

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

-----



ISO 9001 : 2008

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**NGÀNH: KẾ TOÁN KIỂM TOÁN**

**Sinh viên: Đặng Thị Huyền**

**Giảng viên hướng dẫn: TS Nguyễn Thành Tô**

**HẢI PHÒNG - 2011**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

-----

**HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN  
LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI  
CÔNG TY VẬN TẢI QUỐC TẾ NHẬT VIỆT**

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY  
NGÀNH: KẾ TOÁN KIỂM TOÁN**

**Sinh viên: Đặng Thị Huyền**

**Giảng viên hướng dẫn: TS Nguyễn Thành Tô**

**HẢI PHÒNG - 2011**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

-----

**NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP**

Sinh viên: Đặng Thị Huyền

Mã SV: 110056

Lớp: QT1101K

Ngành: Kế toán Kiểm toán

Tên đề tài: *Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản  
trích theo lương tại Công ty Vận Tải Quốc Tế Nhật Việt*

## NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp (về lý luận, thực tiễn, các số liệu cần tính toán và các bản vẽ).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

.....

.....

.....

**CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP**

**Người hướng dẫn thứ nhất:**

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

**Người hướng dẫn thứ hai:**

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 11 tháng 04 năm 2011

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 16 tháng 07 năm 2011

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

*Sinh viên*

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

*Người hướng dẫn*

***Hải Phòng, ngày ..... tháng.....năm 2011***

**Hiệu trưởng**

**GS.TS.NGƯT *Trần Hữu Nghị***

**PHÂN NHẬN XÉT CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN**

**1. Tinh thần thái độ của sinh viên trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**2. Đánh giá chất lượng của khóa luận (so với nội dung yêu cầu đã đề ra trong nhiệm vụ Đ.T. T.N trên các mặt lý luận, thực tiễn, tính toán số liệu...):**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**3. Cho điểm của cán bộ hướng dẫn (ghi bằng cả số và chữ):**

.....  
.....  
.....

*Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm 2011*

**Cán bộ hướng dẫn**  
*(họ tên và chữ ký)*

## LỜI MỞ ĐẦU

Lao động của con người là một trong ba yếu tố quan trọng quyết định sự tồn tại của quá trình sản xuất. Lao động giữ vai trò chủ chốt trong việc tái tạo ra của cải vật chất và tinh thần cho xã hội. Lao động có năng suất, có chất lượng và đạt hiệu quả cao là nhân tố đảm bảo cho sự phồn vinh của mọi quốc gia.

Người lao động chỉ phát huy hết khả năng của mình khi sức lao động mà họ bỏ ra được đền bù xứng đáng, đó là số tiền mà người sử dụng lao động trả cho người lao động để họ có thể tái sản xuất sức lao động đồng thời có thể tích lũy được gọi là tiền lương.

Tiền lương là một bộ phận của sản phẩm xã hội, là nguồn khởi đầu của quá trình tái sản xuất tạo ra sản phẩm, hàng hoá. Vì vậy việc hạch toán phân bổ chính xác tiền lương và giá thành sản phẩm, tính đủ và thanh toán kịp thời tiền lương cho người lao động sẽ góp phần hoàn thành kế hoạch sản xuất, hạ giá thành sản phẩm, tăng năng suất lao động, tăng tích lũy và đồng thời sẽ cải thiện đời sống người lao động.

Gắn với tiền lương là các khoản trích theo lương bao gồm bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và kinh phí công đoàn, đây là các quỹ xã hội thể hiện sự quan tâm của toàn xã hội đối với người lao động.

Chính sách tiền lương được vận dụng linh hoạt ở mỗi doanh nghiệp phụ thuộc vào đặc điểm và tổ chức quản lý, tổ chức sản xuất kinh doanh và phụ thuộc vào tính chất của công việc. Vì vậy, việc xây dựng một cơ chế trả lương phù hợp hạch toán đủ và thanh toán kịp thời có một ý nghĩa to lớn về mặt kinh tế cũng như về mặt xã hội. Nhận thức được tầm quan trọng của công tác quản lý lao động và tiền lương mà em đã chọn đề tài: “*Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Vận Tải Quốc Tế Nhật Việt*” cho bài khóa luận tốt nghiệp của mình.

Bài khóa luận ngoài **Lời nói đầu** và **Kết luận** gồm có 3 chương:

**Chương 1:** Cơ sở lý luận chung về tiền lương, các khoản trích theo lương và kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương tại các doanh nghiệp

**Chương 2:** Tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo

lương tại Công ty Vận Tải Quốc Tế Nhật – Việt.

**Chương 3:** Một số kiến nghị và kiến nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Vận Tải Quốc Tế Nhật – Việt.

Với kinh nghiệm bản thân còn hạn chế, thời gian thực tập ngắn nên em chưa tìm hiểu được nhiều, bài khóa luận không tránh khỏi những thiếu sót. Em rất mong nhận được sự góp ý của ban lãnh đạo công ty, phòng kế toán, các phòng ban có liên quan và của thầy giáo, cô giáo để hoàn thiện bài viết được tốt hơn và chuẩn bị cho công tác sau này. Em xin chân thành cảm ơn các cô chú, anh chị trong Công ty Vận Tải Quốc Tế Nhật Việt và thầy giáo hướng dẫn TS. Nguyễn Thành Tô đã tạo điều kiện giúp đỡ chỉ bảo, hướng dẫn em hoàn thành khóa luận này.



## **CHƯƠNG 1:**

### **CƠ SỞ LÝ LUẬN CHUNG VỀ TIỀN LƯƠNG, CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG VÀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG, CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÁC DOANH NGHIỆP**

#### **1.1. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG**

##### **1.1.1. Tiền lương**

##### **1.1.1.1 Quan điểm chung về tiền lương**

Lịch sử xã hội loài người trải qua nhiều hình thái kinh tế xã hội khác nhau, phản ánh trình độ phát triển của lực lượng sản xuất và quan hệ sản xuất. Một trong những đặc điểm của quan hệ sản xuất xã hội là hình thức phân phối. Phân phối là một trong những khâu quan trọng của tái sản xuất và trao đổi. Như vậy trong các hoạt động kinh tế thì sản xuất đóng vai trò quyết định, phân phối và các khâu khác phụ thuộc vào sản xuất và do sản xuất quyết định nhưng có ảnh hưởng trực tiếp, tích cực trở lại sản xuất.

Tổng sản phẩm xã hội là do người lao động tạo ra phải được đem phân phối cho tiêu dùng cá nhân, tích lũy tái sản xuất mở rộng và tiêu dùng công cộng. Hình thức phân phối vật phẩm cho tiêu dùng cá nhân dưới chủ nghĩa xã hội (CNXH) được tiến hành theo nguyên tắc: “ Làm theo năng lực, hưởng theo lao động ”. Bởi vậy, “ phân phối theo lao động là một quy luật kinh tế ”. Phân phối theo lao động dưới chế độ CNXH chủ yếu là tiền lương, tiền thưởng. Tiền lương dưới CNXH khác hẳn với tiền lương dưới chế độ tư bản chủ nghĩa.

Tiền lương dưới chế độ CNXH được hiểu theo cách đơn giản nhất đó là: số tiền mà người lao động nhận được sau một thời gian lao động nhất định hoặc sau khi hoàn thành một công việc nào đó. Còn theo nghĩa rộng: tiền lương là một phần thu nhập của nền kinh tế quốc dân biểu hiện dưới hình thức tiền tệ được Nhà nước phân phối kế hoạch và chất lượng lao động của mỗi người đã cống hiến.

Như vậy nếu nhận xét theo quan điểm sản xuất tiền lương là khoản đãi

ngộ của sức lao động đã được tiêu dùng để làm ra sản phẩm. Trả lương thỏa đáng cho người lao động là một nguyên tắc bắt buộc nếu muốn đạt hiệu quả kinh doanh.

Nếu nhận xét trên quan điểm phân phối thì tiền lương là phần tư liệu tiêu dùng cá nhân dành cho người lao động, được phân phối dựa trên cơ sở cân đối giữa quỹ hàng hóa xã hội với công sức đóng góp của từng người. Nhà nước điều tiết toàn bộ hệ thống các quan hệ kinh tế: sản xuất, cung cấp vật tư, tiêu hao sản phẩm, xây dựng giá và ban hành chế độ, trả công lao động. Trong lĩnh vực trả công lao động Nhà nước quản lý tập trung bằng cách quy định mức lương tối thiểu ban hành hệ thống thang lương và phụ cấp. Trong hệ thống chính sách của Nhà nước quy định theo khu vực kinh tế quốc doanh và được áp đặt từ trên xuống. Sở dĩ như vậy là xuất phát từ nhận thức tuyệt đối hóa quy luật phân phối theo lao động và phân phối quỹ tiêu dùng cá nhân trên phạm vi toàn xã hội.

### **1.1.1.2 Khái niệm, bản chất, chức năng, vai trò và ý nghĩa của tiền lương**

#### **Khái niệm**

Tiền lương là biểu hiện bằng tiền của một bộ phận sản xuất xã hội mà người lao động sử dụng để bù đắp hao phí lao động của mình trong quá trình sản xuất kinh doanh (tái sản xuất sức lao động).

Nói một cách khác: Tiền lương là khoản tiền mà doanh nghiệp (người sử dụng lao động) trả cho người lao động sau khi họ hoàn thành khối lượng công việc phù hợp với số lượng và chất lượng lao động.

Tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của cán bộ công nhân viên chức. Ngoài ra, họ còn được hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội trong khoảng thời gian nghỉ việc, ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, hưu trí, tử tuất cùng với các khoản tiền thưởng thi đua, thưởng năng suất lao động, thưởng năng suất.

Từ khái niệm trên ta thấy tiền lương và các khoản trích theo lương có đặc điểm sau:

- Tiền lương được trả bằng tiền.
- Tiền lương được trả sau khi hoàn thành công việc căn cứ vào sản lượng và chất lượng lao động trong đó:

- + Số lao động được tính bằng ngày công, số lượng sản phẩm hoàn thành.
- + Chất lượng lao động được thể hiện thông qua năng suất lao động cao hay thấp, sản phẩm đẹp hay xấu...

Tiền lương là một phạm trù kinh tế gắn liền với lao động, tiền tệ và nền sản xuất hàng hoá. Trong điều kiện tồn tại nền sản xuất hàng hoá và tiền tệ, tiền lương là một yếu tố chi phí sản xuất kinh doanh cấu thành lên giá thành của sản phẩm, lao vụ, dịch vụ.

### ***Các dạng tiền lương***

#### ***\* Tiền lương cơ bản***

Tiền lương cơ bản còn gọi là tiền lương chính, lương tiêu chuẩn là tiền lương được xác định trên cơ sở tính đủ các nhu cầu cơ bản về sinh học, xã hội học, về độ phức tạp và mức tiêu hao lao động trong điều kiện lao động trung bình của từng nghề, từng công việc.

Khái niệm tiền lương cơ bản tồn tại khi ngoài tiền lương còn các loại phụ cấp. Các nước có nền kinh tế thị trường hoặc khu vực tư nhân của ta thì không tồn tại khái niệm này.

#### ***\* Tiền lương tối thiểu***

Là tiền lương thấp nhất, bảo đảm nhu cầu tối thiểu về sinh học, xã hội học trả cho người lao động làm việc đơn giản nhất ở mức độ nhẹ nhàng nhất trong môi trường lao động bình thường. Nó đảm bảo cho người lao động mua được những tư liệu sinh hoạt thiết yếu để tái sản xuất sức lao động cho bản thân, có dư thừa một phần để nuôi con và bảo hiểm lúc hết tuổi lao động.

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

Mức lương tối thiểu là một chế định quan trọng bậc nhất của pháp luật lao động nhằm bảo vệ quyền lợi người lao động, nhất là trong nền kinh tế thị trường và trong điều kiện cung lớn hơn cầu về sức lao động.

Điều 55 nói rõ: "Mức lương của người lao động không được thấp hơn mức lương tối thiểu do nhà nước quy định".

Theo Bộ luật lao động Việt Nam - Điều 56 đã quy định: "Khi chỉ số giá sinh hoạt tăng lên làm cho tiền lương thực tế của người lao động giảm sút thì Chính phủ điều chỉnh mức lương tối thiểu để đảm bảo tiền lương thực tế".

Chính phủ quyết định và công bố mức lương tối thiểu chung, mức lương tối thiểu vùng, mức lương tối thiểu ngành cho từng thời kỳ sau khi lấy ý kiến của tổng liên đoàn lao động Việt Nam và đại diện người sử dụng lao động.

#### *\* Phụ cấp lương*

Khi tồn tại tiền lương cơ bản (tiền lương chính) thì cũng tồn tại khái niệm phụ cấp lương (tiền lương phụ cấp).

Phụ cấp lương là tiền trả công lao động ngoài tiền lương cơ bản. Nó bổ sung cho lương cơ bản về các yếu tố chưa đề cập hoặc đề cập chưa đầy đủ, các yếu tố không ổn định hoặc vượt quá điều kiện bình thường nhằm đền bù khuyến khích lao động tốt hơn.

Hiện có những loại phụ cấp như: Phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp nặng nhọc, phụ cấp độc hại, phụ cấp đất đỏ, phụ cấp khu vực, phụ cấp ca đêm, .....

#### **Chức năng của tiền lương**

##### ***+ Chức năng kích thích người lao động***

Tiền lương đảm bảo và góp phần tác động để tạo thành cơ cấu lao động hợp lý, trong toàn bộ nền kinh tế, khuyến khích phát triển ngành và lãnh thổ. Khi người lao động được trả công xứng đáng sẽ tạo niềm say mê tích cực làm việc, phát huy tinh thần làm việc sáng tạo, tự học hỏi để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ gắn trách nhiệm cá nhân với lợi ích tập thể và công việc.

Tiền lương là đòn bẩy kinh tế, là công cụ khuyến khích vật chất và động lực thúc đẩy kinh tế phát triển. Như vậy, tiền lương phải được trả theo kết quả của người lao động, mới khuyến khích được người lao động làm việc có hiệu quả và năng suất.

##### ***+ Chức năng giám sát của lao động***

Người sử dụng lao động thông qua việc trả lương cho người lao động có

thể tiến hành kiểm tra, theo dõi người lao động làm việc theo kế hoạch tổ chức của mình để đảm bảo tiền lương bỏ ra phải đem lại kết quả và hiệu quả cao. Nhà nước giám sát lao động bằng chế độ tiền lương đảm bảo quyền lợi tối thiểu cho người lao động, khi họ hoàn thành công việc. Đặc biệt trong trường hợp người sử dụng lao động vì sức ép, vì lợi nhuận mà tìm mọi cách giảm chi phí trong đó có chi phí tiền lương trả cho người lao động cần phải được khắc phục ngay.

Ngoài 2 chức năng vừa nêu còn một số chức năng khác như: chức năng thanh toán, chức năng thước đo giá trị sức lao động, chức năng điều hòa lao động.

### **Vai trò của tiền lương.**

Tiền lương là một phạm trù kinh tế phản ánh mặt phân phối của quan hệ sản xuất xã hội, do đó chế độ tiền lương hợp lý góp phần làm cho quan hệ sản xuất phù hợp với tính chất và trình độ phát triển của lực lượng sản xuất. Ngược lại, chế độ tiền lương không phù hợp sẽ triệt tiêu động lực của nền sản xuất xã hội. Vì vậy, tiền lương có vai trò rất quan trọng trong công tác quản lý đời sống và chính trị xã hội. Nó thể hiện ở ba vai trò sau:

+ Tiền lương phải đảm bảo vai trò khuyến khích vật chất đối với người lao động. Mục tiêu cơ bản của người lao động khi tham gia thị trường lao động là tiền lương. Họ muốn tăng tiền lương để thỏa mãn nhu cầu ngày càng cao của bản thân. Tiền lương có vai trò như một đòn bẩy kinh tế kích thích người lao động ngày càng cống hiến nhiều hơn cho doanh nghiệp về cả số lượng và chất lượng lao động.

+ Tiền lương có vai trò quản lý lao động: Doanh nghiệp trả lương cho người lao động không chỉ bù đắp sức lao động đã hao phí mà còn thông qua tiền lương để kiểm tra, giám sát người lao động làm việc theo ý đồ của mình đảm bảo hiệu quả công việc. Trong nền kinh tế thị trường, bất cứ một doanh nghiệp nào cũng đều quan tâm đến lợi nhuận và mong muốn có lợi nhuận ngày càng cao. Lợi nhuận sản xuất kinh doanh gắn chặt với việc trả lương cho người lao động làm thuê. Để đạt được mục tiêu đó, doanh nghiệp phải quản lý lao động tốt để tiết kiệm được chi phí, hạ giá thành sản phẩm, giảm chi phí nhân công.

+ Tiền lương đảm bảo vai trò điều phối lao động: Tiền lương đóng vai trò quyết định trong việc ổn định và phát triển kinh tế. Vì vậy, với mức tiền lương thỏa đáng người lao động tự nhận công việc được giao dù bất cứ ở đâu, làm gì. Khi tiền lương được trả một cách hợp lý sẽ thu hút người lao động, sắp xếp, điều phối các ngành, các vùng, các khâu trong quá trình sản xuất một cách hợp lý, có hiệu quả.

### **Bản chất của tiền lương**

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

Chuyển sang cơ chế thị trường thì sức lao động là một thứ hàng hóa của thị trường yếu tố sản xuất. Tính chất hàng hóa của sức lao động có thể bao gồm không chỉ lực lượng lao động làm việc trong khu vực kinh tế tư nhân mà cả công chức làm việc trong lĩnh vực quản lý Nhà nước, quản lý xã hội. Tuy nhiên, do đặc thù riêng trong việc sử dụng lao động của từng khu vực mà các quan hệ thuê mướn, mua bán hợp đồng lao động cũng khác nhau, thỏa thuận về tiền lương cũng khác nhau. Mặt khác, tiền lương là tiền trả cho sức lao động tức giá cả hàng hóa sức lao động mà người lao động và người thuê lao động thỏa thuận với nhau theo quy luật cung cầu, giá cả trên thị trường. Tiền lương là bộ phận cơ bản của người lao động.

Tiền lương là một trong những yếu tố đầu vào của quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và đối với chủ doanh nghiệp thì tiền lương là một phần cấu thành chi phí nên nó được tính toán, quản lý chặt chẽ. Đối với người lao động thì tiền lương là quá trình thu nhập từ lao động của họ, là phần thu nhập chủ yếu đối với đại đa số người lao động và chính mục đích này đã tạo động lực để người lao động phát triển trình độ và khả năng lao động của mình

### **Ý nghĩa của tiền lương:**

Tiền lương luôn được xem xét dưới hai góc độ:

+ Đối với chủ DN: Tiền lương chủ yếu là yếu tố sản xuất, còn đối với

người cung ứng lao động thì tiền lương luôn là nguồn thu nhập. Mục đích của doanh nghiệp là lợi nhuận, mục đích của người lao động là tiền lương. Với ý nghĩa này, tiền lương không chỉ mang tính chất là chi phí mà nó trở thành phương tiện tạo giá trị mới hay nói đúng hơn nó là nguồn cung ứng sự sáng tạo sức sản xuất, năng suất lao động trong quá trình sinh ra các giá trị gia tăng.

+ Đối với người lao động: Nhờ vào tiền lương mà họ có thể nâng cao mức sống, giúp họ hòa đồng với trình độ văn minh của xã hội. Trên một góc độ nào đó thì tiền lương là bằng chứng rõ ràng thể hiện giá trị, địa vị, uy tín của người lao động đối với gia đình, doanh nghiệp và xã hội..

### **1.1.1.3 Nguyên tắc tổ chức tiền lương**

Nguyên tắc 1: Trả lương ngang nhau cho người lao động như nhau xuất phát từ nguyên tắc phân phối lao động. Nguyên tắc này dùng thước đo lao động để đánh giá, so sánh và thực hiện trả lương.

Đây là nguyên tắc rất quan trọng vì nó đảm bảo sự công bằng, đảm bảo sự bình đẳng trong trả lương. Thực hiện đúng nguyên tắc này có tác dụng kích thích người lao động tham gia sản xuất góp phần nâng cao năng suất lao động và hiệu quả kinh doanh.

Nguyên tắc 2:

Đảm bảo năng suất lao động tăng nhanh hơn tiền lương bình quân.

Tiền lương tăng do trình độ tổ chức và quản lý lao động ngày càng hiệu quả hơn. Năng suất lao động tăng ngoài lý do nâng cao kỹ năng làm việc và trình độ tổ chức quản lý thì còn do nguyên nhân khác tạo ra như: đổi mới công nghệ sản xuất, nâng cao trình độ, trang bị kỹ thuật trong lao động, khai thác và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài nguyên thiên nhiên. Điều này cho thấy rằng tăng năng suất lao động có khả năng tăng nhanh hơn tiền lương bình quân. Trong mỗi doanh nghiệp việc tăng tiền lương dẫn đến tăng chi phí sản xuất kinh doanh, tăng năng suất lao động lại giảm chi phí cho từng đơn vị sản xuất kinh doanh. Mỗi doanh nghiệp chỉ thực sự kinh doanh hiệu quả khi chi phí cho từng đơn vị kinh doanh giảm đi và mức giảm chi phí do tăng năng suất lao động phải lớn hơn mức tăng chi phí do tiền lương bình quân.

Nguyên tắc 3:

Đảm bảo mối quan hệ hợp lý về tiền lương giữa những người lao động làm các nghề khác nhau trong nền kinh tế quốc dân, để đảm bảo thực hiện nguyên tắc này thì phải dựa vào các yếu tố sau:

- Trình độ lành nghề bình quân của người lao động ở mỗi ngành: do đặc điểm và tính phức tạp về kỹ thuật và công nghệ ở các ngành nghề khác nhau. Điều này cho thấy trình độ lao động giữa các ngành nghề khác nhau cũng khác nhau. Sự khác biệt này cần phải được phân biệt trong trả lương, như vậy mới khuyến khích được người lao động tích cực học tập, rèn luyện, nâng cao trình độ lành nghề và kỹ năng làm việc nhất là những nơi đòi hỏi kiến thức, trình độ tay nghề cao.

- Điều kiện lao động khác nhau có ảnh hưởng đến mức hao phí sức lao động trong quá trình làm việc. Những người làm việc trong điều kiện nặng nhọc, độc hại, hao tổn nhiều sức lực phải được trả lương khác so với người lao động làm việc trong điều kiện bình thường. Từ đó dẫn đến sự khác nhau về tiền lương bình quân trả cho người lao động làm việc ở những nơi có điều kiện lao động rất khác nhau.

- Sự phân phối theo khu vực sản xuất: một ngành có thể có phân bố khác nhau về địa lý, phong tục tập quán...điều kiện đó ảnh hưởng tới đời sống người lao động do vậy ảnh hưởng lương sẽ khác nhau. Để đảm bảo công bằng, khuyến khích người lao động làm việc ở những nơi có điều kiện khó khăn phải có chính sách tiền lương hợp lý, đó là những khoản phụ cấp lương.

- Ý nghĩa kinh tế mỗi ngành trong nền kinh tế quốc dân: nền kinh tế quốc dân có nhiều ngành nghề khác nhau được xem là trọng điểm tùy từng giai đoạn kinh tế xã hội, do đó nó cần được ưu tiên để phát triển, cần được tập trung nhân lực. Và biện pháp là tiền lương để thu hút lao động, đó là biện pháp đòn bẩy kinh tế cần được thực hiện tốt.

Từ sự phân tích trên cho chúng ta nhận thức mới về tiền lương để không có cái nhìn sai lệch và một chiều về nó. Với tư cách là một phạm trù kinh tế, tiền lương là sự biểu hiện bằng tiền của bộ phận cơ bản sản phẩm được tạo ra trong



các doanh nghiệp, đi vào tiêu dùng cá nhân của người lao động mà họ đã hao phí trong quá trình sản xuất xã hội.

#### **1.1.1.4 Nội dung, phương pháp tính lương và các hình thức trả lương**

##### **Nội dung của tiền lương trong doanh nghiệp**

Việc tổ chức, sử dụng lao động hợp lý, có hiệu quả và thực hiện tốt các chính sách, chế độ nhằm khuyến khích lao động trong sản xuất là một nội dung hết sức quan trọng trong quá trình sản xuất kinh doanh và phát triển kinh tế. Vì vậy trong thời gian qua Nhà nước đã lần lượt ban hành nhiều văn bản pháp quy nhằm chấn chỉnh, tăng cường công tác quản lý lao động và tiền lương nói chung và trong các doanh nghiệp nói riêng để phù hợp với yêu cầu của công cuộc đổi mới hiện nay.

Từ khi có bộ luật lao động, các pháp lệnh, nghị định, thông tư và các văn bản khác của Nhà nước có liên quan đến vấn đề lao động, mới nhất là việc ban hành ND số 28/CP ngày 28/3/1997 của Chính phủ về đổi mới quản lý tiền lương, thu nhập trong các doanh nghiệp Nhà nước thì công tác lao động, tiền lương đã được chấn chỉnh và tăng cường một bước. Sau đây là một số chế độ Nhà nước quy định về tiền lương đối với các doanh nghiệp:

- Ngày 30/5/2003 Bộ lao động thương binh và xã hội đã ban hành thông tư số 13/2/2003/TT-BLĐTBXH hướng dẫn thực hiện về tiền lương đối với người làm việc trong các doanh nghiệp hoạt động theo luật doanh nghiệp. Theo đó, đối tượng áp dụng tiền lương này là người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động trong doanh nghiệp hoạt động theo luật doanh nghiệp. Cụ thể là người lao động làm việc trong các công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh, doanh nghiệp tư nhân, tổ chức và cá nhân có thuê mướn lao động gồm hợp tác xã, trang trại, tổ hợp tác, hộ gia đình, cá nhân và các tổ chức khác.

- Theo quy định điều 1 Nghị định số 28/2010/NĐ-CP ngày 25 tháng 03 năm 2010 của Chính phủ về mức lương tối thiểu để áp dụng tính lương, thì mức lương tối thiểu là 730.000 đ/người/tháng.

Doanh nghiệp có quyền trả mức lương tối thiểu cao hơn mức lương tối thiểu chung. Doanh nghiệp có trách nhiệm xây dựng thang, bảng lương, tiêu

chuẩn cấp bậc kỹ thuật công nhân, chức danh, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ làm cơ sở ký kết hợp đồng lao động và thoả ước lao động tập thể, xây dựng quỹ lương và xác định trả lương và giải quyết các chế độ khác cho người lao động. Doanh nghiệp phải đăng kí hệ thống thang lương, bảng lương với các cơ quan quản lý Nhà nước về lao động tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đóng trụ sở trong vòng một tháng kể từ ngày thang lương, bảng lương được áp dụng. Ngoài ra doanh nghiệp còn được quyền quy định các khoản phụ cấp lương hoặc áp dụng chế độ phụ cấp do Chính phủ quy định đối với Doanh nghiệp Nhà nước để trả cho người lao động.

▪ Đối với làm thêm giờ: Theo điều 61-Bộ luật lao động (được sửa đổi, bổ sung năm 2006) của BLĐTBXH quy định như sau:

+ Nếu công nhân làm thêm giờ, hưởng lương sản phẩm thì căn cứ vào số lượng sản phẩm, chất lượng sản phẩm hoàn thành và đơn giá tiền lương quy định để tính lương làm thêm giờ.

$$T_g = T_t * H_g * G_t$$

Trong đó :

- $T_g$  : Tiền lương trả thêm giờ.
- $T_t$  : Tiền lương giờ thực tế trả.
- $H_g$  : Tỷ lệ phần trăm lương được trả thêm.
- $G_t$  : Số giờ làm thêm.

Trong đó:

Mức 150% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày thường

Mức 200% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày nghỉ hàng tuần

Mức 300% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày lễ hoặc ngày nghỉ bù nếu ngày lễ trùng vào ngày nghỉ hàng tuần, ngày nghỉ có hưởng lương.

+ Trường hợp điều động công nhân từ công việc này sang công việc khác hoặc giao nhiệm vụ trái nghề thì tiền lương được tính như sau:

o Công nhân làm việc không có tính ổn định, có cấp bậc kỹ thuật cao hơn cấp bậc công việc được giao, hưởng lương sản phẩm và khoản chênh lệch một bậc lương so với cấp bậc kỹ thuật công việc được giao.

