

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ

KHOA KINH TẾ

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



BÙI THỊ MINH HẢI

**THỰC TRẠNG VÀ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN KẾ
TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO
LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH HẢI NAM**

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

Mã sinh viên: 2353011066

NINH BÌNH, 2023

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ

KHOA KINH TẾ

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



BÙI THỊ MINH HẢI

**THỰC TRẠNG VÀ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN KẾ
TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO
LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH HẢI NAM**

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

Mã sinh viên: 2353011066

Người hướng dẫn: ThS. Đỗ Thị Thủy

NINH BÌNH, 2023

LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan kết quả đạt được trong báo cáo khóa luận tốt nghiệp này là sản phẩm của cá nhân tôi, các kết quả nghiên cứu và kết luận trong báo cáo này là trung thực, không có sự sao chép của người khác. Việc tham khảo các nguồn tài liệu đã được trích dẫn và ghi nguồn tài liệu tham khảo theo đúng quy định.

Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và chịu mọi hình thức kỷ luật theo quy định cho lời cam đoan của mình.

Ninh Bình, ngày ... tháng ... năm 2023

Sinh viên

(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC

Sinh viên Bùi Thị Minh Hải – Lớp D12KT – Khoa Kinh tế đã có sự chủ động, tích cực trong quá trình viết khóa luận tốt nghiệp. Luôn chịu khó học hỏi, tìm tòi, nghiên cứu tài liệu, tiếp thu những góp ý của giảng viên hướng dẫn. Sinh viên Bùi Thị Minh Hải đã mạnh dạn đưa ra những giải pháp mới hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Hải Nam.

Giảng viên hướng dẫn

(Ký, ghi rõ họ tên)

MỤC LỤC

BẢNG CÁC KÝ HIỆU, CHỮ VIẾT TẮT.....	i
DANH MỤC SƠ ĐỒ	ii
DANH MỤC BẢNG BIỂU	iii
MỞ ĐẦU	1
1. Lý do chọn đề tài.....	1
2. Tổng quan tình hình nghiên cứu	2
3. Mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu.....	3
3.1. Mục đích	3
3.2. Nhiệm vụ nghiên cứu	4
4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu.....	4
4.1. Đối tượng nghiên cứu.....	4
4.2. Phạm vi nghiên cứu	4
5. Phương pháp nghiên cứu	4
6. Bố cục khoá luận.....	4
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 tiền lương	6
1.1.1.2. Vai trò và ý nghĩa.....	6
1.1.2. Các khoản trích theo lương.....	8
1.1.2.1. Khái niệm	8
1.1.2.2. Vai trò và ý nghĩa.....	9
1.1.3. Các hình thức trả lương	10
1.1.3.1. Nguyên tắc tính trả lương	10
1.1.3.2. Hình thức trả lương theo thời gian	11
1.1.3.3. Hình thức trả lương theo sản phẩm	13
1.1.3.4. Hình thức khoán thu nhập.....	16

1.1.3.5. Các hình thức trả lương khác	17
1.1.4. Quỹ tiền lương trong doanh nghiệp	18
1.1.5. Chế độ trích lập, nộp và sử dụng các khoản trích theo lương	19
1.1.5.1. Bảo hiểm xã hội, Tai nạn lao động - Bệnh nghề nghiệp	19
1.1.5.2. Bảo hiểm y tế.....	25
1.1.5.3. Bảo hiểm thất nghiệp	25
1.1.5.4. Kinh phí công đoàn.....	26
1.2. KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG	26
1.2.1. Nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	26
1.2.2. Kế toán tiền lương	27
1.2.2.1. Chứng từ kế toán	27
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.....	35
1.2.3.1. Chứng từ kế toán	36
1.2.3.2. Tài khoản và trình tự kế toán	36
1.2.3.3. Sổ sách kế toán	40
Chương 2. THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH HẢI NAM	42
2.1. TỔNG QUAN VỀ CÔNG TY TNHH HẢI NAM.....	42
2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của Công ty.....	42
2.1.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty	42
2.1.1.2. Tình hình tài chính và kết quả kinh doanh tại Công ty TNHH Hải Nam	43
2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ và ngành nghề kinh doanh của Công ty	47
2.1.2.1. Chức năng	47
2.1.2.2. Nhiệm vụ.....	47
2.1.2.3. Ngành nghề kinh doanh	47
2.1.3. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý của Công ty	48
2.1.4. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán tại Công ty.....	50

2.1.5. Chính sách kế toán áp dụng tại Công ty	53
2.1.5.1. Hình thức kế toán áp dụng tại Công ty	53
2.1.5.2. Chế độ kế toán áp dụng tại Công ty	58
2.2. ĐẶC ĐIỂM TỔ CHỨC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH HẢI NAM	58
2.2.1. Đặc điểm về lao động và quản lý lao động tại Công ty TNHH Hải Nam	58
2.2.2. Hình thức trả lương tại Công ty TNHH Hải Nam	60
2.2.2.1. Nguyên tắc tính trả lương	60
2.2.2.2. Các hình thức trả lương áp dụng tại Công ty	60
2.2.3. Chế độ trích lập, nộp và sử dụng các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Hải Nam	63
2.3. THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH HẢI NAM	67
2.3.1. Kế toán tiền lương tại Công ty TNHH Hải Nam	67
2.3.1.1. Chứng từ sử dụng	67
2.3.1.2. Tài khoản sử dụng	67
2.3.1.3. Quy trình ghi sổ kế toán	68
2.3.2. Kế toán các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Hải Nam	96
2.3.2.1. Chứng từ sử dụng	96
2.3.2.2. Tài khoản sử dụng	96
2.3.2.3. Quy trình ghi sổ kế toán	96
Chương 3. MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH HẢI NAM	116
3.1. ĐÁNH GIÁ VỀ THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH HẢI NAM	116
3.1.1. Ưu điểm	116
3.1.2. Tồn tại và nguyên nhân	118
3.2. MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH HẢI NAM	119

3.2.1. Về quản lý lao động và kế toán công ty	119
3.2.2. Về phương thức thanh toán lương.....	120
3.2.3. Về chính sách tiền lương và chế độ thưởng của công ty.....	120
3.2.4. Công tác kế toán tiền lương	122
3.2.5. Hệ thống tin học hóa ứng dụng trong công tác kế toán	124
3.3. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN GIẢI PHÁP.....	125
PHẦN KẾT LUẬN	127
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	128

BẢNG CÁC KÝ HIỆU, CHỮ VIẾT TẮT

Ký hiệu viết tắt	Nội dung
BH	Bảo hiểm
BHTN	Bảo hiểm thất nghiệp
BHXXH	Bảo hiểm xã hội
BHYT	Bảo hiểm y tế
BTC	Bộ Tài Chính
CNV, CBCNV	Công nhân viên, Cán bộ công nhân viên
DN	Doanh nghiệp
GTGT	Giá trị gia tăng
KPCĐ	Kinh phí công đoàn
LĐ	Lao động
NCK	Nhật ký chung
NVL	Nguyên vật liệu
QLDN	Quản lý doanh nghiệp
SXKD	Sản xuất kinh doanh
TK	Tài khoản
TNCN	Thu nhập cá nhân
TNHH	Trách nhiệm hữu hạn
TNTT	Thu nhập tính thuế
TSCĐ	Tài sản cố định
TT	Thông tư
UBND	Ủy ban nhân dân
VNĐ	Việt Nam Đồng

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1: Sơ đồ hạch toán tổng hợp các khoản phải trả người lao động	30
Sơ đồ 1.2: Sơ đồ hạch toán tổng hợp các khoản trích theo lương.....	39
Sơ đồ 2.1: Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý của Công ty.....	49
Sơ đồ 2.2: Sơ đồ bộ máy kế toán Công ty TNHH Hải Nam.....	51
Sơ đồ 2.3. Sơ đồ ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung tại Công ty...	53
Sơ đồ 2.4. Trình tự ghi sổ kế toán tiền lương tại Công ty.....	68
Sơ đồ 2.5. Trình tự ghi sổ các khoản trích theo lương tại Công ty	97

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Bảng 1.1. Mức lương tối thiểu vùng năm 2023.....	11
Bảng 1.2. Tỷ lệ đóng BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ	19
Bảng 2.1: Tình hình tài chính và kết quả kinh doanh của công ty giai đoạn 2019 - 2021	44
Biểu 2.1. Cơ cấu lao động tại Công ty	59
Biểu 2.2. Hợp đồng lao động.....	69
Biểu 2.3. Bảng chấm công nhân viên phòng kế toán tháng 01/2023	72
Biểu 2.4. Thuế suất thuế TNCN.....	74
Biểu 2.5. Bảng thanh toán tiền lương của nhân viên phòng kế toán tháng 01/2023	75
Biểu 2.6. Bảng chấm công nhân viên phòng kinh doanh tháng 01/2023	79
Biểu 2.7. Bảng thanh toán tiền lương của nhân viên phòng kinh doanh tháng 01/ 2023	80
Biểu 2.8. Bảng thanh toán tiền lương của nhân viên lái xe tháng 01/2023	82
Biểu 2.9. Bảng thanh toán tổng hợp lương toàn công ty tháng 01/2023	84
Biểu 2.10. Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương tháng 01 năm 2023	86
Biểu 2.11. Phiếu chi số 36	89
Biểu 2.12. Sổ nhật ký chung tháng 01/2023	90
Biểu 2.13. Phiếu kế toán số 08	92
Biểu 2.14. Phiếu kế toán số 09	93
Biểu 2.15. Sổ cái TK 334 tháng 01/2023	94
Biểu 2.16. Sổ chi tiết TK 334 tháng 01/2023	95
Biểu 2.17. Giấy chứng nhận nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội	98
Biểu 2.18. Phiếu thanh toán trợ cấp BHXH	99
Biểu 2.19. Giấy báo có tiền trợ cấp BHXH.....	100
Biểu 2.20. Phiếu thu tiền trợ cấp BHXH về quỹ tiền mặt	101
Biểu 2.21. Phiếu chi tiền trợ cấp BHXH.....	102
Biểu 2.22. Phiếu chi công đoàn tháng 1/2023	103

Biểu 2.23. Phiếu chi nộp tiền cho cơ quan BH tháng 1/2023	104
Biểu 2.24. Sổ chi tiết tài khoản 3382	105
Biểu 2.25. Sổ chi tiết tài khoản 3383	106
Biểu 2.26. Sổ chi tiết tài khoản 3384	107
Biểu 2.27. Sổ chi tiết tài khoản 3386	108
Biểu 2.28. Sổ nhật ký chung tháng 01/2023	109
Biểu 2.29. Phiếu kế toán số 10	111
Biểu 2.30. Phiếu kế toán số 11	112
Biểu 2.31. Phiếu kế toán số 12	113
Biểu 2.32. Phiếu kế toán số 13	114
Biểu 2.33. Sổ cái TK 338 tháng 01/2023	115

MỞ ĐẦU**1. Lý do chọn đề tài**

Tiền lương là phần thu nhập của người lao động, trên cơ sở số lượng và chất lượng lao động trong khi thực hiện công việc của bản thân người lao động theo cam kết giữa chủ doanh nghiệp và người lao động. Ngoài tiền lương chính mà người lao động được hưởng thì các khoản tiền thưởng, phụ cấp, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ là các quỹ xã hội mà người lao động được hưởng, nó thể hiện sự quan tâm của xã hội, của doanh nghiệp đến từng thành viên trong doanh nghiệp. Tiền lương luôn là vấn đề được xã hội quan tâm chú ý bởi ý nghĩa kinh tế và xã hội to lớn của nó.

Đối với doanh nghiệp sản xuất kinh doanh, tiền lương là một phần không nhỏ của chi phí sản xuất. Tiền lương có vai trò tác dụng là đòn bẩy kinh tế tác động trực tiếp đến người lao động. Chi phí nhân công chiếm tỉ trọng tương đối lớn trong tổng số chi phí sản xuất của doanh nghiệp. Vì vậy doanh nghiệp cần phải tăng cường công tác quản lý lao động, công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương cần chính xác, kịp thời để đảm bảo quyền lợi của người lao động đồng thời tạo điều kiện tăng năng suất lao động, tiết kiệm chi phí nhân công, đẩy mạnh hoạt động sản xuất và hạ giá thành sản phẩm. Nếu doanh nghiệp vận dụng chế độ tiền lương hợp lý sẽ tạo động lực tăng năng suất lao động,...

Đối với người lao động tiền lương có một ý nghĩa vô cùng quan trọng bởi nó là nguồn thu nhập chủ yếu giúp cho họ đảm bảo cuộc sống của bản thân và gia đình. Ở phạm vi toàn bộ nền kinh tế, tiền lương là sự cụ thể hơn của quá trình phân phối của cải vật chất do chính người lao động làm ra. Vì vậy, việc xây dựng thang lương, bảng lương, lựa chọn các hình thức trả lương hợp lý để sao cho tiền lương vừa là khoản thu nhập để người lao động đảm bảo nhu cầu cả vật chất lẫn tinh thần, đồng thời làm cho tiền lương trở thành động lực thúc đẩy người lao động làm việc tốt hơn, có tinh thần trách nhiệm hơn với công việc thực sự là việc làm cần thiết. Chính sách tiền lương được vận dụng linh hoạt ở mỗi doanh nghiệp phụ thuộc đặc điểm tổ chức quản lý, tổ

chức sản xuất kinh doanh và phụ thuộc tính chất hay loại hình kinh doanh của mỗi doanh nghiệp.

“Công ty TNHH Hải Nam” với nhiệm vụ là 1 Công ty TNHH chuyên bán buôn than đá và nhiên vật liệu rắn khác. 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 TNHH Hải Nam”***.

2. Tổng quan tình hình nghiên cứu

Trong nền kinh tế thị trường hiện nay để kinh doanh đạt hiệu quả cao, có thể tồn tại và phát triển ngày càng vững chắc thì công tác kế toán phải luôn được củng cố và hoàn thiện để phù hợp với chế độ hiện hành. Cũng chính vì thế đã có rất nhiều công trình nghiên cứu về công tác kế toán nói chung cũng như kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nói riêng. Có thể điểm qua một số tác giả với một số đề tài cơ bản như sau:

Tác giả Nguyễn Thị Hương Giang (2022) Trường Đại học Hoa Lư với đề tài: ***“Thực trạng và giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Dịch Vụ Thương Mại Minh Trang”*** đã nghiên cứu một cách rất tốt và khá hoàn thiện về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương. Trong đề tài, tác giả đã chỉ ra được những mặt tích cực trong khâu kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty. Tuy nhiên, Công ty chưa theo dõi được các điểm còn tồn tại và nghiên nhân còn tồn tại trong các khâu kế toán tiền lương và các khoản trích theo

lương. Từ đó tác giả cũng đã đưa ra được một số giải pháp để góp phần hoàn thiện công tác kế toán tại Công ty TNHH Dịch Vụ Thương Mại Minh Trang.

Đề tài của sinh viên Lê Thị Dung (2020) trường Đại học Hoa Lư viết về *“Thực trạng và 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 những 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 (2017) Trường Đại học Hoa Lư viết *“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 còn tồn tại 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 TNHH Hải Nam, chưa có tác giả nào có đề tài nghiên cứu về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương. Chính vì thế, trong quá trình tìm hiểu về tổ chức công tác kế toán tại Công ty TNHH Hải Nam, 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 TNHH Hải Nam”* làm đề tài 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 đích và nhiệm vụ nghiên cứu

3.1. Mục đích

Nghiên cứu thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty TNHH Hải Nam. Từ đó đưa ra một số giải pháp nhằm hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty TNHH Hải Nam.

3.2. Nhiệm vụ nghiên cứu

Để đạt được mục đích nêu trên, nhiệm vụ nghiên cứu của Khoá luận là:

- Luận giải các khái niệm, đặc điểm, nội dung của Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

- Đánh giá, phân tích thực trạng Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Hải Nam.

- Đưa ra một số đánh giá và đề xuất giải pháp chủ yếu cho việc hoàn thiện Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Hải Nam.

4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu**4.1. Đối tượng nghiên cứu**

Thực trạng và giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Hải Nam.

4.2. 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 tại Công ty TNHH Hải Nam.

- **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, 2023.

5. Phương pháp nghiên cứu

- **Phương pháp quan sát:** Thực hiện quan sát các hoạt động của 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.**

6. Bố cục khoá luận

Ngoài phần mở đầu và phần kết luận Khoá luận gồm 3 chương:

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

Chương 2: Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Hải Nam.

Chương 3: Một số giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Hải Nam.

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**

Theo quan niệm của Mác: “Tiền lương là biểu hiện sống bằng tiền của giá trị sức lao động.”

Theo quan niệm của các 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.”

Theo quy định tại Điều 90 Bộ luật Lao động 2019, lương (tiền lương) được quy định: “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 bổ sung khác.”

Mức lương theo công việc hoặc chức danh không được thấp hơn mức lương tối thiểu.

Người sử dụng lao động phải bảo đảm trả lương bình đẳng, không phân biệt giới tính đối với người lao động làm công việc có giá trị như nhau

Từ góc độ kinh tế, tiền lương được định nghĩa như: “Tiền lương là giá cả của sức lao động được hình thành qua thỏa thuận giữa người sử dụng lao động và người lao động phù hợp với cung - cầu sức lao động trong nền kinh tế thị trường”.

1.1.1.2. Vai trò và ý nghĩa**❖ Vai trò của tiền lương**

- Tiền lương là thước đo giá trị sức lao động, là giá cả sức lao động

Ở khía cạnh này, tiền lương chính là “giá cả sức lao động”, phản ánh giá trị sức lao động của người lao động, gắn chặt với quá trình sản xuất vì nó được coi là yếu tố đầu vào của nền sản xuất xã hội, góp phần tạo ra của cải xã hội. Do vậy tiền lương được dùng làm căn cứ xác định mức tiền công cho các

loại lao động, xác định đơn giá trả lương, cơ sở điều chỉnh giá cả sức lao động khi giá cả tư liệu sinh hoạt thay đổi.

- Tiền lương có vai trò bù đắp lại sức lao động

Tiền lương có vai trò bù đắp – duy trì – phát triển sức lao động hiện tại cũng như tương lai của người lao động, tức là tái sản xuất giản đơn, đồng thời tái sản xuất mở rộng sức lao động. Trong quá trình lao động, sức lao động bị tiêu hao tiền lương bù đắp phần hao phí sức lao động tiêu hao đó và mở rộng tái sản xuất sức lao động. Vì vậy các yếu tố cấu thành tiền lương phải đảm bảo không ngừng nâng cao vật chất tinh thần cho người lao động và gia đình họ.

- Tiền lương có vai trò kích thích tạo động lực cho người lao động

Khi người lao động làm việc hiệu quả cao hơn thì phải được trả lương cao hơn. Tiền lương phải khuyến khích người lao động nâng cao năng suất lao động, phát huy sáng kiến khi đó người lao động sẽ đạt được mục tiêu của mình là có một mức lương cao, thể hiện ở việc tạo ra “động lực” bên trong và “đòn bẩy” bên ngoài đối với người lao động. Người sử dụng lao động, Nhà nước sử dụng tiền lương như là phương tiện kích thích hữu hiệu về vật chất và đương nhiên là cả tinh thần để người lao động yên tâm – phấn khởi – hăng say lao động sáng tạo; tuân thủ kỷ luật lao động; nâng cao trách nhiệm và hiệu quả công việc.

- Tiền lương có chức năng bảo hiểm tích lũy

Tiền lương là phương tiện tích lũy của người lao động và gia đình họ nhằm giải quyết những nhu cầu trung hạn, dài hạn trong cuộc sống.

- Tiền lương có chức năng xã hội

Tiền lương, theo như C.Mác, không chỉ để ăn, chi phí tiền nhà ở mà còn để nuôi con, chi phí cho các nhu cầu xã hội nhằm “duy trì nhân cách sinh động của con người” như tham gia các sinh hoạt xã hội, học tập, du lịch... Những chức năng của tiền lương cho thấy rõ vai trò quan trọng của nó đối với đời sống sản xuất, đời sống lao động và sinh hoạt xã hội. Chính vì vậy, tiền lương trở thành đối tượng của nhiều khoa học và được xác định rõ trong luật lao động.

❖ Ý nghĩa của tiền lương

Tiền lương có ý nghĩa rất to lớn đối với người lao động, là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động để đảm bảo cuộc sống tối thiểu cho người lao động. Việc tính và hạch toán đúng đắn, chính xác tiền lương là đòn bẩy kinh tế quan trọng để kích thích các nhân tố tích cực trong mỗi con người, phát huy tài năng, sáng kiến, tinh thần trách nhiệm và nhiệt tình của người lao động tạo thành động lực quan trọng của nền kinh tế.

Tiền lương là một trong những chi phí của doanh nghiệp, và mục tiêu của doanh nghiệp là tối thiểu hóa chi phí, tối đa lợi nhuận nhưng vẫn quan tâm đến quyền lợi của người lao động. Vì vậy việc hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương giúp các nhà quản lý sử dụng quỹ tiền lương có hiệu quả nhất. Kế toán cung cấp đầy đủ, chính xác về tiền lương để các nhà quản lý doanh nghiệp có những điều chỉnh kịp thời, hợp lý cho những kỳ kinh doanh tiếp theo.

Tiền lương là nguồn thu nhập chính, thường xuyên của người lao động, đảm bảo tái sản xuất sức lao động, kích thích lao động làm việc hiệu quả.

1.1.2. Các khoản trích theo lương**1.1.2.1. Khái niệm**

Ngoài tiền lương mà người lao động được hưởng theo số lượng và chất lượng lao động của mình, họ còn được hưởng các khoản trợ cấp thuộc phúc lợi xã hội, trong đó trợ cấp BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN mà theo chế độ tài chính hiện hành các khoản này phần lớn doanh nghiệp phải tính vào chi phí sản xuất kinh doanh và một phần nhỏ do người lao động đóng góp trên cơ sở tiền lương và thu nhập.

- Bảo hiểm xã hội

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

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.”

- Bảo hiểm thất nghiệp

Theo khoản 4 Điều 3 Luật việc làm 2013, Bảo hiểm thất nghiệp (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 làm trên cơ sở đóng vào Quỹ BHTN.

- Kinh phí công đoàn

Kinh phí công đoàn là khoản tài chính công đoàn do cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đóng (không phân biệt đã có hay chưa có tổ chức công đoàn cơ sở). 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.

1.1.2.2. Vai trò và ý nghĩa

Ngoài tiền lương người lao động còn được trợ cấp các khoản phụ cấp, trợ cấp BHXH, BHYT, BHTN... các khoản này cũng góp phần trợ giúp, động viên người lao động và giảm đi những khó khăn cho người lao động trong trường hợp khó khăn.

Hạch toán tốt lao động tiền lương và các khoản trích theo lương giúp cho công tác quản lý nhân sự đi vào nề nếp có kỷ luật, đồng thời tạo cơ sở để doanh nghiệp chi trả các khoản trợ cấp bảo hiểm xã hội cho người lao động nghỉ việc trong trường hợp nghỉ ốm đau, thai sản, tai nạn lao động.

Tổ chức tốt công tác tiền lương còn giúp cho việc quản lý tiền lương chặt chẽ đảm bảo trả lương đúng chính sách và doanh nghiệp đồng thời còn căn cứ để tính toán phân bổ chi phí nhân công và chi phí doanh nghiệp hợp lý.

1.1.3. Các hình thức trả lương**1.1.3.1. Nguyên tắc tính trả lương**

Căn cứ theo Điều 94 Bộ luật Lao động 2019 quy định về nguyên tắc khi trả lương như sau:

"Điều 94. Nguyên tắc trả lương

1. 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 lương trực tiếp thì người sử dụng lao động có thể trả lương cho người được người lao động ủy quyền hợp pháp.

2. Người sử dụng lao động không được hạn chế hoặc can thiệp vào quyền tự quyết chi tiêu lương của người lao động; không được ép buộc người lao động chi tiêu lương vào việc mua hàng hóa, sử dụng dịch vụ của người sử dụng lao động hoặc của đơn vị khác mà người sử dụng lao động chỉ định."

Văn bản 2086/BLĐTBXH-TLĐLĐVN ngày 17/06/2022 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội hướng dẫn Nghị định 38/2022/NĐ-CP cũng chỉ nêu "Đối với các nội dung đã thỏa thuận, cam kết trong hợp đồng lao động, thỏa ước lao động hoặc các thỏa thuận hợp pháp khác có lợi hơn cho người lao động so với quy định tại Nghị định này thì tiếp tục được thực hiện, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác. Theo đó, các nội dung đã thực hiện trong đó có chế độ tiền lương trả cho người lao động làm công việc hoặc chức danh đòi hỏi qua học nghề, đào tạo nghề cao hơn ít nhất 7% so với mức lương tối thiểu thì tiếp tục thực hiện, trừ trường hợp hai bên có thỏa thuận khác theo quy định của pháp luật lao động."

Như vậy: Từ ngày 01/07/2022, những trường hợp đã thỏa thuận, cam kết trong hợp đồng lao động, thỏa ước lao động, các thỏa thuận khác trước đó có quy định Mức lương tối thiểu vùng của người lao động đã qua đào tạo nghề cao hơn ít nhất 7% so với mức lương tối thiểu vùng thì sẽ vẫn tiếp tục thực hiện. Nghĩa là sẽ vẫn phải cao hơn ít nhất 7% so với mức lương tối thiểu vùng của người lao động làm việc trong điều kiện bình thường.

Mức lương tối thiểu vùng 2023 vẫn sẽ được áp dụng theo Nghị định 38/2022/N-CP

Bảng 1.1. Mức lương tối thiểu vùng năm 2023

Vùng	Mức lương tối thiểu tháng (Đơn vị: đồng/tháng)
Vùng I	4.680.000
Vùng II	4.160.000
Vùng III	3.640.000
Vùng IV	3.250.000

1.1.3.2. Hình thức trả lương theo thời gian

Tiền lương tính theo thời gian là tiền lương tính trả cho người lao động theo thời gian làm việc, cấp bậc công việc và tháng lương của người lao động. Tiền lương tính theo thời gian có thể thực hiện tính theo tháng, ngày hoặc giờ làm việc của người lao động tùy thuộc theo yêu cầu và trình độ quản lý thời gian lao động của doanh nghiệp.

Lương theo thời gian có hai loại:

+ Tiền lương theo thời gian giản đơn: Là hình thức lương thời gian và đơn giá tiền lương là cố định: Tiền lương theo thời gian có thể chia ra:

Trả lương tháng: Là số tiền lương đã được quy định sẵn đối với từng bậc lương hoặc đã được trả cố định hàng tháng trên cơ sở các hợp đồng. Thường áp dụng cho để trả lương cho CNV làm công tác quản lý hành chính, quản lý kỹ thuật.

$$\text{Mức lương tháng} = \text{Mức lương CB} \times (\text{Hệ số lương} + \text{Tổng HS các khoản phụ cấp})$$

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

$$\text{Mức lương ngày} = \frac{\text{Mức lương tháng}}{\text{Số ngày làm việc trong tháng theo quy định (22 hoặc 26 ngày)}}$$

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

Ngoài ra còn có hình thức trả lương theo công nhật: Áp dụng cho các lao động tạm thời chưa sắp xếp vào bảng lương của doanh nghiệp và tiền lương còn phụ thuộc vào công việc thực tế.

+ Trả lương theo thời gian có thưởng: Là sự kết hợp giữa hình thức trả lương theo thời gian giản đơn với chế độ tiền thưởng trong sản xuất. Tiền lương theo thời gian có thưởng có tác dụng thúc đẩy người lao động tăng năng suất lao động, tiết kiệm vật tư, đảm bảo chất lượng sản phẩm.

$$\text{Trả lương theo thời gian có thưởng} = \text{Trả lương theo thời gian giản đơn} + \text{các khoản tiền thưởng}$$

Hình thức tiền lương theo thời gian có nhiều hạn chế vì tiền lương tính trả cho người lao động chưa đảm bảo đầy đủ nguyên tắc phân phối theo lao động vì chưa tính đến một cách đầy đủ chất lượng lao động, do đó chưa phát huy đầy đủ chức năng đòn bẩy kinh tế của tiền lương trong sự kích thích sự phát triển của sản xuất, chưa phát huy hết khả năng sẵn có của người lao động. Do những hạn chế trên, khi áp dụng hình thức tiền lương theo thời gian cần thực hiện một số biện pháp phối hợp như: Giáo dục chính trị tư tưởng, động viên khuyến khích vật chất, tinh thần dưới các hình thức tiền thưởng, thường xuyên kiểm tra việc chấp hành kỷ luật lao động và sử dụng thời gian lao động. Việc phối hợp nhiều biện pháp sẽ tạo cho người lao động có kỷ luật, có kỹ thuật và có năng suất cao.

