

LỜI MỞ ĐẦU

Lao động là hoạt động quan trọng nhất của con người để tạo ra của cải vật chất cũng như tinh thần cho xã hội. Lao động có năng suất, chất lượng và hiệu quả cao là một trong những yếu tố quyết định cho sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp. Sử dụng hợp lý lao động trong quá trình sản xuất kinh doanh là tiết kiệm chi phí về lao động sống, góp phần tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp và là điều kiện đảm bảo cũng như nâng cao đời sống vật chất cũng như tinh thần của cán bộ công nhân viên người lao động trong doanh nghiệp.

Tiền lương hay tiền công là một phần sản phẩm xã hội được Nhà nước phân công cho người lao động một cách có kế hoạch căn cứ vào kết quả lao động mà mỗi người đã cống hiến cho xã hội. Đó là phần thù lao lao động để tái sản xuất sức lao động, bù đắp hao phí lao động của người lao động đã bỏ ra trong quá trình lao động. Tiền lương gắn liền với thời gian và kết quả mà người lao động đã thực hiện, tiền lương là thu nhập chính của người lao động. Việc thực hiện tốt chế độ

tiền lương trong doanh nghiệp sẽ kết hợp được nghĩa vụ và quyền lợi, nêu cao ý thức trách nhiệm và phát huy năng lực sáng tạo của người lao động. Nhận thức được tầm quan trọng của công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại doanh nghiệp, trong thời gian nghiên cứu, tìm hiểu tại Chi nhánh Công ty Cổ phần Dịch vụ Hàng hải tại Hải Phòng cùng với sự giúp đỡ chỉ bảo nhiệt tình của Cô giáo - Thạc sĩ Lê Thị Nam Phương và các anh chị trong Phòng Kế toán tại chi nhánh, em đã chọn đề tài: “Hoàn thiện tổ chức công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Chi nhánh Công ty Cổ phần Dịch vụ Hàng hải tại Hải Phòng”

Chuyên đề gồm có 3 phần :

Phần I : Lý luận chung về công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại doanh nghiệp.

Phần II : Thực trạng công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Chi nhánh Công ty Cổ phần Dịch vụ Hàng hải tại Hải Phòng

Phần III : Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác hạch toán lương và các khoản trích theo lương tại Chi nhánh Công ty Cổ phần Dịch vụ Hàng hải tại Hải Phòng.

Em xin chân thành cảm ơn Ban giám đốc, Phòng kế toán Chi nhánh Công ty Cổ phần Dịch vụ Hàng hải tại Hải Phòng, các thầy cô giáo ngành Quản trị kinh doanh đặc biệt là Cô giáo- Thạc sĩ Lê Thị Nam Phương đã tận tình hướng dẫn và tạo điều kiện để em hoàn thành tốt khoá luận này.

PHẦN I

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

1.1. Đặc điểm, vai trò, vị trí của tiền lương và các khoản trích theo tiền lương trong doanh nghiệp.

1.1.1. Bản chất và chức năng của tiền lương

Tiền lương là biểu hiện bằng tiền phần sản phẩm xã hội trả cho người lao động tương ứng với thời gian chất lượng và kết quả lao động mà họ đã cống hiến. Như vậy tiền lương thực chất là khoản thù lao mà doanh nghiệp trả cho người lao động trong thời gian mà họ cống hiến cho doanh nghiệp. Tiền lương có thể biểu hiện bằng tiền hoặc bằng sản phẩm. Tiền lương có chức năng vô cùng quan trọng nó là đòn bẩy kinh tế vừa khuyến khích người lao động chấp hành kỷ luật lao động, đảm bảo ngày công, giờ công, năng suất lao động, vừa tiết kiệm chi phí về lao động, hạ giá thành sản phẩm tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp.

1.1.2. Vai trò và ý nghĩa của tiền lương

1.1.2.1. Vai trò của tiền lương

Tiền lương có vai trò rất to lớn nó làm thoả mãn nhu cầu của người lao động. Vì tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động, người lao động đi làm cốt là để cho doanh nghiệp trả thù lao cho họ bằng tiền lương để đảm bảo cuộc sống tối thiểu cho họ. Đồng thời đó cũng là khoản chi phí doanh nghiệp bỏ ra trả cho người lao động vì họ đã làm ra sản phẩm cho doanh nghiệp. Tiền lương có vai trò như một nhịp cầu nối giữa người sử dụng lao động với người lao động. Nếu tiền lương trả cho người lao động không hợp lý sẽ làm cho người lao động không đảm bảo ngày công và kỉ luật lao động cũng như chất lượng lao động. Lúc đó doanh nghiệp sẽ không đạt được mức tiết kiệm chi phí lao động cũng như lợi nhuận cần có được để doanh nghiệp tồn tại lúc này cả hai bên đều không có lợi. Vì vậy việc trả lương cho người lao động cần phải tính

toán một cách hợp lý để cả hai bên cùng có lợi đồng thời kích thích người lao động tự giác và hăng say lao động.

1.1.2.2. Ý nghĩa của tiền lương

Tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động. Ngoài ra người lao động còn được hưởng một số nguồn thu nhập khác như: Trợ cấp BHXH, tiền thưởng, tiền ăn ca... Chi phí tiền lương là một phần chi phí cấu thành nên giá thành sản phẩm, dịch vụ cho doanh nghiệp sản xuất ra. Tổ chức sử dụng lao động hợp lý, hạch toán tốt lao động, trên cơ sở đó tính đúng thù lao lao động, thanh toán kịp thời tiền lương và các khoản liên quan từ đó kích thích người lao động quan tâm đến thời gian, kết quả và chất lượng lao động, chấp hành tốt kỷ luật lao động, nâng cao năng suất lao động, góp phần tiết kiệm chi phí về lao động sống, hạ giá thành sản phẩm, tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp đồng thời tạo điều kiện nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho người lao động.

1.1.3. Các nhân tố ảnh hưởng tới tiền lương

Giờ công, ngày công lao động, năng suất lao động, cấp bậc hoặc chức danh, thang lương quy định, số lượng, chất lượng sản phẩm hoàn thành, độ tuổi, sức khỏe, trang thiết bị kỹ thuật đều là những nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương cao hay thấp

+ Giờ công: Là số giờ mà người lao động phải làm việc theo quy định.

Ví dụ: 1 ngày công phải đủ 8 giờ... nếu làm không đủ thì nó có ảnh hưởng rất lớn đến sản xuất sản phẩm, đến năng suất lao động và từ đó ảnh hưởng đến tiền lương của người lao động.

+ Ngày công: Là nhân tố ảnh hưởng rất lớn đến tiền lương của người lao động. Nếu người lao động làm thay đổi tăng hoặc giảm số ngày lao việc thì tiền lương của họ cũng thay đổi theo.

+ Cấp bậc, chức danh: Căn cứ vào mức lương cơ bản của các cấp bậc, chức vụ, chức danh mà CBCNV hưởng lương theo hệ số phụ cấp cao hay thấp theo quy định của nhà nước do vậy lương của CBCNV cũng bị ảnh hưởng rất nhiều.

+ Số lượng chất lượng hoàn thành cũng ảnh hưởng rất lớn đến tiền lương. Nếu làm được nhiều sản phẩm có chất lượng tốt đúng tiêu chuẩn và vượt mức số sản phẩm được giao thì tiền lương sẽ cao. Còn làm ít hoặc chất lượng sản phẩm kém thì tiền lương sẽ thấp.

+ Trang thiết bị, kỹ thuật, công nghệ cũng ảnh hưởng rất lớn tới tiền lương. Với 1 trang thiết bị cũ kỹ và lạc hậu thì không thể đem lại những sản phẩm có chất lượng cao và cũng không thể đem lại hiệu quả sản xuất như những trang thiết bị kỹ thuật công nghệ tiên tiến hiện đại được. Do vậy ảnh hưởng tới số lượng và chất lượng sản phẩm hoàn thành cũng từ đó nó ảnh hưởng tới tiền lương.

1.2. Các hình thức tiền lương trong doanh nghiệp

1.2.1. *Hình thức tiền lương theo thời gian*: Tiền lương trả cho người lao động tính theo thời gian làm việc, cấp bậc hoặc chức danh và thang lương theo quy định theo 2 cách: Lương thời gian giản đơn và lương thời gian có thưởng

- Lương thời gian giản đơn được chia thành:

+ Lương tháng: Tiền lương trả cho người lao động theo thang bậc lương quy định gồm tiền lương cấp bậc và các khoản phụ cấp (nếu có). Lương tháng thường được áp dụng trả lương nhân viên làm công tác quản lý hành chính, quản lý kinh tế và các nhân viên thuộc các ngành hoạt động không có tính chất sản xuất.

+ Lương ngày: Được tính bằng cách lấy lương tháng chia cho số ngày làm việc theo chế độ. Lương ngày làm căn cứ để tính trợ cấp BHXH phải trả CNV, tính trả lương cho CNV trong những ngày hội họp, học tập, trả lương theo hợp đồng.

+ Lương giờ: Được tính bằng cách lấy lương ngày chia cho số giờ làm việc trong ngày theo chế độ. Lương giờ thường làm căn cứ để tính phụ cấp làm thêm giờ.

- Lương thời gian có thưởng: là hình thức tiền lương thời gian giản đơn kết hợp với chế độ tiền thưởng trong sản xuất.

Hình thức tiền lương thời gian mặc dù đã tính đến thời gian làm việc thực tế, tuy nhiên nó vẫn còn hạn chế nhất định đó là chưa gắn tiền lương với chất lượng và kết quả lao động, vì vậy các doanh nghiệp cần kết hợp với các biện pháp khuyến khích vật chất, kiểm tra chấp hành kỷ luật lao động nhằm tạo cho người lao động tự giác làm việc, làm việc có kỷ luật và năng suất cao.

1.2.2. Hình thức tiền lương theo sản phẩm

Hình thức lương theo sản phẩm là tiền lương trả cho người lao động được tính theo số lượng, chất lượng của sản phẩm hoàn thành hoặc khối lượng công việc đã làm xong được nghiệm thu. Để tiến hành trả lương theo sản phẩm cần phải xây dựng được định mức lao động, đơn giá lương hợp lý trả cho từng loại sản phẩm, công việc được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, phải kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm chặt chẽ.

1.2.2.1. Theo sản phẩm trực tiếp: Là hình thức tiền lương trả cho người lao động được tính theo số lượng sản lượng hoàn thành đúng quy cách, phẩm chất và đơn giá lương sản phẩm. Đây là hình thức được các doanh nghiệp sử dụng phổ biến để tính lương phải trả cho CNV trực tiếp sản xuất hàng loạt sản phẩm.

+ Trả lương theo sản phẩm có thưởng: Là kết hợp trả lương theo sản phẩm trực tiếp hoặc gián tiếp và chế độ tiền thưởng trong sản xuất (thưởng tiết kiệm vật tư, thưởng tăng suất lao động, năng cao chất lượng sản phẩm).

+ Trả lương theo sản phẩm lũy tiến: Theo hình thức này tiền lương trả cho người lao động gồm tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp và tiền lương tính theo tỷ lệ lũy tiến căn cứ vào mức độ vượt định mức lao động của họ. Hình thức này nên áp dụng ở những khâu sản xuất quan trọng, cần thiết phải đẩy nhanh tiến độ sản xuất hoặc cần động viên công nhân phát huy sáng kiến phá vỡ định mức lao động.

1.2.2.2. Theo sản phẩm gián tiếp: Được áp dụng để trả lương cho công nhân làm các công việc phục vụ sản xuất ở các bộ phận sản xuất như: công nhân vận chuyển nguyên vật liệu, thành phẩm, bảo dưỡng máy móc thiết bị. Trong trường hợp này căn cứ vào kết quả sản xuất của lao động trực tiếp để tính lương cho lao động phục vụ sản xuất.

1.2.2.3. *Theo khối lượng công việc*: Là hình thức tiền lương trả theo sản phẩm áp dụng cho những công việc lao động đơn giản, công việc có tính chất đột xuất như: khoán bóc vác, khoán vận chuyển nguyên vật liệu, thành phẩm.

1.2.3. *Các hình thức đãi ngộ khác ngoài tiền lương*: Ngoài tiền lương, BHXH, công nhân viên có thành tích trong sản xuất, trong công tác được hưởng khoản tiền thưởng, việc tính toán tiền lương căn cứ vào quyết định và chế độ khen thưởng hiện hành

Tiền thưởng thi đua từ quỹ khen thưởng, căn cứ vào kết quả bình xét A,B,C và hệ số tiền thưởng để tính.

Tiền thưởng về sáng kiến nâng cao chất lượng sản phẩm, tiết kiệm vật tư, tăng năng suất lao động căn cứ vào hiệu quả kinh tế cụ thể để xác định.

1.3. Quỹ tiền lương, quỹ BHXH, quỹ BHYT, KPCĐ và BHTN

1.3.1 *Quỹ tiền lương*: Là toàn bộ số tiền lương trả cho số CNV của doanh nghiệp do doanh nghiệp quản lý, sử dụng và chi trả lương. Quỹ tiền lương của doanh nghiệp gồm:

- Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian làm việc thực tế và các khoản phụ cấp thường xuyên như phụ cấp làm đêm, thêm giờ, phụ cấp khu vực....

- Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian ngừng sản xuất, do những nguyên nhân khách quan, thời gian nghỉ phép.

- Các khoản phụ cấp thường xuyên: phụ cấp học nghề, phụ cấp thâm niên, phụ cấp làm đêm, thêm giờ, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp khu vực, phụ cấp dạy nghề, phụ cấp công tác lưu động, phụ cấp cho những người làm công tác khoa học- kỹ thuật có tài năng.

- Về phương diện hạch toán kế toán, quỹ lương của doanh nghiệp được chia thành 2 loại : tiền lương chính, tiền lương phụ.

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

+ Tiền lương phụ: Là tiền lương trả cho người lao động trong thời gian họ thực hiện nhiệm vụ chính của họ, thời gian người lao động nghỉ phép, nghỉ lễ tết, ngừng sản xuất được hưởng lương theo chế độ.

Trong công tác hạch toán kế toán tiền lương chính của công nhân sản xuất được hạch toán trực tiếp vào chi phí sản xuất từng loại sản phẩm, tiền lương phụ của công nhân sản xuất được hạch toán và phân bổ gián tiếp vào chi phí sản xuất các loại sản phẩm có liên quan theo tiêu thức phân bổ thích hợp.

1.3.2. Quỹ bảo hiểm xã hội

Quỹ BHXH là khoản tiền được trích lập theo tỉ lệ quy định là 20% trên tổng quỹ lương thực tế phải trả cho toàn bộ cán bộ công nhân viên của doanh nghiệp nhằm giúp đỡ họ về mặt tinh thần và vật chất trong các trường hợp CNV bị ốm đau, thai sản, tai nạn, mất sức lao động...

Quỹ BHXH được hình thành do việc trích lập theo tỷ lệ quy định trên tiền lương phải trả CNV trong kỳ. Theo chế độ hiện hành, hàng tháng doanh nghiệp tiến hành trích lập quỹ BHXH theo tỷ lệ 20% trên tổng số tiền lương thực tế phải trả công nhân viên trong tháng, trong đó 15% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động, 5% trừ vào lương của người lao động.

Quỹ BHXH được trích lập nhằm trợ cấp công nhân viên có tham gia đóng góp quỹ trong trường hợp họ bị mất khả năng lao động, cụ thể:

- Trợ cấp công nhân viên ốm đau, thai sản.
- Trợ cấp công nhân viên khi bị tai nạn lao động hay bệnh nghề nghiệp.
- Trợ cấp công nhân viên khi về hưu, mất sức lao động.
- Chi công tác quản lý quỹ BHXH

Theo chế độ hiện hành, toàn bộ số trích BHXH được nộp lên cơ quan quản lý quỹ bảo hiểm để chi trả các trường hợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức lao động.

Tại doanh nghiệp hàng tháng doanh nghiệp trực tiếp chi trả BHXH cho CNV bị ốm đau, thai sản... Trên cơ sở các chứng từ hợp lý hợp lệ. Cuối tháng doanh nghiệp, phải thanh quyết toán với cơ quan quản lý quỹ BHXH.

1.3.3 Quỹ bảo hiểm y tế:

Quỹ BHYT là khoản tiền được tính toán và trích lập theo tỉ lệ quy định là 3% trên tổng quỹ lương thực tế phải trả cho toàn bộ cán bộ công nhân viên của chi nhánh nhằm phục vụ, bảo vệ và chăm sóc sức khỏe cho người lao động. Cơ quan Bảo Hiểm sẽ thanh toán về chi phí khám chữa bệnh theo tỉ lệ nhất định mà nhà nước quy định cho những người đã tham gia đóng bảo hiểm.

Quỹ BHYT được hình thành từ việc trích lập theo tỷ lệ quy định trên tiền lương phải trả công nhân viên trong kỳ. Theo chế độ hiện hành, doanh nghiệp trích quỹ BHXH theo tỷ lệ 3% trên tổng số tiền lương thực tế phải trả công nhân viên trong tháng, trong đó 2% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động, 1% trừ vào lương của người lao động. Quỹ BHYT được trích lập để tài trợ cho người lao động có tham gia đóng góp quỹ trong các hoạt động khám chữa bệnh.

Theo chế độ hiện hành, toàn bộ quỹ BHYT được nộp lên cơ quan chuyên môn chuyên trách để quản lý và trợ cấp cho người lao động thông qua mạng lưới y tế.

1.3.4. Kinh phí công đoàn:

Kinh Phí Công Đoàn là khoản tiền được trích lập theo tỷ lệ là 2% trên tổng quỹ lương thực tế phải trả cho toàn bộ cán bộ công nhân viên của doanh nghiệp nhằm chăm lo, bảo vệ quyền lợi chính đáng cho người lao động đồng thời duy trì hoạt của công đoàn tại doanh nghiệp.

Theo chế độ hiện hành hàng tháng doanh nghiệp trích 2% kinh phí công đoàn trên tổng số tiền lương thực tế phải trả công nhân viên trong tháng và tính hết vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động. Toàn bộ số kinh phí công đoàn trích được một phần nộp lên cơ quan công đoàn cấp trên, một phần để lại doanh nghiệp để chi tiêu cho hoạt động công đoàn tại doanh nghiệp. Kinh phí công đoàn được trích lập để phục vụ chi tiêu cho hoạt động của tổ chức công đoàn nhằm chăm lo, bảo vệ quyền lợi cho người lao động.

