} = \frac{\text{Mức lương tối thiểu của Nhà nước}}{\text{26 ngày công}} \times [\text{Hệ số lương cấp bậc} + \text{Hệ số phụ cấp chức vụ}]$$

*Tiền lương khoán của cá nhân:

Tổng số tiền lương khoán của đơn vị là tổng quỹ lương của đơn vị thực hiện sau khi đã trừ đi tổng tiền lương trích lập các quỹ đã được quy định tại quy chế, trừ đi tổng lương chế độ của đơn vị, trừ đi chi phí lương đơn vị đã thuê ngoài; phần tiền lương còn lại trả theo lương khoán.

Việc chia lương khoán cho từng người được chia theo hệ số chức danh, hệ số phụ cấp theo từng khu vực và hệ số chất lượng của từng người.

+ Hệ số chức danh:

Hệ số chức danh là hệ số được xác định dựa vào chức danh cá nhân đảm nhiệm tại Công ty. Hệ số chức danh được xem xét lại mỗi quý một lần vào ngày 01 đến ngày 05 của tháng đầu quý sau. Đối với từng trường hợp cụ thể, căn cứ vào kết quả hoàn thành công việc, hội đồng lương sẽ xét thêm hệ số phụ cấp và cộng vào hệ số chức danh của cá nhân đó. Nếu cá nhân nào không hoàn thành công việc ứng với chức danh công việc được giao thì sẽ điều chỉnh sang hệ số chức danh khác.

Biêu sô 2.10. BẢNG HỆ SỐ CHỨC DANH CỦA CÁN BỘ QUẢN LÝ

STT	Họ và tên	Chức danh	Hệ số
1	Bùi Văn Dũng	Giám đốc	10
2	Nguyễn Cao Thêm	Phó giám đốc	6.8
3	Mai Thị Hiền	Trưởng phòng TC - LĐTL	5.8
4	Nguyễn Thị Thái	Phó phòng TC - LĐTL	3
5	Lê Bá Lanh	Phó phòng Kỹ thuật	5.2
6	Nguyễn Xông Pha	Chuyên viên	3.5
7	Phạm Thị Lan Phương	Trưởng phòng TCKT	5.2
8	Lê Thị Phương Liên	Chuyên viên	4
9	Lê Thị Minh Tâm	Phó phòng KH TT	4.8
10	Nguyễn Xuân Hòa	Phó phòng KH TT	4.5
11	Phùng Thị Hảo	Chuyên viên	3.05
12	Nguyễn Công Hải	Lái xe	3.6

Ví dụ: Ông Nguyễn Xông Pha đang xếp chức danh chuyên viên với trình độ kĩ thuật viên loại 4 có hệ số 3,5. Khi họp xét, hội đồng lương Công ty căn cứ kết quả hoàn thành nhiệm vụ xuất sắc, hội đồng lương quyết định cộng thêm hệ số phụ cấp là 0,5. Như vậy hệ số chức danh để tính lương của ông Pha là 4,0.

+Hệ số phụ cấp khu vực:

Hệ số phụ cấp khu vực được hiểu là hệ số trợ cấp sinh hoạt cho tất cả cán bộ của bộ máy quản lý khi làm việc thường xuyên ở các công trường, giám sát các công trình theo sự phân công của Công ty.

Hệ số phụ cấp khu vực được cộng với hệ số chức danh của từng cá nhân để tính lương. Hệ số phụ cấp khu vực được xem xét đối với từng khu vực cụ thể và do Giám đốc quyết định.

+Hệ số chất lượng cá nhân:

- Hệ số chất lượng của cán bộ quản lý:

Điểm quy định cho các chỉ tiêu quản lý là 20 điểm. Điểm để xét hệ số chất lượng bằng tổng số điểm được thưởng trừ đi điểm phạt. Điểm để xét thưởng tháng, quý bằng 20 điểm trừ đi (-) điểm bị phạt cộng với (+) tổng số điểm thưởng.

- Hệ số chất lượng của cá nhân người lao động: Được quy định bởi hai chỉ tiêu: chỉ tiêu chất lượng kỹ thuật nghiệp vụ và chỉ tiêu quản lý.

Tổng số điểm của 2 chỉ tiêu này là 20 điểm. Điểm để xét hệ số chất lượng được tính theo tổng số điểm phạt. Điểm để xét thưởng tháng, quý bằng 20 điểm trừ đi tổng số điểm bị phạt.

- Cách xét hệ số chất lượng:

Căn cứ tổng số điểm được thưởng trừ đi tổng số điểm bị phạt, số điểm này dùng để xét chất lượng công tác A, B, C của cá nhân như sau:

Tổng số điểm thưởng lớn hơn tổng số điểm phạt, xếp loại A: Hệ số chất lượng = 1.0

Biêu sô 2.11. BẢNG XẾP LOẠI HỆ SỐ CHẤT LƯỢNG CÁ NHÂN

Số điểm	**Xếp loại**	**Hệ số chất lượng**
Dưới 9 điểm	A	1.0
Từ 9 – 15 điểm	B	0.8
Trên 15 điểm	C	0.6

- Thực hiện đánh giá hệ số chất lượng:

Hệ số chất lượng được đánh giá hàng tháng, quý.

+ Giám đốc đánh giá hệ số chất lượng cho các chức danh do giám đốc quản lý bao gồm: Phó giám đốc, các trưởng phó phòng ban Công ty và chức vụ tương đương, các ban chỉ huy công trình, chủ nhiệm công trình, tổ trưởng, tổ phó các tổ sản xuất, phân xưởng.

+ Tổ trưởng trực thuộc, quản đốc xưởng: đánh giá hệ số chất lượng cho các cấp phó của mình và toàn bộ công nhân viên trong tổ.

+ Trưởng các phòng, ban: đánh giá hệ số chất lựng cho các nhân viên trong bộ phận của mình, trình Giám đốc duyệt trước khi tính lương.

+ Các trưởng bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết những khiếu nại về kết quả đánh giá của nhân viên trong bộ phận mình.

+ Bảng tổng kết đánh giá hệ số chất lượng và bảng chấm công được gửi về phòng Tổ chức lao động tiền lương của Công ty, trình Giám đốc Công ty duyệt lần cuối trước khi tính trả lương cho từng cá nhân.

