

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ

KHOA KINH TẾ

Nguyễn Thị Hương

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

KẾ TOÁN PHẢI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÁC KHOẢN
TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH
VIÊN LUXER VIỆT NAM

Mã sinh viên: 2553011113

Ngành: Kế toán

NINH BÌNH, 2025

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ

KHOA KINH TẾ

Nguyễn Thị Hương

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

KẾ TOÁN PHẢI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÁC KHOẢN
TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH
VIÊN LUXER VIỆT NAM

Mã sinh viên: 2553011113

Ngành: Kế toán

Người hướng dẫn: Th.S. Lê Thị Liễu

NINH BÌNH, 2025

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

LỜI CAM ĐOAN

Kính gửi: - BGH Trường Đại học Hoa Lư

- Khoa Kinh tế trường Đại học Hoa Lư

- Phòng đào tạo Trường Đại học Hoa Lư

Tên em là: Nguyễn Thị Hương

Sinh viên lớp: D14KT

Khoa: Kinh tế

Đề tài khóa luận tốt nghiệp “Kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH một thành viên Luxer Việt Nam” là sản phẩm của cá nhân em trong quá trình thực tập, tìm hiểu và làm khóa luận tại Công ty TNHH một thành viên Luxer Việt Nam.

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

Ninh Bình, Ngày 23 tháng 05 năm 2025

Sinh viên

(Kí, ghi rõ họ tên)

Nguyễn Thị Hương – D14KT

XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC

Sinh viên Nguyễn Thị Hương – Lớp D14KT – 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 Nguyễn Thị Hương 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 một thành viên Luxer Việt Nam.

Giảng viên hướng dẫn

(Ký, ghi rõ họ tên)

BẢNG CÁC KÍ 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
BTC	Bộ tài chính
CT	Chứng từ
DN	Doanh nghiệp
ĐVT	Đơn vị tính
GTGT	Giá trị gia tăng
HCNS	Hành chính nhân sự
KB,CB	Khám bệnh, chữa bệnh
KCB	Khám chữa bệnh
KPCĐ	Kinh phí công đoàn
MTV	Một thành viên
NC	Ngày công
NCTT	Nhân công trực tiếp
NV	Nhân viên
NVK	Nghiệp vụ khác
NXB	Nhà xuất bản
PC	Phiếu chi
PL	Pháp luật
QLDN	Quản lý doanh nghiệp
QLPX	Quản lý phân xưởng
STT	Số thứ tự
SXKD	Sản xuất kinh doanh
SXTT	Sản xuất trực tiếp
TK	Tài khoản
TMCP	Thương mại cổ phần
TNCN	Thu nhập cá nhân
TNHH	Trách nhiệm hữu hạn
TNTT	Thu nhập tính thuế
TP.HCM	Thành phố Hồ Chí Minh
TS	Tài sản
TSCĐ	Tài sản cố định
TSCĐHH	Tài sản cố định hữu hình
TT	Tổ trưởng
UNC	Ủy nhiệm chi
VNĐ	Việt Nam Đồng

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Bảng 2.1. Tình hình tài chính và kết quả kinh doanh của công ty.....	26
giai đoạn 2022-2024.....	26
Bảng 2.2. Số lượng nhân viên qua các năm 2023-2025	28
Bảng 2.3. Mức lương cấp bậc tại công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam.....	31
Bảng 2.4. Bảng chấm công bộ phận quản lí doanh nghiệp.....	45
Bảng 2.5. Bảng tổng hợp doanh thu của các xưởng	46
Bảng 2.6. Bảng tính lương KPI phòng hành chính – kế toán	46
Bảng 2.7. Bảng tính lương KPI phòng Sale.....	47
Bảng 2.8. Bảng tính lương bộ phận quản lí doanh nghiệp.....	51
Bảng 2.9. Bảng thanh toán lương bộ phận quản lí doanh nghiệp.....	52
Bảng 2.10. Bảng chấm công bộ phận quản lí phân xưởng	53
Bảng 2.11. Bảng tính lương KPI phòng thiết kế - kĩ thuật	54
Bảng 2.12. Bảng tính lương bộ phận quản lí phân xưởng	57
Bảng 2.13. Bảng thanh toán lương bộ phận quản lí phân xưởng.....	58
Bảng 2.14. Bảng chấm công bộ phận sản xuất trực tiếp.....	59
Bảng 2.15. Bảng chấm công làm thêm giờ bộ phận sản xuất trực tiếp	60
Bảng 2.16. Bảng tính lương KPI xưởng CNC	61
Bảng 2.17. Bảng tính lương KPI xưởng bàn.....	61
Bảng 2.18. Bảng tính lương KPI xưởng ghế.....	62
Bảng 2.19. Bảng tính lương KPI xưởng led và inox.....	62
Bảng 2.20. Bảng tính lương bộ phận sản xuất trực tiếp.....	66
Bảng 2.21. Bảng tính lương làm thêm giờ bộ phận sản xuất trực tiếp	67
Bảng 2.22. Bảng thanh toán lương bộ phận sản xuất trực tiếp	68
Bảng 2.23. Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội	69
Bảng 2.24. Bảng tổng hợp thanh toán lương các bộ phận	70
Bảng 2.24. Bảng tính các khoản trích theo lương của bộ phận quản lí doanh nghiệp	85
Bảng 2.25. Bảng tính các khoản trích theo lương của bộ phận quản lí phân xưởng.....	86
Bảng 2.26. Bảng tính các khoản trích theo lương của bộ phận sản xuất trực tiếp	87
Bảng 2.27. Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội	88
Biểu 1.1. Kết cấu TK 334.....	14
Biểu 1.2. Kết cấu TK 338.....	15
Biểu 2.1. Bảng công thức thuế thu nhập cá nhân.....	36
Biểu 2.2. Tỷ lệ trích nộp các khoản trích theo lương.....	37
Biểu 2.3. Hợp đồng lao động	41

Biểu 2.4. Giấy đề nghị thanh toán.....	71
Biểu 2.5. Phiếu chi	72
Biểu 2.6. Sổ chi tiết tài khoản 334	73
Biểu 2.7. Sổ nhật kí chung	74
Biểu 2.8. Sổ cái tài khoản 334.....	77
Biểu 2.9. Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội.....	82
Biểu 2.10. Danh sách người lao động hưởng trợ cấp BHXH	84
Biểu 2.11. Giấy báo nợ 27.....	90
Biểu 2.12. Giấy báo nợ 28.....	90
Biểu 2.13. Sổ chi tiết tài khoản 3382	91
Biểu 2.14. Sổ chi tiết tài khoản 3383	92
Biểu 2.15. Sổ chi tiết tài khoản 3384	92
Biểu 2.16. Sổ chi tiết tài khoản 3386	93
Biểu 2.17. Sổ nhật kí chung	95
Biểu 2.18. Sổ cái tài khoản 338.....	98
Biểu 3.1. Ủy nhiệm chi	103
Biểu 3.2. Bảng phân cấp cấp bậc công nhân.....	105
Biểu 3.3. Bảng phân cấp cấp bậc tổ trưởng	106
Biểu 3.4. Bảng phân cấp cấp bậc quản lí – trưởng phòng	107
Biểu 3.5. Bảng phân cấp cấp bậc sale	108
Biểu 3.6. Bảng phân cấp cấp bậc nhân viên thiết kế.....	109
Biểu 3.7. Bảng phân cấp cấp bậc nhân viên kế toán.....	110
Biểu 3.8. Bảng phân cấp cấp bậc kế toán trưởng.....	111
Biểu 3.9. Bảng phân cấp cấp bậc phó giám đốc	112

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1. Sơ đồ kế toán tổng hợp tiền lương.....	14
Sơ đồ 1.2. Sơ đồ kế toán các khoản trích theo lương	16
Sơ đồ 1.3. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung.....	17
Sơ đồ 2.1. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của công ty.....	22
Sơ đồ 2.2. Bộ máy kế toán của công ty.....	24
Sơ đồ 2.3. Trình tự ghi sổ các khoản trích theo lương tại Công ty.....	78
Sơ đồ 2.4. Quá trình luân chuyển chứng từ hưởng trợ cấp BHXH	81
Hình 2.1. Quy trình vào hạch toán tiền lương.....	39
Hình 2.2. Chứng từ nghiệp vụ hạch toán chi phí tiền lương.....	40
Hình 2.3. Quy trình vào hạch toán các khoản trích theo lương	79
Hình 2.4. Chứng từ nghiệp vụ hạch toán các khoản trích theo lương	80

MỤC LỤC

LỜI CAM ĐOAN.....	
XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC	
BẢNG CÁC KÍ HIỆU, CHỮ VIẾT TẮT	
DANH MỤC BẢNG BIỂU	
DANH MỤC SƠ ĐỒ	
MỞ ĐẦU	1
Chương 1.....	5
LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN PHẢI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP.....	5
1.1. Tổng quan về khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương	5
1.1.1. Khái niệm, vai trò và chức năng của tiền lương	5
1.1.1.1. Khái niệm của tiền lương	5
1.1.1.2. Vai trò của tiền lương	5
1.1.1.3. Chức năng của tiền lương.....	5
1.1.2. Khái niệm, vai trò của các khoản trích theo lương.....	6
1.1.2.1. Khái niệm các khoản trích theo lương.....	6
1.1.2.2. Vai trò của các khoản trích theo lương.....	7
1.1.3. Các hình thức trả lương trong doanh nghiệp	7
1.1.3.1. Nguyên tắc tính trả lương	7
1.1.3.2. Hình thức trả lương theo thời gian	7
1.1.3.3. Hình thức trả lương theo sản phẩm	8
1.1.3.4. Hình thức trả lương khoán.....	9
1.1.3.5. Hình thức trả lương hỗn hợp	10
1.1.3.6. Các hình thức đãi ngộ khác ngoài lương	10
1.1.4. Quỹ tiền lương	10
1.1.4.1. Khái niệm quỹ tiền lương	10
1.1.4.2. Phân loại quỹ lương.....	11
1.1.5. Các khoản trích theo lương.....	11
1.1.5.1. Bảo hiểm xã hội.....	11
1.1.5.2. Bảo hiểm y tế	11

1.1.5.3. Bảo hiểm thất nghiệp.....	12
1.1.5.4. Kinh phí công đoàn.....	12
1.2. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	12
1.2.1. Nhiệm vụ của kế toán tiền lương.....	12
1.2.2. Kế toán tiền lương.....	13
1.2.2.1. Chứng từ sử dụng	13
1.2.2.2. Tài khoản sử dụng	13
1.2.2.3. Quy trình kế toán	14
1.2.3. Kế toán các khoản trích theo lương.....	15
1.2.3.1. Chứng từ sử dụng	15
1.2.3.2. Tài khoản sử dụng	15
1.2.3.3. Quy trình kế toán	16
1.2.4. Hình thức nhật ký chung.....	16
Chương 2.....	18
THỰC TRẠNG KẾ TOÁN PHẢI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN LUXER VIỆT NAM	18
2.1. Giới thiệu tổng quan về công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam	18
2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam.....	18
2.1.2. Đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam	19
2.1.2.1. Chức năng, nhiệm vụ của công ty	19
2.1.2.2. Thị trường và định hướng phát triển của công ty	20
2.1.3. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của công ty.....	22
2.1.4. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán tại công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam.....	23
2.1.5. Chính sách kế toán áp dụng tại công ty	25
2.1.6. Tình hình tài chính về công ty	26
2.2. Đặc điểm kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam	27
2.2.1. Đặc điểm về lao động, tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty.....	27

2.2.1.1. Đặc điểm về lao động và quản lý lao động	27
2.2.1.2. Đặc điểm về tiền lương.....	29
2.2.1.3. Đặc điểm về các khoản trích theo lương	29
2.2.2. Các hình thức trả lương tại công ty	30
2.2.3. Chế độ trích lập, nộp và sử dụng các khoản trích theo lương tại công ty.....	37
2.3. Kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại công ty MTV Luxer Việt Nam	37
2.3.1. Kế toán tiền lương.....	37
2.3.1.1. Chứng từ sử dụng	37
2.3.1.2. Tài khoản sử dụng	37
2.3.1.3. Quy trình ghi sổ	38
2.3.2. Kế toán các khoản trích theo lương	78
2.3.2.1. Chứng từ sử dụng	78
2.3.2.2. Tài khoản sử dụng	78
2.3.2.3. Quy trình ghi sổ	78
Chương 3	99
MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN KẾ TOÁN PHẢI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN LUXER VIỆT NAM.....	99
3.1. Đánh giá chung về kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam.....	99
3.1.1. Ưu điểm	100
3.1.2. Nhược điểm.....	101
3.2. Một số giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam.....	102
3.2.1. Công tác thanh toán tiền lương.....	102
3.2.2. Công tác quản lý tiền lương và các khoản trích theo lương.....	103
3.2.3. Công tác quản lý lao động	104
3.2.4. Hệ thống kiểm soát nội bộ	113
PHẦN KẾT LUẬN.....	115
TÀI LIỆU THAM KHẢO	116

MỞ ĐẦU

1. Lý do chọn đề tài

Trong xã hội bất cứ ngành nghề lĩnh vực nào từ sản xuất thương mại hay dịch vụ muốn tồn tại và phát triển đều phải có yếu tố lao động. Và để cho người lao động có thể tồn tại, bù đắp những hao phí mà họ đã bỏ ra nhằm tái sản xuất sức lao động thì cần phải cho họ thấy những lợi ích mà họ có thể nhận được. Tiền lương chính là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động, đảm bảo cho cuộc sống được ổn định và luôn có xu hướng được nâng cao. Do đó tiền lương có thể là động lực thúc đẩy người lao động tăng năng suất lao động nếu họ được trả đúng theo công sức lao động họ đóng góp, nhưng cũng có thể làm giảm năng suất lao động khiến cho quá trình sản xuất chậm lại, không đạt hiệu quả nếu tiền lương được trả thấp hơn sức lao động của người lao động bỏ ra.

Mặt khác tiền lương đối với doanh nghiệp lại là một yếu tố chi phí. Người lao động thì muốn thu nhập cao hơn nhằm phục vụ cho cuộc sống bản thân và gia đình được tốt hơn, còn doanh nghiệp lại muốn tiết kiệm chi phí nhằm hạ giá thành sản phẩm và tăng chỉ tiêu lợi nhuận. Vì vậy công tác quản lý tiền lương là một nội dung quan trọng. Đưa ra được một biện pháp quản lý tiền lương tốt sẽ góp phần nâng cao công tác quản lý và sử dụng lao động hiệu quả, thu hút được nguồn lao động có tay nghề cao, đời sống người lao động được cải thiện, bên cạnh đó phía doanh nghiệp vẫn đảm bảo được chi phí tiền lương là hợp lý và hiệu quả. Ngoài ra việc tính toán và hạch toán các khoản trích theo lương như Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Kinh phí công đoàn, Bảo hiểm thất nghiệp có ý nghĩa rất quan trọng đối với doanh nghiệp và người lao động. Nó tạo nguồn tài trợ và đảm bảo quyền lợi cho các bộ công nhân viên hiện tại và tương lai.

Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam đang trên đà phát triển và mở rộng quy mô không ngừng, nhận rõ được sự cần thiết của kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam cũng đã và đang vận hành công tác kế toán một cách khoa học. Công ty luôn quan tâm đến việc đào tạo, nâng cao trình độ nhân viên phòng kế toán, đội ngũ kế toán tương đối vững mạnh, có chuyên môn và kinh nghiệm công việc. Tuy nhiên, Công ty trong quá trình quản lý tiền lương, thưởng còn chưa khoa học, chưa tạo được động lực cho người lao động. Thời gian tăng lương dài, không khách quan, phần nhiều dựa vào sự quyết định của ban giám đốc, đôi khi không

đánh giá đúng, đủ năng lực làm việc của cán bộ công nhân viên, dẫn đến sự thiếu công bằng trong đánh giá lương, thưởng. Từ những kiến thức đã học về chuyên ngành kế toán cùng với được tiếp cận trong điều kiện thực tế, em đã lựa chọn đề tài *“Kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH một thành viên Luxer Việt Nam”* làm đề tài khóa luận tốt nghiệp của mình.

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 và 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 Lan Anh (2022) Trường Đại học Hoa Lư với đề tài: *“Thực trạng và một số giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH phát triển Trọng Nghĩa”* đã nêu bật lên được nhiều thành tích của doanh nghiệp trong công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương. Tuy nhiên những giải pháp của tác giả đưa ra còn mang tính chất chung chung, chưa đưa ra được những giải pháp cụ thể gắn với từng tồn tại của hệ thống kế toán tiền lương tại đơn vị.

Tác giả Bùi Thị Minh Hải (2023) 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 Hải Nam”* có sự đầu tư nghiên cứu, tìm tòi tài liệu và điều tra thực trạng tại đơn vị để tìm ra giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương song vẫn còn tồn tại một số mặt hạn chế khi ít đề cập tới chế độ lương, thưởng cho người lao động nhằm khuyến khích sản xuất kinh doanh.

Tác giả Ngô Thị Thương (2024) Trường Đại học Hoa Lư với đề tài: *“Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH dịch vụ du lịch Bích Động”* đã nghiên cứu thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty trên cơ sở lý luận chung, từ đó đưa ra giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại đơn

vi. Tuy nhiên trong đề tài chưa có giải pháp rõ ràng, cụ thể về việc chấm công và quản lý lao động.

Tại Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam, em nhận thấy công tác kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương của Công ty vẫn còn một số mặt hạn chế. Tuy nhiên lại chưa có đề tài nào nghiên cứu về kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty này. Nhận thức được tầm quan trọng của vấn đề nêu trên em đã lựa chọn đề tài “*Kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH một thành viên Luxer Việt Nam*”.

3. Mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu

3.1 Mục đích

Tìm hiểu và đánh giá kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam để đưa ra một số giải pháp nhằm hoàn thiện kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty.

3.2 Nhiệm vụ nghiên cứu

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

Luận giải các khái niệm, đặc điểm, nội dung của Kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương.

Phân tích Kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Đề xuất những biện pháp để nâng cao chất lượng công tác kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam.

4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

4.1 Đối tượng

Kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH một thành viên Luxer Việt Nam.

4.2 Phạm vi nghiên cứu

Phạm vi về không gian: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam.

Phạm vi về thời gian: Nghiên cứu trong phạm vi các tài liệu về tình hình tài chính và công tác kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương của Công ty từ năm 2022-2025.

Phạm vi nội dung đề tài: Nghiên cứu công tác kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam.

5. Phương pháp nghiên cứu

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

Phương pháp thực nghiệm: Thực tập phân hành kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty

Phương pháp nghiên cứu lý thuyết: hệ thống hóa những kiến thức về kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương nhằm hoàn thiện cơ sở lý luận cho đề tài

Phương pháp phân tích và tổng hợp: trên cơ sở hệ thống số liệu thu thập được, thông qua sàng lọc xử lý số liệu để từ đó là cơ sở cho việc phân tích thực tế hoạt động của đơn vị. Thông qua việc tổng hợp những số liệu, chứng từ làm cơ sở để tiến hành nghiên cứu.

Ngoài ra đề tài còn sử dụng các phương pháp khác: phương pháp so sánh, phương pháp thu thập số liệu.

6. Ý nghĩa khoa học và thực tiễn

6.1. Ý nghĩa khoa học

Đề tài góp phần hệ thống hóa cơ sở lý luận nghiên cứu về kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại doanh nghiệp, giúp doanh nghiệp tìm ra giải pháp để nâng cao chất lượng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

6.2. Ý nghĩa thực tiễn

Kết quả nghiên cứu góp phần nâng cao hiệu quả công tác kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam. Ngoài ra đề tài còn là tài liệu tham khảo hữu ích cho sinh viên ngành kế toán.

Chương 1

LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN PHẢI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP

1.1. Tổng quan về khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương

1.1.1. Khái niệm, vai trò và chức năng của tiền lương

1.1.1.1. Khái niệm của tiền lương

Trong kinh tế thị trường sức lao động trở thành hàng hoá, người có sức lao động có thể tự do cho thuê thông qua các hợp đồng lao động. Sau quá trình làm việc, chủ doanh nghiệp sẽ trả một khoản tiền có liên quan chặt chẽ đến kết quả lao động của người đó. Về tổng thể tiền lương được xem như là một phần của quá trình trao đổi giữa doanh nghiệp và người lao động.

Vậy có thể hiểu: *Tiền lương là biểu hiện bằng tiền của giá trị sức lao động, là khoản tiền mà doanh nghiệp trả cho nhân viên khi hoàn thành công việc theo thỏa thuận. Với doanh nghiệp, tiền lương là một trong những yếu tố đầu vào của sản xuất, cấu thành nên chi phí sản xuất. Còn với nhân viên, tiền lương là thù lao, là khoản bù đắp hao phí sức lao động mà họ nhận được trong quá trình tham gia lao động.*

1.1.1.2. Vai trò của tiền lương

Vai trò quan trọng nhất của tiền lương là làm thỏa mãn nhu cầu của người lao động bởi người lao động đi làm cốt là để nhận được một khoản thù lao để tạo ra thu nhập và sử dụng nó để trang trải cuộc sống. Đồng thời, đối với doanh nghiệp tiền lương là khoản chi phí mà doanh nghiệp cần phải chi trả cho người lao động vì họ đã góp phần tạo ra lợi nhuận cho doanh nghiệp. Tiền lương được coi như là cầu nối giữa người lao động với doanh nghiệp, người sử dụng lao động. Trong công việc trả lương cho người lao động, người sử dụng lao động, doanh nghiệp cần tính toán một cách hợp lý để đôi bên đều có lợi.

1.1.1.3. Chức năng của tiền lương

Tiền lương có 6 chức năng sau:

- Chức năng tái sản xuất sức lao động: Bản chất của tái sản xuất sức lao động là nhằm đảm bảo cho người lao động có một số tiền lương nhất định dùng cho sinh hoạt để họ có thể duy trì và phát triển sức lao động của mình, sản xuất ra sức lao động mới, tích lũy kinh nghiệm, nâng cao trình độ để hoàn thành kỹ năng lao động và tăng cường chất lượng lao động.

- Chức năng thước đo giá trị: Khi tiền lương mà doanh nghiệp trả cho người lao động tương ứng với giá trị sức lao động mà họ bỏ ra trong quá trình thực hiện công việc ta có thể xác định được hao phí lao động của toàn thể cộng đồng thông qua tổng quỹ lương cho toàn thể người lao động.