- Công nhân làm việc có tính chất ổn định, giao việc gì hưởng lương việc ấy.
- + Ngoài tiền lương, công nhân có thành tích trong sản xuất, trong công tác còn được hưởng khoản tiền thưởng. Việc tính toán tiền thưởng căn cứ vào sự đóng góp của người lao động và chế độ khen thưởng của doanh nghiệp.

### **Phương pháp tính lương**

Bộ luật lao động của nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam chương 2 điều 56 có ghi: “ Khi chỉ số giá cả sinh hoạt tăng lên làm cho tiền lương thực tế của người lao động bị giảm sút thì chính phủ điều chỉnh mức lương tối thiểu để đảm bảo tiền lương thực tế ”.

Theo quy định điều 1 Nghị định số 28/2010/NĐ-CP ngày 25 tháng 03 năm 2010 của Chính phủ về mức lương tối thiểu để áp dụng tính lương, thì mức lương tối thiểu là 730.000 đ/người/tháng

Tùy theo vùng ngành mỗi doanh nghiệp có thể điều chỉnh mức lương của mình sao cho phù hợp. Nhà nước cho phép tính hệ số điều chỉnh tăng thêm không quá 1,5n lần mức lương tối thiểu chung.

Hệ số điều chỉnh được tính theo công thức:

$$K_{đc} = K1 + K2$$

Trong đó:

$K_{đc}$  : Hệ số điều chỉnh tăng thêm

$K1$ : Hệ số điều chỉnh theo vùng (có 3 mức 0,3; 0,2; 0,1)

$K2$ : Hệ số điều chỉnh theo ngành (có 3 nhóm 1,2; 1,0; 0,8)

Sau khi có hệ số điều chỉnh tăng thêm tối đa ( $K_{đc} = K1 + K2$ ), doanh nghiệp được phép lựa chọn các hệ số điều chỉnh tăng thêm trong khung của mình để tính đơn giá phù hợp có hiệu quả sản xuất, kinh doanh, mà giới hạn dưới là mức lương tối thiểu chung do chính phủ quy định ( tại thời điểm thực hiện từ ngày 01/ 01/1997 là 144.000 đồng/ tháng) và giới hạn trên được tính như sau:

$$TL_{mindc} = TL_{min} \times ( 1 + K_{đc} )$$

Trong đó:

$TL_{mindc}$  : Tiền lương tối thiểu điều chỉnh tối đa doanh nghiệp được phép áp dụng

$TL_{\min}$ : Là mức lương tối thiểu chung do chính phủ quy định, cũng là giới hạn dưới của khung lương tối thiểu

$K_{dc}$ : Là hệ số điều chỉnh tăng thêm của doanh nghiệp

Như vậy, khung lương tối thiểu của doanh nghiệp là  $TL_{\min}$  đến  $TL_{\min dc}$  doanh nghiệp có thể chọn bất cứ mức lương tối thiểu nào nằm trong khung này, nếu đảm bảo đủ các điều kiện theo quy định sau:

+ Phải là doanh nghiệp có lợi nhuận. Trường hợp doanh nghiệp thực hiện chính sách kinh tế xã hội của Nhà nước mà không có lợi nhuận hoặc lỗ thì phải phân đầu có lợi nhuận hoặc giảm lỗ;

+ Không làm giảm các khoản nộp ngân sách Nhà nước so với năm trước liền kề, trừ trường hợp Nhà nước có chính sách điều chỉnh giá ở đầu vào, giảm thuế hoặc giảm các khoản nộp ngân sách theo quy định;

+ Không làm giảm lợi nhuận thực hiện so với năm trước liền kề, trừ trường hợp Nhà nước có chính sách điều chỉnh tăng giá, tăng thuế, tăng các khoản nộp ngân sách ở đầu vào. Trường hợp doanh nghiệp thực hiện chính sách kinh tế - xã hội thì phải giảm lỗ.

### **Các hình thức trả lương**

Tiền lương trả cho người lao động phải quán triệt nguyên tắc phân phối theo lao động, trả lương theo số lượng và chất lượng lao động. Việc trả lương cho người lao động theo số lượng và chất lượng lao động có ý nghĩa rất quan trọng trong việc động viên, khuyến khích người lao động phát huy tinh thần dân chủ, thúc đẩy họ hăng say lao động sáng tạo nâng cao năng suất lao động nhằm tạo ra của cải vật chất cho xã hội, nâng cao đời sống vật chất và tinh thần của mỗi thành viên trong xã hội.

Hiện nay việc trả lương cho người lao động được tiến hành theo các hình thức:

#### ***- Hình thức trả lương sản phẩm***

\* *Tiền lương sản phẩm cá nhân trực tiếp*

\* *Tiền lương sản phẩm gián tiếp*

\* *Tiền lương trả theo sản phẩm có thưởng, phạt*

\* *Tiền lương trả theo sản phẩm lũy tiến:*

- *Hình thức trả lương theo thời gian*

- *Hình thức trả lương khoán*

#### **1.1.1.5 Quỹ lương của doanh nghiệp**

Quỹ tiền lương trong doanh nghiệp là toàn bộ tiền lương mà doanh nghiệp trả cho tất cả lao động thuộc doanh nghiệp quản lý. Thành phần quỹ lương bao gồm nhiều khoản như lương thời gian ( tháng, ngày, giờ), lương sản phẩm, phụ cấp ( cấp bậc, khu vực, chức vụ, đất đỏ...), tiền thưởng trong sản xuất. Quỹ tiền lương bao gồm nhiều loại tuy nhiên về mặt hạch toán có thể chia thành tiền lương lao động trực tiếp và tiền lương lao động gián tiếp trong đó chi tiết theo tiền lương chính và tiền lương phụ

Quỹ lương trong doanh nghiệp cần được quản lý kiểm tra một cách chặt chẽ đảm bảo việc sử dụng quỹ tiền lương một cách hợp lý và hiệu quả. Quỹ tiền lương thực tế phải được thường xuyên đối chiếu với quỹ tiền lương kế hoạch trong mối quan hệ với việc thực hiện kế hoạch sản xuất của doanh nghiệp trong kỳ nhằm phát hiện kịp thời các khoản tiền lương không hợp lý, kịp thời đề ra các biện pháp nhằm nâng cao năng suất lao động, đảm bảo nguyên tắc phân phối theo lao động.

#### **1.1.2 Các khoản trích theo lương**

##### **1.1.2.1 Khái niệm và ý nghĩa của các khoản trích theo lương**

Ngoài tiền lương ( tiền công ) để đảm bảo tái suất sức lao động và cuộc sống lâu dài, bảo vệ sức khỏe và đời sống tinh thần của người lao động, theo chế độ tài chính hiện hành, doanh nghiệp còn phải tính vào chi phí sản xuất kinh doanh một bộ phận chi phí gồm các khoản trích: bảo hiểm xã hội ( BHXH ), bảo hiểm y tế ( BHYT), kinh phí công đoàn ( KPCĐ), bảo hiểm thất nghiệp ( BHTN).

Vậy các khoản trích theo lương là khoản căn cứ vào tiền lương tính một tỷ lệ phần trăm để đưa vào quỹ phục vụ sau này như: về hưu, chữa bệnh, ...và hoạt động tổ chức công đoàn nhằm bảo vệ quyền lợi của người lao động.

Cùng với tiền công ( tiền lương ) các khoản bảo hiểm và kinh phí nói trên

hợp thành khoản chi phí về lao động sống trong tổng chi phí của doanh nghiệp. Việc tính toán xác định chi phí về lao động sống phải trên cơ sở quản lý và theo dõi quá trình huy động sử dụng lao động trong hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

Các khoản trích theo lương là phương tiện hữu ích để kích thích lao động gắn bó với doanh nghiệp, tăng năng suất lao động.

Tính đúng thù lao lao động và thanh toán đầy đủ, kịp thời tiền lương và các khoản trích theo lương, một mặt kích thích người lao động quan tâm đến thời gian, kết quả lao động, mặt khác góp phần tính đúng, đủ chi phí và giá thành sản phẩm hay chi phí của lao động.

### **1.1.2.2 Các khoản trích theo lương**

#### **Bảo hiểm xã hội**

##### **➤ Khái niệm**

Bảo hiểm xã hội là khoản tiền mà người lao động được hưởng trong trường hợp được nghỉ việc đau ốm, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, thai sản,...Để được hưởng trợ cấp này, người sử dụng lao động và người lao động trong quá trình tham gia sản xuất kinh doanh tại đơn vị phải đóng vào quỹ BHXH theo quy định.

##### **➤ Ý nghĩa**

BHXH góp phần nâng cao việc đảm bảo vật chất từ đó đảm bảo đời sống cho người lao động và gia đình họ trong những trường hợp người lao động ốm đau, thai sản, hết tuổi lao động, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, mất việc làm, gặp rủi ro và các khó khăn khác...

##### **➤ Nội dung**

BHXH là sự đảm bảo thay thế hoặc bù đắp một phần thu nhập của người lao động khi họ bị giảm hoặc mất thu nhập do ốm đau, thai sản, , hết tuổi lao động, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, mất việc làm hoặc chết, trên cơ sở đóng vào quỹ BHXH. Từ đó hình thành quỹ BHXH.

Quỹ BHXH được tạo bằng cách trích theo tỷ lệ phần trăm trên tiền lương phải thanh toán cho công nhân để tính vào chi phí sản xuất kinh doanh và khấu

trừ vào tiền lương công nhân.

Theo quy định hiện nay thì tỷ lệ là 22% lương cơ bản của người lao động. Trong đó:

- Tính vào chi phí sản xuất kinh doanh là 16%
- Công nhân phải chịu 6%

Tỷ lệ tính BHXH tính vào chi phí sản xuất được quy định 16% DN phải nộp cho cơ quan quản lý để chi cho hai nội dung: hưu trí và tử tuất còn 6% được dùng để chi cho 3 nội dung: ốm đau, thai sản và tai nạn lao động. Khoản chi này có thể cho phép doanh nghiệp để lại để chi trả (thay lương) cho người lao động khi có phát sinh thực tế, số thừa thiếu sẽ được thanh toán với cơ quan quản lý. Nếu chi thiếu sẽ được cấp bù, chi không hết sẽ phải nộp, hoặc nộp hết 6% 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.

Như vậy, nếu DN được phép để lại 6% khoản chi BHXH thì chỉ nộp 16% còn nếu DN không được phép thực hiện trực tiếp chi phí thì phải nộp hết 22% cho cơ quan quản lý.

Quỹ BHXH được hình thành nhằm tạo nguồn chi trả cho công nhân viên trong trường hợp ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, mất sức, nghỉ hưu,... Tùy theo cơ chế tài chính quy định cụ thể mà việc sử lý và sử dụng quỹ BHXH có thể ở cơ quan quản lý quỹ (cơ quan chuyên môn chuyên trách) hay có thể ở tại doanh nghiệp.

Theo cơ chế hiện hành, nguồn quỹ BHXH do cơ quan chuyên môn chuyên trách quản lý và trả các trường hợp cho CNV nghỉ hưu, nghỉ mất sức... Còn ở tại doanh nghiệp, sau khi tạo nguồn quỹ BHXH phải nộp toàn số quỹ BHXH đó lên cơ quan quản lý quỹ và được phân cấp chi trả một số trường hợp như: ốm đau, thai sản,... cuối tháng (cuối quý) tổng hợp chứng từ chi tiêu để quyết toán với cơ quan chuyên môn chuyên trách (theo hình thức thu đủ, chi đủ)

### **Bảo hiểm y tế**

#### ➤ *khái niệm*

Bảo hiểm y tế (BHYT) là khoản tiền hàng tháng của người lao động và

người sử dụng lao động đóng góp cho các cơ quan BHXH để được đài thọ khi có nhu cầu khám bệnh và chữa bệnh.

➤ *Ý nghĩa*

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

➤ *Nội dung*

Quỹ BHYT được trích theo tỷ lệ 4,5% trên tiền lương phải thanh toán cho CNV, trong đó:

- Người sử dụng lao động nộp 3% trên tổng quỹ lương tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

- Khấu trừ vào lương công nhân 1,5% .

**Kinh phí công đoàn**

➤ *Khái niệm*

Kinh phí công đoàn ( KPCĐ ) là khoản tiền để duy trì các hoạt động của tổ chức công đoàn đơn vị và công đoàn cấp trên. Các tổ chức này hoạt động vì quyền lợi và nâng cao đời sống của người lao động.

➤ *Ý nghĩa*

Để phục vụ chi tiêu cho các hoạt động văn hóa, các hoạt động tập thể của công đoàn nhằm chăm lo bảo vệ quyền lợi cho người lao động.

➤ *Nội dung*

Quỹ KPCĐ được hình thành bằng cách trích 3% trên tổng lương phải trả cho người lao động và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của đơn vị. Quỹ này do cơ quan công đoàn quản lý.

Quỹ KPCĐ được phân cấp quản lý và chi tiêu theo đúng chế độ quy định: 1% dành cho hoạt động công đoàn cơ sở và 1% dành cho hoạt động công đoàn cấp trên.

Khoản chi cho hoạt động của công đoàn cơ sở có thể được thể hiện trên sổ sách kế toán hoạt động sản xuất kinh doanh của DN hoặc không. Nếu khoản này



không thể hiện trên sổ sách kế toán hoạt động sản xuất kinh doanh thì sau khi trích vào chi phí, DN sẽ chuyển nộp toàn bộ kinh phí này.

Mọi khoản chi trên tại cơ sở sẽ do tổ chức công đoàn quản lý và quyết toán với công đoàn cấp trên.

### **Bảo hiểm thất nghiệp**

#### ➤ *Khái niệm*

Bảo hiểm thất nghiệp là khoản hỗ trợ tài chính tạm thời dành cho những người bị mất việc mà đáp ứng đủ yêu cầu theo Luật định

Đối tượng được nhận bảo hiểm thất nghiệp là những người bị mất việc không do lỗi của cá nhân họ. Người lao động vẫn đang cố gắng tìm kiếm việc làm, sẵn sàng nhận công việc mới và luôn nỗ lực nhằm chấm dứt tình trạng thất nghiệp. Những người lao động này sẽ được hỗ trợ một khoản tiền theo tỉ lệ nhất định. Ngoài ra, chính sách BHTN còn hỗ trợ học nghề và tìm việc làm đối với NLD tham gia BHTN.

#### ➤ *Ý nghĩa*

Trong quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa và chuyển đổi cơ cấu kinh tế, đổi mới, sắp xếp doanh nghiệp nhà nước, một bộ phận không nhỏ lao động do nhiều nguyên nhân khác nhau bị mất việc làm, đời sống rất khó khăn, ảnh hưởng đến an sinh xã hội.

Bảo hiểm thất nghiệp ra đời sẽ giúp góp phần ổn định đời sống và hỗ trợ cho người lao động được học nghề và tìm việc làm, sớm đưa họ trở lại làm việc. Có thể khẳng định, bảo hiểm thất nghiệp là một biện pháp hỗ trợ người lao động trong nền kinh tế thị trường

#### ➤ *Nội dung*

Chế độ bảo hiểm thất nghiệp được chi trả dựa vào Quỹ bảo hiểm thất nghiệp. Theo đó, nguồn hình thành quỹ này là từ việc đóng phí của người lao động, người sử dụng lao động và hỗ trợ từ ngân sách Nhà nước. Cụ thể:

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

- Người sử dụng lao động đóng bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công đóng

bảo hiểm thất nghiệp của những người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp.

**Tiền lương nghỉ phép hàng năm**

Đối với công nhân nghỉ phép hàng năm theo chế độ quy định thì công nhân trong thời gian nghỉ phép đó vẫn được hưởng lương đầy đủ như thời gian đi làm việc. Tiền lương nghỉ phép phải tính vào chi phí sản xuất một cách hợp lý vì nó ảnh hưởng đến giá thành sản phẩm. Nếu doanh nghiệp bố trí cho công nhân nghỉ phép đều đặn trong năm thì tiền lương nghỉ phép được tính trực tiếp vào chi phí sản xuất kinh doanh ( như khi tính tiền lương chính ). Nếu doanh nghiệp không bố trí được công nhân nghỉ phép đều đặn trong năm ( có tháng công nhân tập trung nghỉ nhiều, có tháng nghỉ ít hoặc không nghỉ ), để đảm bảo cho giá thành không được đột biến thì tiền lương nghỉ phép của công nhân được tính vào chi phí sản xuất thông qua phương pháp trích trước theo kế hoạch cho phù hợp với số thực tế tiền lương nghỉ phép để phản ánh đúng số thực tế chi phí tiền lương và chi phí sản xuất. Trích trước lương nghỉ phép chỉ thực hiện đối với công nhân trực tiếp sản xuất.

$$\text{Số trích trước theo KH tiền lương nghỉ phép của CNV trong tháng} = \text{Số tiền lương chính phải trả cho CNV} \times \text{Đơn giá tiền lương}$$

$$\text{Tỷ lệ trích trước theo KH tiền Lương nghỉ phép của CNV} = \frac{\text{Tổng số tiền lương nghỉ phép phải trả cho CNV theo KH trong năm}}{\text{Tổng số tiền lương chính phải trả cho CNV theo KH trong năm}}$$

Cùng với tiền lương, các khoản bảo hiểm và kinh phí công đoàn cũng như tiền lương nghỉ phép hàng năm nói trên hợp thành khoản chi phí về lao động sống trong tổng chi phí của DN. Việc tính toán, xác lập chi phí về lao động sống phải trên cơ sở quản lý và theo dõi quá trình huy động, sử dụng lao động trong quá trình hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Tính đúng thu lao động và thanh toán đầy đủ, kịp thời tiền lương và các khoản trích theo lương cho người

lao động. Một mặt, kích thích người lao động quan tâm đến thời gian, kết quả và chất lượng lao động; mặt khác, góp phần tính đúng, tính đủ chi phí và giá thành sản phẩm hay chi phí của hoạt động sản xuất kinh doanh.

### **1.1.3. Yêu cầu quản lý và nhiệm vụ kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương**

#### **1.1.3.1 Yêu cầu quản lý**

Tiền lương là giá trị của sức lao động là một yếu tố của chi phí sản xuất. Do đó muốn tiết kiệm được chi phí tiền lương trong giá thành sản phẩm các doanh nghiệp phải sử dụng tiền lương của mình có kế hoạch thông qua các phương pháp quản lý và sử dụng có hiệu quả quỹ tiền lương.

Việc trả lương cho công nhân trong các doanh nghiệp phải theo từng tháng. Muốn làm tốt tất cả các vấn đề trên các doanh nghiệp phải lập kế hoạch quản lý vốn tạm thời này. Nếu thực hiện tốt sẽ tạo ra khả năng sử dụng có hiệu quả đồng vốn, nâng cao hơn nữa kết quả sản xuất kinh doanh của đơn vị.

Trong điều kiện kinh tế thị trường quá trình sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp luôn chịu sự tác động của các quy luật cạnh tranh, quy luật giá trị. Cơ chế thị trường khắc nghiệt sẵn sàng đào thải những doanh nghiệp làm ăn thua lỗ không có hiệu quả. Trong điều kiện đó chất lượng sản phẩm và giá cả là những nhân tố quan trọng giúp cho sự đứng vững và phát triển của mỗi doanh nghiệp.

Để công nhân gắn bó với doanh nghiệp, phát huy hết khả năng sáng tạo tinh thần, trách nhiệm trong sản xuất, luôn tìm ra cách cải tiến mẫu mã, chất lượng sản phẩm, tiết kiệm nguyên liệu và hạ giá thành. Các doanh nghiệp có phương pháp quản lý hiệu quả tiền lương nói riêng và quỹ tiền lương nói chung.

### 1.1.3.2 Nhiệm vụ kế toán.

Tiền lương và các khoản trích theo lương không chỉ là vấn đề quan tâm riêng của công nhân viên mà còn là vấn đề doanh nghiệp đặc biệt chú ý. Vì vậy, kế toán lao động tiền lương cần phải thực hiện những nhiệm vụ chủ yếu sau:

- Phản ánh đầy đủ chính xác thời gian và kết quả lao động của công nhân viên. Tính toán đúng, thanh toán đầy đủ kịp thời tiền lương và các khoản trích theo lương cho công nhân viên. Quản lý chặt chẽ việc sử dụng, chi tiêu quỹ lương.

- Tính toán phân bổ hợp lý chính xác chi phí tiền lương ( tiền công ) và trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN cho các đối tượng sử dụng liên quan.

- Định kỳ phân tích tình hình sử dụng lao động và quản lý sử dụng quỹ tiền lương. Cung cấp những thông tin kinh tế cần thiết cho các bộ phận liên quan.

## 1.2 KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG THEO CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN HIỆN HÀNH

### 1.2.1. Tổ chức kế toán tiền lương

Chu kỳ tiền lương và lao động được bắt đầu từ thời điểm tiếp nhận nhân sự, đến việc theo dõi thời gian làm việc hoặc sản phẩm hoàn thành; tính lương phải trả cho công nhân viên và các khoản trích theo lương, cuối cùng là thanh toán tiền lương và các khoản khác cho công nhân viên.

#### 1.2.1.1 Phân loại lao động và hạch toán lao động

##### Phân loại lao động

##### ✦ *Phân loại theo nghề nghiệp*

- Công nhân sản xuất chính: là những người làm việc trực tiếp bằng tay hoặc bằng máy móc tham gia vào quá trình sản xuất và trực tiếp làm ra sản phẩm.

- Công nhân sản xuất phụ: là những người phục vụ cho quá trình sản xuất và làm các ngành nghề phụ như: công nhân sửa chữa, vận chuyển nội bộ và làm các hoạt động sản xuất phụ khác.

- Lao động còn lại gồm có: nhân viên kỹ thuật, nhân viên bán hàng, nhân viên hành chính, bảo vệ cơ sở,...

✦ ***Phân loại lao động theo nhóm lương***

Lao động trực tiếp và gián tiếp trong doanh nghiệp có nhiều mức lương theo bậc lương, thang lương. Thông thường công nhân sản xuất trực tiếp có từ 1 đến 7 bậc lương.

Bậc 1 & 2 gồm phần lớn lao động phổ thông, chưa qua tầng lớp chuyên môn nào. Bậc 3&4 gồm những công nhân đã qua một quá trình đào tạo. Bậc 5 trở lên gồm những công nhân đã qua trường lớp chuyên môn có tay nghề cao.

Lao động gián tiếp cũng có nhiều bậc: nhân viên, cán sự, chuyên viên. Mỗi bậc lại chia nhiều hạng. Nhân viên phần nhiều là những người tốt nghiệp phổ thông hoặc chuyên môn trung cấp. Cán sự phần nhiều là những người tốt nghiệp cao đẳng hoặc đại học. Chuyên viên là những người tốt nghiệp đại học hoặc trên đại học có quá trình nghiên cứu khoa học và có trình độ chuyên môn cao.

Việc phân loại theo nhóm lương rất cần thiết cho việc phân bổ lao động, bố trí nhân sự công tác trong doanh nghiệp.

**Hạch toán lao động**

Tiếp nhận lao động là thời điểm bắt đầu chu kì tiền lương và lao động. Đó là việc xem xét và ra quyết định tiếp nhận, phân phối công việc cho người lao động, quyết định phê chuẩn mức lương, phụ cấp: lập hồ sơ cán bộ nhân viên.

Để quản lí lao động về mặt số lượng, các doanh nghiệp sử dụng sổ danh sách lao động. Sổ này do phòng lao động tiền lương lập (lập chung cho toàn doanh nghiệp và lập riêng cho từng bộ phận) nhằm nắm chắc tình hình phân bổ, sử dụng lao động hiện có trong doanh nghiệp. Bên cạnh đó, doanh nghiệp còn căn cứ vào sổ lao động ( mở riêng cho từng lao động) để quản lí nhân sự cả về số lượng và chất lượng lao động, về biến động và chấp hành chế độ đối với lao động.

Muốn quản lí và nâng cao hiệu quả sử dụng lao động, cần phải tổ chức hạch toán thời gian lao động và kết quả lao động. chứng từ sử dụng kế hạch toán thời gian lao động là bảng chấm công. bảng chấm công được lập riêng cho từng bộ phận, tổ, đội lao động sản xuất, trong đó ghi rõ ngày làm việc, nghỉ việc của

mỗi lao động. Bảng chấm công do tổ trưởng (hoặc trưởng ban phòng ban) trực tiếp ghi rõ và để nơi công khai để công nhân viên chức giám sát thời gian lao động từng người. Cuối tháng chấm công được dùng để tổng hợp thời gian lao động của từng người. Cuối tháng bảng chấm công được dùng để tổng hợp thời gian lao động và tính lương cho từng bộ phận, tổ, đội sản xuất.

Theo dõi thời gian làm việc hoặc khối lượng công việc hoàn thành và tính lương và các khoản phải trả cho công nhân viên là giai đoạn tổ chức chấm công, lập bảng kê và xác nhận khối lượng hoàn thành, tính lương và các khoản khác phải trả cho từng công nhân viên, từng tổ, đội, bộ phận liên quan, tính trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN.

Để hạch toán kết quả lao động, kế toán sử dụng các loại chứng từ ban đầu khác nhau, tùy theo loại hình và đặc điểm sản xuất ở từng doanh nghiệp. Mặc dầu sử dụng các mẫu chứng từ khác nhau nhưng các chứng từ này đều mang các nội dung cần thiết như tên công nhân, tên công việc hoặc sản phẩm, thời gian lao động, số lượng sản phẩm hoàn thành... Đó chính là các báo cáo về kết quả như “phiếu giao, nhận sản phẩm”, “phiếu khoán”, “hợp đồng giao khoán”, “phiếu báo làm thêm giờ”, “phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành”, “bảng kê sản lượng từng người”.

Chứng từ hạch toán lao động phải do người phụ trách ( tổ trưởng ) kí, cán bộ kiểm tra kỹ thuật xác nhận, được lãnh đạo duyệt y ( quản đốc phân xưởng, trưởng bộ phận). Sau đó các chứng từ này được chuyển cho nhân viên hạch toán phân xưởng để tổng hợp kết quả lao động toàn đơn vị, rồi chuyển về phòng lao động tiền lương xác nhận. Cuối cùng chuyển về phòng kế toán doanh nghiệp để làm căn cứ tính lương, tính thưởng. Để tổng hợp kết quả lao động tại mỗi phân xưởng, bộ phận sản xuất, nhân viên hạch toán phân xưởng phải mở sổ tổng hợp do các tổ gửi đến, hàng ngày ( hoặc định kỳ ), nhân viên hạch toán phân xưởng ghi kết quả lao động của từng người, từng bộ phận vào sổ và cộng sổ, lập báo cáo kết quả lao động gửi cho các bộ phận quản lý liên quan. Phòng kế toán doanh nghiệp cũng phải mở sổ tổng hợp kết quả lao động để tổng hợp kết quả chung toàn doanh nghiệp.

### 1.2.1.2 Kế toán chi tiết tiền lương

#### **Các hình thức trả lương trong doanh nghiệp**

Tiền lương trả cho người lao động phải quán triệt nguyên tắc phân phối theo lao động, trả lương theo số lượng và chất lượng lao động. Việc trả lương cho người lao động theo số lượng và chất lượng lao động có ý nghĩa rất quan trọng trong việc động viên, khuyến khích người lao động phát huy tinh thần dân chủ, thúc đẩy họ hăng say lao động sáng tạo nâng cao năng suất lao động nhằm tạo ra của cải vật chất cho xã hội, nâng cao đời sống vật chất và tinh thần của mỗi thành viên trong xã hội.

Hiện nay việc trả lương cho người lao động được tiến hành theo các hình thức:

#### ➤ ***Hình thức trả lương sản phẩm***

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

Hình thức trả lương theo sản phẩm có nhiều ưu điểm hơn so với hình thức trả lương theo thời gian và có tác dụng sau:

- Quán triệt đầy đủ hơn nguyên tắc phân phối theo số lượng và chất lượng lao động. Nó gắn việc trả lương với kết quả sản xuất của mỗi người do đó kích thích nâng cao năng suất lao động.

