

LỜI MỞ ĐẦU

Trong bất cứ một xã hội nào, nếu muốn sản xuất ra vật liệu của cải hoặc thực hiện quá trình kinh doanh thì vấn đề lao động của con người là vấn đề không thể thiếu được, lao động là một yếu tố cơ bản, là một nhân tố quan trọng trong việc sản xuất cũng như trong việc kinh doanh. Những người lao động làm việc cho người sử dụng lao động họ đều được trả công, hay nói cách khác đó chính là thù công lao động mà người lao động được hưởng khi mà họ bỏ sức lao động của mình.

Lao động chính là hoạt động tay chân và trí óc của con người nhằm tác động, biến đổi các vật tự nhiên thành những vật phẩm có ích, đáp ứng nhu cầu của con người. Trong doanh nghiệp, để quá trình sản xuất kinh doanh được diễn ra thường xuyên, liên tục thì chúng ta phải tái tạo sức lao động hay phải trả thù lao cho người lao động trong thời gian họ tham gia vào quá trình sản xuất kinh doanh, khoản thù lao đó chính là tiền lương.

Tiền lương là một phạm trù kinh tế xã hội đặc biệt quan trọng vì nó liên quan trực tiếp tới lợi ích kinh tế của người lao động. Lợi ích kinh tế là động lực thúc đẩy người lao động nâng cao năng suất lao động. Việc gắn tiền lương với kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, nâng cao mức sống ổn định và phát triển cơ sở kinh tế là những vấn đề không thể tách rời. Từ đó sẽ phục vụ đắc lực cho mục đích cuối cùng là thúc đẩy sự tăng trưởng về kinh tế, làm cơ sở để từng bước nâng cao đời sống lao động và nâng cao hơn là đời sống xã hội.

Từ nhận thức như vậy nên trong thời gian thực tập tại Công ty Xuất Nhập Khẩu Vật Tư Thủy em đã chọn đề tài “ **Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Xuất Nhập Khẩu Vật Tư Tàu Thủy** ” để nghiên cứu thực tế và viết thành chuyên đề này. Với những hiểu biết thực tế còn hạn chế và thời gian thực tế quá ngắn ngủi, với sự giúp đỡ lãnh đạo của công ty và các cô chú trong phòng kế toán công ty, em hi vọng sẽ nắm bắt được phần nào về sự hiểu biết đối với lĩnh vực kế toán tiền lương trong công ty.

Bài viết được chia làm 3 chương:

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

Chương II: Thực trạng tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty Xuất Nhập Khẩu Vật Tư Tàu Thủy.

Chương III: Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty XNK Vật Tư Tàu Thủy.

Nhờ sự chỉ bảo và giúp đỡ nhiệt tình của cô giáo **Thạc sĩ Lê Thị Nam Phương** và các cô chú trong phòng kế toán của công ty Xuất Nhập Khẩu Vật Tư Tàu Thủy đã giúp em hoàn thành bài viết này.

Em xin chân thành cảm ơn!

CHƯƠNG I

NHỮNG LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP.

I. KHÁI QUÁT CHUNG VỀ TIỀN LƯƠNG

1.1 Khái niệm, bản chất tiền lương:

Theo khái niệm tổng quát nhất thì “Tiền lương là biểu hiện bằng tiền của hao phí lao động sống cần thiết mà doanh nghiệp trả cho người lao động theo thời gian, khối lượng công việc và chất lượng lao động mà người lao động đã cống hiến cho doanh nghiệp”.

Trong cơ chế kế hoạch hóa tập trung, tiền lương được biểu hiện một cách thống nhất như sau: “Về thực chất, tiền lương dưới chế độ xã hội chủ nghĩa là một phần thu nhập quốc dân biểu hiện dưới hình thức tiền tệ, được Nhà nước phân phối kế hoạch cho công nhân viên chức, phù hợp với số lượng, chất lượng lao động của mỗi người đã cống hiến. Tiền lương phản ánh việc chi trả cho công nhân viên chức dựa trên nguyên tắc phân phối lao động nhằm tái sản xuất sức lao động”.

Chuyển sang nền kinh tế thị trường, sự thay đổi cơ chế quản lý kinh tế đã bộc lộ những hạn chế, thiếu sót trong nhận thức về vai trò của yếu tố sức lao động và bản chất kinh tế của tiền lương. Cơ chế thị trường buộc chúng ta phải có những thay đổi lớn trong nhận thức về tiền lương. “Tiền lương phải được hiểu bằng tiền của giá trị sức lao động, là giá trị của yếu tố lao động mà người sử dụng (Nhà nước, chủ doanh nghiệp) phải trả cho người cung ứng lao động, tuân theo nguyên tắc cung cầu, giá cả thị trường theo pháp luật hiện hành của Nhà nước”.

Hiện nay có nhiều ý thức khác nhau về tiền lương, song quan niệm thống nhất đều coi sức lao động là hàng hóa. Mặc dù trước đây không được công nhận chính thức, thị trường sức lao động đã được hình thành từ lâu ở nước ta và hiện nay vẫn đang tồn tại khá phổ biến ở nhiều vùng đất nước. Sức lao động là một trong các yếu tố cơ bản của quá trình sản xuất nên tiền lương, tiền công là vốn

đầu tư ứng trước quan trọng nhất, là giá cả sức lao động. Vì vậy, việc trả công lao động được tính toán một cách chi tiết trong hạch toán kinh doanh của các đơn vị cơ sở thuộc mọi thành phần kinh tế. Để xác định tiền lương hợp lý cần tìm ra cơ sở để tính đúng, tính đủ giá trị của sức lao động. Người lao động sau khi bỏ ra sức lao động, tạo ra sản phẩm thì được một số tiền công nhất định. Vậy có thể coi sức lao động là một loại hàng hóa, một loại hàng hóa đặc biệt. Tiền lương chính là giá cả hàng hóa đặc biệt – hàng hóa sức lao động.

Vì vậy, về bản chất tiền công, tiền lương là giá cả của hàng hóa sức lao động, là động lực quyết định hành vi cung ứng sức lao động. Tiền lương là một phạm trù của kinh tế hàng hóa và chịu sự chi phối của các quy luật kinh tế khách quan. Nhìn chung, khái niệm tiền lương có tính chất phổ quát hơn và cùng với nó là một loạt các khái niệm như:

+ *Tiền lương danh nghĩa*: là khái niệm chỉ số lượng tiền tệ mà người sử dụng lao động căn cứ vào hợp đồng thỏa thuận giữa hai bên trong việc thuê lao động. Trên thực tế, mọi mức lương trả cho người lao động đều là tiền lương danh nghĩa. Song, nó chưa cho ta nhận thức đầy đủ về mức trả công thực tế cho người lao động.

+ *Tiền lương thực tế*: là số lượng tư liệu sinh hoạt và dịch vụ mà người lao động có thể mua được bằng lương của mình sau khi đã nộp các khoản thuế theo quy định của Nhà nước. Chỉ số tiền lương thực tế tỷ lệ nghịch với tỷ số giá cả và tỷ lệ thuận với chỉ số tiền lương danh nghĩa tại thời điểm xác định.

+ *Tiền lương tối thiểu*: là “ngưỡng” cuối cùng để từ đó xây dựng các mức lương khác tạo thành hệ thống tiền lương của một ngành nào đó hoặc hệ thống tiền lương chung thống nhất của một nước, là căn cứ để hoạch định chính sách tiền lương. Nó được coi là yếu tố hết sức quan trọng của chính sách tiền lương. Trên thực tế người lao động luôn quan tâm đến tiền lương thực tế hơn là đồng lương danh nghĩa, nghĩa là lúc nào đồng lương danh nghĩa cũng phải tăng nhanh hơn tốc độ tăng chỉ số giá cả nhưng không phải lúc nào đồng lương thực tế cũng được như mong muốn mà nó còn phụ thuộc vào nhiều yếu tố khác nhau.

1.2 Vai trò và ý nghĩa của tiền lương:

1.2.1 Vai trò của tiền lương:

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 được ngày công và kỷ 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 của doanh nghiệp để tồn tại, như vậy lúc này cả hai bên đều không có lợi. Vì vậy công việc trả lương cho người lao động cần phải tính toán một cách hợp lý để cả hai bên cùng có lợi.

Tiền lương duy trì thúc đẩy và tái sản xuất sức lao động. Trong nền kinh tế thị trường hiện nay doanh nghiệp nào có chế độ tiền lương hợp lý thì sẽ thu hút được nguồn nhân công có chất lượng tốt. Tiền lương không phải là vấn đề chi phí trong từng nội bộ doanh nghiệp thu nhập đối với người lao động mà còn là một vấn đề kinh tế - chính trị - xã hội mà Chính phủ mỗi quốc gia cần phải quan tâm.

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, BHYT, BHTN, tiền ăn ca... Chi phí tiền lương là một bộ phận cấu thành nên giá thành sản phẩm, dịch vụ của doanh nghiệp. Tổ chức sử dụng lao động hợp lý, thanh toán kịp thời tiền lương và các khoản liên quan cho người lao động từ đó sẽ làm cho người lao động chấp hành tốt kỷ luật lao động, tận tâm với công việc, hăng hái tham gia sản xuất, tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp đồng thời tạo điều kiện nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho người lao động.

1.2.3 Các nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương:

Người lao động đều muốn có nguồn thu nhập 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 như:

- Năng lực, trình độ còn hạn chế
- 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 không được đảm bảo
- Điều kiện địa hình và thời tiết không thuận lợi

1.3 Các hình thức trả lương áp dụng tại doanh nghiệp:

• Hình thức tiền lương theo thời gian:

Trong doanh nghiệp hình thức tiền lương được áp dụng cho nhân viên làm văn phòng như hành chính quản trị, tổ chức lao động, thống kê, tài vụ-kế toán. Trả lương theo thời gian là hình thức trả lương cho người lao động căn cứ vào thời gian làm việc thực tế, theo ngành nghề và trình độ thạo nghề nghiệp, nghiệp vụ kỹ thuật chuyên môn của người lao động.

Tùy theo mỗi ngành nghề tính chất công việc, đặc thù doanh nghiệp mà áp dụng bậc lương khác nhau. Độ thành thạo kỹ thuật nghiệp vụ chuyên môn chia thành nhiều thang bậc lương, mỗi bậc lương có mức lương nhất định, đó là căn cứ để trả lương, tiền lương theo thời gian có thể được chia ra:

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

$$\text{Lương tháng} = \text{Mức lương tối thiểu} * \text{Hệ số lương} + \text{Phụ cấp (nếu có)}$$

+ Lương ngày: là tiền lương trả cho người lao động theo mức lương ngày và số ngày làm việc thực tế trong tháng.

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

+ Lương giờ: dùng để trả lương cho người lao động trực tiếp trong thời gian làm việc không hưởng lương theo sản phẩm.

Mức lương ngày

$$\text{Mức lương giờ} = \frac{\text{Mức lương ngày}}{\text{Số giờ làm việc trong ngày}}$$

Các chế độ tiền lương theo thời gian: - Lương theo thời gian đơn giản
- Lương theo thời gian có thưởng

- *Hình thức trả lương theo thời gian đơn giản:* Đó là tiền lương nhận được của mỗi người công nhân tùy theo mức lương cấp bậc cao hay thấp, và thời gian làm việc của họ nhiều hay ít quyết định.

- *Hình thức trả lương theo thời gian có thưởng:* Đó là mức lương tính theo thời gian đơn giản cộng với số tiền thưởng mà họ được hưởng.

Như vậy, trả lương theo thời gian dễ tính, dễ trả nhưng nó mang tính bình quân, không đánh giá đúng kết quả lao động không đảm bảo nguyên tắc làm theo năng lực hưởng theo lao động.

• Hình thức tiền lương theo sản phẩm:

Khác với hình thức tiền lương theo thời gian, thì hình thức tiền lương theo sản phẩm thực hiện việc tính trả lương cho người lao động theo số lượng và chất lượng sản phẩm công việc đã hoàn thành.

Tổng tiền lương phải trả = Đơn giá tiền lương/sản phẩm * Số lượng sản phẩm hoàn thành

+ Hình thức tiền lương theo sản phẩm trực tiếp:

Tiền lương phải trả cho người lao động được tính trực tiếp theo số lượng sản phẩm hoàn thành đúng quy cách phẩm chất và đơn giá tiền lương sản phẩm đã quy định, không chịu bất cứ một sự hạn chế nào.

+ Hình thức tiền lương theo sản phẩm gián tiếp:

Là tiền lương trả cho lao động gián tiếp ở các bộ phận sản xuất, như bảo dưỡng máy móc thiết bị họ không trực tiếp tạo ra sản phẩm nhưng họ gián tiếp ảnh hưởng đến năng xuất lao động trực tiếp vì vậy họ được hưởng lương dựa vào căn cứ kết quả của lao động trực tiếp làm ra để tính lương cho lao động gián tiếp.

Nói chung hình thức tính lương theo sản phẩm gián tiếp này không được chính xác, còn có nhiều mặt hạn chế, và không phản ánh thực tế công việc.

+ Hình thức tiền lương theo sản phẩm có thưởng:

Theo hình thức này, ngoài tiền lương theo sản phẩm trực tiếp nếu người lao động còn được thưởng trong sản xuất, thưởng về tăng năng suất lao động, tiết kiệm vật tư.

Hình thức tiền lương theo sản phẩm có thưởng này có *ưu điểm* là khuyến khích người lao động hăng say làm việc, năng suất lao động tăng cao, có lợi cho doanh nghiệp cũng như đời sống của công nhân viên được cải thiện.

+ Hình thức tiền lương theo sản phẩm lũy tiến:

Ngoài tiền lương theo sản phẩm trực tiếp còn có một phần tiền thưởng được tính ra trên cơ sở tăng đơn giá tiền lương ở mức năng suất cao.

Hình thức tiền lương này có *ưu điểm* kích thích người lao động nâng cao năng suất lao động, duy trì cường độ lao động ở mức tối đa, nhằm giải quyết kịp thời thời hạn quy định theo đơn đặt hàng, theo hợp đồng...

Tuy nhiên hình thức tiền lương này cũng không tránh khỏi *nhược điểm* là làm tăng khoản mục chi phí nhân công trong giá thành sản phẩm của doanh nghiệp, vì vậy mà chỉ được sử dụng khi cần phải hoàn thành gấp một đơn đặt hàng, hoặc trả lương cho người lao động ở khâu khó nhất để đảm bảo tính đồng bộ cho sản xuất.

Nói tóm lại hình thức tiền lương theo thời gian còn có nhiều hạn chế là chưa gắn chặt tiền lương với kết quả và chất lượng lao động, kém tính kích thích người lao động. Để khắc phục bớt những hạn chế này ngoài việc tổ chức theo dõi, ghi chép đầy đủ thời gian làm việc của công nhân viên, kết hợp với chế độ khen thưởng hợp lý.

So với hình thức tiền lương theo thời gian thì hình thức tiền lương theo sản phẩm có nhiều ưu điểm hơn. Quán triệt đầy đủ hơn nguyên tắc trả lương theo số lượng, chất lượng lao động, gắn chặt thu nhập tiền lương với kết quả sản xuất của người lao động.

Kích thích tăng năng suất lao động, khuyến khích công nhân phát huy tính sáng tạo cải tiến kỹ thuật sản xuất, vì thế nên hình thức này được sử dụng khá rộng rãi.

• Hình thức trả lương khoán:

Hình thức trả lương khoán là hình thức trả lương theo hợp đồng giao khoán. Có ba phương pháp khoán:

+ Khoán quỹ lương: Phương pháp này áp dụng cho trường hợp không thể định mức cho từng bộ phận cụ thể. Người lao động biết trước được số tiền mình nhận được sau khi hoàn thành công việc nên sẽ chủ động sắp xếp hoàn thành công việc. Nhược điểm phương pháp này dễ gây hiện tượng làm ẩu để hoàn thành công việc.

+ Khoán thu nhập: Tiền lương trả cho người lao động không nằm trong chi phí mà nằm trong thu nhập của doanh nghiệp. Vì vậy người lao động sẽ quan tâm không chỉ đến công việc lao động đã hoàn thành của họ mà phải quan tâm đến hoạt động sản xuất, thu nhập của công ty. Hình thức này chỉ phù hợp với công ty cổ phần mà đa số cổ đông là người lao động trong công ty.

+ Khoán công việc: Theo hình thức này, tiền lương sẽ được tính cho mỗi công việc hoặc khối lượng sản phẩm hoàn thành.

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

1.4 Quỹ tiền lương và các khoản trích theo lương:

1.4.1 Quỹ tiền lương: Là toàn bộ số tiền lương trả cho số công nhân viên 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.

1.4.2 Các khoản trích theo lương:

Theo quy định hiện hành, bên cạnh chế độ tiền lương, tiền thưởng được hưởng trong quá trình lao động sản xuất kinh doanh, người lao động còn được hưởng các khoản thuộc các quỹ: Bảo hiểm xã hội (BHXH), Bảo hiểm y tế (BHYT), Kinh phí công đoàn (KPCĐ), Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN). Các khoản này cũng chỉ là bộ phận cấu thành chi phí nhân công ở doanh nghiệp, được hình thành từ hai nguồn : một phần do người lao động đóng góp, phần còn lại được tính vào chi phí kinh doanh của doanh nghiệp.

**Quỹ BHXH*: là khoản tiền đóng góp của người sử dụng lao động và người lao động cho tổ chức xã hội, dùng để trợ cấp cho họ trong các trường hợp mất khả năng lao động, ốm đau, thai sản, hưu trí...

Theo chế độ hiện hành, quỹ BHXH được hình thành bằng cách tính theo tỷ lệ 22% trên tổng quỹ lương của doanh nghiệp. Người sử dụng lao động phải nộp 16% trên tổng quỹ lương và tính vào chi phí sản xuất-kinh doanh, còn 6% trên tổng quỹ lương thì do người lao động đóng góp (trừ vào thu nhập của họ).

**Quỹ BHYT* : là khoản đóng góp của người lao động và người sử dụng lao động cho cơ quan Bảo hiểm y tế theo tỷ lệ quy định. Quỹ được sử dụng để trợ cấp cho những người tham gia đóng góp quỹ trong các hoạt động khám, chữa bệnh.

Theo chế độ hiện hành, các doanh nghiệp phải thực hiện trích quỹ BHYT bằng 4,5% tổng quỹ lương, trong đó doanh nghiệp phải chịu 3% tính vào chi phí sản xuất-kinh doanh còn người lao động nộp 1,5% (trừ vào thu nhập của họ). Quỹ BHYT do cơ quan BHYT thống nhất quản lý và cấp cho người lao động thông qua mạng lưới y tế. Vì vậy, khi trích BHYT, các doanh nghiệp phải nộp toàn bộ cho cơ quan BHYT.

**KPCĐ* : là nguồn tài trợ cho hoạt động công đoàn ở các cấp. Theo chế độ tài chính hiện nay, KPCĐ được trích theo tỷ lệ 2% trên tổng số tiền lương phải trả cho người lao động và doanh nghiệp phải chịu toàn bộ (tính vào chi phí sản xuất kinh doanh). Khi trích KPCĐ thì một nửa doanh nghiệp phải nộp cho công đoàn cấp trên, một nửa được sử dụng để chi tiêu cho hoạt động công đoàn tại đơn vị.