Vậy tiền lương khoán cá nhân được tính như sau:

$$\text{Tiền lương khoán cá nhân} = \frac{\Sigma \text{ Lương khoán của đơn vị}}{\Sigma \text{ Điểm của đơn vị}} \text{ X } \text{Điểm của cá nhân}$$

Trong đó:

Điểm của cá nhân	=	Hệ số chức danh cá nhân (+) Hệ số phụ cấp theo từng khu vực	X	Hệ số chất lượng cá nhân	X	Ngày công làm việc trong tháng của cá nhân (không tính ngày công chế độ, học tập, thêm giờ)

Tổng điểm của đơn vị = Tổng điểm của các cá nhân trong đơn vị

Ví dụ tiền lương quý của bà Mai Thị Hiền trong năm 2010 với tổng quỹ lương khoán toàn Công ty là 271,564,104 đồng được tính như sau:

Tổng tiền lương của mỗi cá nhân bao gồm lương chế độ và lương khoán:

** Lương chế độ:*

Lương ngày = Mức lương tối thiểu * HSL / 26 ngày

= 730,000 X 5.8 / 26 = 162,846 (đồng/ngày)

Lương chế độ = Lương ngày X Tổng các ngày nghỉ lễ, phép …

= 162,846 X 3 = 488,538 (đồng/quý)

**Lương khoán:*

Điểm cá nhân	=	Hệ số chức danh cá nhân	X	Hệ số chất lượng cá nhân	X	Ngày công làm việc

Điểm cá nhân = 5.8 X 65 = 377 (điểm)

Lương khoán cá nhân = 485,582,916/ 8526 X 377

= 16.834.837,5 (đồng)

Vậy tổng tiền lương cá nhân bà Hiền trong quý IV là:

Tổng tiền lương = Tổng lương chế độ + Tổng lương khoán

= 488,538 + 21,471,259

= 21,959,797 (đồng/quý)

**** Quy định thưởng:***

Hàng tháng hoặc hàng quý Giám đốc dùng quỹ tiền lương được trích theo quy chế tiền lương của Công ty để thưởng cho CBCNV có thành tích xuất sắc trong lao

động SXKD. Điểm để làm cơ sở xét thưởng cho CBCNV hàng kỳ bằng 20 điểm trừ đi (-) tổng số điểm bị phạt cộng với (+) số điểm được thưởng. Số điểm được thưởng và mức tiền thưởng cho một điểm do Giám đốc quy định tùy theo từng kỳ cụ thể.

Tuy nhiên khích lệ tinh thần làm việc, hầu hết các dịp lễ, tết ban lãnh đạo Công ty đều trích quỹ tiền thưởng để thưởng cho cán bộ công nhân viên. Ví dụ: thưởng Tết nguyên đán; tổ chức bữa tiệc nhỏ kỉ niệm nhân ngày 8/3 cho chị em phụ nữ; tặng thưởng cho con em cán bộ công nhân viên ngày Tết thiếu nhi 1/6 thông qua bố mẹ bằng cách tính trên đầu người

Quy định trả lương một số trường hợp đặc biệt:

- Trường hợp CNVC được Giám đốc cử đi hội thảo, tập huấn nghiệp vụ, chuyên môn dưới một tháng thì: được giữ nguyên Hệ số chức danh, được trả lương, thưởng như CNVC đi làm bình thường.

- Trường hợp CNVC được Giám đốc cử đi học theo các loại hình đào tạo tại chức được học tập trong giờ làm việc (Đại học, Cao học …) và các khóa học đào tạo tập trung, nếu mỗi đợt học tập trung từ một tháng trở lên mà công việc do người khác đảm nhận làm thay thì được trả lương như sau:

+ Nếu kết quả học tập đạt loại khá trở lên thì được giữ nguyên Hệ số chức danh, xếp Hệ số chất lượng = 0,8.

+ Nếu kết quả học tập đạt loại trung bình thì được giữu nguyên Hệ số chức danh, xếp Hệ số chất lượng = 0,5.

+ Nếu kết quả học tập dưới trung bình, cá nhân chỉ được trả lương cơ bản.

Trong thời gian chưa có kết quả học tập, tạm thời xếp Hệ số chất lượng = 0,5. Khi nào có kết quả học tập sẽ điều chỉnh lại Hệ số chất lượng và được tính trả vào quý sau (cộng hoặc trừ theo kết quả học tập).

- Trường hợp cán bộ CNVC nghỉ phép hàng năm, nghỉ việc riêng có lương theo quy định thì được hưởng lương cơ bản như khi đi làm.

- Trường hợp CNVC làm việc lâu năm ở Chi nhánh, do điều kiện về sức khỏe không đảm nhiệm được chức danh lao động hiện tại mà phải chuyển sang làm công việc khác phù hợp hơn thì được hưởng mức lương khoán bằng 75% Hệ số chức danh cũ trong thời gian 3 tháng.

Quy định trả lương làm thêm giờ:

Công ty trả lương làm thêm giờ cho người lao động khi Giám đốc yêu cầu cá nhân làm thêm giờ. Giờ làm thêm chỉ được tính khi cá nhân đó đã làm đủ số giờ làm việc trong tuần theo quy định.

Đối với công việc được giao, do trình độ hay nguyên nhân khác mà cá nhân chưa hoàn thành, cá nhân phải tìm mọi cách để hoàn thành công việc, Chi nhánh không giải quyết tiền lương làm thêm giờ trong trường hợp này.

2. 4 Chế độ trích lập, nộp và sử dụng các khoản trích theo lương tại Công ty:

Theo quy chế tiền lương của Công ty,Công ty áp dụng thang – bảng lương của Nhà nước là mức lương tối thiểu 730.000đ (áp dụng từ 05/2010) để làm cơ sở đóng BHXH, BHYT và giải quyết các chế độ chính sách cho người lao động theo quy định của Nhà nước.

Biêu sô 2.12. BẢNG TỶ LỆ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

Chỉ tiêu	Tổng	BHXH	BHYT	KPCĐ	BHTN
Công ty đóng	22%	16%	3%	2%	1%
Cá nhân đóng	8,5%	6%	1,5%	-	1%

Đối tượng đóng bảo hiểm là những lao động dài hạn có trong hợp đồng lao động còn những lao động ngắn hạn, lao động không thường xuyên tại các công trường hoặc lao động thuê ngoài thì không phải đóng mức bảo hiểm này. Như vậy trong

thực tế chỉ có bộ phận văn phòng và một số ít cán bộ tại các công trình phải đóng bảo hiểm.

** Quỹ bảo hiểm xã hội tại công ty*

Theo quy định hiện hành, hàng tháng khi có nghiệp vụ phát sinh (ốm đau, thai sản, tai nạn,…), công ty ứng trả cho công nhân viên. Đến cuối tháng, công ty chuyển chứng từ tới cơ quan bảo hểm xã hội quận Hoàng Mai để thành toán. Nếu chứng từ hợp lệ, bảo hiểm xã hội quận sẽ chuyển trả lại số tiền đó cho công ty. Như vậy, ở công ty không có quỹ bảo hiểm xã hội.

** Chế độ trợ cấp bảo hiểm xã hội tại công ty*

Mức bảo hiểm xã hội của công nhân viên = Mức lương đóng BHXH x số ngày nghỉ hưởng lương ốm (hoặc nghỉ đẻ).

Số ngày nghỉ hưởng lương bảo hiểm xã hội (ốm, thai sản, tai nạn lao động …) không vượt quá số ngày theo chế độ của Nhà nước.

Công ty TNHH xây dựng số I – Hoàng Mai tính lương theo quý nên ta sẽ có công thức tính các khoản khấu trừ vào lương của công nhân viên như sau:

Các khoản trích = lương cơ bản x hệ số BHXH x % mức đóng x 3

Như vậy ta có thể tính các khoản trích theo lương của cán bộ công nhân viên trong Công ty để khấu trừ vào lương của người lao động. Ví dụ Trong quý 4 năm 2010 tổng lương của anh Dũng ở phòng tổ chức là 52,018,477đồng.

