

**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 : Nguyễn Thị Kim Oanh
Giảng viên hướng dẫn : TH.S Phạm Thị Nga

HẢI PHÒNG - 2011

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

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG
VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI XÍ
NGHIỆP CƠ KHÍ HÀNG HẢI MIỀN BẮC**

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

**Sinh viên : Nguyễn Thị Kim Oanh
Giảng viên hướng dẫn : TH.S Phạm Thị Nga**

HẢI PHÒNG - 2011

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Nguyễn Thị Kim Oanh

Mã SV: 110488

Lớp: QT 1103K Ngành: Kế toán kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc

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).
 - Nghiên cứu lý luận chung về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.
 - Mô tả và phân tích thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc.
 - Đề xuất một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc.

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

- Số liệu về thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc năm 2010

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

Xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc – 22B/215 Lê Lai – Phường Máy Chai –
Quận Ngô Quyền – Thành phố Hải Phòng

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên: Phạm Thị Nga.

Học hàm, học vị: Thạc sĩ.

Cơ quan công tác: Trường đại học dân lập Hải Phòng.

Nội dung hướng dẫn: Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

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*

PHẦN 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)

MỤC LỤC

<i>Lời mở đầu</i>	3
CHƯƠNG I: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG CÁC DOANH NGHIỆP	5
1.1. Lý luận chung về tiền lương và các khoản trích theo lương	5
1.1.1. Những quan điểm cơ bản về tiền lương	5
1.1.2. Các hình thức tiền lương trong doanh nghiệp.....	14
1.1.3. Chế độ thưởng và phụ cấp	21
1.1.4. Quỹ tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.....	22
1.2. Công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp	29
1.2.1. Chứng từ về lao động tiền lương.....	29
1.2.2. Hạch toán chi tiết tiền lương và các khoản trích theo lương.....	29
1.2.3. Hạch toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương.....	34
1.2.4. Các hình thức ghi sổ kế toán.....	38
CHƯƠNG II: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI XÍ NGHIỆP CƠ KHÍ HÀNG HẢI MIỀN BẮC	43
2.1. Những nét khái quát về xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc.....	43
2.1.1. Quá trình hình thành phát triển của xí nghiệp.....	43
2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ của xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc.....	45
2.1.3. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc....	47

2.1.4. Tổ chức công tác kế toán.....	49
2.2. Thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc.....	53
2.2.1 Công tác kế toán chi tiết tiền lương và các khoản trích theo lương.....	53
2.2.1.1 Kế toán lao động.....	53
2.2.1.2 Tình hình kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	55
2.2.1.3 Kế toán thuế thu nhập cá nhân cho người lao động.....	74
2.2.2 Công tác kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương.....	75
CHƯƠNG III: MỘT SỐ BIỆN PHÁP HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI XÍ NGHIỆP CƠ KHÍ HÀNG HẢI MIỀN BẮC.....	84
3.1 Nhận xét chung về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc.....	84
3.1.1. Nhận xét chung về xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc.....	84
3.1.2. Nhận xét về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc.....	86
3.2 Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc.....	88
3.2.1 Sự cần thiết phải hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc.....	89
3.2.2 Một số kiến nghị hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc.....	90
<i>Kết luận</i>	95

LỜI MỞ ĐẦU

Phát triển kinh tế một cách bền vững là một trong những vấn đề đặc biệt quan trọng góp phần nâng cao vị thế của một quốc gia trên trường quốc tế. Trong đó mỗi doanh nghiệp là một tế bào góp phần vào sự phát triển kinh tế của đất nước. Nước ta đã gia nhập tổ chức thương mại thế giới WTO với một nền kinh tế vận hành theo cơ chế thị trường. Đó là một thuận lợi nhưng cũng đặt ra nhiều thách thức đối với các doanh nghiệp, đặc biệt là trong tình trạng nền kinh tế có nhiều biến động và lạm phát cao như hiện nay thì khả năng phải tự gánh chịu những tổn thất do hoạt động không có hiệu quả là rất lớn. Các doanh nghiệp không chỉ phải cạnh tranh với nhau mà còn phải cạnh tranh với các doanh nghiệp nước ngoài với ưu thế về vốn và khoa học kỹ thuật cũng như trình độ quản lý.

Làm thế nào để có thể tồn tại và phát triển được với các doanh nghiệp khác trong nước và nước ngoài? Đây luôn là nỗi băn khoăn rất lớn đối với các nhà quản lý, một doanh nghiệp được coi là phát triển khi lao động có năng xuất, có chất lượng và đạt hiệu quả cao. Như vậy, nhìn từ góc độ “ Những vấn đề cơ bản trong sản xuất ” thì lao động là một trong những yếu tố quan trọng. Trong quá trình lao động người công nhân đã hao tổn một lượng sức lao động nhất định, do đó muốn quá trình sản xuất kinh doanh diễn ra liên tục thì người công nhân phải được tái sản xuất sức lao động. Trên cơ sở tính toán giữa sức lao động mà người công nhân bỏ ra với lượng sản phẩm tạo ra cũng như doanh thu thu về từ những sản phẩm đó, doanh nghiệp trích ra một phần để trả cho người lao động đó chính là tiền công của người công nhân (tiền lương).

Là một doanh nghiệp Nhà nước, nên đối với Xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc việc xây dựng một cơ chế trả lương phù hợp, hạch toán đủ và thanh toán kịp thời nhằm nâng cao đời sống, tạo niềm tin, khuyến khích người lao động hăng say làm việc là một việc rất cần thiết luôn được đặt ra hàng đầu. Nhận thức được vấn đề trên, em đã chọn đề tài **“Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc”**.

Nội dung của khoá luận ngoài phần mở đầu và kết luận được chia làm 3 chương :

Chương I: Những vấn đề chung về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong các doanh nghiệp.

Chương II: Thực trạng tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc.

Chương III: Một số biện pháp nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc.

Trong thời gian làm khoá luận tại Xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc được sự giúp đỡ, chỉ bảo nhiệt tình của các cô chú phòng kế toán, ban lãnh đạo xí nghiệp và sự hướng dẫn, chỉ dạy của Thạc sĩ Phạm Thị Nga em đã có cơ hội được tiếp xúc tìm hiểu công tác kế toán tại công ty, đối chiếu với những lý luận được trang bị trên ghế nhà trường từ đó đúc kết được những kiến thức và kinh nghiệm quý báu thể hiện trong bản khoá luận sau đây.

Do thời gian và trình độ có hạn nên khoá luận của em không tránh khỏi những thiếu sót. Rất mong nhận được những ý kiến nhận xét và đóng góp của các thầy cô giáo và các bạn sinh viên để bài khoá luận được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải Phòng, ngày 06 tháng 07 năm 2011

Sinh viên

Nguyễn Thị Kim Oanh

CHƯƠNG I: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG CÁC DOANH NGHIỆP

1.1. LÝ LUẬN CHUNG VỀ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG.

1.1.1. Những quan điểm cơ bản về tiền lương.

1.1.1.1. Khái niệm và nội dung cơ bản về tiền lương.

Trong cơ chế thị trường với sự hoạt động của thị trường sức lao động, sức lao động trở thành hàng hóa, loại hàng hóa đặc biệt. Giá cả sức lao động chính là tiền lương, tiền công. Đó là khoản tiền mà người chủ sử dụng sức lao động phải chi trả cho người lao động sau quá trình làm việc. Tiền lương là một phạm trù kinh tế, là kết quả của sự phân phối của cải trong xã hội ở mức cao. Kinh tế học vi mô coi sản xuất là sự kết hợp giữa hai yếu tố là lao động và vốn. Vốn thuộc quyền sở hữu của một bộ phận dân cư trong xã hội, còn một bộ phận dân cư khác do không có vốn chỉ có sức lao động, phải đi làm thuê cho những người có vốn và đổi lại họ nhận được một khoản tiền gọi là tiền lương. Tuy nhiên, cùng với sự chuyển đổi của nền kinh tế, quan niệm về tiền lương có những thay đổi :

- Trong nền kinh tế tư bản chủ nghĩa, C.Mac chỉ rõ, tiền lương là giá cả sức lao động, biểu hiện ra bên ngoài như giá cả lao động.
- Trong nền kinh tế kế hoạch hóa tập trung, tiền lương được định nghĩa là một phần thu nhập quốc dân biểu hiện dưới hình thức tiền tệ, được nhà nước phân phối một cách có kế hoạch cho công nhân viên căn cứ vào số lượng và chất lượng lao động mà họ cống hiến.
- Trong nền kinh tế thị trường, tiền lương được hiểu là số lượng tiền tệ mà người sử dụng lao động trả cho người lao động theo giá trị sức lao động mà họ hao phí trên cơ sở thỏa thuận (theo hợp đồng lao động).

- Tại điều 55, chương VI “Tiền lương” của Bộ luật lao động ban hành năm 1994 có ghi “Tiền lương của người lao động do hai bên thỏa thuận trong hợp đồng lao động và được trả theo năng suất lao động, chất lượng và hiệu quả công việc”.

Khái niệm tiền lương có tính chất phổ quát hơn và cùng với nó là một loạt các khái niệm khác như: tiền lương danh nghĩa, tiền lương thực tế, tiền lương tối thiểu.

+ Tiền lương danh nghĩa : là khái niệm chỉ số lượng tiền tệ mà người sử dụng lao động trả cho người lao động căn cứ vào hợp đồng thỏa thuận giữa hai bên trong việc thuê lao động. Trên thực tế, mọi mức lương trả cho người lao động đều là tiền lương danh nghĩa.

+ Tiền lương thực tế : là số lượng tư liệu sinh hoạt và dịch vụ mà người lao động có thể mua được bằng lương của mình sau khi đã khấu trừ các khoản trích theo lương theo quy định của Nhà nước. Chỉ số tiền lương thực tế tỉ lệ nghịch với chỉ số giá cả và tỉ lệ thuận với chỉ số tiền lương danh nghĩa tại thời điểm xác định. Trên thực tế, người lao động luôn quan tâm đến tiền lương thực tế hơn là tiền lương danh nghĩa.

+ Tiền lương tối thiểu : là tiền lương trả cho người lao động giản đơn nhất trong điều kiện bình thường của xã hội. Tiền lương tối thiểu nhằm đảm bảo cho những nhu cầu thiết yếu ở mức tối thiểu, là “cái ngưỡng” cuối cùng để từ đó xây dựng các mức lương khác tạo thành hệ thống tiền lương của một ngành nào đó hoặc hệ thống tiền lương chung thống nhất của một nước, là căn cứ để hoạch định chính sách tiền lương. Nó được coi là yếu tố hết sức quan trọng của chính sách tiền lương.

1.1.1.2. Bản chất và chức năng của tiền lương.

❖ Bản chất của tiền lương:

Tiền lương là biểu hiện bằng tiền giá cả sức lao động. Mặt khác, tiền lương còn là đòn bẩy kinh tế để khuyến khích tinh thần làm việc hăng hái của người lao

động, kích thích và tạo mối quan tâm của người lao động đến kết quả công việc của họ. Vì vậy, tiền lương là một nhân tố thúc đẩy tăng năng suất lao động.

❖ **Chức năng của tiền lương:**

*** Chức năng thước đo giá trị :**

Tiền lương là giá cả sức lao động, khoản tiền chúng ta nhận được sau quá trình lao động, vì thế tiền lương là biểu hiện bằng tiền của sức lao động. Nên tiền lương phải là thước đo giá trị sức lao động, phản ánh giá trị sức lao động. Đây là một chức năng quan trọng của tiền lương. Sức lao động là khả năng làm việc của con người thể hiện qua thể lực và trí lực. Do giá trị của sức lao động có xu hướng tăng qua các thời kì nên tiền lương có xu hướng tăng qua các thời kì.

*** Chức năng tái sản xuất sức lao động:**

- Cùng với quá trình tái sản xuất của cải vật chất, sức lao động cũng cần được tái tạo. Quá trình tái sản xuất sức lao động được thực hiện bởi việc trả công cho người lao động thông qua tiền lương.

- Sức lao động là sản phẩm chủ yếu của xã hội, nó luôn được hoàn thiện và phát triển nhờ thường xuyên được duy trì và khôi phục. Như vậy bản chất của tái sản xuất sức lao động nghĩa là đảm bảo cho người lao động có một số lượng tiền lương sinh hoạt nhất định để họ có thể:

- + Duy trì và phát triển sức lao động của mình.
- + Sản xuất ra sức lao động mới.
- + Tích lũy kinh nghiệm, nâng cao trình độ để hoàn thành kuyc năng lao động, tăng cường chất lượng lao động.

*** Chức năng là công cụ quản lý của doanh nghiệp:**

Mục đích cuối cùng của các nhà quản trị là lợi nhuận cao nhất. Để đạt được mục tiêu đó họ phải biết kết hợp nhịp nhàng và quản lý một cách có nghệ thuật các yếu tố trong quá trình kinh doanh. Người sử dụng lao động sẽ quản lý chặt chẽ về số lượng và chất lượng lao động của mình để trả công xứng đáng cho người lao động.

*** Chức năng đòn bẩy kinh tế:**

- Khi được trả công xứng đáng thì người lao động sẽ làm việc tích cực, không ngừng hoàn thiện mình hơn và ngược lại, nếu người lao động không được trả lương xứng đáng với công sức của họ bỏ ra thì sẽ có những biểu hiện tiêu cực không thuận lợi cho lợi ích của doanh nghiệp, thậm chí có thể có những cuộc đình công, bạo loạn gây nên xáo trộn về chính trị, mất ổn định xã hội.

- Ở một mức độ nhất định thì tiền lương là một bằng chứng thể hiện giá trị, địa vị và uy tín của người lao động trong gia đình, tại doanh nghiệp cũng như ngoài xã hội. Do đó, cần thực hiện đánh giá đúng năng lực và công lao động của người lao động đối với sự phát triển của doanh nghiệp, để tiền lương trở thành công cụ quản lý khuyến khích vật chất và là động lực thúc đẩy sản xuất phát triển.

*** Chức năng điều tiết lao động:**

Trong quá trình thực hiện kế hoạch phát triển cân đối giữa các ngành, nghề ở các vùng trên toàn quốc, Nhà nước thường hệ thống bằng lương, các chế độ phụ cấp cho từng ngành nghề, từng vùng để làm công cụ điều tiết lao động. Nhờ đó tiền lương đã góp phần tạo ra cơ cấu hợp lý tạo điều kiện cho sự phát triển của xã hội.

*** Chức năng thước đo hao phí lao động xã hội:**

Khi tiền lương được trả cho người lao động ngang với giá trị sức lao động mà họ bỏ ra trong quá trình thực hiện công việc thì xã hội có thể xác định chính xác hao phí lao động của toàn thể cộng đồng thông qua tổng quỹ lương cho toàn thể người lao động. Điều này có ý nghĩa trong công tác thống kê, giúp Nhà nước hoạch định các chính sách điều chỉnh mức lương tối thiểu để đảm bảo thực tế luôn phù hợp với chính sách của Nhà nước.

*** Chức năng tích lũy (để dành):**

Tích lũy là sự cần thiết khách quan đối với mọi người lao động. Trên thực tế thì tiền lương của người lao động nói chung không đủ chi dùng, vì thế, không có điều kiện để dành. Tuy nhiên, Nhà nước vẫn buộc người lao động phải để dành thông qua đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp bắt buộc.

*** Chức năng công cụ quản lý Nhà nước:**

Bộ luật lao động ra đời, trong đó có chế độ tiền lương, bảo vệ quyền làm việc, lợi ích và các quyền khác của người lao động tạo điều kiện cho mối quan hệ lao động được hài hòa và ổn định góp phần phát huy trí sáng tạo và tài năng của người lao động nhằm đạt năng suất, chất lượng và tiên bộ xã hội trong lao động, sản xuất, dịch vụ, tăng hiệu quả sử dụng và quản lý lao động.

Với các chức năng trên ta có thể thấy tiền lương đóng một vai trò quan trọng trong việc thúc đẩy sản xuất và phát huy tính chủ động, sáng tạo của người lao động, tăng năng suất lao động và tăng hiệu quả sản xuất kinh doanh.

1.1.1.3. Vai trò và ý nghĩa của tiền lương:***❖ Vai trò của tiền lương:***

- Tiền lương duy trì thúc đẩy và tái sản xuất sức lao động, nhất là trong nền kinh tế thị trường hiện nay nếu doanh nghiệp nào có chế độ lương hợp lý thì sẽ thu hút được nguồn nhân lực có chất lượng tốt.
- Chi phí về tiền lương là một trong các yếu tố chi phí cơ bản cấu thành nên giá trị sản phẩm do doanh nghiệp sản xuất ra. Sử dụng hợp lý lao động cũng chính là tiết kiệm chi phí về lao động sống (lương), do đó góp phần hạ thấp giá thành sản phẩm, tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp và là điều kiện để cải thiện, nâng cao đời sống vật chất tinh thần cho công nhân viên, cho người lao động trong doanh nghiệp.
- Tiền lương không phải là vấn đề chi phí trong nội bộ từng doanh nghiệp, thu nhập đối với người lao động mà còn là vấn đề kinh tế - chính trị - xã hội mà chính phủ của mỗi quốc gia cần quan tâm.

❖ Ý nghĩa của tiền lương:

- Tiền lương là thu nhập chính của người lao động, yếu tố để đảm bảo tái sản xuất sức lao động và là một bộ phận đặc biệt của sản xuất xã hội. Tiền lương đóng vai trò quyết định trong việc ổn định và phát triển kinh tế gia đình. Trước hết, tiền lương phải đảm bảo những nhu cầu tối thiểu của người lao động như ăn, ở, đi

lại,... Chỉ có như vậy, tiền lương mới thực sự có vai trò quan trọng kích thích lao động và nâng cao trách nhiệm của người lao động đối với quá trình sản xuất và tái sản xuất xã hội.

- Tiền lương có vai trò đối với sự sống của con người lao động từ đó trở thành đòn bẩy kinh tế. Khi người lao động được hưởng thu nhập xứng đáng với công sức của họ bỏ ra thì họ sẽ hăng hái làm việc. Như vậy, có thể nói tiền lương đã góp phần quan trọng giúp nhà tổ chức điều phối công việc dễ dàng thuận lợi.

- Trong doanh nghiệp tiền được sử dụng như thước đo hiệu quả công việc. Tiền lương là một bộ phận cấu thành trong chi phí sản xuất, chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp nên tiền lương cũng ảnh hưởng đến lợi nhuận của doanh nghiệp.

Với những vai trò của tiền lương trong sản xuất và trong đời sống thì việc chọn hình thức trả lương phù hợp với điều kiện đặc thù sản xuất từng ngành, từng doanh nghiệp sẽ có tác dụng tích cực thúc đẩy người lao động quan tâm đến kết quả lao động, hiệu quả sản xuất kinh doanh. Đây luôn là vấn đề được quan tâm trong tất cả các doanh nghiệp, một chế độ tiền lương lý tưởng đảm bảo được lợi ích của người lao động, người sử dụng lao động và toàn xã hội.

1.1.1.4. Các nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương:

❖ Nhóm các yếu tố thuộc về bản thân công việc :

- Sự phức tạp của công việc: Các công việc phức tạp đòi hỏi trình độ và kỹ năng cao mới có khả năng giải quyết được sẽ buộc phải trả lương cao. Thông thường các công việc phức tạp gắn liền với những yêu cầu về đào tạo, kinh nghiệm và như vậy sẽ ảnh hưởng đến mức lương. Sự phức tạp của công việc phản ánh mức độ khó khăn và những yêu cầu cần thiết để thực hiện công việc. Sự phức tạp của công việc được phản ánh qua các khía cạnh sau đây :

- Yêu cầu về trình độ học vấn và đào tạo
- Yêu cầu các kỹ năng cần thiết để hoàn thành công việc
- Các phẩm chất cá nhân cần có
- Trách nhiệm đối với công việc.

- Tầm quan trọng của công việc: Phản ánh giá trị của công việc. Các công việc có tầm quan trọng cao sẽ có ảnh hưởng mạnh mẽ đến hiệu quả hoạt động của tổ chức.

- Điều kiện để thực hiện công việc. Các điều kiện khó khăn nguy hiểm đương nhiên sẽ được hưởng mức lương cao hơn so với điều kiện bình thường. Sự phân biệt đó để bù đắp những tổn hao sức lực và tinh thần cho người lao động cũng như động viên họ bền vững với công việc.

❖ Nhóm các yếu tố thuộc về bản thân người lao động:

- Trình độ lành nghề của người lao động
- Kinh nghiệm của bản thân người lao động.

Kinh nghiệm được coi như một trong những yếu tố quan trọng ảnh hưởng đến lương bổng của cá nhân. Hầu hết các cơ quan tổ chức trên thế giới đều dựa vào yếu tố này để tuyển chọn và trả lương.

- Mức hoàn thành công việc.

Thu nhập tiền lương của mỗi người còn phụ thuộc vào mức hoàn thành công việc của họ. Cho dù năng lực là như nhau nhưng nếu mức độ hoàn thành công việc là khác nhau thì tiền lương phải khác nhau. Đó cũng là sự phản ánh tất yếu của tính công bằng trong chính sách tiền lương

- Thâm niên công tác.

Ngày nay trong nhiều tổ chức yếu tố thâm niên có thể không phải là một yếu tố quyết định cho việc tăng lương. Thâm niên chỉ là một trong những yếu tố giúp cho đề bạt, thăng thưởng nhân viên.

- Sự trung thành.

Những người trung thành với tổ chức là những người gắn bó làm việc lâu dài với tổ chức. Trả lương cho sự trung thành sẽ khuyến khích nhân viên lòng tận tụy tận tâm vì sự phát triển của tổ chức. Sự trung thành và thâm niên có mối quan hệ với nhau nhưng có thể phản ánh những giá trị khác nhau. Các tổ chức của người Hoa đề cao các giá trị trung thành còn người Nhật đề cao giá trị thâm niên trong trả lương.

- Tiềm năng của nhân viên.

Những người có tiềm năng là những người chưa có khả năng thực hiện những công việc khó ngay, nhưng trong tương lai họ có tiềm năng thực hiện được những việc đó. Trả lương cho những tiềm năng được coi như đầu tư cho tương lai giúp cho việc giữ chân và phát triển tài năng cho tiềm năng của tương lai. Có thể có những người trẻ tuổi được trả lương cao bởi vì họ có tiềm năng trở thành những nhà quản trị cấp cao trong tương lai.

