

LỜI NÓI ĐẦU

Trong nền kinh tế thị trường có sự quản lý của Nhà nước hiện nay, các tổ chức kinh tế, doanh nghiệp có quyền tổ chức và thực hiện hoạt động sản xuất kinh doanh của mình một cách độc lập tự chủ theo quy định của Pháp luật. Họ phải tự hạch toán và đảm bảo doanh nghiệp mình hoạt động có lợi nhuận và phát triển với lợi nhuận đó, từ đó nâng cao lợi ích của doanh nghiệp, của người lao động. Đối với người lao động, tiền lương là khoản thù lao của mình sẽ nhận được sau thời gian làm việc tại Công ty. Người lao động chỉ phát huy hết khả năng của mình khi sức lao động bỏ ra được đền bù xứng đáng. Còn đối với Công ty đây là một phần chi phí bỏ ra để có thể tồn tại và phát triển được. Việc hạch toán, phân bổ chính xác tiền lương cùng các khoản trích theo lương vào giá thành sản phẩm sẽ một phần giúp cho doanh nghiệp có sức cạnh tranh trên thị trường nhờ giá cả hợp lý. Một công ty sẽ hoạt động và có kết quả tốt khi kết hợp hài hoà cả hai vấn đề này.

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

Nhận thức được vấn đề trên, trong thời gian thực tập tại Công ty Cổ phần Vận tải biển Vinaship em đã chọn đề tài: **“Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Vận tải biển Vinaship”**. Với những hiểu biết còn hạn chế và thời gian thực tế ngắn ngủi, cùng

với sự giúp đỡ của lãnh đạo và cán bộ nhân viên phòng kế toán Công ty, em hy vọng sẽ nắm bắt được phần nào về lĩnh vực kế toán tiền lương trong Công ty.

Khoá luận của em gồm 3 phần:

Chương I: Một số vấn đề lý luận chung liên quan đến công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong các doanh nghiệp.

Chương II: Thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty CP Vận tải biển Vinaship.

Chương III: Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty CP Vận tải biển Vinaship.

Trong quá trình thực tập, nghiên cứu, sưu tầm tài liệu em được sự quan tâm hướng dẫn tận tình của cô giáo Ths. Phạm Thị Nga, được sự giúp đỡ của toàn thể cán bộ nhân viên phòng tài chính kế toán – Công ty CP Vận tải biển Vinaship đã tạo điều kiện cho em hoàn thành chuyên đề này. Em xin chân thành cảm ơn và mong nhận được sự góp ý để nâng cao thêm chất lượng của đề tài.

CHƯƠNG I - MỘT SỐ VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CHUNG LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG CÁC DOANH NGHIỆP.

1.1 Những vấn đề lý luận chung về tiền lương và các khoản trích theo lương.

1.1.1 Khái niệm, bản chất kinh tế của tiền lương.

1.1.1.1 Khái niệm

Để tiến hành hoạt động sản xuất kinh doanh, cần phải có 3 yếu tố cơ bản là lao động, tư liệu lao động và đối tượng lao động. Trong đó lao động là yếu tố trung tâm, giữ vai trò quyết định trong quá trình kinh doanh. Lao động là hoạt động chân tay và trí óc của con người để sử dụng các tư liệu lao động nhằm biến những vật tự nhiên thành những vật có ích phục vụ cho nhu cầu sản xuất và tiêu dùng của toàn xã hội. Để tái sản xuất sức lao động, người lao động sau khi sử dụng sức lao động của mình tạo ra sản phẩm có ích thì sẽ được trả một số thù lao nhất định. Số thù lao mà doanh nghiệp trả cho người lao động được căn cứ vào thời gian, khối lượng và chất lượng công việc mà họ đóng góp và được gọi là tiền lương (hay tiền công).

Trong nền kinh tế bao cấp, tiền lương được hiểu là một phần thu nhập quốc dân, được Nhà nước phân phối cho người lao động theo số lượng và chất lượng lao động. Khi chuyển sang nền kinh tế thị trường với nhiều thành phần kinh tế tham gia hoạt động kinh doanh có sự quản lý vĩ mô của Nhà nước, tiền lương được hiểu theo đúng nghĩa của nó. Nhà nước định hướng cơ bản cho chính sách lương bằng hệ thống được áp dụng cho mỗi người lao động làm việc trong các thành phần kinh tế quốc dân và Nhà nước, công nhận sự hoạt động của thị trường sức lao động.

Quan niệm hiện nay của Nhà nước về tiền lương như sau: “ Tiền lương là giá cả sức lao động được hình thành trên cơ sở giá trị sức lao động thông qua sự thoả thuận giữa người lao động và người sử dụng lao động, đồng thời chịu sự chi phối của các quy luật kinh tế, trong đó có quy luật cung - cầu ”.

Trong cơ chế mới, cũng như các loại giá cả khác trên thị trường, tiền lương của người lao động ở khu vực sản xuất kinh doanh do thị trường quyết định. Tuy nhiên sự quản lý vĩ mô của Nhà nước về tiền lương đối với khu vực sản xuất kinh doanh buộc các doanh nghiệp phải bảo đảm cho người lao động có thu nhập tối

thiếu do Nhà nước ban hành để người lao động có thể ăn, ở, sinh hoạt và học tập ở mức cần thiết. Còn những người lao động ở khu vực hành chính sự nghiệp hưởng lương theo chế độ tiền lương do Nhà nước quy định theo chức danh và tiêu chuẩn, trình độ nghiệp vụ cho từng đơn vị công tác, nguồn chi trả từ ngân sách Nhà nước.

1.1.1.2 Bản chất kinh tế của tiền lương

Tiền lương là biểu hiện bằng tiền của giá cả sức lao động, do đó tiền lương là một phạm trù kinh tế gắn liền với lao động, tiền tệ và nền sản xuất hàng hoá. Mặt khác tiền lương là một yếu tố chi phí sản xuất kinh doanh cấu thành nên giá thành của sản phẩm, lao vụ, dịch vụ. Ngoài ra tiền lương còn là một đòn bẩy kinh tế quan trọng để nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh, tăng năng suất lao động, có tác dụng động viên khuyến khích tinh thần hăng hái lao động, kích thích và tạo mối quan tâm của người lao động đến kết quả công việc của họ.

1.1.2 Chức năng, vai trò của tiền lương

1.1.2.1 Chức năng của tiền lương.

+ Chức năng tái sản xuất sức lao động: Quá trình tái sản xuất sức lao động được thực hiện bởi việc trả công cho người lao động thông qua lương. Bản chất của sức lao động là sản phẩm lịch sử luôn được hoàn thiện và nâng cao nhờ thường xuyên được khôi phục và phát triển, còn bản chất của tái sản xuất sức lao động là có được một tiền lương sinh hoạt nhất định để họ có thể duy trì và phát triển sức lao động mới (nuôi dưỡng, giáo dục thế hệ sau) tích lũy kinh nghiệm và nâng cao trình độ, hoàn thiện kỹ năng lao động.

+ Chức năng là công cụ quản lý doanh nghiệp: Mục đích cuối cùng của các nhà quản trị là lợi nhuận cao nhất. Để đạt được mục tiêu đó họ phải biết kết hợp nhịp nhàng các yếu tố trong quá trình sản xuất kinh doanh. Người sử dụng lao động tiến hành kiểm tra giám sát, theo dõi người lao động làm việc theo kế hoạch, tổ chức của mình, trả lương cho họ và phải đảm bảo chi phí mà mình bỏ ra sẽ đem lại hiệu quả và kết quả cao nhất. Qua đó người sử dụng lao động sẽ quản lý chặt chẽ về số lượng và chất lượng lao động để trả công xứng đáng cho người lao động.

+ Chức năng kích thích lao động (đòn bẩy kinh tế): Với một mức lương thoả đáng sẽ là động lực thúc đẩy sản xuất phát triển tăng năng suất lao động. Khi

được trả công xứng đáng người lao động sẽ say mê, tích cực làm việc, phát huy tinh thần làm việc sáng tạo, họ sẽ gắn bó chặt chẽ trách nhiệm của mình với lợi ích của toàn doanh nghiệp. Do vậy, tiền lương là một công cụ khuyến khích vật chất, kích thích người lao động làm việc thực sự có hiệu quả cao.

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

+ Chức năng điều tiết lao động: Vì số lượng và chất lượng lao động ở các vùng, ngành không giống nhau, để tạo nên sự cân đối trong nền kinh tế quốc dân nhằm khai thác tối đa các nguồn lực, Nhà nước phải điều tiết lao động thông qua chế độ, chính sách tiền lương như: lương tối thiểu, bậc lương, hệ số, phụ cấp.....

1.1.2.2 Vai trò của tiền lương

Đối với người lao động: Tiền lương là một phần cơ bản nhất trong thu nhập của người lao động, giúp họ và gia đình trang trải các chi tiêu, sinh hoạt, dịch vụ cần thiết. Trong nhiều trường hợp, tiền lương kiếm được còn ảnh hưởng đến địa vị của người lao động trong gia đình, trong mối quan hệ với các bạn đồng nghiệp cũng như giá trị tương đối của họ đối với tổ chức và xã hội. Khả năng kiếm được tiền công cao hơn sẽ thúc đẩy họ ra sức học tập để nâng cao giá trị của họ từ đó đóng góp nhiều hơn cho doanh nghiệp mà họ làm việc. Không phải ngẫu nhiên mà tiền lương trở thành tiêu chí đầu tiên quan trọng của người lao động khi quyết định làm việc cho một đơn vị tổ chức nào đó.

Đối với xã hội: Đứng ở khía cạnh kinh tế vi mô, tiền lương cao giúp người lao động có sức mua cao hơn và từ đó làm tăng sự thịnh vượng của một cộng đồng xã hội nhưng khi sức mua tăng, giá cả cũng sẽ tăng và làm giảm mức sống của những người thu nhập thấp, không theo kịp mức tăng của giá cả. Bên cạnh đó, giá cả tăng có thể làm cầu về sản phẩm dịch vụ giảm và từ đó làm giảm công ăn việc làm. Đứng ở khía cạnh kinh tế vĩ mô, tiền lương là một phần quan trọng của thu nhập quốc dân, là công cụ kinh tế quan trọng để nhà nước điều tiết thu nhập giữa các tầng lớp dân cư trong xã hội cũng như điều tiết mối quan hệ giữa người lao động và người sử dụng lao động. Thu nhập bình quân đầu người cũng là một tiêu chí quan trọng để đánh giá sự thịnh vượng và phát triển của một quốc gia.

1.1.3 Phụ cấp.

Phụ cấp lương là tiền trả công lao động ngoài tiền lương cơ bản. Nó bổ sung cho lương cơ bản bù đắp thêm cho người lao động khi họ làm việc trong điều kiện không ổn định hoặc không thuận lợi mà chưa được tính đến khi xác định lương cơ bản.

Phụ cấp lương thường có hai loại là phụ cấp chung cho các lao động xã hội và phụ cấp đặc thù riêng cho từng loại ngành nghề.

Ngoài phụ cấp chức vụ lãnh đạo còn có 9 khoản phụ cấp lương sau:

- Phụ cấp làm đêm, thêm giờ, thêm ca: áp dụng đối với công nhân viên chức làm việc từ 22 giờ đến 6 giờ sáng.

- Phụ cấp dạy nghề.

- Phụ cấp công tác lưu động áp dụng đối với một số ngành nghề hoặc công việc phải thường xuyên thay đổi địa điểm làm việc và ở nơi xa.

- Phụ cấp khu vực: áp dụng với những nơi xa xôi hẻo lánh có nhiều khó khăn và khí hậu xấu.

- Phụ cấp trách nhiệm: áp dụng với một số nghề hoặc công việc đòi hỏi trách nhiệm cao hoặc phải kiêm nhiệm công tác quản lý không thuộc chức vụ lãnh đạo.

- Phụ cấp thu hút: áp dụng đối với công nhân viên làm việc ở những vùng kinh tế mới, cơ sở kinh tế và đảo xa đất liền có điều kiện sinh hoạt đặc biệt khó khăn do chưa có cơ sở hạ tầng.

- Phụ cấp đắt đỏ: áp dụng đối với những nơi có chỉ số giá sinh hoạt cao hơn chỉ số giá sinh hoạt bình quân chung cả nước từ 10% trở lên.

- Phụ cấp cho những người làm công tác khoa học kỹ thuật có tài năng.

- Phụ cấp học nghề, tập sự.

1.1.4 Tiền thưởng

Tiền thưởng là một khoản thu nhập, là dạng kích thích vật chất có tác dụng rất tích cực đối với người lao động trong việc phấn đấu thực hiện công việc tốt hơn.

Có 2 loại tiền thưởng:

- Tiền thưởng thường xuyên: là khoản tiền thưởng trả cùng với tiền lương hàng tháng, được coi như một khoản tiền lương tăng thêm khi người lao động làm ra nhiều sản phẩm chất lượng tốt, hoàn thành sớm kế hoạch, tiết kiệm vật tư có tác dụng làm giảm giá thành sản phẩm mà vẫn bảo đảm chất lượng sản phẩm... khoản thưởng này sử dụng lương để thưởng.

- Thưởng định kỳ: là khoản tiền thưởng sau các kỳ thi đua lao động tiên tiến, chiến sĩ thi đua,.. hoặc khi người lao động có thành tích đặc biệt (chống hoả hoạn, bắt cướp...) khoản này sử dụng quỹ khen thưởng để thưởng.

1.1.5 Quỹ tiền lương và các khoản trích theo lương

1.1.5.1 Quỹ tiền lương

Quỹ tiền lương là toàn bộ số tiền lương tính theo số công nhân viên của doanh nghiệp do doanh nghiệp trực tiếp quản lý và chi trả lương.

Có 3 cách phân loại quỹ lương của doanh nghiệp:

* Phân loại theo tính kế hoạch: có quỹ lương kế hoạch và quỹ lương thực hiện.

+ Quỹ lương kế hoạch: là tổng số tiền lương được tính vào thời điểm đầu kỳ kế hoạch, căn cứ vào cấp bậc, thang lương và kế hoạch sản xuất của doanh nghiệp.

+ Quỹ lương thực hiện: là tổng số tiền lương thực tế đã thực hiện trong kỳ được tính theo sản lượng thực tế đã thực hiện trong kỳ. Quỹ lương thực hiện có thể khác với quỹ lương kế hoạch.

* Phân loại theo đối tượng hưởng: quỹ lương của công nhân sản xuất, quỹ lương của người lao động còn lại trong doanh nghiệp.

* Phân loại theo tính chất chính phụ:

+ Quỹ lương chính: bao gồm số tiền lương tính theo thời gian, theo sản phẩm và các phụ cấp tính theo lương để trả cho cán bộ công nhân viên trong doanh nghiệp.

+ Quỹ lương phụ: bao gồm tiền trả cho cán bộ công nhân viên của doanh nghiệp trong thời gian nghỉ việc theo chế độ như: lễ, phép, tết... hoặc nghỉ vì lý do bất thường (ngừng việc không mong muốn...).

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

sản xuất. Tiền lương chính của công nhân sản xuất gắn liền với quá trình làm ra sản phẩm và được hạch toán trực tiếp vào chi phí sản xuất từng loại sản phẩm. Tiền lương phụ của công nhân trực tiếp sản xuất không gắn liền với từng loại sản phẩm, nên được hạch toán gián tiếp vào chi phí sản xuất từng loại sản phẩm theo một tiêu chuẩn phân bổ nhất định.

Quỹ lương của doanh nghiệp bao gồm các thành phần sau:

- Tiền lương tính theo thời gian.
- Tiền lương tính theo sản phẩm.
- Tiền lương công nhật, lương khoán.
- Tiền lương trả cho người lao động chế tạo ra sản phẩm hỏng trong phạm vi chế độ quy định.
- Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian ngừng việc do thiết bị máy móc ngừng hoạt động vì nguyên nhân khách quan.
- Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian điều động công tác hoặc đi làm nghĩa vụ của Nhà nước và xã hội.
- Tiền lương trả cho người lao động nghỉ phép định kỳ, nghỉ phép theo chế độ của Nhà nước.
- Tiền lương trả cho người đi học nhưng vẫn thuộc biên chế.
- Tiền trả nhuận bút, bài giảng.
- Tiền thưởng có tính chất thưởng xuyên.
- Các phụ cấp theo chế độ quy định và các khoản phụ cấp khác được ghi trong quỹ lương.

1.1.5.2 Quỹ bảo hiểm xã hội (BHXH).

BHXH là khoản tiền do người lao động và chủ doanh nghiệp cùng đóng góp vào quỹ BHXH để chi trả cho người lao động trong những trường hợp người lao động không làm việc vì những nguyên nhân nào đó như nghỉ hưu, tử tuất, ốm đau, thai sản,...

Quỹ BHXH được tạo ra bằng cách trích theo tỷ lệ % trên tiền lương cơ bản và các khoản phụ cấp mang tính chất lương của công nhân để tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và khấu trừ vào tiền lương công nhân.

Khoản chi trợ cấp BHXH cho người lao động khi bị ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, hưu trí và tử tuất được tính trên cơ sở số lượng, chất lượng lao động và thời gian lao động mà người lao động đã cống hiến cho xã hội trước đó.

Theo quy định hiện nay thì tỷ lệ trích BHXH là 20% lương cơ bản và các khoản phụ cấp mang tính chất tiền lương của người lao động.

Trong đó:

- Tính vào chi phí sản xuất kinh doanh là 15%.
- Tính vào lương của người lao động là 5%.

Tỷ lệ tính BHXH tính vào chi phí sản xuất được quy định 15%, doanh nghiệp phải nộp cho cơ quan quản lý để chi cho 2 nội dung hưu trí và tử tuất, còn 5% được dùng để chi cho 3 nội dung: ốm đau, thai sản, tai nạn lao động. Khoản chi này có thể cho phép doanh nghiệp để lại chi trả (thay lương) cho người lao động khi có phát sinh thực tế, số thừa, thiếu sẽ thanh toán với cơ quan quản lý hoặc nộp hết 5% quỹ này cho cơ quan quản lý, khi có phát sinh thực tế sẽ do cơ quan quản lý thực hiện chi trả cho người lao động căn cứ vào các chứng từ chứng minh.

Ngoài ra quỹ BHXH còn được hình thành từ các nguồn khác và do Nhà nước đóng góp vào hỗ trợ thêm để đảm bảo thực hiện các chế độ BHXH đối với người lao động.

1.1.5.3 Quỹ bảo hiểm y tế (BHYT).

BHYT là khoản tiền do người lao động và người sử dụng lao động cùng đóng góp nhằm chi dùng trong việc chăm sóc sức khỏe cho người lao động.

BHYT được trích theo tỷ lệ 3% trên lương cơ bản và các khoản phụ cấp mang tính chất lương của công nhân. Trong đó:

- 2% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.
- 1% khấu trừ vào lương công nhân.

BHYT có ý nghĩa rất lớn trong cuộc sống hàng ngày khi người lao động gặp những vấn đề khó khăn trong việc khám chữa bệnh. Nhằm xã hội hoá việc khám chữa bệnh, người lao động được hưởng chế độ khám chữa bệnh không mất tiền bao gồm các khoản về viện phí, thuốc men,...khi ốm đau.

1.1.5.4 Quỹ kinh phí công đoàn (KPCĐ).

KPCĐ là khoản tiền do doanh nghiệp đóng góp để phục vụ cho hoạt động của đoàn thể, cho tổ chức công đoàn.

Quỹ KPCĐ được hình thành bằng cách trích 2% trên tổng quỹ lương phải trả cho cán bộ công nhân viên và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

Quỹ KPCĐ được phân cấp quản lý và chi tiêu theo đúng chế độ quy định: 1% doanh nghiệp phải nộp cho cơ quan công đoàn cấp trên để duy trì bộ máy tổ chức của công đoàn cấp trên, còn 1% doanh nghiệp tạm giữ lại để chi tiêu cho hoạt động công đoàn cấp cơ sở. Phần chi vượt sẽ được cấp bù, ngược lại chi không hết phải nộp lên công đoàn cấp trên.

1.1.6 Các hình thức trả lương trong doanh nghiệp.

Việc tính và trả lương cho người lao động có thể thực hiện bằng nhiều hình thức khác nhau tùy theo đặc điểm hoạt động kinh doanh, tính chất công việc và trình độ quản lý của đơn vị. Mục đích của chế độ tiền lương là nhằm quán triệt nguyên tắc phân phối theo lao động, khuyến khích và thúc đẩy người lao động quan tâm đến kết quả công việc của mình, từ đó nâng được hiệu quả kinh doanh. Trên thực tế thường áp dụng các hình thức trả lương sau:

1.1.6.1 Hình thức trả lương theo thời gian

Theo hình thức này, tiền lương của người lao động được tính toán dựa trên cơ sở định mức tiền công đã được xác định cho công việc và số đơn vị thời gian (giờ hoặc ngày) thực tế làm, với điều kiện công việc phải đáp ứng các yêu cầu đặt ra. Tiền lương trả theo thời gian thường áp dụng cho các công việc khó xác định được sản phẩm lao động hoặc các công việc mà năng suất lao động không phụ thuộc vào máy móc, thiết bị hoặc quy trình sản xuất. Ưu điểm của hình thức trả lương theo thời gian là đơn giản, dễ quản lý, tính toán nhanh chóng, dễ dàng. Tuy nhiên nhược điểm của phương pháp này là tiền công của người lao động nhận được không liên quan trực tiếp đến sự đóng góp lao động của họ vì thế sự khuyến khích tinh thần lao động bị hạn chế, người lao động chỉ đi làm cho đủ thời gian mà không quan tâm đến chất lượng công việc của mình.

Tiền lương theo thời gian = Thời gian làm việc x Đơn giá lương thời gian

Hình thức trả lương theo thời gian có 2 loại là hình thức trả lương theo thời gian giản đơn và hình thức trả lương theo thời gian có thưởng.

❖ Hình thức trả lương theo thời gian giản đơn

Hình thức trả lương theo thời gian giản đơn bao gồm:

+ Lương tháng: là tiền lương trả cố định hàng tháng cho người lao động trên cơ sở hợp đồng lao động và thang lương, bậc lương cơ bản do Nhà nước quy định, thường được áp dụng cho nhân viên làm công việc quản lý hành chính, quản lý kinh tế.

Tiền lương tháng = Mức lương cơ bản x (hệ số lương + hệ số phụ cấp lương (nếu có))

+ Lương ngày: là tiền lương trả cho một ngày làm việc, áp dụng cho những công việc có thể chấm công theo ngày. Để tính và trả lương cho công nhân viên căn cứ vào số ngày làm việc thực tế trong tháng và mức lương của một ngày.

$$\text{Lương ngày} = \frac{\text{Lương cơ bản}}{\text{Số ngày làm việc theo chế độ quy định trong tháng}}$$

$$\text{Lương tháng} = \text{lương ngày} \times \text{số ngày làm việc thực tế}$$

+ Lương giờ: là tiền lương trả cho một giờ làm việc.

$$\text{Lương giờ} = \frac{\text{Lương ngày}}{\text{Số giờ làm việc theo chế độ quy định trong ngày}}$$

+ Lương tuần: là số tiền được trả cho một tuần làm việc.

$$\text{Lương tuần} = \frac{\text{Lương tháng} \times 12 \text{ tháng}}{52 \text{ tuần}}$$

* Ưu điểm: đơn giản, dễ tính toán và quản lý

* Hạn chế: không gắn với kết quả sản xuất kinh doanh nên không quán triệt được nguyên tắc phân phối theo lao động. Vì thế, hình thức này không khuyến khích được người lao động tăng năng suất lao động và hiệu quả công tác.

❖ Hình thức trả lương theo thời gian có thưởng.

Thực chất của chế độ trả lương này là sự kết hợp giữa hình thức trả lương theo thời gian giản đơn với tiền thưởng khi người lao động đạt được những chỉ tiêu

về số lượng hoặc chất lượng đã quy định như: thưởng năng suất, sáng kiến cải tiến kỹ thuật, hoàn thành kịp tiến độ...

Chế độ này chủ yếu áp dụng đối với những công nhân làm việc như công nhân sửa chữa, công nhân điều khiển, công nhân làm việc ở những khâu có trình độ cơ khí hoá...

$$\textit{Tiền lương} = \textit{Lương theo thời gian giản đơn} + \textit{tiền thưởng}$$

Hình thức trả lương này vừa phản ánh trình độ làm việc thành thạo và thời gian làm việc của người lao động, vừa gắn chặt thành tích công tác của từng người thông qua các chỉ tiêu xét thưởng đạt được. Vì vậy, nó khuyến khích người lao động quan tâm đến trách nhiệm và kết quả công tác. Do đó cùng với sự phát triển của khoa học kỹ thuật thì chế độ tiền lương này ngày càng được mở rộng.

1.1.6.2 Hình thức trả lương theo sản phẩm

Hình thức trả lương theo sản phẩm là hình thức tiền lương tính theo số lượng, chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành đảm bảo yêu cầu chất lượng và đơn giá tiền lương tính cho một đơn vị sản phẩm, công việc đó. Việc xác định tiền lương sản phẩm phải dựa trên cơ sở các tài liệu về hạch toán kết quả lao động.

$$\textit{Tiền lương} = \frac{\textit{Khối lượng (số lượng) sản phẩm,}}{\textit{sản phẩm}} = \frac{\textit{công việc hoàn thành đủ tiêu}}{\textit{chuẩn chất lượng}} \times \frac{\textit{Đơn giá tiền lương}}{\textit{sản phẩm}}$$

Hình thức tiền lương sản phẩm đã quán triệt đầy đủ hơn nguyên tắc trả lương theo số lượng, chất lượng lao động, gắn chặt thu nhập về tiền lương với kết quả, có tác dụng khuyến khích người lao động nâng cao năng suất lao động. Việc tính toán tiền lương cho người lao động cũng nhanh chóng kịp thời do tiền lương tính toán đơn giản dễ hiểu. Tuy nhiên hạn chế của phương pháp này là do chú trọng đến số lượng sản phẩm, người lao động sẽ không chú ý nhiều đến chất lượng sản phẩm. Bên cạnh đó, người lao động chỉ nhận được tiền lương khi có sản phẩm làm ra, khi doanh nghiệp gặp sự cố như mất điện, thiếu nguyên liệu... thì phương thức tính lương này lại không hiệu quả.