Ưu điểm: của hình thức trả lương theo thời gian: 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.

Nhược điểm: của hình thức trả lương theo thời gian: 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

Tiền lương tính theo sản phẩm là tiền lương tính trả cho người lao động theo kết quả lao động, khối lượng sản phẩm, công việc và lao vụ đã hoàn thành, đảm bảo đúng tiêu chuẩn, kỹ thuật, chất lượng đã quy định và đơn giá tiền lương tính cho một đơn vị sản phẩm, công việc lao vụ đó.

Hình thức trả lương theo sản phẩm, có thể được thực hiện theo những cách sau:

- Trả lương theo sản phẩm trực tiếp

Tiền lương được lĩnh trong tháng = Số lượng sản phẩm công việc hoàn thành
x Đơn giá tiền lương một đơn vị sản phẩm

Tiền lương theo sản phẩm trực tiếp được tính cho từng người lao động hay cho một tập thể người lao động thuộc bộ phận trực tiếp sản xuất. Theo cách tính này tiền lương được lĩnh căn cứ vào số lượng sản phẩm hoặc khối lượng công việc hoàn thành và đơn giá tiền lương, không hạn chế khối lượng sản phẩm.

- Trả lương theo sản phẩm gián tiếp

Tiền lương được lĩnh trong tháng = Tiền lương được lĩnh của bộ phận trực tiếp x Tỷ lệ lương gián tiếp

Tiền lương theo sản phẩm gián tiếp cũng được tính cho từng người lao động hay cho một tập thể người lao động thuộc bộ phận gián tiếp phục vụ sản xuất hưởng lương phụ thuộc vào kết quả lao động của bộ phận trực tiếp sản xuất.

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

- Trả lương theo sản phẩm có thưởng là tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp hay gián tiếp kết hợp với chế độ khen thưởng do doanh nghiệp quy định như thưởng chất lượng sản phẩm, tăng tỷ lệ chất lượng lao động cao, thưởng tăng năng suất lao động...

Theo cách tính này, ngoài tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp không hạn chế, người lao động còn được hưởng một khoản tiền lương theo quy định của đơn vị. Cách tính lương này có tác dụng kích thích người lao động không chỉ quan tâm đến số lượng sản phẩm mà còn quan tâm nâng cao chất lượng sản phẩm, tăng năng suất lao động, tiết kiệm nguyên vật liệu.

- Trả lương theo sản phẩm lũy tiến là tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp kết hợp với suất tiền thưởng lũy kế theo mức độ hoàn thành vượt mức sản xuất sản phẩm.

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

- Tiền lương tính theo sản phẩm cuối cùng.

Theo cách tính lương này, tiền lương đối với các doanh nghiệp sản xuất có tính chất khai thác sẽ dựa trên cơ sở giá trị sản lượng đạt được sau khi trừ đi các khoản tiêu hao vật chất, nộp thuế, trích nộp các quỹ theo chế độ quy định và tỷ lệ thích đáng phân phối cho người lao động. Đối với các doanh nghiệp có tính chất chế biến, doanh nghiệp cần tạo các điều kiện ổn định sản xuất, tổ chức lại từng dây chuyền sản xuất và xác định rõ giai đoạn cuối cùng của từng nửa thành phẩm hoặc thành phẩm. Trên cơ sở xác định giai đoạn cuối cùng của từng nửa thành phẩm hoặc thành phẩm để xác định tiền lương tính theo sản phẩm cuối cùng cho từng người lao động hay một tập thể người lao động.

Hình thức tiền lương tính theo sản phẩm là hình thức có nhiều ưu điểm, đảm bảo nguyên tắc phân phối theo lao động làm cho người lao động quan tâm đến số lượng và chất lượng lao động của mình. Tiền lương tính theo sản phẩm phát huy đầy đủ vai trò đòn bẩy kinh tế, kích thích sản xuất phát triển, thúc đẩy tăng năng suất lao động, tăng sản phẩm cho xã hội.

Tuy nhiên để hình thức tính lương theo sản phẩm có thể áp dụng một cách thuận lợi phát huy đầy đủ những ưu điểm của hình thức này doanh nghiệp phải xây dựng được một hệ thống định mức lao động thật hợp lý, xây dựng được một đơn giá tiền lương cho từng loại sản phẩm, từng loại công việc, lao vụ một cách khoa học hợp lý. Bên cạnh đó doanh nghiệp phải xây dựng được chế độ thưởng phạt rõ ràng. Việc nghiệm thu sản phẩm, công việc lao vụ hoàn thành cũng phải được tổ chức quản lý một cách chặt chẽ, đảm bảo đủ, đúng số lượng, chất lượng theo quy định. Các điều kiện cần thiết cho quá trình sản xuất cũng phải được đảm bảo như cung cấp vật tư, thiết bị, điện, các điều kiện về an toàn, vệ sinh công cộng...

Ưu điểm: Trả lương theo sản phẩm có tác dụng gắn kết người lao động với công việc. Vì vậy người lao động sẽ tự ý thức được trách nhiệm và quyền lợi của mình từ việc hoàn thành định mức, tăng năng suất lao động... Tình chính xác và công bằng trong hình thức trả lương này cũng dễ dàng được thực hiện hơn so với hình thức trả lương theo thời gian.

Nhược điểm: Song ở hình thức này, việc tính toán lương và áp dụng khó khăn hơn. Bên cạnh đó, có thể người lao động sẽ chạy theo số lượng sản phẩm để đạt mục đích lương cao hơn là tập trung thời gian để phát huy tài năng, tích lũy kinh nghiệm, đầu tư cho chất lượng sản phẩm...

1.13.4. Hình thức khoán thu nhập

Tiền lương khoán theo khối lượng công việc hay từng công việc, công việc tính cho từng người lao động hay một tập thể người lao động nhận khoán.

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

Tiền lương khoán được trả cho người lao động hưởng lương khoán, căn cứ vào khối lượng, chất lượng công việc và thời gian phải hoàn thành.

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

Trong các DN thuộc ngành sản xuất nông nghiệp, tiền lương khoán có thể thực hiện theo cách khoán từng phần công việc hoặc khoán thu nhập cho người lao động.

Trong các doanh nghiệp thuộc ngành xây dựng có thể thực hiện theo cách khoán gọn quỹ lương theo hạng mục công trình cho đội sản xuất.

Khi thực hiện cách tính lương theo tiền lương khoán cần chú ý kiểm tra tiến độ và chất lượng công việc khi hoàn thành nghiệm thu nhất là đối với các công trình xây dựng cơ bản vì có những phần công việc khuất khi nghiệm thu khối lượng công trình hoàn thành sẽ khó phát hiện.

Ưu điểm: Dễ dàng cho người lao động và người sử dụng lao động trong việc thỏa thuận đơn giá để thực hiện công việc.

Nhược điểm: Người sử dụng lao động cần phải ứng trước một khoản tiền cho người lao động nếu như thời gian thực hiện công việc trong một khoảng thời gian dài. Hình thức này được áp dụng với những công việc theo mùa vụ, đơn giản.

1.1.3.5. Các hình thức trả lương khác**- Trả lương theo vị trí**

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

- Trả lương theo năng lực

Xác định các yêu cầu về trình độ và khả năng của người lao động đối với từng vị trí công việc, từ đó trả lương cho người lao động tương ứng và khả năng đảm nhiệm của họ đối với từng vị trí cụ thể. Đồng thời xác định và áp dụng các mức lương cao đối với các kỹ năng và tay nghề có nhu cầu cao trong thị trường. Nếu như họ có trình độ tay nghề thấp hoặc chưa có điều kiện để đáp ứng các yêu cầu của vị trí tương ứng (bao gồm trình độ đào tạo, kinh nghiệm và kiến thức). Người lao động có thể nhận các mức lương thấp hơn mức lương dự kiến nếu người lao động có trình độ tay nghề, kỹ năng và kiến thức mà thị trường đòi hỏi nhiều, họ có thể được trả lương cao hơn mức dự kiến để đảm bảo khả năng cạnh tranh.

- Trả lương theo doanh thu

Là hình thức trả lương/thưởng mà thu nhập người lao động phụ thuộc vào doanh số đạt được theo mục tiêu doanh số và chính sách lương/thưởng doanh số của công ty.

Cách này thường áp dụng cho nhân viên kinh doanh, nhân viên bán hàng,...

Một vài cách trả lương như:

Trả lương/thưởng theo doanh số cá nhân

Trả lương/thưởng theo doanh số nhóm

Các hình thức thưởng kinh doanh khác: công nợ, phát triển thị trường,...

1.1.4. Quỹ tiền lương trong doanh nghiệp

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

- Tiền lương tính theo thời gian, tiền lương tính theo sản phẩm và tiền lương khoán.
- Tiền lương trả cho người lao động sản xuất ra sản phẩm hỏng trong phạm vi chế độ quy định.
- Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian ngừng sản xuất do nguyên nhân khách quan, trong thời gian được điều động đi công tác làm nghĩa vụ theo chế độ quy định, thời gian nghỉ phép, thời gian đi học.
- Tiền ăn trưa, ăn ca.
- Các loại phụ cấp làm thêm giờ, làm thêm...
- Các khoản tiền thưởng có tính chất thường xuyên.

Ngoài ra, trong quỹ tiền lương kế hoạch còn được tính cả khoản tiền chi trợ cấp bảo hiểm xã hội cho công nhân viên trong thời gian ốm đau, thai sản, tai nạn lao động...

Để phục vụ cho công tác hạch toán tiền lương trong doanh nghiệp có thể chia thành hai loại: Tiền lương lao động trực tiếp và tiền lương lao động gián tiếp. Trong đó, chi tiết theo tiền lương chính và tiền lương phụ.

- Tiền lương chính là tiền lương doanh nghiệp trả cho người lao động trong thời gian người lao động thực hiện nhiệm vụ chính của họ, gồm tiền lương trả theo CB và phụ cấp kèm theo.
- Tiền lương phụ là tiền lương trả cho người lao động trong thời gian người lao động thực hiện nhiệm vụ khác ngoài nhiệm vụ chính và thời gian người lao động nghỉ phép, nghỉ tết, nghỉ vì ngừng sản xuất... được hưởng theo chế độ.

Việc phân chia tiền lương thành lương chính, lương phụ có ý nghĩa cực kỳ quan trọng đối với công tác kế toán và phân tích kinh tế. Tiền lương chính của công nhân trực tiếp sản xuất gắn liền với quá trình sản xuất ra sản phẩm

và được hạch toán trực tiếp vào chi phí sản xuất từng loại sản phẩm. Tiền lương phụ của công nhân trực tiếp sản xuất không gắn với từng loại sản phẩm nên được hạch toán gián tiếp vào chi phí sản xuất sản phẩm.

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

Theo Quyết định 595/QĐ-BHXH Và Công văn 2159/BHXH-BT của BHXH Việt Nam áp dụng từ ngày 1/6/2017 cùng với Nghị định 191/2013/NĐ-CP về tài chính công đoàn ngày 21/11/2013 thì:

Bảng 1.2. Tỷ lệ đóng BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ

Các khoản trích theo lương	Trích vào chi phí của doanh nghiệp	Trích vào lương của người lao động	Tổng
Bảo hiểm xã hội (BHXH)	17,5%	8%	25,5%
Bảo hiểm y tế (BHYT)	3%	1,5%	4,5%
Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN)	1%	1%	2%
Kinh phí công đoàn (KPCĐ)	2%		2%
Tổng	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:

“1. Trả các chế độ bảo hiểm xã hội cho người lao động theo quy định tại Chương III và Chương IV của Luật này.

2. 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.

3. Chi phí quản lý bảo hiểm xã hội theo quy định tại Điều 90 của Luật này.

4. 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 bảo hiểm xã hội.

5. Đầu tư để bảo toàn và tăng trưởng quỹ theo quy định tại Điều 91 và Điều 92 của Luật này.”

Đối tượng tham gia BHXH bắt buộc sẽ được hưởng các quyền lợi từ 5 chế độ chính như sau:

❖ *Chế độ ốm đau*

Chế độ ốm đau đối với người tham gia được quy định chi tiết tại Chương III, Mục 1, Luật BHXH 2014. Theo đó, để được hưởng quyền lợi từ chế độ này người tham gia cần đáp ứng đủ các điều kiện hưởng quy định tại Điều 25 luật này gồm có:

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.

Trường hợp ốm đau, tai nạn phải nghỉ việc do tự hủy hoại sức khỏe, do say rượu hoặc sử dụng chất ma túy, tiền chất ma túy theo danh mục do Chính phủ quy định thì không được hưởng chế độ ốm đau.

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.

Thời gian nghỉ cùng mức hưởng chế độ của người lao động sẽ phụ thuộc vào đối tượng hưởng, làm việc trong môi trường bình thường hay làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm.

❖ *Chế độ thai sản*

Người lao động thuộc đối tượng và thuộc một trong các trường hợp theo quy định tại Điều 30 và Điều 31 Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014 khi đang đóng BHXH vào quỹ ốm đau và thai sản sẽ được nghỉ hưởng chế độ thai sản.

Trường hợp đối với lao động nữ đủ điều kiện hưởng chế độ thai sản sẽ được nghỉ khám thai, hưởng chế độ khi sẩy thai, nạo, hút thai, thai chết lưu hoặc phá thai bệnh lý; nghỉ hưởng chế độ khi sinh con; nghỉ hưởng chế độ khi thực hiện các biện pháp tránh thai.

Trường hợp lao động nữ mang thai hộ hay người mẹ nhờ mang thai hộ, người lao động nhận nuôi con nuôi dưới 06 tháng tuổi cũng sẽ được nghỉ hưởng chế độ thai sản khi đủ điều kiện hưởng.

Lao động nữ sinh con hoặc người lao động nhận nuôi con nuôi dưới 06 tháng tuổi thì được trợ cấp một lần cho mỗi con bằng 02 lần mức lương cơ sở tại tháng lao động nữ sinh con hoặc tháng người lao động nhận nuôi con nuôi. Trường hợp sinh con nhưng chỉ có cha tham gia bảo hiểm thì cha được trợ cấp một lần bằng 02 lần mức lương cơ sở tại tháng sinh con cho mỗi con.

❖ *Chế độ tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp*

Điều kiện hưởng chế độ TNLĐ&BNN gồm có:

- + Bị tai nạn thuộc một trong các trường hợp sau đây:
- 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.
- + Điều kiện hưởng chế độ bệnh nghề nghiệp như sau:
 - 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 khi bị tai nạn lao động thuộc đối tượng quy định tại Điều 42 Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014 và đủ điều kiện được quy định thuộc Điều 43, Điều 44 Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014 sẽ được hưởng trợ cấp một lần hay trợ cấp hàng tháng tùy thuộc vào mức độ suy giảm khả năng lao động, thời gian tham gia bảo hiểm xã hội.

Ngoài 2 trợ cấp trên thì người lao động nếu đủ điều kiện hưởng chế độ tai nạn lao động, chế độ bệnh nghề nghiệp còn có thể được cấp phương tiện trợ giúp sinh hoạt, dụng cụ chỉnh hình; hưởng trợ cấp phục vụ hàng tháng; trợ cấp một lần khi chết do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau khi điều trị thương tật, bệnh tật.

❖ Chế độ hưu trí

Về điều kiện nghỉ hưu hưởng chế độ hưu trí của người lao động thì theo quy định sẽ phụ thuộc vào độ tuổi (quy định tại Khoản 2, Điều 169 của Bộ luật Lao động 2019), thời gian tham gia BHXH tối thiểu là 20 năm, công việc, mức suy giảm khả năng lao động,... quy định tại Điều 54 và Điều 55 Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014 và được sửa đổi, bổ sung bởi Điều 219, Bộ luật lao động 2019.

Từ ngày 01/01/ 2018, mức lương hưu hằng tháng của người lao động đủ điều kiện quy định tại Điều 54 của Luật Bảo hiểm xã hội được tính bằng

45% mức bình quân tiền lương tháng đóng BHXH quy định tại Điều 62 của Luật này và tương ứng với số năm đóng bảo hiểm xã hội như sau

- Lao động nam nghỉ hưu vào năm 2018 là 16 năm, năm 2019 là 17 năm, năm 2020 là 18 năm, năm 2021 là 19 năm, từ năm 2022 trở đi là 20 năm;
- Lao động nữ nghỉ hưu từ năm 2018 trở đi là 15 năm.
- Sau đó cứ thêm mỗi năm, người lao động quy định tại điểm a và điểm b khoản này được tính thêm 2%; mức tối đa bằng 75%.

Về thời điểm hưởng lương hưu hoặc là thời điểm ghi trong quyết định nghỉ việc do người sử dụng lao động lập khi người lao động đã đủ điều kiện hưởng lương hưu theo quy định của pháp luật; hoặc là tính từ tháng liền kề khi người lao động đủ điều kiện hưởng lương hưu và có văn bản đề nghị gửi cho cơ quan bảo hiểm xã hội; hoặc là thời điểm ghi trong văn bản đề nghị của người lao động đã đủ điều kiện hưởng lương hưu.

Về thời điểm hưởng lương hưu thì là thời điểm ghi trong quyết định nghỉ việc do người sử dụng lao động lập khi người lao động đã đủ điều kiện hưởng lương hưu theo quy định của pháp luật. Đối với người lao động đang đóng BHXH bắt buộc quy định tại Điểm h, Khoản 1, Điều 2 của Luật Bảo hiểm xã hội, thời điểm hưởng lương hưu được tính từ tháng liền kề khi người lao động đủ điều kiện hưởng lương hưu và có văn bản đề nghị gửi cho cơ quan BHXH.

Đối với người lao động quy định tại Điểm g, Khoản 1, Điều 2, của Luật Bảo hiểm xã hội và người đang bảo lưu thời gian đóng BHXH, thời điểm hưởng lương hưu là thời điểm ghi trong văn bản đề nghị của người lao động đã đủ điều kiện hưởng lương hưu theo quy định.

❖ Chế độ tử tuất

Chế độ tử tuất hiện nay sẽ gồm có trợ cấp mai táng, trợ cấp tuất hàng tháng, trợ cấp tuất một lần. Từ năm 2022, chế độ tử tuất được áp dụng cho tất cả người lao động (bao gồm cả người lao động là người nước ngoài) tham gia BHXH tại Việt Nam.

Căn cứ Khoản 1, Điều 67, Luật Bảo hiểm xã hội 2014 những người đang tham gia bảo hiểm xã hội, hoặc đang bảo lưu thời gian đóng; tòa tuyên án là chết, trường hợp sau đây khi chết thì thân nhân được hưởng tiền tuất hằng tháng.

“1. Đã đóng bảo hiểm xã hội đủ 15 năm trở lên nhưng chưa hưởng bảo hiểm xã hội một lần;

2. Đang hưởng lương hưu;

3. Chết do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp;

4. Đang hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hằng tháng với mức suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên.”

Căn cứ Khoản 2 Điều 67 Luật BHXH 2014 quy định thân nhân của những người quy định tại khoản 1 Điều này được hưởng trợ cấp tuất hàng tháng nếu đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

“a) Con chưa đủ 18 tuổi; con từ đủ 18 tuổi trở lên nếu bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên; con được sinh khi người bố chết mà người mẹ đang mang thai;

b) Vợ từ đủ 55 tuổi trở lên hoặc chồng từ đủ 60 tuổi trở lên; vợ dưới 55 tuổi, chồng dưới 60 tuổi nếu bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên;

c) Cha đẻ, mẹ đẻ, cha đẻ của vợ hoặc cha đẻ của chồng, mẹ đẻ của vợ hoặc mẹ đẻ của chồng, thành viên khác trong gia đình mà người tham gia bảo hiểm xã hội đang có nghĩa vụ nuôi dưỡng theo quy định của pháp luật về hôn nhân và gia đình nếu từ đủ 60 tuổi trở lên đối với nam, từ đủ 55 tuổi trở lên đối với nữ;

d) Cha đẻ, mẹ đẻ, cha đẻ của vợ hoặc cha đẻ của chồng, mẹ đẻ của vợ hoặc mẹ đẻ của chồng, thành viên khác trong gia đình mà người tham gia bảo hiểm xã hội đang có nghĩa vụ nuôi dưỡng theo quy định của pháp luật về hôn nhân và gia đình nếu dưới 60 tuổi đối với nam, dưới 55 tuổi đối với nữ và bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên.”

Mức trợ cấp thất hàng tháng phụ thuộc vào mức lương cơ sở, mức trợ cấp thất một lần phụ thuộc vào thời gian tham gia bảo hiểm xã hội và mức tiền lương bình quân đóng bảo hiểm xã hội.

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 BHTN là 2%, trong đó 1% là trích vào chi phí SXKD, còn 1% được trừ vào thu nhập của người lao động.

Bảo hiểm thất nghiệp là khoản hỗ trợ tài chính tạm thời dành cho những người bị mất việc mà đáp ứng đủ yêu cầu theo luật định. Đối tượng được nhận bảo hiểm là những người bị mất việc không do lỗi của cá nhân họ, người lao động vẫn cố gắng tìm việc làm, sẵn sàng nhận công việc mới và luôn nỗ lực nhằm chấm dứt tình trạng thất nghiệp.

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

Theo chế độ hiện hành trích KPCĐ là 2% tổng quỹ lương trích BHXH và được tính vào chi phí SXKD. Toàn bộ số kinh phí công đoàn trích được 0,8% nộp lên cơ quan công đoàn cấp trên, 0,2% nộp cho liên đoàn lao động địa phương, còn 1% để lại doanh nghiệp để chi tiêu cho hoạt động công đoàn tại doanh nghiệp. Kinh phí công đoàn được trích lập để phục vụ chi tiêu cho hoạt động của tổ chức công đoàn nhằm chăm lo, bảo vệ quyền lợi cho người lao động.

1.2. 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 kế toán trong việc điều hành quản lý hoạt động của doanh nghiệp, kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương cần thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

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

- Tính toán chính xác, kịp thời, đúng chính sách, chế độ các khoản tiền lương, tiền thưởng, các khoản trợ cấp phải trả cho người lao động. Phản ánh kịp thời đầy đủ chính xác tình hình thanh toán các khoản trên cho người lao động.

- Thực hiện việc kiểm tra tình hình huy động và sử dụng lao động, tình hình chấp hành các chính sách, chế độ về lao động tiền lương và các khoản trích theo lương. Tình hình sử dụng quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN.

- Tính toán và phân bổ chính xác, đúng đối tượng các khoản tiền lương, khoản trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN vào chi phí sản xuất kinh doanh. Hướng dẫn và kiểm tra các bộ phận trong đơn vị thực hiện đầy đủ, đúng đắn chế độ ghi chép ban đầu về lao động, tiền lương, BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN. Mở sổ kế toán và hạch toán lao động, tiền lương, tiền thưởng, các khoản trích theo lương đúng chế độ, đúng phương pháp kế toán.

- Lập các báo cáo về lao động, tiền lương, các khoản trích theo lương thuộc phạm vi trách nhiệm của kế toán. Tổ chức phân tích tình hình sử dụng lao động, quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN, đề xuất các biện pháp nhằm khai thác có hiệu quả tiềm năng lao động, tăng năng suất lao động. Đấu tranh chống những hành vi vô trách nhiệm, vi phạm luật lao động, vi phạm chính sách chế độ về lao động tiền lương và các khoản trích theo lương, chế độ sử dụng chi tiêu chi phí công đoàn, chế độ phân phối theo lao động.

1.2.2. Kế toán tiền lương

Kế toán tiền lương là người chịu trách nhiệm hạch toán tiền lương người lao động dựa theo các yếu tố: bảng chấm công, hợp đồng lao động, phụ cấp, bảng theo dõi tăng ca... Bên cạnh đó, kế toán tiền lương còn phải đảm bảo cân bằng giữa chi phí lương cho nhân viên và chi phí của doanh nghiệp.

1.2.2.1. Chứng từ kế toán

Các chứng từ dùng để hạch toán tiền lương bao gồm:

- Bảng chấm công (Mẫu số 01 – LĐTL) để quản lý và nâng cao hiệu quả sử dụng thời gian lao động cần phải tổ chức hạch toán việc sử dụng thời gian lao động và kết quả lao động. Chứng từ dùng để hạch toán thời gian lao động là

bảng chấm công. Bảng chấm công theo dõi ngày công làm việc thực tế, nghỉ việc, nghỉ BHXH. Để từ đó làm căn cứ tính lương, trả lương, trả thưởng, trả BHXH cho người lao động và quản lý lao động trong doanh nghiệp.

- Bảng thanh toán tiền lương (Mẫu số 02 – LĐTL): Bảng thanh toán tiền lương là chứng từ làm căn cứ tính tiền lương, phụ cấp, BHXH, kiểm tra việc thanh toán tiền lương cho người lao động làm việc tại doanh nghiệp trong các đơn vị sản xuất kinh doanh, đồng thời làm căn cứ chứng từ để hạch toán chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. 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 kí vào cột “kí nhận” hoặc người nhận hộ phải kí thay.

- Bảng thanh toán tiền thưởng (mẫu số 06 – LĐTL). Bảng thanh toán tiền thưởng là chứng từ xác nhận số tiền thưởng cho từng người lao động, làm cơ sở để tính thu nhập cho mỗi người lao động và ghi sổ kế toán. bảng thanh toán tiền thưởng dùng trong các trường hợp hưởng theo lương không dùng trong các trường hợp thưởng đột xuất.

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

- Giấy đi đường (Mẫu số 04 – LĐTL).
- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành (Mẫu số 05 – LĐTL).
- Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ (Mẫu số 06 – LĐTL).
- Bảng thanh toán tiền thuê ngoài (Mẫu số 07 – LĐTL).
- Biên bản thanh lý (nghiệm thu) hợp đồng (Mẫu số 09 – LĐTL).
- Bảng kê trích nộp các khoản theo lương (Mẫu số 10 – LĐTL).
- Bảng phân bổ tiền lương và BHXH (Mẫu số 11 – LĐTL)
- Giấy nghỉ phép, biên bản ngừng việc.

Các chứng từ trên có thể sử dụng làm căn cứ ghi sổ kế toán trực tiếp hoặc làm cơ sở để tổng hợp rồi mới ghi vào sổ kế toán.

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

❖ Tài khoản sử dụng

Để phản ánh tình hình thanh toán các khoản tiền lương kế toán sử dụng TK kế toán chủ yếu là: TK 334: Phải trả người lao động (NLĐ)

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

Nội dung kết cấu TK 334 - Phải trả người lao động

Bên Nợ:

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

Bên Có:

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

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

Tài khoản 334 có thể có số dư bên Nợ. Số dư bên Nợ tài khoản 334 rất cá biệt – nếu có phản ánh số tiền đã trả lớn hơn số phải trả về tiền lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản khác cho người lao động.