Hạch toán các khoản khấu trừ vào lương:

+ BHXH 6% : 730.000 x 5.65 x 6% x 3 = 742,410 đ

+ BHYT 1,5% : 730.000 x 5.65 x 1,5% x 3 = 185,603 đ

+ BHTN 1%: 730.000 x 5.65 x 1 % x 3 = 123,736 đ

Vậy các khoản khấu trừ vào lương của anh Dũng là: 1,051,749

Tương tự ta có thể tính được các khoản khấu trừ vào lương của các cán bộ công nhân viên khác trong Công ty ta sẽ theo dõi ở bảng dưới đây:

Công ty TNHH MTV xây lắp điện I- Hoàng Mai

Phòng Tổ chức-LĐTL

Biêu sô 2.13.BẢNG TÍNH LƯƠNG QUÝ IV NĂM 2010

STT	Họ và tên	Hệ số BHXH	Bậc lương	Lương CĐ		Lương khoán				Các khoản khấu trừ vào lương			Cộng các khoản khấu trừ	Tổng tiền	Được lĩnh
				Công CĐ lễ, phép	Tiền	Điểm cá nhân	Công làm việc	Hệ số chia lương	Tiền	BHXH	BHYT	BHTN			
1	Bùi Văn Dũng	5.65	4,124,500	0	-	990	66	15	52,018,477	742,410	185,603	123,736	1,051,749	52,018,477	50,966,730
2	Nguyễn Cao Thêm	4.66	3,401,800	0	-	561	66	8.0	29,477,137	612,324	153,081	102,054	867,459	29,477,137	28,609,678
3	Mai Thị Hiền	3.68	2,832,400	2	217,877	414	69	6.0	21,753,181	509,832	127,458	84,972	722,262	21,959,797	21,237,535
4	Lê Bá Lanh	3.54	2,584,200	2	198,785	312	65	4.8	17,596,577	465,156	116,289	77,526	658,971	17,795,362	17,136,391
5	Nguyễn Xông Pha	2.65	1,934,500	6	446,423	244	61	4	8,065,691	348,210	87,053	58,035	493,298	8,512,114	8,018,817
6	Phạm Thị Lan Phương	2.95	1,934,500	0	-	402	67	6	21,253,864	348,210	87,053	58,035	493,298	21,253,864	20,760,567
7	Lê Thị Phương Liên	2.34	1,708,200	3	197,100	256	64	4	15,329,702	307,476	76,869	51,246	435,591	15,526,802	15,091,211
…	……														

. Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Người lập bảng

(Ký, họ tên)

Công ty TNHH MTV xây lắp điện I-Hoàng Mai
Phòng Tài chính-Kế toán

CỘNG HÒA-XÃ HỘI- CHỦ NGHĨA- VIỆT NAM
Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

Biêu sô 2.14. BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN LƯƠNG QUÝ IV NĂM 2010

STT	Họ và tên	Tổng lương	ứng lương	Vay lương	BHXH, BHYT, BHYT, BHTN	Tổng trừ	Còn lĩnh	Ký
1	Bùi Văn Dũng	52.018.477	15.000.000		1.051.749	16.051.749	35.966.728	
2	Nguyễn Cao Thêm	29.477.137	12.000.000		867.559	12.867.559	16.609.578	
3	Mai Thị Hiền	21.959.797	9.000.000		722.262	9.722.262	12.237.535	
4	Lê Bá Lanh	10.738.223	6.000.000		485.853	6.485.853	4.252.370	
5	Nguyễn Xông Pha	8.512.114	6.000.000		493.288	6.493.288	2.018.826	
…	…	…	…	…	…	…	…	…

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

ĐV:công ty TNHH MTV xây lắp I- Hoàng Mai

Biêu sô 2.15 BẢNG PHÂN BỔ TIỀN LƯƠNG VÀ BHXH

Qúy IV năm 2010

TT	Ghi Có TK / Ghi Nợ TK	TK 334 - phải trả CNV			TK 338 - Phải trả, phải nộp khác				Tk 335	Tổng cộng
		Lương	Các khoản khác	Cộng	KPCĐ (3382) (2%)	BHXH (3383) (16%)	BHYT (3384) (3%)	(3389)		
1	**TK 622**	-	1,554,609,532	1,554,609,532	31092190.64	248737525.1	46638285.96		4985206	1,886,062,740
	- PX Cơ khí	-	9386000	9386000	187720	1501760	281580		2164085	13,521,145
	- Tổ XL 1	-	44511000	44511000	890220	7121760	1335330		1217640	55,075,950
	- Tổ XL2	-	546612941	546612941	10932258.82	87458070.56	16398388.23		371935	661,773,594
	- Tổ XL3	-	954,099,591	954,099,591	19081991.82	152655934.6	28622987.73		1231546	1,155,692,051
2	**TK 627**	440767400	72937000	513704400	10274088	82192704	15411132	7548861		629,131,185
	- PX xơ khí	3308000	18354000	21662000	433240	3465920	649860	1124469		27,335,489
	- Tổ XL 1	2775000	21489631	24264631	485292.62	3882340.96	727938.93	2364587		31,724,791
	- Tổ XL2	23501000	24583000	48084000	961680	7693440	1442520	1246753		59,428,393
	- Tổ XL3	411183400	8510369	419693769	8393875.38	67151003.04	12590813.07	2813052		510,642,512
3	**TK641**									
4	**TK 642**	468,765,500		468,765,500	9375310	75002480	14062965			567,206,255
5	**TK 335**		2425846,15	2425846.15						
6	**TK 334**					3372682.4	2248454.9	1194933		20,306,800
7	**TK 338**		7489404	7489404						
	Cộng	909,532,900	1627546532	2537079432	50741588.64	409305391.5	78360837.86	8743794	4985206	3089216250

Ngày 28 tháng 8 năm 2010

CÔNG TY TNHH MTV XÂY LẮP ĐIỆN I- HOÀNG MAI **Mẫu số S38- DN**

471 Tam Trinh- Hoàng Mai- Hà Nội *(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)*

Biêu sô 2.16. SỔ CHI TIẾT TK 3341

Loại tiền: VNĐ

Ngày	Số chứng từ	Nội dung	TKĐƯ	PS nợ	PS có
		Dư đầu kỳ			**1,808,647,887**
05/10/2010	13808	Hạch toán chi phí thuê ngoài quý 3 năm 2010 công trình ĐZ 110kV Tuần Giáo - Lai Châu	1388	2,188,547	0
05/10/2010	13808	Hạch toán chi phí thuê ngoài quý 3 năm 2010 công trình ĐZ 110kV Tuần Giáo - Lai Châu	1418	50,000,000	0
05/10/2010	13808	Hạch toán chi phí thuê ngoài quý 3 năm 2010 công trình ĐZ 110kV Tuần Giáo - Lai Châu	1418	10,330,000	0
05/10/2010	13808	Hạch toán chi phí thuê ngoài quý 3 năm 2010 công trình ĐZ 110kV Tuần Giáo - Lai Châu	1388	13,174,453	0
02/11/2010	141107	Hạch toán thanh toán lương quý 3 năm 2010 khối gián tiếp	1411	316,020,000	0
30/12/2010	0451	Lê Thị Hoa - Phát tiền thưởng tết dương lich năm 2011 theo công văn số 167/CV-PCC1 HM ngày 24/12/2010	1111	86,200,000	0
31/12/2010	33402	Hạch toán nguồn lương Quý 4/2010	622	0	1,554,609,532
31/12/2010	33402	Hạch toán nguồn lương Quý 4/2010	6231	0	1,437,781
31/12/2010	33402	Hạch toán nguồn lương Quý 4/2010	6428	0	468,765,477
…….	……	…….....	……	……..	……..
		Tổng cộng		**20,306,800**	**4,615,308,614**
		Dư cuối kỳ			**6,403,649,701**