Căn cứ vào đơn giá tiền lương và đối tượng trả lương, hình thức trả lương theo sản phẩm có nhiều hình thức khác nhau đó là:

❖ Hình thức trả lương theo sản phẩm trực tiếp cá nhân

Hình thức trả lương này được áp dụng chủ yếu đối với công nhân trực tiếp sản xuất trong điều kiện quy trình lao động của họ mang tính độc lập tương đối, có thể định mức và kiểm tra nghiệm thu sản phẩm một cách cụ thể riêng biệt. Tiền lương tính theo hình thức này căn cứ vào số lượng sản phẩm mà họ đã sản xuất ra và đơn giá tiền lương của mỗi đơn vị sản phẩm.

$$\text{Tiền lương phải trả} = \text{Sản lượng thực tế} \times \text{Đơn giá tiền lương sản phẩm}$$

* Ưu điểm: Thể hiện được mối quan hệ giữa tiền lương mà người lao động nhận được và kết quả lao động. Kích thích người lao động nâng cao tay nghề, nâng cao năng suất lao động nhằm tăng thu nhập. Cách tính lương này đơn giản, dễ tính.

* Hạn chế: dễ nảy sinh hiện tượng chạy đua theo số lượng coi nhẹ chất lượng, người lao động ít quan tâm đến tiết kiệm nguyên vật liệu, giữ gìn máy móc, công việc chung của tập thể.

❖ Hình thức trả lương theo sản phẩm tập thể.

Hình thức này thường áp dụng với những công việc cần một nhóm công nhân và năng suất lao động chủ yếu phụ thuộc vào sự đóng góp của cả nhóm như lắp ráp thiết bị, sản xuất theo dây chuyền... Phương pháp này tính tổng tiền lương cho cả tập thể sau đó mới tiến hành phân bổ lương cho từng cá nhân dựa trên trình độ tay nghề từng người. Cách tính tiền lương tập thể như sau:

+ Xác định đơn giá tiền lương:

$$\text{ĐG} = \Sigma L / Q_{đm} \quad \text{hoặc} \quad \text{ĐG} = \Sigma L \times T$$

Trong đó: - ĐG là đơn giá tiền lương theo sản phẩm tập thể.

- ΣL : tổng tiền lương tính theo cấp bậc của cả nhóm

- $Q_{đm}$: là định mức sản lượng

- T : là mức thời gian

+ Để tính toán ra tiền lương cho từng người lao động, phương pháp phổ biến là dùng hệ số điều chỉnh. Hệ số điều chỉnh được tính theo công thức :

$$H = \frac{TL}{\Sigma Ki}$$

Trong đó :

- H : là hệ số điều chỉnh.
 - TL : là tổng tiền lương tập thể người lao động nhận được.
 - $\sum K_i$: là tổng tiền lương tập thể quy đổi theo cấp bậc và thời gian lao động
- + Sau khi tính được hệ số điều chỉnh, tiền lương của từng người trong nhóm sẽ được tính theo công thức :

$$TL_i = H \times K_i$$

Trong đó:

- TL_i : là tiền lương từng công nhân nhận được.
- K_i : là tiền lương quy đổi của từng công nhân.
- * Ưu điểm : khuyến khích được công nhân trong nhóm nâng cao chất lượng trước tập thể, quan tâm đến kết quả cuối cùng của nhóm.
- * Hạn chế : sản lượng của mỗi công nhân không trực tiếp quyết định tiền lương của họ. Phân phối tiền công chưa tính đến đầy đủ nguyên tắc phân phối theo số lượng và chất lượng lao động.

❖ Hình thức trả lương theo sản phẩm gián tiếp.

Đây là tiền lương trả cho lao động gián tiếp ở các bộ phận sản xuất như bảo dưỡng máy móc thiết bị,... Họ không trực tiếp tạo ra sản phẩm mà gián tiếp ảnh hưởng đến năng suất lao động trực tiếp. Do đó, tiền lương của lao động gián tiếp được tính dựa trên kết quả lao động của lao động trực tiếp và được tính như sau :

Đơn giá tiền lương được tính theo công thức :

$$ĐG = \frac{L}{M \times Q}$$

Trong đó :

- ĐG : là đơn giá tiền lương theo sản phẩm gián tiếp
- L : là lương cấp bậc của lao động gián tiếp
- M : số máy phục vụ cùng loại
- Q : Mức sản lượng của lao động trực tiếp

+ Tiền lương của lao động gián tiếp là : $L = ĐG \times \sum Q$

Trong đó : $\sum Q$ là tổng số sản phẩm do lao động trực tiếp đạt được.

Nói chung hình thức tính lương theo sản phẩm gián tiếp khuyến khích công nhân phục vụ tốt cho công nhân chính nhưng do phụ thuộc vào kết quả của công nhân chính nên việc tính lương chưa được chính xác, chưa đảm bảo đúng hao phí lao động mà công nhân bỏ ra.

❖ Hình thức trả lương theo sản phẩm có thưởng.

Hình thức này là sự kết hợp tiền lương sản phẩm trực tiếp với tiền thưởng khi người lao động hoàn thành vượt mức kế hoạch về các chỉ tiêu quy định như tiết kiệm nguyên vật liệu, nâng cao năng suất lao động....

* Ưu điểm : khuyến khích người lao động hăng say làm việc, năng suất lao động tăng cao, tiết kiệm chi phí sản xuất.

* Hạn chế : Nếu xác định mức thưởng và hình thức thưởng không hợp lý thì sẽ gây phản tác dụng vì vậy phải quy định đúng đắn các chỉ tiêu điều kiện thưởng, nguồn tiền thưởng và tỷ lệ thưởng bình quân.

❖ Hình thức trả lương theo sản phẩm lũy tiến.

Tiền lương sản phẩm lũy tiến là tiền lương sản phẩm tính theo đơn giá lương sản phẩm tăng dần áp dụng theo mức độ hoàn thành vượt mức khối lượng sản phẩm. Tiền lương trả cho công nhân viên căn cứ vào số lượng sản phẩm đã sản xuất ra theo hai loại đơn giá khác nhau : Đơn giá cố định đối với số sản phẩm trong mức quy định và đơn giá lũy tiến đối với sản phẩm vượt định mức.

Hình thức trả lương này có tác dụng khuyến khích nâng cao năng suất lao động nên nó thường được áp dụng ở những khâu trọng yếu mà việc tăng năng suất lao động có tác dụng thúc đẩy tăng năng suất lao động ở các khâu khác nhau trong thời điểm chiến dịch kinh doanh để giải quyết kịp thời hạn quy định... Tuy nhiên cách tính lương này dễ dẫn đến khả năng tốc độ tăng của tiền lương bình quân nhanh hơn tốc độ tăng của năng suất lao động. Vì vậy, khi sản xuất đã ổn định, các điều kiện nêu trên không còn cần thiết thì cần chuyển sang hình thức tiền lương sản phẩm bình thường.

1.1.6.3 Hình thức trả lương khoán.

Tiền lương khoán là tiền lương trả cho người lao động theo kết quả công việc mà họ hoàn thành. Theo hình thức này, người lao động sẽ nhận được một

khoản tiền nhất định sau khi hoàn thành xong khối lượng công việc được giao theo đúng thời gian, chất lượng quy định đối với công việc này. Hình thức này thường áp dụng cho những công việc nếu giao chi tiết cho bộ phận sẽ không có lợi bằng giao khoán toàn bộ khối lượng công việc cho công nhân hoàn thành trong một thời gian nhất định. Hình thức này bao gồm các cách trả lương sau :

+ Khoán công việc:

Theo hình thức này, doanh nghiệp quy định mức tiền lương cho mỗi công việc hoặc khối lượng sản phẩm hoàn thành. Người lao động căn cứ vào mức lương này có thể tính được tiền lương của mình thông qua khối lượng công việc mình đã hoàn thành.

$$\text{Tiền lương} = \text{Mức lương quy định} \times \text{Khối lượng công} \\ \text{khoán công việc} \quad \text{cho từng công việc} \quad \text{việc hoàn thành}$$

Cách trả lương này áp dụng cho những công việc lao động đơn giản, có tính chất đột xuất như bốc dỡ hàng, sửa chữa nhà cửa,...

+ Khoán quỹ lương:

Theo hình thức này, người lao động biết trước số tiền lương mà họ sẽ nhận được và thời gian hoàn thành công việc được giao. Căn cứ vào khối lượng từng công việc hoặc khối lượng sản phẩm và thời gian cần thiết để hoàn thành mà doanh nghiệp tiến hành khoán quỹ lương. Trả lương theo hình thức này thường áp dụng cho những công việc không thể định mức cho từng bộ phận công việc.

Cách trả lương này tạo cho người lao động có sự chủ động trong việc sắp xếp tiến hành công việc từ đó tranh thủ thời gian hoàn thành công việc được giao, còn người khoán thì yên tâm về thời gian hoàn thành. Tuy nhiên, phương pháp này dễ gây ra hiện tượng làm bù, làm ầu, không đảm bảo chất lượng do muốn đảm bảo thời gian hoàn thành. Vì vậy, muốn áp dụng phương pháp này thì công tác kiểm nghiệm chất lượng sản phẩm phải được coi trọng, thực hiện chặt chẽ.

+ Khoán thu nhập:

Đây là hình thức trả lương mà tiền lương và tiền thưởng của tập thể và cá nhân người lao động phụ thuộc vào thu nhập thực tế mà doanh nghiệp đạt được và đơn giá theo thu nhập.

$$\text{Đơn giá khoán theo thu nhập} = \frac{\text{Quỹ lương khoán theo ĐM}}{\text{Tổng thu nhập}} \times 100\%$$

$$\text{Quỹ lương khoán theo thu nhập} = \text{Đơn giá khoán theo thu nhập} \times \text{Tổng thu nhập thực tế đạt được}$$

Hình thức này làm cho người lao động không chú ý đến kết quả lao động của bản thân mình mà còn quan tâm tới kết quả mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Do vậy nó phát huy được sức mạnh tập thể trong tất cả các khâu của quá trình sản xuất kinh doanh. Tuy nhiên người lao động chỉ yên tâm với hình thức trả lương này khi họ có thẩm quyền trong việc kiểm tra kết quả tài chính của doanh nghiệp, cho nên hình thức trả lương này thường thích ứng nhất với các doanh nghiệp cổ phần mà có cổ đông chủ yếu là công nhân viên của doanh nghiệp.

Nhìn chung trong nền kinh tế thị trường hiện nay các doanh nghiệp đặt mục tiêu lợi nhuận lên hàng đầu nên việc tiết kiệm chi phí lương là một nhiệm vụ quan trọng. Trong đó cách thức trả lương được lựa chọn sau khi nghiên cứu thực tế các loại công việc trong doanh nghiệp là biện pháp cơ bản có hiệu quả cao để tiết kiệm khoản chi phí này. Thông thường ở một doanh nghiệp thì các phần việc phát sinh đa dạng với quy mô lớn nhỏ khác nhau. Vì vậy, các hình thức trả lương được các doanh nghiệp áp dụng linh hoạt, phù hợp trong mỗi trường hợp, hoàn cảnh cụ thể để có hiệu quả kinh tế cao nhất.

1.2 Nội dung tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp

1.2.1 Ý nghĩa và nhiệm vụ của hạch toán lao động tiền lương và các khoản trích theo lương.

1.2.1.1 Ý nghĩa hạch toán.

Hạch toán chính xác lao động tiền lương và các khoản trích theo lương trong các doanh nghiệp có một ý nghĩa quan trọng đối với công tác quản lý. Điều đó thể hiện trên các mặt chủ yếu sau:

- Giúp cho công tác quản lý lao động có nề nếp, thúc đẩy công nhân viên chấp hành kỷ luật lao động, tăng năng suất lao động và hiệu quả công tác. Đồng thời tạo cơ sở cho việc trả lương, trả thưởng theo đúng nguyên tắc phân phối theo lao động.

- Giúp cho việc quản lý chặt chẽ quỹ lương, trên cơ sở đó bảo đảm việc chi trả lương và trích các khoản bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn theo đúng chế độ quy định.

- Giúp cho việc phân tích, đánh giá cơ cấu lao động; cơ cấu tiền lương cũng như hiệu quả sử dụng lao động, hiệu quả sử dụng quỹ tiền lương được chính xác.

1.2.1.2 Nhiệm vụ hạch toán.

Để thực hiện chức năng của mình, hạch toán lao động tiền lương và các khoản trích theo lương phải thực hiện các nhiệm vụ chủ yếu sau:

- Ghi chép, phản ánh, tổng hợp một cách trung thực, đầy đủ, kịp thời tình hình hiện có, sự biến động về số lượng, chất lượng lao động, thời gian và kết quả lao động.

- Tính toán chính xác, kịp thời chế độ các khoản tiền lương, tiền thưởng, các khoản trợ cấp phải trả cho người lao động. Phản ánh kịp thời đầy đủ chính xác tình hình thanh toán các khoản trên cho người lao động.

- Thường xuyên kiểm tra tình hình huy động và sử dụng lao động, tình hình chấp hành các chế độ chính sách về lao động, tiền lương, BHXH, BHYT, KPCĐ, tình hình sử dụng các quỹ này, tính toán và phân bổ chính xác, đúng đối tượng các khoản tiền lương và các khoản trích theo lương vào chi phí sản xuất kinh doanh. Hướng dẫn kiểm tra các bộ phận trong đơn vị thực hiện đầy đủ đúng dẫn chế độ ghi chép ban đầu về lao động tiền lương và các khoản trích theo lương theo đúng chế độ quy định.

- Lập báo cáo về lao động tiền lương và các khoản trích theo lương, đồng thời phân tích tình hình sử dụng lao động, quỹ tiền lương và các quỹ khác, đề xuất các biện pháp khai thác có hiệu quả tiềm năng lao động, tăng năng suất lao động, đấu tranh chống hành vi vô trách nhiệm, vi phạm kỷ luật... về lao động tiền lương và các khoản trích theo lương.

1.2.2 Hạch toán lao động, hạch toán thanh toán lương với người lao động

1.2.2.1 Hạch toán lao động.

Hạch toán lao động bao gồm việc hạch toán tình hình sử dụng số lượng lao động, thời gian lao động và hạch toán kết quả lao động. Tổ chức tốt hạch toán lao động giúp cho doanh nghiệp có những tài liệu đúng đắn, chính xác để kiểm tra việc chấp hành kỷ luật lao động, tình hình tăng năng suất lao động, tình hình hiệu suất công tác. Hạch toán lao động sẽ cung cấp cho doanh nghiệp tài liệu đúng đắn để tính lương, trợ cấp, BHXH cho công nhân viên đúng chính xác theo chế độ Nhà nước đã ban hành cũng như những quy định doanh nghiệp đã đề ra.

❖ Hạch toán số lượng lao động

Số lượng lao động trong doanh nghiệp thường có sự biến động tăng giảm trong từng đơn vị, bộ phận cũng như trong phạm vi toàn doanh nghiệp. Sự biến động trong doanh nghiệp có ảnh hưởng tới cơ cấu lao động, chất lượng lao động và do đó làm ảnh hưởng đến việc thực hiện nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Để quản lý lao động về mặt số lượng, doanh nghiệp sử dụng “ Sổ theo dõi lao động của doanh nghiệp”. Sổ này hạch toán về mặt số lượng từng loại lao động theo nghề nghiệp, công việc và trình độ nghề (cấp bậc kỹ thuật) của công nhân viên. Có thể lập sổ chung cho toàn doanh nghiệp và lập sổ riêng cho từng bộ phận để nắm chắc tình hình phân bổ, sử dụng lao động hiện có trong doanh nghiệp. Việc ghi chép vào sổ theo dõi lao động phải đầy đủ, kịp thời, làm cơ sở cho việc lập báo cáo về lao động và phân tích tình hình biến động về lao động trong doanh nghiệp hàng tháng, quý, năm theo yêu cầu quản lý lao động của doanh nghiệp và của cơ quan cấp trên.

❖ Hạch toán thời gian lao động

Hạch toán thời gian lao động là công việc đảm bảo ghi chép kịp thời chính xác số ngày công, giờ công làm việc thực tế cũng như ngày nghỉ việc, ngừng việc của từng người lao động, từng bộ phận sản xuất, từng phòng ban trong doanh nghiệp. Trên cơ sở này để tính lương phải trả cho từng người.

Đề hạch toán thời gian lao động trong doanh nghiệp sử dụng bảng chấm công. Bảng chấm công được lập hàng tháng cho từng tổ, ban, phòng, nhóm... và do người phụ trách bộ phận hoặc người được uỷ quyền căn cứ vào tình hình thực tế của bộ phận mình để chấm công của từng người trong ngày theo ký hiệu quy định trong chứng từ. Cuối tháng người chấm công và phụ trách bộ phận ký vào bảng chấm công và chuyển bảng chấm công cùng các chứng từ liên quan (phiếu xin nghỉ hưởng BHXH,...) về bộ phận kế toán kiểm tra, đối chiếu quy ra công để tính lương và BHXH. Bảng chấm công là tài liệu quan trọng để tổng hợp, đánh giá phân tích tình hình sử dụng thời gian lao động, là cơ sở để kế toán tính toán kết quả lao động và tiền lương cho công nhân viên.

Bên cạnh bảng chấm công, kế toán còn sử dụng một số chứng từ khác để phản ánh cụ thể tình hình sử dụng thời gian lao động của công nhân viên trong một số trường hợp sau:

- Phiếu nghỉ hưởng BHXH: phiếu này được lập để xác nhận số ngày được nghỉ do ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, nghỉ trông con ốm,... của người lao động, làm căn cứ tính trợ cấp BHXH trả thay lương theo chế độ quy định.

- Phiếu báo làm thêm giờ: là chứng từ xác nhận số giờ công, đơn giá và số tiền làm thêm được hưởng của từng công việc và là cơ sở tính trả lương cho người lao động. Phiếu có thể lập cho từng công nhân theo từng công việc của một đợt công tác hoặc có thể lập cho cả tập thể.

- Biên bản điều tra tai nạn lao động.

❖ Hạch toán kết quả lao động.

Hạch toán kết quả lao động là một nội dung quan trọng trong công tác quản lý và hạch toán lao động ở các doanh nghiệp. Công việc tiến hành là ghi chép chính xác kịp thời số lượng hoặc chất lượng sản phẩm hoặc khối lượng công việc hoàn thành của từng cá nhân, tập thể làm căn cứ tính lương và trả lương chính xác.

Tùy theo loại hình và đặc điểm kinh doanh ở từng doanh nghiệp, kế toán sử dụng các loại chứng từ ban đầu khác nhau để hạch toán kết quả lao động. Các chứng từ ban đầu được sử dụng phổ biến để hạch toán kết quả lao động là phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành, hợp đồng giao khoán,...

- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành: phiếu này là chứng từ xác nhận số sản phẩm hoặc công việc hoàn thành của đơn vị hoặc cá nhân người lao động. Phiếu do người giao việc lập, sau khi có đầy đủ chữ ký của người giao việc, người nhận việc, người kiểm tra chất lượng, người duyệt và được chuyển đến bộ phận kế toán làm cơ sở để lập bảng thanh toán tiền lương cho người lao động.

- Hợp đồng giao khoán: là bản ký kết giữa người giao khoán và người nhận khoán về khối lượng công việc, thời gian làm việc, trách nhiệm và quyền lợi của mỗi bên khi thực hiện công việc đó. Chứng từ này là cơ sở để thanh toán tiền công lao động cho người nhận khoán. Trường hợp khi nghiệm thu phát hiện sản phẩm hỏng thì cán bộ kiểm tra chất lượng cùng với người phụ trách bộ phận lập phiếu báo hỏng để làm căn cứ lập biên bản xử lý. Số lượng, chất lượng công việc đã hoàn thành và nghiệm thu thì được ghi vào chứng từ hạch toán kết quả lao động mà doanh nghiệp sử dụng, và sau khi đã ký duyệt nó được chuyển về phòng kế toán làm căn cứ tính lương và trả lương cho công nhân thực hiện.

1.2.2.2 Hạch toán thanh toán lương với người lao động.

Hạch toán thanh toán lương với người lao động dựa trên cơ sở các chứng từ hạch toán thời gian lao động, kết quả lao động, kế toán tiền lương tiến hành tính lương sau khi đã kiểm tra các chứng từ trên. Công việc tính lương, thưởng và các khoản khác phải trả cho người lao động theo hình thức trả lương đang áp dụng tại doanh nghiệp. Kế toán lao động tiền lương lập bảng thanh toán lương (bao gồm lương chính sách, lương sản phẩm, các khoản phụ cấp, trợ cấp, bảo hiểm cho từng lao động), bảng thanh toán tiền thưởng. Bảng thanh toán lương là chứng từ làm căn cứ thanh toán tiền lương, phụ cấp cho người lao động làm việc trong các đơn vị sản xuất kinh doanh. Bảng thanh toán lương được thanh toán cho từng bộ phận (phòng, ban...) tương ứng với bảng chấm công. Sau đó kế toán tiền lương lập bảng thanh toán tiền lương tổng hợp cho toàn doanh nghiệp, tổ đội, phòng ban mỗi tháng một tờ. Bảng thanh toán tiền lương cho toàn doanh nghiệp sẽ được chuyển sang cho kế toán trưởng, thủ trưởng đơn vị ký duyệt. Trên cơ sở đó, kế toán viết phiếu chi và thanh toán lương cho từng bộ phận và lập bảng phân bổ tiền lương để hạch toán tiền lương vào chi phí sản xuất kinh doanh.

Việc thanh toán lương cho người lao động được chia làm 2 kỳ trong tháng:

+ Kỳ 1: Tạm ứng

+ Kỳ 2: Thanh toán nốt phần còn lại sau khi đã trừ đi các khoản phải khấu trừ vào lương của người lao động theo chế độ quy định.

Tiền lương được trả tận tay người lao động hoặc tập thể lĩnh lương đại diện do thủ quỹ phát. Khi nhận các khoản thu nhập, người lao động phải ký vào bảng thanh toán tiền lương.

Đối với lao động nghỉ phép vẫn được hưởng lương thì phần lương này cũng được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh. Việc nghỉ phép thường đột xuất, không đều đặn giữa các tháng trong năm do đó cần tiến hành trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân vào chi phí của từng kỳ hạch toán. Như vậy sẽ không làm cho giá thành sản phẩm bị biến đổi đột ngột.

$$\begin{aligned} \text{Mức trích trước tiền lương} \\ \text{nghỉ phép của công nhân} \\ \text{sản xuất theo kế hoạch} \end{aligned} = \begin{aligned} \text{Tiền lương thực tế công} \\ \text{nhân sản xuất trong tháng} \end{aligned} \times \begin{aligned} \text{Tỷ lệ} \\ \text{trích trước} \end{aligned}$$

Trong đó:

$$\begin{aligned} \text{Tỷ lệ} \\ \text{trích trước} \end{aligned} = \frac{\begin{aligned} \text{Tổng số tiền lương nghỉ phép theo} \\ \text{kế hoạch năm của công nhân SX} \end{aligned}}{\begin{aligned} \text{Tổng số tiền lương chính phải trả} \\ \text{theo KH năm của công nhân SX} \end{aligned}} \times 100\%$$

1.2.3 Chứng từ hạch toán.

1.2.3.1 Chứng từ hạch toán lao động.

Các chứng từ ban đầu về lao động là cơ sở để tính trả lương và các khoản phụ cấp trợ cấp cho người lao động; là tài liệu quan trọng để đánh giá hiệu quả các biện pháp quản lý lao động vận dụng ở doanh nghiệp. Do đó, doanh nghiệp phải vận dụng lập các chứng từ ban đầu về lao động phù hợp với các yêu cầu quản lý lao động, phản ánh rõ ràng, đầy đủ số lượng, chất lượng lao động.

Các chứng từ ban đầu gồm:

- Mẫu số: 01a- LĐTL - Bảng chấm công.
- Mẫu số: 01b- LĐTL - Bảng chấm công làm thêm giờ.
- Mẫu số: 04- LĐTL - Giấy đi đường.

- Mẫu số: 05-LĐTL - Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành.
- Mẫu số: 08- LĐTL - Hợp đồng giao khoán.
- Mẫu số: 09-LĐTL - Biên bản thanh lý (nghiệm thu) hợp đồng giao khoán.

1.2.3.2 Chứng từ tính lương và các khoản trợ cấp bảo hiểm xã hội.

Căn cứ vào các chứng từ ban đầu có liên quan đến tiền lương và trợ cấp bảo hiểm xã hội được duyệt, kế toán lập các bảng thanh toán sau:

- Mẫu số: 02- LĐTL - Bảng thanh toán tiền lương.
- Mẫu số: 03- LĐTL - Bảng thanh toán tiền thưởng.
- Mẫu số: 07- LĐTL - Bảng thanh toán tiền thuê ngoài.
- Mẫu số: 10- LĐTL - Bảng kê trích nộp các khoản theo lương.
- Mẫu số: 11- LĐTL - Bảng phân bổ tiền lương và BHXH.

1.2.4 Tài khoản sử dụng.

Để tiến hành kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương, kế toán sử dụng một số tài khoản chủ yếu sau:

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

Ngoài ra kế toán còn sử dụng một số tài khoản khác như TK622: “Chi phí nhân công trực tiếp”, TK 627: “Chi phí sản xuất chung”, TK 641: “Chi phí bán hàng”, TK 642: “Chi phí quản lý doanh nghiệp”, TK: 111, 112, 138,...

1.2.4.1 Tài khoản 334 - Phải trả người lao động.

Tài khoản này phản ánh tiền lương và các khoản thanh toán trợ cấp BHXH, tiền thưởng,... và thanh toán khác có liên quan đến thu nhập của người lao động.

Kết cấu của tài khoản này như sau:

Bên Nợ:

- Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng, BHXH và các khoản khác đã trả hoặc đã ứng trước cho người lao động.
- Các khoản khấu trừ vào tiền lương và thu nhập của người lao động.
- Các khoản tiền lương và thu nhập của người lao động chưa lĩnh chuyên sang các khoản thanh toán khác.