Tài khoản 334 – Phải trả người lao động, có 2 tài khoản cấp 2:

- Tài khoản 3341 – Phải trả công nhân viên: Phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho công nhân viên của doanh

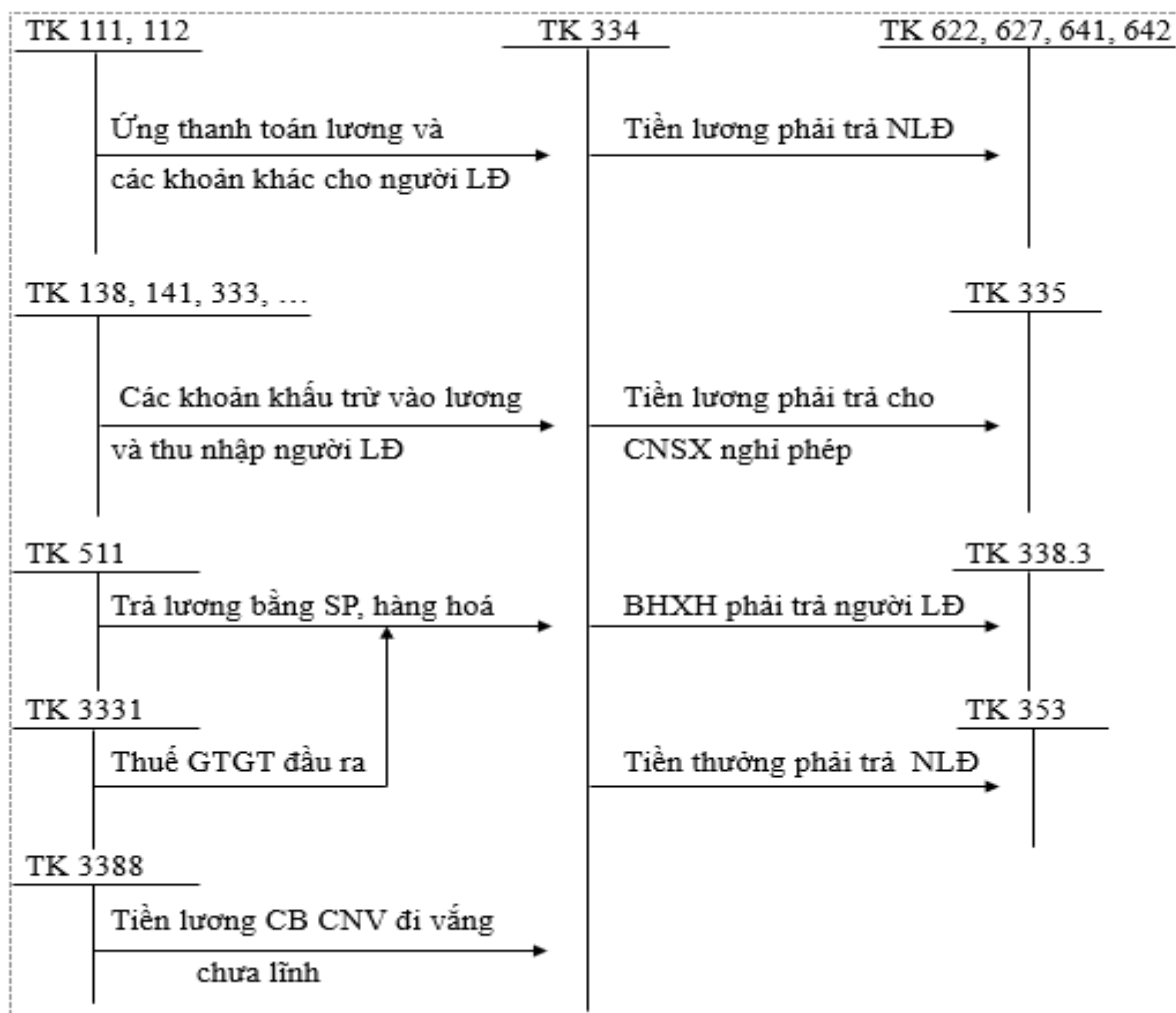
nghiệp về tiền lương, tiền thưởng có tính chất lương, bảo hiểm xã hội và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của công nhân viên

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

❖ *Trình tự kế toán:*

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

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



❖ *Hạch toán tiền lương*

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

Nợ các TK 154, 241, 631, 642

Có TK 334

- Tiền thưởng trả cho công nhân viên:

+ Khi xác định số tiền thưởng phải trả người lao động từ quỹ khen thưởng, ghi:

Nợ TK 353

Có TK 334

+ Khi xuất quỹ tiền mặt, tiền gửi Ngân hàng chi trả tiền lương, tiền thưởng, ghi:

Nợ TK 334

Có TK các 111, 112

- Tính tiền bảo hiểm xã hội (ốm đau, thai sản, tai nạn,...) phải trả cho người lao động, ghi:

Nợ TK 3383

Có TK 334

- Khi trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất, ghi:

Nợ TK 622, 627, 641, 642

Có TK 335

- Tính tiền lương nghỉ phép phải trả cho công nhân sản xuất, ghi:

Nợ TK 335

Có TK 334

- Các khoản khác phải khấu trừ vào lương và thu nhập của người lao động của doanh nghiệp như: Tiền tạm ứng chưa chi hết, BHYT, BHXH, tiền thu bồi thường về tài sản thiếu theo quyết định xử lý thuế thu nhập cá nhân..., ghi:

Nợ TK 334

Có các TK 138, 141, 3335, 338

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

Nợ TK 334

Có các TK 111, 112,...

- Thanh toán các khoản phải trả cho người lao động khác của doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 334

Có các TK 111, 112,...

- Trường hợp trả lương hoặc thưởng cho người lao động khác của doanh nghiệp bằng sản phẩm, hàng hóa:

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

Nợ TK 334

Có TK 3331

Có TK 511

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

Nợ TK 334

Có TK 511

1.2.2.3. Sổ sách kế toán

Doanh nghiệp được áp dụng một trong bốn hình thức sổ kế toán sau:

- Hình thức kế toán Nhật ký chung.
- Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái.
- Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ.
- Hình thức kế toán trên máy vi tính.

Trong mỗi hình thức sổ kế toán có những quy định cụ thể về số lượng, kết cấu, mẫu sổ, trình tự, phương pháp ghi chép và mối quan hệ giữa các sổ kế toán. Doanh nghiệp phải căn cứ vào quy mô, đặc điểm hoạt động sản xuất, kinh doanh, yêu cầu quản lý, trình độ nghiệp vụ của cán bộ kế toán, điều kiện trang bị kỹ thuật tính toán, lựa chọn một hình thức kế toán phù hợp và phải tuân thủ theo đúng quy định của hình thức sổ kế toán đó, gồm: Các loại sổ và

kết cấu các loại sổ, quan hệ đối chiếu kiểm tra, trình tự, phương pháp ghi chép các loại kế toán.

• *Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ.*

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán chứng từ ghi sổ là căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là “ Chứng từ ghi sổ”. Việc ghi sổ kế toán tổng hợp bao gồm:

- + Ghi theo trình tự thời gian trên Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ.
- + Ghi theo nội dung kinh tế trên sổ cái.

Chứng từ ghi sổ do kế toán lập dựa trên cơ sở từng chứng từ kế toán hoặc Bảng Tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại có cùng nội dung kinh tế. Chứng từ ghi sổ được đánh số hiệu liên tục trong từng tháng hoặc cả năm (theo số thứ tự trong Sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ) và có chứng từ ghi sổ đính kèm, phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán.

Hình thức kế toán chứng từ ghi sổ gồm có các loại sổ kế toán sau:

- Chứng từ ghi sổ
- Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ
- Sổ cái
- Các Sổ, Thẻ kế toán chi tiết

Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán lập chứng từ ghi sổ. Căn cứ vào chứng từ ghi sổ để ghi vào sổ đăng ký Chứng từ ghi sổ, sau đó được dùng để ghi Sổ Cái. Các chứng từ kế toán sau khi làm căn cứ lập Chứng từ ghi sổ được dùng để ghi vào Sổ, thẻ chi tiết có liên quan.

Cuối tháng, phải khóa sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong tháng trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, tính ra số phát sinh Nợ, tổng số phát sinh Có và số dư của từng tài khoản trên Sổ Cái. Căn cứ vào Sổ Cái lập Bảng Cân đối số phát sinh. Sau khi đối chiếu đúng khớp, số liệu ghi trên Sổ Cái và Bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập báo cáo tài chính.

• *Hình thức Nhật ký - chứng từ.*

Hình thức này sử dụng các loại chứng từ, bảng biểu và sổ sách sau:

- Chứng từ gốc và các bảng phân bổ.
- Bảng kê số 4, 5.
- Nhật ký chứng từ số 1, 2, 7, ...
- Thẻ (sổ) kế toán chi tiết.
- Sổ cái TK 334, ...
- Bảng tổng hợp chi tiết.
- Báo cáo tài chính.

Hàng ngày, căn cứ vào chứng từ gốc đã được kiểm tra lấy số liệu ghi trực tiếp vào các Nhật ký chứng từ hay bảng kê, sổ chi tiết có liên quan.

Đối với các nhật ký chứng từ được ghi vào các bảng kê, sổ chi tiết thì hàng ngày căn cứ vào chứng từ kế toán, vào bảng kê, vào sổ chi tiết. Cuối tháng phải chuyển số liệu tổng cộng của bảng kê, sổ chi tiết vào nhật ký chứng từ. Đối với các loại chi phí SXKD phát sinh nhiều lần hoặc mang tính chất phân bổ, các chứng từ gốc trước hết được tập hợp và phân loại trong các bảng phân bổ, sau đó lấy số liệu kết quả của bảng phân bổ ghi vào các bảng kê và nhật ký chứng từ có liên quan.

Cuối tháng khoá sổ, cộng số liệu trên các nhật ký chứng từ, kiểm tra đối chiếu số liệu trên các nhật ký chứng từ với các sổ kế toán chi tiết. Bảng tổng hợp chi tiết có liên quan và lấy số liệu tổng cộng của nhật ký chứng từ ghi trực tiếp vào sổ cái.

• *Hình thức Nhật ký chung.*

Các chứng từ, sổ sách, bảng biểu được kế toán sử dụng:

- Chứng từ gốc.
- Sổ Nhật ký đặc biệt.
- Sổ Nhật ký chung.
- Thẻ (sổ) kế toán chi tiết.
- Sổ cái TK 334, ...
- Bảng cân đối tài khoản.
- Bảng tổng hợp chi tiết.

- Báo cáo tài chính.

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào nhật ký chung, sau đó căn cứ vào số liệu đã ghi trên sổ nhật ký chung để ghi vào sổ cái theo các tài khoản kế toán phù hợp.

Nếu đơn vị có mở sổ kế toán chi tiết thì đồng thời với việc ghi sổ nhật ký chung các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được ghi vào sổ kế toán chi tiết. Trường hợp đơn vị mở các sổ nhật ký đặc biệt (chuyên dùng) thì hàng ngày, căn cứ vào chứng từ được dùng làm căn cứ ghi sổ ghi nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào nhật ký đặc biệt liên quan. Định kỳ hoặc cuối tháng tùy khối lượng nghiệp vụ kinh tế phát sinh tổng hợp từng sổ nhật ký đặc biệt, lấy số liệu để ghi vào các tài khoản (sổ cái) phù hợp sau khi đã loại trừ số trùng lặp.

Cuối kỳ lấy số liệu tổng cộng trên các sổ cái lập bảng cân đối tài khoản. Sau khi đã kiểm tra, đối chiếu khớp đúng số liệu ghi trên sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập báo cáo tài chính.

• *Hình thức Kế toán máy.*

Hiện nay nhiều doanh nghiệp đã áp dụng hình thức kế toán máy trong hạch toán kế toán. Đặc trưng cơ bản của hình thức này là công tác kế toán được tiến hành theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy tính. Phần mềm này được thiết kế theo nguyên tắc của bốn hình thức kế toán trên, thiết kế theo hình thức nào thì sẽ sử dụng các loại sổ của hình thức kế toán đó.

Với hình thức này kế toán sẽ không phải tiến hành ghi sổ kế toán theo cách thủ công mà chỉ cần phân loại, lấy thông tin từ các chứng từ gốc nhập vào phần mềm kế toán sau đó kiểm tra, phân tích số liệu trên các sổ tổng hợp, sổ chi tiết, báo cáo tài chính để đưa ra quyết định phù hợp

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

Trong trường hợp người lao động bị ốm đau, tai nạn lao động nữ công nhân viên nghỉ đẻ hoặc thai sản... được tính toán trên cơ sở mức lương ngày của họ, thời gian nghỉ (có chứng từ hợp lệ) và tỉ lệ trợ cấp BHXH, khi người lao động được nghỉ BHXH kế toán phải lập phiếu nghỉ hưởng BHXH cho từng người và lập bảng thanh toán BHXH để làm cơ sở thanh toán với cơ quan quản lý.

Hàng tháng căn cứ vào tiền lương thực tế trả cho người lao động kế toán trích BHXH, BHYT, kinh phí công đoàn.

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

1.2.3.2. Tài khoản và trình tự kế toán

- *Tài khoản sử dụng*

TK 338 – Phải trả, phải nộp khác

Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản phải trả, phải nộp ngoài nội dung đã phản ánh ở các TK khác (từ 331 đến 336)

Kết cấu của TK 338 – Phải trả, phải nộp khác.

Bên Nợ:

- Kết chuyển giá trị tài sản thừa vào tài khoản liên quan theo quyết định ghi trong biên bản xử lý.
- Bảo hiểm xã hội phải trả cho công nhân viên.
- Chi phí công đoàn chi tại đơn vị.
- Số BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ đã nộp cho cơ quan quản lý quỹ BHXH, BHYT, BHTN và KPCĐ.
- Các khoản làm giảm khoản phải trả về cổ phần hóa.

- Kết chuyển doanh thu nhận trước sang tài khoản 511, tương ứng với doanh thu của kỳ kế toán.

- Trả lại tiền cho khách hàng (trường hợp chưa kết chuyển sang TK doanh thu bán hàng).

- Trả lại tiền đã nhận ký quỹ, ký cược ngắn hạn.

Bên Có:

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

- Giá trị tài sản thừa phải trả cho cá nhân, tập thể (trong và ngoài đơn vị) theo quyết định ghi trong biên bản xử lý do xác định ngay được nguyên nhân.

- Trích BHXH, BHYT, BHTN và KPCĐ vào CPSX, kinh doanh.

- Các khoản thanh toán với CNV về tiền nhà, điện, nước ở tập thể.

- Tính BHXH, BHTN, BHYT trừ vào lương của CNV.

- BHXH và KPCĐ vượt chi được cấp bù.

- Doanh thu nhận trước.

- Các khoản phải trả khác.

Số dư bên Có:

- Số tiền còn phải trả, còn phải nộp.

- BHXH, BHTN, BHYT và KPCĐ đã trích chưa nộp đủ cho cơ quan quản lý hoặc số quỹ để lại cho đơn vị chưa chi hết.

- Giá trị tài sản xác định thừa còn chờ giải quyết.

- Khoản phải trả về cổ phần hóa phát sinh.

- Khoản nhận ký quỹ, ký cược ngắn hạn.

- Doanh thu nhận trước hiện có cuối kỳ.

TK này có thể có số dư bên Nợ phản ánh số đã trả, đã nộp nhiều hơn số phải trả, phải nộp hoặc số BHXH và KPCĐ vượt chi chưa được cấp bù.

Để hạch toán tổng hợp BHXH, BHYT và KPCĐ kế toán sử dụng các tài khoản cấp 2 sau:

- TK 3382 (KPCĐ)

Bên Nợ: Chi tiêu kinh phí công đoàn tại cơ sở, hoặc nộp kinh phí công đoàn cho công đoàn cấp trên

Bên Có: Số KPCĐ trích hiện có tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của đơn vị.

Dư Nợ: Số KPCĐ chỉ vượt.

Dư Có: Số KPCĐ chưa nộp, chưa chi.

- TK 3383 (BHXH)

Bên Nợ:

- Số BHXH phải trả cho người lao động.
- Số BHXH đã nộp cho cơ quan quản lý BHXH.

Bên Có:

- Số tiền trích BHXH vào chi phí sản xuất kinh doanh.
- Số tiền trích trừ vào thu nhập của người lao động.

Dư Nợ: BHXH chưa được cấp bù.

Dư Có: BHXH chưa nộp

- TK 3384 (BHYT)

Bên Nợ: Nộp BHYT.

Bên Có: Trích BHYT tính vào chi phí sản xuất kinh doanh hoặc trừ vào thu nhập của người lao động

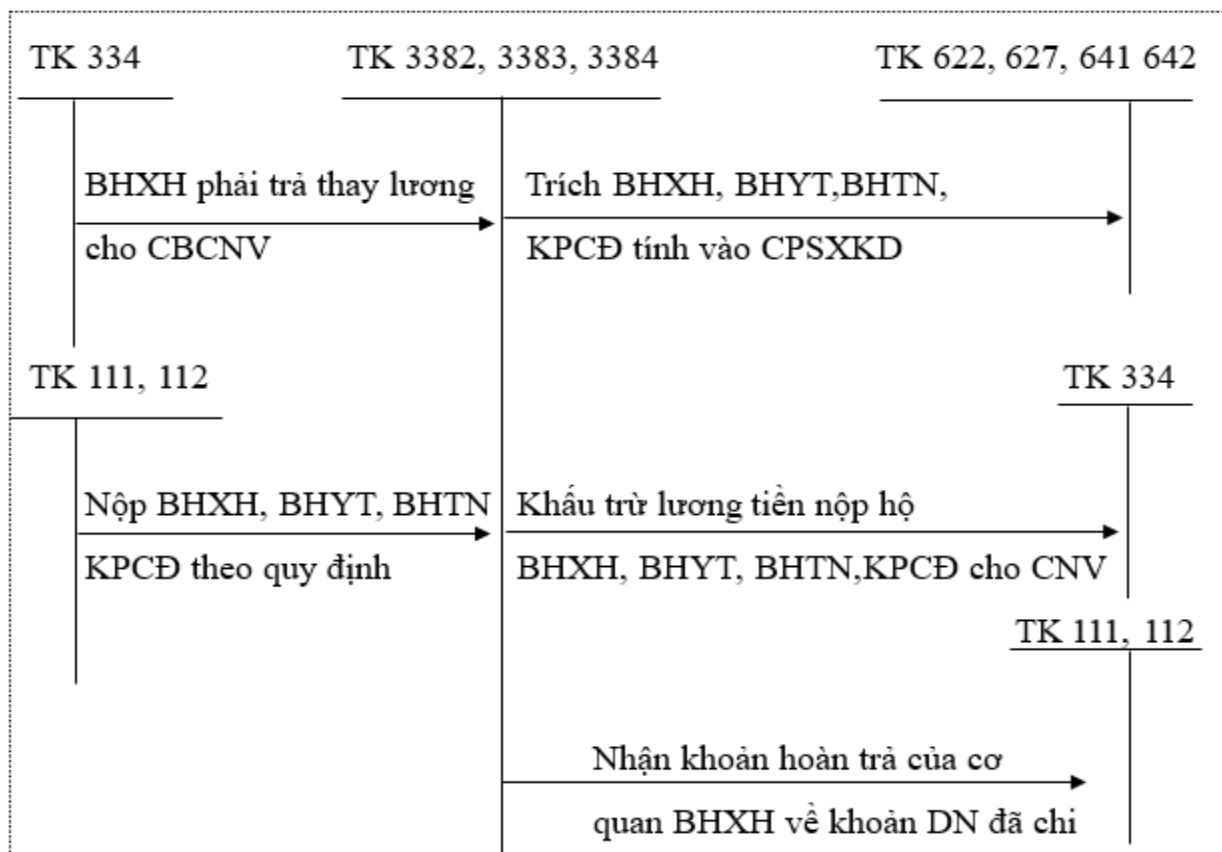
- TK 3386 (BHTN)

Bên Nợ: Nộp BHTN.

Bên Có: Trích BHTN tính vào chi phí sản xuất kinh doanh hoặc trừ vào thu nhập của người lao động

- *Trình tự kế toán*

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



• *Hạch toán các khoản trích theo lương*

- Hàng tháng trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN vào chi phí SXKD

Nợ TK 642, 622, 641

Có các TK 3382, 3383, 3384, 3389

- Tính số tiền BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN trừ vào lương người lao động, ghi:

Nợ TK 334

Có các TK 3382, 3383, 3384, 3389

- Nộp BHXH, KPCĐ, BHTN và khi mua thẻ BHYT cho người lao động, ghi:

Nợ TK 338

Có các TK 111, 112,...

- Tính BHXH phải trả cho công nhân viên khi nghỉ ốm đau, thai sản..., ghi:

Nợ TK 3383

Có TK 334

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

Nợ TK 3382

Có các TK 111, 112,...

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

Nợ các TK 111, 112

Có TK 338

1.2.3.3. Sổ sách kế toán

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

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

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

+ Sổ Nhật ký chung

+ Sổ cái TK 338

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

+ Sổ Nhật ký - Sổ cái

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

+ Nhật ký chứng từ

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

+ Sổ cái TK 338

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

+ Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ

+ Chứng từ ghi sổ

+ Sổ cái TK 338

- Hình thức kế toán máy: Đối với hình thức kế toán này, hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập dữ liệu vào phần mềm kế toán. Theo quy trình của phần mềm kế toán, các thông tin được tự động nhập vào sổ kế toán tổng

hợp và các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan. Cuối tháng (hoặc bất kỳ vào thời điểm cần thiết nào), kế toán thực hiện các thao tác khoá sổ (cộng sổ) và lập báo cáo tài chính. Việc đối chiếu giữa số liệu tổng hợp với số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo chính xác, trung thực theo thông tin đã được nhập trong kỳ.

Chương 2**THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH
THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH HẢI NAM****2.1. TỔNG QUAN VỀ CÔNG TY TNHH HẢI NAM****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 Hải Nam
- Giám đốc: Trần Thị Thanh Hòa
- Địa chỉ trụ sở chính: Số nhà 06, đường Ngô Gia Tự, phố Ngọc Hà, phường Nam Bình, thành phố Ninh Bình, tỉnh Ninh Bình.
- Địa chỉ văn phòng giao dịch: Cảng Khánh An, xã Khánh An, huyện Yên Khánh, tỉnh Ninh Bình.
- Mã số thuế: 2700274779
- Vốn điều lệ: 100.000.000.000 đồng
- Điện thoại: 02293.761.999
- Fax: 02293.762.839
- Email: congtythnnhainam@gmail.com
- Hình thức sở hữu vốn: Vốn chủ sở hữu.
- Loại hình doanh nghiệp: Công ty TNHH hai thành viên.

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

Công ty thành lập 01 tháng 10 năm 2002, mã số thuế là 2700274779. Bắt đầu hoạt động ngày 01 tháng 10 năm 2002 theo giấy chứng nhận kinh doanh số 2700274779 Sở Kế Hoạch và Đầu Tư tỉnh Ninh Bình cấp lần đầu ngày 01 tháng 10 năm 2002. Công ty được thành lập với đủ tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được phép vay và mở tài khoản tại các ngân hàng. Tham gia chuyên sâu vào thị trường kinh doanh và sản xuất các sản phẩm từ than và các vật liệu rắn khác trong khu vực địa bàn lân cận, sau đó đơn vị đã mở rộng phân phối trên thị trường khắp tỉnh và các khu vực ven tỉnh. Để phù hợp với tình hình thực tế và yêu cầu của thị trường ngày 20/12/2013 công ty được

thay đổi và có tên giao dịch là CÔNG TY TNHH HẢI NAM (HAINAM CO.LTD).

Những ngày đầu mới thành lập, đơn vị trải qua rất nhiều khó khăn từ khâu giải phóng mặt bằng, xây dựng cơ sở vật chất, tìm nhà cung cấp hay tìm thị trường tiêu thụ đầu ra. Nhưng với sự cố gắng và nỗ lực không ngừng của toàn thể cán bộ công nhân viên của đơn vị trong thời gian dài từ khi thành lập, mỗi bước tiến trong từng giai đoạn phát triển, cho đến bây giờ doanh nghiệp đã gặt hái được nhiều thành công. Doanh nghiệp luôn hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ đối với Nhà Nước, hoàn thành tốt chỉ tiêu đề ra, và tạo công ăn việc làm cho nhiều công nhân viên trên địa bàn.

Trong suốt quá trình thành lập và phát triển, đến nay Công ty TNHH Hải Nam đã vươn lên trở thành một Công ty có uy tín, có chỗ đứng vững chắc trên thị trường.

Với sự nỗ lực, phấn đấu không ngừng, Công ty đã nhận được rất nhiều bằng khen của UBND tỉnh Ninh Bình và Chi cục thuế tỉnh Ninh Bình vì có thành tích sản xuất tốt trong nhiều năm (Bằng khen về thành tích trong phong trào thi đua của tỉnh, góp phần vào sự nghiệp phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; Bằng khen thành tích thực hiện chính sách Thuế...)

2.1.1.2. Tình hình tài chính và kết quả kinh doanh tại Công ty TNHH Hải Nam

Bảng 2.1: Tình hình tài chính và kết quả kinh doanh của công ty giai đoạn 2019 - 2021

Chỉ tiêu	Năm 2019	Năm 2020	Năm 2021	So sánh năm 2020 - 2019		So sánh năm 2021 - 2020	
					%		%
1. Nguồn vốn chủ sở hữu	151.440.927.740	212.708.631.162	202.039.313.532	61.267.703.422	40,46	(10.669.317.630)	(5,02)
2. Tài sản cố định	26.720.597.678	41.678.553.024	56.009.376.460	14.957.955.346	55,98	14.330.823.436	34,38
3. Doanh thu	173.849.203.016	492.089.903.590	564.899.651.558	318.240.700.574	183,06	72.809.747.968	14,80
4. Lợi nhuận sau thuế	3.250.500.800	3.480.895.600	3.786.007.800	230.394.800	7,09	305.112.200	8,77
5. Số lao động	38	42	45	4	10,53	3	7,14
5.TNBQ/người /tháng	7.000.000	7.500.000	8.000.000	500.000	7,14	500.000	6,67

(Nguồn: Phòng kế toán công ty)

Nhân 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 báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty giai đoạn 2019 – 2021 chúng ta có thể thấy: Doanh thu và lợi nhuận của công ty tăng đều qua từng giai đoạn. Cụ thể:

Nguồn vốn chủ sở hữu: Năm 2020 tổng nguồn vốn tăng 61.267.703.422 đồng tương ứng tăng 40,46% so với năm 2019, năm 2021 giảm 10.669.317.630 đồng tương ứng giảm 5,02% so với năm 2020.

Tổng tài sản: Có thể thấy tổng nguồn vốn của Công ty năm 2021 đã giảm so với năm 2020 nhưng tổng tài sản qua các năm đều tăng dần, năm 2020 tăng 14.957.955.346 đồng tương ứng tăng 55,98% so với năm 2019 và năm 2021 tăng 14.330.823.436 đồng tương ứng tăng 34,38% so với năm 2020. Có thể thấy Công ty đang mở rộng quy mô kinh doanh, biết cách sử dụng đồng vốn có hiệu quả, cải thiện tình hình tài chính.

Doanh thu: Qua 3 năm doanh thu đang tăng lên ổn định, năm 2020 tăng mạnh 318.240.700.574 đồng tương ứng tăng 183,06% so với năm 2019, năm 2021 tăng 72.809.747.968 đồng tương ứng tăng 14,80% so với năm 2020.

Lợi nhuận sau thuế: Khi doanh thu tăng làm cho lợi nhuận sau thuế của công ty cũng tăng, cụ thể năm 2020 so với năm 2019 tăng 230.394.800 đồng tương ứng với tăng 7,09%, năm 2021 so với năm 2020 tăng 305.112.200 đồng tương ứng tăng 8,77%. Năm 2021, do ảnh hưởng của dịch Covid-19 nguồn vốn chủ sở hữu của công ty bị sụt giảm so với năm 2020 tuy nhiên doanh thu và lợi nhuận của công ty vẫn tăng lên đáng kể. Qua đây cho thấy những thành quả mà công ty đạt được năm 2021 so với khi thành lập là rất đáng được khích lệ. Chỉ tiêu lợi nhuận sau thuế lại tăng đều qua các năm điều này cho thấy Công ty đã tiết kiệm được chi phí trong quá trình hoạt động kinh doanh. Được vậy là nhờ sự lãnh đạo sáng suốt của ban lãnh đạo cũng như sự cố gắng không ngừng của

toàn thể nhân viên trong công ty và các chính sách khắc phục của công ty hiệu quả nên tình hình hoạt động của công ty vẫn đi vào quỹ đạo ổn định và đặt nền móng cho sự phát triển hơn nữa trong những năm tiếp theo.

Thu nhập bình quân: năm 2020 cũng đã tăng so với năm 2019 là 500.000 đồng, tương ứng tăng 7,14%, năm 2021 cũng tăng so với năm 2020 là 500.000 đồng, tương ứng tăng 6,67%. Điều này chứng tỏ rằng công ty đã và đang hoạt động hiệu quả, nâng cao thu nhập cho công nhân viên.

Năm 2020 và 2021 dưới sự ảnh hưởng nặng nề của dịch Covid-19 đối với nền kinh tế rất nhiều công ty, doanh nghiệp phải tuyên bố phá sản khi không quay được vòng vốn và không thể tiến hành hoạt động sản xuất kinh doanh. Nhiều công ty phải cho công nhân luân phiên thay nhau nghỉ việc dẫn đến tình trạng nhân viên chỉ làm đủ số ngày tối thiểu để đóng bảo hiểm mà không được làm việc đủ 26 ngày công trên một tháng. Nhưng trong thời gian Covid-19 đang bùng phát mạnh mẽ Công ty TNHH Hải Nam dưới sự lãnh đạo của ban giám đốc, công ty vẫn cho công nhân và nhân viên đi làm được đầy đủ ngày công và nhận lương đúng thời hạn. Tuy nhiên với mức thu nhập bình quân đầu người là 8.000.000 đồng/tháng vẫn tương đối là thấp so với nền kinh tế hiện nay làm cho công nhân viên thiếu tinh thần hăng say làm việc khi mức lương chưa hợp lý với công sức họ bỏ ra với nên mong rằng trong năm 2023 ban lãnh đạo công ty sẽ suy xét và tăng mức lương lên cho người lao động để người lao động có thêm động lực cống hiến hết mình cho công ty.

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 Hải Nam 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 Hải Nam là 1 trong những đơn vị có hoạt động buôn bán than đá và nguyên vật liệu rắn khác lớn nhất Ninh Bình và các tỉnh lân cận.

