

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ
KHOA KINH TẾ- KỸ THUẬT

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



LÊ THỊ DUNG

ĐỀ TÀI:

**THỰC TRẠNG VÀ MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN KẾ
TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO
LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MAY ÁO CƯỚI THỜI TRANG
CHUYÊN NGHIỆP**

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC
CHUYÊN NGÀNH KẾ TOÁN**

Hệ đào tạo: Chính quy

Khóa học: 2016 - 2020

NINH BÌNH - 2020

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ
KHOA KINH TẾ- KĨ THUẬT

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



LÊ THỊ DUNG

ĐỀ TÀI:

**THỰC TRẠNG VÀ MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN KẾ
TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO
LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MAY ÁO CƯỚI THỜI TRANG
CHUYÊN NGHIỆP**

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC
CHUYÊN NGÀNH KẾ TOÁN**

Hệ đào tạo: Chính quy

Khóa học: 2016 - 2020

GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN: ThS. ĐẶNG THỊ THU HÀ

NINH BÌNH - 2020

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

LỜI CAM ĐOAN

Kính gửi: - BGH Trường Đại học Hoa Lư

- Phòng đào tạo Trường Đại học Hoa Lư

- Khoa Kinh tế - Kỹ thuật trường Đại học Hoa Lư

Tên em là: Lê Thị Dung

Sinh viên lớp: D9KTA

Khoa: Kinh tế - Kỹ thuật.

Đề tài khóa luận tốt nghiệp “Thực trạng và một số giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp” là sản phẩm của cá nhân em trong quá trình tìm hiểu, nghiên cứu và làm khóa luận tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp.

Em xin khẳng định và cam đoan toàn bộ nội dung khóa luận, số liệu kết quả nêu trong luận văn là trung thực và xuất phát từ tình hình thực tế của Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp và trên cơ sở tham khảo một số tài liệu của cá nhân em, hoàn toàn không sao chép bất cứ tài liệu nào. Kết quả của quá trình nghiên cứu trong khóa luận này chưa từng được công bố trong bất kỳ công trình nghiên cứu nào.

Ninh Bình, Ngày 07 tháng 05 năm 2020

Sinh viên

Lê Thị Dung

MỤC LỤC

LỜI CAM ĐOAN.....	
DANH MỤC BẢNG BIỂU	
DANH MỤC SƠ ĐỒ	
DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT.....	
PHẦN MỞ ĐẦU	1
PHẦN NỘI DUNG	5
CHƯƠNG 1: LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG	5
1.1. Tổng quan về tiền lương và các khoản trích theo lương.....	5
1.1.1. Tiền lương	5
1.1.1.1. Khái niệm	5
1.1.1.2. Vai trò và ý nghĩa.....	5
1.1.2. Các khoản trích theo lương	7
1.1.2.1. Khái niệm	7
1.1.2.2. Vai trò và ý nghĩa.....	8
1.1.3. Các hình thức trả lương.....	8
1.1.3.1. Nguyên tắc tính trả lương.....	9
1.1.3.2. Hình thức trả lương theo thời gian.....	9
1.1.3.3. Hình thức trả lương theo sản phẩm.....	11
1.1.3.4. Hình thức khoán thu nhập	14
1.1.3.5. Các hình thức trả lương khác	15
1.1.4. Quỹ tiền lương trong doanh nghiệp	16
1.1.5. Chế độ trích lập, nộp và sử dụng các khoản trích theo lương.....	16
1.1.5.1. Bảo hiểm xã hội, Tai nạn lao động- Bệnh nghề nghiệp.....	18
1.1.5.2. Bảo hiểm y tế.....	20
1.1.5.3. Bảo hiểm thất nghiệp	21
1.1.5.4. Kinh phí công đoàn	21
1.2. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	22
1.2.1. Nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	22
1.2.2. Kế toán tiền lương.....	23
1.2.2.1. Chứng từ kế toán	23
1.2.2.2. Tài khoản và trình tự kế toán	24
1.2.2.3. Sổ sách kế toán.....	25

1.2.3. Kế toán các khoản trích theo lương	26
1.2.3.1. Chứng từ kế toán	26
1.2.3.2. Tài khoản và trình tự kế toán	27
1.2.3.3. Sổ sách kế toán.....	28
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MAY ÁO CƯỚI THỜI TRANG CHUYÊN NGHIỆP.....	30
2.1. Khái quát chung về Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp	30
2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp	30
2.1.2. Tình hình tài chính và kết quả kinh doanh của Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp.....	31
2.1.3. Đặc điểm tổ chức hoạt động kinh doanh của công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp.....	33
2.1.3.1. Đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.....	33
2.1.3.2. Quy trình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.....	34
2.1.4. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý của Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp	35
2.1.5. Đặc điểm tổ chức công tác kế toán tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp	38
2.1.5.1. Tổ chức bộ máy kế toán	38
2.1.5.2. Chính sách kế toán áp dụng	39
2.2. Đặc điểm tổ chức quản lý lao động, tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp.....	42
2.2.1. Đặc điểm về lao động và quản lý lao động tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp.....	42
2.2.2. Hình thức trả lương tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp.....	44
2.2.2.1. Nguyên tắc tính trả lương.....	44
2.2.2.2. Các hình thức trả lương áp dụng tại Công ty	45
2.2.3 Chế độ trích lập, nộp và sử dụng các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp	48

2.3. Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp	50
2.3.1. Kế toán tiền lương tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp	50
2.3.1.1. Chứng từ sử dụng	50
2.3.1.2. Tài khoản sử dụng	52
2.3.1.3. Quy trình kế toán	52
2.3.2. Kế toán các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp	77
2.3.2.1. Chứng từ sử dụng	77
2.3.2.2 Tài khoản sử dụng	77
2.3.2.3. Quy trình kế toán	77
CHƯƠNG 3: MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MAY ÁO CƯỚI THỜI TRANG CHUYÊN NGHIỆP	89
3.1. Đánh giá về thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp	89
3.1.1. Ưu điểm	89
3.1.2. Tồn tại và nguyên nhân	91
3.2. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	92
3.2.1. Về tổ chức bộ máy kế toán	94
3.2.2. Về chăm công và quản lý lao động	94
3.2.3. Về tăng cường đào tạo cán bộ công nhân viên	96
3.2.4. Về hình thức trả lương	96
3.2.5. Về công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương	100
3.2.6. Về hoàn thiện chứng từ sổ sách kế toán	101
3.3. Điều kiện thực hiện giải pháp	106
KẾT LUẬN	107
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	109

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Bảng 1.1: Tỷ lệ đóng BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ đối với người lao động là người nước ngoài.....	17
Bảng 1.2: Tỷ lệ đóng BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ	18
Bảng 2.1: Tình hình tài chính và kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty năm 2017 đến năm 2019	32
Bảng 2.2: Ngành nghề kinh doanh của Công ty	33
Bảng 2.3: Tình hình lao động của Công ty	43
Bảng 2.4: Tỷ lệ đóng BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ	48
Biểu 2.1: Hợp đồng lao động	53
Biểu 2.2: Bảng chấm công làm thêm giờ Bộ phận Kỹ thuật	59
Biểu 2.3: Bảng chấm công Bộ phận Kỹ thuật.....	60
Biểu 2.4: Bảng thanh toán lương Bộ phận Kỹ thuật.....	63
Biểu 2.5: Bảng chấm công Bộ phận Cắt đốt.....	64
Biểu 2.6: Phiếu xác nhận sản phẩm hoàn thành.....	65
Biểu 2.7: Bảng thanh toán tiền lương Bộ phận Cắt đốt	67
Biểu 2.8: Bảng thanh toán tổng hợp tiền lương toàn Công ty	68
Biểu 2.9: Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương.....	69
Biểu 2.10: Ủy nhiệm chi lương CNV tháng 12/2019	70
Biểu 2.11: Sổ chi tiết TK 334.....	71
Biểu 2.12: Nhật ký chung.....	74
Biểu 2.13: Sổ cái TK 334.....	76
Biểu 2.14. Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng Bảo hiểm xã hội	78
Biểu 2.15: Bảng thanh toán BHXH.....	79
Biểu 2.16: Giấy báo có của ngân hàng về việc BHXH thanh toán trợ cấp.....	80
Biểu 2.17: Phiếu chi thanh toán tiền BHXH trả cho CNV tháng 12/2019	81
Biểu 2.18: Phiếu chi công đoàn tháng 01/2020	82
Biểu 2.19: Sổ chi tiết TK 3382.....	83
Biểu 2.20: Sổ chi tiết TK 3383.....	84

Biểu 2.21: Sổ chi tiết TK 3384.....	85
Biểu 2.22: Sổ chi tiết TK 3386.....	86
Biểu 2.23: Sổ cái TK 338.....	88
Biểu 3.1: Phiếu giao công việc.....	95
Biểu 3.2: Phiếu xác nhận sản phẩm hoàn thành.....	98
Biểu 3.3: Bảng thanh toán tiền lương Bộ phận Cắt đốt	99
Biểu 3.4: Bảng tạm ứng lương bộ phận Kỹ thuật	103
Biểu 3.5: Bảng thanh toán tiền lương bộ phận Kỹ thuật.....	104
Biểu 3.6: Bảng thanh toán tiền lương toàn Công ty.....	105

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1: Hạch toán tổng hợp các khoản phải trả người lao động	25
Sơ đồ 1.2: Hạch toán tổng hợp các khoản trích theo lương	28
Sơ đồ 2.1: Quy trình hoạt động sản xuất của Công ty	34
Sơ đồ 2.2: Tổ chức bộ máy quản lý Công ty.....	36
Sơ đồ 2.3: Sơ đồ bộ máy kế toán của Công ty	38
Sơ đồ 2.4 Quy trình ghi sổ theo hình thức Nhật ký chung tại Công ty.....	41
Sơ đồ 2.5: Quy trình luân chuyển chứng từ tiền lương tại Công ty.....	51

DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT

STT	Từ viết tắt	Diễn giải
1	BP	Bộ phận
2	BHTN	Bảo hiểm thất nghiệp
3	BHXH, TNLĐ - BNN	Bảo hiểm xã hội, tai nạn lao động – bệnh nghề nghiệp
4	BHYT	Bảo hiểm y tế
5	CNV	Công nhân viên
6	Công ty	Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp
7	CPKD	Chi phí kinh doanh
8	GTGT	Giá trị gia tăng
9	HCSN	Hành chính sự nghiệp
10	KPCĐ	Kinh phí công đoàn
11	NCTT	Nhân công trực tiếp
12	NSNN	Ngân sách nhà nước
13	QLDN	Quản lý doanh nghiệp
14	SXC	Sản xuất chung
15	TK	Tài khoản
16	TNHH	Trách nhiệm hữu hạn
17	TSCĐ, CCDC	Tài sản cố định, công cụ dụng cụ

PHẦN MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết của đề tài

Trong cơ chế thị trường với sự hoạt động của thị trường lao động, sức lao động trở thành loại hàng hóa đặc biệt. Giá cả sức lao động chính là tiền lương, tiền công. Đó là khoản tiền mà chủ sử dụng sức lao động phải chi trả cho người lao động sau quá trình làm việc.

Tiền lương là một phạm trù kinh tế thuộc vấn đề phân phối những sản xuất mới tạo ra và là nhân tố quan trọng để cải thiện đời sống vật chất, xã hội cho người lao động trên cơ sở tổ chức phân công. Vì thế, tiền lương luôn là vấn đề được xã hội quan tâm bởi ý nghĩa kinh tế và xã hội to lớn của nó.

Đối với người lao động làm công ăn lương, tiền lương luôn là mối quan tâm hàng đầu bởi vì tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu dùng để duy trì và nâng cao đời sống vật chất và tinh thần của người lao động và gia đình họ.

Đối với doanh nghiệp sản xuất kinh doanh, tiền lương là một phần không nhỏ của chi phí sản xuất. Tiền lương được trả đúng với thành quả của người lao động sẽ kích thích người lao động làm việc, tăng hiệu quả cho doanh nghiệp, thúc đẩy tinh thần hăng say làm việc, sáng tạo trong quá trình lao động. Từ đó, góp phần nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh.

Do đó, việc hạch tiền lương đối với doanh nghiệp cần phải được thực hiện một cách chính xác, hợp lý và kịp thời để đảm bảo quyền lợi của người lao động. Đồng thời trở thành động lực thúc đẩy người lao động làm việc tốt hơn, có tinh thần trách nhiệm hơn.

Tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp, việc tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương cũng là một vấn đề được Công ty quan tâm. Qua quá trình tìm hiểu, em nhận thấy bên cạnh những ưu điểm, công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty vẫn còn những hạn chế nhất định cần được giải quyết. Đó là việc áp dụng hình thức trả lương chưa thực sự phù hợp với nhân viên có ngày công và giờ làm tăng thêm. Thêm vào đó, bộ máy kế toán của Công ty vẫn còn tồn tại tình trạng một nhân viên kế toán lại phụ trách nhiều phần hành. Nhận thấy được tầm quan trọng của vấn đề nêu trên, em đã lựa chọn đề tài: “ *Thực trạng và một số giải pháp hoàn thiện kế*

toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp”.

2. Tổng quan tình hình nghiên cứu

Tiền lương là vấn đề quan trọng, góp phần quyết định sự thành công hay thất bại của từng doanh nghiệp. Một chính sách tiền lương hợp lý là cơ sở, đòn bẩy cho sự phát triển của doanh nghiệp. Chính vì thế đã có rất nhiều công trình nghiên cứu về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương. Như:

Đề tài: “ *Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH MTV Long Hải*” của sinh viên Trần Thị Ngọc, trường Đại học Hoa Lư, khóa 2010-2014. Trong khóa luận, tác giả đã trình bày được thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại đơn vị nghiên cứu, từ đó thu hoạch được nhiều điều thực tiễn về công tác kế toán tại công ty TNHH MTV Long Hải. Song, đề tài vẫn còn tồn tại một số hạn chế khi chưa đề cập tới chế độ lương, thưởng cho người lao động nhằm khuyến khích sản xuất, tăng năng suất lao động.

Đề tài: “ *Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần đầu tư và phát triển nhà Hà Nội số 27*” của sinh viên Nguyễn Thị Thảo, trường Đại học Hoa Lư khóa 2009-2013. Tác giả đã nghiên cứu và đưa ra được những giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại đơn vị. Tuy nhiên, tại đơn vị nghiên cứu, kế toán đang áp dụng hình thức trả lương theo thời gian cho bộ phận bán hàng chưa mang lại hiệu quả tối đa, tác giả vẫn chưa đưa ra được giải pháp về việc áp dụng hình thức lương phù hợp hơn.

Đề tài: “*Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH Xây dựng Bình Minh*” của sinh viên Tống Thị Hải, trường Đại học Hoa Lư khóa 2013-2017. Tác giả đã đưa ra được những giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương như: hoàn thiện chứng từ và sổ sách kế toán, hay nâng cao thu nhập cho công nhân viên,... Tuy nhiên, khi trình bày về giải pháp, tác giả chưa làm nổi bật được điều kiện thực hiện giải pháp đó.

Như vậy, mỗi tác giả đều có cách nhìn nhận, tiếp cận riêng và đưa ra những

quan điểm riêng để góp phần vào các công trình nghiên cứu cũng như vào sự hoàn thiện của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương. Tuy nhiên chưa có công trình nào đi sâu nghiên cứu kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp, đặc biệt là trong giai đoạn hiện nay khi các chính sách về tiền lương và các khoản trích theo lương có nhiều thay đổi. Do đó, đề tài của khóa luận là cần thiết và mang tính cấp bách.

3. Mục tiêu nghiên cứu

Nghiên cứu thực trạng, khó khăn, thuận lợi trong công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp. Từ đó rút ra nhận xét và đưa ra một số giải pháp hoàn thiện nhằm giúp đơn vị quản lý tốt công tác kế toán tiền lương.

4. Đối tượng nghiên cứu

Tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp.

5. Phạm vi nghiên cứu

Về thời gian: Nghiên cứu thực trạng tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp chủ yếu qua các năm 2017, 2018, 2019, 2020.

Về không gian: Nghiên cứu trong phạm vi chủ yếu là tài liệu nội bộ của Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp.

6. Phương pháp nghiên cứu

Phương pháp thực nghiệm: Thông qua thực tập, thực tế để nắm rõ được quy trình kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty.

Phương pháp nghiên cứu, điều tra và thu thập thông tin số liệu để tìm hiểu về tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp.

Phương pháp phân tích: trên cơ sở hệ thống số liệu thu thập được, thông qua sàng lọc xử lý số liệu để từ đó là cơ sở cho việc phân tích thực tế hoạt động

của đơn vị.

7. Đóng góp mới về mặt khoa học của đề tài

Về mặt lý luận: Đề tài hệ thống hóa những vấn đề cơ bản về tiền lương và các khoản trích theo lương, nêu lên được các hình thức trả lương, việc sử dụng quỹ tiền lương, và ý nghĩa của tiền lương và các khoản trích theo lương.

Về mặt thực tiễn: Đây là đề tài đầu tiên viết về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp. Kết quả Luận văn giúp Công ty thấy rõ thực trạng về kế toán tiền lương tại đơn vị mình. Từ đó, xây dựng được nguồn lực, phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo của người lao động và có cách thức quản lý nguồn lao động một cách hiệu quả. Đồng thời, giúp các nhà quản lý sử dụng quỹ tiền lương có hiệu quả nhất tức là hợp lý hóa chi phí giúp doanh nghiệp làm ăn có lãi.

8. Kết cấu của đề tài

Ngoài phần mở đầu và phần kết luận Luận văn gồm 3 chương:

Chương 1: Lý luận chung về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

Chương 2: Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp.

Chương 3: Một số giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp.

PHẦN NỘI DUNG

CHƯƠNG 1: LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

1.1. Tổng quan về tiền lương và các khoản trích theo lương

1.1.1. Tiền lương

1.1.1.1. Khái niệm

Theo Điều 90 Luật Lao động số 10/2012/QH13 ngày 18/06/2012: “Tiền lương là khoản tiền mà người sử dụng lao động trả cho người lao động để thực hiện công việc theo thỏa thuận. Tiền lương bao gồm: mức lương theo công việc hoặc chức danh, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác.”

Bên cạnh đó, tiền công là một biểu hiện, một tên gọi khác của tiền lương. Tiền công gắn trực tiếp hơn với các quan hệ thỏa thuận mua bán sức lao động và thường được sử dụng trong lĩnh vực sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, các hợp đồng dân sự thuê mướn lao động có thời hạn. Trong nền kinh tế thị trường phát triển, khái niệm tiền lương và tiền công được xem là đồng nhất cả về bản chất kinh tế, phạm vi và đối tượng áp dụng.

Tiền lương bao gồm tiền lương danh nghĩa và tiền lương thực tế:

- Tiền lương danh nghĩa là số tiền người sử dụng lao động trả cho người lao động. Số tiền này nhiều hay ít phụ thuộc vào năng suất lao động và hiệu quả làm việc của người lao động.

- Tiền lương thực tế là số lượng các loại hàng hóa tiêu dùng và các loại dịch vụ cần thiết mà người lao động có thể mua được bằng tiền lương danh nghĩa của họ. Tiền lương thực tế phụ thuộc vào tiền lương danh nghĩa và sự biến động của giá cả.

Trong xã hội, người lao động quan tâm nhất và trước hết là tiền lương thực tế vì tiền lương thực tế phản ánh mức sống thực tế của họ và đó cũng là đối tượng quản lý trực tiếp trong các chính sách về thu nhập tiền lương của Nhà nước.

1.1.1.2. Vai trò và ý nghĩa

❖ Vai trò:

Tiền lương không những là nguồn thu nhập chính của người lao động, là yếu tố để đảm bảo tái sản xuất mà còn là một công cụ để quản lý doanh nghiệp, là đòn bẩy kinh tế hiệu quả. Vì vậy, tiền lương đóng vai trò đặc biệt quan trọng.

Vai trò tái sản xuất sức lao động: Sức lao động là yếu tố quan trọng nhất của lực lượng sản xuất. Trong quá trình lao động, sức lao động bị hao mòn dần với quá trình tạo ra sản phẩm, do vậy tiền lương trước hết phải đảm bảo tái sản xuất sức lao động. Để thực hiện chức năng này, trước hết tiền lương phải được coi là giá cả sức lao động. Thực hiện trả lương theo việc, không trả lương theo người, đảm bảo nguyên tắc phân phối theo lao động. Mức lương tối thiểu là nền tảng của chính sách tiền lương và tiền công, có cơ cấu hợp lý về sinh học, xã hội học,... Đồng thời, người sử dụng lao động không được trả công thấp hơn mức lương tối thiểu do Nhà nước quy định.

Vai trò kích thích sản xuất: Lợi ích của người lao động là động lực của sản xuất. Chính sách tiền lương đúng đắn không chỉ mang lại nhiều lợi ích cho doanh nghiệp mà còn thúc đẩy, khuyến khích người lao động nâng cao năng suất, chất lượng và hiệu quả sản xuất. Khi lợi nhuận của doanh nghiệp tăng lên thì nguồn phúc lợi trong doanh nghiệp sẽ phát triển, từ đó bổ sung thêm nguồn thu nhập cho người lao động, tạo ra động lực cho người lao động, làm tăng khả năng gắn kết giữa người lao động với doanh nghiệp.

Vai trò thước đo giá trị: Tiền lương phải thay đổi phù hợp với sự dao động của giá cả sức lao động. Nó là căn cứ để thuê mướn lao động và là cơ sở để xác định đơn giá sản phẩm.

Vai trò tích lũy: Bảo đảm tiền lương của người lao động không những duy trì được cho cuộc sống hàng ngày mà còn có thể dự phòng cho cuộc sống lâu dài khi họ hết khả năng lao động hoặc xảy ra bất trắc.

❖ Ý nghĩa:

Tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động, là một bộ phận chi phí cấu thành nên giá trị sản phẩm, dịch vụ do doanh nghiệp sản xuất ra. Việc hạch toán chính xác, đúng đắn tiền lương là đòn bẩy kinh tế quan trọng, góp phần vào sự phát triển kinh tế:

- *Đối với người lao động:* Tiền lương là nguồn thu nhập chính, thường xuyên của người lao động, đảm bảo tái sản xuất sức lao động, kích thích lao

động làm việc hiệu quả. Thực tế cho thấy rằng người lao động luôn luôn quan tâm tới tiền lương bởi lẽ đó là thu nhập để giúp họ ổn định cuộc sống. Việc người lao động được trả với mức lương cao sẽ kích thích họ tích cực lao động, tinh thần làm việc hăng say.

- *Đối với doanh nghiệp*: Với một doanh nghiệp, để duy trì và phát triển thì chính sách quản lý tiền lương là điều rất quan trọng. Việc hạch toán tiền lương hợp lý không những có ý nghĩa phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo của người lao động mà còn có ý nghĩa giúp các nhà quản lý sử dụng quỹ tiền lương có hiệu quả nhất, tức là hợp lý hóa chi phí giúp doanh nghiệp làm ăn có lãi. Cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác về tiền lương của doanh nghiệp, để từ đó doanh nghiệp có những điều chỉnh kịp thời, hợp lý cho những kỳ kinh doanh tiếp theo.

- *Đối với xã hội*: Tiền lương là thu nhập của người lao động và họ sử dụng đồng tiền đó để sinh hoạt trong cuộc sống của mình. Tiền lương bản chất là để duy trì sự sống của con người thông qua việc trao đổi hàng hóa nhu cầu cần thiết bằng những đồng tiền mình làm ra. Ngoài ra, tiền lương phần nào đã đóng góp vào thu nhập quốc dân, vì thế nó ảnh hưởng trực tiếp tới yếu tố xã hội.

1.1.2. Các khoản trích theo lương

1.1.2.1. Khái niệm

- *Bảo hiểm xã hội (BHXH)*: Theo Điều 3 Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2014: BHXH là sự bảo đảm thay thế hoặc bù đắp một phần thu nhập của người lao động khi họ bị giảm hoặc mất thu nhập do ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hết tuổi lao động hoặc chết, trên cơ sở đóng vào quỹ bảo hiểm xã hội.

- *Bảo hiểm y tế (BHYT)*: Là hình thức bảo hiểm bắt buộc được áp dụng đối với các đối tượng theo quy định để chăm sóc sức khỏe, không vì mục đích lợi nhuận do Nhà nước tổ chức thực hiện. (Theo Điều 1 Luật số 46/2014/QH13 ngày 13/06/2014 của Quốc hội về sửa đổi, bổ sung Luật Bảo hiểm y tế).

- *Kinh phí công đoàn (KPCĐ)*: KPCĐ là khoản tiền được trích lập theo tỷ lệ quy định trên quỹ tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động nhằm chăm lo, bảo vệ quyền lợi chính đáng cho người lao động đồng thời

duy trì hoạt động của công đoàn tại doanh nghiệp.

- *Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN)*: BHTN là chế độ nhằm bù đắp một phần thu nhập của người lao động khi bị mất việc làm, hỗ trợ người lao động học nghề, duy trì việc làm, tìm việc trên cơ sở đóng vào quỹ bảo hiểm thất nghiệp. (Theo Điều 3 Luật Việc làm số 38/2013/QH13 ngày 16/11/2013).

1.1.2.2. Vai trò và ý nghĩa

❖ Vai trò:

- Các khoản trích theo lương góp phần giúp người lao động yên tâm công tác, nhờ đó mà năng suất lao động sẽ ổn định và tăng lên. Bởi lẽ, người lao động biết rằng, cuộc sống của họ được đảm bảo khỏi những rủi ro thông qua hệ thống an sinh xã hội mà doanh nghiệp đang đóng phí chi trả cho người lao động để họ được tham gia vào hệ thống.

- Hệ thống an sinh xã hội sẽ góp phần thay thế hoặc bù đắp một phần thu nhập khi người lao động bị ốm đau, mất việc làm, mất khả năng lao động hoặc chết, đáp ứng những nhu cầu thiết thực nhất của con người và góp phần ổn định đời sống người lao động.

❖ Ý nghĩa:

Cùng với tiền lương, các khoản trích theo lương hợp thành chi phí về lao động sống trong giá thành sản phẩm. Việc quản lý tốt việc trích lập các quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ có ý nghĩa quan trọng không chỉ đối với người lao động, doanh nghiệp mà còn với toàn xã hội.

- Các khoản trích theo lương có ý nghĩa quan trọng trong việc đảm bảo cuộc sống cho người lao động như hỗ trợ chi phí khám, chữa bệnh thông qua BHYT. Góp phần nâng cao đời sống vật chất và tinh thần của người lao động, từ đó thúc đẩy, nâng cao năng suất lao động.

- Các khoản trích theo lương làm tăng uy tín của doanh nghiệp trên thị trường, từ đó giúp cho doanh nghiệp thu hút được lao động có trình độ cao và gắn bó lâu dài với doanh nghiệp.

- Các khoản trích theo lương góp phần giảm bớt gánh nặng của xã hội trong việc chăm lo đời sống của lao động.

1.1.3. Các hình thức trả lương

1.1.3.1. Nguyên tắc tính trả lương

Điều 96 Luật lao động số 10/2012/QH13 ngày 18/06/2012 về nguyên tắc trả lương như sau:

“ Người lao động được trả lương trực tiếp, đầy đủ và đúng thời hạn. Trường hợp đặc biệt không thể trả lương đúng thời hạn thì không được chậm quá 01 tháng và người sử dụng lao động phải trả thêm cho người lao động một khoản tiền ít nhất bằng lãi suất huy động tiền gửi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm trả lương.”

- *Thứ nhất*: Trả lương ngang nhau cho những lao động như nhau trong doanh nghiệp. Đây là nguyên tắc đảm bảo sự công bằng, tránh sự bất bình đẳng trong công tác trả lương. Ở vị trí ngang nhau, điều kiện như nhau trong doanh nghiệp, vấn đề trả lương, tiền lương cũng phải được thể hiện như nhau.

- *Thứ hai*: Phản ánh đúng năng suất lao động, phân phối theo số lượng và chất lượng lao động, Doanh nghiệp phải xây dựng các hình thức lương phân phối bình quân dựa trên chính năng suất và chất lượng người lao động, như thế sẽ hạn chế sự ỷ lại và sức ỳ của người lao động trong doanh nghiệp.

- *Thứ ba*: Đảm bảo mối quan hệ hợp lý về tiền lương giữa những người lao động trong các điều kiện khác nhau.

1.1.3.2. Hình thức trả lương theo thời gian

Tiền lương theo thời gian (theo tháng, theo tuần, theo ngày hoặc theo giờ) được trả cho người lao động hưởng lương theo thời gian, căn cứ vào thời gian làm việc thực tế theo tháng, tuần, ngày, giờ.

Hình thức này được áp dụng chủ yếu đối với những người làm công tác quản lý (nhân viên văn phòng, nhân viên quản lý doanh nghiệp...). Đối với công nhân sản xuất thì chỉ áp dụng ở những bộ phận bằng máy móc là chủ yếu, hoặc những công việc không thể tiến hành định mức một cách chặt chẽ và chính xác hoặc vì tính chất của sản xuất nếu trả theo sản phẩm sẽ không đảm bảo được chất lượng sản phẩm, không đem lại hiệu quả thiết thực.

Theo Điều 22 Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật Lao động số 10/2012/QH13:

+ *Tiền lương tháng*: được trả cho một tháng làm việc xác định trên cơ sở hợp đồng lao động.