Bên Có:

- Tiền lương, tiền công và các khoản thanh toán khác phải trả cho người lao động trong kỳ.

Số dư Nợ (nếu có): số tiền trả thừa cho người lao động.

Số dư Có: tiền lương, tiền công và các khoản khác còn phải trả công nhân viên.

Tài khoản này được mở chi tiết theo 2 tài khoản cấp 2:

- TK 3341 - Phải trả công nhân viên: Phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho công nhân viên của doanh nghiệp về tiền lương, tiền thưởng có tính chất lương, BHXH và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của công nhân viên.

- TK 3348 - Phải trả người lao động khác: Phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho người lao động khác ngoài công nhân viên của doanh nghiệp về tiền lương, tiền thưởng (nếu có) có tính chất về tiền công và các khoản khác thuộc về thu nhập của người lao động.

1.2.4.2 Tài khoản 338 - Phải trả, phải nộp khác.

Tài khoản này dùng để 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 KPCĐ, BHXH, BHYT, các khoản khấu trừ vào lương, các khoản cho vay, cho mượn tạm thời, giá trị tài sản thừa chờ xử lý.

Kết cấu của tài khoản này như sau:

Bên Nợ:

- Kết chuyển giá trị tài sản thừa vào tài khoản liên quan theo quyết định ghi trong biên bản xử lý.

- Bảo hiểm xã hội phải trả cho công nhân viên.

- Kinh phí công đoàn chi tại đơn vị.

- Số BHXH, BHYT, KPCĐ đã nộp cho cơ quan quản lý quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ.

- Kết chuyển doanh thu của kỳ kế toán.

- Trả lại tiền cho khách hàng (trường hợp chưa kết chuyển sang tài khoản doanh thu bán hàng).

Bên Có:- Giá trị tài sản thừa chờ giải quyết (chưa rõ nguyên nhân).

- Giá trị tài sản thừa phải trả cho cá nhân, tập thể (trong và ngoài đơn vị) theo quyết định ghi trong biên bản xử lý do xác định ngay được nguyên nhân.

- Trích BHXH, BHYT, KPCĐ tính vào chi phí sản xuất kinh doanh, khấu trừ vào tiền lương của công nhân viên.

- Các khoản thanh toán với công nhân viên về tiền nhà, điện nước ở tập thể.

- BHXH và KPCĐ vượt chi được cấp bù.

- Doanh thu nhận trước.

- Các khoản phải trả khác.

Số dư Nợ (nếu có): phản ánh số đã trả, đã nộp nhiều hơn số phải trả, phải nộp hoặc số BHXH và KPCĐ vượt chi chưa được cấp bù.

Số dư Có:

- Số tiền còn phải trả, phải nộp.

- Giá trị tài sản phát hiện thừa còn chờ xử lý.

- BHXH, BHYT, KPCĐ đã trích chưa đủ cho cơ quan quản lý hoặc số quỹ để lại cho đơn vị chưa chi hết.

- Doanh thu nhận trước hiện có cuối kỳ.

Tài khoản này có các tài khoản chi tiết cấp 2:

- TK 3381 - Tài sản thừa chờ giải quyết.

- TK 3382 - Kinh phí công đoàn.

- TK 3383 - Bảo hiểm xã hội.

- TK 3384 - Bảo hiểm y tế.

- TK 3385 - Phải trả về cổ phần hoá.

- TK 3386 - Nhận ký quỹ, ký cược ngắn hạn.

- TK 3387 - Doanh thu chưa thực hiện.

- TK 3388 - Phải trả, phải nộp khác.

1.2.4.3 Tài khoản 335 – Chi phí phải trả.

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

Kết cấu của tài khoản này như sau:

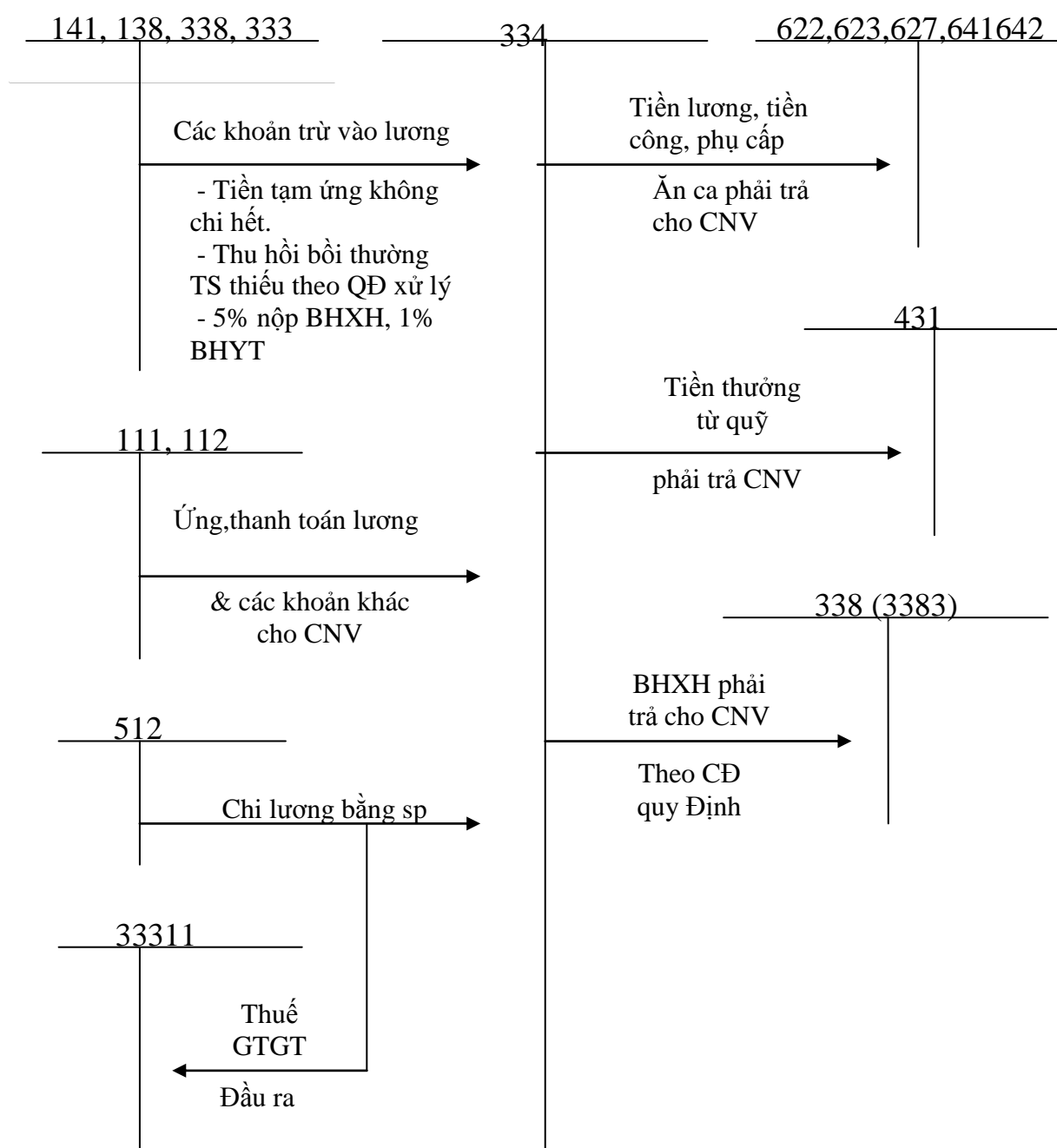
Bên Nợ: Các khoản chi phí thực tế phát sinh thuộc nội dung chi phí phải trả và các khoản điều chỉnh vào cuối niên độ.

Bên Có: Khoản trích trước tính vào chi phí của các đối tượng có liên quan và khoản điều chỉnh vào cuối niên độ.

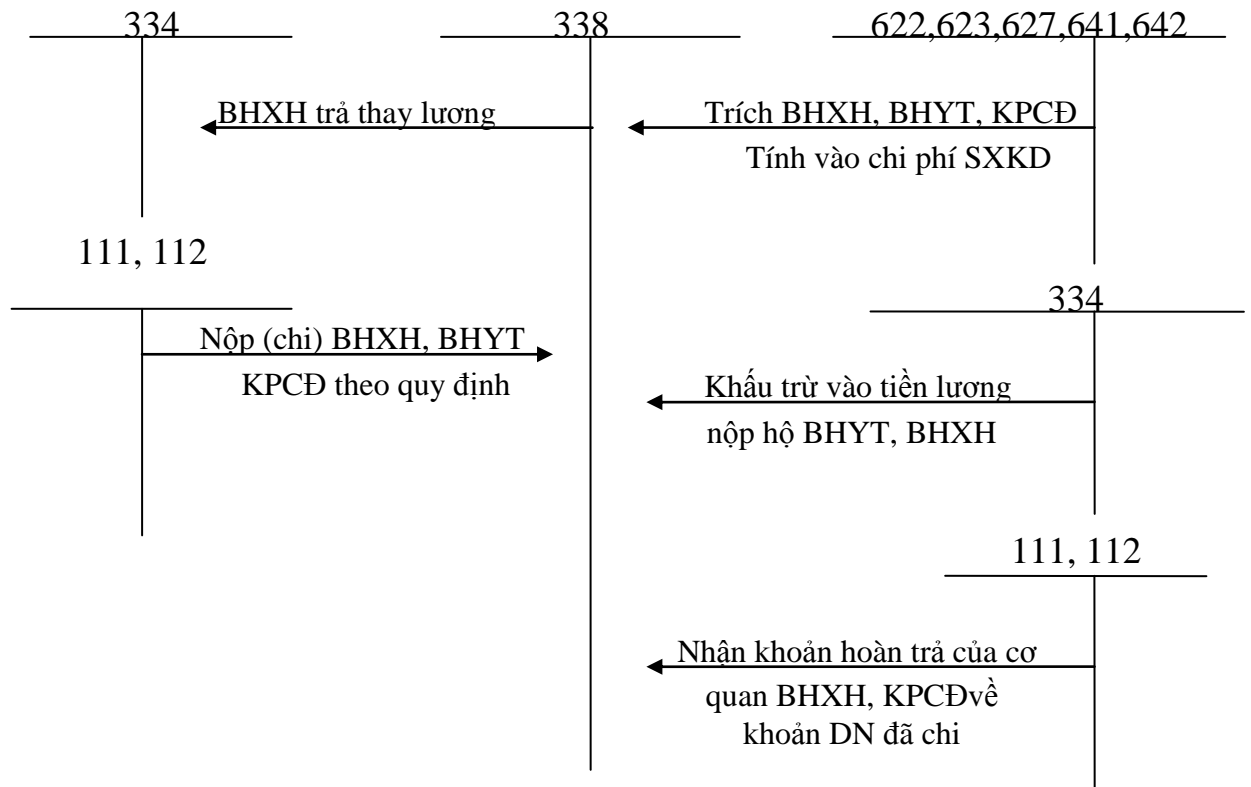
Số dư Có: Khoản để trích trước tính vào chi phí hiện có.

2.5 Sơ đồ hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

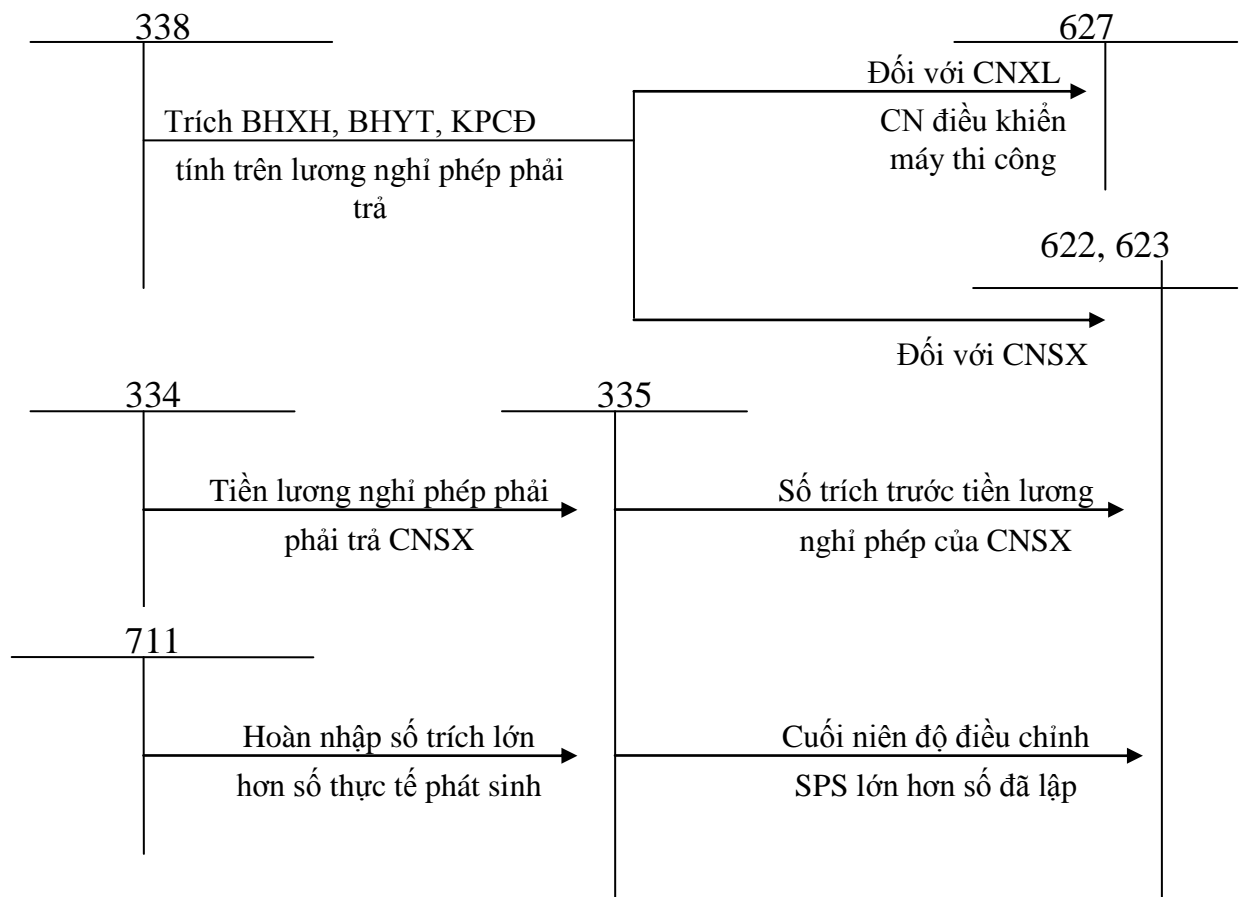
SƠ ĐỒ 1.1: SƠ ĐỒ HẠCH TOÁN TỔNG HỢP TIỀN LƯƠNG



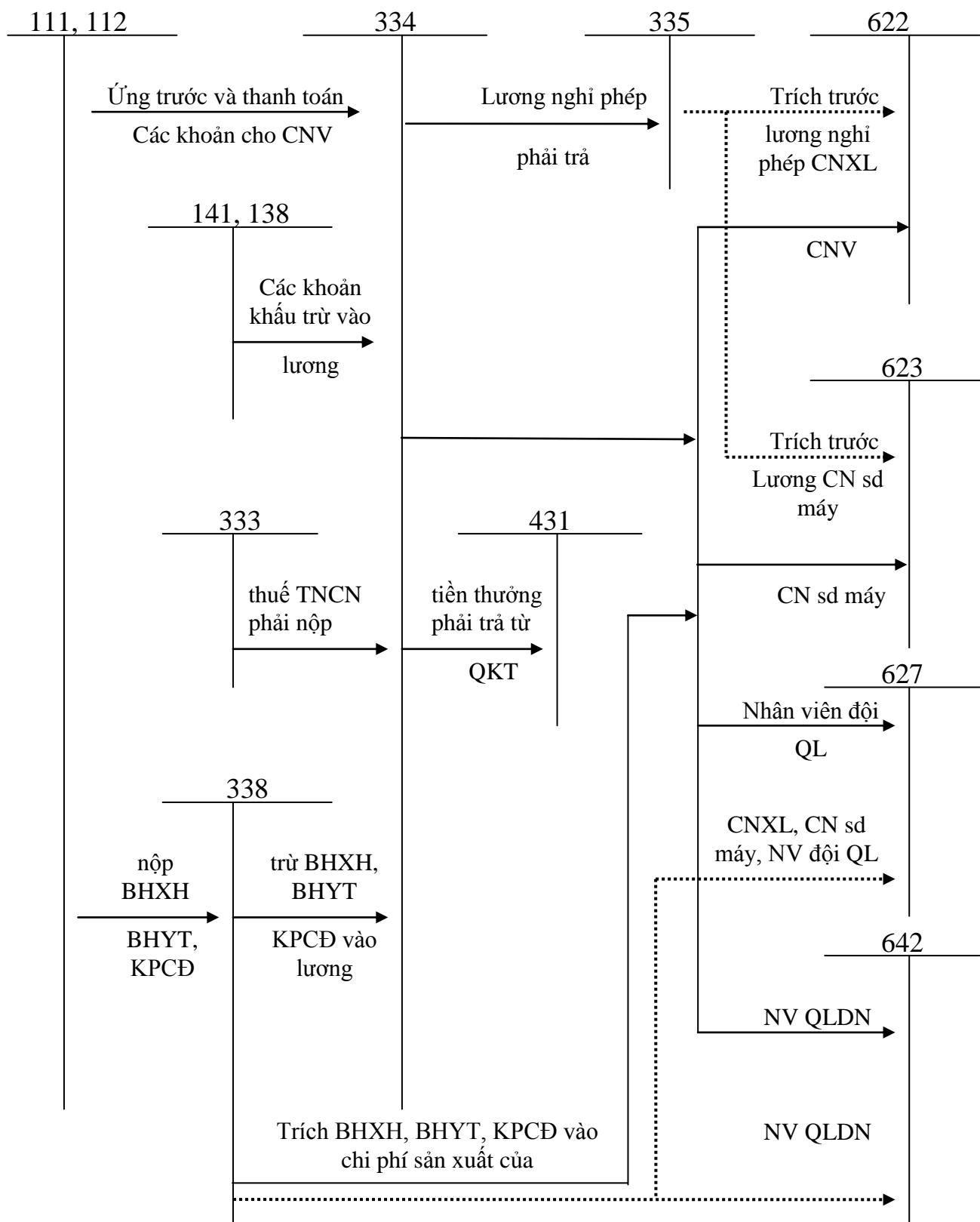
SƠ ĐỒ 1.2: SƠ ĐỒ HẠCH TOÁN CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG



SƠ ĐỒ 1.3: SƠ ĐỒ HẠCH TOÁN TỔNG HỢP CHI PHÍ PHẢI TRẢ



SƠ ĐỒ 1.4: SƠ ĐỒ HẠCH TOÁN TỔNG HỢP TIỀN LƯƠNG,
TIỀN THƯỜNG, BHXH, BHYT, KPCĐ



2.6 Các hình thức sổ kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương.

Sổ kế toán dùng để ghi chép, hệ thống và lưu giữ toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế, tài chính đã phát sinh theo nội dung kinh tế và theo trình tự thời gian có liên quan đến doanh nghiệp. Sổ kế toán được mở khi bắt đầu niên độ kế toán và khoá sổ khi kết thúc niên độ. Căn cứ vào quy mô và điều kiện hoạt động của doanh nghiệp và vào các hình thức sổ kế toán, từng doanh nghiệp sẽ lựa chọn cho mình một hình thức tổ chức sổ kế toán cho phù hợp. Theo quy định, các doanh nghiệp có thể lựa chọn áp dụng một trong các hình thức tổ chức sổ kế toán sau đây:

2.6.1 Hình thức Nhật ký chung.

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ như bảng thanh toán lương, thưởng, BHXH và các chứng từ thanh toán khác, trước hết ghi các nghiệp vụ phát sinh vào sổ nhật ký chung, sau đó căn cứ vào số liệu đã ghi trên sổ nhật ký chung để vào sổ chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết, sổ cái TK334, 338 và các TK khác có liên quan.

* *Ưu điểm*: Thuận lợi cho việc đối chiếu kiểm tra chi tiết theo chứng từ gốc, tiện cho việc kết chuyển trên máy vi tính và phân công công tác.

* *Nhược điểm*: Một số nghiệp vụ bị ghi chép trùng lặp do đó cuối tháng sau khi loại bỏ số liệu trùng lặp mới được ghi vào sổ cái.

2.6.2 Hình thức Nhật ký - Sổ cái.

Hàng ngày, căn cứ vào chứng từ gốc như bảng thanh toán lương, thưởng, BHXH và chứng từ thanh toán khác kế toán ghi vào Nhật ký sổ cái, sau đó ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết TK334, 338 và các TK có liên quan. Cuối tháng phải khóa sổ và tiến hành đối chiếu số liệu giữa sổ Nhật ký - sổ cái và Bảng tổng hợp chi tiết TK334, TK338 (bảng này được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết TK334, TK338).

* *Ưu điểm*: Đơn giản, dễ làm, dễ kiểm tra, áp dụng thích hợp với kế toán nhỏ, ít nghiệp vụ kinh tế phát sinh, sử dụng ít người làm kế toán.

* *Nhược điểm*: không áp dụng được ở các đơn vị vừa và lớn, có nhiều nghiệp vụ kinh tế phát sinh, sử dụng nhiều tài khoản, người làm công tác kế toán ít, sổ chi tiết tách rời sổ tổng hợp làm ảnh hưởng đến tốc độ lập báo cáo tài chính.

2.6.3 Hình thức Chứng từ ghi sổ

Hàng ngày, căn cứ vào chứng từ gốc như bảng thanh toán lương, thưởng, BHXH và các chứng từ thanh toán khác hoặc bảng tổng hợp chứng từ gốc kế toán lập chứng từ ghi sổ để ghi vào sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sau đó được dùng để ghi vào sổ cái TK 334, 338 và các TK khác có liên quan. Các chứng từ gốc sau khi làm căn cứ lập chứng từ ghi sổ được dùng để ghi vào sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết TK 334, 338. Cuối tháng khoá sổ kế toán, tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong tháng trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, tính tổng số tiền phát sinh Nợ, tổng số phát sinh Có và số dư của từng tài khoản trên sổ cái TK 334, TK 338. Căn cứ vào sổ cái lập bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đối chiếu khớp đúng số liệu trên sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập báo cáo tài chính.

**Ưu điểm:* Thích hợp với mọi loại hình doanh nghiệp, ghi chép đơn giản, dễ kiểm tra, dễ đối chiếu, thuận tiện cho việc phân công công tác.

**Nhược điểm:* Việc ghi chép thường bị trùng lặp nhiều nên việc lập báo cáo dễ bị chậm trễ nhất là trong điều kiện thủ công.

2.6.4 Hình thức Nhật ký - Chứng từ.

Hàng ngày, căn cứ vào chứng từ gốc như bảng thanh toán lương, thưởng, BHXH và các chứng từ thanh toán khác kế toán ghi trực tiếp vào Nhật ký chứng từ số 1, 7, 10 hoặc Bảng kê số 4, 5, 6, sổ chi tiết TK 334, 338 và các TK khác có liên quan. Đối với các Nhật ký chứng từ được ghi căn cứ vào các Bảng kê, sổ chi tiết thì căn cứ vào số liệu tổng cộng của bảng kê, sổ chi tiết, cuối tháng chuyển số liệu vào Nhật ký chứng từ. Cuối tháng khoá sổ, cộng số liệu trên các Nhật ký chứng từ, kiểm tra, đối chiếu số liệu trên các Nhật ký chứng từ với các sổ, thẻ kế toán chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết có liên quan và lấy số liệu tổng cộng của các Nhật ký chứng từ ghi trực tiếp vào sổ cái TK 334, 338 và các TK khác có liên quan.

**Ưu điểm:* Thích hợp với doanh nghiệp lớn, số lượng nghiệp vụ nhiều, có ưu điểm mạnh trong điều kiện kế toán thủ công, dễ chuyên môn hoá cán bộ kế toán.

**Nhược điểm:* đòi hỏi trình độ nghiệp vụ của cán bộ kế toán phải cao, không phù hợp với việc kế toán bằng máy.

CHƯƠNG II - THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI BIỂN VINASHIP

2.1 Giới thiệu tổng quan về Công ty Cổ phần Vận tải biển Vinaship.

2.1.1 Giới thiệu chung.

Theo quyết định số 1189 TCCB – LD của Bộ trưởng bộ CNVT và căn cứ thông báo Ngày 24/10/2006, Bộ Giao Thông Vận Tải ký quyết định số 2264/QĐ-BGTVT về việc phê duyệt phương án và chuyển Công ty vận tải biển III , đơn vị thành viên của Tổng công ty hàng hải Việt Nam thành Công ty Cổ phần vận tải biển VINASHIP.

Công ty cổ phần vận tải biển VINASHIP đã tiến hành Đại hội đồng cổ đông thành lập công ty ngày 21/12/2006, được Sở Kế hoạch đầu tư thành phố Hải phòng cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số 0203002740 ngày 27/12/2006, với tổng số vốn điều lệ là 200 tỷ đồng, trong đó vốn nhà nước nắm giữ 51%.

- + Tên giao dịch quốc tế của Công ty: VINASHIP JOINT STOCK COMPANY
- + Tên Công ty viết tắt: VINASHIP
- + Địa chỉ trụ sở chính : Số 01 Hoàng Văn Thụ, Phường Minh Khai, Quận Hồng Bàng, Thành phố Hải Phòng.
- + Điện thoại : (031).3842151, 3823803, 3842185
- + Fax: (031)3842271, Telex: 311214 VSHIP VT
- + E-mail: dryargo@.vinaship.com.vn
- + Website: [http:// www.vinaship.com.vn](http://www.vinaship.com.vn)
- + Công ty có các chi nhánh tại: Thành phố Hồ Chí Minh, thành phố Đà Nẵng, thành phố Hạ Long - Quảng Ninh và các đơn vị hạch toán phụ thuộc: Xí nghiệp Dịch vụ vận tải, Xí nghiệp Xếp dỡ vận tải và Dịch vụ, Đội sửa chữa phương tiện.