❖ *Nhóm các yếu tố thuộc về môi trường Công ty*

- Chính sách tiền lương của Công ty
- Khả năng tài chính của Công ty
- Năng suất lao động

❖ *Nhóm các yếu tố thuộc về môi trường xã hội*

- Tình hình cung cấp sức lao động trên thị trường
- Mức sống trung bình của dân cư
- Tình hình giá cả sinh hoạt
- Sức mua của công chúng
- Công đoàn, xã hội
- Nền kinh tế
- Luật pháp

1.1.1.5. Chế độ tiền lương:

Là việc vận dụng chế độ tiền lương thích hợp nhằm quán triệt nguyên tắc phân phối theo lao động, kết hợp chặt chẽ giữa lợi ích chung của xã hội với lợi ích của doanh nghiệp và người lao động.

❖ *Chế độ tiền lương cấp bậc:*

- Tiền lương cấp bậc được xây dựng dựa trên số lượng và chất lượng lao động nhằm mục đích xác định chất lượng lao động, so sánh chất lượng lao động trong các ngành nghề khác nhau và trong từng ngành nghề. Đồng thời có thể so sánh điều kiện làm việc nặng nhọc, có hại cho sức khỏe so với điều kiện lao động bình thường. Chế độ tiền lương cấp bậc có tác dụng rất tích cực điều chỉnh tiền lương giữa các ngành nghề một cách hợp lý, giảm bớt được tính chất bình quân.

- Chế độ tiền lương do Nhà nước ban hành, doanh nghiệp dựa vào đó để vận dụng vào thực tế đặc điểm sản xuất kinh doanh của đơn vị mình.

- Chế độ tiền lương cấp bậc bao gồm 3 yếu tố có quan hệ chặt chẽ với nhau:

+ Thang lương : là bảng xác định quan hệ tỷ lệ về tiền lương giữa các công nhân cùng nghề hoặc nhóm nghề giống nhau theo trình độ cấp bậc của họ. Mỗi thang lương gồm một số các bậc lương và các hệ số phù hợp với bậc lương đó.

+ Mức lương : là số lượng tiền tệ để trả cho công nhân viên trong một đơn vị thời gian (giờ, ngày, tháng) phù hợp với các bậc trong thang lương. Chỉ lương bậc 1 được quy định rõ còn các lương bậc cao thì được tính bằng cách lấy mức lương bậc 1 nhân với hệ số lương bậc phải tìm, mức lương bậc 1 theo quy định phải lớn hơn hoặc bằng mức lương tối thiểu. Trước năm 2010 mức lương tối thiểu là 650.000 đồng. Từ ngày 01/01/2010 mức lương tối thiểu được quy định : vùng I là 980.000 đồng, vùng II là 880.000 đồng, vùng III là 810.000 đồng, vùng IV là 730.000 đồng. Từ ngày 01/01/2011 mức lương tối thiểu được quy định: Vùng 1: 1.350.000 đồng/tháng; Vùng 2: 1.200.000 đồng/tháng; vùng 3: 1.050.000 đồng/tháng; vùng 4: 830.000 đồng/tháng.

+ Tiêu chuẩn bậc kỹ thuật: được quy định bằng văn bản về mức độ phức tạp của công việc và yêu cầu hành nghề của công nhân ở bậc nào đó phải hiểu biết những gì về mặt kỹ thuật và phải làm được những gì về mặt thực hành. Tiêu chuẩn cấp bậc kỹ thuật là căn cứ để xác định trình độ tay nghề của người công nhân.

- Chế độ tiền lương theo cấp bậc chỉ áp dụng đối với những người lao động tạo ra sản phẩm trực tiếp. Còn đối với những người gián tiếp tạo ra sản phẩm như cán bộ quản lý, nhân viên văn phòng,... thì áp dụng chế độ lương theo chức vụ.

❖ Chế độ lương theo chức vụ:

- Chế độ này được thực hiện thông qua bảng lương do Nhà nước ban hành. Bảng lương này bao gồm nhiều nhóm chức vụ khác nhau và các quy định trả lương cho từng nhóm.

- Mức lương được xác định bằng cách lấy mức lương bậc 1 nhân với hệ số phức tạp của lao động và hệ số điều kiện lao động của bậc đó so với bậc 1.

- Việc tính lương trong doanh nghiệp phụ thuộc vào kết quả sản xuất kinh doanh. Bản thân Nhà nước chỉ không chế mức lương tối thiểu chứ không không chế mức lương tối đa mà Nhà nước điều tiết bằng thuế thu nhập cá nhân.

1.1.2. Các hình thức tiền lương trong doanh nghiệp:

Hiện nay việc trả lương trong các doanh nghiệp phải thực hiện theo Luật lao động. Các doanh nghiệp có thể áp dụng 3 hình thức trả lương như sau:

- Hình thức trả lương theo thời gian.
- Hình thức trả lương theo sản phẩm.
- Hình thức trả lương khoán.

1.1.2.1. Hình thức trả lương theo thời gian:

Hình thức trả lương theo thời gian là thực hiện việc tính trả lương cho người lao động theo thời gian làm việc thực tế, theo ngành nghề và trình độ thành thạo nghiệp vụ kỹ thuật chuyên môn của người lao động.

❖ Hình thức tiền lương thời gian giản đơn:

Tiền lương được tính như sau:

$$L_{tt} = L_{CB} \times T$$

Trong đó: L_{tt} : Tiền lương thực tế người lao động nhận được.

L_{CB} : Tiền lương cấp bậc tính theo thời gian.

T : Thời gian làm việc.

Tiền lương thời gian giản đơn gồm:

- Tiền lương tháng: là tiền lương trả cho người lao động theo thang bậc lương quy định gồm tiền lương cấp bậc và các khoản phụ cấp (nếu có). Tiền lương tháng

chủ yếu được áp dụng cho công nhân viên làm công tác quản lý hành chính, quản lý kinh tế, nhân viên thuộc các ngành hoạt động không có tính chất sản xuất.

$$M_i = M_n \times H_i + (M_n \times H_i \times H_p)$$

Trong đó: M_i : Mức lương lao động bậc i.

M_n : Mức lương tối thiểu.

H_i : Hệ số cấp bậc lương bậc i.

H_p : Hệ số phụ cấp.

- Tiền lương tuần: là tiền lương trả cho một tuần làm việc trên cơ sở hợp đồng đã ký.

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

- Lương ngày: là tiền lương trả cho người lao động theo mức lương ngày và số ngày làm việc thực tế trong tháng. Lương ngày thường được áp dụng để trả lương cho lao động trực tiếp hưởng lương thời gian, tính lương cho người lao động trong từng ngày học tập, làm nghĩa vụ khác và làm căn cứ để tính trợ cấp BHXH.

$$\text{Tiền lương phải trả trong tháng} = \text{Mức lương ngày} \times \text{Số ngày làm việc thực tế trong tháng}$$

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

+ Ưu điểm: thể hiện được trình độ và điều kiện làm việc của người lao động.

+ Nhược điểm: chưa gắn tiền lương với sức lao động của từng người nên không động viên tận dụng thời gian lao động để nâng cao năng suất lao động.

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

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

+ Ưu điểm: tận dụng được thời gian lao động.

+ Nhược điểm: không gắn kết được tiền lương với kết quả lao động, hơn nữa việc theo dõi cũng hết sức phức tạp.

- Tiền lương làm thêm giờ:

+ Trường hợp làm thêm vào ban ngày:

$$\text{Tiền lương làm thêm ban ngày} = \text{Tiền lương giờ} \times \begin{matrix} 150\% \text{ hoặc } 200\% \\ \text{hoặc } 300\% \end{matrix} \times \text{Số giờ làm thêm ban ngày}$$

Trong đó: Mức 150% áp dụng với giờ làm thêm vào ngày thường.

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

Mức 300% áp dụng với giờ làm thêm vào ngày lễ hoặc ngày nghỉ bù (trong đó mức 300% này đã bao gồm cả tiền lương trả cho thời gian nghỉ được hưởng nguyên lương).

+ Trường hợp làm thêm vào ban ngày, nếu được bố trí nghỉ bù những giờ làm thêm thì được hưởng tiền lương làm thêm giờ vào ban ngày như sau:

$$\text{Tiền lương làm thêm ban ngày (được bố trí nghỉ bù)} = \text{Tiền lương giờ} \times \begin{matrix} 50\% \text{ hoặc } 100\% \\ \text{hoặc } 200\% \end{matrix} \times \text{Số giờ làm thêm thực tế}$$

Trong đó: Mức 50% áp dụng với giờ làm thêm vào ngày thường.

Mức 100% áp dụng với giờ làm thêm vào ngày nghỉ hàng tuần.

Mức 200% áp dụng với giờ làm thêm vào ngày lễ hoặc ngày nghỉ bù.

+ Trường hợp làm thêm vào ban đêm:

$$\text{Tiền lương làm thêm vào ban đêm} = \text{Tiền lương giờ} \times 130\% \times \text{Số giờ làm việc thực tế vào ban đêm}$$

Tiền lương thời gian tính theo đơn giá tiền lương cố định còn được gọi là tiền lương thời gian gián đơn. Hình thức tiền lương này phù hợp với lao động gián tiếp. Tuy nhiên, nó không phát huy được đầy đủ nguyên tắc phân phối theo lao động vì chưa chú ý đến kết quả và chất lượng công việc thực tế.

❖ ***Trả lương theo thời gian có thưởng:***

- Chế độ trả lương này là sự kết hợp giữa chế độ trả lương theo thời gian gián đơn với tiền thưởng, khi đạt được chỉ tiêu số lượng hoặc chất lượng quy định.
- Chế độ tiền lương này áp dụng chủ yếu với những công nhân phụ làm công tác sửa chữa, điều chỉnh thiết bị.... Ngoài ra còn áp dụng đối với những công nhân ở những khâu có trình độ cơ khí hóa cao, tự động hóa hoặc những công nhân tuyệt đối phải đảm bảo chất lượng.

$$L_t = T_{tt} \times L_n + M$$

Trong đó: L_t : Tiền lương có thưởng.

T_{tt} : Số ngày công (giờ công) thực tế làm việc.

L_n : Tiền lương ngày theo mức lương cấp bậc.

M : Số tiền thưởng.

- Chế độ trả lương này có ưu điểm hơn chế độ trả lương theo thời gian gián, phản ánh trình độ thành thạo và thời gian làm việc thực tế gắn chặt với thành tích công tác của từng người thông qua chỉ tiêu xét thưởng đã đạt được. Vì vậy nó khuyến khích người lao động quan tâm đến trách nhiệm và công tác của mình.

1.1.2.2. Hình thức trả lương theo sản phẩm.

- Trả lương theo sản phẩm là hình thức tiền lương trả cho người lao động tính theo số lượng sản phẩm, chất lượng sản phẩm hoàn thành nhiệm vụ đảm bảo chất lượng quy định và đơn giá lương sản phẩm. So với hình thức tiền lương thời gian, hình thức tiền lương sản phẩm có nhiều ưu điểm hơn. Đó là quán triệt đầy đủ

nguyên tắc trả lương theo số lượng, chất lượng lao động, gắn chặt thu nhập về tiền lương và kết quả.

- Tùy theo mối quan hệ giữa người lao động với kết quả lao động, yêu cầu quản lý về nâng cao chất lượng sản phẩm, tăng nhanh sản phẩm và chất lượng sản phẩm mà doanh nghiệp có thể thực hiện theo các hình thức tiền lương sản phẩm như sau:

❖ Tiền lương theo sản phẩm trực tiếp không hạn chế:

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

$$L_{tt} = ĐG \times Q$$

Trong đó: L_{tt} : Số tiền lương sản phẩm trực tiếp.

$ĐG$: Đơn giá lương sản phẩm.

Q : Số lượng sản phẩm hoàn thành.

- Ưu điểm : Khuyến khích người lao động tăng năng suất lao động, gắn trách nhiệm với quyền lợi của họ trong sản xuất.

- Nhược điểm : Làm cho công nhân dễ chạy theo số lượng sản phẩm, năng suất lao động mà coi nhẹ chất lượng sản phẩm, việc tiết kiệm nguyên vật liệu, bảo vệ trang thiết bị máy móc cho doanh nghiệp.

❖ Tiền lương sản phẩm gián tiếp:

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

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

- Ưu điểm : khuyến khích công nhân phụ quan tâm đến kết quả lao động của công nhân sản xuất chính, từ đó nâng cao tinh thần trách nhiệm.

- Nhược điểm : không phản ánh chính xác kết quả lao động của công nhân phụ vì nó còn phụ thuộc vào kết quả lao động của công nhân chính.

❖ **Tiền lương theo sản phẩm có thưởng, có phạt:**

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

- Trong trường hợp làm ra sản phẩm hỏng, lãng phí vật tư trên định mức quy định, không đảm bảo ngày công... có thể phải chịu tiền phạt trừ vào thu nhập.

❖ **Hình thức tiền lương sản phẩm thưởng lũy tiến:**

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

$$\text{Tiền lương lũy tiến} = \left[\begin{array}{l} \text{Đơn giá} \\ \text{lương SP} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Số lượng SP} \\ \text{đã HT} \end{array} \right] + \left[\begin{array}{l} \text{Đơn giá} \times \text{SLSP} \\ \text{lương sp} \quad \text{vượt KH} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Tỷ lệ tiền} \\ \text{lương LT} \end{array} \right]$$

- Trả lương theo hình thức này có tác dụng kích thích tinh thần lao động, tăng năng suất, góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ nhưng chỉ nên áp dụng ở những khâu quan trọng cần thiết để đẩy nhanh tốc độ sản xuất, đảm bảo cho sản xuất cân đối hoặc phải thực hiện gấp một đơn đặt hàng nào đó. Nếu xác định biểu lũy tiến không hợp lý sẽ làm tăng giá thành sản phẩm, giảm hiệu quả kinh tế.

1.1.2.3. Hình thức lương khoán:

- Theo hình thức này, người lao động sẽ nhận được một khoản tiền nhất định sau khi hoàn thành xong khối lượng công việc được giao theo đúng thời gian chất lượng quy định đối với loại công việc này.

❖ **Khoán công việc:**

- 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 ra được tiền lương của mình thông qua khối lượng công việc đã hoàn thành.

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

- Hình thức này thường áp dụng cho những công việc lao động giản đơn, công việc có tính chất đột xuất như khoán bốc vác, vận chuyển nguyên vật liệu,...

❖ **Khoán quỹ lương:**

- Theo hình thức này người lao động biết trước số tiền lương họ sẽ nhận được sau khi hoàn thành công việc và thời gian hoàn thành công việc được giao. Căn cứ vào khối lượng từng công việc hoặc khối lượng sản phẩm và thời gian cần thiết để hoàn thành mà doanh nghiệp tiến hành khoán quỹ lương.

- Áp dụng cho những công việc không thể định mức cho từng bộ phận công việc hoặc những công việc mà xét ra giao khoán từng công việc chi tiết thì không có lợi về mặt kinh tế, thường là những công việc cần hoàn thành đúng thời hạn.

- Ưu điểm: Tạo cho người lao 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.

- Nhược điểm: Dễ gây ra hiện tượng làm bù, làm ẩu, không đảm bảo chất lượng do muốn đảm bảo thời gian. Vì vậy kiểm nghiệm chất lượng sản phẩm, nghiệm thu chất lượng sản phẩm trước khi giao nhận phải được coi trọng, thực hiện chặt chẽ.

❖ **Khoán thu nhập:**

- Hình thức trả lương này buộc người lao động không chỉ quan tâm đến kết quả lao động của bản thân mình mà phải quan tâm đến kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Do đó phát huy được sức mạnh tập thể. Tuy nhiên, người lao động chỉ yên tâm khi họ có thẩm quyền kiểm tra kết quả tài chính của doanh nghiệp, cho nên hình thức trả lương này thường thích hợp với các doanh

ngành công nhân mà các cổ đông chủ yếu là cán bộ công nhân viên của doanh nghiệp.

Nhìn chung ở các doanh nghiệp hoạt động trong nền kinh tế thị trường, đặt lợi nhuận làm mục tiêu hàng đầu nên việc tiết kiệm chi phí lương là một nhiệm vụ quan trọng, trong đó cách thức trả lương được lựa chọn sau khi nghiên cứu thực tế các loại công việc trong doanh nghiệp là biện pháp cơ bản, có hiệu quả cao để tiết kiệm khoản chi phí này. Vì vậy các hình thức trả lương được các doanh nghiệp áp dụng một cách linh hoạt để có tính kinh tế cao nhất.

1.1.3. Chế độ thưởng và phụ cấp:

1.1.3.1. Chế độ thưởng:

- Tiền thưởng thực tế là khoản tiền bổ sung cho tiền lương nhằm quán triệt hơn nguyên tắc phân phối lao động và nâng cao hiệu quả trong sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp.
- Tiền thưởng là một trong những biện pháp khuyến khích vật chất đối với người lao động trong quá trình làm việc.
- Mức thưởng: mức thưởng căn cứ vào kết quả đóng góp của người lao động đối với doanh nghiệp thể hiện qua năng suất lao động, chất lượng công việc, căn cứ vào thời gian làm việc tại doanh nghiệp.
- Các hình thức tiền thưởng:
 - + Tiền thưởng thi đua (không thường xuyên) : Loại tiền thưởng này không thuộc quỹ lương mà được trích từ quỹ khen thưởng, khoản tiền này được trả dưới hình thức phân loại trong một kỳ.
 - + Tiền thưởng trong sản xuất kinh doanh (thường xuyên) : Hình thức này có tính chất lương, đây thực chất là một phần của quỹ lương được tách ra để trả cho người lao động dưới hình thức tiền thưởng cho một tiêu chí nhất định do doanh nghiệp đề ra.

1.1.3.2. Chế độ phụ cấp:

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

- Phụ cấp trách nhiệm: Nhằm bù đắp cho những người vừa trực tiếp sản xuất, làm công việc chuyên môn nghiệp vụ vừa kiêm nhiệm công tác quản lý không thuộc chức vụ lãnh đạo bổ nhiệm hoặc những người làm việc đòi hỏi trách nhiệm cao chưa được xác định trong mức lương. Phụ cấp trách nhiệm được tính và trả cùng lương.

- Phụ cấp thu hút : áp dụng đối với công nhân viên đến làm việc tại những vùng kinh tế mới, cơ sở kinh tế và các đảo xa có điều kiện sinh hoạt đặc biệt khó khăn do chưa có cơ sở hạ tầng ảnh hưởng đến đời sống vật chất và tinh thần của người lao động.

- Phụ cấp khác : là các khoản phụ cấp thêm cho người lao động như phụ cấp độc hại, phụ cấp chức vụ, phụ cấp khu vực, phụ cấp tiền ăn ca 3...

1.1.4. Quỹ tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp:

1.1.4.1. Quỹ tiền lương:

- Quỹ tiền lương của doanh nghiệp là toàn bộ tiền lương mà doanh nghiệp trả cho tất cả lao động thuộc doanh nghiệp quản lý. Ngoài ra trong quỹ tiền lương còn bao gồm cả khoản chi trợ cấp BHXH cho công nhân viên trong thời gian ốm đau, thai sản, tai nạn lao động,... (BHXH trả thay lương). Quỹ tiền lương là một yếu tố của chi phí sản xuất của các đơn vị sản xuất kinh doanh.

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

- + Tiền lương tính theo thời gian.
- + Tiền lương tính theo sản phẩm.
- + Tiền lương công nhật, lương khoán.

- + Tiền lương trả cho người lao động chế tạo ra sản phẩm hỏng trong phạm vi chế độ quy định.
 - + Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian ngừng việc do thiết bị máy móc ngừng hoạt động vì nguyên nhân khách quan.
 - + Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian điều động công tác hoặc đi làm nghĩa vụ của Nhà nước và xã hội.
 - + Tiền lương trả cho người lao động nghỉ phép định kỳ, nghỉ phép theo chế độ của Nhà nước.
 - + Tiền lương trả cho người đi học nhưng vẫn thuộc biên chế.
 - + Tiền trả nhuận bút, bài giảng.
 - + Tiền thưởng có tính chất thường xuyên.
 - + Các phụ cấp theo chế độ quy định và các khoản phụ cấp khác được ghi trong quỹ lương.
- Về phương diện hạch toán, quỹ tiền lương của doanh nghiệp bao gồm hai loại : tiền lương chính và tiền lương phụ.
- + Tiền lương chính: là tiền lương trả cho công nhân viên trong thời gian công nhân viên thực hiện nhiệm vụ chính của họ bao gồm tiền lương trả theo cấp bậc và các khoản phụ cấp kèm theo lương như phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp khu vực, phụ cấp thâm niên...
 - + Tiền lương phụ: là tiền lương trả cho công nhân viên trong thời gian công nhân viên thực hiện nhiệm vụ khác ngoài mục đích chính của họ và thời gian công nhân viên nghỉ theo chế độ được hưởng lương như đi nghỉ phép, nghỉ vì ngừng sản xuất, đi học, đi họp,...

Việc phân chia tiền lương chính và tiền lương phụ có ý nghĩa quan trọng. Trong công tác kế toán tiền lương, tiền lương chính của công nhân sản xuất được hạch toán trực tiếp vào chi phí sản xuất cho từng loại sản phẩm và tiền lương chính của công nhân sản xuất có quan hệ trực tiếp với khối lượng sản phẩm sản xuất ra, có

quan hệ với năng suất lao động. Tiền lương phụ của công nhân trực tiếp sản xuất không gắn liền với việc chế tạo sản phẩm cũng như không có quan hệ với năng suất lao động cho nên tiền lương phụ được hạch toán và phân bổ vào chi phí sản xuất các loại sản phẩm có liên quan theo tiêu thức phân bổ.

- Trong năm mỗi đơn vị phải lập ra quỹ tiền lương kế hoạch và cuối năm có tổng kết xem quỹ lương báo cáo đã thực hiện chi hết bao nhiêu.

- + Quỹ lương kế hoạch: là tổng số tiền lương dự tính dùng để trả lương cho công nhân viên theo số lượng và chất lượng lao động khi họ hoàn thành kế hoạch sản xuất trong điều kiện bình thường, là cơ sở để xây dựng đơn giá tiền lương.
- + Quỹ tiền lương báo cáo: là tổng số tiền thực tế đã chi, trong đó có những khoản không được lập trong kế hoạch nhưng phải chi cho những thiếu sót trong tổ chức sản xuất, tổ chức lao động do điều kiện sản xuất không bình thường mà khi lập kế hoạch chưa tính đến.