+ *Tiền lương tuần*: được trả cho một tuần làm việc xác định trên cơ sở tiền lương tháng nhân với 12 tháng và chia cho 52 tuần.

$$\text{Tiền lương tuần} = \frac{\text{Tiền lương tháng} \times 12 \text{ tháng}}{52 \text{ tuần}} \quad [1.1]$$

+ *Tiền lương ngày*: được trả cho một ngày làm việc xác định trên cơ sở tiền lương tháng chia cho số ngày làm việc bình thường trong tháng theo quy định của pháp luật mà doanh nghiệp lựa chọn, nhưng tối đa không quá 26 ngày.

$$\text{Tiền lương ngày} = \frac{\text{Tiền lương tháng}}{\text{Số ngày làm việc bình thường trong tháng}} \quad [1.2]$$

+ *Tiền lương giờ*: được trả cho một giờ làm việc xác định trên cơ sở tiền lương ngày chia cho số giờ làm việc bình thường trong ngày theo quy định tại Điều 104 của Bộ Luật Lao động.

$$\text{Tiền lương giờ} = \frac{\text{Tiền lương ngày}}{\text{Số giờ làm việc bình thường}} \quad [1.3]$$

Làm thêm giờ: là khoảng thời gian làm việc ngoài thời giờ làm việc bình thường được quy định trong pháp luật, thỏa ước lao động tập thể hoặc theo nội quy lao động.

$$\text{Tiền lương làm thêm giờ} = \text{Tiền lương giờ thực trả} \times \begin{matrix} 150\% \\ \text{hay } 200\% \\ \text{hay } 300\% \end{matrix} \times \text{Số giờ làm thêm} \quad [1.4]$$

Mức 150%, 200%, 300%: là mức ít nhất so với tiền lương giờ thực trả của ngày làm việc bình thường.

Theo Điều 97 Bộ Luật lao động số 10/2012/QH13 ngày 18/06/2012 quy định tiền lương làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm như sau:

“1. Người lao động làm thêm giờ được trả lương tính theo đơn giá tiền lương hoặc tiền lương theo công việc đang làm như sau:

a) Vào ngày thường, ít nhất bằng 150%;

b) Vào ngày nghỉ hằng tuần, ít nhất bằng 200%;

c) Vào ngày nghỉ lễ, ngày nghỉ có hưởng lương, ít nhất bằng 300% chưa kể tiền lương ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương đối với người lao động hưởng lương ngày.

2. Người lao động làm việc vào ban đêm, thì được trả thêm ít nhất bằng 30% tiền lương tính theo đơn giá tiền lương hoặc tiền lương theo công việc của ngày làm việc bình thường.

3. Người lao động làm thêm giờ vào ban đêm thì ngoài việc trả lương theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, người lao động còn được trả thêm 20% tiền lương tính theo đơn giá tiền lương hoặc tiền lương theo công việc làm vào ban ngày.”

❖ *Hình thức trả lương theo thời gian có những ưu điểm và nhược điểm sau:*

Ưu điểm: Hình thức trả lương theo thời gian phù hợp với những công việc khó xác định được định mức lao động. Thường áp dụng thời gian trả cho công nhân gián tiếp, nhân viên quản lý hoặc trả lương nghỉ cho công nhân sản xuất. Hình thức trả lương theo thời gian đơn giản, dễ tính toán. Phản ánh được trình độ kỹ thuật và điều kiện làm việc của từng người lao động làm cho thu nhập của họ có tính ổn định hơn.

Nhược điểm: Hình thức trả lương này mang tính bình quân và chưa thực sự gắn với kết quả sản xuất, do đó không kích thích người lao động quan tâm năng suất lao động. Doanh nghiệp sẽ không tính đúng, tính đủ các hao phí lao động sống và giá thành sản xuất kinh doanh.

1.1.3.3. Hình thức trả lương theo sản phẩm

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

tính cho một đơn vị sản phẩm, công việc lao vụ đó.

Đây là hình thức trả lương gắn chặt với năng suất lao động và thù lao lao động, có tác dụng khuyến khích người lao động nâng cao năng suất lao động góp phần tăng sản phẩm.

$\text{Lương sản phẩm} = \text{Sản lượng sản phẩm} \times \text{Đơn giá sản phẩm}$	[1.5]
--	-------

Đối với người lao động hưởng lương theo sản phẩm, được trả lương làm thêm giờ khi người lao động và người sử dụng lao động thỏa thuận làm việc ngoài thời giờ làm việc bình thường để làm thêm số lượng, khối lượng sản phẩm, công việc ngoài số lượng, khối lượng sản phẩm, công việc theo định mức lao động đã thỏa thuận và được tính như sau:

$\begin{array}{l} \text{Tiền lương} \\ \text{làm thêm giờ} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Đơn giá tiền lương} \\ \text{của ngày làm việc} \\ \text{bình thường} \end{array} \times \begin{array}{l} 150\% \\ \text{hoặc } 200\% \\ \text{hoặc } 300\% \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Số sản phẩm} \\ \text{làm thêm} \end{array}$	[1.6]
--	-------

Mức 150%, 200%, 300%: là mức ít nhất so với đơn giá tiền lương sản phẩm của ngày làm việc bình thường.

Có các cách trả lương theo sản phẩm sau:

- *Trả lương theo sản phẩm trực tiếp không hạn chế*: Với cách này tiền lương trả cho người lao động được trích trực tiếp vào số lượng sản phẩm hoàn thành đúng quy cách, phẩm chất và đơn giá tiền lương sản phẩm đã quy định không chịu một sự hạn chế nào.

- *Trả lương theo sản phẩm gián tiếp*: Hình thức này áp dụng để trả lương cho công nhân phục vụ sản xuất (vận chuyển vật liệu, sản phẩm, bảo dưỡng máy móc, thiết bị...). Mặc dù lao động của những công nhân này không trực tiếp làm ra sản phẩm nhưng lại gián tiếp ảnh hưởng đến năng suất lao động của công nhân trực tiếp sản xuất. Vì thế có thể căn cứ vào năng suất lao động của công nhân trực tiếp sản xuất để tính lương cho công nhân phục vụ. Nhờ đó bộ phận công nhân phục vụ sẽ phục vụ tốt hơn và họ quan tâm hơn đến kết quả phục vụ,

kết quả sản xuất, từ đó có giải pháp cải tiến công tác phục vụ sản xuất.

- *Chế độ trả lương theo sản phẩm có thưởng có phạt*: Hình thức trả lương này là sự kết hợp trả lương theo sản phẩm và tiền thưởng. Theo hình thức này, ngoài tiền lương theo sản phẩm trực tiếp người lao động còn nhận khoản tiền lương thưởng do tiết kiệm nguyên nhiên liệu, tăng năng suất lao động, thưởng sáng kiến. Hình thức này cũng chú ý đến trường hợp người lao động làm ra sản phẩm kém phẩm chất, lãng phí vật tư,...để phải chịu tiền phạt.

- *Chế độ trả lương theo sản phẩm lũy tiến*: Là tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp kết hợp với suất tiền thưởng lũy tiến theo mức độ hoàn thành vượt mức sản xuất sản phẩm.

Suất tiền thưởng lũy tiến theo mức độ hoàn thành vượt mức kế hoạch sản xuất sản phẩm do doanh nghiệp quy định. Hình thức trả lương có hai loại đơn giá là đơn giá cố định và đơn giá lũy tiến:

+ Đơn giá cố định dùng để trả cho những sản phẩm thực tế hoàn thành.

+ Đơn giá lũy tiến dùng để tính lương cho những sản phẩm vượt mức khởi điểm.

Tiền lương theo sản phẩm lũy tiến cũng được tính cho từng người lao động hay tập thể người lao động ở những bộ phận sản xuất cần thiết phải đẩy mạnh tốc độ sản xuất. Nó khuyến khích người lao động phải luôn phát huy sáng tạo cải tiến kỹ thuật nhằm nâng cao năng suất lao động đảm bảo cho đơn vị thực hiện kế hoạch sản xuất sản phẩm một cách đồng bộ và toàn diện. Tuy nhiên, khi áp dụng tính lương theo sản phẩm lũy tiến doanh nghiệp cần chú ý khi xây dựng tiền thưởng lũy tiến nhằm hạn chế hai trường hợp có thể xảy ra đó là: người lao động phải tăng cường độ lao động, không bảo đảm sức khỏe cho lao động sản xuất lâu dài và tốc độ tăng tiền lương lớn hơn tốc độ tăng năng suất lao động.

❖ *Hình thức trả lương theo sản phẩm có những ưu điểm và nhược điểm sau:*

Ưu điểm:

Quán triệt tốt nguyên tắc trả lương theo lao động vì tiền lương mà người lao động nhận được phụ thuộc vào số lượng và chất lượng sản phẩm đã hoàn thành. Điều này sẽ tác dụng làm tăng năng suất lao động của người lao động.

Trả lương theo sản phẩm có tác dụng trực tiếp khuyến khích người lao động ra sức học tập, nâng cao trình độ lành nghề, tích lũy kinh nghiệm, rèn

luyện kỹ năng, phát huy sức sáng tạo để nâng cao khả năng làm việc và năng suất lao động.

Trả lương theo sản phẩm có ý nghĩa to lớn trong việc nâng cao và hoàn thiện công tác quản lý, nâng cao tính tự chủ, chủ động trong làm việc của người lao động.

Nhược điểm:

Do trả lương theo sản phẩm cuối cùng nên người lao động dễ chạy theo số lượng, bỏ qua chất lượng, vi phạm quy trình kỹ thuật, sử dụng thiết bị quá mức và các hiện tượng tiêu cực khác. Để hạn chế thì doanh nghiệp cần phải đảm bảo được các nguyên tắc sau đây:

- + Phải xây dựng các định mức lao động có căn cứ khoa học
- + Đảm bảo phục vụ tốt nơi làm việc
- + Giáo dục tốt ý thức và trách nhiệm của người lao động.

1.1.3.4. Hình thức khoán thu nhập

Hình thức khoán thu nhập là hình thức trả lương cho người lao động theo khối lượng và chất lượng công việc hoàn thành tính cho người lao động hay một tập thể người lao động nhận khoán.

Tiền lương khoán được áp dụng với những khối lượng công việc hay từng công việc cần phải được hoàn thành trong một thời gian nhất định.

$\text{Lương} = \text{Mức lương khoán} \times \text{Tỷ lệ \% hoàn thành công việc}$	[1.7]
---	-------

❖ Hình thức khoán thu nhập có các cách trả lương sau:

- *Trả lương khoán từng công việc (khoán khối lượng):* Hình thức này áp dụng cho các công việc chưa có đơn giá định mức cụ thể, các công việc thủ công, khối lượng ít và có tính chất nhất thời như công việc bốc xếp, dọn kho, dọn đường, sửa chữa đại tu xe máy,...

- *Trả lương khoán gọn theo sản phẩm cuối cùng:* Đây là hình thức khoán công trình chủ yếu hiện nay đang được thực hiện rộng rãi. Theo cách tính lương này thì tiền lương được tính theo đơn giá tập hợp cho sản phẩm hoàn thành đến công việc cuối cùng. Hình thức này áp dụng cho những doanh nghiệp mà quá

trình sản xuất trải qua nhiều giai đoạn công nghệ nhằm khuyến khích người lao động quan tâm đến chất lượng sản phẩm.

- *Trả lương khoán quỹ lương*: Theo hình thức này doanh nghiệp tính toán và giao khoán quỹ lương cho từng phòng ban, bộ phận theo nguyên tắc hoàn thành hay không hoàn thành kế hoạch.

❖ *Hình thức trả lương khoán có những ưu điểm và nhược điểm sau:*

Ưu điểm: Trả lương theo hình thức khoán có tác dụng làm cho người lao động phát huy sáng kiến và tích cực cải tiến lao động để tối ưu hóa quá trình làm việc, giảm thời gian công việc, hoàn thành công việc giao khoán.

Nhược điểm: Việc xác định đơn giá giao khoán phức tạp, nhiều khi khó chính xác, việc trả lương khoán có thể làm cho công nhân bị quan hay không chú ý đầy đủ đến một số việc bộ phận trong quá trình giao khoán. Vì vậy, muốn áp dụng phương pháp này thì công tác kiểm nghiệm chất lượng sản phẩm trước khi giao nhận phải được coi trọng, chặt chẽ.

1.1.3.5. Các hình thức trả lương khác

- *Trả lương theo doanh thu*: Là hình thức trả lương, thưởng mà thu nhập người lao động phụ thuộc vào doanh số đạt được theo mục tiêu doanh số và chính sách lương, thưởng doanh số của công ty. Cách này thường áp dụng cho nhân viên kinh doanh, nhân viên bán hàng.

Một vài cách trả lương như:

- + Trả lương, thưởng theo doanh số cá nhân
- + Trả lương, thưởng theo doanh số nhóm
- + Các hình thức kinh doanh khác: công nợ, phát triển thị trường

- *Trả lương theo vị trí*: Thực hiện thông qua việc xây dựng hệ thống chức danh công việc hợp lý và so sánh mức tiền lương doanh nghiệp với mức lương trên thị trường thông qua việc thu thập thông tin định kỳ về tiền lương trong các ngành, nghề tương tự. Hệ thống tiền lương theo công việc được xây dựng trên cơ sở đánh giá công việc sau đó điều chỉnh mức lương cho công việc tương ứng trên thị trường.

- *Trả lương theo năng lực*: Xác định các yêu cầu về trình độ và khả năng của người lao động đối với từng vị trí công việc, từ đó trả lương cho người lao

động tương ứng với khả năng đảm nhiệm của họ đối với từng vị trí cụ thể. Đồng thời xác định và áp dụng các mức lương cao đối với các kỹ năng và tay nghề có nhu cầu cao trong thị trường. Nếu như họ có trình độ tay nghề thấp hoặc chưa có điều kiện để đáp ứng các yêu cầu của vị trí tương ứng, họ có thể nhận mức lương thấp hơn.

1.1.4. Quỹ tiền lương trong doanh nghiệp

- Quỹ tiền lương của doanh nghiệp là toàn bộ tiền lương mà doanh nghiệp trả cho tất cả các lao động thuộc doanh nghiệp quản lý và sử dụng. Thành phần quỹ lương bao gồm các khoản sau:

- + Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian làm việc thực tế.
- + Các khoản phụ cấp thường xuyên (phụ cấp có tính chất tiền lương).
- + Tiền thưởng trong sản xuất kinh doanh.

- Trong quan hệ với quá trình sản xuất kinh doanh, quỹ tiền lương của doanh nghiệp được chia thành hai loại cơ bản:

+ *Tiền lương chính*: Là tiền lương trả cho người lao động trong thời gian người lao động thực hiện nhiệm vụ chính của họ, gồm tiền lương trả theo cấp bậc và các khoản phụ cấp kèm theo như lương phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp khu vực, phụ cấp thâm niên,...

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

Tiền lương chính của công nhân trực tiếp sản xuất gắn liền với quá trình sản xuất ra sản phẩm và được hạch toán trực tiếp vào chi phí sản xuất từng loại sản phẩm, tiền lương phụ của công nhân trực tiếp sản xuất không gắn với từng loại sản phẩm nên được hạch toán gián tiếp vào chi phí sản xuất sản phẩm. Cách phân loại này không những giúp cho việc tính toán, phân bổ chi phí tiền lương được chính xác mà còn cung cấp thông tin cho việc phân tích chi phí tiền lương.

1.1.5. Chế độ trích lập, nộp và sử dụng các khoản trích theo lương

❖ ***Đối với người lao động là người nước ngoài***

Bảng 1.1: Tỷ lệ đóng BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ đối với người lao động là người nước ngoài

Các khoản trích theo lương	Đối với doanh nghiệp (tính vào chi phí) (%)	Đối với người lao động (trừ vào lương) (%)	Cộng (%)
BHXH, TNLĐ-BNN	3,5		3,5
BHYT	3	1,5	4,5
BHTN			
Cộng (%)	6,5	1,5	8

Bảo hiểm xã hội, Tai nạn lao động- Bệnh nghề nghiệp: Những doanh nghiệp có người lao động thuộc đối tượng phải tham gia BHXH thì sẽ phải làm thủ tục tham gia BHXH, với mức đóng hàng tháng bằng 3,5% tiền lương tháng làm căn cứ đóng BHXH được quy định gồm mức lương, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác theo quy định tại Điều 30 Thông tư 59/2015/TT-BLĐTBXH (trong đó: 3% vào quỹ ốm đau, thai sản; 0,5% vào quỹ bảo hiểm tai nạn lao động - bệnh nghề nghiệp).

Trường hợp người lao động di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 1 Điều 3 Nghị định 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ không thuộc đối tượng đóng BHXH bắt buộc gồm: Người lao động nước ngoài di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia và lao động kỹ thuật của một doanh nghiệp nước ngoài đã thành lập hiện diện thương mại trên lãnh thổ Việt Nam, di chuyển tạm thời trong nội bộ doanh nghiệp sang hiện diện thương mại trên lãnh thổ Việt Nam và đã được doanh nghiệp nước ngoài tuyển dụng trước đó ít nhất 12 tháng.

Bảo hiểm y tế: Theo Điều 18 Quyết định 595/QĐ-BHXH ngày 14/04/2017 quy định mức đóng BHYT hàng tháng bằng 4,5% mức lương tháng làm căn cứ đóng BHXH. Trong đó người lao động đóng 1,5%; 3% còn lại sẽ do người sử dụng lao động đóng trừ vào chi phí kinh doanh.

❖ Đối với người lao động là công dân Việt Nam**Bảng 1.2: Tỷ lệ đóng BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ**

Các khoản trích theo lương	Đối với doanh nghiệp (tính vào chi phí) (%)	Đối với người lao động (trừ vào lương) (%)	Cộng (%)
BHXH, TNLĐ-BNN	17,5	8	25,5
BHYT	3	1,5	4,5
BHTN	1	1	2
KPCĐ	2		2
Cộng (%)	23,5	10,5	34

1.1.5.1. Bảo hiểm xã hội, Tai nạn lao động- Bệnh nghề nghiệp

- Theo chế độ hiện hành, hàng tháng doanh nghiệp tiến hành trích lập quỹ Bảo hiểm xã hội theo tỷ lệ 25,5% trên quỹ tiền lương làm căn cứ đóng BHXH gồm mức lương, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác theo quy định tại Điều 6 Quyết định 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017, trong đó: 17,5% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động (gồm 3% vào quỹ ốm đau và thai sản, 14% vào quỹ hưu trí và tử tuất, 0,5% vào quỹ bảo hiểm tai nạn lao động- bệnh nghề nghiệp) và 8% (vào quỹ hưu trí và tử tuất) trừ vào lương của người lao động.

- Theo Điều 84 Luật BHXH số 58/2014/QH13 quy định quỹ BHXH được trích lập nhằm hỗ trợ cho người lao động về tinh thần và vật chất trong các trường hợp:

+ Trả các chế độ bảo hiểm xã hội cho người lao động theo quy định

+ Đóng bảo hiểm y tế cho người đang hưởng lương hưu hoặc nghỉ việc hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hàng tháng hoặc nghỉ việc hưởng trợ cấp thai sản khi sinh con hoặc nhận nuôi con nuôi hoặc nghỉ việc hưởng trợ cấp ốm đau đối với người lao động bị mắc bệnh thuộc Danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày do Bộ Y tế ban hành.

+ Trả phí khám giám định mức suy giảm khả năng lao động đối với trường hợp không do người sử dụng lao động giới thiệu đi khám giám định mức suy

giảm khả năng lao động mà kết quả giám định đủ điều kiện hưởng chế độ BHXH.

+ Đầu tư để bảo toàn và tăng trưởng quỹ BHXH theo quy định.

Một số trường hợp được hưởng chế độ trợ cấp BHXH thường gặp như:

Chế độ trợ cấp ốm đau:

Đối với người lao động bị ốm đau, tai nạn mà không phải là tai nạn lao động phải nghỉ việc và có xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế. Hoặc phải nghỉ việc để chăm sóc con dưới 07 tuổi bị ốm đau và có xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền thì mức hưởng tính theo tháng bằng 75% mức tiền lương đóng bảo hiểm xã hội của tháng liền kề trước khi nghỉ việc.

Chế độ trợ cấp thai sản:

- Đối với lao động nữ mang thai: Trong thời gian mang thai, lao động nữ được nghỉ việc để đi khám thai 05 lần, mỗi lần 01 ngày; trường hợp ở xa cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc người mang thai có bệnh lý hoặc thai không bình thường thì được nghỉ 02 ngày cho mỗi lần khám thai. Mức hưởng một ngày được tính bằng mức hưởng chế độ thai sản theo tháng chia cho 24 ngày.

- Đối với lao động nữ sinh con: Được nghỉ việc hưởng chế độ thai sản trước và sau khi sinh con là 06 tháng. Trường hợp lao động nữ sinh đôi trở lên thì tính từ con thứ hai trở đi, cứ mỗi con, người mẹ được nghỉ thêm 01 tháng. Thời gian nghỉ hưởng chế độ thai sản trước khi sinh tối đa không quá 02 tháng. Mức hưởng một tháng bằng 100% mức bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội của 06 tháng trước khi nghỉ việc hưởng chế độ thai sản. Điều kiện để được hưởng chế độ thai sản là người lao động phải đóng bảo hiểm xã hội từ đủ 06 tháng trở lên trong thời gian 12 tháng trước khi sinh con hoặc nhận nuôi con nuôi.

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

-Người lao động được hưởng chế độ tai nạn lao động khi có đủ các điều kiện sau đây:

+ Bị tai nạn thuộc một trong các trường sau: Tại nơi làm việc và trong giờ làm việc; ngoài nơi làm việc hoặc ngoài giờ làm việc khi thực hiện công việc theo yêu cầu của người sử dụng lao động; trên tuyến đường đi và về từ nơi ở đến

nơi làm việc trong khoảng thời gian và tuyến đường hợp lý.

- + Suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên do bị tai nạn theo quy định

- Người lao động được hưởng chế độ bệnh nghề nghiệp khi có đủ các điều kiện sau đây:

- + Bị bệnh thuộc danh mục bệnh nghề nghiệp do Bộ Y tế và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành khi làm việc trong môi trường hoặc nghề có yếu tố độc hại;

- + Suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên do bị bệnh quy định tại khoản 1 Điều này.

Người lao động bị suy giảm khả năng lao động từ 5% đến 30% thì được hưởng trợ cấp một lần. Người lao động bị suy giảm khả năng lao động từ 31% trở lên thì được hưởng trợ cấp hằng tháng.

Ngoài mức trợ cấp quy định, người lao động còn được hưởng thêm một khoản trợ cấp tính theo số năm đã đóng bảo hiểm xã hội.

Theo chế độ hiện hành, toàn bộ số tiền BHXH được nộp lên cơ quan quản lý quỹ bảo hiểm để chi trả các trường hợp trên.

1.1.5.2. Bảo hiểm y tế

- Theo Quyết định 595/QĐ-BHXH ban hành ngày 14 tháng 4 năm 2017 quy định: Đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn, hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 3 tháng trở lên; người lao động là người quản lý doanh nghiệp hưởng tiền lương, tiền công; cán bộ, công chức, viên chức thì mức đóng BHYT hàng tháng bằng 4,5% mức tiền lương tháng, trong đó người sử dụng lao động đóng 3%; người lao động đóng 1,5%. Tiền lương tháng đóng BHYT là tiền lương tháng đóng BHXH bắt buộc quy định tại Điều 6 quyết định này.

- Quỹ bảo hiểm y tế được sử dụng cho các mục đích sau đây:

- + Quỹ BHYT là khoản tiền được tính toán và trích lập theo tỷ lệ quy định nhằm phục vụ, bảo vệ và chăm sóc sức khỏe cho người lao động. Cơ quan bảo hiểm sẽ thanh toán về chi phí khám chữa bệnh theo tỷ lệ nhất định mà nhà nước quy định cho những người đã tham gia đóng bảo hiểm.

- + Chi phí quản lý bộ máy tổ chức bảo hiểm y tế theo định mức chi hành

chính của cơ quan nhà nước.

+ Đầu tư để bảo toàn và tăng trưởng quỹ bảo hiểm y tế theo nguyên tắc an toàn, hiệu quả.

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

1.1.5.3. Bảo hiểm thất nghiệp

- Theo quy định tại Luật Việc làm số 38/2013/QH13 ngày 16/11/2013, tất cả lao động là công dân Việt Nam có hợp đồng lao động từ 12-36 tháng hoặc không xác định thời gian đều được tham gia BHTN. Tuy nhiên để nhận được trợ cấp thất nghiệp, người lao động phải có những điều kiện như: bị mất việc làm, bị chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật lao động mà chưa tìm được việc làm, trước khi bị thất nghiệp người lao động đã đóng bảo hiểm thất nghiệp đủ 12 tháng trở lên trong thời gian 24 tháng trước khi thất nghiệp và đã đăng ký thất nghiệp với tổ chức bảo hiểm xã hội.

Tỷ lệ trích lập của bảo hiểm thất nghiệp của doanh nghiệp là 2%, trong đó: người lao động chịu 1% và người sử dụng lao động chịu 1% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ.

- BHTN là một loại hình phúc lợi tạm thời dành cho người đã đi làm. BHTN sẽ góp phần ổn định đời sống và hỗ trợ người lao động được học nghề và tìm việc làm, sớm đưa họ trở về làm việc.

Theo chế độ hiện hành, toàn bộ quỹ BHTN được nộp lên cơ quan chuyên môn chuyên trách để quản lý và trợ cấp cho người lao động khi chẳng may mất việc tạm thời.

1.1.5.4. Kinh phí công đoàn

- Căn cứ Nghị định 191/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 hướng dẫn về việc trích nộp kinh phí công đoàn và các nội dung khác về tài chính công đoàn thì doanh nghiệp không phân biệt đã có hay chưa có tổ chức công đoàn cũng sẽ phải thực hiện nộp kinh phí công đoàn, mức nộp kinh phí là 2% quỹ tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động (trong đó 1% nộp công

đoàn cấp trên, 1% nộp công đoàn cơ sở). 2% KPCĐ này doanh nghiệp phải đóng hết, người lao động không phải đóng KPCĐ. Trường hợp người lao động tham gia công đoàn sẽ phải đóng đoàn phí, với mức đóng là 1% tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội.

- Kinh phí công đoàn chủ yếu phục vụ hoạt động trong công đoàn, như:
 - + Chi phí cho việc tổ chức các hoạt động nhằm bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp cho người lao động.
 - + Chi phí cho việc khen thưởng đoàn viên được xác nhận có thành tích xuất sắc trong công việc nhằm phát triển công đoàn cơ sở.
 - + Chi tổ chức mừng ngày lễ mà người lao động được hưởng, hay hỗ trợ người lao động khi gặp khó khăn.

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

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

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

- Tổ chức ghi chép, phản ánh, tổng hợp một cách trung thực, kịp thời, đầy đủ tình hình hiện có và sự biến động về số lượng và chất lượng lao động, tình hình sử dụng thời gian lao động và kết quả lao động.
- Tính toán chính xác, kịp thời, đúng chính sách, chế độ các khoản tiền lương, tiền thưởng, các khoản trợ cấp phải trả cho người lao động. Phản ánh kịp thời đầy đủ chính xác tình hình thanh toán các khoản trên cho người lao động.
- Thực hiện việc kiểm tra tình hình huy động và sử dụng lao động, tình hình chấp hành chính sách, chế độ về lao động tiền lương, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ. Tình hình sử dụng quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ.
- Tính toán và phân bổ chính xác, đúng đối tượng các khoản tiền lương, khoản trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào chi phí sản xuất kinh doanh.
- Lập các báo cáo về lao động, tiền lương, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ thuộc phạm vi trách nhiệm của kế toán. Tổ phân tích tình hình sử dụng lao động,

quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ, đề xuất các biện pháp nhằm khai thác có hiệu quả tiềm năng lao động, tăng năng suất lao động. Đấu tranh chống những hành vi vô trách nhiệm, vi phạm kỷ luật lao động tiền lương, BHXH, BHYT, BHTN chế độ sử dụng chỉ tiêu KPCĐ, chế độ phân phối theo lao động.

1.2.2. Kế toán tiền lương

1.2.2.1. Chứng từ kế toán

Quy định theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014, hệ thống chứng từ gồm:

- *Bảng chấm công (Mẫu số 01a – LĐTL)*: Dùng để theo dõi ngày công thực tế làm việc, nghỉ việc, nghỉ hưởng BHXH... của công nhân viên, và là căn cứ để tính trả lương, BHXH trả thay lương cho từng công nhân viên trong công ty.

- *Bảng chấm công làm thêm giờ (Mẫu số 01b- LĐTL)*: Dùng để theo dõi ngày công thực tế làm thêm ngoài giờ để có căn cứ tính thời gian nghỉ bù hoặc thanh toán cho người lao động trong đơn vị.

- *Bảng thanh toán tiền lương (Mẫu số 02– LĐTL)*: Là chứng từ căn cứ để thanh toán tiền lương, phụ cấp cho cán bộ công nhân viên, đồng thời để kiểm tra việc thanh toán tiền lương cho cán bộ công nhân viên trong công ty.

- *Bảng thanh toán tiền thưởng (Mẫu số 03– LĐTL)*: Căn cứ vào bảng này để có thể biết được số cán bộ công nhân viên làm việc như thế nào trong tháng để có hình thức khen thưởng.

