

## LỜI NÓI ĐẦU

Trong nền kinh tế thị trường hiện nay, đứng trước sự bùng nổ về kinh tế cùng với sự cạnh tranh gay gắt của các doanh nghiệp và do nhu cầu xã hội ngày càng đa dạng đòi hỏi các doanh nghiệp phải củng cố và hoàn thiện mình nếu muốn tồn tại và phát triển. Họ phải tự hạch toán và đảm bảo doanh nghiệp mình hoạt động có lợi nhuận và phát triển với lợi nhuận đó, từ đó nâng cao lợi ích của doanh nghiệp, của người lao động. Đối với nhân viên, tiền lương là khoản thù lao của mình sẽ nhận được sau thời gian làm việc tại Công ty. Người lao động chỉ phát huy hết khả năng của mình khi sức lao động bỏ ra được đền bù xứng đáng. Còn đối với Công ty đây là một phần chi phí bỏ ra để có thể tồn tại và phát triển được. Việc hạch toán, phân bổ chính xác tiền lương cùng các khoản trích theo lương vào giá thành sản phẩm sẽ một phần giúp cho doanh nghiệp có sức cạnh tranh trên thị trường nhờ giá cả hợp lý.

Do vậy, việc hạch toán tiền lương là một trong những công cụ quản lý quan trọng của doanh nghiệp. Hạch toán chính xác chi phí về lao động có ý nghĩa cơ sở, căn cứ để xác định nhu cầu về số lượng, thời gian lao động và xác định kết quả lao động. Qua đó nhà quản trị quản lý được chi phí tiền lương trong giá thành sản phẩm. Mặt khác công tác hạch toán chi phí về lao động cũng giúp việc xác định nghĩa vụ của doanh nghiệp đối với Nhà nước. Đồng thời Nhà nước cũng ra nhiều quyết định liên quan đến việc trả lương và các chế độ tính lương cho người lao động. Trong thực tế, mỗi doanh nghiệp có đặc thù sản xuất và lao động riêng cho nên cách thức hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở mỗi doanh nghiệp cũng có sự khác nhau. Từ sự khác nhau này mà có sự khác biệt trong kết quả sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp.

Nhận thức được vấn đề trên, trong thời gian thực tập tại Công ty Cổ phần giao nhận kho vận Ngoại thương Hải Phòng em đã chọn đề tài: **“Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần giao nhận kho vận Ngoại thương Hải Phòng”**. Với những hiểu biết còn hạn chế và thời gian thực tế ngắn ngủi, cùng với sự giúp đỡ của lãnh đạo và cán bộ nhân viên

phòng kế toán Công ty, em hy vọng sẽ nắm bắt được phần nào về sự hiểu biết đối với lĩnh vực kế toán tiền lương trong Công ty.

Khoá luận của em gồm 3 phần:

**Chương I:** Lý luận chung về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong các doanh nghiệp.

**Chương II:** Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty CP giao nhận kho vận Ngoại thương Hải Phòng.

**Chương III:** Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty CP giao nhận kho vận Ngoại thương Hải Phòng.

Trong quá trình thực tập, nghiên cứu, sưu tầm tài liệu em được sự quan tâm hướng dẫn tận tình của cô giáo **TS. Nghiêm Thị Thà**, được sự giúp đỡ của toàn thể cán bộ nhân viên phòng kế toán – Công ty CP giao nhận kho vận Ngoại thương Hải Phòng đã tạo điều kiện cho em hoàn thành chuyên đề này. Em xin chân thành cảm ơn và mong nhận được sự góp ý để nâng cao thêm chất lượng của đề tài.

## **CHƯƠNG 1 : LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG**

### **1.1. Khái quát về tiền lương, các khoản trích theo lương và kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương.**

#### **1.1.1. Vị trí, bản chất của tiền lương và các khoản trích theo lương.**

##### **1.1.1.1. Khái niệm :**

- Khái niệm về tiền lương :

- Tiền lương là khoản thù lao lao động mà người lao động được hưởng (được trả ) cho công việc đã làm nhằm bù đắp hao phí lao động và tái sản xuất sức lao động.
- Xét về góc độ kinh tế, tiền lương là một phạm trù kinh tế gắn liền với sản xuất, phản ánh số thù lao mà người sử dụng lao động phải trả cho người lao động dựa trên thời gian lao động thực tế, khối lượng, số lượng công việc đã hoàn thành cũng như chất lượng công việc đã làm.
- Xét về góc độ mua bán sức lao động, tiền lương là biểu hiện bằng tiền của giá cả sức lao động.
- Xét về vai trò của tiền lương trong quản lý, tiền lương là một đòn bẩy kinh tế đặc biệt quan trọng có tác động tích cực hoặc tiêu cực tới năng suất lao động cũng như kết quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.
- Đối với các doanh nghiệp, tiền lương là một loại chi phí – chi phí về lao động sống - một trong ba yếu tố cơ bản của quá trình sản xuất.
- Đối với người lao động, tiền lương là khoản thu nhập chính để mua tư liệu sinh hoạt, các dịch vụ cần thiết cho cuộc sống thường nhật và thỏa mãn các nhu cầu về văn hóa tinh thần cho người lao động và gia đình họ.
  - ⇒ Như vậy : tiền lương là phạm trù kinh tế gắn với lao động tiền tệ và nền sản xuất hàng hóa. Tiền lương là đòn bẩy kinh tế quan trọng để nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh, tăng năng suất lao động, có tác dụng khuyến khích người lao động tích cực sản xuất và gắn bó với doanh nghiệp.

- Khái niệm về các khoản trích theo lương :

- Trích bảo hiểm xã hội : là khoản trích theo lương do người lao động và chủ doanh nghiệp cùng đóng góp vào quỹ bảo hiểm xã hội để chi trả cho người lao động trong những trường hợp người lao động không làm việc vì những nguyên nhân như : nghỉ hưu, tử tuất, ốm đau, thai sản.....
- Trích bảo hiểm y tế : là hoạt động thu phí bảo hiểm và chi trả thanh toán các chi phí về khám chữa bệnh của người tham gia bảo hiểm khi họ gặp rủi ro về sức khỏe thông qua việc hình thành và sử dụng một quỹ tài chính do sự đóng góp của các bên tham gia bảo hiểm y tế.
- Trích kinh phí công đoàn : là khoản trích theo lương của doanh nghiệp nhằm phục vụ cho các hoạt động công đoàn được thành lập theo luật công đoàn thông qua việc hình thành và sử dụng một quỹ tài chính để đảm bảo ổn định chi tiêu cho hoạt động công đoàn cơ sở và hoạt động công đoàn cấp trên.
- Phụ cấp: là tiền trả công lao động ngoài tiền lương cơ bản. Nó bổ sung cho lương cơ bản bù đắp thêm cho người lao động khi họ làm việc trong điều kiện không ổn định hoặc không thuận lợi mà chưa được tính đến khi xác định lương cơ bản.
- Tiền thưởng : là một khoản thu nhập, là dạng kích thích vật chất có tác dụng rất tích cực đối với người lao động trong việc phấn đấu thực hiện công việc tốt hơn.

#### *1.1.1.2. Bản chất :*

- Trong nền kinh tế bao cấp thì tiền lương không phải là giá cả sức lao động và nó không được thừa nhận là hàng hóa – không ngang giá theo quy luật cung cầu. Thị trường sức lao động về danh nghĩa không còn tồn tại trong nền kinh tế quốc dân và phụ thuộc vào quy định của nhà nước.

- Sang cơ chế thị trường buộc chúng ta phải có những thay đổi lại nhận thức về vấn đề này :

+ Sức lao động là một thứ hàng hóa của thị trường yếu tố sản xuất. Tính chất hàng hóa của sức lao động có thể bao gồm không chỉ lực lượng lao động làm việc trong khu vực kinh tế tư nhân mà cả công chức viên làm việc trong lĩnh vực quản lý nhà nước, quản lý xã hội. Tiền lương phải là tiền trả cho sức lao

động, tức giá cả hàng hóa sức lao động mà người lao động và người thuê lao động thỏa thuận với nhau theo quy luật cung cầu, giá cả trên thị trường. Tiền lương là bộ phận cơ bản của người lao động.

- + Tiền lương là một trong những yếu tố đầu vào của quá trình SXKD của DN và đối với chủ DN thì tiền lương là một phần cấu thành chi phí nên nó được tính toán, quản lý chặt chẽ. Đối với người lao động thì tiền lương là quá trình thu nhập từ lao động của họ, là phần thu nhập chủ yếu đối với đại đa số người lao động. Do vậy phấn đấu nâng cao tiền lương là mục đích cao nhất của người lao động và chính mục đích này đã tạo động lực để người lao động phát triển trình độ và khả năng của mình.
- + Cùng với tiền lương ( tiền công ), các khoản BHXH, BHYT, KPCĐ hợp thành khoản chi phí về lao động sống trong tổng chi phí của DN. Việc tính toán, xác định chi phí về lao động sống dựa trên cơ sở quản lý và theo dõi quá trình huy động sử dụng lao động trong hoạt động kinh doanh của DN. Tính thù lao lao động và thanh toán đầy đủ, kịp thời tiền lương và các khoản liên quan cho người lao động một mặt kích thích người lao động quan tâm đến kết quả lao động, mặt khác tính đúng đủ chi phí của hoạt động kinh doanh.

⇒ Bản chất của tiền lương : là giá cả sức lao động được hình thành dựa trên cơ sở giá trị sức lao động

#### *1.1.1.3. Chức năng :*

Tiền lương có 5 chức năng :

- Chức năng tái sản xuất sức lao động : nhờ có tiền lương, người lao động mới duy trì được năng lực làm việc lâu dài, sản xuất ra sức lao động mới, tích lũy kinh nghiệm, nâng cao trình độ..... Tiền lương đảm bảo cho người lao động nguồn vật chất cần thiết để thực hiện quá trình tái sản xuất sức lao động.
- Chức năng đòn bẩy kinh tế : Tiền lương là khoản thu nhập chính, là nguồn sống chủ yếu của bản thân người lao động và gia đình họ. Vì vậy nó là động lực thúc đẩy, kích thích họ phát huy tối đa khả năng và trình độ làm việc của mình. Trong một doanh nghiệp, nếu sử dụng công cụ tiền lương một cách hợp lý sẽ góp phần tăng năng suất lao động và thúc đẩy sản xuất phát triển.

- Chức năng công cụ quản lý nhà nước : Thực tế giữa người sử dụng lao động và người lao động có những mong muốn khác nhau. Các DN là người sử dụng lao động luôn muốn đạt mục tiêu giảm tối đa chi phí sản xuất. Người lao động lại muốn được trả lương cao để tái sản xuất sức lao động. Vì vậy, Nhà nước đã xây dựng các chế độ chính sách lao động và tiền lương để làm hành lang pháp lý cho cả hai bên.
- Chức năng thước đo giá trị : tiền lương biểu thị giá cả sức lao động nên có thể nói là thước đo để xác định mức tiền công các loại lao động, là cơ sở để xác định đơn giá trên 1000đ sản phẩm.
- Chức năng điều tiết lao động : Vì số lượng và chất lượng lao động ở các vùng, ngành không giống nhau, để tạo nên sự cân đối trong nền kinh tế quốc dân nhằm khai thác tối đa các nguồn lực, Nhà nước phải điều tiết lao động thông qua chế độ, chính sách tiền lương như : bậc lương, hệ số, phụ cấp.....

#### *1.1.1.4. Các nguyên tắc cơ bản trong tiền lương*

- Mức lương được hình thành trên cơ sở thỏa thuận giữa người lao động và người sử dụng lao động.
  - Mức lương trong hợp đồng lao động phải lớn hơn mức lương tối thiểu do Nhà nước quy định.
  - Người lao động được hưởng lương theo năng suất lao động, chất lượng lao động và kết quả lao động.
  - Trong việc tính toán và trả lương phải tuân thủ các nguyên tắc đã ghi ở điều 8 của nghị định số 26/CP ngày 23/05/1995 của chính phủ :
- + Làm công việc gì, chức vụ gì hưởng lương theo công việc đó, chức vụ đó, dù ở độ tuổi nào, không phân biệt giới tính, dân tộc, tôn giáo mà là hoàn thành tốt công việc được giao thì sẽ được hưởng lương tương xứng với công việc đó. Đây là điều kiện đảm bảo cho sự phân phối theo lao động, đảm bảo sự công bằng xã hội.
  - + Đảm bảo tốc độ tăng năng suất lao động phải tăng nhanh hơn tốc độ của tiền lương bình quân. Đây là nguyên tắc quan trọng trong việc tiến hành sản xuất

kinh doanh, bởi tăng năng suất lao động là cơ sở cho việc tăng lương, tăng lợi nhuận là thực hiện triệt để nguyên tắc trên.

### ***1.1.2. Vai trò và ý nghĩa của tiền lương và các khoản trích theo lương***

#### ***1.1.2.1. Ý nghĩa và vai trò :***

- **Vai trò :**
  - Tiền lương phải đảm bảo vai trò khuyến khích vật chất đối với người lao động. Mục tiêu cơ bản của người lao động khi tham gia thị trường lao động là tiền lương. Họ muốn tăng tiền lương để thỏa mãn nhu cầu ngày càng cao của bản thân. Tiền lương có vai trò như một đòn bẩy kinh tế kích thích người lao động ngày càng cống hiến nhiều hơn cho DN cả về số lượng và chất lượng lao động.
  - DN trả lương cho người lao động không chỉ để bù đắp sức lao động đã hao phí mà còn thông qua tiền lương để kiểm tra, giám sát người lao động làm việc theo ý đồ của mình đảm bảo hiệu quả công việc. Để đạt được mục tiêu lợi nhuận ngày càng cao thì doanh nghiệp phải quản lý lao động tốt để tiết kiệm được chi phí, hạ giá thành sản phẩm, giảm chi phí nhân công....
  - Tiền lương đóng vai trò quyết định trong việc ổn định và phát triển kinh tế. Do vậy với mức lương thỏa đáng, người lao động sẽ tự nhận công việc được giao dù làm gì, ở bất cứ đâu. Khi tiền lương được trả một cách hợp lý sẽ thu hút người lao động, sắp xếp, điều phối các ngành, các vùng, các khâu trong quá trình sản xuất một cách hợp lý, có hiệu quả.
- **Ý nghĩa :**
  - Tiền lương được xem xét ở hai góc độ :
    - + Với chủ doanh nghiệp : tiền lương là yếu tố sản xuất mà mục đích của các chủ DN là lợi nhuận.
    - + Với người cung ứng lao động : tiền lương là nguồn thu nhập mà mục đích của họ là tiền lương.
  - ⇒ Tiền lương không chỉ mang tính chất là chi phí mà nó còn trở thành phương tiện tạo giá trị mới hay nói đúng hơn nó là nguồn cung ứng sự

sáng tạo sức sản xuất, năng suất lao động trong quá trình sản sinh ra các giá trị gia tăng.

- Trên một góc độ nào đó, tiền lương thể hiện giá trị, địa vị, uy tín của người lao động đối với gia đình, với doanh nghiệp và với xã hội.
- Việc sử dụng có hiệu quả của quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ được xem là một phương tiện hữu hiệu để kích thích người lao động gắn bó với hoạt động sản xuất kinh doanh góp phần đảm bảo vật chất, ổn định đời sống cho người lao động và gia đình họ trong trường hợp người lao động ốm đau, thai sản, tử tuất....

#### ***1.1.2.2. Các nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương :***

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

⇒ Trên cơ sở các chính sách, chế độ lao động, tiền lương, BHXH, BHYT, KPCĐ Nhà nước đã ban hành, tùy thuộc vào đặc điểm của từng doanh nghiệp mà mỗi doanh nghiệp đó phải tổ chức tốt lao động nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh đồng thời tính toán, thanh toán đầy đủ, kịp thời các khoản tiền, tiền thưởng, BHXH, BHYT đúng chính sách, đúng chế độ.

#### ***1.1.3. Nội dung của tiền lương và các khoản trích theo lương***

##### ***1.1.3.1. Nội dung của tiền lương :***

- Tiền lương cơ bản : là tiền lương xây dựng trên cơ sở tính đầy đủ các nhu cầu cơ bản về sinh học, xã hội học, về độ phức tạp và mức độ tiêu hao lao



động trung bình của từng ngành nghề, từng công việc. Khái niệm này tồn tại khi ngoài tiền lương còn có các khoản phụ cấp khác.

- Tiền lương danh nghĩa : là khái niệm chỉ số tiền tệ mà người sử dụng sức lao động trả cho người cung ứng sức lao động căn cứ vào hợp đồng thỏa thuận giữa hai bên thuê lao động.
- Tiền lương thực tế : là số lượng tư liệu hàng hóa mà người lao động có thể mua được bằng tiền lương danh nghĩa của mình sau khi đã đóng góp các khoản thuế theo quy định của Chính phủ.
- Tiền lương tối thiểu : là tiền lương thấp nhất, đảm bảo nhu cầu tối thiểu được ấn định theo giá sinh hoạt, đảm bảo cho người lao động làm việc đơn giản nhất, mức độ nhẹ nhàng nhất trong điều kiện làm việc bình thường.
- Tiền lương tối thiểu được xem như là cái ngưỡng cuối cùng để từ đó xây dựng các mức tiền lương khác nhau, tạo thành hệ thống tiền lương của một ngành nào đó hoặc hệ thống tiền lương chung thống nhất một nước, là căn cứ để định chính sách tiền lương.
- Mức lương tối thiểu là một yếu tố quan trọng của một chính sách tiền lương, nó liên hệ chặt chẽ với ba yếu tố :
  - + Mức sống trung bình của dân cư một nước.
  - + Chỉ số giá cả hàng hóa sinh hoạt
  - + Loại lao động và điều kiện lao động

Bộ luật lao động điều 56 ghi : Mức lương tối thiểu được ấn định theo giá sinh hoạt đảm bảo cho người lao động làm công việc đơn giản nhất và trong điều kiện lao động bình thường bù đắp sức lao động giản đơn và một phần tích lũy tái sản xuất sức lao động mở rộng và làm căn cứ để xác định các mức lương cho các hoạt động khác.

- + Theo quy định tại số 77/2000/NĐ-CP ngày 15/12/2000 từ ngày 01/01/2001 áp dụng mức lương tối thiểu là 210.000đ/tháng.
- + Theo quy định khoản 2 nghị định số 203/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 áp dụng mức lương tối thiểu là 290.000đ/tháng.

- + Theo quy định số 118/2005/NĐ-CP ngày 15/09/2005 từ ngày 01/10/2005 lương tối thiểu là 350.000đ/tháng, đến 01/10/2006 thì tăng lên 450.000đ/tháng.
  - + Theo quy định số 166/2007/NĐ-CP bắt đầu từ ngày 01/01/2008 mức lương tối thiểu là 540.000đ/tháng
  - + Tại Nghị định 33/2009/NĐ-CP ngày 06/04/2009 của chính phủ bắt đầu từ ngày 01/05/2009 mức lương tối thiểu là 650.000đ/tháng.
    - Tiền lương tính theo thời gian.
    - Tiền lương tính theo sản phẩm : tiền lương công nhật, lương khoán.
    - Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian ngừng sản xuất do nguyên nhân khách quan.
    - Tiền lương trả cho người lao động khi đã nghỉ phép, đi học theo chế độ quy định.
    - Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian điều đi công tác, đi là nghĩa vụ trong phạm vi chế độ quy định.
    - Tiền trả nhuận bút, giảng bài.
    - Tiền thưởng có tính chất thường xuyên.
    - Phụ cấp làm đêm, thêm giờ, thêm ca.
    - Phụ cấp dạy nghề.
    - Phụ cấp công tác lưu động.
    - Phụ cấp khu vực thâm niên, ngành nghề.
    - Phụ cấp trách nhiệm.
    - Phụ cấp cho người đi công tác khoa học tài năng.
    - Phụ cấp học nghề, tập sự.
    - Trợ cấp thôi việc.
    - Tiền ăn giữa ca của người lao động.
- Tuy nhiên về mặt hạch toán ta có thể chia làm tiền lương chính và tiền lương phụ :
- Tiền lương chính là tiền lương trả cho công nhân viên trong thời gian công nhân viên thực hiện nhiệm vụ chính của họ bao gồm tiền lương

trả theo cấp bậc, chức vụ và các khoản kèm theo lương như phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp khu vực, phụ cấp thâm niên...

- Tiền lương phụ tiền lương trả cho công nhân viên trong thời gian công nhân viên thực hiện nhiệm vụ khác ngoài nhiệm vụ chính của họ và thời gian công nhân viên nghỉ theo chế độ hưởng lương như đi nghỉ phép, nghỉ vì ngừng sản xuất, đi học, đi họp.

*1.1.3.2. Nội dung của các khoản trích theo lương :*

- Trích bảo hiểm xã hội:
  - Quỹ BHXH được tạo ra bằng cách trích theo tỷ lệ % trên tiền lương phải thanh toán cho công nhân viên để tính vào chi phí sản xuất kinh doanh và khấu trừ vào lương của công nhân viên.
  - Quỹ BHXH dùng để chi tiêu cho các trường hợp người lao động bị ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hưu trí, tử tuất và quỹ này được quản lý thống nhất theo chế độ tài chính của Nhà nước, hạch toán độc lập và được Nhà nước bảo hộ. Bộ lao động thương binh và xã hội là cơ quan chính phủ thực hiện việc quản lý nhà nước về BHXH.
- Trích bảo hiểm y tế : dùng để mua thẻ BHYT cho người lao động. Thẻ này giúp người lao động khám chữa bệnh không mất tiền bao gồm các khoản chi về viện phí, thuốc men.... Hàng tháng doanh nghiệp trích BHYT để hình thành nên quỹ BHYT bằng cách trích tỷ lệ phần trăm quy định trên tổng số tiền lương nhân viên thực tế phát sinh trong tháng. Quỹ BHYT được nộp lên cơ quan chuyên môn, hiện nay cũng thuộc BHXH Việt Nam.
- Trích kinh phí công đoàn : nhằm phục vụ cho hoạt động của các tổ chức công đoàn được thành lập theo luật công đoàn. Quỹ KPCĐ được hình thành bằng cách trích theo tỷ lệ quy định trên tiền lương phải trả và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ.