**BHTN*: là nguồn trợ cấp cho người lao động khi họ bị mất việc làm. Theo chế độ tài chính hiện hành, BHTN được trích theo tỷ lệ 2% trên tổng số tiền lương phải trả cho người lao động, trong đó doanh nghiệp phải chịu 1% tính vào chi phí sản xuất- kinh doanh, còn người lao động phải đóng 1% (trừ vào thu nhập của họ) và Nhà nước sẽ hỗ trợ từ ngân sách bằng 1% quỹ tiền lương, tiền công tháng đóng BHTN của những người lao động tham gia BHTN. Quỹ BHTN do cơ quan BH thống nhất quản lý, vì vậy, khi trích BHTN, các doanh nghiệp phải nộp toàn bộ cho cơ quan BH. BHTN có hiệu lực thi hành từ ngày 1-1-2009.

Người thất nghiệp được hưởng BHTN khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Đã đóng bảo hiểm thất nghiệp đủ 12 tháng trở lên trong thời gian 24 tháng trước khi thất nghiệp.
- Đã đăng ký thất nghiệp với tổ chức bảo hiểm xã hội.
- Chưa tìm được việc làm sau 15 ngày kể từ ngày đăng ký thất nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều này.

Các khoản trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN cùng với tiền lương phải trả cho công nhân viên hợp thành chi phí nhân công trong tổng chi phí sản xuất kinh doanh. Quản lý tính toán, trích lập và sử dụng các quỹ trên có ý nghĩa không chỉ với quá trình tính toán chi phí sản xuất kinh doanh mà còn với việc đảm bảo quyền lợi của người lao động trong doanh nghiệp.

1.5 Ý nghĩa, nhiệm vụ của hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương

1.5.1 Ý nghĩa:

Đối với chủ doanh nghiệp, tiền lương là một yếu tố của chi phí sản xuất, đối với người lao động tiền lương là nguồn thu chủ yếu. Mục đích của nhà sản xuất là lợi nhuận và mục đích của người lao động là tiền lương. Tiền lương nhận được thỏa đáng sẽ là động lực kích thích năng lực sáng tạo của người lao động. Từ đó sẽ tạo ra sự gắn kết giữa những người lao động với mục tiêu và lợi ích của doanh nghiệp, xóa bỏ sự ngăn cách giữa chủ lao động với người lao động, làm cho người lao động có trách nhiệm hơn, tự giác hơn trong công việc của mình.

Tổ chức hạch toán lao động tiền lương giúp cho công tác quản lý của doanh nghiệp đi vào nề nếp, thúc đẩy người lao động chấp hành tốt kỷ luật lao động làm tăng năng suất lao động và hiệu suất công tác. Đồng thời cũng tạo ra cơ sở cho việc phân bổ chi phí nhân công vào giá thành sản xuất được chính xác.

1.5.2 Nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương:

- Tổ chức ghi chép, phản ánh, tổng hợp số liệu về số lượng lao động, kết quả lao động, tính lương và trích các khoản theo lương, phân bổ chi phí nhân công theo đúng đối tượng sử dụng.

- Hướng dẫn, kiểm tra các nhân viên hạch toán ở các phân xưởng, bộ phận sản xuất kinh doanh, các phòng ban thực hiện đầy đủ các chứng từ ghi chép ban đầu về lao động, tiền lương, mở sổ cần thiết và hạch toán nghiệp vụ lao động, tiền lương đúng chế độ, đúng phương pháp.

- Theo dõi tình hình thanh toán tiền lương, tiền thưởng, các khoản phụ cấp, trợ cấp cho người lao động.

- Lập các báo cáo về lao động, tiền lương phục vụ cho công tác quản lý Nhà nước và quản lý doanh nghiệp.

II. NỘI DUNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

2.1 Chứng từ, thủ tục kế toán:

Công việc tính lương, tính thưởng và các khoản phải trả khác cho người lao động được thực hiện tập trung tại phòng kế toán doanh nghiệp. Để tiến hành hạch toán, kế toán trong các doanh nghiệp phải sử dụng đầy đủ các chứng từ kế toán theo quy định, bao gồm:

- + Bảng chấm công
- + Bảng thanh toán tiền lương
- + Bảng thanh toán BHXH
- + Bảng thanh toán tiền thưởng
- + Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành
- + Phiếu báo làm thêm giờ
- + Hợp đồng giao khoán
- + Bảng phân bổ tiền lương và BHXH

Sau khi đã kiểm tra các chứng từ tính lương, tính thưởng, tính phụ cấp, trợ cấp và các khoản phải trả cho người lao động theo từng hình thức trả lương đang áp dụng tại doanh nghiệp và tiến hành lập bảng thanh toán tiền lương, tiền thưởng. Thông thường tại các doanh nghiệp, việc thanh toán tiền lương và các khoản khác cho người lao động được chia làm hai kỳ: kỳ 1 lĩnh lương tạm ứng, kỳ 2 sẽ nhận số tiền còn lại sau khi đã trừ các khoản phải khấu trừ vào thu nhập.

Các khoản thanh toán lương, thanh toán BHXH, bảng kê danh sách những người chưa lĩnh lương cùng với các chứng từ và báo cáo thu chi tiền mặt phải chuyển kịp thời cho phòng kế toán kiểm tra.

2.2 Kế toán chi tiết tiền lương và các khoản trích theo lương

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

2.2.2 Hạch toán thời gian lao động: Muốn quản lý và nâng cao hiệu quả sử dụng lao động, cần phải tổ chức hạch toán việc sử dụng thời gian lao động và kết quả lao động. Chứng từ sử dụng để hạch toán thời gian lao động là bảng chấm công. Bảng chấm công được lập riêng cho từng bộ phận, tổ, đội lao động sản xuất, trong đó ghi rõ ngày làm việc, nghỉ của mỗi người lao động. Bảng chấm công do tổ trưởng (hoặc trưởng các phòng, ban) trực tiếp ghi và để nơi công khai để công nhân viên chức giám sát thời gian lao động của từng người. Cuối tháng, bảng chấm công được dùng để tổng hợp thời gian lao động và tính lương cho từng bộ phận, tổ, đội sản xuất.

2.2.3 Hạch toán kết quả lao động : Để hạch toán kết quả lao động, kế toán sử dụng các loại chứng từ ban đầu khác nhau, tùy theo loại hình và đặc điểm sản xuất ở từng doanh nghiệp. Mặc dầu sử dụng các mẫu chứng từ khác nhau nhưng các chứng từ này đều bao gồm các nội dung cần thiết như tên công nhân, tên công việc hoặc sản phẩm, thời gian lao động, số lượng sản phẩm hoàn thành nhiệm vụ, kỳ hạn và chất lượng công việc hoàn thành... Đó chính là các báo cáo về kết quả như “ Phiếu giao, nhận sản phẩm, phiếu khoán, hợp đồng giao khoán, phiếu báo làm thêm giờ, bảng kê sản lượng từng người...” Cuối cùng chuyển về phòng kế toán doanh nghiệp để làm căn cứ tính lương, tính thưởng.

2.2.4 Hạch toán tiền lương cho người lao động : Trên cơ sở các chứng từ hạch toán kết quả lao động do các tổ gửi đến hàng ngày (hoặc định kỳ), nhân viên hạch toán phân xưởng ghi kết quả lao động của từng người, từng bộ phận vào sổ và cộng sổ, lập báo cáo kết quả lao động gửi cho các bộ phận quản lý liên quan. Từ đây kế toán tiền lương sẽ hạch toán tiền lương cho người lao động.

2.3 Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương

2.3.1 Kế toán tổng hợp tiền lương :

◆ Tài khoản sử dụng : TK 334 - Phải trả người lao động

Tài khoản này được dùng để phản ánh các khoản thanh toán với công nhân viên của doanh nghiệp về tiền lương, tiền công, phụ cấp, BHXH tiền thưởng và các khoản khác thuộc về thu nhập của họ.

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK334.

TK 334

-Các khoản khấu trừ vào tiền công, tiền lương của người lao động. -Tiền lương, tiền công và các khoản khác đã trả cho người lao động. -Kết chuyển tiền lương, tiền công người lao động chưa lĩnh.	-Tiền lương, tiền công và các khoản khác phải trả cho người lao động.
Dư nợ (nếu có) : Số trả thừa cho người lao động.	Dư có: Tiền lương, tiền công và các khoản khác còn phải trả người lao động.

Tài khoản 334 được chi tiết ra thành 2 tài khoản:

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

Khoá luận tốt nghiệp

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

◆ Phương pháp hạch toán :

* Hàng tháng tính ra tổng số tiền lương và các khoản phụ cấp mang tính chất tiền lương phải trả cho công nhân viên (bao gồm tiền lương, tiền công, phụ cấp khu vực, chức vụ, đất đỏ, tiền ăn giữa ca, tiền thưởng trong sản xuất...) và lập chứng từ phân bổ vào chi phí sản xuất-kinh doanh, kế toán ghi:

Nợ TK 622 (chi tiết đối tượng) Phải trả cho lao động trực tiếp

Nợ TK 627 (6271): Phải trả nhân viên phân xưởng

Nợ TK 641 (6411): Phải trả nhân viên bán hàng

Nợ 642 (6421): Phải trả cho bộ phận công nhân quản lý doanh nghiệp.

Có TK 334: Tổng số tiền lương phải trả.

* Số tiền thưởng phải trả cho công nhân viên.

Nợ TK 431 (4311)Thưởng thi đua từ quỹ khen thưởng

Có TK 334 Tổng số tiền thưởng phải trả.

* Số BHXH phải trả trực tiếp cho công nhân viên chức (ốm đau, thai sản, TNLĐ...)

Nợ TK 338 (3383)Tiền trợ cấp từ quỹ BHXH

Có TK 334 Phải trả người lao động

* Các khoản khấu trừ vào thu nhập của người lao động theo quy định, sau khi đóng BHXH, BHYT, BHTN và thuế thu nhập cá nhân, tổng số các khoản khấu trừ không vượt quá 30% số còn lại.

Nợ TK 334: Tổng số các khoản khấu trừ

Có TK 333 (3338) Thuế thu nhập cá nhân phải nộp Nhà nước

Có TK 141: Số tạm ứng trừ vào lương.

Có TK 138: Các khoản bồi thường vật chất, thiệt hại...

* Thanh toán thù lao (tiền công, tiền lương...) Bảo hiểm xã hội, tiền thưởng cho công nhân viên chức.

+ Nếu thanh toán bằng tiền:

Nợ TK 334: Các khoản đã thanh toán

Có TK 111: Thanh toán bằng Tiền mặt

Có TK 112: Thanh toán bằng chuyển khoản

+ Nếu thanh toán bằng vật tư, hàng hoá:

Bút toán 1: Ghi nhận giá vốn vật tư, hàng hóa

Nợ TK 632

Có TK liên quan (152, 153, 154, 155...)

Bút toán 2: Ghi nhận giá thanh toán

Nợ TK 334: Tổng giá thanh toán (cả thuế VAT)

Có TK 512: Doanh thu bán hàng nội bộ

Có TK 3331: Thuế VAT phải nộp.

* Cuối kỳ kế toán kết chuyển số tiền lương công nhân viên đi vắng chưa lĩnh.

Nợ TK 334

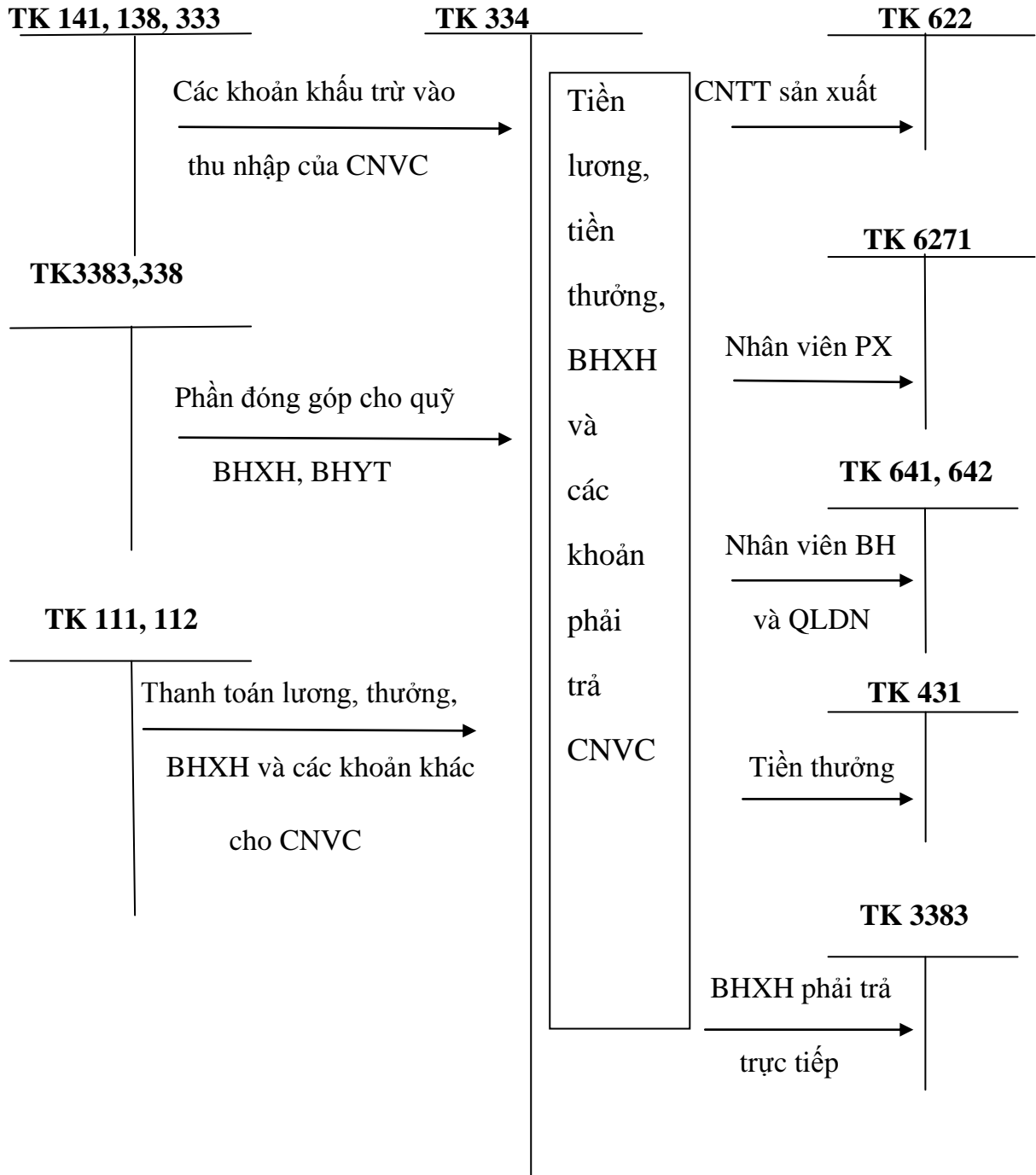
Có TK 338 (3388)

Khi thanh toán số tiền trên cho người lao động, kế toán ghi:

Nợ TK 338(3388)

CóTK 111, 112

Sơ đồ 1: Hạch toán các khoản thanh toán với công nhân viên chức



2.3.2 Kế toán các khoản trích theo lương

◆ Tài khoản sử dụng: TK 338- Phải trả và phải nộp khác

Dùng để phản ánh các khoản phải trả phải nộp cho cơ quan pháp luật, cho các tổ chức, đoàn thể xã hội, cho cấp trên về kinh phí Công đoàn, BHXH, BHYT, các khoản khấu trừ vào lương theo Quyết định của Toà 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 tạm thời, nhận ký quỹ, ký cược ngắn hạn, các khoản thu hộ, giữ hộ.

Kết cấu và nội dung phản ánh TK338:

TK 338

-Các khoản đã nộp cho cơ quan quản lý. -Các khoản đã chi về KPCĐ. -Kết chuyển doanh thu nhận trước vào doanh thu bán hàng tương ứng từng kỳ. -Các khoản đã trả đã nộp khác.	-Trích KPCĐ, BHXH, BHYT, BHTN theo tỷ lệ quy định. -Tổng số doanh thu nhận trước phát sinh trong kỳ. -Các khoản phải nộp, phải trả hay thu hộ. -Số đã nộp, đã trả lớn hơn số phải nộp, phải trả được hoàn lại.
Dư nợ (nếu có): Số trả thừa, nộp thừa, vượt chi chưa được thanh toán.	Dư có: Số tiền phải trả, phải nộp và giá trị tài sản thừa chờ xử lý.

Tài khoản 338 được chi tiết thành các tài khoản cấp 3 như sau:

* TK 3382: KPCĐ

* TK 3383: BHXH

* TK 3384: BHYT

* TK 3389: BHTN

◆ Phương pháp hạch toán:

* Hàng tháng căn cứ vào quỹ lương cơ bản kê toán trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo qui định (30,5%).

Nợ các TK 622, 6271, 6411, 6421 phân tính vào chi phí kinh doanh (22%)

Nợ TK 334 phân trừ vào thu nhập của công nhân viên chức (8,5%).

Có TK 338 (3382, 3383, 3384, 3389) Tổng số Kinh phí Công đoàn, BHXH, BHYT, BHTN phải trích.

* Theo định kỳ đơn vị nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ lên cấp trên.