Lĩnh vực hoạt động chủ yếu là thu mua, sản xuất và buôn bán các sản phẩm từ than đá, 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 vật liệu thô.

Cơ cấu mặt hàng của Công ty khá đa dạng và phong phú trong đó sản phẩm chủ yếu là các loại than như than non, than bùn, than củi, than cốc, gỗ nhiên liệu, naphtha,... Hiện nay để đáp ứng nhu 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

- Xây dựng, tổ chức thực hiện các kế hoạch kinh doanh theo quy định hiện hành của Nhà nước.

- Nắm bắt nhu cầu, thị hiếu của thị trường trong nước để xây dựng và tổ chức thực hiện các phương án kinh doanh.

- Quản lý và sử dụng vốn kinh doanh đúng chế độ chính sách, đạt hiệu quả kinh tế cao. Tự tạo nguồn vốn và bảo quản nguồn vốn, đảm bảo tự trang trải về tài chính.

- Chấp hành đầy đủ các chính sách, chế độ luật pháp của Nhà nước.

- Thực hiện đầy đủ các cam kết trong hợp đồng mua bán, hợp đồng liên doanh, hợp tác đầu tư với các tổ chức kinh tế quốc doanh và các thành phần kinh tế khác.

2.1.2.3. Ngành nghề kinh doanh

Ngành nghề kinh doanh của Công ty TNHH Hải Nam:

- Bán buôn than đá và nhiên liệu rắn khác
- Sản xuất sản phẩm từ plastic
- Sản xuất bê tông và các sản phẩm từ xi măng và thạch cao

- Sản xuất sản phẩm từ chất khoáng phi kim loại khác chưa được phân vào đâu

- Đúc sắt thép

- Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác

- Chuẩn bị mặt bằng

- Bán buôn nhiên liệu rắn, lỏng, khí và các sản phẩm liên quan

- Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng

- Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu

- Vận tải hàng hóa bằng đường bộ

- Vận tải hàng hóa đường thủy nội địa

- Bốc xếp hàng hóa

- Dịch vụ lưu trú ngắn ngày

- Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê

- Hoạt động dịch vụ hỗ trợ kinh doanh khác còn lại chưa được phân vào đâu

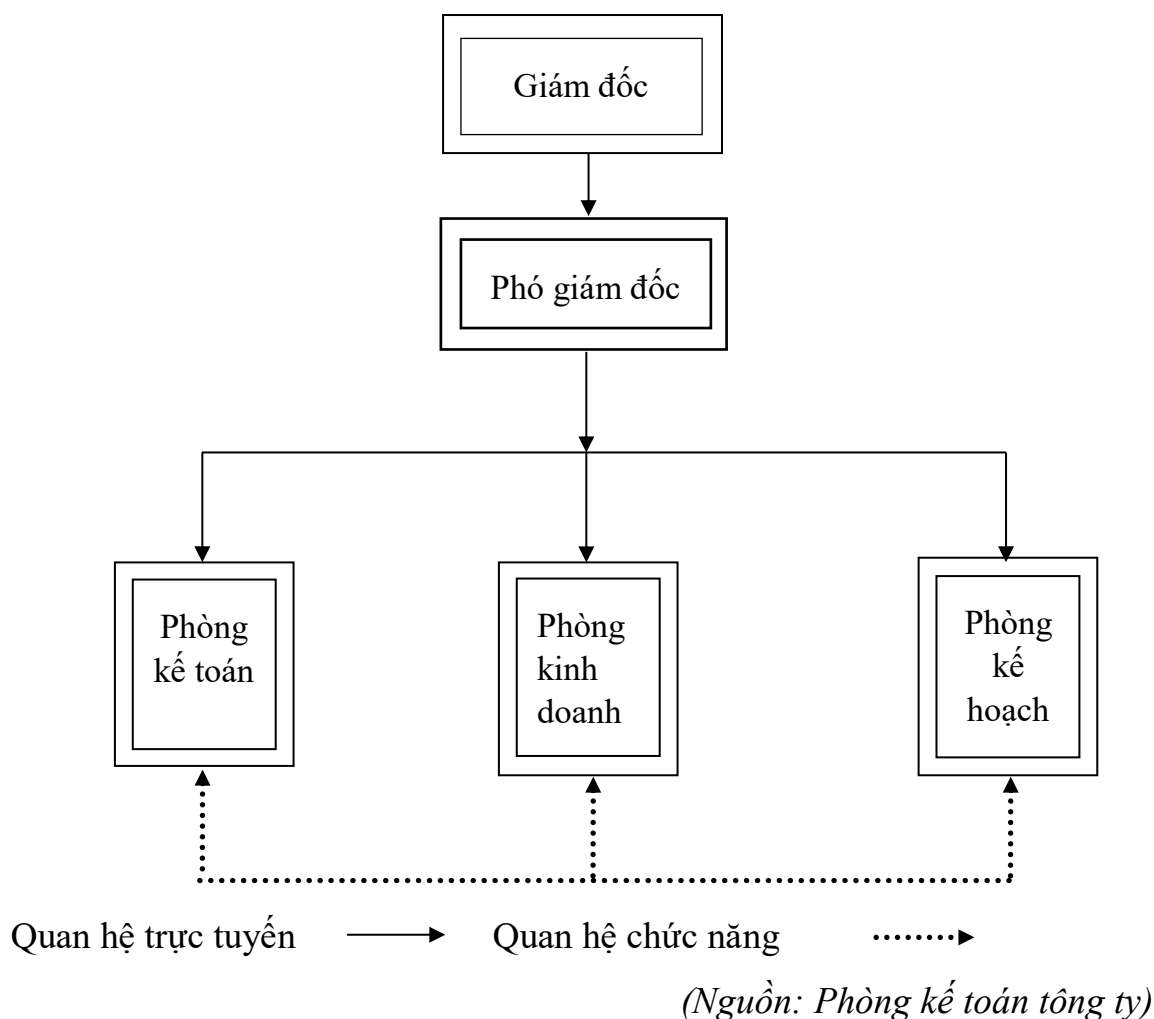
- Sản xuất thức ăn gia súc, gia cầm và thủy sản

- Sản xuất sản phẩm khác từ gỗ; sản xuất sản phẩm từ tre, nứa, rơm, rạ và vật liệu tết bện

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

Để phù hợp với đặc điểm hoạt động kinh doanh và yêu cầu quản lý, Công ty TNHH Hải Nam tổ chức quản lý theo mô hình trực tuyến tham mưu. Với cơ cấu này các phòng ban chức năng có nhiệm vụ tham mưu cho giám đốc, vừa phát huy được năng lực chuyên môn của phòng ban chức năng, vừa đảm bảo quyền chỉ huy, điều hành của giám đốc. Bộ máy quản lý của Công ty được tổ chức theo sơ đồ 2.1 sau:

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



Chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận:

Chức năng và nhiệm vụ của các bộ phận trong Công ty cụ thể như sau:

Giám đốc: Đứng đầu Công ty là giám đốc có vị trí và thẩm quyền cao nhất Công ty, chịu trách nhiệm lãnh đạo và điều hành mọi hoạt động của Công ty. Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi hoạt động kinh doanh của Công ty, phụ trách trực tiếp các phòng ban: Phòng kế toán, phòng kinh doanh, phòng kỹ thuật, phòng hành chính.

Phó giám đốc: Là giúp Giám đốc quản lý, điều hành hoạt động của công ty, doanh nghiệp theo sự phân công của Giám đốc. Bên cạnh đó, chủ động triển khai, thực hiện nhiệm vụ được giao, chịu trách nhiệm trước Giám đốc về kết quả hoạt động. Mặt khác, Phó giám đốc phải thường xuyên báo cáo cho Giám đốc tình hình công việc. Phó giám đốc cùng Giám đốc tham gia

quản lý Công ty và giao dịch với các đối tác. Thiết lập mục tiêu, chính sách cho việc quản lý các bộ phận.

Phòng kinh doanh: Là phòng nghiệp vụ tham mưu cho giám đốc và chịu sự điều hành trực tiếp của giám đốc về công tác kinh doanh tiêu thụ sản phẩm. Tổ chức các hoạt động tiếp thị, bán hàng, tiếp nhận và xử lý các thông tin liên quan đến đơn đặt hàng và những khiếu nại của khách hàng.

Phòng tài kế toán: Với chức năng là phòng chuyên sâu tham mưu, giúp việc cho giám đốc công ty quản lý và tổ chức thực hiện các công tác: Quản lý vốn và tài sản, hạch toán kinh doanh. Quản lý việc sử dụng vốn toàn công ty, thường xuyên hướng dẫn nghiệp vụ, giám sát và kiểm tra công tác tài chính kế toán. Hằng năm làm tốt công tác xây dựng kế hoạch tài chính kế toán và thường xuyên thực hiện tốt công tác thống kê, báo cáo và theo dõi mặt thu, chi tài chính của công ty. Quyết toán và phân tích hoạt động kinh tế để đánh giá đúng, chính xác kết quả kinh doanh của toàn công ty. Tổng hợp phân tích đánh giá kết quả hoạt động tài chính hàng năm, đề xuất với lãnh đạo công ty những giải pháp nâng cao hiệu quả kinh tế của đơn vị...

Phòng kế hoạch: Có nhiệm vụ tổ chức, tuyển chọn lao động, phân công lao động, sắp xếp điều phối lao động, phụ trách công tác kế hoạch hình thành các chứng từ về lao động tiền lương, các khoản phúc lợi khác theo chế độ quy định.

** Mối quan hệ giữa các bộ phận trong hệ thống quản lý của công ty*

Như vậy, công ty có cơ cấu theo kiểu trực tuyến, giám đốc là người trực tiếp điều hành mọi hoạt động của công ty thông qua các phòng ban. Các công văn, lệnh từ giám đốc đều xuống phó giám đốc đến các phòng ban. Việc quản lý điều hành trực tiếp này giúp người lãnh đạo theo dõi, nắm vững sát sao tình hình hoạt động kinh doanh trong công ty để từ đó có những biện pháp điều chỉnh kịp thời, nhanh chóng đảm bảo thu được hiệu quả tốt nhất.

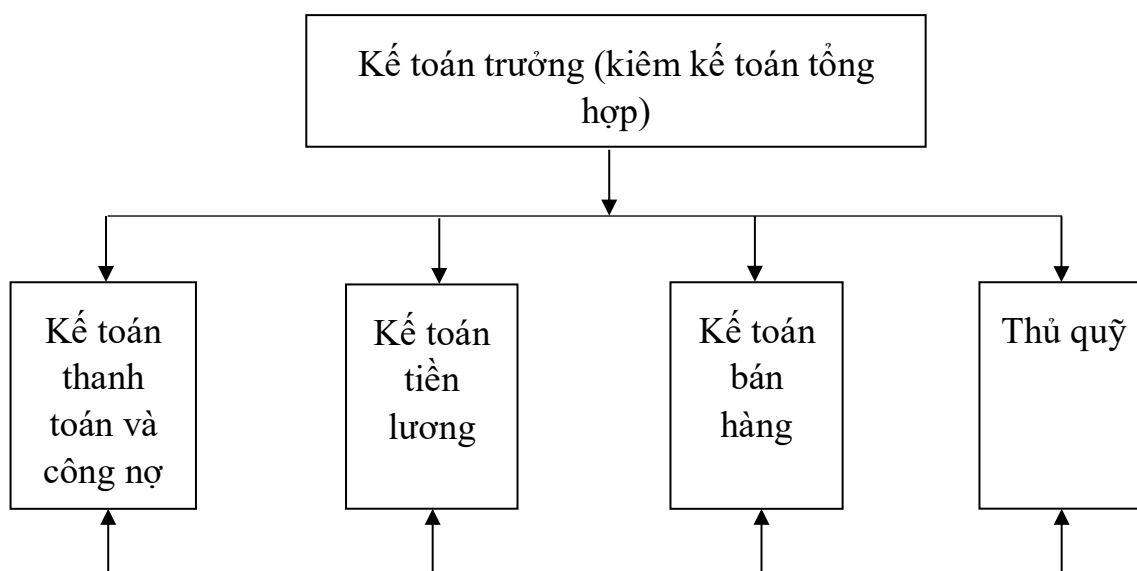
2.1.4. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán tại Công ty

Bộ máy kế toán của công ty theo mô hình tập chung, kế toán trưởng là người chỉ đạo phòng kế toán. Nhiệm vụ phòng kế toán của công ty là bám sát

quá trình kinh doanh phản ánh và đảm bảo cung cấp thông tin đầy đủ kịp thời chính xác phục vụ cho công tác quản lý và chỉ đạo kinh doanh. Đồng thời ghi chép sổ kế toán và trực tiếp các nghiệp vụ phát sinh toàn công ty.

Với nhiệm vụ như vậy bộ máy kế toán của công ty được tổ chức bố trí theo sơ đồ sau:

Sơ đồ 2.2: Sơ đồ bộ máy kế toán Công ty TNHH Hải Nam



- Chức năng và nhiệm vụ

- Kế toán trưởng: Là người tổ chức và chỉ đạo toàn diện công tác kế toán của công ty.

- + Nhiệm vụ của kế toán trưởng: Tổ chức bộ máy kế toán gọn nhẹ, khoa học, hợp lý phù hợp với quy mô phát triển của công ty và theo yêu cầu đổi mới cơ chế quản lý kinh tế.

- + Phân công lao động kế toán hợp lý, hướng dẫn toàn bộ công việc kế toán trong phòng kế toán, đảm bảo cho từng bộ phận kế toán, từng nhân viên kế toán phát huy được khả năng chuyên môn, tạo sự kết hợp chặt chẽ giữa các bộ phận kế toán có liên quan, góp phần thực hiện tốt chức năng và nhiệm vụ của kế toán cung cấp thông tin chính xác, kịp thời để phục vụ cho việc chỉ đạo hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty.

- + Tổ chức kiểm kê định kỳ tài sản, vật tư tiền vốn, xác định giá trị tài sản theo mặt bằng thị trường.

+ Chịu trách nhiệm lập và nộp đúng hạn báo cáo quyết toán thống kê với chất lượng cao. Tổ chức bảo quản giữ tài liệu chứng từ, giữ bí mật các số liệu thuộc quy định của Nhà nước.

- Kế toán thanh toán và công nợ: Quản lý công nợ của khách hàng, có trách nhiệm thu, chi các khoản công nợ của công ty với các đối tác.

- Kế toán tiền lương: chịu trách nhiệm quản lý, tính toán và hạch toán tiền lương, các khoản trích theo lương dựa vào các dữ liệu về bảng chấm công, các giấy tờ liên quan đến thu nhập người lao động,... để phục vụ cho công tác lập bảng tính lương, thanh toán lương và các chế độ bảo hiểm cho người lao động sao cho đạt độ chính xác cao nhất.

+ Nhiệm vụ của kế toán tiền lương:

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

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

- Xây dựng thang bảng lương để tính lương và nộp cho cơ quan bảo hiểm. Thực hiện việc kiểm tra tình hình chấp hành các chính sách, chế độ về lao động tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và kinh phí công đoàn.

- Kiểm tra tình hình sử dụng quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ. Tính toán và phân bổ chính xác, đúng đối tượng các khoản tiền lương, khoản trích BHXH, BHYT, KPCĐ vào chi phí sản xuất kinh doanh.

- Lập báo cáo về lao động, tiền lương, BHXH, BHYT, KPCĐ thuộc phạm vi trách nhiệm của kế toán. Đồng thời tổ chức phân tích tình hình sử dụng lao động, quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ.

- Kế toán bán hàng: Bán hàng, quản lý hàng hóa và nhiệm vụ thanh toán công nợ phải thu, phải trả và các nghĩa vụ thanh toán với Nhà nước.

- Thủ quỹ: Có nhiệm vụ chủ yếu sau:

+ Bảo quản tiền mặt, thu tiền và thanh toán chi trả cho các đối tượng theo chứng từ được duyệt.

+ Hàng tháng vào sổ quỹ, lên các báo cáo quỹ, kiểm kê số tiền thực tế trong kết phải khớp với số dư trên báo cáo quỹ. Thủ quỹ phải có trách nhiệm bồi thường khi để xảy ra thất thoát tiền mặt do chủ quan gây ra và phải nghiêm chỉnh tuân thủ các quy định của nhà nước về quản lý tiền mặt.

+ Hàng tháng tổ chức đi thu tiền ở các tổ chức hay cá nhân còn thiếu và rút tiền mặt ở tài khoản ngân hàng về nhập quỹ.

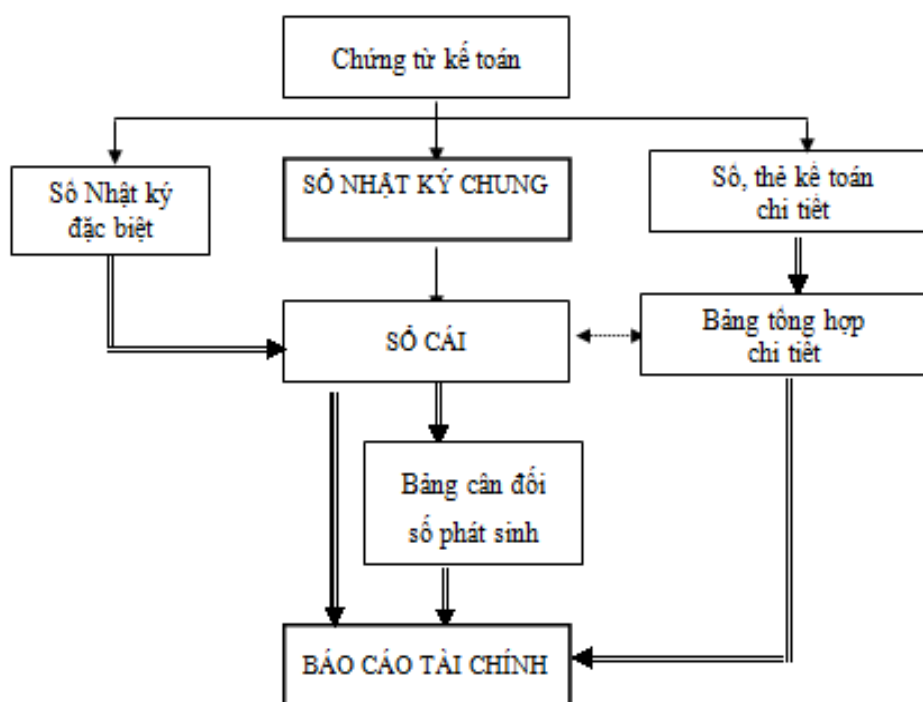
2.1.5. Chính sách kế toán áp dụng tại Công ty

2.1.5.1. Hình thức kế toán áp dụng tại Công ty

- Chế độ kế toán: công ty áp dụng chế độ kế toán theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính.

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

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



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày →
- Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ ⇒
- Quan hệ đối chiếu, kiểm tra ↔

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

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ cái theo các tài khoản phù hợp.

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán nhật ký chung: Tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ nhật ký, mà trọng tâm là sổ nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế của nghiệp vụ đó.

Hàng ngày, căn cứ vào chứng từ gốc hợp lệ kế toán ghi nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào nhật ký chung, sau đó vào sổ cái các tài khoản phù hợp. Cuối tháng (quý, năm) kế toán kháo sổ và thẻ chi tiết để lập bảng tổng hợp chi tiết. Sau đó, kế toán đối chiếu kiểm tra số liệu giữa sổ Nhật ký chung, sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết với nhau để làm cơ sở lập báo cáo tài chính.

Theo hình thức này Công ty có các sổ kế toán chủ yếu sau:

- Sổ nhật ký chung.
- Sổ cái (dùng cho hình thức NKC).
- Sổ quỹ tiền mặt.
- Sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt.
- Sổ tiền gửi NH.
- Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm hàng hóa.
- Thẻ kho.
- Sổ TSCĐ.
- Sổ chi tiết thanh toán với người mua người bán.
- Sổ chi tiết tiền vay.
- Sổ chi tiết bán hàng.
- Sổ chi phí sản xuất kinh doanh.
- Thẻ tính giá thành sản phẩm, dịch vụ.
- Sổ chi tiết các tài khoản.
- Sổ theo dõi thuế GTGT.

❖ **Tổ chức hệ thống chứng từ**

Hệ thống chứng từ kế toán tại Công ty được áp dụng theo Thông tư 200/2014/TT-BCT ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính áp dụng cho các Công ty công nghiệp, thương mại :

* Các chứng từ gốc theo quy định chung được sử dụng gồm:

- Chứng từ về tiền: Phiếu thu - chi, giấy báo nợ - có, uỷ nhiệm thu - chi, giấy đề nghị tạm ứng...

- Chứng từ về hàng tồn kho: Phiếu nhập - xuất kho, phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ,...

- Chứng từ về TSCĐ: Biên bản giao nhận TSCĐ, thẻ TSCĐ, Biên bản thanh lý TSCĐ,...

- Chứng từ về lao động, tiền lương: Bảng chấm công, Bảng thanh toán lương và BHXH,...

- Chứng từ về bán hàng: Hóa đơn GTGT, hóa đơn kiêm phiếu xuất kho,...

* *Quá trình luân chuyển chứng từ:*

Các nghiệp vụ phát sinh ở bộ phận nào thì bộ phận đó lập chứng từ gốc, sau đó luân chuyển về bộ phận kế toán. Tất cả các chứng từ kế toán do doanh nghiệp lập hoặc từ bên ngoài chuyển đến đều phải tập trung ở bộ phận kế toán. Bộ phận kế toán kiểm tra những chứng từ kế toán đó và chỉ sau khi kiểm tra và xác minh tính hợp lý của chứng từ thì mới dùng những chứng từ đó để làm căn cứ ghi sổ kế toán.

Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán gồm các bước sau:

- Lập, tiếp nhận, xử lý chứng từ kế toán.

- Kế toán viên, kế toán trưởng kiểm tra và ký chứng từ kế toán hoặc trình giám đốc ký duyệt.

- Phân loại, sắp xếp chứng từ kế toán, định khoản và ghi sổ kế toán.

- Lưu trữ, bảo quản chứng từ.

- Ghi sổ kế toán.

- Lưu trữ, bảo quản chứng từ kế toán.

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

Hệ thống tài khoản: Theo chế độ tài khoản kế toán Công ty quyết định Ban hành theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính.

Công ty mở các tài khoản kế toán cấp 1, cấp 2 theo danh mục hệ thống tài khoản kế toán công ty cụ thể như sau:

- Tài khoản tổng hợp:

TK 111: Tiền mặt

TK 112: Tiền gửi ngân hàng

TK 131: Phải thu của khách hàng

TK 133: Thuế GTGT được khấu trừ

TK 138: Phải thu khác

TK 139: Dự phòng phải thu khó đòi

TK 141: Tạm ứng

TK 153: Công cụ dụng cụ

TK 156: Hàng hóa

TK 211: TSCĐ hữu hình

TK 213: TSCĐ vô hình

TK 214: Hao mòn TSCĐ

TK 242: Chi phí trả trước dài hạn

TK 311: Vay ngắn hạn

TK 331: Phải trả cho người bán

TK 333: Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước

TK 334: Phải trả người lao động

TK 335: Chi phí phải trả

TK 338: Phải trả, phải nộp khác

TK 411: Nguồn vốn kinh doanh

TK 412: Chênh lệch đánh giá lại tài sản

TK 421: Lợi nhuận chưa phân phối

TK 511: Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

TK 632: Giá vốn hàng bán

TK 621: Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp

TK 622: Chi phí nhân công trực tiếp

TK 641: Chi phí bán hàng

TK 642: Chi phí quản lý doanh nghiệp

Tk 627: Chi phí sản xuất chung

TK 711: Thu nhập khác

TK 811: Chi phí khác

TK 821: Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

TK 911: Xác định kết quả kinh doanh

- Tài khoản chi tiết:

TK 3331: Thuế GTGT phải nộp

TK 33311: Thuế GTGT đầu ra

TK 3334: Thuế thu nhập doanh nghiệp

TK 3337: Thuế nhà đất, tiền thuê đất

TK 3339: Phí, lệ phí và các khoản phải nộp khác

TK 3382: Kinh phí công đoàn

TK 3383: BHXH

TK 3384: BHYT

TK 3386: BHTN

TK 3388: Phải trả, phải nộp khác

Và một số tài khoản ngoài bảng khác.

❖ Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán tại Công ty

Hệ thống báo cáo gồm 2 loại: Báo cáo tài chính và báo cáo quản trị tài chính trong đó:

- Hệ thống báo cáo tài chính của công ty gồm báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính giữa niên độ. Báo cáo tài chính năm được lập và gửi cho cục thống kê thành phố Ninh Bình, các tổ chức tín dụng, cục thuế thành phố Ninh Bình. Báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính giữa niên độ gồm có:

+ Bảng cân đối kế toán (Mẫu B01 – DN).

+ Báo cáo kết quả kinh doanh (Mẫu B02 – DN).

+ Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (Mẫu B03 – DN).

- + Thuyết minh báo cáo tài chính (Mẫu B09 – DN).
- Hệ thống báo cáo quản trị của doanh nghiệp gồm có:
 - + Báo cáo thu chi tiền mặt.
 - + Báo cáo quản trị công nợ.
 - + Báo cáo tiêu hao NVL.
 - + Báo cáo quản trị về tài chính.

2.1.5.2. Chế độ kế toán áp dụng tại Công ty

- Niên độ kế toán: Công ty thực hiện niên độ kế toán tính theo năm dương lịch, bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12 hàng năm.
- Đơn vị tiền tệ sử dụng: đồng Việt Nam (VNĐ)
- Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: Công ty hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên.
- Phương pháp tính giá hàng xuất kho: Phương pháp đơn giá bình quân.
- Phương pháp tính thuế GTGT: Phương pháp khấu trừ.
- Phương pháp khấu hao TSCĐ: Theo phương pháp khấu hao đường thẳng.

2.2. ĐẶC ĐIỂM TỔ CHỨC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH HẢI NAM

2.2.1. Đặc điểm về lao động và quản lý lao động tại Công ty TNHH Hải Nam

❖ Cơ cấu lao động tại công ty

Nhận thức được tầm quan trọng của nguồn nhân lực, công ty luôn coi trọng việc tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng và sử dụng lao động hợp lý nhằm mục đích đem lại năng suất lao động cao nhất, tạo điều kiện cho lao động trong công ty phát huy hết khả năng của mình để xây dựng công ty ngày càng phát triển.

Cán bộ công nhân viên Công ty TNHH Hải Nam đã quyết tâm xây dựng công ty trở thành một công ty lớn mạnh, có uy tín, đảm bảo việc làm cho người lao động, ổn định hoạt động kinh doanh. Công ty đã đi vào hoạt động hơn 20 năm với rất nhiều thay đổi về nhân sự, hiện nay công ty có tổng số lao động là 46 người.

Biểu 2.1. Cơ cấu lao động tại Công ty

Chỉ tiêu	Tổng số lao động	Giới tính		Độ tuổi		Trình độ		
		Nam	Nữ	18 – 30 tuổi	≥ 30	Đại học	Cao đẳng	Phổ thông
Số người	46	31	15	25	21	21	-	25
Tỉ trọng (%)	100	67,4	32,6	54,3	45,7	45,7	-	54,3

Nguồn: Phòng kế toán

Cơ cấu về giới tính: Lao động nam chiếm đa số, có 31 người chiếm 67,4%. Tỷ lệ này là hợp lý vì Công ty hoạt động trong lĩnh vực buôn bán nguyên vật liệu nặng cần vận chuyển hàng hoá đi xa đòi hỏi sự khỏe mạnh, chịu được vất vả. Lao động nữ có 15 người chiếm 32,6% chủ yếu là nhân viên làm việc tại văn phòng.

Cơ cấu về độ tuổi: Lao động trẻ độ tuổi từ 18 - 30 chiếm 54,3%, đây là lực lượng lao động có sức khỏe tốt, khả năng ứng dụng và đổi mới nhanh nhạy và linh hoạt trong công việc. Lao động trong độ tuổi ≥ 30 chiếm tỷ trọng 45,7%, là lực lượng lao động ổn định, sức lao động dẻo dai và nhiều kinh nghiệm.

Cơ cấu về trình độ: Trình độ lao động của người lao động phù hợp với doanh nghiệp. Lao động có trình độ đại học chiếm 34,8%, lực lượng này chủ yếu làm công việc văn phòng và quản lý. Lao động phổ thông chiếm tỷ lệ 65,2% chủ yếu làm công việc bán hàng, vận chuyển.

❖ Công tác quản lý lao động

Công ty quản lý lao động tương đối chặt chẽ, việc sử dụng lao động ở Công ty được thực hiện theo đúng quy định và đảm bảo các chế độ theo luật lao động. Tất cả mọi người trong Công ty phải có trách nhiệm thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao.