- *Giấy đi đường (Mẫu số 04- LĐTL)*: Giấy đi đường là căn cứ để cán bộ và người lao động làm thủ tục cần thiết khi đến nơi công tác và thanh toán công tác phí, tàu xe sau khi về đơn vị.

- *Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành (Mẫu số 05–LĐTL)*: Là chứng từ xác nhận số sản phẩm hoặc công việc hoàn thành của đơn vị hoặc cá nhân của người lao động, là cơ sở để lập bảng thanh toán tiền lương hoặc tiền công cho người lao động.

- *Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ (Mẫu số 06- LĐTL)*: Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ nhằm xác định khoản tiền lương, tiền công làm thêm giờ mà người lao động được hưởng sau khi làm việc ngoài giờ theo yêu cầu công việc.

- *Bảng thanh toán tiền thuê ngoài (Mẫu số 07- LĐTL)*: Là chứng từ kế toán nhằm xác nhận số tiền đã thanh toán cho người được thuê để thực hiện những công việc không lập được hợp đồng như: thuê lao động bốc vác, thuê vận chuyển thiết bị, thuê làm khoán một công việc nào đó,... Chứng từ được dùng để thanh toán cho người lao động thuê ngoài.

- *Hợp đồng giao khoán (Mẫu số 08- LĐTL)*: Là văn bản ký kết giữa người giao khoán và người nhận khoán về khối lượng công việc, thời gian làm việc, trách nhiệm và quyền lợi mỗi bên khi thực hiện công việc đó, đồng thời là cơ sở thanh toán tiền công lao động cho người nhận khoán.

- *Biên bản thanh lý (nghiem thu) hợp đồng giao khoán (Mẫu số 09- LĐTL)*: Biên bản thanh lý hợp đồng giao khoán là chứng từ nhằm xác nhận số lượng, chất lượng công việc và giá trị của hợp đồng đã thực hiện, làm căn cứ để hai bên thanh toán và chấm dứt hợp đồng.

1.2.2.2. Tài khoản và trình tự kế toán

Tài khoản sử dụng: theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014

Tài khoản 334- Phải trả người lao động: Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho người lao động của doanh nghiệp về tiền lương, tiền công, tiền thưởng, bảo hiểm xã hội và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của người lao động.

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

Bên Nợ:

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

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

Bên Có:

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

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

Số dư bên Nợ: Tài khoản 334 có thể có số dư bên Nợ. Số dư bên Nợ tài khoản 334 rất cá biệt- nếu có phản ánh số tiền đã trả lớn hơn số tiền phải trả về

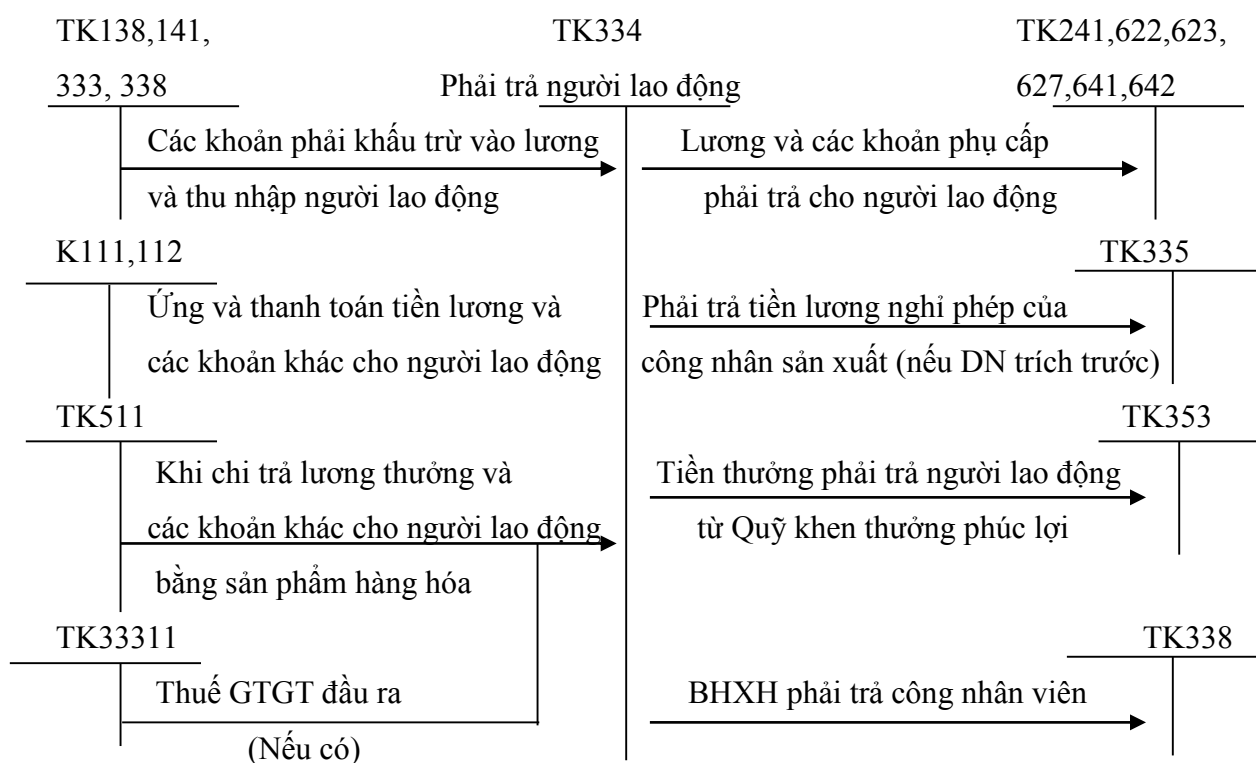
tiền lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản khác cho người lao động.

Tài khoản 334 có 2 tài khoản cấp 2:

+ Tài khoản 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

+ Tài khoản 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 khác thuộc về thu nhập của người lao động.

Trình tự kế toán: Trình tự kế toán và các nghiệp vụ kế toán tiền lương được tóm tắt theo sơ đồ dưới đây:



Sơ đồ 1.1: Hạch toán tổng hợp các khoản phải trả người lao động

1.2.2.3. Sổ sách kế toán

Sổ chi tiết: Sổ chi tiết tiền lương TK 334

Sổ tổng hợp: Những sổ tổng hợp dùng để theo dõi kế toán tiền lương tùy thuộc vào hình thức kế toán doanh nghiệp áp dụng. Các doanh nghiệp khác nhau về loại hình, quy mô và điều kiện kế toán sẽ hình thành những hình thức tổ chức

sổ kế toán khác nhau. Trên thực tế doanh nghiệp có thể lựa chọn một trong các hình thức kế toán như sau:

- Hình thức Nhật ký chung, kế toán sử dụng các sổ tổng hợp sau:

- + Sổ Nhật ký chung

- + Sổ cái TK 334

- Hình thức Nhật ký- Sổ cái, kế toán sử dụng sổ tổng hợp sau:

- + Sổ Nhật ký- Sổ cái

- Hình thức Nhật ký- Chứng từ có các sổ tổng hợp sau:

- + Nhật ký chứng từ

- + Bảng kê (chi phí sản xuất theo phân xưởng)

- + Sổ cái TK 334

- Hình thức Chứng từ ghi sổ sử dụng các sổ tổng hợp sau:

- + Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ

- + Chứng từ ghi sổ

- + Sổ cái TK 334

- Hình thức kế toán máy: Đối với hình thức kế toán này, hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập dữ liệu vào phần mềm kế toán. Theo quy trình của phần mềm kế toán, các thông tin được tự động nhập vào sổ kế toán tổng hợp và các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan. Cuối tháng (hoặc bất kỳ vào thời điểm cần thiết nào), kế toán thực hiện các thao tác khoá sổ (cộng sổ) và lập báo cáo tài chính. Việc đối chiếu giữa số liệu tổng hợp với số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo chính xác, trung thực theo thông tin đã được nhập trong kỳ.

1.2.3. Kế toán các khoản trích theo lương

1.2.3.1. Chứng từ kế toán

Quy định theo Thông tư 200/2014/TT-BTC, hệ thống chứng từ gồm:

- *Bảng kê trích nộp các khoản theo lương (Mẫu số 10- LĐTL)*: Dùng để xác định số tiền BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ mà đơn vị và người lao động phải nộp trong tháng (hoặc quý) cho cơ quan BHXH và công đoàn. Chứng từ này là cơ sở để ghi sổ kế toán và các khoản trích nộp theo lương.

- *Bảng phân bổ tiền lương và BHXH (Mẫu số 11- LĐTL)*: Dùng để tập hợp và phân bổ tiền lương thực tế phải trả, gồm: lương chính, phụ cấp và các khoản BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ phải trích nộp trong tháng cho các đối tượng sử dụng lao động.

- Ngoài ra kế toán còn sử dụng một số chứng từ khác liên quan như:

+ Phiếu nghỉ hưởng BHXH

+ Bảng thanh toán BHXH

1.2.3.2. Tài khoản và trình tự kế toán

Tài khoản sử dụng: theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014

Tài khoản 338- Phải trả, phải nộp khác: Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản phải trả, phải nộp cho cơ quan pháp luật, cho các tổ chức, đoàn thể xã hội, cho cấp trên về BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ, các khoản khấu trừ vào lương, 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.

Các tài khoản cấp 2 sử dụng trong hạch toán các khoản trích theo lương gồm 4 tài khoản sau:

+ Tài khoản 3382- Kinh phí công đoàn: Phản ánh tình hình trích và thanh toán kinh phí công đoàn ở đơn vị.

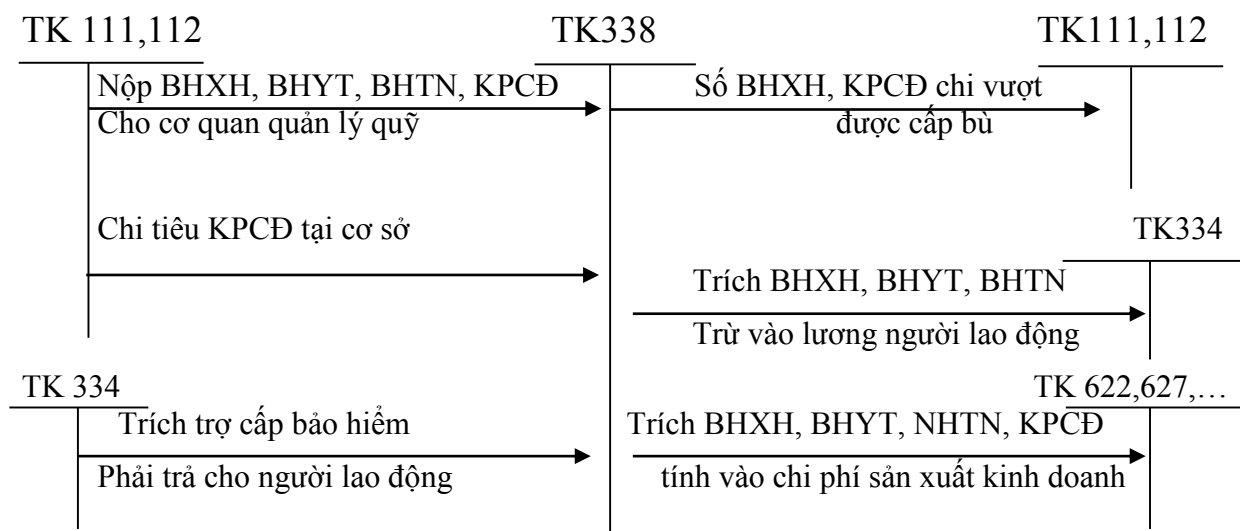
+ Tài khoản 3383- Bảo hiểm xã hội: Phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm xã hội ở đơn vị.

+ Tài khoản 3384- Bảo hiểm y tế: Phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm y tế ở đơn vị.

+ Tài khoản 3386- Bảo hiểm thất nghiệp: Phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm thất nghiệp ở đơn vị.

Ngoài ra kế toán còn sử dụng một số tài khoản có liên quan trong quá trình hạch toán như: TK111, TK112, TK138, TK622, TK627,...

Trình tự kế toán: Trình tự kế toán và các nghiệp vụ kế toán các khoản trích theo lương được tóm tắt theo sơ đồ sau:



Sơ đồ 1.2: Hạch toán tổng hợp các khoản trích theo lương

1.2.3.3. Sổ sách kế toán

Sổ chi tiết: Sổ chi tiết các tài khoản 3382, 3383, 3384, 3386.

Sổ tổng hợp: Cũng giống như kế toán tiền lương, những sổ kế toán tổng hợp sử dụng để theo dõi kế toán các khoản trích theo lương. Tùy thuộc vào hình thức kế toán doanh nghiệp áp dụng, các doanh nghiệp có thể lựa chọn một trong các hình thức sau:

-Hình thức nhật ký chung, sử dụng các sổ tổng hợp sau:

+ Sổ Nhật ký chung

+ Sổ cái TK 338

-Hình thức Nhật ký- Sổ cái, sử dụng sổ tổng hợp sau:

+ Sổ Nhật ký- Sổ cái

-Hình thức Nhật ký- Chứng từ, sử dụng sổ tổng hợp sau:

+ Nhật ký chứng từ

+ Bảng kê (chi phí sản xuất theo phân xưởng)

+ Sổ cái TK 338

-Hình thức Chứng từ ghi sổ, sử dụng các sổ tổng hợp sau:

+ Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ

+ Chứng từ ghi sổ

+ Sổ cái TK 338

-Hình thức kế toán máy: Đối với hình thức kế toán này, hàng ngày, kế toán

căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập dữ liệu vào phần mềm kế toán. Theo quy trình của phần mềm kế toán, các thông tin được tự động nhập vào sổ kế toán tổng hợp và các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan. Cuối tháng (hoặc bất kỳ vào thời điểm cần thiết nào), kế toán thực hiện các thao tác khoá sổ (cộng sổ) và lập báo cáo tài chính. Việc đối chiếu giữa số liệu tổng hợp với số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo chính xác, trung thực theo thông tin đã được nhập trong kỳ.

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MAY ÁO CƯỚI THỜI TRANG CHUYÊN NGHIỆP

2.1. Khái quát chung về Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

❖ Thông tin khái quát về Công ty

- Tên công ty bằng tiếng Việt: CÔNG TY TNHH MAY ÁO CƯỚI THỜI TRANG CHUYÊN NGHIỆP

- Tên công ty viết tắt: FEB CO.,LTD

- Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài: PROFESSIONAL FASHIONAL BRIDAL CO.,LTD

- Địa chỉ trụ sở chính: Lô C5 II, Khu công nghiệp Khánh Phú, Xã Khánh Phú, Huyện Yên Khánh, Tỉnh Ninh Bình

- Mã số doanh nghiệp: 2700792058

- Ngày hoạt động: ngày 08 tháng 10 năm 2015

- Vốn điều lệ: 55.000.000.000đ (Năm mươi lăm tỷ đồng)

- Điện thoại: 0303.842.858

- Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên: Ông LI HSIAO LIEN

Quốc tịch: Trung Quốc

Chức danh: Giám Đốc

- Chủ sở hữu

Họ và tên: Ông LIN HAN WAN

Quốc tịch: Trung Quốc

❖ Quá trình hình thành và phát triển của Công ty

Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp (Công ty) được thành lập theo giấy đăng ký kinh doanh số 2700792058 đăng ký lần đầu vào ngày 08 tháng 10 năm 2015, đăng ký thay đổi lần thứ 5 ngày 18 tháng 04 năm 2018.

Ngay từ khi mới thành lập, Công ty gặp không ít khó khăn thách thức về đội ngũ kỹ thuật, thiết bị máy móc, về bán hàng và thị trường. Song, với sự quản lý tài tình của ban lãnh đạo cùng việc mạnh dạn mua sắm đầu tư cho các dây chuyền sản xuất hiện đại, Công ty dần phát triển, tạo dựng được uy tín, thiết lập được nhiều quan hệ làm ăn với nhiều đối tác trong và ngoài nước.

Trong gần 5 năm xây dựng và phát triển, việc thiết lập được mối quan hệ với các đối tác có uy tín và có một thị phần lớn trên thị trường thế giới đã giúp cho sản phẩm của Công ty có mặt ở hầu hết các thị trường lớn như Anh, Mỹ, Trung Quốc.

Sự tồn tại phát triển của doanh nghiệp trong cơ chế mới hoàn toàn do chính bản thân doanh nghiệp quyết định. Với sự nỗ lực của mỗi thành viên trong doanh nghiệp, doanh nghiệp dần dần khẳng định được vị thế của mình trên thị trường.

❖ Định hướng phát triển của Công ty

Trải qua chặng đường gần 5 năm hình thành và phát triển với những biến động của nền kinh tế, Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp luôn nỗ lực và sáng tạo không ngừng trong việc cải tiến sản phẩm, thúc đẩy hoạt động sản xuất kinh doanh; đồng thời thu hút được nhiều lao động, giải quyết việc làm cho người dân địa phương.

Trong quá trình hoạt động, ban giám đốc Công ty có những chính sách phát triển rất hợp lý, đặc biệt là các mối quan hệ cũng như cách thích ứng với từng đối tác. Họ coi trọng đối tác, đáp ứng các yêu cầu hợp lý, tìm hiểu một cách chi tiết và cụ thể về từng đối tác.

Với tiêu chí “*Uy tín- Chất lượng- Hiệu quả*”, Công ty đã có những chiến lược hợp lý, để từ đó nâng cao uy tín của Công ty, đáp ứng được những yêu cầu, đòi hỏi khắt khe nhất từ các khách hàng, tạo dựng được nhiều mối quan hệ làm ăn lâu dài, bền vững đôi bên cùng có lợi với nhiều đối tác trên thế giới. Nhờ sự nỗ lực cố gắng đó, Công ty đã đạt được những thành công nhất định.

2.1.2. Tình hình tài chính và kết quả kinh doanh của Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

Bảng 2.1: Tình hình tài chính và kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty năm 2017 đến năm 2019*Đơn vị tính: Việt Nam Đồng*

STT	Chỉ tiêu	Năm 2017	Năm 2018	Năm 2019
1	Tổng nguồn vốn	44.526.953.431	46.403.339.086	48.473.236.175
2	Vốn chủ sở hữu	31.336.419.505	32.390.098.790	33.156.094.239
3	Tổng tài sản	44.526.953.431	46.403.339.086	48.473.236.175
4	Doanh thu thuần	68.253.276.050	70.852.345.043	73.016.032.020
5	Lợi nhuận trước thuế	152.976.822	190.056.721	252.767.452
6	Nộp NSNN	33.595.729	42.344.017	57.590.345
7	Lợi nhuận sau thuế	119.381.093	147.712.704	195.177.107
8	Số lượng lao động	348	373	392
9	Thu nhập bình quân 1lao động/tháng	5.700.000	5.900.000	6.400.000

(Nguồn: Phòng kế hoạch Công ty)

Qua số liệu trên ta có thể thấy, tổng nguồn vốn của Công ty tăng dần qua các năm. Cụ thể, năm 2018 tăng lên so với năm 2017 là 1.876.385.655 tương ứng tăng 4,21%. Tổng nguồn vốn năm 2019 tăng so với năm 2018 là 2.069.897.089 tương ứng tăng 4,46%. Điều này chứng tỏ quy mô sản xuất kinh doanh của Công ty ngày càng được mở rộng. Đồng thời, vốn chủ sở hữu của Công ty cũng tăng dần qua các năm. Bên cạnh đó, cơ cấu vốn chủ sở hữu so với tổng nguồn vốn khá cao, chứng tỏ vấn đề tài chính của Công ty khá chắc chắn.

Do quy mô sản xuất kinh doanh được mở rộng nên doanh thu thuần trong những năm qua tăng với tốc độ tương đối ổn định. Năm 2018 tăng so với năm 2017 là 2.599.068.993 tương ứng tăng 3,81%; năm 2019 tăng so với năm 2018 là 2.163.686.977 tương ứng tăng 3,05%.

Lợi nhuận trước thuế của Công ty cũng có sự tăng lên qua các năm. Năm 2018 tăng lên so với năm 2017 là 37.079.899 tương ứng tăng 24,24%; năm 2019 tăng lên so với năm 2018 là 62.710.731 tương ứng tăng 33,0%. Lợi nhuận trước thuế tăng chứng tỏ tình hình hoạt động của Công ty rất hiệu quả.

Vì lợi nhuận trước thuế tăng nên khoản nộp ngân sách nhà nước và lợi

nhuận sau thuế của Công ty cũng tăng. Lợi nhuận sau thuế của Công ty năm 2018 tăng lên so với năm 2017 là 28.331.611 tương ứng tăng 23,73%; năm 2019 tăng lên so với năm 2018 là 47.464.403 tương ứng tăng 32,13%.

Bên cạnh đó, số lượng lao động và thu nhập bình quân 1 lao động/ tháng của Công ty cũng tăng dần qua các năm. Cụ thể năm 2018 so với năm 2017 tăng thêm 25 người lao động, thu nhập bình quân tăng thêm 200.000 tương ứng tăng 3,51%. Năm 2019 so với năm 2018 tăng thêm 19 người lao động, thu nhập bình quân tăng 500.000 tương ứng tăng 8,47%. Điều này chứng tỏ Công ty đã và đang hoạt động hiệu quả, nâng cao thu nhập cho công nhân viên.

Do vậy, với đội ngũ nhân viên năng động, giàu kinh nghiệm cùng sự đầu tư về cơ sở vật chất, máy móc hiện đại, Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp đã và đang tiếp tục khẳng định vị thế của mình trên thị trường.

2.1.3. Đặc điểm tổ chức hoạt động kinh doanh của Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

2.1.3.1. Đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty

❖ Tổng quan về lĩnh vực hoạt động

Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp hoạt động với lĩnh vực, ngành nghề kinh doanh chủ yếu sau:

Bảng 2.2: Ngành nghề kinh doanh của Công ty

STT	Tên ngành	Mã ngành
1	May trang phục (trừ trang phục từ da lông thú)	C14100 (chính)
2	Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu	G4669
3	Vận tải hàng hóa bằng đường bộ	H4933
4	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ kinh doanh khác còn lại chưa được phân vào đâu	N82990
5	Hoàn thiện sản phẩm dệt	C13130
6	Sản xuất các loại hàng dệt khác chưa được phân vào đâu	C13290

(Nguồn: Giấy phép đăng ký kinh doanh của Công ty)

❖ **Nhiệm vụ**

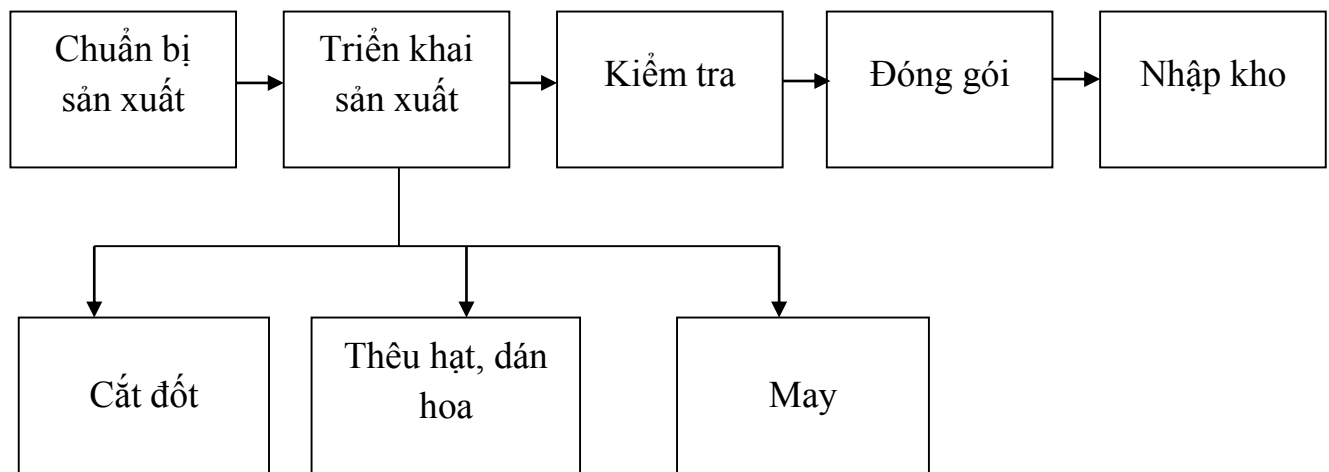
Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp hoạt động với các nhiệm vụ chính sau:

- Công ty phải đăng ký kinh doanh và kinh doanh đúng ngành nghề đã đăng ký, chịu trách nhiệm trước Nhà nước về kết quả hoạt động kinh doanh của mình; và chịu trách nhiệm trước khách hàng, trước pháp luật về sản phẩm do Công ty cung cấp.

- Khai thác và sử dụng hiệu quả các nguồn vốn của Công ty, tự tạo thêm nguồn vốn để đảm bảo cho việc thực hiện mở rộng và tăng trưởng hoạt động kinh doanh, từ đó nâng cao hiệu quả kinh doanh.

- Công ty phải thực hiện chế độ báo cáo thống kê, báo cáo kế toán, báo cáo định kỳ theo quy định báo cáo, chịu trách nhiệm về tính xác thực của các cơ quan có thẩm quyền, tuân thủ các quy định về thanh kiểm tra của cơ quan tài chính, các cơ quan Nhà nước theo quy định của pháp luật.

2.1.3.2. Quy trình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty



Sơ đồ 2.1: Quy trình hoạt động sản xuất của Công ty

(Nguồn: Phòng sản xuất Công ty)

❖ **Chức năng, nhiệm vụ cụ thể:**

- *Chuẩn bị sản xuất:* Thiết kế mẫu chế thử sản phẩm và bản giác cho phân xưởng để xác định mức vật tư. Đồng thời tiến hành kiểm tra, đo đếm cẩn thận nguyên liệu, máy móc, thiết bị.

- *Triển khai sản xuất*: Sau khi kiểm tra chất lượng nguyên liệu, máy móc, công nhân các bộ phận tiến hành triển khai sản xuất gồm 3 giai đoạn:

+ *Cắt đốt*: Công nhân cẩn thận cắt đốt nguyên phụ liệu theo mẫu với 2 quá trình là cắt đốt và cắt chân váy.

+ *Thêu hạt, dán hoa*: Công đoạn này đòi hỏi sự cẩn thận, tỉ mỉ. Công nhân chịu trách nhiệm khâu tay, thêu hạt, dán hoa các họa tiết trên sản phẩm theo hình dáng, vị trí đúng quy định của bảng yêu cầu kỹ thuật.

+ *May*: Phần việc chính của những công nhân phụ trách công đoạn này là may các chi tiết, sau đó ổn định hình các chi tiết, cuối cùng là ủi tạo hình sản phẩm.

- *Kiểm tra*: Tiến hành kiểm tra xem sản phẩm sản xuất ra đã đúng mẫu, đạt chất lượng chưa, bị sai hay lỗi thì tiến hành chỉnh sửa lại.

- *Đóng gói*: Sau khi kiểm tra sản phẩm đã đạt chất lượng đúng quy định, tiến hành chuyển cho bộ phận đóng gói đảm bảo sản phẩm được xuất xưởng sạch sẽ, đẹp mắt.

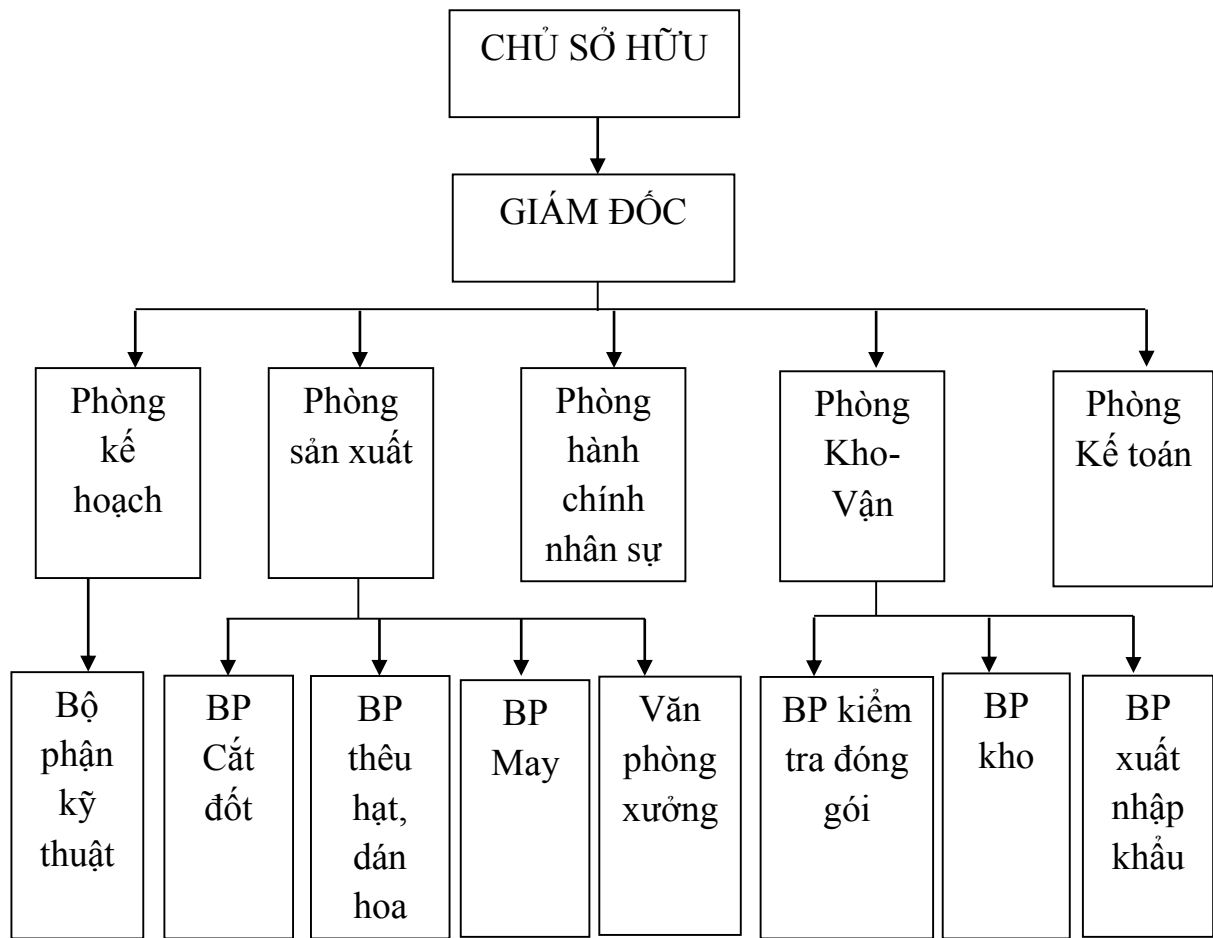
- *Nhập kho*: Đây là giai đoạn cuối cùng của quá trình sản xuất. Sản phẩm sau khi được đóng gói sẽ được nhập kho để lưu trữ, bảo quản.