- Khuyến khích lao động ra sức học tập văn hoá, khoa học kỹ thuật nghiệp vụ để nâng cao trình độ lành nghề, ra sức phát huy sáng kiến cải tiến kỹ thuật, cải tiến phương pháp lao động, sử dụng tốt máy móc thiết bị để nâng cao năng suất lao động.

- Góp phần thúc đẩy công tác quản lý doanh nghiệp nhất là công tác quản lý lao động.

Muốn cho hình thức trả lương phát huy đầy đủ tác dụng đem lại hiệu quả kinh tế cao khi tiến hành trả lương theo sản phẩm cần có những điều kiện sau:

- Phải xây dựng mức lao động có căn cứ khoa học, điều này tạo căn cứ

khoa học để tính toán đơn giá trả lương chính xác.

- Tổ chức phục vụ nơi làm việc, hạn chế tối đa tổn thất về thời gian lao động sẽ tạo điều kiện hoàn thành và hoàn thành vượt mức kế hoạch sản lượng.

- Thực hiện tốt công tác thống kê kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm sản xuất ra trong từng ca và trong từng ngày.

- Làm tốt công tác chính trị tư tưởng cho người lao động để họ nhận thức rõ trách nhiệm hưởng lương theo sản phẩm tránh khuynh hướng chỉ chú ý đến số lượng sản phẩm không chú ý đến việc sử dụng nguyên vật liệu, máy móc và giữ vững chất lượng sản phẩm.

**\* Tiền lương sản phẩm cá nhân trực tiếp**

Chế độ trả lương này áp dụng rộng rãi đối với người trực tiếp sản xuất trong điều kiện quá trình lao động của họ mang tính chất tương đối độc lập có thể định mức kiểm tra nghiệm thu sản phẩm một cách cụ thể và riêng biệt.

Tiền lương của công nhân được tính theo công thức sau:

$$L_{CN} = D_G * Q_1$$

Trong đó:

**Q<sub>1</sub>**: sản lượng thực tế của công nhân

**D<sub>G</sub>**: Đơn giá lương sản phẩm

**L<sub>CN</sub>**: Tiền lương sản phẩm

+ Ưu điểm của chế độ lương này là mối quan hệ giữa tiền lương của công nhân nhận được và kết quả lao động được thể hiện rõ ràng do đó khuyến khích được công nhân cố gắng nâng cao trình độ tay nghề để nâng cao năng suất lao động nhằm tăng thu nhập. Chế độ tiền lương này dễ hiểu công nhân dễ dàng tính được số tiền công nhận được sau khi hoàn thành nhiệm vụ sản xuất.

+ Nhược điểm: Người lao động ít quan tâm đến việc quản lý sử dụng máy móc, thiết bị và nguyên vật liệu do đó cần phải có quy định cụ thể về việc sử dụng máy móc thiết bị.



**\* Tiền lương sản phẩm tập thể**

Chế độ trả lương này áp dụng đối với những công việc cần một tập thể công nhân cùng thực hiện như: lắp ráp thiết bị sản xuất ở bộ phận làm việc theo dây chuyền, công tác xếp dỡ hàng hoá ở cảng.

Tiền lương của cả tổ, nhóm được tính theo công thức

$$L_{tổ} = Đ_G * Q_{tổ}$$

Trong đó:

$Q_{tổ}$ : mức sản lượng của cả tổ.

$Đ_G$ : Đơn giá lương theo sản phẩm tập thể.

$L_{tổ}$ : Tiền lương sản phẩm của cả tổ.

Việc chia lương có thể áp dụng hai phương pháp dùng hệ số điều chỉnh hoặc dùng hệ số giờ.

Chế độ trả lương theo tập thể có ưu điểm là khuyến khích công nhân cả tổ nâng cao trách nhiệm tập thể, quan tâm đến kết quả cuối cùng của tổ. Song nó có nhược điểm sản lượng của từng công nhân không trực tiếp quyết định tiền lương của họ, do đó ít kích thích công nhân nâng cao năng suất lao động. Mặt khác do phân phối tiền lương ít tính đến tình hình thực tế của công nhân như: về sức khoẻ, sự cố gắng trong lao động nên chưa thể hiện đầy đủ nguyên tắc phân phối theo số lượng và chất lượng lao động.

**\* Tiền lương sản phẩm gián tiếp**

Chế độ trả lương này chỉ áp dụng cho công nhân phụ mà công việc của họ có ảnh hưởng nhiều đến kết quả lao động của công nhân chính hưởng theo sản phẩm. Đặc điểm của chế độ này là tiền lương của công nhân phụ thuộc vào kết quả sản xuất của công nhân chính.

$$L_{CNP} = Đ_G * Q_1$$

Trong đó:

$L_{CN}$ : Tiền lương sản phẩm của công nhân gián tiếp

$Q_1$ : Sản lượng của công nhân chính

$Đ_G$ : Đơn giá tính theo sản lượng

$$Đ_G = L/L_{CN}$$

**L:** Lương cấp bậc của công nhân

**L<sub>CN</sub>:** Mức lương sản lượng của công nhân chính

-Ưu điểm:

Đảm bảo thực hiện đầy đủ nguyên tắc phân phối theo lao động gắn chặt với số lượng và chất lượng lao động động viên lao động sáng tạo, hăng say lao động. Hình thức này được áp dụng rộng rãi.

- Nhược điểm:

Việc tính toán lương tương đối phức tạp đòi hỏi chuyên môn nghiệp vụ cao. Vì tiền lương tính theo sản phẩm nếu tính cho tập thể người lao động thì doanh nghiệp cần phải vận dụng những phương án chia lương thích hợp để tính chia lương cho từng người lao động trong tập thể, đảm bảo nguyên tắc phân phối theo lao động.

***\* Tiền lương trả theo sản phẩm có thưởng, phạt***

Để khuyến khích công nhân trong sản xuất, doanh nghiệp có chế độ tiền thưởng khi công nhân đạt những chỉ tiêu mà doanh nghiệp quy định như: Thưởng về chất lượng sản phẩm tốt, thưởng về năng suất lao động, tiết kiệm vật tư....

Trong trường hợp người lao động làm ra sản phẩm hỏng, lãng phí vật tư không đảm bảo ngày công theo quy định thì có thể chịu mức tiền phạt trừ vào mức lương theo sản phẩm mà họ được hưởng. Thực chất của hình thức này là kết hợp giữa tiền lương trích theo sản phẩm với chế độ tiền lương phạt mà doanh nghiệp quy định.

Hình thức này đánh vào lợi ích người lao động, làm tốt được thưởng, làm ẩu thì phải chịu mức phạt tương ứng do đó tạo cho công nhân có ý thức công việc hăng say lao động. Nhưng hình thức này nếu làm tùy tiện sẽ dẫn đến việc trả lương bừa bãi, không đúng người, đúng việc, gây tâm lý bất bình cho người lao động.

***\* Tiền lương trả theo sản phẩm lũy tiến:***

Theo hình thức này ngoài tiền lương sản phẩm trực tiếp còn căn cứ vào mức độ hoàn thành tỷ lệ lũy tiến. Mức lũy tiến này còn có thể quy định bằng

hoặc cao hơn định mức sản lượng. Những sản phẩm dưới mức khởi điểm lũy tiến được tính theo đơn giá tiền lương chung cố định, những sản phẩm vượt mức càng cao thì suất lũy tiến càng lớn.

Lương trả theo sản phẩm lũy tiến có tác dụng kích thích tăng năng suất lao động, nhưng thường dẫn đến tốc độ lương cao hơn tăng năng suất lao động và làm tăng khoản mục chi phí nhân công trong giá thành.

Vì vậy, hình thức này chỉ áp dụng trong trường hợp doanh nghiệp phải thực hiện gấp một đơn đặt hàng nào đó, được áp dụng ở những khâu trả lương quan trọng, cần thiết để đẩy nhanh tốc độ sản xuất đảm bảo cho sản xuất cân đối.

➤ **Hình thức trả lương theo thời gian**

Theo hình thức này tiền lương trả cho người lao động được tính theo thời gian làm việc thực tế và trình độ thành thạo tay nghề (theo cấp bậc và thang lương theo chế độ nhà nước quy định). Nghĩa là căn cứ vào số lượng thời gian làm việc và cấp bậc lương quy định cho các ngành nghề để tính trả lương cho người lao động. Hình thức lương thời gian thường áp dụng cho những người lao động thuộc các bộ phận quản lý hành chính, quản lý kinh tế hoặc những loại công việc chưa xây dựng được định mức lao động, chưa có giá lương sản phẩm.

- Tiền lương thời gian giản đơn: là hình thức lương thời gian và đơn giá tiền lương là cố định.

Tiền lương thời gian giản đơn có thể tính theo các đơn vị thời gian như tháng, tuần, ngày, giờ.

+ Trả lương tháng: là số tiền lương đã được quy định sẵn đối với từng bậc lương trong các tháng lương hoặc đã được trả cố định hàng tháng trên cơ sở các hợp đồng. Trường hợp này được áp dụng để trả lương cho CNV làm công tác quản lý hành chính, quản lý kỹ thuật.

+ Trả lương ngày: là tiền lương được tính trên cơ sở số ngày làm việc thực tế trong tháng và mức lương ngày. Hình thức này thường được áp dụng cho người lao động trực tiếp hưởng lương theo thời gian học tập, hội họp hay làm các nhiệm vụ khác hoặc cho người lao động theo hợp đồng ngắn hạn.

+ Trả lương giờ: là tiền lương trả cho người lao động căn cứ vào mức lương giờ và số giờ làm việc thực tế trong đó mức lương giờ được tính trên cơ sở mức lương ngày và số giờ làm việc trong ngày theo chế độ. Thường được áp dụng cho các lao động trực tiếp, không hưởng lương theo sản phẩm hoặc dùng làm cơ sở để tính đơn giá tiền lương trả theo sản phẩm.

Cách tính:

$$\text{Lương tháng} = L_{tt} * (H_{cb} + H_{pc})$$

Trong đó:

$L_{tt}$ : Mức lương tối thiểu do nhà nước quy định

$H_{cb}$ : Hệ số thang bậc lương của từng người

$H_{pc}$ : Hệ số các khoản phụ cấp

$$\text{Tiền lương tuần} = \frac{\text{Tiền lương tháng} \times 12 \text{ (tháng)}}{\text{Số tuần làm việc theo chế độ (52 tuần)}}$$

$$\text{Tiền lương ngày} = \frac{\text{Tiền lương tháng}}{\text{Số ngày làm việc theo chế độ (26 ngày)}}$$

$$\text{Tiền lương giờ} = \frac{\text{Tiền lương ngày}}{\text{Số giờ làm việc theo chế độ (8 giờ)}}$$

- Tiền lương công nhật: Là tiền lương tính theo ngày làm việc và mức tiền lương ngày trả cho người lao động tạm thời chưa xếp vào thang, bậc lương.

Mức tiền lương công nhật do người sử dụng lao động và người lao động thỏa thuận với nhau.

- Hình thức tiền lương thời gian có thưởng: là hình thức trả lương theo thời gian giản đơn kết hợp với các chế độ thưởng. Tiền thưởng là khoản tiền có tính chất thường xuyên được tính vào chi phí kinh doanh như: thưởng nâng cao chất lượng sản phẩm, tăng năng suất lao động, tiết kiệm nguyên vật liệu, phát minh sáng kiến và các khoản tiền thưởng khác có tính chất thường xuyên.

**TL thời gian có thưởng = TL thời gian giản đơn + Tiền thưởng có tính chất lương**

Hình thức này chỉ áp dụng trong các trường hợp chưa xây dựng được định mức lao động, chưa có đơn giá lương sản phẩm và định mức cho các bộ phận lao động gián tiếp.

\* Ưu điểm:

Phù hợp với công việc không có định mức hoặc không nên định mức.

Tính toán đơn giản, dễ hiểu, áp dụng cán bộ công nhân viên làm việc ở bộ phận gián tiếp, những nơi không có điều kiện xác định chính xác khối lượng công việc hoàn thành.

\* Nhược điểm:

Chưa đảm bảo nguyên tắc phân phối theo lao động, do chưa thực sự gắn kết với kết quả sản xuất nên hình thức này chưa tính đến một cách đầy đủ chất lượng lao động, chưa phát huy hết khả năng sẵn có của người lao động, chưa khuyến khích người lao động quan tâm đến kết quả lao động.

Vì vậy để khắc phục những hạn chế nhất định của hình thức trả lương theo thời gian có thể được kết hợp chế độ tiền thưởng để khuyến khích người lao động hăng hái làm việc.

➤ **Hình thức trả lương khoán**

Đây là hình thức trả lương cho người lao động theo số lượng và chất lượng công việc mà họ hoàn thành trong thời gian cụ thể. Hình thức lương này thường áp dụng đối với khối lượng công việc cần được hoàn thành trong thời gian nhất định

+ 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.

Công thức tính:

$$\begin{array}{ccc} \text{Tiền lương khoán} & = & \text{Mức lương quy định cho từng} \\ \text{công việc} & & \text{công việc} \end{array}$$

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 được số tiền lương mà họ sẽ nhận sau khi hoàn thành công việc và thời gian hoàn thành công việc được giao. Căn cứ vào khối lượng công việc hoặc khối lượng sản phẩm và thời gian cần thiết để hoàn thành mà doanh nghiệp tiến hành khoán quỹ lương.

Công thức tính:

$$\begin{array}{rcccl} \text{Tiền lương phải} & & \text{Số lượng (khối lượng)} & & \text{Đơn giá} \\ \text{trả trong kỳ} & = & \text{công việc hoàn thành} & \times & \text{tiền lương (số lượng} \\ & & & & \text{công việc đó)} \end{array}$$

Trả lương theo cách này tạo cho người lao động có sự chủ động có sự chủ động trong việc sắp xếp tiến hành công việc của mình từ đó tranh thủ thời gian hoàn thành công việc được giao. Còn đối với người giao khoán thì yên tâm về thời gian hoàn thành.

Nhìn chung ở các doanh nghiệp do tồn tại trong nền kinh tế thường đặt lợi nhuận lên mục tiêu hàng đầu nên việc tiết kiệm được chi phí tiền 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 tính kinh tế cao nhất.

### **Các chế độ trả lương phụ, thưởng, trợ cấp**

➤ Chế độ trả lương khi nghỉ phép, ngừng việc, làm ra sản phẩm hỏng, sản phẩm xấu.

- Lương nghỉ phép

Theo chế độ hiện hành khi người lao động nghỉ phép thì được hưởng 100% tiền lương theo cấp bậc. Tiền lương nghỉ phép là tiền lương phụ của người lao động. Hiện nay, một năm người lao động được nghỉ phép 12 ngày, nếu làm việc

5 năm liên tục thì tính thêm 1 ngày vào thời gian nghỉ phép, từ 30 năm trở lên chỉ được nghỉ thêm 6 ngày.

Tiền lương nghỉ phép được chia vào chi phí hàng tháng. Nếu doanh nghiệp không bố trí cho người lao động nghỉ phép ổn định, đều đặn giữa các tháng trong năm thì doanh nghiệp phải trích trước tiền lương nghỉ phép để đảm bảo chi phí ổn định giữa các tháng trong năm.

Nếu người lao động vì lí do gì đấy mà không nghỉ phép được thì được thanh toán 100% lương cấp bậc theo số ngày nghỉ còn lại mà người đó chưa nghỉ.

- Chế độ trả lương khi ngừng việc

Áp dụng cho người lao động làm việc thường xuyên buộc phải ngừng làm việc, có thể do nguyên nhân chủ quan hay khách quan thì người lao động vẫn được hưởng lương. Tuy nhiên, tiền lương nhận được nhỏ hơn mức thông thường. Cụ thể từng trường hợp có mức lương được quy định như sau:

- 70% lương khi không làm việc
- Ít nhất 80% lương nếu phải làm công việc khác có mức lương thấp hơn
- 100% lương nếu ngừng việc do sản xuất hay chế thử.

Cách tính lương này thống nhất cho tất cả người lao động theo % trên mức lương cấp bậc công việc kể cả phụ cấp.

- Chế độ trả lương khi làm ra sản phẩm hỏng, sản phẩm xấu

Áp dụng với trường hợp người lao động làm ra sản phẩm hỏng, xấu quá tỷ lệ quy định.

Cách tính từng trường hợp được quy định như sau:

- 0% tiền lương nếu làm ra sản phẩm hỏng, xấu quá quy định
- 70% tiền lương nếu làm ra sản phẩm xấu
- 100% tiền lương nếu là chế thử, sản xuất thử.
- Nếu sửa lại hàng xấu thì người lao động được hưởng lương theo sản phẩm nhưng không được hưởng lương cho thời gian sửa sản phẩm.

- Chế độ phụ cấp lương

Theo điều IV – nghị định 26 CP ngày 23/5/1993 quy định có 7 loại phụ cấp

sau:

- Phụ cấp khu vực: áp dụng với những người nơi xa xôi, hẻo lánh, có nhiều khó khăn và khí hậu xấu. Phụ cấp gồm 7 mức: 0.1; 0.2; 0.3; 0.4; 0.5; 0.7; và 1.0 so với mức lương tối thiểu.

- Phụ cấp trách nhiệm công việc: áp dụng đối với thành viên chuyên trách hội đồng quản trị, thành viên ban kiểm soát ( không kể trưởng ban kiểm soát ) và những người làm công việc đòi hỏi trách nhiệm cao hoặc phải đảm nhiệm công tác quản lý không thuộc chức danh lãnh đạo. Phụ cấp gồm 3 mức: 0.1; 0.2; 0.3 so với mức lương tối thiểu.

- Phụ cấp độc hại nguy hiểm: áp dụng đối với nghề hoặc công việc có điều kiện lao động độc hại nguy hiểm chưa được xác định trong mức lương. Phụ cấp gồm 4 mức: 0.1; 0.2; 0.3 và 0.4 so với mức lương tối thiểu

- Phụ cấp lưu động: áp dụng với một số nghề hoặc công việc phải thường xuyên thay đổi địa điểm làm việc và nơi ở. Phụ cấp gồm 3 mức: 0.2; 0.4 và 0.6 so với mức lương tối thiểu.

- Phụ cấp thu hút: áp dụng đối với công nhân viên chức đến làm việc ở những vùng kinh tế mới, cơ sở kinh tế và hải đảo xa đất liền, có điều kiện sinh hoạt khó khăn do chưa có cơ sở hạ tầng. Phụ cấp gồm 4 mức: 0.2; 0.3; 0.5 và 0.7 mức lương cấp bậc hoặc chức vụ. Thời gian hưởng từ 1 đến 3 năm.

➤ Chế độ trả lương khi làm thêm

Khi làm thêm ngoài giờ tiêu chuẩn quy định thì giờ làm thêm được trả bằng 150% tiền lương giờ làm tiêu chuẩn nếu làm thêm vào ngày thường và được trả bằng 200% tiền lương giờ tiêu chuẩn nếu làm thêm vào ngày nghỉ tuần hoặc ngày lễ.

➤ Chế độ tiền thưởng

Tiền thưởng thực chất là khoản tiền lương nhằm quán triệt đầy đủ hơn nguyên tắc phân phối theo lao động. Vì vậy đây là khoản thu nhập thêm nhằm khuyến khích người lao động trong sản xuất kinh doanh cho nên các doanh nghiệp phải xây dựng một quy chế tiền thưởng sao cho phù hợp với đơn vị mình. Chế độ tiền thưởng hiện hành gồm 2 loại: thưởng thường xuyên và



thường định kỳ.

- Thường thường xuyên gồm:
  - + Thường tiết kiệm vật tư
  - + Thường do nâng cao chất lượng sản phẩm
  - + Thường do tăng năng suất lao động
- Thường định lý gồm:
  - + Thường thi đua vào dịp cuối năm
  - + Thường sáng kiến, thưởng chế tạo sản phẩm mới
  - + Thường điển hình
  - + Thường nhân dịp lễ tết.

Việc áp dụng chế độ tiền thưởng một cách đúng đắn và hợp lý là điều rất cần thiết để đảm bảo vai trò đòn bẩy kinh tế của tiền thưởng và tiết kiệm chi phí.

Vì vậy chế độ tiền thưởng cần phải tôn trọng các nguyên tắc sau:

- + Phải xuất phát từ đặc điểm, yêu cầu, tầm quan trọng của sản xuất hay công việc mà áp dụng hình thức hay chế độ thưởng thích hợp.
- + Phải đảm bảo quan hệ giữa chỉ tiêu chất lượng và số lượng
- + Tiền thưởng không vượt quá số tiền làm lợi.

### **Phân bổ chi phí tiền lương**

Chi phí tiền lương sẽ được phân bổ để hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ cho từng đối tượng như sau:

- Công nhân trực tiếp sản xuất
- Chi phí sản xuất chung
- Nhân viên bán hàng
- Nhân viên quản lý phân xưởng.

#### **1.2.1.3 Kế toán tổng hợp tiền lương**

##### **Tài khoản sử dụng**

**TK 334 – “ Phải trả công nhân viên ”** : là tài khoản được dùng để 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 công ), tiền thưởng, BHXH, và các khoản thuộc về thu nhập của công nhân viên.

Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 334 như sau:

TK 334

- Các khấu trừ vào tiền lương, tiền công của CNV	- Tiền lương, tiền công và các khoản khác phải trả cho CNV
- Tiền lương, tiền công và các khoản khác đã trả cho CNV	
- Kết chuyển tiền lương công nhân viên chức chưa lĩnh	
Dư nợ ( nếu có ) : số trả thừa cho CNV	Dư có: Tiền lương, tiền công và các khoản khác còn phải trả CNV

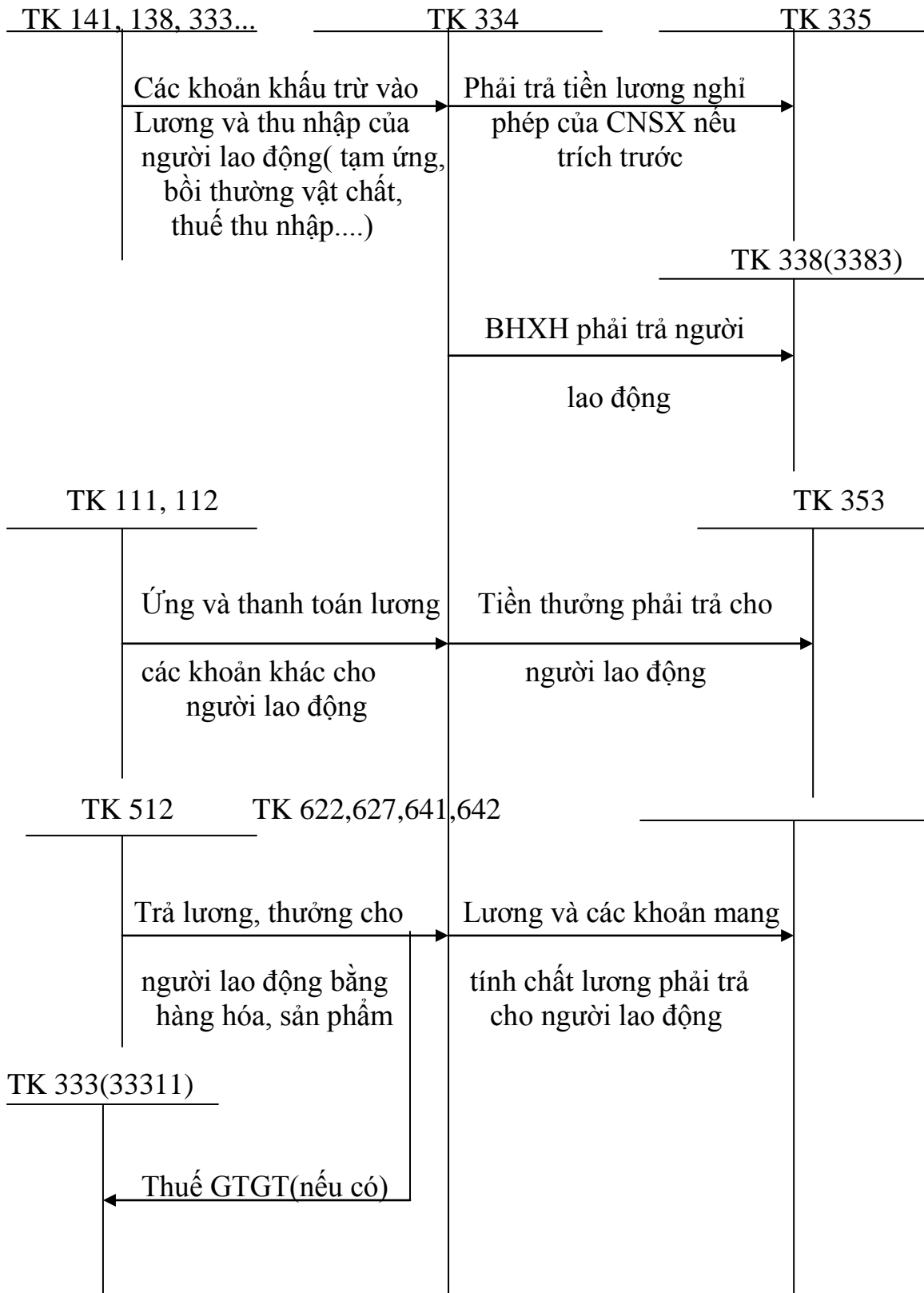
**Các chứng từ sử dụng**

Muốn tổ chức tốt kế toán tiền lương, BHXH chính xác thì phải hạch toán lao động chính xác. Điều kiện để hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương chính xác theo quy định hiện nay, chứng từ lao động tiền lương bao gồm:

- Bảng chấm công ( 01 – LĐTL )
- Bảng thanh toán lương ( 02 – LĐTL )
- Bảng thanh toán tiền thưởng ( 05 – LĐTL )
- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành ( 06 – LĐTL )
- Phiếu báo làm thêm giờ ( 07 – LĐTL )
- Hợp đồng giao khoán công việc ( 08 – LĐTL )
- Biên bản điều tra tai nạn ( 09 – LĐTL )

**Sơ đồ kế toán về tiền lương**

**Sơ đồ 1.1 Kế toán tập hợp tiền công, tiền lương, tiền thưởng**



## 1.2.2 Tổ chức kế toán các khoản trích theo lương

### 1.2.2.1 Kế toán chi tiết

#### Cách tính các khoản trích theo lương

- Bảo hiểm xã hội: trích 22% trên lương phải trả cho người lao động, trong đó:
  - Doanh nghiệp chịu 16% đưa vào các chi phí liên quan theo đối tượng trả lương
  - Người lao động chịu 6% khấu trừ vào lương.
- Bảo hiểm y tế: trích 4,5% trên tiền lương phải trả cho người lao động, trong đó:
  - Doanh nghiệp chịu 3% đưa vào các chi phí có liên quan theo đối tượng trả lương.
  - Người lao động chịu 1,5% khấu trừ vào lương.
- Kinh phí công đoàn: trích 2% đưa vào các tài khoản chi phí có liên quan.
- Bảo hiểm thất nghiệp: trích 2% trên lương phải trả cho người lao động, trong đó:
  - Doanh nghiệp chịu 1% đưa vào các chi phí có liên quan theo đối tượng trả lương.
  - Người lao động chịu 1% khấu trừ vào lương.

Như vậy, tổng số tiền trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN được tóm tắt như sau:

Quỹ	Người lao động ( trừ vào lương )	Chủ doanh nghiệp ( tính vào chi phí )
Quỹ BHXH ( 22% )	6%	16%
Quỹ BHYT ( 4,5% )	1,5%	3%
Quỹ KPCĐ ( 2% )	-	2%
Quỹ BHTN ( 2% )	1%	1%
Cộng	8,5%	22%

#### Nộp và chi các khoản trích theo lương

- Bảo hiểm xã hội: quy định 10% doanh nghiệp phải nộp cho cơ quan quản lý để chi cho hưu trí và tử tuất, còn 6% được dùng để chi cho ốm đau, thai sản,

tai nạn lao động.

Tỷ lệ trích mà người lao động chịu, được doanh nghiệp nộp lên cơ quan quản lý ( cùng với 10% ).