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

- Được đảm bảo các quyền và lợi ích của người lao động theo quy định của pháp luật: Thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và các chế độ bảo hiểm khác cho người lao động.

- Được trả lương đúng thời hạn, mức tiền lương do người lao động thỏa thuận với Công ty căn cứ vào công việc và năng lực của mỗi người nhưng đảm bảo không thấp hơn mức lương tối thiểu do Nhà nước quy định.

- Được trang bị các phương tiện, thiết bị, đồ dùng cần thiết phục vụ cho công việc mà mình đảm nhiệm để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Công nhân viên trong Công ty sẽ được tạo điều kiện về thời gian để tham gia các lớp học nhằm nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

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

2.2.2. Hình thức trả lương tại Công ty TNHH Hải Nam

2.2.2.1. Nguyên tắc tính trả lương

Hàng tháng, căn cứ vào bảng chấm công kế toán tổng hợp số liệu lập bảng thanh toán lương cho Công ty. Tiền lương Công ty thanh toán cho công nhân viên vào ngày cuối cùng hàng tháng sau khi trừ đi các khoản khấu trừ vào lương. Tiền lương Công ty thanh toán cho công nhân viên vào ngày 10 đến 15 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

Theo hình thức này tiền lương trả cho người lao động tính theo thời gian làm việc, cấp bậc và tháng lương tiêu chuẩn do Nhà nước quy định. Chế độ trả lương này áp dụng cho khối lao động gián tiếp bao gồm nhân viên khối văn phòng, nhân viên kinh doanh, bảo vệ...

Căn cứ tính lương là lương cơ bản của người lao động và mức lương tối thiểu do Nhà nước quy định. Bảng chấm công được hoàn thành vào ngày cuối cùng của tháng. Công ty hiện đang làm việc 6 ngày/ tuần. Bảng chấm công do từng phòng ban theo dõi, ghi chép một cách cụ thể ngày nghỉ và lý do nghỉ.

Lương thời gian được tính theo công thức sau:

$$\text{Lương thực tế} = \frac{\text{Lương cơ bản}}{\text{Tổng số ngày làm việc trong tháng}} \times \text{Số ngày làm việc thực tế}$$

$$\text{Tổng lương} = \text{Lương thực tế} + \text{Các khoản phụ cấp} + \text{Thưởng}$$

$$\text{Lương thực nhận} = \text{Tổng lương} - \text{Các khoản trích theo lương}$$

❖ Hình thức trả lương theo doanh thu

Công ty áp dụng hình thức trả lương theo doanh thu chủ yếu đối với các nhân viên phòng kinh doanh và nhân viên lái xe của Công ty.

Công thức tính lương như sau:

$$\text{Lương thực tế} = \text{Lương hợp đồng} + \text{Lương doanh thu}$$

$$\text{Tổng lương} = \text{Lương thực tế} + \text{Các khoản phụ cấp} + \text{Thưởng}$$

$$\text{Lương thực nhận} = \text{Tổng lương} - \text{Các khoản trích theo lương}$$

- Đối với nhân viên phòng kinh doanh và nhân viên lái xe thì căn cứ vào doanh thu của từng nhân viên trong tháng để tính lương, cụ thể như sau:

- *Nhân viên phòng kinh doanh:*

- + Khi doanh thu dưới 500.000.000 đồng/tháng thì % thưởng doanh thu là bằng 0.

- + Khi đạt doanh thu từ 500.000.000 đồng/tháng đến dưới 800.000.000 đồng/tháng thì người lao động được thưởng doanh thu là 1%.

- + Khi đạt doanh thu từ 800.000.000 đồng/tháng đến dưới 1.000.000.000 đồng/tháng thì người lao động được thưởng doanh thu là 1,5%.

- + Khi đạt doanh thu từ 1.000.000.000 đồng/tháng trở lên thì người lao động được thưởng doanh thu là 2%.

- *Đối với nhân viên lái xe:*

+ Khi doanh thu dưới 100.000.000 đồng/tháng thì % thưởng doanh thu là bằng 0.

+ Khi đạt doanh thu từ 100.000.000 đồng/tháng đến dưới 200.000.000 đồng/tháng thì người lao động được thưởng doanh thu là 1%.

+ Khi đạt doanh thu từ 200.000.000 đồng/tháng đến dưới 300.000.000 đồng/tháng thì người lao động được thưởng doanh thu là 1,5%.

+ Khi đạt doanh thu từ 300.000.000 đồng/tháng trở lên thì người lao động được thưởng doanh thu là 2%.

Đối với bộ phận văn phòng nhân viên được nghỉ các ngày thứ 7 và chủ nhật của tháng.

❖ Các khoản phụ cấp phải trả cho cán bộ công nhân viên.

Ngoài tiền lương chính theo thời gian, tùy theo chức vụ, trình độ và bảng lương của Nhà nước mà mỗi cán bộ công nhân viên trong công ty sẽ có các khoản phụ cấp theo quy định của Nhà nước và quy chế của công ty.

❖ Tiền lương phép

Đối với nghỉ phép, số ngày được nghỉ của cán bộ công nhân viên được tăng dần cùng với số năm công tác tại công ty.

- Thời gian làm việc thấp hơn 5 năm: Được nghỉ theo tiêu chuẩn 12 ngày/năm.

- Thời gian làm việc từ 5 đến 10 năm: Được nghỉ phép thêm 1 ngày.

- Thời gian làm việc từ 11 đến 15 năm: Được nghỉ phép thêm 2 ngày.

- Thời gian làm việc từ 16 đến 20 năm: Được nghỉ phép thêm 3 ngày.

- Thời gian làm việc từ 21 đến 25 năm: Được nghỉ phép thêm 4 ngày.

- Thời gian làm việc từ 26 đến 30 năm: Được nghỉ phép thêm 5 ngày.

- Thời gian làm việc từ 31 đến 35 năm: Được nghỉ phép thêm 6 ngày.

Tiền nghỉ phép được tính hệ số 1 và cách tính như sau:

$$\text{Lương nghỉ phép} = \frac{\text{Tiền lương căn cứ để trả lương phép} \times \text{Số ngày nghỉ phép}}{\text{Tổng số ngày làm việc trong tháng}}$$

Ngoài ra, ngày lễ tết được tính trả cho công nhân bằng tiền lương thực tế 1 ngày công.

❖ **Chế độ thưởng**

Ngoài tiền lương, công nhân có thành tích tốt trong công tác còn được hưởng khoản tiền thưởng như :

- + Thưởng tết dương lịch: 300.000đ/ người
- + Thưởng tết âm lịch: ½ tháng lương tháng lương cơ bản
- + Thưởng các ngày nghỉ lễ trong năm: 200.000đ/ người.

Việc tính toán tiền thưởng căn cứ vào sự đóng góp của người lao động và chế độ khen thưởng của Doanh nghiệp.

Ngoài ra khi người lao động nghỉ ốm đau thai sản thì đều được hưởng chế độ bảo hiểm.

2.2.3. Chế độ trích lập, nộp và sử dụng các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Hải Nam

❖ ***Chế độ trích lập, nộp các khoản trích theo lương tại Công ty***

Hiện nay Công ty tiến hành trích Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm thất nghiệp và Kinh phí công đoàn cho những nhân viên chính thức trong Công ty, cơ sở trích là trên tiền lương cơ bản.

- + Tỷ lệ trích bảo hiểm xã hội hiện hành là 25.5%.

Trong đó: Doanh nghiệp đóng 17.5%

Người lao động đóng 8%

- + Tỷ lệ trích bảo hiểm y tế hiện hành là 4,5%.

Trong đó: Doanh nghiệp đóng 3%

Người lao động đóng 1.5%

- + Tỷ lệ trích bảo hiểm thất nghiệp hiện hành là 2 %.

Trong đó: Doanh nghiệp đóng 1%

Người lao động đóng 1%

- + Theo chế độ quy định, tỷ lệ kinh phí công đoàn là 2%

❖ ***Sử dụng các khoản trích theo lương tại Công ty***

Các khoản trích theo lương bao gồm: Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Kinh phí công đoàn và Bảo hiểm thất nghiệp. Việc trích lập các khoản này là việc làm bắt buộc đối với các Doanh nghiệp vì lợi ích của người lao động theo quy định của nhà nước.

- *Bảo hiểm xã hội*

Quỹ BHXH được hình thành do việc trích lập theo tỷ lệ quy định trên tiền lương phải trả NV trong kỳ, Theo chế độ hiện hành, hàng tháng Công ty tiến hành trích lập quỹ BHXH theo tỷ lệ 25,5% trên tổng số tiền lương thực tế phải trả nhân viên trong tháng, trong đó 17,5% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động, 8% trừ vào lương của người lao động.

Đối với những cán bộ công nhân viên đã tham gia đóng BHXH khi bị tai nạn, ốm đau sẽ được hưởng trợ cấp BHXH Công thức:

Số tiền trợ cấp	=	Số ngày nghỉ tính BHXH	x	Lương bình quân/ngày	x	Tỷ lệ % BHXH
--------------------	---	---------------------------	---	-------------------------	---	-----------------

Tỷ lệ BHXH do Luật bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2014 quy định:

- Chế độ trợ cấp ốm đau:

+ Đã đóng BHXH dưới 15 năm: Hưởng 30 ngày/năm.

+ Đã đóng đủ BHXH từ 15 năm đến dưới 30 năm: Hưởng 40 ngày/năm.

+ Đã đóng đủ BHXH từ 30 năm trở lên: Hưởng 60 ngày/năm.

Cán bộ công nhân viên mắc chứng bệnh điều trị dài ngày theo Danh mục của Bộ Y Tế thì được hưởng BHXH trong thời gian điều trị

- Chế độ trợ cấp thai sản:

+ Trong thời gian có thai được nghỉ việc đi khám thai 5 lần, mỗi lần 1 ngày.

+ Trong thời gian sảy thai thì được nghỉ 10 ngày nếu thai dưới 05 tuần tuổi, 20 ngày nếu thai từ 05 tuần tuổi đến dưới 13 tuần tuổi; 40 ngày nếu thai từ 13 tuần tuổi đến dưới 25 tuần tuổi; 50 ngày nếu thai từ 25 tuần tuổi trở lên

+ Nghỉ thai sản 06 tháng để nuôi con.

- Chế độ trợ cấp khi con ốm đau trong một năm cho mỗi con được tính theo số ngày chăm sóc con tối đa là 20 ngày làm việc nếu con dưới 03 tuổi; tối đa là 15 ngày làm việc nếu con từ đủ 03 tuổi đến dưới 07 tuổi.

- Chế độ trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp: Người lao động bị tai nạn trong các trường hợp sau đây được hưởng trợ cấp tai nạn lao động:

+ Bị tai nạn trong giờ làm việc, tại nơi làm việc kể cả làm việc ngoài giờ do yêu cầu của người sử dụng lao động.

+ Bị tai nạn ngoài nơi làm việc khi thực hiện công việc theo yêu cầu của người sử dụng lao động.

+ Bị tai nạn trên tuyến đường đi và về từ nơi ở đến nơi làm. Các trường hợp trên tùy theo mức suy giảm khả năng lao động mà hưởng các mức trợ cấp theo quy định

- Chế độ hưu trí người lao động được hưởng chế độ hưu trí hàng tháng lúc nghỉ việc khi có một trong các điều kiện sau:

+ Nam đủ 60 tuổi 9 tháng, nữ đủ 56 tuổi.

+ Nếu đóng BHXH đủ 20 năm thì được hưởng trợ cấp 2%

- Chế độ tử tuất: Người lao động đang làm việc, người lao động nghỉ việc chờ giải quyết chế độ hưu trí, người lao động đang hưởng lương hưu hoặc trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hàng tháng, khi chết người lao động được hưởng tiền mai táng bằng 8 tháng lương tối thiểu.

+ Đối với trường hợp nghỉ việc ốm đau thì mức trợ cấp trả lương BHXH với tỷ lệ hưởng là 75%.

$$\text{Mức trợ cấp} = \text{Lương tham gia đóng bảo hiểm} \times 75\% \times \text{Số ngày nghỉ}$$

+ Đối với trường hợp sảy thai, tai nạn lao động thì mức trợ cấp trả lương thay BHXH là 100%.

$$\text{Mức trợ cấp} = \text{Lương tham gia đóng bảo hiểm} \times 100\% \times \text{Số ngày nghỉ}$$

+ Đối với trường hợp nghỉ việc sinh con hoặc nuôi con:

$$\text{Mức trợ cấp} = \text{Mbq6t} \times 100\% \times L$$

Trong đó

Mbq6t : Mức bình quân tiền lương đóng bảo hiểm 6 tháng liền kề trước khi nghỉ việc.

L: Số tháng nghỉ việc do sinh con hoặc nuôi con nuôi.

- *Bảo hiểm y tế*

Khi người lao động đóng tiền BHYT sẽ được cấp thẻ BHYT để phục vụ cho việc khám chữa bệnh tại các cơ sở y tế. Quỹ BHYT thanh toán 80% tiền khám chữa bệnh người lao động chỉ phải trả 20%. Theo chế độ hiện hành, Công ty trích quỹ BHXH theo tỷ lệ 4,5% trên tổng số tiền lương thực tế phải trả nhân viên trong tháng, trong đó 3% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động, 1,5% trừ vào lương của người lao động. Quỹ BHYT được trích lập để tài trợ cho người lao động có tham gia đóng góp quỹ trong các hoạt động khám chữa bệnh.

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

- *Bảo hiểm thất nghiệp*

BHTN là số tiền được trích để trợ cấp cho người lao động bị mất việc làm.

Điều kiện để được hưởng trợ cấp BHTN là:

- Người lao động đã đóng BHTN 12 tháng trở lên trong thời gian 24 tháng trước khi mất việc làm.
- Người lao động đã đăng ký BHTN với tổ chức BHXH.
- Người lao động chưa tìm được việc sau 15 ngày kể từ ngày đăng ký thất nghiệp.

Bảo hiểm thất nghiệp là khoản tiền trích lập theo quy định riêng của doanh nghiệp là 1% trên tổng quỹ lương thực tế phải trả cho toàn bộ cán bộ nhân viên của doanh nghiệp, trong đó 1% trừ vào lương nhân viên, 1% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

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.

- *Kinh phí công đoàn*

KPCĐ được trích nhằm mục đích phục vụ cho các hoạt động về công đoàn trong doanh nghiệp.

Căn cứ để tính và trích KPCĐ là:

Tiền lương thực tế phải trả cho người LĐ x 2%

Doanh nghiệp tính 2% này vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ.

2.3. THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH HẢI NAM

2.3.1. Kế toán tiền lương tại Công ty TNHH Hải Nam

2.3.1.1. Chứng từ sử dụng

Các chứng từ về tiền lương kế toán sử dụng báo gồm:

- Hợp đồng lao động
- Mẫu số 01a-LĐTL - Bảng chấm công: Bảng chấm công do các tổ sản xuất hoặc các phòng ban lập, nhằm cung cấp chi tiết số ngày công của từng người lao động theo tháng.
- Mẫu số 02-LĐTL: Bảng thanh toán tiền lương
- Mẫu số 11-LĐTL: Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội.

Hợp đồng lao động: là hợp đồng được ký giữa Công ty đối với công nhân lao động trực tiếp, dùng là căn cứ để tính số lượng lao động ở bộ phận trực tiếp ở Công ty.

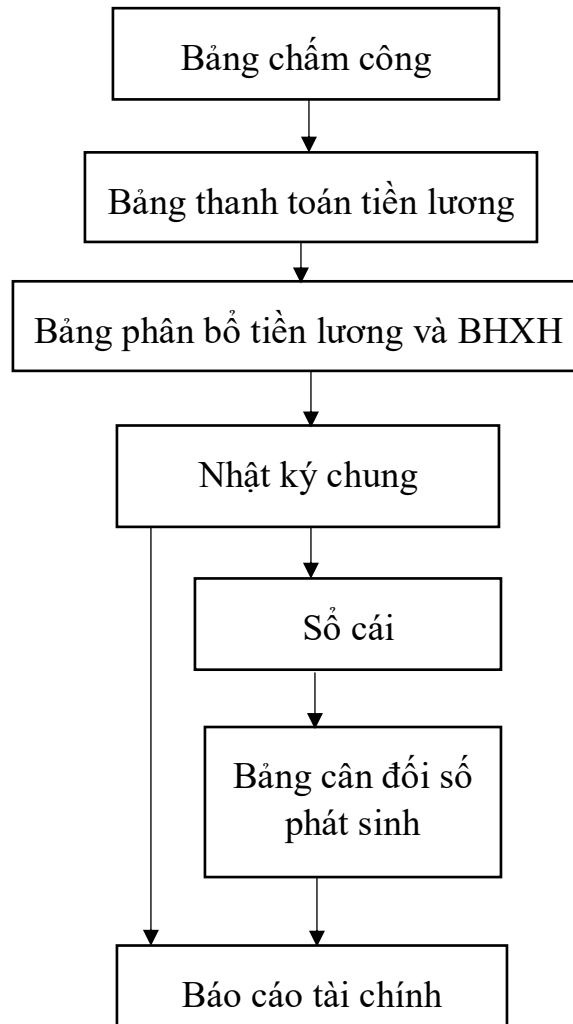
2.3.1.2. Tài khoản sử dụng

Hiện tại công ty áp dụng chế độ kế toán theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính.

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

2.3.1.3. Quy trình ghi sổ kế toán

- Sổ nhật ký chung
- Sổ chi tiết TK 334
- Sổ cái TK 334

Sơ đồ 2.4. Trình tự ghi sổ kế toán tiền lương tại Công ty

Biểu 2.2. Hợp đồng lao động

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

(Ban hành theo Bộ luật Lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019)

Hôm nay, ngày 18 tháng 09 năm 2020, tại Công ty TNHH Hải Nam, chúng tôi gồm:

Bên A: Người sử dụng lao động

Công ty TNHH Hải Nam

Địa chỉ: Số 06, đường Ngô Gia Tự, phố Ngọc Hà, phường Nam Bình, tỉnh Ninh Bình

Điện thoại:.....

Đại diện: Trần Thị Thanh Hoà Chức vụ: Giám đốc Quốc tịch: Việt Nam

Bên B: Người lao động

Ông/ Bà: Trần Ngọc Huyền

Quốc tịch: Việt Nam

Ngày sinh: 18/09/1995

Tại: Tỉnh Ninh Bình

Giới tính: Nữ

Địa chỉ thường trú: Xóm 3, xã Khánh Cư, huyện Yên Khánh, tỉnh Ninh Bình

Số CMND/ CCCD:..... Cấp ngày: Tại:

Cùng thỏa thuận ký kết hợp đồng và cam kết thực hiện đúng những điều khoản sau đây:

Điều 1: Công việc, địa điểm làm việc

- Địa điểm làm việc: Công ty TNHH Hải Nam – Cảng Khánh An, xã Khánh An, huyện Yên Khánh, tỉnh Ninh Bình.

- Bộ phận (phòng) công tác: Phòng kế toán

- Chức danh chuyên môn (Vị trí công tác): Nhân viên kế toán

- Nhiệm vụ công việc:

+ Thực hiện công việc theo đúng chức danh chuyên môn của mình dưới sự quản lý, điều hành của Ban giám đốc (và các cá nhân được bổ nhiệm hoặc ủy quyền phụ trách).

+ Phối hợp cùng với các bộ phận, phòng ban khác để phát huy tối đa hiệu quả công việc.

Điều 2: Lương, phụ cấp, các khoản bổ sung khác

- Lương căn bản: 7.000.000 đồng/tháng
- Phụ cấp: 500.000 đồng/ tháng
- Hình thức trả lương: Tiền mặt
- Thời hạn trả lương: Được trả vào ngày cuối cùng của tháng
- Chế độ nâng bậc, nâng lương: Người lao động được xét nâng bậc, nâng lương theo kết quả làm việc và theo quy định của Người sử dụng lao động.

- Mức lương đóng bảo hiểm: Với người lao động làm công việc hoặc chức danh đòi hỏi lao động qua đào tạo, học nghề thì cộng thêm 7% mức lương tối thiểu vùng.

Điều 3: Thời giờ làm việc, nghỉ ngơi, bảo hộ lao động, BHXH, BHYT, BHTN

- Thời giờ làm việc: 8 giờ/ngày, 48 giờ/tuần, Nghỉ hàng tuần: Ngày thứ 7 và ngày chủ nhật
- Từ ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.
- Buổi sáng: 7h30 – 11h30
- Buổi chiều: 13h30 – 17h30
- Chế độ nghỉ ngơi các ngày lễ, tết, phép năm:
 - + Người lao động được nghỉ lễ, tết theo quy định

Điều 4: Nghĩa vụ, quyền lợi của người lao động

- Nghĩa vụ của người lao động:
 - + Tuân thủ hợp đồng lao động.
 - + Thực hiện công việc với sự tận tâm, tận lực và mẫn cán, đảm bảo hoàn thành công việc với hiệu quả cao nhất theo sự phân công, điều hành.
 - + Nắm rõ, chấp hành nghiêm túc kỷ luật lao động, an toàn lao động, vệ sinh lao động, phòng cháy chữa cháy, văn hóa công ty, nội quy lao động của công ty.
- Quyền lợi của người lao động:
 - + Người lao động được đóng BHXH theo quy định.

- + Được đào tạo, bồi dưỡng tại nơi làm việc.
- + Người lao động được khuyến khích bằng vật chất và tinh thần khi có thành tích trong công tác hoặc theo quy định của công ty.

Điều 5: Quyền lợi và nghĩa vụ của người sử dụng lao động**- Nghĩa vụ:**

+ Thực hiện đầy đủ những điều kiện cần thiết đã cam kết trong hợp đồng lao động để Người lao động đạt hiệu quả công việc cao. Bảo đảm việc làm cho Người lao động theo hợp đồng lao động đã ký.

+ Thanh toán đầy đủ, đúng chế độ và quyền lợi cho người lao động theo hợp đồng lao động.

- Quyền lợi:

+ Điều hành Người lao động hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động.

+ Có quyền chuyển tạm thời lao động, ngừng việc, thay đổi, tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng lao động và áp dụng có biện pháp kỷ luật theo quy định của Pháp luật hiện hành và theo nội quy của Công ty trong thời gian hợp đồng lao động còn giá trị.

+ Có quyền đòi bồi thường, khiếu nại với cơ quan liên đới để bảo vệ quyền lợi của mình nếu Người lao động vi phạm pháp luật hay các điều khoản của hợp đồng lao động.

Điều 6: Điều khoản thi hành

+ Hợp đồng này lập thành 2 bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 1 bản và có hiệu lực từ ngày ký.

NGƯỜI LAO ĐỘNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

(Ký, ghi rõ họ tên

(Nguồn: Phòng kế toán)

• Phương pháp tính lương theo thời gian

Cuối tháng căn cứ vào số ngày công đi làm thực tế của nhân viên và để tính được số công thực tế làm việc của nhân viên thì phải lập bảng chấm công:

Trích dẫn: Bảng chấm công nhân viên tháng 01 năm 2023

Biểu 2.3. Bảng chấm công nhân viên phòng kế toán tháng 01/2023

Đơn vị: Công ty TNHH Hải Nam		Mẫu số 01a - LĐTL																																BẢNG CHẤM CÔNG		
Bộ phận: Phòng kế toán		(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC																																		
		Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)																																		
		Tháng 01 năm 2023																																		
STT	Họ và tên	Ngày công trong tháng																															Công thời gian	Công hưởng 100% lương	Công quy đổi	
		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	Phạm Thị Hằng	T	T	x	x	x	x	-	-	x	x	x	x	x	-	-	x	x	x	x	T	T	T	T	T	T	T	x	-	-	x	x	16	9	25	
2	Phạm Thị Mỹ Hạnh	T	T	x	x	x	x	-	-	O	O	O	O	O	-	-	x	x	x	x	T	T	T	T	T	T	T	x	-	-	x	x	11	9	20	
3	Lê Thị Liên	T	T	x	x	x	x	-	-	x	x	x	x	x	-	-	x	x	x	x	T	T	T	T	T	T	T	x	-	-	x	x	16	9	25	
4	Trần Ngọc Huyền	T	T	x	x	x	x	-	-	x	x	x	x	x	-	-	x	x	x	x	T	T	T	T	T	T	T	x	-	-	x	x	16	9	25	
5	Nguyễn Thị Châm	T	T	x	x	x	x	-	-	x	x	x	x	x	-	-	x	x	x	x	T	T	T	T	T	T	T	x	-	-	x	x	16	9	25	
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	
	Tổng cộng																																			
Giám đốc		Kế toán trưởng																				Người chấm công														
Ghi chú:																																				
x: Công thời gian		O: Ốm đau, điều dưỡng																																		
-: Nghỉ cuối tuần		T: Lễ, tết																																		

Nguồn: Phòng kế toán

Căn cứ vào bảng chấm công, kế toán tính được số ngày làm việc và các chỉ tiêu trên bảng thanh toán lương.

Thực lĩnh	=	Lương chính	+	Phụ cấp xăng xe	+	Thưởng	+	Trợ cấp	-	Các khoản giảm trừ
-----------	---	----------------	---	--------------------	---	--------	---	------------	---	-----------------------

Trong đó: Các khoản giảm trừ: BHXH, BHYT, BHTN, thuế TNCN

Thuế TNCN = Thu nhập tính thuế TNCN $\times$ Thuế suất

Thu nhập tính thuế TNCN	=	Thu nhập chịu thuế TNCN	-	Giảm trừ bản thân	-	Giảm trừ người phụ thuộc	-	BHXH, BHYT, BHTN	-	Các khoản đóng góp từ thiện, nhân đạo
-------------------------------------	---	-------------------------------	---	-------------------------	---	--------------------------------	---	------------------------	---	---

Để phản ánh tiền lương phải trả cho người lao động, kế toán sử dụng Bảng thanh toán tiền lương.

*** Các khoản giảm trừ để tính thuế TNCN**

- Căn cứ vào Nghị quyết số 954/2020/UBTVQH14 ban hành ngày 02/06/2020 của Ủy Ban Thường Vụ Quốc Hội có hiệu lực từ ngày 01/07/2020 quy định:

- + Mức giảm trừ bản thân đối với người nộp thuế là 11.000.000đ/tháng.
- + Mức giảm trừ đối với người phụ thuộc là 4.400.000đ/tháng.
- Các khoản bảo hiểm bắt buộc: BHXH, BHYT, BHTN.

*** Thuế suất thuế TNCN**

Biểu 2.4. Thuế suất thuế TNCN

Bậc	Thu nhập tính thuế/ tháng	Thuế suất	Tính số thuế phải nộp	
			Cách 1	Cách 2
1	Đến 5 triệu đồng (trđ)	5%	0 trđ + 5% TNTT	5% TNTT
2	Trên 5 trđ đến 10 trđ	10%	0,25 trđ + 10% TNTT trên 5 trđ	10% TNTT – 0,25 trđ
3	Trên 10 trđ đến 18 trđ	15%	0,75 trđ + 15% TNTT trên 10 trđ	15% TNTT – 0,75 trđ
4	Trên 18 trđ đến 32 trđ	20%	1,95 trđ + 20% TNTT trên 18 trđ	20% TNTT – 1,65 trđ
5	Trên 32 trđ đến 52 trđ	25%	4,75 trđ + 25% TNTT trên 32 trđ	25% TNTT – 3,25 trđ
6	Trên 52 trđ đến 80 trđ	30%	9,75 trđ + 30% TNTT trên 52 trđ	30% TNTT – 5,85 trđ
7	Trên 80trđ	35%	18,15 trđ + 35% TNTT trên 80 trđ	35% TNTT – 9,85 trđ

Để phản ánh tiền lương phải trả cho người lao động, kế toán sử dụng Bảng thanh toán tiền lương.

