

LỜI NÓI ĐẦU

Lao động là hoạt động quan trọng nhất của con người để tạo ra của cải, vật chất và các giá trị tinh thần cho xã hội.

Trong nền kinh tế thị trường, lao động có năng suất, chất lượng, hiệu quả, là nhân tố góp phần quyết định sự phát triển của đất nước. Do vậy, việc sử dụng lao động hợp lý trong quá trình sản xuất kinh doanh chính là tiết kiệm lao động sống, góp phần hạ giá thành sản phẩm, tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp và cải thiện đời sống nhân dân.

Tiền lương là một sản phẩm xã hội được nhà nước phân công cho người lao động một cách có kế hoạch căn cứ vào kết quả lao động mà con người đã cống hiến cho xã hội.

Hạch toán tiền lương là một bộ phận công việc hết sức quan trọng và phức tạp trong hạch toán chi phí kinh doanh. Nó không chỉ là cơ sở để xác định giá thành sản phẩm mà còn là căn cứ để xác định các khoản phải nộp ngân sách, các tổ chức phúc lợi xã hội, đảm bảo tính đúng, tính đủ tiền lương cho người lao động và công bằng quyền lợi cho họ.

Tuy nhiên, trong điều kiện kinh tế hiện nay, tùy theo đặc điểm của mỗi doanh nghiệp mà thực hiện hạch toán tiền lương sao cho chính xác, khoa học, đảm bảo lợi ích cho doanh nghiệp và người lao động, đồng thời phải bảo đảm công tác thanh tra, kế toán kiểm tra được dễ dàng, thuận tiện.

Chính vì hạch toán tiền lương có vai trò đặc biệt quan trọng trong hạch toán kế toán nên em quyết định chọn đề tài: "**Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Cổ Phần Cung Ứng Tàu Biển Hải Phòng**" để nghiên cứu trong khóa luận tốt nghiệp.

Nội dung khóa luận gồm 3 phần:

- PHẦN I: Lý luận chung về hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

- PHẦN II: Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Cổ Phần Cung Ứng Tàu Biển Hải Phòng.

- PHẦN III: Các vấn đề và kiến nghị nhằm hoàn thiện hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Cổ Phần Cung Ứng Tàu Biển Hải Phòng.

Do thời gian và hạn chế về thực tiễn khoá luận không thể tránh khỏi sai sót, em rất mong được sự cảm thông và đóng góp ý kiến của các thầy cô và các bạn.

Em xin chân thành cảm ơn.!

Sinh viên

Nguyễn Huy Hoàng

CHƯƠNG I

LÝ LUẬN CHUNG VỀ HẠCH TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

I. KHÁI NIỆM VÀ CÁC NHÂN TỐ ẢNH HƯỞNG TỚI TIỀN LƯƠNG

1. Khái niệm và các nhân tố ảnh hưởng tới tiền lương:

- Theo quan niệm của Mác: Tiền lương là biểu hiện bằng tiền của giá trị sức lao động.

- Theo quan niệm của các nhà kinh tế học hiện đại: Tiền lương là giá cả của lao động, được xác định bởi quan hệ cung cầu trên thị trường lao động.

Ở Việt nam trong thời kỳ kế hoạch hoá tập trung, tiền lương được hiểu là một bộ phận thu nhập quốc dân dùng để bù đắp hao phí lao động tất yếu do Nhà nước phân phối cho công nhân viên chức bằng hình thức tiền tệ phù hợp với quy luật phân phối theo lao động. Hiện nay theo Điều 55 - Bộ Luật Lao Động Việt Nam quy định tiền lương của người lao động là do hai bên thoả thuận trong hợp đồng lao động và được trả theo năng suất lao động, chất lượng và hiệu quả công việc.

- Tiền lương là một bộ phận của sản phẩm xã hội biểu hiện bằng tiền được trả cho người lao động dựa trên số lượng và chất lượng lao động của họ dùng để bù đắp lại hao phí lao động của mọi người dùng để bù đắp lại hao phí lao động của họ và nó là một vấn đề thiết thực đối với cán bộ công nhân viên. Tiền lương được quy định một cách đúng đắn, là yếu tố kích thích sản xuất mạnh mẽ, nó kích thích người lao động và làm việc, nâng cao trình độ tay nghề, cải tiến kỹ thuật nhằm nâng cao năng suất lao động.

- Người lao động sau khi sử dụng sức lao động tạo ra sản phẩm thì được trả một số tiền công nhất định. Xét về hiện tượng ta thấy sức lao động được đem trao đổi để lấy tiền công. Vậy có thể coi sức lao động là hàng hoá, một loại hàng hoá đặc biệt. Và tiền lương chính là giá cả của hàng hoá đặc biệt đó, hàng hoá sức lao động. Vì hàng hoá sức lao động cần được đem ra trao đổi trên thị trường lao động trên cơ sở thoả thuận giữa người mua với người bán, chịu sự tác động của quy luật giá trị, quy

luật cung cầu. Do đó giá cả sức lao động sẽ biến đổi theo giá cả của các yếu tố cấu thành cũng như quan hệ cung cầu về lao động. Như vậy khi coi tiền công là giá trị của lao động thì giá cả này sẽ hình thành trên cơ sở thoả thuận giữa người lao động và người sử dụng lao động. Giá cả sức lao động hay tiền công có thể tăng hoặc giảm phụ thuộc vào cung cầu hàng hoá sức lao động. Như vậy giá cả tiền công thường xuyên biến động nhưng nó phải xoay quanh giá trị sức lao động cung như các loại hàng hoá thông thường khác, nó đòi hỏi một cách khách quan yêu cầu tính đúng, tính đủ giá trị của nó. Mặt khác giá tiền công có biến động như thế nào thì cũng phải đảm bảo mức sống tối thiểu để người lao động có thể tồn tại và tiếp tục lao động.

- Mặt khác tiền lương còn là yếu tố đầu vào của quá trình sản xuất sản phẩm do vậy giá trị của sức lao động (tiền lương) còn phụ thuộc vào giá cả của sản phẩm khi được tiêu thụ trên thị trường.

* Nguyên tắc cơ bản trong tổ chức tiền lương gồm có 3 nguyên tắc cơ bản:

+ Áp dụng trả lương ngang nhau cho lao động cùng một đơn vị sản xuất kinh doanh bắt nguồn từ nguyên tắc phân phối theo lao động có ý nghĩa khi quyết định các chế độ tiền lương nhất thiết không phân biệt tuổi tác, dân tộc, giới tính.

+ Đảm bảo tốc độ tăng năng suất lao động lớn hơn tốc độ tăng tiền lương. Đây là nguyên tắc tạo cơ sở cho việc giảm giá thành, tăng tích lũy bởi vì năng suất lao động không chỉ phụ thuộc vào các nhân tố chủ quan của người lao động (trình độ tay nghề, các biện pháp hợp lý sử dụng thời gian) mà còn phụ thuộc vào các nhân tố khách quan (sử dụng hợp lý nguyên vật liệu, áp dụng công nghệ mới).

+ Phải đảm bảo mối tương quan hợp lý về tiền lương giữa những người làm nghề khác nhau trong các lĩnh vực của nền kinh tế quốc dân. Tính chặt chẽ nghề nghiệp, độ phức tạp về kỹ thuật giữa các ngành nghề đòi hỏi trình độ lành nghề bình quân của người lao động là khác nhau. Những người làm việc trong môi trường độc hại, nặng nhọc, tổn hao nhiều sức lực phải được trả công cao hơn so với những người lao động bình thường. Hình thức tiền lương có xét đến điều kiện lao động có thể thông qua việc thiết kế các hệ số lương hoặc quy định các mức phụ cấp ở các

ngành nghề khác nhau. Từ đó các điều kiện lao động đều ảnh hưởng ít nhiều đến tiền lương bình quân của mỗi ngành nghề.

- Đảm bảo tiền lương thực tế tăng lên khi tăng tiền lương nghĩa là tăng sức mua của người lao động. Vì vậy việc tăng tiền lương phải đảm bảo tăng bằng cung cấp hàng hoá, tín dụng tiền tệ. Phải đẩy mạnh sản xuất, chú trọng công tác quản lý thị trường, tránh đầu cơ tích trữ, nâng giá nhằm đảm bảo lợi ích của người lao động. Mặt khác tiền lương còn là một bộ phận cấu thành nên giá trị, giá thành sản phẩm hàng hoá, dịch vụ và là một bộ phận của thu nhập kết quả tài chính cuối cùng của hoạt động sản xuất kinh doanh. Do đó, đảm bảo tăng tiền lương thực tế cho người lao động là việc xử lý hài hoà hai mặt của vấn đề cải thiện đời sống cho người lao động phải đi đôi với sử dụng tiền lương như một phương tiện quan trọng kích thích người lao động hăng hái sản xuất có hiệu quả hơn.

2. Vai trò của tiền lương.

Về mặt sản xuất và đời sống tiền lương có 4 vai trò cơ bản sau đây.

*** Vai trò tái sản xuất sức lao động**

Sức lao động là một dạng công năng sức cơ bắp và tinh thần tồn tại trong cơ thể con người, là một trong các yếu tố thuộc “đầu vào” của sản xuất. Trong quá trình lao động sức lao động bị hao mòn dần với quá trình tạo ra sản phẩm do vậy tiền lương trước hết phải đảm bảo tái sản xuất sức lao động. Đây là yêu cầu tất yếu không phụ thuộc vào chế độ xã hội, là cơ sở tối thiểu đầu tiên đảm bảo sự tác động trở lại của phân phối tới sản xuất.

Sức lao động là yếu tố quan trọng nhất của lực lượng sản xuất để đảm bảo tái sản xuất và sức lao động cũng như lực lượng sản xuất xã hội, tiền lương cần thiết phải đủ nuôi sống người lao động và gia đình họ. Đặc biệt là trong điều kiện lương là thu nhập cơ bản.

Để thực hiện chức năng này, trước hết tiền lương phải được coi là giá cả sức lao động. Thực hiện trả lương theo việc, không trả lương theo người, đảm bảo nguyên tắc phân phối theo lao động. Mức lương tối thiểu là nền tảng của chính sách tiền lương và tiền công, có cơ cấu hợp lý về sinh học, xã hội học.

Đồng thời người sử dụng lao động không được trả công thấp hơn mức lương tối thiểu do nhà nước qui định.

* Vai trò kích thích sản xuất:

Trong quá trình lao động, lợi ích kinh tế là động lực mạnh mẽ thúc đẩy sự hoạt động của con người là động lực mạnh mẽ nhất của tiến bộ kinh tế xã hội. Trong 3 loại lợi ích: xã hội, tập thể, người lao động thì lợi ích cá nhân người lao động là động lực trực tiếp và quan trọng trọng đối với sự phát triển kinh tế.

Lợi ích của người lao động là động lực của sản xuất. Chính sách tiền lương đúng đắn là động lực to lớn nhằm phát huy sức mạnh của nhân tố con người trong việc thực hiện các mục tiêu kinh tế - xã hội. Vì vậy tổ chức tiền lương và tiền công thúc đẩy và khuyến khích người lao động nâng cao năng suất, chất lượng và hiệu quả của lao động bảo đảm sự công bằng và xã hội trên cơ sở thực hiện chế độ trả lương. Tiền lương phải đảm bảo:

- Khuyến khích người lao động có tài năng.
- Nâng cao trình độ văn hoá và nghiệp vụ cho người lao động.
- Khắc phục chủ nghĩa bình quân trong phân phối, biến phân phối trở thành một động lực thực sự của sản xuất.

* Vai trò thước đo giá trị:

Là cơ sở điều chỉnh giá cả cho phù hợp. Mỗi khi giá cả biến động, bao gồm cả giá cả sức lao động hay nói cách khác tiền lương là giá cả sức lao động, là một bộ phận của sản phẩm xã hội mới được sáng tạo nên. Tiền lương phải thay đổi phù hợp với sự dao động của giá cả sức lao động.

*Vai trò tích lũy:

Bảo đảm tiền lương của người lao động không những duy trì được cuộc sống hàng ngày mà còn có thể dự phòng cho cuộc sống lâu dài khi họ hết khả năng lao động hoặc xảy ra bất trắc.

3. Quỹ tiền lương, Quỹ bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Kinh phí công đoàn.

* Quỹ tiền lương:

Quỹ tiền lương còn gọi là tổng mức tiền lương, là tổng số tiền mà doanh nghiệp cơ quan tổ chức dùng để trả lương và các khoản phụ cấp có tính tiền lương cho toàn bộ công nhân viên (thường xuyên và tạm thời) trong một thời kì nhất định.

Quỹ tiền lương bao gồm các khoản sau:

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

Ngoài ra trong tiền lương kế hoạch còn được tính các khoản tiền trợ cấp bảo hiểm xã hội cho cán bộ công nhân viên trong thời kì ốm đau, thai sản, tai nạn lao động. Về phương diện hạch toán, tiền lương trả cho công nhân viên trong doanh nghiệp sản xuất được chia làm 2 loại:

+ Tiền lương chính.

+ Tiền lương phụ.

- Tiền lương chính là tiền lương trả cho công nhân viên trong thời gian thực hiện nhiệm vụ chính của họ bao gồm tiền lương trả theo cấp bậc và khoản phụ cấp kèm theo (phụ cấp chức vụ, phụ cấp khu vực).
- Tiền lương phụ là tiền lương trả cho công nhân viên thực hiện nhiệm vụ khác ngoài nhiệm vụ chính của họ và thời gian công nhân viên nghỉ được hưởng theo chế độ quy định của Nhà nước (nghỉ phép, nghỉ vì ngừng sản xuất).

Việc phân chia tiền lương thành lương chính, lương phụ có ý nghĩa quan trọng đối với công tác kế toán và phân tích tiền lương trong giá thành sản phẩm.

Tiền lương chính của công nhân sản xuất gắn liền với quá trình sản xuất sản phẩm và được hạch toán trực tiếp vào chi phí sản xuất từng loại sản phẩm.

Tiền lương phụ của công nhân sản xuất không gắn liền với từng loại sản phẩm nên được hạch toán gián tiếp vào chi phí sản xuất sản phẩm. Quản lý quỹ tiền lương của doanh nghiệp phải trong quan hệ với việc thực hiện kế hoạch sản xuất kinh

doanh của doanh nghiệp nhằm sử dụng hợp lý quỹ tiền lương, tiền thưởng thúc đẩy tăng năng suất lao động, hạ giá thành sản phẩm sản xuất.

* Các các khoản trích theo lương (bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn).

+ Quỹ bảo hiểm xã hội: được hình thành từ các nguồn sau đây (theo điều 149 Luật Lao động - Thụng tư 03/2007). Tổng quỹ BHXH là 20%, trong đó người sử dụng lao động đóng 15%, người lao động đóng 5% dùng cho các chính sách.

+ Bảo hiểm y tế: Tổng quỹ Bảo hiểm y tế là 3%, trong đó người sử dụng lao động đóng 2%, người lao động đóng 1%.

+ Kinh phí công đoàn: Tổng quỹ kinh phí công đoàn là 2%, người sử dụng lao động đóng 2%.

+ Bảo hiểm thất nghiệp: Tổng quỹ BHTN là 2%, người sử dụng lao động đóng 1%, người lao động đóng 1%, ngoài ra nhà nước hỗ trợ 1% tính trên mức tiền lương cơ bản.

II. CÁC HÌNH THỨC TRẢ LƯƠNG

Hiện nay ở nước ta có nhiều hình thức trả lương nhưng có hai hình thức trả lương cơ bản hiện đang được áp dụng rộng rãi, đó là:

- + Trả lương theo thời gian.
- + Trả lương theo sản phẩm.

1. Trả lương theo thời gian:

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

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

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

- Lương tháng: áp dụng đối với cán bộ công nhân viên làm ở bộ phận gián tiếp:

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

- Lương ngày: đối tượng áp dụng chủ yếu như lương tháng khuyến khích người lao động đi làm đều:

$$\text{Mức lương} = (\text{Lương tháng} : 26 \text{ ngày}) \times \text{số ngày làm việc thực tế}$$

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

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

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

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

2. Trả lương theo sản phẩm:

+ Tiền lương trả theo sản phẩm là một hình thức lương cơ bản đang áp dụng trong khu vực sản xuất vật chất hiện nay, tiền lương mà công nhân nhận được phụ thuộc vào đơn giá để hoàn thành một đơn vị sản phẩm. Hình thức trả lương này có nhiều ưu điểm hơn so với hình thức trả lương tính theo thời gian.

+ Trả lương theo sản phẩm có những tác dụng sau:

- Quán triệt đầy đủ hơn nguyên tắc trả lương theo số lượng, chất lượng lao động gắn với thu nhập về tiền lương với kết quả sản xuất của mỗi công nhân. Do đó kích thích công nhân nâng cao năng suất lao động.

- Khuyến khích công nhân ra sức học tập văn hoá kỹ thuật nghiệp vụ, ra sức phát huy sáng tạo, cải tiến kỹ thuật cải tiến phương pháp lao động, sử dụng tốt máy móc thiết bị để nâng cao năng suất lao động, góp phần thúc đẩy cải tiến quản lý doanh nghiệp nhất là công tác lao động và thực hiện tốt công tác kế hoạch cụ thể.

▪ Khi một doanh nghiệp bố trí lao động chưa hợp lý, việc cung ứng vật tư không kịp thời sẽ tác động trực tiếp đến kết quả lao động như năng suất lao động thấp kém dẫn đến thu nhập của người lao động giảm. Do quyền lợi thiết thực bị ảnh hưởng mà người công nhân sẽ kiến nghị, đề nghị bộ máy quản lý cải tiến lại những bất hợp lý hoặc tự họ tìm ra biện pháp để giải quyết.

Tuy nhiên để phát huy đầy đủ tác dụng của công tác trả lương theo sản phẩm nhằm đem lại hiệu quả kinh tế cao phải có những điều kiện cơ bản sau đây:

+ Phải xây dựng được định mức lao động có căn cứ khoa học. Điều này tạo điều kiện để tính toán đơn giá tiền lương chính xác.

+ Tổ chức sản xuất và tổ chức lao động phải tương đối hợp lý và ổn định. Đồng thời tổ chức phục vụ tốt nơi làm việc để tạo điều kiện cho người lao động trong ca làm việc đạt hiệu quả kinh tế cao.

+ Thực hiện tốt công tác thống kê, kiểm tra nghiệm thu sản phẩm sản xuất ra để đảm bảo chất lượng sản phẩm, tránh làm bừa, làm ẩu, chạy theo số lượng.