- Chức năng kích thích người lao động: Tiền lương đảm bảo và góp phần tác động để tạo thành cơ cấu lao động hợp lý, trong toàn bộ nền kinh tế, khuyến khích phát triển ngành và lãnh thổ. Khi người lao động được trả công xứng đáng sẽ tạo niềm say mê tích cực làm việc, phát huy tinh thần làm việc sáng tạo, tự học hỏi để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ gắn trách nhiệm cá nhân với lợi ích tập thể và công việc. Tiền lương phải được trả theo kết quả của người lao động, mới khuyến khích được người lao động làm việc có hiệu quả và năng suất.

- Chức năng điều tiết lao động: Trong việc thực hiện kế hoạch cân đối giữa các ngành, nghề ở các khu vực trên toàn quốc, nhà nước thường thông qua hệ thống thang bảng lương, các chế độ phụ cấp cho từng ngành nghề, khu vực để làm công cụ điều tiết lao động. Nhờ vậy, tiền lương cũng góp phần tạo ra một cơ cấu hợp lý để phát triển xã hội.

- Chức năng tích lũy: Đảm bảo tiền lương cho người lao động không chỉ giúp họ duy trì được cuộc sống hằng ngày mà còn dự phòng cho cuộc sống lâu dài khi họ hết khả năng lao động hoặc gặp bất trắc.

- Chức năng công cụ quản lý Nhà nước: Nhà nước ban hành Luật lao động để bảo vệ quyền làm việc, lợi ích và các quyền khác của người lao động để từ đó tạo điều kiện cho mối quan hệ lao động được hài hòa và ổn định nhằm góp phần phát huy trí sáng tạo và tài năng của người lao động nhằm đạt mục tiêu của doanh nghiệp về năng suất, chất lượng lao động, tiến bộ xã hội,...

1.1.2. Khái niệm, vai trò của các khoản trích theo lương

1.1.2.1. Khái niệm các khoản trích theo lương

Các khoản trích theo lương là các khoản tiền mà người lao động phải đóng cho các khoản bảo hiểm và quỹ hỗ trợ khác từ tiền lương mà họ nhận được.

Bên cạnh những vấn đề hết sức quan trọng về tiền lương thì các nghiệp vụ phát sinh giữa người lao động với các tổ chức xã hội cũng đóng vai trò rất cần thiết, đó là các khoản trích theo lương: Bảo hiểm xã hội (BHXH), Bảo hiểm y tế (BHYT), Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN), Kinh phí công đoàn (KPCĐ). Đó là việc phân phối phần giá trị mới do người lao động tạo ra,

thực chất đó là sự đóng góp của nhiều người để bù đắp cho một số người khi gặp rủi ro, ốm đau, tai nạn, thai sản, bệnh nghề nghiệp...

Các khoản trích theo lương thường được quy định trong luật lao động và các quy định liên quan, và được tính dựa trên tổng số tiền lương mà người lao động nhận được mỗi tháng.

1.1.2.2. Vai trò của các khoản trích theo lương

Các khoản trích theo lương là một phần quan trọng trong việc tính toán thu nhập của một người lao động. Những khoản trích này không chỉ ảnh hưởng đến mức lương thực tế mà người lao động nhận được mà còn ảnh hưởng đến các khoản bảo hiểm mà người lao động được hưởng.

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

1.1.3. Các hình thức trả lương trong doanh nghiệp

1.1.3.1. Nguyên tắc tính trả lương

Căn cứ Điều 94 Bộ luật Lao động 2019, nguyên tắc trả lương bao gồm:

Người sử dụng lao động phải đảm bảo nguyên tắc 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.

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.

1.1.3.2. Hình thức trả lương theo thời gian

Trả lương theo thời gian là hình thức trả lương căn cứ vào thời gian lao động, hệ số cấp bậc và mức lương tối thiểu để tính lương cho người lao động. Đây là hình thức trả lương chủ yếu được áp dụng đối với các cán bộ công nhân viên chức, quản lý ý tế, giáo dục, sản xuất trên dây chuyền tự động...

Trả lương theo thời gian đơn giản: Theo hình thức này, người lao động sẽ nhận được một khoản tiền lương căn cứ vào bậc lương và thời gian lao động thực tế và không xét đến kết quả lao động cũng như thái độ làm việc. Trong hình thức tiền lương theo thời gian đơn giản, được chia thành tiền lương tháng, ngày, giờ.

$\text{Lương thời gian đơn giản} = \text{Lương cấp bậc} * \text{Thời gian lao động}$	(1.1)
--	-------

Trả lương theo thời gian có thưởng: Về mặt bản chất, trả lương theo thời gian có thưởng là sự kết hợp giữa hình thức trả lương theo thời gian đơn giản với tiền thưởng khi người lao động vượt mức những chỉ tiêu số lượng và chất lượng theo như quy định của doanh nghiệp. Hình thức trả lương này thường được áp dụng để trả lương cho công nhân phụ (công nhân sửa chữa, điều chỉnh thiết bị...) hoặc công nhân chính làm việc ở những nơi có trình độ tự động hóa, cơ khí hóa, công việc tuyệt đối phải đảm bảo chất lượng. Hình thức này có nhiều ưu điểm hơn hình thức trả lương theo thời gian đơn giản bởi nó vừa phản ánh trình độ thành thạo của người lao động vừa khuyến khích họ có trách nhiệm với công việc.

$\text{Lương thời gian có thưởng} = \text{Lương thời gian đơn giản} + \text{tiền thưởng}$	(1.2)
---	-------

1.1.3.3. Hình thức trả lương theo sản phẩm

Trả lương theo sản phẩm trực tiếp: Theo hình thức này, người lao động sẽ được trả lương dựa trên số sản phẩm lao động hoàn thành đúng quy cách, phẩm chất và đơn giá sản phẩm.

$\text{TLTT} = \text{ĐG} * \text{QTT}$	(1.3)
--	-------

Trong đó:

- TLTT: Tiền lương thực tế mà mỗi lao động nhận được
- ĐG: Đơn giá tiền lương trả cho một đơn vị sản phẩm
- QTT: Số lượng sản phẩm thực tế hoàn thành

Trả lương theo sản phẩm gián tiếp: Thường được áp dụng để trả lương cho người lao động làm ở vị trí công việc phục vụ sản xuất tại các bộ phận sản xuất như công nhân vận chuyển nguyên vật liệu, thành phẩm, nhân viên bảo dưỡng máy móc thiết bị...

$\text{ĐG} = \text{LCBM} * \text{Q}_0$	(1.4)
--	-------

Trong đó:

- ĐG: Đơn giá tiền lương cho công nhân phục vụ
- LCB: Lương cấp bậc của công nhân phục vụ
- M: Mức phục vụ của công nhân phục vụ
- Q₀: Sản lượng của công nhân chính

$\text{TLTT} = \text{ĐG} * \text{QTT}$	(1.5)
--	-------

Trong đó:

- TLTT: Tiền lương thực tế của công nhân phục vụ
- QTT: Mức hoàn thành thực tế của công nhân chính

Trả lương theo sản phẩm tập thể: Là cách tính lương dựa trên kết quả lao động được tính chung cho cả tập thể, sau đó chia ra cho từng thành viên trong tập thể đó.

$$TLTT = \text{ĐG} * QTT \quad (1.6)$$

Trong đó:

- TLTT: Tiền lương thực tế tập thể nhận được
- ĐG: Đơn giá tiền lương trả theo tập thể

$$\text{ĐG} = \text{LCBi} * f_i Q_0 \quad (1.7)$$

LCBi: Lương cấp bậc công việc bậc i

f_i : Số công nhân bậc i

Q_0 : Mức sản lượng quy định cho cả tập thể

- QTT: Sản lượng thực tế tập thể hoàn thành

Trả lương theo sản phẩm lũy tiến: Theo hình thức này, căn cứ để tính tiền lương trả cho người lao động là theo sản phẩm trực tiếp và số sản phẩm vượt ngoài định mức. Ngoài ra, người lao động còn được hưởng chế độ tiền thưởng. Tiền thưởng có thể được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh, có thể trích từ quỹ khen thưởng của doanh nghiệp.

$$TLLT = \text{ĐG} * QTT + \text{ĐG} * k * (QTT - Q_0) \quad (1.8)$$

Trong đó:

- TLLT: Tổng tiền lương trả theo sản phẩm lũy tiến
- ĐG: Đơn giá cố định tính theo sản phẩm
- Q_0 : Sản lượng mức khởi điểm
- QTT: Sản lượng thực tế hoàn thành
- k: Tỷ lệ tăng thêm để có đơn giá lũy tiến

1.1.3.4. Hình thức trả lương khoán

Bản chất của lương khoán chính là người lao động sẽ nhận được tiền lương dựa trên mức độ hoàn thành khối lượng công việc được giao. Nếu hoàn thành hết trong thời gian thỏa thuận thì người lao động sẽ được nhận mức lương tối đa, đầy đủ theo thỏa thuận. Đây là một hình thức trả lương công bằng, thể hiện đúng năng suất lao động của người lao động.

Lương khoán sẽ được tính dựa trên khối lượng hoàn thành công việc theo đúng chất lượng, thời gian công việc và đơn giá lương khoán.

Lương khoán được tính với công thức như sau:

Lương khoán = Mức lương khoán x Tỷ lệ % sản phẩm hoàn thành (1.9)
--

1.1.3.5. Hình thức trả lương hỗn hợp

Đây là hình thức trả lương kết hợp một cách nhuần nhuyễn giữa hình thức trả lương theo thời gian với hình thức trả lương theo sản phẩm. Áp dụng hình thức trả lương này, tiền lương của người lao động được chia làm hai bộ phận:

Bộ phận cứng: bộ phận này tương đối ổn định đảm bảo mức thu nhập tối thiểu cho người lao động ổn định đời sống cho họ và gia đình. Bộ phận này sẽ được qui định theo bậc lương cơ bản và ngày công làm việc của người lao động trong mỗi tháng.

Đây là hình thức trả lương và tiền thưởng của tập thể và cá nhân người lao động phụ thuộc vào thu nhập thực tế mà doanh nghiệp đạt được và đơn giá theo thu nhập.

Bộ phận biến động: tùy thuộc vào năng suất chất lượng, hiệu quả của từng cá nhân người lao động và kết quả kinh doanh của doanh nghiệp.

1.1.3.6. Các hình thức đãi ngộ khác ngoài lương

Ngoài tiền lương, BHXH, CNV có thành tích trong sản xuất, trong công tác được hưởng khoản tiền thưởng, việc tính toán tiền lương căn cứ vào quyết định và chế độ hiện hành.

Tiền thưởng thi đua từ quỹ khen thưởng, căn cứ vào kết quả bình xét A, B, C và hệ số tiền thưởng để tính. Tiền thưởng về sáng kiến nâng cao chất lượng sản phẩm, tiết kiệm vật tư, tăng năng suất lao động căn cứ vào hiệu quả kinh tế cụ thể để xác định.

Ngoài chế độ tiền lương, các doanh nghiệp còn tiến hành xây dựng chế độ tiền thưởng cho các cá nhân tập thể có thành tích trong hoạt động sản xuất, kinh doanh. Tiền thưởng bao gồm thưởng thi đua (lấy từ quỹ khen thưởng) và thưởng trong sản xuất kinh doanh (tiết kiệm vật tư, phát minh, sáng kiến...).

1.1.4. Quỹ tiền lương

1.1.4.1. Khái niệm quỹ tiền lương

Quỹ tiền lương của doanh nghiệp là toàn bộ tiền lương của doanh nghiệp dùng để trả cho tất cả các loại lao động thuộc doanh nghiệp do doanh nghiệp quản lý và sử dụng.

Thành phần quỹ lương của doanh nghiệp bao gồm: tiền lương trả cho người lao động theo thời gian làm việc, tiền lương trả cho người lao động theo số lượng sản phẩm hay công việc hoàn thành, tiền lương trả cho người lao động

theo thời gian ngừng việc do mưa bão, lũ lụt, thiếu nguyên vật liệu.... hoặc nghỉ phép theo quy định đi học, các khoản phụ cấp thâm niên, làm đêm, thêm giờ....

1.1.4.2. Phân loại quỹ lương

Quỹ tiền lương thường được chia làm 2 loại theo mối quan hệ với quá trình sản xuất kinh doanh.

- Tiền lương chính: Là tiền lương trả cho người lao động trong thời gian làm việc thực tế trên cơ sở nhiệm vụ được giao như tiền lương theo thời gian, lương sản phẩm và các khoản phụ cấp được tính vào lương.

- Tiền lương phụ: Là tiền lương trả cho người lao động trong thời gian nghỉ việc theo quy định của nhà nước như: nghỉ lễ, nghỉ phéphoặc nghỉ vì những lý do bất thường khác không phải do công nhân viên gây ra như thiếu nguyên vật liệu, máy hỏng....

1.1.5. Các khoản trích theo lương

1.1.5.1. Bảo hiểm xã hội

Tại Khoản 1 điều 3, Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ban hành ngày 20/11/2014:

Bảo hiểm xã hội là sự bảo đảm thay thế hoặc bù đắp một phần thu nhập của người lao động khi họ bị giảm hoặc mất thu nhập do ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hết tuổi lao động hoặc chết, trên cơ sở đóng vào quỹ bảo hiểm xã hội.

Các quỹ thành phần của quỹ bảo hiểm xã hội gồm có:

Quỹ ốm đau và thai sản.

Quỹ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

Quỹ hưu trí và tử tuất.

Đối với doanh nghiệp tiến hành trích lập quỹ BHXH theo tỷ lệ 25,5% trên tổng số tiền lương thực tế phải trả công 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

1.1.5.2. Bảo hiểm y tế

Quỹ BHYT được hình thành từ việc trích lập theo tỷ lệ quy định trên tiền lương phải trả công nhân viên trong kỳ. Theo chế độ hiện hành, doanh nghiệp trích quỹ BHXH theo tỷ lệ 4,5% trên tổng số tiền lương thực tế phải trả công 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.

1.1.5.3. Bảo hiểm thất nghiệp

Bảo hiểm thất nghiệp là chế độ bù đắp một phần thu nhập của người lao động khi bị mất việc làm, hỗ trợ người lao động học nghề, duy trì và tìm kiếm việc làm trên cơ sở đóng vào Quỹ bảo hiểm thất nghiệp.

Theo chế độ hiện hành, mức đóng BHTN của người sử dụng lao động được tính bằng 1% quỹ tiền lương tháng đóng BHTN của người lao động (người lao động cũng sẽ phải trích đóng 1% quỹ tiền lương tháng đóng vào quỹ BHTN).

1.1.5.4. Kinh phí công đoàn

Kinh phí công đoàn là nguồn tài trợ cho hoạt động đoàn ở các cấp, do cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đóng trong hoạt động của đơn vị mình. Kinh phí công đoàn được trích theo tỷ lệ 2% trên tổng số tiền lương mà đơn vị sử dụng lao động phải trả cho người lao động và tính hết vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động. Số kinh phí công đoàn được trích một phần nộp lên cơ quan công đoàn cấp trên, một phần để lại doanh nghiệp để chi tiêu cho hoạt động công đoàn tại doanh nghiệp. Kinh phí công đoàn được trích lập để phục vụ chi tiêu cho hoạt động của tổ chức công đoàn nhằm chăm lo, bảo vệ quyền lợi cho người lao động.

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

1.2.1. Nhiệm vụ của kế toán tiền lương

Tiền lương và các khoản liên quan tới người lao động không chỉ là vấn đề quan tâm riêng của công nhân viên mà còn là vấn đề doanh nghiệp đặc biệt chú ý, vì liên quan tới chi phí hoạt động của doanh nghiệp nói chung và giá thành sản phẩm của doanh nghiệp nói riêng. Kế toán lao động tiền lương và bảo hiểm ở doanh nghiệp phải thực hiện nhiệm vụ cơ bản sau đây:

- 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.

- 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.

1.2.2. Kế toán tiền lương

1.2.2.1. Chứng từ sử dụng

- Hợp đồng lao động
- Hồ sơ tham gia bảo hiểm
- Bảng chấm công hoặc phiếu xác nhận sản phẩm và khối lượng công việc hoàn thành (Nếu có)
- Bảng tạm ứng lương (Nếu có)
- Bảng tính thuế TNCN (Nếu có)
- Bảng thanh toán lương
- Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội

1.2.2.2. Tài khoản sử dụng

Để phản ánh tình hình thanh toán lương và các khoản phải trả khác cho người lao động, kế toán sử dụng tài khoản 334 - Phải trả công nhân viên.

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải trả, tình hình thanh toán các khoản phải trả cho người lao động của doanh nghiệp về tiền công, tiền lương, tiền bảo hiểm xã hội được hưởng và các khoản khác thuộc về thu nhập của người lao động. Đối với doanh nghiệp tư nhân thì khoản này không phản ánh tiền lương, tiền công của chủ doanh nghiệp.

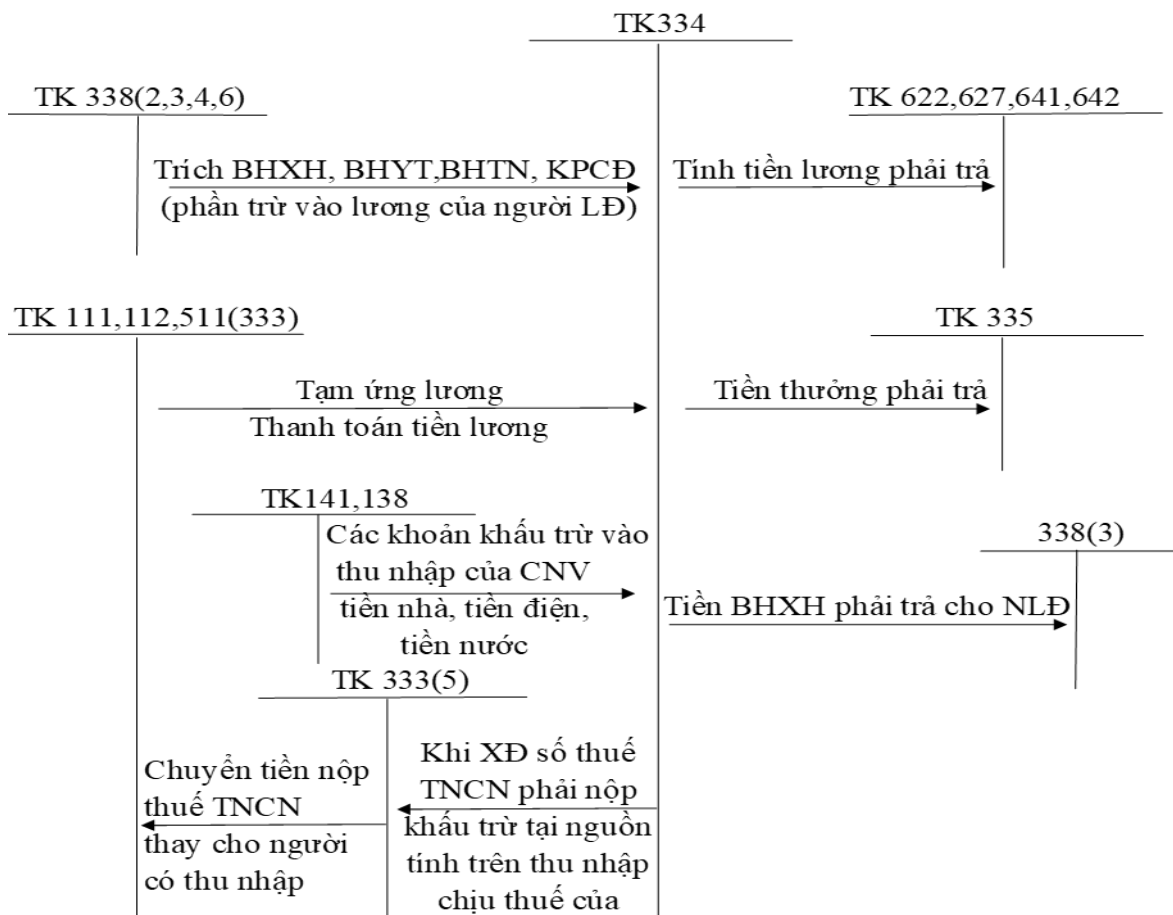
Tài khoản 334 có hai tài khoản chi tiết

- TK 3341: phải trả công nhân viên;
- TK 3348: phải trả người lao động khác.

Biểu 1.1. Kết cấu TK 334

Nợ	TK 334	Có
		SDDK: Tiền lương, tiền công, BHXH và các khoản khác còn phải trả người lao động.
- Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng, BHXH và các khoản đã trả, đã chi, tạm ứng trước cho người lao động. - Các khoản khấu trừ vào lương của người lao động.		- Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng, BHXH và các khoản khác phải trả, phải chi cho người lao động phát sinh trong kỳ.
		SDCK: Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản khác còn phải trả cho người lao động.

1.2.2.3. Quy trình kế toán



Sơ đồ 1.1. Sơ đồ kế toán tổng hợp tiền lương

1.2.3. Kế toán các khoản trích theo lương

1.2.3.1. Chứng từ sử dụng

- Bảng kê trích nộp các khoản theo lương
- Bảng phân phối tiền lương và bảo hiểm xã hội
- Giấy chứng nhận nghỉ ốm hưởng bảo hiểm xã hội
- Danh sách người nghỉ ốm hưởng trợ cấp ốm đau, thai sản.
- Bảng lương

1.2.3.2. Tài khoản sử dụng

Tài khoản 338: Phải trả phải nộp khác

Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản phải trả, phải nộp khác ngoài nội dung đã phản ánh của các tài khoản từ tài khoản 331 đến tài khoản 336.