Trong lịch sử hơn 20 năm hình thành và phát triển, Công ty đã luôn nỗ lực phấn đấu đạt được những thành tích cao trong sản xuất kinh doanh và góp phần đáng kể vào sự nghiệp xây dựng CNXH và bảo vệ Tổ quốc XHCN.

2.1.2 Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty.

2.1.2.1 Lịch sử hình thành của Công ty.

- Năm 1956: Thành lập Quốc doanh vận tải sông biển.
- Năm 1964: Tách bộ phận đường sông thành Công ty 102, bộ phận đường biển thành Công ty Vận tải đường biển Việt Nam (Công ty 101).
- Năm 1964: Tiếp quản đoàn đánh cá Quảng Bình thành Công ty 103.
- Ngày 04/10/1966: Cục Hàng Hải quyết định giải thể Công ty Vận tải đường biển Việt Nam để thành lập:
 - + Đội tàu Giải Phóng: Quản lý đội tàu Giải Phóng, VTB, B và các tàu lớn.
 - + Đội tàu Quyết Thắng: Quản lý đội tàu vận tải tuyến đường sông.
- Ngày 28/10/1967: Cục Đường biển ra quyết định giải thể Công ty 103, thành lập đội tàu Tự lực, đảm nhận vận tải tuyến khu 4.
- Ngày 01/07/1970: Bộ Giao thông vận tải ra quyết định giải thể 3 đội tàu và thành lập Công ty Vận tải biển Việt Nam (VOSCO).
- Ngày 01/04/1975: Bộ Giao thông vận tải ra quyết định thành lập Công ty vận tải ven biển Việt Nam (VIETCOSHIP), quản lý toàn bộ khối tàu nhỏ của Công ty Vận tải biển Việt Nam gồm: VTB, B, tàu DWT dưới 1000T, tàu Giải phóng, khối vận tải xăng dầu đường sông, với số người là 3200 người. VOSCO quản lý 6 tàu lớn và 600 người.
- Ngày 01/04/1983: Bộ Giao thông vận tải ra quyết định giải thể Công ty vận tải ven biển, thành lập Xí nghiệp Vận tải biển trực thuộc Công ty vận tải biển Miền Nam Việt Nam (SOVOSCO).
- Ngày 10/03/1984: Công ty Vận tải biển III (VINASHIP) được thành lập trên cơ sở Xí nghiệp Vận tải nói trên bằng quyết định số 694/QĐ-TCCB của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.
- Ngày 19/05/1984: Ngày treo biển Công ty VINASHIP.
- Ngày 23/03/1993: Bộ GTVT ra quyết định thành lập lại Công ty VINASHIP theo quyết định số 463/QĐ-TCCB với chức năng và nhiệm vụ chính như sau:
 - + Kinh doanh vận tải biển.
 - + Đại lý hàng hải, môi giới hàng hải.
 - + Đại lý vận tải hàng hoá và hành khách.

Trong quá trình sản xuất và kinh doanh, Công ty xin bổ sung thêm ngành nghề:

+ Kinh doanh kho bãi.

+ Khai thác cầu cảng, xếp dỡ hàng hoá.

- Ngày 24/10/2006: Bộ Giao thông vận tải có quyết định số 2264/QĐ- BGTVT chuyển đổi Công ty Vận tải biển III thành Công ty Cổ phần Vận tải biển Vinaship.

2.1.2.2 Quá trình phát triển của Công ty.

❖ Giai đoạn 1984-1990

Trong giai đoạn này, đội tàu của Công ty phần lớn là tàu chạy dầu DO, các sà lan tàu kéo, các tàu cũ do Liên Xô viện trợ. Đội tàu của Công ty còn đảm nhận các nhiệm vụ chính trị của Đảng và Nhà nước giao cho như mở luồng mới, giải quyết kịp thời những thiếu thốn về hàng hoá, lương thực thực phẩm cho thủ đô và vùng sâu vùng xa. Đặc biệt để bảo vệ vùng hải đảo, biên cương trong các năm 1987-1988 các tàu của Công ty đã tham gia các chuyến hàng chở vật liệu xây dựng, lương thực. Năm 1988, Hải đoàn tự vệ của Công ty được tặng danh hiệu là đơn vị Quyết thắng, nhận lá cờ đầu của Bộ Tư lệnh hải quân.

❖ Giai đoạn 1991-1995

Đây là thời kỳ nền kinh tế nước ta chuyển dịch từ mô hình kinh tế tập trung – bao cấp sang cơ chế thị trường, Nhà nước xác định lại vốn và giao vốn cho các doanh nghiệp. Do chưa có sự chuẩn bị kỹ về con người và tri thức quản lý, Công ty đã gặp không ít khó khăn về thị trường, về đầu tư đổi mới phương tiện, về phương pháp quản lý nên hiệu quả chưa đạt được yêu cầu, chưa thực hiện được kế hoạch.

❖ Giai đoạn 1996-2000

Trong giai đoạn này, được sự chỉ đạo giúp đỡ của Tổng công ty Hàng Hải Việt Nam và sự quyết tâm cao trong việc đổi mới, VINASHIP đã dần từng bước thoát khỏi những trì trệ, bước đầu đạt được những thành tựu quan trọng. Công ty chủ động tổ chức lại bộ máy điều hành, bố trí cán bộ chủ chốt có năng lực vào các phòng ban nghiệp vụ quan trọng. Kiện toàn cơ cấu tổ chức bố trí cán bộ phù hợp là tiền đề tạo thế ổn định, gây được niềm tin, sự hứng khởi và đoàn kết trong nội bộ.

❖ Giai đoạn 2001-2008

Công ty đã phát triển được đội tàu về số lượng và trẻ hoá đội tàu. Điểm nổi bật trong khâu phát triển đội tàu là tích lũy được kinh nghiệm trong nhiều năm về

việc mua bán tàu nên các bước mua bán được tiến hành một cách thận trọng và kỹ lưỡng. Nhờ thế mà các tàu mua về đều đảm bảo chất lượng và hoạt động có hiệu quả cao.

Luôn đề cao vai trò con người, Công ty đã luôn cố gắng hoàn thành tốt công tác tổ chức cán bộ, coi trọng nhân tài, bố trí đúng người đúng việc. Hàng năm Công ty tuyển dụng lao động trẻ từ các trường Đại học, Cao đẳng và đào tạo lại về trình độ chuyên môn, công nghệ thông tin, ngoại ngữ, lý luận chính trị cho CBCNV, sỹ quan thuyền viên phục vụ kịp thời cho nhu cầu phát triển sản xuất.

Hơn 20 năm qua, Công ty cổ phần vận tải biển Vinaship đã phấn đấu không ngừng để tồn tại ổn định và phát triển. Qua mỗi giai đoạn Công ty đã vượt qua nhiều khó khăn thử thách để từng bước khẳng định bản lĩnh và vị thế của mình trong ngành vận tải biển. Nhà nước, Chính phủ đã tặng cho cá nhân và tập thể Công ty các Huân chương Lao động và nhiều phần thưởng cao quý khác.

2.1.3 Đặc điểm hoạt động kinh doanh của Công ty.

Lĩnh vực kinh doanh chủ yếu của Công ty CP Vận tải biển Vinaship gồm:

+ Kinh doanh vận tải biển: Công ty đang quản lý và khai thác 17 chiếc tàu biển vận tải hàng khô, với tổng trọng tải là 146.945 DWT, vận tải hàng hoá giữa các cảng trong nước và hàng hoá xuất nhập khẩu giữa các nước.

+ Đại lý tàu biển: có nhiệm vụ nhận các yêu cầu của chủ tàu nước ngoài về gom hàng, giao hàng và dàn xếp các công việc phục vụ tàu tại Cảng trong thời gian tàu ở Việt Nam. Đại lý Tàu biển được chủ tàu chỉ định thay mặt và đại diện cho quyền lợi hợp pháp của họ tại Việt Nam để khai thác vận tải hàng hoá.

+ Đại lý giao nhận hàng hoá: đảm nhận vận chuyển hàng hoá xuất nhập khẩu từ điểm đầu đến điểm cuối cho chủ hàng bao gồm: gom hàng lẻ, nhận hàng tại kho, đóng gói hàng, lưu kho, đăng ký hăng tàu, làm thủ tục hải quan, vận chuyển hàng hoá và các công việc khác để giao hàng tại địa điểm nhận theo yêu cầu.

+ Đại lý vận tải Container: Đại lý được các Công ty vận tải nước ngoài chỉ định làm công việc điều hành hoạt động khai thác vận tải Container, phục vụ các nhà xuất nhập khẩu bằng các tàu chở hàng Container chạy theo lịch trình và tuyến đã định trước. Đại lý vận tải Container nhận sự uỷ thác của hãng tàu để thu xếp

nhận đặt hàng, tìm hàng, quản lý phương tiện - Container, thu xếp tàu chạy nhánh, tiến hành các thủ tục thanh toán với Chủ hàng v.v....

Ngoài ra Công ty còn kinh doanh một số ngành nghề khác như: Dịch vụ hợp tác lao động, Cho thuê văn phòng, kinh doanh khách sạn,....

2.1.4 Những thuận lợi, khó khăn và thành tích đạt được của Công ty.

2.1.4.1 Thuận lợi.

- Công ty nhận được sự hỗ trợ có hiệu quả của Tổng Công ty Hàng hải Việt Nam, các cấp, các ngành trên địa bàn Thành phố Hải Phòng.

- Giá cước vận tải quốc tế và khu vực trong 9 tháng đầu năm duy trì ở mức cao (giá cước hàng gạo tăng 50% - 60%, các loại hàng khác cũng tăng 25% - 30% so với năm 2007).

- Về nguồn hàng: Thị trường hàng hoá vận chuyển của Công ty trong năm 2008 vẫn tập trung vào phục vụ hàng xuất khẩu chủ yếu là gạo đi Philipine, than đi Thái Lan và hàng nhập khẩu là Clinker, thạch cao, phân bón và cám mỳ. Lượng hàng trong 9 tháng đầu năm 2008 tương đối đảm bảo đã giảm được thời gian tàu chạy không hàng.

- Các Xí nghiệp hoạt động dưới thương hiệu Vinaship nên được các bạn hàng tin tưởng.

- Lực lượng lao động và đội ngũ quản lý, điều hành của công ty qua nhiều năm hoạt động trong cơ chế thị trường đã tích lũy được nhiều kinh nghiệm và năng nổ trong công tác. Đời sống người lao động tiếp tục được ổn định đã tạo cho CBCNV an tâm công tác, gắn bó với công việc và sự phát triển của công ty.

- Thời tiết biển có ít bão tương đối thuận lợi cho hoạt động hàng hải.

2.1.4.2 Khó khăn.

- Thời tiết tuy ít bão nhưng mưa nhiều tại các cảng phía nam gây ảnh hưởng đến việc làm hàng của các cảng, nhiều ngày tàu phải nằm chờ hàng, chờ cầu.

- Hàng nhập khẩu cuối tháng 9/2008 giảm mạnh và đầu tháng 10/2008 do ảnh hưởng của biến động thị trường, các chính sách về an ninh lương thực, khủng hoảng tài chính nên hàng hoá khan hiếm, giá cước vận chuyển sụt giảm nghiêm trọng nên các đội tàu gặp nhiều khó khăn trong việc tìm hàng và hoạt động kinh

doanh. Giá cước giảm 60% - 70% trong khi các chi phí đầu vào ngoài nhiên liệu vẫn không giảm hoặc giảm không đáng kể.

- Trong năm số tàu phải định kỳ lên đà lớn 8/17 chiếc. Thời gian sửa chữa phương tiện kéo dài do thiếu nhân công và đà, đốc. Ngoài ra do tình trạng đà thiếu nên một số tàu phải ra nước ngoài sửa chữa gây tăng chi phí chạy tàu và sửa chữa. Tổng phí sửa chữa năm 2008 là 114 tỷ VNĐ (tăng 32 tỷ VNĐ so với kế hoạch).

- Giá nhiên liệu 9 tháng đầu năm 2008 thường xuyên biến động và luôn ở mức cao. Giá vật tư, nguyên liệu, sắt thép, nhân công, sửa chữa và các dịch vụ đều tăng từ 25% - 45%. Từ cuối tháng 10/2008 giá nhiên liệu đột xuất biến động giảm mạnh tuy nhiên các chi phí khác vẫn tăng hoặc giảm chậm.

- Tuổi tàu bình quân cao, trọng tải nhỏ, kinh nghiệm sỹ quan, thuyền viên còn hạn chế do đó chưa mở rộng được tuyến khai thác để tăng hiệu quả sản xuất và dẫn tới một số sự cố đáng tiếc cho đội tàu do lỗi chủ quan và khách quan: tàu Hà Đông va chạm với cầu cảng Surigao, Philipine; tàu Bình Phước bị sự cố Piston ...

2.1.4.3 Thành tựu đạt được qua các năm của Công ty.

BIỂU SỐ 2.1: MỘT SỐ CHỈ TIÊU TÀI CHÍNH CỦA CÔNG TY

Chỉ tiêu	Năm 2006	Năm 2007	Năm 2008
Doanh thu	462.310.485.508	655.434.390.318	869.072.892.205
Lợi nhuận trước thuế	15.120.274.961	101.186.564.186	80.572.734.794
Tổng giá trị tài sản	420.455.676.946	705.294.956.124	754.512.259.680
Số lao động	899	996	1007

Qua bảng trên ta thấy, doanh thu của Công ty từ năm 2006 đến năm 2008 luôn có xu hướng tăng. Năm 2007 tăng so với năm 2006 là 193.123.903.810 đồng, cùng với đó lợi nhuận thu được cũng tăng một cách vượt bậc với 86.066.289.225 đồng. Chỉ tiêu này cho thấy sự phát triển một cách mạnh mẽ của Công ty trong năm đầu chuyển sang cổ phần hoá. Năm 2008, doanh thu của Công ty tăng so với năm 2007 là 213.638.501.887 đồng nhưng lợi nhuận thu được lại giảm đi so với năm 2007 là 20.613.829.392 đồng. Tuy nhiên đó là do những ảnh hưởng chung của cuộc khủng hoảng kinh tế thế giới, và Công ty vẫn hoàn thành vượt mức kế hoạch đề ra. Ngoài ra tổng giá trị tài sản và số lượng lao động của Công ty cũng tăng qua

các năm do Công ty hàng năm vẫn đóng mới tàu vận tải, vì vậy đòi hỏi thêm nguồn nhân lực. Điều đó cho ta thấy tình hình phát triển rất ổn định của Công ty.

2.1.5 Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Công ty.

2.1.5.1 Đại hội đồng cổ đông.

- Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông tiến hành họp thảo luận để thực hiện các quyền của mình thông qua biểu quyết.

2.1.5.2 Hội đồng quản trị.

- Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, làm việc theo chế độ tập thể. Hội đồng quản trị có quyền nhân danh Công ty để quyết định mọi vấn đề quan trọng liên quan đến mục đích, quyền lợi của Công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2.1.5.3 Ban kiểm soát.

- Ban kiểm soát là tổ chức thay mặt cổ đông để giám sát Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty.

- Ban kiểm soát Công ty gồm 3 thành viên do Đại hội đồng cổ đông bầu và bãi miễn bằng thẻ thức bỏ phiếu kín trực tiếp.

2.1.5.4 Tổng giám đốc

- Tổng giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Công ty, Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị bổ nhiệm một trong số các thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác. Tổng giám đốc không nhất thiết là cổ đông của Công ty.

- Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty trên cơ sở quyền hạn và nhiệm vụ được quy định tại điều lệ Công ty và hợp đồng lao động ký với Hội đồng quản trị, chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

- Tổng giám đốc được trả tiền lương, tiền thưởng và các lợi ích khác theo kết quả sản xuất kinh doanh của Công ty. Tiền lương, tiền thưởng của Tổng giám đốc được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật.

2.1.5.5 Phó tổng giám đốc.

- Phó tổng giám đốc giúp Tổng giám đốc quản lý điều hành một số lĩnh vực hoạt động theo phân công và uỷ quyền của Tổng giám đốc, chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc và pháp luật về nhiệm vụ được phân công và uỷ quyền.

- Công ty có 2 Phó tổng giám đốc gồm: Phó tổng giám đốc kỹ thuật và Phó tổng giám đốc kinh doanh sản xuất khác.

+ Phó tổng giám đốc kỹ thuật: giúp Tổng giám đốc điều hành công việc kỹ thuật sửa chữa, an toàn sản xuất, công tác nghiên cứu ứng dụng khoa học sáng kiến và một số dịch vụ khác.

+ Phó tổng giám đốc kinh doanh sản xuất khác giúp Tổng giám đốc quản lý điều hành kinh doanh sản xuất khác như: Nghiên cứu thị trường, xây dựng các phương án kinh doanh khác đảm bảo hiệu quả kinh tế; Phụ trách theo dõi, chỉ đạo công tác Xếp dỡ Container và các hàng hoá, khai thác kinh doanh kho bãi,....

2.1.5.6 Các phòng ban.

❖ Phòng kinh doanh:

Là phòng nghiệp vụ tham mưu giúp Tổng giám đốc quản lý khai thác đội tàu có hiệu quả, chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Tổng giám đốc.

❖ Phòng khoa học kỹ thuật

Là phòng nghiệp vụ giúp Tổng giám đốc về quản lý kỹ thuật định mức nhiên liệu, vật tư của đội tàu. Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Phó tổng giám đốc kỹ thuật, quản lý kiểm soát việc thực hiện các tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm về kỹ thuật, bảo quản, bảo dưỡng, sửa chữa phục vụ khai thác kinh doanh vận tải đạt hiệu quả.

❖ Phòng tổ chức cán bộ - lao động

Tham mưu giúp Tổng giám đốc về công tác tổ chức cán bộ, lao động tiền lương trong hoạt động kinh doanh khai thác. Quản lý khai thác sử dụng lực lượng lao động của Công ty theo pháp luật (Bộ luật lao động) phù hợp với chức năng nhiệm vụ và đặc điểm của Công ty.

❖ Phòng tài chính kế toán

- Đây là phòng tham mưu cho Tổng giám đốc về quản lý hoạt động tài chính, hạch toán kinh tế, hạch toán kế toán trong toàn công ty. Quản lý kiểm soát

các thủ tục thanh toán, hạch toán đề xuất các biện pháp triển khai để Công ty thực hiện và hoàn thành các chỉ tiêu về tài chính.

- Phòng có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

+ Tổng hợp số liệu, báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, tình hình sử dụng tài chính vật tư, tiền vốn, bảo đảm quyền chủ động trong kinh doanh về tự chủ tài chính. Phân tích đánh giá hoạt động tài chính trong khai thác kinh doanh đội tàu, tìm ra biện pháp nhằm đạt được hiệu quả kinh tế cao.

+ Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ theo quy định. Phục vụ tốt các yêu cầu kiểm toán, thanh tra kiểm toán về tài chính của cấp có thẩm quyền.

+ Bảo đảm việc ghi chép số liệu, tổng hợp tình hình, số liệu liên quan đến hoạt động tài chính kinh doanh của Công ty. Cung cấp số liệu cần thiết cho các phòng nghiệp vụ liên quan.

+ Phản ánh chính xác, trung thực, đầy đủ, kịp thời, rõ ràng và dễ hiểu toàn diện các mặt hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty trên nguyên tắc kế toán độc lập về nghiệp vụ.

+ Phổ biến và triển khai thực hiện các chế độ chính sách tài chính của Nhà nước, hướng dẫn bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ nhân viên có liên quan đến nghiệp vụ kế toán ở các Chi nhánh và các Xí nghiệp thành phần.

+ Yêu cầu các phòng ban, chi nhánh cung cấp số liệu, hồ sơ chứng từ liên quan đến quản lý tài chính, hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

+ Tham gia vào việc xây dựng các phương án cải tiến cơ chế quản lý, quy chế trong các lĩnh vực liên quan. Đồng thời kiểm tra việc thực hiện các chế độ chính sách về tài chính.

+ Không thanh toán khi phát hiện sai sót, chưa đủ thủ tục, chứng từ còn nghi vấn chưa rõ ràng, chứng từ tẩy xóa không hợp lệ. Từ chối chi tiêu những khoản không đúng chế độ, không có lệnh của Tổng giám đốc.

+ Đề xuất những biện pháp điều chỉnh, xử lý kịp thời những sai lệch trong hoạt động sản xuất kinh doanh và quản lý tài chính.

+ Có quyền tham gia, tổ chức kiểm tra thực hiện chế độ kế toán tài chính trong phạm vi toàn Công ty.

❖ Phòng vật tư

Là phòng nghiệp vụ giúp Tổng giám đốc về quản lý, cấp phát nhiên liệu, vật tư của toàn Công ty. Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của phó Giám đốc kỹ thuật.

❖ Phòng Pháp chế an toàn hàng hải

❖ Phòng đầu tư phát triển đội tàu

Là phòng nghiệp vụ tham mưu cho Tổng giám đốc trong lĩnh vực quan hệ, giao dịch đối với các tổ chức doanh nghiệp trong và ngoài nước nhằm xây dựng và triển khai các phương án đầu tư phát triển đội tàu của Công ty.

❖ Phòng Đối ngoại và đầu tư tài chính

Là phòng nghiệp vụ tham mưu cho Tổng giám đốc trong lĩnh vực quan hệ, giao dịch với các tổ chức doanh nghiệp trong và ngoài nước nhằm phục vụ cho việc nắm bắt thông tin, mở rộng thị trường phát triển sản xuất kinh doanh. Giúp Tổng giám đốc xây dựng và triển khai các phương án đầu tư tài chính của Công ty.

❖ Phòng hành chính

Là phòng nghiệp vụ tham mưu giúp Tổng giám đốc công việc hành chính

❖ Phòng bảo vệ quân sự

Là phòng nghiệp vụ tham mưu giúp Tổng giám đốc trong công tác bảo vệ quân sự.

❖ Phòng Đại lý tàu biển

Là phòng nghiệp vụ tham mưu giúp Tổng giám đốc mở rộng và phát triển công tác đại lý tàu biển, thu gom vận chuyển hàng hoá, đại lý môi giới hàng hải, dịch vụ khai thuê hải quan, đại lý mua bán, ký gửi hàng hoá đạt hiệu quả, chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Tổng giám đốc.

❖ Ban quản lý an toàn và an ninh

Là bộ phận nghiệp vụ tham mưu cho Tổng giám đốc trong lĩnh vực quản lý an toàn, an ninh tàu.

❖ Ban thi đua khen thưởng

Là đơn vị tham mưu cho Tổng giám đốc và lãnh đạo Công ty về công tác thi đua lao động sản xuất, tổ chức thực hiện công tác tuyên truyền bằng nhiều hình thức rộng rãi.

❖ **Đội giám sát kiểm tra**

Là bộ phận tham mưu cho Tổng giám đốc giám sát kiểm tra thực hiện việc chấp hành chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, nội quy quy chế trong phạm vi Công ty.

❖ **Các chi nhánh thành phố Hồ Chí Minh - Đà Nẵng - Hạ Long**

Các chi nhánh là một đơn vị trực thuộc trong mô hình tổ chức của Công ty được quyết định thành lập theo yêu cầu quản lý điều hành để phục vụ sản xuất tại những đầu mối kinh tế quan trọng xa trụ sở chính của Công ty.

❖ **Xí nghiệp Dịch vụ vận tải**

Là đơn vị thực hiện chế độ hạch toán kinh tế phụ thuộc của Công ty, có tư cách pháp nhân không đầy đủ, có các quyền, nghĩa vụ dân sự theo pháp luật quy định và chịu sự ràng buộc nghĩa vụ, quyền lợi với Công ty. Xí nghiệp chịu sự quản lý của Phó tổng giám đốc phụ trách sản xuất khác trong việc tổ chức và điều hành mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị.

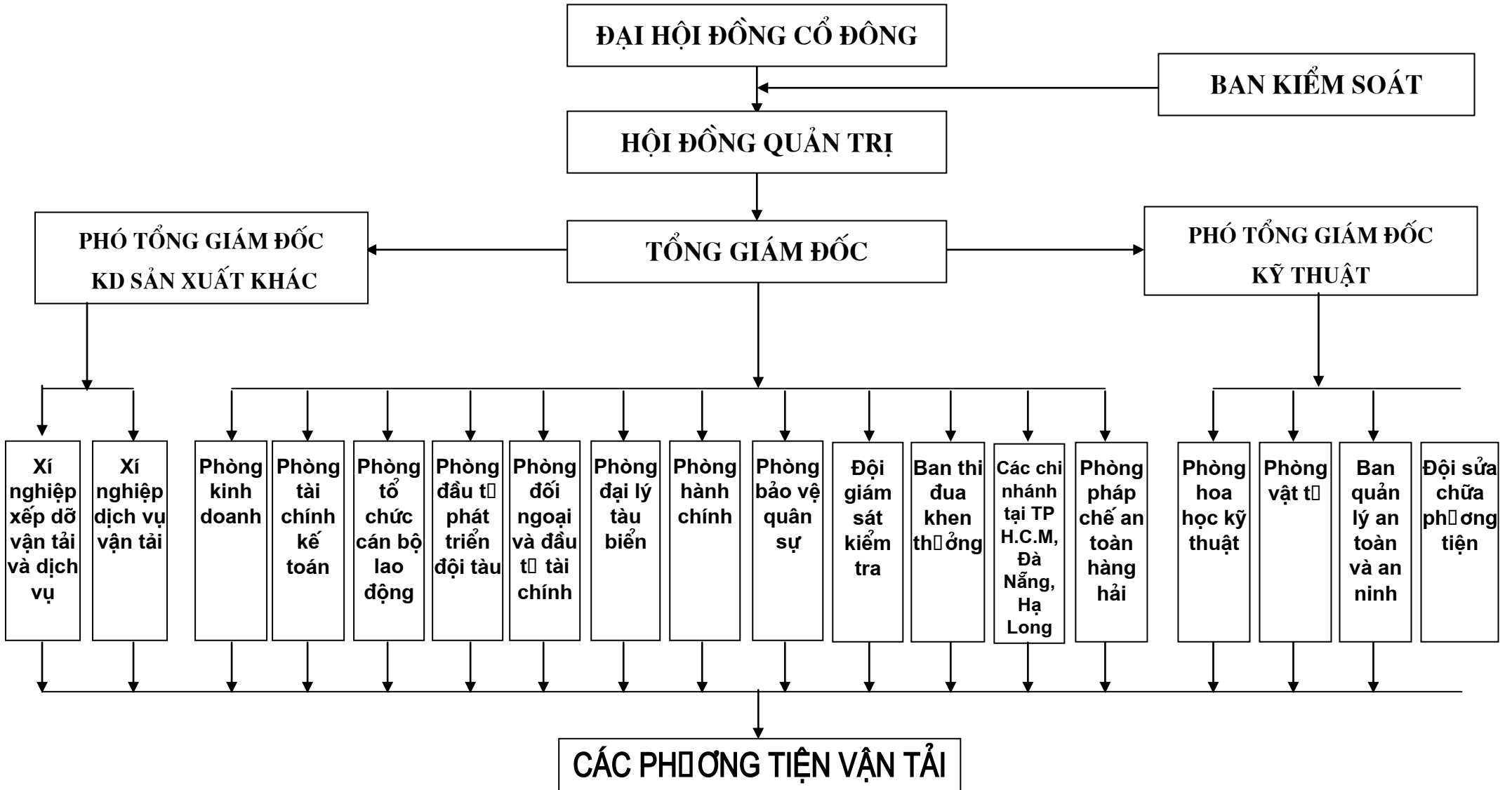
❖ **Xí nghiệp xếp dỡ vận tải và dịch vụ**

Là đơn vị thực hiện chế độ hạch toán kinh tế phụ thuộc của Công ty, có tư cách pháp nhân không đầy đủ, có các quyền, nghĩa vụ dân sự theo pháp luật quy định và chịu sự ràng buộc nghĩa vụ, quyền lợi đối với Công ty. Chịu sự quản lý điều hành trực tiếp của Phó tổng giám đốc phụ trách sản xuất khác tham mưu giúp Tổng giám đốc trong lĩnh vực mở rộng và phát triển một số mặt kinh doanh dịch vụ khác.