+ Bố trí công nhân vào những công việc phù hợp với bậc thợ của họ. Có các chế độ trả lương sau:

▪ Chế độ trả lương theo sản phẩm trực tiếp cá nhân: cách trả lương này được áp dụng rộng rãi đối với người công nhân viên trực tiếp sản xuất trong điều kiện quy trình lao động của người công nhân mang tính độc lập tương đối, có thể quy định mức kiểm tra và nghiệm thu sản phẩm một cách riêng biệt. Đơn giá tiền lương của cách trả lương này là cố định và tiền lương của công nhân được tính theo công thức:

$$L = \text{ĐG} \times Q$$

Trong đó : ĐG - Đơn giá tiền lương.

 Q - Mức sản lượng thực tế.

+ Ưu điểm: là mối quan hệ giữa tiền lương của công nhân nhận được và kết quả lao động thể hiện rõ ràng người lao động xác định ngay được tiền lương của mình, do quan tâm đến năng suất, chất lượng sản phẩm của họ.

+ Nhược điểm: là người công nhân ít quan tâm đến chất lượng sản phẩm, tinh thần tập thể tương trợ lẫn nhau trong quá trình sản xuất kém, hay có tình trạng dẫu nghề, dẫu kinh nghiệm.

▪ Chế độ trả lương khoán: được áp dụng cho những công việc nếu giao chi tiết bộ phận sẽ không có lợi bằng giao toàn bộ khối lượng cho công nhân hoàn thành trong một thời gian nhất định.

Chế độ lương này sẽ được áp dụng trong xây dựng cơ bản và áp dụng cho những công nhân khi làm việc đột xuất như sửa chữa, tháo lắp nhanh một số thiết bị để nhanh chóng đưa vào sản xuất, áp dụng cho cá nhân và tập thể.

+ Ưu điểm: trong chế độ trả lương này người công nhân biết trước được khối lượng tiền lương mà họ sẽ nhận được sau khi hoàn thành công việc và thời gian thành công được giao. Do đó họ chủ động trong việc sắp xếp tiến hành công việc của mình từ đó tranh thủ thời gian hoàn thành công việc được giao còn đối với người giao khoán thì yên tâm về khối lượng công việc hoàn thành.

+ Nhược điểm: để đảm bảo thời gian hoàn thành dễ gây ra hiện tượng làm bừa, làm ẩu không đảm bảo chất lượng. Do vậy công tác nghiệm thu sản phẩm được tiến hành một cách chặt chẽ.

III. Hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương:

Khái niệm:

*** Hạch toán:**

Hạch toán là những hoạt động quan sát, đo lường, tính toán và ghi chép của con người đối với các hoạt động kinh tế xảy ra trong quá trình tái sản xuất xã hội nhằm thu nhận, cung cấp những thông tin về quá trình đó phục vụ cho công tác kiểm tra, công tác chỉ đạo những hoạt động kinh tế, đảm bảo cho quá trình tái sản xuất xã hội đem lại hiệu quả cao, đáp ứng nhu cầu sản xuất và đời sống xã hội.

*** Hạch toán kế toán:**

Hạch toán kế toán là khoa học thu nhận xử lý và cung cấp toàn bộ thông tin về tài sản và sự vận động của tài sản trong các đơn vị nhằm kiểm tra giám sát toàn bộ hoạt động kinh tế tài chính của đơn vị đó. Như vậy hạch toán kế toán nghiên cứu về

tài sản, sự vận động của tài sản trong các đơn vị, nghiên cứu về các hoạt động kinh tế tài chính xảy ra trong quá trình hoạt động của đơn vị với mục đích kiểm tra giám sát các hoạt động kinh tế tài chính, đảm bảo cho hoạt động đó đem lại lợi ích cho con người.

Để thực hiện hạch toán, kế toán sử dụng một hệ thống các phương pháp khoa học gồm:

- ❖ Phương pháp chứng từ kế toán.
- ❖ Phương pháp tài khoản kế toán.
- ❖ Phương pháp tính giá.
- ❖ Phương pháp tổng hợp cân đối kế toán.

Sử dụng thước đo tiền tệ để đo lường phạm vi quy mô hoạt động kinh tế tài chính, bên cạnh đó còn sử dụng thước đo lao động và thước đo hiện vật.

*** Hạch toán tiền lương:**

Là quá trình tính toán ghi chép thời gian lao động hao phí và kết quả đạt được trong hoạt động sản xuất, hoạt động tổ chức và quản lý theo nguyên tắc và phương pháp nhất định nhằm phục vụ công tác kiểm tra tình hình sử dụng quỹ lương, công tác chỉ đạo các hoạt động kinh tế đảm bảo cho quá trình tái sản xuất xã hội.

Quỹ tiền lương tăng lên phải tương ứng với khối lượng tăng giá trị tiêu dùng. Nhiệm vụ của hạch toán tiền lương là phải xác định mức độ cơ cấu tiền lương, các yếu tố làm tăng giảm quỹ lương, hạch toán tỉ trọng các hình thức và chế độ tiền lương nhằm tìm ra những hướng kích thích mạnh mẽ và thoả đáng đối với người lao động. Hạch toán tiền lương cấp bậc, tiền thưởng từ quỹ khuyến khích vật chất nhằm chỉ ra hướng đi đúng đắn của người lao động đến kết quả cuối cùng của doanh nghiệp.

Hạch toán tiền lương phải cân đối phù hợp với các chỉ tiêu kế hoạch khác, không cho phép vượt chi quỹ tiền lương mà không có căn cứ xác đáng vì điều đó dẫn đến làm tăng giá thành sản phẩm, làm giảm tỉ số tích lũy. Vượt chi quỹ tiền lương trả cho nhân viên không sản xuất theo quỹ lương kế hoạch là vi phạm chế độ tài chính. Hạch toán thực hiện kế hoạch quỹ lương của công nhân sản xuất cần tính đến mức

độ hoàn thành kế hoạch khối lượng sản phẩm để tính thực hiện tiết kiệm hay vượt chi quỹ lương kế hoạch.

Hạch toán quỹ lương để so sánh giá trị nguồn nhân lực trên thị trường lao động. Hạch toán tốc độ tăng tiền lương so sánh với tốc độ tăng năng suất lao động có nghĩa là tỷ trọng tiền lương trong tổng sản phẩm cũng như trong chi phí chung cho sản phẩm giảm xuống và ngược lại. Tốc độ tăng tiền lương và tăng năng suất lao động có ảnh hưởng đến cơ cấu giá thành sản phẩm.

Nội dung và phương pháp hạch toán:

* Hạch toán lao động gồm:

- Hạch toán về số lượng lao động.
- Hạch toán thời gian lao động.
- Hạch toán kết quả lao động.

❖ Hạch toán số lượng lao động:

Là việc theo dõi kịp thời chính xác tình hình tăng giảm số lượng lao động theo từng loại lao động. Trên cơ sở đó làm căn cứ cho việc trả lương và các chế độ khác cho người lao động được kịp thời. Số lượng lao động của doanh nghiệp được phản ánh trên sổ sách thường do phòng lao động tiền lương lập nhằm nắm chắc tình hình phân bổ, sử dụng lao động hiện có.

Bên cạnh đó doanh nghiệp còn căn cứ vào sổ lao động được mở cho từng người để quản lý nhân lực cả về số lượng lẫn chất lượng lao động về biến động và chấp hành chế độ đối với người lao động.

Số lượng lao động tăng lên khi doanh nghiệp tuyển dụng thêm lao động. Chứng từ là các hợp đồng lao động.

Số lượng lao động giảm khi lao động chuyển công tác khác, thôi việc, về hưu, nghỉ mất sức, chứng từ là các quyết định của Giám đốc doanh nghiệp.

❖ Hạch toán thời gian lao động:

Là việc ghi chép kịp thời, chính xác thời gian lao động của từng người. Trên cơ sở đó tính lương phải trả cho chính xác. Hạch toán thời gian lao động phản ánh số

ngày, giờ làm việc thực tế hoặc ngừng sản xuất, nghỉ việc của người lao động, từng bộ phận phòng ban trong doanh nghiệp.

Chứng từ hạch toán là bảng chấm công được lập riêng cho từng bộ phận trong đó ghi rõ ngày làm việc, ngày nghỉ việc của từng người. Bảng do tổ trưởng trực tiếp ghi và để nơi công khai để mọi người giám sát thời gian lao động của từng người. Cuối tháng bảng chấm công được dùng để tổng hợp thời gian lao động và tính lương thưởng cho từng bộ phận.

❖ **Hạch toán kết quả lao động:**

Là ghi chép kịp thời chính xác số lượng, chất lượng sản phẩm hoàn thành của từng người để từ đó tính lương, thưởng và kiểm tra sự phù hợp của tiền lương phải trả với kết quả hoạt động thực tế, tính toán định mức lao động từng người, từng bộ phận và cả doanh nghiệp.

Để hạch toán kết quả lao động, kế toán sử dụng những loại chứng từ ban đầu khác nhau tùy theo loại hình, đặc điểm sản xuất của từng doanh nghiệp nhưng những chứng từ này đều bao gồm các nội dung cần thiết như tên công nhân, tên công việc, thời gian lao động, số lượng sản phẩm hoàn thành nghiệm thu.

Chứng từ hạch toán lao động phải do người lập kí, cán bộ kiểm tra kỹ thuật xác nhận, lãnh đạo duyệt y. Sau đó chuyển cho nhân viên hạch toán phân xưởng để tổng hợp kết quả lao động toàn đơn vị rồi chuyển về phòng lao động tiền lương xác nhận.

Cuối cùng chuyển về phòng kế toán của doanh nghiệp để làm căn cứ tính lương, tính thưởng. Để tổng hợp kết quả lao động thì tại mỗi phân xưởng, bộ phận nhân viên hạch toán phân xưởng phải mở sổ tổng hợp kết quả lao động. Trên cơ sở các chứng từ hạch toán kết quả lao động do các bộ phận gửi đến hàng ngày (hoặc định kì) để ghi kết quả lao động của từng người, từng bộ phận vào sổ và cộng sổ, lập báo cáo kết quả lao động rồi gửi cho bộ phận quản lý liên quan. Phòng kế toán doanh nghiệp cũng phải mở sổ tổng hợp kết quả lao động để tổng hợp kết quả chung toàn doanh nghiệp.

* **Hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương:**

Để hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương doanh nghiệp sử dụng các chứng từ sau:

- + Bảng chấp công (Mẫu số 01 - LĐTL)
- + Bảng thanh toán tiền lương (Mẫu số 02 - LĐTL)
- + Phiếu nghỉ BHXH (Mẫu số 03 - LĐTL)
- + Bảng thanh toán BHXH (Mẫu số 04 - LĐTL)
- + Bảng thanh toán tiền thưởng (Mẫu số 05 - LĐTL)
- + Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành (Mẫu số 06 - LĐTL)
- + Phiếu báo làm thêm giờ (Mẫu số 07 - LĐTL)
- + Hợp đồng giao khoán (Mẫu số 08 - LĐTL)
- + Biên bản điều tra tai nạn lao động (Mẫu số 09 - LĐTL).

Bảng thanh toán tiền lương:

Chứng từ dùng làm căn cứ để thanh toán tiền lương, phụ cấp cho công nhân viên trong đơn vị, cơ sở để lập bảng thanh toán lương là các chứng từ liên quan như:

- Bảng chấm công.
- Bảng tính phụ cấp, trợ cấp.
- Phiếu nghỉ hưởng BHXH.

Cuối mỗi tháng căn cứ vào các chứng từ liên quan kế toán lập bảng thanh toán tiền lương chuyển cho kế toán trưởng hay phụ trách kế toán hoặc giám đốc đơn vị duyệt. Trên cơ sở đó lập phiếu chi và phát lương cho công nhân viên. Bảng thanh toán lương được lưu tại phòng kế toán của đơn vị.

Bảng thanh toán bảo hiểm xã hội:

Là chứng từ làm căn cứ tổng hợp và thanh toán trợ cấp BHXH trả thay lương cho người lao động, lập báo cáo quyết toán BHXH với cơ quan quản lý BHXH. Tùy thuộc vào số người phải thanh toán trợ cấp BHXH trả thay lương trong tháng của đơn vị, kế toán có thể lập bảng này cho từng phòng ban bộ phận hay cho toàn đơn vị. Cơ sở để lập bảng này là “Phiếu nghỉ hưởng BHXH”, khi lập bảng phải ghi chi tiết từng trường hợp nghỉ và trong mỗi trường hợp phải phân ra số ngày, số tiền trợ cấp BHXH trả thay lương. Cuối tháng kế toán tính tổng số ngày nghỉ và số tiền

được trợ cấp trong tháng và lũy kế từ đầu năm đến tháng báo cáo cho từng người và cho toàn đơn vị. Bảng này được chuyển cho trưởng ban BHXH xác nhận và chuyển cho kế toán trưởng duyệt chi.

Hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong các đơn vị sản xuất khác với các đơn vị hành chính sự nghiệp là các đơn vị hành chính sự nghiệp được trang trải các chi phí hoạt động để thực hiện các nhiệm vụ chính trị được giao bằng nguồn kinh phí từ ngân sách hoặc từ công quỹ theo nguyên tắc không bồi hoàn trực tiếp cho nên tài khoản sử dụng và phương pháp hạch toán cũng khác nhau.

*** Đối với các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh:**

Để hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương, kế toán sử dụng các tài khoản sau:

TK334 “Phải trả công nhân viên”: Dùng để theo dõi các khoản phải trả công nhân viên của doanh nghiệp về tiền lương, phụ cấp, BHXH, tiền thưởng và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của người lao động.

Kết cấu:

❖ Bên nợ:

- + Các khoản đã trả công nhân viên.
- + Các khoản khấu trừ vào lương.
- + Các khoản ứng trước.
- + Kết chuyển lương chưa lĩnh.

❖ Bên có:

Tất cả các khoản phải trả công nhân viên.

Dư có:

Các khoản khác còn phải trả công nhân viên.

Dư nợ:

Số trả thừa cho công nhân viên.

Trong hệ thống tài khoản không có tài khoản cấp 2 nhưng chế độ kế toán thường mở 2 tài khoản cấp 2.

TK 3341: Chuyển theo dõi tiền lương.

TK 3342: Theo dõi các khoản khác ngoài lương.

TK 338: “Phải trả và phải nộp khác”: phản ánh các khoản phải trả, phải nộp cho cơ quan pháp luật, cho các tổ chức đoàn thể xã hội, cho cấp trên về BHXH, BHYT, KPCĐ.

Kết cấu:

❖ Bên nợ:

+ Các khoản đã nộp cho cơ quan quản lý các quỹ.

+ Các khoản đã chi về KPCĐ tại đơn vị.

❖ Bên có:

+ Các khoản phải trả, phải nộp hay thu hộ

+ Trích các khoản theo lương vào chi phí hàng kì.

Dư nợ:

Số chi vượt được cấp bù.

Dư có:

Số chi không hết phải nộp tiếp.

TK 338 có 5 TK cấp 2 trong đó có 4 TK liên quan trực tiếp đến công nhân viên là:

TK 3382: Kinh phí công đoàn.

TK 3383: Bảo hiểm xã hội.

TK 3384: Bảo hiểm y tế.

TK 3389: Bảo hiểm thất nghiệp.

* Phương pháp hạch toán:

+ Hàng tháng trên cơ sở tính toán tiền lương, tiền công phải trả công nhân viên, kế toán ghi sổ:

Nợ TK 662, 627, 641, 642, 241.

Có TK 334

+ Hàng tháng trích BHXH, BHYT, KPCĐ tính vào chi phí, kế toán ghi:

Nợ TK 662, 627, 641, 642, 241.

Có TK 338(3382, 3383, 3384)

+ Phản ánh các khoản BHXH phải trả trực tiếp cho công nhân viên như ốm đau, thai sản, tai nạn lao động.

Nợ TK 338(3383)

Có TK 334

+ Cuối kỳ tính trả số tiền thưởng phải trả cho công nhân viên từ quỹ khen thưởng:

Nợ TK 431(4311)

Có TK 334

+ Tính BHXH, BHYT trừ vào lương của người lao động:

Nợ TK 334

Có TK 338(3381, 3382)

+ Các khoản khấu trừ vào thu nhập của công nhân viên:

Nợ TK334

Có TK 333 (3383),141, 138

+ Thanh toán lương và các khoản trích theo lương cho công nhân viên:

Nợ TK 334

Có TK 111, 112

+ Nếu thanh toán bằng vật tư hàng hoá:

Nợ TK 632

Có TK 152, 153, 154, 155

Nợ TK 334

Có TK 333(33311)

+ Nộp BHXH, BHYT, KPCĐ cho cơ quan quản lý quỹ:

Nợ TK 338(3382, 3383, 3384)

Có TK 111, 112

+ Chi tiêu KPCĐ, BHXH tại doanh nghiệp:

Nợ TK 338 (3382, 3383)

Có TK 111, 112

+ Phản ánh BHXH, KPCĐ chi vượt được cấp bù:

Nợ TK 111, 112

Có TK 338 (3382, 3383)

+ Số chi không hết phải nộp cho cơ quan quản lý quỹ:

Nợ TK 338 (3382, 3383)

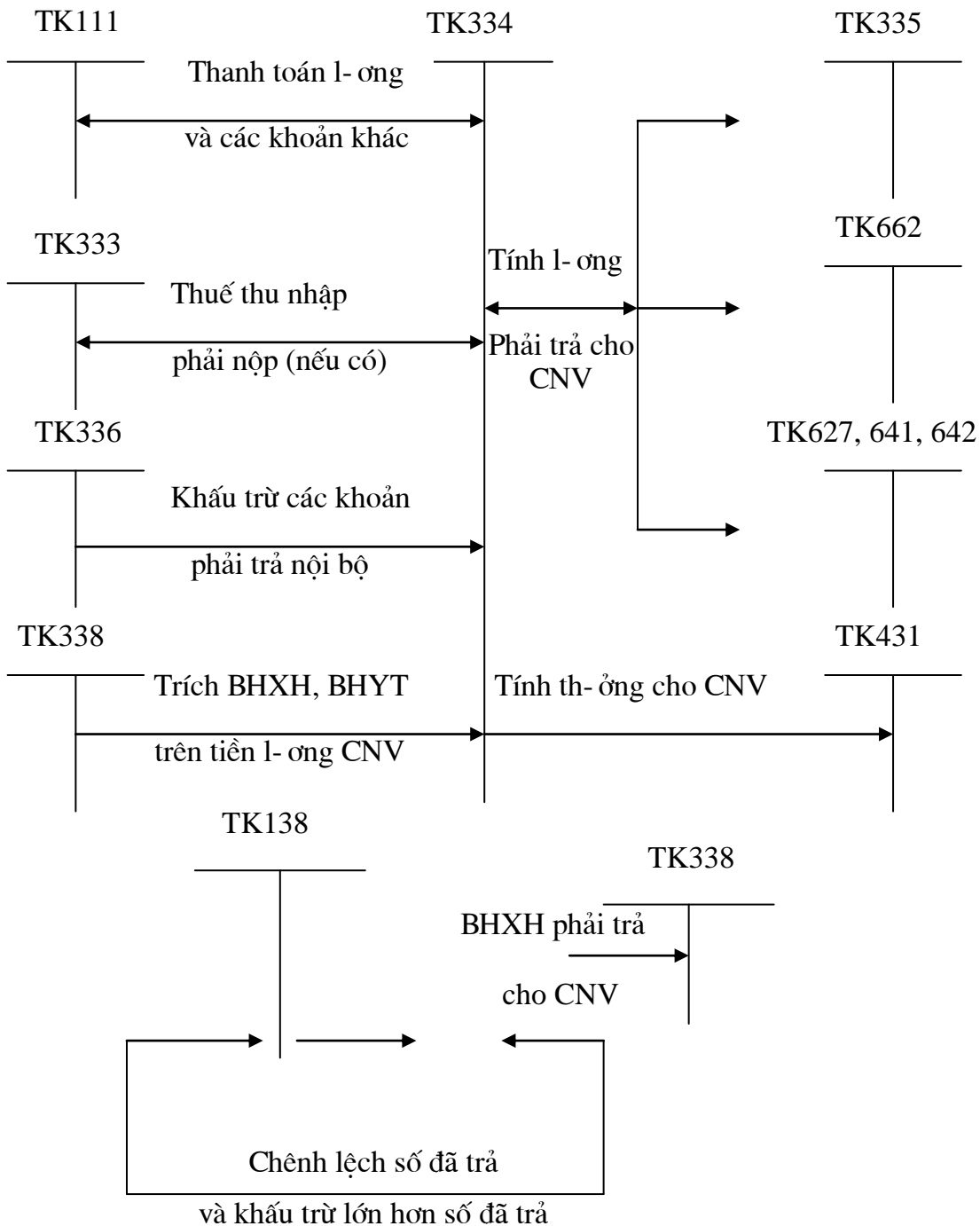
Có TK 111, 112

+ Cuối kỳ kết chuyển số tiền công nhân viên đi vắng chưa lĩnh:

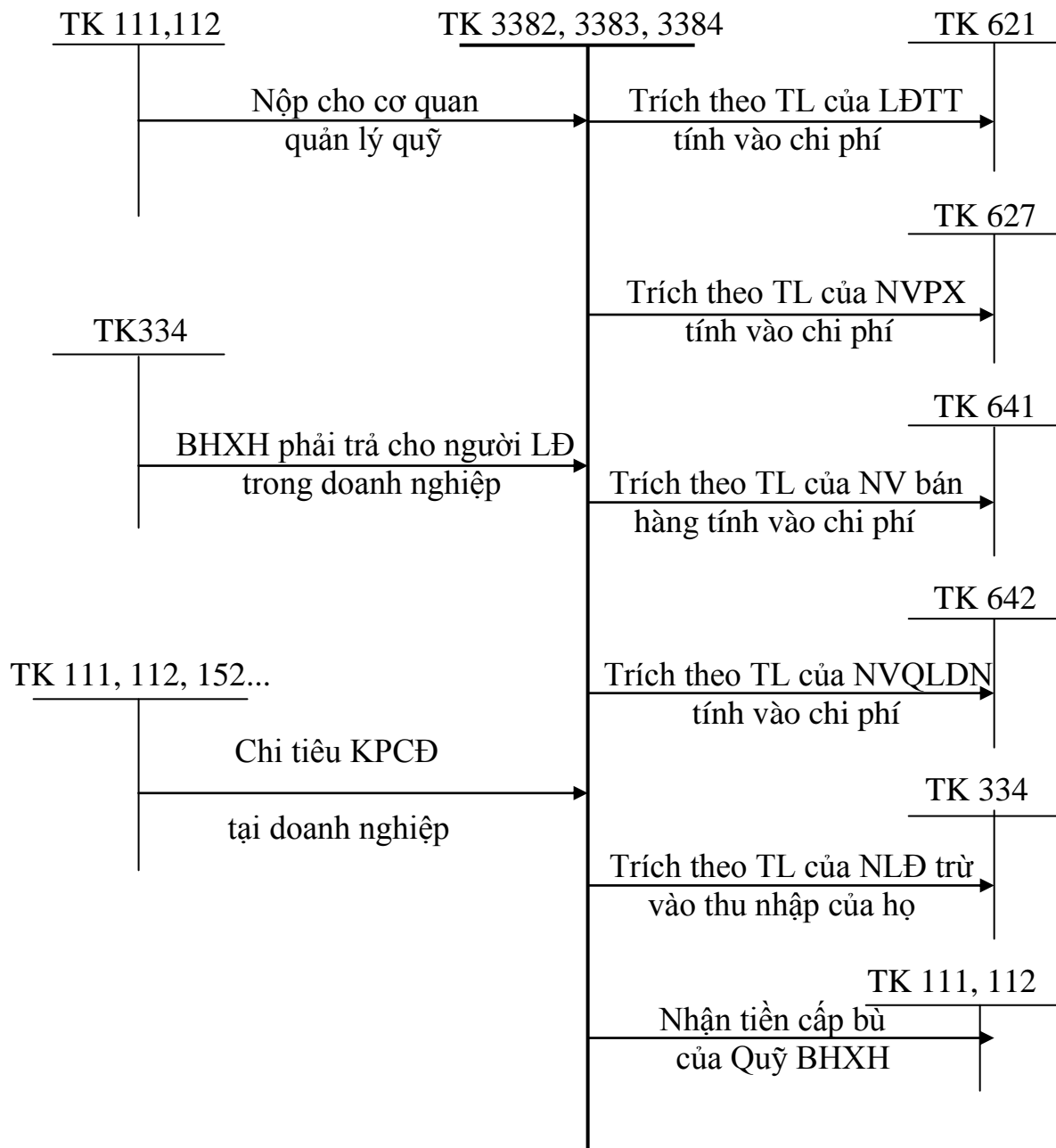
Nợ TK 334

Có TK 338 (3388)

TRÌNH TỰ HẠCH TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG Ở CÁC DOANH NGHIỆP ĐƯỢC THỂ HIỆN QUA SƠ ĐỒ SAU:



SƠ ĐỒ HOẠCH TOÁN TỔNG HỢP QUỸ BHXH, BHYT, KPCĐ

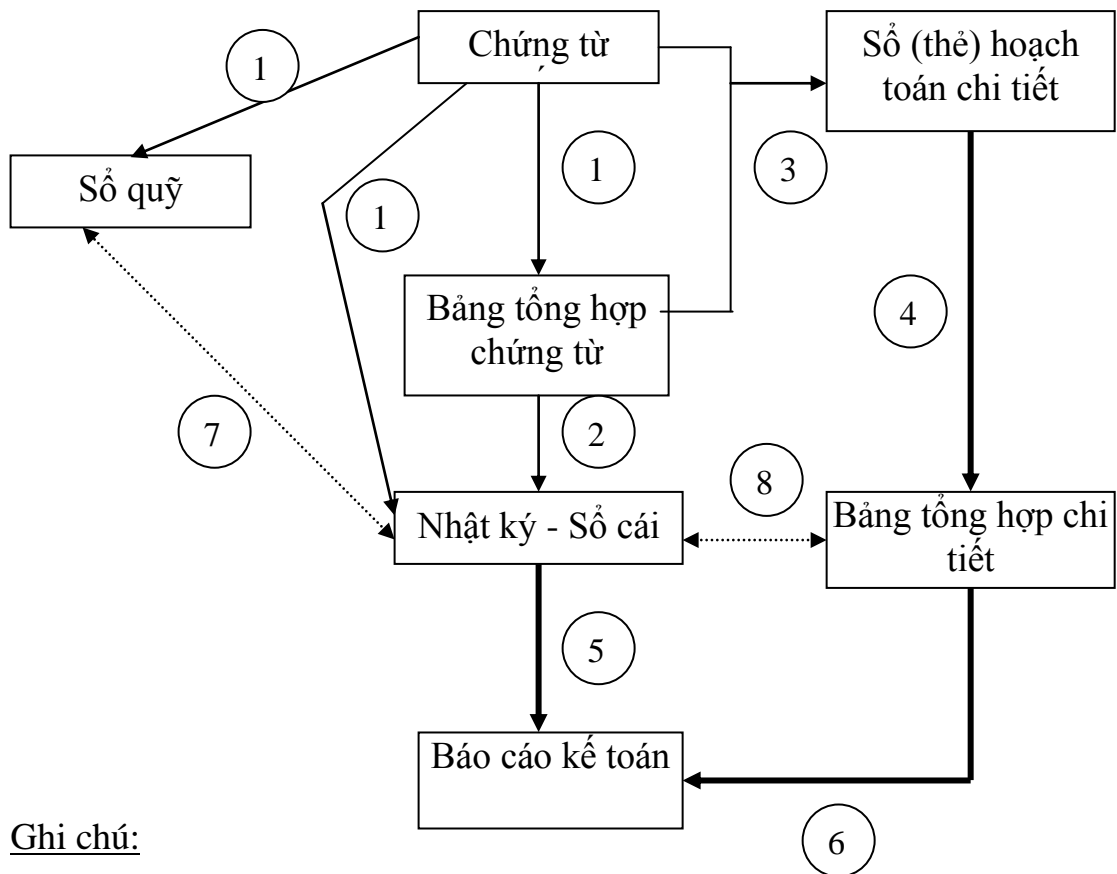


Các hình thức tổ chức kế toán:

Hình thức nhật ký - Sổ cái :

Theo hình thức này các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được phản ánh vào một quyển sổ gọi là Nhật ký - Sổ cái. Sổ này là sổ hoạch toán tổng hợp duy nhất, trong đó kết hợp phản ánh theo thời gian và theo hệ thống. Tất cả các tài khoản mà doanh nghiệp sử dụng được phản ánh cả hai bên Nợ - Có trên cùng một vài trang sổ. Căn cứ ghi vào sổ là chứng từ gốc, mỗi chứng từ ghi một dòng vào Nhật ký - sổ cái.

SƠ ĐỒ TRÌNH TỰ HẠCH TOÁN THEO HÌNH THỨC NHẬT KÝ - SỔ CÁI



Ghi chú:

- > 1,2,3: Ghi hàng ngày (hoặc định kỳ)
- > 4,5,6: Ghi cuối tháng
- ←-----> 7,8: Quan hệ đối chiếu

Hình thức chứng từ ghi sổ:

Hình thức này thích hợp với mọi loại hình doanh nghiệp, thuận tiện cho việc áp dụng máy tính. Sổ sách trong hình thức này gồm:

- Chứng từ ghi sổ:

Là sổ kế toán kiểu tờ rời, dùng để hệ thống hoá các chứng từ ban đầu theo các nghiệp vụ kinh tế. Thực chất là định khoản nghiệp vụ kinh tế trên chứng từ gốc để tạo điều kiện cho việc ghi sổ cái.

- Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ:

Là sổ ghi theo thời gian, phản ánh toàn bộ chứng từ ghi sổ đã lập trong tháng. Sổ này nhằm quản lý chặt chẽ chứng từ ghi sổ và kiểm tra, đối chiếu số liệu với sổ cái. Mọi chứng từ ghi sổ sau khi lập xong đều phải đăng ký vào sổ này để lấy số hiệu và ngày tháng (hoặc đầu năm) đến cuối tháng (hoặc cuối năm); ngày tháng trên chứng từ ghi sổ tính theo ngày ghi sổ đăng ký chứng từ ghi sổ.

- Sổ cái:

Là sổ phân loại (ghi theo hệ thống) dùng để hoạch toán tổng hợp. Mỗi tài khoản được phản ánh trên một vài trang sổ cái (có thể kết hợp phản ánh chi tiết) theo kiểu ít cột hoặc nhiều cột. Căn cứ duy nhất để ghi vào sổ cái là các chứng từ đã được đăng ký qua chứng từ ghi sổ.

- Bảng cân đối tài khoản:

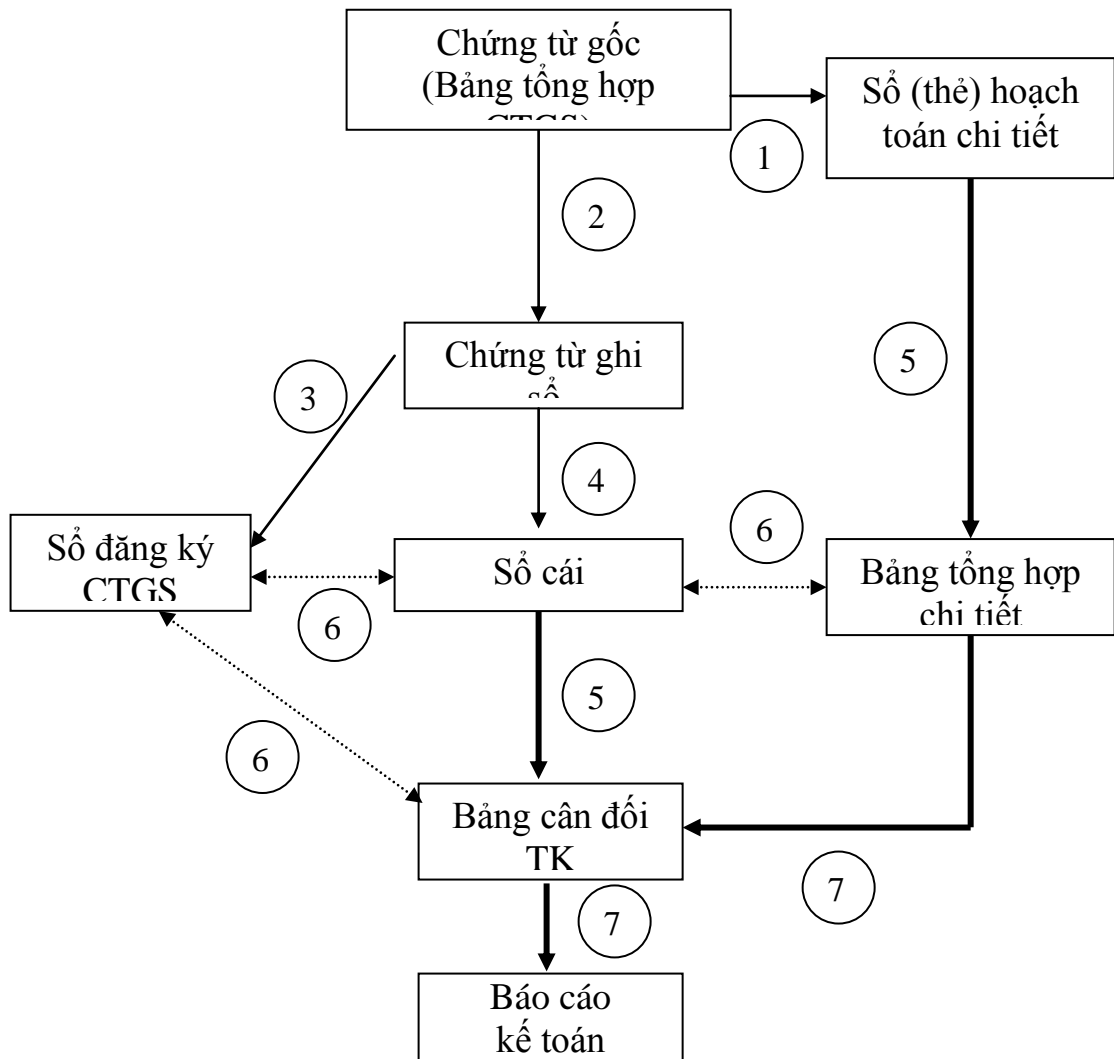
Dùng để phản ánh tình hình đầu kỳ, phát sinh trong kỳ và tình hình cuối kỳ cho các loại tài khoản đã sử dụng nhằm mục đích kiểm tra tính chính xác của việc ghi chép cũng như cung cấp thông tin cần thiết cho quản lý. Quan hệ cân đối:

$$\begin{array}{l} \text{Tổng số tiền} \\ \text{trên Sổ đăng} \\ \text{ký CTGS} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Tổng số phát sinh bên nợ (hoặc} \\ \text{bên Có) của tất cả các tài khoản} \\ \text{trong sổ cái (hay bảng cân đối TK)} \end{array}$$

- Các sổ và thẻ hoạch toán chi tiết:

Dùng để phản ánh các đối tượng cần hoạch toán chi tiết (Vật liệu, dụng cụ, TSCĐ, chi phí sản xuất, tiêu thụ...)

SƠ ĐỒ TRÌNH TỰ HOẠCH TOÁN THEO HÌNH THỨC CHỨNG TỪ GHI SỔ



Ghi chú:

—————> 1,2,3,4: Ghi hàng ngày (hoặc định kỳ)

—————> 5,7: Ghi cuối tháng

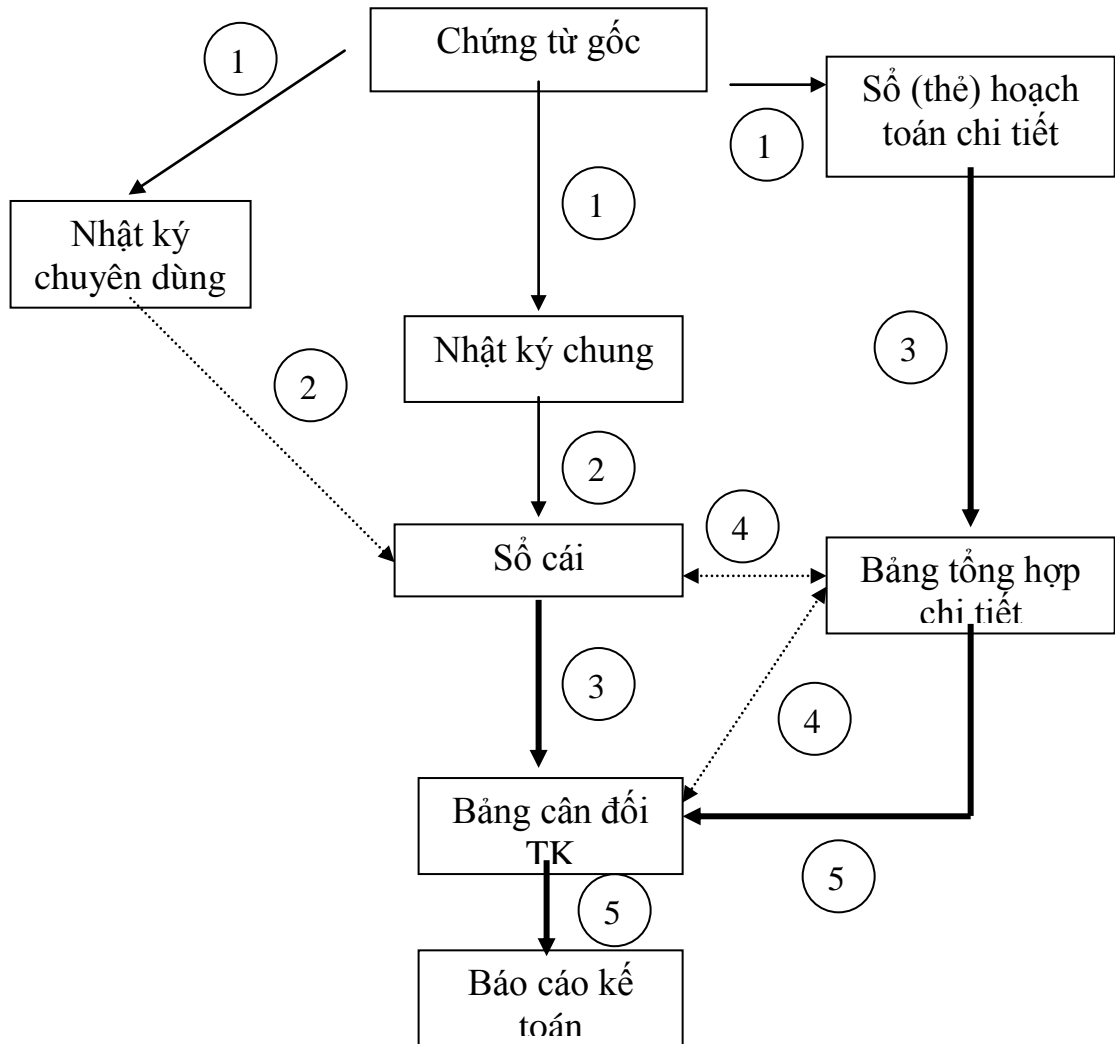
◄-----> 6: Quan hệ đối chiếu

Hình thức Nhật ký chung:

Là hình thức phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo thứ tự thời gian vào một quyển gọi là Nhật ký chung (Tổng nhật ký). Sau đó căn cứ vào nhật ký chung,

lấy số liệu ghi vào sổ cái. Mỗi bút toán phản ánh trong sổ Nhật ký chung được chuyển vào sổ cái ít nhất cho hai tài khoản có liên quan. Đối với các tài khoản chủ yếu, phát sinh nhiều nghiệp vụ, có thể mở các Nhật ký phụ. Cuối tháng hoặc định kỳ, cộng các Nhật ký phụ, lấy số liệu ghi vào nhật ký chung hoặc vào thẳng sổ cái.

