

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ

KHOA KINH TẾ

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



NGUYỄN THỊ HƯƠNG GIANG

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 DỊCH VỤ
THƯƠNG MẠI MINH TRANG**

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC

CHUYÊN NGÀNH KẾ TOÁN

MÃ SINH VIÊN: 2253010980

NINH BÌNH - 2022

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ
KHOA KINH TẾ

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



NGUYỄN THỊ HƯƠNG GIANG

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 DỊCH VỤ
THƯƠNG MẠI MINH TRANG**

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC

CHUYÊN NGÀNH KẾ TOÁN

MÃ SINH VIÊN: 2253010980

GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN: ThS. ĐẶNG THỊ THU HÀ

NINH BÌNH - 2022

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

- Khoa Kinh tế trường Đại học Hoa Lư

- Phòng đào tạo Trường Đại học Hoa Lư

Tên em là: Nguyễn Thị Hương Giang

Sinh viên lớp: D11KTA

Khoa: Kinh tế

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 Dịch Vụ Thương Mại Minh Trang” là sản phẩm của cá nhân em trong quá trình tìm hiểu, nghiên cứu và làm khóa luận tại Công ty TNHH Dịch Vụ Thương Mại Minh Trang.

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 Dịch Vụ Thương Mại Minh Trang 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 05 tháng 05 năm 2022

Giảng viên hướng dẫn

Sinh viên

ThS. Đặng Thị Thu Hà

Nguyễn Thị Hương Giang

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	6
CHƯƠNG 1: LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG	6
1.1. Tổng quan về tiền lương và các khoản trích theo lương.....	6
1.1.1. Tiền lương	6
1.1.1.1. Khái niệm	6
1.1.1.2. Vai trò và ý nghĩa	7
1.1.2. Các khoản trích theo lương	9
1.1.2.1. Khái niệm	9
1.1.2.2. Vai trò và ý nghĩa	10
1.1.3. Các hình thức trả lương.....	11
1.1.3.1. Nguyên tắc tính trả lương.....	11
1.1.3.2. Hình thức trả lương theo thời gian	12
1.1.3.3. Hình thức trả lương theo sản phẩm.....	16
1.1.3.4. Hình thức khoán thu nhập	18
1.1.3.5. Các hình thức trả lương khác	19
1.1.4. Quỹ tiền lương trong doanh nghiệp	20
1.1.5. Chế độ trích lập, nộp và sử dụng các khoản trích theo lương.....	20
1.1.5.1. Bảo hiểm xã hội, Tai nạn lao động- Bệnh nghề nghiệp.....	21
1.1.5.2. Bảo hiểm y tế.....	23
1.1.5.3. Bảo hiểm thất nghiệp	23
1.1.5.4. Kinh phí công đoàn	24
1.2. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	24
1.2.1. Nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	24
1.2.2. Kế toán tiền lương.....	28
1.2.2.1. Chứng từ kế toán	28
1.2.2.2. Tài khoản và trình tự kế toán	29

1.2.2.3. Sổ sách kế toán.....	32
1.2.3. Kế toán các khoản trích theo lương	34
1.2.3.1. Chứng từ kế toán	34
1.2.3.2. Tài khoản và trình tự kế toán	34
1.2.3.3. Sổ sách kế toán.....	36
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ THƯƠNG MẠI MINH TRANG	38
2.1. TỔNG QUAN VỀ CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ THƯƠNG MẠI MINH TRANG	38
2.1.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty	38
2.1.1.2. Tình hình tài chính và kết quả kinh doanh tại Công ty TNHH Dịch Vụ Thương Mại Minh Trang	39
2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ và ngành nghề kinh doanh của Công ty.....	41
2.1.2.1. Chức năng.....	41
2.1.2.2. Nhiệm vụ.....	42
2.1.2.3. Ngành nghề kinh doanh	42
2.1.3. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý của Công ty	43
2.1.3.1. Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý.....	43
2.1.3.2. Chức năng, nhiệm vụ các phòng ban, bộ phận.....	Error! Bookmark not defined.
2.1.4. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán tại Công ty	46
2.1.5. Chính sách kế toán áp dụng tại Công ty.....	48
2.1.5.1. Hình thức kế toán áp dụng tại Công ty	48
2.1.5.2. Chế độ kế toán và phương pháp kế toán sử dụng tại Công ty	Error! Bookmark not defined.
2.2. ĐẶC ĐIỂM TỔ CHỨC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ THƯƠNG MẠI MINH TRANG	50
2.2.1. Đặc điểm về lao động và quản lý lao động tại Công ty TNHH Dịch Vụ Thương Mại Minh Trang	50
2.2.2. Hình thức trả lương tại Công ty TNHH Dịch Vụ Thương Mại Minh Trang	52

2.2.2.1. Nguyên tắc tính trả lương.....	52
2.2.2.2. Các hình thức trả lương áp dụng tại Công ty	53
2.2.3. Chế độ trích lập, nộp và sử dụng các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Dịch Vụ Thương Mại Minh Trang.....	55
2.3. Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Dịch Vụ Thương Mại Minh Trang.....	56
2.3.1. Kế toán tiền lương tại Công ty TNHH Dịch Vụ Thương Mại Minh Trang	56
2.3.1.1. Chứng từ sử dụng.....	56
2.3.1.2 Tài khoản sử dụng.....	58
2.3.1.3.Quy trình kế toán.....	58
2.3.2. Kế toán các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Dịch Vụ Thương Mại Minh Trang	Error! Bookmark not defined.
2.3.2.1. Chứng từ sử dụng.....	Error! Bookmark not defined.
2.3.2.2. Tài khoản sử dụng.....	Error! Bookmark not defined.
2.3.2.3. Quy trình kế toán.....	90
CHƯƠNG 3 MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ THƯƠNG MẠI MINH TRANG	98
3.1 ĐÁNH GIÁ VỀ THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ THƯƠNG MẠI MINH TRANG.....	98
3.1.1.Uu điểm.....	98
3.1.2.Tồn tại và nguyên nhân.....	99
3.2. MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ THƯƠNG MẠI MINH TRANG.....	100
3.2.1. Về tính và trả lương cho người lao động	100
3.2.2. Tổ chức đánh giá và xếp loại nhân viên.....	101
3.3.3. Về chấm công và quản lý lao động.....	101
3.3.4. Về ứng dụng công nghệ tin học.....	103
3.3.5. Về hoàn thiện chứng từ sổ sách	103

KẾT LUẬN	109
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	111

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Bảng 1.1: Mức lương tối thiểu vùng năm 2021	11
Bảng 1.2: Tỷ lệ đóng BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ	21
Bảng 1.3: Tỷ lệ đóng BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ	25
Bảng 1.4: Tỷ lệ đóng BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ (Giai đoạn từ 01/07/2021 đến 30/09/2021).....	26
Bảng 1.5: Tỷ lệ đóng BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ (Giai đoạn từ 01/10/2021 đến 30/06/2022).....	27
Bảng 1.6: Tỷ lệ đóng BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ (Giai đoạn từ 01/07/2022 đến 30/09/2022).....	28
Bảng 2.1: Tình hình tài chính và kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty từ năm 2019 đến năm 2021	38
Bảng 2.2: Cơ cấu lao động của Công ty tại ngày 31/03/2022	50
Bảng 2.3: Mức thưởng chuyên cần tại Công ty	53
Bảng 2.4: Mức đóng BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ Công ty áp dụng theo quy định.....	54
Biểu 2.1: Hợp đồng lao động	58
Biểu 2.2: Bảng chấm công Tổ 1	65
Biểu 2.3: Bảng đơn giá sản phẩm	66
Biểu 2.4: Bảng tổng hợp năng suất tháng 03/2022	68
Biểu 2.5: Bảng thanh toán tiền lương tổ 1	70
Biểu 2.6: Danh sách công nhân đóng bảo hiểm.....	71
Biểu 2.7: Bảng chấm công bộ phận quản lý sản xuất tổ 1	73
Biểu 2.8: Bảng thanh toán lương bộ phận quản lý sản xuất tổ 1	75
Biểu 2.9: Bảng chấm công bộ phận hành chính.....	77

Biểu 2.10: Bảng thanh toán lương Phòng hành chính	80
Biểu 2.11: Bảng tổng hợp thanh toán lương toàn Công ty	81
Biểu 2.12: Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội.....	82
Biểu 2.13: Sổ chi tiết TK 334.....	83
Biểu 2.14: Sổ nhật ký chung	85
Biểu 2.15: Sổ cái TK 334.....	87
Biểu 2.16: Danh sách giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức phục hồi sức khỏe.....	90
Biểu 2.17: Sổ chi tiết TK 3382.....	91
Biểu 2.18: Sổ chi tiết TK 3383.....	92
Biểu 2.19: Sổ chi tiết TK 3384.....	93
Biểu 2.20: Sổ chi tiết TK 3386.....	94
Biểu 2.21: Sổ cái TK 338.....	96
Biểu 3.1: Phiếu giao công việc.....	101
Biểu 3.2: Phiếu lương chi tiết tháng 3/2022	104
Biểu 3.3: Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương.....	106

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1 : Sơ đồ hạch toán tổng hợp các khoản phải trả người lao động	31
Sơ đồ 1.2 : Sơ đồ hạch toán tổng hợp các khoản trích theo lương	35
Sơ đồ 2.1: Sơ đồ cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Công ty	42
Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán Công ty.....	45
Sơ đồ 2.3: Sơ đồ ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung tại Công ty.....	47
Sơ đồ 2.4: Quy trình luân chuyển chứng từ tiền lương tại Công ty.....	56
Sơ đồ 2.5: Sơ đồ hạch toán TK 338	89

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 Dịch Vụ Thương Mại Minh Trang
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 nền kinh tế hiện nay, khi cánh cửa của nền kinh tế thị trường mở ra với sự cạnh tranh gay gắt của các doanh nghiệp trong và ngoài nước không chỉ tác động đến lĩnh vực văn hóa, chính trị, xã hội mà còn là một tác động to lớn đối với nền kinh tế, mở ra cho các doanh nghiệp Việt Nam những cơ hội hội nhập kinh tế và thách thức mới. Với tình hình nền kinh tế cạnh tranh gay gắt như vậy, mỗi doanh nghiệp nếu muốn tồn tại, phát triển vững mạnh và lâu dài thì luôn phải chọn cho mình một cách thức tổ chức, quản lý và phát triển hiệu quả nhất. Để điều hành và quản lý tốt các hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp thì bộ máy kế toán giữ vai trò quan trọng, đặc biệt là kế toán tiền lương.

Trong nền cơ chế thị trường hiện nay, hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp đều hướng tới mục tiêu lợi nhuận. Một trong các biện pháp để tăng lợi nhuận là tìm mọi cách để cắt giảm chi phí sản xuất ở mức có thể chấp nhận được. Là một bộ phận cấu thành chi phí sản xuất doanh nghiệp, chi phí nhân công có vị trí rất quan trọng, không chỉ là cơ sở để xác định các khoản nộp về Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm thất nghiệp và Kinh phí công đoàn. Có thể nói tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động. Do đó mà tiền lương phải đảm bảo bù đắp sức lao động mà họ đã bỏ nhằm tái sản xuất sức lao động, đáp ứng được nhu cầu cần thiết trong cuộc sống của họ. Vì vậy, đối với mỗi doanh nghiệp, lựa chọn hình thức trả lương phù hợp, nhằm thỏa mãn lợi ích cho người lao động thực sự là đòn bẩy kinh tế, khuyến khích tăng năng suất lao động và có ý nghĩa hết sức quan trọng. Tùy theo đặc điểm tổ chức của mỗi doanh nghiệp mà có những cách hạch toán tiền lương khác nhau. Vấn đề đặt ra là làm sao tổ chức tốt được khâu kế toán tiền lương, đảm bảo tính khoa học và thực hiện đúng đắn chế độ tiền lương và các khoản trích nộp theo lương cho người lao động trong doanh nghiệp. Trong đó biện pháp quan trọng là việc thanh toán, phân bổ hợp lý tiền lương vào giá thành sản phẩm sẽ góp phần hoàn thành kế hoạch sản xuất, hạ giá thành sản phẩm, tăng năng suất lao động. Từ đó

có thể kịp thời phát hiện những sai sót, những vấn đề còn tồn đọng để có biện pháp xử lý kịp thời.

Công ty trách nhiệm hữu hạn Dịch vụ Thương mại Minh Trang chuyên gia công và sản xuất các sản phẩm về may mặc. Công ty đang ngày càng phát triển và có vai trò quan trọng trên thị trường. Quy mô tổ chức của công ty ngày càng lớn và phát triển không ngừng. Chính vì thế, kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương đóng vai trò vô cùng quan trọng trong bộ máy kế toán của công ty.

Nhận thức được sự cần thiết của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương, Công ty đã quan tâm và có những biện pháp cải thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty nhưng vẫn còn những khó khăn, tồn tại. Nhận thấy được tầm quan trọng của công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nên em đã chọn đề tài: *“Thực trạng và giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty trách nhiệm hữu hạn Dịch vụ Thương mại Minh Trang”* làm đề tài luận văn khóa luận tốt nghiệp của mình.

2. Tổng quan về tình hình nghiên cứu

Hiện nay, đã có rất nhiều công trình nghiên cứu về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương. Có thể điểm qua một số tác giả với đề tài như sau:

Đề tài của sinh viên Lê Thị Dung (2020) trường Đại học Hoa Lư viết về *“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”*. Tác giả đã trình bày được ưu điểm cũng như chỉ ra các điểm tồn tại và nguyên nhân còn tồn tại trong khâu kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty. Từ đó, tác giả đã đưa ra một số giải pháp giúp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH may áo cưới thời trang chuyên nghiệp.

Đề tài của sinh viên Bùi Thị Thúy – trường Đại học Hoa Lư – năm 2017 viết về *“Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH Sinh Lộc”*. Tác giả đã phản ánh được một số khía cạnh về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH Sinh Lộc. Từ đó đưa ra một số giải pháp nhằm hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty.

Tại Công ty trách nhiệm hữu hạn Dịch vụ Thương mại Minh Trang, đã có một số cá nhân nghiên cứu về tình hình sản xuất, tính giá thành sản phẩm của Công ty, phải kể đến đề tài của sinh viên Nguyễn Thị Bích Ngọc (2015) nghiên cứu về *“Thực trạng và một số giải pháp hoàn thiện kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm tại Công ty trách nhiệm hữu hạn Dịch vụ Thương mại Minh Trang”* đã nghiên cứu thực trạng kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm tại Công ty.

Tuy nhiên mỗi doanh nghiệp có quy mô, đặc điểm tổ chức công tác kế toán khác nhau. Hơn nữa, chưa có tác giả nào có đề tài nghiên cứu về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty trách nhiệm hữu hạn Dịch vụ Thương mại Minh Trang. Chính vì thế, trong quá trình tìm hiểu về tổ chức công tác kế toán tại Công ty trách nhiệm hữu hạn Dịch vụ Thương mại Minh Trang, em đã quyết định chọn đề tài *“Thực trạng và giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty trách nhiệm hữu hạn Dịch vụ Thương mại Minh Trang”* làm đề tài luận văn khóa luận tốt nghiệp của mình. Với mục đích cố gắng thực tập, nghiên cứu thực trạng của Công ty để từ đó đưa ra được ưu điểm, nhược điểm của Công ty và một số giải pháp nhằm hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương cho Công ty.

3. Mục tiêu nghiên cứu

Nghiên cứu thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty trách nhiệm hữu hạn Dịch vụ Thương mại Minh Trang. Từ đó đưa ra một số giải pháp nhằm hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty trách nhiệm hữu hạn Dịch vụ Thương mại Minh Trang.

4. Đối tượng nghiên cứu

Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty trách nhiệm hữu hạn Dịch vụ Thương mại Minh Trang.

5. Phạm vi nghiên cứu

- **Phạm vi về không gian:** Đề tài nghiên cứu phân hành kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty trách nhiệm hữu hạn Dịch vụ Thương mại Minh Trang.

- **Phạm vi về thời gian:** Nghiên cứu trong phạm vi các tài liệu về tình hình tài chính và công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty qua các năm 2020, 2021, 2022.

6. Phương pháp nghiên cứu

- **Phương pháp quan sát:** Thực hiện quan sát các hoạt động của doanh nghiệp, bộ máy kế toán và công việc của các nhân viên trong Công ty, đặc biệt là nhân viên phân hành kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

- **Phương pháp thực nghiệm:** Thực tập kế toán phân hành kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty.

- **Phương pháp tính toán, phân tích, tổng hợp số liệu.**

7. Bố cục luận văn

Ngoài phần mở đầu và phần kết luận, Khóa luận được chia làm 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 của Công ty trách nhiệm hữu hạn Dịch Vụ Thương Mại Minh Trang

Chương 3: Một số ý kiến nhằm hoàn thiện việc kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty trách nhiệm hữu hạn Dịch Vụ Thương Mại Minh Trang

Em xin chân thành gửi lời cảm ơn sâu sắc đến các thầy cô trong khoa Kinh tế, các anh chị cô chú phòng Kế toán của công ty trách nhiệm hữu hạn Dịch vụ Thương mại Minh Trang đã tạo điều kiện giúp em hoàn thành khóa luận này. Đặc biệt là cô **Th.S Đặng Thị Thu Hà**, người đã theo dõi và hướng dẫn em tận tình trong suốt quá trình làm khóa luận.

Mặc dù đã rất cố gắng để hoàn thành tốt khóa luận của mình nhưng do kiến thức cũng như trình độ còn hạn chế nên khóa luận không tránh khỏi những thiếu sót nhất định. Vì vậy em rất mong nhận được sự chỉ bảo, góp ý của các thầy cô trong Khoa Kinh tế, Trường đại học Hoa Lư, cùng toàn thể các cô chú, anh chị Phòng kế toán Công ty trách nhiệm hữu hạn Dịch vụ Thương mại Minh Trang.

Em xin chân thành cảm ơn!

Ninh Bình, ngày thángnăm 2022

Sinh viên

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 tiền lương

Có nhiều định nghĩa khác nhau về tiền lương nhưng định nghĩa nêu lên có tính khái quát được nhiều người thừa nhận đó là :

- Tiền lương là giá cả sức lao động được hình thành theo thỏa thuận giữa người lao động và người sử dụng lao động phù hợp với các quan hệ và các quy luật trong nền kinh tế thị trường.

- Theo điều 90 Bộ luật lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019: “Tiền lương là số tiền mà người sử dụng lao động trả cho người lao động theo thỏa thuận để thực hiện công việc, bao gồm mức lương theo công việc hoặc chức danh, phụ cấp lương và các khoản và các khoản bổ sung khác.”

- Theo quan niệm của nhà kinh tế học hiện đại : “ Tiền lương là giá cả của lao động, được xác định bởi quan hệ cung – cầu trên thị trường lao động”.

- Nói cách khác, tiền lương là số tiền mà người lao động nhận được từ người sử dụng lao động thanh toán tương đương với số lượng và chất lượng lao động mà họ đã tiêu hao để tạo ra của cải vật chất hoặc các giá trị có ích khác.

- Tiền lương phản ánh nhiều mối quan hệ kinh tế, xã hội khác nhau. Tiền lương trước hết là số tiền mà người sử dụng lao động (người mua sức lao động) trả cho người lao động (người bán sức lao động) đó là quan hệ kinh tế của tiền lương.

- Chúng ta cần phân biệt giữa hai khái niệm của tiền lương:

+ 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 trực tiếp vào năng xuất lao động, phụ thuộc vào trình độ, kinh nghiệm làm việc...ngay trong quá trình lao động.

+ Tiền lương thực tế: Được hiểu là số lượng các loại hàng hóa tiêu dùng và các loại dịch vụ cần thiết mà người lao động được hưởng lương và có thể mua được bằng tiền lương thực tế đó.

1.1.1.2. Vai trò và ý nghĩa

❖ Ý nghĩa của tiền lương

- *Đối với người lao động:* Tiền lương là thu nhập chính của người lao động, là yếu tố để đảm bảo tái sản xuất, sức lao động, một bộ phận đặc biệt của sản xuất xã hội. Vì vậy tiền lương đóng vai trò quyết định trong việc ổn định và phát triển kinh tế gia đình. Trước hết tiền lương phải đảm bảo những nhu cầu sinh hoạt tối thiểu của người lao động như ăn, ở, đi lại. Tức là tiền lương phải để duy trì cuộc sống tối thiểu của người lao động. Chỉ có như vậy tiền lương mới thực sự có vai trò quan trọng kích thích lao động, nâng cao trách nhiệm của người lao động đối với quá trình sản xuất và tái sản xuất xã hội. Đồng thời, chế độ tiền lương phù hợp với sức lao động đã hao phí sẽ đem lại sự lạc quan và tin tưởng vào doanh nghiệp vào chế độ họ đang sống.

- *Đối với doanh nghiệp:* Trong doanh nghiệp sử dụng công cụ tiền lương ngoài mục đích tạo vật chất cho người lao động. Tiền lương còn có ý nghĩa to lớn trong công việc theo dõi, kiểm tra và giảm sức người lao động. Tiền được sử dụng như thước đo hiệu quả công việc. Bản thân tiền lương là một bộ phận cấu thành nên chi phí sản xuất, chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp.