- Bảo hiểm y tế: nhằm xã hội hóa việc khám chữa bệnh, người lao động còn được hưởng chế độ khám chữa bệnh không mất tiền bao gồm các khoản chi về viện phí, thuốc men,...khi đau ốm. Điều kiện để người lao động được khám chữa bệnh không mất tiền là họ phải có thẻ bảo hiểm y tế. Thẻ bảo hiểm y tế được mua từ tiền trích bảo hiểm y tế.

- Kinh phí công đoàn: để phục vụ cho hoạt động của tổ chức công đoàn được lập theo luật công đoàn, doanh nghiệp phải trích theo quỹ kinh phí công đoàn. Được giữ lại 1% cho hoạt động cơ sở và 1% cho hoạt động của công đoàn cấp trên.

- Bảo hiểm thất nghiệp:

Trường hợp ở một số doanh nghiệp có số công nhân nghỉ phép năm không đều đặn trong năm hoặc là doanh nghiệp sản xuất theo tính chất thời vụ thì kế toán phải dùng phương pháp trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân trực tiếp sản xuất. Việc trích trước sẽ tiến hành đề đặn và giá thành sản phẩm và coi như là một khoản chi phí phải trả. Cách tính như sau:

$$\text{Mức trích trước tiền lương nghỉ phép của CNSX} = \frac{\text{Tổng số tiền lương nghỉ phép của CNSX theo KH năm}}{\text{Tổng số tiền lương chính phải trả theo KH của CNSX năm}} \times \text{Tiền lương thực tế phải trả cho CNSX}$$

$$\text{Tỷ lệ trích trước tiền lương nghỉ phép ( \% )} = \frac{\text{Tổng số tiền lương nghỉ phép KH năm của CNSX}}{\text{Tổng số tiền lương theo KH năm của CNSX}} \times 100$$

### **Phân bổ các khoản trích theo lương**

Cũng như phân bổ chi phí tiền lương thì các khoản trích theo lương sẽ được phân bổ để hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ cho từng

đối tượng như sau:

- Công nhân trực tiếp sản xuất
- Chi phí sản xuất chung
- Nhân viên bán hàng
- Nhân viên quản lý phân xưởng

### **1.2.2.2 Kế toán tổng hợp các khoản trích theo lương**

#### **Chứng từ sử dụng**

Kế toán về các khoản trích theo lương ở các doanh nghiệp thường sử dụng các loại chứng từ bắt buộc sau:

- Phiếu nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội
- Bảng thanh toán bảo hiểm xã hội
- Thẻ bảo hiểm y tế

#### **Tài khoản sử dụng**

##### **TK 338: “ Phải trả và phải nộp khác ”**

Dùng để phản ánh các khoản phải trả và phải nộp khác cho cơ quan pháp luật, cho các tổ chức, đoàn thể xã hội, cho cấp trên về kinh phí công đoàn, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, các khoản khấu trừ vào lương theo quyết định của tòa án ( tiền nuôi con khi li dị, nuôi con ngoài giã thú, án phí,...) giá trị tài sản thừa chờ xử lý, các khoản vay mượn tạm thời, nhận ký quỹ, ký cược ngắn hạn, các khoản thu hộ, giữ hộ...

Kết cấu và nội dung phản ánh TK 338 như sau:

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các khoản đã nợ cho cơ quan quản lý.</li> <li>- Các khoản đã chi cho kinh phí công đoàn</li> <li>- Xử lý giá trị tài sản thừa</li> <li>- Kết chuyển doanh thu nhận trước vào doanh thu bán hàng tương ứng từng kỳ</li> <li>- Các khoản đã trả đã nộp khác</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo tỷ lệ quy định</li> <li>- Tổng số doanh thu nhận trước phát sinh trong kỳ</li> <li>- Các khoản phải nộp, phải trả hay thu hộ.</li> <li>- Giá trị tài sản thừa chờ xử lý.</li> <li>- Số đã nộp, đã trả lớn hơn số phải nộp, phải trả được hoãn lại.</li> </ul>
<p>Dư nợ ( nếu có ): số trả thừa, nộp thừa, vượt chi chưa được thanh toán</p>	<p>Dư có: số tiền còn phải trả, phải nộp và giá trị tài sản thừa chờ xử lý.</p>

Tài khoản 338 chi tiết làm 6 tài khoản:

- 3381 Tài sản thừa chờ xử lý
- 3382 Kinh phí công đoàn
- 3383 Bảo hiểm xã hội
- 3384 Bảo hiểm y tế
- 3388 Phải trả, phải nộp khác.
- 3389 Bảo hiểm thất nghiệp

### **TK 335: “ Chi phí phải trả”**

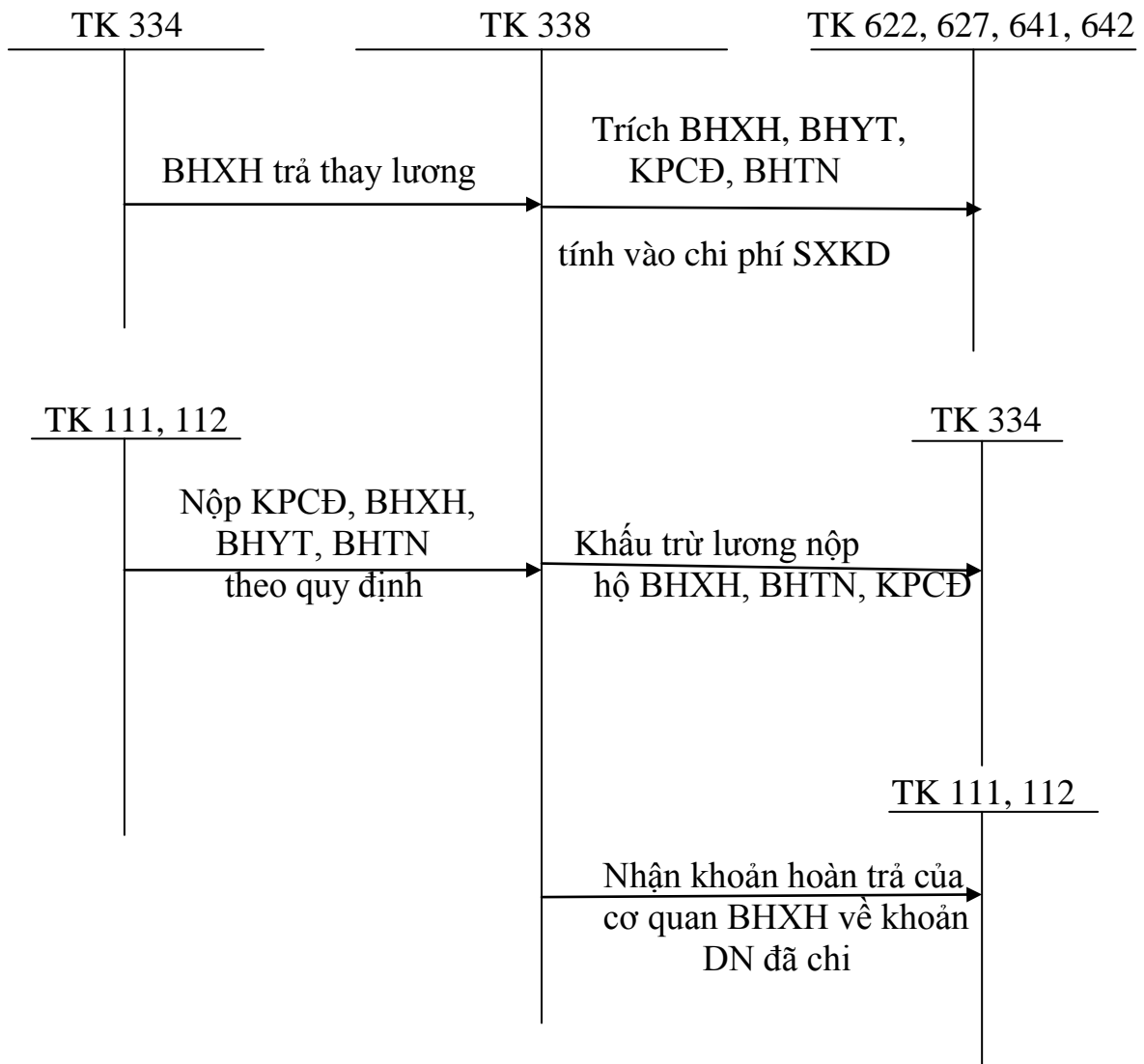
TK này dùng để phản ánh các khoản chi phí trích trước về tiền lương nghỉ phép của CNSX, sử dụng lớn TSCĐ và các khoản trích trước khác.

\* Ngoài ra, kế toán còn sử dụng một số tài khoản khác như:

- TK 335 – Chi phí trả trước
- TK 632 – Chi phí công nhân trực tiếp
- TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp
- TK 111 - Tiền mặt
- Tk 112 - Tiền gửi ngân hàng
- TK 138 - Phải thu khác.

**Sơ đồ kế toán về các khoản trích theo lương**

**Sơ đồ 1.2: sơ đồ trích và thanh toán BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ**

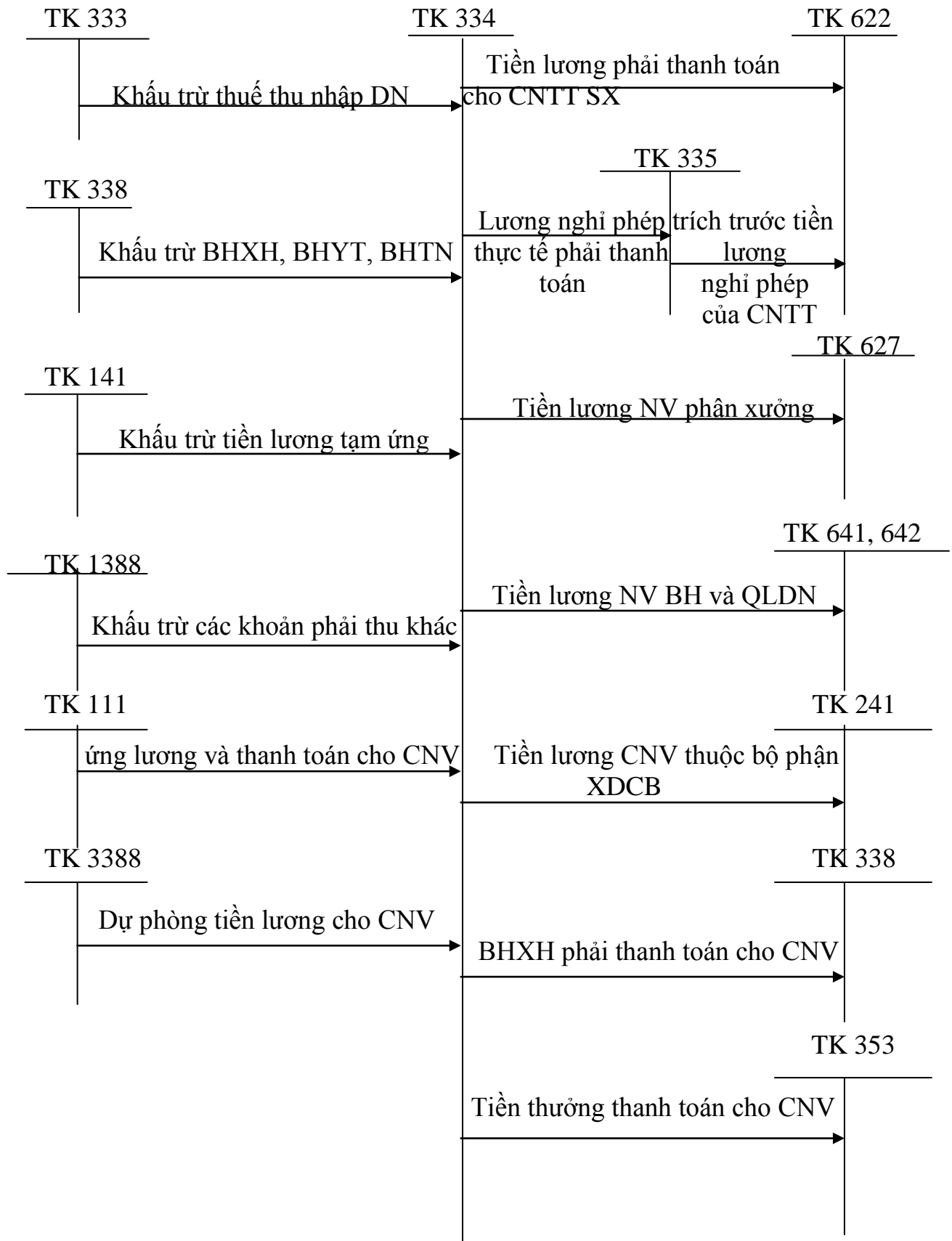


**1.2.3 Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương**

Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương được thực hiện trên sổ sách kế toán các tài khoản liên quan như: TK 334, 622, 627, 641, 642,... Trình tự kế toán và các nghiệp vụ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương được tóm tắt bằng sơ đồ sau:



**Sơ đồ 1.3: SƠ ĐỒ KẾ TOÁN TỔNG HỢP TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG**



## CHƯƠNG 2: TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY VẬN TẢI QUỐC TẾ NHẬT VIỆT

### 2.1. Giới thiệu khái quát chung về Công ty Vận Tải Quốc Tế Nhật Việt.

#### 2.1.1. Giới thiệu về Công ty.

- ❖ Tên công ty: Công ty Vận Tải Quốc Tế Nhật –Việt
- ❖ Tên giao dịch quốc tế: Vietnam-Japan International Transport Co, Ltd
- ❖ Trực thuộc: Tổng Công ty Hàng Hải Việt Nam (Vinalines),
- ❖ Địa chỉ : Cảng Chùa Vẽ - Đường Ngô Quyền - Hải Phòng
- ❖ Điện thoại : (84.31)765316/765494/765126/765318
- ❖ Fax: (84.13)765130
- ❖ Mã số thuế : 02000114893
- ❖ Vốn điều lệ: 5.000.000USD

Logo của Công ty:



“Công ty vận tải quốc tế Nhật – Việt” được thành lập vào ngày 31/12/1994, với tên giao dịch quốc tế “Vietnam-Japan International Transport Co, Ltd”, viết tắt là VIJACO. Trụ sở chính đặt tại Cảng Chùa Vẽ - Đường Ngô Quyền - Hải Phòng, có tổng diện tích là 9,200m<sup>2</sup>. Ngoài ra Công ty còn có một chi nhánh tại khu Công nghiệp NOMURA với diện tích 4,600m<sup>2</sup> và một số văn phòng đại diện ở các tỉnh và thành phố khác trên lãnh thổ Việt Nam. VIJACO là một Công ty liên doanh trực thuộc Tổng Công ty Hàng Hải Việt Nam (Vinalines), có tư cách pháp nhân được tự chủ trong mọi hoạt động sản xuất, kinh doanh và hạch toán độc lập.

Tổng kết sau hơn 10 năm xây dựng và phát triển Công ty luôn duy trì được tốc độ phát triển doanh thu bình quân hàng năm từ 7% - 10% đồng thời đảm bảo mức thu nhập bình quân năm sau cao hơn năm trước là 5%. Bên cạnh đó lãnh đạo doanh nghiệp không ngừng đẩy mạnh xây dựng hệ thống cơ sở vật chất kỹ thuật, hệ thống quản lý và nhân lực hoàn chỉnh.

## **2.1.2. Những thuận lợi, khó khăn của Công ty**

### **2.1.2.1. Những thuận lợi của Công ty**

Sau hơn 16 kể từ khi thành lập, Công ty đã có một lịch sử phát triển bền vững, tạo dựng được một uy tín rất lớn với khách hàng, ngày càng củng cố niềm tin với các đối tác lớn trong và ngoài nước. VIJACO còn có sự phục vụ của đội ngũ cán bộ, nhân viên rất nhiệt tình, giàu kinh nghiệm đã gắn bó với Công ty ngay từ những ngày đầu thành lập.

Là một Công ty liên doanh giữa Việt Nam và Nhật Bản nên bên cạnh những khách hàng thân thiết trong nước VIJACO còn gặp nhiều thuận lợi trong việc tìm kiếm khách hàng từ phía nước ngoài, đặc biệt là Nhật Bản. Trong số đó phải kể đến khách hàng truyền thống và cũng là lớn nhất là Công ty Honda Việt Nam, trung bình hàng năm doanh thu mang lại từ phía khách hàng này chiếm khoảng 40% tổng doanh thu của Công ty.

Tại Hải Phòng, với vị trí địa lý gần sát cảng Chùa Vẽ và mới đây Công ty vừa xây dựng một văn phòng giao dịch cùng một kho ngoại quan ngay trong khu công nghiệp Nomura, VIJACO ngày càng có nhiều lợi thế trong việc lưu kho, lưu bãi, xuất nhập khẩu và vận chuyển hàng hóa. Và ở một số thành phố lớn khác như Hà Nội, TP HCM Công ty đều có chi nhánh cũng như văn phòng đại diện của mình nhằm thực hiện tốt hơn việc liên hệ, Marketing, tìm kiếm khách hàng và đối tác.

Ngoài ra, kể từ khi Việt Nam gia nhập tổ chức thương mại thế giới WTO, rất đông các nhà đầu tư nước ngoài muốn tìm kiếm cơ hội kinh doanh ở nước ta, đi cùng với họ là rất nhiều hàng hóa từ khắp nơi trên thế giới. Đồng thời các doanh nghiệp trong nước cũng nắm lấy cơ hội này để tìm cách tiêu thụ sản phẩm của mình ra ngoài biên giới Việt Nam. Điều đó thúc đẩy nhu cầu về dịch vụ

hàng hải nói chung và vận chuyển hàng hóa nói riêng không ngừng một tầng lên, đây vừa là thuận lợi vừa là thách thức với các Công ty vận tải như VIJACO.

Trong hoạt động sản xuất kinh doanh và phát triển, Công ty luôn nhận được sự chỉ đạo giúp đỡ tận tình của Tổng Công ty Hàng Hải Việt Nam (Vinalines), các ban ngành của Thành ủy, ủy ban nhân dân Thành phố Hải Phòng, các cơ quan quản lý nhà nước và các đơn vị bạn. Ngoài ra, chính phủ và các ngành chức năng vẫn đang đẩy mạnh công tác xây dựng, nâng cấp đường xá, cầu cống giúp cho việc lưu thông, chuyên chở hàng hóa ngày một tốt hơn.

### **2.1.2.2. Những khó khăn của Công ty**

Diễn biến không thuận lợi của thời tiết, giá nguyên - nhiên liệu, vật tư, thiết bị, tiền thuê đất... đều tăng cao; sự cạnh tranh khốc liệt về mọi mặt (công nghệ, trang thiết bị, nhân lực...) giữa các Công ty trong ngành và với các đối tác bên ngoài vừa là động lực vừa là thách thức cho sự phát triển của từng Công ty và toàn ngành vận tải nói chung.

Cụ thể, trong thời gian qua giá cả xăng, dầu trong nước biến động không ngừng, khiến cho Công ty liên tục phải đối mặt với rất nhiều sức ép và khó khăn. Ban lãnh đạo Công ty phải rất nỗ lực trong việc thương lượng với khách hàng về giá cả cho mỗi chuyến hàng cũng như các dịch vụ khác liên quan. Thậm chí Công ty còn phải chịu tổn thất không nhỏ khi có những hợp đồng đã ký kết nhưng đến ngày vận chuyển giá xăng, dầu bất ngờ tăng lên.

Không chỉ có xăng dầu mà giá cả vật tư, thiết bị và một số khoản phụ phí khác cũng đều tăng cao làm cho việc bảo dưỡng, sửa chữa các phương tiện, máy móc liên tục gặp những bất lợi nhất định.

Mặc dù Công ty có kho, bãi đạt tiêu chuẩn cao đảm bảo tốt các yêu cầu nghiêm ngặt về kỹ thuật nhưng với tổng diện tích còn khá khiêm tốn (khoảng 8.000m<sup>2</sup>) VIJACO không có nhiều lợi thế về kinh doanh kho, bãi như một số các đối thủ cạnh tranh khác.

Trong thời gian gần đây, các Công ty tham gia vào lĩnh vực vận tải nội địa và dịch vụ hàng hải xuất hiện ngày càng nhiều khiến thị phần của VIJACO bị đe dọa nghiêm trọng. Đứng trước bài toán cạnh tranh gay gắt đó, ban lãnh đạo ko

ngừng bàn bạc, thương thảo nhằm đưa ra các giải pháp phát triển hợp lý để Công ty không bị động, ảnh hưởng nhiều trước những thách thức trên.

### **2.1.3. Đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty Vận Tải Quốc Tế Nhật Việt.**

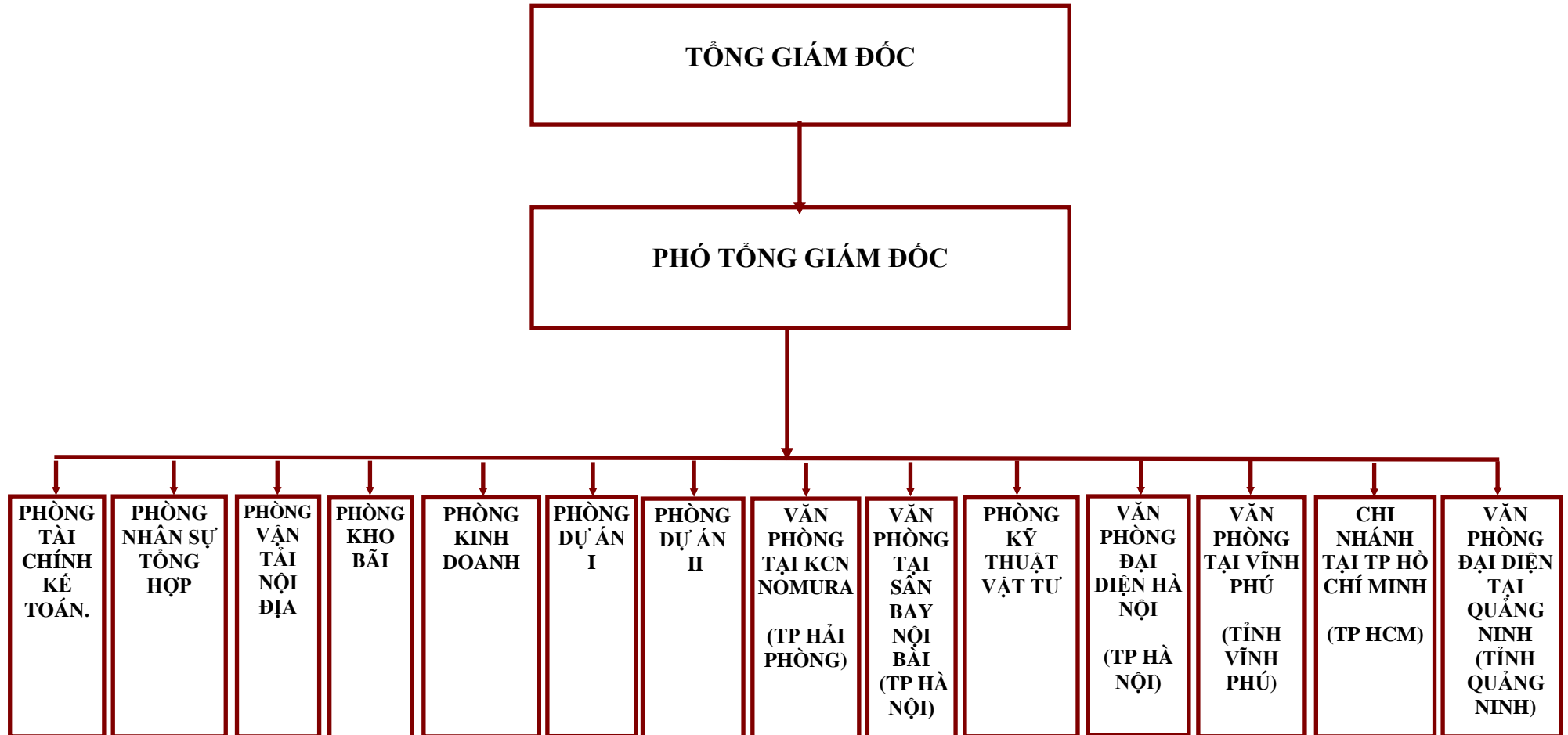
- Làm dịch vụ giao nhận hàng hóa, xuất nhập khẩu. Dịch vụ khai thuê hải quan. Môi giới vận chuyển hàng hóa bằng đường bộ, đường biển và đường không. Logistic.

- Đại lý Container, đại lý vận chuyển cho tàu container
- Vận chuyển hàng hóa trong container và các hàng hóa khác. Vận chuyển lắp đặt thiết bị máy móc tại các công trình
- Kinh doanh kho bãi container.
- Sửa chữa container và các thiết bị chuyên dùng.

Tại công ty Vận Tải Quốc Tế Nhật –Việt nhiệm vụ kinh doanh chính của công ty là dịch vụ vận tải biển( bốc xếp hàng hóa, giao nhận, cho thuê kho bãi, dịch vụ vận tải), dịch vụ đại lý và giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu. Công ty không trực tiếp sản xuất sản phẩm hàng hóa mà kinh doanh trong lĩnh vực dịch vụ, hạch toán chi phí ở công ty chỉ là chi phí liên quan đến việc xếp dỡ, giao nhận quản lý hàng hóa, chi phí vận chuyển, chi phí bảo quản tại các đội xe...

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

SƠ ĐỒ 2.1: SƠ ĐỒ TỔ CHỨC BỘ MÁY QUẢN LÝ CỦA CÔNG TY VẬN TẢI QUỐC TẾ NHẬT - VIỆT



mô và phạm vi thị trường cũng như kế hoạch đầu tư, phát triển của Công ty. Sắp xếp cơ cấu tổ chức và bố trí nhân sự, chỉ đạo điều hành mọi hoạt động của Công ty, hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh.

Huy động mọi nguồn lực đáp ứng nhu cầu xây dựng và thực hiện hệ thống quản lý chất lượng, thực hiện các cam kết về chất lượng đối với khách hàng. Chủ trì các cuộc họp, soát xét của lãnh đạo về hệ thống quản lý chất lượng của Công ty.

#### **2.1.4.2 Phó tổng Giám Đốc**

Tổ chức nghiên cứu các chính sách qui định pháp luật và đề xuất tham mưu cho Giám đốc về các thay đổi nhằm đảm bảo các hoạt động sản xuất kinh doanh luôn tuân thủ pháp luật.

Lập các kế hoạch và các báo cáo chuyên môn theo yêu cầu của Giám đốc.

Tổ chức thực hiện và kiểm soát các hoạt động khác liên quan đến công ty hoặc theo sự phân công của Giám đốc.

Tham mưu cho Giám đốc về những vấn đề khác.

#### **2.1.4.3 Phòng Nhân sự - Tổng hợp**

Chịu trách nhiệm trước BGD về việc tuyển dụng, duy trì, đào tạo và phát triển nguồn nhân lực

Thiết lập các chính sách về nguồn lực, căn cứ trên cơ sở quyết định sản xuất kinh doanh và định hướng của Công ty như:

- Các chính sách về quyền hạn, trách nhiệm, quy chế hoạt động của các phòng, ban.
- Các chính sách về quy chế tuyển dụng, về thời gian tập sự và bổ nhiệm
- Các chính sách về chế độ tiền lương, phụ cấp, khen thưởng.
- Các chính sách về đào tạo, huấn luyện, bồi dưỡng nghiệp vụ cho nhân viên.

#### **2.1.4.4 Phòng Tài chính – Kế toán**

Theo dõi và tập hợp các số liệu về kết quả sản xuất, kinh doanh bằng nghiệp vụ kế toán; tham gia phân tích kết quả sản xuất kinh doanh của Công ty

theo từng kỳ tài chính từ đó đề ra các giải pháp tài chính phù hợp với chính sách kinh doanh của Công ty. Xác lập tính hiệu quả của hệ thống tài chính Công ty, theo dõi và lập sổ kế toán, phát hiện các khoản chi phí không hợp lý, chi phí giải quyết các khiếu nại của chủ hàng.