Nợ TK 338 (3382, 3383, 3384, 3389)

Có TK 111, 112

* Tính ra số BHXH trả tại đơn vị

Nợ TK 338 (3383)

Có TK 334

Khi trả cho công nhân viên chức ghi:

Nợ TK 334

Có TK 111

* Chỉ tiêu kinh phí Công đoàn để lại doanh nghiệp :

Nợ TK 338 (3382)

Có TK 111, 112

*Nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ cho cơ quan quản lý quỹ:

Khoá luận tốt nghiệp

Nợ TK 338 (3382, 3383, 3384, 3389)

Có TK 111, 112

* Trường hợp số đã trả, đã nộp về kinh phí Công đoàn, BHXH (kể cả số vượt chi) lớn hơn số phải trả, phải nộp được cấp bù ghi:

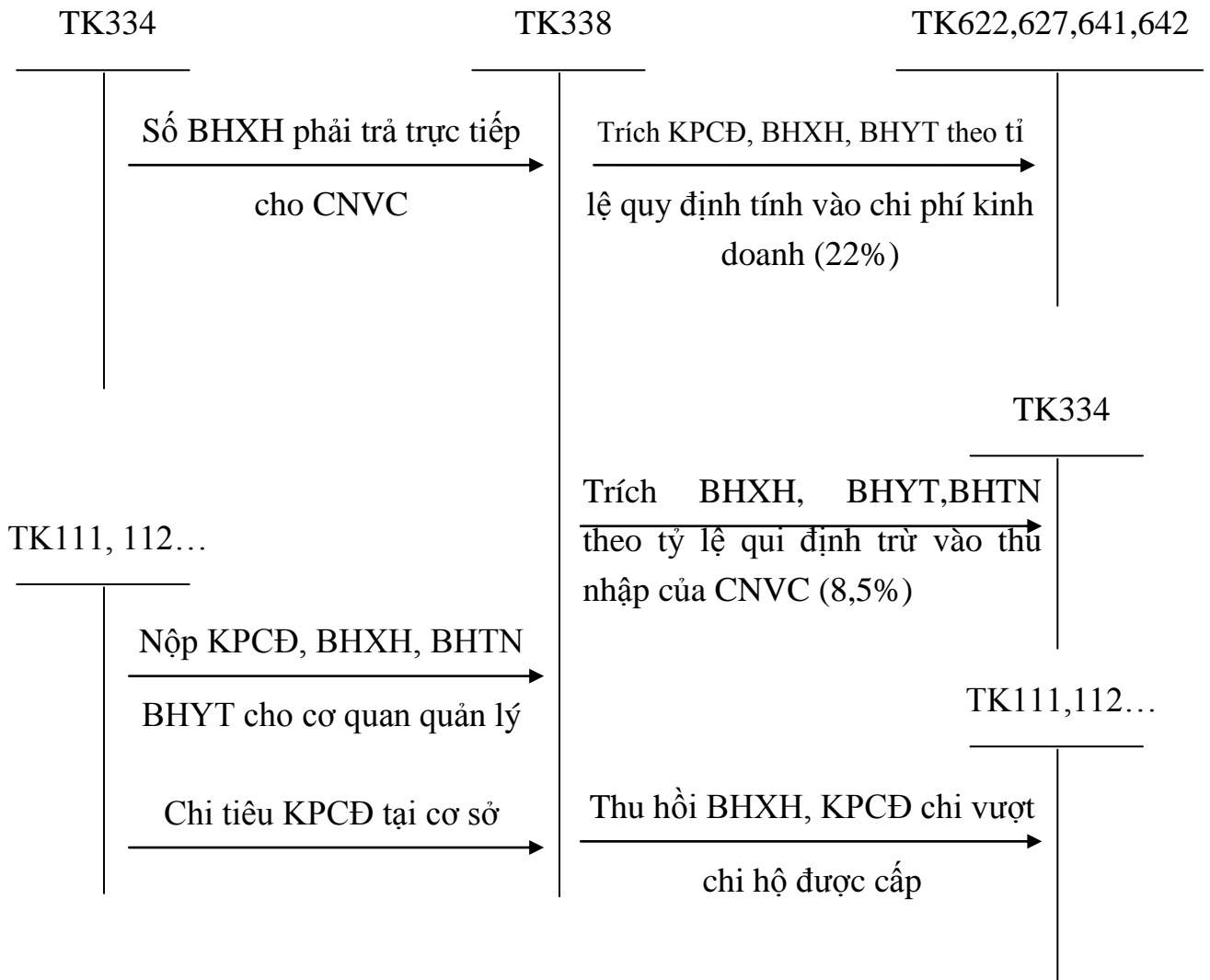
Nợ TK 111, 112 số tiền được cấp bù đã nhận

Có TK 338 số được cấp bù (3382, 3383)

◆ Cách tính các khoản trích theo lương :

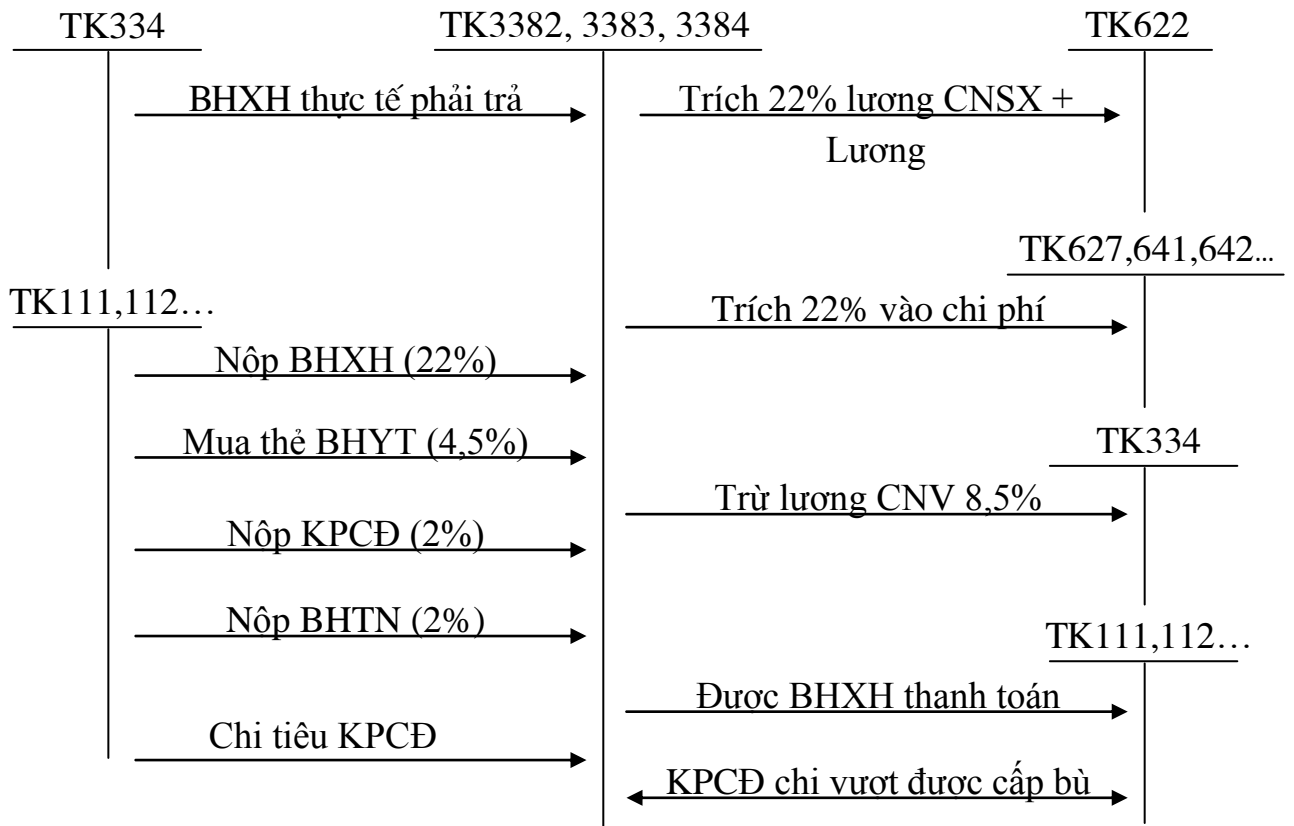
Chỉ tiêu	Người lao động đóng góp (trừ vào thu nhập)	Người sử dụng lao động đóng góp (tính vào chi phí kinh doanh)
1.BHXH : 22%	6%	16%
2.BHYT : 4,5 %	1,5%	3%
3.KPCĐ : 2%	-	2%
4.BHTN : 2%	1%	1%
Tổng	8,5%	22%

Sơ đồ 2: Hạch toán thanh toán BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ

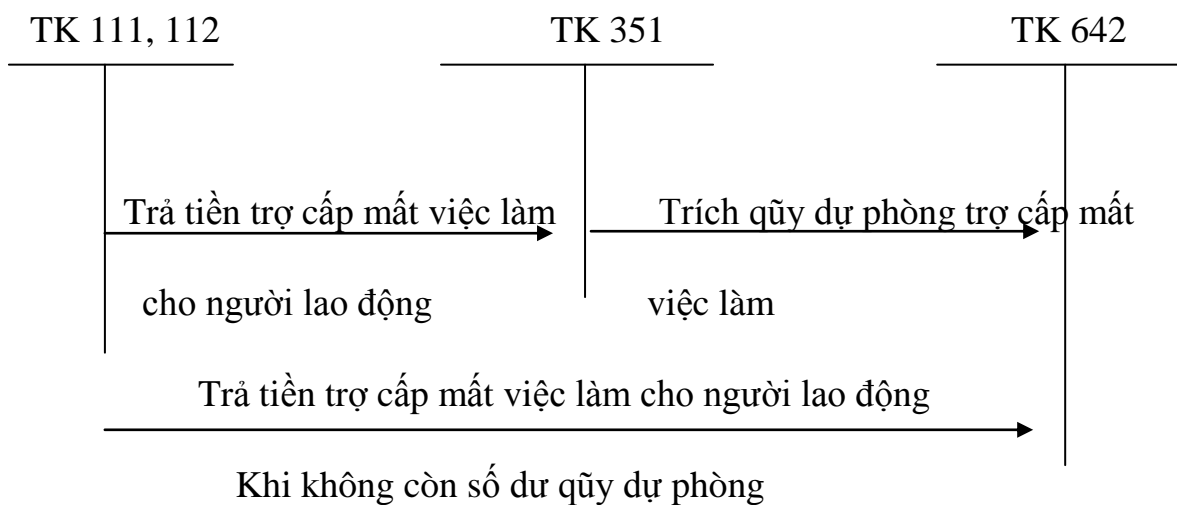


Ở đâu có lương, ở đó có khoản trích theo lương trừ trường hợp tính theo lương phép thực tế phải trả CNSX (ở đơn vị có trích trước lương phép) thì tính vào TK 622.

Sơ đồ 3: Hạch toán trích tr- ớc tiền l- ơng phép thực tế của CNSX



Sơ đồ 4: Hạch toán tổng hợp quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm



2.4 Các hình thức tổ chức sổ kế toán

2.4.1 Hình thức 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, sổ chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết TK 334, 338 theo từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

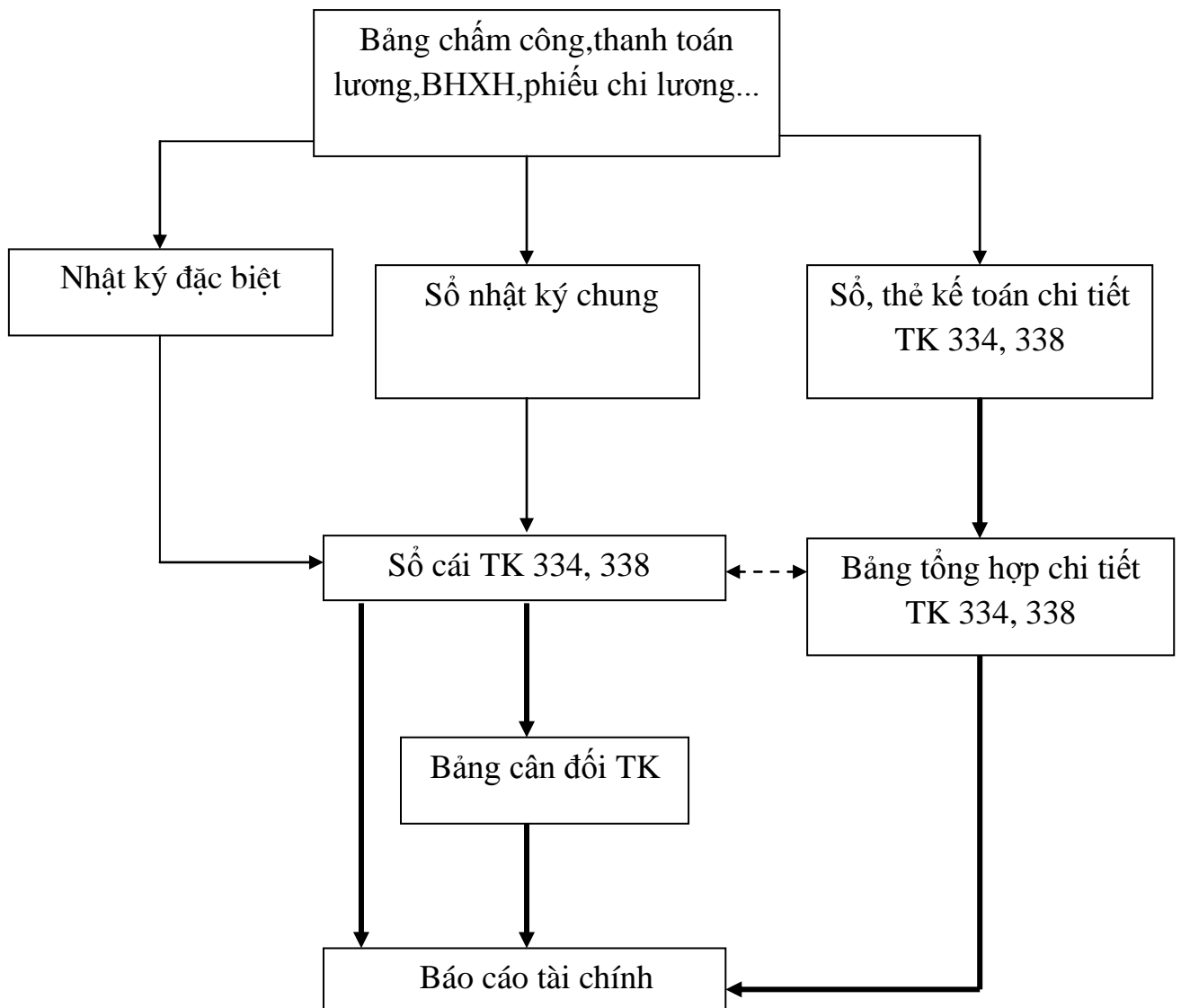
+ *Nhật ký chung* bao gồm các loại sổ:

- Nhật ký chung
- Sổ cái
- Sổ, bảng tổng hợp chi tiết

+ Ưu điểm: Hình thức Nhật ký chung phù hợp với mọi loại hình đơn vị hạch toán.

+ Nhược điểm: đó là không thuận tiện cho việc phân công ghi chép của kế toán, quá trình ghi chép bị trùng lặp do vậy phải xử lý trùng lặp nhất là đối với các sổ nhật ký đặc biệt.

Sơ đồ 5: Quy trình hạch toán tiền lương theo hình thức Nhật ký chung



Ghi chú:

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

2.4.2 Hình thức 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.

+ *Nhật ký - Sổ cái* bao gồm các loại sổ:

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

+ Ưu điểm: Nhật ký - Sổ cái là hình thức kế toán trực tiếp, đơn giản, sử dụng ít tài khoản, số lượng phát sinh ít, phù hợp với các doanh nghiệp có quy mô vừa và nhỏ, mô hình quản lý chung một cấp, cần ít lao động kế toán .

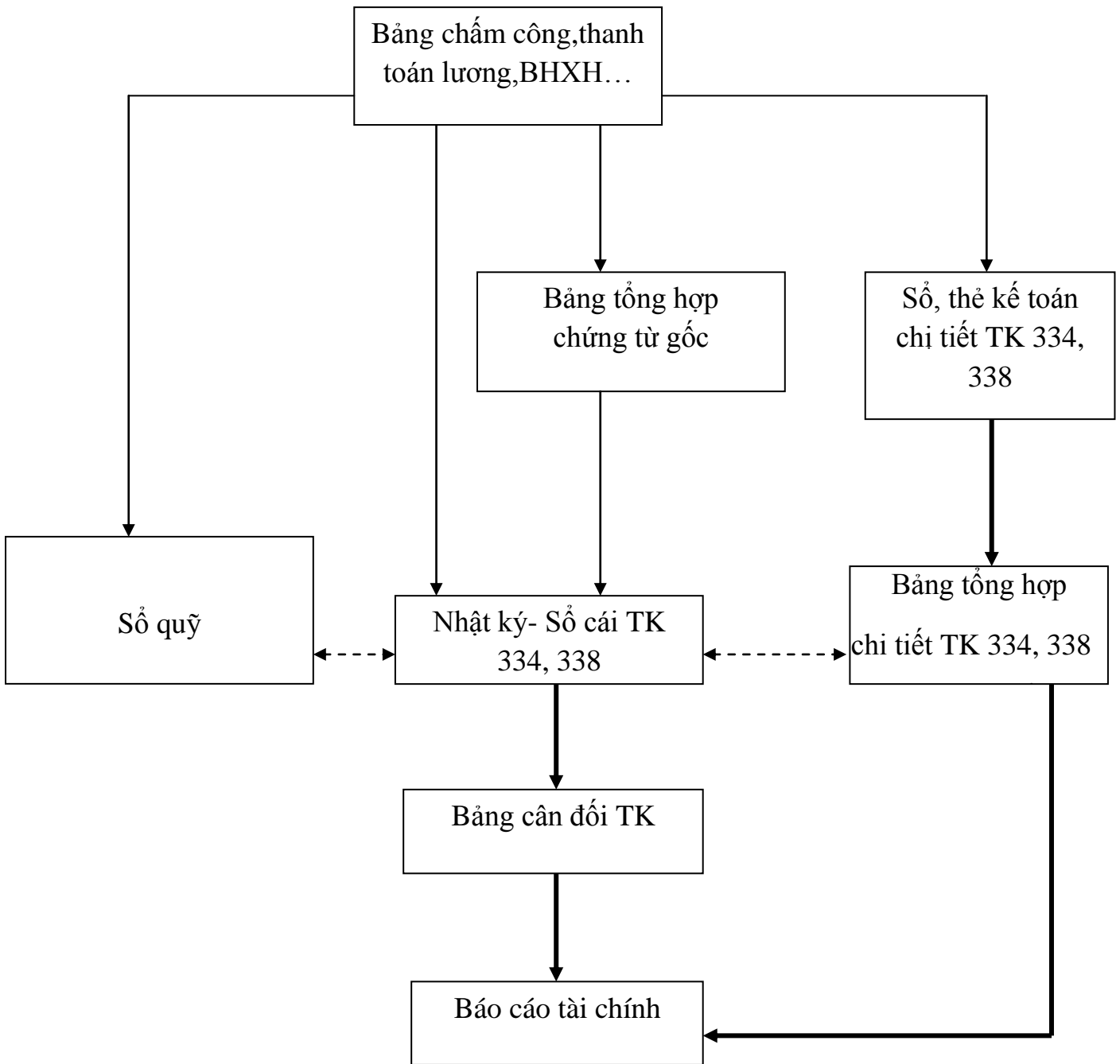
+ Nhược điểm: Chỉ thích hợp với quy mô doanh nghiệp nhỏ kinh doanh ngành thương mại .

- Đối với các doanh nghiệp lớn, các doanh nghiệp sản xuất công nghiệp, xây dựng, vận tải... phải sử dụng nhiều tài khoản kế toán thì không thể áp dụng hình thức kế toán Nhật ký - Sổ cái được (Vì sổ sẽ dài "bất tận").

- Dễ phát sinh lệch dòng (râu ông nọ cằm bà kia) do dòng quá dài, dòng kẻ không trùng nhau...Việc ghi sổ lãng phí (1 dòng rất dài chỉ ghi vài cột đối ứng)

- Ghi sổ cái quá chi tiết, mất thời gian, việc tổng hợp để phân tích số liệu kế toán khó khăn, thiếu khoa học.

Sơ đồ 6: Quy trình hạch toán tiền lương theo hình thức Nhật ký-Sổ cái



Ghi chú :

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

2.4.3 Hình thức 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 hoá 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.

+ *Nhật ký - Chứng từ* bao gồm các sổ sách:

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

Nhật ký - Chứng từ: Có 10 nhật ký chứng từ, từ số 1 đến số 10 .

Bảng kê: Có 10 bảng kê đánh số thứ tự từ 1 đến 11 không có bảng kê số 7.

Bảng phân bổ: Có 4 bảng phân bổ, từ số 1 đến số 4.

+ Ưu điểm: Kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với việc hệ thống hoá các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế.