2.1.4. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý của Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

Để phù hợp với đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh và yêu cầu quản lý, Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp tổ chức bộ máy quản lý khá chặt chẽ, đảm bảo bố trí đầy đủ số lượng; nhân sự được sắp xếp phù hợp với trình độ và chuyên môn của mỗi người.

Tất cả các phòng ban và bộ phận đều có quan hệ chức năng với nhau, cùng nhằm mục đích phát huy được tối đa để mang lại hiệu quả kinh doanh cao nhất có thể.

Có thể khái quát mô hình tổ chức bộ máy quản lý của Công ty như sau:



Sơ đồ 2.2: Tổ chức bộ máy quản lý Công ty
(Nguồn: Phòng Kế hoạch Công ty)

❖ **Chức năng, nhiệm vụ cụ thể mỗi phòng ban:**

- *Chủ sở hữu*: Chịu trách nhiệm trước pháp luật về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty cũng như các hoạt động diễn ra trong Công ty.

- *Giám đốc*: Phụ trách chỉ đạo trực tiếp các phòng ban, có nhiệm vụ quản lý và giám sát chặt chẽ mọi hoạt động kinh doanh của Công ty.

- *Phòng kế hoạch*: Lập kế hoạch, thu mua vật tư, xây dựng chiến lược kinh doanh tiêu thụ sản phẩm có hiệu quả. Phòng kế hoạch chỉ đạo trực tiếp bộ phận kỹ thuật.

+ *Bộ phận kỹ thuật*: Chịu trách nhiệm và đảm bảo về máy móc, thiết bị Công ty luôn được vận hành tốt trong quá trình sản xuất. Đồng thời lập kế hoạch, dự án mua trang thiết bị mới, đưa dây chuyền công nghệ vào sản xuất.

- *Phòng sản xuất*: Hoạch định tổ chức sản xuất, bố trí nguồn nhân lực phù hợp đảm bảo kế hoạch mục tiêu của Công ty theo tháng/quý/năm, khai thác và

vận hành hiệu quả hệ thống dây chuyền công nghệ của Công ty, hướng tới chất lượng sản phẩm đạt yêu cầu khách hàng và tiết kiệm nguyên vật liệu. Gồm 4 bộ phận:

- + *Bộ phận Cắt đốt*: Công nhân cẩn thận cắt đốt nguyên phụ liệu theo mẫu yêu cầu.

- + *Bộ phận thêu hạt, dán hoa*: Công nhân tiến hành thêu hạt, dán hoa các họa tiết trên sản phẩm theo hình dáng, vị trí đúng quy định của bảng yêu cầu kỹ thuật.

- + *Bộ phận May*: Công nhân may các chi tiết, sau đó ổn định hình các chi tiết, cuối cùng là ủi tạo hình sản phẩm.

- + *Văn phòng xưởng*: Thiết kế mẫu mã đảm bảo đúng cho sản xuất, hướng dẫn các bộ phận khác của phòng sản xuất may đúng yêu cầu kỹ thuật của khách hàng.

- *Phòng hành chính nhân sự*: Có nhiệm vụ tổ chức, tuyển chọn lao động, sắp xếp điều phối lao động; phân tích tình hình chất lượng, số lượng, liên kết đào tạo đội ngũ công nhân viên.

- *Phòng kho vận*: Đảm bảo lưu giữ hàng hóa, tận dụng tối đa diện tích kho, đồng thời điều hành công tác vận chuyển hàng hóa.

- + *Bộ phận kiểm tra, đóng gói*: Khi sản phẩm được hoàn thiện, chuyển cho bộ phận kiểm tra, đóng gói để đánh giá chất lượng và tiến hành đóng gói xuất hàng.

- + *Bộ phận kho*: Nhập, xuất vật tư hàng hóa, đảm bảo nguyên liệu, vật tư hàng hóa nguyên vẹn về số lượng, chất lượng trong suốt quá trình tác nghiệp.

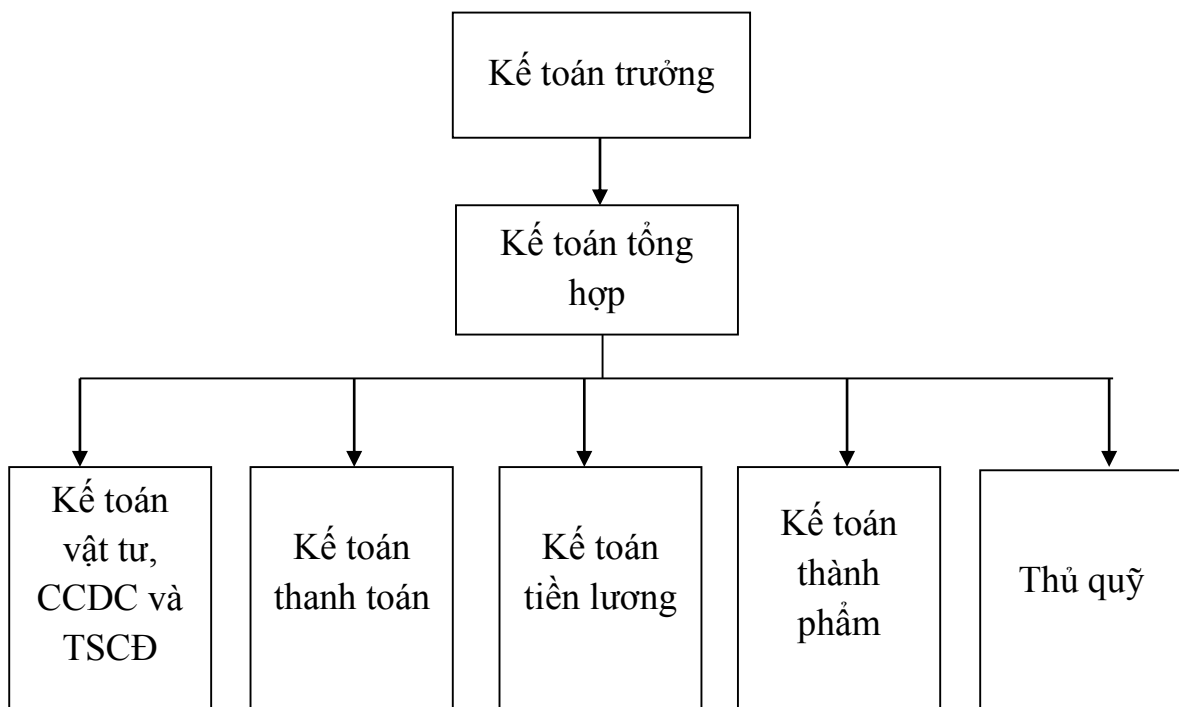
- + *Bộ phận xuất nhập khẩu*: Xây dựng quy trình mua hàng, giao nhận và sản xuất, nhập hàng hóa.

- *Phòng kế toán*: Quản lý và tổ chức thực hiện các công tác kế toán, thông tin tình hình tài chính của Công ty theo cơ chế quản lý của Nhà nước. Ghi chép, tính toán và phản ánh chính xác, trung thực, kịp thời đầy đủ về tình hình tài sản, vật tư, tiền vốn và phân tích kết quả sản xuất kinh doanh của Công ty. Tổng hợp, phân tích đánh giá kết quả hoạt động tài chính hàng năm, đề xuất những giải pháp nâng cao hiệu quả kinh tế của đơn vị.

2.1.5. Đặc điểm tổ chức công tác kế toán tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

2.1.5.1. Tổ chức bộ máy kế toán

Với gần 5 năm phát triển, để đạt được những thành tựu hiện có, bên cạnh nguồn nhân lực dồi dào, sự quản lý tài tình của Ban lãnh đạo, việc tổ chức bộ máy kế toán một cách khoa học, hợp lý là điều quan trọng tạo nên sự thành công của Công ty. Nhìn chung, bộ máy kế toán của Công ty tương đối chặt chẽ. Mỗi bộ phận đều có chức năng, quyền hạn riêng và có mối quan hệ chặt chẽ với nhau trong phạm vi của mình.



Sơ đồ 2.3: Sơ đồ bộ máy kế toán của Công ty

(Nguồn: Phòng Kế toán Công ty)

❖ Chức năng, nhiệm vụ cụ thể:

- *Kế toán trưởng*: Là người đứng đầu bộ máy kế toán, có nhiệm vụ tổ chức bộ máy kế toán của Công ty; kiểm tra, giám sát mọi công việc trong phòng kế toán. Tham mưu lập các kế hoạch tài chính tháng/ quý/ năm của Công ty.

- *Kế toán tổng hợp*: Đối chiếu và tổng hợp số liệu kế toán do các bộ phận kế toán khác chuyển sang để ghi vào sổ tổng hợp, tập hợp và lập biểu mẫu kế toán, báo cáo tài chính, báo cáo quản trị của Công ty.

- *Kế toán vật tư, CCDC và TSCĐ*: Theo dõi tình hình sử dụng, vật tư, vật liệu, tình hình biến động tài sản cố định trong toàn Công ty; tính khấu hao tài sản cố định, kiểm tra việc sử dụng vật tư và tài sản cung ứng cho các phòng ban.

- *Kế toán thanh toán*: Thực hiện việc lập các chứng từ thu, chi; đồng thời trực tiếp theo dõi, quản lý, hạch toán kế toán các giao dịch, các nghiệp vụ kinh tế, tài chính.

- *Kế toán tiền lương*: Thực hiện tổ chức ghi chép, phản ánh, tổng hợp các số liệu về số lượng lao động, thời gian kết quả lao động, năng suất lao động, tính lương và các khoản trích theo lương, sau đó phân bổ chi phí lao động theo các đối tượng sử dụng lao động. Đồng thời lập các báo cáo về lao động, tiền lương và các khoản trích theo lương; định kỳ tiến hành phân tích điều chỉnh tình hình lao động, tình hình quản lý và chi tiêu quỹ lương, cung cấp các thông tin chi tiết chính xác về lao động tiền lương cho bộ phận quản lý một cách kịp thời.

- *Kế toán thành phẩm*: Phản ánh và kiểm tra chặt chẽ tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất sản phẩm về số lượng, chất lượng và chủng loại mặt hàng sản phẩm, qua đó cung cấp thông tin kịp thời cho việc chỉ đạo, kiểm tra quá trình sản xuất ở từng khâu, từng bộ phận sản xuất.

- *Thu quỹ*: Thực hiện việc thanh toán tiền mặt hàng ngày theo quy trình thanh toán của Công ty, kiểm kê đối chiếu quỹ hàng ngày với kế toán tổng hợp...

2.1.5.2. Chính sách kế toán áp dụng

- *Chế độ kế toán*: Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính.

- *Hình thức ghi sổ kế toán*: Nhật ký chung.

- *Niên độ kế toán*: Được xác định theo năm tài chính bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12 hàng năm trùng với năm dương lịch.

- *Phương pháp tính thuế GTGT*: Công ty áp dụng tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.

- *Phương pháp hạch toán hàng tồn kho*: Công ty hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên, và tính giá hàng hóa vật tư xuất kho

theo phương pháp bình quân cả kỳ dự trữ.

- *Phương pháp tính khấu hao tài sản cố định*: Theo phương pháp đường thẳng.

- *Đơn vị tiền tệ*: Việt Nam Đồng (VND).

❖ **Tổ chức hệ thống chứng từ kế toán**

Hệ thống chứng từ kế toán áp dụng tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp tuân theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính và các nghị định có liên quan, hệ thống chứng từ của Công ty bao gồm:

- *Chứng từ lao động tiền lương*: Bảng chấm công, Bảng thanh toán tiền lương, Bảng kê trích nộp các khoản theo lương, bảng phân bổ tiền lương và BHXH,...

- *Chứng từ hàng tồn kho*: Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho, Bảng phân bổ nguyên liệu, vật liệu, CCDC,...

- *Chứng từ tiền tệ*: Phiếu thu, Phiếu chi, Biên lai thu tiền, Giấy đề nghị tạm ứng, Giấy thanh toán tiền tạm ứng, Ủy nhiệm chi, ...

- *Chứng từ TSCĐ*: Biên bản giao nhận TSCĐ, Biên bản thanh lý TSCĐ, Bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ,...

Chứng từ sử dụng trong Công ty phải được ghi rõ ràng, đầy đủ, phản ánh trung thực, hợp lý các nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại đơn vị, luôn được lập thành các liên theo đúng quy định của chế độ kế toán Việt Nam hiện hành để thuận tiện, dễ dàng cho việc ghi sổ kế toán, bảo quản chứng từ.

❖ **Tổ chức hệ thống tài khoản kế toán**

Công ty vận dụng hầu hết hệ thống các tài khoản được quy định theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính. Ngoài tài khoản quy định trong Thông tư 200, Công ty mở thêm các tài khoản chi tiết cấp 2, cấp 3... phù hợp với từng phần hành và yêu cầu quản lý.

❖ **Tổ chức sổ sách kế toán**

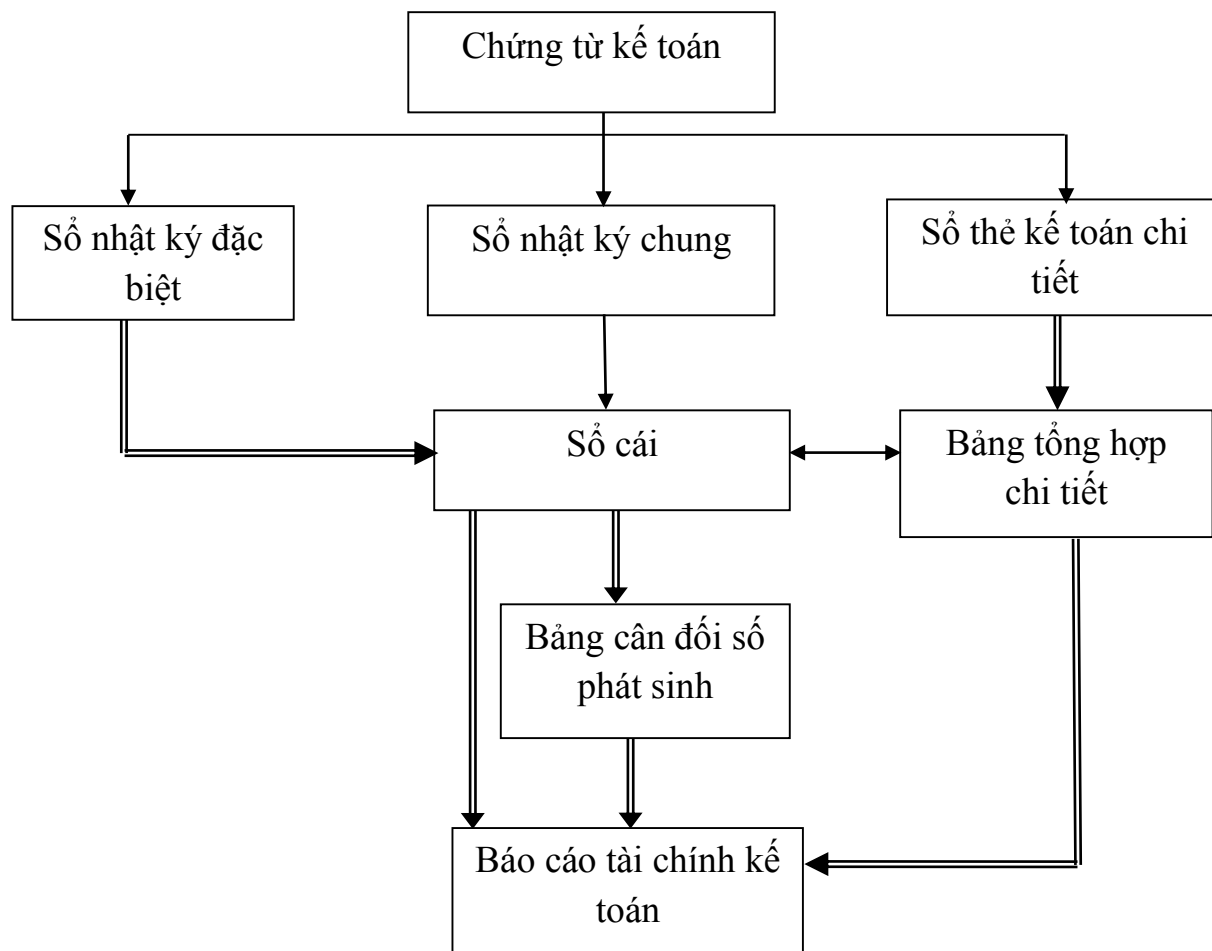
Tổ chức hệ thống sổ kế toán tổng hợp và chi tiết nhằm phục vụ cho việc kiểm tra, kiểm soát quá trình hoạt động của doanh nghiệp có ý nghĩa rất quan trọng trong việc thực hiện các chức năng của kế toán. Căn cứ vào quy mô, đặc điểm về tổ chức sản xuất và quản lý và đối tượng kế toán của doanh nghiệp,

Công ty đã lựa chọn vận dụng hình thức kế toán Nhật ký chung.

Sổ kế toán chi tiết: Gồm các sổ thẻ kế toán chi tiết dùng để ghi chép chi tiết các đối tượng cần phải theo dõi, phục vụ yêu cầu tính toán một số chỉ tiêu mà sổ tổng hợp không theo dõi được.

Sổ kế toán tổng hợp: Sổ Nhật ký chung, Sổ cái các tài khoản.

Quy trình ghi sổ kế toán tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp được khái quát qua sơ đồ sau:



Ghi chú:

Ghi hàng ngày: $\longrightarrow$

Ghi cuối tháng: $\Longrightarrow$

Đối chiếu, kiểm tra: $\longleftrightarrow$

Sơ đồ 2.4 Quy trình ghi sổ theo hình thức Nhật ký chung tại Công ty
(Nguồn: Phòng Kế toán Công ty)

❖ **Tổ chức báo cáo kế toán**

Báo cáo tài chính của Công ty được kế toán tổng hợp lập hàng năm, bao gồm các mẫu biểu sau:

- | | |
|---|------------------|
| 1. Bảng Cân đối kế toán | - Mẫu số B01-DNN |
| 2. Báo cáo Kết quả hoạt động kinh doanh | - Mẫu số B02-DNN |
| 3. Bảng Thuyết minh báo cáo tài chính | - Mẫu số B09-DNN |
| 4. Bảng cân đối tài khoản | - Mẫu số F01-DNN |
| 5. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ | - Mẫu số B03-DNN |

Một số báo cáo ban hành theo văn bản pháp luật khác gồm: Tờ khai thuế GTGT, báo cáo quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp, tờ khai quyết toán thuế thu nhập cá nhân.

Kỳ lập báo cáo tài chính: Công ty lập và gửi báo cáo tài chính năm theo quy định, chậm nhất vào ngày 30/03 của năm sau. Báo cáo tài chính của Công ty sau khi lập xong sẽ được gửi cho cục thuế tỉnh Ninh Bình, sở kế hoạch Ninh Bình, chi cục thống kê Ninh Bình, sở tài chính Ninh Bình.

2.2. Đặc điểm tổ chức quản lý lao động, tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

2.2.1. Đặc điểm về lao động và quản lý lao động tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

❖ Đặc điểm lao động trong Công ty

Lao động là một trong những yếu tố quan trọng của sản xuất kinh doanh, nhận thức được điều này Công ty rất chú trọng đến việc đào tạo, nâng cao tay nghề cho người lao động.

Lực lượng lao động trong công ty chia làm 2 loại chính:

- Lao động trực tiếp: là những người lao động tham gia trực tiếp vào quá trình sản xuất của Công ty.
- Lao động gián tiếp: Là những cán bộ quản lý làm việc tại các phòng ban ở Công ty không trực tiếp tham gia vào quá trình sản xuất kinh doanh.

Tính đến tháng 01/2020 tổng số cán bộ công nhân viên của Công ty là 364 người. Cụ thể:

Bảng 2.3: Tình hình lao động của Công ty

Chỉ tiêu	Số lượng (người)		Tỷ lệ (%)	
I. Tổng số lao động	364		100	
1. Lao động trực tiếp	289		79,40	
2. Lao động gián tiếp	75		20,60	
II. Trình độ lao động	364		100	
1. Đại học	20		5,49	
2. Cao đẳng	16		4,40	
3. Trung cấp	22		6,04	
4. Phổ thông	306		84,07	
III. Lao động theo giới tính	Nữ	Nam	Nữ	Nam
	302	62	82,97	17,03

(Nguồn: Phòng Hành chính nhân sự Công ty)

Dựa vào số liệu bảng 2.3 ta có thể thấy:

Tỷ lệ lao động trực tiếp chiếm 79,40% trong tổng số lao động gấp gần 4 lần so với tỷ lệ lao động gián tiếp chỉ có 20,60%. Với tình hình Công ty đang mở rộng quy mô và tăng cường hoạt động sản xuất kinh doanh thì tỷ lệ này là tương đối hợp lý.

Với đặc điểm sản xuất kinh doanh của mình, Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp không đòi hỏi tất cả mọi người đều phải có trình độ Đại học, Cao đẳng. Công ty luôn tạo điều kiện làm việc cho những lao động có sức khỏe, ý thức trách nhiệm và tư chất đạo đức tốt. Lao động có trình độ Đại học, Cao đẳng, Trung cấp của Công ty chiếm 15,93%, lao động có trình độ phổ thông chiếm 84,07% tập trung chủ yếu ở lực lượng lao động trực tiếp.

Bên cạnh đó, số lượng CNV nam của Công ty là 62 người tương ứng 17,03%; số lượng CNV nữ là 302 người tương ứng 82,97%. Đây là một tỷ lệ hợp lý bởi tính chất công việc của Công ty đòi hỏi sự khéo léo, tỉ mỉ.

❖ **Công tác quản lý lao động**

Công ty quản lý lao động tương đối chặt chẽ, việc sử dụng lao động ở Công ty được thực hiện theo đúng quy định và đảm bảo các chế độ theo luật lao động, đồng thời người lao động phải có năng lực để hoàn thành công việc được phân công. Tất cả mọi người trong Công ty phải có trách nhiệm thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao. Những lao động có thành tích tốt và chưa tốt thì doanh nghiệp sẽ có chế độ thưởng, phạt thỏa đáng.

Công nhân viên tại Công ty được hưởng các chế độ chính sách sau:

- Được đảm bảo các quyền và lợi ích của người lao động theo quy định của pháp luật: thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và các chế độ bảo hiểm khác cho người lao động.
- Được trả lương đúng thời hạn, mức tiền lương do người lao động thỏa thuận với Công ty căn cứ vào công việc và năng lực của mỗi người nhưng đảm bảo không thấp hơn mức lương tối thiểu do Nhà nước quy định.
- Được trang bị các phương tiện, thiết bị, đồ dùng cần thiết phục vụ cho công việc mà mình đảm nhiệm để hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- Công nhân viên trong Công ty sẽ được tạo điều kiện về thời gian để tham gia các lớp học nhằm nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

Ngoài những quyền lợi được hưởng, công nhân viên phải thực hiện đúng nội quy, quy chế an toàn lao động tại Công ty và nơi làm việc.

2.2.2. Hình thức trả lương tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

2.2.2.1. Nguyên tắc tính trả lương

Để đảm bảo công việc được tiến hành liên tục và người lao động cố gắng làm hết mình vì công việc thì tiền lương của họ phải phù hợp với sức lao động họ bỏ ra. Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp luôn cố gắng hoàn thiện hơn nữa các chế độ trả lương đối với cán bộ công nhân viên. Việc trả lương phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

- Tiền lương phải đảm bảo tái sản xuất sức lao động và dựa trên sự thỏa thuận giữa người mua và người bán sức lao động.
- Trả đủ lương và phụ cấp cho cán bộ công nhân viên trong Công ty theo

chế độ ban hành tương ứng về cấp bậc lương của họ.

- Cơ chế trả lương phải khuyến khích người lao động phát huy được năng lực của mình đối với công việc được giao. Điều này có ý nghĩa là kết quả lương gắn liền với năng suất lao động chất lượng và kết quả công việc.

- Cơ chế trả lương phải đúng theo quy định Nhà nước: mức lương cho cán bộ công nhân viên không thấp hơn so với mức lương tối thiểu do Nhà nước quy định.

Hàng tháng căn cứ vào bảng chấm công kết hợp kiểm tra phần chấm công trên máy tính phòng hành chính nhân sự, kế toán tổng hợp số liệu trên bảng chấm công. Từ đó kế toán lập bảng lương thanh toán cho Công ty. Tiền lương Công ty thanh toán cho công nhân viên vào ngày 10 hàng tháng sau khi trừ đi các khoản khấu trừ vào lương.

2.2.2.2. Các hình thức trả lương áp dụng tại Công ty

Để phù hợp với đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh, Công ty áp dụng hai hình thức trả lương cơ bản là: trả lương theo thời gian và trả lương theo sản phẩm.

❖ Hình thức trả lương theo thời gian:

Công ty áp dụng hình thức trả lương theo thời gian cho lao động gián tiếp thuộc các bộ phận gồm: Phòng kế hoạch, Phòng hành chính nhân sự, Phòng Kho vận, Phòng kế toán, bộ phận kỹ thuật, bộ phận kiểm tra đóng gói, bộ phận kho, bộ phận xuất nhập khẩu.

Lương thời gian được tính theo công thức sau:

$$\text{Lương thời gian} = \frac{\text{Lương cơ bản}}{26 \text{ (ngày công)}} \times \text{Số ngày làm việc thực tế} \quad [2.1]$$

$$\text{Tổng lương} = \text{Lương thời gian} + \text{Lương thêm giờ} + \text{Phụ cấp} + \text{Thưởng} \quad [2.2]$$

$$\text{Lương thực nhận} = \text{Tổng lương} - \text{Các khoản trừ vào lương} \quad [2.3]$$

Trong đó:

- Lương cơ bản = Lương tối thiểu vùng + 7% lương tối thiểu vùng (đối với công nhân có trình độ, tay nghề)
+ 5% lương tối thiểu vùng (đối với công nhân làm trong môi trường độc hại) (gồm bộ phận May, bộ phận Cắt đốt của Công ty).

Đối với Khu công nghiệp Khánh Phú thuộc huyện Yên Khánh, tỉnh Ninh Bình, Sở Lao động có gửi công văn về cho phép được hưởng mức lương tối thiểu vùng II.

Mức lương tối thiểu vùng II năm 2020 theo quy định là: 3.920.000 đ.

Lương thêm giờ được Công ty quy định trong Hợp Đồng Lao Động như sau:

- + Làm thêm giờ vào ngày bình thường = 150% so với tiền lương giờ thực trả của ngày làm việc bình thường.
- + Làm thêm giờ vào ngày nghỉ hàng tuần = 200% so với tiền lương giờ thực trả của ngày làm việc bình thường.
- + Làm thêm giờ vào ngày nghỉ hàng năm, lễ Tết = 300% so với tiền lương giờ thực trả của ngày làm việc bình thường.
- + Tiền lương làm việc vào ban đêm = 130% so với tiền lương thực trả của ngày làm việc bình thường.
- + Làm thêm giờ vào ban đêm của ngày bình thường = 210% so với tiền lương giờ thực trả của ngày làm việc bình thường.
- + Làm thêm giờ vào ban đêm ngày nghỉ hàng tuần = 270 % so với tiền lương giờ thực trả của ngày làm việc bình thường.
- + Làm thêm giờ vào ban đêm ngày nghỉ lễ, Tết = 390% so với tiền lương giờ thực trả của ngày làm việc bình thường.

- Những ngày được nghỉ lễ, tết người lao động được hưởng nguyên lương

❖ **Hình thức trả lương theo sản phẩm**

Công ty áp dụng hình thức trả lương theo sản phẩm cho lao động trực tiếp sản xuất thuộc các bộ phận gồm: bộ phận Cắt đốt, bộ phận thêu hạt, dán hoa, bộ phận May, bộ phận Văn phòng xưởng.

