

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



ISO 9001 : 2008

ĐỀ TÀI
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

**HOÀN THIÊN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN
LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG
NHẪM TĂNG CƯỜNG CÔNG TÁC QUẢN LÝ CHI
PHÍ TẠI CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN
CẢNG QUẢNG NINH**

Chủ nhiệm đề tài: Lê Thanh Tuấn

HẢI PHÒNG, 2013

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



ISO 9001 : 2008

TÊN ĐỀ TÀI

**HOÀN THIÊN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN
LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG
NHẪM TĂNG CƯỜNG CÔNG TÁC QUẢN LÝ CHI
PHÍ TẠI CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN
CẢNG QUẢNG NINH**

CHUYÊN NGÀNH: KẾ TOÁN KIỂM TOÁN

Chủ nhiệm đề tài: Lê Thanh Tuấn Lớp: QT1304K

Giảng viên hướng dẫn: Ths.Văn Hồng Ngọc

HẢI PHÒNG, 2013

LỜI MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết của đề tài

Tiền lương (tiền công) chính là phần thù lao, lao động được biểu hiện bằng tiền mà doanh nghiệp trả cho người lao động căn cứ vào thời gian, khối lượng, chất lượng công việc của họ. Tiền lương còn là đòn bẩy kinh tế để khuyến khích tinh thần hăng hái lao động kích thích và tạo mối quan tâm của người lao động đến kết quả công việc của họ. Nói cách khác, tiền lương chính là một nhân tố thúc đẩy năng suất lao động.

Tiền lương là khoản thu nhập của người lao động và nó có ý nghĩa hết sức quan trọng, ngoài đảm bảo tái xuất sức lao động, tiền lương còn giúp người lao động yêu nghề, tận tâm với công việc, hăng hái tham gia sản xuất. Tất cả mọi chi tiêu trong gia đình cũng như ngoài xã hội đều xuất phát từ tiền lương, từ chính sức lao động của họ bỏ ra. Vì vậy tiền lương là khoản thu nhập không thể thiếu đối với người lao động.

Xã hội không ngừng phát triển, nhu cầu của con người không ngừng tăng lên đòi hỏi chính sách tiền lương cũng phải có những đổi mới cho phù hợp. Gắn chặt với tiền lương là các khoản trích theo lương gồm BHXH, BHYT, KPCĐ và BHTN. Công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh với nhiệm vụ phát triển nguồn vốn chủ quản, đồng thời hoạt động có hiệu quả, nâng cao chất lượng đời sống cho người lao động và hoàn thành nghĩa vụ đóng góp với Nhà nước nên việc tổ chức công tác kế toán tiền lương phù hợp, hạch toán đúng đủ và thanh toán kịp thời có ý nghĩa to lớn về mặt kinh tế xã hội cũng như về mặt chính trị.

Qua quá trình thực tập tại công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh, em nhận thấy công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương còn gặp nhiều khó khăn gây ảnh hưởng trực tiếp đến quyền lợi người lao động cũng như của doanh nghiệp. Nhận thức vai trò quan trọng của vấn đề này em đã chọn đề tài **“Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương**

nhằm tăng cường công tác quản lý chi phí tại công ty TNHH một thành viên cảng Quảng Ninh” cho đề tài nghiên cứu khoa học của mình.

2. Mục tiêu của đề tài:

Đề tài nghiên cứu khoa học thực hiện với những mục tiêu cụ thể như sau:

- Hệ thống hóa một số vấn đề cơ bản về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
- Mô tả và phân tích thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh.
- Trên cơ sở nghiên cứu lý luận và thực tiễn công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương đưa ra một số giải pháp nhằm tăng cường công tác quản lý chi phí tại công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh.

3. Tính mới, tính độc đáo và tính sáng tạo của đề tài

Đề tài làm rõ ý nghĩa, vai trò của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại các doanh nghiệp cũng như ở công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh , từ đó tìm hiểu và đưa ra biện pháp khả thi nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương giúp các nhà quản trị đưa ra quyết định đúng đắn để tăng cường công tác quản lý chi phí.

4. Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước:

Đã có nhiều đề tài nghiên cứu khoa học về vấn đề tiền lương và các khoản trích theo lương tại các doanh nghiệp nhưng đối với công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh đây là đề tài nghiên cứu khoa học đầu tiên.

5. Nội dung nghiên cứu của đề tài:Đề tài tập trung nghiên cứu cách hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh, từ đó đưa ra những giải pháp cụ thể nhằm giúp các nhà quản trị quản lý chi phí tốt hơn.

6. Phương pháp nghiên cứu :

Một số phương pháp nghiên cứu được em sử dụng trong đề tài:

- Phương pháp thống kê: Tập hợp tất cả chứng từ và số liệu cần thiết phục vụ cho đề tài nghiên cứu
- Phương pháp tổng hợp so sánh: Trên cơ sở những chứng từ và số liệu có được tổng hợp lại và tiến hành so sánh một số chỉ tiêu.
- Phương pháp chuyên gia: Căn cứ vào nội dung và mục đích nghiên cứu của đề tài em xin ý kiến của giáo viên hướng dẫn về cách làm, bên cạnh đó cũng tham khảo ý kiến của giám đốc và kế toán trưởng công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh để cho những ý kiến đóng góp và giải đáp thắc mắc liên quan đến đề tài nghiên cứu.

7. Khả năng triển khai ứng dụng, triển khai kết quả nghiên cứu của đề tài:

Có thể áp dụng tại doanh nghiệp để hoàn thiện hơn về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương, đồng thời làm tài liệu tham khảo cho khối ngành kinh tế.

8. Bố cục của đề tài : đề tài được chia thành 3 chương

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

Chương II : Thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh.

Chương III : Một số giải pháp hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nhằm tăng cường công tác quản lý chi phí tại công ty TNHH một thành viên cảng Quảng Ninh.

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ Lao động thương binh và xã hội, Thông tư số 15/2007/TT-BLĐTBXH ngày 31/8/2007.
2. Bộ tài chính, hệ thống các biểu mẫu sổ sách theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006.
3. Các chứng từ, số liệu thu thập tổng hợp được tại công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh.
4. Các thông tin về công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh trên website <http://www.quangninhport.com.vn>

PHẦN I : LÝ LUẬN CHUNG VỀ HẠCH TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP

1.1. KHÁI QUÁT CHUNG VỀ TIỀN LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP

1.1.1. Khái niệm về tiền lương

Lao động là hoạt động chân tay và hoạt động trí óc của con người nhằm biến đổi các vật thể tự nhiên thành những vật thể cần thiết để thỏa mãn nhu cầu của xã hội. Trong một chế độ xã hội, việc sáng tạo ra của cải vật chất không thể tách rời lao động, lao động là điều kiện đầu tiên, cần thiết cho sự tồn tại và phát triển của xã hội, xã hội càng phát triển, tính chất quyết định của lao động con người đối với quá trình tạo ra của cải vật chất của xã hội càng biểu hiện rõ rệt.

Tiền lương (tiền công) chính là phần thù lao, lao động được biểu hiện bằng tiền mà doanh nghiệp trả cho người lao động căn cứ vào thời gian, khối lượng, chất lượng công việc của họ. Tiền lương còn là đòn bẩy kinh tế để khuyến khích tinh thần hăng hái lao động kích thích và tạo mối quan tâm của người lao động đến kết quả công việc của họ. Nói cách khác, tiền lương chính là một nhân tố thúc đẩy năng suất lao động.

Mặt khác, tiền lương là một bộ phận cấu thành nên giá trị sản phẩm do lao động tạo ra. Tùy theo cơ chế mà tiền lương có thể được xác định là một bộ phận của chi phí sản xuất kinh doanh cấu thành nên giá thành của sản phẩm hay được xác định là một bộ phận của thu nhập, kết quả tài chính cuối cùng của hoạt động sản xuất kinh doanh trong doanh nghiệp.

Tiền lương được người sử dụng lao động trả cho người lao động một cách thường xuyên, ổn định trong thời gian hợp đồng lao động.

Tiền lương danh nghĩa: Là thu nhập mà người lao động nhận được sau khi làm việc dưới hình thức tiền tệ.

Tiền lương thực tế: Là khối lượng tư liệu sinh hoạt mà người lao động có thể mua được từ tiền lương danh nghĩa.

1.1.2. Bản chất của tiền lương

Bản chất tiền lương là biểu hiện bằng tiền của giá trị sức lao động:

- Đối với người lao động : là số tiền mà người lao động được nhận sau khi hoàn thành công việc phù hợp với số lượng và chất lượng của lao động đã quy định trước. Tiền lương dựa vào chính sách phân phối, các hình thức trả lương của doanh nghiệp (quy chế trả lương của doanh nghiệp) và sự điều tiết bằng chính sách của nhà nước.

- Đối với doanh nghiệp : bản chất tiền lương là yếu tố đầu vào của quản lý sản xuất kinh doanh.

1.1.3. Đặc điểm của tiền lương

- Tiền lương là yếu tố đầu vào của quá trình sản xuất kinh doanh, là vốn ứng trước và là một khoản chi phí trong giá thành sản phẩm.

- Trong quá trình lao động, sức lao động của con người bị hao mòn dần cùng với quá trình tạo ra sản phẩm. Muốn duy trì và nâng cao khả năng làm việc của con người thì cần phải tái sản xuất sức lao động. Do đó tiền lương là một trong những tiền đề vật chất có khả năng tái tạo sức lao động trên cơ sở bù lại sức lao động đã hao phí, bù lại thông qua sự thỏa mãn các nhu cầu tiêu dùng của người lao động.

- Đối với các nhà quản lý thì tiền lương là một trong những công cụ để quản lý doanh nghiệp. Thông qua việc trả lương cho người lao động, người sử dụng lao động có thể tiến hành kiểm tra, theo dõi, giám sát người lao động làm việc theo kế hoạch tổ chức của mình để đảm bảo tiền lương bỏ ra phải đem lại kết quả và hiệu quả cao. Như vậy, người sử dụng lao động sẽ quản lý một cách chặt chẽ về số lượng và chất lượng lao động của mình để trả công xứng đáng.

1.1.4. Chức năng của tiền lương

Ý nghĩa của tiền lương đối với người lao động, đối với doanh nghiệp sẽ vô cùng to lớn nếu đảm bảo đầy đủ chức năng sau:

- Chức năng thước đo giá trị: là cơ sở để điều chỉnh giá cả phù hợp mỗi khi giá cả biến động.

- Chức năng tái sản xuất sức lao động: nhằm duy trì năng lực làm việc lâu dài, có hiệu quả trên cơ sở tiền lương bảo đảm bù đắp được sức lao động đã hao phí cho người lao động.

- Chức năng kích thích lao động: bảo đảm khi người lao động làm việc có hiệu quả thì nâng lương và ngược lại.

- Chức năng tích lũy: đảm bảo có dự phòng cho cuộc sống lâu dài khi người lao động hết khả năng lao động hoặc gặp bất trắc, rủi ro.

1.1.5. Vai trò của tiền lương

Tiền lương duy trì thúc đẩy và tái sản xuất sức lao động. Trong mỗi doanh nghiệp hiện nay muốn tồn tại, duy trì hay phát triển thì tiền lương cũng là vấn đề đáng được quan tâm. Nhất là trong nền kinh tế thị trường hiện nay nếu doanh nghiệp nào có chế độ lương hợp lý sẽ thu hút được nguồn nhân lực có chất lượng .

Trong bất cứ doanh nghiệp nào cũng cần sử dụng một lực lượng lao động nhất định tùy theo quy mô, yêu cầu sản xuất cụ thể. Chi phí về tiền lương là một trong những yếu tố chi phí cơ bản cấu thành nên giá trị sản phẩm do doanh nghiệp sản xuất ra. Vì vậy 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 doanh lợi 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 chỉ là vấn đề chi phí trong nội bộ từng doanh nghiệp, vấn đề về thu nhập của người lao động mà còn là vấn đề kinh tế - chính trị - xã hội mà Chính phủ của mỗi quốc gia đều quan tâm.

1.1.6. Ý nghĩa của tiền lương

Tiền lương là khoản thu nhập của người lao động và nó có ý nghĩa hết sức quan trọng, ngoài đảm bảo tái xuất sức lao động, tiền lương còn giúp người lao động yêu nghề, tận tâm với công việc, hăng hái tham gia sản xuất. Tất cả mọi chi tiêu trong gia đình cũng như ngoài xã hội đều xuất phát từ tiền lương, từ chính sức lao động của họ bỏ ra. Vì vậy tiền lương là khoản thu nhập không thể thiếu đối với người lao động.

1.1.7. Một số nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương

Tất cả mọi lao động đều muốn có mức thu nhập từ tiền lương ổn định và khá nhưng thực tế có rất nhiều nhân tố chủ quan cũng như khách quan ảnh hưởng trực tiếp đến tiền lương của họ. Một số nhân tố có thể kể đến là:

- Do còn hạn chế về trình độ cũng như năng lực.
- Tuổi tác và giới tính không phù hợp với công việc.
- Làm việc trong điều kiện thiếu trang thiết bị.
- Vật tư, vật liệu bị thiếu, hoặc kém phẩm chất.
- Sức khỏe của người lao động không được đảm bảo.
- Làm việc trong điều kiện địa hình và thời tiết không thuận lợi.

Trong thời đại khoa học và công nghệ phát triển nhanh chóng từng ngày, nếu không tự trau dồi kiến thức và học hỏi những kiến thức mới để theo kịp những công nghệ mới thì chất lượng cũng như số lượng sản phẩm không được đảm bảo, từ đó sẽ ảnh hưởng trực tiếp đến thu nhập của người lao động. Vấn đề tuổi tác và giới tính cũng được các doanh nghiệp rất quan tâm, nhất là đối với doanh nghiệp sử dụng lao động chủ yếu bằng chân tay như trong các hầm mỏ, công trường xây dựng, sản xuất vật liệu xây dựng... Ngoài vấn đề trên, vấn đề

sức khỏe của người lao động đóng vai trò then chốt trong mọi hoạt động sản xuất, nếu nó không được đảm bảo thì thu nhập của người lao động không được đảm bảo. Thêm vào đó thì các nhân tố vật tư, trang thiết bị, điều kiện địa hình và thời tiết cũng ảnh hưởng lớn tới thu nhập của người lao động.

1.1.8. Nội dung về tiền lương

Ngày 30/05/2003 Bộ thương binh xã hội đã ban hành thông tư số 13/02/2003TT-BLĐTBXH hướng dẫn việc thực hiện tiền lương đối với người lao động làm việc và hoạt động theo luật doanh nghiệp. Theo đó, đối tượng áp dụng tiền lương này là người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng trong doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo luật doanh nghiệp cụ thể là người lao động làm việc trong Công ty TNHH, Công ty Cổ phần, Công ty hợp danh, doanh nghiệp tư nhân, tổ chức và cá nhân có thuê mướn gồm hợp tác xã, trang trại, tổ hợp tác, hộ gia đình, cá nhân và các tổ chức khác.

Trong năm 2012 mức lương tối thiểu chung là 1.050.000 đồng/1 tháng. Doanh nghiệp được quyền trả mức lương tối thiểu cao hơn mức lương tối thiểu chung. Doanh nghiệp có trách nhiệm xây dựng thang lương, bảng lương, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ viên chức làm cơ sở ký hợp đồng lao động và thỏa ước lao động tập thể, xác định quỹ lương và giải quyết các chế độ cụ thể khác cho người lao động. Doanh nghiệp cần phải đăng ký hệ thống thang lương, bảng lương với cơ quan quản lý Nhà nước về lao động tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đóng trụ sở trong vòng một tháng kể từ ngày thang lương, bảng lương được áp dụng. Ngoài việc xác định thang lương bảng lương theo quy định doanh nghiệp được quyền quy định các khoản phụ cấp lương hoặc áp dụng chế độ phụ cấp do chính phủ quy định đối với doanh nghiệp nhà nước để trả cho người lao động.

Trường hợp công nhân làm thêm giờ theo điều 61 Bộ luật lao động quy định (có sửa đổi bổ sung năm 2006) của Bộ thương binh xã hội:

- Nếu người lao động làm thêm giờ hưởng lương theo căn cứ vào số lượng sản phẩm, chất lượng sản phẩm hoàn thành và đơn giá quy định để tính lương thời gian làm việc thêm giờ.

- Nếu người lao động làm thêm vào ngày lễ tết như 30/4, 1/5, ... thì trả lương thời gian bằng 300% lương cấp bậc.

- Nếu người lao động làm thêm giờ hưởng lương thời gian thì tiền lương thời gian phải trả bằng thời gian làm thêm giờ bằng 100% lương cấp bậc.

- Nếu người lao động làm thêm vào ngày nghỉ thứ bảy, chủ nhật thì tiền lương tính bằng 200% lương cấp bậc.

- Trừ trường hợp điều động công nhân từ công việc này sang công việc khác hoặc giao việc trái nghề thì tiền lương được tính như sau:

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

+ Công nhân làm việc có tính chất ổn định giao việc gì hưởng lương việc ấy, trả lương theo thời gian hoặc sản phẩm. Trường hợp làm ra sản phẩm hỏng quá tỷ lệ quy định do chủ quản của người lao động thì không được trả lương mà phải bồi thường thiệt hại gây ra. Trường hợp làm ra sản phẩm có chất lượng thứ phẩm thì sản phẩm có phẩm cấp nào được trả lương theo đơn giá phẩm cấp đó.

Trường hợp doanh nghiệp sản xuất bố trí công nhân làm việc khác và tính trả lương theo công việc được giao. Nếu doanh nghiệp không bố trí được công việc thì công nhân nghỉ hưởng lương tối thiểu 70% tiền lương cấp bậc hoặc theo khả năng chi trả của doanh nghiệp nếu bố trí công việc mà người lao động không làm thì doanh nghiệp không chi trả lương.

- Ngoài tiền lương công nhân có thành tích trong sản xuất trong công tác còn được hưởng khoản tiền thưởng căn cứ vào sự đóng góp của người lao động và chế độ khen thưởng của doanh nghiệp.

- Tiền thưởng thi đua chi bằng quỹ khen thưởng căn cứ vào kết quả bình xét thi đua lao động để tính.

- Tiền thưởng có tính chất thường xuyên như: thưởng sáng kiến nâng cao chất lượng sản phẩm, tiết kiệm nguyên vật liệu, tăng năng suất lao động... căn cứ vào hiệu quả kinh tế cụ thể để xác định được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

1.2. CÁC HÌNH THỨC TRẢ LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP

1.2.1. Tiền lương thời gian

Lương thời gian là lương trả cho người lao động theo thời gian làm việc thực tế cùng với công việc và trình độ thành thạo của người lao động. Hình thức này thường áp dụng cho lao động gián tiếp (làm công tác văn phòng như phòng kế hoạch, phòng kỹ thuật, phòng tài chính – kế toán...). Tiền lương thời gian được chia thành:

- *Tiền lương tháng*: Được quy định sẵn đối với từng bậc lương trong các thang lương. Lương tháng thường được áp dụng để trả lương cho nhân viên làm công tác quản lý kinh tế, quản lý hành chính và nhân viên các ngành hoạt động không có tính chất sản xuất.

Mức lương tháng = Lương tối thiểu × (Hệ số lương + tổng hệ số các khoản phụ cấp được hưởng theo quy định)

- *Tiền 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 bảo hiểm xã hội.

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

- *Tiền lương giờ*: Là tiền lương trả cho 1 giờ làm việc, thường được áp dụng để trả lương cho người lao động trực tiếp không hưởng lương theo sản phẩm hoặc làm cơ sở để tính đơn giá tiền lương trả theo sản phẩm.

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

➤ Ưu điểm : Tính toán đơn giản và chính xác, phù hợp với công việc không có định mức hoặc không nên định mức.

➤ Nhược điểm :

- Tiền lương chưa phản ánh đúng giá cả sức lao động, chưa thực sự gắn với mối quan hệ cung cầu lao động trên thị trường, tốc độ tăng tiền lương nhỏ hơn tốc độ tăng của năng suất lao động. Mức lương tối thiểu chưa theo kịp với yêu cầu sinh hoạt cần thiết để tái sản xuất sức lao động và sự phát triển kinh tế – xã hội.

- Chính sách tiền lương chưa được đảm bảo cho người lao động, đặc biệt là cán bộ, công chức, viên chức sống được bằng tiền lương ở mức trung bình khá trong xã hội; chưa khuyến khích và thu hút được người tài, người làm việc giỏi. Mức lương trung bình của công chức còn thấp so với mức thu nhập trung bình của lao động xã hội.

- Hệ thống tiền lương còn nhiều thang, bảng lương và khoảng cách giữa các bậc lương nhỏ, tiền lương danh nghĩa tăng nhưng tiền lương thực tế lại giảm sút.

Do những hạn chế trên, khi áp dụng hình thức tiền lương theo thời gian cần phối hợp thực hiện một số biện pháp như:

- Giáo dục chính trị, động viên khuyến khích vật chất, tinh thần dưới các hình thức tiền thưởng.

- Thường xuyên kiểm tra việc chấp hành kỷ luật lao động và sử dụng thời gian lao động. Việc phối hợp nhiều biện pháp sẽ tạo cho người lao động có kỷ luật, có kỹ thuật và có năng suất cao.

1.2.2. Tiền lương theo sản phẩm

Đây là hình thức phổ biến mà hiện nay các đơn vị áp dụng chủ yếu trong lĩnh vực sản xuất vật chất. Tiền lương công nhân sản xuất phụ thuộc vào đơn giá tiền lương của một đơn vị sản phẩm và số sản phẩm sản xuất ra.

$$\text{Tiền lương sản phẩm} = \frac{\text{Số lượng, khối lượng công việc hoàn thành}}{\text{Đơn giá tiền lương sản phẩm hay công việc}}$$

Các hình thức trả lương theo sản phẩm bao gồm:

- *Tiền lương theo sản phẩm trực tiếp* : được tính cho từng người lao động hay cho một tập thể người lao động thuộc bộ phận trực tiếp sản xuất.

$$\text{Lương sản phẩm trực tiếp} = \frac{\text{Số lượng sản phẩm hoàn thành}}{\text{Đơn giá lương sản phẩm}}$$

Theo cách tính này tiền lương được lĩnh căn cứ vào số lượng sản phẩm hoặc khối lượng công việc hoàn thành, đơn giá tiền lương, không hạn chế khối lượng sản phẩm, công việc là hụt hay vượt định mức quy định.

- *Tiền lương theo sản phẩm gián tiếp*: Hình thức này thường áp dụng để trả lương cho công nhân phụ, làm những công việc phục vụ cho công nhân chính như sửa chữa máy móc thiết bị trong các phân xưởng sản xuất, bảo dưỡng máy móc thiết bị...

$$\text{Tiền lương được lĩnh trong tháng} = \frac{\text{Tiền lương được lĩnh của bộ phận trực tiếp sản xuất}}{\text{Tỷ lệ tiền lương của bộ phận gián tiếp}}$$

Theo cách tính này, tiền lương được lĩnh căn cứ vào tiền lương theo sản phẩm của bộ phận trực tiếp sản xuất nhân với tỷ lệ lương của bộ phận gián tiếp do đơn vị xác định căn cứ vào tính chất, đặc điểm của lao động gián tiếp phục vụ sản xuất. Cách tính lương này có tác dụng làm cho những người phục vụ sản xuất quan tâm đến kết quả hoạt động sản xuất vì nó gắn liền với lợi ích của bản thân họ.

- *Tiền lương theo sản phẩm có thưởng, có phạt*: là tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp hay gián tiếp kết hợp với chế độ khen thưởng do doanh nghiệp quy định như thưởng chất lượng sản phẩm, tăng tỷ lệ sản phẩm chất lượng cao, thưởng tăng năng suất lao động tiết kiệm nguyên vật liệu...

Tiền lương theo sản phẩm có thưởng được tính cho từng người lao động hay cho tập thể người lao động.