❖ Vai trò của tiền lương

- *Vai trò tái sản xuất sức lao động:*

Quá trình tái sản xuất sức lao động được thực hiện bởi việc trả công cho người lao động thông qua lương. Bản chất của sức lao động là sản phẩm lịch sử luôn được hoàn thiện và nâng cao nhờ thường xuyên được khôi phục và phát

triển. còn bản chất của tái sản xuất sức lao động là có được một tiền lương sinh hoạt nhất định để họ có thể duy trì và phát triển sức lao động mới (nuôi dưỡng. giáo dục thế hệ sau). tích lũy kinh nghiệm và nâng cao trình độ. hoàn thiện kỹ năng lao động.

- *Vai trò là công cụ quản lý của doanh nghiệp:*

Mục đích cuối cùng của các nhà quản trị là lợi nhuận cao nhất. Để đạt được mục tiêu đó họ phải biết kết hợp nhịp nhàng và quản lý một cách có nghệ thuật các yếu tố trong quá trình kinh doanh. Người sử dụng lao động có thể tiến hành kiểm tra giám sát. theo dõi người lao động làm việc theo kế hoạch. tổ chức của mình thông qua việc chi trả lương cho họ. phải đảm bảo chi phí mà mình bỏ ra phải đem lại kết quả và hiệu quả cao nhất.

- *Vai trò kích thích lao động (đòn bẩy kinh tế):*

Khi được trả công xứng đáng người lao động sẽ say mê. tích cực làm việc. phát huy tinh thần làm việc sáng tạo. họ sẽ gắn bó chặt chẽ trách nhiệm của mình với lợi ích của doanh nghiệp. Do vậy. tiền lương là một công cụ khuyến khích vật chất. kích thích người lao động làm việc thực sự có hiệu quả cao.

- *Vai trò công cụ quản lý nhà nước:*

Trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh người sử dụng lao động đứng trước hai sức ép là chi phí sản xuất và kết quả sản xuất. Họ thường tìm mọi cách có thể để giảm thiểu chi phí trong đó có tiền lương trả cho người lao động. Bộ luật lao động ra đời . trong đó có chế độ tiền lương. bảo vệ quyền làm việc. lợi ích và các quyền khác của người lao động đồng thời bảo vệ quyền lợi người lao động và lợi ích hợp pháp của người lao động. tạo điều kiện cho mối quan hệ lao động được hài hòa và ổn định góp phần phát huy trí sáng tạo và tài năng của người lao động nhằm đạt năng suất. chất lượng và tiến bộ xã hội trong lao động. sản xuất. dịch vụ. tăng hiệu quả sử dụng và quản lý lao động.

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

1.1.2. Các khoản trích theo lương

1.1.2.1. Khái niệm

Các khoản trích theo lương là khoản trích từ lương và chi phí mà cả người lao động và người sử dụng lao động phải cùng thực hiện để đảm bảo tính ổn định đời sống cho người lao động và duy trì những hoạt động trong doanh nghiệp.

Các khoản trích theo lương bao gồm: Bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT), kinh phí công đoàn (KPCĐ), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN).

- *Bảo hiểm xã hội (BHXH)*: Theo Điều 3 Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20/11/2014: “BHXH là sự đảm bảo 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)*: Theo Điều 1 Luật Sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế số 46/2014/QH13 ngày 13/06/2014 của Quốc hội: “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.”

- *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)*: Theo Điều 3, Luật Việc làm số 38/2013/QH13 ngày 16/11/2013: “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.”

1.1.2.2. Vai trò và ý nghĩa

❖ Vai trò:

- Các khoản trích theo lương đảm bảo quyền lợi cho người lao động thực hiện công bằng xã hội, thu hẹp khoảng cách giàu nghèo, khôi phục những mất mát yếu của cơ chế thị trường

- 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 vì cuộc sống của người lao động được đảm bảo một phần nào đó khỏi những rủi ro thông qua hệ thống an sinh xã hội mà doanh nghiệp đang đóng phí chi trả cho họ.

- 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 94 Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019 về nguyên tắc trả lương: “Người sử dụng lao động phải trả lương trực tiếp, đầy đủ, đúng hạn cho người lao động. Trường hợp người lao động không thể nhận trực tiếp thì người sử dụng lao động có thể trả lương cho người được người lao động ủy quyền hợp pháp.”

Mức lương tối thiểu vùng trên là mức lương thấp nhất làm cơ sở để doanh nghiệp và người lao động thỏa thuận và trả lương, trong đó mức lương trả cho người lao động làm việc trong điều kiện lao động bình thường, đảm bảo đủ thời gian làm việc bình thường trong tháng và hoàn thành định mức lao động hoặc công việc thỏa thuận phải đảm bảo.

- Chính phủ ban hành Nghị định 90/2019/NĐ-CP thay thế Nghị định 157/2018/NĐ-CP quy định mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động.

Bảng 1.1: Mức lương tối thiểu vùng năm 2021

Mức lương tối thiểu vùng 2021	Vùng
4.420.000 đồng/tháng	I
3.920.000 đồng/tháng	II
3.430.000 đồng/tháng	III
3.070.000 đồng/tháng	IV

- Không thấp hơn mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động chưa qua đào tạo, làm công việc đơn giản nhất.

- Người lao động làm công việc hoặc chức danh đòi hỏi lao động qua đào tạo, học nghề (kể cả lao động do doanh nghiệp tự dạy nghề) phải cao hơn ít nhất 7% so với mức lương tối thiểu vùng.

- Người lao động làm công việc hoặc chức danh có điều kiện lao động nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm phải cao hơn ít nhất 5%; công việc hoặc chức danh có điều kiện lao động đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm phải cao hơn ít nhất 7% so với mức lương của công việc hoặc chức danh có độ phức tạp tương đương, làm việc trong điều kiện lao động bình thường.

Bên cạnh đó việc tính trả lương còn cần tuân theo các nguyên tắc:

- *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

❖ Trả lương theo thời gian giản đơn:

Chế độ trả lương theo thời gian giản đơn là chế độ trả lương mà tiền lương của mỗi người lao động nhận được phụ thuộc vào bậc lương cao hay thấp và phụ thuộc vào thời gian làm việc thực tế nhiều hay ít. Hình thức này chỉ áp dụng được ở những nơi khó xác định được mức lao động chính xác, khó đánh giá công việc cụ thể.

Tiền lương theo thời gian giản đơn được xác định theo công thức:

$$L_{tgd} = L_{cb} \times T$$

Trong đó:

$L_{tggđ}$: Tiền lương thời gian giản đơn thực tế mà người lao động nhận được.

L_{cb} : Tiền lương cấp bậc theo thời gian (đồng)

T: Thời gian làm việc thực tế (ngày, giờ...)

Có 3 hình thức trả lương theo thời gian giản đơn:

+ *Tiền lương tháng*: Là tiền lương được tính và trả theo từng tháng. Tiền lương tháng được áp dụng một cách phổ biến, nhất là đối với công chức, viên chức. Lương tháng tương đối ổn định nhưng trong sản xuất kinh doanh thì nó không phù hợp vì nó không khuyến khích được sự hăng hái trong công việc, không phản ánh được năng suất lao động giữa những người làm cùng một công việc. Cho nên, phải áp dụng thêm các loại tiền bổ sung khác như tiền thưởng, tiền phụ cấp,...

+ *Tiền lương tuần*: được trả cho một tuần làm việc. Trường hợp hợp đồng lao động thỏa thuận tiền lương theo tháng thì tiền lương tuần được xác định bằng tiền lương tháng nhân với 12 tháng và chia cho 52 tuần

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

+ *Tiền lương ngày*: được trả cho một ngày làm việc. Trường hợp hợp đồng lao động thỏa thuận tiền lương theo tháng thì tiền lương ngày được xác định bằng tiền lương tháng chia cho số ngày làm việc bình thường trong tháng theo quy định của pháp luật mà doanh nghiệp lựa chọn.

$\text{Tiền lương ngày} = \frac{\text{Tiền lương tháng}}{\text{Số ngày làm việc bình thường trong tháng}}$
--

Trường hợp hợp đồng lao động thỏa thuận tiền lương theo tuần thì tiền lương theo ngày được xác định bằng tiền lương tuần chia cho số ngày làm việc trong tuần theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động.

$$\text{Tiền lương ngày} = \frac{\text{Tiền lương tuần}}{\text{Số ngày làm việc bình thường trong tuần}}$$

+ *Tiền lương giờ*: được trả cho một giờ làm việc. Trường hợp hợp đồng lao động thỏa thuận tiền lương theo tháng hoặc theo tuần hoặc theo ngày thì tiền lương giờ được quy định bằng tiền lương ngày chia cho số giờ làm việc bình thường trong ngày theo quy định tại Điều 105 của Bộ luật Lao động.

+ *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.

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

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

Theo Điều 98 Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019 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, tết, ngày nghỉ có hưởng lương, ít nhất bằng 300% chưa kể tiền lương ngày lễ, tết, 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 của ngày làm việc bình thường hoặc ngày làm việc nghỉ hằng tuần hoặc của ngày nghỉ lễ, tết.”

**) Hình thức trả lương theo thời gian có thưởng:*

Thực chất của hình thức này là sự kết hợp giữa chế độ trả lương theo thời gian đơn giản với tiền thưởng khi đảm bảo vượt kế hoạch chỉ tiêu đã quy định như tiết kiệm thời gian lao động, tiết kiệm nguyên vật liệu, sáng kiến cải tiến kỹ thuật, hoàn thành kịp tiến độ.

$$TL_{th} = L_{tt} + T_{th}$$

Trong đó: TL_{th} : Tiền lương có thưởng (đồng)

L_{tt} : Tiền lương thực tế người lao động nhận được (đồng)

T_{th} : Tiền thưởng (đồng)

Lương công nhật là hình thức trả lương đặc biệt của lương theo thời gian. Đây là tiền lương trả cho những người làm việc tạm chưa được xếp vào thang lương, bậc lương. Theo cách trả lương này người lao động làm việc ngày nào được hưởng lương của ngày đó theo mức lương quy định cho từng công việc mang tính thời vụ, tạm thời.

❖ Ưu điểm và nhược điểm của hình thức trả lương theo thời gian:

Ưu điểm:

- Ưu điểm của hình thức này đó là dễ hiểu, dễ tính và dễ thực hiện. Áp dụng hình thức trả lương này người lao động không phải chạy theo số lượng sản phẩm, vì vậy họ có nhiều thời gian để sáng tạo, tích lũy kinh nghiệm, đầu tư cho chất lượng công việc.

- 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.

Nhược điểm: Trong nhiều trường hợp tiền lương của người lao động nhận được không liên quan trực tiếp (không xứng đáng) đến sự đóng góp lao động của họ trong một khoảng thời gian nhất định. Từ đó cho thấy tính không chính xác và công bằng của hình thức trả lương theo thời gian này có thể không đảm bảo.

1.1.3.3. Hình thức trả lương theo sản phẩm

Theo hình thức này, tiền lương phải trả cho người lao động được tính theo số lượng, chất lượng công việc đã hoàn thành và đơn giá tiền lương tính cho một đơn vị sản phẩm. Đây là hình thức trả lương tiên tiến nhất, vì tiền lương gắn liền với số lượng, chất lượng lao động. Nó có tác dụng thúc đẩy việc tăng năng suất lao động, khuyến khích cải tiến kỹ thuật, tăng nhanh hiệu quả công tác, tăng thu nhập cho người lao động.

Hình thức trả lương theo sản phẩm còn tùy thuộc vào tình hình cụ thể ở từng doanh nghiệp mà vận dụng theo hình thức cụ thể sau đây:

Trả lương theo sản phẩm trực tiếp: căn cứ vào số lượng sản phẩm hoàn thành đúng quy cách phẩm chất và đơn giá tiền lương quy định cho một sản phẩm, ngoài ra không chịu một sự hạn chế nào.

Hình thức này được áp dụng chủ yếu đối với công nhân trực tiếp sản xuất trong điều kiện quy trình lao động của họ mang tính chất độc lập tương đối, có thể định mức và kiểm tra nghiệm thu sản phẩm một cách cụ thể riêng biệt. Hay nói cách khác là dựa trên đơn giá tiền lương đã được quy định, sản phẩm làm ra nhiều thì trả lương cao và ngược lại. Mức lương được trả được tính như sau:

Lương sản phẩm trực tiếp	=	Đơn giá tiền lương	x	Số lượng sản phẩm hoàn thành
-----------------------------	---	-----------------------	---	---------------------------------

Trả lương theo sản phẩm gián tiếp: áp dụng để trả lương cho công nhân viên phục vụ sản xuất (vận chuyển vật liệu, sản phẩm, bảo dưỡng máy móc

thiết bị,...). Mặc dù đặc thù lao động của những công nhân này là không trực tiếp làm ra sản phẩm nhưng lại gián tiếp ảnh hưởng đến năng suất lao động của công nhân trực tiếp.

Lương sản phẩm gián tiếp	=	Số lượng sản phẩm hoàn thành	x	Đơn giá tiền lương Sản phẩm gián tiếp
-----------------------------	---	------------------------------------	---	--

Tiền lương sản phẩm tập thể: Chế độ trả lương này áp dụng đối với công việc cần một tập thể công nhân thực hiện. Sau đó tiến hành chia lương cho từng cá nhân. Khi phân phối lương phải đảm bảo theo đúng cấp bậc và thời gian lao động của từng người.

$$\text{Đơn giá tiền lương sp tập thể} = \frac{\text{Tổng tiền lương của cả tập thể}}{\text{Định mức sản lượng}}$$

Tiền thưởng sản phẩm có thưởng – phạt: Theo hình thức này thì ngoài tiền lương theo sản phẩm trực tiếp, người lao động cần được thưởng trong sản xuất nếu như chất lượng sản phẩm tốt, tăng năng suất lao động, tiết kiệm vật tư. Ngược lại, nếu người lao động làm hỏng sản phẩm, lãng phí vật tư trên định mức, không đảm bảo đủ ngày công quy định thì phải chịu phạt (sẽ được trừ vào thu nhập).

$$L_{th} = L + \frac{L (m \times h)}{100}$$

Trong đó: L_{th} : Tiền công trả theo sản phẩm có thưởng

L : Tiền công tác theo sản phẩm với đơn giá cố định

m : Phần trăm tiền thưởng cho 1% hoàn thành vượt mức chỉ tiêu thưởng

h : Phần trăm hoàn thành vượt mức kế hoạch

❖ Ưu điểm và nhược điểm của hình thức trả lương theo sản phẩm:

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.

- Khuyến khích người lao động 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.

- Việc tính toán dễ dàng góp phần nâng cao hoàn thiện công tác quản lý, nâng cao tính tự chủ và tự động của người lao động.

Nhược điểm: là gắn chặt thu nhập tiền lương với kết quả sản xuất kinh doanh của người lao động, khuyến khích người lao động học tập văn hóa - kỹ thuật - nghiệp vụ để nâng cao trình độ, tay nghề, phát huy sáng kiến... Vì vậy, hình thức này được sử dụng rộng rãi hơn và dưới nhiều hình thức cụ thể khác nhau.

1.1.3.4. Hình thức khoán thu nhập

Hình thức trả lương khoán là hình thức trả lương cho người lao động theo khối lượng và chất lượng công việc phải hoàn thành trong một thời gian nhất định.

Phạm vi áp dụng: hình thức trả lương khoán được áp dụng phổ biến trong ngành nông nghiệp, xây dựng cơ bản hoặc một số ngành khác khi công nhân làm công việc mang tính đột xuất, công việc không thể xác định một định mức lao động ổn định trong thời gian dài được.

Công thức tính tiền lương khoán:

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

❖ Ưu điểm và nhược điểm của hình thức trả lương khoán thu nhập:

Ưu điểm: Tiền lương theo cách này tạo cho người lao động có sự chủ động trong việc sắp xếp, tiến hành công việc của mình, từ đó tranh thủ thời gian hoàn thành công việc được giao. Còn đối với người giao khoán thì yên tâm về thời gian hoàn thành.

Nhược điểm: Dễ gây ra hiện tượng làm bừa, làm ẩu, không đảm bảo chất lượng do muốn đảm bảo thời gian hoàn thành. 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, thực hiện chặt chẽ.

1.1.3.5. Các hình thức trả lương khác

Ngoài tiền lương thì tiền thưởng cũng là một công cụ rất quan trọng kích thích người lao động. Thực chất tiền thưởng là một khoản bổ sung cho tiền lương nhằm mục đích quán triệt hơn nguyên tắc phân phối lao động. Thông qua tiền thưởng người lao động được thừa nhận trước doanh nghiệp và xã hội về những thành tích của mình đồng thời nó cổ vũ tinh thần cho toàn bộ doanh nghiệp phấn đấu đạt nhiều thành tích trong công việc.

Có rất nhiều hình thức thưởng, mức thưởng khác nhau, tất cả phụ thuộc vào tính chất công việc lẫn hiệu quả sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp. Để phát huy tác dụng của tiền thưởng thì doanh nghiệp cần phải thực hiện chế độ trách nhiệm vật chất đối với những trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ, gây tổn thất cho doanh nghiệp.

Ngoài tiền thưởng ra thì trợ cấp và các khoản phải thu khác ngoài lương cũng có tác dụng lớn trong việc khuyến khích người lao động.

Khuyến khích vật chất và tinh thần đối với người lao động là một nguyên tắc hết sức quan trọng nhằm thu hút và tạo động lực mạnh mẽ cho người lao động trong quá trình lao động. Tuy nhiên không nên quá coi trọng quá trình khuyến khích đó mà phải kết hợp chặt chẽ thưởng phạt phân minh thì động lực tạo ra mới thực sự mạnh mẽ.

Nhìn chung ở các doanh nghiệp, do tồn tại trong nền kinh tế thị trường, đặt lợi nhuận lên mục tiêu hàng đầu nên việc tiết kiệm được chi phí lương là một nhiệm vụ quan trọng, trong đó cách thức trả lương được lựa chọn sau khi nghiên cứu thực tế các loại công việc trong doanh nghiệp là biện pháp cơ bản, có hiệu quả cao để tiết kiệm khoản chi phí này. Thông thường ở một doanh nghiệp thì các việc phát sinh đa dạng với quy mô lớn nhỏ khác nhau. Vì vậy,

hình thức trả lương được các doanh nghiệp áp dụng linh hoạt, phù hợp trong mỗi trường hợp, hoàn cảnh cụ thể để được tính kinh tế cao nhất.

1.1.4. Quỹ tiền lương trong doanh nghiệp

Khái niệm: Quỹ tiền lương của DN là toàn bộ số tiền lương trả cho số nhân viên của DN do DN quản lý, sử dụng và chi trả lương.

Quỹ tiền lương của doanh nghiệp gồm:

- Tiền lương trả cho NLD trong thời gian làm việc thực tế (lương thời gian, lương sản phẩm).
- Các khoản phụ cấp thường xuyên: phụ cấp trách nhiệm công việc, phụ cấp khu vực, phụ cấp độc hại nguy hiểm, phụ cấp lưu động, phụ cấp thu hút.
- Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian ngừng sản xuất do những nguyên nhân khách quan, thời gian đi học, nghỉ phép.
- Tiền lương trả cho công nhân làm ra sản phẩm hỏng trong phạm vi chế độ quy định.
- Trong công tác hạch toán, quỹ lương của doanh nghiệp được chia thành tiền lương chính và tiền lương phụ.
- Tiền lương chính là tiền lương trả cho người lao động trong thời gian họ thực hiện nhiệm vụ chính: gồm tiền lương cấp bậc, các khoản phụ cấp (phụ cấp làm đêm, thêm giờ)
- Tiền lương phụ: là tiền lương trả cho NLD trong thời gian họ thực hiện nhiệm vụ khác ngoài nhiệm vụ chính của họ, thời gian NLD nghỉ phép, nghỉ lễ tết, hội họp, nghỉ vì ngừng sản xuất... được hưởng lương theo chế độ.

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

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 hằng 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

Kinh phí công đoàn hình thành được sử dụng để chi cho các hoạt động công đoàn và nộp cho công đoàn cấp trên (Công đoàn là tổ chức đại diện cho người lao động và bảo vệ quyền lợi cho người lao động). Quỹ này được trích lập hàng tháng theo tỷ lệ 2% trên tổng quỹ lương thực tế phải trả người lao động và doanh nghiệp phải trả toàn bộ. Trong đó 0,8% nộp cho công đoàn cấp trên và 0,2% nộp cho liên đoàn lao động địa phương, còn 1% giữ lại cho hoạt động công đoàn của doanh nghiệp.

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

Để thực hiện chức năng của mình kế toán cần thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tổ chức ghi chép, phản ánh, tổng hợp một cách trung thực và kịp thời đầy đủ, chính xác về số lượng, chất lượng lao động, tình hình sử dụng thời gian lao động và kết quả lao động của từng người, từng bộ phận trong doanh nghiệp.

- Tính toán chính xác tiền lương, phụ cấp tiền lương, tiền thưởng, và các khoản trích theo lương vào chi phí kinh doanh.

- Theo dõi, ghi chép, phản ánh kịp thời, đúng đắn tình hình thanh toán lương và các khoản đối với người lao động trong toàn doanh nghiệp cũng như theo từng bộ phận sử dụng lao động.