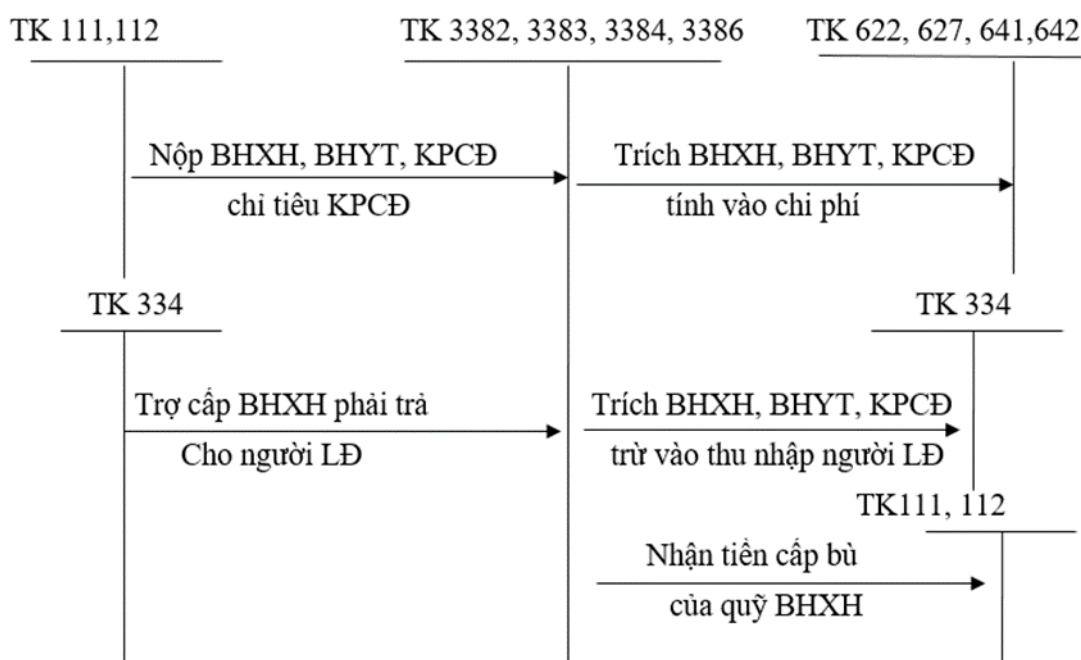
Các tài khoản cấp 2 dùng để hạch toán các khoản trích theo lương:

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

Biểu 1.2. Kết cấu TK 338

Nợ	TK 338 (3382, 3383, 3384, 3386)	Có
		SDDK: BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN đã trích chưa nộp cho cơ quan quản lý hoặc KPCĐ được để lại cho đơn vị chi chưa hết.
- BHXH trả cho CNV - KPCĐ chi tại đơn vị - Số BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN đã nộp cho cơ quan Nhà nước.	- Trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN tính vào chi phí sản xuất kinh doanh. - BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN khấu trừ vào lương CNV. - KPCĐ vượt chi được cấp bù. - Số BHXH đã chi trả CNV khi được cơ quan Bảo hiểm thanh toán.	
		SDCK: BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN đã trích chưa nộp cho cơ quan quản lý hoặc KPCĐ được để lại cho đơn vị chi chưa hết.

1.2.3.3. Quy trình kế toán



Sơ đồ 1.2. Sơ đồ kế toán các khoản trích theo lương

1.2.4. Hình thức nhật ký chung

Nguyên tắc cơ bản của hình thức ghi sổ kế toán NKC đó là: Tất cả các nghiệp vụ kinh tế – tài chính phát sinh đều được ghi vào sổ Nhật ký chung. Theo thứ tự thời gian và theo đúng định khoản kế toán nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu từ sổ nhật ký chung để ghi vào sổ cái tương ứng với nghiệp vụ phát sinh.

* Ưu điểm và nhược điểm của hình thức nhật ký chung:

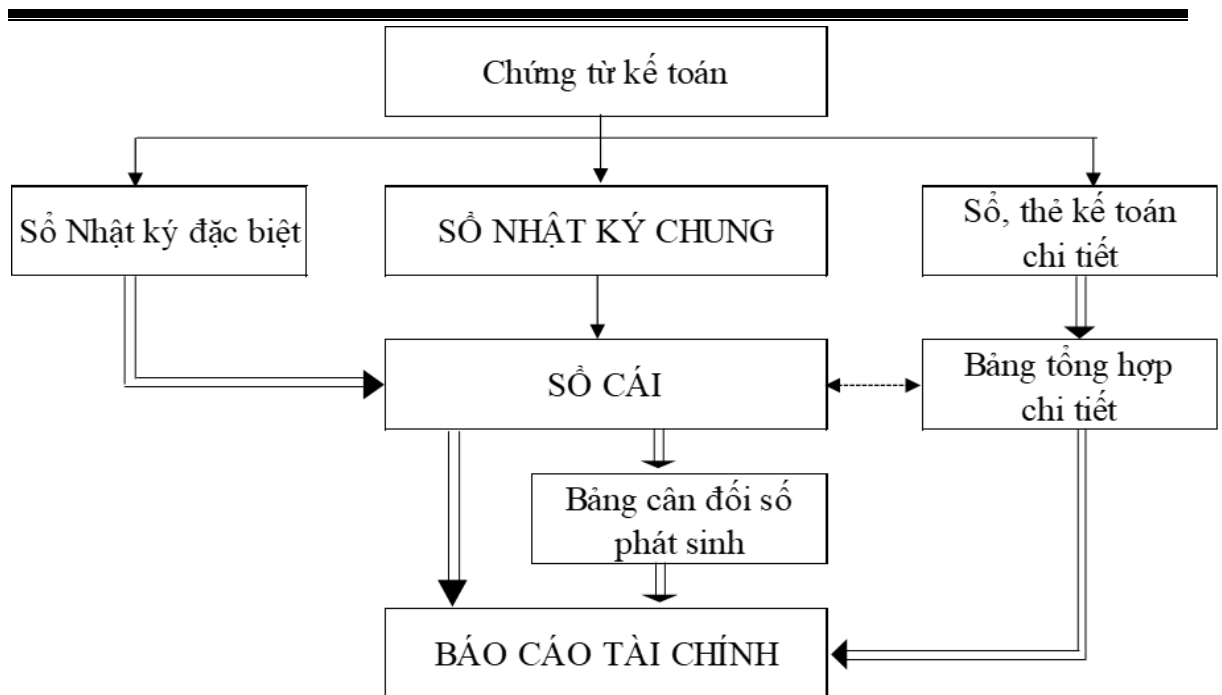
Ưu điểm:

- Sổ sách đơn giản, dễ ghi chép, in ấn, dễ theo dõi
- Không đòi hỏi kế toán có trình độ cao
- Thuận tiện cho việc phân công lao động cho kế toán
- Thuận tiện cho việc ứng dụng tin học và máy tính trong công tác kế toán
- Có thể kiểm tra đối chiếu mọi thời điểm trên sổ NKC, cung cấp

thông tin kịp thời.

Nhược điểm: lượng ghi chép nhiều nếu có nhiều nghiệp vụ kinh tế xảy ra

Nên hình thức NKC phù hợp đối với tất cả các loại hình doanh nghiệp có quy mô vừa và nhỏ, áp dụng tin học và sử dụng máy tính, lượng nghiệp vụ kinh tế phát sinh không quá nhiều.



Ghi chú:

Ghi hàng hàng ngày $\longrightarrow$
 Ghi cuối tháng hoặc định kỳ $\Longrightarrow$
 Quan hệ đối chiếu, kiểm tra $\longleftrightarrow$

Sơ đồ 1.3. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung

Chương 2

THỰC TRẠNG KẾ TOÁN PHẢI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN LUXER VIỆT NAM

2.1. Giới thiệu tổng quan về công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Tên công ty: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam (tên quốc tế: LUXER VIETNAM MTV COMPANY LIMITED)

Mã số thuế: 2700792932

Địa chỉ: Số 385, Đường Trần Hưng Đạo, Phường Ninh Khánh, Thành phố Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

Người đại diện: Phạm Văn Lùng – Tổng giám đốc

Điện thoại: 0919686345

Ngày hoạt động: 29/10/2015

Loại hình hoạt động: Công ty TNHH ngoài nhà nước

Ngành nghề chính: Quảng cáo

Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam do anh Phạm Văn Lùng làm Giám đốc được thành lập năm 2012. Đây là đơn vị chuyên sản xuất và cung ứng vật tư ngành nội thất, quảng cáo và gia công các hạng mục, lắp đặt màn hình Led. Với vai trò là người lãnh đạo, anh luôn định hướng cho cán bộ, công nhân, người lao động trong Công ty thực hiện việc học tập và làm theo Bác gắn với nhiệm vụ sản xuất kinh doanh, đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả hoạt động, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí... Nhờ đó, phong trào thi đua lao động giỏi, lao động sáng tạo được lan tỏa mạnh mẽ với nhiều sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, áp dụng thành tựu khoa học công nghệ vào sản xuất kinh doanh, góp phần tạo ra nhiều sản phẩm, hàng hóa chất lượng cao, giúp tiết kiệm chi phí và làm lợi cho Công ty hàng trăm triệu đồng mỗi năm.

Từ một xưởng sản xuất ban đầu chỉ với 5 lao động, đến nay Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam đã mở rộng quy mô lên 12 xưởng sản xuất, tạo việc làm ổn định cho 150 lao động. Doanh thu của Công ty thời điểm năm 2019 đạt 55 tỷ đồng, thu nhập bình quân của người lao động 5,5 triệu đồng, đến năm 2023 tăng lên 92 tỷ, thu nhập bình quân của người lao động 8,2 triệu/người/tháng.

Hiện nay, ngoài chiếm lĩnh thị trường trong nước, Công ty đang xuất khẩu nội thất cho cả thị trường Hàn Quốc, Nhật Bản và châu Âu... Sản phẩm chủ đạo là vẫn là thiết kế và cung cấp nội thất cho các quán karaoke, ngoài ra Luxer Việt Nam cũng nhận thiết kế nội thất cho các hộ gia đình và duy trì mảng làm quảng cáo, cung cấp đèn led để tăng doanh thu. Công ty hiện có 12 nhà xưởng gia công với diện tích khoảng 5.000m², cung cấp công việc cho gần 200 người lao động.

Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam không chỉ là một đơn vị kinh tế xuất sắc trong lĩnh vực sản xuất và kinh doanh mà còn là một tấm gương sáng trong việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh giai đoạn 2014 - 2024. Với những nỗ lực không ngừng, công ty đã đạt được thành tích xuất sắc trong công tác giáo dục và rèn luyện phẩm chất đạo đức, góp phần xây dựng một môi trường làm việc tích cực, tôn vinh những giá trị nhân văn. Bên cạnh đó, Luxer Việt Nam còn đóng góp mạnh mẽ vào sự nghiệp phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh Ninh Bình, bằng những sản phẩm chất lượng, sáng tạo và hiệu quả trong sản xuất, kinh doanh. Những thành tích này không chỉ khẳng định vị thế của công ty trong nền kinh tế tỉnh nhà mà còn góp phần thúc đẩy sự phát triển chung của đất nước, tạo dựng niềm tin vững chắc trong cộng đồng và đối tác.

2.1.2. Đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

2.1.2.1. Chức năng, nhiệm vụ của công ty

* Chức năng:

Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam là công ty chuyên cung cấp các vật liệu quảng cáo, LED, trên toàn quốc, công ty là đối tác và là đại lý cấp 1 của nhiều nhà máy sản xuất lớn với thương hiệu nổi tiếng tại China, Taiwan,... Công ty luôn luôn cập nhật các loại sản phẩm mẫu mã mới nhất kèm chất lượng, công nghệ luôn được nâng cao để quý khách có thể hoàn toàn yên tâm khi sử dụng sản phẩm và dịch vụ của chúng tôi cung cấp. Với mong muốn “Đồng hành cùng phát triển” với quý khách tạo lên uy tín vững chắc trong lĩnh vực của mình. Lĩnh vực kinh doanh chính của công ty bao gồm:

- + Phân phối led karaoke và quảng cáo
- + Phân phối vật liệu nội thất phòng karaoke

+ Thiết kế, bóc tách, lên dự án, sửa chữa, bảo dưỡng, cách âm, trang trí phòng karaoke

+ Cung cấp và thi công màn hình led

+ Gia công khoan cắt, khắc biển quảng cáo, phòng karaoke

+ Phân phối da nỉ, phụ kiện ghế sofa, sản xuất và phân phối các sản phẩm ghế sofa

+ Cắt gương và phản quang, kính cường lực, phun cát, sản xuất bàn kính, hút nổi Mica

* Nhiệm vụ:

Xây dựng và tổ chức thực hiện các kế hoạch kinh doanh sản xuất của Công ty theo quy chế hiện hành để thực hiện các chức năng của Công ty. Nghiên cứu khả năng sản xuất, nhu cầu trong nước để có biện pháp đẩy mạnh sản xuất kinh doanh của Công ty.

Tuân thủ các chính sách chế độ luật pháp của Nhà nước và quản lý tài chính, thực hiện nghiêm chỉnh các hợp đồng và cam kết mà Công ty đã ký kết.

Nghiêm chỉnh thực hiện có hiệu quả các biện pháp nâng cao chất lượng sản phẩm, nâng cao sức mạnh cạnh tranh và mở rộng thị trường.

Tự chủ quản lý tài sản, quản lý tài chính và chính sách quản lý người lao động theo pháp luật, đảm bảo công bằng xã hội, chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho người lao động, không ngừng bồi dưỡng và nâng cao trình độ chuyên môn kỹ thuật cho người lao động.

Thực hiện tốt công tác bảo hộ an toàn lao động bảo vệ sản xuất và bảo vệ môi trường. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty.

Để thực hiện tốt nhiệm vụ của mình, công ty đã xây dựng cơ sở hạ tầng, nâng cao nguồn nhân lực cả về số lượng và chất lượng.

2.1.2.2. Thị trường và định hướng phát triển của công ty

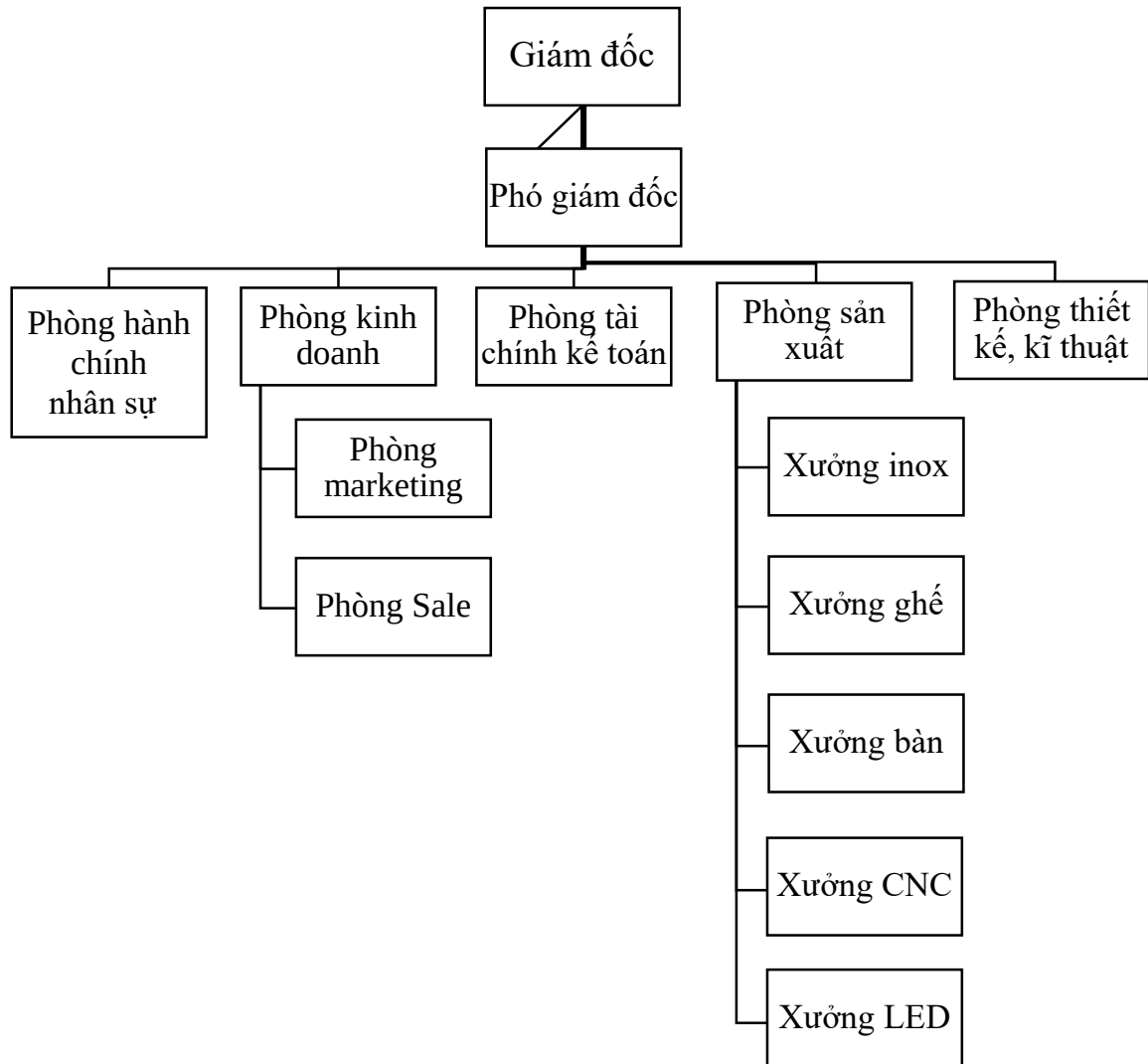
Thị trường mà công ty hướng đến bao gồm các khách hàng từ các ngành công nghiệp sản xuất, phân phối, hoặc các đối tác kinh doanh trong lĩnh vực dịch vụ. Với việc tọa lạc tại Ninh Bình, công ty tận dụng lợi thế về vị trí địa lý và cơ sở hạ tầng, gần các khu công nghiệp và mạng lưới giao thông để tiếp cận thị trường nội địa dễ dàng. Bên cạnh đó, thị trường mục

tiêu của Luxer Việt Nam bao gồm các khách hàng tiềm năng tại các khu vực phát triển kinh tế mạnh mẽ như Hà Nội, TP.HCM, hay các tỉnh thành lớn khác. Công ty cũng có thể hướng tới việc xây dựng các mối quan hệ đối tác và xuất khẩu sản phẩm ra quốc tế, đặc biệt là khi nhu cầu tiêu dùng và xuất khẩu các sản phẩm Việt Nam đang gia tăng ở nhiều thị trường nước ngoài.

Định hướng phát triển của công ty là tập trung vào việc nâng cao năng lực sản xuất và mở rộng các dịch vụ trong các lĩnh vực mà công ty hoạt động. Công ty có thể đẩy mạnh nghiên cứu và phát triển sản phẩm mới, áp dụng công nghệ hiện đại để cải thiện chất lượng sản phẩm và dịch vụ, đáp ứng nhu cầu ngày càng cao của khách hàng. Đồng thời, việc nâng cao hiệu quả sản xuất và tối ưu hóa chi phí sẽ là yếu tố quan trọng trong chiến lược phát triển của công ty.

Bên cạnh đó, công ty Luxer Việt Nam chú trọng xây dựng thương hiệu mạnh mẽ và phát triển các chiến lược marketing để gia tăng sự hiện diện trên thị trường. Mở rộng kênh phân phối và khai thác các cơ hội hợp tác quốc tế là một phần trong định hướng phát triển dài hạn, với mục tiêu đưa sản phẩm và dịch vụ của công ty ra thế giới. Việc duy trì trách nhiệm xã hội và chú trọng đến các giá trị bền vững cũng sẽ là yếu tố quan trọng trong định hướng phát triển của công ty, đồng thời đáp ứng yêu cầu của khách hàng và xã hội.

2.1.3. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của công ty



(Nguồn: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam)

Sơ đồ 2.1. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của công ty

Giám đốc: là người có quyền lãnh đạo cao nhất, đứng đầu công ty và chịu trách nhiệm lãnh đạo và quản lý toàn bộ tổ chức.

Phó giám đốc: 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. Thiết lập mục tiêu, chính sách cho việc quản lý các bộ phận.

Phòng sản xuất: bộ phận trực tiếp tham gia vào hoạt động sản xuất của Công ty. Chịu trách nhiệm tổ chức, quản lý và điều hành toàn bộ quá trình sản xuất. Đảm bảo thành phẩm đáp ứng được tiêu chuẩn chất lượng và yêu cầu của khách hàng.

Phòng kinh doanh: thông báo kịp thời về sự biến động của thị trường hàng ngày nhằm đưa ra những thông tin chính xác cho các phòng ban liên quan để lập kế hoạch kinh doanh trong thời gian tới.

- Phân tích thị trường
- Tìm kiếm khách hàng
- Tư vấn hỗ trợ khách hàng về các dịch vụ, sản phẩm của công ty
- Lập kế hoạch và chiến lược kinh doanh

Phòng hành chính nhân sự: Đảm bảo tuyển dụng, đào tạo và phát triển nhân viên, quản lý lương và phúc lợi, giải quyết các vấn đề liên quan đến nhân sự, đảm bảo tuân thủ các quy định Pháp luật và chính sách của công ty về nhân sự.

Phòng tài chính - kế toán: là bộ phận quan trọng có nhiệm vụ giúp giám đốc trong công tác quản lý về tài chính, các chính sách liên quan đến tài chính. Ghi chép, tính toán, phản ánh chính xác đầy đủ kịp thời các nghiệp vụ kinh tế phát sinh để phục vụ cho công tác quản lý và chỉ đạo kinh doanh được kịp thời và có hiệu quả.

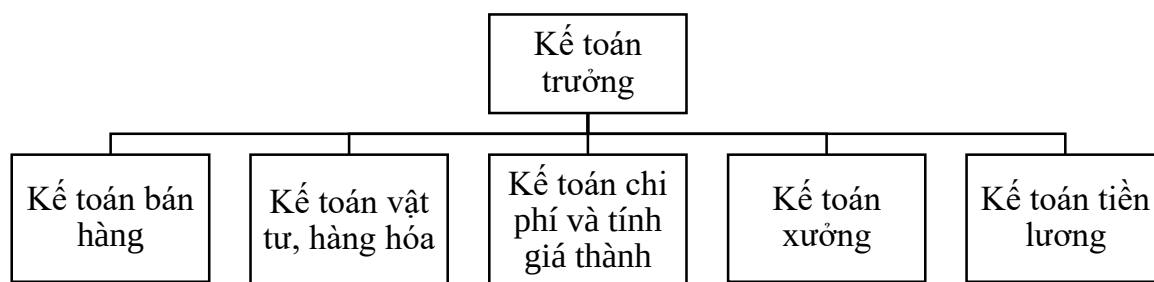
Phòng thiết kế, kỹ thuật: là phòng ban chịu trách nhiệm toàn bộ vấn đề thiết kế và kỹ thuật tại các phân xưởng, có trách nhiệm giám sát kỹ thuật và ký xác nhận mẫu để sau đó đưa vào xưởng sản xuất đồng thời có chức năng kiểm tra theo dõi tình hình vận hành máy móc để có kế hoạch sửa chữa, kiểm tra.

2.1.4. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán tại công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Tổ chức bộ máy kế toán trong doanh nghiệp là một phần quan trọng để đảm bảo hoạt động kế toán được thực hiện hiệu quả và tuân thủ quy định của pháp luật.