❖ **Đội sửa chữa phương tiện**

Đội sửa chữa phương tiện được thành lập theo quyết định của Tổng giám đốc Công ty, hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Phó tổng giám đốc kỹ thuật.

SƠ ĐỒ 2.1: SƠ ĐỒ TỔ CHỨC CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI BIỂN VINASHIP



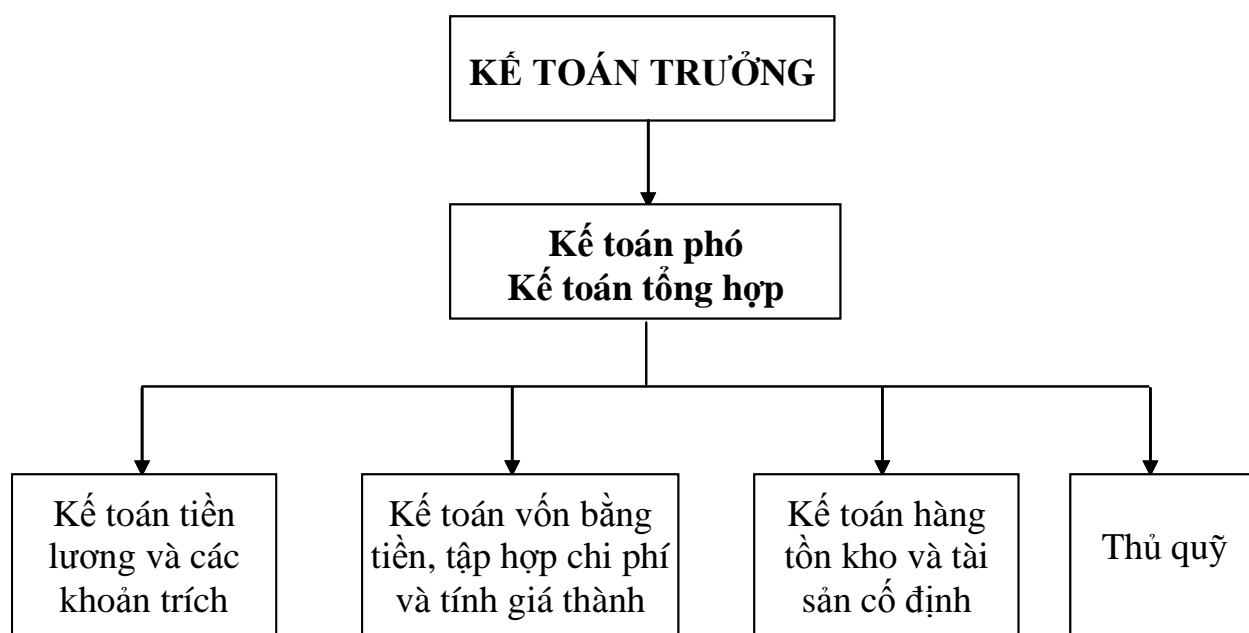
2.1.6 Hình thức tổ chức công tác kế toán của Công ty.

2.1.6.1 Cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán của Công ty.

Công ty vận tải biển VINASHIP là một doanh nghiệp có hệ thống kế toán độc lập, hạch toán nghiệp vụ theo phương pháp kê khai thường xuyên và tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.

Bộ máy kế toán của Công ty được tổ chức theo hình thức nửa tập trung nửa phân tán tức là chỉ có 1 phòng kế toán duy nhất chịu trách nhiệm về mọi hoạt động kế toán của công ty. Ngoài ra công ty còn có các chi nhánh, các xí nghiệp thực hiện chế độ kế toán phụ thuộc, cứ mỗi tháng, mỗi quý sẽ gửi báo cáo sổ sách, chứng từ cho phòng kế toán tại công ty.

SƠ ĐỒ 2.2: TỔ CHỨC BỘ MÁY KẾ TOÁN
CỦA CÔNG TY CP VẬN TẢI BIỂN VINASHIP



- Kế toán trưởng: là người chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc về chế độ hạch toán kế toán, điều hành công việc chung của cả phòng kế toán, trực tiếp kiểm tra các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, quản lý vốn, ký duyệt các chứng từ, báo cáo trước khi trình Tổng giám đốc. Đồng thời phải ký duyệt quyết toán quý, năm theo đúng quá trình kinh doanh.

- Kế toán phó kiêm kế toán tổng hợp: có nhiệm vụ kết chuyển giá vốn và doanh thu bán hàng để xác định kết quả kinh doanh, theo dõi tình hình nguồn vốn của công ty, lập báo cáo tài chính, quyết toán tài chính, kê khai quyết toán thuế.

- Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương. Hàng kỳ tập hợp bảng chấm công, phiếu nghiệm thu sản phẩm hoàn thành của các tàu để làm căn cứ tính lương và các khoản trích theo quy định của Nhà nước.

- Kế toán vốn bằng tiền, tập hợp chi phí và tính giá thành: Viết phiếu thu, phiếu chi, uỷ nhiệm thu, uỷ nhiệm chi, mở sổ theo dõi tài khoản vốn bằng tiền. Tập hợp chi phí tính giá thành sản phẩm, đối chiếu số liệu với kế toán tổng hợp.

- Kế toán hàng tồn kho và tài sản cố định: Viết phiếu nhập kho, xuất kho, tính giá thành hàng xuất kho, kết hợp với thủ kho kiểm kê hàng tồn kho. Theo dõi tình hình tăng giảm tài sản cố định, nguồn hình thành tài sản cố định, tính và trích khấu hao tài sản cố định.

- Thủ quỹ: có nhiệm vụ thu chi tiền mặt trên cơ sở các chứng từ thu, các chứng từ chi, giấy tạm ứng và lập sổ theo dõi quỹ, báo cáo tồn quỹ theo quy định.

2.1.6.2 Đặc điểm tổ chức công tác kế toán tại Công ty

❖ Hình thức kế toán.

Hiện nay Công ty đang áp dụng hình thức kế toán “Nhật ký chung”, hình thức này bao gồm các sổ kế toán sau: Nhật ký chung, Sổ cái tài khoản, Sổ chi tiết, Bảng tổng hợp,...

Công tác kế toán tại Công ty cũng được hỗ trợ bởi phần mềm kế toán Cyber accounting 2006. Kế toán chỉ việc nhập số liệu từ các chứng từ ban đầu, máy sẽ tự động lên sổ theo chu trình đã cài đặt sẵn.

- Kỳ kế toán năm: Kỳ kế toán năm của công ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hàng năm.

- Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán: Đồng Việt Nam (VND)

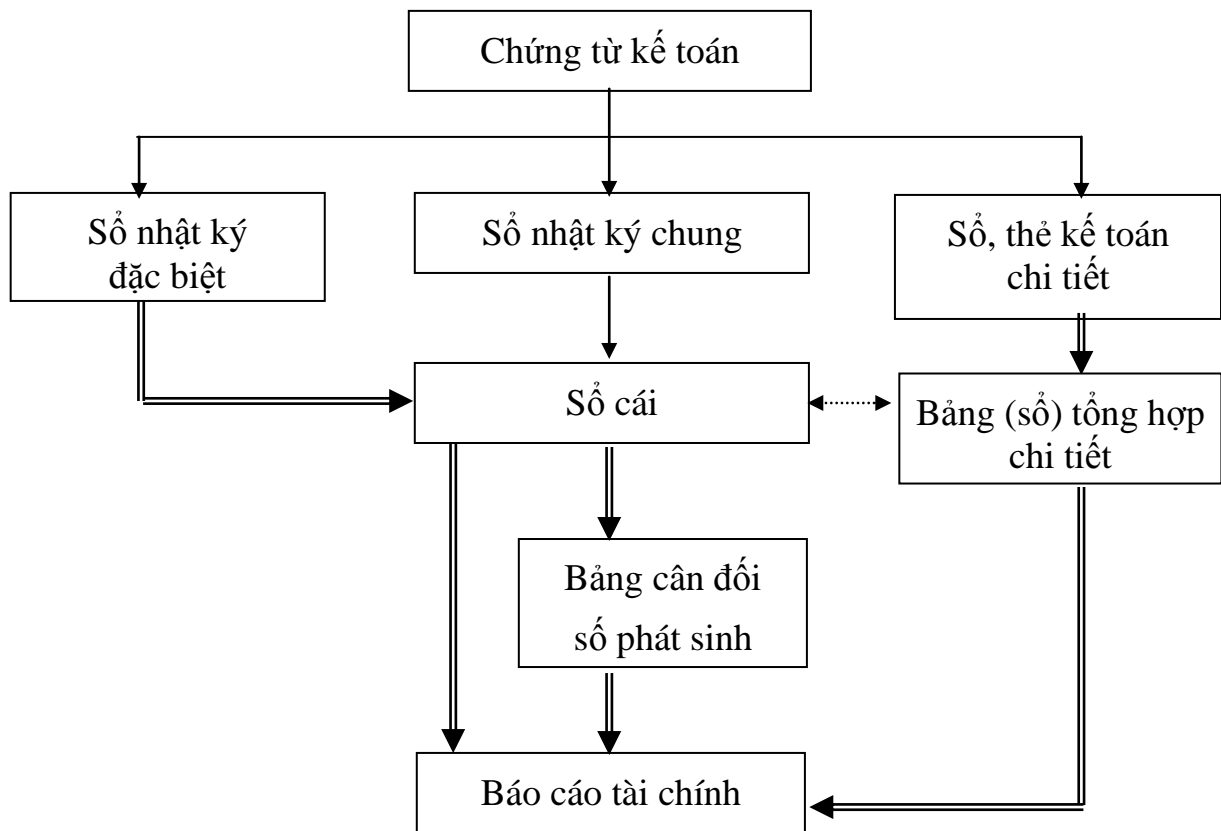
- Phương pháp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ:

Số thuế phải nộp = Số thuế GTGT đầu ra - Số thuế GTGT đầu vào được khấu trừ

- Công ty áp dụng chế độ kế toán Việt Nam ban hành theo quyết định số 15/QĐ-BTC ngày 20 tháng 3 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính.

❖ Quy trình luân chuyển chứng từ

SƠ ĐỒ 2.3: TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN
THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN NHẬT KÝ CHUNG



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày →
- Ghi cuối tháng ==>
- Quan hệ đối chiếu, kiểm tra ←-.->

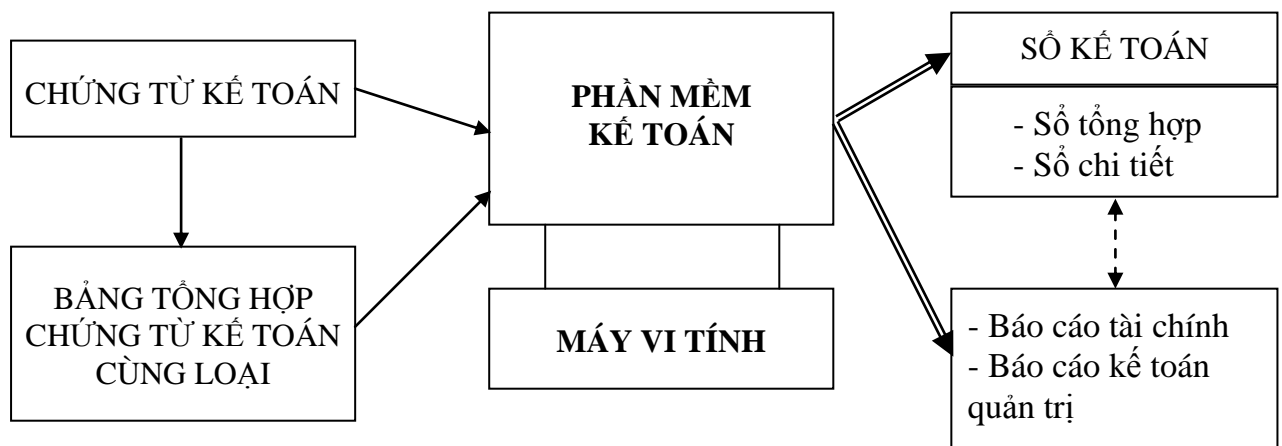
Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào sổ cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Nếu đơn vị có mở sổ, thẻ kế toán chi tiết thì đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

Trường hợp đơn vị mở các sổ Nhật ký đặc biệt thì hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ được dùng làm căn cứ ghi sổ, ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký đặc biệt liên quan. Định kỳ(3, 5, 10... ngày) hoặc cuối tháng, tùy khối lượng nghiệp vụ phát sinh, tổng hợp từng sổ Nhật ký đặc biệt, lấy số liệu để ghi vào các tài khoản phù hợp trên Sổ cái, sau khi đã loại trừ số trùng lặp do một nghiệp vụ được ghi đồng thời vào nhiều sổ Nhật ký đặc biệt (nếu có).

Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ cái, lập Bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các Sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập các Báo cáo tài chính.

Về nguyên tắc, Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên sổ Nhật ký chung (hoặc sổ Nhật ký chung và các sổ Nhật ký đặc biệt sau khi đã loại trừ số trùng lặp trên các sổ Nhật ký đặc biệt) cùng kỳ.

BIỂU SỐ 2.4: TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN TRÊN MÁY VI TÍNH



- Ghi chú:
- Nhập số liệu hàng ngày —————>
 - In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm ══════=>
 - Đối chiếu, kiểm tra ←----->

Hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán.

Theo quy trình của phần mềm kế toán, các thông tin được tự động nhập vào sổ kế toán tổng hợp và các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

Cuối tháng (hoặc bất kỳ thời điểm cần thiết nào), kế toán thực hiện các thao tác khoá sổ (cộng sổ) và lập báo cáo tài chính. Việc đối chiếu giữa số liệu tổng hợp và số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo chính xác, trung thực

theo thông tin đã được nhập trong kỳ. Người làm kế toán có thể kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với báo cáo tài chính sau khi đã in ra giấy.

Thực hiện các thao tác để in báo cáo tài chính theo quy định.

Cuối tháng, cuối năm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết được in ra giấy, đóng thành quyển và thực hiện các thủ tục pháp lý theo quy định về sổ kế toán ghi bằng tay.

❖ **Hệ thống báo cáo kế toán tài chính**

Tại Công ty vận tải biển Vinaship, việc lập Báo cáo tài chính được tiến hành theo năm. Hệ thống báo cáo kế toán tài chính của Công ty gồm có:

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

2.2 Thực trạng tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Vận tải biển Vinaship.

2.2.1 Cơ cấu lao động của Công ty.

Chất lượng nguồn nhân lực là một trong những yếu tố quan trọng quyết định sự phát triển lâu dài của Công ty nên VINASHIP luôn đặt mục tiêu xây dựng đội ngũ nhân viên chuyên nghiệp lên hàng đầu trong chiến lược phát triển của mình. Tính đến năm 2008, cán bộ công nhân viên chính thức của công ty là 1007 người.

BIỂU SỐ 2.2: CƠ CẤU LAO ĐỘNG CỦA CÔNG TY

1.Yếu tố	Năm 2007	Năm 2008
Số lượng nhân viên	996	1007
Mức lương bình quân (đ/ng/tháng)	9.221.136	10.849.262
2.Phân theo trình độ chuyên môn.		
Đại học, trên đại học	346	348
Cao đẳng, trung cấp, sơ cấp	522	529
Lao động phổ thông	128	130
3.Phân theo thời hạn hợp đồng lao động		
Lao động không thuộc diện ký HĐLĐ (GD, PGD,	4	4
Hợp đồng không xác định thời gian	448	448
HĐLĐ có thời hạn từ 1-3 năm.	440	444

HDLĐ ngắn hạn dưới 1 năm	104	111
4.Phân theo giới tính		
Lao động nam	717	724
Lao động nữ	279	283

Qua biểu số trên ta thấy, năm 2007 Công ty có 996 cán bộ công nhân viên tới năm 2008 số cán bộ công nhân viên trong Công ty đã tăng lên đến 1007 người. Sự gia tăng cả về số lượng và chất lượng cán bộ công nhân viên trong Công ty cho thấy Công ty ngày càng phát triển, ngày càng hoàn thiện hơn trong việc sử dụng lao động có hiệu quả. Hầu hết các cán bộ chủ chốt của công ty đều có trình độ đại học, trên đại học và được bố trí làm việc đúng với chuyên môn đào tạo.

Về tiền lương, trước những biến động về giá cả, công ty đã cải thiện tiền lương cho cán bộ công nhân viên, lương bình quân năm 2008 đã tăng 10,72% so với năm 2007.

Có thể thấy lượng lao động nữ của Công ty ít hơn rất nhiều so với lao động nam. Có sự chênh lệch này là do tính chất sản xuất kinh doanh của Công ty. Lao động nữ chủ yếu làm việc tại văn phòng và những công việc nhẹ nhàng. Đội ngũ lao động trực tiếp hoàn toàn là nam có đủ sức khoẻ và bản lĩnh để phù hợp với điều kiện sóng gió vất vả trên tàu, có tay nghề cao đáp ứng được các hoạt động đi biển, các cán bộ sỹ quan có khả năng chuyên môn tốt để điều hành và khai thác đội tàu.

2.2.2 Phương pháp tính lương của Công ty.

2.2.2.1 Xác định quỹ tiền lương thực hiện hàng tháng.

❖ Tổng quỹ tiền lương được xác định:

Khi công ty có năng suất lao động thực hiện bình quân và lợi nhuận thực hiện bằng hoặc cao hơn kế hoạch được thông qua tại Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên thì quỹ tiền lương thực hiện theo đơn giá tiền lương được xác định theo công thức sau:

$$\Sigma Q_{TL} = D_{DT} \times D_{DG}$$

Trong đó: + ΣQ_{TL} : Tổng quỹ tiền lương thực hiện hàng tháng của công ty.

+ D_{DT} : Doanh thu thực hiện hàng tháng.

+ V_{DG} : Đơn giá tiền lương được hội đồng quản trị giao.

❖ Sử dụng quỹ tiền lương:

Tổng quỹ tiền lương được chia thành các quỹ sau:

$$\Sigma Q_{TL} = Q_{TT} + Q_{DP}$$

Trong đó:

+ ΣQ_{TL} : Tổng quỹ tiền lương thực hiện hàng tháng của công ty.

+ Q_{TT} : Quỹ tiền lương trả trực tiếp cho người lao động thấp nhất cũng bằng 83% ΣQ_{TL} .

+ Q_{DP} : Quỹ tiền lương dự phòng cho năm sau. Hàng năm, căn cứ tình hình thực tế sản xuất kinh doanh, tổng giám đốc công ty quyết định mức dự phòng cụ thể sau khi tham khảo ý kiến của ban chấp hành công đoàn công ty và quỹ tiền lương dự phòng tối đa bằng 17% ΣQ_{TL} .

❖ Quỹ tiền lương trả trực tiếp cho người lao động được phân bổ:

$$Q_{TT} = Q_{GT} + Q_{TV}$$

$$Q_{TV} = Q_{TVSX} + Q_{TVDT}$$

Trong đó:

+ Q_{TT} : Quỹ tiền lương trả trực tiếp cho người lao động

+ Q_{GT} : Quỹ tiền lương của khối gián tiếp phục vụ (bằng 15% Q_{TT})

+ Q_{TV} : Quỹ tiền lương của khối phương tiện (bằng 85% Q_{TT})

+ Q_{TVSX} : Quỹ tiền lương của thuyền viên trực tiếp sản xuất

+ Q_{TVDT} : Quỹ tiền lương của thuyền viên dự trữ chờ việc

2.2.2.2 Tiền lương trả cho khối quản lý phục vụ.

Tiền lương và thu nhập của CB CNV khối văn phòng được xác định theo công thức sau:

$$T_L = [(H_{cb} + H_{pc}) \times M_{TT}] + [(H_{cv} + K_{tn}) \times M_{TT} \times K_{mc}] \times K_{hq} + P_{đđ}$$

Trong đó:

❖ T_L : là tổng tiền lương thu nhập hàng tháng của CBCNV.

❖ H_{cb} : Hệ số lương cấp bậc theo chế độ của CBCNV đang hưởng theo Nghị định số 205/2004/NĐ-CP của Chính phủ quy định hệ thống thang lương, bảng lương và chế độ phụ cấp lương trong các Công ty Nhà nước.

❖ H_{pc} : Hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp trách nhiệm (nếu có) của CBCNV đang hưởng theo Nghị định số 205/2004/NĐ-CP của Chính phủ.

❖ M_{TT} : là mức lương tối thiểu chung theo quy định của chính phủ theo từng thời điểm.

❖ H_{cv} : (biểu số 2.3) là hệ số lương theo công việc đảm nhận, khả năng trình độ chuyên môn nghiệp vụ và hiệu quả đóng góp của CBCNV đối với quy trình sản xuất của công ty.

❖ K_{mc} : là hệ số miễn cán trong công việc của từng cá nhân CBCNV. Hệ số này phản ánh việc chấp hành các nội quy, quy chế của Công ty, mức độ hoàn thành tốt công việc chung của đơn vị.

+ $K_{mc} = 1$ (Loại A): Đối với những cá nhân hoàn thành tốt các công việc, nhiệm vụ được giao, chấp hành kỷ luật lao động nghiêm túc.

+ $K_{mc} = 0,8$ (Loại B): Đối với những cá nhân hoàn thành nhiệm vụ được giao nhưng còn một vài sai sót nhỏ trong nghiệp vụ, kỷ luật lao động nghiêm túc.

+ $K_{mc} = 0,6$ (Loại C): Đối với cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc có khuyết điểm trong chuyên môn nghiệp vụ hoặc có vi phạm kỷ luật

❖ K_{tn} : là hệ số phụ cấp trách nhiệm đánh giá mức độ chịu trách nhiệm đối với công việc đảm nhận của các chức danh cụ thể sau:

CHỨC DANH	HỆ SỐ K_{tn}
Tổng giám đốc	2,0; 3,0
Phó tổng giám đốc	0,7; 1,0; 1,4; 1,7
Kế toán trưởng	0,7; 0,9
Trưởng phòng	0,5; 0,6
Phó trưởng phòng	0,2; 0,4
Trợ lý HĐQT	0,2
Trợ lý Tổng giám đốc	0,2
Đội trưởng đội giám sát	0,2
Thủ quỹ	0,1
Lái xe cho Chủ tịch HĐQT, Tổng giám đốc	0,15

❖ K_{hq} : là hệ số hiệu quả sản xuất của khối phòng ban (phụ thuộc vào năng suất lao động, doanh thu hàng tháng và hiệu quả sxkd)

❖ $P_{\text{đđ}}$: là hệ số phụ cấp đất đò áp dụng đối với những CBCNV đang làm việc, công tác dài ngày từ đủ một tháng trở lên tại 3 thành phố: Thành phố Hồ Chí Minh $P_{\text{đđ}} = 225.000$ đ/th; Thành phố Hà Nội $P_{\text{đđ}} = 150.000$ đ/th; Thành phố Đà Nẵng $P_{\text{đđ}} = 75.000$ đ/th.

* Các quy định khác.

Do yêu cầu thực tế sản xuất của ngành vận tải biển, bộ phận trực sản xuất của phòng Kinh doanh và các Chi nhánh phải làm việc liên tục để đảm bảo phục vụ cho đội tàu hoạt động 24/24 giờ kể cả ngày nghỉ hàng tuần, ngày lễ tết. Để đảm bảo quyền lợi cho người lao động công ty sẽ thanh toán tiền lương làm thêm giờ cho bộ phận trực sản xuất của các đơn vị trên như sau:

- Trực khai thác vào những ngày nghỉ hàng tuần (Thứ bảy, chủ nhật): 80.000 đ/người-ngày.

- Trực khai thác vào những ngày lễ tết: 160.000 đ/người-ngày.

Những CBCNV trực sản xuất tại phòng Kinh doanh và các Chi nhánh, nhân viên bảo vệ sẽ được trả thêm tiền lương khi làm việc vào ban đêm như sau: Trực khai thác, trực bảo vệ ban đêm vào những ngày thường: 35.000 đ/người-ngày, trực bảo vệ ban đêm vào những ngày lễ tết: 70.000 đ/người-ngày.

Ví dụ: Tính lương cho chị Nguyễn Bảo Ngọc nhân viên phòng kế toán.