- Kiểm tra, đơn đốc và thanh toán kịp thời đầy đủ, chính xác các khoản tiền lương, các khoản phải thu, phải trả khác đối với người lao động. Thu, nộp đầy đủ kịp thời các khoản bảo hiểm, kinh phí công đoàn, ngân sách nhà nước.

Hiện nay do ảnh hưởng của dịch bệnh Covid-19, mức trích, nộp các khoản trích theo lương giai đoạn 2021-2022 được chia thành các giai đoạn như sau:

❖ *Giai đoạn 1: Từ 01/01/2021 đến 20/06/2021:*

Bảng 1.3: Tỷ lệ đóng BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ

(Giai đoạn từ 01/01/2021 đến 30/06/2021)

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

❖ *Giai đoạn 2: Từ 01/07/2021 đến 30/09/2021*

Căn cứ theo Điều 2 Quyết định 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/07/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về tỷ lệ trích bảo hiểm từ 01/07/2021 như sau:

“Điều 2. Mức đóng và thời gian áp dụng mức đóng vào Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp:

1. Mức đóng: Bằng 0% quỹ tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội.

2. Thời gian áp dụng: 12 tháng, từ ngày 01 tháng 7 năm 2021 đến hết ngày 30 tháng 6 năm 2022.”

Bảng 1.4: Tỷ lệ đóng BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ (Giai đoạn từ 01/07/2021 đến 30/09/2021)

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	8	25
BHYT	3	1,5	4,5
BHTN	1	1	2
KPCĐ	2	-	2
Cộng (%)	23	10,5	33,5

❖ *Giai đoạn 3: Từ 01/10/2021 đến 30/06/2022*

Căn cứ theo Nghị quyết 116/NQ-Cp ngày 24/09/2021 của Chính phủ quy định:

“a) Đối tượng áp dụng

Người sử dụng lao động quy định tại Điều 43 của Luật Việc làm (không bao gồm các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị vũ trang nhân dân và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi trả thường xuyên) đang tham gia bảo hiểm thất nghiệp trước ngày 01 tháng 10 năm 2021.

b) Mức giảm đóng

Người sử dụng lao động được giảm mức đóng từ 1% xuống bằng 0% quỹ tiền lương tháng của những người lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm thất nghiệp.

c) Thời gian thực hiện giảm mức đóng

12 tháng, kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2021 đến hết ngày 30 tháng 09 năm 2022”

Bảng 1.5: Tỷ lệ đóng BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ (Giai đoạn từ 01/10/2021 đến 30/06/2022)

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	8	25
BHYT	3	1,5	4,5
BHTN	-	1	1
KPCĐ	2	-	2
Cộng (%)	22	10,5	32,5

❖ *Giai đoạn 4: Từ 01/07/2022 đến 30/09/2022*

Bảng 1.6: Tỷ lệ đóng BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ (Giai đoạn từ 01/07/2022 đến 30/09/2022)

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
KPCĐ	2	-	2
Cộng (%)	22,5	10,5	33

1.2.2. Kế toán tiền lương

Tiền lương là thu nhập chính của người lao động và cũng là bộ phận quan trọng trong kết cấu giá thành sản phẩm. Do đó việc hạch toán tiền lương phải dựa trên cơ sở các chứng từ hợp lệ, hợp pháp để theo dõi, hạch toán và kiểm tra.

1.2.2.1. Chứng từ kế toán

Những chứng từ chủ yếu được sử dụng trong công tác hạch toán tiền lương:

- Giấy phép nghỉ ốm: là chứng từ ban đầu nhất làm căn cứ ghi vào bảng chấm công.

- Bảng chấm công (Mẫu số 01a-LĐTL): đối với bộ phận trả lương theo thời gian thì chứng từ làm cơ sở để tính lương là bảng chấm công. Bảng này theo dõi ngày công thực tế làm việc, nghỉ việc, ngừng việc, nghỉ bảo hiểm xã hội để có căn cứ tính trả lương, BHXH trả thay lương cho từng người và quản lý lao động trong đơn vị. Hàng ngày tổ trưởng (ban, phòng, nhóm) hoặc người được ủy quyền căn cứ vào tình hình thực tế của bộ phận mình để chấm công cho từng người trong ngày, ghi vào các ngày tương ứng trong các cột từ 1 đến 31 theo các ký hiệu quy định trong chứng từ. Cuối tháng người chấm công và phụ trách bộ phận ký vào vào bảng chấm công và chuyển bảng chấm công cùng các chứng từ

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

- Bảng thanh toán tiền lương (Mẫu số 02-LĐTL): là chứng từ làm căn cứ thanh toán tiền lương phụ cấp cho người lao động, kiểm tra việc thanh toán tiền lương cho người lao động làm việc tại các đơn vị sản xuất kinh doanh đồng thời là căn cứ để thống kê về lao động tiền lương. Bảng thanh toán tiền lương được lập hàng tháng theo từng bộ phận (phòng ban, tổ, nhóm) tương ứng với bảng chấm công. Cơ sở để lập bảng thanh toán tiền lương là các chứng từ về lao động như: bảng chấm công, bảng tính phụ cấp, trợ cấp, phiếu xác nhận thời gian lao động hoặc công việc hoàn thành...

Căn cứ vào các chứng từ liên quan bộ phận kế toán tiền lương lập bảng thanh toán tiền lương, chuyển cho kế toán trưởng duyệt để làm căn cứ để làm phiếu chi và phát lương, bảng này lưu lại tại phòng kế toán. Mỗi lần lĩnh lương thì người lao động phải trực tiếp ký vào cột “kí nhận” hoặc người nhận hộ phải ký thay.

Ngoài ra để tính lương còn có các chứng từ sau:

Bảng thanh toán tiền thưởng – Mẫu số 05-LĐTL

Phiếu báo làm thêm giờ - Mẫu số 07-LĐTL

Hợp đồng giao khoán – Mẫu số 08-LĐTL

.....

Khi thanh toán với người lao động thì kế toán sử dụng: Phiếu chi, Giấy báo nợ là cơ sở để các cơ quan có chức năng kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện các quy định, chế độ của Nhà Nước. Tùy thuộc vào đặc điểm sản xuất kinh doanh của mỗi doanh nghiệp mà chọn những chứng từ cần thiết cho kế toán lương.

1.2.2.2. Tài khoản và trình tự kế toán

❖ Hạch toán tiền lương

- Tài khoản sử dụng: Tài khoản sử dụng để hạch toán tổng hợp tiền lương, tiền thưởng và tình hình thanh toán với người lao động là tài khoản 334 “phải trả người lao động”. Nội dung của tài khoản như sau:

Bên Nợ:

+ Các khoản tiền lương, tiền thưởng, BHXH và các khoản phải trả khác, đã ứng trước cho lao động.

+ Các khoản khấu trừ vào thu nhập của người lao động.

Bên Có:

+ Các khoản tiền lương, tiền thưởng, BHXH và các khoản khác thực tế phải trả cho người lao động.

Dư Nợ (nếu có): Số tiền đã trả thừa so với số tiền phải trả cho người lao động.

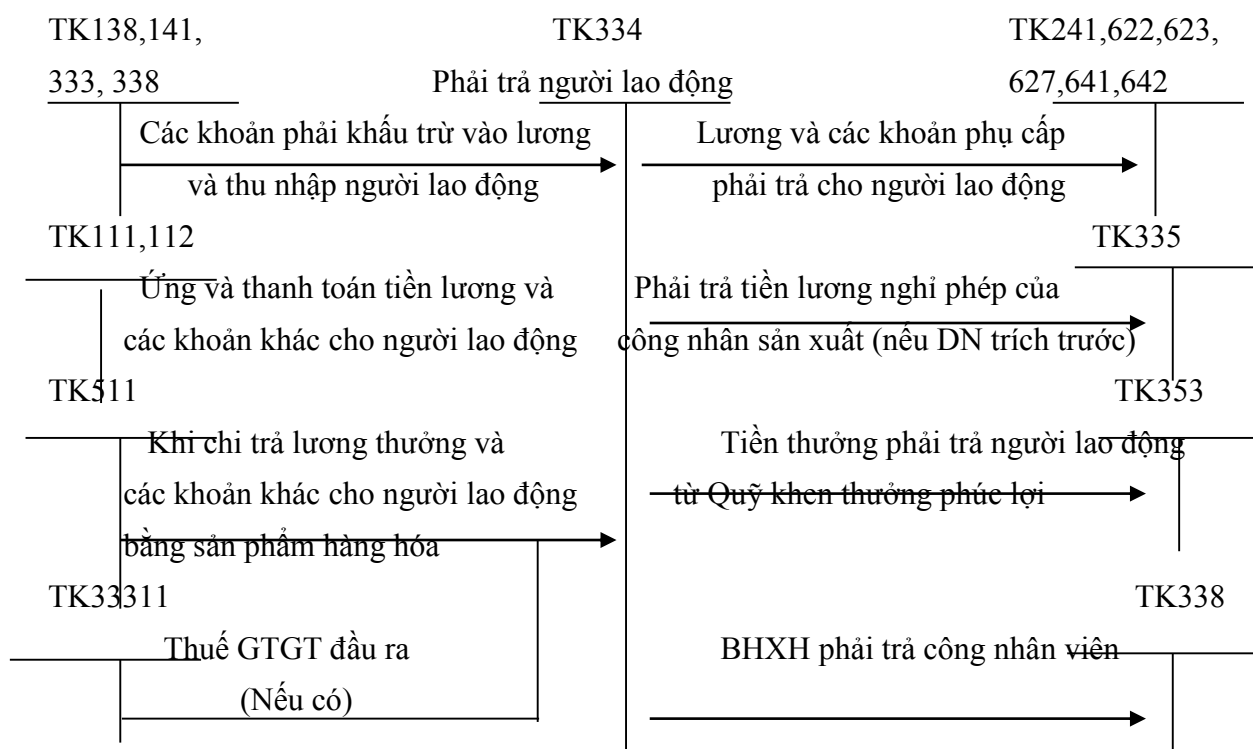
Dư Có: Các khoản tiền lương, tiền thưởng còn phải trả cho người lao động.

Tài khoản 334 có thể chi tiết theo nội dung từng khoản thu nhập phải trả cho người lao động nhưng tối thiểu phải chia thành 2 tài khoản cấp 2:

TK 3341: Thanh toán lương cán bộ công nhân viên: Dùng để phản ánh các khoản thu nhập có tính lương mà doanh nghiệp phải trả cho người lao động.

TK 3348: Thanh toán thu nhập khác cho cán bộ công nhân viên: Dùng để phản ánh các khoản thu nhập không có tính chất như lương: Trợ cấp từ quỹ BHXH, tiền thưởng trích từ quỹ khen thưởng, phúc lợi... mà doanh nghiệp phải trả cho 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: Sơ đồ hạch toán tổng hợp các khoản phải trả người lao động

1.2.2.3. Sổ sách kế toán

❖ Kế toán tiền lương

Sổ sách kế toán được mở khi bắt đầu niên độ kế toán và khóa sổ chi tiết kết thúc niên độ kế toán. Sổ sách kế toán được dùng để ghi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh hàng ngày trong doanh nghiệp, dựa vào đó cung cấp thông tin một cách chính xác, kịp thời cho nhà quản lý. Việc sử dụng loại sổ nào, số lượng, kế cấu và quan hệ ghi chép giữa các sổ ra sao còn tùy thuộc vào hình thức tổ chức sổ mà doanh nghiệp áp dụng, Tùy vào từng loại hình thức tổ chức sổ khác nhau mà kế toán tiền lương và thanh toán với cán bộ công nhân viên sử dụng các loại sổ khác nhau.

Các công tác kế toán trong một đơn vị hạch toán thường nhiều và phức tạp, không chỉ thể hiện ở số lượng các phần hành mà còn ở mỗi phần hành kế toán thực hiện. Do vậy đơn vị hạch toán cần thiết phải sử dụng nhiều loại sổ sách khác nhau cả về kế cấu, nội dung, phương pháp hạch toán, tạo thành một hệ thống sổ sách kế toán, các loại sổ kế toán này được liên hệ với nhau một cách chặt chẽ theo trình tự hạch toán của mỗi phần hành. Mỗi hệ thống sổ kế toán

được xây dựng là một hình thức tổ chức sổ nhất định mà doanh nghiệp cần phải thực hiện công tác kế toán.

Như vậy, hình thức tổ chức kế toán là hình thức kết hợp các sổ kế toán khác nhau về khả năng ghi chép, về kết cấu, nội dung phản ánh theo một trình tự hạch toán nhất định trên cơ sở của chứng từ gốc. Các doanh nghiệp khác nhau về loại hình, quy mô và điều kiện kế toán sẽ hình thành cho một hình thức tổ chức sổ kế toán khác nhau và trên thực tế, doanh nghiệp có thể lựa chọn một trong các hình thức tổ chức sổ kế toán như sau:

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

- + Sổ Nhật ký chung

- + Sổ cái TK334

- 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 TK334

- 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 TK334

- 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

Các khoản trích theo lương bao gồm: BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN. Các quỹ này được tính trên tiền lương của người lao động với tỉ lệ % khác nhau. Kế toán BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN phải căn cứ vào các chứng từ hợp lệ, hợp pháp để phản ánh.

1.2.3.1. Chứng từ kế toán

Những chứng từ được kế toán sử dụng bao gồm:

- Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH – Mẫu số 03-LĐTL
- Biên bản điều tra tai nạn lao động – Mẫu số 09-LĐTL
- Bảng thanh toán BHXH – Mẫu số 04-LĐTL
- Phiếu chi
- Giấy báo nợ

Khi người lao động nghỉ ốm đau do ốm đau, thai sản... thì cần có xác nhận của cơ quan y tế vào phiếu nghỉ BHXH. Cuối tháng kế toán căn cứ vào phiếu này để tổng hợp số ngày nghỉ và số tiền trợ cấp cho từng người và cho từng đơn vị. Sau đó bảng này được chuyển đến trưởng ban BHXH của từng đơn vị xác nhận và chuyển cho kế toán trưởng duyệt chi.

1.2.3.2. Tài khoản và trình tự kế toán

❖ Tài khoản sử dụng

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 khác như BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN.... tài khoản này cũng dùng để hạch toán thu nhập trước về các dịch vụ đã cung cấp cho khách hàng, chênh lệch đánh giá lại các tài sản đưa đi góp vốn liên doanh và các tài khoản chênh lệch giá phát sinh trong giao dịch bán thuê lại tài sản là thuê tài chính hoặc thuê hoạt động. Nội dung của các tài khoản này như sau:

Bên Nợ:

- + BHXH phải trả cho CNV trong kì
- + Các khoản đã nộp cho cơ quan quản lí quỹ cấp trên.
- + Các khoản đã chi cho KPCĐ

+ Doanh thu chưa thực hiện tính cho từng kì kế toán: trả lại tiền nhận trước cho khách hàng khi tiếp tục việc cho thuê tài sản.

+ Xử lí giá trị tài sản thừa.

Bên Có:

+ Các khoản phải nộp, phải trả hoặc thu hộ

+ Giá trị tài sản thừa chờ xử lí

+ Doanh thu chưa thực hiện của khách hàng

+ Số đã nộp, đã trả lớn hơn số phải trả, phải nộp được cấp bù.

Dư Nợ (nếu có): số trả thừa, nộp thừa, vượt chi chưa thanh toán

Dư Có: số còn phải trả, phải nộp hoặc giá trị tài sản thừa chờ xử lí

Một số tài khoản chi tiết:

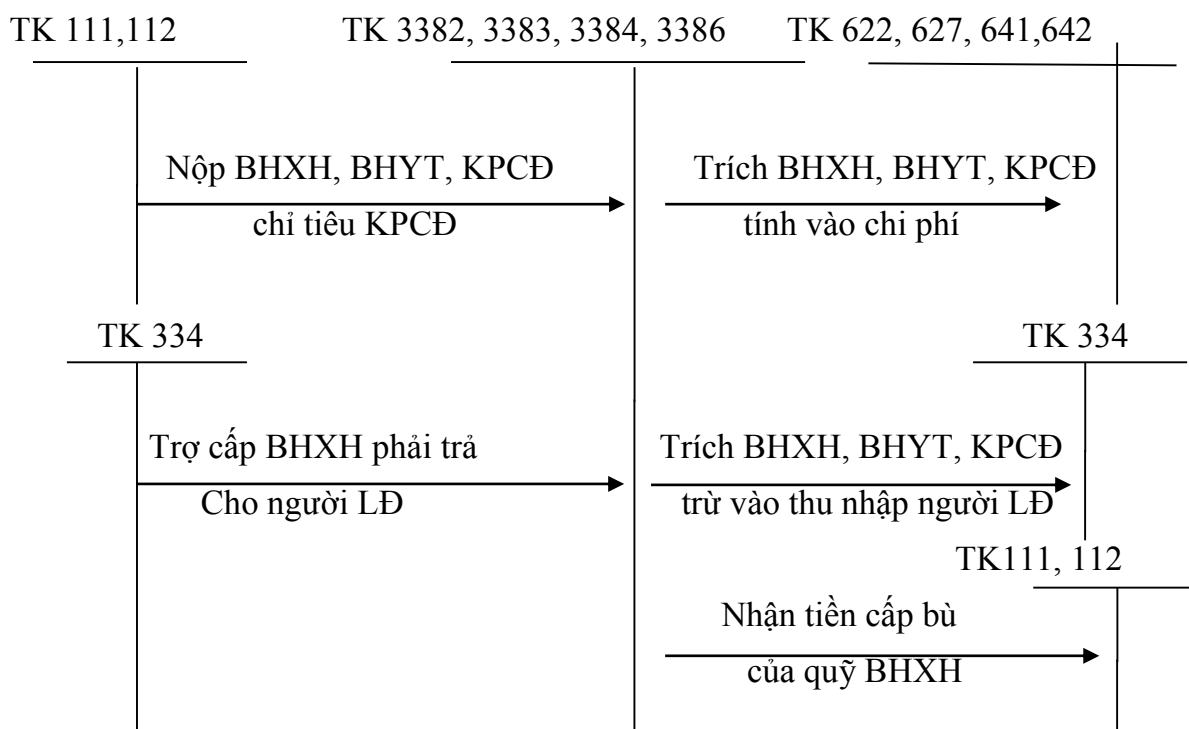
TK 338.2 (Kinh phí công đoàn): phản ánh tình hình trích và thanh toán kinh phí công đoàn ở đơn vị.

TK 338.3 (Bảo hiểm xã hội): phản ánh tình hình trích và thanh toán tiền bảo hiểm xã hội của đơn vị.

TK 338.4 (Bảo hiểm y tế): phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm y tế theo quy định.

TK 338.6: Bảo hiểm thất nghiệp

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: Sơ đồ 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 TK338

- 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 TK338

- 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 TK338

- 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 DỊCH VỤ THƯƠNG MẠI MINH TRANG

2.1. TỔNG QUAN VỀ CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ THƯƠNG MẠI MINH TRANG

2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của Công ty

❖ Thông tin khái quát về Công ty

- Tên công ty: CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ THƯƠNG MẠI MINH TRANG
- Địa chỉ trụ sở chính: Xóm 9, Nam Cường, xã Khánh Cường, huyện Yên Khánh, tỉnh Ninh Bình
- Mã số doanh nghiệp: 2700339994
- Ngày hoạt động: ngày 09 tháng 05 năm 2006
- Người đại diện theo pháp luật: Bà Nguyễn Thị The - Chức danh: Tổng Giám Đốc
- Vốn điều lệ: 900.000.000 đồng (Chín trăm triệu đồng)
- Điện thoại: 030241076

2.1.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty

Công ty TNHH Dịch vụ Thương Mại Minh Trang có mã số thuế 2700339994 địa chỉ Xóm 9, Nam Cường, xã Khánh Cường, huyện Yên Khánh, tỉnh Ninh Bình được thành lập và được cấp giấy phép ngày 09/05/2006. Ngày bắt đầu hoạt động chính thức là 09/05/2006, với tổng số nhân viên trong Công ty là 150 người.

Từ năm 2006 đến nay: Năm 2018 Công ty TNHH Dịch vụ Thương Mại Minh Trang đứng trước một khó khăn lớn là mất đi thị trường truyền thống, hàng loạt công nhân phải nghỉ việc. Mặt khác khả năng cạnh tranh của Công ty trên thị trường rất thấp do máy móc thiết bị đã cũ, cơ sở hạ tầng xuống cấp. Để

tồn tại và phát triển Công ty đã nghiên cứu nắm bắt nhu cầu thị hiếu của khách hàng, chủ động trong khai thác mọi nguồn lực và thay đổi máy móc thiết bị để phù hợp với thị trường, đồng thời Công ty cũng nâng cao thu nhập cho cán bộ công nhân viên và công nhân sản xuất để đáp ứng nhu cầu của cuộc sống.

Trước những đòi hỏi khắt khe của cơ chế thị trường, tập thể cán bộ Công nhân trong công ty TNHH Dịch vụ Thương Mại Minh Trang đã duy trì ý chí vươn lên, ban giám đốc luôn tận tụy với công việc, lãnh đạo tài tình, năng động trong giải quyết các công việc. Chính vì thế vị thế của Công ty ngày càng được củng cố trong ngành may trong nước cũng như thị trường thế giới.