Trong Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam bộ máy kế toán là một trong những phòng quan trọng nhất. Với chức năng giúp giám đốc quản lý về tài chính phòng kế toán góp phần không nhỏ trong việc hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm của công ty. Các thành viên trong phòng kế toán đã trợ giúp đắc lực cho giám đốc và ban lãnh đạo công ty đưa ra những quyết định đúng đắn trong điều hành quản lý những quá trình sản xuất kinh doanh, là người ghi chép, thu thập tổng hợp thông tin về tình hình tài chính và hoạt động

của công ty một cách chính xác và đầy đủ, kịp thời. Bộ máy kế toán công ty bao gồm:



(Nguồn: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam)

Sơ đồ 2.2. Bộ máy kế toán của công ty

Kế toán trưởng

Giúp Giám đốc Công ty chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác kế toán thống kê của Công ty, tổ chức điều hành chung bộ máy kế toán, phân công công việc cụ thể cho từng phần hành kế toán.

Kế toán trưởng phải chịu trách nhiệm trước ban giám đốc và các cơ quan có thẩm quyền về các hoạt động tài chính

Có trách nhiệm trong việc thực hiện các chế độ báo cáo, quyết toán theo định kỳ về hoạt động tài chính của công ty.

Kế toán vật tư, hàng hoá

Chịu trách nhiệm theo dõi tình hình hiện có và biến động từng loại vật tư, hàng hoá. Đồng thời chấp hành đầy đủ quy định về thủ tục nhập, xuất, tồn kho vật tư, hàng hoá. Cuối tháng lập bảng kê tổng hợp nhập, xuất, tồn vật tư, hàng hoá.

Kế toán tiền lương: tổ chức hạch toán, cung cấp thông tin về tình hình sử dụng lao động tại công ty, về chi phí tiền lương và các khoản trích nộp theo lương. Cuối kỳ có nhiệm vụ làm báo cáo thực hiện quỹ lương và các khoản nộp bảo hiểm trích theo lương.

Thủ quỹ: chịu trách nhiệm quản lý và nhập xuất quỹ tiền mặt, có nhiệm vụ thu chi tiền mặt khi có sự chỉ đạo của cấp trên. Hàng ngày phải kiểm kê số tiền mặt thực tế, đối chiếu với số liệu trong sổ sách.

Kế toán chi phí và tính giá thành: đảm nhận việc xác định một cách đầy đủ và chính xác các loại chi phí, giá thành thực tế của sản phẩm, để từ đó làm cơ sở cho việc xác định giá bán hàng hóa phù hợp, đảm bảo lợi nhuận cho doanh nghiệp.

Kế toán xưởng: Tham gia vào công tác chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc nhân viên triển khai công việc theo đúng kế hoạch và tiến độ, đảm bảo tiêu chuẩn chất lượng sản xuất cũng như an toàn lao động cho nhân viên. Theo dõi và chăm công cho người lao động.

2.1.5. Chính sách kế toán áp dụng tại công ty

Tại Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam, chính sách kế toán được áp dụng như sau:

* Hình thức kế toán và sổ kế toán:

Công ty sử dụng hình thức kế toán: Nhật ký chung

- Chế độ kế toán doanh nghiệp áp dụng thông tư 200/TT-BTC ngày 22/12/2014 của BTC.

- Nguyên tắc đánh giá TSCĐ (Tài sản cố định): TSCĐ được đánh giá bằng giá mua cộng chi phí.

- Phương pháp khấu hao TSCĐHH: Khấu hao TSCĐ theo phương pháp đường thẳng. Thời gian khấu hao áp dụng theo thời gian quy định tại thông tư số 45/2013/TT-BTC ngày 25/04/2015.

* Hàng tồn kho:

- Đánh giá hàng tồn kho theo giá mua cộng với chi phí mua hàng và nhập khẩu (nếu có).

- Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên.

* Thuế:

- Công ty tính thuế GTGT (giá trị gia tăng) theo phương pháp khấu trừ.

- Thuế suất thuế GTGT đầu ra của hàng hoá, dịch vụ tiêu thụ trong nước là 5% và 10%; xuất khẩu là 0%.

* Doanh thu, thu nhập và chi phí: Doanh thu, thu nhập và chi phí được hạch toán theo quy định của Bộ Tài Chính.

* Sử dụng phần mềm kế toán: Công ty sử dụng phần mềm kế toán Misa để nâng cao hiệu quả công việc kế toán.

2.1.6. Tình hình tài chính về công ty

**Bảng 2.1. Tình hình tài chính và kết quả kinh doanh của công ty
giai đoạn 2022-2024**

ĐVT: triệu đồng

STT	Chỉ tiêu	Năm 2022	Năm 2023	Năm 2024	So sánh			
					2023/2022		2024/2023	
					Chênh lệch tuyệt đối	Chênh lệch tương đối (%)	Chênh lệch tuyệt đối	Chênh lệch tương đối (%)
1	Tổng giá trị tài sản	8.000	16.800	16.800	8.800	110.00	0	0
2	Tổng nguồn vốn	8.000	16.800	16.800	8.800	110.00	0	0
3	Tổng nợ phải trả	5.000	10.000	9.200	3.000	100.00	(800)	(8.00)
4	Vốn chủ sở hữu	3.000	6.800	7.600	3.800	126.67	800	11.76
5	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	320	800	1.000	480	150	200	25
6	Tiền lương bình quân 1 lao động/ tháng	6.2	8.2	8.2	2	32.26	0	0

(Nguồn: Phòng tài chính - kế toán công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam)

Qua bảng 2.1, ta thấy tình hình tài sản và nguồn vốn của công ty giai đoạn 2022-2024 có xu hướng tăng mạnh từ năm 2022 – 2023 tuy nhiên đến năm 2024 lại có dấu hiệu chững lại, cụ thể như sau:

* Khoản mục tài sản:

Qua bảng số liệu trên ta thấy, tổng tài sản của công ty qua 3 năm có sự biến đổi. Năm 2023 tăng 110% so với năm 2022 cho thấy rằng công ty đã có mức tăng trưởng vượt bậc. Trong năm 2024 không chỉ là khủng hoảng kinh tế toàn cầu hay tình trạng doanh nghiệp phá sản tăng cao, gia tăng nợ xấu trong hệ thống ngân hàng mà Công ty Luxer vẫn giữ ổn định được tài sản đã cho thấy công ty có sự ổn định trong công việc quản lý và sử dụng hiện tại tài sản.

* Khoản mục nguồn vốn :

Sự thay đổi về tổng vốn đã cho thấy công ty có một bước nhảy vọt vào năm 2023 khi huy động thêm nguồn vốn để hỗ trợ mở rộng hoặc đầu tư vào hoạt động chiến lược. Tuy nhiên, vào năm 2024, công ty đã quyết định duy trì năng lực ổn định, có thể là để tập trung vào công việc tối ưu hóa tài sản hiện có

và tránh rủi ro về tài chính quá lớn. Việc giữ tổng vốn trong năm 2024 cũng phản ánh mức độ cân trọng trong chiến lược tài chính chính và ưu tiên ổn định.

Tổng nợ phải trả của công ty tăng từ 5 tỷ đồng năm 2022 tăng lên 10 tỷ đồng năm 2023 tương ứng với tỷ lệ 100%; đến năm 2024 giảm xuống còn 9,2 tỷ đồng tương ứng tỷ lệ 8%.

Khoản mục vốn chủ sở hữu, khoản mục cũng thay đổi qua 3 năm liên tiếp, từ 3 tỷ đồng năm 2022 tăng lên 6,8 tỷ năm 2023 tương ứng tỷ lệ 126.67%. Đến năm 2024 tăng lên 800 triệu đồng so với năm 2023 tương ứng với tỷ lệ là 11.76%. Ngoài ra lợi nhuận sau thuế cũng cũng có những thay đổi đáng kể, từ năm 2022 là 320 triệu đồng đến năm 2023 tăng lên 800 triệu đồng và đến năm 2024 là 1 tỷ đồng tương ứng với tỷ lệ là 150% năm 2023 và 25% năm 2024.

Tiền lương bình quân của 1 lao động/ tháng năm 2022 so với năm 2023 tăng 2 triệu đồng tương ứng tăng 32.26%. Năm 2024 so với năm 2023 không có sự thay đổi. Điều này phản ánh công việc ưu tiên kiểm soát chi phí nhân sự trong bối cảnh kinh tế chưa ổn định và chưa có mức tăng trưởng của 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, nhất là đối với năm 2024 nền kinh tế thị trường gặp nhiều khó khăn và biến động, 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 MTV Luxer Việt 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.

2.2. Đặc điểm kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

2.2.1. Đặc điểm về lao động, tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty

2.2.1.1. Đặc điểm về lao động và quản lý lao động

Ngay từ khi mới thành lập công tác tổ chức của công ty được hình thành để đáp ứng các mục tiêu mà công ty đã đề ra nhằm tối đa hoá lợi nhuận trong quá trình kinh doanh.

Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam với đội ngũ nhân viên là trình độ Đại học, cao đẳng, trung cấp, lao động phổ thông nhiệt tình trong công việc, có nhiều năm kinh nghiệm trong lĩnh vực sản xuất cũng như hệ thống liên quan.

Với phương châm khách hàng là trên hết, Luxer luôn cố gắng phấn đấu làm hài lòng khách hàng cũ và luôn tìm kiếm khách hàng mới.

Đi đôi với việc đầu tư trang thiết bị ngày càng hiện đại tiên tiến phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty, công ty vẫn luôn chú trọng và làm tốt việc sắp xếp ổn định tổ chức, áp dụng phương pháp quản lý sản xuất, kinh doanh khoa học hiện đại, đồng thời luôn có chiến lược đào tạo lại nguồn nhân lực để đáp ứng với nhu cầu hiện nay.

Về chế độ làm việc

- Thời gian làm việc: 8h/ngày

+ Buổi sáng: từ 7h30 đến 11h30

+ Buổi chiều: từ 13h30 đến 17h30

- Người lao động xin nghỉ phép phải thông báo với trưởng bộ phận trước 1 đến 2 ngày.

Sau đây là số lượng nhân viên của công ty qua các năm. Được thể hiện qua số liệu sau:

Bảng 2.2. Số lượng nhân viên qua các năm 2023-2025

Bộ phận	2023		2024		2025	
	Số lượng	Cơ cấu (%)	Số lượng	Cơ cấu (%)	Số lượng	Cơ cấu (%)
Phòng hành chính nhân sự	1	1.1	1	1	1	0.8
Phòng kinh doanh	20	22.2	22	22	32	26.7
Phòng tài chính kế toán	7	7.8	9	9	9	7.5
Phòng sản xuất	58	64.4	63	63	73	60.8
Phòng thiết kế, kỹ thuật	4	4.4	5	5	5	4.2
Tổng	90	100,0	100	100,0	120	100,0

(Nguồn: Phòng nhân sự Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam)

Qua bảng số liệu trên ta thấy số tổng số lao động của công ty tăng dần qua các năm, năm 2023 tổng số lao động là 90 người đến năm 2024 thì tăng 100 người với tốc độ tăng 11.11% và năm 2025 tăng 20% so với năm 2024. Quy mô

lao động của công ty tăng cho thấy doanh nghiệp đang mở rộng quy mô kinh doanh chính vì vậy số lượng lao động được tuyển dụng ngày càng tăng lên.

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

Quản lý, sử dụng lao động phù hợp với chức năng nhiệm vụ được giao một cách có hiệu quả nhất. Không bố trí công nhân làm trái ngành nghề được đào tạo, không sử dụng lao động trái với mục đích, bố trí phân công công việc phải phù hợp với năng lực trình độ, tay nghề bậc thợ và điều kiện sức khỏe.

2.2.1.2. Đặc điểm về tiền lương

* Chi trả lương

Việc tính toán lương dựa trên nguyên tắc: chính xác về số liệu, đảm bảo thời gian trả lương cho người lao động đúng theo quy định.

Hàng tháng căn cứ vào phần mềm chấm công bằng khuôn mặt và kết hợp với sự theo dõi chấm công của các bộ phận, kế toán tiền lương sẽ tiến hành tổng hợp số liệu chuyển cho Giám đốc, các bộ phận liên quan xét duyệt. Sau khi xét duyệt ngày công và mức độ chi trả lương trong tháng phòng kế toán lập bảng lương thanh toán cho toàn Công ty. Tiền lương Công ty chi trả vào ngày mùng 10 của tháng liền kề.

Hình thức chi trả lương: trả bằng tiền mặt, hàng tháng nếu nhân viên cần tiền có thể làm phiếu yêu cầu ứng lương để tạm ứng tiền lương trước. Cuối tháng sẽ trừ vào lương khi lãnh lương.

Đối với các trường hợp tính lương sai thì nhân viên phản ánh đến bộ phận kế toán tiến hành kiểm tra và đối chiếu. Sau đó nhân viên kế toán điều chỉnh lại.

2.2.1.3. Đặc điểm về các khoản trích theo lương

BHXXH: Doanh nghiệp tiến hành trích lập quỹ BHXXH theo tỷ lệ 25,5% trên tổng số tiền lương thực tế phải trả công nhân viên trong tháng, trong đó 17,5% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của công ty, 8% trừ vào lương của người lao động.

BHYT: Doanh nghiệp trích quỹ BHXH theo tỷ lệ 4,5% trên tổng số tiền lương thực tế phải trả công nhân viên trong tháng, trong đó 3% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của công ty, 1,5% trừ vào lương của người lao động.

BHTN: Theo chế độ hiện hành, mức đóng BHTN của người sử dụng lao động được tính bằng 1% quỹ tiền lương tháng đóng BHTN của người lao động và người lao động cũng sẽ phải trích đóng 1% quỹ tiền lương tháng đóng vào quỹ BHTN.

KPCĐ: Kinh phí công đoàn được trích theo tỷ lệ 2% trên tổng số tiền lương mà đơn vị sử dụng lao động phải trả cho người lao động và tính hết vào chi phí sản xuất kinh doanh của công ty. Số kinh phí công đoàn được trích một phần nộp lên cơ quan công đoàn cấp trên, một phần để lại doanh nghiệp để chi tiêu cho hoạt động công đoàn tại doanh nghiệp. Kinh phí công đoàn được trích lập để phục vụ chi tiêu cho hoạt động của tổ chức công đoàn nhằm chăm lo, bảo vệ quyền lợi cho người lao động.

2.2.2. Các hình thức trả lương tại công ty

*** Hình thức trả lương tại công ty**

Hiện nay Công ty áp dụng ba hình thức trả lương chính. Đó là trả lương theo thời gian mà cụ thể là hình thức trả tiền lương tháng, trả lương theo cấp bậc và trả lương KPI.

- Mức lương cơ bản của các bộ phận, chức vụ: Lương cơ bản của người lao động làm việc trong doanh nghiệp được xác định theo thỏa thuận của người lao động và người sử dụng lao động, nhưng không được thấp hơn mức lương tối thiểu vùng theo quy định của Chính phủ. Theo quy định tại công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam thì lương cơ bản dành cả tất cả các cán bộ công nhân viên trong công ty sẽ là một mức cố định 4.500.000 đồng.

- Lương cấp bậc:

Tiền lương cấp bậc là tiền lương áp dụng cho công nhân căn cứ vào số lượng và chất lượng lao động của công nhân. Mỗi cấp bậc sẽ không có tiêu chí đánh giá cụ thể mà sẽ do các quản lý, trưởng phòng tự đánh giá và đưa lên giám đốc xét duyệt. Mỗi năm sẽ đánh giá lại cấp bậc một lần cho các cán bộ công nhân viên trong công ty. Lương cấp bậc dành cho nhân viên sẽ được hưởng theo từng ngày công đi làm thực tế.

Lương cấp bậc	=	<u>Lương cấp bậc theo quy định * NC thực tế</u>	(2.1)
		28	

Bảng 2.3. Mức lương cấp bậc tại công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Cấp bậc	Mức cấp bậc	Lương cấp bậc
<i>Công nhân</i>	CN-1	200.000
	CN-2	400.000
	CN-3	600.000
	CN-4	800.000
	CN-5	1.000.000
	CN-6	1.200.000
	CN-7	1.400.000
<i>Nhân viên văn phòng</i>	NVP-1	500.000
	NVP-2	800.000
	NVP-3	1.100.000
	NVP-4	1.400.000
	NVP-5	1.700.000
	NVP-6	2.000.000
	NVP-7	2.300.000
<i>Tổ trưởng</i>	TT-1	300.000
	TT-2	500.000
	TT-3	700.000
	TT-4	900.000
	TT-5	1.100.000
	TT-6	1.300.000
	TT-7	1.500.000
<i>Quản lí, trưởng phòng</i>	QLTP-1	1.000.000
	QLTP-2	1.500.000
	QLTP-3	2.000.000
	QLTP-4	2.500.000
	QLTP-5	3.000.000
	QLTP-6	3.500.000
	QLTP-7	4.000.000
<i>Kế toán trưởng, Phó giám đốc</i>	KTT,PGĐ-1	1.200.000
	KTT,PGĐ-2	1.900.000
	KTT,PGĐ-3	2.600.000
	KTT,PGĐ-4	3.300.000
	KTT,PGĐ-5	4.000.000
	KTT,PGĐ-6	4.700.000
	KTT,PGĐ-7	5.400.000

(Nguồn: Phòng nhân sự Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam)

- Lương KPI: Ngoài lương cơ bản và lương cấp bậc thì công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam còn áp dụng lương KPI để tạo động lực làm việc cho

nhân viên, giúp nhân viên tập trung vào hiệu suất và mục tiêu công việc. Lương KPI sẽ được áp dụng cho các bộ phận như sau:

+ Xưởng led và xưởng Inox được tính lương KPI theo doanh thu của xưởng:

Lương KPI	$= \frac{\text{Doanh thu của xưởng} * \%KPI (0.7\%) * \text{Số ngày công thực tế}}{28 * \text{Số công nhân trong xưởng}}$	(2.2)
-----------	---	-------

+ Xưởng CNC được tính lương KPI theo số tấm:

Số tấm trung bình một ngày công	$= \frac{\text{Tổng số tấm của cả tháng}}{\text{Số ngày công thực tế}}$	(2.3)
---------------------------------	---	-------

Nếu số tấm trung bình một ngày công ≥ 10 tấm

Lương KPI	$= \text{Tổng số tấm của cả tháng} * 1.000$	(2.4)
-----------	---	-------

Nếu số tấm trung bình một ngày công ≥ 15 tấm

Lương KPI	$= \text{Tổng số tấm của cả tháng} * 1.500$	(2.5)
-----------	---	-------

Nếu số tấm trung bình một ngày công ≥ 20 tấm

Lương KPI	$= \text{Tổng số tấm của cả tháng} * 2.000$	(2.6)
-----------	---	-------

+ Xưởng bàn được tính lương KPI theo số cái bàn:

Lương KPI	$= \text{Tổng lượng bàn của cả tháng (cái)} * 12.000$	(2.7)
-----------	---	-------

+ Xưởng ghế được tính lương KPI theo số mét ghế:

Lương KPI	$= \text{Tổng mét ghế làm trong cả tháng (mét)} * 13.000$	(2.8)
-----------	---	-------

+ Sale được tính lương KPI theo doanh thu bán hàng:

Lương KPI	$= \text{Tổng doanh thu} * \%KPI$	(2.9)
-----------	-----------------------------------	-------

Nếu doanh thu ≥ 200 triệu đồng: $\%KPI = 0.25\%$

Nếu doanh thu ≥ 400 triệu đồng: $\%KPI = 0.35\%$

Nếu doanh thu ≥ 700 triệu đồng: $\%KPI = 0.45\%$

Nếu doanh thu ≥ 1.400 triệu đồng: $\%KPI = 0.5\%$

+ Thiết kế được tính lương KPI theo số lượng phòng thiết kế:

Lương KPI	$= \text{Tổng số lượng phòng cả tháng} * KPI$	(2.10)
-----------	---	--------

Nếu số phòng ≥ 1 phòng: $KPI = 75.000$

Nếu số phòng ≥ 15 phòng: $KPI = 225.000$

Nếu số phòng ≥ 30 phòng: KPI = 300.000

Nếu số phòng ≥ 40 phòng: KPI = 375.000

+ Kế toán viên được tính lương KPI theo tổng doanh thu:

Lương KPI	= Tổng doanh thu * 0.02%	(2.11)
-----------	--------------------------	--------

Ngoài ra người lao động còn được hưởng thêm các khoản phụ cấp khác như là:

- Phụ cấp chức vụ áp dụng:

+ Phó giám đốc: 5.000.000 đồng

+ Kế toán trưởng, Trưởng phòng nhân sự: 4.000.000 đồng

+ Trưởng các bộ phận khác: 1.000.000 đồng

- Phụ cấp trách nhiệm:

Phụ cấp trách nhiệm là một khoản phụ cấp của người lao động nhằm bù đắp cho những trách nhiệm, nhiệm vụ quan trọng mà họ đảm nhận ngoài công việc thông thường. Đây là một hình thức đãi ngộ để công nhận và khuyến khích người lao động khi họ đảm nhận những vị trí có trách nhiệm cao hơn hoặc các công việc đòi hỏi sự cống hiến và năng lực quản lý đặc biệt. Phụ cấp trách nhiệm sẽ được áp dụng một mức cố định như sau:

+ Phó giám đốc: 4.000.000 đồng

+ Kế toán trưởng – Trưởng phòng: 2.000.000 đồng

+ Kế toán viên – thiết kế kỹ thuật viên – tổ trưởng: 1.000.000 đồng

- Phụ cấp chuyên cần :

Phụ cấp chuyên cần tối đa cho mỗi nhân viên đi làm đầy đủ trong tháng (đủ 25 công trở lên) là 500.000 đồng; còn lại là 24 công trở xuống phụ cấp chuyên cần sẽ được tính như sau:

Phụ cấp chuyên cần	=	$\frac{500.000 * \text{Ngày công thực tế}}{28}$	(2.12)
--------------------	---	---	--------

Toàn bộ công nhân viên của công ty sẽ được hưởng các phụ cấp sau:

- Phụ cấp ăn trưa và xăng xe cho nhân viên sẽ được hưởng theo từng ngày công đi làm thực tế. Tất cả cán bộ công nhân viên trong công ty sẽ được hưởng cùng một mức phụ cấp là 25.000 đồng/ngày – phụ cấp ăn trưa; 12.000 đồng/ ngày – phụ cấp xăng xe.

- Phụ cấp thâm niên:

Từ trên 1 năm trở lên : 225.000 đồng

Từ trên 2 năm trở lên: 450.000 đồng

Từ trên 3 năm trở lên: 675.000 đồng

Từ trên 4 năm trở lên: 900.000 đồng

Từ trên 5 năm trở lên: 1.125.000 đồng

Phụ cấp thâm niên sẽ dừng lại ở năm thứ 5 và không tính cộng dồn lên nữa.