Lương sản phẩm được tính theo công thức sau:

$$\begin{array}{l} \text{Lương sản phẩm} \\ \text{phẩm} \end{array} = \text{Đơn giá sản phẩm} \times \begin{array}{l} \text{Số lượng sản phẩm hoàn} \\ \text{thành} \end{array} \quad [2.4]$$

$$\begin{array}{l} \text{Tổng} \\ \text{lương} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Lương sản} \\ \text{phẩm} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Lương} \\ \text{thêm giờ} \end{array} + \text{Phụ cấp} + \text{Thưởng} \quad [2.5]$$

$$\begin{array}{l} \text{Lương thêm giờ} \\ \text{giờ} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Đơn giá sản} \\ \text{phẩm} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Số lượng sản phẩm hoàn thành} \\ \text{trong giờ làm thêm} \end{array} \quad [2.6]$$

$$\text{Lương thực nhận} = \text{Tổng lương} - \text{Các khoản khấu trừ vào lương} \quad [2.7]$$

- Những ngày được nghỉ lễ, tết người lao động được hưởng nguyên lương
 - Các khoản phụ cấp, thưởng được áp dụng tại Công ty gồm:
 - + Thưởng hiệu suất : dựa vào hiệu quả công việc hoàn thành
 - Với công nhân tính lương theo thời gian: = 30% lương thời gian thực
 - Với công nhân tính lương theo sản phẩm: = 10% lương sản phẩm thực
 - + Hỗ trợ chuyên cần: 200,000đ/người/tháng (đối với công nhân viên nghỉ không quá 01 ngày làm theo quy định của Công ty)
 - + Phối hợp tăng ca, không phạm lỗi: 100,000đ/ tháng
 - + Hỗ trợ nhà ở : tối đa 300,000đ/ người/tháng
 - + Thâm niên: dựa vào thời gian làm việc (cứ 01 năm thì được cộng thêm 100,000đ/ tháng)
 - + Nguyệt san: (1,5h) (đối với công nhân nữ)
 - Các khoản trừ vào lương:
 - + Các khoản BHXH, BHYT, BHTN khấu trừ vào lương theo quy định:
 - BHXH = Lương cơ bản x 8%
 - BHYT = Lương cơ bản x 1,5%
 - BHTN = Lương cơ bản x 1%

2.2.3 Chế độ trích lập, nộp và sử dụng các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

Các khoản trích theo lương tại Công ty bao gồm: BHXH, BHYT, KPCĐ và BHTN. Các cán bộ công nhân viên trong Công ty đều được tham gia và đóng bảo hiểm theo quy định về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp bắt buộc. Công ty nộp các khoản trích theo lương vào ngày cuối cùng của mỗi tháng cho các cơ quan quản lý quỹ.

Bảng 2.4: Tỷ lệ đóng BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ

Các khoản trích theo lương	Đối với doanh nghiệp (tính vào chi phí)(%)	Đối với người lao động (trừ vào lương)(%)	Cộng (%)
BHXH, TNLĐ-BNN	17,5	8	25,5
BHYT	3	1,5	4,5
BHTN	1	1	2
KPCĐ	2		2
Cộng (%)	23,5	10,5	34

(Nguồn: Phòng Kế toán Công ty)

Trong đó:

Bảo hiểm xã hội: Hàng tháng, Công ty trích lập quỹ theo tỷ lệ 25,5% quỹ tiền lương làm căn cứ đóng BHXH gồm: tiền lương, các khoản phụ cấp, các khoản bổ sung theo quy định tại Điều 6 Quyết định 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017. Trong đó, 17,5% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của Công ty, còn lại 8% được tính trừ vào lương của người lao động. Số tiền trích BHXH được Công ty nộp lên cơ quan quản lý quỹ BHXH để chi trả cho các trường hợp bị ốm đau, tai nạn lao động, thai sản... Các khoản này sẽ được thanh toán dựa trên chứng từ phát sinh thực tế.

Người lao động trong thời gian làm việc tại Công ty, nếu bị ốm đau, thai sản, tai nạn lao động (kể cả con ốm trong độ tuổi quy định) sẽ được khám chữa

bệnh và nghỉ ngơi theo quy định chung của Luật Bảo hiểm xã hội hiện hành và các văn bản liên quan. Cụ thể:

Chế độ trợ cấp ốm đau: Người lao động hưởng chế độ ốm đau theo quy định thì mức hưởng tính theo tháng bằng 75% mức tiền lương đóng bảo hiểm xã hội của tháng liền kề trước khi nghỉ việc. Thời gian hưởng trợ cấp tùy thuộc vào thời gian đã đóng bảo hiểm.

Chế độ thai sản: Lao động nữ sinh con được nghỉ hưởng chế độ thai sản trước và sau khi sinh con là 06 tháng. Điều kiện hưởng chế độ thai sản đối với lao động nữ sinh con là phải có thời gian đóng BHXH từ 6 tháng trở lên trong thời gian 12 tháng trước khi sinh con. Mức hưởng một tháng bằng 100% mức bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội của 06 tháng trước khi nghỉ việc hưởng chế độ thai sản.

Chế độ trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp: Người lao động bị suy giảm khả năng lao động từ 5% đến 30% thì được hưởng trợ cấp một lần; suy giảm 5% khả năng lao động thì được hưởng 05 lần mức lương cơ sở, sau đó cứ suy giảm thêm 1% thì được hưởng thêm 0,5 lần mức lương cơ sở. Người lao động bị suy giảm khả năng lao động từ 31% trở lên thì được hưởng trợ cấp hằng tháng; suy giảm 31% khả năng lao động thì được hưởng bằng 30% mức lương cơ sở, sau đó cứ suy giảm thêm 1% thì được hưởng thêm 2% mức lương cơ sở.

Ngoài mức trợ cấp trên, hằng tháng người lao động còn được hưởng thêm một khoản trợ cấp tính theo số năm đã đóng bảo hiểm xã hội.

Bảo hiểm y tế: Công ty mua thẻ BHYT năm cho công nhân viên theo lương cấp bậc, sau đó đến cuối tháng khấu trừ vào lương và tính vào chi phí sản xuất kinh doanh. Theo luật BHYT, Công ty trích 4,5% trên tổng quỹ lương làm căn cứ đóng BHXH và được nộp lên cơ quan BHXH cấp trên. Trong đó 3% Công ty phải đóng tính vào chi phí sản xuất kinh doanh, 1,5% trừ vào lương người lao động. Số quỹ này được sử dụng để thanh toán các khoản tiền khám chữa bệnh, thuốc, viện phí,...

Bảo hiểm thất nghiệp: Công ty trích 2% trên tổng quỹ lương làm căn cứ đóng BHXH, trong đó người lao động chịu trách nhiệm đóng 1% và Công ty đóng 1%. Quỹ này dùng để trả cho người lao động khi người lao động không có việc làm (trợ cấp thất nghiệp, hỗ trợ học nghề và tìm việc làm). Toàn bộ số

BHTN được trích trong kỳ phải nộp lên cơ quan quản lý theo quy định.

Kinh phí công đoàn: KPCĐ được trích lập theo tỷ lệ 2% của quỹ lương làm căn cứ đóng BHXH của người lao động. Công ty phải chịu toàn bộ khoản này, được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh. Trong 2% này thì 1% được giữ lại làm quỹ KPCĐ chi trả cho hoạt động công đoàn tại Công ty (thăm hỏi NLĐ ốm đau, thai sản, gia đình có việc hiếu và việc hỉ, trợ cấp khó khăn, chi khen thưởng NLĐ đạt thành tích xuất sắc trong công tác, tặng quà cho NLĐ,...). Toàn bộ quỹ KPCĐ được trích tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ của Công ty.

2.3. Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

2.3.1. Kế toán tiền lương tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

2.3.1.1. Chứng từ sử dụng

Chứng từ sử dụng để hạch toán tiền lương thực hiện theo chế độ kế toán. Công ty áp dụng theo quy định tại quy chế tiền lương và các quy định khác. Cụ thể gồm:

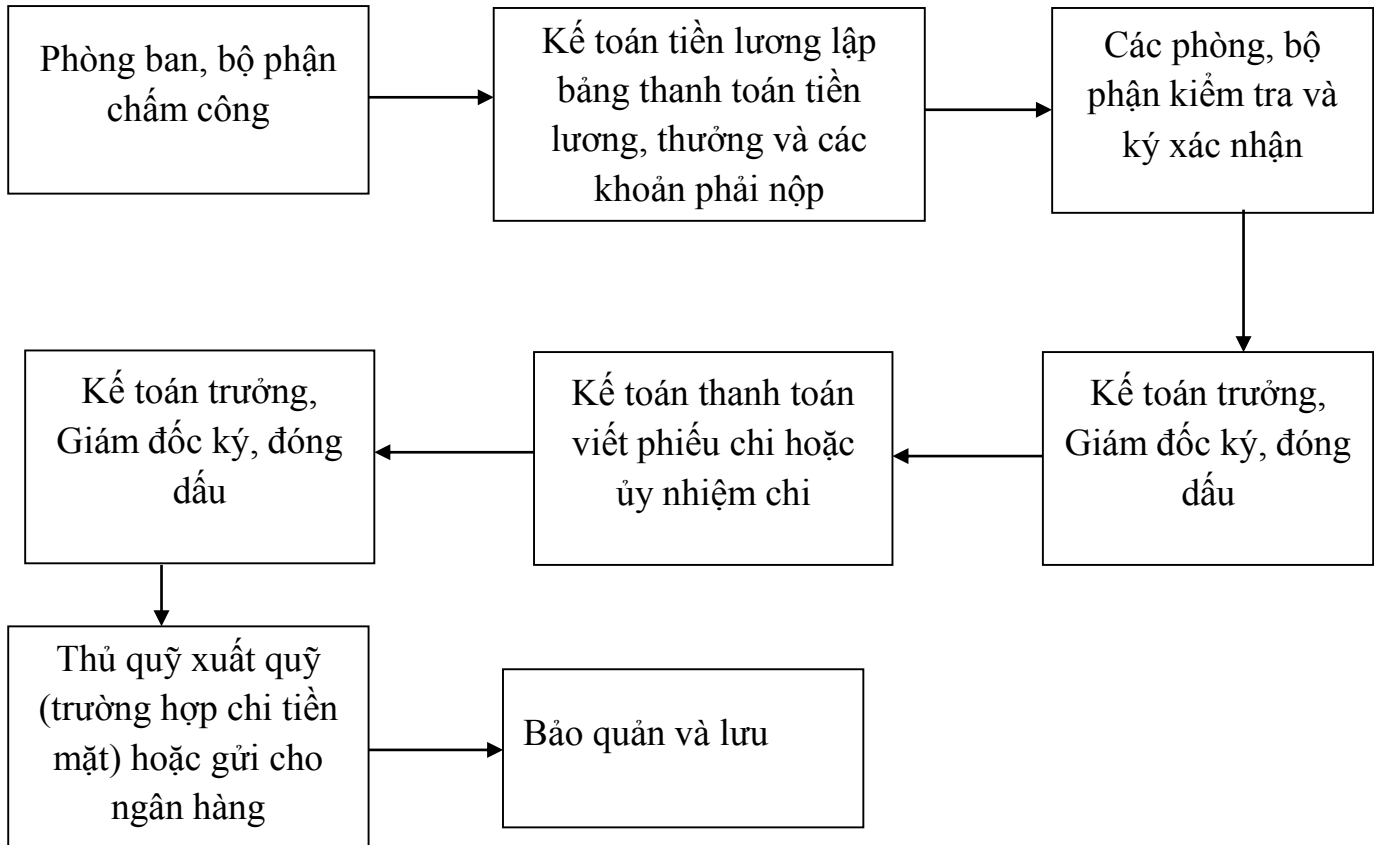
- + Bảng chấm công (Mẫu số 01a-LĐTL)
- + Bảng thanh toán tiền lương (Mẫu số 02- LĐTL)
- + Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành (Mẫu số 05-LĐTL)
- + Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ (Mẫu số 06- LĐTL)

Ký hiệu trong bảng chấm công:

CÔ: Nghỉ con ốm	O: Nghỉ	P: Nghỉ phép năm
Ô: Nghỉ ốm	L: Nghỉ lễ	B: Nghỉ hưởng lương
TS: Thai sản	T: Nghỉ tết	KL: Nghỉ không lương

Ngoài ra, ký hiệu chữ số trong bảng chấm công thể hiện số giờ đi làm của người lao động.

❖ Quy trình luân chuyển chứng từ tiền lương tại Công ty



Sơ đồ 2.5: Quy trình luân chuyển chứng từ tiền lương tại Công ty

(Nguồn: Phòng Kế toán Công ty)

- Hằng ngày, các phòng ban bộ phận sử dụng bảng chấm công và phiếu xác nhận sản phẩm hoàn thành để theo dõi thời gian làm việc và khối lượng sản phẩm sản xuất ra của cán bộ công nhân viên ở bộ phận mình.

- Cuối tháng, các phòng ban gửi bảng chấm công cùng phiếu xác nhận sản phẩm hoàn thành lên phòng kế toán. Kế toán tiền lương căn cứ vào chứng từ nhận được đối chiếu với bảng chấm công trên máy tính phòng hành chính nhân sự, sau đó lập bảng thanh toán tiền lương cho từng phòng ban, bộ phận.

- Các bảng thanh toán lương sau khi được lập sẽ được kế toán tiền lương chuyển đến các phòng ban, bộ phận kiểm tra và ký xác nhận.

- Sau khi xác nhận xong, gửi cho Kế toán trưởng và Giám đốc ký duyệt đóng dấu.

- Kế toán thanh toán căn cứ vào bảng thanh lương đã được ký duyệt bởi

Giám đốc và kế toán trưởng để viết phiếu chi hoặc ủy nhiệm chi thanh toán lương cho công nhân viên, rồi chuyển phiếu chi hoặc ủy nhiệm chi cho kế toán trưởng và Giám đốc ký và đóng dấu. Tiếp theo chuyển cho thủ quỹ xuất quỹ tiền mặt hoặc gửi ủy nhiệm chi đến Ngân hàng.

- Căn cứ vào bảng thanh toán tiền lương từng bộ phận, kế toán tiền lương lập bảng tổng hợp tiền lương toàn Công ty, sau đó lập bảng phân bổ tiền lương và BHXH. Bảng tổng hợp tiền lương và bảng phân bổ tiền lương và BHXH sau khi được ký duyệt, kế toán tiền lương tiến hành ghi sổ và lưu trữ chứng từ.

2.3.1.2. Tài khoản sử dụng

Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp sử dụng tài khoản để hạch toán lương theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014.

TK 334: “ Phải trả người lao động”: tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải trả cho người lao động của doanh nghiệp về tiền lương, tiền công, tiền thưởng, BHXH và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của người lao động.

2.3.1.3. Quy trình kế toán

❖ Kế toán chi tiết tiền lương

Để theo dõi chi tiết tiền lương các bộ phận và các khoản khấu trừ lương, kế toán mở sổ chi tiết TK 334 “Phải trả người lao động”.

Căn cứ vào sổ chi tiết, kế toán dựa trên số liệu bảng thanh toán tổng hợp tiền lương toàn Công ty.

Biểu 2.1: Hợp đồng lao động

**CÔNG TY TNHH MAY ÁO CƯỚI THỜI
TRANG CHUYÊN NGHIỆP**

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

**PROFESSIONAL FASHION BRIDAL
CO.,LTD**

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Số: 00701/HĐLĐ1AC2019

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Căn cứ Bộ luật Lao động số 10/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012.

Căn cứ Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 01 năm 2015 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ Luật lao động.

Căn cứ vào nhu cầu sử dụng lao động của công ty.

Hôm nay, ngày **15/05/2019** tại Công Ty TNHH May áo cưới thời trang chuyên nghiệp. Chúng tôi gồm:

Một bên là: Công ty TNHH May áo cưới thời trang chuyên nghiệp.

Do Ông (Bên A): **LI HSIAO LIEN** Chức vụ: Giám đốc Quốc tịch: Đài Loan

Là đại diện của Công ty TNHH May Áo Cưới Thời Trang Chuyên Nghiệp

Địa chỉ: Lô C5II- KCN Khánh Phú - Khánh Phú – Yên Khánh – Ninh Bình Điện thoại:

02293.842.858

Một bên là Ông, Bà (Bên B): Ngô Thị Lư

Sinh ngày: **02 tháng 11 năm 1990**

Địa chỉ thường trú: **Xóm 5 - Xuân Tiến– Khánh Vân– Yên Khánh– Ninh Bình**

Số CMTND: **164425028** Ngày cấp: **16/11/2006** Nơi cấp: **CA Ninh Bình**

Thỏa thuận ký kết hợp đồng lao động và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

Điều 1: Điều khoản chung

Loại hợp đồng lao động: HĐLĐ xác định thời hạn

Thời hạn HĐLĐ: **01 năm**

Từ ngày: **15 tháng 05 năm 2019**

Đến hết ngày: **15 tháng 05 năm 2020**

Nơi làm việc : **Lô C5II- KCN Khánh Phú - Khánh Phú – Yên Khánh – Ninh Bình**

Chức danh chuyên môn: **nhân viên kỹ thuật**

Công việc phải làm: **Kỹ thuật**

Ngoài ra khi cần thiết phải làm theo chỉ thị của Ông (bà) : **LI HSIAO LIEN**

Chức vụ: Giám đốc

Nhiệm vụ công việc như sau:

- >Thực hiện công việc theo đúng các chức danh chuyên môn của mình dưới sự quản lý, điều hành của Ban Giám Đốc hoặc các cá nhân được bổ nhiệm hoặc ủy quyền phụ trách.
- >Phối hợp cùng với các bộ phận, phòng ban khác trong Công ty để phát huy tối đa hiệu quả công việc.
- >Hoàn thành những công việc khác tùy thuộc theo yêu cầu kinh doanh của Công ty và theo quy định của Ban Giám Đốc hoặc các cá nhân được bổ nhiệm hoặc ủy quyền phụ trách.

Điều 2: Chế độ làm việc

1-Thời gian làm việc

Thời gian làm việc: 8h/ 1 ngày và 6 ngày/ 1 tuần (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11h30, buổi chiều từ 12h30 đến 16 giờ 30/).

Thời điểm làm việc trong tuần là từ thứ 2 đến thứ 7

2-Thời gian nghỉ ngơi

- >Thời điểm nghỉ ngơi hàng tuần là: nghỉ chủ nhật.
- >Thời gian nghỉ hàng năm: 12 ngày (Nếu NLĐ làm việc tại công ty đủ 12 tháng), cứ 05 năm làm việc được cộng thêm một ngày. Nếu NLĐ làm việc dưới 12 tháng thì số ngày nghỉ hàng năm tính theo tỷ lệ tương ứng với số thời gian làm việc tại công ty.
- >Thời gian nghỉ lễ, Tết : 10 ngày (01 ngày nghỉ Tết dương lịch; 05 ngày nghỉ Tết âm lịch; 01 ngày nghỉ 10/3 âm lịch; 01 ngày nghỉ 30/4; 01 ngày nghỉ 01/5; 01 ngày nghỉ 2/9).
- >Thời gian nghỉ việc riêng có hưởng lương:
 - + Bản thân kết hôn: nghỉ 03 ngày.
 - + Con kết hôn: nghỉ 01 ngày.
 - + Bố đẻ, mẹ đẻ, bố vợ, mẹ vợ hoặc bố chồng, mẹ chồng chết; vợ chết hoặc chồng chết, con chết: nghỉ 03 ngày.
- >Thời gian nghỉ việc riêng không hưởng lương: nghỉ việc không hưởng lương 01 ngày khi ông bà nội, ngoại, anh, chị, em ruột chết; bố, mẹ kết hôn ; anh, chị, em ruột kết hôn.

3-Làm thêm giờ

- >Số giờ làm thêm trong ngày: Không quá 04 giờ/ngày.
- > Số giờ làm thêm trong tháng: Không quá 30 giờ/ tháng.
- >Số giờ làm thêm trong năm: Không quá 200 giờ/ năm.

Khi Công ty tổ chức làm thêm giờ phải có sự đồng ý của người lao động và người lao động khi làm thêm giờ được trả tiền lương làm thêm giờ như sau:

+ Làm thêm giờ vào ngày bình thường = 150% so với tiền lương giờ thực trả của ngày làm việc bình thường.

+ Làm thêm giờ vào ngày nghỉ hàng tuần = 200% so với tiền lương giờ thực trả của ngày làm việc bình thường.

+ Làm thêm giờ vào ngày nghỉ hàng năm, lễ Tết = 300% so với tiền lương giờ thực trả của ngày làm việc bình thường.

+ Tiền lương làm việc vào ban đêm = 130% so với tiền lương giờ thực trả của ngày làm việc bình thường.

+ Làm thêm giờ vào ban đêm của ngày bình thường = 210% so với tiền lương giờ thực trả của ngày làm việc bình thường .

+ Làm thêm giờ vào ban đêm ngày nghỉ hàng tuần = 270% so với tiền lương giờ thực trả của ngày làm việc bình thường.

+ Làm thêm giờ vào ban đêm ngày nghỉ lễ, Tết hàng năm = 390% so với tiền lương giờ thực trả của ngày làm việc bình thường.

4- Quy định

Trang thiết bị được cấp phát: Thẻ nhân viên, chìa khóa tủ để đồ, thẻ vị trí để xe, và dụng cụ làm việc khác.

Không được trang điểm khi vào xưởng sản xuất, vi phạm sẽ xử lý theo nội quy của Công ty.

Không được mang, sử dụng, điện thoại, máy nghe nhạc trong nhà xưởng. Tất cả đồ dùng cá nhân phải để đúng nơi quy định trong tủ cá nhân, vi phạm sẽ xử lý theo quy định của Công ty.

Khi vào xin việc tại công ty nghiêm cấm tuyệt đối không được đưa hối lộ, đưa tiền hoa hồng, phí môi giới, vi phạm sẽ xử lý với hình thức sa thải.

Điều 3: Quyền lợi và trách nhiệm của người lao động

Quyền lợi

Phương tiện đi lại làm việc: Tự túc

Mức lương chính: **4,194,400** Việt Nam Đồng

Hình thức trả lương: chuyển khoản - tiền mặt.

Thanh toán lương vào ngày: 10 hàng tháng.

Tiền lương được trả 01 tháng một lần. Công ty trả trực tiếp, đầy đủ và đúng thời hạn cho NLĐ căn cứ vào thời gian làm việc thực tế của NLĐ trong tháng đó. Trường hợp đặc biệt có thiên tai, hỏa hoạn hoặc lý do bất khả kháng mà Công ty đã tìm mọi biện pháp khắc phục nhưng không thể trả trong đúng thời hạn thì không trả chậm quá 01 tháng.

Chế độ nâng lương: Theo quy định của Công ty

Được trang bị thiết bị bảo hộ lao động gồm: dép đi trong xưởng, khẩu trang, găng tay và các

thiết bị bảo hộ lao động khác phù hợp với từng công việc.

Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp: Được tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định hiện hành của luật lao động Việt Nam.

❖ Tỷ lệ đóng

Người sử dụng lao động đóng BHYT, BHXH, BHTN: 21,5% trên tổng quỹ tiền lương đóng BHXH, BHYT, BHTN của người lao động.

Người lao động đóng BHYT, BHXH, BHTN: 10,5% mức tiền lương tháng đóng BHXH, BHYT, BHTN.

❖ Phương thức đóng, thời gian đóng

Hàng tháng Công ty sẽ trừ vào lương hàng tháng của người lao động tương ứng với số tiền người lao động phải nộp cho cơ quan BHXH, sau đó Công ty sẽ nộp cho cơ quan BHXH cả phần của người lao động và của người sử dụng lao động.

Chế độ đào tạo: Theo quy định của công ty.

Những thỏa thuận khác:

- >Hỗ trợ nhà ở, xăng xe ,trợ cấp con thơ, chuyên cần, không phạm lỗi, phối hợp ca,...(nếu có)
- >Bảo mật thông tin: NLĐ cam kết rằng mọi thông tin nội bộ của Công ty bao gồm báo cáo hàng tuần, hàng tháng, danh sách khách hàng, nhà cung cấp, quản lý điều hành các thông tin nội bộ khác là thông tin mật. NLĐ cam kết không được tiết lộ, mua bán, trao đổi, chia sẻ cho bên thứ ba dưới bất kỳ hình thức nào. Trường hợp Công ty có chứng cứ cho rằng NLĐ tiết lộ thông tin ảnh hưởng đến kinh doanh, uy tín, thương hiệu của Công ty thì NLĐ phải bồi thường thiệt hại 100% và bị xử lý kỷ luật theo Nội dung lao động của Công ty.

2- Nghĩa vụ/ Trách nhiệm

- >Hoàn thành những công việc đã cam kết trong Hợp đồng lao động.
- >Chấp hành điều hành sản xuất - kinh doanh, nội quy kỷ luật lao động, an toàn lao động.
- >Bồi thường vi phạm và vật chất.
- >Nếu có sự cố xảy ra xử lý theo quy định của Công ty và Luật lao động Việt Nam quy định.
- >Tự nguyện tăng ca nếu tiến độ sản xuất yêu cầu, kế hoạch tăng ca do Công ty sắp xếp.
- >Trong thời gian thực hiện hợp đồng nếu có hành vi vi phạm điều lệ quy định của Công ty hay không hoàn thành công việc được giao sẽ bị xử phạt cảnh cáo hoặc buộc thôi việc.
- >Nếu tham gia bãi công hoặc các hoạt động tương tự gây tổn thất cho Công ty sẽ bị xử phạt theo pháp luật hiện hành.

Điều 4: Trách nhiệm và quyền hạn của người sử dụng lao động

Trách nhiệm

Bảo đảm việc cung cấp công việc có tính thường xuyên cho người lao động, đồng thời tiến

hành đầy đủ các điều đã cam kết trong hợp đồng.

Phát lương theo điều khoản ghi trong hợp đồng.

Quyền hạn

Điều hành Người lao động hoàn thành công việc theo hợp đồng (bổ trí điều chuyển, tạm ngừng việc)...

Tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng lao động, kỷ luật lao động theo quy định của Pháp luật, thỏa ước lao động tập thể (nếu có) và nội quy lao động của doanh nghiệp.

Quyền và nghĩa vụ khác thực hiện theo Bộ luật lao động và pháp lý có liên quan.

Điều 5: Chấm dứt hợp đồng

Hợp đồng lao động chấm dứt trong những trường hợp sau:

Hết hạn hợp đồng hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng.

Hai bên thỏa thuận cùng đồng ý chấm dứt hợp đồng.

Người lao động bị kết án tù giam, chết hoặc mất tất tích theo tuyên bố của tòa án.

Một trong hai bên có quyền chấm dứt hợp đồng trước thời hạn nhưng không phải bồi thường cho bên B trong các trường hợp sau:

Không thực hiện các điều khoản đã quy định trong hợp đồng và những quy định theo pháp luật hiện hành.

Do thiên tai, hỏa hoạn hoặc những lý do bất khả kháng khác theo quy định của Chính phủ mà bên A đã tìm mọi cách khắc phục nhưng vẫn buộc phải thu hẹp sản xuất, giảm chỗ làm việc hoặc chấm dứt hợp đồng.

Bên B không đủ khả năng tiếp tục thực hiện công việc theo hợp đồng.

Khi đơn phương chấm dứt hợp đồng theo quy định thì các bên phải báo trước cho bên kia ít nhất 30 ngày.

Trường hợp các bên đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trái pháp luật thì phải bồi thường cho bên kia theo quy định của Bộ Luật Lao Động hiện hành.

Điều 6: Bổ sung và điều chỉnh hợp đồng

Với những điều khoản chưa có trong hợp đồng thì có thể bổ sung hoặc điều chỉnh nhưng phải có sự đồng ý của cả hai bên. Những điều khoản bổ sung chỉnh sửa này là bộ phận không thể tách rời của hợp đồng này và có giá trị như các điều khoản khác trong hợp đồng. Nếu có điểm không giống nhau thì sẽ lấy các điều khoản chỉnh sửa, bổ sung làm chuẩn.

Những điều khoản không ghi trong hợp đồng này sẽ được thực hiện theo Bộ Luật Lao Động và những văn bản pháp luật quy định hiện hành.

Điều 7: Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu hai bên xảy ra tranh chấp thì sẽ giải quyết trên

nguyên tắc hòa bình, hợp tác.

Nếu không thể giải quyết thì sẽ do hội đồng trọng tài do hai bên nhất trí giải quyết.

Trong thời gian này hai bên vẫn tiếp tục thực hiện hợp đồng, chi phí cho trọng tài sẽ do bên thua kiện chi trả.

Những vấn đề về lao động không ghi trong hợp đồng lao động này thì áp dụng quy định của thỏa ước lao động tập thể. Trường hợp chưa có thỏa ước lao động tập thể thì áp dụng quy định của pháp luật.

Điều 8: Hiệu lực hợp đồng

Hợp đồng lao động được lập thành 02 bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi giữ một bản có hiệu lực từ ngày ký.

Khi hai bên cùng ký kết phụ lục hợp đồng lao động thì nội dung phụ lục hợp đồng lao động cũng có giá trị như các nội dung của bản hợp đồng này.