SƠ ĐỒ TRÌNH TỰ HOẠCH TOÁN THEO HÌNH THỨC NHẬT KÝ CHUNG



Ghi chú:

- > 1,2 : Ghi hàng ngày (hoặc định kỳ)
- > 3,5: Ghi cuối tháng
- ◄-----> 4: Quan hệ đối chiếu

Hình thức Nhật ký - Chứng từ.

Hình thức này thích hợp với doanh nghiệp lớn, số lượng nghiệp vụ nhiều và điều kiện kế toán thủ công, dễ chuyên môn hoá cán bộ kế toán. Tuy nhiên đòi hỏi trình độ nghiệp vụ cao. Sổ sách trong hình thức này gồm:

Sổ nhật ký - chứng từ:

Chứng từ được mở hàng tháng cho một hoặc một số tài khoản có nội dung kinh tế giống nhau và có liên quan với nhau theo yêu cầu quản lý và lập các bảng tổng hợp - cân đối. Nhật ký - chứng từ được mở theo số phát sinh bên có của tài khoản đối ứng với bên nợ của tài khoản có liên quan, kết hợp giữa ghi theo thời gian và theo hệ thống, giữa hoạch toán tổng hợp và hoạch toán chi tiết.

Sổ cái:

Mở cho từng tài khoản tổng hợp và cho cả năm, chi tiết theo từng tháng trong đó bao gồm số dư đầu kỳ, số phát sinh trong kỳ và số dư cuối kỳ. Số phát sinh bên có của từng tài khoản chỉ ghi tổng số trên cơ sở tổng hợp số liệu từ nhật ký - Chứng từ ghi có tài khoản đó, số phát sinh bên nợ được phản ánh chi tiết theo từng tài khoản đối ứng có, số liệu phát sinh nợ lấy từ các Nhật ký chứng từ có liên quan

Bảng kê:

Được sử dụng cho một số đối tượng cần bổ sung chi tiết như bảng kê ghi nợ TK 111, TK 112, bảng kê theo dõi hàng gửi bán, bảng kê chi phí theo phân xưởng... Trên cơ sở các số liệu phản ánh ở bảng kê, cuối tháng ghi vào Nhật ký - chứng từ có liên quan.

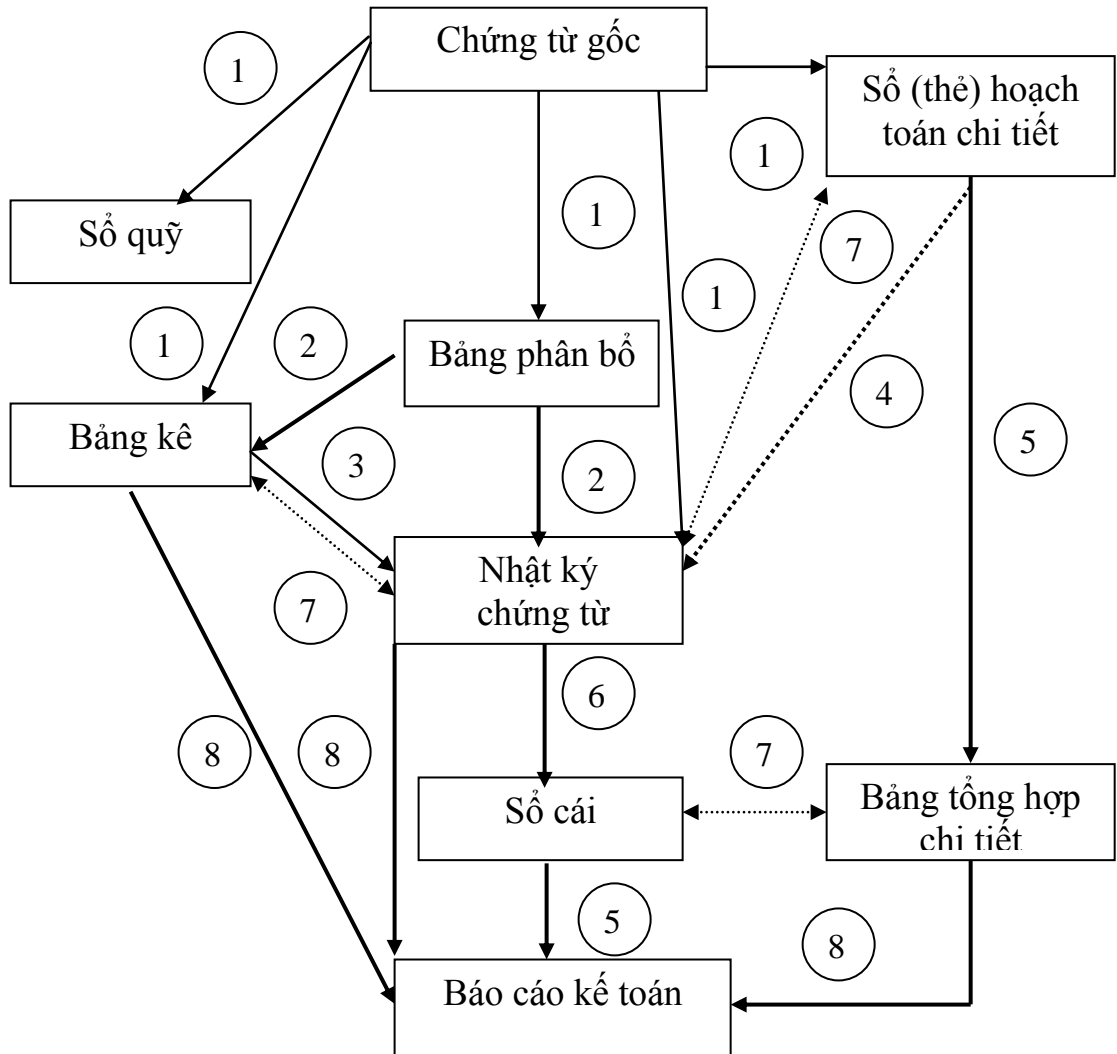
Bảng phân bổ:

Sử dụng với những khoản chi phí phát sinh thường xuyên, có liên quan đến nhiều đối cần phân bổ (tiền lương, vật liệu, khấu hao...) Các chứng từ gốc trước hết tập trung vào bảng phân bổ, cuối tháng, dựa vào bảng phân bổ chuyển vào bảng kê và Nhật ký - chứng từ liên quan.

Sổ chi tiết:

Dùng để theo dõi các đối tượng hoạch toán cần hoạch toán chi tiết (sổ chi tiết chi phí SXKD, sổ chi tiết nợ phải thu...).

SƠ ĐỒ TRÌNH TỰ HOẠCH TOÁN THEO HÌNH THỨC NHẬT KÝ - CHỨNG TỪ



Ghi chú:

————→ 1,2 : Ghi hàng ngày (hoặc định kỳ)

————→ 3,5: Ghi cuối tháng

◄-----► 4: Quan hệ đối chiếu

▪ **Ý nghĩa của hạch toán tiền lương trong Công ty:**

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

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

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

CHƯƠNG II

THỰC TRẠNG HẠCH TOÁN TIỀN LƯƠNG

TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN CUNG ỨNG TÀU BIỂN HẢI PHÒNG

A. TỔNG QUAN VỀ CÔNG TY:

1. Sự hình thành và phát triển của công ty:

1.1 Tổng quan về công ty cổ phần cung ứng tàu biển Hải Phòng.

Tên doanh nghiệp : Công ty cổ phần cung ứng tàu biển Hải Phòng

Tên giao dịch tiếng anh : Haiphong Shipchanco

Loại hình doanh nghiệp : Doanh nghiệp Nhà Nước

Loại hình kinh doanh : Thương mại và Dịch vụ

Năm thành lập : 30/09/1961

Địa chỉ : Số 30 - Trần Phú - Ngô Quyền - Hải Phòng

Điện thoại : 031.3920752

Mã số thuế : 0200118111

Tài khoản :

1.1.1 Lịch sử hình thành và phát triển.

Sau ngày Hải Phòng giải phóng (13.5.1955) , 6 năm sau , ngày 30/9/1961 , Công ty cung ứng tàu biển Hải Phòng được thành lập theo Quyết định số 624/BNT-QĐ-TCCB của Bộ ngoại thương. Là đơn vị đầu tiên và duy nhất được Nhà nước giao nhiệm vụ làm công tác kinh tế đối ngoại ở cảng biển Hải Phòng – một cửa ngõ quan trọng của miền Bắc và cả nước, với chức năng xuất khẩu tại chỗ: Cung ứng những nhu cầu tối thiểu cho tàu biển nước ngoài như lương thực, thực phẩm, dầu mỡ, nước ngọt, sửa chữa tàu biển. Tổ chức đưa đón sĩ quan thuyền viên đến cảng và người nước ngoài làm việc tại các cơ quan nước ngoài trên địa bàn thành phố và khu vực phía Bắc , giai đoạn (1961-1975) công ty đã hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ Nhà nước giao trong cuộc kháng chiến chống Mỹ, xây dựng và bảo vệ Tổ quốc. Khoảng thời gian từ năm 1961 đến 1975, đã phục vụ gần 40.000 lượt tàu biển của hơn 70 quốc tịch khác nhau từ khắp nơi trên thế giới cập cảng Hải phòng và cũng khoảng thời gian này, kim ngạch xuất khẩu đạt gần 180 triệu USD, 40 triệu đôla Hongkong và 18 triệu Rúp mậu dịch.

Sau giải phóng miền Nam năm 1975, đất nước thống nhất, hầu như toàn bộ khung lãnh đạo của Công ty vào nắm giữ các vị trí cán bộ chủ chốt của các Công ty Công ty cung ứng tàu biển ở phía Nam.

Từ năm 1990, khi chuyển sang cơ chế thị trường, công ty gặp không ít khó khăn do biến động của thị trường. Tuy nhiên với truyền thống sẵn có cùng với sự đồng tâm hiệp lực, đoàn kết nhất trí của toàn thể CBCNV, công ty dần từng bước tháo gỡ từng khó khăn để hoàn thành nhiệm vụ Nhà nước giao bằng cách không ngừng củng cố về mọi mặt như: đầu tư nâng cấp khách sạn, cửa hàng, ... ổn định tổ chức, đổi mới phương thức kinh doanh, phong cách phục vụ, nhanh chóng chuyển đổi cơ cấu kinh doanh, mở mang thêm các chức năng mà Nhà nước cho phép, tăng cường hợp tác kinh doanh với các bạn hàng trong nước và quốc tế như Singapore, Hongkong, Indo ... các loại hình liên doanh liên kết với nước ngoài thời kỳ này đã mang lại những hiệu quả. Tuy nhiên nghề dịch vụ CUTB của công ty đã không duy trì phát triển là mũi nhọn như những năm trước đây, đây cũng là tồn tại cơ bản nhất làm cho thương hiệu SHIPCHANCO mờ nhạt dần với các bạn hàng trong nước và quốc tế.

Thực hiện chủ trương của Đảng và Nhà nước, theo tiến trình sắp xếp đổi mới doanh nghiệp, tháng 4/2004 – UBND thành phố Hải Phòng có quyết định tiến hành cổ phần hoá Công ty.

Tháng 1/2005 – UBND thành phố thành lập Ban chỉ đạo cổ phần hoá Công ty nhằm thúc đẩy nhanh tiến trình để đảm bảo đúng tiến độ theo quy định.

Được sự chỉ đạo trực tiếp của thành phố, việc thực hiện cổ phần hoá của Công ty được tiến hành khẩn trương và đạt kết quả:

- Xác định được lực lượng lao động dôi dư (130 người), làm thủ tục và hoàn thành việc chi trả chế độ theo NĐ 41 của Chính phủ.
- Xác định được giá trị doanh nghiệp.
- Tiến hành bán đấu giá cổ phần ra ngoài và bán cổ phần ưu đãi cho người lao động trong doanh nghiệp.
- Ngày 15.9.2005 - Đại hội đồng cổ đông thành lập Công ty cổ phần cung ứng tàu biển HP được tổ chức và thành công tốt đẹp.
- Ngày 1.1.2006 - Công ty cổ phần cung ứng tàu biển Hải Phòng chính thức đi vào hoạt động theo mô hình mới.

1.1.2 Đặc điểm tổ chức hoạt động sản xuất kinh doanh.

Công ty cổ phần Cung ứng tàu biển Hải Phòng tham gia vào nhiều lĩnh vực kinh doanh như :

- Dịch vụ cung ứng tàu biển: Cung cấp hàng hoá, lương thực, thực phẩm, nước ngọt sinh hoạt, xăng dầu và sửa chữa nhỏ tại chỗ cho tàu biển.
- Kinh doanh bán hàng miễn thuế cho thủy thủ tại Cảng.
- Kinh doanh xuất nhập khẩu và hợp tác đầu tư.
- Kinh doanh khách sạn, nhà hàng, vật lý trị liệu, vui chơi giải trí và các loại hình dịch vụ khác được Nhà nước cho phép.
- Dịch vụ du lịch lữ hành nội địa, lữ hành quốc tế.
- Tổ chức Hội chợ thương mại quốc tế (EXPO) vùng duyên hải và cảng biển Việt nam tại Hải Phòng.
- Đại lý vận tải thủy, bộ và giao nhận hàng hoá.
- Dịch vụ đưa người lao động và chuyên gia Việt nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài.
- Đầu tư xây dựng phát triển cơ sở hạ tầng.

Với lĩnh vực chủ yếu là kinh doanh bán hàng miễn thuế, khách sạn, nhà hàng (Khách sạn Cát Bi, Cửa hàng miễn thuế...).

1.1.3 Thuận lợi, khó khăn và thành tích công ty đã đạt được

◆ Thuận lợi:

- Với 49 năm hoạt động và phát triển đội ngũ cán bộ nhân viên của công ty đã tích lũy được bề dày kinh nghiệm, có trình độ về chuyên môn, kinh nghiệm quản lý tốt, khả năng sáng tạo và sự nhiệt tình trong công việc. Mọi người có tinh thần đoàn kết, học hỏi rất cao, những người làm việc lâu năm, có kinh nghiệm thường chỉ bảo giúp đỡ những người mới, chưa có kinh nghiệm.

- Cơ sở hạ tầng ổn định, hiện đại.

- Trong quá trình phát triển công ty không những khẳng định được sự tồn tại của mình trong cơ chế thị trường mà còn những bước phát triển vững chắc trên mọi hoạt động của công ty. Với sự thông minh và sáng tạo của đội ngũ công nhân viên, công ty đã gây dựng được chữ tín đối với khách hàng không chỉ trong nước mà cả nước ngoài.

◆ Khó khăn:

- Nền kinh tế vừa trải qua giai đoạn khủng hoảng. Giống như bao doanh nghiệp khác, công ty không tránh khỏi sự suy thoái trong giai đoạn vừa qua. Sự thất chặt chi tiêu của người tiêu dùng làm cho doanh thu của công ty giảm đáng kể. Nền kinh tế đang trong quá trình hồi phục, tuy nhiên trong những năm tới hứa hẹn sẽ có những biến động khó lường đòi hỏi công ty phải có những quyết định điều chỉnh đúng đắn, hợp lý để tiếp tục thúc đẩy công ty phát triển.

- Bên cạnh đó, hiện nay trong nền kinh tế hội nhập có nhiều đối thủ cạnh tranh trên các lĩnh vực kinh doanh, đòi hỏi công ty càng ngày phải nâng cao chất lượng sản phẩm dịch vụ.

♦ Thành tích đạt được trong những năm qua:

- Từ 1 doanh nghiệp Nhà Nước, qua 49 năm hoạt động, đạt nhiều thành tích trong thực hiện nhiệm vụ Nhà nước giao. Công ty cổ phần cung ứng tàu biển Hải phòng đã được tặng:

Lăng hoa của Chủ tịch nước (năm 1977).

02 Huân chương lao động hạng ba (năm 1967, năm 1981).

02 Huân chương lao động hạng nhì (năm 1986, năm 2001).

Nhiều Bằng khen của Bộ Thương mại và UBND Thành phố HP.

- Từ 1 doanh nghiệp chuyên về cung ứng các dịch vụ tàu biển, Công ty đã mở thêm các loại hình kinh doanh được nhà nước cho phép. Thông qua đó hiệu quả hoạt động, doanh thu, tổng tài sản của công ty không ngừng tăng qua các năm.