Trong những năm qua, có thể nói cùng với sự phát triển và đi lên của đất nước Ngành may nói chung và Công ty TNHH Dịch vụ Thương Mại Minh Trang nói riêng đã không ngừng phát triển lớn mạnh, đã tích lũy được nhiều kinh nghiệm hoạt động trên thị trường Việt Nam và các vùng lân cận. Với phương châm “Kinh doanh đảm bảo uy tín, chất lượng, hiệu quả”, bằng năng lực hiện có nhân sự, vốn và trang thiết bị, các hợp đồng do Công ty ký đều được đánh giá cao. Dưới sự lãnh đạo của ban lãnh đạo Công ty tập thể công nhân cán bộ luôn đoàn kết thống nhất, năng động, sáng tạo, bằng tinh thần quyết tâm và ý thức kỷ luật cao cùng nhau xây dựng, luôn phấn đấu để đạt hiệu quả của kinh doanh doanh nghiệp tăng trưởng năm sau cao hơn so với năm trước.

2.1.1.2. Tình hình tài chính và kết quả kinh doanh tại Công ty TNHH Dịch Vụ Thương Mại Minh Trang

Bảng 2.1 : Tình hình tài chính và kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty từ năm 2019 đến năm 2021

Đơn vị tính: Việt Nam Đồng

<i>STT</i>	<i>Chỉ tiêu</i>	<i>Năm 2019</i>	<i>Năm 2020</i>	<i>Năm 2021</i>
1	Tổng nguồn vốn	384.188.964.006	473.986.393.819	532.184.981.181
2	Vốn chủ sở hữu	25.320.330.301	25.590.709.998	25.727.275.568

3	Tổng tài sản	384.188.964.006	473.986.393.819	532.184.981.181
4	Doanh thu thuần	486.045.576.450	484.729.386.193	482.690.492.909
5	Lợi nhuận trước thuế	275.028.452	355.952.526	405.966.559
6	Nộp NSNN	36.799.300	85.572.929	104.700.593
7	Lợi nhuận sau thuế	238.229.152	270.379.597	301.265.966
8	Số lượng lao động	308	393	467
9	Thu nhập bình quân 1 lao động/ tháng	4.000.000	5.000.000	5.500.000

(Nguồn : Phòng Kinh doanh Công ty cung cấp)

Nhận xét:

Công ty hoạt động có hiệu quả trước hết phải có nguồn vốn vững mạnh và biết sử dụng nguồn vốn đó thật linh hoạt nhằm mang lại lợi nhuận cao nhất cho Công ty. Lợi nhuận là chỉ tiêu tổng hợp đánh giá hiệu quả hoạt động kinh doanh của Công ty.

Qua bảng số liệu trên ta thấy, tổng nguồn vốn năm 2020 tăng lên so với năm 2019 là 89.797.429.813 tương ứng tăng 23,4%. Năm 2021 tăng lên so với năm 2020 là 58.198.587.362 tương ứng tăng 12,3%. Điều này cho thấy quy mô sản xuất kinh doanh ngày càng tăng cao.

Vốn chủ sở hữu của Công ty cũng tăng dần qua các năm. Tuy nhiên cơ cấu vốn chủ sở hữu so với tổng nguồn vốn vẫn còn thấp, vì thế Công ty nên chú ý tới vấn đề rủi ro tài chính.

Sang đến doanh thu thuần, năm 2020 giảm so với năm 2019 là 1.316.190.257 tương ứng giảm 0,3%. Năm 2021 giảm so với năm 2020 là

2.038.893.284 tương ứng giảm 0,42%. Doanh thu thuần có sự giảm qua các năm do việc tiêu thụ sản phẩm giảm sút.

Lợi nhuận trước thuế năm 2020 tăng lên so với năm 2019 là 80.924.074 tương ứng tăng 29,4%. Năm 2021 tăng lên so với năm 2020 là 50.014.033 tương ứng tăng 17,71%. Điều này chứng tỏ Công ty đã tiết kiệm được các khoản chi phí trong quá trình sản xuất.

Vì lợi nhuận trước thuế tăng nên khoản nộp NSNN và lợi nhuận sau thuế của Công ty cũng tăng. Lợi nhuận sau thuế của Công ty năm 2020 tăng lên so với năm 2019 là 32.150.445 tương ứng tăng 13,5% . Năm 2021 tăng lên so với năm 2020 là 30.886.369 tương ứng tăng 11,42%.

Số lượng lao động và thu nhập bình quân 1 lao động/ tháng năm 2019 so với năm 2020 tăng thêm 85 người lao động, thu nhập bình quân tăng 1.000.000 tương ứng tăng 16,7%. Năm 2020 so với năm 2019 tăng 74 người lao động, thu nhập bình quân tăng 500.000 tương ứng tăng 7,14%. Điều này chứng tỏ Công ty đã và đang hoạt động hiệu quả, nâng cao thu nhập cho công nhân viên.

Tóm lại, tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty trong ba năm qua đều đạt kết quả tương đối khá tốt, 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 Dịch Vụ Thương Mại Minh Trang đã và đang tiếp tục phát huy tích cực những thế mạnh của mình để có thể đứng vững trên thị trường và phục vụ ngày càng tốt hơn cho nhu cầu của khách hàng.

2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ và ngành nghề kinh doanh của Công ty

2.1.2.1. Chức năng

Hiện Công ty TNHH Dịch vụ Thương Mại Minh Trang có hoạt động chủ yếu sản xuất may trang phục tiêu thụ nội địa và xuất khẩu, gia công các mặt hàng may mặc.

Lĩnh vực hoạt động chủ yếu là gia công sản xuất các sản phẩm may mặc, được tiêu thụ tại thị trường nội địa và thị trường quốc tế. Hàng hóa đưa ra thị trường nước ngoài chủ yếu theo con đường gia công toàn bộ sản phẩm hoặc bán thành phẩm hoặc xuất khẩu trực tiếp.

Cơ cấu mặt hàng của Công ty khá đa dạng và phong phú trong đó sản phẩm chủ yếu là các loại quần áo có kiểu cách, kích cỡ khác nhau như áo Jacket, áo sơ mi, quần áo trẻ em các loại....đáp ứng nhu cầu cho mọi đối tượng. Hiện nay để đáp ứng như cầu tiêu dùng phong phú, đa dạng và ngày càng cao của người tiêu dùng. Công ty tập trung các mặt hàng nội địa và hàng xuất khẩu.

2.1.2.2. Nhiệm vụ

- Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với nhà nước, bảo tồn và phát triển vốn đầu tư cho sản xuất mở rộng kinh doanh.

- Đầu tư cho thiết kế mẫu mã, đa dạng hóa sản phẩm, nắm bắt kịp thời xu thế thời trang quốc tế đảm bảo đáp ứng nhu cầu mặc đẹp ngày càng cao của xã hội.

- Tạo chỗ đứng vững chắc trên thị trường, tạo uy tín với các nhà đầu tư trong và ngoài nước.

- Mở rộng thị trường tiêu thụ nội địa.

- Đầu tư xây dựng xưởng hiện đại, đổi mới thiết bị, công nghệ theo hướng tiếp cận với công nghệ hiện đại nâng cao chất lượng sản phẩm, tăng năng suất, hạ giá thành sản phẩm.

- Nâng cao trình độ chuyên môn, trình độ tay nghề cho cán bộ quản lý sản xuất thiết kế kinh doanh và công nhân may.

2.1.2.3. Ngành nghề kinh doanh

Ngành nghề kinh doanh của Công ty TNHH Dịch vụ Thương Mại Minh Trang:

- May trang phục (trừ trang phục từ da lông thú)

- Sản xuất trang phục dệt kim, đan móc

- Buôn bán vải, hàng may sẵn, giày dép
- Bán buôn máy móc, thiết bị, phụ tùng máy khác.
- Nhà hàng, quán ăn, hàng ăn uống
- Dạy nghề

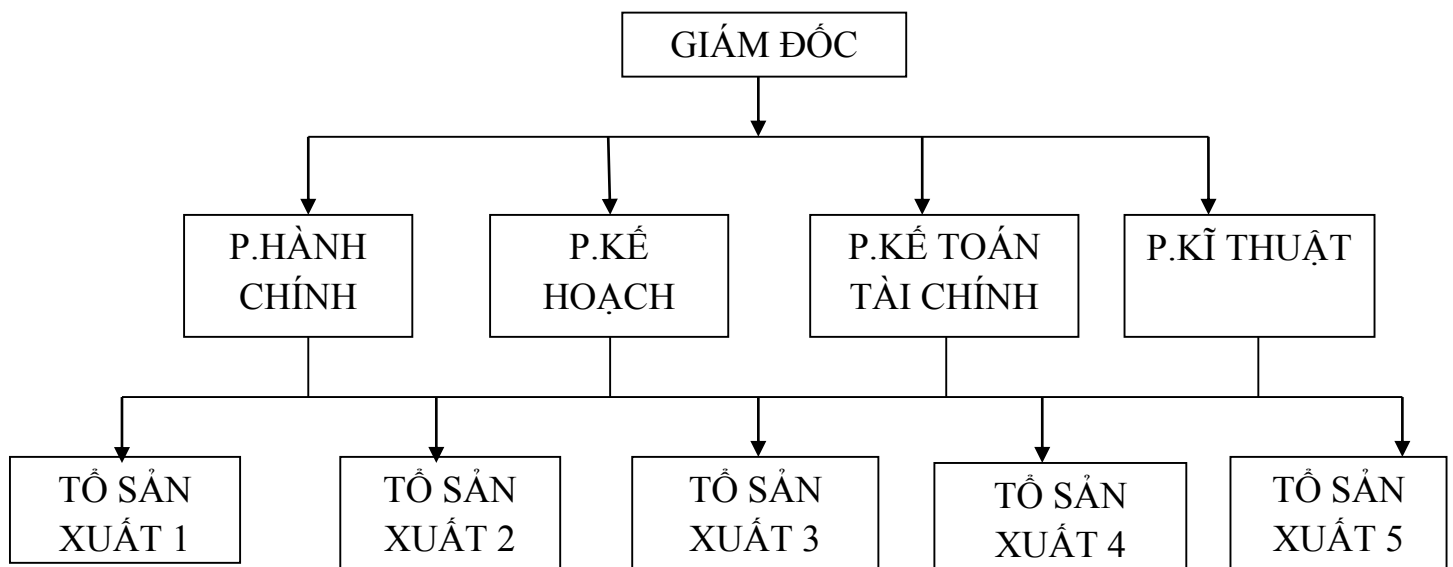
2.1.3. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý của Công ty

2.1.3.1. Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý

Bộ máy quản lý của Công ty được xây dựng theo hình thức trực tuyến – chức năng.

Các phòng ban tham mưu cho giám đốc theo từng chức năng nghiệp vụ của mình, giúp ban giám đốc đưa ra quyết định có lợi cho Công ty.

Công ty Cổ TNHH Dịch vụ Thương Mại Minh Trang có bộ máy quản lý theo hình thức, chức năng cụ thể được thể hiện như ở sơ đồ như sau :



Sơ đồ 2.1 : Sơ đồ cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Công ty

2.1.3.2. Chức năng nhiệm vụ các phòng ban, bộ phận

❖ Ban giám đốc:

• Giám đốc: là người giúp việc cho hội đồng quản trị trong công tác điều hành và quản lý Công ty. Giám đốc là người đưa ra kế hoạch tài chính, sản xuất kinh doanh, tổ chức nhân sự đối ngoại... và là người chịu trách nhiệm trước cơ quan pháp luật Việt Nam. Đồng thời Giám đốc cũng là người đại diện cho Công ty trong các giao dịch với các tổ chức kinh tế và các cơ quan quản lý của Nhà nước Việt Nam.

• Công ty gồm 4 phòng ban, 5 tổ sản xuất bao gồm: phòng Hành chính, phòng Kế hoạch, phòng Tài chính kế toán, phòng Kỹ thuật và các tổ sản xuất 1, 2, 3, 4, 5.

Phòng Hành chính

Là phòng chức năng tham mưu trong bộ máy quản lý của công ty, tham mưu cho Giám đốc và các phó giám đốc công ty về công tác quản lý hành chính quản trị của Công ty.

- Công tác hành chính

+ Tổ chức tiếp nhận, phân phối và xử lý công văn, tài liệu đến, làm thủ tục phát hành công văn tài liệu đi theo đúng quy trình nghiệp vụ. Hướng dẫn các đơn vị trong công ty về công tác văn thư, lưu trữ.

+ Tổ chức thực hiện công tác hành chính, văn thư, lưu trữ văn bản hành chính, pháp lý của Công ty theo quy định của pháp luật.

+ Tổ chức, xử lý, bảo quản con dấu công ty.

+ Thừa lệnh Giám đốc ký ban hành thông báo, công điện, giấy mời, sao lục các văn bản thuộc phạm vi hành chính; cấp giấy mời giới thiệu, giấy đi đường cho cán bộ nhân viên Công ty; xác nhận đến công tác cho khách đến làm việc tại Công ty.

+ Tham mưu công tác đối ngoại, giao dịch với địa phương.

+ Công tác biên dịch, phiên dịch của Công ty.

+ Công tác y tế chăm sóc sức khỏe cho người lao động trong Công ty.

+ Tổ chức tiếp đón khách, hướng dẫn khách đến Công ty làm việc.

+ Tổ chức các cuộc họp, làm việc, tiếp khách của Lãnh đạo Công ty, thư ký tổng hợp, thông báo kết luận tại các hội nghị, cuộc họp giao ban, làm việc của Lãnh đạo công ty với Tổng công ty, đối tác, bạn hàng.

+ Tham mưu giúp việc cho Giám đốc trong quá trình quản lý, chỉ đạo, điều hành công việc và xử lý văn bản, xây dựng, bố trí lịch làm việc của Lãnh đạo Công ty.

+ Theo dõi, đôn đốc các đơn vị trong Công ty thực hiện công việc theo ý kiến chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Công ty hoặc kế hoạch công tác được Giám đốc phê duyệt.

+ Tổng hợp báo cáo công việc thực hiện nhiệm vụ hàng tháng, hàng quý của các đơn vị theo kết luận của Lãnh đạo Công ty.

- Công tác quản trị, lễ tân:

+ Lễ tân, tổ chức các hội nghị, các chuyến công tác của lãnh đạo. Trang trí, khánh tiết, chuẩn bị các phòng họp.

+ Quản lý tài sản, cơ sở vật chất, thông tin liên lạc (tài sản trang bị phục vụ cho làm việc và sinh hoạt, điện, nước, sinh hoạt, nhà khách, nhà tập thể), đội xe văn phòng, khuôn viên cây xanh.

+ Tổ chức quản lý đội xe văn phòng, xe cứu thương, cứu hỏa.

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự chỉ đạo, phân công lãnh đạo của Công ty.

Phòng Kế hoạch

Có nhiệm vụ liên hệ tìm khách hàng để ký kết hợp đồng và chỉ đạo việc mua sắm các phụ tùng, công cụ lắp ráp, vật liệu phụ, văn phòng phẩm. Tổ chức thực hiện tiêu thụ sản phẩm nội địa và vật tư tiết kiệm của Công ty theo dõi giao nhận hàng đại lý, chỉ đạo việc tổ chức bố trí kho hàng, chuẩn bị nguyên phụ liệu cho sản xuất sản phẩm chính của Công ty.

Phòng Kế toán tài chính

- Tham mưu cho Giám đốc Công ty công tác về tài chính: Chiến lược huy động vốn, sử dụng, thu hồi, khai thác nguồn vốn một cách hiệu quả nhất.

- Tiến hành lập các Báo cáo tài chính, các giấy tờ liên quan để làm việc với các cơ quan Thuế, cơ quan thanh tra kiểm soát, Ngân hàng... nhằm đảm bảo đúng thủ tục pháp lý cho việc hoạt động của Công ty.

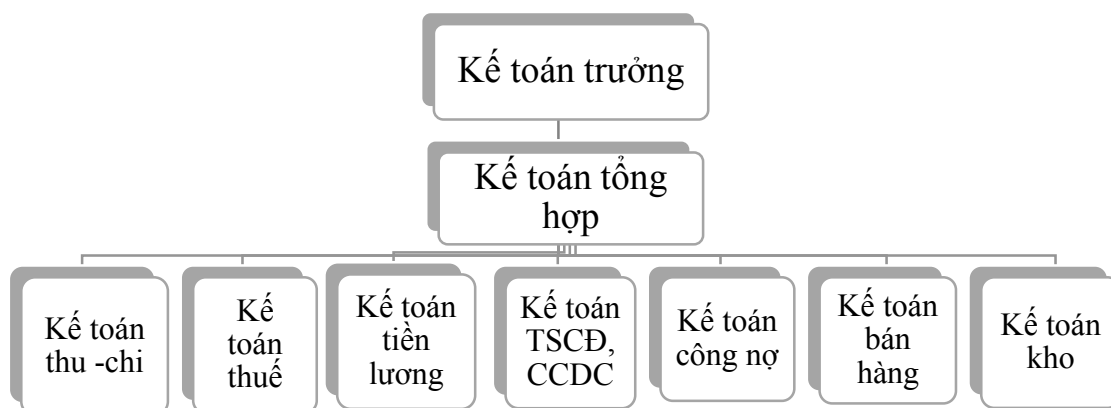
- Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc chi tiêu, việc chấp hành các Quy chế tài chính.

5 tổ sản xuất:

- Thực hiện các công đoạn theo sự phân công của tổ trưởng
- Gia công sản phẩm theo mẫu đơn đặt hàng.
- Chịu trách nhiệm về chất lượng sản phẩm, hoàn thành đúng và đầy đủ số lượng được yêu cầu theo đơn đặt hàng.

2.1.4. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán tại Công ty

Với hơn 07 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 2.2 : Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán Công ty

(Nguồn: Phòng Kế toán Công ty)

❖ Chức năng và nhiệm vụ cụ thể:

- *Kế toán trưởng*: Phụ trách toàn bộ các công tác tài chính kế toán của Công ty, tổ chức sát hạch kế toán từ Công ty đến các tổ, phản ánh kịp thời mọi hoạt động kinh tế phát sinh trong kỳ. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và Giám đốc Công ty về tình hình chính xác – tính pháp lý trong lĩnh vực tài chính kế toán của đơn vị.

- *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 thu- chi*: Phản ánh kịp thời, chính xác tình hình tăng giảm, thừa thiếu của các khoản thu- chi. Phát hiện và xử lý kịp thời các sai sót trong việc quản lý vốn, sử dụng tiền mặt.

- *Kế toán thuế*: Thu thập, xử lý các hóa đơn, chứng từ kế toán, từ đó tính thuế, kê khai, làm báo cáo thuế.

- *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 TSCĐ, CCDC*: 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 công nợ*: Theo dõi công nợ của Công ty, các khoản phải thu- phải trả của Công ty với khách hàng cũng như nhà cung cấp. Lên kế hoạch thu hồi nợ, trả nợ.

- *Kế toán bán hàng*: Ghi chép, phản ánh kịp thời, chi tiết khối lượng hàng hóa, dịch vụ mua vào, bán ra, tồn kho cả về số lượng, chất lượng và giá trị.

- *Kế toán kho*: Theo dõi tình hình biến động của hàng hóa, tài sản trong kho; ghi chép, lập các chứng từ về xuất kho- nhập kho.

2.1.5. Chính sách kế toán áp dụng tại Công ty

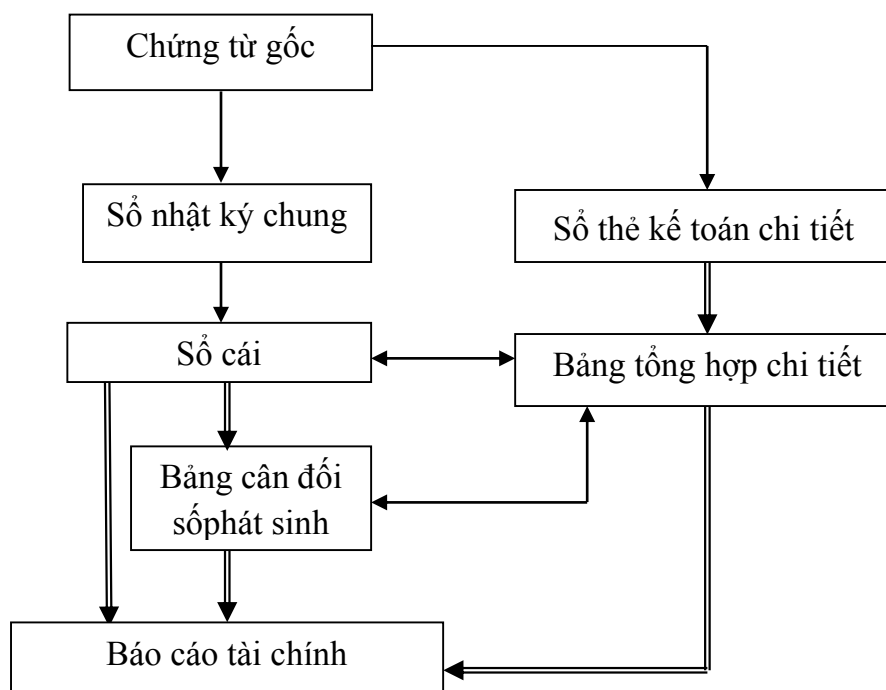
2.1.5.1. Hình thức kế toán áp dụng trong Công ty

- Chế độ kế toán áp dụng tại công ty: Được quy định theo Thông tư 200/2014/TT-BTC của Bộ tài chính.