Theo cách tính này, ngoài tiền lương theo sản phẩm trực tiếp không hạn chế người lao động còn được hưởng một khoản tiền thưởng theo quy định của đơn vị. Cách tính lương này có tác dụng kích thích người lao động không phải chỉ quan tâm đến số lượng sản phẩm làm ra mà còn quan tâm nâng cao chất lượng sản phẩm, tăng năng suất lao động, tiết kiệm nguyên vật liệu... khoản tiền thưởng này trích từ lợi ích kinh tế mang do việc tăng tỷ lệ sản phẩm có chất lượng cao, giá trị nguyên vật liệu tiết kiệm được...

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

Trong trường hợp làm ra sản phẩm hỏng, không đảm bảo đảm ngày công thì có thể phải chịu tiền phạt trừ vào thu nhập của họ.

- *Tiền lương sản phẩm thưởng lũy tiến*: là tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp kết hợp với suất tiền thưởng lũy tiến theo mức độ hoàn thành vượt mức

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

Công thức tính như sau:

$$\text{Tiền lương sản phẩm có thưởng của mỗi công nhân} = \text{Lương sản phẩm trực tiếp} + \text{Thưởng vượt định mức}$$

Trong đó:

$$\text{Thưởng vượt định mức} = \frac{\text{Tỷ lệ thưởng vượt định mức}}{\text{định mức}} \times \text{Số sản phẩm vượt định mức}$$

- *Tiền lương sản phẩm tập thể*: Lương trả cho một số công nhân làm chung một công việc mà không hạch toán riêng được kết quả lao động của từng người

Công thức tính:

$$\text{Tiền lương của cả nhóm} = \frac{\text{Số lượng sản phẩm hoàn thành}}{\text{hoàn thành}} \times \text{Đơn giá lương sản phẩm}$$

Trình tự tính lương cho từng người trong tổ (nhóm) theo công thức:

* *Bước 1*: Xác định hệ số so sánh lương:

$$\text{Hệ số so sánh} = \frac{\text{Tiền lương cấp bậc theo quy định}}{\text{Tiền lương bậc 1}}$$

* *Bước 2*: Quy đổi thời gian làm việc thực tế của mỗi công nhân thành thời gian làm việc quy đổi:

$$\text{Thời gian làm việc quy đổi của mỗi công nhân} = \frac{\text{Thời gian làm việc thực tế của mỗi công nhân}}{\text{Hệ số so sánh}}$$

* Bước 3: Tính mức lương 1 giờ quy đổi:

$$\text{Mức lương 1 giờ quy đổi} = \frac{\text{Tiền lương của cả nhóm}}{\text{Tổng thời gian làm việc quy đổi}}$$

* Bước 4: Tính tiền lương phải trả cho mỗi công nhân:

$$\text{Tiền lương của mỗi công nhân} = \frac{\text{Mức lương 1 giờ quy đổi}}{\text{Thời gian làm việc quy đổi của mỗi công nhân}}$$

➤ Ưu điểm :

- Đảm bảo nguyên tắc phân phối theo lao động làm cho người lao động quan tâm tới số lượng và chất lượng lao động của mình.

- Phát huy đầy đủ vai trò đòn bẩy kinh tế, kích thích cho sản xuất phát triển thúc đẩy tăng năng suất lao động, tăng sản phẩm cho xã hội.

➤ Nhược điểm :

- Do đặc thù của hình thức tính lương mà việc theo dõi kết quả lao động đòi hỏi sự chính xác cao và liên tục.

- Đối với một số ngành nghề cần nhiều công đoạn để tạo ra sản phẩm, hình thức trả lương theo sản phẩm chẳng những không khuyến khích người lao động cải tiến và nâng cao tay nghề năng lực thao tác, mà còn kích thích họ làm ẩu, chạy theo số lượng, theo thành tích cá nhân. Điều đó ảnh hưởng xấu đến năng suất của tập thể, dẫn đến hàng bị hư hỏng nhiều, tỷ lệ phế phẩm lớn.

1.2.3. Tiền lương khoán theo khối lượng công việc

Hình thức khoán khối lượng hoặc khoán từng công việc: Hình thức này áp dụng cho những công việc đơn giản, có tính chất đột xuất như bốc dỡ nguyên

vật liệu, thành phẩm,... Trong trường hợp này, doanh nghiệp xác định mức tiền lương trả theo từng công việc mà người lao động phải hoàn thành.

1.3. PHỤ CẤP VÀ TIỀN THƯỞNG

Người lao động ngoài tiền lương họ còn nhận được các khoản thu nhập khác từ người sử dụng lao động như phụ cấp lương và thưởng.

1.3.1 Phụ cấp

Phụ cấp lương là khoản tiền bổ sung cho lương chức vụ, cấp bậc, cấp hàm khi điều kiện lao động, mức độ phức tạp của công việc và điều kiện sinh hoạt có yếu tố không ổn định.

Phụ cấp lương có vai trò bù đắp hao phí lao động cho người lao động mà tiền lương cấp bậc, chức vụ chuyên môn nghiệp vụ chưa đầy đủ. Chế độ phụ cấp lương đảm bảo cho người lao động tái sản xuất sức lao động tốt hơn góp phần nâng cao hiệu quả sản xuất, công tác của bản thân người lao động và tập thể.

Phụ cấp lương có thể biểu hiện dưới dạng vô hình hoặc hữu hình.

Các khoản phụ cấp

- Phụ cấp khu vực
- Phụ cấp trách nhiệm công việc
- Phụ cấp nguy hiểm, độc hại
- Phụ cấp tiền ăn ca
- Phụ cấp thu hút
- Phụ cấp đất đỏ
- Phụ cấp có điều kiện
- Phụ cấp lao động

1.3.2 Tiền thưởng

Tiền thưởng là khoản tiền bổ sung cho tiền lương nhằm khuyến khích người lao động khi họ hoàn thành vượt mức kế hoạch. Tiền thưởng gồm hai loại thưởng thường xuyên và thưởng định kỳ.

Thưởng định kỳ: Nguồn chi thưởng định kỳ lấy từ quỹ khen thưởng phúc lợi, thưởng định kỳ nhằm bổ sung cho thu nhập người lao động, khuyến khích người lao động gắn bó với công việc... Thông thường có các hình thức thưởng định kỳ như: thưởng thi đua vào dịp cuối năm, thưởng sáng kiến hay chế tạo sản phẩm mới...

Thưởng thường xuyên: Được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ và bản chất là một phần tiền lương của người lao động thưởng cho từng cá nhân riêng biệt. Một số hình thức thưởng thường xuyên như: thưởng tiết kiệm vật tư, thưởng nâng cao chất lượng sản phẩm...

1.4. QUỸ TIỀN LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP

* Quỹ tiền lương là toàn bộ tiền lương, tiền công mà doanh nghiệp tính trả cho các loại lao động do doanh nghiệp quản lý và sử dụng theo số lượng, chất lượng lao động của họ và chi trả lương. Quỹ tiền lương của doanh nghiệp bao gồm:

- Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian làm việc thực tế
- Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian ngừng sản xuất
- Các khoản phụ cấp thường xuyên: Phụ cấp làm đêm, làm thêm giờ, phụ cấp độc hại, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp khu vực,...
- Các khoản tiền thưởng có tính chất thường xuyên: Hoàn thành kế hoạch, tiết kiệm vật liệu, sản phẩm chất lượng cao,...

* Trong công tác hạch toán, quỹ tiền lương của doanh nghiệp được chia làm 2 loại: Tiền lương chính và tiền lương phụ.

- Tiền lương chính: Là tiền lương trả cho người lao động trong thời gian người lao động thực hiện nhiệm vụ chính của họ, gồm tiền lương trả theo cấp bậc và các khoản phụ cấp kèm theo.

- Tiền lương phụ: Là tiền lương trả cho người lao động trong thời gian họ thực hiện nhiệm vụ khác (ngoài nhiệm vụ chính) và thời gian người lao động nghỉ phép, nghỉ tết, nghỉ vì ngừng sản xuất...được hưởng theo chế độ.

Việc chia tiền lương chính và phụ có ý nghĩa quan trọng trong công tác kế toán tiền lương và phân tích các khoản mục chi phí tiền lương trong giá thành sản phẩm. Trong công tác kế toán, tiền lương chính của công nhân sản xuất thường hạch toán trực tiếp vào chi phí sản xuất cho từng loại sản phẩm và tiền lương chính của công nhân trực tiếp sản xuất có quan hệ trực tiếp với khối lượng công việc hoàn thành. Tiền lương phụ của công nhân trực tiếp sản xuất không gắn với từng loại sản phẩm. Để đảm bảo hoàn thành và hoàn thành vượt mức kế hoạch sản xuất của doanh nghiệp thì việc quản lý và chi tiêu quỹ tiền lương phải được đặt trong mối quan hệ phục vụ tốt cho việc thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, chi tiêu tiết kiệm và hợp lý quỹ tiền lương.

1.5. TỔ CHỨC HẠCH TOÁN LAO ĐỘNG

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

1.5.1 Hạch toán tình hình sử dụng số lượng lao động và thời gian lao động

a, Số lượng lao động trong doanh nghiệp

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

Để phản ánh số lượng lao động hiện có và theo dõi sự biến động lao động trong từng đơn vị, bộ phận, doanh nghiệp sử dụng “sổ danh sách lao động”. Sổ sau khi lập xong phải được đăng ký với cơ quan quản lý (phòng lao động cấp quận, huyện) và được lập thành hai bản: Một bản do phòng tổ chức hành chính của doanh nghiệp quản lý và ghi chép, một bản giao cho phòng kế toán quản lý và ghi chép. Cơ sở số liệu để ghi vào sổ sách lao động là các chứng từ tuyển dụng, các quyết định chuyển công tác, cho thôi việc, hưu trí... Việc ghi chép vào “sổ danh sách lao động” phải đầy đủ kịp thời làm cơ sở cho việc báo cáo về lao động và phân tích tình hình biến động về lao động trong doanh nghiệp hàng tháng, quý, năm theo yêu cầu quản lý lao động của doanh nghiệp và của các cơ quan quản lý cấp trên.

b, Thời gian lao động của nhân viên

Thời gian lao động của nhân viên cũng có ý nghĩa quan trọng trong việc thực hiện nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Để phản ánh kịp thời chính xác tình hình sử dụng thời gian lao động, kiểm tra việc chấp hành kỷ luật lao động của công nhân viên trong doanh nghiệp kế toán sử dụng “Bảng chấm công”.

Bảng chấm công được lập hàng tháng cho từng tổ, ban, phòng, nhóm... và do người phụ trách bộ phận hoặc người được ủy quyền căn cứ vào tình hình thực tế của bộ phận mình để chấm công cho từng người trong ngày theo các ký hiệu quy định trong chứng từ. Cuối tháng người chấm công và phụ trách bộ phận ký vào bảng chấm công và chuyển bảng chấm công và các chứng từ liên

quan về bộ phận kế toán kiểm tra, đối chiếu quy ra công để tính lương và BHXH.

Bảng chấm công nhằm theo dõi ngày công thực tế làm việc, nghỉ việc, nghỉ BHXH ... để có căn cứ tính lương, BHXH trả thay lương cho từng người và quản lý lao động trong đơn vị, vì vậy bảng chấm công phải được treo công khai tại nơi làm việc để công nhân viên có thể thực hiện kiểm tra, giám sát việc chấm công hàng ngày, tham gia ý kiến vào công tác quản lý và sử dụng lao động.

Bảng chấm công là tài liệu quan trọng để tổng hợp, đánh giá, phân tích tình hình sử dụng thời gian lao động, là cơ sở để kế toán tính kết quả lao động và tiền lương cho công nhân viên.

Bên cạnh bảng chấm công, kế toán còn sử dụng một số chứng từ khác để phản ánh cụ thể tình hình sử dụng thời gian lao động của công nhân viên như bảng chấm công làm thêm giờ.

1.5.2 Hạch toán kết quả lao động

Kết quả lao động của công nhân viên trong doanh nghiệp chịu ảnh hưởng của nhiều nhân tố: Thời gian lao động, trình độ thành thạo, tinh thần thái độ, phương tiện sử dụng... khi đánh giá, phân tích kết quả lao động của công nhân viên phải xem xét một cách đầy đủ các nhân tố trên.

Kết quả lao động của công nhân viên trong doanh nghiệp được phản ánh vào các chứng từ:

- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành, phiếu này là chứng từ xác nhận số sản phẩm, công việc hoàn thành của đơn vị hoặc cá nhân người lao động. Phiếu do người giao việc lập (2 bản) sau khi có đầy đủ chữ ký của người giao việc, người kiểm tra chất lượng, người duyệt và được chuyển đến bộ

phận kế toán (1 bảng) làm cơ sở để lập bảng thanh toán tiền lương hoặc tiền công cho người lao động.

Tuy nhiên theo loại hình, đặc điểm sản xuất, nhiệm vụ sản xuất kinh doanh mà doanh nghiệp sẽ chọn sử dụng chứng từ thích hợp để phản ánh kịp thời, đầy đủ chính xác kết quả lao động. Mỗi chứng từ sử dụng đều phải phản ánh được những nội dung cơ bản: Tên công nhân viên hoặc bộ phận công tác, loại sản phẩm, công việc đã thực hiện, thời gian thực hiện, số lượng và chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành được nghiệm thu.

Căn cứ các chứng từ hạch toán kết quả lao động kế toán tổng hợp kết quả lao động của từng cá nhân, bộ phận và toàn đơn vị làm cơ sở cho việc tính toán năng suất lao động và tính tiền lương theo sản phẩm cho công nhân viên.

1.5.3 Tính lương và trợ cấp BHXH

Tính lương và trợ cấp BHXH trong doanh nghiệp được tiến hành hàng tháng trên cơ sở các chứng từ hạch toán lao động và các chính sách chế độ về lao động, tiền lương, BHXH mà nhà nước đã ban hành và các chế độ khác thuộc quy định của doanh nghiệp trong khuôn khổ pháp luật cho phép.

Công việc tính lương và trợ cấp BHXH có thể được giao cho nhân viên hạch toán ở các phân xưởng tiến hành, phòng kế toán phải kiểm tra lại trước khi thanh toán hoặc cũng có thể tập trung thực hiện tại phòng kế toán toàn bộ công việc tính lương và trợ cấp BHXH cho toàn doanh nghiệp.

Để phản ánh các khoản tiền lương, tiền thưởng, trợ cấp BHXH phải trả cho từng công nhân viên kế toán sử dụng các chứng từ sau:

- *Bảng thanh toán tiền lương*

Bảng thanh toán tiền lương là chứng từ làm căn cứ thanh toán lương, phụ cấp cho người lao động, kiểm tra việc thanh toán tiền lương cho người lao động làm việc trong các đơn vị sản xuất kinh doanh đồng thời là căn cứ để thống kê

về lao động tiền lương. Trong bảng thanh toán lương còn phản ánh các khoản nghỉ việc được hưởng lương, số thuế thu nhập phải nộp và các khoản khấu trừ vào lương.

Kế toán căn cứ vào chứng từ có liên quan để lập bảng thanh toán lương sau khi được kế toán trưởng ký duyệt sẽ làm căn cứ để lập phiếu chi và phát lương. Mỗi lần lĩnh lương người lao động phải trực tiếp ký vào cột ký nhận hoặc người nhận hộ phải ký thay sau khi thanh toán lương được lưu tại phòng kế toán.

- *Bảng thanh toán tiền thưởng*

Bảng thanh toán tiền thưởng là chứng từ xác nhận số tiền thưởng cho từng người lao động, làm cơ sở để tính thu nhập của mỗi người lao động và ghi sổ kế toán. Bảng thanh toán tiền thưởng chủ yếu dùng trong các trường hợp thưởng theo lương, không dùng trong các trường hợp thưởng đột suất, thưởng tiết kiệm nguyên vật liệu...

Bảng thanh toán tiền thưởng do phòng kế toán lập theo từng bộ phận có chữ ký của người lập, kế toán trưởng và giám đốc. Ngoài ra kế toán còn sử dụng bảng thanh toán tiền làm thêm giờ, bảng thanh toán tiền thuê ngoài.

Bên cạnh các chứng từ trên, kế toán cần lập sổ lương hoặc phiếu trả lương cho từng công nhân viên để họ có thể tự kiểm tra giám sát việc tính lương và các khoản thanh toán trực tiếp khác, đảm bảo tính đúng đắn và chính xác của số liệu nội dung của sổ lương hoặc phiếu trả lương ghi tương tự như bảng thanh toán lương.

Căn cứ các bảng thanh toán tiền lương, bảng thanh toán tiền thưởng, kế toán tổng hợp số liệu lập bảng tổng hợp thanh toán tiền lương, thưởng cho toàn doanh nghiệp trong đó, mỗi bộ phận đơn vị trong doanh nghiệp được ghi một dòng. Bảng tổng hợp thanh toán tiền lương, thưởng là căn cứ làm thủ tục rút tiền mặt ở ngân hàng về thanh toán tiền lương, thưởng cho công nhân viên, là căn cứ

để tổng hợp quỹ lương thực tế, tổng hợp tiền lương thường tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của từng bộ phận trong doanh nghiệp.

Việc trả lương cho công nhân viên trong doanh nghiệp thường được tiến hành 2 lần trong tháng, lần đầu doanh nghiệp tạm ứng lương cho cán bộ công nhân viên theo tỷ lệ nhất định căn cứ vào lương cấp bậc. Sau khi tính lương và các khoản phải trả khác cho công nhân viên trong tháng doanh nghiệp tiến hành thanh toán số tiền công nhân viên còn được lĩnh trong tháng đó sau khi trừ các khoản khấu trừ vào lương.

Các khoản phải nộp về như BHXH, BHYT, BHTN, kinh phí công đoàn hàng tháng hoặc hàng quý doanh nghiệp có thiết lập ủy nhiệm chi để chuyển tiền hoặc chi tiền mặt để nộp cho cơ quan quản lý theo quy định.

Việc thực hiện chi trả tiền lương thường được tiến hành vào những thời gian nhất định trong tháng. Nếu quá thời gian quy định mà còn có công nhân viên vì lý do nào đó chưa nhận lương thủ quỹ phải lập danh sách những công nhân viên chưa nhận lương, chuyển họ tên, đơn vị, bộ phận và số tiền của công nhân viên chưa nhận lương để tiếp tục theo dõi và phát lương cho công nhân viên.

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

$$\frac{\text{Tỷ lệ trích trước theo kế hoạch tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất}}{\text{Tổng số tiền lương nghỉ phép phải trả cho công nhân sản xuất theo kế hoạch trong năm}} = \frac{\text{Tổng số tiền lương nghỉ phép phải trả cho công nhân sản xuất theo kế hoạch trong năm}}{\text{Tổng số tiền lương chính phải trả cho công nhân sản xuất theo kế hoạch trong năm}}$$

1.6. CÁC KHOẢN TRÍCH BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN TRONG DOANH NGHIỆP

Bảng 1.1. Tỷ lệ các khoản trích theo lương giai đoạn từ 2012- 2013

Các khoản trích theo lương \ Đối tượng trích	DN (%)	NLĐ (%)	Cộng (%)
1. Bảo hiểm xã hội (BHXH)	17	7	24
2. Bảo hiểm y tế (BHYT)	3	1,5	4,5
3. Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN)	1	1	2
4. Kinh phí công đoàn (KPCĐ)	2		2
Cộng (%)	23	9,5	32,5

1.6.1. Bảo hiểm xã hội (BHXH)

Luật Bảo hiểm xã hội quy định có 2 loại BHXH, là BHXH bắt buộc và BHXH tự nguyện:

- Bảo hiểm xã hội bắt buộc là loại hình bảo hiểm xã hội mà người lao động và người sử dụng lao động phải tham gia.

- Bảo hiểm xã hội tự nguyện là loại hình bảo hiểm xã hội mà người lao động tự nguyện tham gia, được lựa chọn mức đóng và phương thức đóng phù hợp với thu nhập của mình để hưởng bảo hiểm xã hội.

Trong phạm vi của bài viết sẽ chỉ đề cập đến BHXH bắt buộc đối với các đối tượng sau:

a) Người làm việc theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn, hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ ba tháng trở lên.

b) Cán bộ, công chức, viên chức.

c) Công nhân quốc phòng, công nhân công an.

d) Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan nghiệp vụ, sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên môn kỹ thuật công an nhân dân; người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân đội nhân dân, công an nhân dân.

Quỹ BHXH được hình thành từ việc lập theo tỷ lệ quy định trên tổng lương làm cơ sở tính BHXH trong tháng, và tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Trong giai đoạn 2012-2013, mức trích BHXH thay có thay đổi: Từ 01/01/2012 đến 31/12/2013, thay đổi mức trích là 24%, trong đó doanh nghiệp chịu 17% và 7% do người lao động đóng góp.

Quỹ BHXH được xây dựng theo quy định của Nhà nước, do cơ quan Bảo hiểm xã hội quản lý. Quỹ được thiết lập để tạo ra nguồn kinh phí trợ cấp cho người lao động, chi tiêu cho các trường hợp người lao động ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hưu trí...

Theo chế độ hiện hành, doanh nghiệp nộp 22% trong tổng số 24% số trích BHXH lên cơ quan quản lý Quỹ BHXH để chi trả các trường hợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức lao động; 2% còn lại được để lại tại doanh nghiệp, hàng tháng doanh nghiệp trực tiếp chi trả BHXH cho người lao động bị ốm đau, thai sản...

Trên cơ sở các chứng từ hợp lý, hợp lệ, kế toán gửi lên cho cơ quan bảo hiểm, cơ quan bảo hiểm sẽ tiến hành kiểm tra và ký duyệt.

- Trợ cấp ốm đau: Mức trợ cấp là 75% tiền lương, tiền công mà người đó đóng BHXH của tháng liền trước khi nghỉ.

- Trợ cấp thai sản: Hưởng 100% mức tiền lương, tiền công tháng đóng BHXH của 6 tháng liền kề trước khi nghỉ.

- Trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp tùy vào mức suy giảm khả năng lao động.

- Trợ cấp thôi việc hưu trí: Khi nghỉ hưu, tùy theo thời gian đóng BHXH thì lương hưu được hưởng 45%, tương ứng với 15 năm đóng BHXH. Sau đó cứ tăng thêm 1 năm đóng BHXH sẽ được tính thêm 2% với nam và 3% với nữ, nhưng tối đa là 75% tiền đóng BHXH.

1.6.2. Bảo hiểm y tế (BHYT)

Bảo hiểm y tế thực chất là sự trợ cấp về y tế cho người tham gia bảo hiểm nhằm giúp họ một phần nào đó tiền khám chữa bệnh, tiền viện phí, tiền thuốc thang. Về đối tượng, BHYT áp dụng cho những người tham gia đóng BHYT thông qua việc mua thẻ BHYT, trong đó chủ yếu là người lao động. Quỹ BHYT được hình thành bằng cách trích theo tỷ lệ quy định trên tổng số tiền lương, tiền công làm cơ sở đóng bảo hiểm của công nhân viên trong tháng.

Từ 01/01/2012 đến 31/12/2013, tỷ lệ trích BHYT thay đổi là 4,5% tính trên lương làm cơ sở đóng bảo hiểm, trong đó doanh nghiệp chịu 3% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh, người lao động đóng góp 1,5%.

1.6.3. Kinh phí công đoàn (KPCĐ)

Công đoàn là 1 tổ chức của đoàn thể đại diện cho người lao động, nói lên tiếng nói chung của người lao động, đứng ra đấu tranh bảo vệ quyền lợi cho

người lao động. Đồng thời Công đoàn cũng trực tiếp hướng dẫn thái độ của người lao động với công việc, với người sử dụng lao động.

KPCĐ được hình thành do việc trích lập và tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp hàng tháng, theo tỷ lệ 2% trên tổng tiền lương thực tế phải trả cho công nhân viên trong kỳ. Trong đó, doanh nghiệp phải nộp một phần kinh phí Công đoàn thu được lên Công đoàn cấp trên, còn lại một phần để lại chi tiêu tại công đoàn cơ sở.