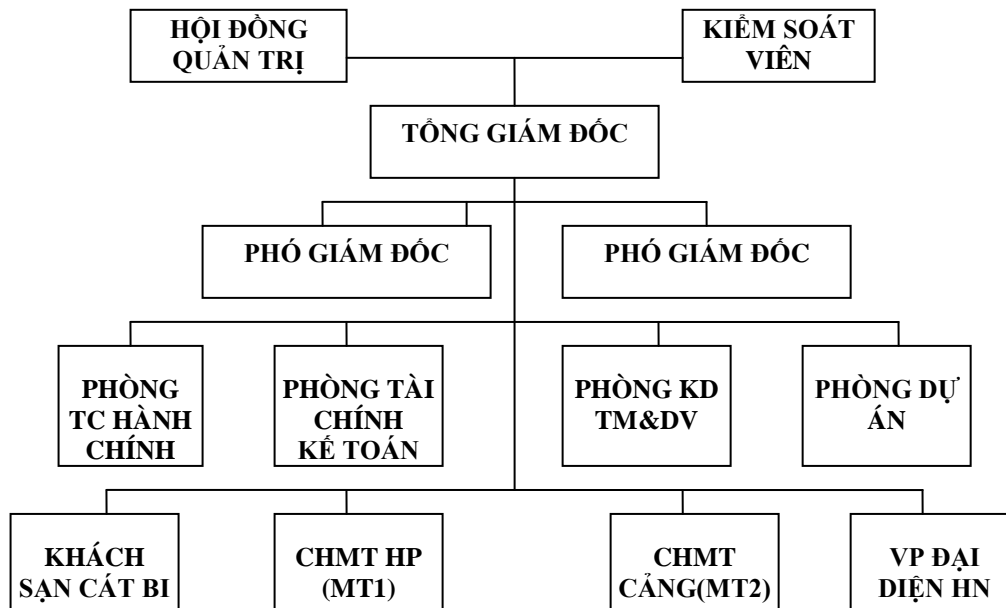
- Sau đây là trích yếu một số chỉ tiêu chúng ta có thể đánh giá về hoạt động kinh doanh của công ty trong 3 năm (2007, 2008, 2009):

Số TT	Chỉ tiêu	Năm 2007 (Đồng)	Năm 2008 (Đồng)	Năm 2009 (Đồng)
1	Doanh thu	17.092.099.012	18.219.359.379	19.965.125.307
2	Giá vốn hàng bán	12.093.009.000	13.250.389.534	14.364.464.607
3	Tổng lợi nhuận sau thuế	490.092.000	565.958.466	741.141.019
4	Tổng tài sản	25.092.009.987	26.126.719.717	27.199.912.302

Biểu 1.1: Kết quả hoạt động của công ty trong 03 năm 2007 - 2008 – 2009

1.1.4 Đặc điểm cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý

- Hình thức tổ chức bộ máy quản lý của công ty theo mô hình trực tuyến chức năng:



Biểu 1.2: Cơ cấu tổ chức bộ máy

♦ Giám đốc:

- Do Hội đồng quản trị bổ nhiệm, chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo chung đối với công ty về các vấn đề như : Công tác kế hoạch, liên kết kinh tế, kế hoạch tổ chức cán bộ, báo cáo công tác với Hội đồng quản trị...

- Có toàn quyền nhân danh công ty Cổ phần Cung ứng tàu biển hải Phòng quyết định các vấn đề liên quan đến mục đích, quyền lợi của công ty phù hợp với luật pháp.

- Chịu trách nhiệm trước các thành viên của công ty.

♦ Phó giám đốc:

- Phụ trách trực tiếp các hoạt động của công ty, quản lý các phòng ban trong công ty.

- Phó giám đốc chịu trách nhiệm trước giám đốc và pháp luật khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực được phân công. Phó giám đốc được quyền chủ động điều hành công việc theo đúng chủ trương của lãnh đạo.

♦ Phòng hành chính:

- Tổ chức tuyển dụng nhân viên theo đúng nhu cầu của công ty và tuân theo các quy định của pháp luật.

- Quản lý theo dõi tài sản, phương tiện văn phòng của toàn công ty.

- Quản lý lưu trữ hồ sơ, văn bản theo đúng quy định.

- ◆ Phòng kế toán:
 - Tổ chức thực hiện công tác kế toán, thống kê của công ty và các nhiệm vụ quyền hạn theo quy định của pháp luật.
 - Tổ chức, theo dõi chặt chẽ chính xác vốn và nguồn vốn của công ty, theo dõi công nợ và thường xuyên đơn đốc để thanh toán công nợ.
 - Thanh quyết toán hợp đồng kinh tế.
 - Phân tích hoạt động kinh tế mỗi năm 1 lần trước Ban giám đốc và Đại Hội Cổ Đông.
- ◆ Phòng dự án: Lập và nghiên cứu các dự án.
- ◆ Phòng kinh doanh:
 - Làm việc với khách hàng về kế hoạch sản xuất, kế hoạch giao hàng và hiệp thương với khách hàng khi có sự cố xảy ra liên quan đến tiến độ giao hàng.
- ◆ Các đơn vị trực thuộc:
 - Được giao quyền chủ động, hoạt động theo nguyên tắc khoán. Mỗi đơn vị đều có bộ máy tổ chức hoạt động và giám sát dưới sự đồng ý và cho phép của ban giám đốc. Hàng kỳ tập hợp số liệu hoạt động của đơn vị mình báo cáo lên cho ban giám đốc (Tổng công ty).

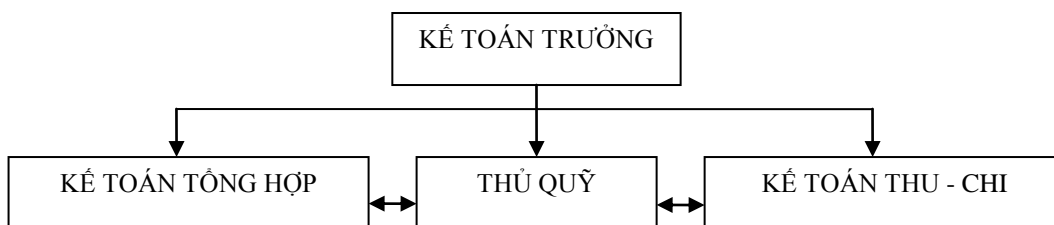
1.2 Đặc điểm tổ chức kế toán của công ty.

1.2.1 Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán của công ty.

Bộ phận kế toán của công ty gồm 2 phòng ban:

- Phòng kế toán trưởng: Kế toán trưởng
- Phòng tài vụ: Kế toán tổng hợp, kế toán thu – chi, thủ quỹ

Được tổ chức theo mô hình tập trung theo sơ đồ sau:



Biểu 1.3: Bộ máy kế toán tại công ty

- ◆ Kế toán trưởng: Chỉ đạo tổ chức công tác kế toán, tham vấn cho giám đốc về tình hình tài chính của công ty để đưa ra các quyết định hợp lý kịp thời. Tập hợp số liệu từ các bộ phận, lập báo cáo tài chính, xác định kết quả, giải trình khi được ban giám đốc yêu cầu.

♦ Kế toán thu - chi :Thông qua các hóa đơn chứng từ,theo dõi tình hình thu,chi bằng tiền mặt và tiền gửi ngân hàng.

♦ Thủ quỹ: Xuất nhập tiền mặt theo phiếu chi,phiếu thu.

♦ Kế toán tổng hợp: Theo dõi các phần hành còn lại (Vật tư,TSCĐ,tiền lương, hàng tồn kho...)

- Hiện công ty có 48 cán bộ công nhân viên đang công tác tại các phòng ban như sau:

Đơn vị	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)
Ban Giám Đốc	1	2,08%
Tổ chức hành chính	3	6,25%
Kế toán tài vụ	4	8,33%
Kinh doanh TMDV	1	2,08%
CH miễn thuế HP	8	16,67%
Ban Dự án	3	6,25%
Khách sạn CB	23	47,92%
Văn phòng HN	1	2,08%
Tổ bảo vệ	4	8,33%
Tổng	48	100,00%

Chứng từ sử dụng để theo dõi sự tăng giảm số lượng lao động là hợp đồng lao động cùng các quyết định điều chỉnh, tăng giảm công tác.

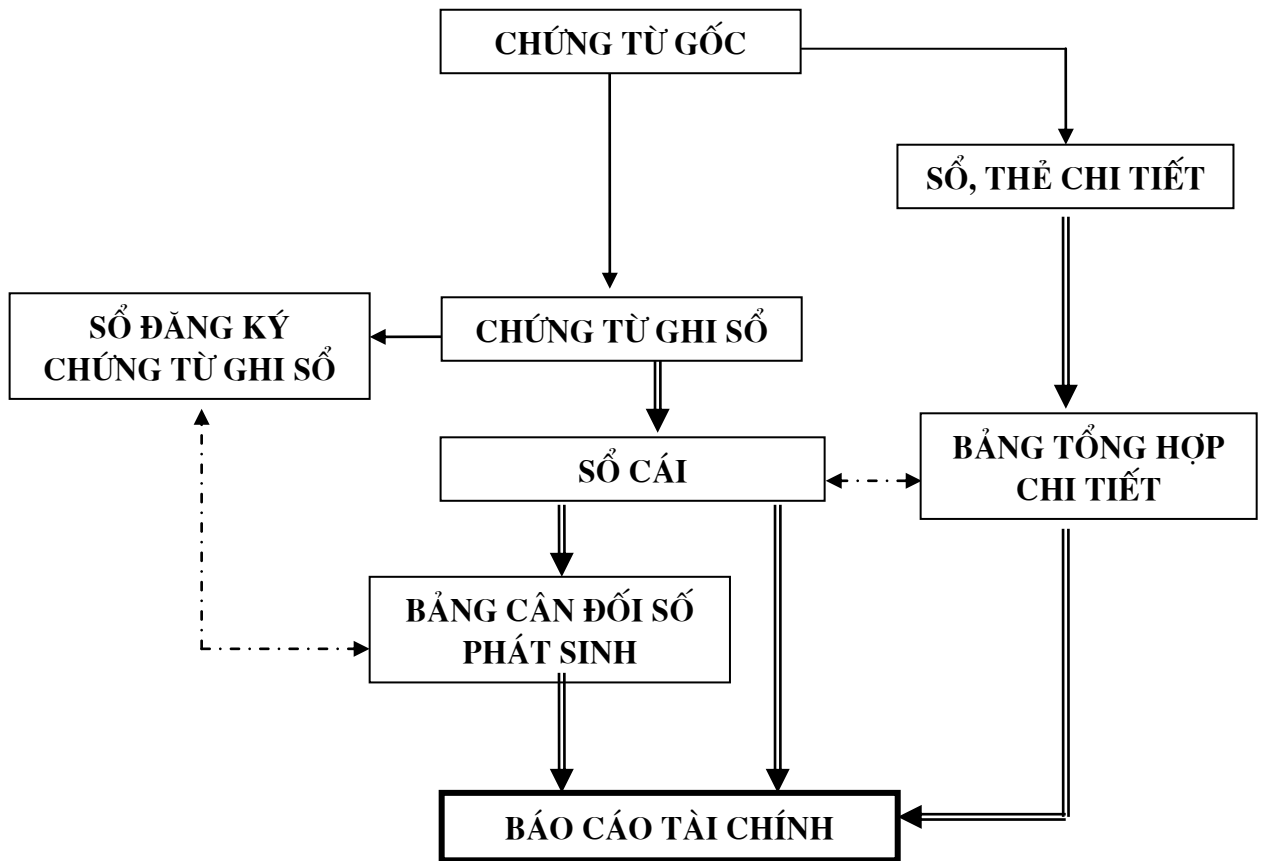
1.2.2 Hình thức ghi sổ kế toán: Chứng từ ghi sổ

Theo hình thức này hằng ngày căn cứ vào chứng từ gốc, kế toán lập bảng kê chi tiết của từng tháng. Căn cứ vào bảng kê chi tiết vào chứng từ ghi sổ và các sổ chi tiết có liên quan. Căn cứ vào Chứng từ ghi sổ để ghi vào Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sau đó được dùng để ghi vào Sổ cái. Cuối kỳ căn cứ vào Sổ cái để lập Bảng cân đối số phát sinh.Sau khi đối chiếu, khớp đúng số liệu ghi trên Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ với Bảng cân đối tài khoản, số liệu ghi trên Bảng cân đối tài khoản với Bảng tổng hợp chi tiết, được dùng để lập báo cáo tài chính.

Sổ sách, chứng từ sử dụng:

- Chứng từ ghi sổ.
- Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ.
- Sổ cái.

- Bảng tổng hợp chi tiết.
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày \longrightarrow
- Ghi cuối tháng \Longrightarrow
- Đối chiếu, kiểm tra \longleftrightarrow

Biểu 1.4: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ

1.2.3 Chính sách kế toán áp dụng tại công ty.

♦ Niên độ kế toán:

Bắt đầu từ ngày 01/ 01 và kết thúc vào ngày 31/ 12 hàng năm.

♦ Đơn vị tiền tệ sử dụng trong ghi chép kế toán và nguyên tắc, phương pháp chuyển đổi các đồng tiền khác:

- Đơn vị tiền tệ áp dụng trong ghi chép: Đồng Việt Nam.
- Nguyên tắc, phương pháp chuyển đổi đồng tiền: Theo tỷ giá hiện hành và điều chỉnh vào cuối kỳ báo cáo.

- ◆ Phương pháp kế toán tài sản cố định:
 - Tài sản cố định được ghi sổ theo nguyên giá và hao mòn lũy kế.
 - Khấu hao tài sản cố định được tính theo phương pháp tuyến tính dựa vào thời gian sử dụng ước tính của TSCĐ.
 - Nguyên giá theo thực tế, khấu hao theo phương pháp tuyến tính. Theo quyết định số 206/2003/QĐ-BTC.
- ◆ Phương pháp kế toán hàng tồn kho:
 - Theo phương pháp kê khai thường xuyên.
 - Tính giá xuất kho theo phương pháp đích danh.
- ◆ Phương pháp tính thuế GTGT: Theo phương pháp khấu trừ.
- ◆ Hệ thống chứng từ và tài khoản kế toán theo chuẩn mực kế toán mới ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ - BTC ngày 20 tháng 03 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính.

B. THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN CUNG ỨNG TÀU BIỂN HẢI PHÒNG:

1. ĐẶC ĐIỂM KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG TẠI CÔNG TY:

Để tiến hành hoạt động sản xuất kinh doanh cần phải có 3 yếu tố cơ bản đó là t- liệu lao động, đối t- ợng lao động và lao động. Trong đó lao động là yếu tố quyết định.

Lao động là hoạt động chân tay và hoạt động trí óc của con ng- ời nhằm biến đổi các vật thể tự nhiên thành vật phẩm cần thiết thoả mãn nhu cầu của xã hội.

Tiền l- ơng là phạm trù kinh tế gắn liền với lao động, tiền tệ và nền sản xuất hàng hoá.

Tiền l- ơng là bộ phận cấu thành lên giá trị sản phẩm do lao động tạo ra. Tại Công ty CP cung ứng tàu biển Hải Phòng thì tiền l- ơng trả cho công nhân ngoài tiền l- ơng mà ng- ời lao động đ- ợc h- ớng theo số l- ợng và chất l- ợng lao động của mình thì họ còn đ- ợc h- ớng các khoản tiền l- ơng theo quy định của đơn vị.

Là một doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực dịch vụ với quy mô vừa và nhỏ, Công ty Cổ Phần Cung Ứng Tàu Biển Hải Phòng hiện có 23 lao động tham gia vào

vai trò quản lý doanh nghiệp và 25 nhân viên tham gia lĩnh vực bán hàng. Công ty hiện đang quản lý số lượng nhân viên này qua danh sách lao động tại công ty.

Hiện công ty đang áp dụng hình thức trả lương cho cán bộ công nhân viên là: Trả lương theo thời gian có thưởng.

Đó là sự kết hợp giữa việc trả l- ơng theo thời gian đơn giản và tiền th- ưởng khi công nhân v- ượt mức những chỉ tiêu số l- ợng và chất l- ợng đã quy định. Hàng tháng, công ty tổng kết kết quả kinh doanh, xét duyệt việc trả lương cho công nhân viên. Các nhân viên đi làm đầy đủ, có thái độ tích cực, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao sẽ được khen thưởng dưới nhiều hình thức tùy vào từng trường hợp cụ thể.

Mức l- ơng tháng = (Bậc lương x Số ngày công) / 26 + Tiền th- ưởng - Tiền phạt

Bậc lương được căn cứ vào bằng cấp, trình độ chuyên môn và số năm làm việc tại công ty. Trong năm 2009, mức lương trung bình của cán bộ công nhân bộ phận quản lý công ty là 2.700.000đ/ tháng.

BHXH, BHYT được công ty đóng theo quy định của nhà n- ớc. Ng- ời sử dụng lao động đóng 20%, ng- ời lao động đóng 7%.

Các khoản trích theo lương bao gồm BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN. BHXH 20%, trong đó: 15% tính vào chi phí, 5% trừ vào lương của người lao động. BHYT 3%, trong đó : 2% tính vào chi phí, 1% trừ vào lương của người lao động. KPCĐ 2%: tính vào chi phí. BHTN 2%, trong đó: 1% tính vào chi phí, 1% trừ vào lương. Ngoài ra, nhà nước còn hỗ trợ 1% BHTN.

✓ Tài khoản, chứng từ và sổ sách mà công ty sử dụng:

- TK 334: Tiền lương phải trả công nhân viên.
- TK 338: Các khoản trích theo lương.
- TK 641: Chi phí bán hàng.
- TK 642: Chi phí quản lý doanh nghiệp.
- TK khác có liên quan.
- Chứng từ, sổ sách sử dụng: Bảng chấm công, Bảng tổng hợp thanh toán lương toàn công ty, Bảng phân bổ tiền lương, Phiếu nghỉ hưởng BHXH, Sổ chi tiết TK

334, Sổ chi tiết TK 338, Chứng từ ghi sổ, Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, Sổ cái TK 334, 338 ...

Trình tự và phương pháp hạch toán tiền l-ong.

(1) - Khi xác nhận đ-ợc số tiền l-ong phải trả, phải thanh toán cho công nhân viên và phân bổ vào chi phí của các đối t-ợng có liên quan, kế toán ghi:

Nợ TK 2412: Tiền l-ong của công nhân viên và các hoạt động khác

Nợ TK 641: (6411 Chi phí nhân viên bán hàng)

Nợ TK 642 :(6421- Chi phí nhân viên quản lý)

Có TK 334: Phải trả cho công nhân viên

(2) - Tính các khoản BHXH, BHYT phải trả cho công nhân viên

Nợ TK 3383: Bảo hiểm xã hội

Nợ TK 3384: Bảo hiểm y tế

Nợ TK 3389: Bảo hiểm thất nghiệp

Có TK 334: Phải trả công nhân viên

(3) - Tính tiền th-ởng phải trả công nhân viên

Nợ TK 4311: Quỹ khen th-ởng

Có TK 334: Phải trả công nhân viên

(4) - Khi khấu trừ vào tiền l-ong công nhân viên các khoản mà công nhân nợ doanh nghiệp hoặc những khoản.