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

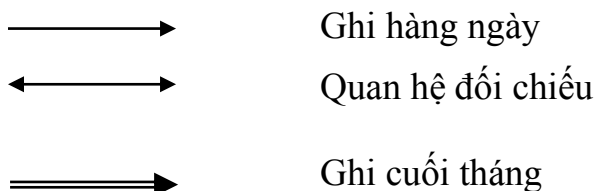
- Hình thức kế toán đang áp dụng và hệ thống sổ sách kế toán:

Công ty ghi sổ theo hình thức Nhật ký chung. Quá trình ghi sổ được cập nhật ngay trên phần mềm kế toán.



Sơ đồ 2.3 : Sơ đồ ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung tại Công ty

Ghi chú:



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

- Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ gốc đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó

căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp.

- Đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng cân đối sổ phát sinh.

Sau khi đã kiểm tra, đối chiếu khớp đúng số liệu ghi trên Sổ Cái và Bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các Sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập các Báo cáo tài chính.

❖ **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.

2.1.5.2. Chế độ kế toán và phương pháp kế toán sử dụng tại Công ty TNHH Dịch vụ Thương Mại Minh Trang

- Niên độ kế toán áp dụng tại Công ty: Công ty TNHH Dịch vụ Thương Mại Minh Trang tiến hành áp dụng niên độ kế toán từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 hàng năm.

- Thông tư 200/2014/TT-BTC về việc ban hành chế độ kế toán doanh nghiệp của Bộ trưởng Bộ tài chính.

- Đơn vị tiền tệ sử dụng tại Công ty: Đơn vị tiền tệ sử dụng để ghi sổ là VNĐ (Việt Nam đồng).

- Nguyên tắc chuyển đổi giữa các đồng tiền: Khi có nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ thì được quy đổi ra VNĐ theo tỷ giá tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ.

Các tài sản bằng tiền và các khoản công nợ bằng ngoại tệ được chuyển đổi thành tiền Việt Nam theo tỷ giá tại thời điểm kết thúc niên độ kế toán do ngân hàng công bố.

- Các phương pháp kế toán tại Công ty:

+ Khấu hao TSCĐ theo phương pháp đường thẳng.

+ Nguyên tắc đánh giá tài sản: Được đánh giá theo nguyên tắc giá gốc.

+ Đánh giá hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên.

+ Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp bình quân gia quyền cuối kỳ.

2.2. ĐẶC ĐIỂM TỔ CHỨC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ THƯƠNG MẠI MINH TRANG

2.2.1. Đặc điểm về lao động và quản lý lao động tại Công ty TNHH Dịch vụ Thương mại Minh Trang

Bảng 2.2 : Cơ cấu lao động của Công ty tại ngày 31/03/2022

Chỉ tiêu	2022	
	Số người	Cơ cấu (%)
1. Tổ chức lao động	267	100
Lao động trực tiếp	180	67,41
Lao động gián tiếp	87	32,58
2. Trình độ lao động		
Trên đại học	5	1,87
Đại học và cao đẳng	65	23,35
Trung cấp + Lao động phổ thông	197	74,78
3. Cơ cấu về giới tính		
Nam	117	43,82
Nữ	150	56,18

Qua bảng cơ cấu lao động của Công ty cho thấy cơ cấu hợp lý:

Tổng số cán bộ công nhân viên ngày 31 tháng 03 năm 2022 là 267 người

Về trình độ lao động: Lao động chủ yếu là lao động phổ thông bởi ngành may mặc không yêu cầu cao về bằng cấp. Còn với bộ phận quản lý và nhân viên văn phòng chiếm số đông trình độ từ bậc cao đẳng, đại học trở lên. Qua bảng cơ cấu ta thấy trình độ lao động ở bộ phận gián tiếp bậc đại học - cao đẳng là 65 người, chiếm 23,35% còn lại là 76,65% là bậc trung cấp và lao động phổ thông. Trình độ lao động như vậy đáp ứng được yêu cầu của công việc. Qua đó cho thấy cơ cấu lao động của Công ty là khá hợp lý phù hợp với đặc điểm của công ty sản xuất, gia công ngành may mặc.

Cũng như các công ty khác, Công ty TNHH Dịch vụ Thương Mại Minh Trang luôn đáp ứng nhu cầu cấp thiết hiện nay, đó là giải quyết công ăn việc làm cho phần lớn người lao động, tạo cho người lao động làm việc trong môi trường ổn định lâu dài. Thu nhập của người lao động trong Công ty phụ thuộc vào kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh và khối lượng tiêu thụ được. Lương của cán

bộ, công nhân viên là sự thỏa thuận giữa Công ty và người lao động dựa trên quy chế lương của Công ty hiện hành và dựa trên năng lực đóng góp thực tế, chức vụ, trình độ, quá trình gắn bó với Công ty. Trong những năm gần đây, do nền kinh tế mở cửa, tốc độ phát triển của ngành in ấn ngày càng mạnh mẽ, cộng với sự chỉ đạo nghiêm túc đúng đắn nên đời sống và thu nhập của cán bộ công nhân viên trong toàn bộ Công ty là tương đối ổn định, đáp ứng nhu cầu sinh hoạt để tái sản xuất sức lao động.

Như vậy, công tác tổ chức lao động của Công ty được thực hiện khá tốt, bố trí lao động đáp ứng được theo đặc thù của ngành. Chất lượng đội ngũ công nhân viên chức- lao động có độ tuổi trẻ hơn, sức khỏe tốt, tay nghề tương đối đồng đều đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của công ty. Từ điều kiện làm việc, thu nhập cho đến đời sống cá nhân của công nhân cũng được quan tâm. Công ty còn thường xuyên tổ chức cho các cán bộ công nhân viên có điều kiện tham gia vào các khóa, chương trình đào tạo nhằm nâng cao trình độ.

Nhìn chung, tình hình tổ chức sản xuất và lao động của Công ty năm 2020 đã tổ chức hiệu quả, đảm bảo cho quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh liên tục và đạt hiệu quả cao, đạt kế hoạch đề ra.

2.2.2. Hình thức trả lương tại Công ty TNHH Dịch vụ Thương mại Minh Trang

2.2.2.1 Nguyên tắc tính trả lương

- Mức lương được hình thành trên cơ sở thỏa thuận giữa người lao động và người sử dụng lao động.
- Người lao động được hưởng lương theo năng suất lao động, chất lượng lao động và kết quả lao động.
- 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

❖ 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 Hành chính, Phòng Kế hoạch, Phòng Kế toán, Phòng Kỹ thuật và Bộ phận sản xuất chung ở phân xưởng.

Công ty trả lương theo công việc trên cơ sở:

- Bảng chấm công làm việc thực tế của cán bộ công nhân viên.

Tiền lương thời gian = $LCB \times \text{Số ngày thực tế} / \text{Số ngày công chuẩn của tháng} + \text{Phụ cấp}$

Trong đó: LCB là mức lương cơ bản

❖ Trả lương theo sản phẩm

Hình thức trả lương sản phẩm: Áp dụng để trả lương cho người lao động trực tiếp làm sản phẩm thuộc các tổ sản xuất 1, 2, 3, 4, 5. Trả lương căn cứ vào số lượng và chất lượng sản phẩm (không hạn chế sản phẩm làm ra).

- Tiền lương trả cho công nhân trực tiếp sản xuất được tính như sau:

$$TL_{NLĐ} = DG_{cd} \times SL$$

Trong đó: $TL_{NLĐ}$: Tiền lương của một người lao động

DG_{cd} : Giá của công đoạn sản phẩm

SL: Số lượng sản phẩm hoàn thành

➤ Các khoản phụ cấp, thưởng được áp dụng tại Công ty gồm:

- Hỗ trợ xăng xe:

+ Đối với công nhân viên nghỉ không quá 01 ngày làm theo quy định của công ty: 300.000 đồng/người/tháng

+ Đối với công nhân viên nghỉ không quá 02 ngày làm theo quy định của công ty: 200.000 đồng/người/tháng

+ Đối với công nhân viên nghỉ không quá 03 ngày làm theo quy định của công ty: 150.000 đồng/người/tháng

- Hỗ trợ tiền điện thoại:

+ Đối với công nhân viên nghỉ không quá 01 ngày làm theo quy định của công ty: 150.000 đồng/người/tháng

+ Đối với công nhân viên nghỉ không quá 02 ngày làm theo quy định của công ty: 100.000 đồng/người/tháng

- Chuyên cần

Bảng 2.3 : Mức thưởng chuyên cần tại Công ty

STT	BỘ PHẬN	ĐỐI TƯỢNG	MỨC THƯỞNG TỐI ĐA (VNĐ/NGƯỜI/THÁNG)	GHI CHÚ
1	Văn Phòng	Giám Đốc	300.000	
2	Văn Phòng	Trưởng Phòng	300.000	
3	Văn Phòng	Nhân Viên	200.000	
4	Tổ sản xuất 1	Tổ trưởng	300.000	
5	Tổ sản xuất 1	Công Nhân	100.000	

❖ **Chế độ xét nâng lương:**

- Về chế độ xét nâng lương: Mỗi năm, lãnh đạo Công ty xét nâng lương cho cán bộ, công nhân viên một lần vào tháng 02 của năm.

- Niên hạn và đối tượng được trong diện xét nâng lương: Cán bộ CNV đã có đủ niên hạn một năm hưởng ở một mức lương (kể từ ngày xếp lương lần kế với ngày xét lên lương mới) với điều kiện hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và

không vi phạm nội qui lao động. Không bị xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách bằng văn bản trở lên. Nếu có vi phạm thì không được vào diện xét. Năm sau mới được xét nâng lương với điều kiện không tái phạm kỷ luật lao động.

- Thủ tục xét nâng lương: Phòng Hành chính tổng hợp danh sách Cán bộ CNV đã đủ niên hạn nâng lương, rồi trình lên Ban lãnh đạo Công ty để xét duyệt.

2.2.3. Chế độ trích lập, nộp và sử dụng các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Dịch vụ Thương mại Minh Trang

Việc đóng BHXH cho người lao động trong công ty được thực hiện theo quy định của nhà nước như sau:

Căn cứ theo Quyết định 23/2021/QĐ-TTg và Nghị quyết 68/NQ-CP về khoản trích theo lương:

Bảng 2.4 : Mức đóng BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ Công ty áp dụng theo quy định

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	8	25
BHYT	3	1,5	4,5
BHTN	-	1	1
KPCĐ	2	-	2
Cộng (%)	22	10,5	32.5

Cách trích các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Dịch Vụ Thương Mại Minh Trang.

- Quỹ BHXH được hình thành bằng cách trích 25% trên tổng quỹ lương cấp bậc hàng tháng ghi trong hợp đồng lao động. Trong đó:

+ 17% trừ vào chi phí SXKD

+ 8% trừ vào thu nhập của người lao động

Toàn bộ quỹ BHXH nộp lên cơ quan BHXH cấp trên. Quỹ BHXH được chi tiêu cho các trường hợp người lao động ốm đau, thai sản, tai nạn lao động,

bệnh nghề nghiệp, hưu trí, tử tuất. Công ty chỉ thanh toán chi phí BHXH cho người lao động khi có chứng từ hợp lệ. Cuối quý, bộ phận lao động tiền lương lập bảng thanh toán BHXH để quyết toán với cơ quan BHXH.

- Quỹ BHYT được hình thành bằng cách tính 4,5% tổng quỹ lương cấp bậc hàng tháng ghi trong hợp đồng lao động, trong đó:

+ 3% trừ vào chi phí SXKD

+ 1,5% trừ vào thu nhập của người lao động

- Quỹ BHYT được sử dụng để thanh toán tiền khám chữa bệnh, viện phí, thuốc thang cho người lao động trong thời gian ốm đau, sinh đẻ.

- Kinh phí công đoàn: Công ty đóng 2%

- Bảo hiểm thất nghiệp: Công ty trích 1% tiền lương tiền công tháng đóng BHTN của từng người lao động để đóng cùng một lúc vào quỹ BHTN.

2.3. THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ THƯƠNG MẠI MINH TRANG

2.3.1. Kế toán tiền lương tại Công ty TNHH Dịch vụ Thương mại Minh Trang

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:

+ Hợp đồng lao động

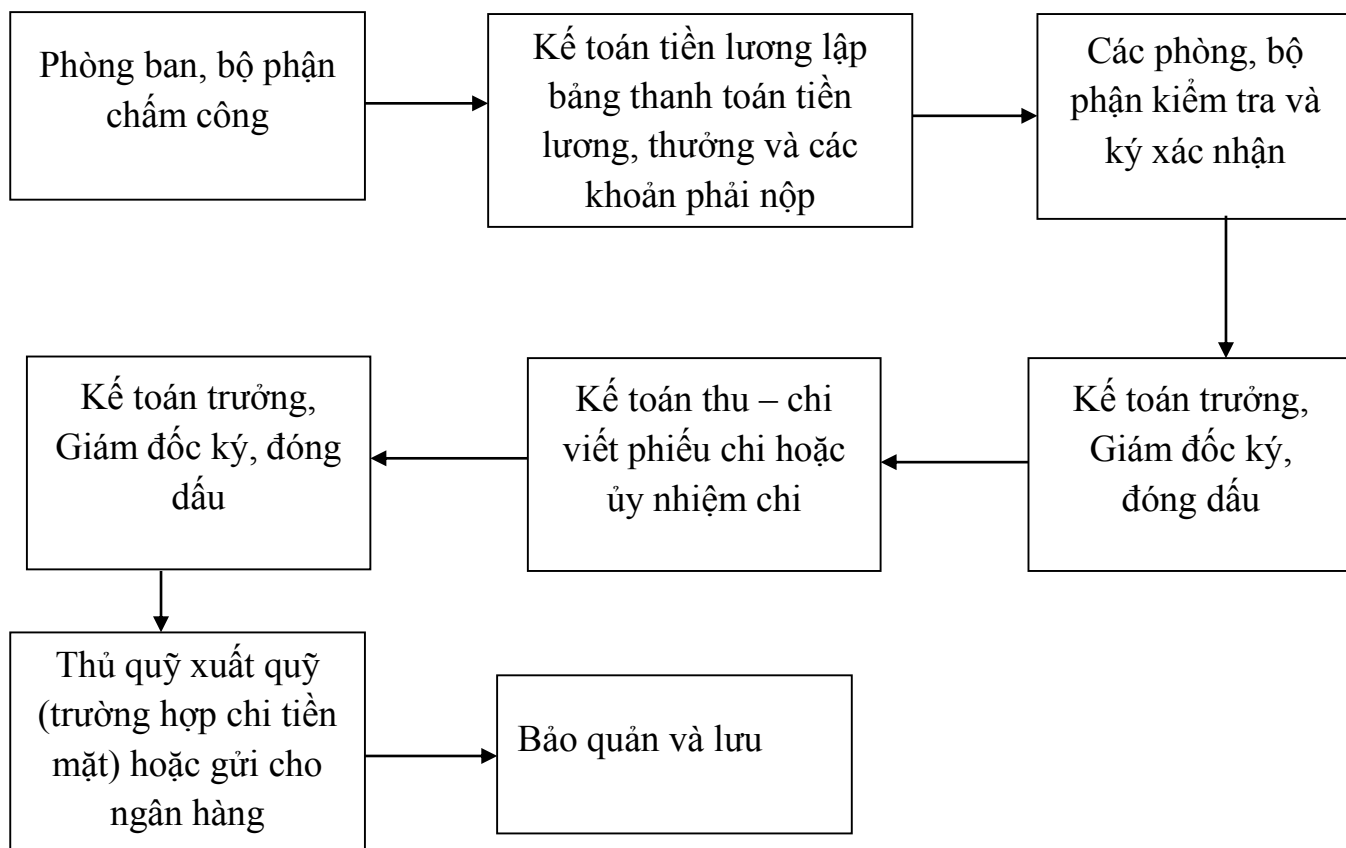
+ Bảng chấm công (Mẫu số 01a-LĐTL)

+ Bảng thanh toán tiền lương (Mẫu số 02- LĐTL)

+ Bảng đơn giá sản phẩm

+ Bảng tổng hợp năng suất

Quy trình luân chuyển chứng từ tiền lương tại Công ty



Sơ đồ 2.4 : Quy trình luân chuyển chứng từ tiền lương tại Công ty

(Nguồn: Phòng Kế toán Công ty)

- Hàng 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 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.

- Kế toán thu - chi căn cứ vào bảng thanh toán 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 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 Dịch vụ và Thương Mại Minh Trang chuyên sử dụng tài khoản 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 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 DỊCH VỤ THƯƠNG
MẠI MINH TRANG**

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

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

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 **15/05/2021** tại Công Ty TNHH Dịch vụ Thương mại Minh Trang. Chúng tôi gồm:

Một bên là: Công ty TNHH Dịch vụ Thương mại Minh Trang.

Do Bà (Bên A): **Nguyễn Thị The** Chức vụ: Giám đốc

Là đại diện của Công ty TNHH Dịch vụ Thương mại Minh Trang

Địa chỉ: Xóm 9, Nam Cường, xã Khánh Cường, huyện Yên Khánh, tỉnh Ninh Bình

Một bên là Ông, Bà (Bên B): **Nguyễn Thanh Cúc**

Sinh ngày: 02 tháng 11 năm 1989

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 2021**

Đến hết ngày: **15 tháng 05 năm 2022**

Nơi làm việc : Xóm 9, Nam Cường, xã Khánh Cường, huyện Yên Khánh, tỉnh Ninh Bình

Chức danh chuyên môn: **nhân viên may**

Công việc phải làm: **may**

Ngoài ra khi cần thiết phải làm theo chỉ thị của Ông (bà) :**Nguyễn Thị The**

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 NLD làm việc tại công ty đủ 12 tháng), cứ 05 năm làm việc được cộng thêm một ngày.Nếu NLD 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: **4.000.000** 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 NLD căn cứ vào thời gian làm việc thực tế của NLD 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: theo quy định hiện hành.

Người lao động đóng BHYT, BHXH, BHTN: theo quy định hiện hành.

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 thoả 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: NLD 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. NLD 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 NLD tiết lộ thông tin ảnh hưởng đến kinh doanh, uy tín, thương hiệu của Công ty thì NLD 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 người 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 Tổ 1

Công ty TNHH Dịch Vụ Thương Mại Minh Trang

Địa chỉ: xóm 9, Nam Cường, huyện Yên Khánh, tp Ninh Bình

BẢNG CHẤM CÔNG (THÁNG 03/2022) Tổ 1

CÔNG NHÂN TRỰC TIẾP SẢN XUẤT

ST T	Họ và tên	Ngày trong tháng																															
		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	Tổng cộng
1	Nguyễn Thanh Cúc	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	26
2	Thân Thị Liên	x	x	x	x	x	0	x	N	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	25
3	Trần Thị Ngọc	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	26
4	Nguyễn Sỹ Mạnh	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	26
5	Nguyễn Thị Xuân	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	N	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	25
6	Phạm Thị Loan	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	26
...	...																																...
28	Đinh Thị Giang	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	26
29	Nguyễn Thị Chinh	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	26
	Cộng																																750

Ngày 31 tháng 03 năm 2022

Người lập bảng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên)

Ghi chú: x: Đi làm
N: Nghỉ

0: Nghỉ cuối tuần
T: Tết

Biểu 2.3: Bảng đơn giá sản phẩm

Công ty TNHH Dịch vụ và Thương Mại Minh Trang

Địa chỉ: xóm 9, Nam Cường, huyện Yên Khánh, Thành phố

Ninh Bình

Tổ 1 mã sản phẩm 203

BẢNG ĐƠN GIÁ SẢN PHẨM

Tháng 03/2022

STT	Sản phẩm (Công đoạn)	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1	Lấy Dầu Pen trước	916	166	152.056	
2	Lấy dầu lót túi trước	916	222	203.352	
3	Gọt lộn ca bagget	916	332	304.112	
4	Gọt nắp túi sau	916	222	203.352	
5	Lộn nắp túi sau	916	332	304.112	
6	Bấm lưỡi gà + lộn túi	916	720	659.520	
7	Lấy dầu túi hộp	916	554	507.464	
8	Lấy dầu nhảm lấp túi	916	166	152.056	
9	Lộn nắp túi sườn	916	664	608.224	
10	Gọt nắp túi sườn	916	442	404.872	
11	Lấy dầu + cắt kéo lưng	916	332	304.112	
12	Lấy dầu đóng túi sườn	916	1440	1.319.040	
13	Lấy dầu đáy sau	916	222	203.352	
14	Lấy dầu đóng móc	916	332	304.112	
15	Gọt bao túi sau lộn	916	664	608.224	

[Type the document title]

16	Vẽ paget chiếc	916	110	100.760	
17	Xén dây passan	916	222	203.352	
18	Đo cắt passan	916	442	404.872	
19	Cắt chỉ	916	850	778.600	
20	Ủi pan + sau keo	916	554	507.464	
21	Ủi miệng túi trước	916	554	507.464	
22	Ủi sườn ngoài	916	1152	1.055.232	
23	Ủi pagget chiếc	916	110	100.760	
24	Ủi thanh trượt	916	166	152.056	
25	Ủi đệm đáy	916	166	152.056	
26	Ủi túi sau	916	222	203.352	
27	Ủi nắp túi sườn	916	332	304.112	
28	Ủi ca bagget	916	166	152.056	
...			...	...	...
	Tổng cộng		67.646	61.963.736	

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Sáu mươi một triệu chín trăm sáu mươi ba nghìn bảy trăm sáu mươi ba đồng./.