1.3.5. *Bảo hiểm thất nghiệp :*

Chính sách Bảo hiểm thất nghiệp mới được triển khai tại Việt Nam từ ngày 1/1/2009. Tuy nhiên để nhận được trợ cấp thất nghiệp người lao động phải có những điều kiện như : bị mất việc làm, bị chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật mà chưa tìm được việc làm, trước khi bị thất nghiệp, người lao động đã đóng bảo hiểm thất nghiệp được 12 tháng trở lên và đã đăng kí thất nghiệp với tổ chức bảo hiểm xã hội. Theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội thì mức đóng Bảo hiểm thất nghiệp được quy định như sau : người lao động đóng Bảo hiểm thất nghiệp bằng 1% tiền lương, tiền công tháng, người sử dụng lao động đóng bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công tháng và Nhà nước sẽ hỗ trợ từ ngân sách bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp của người lao động. Mức hưởng trợ cấp thất nghiệp hàng tháng của người lao động bằng 60% mức bình quân tiền lương, tiền công đóng Bảo hiểm thất nghiệp của 6 tháng liền kề trước khi thất nghiệp.

1.4. Yêu cầu và nhiệm vụ hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

Để phục vụ sự điều hành và quản lý lao động, tiền lương có hiệu quả, kế toán lao động, tiền lương trong doanh nghiệp sản xuất phải thực hiện những nhiệm vụ sau:

- Tổ chức ghi chép, phản ánh chính xác, kịp thời, đầy đủ số lượng, chất lượng, thời gian và kết quả lao động. Tính đúng và thanh toán kịp thời, đầy đủ tiền lương và các khoản liên quan khác cho người lao động trong doanh nghiệp. Kiểm tra tình hình huy động và sử dụng lao động, việc chấp hành chính sách chế độ về lao động, tiền lương, tình hình sử dụng quỹ tiền lương

- Hướng dẫn và kiểm tra các bộ phận trong doanh nghiệp thực hiện đầy đủ, đúng chế độ ghi chép ban đầu về lao động, tiền lương. Mở sổ thẻ kế toán và hạch toán lao động, tiền lương đúng chế độ, đúng phương pháp.

- Tính toán phân bổ chính xác, đúng đối tượng chi phí tiền lương, các khoản theo lương vào chi phí sản xuất kinh doanh của các bộ phận, đơn vị sử dụng lao động.

- Lập báo cáo kế toán và phân tích tình hình sử dụng lao động, quỹ tiền lương, đề xuất biện pháp khai thác có hiệu quả tiềm năng lao động trong doanh nghiệp.

1.5 Hạch toán chi tiết tiền lương và các khoản trích theo lương

1.5.1. *Hạch toán số lượng lao động*: Căn cứ vào chứng từ ban đầu là bảng chấm công hàng tháng tại mỗi bộ phận, phòng ban, tổ, nhóm gửi đến phòng kế toán để tập hợp và hạch toán số lượng lao động trong tháng đó tại doanh nghiệp và cũng từ bảng chấm công kế toán có thể nắm được từng ngày có bao nhiêu người làm việc, bao nhiêu người nghỉ với lý do gì.

Hằng ngày tổ trưởng hoặc người có trách nhiệm sẽ chấm công cho từng người tham gia làm việc thực tế trong ngày tại nơi mình quản lý sau đó cuối tháng các phòng ban sẽ gửi bảng chấm công về phòng kế toán. Tại phòng kế toán, kế toán tiền lương sẽ tập hợp và hạch toán số lượng công nhân viên lao động trong tháng.

1.5.2. *Hạch toán thời gian lao động*:

Chứng từ để hạch toán thời gian lao động là Bảng Chấm Công

Bảng Chấm Công là bảng tổng hợp dùng để theo dõi ngày công thực tế làm việc, nghỉ việc, ngừng việc, nghỉ bảo hiểm xã hội của từng người cụ thể và từ đó để có căn cứ tính trả lương, bảo hiểm xã hội trả thay lương cho từng người và quản lý lao động trong doanh nghiệp.

Hằng ngày tổ trưởng (phòng, ban, nhóm...) hoặc người được ủy quyền căn cứ vào tình hình thực tế của bộ phận mình quản lý để chấm công cho từng người trong ngày và ghi vào các ngày tương ứng trong các cột từ 1 đến 31 theo các kí hiệu quy định trong bảng. Cuối tháng người chấm công và phụ trách bộ phận ký vào bảng chấm công và chuyển bảng chấm công cùng các chứng từ liên

quan như phiếu nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội... về bộ phận kế toán kiểm tra, đối chiếu, quy ra công để tính lương và bảo hiểm xã hội. Kế toán tiền lương căn cứ vào các ký hiệu chấm công của từng người rồi tính ra số ngày công theo từng loại tương ứng để ghi vào các cột 32, 33, 34, 35, 36. Ngày công quy định là 8 giờ nếu giờ còn lẻ thì đánh thêm dấu phẩy ví dụ: 24 công 4 giờ thì ghi 24,4

Bảng Chấm Công có thể chấm công tổng hợp: Chấm công ngày và chấm công giờ, chấm công nghỉ bù nên tại phòng kế toán có thể tập hợp tổng số liệu thời gian lao động của từng người. Tùy thuộc vào điều kiện, đặc điểm sản xuất, công tác và trình độ hạch toán đơn vị có thể sử dụng một trong các phương pháp chấm công sau đây:

Chấm công ngày: Mỗi khi người lao động làm việc tại đơn vị hoặc làm việc khác như họp...thì mỗi ngày dùng một ký hiệu để chấm công trong ngày đó.

Chấm công theo giờ: Trong ngày người lao động làm bao nhiêu công việc thì chấm công theo các ký hiệu đã quy định và ghi số giờ công việc thực hiện công việc đó bên cạnh ký hiệu tương ứng.

Chấm công nghỉ bù: Chỉ áp dụng trong trường hợp làm thêm giờ hưởng lương thời gian nhưng không thanh toán lương làm thêm.

1.5.3.Hạch toán kết quả lao động: Căn cứ vào phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành. Do phiếu là chứng từ xác nhận số lượng sản phẩm hoặc công việc hoàn thành của đơn vị hoặc cá nhân người lao động nên nó làm cơ sở để kế toán lập bảng thanh toán tiền lương hoặc tiền công cho người lao động. Phiếu này được lập thành 02 liên: 1 liên lưu và 1 liên chuyển đến kế toán tiền lương để làm thủ tục thanh toán cho người lao động và phiếu phải có đầy đủ chữ ký của người giao việc, người nhận việc, người kiểm tra chất lượng và người duyệt.

Phiếu xác nhận sản phẩm hoàn thành được dùng trong trường hợp doanh nghiệp áp dụng theo hình thức lương trả theo sản phẩm trực tiếp hoặc lương khoán theo khối lượng công việc. Đây là những hình thức trả lương tiên bộ nhất

đúng nguyên tắc phân phối theo lao động, nhưng đòi hỏi phải có sự giám sát chặt chẽ và kiểm tra chất lượng sản phẩm một cách nghiêm ngặt.

1.5.4. *Hạch toán tiền lương cho người lao động*: Căn cứ vào bảng chấm công để biết thời gian động cũng như số ngày công lao động của người sau đó tại từng phòng ban, tổ nhóm lập bảng thanh toán tiền lương cho từng người lao động ngoài Bảng Chấm Công ra thì các chứng từ kèm theo là bảng tính phụ cấp, trợ cấp, phiếu xác nhận thời gian lao động hoặc công việc hoàn thành.

Bảng thanh toán tiền lương: Là chứng từ làm căn cứ thanh toán tiền 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. Bảng thanh toán tiền lương được lập hàng tháng theo từng bộ phận (phòng, ban, tổ, nhóm...) tương ứng với bảng chấm công.

Cơ sở lập bảng thanh toán tiền lương là các chứng từ về lao động như: Bảng chấm công, bảng tính phụ cấp, trợ cấp, phiếu xác nhận thời gian lao động hoặc công việc hoàn thành. Căn cứ vào các chứng từ liên quan, bộ phận kế toán tiền lương lập bảng thanh toán tiền lương, chuyển cho kế toán trưởng duyệt để làm căn cứ lập phiếu chi và phát lương. Bảng này được lưu tại phòng kế toán. Mỗi lần lĩnh lương, người lao động phải trực tiếp vào cột “ ký nhận” hoặc người nhận hộ phải ký thay.

Từ Bảng thanh toán tiền lương và các chứng từ khác có liên quan kế toán tiền lương lập Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương.

1.6. Hạch toán tổng hợp và các khoản trích theo lương

1.6.1. Các chứng từ liên quan

Các chứng từ ban đầu hạch toán tiền lương thuộc chỉ tiêu lao động tiền lương gồm các biểu mẫu sau:

Mẫu số 01-LĐTL Bảng chấm công

Mẫu số 02-LĐTL	Bảng thanh toán tiền lương
Mẫu số 03-LĐTL	Phiếu nghỉ ốm hưởng bảo hiểm xã hội
Mẫu số 04-LĐTL	Danh sách người lao động hưởng BHXH
Mẫu số 05-LĐTL	Bảng thanh toán tiền thưởng
Mẫu số 06-LĐTL	Phiếu xác nhận SP hoặc công việc hoàn chỉnh
Mẫu số 07-LĐTL	Phiếu báo làm thêm giờ
Mẫu số 08-LĐTL	Hợp đồng giao khoán
Mẫu số 09-LĐTL	Biên bản điều tra tai nạn lao động

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

1.6.2.1. Tài khoản sử dụng: Kế toán sử dụng TK 334- Phải trả công nhân viên, tài khoản TK 338- Phải trả, phải nộp khác.

+ TK 334 phản ánh các khoản phải trả công nhân viên và tình hình thanh toán các khoản đó (gồm: tiền lương, tiền thưởng, BHXH và các khoản thuộc thu nhập của công nhân viên).

Kết cấu của TK 334- Phải trả CNV

Bên Nợ

+ Các khoản tiền lương (tiền công) tiền thưởng và các khoản khác đã trả đã ứng trước cho CNV

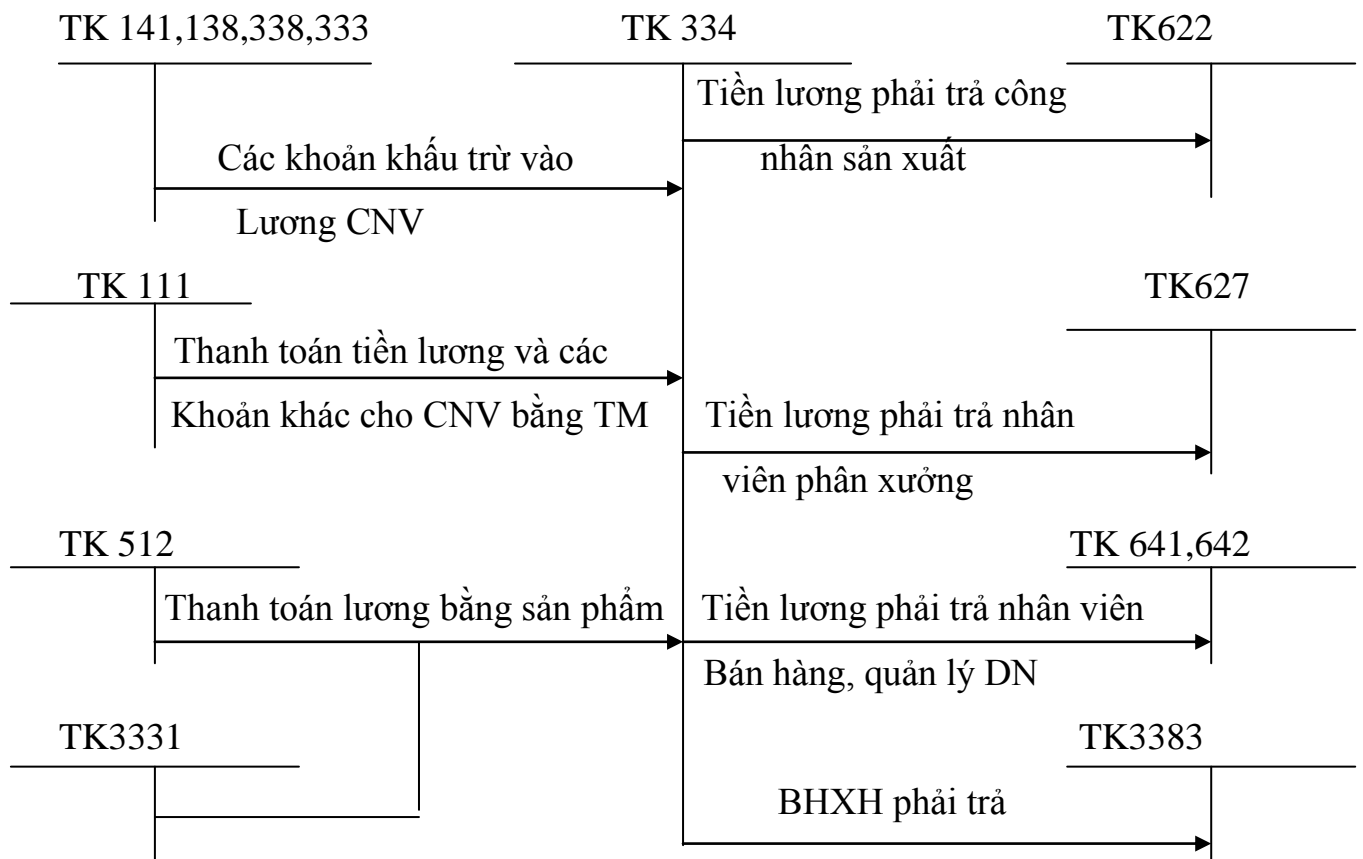
+ Các khoản khấu trừ vào tiền lương, tiền công của CNV

Bên Có:

+ Các khoản tiền lương (tiền công) tiền thưởng và các khoản khác phải trả CNV

Dư có: Các khoản tiền lương (tiền công) tiền thưởng và các khoản khác còn phải trả CNV

Dư nợ: (cá biệt) Số tiền đã trả lớn hơn số tiền phải trả



Sơ đồ 1.1: Hạch toán các khoản phải trả CNV

+ Tài khoản 338- Phải trả, phải nộp khác : Dùng để phản ánh các khoản phải trả, phải nộp cho cơ quan quản lý, tổ chức đoàn thể xã hội.

Kết cấu của tài khoản 338- Phải trả, phải nộp khác.

Bên Nợ:

- + Kết chuyển giá trị tài sản thừa vào các tài khoản khác có liên quan.
- + BHXH phải trả công nhân viên.
- + Kinh phí công đoàn chi tại đơn vị.
- + Số BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN đã nộp cho cơ quan quản lý.
- + Kết chuyển doanh thu nhận trước sang TK 511.
- + Các khoản đã trả, đã nộp khác.

Bên Có:

- + Giá trị tài sản thừa chờ giải quyết (chưa xác định rõ nguyên nhân).

- + Giá trị tài sản thừa phải trả cho cá nhân, tập thể trong và ngoài đơn vị.
- + Trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.
- + BHXH, BHYT, BHTN trừ vào lương công nhân viên.
- + BHXH, KPCĐ vượt chi được cấp bù.
- + Các khoản phải trả phải nộp khác.

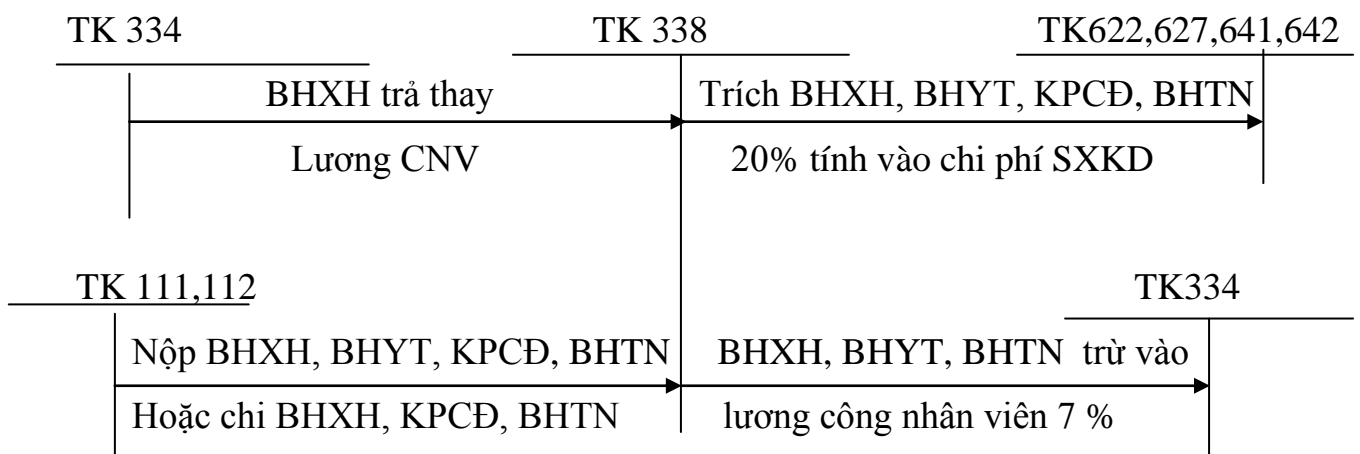
Dư Có :

- + Số tiền còn phải trả, phải nộp khác.
- + Giá trị tài sản thừa còn chờ giải quyết.

Dư Nợ : (Nếu có) Số đã trả, đã nộp lớn hơn số phải trả, phải nộp.

TK 338 có 6 tài khoản cấp 2

- 3381 – Tài sản thừa chờ giải quyết.
- 3382 – Kinh phí công đoàn.
- 3383 – BHXH.
- 3384 – BHYT.
- 3387 – Doanh thu nhận trước.
- 3388 – Phải trả, phải nộp khác.



Sơ đồ 1.2: Hạch toán các khoản trích theo lương

1.6.2.2. *Phương pháp hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương*

Hàng tháng căn cứ vào Bảng thanh toán tiền lương và các chứng từ liên quan khác kế toán tổng hợp số tiền lương phải trả công nhân viên và phân bổ vào chi phí sản xuất kinh doanh theo từng đối tượng sử dụng lao động, việc phân bổ thực hiện trên “Bảng phân bổ tiền lương và BHXH”. Kế toán ghi:

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

Nợ TK 241-XDCB dở dang

Có TK 334-Phải trả công nhân viên

Tính tiền thưởng phải trả công nhân viên trong tháng, kế toán ghi:

+ Trường hợp thưởng cuối năm, thưởng thường kỳ:

Nợ TK 431- Quỹ khen thưởng, phúc lợi

Có TK 334- Phải trả công nhân viên

+ Trường hợp thưởng sáng kiến cải tiến kỹ thuật, thưởng tiết kiệm vật tư, thưởng năng suất lao động:

Nợ TK 642- Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK 334- Phải trả công nhân viên

Tiền ăn ca phải trả cho người lao động tham gia vào hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp:

Nợ TK 622, 627, 641, 642...