#### **2.1.4.5 Phòng Kinh doanh**

Chịu trách nhiệm trước BGD về việc thu thập đầy đủ, chính xác các thông tin về tình hình chủ hàng, tình hình thực hiện các hợp đồng vận tải nội bộ; các thông tin về công tác quản lý duy trì và mở rộng phạm vi kinh doanh của Công ty. Nghiên cứu chiến lược kinh doanh và tổ chức công tác tiếp thị, nhằm duy trì và phát triển các dịch vụ phù hợp với chiến lược phát triển của Công ty.

#### **2.1.4.6. Phòng dự án I**

Chịu trách nhiệm trước BGD về việc thu thập đầy đủ, chính xác thông tin về tình hình chủ hàng, tình hình thực hiện các hợp đồng về xếp dỡ, làm hàng dự án và đại lý tàu, đại lý giao nhận hàng; các thông tin về công tác quản lý, duy trì và mở rộng phạm vi kinh doanh của Công ty.

#### **2.1.4.7. Phòng dự án II**

- Có nhiệm vụ làm biểu giá vận tải nội bộ, bốc xếp, kinh doanh kho bãi, hàng biển, hàng không và các dịch vụ có liên quan.
- Trực tiếp quan hệ giải quyết các khiếu nại của chủ hàng về các vụ liên quan đến chất lượng Công ty.

#### **2.1.4.8. Phòng Kho - Bãi**

Chịu trách nhiệm trước BGD Công ty về việc quản lý, khai thác thiết bị xếp dỡ, nhà kho, bãi ; đảm bảo luôn hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh.

Theo dõi quá trình thực hiện hợp đồng, kế hoạch và tham gia điều chỉnh hợp đồng, kế hoạch một cách hợp lý nhất trong phạm vi, nhiệm vụ được giao. Chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát các quy trình chất lượng thuộc phòng quản lý.

#### **2.1.4.8 Phòng Kỹ thuật – Vật tư**

Chịu trách nhiệm trước BGD Công ty về các hoạt động mua sắm thiết bị, công cụ lao động, vật tư, nhiên liệu phục vụ cho sản xuất kinh doanh. Theo dõi



việc sử dụng, bảo dưỡng trang thiết bị, phương tiện và tiến hành tổ chức bảo dưỡng, sửa chữa, thiết bị phương tiện. Tổ chức thu thập thông tin, đánh giá và đề xuất lựa chọn nhà cung ứng, trình BGD quyết định nhà cung ứng. Chỉ đạo và giám sát quá trình “mua hàng”, quản lý kỹ thuật, quản lý hồ sơ sửa chữa, lý lịch từng phương tiện.

#### 2.1.4.9 Phòng Vận tải nội địa

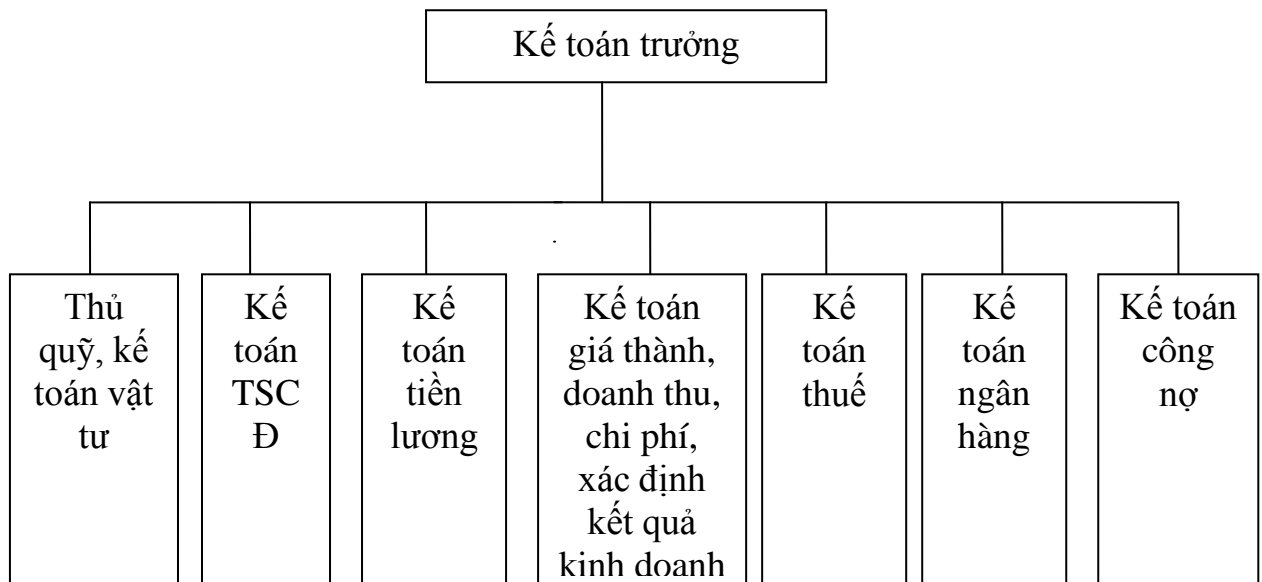
Chịu trách nhiệm trước BGD Công ty về việc tổ chức quản lý, khai thác toàn bộ phương tiện vận chuyển đường bộ và bốc xếp bằng cầu trục; lập kế hoạch điều động khai thác phương tiện theo từng tuyến đường, trọng lượng, loại hàng hóa, phù hợp với đặc tính kỹ thuật của từng loại phương tiện, đảm bảo mang lại hiệu quả cao nhất...

#### 2.1.5. Tổ chức công tác kế toán tại Công ty Vận Tải Quốc Tế Nhật Việt

##### 2.1.5.1. Tổ chức bộ máy kế toán

Bộ máy kế toán của Công Ty Vận Tải Quốc Tế Nhật Việt được tổ chức tập trung. Công ty có một phòng tài chính kế toán, toàn bộ công việc liên quan đến công tác kế toán đều được thực hiện ở đây.

Sơ đồ 2: Bộ máy kế toán của công ty Vận Tải Quốc Tế Nhật Việt



##### ❖ *Kế toán trưởng:*

– Là người tổ chức, kiểm tra công tác kế toán của công ty. Kế toán trưởng có nhiệm vụ tổ chức bộ máy kế toán, phân công, kiểm tra và đánh giá chất lượng

công tác của các nhân viên kế toán trong phòng, thông qua và ký duyệt tất cả các chứng từ thu, chi cũng như các báo cáo kế toán, hợp đồng kinh tế.

- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc về tình hình tài chính của công ty.
- Lập báo cáo tài chính định kỳ tại Công ty

❖ ***Thủ quỹ, kế toán vật tư:***

– Thống kê số lượng vật tư nhập xuất tồn.

– Kiểm tra đối chiếu từng loại vật tư, kiểm tra chặt chẽ việc thực hiện mức tiêu hao nguyên liệu.

– Bảo quản quỹ tiền mặt, theo dõi tình hình biến động của tiền mặt tại công ty

❖ ***Kế toán TSCĐ:***

– Mở sổ theo dõi các loại TSCĐ huy động vào sản xuất, tài sản không dùng và tài sản đề nghị thanh lý ,lập báo cáo kiểm kê, xác định từng chủng loại tài sản, theo dõi việc sửa chữa lớn TSCĐ ,xác định tỉ lệ khấu hao, lập báo cáo thống kê theo định kì việc sửa chữa lớn và duy tu.

❖ ***Kế toán Giá thành, Doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh:***

– Ghi chép cập nhập, phản ánh chính xác ,trung thực ,đầy đủ mọi giá trị tài sản, kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh và dịch vụ của Công ty,

- Lập báo cáo giá thành,
- Báo cáo kết quả kinh doanh trong kỳ tại Công ty.

❖ ***Kế toán tiền lương:***

– Làm nhiệm vụ tính toán tiền lương bao gồm lương và các khoản phụ cấp mang tính chất lương cho cán bộ công nhân viên trong công ty theo quy định chung và hàng tháng tính các khoản trích theo lương (BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN).

❖ ***Kế toán thuế:***

– Chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra , quyết toán toàn bộ các khoản thuế trong Công ty ( Thuế GTGT, thuế TNDN, thuế TNCN....) theo đúng thời hạn quy định đối với Nhà Nước.

- Cập nhật, nghiên cứu , phản ánh kịp thời chính sách thuế mới.

❖ **Kế toán ngân hàng:**

– Thực hiện giao dịch qua ngân hàng có liên quan đến các nghiệp vụ thanh toán chuyên tiền, thanh toán bằng chuyển khoản, vay vốn ngân hàng...

– Theo dõi các khoản thu, chi, tình hình biến động của các khoản tiền gửi của công ty tại Ngân hàng

❖ **Kế toán công nợ:**

– Theo dõi tình hình thanh toán của công ty đối với khách hàng và tình hình thu hồi nợ của công ty đối với các hợp đồng kinh tế.

**2.1.5.2. Hình thức kế toán, chính sách và phương pháp kế toán áp dụng tại Công ty Vận Tải Quốc Tế Nhật- Việt.**

***Chính sách kế toán áp dụng tại công ty:***

- Niên độ kế toán: niên độ kế toán của công ty bắt đầu từ ngày 01/01 đến 31/12 hàng năm.

- Báo cáo tài chính của công ty được lập và trình bày phù hợp với chuẩn mực kế toán Việt Nam và các quy định hiện hành về kế toán tại Việt Nam.

- Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán: đồng Việt Nam

- Phương pháp kế toán hàng tồn kho: theo phương pháp kê khai thường xuyên

- Tính giá xuất kho theo phương pháp nhập trước - xuất trước

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

- Phương pháp kế toán TSCĐ:

- TSCĐ được ghi sổ theo nguyên giá và hao mòn lũy kế

- Khấu hao TSCĐ được tính theo phương pháp đường thẳng.

Công ty áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của bộ tài chính.

**2.1.5.3. Trình tự ghi sổ kế toán.**

Với đặc điểm công ty có nhiều nghiệp vụ kinh tế phát sinh, để thuận tiện cho công tác ghi chép sổ sách một cách chính xác, hiệu quả nên Công ty đã áp

dụng hình thức kế toán chứng từ ghi sổ.

– Hàng ngày kế toán căn cứ vào chứng từ ghi sổ để lập bảng tổng hợp chứng từ ghi sổ.

– Cuối tháng, căn cứ vào bảng tổng hợp chứng từ ghi sổ để lập chứng từ ghi sổ.

– Căn cứ vào chứng từ ghi sổ để ghi vào Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sau đó ghi vào Sổ cái.

– Cuối tháng căn cứ vào Sổ cái để lập Bảng cân đối số phát sinh.

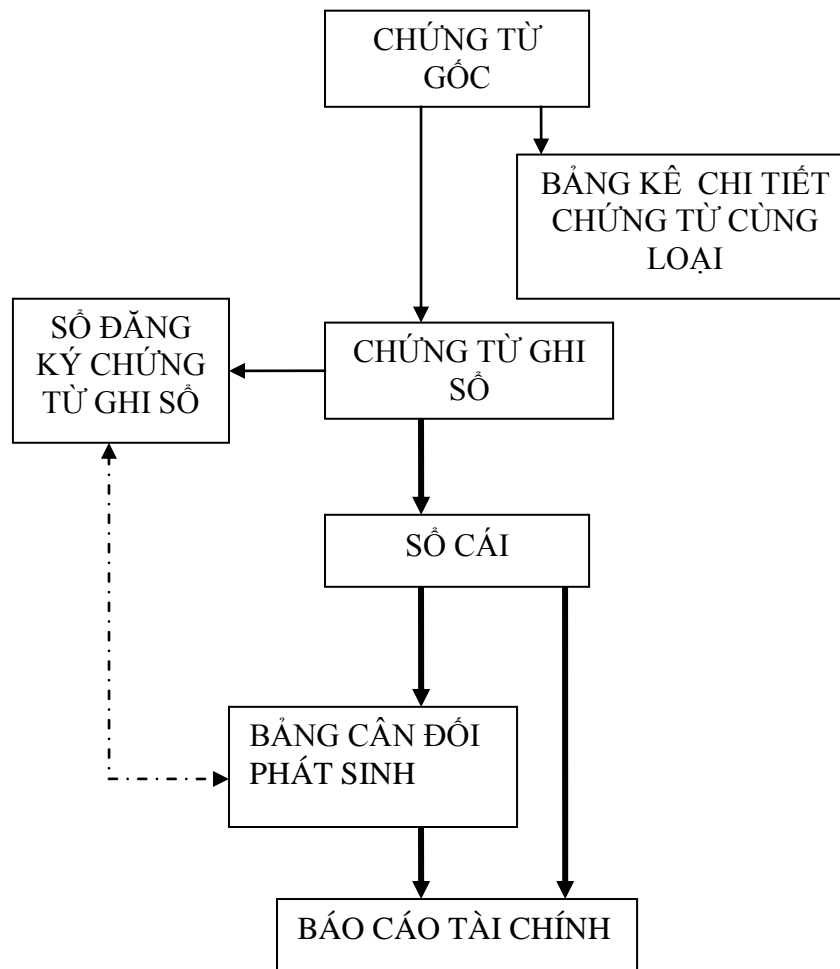
Đối chiếu, khớp đúng số liệu ghi trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ với Bảng cân đối tài khoản để lập Báo cáo tài chính

\* Hệ thống báo cáo tài chính

Tại công ty Vận Tải Quốc Tế Nhật Việt, việc lập báo cáo tài chính được tiến hành theo năm. Hệ thống báo cáo tài chính của Công ty gồm:

- Bảng cân đối kế toán ( Mẫu số B01- DN )
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh ( Mẫu B02 - DN )
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ ( Mẫu số B03 - DN ).
- Thuyết minh báo cáo tài chính ( Mẫu số B09 - DN )

**Sơ đồ 2.2: Trình tự ghi sổ theo hình thức Chứng từ ghi sổ**



- Ghi chú**
- Ghi hàng ngày
  - Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ
  - ↔ Đối chiếu, kiểm tra

**2.2. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Vận Tải Quốc Tế Nhật Việt.**

**2.2.1. Những vấn đề về tiền lương mà Công ty xây dựng**

**2.2.1.1. Đơn giá tiền lương**

Công ty áp dụng hình thức trả lương khoán sản phẩm gián tiếp nên quy định về đơn giá tiền lương tính cho công nhân viên của công ty được tính dựa trên mức lương cơ bản do công ty quy định cho từng người theo khối lượng và chất lượng công việc phải hoàn thành. Tiền phụ cấp trách nhiệm và phụ cấp khác tùy thuộc vào cấp bậc, chức vụ quy định có hoặc không có trợ cấp

Mức lương tối thiểu mà công ty áp dụng cho CNV toàn công ty là mức lương 730.000 VNĐ, trong trường hợp CNV làm đủ số ngày công trong tháng.

### **2.2.1.2. Nguyên tắc trả lương**

Để phát huy tốt tác dụng của tiền lương trong hoạt động sản xuất kinh doanh, công tác trả lương cho người lao động trong công ty được thực hiện theo các nguyên tắc sau:

- Việc trả lương phải căn cứ vào năng suất lao động, chất lượng hiệu quả công việc.

- Trường hợp người lao động được bố trí tạm thời chuyển sang nơi làm việc mới hoặc công việc khác thì sẽ được trả lương không thấp hơn công việc trước.

- Người lao động làm thêm giờ thì công ty phải trả thêm lương cho người lao động dựa trên cơ sở điều 61 của Bộ luật lao động quy định về việc làm thêm giờ.

### **2.2.1.3. Các khoản phụ cấp và trợ cấp**

#### **❖ Phụ cấp**

##### **➤ Tiền công tác phí:**

- CNV thường xuyên công tác ở ngoài thì được hưởng là: 200.000 đồng/tháng

- Đối với CNV không thường xuyên đi công tác thì được hưởng Công tác phí theo bảng công tác phí của công ty. Cụ thể là:

STT	Chức vụ	Phụ cấp thêm
1	Giám đốc	350.000
2	PGĐ	300.000
3	Kế toán trưởng	250.000
4	Trưởng phòng kinh doanh	250.000
5	Trưởng phòng kỹ thuật	250.000
6	Trưởng phòng vận tải..	250.000
7	Trưởng phòng nhân sự	250.000
8	Lái xe	100.000
.....		

❖ Trợ cấp

➤ Trợ cấp điện thoại: cấp cho CNV thường xuyên công tác ngoài để phục vụ cho công việc

➤ Tiền trợ cấp nghỉ việc: Mỗi năm làm việc được trợ cấp 50% tiền lương tháng lương theo tiền lương cơ bản tháng gần nhất.

➤ Tiền trợ cấp nghỉ chờ việc:

- Trường hợp phải ngừng chờ việc không do lỗi của người lao động, Giám đốc công ty sẽ trợ cấp cho người lao động bằng 100% mức lương quy định.

- Nếu do lỗi của người lao động thì lúc đó người lao động không được trả lương.

➤ Những ngày nghỉ được hưởng nguyên lương:

- Ngày nghỉ lễ: ( nghỉ 5 ngày )

- Ngày nghỉ tết : ( nghỉ 4 ngày )

- Ngày nghỉ phép năm ( nghỉ 12 ngày )

- Ngày nghỉ có việc riêng theo chế độ ( kết hôn 3 ngày; con kết hôn 1 ngày; tử thân phụ mẫu, vợ hoặc chồng chết, con chết nghỉ 3 ngày )

➤ Các phúc lợi khác:

- Bản thân lao động kết hôn được mừng 200.000 đồng

- Cha mẹ hai bên, con, chồng, vợ chết được viếng 200.000 đồng

- Thiên tai, hỏa hoạn được trợ cấp: 300.000 đồng

- Trợ cấp khó khăn ( tùy hoàn cảnh từng người ) Ban giám đốc trợ cấp từ 200.000 đồng đến 500.000 đồng/ người

**2.2.1.5. Chế độ thưởng.**

✓ VIJACO phát thưởng cho cán bộ, nhân viên trong công ty như sau:

- Ngày lễ 1/5, 2/9 và Tết dương lịch thưởng 1 tháng lương cơ bản.

- Tết âm lịch được thưởng 1 tháng lương sản phẩm ( tháng lương thứ 13 )

✓ Thưởng cuối năm:

- Hàng năm nếu công ty kinh doanh có lãi công ty sẽ trích từ lợi nhuận để thưởng cho NLD mức thưởng tùy thuộc vào lợi nhuận mỗi năm.

- Mức thưởng cụ thể từng NLD tùy thuộc vào sự đóng góp công sức,

chất lượng công tác, chấp hành đầy đủ nội quy, các quy định của công ty

- Được tính = tỷ lệ % \* [ tổng lương thực tế trong năm / 12 tháng ].

Phòng HCSN có trách nhiệm lập tờ trình tỉ lệ %, dự toán tổng tiền thưởng tháng lương 13 trước 30 ngày so với bắt đầu nghỉ tết.

✓ Thưởng đạt doanh thu:

Phòng kinh doanh đạt doanh thu do BGD giao được hưởng phần trăm doanh thu tháng, trường hợp vượt doanh thu thì phòng kinh doanh làm tờ trình về việc đạt doanh thu, mức được hưởng cho từng CNV trình BGD duyệt và chuyển cho phòng kế toán trả cùng với lương.

#### **2.2.1.6. Chế độ và thủ tục xét nâng lương**

➤ *Về chế độ xét nâng lương:* Mỗi năm, lãnh đạo công ty xét nâng lương cho CNV một lần vào tháng thứ 04 của năm.

➤ *Niên hạn và đối tượng trong diện xét nâng lương:* Cán bộ CNV đã có đủ niên hạn một năm hưởng ở một mức lương ( kể từ ngày xếp lương lần kế với ngày xét lên lương mới ) với điều kiện hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và không vi phạm nội quy lao động, không bị xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách bằng văn bản trở lên. Nếu có vi phạm thì không được vào diện xét. Năm sau mới được xét nâng lương, với điều kiện không được tái phạm kỷ luật lao động.

➤ Nâng lương đột xuất thực hiện đối với CNV làm việc tốt, xuất sắc nhiệm vụ được giao, do Trưởng bộ phận đề xuất.

➤ *Thủ tục xét nâng lương:* Đến, ký xét duyệt nâng lương. Phòng HCSN rà soát và tổng hợp danh sách cán bộ CNV đã đủ niên hạn nâng lương. Gửi danh sách xuống các đơn vị, để tham khảo ý kiến của lãnh đạo cơ sở. Sau đó, phòng HCSN lập biểu, trình ban lãnh đạo công ty xét duyệt. Khi được duyệt, phòng HCSN thảo quyết định trình giám đốc kí chính thức, và mời CNV có tên được nâng lương để trao quyết định. Đối với CNV chưa được xét nâng lương thì giải thích để CNV yên tâm.

➤ Mức nâng của mỗi bậc lương từ 10% - 20% mức lương hiện tại tùy theo kết quả kinh doanh của công ty trong năm.



## 2.2.2. Kế toán chi tiết tiền lương.

### 2.2.2.1. Hạch toán lao động

Công ty Vận Tải Quốc Tế Nhật Việt luôn chú trọng, chăm lo đến đời sống và điều kiện lao động của người lao động. Một trong những hành động thiết thực nhất là doanh nghiệp có chính sách trả lương thoả đáng cho người lao động.

Do đặc điểm là một Công ty vận tải nên lao động trực tiếp chiếm số lượng rất lớn trong VIJACO, tính đến ngày 31/12/2010 toàn công ty có 183 cán bộ, nhân viên đang lao động.

Chỉ tiêu	Số lượng người	Tỷ trọng (%)
<i>1. Theo giới tính</i>		
Nam	162	88.52
Nữ	21	11.48
<b>Tổng số</b>	<b>183</b>	<b>100</b>
<i>2. Theo độ tuổi</i>		
Từ 20 - 30 tuổi	40	21.86
Từ 30 - 40 tuổi	65	35.52
Từ 40 - 50 tuổi	60	32.79
Từ 50 - 60 tuổi	18	9.84
<b>Tổng số</b>	<b>183</b>	<b>100</b>
<i>3. Theo tính chất</i>		
Gián tiếp	69	37.70
Trực tiếp	114	62.30
<b>Tổng số</b>	<b>183</b>	<b>100</b>
<i>4. Theo trình độ</i>		
Đại học	52	28.42
Cao đẳng	7	3.83
Trung cấp	8	4.37
Sơ cấp	88	48.09
Lao động phổ thông	28	15.30
<b>Tổng số</b>	<b>183</b>	<b>100</b>

(nguồn: Phòng Nhân sự - Tổng hợp)

***Trong đó, lực lượng nhân viên trực tiếp có 114 người, bao gồm***

- thợ sửa chữa có 20 người
- Công nhân bốc xếp hàng hóa có 15 người
- Lái xe có 70 người
- Bảo vệ, nhân viên vệ sinh có 9 người

***2.2.2.2.Hạch toán thời gian lao động.***

Chúng tôi để hạch toán thời gian lao động là “ Bảng chấm công ”. Bảng này được lập hàng tháng và được lập riêng cho từng phòng, ban, tổ đội. Trong đó phản ánh số ngày làm việc thực tế, số ngày vắng mặt, số ngày làm việc trong tháng của người lao động. Bảng chấm công do người phụ trách ghi và công khai cho người lao động cùng theo dõi. Bảng chấm công là cơ sở cho việc tính toán kết quả lao động của từng cá nhân người lao động.

Thời gian chấm công quy định từ ngày 01 đến tận ngày cuối cùng của tháng. Cuối tháng, người chịu trách nhiệm chấm công của từng phòng, ban, tổ đội trong công ty có trách nhiệm tổng hợp số ngày công nhân thực tế làm việc, số vắng mặt của từng người lao động, sau đó báo cáo trước bộ phận về tình hình ngày công của từng người.

Sau khi thống nhất số ngày công chấm trong bảng chấm công của từng người, người phụ trách chuyển bảng chấm công lên phòng tài chính kế toán. Khi nhận được bảng chấm công thì kế toán lao động tiền lương tiến hành tổng hợp các chỉ tiêu về lao động, thời gian lao động để tiến hành kiểm tra lại việc chia lương tại các tổ đội, tính lương phải thanh toán cho người lao động.

Khóa luận tốt nghiệp

**CÔNG TY VẬN TẢI QUỐC TẾ NHẬT VIỆT**  
**ĐƠN VỊ:** phòng kế toán  
**( bảng biểu 2.1 )**

**Mẫu 1a - LĐTL**  
**Ban hành kèm theo Quyết định số**  
**15/2006QĐ - BTC 15/3/2006**

**BẢNG CHẤM CÔNG**  
 Tháng 8 năm 2010

Stt	Họ và tên	Chức danh	Số ngày làm việc trong tháng														Quy ra công để trả lương									
			1 16	2 17	3 18	4 19	5 20	6 21	7 22	8 23	9 24	10 25	11 26	12 27	13 28	14 29	15 30	31	Công thực tế	Họ p	Nghỉ lễ	ôm	Nghỉ phép	Tại nạn	Nghỉ việc riêng có lương	Tổng cộng
1	Nguyễn Thanh Tâm	KTT	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x			27							1	28
2	Trần Thị Hà	KTV		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x			26								26
3	Đoàn Thị Hương	KTV		x	x	x		x	x		x	x	x	x	x			25			1					26
4	Nguyễn Thị Hải	KTV		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x			26								26
5	Vũ Thu Việt	KTV		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x			26								26
6	Bùi Thị Ngà	KTV		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x			27								27
7	Vũ Thu Trang	KTV		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x			30								30
8	Vũ Thị Nên	KTV		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x			26								26

*Ký hiệu chấm công*

Con bú CB                      Tai nạn lao động TN                      Nghi vô kỉ luật O  
 Con ốm mẹ nghỉ Cô                      Tham quan TQ  
 Thai sản T                      Nghỉ việc riêng không lương R0

**Người chấm công**

**Trưởng đơn vị**

**Phòng tổ chức - lao động**

Sinh viên: Đặng Thị Huyền

67 Lớp: QT1101K

## Khóa luận tốt nghiệp

**CÔNG TY VẬN TẢI QUỐC TẾ NHẬT VIỆT**

**ĐƠN VỊ:** phòng vận tải ( đội lái xe )

( bảng biểu 2.2 )

**Mẫu 1a - LĐTL**

**Ban hành kèm theo Quyết định số  
15/2006QĐ - BTC 15/3/2006**

### BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng 8 năm 2010

STT	Họ và tên	Chức danh	Số ngày làm việc trong tháng																		Số chuyến hàng tính lương																		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Tổng số chuyến hàng	chuyến HP	Chuyến HN	Chuyến HD	Chuyến NĐ	Chuyến TB
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																					
1	Bùi Bá Thăng	LX	N	P	D	D			Đ			D	P	P		D	D				N	19	6	4	8	1	0												
2	Hoàng Văn Long	LX	N	P	P	P	P	P	N			D		D	P	P						N	21	11	7	2	0	1											
3	Nguyễn Xuân Hạ	LX	P	N	N	N	P		P			P	P	Đ	D	D	D					22	8	7	3	1	3												
4	Nguyễn Minh Hải	LX		P	N	N	P		N			D	D		D	D						20	6	9	5	0	0												
5	Đoàn Xuân Đùng	LX	B	P	N	N	Đ					N		N	P	P						17	6	6	3	1	1												
6	Trần Đức Công	LX	Đ	N	N	D	D		N			B	P	P	P	P	N	N	N		P	P	21	8	6	5	0	2											
7	Lê Văn Trung	LX	Đ	Đ	N		2P		N		2P	N	N	P	P		B						19	7	4	3	2	3											
8	Đào Phi Long	LX	Đ	N	N	N	2P				B	N	D	D		P	P					22	9	5	5	1	2												
9	Nguyễn Văn Toàn	LX	N	D	N	D	D	D				N					N					16	0	11	5	0	0												
10	Nguyễn Quang Hà	LX	P	2P	D	D	N					D	D	2P		Đ	P					25	10	6	6	2	1												
.....	.....																																						

Ghi chú :

- P: Chuyến Hp - Hp

- B: Chuyến Hp - TB

- N: Chuyến Hp - HN

- Đ: Chuyến Hp - NĐ

- D: Chuyến HP - HD

**Người chấm công**

**Trưởng đơn vị**

**Phòng tổ chức - lao động**

### **2.2.2.3. Cách tính và thanh toán tiền lương tại công ty.**

#### **➤ Cách tính lương của công ty**

##### Đối với khối lao động gián tiếp

Thanh toán lương cho khối hưởng lương khoán sản phẩm gián tiếp là hình thức trả lương cho Người lao động theo khối lượng và chất lượng công việc phải hoàn thành gồm các đối tượng sau:

- 1- Lương các Trưởng phòng.
- 2- Lương các Phó trưởng phòng.
- 3- Lương các nhân viên gồm: Nhân viên trực tiếp và nhân viên gián tiếp.
- 4- Lương cho các nhân viên ký Hợp đồng lao động thời vụ được thanh toán theo mức lương khoán gọn như đã ghi trong Hợp đồng lao động.