Công ty TNHH MTV xây lắp điện I- Hoàng Mai

Biêu sô 2.17. CHI TIẾT ĐÓNG BHXH, BHYT

Tháng 12 năm 2010

STT	Họ và tên	Mức mới	Phụ cấp	Tổng 28,5% (quý)	Phải nộp							BHTN
					Đơn vị chi trả				Ngời lao động nộp			
					Tổng cộng	BHXH	BHYT	BHTN	Tổng cộng	BHXH	BHYT	730,000
				28.5%		16%	3%	1%		6%	1.5%	1%
	Khối gián tiếp			**11,270,069**	**7,908,820**	**6,327,056**	**1,186,323**	**395,441**	**3,361,249**	**2,372,646**	**593,162**	**395,441**
1	Bùi văn Dũng	5.65		1,175,483	824,900	659,920	123,735	41,245	350,583	247,470	61,868	41,245
2	Nguyễn Cao Thêm	4.66		969,513	680,360	544,288	102,054	34,018	289,153	204,108	51,027	34,018
3	Mai Thị Hiền	3.88		807,234	566,480	453,184	84,972	28,324	240,754	169,944	42,486	28,324
4	Lê Bá Lanh	3.54		736,497	516,840	413,472	77,526	25,842	219,657	155,052	38,763	25,842
5	Nguyễn Xông Pha	2.65		551,333	386,900	309,520	58,035	19,345	164,433	116,070	29,018	19,345
6	Phạm Thị Lan Phương	2.65	0.3	613,748	430,700	344,560	64,605	21,535	183,048	129,210	32,303	21,535
7	Lê Thị Phương Liên	2.34		486,837	341,640	273,312	51,246	17,082	145,197	102,492	25,623	17,082
…	…	…	…	…	…	…	…	…	…	…	…	…

Người lập

Nguyễn Thái

Vì các khoản trích theo lương được thực hiện vào ngày cuối tháng cho nên cuối tháng kế toán tiến hành nhập liệu từ các chứng từ các khoản trích theo lương vào sổ chi tiết TK 338. Công ty thực hiện mở sổ chi tiết cho từng tài khoản: 3382, 3383, 3384 và 3389.

CÔNG TY TNHH MTV XÂY LẮP ĐIÊN I-HOÀNG MAI

471 Tam Trinh- Hoàng Mai- Hà Nội

Mẫu số S38-DN

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

Biêu sô 2.18. SỔ CHI TIẾT TK 3382

Tháng 12 năm 2010

Ngày	Số chứng từ	Nội dung	TKĐƯ	PS nợ	PS có
		Dư đầu kỳ			**11,657,956**
12/31/2010	338202	Trích 2% Kinh phí công đoàn Quý 4/2010	**6228**		31092190.64
12/31/2010	338202	Trích 2% Kinh phí công đoàn Quý 4/2010	6278	0	10274088
12/31/2010	338202	Trích 2% Kinh phí công đoàn Quý 4/2010	6428	0	9375310
		Tổng cộng			**50741588.64**
		Dư cuối kỳ			**62,399,545**

CÔNG TY TNHH MTV XÂY LẮP ĐIỆN I-HOÀNG MAI

471 Tam Trinh- Hoàng Mai- Hà Nội

Mẫu số S38-DN

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

Biêu sô 2.19. SỔ CHI TIẾT TK 3383

Tháng 12 năm 2010

Ngày	Số chứng từ	Nội dung	TKĐƯ	PS nợ	PS có
		Dư đầu kỳ			**31,923,329**
10/31/2010	33804	Hạch toán tiền BHXH. BHYT,BHTN tháng 10 năm 2010	6278	0	20,683,820
10/31/2010	33804	Hạch toán tiền BHXH. BHYT,BHTN tháng 10 năm 2010	6428	0	8,295,720
10/31/2010	33804	Hạch toán tiền BHXH. BHYT,BHTN tháng 10 năm 2010	1411	0	350,583
10/31/2010	33804	Hạch toán tiền BHXH. BHYT,BHTN tháng 10 năm 2010	1411	0	289,153
11/30/2010	33805	Hạch toán tiền BHXH,BHYT,BHTN tháng 11 năm 2010	6278	0	20,683,820
11/30/2010	33805	Hạch toán tiền BHXH,BHYT,BHTN tháng 11 năm 2010	6428	0	9,073,681
11/30/2010	33805	Hạch toán tiền BHXH,BHYT,BHTN tháng 11 năm 2010	1411	0	350,583
12/31/2010	33806	Hạch toán tiền BHXH, BHYT,BHXH tháng 12 năm 2010	6278	0	20,397,660
12/31/2010	33806	Hạch toán tiền BHXH, BHYT,BHXH tháng 12 năm 2010	6428	0	8,346,820
12/31/2010	33806	Hạch toán tiền BHXH, BHYT,BHXH tháng 12 năm 2010	1411	0	350,583
12/31/2010	33806	Hạch toán tiền BHXH, BHYT,BHXH tháng 12 năm 2010	1411	0	289,253
…	…	…	…	…	…
		Tổng cộng		**0**	**409305391.5**
		Dư cuối kỳ			**64,304,240**

CÔNG TY TNHH MTV XÂY LẮP ĐIỆN I-HOÀNG MAI

471 Tam Trinh- Hoàng Mai- Hà Nội

Mẫu số S38-DN

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

Biêu sô 2.20. SỔ CHI TIẾT TK 3384

Tháng 12 năm 2010

Ngày	Số chứng từ	Nội dung	TKĐƯ	PS nợ	PS có
		Dư đầu kỳ			**6,531,386**
10/31/2010	33804	Hạch toán tiền BHXH. BHYT,BHTN tháng 10 năm 2010	1411	0	10,731
10/31/2010	33804	Hạch toán tiền BHXH. BHYT,BHTN tháng 10 năm 2010	1411	0	135,269
10/31/2010	33804	Hạch toán tiền BHXH. BHYT,BHTN tháng 10 năm 2010	1411	0	135,269
10/31/2010	33804	Hạch toán tiền BHXH. BHYT,BHTN tháng 10 năm 2010	1411	0	135,269
11/30/2010	33805	Hạch toán tiền BHXH,BHYT,BHTN tháng 11 năm 2010	1411	0	82,303
11/30/2010	33805	Hạch toán tiền BHXH,BHYT,BHTN tháng 11 năm 2010	1411	0	123,480
11/30/2010	33805	Hạch toán tiền BHXH,BHYT,BHTN tháng 11 năm 2010	1411	0	145,197
12/31/2010	DC	Điều chỉnh số dư về đúng mã cấp tài khoản	3384	0	9,384
12/31/2010	33806	Hạch toán tiền BHXH, BHYT,BHXH tháng 12 năm 2010	1411	0	135,269
12/31/2010	33806	Hạch toán tiền BHXH, BHYT,BHXH tháng 12 năm 2010	1411	0	135,269
12/31/2010	33806	Hạch toán tiền BHXH, BHYT,BHXH tháng 12 năm 2010	1411	0	12,739
12/31/2010	33806	Hạch toán tiền BHXH, BHYT,BHXH tháng 12 năm 2010	1411	0	158,848
…	…	…	…	…	…
		Tổng cộng		**15245698**	**78360837.86**
		Số dư cuối			**69,646,526**