Có TK 334 : Phải trả CNV

Các khoản khấu trừ vào lương của CNV: khoản tạm ứng chi không hết khoản bồi thường vật chất, BHXH, BHYT, BHTN công nhân viên phải nộp, thuế thu nhập phải nộp ngân sách nhà nước, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả công nhân viên

Có TK 141- Tạm ứng

Có TK 138 -Phải thu khác

Có TK 338- Phải trả, phải nộp khác

Có TK 333- Thuế và các khoản phải nộp cho nhà nước

Hàng tháng căn cứ vào tổng số tiền lương phải trả công nhân viên trong tháng kế toán trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN theo tỷ lệ quy định tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các bộ phận sử dụng lao động:

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.

BHXH, BHYT, BHTN khấu trừ vào tiền lương công nhân viên:

Nợ TK 334 – Phải trả công nhân viên

Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác.

Tính trợ cấp BHXH phải trả công nhân viên khi CNV bị ốm đau, thai sản:

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

Có TK 334 – Phải trả công nhân viên.

Nộp BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN cho cơ quan chuyên trách.

Nợ TK 338 - Phải trả, phải nộp khác.

Có TK 111, 112.

Khi chi tiêu sử dụng kinh phí công đoàn tại doanh nghiệp:

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

Có TK 111- Tiền mặt.

Thanh toán tiền lương và các khoản khác cho công nhân viên:

Nợ TK 334- Phải trả công nhân viên

Có TK 111- Tiền mặt

1.7. Hình thức sổ kế toán: Đối với mỗi doanh nghiệp thì việc áp dụng hình thức sổ kế toán là hoàn toàn khác nhau có thể áp dụng một trong bốn hình thức sau:

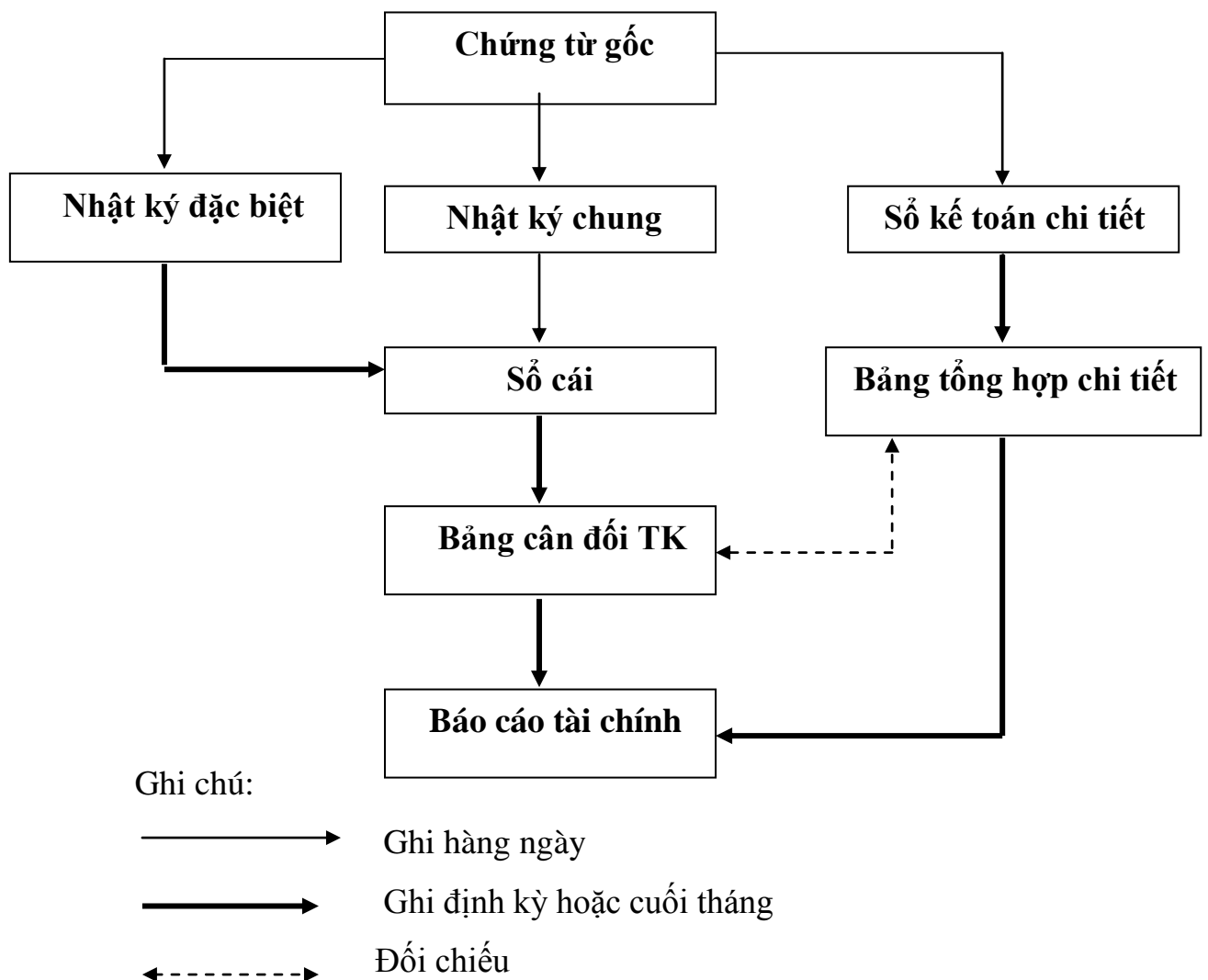
- *Nhật Ký Chung*

- *Nhật Ký Sổ Cái*

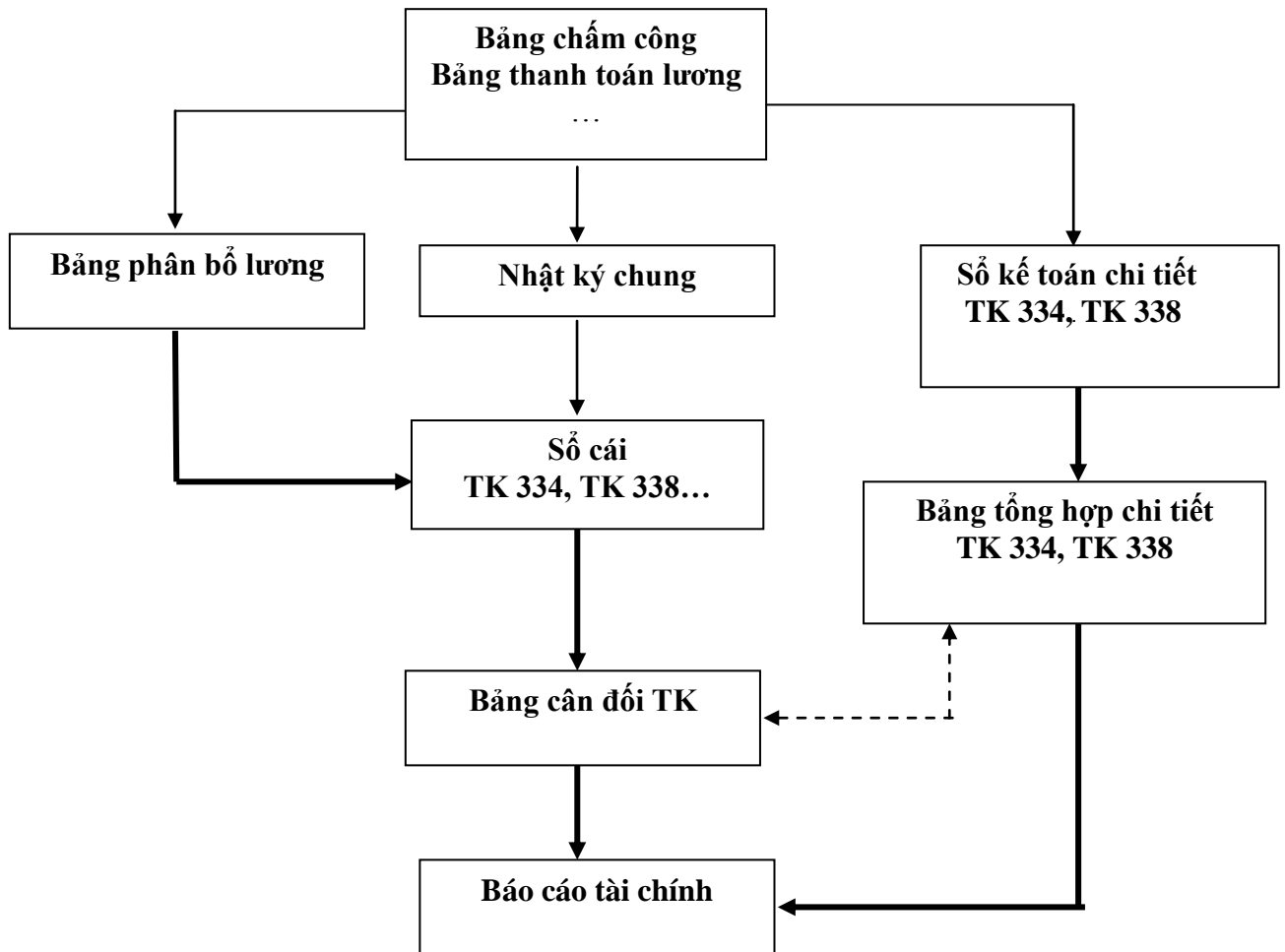
- Chứng Từ Ghi Sổ

- Nhật Ký Chứng Từ

+ *Nhật Ký Chung*: Là hình thức kế toán đơn giản số lượng sổ sách gồm: Sổ nhật ký, sổ cái và các sổ chi tiết cần thiết. Đặc trưng cơ bản của hình thức này là tất cả các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ nhật ký, mà trọng tâm là sổ Nhật Ký Chung theo trình tự thời gian phát sinh và định khoản kế toán của nghiệp vụ đó, sau đó lấy số liệu trên các sổ nhật ký để ghi vào Sổ Cái theo từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh.



Sơ đồ 1.3: Tổ chức hạch toán theo hình thức Nhật ký chung

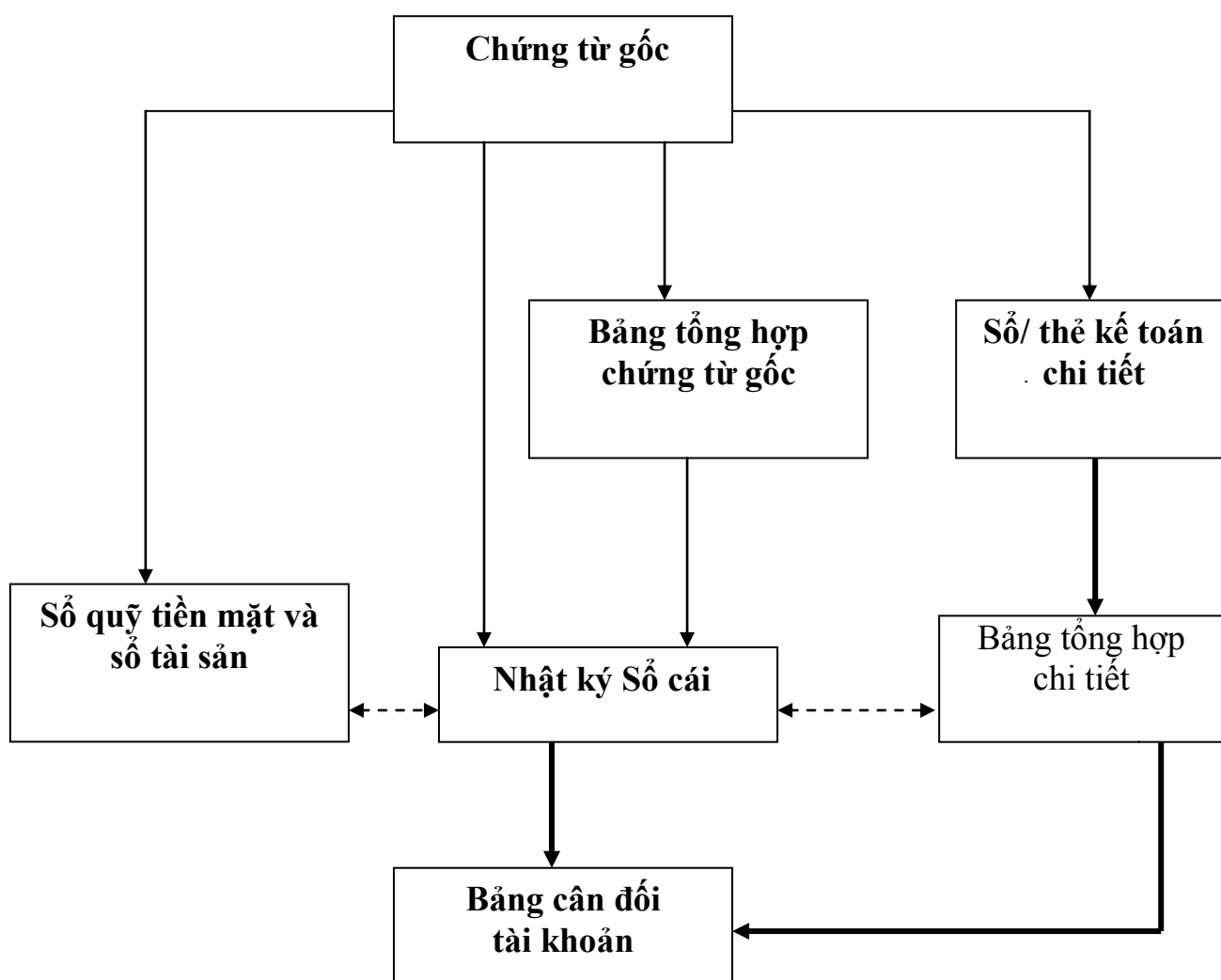


Ghi chú:

- > Ghi hàng ngày
- > Ghi định kỳ hoặc cuối tháng
- > Đối chiếu

Sơ đồ 1.4: Tổ chức hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương theo hình thức Nhật ký chung

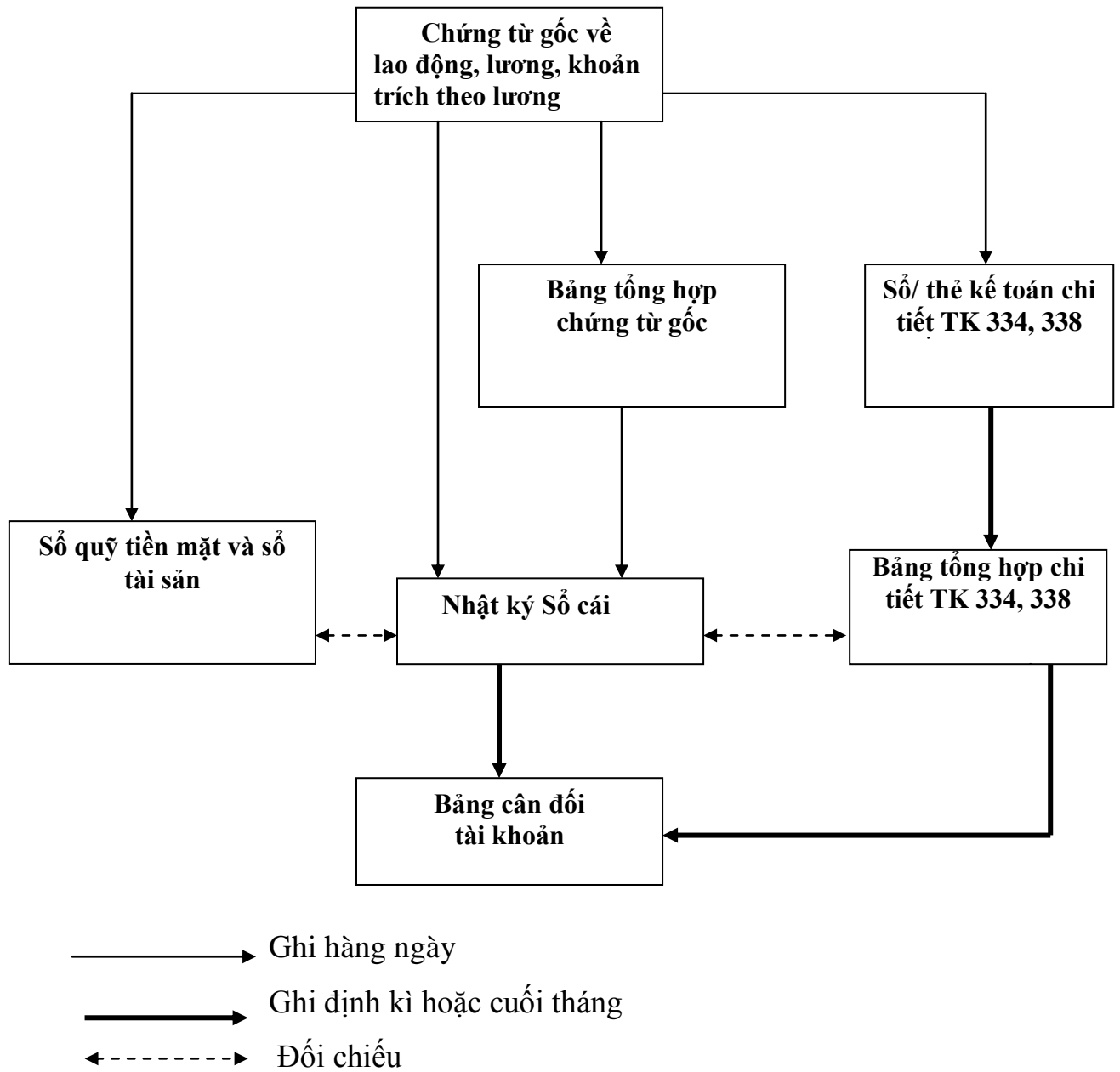
+*Nhật Ký Sổ Cái*: Là hình thức kế toán trực tiếp, đơn giản bởi đặc trưng về số lượng sổ, loại sổ, kết cấu sổ, các loại sổ cũng như hình thức Nhật Ký Chung. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán này là: Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là sổ Nhật ký – Sổ Cái. Căn cứ để ghi vào sổ Nhật ký – Sổ Cái là các chứng từ gốc hoặc Bảng tổng hợp chứng từ gốc.