1.1.4.2. Các khoản trích theo lương:

Bảng tỷ lệ trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN

Bắt đầu từ ngày 01/01/2010

	BHXH (%)	BHYT (%)	KPCĐ (%)	BHTN (%)	Tổng (%)
Doanh nghiệp	16	3	2	1	22
Người lao động	6	1.5		1	8.5
Tổng	22	4.5	2	2	30.5

Bảng biểu 1.1

❖ Quỹ BHXH:

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

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

+ Trước năm 2010, hàng tháng doanh nghiệp tiến hành trích lập quỹ BHXH theo tỷ lệ 20% trên tổng lương thực tế phải trả công nhân viên trong tháng : 15% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của đối tượng sử dụng lao động, 5% trừ vào lương của người lao động.

+ Từ ngày 01/01/2010, hàng tháng doanh nghiệp tiến hành trích lập quỹ BHXH theo tỷ lệ 22% trên tổng lương thực tế phải trả cán bộ công nhân viên trong tháng. Trong đó : 16% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động, 6% trừ vào lương của người lao động.

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

- Toàn bộ số trích BHXH được nộp lên cơ quan quản lý quỹ BHXH để chi trả các trường hợp nghỉ hưu mất sức lao động tại doanh nghiệp, hàng tháng doanh nghiệp trực tiếp chi trả quỹ BHXH cho công nhân viên bị ốm đau, thai sản,... trên cơ sở các chứng từ hợp lệ. Cuối tháng (quý) doanh nghiệp phải thanh toán với cơ quan quản lý quỹ BHXH.

❖ **Quỹ BHYT:**

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

- Quỹ BHYT được hình thành từ việc trích lập theo tỷ lệ quy định trên tiền lương phải trả công nhân viên trong kỳ.

+ Trước năm 2010, doanh nghiệp trích quỹ BHYT theo tỷ lệ 3% trên tổng số tiền lương thực tế phải trả công nhân viên trong tháng. Trong đó 2% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động, 1% trừ vào lương của người lao động.

+ Từ ngày 01/01/2010, doanh nghiệp trích quỹ BHYT theo tỷ lệ 4,5% trên tổng số tiền lương thực tế phải trả công nhân viên trong tháng. Trong đó 3% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động; 1,5% trừ vào lương của người lao động.

- BHYT có ý nghĩa rất lớn trong cuộc sống hàng ngày khi người lao động gặp những vấn đề khó khăn trong việc khám chữa bệnh. Nhằm xã hội hóa việc khám chữa bệnh, người lao động được hưởng chế độ khám chữa bệnh không mất tiền bao gồm các khoản về viện phí, thuốc men khi ốm đau. Toàn bộ quỹ BHYT được nộp lên cơ quan chuyên môn chuyên trách để quản lý và trợ cấp cho người lao động thông qua mạng lưới y tế.

❖ *Quỹ KPCĐ:*

- KPCĐ là quỹ tài trợ hoạt động công đoàn các cấp. Đây là nguồn đáp ứng cho nhu cầu chỉ tiêu của công đoàn.
- Quỹ KPCĐ được hình thành bằng cách trích theo tỷ lệ quy định trên tiền lương phải trả và tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ. Theo quy định hiện hành, tỷ lệ trích KPCĐ là 2% trên lương thực tế của người lao động và tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động.
- Quỹ KPCĐ được phân cấp quản lý và chi tiêu theo đúng chế độ quy định: 1% doanh nghiệp phải nộp cho cơ quan công đoàn cấp trên để duy trì bộ máy tổ chức của công đoàn cấp trên, còn 1% doanh nghiệp tạm giữ lại để chi tiêu cho hoạt động công đoàn cấp cơ sở. Phần chi vượt sẽ được cấp bù, ngược lại chi không hết phải nộp lên công đoàn cấp trên.

❖ *Quỹ BHTN:*

- Bảo hiểm thất nghiệp là một chính sách kinh tế xã hội mới và rất tiên bộ, nó góp phần trợ giúp cho những người lao động bị thất nghiệp hay mất việc làm do một số nguyên nhân nào đó.
- Tỷ lệ trích BHTN hiện hành là 2% trên tổng quỹ lương cơ bản, trong đó:

- + Người sử dụng lao động nộp 1% trên tổng quỹ lương cơ bản tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.
- + Khấu trừ vào lương của người lao động 1%.
- Người lao động được hưởng BHTN khi có đủ các điều kiện sau:
 - + Đã đóng BHTN đủ 12 tháng trở lên trong thời gian 24 tháng trước khi thất nghiệp.
 - + Đã đăng ký thất nghiệp với tổ chức BHXH.
 - + Chưa tìm được việc làm sau mười lăm ngày kể từ ngày đăng ký thất nghiệp.
- Mức trợ cấp thất nghiệp hàng tháng bằng 60% mức bình quân tiền lương, tiền công tháng đóng BHTN của 6 tháng liền kề trước khi thất nghiệp.
- Quỹ BHTN được sử dụng:
 - + Chi trả trợ cấp thất nghiệp hàng tháng cho người lao động được hưởng chế độ BHTN.
 - + Chi hỗ trợ học nghề cho người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp hàng tháng với thời gian không quá 6 tháng.
 - + Chi hỗ trợ tìm việc làm.
 - + Chi đóng BHYT cho người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp hàng tháng.
 - + Chi phí quản lý BHTN.
 - + Đầu tư để bảo toàn và tăng trưởng quỹ theo quy định.

Để kích thích người lao động rèn luyện tay nghề, nâng cao trình độ lao động gắn bó lâu dài với công ty, doanh nghiệp cần sử dụng có hiệu quả lực lượng lao động, hoàn thiện công tác tổ chức tiền lương và chế độ sử dụng quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN.

1.1.4.3. Kế toán thuế Thu nhập cá nhân cho người lao động.

✓ Theo Nghị định số 100/2008/NĐ-CP của Chính phủ thì thuế xuất thuế

Thu nhập cá nhân áp cho phần thu nhập từ tiền công, tiền lương áp dụng cho cá nhân cư trú được trình bày dưới bảng sau:

BIỂU THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN LUYỆN TIỀN

Bậc thuế	Phần thu nhập tính thuế /năm (triệu đồng)	Phần thu nhập tính thuế/tháng (triệu đồng)	Thuế suất (%)
1	Đến 60	Đến 5	5
2	Trên 60 đến 120	Trên 5 đến 10	10
3	Trên 120 đến 216	Trên 10 đến 18	15
4	Trên 216 đến 384	Trên 18 đến 32	20
5	Trên 384 đến 624	Trên 32 đến 52	25
6	Trên 624 đến 960	Trên 52 đến 80	30
7	Trên 960	Trên 80	35

Bảng biểu 1.2

✓ Giảm trừ gia cảnh:

- Giảm trừ gia cảnh là số tiền được trừ vào thu nhập chịu thuế trước khi tính thuế đối với thu nhập từ kinh doanh, thu nhập từ tiền lương, tiền công của đối tượng nộp thuế là cá nhân cư trú.

- Mức giảm trừ gia cảnh đối với đối tượng nộp thuế là 4 triệu đồng/ tháng, 48 triệu đồng/ năm. Mức 4 triệu đồng/ tháng là mức tính bình quân cho cả năm, không phân biệt một số tháng trong năm tính thuế không có thu nhập hoặc thu nhập dưới 4 triệu đồng/ tháng.

- Mức giảm trừ gia cảnh đối với mỗi người phụ thuộc mà người nộp thuế có trách nhiệm nuôi dưỡng là 1,6 triệu đồng/ tháng kể từ tháng phát sinh nghĩa vụ nuôi dưỡng.

✓ Cách tính thuế:

Thuế thu nhập cá nhân đối với thu nhập từ kinh doanh, từ tiền lương, tiền công là tổng số thuế được tính theo từng bậc thu nhập và thuế suất tương ứng theo biểu lũy tiến từng phần, trong đó số thuế tính theo từng bậc thu nhập được xác định bằng thu nhập tính thuế của bậc thu nhập nhân (x) với thuế suất tương ứng của bậc thu nhập đó.

1.2. CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG.

1.2.1. Chứng từ về lao động tiền lương:

Chứng từ về lao động tiền lương bao gồm:

Mẫu 01 – LĐTL : Bảng chấm công.

Mẫu 02 – LĐTL : Bảng thanh toán tiền lương.

Mẫu 03 – LĐTL : Phiếu nghỉ hưởng BHXH.

Mẫu 04 – LĐTL : Bảng thanh toán BHXH.

Mẫu 05 – LĐTL : Bảng thanh toán tiền thưởng.

Mẫu 06 – LĐTL : Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành.

Mẫu 07 – LĐTL : Phiếu báo làm thêm giờ.

Mẫu 08 – LĐTL : Hợp đồng giao khoán sản phẩm.

Mẫu 09 – LĐTL : Biên bản điều tra tai nạn lao động.

Ngoài ra còn có một số chứng từ khác có liên quan như bảng phân bổ tiền lương và BHXH, phiếu chi, bảng thanh toán các khoản trợ cấp...

1.2.2. Hạch toán chi tiết tiền lương và các khoản trích theo lương.

1.2.2.1. Hạch toán lao động:

❖ Phân loại lao động:

Trong các doanh nghiệp, quy mô dù nhỏ dù lớn đều có lao động thực hiện các chức năng khác nhau. Việc phân loại lao động giúp doanh nghiệp có thể lên kế hoạch sử

dụng bồi dưỡng hay tuyển dụng khi cần thiết. Mặt khác nó giúp việc xác định các khoản nghĩa vụ đối với người lao động, nhà nước được chính xác. Căn cứ trên các tiêu thức khác nhau người ta phân loại lao động như sau:

- Phân loại lao động theo thời gian lao động:
 - + Lao động thường xuyên : bao gồm cả lao động ngắn hạn và dài hạn.
 - + Lao động thời vụ có tính tạm thời.
- Phân loại lao động theo quan hệ với quá trình sản xuất:
 - + Lao động trực tiếp: là bộ phận công nhân trực tiếp tham gia vào quá trình sản xuất sản phẩm hoặc lao vụ dịch vụ.
 - + Lao động gián tiếp: là bộ phận lao động tham gia gián tiếp vào quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp như nhân viên kỹ thuật, nhân viên quản lý,...
- Phân loại lao động theo chức năng của lao động trong quá trình sản xuất kinh doanh.
 - + Lao động thực hiện chức năng sản xuất.
 - + Lao động thực hiện chức năng bán hàng.
 - + Lao động thực hiện chức năng quản lý.

Phân loại lao động giúp cho việc tập hợp chi phí lao động được kịp thời, chính xác, phân định được chi phí sản xuất và chi phí thời kỳ khi công việc được hạch toán.

❖ *Hạch toán số lượng lao động:*

Việc theo dõi này được phản ánh trên sổ danh sách lao động của doanh nghiệp. Sổ danh sách lao động được mở cho toàn doanh nghiệp và từng bộ phận sản xuất trong doanh nghiệp. Trên sổ thể hiện các thông tin như: số lượng lao động hiện có, tình hình tăng giảm lao động, di chuyển lao động, trình độ lao động, tuổi đời, tuổi nghề,...

Số lượng lao động của doanh nghiệp được phản ánh trên sổ sách dựa vào số lao động hiện có của doanh nghiệp bao gồm số lượng từng loại lao động theo nghề

ng nghiệp công việc và trình độ tay nghề, cấp bậc kỹ thuật, bao gồm cả số lao động dài hạn và số lao động tạm thời, cả lực lượng lao động trực tiếp, gián tiếp và lao động thuộc lĩnh vực khác ngoài sản xuất.

Hạch toán số lượng lao động là việc theo dõi kịp thời chính xác tình hình biến động tăng giảm số lượng lao động theo từng loại lao động trên cơ sở đó làm căn cứ cho việc tính lương phải trả và các chế độ khác cho người lao động.

Lao động trong doanh nghiệp gồm nhiều loại như dài hạn, tạm thời, trực tiếp hay gián tiếp... lao động trong doanh nghiệp lại biến đổi hàng năm. Vì vậy doanh nghiệp cần phải theo dõi số lao động của mình để cung cấp thông tin cho quản lý. Căn cứ ghi sổ là chứng từ ban đầu về tuyển dụng, chuyển công tác, nâng bậc...

Sổ lao động là căn cứ để vào danh sách người lao động trong bản chấm công và chứng từ hạch toán kết quả lao động cho người lao động ở các bộ phận.

❖ *Hạch toán thời gian lao động:*

Hạch toán thời gian lao động là việc ghi chép kịp thời chính xác thời gian lao động của từng người trên cơ sở đó để tính tiền lương phải trả cho người lao động được chính xác.

Hạch toán thời gian lao động phản ánh số ngày công, số giờ làm việc thực tế hoặc ngừng sản xuất nghỉ việc của từng bộ phận sản xuất, từng phòng ban trong doanh nghiệp.

Kế toán sử dụng các chứng từ là bảng chấm công, phiếu báo làm thêm giờ, phiếu nghỉ BHXH. 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 từng người lao động.

Chứng từ hạch toán thời gian lao động bao gồm: Bảng chấm công, phiếu làm thêm giờ, phiếu nghỉ hưởng BHXH.

- Bảng chấm công được lập hàng tháng, theo dõi từng ngày trong tháng của từng cá nhân, từng tổ đội sản xuất, từng bộ phận. Tổ trưởng sản xuất, tổ công tác hoặc những người được ủy quyền ghi hàng ngày theo quy định. Cuối tháng căn cứ

theo thời gian lao động thực tế (số ngày công, số ngày nghỉ) để tính lương. Và tổng hợp thời gian lao động của từng người lao động trong từng bộ phận. Bảng chấm công phải được treo công khai để mọi người kiểm tra và giám sát.

- Phiếu làm thêm giờ (hoặc phiếu làm thêm) được hạch toán chi tiết cho từng người theo số giờ làm việc.

- Phiếu nghỉ hưởng BHXH dùng cho trường hợp ốm đau, con ốm, nghỉ thai sản, nghỉ tai nạn lao động. Chứng từ này do cơ quan y tế hoặc do bệnh viện cấp và được ghi vào bảng chấm công.

❖ Hạch toán kết quả lao động:

- Hạch toán kết quả lao động là việc ghi chép kịp thời chính xác số lượng, chất lượng sản phẩm hoàn thành của từng công nhân viên để từ đó tính lương, tính thưởng và kiểm tra sự phù hợp của tiền lương phải trả với kết quả lao động thực tế, tính toán xác định năng suất lao động kiểm tra tình hình định mức lao động của từng bộ phận và doanh nghiệp.

- Chứng từ thường sử dụng là: phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành, phiếu nhập kho, bảng theo dõi công tác từng tổ...

- 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 dù sử dụng các mẫu chứng từ khác nhau nhưng các chứng từ này đều bao gồm 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 nghiệm thu, kỳ hạn và chất lượng công việc hoàn thành đã được nghiệm thu.

Dựa trên các chứng từ đã lập về số lượng lao động, thời gian lao động, kết quả lao động, kế toán lập “Bảng thanh toán tiền lương” cho từng tổ, từng đội, từng phân xưởng và các phòng ban dựa trên kết quả tính lương cho từng người lao động.

Như vậy, hạch toán lao động vừa có tác dụng quản lý, huy động, sử dụng lao động, đồng thời là cơ sở để doanh nghiệp tính tiền lương phải trả cho người lao động.

Cho nên để tính đúng tiền lương cho công nhân viên thì điều kiện trước tiên là phải hạch toán lao động chính xác đầy đủ và khách quan.

1.2.2.2. Tính lương, phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương tại doanh nghiệp.

Việc tính lương và các khoản trích theo lương kế toán phải tính riêng cho từng người lao động, tổng hợp lương theo từng tổ, đội sản xuất, từng phòng ban. Trường hợp trả lương cho tập thể người lao động kế toán phải tính lương phải trả cho từng khối lượng công việc hoàn thành và hướng dẫn chia lương cho từng thành viên trong nhóm tập thể đó theo các phương pháp chia lương nhất định đảm bảo công bằng, hợp lý. Việc tính lương được tiến hành trên cơ sở các chứng từ hạch toán lao động như : bảng chấm công, bảng thanh toán sản phẩm hoặc công việc hoàn thành... và các chính sách, chế độ về lao động, tiền lương mà nhà nước ban hành.

Để thanh toán lương và các khoản phải trả cho người lao động, kế toán tiền lương lập “Bảng thanh toán tiền lương” cho từng tổ đội phòng ban. Căn cứ vào kết quả tính lương cho từng người, trên bảng thanh toán tiền lương cần ghi rõ từng khoản tiền lương (lương sản phẩm, lương thời gian), các khoản phụ cấp, trợ cấp, các khoản khấu trừ và số tiền người lao động còn được lĩnh. Sau khi kế toán kiểm tra, xác nhận và giám đốc kí duyệt và chuyên cho kế toán viết phiếu chi và thanh toán lương cho các bộ phận.

Thông thường việc thanh toán lương và các khoản khác cho người lao động tại các doanh nghiệp được chia làm 2 kỳ:

- + Kỳ 1 tạm ứng lương cho người lao động
- + Kỳ 2 trả hết số lương còn lại cho người lao động sau khi trừ đi các khoản khấu trừ vào lương như: BHXH, BHYT và các khoản khác.

Đối với công nhân viên nghỉ phép hàng năm theo chế độ quy định thì công nhân trong quá trình nghỉ phép đó vẫn được hưởng lương đầy đủ như thời gian đi làm. Tiền lương nghỉ phép phải được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh một cách hợp lý vì nó có ảnh hưởng đến giá thành sản phẩm. Trong trường hợp doanh nghiệp không bố trí được cho công nhân viên nghỉ phép đều đặn trong năm, để đảm bảo cho giá thành không bị đột biến, tiền lương nghỉ phép của công nhân

được tính vào chi phí sản xuất thông qua phương pháp trích trước theo kế hoạch. Cuối năm sẽ tiến hành điều chỉnh số trích trước cho phù hợp với số thực tế chi phí tiền lương vào chi phí sản xuất. Trích trước lương nghỉ phép chỉ được thực hiện với công nhân trực tiếp sản xuất.

$$\text{Số trích trước theo kế hoạch TLNP của CNSX trong tháng} = \frac{\text{Số tiền lương chính phải trả cho CNSX trong tháng}}{\text{Số tiền lương nghỉ phép theo kế hoạch TLNP của CNSX}} \times \text{tỷ lệ trích trước theo kế hoạch TLNP của CNSX}$$

$$\text{Tỷ lệ trích trước} = \frac{\text{Số tiền lương nghỉ phép theo kế hoạch của công nhân nghỉ phép trong năm}}{\text{Tổng số tiền lương theo kế hoạch của công nhân sản xuất trong năm}} \times 100\%$$

1.2.3. Hạch toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương tại doanh nghiệp

1.2.3.1. Tài khoản sử dụng.

Để phản ánh tình hình kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương kế toán sử dụng các tài khoản chủ yếu như:

Tài khoản 334: Phải trả người lao động

338: Phải trả, phải nộp khác

335: Chi phí phải trả

Ngoài ra còn sử dụng các tài khoản khác có liên quan như:

Tài khoản 641: Chi phí bán hàng

642: Chi phí quản lý doanh nghiệp

111: Tiền mặt

112: Tiền gửi ngân hàng

* Tài khoản 334: Phải trả người lao động.

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho người lao động của doanh nghiệp về tiền lương, tiền công, tiền thưởng, bảo hiểm xã hội và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của người lao động.

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

✓ Bên Nợ:

- Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, bảo hiểm xã hội và các khoản khác đã trả, đã chi, đã ứng trước cho người lao động.

- Các khoản khấu trừ vào tiền lương, tiền công của người lao động.

✓ Bên Có:

Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, bảo hiểm xã hội và các khoản khác phải trả, phải chi cho người lao động.

✓ Số dư bên Có:

Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương và các khoản khác còn phải trả cho người lao động.

Tài khoản 334 có thể có số dư bên Nợ. Số dư bên Nợ của tài khoản 334 rất cá biệt phản ánh số tiền đã trả lớn hơn số phải trả về tiền lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản khác cho người lao động.

✓ Tài khoản 334 có 2 tài khoản cấp II:

Tài khoản 3341: Phải trả công nhân viên.

Tài khoản 3348: Phải trả người lao động khác

* **Tài khoản 338: Phải trả, phải nộp khác.**

Tài khoản này dùng để phản ánh số tiền trích và thanh toán bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, bảo hiểm thất nghiệp tại đơn vị cơ sở.

Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 338:

✓ Bên Nợ:

- Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp phải trả cho công nhân viên.
- Kinh phí công đoàn chi tại đơn vị.
- Số bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, bảo hiểm thất nghiệp đã nộp cho cơ quan quản lý quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN.

✓ Bên Có:

- Trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN vào chi phí sản xuất kinh doanh.
- Trích BHXH, BHYT, BHTN khấu trừ vào lương của công nhân viên.
- Kinh phí công đoàn vượt chi được cấp bù.
- Số BHXH đã chi trả công nhân viên khi được cơ quan BHXH thanh toán.

✓ Số dư bên Có:

BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN đã trích chưa nộp cho cơ quan quản lý hoặc kinh phí công đoàn được để lại cho đơn vị chưa chi hết.

✓ Số dư bên Nợ:

Phản ánh số đã trả, đã nộp nhiều hơn số phải trả, phải nộp hoặc số bảo hiểm xã hội đã chi trả công nhân viên chưa được thanh toán và kinh phí công đoàn vượt chi chưa được cấp bù.

✓ Tài khoản 338 có 4 tài khoản cấp II liên quan đến tiền công, tiền lương:

Tài khoản 3382: Kinh phí công đoàn

Tài khoản 3383: Bảo hiểm xã hội

Tài khoản 3384: Bảo hiểm y tế

Tài khoản 3389: Bảo hiểm thất nghiệp.

*** Tài khoản 335: Chi phí phải trả**

Tài khoản này dùng để hạch toán những khoản chi phí thực tế chưa phát sinh như: chi phí tiền lương phải trả cho công nhân sản xuất trong thời gian nghỉ phép, nhưng được tính trước vào chi phí sản xuất kinh doanh kỳ này cho các đối tượng chịu chi phí để đảm bảo khi các khoản chi trả phát sinh thực tế không gây phát sinh đột biến cho chi phí sản xuất kinh doanh

Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 335:

✓ Bên Nợ:

- Chi phí tiền lương phải trả cho công nhân sản xuất trong thời gian nghỉ phép thực tế phát sinh được tính vào chi phí phải trả.
- Số chênh lệch về chi phí phải trả lớn hơn số chi phí thực tế được ghi giảm chi phí.