Trong đó lương các nhân viên trực tiếp và nhân viên gián tiếp gồm 6 loại như sau:

**Loại 1:** Là cán bộ nghiệp vụ đang đảm nhận công việc có độ phức tạp cao, khi thực hiện đòi hỏi phải vận dụng các kiến thức tổng hợp về tổ chức, nghiệp vụ và phối hợp lao động. Là người đang quản lý, điều hành quy trình chất lượng; tạo ra việc làm cho Công ty.

Trình độ: Tốt nghiệp các trường đại học chính quy, có 1 ngoại ngữ trình độ C (nghe, nói, đọc, viết thông thường), sử dụng thành thạo tin học văn phòng.

**Loại 2:** Là nhân viên nghiệp vụ đang đảm nhận các công việc: quản lý, điều hành một nhiệm vụ độc lập; tổ chức thực hiện phần việc thuộc lĩnh vực kế toán; thực hiện độc lập việc khai thuế Hải quan.

Trình độ: Tốt nghiệp các trường đại học, có 1 ngoại ngữ trình độ B (đọc, viết hiểu về nghiệp vụ), sử dụng thành thạo tin học văn phòng.

**Loại 3:** Là nhân viên nghiệp vụ đang đảm nhận công việc giao nhận, thanh toán hàng nội địa, hàng biển; bảo quản và giao nhận hàng hóa trong kho, bãi; làm thủ tục hải quan; định mức thống kê sản lượng, nhiên liệu; văn thư, lưu trữ.

Trình độ: Tốt nghiệp trung cấp trở lên, có 1 ngoại ngữ trình độ A (đọc hiểu về nghiệp vụ), biết sử dụng thiết bị văn phòng.

**Loại 4:** Là nhân viên phục vụ, đảm nhận công việc vệ sinh công nghiệp, nấu ăn.

Trình độ: Tốt nghiệp trung học phổ thông.

**Loại 5:** Là nhân viên phục vụ, đảm nhận công việc lái xe phục vụ lãnh đạo Công ty; phục vụ cán bộ, nhân viên đi công tác; phục vụ khách hàng khi có yêu cầu.

Trình độ: Tốt nghiệp trung học phổ thông, có bằng lái xe phù hợp với quy định số ghế ngồi trên xe, nghe hiểu được 1 ngoại ngữ.

**Loại 6:** Là nhân viên phục vụ, đảm nhận công việc bảo vệ trụ sở, Kho-Bãi và tài sản của Công ty; bảo vệ tài sản của khách hàng thuộc quyền quản lý của Công ty trong phạm vi địa giới của Công ty.

Trình độ: Tốt nghiệp trung học phổ thông.

**Công thức tính:**

$$\sum L = Lgt + Ltg + Lt + \text{phụ cấp}$$

Trong đó:

-  $\sum L$  : Tổng tiền lương của Người lao động hưởng theo lương khoán sản phẩm gián tiếp trong tháng.

-  $Lgt$  : Tiền lương sản phẩm của từng lao động hưởng lương khoán sản phẩm gián tiếp được tính như sau:

$$Lgt = Lcb \times K1 \times K2 \times K3$$

$$Lcb = L \times K$$

+  $L$  : Mức lương tối thiểu của người lao động ( $L = 730.000$  đ)

+  $K$  : Bậc lương sản phẩm được xác định trong bảng sau:

Loại lao động	Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5
Trưởng phòng	8.25	8.75	9.25		
Phó phòng	7.00	7.50	8.00		
Nhân viên loại 1	5.00	5.50	6.00		
Nhân viên loại 2	3.75	4.25	4.75	5.25	
Nhân viên loại 3	2.75	3.25	3.75	4.25	4.75
Nhân viên loại 4	1.75	2.00	2.25	2.50	
Nhân viên loại 5	3.25	3.50	3.75	4.00	
Nhân viên loại 6	2.15	2.40	2.65		

- + K1 : Hệ số phân loại thành tích cá nhân.
- + K2 : Hệ số phân loại thành tích của phòng.
- + K3 : Hệ số Công ty. Hệ số ngày sẽ do BGD quyết định hàng tháng trên cơ sở: Kết quả sản xuất kinh doanh (tình hình doanh thu thực hiện); Tình hình thực hiện quỹ lương; Các yếu tố liên quan khác.
- Ltg : Các khoản tiền lương thời gian được tính theo lương cơ bản gồm: Ngày nghỉ lễ, nghỉ tết, nghỉ việc riêng có lương.
- Lt : Chi thưởng cho Người lao động đạt thành tích loại A trong tháng; mức thưởng này do BGD quyết định.

**Ví dụ 1:**

❖ Bà Nguyễn Thị Thanh Tâm, chức danh kế toán trưởng tại công ty Vận Tải Quốc Tế Nhật Việt có bậc lương sản phẩm  $K = 8,75$ ,  $K1 = 1,0$ ,  $K2 = 1,0$ ,  $K3 = 1,1$ , mức lương tối thiểu do Nhà nước quy định là 730.000 năm 2010, lương tháng 8 của bà Tâm là:

- $Lcb = 8,75 \times 730.000 = 6.387.500$  đồng
- $Lgt = 6.387.500 \times 1,0 \times 1,0 \times 1,1 = 7.026.250$  đồng
- $Lt = 300.000$
- $Ltg = 0$
- Phụ cấp xăng xe, điện thoại: 250.000 đồng

Tổng tiền lương của bà Tâm là:

$$\sum L = 7.026.250 + 0 + 300.000 + 250.000 = 7.576.250 \text{ đồng}$$

❖ Chị Vũ Thu Trang, nhân viên kế toán có bậc lương sản phẩm  $K = 5,25$ ,  $K1 = 1,0$ ,  $K2 = 1,0$ ,  $K3 = 1,1$ .

- $Lcb = 5,25 \times 730.000 = 3.832.500$  đồng
- $Lgt = 3.832.500 \times 1,0 \times 1,0 \times 1,1 = 4.215.750$
- $Lt = 300.000$
- $Ltg = 0$
- Phụ cấp xăng xe, điện thoại ; 100.000 đồng

Tổng tiền lương của chị Trang là:

$$\sum L = 4.215.750 + 300.000 + 0 + 100.000 = 4.615.750 \text{ đồng}$$

Đối với lao động trực tiếp

Thanh toán lương cho khối lượng hưởng khoán sản phẩm trực tiếp là hình thức trả lương cho Người lao động căn cứ vào số lượng và chất lượng sản phẩm mà họ làm ra bao gồm các đối tượng: Công nhân lái xe, cần trục, xe nâng, công nhân bốc xếp thủ công, thợ sửa chữa.

Công thức tính:

$$\sum L = L_{sf} + L_{tg} + L_t + \text{phụ cấp}$$

Trong đó:

- $\sum L$  : Tổng tiền lương của Người lao động trực tiếp trong tháng.
- $L_{sf}$  : Tiền lương sản phẩm tính theo sản lượng từng loại công việc thực hiện.

$$L_{sf} = S \times Đg \times K1 \times K2 \times K3$$

- +S : Sản lượng thực hiện.( tính theo số chuyển hàng )
- +Đg : Đơn giá tiền lương. ( trả theo số chuyển hàng )
- +K1 : Hệ số phân hạng thành tích cá nhân.
- +K2 : Hệ số phân hạng thành tích của phòng.
- +K3 : Hệ số Công ty. Hệ số này sẽ do BGD quyết định hàng tháng trên cơ sở: Kết quả sản xuất kinh doanh (tình hình doanh thu thực hiện); Tình hình thực hiện quỹ lương; Các yếu tố liên quan khác.

-  $L_{tg}$  : Các khoản tiền lương thời gian được tính theo lương cơ bản gồm: Ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết, nghỉ làm việc riêng có lương và 03 ngày công bảo dưỡng, sửa chữa xe (nếu có)

-  $L_t$  : Chi thưởng cho Người lao động đạt thành tích loại A trong tháng; mức thưởng này do BGD quyết định.

Hàng năm, Công ty có hoạt động đánh giá xếp loại thành tích cá nhân người lao động và thành tích của phòng. Cụ thể như sau:



<b>Loại</b>	<b>Hệ số</b>	<b>Thành tích của phòng (K2)</b>	<b>Thành tích cá nhân (K1)</b>
Loại xuất sắc		1.05	1.1
Loại A		1.0	1.0
Loại B		0.95	0.9
Loại C		0.9	0.8
Không phân loại			0

Với mục đích nâng cao trình độ nghiệp vụ, bồi dưỡng kỹ năng tay nghề hay đào tạo hội nhập đối với cán bộ, nhân viên trong Công ty, hàng năm VIJACO luôn có những lớp bồi dưỡng, các khóa đào tạo cho người lao động như học ngoại ngữ chuyên môn, bồi dưỡng kiến thức mới về nghiệp vụ kế toán, quản lý, marketing,...

VIJACO phát thưởng cho cán bộ, nhân viên trong Công ty như sau:

- Ngày lễ 1/5, 2/9 và Tết dương lịch thưởng 1 tháng lương cơ bản.
- Tết âm lịch được thưởng 1 tháng lương sản phẩm (tháng lương thứ 13).

**Ví dụ 2:**

Lái xe Bùi Bá Thắng trở được 19 chuyến hàng trong tháng 8 trong đó:

- Có 4 chuyến Hải Phòng - Hà Nội với đơn giá 200.000 đồng / chuyến
- Có 8 chuyến Hải Phòng - Hải Dương với đơn giá 150.000 đồng/ chuyến
- Có 6 chuyến Hải phòng - Hải Phòng với đơn giá 100.000 đồng/ chuyến
- Có 1 chuyến Hải Phòng - Nam Định với đơn giá 200.000 đồng/ chuyến
- K1 = 1,0, K2 = 1,0, K3 = 1,1.

- Ltg = 0, Lt = 300.000

- Phụ cấp 100.000 đồng

➤ Tổng lương của anh Thắng là:

$$L_{sp} = (4 \times 200.000 + 8 \times 150.000 + 6 \times 100.000 + 1 \times 200.000) \times 1,0 \times 1,0 \times 1,1 = 3.080.000 \text{ đồng}$$

$$\sum L = 3.080.000 + 300.000 + 0 + 100.000 = 3.480.000 \text{ đồng}$$

**\* Chế độ trả lương khi làm thêm giờ và chế độ phụ cấp**

- Làm thêm giờ do phụ trách đơn vị quyết định theo quy định của nội quy

lao động của doanh nghiệp và căn cứ vào yêu cầu công việc phát sinh.

+ Không được làm thêm giờ trong trường hợp không làm việc đủ số giờ trong ngày theo quy định. Để đảm bảo quyền lợi của người lao động khi những cán bộ CNV có việc đột suất phải làm thêm giờ vào ngày nghỉ tuần, lễ thì phụ trách đơn vị thu xếp , bố trí công việc hợp lí để cán bộ CNV được nghỉ bù vào ngày khác phù hợp trong tuần tiếp.

+ Người lao động làm thêm giờ vào ngày thường và được hưởng bằng 150% lương giờ làm việc theo tiêu chuẩn; vào ngày nghỉ, ngày lễ, tết được hưởng bằng 200% lương giờ làm việc theo tiêu chuẩn.

$$L_{\text{làm thêm}} = \frac{\text{lương tháng}}{26} \times \text{Số ngày làm thêm} \times 150\% (200\%)$$

**Ví dụ 3:** Bà Nguyễn Thanh Tâm làm thêm trong tháng 3 ngày, hệ số lương làm thêm vào ngày chủ nhật là 200%, lương làm thêm của bà Nguyễn Thanh Tâm là:

$$\text{Tiền lương làm thêm} = \frac{7.576.250}{26} \times 2 \times 200\% = 1.165.577 \text{ đồng}$$

- Tiền lương thời gian nghỉ lễ, tết theo chế độ Nhà Nước

Tiền lương theo thực tế các ngày nghỉ theo chế độ quy định thanh toán lương bao gồm ngày nghỉ:

Ngày nghỉ lễ: ( nghỉ 5 ngày )

Ngày nghỉ tết : ( nghỉ 4 ngày )

Ngày nghỉ phép năm ( nghỉ 12 ngày )

Ngày nghỉ có việc riêng theo chế độ ( kết hôn 3 ngày; con kết hôn 1 ngày; tứ thân phụ mẫu, vợ hoặc chồng chết, con chết nghỉ 3 ngày )

- Do đặc điểm ngành nghề kinh doanh của Công ty mang tính dịch vụ cho nên nhân viên trong công ty đi lại nhiều. Do vậy ban lãnh đạo công ty quy định trợ cấp thêm phần chi phí xăng xe, điện thoại cho nhân viên. Cụ thể như sau:

STT	Chức vụ	Phụ cấp thêm
1	Giám đốc	350.000
2	PGĐ	300.000
3	Kế toán trưởng	250.000
4	Trưởng phòng kinh doanh	250.000
5	Trưởng phòng kỹ thuật	250.000
6	Trưởng phòng vận tải..	250.000
7	Trưởng phòng nhân sự	250.000
8	Lái xe	100.000
.....		

- Người lao động khi nghỉ phép hoặc nghỉ việc riêng thì phải viết đơn tối thiểu trước 1 ngày cho phụ trách đơn vị để tổng hợp, bố trí phân công công việc cho người khác theo dõi và có cơ sở thanh toán tiền lương theo thời gian chế độ Nhà nước.

Hàng tháng căn cứ vào bảng chấm công của từng đơn vị nộp lên, phòng tổ chức và lao động tiến hành đối chiếu kiểm tra và xác nhận ngày công của từng người thuộc từng đơn vị được hưởng theo lương thời gian, làm việc theo ngày tiến hành tính toán số lương phải trả trong tháng cho từng người và tổng hợp cho từng đơn vị.

➤ **Thanh toán tiền lương**

Việc tính và trả lương trong Công ty được chia làm 2 kì: Kì I tạm ứng tiền lương, kì II sẽ thanh toán nốt cho người lao động.

- Đối với kì I là lương tạm ứng vào tuần thứ hai của tháng, công ty quy định chung mức lương tạm ứng của công nhân viên là 1,500,000 đồng/người.

Nợ TK 334: 274,500,000

Có TK 111: 274,500,000

- Đối với kỳ II được thanh toán vào cuối tháng.

Nợ Tk 334: 373,036,145

Có TK 111: 373,036,145

Công ty Vận Tài Quốc Tế Nhật – Việt  
Chùa Vẽ- Đường Ngô Quyền- HP  
ĐT:0313.765.127

Quyển số:  
Số:0522

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

## Phiếu chi

Ngày 15 tháng 08 năm 2010

Nợ:334

Có:111

Họ, tên người nhận tiền:

Địa chỉ: :

Lý do chi: Thanh toán lương kì I

Số tiền: 274,500,000 đồng

Viết bằng chữ : Hai trăm bảy mươi bốn triệu năm trăm nghìn đồng

Kèm theo:

Đã nhận đủ số tiền ( viết bằng chữ) : Hai trăm bảy mươi bốn triệu năm trăm nghìn đồng

Giám đốc    Kế toán trưởng    Người lập    Người nhận    Thủ quỹ

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

+ Số tiền quy đổi:.....

## Khóa luận tốt nghiệp

Công ty Vận Tài Quốc Tế Nhật Việt  
Chùa Vẽ - Đường Ngô Quyền- HP  
ĐT:0313.765.127

Quyển số:  
Số:0530

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

## Phiếu chi

Ngày 31 tháng 08 năm 2010

Nợ:334

Có:111

Họ, tên người nhận tiền:

Địa chỉ: :

Lý do chi: Thanh toán lương ki II

Số tiền: : 373,036,145đồng

Viết bằng chữ : Ba trăm bảy mươi ba triệu không trăm ba mươi sáu nghìn một trăm bốn mươi năm đồng.

Kèm theo:

Đã nhận đủ số tiền ( viết bằng chữ ) : Ba trăm bảy mươi ba triệu không trăm ba mươi sáu nghìn một trăm bốn mươi năm đồng.

.

Giám đốc    Kế toán trưởng    Người lập    Người nhận    Thủ quỹ

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

+ Số tiền quy đổi:.....

Khóa luận tốt nghiệp

**Biểu 2.3: bảng thanh toán lương**

**Công ty Vận tải Quốc Tế Nhật Việt**

Cảng Chùa Vẽ - Đường Ngô Quyền - Hải Phòng

**BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG**

Tháng 8 năm 2010

Phòng kế toán

Stt	Họ tên	Chức danh	K	Lcb	Hệ số lương			Tiền lương và thu nhập nhận được					Các khoản phải nộp theo quy định				Lương làm thêm	Tổng số	Tạm ứng kì I	Lương kì II
					K1	K2	K3	Lgt	Ltg	Lt	Phụ cấp	Tổng cộng	BHXH	BHYT	BHTN	Tổng cộng				
1	Nguyễn Thanh Tâm	KTT	8.8	6,387,500	1	1	1.1	7,026,250	0	300,000	250,000	7,576,250	383,250	95,813	63,875	542,938	1,165,577	8,198,889	1,500,000	6,698,889
2	Trần Thị Hà	KTV	4.8	3,467,500	1	1	1.1	3,814,250	0	300,000	100,000	4,214,250	208,050	52,013	34,675	294,738		3,919,513	1,500,000	2,419,513
3	Đoàn Thị Hương	KTV	4.8	3,467,500	1	1	1.1	3,814,250	0	300,000	100,000	4,214,250	208,050	52,013	34,675	294,738		3,919,513	1,500,000	2,419,513
4	Nguyễn Thị Hải	KTV	4.3	3,102,500	1	1	1.1	3,412,750	0	300,000	100,000	3,812,750	186,150	46,538	31,025	263,713		3,549,038	1,500,000	2,049,038
5	Vũ Thu Việt	KTV	5	3,650,000	1	1	1.1	4,015,000	0	300,000	100,000	4,415,000	219,000	54,750	36,500	310,250		4,104,750	1,500,000	2,604,750
6	Bùi Thị Ngà	KTV	5.5	4,015,000	1	1	1.1	4,416,500	0	300,000	100,000	4,816,500	240,900	60,225	40,150	341,275	370,500	4,845,725	1,500,000	3,345,725
7	Vũ Thu Trang	KTV	5.3	3,832,500	1	1	1.1	4,215,750	0	300,000	100,000	4,615,750	229,950	57,488	38,325	325,763	1,420,231	5,710,218	1,500,000	4,210,218
8	Vũ Thị Nền	KTV	4.8	3,467,500	1	1	1.1	3,814,250	0	300,000	100,000	4,214,250	208,050	52,013	34,675	294,738		3,919,513	1,500,000	2,419,513
	Cộng			31,390,000				34,529,000		2,400,000	950,000	37,879,000	1,883,400	470,850	313,900	2,668,150	2,956,308	38,167,158	12,000,000	26,167,158

*Người lập biểu*

*Kế toán trưởng*

*Giám đốc*

Khóa luận tốt nghiệp

**Bảng biểu 2.4: Bảng thanh toán lương  
Công ty Vận Tải Quốc Tế Nhật Việt  
Cảng Chùa Vẽ - Đường Ngô Quyền - Hp  
(phòng vận tải)**

**BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG  
Tháng 08 năm 2010**

Stt	Họ tên	Chức danh	Số chuyên	Hệ số lương			Tiền lương và thu nhập nhận được					Các khoản phải nộp theo quy định				Lương làm thêm	Tổng số	Tạm ứng ki I	Lương Ki II
				K1	K2	K3	Lsp	Ltg	Lt	Phụ cấp	Tổng cộng	BHXH	BHYT	BHTN	Tổng cộng				
1	Bùi Bá Thăng	LX	19	1	1	1.1	3,080,000		300,000	100,000	3,480,000	184,800	46,200	30,800	261,800	3,218,200	1,500,000	1,718,200	
2	Hoàng Văn Long	LX	21	1	1	1.1	3,300,000		300,000	100,000	3,700,000	198,000	49,500	33,000	280,500	3,419,500	1,500,000	1,919,500	
3	Nguyễn Xuân Hạ	LX	22	1	1	1.1	3,795,000		300,000	100,000	4,195,000	227,700	56,925	37,950	322,575	3,872,425	1,500,000	2,372,425	
4	Nguyễn Minh Hải	LX	20	1	1	1.1	3,465,000		300,000	100,000	3,865,000	207,900	51,975	34,650	294,525	3,570,475	1,500,000	2,070,475	
5	Đoàn Xuân Đứng	LX	17	1	1	1.1	2,915,000		300,000	100,000	3,315,000	174,900	43,725	29,150	247,775	3,067,225	1,500,000	1,567,225	
6	Trần Đức Công	LX	21	1	1	1.1	3,465,000		300,000	100,000	3,865,000	207,900	51,975	34,650	294,525	3,570,475	1,500,000	2,070,475	
7	Lê Văn Trung	LX	19	1	1	1.1	3,245,000		300,000	100,000	3,645,000	194,700	48,675	32,450	275,825	3,369,175	1,500,000	1,869,175	
8	Đào Phi Long	LX	22	1	1	1.1	3,575,000		300,000	100,000	3,975,000	214,500	53,625	35,750	303,875	3,671,125	1,500,000	2,171,125	
	.....						.....		.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
	Cộng						243,750,000		22,500,000	7,500,000	273,750,000	14,625,000	3,656,250	2,437,500	20,718,750	253,031,250	105,000,000	148,031,250	

*Người lập biểu*

*Kế toán trưởng*

*Giám đốc*

**Bảng biểu 2.5: bảng tổng hợp thanh toán lương**

**Công ty Vận Tải Quốc Tế Nhật Việt**

Cảng Chùa Vẽ - Đường Ngô Quyền - HP

**BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN LƯƠNG**

Tháng 8 năm 2011

Stt	Bộ phận	Số lượng	Lgt	Lsp	Lt	Lương làm thêm	Tổng phụ cấp	Tổng thu nhập	BHXH	BHYT	BHTN	Tổng số	Tạm ứng kì I	Lương Kì II
1	Phòng TC kế toán	8	34,529,000		2,400,000	2,956,308	950,000	37,879,000	1,883,400	470,850	313,900	38,167,158	12,000,000	26,167,158
2	Phòng nhân sự	7	32,070,500		2,100,000	2,335,000	850,000	37,355,500	1,749,300	437,325	291,550	34,877,325	10,500,000	24,377,325
3	Phòng vận tải	70		243,750,000	22,500,000		7,500,000	273,750,000	14,625,000	3,656,250	2,437,500	253,031,250	105,000,000	148,031,250
4	Phòng kho bãi	17		53,125,000	5,100,000	4,233,000	1,700,000	59,925,000	3,187,500	796,875	531,250	59,642,375	25,500,000	34,142,375
5	Phòng kinh doanh	8	38,645,200		2,400,000	1,988,000	950,000	41,995,200	2,107,920	526,980	351,320	40,996,980	12,000,000	28,996,980
	.....												.....	
	<b>Cộng</b>	183	307,172,800	296,875,000	54,900,000	16,224,000	21,334,800	696,506,600	34,567,380	8,641,845	5,761,230	647,536,145	274,500,000	373,036,145

*Người lập biểu*

*Kế toán trưởng*

*Giám đốc*



### 2.2.3. Kế toán chi tiết các khoản trích theo lương

Sau khi tính lương phải trả cho cán bộ công nhân viên và phản ánh vào Bảng thanh toán tiền lương, kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tiến hành tính trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN tính trừ vào chi phí sản xuất kinh doanh và tính trừ vào thu nhập của công nhân viên. Tại công ty Vận Tải Quốc Tế Nhật Việt quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN được tính theo quy định.

Quỹ	Người lao động ( trừ vào lương )	Chủ doanh nghiệp ( tính vào chi phí )
Quỹ BHXH ( 22% )	6%	16%
Quỹ BHYT ( 4,5% )	1,5%	3%
Quỹ KPCĐ ( 2% )	-	2%
Quỹ BHTN ( 2% )	1%	1%
Cộng	8,5%	22%

#### 2.2.4.1. Bảo hiểm xã hội.

- Số tiền trích nộp BHXH trừ vào lương của cán bộ CNV:

$$\text{Số BHXH phải trả} = \text{Lcb} \times 6\%$$

- Số tiền phải nộp cho công nhân viên ( tính vào chi phí kinh doanh )

$$\text{Số BHXH phải trả} = \text{Lcb} \times 16\%$$

#### Ví dụ 4:

- Số tiền trích nộp BHXH trừ vào lương của bà Nguyễn Thanh Tâm là:

$$\text{Số BHXH phải trả} = 6.387.500 \times 6\% = 383.250 \text{ đồng}$$

Trong trường hợp cán bộ công nhân viên ốm đau, tai nạn đã tham gia đóng BHXH thì được hưởng trợ cấp BHXH.

$$\text{Số BHXH phải trả} = \text{Số ngày nghỉ tính BHXH} \times \text{Lương cấp bậc} \times \text{Tỷ lệ \% BHXH}$$

Tỷ lệ BHXH được áp dụng theo quy định của pháp luật

✓ Chế độ trợ cấp ốm đau:

- Đã đóng BHXH dưới 15 năm: hưởng 30 ngày/năm
- Đã đóng 15 năm < BHXH < 30 năm: hưởng 40 ngày/năm.
- Đã đóng BHXH trên 30 năm: hưởng 50 ngày/năm

Cán bộ CNV mắc chứng bệnh điều trị dài hạn ngày theo danh mục của Bộ y tế thì được hưởng BHXH trong thời gian điều trị.

✓ Chế độ trợ cấp thai sản

- Trong thời gian có thai được nghỉ việc khám thai 3 lần, mỗi lần 1 ngày
- Trong thời gian sảy thai được nghỉ 20 ngày nếu thai dưới 3 tháng, 30 ngày nếu thai từ 3 tháng trở lên.

- Nghỉ hộ sản 4 tháng để nuôi con

✓ Chế độ trợ cấp nuôi con ốm

- 20 ngày/ năm đối với con dưới 3 tuổi
- 15 ngày/ năm đối với con từ 4 - 7 tuổi

✓ Chế độ trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp

Người lao động được hưởng trợ cấp BHXH trong những trường hợp sau:

- Bị tai nạn lao động trong giờ làm việc, tại nơi làm việc, kể cả ngoài giờ làm việc do yêu cầu của người sử dụng lao động

- Bị tai nạn ngoài nơi làm việc theo yêu cầu được giao của người sử dụng lao động

- Bị tai nạn trên đường đi làm

✓ Chế độ hưu trí

Người lao động được hưởng chế độ hưu trí hàng tháng lúc nghỉ việc khi có các điều kiện sau đây:

- Nam đủ 60 tuổi, nữ đủ 55 tuổi
- Nếu đóng BHXH đủ 15 năm được hưởng trợ cấp 2%

✓ Chế độ tử tuất

Người lao động đang làm việc, người lao động nghỉ việc chờ giải quyết chế độ hưu trí, người lao động hưởng lương hưu, bệnh nghề nghiệp hàng tháng khi

chế độ hưởng tiền lương mai táng bằng 8 tháng lương tối thiểu.