Bên B

(Người lao động)

Bên A

(Người sử dụng lao động)

Biểu 2.2: Bảng chấm công làm thêm giờ Bộ phận Kỹ thuật

Đơn vị: Công ty TNHH May áo cưới thời trang chuyên nghiệp

Bộ phận: Kỹ thuật

BẢNG CHẤM CÔNG LÀM THÊM GIỜ

Tháng 01 năm 2020

STT	Họ tên	Ngày trong tháng																															Tổng giờ làm thêm				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Ngày thường	Ngày CN	Ngày Lễ, Tết	Làm đêm	
		T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6					
1	Nguyễn Thị Phương								1																									1	0	0	0
2	Phạm Thị Nguyệt			2,5	2	8		2	1	2			8	2	2																		13,5	16	0	0	
3	Dương Thị Yến			2,5	2	8		2		2			8	2	2																		12,5	16	0	0	
4	Ngô Thị Lưu			2,5	2	8		2		2			8	2	2																		12,5	16	0	0	
5	Vũ Thị Huệ			2	2	8		2	1	2			8	2	2																		13	16	0	0	
																																		...	...	...	...
	Cộng																																79	104	0	0	

Ngày 31 tháng 01 năm 2020

Người chấm công

(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận

(Ký, họ tên)

Người duyệt

(Ký, họ tên)

Chú thích:

Ký hiệu chữ số trong bảng thể hiện số giờ đi làm thêm của người lao động

Từ bảng chấm công làm thêm giờ, kế toán tiến hành ghi số giờ tăng ca của người lao động vào bảng chấm công.

Biểu 2.3: Bảng chấm công Bộ phận Kỹ thuật

Đơn vị: Công ty TNHH May áo cưới thời trang chuyên nghiệp

Bộ phận: Kỹ thuật

BẢNG CHẤM CÔNG BỘ PHẬN KỸ THUẬT

Tháng 01 năm 2020

STT	Họ tên	Ngày trong tháng																															ngày công thực tế	ngày nghỉ lễ tết	Tổng công	Giờ tăng ca thường	Giờ tăng ca CN
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
		T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6					
1	Nguyễn Thị Phương	T	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	KL	KL	4	0	x	x	x	T	T	T	0	T	T	KL	x	x	17,5	6	23,5	1	0
2	Phạm Thị Nguyệt	T	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	0	x	x	x	T	T	T	0	T	T	KL	x	x	20	6	26	13,5	16	
3	Dương Thị Yến	T	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	KL	x	0	x	x	x	T	T	T	0	T	T	KL	x	x	19	6	25	12,5	16
4	Ngô Thị Lưu	T	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	Ô	Ô	Ô	x	0	x	x	x	T	T	T	0	T	T	KL	x	x	17	6	23	12,5	16
5	Vũ Thị Huệ	T	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	0	x	x	x	T	T	T	0	T	T	KL	x	x	20	6	26	13	16	
																																	...	...	...	...	...
	Tổng																																152,8	48	201	79	104

Ngày 31 tháng 01 năm 2020

Người chấm công
(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận
(Ký, họ tên)

Người duyệt
(Ký, họ tên)

Chú thích:

x: ngày đi làm đủ

0: Nghỉ

T: Nghỉ Tết

KL: Nghỉ không lương

Ký hiệu chữ số trong bảng chấm công thể hiện số giờ đi làm của người lao động

Căn cứ vào hợp đồng lao động và bảng chấm công, kế toán tiến hành lập bảng thanh toán tiền lương trên cơ sở tính lương của từng người.

➤ **Trích dẫn: Tính lương tháng 01/2020 cho Bà Ngô Thị Lưu- nhân viên Kỹ thuật**

- Ngày công thực tế: 17 ngày
- Ngày nghỉ lễ, tết: 6 ngày
- Giờ tăng ca thường: 12,5 giờ
- Giờ tăng ca CN: 16 giờ

❖ Lương cơ bản: 4.194.400

❖ Lương thời gian ngày thường (cột 9- Bảng TTTL) của bà Lưu tính như sau

$$\begin{array}{l} \text{Lương thời gian} \\ \text{ngày thường} \end{array} = \frac{4.194.400}{26} \times 17 = 2.742.492$$

❖ Lương nghỉ lễ tết (cột 10- Bảng TTTL) của bà Lưu tính như sau:

$$\text{Lương nghỉ lễ tết} = \frac{4.194.400}{26} \times 6 = 967.938$$

❖ Lương tăng ca thường (cột 11- Bảng TTL) của bà Lưu tính như sau:

$$\begin{array}{l} \text{Lương tăng ca} \\ \text{thường} \end{array} = \frac{4.194.400}{26 \times 8} \times 12,5 \times 150\% = 378.101$$

❖ Lương tăng ca CN (cột 12- Bảng TTTL) của bà Lưu tính như sau:

$$\begin{array}{l} \text{Lương tăng ca} \\ \text{Chủ nhật} \end{array} = \frac{4.194.400}{26 \times 8} \times 16 \times 200\% = 645.292$$

❖ Các khoản Phụ cấp, thưởng của bà Lưu gồm:

$$+ \text{Thưởng hiệu suất} = 30\% \times 2.742.492 = 822.748$$

$$+ \text{Hỗ trợ chuyên cần} = 0$$

$$+ \text{Phối hợp tăng ca, không phạm lỗi: } 100.000$$

$$+ \text{Hỗ trợ nhà ở} = 300.000/26 \times 23 = 265.384$$

$$+ \text{Thâm niên} = 0$$

$$+ \begin{array}{l} \text{Nguyệt san} \\ \text{(1,5h)} \end{array} = \frac{4.194.400}{26 \times 8} \times 1,5 = 30.248$$

$$\begin{aligned} \text{Tổng các khoản phụ cấp, thưởng} &= 822.748 + 100.000 + 265.384 + 30.248 \\ &= 1.218.380 \end{aligned}$$

Tổng lương = 2.742.492 + 967.938 + 378.101 + 645.292 + 1.218.380 = 5.952.204

❖ Các khoản trừ vào lương trong tháng của bà Lưu gồm:

$$\text{BHXH} = 4.194.400 \times 8\% = 335.552$$

$$\text{BHYT} = 4.194.400 \times 1.5\% = 62.916$$

$$\text{BHTN} = 4.194.400 \times 1\% = 41.944$$

$$\text{Tổng các khoản trừ} = 335.552 + 62.916 + 41.944 = 440.412$$

❖ Lương thực nhận = 5.952.204 – 440.412 = 5.511.792

Biểu 2.4: Bảng thanh toán lương Bộ phận Kỹ thuật

Đơn vị: Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

Bộ phận: Kỹ thuật

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

Tháng 01 năm 2020

STT	Họ tên	Lương cơ bản (Lcb)	Ngày công thực tế	Ngày nghỉ lễ	Ngày công	Giờ tăng ca thường	Giờ tăng ca CN	Lương thời gian ngày thường	Lương nghỉ lễ tết	Lương tăng ca thường	Lương tăng ca CN	Thưởng						Tổng lương	Các khoản trừ vào lương			Tổng các khoản phải trừ	Lương thực nhận
												Thưởng hiệu suất	Hỗ trợ chuyên cần	Phối hợp tăng ca, không phạm lỗi	Hỗ trợ nhà ở 300,000	Thâm niên	Nguyệt san 1.5h		BHXH (8%)	BHYT (1.5%)	BHTN (1%)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1	Nguyễn Thị Phương	4,390,400	17.5	6	23.5	1.0	0	2,955,077	1,013,169	31,662	0	886,523		100,000	271,154	361,538	31,662	5,650,785	351,232	65,856	43,904	460,992	5,189,793
2	Phạm Thị Nguyệt	4,194,400	20	6	26	13.5	16	3,226,462	967,938	408,349	645,292	967,938	200,000	100,000	300,000	300,000	0	7,115,980	335,552	62,916	41,944	440,412	6,675,568
3	Dương Thị Yến	4,194,400	19	6	25	12.5	16	3,065,138	967,938	378,101	645,292	919,542		100,000	288,462	192,308	0	6,556,781	335,552	62,916	41,944	440,412	6,116,369
4	Ngô Thị Lưu	4,194,400	17	6	23	12.5	16	2,742,492	967,938	378,101	645,292	822,748	0	100,000	265,385	0	30,248	5,952,204	335,552	62,916	41,944	440,412	5,511,792
5	Vũ Thị Huệ	4,194,400	20	6	26	13.0	16	3,226,462	967,938	393,225	645,292	967,938	200,000	100,000	300,000	200,000	30,248	7,031,104	335,552	62,916	41,944	440,412	6,590,692
		...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	Tổng	33,751,200	152.8	48	201	79.0	104	24,794,151	7,788,738	2,403,556	4,218,900	7,438,245	1,000,000	800,000	2,317,067	1,353,846	152,654	52,267,158	2,700,096	506,268	337,512	3,543,876	48,723,282

Người chấm công
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 01 năm 2020
Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

Biểu 2.5: Bảng chấm công Bộ phận Cắt đốt

Đơn vị: Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

Bộ phận: Cắt đốt

BẢNG CHẤM CÔNG BỘ PHẬN CẮT ĐỐT

Tháng 01 năm 2020

STT	Họ tên	Ngày trong tháng																															ngày công thực tế	ngày nghỉ lễ tết	Tổng công	Giờ tăng ca thường	Giờ tăng ca CN				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31									
		T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6									
1	Nguyễn Thị Lua	T	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	T	T	T	0	T	T	KL	x	x	20	6	26	17	8				
2	Đinh Thị Hiền	T	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	T	T	T	0	T	T	KL	x	x	20	6	26	13	8				
3	Dương Thị Tuyết	T	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	T	T	T	0	T	T	KL	x	x	20	6	26	12	8				
4	Phùng Thị Hằng	T	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	KL	x	0	x	x	x	T	T	T	0	T	T	KL	x	x	19	6	25	12	8				
5	Dương Thị Tám	T	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	T	T	T	0	T	T	KL	x	x	20	6	26	13	8				
6	Đinh Thị Hương	T	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	T	T	T	0	T	T	KL	x	x	20	6	26	12	8				
																																		...	...	...	...	...			
	Tổng																																				676	210	886	435	192

Ngày 31 tháng 01 năm 2020

Người chấm công

(Ký, họ tên)

Chú thích:

x: ngày đi làm đủ

0: Nghỉ

T: Nghỉ Tết

KL: Nghỉ không lương

Ký hiệu chữ số trong bảng chấm công thể hiện số giờ đi làm của người lao động

Phụ trách bộ phận

(Ký, họ tên)

Người duyệt

(Ký, họ tên)

Biểu 2.6: Phiếu xác nhận sản phẩm hoàn thành

Đơn vị: Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

Bộ phận: Cắt đốt

PHIẾU XÁC NHẬN SẢN PHẨM HOẶC CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH

Ngày 31 tháng 01 năm 2020

Tên công nhân: Nguyễn Thị Lua

STT	Tên sản phẩm (công việc)	Đơn vị tính	Số lượng			Đơn giá	Thành tiền			
			Ngày thường	Tăng ca thường	Tăng ca CN		Ngày thường	Tăng ca thường	Tăng ca CN	Tổng
1	2	3	4	5	6	7	8=4*7	9=5*7	10=6*7	11=8+9+10
1	Viền váy	Chiếc	172	19	9	13,400	2,304,800	254,600	120,600	2,680,000
2	Hoa dán	Chiếc	321	34	15	6,300	2,022,300	214,200	94,500	2,331,000
	Cộng						4,327,100	468,800	215,100	5,011,000

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Năm triệu không trăm mười một nghìn đồng.

Ngày 31 tháng 01 năm 2020

Người giao việc
(Ký, họ tên)

Người nhận việc
(Ký, họ tên)

Người kiểm tra chất lượng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Căn cứ vào bảng chấm công và phiếu xác nhận sản phẩm hoàn thành, kế toán tiến hành lập bảng thanh toán tiền lương trên cơ sở tính lương của từng người.

➤ **Trích dẫn: Tính lương Tháng 01 năm 2020 cho Bà Nguyễn Thị Lua- Bộ phận Cắt đốt**

- Ngày công thực tế: 20 ngày

- Ngày nghỉ lễ, tết: 06 ngày

❖ Lương cơ bản: 4.390.400

❖ Lương nghỉ lễ tết (cột 10- Bảng TTTL) của bà Lua tính như sau:

$$\begin{array}{l} \text{Tiền lương ngày} \\ \text{nghỉ lễ, tết} \end{array} = \frac{4.327.100}{20} \times 6 = 1.298.130$$

❖ Lương tăng ca thường (cột 11-Bảng TTTL) của bà Lua lấy số liệu trên phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành (trang 64): 468.800

❖ Lương tăng ca CN (cột 12- bảng TTTL) của bà Lua được lấy số liệu trên phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành (trang 64): 215.100

❖ Các khoản Phụ cấp, thưởng của bà Lua:

+ Thưởng hiệu suất: $= 10\% \times 4.327.100 = 432.710$

+ Hỗ trợ chuyên cần : 200.000

+ Phối hợp tăng ca, không phạm lỗi: 100.000

+ Hỗ trợ nhà ở $= 300.000 / 26 \times 26 = 300.000$

+ Thâm niên $= 100.000 / 26 \times 26 = 100.000$

$$\begin{array}{l} + \text{ Nguyệt san} \\ \text{(1,5h)} \end{array} = \frac{4.390.400}{26 \times 8} \times 1,5 = 31.662$$

Tổng các khoản phụ cấp, thưởng $= 432.710 + 200.000 + 100.000 + 300.000 + 100.000 + 31.662 = 1.164.372$

Tổng lương $= 4.327.100 + 468.800 + 215.100 + 1.298.130 + 1.164.372 = 7.473.502$

❖ Các khoản trừ vào lương của bà Lua

BHXXH $= 4.390.400 \times 8\% = 351.232$

BHYT $= 4.390.400 \times 1.5\% = 65.856$

BHTN $= 4.390.400 \times 1\% = 43.904$

Tổng các khoản trừ $= 351.232 + 65.856 + 43.904 = 460.992$

❖ Lương thực nhận $= 7.473.502 - 460.992 = 7.012.510$

Biểu 2.7: Bảng thanh toán tiền lương Bộ phận Cắt đốt

Đơn vị: Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

Bộ phận: Cắt đốt

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

Tháng 01 năm 2020

STT	Họ tên	Lương cơ bản (Lcb)	Ngày công thực tế	Ngày nghỉ lễ	Ngày công	Giờ tăng ca thường	Giờ tăng ca CN	Lương sản phẩm ngày thường	Lương nghỉ lễ tết	Lương tăng ca thường	Lương tăng ca CN	Thưởng						Tổng lương	Các khoản trừ vào lương			Tổng các khoản khấu trừ	Lương thực nhận
												Thưởng hiệu suất	Hỗ trợ chuyên cần	Phối hợp tăng ca, không	Hỗ trợ nhà ở 300,000	Thâm niên	Nguyệt san 1.5h		BHXH(8%)	BHYT (1.5%)	BHTN (1%)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1	Nguyễn Thị Lua	4,390,400	20	6	26	17	8	4,327,100	1,298,130	468,800	215,100	432,710	200,000	100,000	300,000	100,000	31,662	7,473,502	351,232	65,856	43,904	460,992	7,012,510
2	Đinh Thị Hiên	4,390,400	20	6	26	13	8	4,361,000	1,300,260	456,200	226,800	436,100	200,000	100,000	300,000	200,000	31,662	7,612,022	351,232	65,856	43,904	460,992	7,151,030
3	Dương Thị Tuyết	4,390,400	20	6	26	12	8	4,373,600	1,312,080	449,900	249,000	437,360	200,000	100,000	300,000	200,000	31,662	7,653,602	351,232	65,856	43,904	460,992	7,192,610
4	Phùng Thị Hằng	4,390,400	19	6	25	12	8	4,261,700	1,345,800	409,700	215,900	426,170		100,000	288,462	96,154	31,662	7,175,547	351,232	65,856	43,904	460,992	6,714,555
5	Dương Thị Tám	4,390,400	20	6	26	13	8	4,334,200	1,300,260	443,600	222,200	433,420	200,000	100,000	300,000	100,000	31,662	7,465,342	351,232	65,856	43,904	460,992	7,004,350
6	Đinh Thị Hương	4,390,400	20	6	26	12	8	4,361,000	1,308,300	456,200	215,900	436,100	200,000	100,000	300,000	100,000	31,662	7,509,162	351,232	65,856	43,904	460,992	7,048,170
		...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	Tổng	153,664,000	676	210	886	435	192	151,743,500	47,139,253	15,536,600	7,931,700	15,174,350	5,000,000	3,100,000	10,223,077	3,607,692	1,108,154	260,564,326	12,293,120	2,304,960	1,536,640	16,134,720	244,429,606

Ngày 31 tháng 01 năm 2020

Người lập

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

Biểu 2.8: Bảng thanh toán tổng hợp tiền lương toàn Công ty

Đơn vị: Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

Địa chỉ: Lô C5 II, Khu công nghiệp Khánh Phú, Xã Khánh Phú, huyện Yên Khánh, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

BẢNG THANH TOÁN TỔNG HỢP TIỀN LƯƠNG TOÀN CÔNG TY

Tháng 01 năm 2020

STT	Bộ phận	Tiền lương và thu nhập nhận được				Các khoản phải nộp				Tổng nhận
		lương thực	Lương khác	Các khoản khác	Tổng cộng	BHXH(8%)	BHYT (1.5%)	BHTN (1%)	Tổng cộng	
I	Chi phí NCTT	1,227,069,561	547,963,811	320,003,634	2,095,037,006	100,405,312	18,825,996	12,550,664	131,781,972	1,963,255,034
1	BP cắt đốt	151,743,500	70,607,553	38,213,273	260,564,326	12,293,120	2,304,960	1,536,640	16,134,720	244,429,606
2	BP thêu hạt, dán hoa	510,398,380	226,328,894	124,534,953	861,262,227	41,445,376	7,771,008	5,180,672	54,397,056	806,865,171
3	BP may	540,676,250	238,319,591	145,763,779	924,759,620	43,904,000	8,232,000	5,488,000	57,624,000	867,135,620
4	văn phòng xưởng	24,251,431	12,707,773	11,491,629	48,450,833	2,762,816	518,028	345,352	3,626,196	44,824,637
II	Chi phí SXC	14,932,467	9,529,414	8,786,218	33,248,099	1,724,800	323,400	215,600	2,263,800	30,984,299
1	Phòng sản xuất	14,932,467	9,529,414	8,786,218	33,248,099	1,724,800	323,400	215,600	2,263,800	30,984,299
III	Chi phí Bán hàng	198,828,181	106,309,599	97,161,556	402,299,336	22,209,152	4,164,216	2,776,144	29,149,512	373,149,824
1	Phòng kho vận	18,309,689	10,786,172	8,931,294	38,027,155	2,076,032	389,256	259,504	2,724,792	35,302,363
2	BP kho	57,428,985	28,039,967	24,513,311	109,982,263	6,039,936	1,132,488	754,992	7,927,416	102,054,847
3	BP kiểm tra đóng gói	84,855,938	44,373,929	43,725,367	172,955,234	9,059,904	1,698,732	1,132,488	11,891,124	161,064,110
4	BP xuất nhập khẩu	38,233,569	23,109,531	19,991,584	81,334,684	5,033,280	943,740	629,160	6,606,180	74,728,504
IV	Chi phí QLDN	76,085,474	42,201,406	37,782,264	156,069,144	7,940,544	1,488,852	992,568	10,421,964	145,647,180
1	Phòng kế hoạch	12,411,323	6,949,708	6,371,197	25,732,228	1,404,928	263,424	175,616	1,843,968	23,888,260
2	Bp kỹ thuật	24,794,151	14,411,194	13,061,813	52,267,158	2,700,096	506,268	337,512	3,543,876	48,723,282
3	Phòng HCNS	14,905,846	8,553,750	6,732,250	30,191,846	1,342,208	251,664	167,776	1,761,648	28,430,198
4	Phòng kế toán	23,974,154	12,286,754	11,617,004	47,877,912	2,493,312	467,496	311,664	3,272,472	44,605,440
	Tổng cộng	1,516,915,683	706,004,230	463,733,672	2,686,653,585	132,279,808	24,802,464	16,534,976	173,617,248	2,513,036,337

Ngày 31 tháng 01 năm 2020

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

Biểu 2.9: Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương

Đơn vị: Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

Địa chỉ: Lô C5 II, Khu công nghiệp Khánh Phú, Xã Khánh Phú, huyện Yên Khánh, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

Tháng 01 năm 2020

STT	Bộ phận	TK334- Phải trả người lao động			TK 338- Phải trả khác				Cộng có TK 338	Tổng cộng
		Lương	Các khoản khác	Cộng Có TK 334	KPCĐ 2%	BHXH, TNLD-BNN 25,5%	BHYT 4,5%	BHTN 2%		
1	TK 622- CP NCTT	1,775,033,372	320,003,634	2,095,037,006	25,101,328	219,636,620	37,651,992	12,550,664	294,940,604	2,389,977,610
2	TK 627- CP SXC	24,461,881	8,786,218	33,248,099	431,200	3,773,000	646,800	215,600	5,066,600	38,314,699
3	TK 641- CP BH	305,137,780	97,161,556	402,299,336	5,552,288	48,582,520	8,328,432	2,776,144	65,239,384	467,538,720
4	TK 642- CP QLDN	118,286,880	37,782,264	156,069,144	1,985,136	17,369,940	2,977,704	992,568	23,325,348	179,394,492
5	Nợ TK 334					132,279,808	24,802,464	16,534,976	173,617,248	173,617,248
	Tổng cộng	2,222,919,913	463,733,672	2,686,653,585	33,069,952	421,641,888	74,407,392	33,069,952	562,189,184	3,248,842,769

Ngày 31 tháng 01 năm 2020

Người lập

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

Biểu 2.10: Ủy nhiệm chi lương CNV tháng 12/2019

Vietcombank		ỦY NHIỆM CHI - PAYMENT ORDER				KH VC/ 20T	
		Ngày (Date): 10/1/2020				Mã VAT KH: 2700792058	
		Số HD- Invoice: 100220.000.00114					
FORM NHB 04-06/99, Liên 1: lưu, Liên 2: KH	ĐỀ NGHỊ GHI NỢ TÀI KHOẢN (Please Debit account):		SỐ TIỀN (with amount)		PHÍ NH (Bank charges)		
	Số TK (A/c No.):	1012533841	Bảng số (In figures):	2.518.552.875	VND	Phí trong (including)	
	Tên TK (A/c Name):	Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp	Bảng chữ (in words)	Hai tỷ năm trăm mười tám triệu, năm trăm năm mươi hai nghìn tám trăm bảy mươi lăm		Phí ngoài (excluding)	
	Địa chỉ (Address):						
	Tại NH (with bank):	VCB- CN Ninh Bình					
	& GHI CÓ TÀI KHOẢN (& Credit account):		Nội dung (details of payment):				
	Số TK (A/c No.):		Thanh toán lương tháng 12/2019				
	Tên TK (A/c Name):	Thanh toán lương tháng 12/2019 cho CNV					
	Địa chỉ (Address):		Kế toán trưởng	Chủ tài khoản ký và đóng dấu			
	Tại NH (with bank):		<i>(ký, họ tên)</i>	<i>(Ký tên, đóng dấu)</i>			
DÀNH CHO NGÂN HÀNG (for Bank's Use only) MÃ VAT:							
Hạn mục GD: 50.000.000 VND		GD NGOẠI HẠN MỤC CỦA TTV					
02200 NBI006002		10/1/2020		Thanh toán viên	Kiểm soát	Giám đốc	
0009. 00114		101253841					
TIỀN GHI NO: 2.518.552.875							
TIỀN GHI CO: 2.518.552.875							

Biểu 2.11: Sổ chi tiết TK 334

Đơn vị: Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

Địa chỉ: Lô C5 II, Khu công nghiệp Khánh Phú, Xã Khánh Phú, huyện Yên Khánh, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

Tháng 01 năm 2020

Tên tài khoản: Phải trả công nhân viên

Số hiệu: 334

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu tháng			2,518,552,875
			Số phát sinh trong tháng			
10/01	UNC0114	10/01	Thanh toán tiền lương trả cho CNV tháng 12/2019	1121	2,518,552,875	
31/01	BTTHTL01	31/01	Tính lương phải trả cho CNV bộ phận Cắt đốt	622		260,564,326
31/01	BTTHTL01	31/01	Tính lương phải trả cho CNV bộ phận thêu hạt, dán hoa	622		861,262,227
31/01	BTTHTL01	31/01	Tính lương phải trả cho CNV bộ phận May	622		924,759,620
31/01	BTTHTL01	31/01	Tính lương phải trả cho CNV văn phòng xưởng	622		48,450,833
31/01	BTTHTL01	31/01	Tính lương phải trả cho CNV phòng sản xuất	627		33,248,099
31/01	BTTHTL01	31/01	Tính lương phải trả cho CNV phòng kho vận	641		38,027,155
31/01	BTTHTL01	31/01	Tính lương phải trả cho CNV bộ phận kho	641		109,982,263
31/01	BTTHTL01	31/01	Tính lương phải trả cho CNV bộ phận kiểm tra, đóng gói	641		172,955,234
31/01	BTTHTL01	31/01	Tính lương phải trả cho CNV bộ phận xuất nhập khẩu	641		81,334,684

Khóa luận tốt nghiệp

31/01	BTTHTL01	31/01	Tính lương phải trả cho CNV phòng kế hoạch	642		25,732,228
31/01	BTTHTL01	31/01	Tính lương phải trả cho CNV bộ phận kỹ thuật	642		52,267,158
31/01	BTTHTL01	31/01	Tính lương phải trả cho CNV phòng HCSN	642		30,191,846
31/01	BTTHTL01	31/01	Tính lương phải trả cho CNV phòng kế toán	642		47,877,912
31/01	BTTHTL01	31/01	BHXX khấu trừ vào lương	3383	132,279,808	
31/01	BTTHTL01	31/01	BHYT khấu trừ vào lương	3384	24,802,464	
31/01	BTTHTL01	31/01	BHTN khấu trừ vào lương	3386	16,534,976	
			Cộng phát sinh tháng		2,692,170,123	2,686,653,585
			Số dư cuối tháng			2,513,036,337

Ngày 31 tháng 01 năm 2020

Người lập

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

❖ **Kế toán tổng hợp tiền lương**

- Sổ tổng hợp sử dụng gồm:

+ Sổ Nhật ký chung

+ Sổ cái TK 334

- Căn cứ vào bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương cùng các phiếu chi lương, kế toán tiến hành ghi sổ Nhật ký chung.

- Dựa vào số liệu có trong sổ Nhật ký chung, kế toán tiền lương tiến hành lập Sổ cái TK 334.

Biểu 2.12: Nhật ký chung

Đơn vị: Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

Địa chỉ: Lô C5 II, Khu công nghiệp Khánh Phú, Xã Khánh Phú, huyện Yên Khánh, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

(TRÍCH) SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2020

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi SC	Số hiệu TK	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày, tháng				Nợ	Có
			Số trang trước chuyển sang				
			...			...	...
08/01	GBC0231	08/01	Cơ quan BHXH thanh toán trợ cấp tháng 12/2019	x	112	103,845,159	
08/01	GBC0231	08/01	Cơ quan BHXH thanh toán trợ cấp tháng 12/2019	x	338		103,845,159
10/01	PC0132	10/01	Thanh toán tiền BHXH trả cho CNV tháng 12/2019	x	338	103,845,159	
10/01	PC0132	10/01	Thanh toán tiền BHXH trả cho CNV tháng 12/2019	x	111		103,845,159
10/01	UNC0114	10/01	Thanh toán tiền lương trả cho CNV tháng 12/2019	x	334	2,518,552,875	
10/01	UNC0114	10/01	Thanh toán tiền lương trả cho CNV tháng 12/2019	x	112		2,518,552,875
15/01	PC0152	15/01	Trích KPCĐ thăm hỏi ốm đau CNV	x	338	1,000,000	
15/01	PC0152	15/01	Trích KPCĐ thăm hỏi ốm đau CNV	x	111		1,000,000
20/01	PC0234	20/01	Trích KPCĐ mua quà Tết cho CNV	x	338	39,500,000	
20/01	PC0234	20/01	Trích KPCĐ mua quà Tết cho CNV	x	111		39,500,000
31/01	BPBTL01	31/01	Tính lương phải trả cho công nhân BP NCTT	x	622	2,095,037,006	
31/01	BPBTL01	31/01	Tính lương phải trả cho công nhân BP NCTT	x	334		2,095,037,006
31/01	BPBTL01	31/01	Tính lương phải trả cho công nhân BP SXC	x	627	33,248,099	
31/01	BPBTL01	31/01	Tính lương phải trả cho công nhân BP SXC	x	334		33,248,099
31/01	BPBTL01	31/01	Tính lương phải trả cho công nhân BPBH	x	641	402,299,336	
31/01	BPBTL01	31/01	Tính lương phải trả cho công nhân BPBH	x	334		402,299,336

31/01	BPBTL01	31/01	Tính lương phải trả cho công nhân BPQLDN	x	642	156,069,144	
31/01	BPBTL01	31/01	Tính lương phải trả cho công nhân BPQLDN	x	334		156,069,144
31/01	BPBTL01	31/01	Trích BHXH, BHYT, BHTN vào lương CNV	x	334	173,617,248	
31/01	BPBTL01	31/01	BHXH, BHYT, BHTN khấu trừ vào lương CNV	x	338		173,617,248
31/01	BPBTL01	31/01	Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào CPKD	x	622	294,940,604	
31/01	BPBTL01	31/01	Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào CPKD	x	338		294,940,604
31/01	BPBTL01	31/01	Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào CPKD	x	627	5,066,600	
31/01	BPBTL01	31/01	Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào CPKD	x	338		5,066,600
31/01	BPBTL01	31/01	Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào CPKD	x	641	65,239,384	
31/01	BPBTL01	31/01	Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào CPKD	x	338		65,239,384
31/01	BPBTL01	31/01	Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào CPKD	x	642	23,325,348	
31/01	BPBTL01	31/01	Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào CPKD	x	338		23,325,348
31/01	UNC0400	31/01	Nộp KPCĐ lên cấp trên	x	338	16,534,976	
31/01	UNC0400	31/01	Nộp KPCĐ lên cấp trên	x	112		16,534,976
31/01	UNC0401	31/01	Chuyển nộp các khoản bảo hiểm cho cơ quan BH	x	338	529,119,232	
31/01	UNC0401	31/01	Chuyển nộp các khoản bảo hiểm cho cơ quan BH	x	112		529,119,232
			...			...	...