Ghi chú:

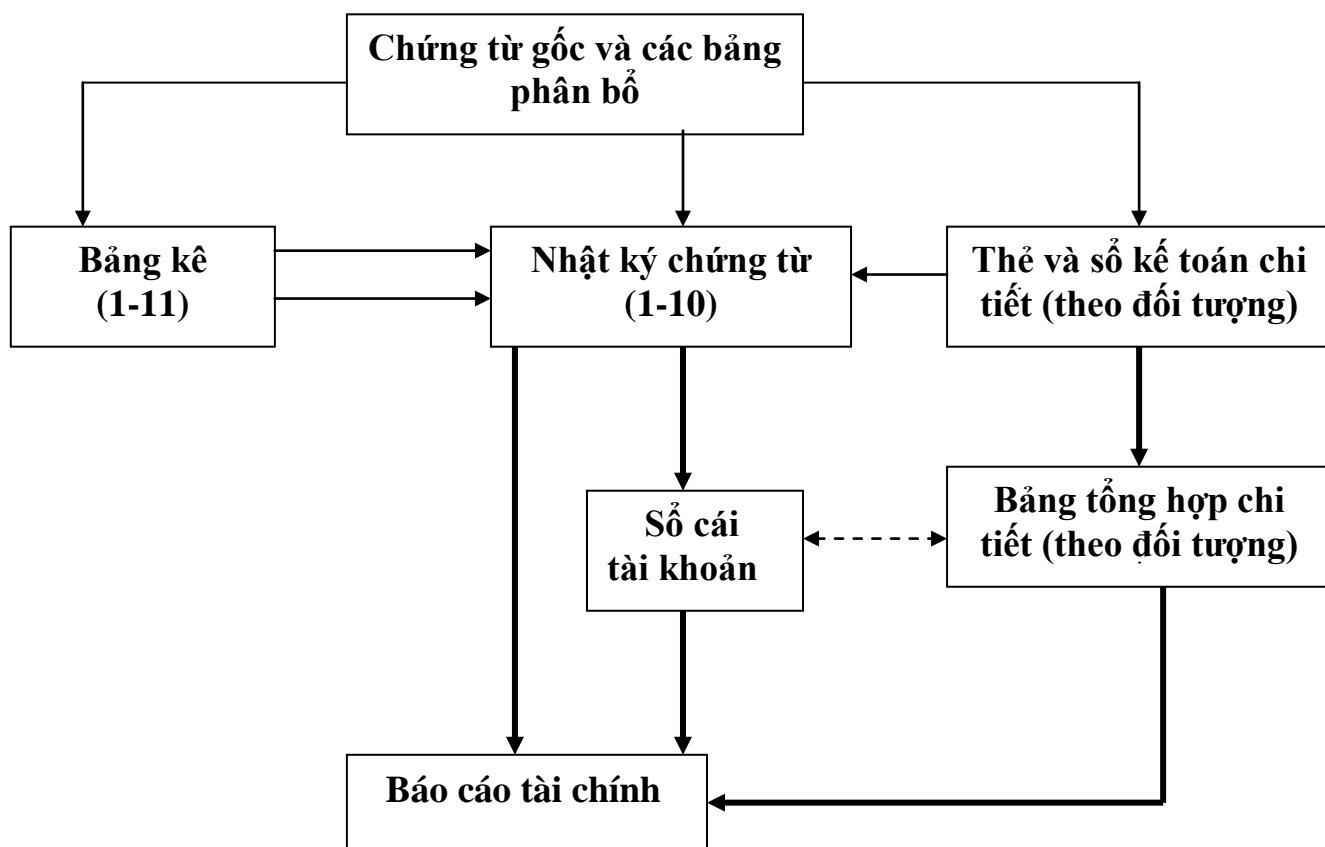
- Ghi hàng ngày
- Ghi định kỳ hoặc cuối tháng
- ←- - - -> Đối chiếu

Sơ đồ 1.5: Tổ chức hạch toán theo hình thức Nhật ký – Sổ cái



Sơ đồ 1.6: Tổ chức hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương theo hình thức Nhật ký - Sổ cái

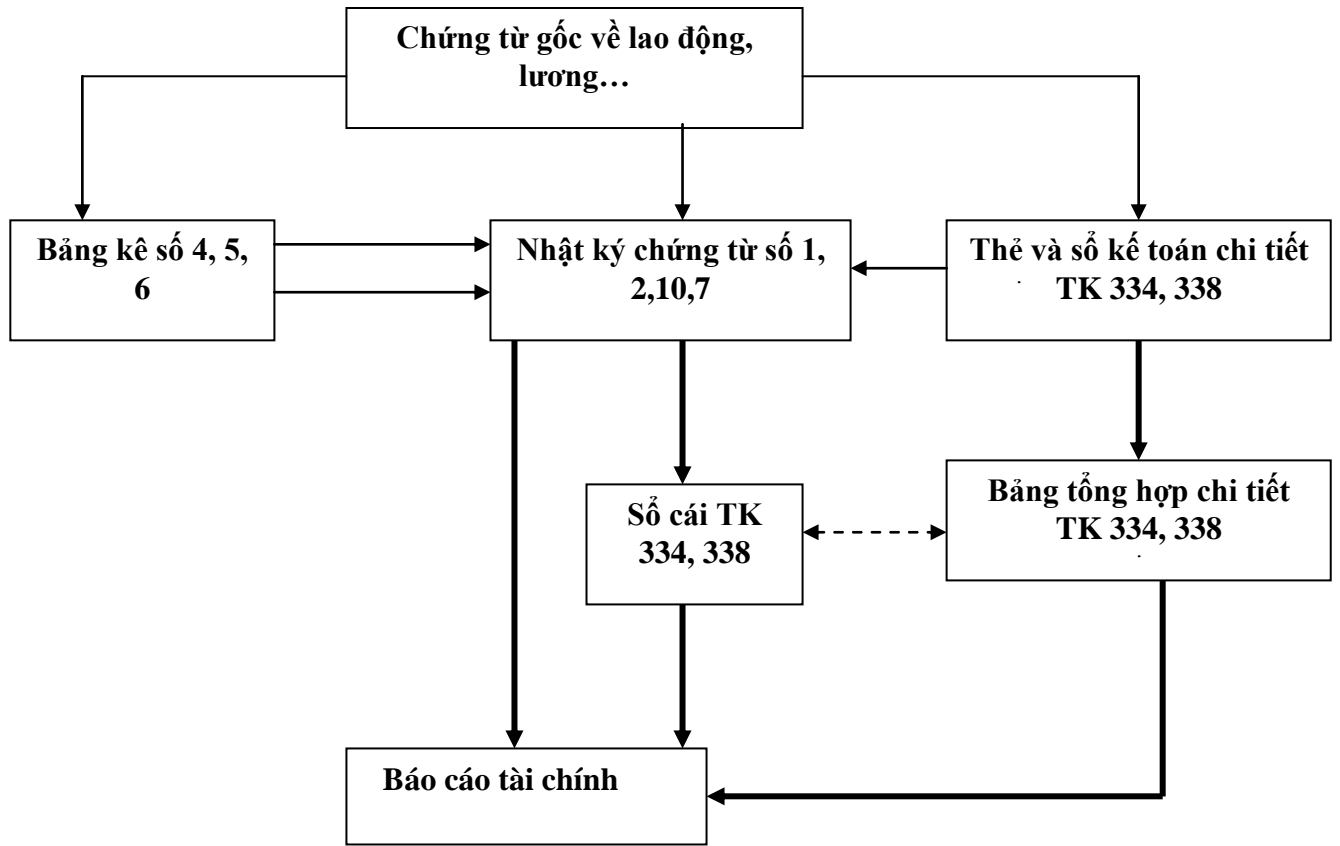
+ *Nhật Ký Chứng Từ*: Hình thức này có đặc trưng riêng về số lượng và loại sổ. Trong hình thức Nhật Ký Chứng Từ có 10 Nhật Ký Chứng Từ, được đánh số từ Nhật Ký Chứng Từ số 1-10. Hình thức kế toán này nó tập hợp và hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên Có của các tài khoản kết hợp với việc phân tích các nghiệp vụ kinh tế đó theo tài khoản đối ứng Nợ. Nhật Ký Chứng Từ kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế và kết hợp việc hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán và trong cùng một quá trình ghi chép.



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày
- Ghi định kỳ hoặc cuối tháng
- ←-----> Đối chiếu

Sơ đồ 1.7: Tổ chức hạch toán theo hình thức Nhật ký – Chứng từ

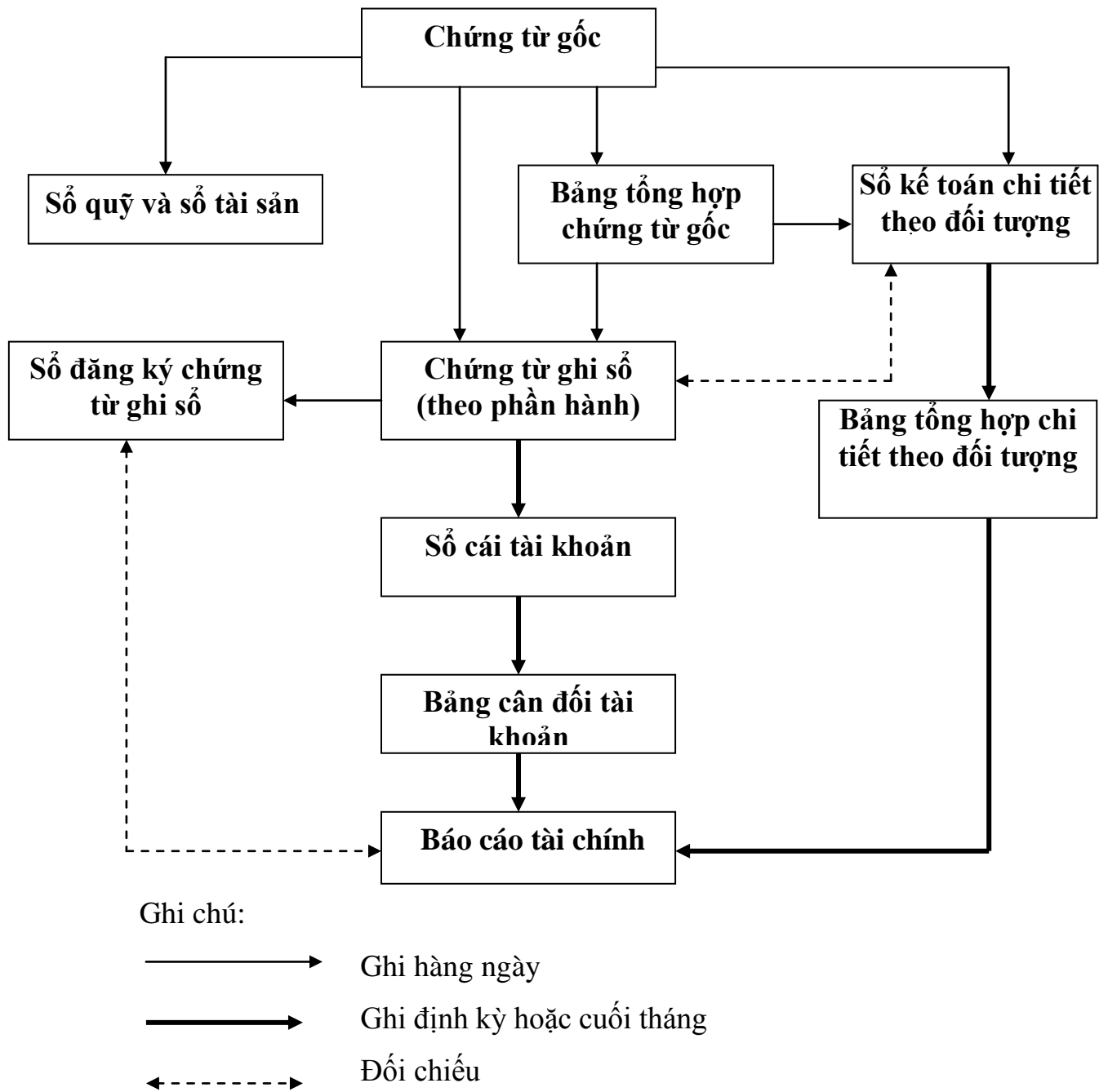


Sơ đồ 1.8: Tổ chức hạch toán lương và các khoản trích theo lương theo hình thức Nhật kí – Chứng từ

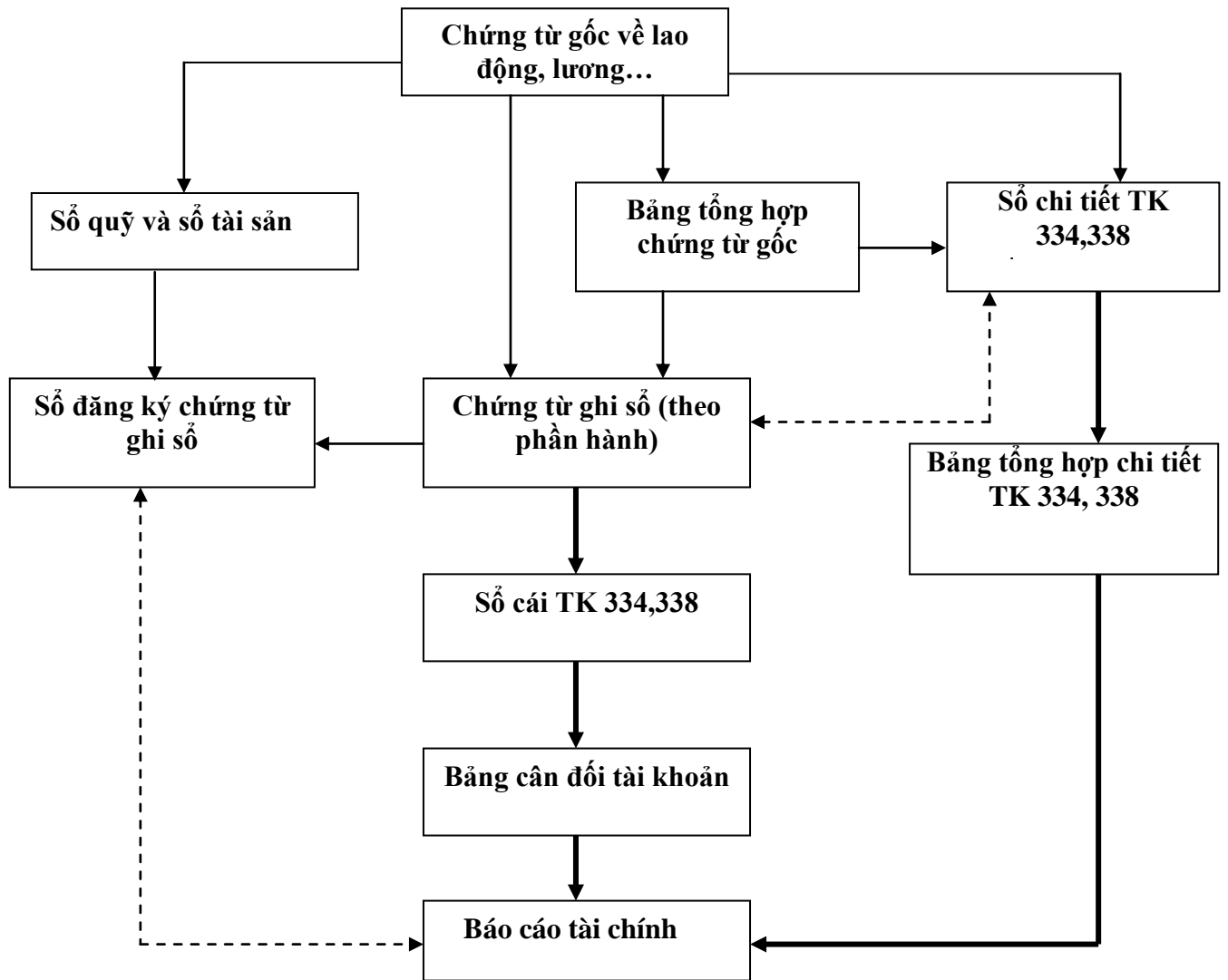
+ *Chứng từ ghi sổ*: Là hình thức kế toán Chứng Từ Ghi Sổ được hình thành sau các hình thức Nhật Ký Chung và Nhật Ký Sổ Cái. Nó tách việc ghi Nhật Ký với việc ghi sổ cái thành 2 bước công việc độc lập, kế thừa để tiện cho phân công lao động kế toán, khắc phục những hạn chế của hình thức Nhật Ký Sổ Cái. Đặc trưng cơ bản là căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là Chứng Từ Ghi Sổ. Chứng từ này do kế toán lập trên cơ sở từng chứng từ gốc hoặc bảng tổng hợp các chứng từ gốc cùng loại, có cùng nội dung kinh tế.

Số lượng và các loại sổ dùng trong hình thức chứng từ- ghi sổ sử dụng các sổ tổng hợp chủ yếu sau:

- Sổ chứng từ- Ghi sổ – Sổ nhật ký tài khoản
- Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ- Nhật ký tổng quát
- Sổ cái tài khoản- Sổ tổng hợp cho từng tài khoản
- Sổ chi tiết cho một số đối tượng



Sơ đồ 1.9: Tổ chức hạch toán theo hình thức Chứng từ – ghi sổ



Ghi chú:

- > Ghi hàng ngày
- > Ghi định kỳ hoặc cuối tháng
- - - - -> Đối chiếu

Sơ đồ 1.10: Tổ chức hạch toán lương và các khoản trích theo lương theo hình thức Chứng từ – ghi sổ

PHẦN II

THỰC TRẠNG CÔNG TÁC HẠCH TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CHI NHÁNH CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ HÀNG HẢI TẠI HẢI PHÒNG

2.1. Khái quát chung về Chi nhánh Công ty Cổ phần Dịch vụ Hàng hải tại Hải Phòng.

2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của Chi nhánh Công ty Cổ phần Dịch vụ Hàng hải tại Hải Phòng.

Chi nhánh Công ty Cổ phần Dịch vụ Hàng hải tại Hải Phòng được thành lập theo giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh số 0213002956 do Sở kế hoạch và đầu tư thành phố Hải Phòng cấp ngày 28/03/2007.