CÔNG TY TNHH MTV XÂY LẮP ĐIỆN I- HOÀNG MAI

471 Tam Trinh- Hoàng Mai- Hà Nội

Mẫu số S38-DN

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

Biêu sô 2.21. SỔ CHI TIẾT TK 3389

Tháng 12 năm 2010

Ngày	Số chứng từ	Nội dung	TKĐƯ	PS nợ	PS có
		Dư đầu kỳ			**2,901,856**
10/31/2010	33804	Hạch toán tiền BHXH. BHYT,BHTN tháng 10 năm 2010	1411	0	49,421
10/31/2010	33804	Hạch toán tiền BHXH. BHYT,BHTN tháng 10 năm 2010	1411	0	164,433
11/30/2010	33805	Hạch toán tiền BHXH,BHYT,BHTN tháng 11 năm 2010	1411	0	84,202
11/30/2010	33805	Hạch toán tiền BHXH,BHYT,BHTN tháng 11 năm 2010	1411	0	121,618
12/31/2010	33806	Hạch toán tiền BHXH, BHYT,BHXH tháng 12 năm 2010	1411	0	108,876
12/31/2010	33806	Hạch toán tiền BHXH, BHYT,BHXH tháng 12 năm 2010	1411	0	135,269
12/31/2010	33806	Hạch toán tiền BHXH, BHYT,BHXH tháng 12 năm 2010	1411	0	114,793
12/31/2010	33806	Hạch toán tiền BHXH, BHYT,BHXH tháng 12 năm 2010	1411	0	135,269
…	…	…	…	…	…
		Tổng cộng		**0**	**8743794**
		Dư cuối kỳ			**8,747,696**

CÔNG TY TNHH MTV XÂY LẮP ĐIỆN I- HOÀNG MAI

471 Tam Trinh- Hoàng Mai- Hà Nội

Mẫu số S38-DN

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

Biêu sô 2.22. SỔ CHI TIẾT TK 338

Tháng 12 năm 2010

Ngày	Số chứng từ	Nội dung	TKĐƯ	PS nợ	PS có
		Dư đầu kỳ			**299,019,501**
31/10/2010	33804	Hạch toán tiền BHXH. BHYT,BHTN tháng 10 năm 2010	6278	0	20,683,820
31/10/2010	33804	Hạch toán tiền BHXH. BHYT,BHTN tháng 10 năm 2010	6428	0	8,295,720
31/10/2010	33804	Hạch toán tiền BHXH. BHYT,BHTN tháng 10 năm 2010	1411	0	12,316,305
22/11/2010	112125	BHXH Quận Hoàng Mai - Nộp tiền BHXH+ BHYT+BHTN tháng 09+tháng 10 năm 2010	1121	63,800,823	0
22/11/2010	112125	BHXH Quận Hoàng Mai - Nộp tiền BHXH+ BHYT+BHTN tháng 09	1121	13,051,783	0
22/11/2010	112125	BHXH Quận Hoàng Mai - Nộp tiền BHXH+ BHYT+BHTN tháng 09+tháng 10 năm 2010	1121	5,799,810	0
……	……	……	…..	…….	……..
30/11/2010	33805	Hạch toán tiền BHXH,BHYT,BHTN tháng 11 năm 2010	6278	0	20,683,820
30/11/2010	33805	Hạch toán tiền BHXH,BHYT,BHTN tháng 11 năm 2010	6428	0	9,073,681
30/11/2010	33805	Hạch toán tiền BHXH,BHYT,BHTN tháng 11 năm 2010	1411	0	12,650,207
31/12/2010	338202	Trích 2% Kinh phí công đoàn Quý 4/2010	6278	0	10,274,088
31/12/2010	338202	Trích 2% Kinh phí công đoàn Quý 4/2010	6428	0	9,375,310
		Tổng cộng		**82,652,416**	**103,352,951**
		Dư cuối kỳ			**319,720,036**

CÔNG TY TNHH MTV XÂY LẮP ĐIỆN I- HOÀNG MAI

471 Tam Trinh- Hoàng Mai- Hà Nội

Mẫu số S03a- DN

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

Biêu sô 2.23. SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Tháng 12 năm 2010

Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi sổ cái	STT dòng	Tài khoản	Số phát sinh	
Ngày	Số hiệu					Nợ	Có
		Tổng cộng				**186,005,367**	**186,005,367**
31/10/2010	33804	Hạch toán tiền BHXH. BHYT,BHTN tháng 10 năm 2010			6278	20,683,820	0
31/10/2010	33804	Hạch toán tiền BHXH. BHYT,BHTN tháng 10 năm 2010			3383	0	31,877,494
31/10/2010	33804	Hạch toán tiền BHXH. BHYT,BHTN tháng 10 năm 2010			6428	8,295,720	0
31/10/2010	33804	Hạch toán tiền BHXH. BHYT,BHTN tháng 10 năm 2010			1411	12,316,305	0
31/10/2010	33804	Hạch toán tiền BHXH. BHYT,BHTN tháng 10 năm 2010			3389	0	2,897,954
31/10/2010	33804	Hạch toán tiền BHXH. BHYT,BHTN tháng 10 năm 2010			3384	0	6,520,397
22/11/2010	112125	BHXH Quận Hoàng Mai - Nộp tiền BHXH+ BHYT+BHTN tháng 09+tháng 10 năm 2010			3383	63,800,823	0
22/11/2010	112125	BHXH Quận Hoàng Mai - Nộp tiền BHXH+ BHYT+BHTN tháng 09+tháng 10 năm 2010			1121	0	82,652,416
22/11/2010	112125	BHXH Quận Hoàng Mai - Nộp tiền BHXH+ BHYT+BHTN tháng 09+tháng 10 năm 2010			3384	13,051,783	0
22/11/2010	112125	BHXH Quận Hoàng Mai - Nộp tiền BHXH+ BHYT+BHTN tháng 09+tháng 10 năm 2010			3389	5,799,810	0
30/11/2010	33805	Hạch toán tiền BHXH,BHYT,BHTN tháng 11 năm 2010			6278	20,683,820	0
30/11/2010	33805	Hạch toán tiền BHXH,BHYT,BHTN tháng 11 năm 2010			3383	0	32,685,312
30/11/2010	33805	Hạch toán tiền BHXH,BHYT,BHTN tháng 11 năm 2010			6428	9,073,681	0
31/12/2010	338202	Trích 2% Kinh phí công đoàn Quý 4/2010			6278	10,274,088	0
31/12/2010	338202	Trích 2% Kinh phí công đoàn Quý 4/2010			3382	0	19,649,398
31/12/2010	338202	Trích 2% Kinh phí công đoàn Quý 4/2010			6428	9,375,310	0
……..	……..	……	……	…….	…….	……..	……..