-Số này có...trang, đánh số từ trang... đến trang...

-Ngày mở sổ: 01/01/2020

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày... tháng ...năm 2020
Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

Căn cứ vào Nhật ký chung, kế toán vào Sổ cái TK 334

Biểu 2.13: Sổ cái TK 334

Đơn vị: Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

Địa chỉ: Lô C5 II, Khu công nghiệp Khánh Phú, Xã Khánh Phú, huyện Yên Khánh, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

SỔ CÁI TK 334

TK 334: Phải trả công nhân viên

Tháng 01 năm 2020

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng		Trang số	STT dòng		Nợ	Có
			Số dư đầu tháng					2,518,552,875
			Số phát sinh trong tháng					
10/01	UNC0114	10/01	Thanh toán tiền lương trả cho CNV tháng 12/2019			112	2,518,552,875	
31/01	BPBTL01	31/01	Tính lương phải trả cho công nhân BP NCTT			622		2,095,037,006
31/01	BPBTL01	31/01	Tính lương phải trả cho công nhân BP SXC			627		33,248,099
31/01	BPBTL01	31/01	Tính lương phải trả cho công nhân BPBH			641		402,299,336
31/01	BPBTL01	31/01	Tính lương phải trả cho công nhân BP QLDN			642		156,069,144
31/01	BPBTL01	31/01	BHXXH, BHYT, BHTN khấu trừ vào lương CNV			338	173,617,248	
			Cộng phát sinh tháng				2,692,170,123	2,686,653,585
			Số dư cuối tháng					2,513,036,337

Ngày 31 tháng 01 năm 2020

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

2.3.2. Kế toán các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

2.3.2.1. Chứng từ sử dụng

Chứng từ sử dụng để hạch toán các khoản trích theo lương thực hiện theo chế độ kế toán Công ty áp dụng, theo quy định tại quy chế tiền lương và các quy định khác. Cụ thể gồm:

- Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội (Mẫu số 11- LĐTL)
- Phiếu nghỉ hưởng BHXH.
- Bảng thanh toán BHXH.
- Các chứng từ thanh toán, chi, nộp các khoản bảo hiểm

2.3.2.2 Tài khoản sử dụng

Để hạch toán các khoản trích theo lương Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp sử dụng tài khoản 338.

TK 338 - “ Phải trả phải nộp khác”: Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản phải nộp cho cơ quan pháp luật, cho các tổ chức, đoàn thể xã hội, cho cấp trên về BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ, các khoản khấu trừ vào lương

Các tài khoản cấp 2 dùng để hạch toán chi tiết các khoản trích theo lương tại Công ty bao gồm:

- + TK 3382: Kinh phí công đoàn
- + TK 3383: Bảo hiểm xã hội
- + TK 3384: Bảo hiểm y tế
- + TK 3386: Bảo hiểm thất nghiệp

2.3.2.3. Quy trình kế toán

❖ Kế toán chi tiết các khoản trích theo lương

Căn cứ vào bảng thanh toán lương của từng bộ phận, kế toán tiền lương lập bảng thanh toán tổng hợp tiền lương toàn Công ty, từ đó tiến hành lập bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội.

Từ bảng phân bổ tiền lương, các chứng từ khác (phiếu chi, giấy báo có, giấy báo nợ...) kế toán vào sổ chi tiết các tài khoản 3382, 3383, 3384, 3386.

Đối với người lao động trong thời gian làm việc tại Công ty, trường hợp bị ốm đau, thai sản, tai nạn lao động...đủ điều kiện hưởng trợ cấp BHXH. Để được hưởng chế độ trợ cấp BHXH cần nộp hồ sơ cần thiết cho Công ty. Công ty căn cứ vào hồ sơ nhận được, cuối tháng tiến hành lập danh sách hưởng chế độ nộp lên cơ quan BHXH. Cơ quan BHXH tiếp nhận hồ sơ, xét duyệt và thực hiện chi trả các chế độ trợ cấp BHXH. Sau khi nhận được tiền chi trả chế độ từ cơ quan BHXH, Công ty có trách nhiệm thông báo và chi trả cho người lao động bằng tiền mặt trong vòng 03 ngày.

Biểu 2.14. Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng Bảo hiểm xã hội

Được cấp bởi cơ sở khám, chữa bệnh được Bộ Y tế cấp giấy phép hoạt động

TÊN CƠ SỞ Y TẾ:	
Số KB/BA:	
GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ VIỆC HƯỞNG BẢO HIỂM XÃ HỘI	
<i>Quyển số:</i>	
<i>Số:</i>	
Họ và tên: Ngô Thị Lưu	
Đơn vị công tác: Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp	
Nghỉ việc do: Ốm đau	
Số ngày cho nghỉ: 03 ngày	
(Từ ngày 15/01/2020 đến ngày 17/01/2020)	
Y, bác sỹ KCB (Ký, họ tên)	<i>Ngày 15 tháng 01 năm 2020</i> Thủ trưởng đơn vị (Ký tên, đóng dấu)

Công ty quy định về chế độ trợ cấp ốm đau: Người lao động hưởng chế độ ốm đau theo quy định thì mức hưởng tính theo tháng bằng 75% mức tiền lương đóng bảo hiểm xã hội của tháng liền kề trước khi nghỉ việc.

Mức lương đóng bảo hiểm tháng trước của bà Lưu là: 4.194.400

Số tiền mà bà Lưu được hưởng BHXH được tính như sau:

$$\text{Số tiền hưởng BHXH} = \frac{4.194.400}{26} \times 75\% \times 3 = 362.977$$

Biểu 2.15: Bảng thanh toán BHXH

Đơn vị: Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

Địa chỉ: Lô C5 II, Khu công nghiệp Khánh Phú, Xã Khánh Phú, huyện Yên Khánh, Tỉnh Ninh Bình

BẢNG THANH TOÁN BHXH

Tháng 12 năm 2019

STT	Họ tên	Nghỉ ốm		Nghỉ thai sản		TNLĐ		Tổng số tiền	Ký nhận
		Số ngày	Số tiền	Số ngày	Số tiền	Số ngày	Số tiền		
1	Nguyễn Văn Hợi	2	229,021					229,021	
2	Nguyễn Thị Huệ	3	343,532					343,532	
3	Trịnh Thị Hải	1	124,615					124,615	
...	...	...	...	...	...			...	
32	Nguyễn Thùy Trang			180	23,818,200			23,818,200	
33	Phạm Thị Thúy			180	23,818,200			23,818,200	
...	...	...	...	...	...			...	
	Cộng	73	8,572,359	900	95,272,800	0	0	103,845,159	

Tổng tiền: Một trăm linh ba triệu tám trăm bốn mươi lăm nghìn một trăm năm mươi chín đồng

Ngày 10 tháng 01 năm 2020

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

Biểu 2.16: Giấy báo có của ngân hàng về việc BHXH thanh toán trợ cấp

NGÂN HÀNG VIETCOMBANK

Mã GDV

Mã KH

Số GD

GIẤY BÁO CÓ

Số: 0231

Ngày 08 tháng 01 năm 2020

Kính gửi: Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

Địa chỉ: Lô C5 II, Khu công nghiệp Khánh Phú, xã Khánh Phú, huyện Yên Khánh, tỉnh Ninh Bình.

Số tiền: 103.845.159

Số tiền (viết bằng chữ): *Một trăm linh ba triệu tám trăm bốn mươi lăm nghìn một trăm năm mươi chín đồng.*

Trích yếu: Cơ quan BHXH thanh toán trợ cấp tháng 12/2019

Số TK Có:

Số TK Nợ:

Giao dịch viên

Kiểm soát

Kế toán trưởng

GD Ngân hàng

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Biểu 2.17: Phiếu chi thanh toán tiền BHXH trả cho CNV tháng 12/2019

Đơn vị: Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

Địa chỉ: Lô C5 II, Khu công nghiệp Khánh Phú, Xã Khánh Phú, Huyện Yên Khánh, Tỉnh Ninh Bình

PHIẾU CHI

Ngày 10 tháng 01 năm 2020

Số: PC0132

Nợ TK 3383

Có TK 111

Họ tên người nhận tiền: Trịnh Thị Phương

Địa chỉ: Phòng kế toán

Lý do chi: Thanh toán tiền BHXH trả cho CNV tháng 12/2019

Số tiền: 103.845.159

Viết bằng chữ: *Một trăm linh ba triệu tám trăm bốn mươi lăm nghìn một trăm năm mươi chín đồng.*

Kèm theo: 02 chứng từ gốc

Giám đốc	Kế toán trưởng	Người nhận tiền	Người lập phiếu	Thủ quỹ
(Ký tên, đóng dấu)	(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)

Đã nhận đủ số tiền: *Một trăm linh ba triệu tám trăm bốn mươi lăm nghìn một trăm năm mươi chín đồng.*

Biểu 2.18: Phiếu chi công đoàn tháng 01/2020

Đơn vị: Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

Địa chỉ: Lô C5 II, Khu công nghiệp Khánh Phú, Xã Khánh Phú, Huyện Yên Khánh, Tỉnh Ninh Bình

PHIẾU CHI

Ngày 20 tháng 01 năm 2020

Số: PC0234

Nợ TK 3382

Có TK 111

Họ tên người nhận tiền: Trịnh Thị Phương

Địa chỉ: Phòng kế toán

Lý do chi: Chi mua quà Tết cho CNV

Số tiền: 39.500.000

Viết bằng chữ: *Ba mươi chín triệu năm trăm nghìn đồng*

Kèm theo: 02 chứng từ gốc

Giám đốc

Kế toán trưởng

Người nhận tiền

Người lập phiếu

Thủ quỹ

(Ký tên, đóng dấu)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

Đã nhận đủ số tiền: *Ba mươi chín triệu năm trăm nghìn đồng*

Biểu 2.19: Sổ chi tiết TK 3382

Đơn vị: Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

Địa chỉ: Lô C5 II, Khu công nghiệp Khánh Phú, Xã Khánh Phú, huyện Yên Khánh, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

TK 3382- Kinh phí công đoàn

Tháng 01 năm 2020

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ'	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			1.Dư đầu tháng			32,540,732
			2.Số phát sinh			
15/01	PC0152	15/01	Chi thăm hỏi ốm đau cho CNV	111	1,000,000	
20/01	PC0234	20/01	Chi mua quà Tết cho CNV	111	39,500,000	
31/01	BPBTL01	31/01	Trích cho bộ phận NCTT	622		25,101,328
31/01	BPBTL01	31/01	Trích cho bộ phận SXC	627		431,200
31/01	BPBTL01	31/01	Trích cho bộ phận bán hàng	641		5,552,288
31/01	BPBTL01	31/01	Trích cho bộ phận QLDN	642		1,985,136
31/01	UNC0400	31/01	Trích nộp cho cấp trên	112	16,534,976	
			Cộng phát sinh	x	57,034,976	33,069,952
			Số dư cuối cùng	x		8,575,708

Ngày 31 tháng 01 năm 2020

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

Biểu 2.20: Sổ chi tiết TK 3383

Đơn vị: Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

Địa chỉ: Lô C5 II, Khu công nghiệp Khánh Phú, Xã Khánh Phú, huyện Yên Khánh, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

TK 3383- Bảo hiểm xã hội

Tháng 01 năm 2020

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			1.Dư đầu tháng			
			2.Số phát sinh			
08/01	GBC0231	08/01	Cơ quan BHXH thanh toán trợ cấp tháng 12/2019	112		103,845,159
10/01	PC0132	10/01	Thanh toán tiền BHXH trả cho CNV tháng 12/2019	111	103,845,159	
31/01	BPBTL01	31/01	Trích cho bộ phận NCTT	622		219,636,620
31/01	BPBTL01	31/01	Trích cho bộ phận SXC	627		3,773,000
31/01	BPBTL01	31/01	Trích cho bộ phận bán hàng	641		48,582,520
31/01	BPBTL01	31/01	Trích cho bộ phận QLDN	642		17,369,940
31/01	BPBTL01	31/01	BHXH khấu trừ vào lương CNV	334		132,279,808
31/01	UNC0401	31/01	Chuyển nộp tiền cho cơ quan BH	112	421,641,888	
			Cộng phát sinh	x	525,487,047	525,487,047
			Số dư cuối tháng	x	x	x

Ngày 31 tháng 01 năm 2020

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

Biểu 2.21: Sổ chi tiết TK 3384

Đơn vị: Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

Địa chỉ: Lô C5 II, Khu công nghiệp Khánh Phú, Xã Khánh Phú, huyện Yên Khánh, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

TK 3384- Bảo hiểm y tế

Tháng 01 năm 2020

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			1.Dư đầu tháng			
			2.Số phát sinh			
31/01	BPBTL01	31/01	Trích cho bộ phận NCTT	622		37,651,992
31/01	BPBTL01	31/01	Trích cho bộ phận SXC	627		646,800
31/01	BPBTL01	31/01	Trích cho bộ phận bán hàng	641		8,328,432
31/01	BPBTL01	31/01	Trích cho bộ phận QLDN	642		2,977,704
31/01	BPBTL01	31/01	BHXX khấu trừ vào lương CNV	334		24,802,464
31/01	UNC0401	31/01	Chuyển nộp tiền cho cơ quan BH	112	74,407,392	
			Cộng phát sinh	x	74,407,392	74,407,392
			Số dư cuối tháng	x	x	x

Ngày 31 tháng 01 năm 2020

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

Biểu 2.22: Sổ chi tiết TK 3386

Đơn vị: Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

Địa chỉ: Lô C5 II, Khu công nghiệp Khánh Phú, Xã Khánh Phú, huyện Yên Khánh, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

TK 3386- Bảo hiểm thất nghiệp

Tháng 01 năm 2020

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			1.Dư đầu tháng			
			2.Số phát sinh			
31/01	BPBTL01	31/01	Trích cho bộ phận NCTT	622		12,550,664
31/01	BPBTL01	31/01	Trích cho bộ phận SXC	627		215,600
31/01	BPBTL01	31/01	Trích cho bộ phận bán hàng	641		2,776,144
31/01	BPBTL01	31/01	Trích cho bộ phận QLDN	642		992,568
31/01	BPBTL01	31/01	BHXX khấu trừ vào lương CNV	334		16,534,976
31/01	UNC0401	31/01	Chuyển nộp tiền cho cơ quan BH	112	33,069,952	
			Cộng phát sinh	x	33,069,952	33,069,952
			Số dư cuối tháng	x	x	x

Ngày 31 tháng 01 năm 2020

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

❖ **Kế toán tổng hợp các khoản trích theo lương**

- Sổ tổng hợp sử dụng gồm:

+ Sổ Nhật ký chung

+ Sổ cái TK 338

- Căn cứ vào bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương và chứng từ khác (phiếu chi, giấy báo nợ, giấy báo có...) kế toán tiến hành ghi sổ Nhật ký chung.

- Dựa vào số liệu có trong sổ Nhật ký chung (trích dẫn Nhật ký chung trang 73; 74) , kế toán tiền lương tiến hành lập Sổ cái TK 338.

Biểu 2.23: Sổ cái TK 338

Đơn vị: Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

Địa chỉ: Lô C5 II, Khu công nghiệp Khánh Phú, Xã Khánh Phú, huyện Yên Khánh, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

SỔ CÁI TK 338

TK 338: Phải trả khác

Tháng 01 năm 2020

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TKĐƯ	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu tháng			32,540,732
			Số phát sinh trong tháng			
08/01	GBC0231	08/01	Cơ quan BHXH thanh toán trợ cấp tháng 12/2019	112		103,845,159
10/01	PC0132	10/01	Thanh toán tiền BHXH trả cho CNV tháng 12/2019	111	103,845,159	
15/01	PC0152	15/01	Trích KPCĐ thăm hỏi ốm đau CNV	111	1,000,000	
20/01	PC0234	20/01	Trích KPCĐ mua quà Tết cho CNV	111	39,500,000	
31/01	BPBTL01	31/01	Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào CPKD	622		294,940,604
31/01	BPBTL01	31/01	Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào CPKD	627		5,066,600
31/01	BPBTL01	31/01	Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào CPKD	641		65,239,384
31/01	BPBTL01	31/01	Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào CPKD	642		23,325,348
31/01	BPBTL01	31/01	BHXH, BHYT, BHTN khấu trừ vào lương CNV	334		173,617,248
31/01	UNC0400	31/01	Nộp KPCĐ lên cấp trên	112	16,534,976	
31/01	UNC0401	31/01	Chuyển nộp các khoản bảo hiểm	112	529,119,232	
			Cộng phát sinh tháng		689,999,367	666,034,343
			Số dư cuối tháng			8,575,708

Ngày 31 tháng 01 năm 2020

Người ghi sổ
(đã ký)

Kế toán trưởng
(đã ký)

Giám đốc
(đã ký)

CHƯƠNG 3: MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MAY ÁO CƯỚI THỜI TRANG CHUYÊN NGHIỆP

3.1. Đánh giá về thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

Với gần 5 năm hình thành và phát triển, Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp luôn chú trọng tới công tác kế toán. Đội ngũ kế toán của Công ty với tinh thần trách nhiệm cao, họ luôn đặt nhiệm vụ được giao của mình lên trên hết nhằm đáp ứng được nhu cầu thông tin nhanh gọn và chính xác.

Bộ máy kế toán của Công ty khá gọn nhẹ phù hợp với quy mô sản xuất kinh doanh của Công ty. Các cán bộ kế toán được bố trí hợp lý phù hợp với trình độ khả năng của mỗi người. Việc hạch toán kế toán được tiến hành đầy đủ, chính xác các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ.

Qua một thời gian nghiên cứu và tìm hiểu tình hình thực tế về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp, trên cơ sở những lý luận cơ bản và những kiến thức em đã được học em xin nêu lên một số nhận xét về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty như sau:

3.1.1. Ưu điểm

❖ Về chấm công và quản lý lao động

Hiện nay, tại Công ty ngoài việc trưởng các bộ phận, phòng ban theo dõi và chấm công bằng phương pháp thủ công cho người lao động, Công ty còn sử dụng kết hợp phương pháp chấm công dựa trên máy chấm công bằng vân tay. Với sự hỗ trợ của phần mềm máy chấm công, mọi dữ liệu sẽ được tải về một máy chủ để xử lý. Nhờ đó, kế toán có thể theo dõi được chi tiết về ngày làm trong tháng, giờ làm trong ngày, thời gian ra, vào của người lao động và tiến hành tính công, tính lương một cách hiệu quả nhanh gọn.

❖ Về công tác trả lương cho người lao động

Trong quá trình tính lương tại Công ty luôn đảm bảo tính chính xác, thống nhất trong tháng và giữa các tháng trong năm. Phương pháp tính lương đơn giản,

dễ hiểu, dễ làm. Việc ghi chép số liệu từ chứng từ gốc vào các sổ sách kế toán đảm bảo tính chính xác, hợp lý và đúng quy định.

Công ty áp dụng hai hình thức trả lương rất phù hợp với đặc thù ngành nghề sản xuất kinh doanh của Công ty. Trả lương theo thời gian theo tháng áp dụng cho các phòng ban quản lý, bộ phận gián tiếp. Trả lương sản phẩm cho công nhân ở các bộ phận trực tiếp sản xuất nhằm kích thích người lao động làm việc có trách nhiệm và đẩy nhanh được tiến độ công việc. Bên cạnh đó, Công ty còn có các chế độ trợ cấp, thưởng hợp lý, điều này nhằm nâng cao thu nhập cho công nhân viên và khuyến khích tinh thần hăng say làm việc của họ.

Việc thanh toán các khoản phải trả, phải thu rõ ràng, đúng theo chế độ đã quy định. Người lao động của Công ty được trả lương qua thẻ ATM vào ngày 10 hàng tháng. Đây là hình thức trả lương rất gọn nhẹ và thuận tiện cho cả Công ty và người lao động. Đảm bảo trả đủ lương cho người lao động mà kế toán tiền lương không mất nhiều thời gian.

Chi phí tiền lương, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ luôn được kế toán Công ty tính toán chính xác, đầy đủ theo đúng tỷ lệ Nhà nước quy định, được phân bổ đúng cho từng đối tượng vào chi phí sản xuất kinh doanh và nộp cho cơ quan quản lý theo đúng thời gian quy định.

❖ Về hệ thống chứng từ và luân chuyển chứng từ

Hệ thống chứng từ được Công ty áp dụng theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Hệ thống chứng từ kế toán được cập nhật đầy đủ, kịp thời, các chứng từ được trình bày đúng như quy định, có đầy đủ chữ ký, đảm bảo chính xác, không bị tẩy xóa, việc thu thập xử lý chứng từ rất cẩn thận, khoa học, hợp lý thuận lợi cho quá trình tính toán cũng như kiểm tra nếu cần. Việc tổ chức hệ thống luân chuyển chứng từ qua các bộ phận khoa học và hợp lý thuận tiện cho việc kiểm tra đối chiếu sổ sách.

Công tác quản lý nhân sự của Công ty khá chặt chẽ đảm bảo tính công bằng đối với người lao động. Với những công nhân viên nghỉ hưởng BHXH được theo dõi sát xáo, các chứng từ phải đầy đủ chữ ký của các bộ phận liên quan mới được thanh toán, có sự xem xét cẩn thận cho từng trường hợp để xét đóng tỷ lệ hưởng BHXH.

❖ **Về hệ thống tài khoản, sổ sách kế toán**

Công ty đã vận dụng hầu hết các tài khoản được quy định theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính theo đúng đối tượng hạch toán và phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty.

Công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương được thực hiện theo đúng quy định của Nhà nước. Công ty sử dụng hệ thống sổ sách, chứng từ kế toán cũng đúng với chế độ kế toán Công ty áp dụng. Một số mẫu sổ Công ty có điều chỉnh lại theo yêu cầu công tác song vẫn đảm bảo đúng quy định của Nhà nước và có tính thống nhất cao.

❖ **Về hình thức ghi sổ kế toán**

Công ty đang sử dụng hình thức kế toán Nhật ký chung. Đây là hình thức phù hợp với quy mô và tính chất sản xuất kinh doanh của Công ty, đơn giản, dễ thực hiện, thuận tiện cho phân công lao động kế toán. Đồng thời, có thể thực hiện đối chiếu, kiểm tra về số liệu kế toán cho từng đối tượng kế toán ở mọi thời điểm; vì vậy kịp thời cung cấp thông tin cho nhà quản lý.

3.1.2. Tồn tại và nguyên nhân

Cùng với sự ra đời và phát triển của Công ty, công tác quản lý kinh doanh nói chung cũng như công tác kế toán của Công ty nói riêng đã không ngừng được củng cố và hoàn thiện, thực sự đã trở thành công cụ đắc lực trong công tác quản lý và hạch toán kinh doanh trong Công ty. Tuy nhiên bên cạnh những ưu điểm đã đạt được thì công tác tổ chức hạch toán tại Công ty vẫn còn một số tồn tại nhất định.

❖ **Về tổ chức bộ máy kế toán**

Một bộ máy kế toán được tổ chức tốt sẽ giúp cho các thủ tục hành chính của Doanh nghiệp hoạt động hiệu quả. Tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp, bộ máy kế toán được tổ chức khá chặt chẽ. Tuy nhiên vẫn xảy ra trường hợp một nhân viên kế toán phải kiêm nhiệm nhiều phần kế toán, dẫn đến nhiều lúc bận rộn công việc, bộ máy kế toán chồng chéo.

❖ **Về chấm công và quản lý lao động**

Kế toán tính tiền lương theo thời gian căn cứ vào ngày công làm việc thực tế của mỗi công nhân viên trong tháng từ đó làm cơ sở để tính tiền lương phải

trả cho người lao động. Tuy nhiên trên máy chấm công và bảng chấm công các bộ phận gửi về chỉ thể hiện được số ngày, giờ đi làm và số ngày nghỉ mà chưa đánh giá được chất lượng công tác của từng người. Điều này dễ tạo cho người lao động tư tưởng đối phó làm cho đủ ngày công mà không chú trọng đến chất lượng và năng suất lao động.

❖ **Về hình thức trả lương**

Công ty đang áp dụng hai hình thức trả lương tương đối phù hợp với đặc thù ngành nghề sản xuất kinh doanh của Công ty, đó là: trả lương theo thời gian và trả lương theo sản phẩm. Tuy nhiên, cách tính trả lương của Công ty vẫn còn một số vấn đề tồn tại như sau:

+ Với những công nhân viên làm ở bộ phận được tính lương theo sản phẩm được áp dụng hình thức trả lương chưa thực sự phù hợp với ngày công và giờ làm thêm. Tại Công ty, người lao động khi tăng ca vào ngày thường và ngày Chủ nhật, đơn giá sản phẩm vẫn tính bằng với đơn giá sản phẩm của ngày làm việc bình thường. Điều này không kích thích được người lao động tích cực tham gia làm thêm giờ; ảnh hưởng đến Công ty trong trường hợp cần đạt số lượng sản phẩm lớn trong thời gian ngắn. Đồng thời, ở các bộ phận được tính lương theo sản phẩm của Công ty vẫn đang xảy ra trường hợp người lao động đi làm tư tưởng đối phó, năng suất lao động chưa cao. Cùng một khoảng thời gian làm việc như nhau nhưng số lượng sản phẩm tạo ra giữa các công nhân có sự chênh lệch.

+ Hiện nay, kế toán Công ty đang áp dụng cách tính lương dựa trên việc quy định ngày công chuẩn của tháng là như nhau và cố định là 26 ngày. Việc tính lương như trên có vẻ dễ dàng hơn trong việc tính toán và theo dõi tiền lương. Nhưng cách tính như trên là chưa chính xác vì ngày công thực tế làm việc là không giống nhau. Điều này cũng có thể ảnh hưởng tới tình hình sản xuất của doanh nghiệp khi nhiều nhân viên cùng chọn ngày nghỉ vào những tháng có ngày công chuẩn lớn hơn ngày làm việc thực tế nhằm giảm thiểu tiền công bị trừ.

3.2. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Kế toán tiền lương là một bộ phận quan trọng trong bộ máy kế toán tại Công ty. Việc hạch toán chính xác và cung cấp thông tin tài chính linh hoạt, kịp thời, đầy đủ và có những biện pháp thích hợp nhằm phân bổ chính xác chi phí lao động cho hoạt động sản xuất kinh doanh có ý nghĩa rất lớn cho sự phát triển của Công ty. Chính vì vậy đòi hỏi phải không ngừng hoàn thiện kế toán doanh nghiệp nói chung và kế toán tiền lương nói riêng. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương đúng đắn sẽ giúp cho việc hạch toán kinh doanh của doanh nghiệp đi vào nề nếp, giảm bớt những chi phí không cần thiết. Nó cũng cho các doanh nghiệp xác định đúng đắn chi phí sản xuất và chi phí kinh doanh. Từ đó xác định đúng đắn thu nhập của doanh nghiệp, ngoài ra còn giúp doanh nghiệp cân đối giữa chi phí và kết quả tạo cho hiệu quả kinh tế được tăng lên giúp cho doanh nghiệp thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với Nhà nước, với các ban ngành có liên quan. Đối với người lao động đảm bảo thanh toán tiền lương đầy đủ, chính xác làm tăng thu nhập cho người lao động và cho doanh nghiệp.

Để đáp ứng được sự cạnh tranh trong lĩnh vực kinh doanh sản xuất của mình, Công ty phải hướng tới việc:

+ Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương phải tuân thủ theo chế độ tài chính hiện hành, tuân thủ theo các quyết định của nhà nước, cập nhật các văn bản, các quy định kế toán mới ban hành, các chuẩn mực kế toán Việt Nam cũng như kế toán quốc tế. Đồng thời việc hoàn thiện phải phù hợp với tình hình của doanh nghiệp, vận dụng linh hoạt sáng tạo kế toán tài chính vào công tác kế toán tiền lương nhằm nâng cao hiệu quả của công tác kế toán.

+ Để hoàn thiện được kế toán tiền lương đòi hỏi công tác tiền lương và công tác quản lý lao động phải luôn khăng khít với nhau. Sắp xếp lao động phù hợp với chuyên môn và trình độ tay nghề đồng thời xây dựng chính sách tiền lương rõ ràng, hợp lý đảm bảo quyền lợi cho người lao động.