Ngày 31 tháng 03 năm 2022

Người giao việc

(Ký, họ tên)

Người nhận việc

(Ký, họ tên)

Người kiểm tra

(Ký, họ tên)

[Type the document title]

Biểu 2.4: Bảng tổng hợp năng suất tháng 03/2022

Công ty TNHH Dịch Vụ và Thương Mại Minh Trang

Địa chỉ: xóm 9, Nam Cường, huyện Yên Khánh, Thành phố Ninh Bình

BẢNG TỔNG HỢP NĂNG SUẤT T03/2022

Họ và tên: Nguyễn Thanh Cúc

Bộ phận: Tổ 1

Mã hàng : 203

STT	Tên công đoạn sản xuất	Số lượng sản xuất	Đơn giá	Thành tiền
1	Gọt lộn ca baget	144	332	47.808
2	Gọt nắp túi sau	192	222	42.624
3	Lộn nắp túi sau	192	332	63.744
4	Bấm lưỡi gà + lộn túi	771	720	555.120
5	Lộn lấp túi sườn	62	664	41.168
6	Gọt nắp túi sườn	124	442	54.808
7	Lấy dầu đóng túi sườn	916	1440	1.319.040
8	HT1	100	332	33.200
9	HT2	292	554	161.768
	Cộng			2.319.280

Số tiền bằng chữ: Hai triệu ba trăm mười chín nghìn hai trăm tám mươi đồng.

Ngày 31 tháng 03 năm 2022

Người giao việc

(Ký, họ tên)

Người nhận việc

(Ký, họ tên)

Người kiểm tra

(Ký, họ tên)

- Tiền lương trả cho công nhân trực tiếp sản xuất được tính như sau:

$$TL_{NLD} = DG_{cd} \times SL$$

Trong đó: TL_{NLD} : Tiền lương của một người lao động

DG_{cd} : Giá của công đoạn sản phẩm

SL : Số lượng sản phẩm hoàn thành

Cụ thể: Trong tháng 3 để tính lương cho công nhân T1 Nguyễn Thanh Cúc mã hàng 203, kế toán căn cứ vào phiếu ghi sản lượng và bảng đơn giá ta có:

$$TL_{T1} = 332 \times 144 + 222 \times 192 + 332 \times 192 + 720 \times 771 + 664 \times 62 + 442 \times 124 + 1440 \times 916 + 332 \times 100 + 554 \times 292 = 2.319.280 \text{ đồng}$$

Trong tháng chị Nguyễn Thanh Cúc tham gia sản xuất được 3 mã hàng, cách tính tương tự với 2 mã hàng còn lại (mã 201, 202), sẽ có tiền lương 2 mã hàng lần lượt là: 1.546.187 đồng, 975.000 đồng. Vậy trong tháng chị Cúc được tổng 3 mã hàng là 5.840.467 đồng.

- Tiền trách nhiệm được 1.000.000 đồng/tháng
- Tiền xăng xe được 300.000 đồng/tháng
- Tiền chuyên cần được 300.000 đồng/tháng
- Tiền hỗ trợ điện thoại được 150.000 đồng/tháng

Mức bảo hiểm chị Cúc phải đóng là $4.000.000 \times 10,5\% = 420.000$ đồng, trong đó:

- + Bảo hiểm xã hội: $8\% \times 4.000.000 = 320.000$ đồng
- + Bảo hiểm y tế: $1,5\% \times 4.000.000 = 60.000$ đồng
- + Bảo hiểm thất nghiệp: $1\% \times 4.000.000 = 40.000$ đồng

Số tiền thực lĩnh của chị Nguyễn Thanh Cúc tháng 3/2022 là:

$$4.840.467 + 1.000.000 + 300.000 + 300.000 + 150.000 - 420.000 = 6.170.467đ$$

Biểu 2.5: Bảng thanh toán tiền lương tổ 1

Công ty TNHH Dịch vụ và Thương Mại Minh Trang

Địa chỉ: xóm 9, Nam Cường, huyện Yên Khánh, Thành phố Ninh Bình

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG
BỘ PHẬN SẢN XUẤT TRỰC TIẾP (Tổ 1)

Tháng 03/2022

STT	Tên công nhân	Mã 201	Mã 203	Mã 202	Cộng	Trách nhiệm	Xăng xe	Chuyên cần	Hỗ trợ điện thoại	Tổng thu nhập	Bảo hiểm	Thực lĩnh	Ký nhận
1	Nguyễn Thanh Cúc	1.546.187	2.319.280	975.000	4.840.467	1.000.000	300.000	300.000	150.000	6.590.467	420.000	6.170.467	
2	Thân Thị Liên	1.049.665	1.574.498	1.125.000	3.749.163	500.000	200.000	300.000	150.000	4.979.163	357.000	4.622.163	
3	Trần Thị Ngọc	1.390.189	2.085.284	425.000	3.900.473		200.000	200.000	100.000	4.470.473	357.000	4.113.473	
4	Nguyễn Sỹ Mạnh	2.661.477	3.992.216	365.000	7.018.693		150.000	300.000	100.000	7.602.693	420.000	7.182.693	
5	Nguyễn Thị Xuân	3.396.064	5.094.096	525.000	9.015.160		200.000	200.000	100.000	9.575.160	420.000	9.155.160	
6	Phạm Thị Loan	1.689.328	2.533.992	250.000	4.473.320		150.000	200.000	100.000	5.053.320	351.750	4.701.570	
...	...	...	...	...	...		...	...	...	...	...	...	
28	Đinh Thị Giang	732.992	1.099.488	2.975.000	4.807.480		150.000	200.000	100.000	5.257.480	351.750	4.905.730	
29	Nguyễn Thị Chinh	736.087	1.104.130	3.685.000	5.525.217		200.000	150.000	100.000	5.875.217	351.750	5.523.467	
	Tổng cộng	39.530.253	59.295.380	37.948.000	141.220.893	1.500.000	6.200.000		3.000.000	151.191.633	11.961.600	140.702.133	

Ninh Bình, ngày 31 tháng 03 năm 2022

Người lập biểu
(Ký rõ họ, tên)

Kế toán trưởng
(Ký rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký rõ họ, tên)

Biểu 2.6: Danh sách công nhân đóng bảo hiểm

Công ty TNHH Dịch vụ và Thương Mại Minh Trang
Địa chỉ: xóm 9, Nam Cường, huyện Yên Khánh, Thành phố Ninh Bình

DANH SÁCH CÔNG NHÂN NỘP BẢO HIỂM
CÔNG NHÂN TRỰC TIẾP SẢN XUẤT (Tổ 1)

STT	Họ và tên	Số bảo hiểm	Lương cơ bản	Các khoản bảo hiểm doanh nghiệp chịu					Các khoản bảo hiểm cá nhân chịu				Tổng cộng
				Bảo hiểm xã hội (17%)	Bảo hiểm y tế (3%)	Bảo hiểm thất nghiệp (0%)	KPCĐ (2%)	Tổng	Bảo hiểm xã hội (8%)	Bảo hiểm y tế 1,5%	Bảo hiểm thất nghiệp (1%)	Tổng các khoản giảm trừ doanh thu	
1	Nguyễn Thanh Cúc	2718011626	4.000.000	680.000	120.000		80.000	880.000	320.000	60.000	40.000	420.000	1.300.000
2	Thân Thị Liên	2715011625	3.920.000	666.400	117.600		78.400	862.400	313.600	58.800	39.200	411.600	1.274.000
3	Trần Thị Ngọc	2717011656	3.920.000	666.400	102.000		78.400	846.800	313.600	58.800	39.200	411.600	1.258.400
4	Nguyễn Sỹ Mạnh	2713025846	4.000.000	680.000	120.000		80.000	880.000	320.000	60.000	40.000	420.000	1.300.000
5	Nguyễn Thị Xuân	2715665109	4.000.000	680.000	120.000		80.000	880.000	320.000	60.000	40.000	420.000	1.300.000
6	Phạm Thị Loan	2715454102	3.920.000	666.400	100.500		78.400	845.300	313.600	58.800	39.200	411.600	1.256.900
...	...	...	...	...	...		...	...	...	...	...	...	...
28	Đinh Thị Giang	2715611789	3.920.000	666.400	100.500		78.400	845.300	313.600	58.800	39.200	411.600	1.256.900
29	Nguyễn Thị Chinh	2717056398	3.920.000	666.400	100.500		78.400	845.300	313.600	58.800	39.200	411.600	1.256.900
	Tổng cộng		113.920.000	19.366.400	3.012.600	0	2.278.400	24.657.400	9.113.600	1.708.800	1.139.200	11.961.600	36.619.000

Ninh Bình, ngày 31 tháng 03 năm 2022

Người lập biểu
(Ký rõ họ, tên)

Kế toán trưởng
(Ký rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký rõ họ, tên)

❖ Chứng từ hạch toán tiền lương cho bộ phận sản xuất chung

Lương của bộ phận sản xuất chung chủ yếu của Công ty được tính trả lương theo mức lương theo quy định về chức danh của từng cá nhân ở từng chức vụ bộ phận hoàn thành trong tháng và tiền lương của từng cá nhân của khối văn phòng ban Công ty trực tiếp được giám đốc trả lương, thông qua bản thỏa ước hợp đồng lao động của mỗi cá nhân.

Cơ sở lập bảng chia lương cá nhân căn cứ vào ngày công, thời gian làm việc tại Công ty để lập hệ số lương cho từng cá nhân, các khoản phụ cấp mà Công ty trả cho người lao động, các khoản tiền giảm trừ vào lương theo đúng quy định của Nhà Nước như BHXH, BHYT, BHTN, thuế thu nhập cá nhân.

Biểu 2.7: Bảng chấm công bộ phận quản lý sản xuất tổ 1

Công ty TNHH Dịch vụ và Thương Mại Minh Trang
Địa chỉ: xóm 9, Nam Cường, huyện Yên Khánh, Thành phố Ninh Bình

BẢNG CHẤM CÔNG (THÁNG 03/2022)
(Bộ phận quản lý sản xuất)

Tổ 1

ST T	Họ và tên	Ngày trong tháng																														Tổng g công	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		31
1	Nguyễn Văn Toàn	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	26
2	Lê Thị Nhung	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	26
3	Nguyễn Thị Linh	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	26
4	Nguyễn Thị Tâm	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	26
5	Nguyễn T. Thanh Thảo	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	26
...																																	...
	Cộng																																182

Người lập bảng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên)

Ghi chú: 0: Nghỉ cuối tuần
N: nghỉ
x: đi làm bình thường
T: Tết

➤ Trích dẫn: Tính lương tháng 03/2022 cho anh Nguyễn Văn Toàn ở bộ phận quản lý chung.

Anh Nguyễn Văn Toàn làm ở bộ phận quản lý sản lý sản xuất, nhân viên và được Công ty tính lương cơ bản là: Mức lương vùng +(Mức lương vùng*28%)

Mức lương cơ bản = $3.920.000 + 3.920.000 \times 28\% = 5.000.000$ đồng

Vậy tiền lương phải trả cho anh trong tháng 03 là:

$TL = 5.000.000 / 26 \times 26 = 5.000.000$ (Đồng)

- Anh Nguyễn Văn Toàn quản lý tô1, chức vụ tổ trưởng :

+ Trách nhiệm được: 1.000.000 đồng/tháng

+ Xăng xe được: 600.000 đồng/tháng

+ Chuyên cần là : 400.000 đồng/tháng.

+ Phụ cấp tiền điện thoại được 200.000 đồng/tháng

Vậy mức đóng bảo hiểm của Anh Toàn là $(5.000.000 + 1.000.000) \times 10,5\% = 630.000$ đồng, trong đó:

+ Bảo hiểm xã hội: $8\% \times 6.000.000 = 480.000$ đồng

+ Bảo hiểm y tế: $1,5\% \times 6.000.000 = 90.000$ đồng

+ Bảo hiểm thất nghiệp: $1\% \times 6.000.000 = 60.000$ đồng

Vậy trong tháng 03/2022 Anh Nguyễn Văn Toàn thực lĩnh:

$5.000.000 + 1.000.000 + 600.000 + 400.000 + 200.000 - 630.000 = 6.570.000$ (đồng)

Tương tự ta cũng tính được tiền lương phải trả cho cán bộ công nhân viên bộ phận quản lý sản xuất chung

Căn cứ vào kết quả tính lương cho từng cá nhân, kế toán tiến hành lập bảng thanh toán lương cho bộ phận quản lý sản xuất tổ 1.

Biểu 2.8: Bảng thanh toán lương bộ phận quản lý sản xuất tổ 1

Công ty TNHH Dịch vụ và Thương Mại Minh Trang

Địa chỉ: xóm 9, Nam Cường, huyện Yên Khánh, Thành phố Ninh Bình

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG QUẢN LÝ SẢN XUẤT THÁNG 03 NĂM 2022

STT	Họ và tên	Lương chính	Phụ cấp				Công thực làm	Lương thực tế	Tổng cộng	Các khoản trích trừ vào lương				Các khoản trừ vào lương		Thực lĩnh
			Trách nhiệm	Xăng xe	Chuyên cần	Điện thoại				BHXH (8%)	BHYT (1.5%)	BHTN (1%)	Cộng	TNC N	Tạm ứng	
1	Nguyễn Văn Toàn	5.000.000	1.000.000	600.000	400.000	200.000	26	5.000.000	7.200.000	480.000	90.000	60.000	630.000		-	6.570.000
2	Lê Thị Nhung	4.520.000	500.000	600.000	300.000	200.000	26	4.520.000	6.100.000	400.000	75.000	50.000	525.000		-	5.480.000
3	Nguyễn Thị Linh	4.500.000	500.000	600.000	300.000	200.000	26	4.500.000	6.100.000	400.000	75.000	50.000	525.000	-	-	5.575.000
4	Nguyễn Thị Tâm	3.920.000	200.000	200.000	200.000	100.000	26	3.920.000	4.620.000	329.600	61.800	41.200	432.600	-	-	4.187.400
5	Nguyễn Thị Thanh Thảo	3.920.000	200.000	200.000	300.000	100.000	26	3.920.000	4.720.000	329.600	61.800	41.200	432.600	-	-	4.287.400
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...			
	Tổng cộng	29.700.000	3.500.000	4.900.000	5.800.000	2.100.000	182	29.700.000	37.884.615	2.376.000	445.500	297.000	3.118.500		0	34.766.115

Ninh Bình, ngày 31 tháng 03 năm 2022

Người lập biểu
(Ký rõ họ, tên)

Kế toán trưởng
(Ký rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký rõ họ, tên)

❖ **Chứng từ hạch toán tiền lương cho bộ phận hành chính**

Lương của bộ phận văn phòng của Công ty được tính trả lương theo mức lương theo quy định về chức danh của từng cá nhân ở từng chức vụ bộ phận hoàn thành trong tháng và tiền lương của từng cá nhân của khối văn phòng ban Công ty trực tiếp được giám đốc trả lương, thông qua bản thỏa ước hợp đồng lao động của mỗi cá nhân.

Cơ sở lập bảng chia lương cá nhân căn cứ vào ngày công, thời gian làm việc tại Công ty để lập hệ số lương cho từng cá nhân, các khoản phụ cấp mà Công ty trả cho người lao động, các khoản tiền giảm trừ vào lương theo đúng quy định của Nhà Nước như BHXH, BHYT, BHTN, thuế thu nhập cá nhân.

Biểu 2.9: Bảng chấm công bộ phận hành chính

Công ty TNHH Dịch vụ và Thương Mại Minh Trang
Địa chỉ: xóm 9, Nam Cường, huyện Yên Khánh, Thành phố Ninh Bình

BẢNG CHẤM CÔNG (THÁNG 03/2022)
(Bộ phận hành chính)

S T T	Họ và tên	Ngày trong tháng																															Tổn g cộn g
		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	
1	Nguyễn Thị Thúy	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	26
2	Ngô Trọng Tuệ	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	26
3	Nghiêm T. Minh Tâm	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	26
4	Nguyễn Thị Tới	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	26
...	...																																...
19	Hoàng Thị Thúy	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	26
20	Đặng Phúc Thiên	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	26
	Cộng																																518

Người lập bảng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên)

Ghi chú: x: Đi làm
N: Nghi

0: Nghỉ cuối tuần
T: Tết

Đối với Công ty TNHH Dịch vụ và Thương Mại Minh Trang thì hình thức trả lương theo thời gian được Công ty trả theo chức vụ, công việc của mọi người và quy định cho 26 ngày trong tháng.

$$\text{Tiền lương thời gian của từng người trong tháng} = \frac{\text{Mức lương quy định của công ty}}{26} \times \text{Số ngày làm việc thực tế trong tháng}$$

Mức lương của các cán bộ công nhân viên khác được tính dựa theo mức lương cơ bản của nhà nước và theo hợp đồng thỏa thuận giữa người lao động và công ty.

Công ty TNHH Dịch Vụ Thương Mại Minh Trang áp dụng hệ thống trả lương cơ bản theo điều 93 Bộ luật lao động số 45/2019/QH14 quy định về Xây dựng thang lương, bảng lương và định mức lao động.

Công ty TNHH Dịch Vụ Thương Mại Minh Trang thuộc vùng 2, mức lương tối thiểu áp dụng bậc 2: 3.920.000 đồng. Công ty là một công ty sản xuất, nên việc đòi hỏi lao động có tay nghề và qua đào tạo, mức lương được tính tùy vào sự đóng góp của lao động đó tới công ty và được hưởng cao hơn ít nhất 7% so với mức lương tối thiểu vùng cụ thể:

Vùng	Mức lương tối thiểu năm 2021
Vùng I	$4.420.000 + (4.420.000 \times 7\%) = 4.729.400$ đồng
Vùng II	$3.920.000 + (3.920.000 \times 7\%) = 4.194.400$ đồng
Vùng III	$3.430.000 + (3.430.000 \times 7\%) = 3.670.000$ đồng
Vùng IV	$3.070.000 + (3.070.000 \times 7\%) = 3.284.000$ đồng

Xét thấy bà Nghiêm Thị Minh Tâm làm ở bộ phận văn phòng, nhân viên và được Công ty tính lương cơ bản là : Mức lương vùng +(Mức lương vùng*28%)

Mức lương cơ bản = $3.920.000 + 3.920.000 \times 28\% = 5.000.000$ đồng

Vậy tiền lương phải trả cho bà trong tháng 03 là:

TL = $5.000.000 / 26 \times 26 = 5.000.000$ (Đồng)

- Trách nhiệm được: 500.000 đồng/tháng
- Xăng xe được: 300.000 đồng/tháng
- Chuyên cần là : 300.000 đồng/tháng.
- Phụ cấp tiền điện thoại được 100.000 đồng/tháng

Vậy mức đóng bảo hiểm của chị Tâm là $(5.000.000 + 500.000) \times 10,5\% = 577.500$ đồng, trong đó:

+ Bảo hiểm xã hội: $8\% \times 5.500.000 = 440.000$ đồng

+ Bảo hiểm y tế: $1,5\% \times 5.500.000 = 82.500$ đồng

+ Bảo hiểm thất nghiệp: $1\% \times 5.500.000 = 55.000$ đồng

Vậy trong tháng 03/2022 chị Nghiêm Thị Minh Tâm thực lĩnh:

$5.000.000 + 500.000 + 300.000 + 300.000 + 100.000 - 577.500 = 5.622.500$ (đồng)

Tương tự ta cũng tính được tiền lương phải trả cho cán bộ công nhân viên bộ phận phòng hành chính.

Căn cứ vào kết quả tính lương cho từng cá nhân, kế toán tiến hành lập bảng thanh toán lương cho bộ phận hành chính.