✓ Bên Có:

Chi phí tiền lương phải trả cho công nhân sản xuất trong thời gian nghỉ phép dự tính trước và ghi nhận vào chi phí sản xuất kinh doanh.

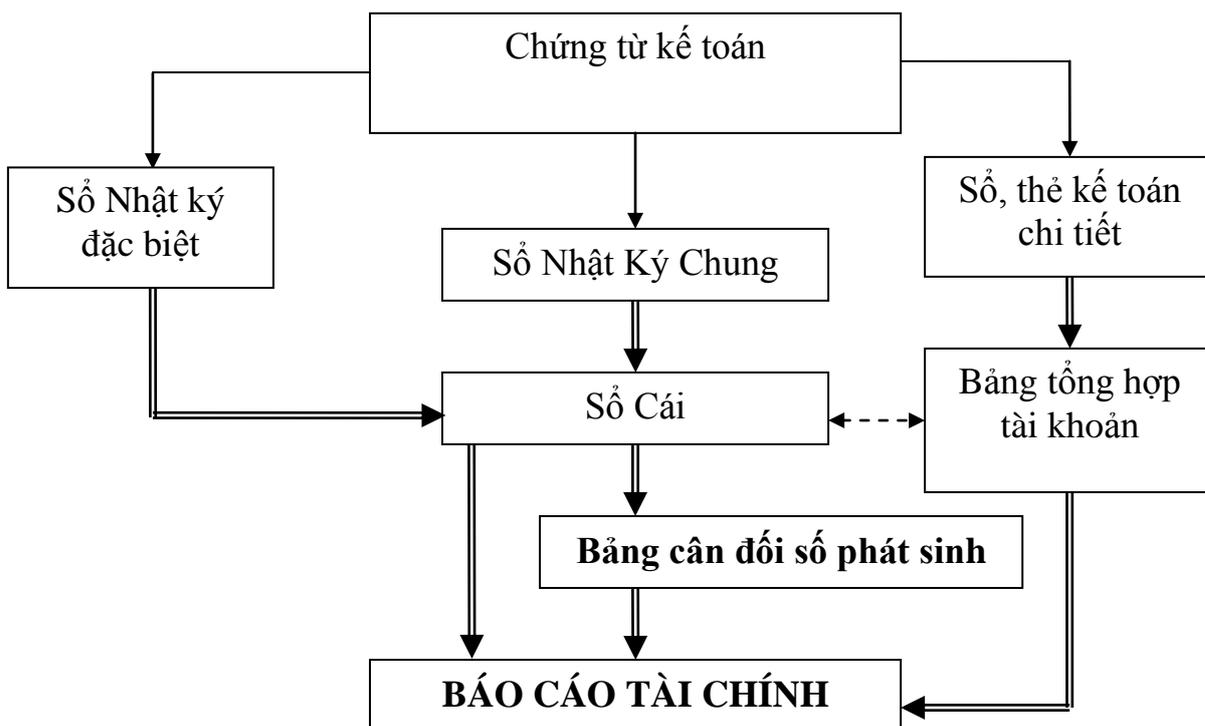
✓ Số dư bên Có:

1.2.4. Các hình thức ghi sổ kế toán:

Mỗi doanh nghiệp tùy thuộc vào yêu cầu, trình độ, điều kiện cụ thể của đơn vị có thể lựa chọn một trong năm hình thức ghi sổ kế toán sau:

❖ **Hình thức kế toán Nhật ký chung:** Tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ Nhật ký, mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế (định khoản kế toán) của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên các sổ Nhật ký để ghi Sổ cái theo từng nghiệp vụ phát sinh. Hình thức kế toán Nhật ký chung gồm các loại sổ chủ yếu sau:

- Sổ Nhật kí chung, sổ Nhật ký đặc biệt.
- Sổ cái.
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày: →
- Ghi cuối tháng hoặc định kỳ: →
- Quan hệ đối chiếu, kiểm tra: ←→

Sơ đồ 1.3

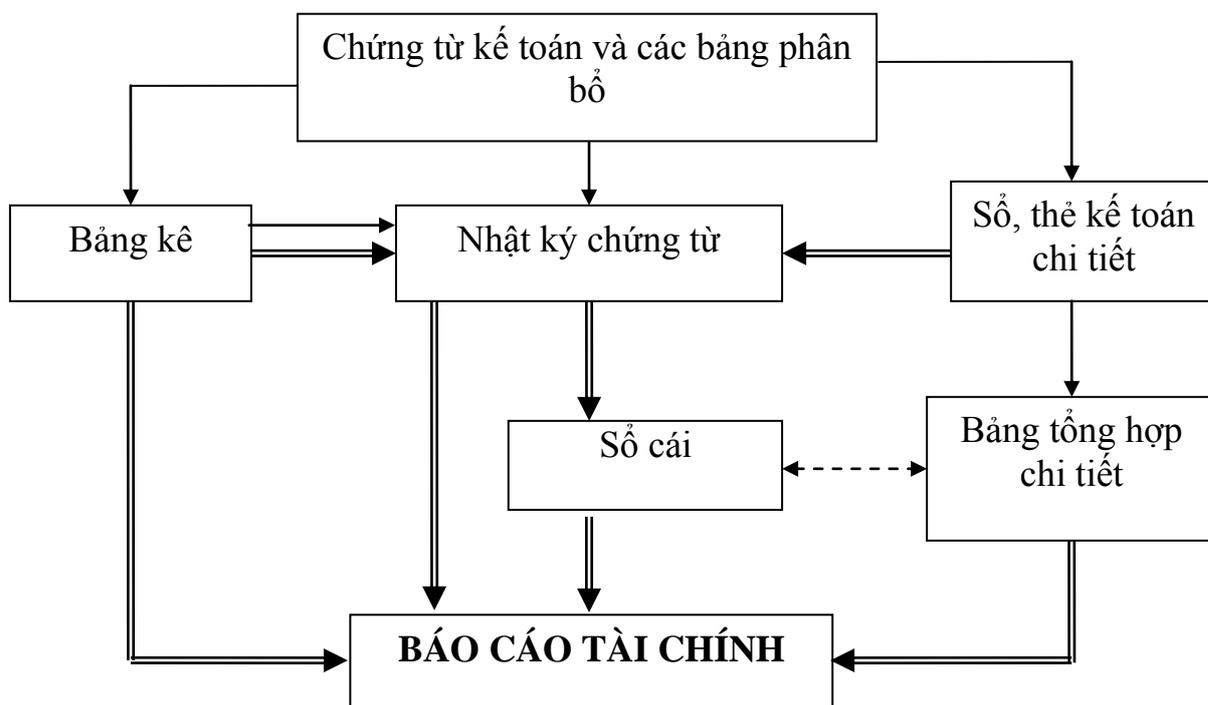
❖ **Hình thức kế toán Nhật ký chứng từ:**

– Tập hợp và hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên Có của các tài khoản kết hợp với việc phân tích các nghiệp vụ kinh tế đó theo các tài khoản đối ứng Nợ.

– Kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với việc hệ thống hóa các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế (theo tài khoản). Kết hợp rộng rãi việc hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán và trong cùng một quá trình ghi chép.

– Hình thức kế toán Nhật ký chứng từ gồm có các loại sổ kế toán sau:

- Nhật ký chứng từ.
- Bảng kê.
- Sổ cái.
- Sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết

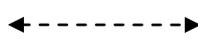
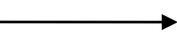


Ghi chú:

Ghi hàng ngày: →

Ghi cuối tháng, định kỳ: ==>

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra: -.->



Sơ đồ 1.4

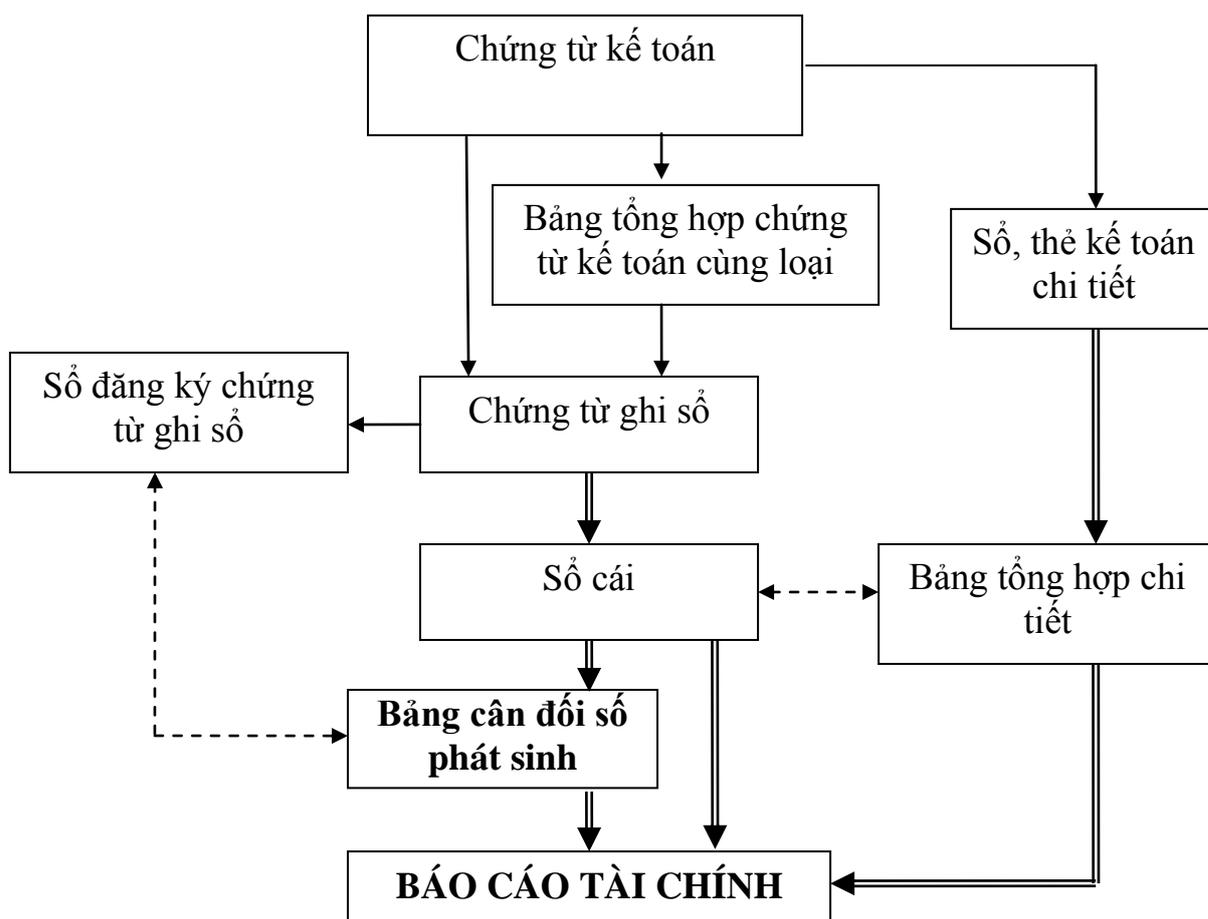
❖ **Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ:** Căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là “Chứng từ ghi sổ”. Việc ghi sổ kế toán tổng hợp bao gồm:

- Ghi theo trình tự thời gian trên sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ.
- Ghi theo nội dung kinh tế trên Sổ cái.

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

Chứng từ ghi sổ gồm các loại sổ kế toán sau:

- Chứng từ ghi sổ.
- Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ.
- Sổ cái.
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.



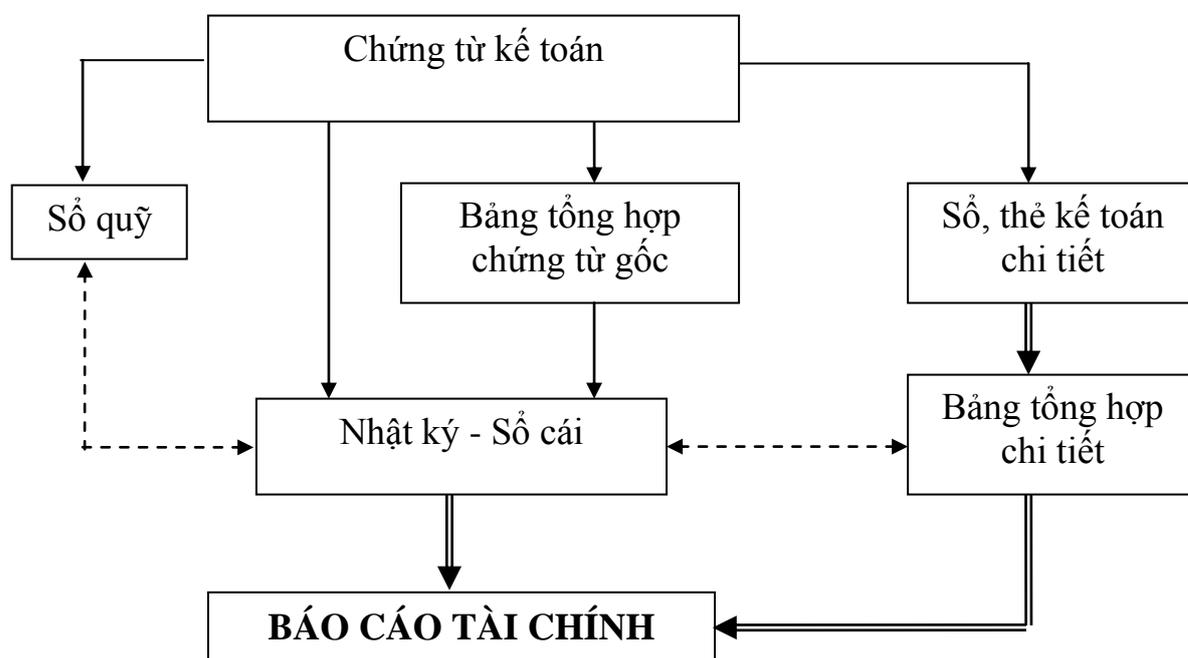
Ghi chú:

- Ghi hàng ngày: \longrightarrow
- Ghi cuối tháng, định kỳ: \Longrightarrow
- Quan hệ đối chiếu, kiểm tra: \longleftrightarrow

Sơ đồ 1.5

❖ **Hình thức kế toán Nhật ký Sổ cái:** Các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế (theo tài khoản kế toán) trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là sổ Nhật ký – Sổ cái. Căn cứ để ghi vào sổ Nhật ký – Sổ cái là các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại. Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái gồm các loại sổ kế toán sau:

- Sổ Nhật ký sổ cái.
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.



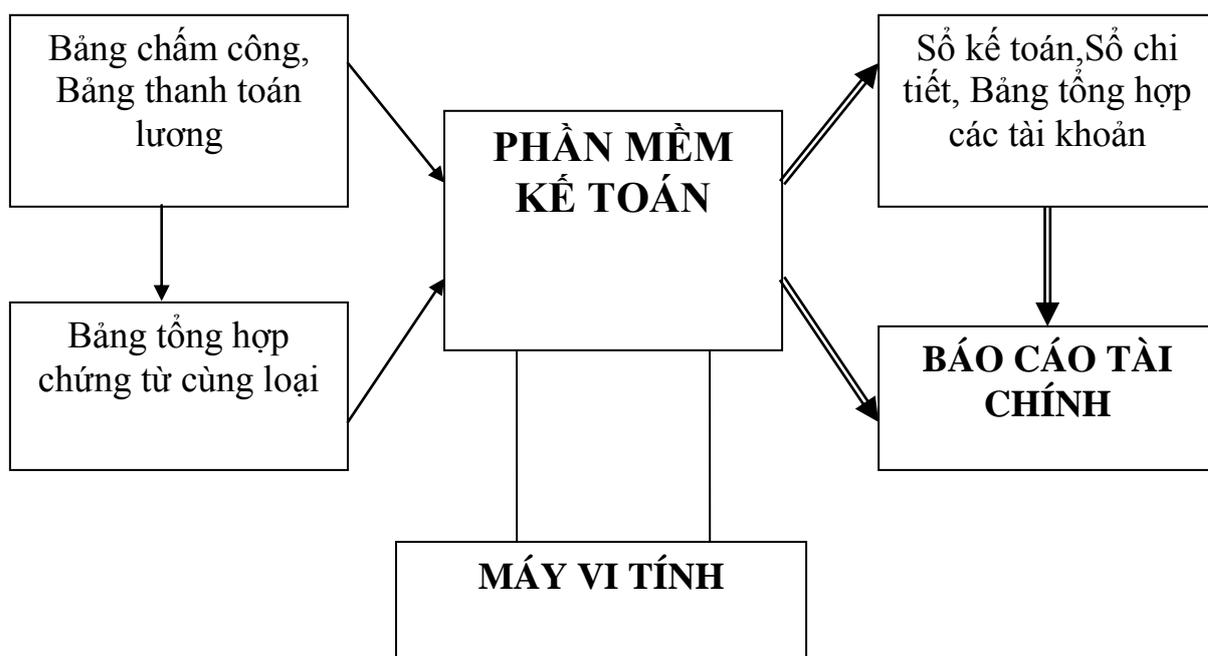
Ghi chú:

- Ghi hàng ngày: →
- Ghi cuối tháng, định kỳ: →
- Quan hệ đối chiếu, kiểm tra: ←→

Sơ đồ 1.6

❖ **Hình thức kế toán máy:**

Để khắc phục những hạn chế và khó khăn trong công tác kế toán thủ công, hiện nay rất nhiều doanh nghiệp đã ứng dụng phần mềm máy tính trong công tác kế toán. Đó chính là việc thiết kế và sử dụng các chương trình phần mềm theo đúng nội dung, trình tự của phương pháp kế toán để thu nhận, xử lý và cung cấp các thông tin kế toán trên máy vi tính. Với sự ứng dụng này, bộ phận kế toán giảm bớt thực hiện thủ công một số khâu như: ghi sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp, tổng hợp số liệu lập báo cáo kế toán... chỉ phải thực hiện các công việc phân loại, bổ sung thông tin chi tiết vào chứng từ gốc, nhập dữ liệu từ chứng từ vào máy, kiểm tra và phân tích số liệu trên các sổ, báo cáo kế toán... để có thể đưa ra các quyết định phù hợp.



Sơ đồ 1.7

CHƯƠNG 2 : THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI XÍ NGHIỆP CƠ KHÍ HÀNG HẢI MIỀN BẮC

2.1. NHỮNG NÉT KHÁI QUÁT VỀ XÍ NGHIỆP CƠ KHÍ HÀNG HẢI MIỀN BẮC

Tên công ty	: Xí nghiệp cơ khí Hàng Hải miền Bắc
Tên nước ngoài	: Maritime Mechanical Factory – North.
Địa chỉ	: 22B/215 Lê Lai - Phường Máy Chai - Quận Ngô Quyền - Hải Phòng
Giám đốc	: Ông Nguyễn Văn Hải
Phó giám đốc	: Ông Trần Quốc Sơn
Điện thoại	: 031.3.836.180/3.766.914
Fax	: 031.3.768.134

2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của xí nghiệp :

- **Xí nghiệp Cơ khí hàng hải miền Bắc** là đơn vị thành viên trực thuộc **Công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc**, chịu sự quản lý trực tiếp của **Công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc** đồng thời chịu sự quản lý nhà nước của cơ quan có thẩm quyền ở địa phương trong phạm vi hoạt động theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Xí nghiệp có tư cách pháp nhân hoạt động theo sự ủy quyền và phân cấp của Tổng giám đốc **Công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc**, có con dấu riêng, là đơn vị phụ thuộc và được mở tài khoản tại Ngân hàng.

- Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong Xí nghiệp trực thuộc Đảng bộ Công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc, hoạt động theo Điều lệ của Đảng

Cộng sản Việt Nam và các quy định của Đảng bộ Công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc.

- Tổ chức Công đoàn và các tổ chức chính trị - xã hội khác trong Xí nghiệp hoạt động theo Điều lệ của tổ chức Công đoàn và các tổ chức chính trị - xã hội phù hợp với Hiến pháp và pháp luật.

- Tháng 8 năm 2005 “ **Bảo đảm an toàn hàng hải Việt Nam**” đổi tên thành “ **Công ty bảo đảm an toàn hàng hải I**”, và “ **Xí nghiệp cơ khí bảo đảm an toàn hàng hải số 1**” đổi tên thành “ **Xí nghiệp cơ khí hàng hải 131**”. Ngày 28 tháng 5 năm 2010, theo quyết định 1457/QĐ – BGTVT năm 2010 “ **Công ty bảo đảm an toàn hàng hải I**” được chuyển đổi thành “ **Công ty TNHH MTV bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc**”(tên gọi ngắn gọn: **Công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc**) và kể từ tháng 7 năm 2010 “ **Xí nghiệp cơ khí hàng hải 131**” được chuyển đổi thành “**Xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc**”

- Về chế độ hoạt động: căn cứ vào quyết định số 56 CP ngày 24/02/1997 của bộ tài chính và thông tư liên tịch bộ tài chính.

- Bộ giao thông vận tải số 56 – 1998 TTLT – BTC – BGTVT ngày 23/04/1998 hướng dẫn chế độ tài chính đối với xí nghiệp cơ khí I – Bảo đảm an toàn hàng hải như sau:

Doanh nghiệp phải sử dụng vốn và các nguồn lực do nhà nước giao mà công ty Bảo đảm an toàn hàng hải là đơn vị cấp trên giao để thực hiện công tác đóng mới, sửa chữa thiết bị, tàu, xà lan, phao cột theo quy định về nhiệm vụ của xí nghiệp. Ngoài nhiệm vụ công ích, xí nghiệp tận dụng lao động, đất đai vốn có và tài sản nhà nước sau khi hoàn thành nhiệm vụ công ích và huy động thêm vốn để tổ chức kinh doanh phù hợp với khả năng của xí nghiệp và nhu cầu của thị trường với điều kiện:

- + Được đơn vị quản lý là công ty bảo đảm an toàn hàng hải Việt Nam đồng ý bằng văn bản.