Nợ TK 334 : Phải trả công nhân viên

Có TK 141 : Tạm ứng

Có TK 1388 : Phải thu khác

Có TK 3382 : BHXH

Có TK 3383 : BHYT

Có TK 3389 : BHTN

Có TK 3338 : Các loại thuế khác

(5) - Khi ứng l-ong và thanh toán l-ong cho công nhân viên

Nợ TK 334: Phải trả công nhân viên

Có TK 111: Tiền mặt

(6) - Nếu vì một lý do nào đó công nhân viên ch- a lĩnh l- ong thì kế toán lập danh sách đã chuyển thành sổ giữ hộ:

Nợ TK 334: Phải trả công nhân viên

Có TK 3388: Phải trả khác

(7) - Khi thanh toán l- ong, th- ờng và các khoản khác cho công nhân viên bằng hiện vật:

Nợ TK 334: Phải trả công nhân viên

Có TK 512: Doanh nghiệp bán hàng nội bộ

(8) - Tiền l- ong nghỉ phép phải trả cho công nhân viên

Nợ TK 335: Chi phí phải trả

Có TK 334: Phải trả công nhân viên

Cuối năm tiến hành điều chỉnh số trích tr- ớc theo thực tế phát sinh, nếu có chênh lệch cần phải đ- ợc điều chỉnh:

+ Nếu số trích tr- ớc nhỏ hơn số tiền l- ong nghỉ phép thực tế phải trả thì số chênh lệch đ- ợc tính bổ sung vào chi phí:

Nợ TK 642 : Chi phí QLDN

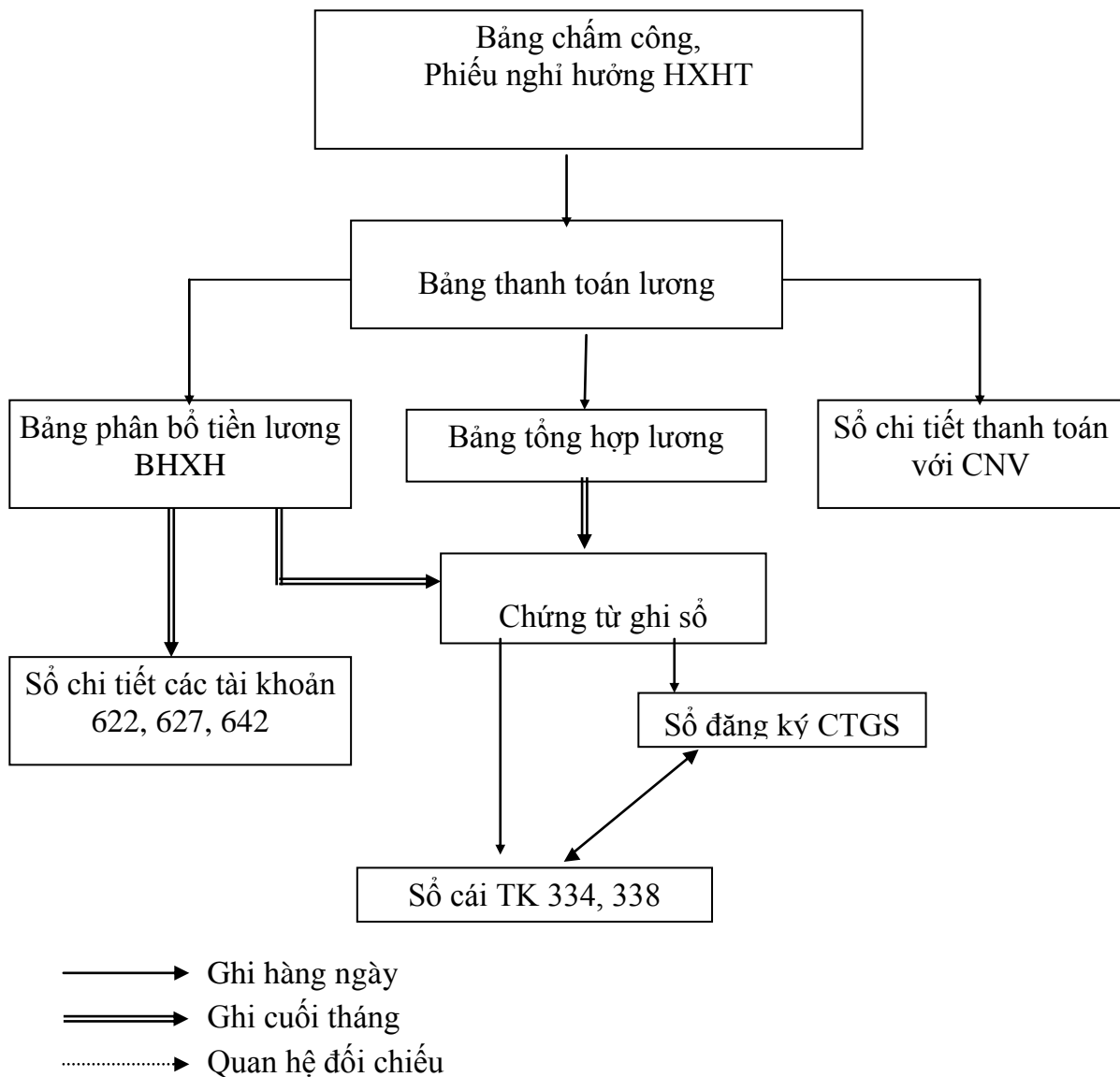
Có TK 335: Chi phí phải trả

+ Nếu số trích tr- ớc lớn hơn số tiền l- ong nghỉ phép thực tế phải thanh toán thì số chênh lệch trích thừa chuyển thành khoản thu nhập bất th- ờng.

Nợ TK 335: Chi phí phải trả

Có TK 711: Thu nhập khác

✓ Trình tự hạch toán kế toán tiền lương tại công ty CP cung ứng tàu biển HP:



a. Trả lương theo thời gian:

Tổ chức hạch toán tiền lương theo thời gian được tiến hành cho khối cơ quan đoàn thể của Công ty. Nói cách khác, đối tượng áp dụng hình thức trả lương theo thời gian ở công ty là cán bộ công nhân viên ở bộ phận văn phòng của công ty.

Việc theo dõi thời gian làm việc của cán bộ công nhân viên được thực hiện căn cứ theo một bảng chấm công được lập một tháng một lần. Hàng ngày căn cứ vào sự có mặt của từng thành viên trong phòng, người phụ trách chấm công đánh dấu lên bảng chấm công ghi nhận sự có mặt của từng người trong ngày tương ứng từ

cột 1 đến 31. Bảng chấm công đ- ợc công khai trong phòng và tr- ởng phòng là ng- ời chịu trách nhiệm kiểm tra sự chính xác của bảng chấm công.

Cuối tháng, các bảng chấm công của từng phòng đ- ợc chuyển về phòng kế toán làm căn cứ tính l- ơng, tính th- ởng và tổng hợp thời gian lao động sử dụng trong công ty ở mỗi bộ phận. Kế toán căn cứ vào Bảng chấm công để tính công cho công nhân viên khối cơ quan.

Tr- ởng hợp CBCNV chỉ làm một thời gian lao động theo quy định ngày. Vì lý do đó vắng mặt trong thời gian còn lại của ngày thì tr- ởng phòng căn cứ vào số thời gian làm việc của ng- ời đó, để xem có tính công ngày đó cho họ hay không.

Việc tính l- ơng cho CBCNV ở khối cơ quan dựa vào bảng chấm công, mức l- ơng cơ bản và các khoản khác. Các bảng tính l- ơng sau khi lập xong phải có đủ chữ ký của Giám đốc công ty, tr- ởng phòng tổ chức lao động tiền l- ơng, phòng tài vụ của công ty. Khi lập xong bảng kế toán để thanh toán tiền l- ơng cho CNV.

Căn cứ vào bảng chấm công tháng 12 của từng phòng ban, kế toán lập bảng thanh toán tiền l- ơng.

Công ty CP cung ứng tàu biển Hải Phòng
Địa chỉ: Số 30 Trần Phú - Hải Phòng

BẢNG CHẤM CÔNG

Bộ phận: Văn phòng công ty

Tháng 12 năm 2009

STT	Họ và tên	Chức vụ	Ngày trong tháng											Số công hưởng lương theo SP	Số công hưởng lương thời gian	
			1	2	3	4	5	...	...	27	28	29	30			31
1	Ngô Văn Thắng	Tổng GD	x	x	x	x	x			x	x	x	x	x		26
2	Nguyễn Thị Thanh	P.Tổng GD	x	x	x	x	x			x	x	x	x	x		26
3	Nguyễn Hoàng Đông	Giám đốc	x	x	x	x	x			x	x	x	x	x		26
4	Trần Văn Quang	P.Giám đốc	x	x	x	x	x			x	x	x	x	x		26
	Cộng															

Người chấm công

Phụ trách bộ phận

Thủ trưởng đơn vị

Công ty CP cung ứng tàu biển Hải Phòng
Địa chỉ: Số 30 Trần Phú - Hải Phòng

BẢNG CHẤM CÔNG (Trích)

Bộ phận: Cửa hàng miễn thuế

Tháng 12 năm 2009

STT	Họ và tên	Chức vụ	Ngày trong tháng												Số công hưởng lương theo SP	Số công hưởng lương thời gian
			1	2	3	4	5	...	...	27	28	29	30	31		
1	Trần Khánh Hội	TP	x	x	x	x	x			x	x	x	x	x		26
2	Nguyễn Thị Hoa	NV	x	x	x	x	x			x	x	x	x	x		26
3	Nguyễn Thị Huyền	NV	x	x	x	x	x			x	x	x	x	x		26
4	Nguyễn Thị Minh	NV	x	x	x	x	x			x	x	x	x	x		26
...
	Cộng															

Người chấm công

Phụ trách bộ phận

Thủ trưởng đơn vị

Công ty CP cung ứng tàu biển Hải Phòng
Địa chỉ: Số 30 Trần Phú - Hải Phòng

BẢNG CHẤM CÔNG (Trích)

Bộ phận: Khách sạn Cát Bi

Tháng 12 năm 2009

STT	Họ và tên	Chức vụ	Ngày trong tháng												Số công hưởng lương theo SP	Số công hưởng lương thời gian
			1	2	3	4	5	...	...	27	28	29	30	31		
1	Nguyễn Thị Mai	P.Giám đốc	x	x	x	X	x	...	...	x	x	x	x	x		26
2	Phạm Trung Kiên	P.Giám đốc	x	x	x	X	x	...	...	x	x	x	x	x		26
3	Lưu Thị Bích Hương	Trưởng ca	x	x	x	X	x	...	...	x	x	x	x	x		26
4	Lê Thị Hạ	Trưởng ca	x	x	x	X	x	...	...	x	x	x	x	x		26
6	Nguyễn Thị Thu	Nhân viên	x	x	x	X	x	...	...	x	x	x	x	x		26
...
Cộng																

Người chấm công

Lưu Thị Bích Hương

Phụ trách bộ phận

Phạm Trung Kiên

Thủ trưởng đơn vị

Nguyễn Thị Mai

*Công ty CP cung ứng tàu biển Hải Phòng
Địa chỉ: Số 30 Trần Phú - Hải Phòng*

BẢNG CHẤM CÔNG

Bộ phận: Ban bảo vệ

Tháng 12 năm 2009

STT	Họ và tên	Chức vụ	Ngày trong tháng												Số công hưởng lương theo SP	Số công hưởng lương thời gian
			1	2	3	4	5	...	...	27	28	29	30	31		
1	Phạm Danh Chức	Tổ trưởng	x	x	x	X	x	...	...	x	x	x	x	x		26
2	Nguyễn Mạnh Hiếu	NV	x	x	x	X	x	...	...	x	x	x	x	x		26
3	Nguyễn Văn Thịnh	NV	x	x	x	X	x	...	...	x	x	x	x	x		25
4	Nguyễn Bá Đông	NV	x	x	x	X	x	...	...	x	x	x	x	x		26
...
Cộng																

Người chấm công

Nguyễn Mạnh Hiếu

Phụ trách bộ phận

Phạm Danh Chức

Thủ trưởng đơn vị

Phạm Danh Chức

Công ty CP cung ứng tàu biển Hải Phòng

Địa chỉ: Số 30 Trần Phú - Hải Phòng

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG TOÀN CÔNG TY THÁNG 12 NĂM 2009

(Trích)

Công ty CP Cung ứng tàu biển Hải Phòng

Tháng 12 năm 2009

STT	Bộ phận	Lương cấp bậc	Tổng số tiền lương	Người sử dụng lao động nộp			Người lao động nộp		Thực lĩnh	Ký nhận
				BHXH + BHYT	BHTN	KPCĐ	BHXH + BHYT	BHTN		
	Ban giám đốc	34.000.590	34.000.590	5.780.100	340.006	680.012	2.040.035	340.006	31.280.543	
	Ngô Văn Thắng	3.887.000	3.887.000	660.790	38.870	72.020	233.200	38.870	3.614.910	
	Nguyễn Thị Thanh	3.092.660	3.092.660	602.752	30.927	61.853	205.560	32.927	3.365.247	
...
	Phòng tổ chức – HC	56.000.910	56.000.910	9.520.155	560.009	1.120.018	3.360.055	560.009	51.520.837	
	Trần Khánh Hội	3.320.800	3.320.800	634.536	43.208	86.416	259.248	43.208	3.975.136	
	Nguyễn Thị Hoa	2.092.887	2.092.887	255.791	20.929	31.858	95.573	20.929	1.825.456	
...
	Khách sạn Cát Bi	64.092.002	64.092.002	10.895.640	640.920	1.281.840	3.845.520	640.920	58.964.642	
	Nguyễn Thị Mai	3.347.000	3.347.000	568.990	33.470	66.940	200.820	33.470	3.079.240	
	Phạm Trung Kiên	3.179.000	3.179.000	540.430	31.790	63.580	190.740	31.790	2.924.680	

...
	CLB thủy thủ cảng	80.093.009	80.093.009	13.615.812	800.930	1.601.860	4.805.581	800.930	73.685.568	
	Nguyễn Thị Tinh	3.009.200	3.009.200	511.564	30.092	60.184	180.552	30.092	2.768.464	
...
	Cửa hàng miễn thuế	75.009.000	75.009.000	12.751.530	750.090	1.500.180	4.500.540	750.090	69.008.280	
	Nguyễn Văn Bình	3.091.092	3.091.092	525.486	30.911	61.822	185.466	30.911	2.843.805	
	Trần Thị Thanh Thảo	2.800.802	2.800.802	476.136	28.008	56.016	168.048	28.008	2.576.738	
...
	Văn phòng đại diện HN	3.000.000	3.000.000	510.000	30.000	60.000	180.000	30.000	2.760.000	
	Nguyễn Hồng Ánh	3.000.000	3.000.000	510.000	30.000	60.000	180.000	30.000	2.760.000	
...
	Tổ bảo vệ	12.009.000	12.009.000	2.041.530	120.090	240.180	720.540	120.090	11.048.280	
	Phạm Danh Chức	2.400.000	2.400.000	408.000	24.000	48.000	144.000	24.000	2.208.000	
...
	Cộng	107.270.500	107.270.500	18.191.355	1.081.665	2.163.330	6.489.990	1.081.665	99.698.845	

Người lập biểu

Nguyễn Thị Hương

Kế toán trưởng

Nguyễn Thị Nga

Thủ trưởng đơn vị

Ngô Văn Thắng

Tiền l-ong ở các phòng ban của Công ty đ-ợc tính theo l-ong thời gian với mức l-ong cơ bản tối thiểu quy định của nhà n-ớc là 650.000đ (từ 01/01/2010 mức l-ong tối thiểu sẽ đ-ợc tính theo vùng). Nh- vậy mức l-ong tháng cơ bản của CBCNV sẽ đ-ợc tính nh- sau:

$$= \frac{\text{Hệ số l-ong} \times 650.000\text{đ} \times \text{Số ngày làm trong tháng}}{26 \text{ (ngày)}}$$

Để đảm bảo mức sống của CBCNV công ty còn có một số quy định về hệ số l-ong tăng thêm. Nh- vậy đối với tr-ởng phòng sẽ đ-ợc h-ởng mức l-ong tăng thêm là: 1,5 còn với CBCNV khác thì đ-ợc h-ởng hệ số l-ong tăng thêm là 1,1.

Khi đó cách tính mức l-ong tăng thêm là:

$$\frac{\text{Hệ số l-ong tăng thêm} \times 650.000\text{đ} \times \text{Hệ số l-ong} \times \text{Số ngày làm trong tháng}}{26 \text{ (ngày)}}$$

Mức l-ong thời gian mà mỗi cán bộ công nhân viên đ-ợc h-ởng là

$$\text{Mức l-ong tháng cơ bản} + \text{Mức l-ong tăng thêm.}$$

- Khoản phụ cấp ở công ty đ-ợc quy định theo mức độ trách nhiệm của mỗi CBCNV. Đối với tr-ởng phòng thì mức phụ cấp trách nhiệm là 20% và 15% là đối với phó phòng.

Tiền l-ong thực lĩnh của công nhân viên thì bằng tổng số l-ong (Mức l-ong tháng cơ bản + Mức l-ong tăng thêm + Phụ cấp) trừ đi các khoản phải khấu trừ (gồm 5% BHXH và 1% BHYT, 1% BHTN) tính trên l-ong cơ bản.

$$\text{Số tiền phải đóng hàng tháng} = \text{L-ong cơ bản} \times 7\%$$

$$\text{L-ong cơ bản} = \text{hệ số l-ong} \times 650.000\text{đ}$$

Trình tự tính l-ong tại các phòng ban ở công ty nh- sau:

VD: Ông Ngô Văn Thắng (TGD)

$$\text{- L-ong cơ bản: } (650.000 \times 5,54 \times 26) / (26) = 3.887.000\text{đ}$$

* Các khoản phải khấu trừ:

$$\text{BHXH (5\%): } 3.887.000 \times 5\% = 194.350\text{đ}$$

$$\text{BHYT (1\%)} : 3.887.000 \times 1\% = 38.870đ$$

$$\underline{\text{BHTN (1\%)} : 3.887.000 \times 1\% = 38.870đ}$$

$$\text{Cộng} \qquad \qquad \qquad = 272.090đ$$

Vậy số tiền thực lĩnh là: $3.887.000 - 272.090 = 3.614.910$ đ/tháng.

Tiền l-ong của cán bộ công nhân viên ở khối Văn phòng đ-ợc hạch toán vào Tài khoản 642 - chi phí quản lý doanh nghiệp, của công nhân bán hàng đ-ợc hạch toán vào Tài khoản 641 - chi phí bán hàng.