Phó giám đốc sẽ không được hưởng phụ cấp thâm niên vì theo cơ chế của công ty không áp dụng phụ cấp thâm niên cho các vị trí quản lý cấp cao vì với các chức vị quản lý cấp cao thì họ được trả lương cao và có các chế độ đãi ngộ khác như cổ phần.

Lương làm thêm giờ:

$$\text{Tiền lương tăng ca 1h} = 150\% * [(\text{Tổng lương} - \text{Phụ cấp thâm niên})/28/8] \quad (2.13)$$

Công thức tính tiền lương theo thời gian:

$$\text{Tiền lương tháng} = \frac{\text{Tiền lương cơ bản} * \text{số ngày công thực tế}}{28 \text{ ngày}} + (\text{phụ cấp} + \text{lương tăng ca}) \quad (2.14)$$

* Cách tính thuế thu nhập cá nhân đối với cá nhân cư trú

02 trường hợp áp dụng tính thuế TNCN của cá nhân cư trú là:

Cá nhân ký hợp đồng lao động từ 03 tháng trở lên,

Cá nhân ký hợp đồng lao động dưới 03 tháng hoặc không ký hợp đồng lao động.

Trường hợp 1: cá nhân cư trú ký hợp đồng lao động từ 03 tháng trở lên và có nguồn thu nhập từ tiền lương, tiền công.

Thuế thu nhập cá nhân phải nộp đối với thu nhập từ tiền lương, tiền công được tính trên thu nhập tính thuế và thuế suất, cụ thể như sau:

$$\text{Thuế TNCN phải nộp} = \text{Thu nhập tính thuế TNCN} * \text{Thuế suất} \quad (2.15)$$

Trong đó: Thu nhập tính thuế:

$$(1) \text{ Thu nhập tính thuế} = \text{Thu nhập chịu thuế} - \text{Các khoản giảm trừ} \quad (2.16)$$

Trong đó:

- Thu nhập chịu thuế được xác định như sau:

$\text{Thu nhập chịu thuế} = \text{Tổng thu nhập} - \text{Các khoản thu nhập được miễn thuế} \quad (2.17)$
--

Thu nhập từ tiền lương, tiền công (quy định tại Khoản 2 Điều 2 Thông tư 111/2013/TT-BTC)

+ Tiền lương, tiền công và các khoản có tính chất lương, tiền công dưới các hình thức bằng tiền hoặc không bằng tiền.

+ Các khoản phụ cấp, trợ cấp (trừ các khoản phục cấp, trợ cấp theo quy định tại Điều 3 Luật thuế TNCN và Điều 3 Nghị định số 65/2013/NĐ-CP). Trong đó:

Tiền ăn trưa, ăn giữa ca sẽ không tính vào thu nhập chịu thuế tối đa là: 730.000 đồng.

Các khoản thu nhập được miễn thuế thu nhập cá nhân được quy định tại Khoản 1 Điều 3 Thông tư 111/2013/TT-BTC (Bổ sung bởi Khoản 4 và Khoản 5 Điều 12 Thông tư 92/2015/TT-BTC). Trong đó:

Thu nhập từ phần tiền lương, tiền công làm việc ban đêm, làm thêm giờ được trả cao hơn so với tiền lương, tiền công làm việc ban ngày, làm việc trong giờ theo quy định của Bộ luật Lao động. Cụ thể như sau:

Phần tiền lương, tiền công trả cao hơn do phải làm việc ban đêm, làm thêm giờ được miễn thuế căn cứ vào tiền lương, tiền công thực trả do phải làm đêm, thêm giờ trừ (-) đi mức tiền lương, tiền công tính theo ngày làm việc bình thường.

- Các khoản giảm trừ:

+ Giảm trừ gia cảnh đối với bản thân người nộp thuế là 11 triệu đồng/tháng (132 triệu đồng/năm).

+ Giảm trừ gia cảnh đối với mỗi người phụ thuộc là 4,4 triệu đồng/tháng.

+ Các khoản bảo hiểm bắt buộc: BHXH, BHYT, BHTN

+ Các khoản đóng góp từ thiện, nhân đạo, khuyến học

(2) Thuế suất

Thuế TNCN được tính theo biểu lũy tiến từng phần được rút gọn theo phụ lục số 01/PL-TNCN ban hành kèm theo Thông tư 111/2013/TT-BTC:

Biểu 2.1. Bảng công thức thuế thu nhập cá nhân

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

Trường hợp 2: Cá nhân cư trú không ký hợp đồng lao động hoặc ký hợp đồng lao động dưới 03 tháng.

Căn cứ điểm i khoản 1 Điều 25 Thông tư 111/2013/TT-BTC quy định như sau:

Cá nhân cư trú ký hợp đồng lao động dưới 03 tháng hoặc không ký hợp đồng lao động mà có tổng mức trả thu nhập từ 02 triệu đồng/lần trở lên thì phải khấu trừ thuế theo mức 10% trên thu nhập (khấu trừ luôn trước khi trả tiền).

Công thức tính thuế TNCN phải nộp áp dụng như sau:

Thuế thu nhập cá nhân phải nộp = 10% x Tổng thu nhập trước khi trả

*** Chế độ thưởng và các khoản hỗ trợ, phúc lợi khác:**

- Các ngày nghỉ lễ, tết sẽ được hưởng nguyên lương. Người lao động được nghỉ làm mà vẫn được hưởng nguyên lương vào những ngày lễ, tết sau đây:

Tết Dương lịch 01 ngày

Tết Âm lịch 05 ngày;

Ngày Chiến thắng Điện Biên Phủ 01 ngày

Ngày Quốc tế lao động 01 ngày

Ngày Quốc khánh 01 ngày

Ngày Giỗ Tổ Hùng Vương 01 ngày

- Hỗ trợ du lịch, nghỉ mát: Hàng năm công ty sẽ căn cứ vào kết quả hoạt động kinh doanh, Giám đốc sẽ có quyết định cụ thể về thời gian, địa điểm, mức chi phí đi du lịch, nghỉ mát.

- Hỗ trợ học phí đào tạo:

Khi có những công việc hoặc chức danh đòi hỏi nhân viên phải đi học để đáp ứng điều kiện làm việc thì học phí đó sẽ do công ty sẽ chi trả.

Mức học phí sẽ theo hoá đơn, chứng từ thực tế từng khoá học.

- Các phúc lợi khác như: thưởng sinh nhật người lao động, các ngày lễ 8/3, 30/4 và 1/5, Quốc tế thiếu nhi 1/6, Ngày quốc khách 2/9, Tết trung thu, Tết Dương lịch:

Mức tiền thưởng từ 200.000 đồng cho mỗi người lao động.

2.2.3. Chế độ trích lập, nộp và sử dụng các khoản trích theo lương tại công ty

Biểu 2.2. Tỷ lệ trích nộp các khoản trích theo lương

<i>Các khoản trích theo lương</i>	<i>Trích vào chi phí của doanh nghiệp</i>	<i>Trích vào lương của người lao động</i>	<i>Tổng</i>
BHXH	17,5%	8%	25,5%
BHYT	3%	1,5%	4,5%
BHTN	1%	1%	2%
KPCĐ	2%	-	2%
Tổng	23,5%	10,5%	34%

2.3. Kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại công ty MTV Luxer Việt Nam

2.3.1. Kế toán tiền lương

2.3.1.1. Chứng từ sử dụng

- Hợp đồng lao động
- Bảng chấm công
- Bảng chấm công làm thêm giờ
- Bảng thanh toán tiền lương
- Bảng tính tiền lương
- Phiếu chi

2.2.3.2. Tài khoản sử dụng

TK 334: “Phải trả người lao động”: Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải trả cho người lao động của doanh nghiệp về tiền lương, tiền

công, tiền thưởng, BHXH và các khoản phải trả thuộc về thu nhập của người lao động.

2.2.3.3. Quy trình ghi sổ

Hàng ngày khi người lao động đi làm việc thì sẽ chấm công trên chính chiếc điện thoại thông minh thông qua app chấm công online bằng face id của FastWork, app chấm công sẽ ghi nhận giờ vào/ra của nhân viên thông qua Face ID đã được lưu trữ trong hệ thống. Mọi thông tin, dữ liệu chấm công sẽ được kết nối và truy xuất tới phần mềm quản lý. Cuối tháng kế toán tiền lương sẽ thực hiện tổng hợp trên phần mềm quản lý chấm công để lập bảng chấm công tổng hợp và gửi lại cho các bộ phận cho người lao động đối chiếu, phản hồi nếu có. Kế toán tiền lương sẽ dựa vào bảng chấm công tiến hành tính lương và lập bảng thanh toán lương cho công nhân viên.

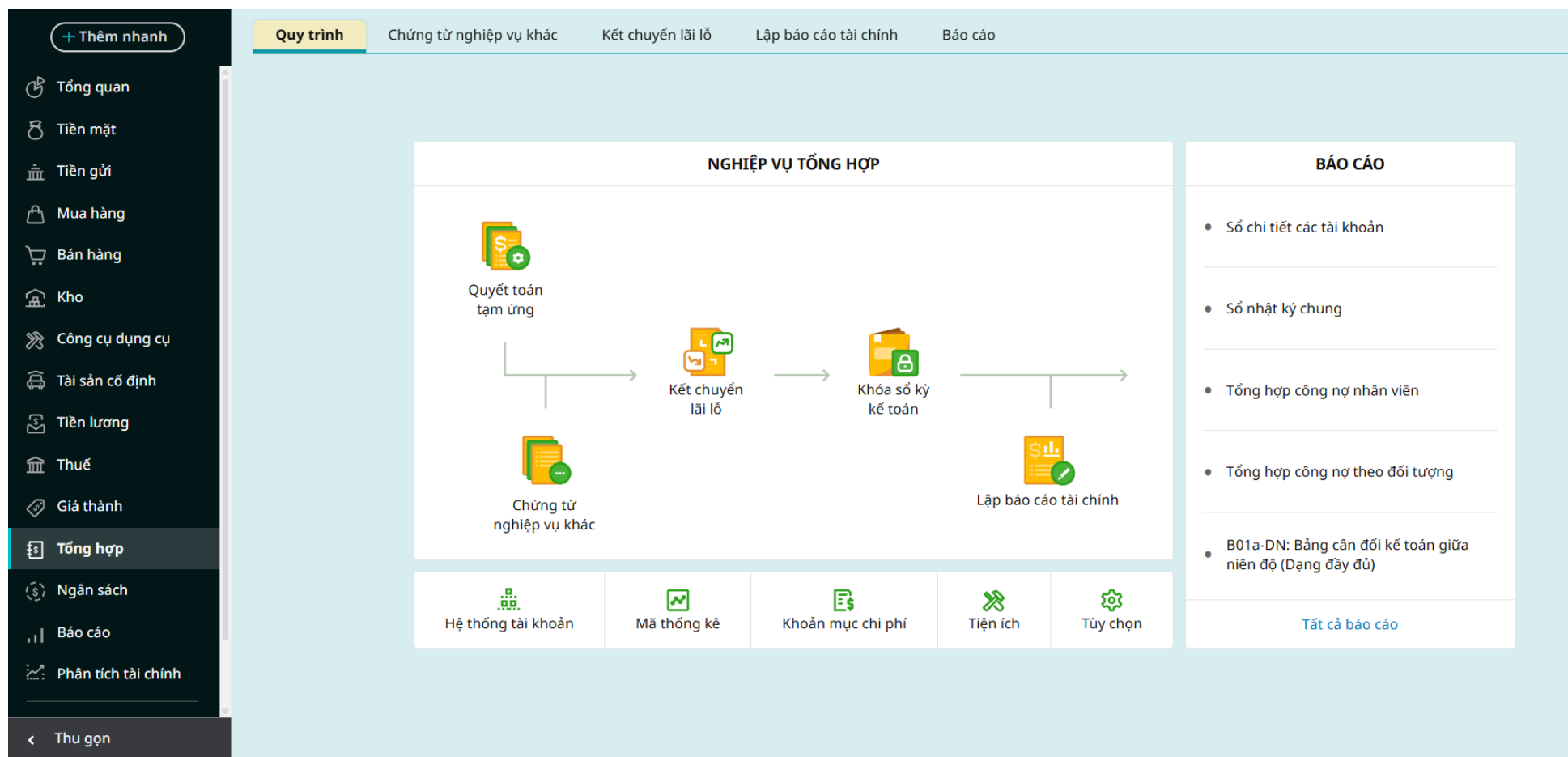
Sau khi tính lương, kế toán tiền lương cần trình kế toán trưởng để được ký duyệt. Điều này đảm bảo tính chính xác và tuân thủ các quy định nội bộ của công ty. Kế toán trưởng sẽ xem xét và ký duyệt bảng lương hoặc yêu cầu điều chỉnh nếu cần.

Sau khi kế toán trưởng đã ký duyệt, bảng lương cần được trình giám đốc để nhận được sự chấp thuận cuối cùng. Kế toán lập phiếu chi, sau đó chuyển cho kế toán trưởng, giám đốc ký duyệt và thực hiện chi lương cho cán bộ, công nhân viên.

Căn cứ vào bảng thanh toán tiền lương từng bộ phận, kế toán tiền lương lập bảng tổng hợp tiền lương toàn Công ty, sau đó lập bảng phân bổ tiền lương và BHXH. Sau khi được ký duyệt, kế toán tiền lương thực hiện công tác hạch toán vào phần mềm kế toán của công ty và lưu trữ giấy tờ.

Quy trình hạch toán kế toán tiền lương vào phần mềm kế toán Misa được thực hiện như sau:

Vào phân hệ **Tổng hợp**, tab **Quy trình**, chọn chức năng **Chứng từ nghiệp vụ khác**:



Hình 2.1. Quy trình vào hạch toán tiền lương

Chọn **Hạch toán chi phí lương**, dựa vào bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội để tiến hành hạch toán trên phần mềm:

🕒

Chứng từ nghiệp vụ khác NVK00001

3. Hạch toán chi phí lương

+

▼

⚙️

?

✕

Diễn giải

Hạch toán chi phí lương tháng 3/2025

🔍

Hạn thanh toán

DD/MM/YYYY

📅

Tham chiếu ...

Ngày hạch toán

31/03/2025

📅

Ngày chứng từ

31/03/2025

📅

Số chứng từ

NVK00001

Tổng tiền

1.117.002.186

Hạch toán

Loại tiền VND ▼

#	Diễn giải	TK Nợ	TK Có	Số tiền	Khoản mục CP	Đơn vị	Đối tượng THCP	
1	Hạch toán chi phí lương tháng 3/2025	6421	3341	378.381.890				🗑️
2	Hạch toán chi phí lương tháng 3/2025	6271	3341	93.657.929				🗑️
3	Hạch toán chi phí lương tháng 3/2025	622	3341	644.962.367				🗑️
				1.117.002.186				

Tổng số: 3 bản ghi

20 bản ghi trên 1 trang ▼

Trước 1 Sau

Thêm dòng

Xóa hết dòng

☐

Không lên bảng kê thuế GTGT ?

📎

Đính kèm

Dung lượng tối đa 5MB

📁

Kéo/thả tệp vào đây hoặc bấm vào đây

Chi nhánh lập chứng từ: Nguyễn Thị Hương

<

>

🖨️ In ▼

📄 Tiện ích

Sửa nhanh

Bỏ ghi

Hình 2.2. Chứng từ nghiệp vụ hạch toán chi phí tiền lương

Biểu 2.3. Hợp đồng lao động

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Ninh Bình, ngày 30 tháng 5 năm 2023

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Số:101

Căn cứ Bộ luật Lao động 2019

Căn cứ nhu cầu và năng lực của hai bên

Hôm nay, tại Công ty TNHH MTV LUXER Việt Nam.

Chúng tôi gồm:

BÊN A (NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG): Công ty TNHH MTV LUXER Việt Nam.

Đại diện: Phạm Văn Lùng

Chức vụ: Giám đốc

Quốc tịch: Việt Nam

Địa chỉ: Số 385, Đường Trần Hưng Đạo, Phường Ninh Khánh, Thành phố Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

Điện thoại: 0919686345

Mã số thuế: 2700792932

BÊN B (NGƯỜI LAO ĐỘNG): Hà Văn Chiến

Ngày tháng năm sinh: 15/10/1998

Giới tính: Nam

Quê quán: Xã Gia Trấn – Huyện Gia Viễn – Tỉnh Ninh Bình

Địa chỉ thường trú: Xã Gia Trấn – Huyện Gia Viễn – Tỉnh Ninh Bình

Số CMTND: 0373900999

Ngày cấp: 16/10/2021

Nơi cấp: Cục Cảnh sát

Trình độ: Đại học

Chuyên ngành: Thiết kế

Sau khi thỏa thuận, hai bên thống nhất ký Hợp đồng lao động (HĐLĐ) với các điều khoản sau đây:

Điều 1: Điều khoản chung

1. Loại HĐLĐ: HĐLĐ không xác định thời hạn
2. Địa điểm làm việc: Số 385, Đường Trần Hưng Đạo, Phường Ninh Khánh, Thành phố Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam
3. Bộ phận công tác: Phòng thiết kế
4. Chức danh chuyên môn (vị trí công tác): Nhân viên thiết kế

5. Nhiệm vụ công việc như sau:

- Chịu sự điều hành trực tiếp của ông: Phạm Văn Lùng
- Thực hiện công việc theo đúng chức danh chuyên môn của mình dưới sự quản lý, điều hành của người có thẩm quyền.
- Phối hợp cùng với các bộ phận, phòng ban khác trong Công ty để phát huy tối đa hiệu quả công việc.
- Hoàn thành những công việc khác tùy thuộc theo yêu cầu của Công ty và theo quyết định của Ban Giám đốc.

Điều 2: Chế độ làm việc

1. Thời gian làm việc: 8h/ ngày

- Sáng: 7h30 đến 11h30
- Chiều: 13h30 đến 17h30

2. Thiết bị và công cụ làm việc sẽ được Công ty cấp phát tùy theo nhu cầu của công việc.

3. Điều kiện an toàn và vệ sinh lao động tại nơi làm việc theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 3: Quyền và nghĩa vụ của người lao động

1. Quyền của người lao động

a) Tiền lương và phụ cấp:

- Mức lương/Thù lao chính: 4.500.000 VNĐ/tháng.
- Phụ cấp hiệu suất công việc: Theo đánh giá của quản lý.
- Công tác phí: Tùy từng vị trí, người lao động được hưởng theo quy định của công ty.
- Hình thức trả lương: Trả bằng tiền mặt
- Thanh toán lương vào ngày mùng 10 hàng tháng.

b) Các quyền lợi khác:

- Khen thưởng: 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.
- Chế độ nâng lương: Theo quy định của Nhà nước và Quy chế tiền lương của Công ty.
- Chế độ nghỉ: Theo quy định chung của Nhà nước.
- + Nghỉ hàng năm: Những nhân viên được ký Hợp đồng chính thức và có thâm niên công tác 12 tháng thì sẽ được nghỉ phép năm có hưởng lương (mỗi năm 12 ngày phép). Nhân viên có thâm niên làm việc dưới 12 tháng thì thời gian nghỉ hàng năm được tính theo tỷ lệ tương ứng với số thời gian làm việc.
- + Nghỉ ngày Lễ: Các ngày nghỉ lễ theo quy định của pháp luật.

- Chế độ Bảo hiểm theo quy định của Nhà nước
- Các chế độ được hưởng: Người lao động được hưởng các chế độ ngừng việc, trợ cấp thôi việc hoặc bồi thường theo quy định của pháp luật hiện hành.
- Được đơn phương chấm dứt Hợp đồng theo quy định của pháp luật và nội quy Công ty.

2. Nghĩa vụ của người lao động

- a) Thực hiện công việc với hiệu quả cao nhất theo sự phân công, điều hành của người có thẩm quyền.
- b) Hoàn thành công việc được giao và sẵn sàng chấp nhận mọi sự điều động khi có yêu cầu.
- c) Nắm rõ và 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 và các chủ trương, chính sách của Công ty.
- d) Bồi thường vi phạm và vật chất theo quy chế, nội quy của Công ty và pháp luật Nhà nước quy định.
- e) Tham dự đầy đủ, nhiệt tình các buổi huấn luyện, đào tạo, hội thảo do Bộ phận hoặc Công ty tổ chức.
- f) Thực hiện đúng cam kết trong hợp đồng lao động và các thỏa thuận bằng văn bản khác với Công ty.
- g) Tuyệt đối thực hiện cam kết bảo mật thông tin.
- h) Đóng các loại bảo hiểm, thuế, phí đầy đủ theo quy định của pháp luật.

Điều 4: Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng lao động

1. Quyền của người sử dụng lao động

- a) Điều hành người lao động hoàn thành công việc theo Hợp đồng (bố trí, điều chuyển công việc cho người lao động theo đúng chức năng chuyên môn).
- b) Có quyền tạm thời chuyển người lao động sang làm công việc khác, ngừng việc và áp dụng các biện pháp kỷ luật theo quy định của pháp luật hiện hành và theo nội quy Công ty trong thời gian Hợp đồng còn giá trị.
- c) Tạm hoãn, chấm dứt Hợp đồng, kỷ luật người lao động theo đúng quy định của pháp luật và nội quy Công ty.
- d) 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 này.

2. Nghĩa vụ của người sử dụng lao động

- 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 đã ký.

- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho người lao động.

Điều 5: Những thỏa thuận khác

Trong quá trình thực hiện hợp đồng nếu một bên có nhu cầu thay đổi nội dung trong Hợp đồng phải báo cho bên kia trước ít nhất 03 ngày và ký kết bản Phụ lục Hợp đồng theo quy định của pháp luật. Trong thời gian tiến hành thỏa thuận hai bên vẫn tuân theo Hợp đồng lao động đã ký kết.

Người lao động đọc kỹ, hiểu rõ và cam kết thực hiện các điều khoản và quy định ghi tại Hợp đồng lao động.

Điều 6: Điều khoản thi hành

Những vấn đề về lao động không ghi trong Hợp đồng này thì áp dụng theo quy định của thỏa ước tập thể, nội quy lao động và pháp luật lao động.

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

Hợp đồng này được lập thành 02 bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản./.