Cụ thể, bảng thanh toán lương tháng 03/2022 của phòng hành chính như sau:

Biểu 2.10: Bảng thanh toán lương Phòng hành chính

Công ty TNHH Dịch vụ và Thương Mại Minh Trang

Địa chỉ: xóm 9, Nam Cường, huyện Yên Khánh, Thành phố Ninh Bình

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG PHÒNG HÀNH CHÍNH THÁNG 03 NĂM 2022

STT	Họ và tên	Lương chính	Phụ cấp				Công thực làm	Lương thực tế	Tổng cộng	Các khoản trích trừ vào lương				Các khoản trừ vào lương		Thực lĩnh
			Trách nhiệm	Xăng xe	Chuyên cần	Điện thoại				BHXH (8%)	BHYT (1.5%)	BHTN (1%)	Cộng	TNCN	Tạm ứng	
1	Nguyễn Thị Thúy	10.000.000	2.000.000	600.000	400.000	200.000	26	10.000.000	13.200.000	960.000	180.000	120.000	1.260.000	-	200.00	11.740.000
2	Nguyễn Thị Sâm	9.000.000	1.000.000	600.000	300.000	100.000	26	9.000.000	11.000.000	800.000	150.000	100.000	1.050.000	-	95.000	9.855.000
3	Nghiêm Thị Minh Tâm	5.000.000	500.000	300.000	300.000	100.000	26	5.000.000	6.200.000	440.000	82.500	55.000	577.500	-	-	5.622.500
4	Nguyễn Thị Tới	4.000.000		200.000	200.000	100.000	26	4.000.000	4.500.000	320.000	60.000	40.000	420.000	-	-	4.080.000
5	Hoàng Hữu Quyết	3.920.000		200.000	300.000	100.000	26	3.920.000	4.520.000	313.600	58.800	39.200	411.600	-	-	4.108.400
6	Nguyễn Thị Diễm Thu	3.920.000		200.000	300.000	100.000	26	3.920.000	4.520.000	313.600	58.800	39.200	411.600	-	-	4.108.400
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	-	-	...
18	Lô Thị Luận	3.920.000		200.000	300.000	100.000	26	3.920.000	4.520.000	313.600	58.800	39.200	411.600	-	-	4.108.400
19	Hoàng Thị Thúy	3.920.000		200.000	300.000	100.000	26	3.920.000	4.520.000	313.600	58.800	39.200	411.600	-	-	4.108.400
20	Đặng Phúc Thiên	3.920.000		200.000	300.000	100.000	26	3.920.000	4.520.000	313.600	58.800	39.200	411.600	-	-	4.108.400
	Tổng cộng	90.720.000	3.500.000	4.900.000	5.800.000	2.100.000	518	90.720.000	107.020.000	7.537.600	1.413.300	942.200	9.893.100	0	295.000	96.831.900

Ninh Bình, ngày 31 tháng 03 năm 2022

Người lập biểu

(Ký rõ họ, tên)

Kế toán trưởng

(Ký rõ họ tên)

Giám đốc

(Ký rõ họ, tên)

Biểu 2.11: Bảng tổng hợp thanh toán lương toàn Công ty

Công ty TNHH Dịch vụ và Thương Mại Minh Trang

Địa chỉ: xóm 9, Nam Cường, huyện Yên Khánh, Thành phố Ninh Bình

BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN LƯƠNG TOÀN CÔNG TY

Tháng 03 năm 2022

TT	Đối tượng	Lương cơ bản	Tổng thu nhập	Tài khoản 338			Cộng	Tạm ứng	Thực lĩnh
				BHXH (8%)	BHYT (1,5%)	BHTN (1%)	TK 338		
Bộ phận phòng ban		166.525.000	260.165.702	13.602.000	2.550.375	1.700.250	17.852.625	295.000	242.018.077
1	Phòng hành chính	90.720.000	107.020.000	7.537.600	1.413.300	942.200	9.893.100	295.000	96.831.900
2	Phòng kế hoạch	42.184.000	75.882.156	3.374.720	632.760	421.840	4.429.320	-	71.452.836
3	Phòng tài chính kế toán	25.521.000	56.507.546	2.041.680	382.815	255.210	2.679.705	-	53.827.841
4	Phòng kỹ thuật	8.100.000	20.756.000	648.000	121.500	81.000	850.500	-	19.905.500
Bộ phận sản xuất trực tiếp		336.920.000	696.194.033	26.953.600	5.053.800	3.369.200	35.376.600	-	662.289.533
1	Tổ 1	113.920.000	151.191.633	9.113.600	1.708.800	1.139.200	11.961.600	-	140.702.133
2	Tổ 2	55.000.000	130.087.000	4.400.000	825.000	550.000	5.775.000	-	124.312.000
3	Tổ 3	57.500.000	157.875.200	4.600.000	862.500	575.000	6.037.500	-	151.837.700
4	Tổ 4	55.500.000	129.396.600	4.440.000	832.500	555.000	5.827.500	-	123.569.100
5	Tổ 5	55.000.000	127.643.600	4.400.000	825.000	550.000	5.775.000	-	121.868.600
Bộ phận quản lý sản xuất		137.200.000	160.746.230	10.976.000	2.058.000	1.372.000	14.406.000	-	146.340.230
1	Tổ 1	29.700.000	37.884.615	2.376.000	445.500	297.000	3.118.500	-	34.766.115
2	Tổ 2	25.500.000	30.569.231	2.040.000	382.500	255.000	2.677.500	-	27.891.731
3	Tổ 3	28.500.000	32.861.615	2.280.000	427.500	285.000	2.992.500	-	29.869.115
4	Tổ 4	26.000.000	29.569.231	2.080.000	390.000	260.000	2.730.000	-	26.839.231
5	Tổ 5	27.500.000	29.861.538	2.200.000	412.500	275.000	2.887.500	-	26.974.038
	Cộng tổng	640.645.000	1.117.105.965	51.531.600	9.662.175	6.441.450	67.635.225	295.000	1.050.647.840

Ninh Bình, ngày 31 tháng 03 năm 2022

Người lập biểu

(Ký rõ họ, tên)

Kế toán trưởng

(Ký rõ họ tên)

Giám đốc

(Ký rõ họ, tên)

Biểu 2.12: Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội

Công ty TNHH Dịch vụ Thương mại Minh Trang

Địa chỉ: xóm 9, Nam Cường, huyện Yên Khánh, Thành phố Ninh Bình

BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM XÃ HỘI

Tháng 03 năm 2022

TT	Đối tượng	Lương CB	Lương	Tài khoản 338			Cộng TK 338	Tổng số
				BHXX (17%)	BHYT (3%)	KPCĐ (2%)		
TK 642-CPQDN		166.525.000	260.165.702	28.309.250	4.995.750	3.330.500	36.635.500	296.801.202
1	Phòng hành chính	90.720.000	107.020.000	15.422.400	2.721.600	1.814.400	19.958.400	126.978.400
2	Phòng kế hoạch	42.184.000	75.882.156	7.171.280	1.265.520	843.680	9.280.480	85.162.636
3	Phòng tài chính kế toán	25.521.000	56.507.546	4.338.570	765.630	510.420	5.614.620	62.122.166
4	Phòng kỹ thuật	8.100.000	20.756.000	1.377.000	243.000	162.000	1.782.000	22.538.000
TK 622-CPNCTT		336.920.000	696.194.033	57.276.400	10.107.600	6.738.400	74.122.400	770.316.433
1	Tổ 1	113.920.000	151.191.633	19.366.400	3.417.600	2.278.400	25.062.400	176.254.033
2	Tổ 2	55.000.000	130.087.000	9.350.000	1.650.000	1.100.000	12.100.000	142.187.000
3	Tổ 3	57.500.000	157.875.200	9.775.000	1.725.000	1.150.000	12.650.000	170.525.200
4	Tổ 4	55.500.000	129.396.600	9.435.000	1.665.000	1.110.000	12.210.000	141.606.600
5	Tổ 5	55.000.000	127.643.600	9.350.000	1.650.000	1.100.000	12.100.000	139.743.600
TK 627-CPSXC		137.200.000	160.746.230	23.324.000	4.116.000	2.744.000	30.184.000	190.930.230
1	Tổ 1	29.700.000	37.884.615	5.049.000	891.000	594.000	6.534.000	44.418.615
2	Tổ 2	25.500.000	30.569.231	4.335.000	765.000	510.000	5.610.000	36.179.231
3	Tổ 3	28.500.000	32.861.615	4.845.000	855.000	570.000	6.270.000	39.131.615
4	Tổ 4	26.000.000	29.569.231	4.420.000	780.000	520.000	5.720.000	35.289.231
5	Tổ 5	27.500.000	29.861.538	4.675.000	825.000	550.000	6.050.000	35.911.538
	Cộng tổng	640.645.000	1.117.105.965	108.909.650	19.219.350	12.812.900	140.941.900	1.258.047.865

Ninh Bình, ngày 31 tháng 03 năm 2022

Người lập biểu

(Ký rõ họ, tên)

Kế toán trưởng

(Ký rõ họ, tên)

Giám đốc

(Ký rõ họ, tên)

Biểu 2.13: Sổ chi tiết TK 334

Công ty TNHH Dịch vụ Thương Mại Minh Trang

Địa chỉ: xóm 9, Nam Cường, huyện Yên Khánh, Thành phố Ninh Bình

Mẫu số S38 - DN

(Ban hành theo thông tư số 200/2014/TT-BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính)

SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

Từ ngày 01/03/2022 đến ngày 31/03/2022

Tài khoản: 334

Tên tài khoản: Phải trả người lao động

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
A	B	C	D	F	(1)	(2)
			Số dư đầu kỳ			1.473.527.625
			Phát sinh trong kỳ			
08/03/2022	PC 40	08/03/2022	Thanh toán tiền lương NLĐ T2/2022 bằng tiền mặt	1111	1.030.774.400	
28/03/2022	BPBTL 03	28/03/2022	Hạch toán tiền lương phải trả NLĐ T03/2022	622		696.194.033
28/03/2022	BPBTL 03	28/03/2022	Hạch toán tiền lương phải trả NLĐ T03/2022	627		160.746.230
28/03/2022	BPBTL 03	28/03/2022	Hạch toán tiền lương phải trả NLĐ T03/2022	642		260.165.702
28/03/2022	BTTL 03	28/03/2022	Khấu trừ tiền lương NLĐ	1388	295.000	
28/03/2022	BTTL 03	28/03/2022	Hạch toán các khoản trích trừ vào lương NLĐ T03/2022	3383	51.531.600	
28/03/2022	BTTL 03	28/03/2022	Hạch toán các khoản trích trừ vào lương NLĐ T03/2022	3384	9.662.175	
28/03/2022	BTTL 03	28/03/2022	Hạch toán các khoản trích trừ vào lương NLĐ T03/2022	3386	6.441.450	
			Cộng phát sinh		1.098.704.625	1.117.105.965
			Dư cuối kỳ			1.491.928.965

➤ **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 TK334

Biểu 2. 14: Sổ nhật ký chung

Công ty TNHH Dịch vụ Thương mại Minh Trang

Địa chỉ: xóm 9, Nam Cường, huyện Yên Khánh, Thành phố Ninh Bình

TRÍCH SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK Nợ	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng		TK Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	-1	-2
			<i>Tháng 03 năm 2022</i>			
			Phát sinh trong kỳ			
.....						
16/03/2022	PC 40	16/03/2022	Thanh toán tiền lương CNV T2/2022	334	1.030.774.400	
16/03/2022	PC 40	16/03/2022	Thanh toán tiền lương CNV T2/2022	111		1.030.774.400
16/03/2022	GBN 624	16/03/2022	Trích tiền nộp tiền BHXH T2/2022	338	195.000.000	
16/03/2022	GBN 624	16/03/2022	Trích tiền nộp tiền BHXH T2/2022	112		195.000.000
31/03/2022	BHTTTL 03	31/03/2022	Khấu trừ tiền lương NLĐ	334	295.000	
31/03/2022	BHTTTL 03	31/03/2022	Khấu trừ tiền lương NLĐ	1388		295.000
31/03/2022	BHTTTL 03	31/03/2022	Tiền lương phải trả người lao động	622	696.194.033	
31/03/2022	BHTTTL 03	31/03/2022	Tiền lương phải trả người lao động	334		696.194.033
31/03/2022	BHTTTL 03	31/03/2022	Tiền lương phải trả người lao động	627	160.746.230	
31/03/2022	BHTTTL 03	31/03/2022	Tiền lương phải trả người lao động	334		160.746.230
31/03/2022	BHTTTL 03	31/03/2022	Tiền lương phải trả người lao động	642	260.165.702	
31/03/2022	BHTTTL 03	31/03/2022	Tiền lương phải trả người lao động	334		260.165.702
31/03/2022	BPBTL 03	31/03/2022	Trích BHXH, BHYT, BHTN theo tỷ lệ quy định	622	74.122.400	

[Type the document title]

31/03/2022	BPBTL 03	31/03/2022	Trích BHXH, BHYT, BHTN theo tỷ lệ quy định	338		74.122.400
31/03/2022	BPBTL 03	31/03/2022	Trích BHXH, BHYT, BHTN theo tỷ lệ quy định	627	30.184.000	
31/03/2022	BPBTL 03	31/03/2022	Trích BHXH, BHYT, BHTN theo tỷ lệ quy định	338		30.184.000
31/03/2022	BPBTL 03	31/03/2022	Trích BHXH, BHYT, BHTN theo tỷ lệ quy định	642	36.635.500	
31/03/2022	BPBTL 03	31/03/2022	Trích BHXH, BHYT, BHTN theo tỷ lệ quy định	338		36.635.500
31/03/2022	BTHTTL 03	31/03/2022	Hạch toán các khoản trích trừ vào lương NLĐ T03/2022	334	51.531.600	
31/03/2022	BTHTTL 03	31/03/2022	Hạch toán các khoản trích trừ vào lương NLĐ T03/2022	3383		51.531.600
31/03/2022	BTHTTL 03	31/03/2022	Hạch toán các khoản trích trừ vào lương NLĐ T03/2022	334	9.662.175	
31/03/2022	BTHTTL 03	31/03/2022	Hạch toán các khoản trích trừ vào lương NLĐ T03/2022	3384		9.662.175
31/03/2022	BTHTTL 03	31/03/2022	Hạch toán các khoản trích trừ vào lương NLĐ T03/2022	334	6.441.450	
31/03/2022	BTHTTL 03	31/03/2022	Hạch toán các khoản trích trừ vào lương NLĐ T03/2022	3386		6.441.450
.....						

Ninh Bình, ngày 31 tháng 03 năm 2022

Người lập biểu
(Ký rõ họ, tên)

Kế toán trưởng
(Ký rõ họ, tên)

Giám đốc
(Ký rõ họ, tên)

Biểu 2.15: Sổ cái TK 334

Công ty TNHH Dịch vụ Thương mại Minh Trang

Địa chỉ: xóm 9, Nam Cường, huyện Yên Khánh, Thành phố Ninh Bình

TRÍCH SỔ CÁI TÀI KHOẢN

Tháng 3/2022

Phải trả người lao động

Số hiệu: 334

Chứng từ		DIỄN GIẢI	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
Ngày tháng	Số hiệu			Nợ	Có
A	B	D	H	1	2
		<u>Số dư đầu tháng</u>			1.473.527.625
		<u>Phát sinh trong kỳ</u>			
16/03/2022	PC 40	Thanh toán tiền lương NLĐ T2/2022 bằng tiền mặt	1111	1.030.774.400	
31/03/2022	BPBTL 03	Hạch toán tiền lương phải trả NLĐ T03/2022 cho CNTT SX	622		696.194.033
31/03/2022	BPBTL 03	Hạch toán tiền lương phải trả NLĐ T03/2021 cho CN bộ phận quản lý sản xuất	627		160.746.230
31/03/2022	BPBTL 03	Hạch toán tiền lương phải trả NLĐ T03/2021 cho CN bộ phận gián tiếp	642		260.165.702
31/03/2022	BTHHTL 03	Khấu trừ tiền lương NLĐ	1388	295.000	
31/03/2022	BTHHTL 03	Hạch toán các khoản trích trừ vào lương NLĐ T03/2022	3383	51.531.600	
31/03/2022	BTHHTL 03	Hạch toán các khoản trích trừ vào lương NLĐ T03/2022	3384	9.662.175	
31/03/2022	BTHHTL 03	Hạch toán các khoản trích trừ vào lương NLĐ T03/2022	338.6	6.441.450	
		<u>Tổng số phát sinh</u>		1.098.704.625	1.117.105.965
		<u>Số dư cuối tháng:</u>			1.491.928.965

Ninh Bình, ngày 31 tháng 03 năm 2022

Người lập biểu

(Ký rõ họ, tên)

Kế toán trưởng

(Ký rõ họ, tên)

Giám đốc

(Ký rõ họ, tên)

2.3.2. Kế toán các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Dịch vụ Thương mại Minh Trang

2.3.2.1. Chứng từ sử dụng

Để hạch toán các khoản trích lập quỹ BHXH, BHYT, BHTN kế toán sử dụng bảng phân bổ lương và bảo hiểm xã hội, bảng tổng hợp thanh toán lương toàn Công ty.

Để phản ánh các khoản nộp các khoản trích theo lương lên cơ quan cấp trên, kế toán sử dụng các giấy báo nợ.

Đối với chứng từ để hưởng trợ cấp BHXH, kế toán sử dụng các giấy chứng nhận nghỉ hưởng BHXH đã được cơ quan BHXH duyệt cấp.

2.3.2.2 Tài khoản sử dụng

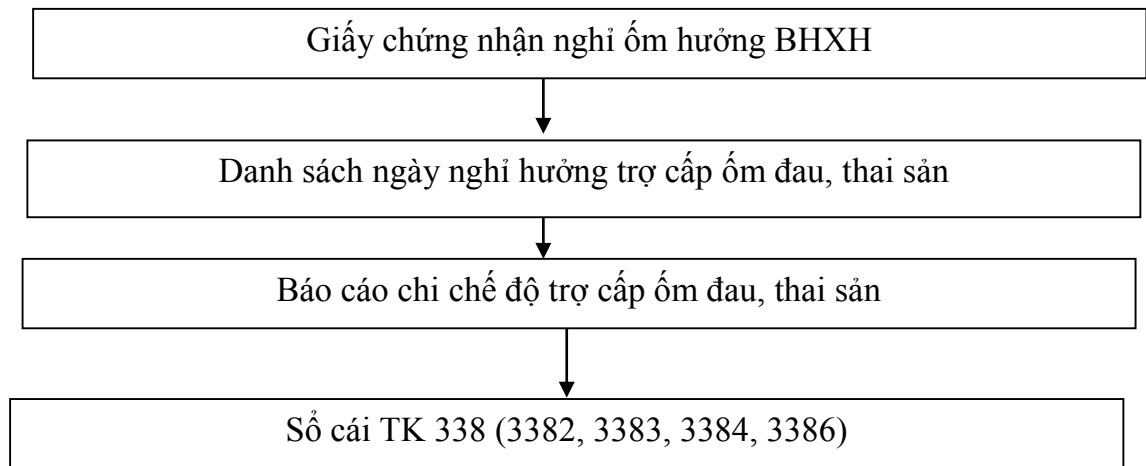
✚ Từ bảng tổng hợp thanh toán lương toàn Công ty và bảng phân bổ tiền lương và BHXH kế toán hạch toán các khoản trích theo lương của toàn Công ty.

- BHXH (TK338.3): được tính trên tổng quỹ lương của CBCNV là 25%, trong đó 17% do Công ty nộp và được tính vào chi phí kinh doanh, 8% còn lại do người lao động nộp và được trừ vào lương trong tháng. Số tiền BHXH do cơ quan BHXH quản lý, chúng được sử dụng trong các trường hợp người lao động ốm đau, thai sản, bệnh nghề nghiệp, tai nạn.

- BHYT (TK 338.4): Được sử dụng để thanh toán các khoản về khám chữa bệnh. Tỷ lệ trích là 4,5% trong đó 1, 5% do người lao động nộp và được trừ vào lương tháng, còn 3% tính vào chi phí kinh doanh.

Mức trợ cấp thai sản = 100% mức bình quân tiền lương, tiền công 6 tháng liền kề trước khi nghỉ * số tháng nghỉ sinh con (6 tháng) + trợ cấp một lần khi sinh con (bằng 02 tháng lương tối thiểu chung).