Trích dẫn: Bảng thanh toán tiền lương của nhân viên tháng 01/2023

Biểu 2.5. Bảng thanh toán tiền lương của nhân viên phòng kế toán tháng 01/2023

Đơn vị: Công ty TNHH Hải Nam

Bộ phận: Phòng kế toán

Mẫu số: 02 - LĐTL

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

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

Tháng 01 năm 2023

STT	Họ và tên	Chức vụ	Trình độ	Công quy đổi	Lương hợp đồng	Lương thực tế	PC xăng xe	Thưởng		Trợ cấp	Thu nhập chịu thuế TNCN	Giảm trừ bản thân	Giảm trừ người phụ thuộc	Thu nhập tính thuế TNCN	Lương tính bảo hiểm	Các khoản khấu trừ					Thực lĩnh	Ký nhận
								Tết dương	Tết âm							BHXH (8%)	BHYT (1,5%)	BHTN (1%)	Thuế TNCN	Tổng cộng		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12=(7)+(8)+(9)+(10)	13	14	15=(12)-(13)-(14)-(17)-(18)-(19)	16	17=(16)*8 %	18=(16)* 1,5%	19=(16)* 1%	20=(15) *TS	21=(17)+(18)+(19)+(20)	22=LC+(8)+(9)+(10)+(11)-(21)	
1	Phạm Thị Hằng	KTT	ĐH	25	15.000.000	15.000.000	1.000.000	300.000	7.500.000	0	23.800.000	11.000.000	4.400.000	7.932.624	4.451.200	356.096	66.768	44.512	543.262	1.010.638	22.789.362	
2	Phạm Thị Mỹ Hạnh	NV KT	ĐH	20	8.000.000	6.400.000	500.000	300.000	4.000.000	695.500	11.200.000	11.000.000	0	0	4.451.200	356.096	66.768	44.512	0	467.376	11.428.124	
3	Lê Thị Liên	NV KT	ĐH	25	7.500.000	7.500.000	500.000	300.000	3.750.000	0	12.050.000	11.000.000	0	582.624	4.451.200	356.096	66.768	44.512	29.131	496.507	11.553.493	
4	Trần Ngọc Huyền	NV KT	ĐH	25	7.000.000	7.000.000	500.000	300.000	3.500.000	0	11.300.000	11.000.000	0	0	4.451.200	356.096	66.768	44.512	0	467.376	10.832.624	
5	Nguyễn Thị Châm	NV KT	ĐH	25	8.000.000	8.000.000	500.000	300.000	4.000.000	0	12.800.000	11.000.000	0	1.332.624	4.451.200	356.096	66.768	44.512	66.631	534.007	12.265.993	
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
46	Tổng cộng			170	61.500.000	59.900.000	4.000.000	2.100.000	30.750.000	695.500	96.750.000	77.000.000	4.400.000	12.513.120	31.158.400	2.492.672	467.376	311.584	772.287	4.043.919	93.401.581	

Ngày 31 tháng 01 năm 2023

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 01 năm 2023

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Nguồn: Phòng kế toán

Trong thời gian thực tập tại Công ty, qua tìm hiểu Công ty trả lương cho bộ phận quản lý doanh nghiệp theo lương thời gian.

Công ty áp dụng mức lương tính bảo hiểm để trích các khoản theo lương là phù hợp với các quy định do Nhà nước ban hành, cũng như phù hợp với tình hình hoạt động kinh doanh thực tế của Công ty. Trên thực tế, các khoản trích theo lương được tính theo mức lương tối thiểu vùng sẽ giúp cho doanh nghiệp giảm bớt được chi phí phát sinh.

Theo Danh mục địa bàn áp dụng mức lương tối thiểu vùng kèm theo Nghị định 38/2022/NĐ-CP ngày 12 tháng 06 năm 2022, thành phố Ninh Bình thuộc tỉnh Ninh Bình nằm ở vùng II. Như vậy, Công ty TNHH Hải Nam nằm trên địa bàn thành phố Ninh Bình nên áp dụng mức lương đóng BHXH là 4.160.000 đồng/tháng. Mặc dù Nghị định 38/2022/NĐ-CP không quy định cụ thể về việc cộng thêm 7% mức lương tối thiểu vùng cho những lao động đã qua đào tạo như những văn bản trước, nhưng Văn bản 2086/BLĐTBXH-TLĐLĐVN ngày 17/06/2022 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội chỉ rõ từ ngày 01/07/2022, những trường hợp đã thỏa thuận, cam kết trong hợp đồng lao động, thỏa ước lao động, các thỏa thuận khác trước đó có quy định Mức lương tối thiểu vùng của người lao động đã qua đào tạo nghề cao hơn ít nhất 7% so với mức lương tối thiểu vùng thì sẽ vẫn tiếp tục thực hiện.

Trích dẫn 1: Từ bảng chấm công của phòng kế toán (Biểu 2.3) và bảng thanh toán tiền lương phòng kế toán (Biểu 2.5) ta tính tiền lương phải trả cho bà Phạm Thị Hằng, chức vụ Kế toán trưởng:

- Lương hợp đồng: 15.000.000
 - Ngày công thực tế: 25 ngày
 - Lương thực tế: 15.000.000
 - Phụ cấp xăng xe: 1.000.000
 - Thưởng tết dương lịch: 300.000
 - Thưởng tết âm lịch: $15.000.000 \div 2 = 7.500.000$
- => Thu nhập chịu thuế TNCN:

$$15.000.000 + 1.000.000 + 300.000 + 7.500.000 = 23.800.000$$

- Giảm trừ bản thân: 11.000.000

- Giảm trừ người phụ thuộc: 4.400.000

- Lương tính bảo hiểm: $4.160.000 + (4.160.000 \times 7\%) = 4.451.200$

(Căn cứ theo hợp đồng lao động ký kết vào năm 2020, bà Phạm Thị Hằng có qua đào tạo nên mức lương tính bảo hiểm được cộng thêm 7% mức lương tối thiểu vùng)

- BHXH: $4.451.200 \times 8\% = 356.096$

- BHYT: $4.451.200 \times 1,5\% = 66.768$

- BHTN: $4.451.200 \times 1\% = 44.512$

=> Thu nhập tính thuế TNCN:

$$23.800.000 - 11.000.000 - 4.400.000 - 356.096 - 66.768 - 44.512 = 7.932.624$$

=> Thuế TNCN: $7.932.624 \times 10\% - 250.000 = 543.262$ (Vì 5 trđ < thu nhập tính thuế TNCN < 10 trđ)

=> Tổng các khoản giảm trừ:

$$356.096 + 66.768 + 44.512 + 543.262 = 1.010.638$$

=> Tiền lương thực lĩnh của bà Phạm Thị Hằng:

$$15.000.000 + 1.000.000 + 300.000 + 7.500.000 - 1.010.638 = 22.789.362$$

Trích dẫn 2: Từ bảng chấm công của phòng kế toán (Biểu 2.3) và bảng thanh toán tiền lương phòng kế toán (Biểu 2.5) ta tính tiền lương phải trả cho bà Trần Ngọc Huyền, nhân viên phòng kế toán:

- Lương hợp đồng: 7.000.000

- Ngày công thực tế: 25 ngày

- Lương thực tế: 7.000.000

- Phụ cấp xăng xe: 500.000

- Thưởng tết dương lịch: 300.000

- Thưởng tết âm lịch: $8.000.000 \div 2 = 3.500.000$

=> Thu nhập chịu thuế TNCN:

$$7.000.000 + 500.000 + 300.000 + 3.500.000 = 11.300.000$$

- Giảm trừ bản thân: 11.000.000

- Do thu nhập chịu thuế TNCN của bà Trần Ngọc Huyền nhỏ nên sau khi trừ đi khoản giảm trừ thì bà Trần Ngọc Huyền không phải nộp thuế TNCN.

- Lương tính bảo hiểm: $4.160.000 + (4.160.000 \times 7\%) = 4.451.200$
(Căn cứ theo Hợp đồng lao động, bà Trần Ngọc Huyền có qua đào tạo nên mức lương tính bảo hiểm được cộng thêm 7% mức lương tối thiểu vùng)

- BHXH: $4.451.200 \times 8\% = 356.096$

- BHYT: $4.451.200 \times 1,5\% = 66.768$

- BHTN: $4.451.200 \times 1\% = 44.512$

=> Tổng các khoản giảm trừ: $356.096 + 66.768 + 44.512 = 467.376$

=> Tiền lương thực lĩnh của bà Trần Ngọc Huyền:

$7.000.000 + 500.000 + 300.000 + 3.500.000 - 467.376 = 10.832.624$

Trích dẫn: Bảng chấm công nhân viên tháng 01/2023

Biểu 2.6. Bảng chấm công nhân viên phòng kinh doanh tháng 01/2023

Đơn vị: Công ty TNHH Hải Nam		Mẫu số 01a - LĐTL	
Bộ phận: Phòng kinh doanh		(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)	
BẢNG CHẤM CÔNG			
Tháng 01 năm 2023			

STT	Họ và tên	Ngày công trong tháng																																Công thời gian	Công hưởng 100% lương	Công quy đổi
		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	Phạm Việt Phương	T	T	x	x	x	x	-	-	x	x	x	x	x	-	-	x	x	x	x	T	T	T	T	T	T	T	x	-	-	x	x	16	9	25	
2	Trần Văn Long	T	T	x	x	x	x	-	-	x	x	x	x	x	-	-	x	x	x	x	T	T	T	T	T	T	T	x	-	-	x	x	16	9	25	
3	Lê Thị Hậu	T	T	x	x	x	x	-	-	x	x	x	x	x	-	-	x	x	x	x	T	T	T	T	T	T	T	x	-	-	x	x	16	9	25	
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	
	Tổng cộng																																			

Giám đốc	Kế toán trưởng	Người chấm công
----------	----------------	-----------------

Ghi chú:

x: Công thời gian	O: Ốm đau, điều dưỡng
-: Nghỉ cuối tuần	T: Lễ, tết

Nguồn: Phòng kế toán

Trích dẫn: Bảng thanh toán tiền lương cho nhân viên tháng 01/2023

Biểu 2.7. Bảng thanh toán tiền lương của nhân viên phòng kinh doanh tháng 01/ 2023

Đơn vị: Công ty TNHH Hải Nam

Bộ phận: Phòng kinh doanh

Mẫu số: 02 - LBT/L

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

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

Tháng 01 năm 2023

STT	Họ và tên	Chức vụ	Trình độ	Lương hợp đồng	Lương doanh thu			PC xăng xe	Thưởng		Thu nhập chịu thuế TNCN	Giảm trừ bản thân	Thu nhập tính thuế TNCN	Lương tính bảo hiểm	Các khoản khấu trừ					Thực lĩnh	Ký nhận
					Doanh thu	%	Số tiền		Tết dương	Tết âm					BHXH (8%)	BHYT (1,5%)	BHTN (1%)	Thuế TNCN	Tổng cộng		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16=(15)÷8 %	17=(15) ÷1,5%	18=(15) ÷1%	19=(14)÷ TS	20=(16)+(17)+(18)+(19)	21=LC+(8)+(9)-(10)+(11)-(20)	22
1	Phạm Việt Phương	TPKD	ĐH	10.000.000	954.211.000	1,5%	14.313.165	1.000.000	300.000	5.000.000	30.613.165	11.000.000	19.145.789	4.451.200	356.096	66.768	44.512	1.664.579	2.131.955	28.481.210	
2	Trần Văn Long	NVKD	ĐH	8.500.000	853.233.000	1,5%	12.798.495	500.000	300.000	4.250.000	26.348.495	11.000.000	14.881.119	4.451.200	356.096	66.768	44.512	1.238.112	1.705.488	24.643.007	
3	Lê Thị Hậu	NVKD	ĐH	7.500.000	681.212.000	1,0%	6.812.120	500.000	300.000	3.750.000	18.862.120	11.000.000	7.394.744	4.451.200	356.096	66.768	44.512	489.474	956.850	17.905.270	
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	Tổng cộng			42.000.000	4.789.568.600		79.942.032	3.000.000	1.500.000	21.000.000	147.442.032	55.000.000	90.105.152	22.256.000	1.780.480	333.840	222.560	7.760.515	10.097.395	137.344.637	

Ngày 31 tháng 01 năm 2023

Người lập biểu

Phụ trách bộ phận

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Nguồn: Phòng kế toán

Trích dẫn 3: Từ bảng chấm công của phòng kế toán (Biểu 2.6) và bảng thanh toán tiền lương phòng kinh doanh (Biểu 2.7) ta tính tiền lương phải trả cho bà Lê Thị Hậu - nhân viên kinh doanh:

Lương hợp đồng tháng 1/2023: 7.500.000

Trong tháng 01 bà Lê Thị Hậu đạt được doanh thu là 681.212.000 đồng, như vậy lương doanh thu là:

$$1,0\% \times 681.212.000 = 6.812.120 \text{ đồng}$$

Phụ cấp xăng xe: 500.000

Thưởng tết dương lịch: 300.000

Thưởng tết âm lịch: $7.500.000 \div 2 = 3.750.000$

=> Thu nhập chịu thuế TNCN:

$$7.500.000 + 6.812.120 + 500.000 + 300.000 + 3.750.000 = 18.862.120$$

- Giảm trừ bản thân: 11.000.000

- Căn cứ theo Hợp đồng lao động, bà Lê Thị Hậu có qua đào tạo nên mức lương tính bảo hiểm được cộng thêm 7% mức lương tối thiểu vùng, lương tính bảo hiểm là: $4.160.000 + (4.160.000 \times 7\%) = 4.451.200$

$$\text{BHXH: } 4.451.200 \times 8\% = 356.096$$

$$\text{BH YT: } 4.451.200 \times 1,5\% = 66.768$$

$$\text{BHTN: } 4.451.200 \times 1\% = 44.512$$

=> Thu nhập tính thuế TNCN:

$$18.862.120 - 11.000.000 - 356.096 - 66.768 - 44.512 = 7.394.744$$

=> Thuế TNCN: $7.394.744 \times 10\% - 250.000 = 489.474$ (Vì 5 trđ < thu nhập tính thuế TNCN < 10 trđ)

$$\Rightarrow \text{Tổng các khoản giảm trừ: } 356.096 + 66.768 + 44.512 + 489.474 = 956.850$$

=> Tiền lương thực lĩnh của bà Lê Thị Hậu:

$$7.500.000 + 6.812.120 + 500.000 + 300.000 + 3.750.000 - 956.850 = 17.905.270$$

Trích dẫn: Bảng thanh toán tiền lương nhân viên tháng 01/2023

Biểu 2.8. Bảng thanh toán tiền lương của nhân viên lái xe tháng 01/2023

Đơn vị: Công ty TNHH Hải Nam

Bộ phận: Nhân viên lái xe

Mẫu số: 02 - LBT/L

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

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

Tháng 01 năm 2023

STT	Họ và tên	Chức vụ	Trình độ	Lương hợp đồng	Lương doanh thu			PC xăng xe	Thưởng		Thu nhập chịu thuế TNCN	Giảm trừ bản thân	Thu nhập tính thuế TNCN	Lương tính bảo hiểm	Các khoản khấu trừ					Thực lĩnh	Ký nhận
					Doanh thu	%	Số tiền		Tết dương	Tết âm					BHXH (8%)	BHYT (1,5%)	BHTN (1%)	Thuế TNCN	Tổng cộng		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16=(15)*8%	17=(15)*1,5%	18=(15)*1%	19=(14)+TS	20=(16)+(17)+(18)+(19)	21=LC+(8)+(9)+(10)+(11)-(20)	22
1	Hà Mạnh Hùng	Lxe	PT	6.000.000	255.155.400	1,5%	3.827.331	1.000.000	300.000	3.000.000	14.127.331	11.000.000	2.690.531	4.160.000	332.800	62.400	41.600	134.527	571.327	13.556.004	
2	Cao Thanh Bình	Lxe	PT	6.500.000	358.100.000	2,0%	7.162.000	500.000	300.000	3.250.000	17.712.000	11.000.000	6.275.200	4.160.000	332.800	62.400	41.600	313.760	750.560	16.961.440	
3	Nguyễn Mạnh Trung	Lxe	PT	7.000.000	165.300.000	1,0%	1.653.000	500.000	300.000	3.500.000	12.953.000	11.000.000	1.516.200	4.160.000	332.800	62.400	41.600	75.810	512.610	12.440.390	
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
Tổng cộng				173.000.000	4.789.568.600		51.873.563	13.000.000	7.500.000	86.500.000	331.873.563	275.000.000	46.090.363	104.000.000	8.320.000	1.560.000	1.040.000	2.304.518	13.224.518	318.649.045	

Ngày 31 tháng 01 năm 2023

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

Nguồn: Phòng kế toán

Trích dẫn 4: Từ bảng chấm công của phòng kế toán (Biểu 2.6) và bảng thanh toán tiền lương phòng kinh doanh (Biểu 2.7) ta tính tiền lương phải trả cho ông Hà Mạnh Hùng - nhân viên lái xe:

Lương hợp đồng tháng 1/2023: 6.000.000

Trong tháng 01 ông Hà Mạnh Hùng đạt được doanh thu là 255.155.400 đồng, như vậy lương doanh thu là:

$$1,5\% \times 255.155.400 = 3.827.331 \text{ đồng}$$

Phụ cấp xăng xe: 1.000.000

Thưởng tết dương lịch: 300.000

Thưởng tết âm lịch: $6.000.000 \div 2 = 3.000.000$

=> Thu nhập chịu thuế TNCN:

$$6.000.000 + 3.827.331 + 1.000.000 + 300.000 + 3.000.000 = 14.127.331$$

- Giảm trừ bản thân: 11.000.000

- Căn cứ theo hợp đồng lao động, ông Hà Mạnh Hùng không qua đào tạo nên mức lương tính bảo hiểm là: 4.160.000

$$\text{BHXH: } 4.160.000 \times 8\% = 332.800$$

$$\text{BHYT: } 4.160.000 \times 1,5\% = 62.400$$

$$\text{BHTN: } 4.160.000 \times 1\% = 41.600$$

=> Thu nhập tính thuế TNCN:

$$14.127.331 - 11.000.000 - 332.800 - 62.400 - 41.600 = 2.680.531$$

=> Thuế TNCN: $2.680.531 \times 5\% = 134.527$ (Vì thu nhập tính thuế TNCN < 5 trđ)

=> Tổng các khoản giảm trừ:

$$332.800 + 62.400 + 41.600 + 134.527 = 571.327$$

=> Tiền lương thực lĩnh của ông Hà Mạnh Hùng:

$$6.000.000 + 3.827.331 + 1.000.000 + 300.000 + 3.000.000 - 571.327 = 13.556.004$$

Trích dẫn: Bảng thanh toán tiền lương toàn công ty tháng 01/2023

Biểu 2.9. Bảng thanh toán tổng hợp lương toàn công ty tháng 01/2023

Đơn vị: Công ty TNHH Hải Nam

Địa chỉ: Số 06, đường Ngô Gia Tự, phố Ngọc Hà, phường Nam Bình, tỉnh Ninh Bình

Mẫu số: 02 - LBTL

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

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG TOÀN CÔNG TY

Tháng 01 năm 2023

STT	Bộ phận	Lương hợp đồng	Lương		Các khoản phụ cấp + Thưởng	Trợ cấp	Thu nhập chịu thuế TNCN	Giảm trừ bản thân	Giảm trừ người phụ thuộc	Thu nhập tính thuế TNCN	Lương tính bảo hiểm	Các khoản khấu trừ					Thực lĩnh	Ký nhận
			Lương thực tế	Lương doanh thu								BHXH (8%)	BHYT (1,5%)	BHTN (1%)	Thuế TNCN	Tổng cộng		
I	TK 642 - Bộ phận quản lý doanh nghiệp	174.500.000	172.900.000	0	105.550.000	695.500	278.450.000	176.000.000	17.600.000	77.806.736	71.219.200	5.697.536	1.068.288	712.192	7.466.755	14.944.771	264.200.729	
1	Ban giám đốc	65.000.000	65.000.000	0	39.400.000	0	104.400.000	33.000.000	13.200.000	56.797.872	13.353.600	1.068.288	200.304	133.536	6.269.681	7.671.809	96.728.191	
2	Phòng Kế hoạch	48.000.000	48.000.000	0	29.300.000	0	77.300.000	66.000.000	0	8.495.744	26.707.200	2.136.576	400.608	267.072	424.787	3.229.043	74.070.957	
3	Phòng Kế toán	61.500.000	59.900.000	0	36.850.000	695.500	96.750.000	77.000.000	4.400.000	12.513.120	31.158.400	2.492.672	467.376	311.584	772.287	4.043.919	93.401.581	
II	TK 641 - Bộ phận bán hàng	215.000.000	215.000.000	131.815.595	132.500.000	0	479.315.595	330.000.000	0	136.195.515	126.256.000	10.100.480	1.893.840	1.262.560	10.065.033	23.321.913	455.993.682	
1	Phòng Kinh doanh	42.000.000	42.000.000	79.942.032	25.500.000	0	147.442.032	55.000.000	0	90.105.152	22.256.000	1.780.480	333.840	222.560	7.760.515	10.097.395	137.344.637	
2	Lái xe	173.000.000	173.000.000	51.873.563	107.000.000	0	331.873.563	275.000.000	0	46.090.363	104.000.000	8.320.000	1.560.000	1.040.000	2.304.518	13.224.518	318.649.045	
46	Tổng cộng	389.500.000	387.900.000	131.815.595	238.050.000	695.500	757.765.595	506.000.000	17.600.000	214.002.251	197.475.200	15.798.016	2.962.128	1.974.752	17.531.789	38.266.685	720.194.410	

Ngày 31 tháng 01 năm 2023

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

Nguồn: Phòng kế toán

Căn cứ vào Bảng thanh toán lương của từng bộ phận để chi trả và thanh toán lương cho công nhân viên đồng thời tổng hợp tiền lương phải trả cho từng đối tượng sử dụng lao động và tính BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo chế độ quy định. Kết quả tổng hợp được phản ánh trong “Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương”.

Trích dẫn: Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội tháng 01/2023

Biểu 2.10. Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương tháng 01 năm 2023

Đơn vị: Công ty TNHH Hải Nam

Mẫu số: 11 - LĐTL

Địa chỉ: Số 06, đường Ngô Gia Tự, phố Ngọc Hà, phường Nam Bình, tỉnh Ninh Bình

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

Tháng 01 năm 2023

Số TT	Ghi Có TK	TK 334 - Phải trả người lao động			TK 338- Phải trả, phải nộp khác						TK 3335 - Thuế TNCN	Tổng cộng
	Đối tượng sử dụng (Ghi Nợ các TK)	Lương thực tế + lương doanh thu	Các khoản khác	Cộng Có TK 334	Lương BH	KPCĐ	BHXX	BHYT	BHTN	Cộng có TK 338 (3382;3383;3 384;3386)		
1	2	3	4	5	6	7=(6)*2%	8=(6)*17,5%	9=(6)*3%	10=(6)*1%	12=7+8+9+10	13	14
2	TK 641 - Chi phí bán hàng	346.815.595	132.500.000	479.315.595	126.256.000	2.525.120	22.094.800	3.787.680	1.262.560	29.670.160		508.985.755
3	TK 642 - Chi phí quản lý DN	172.900.000	105.550.000	278.450.000	71.219.200	1.424.384	12.463.360	2.136.576	712.192	16.736.512		295.186.512
4	TK 334 - Phải trả người lao động						15.798.016	2.962.128	1.974.752	20.734.896	17.531.789	38.266.685
5	TK 338 - Phải trả, phải nộp khác		695.500	695.500								
	Tổng cộng	519.715.595	238.745.500	758.461.095	197.475.200	3.949.504	50.356.176	8.886.384	3.949.504	67.141.568	17.531.789	842.438.952

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 01 năm 2023
Người đại diện theo pháp luật
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Nguồn: Phòng Kế toán

1. Tổng số tiền lương phải trả cho người lao động ở từng bộ phận:

Lương của người lao động thuộc bộ phận + Phụ cấp xăng xe

- Tiền lương phải trả người lao động ở bộ phận bán hàng (Lương thực tế, Lương doanh thu) là: 346.815.595

- Các khoản khác (Phụ cấp xăng xe, Thưởng tết dương lịch, Thưởng tết âm lịch): 132.500.000

=> Tổng số tiền lương phải trả người lao động ở bộ phận bán hàng là:

$$346.815.595 + 132.500.000 = 479.315.595$$

- Tiền lương phải trả người lao động ở bộ phận quản lý doanh nghiệp là: 172.900.000

- Các khoản khác (Phụ cấp xăng xe, Thưởng tết dương lịch, Thưởng tết âm lịch): 105.550.000

=> Tổng số tiền lương phải trả người lao động ở bộ phận quản lý doanh nghiệp:

$$172.900.000 + 105.550.000 = 278.450.000$$

2. Các khoản trích theo lương tính vào chi phí bán hàng:

- Lương tính bảo hiểm: 126.256.000

- KPCĐ = 126.256.000 x 2% = 2.525.120

- BHXH = 126.256.000 x 17,5% = 22.094.800

- BHYT = 126.256.000 x 3% = 3.787.680

- BHTN = 126.256.000 x 1% = 1.262.560

=> Tổng số tiền tính vào chi phí bán hàng là:

$$479.315.595 + 2.525.120 + 22.094.800 + 3.787.680 + 1.262.560 = 508.985.755$$

3. Các khoản trích theo lương tính vào chi phí quản lý doanh nghiệp:

- Lương tính bảo hiểm: 71.219.200

- KPCĐ = 71.219.200 x 2% = 1.424.384

- BHXH = 71.219.200 x 17,5% = 12.463.360

- BHYT = 71.219.200 x 3% = 2.136.576

- BHTN = 71.219.200 x 1% = 712.192

=> Tổng số tiền tính vào chi phí quản lý doanh nghiệp là:

$$278.450.000 + 1.424.384 + 12.463.360 + 2.136.576 + 712.192 = 295.186.512$$

4. Các khoản trích theo lương trừ vào lương người lao động.

- Lương tính bảo hiểm: 197.475.200

- BHXH = Lương tính bảo hiểm x 8% = 15.798.016

- BHYT = Lương tính bảo hiểm x 1,5% = 2.962.128

- BHTN = Lương tính bảo hiểm x 1% = 1.974.752

- Thuế TNCN = 17.531.789

=> Tổng số tiền trừ vào lương người lao động là:

$15.798.016 + 2.962.128 + 1.974.752 + 17.531.789 = 38.266.685$

Căn cứ vào bảng thanh toán lương toàn công ty, kế toán viết phiếu chi lương cho cán bộ công nhân viên trong Công ty.

Biểu 2.11. Phiếu chi số 36

Đơn vị: Công ty TNHH Hải Nam				
Địa chỉ: Cảng Khánh An, huyện Yên Khánh, tỉnh Ninh Bình				
PHIẾU CHI				
<i>Ngày 31 tháng 1 năm 2023</i>				
Số: 36				
Nợ TK: 334				
Có TK: 111				
Họ tên người nhận tiền: Trần Ngọc Huyền				
Địa chỉ:	Phòng kế toán			
Lý do chi:	Trả lương cho công nhân viên chức tháng 01/2023			
Số tiền:	720.194.410			
Viết bằng chữ:	<i>Bảy trăm hai mươi triệu một trăm chín mươi bốn nghìn bốn trăm mười đồng.</i>			
Kèm theo:	02 chứng từ gốc			
Giám đốc (Ký, ghi rõ họ tên)	Kế toán trưởng (Ký, ghi rõ họ tên)	Người nhận tiền (Ký, ghi rõ họ tên)	Người lập phiếu (Ký, ghi rõ họ tên)	Thủ quỹ (Ký, ghi rõ họ tên)
Đã nhận đủ số tiền: <i>Bảy trăm hai mươi triệu một trăm chín mươi bốn nghìn bốn trăm mười đồng.</i>				

Nguồn: Phòng kế toán

Căn cứ vào bảng thanh toán lương tháng 01/2023 kế toán lên Nhật ký chung.

Trích dẫn: Sổ Nhật ký chung tháng 01/2023

Biểu 2.12. Sổ nhật ký chung tháng 01/2023

Đơn vị: Công ty TNHH Hải Nam

Mẫu số S03a-DN

Địa chỉ: Số 06, đường Ngô Gia Tự, phố Ngọc Hà, phường Nam Bình, tỉnh Ninh Bình

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

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Tháng 01 năm 2023

Đơn vị tính: VNĐ

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi số cái	Số thứ tự dòng	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày, tháng					Nợ	Có
A	B	C	D			H	1	2
...	...	...	...	...	...	...	...	...
31/1/2023	BTLT1	31/1/2023	Tiền lương phải trả cho người lao động tháng 01/2023			641	479.315.595	
						642	278.450.000	
						334		757.765.595
31/1/2023	BPBTLT1	31/1/2023	BHXH, BHYT, BHTN khấu trừ vào lương CNV			334	20.734.896	
						338		20.734.896
31/1/2023	GCN	31/1/2023	BHXH trả thay lương			338	695.500	

Khoá luận tốt nghiệp**Bùi Thị Minh Hải – D12KT**

						334		695.500
31/1/2023	BTLT1	31/1/2023	Thuế TNCN			334	17.531.789	
						3335		17.531.789
31/1/2023	PC 36	31/1/2023	Thanh toán lương tháng 01/2023			334	720.194.410	
						111		720.194.410
...	...	...	...	...	...	...	...	...