CÔNG TY TNHH MTV XÂY LẮP ĐIỆN I- HOÀNG MAI
471 Tam Trinh- Hoàng Mai- Hà Nội

Mẫu số S03a-DN
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trường BTC)

Biêu sô 2.24. SỔ CÁI TK 338

Tháng 12 năm 2010

Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		TK ĐƯ	Số phát sinh	
Ngày tháng	Số hiệu		Số trang	Số TT dòng		Nợ	Có
		Dư đầu kỳ					**299,019,501**
31/10/2010	33804	Hạch toán tiền BHXH. BHYT,BHTN tháng 10 năm 2010			6278		20,683,820
31/10/2010	33804	Hạch toán tiền BHXH. BHYT,BHTN tháng 10 năm 2010			6428		8,295,720
31/10/2010	33804	Hạch toán tiền BHXH. BHYT,BHTN tháng 10 năm 2010			1411		12,316,305
22/11/2010	112125	BHXH+ BHYT+BHTN tháng 09+tháng 10			1121	5,799,810	
22/11/2010	112125	Nộp tiền BHXH+ BHYT+BHTN tháng 09+tháng 10			1121	63,800,823	
22/11/2010	112125	Nộp tiền BHXH+ BHYT+BHTN tháng 09+tháng 10			1121	13,051,783	
……..	……	……..	……	…….	……..	……	…….
30/11/2010	33805	Hạch toán tiền BHXH,BHYT,BHTN tháng 11 năm 2010			6278		20,683,820
30/11/2010	33805	Hạch toán tiền BHXH,BHYT,BHTN tháng 11 năm 2010			6428		9,073,681
30/11/2010	33805	Hạch toán tiền BHXH,BHYT,BHTN tháng 11 năm 2010			1411		12,650,207
		Tổng phát sinh				**82,652,416**	**547151612**
		Dư cuối kỳ					**763,518,697**

CÔNG TY TNHH MTV XÂY LẮP ĐIỆN I- HOÀNG MAI

471 Tam Trinh- Hoàng Mai- Hà Nội

Mẫu số S03a-DN

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

Biêu sô 2.25 SỔ CÁI TK 3341

Tên tài khoản: Phải trả công nhân viên

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		TK ĐƯ	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng		số trang	Số TT dòng		Nợ	Có
			Dư đầu kỳ					**1,808,647,887**
05/10/2010	13808	05/10/2010	Hạch toán chi phí thuê ngoài quý 3 năm 2010 công trình ĐZ 110kV Tuần Giáo - Lai Châu			1388	2,188,547	
05/10/2010	13808	05/10/2010	Hạch toán chi phí thuê ngoài quý 3 năm 2010 công trình ĐZ 110kV Tuần Giáo - Lai Châu			1418	50,000,000	
05/10/2010	13808	05/10/2010	Hạch toán chi phí thuê ngoài quý 3 năm 2010 công trình ĐZ 110kV Tuần Giáo - Lai Châu			1418	10,330,000	
05/10/2010	13808	05/10/2010	Hạch toán chi phí thuê ngoài quý 3 năm 2010 công trình ĐZ 110kV Tuần Giáo - Lai Châu			1388	13,174,453	
19/10/2010	0280	19/10/2010	Lê Thị Hoa - Phát tiền cho CBCNV Nữ nhân ngày 20/10/2010			1111	7,000,000	
02/11/2010	141107	02/11/2010	Hạch toán thanh toán lương quý 3 năm 2010 khối gián tiếp			1411	316,020,000	
……	……	……	……..	……	…..	……	…….	…….
30/12/2010	0451	30/12/2010	Lê Thị Hoa - Phát tiền thưởng tết dương lich năm 2011			1111	86,200,000	
31/12/2010	33402	31/12/2010	Hạch toán nguồn lương Quý 4/2010			622		1,554,609,532
31/12/2010	33402	31/12/2010	Hạch toán nguồn lương Quý 4/2010			6231		1,437,781
			Tổng phát sinh				**20,306,800**	**4,615,308,614**
			Dư cuối kỳ					**6,403,649,701**

CHƯƠNG III. HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MTV XÂY LẮP ĐIỆN I- HOÀNG MAI.

3.1. Đánh giá chung về thực hiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty và phương hướng hoàn thiện.

Quản lý lao động và tiền lương là nội dung quan trọng trong công tác quản lý sản xuất- kinh doanh của mỗi Doanh nghiệp, nó là nhân tố giúp cho Doanh nghiệp hoàn thành và hoàn thành vượt mức kế hoạch sản xuất- kinh doanh của mình. Qua thời gian thực tập tại Công ty TNHH MTV xây lắp điện I- Hoàng Mai, sau quá trình nghiên cứu về công tác quản lý lao động và tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty tôi xin đưa ra một số nhận xét về ưu và nhược điểm như sau:

3.1.1 Ưu điểm:

****Bộ máy kế toán của công ty:***

Được tổ chức theo mô hình tập trung. Các nghiệp vụ kế toán phát sinh được tập trung ở phòng kế toán của Công ty. Tại đây thực hiện việc tổ chức hướng dẫn và kiểm tra thực hiện toàn bộ phương pháp thu thập xử lý thông tin ban đầu, thực hiện đủ chiến lược ghi chép ban đầu, chế độ hạch toán và chế độ quản lý tài chính theo đúng quy định của Bộ tài chính, cung cấp một cách đầy đủ chính xác kịp thời những thông tin toàn cảnh về tình hình tài chính của công ty.

****Về tổ chức quản lý và hạch toán:***

Công ty đã xây dựng được mô hình quản lý và hạch toán khoa học, hợp lý, có sự liên kết giữa các phòng ban nhưng đều dưới sự chỉ đạo của Ban giám đốc xí nghiệp,. Việc lập và luân chuyển chứng từ theo đúng qui định hiện hành, cung cấp kịp thời số liệu.

**** Về chất lượng lao động:***

Công ty hiện có lực lượng lao động có kiến thức cũng như chuyên môn nghiệp vụ cao. Đội ngũ công nhân trải qua nhiều năm lao động, đúc rút được nhiều kinh nghiệm và có khả năng đáp ứng đầy đủ các nhu cầu của công việc được giao.

****Về quản lý định mức lao động và xây dựng đơn giá tiền lương***

Công ty xây dựng định mức lao động, định mức vật tư kỹ thuật theo quy định chung của Nhà nước áp dụng cho ngành xây lắp đường dây tải điện. Trên cơ sở định mức lao động đã được xây dựng, Công ty thực hiện xây dựng đơn giá tiền lương theo đúng định mức. Như vậy Công ty đã áp dụng phương pháp theo đúng quy định của Luật Lao Động..

****Về phương pháp tính lương:***

Hiện nay Công ty trả lương cho người lao động theo hình thức lương khoán. Đối với lao động thuê ngoài, tiền công được tính và trả trọn gói theo công việc nhất định, cụ thể đối với từng đối tượng lao động là khác nhau. Phương pháp này khá linh hoạt và phù hợp với từng công trình mà Công ty thực hiện.

****Về việc tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương***

Việc tính toán lương và các khoản trích theo lương được thực hiện liên kết giữa 2 phòng ban chính là Phòng Tổ chức- LĐTL và phòng Tài chính- Kế toán. Việc phân chia công việc giúp Phòng Tài chính- Kế toán giảm bớt công việc, quản lý lao động được chuyên môn hóa.

3.1.2. Nhược điểm

****Về tổ chức quản lý và hạch toán lao động chung***

Tiền thân được tách ra từ công ty Cổ phần xây lắp điện I, vẫn còn mang những đặc trưng tiền định của công ty Nhà nước do vậy việc quản lý lao động đặc biệt là thời gian làm việc của Công ty còn lỏng lẻo.