*1.1.3.3. Nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương :*

Kế toán tiền lương ở các doanh nghiệp phải thực hiện các nhiệm vụ sau :

- Phản ánh chính xác thời gian và kết quả lao động của công nhân viên, tính đúng và thanh toán đủ, kịp thời tiền lương và các khoản trích theo lương cho công nhân viên. Quản lý chặt chẽ việc sử dụng và chi tiêu quỹ lương.
- Tính toán và phân bổ hợp lý, chính xác về chi phí tiền lương ( tiền công ) và các khoản trích BHYT, BHXH, KPCĐ cho các đối tượng sử dụng lao động.
- Định kỳ phân tích tình hình lao động, tình hình quản lý và chi tiêu quỹ lương. Cung cấp các thông tin kinh tế cần thiết cho các bộ phận liên quan và lãnh đạo.
- Ngoài tiền lương trả cho người lao động nếu doanh nghiệp làm ăn đạt hiệu quả cao, thu được nhiều lợi nhuận thì phần lãi này tiếp tục được phân bổ cho người lao động trên cơ sở đóng góp của từng người.

## **1.2. Kế toán chi tiết tiền lương và các khoản trích theo lương**

### ***1.2.1. Phân loại lao động trong doanh nghiệp :***

Lực lượng lao động trong doanh nghiệp có thể được phân ra làm nhiều loại tùy theo đặc trưng của mỗi doanh nghiệp. Bao gồm các hình thức phân loại chủ yếu sau :

- Lao động thường xuyên và lao động hợp đồng.
- Lao động trực tiếp và lao động gián tiếp.
- Lao động trong lĩnh vực sản xuất kinh doanh và lao động ngoài lĩnh vực sản xuất kinh doanh.
- Kỹ thuật, quản lý, hành chính
- Chuyên viên chính, cán sự
- Phân theo cấp bậc, độ tuổi, giới tính để có kế hoạch tuyển dụng.

⇒ Việc phân loại lao động là rất cần thiết đối với mỗi doanh nghiệp nhằm mục đích phục vụ cho nhu cầu quản lý của doanh nghiệp, xác định cấu thành hợp lý giữa các loại lao động là biện pháp có ý nghĩa quan trọng quyết định tăng năng suất lao động và hiệu suất công tác của mỗi loại lao động.

### ***1.2.2. Hạch toán thời gian lao động :***

- Thời gian lao động của cán bộ công nhân viên có ý nghĩa quan trọng trong việc thực hiện nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Để phản ánh kịp thời, chính xác tình hình sử dụng thời gian lao động, kiểm tra việc chấp hành kỷ luật lao động của cán bộ công nhân viên trong doanh nghiệp kế toán sử dụng bảng chấm công.
  - Bảng chấm công được lập riêng hàng tháng cho từng tổ, từng phòng, ban... và do người phụ trách bộ phận hoặc người được ủy quyền căn cứ vào tình hình thực tế của bộ phận mình để chấm công cho từng người trong ngày theo các ký hiệu quy định trong chứng từ. Cuối tháng, người chấm công và phụ trách bộ phận ký vào bảng chấm công và chuyển bảng chấm công cùng các chứng từ có liên quan về bộ phận kế toán kiểm tra đối chiếu quy ra công để tính lương và BHXH.
  - Bảng chấm công dùng để theo dõi ngày công thực tế làm việc, nghỉ việc, ngừng việc, nghỉ BHXH... để có căn cứ tính và trả lương, BHXH trả thay lương cho từng người và quản lý lao động trong đơn vị. Vì vậy bảng chấm công phải được treo công khai tại nơi làm việc để cán bộ công nhân viên có thể thực hiện kiểm tra giám sát việc chấm công hàng ngày, tham gia ý kiến vào công tác quản lý và sử dụng thời gian lao động.
- ⇒ Bảng chấm công là tài liệu quan trọng để tổng hợp, đánh giá phân tích tình hình sử dụng thời gian lao động, là cơ sở để tính toán kết quả lao động và tiền lương cho cán bộ công nhân viên.

### ***1.2.3. Số lượng lao động :***

- Số lượng lao động trong doanh nghiệp thường có sự biến động tăng giảm trong từng đơn vị, bộ phận cũng như trong phạm vi toàn doanh nghiệp. Sự biến động trong DN có ảnh hưởng đến cơ cấu lao động, chất lượng lao động. Do đó ảnh hưởng đến nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.
- Để phản ánh số lượng lao động hiện có và theo dõi sự biến động trong từng đơn vị, bộ phận, DN sử dụng “ Sổ danh sách lao động “. Sổ sau khi lập xong được đăng ký với cơ quan quản lý và được lập làm 2 bản : một bản do phòng

tổ chức hành chính của DN quản lý và ghi chép, một bản giao cho phòng kế toán quản lý và ghi chép.

- Cơ sở số liệu để ghi vào “Sổ danh sách lao động “ là các chứng từ tuyển dụng, các quyết định chuyển chuyên công tác, cho thôi việc, hưu trí.
- Việc ghi chép vào “ Sổ danh sách lao động “ phải đầy đủ, kịp thời làm cơ sở cho việc lập báo cáo về lao động và phân tích tình hình biến động về lao động trong DN hàng tháng, quý, năm theo yêu cầu quản lý lao động của doanh nghiệp và cơ quan quản lý cấp trên.

#### ***1.2.4. Kết quả lao động :***

- Kết quả lao động của công nhân viên trong doanh nghiệp chịu ảnh hưởng của nhiều yếu tố : thời gian lao động, kinh nghiệm, tinh thần lao động, phương tiện sử dụng.....
- Kết quả lao động của công nhân viên được phản ánh vào các chứng từ sau :
  - Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành : là chứng từ xác nhận số sản phẩm hoặc công việc hoàn thành của đơn vị hoặc cá nhân người lao động.
  - Hợp đồng giao khoán : là bản ký kết giữa người giao khoán với người nhận khoán về khối lượng công việc, thời gian làm việc, trách nhiệm và quyền lợi của mỗi bên khi thực hiện công việc đó.
- Tùy theo loại hình, đặc điểm sản xuất, nhiệm vụ sản xuất kinh doanh mà doanh nghiệp sẽ lựa chọn sử dụng chứng từ thích hợp để phản ánh kịp thời đầy đủ, chính xác kết quả lao động.
- Căn cứ vào chứng từ hạch toán kết quả lao động, kế toán lập sổ tổng hợp kết quả lao động của từng cá nhân, bộ phận và toàn đơn vị làm cơ sở cho việc tính toán năng suất lao động và tính tiền lương cho từng người lao động.

#### ***1.2.5. Các hình thức trả lương, tính các khoản trích theo lương và phân bổ tiền lương, các khoản trích theo lương.***

##### ***1.2.5.1. Các hình thức trả lương :***

##### ***1.2.5.1.1. Trả lương theo thời gian :***

- Tiền lương theo thời gian là hình thức tiền lương tính theo thời gian làm việc, cấp bậc hoặc chức danh và tháng bậc lương theo quy định.
- Tùy theo yêu cầu quản lý thời gian lao động của doanh nghiệp, tính trả lương theo thời gian có thể thực hiện theo hai cách sau :
  - Tiền lương thời gian giản đơn : là tiền lương được tính theo thời gian làm việc và đơn giá lương thời gian.

$$\text{Tiền lương thời gian} = \text{Thời gian làm việc thực tế} \times \text{Đơn giá tiền lương thời gian ( hay mức lương thời gian )}$$

Tiền lương thời gian giản đơn bao gồm :

- + Tiền lương tháng : là tiền lương trả cho người lao động theo thang bậc lương quy định gồm tiền lương cấp bậc và các khoản phụ cấp như phụ cấp độc hại, phụ cấp khu vực... Tiền lương tháng chủ yếu được áp dụng cho công nhân viên làm công tác quản lý hành chính, nhân viên quản lý kinh tế, nhân viên thuộc các ngành hoạt động không có tính chất sản xuất.

$$\text{Mức lương tháng} = \text{Mức lương cơ bản ( tối thiểu )} \times \text{Hệ số lương} + \text{Tổng số các khoản phụ cấp}$$

- + Tiền lương tuần : là tiền lương trả cho một ngày làm việc.

$$\text{Tiền lương tuần phải trả} = \frac{\text{Tiền lương tháng} \times 12 \text{ tháng}}{52 \text{ tuần}}$$

- + Tiền lương ngày : là tiền lương trả cho một ngày làm việc và là căn cứ để tính trợ cấp BHXH phải trả cho cán bộ công nhân viên, trả lương cho cán bộ công nhân viên những ngày họp, học tập và lương hợp đồng.

$$\text{Tiền lương ngày} = \frac{\text{Tiền lương tháng}}{\text{Số ngày làm việc theo chế độ quy định trong tháng}}$$

+ Tiền lương giờ : thường làm căn cứ để tính phụ cấp làm thêm giờ...

$$\text{Tiền lương giờ} = \frac{\text{Tiền lương ngày}}{\text{Số giờ làm việc trong ngày theo chế độ}}$$

+ Tiền lương công nhật : là tiền lương tính theo ngày làm việc và mức tiền lương ngày trả cho người lao động tạm thời chưa xếp vào thang bậc lương. Mức tiền lương công nhật do người sử dụng lao động và người lao động thỏa thuận với nhau. Hình thức lương công nhật áp dụng với lao động tạm thời tuyển dụng.

- Hình thức tiền lương thời gian có thưởng : là kết hợp hình thức tiền lương thời gian giản đơn với chế độ tiền thưởng trong sản xuất.

$$\text{Tiền lương thời gian có thưởng} = \text{Tiền lương thời gian giản đơn} + \text{Tiền thưởng có tính chất lương}$$

Tiền thưởng có tính chất lương như : thưởng năng suất lao động cao, tiết kiệm nguyên vật liệu, tỷ lệ sản phẩm có chất lượng cao....

⇒ Ưu nhược điểm :

- Ưu điểm : Đã tính đến thời gian làm việc thực tế, tính toán giản đơn, có thể lập bảng tính sẵn.
- Nhược điểm : Chưa đảm bảo nguyên tắc phân phối theo lao động, chưa gắn tiền lương với kết quả và chất lượng lao động, kém kích thích người lao động.

Như vậy cần kết hợp các biện pháp khuyến khích vật chất và kiểm tra việc chấp hành kỷ luật lao động nhằm làm cho người lao động tự giác làm việc với kỷ luật lao động và năng suất lao động cao.

Điều kiện áp dụng : DN thường áp dụng hình thức tiền lương thời gian cho những loại công việc chưa xây dựng được định mức lao động, chưa có đơn giá lương sản phẩm ( công việc hành chính, tạp vụ....)

#### 1.2.5.1.2. Trả lương theo sản phẩm



Tiền lương tính theo sản phẩm là tiền lương tính trả cho người lao động theo kết quả lao động - khối lượng sản phẩm, công việc và lao vụ đã hoàn thành, đảm bảo đúng tiêu chuẩn, kỹ thuật, chất lượng đã quy định đơn giá tiền lương tính cho một đơn vị sản phẩm, công việc lao vụ đó.

Hình thức trả lương này thường áp dụng trả lương cho công nhân sản xuất tạo ra sản phẩm. Theo đó tiền công người lao động sẽ phụ thuộc trực tiếp vào số lượng đơn vị sản phẩm được sản xuất ra đơn giá trả công cho đơn vị sản phẩm.

- Tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp :

$$\begin{array}{l} \text{Tiền lương được} \\ \text{lĩnh trong tháng} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Số lượng ( khối lượng)} \\ \text{sản phẩm, công việc} \\ \text{hoàn thành} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Đơn giá tiền} \\ \text{lương sản} \\ \text{phẩm} \end{array}$$

Tiền lương theo sản phẩm trực tiếp tính cho từng người lao động hay một tập thể người lao động thuộc bộ phận trực tiếp sản xuất. Theo cách tính này tiền lương được lĩnh căn cứ vào số lượng sản phẩm hoặc khối lượng sản phẩm hoàn thành và đơn giá tiền lương, không hạn chế khối lượng sản phẩm, công việc là hụt hay vượt định mức.

- Tiền lương tính theo sản phẩm gián tiếp :

$$\begin{array}{l} \text{Tiền lương sản} \\ \text{phẩm gián tiếp} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Đơn giá tiền} \\ \text{lương gián} \\ \text{tiếp} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Số lượng sản phẩm} \\ \text{hoàn thành của công} \\ \text{nhân sản xuất chính} \end{array}$$

- Tiền lương tính theo sản phẩm gián tiếp cũng được tính cho từng người lao động hoặc cho một tập thể người lao động thuộc bộ phận gián tiếp phục vụ sản xuất hưởng lương theo phụ thuộc vào hiệu quả lao động của bộ phận trực tiếp sản xuất.
- Theo cách tính này, tiền lương thực lĩnh căn cứ vào tiền lương của bộ phận gián tiếp do đơn vị xác định căn cứ vào tính chất, đặc điểm của lao động gián tiếp phục vụ sản xuất.
- Cách tính này có tác dụng làm cho người phục vụ sản xuất quan tâm đến kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh gắn liền với lợi ích kinh tế của bản

thân họ. Nó kích thích công nhân gián tiếp sản xuất phục vụ tốt hơn cho công nhân trực tiếp sản xuất. Tuy nhiên do phụ thuộc vào kết quả của công nhân trực tiếp sản xuất nên việc trả lương chưa được chính xác, chưa đảm bảo đúng hao phí lao động mà công nhân gián tiếp sản xuất bỏ ra.

- Tiền lương tính theo sản phẩm có thưởng :
  - Tiền lương tính theo sản phẩm có thưởng là hình thức lương tính theo sản phẩm trực tiếp hoặc gián tiếp kết hợp với chế độ khen thưởng của doanh nghiệp quy định như : thưởng chất lượng sản phẩm – tăng tỷ lệ chất lượng sản phẩm cao, thưởng tăng năng suất lao động, tiết kiệm chi phí nguyên vật liệu.....
  - Tiền lương theo sản phẩm có thưởng được tính cho từng người lao động hoặc cho một tập thể người lao động.
  - Theo cách tính này, ngoài tiền lương theo sản phẩm trực tiếp không hạn chế, người lao động còn được hưởng một khoản tiền thưởng theo quy định của đơn vị.
  - Cách tính lương theo sản phẩm có thưởng có tác dụng kích thích người lao động không chỉ quan tâm đến số lượng sản phẩm làm ra mà còn quan tâm đến nâng cao chất lượng sản phẩm.
- Tiền lương tính theo sản phẩm lũy tiến :
  - Tiền lương tính theo sản phẩm lũy tiến là tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp kết hợp với suất tiền thưởng lũy tiến theo mức độ hoàn thành vượt mức sản xuất sản phẩm.
  - Tiền lương tính theo sản phẩm lũy tiến cũng được tính cho từng người lao động hoặc tập thể người lao động ở những bộ phận sản xuất cần thiết phải đẩy mạnh tốc độ sản xuất. Nó khuyến khích người lao động phải luôn phát huy sáng tạo cải tiến kỹ thuật nhằm nâng cao năng suất lao động, đảm bảo cho đơn vị thực hiện kế hoạch sản xuất sản phẩm một cách đồng bộ và toàn diện.
- Tiền lương tính theo sản phẩm cuối cùng :

- Theo cách tính này, tiền lương đối với các doanh nghiệp sản xuất có tính chất khai thác sẽ dựa trên cơ sở giá trị sản lượng đạt được sau khi trừ đi các khoản tiêu hao vật chất, nộp thuế, trích nộp các quỹ theo chế độ quy định và tỷ lệ thích đáng phân phối cho người lao động.
  - Đối với các doanh nghiệp có tính chất chế biến cần tạo các điều kiện ổn định sản xuất, tổ chức lại từng dây chuyền sản xuất và xác định rõ giai đoạn cuối cùng của từng nửa thành phẩm hoặc thành phẩm để xác định tiền lương theo sản phẩm cuối cùng cho từng người lao động hay tập thể người lao động.
  - Tiền lương trả theo sản phẩm tập thể : Được áp dụng với các doanh nghiệp mà kết quả là sản phẩm của cả tập thể. Khi đó kế toán phải chia lương cho từng công nhân theo một trong các phương pháp sau :
    - Phương pháp chia lương theo thời gian làm việc và cấp bậc kỹ thuật của công việc. Các bước tiến hành như sau :
- + Xác định hệ số chia lương :

$$\text{Hệ số chia lương} = \frac{\text{Tổng tiền lương được lĩnh của tập thể}}{\text{Tổng tiền lương theo cấp bậc và thời gian làm việc của công nhân trong tập thể}}$$

- + Tính tiền lương chia cho từng người :

$$\text{Tiền lương được lĩnh của từng người} = \text{Tiền lương theo cấp bậc và thời gian làm việc của từng người} \times \text{Hệ số chia lương}$$

- Phương pháp chia lương theo cấp bậc công việc, thời gian làm việc kết hợp với bình công, chấm điểm :

Áp dụng khi cấp bậc công nhân không phù hợp với cấp bậc công việc do điều kiện sản xuất có sự chênh lệch rõ rệt về năng suất lao động trong tổ hoặc nhóm sản xuất. Toàn bộ lao động được chia làm hai phần : chia theo cấp bậc công việc, thời gian làm việc của mỗi người và chia theo thành tích trên cơ sở bình công chấm điểm của mỗi người . Các bước tiến hành như sau :

- + Xác định tiền lương tính theo cấp bậc công việc và thời gian làm việc cho từng người :

$$\begin{array}{l} \text{Tiền lương theo} \\ \text{cấp bậc công} \\ \text{việc} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Thời gian} \\ \text{làm việc} \\ \text{thực tế} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Đơn giá tiền} \\ \text{lương theo cấp} \\ \text{bậc} \end{array}$$

- + Xác định chênh lệch giữa tiền lương thực lĩnh của tập thể với tổng tiền lương tính theo cấp bậc công việc và thời gian làm việc của tập thể. Là phần lương do tăng năng suất lao động chia theo số điểm được bình của từng công nhân trong tập thể :

$$\begin{array}{l} \text{Tiền lương năng} \\ \text{suất lao động} \\ \text{của từng người} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Tổng tiền lương} \\ \text{do tăng năng} \\ \text{suất của tập thể} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Tổng số điểm được} \\ \text{bình của tập thể} \end{array}} \times \begin{array}{l} \text{Số điểm được bình của} \\ \text{từng người} \end{array}$$

- Chia lương theo bình công chấm điểm hàng ngày cho từng người lao động trong tập thể. Áp dụng đối với công nhân làm việc có kỹ thuật đơn giản, công cụ thô sơ, năng suất lao động chủ yếu dựa vào sức khỏe và thái độ làm việc của người lao động.

Sau mỗi ngày làm việc, tổ trưởng phải tổ chức bình công, chấm điểm cho từng người lao động. Cuối tháng căn cứ vào số công điểm đã bình bầu để chia lương.

⇒ Ưu điểm và nhược điểm của trả lương theo sản phẩm :

- Ưu điểm : đảm bảo được nguyên tắc phân phối theo lao động, tiền lương gắn liền với số lượng, chất lượng lao động. Do đó kích thích người lao động quan tâm đến kết quả và chất lượng lao động của mình, thúc đẩy tăng năng suất lao động, tăng sản phẩm xã hội, mức độ công việc đạt chính xác cao nên được áp dụng rộng rãi.
- Nhược điểm : tính toán phức tạp.

1.2.5.1.3. Trả lương khoán :

- Chế độ lương này áp dụng chủ yếu trong các đơn vị xây lắp và một số công việc trong nông nghiệp như : cần sửa chữa, tháo lắp nhanh, một số thiết bị để nhanh chóng đưa vào sản xuất.
- Có hai loại trả theo lương khoán :
  - Hình thức lương khoán theo khối lượng sản phẩm hoặc công việc : là hình thức trả lương cho người lao động theo sản phẩm. Hình thức này thường được áp dụng cho những công việc lao động giản đơn, công việc có tính chất đột xuất như bốc vác, vận chuyển nguyên liệu, vật liệu, thành phẩm....
  - Hình thức tiền lương khoán gọn theo sản phẩm cuối cùng : là tiền lương được tính được tính theo đơn giá tổng hợp cho sản phẩm hoàn thành đến công việc cuối cùng. Hình thức này áp dụng cho từng bộ phận sản xuất.
    - ⇒ Ưu điểm, nhược điểm :
  - Ưu điểm : Do người lao động biết trước được khoản tiền lương sẽ nhận được sau khi hoàn thành công việc và thời gian hoàn thành công việc nên họ chủ động sắp xếp tiến hành công việc của mình.
  - Nhược điểm : công tác nghiêm thu đòi hỏi phải thực hiện chặt chẽ hạn chế hiện tượng làm bừa bãi, làm ẩu. Việc tính đơn giá hết sức tỷ mỉ.

1.2.5.2. Tính các khoản trích theo lương :

Các quỹ		Người lao động chịu ( trừ vào lương )	Chủ doanh nghiệp chịu ( Tính vào chi phí )
Quỹ BHXH	20%	5%	15%
Quỹ BHYT	3%	1%	2%
Quỹ KPCĐ	2%	0%	2%
Cộng	25%	6%	19%

- Trích BHXH : để đóng phí bảo hiểm cho người lao động. Phí BHXH phải nộp cho cơ quan bảo hiểm quản lý để chi trả cho người lao động theo chế

độ quy định khi ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hưu trí...

Quỹ BHXH đóng tại doanh nghiệp là 20% so với tổng quỹ lương cấp bậc + phụ cấp. Trong đó :

- Người sử dụng lao động đóng 15% tổng quỹ lương phải trả của người tham gia BHXH trong doanh nghiệp và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.
- 5% khấu trừ vào lương phải trả công nhân viên.
- Trích BHYT : thực chất là sự trợ cấp về y tế cho người tham gia bảo hiểm nhằm giúp họ một phần để trang trải tiền khám chữa bệnh, viện phí. Quỹ BHYT được hình thành từ sự đóng góp của những người tham gia BHYT và một phần hỗ trợ của Nhà nước. Cụ thể :
  - 1% trừ vào lương phải trả người lao động
  - 2% trích từ quỹ lương thực tế của doanh nghiệp và tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.
- Trích KPCĐ :
  - Công đoàn là một tổ chức đoàn thể đại diện cho người lao động nói lên tiếng nói chung của người lao động, đứng ra bảo vệ quyền lợi của người lao động, đồng thời là người trực tiếp hướng dẫn, điều chỉnh thái độ cho người lao động đối với công việc, với người sử dụng lao động.
  - Nguồn thu chủ yếu của công đoàn cơ sở dựa trên việc trích lương thực tế phát sinh với tỷ lệ quy định là 2% và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

+ Nộp 1% kinh phí công đoàn thu được lên cấp trên ( liên đoàn lao động )

+ Giữ lại 1% dùng để chi tiêu ở cơ sở.