- + Không làm ảnh hưởng đến nhiệm vụ sản xuất công ích do nhà nước giao.
- + Hạch toán riêng biệt các hoạt động kinh doanh khác (sản phẩm phụ)
- + Thực hiện nhiệm vụ nộp thuế với các phần kinh doanh thêm theo quy định của pháp luật.

Nhìn lại chặng đường hoạt động, công ty tự hào với kết quả đã có được, đã thích ứng kịp thời trong hoạt động sản xuất kinh doanh, phát huy tính năng động sáng tạo và tinh thần đoàn kết nhất trí của cán bộ công nhân viên trong xí nghiệp nhằm mục đích xây dựng và phát triển xí nghiệp.

Các thành tựu mà xí nghiệp đã đạt được đã góp phần vào nhiệm vụ bảo đảm an toàn hàng hải, bảo vệ an ninh quốc phòng của tổ quốc đồng thời tạo việc làm, nâng cao mức sống của người lao động.

Trong tương lai không xa, xí nghiệp sẽ mở rộng mặt bằng sản xuất, mua sắm một số trang thiết bị hiện đại để đáp ứng hoàn thành tốt nhiệm vụ nhà nước giao, thu hút ngày càng nhiều đơn đặt hàng, các hợp đồng sửa chữa đóng mới của thị trường bên ngoài.

2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ của xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc.

2.1.2.1. Ngành nghề kinh doanh.

Xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc có chức năng, nhiệm vụ sau:

- Tổ chức thực hiện sửa chữa, gia công, hoán cải, phục hồi, đóng mới các phương tiện, thiết bị phục vụ cho công tác bảo đảm an toàn hàng hải theo đơn hàng kế hoạch được giao.
- Tổ chức việc thực hiện quản lý, khai thác, bảo dưỡng, sửa chữa định kỳ đảm bảo các tiêu chuẩn kỹ thuật và đầu tư các trang thiết bị mới phù hợp công nghệ mới đáp ứng nhu cầu nhiệm vụ.

- Tận dụng cơ sở vật chất và lao động hiện có để hoạt động kinh doanh khai thác các dịch vụ về cơ khí và sửa chữa, đóng mới các thiết bị chuyên ngành theo quy định hiện hành của nhà nước.
- Đóng mới các quả phao ding để báo đắm, cứu đắm.
- Sửa chữa các loại tàu bè hỏng hóc hay sự cố.
- Sửa chữa lắp đặt các ngọn hải đăng trên toàn quốc.

Ngoài công việc sản xuất chính phục vụ nhà nước, xí nghiệp còn có các hoạt động sản xuất phụ. Đó là các hoạt động đóng mới các loại tàu theo yêu cầu của các đơn vị đặt hàng.

- Tổ chức quản lý và khai thác có hiệu quả cơ sở vật chất kỹ thuật hoạt động theo quy định hiện hành của nhà nước.
- Tận dụng cơ sở vật chất kỹ thuật và tiềm năng sẵn có để kinh doanh khai thác : các dịch vụ bảo đảm an toàn hàng hải, vận tải kết hợp, dịch vụ liên quan và các dịch vụ khác... tuân thủ theo quy định của nhà nước và sự phân công ủy quyền của công ty bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc.
- Thực hiện nhiệm vụ khác do công ty bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc giao.

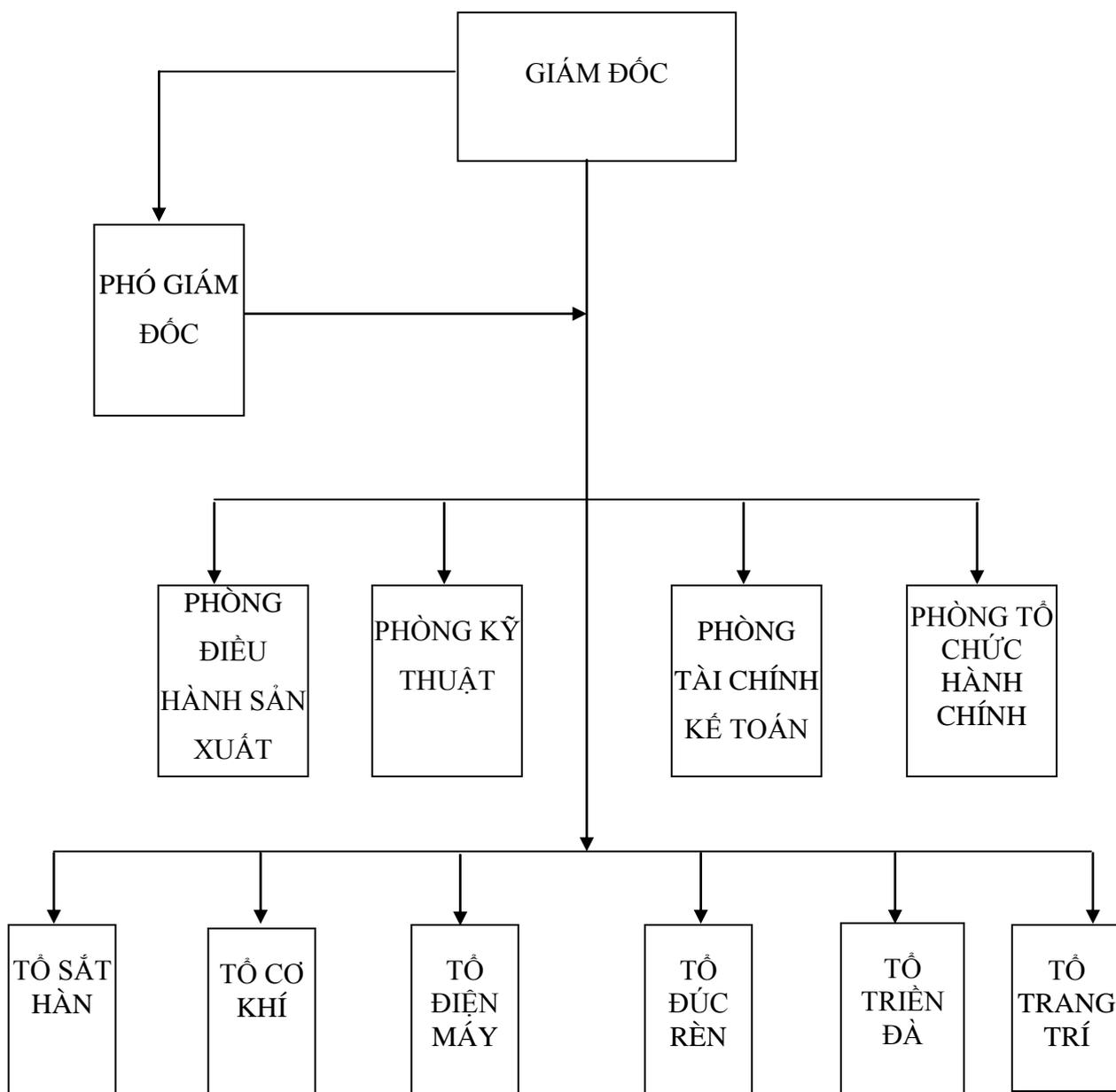
2.1.2.2. Phạm vi hoạt động.

Trong những năm gần đây, môi trường kinh tế xã hội Việt Nam ổn định với tốc độ tăng trưởng GDP trên 7%/ năm. Việc thực thi hiệp định thương mại Việt – Mỹ, hội nhập AFTA và trở thành thành viên chính thức của WTO là những yếu tố thúc đẩy nền kinh tế Việt Nam tiếp tục phát triển. Do vậy, triển vọng phát triển của nền kinh tế nói chung, của ngành nói riêng cũng rất khả quan. Tổ chức tăng trưởng kinh tế kéo theo quá trình mở rộng giao thương diễn ra nhanh, nhu cầu về vận chuyển hàng hóa trong nước cũng như xuất khẩu tăng mạnh. Do đó phạm vi hoạt động của xí nghiệp không những ở Hải Phòng, ở khắp mọi miền Tổ quốc mà còn mở rộng thị trường nước ngoài nhằm mục đích phát huy tối đa khả năng hoạt động của xí nghiệp, hoàn thành nhiệm vụ mà nhà nước giao phó.

2.1.3. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc.

Hiện nay xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc có trên 80 cán bộ công nhân viên ở các bộ phận phòng ban khác nhau thực hiện các chức năng nhiệm vụ riêng phù hợp với năng lực riêng của từng người, từng bộ phận. Trong đó có 21 người làm ở bộ phận văn phòng, còn lại là công nhân làm ở các tổ sản xuất của xí nghiệp.

Sơ đồ 2.1: Sơ đồ bộ máy quản lý của xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc



(Nguồn : Phòng tổ chức hành chính)

- Các phòng ban trên đều chịu sự quản lý của ban giám đốc. Việc tổ chức bộ máy quản lý thống nhất từ trên xuống dưới tạo khả năng chuyên môn hóa cao, đẩy mạnh mối liên quan giữa các phòng ban và các bộ phận sản xuất là một yếu tố tạo nên sự thành công của xí nghiệp.

- Giám đốc: là người đứng đầu bộ máy quản lý công ty, có chức năng chỉ huy và chịu trách nhiệm trước cấp trên về tình hình quản lý, sử dụng vốn, tài sản và nhân lực cũng như mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty. Giám đốc chỉ huy thông qua trưởng các phòng ban và ủy quyền cho phó giám đốc điều hành.

- Phó giám đốc: thực hiện nhiệm vụ được giao về kế hoạch sản xuất, sử dụng kỹ thuật và công nghệ trong sản xuất sản phẩm và trong khâu kiểm tra kiểm định chất lượng sản phẩm. Tham mưu giúp giám đốc trong việc ra các quyết định có liên quan đến thiết bị kỹ thuật và máy móc.

- Các phòng ban chức năng:

- Phòng điều hành sản xuất: có chức năng tham mưu cho giám đốc xí nghiệp về công tác kinh tế và các vấn đề có liên quan đến vật tư dùng trong công tác sản xuất kinh doanh của xí nghiệp theo kế hoạch Nhà nước giao hoặc dùng cho công tác sản xuất khác, làm sao cho vừa tiết kiệm lại vừa có hiệu quả.

- Phòng kỹ thuật: quản lý chất lượng, mỹ thuật, kỹ thuật, tiến độ các công trình và hạng mục công trình thi công của công ty, quản lý và hướng dẫn các biện pháp về an toàn lao động trên các công trình. Tính toán các định mức về kỹ thuật phục vụ cho thi công xây dựng các công trình.

- Phòng tài chính kế toán: tổ chức ghi chép chứng từ, hoạch toán và phân tích hoạt động kinh tế theo chế độ kế toán hiện hành, tập hợp số liệu, cung cấp thông tin kịp thời về hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty.

- Phòng tổ chức hành chính: có chức năng thừa lệnh của giám đốc xí nghiệp tham mưu và thực hiện các công tác:

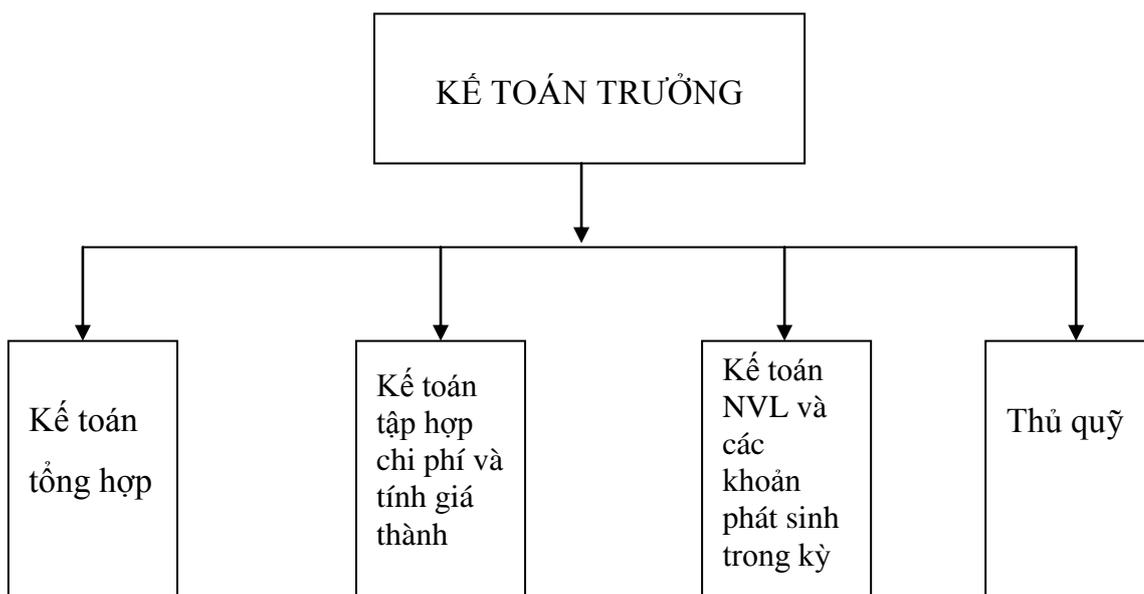
- + Kỹ thuật vật tư và kế hoạch hoạt động sản xuất kinh doanh của xí nghiệp.
- + Tổ chức cán bộ tiền lương thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến người lao động theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước. Đáp ứng đúng nhu cầu sản xuất của đơn vị.
- + Hành chính lưu trữ, quản trị văn phòng, chăm lo sức khỏe của cán bộ công nhân viên của xí nghiệp.

2.1.4. Tổ chức công tác kế toán.

2.1.4.1. Cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán tại xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc.

Xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc là đơn vị trực thuộc tổng công ty TNHH MTV bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc, nhưng đơn vị được phép hạch toán độc lập. Hiện nay bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo mô hình tập trung, đảm bảo sự chỉ đạo tập trung của kế toán trưởng, xí nghiệp chỉ mở một bộ sổ kế toán, tổ chức 1 bộ máy kế toán trong tất cả giai đoạn hạch toán mọi phân hành. Toàn bộ công tác kế toán từ thu nhập, ghi sổ, xử lý thông tin trên hệ thống báo cáo được làm tập trung tại phòng kế toán tài chính của đơn vị.

Sơ đồ 2.2: Sơ đồ cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán tại xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc



(Nguồn : Phòng tài chính kế toán)

Bộ máy kế toán tại xí nghiệp gồm 5 người được phân công cụ thể như sau:

- Kế toán trưởng – trưởng phòng: là người giám sát, kiểm tra công tác kế toán toàn công ty và đưa ra các quyết định giao nhiệm vụ cho các nhân viên kế toán, có nhiệm vụ lập và giải trình các báo cáo tổng hợp, các bản cân đối kế toán, quyết toán với cơ quan cấp trên, là người chịu trách nhiệm trước giám đốc về tính trung thực của công tác kế toán tài chính trong công ty.

+ Tham mưu cho giám đốc trong công tác quản lý tài chính và phân tích hoạt động kinh tế

+ Lập kế hoạch tài chính, kế hoạch vốn và báo cáo tài chính, thống kê theo quy định.

+ Chịu trách nhiệm về tính nguyên tắc, đầy đủ, kịp thời, chính xác về số liệu, sổ sách, biểu mẫu trong hệ thống quản lý tài chính, hạch toán thống kê của xí nghiệp.

- Kế toán tổng hợp – phó phòng: là người kiểm tra cân đối chứng từ của các bộ phận chuyển cho kế toán tổng hợp, vào các sổ kế toán liên quan, cuối kỳ lập các biểu, các báo cáo kế toán.

+ Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

+ Kế toán các loại vốn bằng tiền, kế toán các quỹ, kế toán các khoản thanh toán, kế toán các khoản trích, xác định kết quả kinh doanh và quyết toán tài chính.

+ Theo dõi tổng hợp, trực tiếp các khoản công nợ, đối chiếu và lập xác định công nợ với các đối tượng theo yêu cầu quản lý của xí nghiệp.

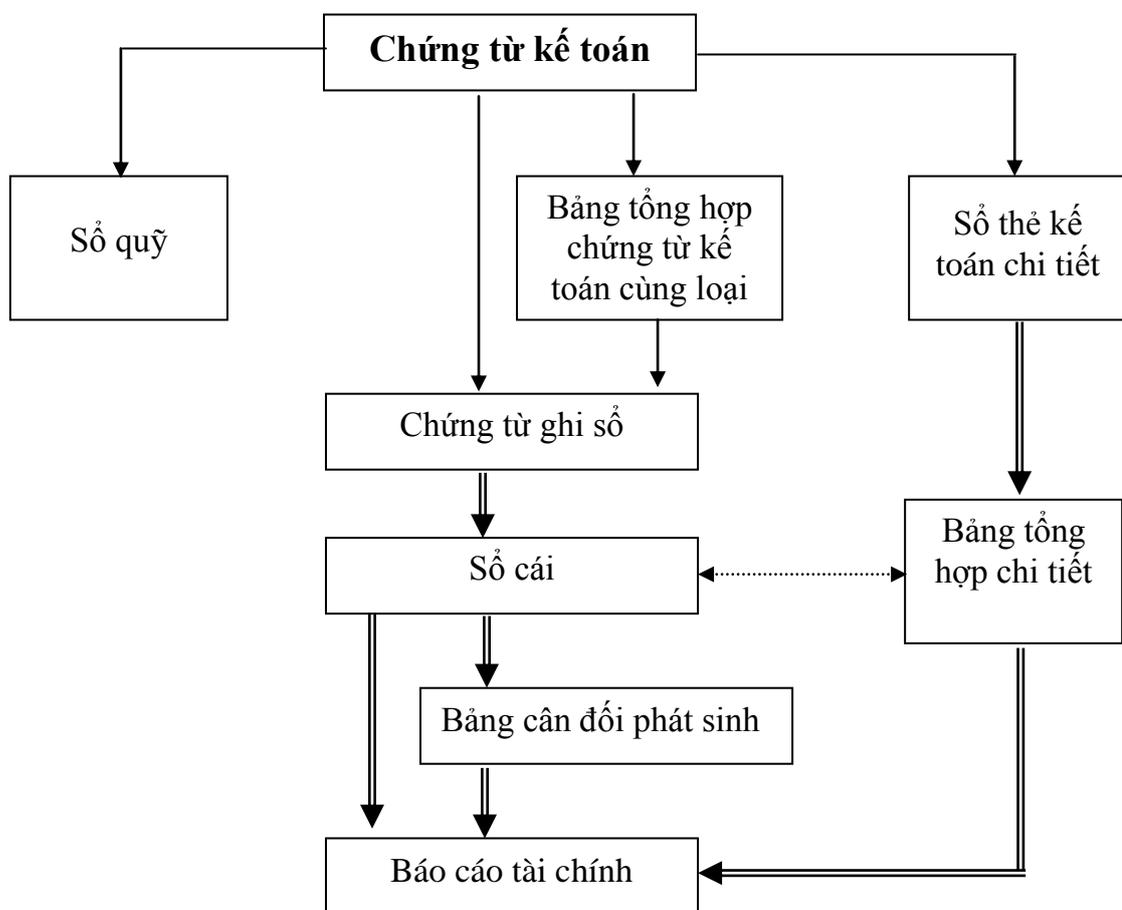
+ Đóng gói, dự trữ các tài liệu, chứng từ kế toán, sổ sách kế toán và báo cáo tài chính.

+ Chịu trách nhiệm về tính chính xác với công việc được giao, kịp thời báo cáo lãnh đạo công việc được giao.

- Kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành: là người tập hợp những chi phí phát sinh trong kỳ và tính giá thành của sản phẩm, chịu trách nhiệm về việc ghi chép, tính toán các chi phí và tính giá thành.
- Kế toán nguyên vật liệu và các khoản phát sinh trong kỳ: là người ghi chép về việc nhập kho – xuất kho các nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, và ghi chép tất cả những phát sinh kinh tế trong kỳ kế toán như tiền tạm ứng, tiền chi cho cán bộ đi học, tiền lệ phí giao thông,...
- Thủ quỹ: là người quản lý quỹ tiền mặt, theo dõi tình hình nhập xuất quỹ tiền mặt trong công ty tại mọi thời điểm, cuối kỳ kế toán tiến hành lập biên bản kiểm kê tiền mặt tại quỹ, đối chiếu giữa sổ quỹ tiền mặt với sổ cái tài khoản tiền mặt với thực tế kiểm kê.

2.1.4.2. Hình thức kế toán.

Sơ đồ 2.3: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ



—————→ : ghi hàng ngày

—————→ : ghi hàng tháng

←—————→ : quan hệ đối chiếu

Để đáp ứng yêu cầu của công tác quản lý tài chính, xí nghiệp áp dụng chế độ kế toán theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC và áp dụng hình thức sổ kế toán theo hình thức chứng từ ghi sổ với hệ thống các sổ chi tiết, tổng hợp báo cáo kế toán thống nhất. Trong quy trình hạch toán, xí nghiệp xem chứng từ gốc là giấy xác nhận một nghiệp vụ kinh tế phát sinh như phiếu nhập kho, phiếu xuất kho, phiếu thu, phiếu chi, hóa đơn giá trị gia tăng.

Trình tự ghi sổ kế toán ở xí nghiệp:

- Hàng ngày (định kỳ) căn cứ vào các chứng từ gốc đã được kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ để lập chứng từ ghi sổ, đồng thời kế toán chi tiết cũng căn cứ vào đó ghi vào sổ kế toán chi tiết.
- Căn cứ vào các chứng từ thu chi tiền mặt hàng ngày thủ quỹ chuyển chứng từ cho kế toán.
- Cuối tháng, căn cứ vào chứng từ ghi sổ vào sổ cái các tài khoản.
- Cuối tháng căn cứ vào sổ kế toán chi tiết, lập bảng tổng hợp số liệu chi tiết, căn cứ vào sổ cái các tài khoản lập bảng cân đối số phát sinh các tài khoản.
- Cuối tháng kiểm tra giữa sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết, sổ đăng ký chứng từ ghi sổ và bảng cân đối số phát sinh các tài khoản.
- Cuối kỳ căn cứ vào bảng cân đối số phát sinh các tài khoản và bảng tổng hợp chi tiết để lập báo cáo tài chính.

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra phải đảm bảo tổng số phát sinh nợ và tổng số phát sinh có trên bảng cân đối số phát sinh phải bằng nhau và bằng tổng số tiền phát sinh trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ. Tổng số dư nợ và số dư có trên bảng cân đối số phát sinh phải bằng tổng số dư của các tài khoản trên bảng tổng hợp chi tiết. Sau khi kiểm tra khớp số liệu mới lập báo cáo tài chính.