- Hệ số lương cấp bậc: 2,18

- Hệ số lương công việc : 2,05

- Hệ số mẫn cán : 1

- Hệ số hiệu quả sản xuất : 1,82

Tiền lương = $(2,18 \times 540000) + (2,05 \times 540000 \times 1) \times 1,82 = 3.191.940$ đồng

BIỂU SỐ 2.3: BẢNG HỆ SỐ LƯƠNG CÔNG VIỆC KHỎI GIÁN TIẾP PHỤC VỤ

SỐ BẠC	TẠP VỤ; CẤP DƯỠNG; N.VIÊN PHỤC VỤ	TIẾP TÂN; VĂN THƯ; ĐÁNH MÁY	BẢO VỆ	THỦ KHO; THỦ QUỸ	LÁI XE DƯỚI 20 CHỖ	NHÂN VIÊN V.PHÒNG	CÁN SỰ; KỸ THUẬT VIÊN	CHUYÊN VIÊN, KỸ SƯ	CHUYÊN VIÊN CHÍNH	PHÓ TRƯỞNG PHÒNG, BAN	TRƯỞNG PHÒNG, BAN	PHÓ TGD	TGD; CT HDQT
1	1.00	1.00	1.00	1.20	1.50	1.05	1.20	1.35	4.10	7.80	10.00	17.00	31.00
2	1.20	1.15	1.30	1.55	1.75	1.35	1.50	1.65	4.30	8.05	12.00	18.00	34.00
3	1.35	1.35	1.60	1.90	2.00	1.70	1.80	2.00	4.60	8.30	12.60	20.00	37.35
4	1.50	1.70	1.85	2.25	2.20	2.05	2.10	2.30	4.70	8.50	13.05	23.00	
5	1.75	2.05	2.00	2.60	2.50	2.35	2.40	2.60	4.90	8.75	13.50	25.70	
6	2.00	2.20	2.20	2.95	2.80	2.70	2.75	2.95	5.20	9.10	14.00		
7	2.25	2.40	2.40	3.30	3.05	3.05	3.10	3.15	5.30	9.25	14.20		
8	2.50	2.80	2.65	3.65	3.35	3.45	3.25	3.30	5.50	10.00	14.50		
9	2.75	3.15	2.90	4.00	3.75	3.80	3.60	3.50	5.70	10.75	15.00		
10	3.00	3.40	3.15	4.35	4.05	4.25	3.90	3.60	6.00	11.50	15.45		
11	3.25	3.60	3.45		4.40	4.45	4.10	3.70	6.10	11.90	15.90		
12	3.50					4.70	4.35	3.85		12.70	16.15		
13	3.75						4.60	4.00		13.15	16.35		
14	3.95							4.75		14.35	16.55		
15	4.10							5.10		15.20	17.15		
16								2.25			17.70		

2.2.2.3 Tiền lương trả cho sỹ quan thuyền viên đang trực tiếp sản xuất.

Tiền lương và thu nhập hàng tháng của sỹ quan thuyền viên được xác định theo công thức sau:

$$L_{tvi} = \left(\frac{L_b}{30} \times N_{dm} + \frac{L_c}{30} \times N_{vdm} \right) + L_{ng} + L_{ld}$$

Trong đó:

- ❖ **L_{tvi}**: Tổng tiền lương của SQTV thứ i nhận được sau khi kết thúc một chuyến hàng
- ❖ **N_{dm}**: Số ngày tàu trong định mức của chuyến: Căn cứ đặc trưng kỹ thuật của tàu, loại hàng tàu chở, cự ly quãng đường, năng suất xếp dỡ tại các cảng... để xác định thời gian cần thiết để tàu hoàn thành xong chuyến hàng (định mức thời gian chuyến)
- ❖ **N_{vdm}**: Số ngày tàu vượt thời gian định mức của chuyến: là những ngày tàu kéo dài thời gian
- ❖ **L_b**: Tiền lương định mức của SQTV khi tàu sản xuất

$$L_b = (M_{TT} \times (H_{cv} + K_{tn} + K_{kn}) \times (1 + K_{pc})) \times K_{hq}$$

Trong đó

- **M_{TT}**: Mức lương tối thiểu chung theo quy định của chính phủ
- **K_{tn}**: Hệ số phụ cấp trách nhiệm được áp dụng cho một số chức danh trên tàu làm công tác chuyên môn nghiệp vụ đòi hỏi trách nhiệm cao. Cụ thể các chức danh sau được hưởng phụ cấp trách nhiệm:

+Thuyền trưởng:	K _{tn} = 35% H _{cv}
+ Máy trưởng:	K _{tn} = 30% H _{cv}
+Phó 1:	K _{tn} = 25% H _{cv}
+ Máy 2:	K _{tn} = 20% H _{cv}
+ Phó 2, máy 3:	K _{tn} = 15% H _{cv}
+Phó 3, máy 4:	K _{tn} = 10% H _{cv}
+ Điện trưởng:	K _{tn} = 05% H _{cv}

- Kkn: Hệ số phụ cấp kiêm nhiệm. Do một số phương tiện không định biên chức danh sỹ quan, khi 1 sỹ quan thuyền viên ngoài công tác chuyên môn nghiệp vụ có kiêm nhiệm thêm công tác quản lý, công tác nghiệp vụ VTD, công tác y tế hoặc công tác sỹ quan an ninh thì được hưởng thêm hệ số kiêm nhiệm, cụ thể như sau:

+ Kiêm nhiệm công tác quản lý	Kkn = 10% Hcv
+ Kiêm nhiệm công tác nghiệp vụ VTD	Kkn = 05% Hcv
+ Kiêm nhiệm công tác y tế	Kkn = 05% Hcv
+ Kiêm nhiệm công tác SQ An ninh	Kkn = 05% Hcv

Những sỹ quan thuyền viên kiêm nhiệm từ 2 chức danh trở lên thì phụ cấp kiêm nhiệm được cộng dồn.

- Kpc: Tổng các loại phụ cấp khi tàu sản xuất (những ngày tàu trong định mức thời gian chuyên) được xác định theo công thức sau :

$$\mathbf{Kpc = Ktc + Kt + Ksc + Kat}$$

Trong đó:

+ **Ktc**: phụ cấp tuổi tàu cao. Các phương tiện có tuổi tàu cao hơn 25 năm thì được hưởng phụ cấp tuổi tàu cao bằng 5%

+ **Kt**: phụ cấp tuyến vận tải, áp dụng cho các tàu chạy tuyến nước ngoài:

$Kt = 25\%$ đối với các tàu chạy tuyến: Thái Lan, ĐNA, Hồng Kông, Đài Loan, Nam Trung Quốc.

$Kt = 40\%$ đối với các tàu cho thuê định hạn, các tàu chạy tuyến Bắc Trung Quốc, Nam Triều Tiên, Nhật Bản.

$Kt = 60\%$ đối với các tàu chạy tuyến: Châu Âu, Phi,...

+ **Ksx**: Phụ cấp sản xuất (mức tối đa 45%). Hệ số này nhằm động viên toàn thể sỹ quan thuyền viên trong công tác chuẩn bị và hoàn thành tốt các nhiệm vụ như: Rời bến ngay sau khi nhận được lệnh điều động, đảm bảo thông tin liên lạc hàng ngày giữa tàu và công ty, đảm bảo về thời gian và số lượng hàng hoá vận chuyển,....

+ **Kat**: Phụ cấp bảo dưỡng sửa chữa và an toàn hàng hải (Mức tối đa 35%).

- Hcv: (Biểu số 2.4) hệ số lương công việc của từng SQTV được xác định theo chức năng nhiệm vụ đảm nhận và theo trọng tải (DWT) của từng tàu.

BIỂU SỐ 2.4: BẢNG HỆ SỐ LƯƠNG CÔNG VIỆC SỸ QUAN THUYỀN VIÊN

STT	CHỨC DANH	Trọng tải từ 2.499 DWT trở xuống	T.tải từ 2.500- 4.999 DWT	T.tải từ 5.000- 5.999 DWT	T.tải từ 6.000-6.999 DWT	T.tải từ 7.000- 8.999 DWT	T.tải từ 9.000- 11.999 DWT	T.tải từ 12.000- 14.999 DWT	T.tải từ 15.000 DWT trở lên	GHI CHÚ
1	Thuyền trưởng	6.55	7.70	7.82	8.09	8.32	8.53	8.93	9.70	Hệ số lương công việc của cấp dưỡng: + Những tàu có định biên 2 cấp dưỡng Hcv= 3.30 + Những tàu có 1 cấp dưỡng Hcv =3.65 (đối với tàu định biên dưới 30 người). + Những tàu có 1 cấp dưỡng Hcv = 4.0 (đối với tàu định biên từ 30 người trở lên).
2	Phó 1	5.53	6.50	6.60	6.83	7.03	7.20	7.54	8.19	
3	Phó 2	4.68	5.50	5.58	5.78	5.95	6.09	6.38	6.93	
4	Phó 3	4.25	5.00	5.08	5.25	5.40	5.54	5.80	6.30	
5	Máy trưởng	5.99	7.05	7.16	7.40	7.62	7.81	8.18	8.88	
6	Máy 2	5.53	6.50	6.60	6.83	7.03	7.20	7.54	8.19	
7	Máy 3	4.68	5.50	5.58	5.78	5.95	6.09	6.38	6.93	
8	Máy 4	4.25	5.00	5.08	5.25	5.40	5.54	5.80	6.30	
9	Sỹ quan điện	4.08	4.80	4.87	5.04	5.22	5.38	5.57	6.05	
10	Sỹ quan VTD	3.51	3.90	3.96	4.10	4.23	4.32	4.52	4.91	
11	Sỹ quan kinh tế	3.51	3.90	3.96	4.10	4.23	4.32	4.52	4.91	
12	Y, bác sỹ (kiêm P.V)	3.51	3.90	3.96	4.10	4.24	4.37	4.52	4.91	
13	Thủy thủ trưởng	4.05	4.50	4.57	4.73	4.90	5.09	5.22	5.67	
14	Thủy thủ phó	3.60	4.00	4.06	4.20	4.34	4.48	4.60	5.04	
15	Thủy thủ	3.18	3.35	3.35	3.35	3.35	3.35	3.35	3.35	
16	T.máy kiêm cơ khí	4.05	4.50	4.57	4.73	4.90	5.09	5.22	5.67	
17	Thợ máy	3.28	3.45	3.45	3.45	3.45	3.45	3.45	3.45	
18	Thợ điện		3.45	3.45	3.45	3.45	3.45	3.45	3.45	
19	Cấp dưỡng	3.47	3.65	3.65	3.65	3.65	3.65	3.65	3.65	
20	Phục vụ viên	2.85	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	

- Khq: Hệ số hiệu quả

Hàng tháng phòng TCCB-LĐ căn cứ kết quả sản xuất kinh doanh (Doanh thu, quỹ lương trả trực tiếp cho SQTV đang làm việc trên các phương tiện, ngày tàu trong định mức thời gian chuyển, ngày tàu vượt định mức thời gian chuyển và các hệ số phụ cấp tàu đạt được) để tính toán hệ số hiệu quả tương ứng báo cáo Tổng giám đốc công ty phê duyệt trước khi thanh toán lương cho tàu.

❖ **Lc**: Tiền lương ngoài định mức của sỹ quan thuyền viên được tính cho số ngày tàu vượt định mức thời gian chuyển do thời gian neo tránh gió, bão, thời gian xếp dỡ kéo dài, thời gian tàu sửa chữa nhỏ thường xuyên, thời gian chờ đợi cầu bến, hàng hoá, chờ hoa tiêu, thủ tục... được xác định theo công thức:

$$Lc = [Mtt \times (Hcv + Ktn + Kkn)] \times Khq$$

❖ **Lng**: Tiền lương làm ngoài giờ bằng 22,3% tiền lương

❖ **Lld**: Tiền lương trả thêm khi làm việc ban đêm bằng 10% tiền lương.

Ví dụ: Tính lương cho ông Nguyễn Huy Tùng thuyền trưởng tàu Mỹ An

- Số ngày tàu trong định mức: 24 ngày; Số ngày tàu vượt định mức : 0 ngày
- Tàu Mỹ An có trọng tải 8.232 DWT nên ông Tùng có hệ số công việc: 8,32
- Hệ số trách nhiệm = 8,32 x 35% = 2,91
- Hệ số phụ cấp của tàu trong thời gian định mức : 95%
- Hệ số hiệu quả của tàu: 1,46

Tiền lương trong định mức

$$= 540000 \times (8,32 + 2,91) \times (1 + 95\%) \times 1,46 = 17.264.777 \text{ đồng}$$

$$\text{Tiền lương} = 17.264.777 \times 24 / 30 = 13.811.822 \text{ đồng}$$

$$\text{Tiền lương làm ngoài giờ} = 13.811.822 \times 22,3\% = 3.080.036 \text{ đồng}$$

$$\text{Tiền lương làm việc ban đêm} = 13.811.822 \times 10\% = 1.381.182 \text{ đồng}$$

$$\text{Tổng tiền lương} = 13.811.822 + 3.080.036 + 1.381.182 = 18.273.040 \text{ đồng}$$

2.2.3 Trích BHXH, BHYT, KPCĐ.

2.2.3.1 Bảo hiểm xã hội.

Quỹ BHXH được hình thành bằng việc trích 20% trên tiền lương và các khoản phụ cấp trong đó 15% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh, 5% còn lại do người lao động trong Công ty đóng góp và được trừ vào lương hàng tháng. BHXH

dùng để chi trả cho CBCNV trong các trường hợp: ốm đau, tai nạn lao động, thai sản, hưu trí, tử tuất... Quỹ BHXH sẽ được nộp lên cơ quan BHXH và khi CBCNV có đầy đủ giấy tờ hợp lệ về việc thanh toán khoản BHXH thì phía Công ty sẽ có nghĩa vụ thanh toán ngay cho CBCNV.

VD: Lương của chị Nguyễn Bảo Ngọc là 3.191.940 đồng.

Phần BHXH được tính = $3.191.940 \times 20\% = 638.388$ đồng.

Trong đó 15% tính vào chi phí: $3.191.940 \times 15\% = 478.791$ đồng.

5% tính trừ vào lương : $3.191.940 \times 5\% = 159.597$ đồng.

2.2.3.2 Bảo hiểm y tế.

Quỹ BHYT được hình thành bằng việc trích 3% trên tiền lương và các khoản phụ cấp trong đó 2% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh, 1% còn lại do người lao động đóng góp và được trừ vào lương hàng tháng. BHYT dùng để chi trả cho CBCNV trong các trường hợp: ốm đau, tai nạn lao động, thai sản,...

VD: Tương tự như trên ta tính trích BHYT của chị Nguyễn Bảo Ngọc

Phần trích BHYT = $3.191.940 \times 3\% = 95.758$ đồng.

Trong đó 2% tính vào chi phí: $3.191.940 \times 2\% = 63.839$ đồng.

1% tính trừ vào lương : $3.191.940 \times 1\% = 31.919$ đồng.

2.2.3.3 Kinh phí công đoàn.

KPCĐ được hình thành bằng việc trích 2% trên tổng thu nhập của người lao động và được tính vào chi phí của doanh nghiệp. Công ty giữ lại 1% để chi tiêu cho hoạt động công đoàn tại doanh nghiệp, 1% còn lại nộp cho công đoàn cấp trên.

2.2.4 Phương pháp hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty CP Vận tải biển Vinaship.

2.2.4.1 Chứng từ sử dụng.

- + Bảng chấm công.
- + Bảng thanh toán tiền lương.
- + Bảng tổng hợp tiền lương.

2.2.4.2 Tài khoản sử dụng.

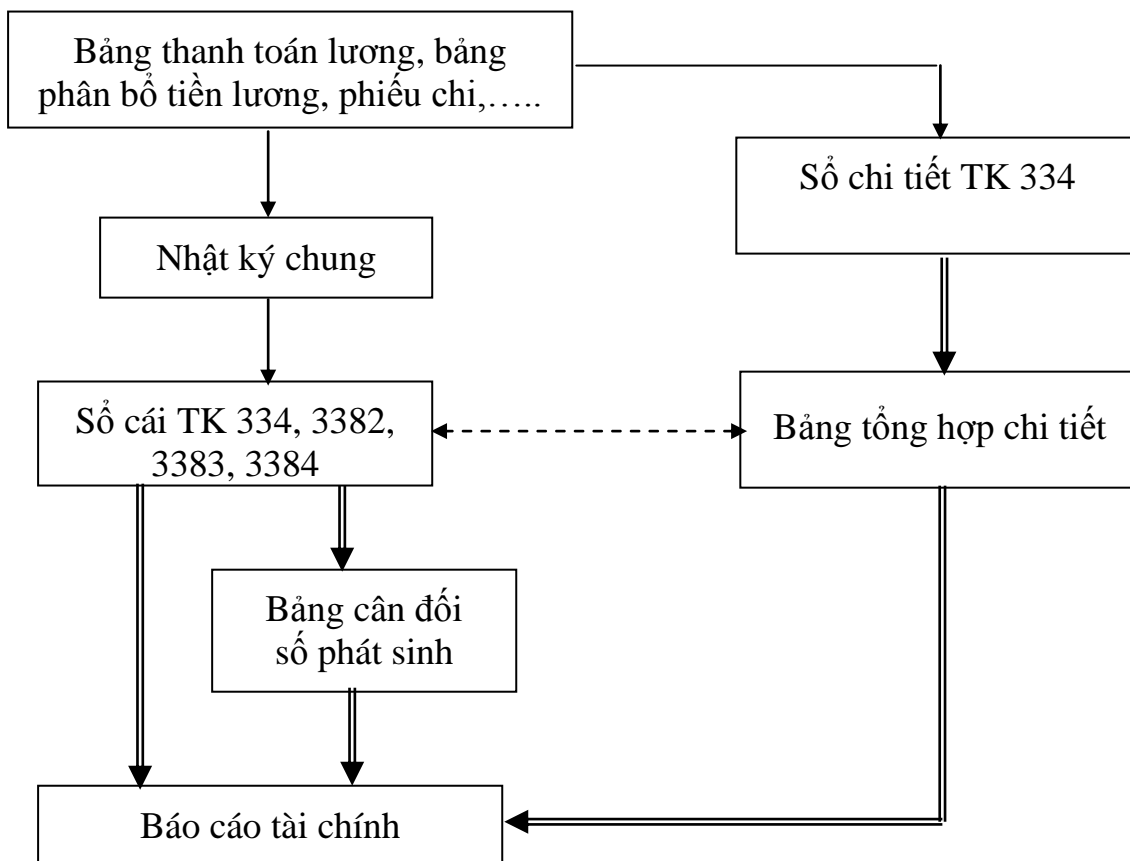
- TK 334: Phải trả người lao động
- TK 338: Phải trả phải nộp khác

- + TK 3382: Kinh phí công
- + TK 3383: Bảo hiểm xã hội
- + TK 3384: Bảo hiểm y tế
- TK 335: Chi phí phải trả

Ngoài ra còn sử dụng các TK có liên quan như: TK622,627, 642, 111, 112, 138, ...

2.2.4.3 Quy trình luân chuyển chứng từ

SƠ ĐỒ 2.5: SƠ ĐỒ QUY TRÌNH LUÂN CHUYỂN CHỨNG TỪ



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày: \longrightarrow
- Ghi cuối tháng hoặc ghi định kỳ: \Longrightarrow
- Quan hệ đối chiếu: \longleftrightarrow

Hàng ngày, trưởng các phòng ban, đội tàu căn cứ vào tình hình thực tế của bộ phận mình để chấm công cho từng người. Cuối tháng, kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương sẽ tập hợp tất cả các bảng chấm công (sau khi đã có chữ ký của người chấm công) cùng các chứng từ khác có liên quan để tính lương, lập bảng thanh toán lương cho từng bộ phận, sau đó lập bảng tổng hợp tiền lương cho toàn công ty và lập bảng phân bổ tiền lương để hạch toán tiền lương vào chi phí sản

xuất kinh doanh. Từ đó kế toán ghi chép vào sổ nhật ký chung, sổ chi tiết, bảng tổng hợp, sổ cái các TK có liên quan.

2.2.4.4 Ví dụ minh họa

Ngày 5 tháng 10 năm 2008 tạm ứng lương tháng 10 cho tàu Mỹ An, đã trả bằng tiền mặt, số tiền là 89.500.000 đồng.

Biểu số 2.5:

CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI BIỂN VINASHIP
SỐ1 HOÀNG VĂN THỤ - HẢI PHÒNG

Mẫu số 02 – TT
QĐ số 1141 – BTC/11-96
Quyền số:.....

PHIẾU CHI số 1274
Ngày 5 tháng 10 năm 2008

Nợ TK 334
Có TK 111

Họ tên người nhận tiền: *Nguyễn Huy Tùng*

Địa chỉ: *tàu Mỹ An*

Lý do chi: *Tạm ứng lương tháng 10/2008*

Số tiền: *89.500.000*

Viết bằng chữ: *Tám mươi chín triệu năm trăm nghìn đồng chẵn./*

Kèm theo : *chứng từ gốc*

Đã nhận đủ số tiền: *Tám mươi chín triệu năm trăm nghìn đồng chẵn./*

Thủ trưởng
đơn vị
(ký, họ tên)

Kế toán
trưởng
(ký, họ tên)

Người lập
phiếu
(ký, họ tên)

Thủ quỹ
(ký, họ tên)

Người nhận tiền
(ký, họ tên)

Biểu số 2.6:

CÔNG TY CP VẬN TẢI BIỂN VINASHIP
PHÒNG TỔ CHỨC CÁN BỘ VÀ LAO ĐỘNG

BẢNG CHẤM CÔNG

Đơn vị: tàu Mỹ An

Tháng 10 năm 2008

STT	HỌ VÀ TÊN	Hcv	Ngày trong tháng						Quy ra công				
			1	24	25	...	31	N _{ĐM}	N _{VĐM}			
1	Nguyễn Huy Tùng	8,32	X		X	O		O	24	0			
2	Phạm Văn Tân	7,03	X		X	O		O	24	0			
3	Ngô Quốc Tuấn	5,95	X		X	O		O	24	0			
4	Trần Xuân Thiết	5,4	X		X	O		O	24	0			
5	Đặng Thái Sơn	7,62	X		X	O		O	24	0			
												
23	Phạm Văn Kiên	3,45	X		X	O		O	24	0			
24	Cao Huy Toàn	3,45	X		X	O		O	24	0			
25	Nguyễn Vũ Hải	3,45	X		X	O		O	24	0			
26	Lâm Quốc Thịnh	3,65	X		X	O		O	24	0			
27	Nguyễn Văn Thái	3	X		X	O		O	24	0			

Người chấm công
(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận
(Ký, họ tên)

Người ký duyệt
(Ký, họ tên)

Biểu số 2.7:

**CÔNG TY CP VẬN TẢI BIỂN VINASHIP
PHÒNG TỔ CHỨC CÁN BỘ VÀ LAO ĐỘNG**

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

Tàu: Mỹ An

Tháng 10 năm 2008

Đơn vị tính: đồng

STT	Họ và tên	Hcv	Ktn	Tổng PC của tàu trong TGĐM	Số ngày tàu trong ĐM	Số ngày tàu vượt ĐM	Khq	Lương trong ĐM (Lb)	Lương ngoài ĐM (Lc)	Tổng lương chưa thương làm thêm giờ và lương làm đêm	Thương làm thêm giờ	Thương làm đêm	Ltv	Tạm ứng kỳ I	Trừ 6% BHXH, BHYT	Còn nhận
1	Nguyễn Huy Tùng	8,32	2,91	95%	24	0	1,46	17.264.777	8.853.732	13.811.822	3.080.036	1.381.182	18.273.040	8.000.000	828.709	9.444.331
2	Phạm Văn Tân	7,03	1,76	95%	24	0	1,46	13.513.570	6.930.036	10.810.856	2.410.821	1.081.086	14.302.763	7.000.000	648.651	6.654.111
3	Ngô Quốc Tuấn	5,95	0,89	95%	24	0	1,46	10.515.679	5.392.656	8.412.543	1.875.997	841.254	11.129.795	5.000.000	504.753	5.625.042
4	Trần Xuân Thiết	5,4	0,54	95%	24	0	1,46	9.132.037	4.683.096	7.305.630	1.629.155	730.563	9.665.348	4.000.000	438.338	5.227.010
5	Đặng Thái Sơn	7,62	2,29	95%	24	0	1,46	15.235.436	7.813.044	12.188.349	2.718.002	1.218.835	16.125.185	7.000.000	731.301	8.393.884
															
23	Phạm Văn Kiên	3,45		95%	24	0	1,46	5.303.961	2.719.980	4.243.169	946.227	424.317	5.613.712	2.000.000	254.590	3.359.122
24	Cao Huy Toàn	3,45		95%	24	0	1,46	5.303.961	2.719.980	4.243.169	946.227	424.317	5.613.712	2.000.000	254.590	3.359.122
25	Nguyễn Vũ Hải	3,45		95%	24	0	1,46	5.303.961	2.719.980	4.243.169	946.227	424.317	5.613.712	2.000.000	254.590	3.359.122
26	Lâm Quốc Thịnh	3,65		95%	24	0	1,46	5.611.437	2.877.660	4.489.150	1.001.080	448.915	5.939.145	2.000.000	269.349	3.669.796

27	Nguyễn Văn Thái	3		95%	24	0	1,46	4.612.140	2.365.200	3.689.712	822.806	368.971	4.881.489	2.000.000	221.383	2.660.106
	Cộng												222.758.614	89.500.000	13365.517	119.893.097

Thanh toán: 119.893.097

Bằng chữ: *Một trăm mười chín triệu tám trăm chín mươi ba nghìn chín mươi bảy đồng./*

Ngày 10 tháng 11 năm 2008

Tổng giám đốc
(Ký, họ tên)

Phòng TCKT
(Ký, họ tên)

Phòng TCCB-LD
(Ký, họ tên)

Biểu số 2.8:

**CÔNG TY CP VẬN TẢI BIỂN VINASHIP
SỐ 1 HOÀNG VĂN THỤ-HẢI PHÒNG**

PHIẾU KẾ TOÁN

Số: TL76/11

Ngày 10 tháng 11 năm 2008

Họ và tên:

Đơn vị: tàu Mỹ An

Địa chỉ: Công ty CP Vận tải biển Vinaship

Nội dung	TK	PS Nợ	PS Có
Tính lương T10/08 tàu Mỹ An	62211	222.758.614	
	334		222.758.614
Trích BHXH T10/08 tàu Mỹ An	62211	33.413.792	
	3383		33.413.792
Trích BHYT T10/08 tàu Mỹ An	62211	4.455.172	
	3384		4.455.172
Trích KPCĐ T10/08 tàu Mỹ An	62211	4.455.172	
	3382		4.455.172
Trích BHXH T10/08 tàu Mỹ An	334	11.137.931	
	3383		11.137.931
Trích BHYT T10/08 tàu Mỹ An	334	2.227.586	
	3384		2.227.586
Cộng		222.758.614	222.758.614

Tổng giám đốc
(ký, họ tên, đóng dấu)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Người lập phiếu
(Ký, họ tên)

Ngày 5 tháng 11 năm 2008 tạm ứng lương tháng 11 cho tàu Mỹ An, đã trả bằng tiền mặt, số tiền là 75.000.000 đồng.