#### *1.2.5.3. Phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương*

Chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương sẽ được phân bổ để hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ cho từng đối tượng sử dụng cụ thể :

- TK 622 : Chi phí nhân công trực tiếp sản xuất.

- TK 623 : Chi phí nhân công sử dụng máy thi công (dùng trong DN xây lắp)
- TK 627 : Chi phí nhân viên quản lý phân xưởng
- TK 641 : Chi phí nhân viên bán hàng
- TK 642 : Chi phí nhân viên quản lý doanh nghiệp
- TK 241 : Chi phí nhân viên thuộc bộ phận xây dựng cơ bản.
- TK 335 : Tiền lương công nhân sản xuất nghỉ phép phải trả nếu DN trích trước vào chi phí sản xuất kinh doanh

Chứng từ kế toán sử dụng để theo dõi phản ánh sự phân bổ là “ Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương “

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

#### ***1.3.1. Các chứng từ, tài khoản sử dụng trong hạch toán :***

##### ***1.3.1.1. Các chứng từ kế toán sử dụng :***

Bảng chấm công	Mẫu số 01a – LĐTL
Bảng chấm công làm thêm giờ	Mẫu số 01b – LĐTL
Bảng thanh toán tiền lương	Mẫu số 02 - LĐTL
Bảng thanh toán tiền thưởng	Mẫu số 03 - LĐTL
Giấy đi đường	Mẫu số 04 - LĐTL
Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành	Mẫu số 05 - LĐTL
Bảng thanh toán tiền lương làm thêm giờ	Mẫu số 06 - LĐTL
Bảng thanh toán tiền thuê ngoài	Mẫu số 07 - LĐTL
Hợp đồng giao khoán	Mẫu số 08 - LĐTL
Biên bản thanh lý (nghiệm thu) hợp đồng giao khoán	Mẫu số 09 - LĐTL
Bảng kê trích nộp các khoản theo lương	Mẫu số 10 - LĐTL
Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội	Mẫu số 11 - LĐTL

Ngoài ra, liên quan đến BHXH trả lương , DN còn phải sử dụng hai chứng từ do BHXH Việt Nam quy định :

- C03 – BH : Phiếu nghỉ việc hưởng BHXH
- C04 – BH : Danh sách người lao động hưởng trợ cấp BHXH ngắn hạn.

Căn cứ vào các chứng từ kế toán trên, kế toán tiến hành tính lương, thưởng, trợ cấp phải trả cho người lao động và lập bảng thanh toán lương, bảng thanh toán tiền thưởng và bảng thanh toán BHXH.

**1.3.1.2. Tài khoản sử dụng :**

**• Tài khoản 334 : ( Phải trả công nhân viên )**

Phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho người lao động của doanh nghiệp về tiền lương, tiền công, tiền thưởng, BHXH và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của người lao động.

⇒ Kết cấu :

- Bên nợ :
- + Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, BHXH và các khoản khác đã trả, đã chi, đã ứng trước cho người lao động.
- + Các khoản khấu trừ vào tiền lương, tiền công của người lao động.
  - Bên có : Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, BHXH và các khoản khác phải trả cho người lao động.
  - Số dư bên có : Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương và các khoản khác còn phải trả, phải chi cho người lao động.
  - Số dư bên nợ : điều này rất cá biệt. Nó phản ánh số tiền đã trả lớn hơn số tiền phải trả về tiền lương, tiền thưởng, tiền công và các khoản khác cho người lao động.

**• Tài khoản 338 : ( Phải trả, phải nộp khác )**

Phản ánh tình hình thanh toán các khoản phải trả, phải nộp ngoài nội dung đã phản ánh ở các tài khoản khác ( từ TK 331 đến TK 336 ).

Nội dung và phạm vi phản ánh của tài khoản này gồm các nghiệp vụ chủ yếu sau :

- Giá trị tài sản thừa chưa xác định rõ nguyên nhân, còn chờ quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền.
- Giá trị tài sản thừa phải trả cho cá nhân, tập thể ( trong và ngoài đơn vị ) theo quyết định của cấp có thẩm quyền ghi trong biên bản xử lý, nếu đã xác định được nguyên nhân.



- Tình hình trích và thanh toán BHXH, BHYT và KPCĐ.
- Các khoản khấu trừ vào lương của công nhân viên theo quyết định của tòa án ( tiền nuôi con khi ly dị, con ngoài giá thú, lệ phí tòa án, các khoản thu hộ, đền bù...)
- Các khoản lãi phải trả cho các bên tham gia có liên quan.
- Các khoản đi vay, đi mượn vật tư, tiền vốn có tính chất tạm thời.
- Các khoản tiền nhận từ đơn vị ủy thác hoặc các đại lý của đơn vị nhận ủy thác hàng xuất, nhập khẩu hoặc đại lý bán hàng để nộp các loại thuế xuất, nhập khẩu, thuế GTGT.
- Doanh thu nhận trước về lao vụ, dịch vụ đã thực hiện.
- Các khoản phải trả, phải nộp khác.
  - ⇒ Kết cấu :
  - Bên nợ : phản ánh :
    - + BHXH phải trả cho công nhân viên
    - + KPCĐ chi tại đơn vị
    - + Số BHXH, BHYT, KPCĐ đã nộp cho cơ quan quản lý quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ
    - + Kết chuyển giá trị tài sản thừa vào tài khoản liên quan theo quyết định ghi trong biên bản xử lý.
    - + Các khoản đã trả, đã nộp khác.
      - Bên có : phản ánh :
        - + Giá trị tài sản thừa chờ xử lý ( chưa rõ nguyên nhân )
        - + Giá trị tài sản thừa phải trả cho cá nhân, tập thể ( trong và ngoài đơn vị ) theo quyết định ghi trong biên bản xử lý do xác định ngay được nguyên nhân.
        - + Trích BHXH, BHYT, KPCĐ vào chi phí sản xuất kinh doanh.
        - + Tính BHXH, BHYT, KPCĐ trừ vào lương của công nhân viên.
        - + KPCĐ vượt chi được cấp bù
        - + Các khoản phải trả khác.

- Số dư bên nợ : phản ánh số đã trả, đã nộp nhiều hơn số phải trả, phải nộp hoặc số BHXH đã chi trả cho công nhânhwng vẫn chưa được thanh toán và kinh phí công đoàn vượt chi chưa được bù cấp.
- Số dư bên có :
  - + Số tiền còn phải trả, phải nộp
  - + BHXH, BHYT, KPCĐ đã trích chưa nộp cho cơ quan quản lý hoặc kinh phí công đoàn được để lại cho đơn vị chưa chi hết.
  - + Giá trị tài sản phát hiện thừa chờ xử lý.
    - Tài khoản 335 : ( Chi phí phải trả )

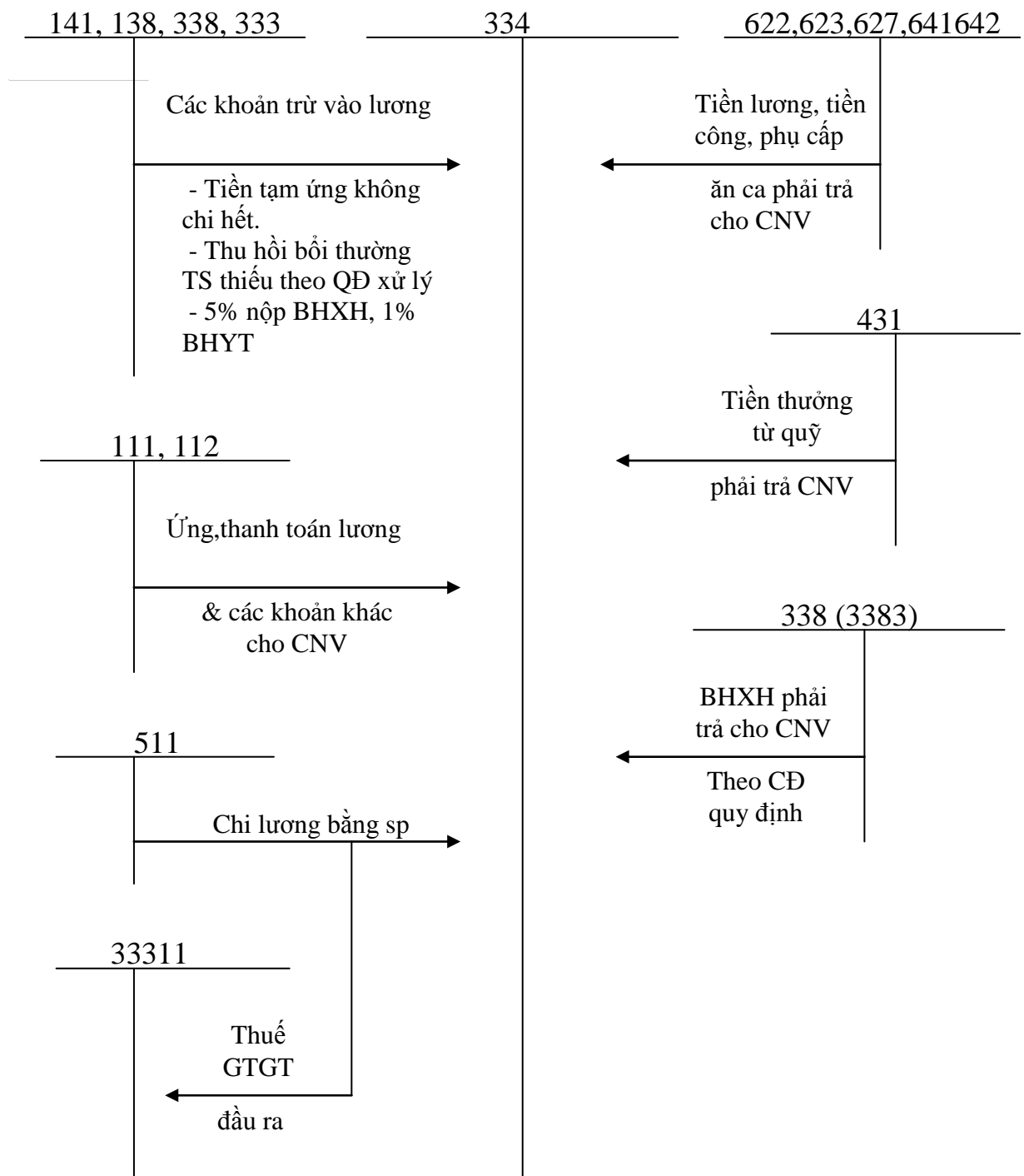
Phản ánh các khoản chi phí trích trước về tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất, sửa chữa lớn tài sản cố định và các khoản trích trước khác.

⇒ Kết cấu :

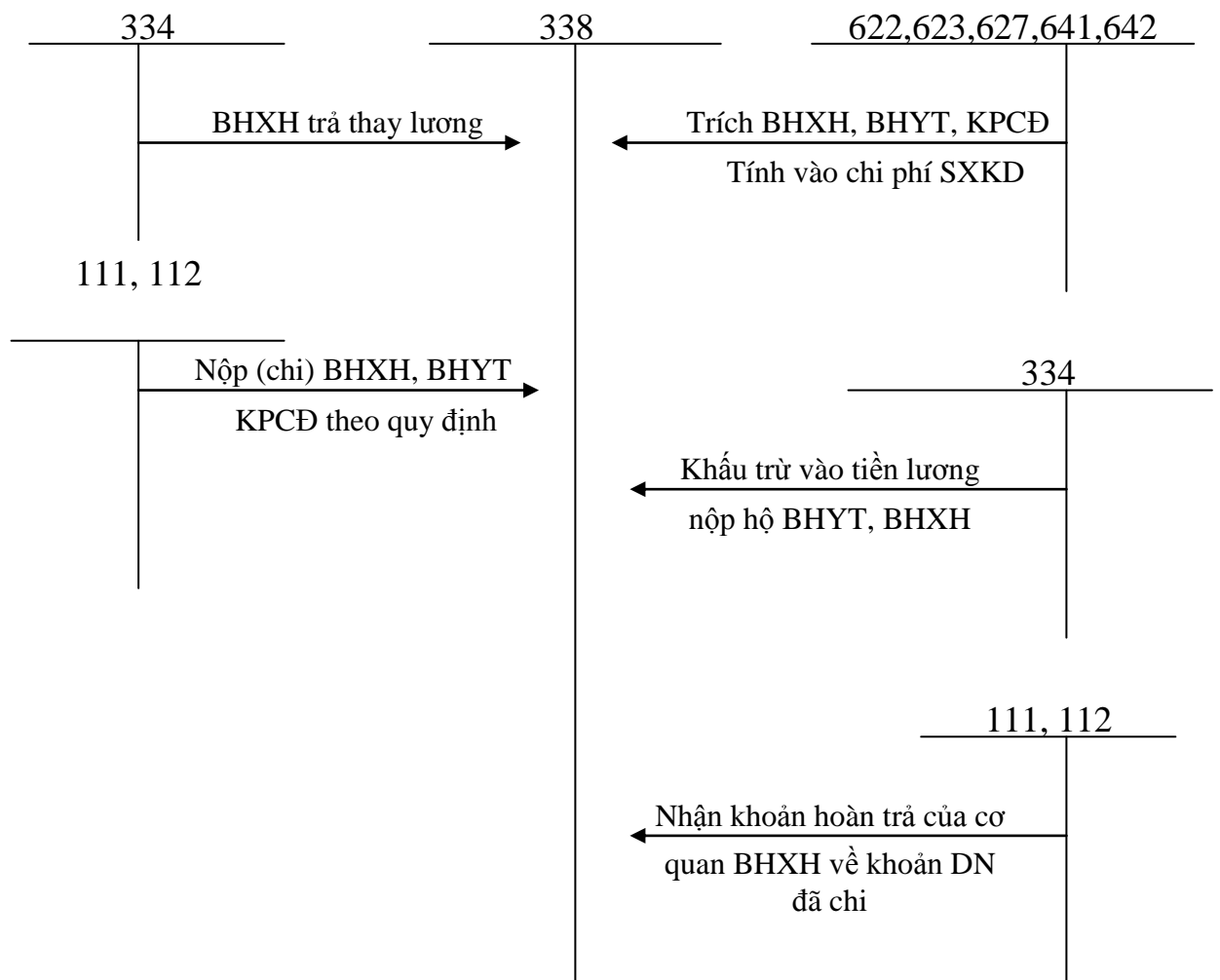
- Bên nợ :
  - + Các khoản chi phí thực tế phát sinh thuộc nội dung chi phí phải trả.
  - + Điều chỉnh chênh lệch giữa khoản chi thực tế và khoản trích trước.
- Bên có :
  - + Khoản chi phí trích trước tính vào chi phí của các đối tượng liên quan
  - + Điều chỉnh phần chênh lệch giữa khoản chi thực tế và khoản trích trước.
    - Số dư : Khoản trích trước tính vào chi phí hiện có

### ***1.3.2. Sơ đồ hạch toán.***

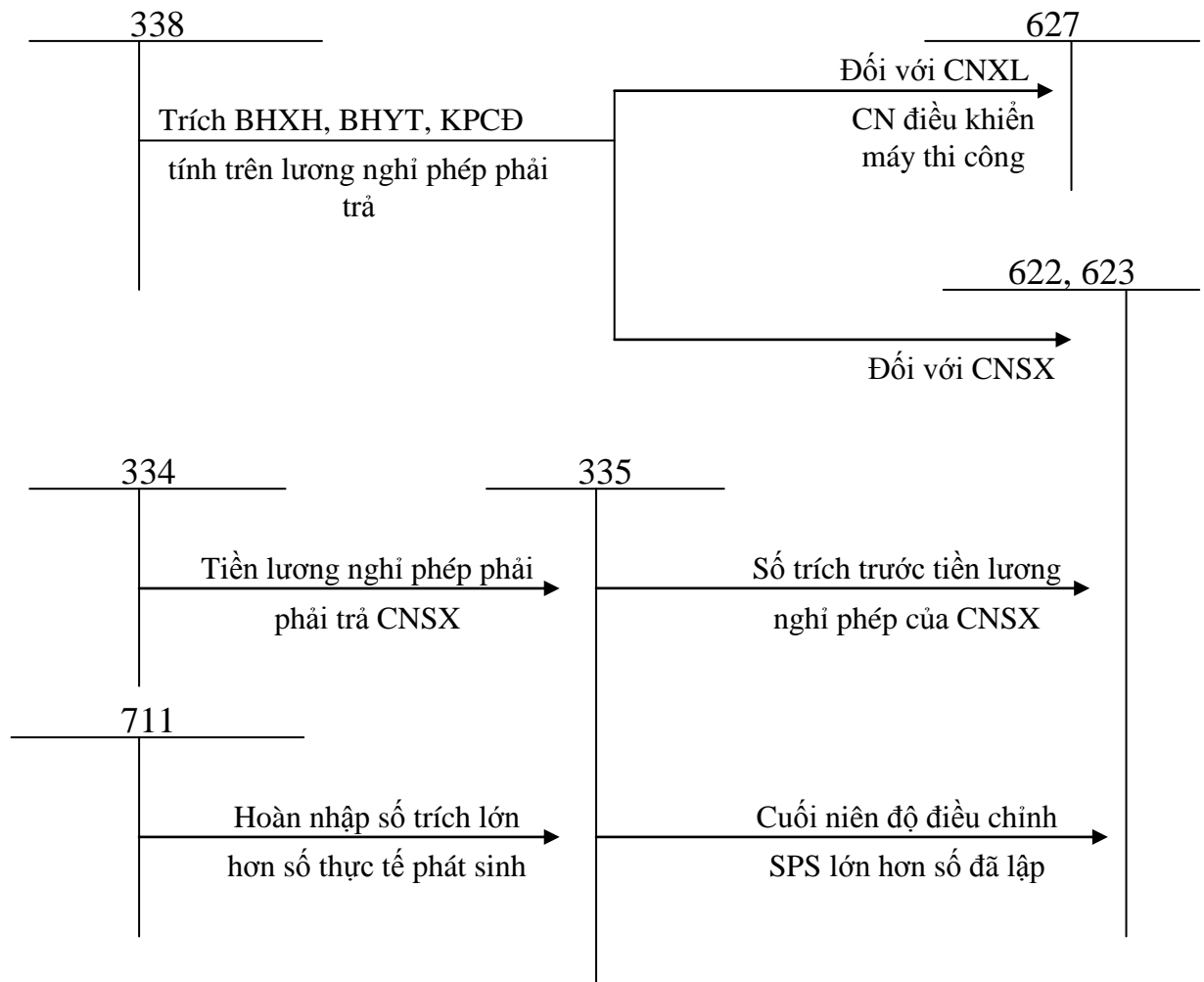
**SƠ ĐỒ THANH TOÁN CHO CNV**



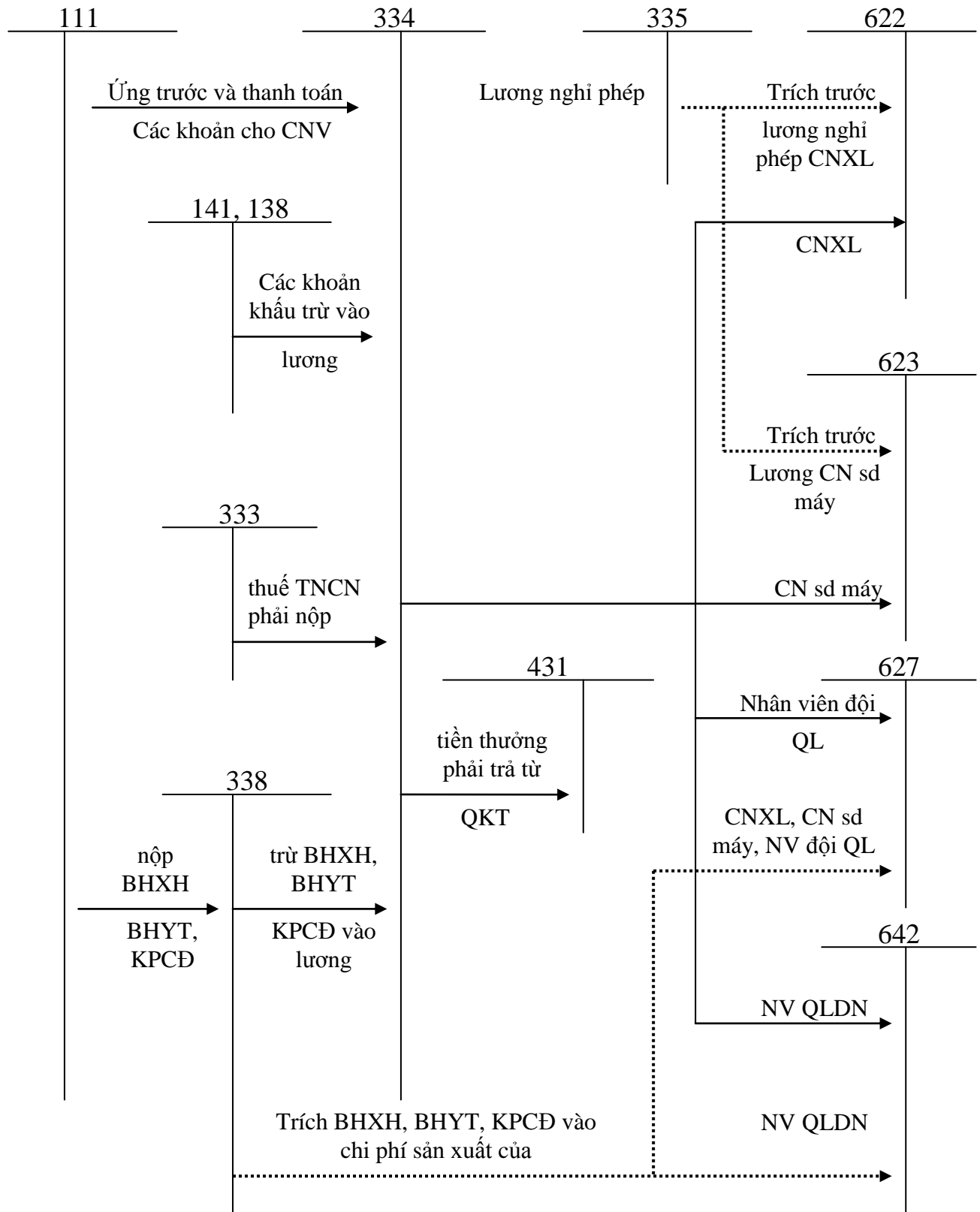
SƠ ĐỒ HẠCH TOÁN CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG



**SƠ ĐỒ KẾ TOÁN TỔNG HỢP CHI PHÍ PHẢI TRẢ**



SƠ ĐỒ HẠCH TOÁN TỔNG HỢP TIỀN LƯƠNG, TIỀN THƯỜNG, BHXH,  
BHYT, KPCĐ



#### **1.4. Các hình thức ghi sổ kế toán :**

Sổ sách kế toán được mở từ khi bắt đầu niên độ kế toán và khóa sổ khi kết thúc niên độ. Sổ sách kế toán dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Từ đó cung cấp thông tin cho người quản lý. Hiện nay có 4 hình thức sổ kế toán :

- Hình thức nhật ký chung.
- Hình thức nhật ký sổ cái.
- Hình thức chứng từ ghi sổ.
- Hình thức nhật ký chứng từ.