Đồng thời công ty thực hiện việc tri trả theo lương theo hướng dẫn của công tư số 06/LĐBHXH - TT ban hành ngày 04/04/1995 như sau:

- Với trường hợp nghỉ việc chăm sóc con đau ốm

$$\text{Mức trợ cấp} = \frac{\text{Lương tối thiểu} \times \text{hệ số cấp bậc}}{26} \times 75\% \times \text{Số ngày nghỉ}$$

- Với trường hợp sảy thai, tai nạn lao động mức trợ cấp chi trả BHXH là 100%

$$\text{Mức trợ cấp} = \frac{\text{Lương tối thiểu} \times \text{Hệ số cấp bậc}}{26} \times 100\% \times \text{Số ngày nghỉ}$$

- Với trường hợp nghỉ sinh con thì trợ cấp tính theo công thức:

$$\text{Mức trợ cấp} = \frac{\text{Lương tối thiểu}}{\text{thiếu}} \times \frac{\text{Hệ số cấp bậc}}{\text{bậc}} \times \text{Số tháng nghỉ đẻ hoặc nuôi con}$$

#### ❖ **Trả BHXH thay lương**

Việc trợ cấp BHXH cho CBCNV được quy định như sau:

+ Đối với CBCNV nghỉ ốm thì trợ cấp BHXH trả thay lương được tính theo thời gian đóng BHXH của mỗi cán bộ CNV:

- Đóng BHXH trên 20 năm được hưởng 75% lương
- Đóng BHXH dưới 20 năm được hưởng 70% lương

+ Đối với trường hợp nghỉ ốm đau, thai sản thời gian nghỉ 4 tháng được hưởng 5 tháng lương theo 100% lương cấp bậc

+ Đối với trường hợp bị tai nạn lao động, xảy ra trong trường hợp hưởng trợ cấp BHXH

**Ví dụ:** Anh Nguyễn Văn Danh, phòng nhân sự nghỉ ốm 2 ngày có hệ số lương là 5,50, có thời gian đóng BHXH dưới 20 năm. Kế toán tính ra mức trợ cấp BHXH cho anh Danh như sau:

$$\text{Mức trợ cấp} = \frac{\text{Lương tối thiểu} \times (\text{Hdn} + \text{Hcb})}{26} \times 70\% \times \text{số ngày nghỉ}$$

$$\text{Mức trợ cấp} = \frac{730.000 \times (5,50 + 2,34)}{26} \times 70\% \times 2 = 308.172 \text{ đồng}$$

Để thanh toán BHXH cho CBCNV kế toán phải căn cứ vào giấy chứng nhận việc nghỉ hưởng BHXH có nội dung như sau:

Tên cơ sở: BỆNH VIỆN VIỆT TIỆP

Số 198/BM

**GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ  
ÔM HƯỞNG BHXH**

Họ và tên: Nguyễn Văn Danh - tuổi 32

Đơn vị công tác: Công ty Vận Tải Quốc Tế Nhật Việt

Lý do nghỉ việc: Sốt cao

( Từ ngày 12/08/2010 đến ngày 13/08/2010 )

*Ngày 13 tháng 07 năm 2010*

Xác nhân của phụ trách đơn vị

Y, bác sĩ KCB

Số ngày thực nghỉ

**Mặt sau của tờ giấy xác nhận nghỉ ốm:**

Phân BHXH:

Số sổ BHXH:

1. Số ngày nghỉ hưởng BHXH: 2 ngày
2. Lũy kế ngày nghỉ cùng chế độ.....ngày
3. Lương tháng đóng BHXH:
4. Lương tháng bình quân một ngày:
5. Tỷ lệ hưởng lương BHXH: 70%
6. Số tiền hưởng BHXH: 308.172 đồng

*Ngày 13 tháng 08 năm 2010*

Cán bộ cơ quan BHXH

Phụ trách BHXH của đơn vị

Sau khi đã có Giấy chứng nhận và đầy đủ chữ ký của y, bác sĩ, trưởng ban BHXH cuối tháng kế toán tổng hợp số ngày nghỉ và trợ cấp BHXH cho toàn Công ty vào danh sách người lao động nghỉ hưởng BHXH rồi chuyển cho Phó tổng giám đốc, kế toán trưởng duyệt. Sau đó kế toán sẽ viết phiếu chi thanh toán trợ cấp BHXH cho cán bộ CNV trong toàn công ty. Khi nhận tiền người lãnh phải ký trực tiếp vào “ Bảng thanh toán nghỉ hưởng BHXH ”.

**Bảng biểu 2.1: bảng thanh toán nghỉ hưởng BHXH**

**BẢNG THANH TOÁN NGHỈ HƯỞNG BHXH**

Tháng 08 năm 2010

Họ tên	Phòng ban	Lương bq ngày	Lý do hưởng BHXH	Số ngày nghỉ	Mức hưởng trợ cấp	Số tiền trợ cấp	Ký nhận
Nguyễn Văn Danh	NS		Ốm	2	70%	308.172	
Cộng						308.172	

Căn cứ vào bảng thanh toán BHXH, kế toán lập phiếu chi thanh toán trợ cấp BHXH cho toàn công ty như sau:

Công ty Vận Tải Quốc Tế Nhật – Việt	Quyển số:	Mẫu số: 02-TT (Ban hành theo QĐ
Chùa Vẽ- Đường Ngô Quyền- HP	Số:0545	số 15/2006-QĐ-BTC ngày
ĐT:0313.765.127		20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

## Phiếu chi

Ngày 31 tháng 08 năm 2010

Nợ:334

Có:111

Họ, tên người nhận tiền: Theo bảng thanh toán BHXH tháng 8/2010

Địa chỉ: : Công ty Vận Tải Quốc Tế Nhật Việt

Lý do chi: Thanh toán nghỉ hưởng BHXH tháng 08/2010

Số tiền: 308.172 đồng

Viết bằng chữ : Ba trăm linh tám nghìn một trăm bảy mươi hai đồng

Kèm theo:

Đã nhận đủ số tiền ( viết bằng chữ) : Ba trăm linh tám nghìn một trăm bảy mươi hai đồng

Giám đốc      Kế toán trưởng      Người lập      Người nhận      Thủ quỹ

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

+ Số tiền quy đổi:.....

#### **2.2.4.2. Bảo hiểm y tế ( BHYT ).**

Ở công ty mức tính BHYT cũng theo quy định, trong đó:

+ Công ty nộp 3% tính vào chi phí SXKD trong kì

+ Người lao động nộp 1,5% trừ vào lương của Công nhân viên

Người lao động sẽ được cấp thẻ BHYT được khám chữa bệnh khi có nhu cầu. Người có thẻ BHYT được hưởng các chế độ theo quy định khám, chữa bệnh ngoại, nội trú.

#### **Ví dụ 5:**

- Số tiền trích nộp BHYT trừ vào lương của chị Vũ Thu Trang là:

$$\text{Số BHYT phải trả} = 3.832.500 \times 1,5\% = 57.488 \text{ đồng}$$

#### **2.2.4.3. Kinh phí công đoàn ( KPCĐ )**

Trích kinh phí công đoàn trên lương thực lĩnh của cán bộ công nhân viên trong công ty.

Mức trích 2% trên tổng quỹ lương tính vào chi phí của doanh nghiệp.

Kinh phí công đoàn công ty được chi cho những nội dung sau:

- Chi cho văn hóa nghệ thuật, thể dục, thể thao
- Chi cho phát minh sáng kiến, cải tiến KH - KT ứng dụng vào hoạt động quản lý
- Chi vào các dịp lễ như 8/3, 20/10...
- Chi ma chay, cưới hỏi, thăm hỏi nhân viên ốm đau. Đồng thời kinh phí công đoàn của Công ty cũng góp phần cùng quỹ phúc lợi chi cho cán bộ công nhân viên tham quan, giải trí, du lịch.

**Mức trích KPCĐ = Lương thực lĩnh x 2%**

#### **2.2.4.4. Bảo hiểm thất nghiệp ( BHTN )**

Chế độ bảo hiểm thất nghiệp được chi trả dựa vào quỹ bảo hiểm thất nghiệp.

Theo đó, nguồn hình thành quỹ này là từ việc đóng phí của người lao động, người sử dụng lao động và hỗ trợ từ ngân sách Nhà nước. Cụ thể:

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

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

**Ví dụ 6:**

- Số tiền trích nộp BHTN trừ vào lương của chị Vũ Thu Trang là:

Số BHTN  
phải trả  $= 3.832.500 \times 1\% = 38.325$  đồng

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

**2.2.4.1. Tài khoản sử dụng**

Để hạch toán tiền lương tại Công ty Vận Tải Quốc Tế Nhật Việt, kế toán sử dụng các TK sau:

- + TK 334: Phải trả người lao động
- + TK 338: Phải trả, phải nộp khác
  - 3382: Kinh phí công đoàn
  - 3383: Bảo hiểm xã hội
  - 3384; Bảo hiểm y tế
  - 3389: Bảo hiểm thất nghiệp

Ngoài ra còn sử dụng tài khoản liên quan như:

- TK 627: Chi phí sản xuất chung
- TK 642: Chi phí quản lý doanh nghiệp.
- TK 111: Tiền mặt

**2.2.4.2. Chứng từ sử dụng**

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

Chứng từ kế toán sử dụng trong kế toán tiền lương tại công ty theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của bộ tài chính bao gồm:

- Bảng chấm công ( 01 – LĐTL )
- Bảng thanh toán lương ( 02 – LĐTL )



- Bảng thanh toán tiền thưởng ( 05 – LĐTL )
- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành ( 06 – LĐTL )
- Phiếu báo làm thêm giờ ( 07 – LĐTL )
- Hợp đồng giao khoán công việc ( 08 – LĐTL )
- Biên bản điều tra tai nạn ( 09 – LĐTL )

#### ***2.2.4.3. Sơ đồ luân chuyển chứng từ***

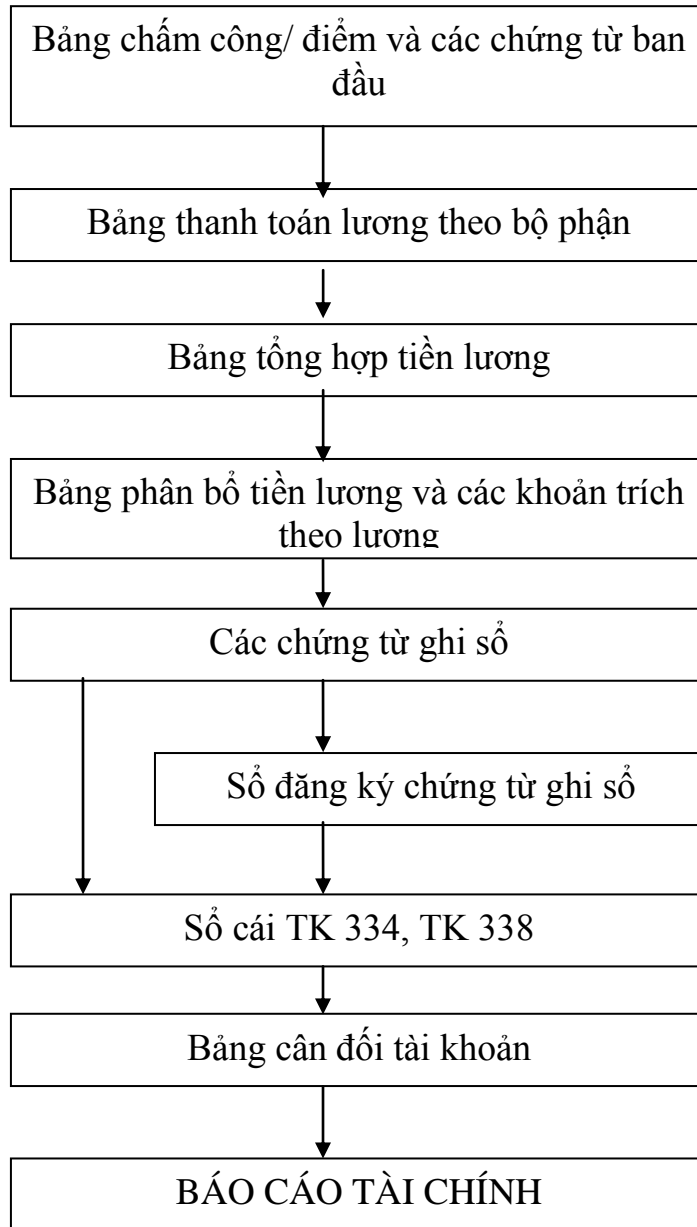
Hàng ngày trưởng các phòng, ban căn cứ vào tình hình thực tế tại đơn vị mình để chấm công cho từng người thuộc phòng, ban, tổ chức quản lý. Cuối tháng, kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của đơn vị sẽ tập hợp tất cả các bảng chấm công ( sau khi đã có chữ ký của người chấm công ) cùng các chứng từ có liên quan.

- Bảng chấm điểm được lập vào cuối tháng, dựa vào số điểm của công nhân viên để xét hệ số thành tích làm căn cứ của tính lương khoán có xét đến kết quả kinh doanh.

- Dựa vào bảng chấm công, bảng chấm điểm và các chứng từ liên quan mà các đơn vị gửi lên tính lương cho từng bộ phận, sau đó lập bảng tổng hợp tiền lương toàn công ty.

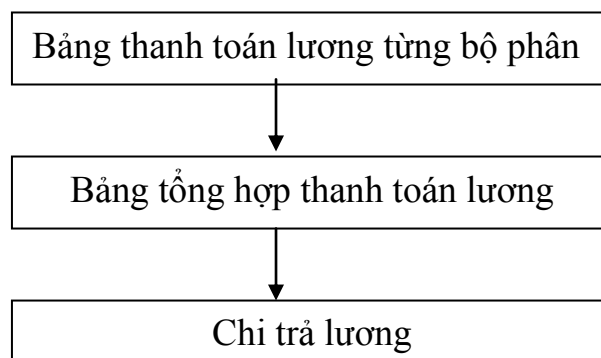
- Từ bảng thanh toán lương, kế toán lập bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương, lấy đó làm căn cứ để ghi chép sổ sách liên quan.

**Sơ đồ 5: Sơ đồ luân chuyển chứng từ**



**2.2.4.4. Quy trình trả lương.**

**Sơ đồ 4: Quy trình trả lương**



Đơn vị: CÔNG TY VẬN TẢI QUỐC TẾ NHẬT VIỆT  
 Địa chỉ: Cảng Chùa Vẽ - Đường Ngô Quyền - HP  
 (bảng biểu 2.6)

**BẢNG KÊ CHI TIẾT CÁC CHỨNG TỪ CÙNG LOẠI THÁNG 08 NĂM 2010**  
 Ghi có Tài khoản 334

Ngày	Số CT	Diễn giải	Tiền trong CT	Ghi nợ các tài khoản				
				642	6271	338	TK khác	ST
31/08	PKT 24	Thanh toán lương cho CNV	341,881,600	341,881,600				
		Thanh toán lương cho CNV	354,625,000		354,625,000			
31/08	PKT25	BHXH phải trả CNV	308,172			308,172		
		<b>Cộng</b>	<b>696,814,772</b>	<b>341,881,600</b>	<b>354,625,000</b>	<b>308,172</b>		

*Người lập biểu*

*Kế toán trưởng*

*Giám đốc*

Đơn vị: CÔNG TY VẬN TẢI QUỐC TẾ NHẬT VIỆT

Địa chỉ: Cảng Chùa Vẽ - Đường Ngô Quyền – HP

(bảng biểu 2.7)

**BẢNG KÊ CHI TIẾT CÁC CHỨNG TỪ CÙNG LOẠI THÁNG 08 NĂM 2010**  
Ghi có Tài khoản 338

Ngày	Số CT	Diễn giải	Tiền trong CT	Ghi nợ các tài khoản				
				642	6271	334	TK khác	ST
31/08	PKT 31	Trích BH tính vào chi phí	62,687,232	62,687,232				
		Trích BH tính vào chi phí	66,467,500		66,467,500			
31/08	PKT32	Trích BH trừ vào lương NV	48,970,455			48,970,455		
		<b>Cộng</b>	<b>178,125,187</b>	<b>47,449,644</b>	<b>74,893,896</b>	<b>48,970,455</b>		

*Người lập biểu*

*Kế toán trưởng*

*Giám đốc*

Đơn vị: CÔNG TY VẬN TẢI QUỐC TẾ NHẬT VIỆT

Địa chỉ: Cảng Chùa Vẽ - Đường Ngô Quyền – HP

(bảng biểu 2.8)

**BẢNG KÊ CHI TIẾT CÁC CHỨNG TỪ CÙNG LOẠI THÁNG 08 NĂM 2010**  
Ghi nợ Tài khoản 111

Ngày	Số CT	Diễn giải	Tiền trong CT	Ghi nợ các tài khoản				
				112	3383	141	TK khác	ST
12/08	PT223	Nhập quỹ tiền mặt	50,000,000	50,000,000				
13/08	PT224	Nộp tiền thừa tạm ứng	1,200,000			1,200,000		
		.....						
31/08	PT235	Cơ quan BHXH thanh toán tiền BHXH	308,172		308,172			
		.....						
		<b>Cộng</b>	<b>2,353,600,000</b>	<b>50,000,000</b>	<b>308,172</b>	<b>2,315,000</b>		

*Người lập biểu*

*Kế toán trưởng*

*Giám đốc*

Đơn vị: CÔNG TY VẬN TẢI QUỐC TẾ NHẬT VIỆT

Địa chỉ: Cảng Chùa Vẽ - Đường Ngô Quyền – HP

(bảng biểu 2.9)

**BẢNG KÊ CHI TIẾT CÁC CHỨNG TỪ CÙNG LOẠI THÁNG 08 NĂM 2010**

Ghi có Tài khoản 111

Ngày	Số CT	Diễn giải	Tiền trong CT	Ghi nợ các tài khoản					
				642	152	133	334	TK khác	ST
		.....							
05/08	PC0528	Chi tiếp khách	9,900,000	9,000,000		900,000			
06/08	PC0529	Mua bát phanh NS	880,000		800,000	80,000			
15/08	PC0530	Thanh toán lương ki I	274,500,000				274,500,000		
		.....							
31/08	PC0545	Thanh toán BHXH	308,172				308,172		
31/08	PC0546	Thanh toán lương ki II	373,036,145				373,036,145		
		.....							
		<b>Cộng</b>	3,528,963,223	291,877,496	23.809.263	31,568,676	509,454,249		

*Người lập biểu*

*Kế toán trưởng*

*Giám đốc*



**Bảng biểu 2.10**

ĐV: Công ty vận tải quốc tế Nhật Việt  
ĐC: Chùa Vẽ - Đường Ngô Quyền- Hải Phòng

Mẫu số: S02-DN  
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC  
ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**Chứng từ ghi sổ**

Số :201

Ngày 31 tháng 08 năm 2010

ĐVT:đồng

Trích yếu	Số hiệuTK		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Tính lương cho CNV	642	334	341,881,600	
Tính lương cho CNV	6271	334	354,625,000	
BHXH phải trả CNV	3383	334	308,172	
Cộng			<b>696,814,772</b>	

Ngày 31 tháng 08 năm 2010

*Người ghi sổ*

*Kế Toán Trưởng*



**Bảng biểu 2.11**

**ĐV:** Công ty vận tải quốc tế Nhật Việt

**Mẫu số:** S02-DN

**ĐC:** Chùa Vẽ - Đường Ngô Quyền- Hải Phòng

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

**Chứng từ ghi sổ**

Số :202

Ngày 31 tháng 08 năm 2010

DVT:đồng

Trích yếu	Số hiệuTK		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
Trích BH tính vào CP	642	338	<b>62,687,232</b>	
Trích BH tính vào CP	6271	338	<b>66,467,500</b>	
Trích BH trừ vào lương NV	334	338	<b>48,970,455</b>	
<b>Cộng</b>			<b>178,125,187</b>	

Ngày 31 tháng 08 năm 2010

**Người ghi sổ**

**Kế Toán Trưởng**

**Bảng biểu 2.12**

**ĐV:** Công ty vận tải quốc tế Nhật Việt  
**ĐC:** Chùa Vẽ - Đường Ngô Quyền- Hải Phòng

**Mẫu số:** S02-DN  
**(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)**

**Chứng từ ghi sổ**

Số :203

Ngày 31 tháng 08 năm 2010

ĐVT:đồng

Trích yếu	Số hiệuTK		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
.....				
Chi tiếp khách	642 133	111	291,877,496	
Thanh toán BHXH	334	111	308,172	
Thanh toán lương tháng cho NV kì I	334	111	274,500,000	
Thanh toán lương tháng cho NV kì II	334	111	373,036,145	
.....				
Cộng			3,528,963,223	

Ngày 31 tháng 08 năm 2010

**Người ghi sổ**

**Kế Toán Trưởng**

**Bảng biểu 2.13**

**ĐV:** Công ty vận tải quốc tế Nhật Việt  
**ĐC:** Chùa Vẽ - Đường Ngô Quyền- Hải Phòng

**Mẫu số:** S02-DN  
**(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)**

**Chứng từ ghi sổ**

Số :204

Ngày 31 tháng 08 năm 2010

ĐVT:đồng

Trích yếu	Số hiệuTK		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
.....				
Nhập quỹ tiền mặt	111	112	50,000,000	
Nộp thừa tạm ứng	111	141	1,200,000	
Cơ quan BHXH thanh toán tiền BHXH	111	3383	308,172	
.....				
Cộng			<b>2,353,600,000</b>	

Ngày 31 tháng 08 năm 2010

*Người ghi sổ*

*Kế Toán Trưởng*

Đơn vị: Công ty Vận Tải Quốc Tế Nhật Việt  
 Địa chỉ: Chùa Vẽ - Ngô Quyền - Hải Phòng  
 (Bảng biểu 2.14)

Mẫu số S02b – DN  
 Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ–BTC  
 ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC

**SỔ ĐĂNG KÝ CHỨNG TỪ GHI SỔ**  
**Năm 2010**

Chứng từ ghi sổ		Số tiền	Chứng từ ghi sổ		Số tiền
Số hiệu	Ngày tháng		Số hiệu	Ngày tháng	
....	.....	.....	.....	.....	.....
201	31/08	<b>696,814,772</b>	220	31/08	21,310,843,740
202	31/08	<b>178,125,187</b>	221	31/08	25,366,806,112
203	31/08	3,528,963,223			
204	31/08	5,645,222,000			
205	31/08	1,146,633,096			
206	31/08	1,034,390,919			
207	31/08	33,250,000			
208	31/08	45,127,745			
					419,601,391,048

*Ngày 31 tháng 12 năm 2010*

*Người ghi sổ*

*Kế toán trưởng*

*Giám đốc*

**Khóa luận tốt nghiệp**

**Đơn vị: Cty Vận Tải Quốc Tế Nhật Việt**

**Mẫu số 02 – TT**

**Địa chỉ: Chùa Vẽ - Ngô Quyền - HP**

**Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ – BTC**

**(bảng biểu 2.15)**

**ngày 20/03/2006 của BTC**

**Sổ cái tài khoản**

*(Dùng cho hình thức kế toán chứng từ ghi sổ)*

Năm 2010

Tài khoản: 334 - phải trả CNV

Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	TKĐƯ	Số tiền	
				Nợ	Có
Số	Ngày				
		Số dư đầu tháng	-		-
		Phát sinh trong tháng			
201	31/08	Tính lương cho CNV			
		- Lương bộ phận QLDN	642		341,881,600
		- Lương bộ phận SX	6271		354,625,000
		- BHXH phải trả CNV	3383		308,172
202	31/08	Khấu trừ vào lương khoản BHXH, BHYT, BHTN	338	48,970,455	
203	31/08	Thanh toán BHXH cho NV			
		- Thanh toán lương kì I	111	274,500,000	
		- Thanh toán lương kì II	111	373,036,145	
		- Thanh toán BHXH cho NV	111	308,172	
		Cộng phát sinh tháng		696,814,772	696,814,772
		Số dư cuối tháng			-

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

**Người lập biểu**

**Kế toán trưởng**

Khóa luận tốt nghiệp

Đơn vị: Cty Vận Tải Quốc Tế Nhật Việt

Mẫu số 02 – TT

Địa chỉ: Chùa Vẽ - Ngô Quyền - HP

Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ – BTC

(bảng biểu 2.16)

ngày 20/03/2006 của BTC

**SỔ cái tài khoản**

(Dùng cho hình thức kế toán chứng từ ghi sổ)

Năm 2010

Tài khoản: 338 - phải trả khác

Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	TKĐƯ	Số tiền	
				Nợ	Có
Số	Ngày				
		Số dư đầu tháng	-		1,215,000
		Phát sinh trong tháng			
201	31/08	BHXX phải trả NV	334	308,172	
202	31/08	- Trích BH tính vào chi phí	642		62,687,232
		- Trích BH tính vào chi phí	6271		66,467,500
		- Trích BH trừ vào lương NV	334		48,970,455,
204	31/08	Cơ quan BHXX thanh toán tiền BHXX	111		308,172
		.....			
		Cộng phát sinh tháng		308,172	178,433,359
		Số dư cuối tháng			178,125,187