- Tên chi nhánh viết bằng tiếng Việt: Chi nhánh Công ty Cổ phần Dịch vụ Hàng hải tại Hải Phòng.
- Hoạt động theo uỷ quyền của doanh nghiệp.
- Tên doanh nghiệp : CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ HÀNG HẢI
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số : 4103000424
- Do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh cấp ngày 24/05/2001
- Địa chỉ trụ sở chính : Số 89 Paster, phường Bến Nghé, Quận 1 Thành phố Hồ Chí Minh
- Điện thoại : (08)8243215
- Email : info@macsvietnam.com.vn
- Tên chi nhánh viết bằng tiếng Anh : Maritime Service Company INC Hải Phòng Brand.
- Tên chi nhánh viết tắt : Macs HPG
- Địa chỉ trụ sở chính : Tầng 4- Toà nhà Thành Đạt , Số 3 Lê Thánh Tông - P Máy Tơ – Q Ngô Quyền – TP Hải Phòng.
- Điện thoại : 031.3551155
- Fax: 031.3836407

Chi nhánh đã đăng kí tài khoản bằng Vietnamdong và ngoại tệ tại chi nhánh ngân hàng Ngoại thương chi nhánh thành phố Hải Phòng.

Số tài khoản giao dịch là 0031000626348

Theo giấy chứng nhận đăng kí thuế được cấp bởi cục thuế Nhà nước thành phố Hải Phòng ngày 16/10/2007, mã số thuế của chi nhánh là 030232631-005.

2.1.1.1. Hình thức, đặc điểm pháp lý

Do đặc điểm là chi nhánh công ty nên hình thức, đặc điểm pháp lý của chi nhánh là của công ty mẹ.

2.1.1.2. Đặc điểm sản xuất kinh doanh của Chi nhánh Công ty Cổ phần Dịch vụ Hàng hải tại Hải Phòng.

a, Ngành nghề kinh doanh

Ngành nghề kinh doanh của chi nhánh

STT	Tên ngành	Mã ngành
1	Dịch vụ đại lý tàu biển	52291
2	Môi giới hàng hải	52299
3	Vận tải hàng hoá ven biển và viễn dương	5012
4	Dịch vụ đại lý vận tải	52292
5	Kho bãi	5210
6	Bốc xếp hàng hoá	5224
7	Cung ứng tàu biển	52299
8	Dịch vụ hỗ trợ ở cảng	52299
9	Dịch vụ giao nhận vận chuyển hàng hoá đa phương tiện	522

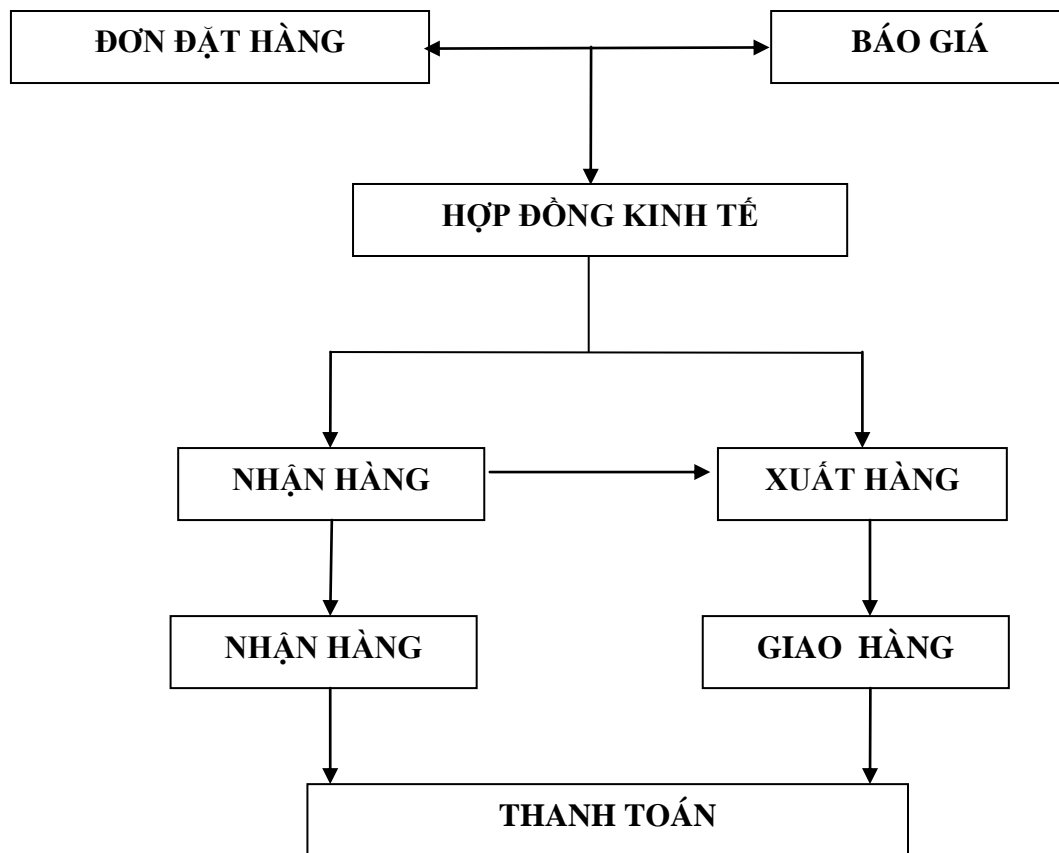
Chi nhánh Công ty Cổ phần Dịch vụ Hàng hải tại Hải Phòng với vai trò và ý nghĩa là một doanh nghiệp dịch vụ Hàng hải, đã phát triển và kinh doanh lĩnh

vực dịch vụ Hàng hải đặc trưng phù hợp với địa hình và xu thế phát triển kinh tế của cảng Hải Phòng nói riêng và xu hướng phát triển nói chung của đất nước và quốc tế. Các dịch vụ được thực hiện bao gồm:

- * Môi giới và đại lý tàu biển: bao gồm các hoạt động
 - Đại lý phục vụ cho tất cả các hãng tàu trong nước và nước ngoài. Làm đại lý thay cho các hãng tàu giải quyết mọi công việc giao nhận hàng, các công việc liên quan khác như: thủ tục pháp lý, thanh quyết toán tất cả các khoản phải thu, phải chi cho các hãng tàu này,....
 - Dịch vụ cứu hộ tàu trong trường hợp gặp nạn.
 - Tham gia quản lý các dịch vụ cảng.
 - Xếp dỡ vận chuyển theo yêu cầu.
 - Bốc dỡ, vận chuyển container, kiểm đếm hàng hóa.
- * Đại lý vận tải trong nước và ngoài nước: thực hiện dịch vụ vận chuyển container cho khách hàng đi đến mọi nơi trong nước và nước ngoài.
- * Đại lý cho các hãng tàu nước ngoài
- * Xuất nhập khẩu: Chi nhánh Công ty Cổ phần Dịch vụ Hàng hải tại Hải Phòng là chi nhánh của một doanh nghiệp dịch vụ hoạt động trong lĩnh vực xuất nhập khẩu với công việc cung cấp các dịch vụ liên quan đến xuất nhập khẩu hàng hóa như: xếp dỡ hàng hóa, vận chuyển hàng hóa theo yêu cầu, thanh toán và giải quyết các thủ tục pháp lý thay cho chủ hàng, xuất nhập khẩu ủy thác,.....

Qua 3 năm hoạt động, chi nhánh đang từng bước tạo chỗ đứng vững chắc trong thành phố Hải Phòng, hướng tới tạo lập giá trị của chi nhánh cũng như của công ty trong tương lai.

b, Quy trình hoạt động chủ yếu của chi nhánh



Quy trình hoạt động của chi nhánh được tiến hành như sau:

- Có đơn đặt hàng từ khách hàng, chi nhánh gửi bản báo giá cho khách hàng, nếu khách hàng đồng ý với báo giá, chi nhánh tiến hành kí hợp đồng kinh tế với khách hàng. Có hai dạng hợp đồng là hợp đồng nguyên tắc và hợp đồng chi tiết. Với những khách hàng lâu năm, đã có sự tin tưởng giữa hai phía, chi nhánh thường kí hợp đồng nguyên tắc, là hợp đồng chỉ kí một lần trong năm, còn mỗi lần có quan hệ kinh tế phát sinh thì chỉ kèm theo đơn đặt hàng cho từng lần. Với những trường hợp còn lại thì chi nhánh kí hợp đồng chi tiết.
- Sau khi kí hợp đồng kinh tế, theo thời gian địa điểm đã thoả thuận, chi nhánh tiến hành nhận hàng hoặc xuất hàng
- Sau khi nhận hàng, chi nhánh tiến hành nhập kho hoặc xuất thẳng cho khách hàng, sau khi xuất hàng chi nhánh tiến hành giao hàng cho khách.

- Việc thanh toán diễn ra theo đúng quy định trong hợp đồng.

2.1.1.3. Những thuận lợi và khó khăn của chi nhánh trong quá trình hoạt động

*** Điều kiện thuận lợi**

Trước hết, về mặt khách quan, chi nhánh được thành lập trong những năm khi nền kinh tế thực sự mở cửa với những thay đổi về chính sách trong nhiều lĩnh vực như pháp luật, hành chính, kinh tế... Những bước đi đầu tiên của chi nhánh đã bắt nhịp được với con đường phát triển chung của tổng công ty và của cả thành phố. Đây chính là động lực giúp chi nhánh định hướng rõ sự phát triển của bản thân trong quá trình hoạt động. Khi xã hội ngày một đi lên, quan hệ kinh tế quốc tế được mở rộng, nhu cầu về dịch vụ hàng hải nhờ vậy càng phát triển khiến cho doanh thu cung cấp dịch vụ của chi nhánh qua từng năm không ngừng tăng lên. Thêm vào đó, một loạt những cải cách, sửa đổi cần thiết và hợp lý trong chính sách về kinh tế như thuế, tài chính, đầu tư.. của Nhà nước. Cùng với sự khuyến khích, tạo điều kiện về mọi mặt trong những chiến lược phát triển của thành phố đã mang lại những thuận lợi không nhỏ cho việc kinh doanh của chi nhánh. Cụ thể là chi nhánh đã có thêm nhiều bạn hàng, nhiều đối tác, không chỉ bó hẹp trong phạm vi thành phố, trong nước mà còn có cả các đối tác nước ngoài. Luật doanh nghiệp 2005 cùng một loạt những cải cách hành chính đã giúp chi nhánh tự chủ về hoạt động và dễ dàng hơn trong việc kí kết trong hợp đồng. Đứng trên địa bàn thành phố Hải Phòng là một thành phố có nền công nghiệp đang trên đà phát triển, là một trong ba cực tăng trưởng kinh tế của đồng bằng Bắc Bộ, nơi có rất nhiều cảng biển thuận lợi cho việc xuất nhập khẩu bằng đường biển, dân cư đông đúc, ít bị những ảnh hưởng nặng nề của thiên nhiên... đây thực sự là một thị trường đầy tiềm năng cho chi nhánh và công ty.

Về mặt chủ quan, đây là một chi nhánh của Công ty Cổ phần Dịch vụ Hàng hải- được thành lập từ năm 2001 tại thành phố Hồ Chí Minh, đây là bước đệm cho sự thành lập và hoạt động của chi nhánh tại Hải Phòng. Bên cạnh đó, chi nhánh có một đội ngũ cán bộ những người có kinh nghiệm, có lòng nhiệt tình trong công việc và có trách nhiệm cao đối với chi nhánh, công ty, đồng thời lại

có những nhân viên trẻ, nhiệt huyết, mạnh dạn và đầy sáng tạo. Nhân tố con người thực sự đã là động lực quyết định cho quá trình tồn tại và hoạt động của chi nhánh.

*** Khó khăn**

Những thuận lợi mà nền kinh tế, chính sách mang lại cho chi nhánh cũng là những thuận lợi được mang lại cho những công ty khác. Trên địa bàn thành phố những doanh nghiệp kinh doanh cùng ngành nghề với chi nhánh cũng không phải là ít, đó là chưa nói tới trên địa bàn cả nước. Đối thủ cạnh tranh ngày càng nhiều, ngày càng mạnh, tính chất cạnh tranh cũng ngày một lớn, vì vậy chi nhánh đang phải đối mặt với những thách thức do thị trường đem lại. Làm thế nào để có nhiều đối tác, làm thế nào để tăng được doanh thu cung cấp dịch vụ ... đó thực sự là những vấn đề mà chi nhánh công ty đang phải đối mặt.

Ngoài ra, tuy nhu cầu về dịch vụ hàng hải ngày một tăng nhưng đồng nghĩa với nó phải là sự tăng lên của chất lượng dịch vụ ấy. Không đáp ứng được nhu cầu của thị trường có nghĩa là thua cuộc. Vì vậy chi nhánh luôn luôn nỗ lực hết mình để nâng cao chất lượng dịch vụ và củng cố uy tín với khách hàng.

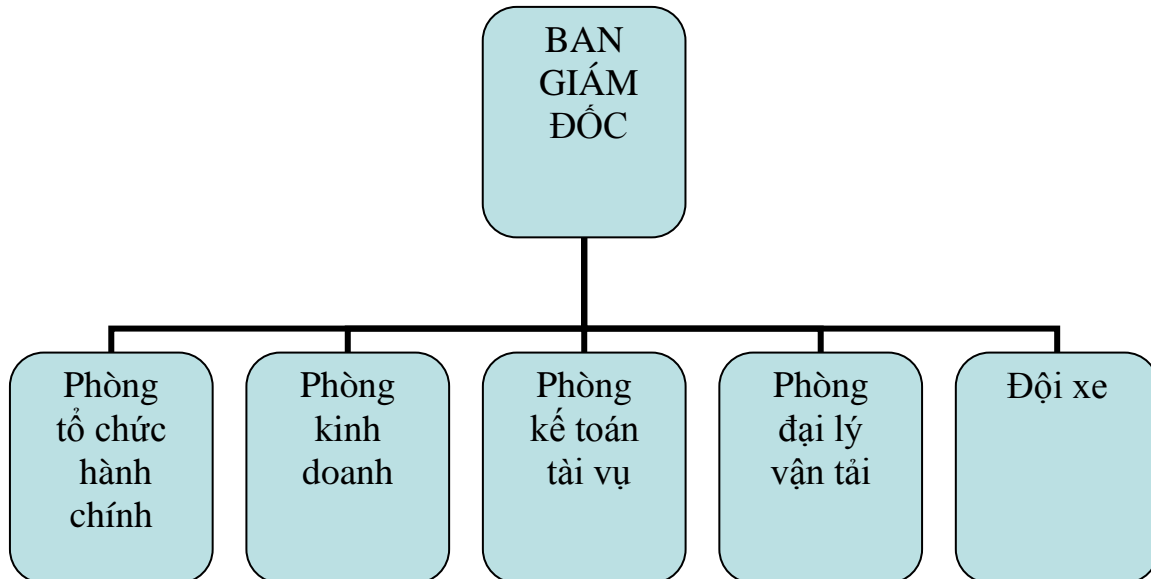
2.1.1.4. Một số nét nổi bật về tình hình tài chính của Chi nhánh Công ty Cổ phần Dịch vụ Hàng hải trong 3 năm gần đây

Đơn vị tính : đồng

Chỉ tiêu	Năm 2007	Năm 2008	Năm 2009
Doanh thu thuần	59.796.383	919.028.111	1.730.317.161
Giá vốn	28.659.091	89.243.458	190.311.825
Chi phí QLDN	12.300.791	290.544.877	507.518.611
Chi phí tài chính	6.000	3.592.076	7.663.953
Doanh thu tài chính	-	25.366.928	-
Lợi nhuận từ kinh doanh	188.305.501	561.014.628	1.024.822.772
Lợi nhuận khác	4.850.408	136.744.333	60.183.695

Nhìn vào bảng số liệu trên ta thấy doanh thu thuần từ hoạt động kinh doanh của chi nhánh năm 2008 so với năm 2007 tăng 859.231.728 đồng tương ứng với tỉ lệ tăng 1437 % , đây là một con số cực kì ấn tượng của chi nhánh sau 2 năm hoạt động tại thị trường Hải Phòng. Đến năm 2009 doanh thu vẫn không ngừng tăng, năm 2009 so với năm 2008 tăng 811.289.050 đồng tương ứng với tỉ lệ tăng 88,27%, thấp hơn tỉ lệ của năm 2008 so với năm 2007 do trong năm có những chuyển biến về kinh tế và ảnh hưởng của cuộc khủng hoảng kinh tế toàn cầu. Trong năm 2008, giá vốn đã tăng so với năm 2007 là 60.584.367 đồng tương ứng với tỉ lệ tăng là 211,4% , chi phí quản lý doanh nghiệp tăng 278.244.086 đồng, chi phí tài chính cũng tăng 3.586.076 đồng tương đương với tỉ lệ tăng là 597,68%. Như vậy tốc độ tăng của giá vốn và chi phí nhỏ hơn tốc độ tăng của doanh thu nên đã làm cho lợi nhuận từ kinh doanh tăng lên. Giá vốn của năm 2009 có sự tăng lên so với năm 2008 là 101.068.367 tương ứng với tỉ lệ là 113,25%, chi phí quản lý doanh nghiệp cũng tăng 216.973.734 đồng tức 74,68%, chi phí tài chính cũng tăng 4.071.877 đồng tương đương với tỉ lệ tăng là 113,36 % . Năm 2007 và năm 2009 không có doanh thu tài chính. Lợi nhuận khác năm 2008 tăng 131.893.925 đồng so với năm 2007 nhưng trong năm 2009 lại giảm 76.560.638 so với năm 2008. Tuy nhiên lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh vẫn không ngừng tăng qua từng năm. Qua 3 năm hoạt động, chi nhánh ngày càng khẳng định được vị trí của mình cũng như của công ty. Trong những năm tới chi nhánh cần phát huy hơn nữa những thế mạnh của mình nhằm cải thiện tình hình tài chính hiện nay

2.1.1.5. Sơ đồ cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý chi nhánh



Với cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý như trên vừa cho thấy sự đề cao, tính tập trung, thống nhất, lại vừa thấy được sự chuyên môn hoá trong mọi hoạt động của chi nhánh.

- **Ban giám đốc** bao gồm giám đốc và phó giám đốc

Giám đốc chi nhánh là người đại diện cho chi nhánh trước công ty và trước pháp luật, là người điều hành mọi hoạt động kinh doanh của chi nhánh, đồng thời chịu trách nhiệm trước công ty về trách nhiệm quản lý điều hành chi nhánh.

Phó giám đốc: Thay mặt cho GD quản lý kinh doanh, được ủy quyền giải quyết công việc khi GD vắng mặt, lên kế hoạch kinh doanh.