Tùy theo đặc điểm tình hình của mỗi doanh nghiệp mà các doanh nghiệp áp dụng hình thức nào cho phù hợp.

✓ Đối với hình thức nhật ký chung :

Căn cứ vào bảng thanh toán tiền lương, tiền thưởng, BHXH và các chứng từ khác có liên quan, kế toán ghi nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào nhật ký chung. Từ nhật ký chung ghi vào các sổ cái tài khoản 334, 3382, 3383, 3384 và các tài khoản khác có liên quan.

✓ Đối với hình thức nhật ký sổ cái :

Cũng như hình thức nhật ký chung, kế toán phải căn cứ vào bảng thanh toán tiền lương, tiền thưởng, BHXH và các chứng từ thanh toán khác để ghi vào nhật ký sổ cái rồi sau đó ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết tài khoản 334, 338 và các tài khoản có liên quan sau đó là bảng tổng hợp chi tiết tài khoản 334, 338.

✓ Đối với hình thức chứng từ ghi sổ :

Căn cứ vào các chứng từ gốc như bảng thanh toán tiền lương, thưởng, BHXH và các chứng từ khác hoặc bảng tổng hợp chứng từ gốc ghi vào chứng từ ghi sổ để lập ra sổ đăng ký chứng từ ghi sổ. Từ sổ đăng ký chứng từ ghi sổ ghi vào sổ cái tài khoản 334, 338 và các tài khoản có liên quan.

✓ Đối với hình thức nhật ký chứng từ :

Căn cứ vào các chứng từ gốc được kiểm tra, kế toán ghi vào nhật ký chứng từ số 1, 7, 10 và các bảng kê số 4, 5, 6, sổ chi tiết tài khoản 334, 338 và các tài khoản có liên quan.

## **CHƯƠNG 2 : TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN GIAO NHẬN KHO VẬN NGOẠI THƯƠNG HẢI PHÒNG**

### **2.1. Khái quát về công ty Cổ phần giao nhận kho vận Ngoại thương Hải Phòng**

#### **2.1.1. Lịch sử hình thành và quá trình phát triển của công ty :**

Công ty cổ phần giao nhận kho vận ngoại thương Hải Phòng tiền thân là Tổng công ty giao nhận ngoại thương đường biển (sau này đổi tên là Tổng Công ty giao nhận kho vận ngoại thương) trực thuộc Bộ ngoại thương (nay là Bộ thương mại) được thành lập ngày 13/08/1970.

Năm 1993 trở thành đơn vị thành viên thuộc Công ty giao nhận kho vận ngoại thương Hải Phòng trực thuộc Công ty giao nhận ngoại thương theo Quyết định số 337TM/TCCB ngày 31/03/1993 với tên gọi là Công ty giao nhận kho vận ngoại thương Hải Phòng.

Năm 1998 đổi tên là Chi nhánh Công ty giao nhận kho vận ngoại thương Hải Phòng trực thuộc Công ty giao nhận kho vận ngoại thương theo Quyết định số 0335/1998/QĐ- TM – TCCB ngày 17/03/1998 của Bộ thương mại.

Tháng 8 năm 2007 đổi tên thành Công ty Cổ phần giao nhận kho vận Ngoại thương Hải Phòng theo quyết định số 2028/QĐ-BTM ngày 23 tháng 11 năm 2006 và quyết định số 1140/QĐ-BTM ngày 19 tháng 07 năm 2007 của Bộ thương mại và giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh Công ty Cổ phần của Sở kế hoạch đầu tư Hải Phòng cấp ngày 08 tháng 08 năm 2007.

- Tên tiếng Việt : Công ty cổ phần giao nhận kho vận ngoại thương Hải Phòng
- Tên tiếng Anh: Haiphong foreign trade forwarding and warehousing company
- Tên viết tắt: Vietrans haiphong
- Địa chỉ: 5A Hoàng Văn Thụ, Q. Hồng Bàng, TP Hải Phòng.
- Điện thoại: 031.3842.007 - 3842.489
- Fax: 031.3842.277
- Email: [vietranshaiphong@hn.vnn](mailto:vietranshaiphong@hn.vnn).



- Phạm vi kinh doanh và hoạt động của công ty :

Công ty được quyền tiến hành tất cả các hoạt động kinh doanh phù hợp với quy định của pháp luật và thực hiện tất cả các biện pháp thích hợp nhằm đạt được các mục tiêu của công ty.

- Mục tiêu hoạt động của công ty :

Mục tiêu hoạt động của công ty là không ngừng phát triển các hoạt động sản xuất kinh doanh thương mại và dịch vụ trong các lĩnh vực hoạt động kinh doanh của công ty nhằm tối đa hóa lợi nhuận cho các cổ đông, cải thiện điều kiện làm việc và nâng cao thu nhập cho người lao động, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với ngân sách nhà nước và phát triển công ty ngày càng lớn mạnh.

### ***2.1.2. Ngành nghề kinh doanh :***

Được thành lập theo quyết định số 2028/QĐ-BTM ngày 23 tháng 11 năm 2006 và quyết định số 1140/QĐ-BTM ngày 19 tháng 07 năm 2007 của Bộ thương mại, công ty đã được Sở kế hoạch và đầu tư thành phố Hải Phòng cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số 0203003359 với các ngành nghề kinh doanh như sau :

- Nhận ủy thác của các đơn vị kinh tế, các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tổ chức giao nhận vận tải hàng hóa xuất nhập khẩu, hàng quá cảnh, hàng ngoại giao, hàng hội chợ triển lãm, thiết bị cho các cuộc biểu diễn văn hóa nghệ thuật, hàng công trình, hành lý cá nhân, hàng biếu tặng, hàng mẫu, hàng quý, tài liệu, chứng tư bằng đường biển, đường sông, đường sắt, đường bộ, đường hàng không từ Việt Nam ra nước ngoài và ngược lại.
- Kinh doanh các dịch vụ giao nhận kho vận, thuê kho bãi, ky ốt. Thuê và cho thuê các phương tiện vận tải, bốc xếp, thực hiện nhiệm vụ kinh doanh bằng đường bộ, đường biển, đường sắt, đường hàng không. Thu gom, chia lẻ, bảo quản, đóng gói, phân loại hàng hóa, làm thủ tục xuất nhập khẩu, thủ tục hải quan, mua bảo hiểm hàng hóa.
- Đại ký tàu biển, kinh doanh máy móc thiết bị vật liệu xây dựng, sản phẩm đồ mộc, hàng nông sản và hàng tiêu dùng.

- Liên doanh, liên kết hợp tác đầu tư với các tổ chức kinh tế trong và ngoài nước để phát triển các hoạt động kinh doanh về giao nhận vận tải thương mại của công ty.
- Thuê và cho thuê văn phòng làm việc.
- Kinh doanh xuất nhập khẩu và nhận làm ủy thác xuất nhập khẩu hàng hóa, làm đại lý cho các hãng tàu nước ngoài, làm các dịch vụ liên quan đến kho ngoại quan.
- Thực hiện các dịch vụ thương mại.

**2.1.3. Những kết quả đạt được trong năm 2007, 2008 :**

**BẢNG TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG NĂM 2007, 2008**

Đơn vị tính : triệu đồng

Các chỉ tiêu	NĂM 2007			NĂM 2008		
	Kế hoạch 2007	Thực hiện 5T/2007	T.Hiện 5T/KH 2007	Kế hoạch 2008	Thực hiện 2008	TH/KH 2008
Vốn điều lệ	42.000			42.000	42.000	
Doanh thu	33.090	16.617	50	38.121	42.953	113
LNTT	3.550	2.390,7	67	3.691	6.525,8	176
Thuế TNDN	0	566,3		0	1.593,5	
LNST	3.550	1.824,4	51	3.691	4.932,3	133
Nộp NS	6.107	3.855	63	8.394	8.510	101
Lao động	126	139	110	150	147	98
Thu nhập b/q (trđ/ng/tháng)	3	3,2	106	3,2	3,5	109
Cổ tức (%)	6	3,1		6	8	133

- Các đơn vị trong công ty đã nỗ lực tập trung giữ vững khách hàng truyền thống, ngoài ra khai thác thêm nguồn hàng, tận dụng mọi nguồn thu, tiết kiệm chi phí để tăng hiệu quả kinh doanh. Hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty năm 2008 đạt kết quả tốt, hoàn thành vượt mức chỉ tiêu kế hoạch. Về doanh thu năm 2008 vượt mức kế hoạch 113%, lãi vượt mức kế

hoạch 133%, bảo toàn vốn và tài sản của công ty, hoàn thành nghĩa vụ nộp ngân sách cho nhà nước, đảm bảo ổn định và cải thiện đời sống cho người lao động, đảm bảo trả cổ tức cho cổ đông trên mức phương án đã được Đại hội đồng cổ đông thành lập thông qua.

- Công ty đã giải quyết dứt điểm thuế đất 2005.
- Công tác đầu tư, định hướng đúng, sát với thực tế, phù hợp với nhu cầu SXKD., phù hợp với điều kiện về vốn, mang lại hiệu quả kinh doanh. Triển khai thực hiện dự án mở rộng diện tích kinh doanh kho hàng tại khu vực Kho 3 Lạc Viên đúng thời điểm tiết kiệm chi phí hàng trăm triệu đồng. Cuối năm 2007, đầu năm 2008 công ty đầu tư mới 5 đầu máy kéo mang lại hiệu quả kinh doanh rõ rệt, dịch vụ vận tải từ nhiều năm không có lãi trở thành nghiệp vụ lãi khá. Xây dựng trạm cân điện tử 100 tấn tại khu vực Kho 3 Lạc Viên đưa vào khai thác từ tháng 7/2008 mang lại doanh thu hơn 100 triệu đồng/tháng, tỷ lệ lãi góp phần không nhỏ vào việc nâng tỷ lệ lãi/doanh thu của toàn công ty. Đầu tư phát hành hóa đơn tự in, tiết kiệm chi phí và quảng bá thương hiệu công ty. Đầu tư và sắp xếp lại lao động tọ việc làm mới cho trên 10 lao động, tiết kiệm chi phí nhân công và bảo đảm công việc ổn định cho người lao động,...
- Hoàn thành việc ký hợp đồng và cấp giấy Chứng nhận quyền sử dụng đất 2/5 lô đất công ty đang quản lý, tạo tiền đề lâu dài cho việc sử dụng, khai thác, chuyển đổi mục đích kinh doanh cho phù hợp với yêu cầu phát triển của công ty.
- Đảm bảo an toàn con người, kho tàng, phương tiện, nhà xưởng, hàng hóa, thiết bị...
- Thực hiện tốt quy chế dân chủ trong doanh nghiệp, đạt được sự đồng thuận cao trong các chủ trương, định hướng và triển khai công việc....

#### ***2.1.4. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý :***

Thực hiện chuyển đổi hình thức sở hữu từ doanh nghiệp nhà nước sang công ty Cổ phần, hiện nay công ty Cổ phần giao nhận kho vận Ngoại thương Hải Phòng

đang hoạt động với cơ cấu tổ chức quản lý và mô hình các phòng ban chức năng như sau :

*\*/ Khối giao nhận vận tải:*

- Phòng đại lý giao nhận.
- Phòng Ngoại quan.
- Phòng dịch vụ giao nhận
- Tổ giao nhận 3.
- Đội xe Ôtô vận tải.

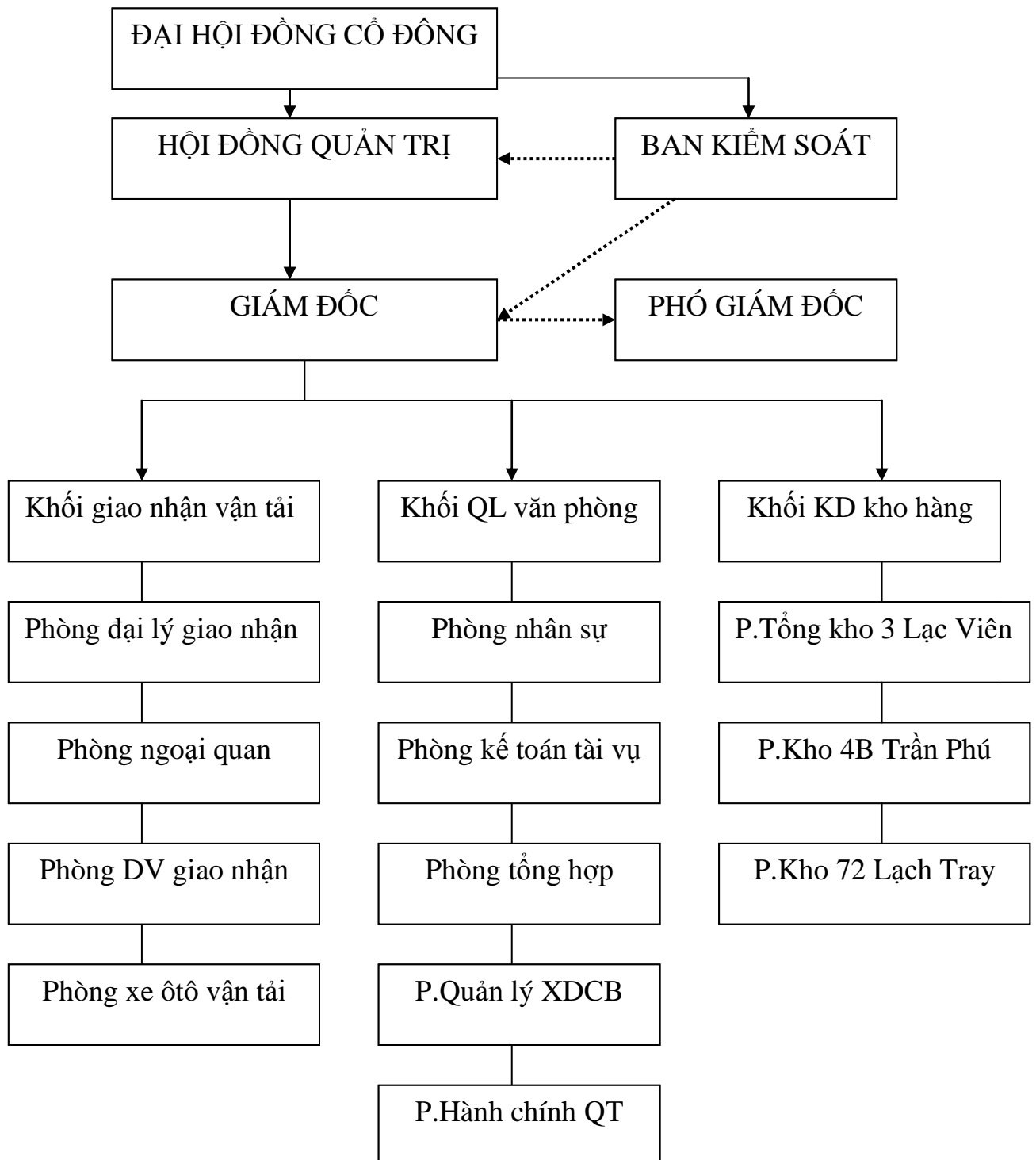
*\*/ Khối quản lý văn phòng.*

- Phòng tổ chức bảo vệ
- Phòng kế toán tài vụ.
- Phòng Tổng hợp
- Ban quản lý công trình
- Phòng hành chính quản trị.

*\*/ Khối kinh doanh kho hàng.*

- Tổng kho 3 Lạc viên
- Tổng kho 4B Trần Phú
- Tổng kho 72 Lạch Tray.

SƠ ĐỒ TỔ CHỨC BỘ MÁY QUẢN LÝ CỦA CÔNG TY



**TỔ CHỨC BỘ MÁY QUẢN LÝ:**

- Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng bộ máy tổ chức điều hành của Công ty, ban hành quy chế tổ chức, hoạt động và các quy chế khác nhằm quản trị công ty và giám sát hoạt động của Bộ máy điều hành của công ty. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một giám đốc, một phó giám đốc theo yêu cầu quản lý điều hành và Kế toán trưởng của công ty. Giám đốc và phó giám đốc có thể là thành viên Hội đồng quản trị.
- Giám đốc : có trách nhiệm xây dựng và trình Hội đồng quản trị phê duyệt cơ cấu cán bộ quản lý của công ty. Cán bộ quản lý của công ty phải có năng lực và luôn luôn mẫn cán trong công việc tổ chức sản xuất kinh doanh theo mục tiêu và kế hoạch mà Hội đồng quản trị đã đề ra.

Giám đốc chịu trách nhiệm điều hành chung của Công ty, trực tiếp điều hành công tác quản lý ( bao gồm các phòng : Nhân sự, kế toán tài vụ, tổng hợp, hành chính quản trị, quản lý xây dựng cơ bản ) và kinh doanh ( bao gồm các phòng : Ngoại quan, đại lý giao nhận, dịch vụ giao nhận, phòng xe ô tô vận tải, kho 3 Lạc Viên, kho 4B Trần Phú, kho 72 Lạch Tray ) của công ty.

- Phó giám đốc công ty : thực hiện nhiệm vụ giám đốc phân công

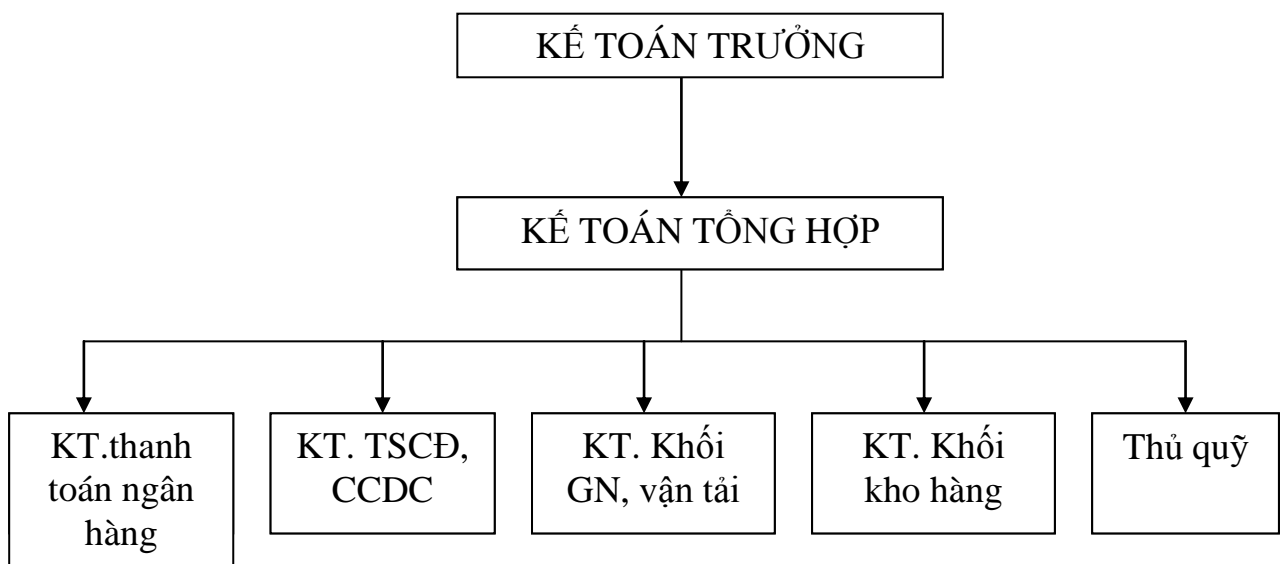
Tham mưu giúp giám đốc công tác quy hoạch tổng thể hệ thống kho tàng phù hợp với định hướng phát triển của công ty. Trực tiếp chuyên trách chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các công việc :

- Công tác kỹ thuật nghiệp vụ kho hàng.
- Các bảo vệ kinh tế, bảo vệ an ninh trật tự toàn công ty
- Phụ trách công tác PCCC, PCLB, QDTV, VSMT, ATLĐ toàn công ty.
- Quản lý hệ thống chất lượng ISO - đại diện chất lượng của công ty.
- Các khối phòng ban khác : thực hiện tốt nhiệm vụ, trách nhiệm, hoàn thành chỉ tiêu được giao phó. Cùng nhau phối hợp hoạt động, đề xuất các biện pháp nhằm thúc đẩy và tăng hiệu quả sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

**2.1.5. Cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán :**

Cùng với vai trò nhiệm vụ của mình, xuất phát từ đặc điểm tổ chức sản xuất và quản lý của công ty, Bộ máy kế toán được tổ chức theo hình thức tập trung, tức là toàn bộ công tác hạch toán kế toán được thực hiện tại phòng kế toán tài vụ của công ty. Kế toán đơn vị với chức năng, nhiệm vụ ghi sổ sách theo dõi, thống kê nghiệp vụ phát sinh, quản lý công nợ tại công ty mình, tập hợp chứng từ làm căn cứ lập chứng từ kế toán, thanh toán tại phòng kế toán tài vụ. Tại đây nhân viên kế toán sẽ tập hợp số liệu ghi sổ, hạch toán chi phí, xác định kết quả kinh doanh, lập báo cáo tài chính.