1.6.4. Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN)

Bảo hiểm thất nghiệp là khoản tiền do người lao động và người sử dụng lao động đóng góp nhằm chi trả cho người lao động trong trường hợp thất nghiệp trong một thời gian nhất định để họ an tâm tìm công việc ổn định cuộc sống.

Theo Nghị định số 127/2008/NĐ-CP quy định và hướng dẫn một số điều luật về BHTN: người lao động đóng góp bằng 1% tiền lương làm cơ sở đóng bảo hiểm, người sử dụng lao động đóng góp bằng 1% quỹ tiền lương của những người tham gia BHTN. Hàng tháng Nhà nước hỗ trợ từ Ngân sách bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công đóng góp BHTN và mỗi năm chuyển 1 lần. Người đóng BHTN nếu bị thất nghiệp sẽ được hỗ trợ học nghề, trợ cấp hàng tháng, tư vấn giới thiệu việc làm, được hưởng BHYT theo quy định...

1.7. HẠCH TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP

1.7.1. Nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

- Tổ chức ghi chép, phản ánh kịp thời, đầy đủ tình hình hiện có và sự biến động về số lượng và chất lượng lao động, tình hình sử dụng thời gian lao động và kết quả lao động .

- Tính toán chính xác, kịp thời, đúng chính sách chế độ về các khoản tiền lương, tiền thưởng, các khoản trợ cấp phải trả cho người lao động.

- Thực hiện việc kiểm tra tình hình chấp hành các chính sách, chế độ về lao động tiền lương, bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN) và kinh phí công đoàn (KPCĐ). Kiểm tra tình hình sử dụng quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ.

- Tính toán và phân bổ chính xác, đúng đối tượng các khoản tiền lương, khoản trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào chi phí sản xuất kinh doanh

- Lập báo cáo về lao động, tiền lương, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ thuộc phạm vi trách nhiệm của kế toán.

- Tổ chức phân tích tình hình sử dụng lao động, quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ.

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

❖ Chứng từ sử dụng:

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

❖ Sổ sách : Sổ Nhật ký chung, sổ cái, sổ chi tiết các tài khoản...

❖ *Tài khoản sử dụng:*

- Tài khoản 334 – Phải trả người lao động
- Tài khoản 338 – Phải trả phải nộp khác

Ngoài ra kế toán còn sử dụng một số tài khoản khác liên quan trong quá trình hạch toán như TK 111, 112, 138, 141...

1.7.2.1. Tài khoản 334- Phải trả công nhân viên

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, BHXH 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*

Nợ	TK 334	Có
<ul style="list-style-type: none"> - Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng BHXH và các khoản đã trả, đã thanh toán, đã ứng trước cho người lao động. - Các khoản khấu trừ vào tiền lương, tiền công của người lao động. 		<ul style="list-style-type: none"> - Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản phải trả cho người lao động. - BHXH phải trả cho người lao động
<u>Dư nợ (nếu có)</u> : tiền lương trả thừa cho người lao động		<u>Dư có</u> : tiền lương, tiền công và các khoản còn phải trả người lao động

➤ *Phương pháp hạch toán*

1) *Tính tiền lương, các khoản phụ cấp theo quy định phải trả cho người lao động, ghi:*

Nợ TK 241 - Xây dựng cơ bản dở dang

Nợ TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp

Nợ TK 623 - Chi phí sử dụng máy thi công (6231)

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung (6271)

Nợ TK 641 - Chi phí bán hàng (6411)

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp (6421)

Có TK 334 - Phải trả người lao động (3341, 3348).

2) *Tính tiền thưởng phải trả cho công nhân viên:*

- Khi xác định số tiền thưởng trả công nhân viên từ quỹ khen thưởng, ghi:

Nợ TK 353 - Quỹ khen thưởng, phúc lợi

Có TK 334 - Phải trả người lao động (3341).

- Khi xuất quỹ chi trả tiền thưởng, ghi:

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động (3341)

Có các TK 111, 112, . . .

3) *Tính tiền bảo hiểm xã hội (ốm đau, thai sản, tai nạn, . . .) phải trả cho công nhân viên, ghi:*

Nợ TK 338 - Phải trả, phải nộp khác (3383)

Có TK 334 - Phải trả người lao động (3341).

4) *Tính tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả cho công nhân viên:*

Nợ các TK 623, 627, 641, 642

Nợ TK 335 - Chi phí phải trả (DN có trích trước tiền lương nghỉ phép)

Có TK 334 - Phải trả người lao động (3341).

5) *Các khoản phải khấu trừ vào lương và thu nhập người lao động của doanh nghiệp như tiền tạm ứng chưa chi hết, bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội, tiền thu bồi thường về tài sản thiếu theo quyết định xử lý. . . ghi:*

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động (3341, 3348)

Có TK 141 - Tạm ứng

Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác

Có TK 138 - Phải thu khác.

6) *Tính tiền thuế thu nhập cá nhân của công nhân viên và người lao động khác của doanh nghiệp phải nộp Nhà nước, ghi:*

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động (3341, 3348)

Có TK 333 - Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước (3335).

7) *Khi ứng trước hoặc thực trả tiền lương, tiền công cho công nhân viên và người lao động khác của doanh nghiệp, ghi:*

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động (3341, 3348)

Có các TK 111, 112,.. .

8) *Thanh toán các khoản phải trả cho người lao động của doanh nghiệp:*

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động (3341, 3348)

Có các TK 111, 112,.. .

9) *Trường hợp cuối tháng người lao động đi công tác chưa lĩnh lương :*

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động (3341, 3348)

Có TK 3388

10) *Trường hợp trả lương hoặc thưởng cho công nhân viên và người lao động khác của doanh nghiệp bằng sản phẩm, hàng hoá:*

- Đối với sản phẩm, hàng hoá thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ, kế toán phản ánh doanh thu bán hàng nội bộ theo giá bán chưa có thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động (3341, 3348)

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp (33311)

Có TK 512 - Doanh thu bán hàng nội bộ (Giá bán chưa có thuế GTGT).

- Đối với sản phẩm, hàng hoá không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp, kế toán phản ánh doanh thu bán hàng nội bộ theo giá thanh toán, ghi:

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động (3341, 3348)

Có TK 512 - Doanh thu bán hàng nội bộ (Giá thanh toán).

11) *Xác định và thanh toán tiền ăn ca phải trả cho công nhân viên và người lao động khác của doanh nghiệp:*

- Khi xác định được số tiền ăn ca phải trả cho công nhân viên và người lao động khác của doanh nghiệp, ghi:

Nợ các TK 622, 623, 627, 641, 642

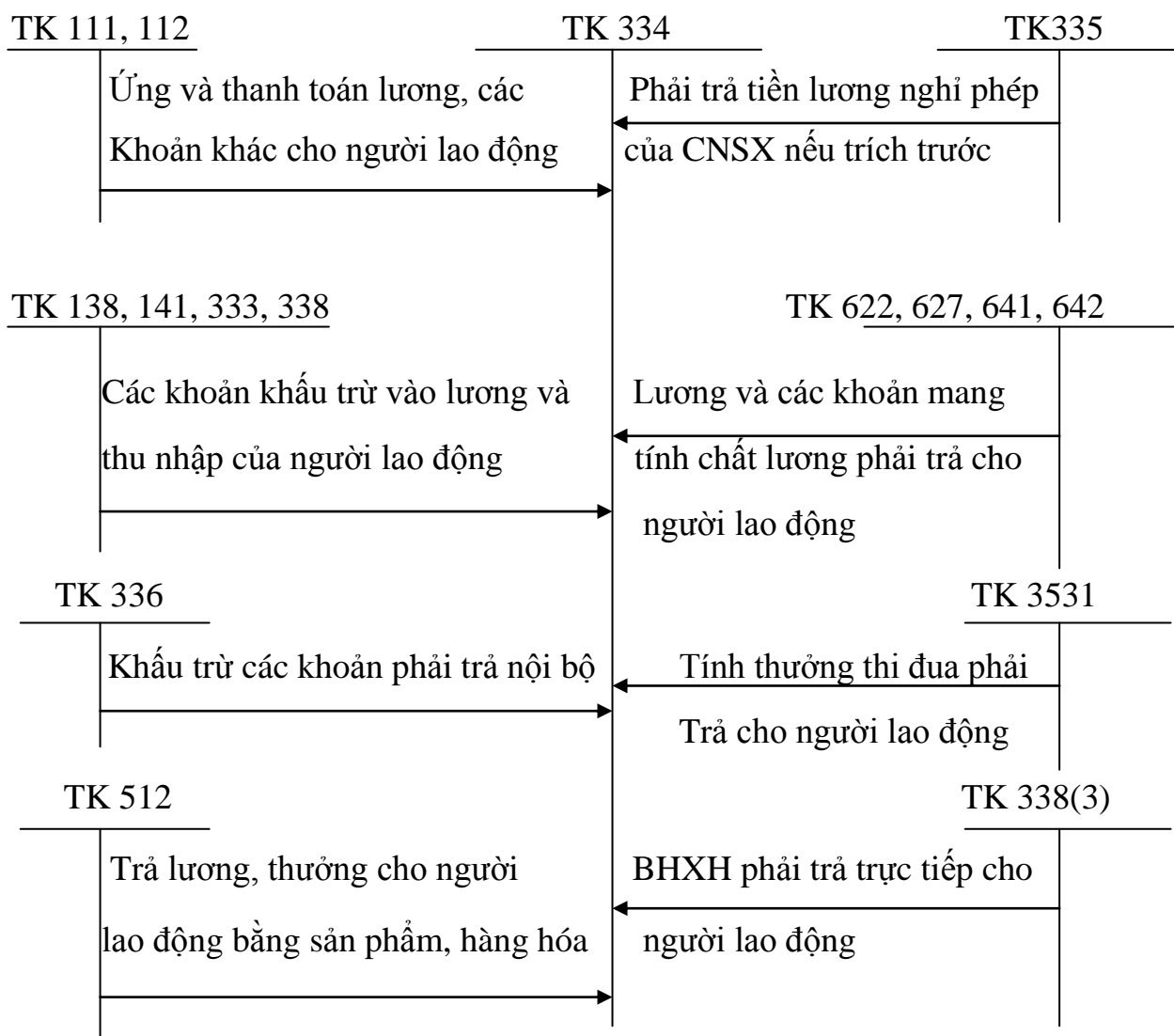
Có TK 334 - Phải trả người lao động (3341, 3348).

- Khi chi tiền ăn ca cho công nhân viên và người lao động khác của doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động (3341, 3348)

Có các TK 111, 112,..

➤ **Sơ đồ hạch toán khoản phải trả công nhân viên:**



Sơ đồ 1.1. Hạch toán các khoản phải trả công nhân viên

1.7.2.2. Tài khoản 338 – Phải trả, phải nộp khác

Dùng để phản ánh các khoản phải trả và phải nộp cho cơ quan pháp luật, cho các tổ chức, đoàn thể xã hội, cho cấp trên về kinh phí công đoàn, bảo hiểm

xã hội, bảo hiểm y tế, các khoản khấu trừ vào lương theo quyết định của tòa án (tiền nuôi con khi li dị, nuôi con ngoài giá thú, án phí...) giá trị tài sản thừa chờ xử lý, các khoản vay mượn tạm thời, nhận ký quỹ, ký cược ngắn hạn, các khoản thu hộ...

TK 338 có các tài khoản cấp 2 thường sử dụng liên quan đến tiền lương:

3382 – Kinh phí công đoàn.

3383 – Bảo hiểm xã hội.

3384 – Bảo hiểm y tế

3389 - Bảo hiểm thất nghiệp

➤ ***Kết cấu và nội dung phản ánh TK 338 (liên quan về tiền lương)***

Nợ	TK 338	Có
<ul style="list-style-type: none"> - Các khoản đã nộp cho cơ quan quản lý - Các khoản đã chi về KPCĐ. - BHXH phải trả người lao động. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo tỷ lệ quy định. - BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vượt chi được cấp bù. 	
<p><u>Dư nợ (nếu có)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Số trả thừa, nộp thừa - BHXH, KPCĐ vượt chi nhưng chưa được cấp lại. 	<p><u>Dư có</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ đã trích nhưng chưa nộp cho cơ quan quản lý. 	

➤ ***Phương pháp hạch toán***

1) Hàng tháng trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và kinh phí công đoàn vào chi phí sản xuất, kinh doanh, ghi:

Nợ TK 623 - Chi phí sử dụng máy thi công

Nợ TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

Nợ TK 641 - Chi phí bán hàng

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác (3382, 3383, 3384, 3389).

2) Tính số tiền bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội trừ vào lương của công nhân viên, ghi:

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động

Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác

3) Nộp bảo hiểm xã hội, kinh phí công đoàn cho cơ quan quản lý quỹ và khi mua thẻ bảo hiểm y tế cho công nhân viên, ghi:

Nợ TK 338 - Phải trả, phải nộp khác

Có các TK 111, 112, . . .

4) Tính bảo hiểm xã hội phải trả cho công nhân viên khi nghỉ ốm đau, thai sản. . ., ghi:

Nợ TK 338 - Phải trả, phải nộp khác (3383)

Có TK 334 - Phải trả người lao động.

5) Chi tiêu kinh phí công đoàn tại đơn vị, ghi:

Nợ TK 338 - Phải trả, phải nộp khác (3382)

Có các TK 111, 112, . . .

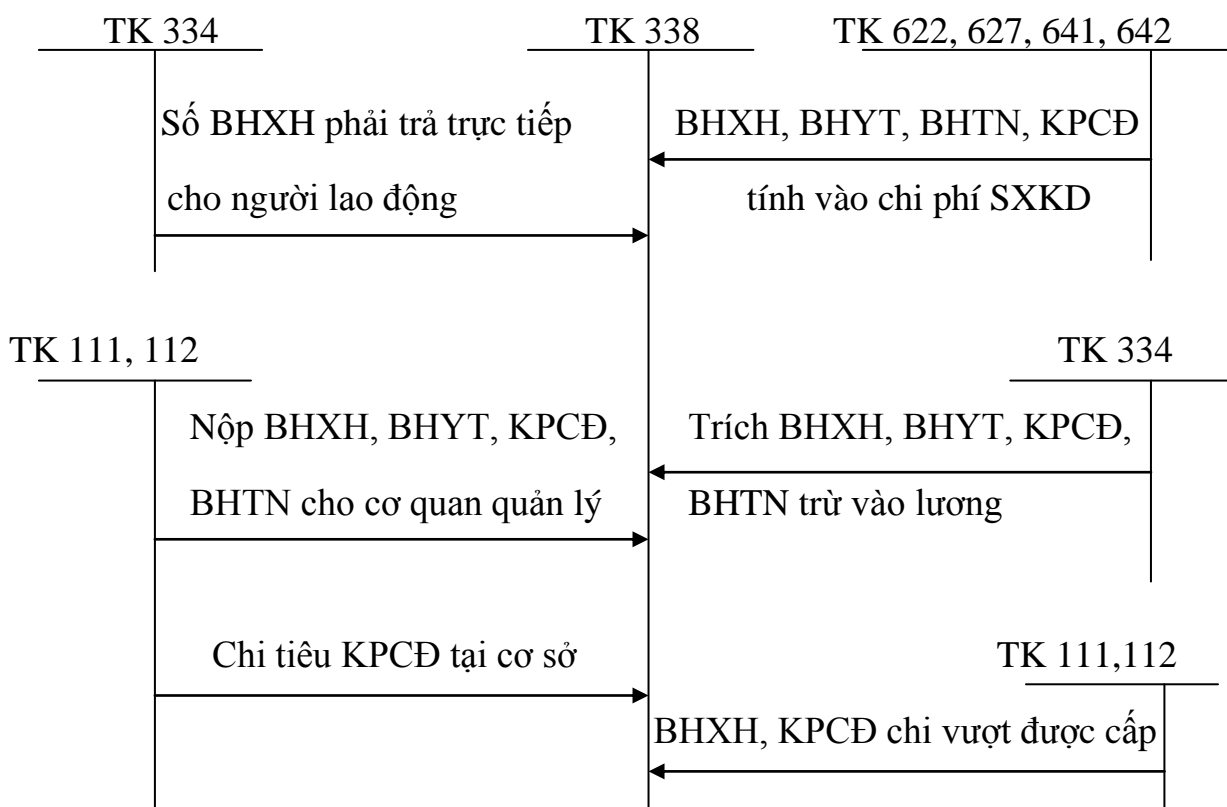
6) Kinh phí công đoàn chi vượt được cấp bù, khi nhận được tiền, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng

Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác.

➤ *Sơ đồ hạch toán các khoản trích theo lương*



Sơ đồ 1.2. Hạch toán các khoản trích theo lương

**PHẦN II: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC HẠCH TOÁN TIỀN LƯƠNG
VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG**

TẠI CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN CẢNG QUẢNG NINH

2.1. KHÁI QUÁT VỀ CÔNG TY TNHH MTV CẢNG QUẢNG NINH

2.1.1. Thông tin chung về công ty

- Tên doanh nghiệp: Công ty TNHH một thành viên Cảng Quảng Ninh
- Tên tiếng Anh: Quang Ninh Port
- Cơ quan chủ quản: Tổng công ty Hàng hải Việt Nam.
- Trụ sở: Số 1 Đường Cái Lân–T.P Hạ Long– Tỉnh Quảng Ninh – Việt Nam

- Điện thoại: (84) 33.825627; Fax: (84) 33.640644; 826118.
- Web-site: <http://www.quangninhport.com.vn>
- Mã số thuế: **5700 100 231**

2.1.2. Sự hình thành và phát triển của công ty

Giai đoạn 1977 – 1986: Khi thành lập, vốn của Cảng lúc đầu gần như chưa có gì. Bộ máy chuyên môn và các đoàn thể của Cảng Quảng Ninh được xây dựng, lần lượt ra đời và đi vào hoạt động có hiệu quả.

Năm 1988, Nhà nước bắt đầu khởi công xây dựng Bến số 1 Cái Lân; đến ngày 20/6/1996, Bến số 1 Cái Lân đã được khánh thành, tàu Silver Song (Liberia) trọng tải 18.800 DWT, chở 8000 tấn dầu cọ đóng thùng là con tàu đầu tiên cập Cảng làm hàng. Đây là sự kiện lớn, đánh dấu bước trưởng thành mới của Cảng Quảng Ninh, lần đầu tiên sau 19 năm thành lập, Cảng Quảng Ninh đã có một bến cảng liền bờ.

Giai đoạn 1997 – 2007: Trước những diễn biến phức tạp của thị trường xếp dỡ hàng hóa trên vùng nước vịnh Hạ Long và Bái Tử Long, Lãnh đạo Cảng đã xác định mở rộng cầu bến và đầu tư mua sắm thiết bị để nâng cao hơn nữa năng lực xếp dỡ hàng hóa tại khu Bến 1 Cái Lân là một nhiệm vụ rất quan trọng.

Năm 1999 Chính phủ chính thức cho khởi công xây dựng ba cầu cảng số 5, số 6 và số 7 Cái Lân. Với sự nỗ lực của toàn thể CBCNV đặc biệt là bộ máy lãnh đạo và quản lý, vị thế của Cảng trên thương trường đã được nâng lên. Do có sự chuẩn bị tốt về nguồn nhân lực, nên ngay sau khi tiếp nhận ba cầu cảng số 5, số 6 và số 7 Cái Lân, Cảng Quảng Ninh tiến hành và quản lý và khai thác có hiệu quả cơ sở vật chất kỹ thuật của một cảng biển hiện đại. Sau hơn 2 năm quản lý khai thác có hiệu quả cao ba cầu cảng số 5, số 6 và số 7 Cái Lân, thì sự kiện thiên tai tàn khốc xảy ra vào hồi 07 giờ 05 phút ngày 21/11/2006 đã gây thiệt hại vô cùng nặng nề cho Cảng Quảng Ninh: Đường điện cao thế vào cảng bị đứt, 02 cầu giàn QGC đặt tại cầu số 7 và 02 cầu chân đế đặt tại cầu số 1 Cái Lân đã đổ

sập. Tổng thiệt hại vật chất của Cảng do cơn lốc gây nên đến gần 200 tỷ đồng (trong đó thiệt bị xếp dỡ thiệt hại 150 tỷ đồng).

Từ năm 2007 cho đến nay Cảng Quảng Ninh đã khắc phục khó khăn do cơn lốc để lại và đã đầu tư 02 cầu cầu giàn QGC, 02 cầu chân đế sức nâng 10 tấn, 02 cầu chân đế sức nâng 40 tấn đã đáp ứng được nhu cầu xếp dỡ hàng hóa tại cảng.

Tóm lại, sau hơn 35 năm thành lập và phát triển Cảng Quảng Ninh, từ chỗ sát nhập hai trung tâm điều độ với cơ sở vật chất nghèo nàn, cán bộ lao động thiếu cả về số lượng và chất lượng, việc khai thác bốc xếp chỉ đơn thuần cho các tàu làm hàng chuyển tải tại Vịnh, đến nay Cảng Quảng Ninh đã trở thành một đơn vị Cảng biển lớn mạnh ngang tầm với các Cảng biển trong hệ thống Cảng biển Việt Nam.

2.1.3. Lĩnh vực hoạt động của Cảng Quảng Ninh:

Cảng Quảng Ninh là một doanh nghiệp Nhà nước hạch toán độc lập , trực thuộc Tổng công ty hàng hải Việt Nam , có các nhiệm vụ sau đây:

- Xếp dỡ , bảo quản và giao nhận hàng hoá : Bốc xếp, vận chuyển hàng hoá là một trong những ngành sản xuất đặc biệt mà sản phẩm của nó được đúc kết vào giá trị hàng hoá cụ thể. Trong những năm vừa qua, Cảng Quảng Ninh đã thực hiện bốc xếp, vận chuyển, giao nhận, lưu kho các mặt hàng chủ yếu:

+ Hàng nhập khẩu: Phân bón, hoá chất, sắt thép, thiết bị, lương thực, ngũ cốc, hàng container...

+ Hàng xuất khẩu: than đá các loại, lương thực, thực phẩm, hàng may mặc, giày da, container, nông sản, dăm gỗ....

+ Hàng nội địa: than đá, xi măng, clinker, lương thực, thực phẩm, gỗ cây, container....

- Chuyển tải hàng hoá tại khu vực Cảng.

- Làm các dịch vụ hàng hải.

- Vận tải hàng hoá đường bộ.
- Vận tải hàng hoá đường thuỷ nội địa.
- Đại lý bán lẻ xăng dầu.