- **Phòng tổ chức hành chính:** Tham mưu cho GD về công tác quy hoạch cán bộ, sắp xếp bố trí cán bộ công nhân viên đáp ứng yêu cầu kinh doanh đề ra, xây dựng cơ chế trả lương hợp lý cho cán bộ nhân viên, có kế hoạch đào tạo nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công nhân viên.

- **Phòng kế toán tài vụ:** Có nhiệm vụ theo dõi và thực hiện kế hoạch hạch toán, tham mưu cho GD để thực hiện nghiêm túc các quy định về chế độ kế toán

tài chính hiện hành, phân tích các kết quả hoạt động kinh doanh dịch vụ, cung cấp thông tin tài chính cho cấp trên ra các quyết định quản trị cho các đối tượng liên quan lập kế hoạch về chi phí và sử dụng chi phí kinh doanh hợp lý.

- **Phòng kinh doanh** : Tham mưu xây dựng chất lượng kinh doanh dịch vụ, khai thác mở rộng lĩnh vực kinh doanh, mở rộng thị trường, đa dạng hóa hình thức dịch vụ.

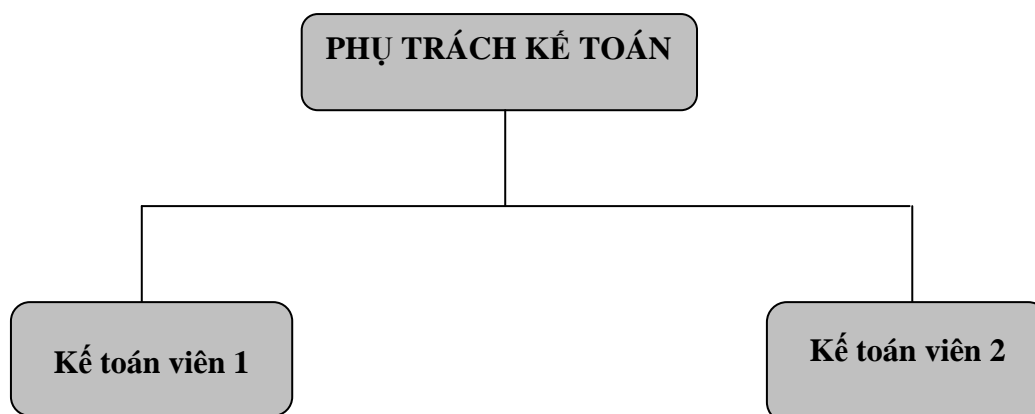
- **Phòng đại lý vận tải** : thực hiện nhiệm vụ liên doanh với các chi nhánh, giải quyết tất cả các công việc về giao nhận, vận chuyển, xếp dỡ hàng hoá, xuất nhập cảnh hàng hoá .

- **Đội xe** : chịu sự quản lý của phòng đại lý vận tải trong việc vận chuyển hàng hoá.

2.1.2. Đặc điểm tổ chức công tác hạch toán kế toán tại Chi nhánh Công ty Cổ phần Dịch vụ Hàng hải tại Hải Phòng

2.1.2.1. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán tại chi nhánh

Sơ đồ bộ máy kế toán tại chi nhánh chi nhánh



Phụ trách kế toán : chịu trách nhiệm trước giám đốc chi nhánh về chế độ hạch toán kế toán, kí các chứng từ kế toán, định khoản trên sổ sách và hồ sơ lưu trữ, tổng hợp số liệu kế toán cho chi nhánh,

Kế toán viên 1: quản lý quỹ tiền mặt chi nhánh, tài sản cố định, đồng thời kiêm kế toán lương, thực hiện nhiệm vụ tính ra lương phải trả và cấp phát lương cho cán bộ nhân viên trong chi nhánh, theo dõi công nợ với ngân hàng.

Kế toán viên 2 : theo dõi khâu bán hàng kinh doanh, doanh thu và theo dõi công nợ với khách hàng, theo dõi số lượng hàng hoá trong quá trình nhập, xuất hàng.

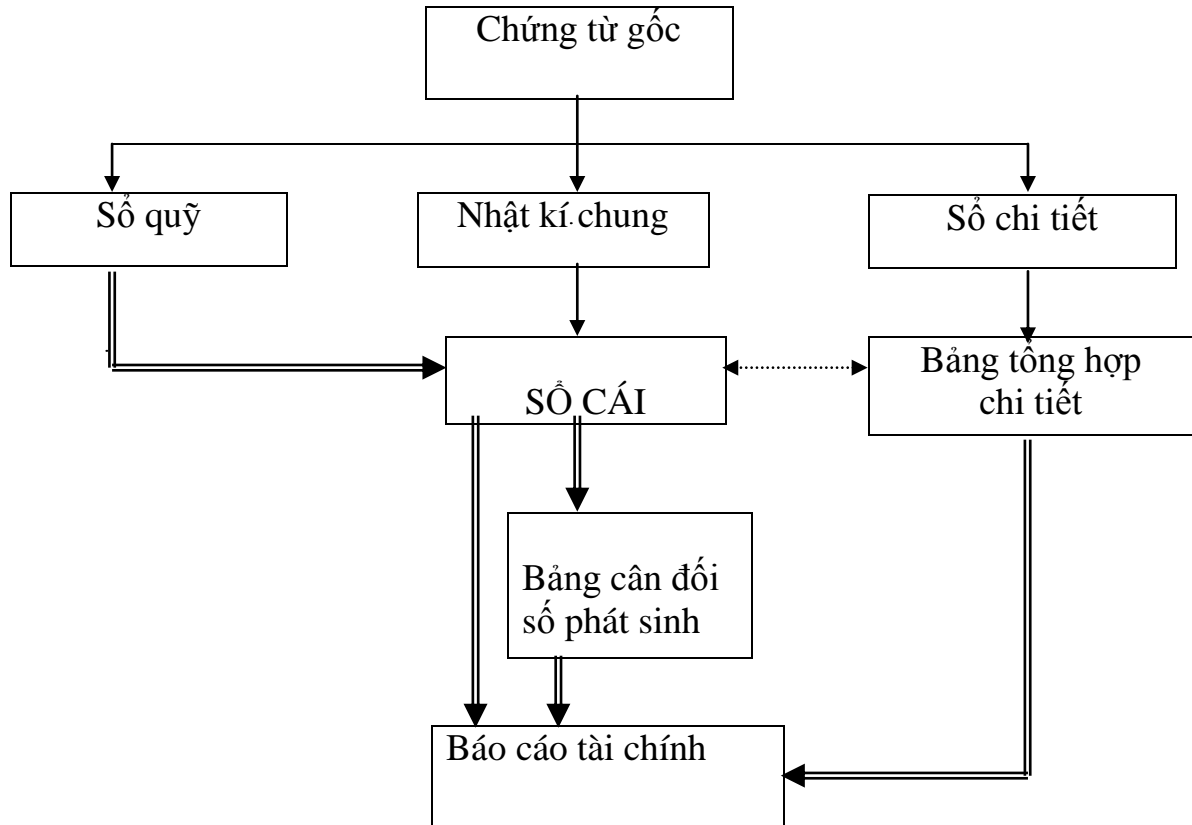
2.1.2.2. Hình thức tổ chức, hệ thống tổ chức sổ kế toán áp dụng tại chi nhánh hiện nay

Phòng kế toán hoạt động theo mô hình tổ chức kế toán tập trung, duy nhất đảm nhiệm toàn bộ công tác kế toán của chi nhánh. Kể từ ngày thành lập cho đến nay chi nhánh áp dụng hình thức sổ kế toán Nhật kí chung. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán này là tất cả các nghiệp vụ kế toán phát sinh đều phải ghi trong sổ nhật kí mà trọng tâm là sổ Nhật kí chung, theo trình tự thời gian phát sinh và định khoản của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên các sổ nhật kí để ghi Sổ cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.

Hệ thống sổ sách mà chi nhánh đang sử dụng gồm một số loại :

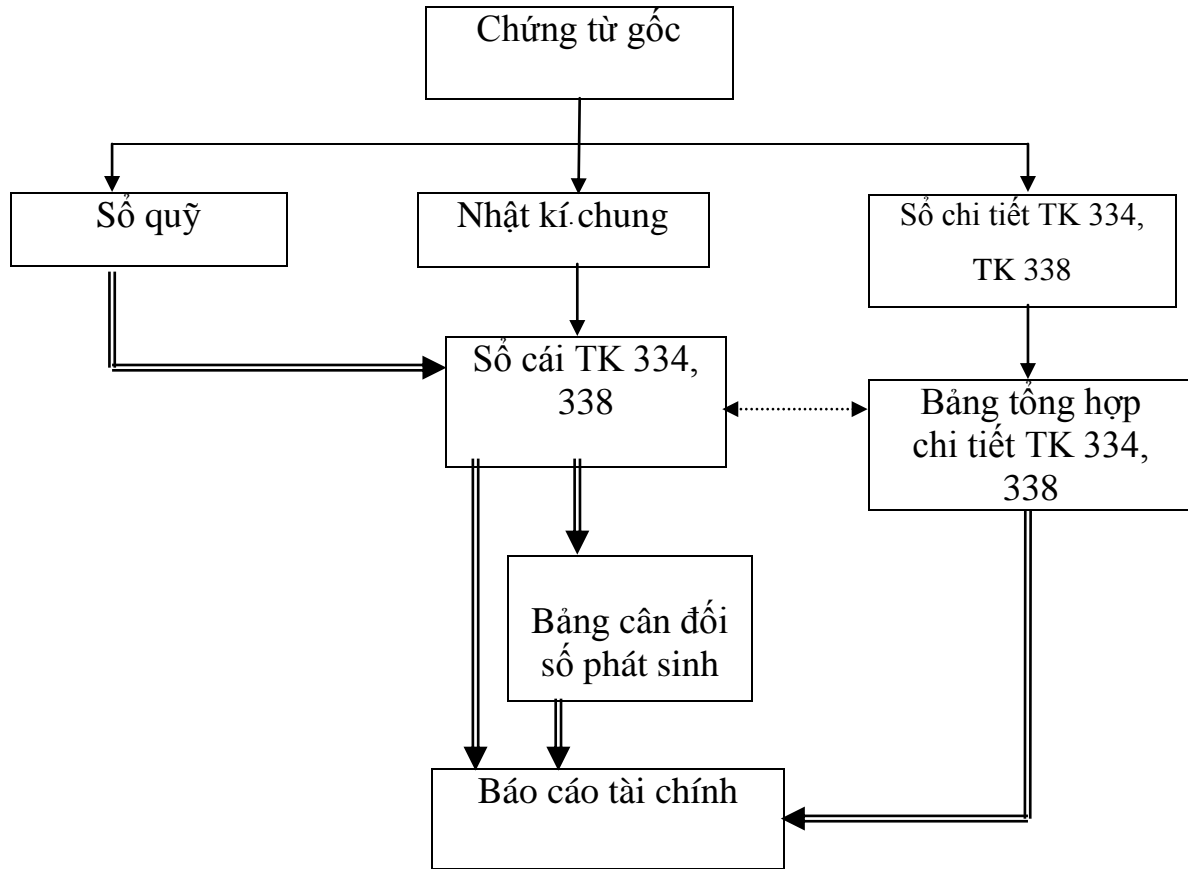
- Sổ Nhật kí chung
- Sổ cái TK
- Các sổ kế toán chi tiết

TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN NHẬT KÍ CHUNG



- Ghi chú : Ghi hàng ngày \longrightarrow
 Ghi định kì \Longrightarrow
 Đối chiếu, kiểm tra $\cdots\cdots\cdots\longrightarrow$

**TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH
THEO LƯƠNG THEO HÌNH THỨC NHẬT KÍ CHUNG**



Ghi chú : Ghi hàng ngày →
Ghi định kì ==>
Đối chiếu, kiểm tra>

Tại Chi nhánh Công ty Cổ phần Dịch vụ Hàng hải tại Hải Phòng, Bảng cân đối phát sinh chỉ lập theo từng tháng, Báo cáo tài chính là báo cáo kết quả kinh doanh nội bộ để tập hợp về cho chi nhánh mẹ.

Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ đã được kiểm tra làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào sổ Nhật kí chung, sau đó căn cứ vào số liệu đã ghi trên sổ Nhật kí chung để ghi vào Sổ cái các tài khoản kế toán phù hợp. Cuối tháng cộng số liệu trên Sổ cái, kế toán lập bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ cái và Bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập báo cáo tài chính nội bộ.

Tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có trên sổ Nhật kí chung cùng kì.

2.2. Thực trạng công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Chi nhánh Công ty Cổ phần Dịch vụ Hàng hải tại Hải Phòng.

2.2.1. Đặc điểm về lao động tại Chi nhánh Công ty Cổ phần Dịch vụ Hàng hải tại Hải Phòng.

Tính đến 31/12/2009 tổng số lao động tại Chi nhánh Công ty Cổ phần Dịch vụ Hàng hải là 28 người :

STT	Các phòng ban	Số lao động
1	Ban giám đốc	2
2	Phòng tổ chức hành chính	5
3	Phòng kinh doanh	6
4	Phòng kế toán tài vụ	3
5	Phòng đại lý vận tải	6
6	Đội xe	6

2.2.2. Nguyên tắc trả lương và phương pháp trả lương tại Chi nhánh Công ty Cổ phần Dịch vụ Hàng hải tại Hải Phòng

Tiền lương trả cho người lao động được tính toán và đảm bảo đúng chế độ, đúng nguyên tắc kế toán. Ngoài các khoản tiền lương người lao động còn được hưởng các khoản trợ cấp: Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn.

Kế toán tiền lương tại chi nhánh có nhiệm vụ tổ chức hạch toán, thu thập đầy đủ đúng đắn các chỉ tiêu liên quan đến tiền lương. Tính toán đúng đắn kịp thời tiền lương và các khoản trích theo lương cho từng cán bộ công nhân viên, từng bộ phận phòng, ban. Tính toán phân bổ chính xác tiền lương và các khoản trích theo lương theo từng đối tượng quy định. Định kỳ tổ chức phân tích tình hình lao động, phân tích các chỉ tiêu về quỹ lương và các thông tin kinh tế cần thiết cho bộ phận quản lý cấp trên, các bộ phận liên quan.

Tài khoản sử dụng: TK 334, TK 141, TK 1111, TK 338,....

Việc tính lương và trả lương cho người lao động có thể được thực hiện theo nhiều hình thức khác nhau tùy thuộc vào đặc điểm hoạt động kinh doanh, tính chất công việc, và trình độ quản lý trong các doanh nghiệp. Hiện nay, chi nhánh tính toán tiền lương cho cán bộ công nhân viên theo hình thức trả lương theo thời gian và lương theo doanh thu. Hình thức trả lương theo thời gian là hình thức trả lương căn cứ vào thời gian làm việc của công nhân viên. Có nghĩa là căn cứ vào số lượng làm việc, ngày công, giờ công và tiêu chuẩn chi nhánh quy định để thanh toán lương trả lương theo thời gian làm việc trong tháng bằng chấm công do cán bộ phụ trách hoặc do các trưởng phòng ghi theo quyết định về chấm công cuối tháng căn cứ vào thời gian làm việc thực tế quy ra công và những ngày nghỉ được hưởng theo chế độ để tính lương phải trả.

Lương thời gian được áp dụng đối với các cán bộ nhân viên thuộc khối quản lý (Phòng tổ chức hành chính, Phòng kế toán tài vụ...). Lương theo công việc hoàn thành được áp dụng đối với các cán bộ công nhân viên thuộc các phòng Đại lý vận tải. Tiền lương của mỗi nhân viên được quy định rõ trong hợp đồng

lao động với chi nhánh. Chi nhánh thanh toán lương theo từng tháng lao động và thanh toán cho nhân viên tại chi nhánh bằng tiền mặt.

Ví dụ : Tháng 12/2009 thanh toán lương cho chị Nguyễn Hải Yến - nhân viên phòng hành chính số tiền là 2830.000 đồng tính theo lương thời gian, số công là 26 công

Đơn giá tiền lương ngày của chị Yến là $2.830.000 / 26 \text{ ngày} = 108.846 \text{ đồng}$.

2.2.3. Hạch toán các khoản trích theo lương tại Chi nhánh Công ty Cổ phần Dịch vụ Hàng hải tại Hải Phòng.

2.2.3.1 Quỹ bảo hiểm xã hội(BHXH): Dành để chi trả cho người lao động trong thời gian nghỉ do ốm đau theo chế độ hiện hành BHXH phải được tính là 20% BHXH tính trên tổng quỹ lương trong đó 15% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của chi nhánh, 5% do người lao động đóng góp tính trừ vào lương, chi nhánh chi nhánh nộp hết 20% cho cơ quan bảo hiểm.

VD: Tháng 12/2009 lương của chị Nguyễn Hải Yến là 2.830.000 đồng

Theo quy định chi nhánh chị Yến sẽ nộp BHXH với số tiền là:

$$2.830.000 \times 5\% = 141.500 \text{ đồng}$$

Số tiền mà chi nhánh phải chịu tính vào chi phí sản xuất kinh doanh sẽ là:

$$2.830.000 \times 15\% = 424.500 \text{ đồng}$$

2.2.3.2 Quỹ bảo hiểm y tế(BHYT): Dành để chi trả cho người tham gia đóng góp trong thời gian khám chữa bệnh. 3% BHYT tính trên tổng quỹ lương trong đó 2% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của chi nhánh còn 1% người lao động chịu trừ vào lương.

VD : Theo quy định chi nhánh chị Yến sẽ nộp BHYT với số tiền là:

$$2.830.000 \times 1\% = 28.300 \text{ đồng}$$

Còn lại 2% chi nhánh sẽ tính vào chi phí sản xuất kinh doanh là:

$$2.830.000 \times 2\% = 56.600 \text{ đồng}$$

2.2.3.3 Kinh phí công đoàn(KPCĐ): Dành để duy trì hoạt động của công đoàn doanh nghiệp được tính trên 2% tổng quỹ lương.

VD: Trường hợp của chị Yến, theo quy định chi nhánh sẽ nộp KPCĐ với số tiền là:

$$2.830.000 \times 2\% = 56.600 \text{ đồng}$$

2.2.3.4. Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN) :

Chi nhánh Chi nhánh Cổ phần Dịch vụ Hàng hải bắt đầu áp dụng Bảo hiểm thất nghiệp vào tháng 1/2010.