2.2. THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI XÍ NGHIỆP CƠ KHÍ HÀNG HẢI MIỀN BẮC.

2.2.1. Công tác kế toán chi tiết tiền lương và các khoản trích theo lương tại xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc.

2.2.1.1. Kế toán lao động.

Hiện tại vào thời điểm tháng 12 năm 2010 xí nghiệp có tất cả 85 người được phân bổ ở các bộ phận khác nhau:

Trong đó có: + Lao động nữ là khoảng 20 người chiếm 23,53%
+ Lao động nam là 65 người chiếm 76,47%

Và được phân bổ như sau:

- Nhân viên văn phòng có tất cả 21 người.
 - + Phòng điều hành sản xuất là 10 người.
 - + Phòng tài chính kế toán là 6 người.
 - + Phòng tổ chức hành chính là 5 người.
- Còn lại 64 người là công nhân được phân bổ trong các tổ sản xuất.

Biểu tổng hợp về lao động:

Danh mục	Nghề nghiệp	Số LĐ (người)	Tỷ lệ (%)
1. Đại học		13	15,3
Đại học kinh tế quốc dân	Giám đốc và phó giám đốc	2	2,35
Đại học công nghiệp, đại học nông nghiệp, đại học Hải Phòng	Kỹ thuật	10	11,77
Viện đại học mở	Kế toán trưởng	1	1,18
2. Trung cấp và cao đẳng		22	25,9
	Kế toán	2	2,35
	Tổ trưởng, tổ phó	12	14,12
	Kỹ thuật, cơ khí	8	9,41
3. Tốt nghiệp phổ thông trung học		42	49,41
	Công nhân	35	41,18
	Bảo vệ	7	8,23
4. Dưới PTTH		8	9,35
	Bảo vệ	2	2,53
	Tạp vụ	2	2,53
	Bốc xếp	4	4,53
Tổng số		85	100

Bảng biểu 2.1

- Nhận xét:

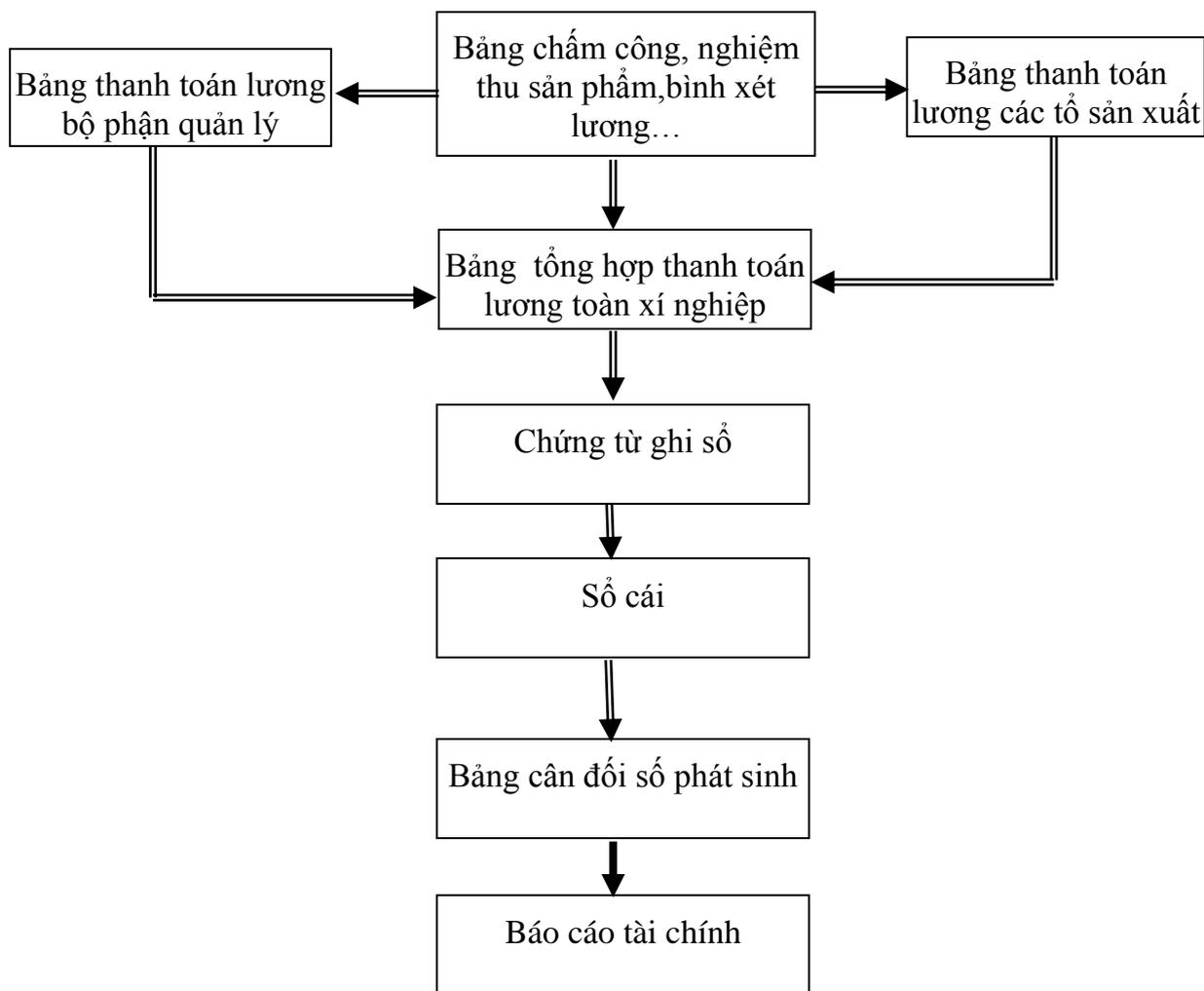
Do đây là xí nghiệp nhà nước chuyên về sản xuất và dịch vụ trong lĩnh vực đóng mới, sửa chữa nên số lượng lao động còn hạn chế và chủ yếu là lao động nam chiếm 76,47% tập trung ở phân xưởng sản xuất. Do tính chất công việc luôn nặng nhọc, đòi hỏi phải có sức khỏe tốt, dẻo dai, luôn phải làm việc thất thường nên số lao động trong xí nghiệp đa số là lao động nam điều này hoàn toàn phù hợp với chức năng nhiệm vụ của xí nghiệp hiện nay. Xét về trình độ thì xí nghiệp có lực lượng lao động tương đối đồng đều phân bổ phù hợp với năng lực và trình độ của

từng người, điều này có thể nâng cao khả năng cơ giới hóa sản xuất, giảm bớt số lao động hợp đồng thời vụ góp phần nâng cao thu nhập bình quân của xí nghiệp.

2.2.1.2. Tình hình kế toán lương và các khoản trích theo lương

* **Kế toán tiền lương :**

Sơ đồ luân chuyển chứng từ của kế toán tiền lương.



Sơ đồ 2.4

Ghi chú : **==>** : ghi cuối tháng

—> : ghi cuối quý

Các hình thức trả lương tại xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc:

Xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc xây dựng quy chế trả lương theo Quyết định số 4320/LĐTBXH-TL ngày 29/12/1998 của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội

- Đối với lao động làm lương khoán, lương sản phẩm tập thể

Quỹ lương sản phẩm của tập thể người lao động được tính theo công thức sau:

$$V_{sp} = V_c - (V_t + V_k)$$

Trong đó:

V_{sp} : là quỹ lương sản phẩm của tập thể người lao động

V_c : là tổng quỹ lương của xí nghiệp

V_t : là quỹ lương của khối quản lý, phục vụ

V_k : là quỹ lương làm khoán gọn theo sản phẩm

- Việc trả lương cho từng người lao động phải dựa trên cơ sở mức độ đóng góp để hoàn thành công việc của người lao động, phải phản ánh được chất lượng, số lượng lao động thực tế của từng người do tập thể bàn bạc quyết định.

$$V_i = V_{1i} + V_{2i}$$

Trong đó:

V_i : là tiền lương của người thứ i nhận được

V_{1i} : là tiền lương cơ bản theo QĐ 205/2004NĐ – CP và phụ cấp theo lương (nếu có) của người thứ i

$$V_{1i} = n_i * t_i * Kđ/c$$

V_{2i} : là tiền lương sản phẩm theo công việc được gắn với mức độ phức tạp, tính trách nhiệm của công việc đòi hỏi, mức độ hoàn thành công việc và số ngày công thực tế của người thứ i, không phụ thuộc vào hệ số lương được xếp theo QĐ 205/2004NĐ – CP

$$V_{2i} = \frac{\sum V_{sp} - \sum V_{1i}}{\sum n_i * h_i} * n_i * h_i$$

Trong đó:

V_{sp} : là quỹ lương sản phẩm tập thể của người lao động

V_{li} : là tiền lương cơ bản theo QĐ 205/2004NĐ – CP và phụ cấp theo lương (nếu có) của người thứ i

ni : là số ngày công làm việc thực tế của người lao động thứ i

hi : là hệ số thành tích, mức độ đóng góp để hoàn thành công việc của người thứ i

Đơn vị : XNCKHH miền Bắc
 Bộ phận: Tổ trang trí

BẢNG CHẤM CÔNG
 Tháng 5 năm 2010

Mẫu số : 01a- LĐTL
 (Ban hành theo QĐ số : 15/2006/QĐ/BTC
 Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

T T	HỌ VÀ TÊN	Ngạch bậc lương hoặc cấp bậc chức vụ	NGÀY TRONG THÁNG																															QUY RA CÔNG						
			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	Số công hưởng lương sản phẩm	Số công hưởng lương thời gian	Số công nghỉ việc ngừng việc hưởng	Số công hưởng BHXH			
1	Đào Thị Vân				1	k	k	k	k				k	k	k	k	k				k	k	k	k	k				k	k	k	k	k			k	20	1		
2	Nguyễn Thị Huyền				1	k	k	k	k				k	k	k	k	k				k	k	k	k	k				k	k	k	k	k			k	20	1		
3	Phạm Thị Liễu				1	k	k	k	k				F	F	F	F	k				k	k	k	k	k				k	k	k	k	k			k	16	5		
4	Vũ Thị Hưng				1	k	k	k	k				k	k	k	k	k				k	k	k	k	k				k	k	k	k	k			k	20	1		
5	Phạm Thị Nhanh				1	k	k	k	k				k	k	k	k	k				k	k	k	k	k				k	k	k	k	k			k	20	1		
6	Vũ Thị Hải				1	k	k	k	k				k	k	k	k	k				k	k	k	k	k				k	k	k	k	k			k	20	1		
7	Nguyễn Thị Dung				1	k	k	k	k				k	k	k	k	k				k	k	k	k	k				k	k	k	k	F			k	20	1		
8	Nguyễn Thị Thắm				1	k	k	k	k				k	k	k	k	k				k	k	k	k	k				k	k	k	k	k			k	20	1		
9	Vũ Thị Mai Lương				1	k	k	k	k				k	k	k	k	k				k	k	k	k	k				k	k	k	k	k			k	20	1		

Ký hiệu chấm công:

- | | | |
|---------------------|------------------------|-------------|
| Lương sản phẩm : k | Nghỉ phép : F | Nghỉ lễ : 1 |
| Lương thời gian : + | Hội nghị, học tập : H | |
| Ôm, điều dưỡng : Ô | Nghỉ bù : NB | |
| Con ốm : Cô | Nghỉ không lương : KL | |
| Thai sản : TS | Ngừng việc : N | |
| Tai nạn : T | Lao động nghĩa vụ : LĐ | |

Bảng biểu 2.2

**BÌNH XÉT LƯƠNG THÁNG 5/2010
TỔ TRƯNG TRÍ**

TT	HỌ VÀ TÊN	Lương ngày có điều chỉnh	Ngày công thực tế	Hệ số thành tích hi	CÔNG THANH TOÁN	
					SXC	SXK
1	Đào Thị Vân	39.000	20	1,2		
2	Nguyễn Thị Huyền	45.000	20	1,0		
3	Phạm Thị Liễu	45.000	16	1,0		
4	Vũ Thị Hưng	45.000	20	1,1		
5	Phạm Thị Nhanh	42.000	20	1,0		
6	Vũ Thị Hải	42.000	20	1,0		
7	Nguyễn Thị Dung	39.000	20	1,0		
8	Nguyễn Thị Thắm	39.000	20	1,0		
9	Vũ Thị Mai Lương	30.000	20	0,9		

Tổng công theo LSX (SXC + SXP):

1. Trả lương SXC: 633c
 - Khoản tập thể: 633c x 60.000đ
 - Khoản độc lập:
2. Trả lương SXK:
 - Khoản tập thể:
 - Khoản độc lập:

Toàn tổ đã họp và đồng ý nội dung bảng bình xét trên.

NGƯỜI LẬP

Bảng biểu 2.3

**BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG SXC THÁNG 5/2010
TỔ TRƯNG TRÍ**

Tổng số công thanh toán : (633c x 60.000đ)

T T	HỌ VÀ TÊN	LCB	Lương ngày ti có Kđc	Số công ni	Hệ số TT hi	V1i (ni x ti)	nihi	V2i	Khoán độc lập	Phụ cấp TN	Lương thời gian	Tổng cộng	Ký nhận
1	Đào Thị Vân	2,48	39.000	20,0	1,2	780.000	24,0	4.112.000	-	80.600	73.273	5.045.873	
2	Nguyễn Thị Huyền	3,45	45.000	20,0	1,0	900.000	20,0	3.426.667	-		101.932	4.428.598	
3	Phạm Thị Liễu	4,80	45.000	16,0	1,0	720.000	16,0	2.741.333	-		709.091	4.170.424	
4	Vũ Thị Hưng	2,92	45.000	20,0	1,1	900.000	22,0	3.769.333	-		86.273	4.755.606	
5	Phạm Thị Nhanh	2,92	42.000	20,0	1,0	840.000	20,0	3.426.667	-		86.273	4.352.939	
6	Vũ Thị Hải	2,92	42.000	20,0	1,0	840.000	20,0	3.426.667	-		86.273	4.352.939	
7	Nguyễn Thị Dung	2,48	39.000	20,0	1,0	780.000	20,0	3.426.667	-		73.273	4.279.939	
8	Nguyễn Thị Thắm	2,48	39.000	20,0	1,0	780.000	20,0	3.426.667	-		73.273	4.279.939	
9	Vũ Thị Mai Lương	1,78	30.000	20,0	0,9	600.000	18,0	3.084.000	-		52.591	3.736.591	
	Cộng	26,23				7.140.000	180,00	30.840.000	0	80.600	1.342.250	39.402.850	

Bảng chữ : Ba mươi chín triệu, bốn trăm linh hai nghìn, tám trăm năm mươi đồng./

DUYỆT

PHÒNG TCKT

TIỀN LƯƠNG

Bảng biểu 2.4

Ví dụ 1: Tính tiền lương của bà Đào Thị Vân, dựa vào bảng chấm công và bảng bình xét lương tháng 5/2010, ta có:

Theo công thức:

$$V_i = V_{1i} + V_{2i}$$

Ta có:

$$V_{1i} = n_i * t_i * Kđ/c$$

$$V_{1i} = 39.000 * 20 = 780.000đ$$

Tương tự ta tính được V_{1i} của các công nhân khác trong tổ, ta được:

$$\sum V_{1i} = 7.140.000đ$$

$$- n_i * h_i = 20 * 1,2 = 24$$

Tương tự ta tính được $n_i * h_i$ của các công nhân khác, ta được:

$$\sum n_i * h_i = 180$$

$$\sum V_{sp} = \text{Tổng số công thanh toán} * \text{đơn giá nhân công}$$

$$\sum V_{sp} = 633c * 60.000đ = 37.980.000đ$$

Ta có:

$$V_{2i} = \frac{\sum V_{sp} - \sum V_{1i}}{\sum n_i * h_i} * n_i * h_i$$

$$V_{2i} = \frac{37.980.000 - 7.140.000}{180} * 24 = 4.112.000$$

$$- \text{Phụ cấp TN} = 650.000 * 2,48 * 5\% = 80.600đ$$

$$- \text{Lương thời gian} = (2,48 * 650.000) / 22 = 73.273đ$$

Vậy tổng số lương bà Đào Thị Vân thực lĩnh là:

$$780.000 + 4.112.000 + 80.600 + 73.273 = 5.045.873đ$$

BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng 5 năm 2010

Mẫu số : 01a- LĐTL

(Ban hành theo QĐ số : 15/2006/QĐ/BTC
 Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC

T T	HỌ VÀ TÊN	Ngạch bậc lương hoặc cấp bậc chức vụ	NGÀY TRONG THÁNG																															QUY RA CÔNG			
			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	Số công hưởng lương sản phẩm	Số công hưởng g lương thời gian	Số công nghỉ việc ngừng việc hưởng	Số công hưởng BHXH
1	Nguyễn Văn Hải				1	k	k	k	k			k	k	k	k	k			k	k	k	k	k			k	k	k	k	k			k	20	1		
2	Phạm Thu Hương				1	k	k	k	k			k	k	k	k	k			k	k	k	k	k			k	k	k	k	k			k	20	1		
3	Phạm Thị Láng				1	k	k	k	k			k	k	k	k	k			k	k	k	k	k			k	k	k	k	k			k	20	1		
4	Nguyễn Thị Hiếu				1	k	k	k	k			k	k	k	k	k			k	k	k	k	k			k	k	k	k	k			k	20	1		
5	Lê Thị Hồng Chuyên				1	k	k	k	k			k	k	k	k	k			k	k	k	k	k			k	k	k	k	k			k	20	1		

Ký hiệu chấm công:

Lương sản phẩm : k
 Lương thời gian : +
 Ốm, điều dưỡng : Ô
 Con ốm : Cô
 Thai sản : TS
 Tai nạn : T

Nghỉ phép : F
 Hội nghị, học tập : H
 Nghỉ bù : NB
 Nghỉ không lương : KL
 Ngừng việc : N
 Lao động nghĩa vụ : LĐ

Bảng biểu 2.5

**BÌNH XÉT LƯƠNG THÁNG 5/2010
PHÒNG TC - HC**

TT	HỌ VÀ TÊN	Lương ngày có điều chỉnh	Ngày công thực tế	Hệ số thành tích hi	CÔNG THANH TOÁN	
					SXC	SXK
1	Nguyễn Văn Hải	6,25	20	1,0		
2	Phạm Thu Hương	3,98	20	1,0		
3	Phạm Thị Láng	3,89	20	1,0		
4	Nguyễn Thị Hiếu	1,89	20	1,0		
5	Lê Thị Hồng Chuyên	2,34	20	1,0		

Toàn phòng đã họp và đồng ý nội dung bảng bình xét trên.

NGƯỜI LẬP

Bảng biểu 2.6

**BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG SXC THÁNG 5/2010
TỔ: VĂN PHÒNG - PHÒNG TCHC**

Quỹ lương: 22.911.897đ

T T	HỌ VÀ TÊN	Hệ số LCB	Ngày công ni	Tiền LCB thực tế (V1i)	HI	NI HI	V2i	Lương thời gian	Phụ cấp TN	Tổng lương	Ký nhận
1	Nguyễn Văn Hải	6,25	20	3.068.182	7,330	146,6000	5.583.820	184.659		8.836.661	
2	Phạm Thu Hương	3,98	20	1.953.818	5,530	110,6000	4.212.623	117.591		6.284.032	
3	Phạm Thị Láng	3,89	20	1.909.636	1,690	33,8000	1.287.402	114.932		3.311.970	
4	Nguyễn Thị Hiếu	1,89	20	927.818	1,690	33,8000	1.287.402	55.841		2.271.061	
5	Lê Thị Hồng Chuyên	2,34	20	1.148.727	1,300	26,0000	990.309	69.136		2.208.173	
	Cộng	18,35	100	9.008.182	17,540	350,8000	13.361.556	542.159		22.911.897	

Bảng chữ : Hai mươi hai triệu, chín trăm mười một nghìn, tám trăm chín bảy đồng./

DUYỆT

PHÒNG TCKT

TIỀN LƯƠNG

Bảng biểu 2.7

Ví dụ 2: Tính tiền lương của ông Nguyễn Văn Hải, dựa vào bảng chấm công và bảng bình xét lương tháng 5/2010, ta có:

- Tính quỹ lương sản phẩm của khối văn phòng:

Ta có:

$$\Sigma \text{quỹ lương của khối trực tiếp} = \Sigma \text{lương sp} + \Sigma \text{lương thời gian} + \Sigma \text{PCTN}$$

$$\Sigma \text{quỹ lương của khối trực tiếp} = 3408.5 * 60.000 + 11.843.591 + 839.475$$

$$\Sigma \text{quỹ lương của khối trực tiếp} = 217.193.066 \text{ đ}$$

Theo quy định của xí nghiệp:

$$\Sigma \text{quỹ lương khối văn phòng} = 40\% \Sigma \text{quỹ lương của khối trực tiếp}$$

$$\Sigma \text{quỹ lương khối văn phòng} = 40\% * 217.193.066$$

$$\Sigma \text{quỹ lương khối văn phòng} = 86.877.226 \text{ đ}$$

Phân phối quỹ lương cho từng phòng, ta có:

$$\text{Quỹ lương của 1 phòng} = \frac{\Sigma \text{quỹ lương khối văn phòng} * \Sigma \text{điểm của 1 phòng}}{\Sigma \text{điểm của các phòng}}$$

Vậy ta tính được quỹ lương sản phẩm của phòng TCHC:

$$\text{Quỹ lương của 1 phòng} = \frac{86.877.226 * 350,8}{350,8 + 259,8 + 751,8} = 22.369.738 \text{ đ}$$

Theo công thức:

$$V_i = V_{1i} + V_{2i}$$

Ta có:

$$V_{1i} = n_i * t_i * Kđ/c$$

$$V_{1i} = \frac{(6,25 * 540.000)}{22} * 20 = 3.068.182 \text{ đ}$$

Tương tự ta tính được V_{1i} của các công nhân khác, ta được: $\Sigma V_{1i} = 9.008.182 \text{ đ}$

$$- n_i * h_i = 20 * 7,33 = 146,6$$

Tương tự ta tính được $n_i \cdot h_i$ của các công nhân khác, ta được: $\sum n_i \cdot h_i = 350,8$

$$\sum V_{sp} = 22.369.738đ$$

Ta có:

$$V_{2i} = \frac{\sum V_{sp} - \sum V_{1i}}{\sum n_i \cdot h_i} \cdot n_i \cdot h_i$$

$$V_{2i} = \frac{22.369.738 - 9.008.182}{350,8} \cdot 146,6 = 5.583.820đ$$

- Lương thời gian = $(6,25 \cdot 650.000) / 22 = 184.659đ$

Vậy tổng số lương của ông Nguyễn Văn Hải thực lĩnh là:

$$3.068.182 + 5.583.820 + 184.659 = 8.836.661đ$$

BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN LƯƠNG SXC THÁNG 5 NĂM 2010