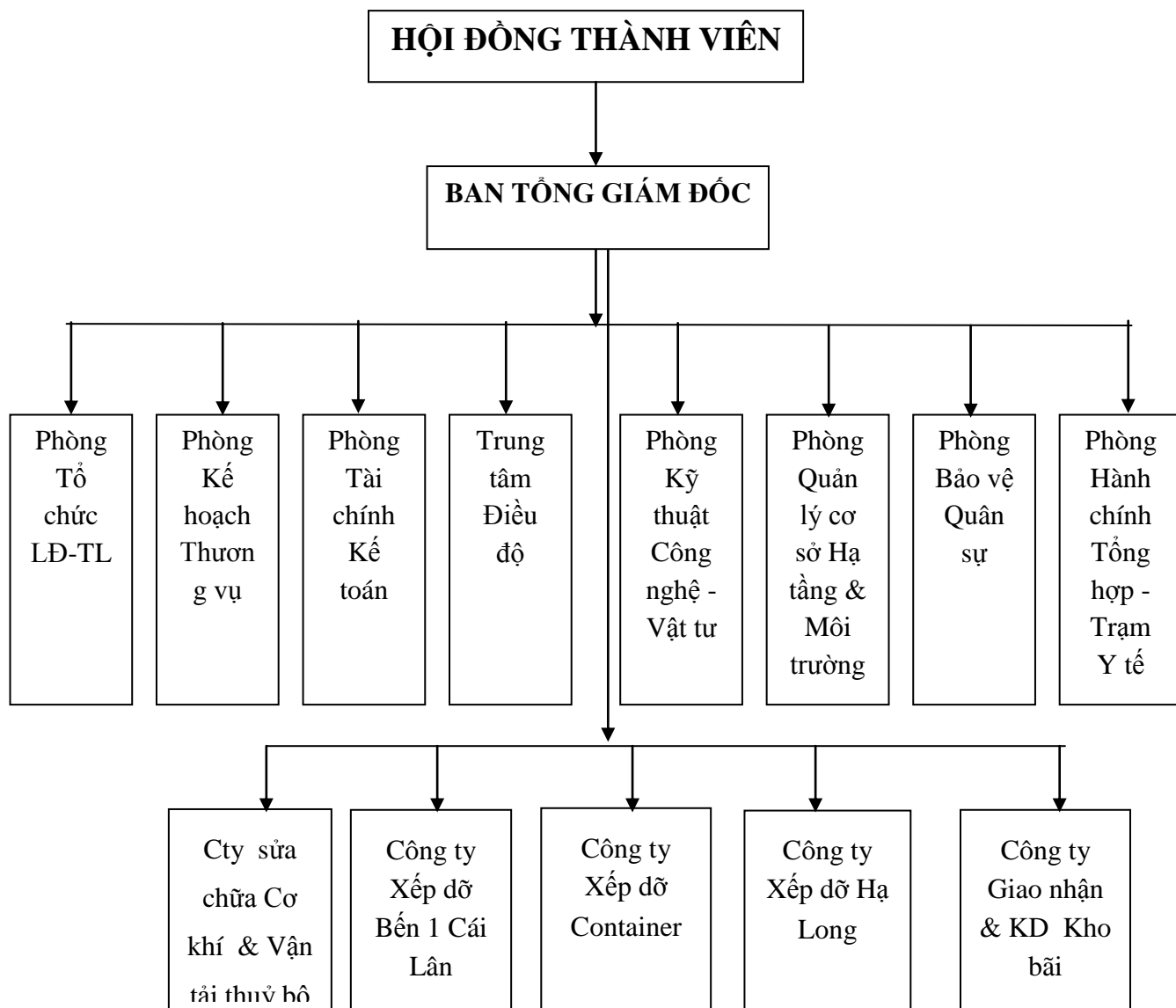
2.1.4. Bộ máy tổ chức hoạt động của Công ty TNHH MTV Cảng Quảng Ninh

Tổng số Lao động tính đến tháng 12 năm 2012 là 1056 người. Trong đó lao động Nữ là 107 người và lao động Nam là 949 người.

Biên chế phòng ban, đơn vị gồm: 08 phòng nghiệp vụ và 05 công ty thành viên. Ban Tổng giám đốc gồm: 01 Tổng Giám đốc, 03 Phó Tổng Giám đốc (Phó Tổng giám đốc sản xuất, Phó Tổng giám đốc kinh doanh và Phó Tổng giám đốc nội chính, kỹ thuật); 01 kế toán trưởng.

Căn cứ vào nhiệm vụ sản xuất, mô hình tổ chức cấu bộ máy quản lý Cảng Quảng Ninh được bố trí như sau:

- Bộ máy quản lý của công ty gồm: Hội đồng thành viên (05 người), Ban tổng giám đốc (04 người). Kiểm soát viên (03 người, trong đó 01 KSV chuyên trách). Bộ máy tham mưu, giúp việc gồm 08 phòng nghiệp vụ và 05 công ty thành viên, cụ thể được bố trí như sau:



Sơ đồ 2.1. Bộ máy tổ chức của công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh

*** Lãnh đạo Cty TNHH một thành viên Cảng Quảng Ninh**

- Hội đồng Thành viên gồm: 05 người
- Ban Tổng giám đốc gồm: Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc

Tổng Giám Đốc Công ty kiêm chủ tịch hội đồng quản trị: Là người chịu trách nhiệm về mọi mặt của Cảng trong quá trình sản xuất kinh doanh cũng như về mọi vấn đề liên quan đến tư cách pháp nhân của Cảng Quảng Ninh.

*** Phòng Tổ chức LĐTL:**

Chịu sự chỉ đạo của Tổng giám đốc, có nhiệm vụ: sắp xếp, quản lý về nhân lực, đào tạo cán bộ, lao động trực tiếp; Xây dựng định mức lao động và tiền lương.

*** Phòng Kế hoạch thương vụ:**

Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Tổng giám đốc, nhiệm vụ chính của phòng kế hoạch thương vụ là nắm bắt được nhu cầu ở tất cả các mặt hàng ở mọi thời điểm, giao dịch ký hợp đồng, xây dựng kế hoạch trung hạn, dài hạn tạo điều kiện cho quá trình sản xuất.

*** Phòng tài chính kế toán:**

Chịu sự quản lý chỉ đạo trực tiếp của Tổng giám đốc, có nhiệm vụ quản lý tài chính, thanh quyết toán trong quá trình sản xuất.

*** Trung tâm điều độ:**

- Tham mưu, giúp Tổng Giám đốc Cảng xây dựng các phương án tổ chức sản xuất xếp dỡ hàng hóa, tác nghiệp giải phóng tàu

- Giúp Tổng Giám đốc điều hành sản xuất xếp dỡ hàng hóa trong toàn cảng

- Giúp Tổng Giám đốc Cảng về công tác đối ngoại và thương vụ đối ngoại trong lĩnh vực hàng hải

*** Phòng Kỹ thuật Công nghệ - Vật tư:**

Tham mưu cho Tổng Giám đốc Cảng về công tác quản lý kỹ thuật cơ khí, công nghệ xếp dỡ, Chỉ đạo về nghiệp vụ kỹ thuật cơ khí, công nghệ xếp dỡ, kỹ thuật điện đối với các đơn vị sản xuất trong Cảng; xây dựng kế hoạch và ký kết các hợp đồng mua sắm vật tư (đặc biệt là vật tư chiến lược) nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ sản xuất; Trực tiếp quản lý các kho vật tư, các kho nhiên liệu và các loại vật tư được giao, tiến hành cấp phát vật tư cho các đơn vị, phòng ban theo lệnh của Tổng Giám đốc và yêu cầu của các đơn vị tham gia kiểm tra, giám sát việc sử dụng vật tư của các tập thể và cá nhân nhằm đảm bảo vật tư được sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả và tiết kiệm.

*** Phòng Quản lý cơ sở hạ tầng & Môi trường:**

Dưới sự chỉ đạo của Tổng giám đốc, nhiệm vụ chính của phòng công trình là quản lý các công trình, cầu bến, kho tàng, nhà xưởng, sửa chữa, xây mới; quản lý hệ thống điện; tham mưu, giúp Tổng Giám đốc Cảng về công tác quản lý đảm bảo vệ sinh môi trường, vệ sinh công nghiệp.

*** Phòng Bảo vệ quân sự:**

- Tham mưu, giúp Tổng Giám đốc Cảng xây dựng lực lượng bảo vệ, lực lượng tự vệ, lực lượng dự bị động viên, lực lượng tự quản về An ninh trật tự.

- Tham mưu, giúp Tổng Giám đốc Cảng tổ chức Phong trào bảo vệ An ninh Tổ quốc, xây dựng nội quy bảo vệ cơ quan, phương án bảo vệ Cảng.

- Trực tiếp bảo vệ tài sản, hàng hóa và trật tự an toàn xã hội trong địa bàn được giao. Phối hợp với lực lượng công an, cơ quan quân sự và chính quyền địa phương đảm bảo về An ninh trật tự, trị an trên địa bàn.

*** Phòng Hành chính tổng hợp - Trạm Y tế:**

Tham mưu cho Tổng Giám đốc Cảng lập kế hoạch, tổ chức thực hiện công tác Hành chính quản trị, quản lý và thực hiện các công việc văn phòng, phục vụ hoạt động của Lãnh đạo và bộ máy quản lý của Cảng và của khách đến Cảng làm việc (khi có yêu cầu); Trạm y tế trực thuộc có nhiệm vụ tham mưu cho Tổng Giám đốc Cảng tổ chức công tác y tế, quản lý bảo vệ sức khỏe của CBCNV trong toàn cảng và thực hiện các biện pháp chuyên môn theo thẩm quyền đề phòng chống dịch bệnh, bảo vệ và nâng cao sức khỏe của CBCNV.

*** Các Công ty thành viên:**

1. Công ty Xếp dỡ Hạ Long
2. Công ty Xếp dỡ Bến 1 Cái Lân
3. Công ty Xếp dỡ Container
4. Công ty Giao nhận & Kinh doanh kho bãi
5. Công ty sửa chữa Cơ khí & Vận tải thủy bộ.

2.1.5. Đặc điểm tổ chức sản xuất của công ty TNHH Một thành viên Cảng Quảng Ninh

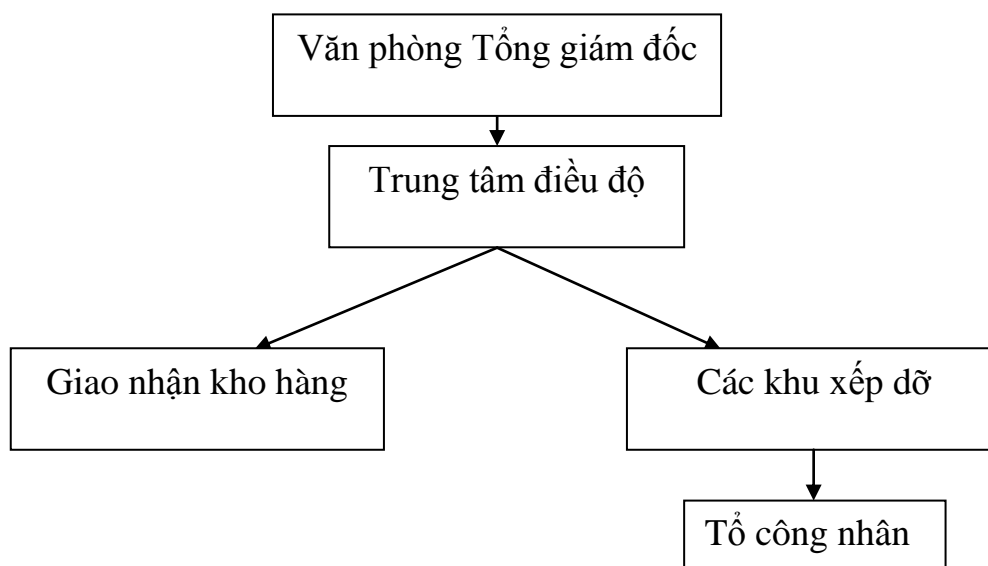
Căn cứ vào đặc thù công việc sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, công ty TNHH một thành viên Cảng Quảng Ninh chia cơ cấu tổ chức sản xuất được chia thành 2 bộ phận là: bộ phận gián tiếp và bộ phận trực tiếp.

** Bộ phận gián tiếp:*

- Có nhiệm vụ bảo đảm tốt các quyền lợi của người lao động
- Bảo đảm các điều kiện cơ sở vật chất về mọi mặt (máy móc, trang thiết bị, dụng cụ,...).
- Bảo đảm an toàn vệ sinh lao động cho toàn doanh nghiệp.
- Bảo đảm an ninh cho toàn doanh nghiệp.

** Bộ phận trực tiếp:*

- Xếp dỡ, vận chuyển hàng hoá theo yêu cầu của khách hàng.
- Sản xuất công cụ lao động cho doanh nghiệp.
- Làm nhiệm vụ vận chuyển hàng hoá trong và ngoài doanh nghiệp.
- Tham mưu, góp ý kiến cho lãnh đạo những phát sinh trong khi thực hiện nhiệm vụ, ...
- Hợp lý hoá sản xuất cho từng phương án xếp dỡ.



Sơ đồ 2.2. Kết cấu sản xuất của cảng Quảng Ninh

❖ Chức năng của từng bộ phận

- Văn phòng Tổng Giám đốc: Duyệt kế hoạch sản xuất từ phòng Kế hoạch thương vụ.

- Trung tâm Điều độ: Nhận lệnh sản xuất từ văn phòng Tổng Giám đốc và lên kế hoạch sản xuất.

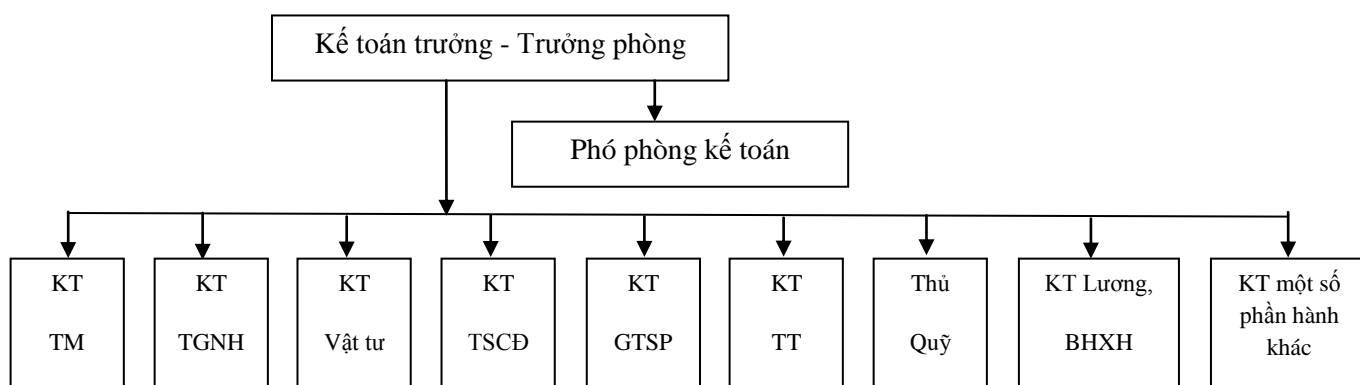
- Trục ban (các công ty xếp dỡ): Nhận lệnh điều động từ phòng điều độ, lên kế hoạch phân công công việc cho các tổ công nhân.

- Giao nhận kho hàng: Nhận lệnh điều động từ phòng điều độ, tiến hành phân công, bố trí nhân viên giao nhận hàng hoá.

- Công ty sửa chữa và vận tải thủy bộ: Sửa chữa trang thiết bị của Cảng và bố trí phương tiện thủy, bộ theo yêu cầu của sản xuất.

2.1.6. Tổ chức công tác kế toán của Công ty TNHH MTV Cảng Quảng Ninh

Cảng Quảng Ninh áp dụng mô hình kế toán tập trung:



Sơ đồ 2.3. Bộ máy kế toán tại công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh

- Trưởng phòng (kế toán trưởng) có trách nhiệm điều hành toàn bộ hệ thống kế toán đang vận dụng tại đơn vị, có chức năng tham mưu cho Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty.

- Phó phòng: làm nhiệm vụ tổng hợp từ các bảng kê, sổ nhật ký, lên sổ cái, hàng quý, hàng năm lên báo cáo quyết toán.

- Kế toán tiền mặt: Căn cứ vào các chứng từ thanh toán như: Hóa đơn của bên bán, phiếu tạm ứng,... để lập phiếu thu, chi và vào sổ chi tiết tiền mặt.

- Kế toán tiền gửi ngân hàng: Khi nhận được chứng từ của ngân hàng gửi đến, kế toán tiền gửi ngân hàng kiểm tra đối chiếu với chứng từ gốc kèm theo. Trường hợp có sự chênh lệch giữa số liệu trên sổ kế toán với số liệu trên chứng từ gốc hoặc với số liệu trên chứng từ của ngân hàng thì kế toán thông báo cho ngân hàng để cùng đối chiếu, xác minh và xử lý kịp thời. Nếu đến cuối tháng vẫn chưa xác định rõ nguyên nhân thì sẽ ghi sổ theo số liệu trên giấy báo hoặc bản sao kê của ngân hàng. Sang tháng sau tiếp tục kiểm tra đối chiếu tìm nguyên nhân để điều chỉnh số liệu đã ghi sổ.

- Kế toán vật tư: Theo dõi nguyên vật liệu tồn kho, căn cứ vào phiếu nhập - xuất vật tư, kế toán vật tư vào sổ chi tiết theo dõi nhập xuất tồn kho theo từng mặt hàng có trong kho, định kỳ đối chiếu kiểm kê giữa kho và sổ theo dõi tồn kho để lập bảng nhập xuất tồn cuối kỳ.

- Kế toán tài sản cố định: Theo dõi quá trình tăng giảm TSCĐ và nguồn vốn hình thành TSCĐ, tính và trích khấu hao hàng năm, hàng tháng lập báo cáo tháng, quý, năm theo yêu cầu.

- Kế toán giá thành sản phẩm: Tổng hợp các chi phí để lên đơn giá các tác nghiệp bốc xếp của cảng...

- Kế toán thanh toán: Theo dõi nợ phải thu, phải trả của công ty và tạm ứng cho công nhân viên.

- Thủ quỹ : Phụ trách thu và quản lý tiền mặt, thu chi tiền khi có đầy đủ các phiếu thu, phiếu chi; kiểm tra hồ sơ thu chi, chứng từ tiền mặt, chuyển Giám đốc ký; chịu trách nhiệm quản lý và bảo quản hồ sơ chứng từ tiền mặt; thường xuyên báo cáo lãnh đạo về quỹ tiền mặt của công ty.

- Kế toán lương và BHXH: Hàng kỳ tập hợp bảng chấm công của các đơn vị sản xuất và các phòng ban trong cảng để làm căn cứ tính lương và các khoản trích theo lương cho người lao động theo quy định của Nhà nước, đảm bảo chế độ chính sách.

- Ngoài các nhân viên của các bộ phận ra, phòng kế toán của cảng còn có các nhân viên kế toán khác trực làm việc 24/24 làm nhiệm vụ hướng dẫn, làm thủ tục cho khách hàng khi khách hàng qua cảng lấy hàng hóa, căn cứ vào từng công đoạn, tác nghiệp để lập hóa đơn thu tiền của khách hàng...

2.1.7. Chế độ kế toán áp dụng tại Công ty TNHH MTV Cảng Quảng Ninh:

** Chế độ chính sách kế toán chung đang áp dụng:*

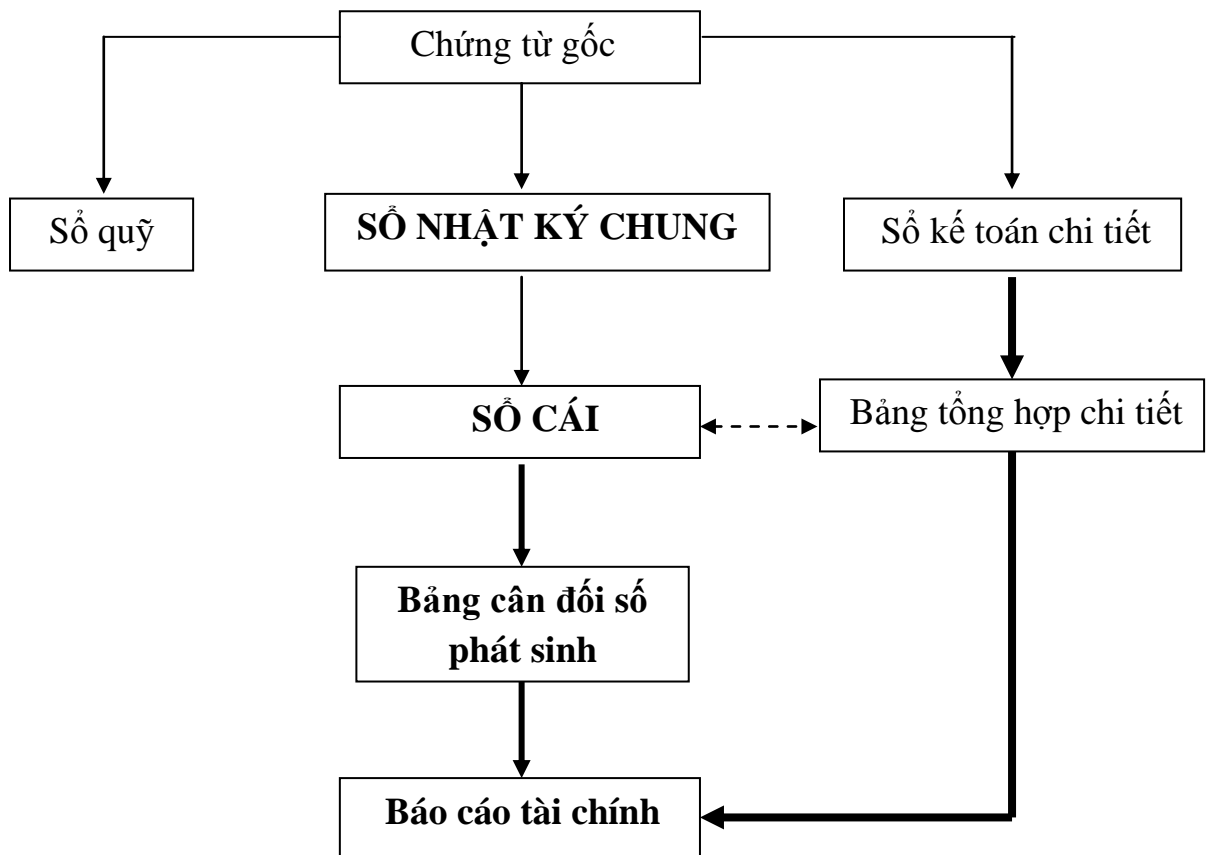
Doanh nghiệp áp dụng chính sách kế toán theo quy định của Bộ Tài Chính:

- Niên độ kế toán: từ 01/01 đến 31/12 năm N.

- Chế độ kế toán áp dụng theo QĐ số 15/ QĐ - BTC ngày 20 tháng 3 năm 2006 của bộ Tài Chính, và Luật Kế toán.

- Hình thức kế toán : Nhật ký chung.
- Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên, tính giá xuất kho theo phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ dự trữ.
- Thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ.
- Khấu hao TSCĐ theo phương pháp đường thẳng.

* Trình tự ghi sổ hình thức kế toán nhật ký chung:



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày —————→
- Ghi định kỳ hoặc cuối tháng —————→
- Đối chiếu, kiểm tra ←- - - - ->

**Sơ đồ 2.4. Trình tự kế toán theo hình thức nhật ký chung
tại công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh**

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, từ đó ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Đồng thời từ các chứng từ đó ghi vào Sổ chi tiết các tài khoản hoặc Sổ quỹ.

Cuối kỳ, từ Sổ chi tiết các tài khoản ghi số liệu vào Bảng tổng hợp chi tiết, từ Sổ cái tổng hợp số liệu vào Bảng cân đối số phát sinh, đồng thời so sánh đối chiếu số liệu giữa Sổ cái và Bảng tổng hợp chi tiết. Sau khi kiểm tra tính chính xác của số liệu, từ Bảng cân đối số phát sinh và Bảng tổng hợp chi tiết, kế toán trưởng lập báo cáo tài chính.

2.2. ĐÁNH GIÁ THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN CẢNG QUẢNG NINH

2.2.1. Đặc điểm tổ chức lao động tiền lương tại công ty TNHH một thành viên Cảng Quảng Ninh:

Hiện nay công ty TNHH một thành viên Cảng Quảng Ninh có 1056 cán bộ công nhân viên và được phân thành các bộ phận sau:

** Đối với công nhân thuộc bộ phận sản xuất trực tiếp: 780 người*

Để xác định được số lượng lao động cần thiết trong năm. Công ty thường tuyển chọn công nhân có trình độ bậc tay nghề và trình độ học vấn hết THPT trở lên và có sức khỏe tốt. Tuy nhiên số công nhân trong công ty hàng năm vẫn đáp ứng nhu cầu lao động nên tình hình lao động trong Công ty ít biến động, đa số công nhân sản xuất nằm trong danh sách lao động thuộc biên chế của công ty. Lao động ngoài danh sách thường là công nhân mới tuyển vào chưa làm hợp đồng lao động, được thử việc một năm. Bên cạnh đó hàng năm Công ty tổ chức một lần thi nâng bậc thợ cho công nhân nhằm để nâng tiền lương cho những công nhân làm việc lâu năm có kinh nghiệm.