Hiện nay tại chi nhánh chi nhánh các khoản trích theo lương (BHXH, BHYT, KPCĐ) được trích theo tỷ lệ quy định của nhà nước (tiếp tục lấy trường hợp của chị Yến làm ví dụ) :

+ Tổng số BHXH, BHYT, KPCĐ phải trích theo lương = Tổng số BHXH, BHYT, KPCĐ phải trích và tính vào chi phí SXKD + Tổng số BHXH, BHYT, KPCĐ phải thu của người lao động.

+ Khoản BHXH trích theo lương của CBCNV = Tổng số tiền lương cơ bản phải trả cho CBCNV x 20% = 2.830.000 x 20% = 566.000 đồng

+ Khoản BHYT trích theo lương của CBCNV = Tổng số tiền lương cơ bản phải trả cho CNCNV x 3% = 2.830.000 x 3% = 84.900 đồng

Trong tổng số 25% (BHXH, BHYT, KPCĐ) có 19% tính vào chi phí SXKD : 2.830.000 x 19% = 537.700

+ Số BHXH phải trả vào chi phí SXKD là 15% = 2.830.000 x 15% = 424.500 đ

+ Số BHYT phải trả vào chi phí SXKD là 2% = 2.830.000 x 2% = 56.600 đ

+ Số KPCĐ phải trả vào chi phí SXKD là 2% = 2.830.000 x 2% = 56.600 đ

Tại Chi nhánh Công ty Cổ phần Dịch vụ Hàng hải tại Hải Phòng thì 2 khoản BHXH, BHYT phải thu của người lao động được tính vào là 6% và trừ luôn vào lương của người lao động khi trả: 2.830.000 x 6% = 169.800

Vậy lương thực lĩnh của chị Yến là 2.830.000 – 169.800 = 2.660.200 đồng

2.2.4. Các kì trả lương tại Chi nhánh Công ty Cổ phần Dịch vụ Hàng hải tại Hải Phòng

Tại chi nhánh hàng tháng có 2 kỳ trả lương vào ngày 15 và ngày 30 hàng tháng.

Kỳ 1: Tạm ứng cho CNV đối với những người có tham gia lao động trong tháng.

Kỳ 2: Sau khi tính lương và các khoản phải trả cho CNV trong tháng doanh nghiệp thanh toán nốt số tiền còn được lĩnh trong tháng đó cho CNV sau khi đã trừ đi các khoản đi khấu trừ.

2.2.5. Thực tế hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Chi nhánh Công ty Cổ phần Dịch vụ Hàng hải tại Hải Phòng.

2.2.5.1. Sổ sách chứng từ tài khoản sử dụng để hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương

- Hàng tháng kế toán căn cứ vào danh sách tạm ứng lương, bảng chấm công, phiếu chi... để làm căn cứ tính lương và các khoản trích theo lương.

* Đối với khối văn phòng là Phòng tổ chức hành chính, Phòng kinh doanh, Phòng kế toán tài vụ và Phòng đại lý vận tải thì chi nhánh chỉ tính theo lương thời gian qua bảng chấm công để theo dõi ngày công thực tế làm việc. Bảng chấm công được lập và theo dõi theo từng bộ phận. Hàng ngày các trưởng phòng căn cứ vào tình hình thực tế của phòng mình để chấm công cho từng người trong ngày. Đến cuối tháng các trưởng phòng tổng hợp bảng chấm công và các chứng từ liên quan chuyển cho kế toán tiền lương.

* Riêng đối với đội xe chi nhánh sử dụng thêm Phiếu xác nhận công việc hoàn thành để tính phụ cấp (nếu có). Mỗi một lái xe với số tiền lương cơ bản được nhận thì 1 tháng phải trở được tối thiểu 15 chuyến hàng. Khi vượt quá 15 chuyến hàng thì sẽ được hưởng phụ cấp tương ứng với số km của chuyến hàng vượt mức.

Các tài khoản kế toán sử dụng để hạch toán lương và các khoản trích theo lương là TK 111, TK 112, TK 642, TK 622...

Chi nhánh công ty cổ phần dịch vụ hàng hải tại Hải Phòng
Số 3 Lê Thánh Tông – Ngô Quyền – Hải Phòng

DANH SÁCH TẠM ỨNG LƯƠNG

Ngày 15 tháng 12 năm 2009

STT	Họ và tên	Tạm ứng	Kí nhận
	Phòng tổ chức hành chính		
1	Trần Văn Kiên	1.000.000	
2	Nguyễn Hải Yến	1.000.000	
3	Trịnh Thanh Nhân	1.000.000	
4	Lương Hải An	1.000.000	
5	Lê Quang Hùng	1.000.000	
	Phòng kinh doanh	
	Phòng kế toán tài vụ	
		
	Tổng cộng	26.000.000	

Hải Phòng ngày 15 tháng 12 năm 2009

Người lập biểu

Phụ trách kế toán

Giám đốc

Chi nhánh công ty cổ phần dịch vụ hàng hải tại Hải Phòng
Số 3 Lê Thánh Tông – Ngô Quyền – Hải Phòng

PHIẾU CHI

Số 245

Ngày 15 tháng 12 năm 2009

Họ tên người nhận tiền : Nguyễn Ngân Hà

Địa chỉ : Phòng kế toán tài vụ

Lý do chi : Tạm ứng lương tháng 12 cho CBCNV

Số tiền : 26.000.000 VNĐ

Viết bằng chữ : Hai mươi sáu triệu đồng chẵn

Kèm theo : Danh sách tạm ứng lương

Đã nhận đủ số tiền

Giám đốc

Phụ trách kế toán

Người nhận tiền

Người lập biểu

Chi nhánh công ty cổ phần dịch vụ hàng hải tại Hải Phòng

Số 3 Lê Thánh Tông – Ngô Quyền – Hải Phòng

BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng 12 năm 2009

Bộ phận : Phòng tổ chức hành chính

STT	Họ và tên	Cấp bậc	Ngày trong tháng										Tổng số công
			1	2	3	4	5	6	7	8	...	31	
1	Trần Văn Kiên	Trưởng phòng	x	x	x	x	x	0	x	x		x	26
2	Nguyễn Hải Yến	Nhân viên	x	x	x	x	x	0	x	x		x	26
3	Trịnh Thanh Nhân	Nhân viên	x	x	x	x	x	0	x	x		x	26
4	Lương Hải An	Nhân viên	x	x	x	x	x	0	x	x		x	26
5	Lê Quang Hùng	Nhân viên	x	x	x	x	x	0	x	x		x	26

Ngày 31 tháng 12 năm 2009

Người chấm công

Phụ trách bộ phận

Người duyệt

Chi nhánh công ty cổ phần dịch vụ hàng hải tại Hải Phòng
Số 3 Lê Thánh Tông – Ngô Quyền - Hải Phòng

PHIẾU THEO DÕI

Ngày 31 tháng 12 năm 2009

Tên cá nhân : Nguyễn Mạnh Hùng

STT	Nơi đi – Nơi đến	Độ dài chặng đường	Kí nhận
1			
....			
15			
16	Hải Phòng – Bắc Ninh	120 km	
17	Hải Phòng – Hải Dương	35 km	
18	Hải Phòng - Quảng Ninh	55 km	
Tổng số		1310 km	

Người giao việc

Người nhận việc

Người kiểm tra

Người duyệt

Chi nhánh công ty cổ phần dịch vụ hàng hải tại Hải Phòng
Số 3 Lê Thánh Tông – Ngô Quyền - Hải Phòng

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

Tháng 12 năm 2009

Bộ phận : Phòng hành chính tổ chức

STT	Họ và tên	Chức vụ	Lương thời gian		Lương theo công việc hoàn thành		Phụ cấp	Tổng số	Tạm ứng	BHYT; BHXH	Còn lại	Kí nhận
			Số công	Tổng tiền	Số công	Tổng tiền						
	Phòng hành chính											
1	Trần Văn Kiên	TP	26	3.500.000				3.500.000	1.000.000	210.000	2.290.000	
2	Nguyễn Hải Yên	NV	26	2.830.000				2.830.000	1.000.000	169.800	1.660.200	
3	Trịnh Thanh Nhân	NV	26	2.830.000				2.830.000	1.000.000	169.800	1.660.200	
4	Lương Hải An	NV	26	2.350.000				2.350.000	1.000.000	141.000	1.209.000	
5	Lê Quang Hùng	NV	26	2.350.000				2.350.000	1.000.000	141.000	1.209.000	
	Cộng số			13.860.000				13.860.000	5.000.000	831.600	8.028.400	

Người lập biểu

Phụ trách kế toán

Giám đốc

VD : Từ Bảng thanh toán tiền lương chúng ta sẽ tính được lương của anh Trần Văn Kiên – Trưởng phòng hành chính tổ chức

- Căn cứ vào Bảng chấm công số ngày đi làm thực tế của anh Kiên là 26 ngày công; lương cơ bản của anh Kiên là 3.500.000 đồng.
- Căn cứ vào Danh sách tạm ứng lương tháng 12, chi nhánh đã tạm ứng cho anh Kiên số tiền là 1.000.000 đồng.
- Chi nhánh trích BHXH và BHYT trừ thẳng vào lương của anh Kiên là 6% tính trên mức lương cơ bản = $3.500.000 \times 6\% = 210.000$ đồng

Vậy lương của anh Kiên thực lĩnh vào cuối tháng :

$$= 3.500.000 - 1.000.000 - 210.000 = 2.290.000 \text{ đồng.}$$

Chi nhánh công ty cổ phần dịch vụ hàng hải tại Hải Phòng
Số 3 Lê Thánh Tông – Ngô Quyền - Hải Phòng

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

Tháng 12 năm 2009

Bộ phận : Đội xe

STT	Họ và tên	Chức vụ	Lương thời gian		Lương theo công việc hoàn thành		Phụ cấp	Tổng số	Tạm ứng	BHYT; BHXH	Còn lại	Kí nhận
			Số công	Tổng tiền	Số công	Tổng tiền						
	Lái xe											
1	Nguyễn Mạnh Hùng	NV			15	3.700.000	310.000	4.010.000	1.000.000	222.000	2.788.000	
2	Lê Văn Minh	NV			15	3.400.000	465.000	3.865.000	1.000.000	204.000	2.661.000	
3	Phạm Văn Thắng	NV			15	3.400.000	220.000	3.620.000	1.000.000	204.000	2.416.000	
4	Hoàng Minh Cảnh	NV			15	3.400.000	45.000	3.345.000	1.000.000	204.000	2.141.000	
5	Đỗ Văn Sang	NV			15	3.400.000	520.000	3.920.000	1.000.000	204.000	2.716.000	
6	Vũ Thành Trung	NV			15	2.700.000	75.000	2.775.000	1.000.000	162.000	2.613.000	
	Cộng số				90	20.000.000	1.635.000	21.635.000	6.000.000	1.200.000	14.435.000	

Người lập biểu

Phụ trách kế toán

Giám đốc

Tương tự với tiền lương của anh Nguyễn Mạnh Hùng là lái xe

- Căn cứ vào Bảng chấm công anh Hùng được nhận lương cơ bản là 3.700.000 đồng
- Căn cứ vào Phiếu theo dõi công việc tháng 12 của anh Hùng , anh Hùng đã đi 18 chuyến hàng, vượt mức 3 chuyến nên anh Hùng được hưởng phụ cấp tính trên 3 chuyến hàng là : $310\text{km} \times 1.000 \text{đ/km} = 310.000 \text{đồng}$
- Chi nhánh đã tạm ứng lương cho anh Hùng số tiền là 1.000.000 đồng
- Chi nhánh trích đóng BHXH và BHYT trừ vào lương của anh Hùng là 6% lương cơ bản = $3.700.000 \times 6\% = 222.000 \text{đồng}$

Vậy lương của anh Hùng thực lĩnh vào cuối tháng

$$3.700.000 - 1.000.000 - 222.000 + 310.000 = 2.788.000 \text{đồng.}$$

Chi nhánh công ty cổ phần dịch vụ hàng hải tại Hải Phòng
Số 3 Lê Thánh Tông – Ngô Quyền - Hải Phòng

BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

Toàn chi nhánh

Tháng 12 năm 2009

STT	Bộ phận Chức vụ	Lương thời gian	Lương theo công việc hoàn thành	Phụ cấp	Tổng số	Tạm ứng	BHYT; BHXH	Thực lĩnh	Kí nhận
1	Phòng hành chính tổ chức	13.860.000			13.860.000	5.000.000	831.600	8.004.400	
2	Phòng kinh doanh	14.356.000			14.356.000	6.000.000	861.360	7.494.640	
3	Phòng kế toán tài vụ	8.689.000			8.689.000	3.000.000	521.340	5.167.660	
4	Phòng đại lý vận tải	13.682.000			13.682.000	6.000.000	820.920	6.861.080	
5	Đội xe		20.000.000	1.635.000	21.635.000	6.000.000	1.200.000	14.435.000	
	Cộng	50.587.000	20.000.000	1.635.000	72.222.000	26.000.000	4.235.220	41.986.780	

Người lập biểu

Phụ trách kế toán

Giám đốc

Chi nhánh công ty cổ phần dịch vụ hàng hải
Số 3 Lê Thánh Tông – Ngô Quyền - Hải Phòng

BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

Tháng 12 năm 2009

STT	Bộ phận	Tổng cộng	Người sử dụng lao động chịu			Người lao động chịu		Tổng cộng 338	Thực lĩnh
			3382	3383	3384	3382	3384		
1	Khối văn phòng - TK 642	50.587.000	1.011.740	7.588.050	1.011.740	2.529.350	505.870	12.646.750	37.940.250
2	Đội xe – TK 622	20.000.000	400.000	3.000.000	400.000	1.000.000	200.000	5.000.000	15.000.000
	Cộng số	70.587.000	1.411.740	10.588.050	1.0511.740	3.529.350	705.870	17.646.750	52.940.250

Ngày 31 tháng 12 năm 2009

Người lập biểu

Phụ trách kế toán

Giám đốc

Chi nhánh công ty cổ phần dịch vụ hàng hải tại Hải Phòng
Số 3 Lê Thánh Tông - Ngô Quyền - Hải Phòng

NHẬT KÍ CHUNG (trích)

Năm 2009

Từ ngày 1/12/2009 đến ngày 31/12/2009

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
....			
15/12/09	PC245	15/12/09	Tạm ứng lương tháng 12 cho CBCNV	334 111	26.000.000	26.000.000
31/12/09	PKT 268	31/12/09	Lương phải trả cho từng bộ phận	622 642 334	21.635.000 50.587.000	72.222.000
31/12/09	PKT 268	31/12/09	Trích BHXH, BHYT, KPCĐ theo tỉ lệ quy định	622 642 334 338	3.800.000 3.035.020 4.235.220	11.070.440
31/12/09	PC252	31/12/09	Trả lương tháng 12 cho CBCNV	334 111	41.986.780	41.986.780
			Cộng phát sinh	

Ngày 31 tháng 12 năm 2009

Người lập biểu

Phụ trách kế toán

Giám đốc

Chi nhánh công ty cổ phần dịch vụ hàng hải tại Hải Phòng
Số 3 Lê Thánh Tông – Ngô Quyền - Hải Phòng

SỔ CÁI (trích)

Năm 2009

Từ ngày 1/12/2009 đến ngày 31/12/2009

Tên TK : Phải trả công nhân viên

SHTK : 334

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Ngày kí chung Trang sổ	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng				Nợ	Có
			Số dư đầu				
			Số phát sinh				
						
15/12/09	PC245	15/12/09	Tạm ứng lương tháng 12 cho CBCNV		111	26.000.000	
31/12/09	PKT	31/12/09	Lương trả đội xe		622		21.635.000
31/12/09	PKT	31/12/09	Lương trả khối văn phòng		642		50.587.000
31/12/09	PKT	31/12/09	Các khoản trích theo lương BHYT, BHXH		338	4.235.220	
31/12/09	PC252	31/12/09	Trả số lương còn lại cho CBCNV		111	41.986.780	
			Cộng số phát sinh			72.222.000	
			Số dư cuối				

Ngày 31 tháng 12 năm 2009

Người lập biểu

Phụ trách kế toán

Giám đốc

Chi nhánh công ty cổ phần dịch vụ hàng hải tại Hải phòng
Số 3 Lê Thánh Tông – Ngô Quyền - Hải Phòng

SỔ CÁI (trích)

Năm 2009

Từ ngày 1/12/2009 đến ngày 31/12/2009

Tên tài khoản : Phải trả phải nộp khác

SHTK : 338

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Ngày kí chung trang số	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng				Nợ	Có
			Số dư đầu			
			Số phát sinh				
...				
31/12/09		31/12/09	Trích BHXH, BHYT, KPCĐ		622 642 334		3.800.000 3.035.020 4.235.220
						
						
					
			Cộng số phát sinh				
			Số dư cuối			

Ngày 31 tháng 12 năm 2009

Người lập biểu

Phụ trách kế toán

Giám đốc

Chi nhánh công ty cổ phần dịch vụ hàng hải tại Hải Phòng

Số 3 Lê Thánh Tông – Ngô Quyền – Hải Phòng

PHIẾU CHI

Số 252

Ngày 31 tháng 12 năm 2009

Họ tên người nhận tiền : Nguyễn Ngân Hà

Địa chỉ : Phòng kế toán tài vụ

Lý do chi : Thanh toán lương tháng 12 cho CBCNV

Số tiền : 41.986.780VNĐ

Viết bằng chữ : Bốn mươi một triệu chín trăm tám sáu nghìn bảy trăm tám mươi đồng

Kèm theo : Danh sách tạm ứng lương, Bảng chấm công, Bảng thanh toán tiền lương

Đã nhận đủ số tiền

Giám đốc

Phụ trách kế toán

Người nộp tiền

Người lập biểu

Chi nhánh công ty cổ phần dịch vụ hàng hải tại Hải Phòng

Số 3 Lê Thánh Tông – Ngô Quyền – Hải Phòng

SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN 334

Khôi văn phòng

Tháng 12 năm 2009

Ngày tháng 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					-
			Số phát sinh trong kỳ					
15/12/09	PC 245	15/12/09	Tạm ứng lương kỳ 1 tháng 12	111	20.000.000			
31/12/09	PKT	29/12/09	Tính lương phải trả nhân viên văn phòng	642		50.587.000		
31/12/09	PKT	31/12/09	Các khoản trích theo lương	338	12.646.750			
31/12/09	PC 252	31/12/09	Thanh toán lương cho nhân viên văn phòng	111	37.974.250			
			Cộng phát sinh		50.587.000	50.587.000		
			Số dư cuối kỳ					

Chi nhánh công ty cổ phần dịch vụ hàng hải tại Hải Phòng
Số 3 Lê Thánh Tông – Ngô Quyền – Hải Phòng

BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT TÀI KHOẢN 334

Tháng 12 năm 2009

STT	Tên chi tiết	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	Chi phí NCTT- TK 622		-	50.587.000	50.587.000		-
2	Chi phí QLDN- TK 642		-	21.635.000	21.635.000		-
	Tổng cộng						

Người lập biểu

Phụ trách kế toán

Giám đốc

Chi nhánh công ty cổ phần dịch vụ hàng hải tại Hải Phòng
Số 3 Lê Thánh Tông – Ngô Quyền – Hải Phòng

SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN 338 (trích)

Tháng 12 năm 2009

Ngày tháng 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				...	
			Số phát sinh trong kỳ					
...					
31/12/09	PKT		Các khoản trích theo lương cho khối văn phòng	642		3.035.020		
31/12/09	PKT		Các khoản trích theo lương cho đội xe	622		3.800.000		
31/12/09	PKT		Trích theo lương trừ vào lương CBCNV	334		4.235.220		
...		
			Cộng phát sinh					
			Số dư cuối kỳ					

PHẦN III

MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC HẠCH TOÁN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CHI NHÁNH CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ HÀNG HẢI TẠI HẢI PHÒNG

Qua một thời gian thực tế tìm hiểu công tác Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Chi nhánh Công ty Cổ phần Dịch vụ Hàng hải tại Hải Phòng, kết hợp với những kiến thức lý luận đã được trang bị tại trường, em xin đưa ra một vài nhận xét:

3.1. Nhận xét chung về công tác kế toán tại Chi nhánh Công ty Cổ phần Dịch vụ Hàng hải tại Hải Phòng.

3.1.1. Công tác quản lý chung .

Trong công tác quản lý chung chi nhánh đã có sự kết hợp hài hoà giữa các phòng ban chức năng cùng với đội ngũ cán bộ công nhân viên có năng lực, trình độ, nhiệt tình với công việc và có chế độ thưởng phạt phân minh nên tại chi nhánh công ty đã tạo ra được bầu không khí làm việc hăng say, phát huy năng lực của mỗi người.