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LAO ĐỘNG

(Ký và ghi rõ họ tên)

Bảng 2.4. Bảng chấm công bộ phận quản lý doanh nghiệp

Đơn vị: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Bộ phận: Phòng hành chính – kế toán

BẢNG CHẤM CÔNG BỘ PHẬN QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP

Tháng 3 năm 2025

STT	Họ và tên	Chức vụ	Thời gian	Ngày trong tháng																															Quy ra công			
				T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	Tổng công ca ngày	Số công nghỉ việc không lương									
				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 Văn Lương	Phó giám đốc	Ca sáng (7h30-11h30)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	29,5	1,5	
			Ca chiều (13h30-17h30)	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
2	Vũ Ngọc Hà	Kế toán trưởng	Ca sáng (7h30-11h30)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	30	1	
			Ca chiều (13h30-17h30)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
3	Nguyễn Xuân Hải	TP nhân sự	Ca sáng (7h30-11h30)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	N	+	+	+	+	28,5	2,5		
			Ca chiều (13h30-17h30)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	+	+			+	
4	Lê Thị Thu Trang	Kế toán viên	Ca sáng (7h30-11h30)	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	29	2	
			Ca chiều (13h30-17h30)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	+	+			+
5	Nguyễn Như Quỳnh	Sale	Ca sáng (7h30-11h30)	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	30	1	
			Ca chiều (13h30-17h30)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+
																																						
42	Bùi Thị Quỳnh Hoa	Sale	Ca sáng (7h30-11h30)	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	27,5	3,5
			Ca chiều (13h30-17h30)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	N			
	Cộng																																			1126	50	

Ngày 31 tháng 3 năm 2025

Người chấm công
(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận
(Ký, họ tên)

Người duyệt
(Ký, họ tên)

Kí hiệu chấm công:

- Lương thời gian: +

- Nghỉ phép: N

Bảng 2.5. Bảng tổng hợp doanh thu của các xưởng

Đơn vị: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Bộ phận: Phòng hành chính – kế toán

BẢNG TỔNG HỢP DOANH THU CỦA CÁC XƯỞNG

Tháng 3 năm 2025

ĐVT: VNĐ

Xưởng	Bàn	Ghế	CNC	Inox	Led	Cộng
Doanh thu	2.356.256.000	1.548.235.000	956.489.000	1.257.891.000	878.394.000	6.997.265.000

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Sáu tỷ chín trăm chín mươi bảy triệu hai trăm sáu mươi lăm nghìn đồng.

Ngày 31 tháng 3 năm 2025

Người lập bảng
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Bảng 2.6. Bảng tính lương KPI phòng hành chính – kế toán

Đơn vị: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Bộ phận: Phòng hành chính – kế toán

BẢNG TÍNH LƯƠNG KPI PHÒNG HÀNH CHÍNH – KẾ TOÁN

Tháng 3 năm 2025

ĐVT: VNĐ

STT	Tên nhân viên	Lương KPI
1	Lê Thị Thu Trang	1.399.453
2	Nguyễn Thị Mai	1.399.453
3	Nguyễn Thị Dịu	1.399.453
		
8	Nguyễn Thị Thu	1.399.453
	Cộng	11.195.624

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Mười một triệu một trăm chín mươi lăm nghìn sáu trăm hai mươi tư đồng.

Ngày 31 tháng 3 năm 2025

Người lập bảng
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Bảng 2.7. Bảng tính lương KPI phòng Sale

Đơn vị: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Bộ phận: Phòng hành chính – kế toán

BẢNG TÍNH LƯƠNG KPI PHÒNG SALE

Tháng 3 năm 2025

ĐVT: VNĐ

STT	Doanh thu Tên nhân viên	CNC	INOX	LED	BÀN	GHẾ	CỘNG	LƯƠNG KPI
1	Nguyễn Như Quỳnh	56.256.000	78.900.000	55.623.000	105.320.000	105.050.000	401.149.000	1.404.022
2	Bùi Thị Quỳnh Hoa	29.890.000	50.623.000	50.056.000	73.633.000	56.890.000	261.092.000	652.730
3	Phạm Thị Duyên	22.220.000	30.800.000	27.449.000	73.633.000	48.382.000	202.484.000	506.210
								
32	Lê Văn Lương	50.700.000	65.892.000	60.250.000	165.320.000	95.360.500	437.522.500	1.531.329
	Tổng cộng	956.489.000	1.257.891.000	878.394.000	2.356.256.000	1.548.235.000	6.997.265.000	18.331.834

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Mười tám triệu ba trăm ba mươi một nghìn tám trăm ba mươi tư đồng.

Ngày 31 tháng 3 năm 2025

Người lập bảng
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

* Trích dẫn 1: Tính lương tháng 3/2025 của bà Phạm Văn Lương – Phó giám đốc

- Lương cơ bản : 10.000.000 đồng

- Ngày công thực tế: 29.5 công

- Lương thời gian = (Lương cơ bản/28) * Ngày công thực tế =
(10.000.000/28)*29.5 = 10.535.714 đồng

- Lương cấp bậc: Ông Lương thuộc cấp bậc thứ 6

Lương cấp bậc = (Mức lương cấp bậc/28) * Ngày công thực tế =
(4.700.000/28)*29.5 = 4.951.786

- Ông Lương được hưởng các phụ cấp sau:

Phụ cấp trách nhiệm: 4.000.000 đồng

Phụ cấp chức vụ: 5.000.000 đồng

Phụ cấp xăng xe: 354.000 đồng (12.000*29.5)

Phụ cấp ăn trưa: 737.500 đồng (25.000*29.5)

Phụ cấp chuyên cần: 500.000 đồng

- Tổng lương thực tế = lương thời gian + lương cấp bậc + các khoản phụ cấp = 10.535.714 + 4.951.786 + 4.000.000 + 5.000.000 + 354.000 + 737.500 + 500.000 = 26.079.000 đồng

- Lương tính bảo hiểm = lương cơ bản + phụ cấp chức vụ + phụ cấp trách nhiệm = 10.000.000 + 5.000.000 + 4.000.000 = 19.000.000 đồng

- Mức đóng bảo hiểm của ông Lương là : 19.000.000 x 10.5% = 1.995.000 đồng, trong đó:

Bảo hiểm xã hội: 19.000.000 x 8%= 1.520.000 đồng

Bảo hiểm y tế: 19.000.000 x 1.5%= 285.000 đồng

Bảo hiểm thất nghiệp: 19.000.000 x 1%= 190.000 đồng

- Thuế TNCN phải nộp:

Tổng thu nhập : 26.079.000 đồng

Các khoản thu nhập được miễn thuế:

Phụ cấp ăn trưa: 730.000 đồng

Thu nhập chịu thuế = Tổng thu nhập – Thu nhập miễn thuế
= 26.079.000 – 730.000 = 25.349.000 đồng

Các khoản giảm trừ:

BH bắt buộc: 1.995.000 đồng

Giảm trừ gia cảnh:

Bản thân: 11.000.000 đồng

Người phụ thuộc : $4.400.000 \times 2 = 8.800.000$ đồng (có hai người con, 1 người 9 tuổi và 1 người 7 tuổi)

Thu nhập tính thuế = thu nhập chịu thuế - các khoản giảm trừ = $25.349.000 - 1.995.000 - 11.000.000 - 8.800.000 = 3.554.000$ đồng

Thuế thu nhập cá nhân phải nộp = $3.554.000 \times 5\% = 177.700$ đồng

Vậy tổng tiền ông Lương thực lĩnh trong tháng 3/2025 là (26.079.000 – 1.995.000 – 177.700) 23.906.300 đồng.

* Trích dẫn 2: Tính lương tháng 3/2025 của bà Lê Thị Thu Trang – Kế toán viên

- Lương cơ bản : 4.500.000 đồng

- Ngày công thực tế: 29 công

- Lương thời gian = (Lương cơ bản/28) * Ngày công thực tế = $(4.500.000/28) \times 29 = 4.660.714$ đồng

- Lương cấp bậc: Bà Trang thuộc cấp bậc thứ 4

Lương cấp bậc = (Mức lương cấp bậc/28) * Ngày công thực tế = $(1.400.000/28) \times 29 = 1.450.000$

- Lương KPI = Tổng doanh thu * 0.02% = $6.997.265.000 \times 0.02\% = 1.399.453$ đồng

- Bà Trang được hưởng các phụ cấp sau:

Phụ cấp trách nhiệm: 1.000.000 đồng

Phụ cấp xăng xe: 348.000 đồng (12.000×29)

Phụ cấp ăn trưa: 725.000 đồng (25.000×29)

Phụ cấp chuyên cần: 500.000 đồng

Phụ cấp thâm niên: 675.000 đồng (vì bà Phúc đã làm được hơn ba năm)

- Tổng lương thực tế = lương thời gian + lương cấp bậc + lương KPI + các khoản phụ cấp = $4.660.714 + 1.450.000 + 1.399.453 + 1.000.000 + 348.000 + 725.000 + 500.000 + 675.000 = 10.758.167$

- Lương tính bảo hiểm = lương cơ bản + phụ cấp chức vụ + phụ cấp trách nhiệm = $4.500.000 + 1.000.000 = 5.500.000$ đồng

- Mức đóng bảo hiểm của bà Trang là : $5.500.000 \times 10.5\% = 577.500$ đồng, trong đó:

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

Bảo hiểm y tế: $5.500.000 \times 1.5\% = 82.500$ đồng

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

Vậy tổng tiền bà Trang thực lĩnh trong tháng 3/2025 là (10.758.167 – 577.500) 10.180.667 đồng.

* Trích dẫn 3: Tính lương tháng 3/2025 của bà Nguyễn Như Quỳnh – Sale

- Lương cơ bản : 4.500.000 đồng

- Ngày công thực tế: 30 công

- Lương thời gian = (Lương cơ bản/28) * Ngày công thực tế = $(4.500.000/28)*30 = 4.821.429$ đồng

- Lương cấp bậc: Bà Quỳnh thuộc cấp bậc thứ 5

Lương cấp bậc = (Mức lương cấp bậc/28) * Ngày công thực tế = $(1.700.00/28)*30 = 1.821.429$ đồng

- Lương KPI = Tổng doanh thu * 0.25% = $401.149.000 * 0.25\% = 1.404.022$ đồng

- Bà Quỳnh được hưởng các phụ cấp sau:

Phụ cấp xăng xe: 360.000 đồng ($12.000*30$)

Phụ cấp ăn trưa: 750.000 đồng ($25.000*30$)

Phụ cấp chuyên cần: 500.000 đồng

Phụ cấp thâm niên: 225.000 đồng (vì bà đã làm được hơn một năm)

- Tổng lương thực tế = lương thời gian + lương cấp bậc + lương KPI + các khoản phụ cấp = $4.821.429 + 1.821.429 + 1.404.022 + 360.000 + 750.000 + 500.000 + 225.000 = 9.881.880$ đồng

- Lương tính bảo hiểm = lương cơ bản + phụ cấp chức vụ + phụ cấp trách nhiệm = 4.500.000 đồng

- Mức đóng bảo hiểm của bà Quỳnh là : $4.500.000 \times 10.5\% = 472.500$ đồng, trong đó:

Bảo hiểm xã hội: $4.500.000 \times 8\% = 360.000$ đồng

Bảo hiểm y tế: $4.500.000 \times 1.5\% = 67.500$ đồng

Bảo hiểm thất nghiệp: $4.500.000 \times 1\% = 45.000$ đồng

Vậy tổng tiền bà Quỳnh thực lĩnh trong tháng 3/2025 là (9.881.880 – 472.500) 9.409.380 đồng.

Tương tự ta cũng tính được tiền lương phải trả cho cán bộ công nhân viên bộ phận quản lý doanh nghiệp.

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

Bảng 2.8. Bảng tính lương bộ phận quản lý doanh nghiệp

Đơn vị: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Bộ phận: Phòng hành chính – kế toán

BẢNG TÍNH LƯƠNG BỘ PHẬN QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP

Tháng 3 năm 2025

STT	Họ và tên	Chức vụ	Cấp bậc	Lương chính	Ngày công thực tế	Tổng lương				Phụ cấp						Tổng lương thực tế
						Lương thực tế	Lương cấp bậc	Lương KPI	Cộng	Chức vụ	Trách nhiệm	Xăng xe	Ăn trưa	Chuyên cần	Thâm niên	
1	Phạm Văn Lương	Phó giám đốc	KTT,PGĐ-6	10.000.000	29,5	10.535.714	4.951.786	-	15.487.500	5.000.000	4.000.000	354.000	737.500	500.000		26.079.000
2	Vũ Ngọc Hà	Kế toán trưởng	KTT,PGĐ-5	9.000.000	30,0	9.642.857	4.285.714	-	13.928.571	4.000.000	2.000.000	360.000	750.000	500.000	1.125.000	22.663.571
3	Nguyễn Xuân Hải	TP nhân sự	QLTP-7	9.000.000	28,5	9.160.714	4.071.429	-	13.232.143	4.000.000	2.000.000	342.000	712.500	500.000	1.125.000	21.911.643
4	Lê Thị Thu Trang	Kế toán viên	NVP-4	4.500.000	29,0	4.660.714	1.450.000	1.399.453	7.510.167		1.000.000	348.000	725.000	500.000	675.000	10.758.167
5	Nguyễn Như Quỳnh	Sale	NVP-5	4.500.000	30,0	4.821.429	1.821.429	1.404.022	8.046.880			360.000	750.000	500.000	225.000	9.881.880
																
42	Bùi Thị Quỳnh Hoa	Sale	NVP-3	4.500.000	27,5	4.419.643	1.080.357	652.730	6.152.730			330.000	687.500	500.000	225.000	7.895.230
	Cộng			203.500.000	1.126	194.847.789	51.408.929	29.527.458	275.784.176	13.000.000	15.000.000	13.512.000	28.150.000	14.035.714	18.900.000	378.381.890

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Ba trăm bảy mươi tám triệu ba trăm tám mươi một nghìn tám trăm chín mươi đồng.

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 3 năm 2025
Giám đốc
(Ký, họ tên)

Bảng 2.9. Bảng thanh toán lương bộ phận quản lý doanh nghiệp

Đơn vị: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Bộ phận: Phòng hành chính – kế toán

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG BỘ PHẬN QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP

Tháng 3 năm 2025

ĐVT: VNĐ

STT	Họ và tên	Tổng lương thực tế	Lương TC	Lương tính BH	Tạm ứng kì I	Các khoản khấu trừ vào lương					Thực lĩnh	
						BHXH (8%)	BHYT (1,5%)	BHTN (1%)	Thuế TNCN phải nộp	Cộng	Số tiền	Kí tên
1	Phạm Văn Lương	26.079.000	-	19.000.000		1.520.000	285.000	190.000	177.700	2.172.700	23.906.300	
2	Vũ Ngọc Hà	22.663.571	-	15.000.000		1.200.000	225.000	150.000	27.929	1.602.929	21.060.643	
3	Nguyễn Xuân Hải	21.911.643	-	15.000.000		1.200.000	225.000	150.000	211.207	1.786.207	20.125.436	
4	Lê Thị Thu Trang	10.758.167	-	5.500.000		440.000	82.500	55.000		577.500	10.180.667	
5	Nguyễn Như Quỳnh	9.881.880	-	4.500.000		360.000	67.500	45.000		472.500	9.409.380	
			-			-	-	-		-	-	
42	Bùi Thị Quỳnh Hoa	7.895.230	-	4.500.000		360.000	67.500	45.000		472.500	7.422.730	
	Cộng	378.381.890	-	231.500.000		18.520.000	3.472.500	2.315.000	416.836	24.724.336	353.657.554	

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Ba trăm năm mươi ba triệu sáu trăm năm mươi bảy nghìn năm trăm năm mươi tư đồng.

Ngày 31 tháng 3 năm 2025

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Bảng 2.10. Bảng chấm công bộ phận quản lý phân xưởng

Đơn vị: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Bộ phận: Phòng hành chính – kế toán

BẢNG CHẤM CÔNG BỘ PHẬN QUẢN LÝ PHÂN XƯỞNG

Tháng 3 năm 2025

STT	Họ và tên	Chức vụ	Thời gian	Ngày trong tháng																															Quy ra công	
				T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	Tổng công ca ngày	nghỉ việc không							
				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	Lê Văn Đại	TP TK_KT	Ca sáng (7h30-11h30)	+	N	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	+	28	3		
			Ca chiều (13h30-17h30)	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N			+	
2	Đinh Văn Đông	TK_KT	Ca sáng (7h30-11h30)	+	N	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	+	N	+	28	3		
			Ca chiều (13h30-17h30)	+	N	+	+	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N			+	
3	Nguyễn Quang Sơn	TK_KT	Ca sáng (7h30-11h30)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	N	+	+	+	+	28,5	2,5		
			Ca chiều (13h30-17h30)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	+			+	
4	Nguyễn Đức Thọ	TK_KT	Ca sáng (7h30-11h30)	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	N	+	+	+	28	3		
			Ca chiều (13h30-17h30)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	N	+	+			+	
5	Hà Văn Chiến	TK_KT	Ca sáng (7h30-11h30)	+	N	+	+	+	+	N	+	N	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	+	N	+	27	4		
			Ca chiều (13h30-17h30)	+	N	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			N	+
	Cộng																															139,5	15,5			

Ngày 31 tháng 3 năm 2025

Người chấm công
(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận
(Ký, họ tên)

Người duyệt
(Ký, họ tên)

Kí hiệu chấm công:

- Lương thời gian: +

- Nghỉ phép: N

Bảng 2.11. Bảng tính lương KPI phòng thiết kế - kỹ thuật

Đơn vị: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Bộ phận: Phòng hành chính – kế toán

BẢNG TÍNH LƯƠNG KPI PHÒNG THIẾT KẾ - KỸ THUẬT

Tháng 3 năm 2025

ĐVT: VNĐ

STT	Tên nhân viên	Số lượng phòng	Lương KPI
1	Lê Văn Đại	20	4.500.000
2	Đinh Văn Đông	18	4.050.000
3	Nguyễn Quang Sơn	35	10.500.000
4	Nguyễn Đức Thọ	30	9.000.000
5	Hà Văn Chiến	45	16.875.000
	Cộng	148	44.925.000

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Bốn mươi bốn triệu chín trăm hai mươi lăm nghìn đồng.

Ngày 31 tháng 3 năm 2025

Người lập bảng
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

* Trích dẫn 4: Tính lương tháng 3/2025 của ông Lê Văn Đại – Trưởng phòng thiết kế - kỹ thuật

- Lương cơ bản : 4.500.000 đồng

- Ngày công thực tế: 28 công

- Lương thời gian = (Lương cơ bản/28) * Ngày công thực tế = $(4.500.000/28)*28 = 4.500.000$ đồng

- Lương cấp bậc: Ông Đại thuộc cấp bậc thứ 6

Lương cấp bậc = (Mức lương cấp bậc/28) * Ngày công thực tế = $(3.500.000/28)*28 = 3.500.000$ đồng

- Lương KPI:

Vì số lượng phòng thiết kế được là 20 phòng nên:

Lương KPI = $20*225.000 = 4.500.000$ đồng

- Ông Đại được hưởng các phụ cấp sau:

Phụ cấp chức vụ: 1.000.000 đồng

Phụ cấp trách nhiệm: 2.000.000 đồng

Phụ cấp xăng xe: 336.000 đồng ($12.000*28$)

Phụ cấp ăn trưa: 700.000 đồng ($25.000*28$)

Phụ cấp chuyên cần: 500.000 đồng

- Tổng lương thực tế = lương thời gian + lương cấp bậc + lương KPI + các khoản phụ cấp = $4.500.000 + 3.500.000 + 4.500.000 + 1.000.000 + 2.000.000 + 336.000 + 700.000 + 500.000 = 17.036.000$ đồng

- Lương tính bảo hiểm = lương cơ bản + phụ cấp chức vụ + phụ cấp trách nhiệm = $4.500.000 + 1.000.000 + 2.000.000 = 7.500.000$ đồng

- Mức đóng bảo hiểm của ông Đại là : $7.500.000 \times 10.5\% = 787.500$ đồng, trong đó:

Bảo hiểm xã hội: $7.500.000 \times 8\% = 600.000$ đồng

Bảo hiểm y tế: $7.500.000 \times 1.5\% = 112.500$ đồng

Bảo hiểm thất nghiệp: $7.500.000 \times 1\% = 75.000$ đồng

- Thuế TNCN phải nộp:

Tổng thu nhập : 17.036.000 đồng

Các khoản thu nhập được miễn thuế:

Phụ cấp ăn trưa: 700.000 đồng

Thu nhập chịu thuế = Tổng thu nhập – Thu nhập miễn thuế
 $= 17.036.000 - 700.000 = 16.336.000$ đồng

Các khoản giảm trừ:

BH bắt buộc: 787.500 đồng

Giảm trừ gia cảnh:

Bản thân: 11.000.000 đồng

Người phụ thuộc : $4.400.000 \times 2 = 8.800.000$ đồng (có hai người con, 1 người 5 tuổi và 1 người 7 tuổi)

Thu nhập tính thuế = thu nhập chịu thuế - các khoản giảm trừ
 $= 16.336.000 - 787.500 - 11.000.000 - 8.800.00 = -4.251.500$ đồng

→ Ông Đại không phải nộp thuế TNCN

Vậy tổng tiền ông Đại thực lĩnh trong tháng 3/2025 là $(16.336.000 - 787.500)$ 16.248.500 đồng.

Tương tự ta cũng tính được tiền lương phải trả cho cán bộ công nhân viên bộ phận quản lý phân xưởng

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

Bảng 2.12. Bảng tính lương bộ phận quản lý phân xưởng

Đơn vị: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Bộ phận: Phòng hành chính – kế toán

BẢNG TÍNH LƯƠNG BỘ PHẬN QUẢN LÝ PHÂN XƯỞNG

Tháng 3 năm 2025

ĐVT: VNĐ

STT	Họ và tên	Chức vụ	Cấp bậc	Lương chính	Ngày công thực tế	Tổng lương				Phụ cấp						Tổng lương thực tế
						Lương thực tế	Lương cấp bậc	Lương KPI	Cộng	Chức vụ	Trách nhiệm	Xăng xe	Ăn trưa	Chuyên cần	Thâm niên	
1	Lê Văn Đại	TPTK_KT	QLTP_6	4.500.000	28,0	4.500.000	3.500.000	4.500.000	12.500.000	1.000.000	2.000.000	336.000	700.000	500.000		17.036.000
2	Đinh Văn Đông	NVTK_KT	NVP_4	4.500.000	28,0	4.500.000	1.400.000	4.050.000	9.950.000		1.000.000	336.000	700.000	500.000	1.125.000	13.611.000
3	Nguyễn Quang Sơn	NVTK_KT	NVP_5	4.500.000	28,5	4.580.357	1.730.357	10.500.000	16.810.714		1.000.000	342.000	712.500	500.000	1.125.000	20.490.214
4	Nguyễn Đức Thọ	NVTK_KT	NVP_3	4.500.000	28,0	4.500.000	1.100.000	9.000.000	14.600.000		1.000.000	336.000	700.000	500.000	675.000	17.811.000
5	Hà Văn Chiến	NVTK_KT	NVP_2	4.500.000	27,0	4.339.286	771.429	16.875.000	21.985.714		1.000.000	324.000	675.000	500.000	225.000	24.709.714
	Cộng			22.500.000	139,5	22.419.643	8.501.786	44.925.000	75.846.429	1.000.000	6.000.000	1.674.000	3.487.500	2.500.000	3.150.000	93.657.929

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Chín mươi ba triệu sáu trăm năm mươi bảy nghìn chín trăm hai mươi chín đồng.