T T	ĐƠN VỊ	SỐ CÔNG	TIỀN LƯƠNG			LƯƠNG KHOẢN ĐỘC LẬP	LƯƠNG THỜI GIAN	PHỤ CẤP TN	CỘNG	TRỪ LƯƠNG KỶ I	THỰC LĨNH KỶ II	K Y N H À N
			CƠ BẢN TT (V1)	NS (V2)	LƯƠNG KHOẢN TẬP THỂ							
1	TỔ VỎ I	641,0	8.252.000	24.448.000	32.700.000	5.760.000	1.141.636	143.000	39.744.636	14.500.000	25.244.636	
2	TỔ VỎ II	497,0	6.766.000	21.494.000	28.260.000	1.560.000	1.033.205	156.000	31.009.205	8.000.000	23.009.205	
3	TỔ CƠ KHÍ	706,5	7.022.000	35.368.000	42.390.000	0	2.478.568	121.550	44.990.118	8.000.000	36.990.118	
4	TỔ VỎ III	505,0	7.901.000	11.419.000	19.320.000	10.980.000	3.654.773	143.000	34.097.773	7.200.000	26.897.773	
5	TỔ TRANG TRÍ	633,0	7.140.000	30.840.000	37.980.000		1.342.250	80.600	39.402.850	8.500.000	30.902.850	
6	TỔ ĐIỆN	175,0	2.455.000	6.785.000	9.240.000	1.260.000	1.830.932	63.700	12.394.632	2.000.000	10.394.632	
7	TỔ TỔNG HỢP	251,0			0	15.060.000	362.227	131.625	15.553.852	4.000.000	11.553.852	
8	PHÒNG TCHC	100,0	9.008.182	13.361.556	22.369.738		542.159		22.911.897	5.000.000	17.911.897	
9	PHÒNG TCKT	80,0	7.294.909	9.271.961	16.566.870		439.045		17.005.915	4.500.000	12.505.915	
10	PHÒNG ĐHSX	200,0	19.513.636	28.426.982	47.940.618		1.174.432	260.000	49.375.050	9.000.000	40.375.050	
	CỘNG	3788,5	75.352.727	181.414.499	256.767.226	34.620.000	13.999.227	1.099.475	306.485.928	70.700.000	235.785.928	

Bảng chữ: Hai trăm ba mươi năm triệu, bảy trăm tám năm nghìn, chín trăm hai tám đồng./

DUYỆT

TP TCKT

TIỀN LƯƠNG

Bảng biểu 2.8

(Nguồn: Phòng tài chính kế toán)

Phương pháp trả lương:

Thường thường xí nghiệp thực hiện tạm ứng lương cho CNV vào ngày 15 hàng tháng đối với tất cả các phòng ban, nếu do tình hình khó khăn về tiền hoặc không đủ tiền mặt để thanh toán công ty có thể tạm ứng hoặc thanh toán luân phiên giữa các bộ phận nhưng đây là trường hợp hy hữu. Xí nghiệp tạm ứng lương cho nhân viên theo 1 tỉ lệ thích hợp và theo yêu cầu của nhân viên, thông thường khoản tạm ứng lương không vượt quá 50% lương tháng của nhân viên đó. Và vào ngày cuối tháng xí nghiệp sẽ thực hiện chuyển tiền lương dựa trên bảng thanh toán lương ,trực tiếp bằng tiền mặt.

Hải Phòng, ngày 14 tháng 5 năm 2010

**BẢNG TỔNG HỢP
TẠM ỨNG LƯƠNG KỲ I THÁNG 5 NĂM 2010**

TT	ĐƠN VỊ	SỐ NGƯỜI	SỐ TIỀN	KÝ NHẬN
1	VĂN PHÒNG	20	18.500.000	
2	TỔ VỎ I	10	14.500.000	
3	TỔ VỎ II	8	8.000.000	
4	TỔ VỎ III	9	7.200.000	
5	TỔ CƠ KHÍ	9	8.000.000	
6	TỔ TRANG TRÍ	9	8.500.000	
7	TỔ ĐIỆN	4	2.000.000	
8	TỔ TỔNG HỢP	4	4.000.000	
	<u>TỔNG</u>	73	70.700.000	

Bằng chữ : Bảy mươi triệu, bảy trăm nghìn đồng./

DUYỆT

PHÒNG TCKT

LẬP BIỂU

Bảng biểu 2.9

Đơn vị: XN Cơ khí Hàng Hải Miền Bắc
Địa chỉ: 22B Đường Ngô Quyền

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

PHIẾU CHI

Ngày 14 tháng 05 năm 2010

Quyển số: 01 – SXC
Số: 215
Số: 334
Số: 111

Họ và tên người nhận tiền : CBCNV

Địa chỉ : Xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc

Lý do chi : Thanh toán tiền lương kỳ I tháng 5/ 2010

Số tiền : 70.700.000 (Viết bằng chữ) : Bảy mươi triệu, bảy trăm ngàn đồng chẵn./

Kèm theo:..... Chứng từ gốc :

Thủ trưởng đơn vị	Kế toán trưởng	Người nhận tiền	Người lập phiếu	Thủ quỹ
(Ký, họ tên, đóng dấu)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

Bảng biểu 2.10

Đơn vị: XN Cơ khí Hàng Hải Miền Bắc
Địa chỉ: 22B Đường Ngô Quyền

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 05 năm 2010

Quyển số: 01 – SXC

Số: 230

Nợ: 334

Có: 111

Họ và tên người nhận tiền : CBCNV

Địa chỉ : Xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc

Lý do chi : Thanh toán tiền lương kỳ II tháng 5/ 2010

Số tiền : 235.785.928 (Viết bằng chữ) : Hai trăm ba mươi năm triệu, bảy trăm tám mươi năm nghìn, chín trăm hai tám đồng./

Kèm theo:..... Chứng từ gốc :

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

Bảng biểu 2.11

* **Kế toán các khoản trích theo lương:**

Xí nghiệp cơ khí Hàng Hải miền Bắc là 1 trong 12 xí nghiệp thành viên của công ty TNHH MTV bảo đảm an toàn Hàng Hải miền Bắc nên việc trích BHXH, BHYT, KPCĐ là do tổng công ty trích, xí nghiệp không thực hiện việc trích này.

Việc trích BHXH, BHYT, KPCĐ được tổng công ty hạch toán vào tài khoản 338, với tổng % trích là 30,5% trên tổng quỹ lương mà tổng công ty đưa xuống cho xí nghiệp. Tỷ lệ trích cụ thể như sau:

- Quỹ BHXH: theo quy định của năm 2010 cũng như ở công ty thì BHXH được tính là 22%, trong đó 16% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của công ty, 6% trừ vào lương người lao động. Công ty sẽ nộp hết 22% này cho cơ quan bảo hiểm.
- Quỹ BHYT: tại công ty BHYT được tính là 4,5%, trong đó 3% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của công ty còn 1,5% trừ vào lương người lao động. Và công ty sẽ nộp hết 4,5% này cho cơ quan bảo hiểm.
- Quỹ BHTN: tại công ty được tính là 2% trong đó 1% tính vào chi phí sản xuất của công ty, 1% trừ vào lương người lao động.
- KPCĐ tại công ty được tính là 2% nhưng trong đó 1% tính vào chi phí của công ty, 1% trừ vào lương người lao động.

* **Thủ tục trích BHXH phải trả trực tiếp cho công nhân viên.**

Đối với trợ cấp bảo hiểm xã hội phải trả trực tiếp cho công nhân viên, kế toán tiền lương của xí nghiệp căn cứ vào bảng chấm công và các giấy tờ hợp lệ (giấy khám sức khỏe, giấy chứng nhận nằm viện, ...), kế toán tiền lương gửi giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH lên tổng công ty, trên tổng công ty sẽ có người chịu trách nhiệm gửi giấy thanh toán lên cơ quan bảo hiểm, khi cơ quan bảo hiểm chi trả tiền BHXH thì số tiền đó sẽ được tổng công ty chuyển xuống dưới các đơn vị có người nghỉ hưởng BHXH để trả trực tiếp cho người lao động và được lưu trên sổ tay tại xí nghiệp.

TÊN CƠ SỞ Y TẾ	Mẫu số: C65 – HD (Ban hành theo QĐ số: 51/2007/QĐ-BTC ngày 22/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính
--------------------------------	--

SỐ KB/BK

**GIẤY CHỨNG NHẬN
NGHỈ VIỆC HƯỞNG BHXH**

Quyển số:.....
Số: 141421

Họ và tên: Phạm Hồng Xuân Năm sinh: 1961

Đơn vị công tác: XN cơ khí hàng hải miền Bắc – công ty TNHH MTV BĐATHH
miền Bắc.

Lý do nghỉ việc: Xơ gan.

Số ngày cho nghỉ: 5 ngày

(Từ ngày 18/04/2010 đến hết ngày 22/04/2010)

XÁC NHẬN CỦA PHỤ TRÁCH ĐƠN VỊ

Số ngày thực nghỉ: 05 ngày
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ngày 18 tháng 04 năm 2010

Y, BÁC SĨ KCB
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Bảng biểu 2.12

2.2.1.3 Kế toán thuế thu nhập cá nhân cho người lao động

Do quy mô của xí nghiệp nhỏ, do vậy cục thuế cho phép xí nghiệp kê khai và nộp thuế TNCN theo quý.

Việc tính và nộp TNCN được theo dõi trên TK 333 (3335) với mức thuế suất được áp dụng theo Nghị định số 100/2008/NĐ-CP của Chính phủ

Áp dụng những quy định trên thì trong quý 2 năm 2010 tại xí nghiệp không có ai phải đóng thuế TNCN.

2.2.2. Công tác kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương tại xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc.

- Ngày 14/05/2010, MSCI thưởng CBCNV nhân ngày truyền thống BĐHH:

Nợ TK 3361 : 34.300.000

Có TK 334 : 34.300.000

- Ngày 14/05/2010, tạm ứng lương kì I tháng 5/2010:

Nợ TK 334 : 70.700.000

Có TK 111 : 70.700.000

- Ngày 14/05/2010, chi hộ thưởng CBCNV nhân ngày truyền thống BĐHH:

Nợ TK 334 : 34.300.000

Có TK 111 : 34.300.000

- Ngày 31/05/2010, chi lương kì II tháng 5/2010:

Nợ TK 334 : 235.785.928

Có TK 111 : 235.785.928

TÊN ĐƠN VỊ DỰ TOÁN
 XN Cơ khí Hàng Hải Miền Bắc

CHỨNG TỪ GHI SỔ
 Niên độ 2010

Mẫu số S02a-DN
 Số : 04

TRÍCH YẾU	TÀI KHOẢN		SỐ TIỀN
	Nợ	Có	
MSCI – thưởng CBCNV nhân ngày truyền thông bảo đảm hàng hải 15/05	3361	334	34.300.000
Cộng			34.300.000

Kèm theo 01 chứng từ gốc.

DUYỆT
 Phụ trách kế toán

Người vào sổ

Ngày 14 tháng 05 năm 2010
 Người lập chứng từ

Bảng biểu 2.13

Đơn vị: XN Cơ khí Hàng Hải Miền Bắc
Địa chỉ: 22B Đường Ngô Quyền

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

PHIẾU CHI
Ngày 14 tháng 05 năm 2010

Quyển số: 01 – SXC
Số: 216
Nợ: 334
Có: 111

Họ và tên người nhận tiền : CBCNV

Địa chỉ : Xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc

Lý do chi : Chi hộ thưởng CBCNV nhân ngày truyền thống

Số tiền : 34.300.000 (Viết bằng chữ) : Ba mươi tư triệu, ba trăm nghìn đồng./

Kèm theo:..... Chứng từ gốc :

Thủ trưởng đơn vị	Kế toán trưởng	Người nhận tiền	Người lập phiếu	Thủ quỹ
(Ký, họ tên, đóng dấu)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

Bảng biểu 2.14

TÊN ĐƠN VỊ DỰ TOÁN
 XN Cơ khí Hàng Hải Miền Bắc

CHỨNG TỪ GHI SỔ
 Niên độ 2010

Mẫu số S02a-DN
 Số : 06

TRÍCH YẾU	TÀI KHOẢN		SỐ TIỀN
	Nợ	Có	
Chi hộ thưởng CBCNV nhân ngày truyền thống bảo đảm hàng hải 15/05	334	111	34.300.000
Tạm ứng lương kì I tháng 5	334	111	70.700.000
Cộng			105.000.000

Kèm theo 02 chứng từ gốc.

DUYỆT
 Phụ trách kế toán

Người vào sổ

Ngày 14 tháng 05 năm 2010
 Người lập chứng từ

Bảng biểu 2.15

TÊN ĐƠN VỊ DỰ TOÁN
 XN Cơ khí Hàng Hải Miền Bắc

CHỨNG TỪ GHI SỔ
 Niên độ 2010

Mẫu số S02a-DN
 Số : 17

TRÍCH YẾU	TÀI KHOẢN		SỐ TIỀN
	Nợ	Có	
Chi lương kì II tháng 5/2010	334	111	235.785.928
Cộng			235.785.928

Kèm theo 01 chứng từ gốc.

DUYỆT
 Phụ trách kế toán

Người vào sổ

Ngày 31 tháng 05 năm 2010
 Người lập chứng từ

Bảng biểu 2.16

**BẢNG TRÍCH NHÂN CÔNG-ĂN CA-LƯƠNG QUẢN LÝ PHẢI TRẢ
CỦA CÁC SẢN PHẨM TRONG KỲ
QUÝ II NĂM 2010**

T T	TÊN SẢN PHẨM	NHÂN CÔNG	ĂN GIỮA CA	LƯƠNG QUẢN LÝ	CỘNG
I	<u>SẢN PHẨM HOÀN THÀNH</u>	<u>172.181.388</u>	<u>106.305.500</u>	-	<u>278.486.888</u>
1	Sửa chữa tàu VMS 02	9.448.039			9.448.039
2	Sửa chữa tàu VMS 03	62.944.978			62.944.978
3	SC xe nâng 15LA-0309	4.109.476			4.109.476
4	Sửa chữa canô HPC 077	7.178.188			7.178.188
5	Sửa chữa canô HPC 078	6.718.784			6.718.784
6	Sửa chữa canô Diên Điền	4.851.852			4.851.852
7	Duy tu máy thiết bị quý I/2010	4.109.476			4.109.476
8	Duy tu máy thiết bị quý II/2010	2.623.511			2.623.511
9	Đóng 02 quả phao ĐN Φ 2,6M	14.270.160			14.270.160
10	Đóng 02 quả phao ĐN Φ 2,1M	6.598.572			6.598.572
11	Tiền lương nhân công phục vụ quý I	21.847.588			21.847.588
12	Tiền lương nhân công phục vụ quý II	27.480.764			27.480.764
13	Tiền ăn ca giữa ca quý II/2010		106.305.500		106.305.500
II	<u>SẢN PHẨM DỎ DANG</u>	<u>782.000.000</u>	-	-	<u>782.000.000</u>
1	Sửa chữa canô số 2	45.000.000			45.000.000
2	Sửa chữa tàu Cô tô	70.000.000			70.000.000
3	Sửa chữa tàu TL 09	70.000.000			70.000.000
4	Sửa chữa tàu TV 02	55.000.000			55.000.000
5	Sửa chữa tàu VS 29	55.000.000			55.000.000
6	Sửa chữa tàu V 064	65.000.000			65.000.000
7	Sửa chữa tàu DN 079	60.000.000			60.000.000
8	Sửa chữa cano số 5	15.000.000			15.000.000
9	Đóng 02 quả phao ĐN Φ2,6M (3+4)	70.000.000			70.000.000
10	Đóng 01 quả phao ĐN Φ2,6M (số 5)	35.000.000			35.000.000
11	Đóng 03 quả phao ĐN Φ2,1M (3+4+5)	80.000.000			80.000.000
12	Đóng 02 quả phao ĐN Φ2,1M - Q3	50.000.000			50.000.000
13	Đóng 03 quả phao ĐN Φ2,1M - Q3	50.000.000			50.000.000
14	Đóng 03 quả phao ĐN Φ2,4M (3+4+5)	62.000.000			62.000.000
	<u>Cộng</u>	<u>954.181.388</u>	<u>106.305.500</u>		<u>1.060.486.888</u>

Chú thích: Các sản phẩm đã tạm trích nhân công kỳ trước gồm:

- Sản phẩm sửa chữa tàu VMS 02: 92.000.000 đồng (C.từ số 16 tháng 3/2010)
- Đóng 02 quả phao ĐN 2,6M: 65.000.000 đồng (C.từ số 16 tháng 3/2010)
- Đóng 02 quả phao ĐN 2,1M: 50.000.000 đồng (C.từ số 16 tháng 3/2010)
- Sản phẩm sửa chữa tàu VMS 03: 28.000.000 đồng (C.từ số 16 tháng 3/2010)

Bảng biểu 2.17

TÊN ĐƠN VỊ DỰ TOÁN
 XN Cơ khí Hàng Hải Miền Bắc

CHỨNG TỪ GHI SỔ
 Niên độ 2010

Mẫu số S02a-DN
 Số : 18

TRÍCH YẾU	TÀI KHOẢN		SỐ TIỀN
	Nợ	Có	
Trích chi phí nhân công trực tiếp và tiền ăn ca giữa các sản phẩm	622	334	954.181.388
	622	335	106.305.500
Cộng			1.060.486.888

Kèm theo 01 chứng từ gốc.

DUYỆT
 Phụ trách kế toán

Người vào sổ

Ngày 30 tháng 06 năm 2010
 Người lập chứng từ

Bảng biểu 2.18

TÊN ĐƠN VỊ DỰ TOÁN
 XN Cơ khí Hàng Hải Miền Bắc

SỔ CÁI

Số hiệu TK : 334
 Tên TK : Phải trả công nhân viên
 Quý 2 năm 2010

Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Số tiền	
Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
		<u>Số dư đầu kỳ</u>			<u>2.695.595</u>
02	29/04	Chi lương tháng 3/2010	111	121.416.389	
06	29/04	Chi lương kì I T4/2010	111	64.500.000	
...
04	31/05	MSCI thưởng CBCNV nhân ngày truyền thống BĐHH	3361		34.300.000
06	31/05	Chi hộ thưởng CBCNV nhân ngày truyền thống	111	34.300.000	
06	31/05	Tạm ứng lương kì I tháng 5/2010	111	70.700.000	
17	31/05	Chi lương kì II T5/2010	111	235.785.928	
...
18	30/06	Trích CP nhân công sản phẩm hoàn thành quý 2	622		172.181.388
18	30/06	Trích CP nhân công sản phẩm dở dang quý 2	622		782.000.000
		<i>Cộng phát sinh</i>		1.205.682.296	1.205.086.388
		<u>Số dư cuối kỳ</u>			<u>2.099.687</u>

Người ghi sổ
 (Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
 (Ký, họ tên)

Ngày 30 tháng 06 năm 2010
 Giám đốc
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

Bảng biểu 2.19

CHƯƠNG III: MỘT SỐ BIỆN PHÁP HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI XÍ NGHIỆP CƠ KHÍ HÀNG HẢI MIỀN BẮC

3.1 Nhận xét chung về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc.

3.1.1. Nhận xét chung về xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc:

Xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc là tổ chức kinh doanh hạch toán độc lập, có tư cách pháp nhân chưa đầy đủ, được mở tài khoản tại ngân hàng và được sử dụng con dấu riêng.

Xí nghiệp có trách nhiệm làm đầy đủ các thủ tục và đăng ký kinh doanh, hoạt động theo đúng pháp luật.

Hoạt động của xí nghiệp vừa mang tính hành chính vừa mang tính chất kinh doanh của một doanh nghiệp Nhà nước cấp từ nguồn ngân sách còn lại là vốn tự có, vốn đi vay hay vốn huy động cổ phần.

Xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc có nhiệm vụ đóng mới các loại phao báo hiệu hàng hải, sửa chữa các loại máy móc tàu bè và gia công cơ khí phục vụ công ích bảo đảm an toàn hàng hải như: phao ống, phao nhót, phao cột... Được sản xuất nhằm mục tiêu bảo đảm an toàn giao thông đường biển, phân luồng báo hiệu trên biển hướng dẫn tàu bè đi lại thuận tiện, an toàn.

Sản phẩm của xí nghiệp được sản xuất theo tiêu chuẩn đã được quy định của đăng kiểm quốc tế và được bảo hành theo quy định của Nhà nước.

Do đặc điểm và tính chất của sản phẩm, đơn đặt hàng là do Nhà nước chỉ định vì vậy mà thị trường sản phẩm của xí nghiệp có tính độc quyền và rất ít tính cạnh tranh.

Trong suốt thời gian hoạt động xí nghiệp đã gặp không ít khó khăn trong SXKD và sự cạnh tranh gay gắt của thị trường nhưng khi chuyển đổi cơ chế bao cấp sang thời kỳ kinh tế thị trường, công tác quản lý điều hành ở xí nghiệp đã dần ổn định và khôi phục sản xuất.

Đội ngũ cán bộ có phần dôi dư nên ít nhiều gặp khó khăn trong việc bố trí việc làm. Nhưng xí nghiệp đã lựa chọn ra những người có đủ trình độ năng lực, sức khỏe và có tay nghề để đưa vào dây chuyền sản xuất kinh doanh sao cho phù hợp. Từ khi có quyết định nâng cấp DN bằng các chính sách đòn bẩy kinh tế, thực hiện các quy định nội quy về tiền thưởng – phạt – khai thác hàng hóa, thời gian quay vòng phương tiện, thường khuyến khích tiết kiệm nhiên liệu, chi phí đã thực sự kích thích người lao động SXKD có hiệu quả, kết hợp lợi ích cá nhân với lợi ích tập thể.

Với những thuận lợi trên giúp xí nghiệp từng bước xây dựng và hoàn thiện hệ thống cơ chế quản lý phù hợp với thực tế công tác và sản xuất tạo nên sự hoạt động nhịp nhàng hiệu quả.