Công tác đào tạo nâng cao tay nghề CBCNV chưa được tổ chức tại Công ty mà thường phụ thuộc vào các khóa huấn luyện của Công ty cổ phần xây lắp điện I (Công ty Mẹ), việc này làm cho người lao động chưa có ý thức tự giác học hỏi.

Đội ngũ CBCNV hầu như không thay đổi và chủ yếu là những người có thâm niên lâu năm, đây là một khiếm khuyết lớn của Công ty khi không chú trọng thực hiện trẻ hóa đội ngũ cán bộ, tuyển dụng nhân tài.

Về công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

+ Về công tác tổ chức:

Công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương thực hiện không tập trung, Phòng Tổ chức- LĐTL làm phần ngọn (Tổng hợp Bảng chấm công,Tính toán tiền lương của người lao động), Phòng Kế toán làm phần cuối có nhiệm vụ hạch toán các khoản khấu trừ và thanh toán cho người lao động. Việc phân chia này giúp giảm bớt công việc cho kế toán nhưng lại không liên kết được các khâu trong kế toán tiền lương, việc tí

+Về hình thức trả lương và phương pháp tính lương

Hiện nay, Công ty thực hiện thanh toán lương cho CBCNV theo Quý, hàng tháng thực hiện tạm ứng lương. Việc trả lương như vậy là bất hợp lý và chưa khoa học, việc chi trả tạm ứng lương cho CBCNV toàn Công ty làm phát sinh tăng công việc cho kế toán và rắc rối cho người lao động khi nhận lương.

Phương pháp tính lương khoán áp dụng với toàn bộ lao động trong Công ty linh hoạt nhưng vẫn còn bất cập. Chế độ tính lương khoán của Công ty dựa trên tổng quỹ lương khoán của cả Công ty và thực hiện cho cả lao động khối Gián tiếp và khối Trực tiếp là như nhau điều này chưa có biện pháp thúc đẩy người lao động tích cực làm việc nâng cao năng suất.

+Về tài khoản kế toán:

Kế toán tiền lương chỉ mở ở một TK 3341, chưa hạch toán được chi phí tiền lương của từng bộ phận công ty, chưa chi tiết từng lương từng loại hình lao động vì vậy chưa tạo điều kiện sử dụng và quản lý tốt quỹ lương.

+*Về sổ sách kế toán:*

Công ty áp dụng hình thức Nhật ký chung đơn giản dễ sử dụng, tuy nhiên nhược điểm của hình thức sổ sách này là việc ghi chép trùng lắp. Hàng ngày phát sinh nhiều nghiệp vụ vì vậy việc thực hiện đúng quy trình quy phạm của hình thức sổ sách Nhật ký chung cũng không được thực hiện nghiêm túc.

3.1.3 Phương hướng hoàn thiện:

****Về tổ chức quản lý chung toàn Công ty***

Trước tiên, việc quan trọng nhất của Công ty là phải xây dưng đồng bộ các quy chế nội bộ để khi triển khai công tác tiền lương , các cơ quan chức năng và các đơn vị chủ động thực hiện , tránh vi phạm các quy định về công tác quản lý:

****Về công tác tổ chức quản lý lao động:***

Công tác tuyển dụng và đào tạo nguồn nhân lực phải được chú trọng hơn nữa. Để công tác này thực hiện có hiệu quả thì Công ty nên áp dụng một số biện pháp sau:

- Xác định rõ những yêu cầu về trình độ của người lao động đối với tất cả các công việc.

Trong số công nhân kỹ thuật của Công ty, thợ bậc cao tương đối ít (thợ bậc VI ,VII), Công ty nên tạo điều kiện cho công nhân viên thi nâng bậc thợ. Mặt khác đối với một số lao động trẻ, có ý thức lao động tốt thì Công ty nên gửi họ đi học để đào tạo thành thợ bậc cao hoặc giao cho những thợ lành nghề, lâu năm trong Công ty kèm cặp, đào tạo ngay trong quá trình làm việc.

****Về hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương***

+Về công tác tổ chức kế toán:

Công tác quản lý lao động về hồ sơ, hợp đồng, danh sách lao động, các chính sách lao động được hưởng và giải quyết các vấn đề liên quan đến lợi ích của người lao động thì nên giao cho Phòng Tổ chức- LĐTL, việc này sẽ làm cho công tác quản lý lao động được chuyên trách đảm bảo lợi ích cho CBCNV trong Công ty.

+Về hình thức trả lương và phương pháp tính lương:

Thực hiện trả lương theo tháng sẽ làm cho công tác kế toán đơn giản hơn và cũng tạo điều kiện cho người lao động dễ dàng trong quá trình nhận lương.

Cần hoàn thiện công tác tính lương, xây dựng riêng quỹ lương khoán cho từng bộ phận, nên xây dựng quỹ lương riêng cụ thể khối Gián tiếp và khối Trực tiếp.

+Về tài khoản kế toán:

Kế toán tiền lương nên chi tiết TK 334 thành các tiểu khoản để tiện theo dõi chi phí tiền lương hao phí theo từng lĩnh vực làm việc của người lao động, việc này sẽ giúp cho Ban Giám đốc Công ty dễ dàng quản lý, sử dụng và so sánh mức hao phí chi phí tiền lương giữa các bộ phận lao động trong Công ty để từ đó có biện pháp sử dụng lao động hợp lý.

3.2 Các giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty.

Từ phương hướng hoàn thiện ở trên, xin được đưa ra một số giải pháp để hoàn thiện về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH MTV xây lắp điện I- Hoàng Mai như sau:

3.2.1 Về hình thức tiền lương và phương pháp tính lương.

****Về hình thức tiền lương:***

Thực hiện trả lương CBCNV theo tháng, hàng tháng người lao động không phải lập giấy tạm ứng lương và cuối Quý kế toán cũng không phải thực hiện khối lượng

công việc khổng lồ từ ba tháng để lại. Mặt khác, Công ty nên giao kế toán tiền lương cho một kế toán riêng chuyên trách để thực hiện toàn bộ các khâu trong hạch toán lao động tiền lương và các khoản trích theo lương đảm bảo chính xác số liệu thay vì phải làm việc nửa vời như hiện nay.

Do đặc điểm của doanh nghiệp xây lắp, thời gian thi công một công trình tương đối dài thường vài tháng hoặc vài năm, đội ngũ CBCNV thường xuyên phải công tác, thuyên chuyển ở các công trình, nhiều lao động cả năm mới có thể về trụ sở chính của Công ty vài lần. Vì vậy tôi nhận thấy Công ty nên thực hiện trả lương qua tài khoản hàng tháng cho CBCNV thay bằng hình thức trả lương theo Quý như hiện nay vì hình thức trả lương này còn nhiều bất cập liên quan đến cả người thực hiện chi trả là kế toán và người được hưởng là người lao động.

Về phương pháp tính lương:

Hình thức lương khoán được áp dụng khá linh hoạt, việc tính lương phản ánh đầy đủ chức vụ đảm nhiệm (hệ số chức danh cá nhân), chất lượng cá nhân (hệ số chất lượng cá nhân) và số công hao phí (ngày công làm việc trong tháng của cá nhân).