Ngày 31/12/2009 kế toán tổng hợp các chứng từ phản ánh các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến tiền l-ong, tiến hành ghi sổ về các nghiệp vụ đó.

Quá trình ghi sổ tổng hợp kế toán tiền l-ong của công ty nh- sau:

Căn cứ vào bảng tổng hợp thanh toán tiền l-ong toàn công ty tháng 12/2009 kế toán lập CTGS:

Đơn vị: Công ty CP Cung ứng tàu biển Hải Phòng

Địa chỉ: 30 - Trần Phú - Ngô Quyền - Hải Phòng

BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

Tháng 12 năm 2009

Đơn vị tính: đồng

STT	Bộ phận	Tổng số tiền lương	Người sử dụng lao động nội				Người lao động nội		
			KPCĐ (2%)	BHXH (15%)	BHYT (2%)	BHTN (1%)	BHXH (5%)	BHYT (1%)	BHTN (1%)
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
0	TK 641 – Chi phí BH	72.013.500	1.440.270	10.802.025	1.440.270	720.135	3.600.675	720.135	720.135
1	Phòng kinh doanh	2.483.000	49.660	372.450	49.660	24.830	124.150	24.830	24.830
2	Văn phòng đại diện HN	2.587.000	51.740	388.050	51.740	25.870	129.350	25.870	25.870
3	Cửa hàng miễn thuế HP	19.370.000	387.400	2.905.500	387.400	193.700	968.500	193.700	193.700
4	Khách sạn Cát Bi	47.573.500	951.470	7.136.025	951.470	475.735	2.378.675	475.735	475.735
5	TK 642- Chi phí QLDN	35.257.000	705.140	5.288.550	705.140	352.570	1.762.850	352.570	352.570
6	Ban Giám Đốc	3.887.000	77.740	583.050	77.740	38.870	194.350	38.870	38.870
7	Phòng tổ chức hành chính	6.124.000	122.480	1.053.000	140.400	70.200	306.200	61.240	61.240
8	Kế toán tài vụ	8.476.000	169.520	1.271.400	169.520	84.760	423.800	84.760	84.760
9	Ban dự án	9.041.500	180.830	1.159.275	180.830	90.415	452.075	90.415	90.415
10	Tổ bảo vệ	7.728.500	154.570	1.159.275	154.570	77.285	386.425	77.285	77.285
	Cộng	107.270.500	2.145.410	16.090.575	2.145.410	1.072.705	5.363.525	1.072.705	1.072.705

Người lập sổ

Thủ trưởng đơn vị

Đơn vị: Công ty CPCU tàu biển HP

Địa chỉ: 30 – Trần Phú – HP

Mẫu số S02a – DN

Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC

CHỨNG TỪ GHI SỔ

Số: 194

Ngày 31/12/2009

Nội dung	Số hiệu TK		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Trích lương vào chi phí BH	641	334	72.013.500	(1)
Trích lương vào chi phí QLDN	642	334	35.257.000	(2)
Cộng			107.270.500	

Kèm theo 01 BPBTL

Ngày 31 tháng 12 năm 2009

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Ghi chú cách tính: - (1): Số tiền trích vào chi phí bán hàng là tổng số tiền lương phân bổ cho bộ phận bán hàng trên bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương.

- (2): Số tiền trích vào chi phí quản lý doanh nghiệp là tổng số tiền lương phân bổ cho bộ phận quản lý doanh nghiệp trên bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương.

Đơn vị: Công ty CPCU' tàu biển HP
 Địa chỉ: 30 - Trần Phú – HP

Mẫu số S02a - DN
 Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
 ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC

CHỨNG TỪ GHI SỔ
Số: 195

Ngày 31/12/2009

Nội dung	Số hiệu TK		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Trích vào chi phí bán hàng	641	338	14.402.700	(1)
Trích vào chi phí QLDN	642	338	7.051.400	(2)
Khấu trừ BHXH, BHYT, KPCĐ vào lương tháng 12/2009	334	338	6.436.230	(3)
Khấu trừ BHTN vào lương tháng 12/2009	334	338	1.072.705	(4)
Cộng			7.508.935	

Kèm theo 01 BPBTL

Ngày 31 tháng 12 năm 2009

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

- Ghi chú cách tính:**
- (1) : Là tổng số chi phí trích cho các quỹ của bộ phận bán hàng.
 - (2) : Là tổng số chi phí trích cho các quỹ của bộ phận QLDN.
 - (3) : Là tổng số chi phí mà công ty trừ vào lương công nhân viên để trích nộp các quỹ.
 - (4) : Là chi phí mà công ty trừ vào lương của công nhân viên để tiến hành trích nộp BHTN.

Công ty Cổ phần cung ứng tàu biển Hải Phòng
Số 30 Trần Phú - Hải Phòng

Mẫu số 01 - TSCĐ
Ban hành theo QĐ số 186 - TC/CĐKT
ngày 20/03/2006 của BTC

PHIẾU CHI

Số: 16/12
Ngày 31 tháng 12 năm 2010

TK nợ: 334
TK có: 1111

Người nhận tiền: Lưu Thị Bích Hương

Địa chỉ: Bộ phận bán hàng

Lý do chi: Thanh toán lương tháng 12 năm 2009 cho bộ phận bán hàng

Số tiền: 72.013.500 đ

Số tiền (Bằng chữ): Bảy mươi hai triệu, không trăm mười ba nghìn, năm trăm đồng.

Kèm theo: 01 BTTTL

Thủ trưởng

Kế toán trưởng

Người lập phiếu

Thủ quỹ

Người nhận tiền

Công ty CP cung ứng tàu biển Hải Phòng
 Địa chỉ: Số 30 Trần Phú - Hải Phòng

SỔ ĐĂNG KÝ CHỨNG TỪ GHI SỔ

Năm 2009

Đơn vị: đồng

Chứng từ		Nội dung	Số hiệu
Số	Ngày		
.....
194	31/12/09	Trích lương vào chi phí cho các bộ phận	107.270.500
194	31/12/09	Khấu trừ BHXH, BHYT vào lương	7.508.935
165	31/12/09	Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào chi phí	21.454.100
.....
		Cộng	21.310.843.740

Người lập biểu

Kế toán trưởng

SỔ CÁI (Trích lần 1)

(Dùng cho hình thức Chứng từ ghi sổ)

Năm : 2009

Tên TK: Phải trả người lao động

Số hiệu: 334

Ngày Tháng ghi sổ	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	Số hiệu	Số tiền		Ghi chú
	Số hiệu	Ngày tháng		TK đối ứng	Nợ	Có	
			Số dư đầu năm			80.152.539	
31/12	194	31/12	Trích lương tháng 12 vào	641		72.013.500	
			chi phí	642		35.257.000	
31/12	195	31/12	Trừ vào lương của CN	338	7.508.935		
.
			Cộng phát sinh tháng		87.379.819	107.270.500	
			Cộng lũy kế phát sinh		1.131.745.301	1.160.191.008	
			Số dư cuối năm			108.598.516	

- Sổ này có: ... trang, đánh số từ trang số 01 đến trang ...
- Ngày mở sổ: 01/01/2009

Ngày 31 tháng 12 năm 2009

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

Đơn vị: Công ty CP cung ứng tàu biển Hải Phòng
 Địa chỉ: Số 30 Trần Phú - Hải Phòng

Mẫu số 02a – DN
 Ban hàng theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC
 ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC

CHỨNG TỪ GHI SỔ

Số : 189

Ngày 31/12/2009

Nội dung	Số hiệu TK		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
...
Nhập quỹ	111	112	50.000.000	
Trả tiền dịch vụ	331	112	745.000.000	
Nộp BHXH, KPCĐ	338	112	28.963.035	
...
Cộng			389.971.974	

Ngày 31 tháng 12 năm 2009

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức Chứng từ ghi sổ)

Năm : 2009

Tên TK: Phải trả, phải nộp khác

Số hiệu: 338

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	Số hiệu TKĐƯ	Số tiền		Ghi chú
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có	
			Số dư đầu năm			1.753.793.483	
31/12	189	31/12	Nộp BHXH, BHYT, KPCĐ	112	28.973.035		
31/12	195	31/12	Trích vào chi phí bán hàng	641		14.402.700	
31/12	195	31/12	Trích vào chi phí QLDN	642		7.051.400	
31/12	195	31/12	Khấu trừ vào lương	334		7.508.935	
....
			Cộng phát sinh tháng		1.041.683.198	45.608.955	
			Cộng lũy kế phát sinh		1.076.355.959	1.294.319.404	
			Số dư cuối năm			835.274.764	

- Sổ này có: ... trang, đánh số từ trang số 01 đến trang...
- Ngày mở sổ: 01/01/2009

Ngày 31 tháng 12 năm 2009

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

Khi tiến hành thanh toán tiền lương cho CBCNV thì kế toán căn cứ vào bảng thanh toán tiền lương. Khi nhận lương, CNV phải ký xác nhận vào bảng thanh toán lương. Khi đó kế toán lập phiếu chi và định khoản.

Trình tự và phương pháp tính các khoản trích theo lương:

Quỹ BHXH là khoản tiền đóng góp của người sử dụng lao động và người lao động cho tổ chức xã hội để trợ cấp trong cả trường hợp họ mất đi khả năng lao động như ốm đau, thai sản, mất sức.

Theo chế độ hiện hành BHXH được hình thành bằng cách tính theo tỷ lệ 20% trên tổng lương cấp bậc và các khoản phụ cấp thường xuyên của người lao động thực tế trong kỳ hạch toán. Những khoản trợ cấp thực tế cho người lao động tại doanh nghiệp trong các trường hợp họ bị ốm, tai nạn, thai sản, được tính toán trên cơ sở mức lương ngày của họ và thời gian nghỉ (có chứng từ hợp lệ) và tỷ lệ trợ cấp BHXH. Khi người lao động nghỉ hưởng BHXH, kế toán phải lập phiếu nghỉ BHXH cho từng người và từ các phiếu nghỉ BHXH kế toán lập bảng thanh toán BHXH. BHXH trích được trong kỳ sau khi trừ đi các khoản phụ cấp cho người lao động tại doanh nghiệp phần còn lại phải nộp vào quỹ BHXH.

Chứng từ kế toán BHXH gồm:

- Biên bản xác nhận tai nạn lao động.
- Phiếu nghỉ hưởng BHXH.
- Thanh toán trợ cấp BHXH.

Căn cứ vào các chứng từ tính BHXH theo chế độ quy định kế toán tập hợp thanh toán trợ cấp BHXH cho từng công nhân viên theo từng mức lương và tỷ lệ % trợ cấp BHXH được hưởng.

Quy định về mức hưởng BHXH ở công ty như sau:

* Đối với trợ cấp ốm đau: Khi có xác nhận của y tế vì lý do ốm đau của người lao động:

- Tỷ lệ hưởng chế độ ốm đau:
 + Bằng 75% với thời gian tối đa là 180 ngày trong một năm;
 + Bằng 65% đối với trường hợp hết thời hạn 180 ngày trong một năm mà người lao động vẫn tiếp tục điều trị nếu đã đóng bảo hiểm xã hội từ đủ 30 năm trở lên;

+ Bằng 55% đối với trường hợp hết thời hạn 180 ngày trong một năm mà người lao động vẫn tiếp tục điều trị nếu đã đóng bảo hiểm xã hội từ đủ 15 năm đến dưới 30 năm;

+ Bằng 45% đối với trường hợp hết thời hạn 180 ngày trong một năm mà người lao động vẫn tiếp tục điều trị nếu đã đóng bảo hiểm xã hội dưới 15 năm.

- Quy định về thời gian hưởng trợ cấp ốm đau trong 1 năm như sau:

Thời gian tối đa hưởng chế độ khi con ốm đau trong 1 năm cho mỗi con được tính như quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định 152/2006/NĐ-CP và tùy thuộc vào số ngày nghỉ việc để chăm sóc con, tối đa là 20 ngày làm việc nếu con dưới 3 tuổi; tối đa là 15 ngày làm việc nếu con từ đủ 3 tuổi đến dưới 7 tuổi.

Mức trợ cấp trong khoảng thời gian trên là 75% lương cơ bản.

$$\text{Mức trợ cấp} = \frac{\text{Lương cơ bản}}{26} \times \text{Số ngày nghỉ} \times 75\%$$

- Về thời gian nghỉ: nghỉ 15 ngày đối với con dưới 36 tháng tuổi, nghỉ 12 ngày đối với con trên 36 tháng tuổi. Mức trợ cấp 75% lương cơ bản.

* **Chế độ trợ cấp thai sản** (đối với lao động nữ sinh con thứ nhất, thứ 2).

- Mức bình quân tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm xã hội của 6 tháng liền kề trước khi nghỉ việc được tính như trong thông tư số 03/2007/TT-BLĐTBXH ngày 30/01/2007.

- Số ngày nghỉ việc theo chế độ thai sản tính cả ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết, ngày nghỉ hằng tuần. Riêng đối với thời gian nghỉ việc hưởng chế độ khi khám thai tính theo ngày làm việc không kể ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết, ngày nghỉ hằng tuần.

Mức hưởng chế độ thai sản khi nghỉ việc sinh con hoặc nghỉ việc nuôi con nuôi được tính theo công thức sau:

$$\begin{array}{l} \text{Mức hưởng khi} \\ \text{nghỉ việc sinh} \\ \text{con hoặc nuôi} \\ \text{con nuôi} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Mức bình quân tiền lương, tiền} \\ \text{công tháng đóng bảo hiểm xã} \\ \text{hội của 6 tháng liền kề trước} \\ \text{khi nghỉ việc} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Số tháng nghỉ sinh} \\ \text{con hoặc nghỉ nuôi} \\ \text{con nuôi theo chế độ} \end{array}$$

Trong thời gian lao động nữ nghỉ việc hưởng chế độ thai sản nếu không hưởng tiền lương, tiền công tháng thì công ty và cán bộ công nhân viên không phải đóng bảo hiểm xã hội. Thời gian này được tính là thời gian đóng bảo hiểm xã hội.

- Thời gian nghỉ: nghỉ khám thai 3 lần, mỗi lần 1 ngày. Tr- ờng hợp đặc biệt nghỉ 60 ngày, nếu thai trên 3 tháng nếu sinh đôi nghỉ 120 ngày, đối với khối phòng ban. Còn nghỉ 150 ngày đối với các đội sản xuất. Nếu sinh 1 lần nhiều con thì từ con thứ 2 ng- ời mẹ đ- ợc nghỉ thêm 39 ngày.

Mức trợ cấp 100% l- ơng cơ bản.

Ng- ời lao động nếu có 20 năm đến 30 năm đóng BHXH đ- ợc cấp 1 tháng l- ơng, nếu đóng BHXH từ 30 đến 50 năm đ- ợc h- ưởng trợ cấp 2 tháng l- ơng, nếu BHXH trên 35 năm đ- ợc h- ưởng trợ cấp 3 tháng l- ơng.

- Mức trợ cấp đ- ợc h- ưởng mỗi tháng là 55% trên l- ơng đóng BHXH bình quân năm. Cứ thêm 1 năm đóng BHXH đ- ợc cộng thêm 2% và tối đa là bằng 75% l- ơng đóng BHXH bình quân.

Để thanh toán tiền l- ơng và tiền công hàng tháng kế toán phải lập các bảng trừ vào l- ơng của ng- ời lao động toàn Công ty. Khi ng- ời lao động nghỉ ốm

hay nghỉ đẻ, ban y tế cơ quan thấy cần thiết cho nghỉ đẻ điều trị thì lập Giấy chứng nhận nghỉ h- ồng BHXH để làm căn cứ xác định số ngày đ- ợc nghỉ của ng- ời lao động để tính trợ cấp BHXH trả thay l- ơng theo chế độ quy định.

Trợ cấp ốm đau thai sản khi ng- ời ốm đau thai sản nghỉ việc thanh toán trợ cấp giữa ng- ời lao động gián tiếp hay trực tiếp theo quy định của BHXH.

Tr- ờng hợp thanh toán cho chị H- ồng - nhân viên phòng hành chính của Công ty CP cung ứng tàu biển Hải Phòng nghỉ việc do thai sản sẽ đ- ợc thực hiện nh- sau:

PHIẾU NGHỈ HỒI ỞNG BHXH

Họ tên: **Nguyễn Thị Hương**

Tuổi: 25

Tên cơ quan y tế	Ngày đến khám	Lý do	Số ngày nghỉ			Xác nhận y tế	Y tế bộ phận
			Từ	Đến	Tổng số		
Bệnh viện nhi	09/10/2009	Sinh con	09/10/2009	09/12/2009	2tháng		

Phần trợ cấp BHXH

Họ và tên: Nguyễn Thị Hương

Nghề nghiệp: Nhân viên

Tiền lương đóng BHXH : 1.253.892đ

Số ngày nghỉ: 2 tháng

Mức trợ cấp: 100%

Tổng số tiền trợ cấp: $1.253.892 \times 2 = 2.507.784đ$

Bằng chữ: Hai triệu, năm trăm linh bảy nghìn, bảy trăm tám mươi tư đồng.

Người lĩnh tiền

Ngày tháng năm.....

Kế toán

Thủ trưởng đơn vị

Cuối tháng kế toán tập hợp chi phí các phiếu hưởng BHXH lên phòng kế toán và tiến hành lập bảng tổng hợp ngày nghỉ và trợ cấp BHXH để thanh toán BHXH cho người lao động.

Quá trình hạch toán tổng hợp các khoản trích theo lương ngoài TK334 còn có TK338 và các tài khoản chi tiết của TK này.

Đơn vị: Công ty CP cung ứng tàu biển HP
Địa chỉ: 30 – Trần Phú – HP

Mẫu số S02a – DN
Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC

CHỨNG TỪ GHI SỔ

Số: 196

Ngày 31/12/2009

Nội dung	Số hiệu TK		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
BHXXH trả thay lương	334	338	2.507.784	
Cộng			2.507.784	

Kèm theo 01 BPBTL

Ngày 31 tháng 12 năm 2009

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Căn cứ vào bảng thanh toán lương kế toán tiền hành ghi vào chứng từ ghi sổ để dựa vào chứng từ ghi sổ lập sổ cái TK 334 và TK 338.