Ngày 31 tháng 3 năm 2025

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

Bảng 2.13. Bảng thanh toán lương bộ phận quản lý phân xưởng

Đơn vị: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Bộ phận: Phòng hành chính – kế toán

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG BỘ PHẬN QUẢN LÝ PHÂN XƯỞNG

Tháng 3 năm 2025

ĐVT: VNĐ

STT	Họ và tên	Tổng lương thực tế	Lương TC	Lương tính BH	Tạm ứng kì I	Các khoản khấu trừ vào lương					Thực lĩnh	
						BHXH (8%)	BHYT (1,5%)	BHTN (1%)	Thuế TNCN phải nộp	Cộng	Số tiền	Kí tên
1	Lê Văn Đại	17.036.000	-	7.500.000		600.000	112.500	75.000		787.500	16.248.500	
2	Đinh Văn Đông	13.611.000	-	5.500.000		440.000	82.500	55.000		577.500	13.033.500	
3	Nguyễn Quang Sơn	20.490.214	-	5.500.000		440.000	82.500	55.000	190.011	767.511	19.722.704	
4	Nguyễn Đức Thọ	17.811.000	-	5.500.000		440.000	82.500	55.000		577.500	17.233.500	
5	Hà Văn Chiến	24.709.714	-	5.500.000		440.000	82.500	55.000		577.500	24.132.214	
	Cộng	93.657.929	-	29.500.000		2.360.000	442.500	295.000	190.011	3.287.511	90.370.418	

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Chín mươi triệu ba trăm bảy mươi nghìn bốn trăm mười tám đồng.

Ngày 31 tháng 3 năm 2025

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Bảng 2.14. Bảng chấm công bộ phận sản xuất trực tiếp

Đơn vị: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Bộ phận: Phòng hành chính – kế toán

BẢNG CHẤM CÔNG BỘ PHẬN SẢN XUẤT TRỰC TIẾP

Tháng 3 năm 2025

STT	Họ và tên	Chức vụ	Thời gian	Ngày trong tháng																															Quy ra công		
				T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	Tổng công ca ngày	Số công nghỉ việc không lương	
				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	Phan Văn Đức	Tổ trưởng	Ca sáng (7h30-11h30)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	29,5	1,5
			Ca chiều (13h30-17h30)	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
2	Nguyễn Huy Hùng	Công nhân	Ca sáng (7h30-11h30)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	29,5	1,5
			Ca chiều (13h30-17h30)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	+		
3	Nguyễn Hải Đăng	Công nhân	Ca sáng (7h30-11h30)	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	28	3
			Ca chiều (13h30-17h30)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
4	Bùi Đăng Khoa	Công nhân	Ca sáng (7h30-11h30)	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	N	+	N	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	28	3
			Ca chiều (13h30-17h30)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+		
5	Lê Văn Thắng	Công nhân	Ca sáng (7h30-11h30)	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	30	1
			Ca chiều (13h30-17h30)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
73	Tống Văn Thành	Công nhân	Ca sáng (7h30-11h30)	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	27,5	3,5
			Ca chiều (13h30-17h30)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	N	N		
	Cộng																																		2027	90	

Ngày 31 tháng 3 năm 2025

Người chấm công
(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận
(Ký, họ tên)

Người duyệt
(Ký, họ tên)

Kí hiệu chấm công:

- Lương thời gian: +
- Nghỉ phép: N

Bảng 2.15. Bảng chấm công làm thêm giờ bộ phận sản xuất trực tiếp

Đơn vị: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Bộ phận: Phòng hành chính – kế toán

BẢNG CHẤM CÔNG LÀM THÊM GIỜ BỘ PHẬN SẢN XUẤT TRỰC TIẾP

Tháng 3 năm 2025

Số TT	Họ và tên	Ngày trong tháng																															Công giờ làm thêm	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Ngày làm việc	Ngày lễ, tết
		T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2		
A	B	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	32	34
1	Phan Văn Đức	3	2	3	2	1	3	1	3	0	1	3	2	0	1	1	3	3	1	0	3	2	1	1	0	2	3	0	0	1	1	1	48	0
2	Nguyễn Huy Hùng	3	2	3	2	1	3	1	3	2	1	3	2	0	1	1	3	3	1	0	3	2	3	1	0	2	3	0	0	1	1	1	52	0
3	Nguyễn Hải Đăng	1	2	3	0	0	2	3	2	1	2	2	3	0	3	1	1	2	2	3	3	0	0	1	2	1	3	0	0	1	1	1	46	0
4	Bùi Đăng Khoa	1	2	3	0	0	2	3	2	1	2	2	3	0	3	1	1	2	2	3	3	0	0	1	2	3	3	0	0	1	1	1	48	0
5	Lê Văn Thắng	2	3	1	0	0	1	1	3	3	2	2	1	1	0	0	2	2	3	1	2	1	1	0	0	3	3	0	0	2	2	1	43	0
																																		
73	Tổng Văn Thành	1	1	2	2	3	3	2	1	1	0	0	0	1	0	2	2	0	2	3	1	1	3	3	0	0	0	1	2	2	1	3	43	0
	Cộng	73	50	45	30	20	70	51	75	46	55	80	79	20	25	30	68	63	42	30	89	65	31	36	29	62	95	16	35	48	50	23	1531	0

Người chấm công
(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 3 năm 2025
Người duyệt
(Ký, họ tên)

Kí hiệu chấm công:

- Lương thời gian: +

- Nghỉ phép: N

Bảng 2.16. Bảng tính lương KPI xưởng CNC

Đơn vị: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Bộ phận: Phòng hành chính – kế toán

BẢNG TÍNH LƯƠNG KPI XƯỞNG CNC

Tháng 3 năm 2025

ĐVT: VNĐ

STT	Tên nhân viên	Số lượng tấm	Tổng công trong tháng (ngày)	Số lượng trung bình một ngày	Lương KPI
1	Phan Văn Đức	653	25	26	1.306.000
2	Nguyễn Huy Hùng	789	24	33	1.578.000
3	Nguyễn Văn Quang	935	30	31	1.870.000
4	Đỗ Văn Ba	564	28	20	1.128.000
5	Nguyễn Quốc Huy	489	23	21	978.000
					
15	Lê Văn Đạt	798	29	28	1.596.000
	Cộng	8.456	397	319	16.912.000

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Mười sáu triệu chín trăm mười hai nghìn.

Ngày 31 tháng 3 năm 2025

Người lập bảng
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Bảng 2.17. Bảng tính lương KPI xưởng bàn

Đơn vị: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Bộ phận: Phòng hành chính – kế toán

BẢNG TÍNH LƯƠNG KPI XƯỞNG BÀN

Tháng 3 năm 2025

ĐVT: VNĐ

STT	Tên nhân viên	Số lượng (cái)	Lương KPI
1	Lê Văn Thắng	60	720.000
2	Nguyễn Văn Du	45	540.000
3	Hoàng Văn Thương	90	1.080.000
4	Bùi Ngọc Đông	58	696.000
			
10	Tổng Văn Thành	75	900.000
	Cộng	656	7.872.000

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Bảy triệu tám trăm bảy mươi hai nghìn đồng.

Ngày 31 tháng 3 năm 2025

Người lập bảng
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Bảng 2.18. Bảng tính lương KPI xưởng ghế

Đơn vị: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Bộ phận: Phòng hành chính – kế toán

BẢNG TÍNH LƯƠNG KPI XƯỞNG GHẾ

Tháng 3 năm 2025

ĐVT: VNĐ

STT	Tên nhân viên	Số lượng (m)	Lương KPI
1	Nguyễn Hải Đăng	100	1.300.000
2	Đinh Duy Đức	145	1.885.000
3	Nguyễn Văn Hùng	152	1.976.000
4	Bùi Đăng Khoa	121	1.573.000
			
13	Ninh Thế Duy	164	2.132.000
	Cộng	1364	17.732.000

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Mười bảy triệu bảy trăm ba mươi hai nghìn đồng.

Ngày 31 tháng 3 năm 2025

Người lập bảng

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

Bảng 2.19. Bảng tính lương KPI xưởng led và inox

Đơn vị: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Bộ phận: Phòng hành chính – kế toán

BẢNG TÍNH LƯƠNG KPI XƯỞNG LED VÀ INOX

Tháng 3 năm 2025

ĐVT: VNĐ

STT	Tên nhân viên	Bộ phận	Doanh thu xưởng	Số ngày công thực tế	Lương KPI
1	Lưu Danh Đạo	Inox	1.257.891.000	28	440.262
2	Nguyễn Văn Quang	Inox	1.257.891.000	29	455.985
3	Nguyễn Thế Phong	Inox	1.257.891.000	24	377.367
4	Lưu Danh Cường	Led	878.394.000	28	409.917
					
35	Đỗ Duy Mạnh	Led	878.394.000	21	307.438
	Cộng			875	13.351.781

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Mười ba triệu ba trăm năm mươi một nghìn bảy trăm tám mươi một đồng.

Ngày 31 tháng 3 năm 2025

Người lập bảng

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

* Trích dẫn 5: Tính lương tháng 3/2025 của ông Phan Văn Đức – Tổ trưởng xưởng CNC

- Lương cơ bản : 4.500.000 đồng

- Ngày công thực tế: 29.5 công

- Lương thời gian = (Lương cơ bản/28) * Ngày công thực tế = $(4.500.000/28)*29.5 = 4.741.071$ đồng

- Lương cấp bậc: ông Đức thuộc cấp bậc thứ 5

Lương cấp bậc = (Mức lương cấp bậc/28) * Ngày công thực tế = $(1.100.000/28)*29.5 = 1.158.929$ đồng

- Lương KPI:

Số tấm trung bình một ngày công = Tổng số tấm của cả tháng / Tổng công trong tháng = $653/25 = 26$ tấm > 20 tấm

Lương KPI = Tổng số tấm của cả tháng * 2.000 = $653*2.000 = 1.306.000$ đồng

- Ông Đức được hưởng các phụ cấp sau:

Phụ cấp trách nhiệm: 1.000.000 đồng

Phụ cấp xăng xe: 354.000 đồng ($12.000*29,5$)

Phụ cấp ăn trưa: 737.500 đồng ($25.000*29,5$)

Phụ cấp chuyên cần: 500.000 đồng

Phụ cấp thâm niên: 675.000 đồng (vì ông Đức đã làm được hơn ba năm)

- Tổng lương thực tế = lương thời gian + lương cấp bậc + lương KPI + các khoản phụ cấp = $4.741.071 + 1.158.929 + 1.306.000 + 1.000.000 + 354.000 + 737.500 + 500.000 + 675.000 = 10.472.500$ đồng.

- Lương tăng ca:

Số giờ tăng ca trong tháng: 48h

Tổng lương làm theo quy định đủ 28 công = Lương cơ bản + lương cấp bậc + các khoản phụ cấp = $4.500.000 + 1.100.000 + 1.000.000 + 336.000 + 700.000 + 500.000 + 675.000 = 8.811.000$ đồng

Lương tăng ca một giờ = $[(\text{Tổng lương làm theo quy định đủ 28 công} - \text{Phụ cấp thâm niên})/28/8] * 150\% = [(8.811.000 - 675.000)/28/8]*150\% = 54.482$ đồng

Lương tăng ca cả tháng = Lương tăng ca một giờ * số giờ tăng ca trong tháng = $54.482 * 48 = 2.615.143$ đồng

- Lương tính bảo hiểm = lương cơ bản + phụ cấp chức vụ + phụ cấp trách nhiệm = 4.500.000 + 1.000.000 = 5.500.000 đồng

- Mức đóng bảo hiểm của ông Đức là : 5.500.000 x 10.5% = 577.500 đồng, trong đó:

Bảo hiểm xã hội: 5.500.000 x 8% = 440.000 đồng

Bảo hiểm y tế: 5.500.000 x 1.5% = 82.500 đồng

Bảo hiểm thất nghiệp: 5.500.000 x 1% = 55.000 đồng

- Thuế TNCN phải nộp:

Tổng thu nhập : 10.472.500 + 2.615.143 = 13.087.643 đồng

Các khoản thu nhập được miễn thuế:

Phụ cấp ăn trưa: 730.000 đồng

Thu nhập từ phần tiền lương, tiền công làm thêm giờ được trả cao hơn so với tiền công, tiền lương làm việc theo quy định:

Tổng thời gian làm thêm giờ là 48h → phần thu nhập làm thêm giờ được miễn thuế = 2.615.143 – 48*20.089 = 1.650.857 đồng

Thu nhập chịu thuế = Tổng thu nhập – Thu nhập miễn thuế
= 13.087.643 – 730.000 – 1.650.857 = 10.706.786 đồng

Các khoản giảm trừ:

BH bắt buộc: 577.500 đồng

Giảm trừ gia cảnh:

Bản thân: 11.000.000 đồng

Thu nhập tính thuế = thu nhập chịu thuế - các khoản giảm trừ = 10.706.786 – 577.500 – 11.000.000 = -870.714 đồng

→ Ông Đức không phải nộp thuế TNCN

Vậy tổng tiền ông Đức thực lĩnh trong tháng 3/2025 là (10.472.500 + 2.615.143 – 577.500) 12.510.143 đồng.

Tương tự ta cũng tính được tiền lương phải trả cho cán bộ công nhân viên bộ phận sản xuất trực tiếp.

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

Biểu 2.4. Phiếu lương cá nhân

Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam		
Địa chỉ:		
PHIẾU LƯƠNG		
Tháng 3/2025		
Họ và tên: Phan Văn Đức		
Chức danh: Tổ trưởng xưởng CNC		
Chỉ tiêu	Thời gian làm việc theo quy định	Thời gian làm việc thực tế
Số công	28	29,5
Lương cơ bản	4.500.000	4.741.071
Lương cấp bậc (bậc thứ 5)	1.100.000	1.158.929
Phụ cấp chức vụ	-	-
Phụ cấp trách nhiệm	1.000.000	1.000.000
Phụ cấp xăng xe (12.000/ngày)	336.000	354.000
Phụ cấp ăn trưa (25.000/ngày)	700.000	737.500
Phụ cấp chuyên cần	500.000	500.000
Phụ cấp thâm niên	675.000	675.000
Tổng (1)	8.811.000	9.166.500
Lương tăng ca một giờ = [(Lương cơ bản + lương cấp bậc + các khoản phụ cấp - phụ cấp thâm niên của thời gian làm việc theo quy định của công ty)/28/8)*150%]		
Lương tăng ca một giờ	54.482	
Số giờ tăng ca (giờ)	48	
Lương tăng ca (2)	2.615.143	
Lương KPI (3)	1.306.000	
Lương đóng bảo hiểm	5.500.000	
Bảo hiểm y tế (1,5%)	82.500	
Bảo hiểm xã hội (8%)	440.000	
Bảo hiểm thất nghiệp (1%)	55.000	
Các khoản giảm trừ vào lương (4)	577.500	
Thuế TNCN phải nộp (5)	-	
Tổng lương thực nhận (1) + (2) + (3) -(4) -(5)	12.510.143	

Bảng 2.20. Bảng tính lương bộ phận sản xuất trực tiếp

Đơn vị: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Bộ phận: Phòng hành chính – kế toán

BẢNG TÍNH LƯƠNG BỘ PHẬN SẢN XUẤT TRỰC TIẾP

Tháng 3 năm 2025

ĐVT: VNĐ

STT	Họ và tên	Chức vụ	Cấp bậc	Lương chính	Ngày công thực tế	Tổng lương				Phụ cấp						Tổng lương thực tế
						Lương thực tế	Lương cấp bậc	Lương KPI	Cộng	Chức vụ	Trách nhiệm	Xăng xe	Ăn trưa	Chuyên cần	Thâm niên	
1	Phan Văn Đức	Tổ trưởng	TT_5	4.500.000	29,5	4.741.071	1.158.929	1.306.000	7.206.000		1.000.000	354.000	737.500	500.000	675.000	10.472.500
2	Nguyễn Huy Hùng	Công nhân	CN_7	4.500.000	29,5	4.741.071	1.475.000	1.578.000	7.794.071		-	354.000	737.500	500.000	1.125.000	10.510.571
3	Nguyễn Hải Đăng	Công nhân	CN_7	4.500.000	28,0	4.500.000	1.400.000	1.300.000	7.200.000		-	336.000	700.000	500.000	1.125.000	9.861.000
4	Bùi Đăng Khoa	Công nhân	CN_4	4.500.000	28,0	4.500.000	800.000	1.573.000	6.873.000		-	336.000	700.000	500.000	675.000	9.084.000
5	Lê Văn Thắng	Công nhân	CN_1	4.500.000	30,0	4.821.429	214.286	720.000	5.755.714		-	360.000	750.000	500.000	225.000	7.590.714
																
73	Tổng Văn Thành	Công nhân	CN_2	4.500.000	27,5	4.419.643	392.857	900.000	5.712.500		-	330.000	687.500	500.000	225.000	7.455.000
	Cộng			328.500.000	1.986	319.178.571	71.737.500	54.337.000	445.253.071	-	5.000.000	23.832.000	49.650.000	30.803.564	39.600.000	594.138.635

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Năm trăm chín tư triệu một trăm ba mươi tám nghìn sáu trăm ba mươi lăm đồng.

Ngày 31 tháng 3 năm 2025

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Bảng 2.21. Bảng tính lương làm thêm giờ bộ phận sản xuất trực tiếp

Đơn vị: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Bộ phận: Phòng hành chính – kế toán

BẢNG TÍNH LƯƠNG LÀM THÊM GIỜ BỘ PHẬN SẢN XUẤT TRỰC TIẾP

Tháng 3 năm 2025

ĐVT: VNĐ

TT	Họ và tên	Chức vụ	Tiền lương tháng	Mức lương		Làm thêm ngày làm việc(150%)		Làm thêm ngày lễ, ngày tết		Tổng cộng tiền	Người nhận tiền kí tên
				Ngày	Giờ	Số giờ	Thành tiền	Số giờ	Thành tiền		
1	Phan Văn Đức	Tổ trưởng	8.136.000	290.571	36.321	48	2.615.143	-	-	2.615.143	
2	Nguyễn Huy Hùng	Công nhân	7.436.000	265.571	33.196	52	2.589.321	-	-	2.589.321	
3	Nguyễn Hải Đăng	Công nhân	7.436.000	265.571	33.196	46	2.290.554	-	-	2.290.554	
4	Bùi Đăng Khoa	Công nhân	6.836.000	244.143	30.518	48	2.197.286	-	-	2.197.286	
5	Lê Văn Thắng	Công nhân	6.236.000	222.714	27.839	43	1.795.634	-	-	1.795.634	
			-	-					-	-	
73	Tổng Văn Thành	Công nhân	6.436.000	229.857	28.732	43	1.853.223	-	-	1.853.223	
	Cộng		508.931.564	x	x	1.531	50.823.732	-	-	50.823.732	x

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Năm mươi triệu tám trăm hai mươi ba nghìn bảy trăm ba mươi hai đồng.

Ngày 31 tháng 3 năm 2025

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Bảng 2.22. Bảng thanh toán lương bộ phận sản xuất trực tiếp

Đơn vị: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Bộ phận: Phòng hành chính – kế toán

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG BỘ PHẬN SẢN XUẤT TRỰC TIẾP

Tháng 3 năm 2025

ĐVT: VNĐ

STT	Họ và tên	Tổng lương thực tế	Lương TC	Lương tính BH	Tạm ứng kì I	Các khoản khấu trừ vào lương					Thực lĩnh	
						BHXH (8%)	BHYT (1,5%)	BHTN (1%)	Thuế TNCN phải nộp	Cộng	Số tiền	Kí tên
1	Phan Văn Đức	10.472.500	2.615.143	5.500.000		440.000	82.500	55.000		577.500	12.510.143	
2	Nguyễn Huy Hùng	10.510.571	2.589.321	4.500.000		360.000	67.500	45.000		472.500	12.627.392	
3	Nguyễn Hải Đăng	9.861.000	2.290.554	4.500.000		360.000	67.500	45.000		472.500	11.679.054	
4	Bùi Đăng Khoa	9.084.000	2.197.286	4.500.000		360.000	67.500	45.000		472.500	10.808.786	
5	Lê Văn Thắng	7.590.714	1.795.634	4.500.000		360.000	67.500	45.000		472.500	8.913.848	
												
73	Tổng Văn Thành	7.455.000	1.853.223	4.500.000		360.000	67.500	45.000		472.500	8.835.723	
	Cộng	594.138.635	50.823.732	328.500.000		26.280.000	4.927.500	3.285.000	-	34.492.500	610.469.867	

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Sáu trăm mười triệu bốn trăm sáu mươi chín nghìn tám trăm sáu mươi bảy đồng.