Đối với DN dù quy mô hoạt động lớn hay nhỏ nhưng chúng đều có những thuận lợi và khó khăn của riêng mình. Những khó khăn mà xí nghiệp gặp phải trong SXKD là sự cạnh tranh gay gắt của thị trường hiện nay.

Xí nghiệp cũng gặp phải rất nhiều khó khăn khi thực hiện chủ trương của Đảng và Nhà nước về xóa bỏ cơ chế quản lý hành chính bao cấp chuyển sang cơ chế thị trường có sự quản lý của Nhà nước.

Về bộ máy kế toán, xí nghiệp đã tổ chức tương đối chặt chẽ với những cán bộ có trình độ, năng lực và nhiệt tình trong công việc. Việc bố trí nhân viên phù hợp với trình độ, khả năng của mỗi người đã góp phần đắc lực vào công tác hạch toán và quản lý tài chính của xí nghiệp. Trong nội bộ phòng kế toán luôn quán triệt chế độ trách nhiệm, mỗi người đều có nhiệm vụ cụ thể, rõ ràng nhưng lại có mối quan hệ mật thiết với nhau. Đặc biệt số liệu hạch toán được kịp thời, chính xác và thông suốt. Đây là kết quả của quá trình hợp lý hóa bộ máy kế toán của xí nghiệp. Mỗi nhân viên trong phòng đều hiểu rõ và có trách nhiệm làm tốt nhiệm vụ được

giao và luôn học hỏi để nâng cao trình độ, năng lực chuyên môn. Đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ làm cho bộ máy kế toán gọn nhẹ và vững mạnh, tạo điều kiện cho từng người và toàn bộ máy kế toán hoàn thành tốt nhiệm vụ.

3.1.2. Nhận xét về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc:

3.1.2.1. Những mặt đã đạt được:

✓ Xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc là xí nghiệp trực thuộc tổng công ty bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc, hoạt động dưới sự quản lý của Nhà nước, trải qua hàng chục năm hoạt động nên việc tổ chức công tác kế toán tại xí nghiệp đã được cải cách phù hợp với quy định của Nhà nước và đặc điểm ngành nghề kinh doanh nên rất thuận tiện cho cán bộ kế toán trong công tác thu thập, xử lý thông tin.

✓ Về tổ chức bộ máy kế toán: Bộ máy kế toán tại xí nghiệp được tổ chức theo mô hình tập trung đảm bảo đáp ứng được khối lượng công việc. Công ty lựa chọn hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ thích hợp với đặc điểm, tính chất, quy mô sản xuất kinh doanh của xí nghiệp.

✓ Các thông tin do bộ phận kế toán cung cấp nhanh chóng, chính xác, đầy đủ nên việc kiểm tra đối chiếu số liệu giữa các bộ phận và lập các báo cáo tài chính được thuận lợi, dễ dàng. Đồng thời, giúp nhà quản lý nắm bắt được tình hình hoạt động kinh doanh và tài chính của xí nghiệp để có những giải pháp, đưa ra những quyết định chính xác, kịp thời thúc đẩy hoạt động kinh doanh của xí nghiệp đạt hiệu quả cao nhất.

✓ Đội ngũ cán bộ kế toán tại công ty là những người có trình độ chuyên môn khá, tinh thần trách nhiệm cao, là những người nhiệt tình, linh hoạt trong việc xử lý các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và tổng hợp thông tin kế toán.

✓ Về hạch toán kế toán: Từ việc hạch toán ban đầu đến việc kiểm tra hợp lý, hợp lệ các chứng từ được tiến hành khá cẩn thận, đảm bảo các số liệu hạch toán có căn cứ pháp lý, tránh phản ánh sai lệch các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

Việc lập và luân chuyển chứng từ theo đúng quy định hiện hành, cung cấp kịp thời số liệu cho các đối tượng quan tâm.

✓ Xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc trải qua hàng chục năm hoạt động nên việc tổ chức công tác kế toán tại xí nghiệp đã được cải cách phù hợp với quy định của Nhà nước và đặc điểm ngành nghề kinh doanh nên rất thuận tiện cho cán bộ kế toán trong công tác thu thập, xử lý thông tin.

✓ Các thông tin do bộ phận kế toán cung cấp nhanh chóng, chính xác, đầy đủ nên việc kiểm tra đối chiếu số liệu giữa các bộ phận và lập các báo cáo tài chính được thuận lợi, dễ dàng. Đồng thời, giúp nhà quản lý nắm bắt được tình hình hoạt động kinh doanh và tài chính của công ty để có những giải pháp, đưa ra những quyết định chính xác, kịp thời thúc đẩy hoạt động kinh doanh của công ty đạt hiệu quả cao nhất.

✓ Hiện nay, tất cả các nghiệp vụ kế toán của xí nghiệp đều thực hiện và xử lý trên máy vi tính, đảm bảo việc tính toán nhanh chóng, chính xác mang tính khoa học

✓ Công đoàn tại xí nghiệp rất quan tâm đến đời sống của cán bộ công nhân viên như: nếu một công nhân hay người thân của họ ốm đau thì công đoàn công ty đều tổ chức đến thăm hỏi động viên. Vào những dịp lễ tết công đoàn tổ chức những buổi liên hoan hay đi tham quan cho công nhân viên khiến họ rất phấn khởi và thêm gắn bó với xí nghiệp.

✓ Về tình hình lao động: xí nghiệp hiện có một lực lượng lao động có kiến thức trình độ chuyên môn nghiệp vụ khá cao. Đội ngũ công nhân trải qua nhiều năm lao động có kinh nghiệm và khả năng đáp ứng mọi nhu cầu sản xuất, kinh doanh của xí nghiệp. Bên cạnh đó đội ngũ cán bộ quản lý không ngừng bồi dưỡng, nâng cao trình độ nghiệp vụ, xí nghiệp thường xuyên mở lớp đào tạo và gửi cán bộ đi học lên cao hơn nhờ vậy mà đáp ứng được nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh của mình.

3.1.2.2. Những mặt hạn chế:

Xí nghiệp không có sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, tuy việc cắt giảm công việc ghi chép này có thuận lợi trong việc giảm khối lượng lưu trữ sổ sách và cũng

không ảnh hưởng nhiều đến việc quản lý các chứng từ ghi sổ trong quá trình kiểm tra đối chiếu số liệu với bảng cân đối phát sinh. Tuy nhiên, sổ đăng ký chứng từ ghi sổ thực chất là sổ kế toán tổng hợp dùng để đăng ký tất cả các chứng từ ghi sổ theo trình tự thời gian, nhằm lưu giữ và quản lý các chứng từ ghi sổ, hạn chế việc ghi chép sổ trùng lặp. Vì vậy xí nghiệp nên sử dụng sổ đăng ký chứng từ ghi sổ.

Hệ thống sổ sách còn rất lộn xộn và chưa nhất quán.

Xí nghiệp chưa sử dụng phần mềm kế toán trong điều kiện phát triển thông tin như hiện nay, mặc dù các phần hành kế toán đã được xử lý trên máy vi tính song vẫn mang tính thủ công, việc ghi chép các sổ chi tiết, sổ cái vẫn ghi chép bằng tay, chưa đem lại hiệu quả cao trong công việc.

Kế toán tiền lương căn cứ vào bảng chấm công để tính ra lương phải trả cho người lao động cũng còn nhiều hạn chế do việc đi muộn về sớm của công nhân viên trong xí nghiệp không được thể hiện trên bảng chấm công. Do vậy việc quản lý quỹ thời gian của người lao động cũng khó kiểm soát dẫn đến thất thoát thời gian lao động.

Phương pháp trả lương của xí nghiệp không còn phù hợp, chưa áp dụng được những dịch vụ mới. Hiện tại xí nghiệp vẫn trả lương bằng tiền mặt, hàng tháng đến kỳ trả lương kế toán phải đến ngân hàng rút tiền về xí nghiệp để tiến hành trả lương cho người lao động. Như vậy sẽ có rủi ro trên đường đi và việc phát lương cho người lao động cũng mất công và cũng không tiện lợi cho công nhân viên.

Việc ghi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được dồn vào cuối tháng công việc nhiều nên không tránh khỏi nhầm lẫn sai lệch trong các số liệu tài chính.

Tại xí nghiệp không tự tính các khoản trích theo quy định mà việc tính lại do tổng công ty làm, nên người lao động tại xí nghiệp sẽ không biết được mình có được hưởng các quyền lợi theo quy định của Nhà nước hay không và số tiền mình phải chịu là bao nhiêu.

3.2 Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc.

3.2.1 Sự cần thiết phải hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc.

Mỗi doanh nghiệp tùy thuộc vào đặc điểm quản lý, tổ chức sản xuất kinh doanh và tính chất công việc có thể xây dựng các chế độ quản lý và hạch toán kế toán khác nhau. Tuy nhiên do sự thay đổi về hình thái xã hội, đặc thù sản xuất mà có những tồn tại nhất định đòi hỏi các nhà quản lý doanh nghiệp phải luôn luôn nỗ lực khắc phục để ngày càng hoàn thiện hơn trong công tác kế toán doanh nghiệp của mình và với kế toán tiền lương cũng vậy.

✓ Mục tiêu:

Việc hoàn thiện tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương hướng tới các mục tiêu:

- Tiền lương trở thành công cụ, động lực thúc đẩy sản xuất kinh doanh phát triển, khuyến khích người lao động làm việc có hiệu quả nhất.
- Tiền lương phải đảm bảo cho người lao động thoả mãn các nhu cầu tối thiểu trong đời sống hàng ngày và từng bước nâng cao đời sống của họ.
- Cung cấp thông tin rõ ràng, dễ hiểu cho người lao động và những đối tượng quan tâm.
- Phát huy vai trò chủ động, sáng tạo, trách nhiệm của người lao động cũng như người sử dụng lao động.

✓ Nguyên tắc: Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương phải tuân thủ các điều khoản được quy định trong bộ luật lao động, các chính sách chế độ tiền lương do Nhà nước ban hành.

- Hoàn thiện kế toán tiền lương phải đảm bảo thực hiện đúng chế độ kế toán hiện hành và không làm phá vỡ tính thống nhất của chế độ kế toán. Hoàn thiện trên cơ sở tôn trọng cơ chế tài chính, chế độ kế toán. Mỗi quốc gia đều phải có một cơ chế tổ chức, việc tổ chức công tác kế toán các đơn vị kinh tế cụ thể được phép vận dụng và cải tiến chế độ không bắt buộc phải dập khuôn hoàn toàn theo chế độ.

- Kế toán là công cụ quản lý vì vậy các kiến nghị hoàn thiện kế toán phải đảm bảo cho xí nghiệp phát huy được tác dụng đồng thời phải đảm bảo khả

năng mang lại lợi ích kinh tế thiết thực cho doanh nghiệp. Cụ thể, chi phí thực hiện các biện pháp đó phải nhỏ hơn kết quả sử dụng có như vậy việc thực hiện mới đem lại hiệu quả thực sự đối với doanh nghiệp.

3.2.2 Một số kiến nghị hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc.

Biện pháp 01: Xí nghiệp nên tách ra thành một doanh nghiệp độc lập với đầy đủ tư cách pháp nhân và thực hiện hạch toán độc lập.

Hiện tại, xí nghiệp đang là một đơn vị thành viên của công ty TNHH MTV bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc, sản xuất theo kế hoạch do tổng công ty giao cho, vì thế xí nghiệp không thể tự chủ về quỹ lương của xí nghiệp. Vì vậy, nếu tách ra thành doanh nghiệp độc lập xí nghiệp sẽ có quỹ lương riêng của mình đảm bảo cho người lao động được hưởng lương theo đúng quy định của Nhà nước.

Biện pháp 02: Xí nghiệp nên tự tính các khoản trích BHXH, BHYT, KPCĐ cho từng người lao động, theo đúng quy định của Bộ tài chính và thể hiện các khoản trích đó trên bảng tổng hợp thanh toán lương để đảm bảo tính công khai, đảm bảo quyền lợi cho người lao động.

Hiện nay, việc tính các khoản trích là do tổng công ty trích, được trích trên tổng quỹ lương của toàn xí nghiệp chứ không tính cho từng người, việc tính này lại không được công khai trên bảng thanh toán lương, điều này không đảm bảo được quyền lợi cho người lao động. Mặt khác, xí nghiệp cần điều chỉnh lại việc trích lập quỹ KPCĐ theo quy định của Bộ tài chính là 2% trừ vào chi phí sản xuất kinh doanh, để đảm bảo quyền lợi cho người lao động.

Xí nghiệp có thể áp dụng mẫu bảng tính các khoản trích theo lương và bảng tổng hợp và phân bổ tiền lương như sau:

BẢNG TÍNH CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

Tháng 5 năm 2010

PHÒNG TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH

S T T	Họ và tên	Chức vụ	Thu nhập thực tế	Các khoản giảm trừ lương				Trích theo lương tính vào CPSX				
				BHXH	BHYT	BHTN	Cộng	KPCĐ	BHXH	BHYT	BHTN	Cộng
1	2	3	4	5=4x6%	6=4x1,5%	7=4X1%	8=5+6+7	8=4x2%	9=4x16%	10=4x3%	11=4x1%	12=8+9+10+11
1	Nguyễn Văn Hải	GD	8.836.661	530.200	132.550	88.366	751.116	176.733	1.413.866	265.100	88.366	1.944.065
2	Phạm Thu Hương	NV	6.284.032	377.042	94.260	62.840	534.142	125.681	1.005.445	188.521	62.840	1.382.487
3	Phạm Thị Láng	NV	3.311.970	198.718	49.680	33.120	281.518	66.239	529.915	99.359	33.120	728.633
4	Nguyễn Thị Hiếu	NV	2.271.061	136.264	34.066	22.711	193.041	45.421	363.370	68.132	22.711	499.634
5	Lê Thị Hồng Chuyên	NV	2.208.173	132.490	33.123	22.082	187.695	44.163	353.308	66.245	22.082	485.798
	Cộng		22.911.897	1.374.714	343.679	229.119	1.947.512	458.237	3.665.904	687.357	229.119	5.040.617

Bảng biểu 3.1

BẢNG TỔNG HỢP VÀ PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG

Tháng 5 năm 2011

S T T	Ghi có tài khoản Ghi nợ tài khoản	TK 334- Phải trả CNV			TK 338- Phải trả, phải nộp khác				TK 335	Tổng cộng
		Lương	Khoản khác	Cộng có TK 334	BHTN	BHXH	BHYT	Cộng có TK 338		
...
5	334 - Phải trả CNV	306.485.928		306.485.928	3.064.859	18.389.156	4.597.289	26.051.304		332.537.232
	- Phải trả CNV tại phòng TCHC	22.911.897		22.911.897	229.119	1.374.714	343.679	1.947.512		24.859.409
	- Phải trả CNV tại phòng TCKT	17.005.915		17.005.915	170.059	1.020.355	255.089	1.445.503		18.451.418
	- Phải trả CNV tại phòng ĐHSX	49.375.050		49.375.050	493.751	2.962.503	740.626	4.196.880		53.571.930
	- Phải trả CNV tại tổ vò I	39.744.636		39.744.636	397.446	2.384.678	596.170	3.378.294		43.122.930
	- Phải trả CNV tại tổ vò II	31.009.205		31.009.205	310.092	1.860.552	465.138	2.635.782		33.644.987
	- Phải trả CNV tại tổ vò III	34.097.773		34.097.773	340.978	2.045.866	511.467	2.898.311		36.996.084
	- Phải trả CNV tại tổ cơ khí	44.990.118		44.990.118	449.901	2.699.407	674.852	3.824.160		48.814.278
	- Phải trả CNV tại tổ trang trí	39.402.850		39.402.850	394.029	2.364.171	591.042	3.349.242		42.752.092
	- Phải trả CNV tại tổ điện	12.394.632		12.394.632	123.946	743.678	185.919	1.053.543		13.448.175
	- Phải trả CNV tại tổ tổng hợp	15.553.852		15.553.852	155.539	933.231	233.308	1.322.078		16.875.930
6	3383 - Bảo hiểm xã hội	49.037.748		49.037.748						49.037.748

Bảng biểu 3.2

Biện pháp 03: Xí nghiệp nên ghi sổ cái theo từng tháng để tránh trường hợp nhầm lẫn, sai sót.

Thực tế tại xí nghiệp, hệ thống sổ sách còn lạc hậu, và chưa đồng bộ. Việc ghi sổ cái các tài khoản được ghi theo quý, điều này dẫn đến khối lượng công việc bị dồn lại dễ dẫn đến nhầm lẫn, vì thế xí nghiệp nên ghi sổ cái theo từng tháng để phản ánh thông tin kịp thời, chính xác. Tại xí nghiệp sử dụng hình thức chứng từ ghi sổ nhưng sổ cái lại được ghi theo hình thức nhật ký sổ cái rất công kềnh và khó theo dõi, ko có sự thống nhất trong việc sử dụng, vì vậy xí nghiệp nên điều chỉnh lại hệ thống sổ sách kế toán nhất là sổ cái để việc theo dõi, kiểm tra, đối chiếu được dễ dàng, thuận lợi.

Biện pháp 04: Trả lương qua hệ thống máy ATM.

Cùng với tiến trình hội nhập kinh tế quốc tế của nền kinh tế Việt Nam thì hệ thống ngân hàng cũng phát triển rục rờ với các dịch vụ đa dạng đáp ứng tốt nhu cầu của khách hàng với sự hỗ trợ mạnh mẽ của khoa học công nghệ thông tin là việc ra đời của máy ATM rộng khắp thì việc sử dụng thẻ rút tiền trở nên phổ biến với người lao động. Về phía doanh nghiệp việc trả lương cho người lao động có những lợi ích sau:

- Giảm khối lượng công việc cho phòng kế toán
- Tránh được rủi ro trong quá trình vận chuyển tiền
- Tiện dụng cho người lao động
- Kiểm soát được phần thuế thu nhập doanh nghiệp

Mặt khác việc mở thẻ ATM là hết sức đơn giản, chi phí nhỏ, doanh nghiệp có thể dễ dàng thực hiện. Đồng thời việc sử dụng thẻ ATM cũng rất đơn giản không gây khó khăn cho người lao động và việc trả lương qua thẻ ATM không làm mất đi khả năng tự tính lương của người lao động vì doanh nghiệp có thể phát phiếu lương cho công nhân viên trước khi chuyển khoản, nếu có thắc mắc sẽ được bộ phận kế toán giải quyết.

Biện pháp 05: Áp dụng phần mềm kế toán.

Việc áp dụng phần mềm kế toán có thể đem lại nhiều tiện ích cho doanh nghiệp: nhanh chóng, tiết kiệm thời gian cũng như công việc.

Việc sử dụng phần mềm kế toán khá đơn giản, không bị phức tạp hoá trong việc đưa vào các công thức tính toán.

Khi có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chỉ cần mở phần mềm, hệ thống đã được cài đặt sẵn, nhập số liệu từ các chứng từ hợp lý, hợp lệ. Khi đã nhập xong dữ liệu hệ thống sẽ tự động chạy chi tiết các số liệu vào sổ sách có liên quan đến nghiệp vụ.

Các kế toán viên có thể kiểm tra ngay các nghiệp vụ này có chính xác hay không khi xem các sổ sách liên quan.

Định kỳ, cuối tháng phần mềm sẽ tự động khoá sổ và chuyển tiếp số liệu này sang tháng tiếp theo.

Chi phí để mua phần mềm kế toán cũng không quá lớn, căn cứ vào giá thị trường hiện nay thì chỉ từ 4 triệu đến dưới 10 triệu đồng. Với mức chi phí này cân nhắc với những tiện ích mà phần mềm đem lại thì xí nghiệp nên đầu tư. Đồng thời với tình hình tài chính như hiện nay của xí nghiệp thì việc sử dụng phần mềm kế toán máy là có thể đầu tư được.

Biện pháp 06: Xí nghiệp nên có chế độ lương làm thêm giờ cho người lao động. Vì tại xí nghiệp công nhân viên có khi phải làm khuya đến 10 hoặc 11 giờ và làm cả vào ngày chủ nhật, ngày lễ tết, hay đi làm xa trong miền Trung, miền Nam mà lương vẫn chỉ được tính như ngày giờ bình thường như vậy người lao động sẽ thấy không thoả đáng. Với người lao động vấn đề tiền lương không thích hợp dễ gây ra những hành động không tốt, sự không thoả mái trong công việc có thể làm mất năng suất, giảm nhiệt tình và tinh thần làm việc. Đặc biệt những lao động có trình độ chuyên môn cao, kinh nghiệm làm việc dày dặn, gắn bó với xí nghiệp lâu cũng dễ bị lung lay và chuyển chỗ làm sang công ty khác. Đó là mất mát lớn nhất của một doanh nghiệp.

KẾT LUẬN

Trải qua nhiều năm hoạt động, xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc đã có những bước phát triển đáng kể và ngày càng chiếm lĩnh được thị trường trong lĩnh vực cung cấp sản phẩm cho ngành hàng hải. Những thành tựu mà xí nghiệp đạt được hôm nay là kết quả của sự nỗ lực, đoàn kết phấn đấu của toàn thể công nhân viên trong xí nghiệp.

Khoá luận hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc đề cập đến những vấn đề sau:

- Về lý luận: nêu lên những vấn đề lý luận cơ bản về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.

- Về thực tế: Phản ánh một cách khá đầy đủ thực trạng tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại xí nghiệp cơ khí hàng hải miền Bắc

- Về kiến nghị, đề xuất: em đã đối chiếu phần lý luận với thực tế đã nghiên cứu tìm hiểu trong khoá luận từ đó đề xuất và nêu ra một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại xí nghiệp. Xong phần kiến nghị còn mang tính lý thuyết mong được quý công ty tham khảo.

Trong suốt quá trình thực tập, học tập và nghiên cứu để hoàn thiện khoá luận tốt nghiệp của mình, em đã nhận được sự giúp đỡ chỉ bảo nhiệt tình của các cô chú, anh chị trong bộ phận kế toán cũng như ban lãnh đạo công ty đặc biệt là sự chỉ bảo tận tình của Thạc sĩ Phạm Thị Nga. Tuy nhiên do thời gian thực tập để tìm hiểu thực tế không nhiều và kiến thức bản thân còn hạn chế nên khoá luận của em không tránh khỏi nhiều thiếu sót. Em mong nhận được sự góp ý, giúp đỡ của thầy cô và những người quan tâm.

Em xin chân thành cảm ơn!