SỔ CÁI (Trích lần 2)
(Dùng cho hình thức Chứng từ ghi sổ)

Năm : 2009

Tên TK: Phải trả người lao động

Số hiệu: 334

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	Số hiệu	Số tiền		Ghi chú
	Số Hiệu	Ngày Tháng		TK đối ứng	Nợ	Có	
			Số dư đầu năm			80.152.539	

31/12	196	31/12	BHXH trả thay lương	338	2.507.784		
.
			Cộng phát sinh tháng		87.379.819	107.270.500	
			Cộng lũy kế phát sinh		1.131.745.301	1.160.191.008	
			Số dư cuối năm			108.598.516	

- Sổ này có: ... trang, đánh số từ trang số 01 đến trang...
- Ngày mở sổ: 01/01/2009

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Ngày 31 tháng 12 năm 2009

Giám đốc

PHẦN III

MỘT SỐ ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG, NÂNG CAO HIỆU QUẢ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG TẠI CÔNG TY CP CUNG ỨNG TÀU BIỂN HẢI PHÒNG

I. Định hướng phát triển của công ty:

1. Định hướng chung:

- ◆ Hình thức phân phối tiền lương, tiền thưởng của Công ty còn những hạn chế, thiếu sót nhưng về cơ bản Công ty đã hoàn thành tốt công tác quản lý phân phối tiền lương, tiền thưởng được đại bộ phận cán bộ công nhân viên trong Công ty đồng tình ủng hộ.
- ◆ Trên thực tế công tác quản lý phân phối tiền lương, tiền thưởng đã động viên khuyến khích được sự nhiệt tình trách nhiệm, tìm tòi sáng tạo của cán bộ công nhân viên trong Công ty để thực hiện tốt nhiệm vụ công tác của mình, nâng cao được hiệu quả lao động, tăng doanh thu cho Công ty và tăng thu nhập cho chính bản thân mình.
- ◆ Điều này thể hiện rõ ở tổng doanh thu của Công ty và thu nhập bình quân của cán bộ công nhân viên. Qua phân tích đánh giá công tác quản lý tiền lương, tiền thưởng của Công ty, ta thấy rõ vai trò hết sức quan trọng của công tác này trong công cuộc xây dựng và phát triển của Công ty.
- ◆ Công ty đã có những hình thức tiền lương, tiền thưởng áp dụng phù hợp với điều kiện và tính chất hoạt động của Công ty do đó đem lại hiệu quả kinh tế nhất định.
- ◆ Tiền lương của Công ty ngày càng tăng lên đảm bảo đời sống cho người lao động để người lao động được hưởng những thành quả lao động của mình không thông qua các tổ đội.
- ◆ Tổ chức nghiệm thu kết quả một cách khách quan cho người công nhân.

2. Định hướng của công tác tiền lương:

- ❖ Công ty Cổ phần cung ứng tàu biển Hải Phòng đã có phương thức trả lương đảm bảo công bằng hợp lý trong lĩnh vực phân phối tiền lương giữa các bộ phận và việc phân phối quỹ lương của Công ty đảm bảo nguyên tắc phân phối theo lao động.
- ❖ Qua kết quả đánh giá phân tích thực trạng công tác quản lý và sử dụng tiền lương tại Công ty Cổ phần cung ứng tàu biển Hải Phòng cho thấy: thực hiện tốt công việc này sẽ sử dụng hợp lý sức lao động, triệt để thời gian làm việc, khuyến khích triệt để người lao động sản xuất không ngừng nâng cao năng suất lao động, tăng hiệu quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Để hạn chế thấp nhất những bất hợp lý, phát huy vai trò to lớn của tiền lương thì công ty phải có biện pháp nhằm góp phần nâng cao hiệu quả của công tác tiền lương tại Công ty.

Để tăng quỹ lương thì doanh nghiệp cần phải:

- Mở rộng quy mô sản xuất kinh doanh.
- Khai thác mọi tiềm năng sẵn có của doanh nghiệp.
- Phát huy những lợi thế về kinh doanh, lao động, năng lực tổ chức quản lý trên cơ sở phát triển chuyên môn hoá kết hợp với kinh doanh tổng hợp, tăng nguồn thu cho công ty.
- Chăm lo đời sống người lao động, sử dụng có hiệu quả đòn bẩy tiền lương phân phối hợp lý công bằng quỹ tiền lương trong nội bộ công ty, làm tốt điều này sẽ có tác dụng kích thích người lao động hăng hái lao động, phát huy khả năng yếu tố kỹ thuật, nâng cao năng suất lao động song việc thực hiện quỹ lương cần thực hiện tốt yêu cầu: Tốc độ tăng quỹ lương phải nhỏ hơn tốc độ tăng năng suất lao động:

$$V \text{ tăng quỹ lương} < V \text{ tăng năng suất lao động}$$

Trong đó: V - tốc độ.

Công tác tiền lương và công tác quản lý lao động phải luôn luôn khăng khít với nhau. thông qua phương thức trả lương cho người lao động, công ty quản lý

và sử dụng lao động hợp lý hơn, góp phần cho việc tổ chức lao động đáp ứng yêu cầu của sản xuất. Việc sắp xếp tổ chức quản lý lao động tốt sẽ làm công tác tiền lương vẫn đảm bảo thu nhập ngày càng cao, trả lương theo nguyên tắc phân phối theo lao động. Để thực hiện giải pháp này công ty cần chú ý:

- Sếp xếp lao động đúng chức danh, phục vụ theo đúng chuyên môn được đào tạo để phục vụ sản xuất kinh doanh của đơn vị.
- Hàng năm, hàng quý Công ty phải rà soát lại lực lượng của đơn vị cho phù hợp so với quỹ lương của đơn vị hưởng theo doanh thu thực hiện

*** Kết luận:** Tiền lương là một phạm trù kinh tế cơ bản, phản ánh đúng bản chất của tiền lương sẽ góp phần đảm bảo chế độ hạch toán kinh doanh đầy đủ và nền kinh tế phát triển một cách ổn định. Trong nền kinh tế thị trường nước ta hiện nay, giải quyết vấn đề tiền lương hết sức phức tạp, không chỉ liên quan đến lợi ích kinh tế của các thành phần kinh tế khác.

Trên cơ sở nhận thức được vai trò ý nghĩa to lớn của công tác tiền lương, để cải tiến và hoàn thiện không ngừng công tác này với mục đích sắp xếp tổ chức lao động hợp lý, sử dụng triệt để khả năng lao động cùng với thời gian lao động, khuyến khích người lao động tăng thu nhập cho người lao động. Có thể nói đây là nhiệm vụ cũng như mục tiêu phấn đấu của tất cả các doanh nghiệp và các đơn vị sản xuất kinh doanh.

Qua việc tìm hiểu công tác tiền lương tại Công ty Cổ phần cung ứng tàu biển Hải Phòng, ta đã thấy Công ty đã có những đổi mới về công tác tiền lương, đã đạt được một số kết quả nhất định, đáp ứng được yêu cầu của sản xuất kinh doanh trong điều kiện kinh tế thị trường. Song bên cạnh đó vẫn còn một số hạn chế về chính sách tiền lương, đây cũng là một số hạn chế chung của nhiều doanh nghiệp quốc doanh nói chung, cần phải tiếp tục đổi mới hoàn thiện công tác tiền lương nhất là việc khắc phục những hạn chế hiện nay về vấn đề này.

II. Một số ưu, nhược điểm của công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty CP cung ứng tàu biển Hải Phòng:

1. Một số ưu điểm mà công ty đã đạt được:

Hơn 50 năm qua công ty đã đứng vững và phát triển, không ngừng mở rộng quy mô sản xuất và cả chiều sâu lẫn chiều rộng để đem lại không ít lợi cho xã hội, nâng cao đời sống của cán bộ công nhân viên trong công ty. Đó chính là thành quả khả quan mà công ty đã đạt được.

- Về hệ thống kế toán tại công ty:

+ Công ty đã sử dụng hình thức kế toán chứng từ ghi sổ theo đúng quy định về một loại sổ sách duy nhất. Hình thức này dễ theo dõi, dễ hiểu và thuận tiện cho việc đối chiếu. Việc tập hợp chứng từ nhìn chung là nhanh chóng, đầy đủ, kịp thời đã giúp cho việc tổ chức hạch toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương được đảm bảo đầy đủ, nhanh chóng, chính xác.

+ Hệ thống chứng từ kế toán tại công ty được tập hợp đầy đủ, lưu giữ tốt. Các loại chứng từ, sổ sách đã đảm bảo tính hợp lý, hợp lệ với đầy đủ chữ ký của các bên liên quan.

+ Công ty cũng đã áp dụng kế toán máy vào ứng dụng trong thực tế giúp cho công tác kế toán nói chung và kế toán tiền lương nói riêng được xử lý nhanh chóng, gọn nhẹ, đảm bảo tính chính xác cao.

- Về bộ máy kế toán công ty: Bộ máy kế toán công ty nói chung đã phù hợp với tình hình thực tế về quy mô hoạt động và loại hình kinh doanh của công ty. Bộ máy kế toán gọn nhẹ được tổ chức tương đối hoàn chỉnh với đội ngũ cán bộ kế toán có trình độ nghiệp vụ vững vàng và luôn luôn được trang bị những kiến thức mới một cách kịp thời. Việc phân công giữa các bộ phận kế toán cũng phù hợp với trình độ tương ứng của các kế toán viên.

- Về cách tính và trả lương cho cán bộ công nhân viên trong công ty:

+ Hàng tháng, căn cứ vào thời gian lao động của cán bộ công nhân viên, công ty tiến hành thanh toán tiền lương vào ngày cuối tháng. Việc theo dõi thời gian lao động của cán bộ công nhân viên được theo dõi một cách chính xác, đầy đủ.

+ Việc theo dõi, tính toán và trích lập bảo hiểm xã hội, kinh phí công đoàn, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp được tổ chức theo đúng quy định đã đảm

bảo quyền lợi của người lao động trong công ty. Điều này còn có tác dụng động viên, khích lệ tinh thần nhân viên trong công việc, khiến người lao động tin tưởng, phấn chấn hơn trong công việc.

+ Hình thức tiền lương đang áp dụng tại công ty đã nhận được sự đồng tình của đại đa số cán bộ công nhân viên.

- Về công tác hạch toán kế toán lao động tiền lương và các khoản trích theo lương:

+ Việc hạch toán tiền lương, tiền ăn ca, trợ cấp...tại công ty được cán bộ công nhân viên công ty ủng hộ tuyệt đối.

+ Việc tính toán, hạch toán tiền lương cũng luôn đảm bảo tính đầy đủ, chính xác, tuân theo đúng trình tự và nguyên tắc kế toán trong doanh nghiệp.

Nhìn chung, kế toán tiền lương đã vận dụng tốt lý luận vào thực tiễn công việc của công ty.

2. Một số nhược điểm cần khắc phục:

Bên cạnh những thuận lợi công ty cũng không tránh khỏi những khó khăn khi thị trường chúng ta ngày càng cạnh tranh gay gắt.

Hiện nay công ty đang sử dụng hình thức kế toán chứng từ ghi sổ theo đúng quy định về một loại sổ sách thống nhất. Việc tập hợp các chứng từ và luân chuyển chứng từ, sổ sách nhìn chung là nhanh chóng, đầy đủ, kịp thời, giúp cho việc tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương được đầy đủ, chính xác. Tuy nhiên công tác hoạch toán tiền lương ở công ty vẫn còn một số hạn chế, chưa hợp lý mà nếu khắc phục được sẽ giúp công ty đạt hiệu quả công tác cao hơn nữa.

- Quá trình quản lý hàng hóa chưa chặt chẽ, vẫn còn một số hiện tượng mất cắp, thiếu trách nhiệm trong quản lý tài sản chung của công ty.

- Chính sách tiền lương chưa rõ ràng, chưa thật sự phản ánh đúng hiệu quả làm việc của từng nhân viên công ty.

- Công ty mới chỉ trả lương theo thời gian, như vậy chưa phát huy hết tinh thần trách nhiệm, năng lực của cán bộ công nhân viên.

- Công ty chưa tiến hành trích lập và phát thưởng lương tháng 13 năm 2009 cho cán bộ công nhân viên công ty. Điều này cũng đã ảnh hưởng không nhỏ đến sự tin tưởng của cán bộ công nhân viên vào công ty.

- Việc trả lương theo thời gian là chưa thật sự hợp lý với nhân viên thuộc bộ phận bán hàng. Do vậy, việc trả lương là chưa sát với tình hình thực tế.

- Công ty còn thiếu sót trong việc hạch toán chi tiết các tài khoản: TK 3382, TK 3383, TK 3384, TK 3389. Thực tế, công ty chỉ theo dõi trong cùng một TK 338 nên không phản ánh được chi tiết từng loại quỹ khiến công tác kiểm tra gặp nhiều khó khăn.

III. Giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương của công ty:

Mỗi doanh nghiệp đều có một hình thức quan niệm và cách thức trả lương khác nhau. Tuy nhiên các doanh nghiệp đều mong muốn có một cách thức chi trả và hạch toán tiền lương một cách phù hợp với đặc điểm của doanh nghiệp mình.

- Công ty nên có chế độ thưởng hợp lý trích từ quỹ lương để động viên tinh thần của cán bộ công nhân trong công ty.
- Trên cơ sở hạch toán thống kê, kiểm tra lại tiền lương, đánh giá năng lực sơ trường của từng cán bộ, các điểm mạnh, điểm yếu chỗ nào cần bổ sung cần cắt giảm chi phí để điều động sắp xếp lại cho hợp lý.
- Phải có chính sách tiền lương rõ ràng và phù hợp với từng cá nhân tập thể.
- Chúng ta đều biết trong thời đại bùng nổ thông tin, giáo dục và đào tạo là quốc sách ưu tiên hàng đầu của mọi quốc gia thì công tác tiền lương phải được phân phối đúng người, đúng thời điểm đòi hỏi phải có sự vận dụng lý luận khoa học hiện đại kết hợp với kinh nghiệm thực tiễn mới có khả năng nâng cao được hiệu quả công tác tiền lương nói riêng và hiệu quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp nói chung. Ngoài ra người lao động được hưởng lương theo chất lượng và kết quả công việc nhưng cần phải động viên và khuyến khích người lao động.
- Phân công lao động hợp lý ở chỗ phải sắp xếp sao cho đúng người, đúng việc, khuyến khích những người làm việc thực sự có năng suất, chất lượng bằng những

hành động cụ thể như khen thưởng, ưu đãi, và có những biện pháp cứng đối với những người làm việc kém hiệu quả, sai quy cách, nhẹ thì nhắc nhở, nặng thì phải bồi thường quy trách nhiệm cho từng người như vậy mới đảm bảo tốc độ tăng năng suất lao động, tăng trách nhiệm của người lao động trong công việc.

➤ Công ty nên mở sổ hạch toán chi tiết cho các tài khoản: TK 3382, TK 3383, TK 3384, TK 3389 để tiện cho việc theo dõi và kiểm tra khi cần thiết.

Kết luận

Trong điều kiện nền kinh tế ngày càng phát triển, khoa học kỹ thuật công nghệ ngày càng hiện đại, các doanh nghiệp cần phải không ngừng hoàn thiện công tác trả l-ong để vừa khoa học, khách quan hợp lý, phù hợp với thực tế, từ đó sẽ góp phần khuyến khích ng-ời lao động hăng say làm việc nhằm tăng năng suất lao động thúc đẩy sản xuất kinh doanh phát triển.

Qua thời gian thực tập tại công ty Cổ Phần cung ứng tàu biển Hải Phòng, mặc dù chỉ đi sâu vào lĩnh vực tiền l-ong, em thấy công ty đã vận dụng một cách tương đối linh hoạt chế độ tiền l-ong hiện hành của nhà n-ớc và có bổ sung tình hình thực tế của đơn vị mình một cách phù hợp và hiệu quả, điều này thể hiện rõ qua công tác kế toán tiền l-ong và các khoản trích theo l-ong tại công ty.

Vì ch-a có kinh nghiệm thực tế và trình độ còn có hạn nên trong chuyên đề này khó tránh khỏi những thiếu sót. Rất mong nhận đ-ợc sự đóng góp ý kiến của các cô, các chú, các anh, chị trong phòng kế toán, ban giám đốc công ty và thầy giáo cô giáo để tra đổi kiến thức nhằm phục vụ cho công tác sau này.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải phòng, ngày 03 tháng 04 năm 2010

Sinh viên

Nguyễn Huy Hoàng

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG 1: KHÁI QUÁT CHUNG VỀ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP	3
1.1. KHÁI QUÁT CHUNG VỀ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP	3
1.1.1. Khái niệm, bản chất của tiền lương và các khoản trích theo lương trong DN...	4
1.1.2 Chức năng, ý nghĩa của tiền lương và các khoản trích theo lương	7
1.1.3 Nhiệm vụ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.	9
1.2. NỘI DUNG CỦA TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP.	10
1.2.1. Quỹ tiền lương	10
1.2.2. Các khoản trích theo lương	12
1.3. TỔ CHỨC HẠCH TOÁN LAO ĐỘNG, TÍNH TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP.	13
1.3.1 Hạch toán lao động	13
1.3.2 Phương pháp tính và hạch toán lương	17
1.3.3 Phương pháp tính và hạch toán các khoản trích theo lương.	20
1.4. TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP	21
1.4.1 Tài khoản và chứng từ sử dụng.	21
1.4.2 Phương pháp hạch toán	23
1.4.3 Tổ chức ghi sổ kế toán các nghiệp vụ tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp	27
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN CUNG ỨNG TÀU BIỂN HẢI PHÒNG	28

2.1 TỔNG QUAN VỀ CÔNG TY CỔ PHẦN CUNG ỨNG TÀU BIỂN HẢI PHÒNG.....	28
2.1.1 Lịch sử hình thành và phát triển.	28
2.1.2 Đặc điểm tổ chức hoạt động sản xuất kinh doanh	30
2.1.3 Đặc điểm cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý:	32
2.1.4 Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán của công ty.	33
2.1.5 Hình thức ghi sổ kế toán: Chứng từ ghi sổ.....	34
2.1.6 Chính sách kế toán áp dụng tại công ty.	35
2.2 THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN CUNG ỨNG TÀU BIỂN HẢI PHÒNG	36
2.2.1 Đặc điểm tổ chức lao động tại công ty	36
2.2.2 Hạch toán thời gian lao động ở công ty.	39
2.2.3 Các phương pháp tính lương và các khoản trích theo lương tại công ty Cổ phần cung ứng tàu biển Hải Phòng	45
2.3. TỔ CHỨC KẾ TOÁN TỔNG HỢP, PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN CUNG ỨNG TÀU BIỂN HẢI PHÒNG	
2.3.1. Hệ thống chứng từ, tài khoản tiền lương và các khoản trích theo lương	49
2.3.2. Tổng hợp, phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Cung ứng tàu biển Hải Phòng.	49
CHƯƠNG 3: MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN CUNG ỨNG TÀU BIỂN HẢI PHÒNG	68
3.1. NHẬN XÉT CHUNG VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN CUNG ỨNG TÀU BIỂN HẢI PHÒNG.	68
3.1.1 Nhận xét về công tác kế toán nói chung.	68
3.1.2 Về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	68

3.2. MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN CUNG ỨNG TÀU BIỂN HẢI PHÒNG.	70
3.2.1. Ý nghĩa của việc hoàn thiện công tác kế toán tiền lương	70
3.2.2. Một số vấn đề nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	70
KẾT LUẬN	72