**TỔ CHỨC BỘ MÁY KẾ TOÁN**



Phòng kế toán tài vụ gồm 6 người được phân công theo chuyên môn:

\*/ Kế toán trưởng : Phụ trách chung, có nhiệm vụ chỉ đạo, nghiệp vụ, hướng dẫn toàn bộ công tác kế toán, thống kê phân tích thông tin kinh tế trong công ty. Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các chế độ, thể lệ về quản lý kế toán tài chính và chế độ kế toán.

\*/ Kế toán tổng hợp: Có nhiệm vụ tập hợp toàn bộ chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ, lập báo cáo tài chính, quản lý và quyết toán thuế, quản lý và đầu tư TSCĐ, tham gia công tác chỉ đạo chung.

\*/ Kế toán thanh toán ngân hàng: Theo dõi các chứng từ thu, chi tiền gửi ngân hàng, mở sổ chi tiết tình hình thanh toán qua ngân hàng. Ngoài ra còn có nhiệm vụ theo dõi phản ánh vào chứng từ, sổ sách tiền gửi, tiền vay ngân hàng.

\*/ Kế toán TSCĐ & CCDC : Ghi chép tổng hợp chính xác số lượng, giá trị TSCĐ, CCDC hiện có, tình hình tăng, giảm và hiện trạng TSCĐ, CCDC trong toàn Công ty. Đồng thời tính toán và phân bổ mức khấu hao TSCĐ, CCDC vào chi phí sản xuất, theo dõi lập kế hoạch sửa chữa TSCĐ, CCDC.

\*/ Kế toán khối giao nhận vận tải : có nhiệm vụ theo dõi, tập hợp doanh thu, chi phí, thanh toán và kết quả kinh doanh của khối giao nhận vận tải.

\*/ Kế toán khối kho hàng : có nhiệm vụ theo dõi, tập hợp doanh thu, chi phí, thanh toán và kết quả kinh doanh của khối kho hàng.

\*/ Thủ quỹ : thực hiện các nhiệm vụ thu chi tiền mặt trên cơ sở chứng từ hợp lệ, hợp pháp.

#### ***2.1.6. Hình thức sổ kế toán :***

a) *Kế toán trình bày quy trình tổng hợp và lập các báo cáo tài chính sau :*

- Bảng cân đối kế toán .
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ.
- Thuyết minh báo cáo tài chính .

Ngoài ra để đáp ứng nhu cầu quản lý của Công ty còn ban hành thêm các báo cáo khác, có tính quản trị giúp cho lãnh đạo Công ty nắm được tình hình tài chính kinh doanh của Công ty, từ đó xác định phương hướng và ra quyết định trong kinh doanh.

b) *Hình thức sổ kế toán áp dụng :*

Căn cứ vào quy mô, đặc điểm tổ chức quản lý và sản xuất, trình độ nghiệp vụ chuyên môn của nhân viên kế toán, Công ty cổ phần giao nhận kho vận Ngoại thương Hải Phòng tổ chức ghi sổ kế toán theo hình thức chứng từ ghi sổ, sổ chi tiết, sổ đăng ký chứng từ ghi sổ và sổ cái các tài khoản.

c) *Hệ thống tài khoản :*

Công ty áp dụng hệ thống tài khoản mới thống nhất do nhà nước ban hành và hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên. Công ty không dùng giá hạch toán để đánh giá vật tư, hàng hoá, thành phẩm mà đánh giá theo thực tế vận dụng phương pháp bình quân gia quyền. Tuy nhiên, do yêu cầu quản lý



và đặc điểm của quá trình sản xuất kinh doanh công ty sử dụng một vài tài khoản và một số tài khoản được mở chi tiết cho các đối tượng để tiện cho việc theo dõi, quản lý và hạch toán.

*d) Chứng từ kế toán :*

+ Chứng từ kế toán: Mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại công ty đều được lập chứng từ gốc hợp lý, hợp lệ, hợp pháp, các chứng từ gốc là cơ sở để các kế toán phần hành tiến hành ghi vào chứng từ ghi sổ, sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sổ cái.

+ Hết năm, sau khi quyết toán được duyệt, các chứng từ và sổ sách tổng hợp được chuyển vào kho lưu trữ theo chế độ hiện hành

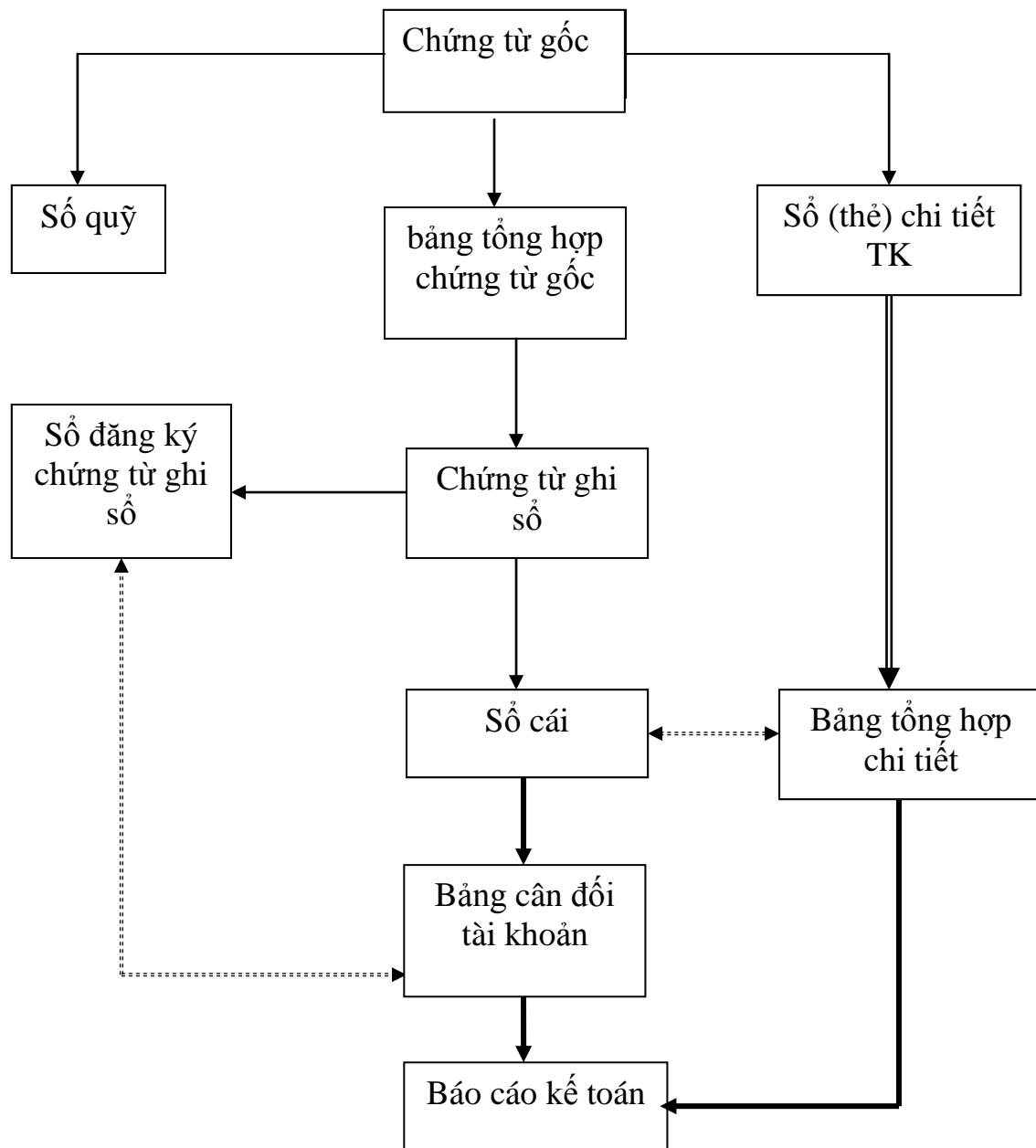
*e) Năm tài chính :*

Năm tài chính của công ty bắt đầu từ ngày đầu tiên của tháng một hàng năm và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 cùng năm. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 cùng năm.

*f) Hệ thống kế toán :*

- Hệ thống kế toán mà công ty áp dụng là hệ thống kế toán Việt Nam (VAS).
- Công ty phải lập hệ thống sổ sách kế toán bằng Tiếng Việt và lưu trữ hồ sơ theo loại hình hoạt động kinh doanh của công ty. Hồ sơ sổ sách phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và đầy đủ để chứng minh và giải trình được các giao dịch của công ty.
- Hiện tại công ty áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ tài chính.
- Công ty áp dụng chuẩn mực kế toán Việt Nam do Bộ tài chính ban hành theo quyết định số 149/2001/QĐ-BTC ngày 31/12/2001, quyết định số 165/2002/QĐ-BTC ngày 31/12/2002, quyết định số 234/2003/QĐ-BTC ngày 31/12/2003.
- Công ty đã áp dụng các chuẩn mực kế toán và các văn bản hướng dẫn chuẩn mực do nhà nước đã ban hành. Các báo cáo tài chính được lập và trình bày đúng mọi quy định của từng chuẩn mực, thông tư hướng dẫn thực hiện chuẩn mực và hệ độ kế toán hiện hành đang áp dụng.

QUY TRÌNH LUÂN CHUYỂN CHỨNG TỪ



- > Ghi thường xuyên trong kỳ báo cáo
- > Ghi ngày cuối quý, năm
- ←.....→ Ghi cuối tháng
- ====> Đối chiếu số liệu

**2.2. Thực tế tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần giao nhận kho vận Ngoại thương Hải Phòng**

**2.2.1. Tổ chức kế toán chi tiết tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty.**

**2.2.1.1. Tổ chức kế toán chi tiết tiền lương tại công ty.**

**2.2.1.1.1. Quy chế tiền lương tại công ty**

**QUY CHẾ PHÂN PHỐI TIỀN LƯƠNG  
VÀ CÁC KHOẢN PHỤ CẤP THEO LƯƠNG**

-----  
A – NGUYÊN TẮC CHUNG.

1/ Căn cứ phân phối tiền lương :

- Kế hoạch SXKD và kế hoạch ( viết tắt là KH ) lao động hàng năm của công ty.
- Tổng quỹ lương được xác định dựa trên kết quả SXKD chung đồng thời phải đảm bảo kế hoạch lãi của toàn công ty.
- Căn cứ vào kết quả kinh doanh của các đơn vị trên cơ sở doanh thu đã thu được tiền ( *khuyến khích thu hồi công nợ* ) và lợi nhuận thực hiện so với KH để xác định quỹ lương đơn vị.
- Tiền lương phụ thuộc vào kết quả lao động cuối cùng của từng đơn vị, từng CBCNV.

2/ Nguyên tắc phân phối tiền lương :

- Phân phối tiền lương theo số ngày công đi làm thực tế.
- Quỹ lương khoán bao gồm hai phần :
  - + Tiền lương cứng theo hệ số lương cấp bậc quy định trong hệ thống thang, bảng lương Nhà nước ban hành kèm theo Nghị định 205/2004/NĐ – CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ ( *không bao gồm phụ cấp chức vụ* ).
  - + Tiền lương mềm theo kết quả SXKD.
    - Tiền lương cho các chức danh do HĐQT phê duyệt không tách rời Quy chế phân phối tiền lương của Công ty và được điều tiết bởi kết quả SXKD hàng tháng của toàn công ty.

3/ Đối chiếu và thanh toán :

- Hàng tháng, từ ngày 10 tháng sau liền kề , Hội đồng lương xem xét tổng thể tình hình SXKD trong tháng trước khi các đơn vị đối chiếu với phòng KTTV.
- Tiền lương hàng tháng của CBCNV được tạm ứng vào ngày 30 hàng tháng và được thanh toán vào ngày 15 của tháng liền kề.

4/ Chứng từ thanh toán :

- Bảng tổng hợp kết quả SXKD. ( theo mẫu )
- Bảng chấm công. ( theo mẫu )
- Bảng thanh toán tiền lương cho CBCNV. ( theo mẫu )

**B - ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN**

Tất cả các CBCNV hiện đang công tác tại Công ty Cổ phần Giao nhận kho vận Ngoại thương Hải Phòng gồm : Giám đốc, Phó Giám đốc, Trưởng phòng KTTV và CBCNV ký hợp đồng lao động theo quy định của Bộ luật Lao động.

**C – PHÂN PHỐI TIỀN LƯƠNG HÀNG THÁNG.**

**I. Tổng quỹ lương chung và dự phòng quỹ lương**

Tổng quỹ lương chung = Doanh thu thực hiện x Đơn giá tiền lương

Dự phòng quỹ lương = 10% tổng quỹ lương chung

( Dự phòng quỹ lương của từng đơn vị = 10% tổng quỹ lương khoán đơn vị hạch toán vào chi phí trước lương và được quyết toán theo số thực chi )

**II. Phần lương cứng :** ( Không áp dụng đối với đối tượng hưởng lương theo sản phẩm )

Kết quả kinh doanh tháng	Quỹ lương cứng của đơn vị ( theo lao động thực tế đã xác định )
Lợi nhuận sau lương $\geq 0$	100% lương cấp bậc
Lợi nhuận sau lương $< 0$	75% lương cấp bậc
Lợi nhuận sau lương $< 0$ ( liên tục đến tháng thứ 3 )	Lương tối thiểu chung của Nhà nước

**III. Phần lương mềm :**

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Tổng lương mềm} & = & \text{Tổng quỹ} & - & \text{Dự} & - & \text{Tổng lương} & - & \text{Lương} \\ \text{Phân phối} & & \text{lương chung} & & \text{phòng} & & \text{cứng} & & \text{sản phẩm} \end{array}$$

1/ Khối kinh doanh :

1.1. Hệ số lương mềm của đơn vị được xác định dựa trên số lao động thực tế đã xác định ( **L** ) và hệ số lương mềm của một người ( **HSK** ) theo tỷ lệ lợi nhuận trên doanh thu KH của từng đơn vị như sau :

P. Ngoại quan	- HSK = 1,79
P. DVGN	0,45
P. ĐLGN	1,53
Tổng kho 3 Lạc Viên	0,97
Kho 4B Trần Phú	0,94
Kho Lạch Tray	0,81
Văn phòng Đội xe	0,53

- Nếu tỷ lệ lãi/doanh thu thực hiện tăng ( *giảm* ) 1% so với tỷ lệ lãi/doanh thu KH : Tổng hệ số lương mềm của đơn vị tăng ( *giảm* ) là 0,13.
- Lương mềm được phân phối khi tỷ lệ lãi thực tế đạt tối thiểu 50% tỷ lệ lãi KH. ( *Mức đạt tỷ lệ lãi thực tế so với tỷ lệ lãi KH của đơn vị để hưởng lương mềm do Hội đồng lương quyết định căn cứ kết quả kinh doanh của toàn công ty* )

1.2. Quỹ lương mềm của đơn vị = **L x HSK x 1 lần lương mềm của công ty**

$$\begin{array}{l} \text{1 lần lương} \\ \text{mềm của} \\ \text{công ty} \end{array} = \frac{\text{Tổng lương mềm phân phối}}{\begin{array}{l} \text{Tổng hệ} \\ \text{số lương} \\ \text{mềm khối} \\ \text{KD} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Tổng hệ số} \\ \text{lương mềm} \\ \text{khối QL và} \\ \text{P.vụ} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Tổng hệ số} \\ \text{lươngmềm} \\ \text{BGĐ +} \\ \text{Tr.KTTV} \end{array}}$$

2/ Khối quản lý + Phục vụ : (P. KTTV, P.Tổng hợp, P. Nhân sự, P.QLXDCB, P.HCQT)

2.1. Quỹ lương mềm khối Quản lý + Phục vụ = **L x HSBQ x 1 lần lương mềm của công ty.**

Trong đó :

L - Số lao động thực tế của khối quản lý + phục vụ (trừ trường P.KTTV)

HSBQ - Hệ số lương mềm bình quân của khối kinh doanh

$$\text{HSBQ} = \frac{\text{Tổng hệ số lương mềm khối kinh doanh}}{\text{Tổng số lao động khối kinh doanh}}$$

2.2. Phân phối quỹ lương các phòng khối Quản lý + phục vụ : Căn cứ theo hệ số lương mềm của từng chức danh như sau :

Chức danh	Hệ số lương mềm	
	Tính chất công việc	Khối lượng công việc
Trưởng phòng quản lý	1,8	1,0
Phó trưởng phòng quản lý	1,5	1,0
Nhân viên quản lý	1,3	1,0
Phó trưởng phòng dịch vụ	1,4	1,0
Nhân viên phục vụ	1,0	1,0

Hàng tháng khi xét duyệt lương, Hội đồng lương sẽ căn cứ khối lượng công việc thực tế để điều chỉnh cho phù hợp.

3/ Lương sản phẩm :

3.1 Bộ phận xe nâng :

Tác nghiệp	Tỷ lệ hưởng lương theo doanh thu
Nâng pallet chai, container	16%
Nâng tấn hàng	8%
Phụ nâng container	8%

3.2. Bộ phận xe tải :

Cung đường	Tiền lương lái xe ký HDDV với cty		Tiền lương lái xe chính thức của công ty
	Xe 20'	Xe 40'	
1. Đường ngắn ( dưới 60 km)			Hưởng 110% mức khoán đối với xe 20'  Hưởng 90% mức khoán đối với lái xe HĐ dịch vụ
Đến 30 km	40.000 đ		
HP – Nomura	60.000 đ		
2. Đường dài ( từ 60 km trở lên )			
100 km đầu tiên	M1=10.000đ/10km		
Từ km thứ 101 đến km thứ 200	M2=7.000đ/10km		
Từ km thứ 201 đến km thứ 300	M3=5.000đ/10km		
Từ km thứ 300 trở đi	M4=3.000đ/km		

4/ Ban giám đốc và Trưởng phòng KTTV : ( Hội đồng quản trị phê duyệt )

Lương giám đốc = Lương cấp bậc + HSBQ x 3,5 x 1 lần lương mềm của công ty

Lương P.giám đốc = Lương cấp bậc + HSBQ x 2,0 x 1 lần lương mềm của công ty

Lương Trưởng P.KTTV = Lương cấp bậc + HSBQ x 1,8 x 1 lần lương mềm của công ty

5/ Giảm trừ :

- Cá nhân không hoàn thành đầy đủ chức trách, nhiệm vụ hoặc vi phạm các điều lệ, quy chế, nội quy của công ty ( kèm theo phụ lục yêu cầu chất lượng công việc đối với các đơn vị ), giảm trừ tối đa 10% mức lương mềm bình quân của đơn vị.
- Đối với lãnh đạo trưởng, phó các đơn vị không quán xuyên đơn vị thuộc phạm vi chức trách của mình để CBCNV vi phạm các điều lệ, quy chế, nội quy của công ty, mức phụ cấp trách nhiệm được hưởng thấp hơn hoặc không được hưởng phụ cấp trách nhiệm.

- Đối với khối quản lý, phục vụ : Nếu tỷ lệ lãi thực hiện toàn công ty không đạt KH, tổng quỹ lương mềm thực tế giảm tối đa 10%.

6/ Phân phối tiền lương cuối năm : Cuối năm, căn cứ vào kết quả SXKD chung và mức tiết kiệm quỹ lương của toàn công ty, Hội đồng lương xác định nguồn và phương thức phân phối tiền lương cuối năm ( lương tháng thứ 13 ) cho CBCNV có mặt trong danh sách đi làm tại thời điểm phân phối. Các trường hợp khác sẽ do Hội đồng lương xem xét quyết định.

#### **IV. Tiền lương thêm giờ**

- Sau khi đã hoàn thành nhiệm vụ trong ca làm việc, có những việc cần thiết phải làm thêm giờ do yêu cầu trực tiếp của giám đốc công ty thì người lao động được thanh toán tiền lương thêm giờ theo quy định của Bộ luật lao động.
- Lương thêm giờ tính theo lương cấp bậc, chức vụ quy định trong hệ thống thang, bảng lương Nhà nước ban hành kèm theo Nghị định 205/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ.
- Nguồn chi từ quỹ lương của công ty.

#### **V. Các trường hợp khác :**

- Những ngày nghỉ chế độ, CBCNV hưởng theo lương cấp bậc, chức vụ ghi trong hệ thống thang, bảng lương Nhà nước ban hành kèm theo Nghị định 205/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ.
- Tiền lương của nhân viên thử việc, CBCNV được cử đi học hườn theo quy định tại Quy chế Tuyển dụng và Đào tạo của công ty cổ phần

#### **VI. Các khoản phụ cấp :**



1/ Phụ cấp trách nhiệm : (Áp dụng đối với cán bộ lãnh đạo các phòng ban trong công ty )

Chức danh	Tỉ lệ hưởng	Căn cứ hưởng
Giám đốc	50%	Tiền lương tháng : bao gồm lương cấp bậc (không có phụ cấp chức vụ) + lương mềm
Phó giám đốc	40%	
Trưởng phòng KTTV	30%	
Trưởng kho 3, kho B, đội xe	25%	
Trưởng các đơn vị còn lại : phó kho 3, phó phòng phụ trách phòng, kho	20%	
Phó các đơn vị còn lại	15%	
Tổ trưởng tổ giao nhận ( khối giao nhận )	10%	Lương cấp bậc

- a) Phụ cấp trách nhiệm của ban giám đốc, trưởng phòng KTTV được cộng trực tiếp vào tiền lương hàng tháng tại mục 4 ( tiền lương của ban giám đốc và trưởng phòng KTTV)
- b) Các khoản phụ cấp đã được tính trong tổng quỹ lương của đơn vị. Trong trường hợp đơn vị không có quỹ lương mềm, các khoản phụ cấp quy định trên được chi từ quỹ lương chung của công ty

2/ Phụ cấp ca đêm :

- Áp dụng đối với lãnh đạo khối kho
- Lãnh đạo trực đêm và ngày nghỉ, ngày lễ bố trí nghỉ bù vào những ngày sau liền kề
- Mức phụ cấp = 10.000đ/ca/người

3/ Bồi dưỡng ca đêm :

- Áp dụng đối với bảo vệ, thủ kho làm ca đêm ( tính từ 22h đêm hôm trước đến 6h sáng ngày hôm sau )
- Mức bồi dưỡng = 5.000đ/ca/người

2.2.1.1.2. Cơ cấu lao động tại công ty :

Hiện tại công ty Cổ phần giao nhận kho vận Ngoại thương Hải Phòng có tất cả 147 lao động.