* Đối với nhân viên phòng ban: (276 người)

Thường nằm trong danh sách lao động thuộc biên chế của công ty. Số lượng nhân viên không có biến động trừ trường hợp nhân viên được chuyển công tác làm bộ phận khác, công ty mới tuyển thêm nhân viên có đủ trình độ phù hợp và chức năng nghiệp vụ đảm trách.

**Bảng 2.1. Tình hình sử dụng lao động
tại công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh tháng 12 năm 2012**

STT	Chỉ tiêu phân loại	Số Người
1	Tổng số lao động	1056
	Nhân viên gián tiếp	276
	Nhân viên trực tiếp	780
2	Trình độ lao động	
	Đại Học	160
	Cao đẳng và Trung cấp	96
	Công nhân kỹ thuật	582
	Lao động khác	218
3	Độ tuổi	
	Độ tuổi dưới 30	680
	Độ tuổi 30 - 50	215
	Độ tuổi trên 50	161

(Nguồn: Phòng tổ chức Lao động - tiền lương)

2.2.2. Chứng từ, sổ sách, tài khoản sử dụng:

❖ *Chứng từ sử dụng:*

- Bảng chấm công (Mẫu số 01a-LĐTL)
- Bảng chấm công làm thêm giờ (Mẫu số 01b-LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền lương (Mẫu số 02- LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền thưởng (Mẫu số 03-LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ (Mẫu số 06-LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền thuê ngoài (Mẫu số 07-LĐTL)
- Hợp đồng giao khoán (Mẫu số 08-LĐTL)
- Bảng kê trích nộp các khoản theo lương (Mẫu số 10-LĐTL)
- Bảng phân bổ tiền lương và BHXH (Mẫu số 11-LĐTL)
- Hợp đồng lao động
- Phiếu chi...

❖ *Sổ sách* : Sổ Nhật ký chung, sổ cái TK 334 và 338

❖ *Tài khoản sử dụng:*

- *TK 334 - Phải trả người lao động:*

Tài khoản này được sử dụng để theo dõi quỹ lương và tình hình thanh toán lương cho cán bộ công nhân viên trong công ty. Tài khoản này phản ánh số quỹ lương hiện có của công ty, số phải trả cán bộ công nhân viên và số đã trả Cán bộ công nhân viên.

- *TK338 (3382, 3383, 3384, 3389) - Phải trả phải nộp khác:*

Tài khoản này được sử dụng để theo dõi các khoản trích, nộp và các khoản khấu trừ qua lương cán bộ công nhân viên về Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Kinh phí công đoàn của công ty. Tài khoản này phản ánh số đã trích vào chi phí, số đã khấu trừ qua lương Cán bộ công nhân viên và số đã nộp cho các cơ quan quản lý.

- *TK 1111 - Tiền mặt:*

Tài khoản này được dùng để chi trả, thanh toán tiền lương cho Cán bộ công nhân viên. Hiện nay công ty chỉ có một hình thức thanh toán lương là thanh toán lương bằng tiền mặt.

- TK622, TK627, TK642, và một số TK khác:

+ TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp

+ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

+ TK 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp

2.2.3. Quy trình luân chuyển chứng từ

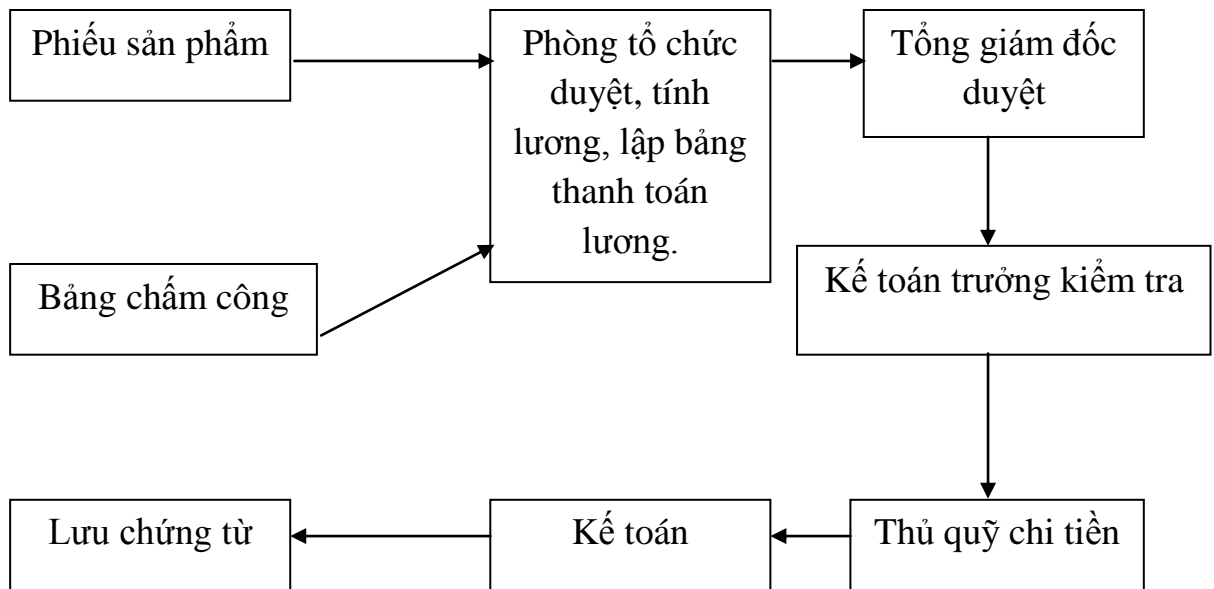
* *Đối với Cán bộ công nhân viên hưởng lương theo thời gian:* Cuối mỗi tháng các phòng ban, tổ, đội nghiệp vụ chấm công và gửi bảng chấm công về phòng tổ chức lao động tiền lương. Phòng Tổ chức lao động tiền lương căn cứ bảng chấm công, hệ số cấp bậc lương và quỹ lương được duyệt để lập bảng thanh toán tiền lương của từng phòng, duyệt giám đốc ký bảng thanh toán lương rồi chuyển toàn bộ bảng thanh toán lương của các phòng ban, tổ, đội nghiệp vụ về phòng kế toán công ty.

Tại phòng kế toán, sau khi kế toán trưởng kiểm tra và ký bảng thanh toán lương sẽ chuyển bảng thanh toán lương cho thủ quỹ để thủ quỹ phát lương cho từng phòng, tổ, đội. Sau đó bảng thanh toán lương được chuyển cho kế toán lương để làm chứng từ hạch toán.

* *Đối với Cán bộ công nhân viên hưởng lương sản phẩm:* Sau mỗi ca làm việc, tổ công nhân đem nộp phiếu xác nhận sản lượng hoàn thành (phiếu sản lượng) cho thống kê tại các tổ đội sản xuất. Các thống kê tại các tổ đội sản xuất sau khi kiểm tra tính hợp lệ của các phiếu sản lượng sẽ vào sổ theo dõi sản lượng, vào bảng chấm công hàng ngày rồi định kỳ đem phiếu sản lượng nộp về phòng tổ chức tiền lương để làm căn cứ tính lương, còn bảng chấm công để cuối tháng tập hợp và gửi về phòng Tổ chức lao động tiền lương.

Tại phòng Tổ chức lao động tiền lương, khi nhận được phiếu sản phẩm từ các đội chuyên về sẽ căn cứ vào sản lượng sản phẩm, đơn giá sản phẩm để tính lương sản phẩm. Cuối tháng căn cứ bảng chấm công, hệ số cấp bậc lương và quỹ lương được duyệt để lập bảng thanh toán tiền lương của từng đội, duyệt giám đốc ký bảng thanh toán lương rồi chuyển toàn bộ bảng thanh toán lương của các tổ,đội về phòng kế toán công ty.

Tại phòng kế toán, sau khi kế toán trưởng kiểm tra và ký bảng thanh toán lương sẽ chuyển bảng thanh toán lương cho thủ quỹ để thủ quỹ phát lương cho từng tổ, đội. Sau đó bảng thanh toán lương được chuyển cho kế toán lương để làm chứng từ hạch toán.



*Sơ đồ 2.5. Quy trình luân chuyển chứng từ tiền lương
tại công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh*

2.2.4. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh

2.2.4.1. Kế toán tiền lương phải trả

Có 2 hình thức trả lương áp dụng tại công ty: hình thức trả lương theo thời gian và trả lương theo sản phẩm.

❖ Hình thức trả lương theo thời gian:

Công ty áp dụng hình thức trả lương theo thời gian cho các đối tượng là cán bộ công nhân viên khối văn phòng, lao động gián tiếp:

- Trả lương cho Chủ tịch Hội đồng thành viên kiêm Tổng Giám đốc , Kiểm soát viên chuyên trách và phụ cấp trách nhiệm của thành viên không chuyên trách Hội đồng thành viên, kiểm soát viên không chuyên trách theo hướng dẫn tại Mục B Thông tư số 15/2007/TT-BLĐTBXH ngày 31/8/2007 của Bộ Lao động thương binh và xã hội “Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 86/2007/NĐ - CP ngày 28/5/2007 của Chính phủ quy định quản lý lao động và tiền lương trong công ty TNHH một thành viên do Nhà nước sở hữu 100% vốn điều lệ”.

- Trả lương thời gian theo ngày công thực tế đi làm trong tháng cho cán bộ công nhân viên thuộc khối văn phòng công ty, văn phòng các đơn vị và các đối tượng khác không thể trả theo sản phẩm.

Cách tính lương thời gian:

<i>Lương cơ bản</i>	=	<i>Lương tối thiểu</i>	×	<i>Hệ số cấp bậc</i>
<i>Lương hiệu quả sản xuất</i>	=	$\frac{\text{Lương tối thiểu} \times \text{hệ số HQSX}}{26}$	×	<i>Số ngày công thực tế</i>
<i>Phụ cấp trách nhiệm, chức vụ</i>	=	<i>Lương tối thiểu</i>	×	<i>Hệ số phụ cấp trách nhiệm, chức vụ</i>

Trong đó :

- **Lương tối thiểu** áp dụng tại công ty đối với nhân viên phòng ban là 1.500.000 đ và công nhân trực tiếp sản xuất là 1.200.000 đ.
- **Hệ số hiệu quả sx** được tính theo quy định của công ty.

- **Hệ số phụ cấp trách nhiệm** được quy định cụ thể cho từng đối tượng nhân viên trong công ty tùy theo trình độ năng lực.

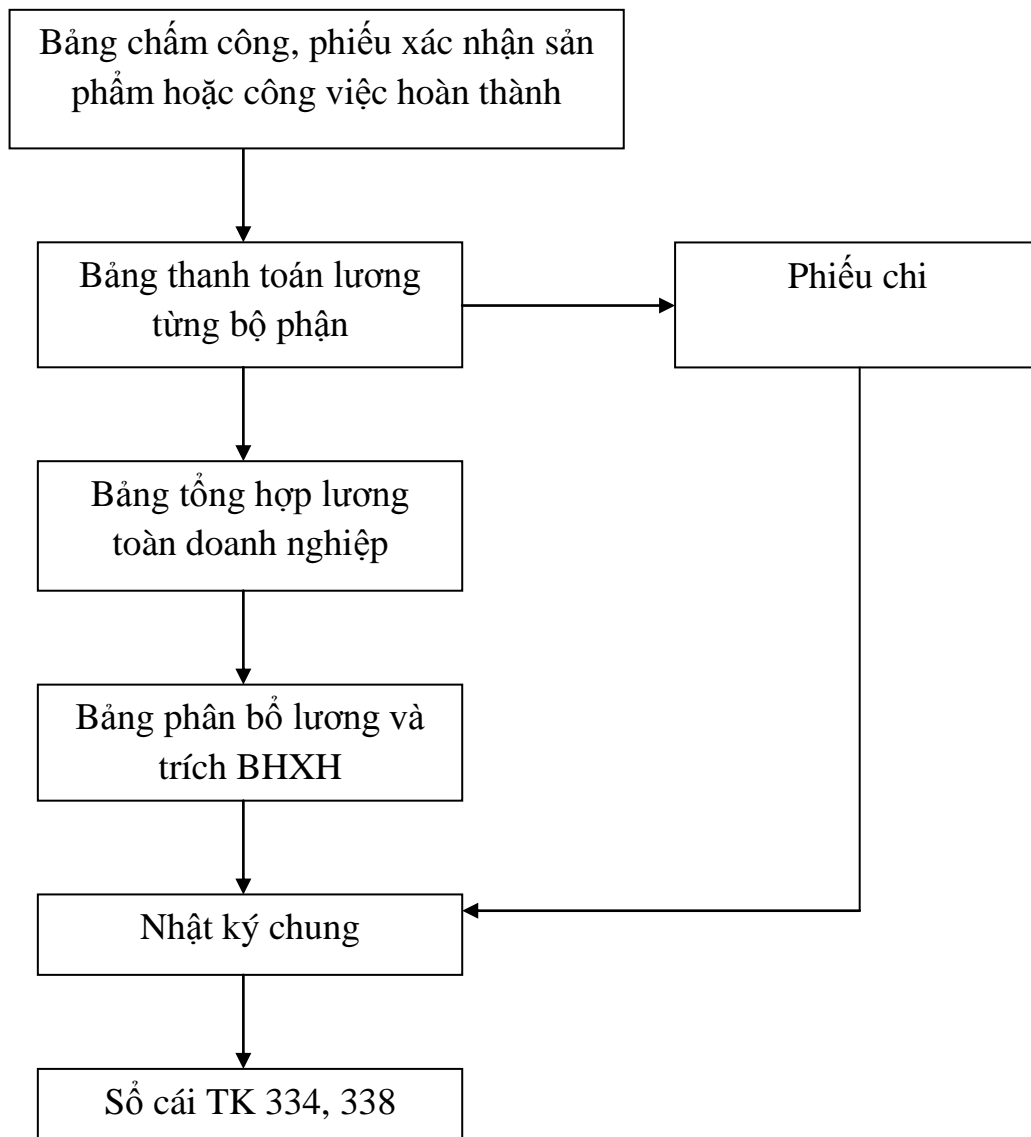
***Tiền ăn trưa** = 20.000 đ/ngày × 26 (Số ngày công chế độ)

***Phụ cấp đi lại** cho công nhân viên trong công ty là 150.000- 300.000 đ/người/tháng (Tùy phòng ban theo quy định của công ty)

***Tổng lương** = **Lương hiệu quả sản xuất** + **phụ cấp trách nhiệm, chức vụ (nếu có)** + **tiền ăn trưa** + **phụ cấp đi lại**

→ Lương thực lĩnh = **Tổng lương** – **tiền ăn trong tháng** – **các khoản khấu trừ lương**

Sơ đồ quy trình ghi sổ kế toán tiền lương như sau:



**Sơ đồ 2.6. Quy trình ghi sổ kế toán tiền lương
tại công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh**

Sau đây em xin trích các chứng từ Bảng chấm công, bảng tính và thanh toán lương phòng tài chính- kế toán tháng 12/2012 tại công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh.

Biểu 2.1. Bảng chấm công tháng 12 năm 2012 phòng Tài chính- kế toán công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh

Tên đơn vị : Công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh
 Địa chỉ : Số 1 đường Cái Lân-T.P Hạ Long- T.Quảng Ninh

Mẫu số 02-LDLT
 (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
 Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG CHẤM CÔNG PHÒNG TÀI CHÍNH - KẾ TOÁN

Tháng 12 năm 2012

STT	Họ và tên	Chức vụ	Số ngày trong tháng													Quy ra công	
			1	2	3	4	5	6	...	26	27	28	29	30	31		
1	Nguyễn Thị Bé	KTT	+		+	+	+	+	+	...	+	+	+	+		+	26
2	Trần Lan Hương	PP	+		+	+	+	+	+	...	+	+	+	+		+	26
3	Nguyễn Mai Ngọc	KTV	+		+	+	+	+	+	...	+	+	+	+		+	26
4	Nguyễn Thị Xuân	KTV	+		+	+	+	+	+	...	+	+	+	+		+	26
5	Lê Đức Kiên	KTV	+		+	+	+	+	+	...	+	+	+	+		+	26
6	Phan Thanh Tuấn	KTV	+		+	+	+	+	+	...	+	+	+	+		+	26
7	Lưu Văn Hoàng	KTV	+		+	+	+	+	+	...	+	+	+	+		+	26
8	Nguyễn Thị Mai	KTV	+		+	+	+	+	+	...	+	+	+	+		+	26
9	Vũ Phương Lan	KTV	+		+	+	+	+	+	...	+	+	+	+		+	26
10	Chu Thị Hường	KTV	+		+	+	+	+	+	...	+	+	+	+		+	26
11	Đỗ Khánh Linh	KTV	+		+	+	+	+	+	...	+	+	+	+		+	26

Ký hiệu chấm công

- Lương thời gian : +
- Ôm đau, nghỉ dưỡng : Ô
- Thai sản : TS
- Nghỉ không lương : 0

Ngày 31 tháng 12 năm 2012

Người chấm công

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Nguồn số liệu: phòng Tài chính – Kế toán công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh)

Biểu 2.2. Bảng thanh toán lương tháng 12 năm 2012 phòng Tài chính- kế toán công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh
Tên đơn vị : Công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh
Địa chỉ : Số 1 đường Cái Lân-T.P Hạ Long- T.Quảng Ninh

Mẫu số 02-LDLT
 (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
 Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG TÍNH VÀ THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG PHÒNG TÀI CHÍNH – KẾ TOÁN

Tháng 12 năm 2012

STT	Họ và tên	Chức vụ	Lương cơ bản		Lương hiệu quả sx			Các khoản phụ cấp				Tổng cộng	Khấu trừ		Thực lĩnh
			Hệ số cấp bậc	Số tiền	HSố HQSX	Số công	Số tiền	Phụ cấp trách nhiệm, chức vụ		Phụ cấp di lại	Tiền ăn		BHXH, BHYT, BHTN (9,5%)	Thực ăn trong tháng	
								Hệ số	Số tiền						
1	Nguyễn Thị Bé	KTT	5,36	8.040.000	8,80	26	13.200.000	0,6	900.000	300.000	520.000	14.920.000	849.300	520.000	13.550.700
2	Trần Lan Hương	PP	3,89	5.835.000	5,20	26	7.800.000	0,3	450.000	300.000	520.000	9.070.000	597.075	520.000	7.952.925
3	Nguyễn Mai Ngọc	KTV	2,34	3.510.000	4,70	26	7.050.000			300.000	520.000	7.870.000	333.450	520.000	7.016.550
4	Nguyễn Thị Xuân	KTV	2,34	3.510.000	4,70	26	7.050.000			300.000	520.000	7.870.000	333.450	520.000	7.016.550
5	Lê Đức Kiên	KTV	2,34	3.510.000	3,50	26	5.250.000			300.000	520.000	6.070.000	333.450	520.000	5.216.550
6	Phan Thanh Tuấn	KTV	2,34	3.510.000	3,50	26	5.250.000			300.000	520.000	6.070.000	333.450	520.000	5.216.550
7	Lưu Văn Hoàng	KTV	2,34	3.510.000	3,50	26	5.250.000			300.000	520.000	6.070.000	333.450	520.000	5.216.550
8	Nguyễn Thị Mai	KTV	2,34	3.510.000	3,00	26	4.500.000			300.000	520.000	5.320.000	333.450	520.000	4.466.550
9	Vũ Phương Lan	KTV	2,34	3.510.000	3,00	26	4.500.000			300.000	520.000	5.320.000	333.450	520.000	4.466.550
10	Chu Thị Hường	KTV	1,80	2.700.000	3,00	26	4.500.000			300.000	520.000	5.320.000	256.500	520.000	4.543.500
11	Đỗ Khánh Linh	KTV	1,80	2.700.000	3,00	26	4.500.000			300.000	520.000	5.320.000	256.500	520.000	4.543.500
	Cộng			43.845.000			68.850.000		1.350.000	3.300.000	5.720.000	79.220.000	4.293.525	5.720.000	69.206.475

Ngày 31 tháng 12 năm 2012

Người lập

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Nguồn số liệu: phòng Tài chính – Kế toán công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh)

Ví dụ cụ thể cách tính lương của nhân viên tại phòng tài chính- kế toán :

VD1: Kế toán trưởng Nguyễn Thị Bé:

- Số công thực tế : 26
- Hệ số phụ cấp trách nhiệm: 0,1
- Hệ số phụ cấp chức vụ trưởng phòng : 0,5
- Hệ số lương cấp bậc: 5,36
- Hệ số hiệu quả sản xuất : 8,80

=> Lương hiệu quả sản xuất = $(1.500.000 \times 8,80) / 26 \times 26 = 13.200.000đ$

- Phụ cấp trách nhiệm, chức vụ = $1.500.000 \times (0,5 + 0,1) = 900.000 đ$

- Phụ cấp đi lại = 300.000 đ

-Tiền ăn = $20.000 \times 26 = 520.000 đ$

- Khấu trừ lương = $(1.500.000 \times 5,36 + 900.000) \times 9,5\% = 849.300 đ$

Tổng lương thực lĩnh tháng 12/2012 của kế toán trưởng Nguyễn Thị Bé:

$13.200.000 + 900.000 + 300.000 + 520.000 - (849.300 + 520.000) = 13.550.700đ$

VD2: Kế toán viên Phan Thanh Tuấn

- Số công thực tế : 26
- Hệ số lương cấp bậc: 2,34
- Hệ số hiệu quả sản xuất : 3,50
- Không có phụ cấp đặc biệt nào khác

=>Lương hiệu quả sản xuất = $(1.500.000 \times 3,50) / 26 \times 26 = 5.250.000 đ$

- Phụ cấp đi lại = 300.000 đ

- Tiền ăn = $20.000 \times 26 = 520.000$

- Khấu trừ lương = $(1.500.000 \times 2,34) \times 9,5\% = 333.450 đ$

Tổng lương thực lĩnh tháng 12/2012 của kế toán viên Phan Thanh Tuấn

$= 5.250.000 + 300.000 + 520.000 - (333.450 + 520.000) = 5.216.550 đ$

❖ Hình thức trả lương theo sản phẩm:

Tại công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh, tiền lương sản phẩm được áp dụng trả cho các tổ sản xuất thuộc các công ty con. Căn cứ vào “Lệnh sản xuất và “Phiếu giao việc”, các tổ tiến hành phân bổ công việc và chịu trách nhiệm hoàn thành. Khi hoàn thành thì lập “ Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành” để được nhân viên chuyên trách kiểm tra xác nhận. Định kỳ cuối tháng kế toán lương căn cứ vào Thẻ chấm công và Phiếu tính lương từng ca để tính lương phải trả trên Bảng thanh toán tiền lương (trong Bảng thanh toán tiền lương hàng tháng có hệ số lương theo quy định của Nhà nước để kế toán làm căn cứ tính các khoản trích theo lương).

Công thức:

$$V_{sp} = \mathbf{DG} \times \mathbf{q} \times \mathbf{k}$$

Trong đó:

V_{sp} : Lương sản phẩm cá nhân trực tiếp

\mathbf{DG} : Đơn giá tiền lương sản phẩm

\mathbf{q} : Khối lượng sản phẩm hoàn thành

\mathbf{k} : Điểm tính lương trong ca sản xuất của cá nhân

Ví dụ một kế hoạch sản xuất của tổ 2 thuộc công ty xếp dỡ Hạ Long - Công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh.

Biểu 2.3. Giấy Lệnh sản xuất tại công ty xếp dỡ Hạ Long

Công ty Xếp dỡ Hạ Long

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT

-----***-----

NAM

Số :128/LSX

Độc lập - Tự do – Hạnh phúc

LỆNH SẢN XUẤT

Căn cứ vào kế hoạch sản xuất đã duyệt ngày 02/12/2012, Giám đốc lệnh cho tổ sản xuất số 02 thực hiện

Ca :02

Ngày 03/12/2012

Đội trưởng : ông Nguyễn Văn Bính

Phương án cụ thể:

Phương án sản xuất	Thời gian	Địa điểm	Thiết bị sản xuất	Công nhân
Bốc xếp phân urê	14h-17h	Bến số 1 Cái Lân	02 cần cẩu	DS đi kèm

Yêu cầu:

- Thực hiện đúng quy trình, quy định đảm bảo an toàn, hàng hóa, phương tiện và thiết bị bốc xếp, có đầy đủ trang bị BHLĐ theo quy định.
- Các đồng chí đi trước 15 phút để kiểm tra thiết bị trước ca sản xuất.
- Tổ trưởng an toàn viên phải đeo băng đỏ.