Ngày 31 tháng 01 năm 2023

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Nguồn: Phòng Kế toán

Căn cứ vào bảng chấm công, bảng thanh toán tiền lương, bảng phân bổ tiền lương, kế toán tiền hành lập phiếu kế toán.

Trích dẫn: Phiếu kế toán số 08

Biểu 2.13. Phiếu kế toán số 08

Đơn vị: Công ty TNHH Hải Nam Địa chỉ: Số 06, đường Ngô Gia Tự, phố Ngọc Hà, phường Nam Bình, tỉnh Ninh Bình				
PHIẾU KẾ TOÁN Số phiếu: 08				
ST T	Nội dung	Số tài khoản	Phát sinh Nợ	Phát sinh Có
1	Chi phí lương nhân viên bán hàng tháng 01/2023	641	479.315.595	
2	Chi phí lương nhân viên QLDN tháng 01/2023	642	278.450.000	
3	BHXX trả thay lương	338	695.500	
4	Chi phí lương nhân viên tháng 01/2023	334		758.461.095
TỔNG CỘNG:			758.461.095	758.461.095
Số tiền (viết bằng chữ): Bảy trăm năm mươi tám triệu bốn trăm sáu mươi một nghìn không trăm chín mươi lăm đồng.				
NGƯỜI LẬP PHIẾU (Ký, họ tên)		Ngày 31 tháng 01 năm 2023 KẾ TOÁN TRƯỞNG (Ký, họ tên)		

Nguồn: Phòng kế toán

Trích dẫn: Phiếu kế toán số 09

Biểu 2.14. Phiếu kế toán số 09

Đơn vị: Công ty TNHH Hải Nam Địa chỉ: Số 06, đường Ngô Gia Tự, phố Ngọc Hà, phường Nam Bình, tỉnh Ninh Bình				
PHIẾU KẾ TOÁN Số phiếu: 09				
ST T	Nội dung	Số tài khoản	Phát sinh Nợ	Phát sinh Có
1	Thuế thu nhập cá nhân	3335		17.531.789
2	Thuế thu nhập cá nhân	334	17.531.789	
TỔNG CỘNG:			17.531.789	17.531.789
<i>Số tiền (viết bằng chữ): Mười bảy triệu năm trăm ba mươi một nghìn bảy trăm tám mươi chín đồng.</i>				
NGƯỜI LẬP PHIẾU (Ký, họ tên)		Ngày 31 tháng 01 năm 2023 KẾ TOÁN TRƯỞNG (Ký, họ tên)		

Nguồn: Phòng kế toán

Căn cứ vào số liệu có trong sổ Nhật ký chung, kế toán tiền lương tiền hành lập Sổ cái TK334.

Trích dẫn: Sổ cái TK 334 tháng 01/2023

Biểu 2.15. Sổ cái TK 334 tháng 01/2023

Đơn vị: Công ty TNHH Hải Nam

Địa chỉ: Số 06, đường Ngô Gia Tự, phố Ngọc Hà, phường Nam Bình, tỉnh Ninh Bình

Mẫu số S03b-DN

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Tháng 01 năm 2023

Tên tài khoản: Phải trả người lao động

Số hiệu: 334

Ngày, tháng ghi nhận sổ	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày, tháng		Trang số	STT dòng		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			- Số dư đầu tháng					0
31/1/2023	BLT1	31/1/2023	Tiền lương phải trả người lao động tháng 01/2023			641		479.315.595
						642		278.450.000
31/1/2023	BPBT1	31/1/2023	Các khoản trích theo lương tháng 01/2023			338	20.734.896	
31/1/2023	GCN	31/1/2023	BHXXH trả thay lương			338		695.500
31/1/2023	BLT1	31/1/2023	Thuế TNCN			3335	17.531.789	
31/1/2023	PC36	31/1/2023	Thanh toán tiền lương tháng 01/2023			111	720.194.410	
			- Cộng số phát sinh tháng				758.461.095	758.461.095
			- Số dư cuối tháng	x	x	x	0	0

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 01 năm 2023
Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ngày 31 tháng 01 năm 2023

Nguồn: Phòng kế toán

Căn cứ vào bảng thanh toán tiền lương của công ty, kế toán tiến hành vào sổ chi tiết TK 334.

Trích dẫn: Sổ chi tiết TK 334 tháng 01 năm 2023

Biểu 2.16. Sổ chi tiết TK 334 tháng 01/2023

Đơn vị: Công ty TNHH Hải Nam Địa chỉ: Số 06, đường Ngô Gia Tự, phố Ngọc Hà, phường Nam Bình, tỉnh 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 Tài khoản: 334 Đối tượng: Phải trả nười lao động Loại tiền: VNĐ						
Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2
			- Số dư đầu kỳ			
31/1/2023	BLT1	31/1/2023	Tiền lương phải trả người lao động tháng 01/2023	641		479.315.595
				642		278.450.000
31/1/2023	BPBT1	31/1/2023	BHXX khấu trừ lương	3383	15.798.016	
31/1/2023	BPBT1	31/1/2023	BHYT khấu trừ vào lương	3384	2.962.128	
31/1/2023	BPBT1	31/1/2023	BHTN khấu trừ vào lương	3386	1.974.752	
31/1/2023	GCN	31/1/2023	BHXX trả thay lương	338		695.500
31/1/2023	BLT1	31/1/2023	Thuế TNCN	3335	17.531.789	
31/1/2023	PC36	31/1/2023	Thanh toán tiền lương tháng 01/2023	111	720.194.410	
			- Cộng số phát sinh	x	758.461.095	758.461.095
			- Số dư cuối kỳ	x	x	x

- Ngày mở sổ: 01/01

Ngày 31 tháng 01 năm 2023

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Nguồn: Phòng kế toán

2.3.2. Kế toán các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Hải Nam**2.3.2.1. Chứng từ sử dụng**

- Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương
- Bảng thanh toán BHXH.
- Các chứng từ thanh toán, chi, nộp các khoản bảo hiểm

2.3.2.2. Tài khoản sử dụng

Công ty TNHH Hải Nam sử dụng tài khoản 338 để hạch toán các khoản trích theo lương.

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

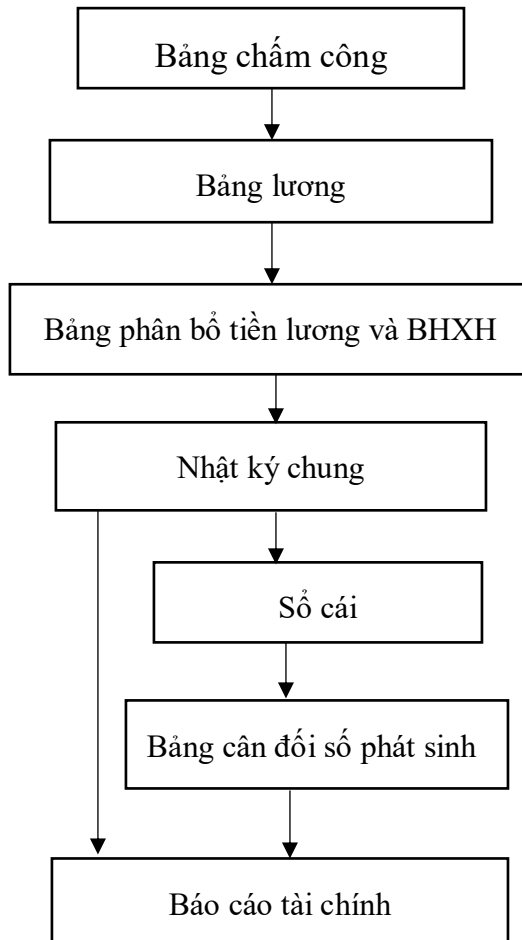
Với TK này công ty sử dụng 4 tài khoản cấp 2 để hạch toán các khoản trích theo lương:

- Tài khoản 3382: Kinh phí công đoàn
- Tài khoản 3383: Bảo hiểm xã hội
- Tài khoản 3384: Bảo hiểm y tế
- Tài khoản 3385: Bảo hiểm thất nghiệp
- Các tài khoản khác có liên quan: 111, 112, ...

2.3.2.3. Quy trình ghi sổ kế toán*** Sổ sách sử dụng tại Công ty**

- Sổ chi tiết TK 3382, TK 3383, TK 3384, TK 3385
- Sổ nhật ký chung
- Sổ cái TK 338

Sơ đồ 2.5. Trình tự ghi sổ các khoản trích theo lương tại Công ty



Căn cứ vào chế độ tính các khoản trích theo tiền lương BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN trích 23,5% vào chi phí và 10,5% vào lương.

Căn cứ vào các chứng từ như Bảng chấm công, Bảng thanh toán tiền lương, Bảng thanh toán tiền BHXH. Trong các trường hợp công nhân viên đã tham gia đóng BHXH mà ốm đau, thai sản, tai nạn lao động thì được trợ cấp BHXH.

Căn cứ khoản 1 Điều 28 Luật BHXH năm 2014 quy định:

$\text{Mức hưởng} = \frac{75\% \times \text{Tiền lương đóng BHXH của tháng liền kề trước khi nghỉ}}{24 \text{ ngày}} \times \text{Số ngày nghỉ}$		
--	--	--

Ví dụ: Căn cứ vào bảng chấm công. Bảng thanh toán tiền lương ta tính số tiền BHXH trợ cấp cho bà Phạm Thị Mỹ Hạnh, nhân viên phòng kế toán:

- Tiền lương đóng BHXH của tháng liền kề trước tháng nghỉ: 4.451.200

- Số ngày nghỉ: 5 ngày (Từ ngày 09/01/2023 đến ngày 13/01/2023)

Mức tiền hưởng trợ cấp: $(4.451.200 \div 24) \times 75\% \times 5 = 695.500$

Trích dẫn: Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội của người lao động trong tháng 01/2023.

Biểu 2.17. Giấy chứng nhận nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội

Bệnh viện công an tỉnh Ninh Bình

Mẫu số: CT07

Số 353/2023/BVCA

Số seri: 01F162300048

GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ VIỆC HƯỞNG BẢO HIỂM XÃ HỘI

(Chỉ áp dụng cho điều trị ngoại trú)

I. Thông tin người bệnh

Họ và tên: Phạm Thị Mỹ Hạnh

Ngày sinh: 25/01/1998

Số thẻ BHYT:

Giới tính: Nữ

Đơn vị làm việc: Công ty TNHH Hải Nam

II. Chẩn đoán

Sốt Virut kéo dài

Số ngày nghỉ: 5 (ngày)

(Từ ngày 09/01/2023 đến hết ngày 13/01/2023)

Ngày 09 tháng 01 năm 2023

Xác nhận chữ ký của y, bác sỹ

Y, bác sĩ KCB

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

(Ký, ghi rõ họ tên)

Nguồn: Phòng kế toán

Trích dẫn: Phiếu thanh toán trợ cấp BHXH tháng 01/2023.

Biểu 2.18. Phiếu thanh toán trợ cấp BHXH

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU THANH TOÁN TRỢ CẤP BẢO HIỂM XÃ HỘI

Họ và tên: Phạm Thị Mỹ Hạnh

Tuổi: 24

Nghề nghiệp, chức vụ: Nhân viên kế toán

Đơn vị công tác: Công ty TNHH Hải Nam

Thời gian đóng phí BHXH: 2 năm

Tiền lương đóng BHXH của tháng trước khi nghỉ: 4.451.200 đồng

Số ngày nghỉ: 5 ngày Từ ngày 9/01/2023 đến ngày 13/01/2023

Tiền lương: 695.500 đồng

Ghi bằng chữ: Sáu trăm chín mươi lăm nghìn năm trăm đồng.

Phụ trách BHXH đơn vị

Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nguồn: Phòng kế toán

Trích dẫn: Giấy báo có số 30

Biểu 2.19. Giấy báo có tiền trợ cấp BHXH

Ngân hàng BIDV

Mã:C123

Mã KH:KH47

GIẤY BÁO CÓ

Số: 30

Ngày 31 tháng 1 năm 2023

Kính gửi: Công ty TNHH Hải Nam

Hôm nay, chúng tôi xin báo đã ghi Có tài khoản của quý khách hàng với nội dung sau:

Số TK ghi có:

Số tiền bằng số: 695.500 đồng

Viết bằng chữ: Sáu trăm chín mươi lăm nghìn năm trăm đồng.

Nội dung: BHXH chi trả ốm đau cho CNV

GIAO DỊCH VIÊN

(Ký, họ tên)

KIỂM SOÁT

(Ký, họ tên)

Nguồn: Phòng kế toán

Trích dẫn: Phiếu thu tiền trợ cấp BHXH

Biểu 2.20. Phiếu thu tiền trợ cấp BHXH về quỹ tiền mặt

Đơn vị: Công ty TNHH Hải Nam

Địa chỉ: Số 06, đường Ngô Gia Tự, phố Ngọc Hà, phường Nam Bình, tỉnh Ninh Bình

PHIẾU THU

Ngày 31 tháng 1 năm 2023

Số: 20

Nợ TK: 111

Có TK: 112

Họ tên người nhận tiền: Phạm Thị Mỹ Hạnh

Địa chỉ: Phòng kế toán

Lý do chi: Thu tiền trợ cấp BHXH về quỹ tiền mặt

Số tiền: 695.500

Viết bằng chữ: *Sáu trăm chín mươi lăm nghìn năm trăm đồng.*

Kèm theo: 03 chứng từ gốc

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

Đã nhận đủ số tiền: *Sáu trăm chín mươi lăm nghìn năm trăm đồng.*

Nguồn: Phòng kế toán

Trích dẫn: Phiếu chi tiền trợ cấp BHXH

Biểu 2.21. Phiếu chi tiền trợ cấp BHXH

Đơn vị: Công ty TNHH Hải Nam

Địa chỉ: Số 06, đường Ngô Gia Tự, phố Ngọc Hà, phường Nam Bình, tỉnh Ninh Bình

PHIẾU CHI

Ngày 31 tháng 1 năm 2023

Số: 23

Nợ TK: 334

Có TK: 111

Họ tên người nhận tiền: Phạm Thị Mỹ Hạnh

Địa chỉ: Phòng kế toán

Lý do chi: Chi tiền trợ cấp BHXH cho CNV

Số tiền: 695.500

Viết bằng chữ: *Sáu trăm chín mươi lăm nghìn năm trăm đồng.*

Kèm theo: 03 chứng từ gốc

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

Đã nhận đủ số tiền: *Sáu trăm chín mươi lăm nghìn năm trăm đồng.*

Nguồn: Phòng kế toán

Căn cứ vào bảng thanh toán lương tháng 01/2023 và Bảng phân bổ tiền lương và BHXH tháng 01/2023, phiếu thanh toán trợ cấp BHXH, phiếu chi KPCĐ lên cấp trên, phiếu chi tiền nộp chi cơ quan bảo hiểm, kế toán lên Sổ chi tiết TK 3382, TK 3383, TK 3384, TK 3385

Trích dẫn: Phiếu chi công đoàn tháng 1/2023

Biểu 2.22. Phiếu chi công đoàn tháng 1/2023

Đơn vị: Công ty TNHH Hải Nam

Địa chỉ: Số 06, đường Ngô Gia Tự, phố Ngọc Hà, phường Nam Bình, tỉnh Ninh Bình

PHIẾU CHI

Ngày 31 tháng 1 năm 2023

Số: 24

Nợ TK: 3382

Có TK: 111

Họ tên người nhận tiền: Trần Ngọc Huyền

Địa chỉ: Phòng kế toán

Lý do chi: Nộp KPCĐ cho cấp trên

Số tiền: 3.949.504

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

Kèm theo: 02 chứng từ gốc

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

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

Nguồn: Phòng kế toán

Trích dẫn: Phiếu chi nộp tiền cho cơ quan BH tháng 1/2023

Biểu 2.23. Phiếu chi nộp tiền cho cơ quan BH tháng 1/2023

Đơn vị: Công ty TNHH Hải Nam

Địa chỉ: Số 06, đường Ngô Gia Tự, phố Ngọc Hà, phường Nam Bình, tỉnh Ninh Bình

PHIẾU CHI

Ngày 31 tháng 1 năm 2023

Số: 25

Nợ TK: 3383, 3384, 3386

Có TK: 111

Họ tên người nhận tiền: Trần Ngọc Huyền

Địa chỉ: Phòng kế toán

Lý do chi: Nộp tiền bảo hiểm cho cơ quan BH

Số tiền: 63.192.064

Viết bằng chữ: *Sáu mươi ba triệu một trăm chín mươi hai nghìn không trăm sáu mươi tư đồng.*

Kèm theo: 02 chứng từ gốc

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

Đã nhận đủ số tiền: *Sáu mươi ba triệu một trăm chín mươi hai nghìn không trăm sáu mươi tư đồng.*

Nguồn: Phòng kế toán

Căn cứ bảng thanh toán lương của các bộ phận, kế toán vào sổ chi tiết các tài khoản 3382

Trích dẫn: sổ chi tiết tài khoản kinh phí công đoàn

Biểu 2.24. Sổ chi tiết tài khoản 3382

Đơn vị: Công ty TNHH Hải Nam Địa chỉ: Số 06, đường Ngô Gia Tự, phố Ngọc Hà, phường Nam Bình, tỉnh Ninh Bình				Mẫu số S02-DN (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)		
SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN TK 3382- Kinh phí công đoàn Tháng 01 năm 2023						
Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			1.Dư đầu tháng			
			2.Số phát sinh			
31/1/2023	BPBTL T1	31/1/2023	Trích cho bộ phận bán hàng	641		2.525.120
31/1/2023	BPBTL T1	31/1/2023	Trích cho bộ phận QLDN	642		1.424.384
31/1/2023	PC24	31/1/2023	Trích nộp cho cấp trên	111	3.949.504	
			Cộng phát sinh	x	3.949.504	3.949.504
			Số dư cuối cùng	x	x	0

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 01 năm 2023

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Nguồn: Phòng kế toán

Căn cứ bảng thanh toán lương của các bộ phận, kế toán vào sổ chi tiết các tài khoản 3383

Trích dẫn: Sổ chi tiết tài khoản bảo hiểm xã hội

Biểu 2.25. Sổ chi tiết tài khoản 3383

Đơn vị: Công ty TNHH Hải Nam Địa chỉ: Số 06, đường Ngô Gia Tự, phố Ngọc Hà, phường Nam Bình, tỉnh Ninh Bình				Mẫu số S02-DN (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)		
SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN TK 3383- Bảo hiểm xã hội Tháng 01 năm 2023						
Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			1.Dư đầu tháng			
			2.Số phát sinh			
31/1/2023	BPBTL	31/1/2023	Trích cho bộ phận bán hàng	641		22.094.800
31/1/2023	BPBTL	31/1/2023	Trích cho bộ phận QLDN	642		12.463.360
31/1/2023	BPBTL	31/1/2023	BHXX khấu trừ vào lương CNV	334		15.798.016
31/1/2023	GCN	31/1/2023	BHXX trả thay lương	334	695.500	
31/1/2023	PC 25	31/1/2023	Chuyển nộp tiền cho cơ quan BH	111	50.356.176	
31/1/2023	GBC30	31/1/2023	Nhận được khoản BHXX trả thay lương	112		695.500
			Cộng phát sinh	x	51.051.676	51.051.676
			Số dư cuối cùng	x	x	0

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 01 năm 2023

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Nguồn: Phòng kế toán

Căn cứ bảng thanh toán lương của các bộ phận, kế toán vào sổ chi tiết các tài khoản 3384

Trích dẫn: Sổ chi tiết tài khoản bảo hiểm y tế

Biểu 2.26. Sổ chi tiết tài khoản 3384

Đơn vị: Công ty TNHH Hải Nam Địa chỉ: Số 06, đường Ngô Gia Tự, phố Ngọc Hà, phường Nam Bình, tỉnh Ninh Bình				Mẫu số S02-DN (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)		
SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN TK 3384 - Bảo hiểm y tế Tháng 01 năm 2023						
Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			1.Dư đầu tháng			
			2.Số phát sinh			
31/1/2023	BPBTL	31/1/2023	Trích cho bộ phận bán hàng	641		3.787.680
31/1/2023	BPBTL	31/1/2023	Trích cho bộ phận QLDN	642		2.136.576
31/1/2023	BPBTL	31/1/2023	BHYT khấu trừ vào lương CNV	334		2.962.128
31/1/2023	PC 25	31/1/2023	Chuyển nộp tiền cho cơ quan BH	111	8.886.384	
			Cộng phát sinh	x	8.886.384	8.886.384
			Số dư cuối cùng	x	x	0

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 01 năm 2023

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Nguồn: Phòng kế toán

Căn cứ bảng thanh toán lương của các bộ phận, kế toán vào sổ chi tiết các tài khoản 3386

Trích dẫn: Sổ chi tiết tài khoản bảo hiểm thất nghiệp

Biểu 2.27. Sổ chi tiết tài khoản 3386

Đơn vị: Công ty TNHH Hải Nam Địa chỉ: Số 06, đường Ngô Gia Tự, phố Ngọc Hà, phường Nam Bình, tỉnh Ninh Bình				Mẫu số S02-DN (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)		
SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN TK 3386 - Bảo hiểm thất nghiệp Tháng 01 năm 2023						
Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			1.Dư đầu tháng			
			2.Số phát sinh			
31/1/2023	BPBTL	31/1/2023	Trích cho bộ phận bán hàng	641		1.262.560
31/1/2023	BPBTL	31/1/2023	Trích cho bộ phận QLDN	642		712.192
31/1/2023	BPBTL	31/1/2023	BHTN khấu trừ vào lương CNV	334		1.974.752
31/1/2023	PC25	31/1/2023	Chuyển nộp tiền cho cơ quan BH	111	3.949.504	
			Cộng phát sinh	x	3.949.504	3.949.504
			Số dư cuối cùng	x	x	0

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 01 năm 2023

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Nguồn: Phòng kế toán

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.

Trích dẫn: Sổ Nhật ký chung tháng 01/2023

Biểu 2.28. Sổ nhật ký chung tháng 01/2023

Đơn vị: Công ty TNHH Hải Nam

Mẫu số S03a-DN

Địa chỉ: Số 06, đường Ngô Gia Tự, phố Ngọc Hà, phường Nam Bình, tỉnh Ninh Bình

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

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

(TRÍCH) SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Tháng 01 năm 2023

Đơn vị tính: VNĐ

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi sổ cái	Số thứ tự dòng	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày, tháng					Nợ	Có
A	B	C	D			H	1	2
...	...	...	...	...	...	...	...	...
31/1/2023	BPBTLT1	31/1/2023	Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào CPKD			641	29.670.160	
						642	16.736.512	
						338		46.406.672
31/1/2023	BPBTLT1	31/1/2023	BHXH, BHYT, BHTN khấu trừ vào lương CNV			334	20.734.896	

Khoá luận tốt nghiệp**Bùi Thị Minh Hải – D12KT**

						338		20.734.896
31/1/2023	GCN	31/1/2023	BHXH trả thay lương			338	695.500	
						334		695.500
31/1/2023	PC24	31/1/2023	Nộp KPCĐ lên cấp trên			3382	3.949.504	
						111		3.949.504
31/1/2023	PC 25	31/1/2023	Chuyển nộp tiền cho cơ quan BH			3383	50.356.176	
						3384	8.886.384	
						3386	3.949.504	
						111		63.192.064
31/1/2023	GCB30	31/1/2023	Nhận được khoản BHXH trả thay lương			112	695.500	
						3383		695.500
...	...	...	...	...	...	...	...	...

Ngày 31 tháng 01 năm 2023

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Nguồn: Phòng Kế toán

Căn cứ vào bảng chấm công, bảng thanh toán tiền lương và bảng phân bổ, kế toán tiến hành lập các phiếu kế toán.

Trích dẫn: Phiếu kế toán

Biểu 2.29. Phiếu kế toán số 10

Đơn vị: Công ty TNHH Hải Nam				
Địa chỉ: Số 06, đường Ngô Gia Tự, phố Ngọc Hà, phường Nam Bình, tỉnh Ninh Bình				
PHIẾU KẾ TOÁN				
Số phiếu: 10				
ST T	Nội dung	Số tài khoản	Phát sinh Nợ	Phát sinh Có
1	Kinh phí công đoàn	641		2.525.120
2	Kinh phí công đoàn	642		1.424.384
3	Kinh phí công đoàn	3382	3.949.504	
TỔNG CỘNG:			3.949.504	3.949.504
<i>Số tiền (viết bằng chữ): Ba triệu chín trăm bốn mươi chín nghìn năm trăm linh tư đồng.</i>				
NGƯỜI LẬP PHIẾU		Ngày 31 tháng 01 năm 2023		
(Ký, họ tên)		KẾ TOÁN TRƯỞNG		
(Ký, họ tên)		(Ký, họ tên)		

Nguồn: Phòng kế toán

Trích dẫn: Phiếu kế toán

Biểu 2.30. Phiếu kế toán số 11

Đơn vị: Công ty TNHH Hải Nam				
Địa chỉ: Số 06, đường Ngô Gia Tự, phố Ngọc Hà, phường Nam Bình, tỉnh Ninh Bình				
PHIẾU KẾ TOÁN				
Số phiếu: 11				
ST T	Nội dung	Số tài khoản	Phát sinh Nợ	Phát sinh Có
1	Bảo hiểm xã hội	641		22.094.800
2	Bảo hiểm xã hội	642		12.463.360
3	Bảo hiểm xã hội	334		15.798.016
4	Bảo hiểm xã hội	3383	50.356.176	
5	Bảo hiểm xã hội trả thay lương	3383	695.500	
6	Bảo hiểm xã hội trả thay lương	334		695.500
TỔNG CỘNG:			51.051.676	51.051.676
<i>Số tiền (viết bằng chữ): Năm mươi một triệu không trăm năm mươi một nghìn sáu trăm bảy mươi sáu đồng.</i>				
NGƯỜI LẬP PHIẾU		Ngày 31 tháng 01 năm 2023		
(Ký, họ tên)		KẾ TOÁN TRƯỞNG		
(Ký, họ tên)		(Ký, họ tên)		

Nguồn: Phòng kế toán

Trích dẫn: Phiếu kế toán

Biểu 2.31. Phiếu kế toán số 12

Đơn vị: Công ty TNHH Hải Nam				
Địa chỉ: Số 06, đường Ngô Gia Tự, phố Ngọc Hà, phường Nam Bình, tỉnh Ninh Bình				
PHIẾU KẾ TOÁN				
Số phiếu: 12				
STT	Nội dung	Số tài khoản	Phát sinh Nợ	Phát sinh Có
1	Bảo hiểm y tế	641		3.787.680
2	Bảo hiểm y tế	642		2.136.576
3	Bảo hiểm y tế	334		2.962.128
4	Bảo hiểm y tế	3384	8.886.384	
TỔNG CỘNG:			8.886.384	8.886.384
Số tiền (viết bằng chữ): Tám triệu tám trăm tám mươi sáu nghìn ba trăm tám mươi tư đồng.				
NGƯỜI LẬP PHIẾU		Ngày 31 tháng 01 năm 2023		
(Ký, họ tên)		KẾ TOÁN TRƯỞNG		
(Ký, họ tên)		(Ký, họ tên)		

Nguồn: Phòng kế toán

Trích dẫn: Phiếu kế toán

Biểu 2.32. Phiếu kế toán số 13

Đơn vị: Công ty TNHH Hải Nam				
Địa chỉ: Số 06, đường Ngô Gia Tự, phố Ngọc Hà, phường Nam Bình, tỉnh Ninh Bình				
PHIẾU KẾ TOÁN				
Số phiếu: 13				
ST T	Nội dung	Số tài khoản	Phát sinh Nợ	Phát sinh Có
1	Bảo hiểm thất nghiệp	641		1.262.560
2	Bảo hiểm thất nghiệp	642		712.192
3	Bảo hiểm thất nghiệp	334		1.974.752
4	Bảo hiểm thất nghiệp	3386	3.949.504	
TỔNG CỘNG:			3.949.504	3.949.504
Số tiền (viết bằng chữ): Ba triệu chín trăm bốn mươi chín nghìn năm trăm linh tư đồng.				
NGƯỜI LẬP PHIẾU		Ngày 31 tháng 01 năm 2023		
(Ký, họ tên)		KẾ TOÁN TRƯỞNG		
(Ký, họ tên)		(Ký, họ tên)		

Nguồn: Phòng kế toán

Dựa vào số liệu có trong sổ Nhật ký chung, kế toán tiền lương tiến hành lập Sổ cái TK 338.