Hiện nay chi nhánh có một đội ngũ cán bộ công nhân viên có kiến thức cũng như chuyên môn nghiệp vụ cao và có trách nhiệm với chi nhánh, với công ty.

Bộ phận kế toán là một bộ phận không thể thiếu được trong mỗi công ty, là đội ngũ trẻ có tính tích cực vào công tác quản lý kinh doanh của công ty tạo được lòng tin cho cán bộ công nhân cũng như lao động trong toàn công ty. Nói chung hệ thống sổ sách của chi nhánh tương đối hoàn chỉnh, đặc biệt ở phòng kế toán của chi nhánh : bộ máy kế toán được bố trí khoa học, hợp lý và được phân công theo từng phần hành cụ thể rõ ràng, đội ngũ cán bộ nhân viên đều tự giác, có năng lực, trình độ chuyên môn, có trách nhiệm với công việc, với chi nhánh. Bộ máy kế toán được chuyên sâu và phân công hạch định nhiệm vụ rõ ràng đã tạo điều kiện cho nhân viên kế toán chủ động sáng tạo, thành thạo trong công

việc. Các phần hành kế toán được phối hợp khéo léo thúc đẩy quá trình triển khai, khai thác nghiệp vụ đạt hiệu quả, chính xác và đúng chế độ.

3.1.2. Công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại chi nhánh.

Hạch toán tiền lương là một hệ thống thông tin kiểm tra các hoạt động của tài sản và các quan hệ kinh tế trong quá trình phân phối trao đổi và tiêu dùng. Kế toán tiền lương là một bộ phận cấu thành của kế toán nói chung nó được tách ra do nhu cầu quản lý của từng doanh nghiệp.

Kế toán tiền lương ngày càng trở nên cấp thiết và quan trọng vì tiền lương là giai đoạn hạch toán gắn liền với lợi ích kinh tế của người lao động và tổ chức kinh tế. Phương pháp hạch toán chỉ được giải quyết khi nó xuất phát từ người lao động và tổ chức kinh tế. Không những tại Chi nhánh Công ty Cổ phần Dịch vụ Hàng hải tại Hải Phòng mà bất kỳ một doanh nghiệp nào hoạt động trong cơ chế thị trường đều phải quán triệt các nguyên tắc trên và phải nhận thức rõ tầm quan trọng của lao động. Doanh nghiệp luôn luôn phải đảm bảo công bằng cho việc trả lương, trả lương phải hợp lý với tình hình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, nếu trả lương không xứng đáng với sức lao động mà người lao động bỏ ra sẽ làm cho họ chán nản, không tích cực làm việc, từ đó làm cho doanh nghiệp sẽ mất lao động gây ảnh hưởng xấu đến sự tồn tại và phát triển của công ty. Nếu doanh nghiệp trả lương xứng đáng với sức lao động của họ sẽ thu hút được những người lao động tài năng, giàu kinh nghiệm, đồng thời khơi dậy được khả năng tiềm ẩn tính sáng tạo của người lao động, tiết kiệm được chi phí lao động, tăng giá trị sản lượng thúc đẩy doanh nghiệp không ngừng lớn mạnh.

Để công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của người lao động thực sự phát huy được vai trò của nó và là công cụ hữu hiệu của công tác quản lý thì vấn đề đặt ra cho những cán bộ làm công tác kế toán lao động tiền lương và các nhà quản lý, doanh nghiệp phải không ngừng nghiên cứu các chế độ chính sách của Đảng và Nhà nước về công tác tiền lương và các khoản trích

theo lương để áp dụng vào công ty mình một cách khoa học, hợp lý, phù hợp với tình hình hoạt động kinh doanh của công đồng thời phải luôn luôn cải tiến để nâng cao công tác quản lý lương, và các khoản trích theo lương. Thường xuyên kiểm tra xem xét rút ra những hình thức và phương pháp trả lương khoa học, đúng, công bằng với người lao động mức độ phức tạp và trách nhiệm công việc của từng người để làm sao đồng lương phải thực sự là thước đo giá trị lao động. Khuyến khích được lao động hăng say yêu quý công việc bảo vệ công ty với trách nhiệm cao.

Cùng với việc nâng cao chất lượng lao động doanh nghiệp phải có chiến lược lương lao động với một cơ cấu hợp lý có trình độ tay nghề cao phải được qua đào tạo, có sức khỏe và bố trí lao động phù hợp với khả năng để họ phát huy, tạo thuận lợi cho việc hoàn thành kế hoạch đồng thời công ty phải quản lý và sử dụng tốt thời gian lao động nhằm nâng cao thu nhập cho doanh nghiệp . Vì đây là một kiện phát tăng giá trị sản lượng.

Cùng với lao động kỹ thuật và công nghệ hiện nay đang phát triển với tốc độ cao do đó doanh nghiệp cần tăng cường. Kỹ thuật công nghệ cho người lao động vì nó là yếu tố quyết định đến năng suất lao động. Do đó doanh nghiệp phải không ngừng nâng cao hoàn thiện trang thiết bị tài sản cố định của doanh nghiệp để phát huy khả năng lao động nhằm nâng cao thu nhập cho chính họ và cải thiện đời sống cho người lao động thông qua số tiền lương mà họ được hưởng. Để phản ánh kịp thời và chỉ đạo sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp đem lại được hiệu quả cao là hết sức cần thiết và hiện nay công tác kế toán kế toán nói chung là phải ghi chép nhiều nên việc sử dụng, máy vi tính sẽ giải phóng được sức lao động và thông tin kịp thời, chính xác, nhanh chóng nhất là công tác kế toán lao động tiền lương. Việc xác định quỹ lương, việc tính toán lương phải trả cho công nhân viên. Tính trích các khoản phải nộp theo hình thức trả lương sản phẩm.

*** Những ưu điểm và thuận lợi :**

- Tại chi nhánh áp dụng hình thức Nhật kí chung là tương đối đơn giản, hợp lý, các chứng từ sổ sách được lập đúng với chế độ kế toán quy định. Điều này đã tạo điều kiện cho việc triển khai công tác kế toán đạt kết quả cao, chính xác và gọn nhẹ, thuận lợi cho việc áp dụng kế toán máy, giảm bớt khối lượng công việc cho cán bộ nhân viên kế toán.
- Chi nhánh áp dụng hình thức trả lương thời gian đối với khối văn phòng và lương theo doanh thu đối với lái xe là thích hợp, tạo điều kiện tăng doanh thu của chi nhánh cũng như thu nhập cho người lao động.
- Việc tạm ứng và thanh toán lương 2 lần vào ngày giữa tháng và cuối tháng là hết sức hợp lý, đảm bảo cho nhu cầu sinh hoạt của cán bộ công nhân viên tại chi nhánh.
- Việc theo dõi và trích lập BHXH, BHYT và KPCĐ khiến người lao động thực sự tin vào sự quan tâm của doanh nghiệp đến bản thân người lao động và gia đình họ, trích lập các quỹ đảm bảo cho nhu cầu khuyến khích kinh doanh, thể hiện sự quan tâm của Nhà nước tới hiện tại và tương người lao động.
- Việc trả lương cho lái xe tại chi nhánh theo doanh thu là hợp lý và đảm bảo yêu cầu làm và hưởng theo năng lực. Bên cạnh lương cơ bản, các khoản phụ cấp là phù hợp với sức lao động đã bỏ ra của người lao động.
- Đối với bộ phận quản lý là khối văn phòng thì việc tính lương bình quân ngày là cách gián tiếp khuyến khích, gắn chặt vai trò của họ với chi nhánh, với công ty, đòi hỏi sự phục vụ tốt nhất của họ với công ty.
- Bộ máy kế toán tại chi nhánh tương đối gọn nhẹ chỉ có 3 người : 1 phụ trách kế toán và 2 kế toán viên đảm nhiệm toàn bộ các nghiệp vụ kế toán tại chi nhánh. Có sự phân cấp trong việc tính lương cho cán bộ công nhân viên. Các trưởng phòng đảm nhiệm theo dõi thời gian làm việc trực tiếp của nhân viên. Riêng phòng Đại lý vận tải có thêm nhiệm vụ theo dõi chi tiết các chuyến hàng của lái xe làm việc tại chi nhánh. Cuối cùng phòng Kế toán mới làm khâu cuối cùng là

kiểm tra, tính các khoản khấu trừ và thanh toán tiền lương cho cán bộ công nhân viên tại chi nhánh.

- Trong những năm qua chi nhánh luôn luôn quan tâm đến đội ngũ cán bộ công nhân viên : quản lý thời gian lao động, quản lý chất lượng lao động qua đó để điều chỉnh tiền lương cho hợp lý, kích thích cán bộ công nhân viên làm việc nhiệt tình, có trách nhiệm với công việc hơn nữa.

*** Nhược điểm và khó khăn :**

- Khó khăn chung của Chi nhánh Công ty Cổ phần Dịch vụ Hàng hải tại Hải Phòng là đóng trên địa bàn thành phố ngày càng có nhiều doanh nghiệp hoạt động cùng ngành nghề. Đối thủ cạnh tranh ngày càng nhiều, vấn đề đặt ra của chi nhánh là làm sao để tăng được lợi nhuận cho công ty cùng như thu nhập của người lao động.

- Khôi văn phòng sử dụng Bảng chấm công đôi lúc vẫn chưa rõ ràng, khi có trường hợp đi sớm về muộn hoặc làm việc nửa ngày vẫn được tính lương như ngày công bình thường.

- Đối với cán bộ nhân viên trực tiếp lái xe tại chi nhánh, chi nhánh đã áp dụng mức lương tối thiểu cho mỗi nhân viên tương ứng với 15 chuyến hàng trong 1 tháng, số chuyến hàng vượt mức sẽ được tính thêm vào phụ cấp. Tuy nhiên cách sử dụng Phiếu theo dõi chuyến hàng để tính phụ cấp cho nhân viên = số km tuyến đường x 1000đ / km đôi lúc sẽ không được chính xác.

- Do mang tính chất là một chi nhánh nên một số hoạt động tổ chức nói chung và hình thức trả lương cho cán bộ công nhân viên nói riêng vẫn còn nằm trong khuôn khổ của tổng công ty, nhiều lúc vẫn chưa được linh hoạt. Vấn đề là chi nhánh cần đưa ra một mức lương hợp lý, các chế độ đãi ngộ thoả đáng tạo tâm lý yên tâm làm việc cho người lao động.

Hiện nay chi nhánh đang xem xét đưa ra một số giải pháp hữu hiệu trong việc triển khai nghiệp vụ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương hợp lý, thoả mãn nhu cầu của người lao động.

3.2. Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác hạch toán lương và các khoản trích theo lương tại Chi nhánh Công ty Cổ phần Dịch vụ Hàng hải tại Hải Phòng.

Sau một thời gian thực tập tại Chi nhánh Công ty Cổ phần Dịch vụ Hàng hải tại Hải Phòng, với ý tưởng hoàn thiện công tác kế toán tại chi nhánh để nó luôn là công cụ hữu hiệu trong hoạch định quản lý kinh tế em xin đưa ra một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác hạch toán lương và các khoản trích theo lương tại chi nhánh :

- Việc chấm công cần phải quan tâm chặt chẽ đến đội ngũ cán bộ nhân viên hưởng lương theo ngày công, nêu rõ trường hợp đi sớm về muộn để đảm bảo sự công bằng cho những người thực hiện nghiêm chỉnh giờ hành chính tại chi nhánh.
- Về sổ sách kế toán : Sổ chi tiết TK 338, Bảng phân bổ lương và các khoản trích theo lương chi nhánh nên lập chi tiết theo từng bộ phận, từng phòng ban để việc theo dõi, tính toán được chính xác và khoa học hơn.
- Đối với lái xe việc sử dụng Phiếu theo dõi chuyến hàng vẫn chưa được linh hoạt, chi nhánh nên theo dõi tuyến đường chi tiết hơn để tính toán chính xác cho lái xe.
- Chi nhánh cần quan tâm đến cán bộ nhân viên kế toán tại chi nhánh, không ngừng nâng cao trình độ chuyên môn để họ luôn hoàn thành tốt công việc của mình và áp dụng những chế độ chính sách kế toán mới, đảm bảo cho người lao động được hưởng đầy đủ quyền lợi của họ theo quy định của công ty và theo chế độ hiện hành của Nhà nước.
- Hình thức trả lương hợp lý là đòn bẩy kinh tế quan trọng có tác dụng khuyến khích cán bộ công nhân viên không ngừng tăng năng suất lao động, sử dụng đầy đủ và hợp lý thời gian lao động, nâng cao chất lượng lao động. Việc tăng lương thoả đáng, chính sách đãi ngộ kịp thời sẽ là động lực để cán bộ công nhân viên gắng trách nhiệm của mình với chi nhánh, ngoài ra đảm bảo độ tin cậy với khách hàng và đối tác làm ăn của công ty.

- Để kích thích hơn nữa tinh thần làm việc của đội ngũ cán bộ công nhân viên, ngoài việc trả lương theo thoả thuận trong hợp đồng và những khoản phụ cấp nhất định đối với người lao động, chi nhánh nên đề ra một chính sách thưởng phạt. Khi nhân viên làm việc tốt sẽ được nhận thêm một khoản tiền thưởng còn khi nhân viên phạm lỗi gây ảnh hưởng đến chi nhánh, đến công ty sẽ bị trừ lương. Mức độ thưởng phạt thế nào chi nhánh cần có quy định cụ thể và phổ biến đến từng cán bộ nhân viên tại chi nhánh

- Nhà nước, Bộ tài chính liên tục sửa đổi, cập nhật nhằm hoàn thiện hệ thống kế toán thông qua việc ban hành các Nghị định, Thông tư, chuẩn mực về kế toán. Chi nhánh cần chú trọng tới việc cập nhật những thay đổi, quy định mới này và áp dụng vào hệ thống kế toán của mình mà gần đây nhất là việc thực hiện và áp dụng Bảo hiểm thất nghiệp nhằm đảm bảo đúng quy định của Nhà nước và quyền lợi của người lao động.

- Bổ sung và sửa đổi một số bảng biểu theo mẫu như sau :

Chi nhánh công ty cổ phần dịch vụ hàng hải
Số 3 Lê Thánh Tông – Ngô Quyền - Hải Phòng

BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

Tháng 12 năm 2009

STT	Bộ phận	Tổng cộng	Người sử dụng lao động chịu			Người lao động chịu		Tổng cộng 338	Còn lại
			3382	3383	3384	3382	3384		
I	Khối văn phòng - TK 642								
1	Phòng hành chính								
2	Phòng kinh doanh								
...								
2	Đội xe – TK 622								
	Cộng số								

Ngày tháng ... năm

Người lập biểu

Phụ trách kế toán

Giám đốc

Chi nhánh công ty cổ phần dịch vụ hàng hải tại Hải Phòng
Số 3 Lê Thánh Tông – Ngô Quyền – Hải Phòng

BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT TÀI KHOẢN 338

STT	Tên chi tiết	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	Phòng hành chính						
2	Phòng kinh doanh						
...						
	Tổng cộng						

Ngày ...tháng năm ...

Người lập biểu

Phụ trách kế toán

Giám đốc

KẾT LUẬN

Trong quá trình nghiên cứu, tìm hiểu tình hình thực tế công tác kế toán tại doanh nghiệp, em nhận thấy rằng công tác hạch toán kế toán nói chung và hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nói riêng có vai trò đặc biệt quan trọng trong giai đoạn kinh tế hiện nay. Bằng hệ thống những phương pháp khoa học, kế toán đã bao quát toàn bộ tình hình tài chính và quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp một cách đầy đủ và chính xác nhất. Công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương cũng vậy có một vai trò quan trọng trong hoạt động của một doanh nghiệp.

Qua thời gian thực tập tại Chi nhánh Công ty Cổ phần Dịch vụ Hàng hải tại Hải Phòng em nhận thấy công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương rất được chú trọng, chi nhánh thực hiện tương đối nghiêm túc, đầy đủ chế độ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương theo quy định của Nhà nước. Tuy nhiên, chi nhánh cũng cần phải có những bước đổi mới để hoàn thiện hơn nữa công tác kế toán tại chi nhánh công ty .

Trong bài viết của mình em đã trình bày dưới góc độ của một sinh viên nên còn nhiều hạn chế và thiếu sót, em rất mong các thầy cô giáo, Ban giám đốc và các anh chị Phòng Kế toán tại chi nhánh góp ý để nhận thức của em ngày càng hoàn thiện hơn nữa.

Em xin chân thành cảm ơn !