Ngày 02 tháng 12 năm 2012

Tổ trưởng sản xuất

Giám đốc

Nguyễn Văn Bính

Đàm Mạnh Hải

Biểu 2.4. Phiếu giao việc tại công ty xếp dỡ Hạ Long

Công ty Xếp dỡ Hạ Long

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

-----***-----

Số :128/GV

Độc lập - Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU GIAO VIỆC

Căn cứ lệnh sản xuất số 128 ngày 02/12/2012 của giám đốc công ty

Tổ sản xuất : 02

Thời gian : 14h – 17h

Phương án sản xuất : bốc xếp phân urê

Sản lượng thực hiện : 540 tấn (02 cầu Chân đế 5363+ thô sơ)

STT	Công việc	Đơn vị	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Bốc xếp 540 tấn hàng phân urê tại Bến số 1 Cái Lân	Tấn	540	2500	1.350.000
	Tổng cộng				1.350.000

Yêu cầu: thực hiện đúng quy trình, quy định an toàn lao động.

Tổ trưởng sản xuất

Giám đốc

Nguyễn Văn Bình

Đàm Mạnh Hải

**Biểu 2.5. Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành
tại công ty xếp dỡ Hạ Long**

**Công ty xếp dỡ Hạ Long
Tổ sản xuất 02**

Mẫu số 05 – LĐTL
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ/BTC
ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

**PHIẾU XÁC NHẬN SẢN PHẨM
HOẶC CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH**

Tên đơn vị : tổ sản xuất 02- công ty xếp dỡ Hạ Long

Theo Lệnh sản xuất số 128/LSX ngày 02/12/2012

STT	Tên sản phẩm (công việc)	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1	Bóc xếp 540 tấn hàng phân urê tại Bến số 1 Cái Lân	Tấn	540	2500	1.350.000	
	Cộng				1.350.000	

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Một triệu ba trăm năm mươi nghìn đồng chẵn.

Ngày 02 tháng 12 năm 2012

Người giao việc	Người nhận việc	Người kiểm tra chất lượng	Người duyệt
(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)
Đàm Mạnh Hải	Nguyễn Văn Bính	Nguyễn Văn Bính	Hoàng Đức Thanh

Biểu 2.6. Phiếu tính lương tổ 02 thuộc công ty xếp dỡ Hạ Long tháng 12/2012

Công ty Xếp dỡ Hạ Long CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

-----***-----

Số : 128/PTL

Độc lập - Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU TÍNH LƯƠNG

Tháng 12 năm 2012

Khối lượng công việc : 540 tấn phân urê

STT	Tên công nhân	Chuyên môn	Điểm tính lương	Tiền lương
I	Lương lái cầu		100	378.000
1	Đoàn Văn Hữu	Lái cầu	50	189.000
2	Nguyễn Văn Đức	Lái cầu	50	189.000
II	Lương thô sơ		100	972.000
3	Vũ Văn Khiêm	Công nhân	7	68.040
4	Lã Đức Dưỡng	Công nhân	8	77.760
5	Hoàng Văn Luận	Công nhân	12	116.640
6	Bùi Văn Dũng	Công nhân	9	87.480
7	Trần Minh Thắng	Công nhân	12	116.640
8	Chu Quang Tiến	Công nhân	11	106.920
9	Ngô Quang Lự	Công nhân	10	97.200
10	Nguyễn Văn Huyền	Công nhân	10	97.200
11	Bùi Đức Huỳnh	Công nhân	7	68.040
12	Trần Gia Lương	Công nhân	7	68.040
13	Lê Quốc bảo	Công nhân	7	68.040
II	Tổng lương			1.350.000

Người lập

Tổ trưởng sản xuất

Giám đốc

Vũ Phương Lan

Nguyễn Văn Bình

Đàm Mạnh Hải

Cụ thể cách tính lương như sau:

- Tổng lương sản phẩm thực hiện trong ca sản xuất:

$$2500 \text{ đ/tấn} \times 540 \text{ tấn} = 1.350.000 \text{ đ}$$

- Tổng lương lái cầu : (tại công ty xếp dỡ Hạ Long áp dụng lương lái cầu là 700đ/tấn)

$$700 \text{ đ} \times 540 \text{ tấn} = 378.000 \text{ đ}$$

Lương của mỗi nhân viên lái cầu sẽ là :

$$(378.000 : 100) \times 50 = 189.000 \text{ đ}$$

- Tổng lương công nhân bốc xếp:

$$1.350.000 \text{ đ} - 378.000 \text{ đ} = 972.000 \text{ đ}$$

Đơn giá mỗi điểm tính lương: $972.000 : 100 = 9.720 \text{ đ}$

$$\begin{aligned} + \text{ Vũ Văn Khiêm} &= \text{ Bùi Đức Huỳnh} = \text{ Trần Gia Lương} = \text{ Lê Quốc Bảo} \\ &= 9.720 \text{ đ} \times 7 = 68.040 \text{ đ} \end{aligned}$$

$$+ \text{ Lã Đức Dưỡng} = 9.720 \text{ đ} \times 8 = 77.760 \text{ đ}$$

$$+ \text{ Hoàng Văn Luận} = \text{ Trần Minh Thắng} = 9.720 \times 12 = 116.640 \text{ đ}$$

$$+ \text{ Bùi Văn Dũng} = 9.720 \times 9 = 87.480 \text{ đ}$$

$$+ \text{ Chu Quang Tiến} = 9.720 \times 11 = 106.920 \text{ đ}$$

$$+ \text{ Ngô Quang Lựu} = \text{ Nguyễn Văn Huyền} = 9.720 \times 10 = 97.200 \text{ đ}$$

Biểu 2.7. Bảng chấm công tháng 12 năm 2012 Tổ 2 công ty xếp dỡ Hạ long

Tên đơn vị : Công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh
Địa chỉ : Số 1 đường Cái Lân-T.P Hạ Long- T.Quảng Ninh

Mẫu số 01a-LĐLT
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG CHẤM CÔNG KHỐI XẾP DỠ

Tổ 02 – Công ty xếp dỡ Hạ Long
Tháng 12 năm 2012

STT	Họ và tên	Chuyên môn	Số ngày trong tháng													Quy ra công	
			1	2	3	4	5	6	...	26	27	28	29	30	31		
1	Đoàn Văn Hữu	Lái cầu	+		+	+	+	+	+	...	+	+	+	+		+	26
2	Nguyễn Văn Đức	Lái cầu	+		+	+	+	+	+	...	+	+	+	+		+	26
3	Vũ Văn Khiêm	Công nhân	+		+	+	+	+	+	...	+	+	+	+		+	26
4	Lã Đức Dưỡng	Công nhân	+		+	+	+	+	+	...	+	+	+	+		+	26
5	Hoàng Văn Luận	Công nhân	+		+	+	+	+	+	...	+	+	+	+		+	26
6	Bùi Văn Dũng	Công nhân	+		+	+	+	+	+	...	+	+	+	+		+	26
7	Trần Minh Thắng	Công nhân	+		+	+	+	+	+	...	+	+	+	+		+	26
8	Chu Quang Tiến	Công nhân	+		+	+	+	+	+	...	+	+	+	+		+	26
9	Ngô Quang Lựu	Công nhân	+		+	+	+	+	+	...	+	+	+	+		+	26
10	Nguyễn Văn Huyền	Công nhân	+		+	+	+	+	+	...	+	+	+	+		+	26
11	Bùi Đức Huỳnh	Công nhân	+		+	+	+	+	+	...	+	+	+	+		+	26

12	Trần Gia Lương	Công nhân	+		+	+	+	+	...	+	+	+	+		+	26
13	Lê Quốc bảo	Công nhân	+		+	+	+	+	...	+	+	+	+		+	26

Ký hiệu chấm công

- Lương thời gian : +
- Ốm đau, nghỉ dưỡng : Ô

- Thai sản : TS
- Nghỉ không lương : 0

Ngày 31 tháng 12 năm 2012

Người chấm công

(Ký, họ tên)

Nguyễn Văn Bình

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Nguyễn Thị Bé

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Vũ Khắc Từ

(Nguồn số liệu: phòng Tài chính – Kế toán công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh)

Biểu 2.8. Bảng thanh toán lương tổ 2 công ty xếp dỡ Hạ Long tháng 12/2012

Tên đơn vị : Công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh
Địa chỉ : Số 1 đường Cái Lân-T.P Hạ Long- T.Quảng Ninh

Mẫu số 02-LĐLT
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
Ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG TÍNH VÀ THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG KHỐI XẾP DỠ

Tổ 02 – Công ty xếp dỡ Hạ Long

Tháng 12 năm 2012

STT	Họ và tên	Lương cơ bản		Lương sản phẩm	Phụ cấp khác	Tăng ca	Tổng lương	Khấu trừ BHXH, BHYT, BHTN (9,5%)	Thực lĩnh	Ký nhận
		Hệ số cấp bậc	Số tiền							
1	Đoàn Văn Hữu	4,35	5.220.000	7.159.330	150.000		7.309.330	495.900	6.813.430	
2	Nguyễn Văn Đức	4,35	5.220.000	7.056.882	150.000		7.206.882	495.900	6.710.982	
3	Vũ Văn Khiêm	2,85	3.420.000	3.923.550			3.923.550	324.900	3.598.650	
4	Lã Đức Dưỡng	2,85	3.420.000	5.560.236			5.560.236	324.900	5.235.336	
5	Hoàng Văn Luận	2,85	3.420.000	5.724.104			5.724.104	324.900	5.399.204	
6	Bùi Văn Dũng	2,85	3.420.000	5.787.421			5.787.421	324.900	5.462.521	
7	Trần Minh Thắng	2,85	3.420.000	6.355.127			6.355.127	324.900	6.030.227	
8	Chu Quang Tiến	2,85	3.420.000	5.229.364			5.229.364	324.900	4.904.464	
9	Ngô Quang Lựu	2,85	3.420.000	5.811.257			5.811.257	324.900	5.486.357	
10	Nguyễn Văn Huyền	2,85	3.420.000	5.832.165			5.832.165	324.900	5.507.265	

11	Bùi Đức Huỳnh	2,20	2.640.000	3.788.126			3.788.126	250.800	3.537.326	
12	Trần Gia Lương	2,20	2.640.000	3.582.663			3.582.663	250.800	3.331.863	
13	Lê Quốc bảo	2,20	2.640.000	3.815.952			3.815.952	250.800	3.565.152	
	Tổng Cộng		45.720.000	69.626.177	300.000		69.926.177	4.341.900	65.584.277	

Ngày 31 tháng 12 năm 2012

Người lập

(Ký, họ tên)

Vũ Phương Lan

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Nguyễn Thị Bé

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Vũ Khắc Từ

(Nguồn số liệu: phòng Tài chính – Kế toán công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh)

❖ Các hình thức trả lương khác

a /Trả lương thời gian khác :

- Những cán bộ công nhân viên khi được công ty cử đi học, họp, tập huấn nghiệp vụ, hội diễn văn nghệ, thi đấu thể thao, hội thao quân sự, đi công tác, việc công, ...được trả lương như những ngày đi làm và theo quy định của tuần làm việc 40 giờ.

+ Đối với cán bộ công nhân viên thuộc khối văn phòng Cảng, văn phòng các đơn vị và các bộ phận hưởng lương thời gian, nguồn chi trả lương cho những ngày công này lấy trong tổng quỹ lương của khối bộ phận.

+ Đối với công nhân viên trực tiếp sản xuất như chỉ đạo, giao nhận, công nhân bốc xếp, cơ giới, thủy thủ thuyền viên, công nhân cơ khí nguồn trả lương cho những ngày công này lấy từ quỹ lương dự phòng của công ty. Hệ số trả lương theo quy định cho từng chức danh, giá trị bằng tiền một đơn vị hệ số hưởng theo khối văn phòng.

- Những ngày người lao động nghỉ phép, nghỉ việc riêng, nghỉ ngày lễ, tết, nghỉ việc do điều trị tai nạn lao động ... được trả 100% lương cơ bản và theo quy định của tuần làm việc 40 giờ. Nguồn trả lương lấy từ quỹ lương dự phòng của công ty.

b/ Trả lương làm thêm giờ , làm việc ban đêm:

- Những Cán bộ công nhân viên khi làm thêm giờ được Tổng Giám đốc đồng ý và nếu không thể bố trí nghỉ bù được thì trả lương theo quy định hiện hành của nhà nước. Tiền lương bằng 130% hoặc 150% ban ngày tùy theo năng lực.

c/ Trả lương công nhật, chờ việc:

- Lương công nhật: Với các đối tượng công nhân hưởng lương sản phẩm khi làm các công việc ngoài hiện trường sản xuất mà không thể xác định được định mức lao động, Công ty sẽ trả lương công nhật. Đơn giá tiền lương công nhật áp dụng cho từng đối tượng công nhân theo cấp bậc công việc bình quân, được quy định tại bộ định mức đơn giá tiền lương của công ty.

- Lương chờ việc: là lương trả cho cá nhân sản xuất huy động đi sản xuất kinh doanh nhưng do nguyên nhân khách quan (như mưa, bão,...) hoặc do cảng chưa kịp cung cấp vật tư, nguyên vật liệu nên phải nghỉ chờ việc. Với bộ phận hưởng lương khoán, mức lương chờ việc trả bằng 50% lương đi làm. Với bộ phận hưởng lương sản phẩm trả theo đơn giá quy định tại bộ định mức đơn giá tiền lương của công ty.

Dựa trên bảng tính và thanh toán lương của từng bộ phận, kế toán tổng hợp số liệu vào bảng tổng hợp lương. Từ bảng tổng hợp thanh toán lương, kế toán vào số liệu cho bảng phân bổ tiền lương và BHXH.

Biểu 2.9. Bảng tổng hợp thanh toán lương công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh

Tên đơn vị : Công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh

Địa chỉ : Số 1 đường Cái Lân-T.P Hạ Long- T.Quảng Ninh

BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN LƯƠNG CÔNG TY TNHH MTV CẢNG QUẢNG NINH

Tháng 12 năm 2012

STT	Tên bộ phận	Lương cơ bản	Lương HQSX	Các khoản phụ cấp				Tổng lương	Các khoản giảm trừ		Tổng trả
				Phụ cấp trách nhiệm	Phụ cấp đi lại	Tiền ăn	Tổng		BHXH BHYT BHTN	Thực ăn trong tháng	
1	Bộ phận quản lý	620.345.000	1.016.056.227	10.800.000	32.150.000	83.200.000	126.150.000	1.142.206.227	59.958.775	83.200.000	999.047.452
	I/ Phòng TC-KT	43.845.000	68.850.000	1.350.000	3.300.000	5.720.000	10.370.000	79.220.000	4.293.525	5.720.000	69.206.475
	II/ Phòng KT-VT	34.305.000	58.650.000	1.350.000	2.100.000	3.640.000	7.090.000	65.740.000	3.387.225	3.640.000	58.712.775

2	Bộ phận sản xuất chung	406.500.000	754.268.035		17.400.000		17.400.000	771.668.035	38.617.500		733.050.535

	+ Quản lý tổ 2 xếp dỡ HL	8.550.000	15.600.000		300.000		300.000	15.900.000	812.250		15.087.750
3	Bộ phận lao động trực tiếp	2.743.200.000	3.935.056.628		15.600.000		15.600.000	3.950.656.628	260.604.000		3.690.052.628

	+ Tổ 02 – xếp dỡ HL	45.720.000	69.626.177		300.000		300.000	69.926.177	4.341.900		65.584.277
	Cộng	3.770.045.000	5.705.380.890	10.800.000	65.150.000	83.200.000	159.150.000	5.864.530.890	359.180.275	83.200.000	5.422.150.615

Ngày 31 tháng 12 năm 2012

Người lập

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Nguồn số liệu: phòng Tài chính – Kế toán công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh)

Biểu 2.10. Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội tháng 12 năm 2012

Tên đơn vị : Công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh
Địa chỉ : Số 1 đường Cái Lân-T.P Hạ Long- T.Quảng Ninh

Mẫu số 11-LĐTL
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG PHÂN BỔ TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM XÃ HỘI
Tháng 12 năm 2012

STT	Ghi có TK Ghi nợ TK	TK 334- Phải trả người lao động			TK 338- phải trả phải nộp khác					TK 335- chi phí phải trả	Tổng cộng
		Lương thực tế	Các khoản khác	Cộng có Tk 334	KPCĐ (3382)	BHXH (3383)	BHYT (3384)	BHTN (3389)	Cộng có TK 338		
1	TK 622 – Chi phí nhân công trực tiếp	3.935.056.628	15.600.000	3.950.656.628	79.013.133	466.344.000	82.296.000	27.432.000	655.085.133		4.605.741.761
2	TK 627- Chi phí sản xuất chung	754.268.035	17.400.000	771.668.035	15.433.361	69.105.000	12.195.000	4.065.000	100.798.361		872.466.396
3	TK 642 – Chi phí QLDN	1.016.056.227	42.950.000	1.059.006.227	21.180.125	107.294.650	18.934.350	6.311.450	153.720.575		1.212.726.802
4	TK 334 – Phải trả người lao động					264.659.150	56.712.675	37.808.450	359.180.275		359.180.275
	Tổng cộng	5.705.380.890	75.950.000	5.781.330.890	115.626.619	907.402.800	170.138.025	75.616.900	1.268.784.344		7.050.115.234

Người lập

(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc

(Ký, đóng dấu)

(Nguồn số liệu: phòng Tài chính – Kế toán công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh)

2.2.4.2. Kế toán thanh toán tiền lương:

Để thanh toán lương cho người lao động, kế toán căn cứ vào bảng tính lương các bộ phận của công ty, sau đó viết phiếu chi cho từng bộ phận.

Tiền lương tháng của người lao động được trả 1 lần vào ngày 10 của tháng kế tiếp. Nếu ngày 10 trùng vào ngày nghỉ thì việc trả lương sẽ được thực hiện vào ngày làm việc tiếp theo sau đó. Công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh trả lương cho người lao động bằng tiền mặt.

Theo như trên thì tiền lương tháng 12 năm 2012 của người lao động tại công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh sẽ được trả vào ngày 10 tháng 1 năm 2013. Sau đây là một số phiếu chi tiền lương tháng 11 được thanh toán vào ngày 10 tháng 12 của các bộ phận, tại công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh.

Biểu 2.11. Phiếu chi tiền lương phòng Tài chính - kế toán tháng 11/2012

Đơn vị : Công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh

Mẫu số 02 – TT

Địa chỉ : Số 1 đường Cái Lân- T.p Hạ Long- Tỉnh Quảng Ninh (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC)

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU CHI

Ngày 10 tháng 12 năm 2012

Số 1120

Nợ : TK 334 69.206.475

Có : TK 111 69.206.475

Họ và tên người nhận tiền : Nguyễn Mai Ngọc

Địa chỉ : Phòng tài chính – kế toán

Lý do chi : Thanh toán tiền lương tháng 11 cho nhân viên phòng Tài chính – kế toán

Số tiền : 69.206.475

(Viết bằng chữ) : Sáu mươi chín triệu hai trăm linh sáu nghìn bốn trăm bảy mươi lăm đồng.

Kèm theo : 01 chứng từ gốc

Giám đốc	Kế toán trưởng	Người nhận	Người lập	Thủ quỹ
(Ký, họ tên, đóng dấu)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)
Vũ Khắc Từ	Nguyễn Thị Bé	Nguyễn Mai Ngọc	Nguyễn Thị Mai	Nguyễn Thị Xuân

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ):

Tỷ giá ngoại tệ (vàng bạc, đá quý):

Số tiền quy đổi:

(Liên gửi ra ngoài phải đóng dấu) :

(Nguồn số liệu: phòng Tài chính – Kế toán công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh)

Biểu 2.12. Phiếu chi tiền lương Tổ 02 – công ty xếp dỡ Hạ Long tháng 11/2012

Đơn vị : Công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh

Mẫu số 02 – TT

Địa chỉ : Số 1 đường Cái Lân- T.p Hạ Long- Tỉnh Quảng Ninh (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU CHI

Ngày 10 tháng 12 năm 2012

Số 1148

Nợ : TK 334 68.834.133

Có : TK 111 68.834.133

Họ và tên người nhận tiền : Nguyễn Văn Bính – Tổ trưởng tổ sản xuất 02

Địa chỉ : tổ sản xuất 02- công ty xếp dỡ Hạ Long

Lý do chi : Thanh toán tiền lương tháng 11 cho công nhân tổ 02- công ty xếp dỡ Hạ Long

Số tiền : 68.834.133

(Viết bằng chữ) : Sáu mươi tám triệu tám trăm ba mươi tư nghìn một trăm ba mươi ba đồng.

Kèm theo : 01 chứng từ gốc

Giám đốc	Kế toán trưởng	Người nhận	Người lập	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>
Vũ Khắc Từ	Nguyễn Thị Bé	Nguyễn Văn Bính	Nguyễn Thị Mai	Nguyễn Thị Xuân

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ):

Tỷ giá ngoại tệ (vàng bạc, đá quý):

Số tiền quy đổi:

(Liên gửi ra ngoài phải đóng dấu) :

(Nguồn số liệu: phòng Tài chính – Kế toán công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh)

2.2.4.3. Kế toán các khoản trích theo lương

Nhân viên tại công ty ngoài tiền lương, tiền thưởng họ còn được nhận khoản trợ cấp phúc lợi xã hội khác gồm bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT) và bảo hiểm thất nghiệp (BHTN). Bên cạnh phần đóng góp của nhân viên thì công ty cũng đóng góp vào các quỹ này theo quy định của Nhà nước. Theo chế độ hiện hành năm 2012-2013, quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ được hình thành 1 phần do người lao động đóng góp và 1 phần do người sử dụng lao động đóng góp được công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh áp dụng theo tỷ lệ:

**Biểu 2.13. Tỷ lệ các khoản trích theo lương năm 2012
tại công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh**

Các khoản trích theo lương	DN (%)	NLĐ (%)	Cộng (%)	Phần nộp (%)	Phần để lại(%)
1. Bảo hiểm xã hội (BHXH)	17	7	24	22	2
2. Bảo hiểm y tế (BHYT)	3	1,5	4,5	4,5	-
3. Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN)	1	1	2	2	-
4. Kinh phí công đoàn (KPCĐ)	2	-	2	1	1
Cộng (%)	23	9,5	32,5	29,5	3

a) Bảo hiểm xã hội:

❖ Quỹ BHXH được dùng để chi trả cho người lao động trong thời gian ốm đau, thai sản. Công ty áp dụng mức trích theo tỷ lệ 24% trên tổng mức lương cơ bản và phụ cấp trách nhiệm của công ty (22% nộp cho cơ quan quản lý quỹ BHXH, 2% giữ lại tại công ty), trong đó 17% tính vào chi phí sản xuất và 7% khấu trừ trực tiếp trên lương của người lao động.