- Phân theo trình độ :
  - Lao động có trình độ đại học, cao đẳng : 62 người.
  - Lao động có trình độ sơ cấp, trung cấp : 45 người.
  - Lao động có trình độ CNKT : 16 người
  - Lao động phổ thông : 124 người.
- Phân theo giới tính :
  - Lao động nam : 154 người
  - Lao động nữ : 93 người.

***2.2.1.2. Tổ chức kế toán chi tiết các khoản trích theo lương :***

- Về BHXH : công ty dùng để chi trả cho cán bộ công nhân viên khi bị ốm đau, thai sản, tai nạn lao động.... Công ty áp dụng theo đúng chế độ quy định :
  - + 15% trừ vào chi phí doanh nghiệp.
  - + 5% trừ vào lương của cán bộ công nhân viên.
  - + Công ty nộp BHXH cho công ty bảo hiểm theo hình thức chuyển khoản.
    - Về BHYT : dùng để tài trợ cho việc phòng chữa bệnh và chăm sóc sức khỏe cho cán bộ công nhân viên.
  - + 2% trừ vào chi phí doanh nghiệp.
  - + 1% trừ vào lương của cán bộ công nhân viên
    - Về KPCĐ : Được trích 2% vào chi phí của doanh nghiệp để duy trì, phục vụ cho các hoạt động của công đoàn, bảo vệ quyền lợi hợp pháp của người lao động.
  - + 1% giữ lại để chi cho các hoạt động của công ty
  - + 1% còn lại nộp cho công đoàn cấp trên.

Như vậy, hàng tháng công ty phải trích BHXH, BHYT, KPCĐ với tỷ lệ 25% trên tổng số lương chính phải trả cán bộ công nhân viên ( lương cơ bản ).

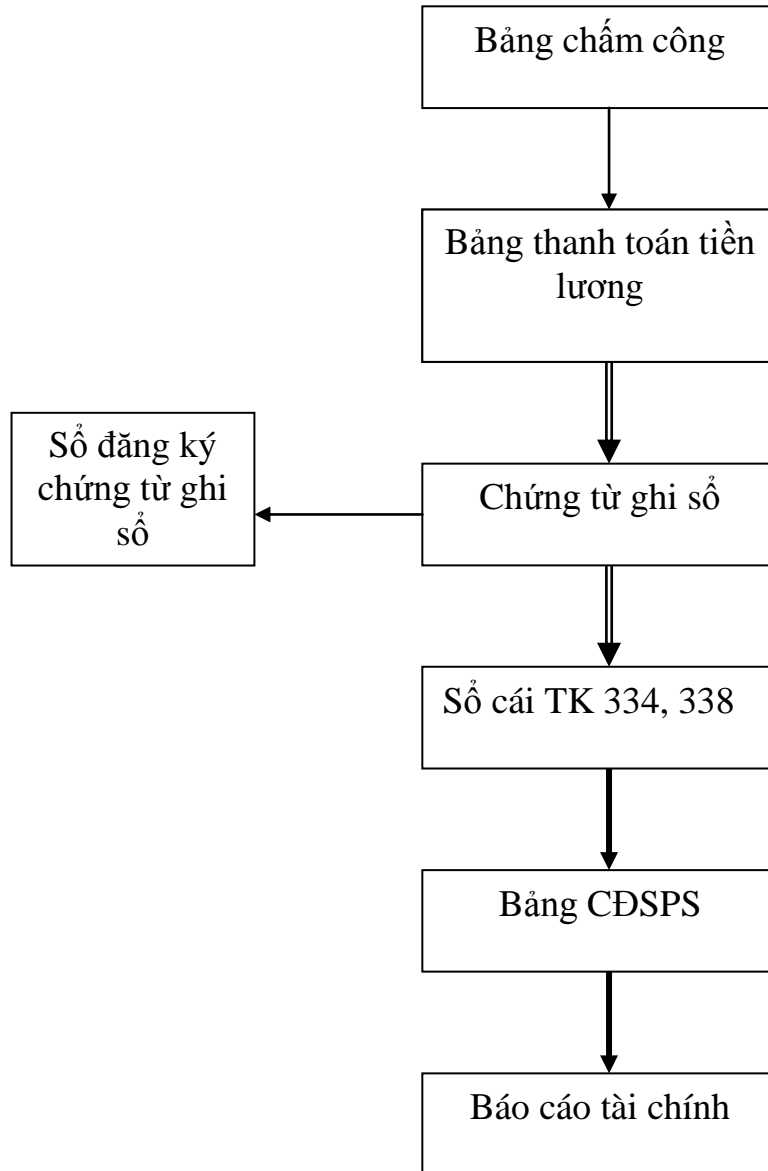
***2.2.2. Tổ chức kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương :***

***2.2.2.1. Tài khoản sử dụng :***

- TK 334 : Phải trả công nhân viên
- TK 338 : Phải trả, phải nộp khác

- TK 335 : Chi phí phải trả.
- TK 154 : Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang
- TK 642 : Chi phí quản lý doanh nghiệp

**2.2.2.2. Quy trình luân chuyển chứng từ :**



Ghi chú :

- Ghi hàng ngày
- ==> Ghi cuối tháng
- > Ghi cuối năm

**2.2.2.3. Hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty :**

- Tại phòng hành chính quản trị : ( lương thời gian )

VIETRANS HẢI PHÒNG  
PHÒNG HCQT

**BẢNG CHẤM CÔNG THÁNG 11 NĂM 2008**

Số TT	Họ và tên	Chức danh	Ngày trong tháng																		Quy ra công	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	....	23	24	25	26	27	28	29	30	Công đi làm	Công C.Độ
1	Trần Văn Hoàng	T.Phòng		cn	x	x	x	x	x		cn		cn	x	x	x	x	x		cn	20	
2	Ngô Thị Lan	Văn thư		cn	x	x	x	x	x		cn		cn	x	x	x	x	x		cn	20	
3	Nguyễn Đức	Lái xe		cn	x	x	x	x	x		cn		cn	x	x	x	x	x		cn	20	
4	Lê Thị Hồng	Phục vụ		cn	x	x	x	x	x		cn		cn	x	x	x	x	x		cn	20	
5	Vũ Hà Thành	Bảo vệ		cn	x	x	x	x	x		cn		cn	x	x	x	x	x		cn	20	
6	Phạm Văn Kiên	Bảo vệ		cn	x	x	x	x	x		cn		cn	x	x	x	x	x		cn	20	
7	Vũ Văn Hùng	Bảo vệ		cn	x	x	x	x	x		cn		cn	x	x	x	x	x		cn	20	
8	Hà Thành Thái	Bảo vệ		cn	x	x	x	x	x		cn		cn	x	x	x	x	x		cn	20	

Người lập bảng  
( Ký rõ họ tên)

Hải Phòng, ngày 15 tháng 12 năm 2008  
Trưởng đơn vị  
( Ký rõ họ tên)

**BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG THÁNG 11 NĂM 2008**

Số TT	Họ và tên	Ngày công hưởng	Lương phần cứng		Lương phần mềm		Các khoản phụ cấp theo lương	Lương C.Độ	Tổng lĩnh	Tạm ứng kỳ I	K.Trừ vào lương		Kỳ II còn lĩnh	Ký nhận
			Hệ số cấp bậc	Số tiền	Hệ số mềm	Số tiền					BHXH, BHYT	Vi phạm		
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
			<b>ĐGLC</b>	413,342	<b>ĐGLM</b>	1,412,410								
1	Trần Văn Hoàng	20	4.20	1,736,035	1.4	1,977,373	742,682		4,456,090	1,000,000	149,040		3,307,050	
2	Ngô Thị Lan	20	2.18	901,085	1.0	1,412,410			2,313,494		70,632		2,242,862	
3	Nguyễn Đức	20	3.70	1,529,364	1.0	1,412,410			2,941,774	1,000,000	119,880		1,821,894	
4	Lê Thị Hồng	20	3.60	1,488,030	1.0	1,412,410			2,900,440	1,000,000	116,640		1,783,800	
5	Vũ Hà Thành	20	3.89	1,607,899	1.0	1,412,410			3,020,309	1,000,000	126,036		1,894,273	
6	Phạm Văn Kiên	20	3.75	1,550,031	1.0	1,412,410			2,962,441	1,000,000	121,500		1,840,941	
7	Vũ Văn Hùng	20	3.75	1,550,031	1.0	1,412,410			2,962,441	1,000,000	121,500		1,840,941	
8	Hà Thành Thái	20	3.75	1,550,031	1.0	1,412,410	101,250		3,063,691	1,000,000	121,500		1,942,191	
	<b>Tổng</b>	<b>160</b>	<b>28.82</b>	<b>11,912,506</b>	<b>8.4</b>	<b>11,864,243</b>	<b>843,932</b>		<b>24,620,680</b>	<b>7,000,000</b>	<b>946,728</b>		<b>16,673,952</b>	

Hải Phòng, ngày 15 tháng 12 năm 2008

Người lập biểu  
( Ký, họ tên)

Trưởng đơn vị  
( Ký, họ tên)

Trưởng P.Nhân sự  
( Ký, họ tên)

Giám đốc duyệt  
( Ký, họ tên, đóng dấu)

Sau đây là cách tính tiền lương của nhân viên Ngô Thị Lan với số ngày công làm trong tháng 11 là 20 ngày công.

➤ Lương phần cứng = hệ số lương cứng x đơn giá lương cứng

+ Lương phần cứng =  $3.70 \times 413,342 = 1,529,364$  đ

➤ Lương phần mềm = hệ số mềm x đơn giá lương mềm

+ Lương phần mềm =  $1.0 \times 1,412,410 = 1,412,410$  đ

➤ Tổng lĩnh = lương phần cứng + lương phần mềm + phụ cấp ( nếu có )

+ Tổng lĩnh =  $1,529,364 + 1,412,410 = 2,941,774$  đ

➤ Tạm ứng kỳ I : do nhân viên đề nghị được ứng trước số tiền là 1,000,000 đ

➤ Khấu trừ BHXH, BHYT vào lương = hệ số cấp bậc x 540,000 x 6%

+ Khấu trừ BHXH, BHYT vào lương =  $3.70 \times 540,000 \times 6\% = 119,880$  đ

➤ Còn lĩnh kỳ II = Tổng lĩnh - Tạm ứng kỳ I - Khấu trừ vào lương

+ Còn lĩnh kỳ II =  $2,941,774 - 1,000,000 - 119,880 = 1,821,894$  đ

⇒ Riêng đối với trưởng phòng :

- Phụ cấp theo lương = ( lương phần cứng + lương phần mềm ) x 20%

- Phụ cấp theo lương = (  $1,736,035 + 1,977,373$  ) x 20% = 742,682 đ

- Khấu trừ BHXH, BHYT vào lương thì có thêm cả phần trách nhiệm

Đơn vị : VIETRANS HP

Quyền số :

Mẫu số : 02 - TT

Địa chỉ : 5A Hoàng Văn Thụ, HP

Số : QC 1112

QĐ số : 15/2006/QĐ-BTC

Nợ TK : 334

ngày 20 tháng 3 năm 2006

Có TK : 111

của Bộ trưởng Bộ Tài Chính

## **PHIẾU CHI**

Ngày 15 tháng 12 năm 2008

Họ và tên người nhận : Ngô Thị Lan

Địa chỉ ( tên ) : Phòng hành chính quản trị

Lý do chi : Thanh toán tiền lương tháng 11/2008

Số tiền : 16,673,952 VNĐ

Bằng chữ : Mười sáu triệu sáu trăm bảy mươi ba nghìn chín trăm năm mươi hai đồng chẵn.

Kèm theo : 01 chứng từ gốc

Đã nhận đủ số tiền ( bằng chữ ) : Mười sáu triệu sáu trăm bảy mươi ba nghìn chín trăm năm mươi hai đồng .

Ngày 15 tháng 12 năm 2008

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

Đơn vị : VIETRANS HP  
Địa chỉ : 5A Hoàng Văn Thụ

Mẫu số : S02a – DN  
Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC  
Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC

**CHỨNG TỪ GHI SỔ**

Số : 1102

Ngày 15 tháng 12 năm 2008

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Bảng thanh toán lương cho cán bộ công nhân viên phòng HCQT	642	334	24,620,680	
	642	3383	2,366,820	
	642	3384	315,576	
	642	3382	492,414	
	334	338	788,940	
	334	3384	157,788	
Cộng			28,742,218	

Kèm theo : 02 chứng từ gốc

Người lập  
( Ký, họ tên )

Ngày 15 tháng 12 năm 2008  
Kế toán trưởng  
( Ký, họ tên )



Đơn vị : VIETRANS HP  
Địa chỉ : 5A Hoàng Văn Thụ

Mẫu số : S02a – DN  
Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC  
Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC

**CHỨNG TỪ GHI SỔ**

Số : 1103

Ngày 15 tháng 12 năm 2008

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Thanh toán lương cán bộ công nhân viên phòng HCQT	334	111	16,637,952	
Cộng			16,637,952	

Kèm theo : 01 chứng từ gốc

Người lập  
( Ký, họ tên )

Ngày 15 tháng 12 năm 2008  
Kế toán trưởng  
( Ký, họ tên )

VIETRANS HẢI PHÒNG  
PHÒNG XE ÔTÔ VẬN TẢI

BẢNG CHẤM CÔNG THÁNG 11 NĂM 2008

Số TT	Họ và tên	Chức danh	Ngày trong tháng																												Quy ra công	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	....	23	24	25	26	27	28	29	30	Công đi làm	Công C.Độ										
1	Trần Đình Long	T.Phòng		cn	x	x	x	x	x		cn		cn	x	x	x	x	x		cn		20										
2	Nguyễn Thị Hiền	KT.Viên		cn	x	x	x	x	x		cn		cn	x	x	x	x	x		cn		20										
3	Phạm Văn Tuấn	NVGDHH		cn	x	x	x	x	x		cn		cn	x	x	x	x	x		cn		20										
4	Phan Văn Toàn	Lái xe tải		cn	sp	sp	sp	sp	sp		cn		cn	sp	sp	sp	sp	sp		cn		20										
5	Phùng Văn Cường	Lái xe tải		cn	sp	sp	sp	sp	sp		cn		cn	sp	sp	sp	sp	sp		cn		20										
6	Nguyễn Thanh Tùng	Lái xe tải		cn	sp	sp	sp	sp	sp		cn		cn	sp	sp	sp	sp	sp		cn		20										
7	Nguyễn Đức Cảnh	Lái xe tải		cn	sp	sp	sp	sp	sp		cn		cn	sp	sp	sp	sp	sp		cn		20										
8	Nguyễn Hải Hà	Lái xe tải		cn	sp	sp	sp	sp	sp		cn		cn	sp	sp	sp	sp	sp		cn		20										
9	Nguyễn Văn Dương	Lái xe tải		cn	sp	sp	sp	sp	sp		cn		cn	sp	sp	sp	sp	sp		cn		20										
10	Bùi Văn Hiên	Lái xe tải		cn	sp	sp	sp	sp	sp		cn		cn	sp	sp	sp	sp	sp		cn		20										
11	Dương Căn Cơ	Lái xe tải		cn	sp	sp	sp	sp	sp		cn		cn	sp	sp	sp	sp	sp		cn		20										
12	Nguyễn Văn Thương	Lái xe nâng		cn	sp	sp	sp	sp	sp		cn		cn	sp	sp	sp	sp	sp		cn		20										
13	Phạm Văn Hà	Lái xe nâng		cn	sp	sp	sp	sp	sp		cn		cn	sp	sp	sp	sp	sp		cn		20										
14	Trần Hồng Thanh	Lái xe nâng		cn	sp	sp	sp	sp	sp		cn		cn	sp	sp	sp	sp	sp		cn		20										

Hải Phòng, ngày 15 tháng 12 năm 2008

Người lập bảng  
( Ký rõ họ tên)

Trưởng đơn vị  
( Ký rõ họ tên)

VIETRANS HẢI PHÒNG

PHÒNG XE ÔTÔ VẬN TẢI

**BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG SẢN PHẨM THÁNG 11 NĂM 2008**

Số TT	Họ và tên	Công hưởng lương		Lương thời gian		Phụ cấp tổ trưởng	Lương sản phẩm	Tổng lương	Tạm ứng kỳ I	Khấu trừ vào lương		Còn lĩnh kỳ II	Ký nhận
		SP	Thời gian	Hệ số	Số tiền					BHXH, BHYT	Vi phạm		
	Bộ phận xe nâng												
1	Phạm Văn Hà	20		3.55		191,700	1,637,424	1,829,124		115,020		1,714,104	
2	Trần Hồng Thanh	20		4.20			1,511,602	1,511,602		136,080		1,375,522	
3	Nguyễn Văn Thương	20		2.25			1,461,233	1,461,233		72,900		1,388,333	
	Cộng	60				191,700	4,610,259	4,801,959		324,000		4,477,959	
	Bộ phận xe tải chính thức của công ty												
4	Phùng Văn Cường	18	2	4.20	206,182		1,500,570	1,706,752		136,080		1,570,672	
5	Phan Văn Toàn	20		4.20		226,800	2,230,668	2,457,468		136,080		2,321,388	
6	Nguyễn Thanh Tùng	20		3.11			1,280,664	1,280,664		100,764		1,179,900	
7	Nguyễn Đức Cảnh	20		2.51			2,768,877	2,768,877		81,324		2,687,553	

**Khoá luận tốt nghiệp - Trường Đại học Dân lập Hải Phòng**

8	Nguyễn Hải Hà	20	2.51			2,665,917	2,665,917	81,324	2,584,593
9	Bùi Văn Hiên	20	2.51			2,258,487	2,258,487	81,324	2,177,163
10	Nguyễn Văn Dương	20	2.51			3,084,093	3,084,093	81,324	3,002,769
11	Dương Văn Cơ	20	2.51			2,876,787	2,876,787	81,324	2,795,463
	Cộng	158	2	206,182	226,800	18,666,063	19,099,045	779,544	18,319,501
	Bộ phận xe tải HD-DV								
12	Phạm Văn Hằng	20				1,522,230	1,552,230		1,552,230
13	Đặng Khắc Ngu	20				1,216,170	1,216,170		1,216,170
14	Phạm Bá Mùi	20				1,011,060	1,011,060		1,011,060
15	Lê Văn Nam	20				2,511,300	2,511,300		2,511,300
16	Lê Văn Khỏe	20				1,500,000	1,500,000		1,500,000
	Cộng	100				7,760,760	7,790,760		7,790,760
	Tổng cộng	318		206,182	418,500	31,037,082	31,691,764	1,103,544	30,588,220

Hải Phòng, ngày 15 tháng 12 năm 2008

Người lập biểu

( Ký, họ tên)

Trưởng đơn vị

( Ký, họ tên)

Trưởng P.Nhân sự

( Ký, họ tên)

Giám đốc duyệt

( Ký, họ tên, đóng dấu)

Sau đây là lương chi tiết của lái xe :

( 1 ) Lương lái xe tải Phùng Văn Cường    Số xe : 16K-2507

**LƯƠNG LÁI XE TẢI THÁNG 11 NĂM 2008**

Họ và tên : Phùng Văn Cường    Số xe : 16K-2507

STT	Ngày vận chuyển	Tuyến đường	Số Km lăn bánh	Tiền lương	Tiền lương Vinh - Nghệ An	Tổng tiền lương lĩnh	Ghi chú
29	04/11	Quế võ Bắc Ninh	262	180,900	-	180,900	
54	07/11	Giầy Ngọc Hà	222	162,900	-	162,900	
64	11/11	Đức Giang	242	171,900	-	171,900	
91	17/11	Z76 Gia Lâm	242	171,900	-	171,900	
102	19/11	Cái Lân Quảng Ninh	194	149,220	-	149,220	
116	21/11	Lĩnh Nam Thanh Trì	294	195,300	-	195,300	
120	24/11	May 10 Gia Lâm	242	171,900	-	171,900	
131	27/11	Z76 Gia Lâm	242	171,900	-	171,900	
142	29/11	KCN Tân Trường	155	124,650	-	124,650	
		Cộng		1,500,570	-	1,500,570	
Tổng tiền lương lĩnh :				<b>1,500,570</b>			

Hải Phòng, ngày 08 tháng 12 năm 2008

(2) Lương lái xe nâng Phạm Văn Hà – xe nâng không số :

**LƯƠNG LÁI XE NÂNG THÁNG 11 NĂM 2008**

Họ và tên : Phạm Văn Hà

	Ngày tháng	Tác nghiệp	Hợp đồng	Số cont 20'	Số cont 40'	Pa llet	Tấn hàng	Doanh thu ( đ )	Tỷ lệ % DT-L	Tiền lương	Phụ xe nâng cont		Tổng tiền lương
											8% DT	hàng có tính độc hại	
1	01/11	X-Pallet chai				63	28,350	420,000	0.16	67,200			67,200
	01/11	X-Pallet chai				42	18,900	280,000	0.16	44,800			44,800
2	07/11	X-Nhôm Thỏi	454			66	67,126	639,259	0.09	57,537			57,537
	07/11	X-Nhôm Thỏi	454	9			229,733	2,187,933	0.16	350,069	175,035		525,104
3	04->14/11	Cân nhôm bó	454			588	599,970	2,142,750	0.09	192,848			192,848
4	04->14/11	X-Nhôm Thỏi	431			6	6,115	58,238	0.09	5,241			5,241
5	10/11	X-Nhôm Thỏi	454			57	59,009	561,990	0.09	50,579			50,579
6	04->14/11	X-tôn cuộn	329+330+349+376			18	5,688	59,589	0.09	5,363	4,767		10,130
7	04->14/11	X-Nhôm Thỏi	454			25	26,000	247,619	0.09	22,286			22,286
8	17/11	X-giấy cuộn cỡ long PL-01-74VTR-k3/2008				48	31,960	760,952	0.09	68,486	60,876		129,362
	19/11	X-giấy cuộn cỡ long PL-01-74VTR-k3/2008				26	17,149	408,310	0.09	36,748	32,665		69,413
9	19/11	Xuất bóng hình ( thần tốc )				1	16,200						
10	20/11	N-pallet chai				48	21,600	320,000	0.16	51,200			51,200

**Khoá luận tốt nghiệp - Trường Đại học Dân lập Hải Phòng**

11	22/11	Cân nhôm bó			24	24,503	87,511	0.09	7,876			7,876	
12	22/11	N-cont rượu	481	1		11,614	142,857	0.16	22,857	11,429		34,286	
13	22/11	X-Nhôm bó			32	32,600	310,476	0.09	27,943			27,943	
14	22/11	X-Bông kiện	379		59	29,000	303,810	0.09	27,343			27,343	
15	27/11	X-pallet chai tại nhà máy HD 4500 ngày 3/12/08					285,714	0.10	28,571			28,571	
16	14->20/11	X-tôn cuộn	349+376		4	1,122	11,754	0.09	1,058	940		1,998	
17	14->20/11	N-nhôm vụn	454	1		7,695	80,614	0.16	12,898	6,449		19,347	
18	14->20/11	X-nhôm bó	4554		23	23,421	223,057	0.09	20,075			20,075	
19	14->20/11	N-động cơ máy	451	1		10,800	238,095	0.16	38,095	19,048		57,143	
20	26/11	X-linh kiện điều hòa	459+461(247K)		20	13,576	238,095	0.09	21,429			21,429	
21	26->28	X-quạt hút nhiệt	462 (05 chiếc)		1	0,910	142,857	0.09	12,857			12,857	
22	26->28	N-hóa chất	490	1		16,800	309,524	0.16	49,524	24,762	30,000	104,286	
23	30/11	Rút cont lớp K8 HD số 4500 ngày 3/12/08				1		285,714	0.09	25,714	22,857		48,571
		Tổng cộng				1.299,841	10,746,756		1,248,597	358,827	30,000	1,637,424	

Hải Phòng ngày 08 tháng 12 năm 2008

Đơn vị : VIETRANS HP

Quyển số :

Mẫu số : 02 - TT

Địa chỉ : 5A Hoàng Văn Thụ, HP

Số : QC 1112

QĐ số : 15/2006/QĐ-BTC

Nợ TK : 3341

ngày 20 tháng 3 năm 2006

Có TK : 111

của Bộ trưởng Bộ Tài Chính

## **PHIẾU CHI**

Ngày 15 tháng 12 năm 2008

Họ và tên người nhận : Nguyễn Thị Hiền

Địa chỉ ( tên ) : Phòng đội xe ô tô vận tải

Lý do chi : Thanh toán tiền lương tháng 11/2008

Số tiền : 30,588,220 VNĐ

Bằng chữ : Ba mươi triệu năm trăm tám mươi tám nghìn hai trăm hai mươi đồng chẵn .