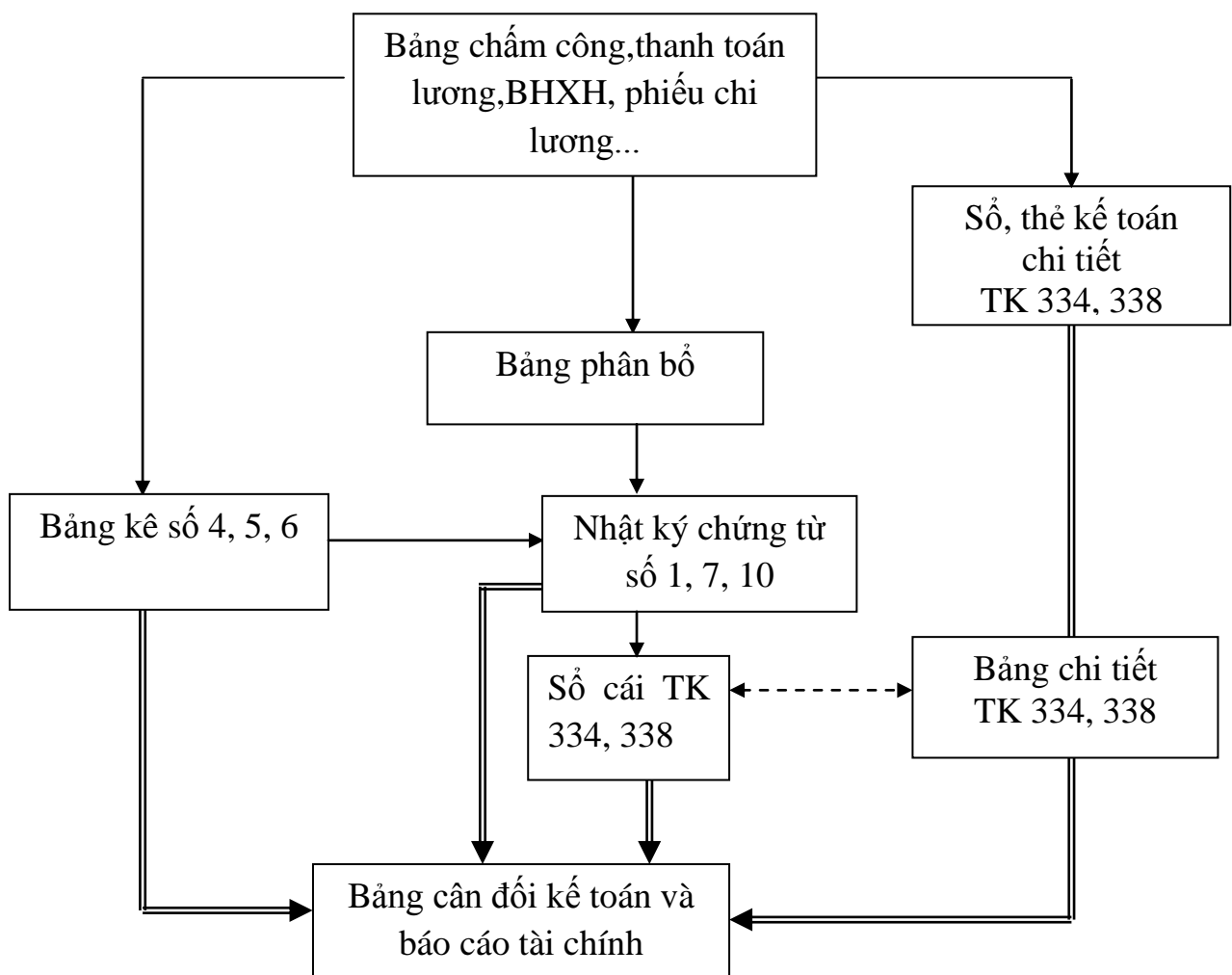
Sử dụng các mẫu sổ in sẵn có quan hệ đối ứng tài khoản, chỉ tiêu quản lý kinh tế tài chính và lập báo cáo tài chính.

Hình thức Nhật ký - Chứng từ được áp dụng trong các doanh nghiệp có quy mô lớn, loại hình kinh doanh phức tạp, có trình độ kế toán cao.

Một trong những đặc trưng của hạch toán kế toán là ghi nhận thông tin phải có căn cứ chứng từ. Chứng từ kế toán là bằng chứng xác minh nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính đã phát sinh. Phương pháp chứng từ kế toán là một công việc chủ yếu của tổ chức công tác kế toán ở các đơn vị.

+ Nhược điểm: Không thuận tiện cho việc cơ giới hóa công tác kế toán, không phù hợp với đơn vị có quy mô nhỏ, ít nhân viên kế toán, không đều đặn.

Sơ đồ 7: Quy trình hạch toán tiền lương theo hình thức Nhật ký-chứng từ



Ghi chú:

- : Ghi hàng ngày
- ⇒ : Ghi định kỳ hoặc cuối tháng
- ↔ : Đối chiếu

2.4.4 Hình thức 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.

+ *Chứng từ ghi sổ* bao gồm các loại sổ sách:

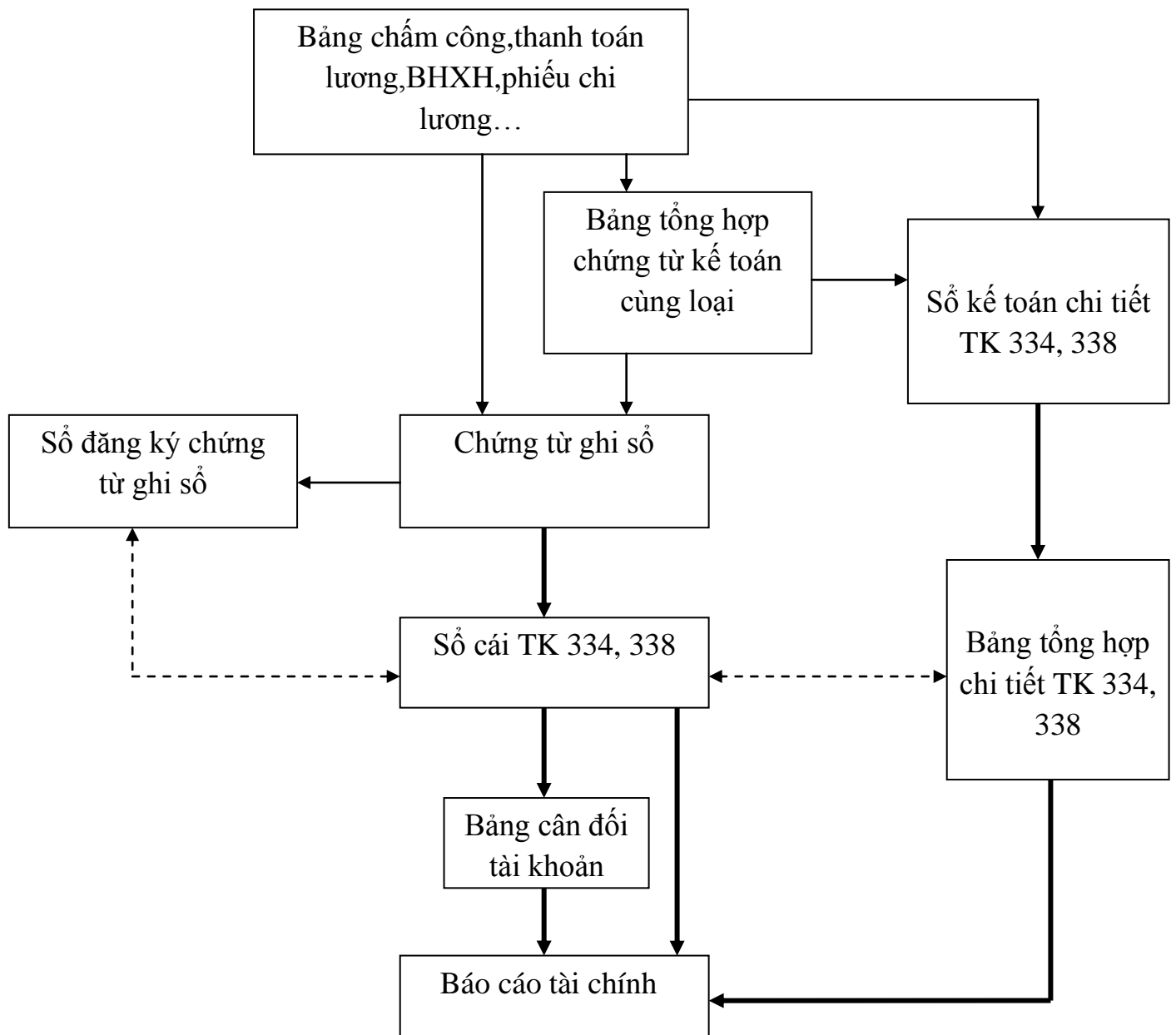
- Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ
- Sổ cái
- Sổ, thẻ kế toán chi tiết

+ **Ưu điểm:** Hình thức Chứng từ ghi sổ thích hợp với mọi loại quy mô của doanh nghiệp, kết cấu sổ sách đơn giản, dễ ghi chép, phù hợp với cả kế toán thường và kế toán máy.

+ **Nhược điểm:**

- Đòi hỏi kế toán viên, kế toán trưởng phải đối chiếu khớp đúng số liệu giữa Chứng từ ghi sổ với Chứng từ ghi sổ khác do các đồng nghiệp khác, ở phần hành kế toán khác lập trước khi ghi vào Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ và ghi vào sổ cái.
- Trình độ kế toán viên tương đối đồng đều.
- Khi và chỉ khi đã ghi số liệu vào sổ cái mới ghi ngày tháng vào chỗ: Đã ghi sổ cái ngày....trên Chứng từ ghi sổ, như vậy mới khỏi bị sai sót, ghi trùng .

Sơ đồ 8: Quy trình hạch toán tiền lương theo hình thức Chứng từ ghi sổ



Ghi chú:

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

CHƯƠNG II

THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY XNK VẬT TƯ TÀU THỦY

I.KHÁI QUÁT VỀ CÔNG TY

1.1 Lịch sử hình thành công ty:

Công ty XNK Vật Tư Tàu Thủy (Shimex) là doanh nghiệp Nhà nước, đơn vị thành viên thuộc Tập đoàn công nghiệp tàu thủy Việt Nam. Công ty được thành lập và đi vào hoạt động từ ngày 28/04/1994 với tên gọi là công ty XNK Vật Tư Tàu Thủy theo quyết định số 552/QĐ/TCCB-LĐ Ngày 28/04/1994 của Bộ giao thông vận tải. Với:

Tên công ty: Công ty XNK Vật Tư Tàu Thủy

Tên tiếng anh: SHIP MATERIAL EXPORT – IMPORT COMPANY

Tên giao dịch: SHIMEX

Đặt trụ sở chính tại: Số 4 Phan Đình Phùng, Phường Hạ Lý, Quận Hồng Bàng, Thành Phố Hải Phòng.

Căn Cứ Quyết định số 583/QĐ-CNT – ĐMDN ngày 31/03/2008 Chủ tịch hội đồng quản trị Tập đoàn Công nghiệp Tàu Thủy Việt Nam về việc thực hiện cổ phần hoá Công Ty Xuất Nhập Khẩu Vật Tư Tàu Thủy.

1.2 Đặc điểm hoạt động kinh doanh của công ty:

❖ Mục Tiêu hoạt động:

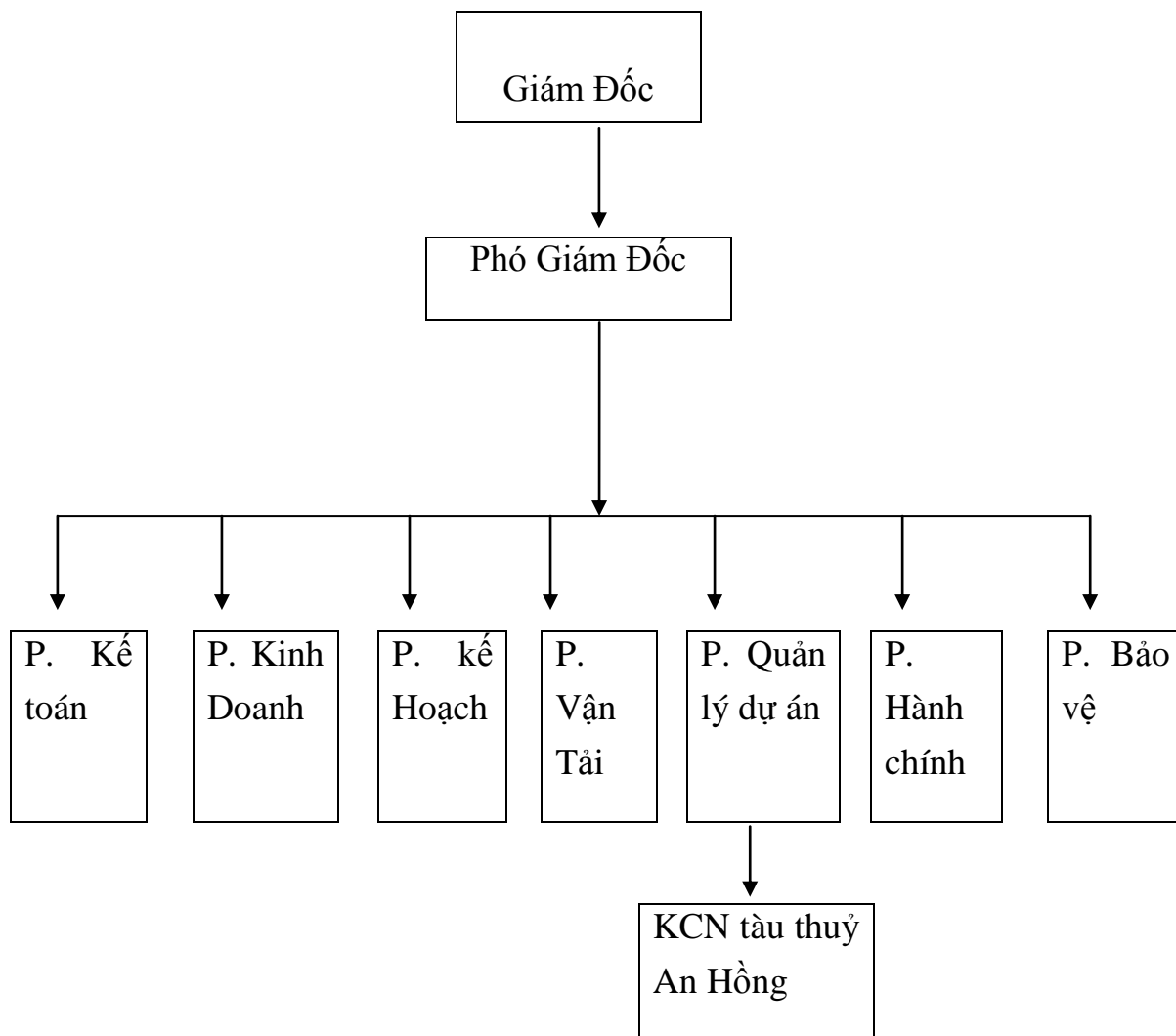
Công ty xuất nhập khẩu vật tư tàu thủy được huy động và sử dụng vốn có hiệu quả trong việc phát triển sản xuất kinh doanh nhằm mục tiêu thu lợi nhuận tối đa, tạo công ăn việc làm ổn định, cải thiện đời sống cho người lao động. Đóng góp cho ngân sách nhà nước và phát triển công ty ngày càng lớn mạnh.

❖ Ngành, nghề kinh doanh của công ty:

- Xuất nhập khẩu và kinh doanh vật tư thiết bị cho ngành đóng tàu thủy.
- Chế biến kinh doanh các mặt hàng từ gỗ.
- Đóng mới và sửa chữa các phương tiện vận tải thủy, phá dỡ tàu cũ, dịch vụ cung ứng hàng hải .
- Xuất nhập khẩu vật tư thiết bị xây dựng, vật tư và vật liệu xây dựng.
- Sản xuất máy móc thiết bị, vật tư phục vụ đóng tàu mới và sửa chữa các phương tiện vận tải thủy.
- Kinh doanh XNK vật tư nông nghiệp bao gồm: Phân bón các loại, máy móc công cụ phục vụ nông nghiệp.
- Kinh doanh phát triển nhà và bất động sản, kinh doanh dịch vụ hạ tầng cơ sở khu công nghiệp.
- Kinh doanh XNK thiết bị vật tư, phương tiện vận tải bộ phục vụ giao thông vận tải .
- Khai thác cầu, cảng, kho, bãi, bốc dỡ hàng hoá, hàng lỏng và container.
- Gia công cơ khí và nấu luyện sắt thép phế liệu.
- Kinh doanh dịch vụ vận tải hàng hoá thủy, bộ.
- Xây dựng các công trình công nghiệp và dân dụng, san lấp mặt bằng.

1.2.1 Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của doanh nghiệp:

Sơ đồ tổ chức bộ máy công ty XNK Vật tư tàu thủy



Với mô hình đơn giản gọn nhẹ như trên tạo ra rất nhiều thuận lợi cho Công ty trong hoạt động kinh doanh của mình. Giám đốc trực tiếp chỉ đạo toàn bộ sẽ nhanh chóng thu hồi được thông tin phản hồi chính xác, kịp thời từ đó phát huy điểm mạnh, hạn chế những mặt yếu kém trong công tác quản lý điều hành Công ty. Mọi quyết định của giám đốc sẽ nhanh chóng thực hiện một cách có hiệu quả.

- Chức năng, nhiệm vụ của từng phòng:

- *Giám đốc*: Là người đại diện cho công ty, quản lý công ty theo chế độ một thủ trưởng. Giám đốc phụ trách chung mọi mặt của công ty, chịu trách nhiệm trước cơ quan Nhà nước và cơ quan chủ quản cấp trên về kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty .

- *Phó giám đốc*: Là người giúp việc cho giám đốc, được giám đốc phân công nhiệm vụ và công việc cụ thể.

- *Phòng kinh doanh* : Phòng này thực hiện chức năng kinh doanh, có nghĩa vụ tìm bạn hàng, nguồn hàng để ký kết hợp đồng mua bán hàng hoá một cách chủ động theo các hình thức liên doanh liên kết, ký hợp đồng hợp tác đầu tư uỷ thác và nhận uỷ thác xuất nhập khẩu. Cụ thể phòng kinh doanh trước khi xuất khẩu mặt hàng nào đó trước hết phải liên hệ ký hợp đồng trong nước nhằm thu gom hàng sau đó ký hợp đồng với đối tác nước ngoài trên hai khung hợp đồng (Hợp đồng ngoại thương và hợp đồng uỷ thác) và làm thủ tục xuất nhập khẩu và giao hàng cho khách hàng đồng thời cũng phải làm thủ tục thanh toán với nước ngoài, sau đó thanh toán hợp đồng trong nước chức năng của phòng này là tư vấn, thực hiện và dự thảo cho giám đốc các hợp đồng trong nước, hợp đồng ngoại thương.

Phòng kế hoạch kinh doanh được coi là phòng chủ lực trong công ty, kết quả kinh doanh của công ty phụ thuộc rất nhiều vào năng lực hoạt động của cả phòng, cũng như của từng thành viên. Nhiệm vụ chính của phòng là thu gom hàng hoá trong nước và làm các nghiệp vụ ngoại thương xuất khẩu hàng.