VD1: cách tính BHXH của kế toán trưởng Nguyễn Thị Bé

- Hệ số phụ cấp trách nhiệm: 0,1
- Hệ số phụ cấp chức vụ trưởng phòng : 0,5
- Hệ số lương cấp bậc: 5,36
- Lương tối thiểu : 1.500.000 đ

⇒ - Lương để trích BHXH = $[1.500.000 \times (5,36 + 0,1 + 0,5)] = 8.940.000$ đ
- Tổng số trích BHXH = $8.940.000 \times 24\% = 2.145.600$ đ

Trong đó :

Nộp cho cơ quan BHXH = $8.940.000 \times 22\% = 1.966.800$ đ

Phần giữ lại tại công ty = $8.940.000 \times 2\% = 178.800$ đ

Phần trích tính vào chi phí = $8.940.000 \times 17\% = 1.519.800$ đ

Phần trích khấu trừ vào lương = $8.940.000 \times 7\% = 625.800$ đ

VD2: cách tính BHXH của kế toán viên Phan Thanh Tuấn

- Hệ số lương cấp bậc: 2,34
- Lương tối thiểu : 1.500.000 đ

⇒ - Lương để trích BHXH = $1.500.000 \times 2,34 = 3.510.000$ đ
- Tổng số trích BHXH = $3.510.000 \times 24\% = 842.400$ đ

Trong đó :

Nộp cho cơ quan BHXH = $3.510.000 \times 22\% = 772.200$ đ

Phần giữ lại tại công ty = $3.510.000 \times 2\% = 70.200$ đ

Phần trích tính vào chi phí = $3.510.000 \times 17\% = 596.700$ đ

Phần trích khấu trừ vào lương = $3.510.000 \times 7\% = 245.700$ đ

❖ Cách thức thanh toán BHXH cho người lao động

Điều kiện để người lao động được hưởng trợ cấp BHXH là họ phải tham gia đóng BHXH theo đúng quy định. Sau đó, nếu bị ốm, thai sản, tai nạn...phải có giấy chứng nhận khám chữa bệnh của cơ sở y tế có thẩm quyền, nơi công ty đăng ký khám chữa bệnh cho công nhân viên- bệnh viện Bãi Cháy, giấy nghỉ

hưởng BHXH, giấy chứng nhận nghỉ ốm hưởng BHXH có chữ ký của bác sỹ, có xác nhận của bệnh viện thì mới được hưởng chế độ BHXH.

Các giấy tờ này người lao động phải gửi cho người phụ trách đội hoặc bộ phận phụ trách mình. Người phụ trách tại đội hoặc người phụ trách các bộ phận có trách nhiệm chuyển lên phòng tài chính kế toán. Kế toán tiền lương sẽ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của các chứng từ. Khi hợp lệ thì tiến hành tính tiền trợ cấp bảo hiểm vào mặt sau của phiếu nghỉ hưởng bảo hiểm do cơ sở y tế xác nhận.

Tùy thuộc vào số người phải thanh toán trợ cấp bảo hiểm, kế toán tiền lương lập bảng thanh toán bảo hiểm của toàn công ty. Cuối tháng, sau khi đã tính được số ngày nghỉ và số tiền được trợ cấp cho từng người trong công ty, kế toán tiền lương chuyển cho kế toán trưởng của công ty kiểm tra và ký duyệt.

Cuối tháng kế toán lên số liệu tổng hợp và gửi kèm các chứng từ, tài liệu có liên quan lên cơ quan bảo hiểm xã hội cấp trên, cơ quan này sẽ tiến hành kiểm tra và ký duyệt.

Ví dụ: Trong tháng 12/2012, nhân viên bảo vệ Phạm Đức Long nghỉ ốm 3 ngày do sốt virus. Mức lương cơ bản là 2.700.000 đồng, theo luật bảo hiểm anh được hưởng 75% mức tiền lương cơ bản trong 3 ngày nghỉ việc:

$$2.700.000/26 \times 75\% \times 3 \text{ ngày} = 233.654 \text{ đồng}$$

Kế toán căn cứ vào giấy chứng nhận nghỉ ốm và phiếu nghỉ hưởng BHXH của cơ quan y tế để lập phiếu thanh toán trợ cấp BHXH. Khi có đầy đủ chứng từ người phụ trách nộp lên phòng kế toán để kế toán lập phiếu thanh toán trợ cấp BHXH.

Biểu 2.14. Giấy chứng nhận nghỉ ốm hưởng BHXH

BỆNH VIỆN BÃI CHÁY- QUẢNG NINH

Số khám bệnh/BA : 12

Mẫu số: C65-HD

(Ban hành theo QĐ số: 51/2007/QĐ-BTC
ngày 22/6/2007 của Bộ trưởng BTC)

GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ ỐM HƯỞNG BHXH

Quyển số :70

Số:3508

Họ và tên : Phạm Đức Long

Ngày /tháng/ năm sinh : 27/9/1982

Đơn vị : Phòng Bảo vệ-Quân sự ,Công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh

Lý do nghỉ việc: Sốt virus

Số ngày cho nghỉ: 3 ngày

(Từ ngày 08/12/ 2012 đến hết ngày 10/12/2012)

XÁC NHẬN CỦA PHỤ TRÁCH ĐƠN VỊ

Số ngày thực nghỉ.....03...ngày

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ngày..12..tháng..12....năm...2012..

Bác sĩ khám chữa bệnh

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu 2.15. Phiếu nghỉ hưởng BHXH

Đơn vị : Công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh

Bộ phận : Phòng Kỹ thuật – vật tư

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

-----***-----

PHIẾU NGHỈ HƯỞNG BHXH

Số : 214

Họ và tên : Phạm Đức Long

Tên cơ quan y tế	Ngày tháng KCB	Lý do	Tên bệnh	Số ngày cho nghỉ			Số ngày thực nghỉ	Xác nhận phụ trách bệnh viện
				Số ngày	Từ ngày	Đến ngày		
Bệnh viện Bãi Cháy – Quảng Ninh	03/12	Ôm	Sốt virus	03	03/12	05/12	03	✓

Ngày 08 tháng 12 năm 2012

Cán bộ cơ quan bảo hiểm

(Ký, họ tên)

Phụ trách BHXH tại đơn vị

(Ký, họ tên)

(Nguồn số liệu: phòng Tài chính – Kế toán công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh)

Biểu 2.16. Phiếu thanh toán trợ cấp Bảo hiểm xã hội

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU THANH TOÁN TRỢ CẤP BẢO HIỂM XÃ HỘI

Họ và tên : Phạm Đức Long

Tuổi : 30

Nghề nghiệp, chức vụ : Nhân viên bảo vệ

Đơn vị công tác : Công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh

Thời gian đóng BHXH : 4 năm 5 tháng.

Tiền lương đóng BHXH trước khi nghỉ : 2.700.000 đồng

Số ngày nghỉ : 03 ngày

Trợ cấp : Mức 75%

Số tiền nhận : $2.700.000 / 26 \times 75\% \times 3 = 233.654$ đồng

(Bằng chữ : hai trăm ba mươi ba nghìn sáu trăm năm mươi tư đồng)

Ngày 13 tháng 12 năm 2012

Người lập phiếu

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký tên, đóng dấu)

Lưu Văn Hoàng

Vũ Khắc Từ

(Nguồn số liệu: phòng Tài chính – Kế toán công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh)

Cuối tháng, các giấy tờ và chứng từ liên quan BHXH được tập hợp để tính các khoản BHXH trợ cấp cho người lao động và được phản ánh vào Bảng tổng hợp thanh toán BHXH.

Sau khi kế toán trưởng và giám đốc ký duyệt bảng tổng hợp thanh toán BHXH, kế toán lập phiếu chi tiền thanh toán BHXH cho người lao động và tiến hành thanh toán vào tháng kế tiếp. Số liệu trên bảng tổng hợp thanh toán BHXH là căn cứ để kế toán vào sổ nhật ký chung.

Biểu 2.17. Bảng tổng hợp thanh toán bảo hiểm xã hội tháng 12 năm 2012

CÔNG TY TNHH MTV CẢNG QUẢNG NINH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Số 1 đường Cái Lân- T.p Hạ Long- Quảng Ninh *Độc lập- Tự do- Hạnh phúc*

BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN BẢO HIỂM XÃ HỘI

Tháng 12 năm 2012

Đơn vị tính : đồng

STT	Họ và tên	Chế độ	Số ngày	% hưởng	Mức lương tháng	Số tiền	Ký nhận
1	Phạm Đức Long	Ôm	03	75%	2.700.000	233.654	✓
2	Vũ Mai Linh	Ôm	02	75%	3.510.000	202.500	✓
	Cộng		05		6.210.000	436.154	

Số tiền bằng chữ : *Bốn trăm ba mươi sáu nghìn một trăm năm mươi tư đồng.*

Ngày 31 tháng 12 năm 2012

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký, ghi rõ họ tên)

Lưu Văn Hoàng

Nguyễn Thị Bé

Vũ Khắc Từ

(Nguồn số liệu: phòng Tài chính – Kế toán công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh)

Căn cứ trên Bảng tổng hợp thanh toán BHXH, kế toán sẽ thanh toán cho người được hưởng vào tháng 1/2013. Tại tháng 12/2012, kế toán tiến hành thanh toán BHXH cho công nhân Đặng Hồng Việt nghỉ ốm 3 ngày. Dưới đây là phiếu chi thanh toán BHXH tháng 11/2012 cho công nhân Việt:

Biểu 2.18. Phiếu chi thanh toán BHXH

Đơn vị : Công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh		Mẫu số 02 – TT		
Địa chỉ : Số 1 đường Cái Lân- T.p Hạ Long- Tỉnh Quảng Ninh		(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)		
PHIẾU CHI				
Ngày 10 tháng 12 năm 2012				
Số 1205				
Nợ : TK 334 295.962				
Cố : TK 111 295.962				
Họ và tên người nhận tiền : Đặng Hồng Việt				
Địa chỉ : Tổ 01 – công ty xếp dỡ container.				
Lý do chi : Thanh toán tiền nghỉ ốm tháng 11 cho anh Đặng Hồng Việt.				
Số tiền : 295.962 (Viết bằng chữ) : Hai trăm chín mươi lăm nghìn chín trăm sáu mươi hai đồng.				
Kèm theo : 01 chứng từ gốc				
Giám đốc	Kế toán trưởng	Người nhận	Người lập	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>
Vũ Khắc Từ	Nguyễn Thị Bé	Đặng Hồng Việt	Nguyễn Thị Mai	Nguyễn Thị Xuân
Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ):				
Tỷ giá ngoại tệ (vàng bạc, đá quý):				
Số tiền quy đổi:				
(Liên gửi ra ngoài phải đóng dấu) :				
<i>(Nguồn số liệu: phòng Tài chính – Kế toán công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh)</i>				

b) Bảo hiểm y tế:

Quỹ BHYT được dùng để chi trả tiền khám bệnh, thuốc men cho người lao động có tham gia bảo hiểm bị ốm. Theo như quy định của công ty thì BHYT được trích theo tỷ lệ 4,5% trên tổng mức lương cơ bản và phụ cấp trách nhiệm, trong đó trích 3% vào chi phí sản xuất kinh doanh mà công ty phải nộp, còn lại 1,5% khấu trừ vào lương của công nhân viên. Công ty mua thẻ bảo hiểm y tế năm cho công nhân mức lương quy định sẵn trong hợp đồng lao động.

VD1: cách tính BHYT của kế toán trưởng Nguyễn Thị Bé

- Hệ số phụ cấp trách nhiệm: 0,1
 - Hệ số phụ cấp chức vụ trưởng phòng : 0,5
 - Hệ số lương cấp bậc: 5,36
 - Lương tối thiểu : 1.500.000 đ
- ⇒ - Lương để trích BHYT = $[1.500.000 \times (5,36 + 0,1 + 0,5)] = 8.940.000$ đ
- Tổng số trích BHYT = $8.940.000 \times 4,5\% = 402.300$ đ

Trong đó :

Nộp cho cơ quan bảo hiểm = 402.300 đ

Phần trích tính vào chi phí = $8.940.000 \times 3\% = 268.200$ đ

Phần trích khấu trừ vào lương = $8.940.000 \times 1,5\% = 134.100$ đ

VD2: cách tính BHYT của kế toán viên Phan Thanh Tuấn

- Hệ số lương cấp bậc: 2,34
 - Lương tối thiểu : 1.500.000 đ
- ⇒ - Lương để trích BHYT = $1.500.000 \times 2,34 = 3.510.000$ đ
- Tổng số trích BHYT = $3.510.000 \times 4,5\% = 157.950$ đ

Trong đó :

Nộp cho cơ quan bảo hiểm = 157.950 đ

Phần trích tính vào chi phí = $3.510.000 \times 3\% = 105.300$ đ

Phần trích khấu trừ vào lương = $3.510.000 \times 1,5\% = 52.650$ đ

c) Bảo hiểm thất nghiệp:

Là loại hình phúc lợi tạm thời dành cho những người bị nghỉ việc ngoài ý muốn, giúp cho người lao động có thời gian tìm việc khác hoặc tái đào tạo nghề. Công ty áp dụng mức trích theo tỷ lệ 2%, trong đó 1% tính vào chi phí của công ty, 1% khấu trừ vào lương của công nhân viên.

VD1: cách tính BHTN của kế toán trưởng Nguyễn Thị Bé

- Hệ số phụ cấp trách nhiệm: 0,1
 - Hệ số phụ cấp chức vụ trưởng phòng : 0,5
 - Hệ số lương cấp bậc: 5,36
 - Lương tối thiểu : 1.500.000 đ
- ⇒ - Lương để trích BHTN = $[1.500.000 \times (5,36 + 0,1 + 0,5)] = 8.940.000đ$
- Tổng số trích BHTN = $8.940.000 \times 2\% = 178.800 đ$

Trong đó :

Nộp cho cơ quan bảo hiểm = 178.800đ

Phần trích tính vào chi phí = $8.940.000 \times 1\% = 89.400 đ$

Phần trích khấu trừ vào lương = $8.940.000 \times 1\% = 89.400 đ$

VD2: cách tính BHTN của kế toán viên Phan Thanh Tuân

- Hệ số lương cấp bậc: 2,34
 - Lương tối thiểu : 1.500.000 đ
- ⇒ - Lương để trích BHYT = $1.500.000 \times 2,34 = 3.510.000 đ$
- Tổng số trích BHYT = $3.510.000 \times 2\% = 70.200 đ$

Trong đó :

Nộp cho cơ quan bảo hiểm = 70.200 đ

Phần trích tính vào chi phí = $3.510.000 \times 1\% = 35.100 đ$

Phần trích khấu trừ vào lương = $3.510.000 \times 1\% = 35.100 đ$

d) Kinh phí công đoàn

Công đoàn là tổ chức bảo vệ quyền lợi cho người lao động. Kinh phí công đoàn được hình thành do việc trích lập và tính vào chi phí kinh doanh của công ty hàng tháng, theo tỷ lệ 2% trên tổng số lương thực tế trả cho công nhân viên

trong kỳ. Trong đó quỹ KPCĐ được nộp lên cơ quan Công đoàn cấp trên 1%, còn lại 1% công ty giữ lại để phục vụ cho công tác Công đoàn tại công ty. Quỹ này do Công đoàn công ty quản lý và hoạt động.

VD1: cách tính KPCĐ của kế toán trưởng Nguyễn Thị Bé

- Hệ số phụ cấp trách nhiệm: 0,1
- Hệ số phụ cấp chức vụ trưởng phòng : 0,5
- Hệ số hiệu quả sản xuất: 8,80
- Phụ cấp đi lại : 300.000
- Tiền ăn trong tháng : 520.000đ (đã sử dụng hết)
- Số ngày công trong tháng : 26
- Lương tối thiểu : 1.500.000 đ

→ Lương trích KPCĐ = $(1.500.000 \times 8,80) \times 26/26 + 1.500.000 \times (0,1+0,5) + 300.000$
= 14.400.000 đ

- Tổng số trích KPCĐ = $14.400.000 \times 2\% = 288.000$ đ

Trong đó :

Nộp cho cơ quan CĐ cấp trên = $14.400.000 \times 1\% = 144.000$ đ

Phần giữ lại tại công ty = $14.400.000 \times 1\% = 144.000$ đ

Phần trích tính vào chi phí = 288.000 đ

VD2: cách tính KPCĐ của kế toán viên Phan Thanh Tuấn

- Hệ số hiệu quả sản xuất: 3,50
- Phụ cấp đi lại : 300.000
- Số ngày công trong tháng : 26
- Tiền ăn trong tháng : 520.000đ (đã sử dụng hết)
- Lương tối thiểu : 1.500.000 đ

⇒ - Lương thực tế = $(1.500.000 \times 3,50) \times 26/26 + 300.000 = 5.550.000$ đ

- Tổng số trích KPCĐ = $5.550.000 \times 2\% = 111.000$ đ

Trong đó :

Nộp cho cơ quan CĐ cấp trên = $5.550.000 \times 1\% = 55.500$ đ

Phần giữ lại tại công ty = $5.550.000 \times 1\% = 55.500$ đ

Phần trích tính vào chi phí = 111.000 đ

Cuối tháng kế toán tiền lương tập hợp số liệu trên Bảng thanh toán tiền lương các bộ phận của công ty. Đây là cơ sở để chi trả thanh toán tiền lương cho người lao động, tổng hợp phân bổ, trích các khoản BHXH, BHYT, BHTN và KPCĐ.

Số tiền bảo hiểm của công ty do cơ quan Bảo hiểm phường Bãi Cháy thành phố Hạ Long quản lý. Sau khi trích 32,5% bảo hiểm theo quy định có 29,5% là nộp cho cơ quan Bảo hiểm, số còn lại công ty giữ để chi trả cho người lao động nộp bảo hiểm hàng tháng. Hàng tháng, công ty nộp bảo hiểm bằng chuyển khoản. Sau đây là giấy báo nợ của ngân hàng mà công ty đã nộp tiền bảo hiểm của tháng 11 năm 2012.

Biểu 2.19. Giấy báo nợ của ngân hàng nộp tiền bảo hiểm tháng 11 năm 2012

NGAN HANG TMCP HANG HAI VIET NAM

Ma GDV:BTQĐC

CHI NHANH : MARITIME BANK - QN

Ma KH: 27889

GIAY BAO NO

So GD: 272

Ngày 10/12/2012

Kính gửi: Công Ty TNHH MTV cảng Quang Ninh

Hôm nay chúng tôi xin báo đã ghi Nợ tại khoản của quý khách với nội dung sau :

Số tài khoản ghi Có : 14022022422088

Số tiền bằng số : 1.135.107.556

Số tiền bằng chữ : Một tỷ một trăm ba mươi lăm triệu một trăm linh bảy nghìn năm trăm năm mươi sáu đồng.

Nội dung : Nộp tiền bảo hiểm tháng 11/2012 cho cơ quan Bảo hiểm phường Bãi Cháy.

Giao dịch viên

Kiểm soát

(Nguồn số liệu : phòng Tài chính – Kế toán công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh)

2.2.4.4. Trình tự ghi sổ tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh

❖ *Căn cứ vào các chứng từ sau kế toán vào sổ Nhật ký chung:*

- Giấy báo nợ số 272 (biểu 2.19): Nộp các khoản trích theo lương tháng 11/2012.

- Phiếu chi 1120 (biểu 2.11) : thanh toán lương tháng 11/2012 cho nhân viên phòng kế toán – tài chính

Phiếu chi 1148 (biểu 2.13) : thanh toán lương cho công nhân tổ 02 – công ty xếp dỡ Hạ Long.

- Phiếu chi 1205 (biểu 2.18) : Thanh toán BHXH tháng 11/2012 cho công nhân Đặng Hồng Việt.

- Bảng phân bổ lương và BHXH (biểu 2.10) : Tính các khoản trích theo lương tháng 12/2012.

- Bảng tổng hợp thanh toán bảo hiểm (biểu 2.17): Tính BHXH phải trả tháng 12/2012.

Sau đó kế toán vào lần lượt các sổ cái TK 334, 338.

Biểu 2.20. Trích sổ Nhật ký chung tại công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh

Đơn vị : Công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh

Mẫu số S03a – DN

Địa chỉ : Số 1 đường Cái Lân- T.p Hạ Long- Tỉnh Quảng Ninh

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2012

Đơn vị tính : đồng

NT ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	SH TK	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
...
10/12	GBN 272	10/12	Nộp các khoản trích theo lương tháng 11/2012	3383 3384 3389 3382 112	833.520.889 170.138.025 75.616.900 55.831.742	1.135.107.556
10/12	PC 1120	10/12	Thanh toán lương tháng 11/2012 cho nhân viên phòng TC-KT	334 111	69.206.475	69.206.475
...
10/12	PC 1148	10/12	Thanh toán lương cho công nhân tổ 02- công ty xếp dỡ Hạ Long	334 111	68.834.133	68.834.133
...
10/12	PC 1205	10/12	Thanh toán BHXH tháng 11/2012 cho công nhân Đặng Hồng Việt	334 111	295.962	295.962
...
31/12	BPBL 12	31/12	Tính lương phải trả tháng 12/2012	622 627 642 334	3.950.656.628 771.668.035 1.059.006.227	5.781.330.890
31/12	BPBL 12	31/12	Các khoản trích theo lương tháng 12/2012	622 627 642 334 3383 3384 3389 3382	655.085.133 100.798.361 153.720.575 359.180.275	907.402.800 170.138.025 75.616.900 115.626.619
...
31/12	BTH BHXH 12	31/12	Tính BHXH phải trả cho người lao động tháng 12/2012	3383 334	436.154	436.154

...
			Cộng chuyển trang sau		536.199.575.883	536.199.575.883

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

Trần Lan Hương

Nguyễn Thị Bé

Vũ Khắc Từ

(Nguồn số liệu: phòng Tài chính – Kế toán công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh)

Biểu 2.21. Trích sổ cái TK 334 tại công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh

Đơn vị : Công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh

Mẫu số S03b – DN

Địa chỉ : Số 1 đường Cái Lân- T.p Hạ Long- Tỉnh Quảng Ninh

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Năm 2012

Tên tài khoản : Phải trả người lao động

Số hiệu: 334

Đơn vị tính: đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	SHTK Đôi ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			5.603.772.133
...
10/12	PC 1120	10/12	Thanh toán lương tháng 11/2012 cho nhân viên phòng TC-KT	111	69.206.475	
...
10/12	PC 1148	10/12	Thanh toán lương cho công nhân tổ 02- công ty xếp dỡ Hạ Long	111	68.834.133	
...
10/12	PC 1205	10/12	Thanh toán BHXH tháng 11/2012 cho công nhân Đặng Hồng Việt	111	295.962	
...
...
31/12	BPBL 12	31/12	Tính lương tháng 12/2012	622 627 642		3.950.656.628 771.668.035 1.059.006.227
31/12	BPBL 12	31/12	Các khoản trích theo lương tháng 12/2012	3383 3384 3389	264.659.150 56.712.675 37.808.450	
31/12	BTH BHX H 12	31/12	Tính BHXH phải trả cho người lao động tháng 12/2012	3383		436.154
			<i>Cộng số phát sinh</i>		61.050.747.569	60.869.562.205
			Số dư cuối kỳ			5.422.586.769

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

Trần Lan Hương

Nguyễn Thị Bé

Vũ Khắc Từ

(Nguồn số liệu: phòng Tài chính – Kế toán công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh)

Biểu 2.22. Trích sổ cái TK 338 tại công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh

Đơn vị : Công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh

Mẫu số S03b – DN

Địa chỉ : Số 1 đường Cái Lân- T.p Hạ Long- Tỉnh Quảng Ninh

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Năm 2012

Tên tài khoản : Phải trả phải nộp khác

Số hiệu: 338

Đơn vị tính: đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	SHTK Đôi ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			1.330.987.638
...
10/12	GBN 272	10/12	Nộp các khoản trích theo lương tháng 11/2012	112	1.135.107.556	
...
31/12	BPBL 12	31/12	Các khoản trích theo lương tháng 12/2012	622 627 642 334		655.085.133 100.798.361 153.720.575 359.180.275
31/12	BTH BHXH 12	31/12	Tính BHXH phải trả cho người lao động tháng 12/2012	334	436.154	
			<i>Cộng số phát sinh</i>		13.387.257.979	13.419.660.490
			Số dư cuối kỳ			1.363.390.149

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký tên, đóng dấu)

Trần Lan Hương

Nguyễn Thị Bé

Vũ Khắc Từ

(Nguồn số liệu: phòng Tài chính – Kế toán công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh)

PHẦN III : PHƯƠNG HƯỚNG HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG NHẪM TĂNG CƯỜNG CÔNG TÁC QUẢN LÝ CHI PHÍ TẠI CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN CẢNG QUẢNG NINH

3.1. ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MTV CẢNG QUẢNG NINH

Tiền lương là một trong những yếu tố đặc biệt quan trọng để thu hút người lao động, tại Cảng Quảng Ninh là công ty cần nguồn nhân lực khá lớn nên vấn đề về tiền lương rất đáng quan tâm. Đồng thời tiền lương cũng là một bộ phận cấu thành lên giá trị của sản phẩm (tại Cảng sản phẩm được cung cấp dưới dạng dịch vụ), vì vậy việc quản lý, sử dụng hiệu quả quỹ lương và trả lương cho người lao động một cách xứng đáng với sức lao động họ bỏ ra là yếu tố thuận lợi cho sự phát triển của công ty.