Trình tự hạch toán các khoản trích theo lương được thể hiện qua sơ đồ sau:



Sơ đồ 2.5 : Sơ đồ hạch toán TK 338

2.3.2.3. Quy trình kế toán

[Type the document title]

Biểu 2.16: Danh sách giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức phục hồi sức khỏe

Công ty TNHH Dịch vụ và Thương Mại Minh Trang

Tổ 1

DANH SÁCH GIẢI QUYẾT HƯỞNG CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU, THAI SẢN, DƯỠNG SỨC PHỤC HỒI SỨC KHỎE

Đợt I tháng 03/2022

TT	Họ và tên	Số sổ BHXH	Thời gian đóng BHXH	Tiền lương tính BHXH	Điều kiện tính hưởng		Số ngày thực nghỉ			
							Trong kỳ			Ghi chú
					Tình trạng	Thời điểm sinh con	Từ ngày	Đến ngày	Tổng số	
A	CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU									
I	Bản thân ốm thường									
II	Con ốm									
B	CHẾ ĐỘ THAI SẢN									
III	Sinh con, nuôi con nuôi									
1	Nguyễn Thị Nụ	2712077105		3.400.000	SC	01/03/2022	01/12/2021	01/06/2022	182	
2	Nguyễn Thị Ngát	2712056532		3.400.000	SC	01/03/2022	01/12/2021	01/06/2022	182	
C	DƯỠNG SỨC PH SỨC KHỎE									
II	Nghỉ DS sau thai sản									
	Tổng phát sinh	2								

[Type the document title]

Biểu 2.17: Sổ chi tiết TK 3382

Công ty TNHH Dịch vụ và Thương Mại Minh Trang

Địa chỉ: xóm 9, Nam Cường, huyện Yên Khánh, Thành phố Ninh

Bình

Mẫu số S38 - DN

(Ban hành theo thông tư số 200/2014/TT-BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính)

TRÍCH SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

Từ ngày 01/03/2022 đến ngày 31/03/2022

Tài khoản: 3382

Tên tài khoản: Kinh phí công đoàn

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			37.977.200
			Phát sinh trong kỳ			
13/03/2022	GBN 624	16/03/2022	Trích tiền nộp KPCĐ tháng 02/2022	112	12.000.000	
31/03/2022	BPBTL 03	31/03/2022	Trích BHXH vào chi phí bộ phận trực tiếp	622		6.738.400
31/03/2022	BPBTL 03	31/03/2022	Trích BHXH vào chi phí bộ phận QLSX	627		2.744.000
31/03/2022	BPBTL 03	31/03/2022	Trích BHXH vào chi phí bộ phận gián tiếp	642		3.330.500
			Cộng phát sinh		12.000.000	12.812.900
			Dư cuối kỳ			38.790.100

[Type the document title]

Biểu 2.18: Sổ chi tiết TK 3383

Công ty TNHH Dịch vụ và Thương Mại Minh Trang

Địa chỉ: xóm 9, Nam Cường, huyện Yên Khánh, Thành phố Ninh Bình

Mẫu số S38 – DN

(Ban hành theo thông tư số 200/2014/TT-BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính)

TRÍCH SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

Từ ngày 01/03/2022 đến ngày 31/03/2022

Tài khoản: 3383

Tên tài khoản: Bảo hiểm xã hội

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			86.423.000
			Phát sinh trong kỳ			
13/03/2022	GBN 624	16/03/2022	Trích tiền nộp BHXH tháng 02/2022	112	150.000.000	
31/03/2022	BTHTTL 03	31/03/2022	Hạch toán các khoản trích tính vào lương CNTT SX	334		26.953.600
31/03/2022	BTHTTL 03	31/03/2022	Hạch toán các khoản trích tính vào lương CN bộ phận QLSX	334		10.976.000
31/03/2022	BTHTTL 03	31/03/2022	Hạch toán các khoản trích tính vào lương CN bộ phận gián tiếp	334		13.602.000
31/03/2022	BPBTL 03	31/03/2022	Hạch toán các khoản trích tính vào lương TTSX	622		57.276.400
31/03/2022	BPBTL 03	31/03/2022	Hạch toán các khoản trích tính vào lương bộ phận QLSX	627		23.324.000
31/03/2022	BPBTL 03	31/03/2022	Hạch toán các khoản trích tính vào lương bộ phận gián tiếp	642		28.309.250
			Cộng phát sinh		150.000.00	160.441.250
			Dư cuối kỳ			96.864.250

Biểu 2.19: Sổ chi tiết TK 3384

Công ty TNHH Dịch vụ và Thương Mại Minh Trang

Địa chỉ: xóm 9, Nam Cường, huyện Yên Khánh, Thành phố Ninh Bình

Mẫu số S38 - DN

(Ban hành theo thông tư số 200/2014/TT-BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính)

TRÍCH SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

Từ ngày 01/03/2022 đến ngày 31/03/2022

Tài khoản: 3384

Tên tài khoản: Bảo hiểm y tế

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			37.977.200
			Phát sinh trong kỳ			
13/03/2022	GBN 624	16/03/2022	Trích tiền nộp BHYT tháng 02/2022	112	27.000.000	
31/03/2022	BTH TTL 03	31/03/2022	Hạch toán các khoản trích tính vào lương CNTT SX	334		5.053.800
31/03/2022	BTH TTL 03	31/03/2022	Hạch toán các khoản trích tính vào lương CN bộ phận quản lý sản xuất	334		2.058.000
31/03/2022	BTH TTL 03	31/03/2022	Hạch toán các khoản trích tính vào lương CN bộ phận gián tiếp	334		2.550.375
31/03/2022	BPB TL 03	31/03/2022	Hạch toán các khoản trích tính vào lương TTSX	622		10.107.600
31/03/2022	BPB TL 03	31/03/2022	Hạch toán các khoản trích tính vào lương bộ phận quản lý sản xuất	627		4.116.000
31/03/2022	BPB TL 03	31/03/2022	Hạch toán các khoản trích tính vào lương bộ phận gián tiếp	642		4.995.750
			Cộng phát sinh		27.000.000	28.881.525
			Dư cuối kỳ			39.858.725

[Type the document title]

Biểu 2.20: Sổ chi tiết TK 3386

Công ty TNHH Dịch vụ và Thương Mại Minh Trang

Địa chỉ: xóm 9, Nam Cường, huyện Yên Khánh, Thành phố Ninh Bình

Mẫu số S38 - DN

(Ban hành theo thông tư số 200/2014/TT-BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính)

TRÍCH SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

Từ ngày 01/03/2022 đến ngày 31/03/2022

Tài khoản: 3386

Tên tài khoản: Bảo hiểm thất nghiệp

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			37.977.200
			Phát sinh trong kỳ			
13/03/2022	GBN 624	16/03/2022	Trích tiền nộp BHTN tháng 02/2022	112	6.000.000	
31/03/2022	BTHTTL 03	31/03/2022	Hạch toán các khoản trích tính vào lương CNTT SX	334		3.369.200
31/03/2022	BTHTTL 03	31/03/2022	Hạch toán các khoản trích tính vào lương CN bộ phận quản lý sản xuất	334		1.700.000
31/03/2022	BTHTTL 03	31/03/2022	Hạch toán các khoản trích tính vào lương CN bộ phận gián tiếp	334		1.372.000
			Cộng phát sinh		6.000.000	6.441.450
			Dư cuối kỳ			38.418.650

Ninh Bình, ngày 31 tháng 03 năm 2022

Người lập biểu

(Ký rõ họ, tên)

Kế toán trưởng

(Ký rõ họ, tên)

Giám đốc

(Ký rõ họ, tên)

Kế toán tổng hợp các khoản phải trích theo lương.

- Sổ tổng hợp sử dụng gồm:

- + Sổ Nhật ký chung

- + Sổ cái TK 338

- Căn cứ vào bảng tổng hợp thanh toán lương toàn Công ty, 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 88; 89) , kế toán tiền lương tiến hành lập Sổ cái TK 338.

Biểu 2.21: Sổ cái TK 338

Công ty TNHH Dịch vụ và Thương Mại Minh Trang

Địa chỉ: xóm 9, Nam Cường, huyện Yên Khánh, Thành phố Ninh Bình

TRÍCH SỔ CÁI TÀI KHOẢN

Tháng 3/2022

Số hiệu: 338

Phải trả, phải nộp khác

Chứng từ		DIỄN GIẢI	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
Ngày tháng	Số hiệu			Nợ	Có
		<u>Số dư đầu tháng</u>			200.354.600
		<u>Phát sinh trong kỳ</u>			
16/03/2022	GBN 624	Trích tiền nộp tiền BHXH T02/2022	112	195.000.000	
31/03/2022	BHTTTL 03	Hạch toán các khoản trích trừ vào lương NLĐ T03/2022 (BHXH)	334		51.531.600
31/03/2022	BHTTTL 03	Hạch toán các khoản trích trừ vào lương NLĐ T03/2022 (BHYT)	334		9.662.175
31/03/2022	BHTTTL 03	Hạch toán các khoản trích trừ vào lương NLĐ T03/2022 (BHTN)	334		6.441.45
31/03/2022	BPBTL 03	Trích BHXH, BHYT, BHTN theo tỷ lệ quy định CN TTSX	622		74.122.400
31/03/2022	BPBTL 03	Trích BHXH, BHYT, BHTN theo tỷ lệ quy định QLSX	627		30.184.000
31/03/2022	BPBTL 03	Trích BHXH, BHYT, BHTN theo tỷ lệ quy định bộ phận gián tiếp	642		36.635.500
		<u>Tổng số phát sinh</u>		195.000.000	208.577.125
		<u>Số dư cuối tháng:</u>			13.577.125

CHƯƠNG 3

MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ THƯƠNG MẠI MINH TRANG

3.1. ĐÁNH GIÁ VỀ THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ THƯƠNG MẠI MINH TRANG

3.1.1. Ưu điểm

Qua thời gian Thực tập nghiên cứu hệ thống kế toán nói chung và kế toán tiền lương tại Công ty TNHH Dịch vụ Thương Mại Minh Trang có một số ưu điểm như sau:

- Nhìn chung, công tác hoạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương khá hợp lý, phù hợp và mang tính khoa học
- Đội ngũ kế toán có kinh nghiệm, cán bộ nhân viên là những người có năng lực, kết hợp với trang thiết bị, kỹ thuật hiện đại sử dụng máy vi tính thành thạo. Cán bộ phòng tài chính kế toán đều làm việc với tinh thần trách nhiệm cao, bộ máy tổ chức được sắp xếp gọn nhẹ phù hợp với trình độ, sự tiến bộ của từng người. Với sự đầu tư trang thiết bị đầy đủ nên công tác kế toán nói chung và hệ thống chứng từ, sổ sách của Công ty TNHH Dịch vụ Thương Mại Minh Trang được thiết lập một cách tương đối đầy đủ và khoa học.
- Công ty có hệ thống chứng từ áp dụng đúng pháp luật Nhà nước, qui định của Bộ Tài Chính. Những qui định mới về tiền lương và các khoản trích theo lương được chấp hành đúng theo qui định hiện hành. Các nghiệp vụ phát sinh luôn được kế toán phản ánh vào sổ sách tiền lương tương đối đầy đủ. Các chứng từ về các khoản trích theo lương công ty cũng đều sử dụng đầy đủ và theo đúng quy định.
- Công khai quỹ tiền lương của từng bộ phận người lao động, tăng cường được tính giám sát của từng CBCNV, thực hiện dân chủ công bằng trong ăn chia phân phối quỹ lương, giảm thiểu tiêu cực trong phân phối quỹ lương.

- Với hình thức nhật kí chung cho thấy công ty đã sử dụng chứng từ, ghi chép chứng từ và đảm bảo đúng trình tự luân chuyển chứng từ. Các bộ phận và các phòng ban đều gửi đầy đủ chứng từ về phòng kế toán để tổng hợp và ghi sổ, sau đó công ty hạch toán tiền lương, các khoản trích theo lương và thanh toán các khoản này cho công nhân viên trong tháng. Việc ghi sổ sách giúp công ty kiểm tra chặt chẽ hơn các nghiệp vụ phát sinh trong tháng, rút gọn hệ thống sổ sách đồng thời giúp công ty theo dõi tốt hơn các quỹ nộp cho cấp trên và làm cho quy trình luân chuyển chứng từ, sổ sách kế toán theo đúng trình tự quy định trong chế độ kế toán hiện hành.

- Việc phân bổ, hạch toán tiền lương và các khoản thu nhập đã phần nào đáp ứng được sự quan tâm của công ty tới đời sống người lao động, đã động viên, khuyến khích được sự hăng say nhiệt tình lao động của cán bộ CNV trong Công ty.

3.1.2. Tồn tại và nguyên nhân

Tuy nhiên bên cạnh những ưu điểm của việc hạch toán lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Dịch vụ Thương Mại Minh Trang vẫn còn một số khó khăn sau:

- Hiện nay, Công ty trả lương cho người lao động bằng tiền mặt. Với khối lượng tiền lớn như vậy rất dễ gây nên nhầm lẫn, sai sót, mất mát trong quá trình chi trả cho người lao động. Việc thanh toán tiền lương sẽ mất rất nhiều thời gian, không khoa học, không đáp ứng được nhu cầu của cán bộ công nhân viên.

- Cách tính lương thời gian tại công ty chưa phản ánh được chính xác thời gian làm thêm của nhân viên quản lý cũng như chất lượng kết quả lao động của bộ phận quản lý tại Công ty.

- 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.

- Công ty đã áp dụng công nghệ thông tin trong công tác kế toán tiền lương song còn nhiều hạn chế, chưa lắp đặt phần mềm kế toán hoàn thiện.

- Nhân viên kế toán lập bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội còn thiếu, chưa phản ánh được Nợ TK 334, gây khó khăn cho việc mở các sổ chi tiết sau này.

Tóm lại, khi tính toán, chi trả lương, hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương Công ty đã xây dựng cho mình một hình thức tiền lương tương đối thích hợp với đặc điểm kinh doanh của Công ty. Tuy nhiên trong quá trình vận dụng còn nhiều tồn tại và hạn chế cần khắc phục và hoàn thiện để đạt được hiệu quả kinh doanh cao hơn trong thời gian tới.

3.2. MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ THƯƠNG MẠI MINH TRANG

Tiền lương là một trong những yếu tố cơ bản của hiệu quả sản xuất kinh doanh do đó Công ty cần xây dựng định mức lao động hợp lý để từ đó giảm thiểu được chi phí nhân công. Việc xác định chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương có vị trí quan trọng, nó là căn cứ để xác định các khoản nghĩa vụ phải nộp cho ngân sách nhà nước, là cơ sở để xác định doanh thu của Công ty. Vì vậy để quản lý tốt tiền lương và quỹ tiền lương Công ty cần chú trọng đến các vấn đề sau:

3.2.1. Về tính và trả lương cho người lao động tại Công ty

Công ty nên có thêm hình thức trả lương cho công nhân viên qua thẻ ATM. Việc này giúp cho kế toán dễ dàng thanh toán lương cho công nhân viên toàn Công ty, tránh sai sót, mất nhiều thời gian. Công ty nên tiến hành liên kết với các ngân hàng mà Công ty đã đăng ký tài khoản hoạt động sản xuất kinh doanh để tiến hành trả lương cho công nhân viên.

3.2.2. Tổ chức đánh giá và xếp loại nhân viên

Để đảm bảo công bằng trong trả lương, theo dõi được thái độ cũng như hiệu quả lao động của công nhân viên thì Công ty nên có những đánh giá và

xếp loại nhân viên, có chế độ khen thưởng. Bồi tiền thưởng sẽ kích thích công nhân viên toàn Công ty quan tâm, hết mình vì công việc, đảm bảo chất lượng sản phẩm cũng như hoàn thành tốt công việc theo từng vị trí phòng ban.

3.3.3. Về chấm công và quản lý lao động

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

3.3.4. Về ứng dụng công nghệ tin học

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.

3.3.5. 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.

Để công nhân theo dõi được chính xác tiền lương và các khoản trích theo lương của mình trong tháng, đề xuất Công ty nên có thêm “Phiếu lương chi tiết”:

Biểu 3.23: Phiếu lương chi tiết tháng 3/2022

Biểu 3.2: Phiếu lương chi tiết tháng 3/2022

CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ VÀ THƯƠNG MẠI MINH TRĂNG

Địa chỉ: xóm 9, Nam Cường, huyện Yên Khánh, Thành phố Ninh Bình

PHIẾU LƯƠNG CHI TIẾT THÁNG 03/2022

Họ tên: Nguyễn Thanh Cúc

Bộ phận: Tổ 1

SX

Số ngày làm việc tiêu chuẩn của tháng:

26 ngày

Nội dung	Ngày/Giờ	Số tiền
Lương cơ bản		
I. Tổng lương trong tháng = 1+2+3+4		4.840.467
1. Ngày công thực tế	24,0	4.840.467
2. Nghỉ phép năm (hưởng lương)	2,0	
3. Nghỉ lễ tết, nghỉ hưởng 100% lương		
4. Nghỉ hưởng lương khác		
5. Nghỉ không lương		
II. Tổng phụ cấp = 1+2+3+4+5		1.750.000
1. Phụ cấp trách nhiệm		1.000.000
2. Phụ cấp xăng xe		300.000
3. Phụ cấp nhà ở		
4. Trợ cấp điện thoại		150.000
5. Thưởng chuyên cần		300.000
III. Các khoản giảm trừ = 1+2+3		420.000
1. BHXH (8%)		320.000
2. BHYT (1.5%)		60.000
3. Bảo hiểm thất nghiệp (1%)		40.000
IV. Tổng thu nhập chưa khấu trừ thuế = I+II-III		6.170.467
<i>V. Giảm trừ bản thân</i>		9.000.000
<i>VI. Giảm trừ phụ thuộc</i>		-
VII. Thuế thu nhập cá nhân phải đóng (nếu có)		-
VIII. Khoản khác (nếu có) = 1+2		-
1. Tạm ứng (nếu có)		-
2. Đoàn phí (1%)		-
IX. Lương thực lĩnh = V-VIII-IX		6.170.467

Người lập:

(Ký, họ tên)

Người nhận:

(Ký, họ tên)

Bên cạnh đó việc sử dụng bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội mà Công ty đang sử dụng cũng gây ra nhiều khó khăn với kế toán. Phần bảng chưa hoàn chỉnh và nội dung chưa đầy đủ, chưa phản ánh được bên Nợ TK 334, Có TK 3382, TK 3383, TK 3384, TK 3386. Do vậy, khi hạch toán, kế toán cần sử dụng thêm bảng Tổng hợp thanh toán lương toàn Công ty, sổ chi tiết TK 3382, 3383, 3384, 3386.

Để kế toán có thể dễ dàng mở sổ chi tiết, hạch toán lương và các khoản trích theo lương, đề xuất Công ty sử dụng mẫu bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội như sau:

Biểu 3.3 : Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương

Công ty TNHH Dịch vụ Thương mại Minh Trang

Địa chỉ: xóm 9, Nam Cường, huyện Yên Khánh, Thành phố Ninh Bình

BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

Tháng 03 năm 2022

STT	Đối tượng	Lương thực tế (TK334)	Lương cơ bản	TK 338 - Phải trả phải nộp khác					Tạm ứng	Tổng cộng
				KPCĐ 2%	BHXH 17%	BHYT 3%	BHTN	Cộng có TK 338		
TK 642 - CPQLDN		260.165.702	166.525.000	3.330.500	28.309.250	4.995.750	-	36.635.500		296.801.202
1	Phòng hành chính	107.020.000	90.720.000	1.814.400	15.422.400	2.721.600	-	19.958.400		126.978.400
2	Phòng kế hoạch	75.882.156	42.184.000	843.680	7.171.280	1.265.520	-	9.280.480		85.162.636
3	Phòng tài chính - kế toán	56.507.546	25.521.000	510.420	4.338.570	765.630	-	5.614.620		62.122.166
4	Phòng kỹ thuật	20.756.000	8.100.000	162.000	1.377.000	243.000	-	1.782.000		22.538.000
TK 622 - CPNCTT		696.194.033	336.920.000	6.738.400	57.276.400	10.107.600	-	74.122.400		770.316.433
1	Tổ 1	151.191.633	113.920.000	2.278.400	19.366.400	3.417.600	-	25.062.400		176.254.033
2	Tổ 2	130.087.000	55.000.000	1.100.000	9.350.000	1.650.000	-	12.100.000		142.187.000
3	Tổ 3	157.875.200	57.500.000	1.150.000	9.775.000	1.725.000	-	12.650.000		170.525.200
4	Tổ 4	129.396.600	55.500.000	1.110.000	9.435.000	1.665.000	-	12.210.000		141.606.600
5	Tổ 5	127.643.600	55.000.000	1.100.000	9.350.000	1.650.000	-	12.100.000		139.743.600
TK 627 - CPSXC		160.746.230	137.200.000	2.744.000	23.324.000	4.116.000	-	30.184.000		190.930.230
1	Tổ 1	37.884.615	29.700.000	594.000	5.049.000	891.000	-	6.534.000		44.418.615
2	Tổ 2	30.569.231	25.500.000	510.000	4.335.000	765.000	-	5.610.000		36.179.231
3	Tổ 3	32.861.615	28.500.000	570.000	4.845.000	855.000	-	6.270.000		39.131.615
4	Tổ 4	29.569.231	26.000.000	520.000	4.420.000	780.000	-	5.720.000		35.289.231
5	Tổ 5	29.861.538	27.500.000	550.000	4.675.000	825.000	-	6.050.000		35.911.538
Nợ TK 334					51.531.600	9.622.175	6.441.450	67.635.225	295.000	67.930.225
	Tổng	1.117.105.965	640.645.000	12.812.900	160.441.250	28.841.525	6.441.450	208.577.125	295.000	1.325.978.090

Điều kiện thực thi:

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 Dịch Vụ Thương Mại Minh Trang 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 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 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 Dịch vụ Thương mại Minh Trang, 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 khoá 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 khoá 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 Dịch vụ

Thương mại Minh Trang 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!

Sinh viên thực hiện

Nguyễn Thị Hương Giang

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bùi Thị Thúy (2017), “Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH Sinh Lộc”, trường Đại học Hoa Lư
2. Lê Thị Dung (2020), “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”, trường Đại học Hoa Lư
3. Nguyễn Thị Bích Ngọc (2015), “Thực trạng và một số giải pháp hoàn thiện kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm tại Công ty trách nhiệm hữu hạn Dịch vụ Thương mại Minh Trang”, trường Đại học Hoa Lư
4. PGS.TS Nguyễn Ngọc Quang (2013), “Giáo trình kế toán quản trị”, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, Hà Nội
5. PGS.TS Phạm Văn Công (2012), “Giáo trình Kế toán tài chính”, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, Hà Nội
6. Thông tư 200/2014/TT-BTC của Bộ Tài chính về chế độ kế toán Doanh nghiệp ban hành ngày 22 tháng 12 năm 2014
7. Trang web: www.webketoan.com, www.tailieu.vn,...