- *Phòng kế toán tài chính*: Có chức năng thu thập, xử lý và cung cấp thông tin kế toán một cách kịp thời, chính xác và đầy đủ giúp giám đốc ra quyết định đúng đắn. Theo dõi sát sao tài sản và tình hình biến động của các loại tài sản, quản lý chặt chẽ việc dùng vật tư, tiền vốn trong kinh doanh xuất nhập khẩu.

Phối hợp chặt chẽ với các phòng kế hoạch kinh doanh trong việc thảo luận các kế hoạch kinh doanh, tính toán các phương án kinh doanh sao cho có lợi

nhất, xác định giá cả của các mặt hàng bán ra, xác định kết quả của các hoạt động kinh doanh cuối kỳ kế toán phòng kế toán tài chính chịu trách nhiệm tổng hợp các quyết toán và duyệt quyết toán với Tổng công ty cũng như các cơ quan ban ngành khác. Phòng kế toán tài chính có thể nói là một cánh tay cố vấn quan trọng cho ban giám đốc công ty trong lĩnh vực hoạt động tài chính kế toán và lựa chọn phương hướng kinh doanh.

- *Phòng Kế hoạch*: Là cơ quan tham mưu tổng hợp cho giám đốc công ty về công tác kế hoạch tổ chức sản xuất lao động tiền lương, chế độ về hành chính, văn thư bảo mật, đảm bảo an toàn cho công ty, đảm bảo sức khỏe cho cán bộ công nhân, phương tiện làm việc...

- *Phòng quản lý dự án*: Tham mưu cho Giám đốc lập báo cáo thực hiện vốn đầu tư hàng năm, báo cáo quyết toán khi dự án hoàn thành đưa vào khai thác, sử dụng.

Như vậy, các phòng ban chức năng trong công ty có mối quan hệ hết sức chặt chẽ với nhau và cũng phối hợp thực hiện các hoạt động kinh doanh khác nhau nhằm ăn ý, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ chung của công ty, mục tiêu của công ty.

1.2.2 Tình hình hoạt động kinh doanh:

◆ Vấn đề tài chính:

Ngay từ khi mới thành lập, vốn kinh doanh của công ty còn rất hạn hẹp trong khi đó việc vay vốn ngân hàng lại gặp nhiều khó khăn.

Cùng với quá trình hình thành và phát triển, vốn của công ty đã được bổ sung một cách đáng kể, công ty luôn tìm tòi sáng tạo để có được mức doanh thu cao góp phần tăng vốn kinh doanh cho công ty hay tái đầu tư vào một số hàng truyền thống nhằm đem lại lợi nhuận. Có thể thấy tình hình nguồn vốn của công ty qua 3 năm từ năm 2008- 2010 như sau:

Biểu 1.2.2: TÌNH HÌNH NGUỒN VỐN CỦA CÔNG TY (2008 - 2010)

Đơn vị : VNĐ

Năm	2008	2009	2010
Tổng vốn	16.219.160.000	14.198.137.000	19.165.000.000

Nguồn: Báo cáo của Công ty 2010

Qua bảng trên ta thấy tình hình nguồn vốn của công ty thay đổi không đáng kể qua các năm. Nhưng năm 2009 thì nguồn vốn của công ty giảm xuống do nền kinh tế thế giới khủng hoảng dẫn đến hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty giảm sút đáng kể làm cho nguồn vốn của công ty giảm. Nhưng do sự giúp đỡ của tổng công ty lên công ty vẫn trả lương đầy đủ cho công nhân viên.

◆ *Vấn đề về nhân lực:*

Trải qua hơn 10 năm hình thành, hoạt động và phát triển nguồn nhân lực của công ty ngày càng được củng cố và phát triển, cả về số lượng và chất lượng. Đặc biệt là về chất lượng. Mặc dù là một công ty hoạt động thương mại về vấn đề xuất nhập khẩu nhưng ngay từ đầu thành lập công ty, không có ai học về chuyên ngành kinh doanh xuất nhập khẩu, nên trong quá trình mới làm việc gặp rất nhiều khó khăn. Cùng với sự nỗ lực của bản thân để đáp ứng yêu cầu của công việc mỗi thành viên đã tự đi học thêm các lớp ngắn hạn để củng cố nghiệp vụ của mình. Đây được coi là sự năng động của toàn thể cán bộ công nhân viên.

Đến nay số lượng nhân sự của công ty tăng không nhiều, nhưng trình độ chuyên môn cũng như kinh nghiệm quản lý, kinh doanh của cán bộ công nhân viên đã tăng một cách đáng kể. Số người trong biên chế và cũng là những người tham gia hoạt động ở công ty là 180 người trong đó có 130 nam và 50 nữ họ đều là những người năng động nhiệt tình, có kinh nghiệm có khả năng phản

ứng nhạy bén với nền kinh tế mở cửa .

Biểu 1.2.2: TÌNH HÌNH LAO ĐỘNG CỦA CÔNG TY 2008 - 2010.

Số lượng: người

Tỷ trọng :%

Năm	2008		2009		2010	
	Số lượng	Tỷ trọng	Số lượng	Tỷ trọng	Số lượng	Tỷ trọng
Lao động nam	103	72	118	73.75	130	72.2
Lao động nữ	40	28	42	26.25	50	28.8
Tổng số	143	100	160	100	180	100

◆ *Những thành tích cơ bản gần đây:*

Công ty XNK Vật Tư Tàu Thủy – SHIMEX trải qua hơn 10 năm hoạt động đã trưởng thành và phát triển, gặt hái được nhiều thành công đáng kể. Là công ty kinh doanh thương mại thuộc khối doanh nghiệp nhà nước, và chuyên kinh doanh XNK các loại vật tư, các loại máy móc, dây chuyền thiết bị phục vụ cho ngành đóng tàu và kinh doanh một số mặt hàng khác ngoài ngành. Dưới đây là bảng kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty bằng con số cụ thể:

**Biểu 1.2.2: KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA
CÔNG TY XNK VẬT TƯ TÀU THỦY**

(Đơn vị: VND)

Chỉ tiêu	Năm 2008	Năm 2009	Năm 2010
Tổng doanh thu	32,608,145,000	25,575,823,000	35,210,400,000
1. Doanh thu thuần	32,608,145,000	25,575,823,000	35,210,400,000
2. Tổng chi phí (không thuế)	25,372,890,000	21,287,905,000	27,148,372,000
3. Lợi nhuận gộp	7,235,255,000	4,287,918,000	8,062,028,000
4. Chi phí quản lý DN	2,463,827,000	1,377,058,000	2,895,710,000
5. LN từ HĐKD	4,771,428,000	2,910,860,000	5,166,318,000
6. Thuế TNDN	1,335,999,840	815,040,800	1,446,569,040
7. Lợi nhuận sau thuế	3,435,428,160	2,095,819,200	3,719,748,960

Nhận xét: Từ bảng kết quả sản xuất kinh doanh của công ty XNK Vật tư tàu thủy qua 3 năm, ta rút ra một số chỉ tiêu sau:

* Chỉ tiêu doanh thu:

- Doanh thu năm 2009 so với năm 2008 giảm 7,032,322,000 tương ứng giảm 21,56% .

- Doanh thu năm 2010 so với năm 2009 tăng 9,634,577,000 tương ứng tăng 37,67% .

* Chỉ tiêu lợi nhuận:

- Lợi nhuận năm 2009 so với năm 2008 giảm 1,339,608,960 tương ứng giảm 39 % .

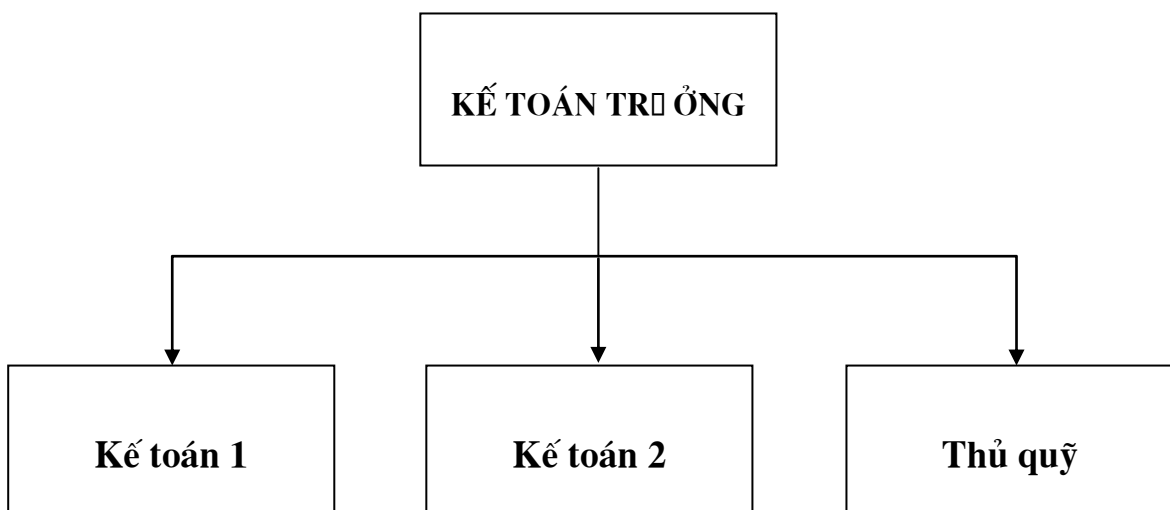
- Lợi nhuận năm 2010 so với năm 2009 tăng 1,623,929,760 tương ứng tăng 77,5 % .

➤ Nhìn chung ta thấy doanh thu và lợi nhuận của công ty năm 2009 so với năm 2008 giảm xuống tương ứng là 21,56% do nền kinh tế thế giới khủng hoảng và năm 2010 so với năm 2009 tăng lên đáng kể tương ứng 77,5 % .

1.3 Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán của công ty

Bộ máy kế toán của công ty XNK Vật tư tàu thủy được tổ chức theo mô hình tập trung, các nghiệp vụ kế toán phát sinh được tập trung ở phòng kế toán công ty. Tại đây thực hiện việc tổ chức hướng dẫn và kiểm tra, thực hiện toàn bộ phương pháp thu thập xử lý thông tin ban đầu, chế độ hạch toán và chế độ quản lý tài chính theo đúng quy định của bộ tài chính, cung cấp một cách đầy đủ, chính xác kịp thời những thông tin toàn cảnh về tình hình tài chính của công ty, từ đó tham mưu cho ban giám đốc để đề ra biện pháp, các quyết định phù hợp với đường lối phát triển của công ty.

Mô hình bộ máy kế toán



* Nhiệm vụ của từng người trong phòng kế toán:

1) Kế toán trưởng: Là người thực hiện việc tổ chức, chỉ đạo toàn bộ công tác kế toán, thống kê của đơn vị, đồng thời còn thực hiện cả chức năng kiểm soát các hoạt động kinh tế tài chính của đơn vị. Ngoài ra, kế toán trưởng còn đảm nhiệm việc tổ chức và chỉ đạo công tác tài chính.

Kế toán trưởng chịu trách nhiệm trực tiếp trước Thủ trưởng đơn vị và trước kế toán trưởng cấp trên về các công tác thuộc phạm vi trách nhiệm và quyền hạn của kế toán trưởng.

Kế toán trưởng các các nhiệm vụ cụ thể: Tổ chức bộ máy kế toán thống kê, tổ chức phản ánh đầy đủ, kịp thời mọi hoạt động của đơn vị, lập đầy đủ và đúng hạn các báo cáo kế toán thống kê qui định, thực hiện việc trích nộp thanh toán theo đúng chế độ, thực hiện đúng các quy định về kiểm kê, thực hiện kiểm tra kiểm soát việc chấp hành luật pháp, thực hiện các kế hoạch sản xuất kinh doanh, thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn cũng như phổ biến và hướng dẫn các quy định mới cho các bộ phận, cá nhân có liên quan cũng như trong bộ máy kế toán, tiến hành phân tích kinh tế, tham gia xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh mà trọng tâm là kế hoạch tài chính đồng thời không ngừng củng cố và hoàn thiện chế độ hạch toán kinh tế trong đơn vị.

Kế toán trưởng có các quyền hạn: phân công, chỉ đạo trực tiếp tất cả nhân viên kế toán, thống kê làm việc tại đơn vị, có quyền yêu cầu cả các bộ phận trong đơn vị cung cấp những tài liệu, thông tin cần thiết cho công việc kế toán và kiểm tra; các loại báo cáo kế toán - thống kê cũng như các hợp đồng phải có chữ ký của kế toán trưởng mới có giá trị pháp lý, kế toán trưởng được quyền từ chối, không thực hiện những mệnh lệnh vi phạm luật pháp đồng thời phải báo cáo kịp thời những hành động sai trái của thành viên trong đơn vị cho các cấp có thẩm quyền tương ứng.

2) Kế toán 1: phụ trách mảng kế toán tiền lương, tiền gửi ngân hàng, thuế, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn.

- Chịu trách nhiệm trước kế toán trưởng về công tác được giao. Có nhiệm vụ tính toán lương và các khoản trích theo lương theo đúng quy định.

- Thực hiện đầy đủ kịp thời, chính xác đúng nguyên tắc đối với tiền gửi ngân hàng, bảo toàn bí mật tài khoản tiền gửi ngân hàng, ghi chép đầy đủ với ngân hàng và phát hiện những sai sót để điều chỉnh cho kịp thời.

3) Kế toán 2: kế toán thu chi phụ trách mảng kế toán tài sản cố định.

Chịu trách nhiệm trước kế toán trưởng về công tác kế toán được giao, có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

- Mở sổ kế toán ghi chép, phản ánh đầy đủ chính xác, kịp thời và trung thực các nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại đơn vị theo đúng quy định.

- Giám sát và kiểm tra các hoạt động tài chính, phát hiện và ngăn ngừa các trường hợp vi phạm pháp luật, chính sách và chế độ tài chính.

- Quản lý tài sản cố định, đăng ký và tính khấu hao cơ bản hàng tháng, quý, phân bổ theo chế độ hiện hành.

- Tổng hợp, xác định kết quả kinh doanh phân phối lợi nhuận và trích lập quỹ theo quy định.

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời chế độ báo cáo tài chính, tình hình thực hiện kế hoạch tài chính, thuế và các báo cáo khác theo yêu cầu quản lý đúng quy định và kịp thời gian cho cơ quan cấp trên.

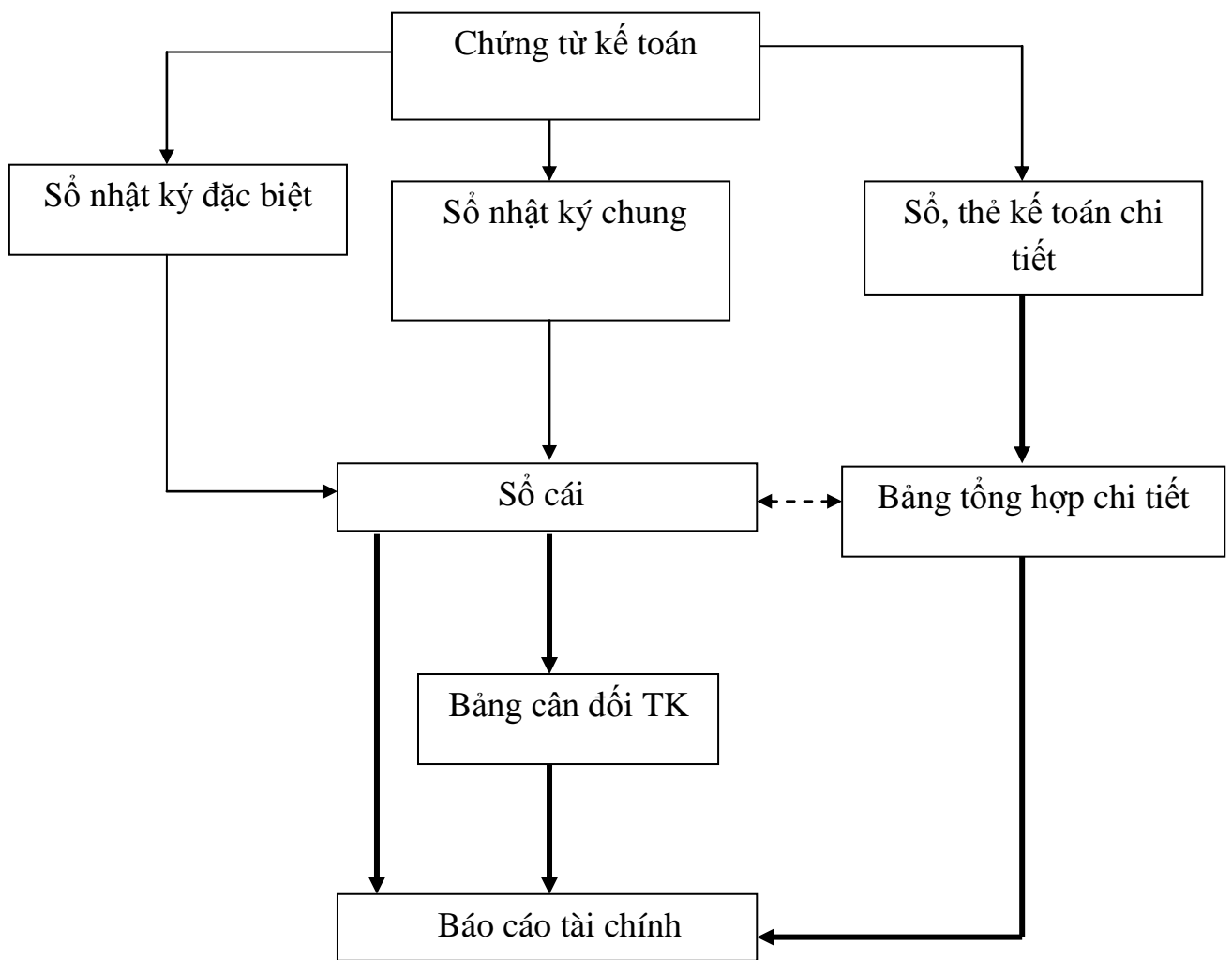
4) Thủ quỹ: quản lý tiền mặt, theo nghiệp vụ thu chi

Có nhiệm vụ quản lý, bảo đảm bí mật an toàn tuyệt đối quỹ tiền mặt, các loại giấy tờ có giá trị như tiền, kim khí...

* Hình thức sổ kế toán:

Công ty XNK Vật tư tàu thủy áp dụng hình thức Nhật ký chung với phương pháp kế toán thủ công. Hiện nay, công ty áp dụng phương pháp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên. Phương pháp xác định giá trị hàng tồn kho cuối kỳ theo quy định của công ty.

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung



Ghi chú:

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

Trình tự ghi sổ: Các sổ nhật ký chung, sổ cái, sổ chi tiết... đều được khai báo theo đúng các mẫu sổ sách theo quy định của chế độ kế toán hiện hành. Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh hàng ngày hoặc các bút toán kết chuyển thực hiện vào cuối tháng, cuối quý.

Các bộ phận kế toán có nhiệm vụ vào các bảng kê, sổ chi tiết, sổ tổng hợp và các nhật kí, kiểm tra tính chính xác.

II. THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY XNK VẬT TƯ TÀU THỦY

2.1. Tình hình quản lý lao động

Để hạch toán lao động trước hết kế toán phải nắm bắt được số lao động toàn công ty tại các phòng ban phân xưởng. Đồng thời phản ánh kịp thời chính xác tình hình sử dụng lao động, kiểm tra việc chấp hành kỷ luật lao động. Chứng từ để hạch toán lao động là bảng chấm công. Bảng chấm công được lập riêng cho từng bộ phận, trong đó ghi rõ ngày làm việc, ngày nghỉ của từng lao động. Cuối tháng, bảng chấm công được chuyển cho cán bộ tiền lương dùng để tổng hợp thời gian lao động và tính lương cho từng phòng, từng tổ và cá nhân lao động.

Hiện nay công ty có tổng số lao động là 180 người.

Trong đó:

- Lao động gián tiếp: 50 người
- Lao động trực tiếp: 130 người

Bộ máy quản lý của công ty khá gọn nhẹ, hoạt động hiệu quả, đảm bảo có sự chỉ đạo trực tiếp từ trên xuống dưới, có liên hệ từ các bộ phận với nhau nhằm mục đích quản lý, giám sát có hiệu quả công việc sản xuất kinh doanh. Hằng

ngày các bộ phận là người theo dõi chấm công, theo dõi số lượng lao động, theo dõi chất lượng làm việc từng nhân viên.

Việc phân loại lao động giúp doanh nghiệp sử dụng lao động hợp lý, đúng mục đích. Tính toán hợp lý, đúng với sức lao động, tạo điều kiện nhân viên không ngừng nâng cao kỹ năng, hứng thú, thoải mái trong khi làm việc.

2.2 Quy trình hạch toán tiền lương

*** Chứng từ sử dụng:**

- Bảng chấm công
- Bảng thanh toán tiền lương
- Bảng thanh toán trợ cấp BHXH
- Phiếu nghỉ hưởng BHXH

2.3 Phương pháp trả lương

Chế độ trả lương theo thời gian áp dụng cho bộ phận gián tiếp gồm tất cả nhân viên quản lý, nhân viên các phòng ban, nhân viên quản lý khu công nghiệp, quản lý các tổ, đội xây dựng.

Chế độ trả lương khoán áp dụng cho bộ phận trực tiếp sản xuất.

2.3.1 Đối với bộ phận gián tiếp

- Tiền lương hàng tháng của bộ phận này được trả theo căn cứ hệ số cấp bậc, chức vụ. Mức tiền lương được hưởng của mỗi người phụ thuộc vào tiền lương cơ bản và số ngày làm việc thực tế trong tháng.

Tiền lương cơ bản = 730.000 x Hệ số lương

Hệ số lương theo cấp bậc, chức vụ được Nhà nước quy định .

Khoá luận tốt nghiệp

Theo quy định riêng của công ty, mức lương trên sẽ được nhận thêm với một hệ số. Đó là hệ số phụ cấp quy định như sau:

Giám đốc:	Hệ số 0,5
Phó giám đốc:	Hệ số 0,45
Trưởng phòng:	Hệ số 0,35
Phó phòng:	Hệ số 0,3
Tổ trưởng:	Hệ số 0,25
Tổ phó:	Hệ số 0,2

Ngày làm việc thực tế của các đối tượng nhận lương được theo dõi qua bảng chấm công. Bảng chấm công được phòng Tổ chức hành chính xác nhận. Sau đó sẽ được Giám đốc duyệt lấy đó làm căn cứ để tính lương.

Khoá luận tốt nghiệp

Biểu số 1

BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng 12 năm 2010

Bộ phận văn phòng

Họ và tên	Chức vụ	Ngày trong tháng										Quy ra số công	
		1	2	3	4	28	29	30	31	TG	Ô công
Bùi Đức Cảnh	GĐ	+	+	+	+			Ô	Ô	+	+	20	22
Nguyễn Đình Thống	PGĐ	0	+	+	+			+	+	+	+	22	22
Lương Thị Ngọc	PGĐ	+	+	+	+			+	+	+	+	22	22
Đỗ Văn Huân	TP	+	+	0	+			+	+	+	+	22	22
Đỗ Văn Chính	PP	+	+	+	+			+	+	+	+	22	22
Lê Đức Mạnh	BV	+	p	p	+			+	8	+	+	22	20
Nguyễn thị Hương	KTT	+	+	+	+			+	+	+	+	22	22
Vũ thị Vân	TQ	+	+	+	+			+	+	+	+	22	22
.....
Tổng cộng													

Khoá luận tốt nghiệp

Ký hiệu :

Thời gian ngừng nghỉ việc để vệ sinh:	8
Lương sản phẩm:	K
Ôm , điều dưỡng:	Ô
Con ốm:	CÔ
Thai sản:	TS
Tai nạn:	T
Lương thời gian:	t
Nghỉ phép:	P
Hội nghị , học tập:	H
Nghỉ bù :	NB
Nghỉ không lương:	RO
Ngừng việc:	N
Lao động:	LĐ

VD: Tính lương anh Đỗ Văn Huân có hệ số lương là 4,5 và chức vụ là trưởng phòng có hệ số phụ cấp trách nhiệm là 0,35 trong tháng 12/2010 có 22 ngày công. Lương tháng của anh được xác định như sau:

Lương thời gian = (Lương tối thiểu * Hệ số lương) + Phụ cấp trách nhiệm (nếu có)

Khoá luận tốt nghiệp

● Phụ cấp = $0,35 * (\text{Lương tối thiểu} * \text{Hệ số lương})$

$$= 0,35 * (730.000 * 4,5) = 1.149.750 \text{ VNĐ}$$

● Lương cơ bản = $730.000 * 4,5 = 3.285.000 \text{ VNĐ}$

● Lương ngày = $\frac{\text{Lương cơ bản}}{\text{Ngày công quy định}(22)}$

$$\text{Ngày công quy định}(22)$$

$$= 3.285.000 / 22 = 149.318 \text{ VNĐ}$$

Tổng lương = $(\text{Lương ngày} * \text{Số ngày công}) + \text{Phụ cấp}$

$$= (149.318 * 22) + 1.149.750 = 4.434.750 \text{ VNĐ}$$

Thực lĩnh = $\text{Tổng lương} - \text{Các khoản khấu trừ theo lương}(8,5\%)$

$$= 4.434.750 - (3.285.000 * 8,5\%) = 4.155.525 \text{ VNĐ}$$

Tương tự ta tính được lương của các nhân viên khối văn phòng.

Ngoài ra còn có lương ca 3 đối với nhân viên nào làm thêm giờ như trực đêm và được tính như sau:

● Lương tăng ca = $35\% * \frac{\text{Lương cơ bản}}{\text{Ngày công quy định}(22)} * \text{số ngày tăng ca}$

$$\text{Ngày công quy định}(22)$$

Khoá luận tốt nghiệp

Biểu số 2

Công ty XNK Vật tư tàu thủy

Số 4 Phan Đình Phùng, Hồng Bàng, HP

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG THÁNG 12 NĂM 2010

Bộ phận : Văn phòng

Đơn vị: VNĐ

ST T	Họ và tên	Chức vụ	Hệ số lương	Lương tối thiểu	Lương t.g		Phụ cấp khác	Lương ca 3	Cộng	Các khoản khấu trừ lương	Thực lĩnh	Ký nhận
					Số côn g	tiền						
1	Bùi Đức Cảnh	GD	4,74	730.000	22	3.460.200	1.730.100	-	5.190.300	294.117	4.896.183	
2	Nguyễn Đình Thống	PGĐ	4,5	730.000	22	3.285.000	1.478.250	156.783	4.920.033	279.225	4.640.808	
3	Lương Thị Ngọc	PGĐ	4,5	730.000	21	3.135.682	1.478.250	-	4.613.932	279.225	4.334.707	
4	Đỗ Văn Huân	TP	4,5	730.000	22	3.285.000	1.149.750	-	4.434.750	279.225	4.155.525	
5	Đỗ Văn Chính	PP	4,5	730.000	20	2.986.363	985.500	-	3.971.863	279.225	3.692.638	
6	Lê Đức Mạnh	BV	2,58	730.000	22	1.883.400	-	119.852	2.003.252	160.089	1.843.163	
7	Nguyễn Thị Hương	KTT	4,5	730.000	21	3.135.681	1.149.750	-	4.285.431	279.225	4.006.206	
8	Vũ Thị Vân	TQ	3,82	730.000	22	2.788.600	697.150	177.456	3.663.206	237.031	3.426.175	
9	Võ Hoàng Mai	NV	2,34	730.000	20	1.552.909	-	54.351	1.607.260	131.997	1.475.263	
10	Trịnh Song Nhã	NV	2,34	730.000	22	1.708.200	-	-	1.708.200	145.197	1.563.003	

Công ty thanh toán cho cán bộ công nhân viên hàng tháng làm một kỳ không có kỳ tạm ứng. Thanh toán lương tháng này vào ngày 05 đến 10 tháng sau .

Trong tháng tùy theo tình hình của công nhân viên có thể được tạm ứng lương theo yêu cầu.

Lương tạm ứng được quy định bằng 1/3 lương cấp bậc và căn cứ vào bản thân người lao động và số công của công nhân đạt được khi yêu cầu tạm ứng. Căn cứ vào số tiền thanh toán tạm ứng kế toán lập phiếu chi, các bản thanh toán tạm ứng để thủ quỹ tiến hành chi.

Biểu số 3

Công ty XNK Vật tư tàu thủy

Số 4 Phan Đình Phùng, Hồng Bàng, HP

GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG

Ngày 18 tháng 11 năm 2010

Kính gửi: Giám đốc Công ty XNK Vật tư tàu thủy

Tên tôi là: Đỗ Xuân Lâm

Địa chỉ: Phòng kế hoạch

Đề nghị cho tạm ứng số tiền: 1.000.000 Đồng

Viết bằng chữ: *Một triệu đồng chẵn.*

Lý do tạm ứng: Con ốm

Thời gian thanh toán: 08/12/2010

Giám đốc Công ty

(ký tên , đóng dấu)

Kế toán

(ký tên)

Người đề nghị tạm ứng

(ký tên)

Căn cứ vào giấy đề nghị tạm ứng kế toán lập phiếu chi để thanh toán tạm ứng cho công nhân viên.

Biểu số 4

Công ty XNK Vật tư tàu thủy

Số 4 Phan Đình Phùng, Hồng Bàng, HP

PHIẾU CHI

Ngày 18 tháng 11 năm 2010

Quyển số :

Họ tên người nhận tiền: ĐỖ XUÂN LÂM

Địa chỉ: Phòng kế hoạch

Lý do chi: Tạm ứng lương

Số tiền: 1.000.000 đồng

Viết bằng chữ: *Một triệu đồng chẵn.*

Kèm theo: 01 chứng từ gốc

Đã nhận đủ số tiền: (viết bằng chữ) *Một triệu đồng chẵn.*

Ngày 18 tháng 11 năm 2010

Giám đốc	KT trưởng	Người lập phiếu	Thủ quỹ	Người nhận tiền
(Đã ký)	(Đã ký)	(Đã ký)	(Đã ký)	(Đã ký)

2.3.2 Đối với bộ phận trực tiếp sản xuất

Do công ty thực hiện chế độ khoán đối với công nhân sản xuất nên việc tính lương cho khối này dựa trên hệ số lương cơ bản của từng công nhân và mỗi công nhân còn được nhận thêm một khoản phụ cấp hàng tháng là 300.000 đồng/người. Trên cơ sở đó kế toán tính được lương của từng đơn vị và trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ của từng lao động.

Khoá luận tốt nghiệp

VD1: Lương tháng 12/2010 của ông Trần Văn Hạnh thợ hàn bậc 4/7 hệ số lương 4,06 và là tổ trưởng có hệ số phụ cấp 0,25.

$$\text{Lương cơ bản} = 4,06 \times 730.000 = 2.963.800 \text{ VNĐ}$$

$$\text{Phụ cấp trách nhiệm} = 0,25 * 2.963.800 = 740.950 \text{ VNĐ}$$

$$\text{Trích BHXH, BHYT } 8,5\% \text{ lương cơ bản} = 251.923 \text{ VNĐ}$$

Thực lĩnh = lương cơ bản – các khoản khấu trừ theo lương + phụ cấp trách nhiệm + phụ cấp khác

$$\text{Thực lĩnh} = 2.963.800 - 251.923 + 740.950 + 300.000 = 3.752.827 \text{ VNĐ}$$

VD2: Lương tháng 12/2010 của anh Phạm Văn Thành công nhân hệ số lương 2,34

$$\text{Lương cơ bản} = 2,34 \times 730.000 = 1.708.200 \text{ VNĐ}$$

$$\text{Trích BHXH, BHYT } 8,5\% \text{ lương cơ bản} = 145.197 \text{ VNĐ}$$

Thực lĩnh = lương cơ bản – các khoản khấu trừ theo lương + phụ cấp

$$\text{Thực lĩnh} = 1.708.200 - 145.197 + 300.000 = 1.863.003 \text{ VNĐ}$$

Lương ca 3 của bộ phận trực tiếp cũng được tính như công thức ở bộ phận gián tiếp.

Khoá luận tốt nghiệp

Biểu số 5 Công ty XNK Vật tư tàu thủy

Số 4 Phan Đình Phùng, Hồng Bàng, HP

BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng 12 năm 2010

Bộ phận sản xuất

Tổ hàn

STT	Họ và tên	Chức vụ	Ngày trong tháng												Quy ra công	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	...	30		
1	Trần Văn Hạnh	Tổ trưởng	x	x	CN	x	x	x	x	x	x	x	CN	...	CN	26
2	Đỗ Tiến Dũng	Tổ phó	N	x	CN	x	x	x	Ô	x	x	CN	...	CN	24	
3	Lê Mạnh Linh	Công nhân	x	Ô	CN	x	Ô	Ô	x	x	N	CN	...	CN	20	
4	Trần Văn Nghiêm	Công nhân	x	x	CN	x	x	x	x	x	x	CN	...	CN	26	
5	Đào Anh Sơn	Công nhân	x	x	CN	x	N	x	Ô	x	x	CN	...	CN	25	
6	Ngô Công Đức	Công nhân	x	x	CN	x	x	x	x	x	x	CN	...	CN	26	
7	Nguyễn Hoàng	Công nhân	x	x	CN	x	x	N	x	x	x	CN	...	CN	22	
8	Trần Đăng Khôi	Công nhân	x	x	CN	x	x	x	x	x	N	CN	...	CN	24	
9	Phạm Văn Thành	Công nhân	x	x	CN	x	x	x	x	x	x	CN	...	CN	26	

Khoá luận tốt nghiệp

Biểu số 6

Công ty XNK Vật tư tàu thủy

Số 4 Phan Đình Phùng, Hồng Bàng, HP

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG THÁNG 12 NĂM 2010

Bộ phận : Sản xuất

Tổ hàn

Đơn vị: VNĐ

ST T	Họ và tên	Chức vụ	Hệ số lương	Lương tối thiểu	Lương t.g		Phụ cấp trách nhiệm	Phụ cấp khác	Lương ca 3	Cộng	Các khoản khấu trừ lương	Thực lĩnh	Ký nhận
					Số công	tiền							
1	Trần Văn Hạnh	Tổ trưởng	4,06	730.000	26	2.963.800	740.950	300.000	-	4.004.750	251.923	3.752.827	
2	Đỗ Tiến Dũng	Tổ phó	2,58	730.000	24	1.738.523	376.680	300.000	76.060	2.415.203	160.089	2.255.114	
3	Lê Mạnh Linh	Công nhân	2,34	730.000	20	1.314.000	-	300.000	68.985	1.382.985	145.197	1.237.788	
4	Trần Văn Nghiêm	Công nhân	2,34	730.000	26	1.708.200	-	300.000	91.980	2.100.180	145.197	1.954.983	
5	Đàn Anh Sơn	Công nhân	2,34	730.000	25	1.642.500	-	300.000	68.985	2.011.485	145.197	1.866.288	
6	Ngô Công Đức	Công nhân	2,34	730.000	26	1.708.200	-	300.000	-	2.008.200	145.197	1.863.003	
7	Nguyễn Hoàng	Công nhân	2,34	730.000	24	1.576.800	-	300.000	91.980	1.968.780	145.197	1.823.583	
8	Trần Đăng Khôi	Công nhân	2,34	730.000	26	1.708.200	-	300.000	91.980	2.100.180	145.197	1.954.983	
9	Phạm Văn Thành	Công nhân	2,34	730.000	26	1.708.200	-	300.000	-	2.008.200	145.197	1.863.003	
...	

2.4 Hạch toán các khoản trích theo lương:

Tại công ty, khi cán bộ công nhân viên bị ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp ... được hưởng trợ cấp BHXH. Quỹ BHXH được hình thành một phần trích vào chi phí, một phần khấu trừ vào lương cán bộ công nhân viên công ty.

Công ty tính BHXH bằng 22% tiền lương cơ bản, trong đó 16% đưa vào chi phí sản xuất và 6% khấu trừ vào lương cán bộ công nhân viên.

Với khoản trích 6% từ lương cán bộ công nhân viên, công ty có sổ danh sách cán bộ công nhân viên trích nộp 6% .

Hàng tháng, Phòng Tổ chức hành chính lập “Phiếu báo tăng giảm” phản ánh tổng số tiền trích 6% BHXH từ lương người lao động tháng trước là bao nhiêu, tháng này là bao nhiêu, nếu có chênh lệch (tăng, giảm) do nguyên nhân nào.

Nếu tổng số tiền 6% tháng này do mới tuyển dụng lao động thì kèm theo “Báo cáo danh sách lao động và quỹ tiền lương trích nộp BHXH” , trường hợp tăng BHXH khác nhằm lương giảm người nộp (do nghỉ việc) thì đính kèm theo “Danh sách tăng giảm mức nộp BHXH” .

Phiếu báo tăng giảm tháng 12/2010 cán bộ công nhân viên công ty khi ốm đau, thai sản, tai nạn lao động được hưởng trợ cấp BHXH.

- Trường hợp thai sản, căn cứ vào chứng từ gốc là giấy khai sinh để lập phiếu thanh toán trợ cấp thai sản.

VD: Công nhân Thu Thủy lương cán bộ công nhân viên trực tiếp sản xuất = 1,92 công nhân Thuỷ làm phiếu nghỉ từ ngày 17/9 đến 17/12/2010 Số ngày nghỉ tính BHXH là (4 tháng).

- Thanh toán chi BHXH:

Biểu số 7

PHIẾU NGHỈ HƯỞNG BHXH

Đơn vị: Công ty XNK Vật tư tàu thủy

Mẫu số C02-biểu hiện

Bộ phận: Công nhân

Số 22

Họ tên: Nguyễn Thu Thủy

Tuổi: 28

Tên cơ quan Y tế	Ngày tháng khám	Lý do	Căn bệnh	Số ngày cho nghỉ			Y bác sỹ kí tên đóng dấu	Số ngày thực nghỉ	Xác nhận của phụ trách
				Tổng số	Từ ngày	đến ngày			
Y tế công ty	17/9	Thai sản		120	17/9	17/12		120	T

Căn cứ vào phiếu nghỉ số 22 lập phiếu thanh toán trợ cấp BHXH .