Kèm theo : 01 chứng từ gốc

Đã nhận đủ số tiền ( bằng chữ ) : Ba mươi triệu năm trăm năm mươi nghìn đồng.

Ngày 15 tháng 12 năm 2008

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



Đơn vị : VIETRANS HP  
Địa chỉ : 5A Hoàng Văn Thụ

Mẫu số : S02a – DN  
Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC  
Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC

**CHỨNG TỪ GHI SỔ**

Số : 1106

Ngày 15 tháng 12 năm 2008

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Bảng thanh toán lương sản phẩm cho công nhân viên phòng đội xe	154	334	31,691,764	
	154	3383	2,758,860	
	154	3384	367,848	
	154	3382	633,835	
	334	3383	919,620	
	334	3384	183,924	
Cộng			36,555,851	

Kèm theo : 02 chứng từ gốc

Người lập  
( Ký, họ tên )

Ngày 15 tháng 12 năm 2008  
Kế toán trưởng  
( Ký, họ tên )

Đơn vị : VIETRANS HP  
Địa chỉ : 5A Hoàng Văn Thụ

Mẫu số : S02a – DN  
Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC  
Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC

**CHỨNG TỪ GHI SỔ**

Số : 1107

Ngày 15 tháng 12 năm 2008

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Thanh toán lương sản phẩm cho công nhân viên phòng đội xe	334	111	30,588,220	
Cộng			30,588,220	

Kèm theo : 01 chứng từ gốc

Người lập  
( Ký, họ tên )

Ngày 15 tháng 12 năm 2008  
Kế toán trưởng  
( Ký, họ tên )

TÊN CƠ SỞ Y TẾ  
Viện quân y 7

Mẫu số : C65 – HD  
( Ban hành theo QĐ số: 51/2007/QĐ-BTC  
Ngày 22/06/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính )

SỐ KB/BK  
.....

**GIẤY CHỨNG NHẬN  
NGHỈ VIỆC HƯỞNG BHXH**

Quyển số : 58  
Số : 21

Họ và tên : Đào Thị Ngọc Lan Năm sinh : 1961

Đơn vị công tác : Cty cổ phần giao nhận kho vận Ngoại thương Hải Phòng

Căn bệnh : Viêm phế quản

Số ngày cho nghỉ : 03

( Từ ngày 10/12 đến ngày 12/12 )

XÁC NHẬN CỦA PHỤ TRÁCH ĐƠN VỊ

Số ngày thực nghỉ : 03 ngày

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ngày 10 tháng 12 năm 2008

**Y, BÁC SĨ KCB**

( Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu )

**PHẦN BHXH**

Số sổ BHXH : 0397009303

- 1- Số ngày thực nghỉ được hưởng BHXH : 03 ngày
- 2- Luỹ kế ngày nghỉ cùng chế độ : 03 ngày
- 3- Lương tháng đóng BHXH : 1.944.000 đồng
- 4- Lương bình quân ngày : 74.763 đồng
- 5- Tỷ lệ hưởng BHXH : 75%
- 6- Số tiền hưởng BHXH : 168.200 đồng

Ngày 10 tháng 12 năm 2008

**CÁN BỘ CƠ QUAN BHXH**  
( Ký, ghi rõ họ tên )

**PHỤ TRÁCH  
CỦA ĐƠN VỊ**  
( Ký, ghi rõ họ tên )

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐỀ NGHỊ HƯỞNG CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU**  
Tháng 12 năm 2008

STT	Họ và tên	Số sổ BHXH	Điều kiện tính hưởng BHXH	Tiền lương tính hưởng BHXH	Thời gian đóng BHXH	Số đơn vị đề nghị			Ghi chú
						Số ngày nghỉ		Số tiền	
						Trong kỳ	Luỹ kế từ đầu năm		
A	B	C	D	1	2	3	4	5	E
I	Bản thân ốm ngắn ngày								
1	Đào Thị Ngọc Lan	0397009303	Bình thường	1,944,000	29n11t	3	3	168,200	
II	Bản thân ốm dài ngày								
III	Con ốm								
	Tổng cộng							168,200	

Đơn vị : VIETRANS HP

Quyền số :

Mẫu số : 02 - TT

Địa chỉ : 5A Hoàng Văn Thụ, HP

Số : QC 1112

QĐ số : 15/2006/QĐ-BTC

Nợ TK : 334

ngày 20 tháng 3 năm 2006

Có TK : 111

của Bộ trưởng Bộ Tài Chính

## **PHIẾU CHI**

Ngày 13 tháng 12 năm 2008

Họ và tên người nhận : Đào Thị Ngọc Lan

Địa chỉ ( tên ) : Phòng kế toán tài vụ

Lý do chi : Thanh toán tiền nghỉ hưởng BHXH

Số tiền : 168,200 VNĐ

Bằng chữ : Một trăm sáu mươi tám nghìn hai trăm đồng chẵn.

Kèm theo : 01 chứng từ gốc

Đã nhận đủ số tiền ( bằng chữ ): Một trăm sáu mươi tám nghìn hai trăm đồng.

Ngày 13 tháng 12 năm 2008

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

Đơn vị : VIETRANS HP  
Địa chỉ : 5A Hoàng Văn Thụ

Mẫu số : S02a – DN  
Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC  
Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC

**CHỨNG TỪ GHI SỔ**

Số : 1080

Ngày 10 tháng 12 năm 2008

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Tính trợ cấp BHXH cho cán bộ công nhân viên	3383	334	168,200	
Cộng			168,200	

Kèm theo : 01 chứng từ gốc

Người lập  
( Ký, họ tên )

Ngày 10 tháng 12 năm 2008  
Kế toán trưởng  
( Ký, họ tên )

Đơn vị : VIETRANS HP  
Địa chỉ : 5A Hoàng Văn Thụ

Mẫu số : S02a – DN  
Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC  
Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC

**CHỨNG TỪ GHI SỔ**  
Số : 1094  
Ngày 13 tháng 12 năm 2008

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Thanh toán trợ cấp BHXH cho cán bộ công nhân viên	334	111	168,200	
Cộng			168,200	

Kèm theo : 01 chứng từ gốc

Người lập  
( Ký, họ tên )

Ngày 13 tháng 12 năm 2008  
Kế toán trưởng  
( Ký, họ tên )

Đơn vị : VIETRANS HP  
Địa chỉ : 5A Hoàng Văn Thụ

Mẫu số : S02b – DN  
Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC  
Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC

## **SỔ ĐĂNG KÝ CHỨNG TỪ GHI SỔ**

Năm 2008

Chứng từ ghi sổ		Số tiền
Số hiệu	Ngày, tháng	
.....	.....	.....
1080	10/12	168,200
1094	13/12	168,200
1102	15/12	28,742,218
1103	15/12	16,637,952
1104	15/12	9,674,506
1105	15/12	7,347,646
1106	15/12	36,555,851
1107	15/12	30,588,220
.....	.....	.....
Cộng		166,042,530,958



Đơn vị : VIETRANS HP  
Địa chỉ : 5A Hoàng Văn Thụ

Mẫu số : S02c1 – DN  
Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC  
Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng

## SỔ CÁI

Tài khoản : Phải trả công nhân viên

Số hiệu tài khoản : 334

Tháng 12 năm 2008

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			<b>Số dư đầu tháng</b>			0
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
31/12	1080	10/12	Tính trợ cấp BHXH cho CNV	3383		168,200
31/12	1094	13/12	Thanh toán trợ cấp BHXH cho CNV	111	168,200	
31/12	1102	15/12	Tính ra lương phải trả CNV T11/08	642		24,620,680
31/12	1102	15/12	Các khoản khấu trừ vào lương	338	946,728	
31/12	1102	15/12	Thanh toán tạm ứng T12 cho CNV	111	7,000,000	
31/12	1103	15/12	Thanh toán lương cho CNV T11/08	111	16,673,952	
31/12	1104	15/12	Tính ra lương phải trả CNV T11/08	154		7,798,006
31/12	1104	15/12	Các khoản khấu trừ vào lương	338	450,360	
31/12	1105	15/12	Thanh toán lương cho CNV T11/08	111	7,347,646	
31/12	1106	15/12	Tính ra lương phải trả CNV T11/08	154		31,691,764
31/12	1106	15/12	Các khoản khấu trừ vào lương	338	1,103,544	
31/12	1107	15/12	Thanh toán lương cho CNV T11/08	111	30,588,220	
31/12	1108	15/12	Tính ra lương ca đêm phải trả CNV	154		6,554,742
31/12	1109	15/12	Thanh toán lương ca đêm cho CNV	111	6,554,742	
31/12	1110	15/12	Tính ra lương ca đêm phải trả CNV	642		672,840
31/12	1111	15/12	Thanh toán lương ca đêm cho CNV	111	672,840	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
			<b>Cộng số phát sinh</b>		523,397,175	523,397,175
			<b>Số dư cuối kỳ</b>			0

Ngày 31 tháng 12 năm 2008

Người lập sổ  
( Ký, họ tên )

Kế toán trưởng  
( Ký, họ tên )

Giám đốc  
( Ký, họ tên )

Đơn vị : VIETRANS HP  
Địa chỉ : 5A Hoàng Văn Thụ

Mẫu số : S02c1 – DN  
Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC  
Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng

## SỔ CÁI

Tài khoản : Bảo hiểm xã hội

Số hiệu tài khoản : 3383

Tháng 12 năm 2008

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			<b>Số dư đầu tháng</b>			0
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
31/12	1080	10/12	Tính ra trợ cấp BHXH cho CNV	334	168,200	
31/12	1090	13/12	Cơ quan BH thanh toán BHXH	112		168,200
31/12	1102	15/12	Khoản trích tính vào chi phí	642		2,366,820
31/12	1102	15/12	Khoản trích khấu trừ vào lương	334		788,940
31/12	1104	15/12	Khoản trích tính vào chi phí	154		1,125,900
31/12	1104	15/12	Khoản trích khấu trừ vào lương	334		375,300
31/12	1106	15/12	Khoản trích tính vào chi phí	154		2,758,860
31/12	1106	15/12	Khoản trích tính vào lương	334		919,620
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
			Nộp BHXH cho toàn công ty	112	57,292,920	
			<b>Cộng số phát sinh</b>		57,292,920	57,292,920
			<b>Số dư cuối kỳ</b>			0

Ngày 31 tháng 12 năm 2008

Người lập sổ  
( Ký, họ tên )

Kế toán trưởng  
( Ký, họ tên )

Giám đốc  
( Ký, họ tên )

Đơn vị : VIETRANS HP  
Địa chỉ : 5A Hoàng Văn Thụ

Mẫu số : S02c1 – DN  
Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC  
Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng

## SỔ CÁI

Tài khoản : Bảo hiểm y tế

Số hiệu tài khoản : 3384

Tháng 12 năm 2008

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			<u>Số dư đầu tháng</u>			0
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
31/12	1102	15/12	Khoản trích tính vào chi phí	642		315,576
31/12	1102	15/12	Khoản trích khấu trừ vào lương	334		157,788
31/12	1104	15/12	Khoản trích tính vào chi phí	154		150,120
31/12	1104	15/12	Khoản trích khấu trừ vào lương	334		75,060
31/12	1106	15/12	Khoản trích tính vào chi phí	154		367,848
31/12	1106	15/12	Khoản trích tính vào lương	334		183,924
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
			Nộp BHYT cho toàn công ty	112	8,593,938	
			Cộng số phát sinh		8,593,938	8,593,938
			<u>Số dư cuối kỳ</u>			0

Ngày 31 tháng 12 năm 2008

Người lập sổ  
( Ký, họ tên )

Kế toán trưởng  
( Ký, họ tên )

Giám đốc  
( Ký, họ tên )

Đơn vị : VIETRANS HP  
Địa chỉ : 5A Hoàng Văn Thụ

Mẫu số : S02c1 – DN  
Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC  
Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng

## SỔ CÁI

Tài khoản : Kinh phí công đoàn

Số hiệu tài khoản : 3382

Tháng 12 năm 2008

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			<u>Số dư đầu tháng</u>			0
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
31/12	1102	15/12	Khoản trích tính vào chi phí	642		492,414
31/12	1104	15/12	Khoản trích tính vào chi phí	154		789,795
31/12	1106	15/12	Khoản trích tính vào chi phí	154		633,825
31/12	1112	15/12	Khoản trích tính vào chi phí	642		643,053
.....	.....	.....	.....	.....		
31/12	1119		Nộp KPCĐ cho cơ sở cấp trên	112	5,233,972	
31/12	1120		Chi KPCĐ cho công đoàn cơ sở	111	5,233,972	
			Cộng số phát sinh		10,467,944	10,467,944
			<u>Số dư cuối kỳ</u>			0

Ngày 31 tháng 12 năm 2008

Người lập sổ  
( Ký, họ tên )

Kế toán trưởng  
( Ký, họ tên )

Giám đốc  
( Ký, họ tên )

### **CHƯƠNG 3 : MỘT SỐ BIỆN PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN GIAO NHẬN KHO VẬN NGOẠI THƯƠNG HẢI PHÒNG.**

#### **3.1. Đánh giá chung về công tác tổ chức kế toán tại công ty**

##### **3.1.1. Những ưu điểm :**

Trong bất kỳ một doanh nghiệp nào, dù lớn dù vừa và nhỏ hay thuộc bất cứ loại hình doanh nghiệp nào thì tổ chức kế toán một cách khoa học rất quan trọng trong quản lý doanh nghiệp. Kế toán là công cụ sắc bén được sử dụng có hiệu quả, hiệu lực trong quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh. Hiện nay, cùng với quá trình đổi mới của đất nước, hệ thống kế toán Việt Nam đang trong quá trình đổi mới và cải thiện. Vì vậy, công tác kế toán tại các doanh nghiệp nói chung và tại công ty Cổ phần giao nhận kho vận Ngoại thương Hải Phòng nói riêng cũng cần phải hoàn thiện để đáp ứng nhu cầu mới. Công ty Cổ phần giao nhận kho vận Ngoại thương Hải Phòng là một doanh nghiệp Nhà nước chuyển đổi hình thức sở hữu sang công ty cổ phần, trải qua quá trình phát triển lâu dài, công ty đã khẳng định được chỗ đứng của mình và có vai trò quan trọng trong nền kinh tế. Công ty đã không ngừng lớn mạnh về cơ sở vật chất, trình độ quản lý đang dần được hoàn thiện. Trong nền kinh tế thị trường, công ty đã khẳng định được tính độc lập tự chủ trong kinh doanh, biết khai thác, phát huy và sử dụng hiệu quả nội lực, tiềm năng sẵn có của mình.

Qua thời gian thực tập tại công ty cổ phần giao nhận kho vận Ngoại thương Hải Phòng được tiếp cận thực tế công tác kế toán tại công ty em xin được đưa ra một số nhận xét như sau :

- Về tổ chức bộ máy kế toán: Việc tổ chức bộ máy kế toán tập trung thực sự phù hợp với đặc điểm của công ty. Công ty không sử dụng phần mềm kế toán nhưng có đội ngũ nhân viên kế toán có năng lực và trình độ chuyên môn nên luôn cung cấp thông tin kế toán tương đối chính xác nhanh chóng, kịp thời cho lãnh đạo trong quá trình kinh doanh. Hiện tại, trong phòng kế toán tài vụ có tất cả là 6 nhân viên kế toán nhưng mỗi người lại làm một nhiệm vụ riêng, rõ ràng, chịu trách nhiệm về những mảng riêng

mà mình phụ trách. Định kỳ kế toán tổng hợp sẽ trình cho kế toán trưởng kiểm tra, xem xét lại các sổ sách chứng từ để kế toán trưởng nhận xét góp ý với các nhân viên của mình để từ đó họ có thể hoàn thiện công tác chuyên môn của mình. Nội bộ phòng kế toán tài vụ luôn quán triệt chế độ trách nhiệm, có sự phối hợp cao giữa các nhân viên của phòng về nghiệp vụ, đảm bảo số liệu được hạch toán kịp thời, chính xác. Phòng kế toán thường xuyên tham mưu cho ban giám đốc về các chính sách mới của nhà nước nhằm duy trì và phát triển hoạt động kinh doanh của công ty nói chung và bộ máy kế toán nói riêng để hoàn thành nhiệm vụ với hiệu suất chất lượng cao.

- Có sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng ban. Ví dụ như phòng kế toán tài vụ sẽ cùng với phòng nhân sự và ban lãnh đạo công ty đưa ra quy chế tiền lương và các khoản phụ cấp theo lương cho cán bộ công nhân viên trong công ty hay các phòng ban khi phát sinh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh thì sẽ nhanh chóng chuyển các chứng từ liên quan đến các nghiệp vụ đó về phòng kế toán để hạch toán. Khi có sự phối hợp nhịp nhàng giữa các phòng ban sẽ tạo ra sự thuận lợi cho quá trình hoạt động kinh doanh của công ty. Qua đó công ty có kế hoạch điều phối, bố trí lao động, lên phương án tiền lương một cách hợp lý, khoa học.
- Về hệ thống sổ sách kế toán : các chứng từ kế toán được lập đầy đủ, đảm bảo tính hợp lý, minh bạch, đảm bảo sự nhất quán giữa các sổ sách. Việc lưu trữ sổ sách kế toán tốt ( kể cả trên máy vi tính cũng như trong các phai tài liệu ).
- Công ty đã trang bị được hệ thống máy vi tính tốc độ cao, khả năng xử lý nhanh, chính xác, rút ngắn các giai đoạn thủ công. Mỗi nhân viên kế toán đều có máy vi tính riêng phục vụ cho quá trình hạch toán, tạo điều kiện tốt cho công tác hạch toán kế toán. Việc ứng dụng tin học vào công tác kế toán nói chung và kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương đã làm giảm bớt công việc kế toán, đảm bảo thanh toán tiền lương và trợ cấp BHXH cho cán bộ công nhân viên chính xác, kịp thời.

- Về hệ thống báo cáo tài chính : Mặc dù làm kế toán thủ công, công việc lập báo cáo tài chính định kỳ khá vất vả nhưng công ty vẫn luôn lập đủ và đúng thời hạn. Bên cạnh các báo cáo bắt buộc theo quy định của Bộ Tài Chính, công ty còn lập các báo cáo theo yêu cầu quản lý của công ty để ban giám đốc nắm được tình hình kinh doanh của công ty như lập báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh theo quý.
- Do là một công ty cổ phần nên công ty đã thành lập một ban kiểm soát giám sát HĐQT, giám đốc trong việc quản lý điều hành công ty, điều hành hoạt động kinh doanh trong tổ chức công tác kế toán, thẩm định các báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hàng năm và 6 tháng của công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT.... Từ đó tạo nên niềm tin đối với các cổ đông, người lao động cũng như các nhà đầu tư trong việc hạch toán kế toán, đảm bảo tính công khai, minh bạch của các báo cáo tài chính và tình hình hoạt động của công ty.
- Công ty đã quan tâm tới việc nâng cấp các kho tàng, bên bãi tạo điều kiện cho các bạn hàng khi thuê kho chứa đựng hàng hoá, nguyên vật liệu... sẽ đảm bảo được chất lượng của hàng hoá từ lúc nhập kho cho đến lúc xuất kho dù thời tiết xấu. Bên cạnh đó nhân viên của công ty còn luôn có ý thức quan tâm đảm bảo tốt việc bảo quản kho hàng cho các kho hàng. Từ đó tạo thêm niềm tin với bạn hàng và tăng thêm uy tín của công ty trên thị trường. Ngoài ra công ty còn mua thêm các đầu kéo, trang bị thêm các phương tiện vận chuyển mang lại hiệu quả kinh doanh rõ rệt

### ***3.1.2. Những hạn chế cần khắc phục :***

- Sổ sách kế toán của công ty vẫn còn sơ sài, chưa chi tiết. Ví dụ trong sổ cái TK 334 - Phải trả công nhân viên, công ty không ghi rõ là thanh toán cho bộ phận nào mà chỉ ghi chung chung là thanh toán lương cho công nhân viên tháng .../.... Từ đó rất khó có thể kiểm tra đối chiếu xem bộ phận nào đã được thanh toán lương hay thanh toán tiền gì cho các bộ phận.
- Về hệ thống tài khoản công ty sử dụng : Hiện tại, công ty đang sử dụng hệ thống tài khoản ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006

của Bộ trưởng Bộ tài chính. Song tất cả các chi phí phát sinh trong kỳ đối với khối kinh doanh kho hàng, khối giao nhận, vận tải, công ty không hạch toán qua các TK 621, 622, 627 mà hạch toán trực tiếp thông qua TK 154. Như em được biết khi hạch toán như thế là công ty đã sử dụng hệ thống tài khoản được ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính. Các kế toán viên của công ty cho rằng công ty đã linh hoạt khi sử dụng hệ thống tài khoản để dễ tập hợp chi phí và xác định kết quả kinh doanh. Nhưng như vậy là công ty đã không sử dụng đúng hệ thống tài khoản đã đăng ký.