Tuy nhiên, mức lương khoán lại được tính trung bình từ quỹ lương khoán cho toàn Công ty áp dụng cho cả lao động trong khối Gián tiếp (khối văn phòng) và khối Trực tiếp (khối xưởng và tổ xây lắp trực tiếp thi công công trình) điều này chưa hợp lý vì lao động hao phí ở các khối là khác nhau, điều kiện làm việc cũng khác nhau.

Cách tính lương tương tự chỉ khác ở cách tính lương khoán cho từng lao động ở từng bộ phận lao động theo khối Trực tiếp hay Gián tiếp:

Lương cá nhân = Lương chế độ + Lương khoán

Lương chế độ = Lương ngày X Σ ngày nghỉ lễ, phép

$$\text{Lương khoán} = \frac{\Sigma \text{ Lương khoán theo khối lao động}}{\Sigma \text{ Điểm cá nhân theo khối lao động}} \text{ X } \text{Điểm cá nhân}$$

Ngoài ra Công ty nên xây dựng chế độ thưởng phạt phù hợp giúp cho người lao động hăng say làm việc, đồng thời bổ sung hoàn thiện cơ chế chính sách đảm bảo lợi ích cho người lao động.

3.2.2 Về tài khoản sử dụng và phương pháp kế toán:

Kế toán tiền lương tại Công ty nên thực hiên mở sổ chi tiết TK 334 thành 3 tài khoản nhỏ:

+ TK 3341- Lương khối Gián tiếp (Nhân viên văn phòng)

+TK 3342- Lương khối Trực tiếp (Lao động ở các xưởng cơ khí và các tổ xây lắp)

+TK 3343- Lương lao động thuê ngoài.

3.2.3 Về chứng từ và luân chuyển chứng từ

Công ty thực hiện tính các khoản trích theo lương dựa trên tiền lương tối thiểu và hệ số đóng BHXH của từng cá nhân để tính trích các khoản theo lương vì vậy việc lập bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương tương đối đơn giản, các khoản trích đều như nhau qua các tháng do vậy mà kế toán Công ty bỏ qua khâu lập Bảng phân bổ này.

Kiến nghị cần lập Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương vì đây là một chứng từ cần thiết và quan trọng đối với công tác kế toán tiền lương.

Việc lập chứng từ kế toán và luân chuyển chứng từ nhìn chung đã phù hợp với quy định và chế độ kế toán.

3.2.4 Về sổ kế toán chi tiết:

Sổ sách kế toán phần các khoản trích theo lương được thực hiện khá đầy đủ và hoàn thiện, chi tiết từng khoản trích KPCĐ, BHYT, BHXH và BHTN.

Phần kế toán tiền lương nên chi tiết TK 334 thành 3 tài khoản cấp 2 là TK 3341, TK 3342 và TK 3343 do vậy sổ chi tiết cũng cần được mở 3 sổ:

3.2.5. Về sổ kế toán tổng hợp:

Thực hiện mở thêm Sổ chi tiết TK 3341, TK 3342, TK3343 tập hợp số liệu vào Sổ cái TK 334.Trình tự ghi sổ tổng hợp thực hiện đúng nguyên tắc ghi sổ. Từ chứng từ kế toán vào sổ Nhật ký chung vào Sổ Cái các TK 334, TK 338 đồng thời vào Sổ chi tiết các tài khoản chi tiết. Cuối kỳ, từ Sổ cái TK 334, TK 338 đối chiếu khớp với Bảng tổng hợp chi tiết các TK chi tiết để lập Bảng cân đối số phát sinh TK 334, TK 338 từ đó lấy số liệu lập Báo cáo tài chính.

3.2.6 Về báo cáo kế toán liên quan đến tiền lương và các khoản trích theo lương:

Để nâng cao tinh thần trách nhiệm của người lao động với công việc, vào cuối mỗi năm Công ty nên thực hiện họp cuối năm "Cuộc họp phê bình và tự phê bình" đối với tất cả CBCNV trong Công ty. Các phòng ban thực hiện bình bầu những người lao động tích cực, có tinh thần trách nhiệm với công việc để lập "Danh sách những CBCNV vàng" có thành, có sáng kiến góp phần cải tạo năng suất lao động… để tiến hành khen thưởng động viên.Báo cáo kế toán có thể lập thêm danh sách CBCNV có thành tích trong công việc góp phần tăng thu nhập giảm chi phí cho Công ty.

KẾT LUẬN

Trong quá trình phát triển kinh tế, xã hội của mọi quốc gia đặc biệt là trong nền kinh tế hàng hoá nhiều thành phần của Việt Nam, tiền lương - lao động luôn tồn tại song song và có mối quan hệ rất chặt chẽ, khăng khít với nhau, mối quan hệ tương hỗ, qua lại: lao động sẽ quyết định mức lương, còn mức lương sẽ tác động đến mức sống của người lao động.

Nhận thức rõ được điều này, Công ty TNHH MTV xây lắp điện I- Hoàng Mai đã sử dụng tiền lương và các khoản trích theo lương như là một đòn bẩy, một công cụ hữu hiệu nhất để quản lý và khuyến khích nâng cao chất lượng sản phẩm, năng xuất lao động của cán bộ công nhân viên. Để từ đó hiệu qủa sản xuất kinh doanh của Công ty luôn đạt được ở mức cao nhất, đồng thời thu nhập của công nhân viên ngày càng ổn định và tăng thêm.

Với khả năng và thời gian còn hạn chế, tuy rằng bản thân đã có nhiều cố gắng học hỏi, tìm tòi nhưng chuyên đề này không thể không tránh khỏi những sai sót. Do vậy tôi rất mong nhận được sự đóng góp ý kiến của thầy giáo hướng dẫn cùng toàn thể các cán bộ Phòng Tài chính- Kế toán, Phòng Tổ chức- LĐTL trong Công ty TNHH MTV xây lắp điện I- Hoàng Mai và các bạn sinh viên để chuyên đề thực tập này được hoàn thiện hơn.

Một lần nữa tôi xin chân thành cảm ơn sự chỉ bảo, hướng dẫn tận tình của thầy giáo **TH.S Lê Thanh Bằng** và các chị **Phòng Tài chính- Kế toán** và **Phòng Tổ chức- LĐTL** trong **Công ty TNHH MTV xây lắp điện I- Hoàng Mai** đã giúp tôi học hỏi được rất nhiều kinh nghiệm trong công tác kế toán và giúp cho chuyên đề thực tập của tôi được hoàn thiện đúng tiến độ.

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Giáo trình Kế toán tài chính trong các doanh nghiệp- Nhà xuất bản Đại học Kinh tế quốc dân.
2. Chế độ kế toán Doanh nghiệp Quyển 1- Hệ thống tài khoản kế toán
3. Chế độ kế toán Doanh nghiệp Quyển 2- Báo cáo tài chính, chứng từ và sổ kế toán, sơ đồ kế toán.
4. Giáo trình tiền lương – tiền công, NXB Lao động – xã hội, Hà Nội, năm 2007
5. Nghị định số 28/2010/NĐ-CP ngày 25/03/2010 quy định mức lương tối thiểu chung.
6. Nghị định số: 205/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ Quy định hệ tống thang lương, bảng lương và chế độ phụ cấp lương trong doanh nghiệp Nhà nước.