Biểu số 8

PHIẾU THANH TOÁN TRỢ CẤP BHXH

Họ và tên: Nguyễn Thu Thủy

28 tuổi

Nghề nghiệp: Công Nhân

Đơn vị công tác: Công ty XNK vật tư tàu thủy

Thời gian đóng BHXH: 6 năm

Số ngày được nghỉ: 120

Trợ cấp mức: $730.000 \times 1,92 \times 4 = 1.401.600$ VNĐ

Cộng : 1.401.600 VNĐ

Bằng chữ: *Một triệu bốn trăm một nghìn sáu trăm đồng.*

Khoá luận tốt nghiệp

- Trường hợp nghỉ bản thân ốm và con ốm được hưởng BHXH là 75% so với lương cơ bản.

$$\text{Lương BHXH nghỉ ốm, con ốm} = \frac{\text{Lmin} \times \text{Hệ số cb, cv}}{26} \times \text{Số ngày nghỉ} \times 75\%$$

Kê toán lương phải căn cứ vào tờ gốc là giấy xác nhận nghỉ ốm, giấy xác nhận của cơ sở y tế, phiếu thanh toán BHXH mới tính lương BHXH cho cán bộ công nhân viên.

VD: Công nhân Lê Thị Tuyết bậc 4/7 làm ở tổ cơ khí, con Vũ Tùng ốm nghỉ 1 ngày 17/12.

$$\text{Lương BHXH CN Tuyết} = \frac{2,58 \times 730.000}{26} \times 1 \times 75\% = 54.329 \text{ VNĐ}$$

+ Công nhân Nguyễn Văn Thuận, bậc 4/7, tổ khoan II, nghỉ ốm 3 ngày có giấy chứng của y tế.

$$\text{Lương BHXH công nhân Thuận} = \frac{2,58 \times 730.000}{26} \times 3 \times 75\% = 162.985 \text{ VNĐ}$$

+ Trong khi đó công nhân Nguyễn Anh Dũng, bậc 4/7, tổ khoan II cũng nghỉ ốm 1 ngày (theo bảng chấm công) nhưng không có phiếu thanh toán BHXH nên không được hưởng lương BHXH.

- Trường hợp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp thì trong thời gian nghỉ việc được hưởng 100% tiền lương cơ bản, trước khi người bị tai nạn lao động đóng BHXH cộng với chi phí điều trị. Khi thương tật ổn định, tổ chức BHXH giới thiệu đi khám, giám định khả năng lao động để xác định mức độ trợ cấp 1 lần hoặc trợ cấp hàng tháng.

* Ngoài ra Công ty trích BHYT 4,5 % quỹ lương cơ bản trong đó 3% đưa vào chi phí và 1,5 % trừ vào lương cán bộ công nhân viên. Khoản trích dùng để mua thẻ BHYT cho cán bộ công nhân viên trong đó được BHYT cấp trên để lại 5% của 4,5% quỹ lương cơ bản làm quỹ BHYT tại cơ sở dùng khám chữa bệnh công nhân viên. 1% trừ vào lương cán bộ công nhân viên được ghi vào cột khoản khấu trừ 1% BHYT ở bảng thanh toán lương.

Theo quy định của Bộ Tài Chính, từ 1/7/99 các DN có từ 10 lao động trở lên phải trích 2% tổng thu nhập của cán bộ công nhân viên để lập KPCĐ.

Năm 2010 Bộ Tài chính áp dụng quỹ BHTN cho các doanh nghiệp được trích theo tỷ lệ 2% trên tổng quỹ lương, 1% tính vào chi phí và 1% tính vào thu nhập người lao động.

Các khoản trích BHXH, KPCĐ cùng với tiền lương phải trả người lao động hợp thành chi phí nhân công trong tổng chi phí sản xuất kinh doanh của công ty. Quản lý việc tính toán, trích lập và chi tiêu, sử dụng các quỹ tiền lương, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ có ý nghĩa không những với việc tính toán chi sản xuất kinh doanh mà còn cả với việc đảm bảo quyền lợi của người lao động trong công ty.

2.5 Kế toán tổng hợp tiền lương

Việc tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở các tổ đội, phân xưởng và phòng kế toán mới chỉ phản ánh theo dõi một cách chi tiết, tỷ mỉ theo công tác quản lý, chưa phản ánh tổng quát tình hình hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

Muôn thực hiện được điều này, kế toán cần sử dụng các tài khoản kế toán, sổ kế toán tổng hợp để phản ánh, kiểm tra, giám sát tình hình kế toán tiền lương và đòi hỏi kế toán phải theo dõi một cách thường xuyên, liên tục hàng tuần, hàng tháng.

Khoá luận tốt nghiệp

Công ty sử dụng các tài khoản sau:

- TK 334 “ phải trả người lao động ” : Tài khoản này dùng để phản ánh tiền lương và các khoản thanh toán trợ cấp BHXH , tiền thưởng... Thanh toán khác có liên quan đến thu nhập của cán bộ công nhân viên.
- TK338 “ Phải trả, phải nộp khác ” Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải trả, phải nộp cho cơ quan pháp luật, cho các tổ chức đoàn thể xã hội, cho cấp trên về KPCĐ, BHXH, BHYT, BHTN và các khoản trừ vào lương.
- Ngoài ra kế toán còn sử dụng các tài khoản như:
 - TK 335” Chi phí phải trả”
 - TK 622 “ Chi phí nhân công trực tiếp”
 - TK 623 “ Chi phí nhân công vận hành máy”
 - TK627 “ Chi phí sản xuất chung”
 - TK 642 “ Chi phí quản lý Doanh nghiệp”
 - TK 111, 112.....

◆ Các nghiệp vụ hạch toán:

Cuối tháng 12/2010 căn cứ vào bảng phân bổ lương toàn công ty và định khoản, từ bút toán trên kế toán ghi vào sổ Nhật ký chung và sổ cái liên quan:

Nợ TK 622	:	320.365.000
Nợ TK 623	:	50.940.000
Nợ TK 627	:	73.006.000
Nợ TK 642	:	100.145.000
Có TK 334	:	544.456.000

Các khoản trích theo quy định:

+) Các khoản khấu trừ lương:

Nợ TK 334 : **46.278.760**

Có TK 338 : **46.278.760**

+) Các khoản trích theo lương vào chi phí:

Nợ TK 622 : **70.480.300**

Nợ TK 623 : **11.206.800**

Nợ TK 627 : **16.061.320**

Nợ TK 642 : **22.031.900**

Có TK 338 : **119.780.320**

Khoá luận tốt nghiệp

Biểu số 9

Công ty XNK Vật tư tàu thủy
Số 4 Phan Đình Phùng, Hồng Bàng, HP

BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

Tháng 12 năm 2010

Đơn vị : VND

TT	Bộ phận	Lương	Phụ cấp trách nhiệm	Phụ cấp khác	Các khoản khấu trừ					Thực lĩnh
					BHXH 22%	BHYT 4,5%	BHTN 2%	KPCĐ 2%	Tạm ứng	
1	Công nhân trực tiếp (công nhân tại các tổ sản xuất)	320.365.000	15.560.000	30.000.000	70.480.300	14.416.425	6.407.300	6.407.300	95.500.000	172.713.675
2	Công nhân sử dụng máy thi công	50.940.000	2.703.200	9.000.000	11.206.800	2.292.300	1.018.800	1.018.800	18.786.000	28.322.100
3	Nhân viên QLPX	73.006.000	8.502.032	-	16.061.320	3.285.270	1.460.120	1.460.120	22.410.000	36.831.202
4	Bộ phận văn phòng	100.145.000	27.895.026	-	22.031.900	4.506.525	2.002.900	2.002.900	36.845.000	60.650.801
	Tổng cộng	544.456.000	54.606.258	39.000.000	119.780.320	24.500.520	10.889.120	10.889.120	173.541.000	298.517.778

Khoá luận tốt nghiệp

Biểu số 10

Công ty XNK Vật tư tàu thủy

BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

Tháng 12 năm 2010

Đơn vị : Đồng

Ghi nợ TK	TK 334- Phải trả người lao động			TK 338- Phải trả, Phải nộp khác					Tổng cộng
	L- ơng	Các khoản khác	Cộng có TK 334	BHXH(3382) 22%	BHYT(3383) 4,5%	KPCĐ(3384) 2%	BHTN(3389) 2%	Cộng có TK 338	
TK622	320.365.000	-	320.365.000	51.258.400	9.610.950	6.407.300	3.203.650	70.480.300	390.845.300
TK623	50.940.000	-	50.940.000	8.144.640	1.528.200	1.018.800	509.400	11.206.800	62.146.800
TK627	73.006.000	-	73.006.000	11.680.960	2.190.180	1.460.120	730.060	16.061.320	89.067.320
TK642	100.145.000	-	100.145.000	16.023.200	3.004.350	2.002.900	1.001.450	22.031.900	122.176.900
TK334				32.667.360	8.166.840		5.444.560	46.278.760	92.557.520
Cộng	544.456.000		544.456.000	119.780.320	24.500.520	10.889.120	10.889.120	166.059.080	710.515.080

Khoá luận tốt nghiệp

Biểu số 11

Công ty XNK Vật tư tàu thủy
Số 4 Phan Đình
Phùng, Hồng Bàng, HP

Mẫu số S03a - DN
(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC
ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)

NHẬT KÍ CHUNG
Năm 2010 (Trích tháng 12/2010)

Trang số 68

Đơn vị: VNĐ

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số trang trước chuyển sang		35.750.369.005	15.750.369.005
...
31/12	BTTL12	31/12	Tính lương phải trả người lao động tháng 12	622	320.365.000	
				623	50.940.000	
				627	73.006.000	
				642	100.145.000	
				334		544.456.000
			Khoản trích theo lương tháng 12	334	46.278.760	
				338		46.278.760
31/12	PB12	31/12	Khoản trích theo lương tính vào chi phí tháng 12	622	70.480.300	
				623	11.206.800	
				627	16.061.320	
				642	22.031.900	
				338		119.780.320
...
			Tổng cộng		36.062.560.500	36.062.560.500

Khoá luận tốt nghiệp

Biểu số 12

Công ty XNK Vật tư tàu thủy
Số 4 Phan Đình Phùng, Hồng Bàng, HP

*Mẫu số S03b - DN
(Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC
ngày 14/09/2006 của Bộ trưởng BTC)*

SỔ CÁI (trích tháng 12/2010)

Năm : 2010

Tên tài khoản : Phải trả người lao động

Số hiệu : 334

Đơn vị: VNĐ

Ngày tháng	Chứng từ		Diễn giải	NKC		SHTK ĐƯ	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng		trg	dòng		Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ					75.256.260
			Số phát sinh					
...
31/12	BTTL12	31/12	Trả lương CN TTSX tháng 12			622		320.365.000
			Trả lương CN sử dụng máy thi công tháng 12			623		50.940.000
			Trả lương nhân viên QLPX tháng 12			627		73.006.000
			Trả lương bộ phận văn phòng tháng 12			642		100.145.000
31/12	PB12	31/12	Khoản trích theo lương tháng 12			338	46.278.760	
...
			Cộng phát sinh				65.350.100	544.456.000
			Số dư cuối kỳ					554.361.960

Người ghi sổ

Kê toán trưởng

Giám đốc

Khoá luận tốt nghiệp

Biểu số 13

Công ty XNK Vật tư tàu thủy

Số 4 Phan Đình Phùng, Hồng Bàng, HP

SỔ CÁI (trích tháng 12/2010)

Năm : 2010

Tên tài khoản : Phải trả phải nộp khác

Số hiệu : 338

Đơn vị : VNĐ

Ngày tháng	Chứng từ		Diễn giải	NKC		SHT KĐƯ	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng		trg	dòng		Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ					15.665.131
			Số phát sinh					
...
31/12	PB12	31/12	Trích theo lương CN TTSX tháng 12 (22%)			622		70.480.300
			Trừ vào lương (8,5%)			334		27.231.025
31/12	PB12	31/12	Trích theo lương CN sử dụng máy thi công tháng 12 (22%)			623		11.206.800

Khoá luận tốt nghiệp

			Trừ vào lương (8,5%)			334		4.329.900
31/12	PB12	31/12	Trích theo lương nhân viên QLPX tháng 12 (22%)			627		16.061.320
			Trừ vào lương (8,5%)			334		6.205.510
31/12	PB12	31/12	Trích theo lương bộ phận văn phòng tháng 12 (22%)			642		22.031.900
			Trừ vào lương (8,5%)			334		8.512.325
....
			Cộng phát sinh				26.930.737	166.059.080
			Số dư cuối kỳ					154.793.474

Khoá luận tốt nghiệp

Biểu số 14

Công ty XNK Vật tư tàu thủy
Số 4 Phan Đình Phùng, Hồng Bàng, HP

Mẫu số S03b - DN

Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC
ngày 14/09/2006 theo quyết định của bộ trưởng BTC

SỔ CHI TIẾT (trích tháng 12/2012)

Tài khoản: 334 - Phải trả công nhân viên

Đối tượng: Bộ phận văn phòng

Tháng 12 năm 2010

Đơn vị: VND

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	SH TKĐƯ	Số phát sinh		Số dư đầu kỳ	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ					35.352.906
			Số phát sinh trong kỳ					
...
31/12	BTTL12	31/12	Trả lương bộ phận văn phòng tháng 12	642		100.145.000		
31/12	PB12	31/12	Các khoản trích theo lương tháng 12	338	8.512.325			
31/12	PT 129	31/12	Các khoản thu khác	138	5.135.500			
			Cộng số phát sinh		13.647.825	100.145.000		
			Số dư cuối kỳ					121.850.081

Khoá luận tốt nghiệp

Biểu số 15

Công ty XNK Vật tư tàu thủy
Số 4 Phan Đình Phùng, Hồng Bàng, HP

Mẫu số S03b - DN

Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC
ngày 14/09/2006 theo quyết định của bộ trưởng BTC

SỔ TỔNG HỢP CHI TIẾT

Tài khoản: 334 - Phải trả công nhân viên
Tháng 12 năm 2010

Đơn vị: VNĐ

STT	Tên bộ phận	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	Công nhân TTSX		13.466.020	36.516.855	320.365.000		297.314.165
2	Công nhân sử dụng máy thi công		8.149.001	6.279.874	50.940.000		52.809.127
3	Nhân viên QLPX		18.288.333	8.905.546	73.006.000		82.388.787
4	Bộ phận văn phòng		35.352.906	13.647.825	100.145.000		121.850.081
	Cộng		75.256.260	65.350.100	544.456.000		554.361.960

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, đóng dấu)

• Thủ tục nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ.

Hàng tháng công ty nộp BHXH cho cơ quan BHXH. Đồng thời làm thủ tục thanh toán BHXH cho công nhân viên trong tháng gửi lên chứng từ hợp lệ để cấp tiền thanh toán BHXH cho công nhân viên của công ty. Sau khi tổng hợp tất cả các phiếu nghỉ hưởng BHXH của công nhân viên trong công ty kế toán lập bảng thanh toán gửi lên BHXH như sau:

Biểu số 16

Đơn vị: Công ty XNK Vật tư tàu thủy

Địa chỉ: Số 4 Phan Đình Phùng, Hồng Bàng, HP

Mẫu số 04-LDLT

BẢNG THANH TOÁN BHXH

Tháng 12/2010

Đơn vị: VNĐ

ST T	Họ và tên	Nghỉ ốm		Nghỉ con ốm		Nghỉ tai nạn		Nghỉ đẻ		Tổng số tiền	Kí nhận
		SN	ST	S N	ST	S N	ST	S N	ST		
1	Cao Thị Bích	5	59.700							59.700	
2	Nguyễn Văn Anh	2	18.100							18.100	
3	Nguyễn Hoàng	4	41.300							41.300	
4	Hà					3	27.800			27.800	
5	Đỗ Văn Trung			1	10.300					10.300	
6	Trần Lan Hương	6	73.000							73.000	
...	
	Cộng									18.685.000	

Khoá luận tốt nghiệp

Từ bảng thanh toán BHXH tháng 12/2010 kế toán lập phiếu chi tiền BHXH trả thay lương cho toàn công ty.

Biểu số 17

Đơn vị: Công ty XNK Vật tư tàu thủy

Địa chỉ: Số 4 Phan Đình Phùng

PHIẾU CHI

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Họ và tên: Nguyễn Thị Phồn

Địa chỉ: Hải Phòng

Lí do: Chi BHXH cho công ty

Số tiền: 18.685.000đồng

Bằng chữ: *Mười tám triệu sáu trăm tám mươi năm nghìn đồng chẵn.*

Đã nhận đủ số tiền: 18.685.000 đồng

Kèm theo một tập chứng từ gốc.

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Thủ trưởng	Kế toán	Kế toán	Thủ quỹ	Người
đơn vị	trưởng	lập phiếu	(đã kí)	nhận tiền
(đã kí)	(đã kí)	(đã kí)		(đã kí)

Khoá luận tốt nghiệp

Cuối tháng căn cứ vào bảng tổng hợp và thanh toán lương, BHXH, ghi sổ phải trả công nhân viên về BHXH trả thay lương theo định khoản.

Nợ TK338 (3383) : 18.685.000 đồng

Có TK334 : 18.685.000 đồng

NV2: Căn cứ vào bảng thanh toán BHXH và phiếu chi tiền mặt số 38 của công ty kế toán ghi:

Nợ TK334 : 18.685.000

Có TK111 : 18.685.000

BHYT, BHTN: Công ty mua thẻ BHYT năm cho công nhân viên theo lương cấp bậc, sau đó đến cuối tháng khấu trừ và lương và tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

Kinh phí công đoàn: Công ty thực hiện trích nộp theo quý, chuyển sang công đoàn quản lý và hoạt động.

CHƯƠNG III

MỘT SỐ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY XUẤT NHẬP KHẨU VẬT TƯ TÀU THỦY

I . NHẬN XÉT CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY XNK VẬT TƯ TÀU THỦY

Qua quá trình thực tập tại công ty XNK Vật tư tàu thủy và đi sâu tìm hiểu đề tài “Tổ chức hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty XNK Vật tư tàu thủy” em nhận thấy công tác kế toán ở công ty có những ưu điểm và nhược điểm sau:

1.1 Ưu điểm

** Về hoạt động kinh doanh:*

Trong những năm vừa qua công ty đã không ngừng mở rộng quy mô sản xuất kinh doanh cả về chiều rộng lẫn chiều sâu. Để đạt được trình độ quản lý như hiện nay và những kết quả sản xuất vừa qua đó là cả một quá trình phấn đấu liên tục của Ban lãnh đạo, tập thể cán bộ công nhân viên toàn thể công ty. Nó trở thành đòn bẩy mạnh mẽ thúc đẩy quá trình phát triển của công ty. Việc vận dụng nhanh nhạy, sáng tạo các quy luật kinh tế thị trường, đồng thời thực hiện chủ trương cải tiến quản lý kinh tế và các chính sách kinh tế của Nhà nước. Công ty đã đạt được những thành tựu tương đối khả quan, hoàn thành nghĩa vụ đóng góp đối với ngân sách Nhà nước và Ban lãnh đạo công ty không ngừng nâng cao điều kiện làm việc cũng như đời sống của cán bộ công nhân viên, biểu hiện ở việc công nhân viên không những có thu nhập ổn định mà hàng tháng còn được trả lương đúng hạn.