Biểu số 2.9:

**CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI BIỂN VINASHIP
SỐ1 HOÀNG VĂN THỤ - HẢI PHÒNG**

Mẫu số 02 – TT
QĐ số 1141 – BTC/11-96
Quyển số:.....

PHIẾU CHI số 1397
Ngày 5 tháng 11 năm 2008

Nợ TK 334
Có TK 111

Họ tên người nhận tiền: *Nguyễn Huy Tùng*

Địa chỉ: *tàu Mỹ An*

Lý do chi: *Tạm ứng lương tháng 11/2008*

Số tiền: *75.000.000*

Viết bằng chữ: *Bảy mươi lăm triệu đồng chẵn./*

Kèm theo : *chứng từ gốc*

Đã nhận đủ số tiền: *Bảy mươi lăm triệu đồng chẵn./*

Thủ trưởng đơn vị <i>(ký, họ tên)</i>	Kế toán trưởng <i>(ký, họ tên)</i>	Người lập phiếu <i>(ký, họ tên)</i>	Thủ quỹ <i>(ký, họ tên)</i>	Người nhận tiền <i>(ký, họ tên)</i>
---	--	---	--------------------------------	--

Ngày 15 tháng 11 năm 2008 thanh toán lương tháng 10 cho tàu Mỹ An, đã trả bằng tiền mặt, số tiền là 119.893.097 đồng.

Biểu số 2.10:

**CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI BIỂN VINASHIP
SỐ1 HOÀNG VĂN THỤ - HẢI PHÒNG**

Mẫu số 02 – TT
QĐ số 1141 – BTC/11-96
Quyền số:.....

PHIẾU CHI số 1591
Ngày 15 tháng 11 năm 2008

Nợ TK 334
Có TK 111

Họ tên người nhận tiền: *Nguyễn Huy Tùng*

Địa chỉ: *tàu Mỹ An*

Lý do chi: *Thanh toán tiền lương tháng 10/2008*

Số tiền: *119.893.097*

Viết bằng chữ: *Một trăm mười chín triệu tám trăm chín mươi ba nghìn chín mươi bảy đồng./*

Kèm theo : *chứng từ gốc*

Đã nhận đủ số tiền: *Một trăm mười chín triệu tám trăm chín mươi ba nghìn chín mươi bảy đồng./*

Thủ trưởng đơn vị <i>(ký, họ tên)</i>	Kế toán trưởng <i>(ký, họ tên)</i>	Người lập phiếu <i>(ký, họ tên)</i>	Thủ quỹ <i>(ký, họ tên)</i>	Người nhận tiền <i>(ký, họ tên)</i>
---	--	---	--------------------------------	--

Biểu số 2.11:

Tên cơ sở Y tế

.....
Số 0794 KB/BA

Quyển số: 34
Số: 0662

GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ ỒM HƯỞNG BHXH

Họ và tên: Vũ Thị Hoa

Tuổi: 34

Đơn vị: Công ty CP Vận tải biển Vinaship.

Lý do nghỉ: Sốt

Số ngày nghỉ: 2 ngày (Từ ngày 9/10 đến hết ngày 10/10/2008)

Ngày 10 tháng 10 năm 2008

Xác nhận của đơn vị phụ trách

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Y bác sĩ KCB

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

PHẦN BHXH

Số sổ BHXH:.....

- 1- Số ngày thực nghỉ được hưởng BHXH : 2 ngày
- 2- Luỹ kế ngày nghỉ cùng chế độ : 2 ngày
- 3- Lương tháng đóng BHXH : 1.684.800 đồng
- 4- Tỷ lệ hưởng BHXH : 75%
- 5- Số tiền hưởng BHXH : 97.200 đồng

Ngày 10 tháng 10 năm 2008

Cán bộ Cơ quan BHXH

(Ký, họ tên)

Phụ trách BHXH đơn vị

(Ký, họ tên)

Biểu số 2.12:

CÔNG TY CP VẬN TẢI BIỂN VINASHIP

BẢNG THANH TOÁN BHXH

Tháng 10 năm 2008

STT	Họ và tên	Nghỉ ốm		Nghỉ con ốm		Nghỉ đẻ		Nghỉ tai nạn		Tổng số tiền	Ký nhận
		SN	ST	SN	ST	SN	ST	SN	ST		
1	Trần Đình Chung	2	178.200							178.200	
2	Vũ Thị Hoa	2	97.200							275.400	
3	Dương Thị Loan			1	45.277					320.677	
	
Cộng			2.465.166		962.483				4.687.261	8.114.910	

Thanh toán: 8.114.910

Bằng chữ: *Tám triệu một trăm mười bốn nghìn chín trăm mười đồng chẵn./.*

Ngày 10 tháng 11 năm 2008

Tổng giám đốc
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Kế toán BHXH
(Ký, họ tên)

Ngày 15 tháng 11 năm 2008 chi tiền mặt thanh toán tiền trợ cấp bảo hiểm xã hội tháng 10 cho người lao động, số tiền là 8.114.910 đồng.

Biểu số 2.13:

**CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI BIỂN VINASHIP
SỐ1 HOÀNG VĂN THỤ - HẢI PHÒNG**

Mẫu số 02 – TT
QĐ số 1141 – BTC/11-96
Quyển số:.....

PHIẾU CHI số 1609
Ngày 15 tháng 11 năm 2008

Nợ TK 334
Có TK 111

Họ tên người nhận tiền:

Địa chỉ:

Lý do chi: *Thanh toán tiền BHXH tháng 10/2008*

Số tiền: *8.114.910*

Viết bằng chữ: *Tám triệu một trăm mười bốn nghìn chín trăm mười
đồng chẵn./.*

Kèm theo : *chứng từ gốc*

Đã nhận đủ số tiền: *Tám triệu một trăm mười bốn nghìn chín trăm mười
đồng chẵn ./.*

Thủ trưởng đơn vị <i>(ký, họ tên)</i>	Kế toán trưởng <i>(ký, họ tên)</i>	Người lập phiếu <i>(ký, họ tên)</i>	Thủ quỹ <i>(ký, họ tên)</i>	Người nhận tiền <i>(ký, họ tên)</i>
---	--	---	--------------------------------	--

Biểu số 2.14:

CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI BIỂN VINASHIP
SỐ1 HOÀNG VĂN THỤ - HẢI PHÒNG

BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN LƯƠNG CÔNG TY

Tháng 10 năm 2008

STT	BỘ PHẬN	TỔNG LƯƠNG	TẠM ỨNG KỲ I	CÁC KHOẢN KHẤU TRỪ		CÒN NHẬN
				BHXH, BHYT	KHÁC	
1	Hùng Vương 01	314.029.336	135.000.000	18.841.760		160.187.576
2	Hùng Vương 02	169.449.554	76.000.000	10.166.973		83.282.581
3	Nam Định	412.596.555	185.000.000	24.755.793		202.840.762
4	Ninh Bình	291.667.844	131.000.000	17.500.071	5.251.229	137.916.544
5	Hung Yên	397.668.281	179.000.000	23.886.097		194.808.184
6	Hà Giang	341.617.079	153.500.000	20.497.025	4.415.674	163.204.380
7	Hà Nam	120.411.260	54.500.000	7.224.676		58.686.584
8	Hà Đông	337.512.333	151.500.000	20.250.740		165.761.593
9	Hà Tiên	334.752.338	151.000.000	20.085.140		163.667.198
10	Bình Phước	146.985.966	66.000.000	8.219.158		72.166.808
11	Mỹ An	222.758.614	89.500.000	13.365.517		119.893097
12	Mỹ Thịnh	303.218.165	136.500.000	18.193.090		148.525.075
13	Mỹ Hưng	383.331.492	172.500.000	22.999.890	2.361.592	185.470.010
I	Cộng vận tải	3.775.998.817	1.681.000.000	226.559.928	12.028.495	1.859.673.479
II	Dự trữ	313.295.509	141.000.000	18.797.731		153.497.778
III	XN XD VT và Dvụ	138.546.721	62.500.000	8.312.803		67.733.918
IV	DV bốc xếp	74.522.080	33.500.000	4.471.325		36.550.755
V	Quản lý doanh nghiệp	1.608.037.611	723.500.000	96.482.257		788.055.354
	Tổng cộng	5.910.400.738	2.641.500.000	354.624.044	12.028.495	2.905.511.284

Ngày 10 tháng 11 năm 2008

NGƯỜI LẬP BIỂU

KẾ TOÁN TRƯỞNG

TỔNG GIÁM ĐỐC

Biểu số 2.15:

CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI BIỂN VINASHIP
SỞI HOÀNG VĂN THỤ - HẢI PHÒNG

Mẫu số: 11-LĐTL

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM XÃ HỘI

Tháng 10 năm 2008

STT	Ghi Có Tài khoản Đối tượng sử dụng (Ghi Nợ các TK)	TK 334- Phải trả người lao động			TK 338- Phải trả, phải nộp khác				TK 335 Chi phí phải trả	Tổng cộng
		Lương	Các khoản khác	Cộng Có TK 334	KPCĐ	BHXH	BHYT	Cộng Có TK 338 (3382, 3383, 3384)		
1	TK622-Chi phí nhân công TT	3.912.271.500		3.912.271.500	78.245.430	586.840.725	78.245.430	743.331.585		4.655.603.085
	- Hoạt động vận tải	3.775.998.817		3.775.998.817	75.519.976	566.399.823	75.519.976	717.439.775		4.493.438.592
	- XN XD VT và Dvụ	87.659.143		87.659.143	1.753.183	13.148.871	1.753.183	16.655.237		104.314.380
	- DV bốc xếp	48.613.540		48.613.540	972.271	7.292.031	972.271	9.236.573		57.850.113
2	TK627- Chi phí SXC	390.091.627		390.091.627	7.801.833	58.513.743	7.801.833	74.117.409		464.209.036
	- Dự trữ	313.295.509		313.295.509	6.265.910	46.994.325	6.265.910	59.526.145		372.821.654
	- XN XD VT và Dvụ	50.887.578		50.887.578	1.017.752	7.633.137	1.017.752	9.668.641		60.556.219
	- DV bốc xếp	25.908.540		25.908.540	518.171	3.886.281	518.171	4.922.623		30.831.163
3	TK 642- Chi phí QLDN	1.608.037.611		1.608.037.611	32.160.752	241.205.642	32.160.752	305.527.146		1.913.564.757
4	TK334-Phải trả người lao động					295.520.037	59.104.007	354.624.044		354.624.044
	Cộng	5.910.400.738		5.910.400.738	118.208.015	1.182.080.147	177.312.022	1.477.600.184		7.388.000.922

Ngày 10 tháng 11 năm 2008

Người lập bảng
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

BIỂU SỐ 2.16:

**CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI BIỂN VINASHIP
SỐ1 HOÀNG VĂN THỤ - HẢI PHÒNG**

SỔ CHI TIẾT PHẢI TRẢ CÔNG NHÂN VIÊN

Tài khoản: 3341

Đối tượng: Bộ phận hoạt động vận tải

Tháng 11 năm 2008

NT ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ					16.495.813.341
05/11/2008	PC 1397	05/11/2008	TƯ lương T11/08 t.Mỹ An	111	75.000.000			16.420.813.341
							
10/11/2008	PKT TL76/11	10/11/2008	Tính lương T10/08 phải trả tàu Mỹ An	62211		222.758.614		14.653.863.565
10/11/2008	PKT TL76/11	10/11/2008	trích BHXH T10/08 t.Mỹ An	3383	11.137.931			14.642.725.634
10/11/2008	PKT TL76/11	10/11/2008	trích BHYT T10/08 t.Mỹ An	3384	2.227.586			14.640.498.048
							
15/11/2008	PC1591	15/11/2008	Thanh toán lương T10/08 t.Mỹ An	111	119.893.097			17.845.344.760
							
			Cộng phát sinh		3.714.896.109	3.775.998.817		
			Số dư cuối kỳ					16.556.916.049

Ngày 30 tháng 11 năm 2008

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

BIỂU SỐ 2.17:

CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI BIỂN VINASHIP
SỐ1 HOÀNG VĂN THỤ - HẢI PHÒNG

BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT TK 334

Tháng 11 năm 2008

STT	Tên bộ phận	Số dư đầu		Số phát sinh		Số dư cuối	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	Hoạt động vận tải		16.495.813.341	3.714.896.109	3.775.998.817		16.556.916.049
2	Đơn vị dự trữ		61.359.468	248.623.738	313.295.509		126.031.239
3	XN XD VT và DVụ		968.164.952	265.942.712	138.546.721		840.768.961
4	DV bốc xếp		861.864.027	105.430.814	74.522.080		830.955.293
5	Quản lý doanh nghiệp		1.169.971.021	1.359.460.235	1.608.037.611		1.418.548.397
	Cộng		19.557.172.809	5.694.353.608	5.910.400.738		19.773.219.939

Ngày 30 tháng 11 năm 2008

Người ghi số
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

BIỂU SỐ 2.18:

CÔNG TY VẬN TẢI BIỂN VINASHIP
SỐ 1 HOÀNG VĂN THỤ - HP

Mẫu số S07 – DN
 (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ – BTC
 ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2008

Đơn vị tính: VND

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi SC	SH TK	Số phát sinh	
	SH	NT				Nợ	Có
			Số trang trước chuyển sang			3.264.974.646.531	3.264.974.646.531
						
05/10	PC 1274	05/10	Tạm ứng lương T10/08 t.Mỹ An	x x	334 111	89.500.000	89.500.000
						
05/11	PC 1397	05/11	Tạm ứng lương T11/08 t.Mỹ An	x x	334 111	75.000.000	75.000.000
						
10/11	PKT TL76/11	10/11	Tính lương T10 phải trả t.Mỹ An	x x	622 334	222.758.614	222.758.614
10/11	PKT TL76/11	10/11	Trích BHXH T10/08 t. Mỹ An	x x	622 3383	33.413.792	33.413.792
10/11	PKT TL76/11	10/11	Trích BHXH T10/08 t.Mỹ An	x x	334 3383	11.137.931	11.137.931
10/11	PKT TL76/11	10/11	Trích BHYT T10/08 t.Mỹ An	x x	622 3384	4.455.172	4.455.172
10/11	PKT TL76/11	10/11	Trích BHYT T10/08 t.Mỹ An	x x	334 3384	2.227.586	2.227.586
10/11	PKT TL76/11	10/11	Trích KPCĐ T10/08 t. Mỹ An	x x	622 3382	4.455.172	4.455.172
						
10/11	BTTBH T10/08	10/11	Trợ cấp BHXH T10 trả người LĐ	x x	338 334	8.114.910	8.114.910
						
15/11	PC 1591	15/11	Thanh toán lương T10/08 t.Mỹ An	x x	334 111	119.893.097	119.893.097
						
15/11	PC 1609	15/11	Thanh toán BHXH T10/08 cho người LĐ	x x	334 111	8.114.910	8.114.910
						
			Cộng SPS tháng			514.299.568.215	514.299.568.215
			Cộng chuyển sang trang sau			3.834.103.926.175	3.834.103.926.175

(Trích tháng 11 năm 2008)

Ngày 31 tháng 12 năm 2008

Người ghi số
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

BIỂU SỐ 2.19:

**CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI BIỂN VINASHIP
SỞ HOÀNG VĂN THỤ - HẢI PHÒNG**

SỔ CÁI

Tên tài khoản: Phải trả người lao động

Số hiệu: 334

Tháng 11 năm 2008

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			19.557.172.809
			Số phát sinh			
					
05/11	PC1397	05/11	Tạm ứng lương T11/08 tàu Mỹ An	111	75.000.000	
					
10/11	PKT TL76/11	10/11	Tính lương T10/08 phải trả t.Mỹ An	622		222.758.614
10/11	PKT TL76/11	10/11	Trích BHXH T10/08 tàu Mỹ An	3383	11.137.931	
10/11	PKT TL76/11	10/11	Trích BHYT T10/08 tàu Mỹ An	3384	2.227.586	
					
10/11	BTTBH T10/08	10/11	Trợ cấp BHXH T10/08 phải trả người LĐ	338		8.114.910
					
15/11	PC1591	15/11	Thanh toán lương T10/08 t.Mỹ An	334	119.893.097	
					
15/11	PC1609	15/11	Thanh toán BHXH T10/08 cho người LĐ	111	8.114.910	
					
			Cộng số phát sinh		5.694.353.608	5.910.400.738
			Số dư cuối kỳ			19.773.219.939

Ngày 30 tháng 11 năm 2008

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

BIỂU SỐ 2.20:

**CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI BIỂN VINASHIP
SỐ 1 HOÀNG VĂN THỤ - HẢI PHÒNG**

SỔ CÁI

Tên tài khoản: Bảo hiểm xã hội

Số hiệu: 3383

Tháng 11 năm 2008

NT ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			58.929.394
			Số phát sinh			
					
10/11	PKT TL76/11	10/11	Trích BHXH T10/08 tàu Mỹ An	622		33.413.792
10/11	PKT TL76/11	10/11	Trích BHXH T10/08 tàu Mỹ An	334		11.137.931
					
10/11	BTTBH 10/08	10/11	Trợ cấp BHXH T10/08 phải trả người LĐ	334	8.114.910	
					
27/11	UNC 1222	27/11	Tạm nộp BHXH T10/08	112	1.097.029.407	
					
			Cộng số phát sinh		1.105.144.317	1.182.080.147
			Số dư cuối kỳ			135.865.224

Ngày 30 tháng 11 năm 2008

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

BIỂU SỐ 2.21:

**CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI BIỂN VINASHIP
S01 HOÀNG VĂN THỤ - HẢI PHÒNG**

SỔ CÁI

Tên tài khoản: Bảo hiểm y tế

Số hiệu: 3384

Tháng 11 năm 2008

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			23.812.854
			Số phát sinh			
					
10/11	PKT TL76/11	10/11	Trích BHYT T10/08 tàu Mỹ An	622		4.455.172
10/11	PKT TL76/11	10/11	Trích BHYT T10/08 tàu Mỹ An	334		2.227.586
					
10/11	PKT TL84/11	10/11	Trích BHYT T10/08 bộ phận QLDN	642		32.160.752
10/11	PKT TL84/11	10/11	Trích BHYT T10/08 bộ phận QLDN	334		16.080.376
					
27/11	UNC 1222	27/11	Tạm nộp BHYT T10/08	112	139.504.901	
					
			Cộng số phát sinh		139.504.901	177.312.022
			Số dư cuối kỳ			61.619.975

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 30 tháng 11 năm 2008

Giám đốc
(Ký, họ tên)

BIỂU SỐ 2.22:

**CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI BIỂN VINASHIP
SỐ1 HOÀNG VĂN THỤ - HẢI PHÒNG**

SỔ CÁI

Tên tài khoản: Kinh phí công đoàn

Số hiệu: 3382

Tháng 11 năm 2008

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Số tiền	
	SH	NT			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			381.785.667
			Số phát sinh			
					
10/11	PKT TL76/11	10/11	Trích KPCĐ T10/08 tàu Mỹ An	622		4.455.172
					
10/11	PKT TL84/11	10/11	Trích KPCĐ T10/08 bộ phận QL	642		32.160.752
					
12/11	PC1478	12/11	Thanh toán KPCĐ của XNXD T10/08	111	1.802.377	
					
			Cộng số phát sinh		1.802.377	153.433.341
			Số dư cuối kỳ			533.416.631

Ngày 30 tháng 11 năm 2008

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

CHƯƠNG III - MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CP VẬN TẢI BIỂN VINASHIP

3.1 Nhận xét chung về công ty

Công ty Cổ phần Vận tải biển Vinaship vốn là một doanh nghiệp Nhà nước mới đi vào hoạt động theo mô hình Công ty Cổ phần được 2 năm nhưng cũng đã trưởng thành và đứng vững trong cuộc cạnh tranh khốc liệt của nền kinh tế thị trường. Đặc biệt trong những năm gần đây, công ty đã không ngừng đầu tư máy móc, trang thiết bị hiện đại, đào tạo đội ngũ cán bộ có năng lực chuyên môn và phẩm chất đạo đức. Năm 2008 vừa qua, mặc dù trải qua rất nhiều khó khăn do ảnh hưởng của cuộc khủng hoảng tài chính toàn cầu, nhưng với sự giúp đỡ của Tổng công ty Hàng Hải Việt Nam, của các ban ngành thành phố và nỗ lực phấn đấu của toàn thể cán bộ công nhân viên, sỹ quan thuyền viên Công ty Cổ phần vận tải biển Vinaship đã thực hiện và hoàn thành vượt mức toàn diện các chỉ tiêu. Công ty đã đề ra chủ trương nâng cao chất lượng công tác quản lý, nâng cao chất lượng sỹ quan thuyền viên và thực hành tiết kiệm, chú trọng vào các mặt quản lý kinh doanh, quản lý khoa học kỹ thuật vật tư, quản lý tổ chức lao động.... Doanh thu của công ty năm sau luôn cao hơn năm trước, đóng góp cho Ngân sách Nhà nước ngày một tăng, thu nhập bình quân tháng của người lao động trong công ty khá cao so với mặt bằng thu nhập của dân cư. Uy tín của công ty đối với các bạn hàng (đặc biệt là các khách hàng nước ngoài) ngày càng được nâng cao.

Để có được kết quả trên, phần lớn là nhờ vào sự vận hành nhịp nhàng ăn khớp với nhau của cả hệ thống trong đó Tổng giám đốc là người có năng lực quản lý điều hành còn các phòng ban, nhân viên trong công ty thì thực hiện tốt chức năng nhiệm vụ công việc của mình.

3.2. Những nhận xét chung về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Vận tải biển Vinaship.

Qua một thời gian tìm hiểu thực tế công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty, dựa trên những kiến thức, những vấn đề lý luận cơ

bản về hạch toán kế toán đó được học tại trường em xin nêu lên một số nhận xét về công tác kế toán nói chung và kế toán tiền lương cùng các khoản trích theo lương nói riêng tại công ty như sau:

3.2.1 Ưu điểm.

+ Công tác quản lý lao động tại công ty rất chặt chẽ và hợp lý. Công ty theo dõi thời gian làm việc của cán bộ công nhân viên thông qua bảng chấm công. Bảng chấm công do cán bộ phòng ban hoặc đội tàu thống kê, theo dõi và khi có công nhân viên trong phòng hoặc đội tàu nghỉ với các lý do khác nhau thì cán bộ đó có trách nhiệm ghi chép đầy đủ, chính xác. Đây là căn cứ để tính và trả lương cho người lao động. Để trả lương cho người lao động vừa đầy đủ, vừa công bằng thì không thể không coi trọng việc quản lý lao động mà việc này công ty đã thực hiện rất chặt chẽ nên đây là điều rất tốt. Bên cạnh đó việc bố trí sử dụng lao động tại công ty là hợp lý, đảm bảo bộ máy lãnh đạo của công ty không quá công kênh nhưng vẫn đảm bảo hiệu quả công việc.

+ Công ty đã sử dụng hình thức kế toán Nhật ký chung theo đúng quy định về một loại sổ sách duy nhất. Đặc trưng của hình thức Nhật ký chung là tất cả các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh đều phải vào sổ Nhật ký chung, theo trình tự phát sinh theo thời gian và định khoản kế toán của nghiệp vụ đó, sau đó lấy số liệu trên sổ để ghi vào Sổ cái theo từng nghiệp vụ phát sinh. Hình thức nhật ký chung đơn giản dễ làm, dễ hiểu, dễ đối chiếu và không yêu cầu trình độ kế toán cao, áp dụng cho mọi loại hình doanh nghiệp. Việc tập hợp các chứng từ và luân chuyển chứng từ, sổ sách nhìn chung là nhanh chóng, đầy đủ kịp thời nó giúp cho việc tổ chức hạch toán tổng hợp tiền lương và khoản trích theo lương được đảm bảo đầy đủ, nhanh chóng và chính xác. Cụ thể:

- Hiện nay hệ thống sổ sách kế toán của công ty được mở theo đúng mẫu quy định của Bộ tài chính, cập nhật và ghi chép tốt các sổ kế toán chi tiết hợp lệ với các sổ tổng hợp và báo cáo kế toán.

- Ngoài ra hệ thống chứng từ kế toán tại Công ty được tập hợp đầy đủ, lưu giữ tốt. Chứng từ đảm bảo tính đầy đủ, hợp lý, hợp lệ như việc có đầy đủ chữ kí của các bên có liên quan và sẽ được thông qua kế toán trưởng, tổng giám đốc kí

duyet. Điều đó sẽ là cơ sở pháp lý vững vàng và là việc thuận lợi cho công tác hạch toán, thanh toán tiền lương và các khoản trích theo lương được đảm bảo đầy đủ, nhanh chóng chính xác.

- Công ty đã trang bị phần mềm kế toán Cyber Accounting 2006 với hệ thống máy vi tính có tốc độ cao, khả năng xử lý thông tin nhanh và đảm bảo tính chính xác cao, rút ngắn các giai đoạn thủ công, tạo điều kiện tốt cho công tác hạch toán kế toán.