- Công ty không sử dụng phần mềm kế toán máy trong điều kiện thông tin rất phát triển, mặc dù một số phần hành đã được xử lý trên máy tính nhưng phần lớn vẫn là thủ công. Vì vậy tốc độ tiếp cận, xử lý chứng từ, tài liệu còn chậm, không khoa học dẫn đến hiệu quả công việc không cao.
- Công ty chưa quan tâm sát sao tới việc quản lý xăng dầu của các lái xe nên dẫn đến tình trạng thất thoát xăng dầu làm tăng thêm chi phí, tăng giá thành dẫn đến làm giảm lợi nhuận chung của toàn công ty.

### **3.2. Đánh giá chung về công tác hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty.**

Trong cơ chế thị trường đầy tính cạnh tranh gay gắt như hiện nay, các doanh nghiệp dù thuộc thành phần kinh tế nào cũng phải tự tìm cho mình một hướng đi đúng đắn để tồn tại và phát triển. Muốn đạt được điều này thì việc tăng cường quản lý và hoàn thiện công tác kế toán tiền lương là một trong những vấn đề quan trọng mà bất kỳ doanh nghiệp nào cũng phải quan tâm. Đối với công ty Cổ phần giao nhận kho vận Ngoại thương Hải Phòng thì đây là vấn đề được đưa ra để hình thành chiến lược lâu dài.

Xuất phát từ điều này, trong những năm qua công ty Cổ phần giao nhận kho vận Ngoại thương Hải Phòng đã không ngừng đổi mới, từng bước hoàn thiện công tác quản lý cũng như điều hành sản xuất kinh doanh. Công ty đã tìm được hướng đi cho riêng mình, từng bước khắc phục khó khăn và vươn lên khẳng định vị thế của mình trên thị trường. Trong quá trình phát triển, công ty đã đạt được nhiều thành



tự khả quan song cũng gặp nhiều khó khăn. Tuy vậy, với định hướng đúng đắn, công ty dần dần đã khắc phục được những mặt tồn tại và phát huy những ưu điểm của mình. Đạt được hiệu quả đó, một phần nhờ công ty đã thực hiện tốt công tác quản lý sản xuất nói chung và tổ chức tốt công tác kế toán tiền lương nói riêng.

**3.2.1. Những ưu điểm :**

- Hệ thống tài khoản áp dụng đầy đủ, thống nhất. Bao gồm TK 334, 3382, 3383, 3384 và các tài khoản có liên quan.
- Các cán bộ công nhân viên vào làm việc cho công ty đều có ký kết các hợp đồng lao động. Điều này đảm bảo cho người lao động được hưởng các chế độ lao động. Do đó người lao động yên tâm làm việc, gắn bó với công ty hơn.
- Công tác kế toán tổng hợp các nghiệp vụ kinh tế phát sinh có liên quan đến tiền lương và BHXH đều được thực hiện đúng chế độ kế toán, thực hiện đúng từng bước hạch toán, vào sổ kế toán rõ ràng, rành mạch, dễ đối chiếu.
- Hàng tháng công ty đều thanh toán đầy đủ, kịp thời tiền lương và các khoản phụ cấp theo lương cho công nhân viên, không có tình trạng nợ lại lương của công nhân viên. Bên cạnh đó, vào 30 hàng tháng công ty lại tiến hành tạm ứng lương cho công nhân viên tạo ra sự thông thoáng trong công tác thanh toán lương.
- Chính sách trả lương theo sản phẩm đối với khối kinh doanh, khối giao nhận vận tải có tác dụng kích thích người lao động trong các khối này làm việc hết mình vì công ty sẽ trả lương theo doanh thu làm ra. Làm bao nhiêu hưởng bấy nhiêu.
- Do công tác kế toán các khoản trích theo lương tốt mà cụ thể là kinh phí công đoàn nên công đoàn của công ty luôn luôn quan tâm đến đời sống của cán bộ công nhân viên trong công ty cũng như gia đình của họ. Ví dụ khi một nhân viên có người nhà ốm đau thì công đoàn công ty thường tổ chức đi thăm hỏi, trợ cấp cho gia đình người lao động nếu có khó khăn. Cứ vào dịp cuối năm, công đoàn công ty lại cùng ban lãnh đạo công ty tổ

chức bữa tiệc liên hoan dành cho những người lao động đã làm việc trong công ty và đã về hưu làm cho người lao động rất phấn khởi.

**3.2.2. Những nhược điểm :**

- Công ty chưa sát sao trong việc chấm công, còn để xảy ra tình trạng công nhân viên có thể tự ý ra ngoài làm việc riêng hay đến muộn mà không bị phạt.
- Sổ sách kế toán về tiền lương chưa được cụ thể, chi tiết. Ví dụ trong sổ cái tài khoản chưa nói rõ là tính lương hay thanh toán lương cho bộ phận nào. Do đó gây khó khăn cho việc đối chiếu sổ sách.
- Trong đó công ty chưa có các sổ chi tiết các tài khoản, bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội.

**3.3. Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương :**

**3.3.1. Ý nghĩa của việc hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương :**

Tiền lương được xem như là giá cả của sức lao động. Do đó tiền lương phải được trả dựa trên cơ sở giá trị sức lao động và phản ánh đúng giá trị sức lao động.

Tiền lương phải được tính đúng, tính đủ cho người lao động theo sự đóng góp của họ và hiệu quả cụ thể mà công ty đạt được trong quá trình sản xuất kinh doanh.

Do đó tiền lương phải được hình thành dựa trên cơ sở thoả thuận bằng hợp đồng giữa người lao động và người sử dụng lao động. Mặt khác để tiền lương thực sự trở thành động lực phát huy tính chủ động sáng tạo của người lao động trong công việc, từ đó khuyến khích người có tài, có năng lực làm việc. Công ty cần tiến hành trả lương không những theo công việc mà còn theo chất lượng, số lượng và hiệu quả công việc.

Kế toán tiền lương là một phần hành không thể thiếu được trong các doanh nghiệp. Kế toán tiền lương là một trong những yếu tố chiếm tỷ trọng khá lớn trong toàn bộ công tác hạch toán, cho nên việc hoàn thiện công tác kế toán tiền lương ở công ty là một vấn đề cần được quan tâm.

Việc hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là cần thiết vì đây là một bộ phận quan trọng trong việc tính giá thành. Hạch toán tiền lương có ảnh hưởng đến kết quả kinh doanh của doanh nghiệp, hoàn thiện công tác kế toán tiền lương giúp cho các doanh nghiệp xác định kết quả kinh doanh chính xác hơn.

Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương giúp cho doanh nghiệp có thể đánh giá chính xác thực trạng của doanh nghiệp, từ đó có các quyết định đúng đắn để tiết kiệm được chi phí cũng như hạ giá thành.

Để đảm bảo tiền lương là nguồn thu nhập, nguồn sống chủ yếu của người lao động và gia đình họ thì tiền lương không những chỉ bù đắp sức lao động đã hao phí trong quá trình lao động mà còn phải là yếu tố vật chất khuyến khích người lao động hoàn thành tốt công việc. Xã hội ngày càng phát triển thì nhu cầu của con người ngày càng cao, tiền lương không chỉ duy trì cuộc sống hàng ngày mà phần còn lại sẽ được tích lũy lâu dài nhất là khi người lao động mất khả năng lao động hoặc gặp bất trắc rủi ro....

Một khi doanh nghiệp giải quyết tốt vấn đề tiền lương và các khoản trích theo lương cho người lao động, doanh nghiệp sẽ tạo được niềm tin cho người lao động. Khi đó họ sẽ đóng góp hết sức mình vào sự phát triển của công ty. Vấn đề này đòi hỏi bộ phận kế toán tiền lương phải nắm rõ các quy định của Nhà nước cũng như thực hiện tốt công tác kế toán tiền lương. Nếu làm tốt điều này, doanh nghiệp sẽ hướng tới bốn mục tiêu cơ bản của tiền lương : thu hút lao động, duy trì người lao động giỏi, kế toán động viên nhân viên và đáp ứng yêu cầu của pháp luật.

### ***3.3.2. Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty***

Mỗi doanh nghiệp đều có đặc điểm sản xuất kinh doanh riêng. Việc áp dụng chế độ kế toán sao cho phù hợp với doanh nghiệp mình để đem lại kết quả cao nhất trong sản xuất và kinh doanh là một điều không đơn giản.

Qua những phân tích ở trên, em thấy rằng bất cứ doanh nghiệp nào cũng vậy, đều có những ưu thế riêng của mình trong quá trình hoạt động cũng như hạch toán các nghiệp vụ song bên cạnh đó cũng khó tránh khỏi những khuyết điểm, sai sót.

Vì vậy, trong xu thế hòa nhập với xu thế phát triển chung của nền kinh tế thế giới, mỗi doanh nghiệp đều tự tìm cách khắc phục và dần đi đến hoàn thiện mình để đáp ứng tốt công tác hoạt động kinh doanh của đơn vị mình.

Công tác hạch toán kế toán nói chung và công tác kế toán lao động tiền lương nói riêng muốn hoàn thiện tốt thì chức năng nhiệm vụ của kế toán phải nắm vững và phải dựa vào đặc trưng của doanh nghiệp mình để có hướng hoàn thiện thích hợp.

Nhận thấy tầm quan trọng của công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương cùng với lí luận và thực tế khi đi thực tập tại công ty Cổ phần giao nhận kho vận Ngoại thương Hải Phòng, thông qua tra cứu các chuẩn mực kế toán, dưới góc độ là một sinh viên, em xin mạnh dạn đưa ra một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty như sau :

- **Kiến nghị 1** : Công ty nên quản lý tình hình thực hiện thời gian làm việc của cán bộ công nhân viên mình một cách chặt chẽ tránh tình trạng cán bộ công nhân viên lợi dụng quỹ thời gian làm việc của mình để làm công việc riêng. Công ty có thể quản lý nhân viên của mình bằng cách mua máy chấm công. Việc thực hiện chấm công bằng máy chấm công là một cách làm rất tốt, hiện nay được nhiều doanh nghiệp đưa vào sử dụng. Nó có tác dụng tránh gây ra sự sai lệch trong cách chấm công do người tự chấm.

Chấm công là công việc đầu tiên của việc tính lương và các khoản trích theo lương. Vì vậy nếu chính xác từ khâu đầu tiên thì sẽ tạo điều kiện thuận lợi cho các công đoạn tiếp theo. Mỗi lao động có một phiếu chấm công riêng nên họ có thể tự tính được lương cho mình, nếu có sự sai sót trong việc tính lương của cán bộ tính lương thì có thể kịp thời báo cáo giải quyết. Bên cạnh đó công ty cũng dễ quản lý nhân viên của mình hơn để từ đó có các biện pháp khen thưởng hay kỷ luật nếu người lao động tích cực đi làm sớm hay vi phạm thời gian làm việc để làm gương cho những người lao động khác.

- **Kiến nghị 2** : công ty nên đầu tư mua phần mềm kế toán máy . Đây là khoản mục đầu tư ít tốn kém và mang lại hiệu quả cao trong công tác hạch toán. Vì việc áp dụng kế toán máy có tác dụng :

- + Sổ sách trình bày khoa học, đúng nguyên tắc
- + Tiết kiệm được thời gian trong công tác kế toán
- + Kế toán không phải làm thủ công các công việc vào sổ kế toán
- + Khi sử dụng phần mềm máy vi tính, công ty có thể sử dụng cả hình thức ghi sổ:  
Nhật ký chung, chứng từ ghi sổ, nhật ký chứng từ và nhật ký - sổ cái.
  - **Kiến nghị 3** : công ty nên đưa ra các quy định, quy chế về việc sử dụng xăng dầu của các lái xe. Ví dụ như quy định mức nhiên liệu đối với từng loại xe, từng loại đường, từng kilomet đường đi. Để quản lý chặt chẽ tình trạng thất thoát xăng dầu không sử dụng hết, công ty nên có biện pháp kích thích tinh thần tiết kiệm nhiên liệu, có hình thức thưởng phạt hợp lý đối với lái xe trong vấn đề sử dụng nhiên liệu.
  - **Kiến nghị 4** : Công ty nên sử dụng đúng hệ thống tài khoản đã đăng ký khi hoạt động kinh doanh. Công ty đăng ký sử dụng hệ thống tài khoản được ban hành theo QĐ 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính nhưng trên thực tế công ty lại áp dụng một số nghiệp vụ hạch toán theo QĐ 48/2006/QĐ-BTC ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính. Công ty nên hạch toán riêng từng tài khoản chi phí để xác định chính xác từng loại chi phí phát sinh trong kỳ. Để từ đó tìm ra các nguyên nhân làm tăng chi phí và có biện pháp làm giảm chi phí đó. Nếu hạch toán tất cả các chi phí của đội xe, cho thuê kho,... vào tài khoản 154 thì giá thành cũng sẽ bị ảnh hưởng vì không thể xác định rõ chi phí phát sinh nào ảnh hưởng đến giá thành.
  - **Kiến nghị 4** : Công ty cần tạo điều kiện cho các kế toán viên được học hỏi mở rộng kiến thức của mình bằng các khóa huấn luyện riêng do các chuyên gia có kinh nghiệm hướng dẫn ; thường xuyên bồi dưỡng thêm trình độ của các cán bộ quản lý. Điều này có tác dụng :
    - + Trình độ làm việc của đội ngũ cán bộ quản lý chuyên trách được nâng cao, hiệu quả làm việc tốt.
    - + Nắm bắt kịp thời những biến động trên thị trường và những cơ hội kinh doanh
      - ❖ Để giải quyết được vấn đề này, công ty nên :

- Thường xuyên gửi cán bộ quản lý, nhân viên kế toán của công ty tham gia các khoá học tập nhằm nâng cao trình độ quản lý, trình độ chuyên môn, các chính sách, quy định, nghị định của Nhà nước, hiểu biết thêm về các thị trường của công ty, trang bị thêm kiến thức Marketing nhằm đáp ứng nhu cầu quản lý của công ty trong cơ chế mới với sự cạnh tranh mạnh mẽ từ các đối thủ khác, đưa công ty ngày càng phát triển.
- Có biện pháp tuyển dụng những cán bộ quản lý có trình độ chuyên môn, làm trẻ hoá đội ngũ lãnh đạo, tuyển chọn những cán bộ quản lý có năng lực để phù hợp với kinh tế thị trường.
  - ❖ Ngoài ra, cuối kỳ sản xuất kinh doanh công ty cần phân tích tình hình lao động để đánh giá, kiểm tra tình hình sử dụng thời gian lao động, về trình độ chuyên môn tay nghề ... của các cán bộ công nhân viên. Từ đó tìm ra biện pháp quản lý và sử dụng lao động ngày một hiệu quả hơn.
- **Kiến nghị 5** : Áp dụng hình thức trả lương sản phẩm một cách linh hoạt. Trong những năm gần đây, tình trạng lạm phát ở nước ta liên tục tăng cao, nền kinh tế thế giới thì khủng hoảng kéo theo nền kinh tế trong nước cũng gặp rất nhiều khó khăn gây ảnh hưởng lớn đến đời sống người lao động và gia đình họ. Công ty nên có quy chế tiền lương sản phẩm mới thật linh hoạt theo cơ chế thị trường. Ví dụ như tăng thêm tiền lương của số kilomet đường vận chuyển hay nâng tấn hàng, nâng pellet chai... Điều này sẽ có tác dụng :
  - + Khuyến khích công nhân làm việc hết khả năng do cuộc sống của họ được đảm bảo.
  - + Tránh được tình trạng công nhân bán xăng dầu. Vì thế công ty sẽ tiết kiệm được chi phí.
  - Bên cạnh đó đối với những nhân viên làm việc lâu năm, có năng lực tốt tại công ty thì công ty nên có thêm một khoản phụ cấp thâm niên cho họ. Vì như vậy sẽ kích thích được họ làm việc tốt hơn, tăng động lực phục vụ cho công ty hơn.

- **Kiến nghị 6** : Nhằm tạo điều kiện cho công tác quản lý doanh nghiệp và tạo ra sự minh bạch, rõ ràng cho các con số trong hệ thống sổ sách về tiền lương và các khoản trích theo lương, công ty nên lập thêm các sổ chi tiết cho tài khoản 334... – chi tiết theo đối tượng lao động. Và bên cạnh đó công ty cũng nên lập thêm bảng phân bổ tiền lương và BHXH ngoài bảng thanh toán lương cho người lao động để tiện đối chiếu và theo dõi nhằm đảm bảo tính chính xác cao.

Đơn vị : VIETRANS HP  
Số : 5A Hoàng Văn Thụ

Mẫu số : 11 - LĐTTL  
( Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC  
Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính)

**BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM XÃ HỘI**  
Tháng ..... năm .....

STT	Ghi có TK Ghi nợ TK	TK 334 - Phải trả người lao động			TK 338 - Phải trả, phải nộp khác				TK 335 CP phải trả	Tổng cộng
		Lương	Các khoản khác	Cộng có TK 334	KPCĐ	BHXH	BHYT	Cộng có TK 338		
1	TK 642									
	Giám đốc									
	Phó giám đốc									
	P.Kế toán									
	.....									
2	TK 154									
	Kho 3 Lạc Viên									
	Đội xe									
	.....									
3	TK 334									
	Cộng									



VIETRANS HẢI PHÒNG

Số 5A Hoàng Văn Thụ

Mẫu số : S38 – DN

( Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính )

### SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

Tài khoản :.....

Đối tượng :.....

Tháng..... năm .....

Ngày Tháng Ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu tháng					
			.....					
			.....					
			.....					
			Cộng số phát sinh					
			Số dư cuối tháng					

Ngày ..... tháng .... năm .... .

Người lập

( Ký, họ tên )

Kế toán trưởng

( Ký, họ tên )

Chức năng kế toán là cung cấp thông tin kinh tế cần thiết, chính xác và kịp thời đưa ra những quyết định, phương hướng sản xuất kinh doanh tối ưu cho doanh nghiệp. Cũng như công tác kế toán nói chung, công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương cũng hết sức cần thiết trong doanh nghiệp. Tiền lương là một động lực thúc đẩy người lao động làm việc. Chính vì vậy việc tính toán tiền lương phải chính xác, kịp thời, phản ánh đúng năng lực và kết quả lao động của từng đối tượng. Có như vậy thì mới khuyến khích người lao động tìm tòi, sáng tạo, phát huy hết khả năng của mình.

Bên cạnh đó việc hoàn thiện các khoản BHXH, BHYT, KPCĐ cũng cần phải được tiến hành đúng thời hạn. Ví dụ, việc thanh toán trợ cấp BHXH ( thai sản, ốm đau,...) đảm bảo quyền lợi của người lao động.

Tóm lại tiền lương và các khoản trích theo lương là vấn đề cần được quan tâm, bởi nó gắn với đời sống thực tiễn của người lao động. Việc tính, trả lương một cách đúng đắn kèm theo các chế độ BHXH hợp lý giúp cho người lao động yên tâm trong công việc, gắn kết mình với công ty hơn.

Trên đây là một số nhận xét và một số ý kiến mang tính chất chủ quan của em trong vấn đề hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương. Hi vọng rằng những ý kiến nhận xét này sẽ đóng góp phần nào đó vào việc ngày càng hoàn thiện hơn công tác kế toán của công ty.

## KẾT LUẬN

Cho tới nay Việt Nam đã gia nhập WTO được hơn một năm. Việc gia nhập WTO đã tạo ra nhiều cơ hội cho các nhà đầu tư trong nước và nước ngoài song nó cũng mang lại rất nhiều khó khăn cho các doanh nghiệp trong nước. Trong hơn một năm qua, nền kinh tế Việt Nam đã có những bước chuyển mình đáng kể. Để đạt được những bước chuyển mình này, các doanh nghiệp trong nước đã nỗ lực hết mình trong công tác hoàn thiện và khắc phục những tồn tại để có thể cạnh tranh được với những đối thủ nước ngoài cũng như các đối thủ trong nước về chất lượng và sản lượng hàng hoá, dịch vụ mà mình cung cấp. Trong đó, hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là hết sức quan trọng. Bởi người lao động chính là một trong ba yếu tố quan trọng của lao động sản xuất.

Khoá luận này là kết quả của việc tìm hiểu chế độ tiền lương cũng như công tác tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong thời gian thực tập tại Công ty Cổ phần giao nhận kho vận Ngoại thương Hải Phòng. Với 4 năm học tập tại trường Đại học Dân lập Hải Phòng, em đã được các thầy các cô chỉ bảo tận tình các kiến thức về hạch toán kế toán cùng với việc tiếp cận thực tế với công tác hạch toán kế toán tại đơn vị thực tập. Điều này đã tạo điều kiện thuận lợi cho em hoàn thành bài khoá luận này.

Em xin cảm ơn cô giáo - Tiến sĩ Nghiêm Thị Thà - người đã trực tiếp hướng dẫn em hoàn thành bài khoá luận tốt nghiệp này. Đồng thời em cũng xin cảm ơn Ban lãnh đạo công ty CP giao nhận Kho vận Ngoại thương Hải Phòng đã tạo điều kiện giúp đỡ em tìm hiểu cơ chế tiền lương tại công ty trong thời gian qua. Song vì điều kiện có hạn, kiến thức thực tế còn ít nên trong bài viết không tránh khỏi những sai sót nhất định. Em rất mong được sự đóng góp chỉ bảo của các thầy các cô để em được hoàn thiện kiến thức của mình hơn nữa.

*Em xin chân thành cảm ơn !*