Qua quá trình thực tập, tìm hiểu thực tế công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh, dựa trên những lý luận cơ bản về hạch toán kế toán đã được học tại nhà trường và những hiểu biết của bản thân, em xin đưa ra một số nhận xét về công tác kế toán nói chung và công tác kế toán tiền lương nói riêng tại công ty như sau:

3.1.1.Ưu điểm

❖ Hình thức kế toán phù hợp

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

❖ *Thực hiện quy chế tiền lương đúng quy định Nhà nước:*

- Công ty đã áp dụng đúng những quy định của Nhà nước về chính sách tiền lương cho người lao động, khuyến khích người lao động đi làm đầy đủ trong tháng để có mức tiền lương cao.

- Cách trả lương không những phản ánh trình độ của người lao động qua lương cơ bản mà còn phản ánh được tính chất công việc mà người đó đảm nhận qua tiền lương chức danh (chức vụ) và phản ánh được hiệu quả làm việc của từng người thông qua xếp hạng.

- Công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương được Công ty theo dõi thực hiện một cách thường xuyên liên tục, có hệ thống, đảm bảo tính chính xác cao theo đúng nguyên tắc chế độ. Chính vì vậy mà Công ty luôn nắm bắt và quản lý chặt chẽ được tình hình biến động của quỹ lương, quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ, từ đó có các biện pháp hữu hiệu để hạ giá thành sản phẩm trên cơ sở tiết kiệm tối đa mức chi phí bỏ ra nhằm nâng cao mức thu nhập cho công nhân. Trên thực tế ở phòng kế toán đã có sự kết hợp hài hòa, chặt chẽ giữa các nhân viên trong phòng trong việc theo dõi phản ánh và phân bổ tiền lương.

- Việc chi trả tiền lương và thực hiện trích các khoản theo lương đúng quy định hiện hành của Nhà nước, đảm bảo quyền lợi trực tiếp của người lao động.

❖ *Đội ngũ kế toán năng động, nhiệt tình trong công việc*

Đội ngũ kế toán tại công ty phần lớn là những người trẻ tuổi, có năng lực chuyên môn, năng động, nhiệt tình, có trách nhiệm trong công việc, luôn chấp hành tốt quy định tại công ty. Bên cạnh đó những kế toán trẻ luôn biết học hỏi kế toán trưởng Nguyễn Thị Bé là người có kinh nghiệm lâu năm, thường xuyên chỉ bảo tận tình cách làm việc sao cho hợp lý, nhanh và chính xác nhất. Công việc khá lớn nhưng từng thành viên trong phòng Tài chính – kế toán phối hợp nhịp nhàng ăn khớp với nhau nên công việc đạt hiệu quả cao, đặc biệt là trong việc tính và thanh toán tiền lương cho cán bộ công nhân viên và toàn thể công

nhân trực tiếp lao động cụ thể, chính xác, đáp ứng được nhu cầu của toàn thể người lao động trong công ty.

3.1.2. Tồn tại

❖ *Hệ thống sổ sách kế toán của công ty chưa hoàn thiện*

Kế toán công ty theo dõi chi tiết các khoản khấu trừ vào lương mà không mở hệ thống sổ chi tiết cho TK 338. Điều này gây khó khăn cho việc theo dõi các chi phí này và khi cần kiểm tra so sánh thì không có dữ liệu cụ thể.

❖ *Không tính thuế thu nhập cá nhân cho công nhân viên*

Tại công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh không tiến hành tính thuế TNCN cho người lao động. Việc làm này là một hình thức trốn thuế trái với quy định của Nhà nước.

❖ *Thời gian thanh toán lương cho người lao động chưa hợp lý*

Công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh chỉ trả lương một lần vào ngày 10 mỗi tháng. Việc thanh toán lương cho công nhân viên một lần trong tháng có thể không đảm bảo giải quyết nhu cầu sinh hoạt kịp thời của người lao động.

❖ *Công ty chưa áp dụng hình thức thanh toán lương mới phù hợp*

Hiện nay công ty vẫn trả tiền lương hàng tháng cho người lao động theo hình thức thanh toán tiền mặt trao tận tay. Hàng tháng, kế toán phải đến ngân hàng rút tiền trả cho người lao động, người lao động đến trực tiếp nhận tại phòng kế toán hoặc thông qua đội trưởng các đội công nhân tại cảng. Với số tiền lương phải trả cho người lao động hàng tháng như vậy có nhiều phiền phức như độ an toàn không cao, công kênh trong quá trình luân chuyển, dễ nhầm lẫn...

❖ *Công ty chưa áp dụng phần mềm kế toán máy*

Hiện nay kế toán tại công ty TNHH MTV vẫn chỉ sử dụng bảng tính Excel để tính toán số liệu nên việc hạch toán khá mất thời gian trong khi khối lượng công việc lại nhiều. Dù các kế toán viên đã quen với công việc của mình, nhưng khi Cảng có nhiều hợp đồng dịch vụ hoặc đến kỳ nộp báo cáo tài chính, báo cáo thuế thì họ trở nên rất bận rộn và hầu như phải hoàn thành công việc vội

vàng nên việc tính toán có thể nhầm lẫn, sai sót. Chính vì vậy việc áp dụng phần mềm kế toán là cần thiết đối với một công ty khá lớn như Cảng Quảng Ninh, vừa giảm bớt khối lượng công việc và áp lực cho kế toán của công ty, lại dễ dàng đạt hiệu quả trong công tác quản lý cho các nhà quản trị.

3.2. SỰ CẦN THIẾT, MỤC TIÊU VÀ NGUYÊN TẮC CỦA VIỆC HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN CẢNG QUẢNG NINH

3.2.1. Sự cần thiết phải hoàn thiện

Nền kinh tế thị trường hiện nay đang diễn ra cuộc cạnh tranh mạnh giữa các doanh nghiệp, vì vậy quản lý doanh nghiệp phải tìm được giải pháp tối ưu để giảm chi phí hoạt động thấp nhất, đồng thời đem lại lợi nhuận cao nhất cho doanh nghiệp. Một trong những công cụ của hệ thống quản lý kinh tế có chức năng cung cấp thông tin, kiểm tra, giám sát các hoạt động kinh tế của doanh nghiệp là kế toán. Vì vậy hoàn thiện kế toán luôn luôn là mục tiêu hàng đầu của các doanh nghiệp.

Trong những thông tin mà kế toán cung cấp thì tiền lương và các khoản trích theo lương của người lao động có vị trí quan trọng trong hệ thống kinh tế tài chính bởi nó là bộ phận cấu thành nên chi phí sản xuất kinh doanh. Hạch toán về tiền lương còn giúp cho việc cải tiến, tổ chức sản xuất, tổ chức lao động hợp lý, từ đó tăng năng suất lao động.

Có nhiều hình thức trả lương khác nhau, song mỗi doanh nghiệp đều tìm thấy cho mình một cách tính, hạch toán và chi trả phù hợp với điều kiện sản xuất kinh doanh của mình.

3.2.2. Mục tiêu của việc hoàn thiện

Việc hoàn thiện công tác tiền lương và các khoản trích theo lương nhằm hướng tới những mục tiêu sau:

- Tiền lương trở thành công cụ, động lực thúc đẩy sản xuất kinh doanh, kích thích người lao động làm việc có hiệu quả nhất.

- Tiền lương đảm bảo đáp ứng nhu cầu tối thiểu trong sinh hoạt hàng ngày, từ đó từng bước nâng cao đời sống của người lao động. Điều này thể hiện sự quan tâm đúng mức tới lợi ích của người lao động. Bên cạnh đó, tiền lương còn là cầu nối để người lao động gắn bó lâu dài với doanh nghiệp, tạo môi trường làm việc thuận lợi giúp người lao động yên tâm làm việc.

- Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương còn giúp cung cấp cho các nhà quản lý và những đối tượng quan tâm khác thông tin về doanh nghiệp rõ ràng, chính xác, kịp thời.

3.2.3. Nguyên tắc hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

- Nguyên tắc phù hợp : Hoàn thiện công tác 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.

- Nguyên tắc khả thi : Hoàn thiện trên cơ sở tôn trọng cơ chế tài chính, tôn trọng chế độ kế toán. Việc tổ chức công tác kế toán ở các đơn vị kinh tế cụ thể được phép vận dụng và cải tiến phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

3.3. MỘT SỐ GIẢI PHÁP NÂNG CAO HIỆU QUẢ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG NHẪM QUẢN LÝ CHI PHÍ TẠI CÔNG TY TNHH MTV CẢNG QUẢNG NINH

3.3.1. Hoàn thiện hệ thống sổ sách kế toán của công ty

Tại công ty hiện nay không mở sổ chi tiết cho TK 338 khiến cho việc theo dõi các khoản trích theo lương khó khăn và khi cần kiểm tra số liệu thì khá rắc rối, lại phải tính toán lại từng khoản trong tổng số chung các khoản đã trích. Vì vậy em xin kiến nghị công ty nên tiến hành mở sổ chi tiết các tài khoản này để công tác theo dõi, tổng hợp và quản lý được đảm bảo hơn. Sau đây em xin lập sổ chi tiết tài khoản 338 trong tháng 12/2012 như sau:

❖ *Các khoản khấu trừ lương người lao động*

Nợ TK 334 : 359.180.275

Có TK 3383 : 264.659.150

Có TK 3384 : 56.712.675

Có TK 3389 : 37.808.450

❖ *Các khoản trích theo lương tính vào chi phí*

Nợ TK 622 : 655.085.133

Nợ TK 627 : 100.798.361

Nợ TK 642 : 153.720.575

Có TK 3383 : 642.743.650

Có TK 3384 : 113.425.350

Có TK 3389 : 37.808.450

Có TK 3382 : 115.626.619

Biểu 3.1. Trích sổ chi tiết TK 3383 tại công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh

Đơn vị : Công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh

Địa chỉ : Số 1 đường Cái Lân- T.p Hạ Long- Tỉnh Quảng Ninh

Mẫu số S38 – DN

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN

Tài khoản : 3383- Bảo hiểm xã hội

Đơn vị tính : đồng

Quý 4 năm 2012

NT ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ					...
...
10/12	GBN 272	10/12	Nộp BHXH 11/2012	112	833.520.889			-
31/12	BPBL 12	31/12	Trích BHXH tháng 12/2012 tính vào chi phí	622 627 642		466.344.000 69.105.000 107.294.650		466.344.000 535.449.000 642.743.650
31/12	BPBL 12	31/12	Trích BHXH khấu trừ vào lương tháng 12/2012	334		264.659.150		907.402.800
31/12	BTH BHXH 12	31/12	Tính BHXH phải trả cho người lao động tháng 12/2012	334	436.154			906.966.646
			<i>Cộng số phát sinh</i>			
			Số dư cuối kỳ					906.966.646

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Biểu 3.2. Trích sổ chi tiết TK 3384 tại công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh

Đơn vị : Công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh

Địa chỉ : Số 1 đường Cái Lân- T.p Hạ Long- Tỉnh Quảng Ninh

Mẫu số S38 – DN

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN

Tài khoản : 3384- Bảo hiểm y tế

Đơn vị tính : đồng

Quý 4 năm 2012

NT ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ					...
...
10/12	GBN 272	10/12	Nộp BHYT 11/2012	112	170.138.025			-
31/12	BPBL 12	31/12	Trích BHYT tháng 12/2012 tính vào chi phí	622		82.296.000		82.296.000
				627		12.195.000		94.491.000
				642		18.934.350		113.425.350
31/12	BPBL 12	31/12	Trích BHYT khấu trừ vào lương tháng 12/2012	334		56.712.675		170.138.025
			<i>Cộng số phát sinh</i>			
			Số dư cuối kỳ					170.138.025

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Biểu 3.3. Trích sổ chi tiết TK 3389 tại công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh

Đơn vị : Công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh

Địa chỉ : Số 1 đường Cái Lân- T.p Hạ Long- Tỉnh Quảng Ninh

Mẫu số S38 – DN

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN

Tài khoản : 3389- Bảo hiểm thất nghiệp

Đơn vị tính : đồng

Quý 4 năm 2012

NT ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ					...
...
10/12	GBN 272	10/12	Nộp BHTN 11/2012	112	75.616.900			-
31/12	BPBL 12	31/12	Trích BHTN tháng 12/2012 tính vào chi phí	622		27.432.000		27.432.000
				627		4.065.000		31.497.000
				642		6.311.450		37.808.450
31/12	BPBL 12	31/12	Trích BHTN khấu trừ vào lương tháng 12/2012	334		37.808.450		75.616.900
			<i>Cộng số phát sinh</i>			
			Số dư cuối kỳ					75.616.900

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Biểu 3.4. Trích sổ chi tiết TK 3382 tại công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh

Đơn vị : Công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh

Địa chỉ : Số 1 đường Cái Lân- T.p Hạ Long- Tỉnh Quảng Ninh

Mẫu số S38 – DN

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN

Tài khoản : 3382- Kinh phí công đoàn

Đơn vị tính :đồng

Quý 4 năm 2012

NT ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ					...
...
10/12	GBN 272	10/12	Nộp KPCĐ 11/2012	112	55.831.742			-
31/12	BPBL 12	31/12	Trích KPCĐ tháng 12/2012 tính vào chi phí	622		79.013.133		79.013.133
				627		15.433.361		94.446.494
				642		21.180.125		115.626.619
			<i>Cộng số phát sinh</i>			
			Số dư cuối kỳ					115.626.619

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

3.3.2. Áp dụng cách trả lương qua hệ thống máy ATM

Hiện nay các ngân hàng đều xây dựng hệ thống rút tiền bằng thẻ ATM, sử dụng tài khoản cá nhân rất tiện lợi. Việc trả lương bằng tài khoản sẽ giảm bớt sự lưu thông tiền mặt, tránh rủi ro trong quá trình vận chuyển, tiện dụng cho cả doanh nghiệp và người lao động. Để tạo thuận lợi nhất cho người lao động, công ty có thể đề xuất phía ngân hàng đối tác lắp đặt máy rút tiền tự động ngay tại công ty, điều đó thể hiện sự quan tâm của công ty đến lợi ích của người lao động, đồng thời cũng thực hiện tốt theo chính sách thanh toán lương qua thẻ của Nhà nước.

3.3.3. Áp dụng phần mềm kế toán máy

Để đáp ứng nhu cầu của thời đại khoa học - công nghệ và yêu cầu của công việc hiện nay, em xin kiến nghị công ty nên sử dụng phần mềm kế toán máy thay vì làm kế toán trên bảng tính Excel. Việc áp dụng phần mềm kế toán máy giảm khối lượng công việc và áp lực cho kế toán, đem lại rất nhiều thuận tiện: Khi có nghiệp vụ kinh tế phát sinh, kế toán chỉ cần mở phần mềm (hệ thống đã được cài đặt sẵn) và nhập số liệu vào, sau đó hệ thống sẽ tự chạy chi tiết các số liệu vào sổ sách có liên quan. Các kế toán viên có thể xem nghiệp vụ chính xác hay không khi xem các sổ sách liên quan trong hệ thống, đồng thời nếu phát hiện sai sót có thể sửa chữa trực tiếp mà không cần ghi thêm bút toán nào khác. Cuối tháng hệ thống sẽ tự động khóa sổ và chuyển số liệu sang tháng tiếp theo. Hệ thống còn có chức năng rất hữu dụng là cập nhật ngay số liệu vào báo cáo tài chính và lưu trữ sổ sách lớn.

Hiện tại có rất nhiều phần mềm kế toán trên thị trường. Công ty có thể tham khảo các phần mềm như MISA hiện đang được nhiều công ty sử dụng hiệu quả. Chi phí cho mỗi lần mua bản quyền phần mềm chỉ từ 4.000.000 – 10.000.000 đ/năm tùy phiên bản. Với tình hình tài chính hiện nay của công ty thì việc đầu tư phần mềm kế toán máy hoàn toàn hợp lý.

KẾT LUẬN

Trong nền kinh tế thị trường, nguồn nhân lực đóng vai trò quyết định sự tồn tại của doanh nghiệp. Vì vậy việc hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương sao cho đảm bảo được lợi ích của người lao động, đồng thời gắn kết được họ với doanh nghiệp là vấn đề mà các nhà quản lý luôn luôn chú trọng.

Đề tài nghiên cứu khoa học “ Hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nhằm tăng cường công tác quản lý chi phí tại công ty TNHH một thành viên cảng Quảng Ninh” đã đạt được những vấn đề sau:

Về thực trạng:

- Hình thức kế toán phù hợp : Việc sử dụng hình thức kế toán Nhật ký chung đơn giản, dễ thực hiện làm giảm khối lượng công việc cho nhân viên kế toán.

- Thực hiện quy chế tiền lương đúng quy định Nhà nước: Công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương được công ty theo dõi thực hiện một cách thường xuyên liên tục, có hệ thống, đảm bảo tính chính xác cao theo đúng nguyên tắc chế độ.

- Đội ngũ kế toán năng động, nhiệt tình trong công việc: Đội ngũ kế toán tại công ty phần lớn là những người trẻ tuổi, có năng lực chuyên môn, năng động, nhiệt tình, có trách nhiệm trong công việc, luôn chấp hành tốt quy định tại công ty phối hợp nhịp nhàng ăn khớp với nhau nên công việc đạt hiệu quả cao.

Về kiến nghị: Qua quá trình nghiên cứu thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH một thành viên cảng Quảng Ninh, được sự quan tâm chỉ bảo của các anh chị, cô bác phòng Kế toán – tài chính, phòng Tổ chức lao động tiền lương và sự hướng dẫn nhiệt tình của thạc sĩ Văn Hồng Ngọc, em xin đưa ra một số kiến nghị ảnh hưởng đến việc quản lý chi phí của doanh nghiệp như sau:

- Thứ nhất: Hoàn thiện hệ thống sổ sách kế toán của công ty, đó là việc lập sổ chi tiết cho TK 338 gồm các TK 3382, 3383, 3384 và 3389. Tại công ty hiện nay không mở sổ chi tiết cho TK 338 khiến cho việc theo dõi các khoản trích theo lương khó khăn và khi cần kiểm tra số liệu thì khá rắc rối, lại phải tính toán lại từng khoản trong tổng số chung các khoản đã trích. Vì vậy em xin kiến nghị công ty nên tiến hành mở sổ chi tiết các tài khoản này để công tác theo dõi, tổng hợp và quản lý được đảm bảo hơn.

- Thứ hai: Công ty nên áp dụng cách trả lương qua hệ thống máy ATM. Việc trả lương bằng tài khoản sẽ giảm bớt sự lưu thông tiền mặt, tránh rủi ro trong quá trình vận chuyển, tiện dụng cho cả doanh nghiệp và người lao động.

- Thứ ba : Công ty nên áp dụng phần mềm kế toán máy trong công tác kế toán bởi việc áp dụng phần mềm kế toán máy giảm khối lượng công việc và áp lực cho kế toán, đem lại rất nhiều thuận tiện.

MỤC LỤC

PHẦN I : LÝ LUẬN CHUNG VỀ HẠCH TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP	1
1.1. KHÁI QUÁT CHUNG VỀ TIỀN LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP	7
1.1.1. Khái niệm về tiền lương.....	7
1.1.2. Bản chất của tiền lương.....	8
1.1.3. Đặc điểm của tiền lương	8
1.1.4. Chức năng của tiền lương	9
1.1.5. Vai trò của tiền lương.....	9
1.1.6. Ý nghĩa của tiền lương.....	10
1.1.7. Một số nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương	10
1.1.8. Nội dung về tiền lương.....	11
1.2. CÁC HÌNH THỨC TRẢ LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP	13
1.2.1. Tiền lương thời gian.....	13
1.2.2. Tiền lương theo sản phẩm.....	15
1.2.3. Tiền lương khoán theo khối lượng công việc	18
1.3. PHỤ CẤP VÀ TIỀN THƯỞNG.....	19
1.3.1 Phụ cấp	19
1.3.2 Tiền thưởng	20
1.4. QUỸ TIỀN LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP.....	20
1.5. TỔ CHỨC HẠCH TOÁN LAO ĐỘNG.....	21
1.5.1 Hạch toán tình hình sử dụng số lượng lao động và thời gian lao động	21
1.5.2 Hạch toán kết quả lao động.....	23
1.5.3 Tính lương và trợ cấp BHXH.....	24
1.6. CÁC KHOẢN TRÍCH BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN TRONG DOANH NGHIỆP	27
1.6.1. Bảo hiểm xã hội (BHXH)	27
1.6.2. Bảo hiểm y tế (BHYT).....	29
1.6.3. Kinh phí công đoàn (KPCĐ).....	29
1.6.4. Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN).....	30

1.7. HẠCH TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP	30
1.7.1. Nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	30
1.7.2. Hạch toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương tại các doanh nghiệp.....	31
PHẦN II: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC HẠCH TOÁN TIỀN LƯƠNG.....	38
VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG	38
TẠI CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN CẢNG QUẢNG NINH.....	38
2.1. KHÁI QUÁT VỀ CÔNG TY TNHH MTV CẢNG QUẢNG NINH.....	38
2.1.1. Thông tin chung về công ty.....	38
2.1.2. Sự hình thành và phát triển của công ty.....	39
2.1.3. Lĩnh vực hoạt động của Cảng Quảng Ninh:	40
2.1.4. Bộ máy tổ chức hoạt động của Công ty TNHH MTV Cảng Quảng Ninh	41
2.1.5. Đặc điểm tổ chức sản xuất của công ty TNHH Một thành viên Cảng Quảng Ninh	45
2.1.6. Tổ chức công tác kế toán của Công ty TNHH MTV Cảng Quảng Ninh..	46
2.1.7. Chế độ kế toán áp dụng tại Công ty TNHH MTV Cảng Quảng Ninh:	48
2.2. ĐÁNH GIÁ THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN CẢNG QUẢNG NINH	50
2.2.1. Đặc điểm tổ chức lao động tiền lương tại công ty TNHH một thành viên Cảng Quảng Ninh:.....	50
2.2.2. Chứng từ, sổ sách, tài khoản sử dụng:	52
2.2.3. Quy trình luân chuyển chứng từ.....	53
2.2.4. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH MTV cảng Quảng Ninh.....	54
PHẦN III : PHƯƠNG HƯỚNG HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG NHẪM TĂNG CƯỜNG CÔNG TÁC QUẢN LÝ CHI PHÍ TẠI CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN CẢNG QUẢNG NINH	97
3.1. ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MTV CẢNG QUẢNG NINH	97

3.1.1. Ưu điểm.....	97
3.1.2. Tồn tại.....	99
3.2. SỰ CẦN THIẾT, MỤC TIÊU VÀ NGUYÊN TẮC CỦA VIỆC HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN CẢNG QUẢNG NINH.....	100
3.2.1. Sự cần thiết phải hoàn thiện	100
3.2.2. Mục tiêu của việc hoàn thiện	100
3.2.3. Nguyên tắc hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	101
3.3. MỘT SỐ GIẢI PHÁP NÂNG CAO HIỆU QUẢ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG NHẪM QUẢN LÝ CHI PHÍ TẠI CÔNG TY TNHH MTV CẢNG QUẢNG NINH	101
3.3.1. Hoàn thiện hệ thống sổ sách kế toán của công ty	101
3.3.2. Áp dụng cách trả lương qua hệ thống máy ATM	107
3.3.3. Áp dụng phần mềm kế toán máy	107
KẾT LUẬN.....	108