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

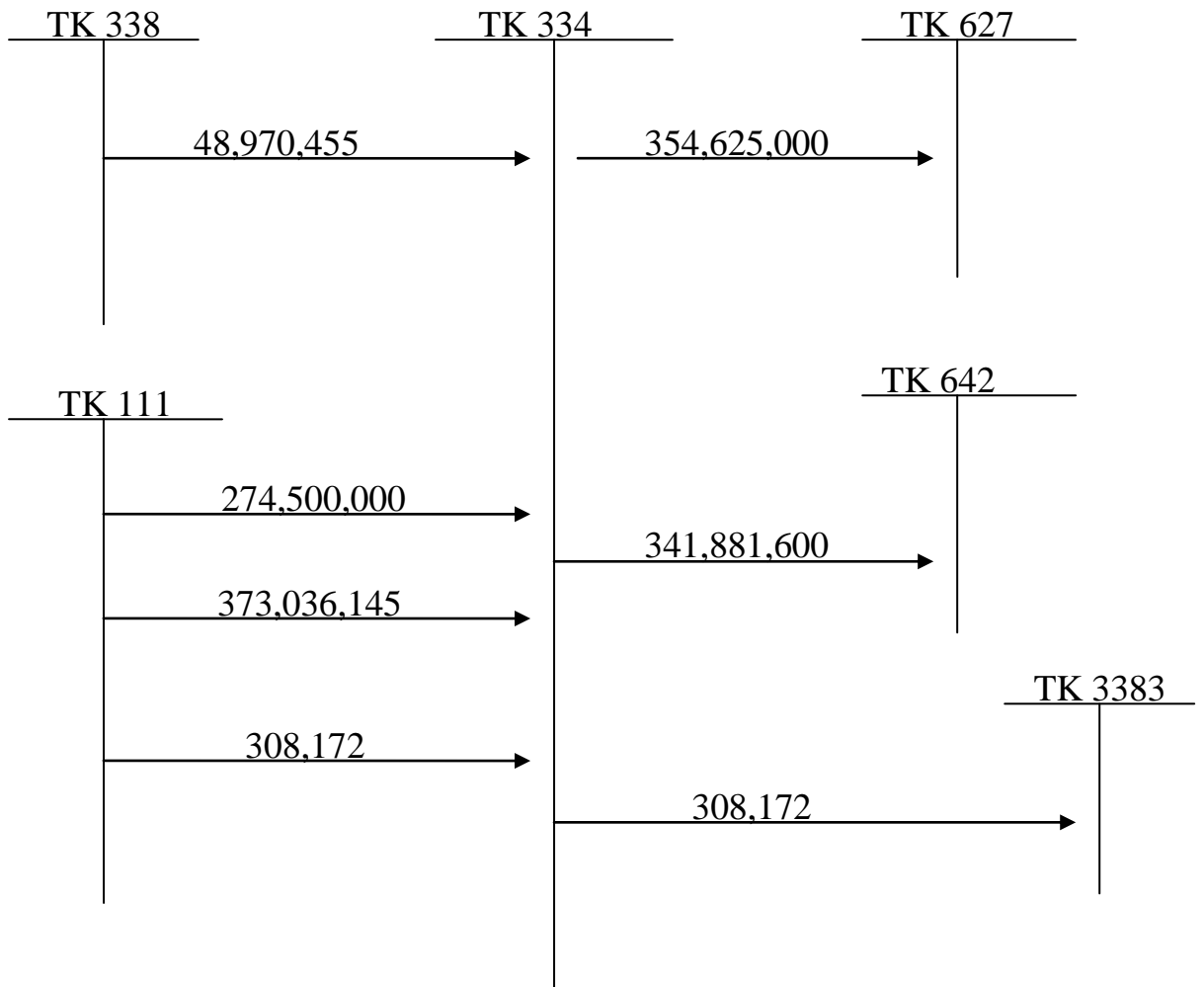
**Người lập biểu**

**Kế toán trưởng**

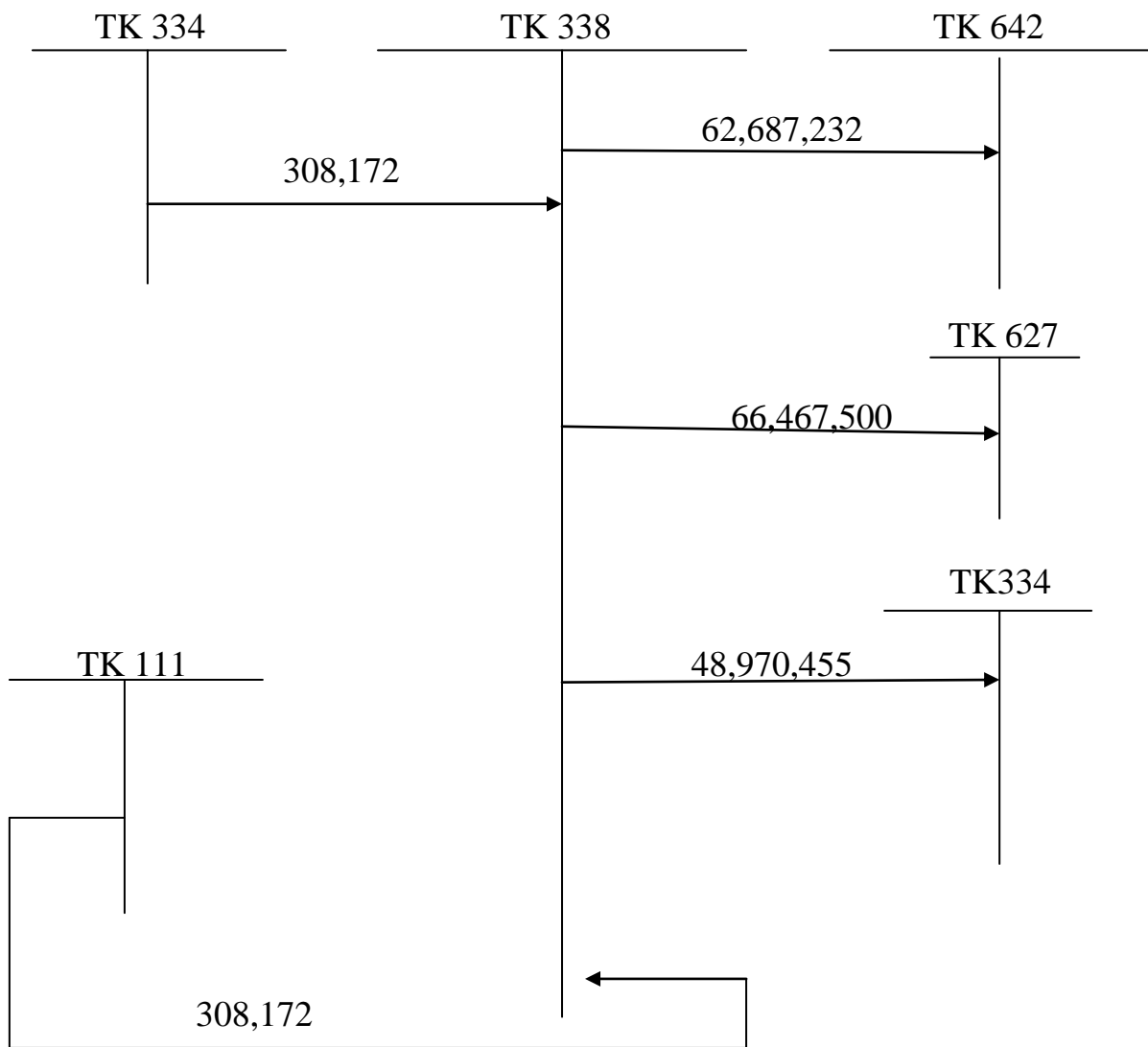
(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

*Sơ đồ minh họa kế toán tổng hợp tiền lương*



*Sơ đồ minh họa kế toán tổng hợp các khoản trích theo lương*





## CHƯƠNG III

# MỘT SỐ Ý KIẾN VÀ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY VẬN TẢI QUỐC TẾ NHẬT VIỆT

### 3.1. Những nhận xét, đánh giá về tổ chức sản xuất, tổ chức quản lý, tổ chức công tác kế toán, kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

#### 3.1.1. Những ưu điểm

➤ Về tổ chức sản xuất kinh doanh:

Tổ chức sản xuất kinh doanh là công tác đặc biệt quan trọng để duy trì và phát triển công ty. Công ty Vận tải Quốc Tế Nhật Việt với đặc trưng của ngành dịch vụ, đội ngũ nhân viên nhiệt tình, năng động cùng với ban giám đốc đã đưa hoạt động kinh doanh của công ty đạt được hiệu quả tốt.

Công ty áp dụng hình thức bộ máy quản lý theo cơ cấu trực tuyến chức năng gọn nhẹ, hiệu quả.

- Ban giám đốc bao quát mọi hoạt động của công ty

- Các phòng ban chức năng thực hiện các nhiệm vụ chuyên trách trong các mảng hoạt động của công ty.

- Dưới các tổ lái, tổ bốc xếp có các tổ trưởng chịu trách nhiệm trong việc giám sát, đốc thúc công việc của công nhân, thông báo số lao động trong ngày....

Nhìn chung tổ chức sản xuất kinh doanh của công ty là khoa học, phù hợp

➤ Về tổ chức công tác kế toán:

- Công ty Vận tải quốc tế Nhật Việt có đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý có năng lực, bề dày kinh nghiệm trong chỉ đạo điều hành sản xuất kinh doanh cùng với đội ngũ cán bộ công nhân viên lành nghề được trang bị phương tiện, thiết bị, máy móc hiện đại

- Được sự quan tâm hướng dẫn chỉ đạo của lãnh đạo công ty kết hợp với bộ máy kế toán của công ty được bố tổ chức gọn nhẹ, hợp lý giữa các phòng ban. Ở công ty, công tác kế toán được tiến hành tập trung tại phòng kế toán. Các bộ

phận kế toán đảm nhận những công việc khác nhau có sự bố trí, phân công cụ thể

Phòng tài chính kế toán của công ty đã phối hợp chặt chẽ tốt đối với các phòng ban về những công việc có liên quan trực tiếp tới công tác kế toán. Đặc biệt là việc phối hợp tốt với các cán bộ tiền lương của công ty trong việc tính và trả lương, các khoản trích theo lương cho cán bộ công nhân viên một cách chính xác, đầy đủ, kịp thời đã giúp công ty phân tích được tình hình lao động và thu nhập của từng bộ phận trong công ty. Đảm bảo được sự lãnh đạo tập trung thống nhất, kịp thời của kế toán trưởng cũng như lãnh đạo công ty.

➤ Về công tác kế toán:

- Hệ thống chứng từ kế toán trong nghiệp vụ kế toán tiền lương cũng như các nghiệp vụ kế toán khác trong công ty là hợp lý và tuân thủ đúng nguyên tắc ghi chép, luân chuyển chứng từ theo chế độ tài chính kinh tế quy định hiện hành của Nhà nước. Chứng từ kế toán được tổ chức luân chuyển và quản lý chặt chẽ, mang tính pháp lý cao. Các chứng từ kế toán về tiền lương và các chứng từ kế toán khác được thu thập đầy đủ, được ghi chép theo dõi và kiểm tra thường xuyên. Công ty có sử dụng đầy đủ các chứng từ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương như: Bảng chấm công, bảng thanh toán lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và kim phí công đoàn.

- Hệ thống sổ kế toán của công ty tương đối hoàn chỉnh, đáp ứng đầy đủ thông tin hữu dụng đối với từng yêu cầu quản lý của công ty và các bên liên quan. Sổ sách kế toán phản ánh chính xác, trung thực công tác tính toán và thanh toán các khoản phải trả công nhân viên. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương đã sử dụng đầy đủ hệ thống chứng từ, sổ sách, bảng biểu... trong công tác hạch toán hàng ngày và cuối tháng theo đúng mẫu biểu quy định của Bộ tài chính.

- Công ty đã sử dụng đúng và đầy đủ số liệu và số hiệu tài khoản trong hệ thống tài khoản kế toán thống nhất ban hành ngày 20 tháng 03 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính quy định, lập báo cáo tài chính theo kỳ, năm đầy đủ, kịp thời.

Hiện nay công ty đang áp dụng hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ, với kết cấu sổ đơn giản, dễ ghi chép. Công tác kế toán của công ty đạt được kết quả tốt, số liệu được xử lý một cách nhanh chóng và có hiệu quả, đảm bảo tính chính xác cao về phạm vi phối hợp tính toán giữa kế toán và các bộ phận có liên quan.

➤ Về hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương:

Việc hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương được công ty theo dõi một cách thường xuyên, có hệ thống đảm bảo tính chính xác cao theo đúng nguyên tắc chế độ. Việc thanh toán lương cho cán bộ công nhân viên được thực hiện kịp thời, đúng thời hạn quy định đã tạo cho người lao động một sự tin tưởng, an tâm làm việc, do đó đã kích thích người lao động, nâng cao năng lực của người lao động. Chính vì vậy mà công ty luôn nắm bắt rõ tình hình làm việc, thu nhập của mỗi công nhân để có hướng hoàn thiện tính công bằng trong việc tính lương và quản lý chặt chẽ được tình hình biến động của quỹ lương, quỹ BHXH, BHYT, BHTN và KPCĐ. Từ đó có biện pháp hữu hiệu để hạ giá thành sản phẩm. Trên cơ sở tiết kiệm tối đa mức chi phí bỏ ra nhằm nâng cao thu nhập cho người lao động.

- Về thưởng: Công nhân có được tháng lương thứ 13 (ngoài tháng lương thứ 12) thưởng tết nguyên Đán.

- Công ty luôn chấp hành đúng chính sách thuế của Nhà nước, thực hiện chính sách chế độ kế toán ban hành.

### ***3.1.2. Những mặt hạn chế.***

#### Nhược điểm 1:

Không trích tiền lương nghỉ phép của công nhân hàng năm sẽ làm ảnh hưởng đến kết quả sản xuất kinh doanh trong kỳ. Vì nếu không trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân trực tiếp sản xuất thì khi tính lương nghỉ phép cùng một lúc sẽ dẫn đến sự biến động lớn về tài chính làm chi phí của doanh nghiệp tăng, làm cho lợi nhuận trong kỳ có sự biến động lớn. Điều này hết sức bất lợi cho doanh nghiệp về mọi mặt.

#### Nhược điểm 2:

Công ty không sử dụng phần mềm kế toán máy trong điều kiện công nghệ

thông tin rất phát triển nên không tạo được ra sự nhanh chóng trong công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương cũng như trong các phân hành kế toán khác. Vì nó ảnh hưởng đến tốc độ tiếp cận, xử lý thông tin, công tác kế toán thực hiện thủ công, hiệu quả công việc chưa cao, chưa khoa học.

Nhược điểm 3:

Bộ máy kế toán của công ty không có kế toán tổng hợp mà kế toán trưởng phải kiêm cả công việc của kế toán tổng hợp. Khối lượng công việc mà kế toán trưởng phải đảm nhiệm nhiều, do đó có thể xảy ra một số sai sót, nhầm lẫn không thể tránh khỏi.

Nhược điểm 4:

Trong quá trình cập nhật, theo dõi thông tin, số liệu phân tích tình hình biến động mọi mặt của hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty không thể tránh khỏi những sai sót, nhầm lẫn có thể xảy ra. Nhưng công ty lại không có hệ thống kiểm soát nội bộ riêng để thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở.

Nhược điểm 5:

Công ty không mở sổ chi tiết theo dõi các tài khoản, điều này rất dễ gây nhầm lẫn trong quá trình theo dõi các tài khoản, việc hạch toán không chính xác kết quả không đáp ứng yêu cầu thông tin của lãnh đạo.

**3.2. Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Vận tải quốc tế Nhật Việt.**

***3.2.1. Sự cần thiết hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.***

Trong bất kỳ một công ty nào nếu muốn sản xuất ra của cải vật chất hoặc thực hiện quá trình sản xuất kinh doanh thì vấn đề lao động của con người là không thể thiếu được. Những người lao động làm việc cho những người sử dụng lao động đều nhận được thù lao dưới hình thức tiền công hoặc tiền lương để tái sản xuất sức lao động.

Tiền lương là một bộ phận quan trọng cấu thành chi phí sản xuất kinh doanh, vì vậy cần hạch toán tiền lương và phân bổ một cách thực sự đúng đắn tiền lương vào giá thành. Bên cạnh đó việc thực hiện các khoản trích theo lương

cũng cần tuân thủ theo những quy định của Nhà Nước. Việc hoàn thiện kịp thời đúng đắn, tính đúng đủ tiền lương và các khoản trích theo lương và thanh toán một cách kịp thời sẽ phát huy tính sáng tạo của người lao động.

### **3.2.2. Điều kiện thực hiện kiến nghị**

- Về phía Nhà nước:

Trong cơ chế thị trường hiện nay, các doanh nghiệp là các chủ thể độc lập. Để có thể tồn tại và phát triển thì các công ty cần làm tốt công tác kế toán lao động tiền lương và các khoản trích theo lương, phải tuân thủ đúng chế độ kế toán mới do Nhà nước ban hành (Quyết định số 15/2006 – Bộ tài chính). Ngoài ra, trong điều kiện kinh tế thị trường có sự điều tiết vĩ mô của Nhà nước, việc hoàn thiện công tác lao động tiền lương và các khoản trích theo lương sẽ được cải thiện và ngày càng hoàn thiện hơn.

- Về phía các doanh nghiệp:

Công tác tổ chức tiền lương và các khoản trích theo lương không ngừng cải tiến, đổi mới và hoàn thiện cùng với sự thay đổi của chung hệ thống kế toán cả nước. Muốn làm tốt công tác hạch toán lao động tiền lương và các khoản trích theo lương ở công ty phải tuân thủ đúng chế độ hiện hành.

Đối với công nhân sản xuất nên khuyến khích họ áp dụng sáng kiến trong quá trình lao động, có chế độ thưởng phạt kịp thời để nâng cao cường độ và năng suất lao động.

Đặc biệt, đối với tiền lương trực tiếp phải xây dựng một định mức kinh tế kỹ thuật hợp lý, chính xác, đảm bảo tính đúng đắn, đầy đủ sức lao động mà người công nhân bỏ ra. Đồng thời phát huy chức năng của tiền lương là đòn bẩy kinh tế tạo điều kiện nâng cao chất lượng sản phẩm và là một trong những nguyên nhân nhằm làm hạ giá thành sản phẩm, tăng doanh thu cho công ty.

### **3.2.3. Mục đích của hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.**

- Hoàn thiện hơn nữa tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ và chỉ tiêu kế hoạch kinh doanh đề ra và từng bước tạo đà phát triển cho những năm sau.

- Thực hiện đúng theo quy định pháp luật về tiền lương, đảm bảo công bằng trong chia lương, ổn định mức sống của người lao động từ đó góp phần ổn định xã hội nói chung.

- Giúp công tác kế toán nói chung và công tác tiền lương, các khoản trích theo lương nói riêng dễ dàng, thuận tiện, giảm bớt gánh nặng cho nhà quản lý.

- Càng hoàn thiện hơn công tác quản lý nói chung và công tác kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương nói riêng càng tạo niềm tin nơi người lao động vì nó luôn gắn liền với lợi ích của người lao động.

### ***3.2.4. Những ý kiến nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.***

#### **Hoàn thiện nhược điểm 1:**

Về việc thực hiện trích trước lương nghỉ phép của công nhân: Thực hiện trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân trực tiếp sản xuất. Điều này nhằm đảm bảo cho chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm ít biến động hơn giữa các kỳ. Mục đích của việc trích trước tiền lương nghỉ phép là để lấy lại số tiền lương nghỉ phép của những tháng công nhân nghỉ phép nhiều.

$$\text{Mức trích trước tiền nghỉ phép kế hoạch} = \frac{\text{Số tiền lương chính phải trả trong năm của CNSXTT}}{\text{Tỷ lệ trích trước}}$$

$$\text{Tỷ lệ trích trước} = \frac{\text{Tổng số tiền lương nghỉ phép kế hoạch trong năm}}{\text{Tổng số tiền lương chính phải trả trong năm}}$$

+ Khi trích trước tiền nghỉ phép của công nhân trực tiếp sản xuất:

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

Có TK 335: Chi phí phải trả.

+ Tính tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả công nhân trực tiếp sản xuất:

Nợ TK 335: Chi phí phải trả.

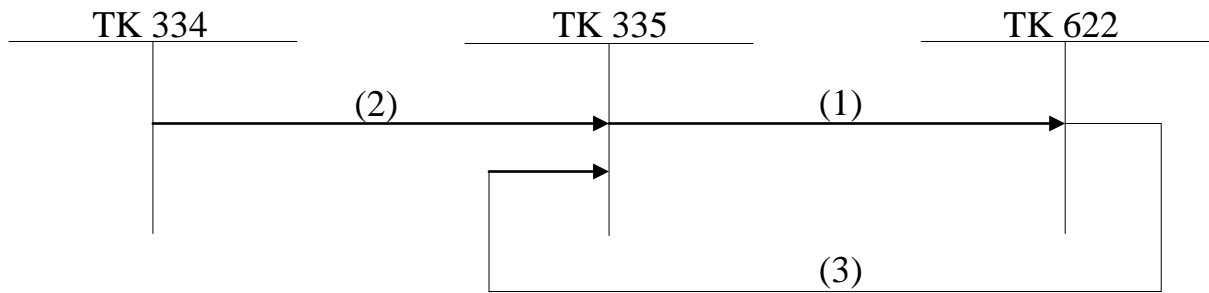
Có TK 334: Phải trả công nhân viên.

+ Khi thanh toán tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả cho công nhân:

Nợ TK 334: Phải trả công nhân viên.

Có TK 111: Tiền mặt.

Việc hạch toán khi công ty thực hiện trích trước tiền lương nghỉ phép có thể khái quát bằng sơ đồ sau:



**Ghi chú:**

- (1): Phản ánh số tiền trích trước tiền lương nghỉ phép theo kế hoạch.
- (2): Phản ánh số tiền lương thực tế phải trả cho công nhân trực tiếp sản xuất.
- (3): Phản ánh số tiền chênh lệch trích trước lớn hơn số phải trả. Trong trường hợp ngược lại số trích trước nhỏ hơn số phải trả.

**Hoàn thiện nhược điểm 2:**

Công ty nên sử dụng phần mềm kế toán máy trong công tác kế toán. Mọi công tác ở công ty đều được thực hiện thủ công nên việc ghi chép tính toán sẽ rất lâu gây ra sự chậm trễ khi cần quyết toán sổ sách và gây cho người làm việc trạng thái mệt mỏi, căng thẳng, công việc chồng chéo, ức chế tinh thần làm việc dẫn đến hiệu quả làm việc chưa cao, năng suất lao động kém.

Ban lãnh đạo của công ty nên quan tâm hơn nữa tới việc hiện đại hoá của công tác kế toán bằng việc trang bị thêm máy vi tính. Mỗi kế toán viên có một máy tính nối mạng với máy khác đồng thời áp dụng phần mềm kế toán máy thì việc hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương phải trả hoàn toàn có thể tự động. Yêu cầu là khi nhập dữ liệu từ các chứng từ hạch toán lao động việc và lương cơ bản, chương trình có thể tự tính lương, các khoản trích lương và các khoản phải trả khác.

Để thực hiện được tính lương tự động thì phần mềm cần xây dựng được phương thức tính lương, từ đó tạo ra bảng tính lương và các khoản trích theo lương. Trong doanh nghiệp có các bộ phận sau: công nhân trực tiếp, nhân viên quản lý doanh nghiệp và danh sách người lao động trong doanh nghiệp là căn cứ tính lương nên có thể thiết kế danh mục cán bộ. Để chương trình có thể xử lý

tiền lương của người lao động vào chi phí của bộ phận sử dụng lao động, có thể đặt mã hóa cho bộ phận sử dụng lao động và người sử dụng lao động của bộ phận nào sẽ mang mã của bộ phận đó. Chẳng hạn công nhân trực tiếp có mã số 1, và mã số 1 sẽ mang giá trị đặt sẵn là: Ghi nợ TK 6271, Có TK 334, 338. Khi đó nhập mã công nhân, số tiền lương cơ bản, số ngày làm việc thì chương trình sẽ tự động tính lương, các khoản trích theo định khoản đặt sẵn.

Như vậy, với việc tự động tính lương sẽ giảm bớt được rất nhiều công việc tính toán và giúp cho việc tính lương được nhanh chóng, kịp thời để trả lương khi có kết quả lao động. Việc tính lương và trả lương tự động giúp cho việc tập hợp chi phí và tính giá thành nhanh chóng và kịp thời. Ngoài các sổ cái TK 334, 3382, 3383, 3384, 3389, chương trình kế toán có thể cung cấp các Bảng tổng hợp trả lương và các khoản khác, bảng lương tháng theo từng doanh nghiệp và có thể cho phép in phiếu lương từng nhân viên.

Áp dụng phương pháp này giúp cho kế toán tiết kiệm được thời gian, thể hiện sự khoa học, chính xác và phù hợp với yêu cầu của người sử dụng. Các doanh nghiệp đều có thể sử dụng các phần mềm kế toán bởi nó dễ sử dụng và giá thành tương đối hợp lý. Từ những ưu điểm trên việc ứng dụng phần mềm kế toán sẽ giúp cho công tác kế toán của công ty ngày càng hoàn thiện, nâng cao tính chính xác, kịp thời và đầy đủ.

### **Hoàn thiện nhược điểm 3:**

Việc không có kế toán tổng hợp mà kế toán trưởng kiêm cả kế toán tổng hợp là một yếu tố chưa tích cực vì nếu có riêng một kế toán tổng hợp sẽ góp phần làm cho công việc của kế toán trưởng sẽ giảm bớt đi một phần và sẽ có tính tích cực cao hơn trong công tác tổng hợp. Như vậy sẽ đảm bảo được công việc tổng hợp, tránh xảy ra sai sót và thông tin có độ tin cậy tốt hơn, đảm bảo tính khách quan trong thông tin.

### **Hoàn thiện nhược điểm 4:**

Công ty nên thành lập hệ thống kiểm soát nội bộ: Trong quá trình ghi chép, cập nhật thông tin và phân tích tình hình hoạt động kinh doanh của công ty không thể tránh khỏi những sai sót, nhầm lẫn trong quá trình vào sổ sách có thể



xảy ra. Do đó, để hạn chế được những sai sót, gian lận có thể có trong quá trình hạch toán thì công ty nên thành lập một hệ thống kiểm soát nội bộ để kiểm tra, giám sát, đồng thời nâng cao trình độ tin cậy của những thông tin trong Báo cáo tài chính góp phần vào sự tồn tại và phát triển bền vững của công ty.

**Hoàn thiện nhược điểm 5:**

Nhằm tạo điều kiện cho công tác quản lý DN và tạo sự minh bạch, tránh được sai sót, nhầm lẫn công ty nên mở sổ chi tiết theo dõi các đối tượng lao động và các sổ chi tiết khác như TK 3383, 3384,... Sau đó khi đã thành lập được các sổ chi tiết trên kế toán lập thêm Bảng tổng hợp chi tiết để đối chiếu số lượng với sổ các TK 334 nhằm đảm bảo sự chính xác cao.

Sổ chi tiết tài khoản được mở theo từng tài khoản, theo từng đối tượng thanh toán.

Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ

Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày, tháng của chứng từ dùng để ghi sổ

Cột D: Ghi diễn giải nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh

**Đơn vị: Công ty vận tải quốc tế Nhật Việt**

**Địa chỉ: Chùa Vẽ - Ngô Quyền - HP**

**SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN**

TK3341- Lương bộ phận QLDN

Năm....

Stt	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	SH	NT			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2	3	4
			Số dư đầu tháng ..... .....					
			Cộng phát sinh tháng					
			Lũy kế từ đầu năm					
			Số dư cuối tháng					

Ngày .....tháng.....năm

**Người lập biểu**

**Kế toán trưởng**

*Đơn vị: Công ty vận tải quốc tế Nhật Việt*

*Địa chỉ: Chùa Vẽ - Ngô Quyền - HP*

**BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT TIỀN LƯƠNG**

Tháng .....năm.....

Stt	Đối tượng chi tiết	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh		Số dư cuối kỳ		Ghi chú
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có	
1	Lương nhân viên QLDN							
2	Lương nhân viên phân xưởng							
	Cộng							

*Ngày.....tháng.....năm*

*Người lập biểu*

*Kế toán trưởng*

## KẾT LUẬN

Tiền lương và các khoản trích theo lương trong các doanh nghiệp là một khoản chi phí khá lớn, xây dựng một cơ chế trả lương phù hợp, hạch toán đầy đủ thanh toán kịp thời có ý nghĩa rất lớn thúc đẩy sản xuất phát triển. Bởi vậy, cùng với việc bổ sung, hoàn thiện chế độ tiền lương, các khoản trích theo lương cùng đồng thời là phải hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

Khóa luận với đề tài: “ *Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Vận Tải Quốc Tế Nhật Việt* ” đã ít nhiều có những kiến nghị nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Vận Tải Quốc Tế Nhật Việt nói riêng và các công ty vận tải khác nói chung.

Khóa luận đã đề cập đến những vấn đề sau:

Về mặt lí luận: Đã đề cập đến những vấn đề chung về tiền lương, các khoản trích theo lương và tổ chức công tác kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương ở các doanh nghiệp.

Về mặt thực tiễn: đã phản ánh tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở công ty Vận Tải Quốc Tế Nhật Việt với số liệu tình hình năm 2010 để minh chứng cho những lập luận đã nêu ra

Về kiến nghị hoàn thiện: sau khi đối chiếu giữa lý luận và thực tế tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của doanh nghiệp đến thực tập khóa luận đã đưa ra một số kiến nghị nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở công ty Vận Tải Quốc Tế Nhật Việt trên các mặt: trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân, áp dụng phần mềm kế toán máy vào trong công tác quản lý và công tác kế toán của công ty, tuyển thêm kế toán tổng hợp để giảm bớt công việc cho kế toán trưởng đi một phần và sẽ có tính tích cực cao hơn, công ty nên thành lập hệ thống kiểm soát nội bộ, công ty nên sử dụng sổ chi tiết.

Ví kiến thức còn hạn hẹp, thời gian thực tập ngắn, tiền lương và các khoản trích theo lương là vấn đề nhạy cảm, phức tạp nên khóa luận không thể tránh khỏi những khiếm khuyết mong được Ban giám đốc, các anh chị phòng kế

toán và các phòng ban liên quan của công ty, cùng các thầy cô giáo góp ý kiến cho em để em hoàn thiện hơn.

Một lần nữa em xin chân thành cảm ơn sự chỉ bảo, hướng dẫn tận tình của các cô chú Phòng hành chính - lao động - tiền lương trong công ty Vận Tải Quốc Tế Nhật Việt và thầy giáo TS. Nguyễn Thành Tô để khóa luận tốt nghiệp của em được hoàn thiện và đúng tiến độ.

***Em xin chân thành cảm ơn!***

*Hải Phòng, ngày 02 tháng 07 năm 2011*

Sinh viên

**Đặng Thị Huyền**

## DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ tài chính, *chế độ kế toán doanh nghiệp*, NXB Tài chính, 2006, quyển 1
2. Bộ tài chính, *chế độ kế toán doanh nghiệp*, NXB Tài chính, 2006, quyển 1
3. PGS. TS Nguyễn Văn Công, *201 Sơ đồ kế toán doanh nghiệp*, NXB Tài chính, 2004.
4. Khóa luận tốt nghiệp của sinh viên Tô Lan Phương, lớp QT901K.
5. Khóa luận tốt nghiệp của sinh viên Nguyễn Thị Thiết, lớp QT801K.