Những hạn chế nêu trên phần nào đã gây cản trở cho công tác tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty chưa phát huy được hết vai trò của mình để phục vụ quản lý kinh tế. Vì vậy trong phạm vi nghiên cứu đề tài này, em xin mạnh dạn nêu lên một số phương hướng, biện pháp khắc phục hạn chế đó. Mong rằng đề xuất sau là những gợi ý nhỏ nhỏ để Công ty xem xét trong thời gian tới:

3.2.1. Về tổ chức bộ máy kế toán

Bộ máy kế toán là một trong những công cụ quan trọng của hệ thống quản lý kinh tế, là động lực thúc đẩy doanh nghiệp ngày càng phát triển làm ăn có hiệu quả. Vì vậy hoàn thiện tổ chức bộ máy kế toán là mục tiêu hàng đầu và cần thiết đối với doanh nghiệp. Để bộ máy kế toán ngày càng được hoàn thiện, Công ty nên tiến hành tuyển dụng thêm một số vị trí kế toán, đảm bảo việc mỗi nhân viên kế toán đảm nhận một phần kế toán riêng; tránh trường hợp bộ máy kế toán Công ty chồng chéo, bỏ sót công việc. Đồng thời, hỗ trợ nâng cao kỹ năng nghiệp vụ chuyên môn cho các nhân viên phòng kế toán nhằm làm việc đạt hiệu quả cao nhất.

3.2.2. Về chấm công và quản lý lao động

Xét theo hạn chế của Công ty đã nói ở trên về việc chấm công ta thấy ngày công lao động là cơ sở để tính tiền lương cơ bản phải trả cho công nhân viên hưởng lương theo thời gian. Trong Công ty, kế toán tiền lương có trách nhiệm tập hợp Bảng chấm công đối chiếu với máy chấm công và tính số ngày công làm việc thực tế của công nhân viên để tính lương. Trên bảng chấm công không đánh giá được chất lượng công tác của từng người. Cho nên để khắc phục tình trạng người lao động có tư tưởng đối phó làm cho đủ ngày công mà không chú trọng đến chất lượng và năng suất lao động, kế toán tiền lương nên sử dụng thêm “Phiếu giao công việc”. Dựa vào phiếu giao công việc nhà quản lý cần có các chính sách khen thưởng kịp thời đối với công nhân viên làm việc đạt hiệu quả công việc.

Biểu 3.1: Phiếu giao công việc

Đơn vị:.....

Bộ phận:.....

PHIẾU GIAO CÔNG VIỆC

Ngày trong tháng	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả	Ghi chú
1				
2				
3				
...				
31				

Ngày...tháng...năm...

Người giao

Người nhận

3.2.3. Về tăng cường đào tạo cán bộ công nhân viên

Việc nâng cao hiệu quả sử dụng lao động là vấn đề quan tâm hàng đầu của mọi doanh nghiệp. Việc nâng cao hiệu quả sử dụng lao động chính là tổ chức lao động một cách khoa học, kết hợp điều chỉnh quá trình hoạt động của con người và các yếu tố của quá trình sản xuất để đem lại năng suất lao động cao, hiệu quả tối ưu. Chính vì vậy, cuối kỳ kinh doanh Công ty cần phân tích tình hình lao động để đánh giá kiểm tra sự biến động về tình hình sử dụng thời gian lao động, về trình độ chuyên môn tay nghề. Từ đó tìm biện pháp quản lý và sử dụng lao động ngày càng hiệu quả hơn. Phân tích công việc để hiểu biết đầy đủ công việc, các yếu tố kỹ năng cần thiết, xác định thời gian hao phí lao động cần thiết thực hiện các yếu tố công việc làm cho tiết kiệm thời gian và sức lao động nâng cao hiệu suất lao động, là cơ sở định mức lao động.

Nâng cao trình độ lành nghề cho người lao động mà trước hết cần phân loại lao động, căn cứ vào yêu cầu công việc, định hướng sản xuất mà có kế hoạch đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ công nhân viên của Công ty. Đồng thời siết chặt quá trình tuyển dụng nhân viên, quản lý chặt chẽ quá trình tìm kiếm, sàng lọc và tuyển dụng ứng viên; đảm bảo công nhân viên trong Công ty luôn được đối xử công bằng.

Xây dựng hệ thống kiểm soát số lượng và chất lượng lao động chặt chẽ để có những quyết định đúng đắn đối với những nhân viên làm việc theo hợp đồng ngắn hạn (Quyết định ký tiếp hợp đồng hay không), đảm bảo tận dụng thị trường lao động dồi dào ở Việt Nam.

3.2.4. Về hình thức trả lương

+ Tại Công ty, hiện nay người lao động hưởng lương theo sản phẩm khi tăng ca vào ngày thường và ngày Chủ nhật, đơn giá sản phẩm vẫn tính bằng với đơn giá sản phẩm của ngày làm việc bình thường. Điều này không kích thích được người lao động tích cực tham gia làm thêm giờ; ảnh hưởng đến Công ty trong trường hợp cần đạt số lượng sản phẩm lớn trong thời gian ngắn. Để khắc phục nhược điểm trên, Công ty có thể áp dụng hình thức trả lương làm thêm giờ cho công nhân viên hưởng lương theo sản phẩm theo công thức sau:

Tiền lương làm thêm giờ	=	Đơn giá tiền lương sản phẩm	x	Số lượng sản phẩm làm ra trong giờ làm thêm	x	150% hoặc 200% hoặc 300%	[3.1]
----------------------------	---	-----------------------------------	---	---	---	---	-------

Trong đó:

+ Sản phẩm làm thêm giờ vào ngày thường = 150% so với đơn giá tiền lương sản phẩm của ngày làm việc bình thường.

+ Sản phẩm làm thêm giờ vào ngày nghỉ hàng tuần = 200% so với đơn giá tiền lương sản phẩm của ngày làm việc bình thường.

+ Sản phẩm làm thêm giờ vào ngày nghỉ lễ tết hoặc ngày nghỉ có hưởng lương = 300% so với đơn giá tiền lương sản phẩm của ngày làm việc bình thường.

Với cách tính lương làm thêm giờ như trên, ta có phiếu xác nhận hoàn thành công việc của Bà Nguyễn Thị Lua và bảng thanh toán tiền lương tháng 01 năm 2020 của bộ phận Cắt đốt như sau:

❖ Lương tăng ca thường (cột 11- Bảng TTTL) của bà Lua như sau:

$$\text{Viên váy} = 13.400 \times 19 \times 150\% = 381.900$$

$$\text{Hoa dán} = 6.300 \times 34 \times 150\% = 321.300$$

$$\text{Tổng lương tăng ca thường} = 381.900 + 321.300 = 703.200$$

❖ Lương tăng ca CN (cột 12- bảng TTTL) của bà Lua như sau:

$$\text{Viên váy} = 13.400 \times 9 \times 200\% = 241.200$$

$$\text{Hoa dán} = 6.300 \times 15 \times 200\% = 189.000$$

$$\text{Tổng lương tăng ca CN} = 241.200 + 189.000 = 430.200$$

Biểu 3.2: Phiếu xác nhận sản phẩm hoàn thành

Đơn vị: Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

Bộ phận: Cắt đốt

PHIẾU XÁC NHẬN SẢN PHẨM HOẶC CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH

Ngày 31 tháng 01 năm 2020

Tên công nhân: Nguyễn Thị Lua

STT	Tên sản phẩm (công việc)	Đơn vị tính	Số lượng			Đơn giá	Thành tiền			
			Ngày thường	Tăng ca thường	Tăng ca CN		Ngày thường	Tăng ca thường	Tăng ca CN	Tổng
1	Viền váy	Chiếc	172	19	9	13,400	2,304,800	381,900	241,200	2,927,900
2	Hoa dán	Chiếc	321	34	15	6,300	2,022,300	321,300	189,000	2,532,600
	Cộng						4,327,100	703,200	430,200	5,460,500

Tổng số tiền (viết bằng chữ): *Năm triệu bốn trăm sáu mươi nghìn năm trăm đồng.*

Ngày 31 tháng 01 năm 2020

Người giao việc

Người nhận việc

Người kiểm tra chất lượng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Biểu 3.3: Bảng thanh toán tiền lương Bộ phận Cắt đốt

Đơn vị: Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

Bộ phận: Cắt đốt

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

Tháng 01 năm 2020

STT	Họ tên	Lương cơ bản (Lcb)	Ngày công thực tế	Ngày nghỉ lễ	Ngày công	Giờ tăng ca thường	Giờ tăng ca CN	Lương sản phẩm ngày thường	Lương nghỉ lễ tết	Lương tăng ca thường	Lương tăng ca CN	Thưởng						Tổng lương	Các khoản trừ vào lương			Tổng các khoản khấu trừ	Lương thực nhận
												Thưởng hiệu suất	Hỗ trợ chuyên cần	Phối hợp tăng ca, không phạm lỗi	Hỗ trợ nhà ở 300,000	Thâm niên	Nguyệt san 1.5h		BHXH(8%)	BHYT (1.5%)	BHTN (1%)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1	Nguyễn Thị Lua	4,390,400	20	6	26	17	8	4,327,100	1,298,130	703,200	430,200	432,710	200,000	100,000	300,000	100,000	31,662	7,923,002	351,232	65,856	43,904	460,992	7,462,010
2	Đinh Thị Hiền	4,390,400	20	6	26	13	8	4,361,000	1,300,260	684,300	458,600	436,100	200,000	100,000	300,000	200,000	31,662	8,071,922	351,232	65,856	43,904	460,992	7,610,930
3	Dương Thị Tuyết	4,390,400	20	6	26	12	8	4,373,600	1,312,080	674,850	498,000	437,360	200,000	100,000	300,000	200,000	31,662	8,127,552	351,232	65,856	43,904	460,992	7,666,560
4	Phùng Thị Hằng	4,390,400	19	6	25	12	8	4,261,700	1,345,800	614,550	431,800	426,170		100,000	288,462	96,154	31,662	7,596,297	351,232	65,856	43,904	460,992	7,135,305
5	Dương Thị Tám	4,390,400	20	6	26	13	8	4,334,200	1,300,260	665,400	444,400	433,420	200,000	100,000	300,000	100,000	31,662	7,909,342	351,232	65,856	43,904	460,992	7,448,350
6	Đinh Thị Hương	4,390,400	20	6	26	12	8	4,361,000	1,308,300	684,300	431,800	436,100	200,000	100,000	300,000	100,000	31,662	7,953,162	351,232	65,856	43,904	460,992	7,492,170
	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	Tổng	153,664,000	676	210	886	435	192	151,743,500	47,139,253	23,409,854	15,488,200	15,174,350	5,000,000	3,100,000	10,223,077	3,607,692	1,108,154	275,994,080	12,293,120	2,304,960	1,536,640	16,134,720	259,859,360

Ngày 31 tháng 01 năm 2020

Người lập

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

Mặc dù với việc áp dụng hình thức trả lương làm thêm giờ như trên sẽ làm cho chi phí phải trả người lao động của Công ty tăng lên, nhưng nó mang lại nhiều ưu điểm cho cả Công ty và người lao động. Việc áp dụng hình thức trả lương trên không những tuân theo đúng quy định lao động, mà còn nâng cao mức sống của người lao động; sử dụng hiệu quả đòn bẩy tiền lương, vừa kích thích sản xuất phát triển, vừa đảm bảo công bằng trong Công ty.

+ Tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp, ở các phòng ban, bộ phận có theo dõi chi tiết giờ tăng ca thường và tăng ca Chủ nhật của người lao động. Kế toán Công ty có thể căn cứ vào đó để xây dựng mức thưởng hiệu suất phù hợp với người lao động được trả lương theo sản phẩm. Với việc áp dụng cách tính này sẽ kích thích người lao động tích cực làm việc, tăng năng suất lao động; đồng thời khắc phục được tình trạng người lao động đi làm với thời gian như nhau nhưng tạo ra số lượng sản phẩm chênh lệch nhau.

+ Bộ phận Văn phòng xưởng tại Công ty có vai trò thiết kế mẫu mã đồng thời hướng dẫn các bộ phận khác của phòng sản xuất thực hiện đúng kế hoạch. Hiện tại, Công ty đang áp dụng hình thức trả lương theo sản phẩm cho bộ phận Văn phòng xưởng, nhưng chưa thực sự phù hợp bởi vì việc hướng dẫn các bộ phận khác làm việc khó có thể xác định được định mức lao động. Đề xuất Công ty nên kết hợp giữa hình thức trả lương theo thời gian và theo sản phẩm cho bộ phận này.

+ Như đã đề cập ở trên, việc kế toán Công ty áp dụng cách tính lương dựa trên quy định ngày công chuẩn của tháng cố định là 26 ngày có những hạn chế nhất định. Đề xuất Công ty nên tính lương dựa trên ngày công chuẩn là ngày công hành chính trong tháng. Theo cách tính này, lương tháng thường là con số cố định, chỉ giảm xuống khi người lao động nghỉ không hưởng lương. Với hình thức trả lương này Công ty có thể giảm thiểu được trường hợp người lao động tập trung nghỉ nhiều vào một tháng nào đó.

3.2.5. Về công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Phòng kế toán Công ty hiện nay vẫn chưa được trang bị phần mềm kế toán phù hợp. Vì thế mọi công tác hạch toán kế toán của Công ty đều được thực hiện trên Microsoft Excel nên mọi rủi ro đều có thể xảy ra. Việc này ảnh hưởng

không nhỏ đến tiến độ của công việc hạch toán kế toán các khoản tiền lương và các khoản trích theo lương.

Trong tình hình đang ngày càng mở rộng quy mô, tăng cường hoạt động sản xuất kinh doanh, Công ty cần nhanh chóng tìm hiểu và cung cấp phần mềm kế toán hạch toán các khoản bao gồm cả tiền lương để việc hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương được thực hiện một cách thuận lợi, giảm thiểu tối đa các sai sót có thể xảy ra cũng như giảm nhẹ công việc hạch toán số liệu cho chuyên viên kế toán.

Hiện nay các phần mềm kế toán đang được các doanh nghiệp sử dụng rộng rãi là: MISA, FAST Accounting, BRAVO, ... Khi sử dụng các phần mềm này, hàng ngày kế toán chỉ cần căn cứ vào các chứng từ để nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán. Theo quy trình của phần mềm kế toán các thông tin sẽ được tự động nhập vào sổ kế toán tổng hợp và các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan. Cuối tháng kế toán thực hiện khoá sổ và lập báo cáo tài chính. Việc đối chiếu giữa số liệu tổng hợp với số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo chính xác, trung thực theo thông tin đã được nhập trong kỳ.

3.2.6. Về hoàn thiện chứng từ sổ sách kế toán

Về mặt chứng từ, Công ty sử dụng các mẫu biểu chứng từ, mẫu biểu báo cáo theo như đã đăng ký và đúng với quy định của nhà nước. Tuy nhiên, để công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương được tốt hơn nữa DN cần tổ chức chứng từ khoa học hơn nữa, có sự phối kết hợp ăn ý hơn giữa các bộ phận giúp kế toán tổng hợp, đối chiếu dễ dàng, phát hiện kịp thời các sai sót để sửa chữa.

Đối với một công ty lớn như Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp có số lượng gần 400 công nhân viên, kế toán nên có chính sách cho người lao động ứng lương kỳ I. Việc tạo điều kiện cho người lao động ứng trước lương giúp người lao động có thể giải quyết kịp thời các vấn đề sinh hoạt trong cuộc sống hàng ngày. Từ đó, khiến họ yên tâm lao động, tập trung vào sản xuất.

Đề xuất kế toán tại Công ty nên sử dụng thêm “Bảng tạm ứng lương kỳ I”

với mức tạm ứng bằng 40% mức lương cơ bản.

Với cách tính trên, ta có bảng tạm ứng lương và bảng thanh toán lương của bộ phận kỹ thuật Công ty như sau:

Biểu 3.4: Bảng tạm ứng lương bộ phận Kỹ thuật

Đơn vị: Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

Bộ phận: Kỹ thuật

BẢNG TẠM ỨNG LƯƠNG KỲ I

Tháng 01 năm 2020

STT	Họ tên	Bộ phận	Lương CB	Tạm ứng lương kỳ 1		
				Số tiền	Nội dung	Ký nhận
1	2	3	4	5=4*40%	6	7
1	Nguyễn Thị Phương	Kỹ thuật	4,390,400	1,756,160	Ứng lương kỳ I	
2	Phạm Thị Nguyệt	Kỹ thuật	4,194,400	1,677,760	Ứng lương kỳ I	
3	Dương Thị Yên	Kỹ thuật	4,194,400	1,677,760	Ứng lương kỳ I	
4	Ngô Thị Lưu	Kỹ thuật	4,194,400	1,677,760	Ứng lương kỳ I	
5	Vũ Thị Huệ	Kỹ thuật	4,194,400	1,677,760	Ứng lương kỳ I	
...	...	...	...	...	...	
	Tổng		33,751,200	13,500,480		

Ngày 15 tháng 01 năm 2020

Người lập

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu))

Biểu 3.5: Bảng thanh toán tiền lương bộ phận Kỹ thuật

Đơn vị: Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

Bộ phận: Kỹ thuật

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

Tháng 01 năm 2020

STT	Họ tên	Lương cơ bản (Lcb)	Ngày công thực tế	Ngày nghỉ lễ	Ngày công	Giờ tăng ca thường	Giờ tăng ca CN	Lương thời gian ngày thường	Lương nghỉ lễ tết	Lương tăng ca thường	Lương tăng ca CN	Thưởng						Tổng lương	Các khoản trừ vào lương			Tạm ứng lương kỳ I	Tổng các khoản phải trừ	Lương thực nhận
												Thưởng hiệu suất	Hỗ trợ chuyên cần	Phối hợp tăng ca, không phạm lỗi	Hỗ trợ nhà ở 300,000	Thâm niên	Nguyệt san 1.5h		BHXH (8%)	BHYT (1.5%)	BHTN (1%)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1	Nguyễn Thị Phương	4,390,400	17.5	6	23.5	1.0	0	2,955,077	1,013,169	31,662	0	886,523		100,000	271,154	361,538	31,662	5,650,785	351,232	65,856	43,904	1,756,160	2,217,152	3,433,633
2	Phạm Thị Nguyệt	4,194,400	20	6	26	13.5	16	3,226,462	967,938	408,349	645,292	967,938	200,000	100,000	300,000	300,000	0	7,115,980	335,552	62,916	41,944	1,677,760	2,118,172	4,997,808
3	Dương Thị Yến	4,194,400	19	6	25	12.5	16	3,065,138	967,938	378,101	645,292	919,542		100,000	288,462	192,308	0	6,556,781	335,552	62,916	41,944	1,677,760	2,118,172	4,438,609
4	Ngô Thị Lưu	4,194,400	17	6	23	12.5	16	2,742,492	967,938	378,101	645,292	822,748	0	100,000	265,385	0	30,248	5,952,204	335,552	62,916	41,944	1,677,760	2,118,172	3,834,032
5	Vũ Thị Huệ	4,194,400	20	6	26	13.0	16	3,226,462	967,938	393,225	645,292	967,938	200,000	100,000	300,000	200,000	30,248	7,031,104	335,552	62,916	41,944	1,677,760	2,118,172	4,912,932
		...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	Tổng	33,751,200	152.8	48	200.8125	79.0	104	24,794,151	7,788,738	2,403,556	4,218,900	7,438,245	1,000,000	800,000	2,317,067	1,353,846	152,654	52,267,158	2,700,096	506,268	337,512	13,500,480	17,044,356	35,222,802

Ngày 31 tháng 01 năm 2020

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

Biểu 3.6: Bảng thanh toán tiền lương toàn Công ty

Đơn vị: Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp

Địa chỉ: Lô C5 II, Khu công nghiệp Khánh Phú, Xã Khánh Phú, huyện Yên Khánh, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

BẢNG THANH TOÁN TỔNG HỢP TIỀN LƯƠNG TOÀN CÔNG TY

Tháng 01 năm 2020

STT	Bộ phận	Tiền lương và thu nhập nhận được				Các khoản phải nộp					Tổng nhận
		lương thực	Lương khác	Các khoản khác	Tổng cộng	BHXH(8%)	BHYT (1.5%)	BHTN (1%)	Tạm ứng lương kỳ I	Tổng cộng	
I	Chi phí NCTT	1,227,069,561	547,963,811	320,003,634	2,095,037,006	100,405,312	18,825,996	12,550,664	502,026,560	633,808,532	1,461,228,474
1	BP cắt đốt	151,743,500	70,607,553	38,213,273	260,564,326	12,293,120	2,304,960	1,536,640	61,465,600	77,600,320	182,964,006
2	BP thêu hạt, dán hoa	510,398,380	226,328,894	124,534,953	861,262,227	41,445,376	7,771,008	5,180,672	207,226,880	261,623,936	599,638,291
3	BP may	540,676,250	238,319,591	145,763,779	924,759,620	43,904,000	8,232,000	5,488,000	219,520,000	277,144,000	647,615,620
4	văn phòng xưởng	24,251,431	12,707,773	11,491,629	48,450,833	2,762,816	518,028	345,352	13,814,080	17,440,276	31,010,557
II	Chi phí SXC	14,932,467	9,529,414	8,786,218	33,248,099	1,724,800	323,400	215,600	8,624,000	10,887,800	22,360,299
1	Phòng sản xuất	14,932,467	9,529,414	8,786,218	33,248,099	1,724,800	323,400	215,600	8,624,000	10,887,800	22,360,299
III	Chi phí Bán hàng	198,828,181	106,309,599	97,161,556	402,299,336	22,209,152	4,164,216	2,776,144	111,045,760	140,195,272	262,104,064
1	Phòng kho vận	18,309,689	10,786,172	8,931,294	38,027,155	2,076,032	389,256	259,504	10,380,160	13,104,952	24,922,203
2	BP kho	57,428,985	28,039,967	24,513,311	109,982,263	6,039,936	1,132,488	754,992	30,199,680	38,127,096	71,855,167
3	BP kiểm tra đóng gói	84,855,938	44,373,929	43,725,367	172,955,234	9,059,904	1,698,732	1,132,488	45,299,520	57,190,644	115,764,590
4	BP xuất nhập khẩu	38,233,569	23,109,531	19,991,584	81,334,684	5,033,280	943,740	629,160	25,166,400	31,772,580	49,562,104
IV	Chi phí QLDN	76,085,474	42,201,406	37,782,264	156,069,144	7,940,544	1,488,852	992,568	39,702,720	50,124,684	105,944,460
1	Phòng kế hoạch	12,411,323	6,949,708	6,371,197	25,732,228	1,404,928	263,424	175,616	7,024,640	8,868,608	16,863,620
2	Bp kỹ thuật	24,794,151	14,411,194	13,061,813	52,267,158	2,700,096	506,268	337,512	13,500,480	17,044,356	35,222,802
3	Phòng HCNS	14,905,846	8,553,750	6,732,250	30,191,846	1,342,208	251,664	167,776	6,711,040	8,472,688	21,719,158
4	Phòng kế toán	23,974,154	12,286,754	11,617,004	47,877,912	2,493,312	467,496	311,664	12,466,560	15,739,032	32,138,880
	Tổng cộng	1,516,915,683	706,004,230	463,733,672	2,686,653,585	132,279,808	24,802,464	16,534,976	661,399,040	835,016,288	1,851,637,297

Ngày 31 tháng 01 năm 2020

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

3.3. Điều kiện thực hiện giải pháp

Việc hoàn thiện công tác tổ chức hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương là một yêu cầu tất yếu của Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp nói riêng và của các doanh nghiệp nói chung. Để hoàn thiện được công tác trên thì Nhà nước phải thường xuyên có sự điều chỉnh các chế độ tiền lương đã ban hành cho phù hợp với lợi ích của người lao động, đồng thời mỗi doanh nghiệp cũng phải tự hoàn thiện mình.

Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp để có thể thực hiện được những giải pháp nhằm hoàn thiện công tác hạch toán lao động tiền lương thì phải không ngừng nghiên cứu các chính sách của Đảng và Nhà nước về công tác tiền lương và các khoản trích theo lương để áp dụng vào Công ty của mình một cách khoa học và hợp lý phù hợp với tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, đồng thời phải luôn luôn cải tiến để nâng cao công tác quản lý lương và các khoản trích theo lương. Thường xuyên kiểm tra, xem xét để rút ra những hình thức và phương pháp trả lương có khoa học, công bằng với người lao động, mức độ phức tạp và trách nhiệm công việc của từng người để làm sao đồng lương phải trả thực sự là thước đo giá trị lao động. Khuyến khích được lao động hăng say và yêu quý công việc của mình.

Mặt khác, mỗi người lao động trong Công ty cũng nên cố gắng hết mình, nhiệt tình hăng say trong công việc để đưa Công ty đi lên, phát triển vững vàng hơn. Đặc biệt là các nhân viên hạch toán, quản lý lao động, tiền lương trong Công ty cần phải phát huy tính tự giác, cẩn thận và tinh thần trách nhiệm cao trong công việc để tránh những sai sót không đáng có khi hạch toán, nhằm đảm bảo quyền lợi xứng đáng cho người lao động.

Tóm lại công tác quản lý, hạch toán lao động, tiền lương và các khoản trích theo lương có ý nghĩa quan trọng đối với mỗi doanh nghiệp và liên quan trực tiếp đến quyền lợi của người lao động. Do đó việc hoàn thiện công tác này luôn được các doanh nghiệp đề cao xây dựng các điều kiện để thực thi.

KẾT LUẬN

Nền kinh tế Việt Nam đang dần phục hồi mở ra những cơ hội mới cho các doanh nghiệp. Tuy nhiên để nắm bắt được những cơ hội doanh nghiệp cần phải chuẩn bị cho mình những điều kiện thuận lợi nhất như tài chính, cơ sở vật chất, kỹ thuật... Nhân lực là một trong những yếu tố quan trọng mà doanh nghiệp cần chuẩn bị cả về số lượng lẫn chất lượng để đáp ứng được yêu cầu đặt ra. Muốn thu hút, sử dụng, giữ chân lao động gắn bó doanh nghiệp thì yêu cầu cần phải có hình thức trả lương phù hợp để công tác trả lương được diễn ra chính xác, công bằng, tạo được động lực cho người lao động.

Đối với những người lao động, tiền lương có ý nghĩa vô cùng quan trọng bởi nó là nguồn thu thập chủ yếu giúp cho học đảm bảo cuộc sống của bản thân của gia đình. Do đó tiền lương chính là động lực thúc đẩy người lao động tăng năng suất lao động nếu họ được trả xứng đáng với sức lao động họ góp, và cũng có thể giảm năng suất lao động khiến cho quá trình sản xuất kinh doanh chậm lại, không đạt hiệu quả nếu lương được trả thấp hơn sức lao động họ bỏ ra. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nếu được quan tâm đúng mức sẽ giúp cho doanh nghiệp phát huy được những thế mạnh, sản xuất kinh doanh đạt hiệu quả.

Qua thời gian thực tập tại Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp, em đã thu được nhiều kiến thức thực tế về tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty. Từ đó đã giúp em có cơ sở để đối chiếu giữa lý luận với thực tế để củng cố, bổ sung cho kiến thức lý thuyết đã được trang bị tại trường, rèn luyện kỹ năng của người cán bộ tài chính kế toán và đặc biệt là cách tổ chức thực hiện công tác kế toán.

Tuy nhiên, do đây là lần đầu tiên tiếp xúc với việc tìm hiểu công việc thực tế và do kiến thức thực tế còn hạn chế nên bài khóa luận của em không tránh khỏi những thiếu sót. Em rất mong nhận được sự đánh giá, góp ý của các thầy cô bộ môn để bài khóa luận của em hoàn chỉnh.

Cuối cùng, em xin chân thành cảm ơn Giảng viên Th.S Đặng Thị Thu Hà và các cán bộ nhân viên Phòng Tài Chính - Kế toán Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp đã nhiệt tình hướng dẫn và giúp đỡ em trong quá

trình thực tập và hoàn thành bài khoá luận tốt nghiệp của mình.

Em xin chân thành cảm ơn!

Ninh Bình, ngày 07 tháng 05 năm 2020

Sinh viên

Lê Thị Dung

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. *Thông tư 200/2014/TT-BTC- Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính*
2. *Giáo trình Kế toán tài chính trong các doanh nghiệp-* Chủ biên: PGS.TS Đặng Thị Loan- NXB Trường Đại học Kinh tế quốc dân, Hà Nội.
3. *Bộ Luật BHXH và các nghị định, thông tư liên quan.*
4. Đề tài: “ *Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH MTV Long Hải*” của sinh viên Trần Thị Ngọc, trường Đại học Hoa Lư, khóa 2010-2014
5. Đề tài: “ *Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty cổ phần đầu tư và phát triển nhà Hà Nội số 27*” của sinh viên Nguyễn Thị Thảo, trường Đại học Hoa Lư khóa 2009-2013
6. Đề tài: “*Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH Xây dựng Bình Minh*” của sinh viên Tống Thị Hải, trường Đại học Hoa Lư khóa 2013-2017
7. Chứng từ, sổ sách do Công ty TNHH May Áo cưới thời trang chuyên nghiệp cung cấp.

Xác nhận của Giảng viên hướng dẫn

Xác nhận của thư ký hội đồng