** Về quản lý lao động:*

Công ty hiện có lực lượng lao động có kiến thức cũng như chuyên môn nghiệp vụ cao. Đội ngũ công nhân trải qua nhiều năm lao động, đúc rút được nhiều kinh nghiệm và có khả năng đáp ứng đầy đủ nhu cầu của công ty.

Bên cạnh đó đội ngũ cán bộ của công ty không ngừng được nâng cao về kiến thức cũng như chuyên môn nghiệp vụ, cụ thể: Trong những năm gần đây Công ty đã thu hút được một lực lượng đông đảo các cán bộ kỹ thuật trẻ, có năng lực cũng như trình độ cao. Chính nhờ vào sự đầu tư chất xám đó cùng với sự nỗ lực của cán bộ công nhân viên đầy nhiệt huyết đã giúp cho công ty vượt qua và đứng vững trong thời kỳ nền kinh tế khó khăn.

** Về tổ chức bộ máy kế toán:*

Trong công tác Tài chính - kế toán, Công ty đảm bảo thực hiện đầy đủ các nguyên tắc, chế độ do Nhà nước quản lý.

Phòng Tài chính - Kế toán là một bộ phận quan trọng trong công ty. Công ty đã tổ chức mô hình bộ máy kế toán theo hình thức tập trung, tạo điều kiện thuận lợi cho hình thức kiểm tra chỉ đạo và đảm bảo sự đảm bảo của Kế toán trưởng cũng như sự chỉ đạo kịp thời của lãnh đạo công ty với toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh. Với hình thức này bộ máy kế toán của công ty được tổ chức gọn nhẹ, công việc và trách nhiệm được phân công rõ ràng. Điều này giúp mọi người hiểu rõ được nhiệm vụ cũng như trách nhiệm của mình, góp phần nâng cao tính tự giác và thúc đẩy mọi người hoàn thành tốt, kịp thời, đầy đủ mọi nhiệm vụ được giao.

Hoạt động kế toán của công ty luôn tuân thủ chế độ Kế toán do Bộ tài chính ban hành, chế độ chính sách, thể lệ tài chính và quy định trong điều lệ tổ chức kế toán Nhà nước. Đồng thời hoạt động kế toán của công ty thiết kế phù hợp với yêu cầu sản xuất kinh doanh của chính công ty, đảm bảo tiết kiệm và hiệu quả.

** Về mặt chứng từ:*

Với hệ thống kế toán hiện hành, công ty vận dụng vào thực tế một cách linh hoạt, hình thức kế toán Nhật ký chung được áp dụng trong công tác kế toán tương đối phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của mình. Hình thức kế toán cung cấp thông tin kịp thời, thuận tiện cho việc phân công công tác.

** Về mặt hệ thống tài khoản:*

Hệ thống tài khoản sử dụng đúng quy định của Bộ tài chính, ngoài ra phòng kế toán đã xây dựng hệ thống tài khoản theo đặc điểm riêng của công ty một cách đầy đủ và chi tiết, vừa đảm bảo được nguyên tắc thống nhất trong các nhiệm vụ kế toán do Bộ tài chính đề ra, vừa thích ứng với thực tiễn quản lý các nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại công ty.

** Về cách thức trả lương:*

Công tác tính tiền lương cho người lao động của Công ty rất hợp lý và công việc thanh toán lương được làm tương đối tốt.

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

- Hạch toán tiền lương:

Theo quy định của Nhà nước ban hành và những nguyên tắc hạch toán kế toán tại công ty, kế toán đã hạch toán đầy đủ, chính xác, rõ ràng theo từng nghiệp vụ cụ thể trên TK 334.

Tất cả các số liệu kế toán được lưu trữ có hệ thống, rõ ràng qua hệ thống máy vi tính, đảm bảo cho việc truy cập đối chiếu số liệu một cách nhanh chóng và tiện ích.

Việc hạch toán tiền lương được thực hiện một cách hợp lý, chính xác cho tập thể cán bộ công nhân viên tại công ty.

- Hạch toán các khoản trích theo lương:

Công ty đã nộp BHXH, BHYT, BHTN theo tỷ lệ, thời gian Nhà nước quy định. Ngoài ra, công ty còn quan tâm chăm sóc đến tình trạng sức khỏe, đau ốm... để người lao động an tâm làm việc.

1.2 Nhược điểm

Bên cạnh những ưu điểm này hoạt động kế toán trong công ty vẫn còn một số hạn chế như sau:

- Việc thanh toán lương cho công nhân viên một lần vào ngày cuối tháng có thể không đảm bảo giải quyết nhu cầu sinh hoạt cho công nhân viên, làm họ có thể thiếu tiền tiêu dùng trong khi thời hạn lĩnh chưa tới.

- Phòng kế toán chưa phân công nhiệm vụ cho các nhân viên đồng đều . Một số người có trình độ chuyên môn cao phải đảm nhiệm hơi nhiều việc hơn so với những người khác trong phòng.

- Bảng tổng hợp lương cũng chỉ chia ra lương thanh toán cho bộ phận quản lý, nhân viên quản lý phân xưởng, công nhân trực tiếp mà không tổng hợp cho từng đơn vị, phòng ban trong công ty khiến cho công tác kiểm tra đánh giá, theo dõi lương chòng chéo, gây khó khăn...

- Trong điều kiện nền kinh tế thị trường cạnh tranh gay gắt công tác quản trị doanh nghiệp đòi hỏi phải có được thông tin một cách đầy đủ và nhanh chóng. Hiện nay tại phòng kế toán của công ty đã được trang bị máy vi tính phục vụ cho công tác kế toán nói chung và kế toán tiền lương nói riêng nhưng công việc chỉ dừng lại ở việc giảm bớt quá trình tính toán phức tạp và in các chứng từ kế toán nên quá trình hạch toán vẫn có thể dẫn tới sai sót và việc cung cấp thông tin cho quản lý không kịp thời nhanh chóng. Vì vậy công ty nên cài đặt hệ thống phần mềm kế toán mới giúp cho việc hạch toán đơn giản, thuận tiện, lưu trữ thông tin an toàn và đáp ứng được nhu cầu thông tin cho các đối tượng quan tâm.

II . MỘT SỐ Ý KIẾN ĐÓNG GÓP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY XNK VẬT TƯ TÀU THỦY

2.1 Sự cần thiết phải hoàn thiện công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Nền kinh tế thị trường hiện nay đang diễn ra cuộc cạnh tranh gay gắt giữa các doanh nghiệp, vì vậy quản lý doanh nghiệp phải tìm mọi cách để chi phí hoạt động là thấp nhất và lợi nhuận là cao nhất. Muốn làm được điều đó thì các doanh nghiệp phải cố gắng tiết kiệm chi phí và hạ thấp giá thành sản phẩm. 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 công tác kế toán luôn là mối ưu tiên hàng đầu của các doanh nghiệp.

Trong những thông tin mà kế toán cung cấp thì tiền lương và các khoản thanh toán với cán bộ công nhân viên có một vị trí rất quan trọng trong hệ thống kinh tế tài chính vì nó là bộ phận cấu thành nên chi phí sản xuất kinh doanh. Việc tổ chức lao động phải đảm bảo hợp lý, đúng người, đúng việc... Vì vậy phải quản lý tốt lao động tiền lương và các khoản trích theo lương. Để làm được các việc trên thì đòi hỏi nhà quản lý phải nắm bắt được các thông tin về nguồn nhân lực, nắm rõ về luật lao động. Điều này chỉ có thể thực hiện qua công tác kế toán tại công ty. Bộ máy kế toán của công ty phù hợp, hiệu quả, góp phần đáng kể trong việc nâng cao lợi nhuận của công ty. Vì vậy hoàn thiện công tác kế toán nói chung không thể tách rời với việc hoàn thiện công tác tiền lương và các khoản trích theo lương.

Trên đây là những mặt tích cực mà công ty đã đạt được cần tiếp tục hoàn thiện và phát huy. Bên cạnh những mặt tích cực đã nêu trên quá trình kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở công ty XNK Vật tư tàu thủy vẫn không tránh khỏi những tồn tại, những vấn đề chưa hoàn toàn hợp lý và chưa thật tối ưu. Thời gian thực tập tuy ngắn nhưng đã giúp em tìm hiểu tình hình thực tế của công ty và mạnh dạn đưa ra một số ý kiến, giải pháp nhằm hoàn

thiện hơn nữa công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của công ty XNK Vật tư tàu thủy.

2.2 Một số ý kiến đóng góp:

2.2.1 Về hệ thống kế toán

- Cần tổ chức phân công đúng người đúng việc một cách đồng đều, tránh tình trạng công việc bị trùng lặp, chồng chéo.

- Công ty XNK Vật tư tàu thủy là một công ty kinh doanh thương mại có rất nhiều nghiệp vụ kế toán, nếu ta chỉ sử dụng phần mềm excel thì khối lượng công việc rất nhiều, đôi khi các công thức tính toán khi sao chép từ nơi này sang nơi khác có thể lệch dòng: đưa ra báo cáo không chính xác, báo cáo không được đưa ra kịp thời do đó cần thiết sử dụng phần mềm kế toán.

Với phần mềm chỉ cần nhập dữ liệu đầu vào thì chương trình sẽ tự chạy các báo cáo. Một số phần mềm kế toán phổ biến hiện nay như: Fast Accounting, VietSun, METADATA, SAS INNOVA phiên bản 10.1R3....

Giảm bớt khối lượng công việc khối lượng ghi chép thông tin.

Tạo điều kiện cho việc thu nhập, xử lý cung cấp thông tin nhanh chóng.

Tạo niềm tin vào báo cáo tài chính mà công ty cung cấp.

Giảm sức lao động, giải phóng các kế toán viên khỏi việc tìm kiếm và kiểm tra việc thông tin số liệu, tăng giảm nhằm tiết kiệm nhiều thời gian.

Đồng thời công ty cũng phải thường xuyên đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn cho cán bộ kế toán để có thể đáp ứng nhu cầu đòi hỏi thời đại công nghệ phát triển, nâng cao hiệu quả và tính chính xác trong công việc.

2.2.2 Về công tác tổ chức tiền lương:

- Việc chấm công cần phải quan tâm chặt chẽ tới đội ngũ lao động gián tiếp hưởng lương theo ngày công, nếu rõ trường hợp đi muộn về sớm thậm chí làm việc nửa ngày để đảm bảo sự công bằng cho những người thực hiện nghiêm chỉnh giờ hành chính tại cơ quan.

2.2.3 Về hệ thống sổ sách kế toán:

-Các loại sổ sách kế toán của công ty cần được lập đầy đủ hơn như sổ chi tiết TK 338, bảng tổng hợp chi tiết TK 338.

-Đối với các sổ như: Bảng phân bổ lương và các khoản trích theo lương, Bảng tổng hợp thanh toán lương, ... phải lập chi tiết trong từng bộ phận, tổ sản xuất (ví dụ: phòng hành chính, phòng kế toán, tổ hàn ...)

- Sổ chi tiết TK 338 nên lập thành 4 sổ để theo dõi từng đối tượng trích .

Đơn vị : Công ty XNK Vật tư tàu thủy

Địa chỉ : Số 4 Phan Đình Phùng, Hồng Bàng, HP

SỔ CHI TIẾT TK 338

Tên tài khoản : KPCĐ

Số hiệu : 3382

Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
Ngày	Số hiệu			Nợ	Có	Nợ	Có
		Dư đầu kỳ					
		Cộng SPS					
		Dư cuối kỳ					

Đơn vị : Công ty XNK Vật tư tàu thủy

Địa chỉ : Số 4 Phan Đình Phùng, Hồng Bàng, HP

SỔ CHI TIẾT TK 338

Tên tài khoản : BHXH

Số hiệu : 3383

Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh		Số dư	
Ngày	Số hiệu			Nợ	Có	Nợ	Có
		Dư đầu kỳ					
		Cộng SPS					
		Dư cuối kỳ					

Khoá luận tốt nghiệp

Đơn vị : Công ty XNK Vật tư tàu thủy

Địa chỉ : Số 4 Phan Đình Phùng, Hồng Bàng, HP

SỔ CHI TIẾT TK 338

Tên tài khoản : BHYT

Số hiệu : 3384

Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ'	Số phát sinh		Số dư	
Ngày	Số hiệu			Nợ	Có	Nợ	Có
		Dư đầu kỳ					
		Cộng SPS					
		Dư cuối kỳ					

Đơn vị : Công ty XNK Vật tư tàu thủy

Địa chỉ : Số 4 Phan Đình Phùng, Hồng Bàng, HP

SỔ CHI TIẾT TK 338

Tên tài khoản : BHTN

Số hiệu : 3389

Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ'	Số phát sinh		Số dư	
Ngày	Số hiệu			Nợ	Có	Nợ	Có
		Dư đầu kỳ					
		Cộng SPS					
		Dư cuối kỳ					

- Sổ chi tiết TK 334 cũng nên tách ra đối với từng loại lao động để dễ theo dõi và hạch toán.

KẾT LUẬN

Để xây dựng và phát triển một nền sản xuất hàng hoá nhiều thành phần theo cơ chế thị trường, tiền lương và các khoản trích theo lương thực sự phải làm được chức năng là đòn bẩy kinh tế, phải trở thành động lực chính thúc đẩy tăng năng suất lao động, hiệu quả công việc. Mỗi hình thức trả lương đều có ưu điểm, nhược điểm riêng tùy từng ngành nghề, từng doanh nghiệp chọn cho mình một hình thức phù hợp nhất đảm bảo nguyên tắc phân phối theo lao động, tổng hoà giữa các lợi ích: Nhà nước, Doanh nghiệp và Người lao động.

Công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương đóng góp rất lớn trong quản lý lao động tiền lương. Nếu ta hạch toán đúng, đủ, chính xác sẽ là động lực thúc đẩy người lao động nâng cao năng suất lao động, phát huy tính sáng tạo, góp phần hoàn thành kế hoạch được giao – là phương cách đúng đắn nhất để tăng thu nhập cho chính mình, tích lũy cho doanh nghiệp và cho xã hội.

Trong điều kiện hiện nay việc nâng cao chất lượng công tác trả lương theo thời gian là nhiệm vụ lâu dài của các doanh nghiệp nói chung và công ty XNK Vật tư tàu thủy nói riêng để ngày càng hoàn thiện, phù hợp với công tác quản lý và hạch toán lao động.

Tuy nhiên trong tình hình kinh tế hiện nay, các chế độ ngân sách luôn thay đổi để phù hợp với tình hình kinh tế mới. Để thích nghi với sự thay đổi đó buộc các đơn vị, các doanh nghiệp cũng phải có những thay đổi theo để ngày càng hoàn thiện công tác quản lý và xây dựng tiền lương.

Vì thời gian và kiến thức còn nhiều hạn chế đặc biệt là thời gian tiếp xúc làm việc thực tế ít nên không tránh khỏi những sai sót và những biện pháp đưa ra chưa hoàn hảo. Kính mong được sự quan tâm, chỉ bảo của các thầy cô giáo cùng toàn thể cán bộ công nhân viên để bài viết hoàn thiện hơn.

Cuối cùng em xin chân thành cảm ơn cô giáo Thạc sĩ Lê Thị Nam Phương và các cô chú phòng Tài chính Kế toán công ty XNK Vật tư tàu thủy đã giúp đỡ em hoàn thành bài cáo thực tập của mình.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải Phòng, tháng 06 năm 2011

Sinh viên

Phạm Thị Thảo

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG I: NHỮNG LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP	3
I. KHÁI QUÁT CHUNG VỀ TIỀN LƯƠNG	3
1.1 <i>Khái niệm, bản chất tiền lương</i>	3
1.2 <i>Vai trò và ý nghĩa của tiền lương</i>	5
1.2.1 <i>Vai trò của tiền lương</i>	5
1.2.2 <i>Ý nghĩa của tiền lương</i>	5
1.2.3 <i>Các nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương</i>	6
1.3 <i>Các hình thức trả lương áp dụng tại doanh nghiệp</i>	6
1.4 <i>Quỹ tiền lương và các khoản trích theo lương</i>	9
1.4.1 <i>Quỹ tiền lương</i>	9
1.4.2 <i>Các khoản trích theo lương</i>	10
1.5 <i>Ý nghĩa, nhiệm vụ của hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương</i>	12
1.5.1 <i>Ý nghĩa</i>	12
1.5.2 <i>Nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương</i> ..	12
II. NỘI DUNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG	13
2.1 <i>Chứng từ, thủ tục kế toán</i>	13
2.2 <i>Kế toán chi tiết tiền lương và các khoản trích theo lương</i>	14
2.2.1 <i>Hạch toán số lượng lao động</i>	14
2.2.2 <i>Hạch toán thời gian lao động</i>	14
2.2.3 <i>Hạch toán kết quả lao động</i>	14
2.2.4 <i>Hạch toán tiền lương cho người lao động</i>	14
2.3 <i>Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương</i>	15
2.3.1 <i>Kế toán tổng hợp tiền lương</i>	15
2.3.2 <i>Kế toán các khoản trích theo lương</i>	19

2.4 Các hình thức tổ chức sổ kế toán.....	24
2.4.1 Hình thức Nhật ký chung	24
2.4.2 Hình thức Nhật ký - Sổ cái.....	26
2.4.3 Hình thức Nhật ký-chứng từ	28
2.4.4 Hình thức Chứng từ ghi sổ.....	30

CHƯƠNG II: THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY XNK VẬT TƯ

TÀU THỦY	32
-----------------------	-----------

I.KHÁI QUÁT VỀ CÔNG TY.....	32
------------------------------------	-----------

1.1 Lịch sử hình thành công ty	32
--------------------------------------	----

1.2 Đặc điểm hoạt động kinh doanh của công ty.....	32
--	----

1.2.1 Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của doanh nghiệp	33
--	----

1.2.2 Tình hình hoạt động kinh doanh.....	36
---	----

1.3 Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán của công ty.....	40
--	----

II.THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY XNK VẬT TƯ TÀU THỦY

2.1. Tình hình quản lý lao động	44
---------------------------------------	----

2.2 Quy trình hạch toán tiền lương.....	45
---	----

2.3 Phương pháp trả lương	45
---------------------------------	----

2.3.1 Đối với bộ phận gián tiếp	45
---------------------------------------	----

2.3.2 Đối với bộ phận trực tiếp sản xuất	52
--	----

2.4 Hạch toán các khoản trích theo lương.....	56
---	----

2.5 Kế toán tổng hợp tiền lương.....	59
--------------------------------------	----

CHƯƠNG III: MỘT SỐ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY XUẤT NHẬP KHẨU VẬT TƯ TÀU THỦY

I. NHẬN XÉT CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY XNK VẬT TƯ TÀU THỦY	73
---	-----------

<i>1.1 Ưu điểm</i>	73
<i>1.2 Nhược điểm</i>	76
II. MỘT SỐ Ý KIẾN ĐÓNG GÓP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY XNK VẬT TƯ TÀU THỦY	77
<i>2.1 Sự cần thiết phải hoàn thiện công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương</i>	77
<i>2.2 Một số ý kiến đóng góp</i>	78
<i>2.2.1 Về hệ thống kế toán</i>	78
<i>2.2.2 Về công tác tổ chức tiền lương</i>	78
<i>2.2.3 Về hệ thống sổ sách kế toán</i>	79
KẾT LUẬN	81