Trích dẫn: Sổ cái TK 338 tháng 01/2023

Biểu 2.33. Sổ cái TK 338 tháng 01/2023

Đơn vị: Công ty TNHH Hải Nam Địa chỉ: Số 06, đường Ngô Gia Tự, phố Ngọc Hà, phường Nam Bình, tỉnh Ninh Bình				Mẫu số S03b-DN (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)				
SỔ CÁI (Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung) Tên tài khoản: Phải trả phải nộp khác Số hiệu: 338								
Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng		Trang số	STT dòng		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
31/1/2023	BPBTLT1	31/1/2023	Trích BHXH,BHYT,BHTN,KPCĐ vào CPKD			641		29.670.160
						642		16.736.512
31/1/2023	BPBTLT1	31/1/2023	BHXH, BHYT, BHTN khấu trừ vào lương CNV			334		20.734.896
31/1/2023	GCN	31/1/2023	BHXH trả thay lương			334	695.500	
31/1/2023	PC24	31/1/2023	Nộp KPCĐ lên cấp trên			111	3.949.504	
31/1/2023	PC 25	31/1/2023	Chuyển nộp các khoản bảo hiểm cho cơ quan BH			111	63.192.064	
31/1/2023	GBC30	31/1/2023	Nhận được khoản BHXH trả thay lương			112		695.500
			- Cộng cuối tháng	x	x	x	67.837.068	67.837.068
			- Số dư cuối tháng	x	x	x		

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 01 năm 2023

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Nguồn: Phòng kế toán

Chương 3**MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ
CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH HẢI
NAM****3.1. ĐÁNH GIÁ VỀ THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN
TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH HẢI NAM****3.1.1. Ưu điểm**

- Về tổ chức bộ máy quản lý: Công ty đã tổ chức bộ máy quản lý khoa học, hợp lý, công việc được phân công, phân nhiệm cụ thể, rõ ràng. Mô hình khối chức năng rất phù hợp với ngành nghề kinh doanh của Công ty. Các phòng ban được phân công các chức năng, nhiệm vụ riêng, phục vụ có hiệu quả trong việc tham mưu, cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin quan trọng và cần thiết cho Ban lãnh đạo Công ty trong vấn đề sản xuất kinh doanh và quản lý Công ty

- Về bộ máy kế toán: Bộ máy kế toán của Công ty đã được tổ chức gọn nhẹ, tương đối hoàn chỉnh chặt chẽ, quá trình làm việc khoa học, cán bộ kế toán được bố trí hợp lý, phù hợp với khả năng, trình độ mỗi người, mỗi phần hành kế toán đều được phân công, giao nhiệm vụ cụ thể không chồng chéo. Việc phân chia nhiệm vụ giữa các nhân viên trong bộ máy kế toán giúp cho việc hạch toán chính xác đầy đủ các nghiệp vụ phát sinh.

- Về công tác kế toán nói chung và công tác kế toán các khoản hạch toán với người lao động nói riêng: Phương pháp kế toán Công ty áp dụng là phương pháp kê khai thường xuyên, phương pháp này tương đối phù hợp với đặc điểm loại hình kinh doanh và yêu cầu quản lý của Công ty.

Công ty sử dụng hệ thống sổ sách kế toán theo đúng quy định của Bộ tài chính, thực hiện đúng theo nguyên tắc hạch toán kế toán, phản ánh chính xác số dư, số phát sinh, tạo điều kiện thuận lợi cho việc lập bảng cân đối kế toán, bảng cân đối số phát sinh của kế toán tổng hợp được chính xác.

Quy mô sản xuất kinh doanh của Công ty khá lớn nhưng tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều được xử lý đề vào sổ ngay, do đó kế toán phản ánh rất chính xác, đầy đủ và kịp thời.

Đề hạch toán các loại sổ cần phải có căn cứ hợp lý. Các chứng từ sử dụng tại Công ty đều theo đúng mẫu quy định của Bộ tài chính (Phiếu xuất kho, Phiếu nhập kho, Phiếu chi, Phiếu xác nhận công việc hoặc sản phẩm hoàn thành..). Mỗi phần hành kế toán đều ứng với mỗi chứng từ riêng không có sự lẫn lộn. Nhờ có sự phân biệt rõ ràng giữa các loại chứng từ này mà việc hạch toán các phần hành chính xác hơn.

- Về tài khoản kế toán sử dụng: Hệ thống tài khoản kế toán của Công ty đầy đủ với chế độ kế toán hiện hành và phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh.

- Về hình thức sổ kế toán: Công ty áp dụng hình thức sổ Nhật ký chung rất phù hợp với hoạt động sản xuất của Công ty, hình thức này đơn giản, khoa học, thuận tiện nhất là đối với những nghiệp vụ phát sinh lớn.

- Thực hiện đúng quy chế tiền lương theo quy định của Nhà nước.

Công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương được Công ty tập hợp tương đối đầy đủ, phù hợp theo đúng quy chế, chế độ của Nhà nước. Các khoản tiền thưởng, phụ cấp của người lao động được hưởng được quy định rõ ràng, cụ thể luôn đảm bảo tương xứng với sự đóng góp của người lao động.

- Về tính trả lương cho công nhân viên trong Công ty áp dụng theo hình thức trả lương: Hình thức trả lương theo thời gian và hình thức trả lương theo doanh thu. Hai hình thức này phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty và cũng phần nào phản ánh chính xác được tiền lương phải trả cho công nhân viên, kích thích người lao động làm việc, quan tâm đến kết quả lao động và chất lượng sản phẩm làm ra. Việc thanh toán trả lương cho công nhân viên bằng tiền mặt, trả lương đúng thời hạn quy định.

Công ty thực hiện trích BHXH, BHYT, BHTN theo đúng quy chế, quy định hiện hành: Tính trích BHXH 25,5% trên lương cơ bản của công nhân viên, trong đó 17,5% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp,

8% trừ vào lương của người lao động. Tính trích BHYT 4,5% trên lương cơ bản của công nhân viên, trong đó 3% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, 1,5% trừ vào lương của người lao động. Tính trích BHTN 2% trên lương cơ bản của công nhân viên, trong đó 1% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, 1% trừ vào lương của người lao động.

Về hạch toán tiền lương kế toán hạch toán đầy đủ, chính xác, rõ ràng theo từng khoản mục chi phí cụ thể trên tài khoản 334, 338, theo đúng nguyên tắc hạch toán tại Công ty và quy định chung của Nhà nước đã ban hành. Đồng thời các sổ sách chứng từ kế toán tiền lương được lưu trữ có hệ thống khoa học, đảm bảo cho việc đối chiếu số liệu một cách nhanh chóng tiện lợi.

3.1.2. Tồn tại và nguyên nhân

Nhìn chung công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Hải Nam được thực hiện khá tốt, đảm bảo tuân thủ quy định của chế độ kế toán hiện hành và phù hợp với điều kiện kinh tế, đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty. Tuy nhiên song song với những cố gắng trên, cùng với những tác động chủ quan và khách quan, công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở Công ty vẫn còn một số tồn tại cần khắc phục.

- Về trả lương cho lao động

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 công nhân viên.

- Về chấm công và quản lý lao động

Kế toán theo dõi tiền lương căn cứ vào bảng chấm công mà các phòng ban trong Công ty gửi về để xác định ngày công làm việc thực tế của mỗi công nhân viên trong tháng từ đó làm cơ sở để tính tiền lương phải trả cho người lao động. Tuy nhiên trên bảng chấm công chỉ thể hiện được số ngày đi làm và số ngày nghỉ mà không thể hiện được việc đi sớm về muộn cũng như chưa đánh giá được chất lượng công tác của từng người. Phần lương mà người lao động nhận được

không gắn liền với kết quả lao động mà họ tạo ra nên không khuyến khích CNV tích cực làm việc, dễ tạo ra tư tưởng đỏi phó làm cho đủ ngày công mà không chú trọng đến chất lượng và năng suất lao động.

Công ty chưa có quỹ tạm ứng để nhân viên có thể tạm ứng lương khi gặp khó khăn, điều này dẫn đến đời sống nhân viên gặp khó khăn, họ không thể tập trung vào công việc, dẫn đến năng suất lao động bị giảm sút.

Công ty chưa chú trọng nhiều đến các khoản phụ cấp khen thưởng cho người lao động được trả lương theo hình thức này từ đó cũng chưa khuyến khích được sự hăng say làm việc của người lao động.

Công tác quản lý chưa được chặt chẽ, việc tuyển dụng có được thực hiện, tuy nhiên chưa được bám sát, nhân nhượng cho một số trường hợp khi tuyển dụng.

3.2. MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH HẢI NAM

3.2.1. Về quản lý lao động và kế toán công ty

- Trong nền kinh tế thị trường khi sức lao động được coi là hàng hoá thì việc xác định đúng giá trị của nó có ý nghĩa vô cùng quan trọng không chỉ với người lao động, người sử dụng lao động mà còn với cả xã hội. Để quá trình kinh doanh diễn ra liên tục người lao động phải tái sản xuất sức lao động của mình. Tiền lương mà doanh nghiệp trả cho người lao động được dùng để bù đắp sức lao động mà họ bỏ ra. Mặt khác tiền lương còn kích thích đảm bảo khi người lao động làm việc có hiệu quả, có năng suất cao thì tiền lương sẽ tăng lên và ngược lại.

- Công ty nên tổ chức, bố trí lại lao động cho phù hợp, lập tiêu chuẩn, chỉ tiêu đánh giá, xếp hạng tháng cho công nhân viên. Mỗi doanh nghiệp hoạt động kinh doanh đều mong muốn thu nhận được những thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của mình. Nếu doanh nghiệp nào nắm bắt được đầy đủ các thông tin cần thiết thì cũng có khả năng tạo thời cơ phát huy thế chủ động trong sản xuất kinh doanh và đạt hiệu quả cao. Muốn

tồn tại và phát triển thì các doanh nghiệp cần phải tạo ra các sản phẩm tốt, giá cả hợp lý thì mới tạo ra lợi thế cạnh tranh của mình.

Để làm được điều này các doanh nghiệp không còn cách nào khác là tối thiểu hoá các chi phí sản xuất từ đó tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp. Kế toán là một trong những công cụ quan trọng của hệ thống quản lý kinh tế, là động lực thúc đẩy doanh nghiệp ngày càng phát triển làm ăn có hiệu quả. Vì vậy hoàn thiện công tác kế toán là mục tiêu hàng đầu và cần thiết đối với doanh nghiệp.

- Tăng cường quản lý thời gian và chất lượng lao động. Việc chăm công chính xác là hết sức cần thiết để đảm bảo sự công bằng cho công sức người lao động đã bỏ ra cũng như là cơ sở để ban lãnh đạo công ty đánh giá thái độ làm việc của mỗi CBCNV trong đơn vị. Thêm mục thời gian làm việc vào bảng chấm công để quản lý tình hình đi muộn về sớm của CBCNV cũng như đánh giá ngày công lao động được toàn diện và chuẩn xác hơn.

3.2.2. Về phương thức thanh toán lương

Việc công ty thanh toán lương bằng tiền mặt và trả lương luôn vào ngày cuối cùng của tháng, giúp người lao động có luôn một khoản tiền để trang trải thu nhập, tạo cho họ động lực để làm việc. Bên cạnh những ưu điểm, phương thức thanh toán lương bằng tiền mặt vẫn có nhiều rủi ro và mất thời gian cho Công ty và cả người lao động. Công ty nên thay đổi phương thức thanh toán lương qua ATM (liên kết với tài khoản ngân hàng của nhân viên) đối với nhân viên công ty. Sử dụng hình thức này sẽ tránh được các rủi ro có thể xảy ra như: trả lương không đúng với số tiền lương thực tế mà NLĐ nhận được,...

3.2.3. Về chính sách tiền lương và chế độ thưởng của công ty

- Đối với người lao động, ứng lương là nhu cầu bức thiết trong việc trang trải cuộc sống, đặc biệt là với những người chưa có tích lũy do lương thấp luôn gặp phải những khoản chi tiêu phát sinh. Việc tạm ứng tiền lương cho nhân viên sẽ giúp họ giải quyết các bài toán tài chính cá nhân như: Đóng

tiền nhà, tiền điện nước. Đám hiếu, hỉ của người thân, bạn bè. Trả học phí cho con. Đến kỳ trả nợ thẻ tín dụng ngân hàng. Phát sinh chi phí khám chữa bệnh.

Áp dụng tạm ứng lương sẽ giúp công ty xây dựng chính sách phúc lợi nhân văn cho người lao động, giúp họ tự chủ hơn trong việc quản lý tài chính cá nhân và ổn định thu/chí. Từ đó, nâng cao mức độ thỏa mãn trong công việc và gắn bó hơn với công ty.

Hạch toán khi nhân viên ứng trước tiền lương:

+ Bút toán: Khi nhân viên có ứng trước tiền lương, ghi:

Nợ TK 334: Phải trả người lao động

Có TK 111, 112: Số tiền ứng

- Mục đích của trích trước lương phép của công nhân trực tiếp sản xuất là để tránh việc giá thành bị ảnh hưởng do việc công nhân nghỉ phép không đều giữa các tháng trong năm. Ngoài ra việc trích trước lương nghỉ phép cũng cần thực hiện nếu công ty gộp ngày nghỉ phép thanh toán 2-3 năm một lần để phản ánh đúng chi phí và nợ phải trả. Mức trích trước của một tháng được xác định như sau:

+ Hàng tháng, kế toán căn cứ vào kế hoạch để tiến hành trích trước tiền lương nghỉ phép cho nhân viên:

Nợ TK 641, 642: Số tiền lương nghỉ phép trích trước

Có TK 335: Số tiền lương nghỉ phép trích trước

+ Tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả cho nhân viên:

Nợ TK 335: Tiền lương nghỉ phép thực tế phát sinh

Có TK 334: Tiền lương nghỉ phép thực tế phát sinh

- Để giảm công việc của cuối tháng và những sai sót có thể xảy ra thì hàng ngày khi các nghiệp vụ kinh tế xảy ra, kế toán lưu lại, hàng tuần kế toán dựa vào chứng từ gốc sau khi đã kiểm tra ghi chứng từ ghi sổ, chứng từ ghi sổ sau khi lập được ghi vào sổ cái, các chứng từ gốc sau khi ghi chứng từ ghi sổ xong thì ghi sổ chi tiết chứ không để cuối tháng đi một lần.

- Chế độ tiền thưởng hợp lý sẽ góp phần động viên người lao động cống hiến hết sức mình cho DN. Vì vậy DN cần hoàn thiện hơn nữa chế độ tiền thưởng của mình. Một số biện pháp có thể là:

+ Có chính sách khen thưởng, bồi dưỡng cho các cá nhân, các tổ sản xuất tích cực trong lao động sản xuất và có thành tích tốt.

+ Xây dựng một chế độ thưởng phạt rõ ràng và nghiêm khắc để tạo tính kỷ luật trong lao động và đảm bảo công bằng cho người lao động. Có như vậy công ty mới xây dựng được một đội ngũ người lao động tâm huyết và thật sự có năng lực, trách nhiệm góp phần đưa công ty ngày càng phát triển.

3.2.4. Công tác kế toán tiền lương

Bên cạnh việc kế toán tiền hành ghi tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào sổ nhật ký chung, Công ty có thể mở sổ nhật ký đặc biệt để tiện cho việc quản lý và tìm kiếm thông tin. Do các nghiệp vụ thu tiền, chi tiền và mua bán hàng hóa phát sinh với khối lượng lớn nên việc mở sổ nhật ký đặc biệt để ghi chép riêng các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến các đối tượng kế toán này sẽ làm giảm bớt lượng ghi chép các nghiệp vụ vào sổ cái.

+ Các sổ nhật ký đặc biệt là một phần của sổ nhật ký chung nên phương pháp ghi ghép tương tự như sổ nhật ký chung. Các nghiệp vụ đã ghi vào sổ nhật ký đặc biệt thì không ghi vào sổ nhật ký chung. Trường hợp này, căn cứ để ghi sổ cái là sổ nhật ký chung và sổ nhật ký đặc biệt.

+ Công ty nên mở các sổ nhật ký đặc biệt sau:

1. Sổ nhật ký thu tiền (Mẫu số S03a1 – DNN)
2. Sổ nhật ký chi tiền (Mẫu số S03a2 – DNN)

Đơn vị: Công ty TNHH Hải Nam
Địa chỉ: Số 06, đường Ngô Gia Tự,
phố Ngọc Hà, phường Nam Bình, tỉnh
Ninh Bình

Mẫu số S03a2-DN
 (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
 Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

Sổ nhật ký chi tiền
Tháng 01 năm 2023

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Ghi Có TK 111	Ghi Nợ các TK		
	Số hiệu	Ngày tháng			156	Tài khoản khác	
						Số hiệu	Số tiền
A	B	C	D	1	2	6	E
			Số trang trước chuyển sang				
...	...	...	...	...	...	...	...
31/1/2023	PC 23	31/1/2023	Chi tiền trợ cấp BHXH cho CNV	655.375		3383	655.375
31/1/2023	PC 24	31/1/2023	Nộp KPCĐ lên cấp trên	3.705.184		3382	3.705.184
31/1/2023	PC 25	31/1/2023	Chuyển nộp tiền cho cơ quan BH	47.241.096		3383	47.241.096
				8.336.664		3384	8.336.664
				3.705.184		3386	3.705.184
31/1/2023	PC 36	31/1/2023	Thanh toán tiền lương tháng 01/2023	721.356.288	721.356.288		
...	...	...	...	...	...	...	...
			Cộng chuyển sang trang sau				

- Sổ này có trang, đánh số từ trang số 01 đến trang ...
 - Ngày mở sổ:...

Ngày 31 tháng 01 năm 2023

Người ghi sổ
 (Ký, họ tên)

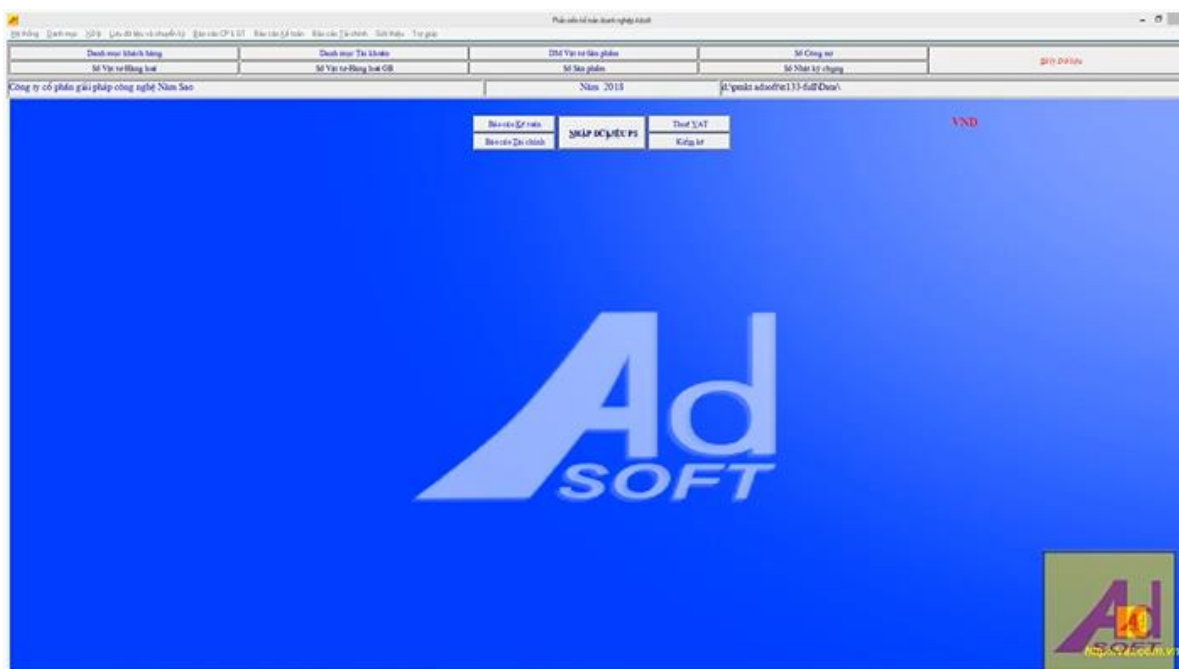
Kế toán trưởng
 (Ký, họ tên)

Giám đốc
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

3.2.5. Hệ thống tin học hóa ứng dụng trong công tác kế toán

Hiện nay, việc chấm công và tính lương qua Excel rất mất thời gian. Công ty ngày càng mở rộng quy mô kinh doanh, số lượng nhân viên ngày càng tăng thêm vì vậy để việc chấm công và tính lương sao cho chính xác, không mất nhiều thời gian lọc sổ sách, chứng từ Công ty nên đưa phần mềm kế toán vào sử dụng để giúp cho việc quản lý và tính toán lương dễ dàng hơn. So với việc ghi chép sổ sách thủ công, việc sử dụng phần mềm kế toán giúp tiết kiệm thời gian ghi chép, lên báo cáo, sổ sách. Sau đây là một số ưu điểm của phần mềm kế toán Adsoft, Công ty có thể sử dụng:

Phần mềm kế toán Adsoft tổng hợp các phần mềm kế toán con giúp hỗ trợ các nghiệp vụ kế toán hiện đại như in hóa đơn, lập các kế hoạch kế toán, quản lý vật tư, thiết bị liên quan đến hoạt động kinh doanh, lập các báo cáo kế toán, ... được thực hiện một cách dễ dàng. Phần mềm kế toán Adsoft sử dụng đơn giản, phù hợp với các doanh nghiệp vừa và nhỏ như Công ty TNHH Hải Nam. Bên cạnh đó, phần mềm còn hỗ trợ thuế tốt giúp cho nhà quản lý có thêm một công cụ để quản lý kế toán doanh nghiệp hoàn thiện hơn.



(Giao diện phần mềm kế toán Adsoft)

Đặc điểm của phần mềm:

- Giao diện: Phần mềm kế toán Adsoft có ưu điểm là dễ sử dụng bởi

giao diện trực quan và thân thiện với người dùng, những người mới bắt đầu sử dụng phần mềm cũng sẽ cảm thấy thoải mái, cho phép cập nhật dữ liệu một cách linh hoạt, các mẫu giấy tờ chứng từ tuân theo quy định ban hành.

- Phần mềm cho phép tạo nhiều cơ sở dữ liệu – mỗi đơn vị được thao tác trên một cơ sở dữ liệu khác nhau. Khả năng thao tác lưu, ghi sổ dữ liệu tốt.

- Độ chính xác cao: Có thể khẳng định rằng số liệu tính toán trong phần mềm Adsoft rất chính xác, khả năng xảy ra các sai sót bất thường do lỗi phần mềm rất ít. Điều này giúp người làm kế toán an tâm hơn nhiều so với các phương thức kế toán khác.

3.3. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN GIẢI PHÁP

Để hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Hải Nam thì không chỉ cần có sự cố gắng từ một phía mà cần phải có sự kết hợp của cá nhân, doanh nghiệp và nhà nước

- *Cá nhân – nhân viên kế toán:* Họ cần nhận thức được công việc kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương rất quan trọng vì nó là một bộ phận cấu thành nên giá thành sản xuất. Vì vậy, người làm nhiệm vụ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương phải là người có trình độ chuyên môn.

Muốn vậy, nhân viên kế toán phải thường xuyên nghiên cứu, học hỏi, tìm hiểu những thông tin về chính sách kinh tế của nhà nước, tình hình kinh tế trong nước và ngoài nước thông qua các phương tiện truyền thông như báo chí, truyền hình, các trang web... để kịp thời tiếp cận những thay đổi về pháp luật, các chính sách kinh tế của nhà nước, chuẩn mực kế toán, kịp thời tiếp cận với sự thay đổi của nền kinh tế thế giới.

- *Doanh nghiệp:* Để đạt được trình độ mong muốn, nhân viên kế toán tiền lương phải nhận được sự hỗ trợ từ phía Công ty. Muốn vậy Công ty phải nhận thức được tầm quan trọng của việc hạch toán và chi trả lương, trả lương một cách đúng đắn không những giúp bảo đảm đời sống người lao động mà còn thúc đẩy tăng năng suất lao động, khuyến khích sáng tạo trong sản xuất từ đó hạ được giá thành sản phẩm. Vì vậy công ty phải lựa chọn nhân viên có trình độ chuyên môn trong việc kế toán tiền lương.

Đồng thời tạo điều kiện để nhân viên của công ty có thể nâng cao trình độ thông qua các khóa tập huấn của Bộ tài chính, cử họ đi học các khóa học ngắn hạn hoặc dài hạn.

- *Nhà nước*: Nhà nước cũng không thể đứng ngoài cuộc, nền kinh tế nước ta chịu sự quản lý vĩ mô của Nhà nước, bởi vậy pháp luật và chính sách của Nhà nước ảnh hưởng không nhỏ tới sự phát triển của nền kinh tế. Để giúp các doanh nghiệp, các cá nhân nhận rõ được vai trò quan trọng của việc kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương thì Nhà nước phải:

+ Có hệ thống pháp luật chặt chẽ, nghiên cứu và sửa đổi kịp thời các chính sách kinh tế, các chuẩn mực kế toán cho phù hợp với điều kiện phát triển của đất nước.

+ Đưa ra các biện pháp thưởng hoặc phạt nghiêm minh, rõ ràng đối với những doanh nghiệp thực hiện tốt hoặc không tốt các quy định pháp luật của Nhà nước. Điều này sẽ là động lực giúp các doanh nghiệp thực hiện đúng pháp luật Nhà nước, tạo điều kiện cho nền kinh tế đất nước phát triển lành mạnh.

Tóm lại: Việc hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là rất quan trọng không chỉ đối với các doanh nghiệp mà còn với sự phát triển chung của đất nước. Vì vậy cần phải có sự kết hợp chặt chẽ giữa cá nhân (nhân viên kế toán), doanh nghiệp và Nhà nước.

PHẦN KẾT LUẬN

Nhân viên là tài sản quý báu nhất của công ty, nhân viên sẽ làm việc hết mình, làm việc từ con tim khi họ được tôn trọng, xem trọng và tài năng của họ được đánh giá đúng đắn và một điều không thể thiếu đó là công sức của họ được trả bằng tiền lương một cách thỏa đáng.

Trong mỗi doanh nghiệp lao động là một trong những yếu tố quyết định hoạt động sản xuất kinh doanh, vì vậy tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là một phần kế toán quan trọng, giúp các nhà lãnh đạo quản lý được số lượng và chất lượng lao động góp phần nâng cao năng suất, hiệu quả lao động nhằm đạt được mục đích cuối cùng là lợi nhuận.

Một chính sách tiền lương đúng đắn sẽ là động lực phát triển cho mỗi doanh nghiệp. Công ty TNHH Hải Nam đã tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương một cách hợp lý, phù hợp với hình thức kinh doanh của công ty, giúp cho nhân viên ở công ty có một môi trường làm việc thoải mái và có thể phát huy hết khả năng của mỗi cá nhân.

Qua thời gian thực tập tại Công ty TNHH Hải Nam, em đã giải quyết được các vấn đề sau:

Tổng quan được về TNHH Hải Nam, tìm hiểu thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương thực tiễn tại công ty.

Trong quá trình thực tập tại Công ty TNHH Hải Nam với kinh nghiệm cũng như trình độ cá nhân còn giới hạn nên bài viết còn có nhiều thiếu sót, chưa đầy đủ về các vấn đề liên quan đến công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở công ty, em mong được sự góp ý của thầy cô giáo để bài khoá luận tốt nghiệp được hoàn thiện hơn.

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. Bộ luật Lao động 2019 số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019 của Quốc hội.
3. Đặng Thị Loan (2009), *Giáo trình kế toán tài chính trong các doanh nghiệp*, Nxb Đại học Kinh tế quốc dân, Hà Nội.
3. Lê Thị Dung (2020), *“Thực trạng và 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.
4. Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20/11/2014 của Quốc hội.
5. 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.
6. Luật việc làm năm 2013 số 38/2013/QH13 ngày 16/11/2013 của Quốc hội.
7. Nghị định 38/2022/NĐ-CP ngày 12/6/2022 của Chính phủ.
8. Nguyễn Thị Hương Giang (2022), *“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”*, Trường Đại học Hoa Lư.
9. Nguyễn Ngọc Quang (2011), *Giáo trình Kế toán quản trị*, Nxb Đại học Kinh tế quốc dân, Hà Nội.
10. Phạm Thị Gái (2018), *Giáo trình phân tích hoạt động kinh doanh*, Nxb Đại học Kinh tế quốc dân, Hà Nội.
11. Quyết định 595/QĐ-BHXH ban hành ngày 14 tháng 4 năm 2017 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.
12. Thông tư 200-2014/TT-BTC của Bộ tài chính về hướng dẫn Chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành ngày 22 tháng 12 năm 2014.
13. Văn bản 2086/BLĐTBXH-TLĐLĐVN ngày 17/06/2022 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội.
14. Trang web: www.webketoan.com, www.tailieu.vn...