+ Bộ máy kế toán của công ty gọn nhẹ được tổ chức tương đối hoàn chỉnh với đội ngũ cán bộ kế toán có trình độ nghiệp vụ vững vàng và không ngừng được trang bị thêm kiến thức mới. Việc phân công giữa các bộ phận kế toán cũng phù hợp với trình độ của các kế toán viên, đảm bảo mỗi duy trì liên quan chặt chẽ, phối hợp công việc để đạt hiệu quả tốt nhất.

- Trong công tác hạch toán kế toán tại Công ty việc sử dụng cán bộ phòng Kế toán đã đạt hiệu quả trong công tác quản lý tài chính cho Công ty cụ thể như:

Nhân viên thống kê tại các đội tàu chịu sự quản lý trực tiếp của nhân viên phòng Kế toán, nhân viên phòng kế toán chịu sự giám sát của ban giám đốc và các kế toán viên chịu sự kiểm tra, giám sát của Kế toán trưởng. Như vậy việc thực hiện công việc tài chính của công ty luôn được đảm bảo và đạt hiệu quả cao trong công tác quản lý, không tạo ra kẽ hở trong công việc.

Kế toán tiền lương luôn nhận thức được tầm quan trọng của công tác quản lý chi phí nhân công, hạ giá thành sản phẩm. Kế toán tiền lương đã phân công trách nhiệm và hướng dẫn các thuyền trưởng, phụ trách các đội tàu quản lý tốt các chứng từ ban đầu của công tác kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương như bảng chấm công, bảng thống kê khối lượng công việc thực hiện. Nhìn chung kế toán tiền lương đã vận dụng tốt lý luận vào thực tiễn công việc của công ty.

- Với số lượng công việc và biên chế thực tế tại phòng kế toán tài chính, chúng ta đều nhìn thấy sự cố gắng nỗ lực hết mình của toàn thể cán bộ phòng kế toán tài chính.

+ Công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở Công ty được tổ chức chặt chẽ, khoa học: Phụ trách các đơn vị có trách nhiệm chấm công;

phòng tổ chức cán bộ lao động tập hợp các bảng chấm công; phòng kế toán tập hợp số liệu, tính lương, thưởng cho người lao động, lập các bảng thanh toán tiền lương sau đó phân bổ, hạch toán vào các tài khoản liên quan, ghi sổ kế toán.

- Quy chế về lao động tiền lương đang áp dụng tại công ty đã được đại đa số cán bộ công nhân viên của công ty đồng tình. Với chế độ lương thưởng như hiện nay tại Công ty giúp người lao động tin tưởng vào đường lối chính sách của công ty, luôn luôn cố gắng, nỗ lực hết mình để hoàn thành tốt công việc được giao, phát huy tối đa năng lực sẵn có. Trước những biến động về giá cả, Công ty đã có những chính sách cải thiện tiền lương cho cán bộ công nhân viên.

- Về hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương: Kế toán hạch toán đầy đủ, chính xác, kịp thời rõ ràng theo từng nghiệp vụ cụ thể trên các khoản 334, 338 theo đúng nguyên tắc hạch toán kế toán của Công ty và quy định của Nhà nước ban hành. Đồng thời Công ty đã trích nộp BHXH, BHYT, KPCĐ theo đúng tỷ lệ do Nhà nước quy định vào đúng đối tượng và nộp cho cơ quan quản lý theo đúng thời gian quy định.

Việc hạch toán tiền lương và BHXH kịp thời, đầy đủ đã giúp cho Công ty phân tích tình hình lao động và thu nhập của từng bộ phận trong công ty. Từ đó công ty có kế hoạch điều phối và bố trí lao động, lên phương án phân phối tiền lương một cách khoa học và hợp lý tạo tiền đề cho việc nâng cao năng suất lao động, khuyến khích sự sáng tạo tăng lợi nhuận cho công ty và thu nhập cá nhân.

+ Bên cạnh đó Công ty còn quan tâm, chăm lo đời sống vật chất và tinh thần của cán bộ công nhân viên, sỹ quan thuyền viên, thực hiện tốt các chính sách, chế độ với người lao động, tạo điều kiện để mọi người hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Hàng năm tổ chức kiểm tra định kỳ sức khỏe cho 100% số cán bộ công nhân viên khối phòng ban và sỹ quan thuyền viên để có kế hoạch bố trí lao động hợp lý nhất là các tàu vận tải hoạt động trong điều kiện sóng gió vất vả trên biển.

3.2.2 Nhược điểm

+ Về công tác quản lý lao động: Việc quản lý quỹ thời gian làm việc của cán bộ công nhân viên trong công ty chưa được chặt chẽ. Theo dõi thời gian làm việc của người lao động thông qua “Bảng chấm công” thì chỉ theo dõi được ngày công

làm việc mà không theo dõi được số giờ làm việc để từ đó có thể đánh giá được chính xác hệ số miễn giảm của từng cá nhân CBCNV.

+ Về phương pháp tính lương: trong công thức tính tiền lương trả cho khối quản lý phục vụ chưa xác định theo số ngày công. Số ngày công chỉ phản ánh việc chấp hành nội quy của Công ty nên chỉ ảnh hưởng đến hệ số miễn giảm của người lao động khi tính lương. Trong trường hợp người lao động nghỉ việc do ốm đau,... không vi phạm nội quy của Công ty thì công thức này không phản ánh được chính xác số ngày công làm việc thực tế của người lao động.

+ Về bộ máy kế toán: Do số lượng nhân viên kế toán ít nên mỗi nhân viên kế toán trong công ty phải kiêm nhiệm nhiều công việc, từ đó dễ dẫn đến nhầm lẫn, sai sót trong quá trình làm việc.

+ Hệ thống chứng từ sổ sách kế toán của công ty đã được lập theo đúng mẫu của Bộ tài chính nhưng bên cạnh đó còn một số vấn đề như:

- Công ty vẫn sử dụng mẫu phiếu chi theo Quyết định số 1141 của Bộ trưởng BTC mà chưa áp dụng mẫu phiếu chi theo Quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ban hành ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC.

- Bảng tổng hợp thanh toán lương thì cũng chỉ tổng hợp tiền lương cho bộ phận quản lý doanh nghiệp mà chưa có chi tiết cho từng phòng ban trong công ty khiến cho công tác theo dõi, kiểm tra, đánh giá rất khó khăn, chồng chéo,...

3.3 Một số kiến nghị đóng góp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần Vận tải biển Vinaship.

3.3.1. Sự cần thiết phải hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

Tiền lương là biểu hiện bằng tiền của giá cả sức lao động do đó tiền lương phải được trả trên cơ sở giá trị sức lao động và đánh giá đúng, phản ánh đúng giá trị sức lao động mà người lao động đã bỏ ra. Tiền lương phải được tính đúng, tính đủ và trả cho người lao động theo hiệu quả cụ thể mà công ty đã đạt được trong quá trình sản xuất kinh doanh. Do đó tiền lương phải được hình thành trên cơ sở thoả thuận bằng hợp đồng giữa người lao động và người sử dụng lao động. Công ty cần phải trả lương cho người lao động hợp lý, phù hợp với số lượng, chất lượng và

hiệu quả công việc, có như vậy thì tiền lương mới trở thành động lực phát huy tính năng động sáng tạo của người lao động trong công việc và mới thúc đẩy người lao động hăng say làm việc hơn. Xã hội ngày càng phát triển thì nhu cầu của con người ngày càng cao, tiền lương không chỉ để họ có thể duy trì cuộc sống hàng ngày, phát triển sức lao động mới mà phần còn lại sẽ được tích lũy lâu dài nhất là khi người lao động mất khả năng lao động hoặc gặp bất trắc, rủi ro... Khi doanh nghiệp giải quyết tốt vấn đề tiền lương và các khoản thanh toán cho người lao động thì sẽ tạo được niềm tin cho người lao động. Khi đó, họ sẽ đóng góp hết mình vào sự phát triển của Công ty.

Bên cạnh đó với nền kinh tế thị trường hiện nay, các doanh nghiệp đã phải tìm mọi cách để chi phí sản xuất kinh doanh là thấp nhất và lợi nhuận đạt được là cao nhất. Để đạt được điều đó thì các doanh nghiệp phải cố gắng tiết kiệm chi phí và hạ giá thành sản phẩm. Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương cũng là một trong những biện pháp giúp cho doanh nghiệp có thể đánh giá được chính xác bản chất thực trạng của doanh nghiệp, để từ đó có các quyết định đúng đắn tiết kiệm được chi phí, tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp. Mỗi doanh nghiệp tùy thuộc vào đặc điểm tổ chức quản lý, tổ chức sản xuất kinh doanh và tính chất công việc, có thể xây dựng các chế độ quản lý và hạch toán tiền lương khác nhau. Tuy nhiên, do có sự thay đổi về hình thái kinh tế xã hội, đặc thù sản xuất - có những tồn tại nhất định đòi hỏi các nhà quản lý doanh nghiệp phải luôn luôn nỗ lực khắc phục những tồn tại đó để ngày càng hoàn thiện hơn công tác hạch toán tiền lương trong doanh nghiệp của mình. Vì vậy không ngừng hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp là rất cần thiết và đúng đắn.

Việc hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của công ty phải dựa trên những nguyên tắc cơ bản sau:

- Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương phải tuân thủ các điều khoản được quy định trong Bộ luật Lao động, các chính sách, chế độ tiền lương do Nhà nước ban hành.

- Hoàn thiện kế toán tiền lương phải đảm bảo thực hiện đúng chế độ kế toán hiện hành và không làm phá vỡ tính thống nhất của chế độ kế toán.

3.3.2 Một số kiến nghị đóng góp nhằm hoàn thiện công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

Xuất phát từ tầm quan trọng của việc hạch toán kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương và những hạn chế đã nêu trên, em xin mạnh dạn đề xuất một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty như sau:

+ **Kiến nghị 1:** Về công tác tổ chức quản lý lao động.

Chúng ta đang sống trong thời đại bùng nổ công nghệ. Để có khả năng tồn tại trong cuộc cạnh tranh ngày càng khốc liệt, để có khả năng hội nhập toàn cầu, Công ty cần phải phát triển nhân lực của mình mới có khả năng đáp ứng mọi tình huống. Đào tạo là hoạt động nhằm mục đích nâng cao tay nghề hay kỹ năng của nhân viên đối với công việc hiện hành hay trước mắt. Phát triển bao gồm các hoạt động nhằm chuẩn bị cho nhân viên theo kịp với cơ cấu tổ chức khi nó thay đổi và phát triển trong tương lai. Việc thường xuyên đào tạo lại lực lượng lao động của mình để theo kịp với đà phát triển quá nhanh của khoa học hiện đại và cao cấp là vấn đề cần thiết. Sự thay đổi khoa học kỹ thuật này đòi hỏi phải có thêm nhân viên mới có đủ khả năng. Công ty cần tuyển chọn lực lượng lao động có tay nghề cao phục vụ cho chiến lược phát triển lâu dài.

Xây dựng hệ thống kiểm soát số lượng và chất lượng lao động chặt chẽ để có những quyết định đúng đắn đối với những nhân viên làm việc theo hợp đồng ngắn hạn, đảm bảo tận dụng thị trường lao động dồi dào ở nước ta.

Nâng cao tay nghề của cán bộ sỹ quan thuyền viên và đội ngũ cán bộ kỹ thuật để đảm bảo an toàn cho quá trình vận chuyển hàng hoá, bên cạnh đó phải có một chiến lược giá cả hợp lý để thu hút thêm nhiều khách hàng.

Tiếp tục quan tâm, chăm lo đời sống vật chất và tinh thần của cán bộ công nhân viên, sỹ quan thuyền viên, thực hiện tốt các cuộc sống, chế độ với người lao động, tạo điều kiện để mọi người hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

+ **Kiến nghị 2:** Về công tác hạch toán thời gian lao động.

Đối với việc quản lý thời gian lao động ngoài việc theo dõi chặt chẽ số ngày công đi làm thông qua “Bảng chấm công”. Công ty cũng cần theo dõi thêm số giờ

làm việc của mỗi người lao động. Để từ đó có thể đánh giá chính xác việc chấp hành nội quy, quy chế của Công ty và làm căn cứ để xác định hệ số miễn giảm trong công việc khi tính lương cho người lao động. Do đó, việc chấm công lao động chính xác không những tính được hợp lý, công bằng đối với nhân viên theo nguyên tắc làm nhiều hưởng nhiều, làm ít hưởng ít mà còn giúp công ty nhận thấy mức độ quan tâm, cố gắng của từng người lao động đối với công việc. Để theo dõi số giờ làm việc của người lao động Công ty có thể sử dụng bảng theo dõi giờ làm việc.

BIỂU SỐ 3.1:

**CÔNG TY CP VẬN TẢI BIỂN VINASHIP
SỐ 1 HOÀNG VĂN THỤ - HẢI PHÒNG**

BẢNG THEO DÕI GIỜ LÀM VIỆC

Bộ phận:.....

Ngày..... tháng năm

STT	Họ và tên	Giờ đến	Ký nhận
.....
.....
.....
	Giờ làm việc		
.....
.....
.....

Khi người lao động đến Công ty sẽ được ghi tên vào Bảng theo dõi giờ làm việc, khi bắt đầu giờ làm việc thì người phụ trách theo dõi sẽ gạch ngang bảng và thu lại tất cả các bảng theo dõi. Những người đến sau không có tên trong bảng theo dõi là những người đi muộn và sẽ bị hạ bậc xếp loại.

+ **Kiến nghị 3:** Về công tác kế toán tiền lương.

Khi tính lương cho khối quản lý phục vụ, Công ty nên căn cứ vào số ngày công làm việc của người lao động, có như vậy mới đảm bảo tính chính xác, công bằng khi trả lương cho người lao động. Tiền lương của khối quản lý phục vụ có thể được tính như sau:

$$T_L = \frac{[(H_{cb} + H_{pc}) \times M_{TT}] + [(H_{cv} + K_{tn}) \times M_{TT} \times K_{mc}] \times K_{hq} + P_{dd} \times \text{Số ngày công}}{26}$$

Trong công thức tính lương này nếu người lao động nghỉ việc mà không vi phạm nội quy của Công ty thì sẽ không ảnh hưởng tới hệ số miễn cán (K_{mc}) mà chỉ ảnh hưởng tới ngày công làm việc thực tế.

Kế hoạch tiền lương phải ổn định tuy nhiên cũng cần phải uyển chuyển để kịp điều chỉnh khi tình hình thay đổi.

Bên cạnh đó, công tác kế toán tiền lương trong đơn vị cần có sự hỗ trợ tích cực từ phía các phòng ban như phòng hành chính, phòng tổ chức cán bộ lao động.... Công tác kế toán luôn gắn liền với lợi ích và nhu cầu của đơn vị do vậy sự phối kết hợp giữa các phòng ban chức năng là tối cần thiết để duy trì và đảm bảo cho công tác kế toán trong đơn vị được nhanh chóng, chính xác, đáp ứng được nhu cầu thực tế.

+ **Kiến nghị 4:** Về phương thức thanh toán lương cho người lao động

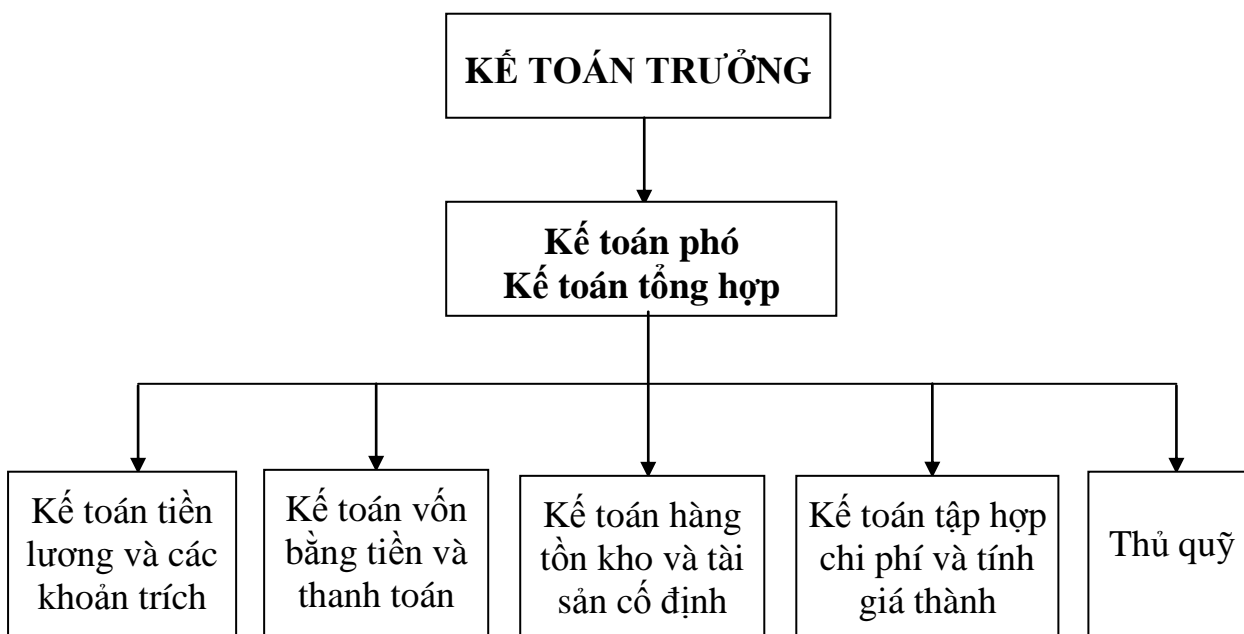
Hiện nay ngày càng phát triển các hệ thống thanh toán không dùng tiền mặt, hàng loạt các Ngân hàng trong nước và Quốc tế đã xây dựng hệ thống các box rút tiền bằng thẻ ATM. Đây là một bước phát triển lớn của hệ thống các Ngân hàng Việt Nam, giảm bớt được sự lưu thông về tiền mặt, tránh được những phiền phức mà tiền mặt gây ra như dễ xảy ra nhầm lẫn, sai sót, độ an toàn không cao, công kênh trong việc vận chuyển. Hơn nữa mức lương của người lao động tại Công ty là tương đối cao, lượng tiền thanh toán cho người lao động tương đối nhiều. Vậy thay vì thanh toán lương cho người lao động bằng tiền mặt thì Công ty nên trả lương cho người lao động vào tài khoản cá nhân của mỗi người. Như vậy vừa giảm bớt được những rủi ro, giảm bớt được công việc cho nhân viên kế toán vừa giảm bớt việc sử dụng tiền mặt của doanh nghiệp.

+ **Kiến nghị 5:** Về tổ chức bộ máy kế toán

Công ty cần tuyển thêm nhân viên kế toán, tránh việc kiêm nhiệm quá nhiều dễ gây nên tình trạng sai sót, nhầm lẫn, không đồng bộ giữa các phần hành kế toán. Hiện tại, phòng tài chính kế toán có tất cả 6 người: 1 kế toán trưởng, 1 kế toán tổng

hợp, 3 kế toán viên và 1 thủ quỹ. Mỗi người phụ trách những mảng riêng, trong đó có 1 kế toán viên vừa phải phụ trách về vốn bằng tiền và thanh toán, vừa phải phụ trách về tập hợp chi phí và tính giá thành nên công việc hơi nặng nề. Vì vậy cần tuyển thêm 1 nhân viên kế toán và bộ máy kế toán có thể tổ chức lại như sau:

SƠ ĐỒ 3.1: SƠ ĐỒ TỔ CHỨC BỘ MÁY KẾ TOÁN



+ **Kiến nghị 6:** Công ty cần tạo điều kiện cho đội ngũ kế toán mở rộng kiến thức, nâng cao trình độ nghiệp vụ chuyên môn bằng các khoá huấn luyện hoặc tham gia các khoá đào tạo để họ có thể hoàn thành tốt công việc của mình và có khả năng thích nghi với những chế độ chính sách kế toán mới. Do tính chất hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty bao gồm cả vận chuyển hàng hoá quốc tế nên thường xuyên có những chứng từ bằng tiếng nước ngoài vì vậy đội ngũ kế toán cũng cần phải nâng cao trình độ ngoại ngữ. Bên cạnh đó họ còn cần mở rộng kỹ năng sử dụng máy vi tính để có thể đáp ứng được nhu cầu của khối lượng công việc ngày một nhiều. Đây không chỉ là yêu cầu đối với các nhân viên kế toán mà còn là yêu cầu của mỗi người lao động trong Công ty.

+ **Kiến nghị 7:** Về hệ thống chứng từ, sổ sách kế toán tại Công ty.

Để đảm bảo tính nhất quán thì Công ty nên áp dụng mẫu Phiếu chi và những chứng từ, sổ sách khác được ban hành theo Quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC.

Các sổ như: Bảng tổng hợp thanh toán lương phải lập chi tiết cho từng đội tàu, từng phòng ban ví dụ: Phòng kinh doanh, phòng tài chính kế toán, phòng tổ chức cán bộ lao động, phòng phát triển đội tàu, phòng khoa học kỹ thuật,...

Biểu số 3.2:

**CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI BIỂN VINASHIP
SÓI HOÀNG VĂN THỤ - HẢI PHÒNG**

Mẫu số: 02-TT
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

Quyển số:.....

PHIẾU CHI

Ngày 05 tháng 10 năm 2008

Số: 1274
Nợ TK 334
Có TK 111

Họ tên người nhận tiền: *Nguyễn Huy Tùng*

Địa chỉ: *tàu Mỹ An*

Lý do chi: *Tạm ứng lương tháng 10/2008*

Số tiền: *89.500.000*

Viết bằng chữ: *Tám mươi chín triệu năm trăm nghìn đồng chẵn./*

Kèm theo : *chứng từ gốc*

Ngày 05 tháng 10 năm 2008

Tổng giám đốc (ký, họ tên, đóng dấu)	Kế toán trưởng (ký, họ tên)	Thủ quỹ (ký, họ tên)	Người lập phiếu (ký, họ tên)	Người nhận tiền (ký, họ tên)
---	--------------------------------	-------------------------	---------------------------------	---------------------------------

Đã nhận đủ số tiền: *Tám mươi chín triệu năm trăm nghìn đồng chẵn./*

+ Tỷ giá ngoại tệ (vàng, bạc, đá quý):

+ Số tiền quy đổi:

Biểu số 3.3:

CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI BIỂN VINASHIP
SÓI HOÀNG VĂN THỤ - HẢI PHÒNG

BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN LƯƠNG CÔNG TY

Tháng 10 năm 2008

STT	BỘ PHẬN	TỔNG LƯƠNG	TẠM ỨNG KỲ I	CÁC KHOẢN KHẤU TRỪ		CÒN NHẬN
				BHXH, BHYT	KHÁC	
1	Hùng Vương 01	314.029.336	135.000.000	18.841.760		160.187.576
2	Hùng Vương 02	169.449.554	76.000.000	10.166.973		83.282.581
3	Nam Định	412.596.555	185.000.000	24.755.793		202.840.762
					
11	Mỹ An	222.758.614	89.500.000	13.365.517		119.893097
12	Mỹ Thịnh	303.218.165	136.500.000	18.193.090		148.525.075
13	Mỹ Hưng	383.331.492	172.500.000	22.999.890	2.361.592	185.470.010
I	Cộng vận tải	3.775.998.817	1.681.000.000	226.559.928	12.028.495	1.859.673.479
II	Dự trữ	313.295.509	141.000.000	18.797.731		153.497.778
III	XN XD VT và Dvụ	138.546.721	62.500.000	8.312.803		67.733.918
IV	DV bốc xếp	74.522.080	33.500.000	4.471.325		36.550.755
V	Quản lý doanh nghiệp	1.608.037.611	723.500.000	96.482.257		788.055.354
1	- Phòng kinh doanh	58.167.431	26.000.000	3.490.046		28.677.385
2	- Phòng hành chính	44.852.971	20.000.000	2.691.178		22.161.793
3	- Phòng tài chính kế toán	52.134.695	23.500.000	3.128.081		25.506.614
					
Tổng cộng		5.910.400.738	2.641.500.000	354.624.044	12.028.495	2.905.511.284

Ngày 10 tháng 11 năm 2008

NGƯỜI LẬP BIỂU

KẾ TOÁN TRƯỞNG

TỔNG GIÁM ĐỐC

KẾT LUẬN

Quản lý lao động và tiền lương là một nội dung quan trọng trong công tác quản lý sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Tổ chức tốt công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương giúp cho công tác quản lý lao động của doanh nghiệp đi vào nề nếp, tăng năng suất lao động và hiệu quả sản xuất kinh doanh.

Nhận thức rõ được điều này Công ty Cổ phần Vận tải biển Vinaship đã sử dụng tiền lương là một đòn bẩy, một công cụ hiệu quả để quản lý và khuyến khích người lao động hăng say lao động sản xuất, gắn tiền lương với năng suất, chất lượng và hiệu quả của từng bộ phận và cá nhân người lao động.

Qua thời gian thực tập, em đã nắm bắt được phần nào thực tế công tác kế toán tại Công ty. Em đã có điều kiện nghiên cứu, tiếp cận thực tế, bổ túc những kiến thức đã được lĩnh hội ở trường trong 4 năm học qua. Và đây cũng chính là một cơ hội giúp em tích lũy được kinh nghiệm phục vụ cho công việc sau khi ra trường.

Vì thời gian có hạn và trình độ bản thân em còn hạn chế nên bài viết của em không thể tránh khỏi những thiếu sót. Do vậy em rất mong nhận được sự chỉ bảo, đóng góp ý kiến của các thầy cô để bài viết của em được hoàn thiện hơn.

Cuối cùng em xin gửi lời cảm ơn chân thành tới các thầy cô giáo trong khoa, đặc biệt là cô giáo – Ths Phạm Thị Nga đã trực tiếp hướng dẫn em hoàn thành Khoá luận tốt nghiệp. Bên cạnh đó, em cũng xin gửi lời cảm ơn sâu sắc tới các cán bộ phòng kế toán tài chính cũng như ban lãnh đạo Công ty Cổ phần Vận tải biển Vinaship đã chỉ bảo, giúp đỡ em.

Một lần nữa em xin chân thành cảm ơn!

Sinh viên

Đỗ Thị Thu Huyền