Ngày 31 tháng 3 năm 2025

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Bảng 2.23. Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội

Đơn vị: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Bộ phận: Phòng hành chính – kế toán

BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM XÃ HỘI

Tháng 3 năm 2025

Số TT	Ghi có Tài khoản Đối tượng sử dụng (Ghi Nợ các Tài khoản)	TK 334 - Phải trả người lao động			Lương đóng BH	TK 338 - Phải trả, phải nộp khác				
		Lương	Các khoản khác	Cộng Có TK 334		Kinh phí công đoàn	Bảo hiểm xã hội	Bảo hiểm YT	Bảo hiểm thất nghiệp	Cộng Có TK 338 (3382,3383,3384)
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	TK 642 - Chi phí quản lí doanh nghiệp	378.381.890	-	378.381.890	231.500.000	4.630.000	40.512.500	6.945.000	2.315.000	54.402.500
2	TK 627- Chi phí sản xuất chung	93.657.929	-	93.657.929	29.500.000	590.000	5.162.500	885.000	295.000	6.932.500
3	TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp	644.962.367	-	644.962.367	328.500.000	6.570.000	57.487.500	9.855.000	3.285.000	77.197.500
4	TK 334- Phải trả người lao động	-	-	-	-	-	47.160.000	8.842.500	5.895.000	61.897.500
	Cộng	1.117.002.186	-	1.117.002.186	589.500.000	11.790.000	150.322.500	26.527.500	11.790.000	200.430.000

Ngày 31 tháng 3 năm 2025

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Bảng 2.24. Bảng tổng hợp thanh toán lương các bộ phận

Đơn vị: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Bộ phận: Phòng hành chính – kế toán

BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN TOÁN LƯƠNG CÁC BỘ PHẬN

Tháng 3 năm 2025

ĐVT: VNĐ

STT	Họ và tên	Chức vụ	Tiền Lương	Ghi chú
BỘ PHẬN QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP			353.657.554	
1	Phạm Văn Lương	Phó giám đốc	23.906.300	Lương tháng 3
2	Vũ Ngọc Hà	Kế toán trưởng	21.060.643	Lương tháng 3
3	Nguyễn Xuân Hải	TP nhân sự	20.125.436	Lương tháng 3
4	Lê Thị Thu Trang	Kế toán viên	10.180.214	Lương tháng 3
5	Nguyễn Như Quỳnh	Sale	9.658.357	Lương tháng 3
			-	
42	Bùi Thị Quỳnh Hoa	Sale	9.514.000	Lương tháng 3
BỘ PHẬN QUẢN LÝ PHÂN XUỐNG			90.370.418	
1	Lê Văn Đại	TPTK_KT	16.248.500	Lương tháng 3
2	Đinh Văn Đông	NVTK_KT	13.033.500	Lương tháng 3
3	Nguyễn Quang Sơn	NVTK_KT	19.722.704	Lương tháng 3
4	Nguyễn Đức Thọ	NVTK_KT	17.233.500	Lương tháng 3
5	Hà Văn Chiến	NVTK_KT	24.132.214	Lương tháng 3
BỘ PHẬN SẢN XUẤT TRỰC TIẾP			610.469.867	
1	Phan Văn Đức	Tổ trưởng	12.510.143	Lương tháng 3
2	Nguyễn Huy Hùng	Công nhân	12.627.392	Lương tháng 3
3	Nguyễn Hải Đăng	Công nhân	11.679.054	Lương tháng 3
4	Bùi Đăng Khoa	Công nhân	10.808.786	Lương tháng 3
5	Lê Văn Thắng	Công nhân	8.913.848	Lương tháng 3
				
73	Tổng Văn Thành	Công nhân	8.835.723	Lương tháng 3
	Tổng cộng		1.054.497.839	

Ngày 31 tháng 3 năm 2025

Người lập bảng
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Biểu 2.4. Giấy đề nghị thanh toán

Địa chỉ: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN

Ngày 07 tháng 3 năm 2025

Kính gửi: Ban lãnh đạo công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Họ và tên người đề nghị thanh toán: Vũ Ngọc Hà

Bộ phận (Hoặc địa chỉ): Phòng tài chính kế toán

Nội dung thanh toán: Thanh toán tiền lương công nhân viên tháng 2/2025

Số tiền: 745.857.305 đồng (Viết bằng chữ): Bảy trăm bốn mươi lăm triệu tám trăm năm mươi bảy nghìn ba trăm linh năm đồng.

(Kèm theo 01 chứng từ gốc).

Người đề nghị thanh toán	Kế toán trưởng	Người duyệt
(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

Biểu 2.5. Phiếu chi

Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam		Mẫu số: 02 - TT		
Số 385, Đường Trần Hưng Đạo, Phường Ninh Khánh, Thành phố Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam		(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)		
PHIẾU CHI				
Ngày 10 tháng 03 năm 2025		Quyển số:		
		...		
		Số: PC00001		
		Nợ: 3341		
		Có: 1111		
Họ tên người nhận tiền:				
Địa chỉ:				
Lý do chi: Trả lương nhân viên tháng 02/2025				
Số tiền: 745.857.305 VND				
Viết bằng chữ: Bảy trăm bốn mươi lăm triệu tám trăm năm mươi bảy nghìn ba trăm linh năm				
Kèm theo: chứng từ gốc				
Ngày 10 tháng 03 năm 2025				
Giám đốc	Kế toán trưởng	Thủ quỹ	Người lập phiếu	Người nhận tiền
(Ký, họ tên, đóng dấu)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)
Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ): Bảy trăm bốn mươi lăm triệu tám trăm năm mươi bảy				

Căn cứ vào các bảng thanh toán tiền lương của các bộ phận, bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội, phiếu chi và các chứng từ có liên quan để vào sổ chi tiết tài khoản 334.

Căn cứ vào các bảng thanh toán tiền lương của các bộ phận, bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội, phiếu chi và các chứng từ có liên quan để vào sổ nhật ký chung.

Dựa vào sổ nhật ký chung để vào sổ cái tài khoản 334.

Biểu 2.6. Sổ chi tiết tài khoản 334

SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN

Tài khoản: 334, Loại tiền: <<Tổng hợp>>, Tháng 3 năm 2025

Ngày hạch toán	Ngày chứng từ	Số chứng từ	Diễn giải chung	TK đối ứng	Phát sinh Nợ	Phát sinh Có	Dư Nợ	Dư Có
Tài khoản: 334								
								745.857.305
10/03/2025	10/03/2025	PC00001	Trả lương nhân viên tháng 02/2025	1111	745.857.305			
31/03/2025	31/03/2025	NVK00001	Hạch toán chi phí lương tháng 3/2025	6421		378.381.890		378.381.890
31/03/2025	31/03/2025	NVK00001	Hạch toán chi phí lương tháng 3/2025	6271		93.657.929		472.039.819
31/03/2025	31/03/2025	NVK00001	Hạch toán chi phí lương tháng 3/2025	622		644.962.367		1.117.002.186
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 3/2025	3383	47.160.000			1.069.842.186
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 3/2025	3384	8.842.500			1.060.999.686
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 3/2025	3386	5.895.000			1.055.104.686
31/03/2025	31/03/2025	NVK00003	Khấu trừ thuế thu nhập cá nhân phải nộp tháng 3/2025	3335	606.847			1.054.497.839
					808.361.652	1.117.002.186		1.054.497.839
Tổng cộng					808.361.652	1.117.002.186		

Biểu 2.7. Sổ nhật ký chung
TRÍCH SỔ NHẬT KÝ CHUNG
Tháng 3 năm 2025

Ngày hạch toán	Ngày chứng từ	Số chứng từ	Diễn giải	Tài khoản	TK đối ứng	Phát sinh Nợ	Phát sinh Có
							
10/03/2025	10/03/2025	PC00001	Trả lương nhân viên tháng 02/2025	3341	1111	745.857.305	
10/03/2025	10/03/2025	PC00001	Trả lương nhân viên tháng 02/2025	1111	3341		745.857.305
31/03/2025	31/03/2025	NVK00001	Hạch toán chi phí lương tháng 3/2025	6421	3341	378.381.890	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00001	Hạch toán chi phí lương tháng 3/2025	3341	6421		378.381.890
31/03/2025	31/03/2025	NVK00001	Hạch toán chi phí lương tháng 3/2025	6271	3341	93.657.929	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00001	Hạch toán chi phí lương tháng 3/2025	3341	6271		93.657.929
31/03/2025	31/03/2025	NVK00001	Hạch toán chi phí lương tháng 3/2025	622	3341	644.962.367	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00001	Hạch toán chi phí lương tháng 3/2025	3341	622		644.962.367
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích chi phí công đoàn vào chi phí NCTT tháng 3/2025	622	3382	6.570.000	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích chi phí công đoàn vào chi phí NCTT tháng 3/2025	3382	622		6.570.000
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm xã hội vào chi phí NCTT tháng 3/2025	622	3383	57.487.500	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm xã hội vào chi phí NCTT tháng 3/2025	3383	622		57.487.500
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm y tế vào chi phí NCTT tháng 3/2025	622	3384	9.855.000	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm y tế vào chi phí NCTT tháng 3/2025	3384	622		9.855.000
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm thất nghiệp vào chi phí NCTT tháng 3/2025	622	3386	3.285.000	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm thất nghiệp vào chi phí NCTT tháng 3/2025	3386	622		3.285.000

31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích chi phí công đoàn vào chi phí QLPX tháng 3/2025	6271	3382	590.000	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích chi phí công đoàn vào chi phí QLPX tháng 3/2025	3382	6271		590.000
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm xã hội vào chi phí QLPX tháng 3/2025	6271	3383	5.162.500	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm xã hội vào chi phí QLPX tháng 3/2025	3383	6271		5.162.500
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm y tế vào chi phí QLPX tháng 3/2025	6271	3384	885.000	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm y tế vào chi phí QLPX tháng 3/2025	3384	6271		885.000
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm thất nghiệp vào chi phí QLPX tháng 3/2025	6271	3386	295.000	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm thất nghiệp vào chi phí QLPX tháng 3/2025	3386	6271		295.000
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích chi phí công đoàn vào chi phí QLDN tháng 3/2025	6421	3382	4.630.000	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích chi phí công đoàn vào chi phí QLDN tháng 3/2025	3382	6421		4.630.000
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm xã hội vào chi phí QLDN tháng 3/2025	6421	3383	40.512.500	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm xã hội vào chi phí QLDN tháng 3/2025	3383	6421		40.512.500
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm y tế vào chi phí QLDN tháng 3/2025	6421	3384	6.945.000	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm y tế vào chi phí QLDN tháng 3/2025	3384	6421		6.945.000
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm thất nghiệp vào chi phí QLDN tháng 3/2025	6421	3386	2.315.000	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm thất nghiệp vào chi phí QLDN tháng 3/2025	3386	6421		2.315.000

31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm xã hội khấu trừ vào lương người lao động tháng 3/2025	3341	3383	47.160.000	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm xã hội khấu trừ vào lương người lao động tháng 3/2025	3383	3341		47.160.000
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm y tế khấu trừ vào lương người lao động tháng 3/2025	3341	3384	8.842.500	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm y tế khấu trừ vào lương người lao động tháng 3/2025	3384	3341		8.842.500
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm thất nghiệp khấu trừ vào lương người lao động tháng 3/2025	3341	3386	5.895.000	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm thất nghiệp khấu trừ vào lương người lao động tháng 3/2025	3386	3341		5.895.000
31/03/2025	31/03/2025	NVK00003	Khấu trừ thuế thu nhập cá nhân phải nộp tháng 3/2025	3341	3335	606.847	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00003	Khấu trừ thuế thu nhập cá nhân phải nộp tháng 3/2025	3335	3341		606.847
31/03/2025	31/03/2025	UNC00001	Chi tiền nộp bảo hiểm xã hội lên cơ quan bảo hiểm	3383	1121	150.322.500	
31/03/2025	31/03/2025	UNC00001	Chi tiền nộp bảo hiểm xã hội lên cơ quan bảo hiểm	1121	3383		150.322.500
31/03/2025	31/03/2025	UNC00001	Chi tiền nộp bảo hiểm y tế lên cơ quan bảo hiểm	3384	1121	26.527.500	
31/03/2025	31/03/2025	UNC00001	Chi tiền nộp bảo hiểm y tế lên cơ quan bảo hiểm	1121	3384		26.527.500
31/03/2025	31/03/2025	UNC00001	Nộp bảo hiểm thất nghiệp lên cơ quan bảo hiểm	3386	1121	11.790.000	
31/03/2025	31/03/2025	UNC00001	Nộp bảo hiểm thất nghiệp lên cơ quan bảo hiểm	1121	3386		11.790.000
31/03/2025	31/03/2025	UNC00002	Trích nộp kinh phí công đoàn lên liên đoàn lao động	3382	1121	2.947.500	
31/03/2025	31/03/2025	UNC00002	Trích nộp kinh phí công đoàn lên liên đoàn lao động	1121	3382		2.947.500
							
Tổng cộng							

Biểu 2.8. Sổ cái tài khoản 334

Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam
Số 385, Đường Trần Hưng Đạo, Phường Ninh Khánh, Thành phố Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

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 3 năm 2025

Tài khoản: **334 - Phải trả người lao động**

Đơn vị tính: VND

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày, tháng		Trang số	STT dòng		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			- Số dư đầu kỳ					745.857.305
			- Số phát sinh trong kỳ					
10/03/2025	PC00001	10/03/2025	Trả lương nhân viên tháng 02/2025			1111	745.857.305	
31/03/2025	NVK00001	31/03/2025	Hạch toán chi phí lương tháng 3/2025			6271		93.657.929
31/03/2025	NVK00001	31/03/2025	Hạch toán chi phí lương tháng 3/2025			622		644.962.367
31/03/2025	NVK00001	31/03/2025	Hạch toán chi phí lương tháng 3/2025			6421		378.381.890
31/03/2025	NVK00002	31/03/2025	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 3/2025			3384	8.842.500	
31/03/2025	NVK00002	31/03/2025	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 3/2025			3386	5.895.000	
31/03/2025	NVK00002	31/03/2025	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 3/2025			3383	47.160.000	
31/03/2025	NVK00003	31/03/2025	Khấu trừ thuế thu nhập cá nhân phải nộp tháng 3/2025			3335	606.847	
			- Cộng số phát sinh				808.361.652	1.117.002.186
			- Số dư cuối kỳ					1.054.497.839
			- Cộng lũy kế từ đầu năm					

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

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kê toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 31 Tháng 03 năm 2025
Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

2.3.2. Kế toán các khoản trích theo lương

2.3.2.1. Chứng từ sử dụng

- Bảng tính các khoản trích theo lương theo quy định
- Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội

2.3.2.2. Tài khoản sử dụng

Công ty sử dụng 4 tài khoản cấp 2 để hạch toán các khoản trích theo lương:

TK 3382: Kinh phí công đoàn

TK 3383: Bảo hiểm xã hội

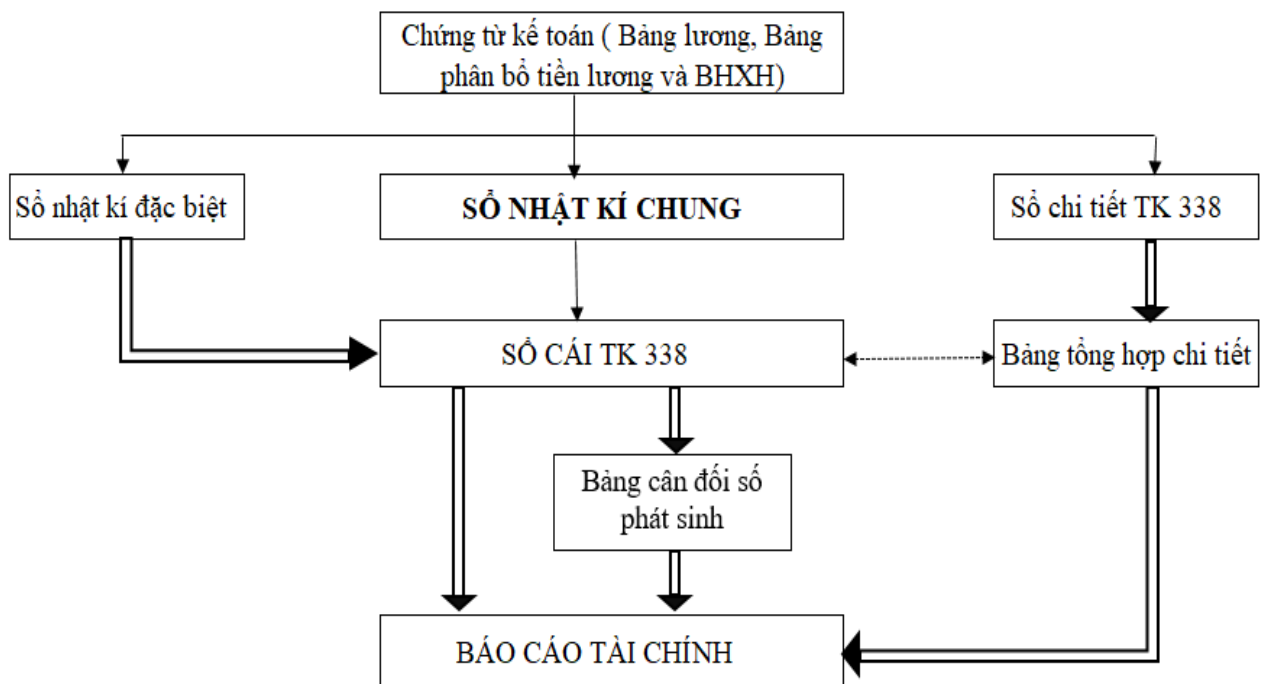
TK 3384: Bảo hiểm y tế

TK 3386: Bảo hiểm thất nghiệp

Các TK khác có liên quan: 111, 112,...

2.3.2.3. Quy trình ghi sổ

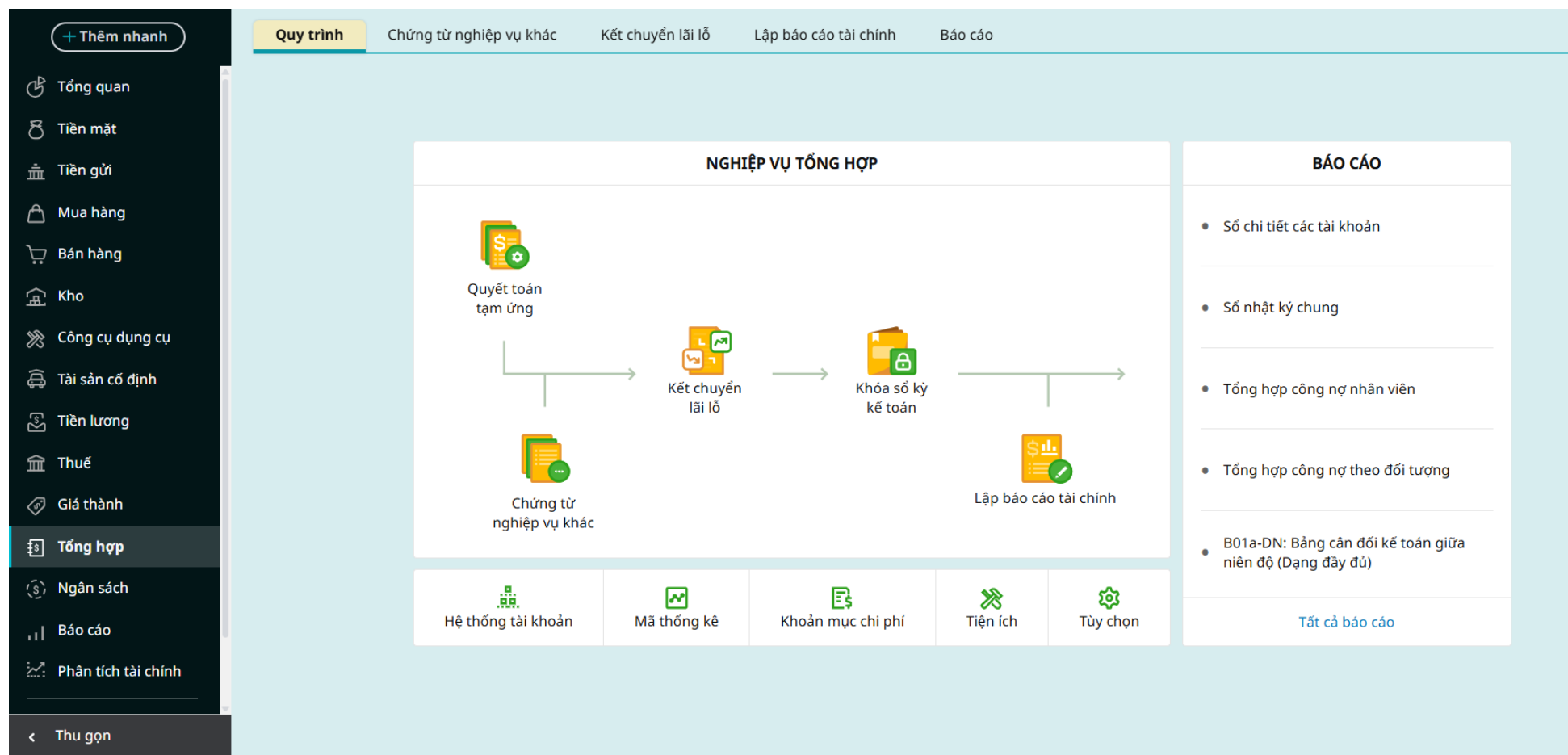
Trình tự ghi sổ các khoản trích theo lương tại Công ty



Sơ đồ 2.3. Trình tự ghi sổ các khoản trích theo lương tại Công ty

Quy trình hạch toán các khoản trích theo lương vào phần mềm kế toán Misa được diễn ra như sau:

Vào phân hệ **Tổng hợp**, tab **Quy trình**, chọn chức năng **Chứng từ nghiệp vụ khác**:



Hình 2.3. Quy trình vào hạch toán các khoản trích theo lương

Căn cứ vào bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội để tiến hành hạch toán trên phần mềm:

Chứng từ nghiệp vụ khác NVK00002

5. Khác

+ -

Diễn giải

Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 3/2025

Hạn thanh toán

DD/MM/YYYY

Tham chiếu

...

Ngày hạch toán

31/03/2025

Ngày chứng từ

31/03/2025

Số chứng từ

NVK00002

Tổng tiền
200.430.000

Hạch toán

Kê khai hóa đơn và hạch toán thuế

☐ Hạch toán gộp nhiều hóa đơn ?

Loại tiền VND

#	Diễn giải	TK Nợ	TK Có	Số tiền	Nghiệp vụ	Đối tượng Nợ	Tên đối tượng nợ	Đối tượng có	
1	Trích chi phí công đoàn vào chi phí NCTT tháng 3/2025	622	3382	6.570.000					
2	Trích bảo hiểm xã hội vào chi phí NCTT tháng 3/2025	622	3383	57.487.500					
3	Trích bảo hiểm y tế vào chi phí NCTT tháng 3/2025	622	3384	9.855.000					
4	Trích bảo hiểm thất nghiệp vào chi phí NCTT tháng 3/2025	622	3386	3.285.000					
5	Trích chi phí công đoàn vào chi phí QLPX tháng 3/2025	6271	3382	590.000					
6	Trích bảo hiểm xã hội vào chi phí QLPX tháng 3/2025	6271	3383	5.162.500					
7	Trích bảo hiểm y tế vào chi phí QLPX tháng 3/2025	6271	3384	885.000					
8	Trích bảo hiểm thất nghiệp vào chi phí QLPX tháng 3/2025	6271	3386	295.000					
9	Trích chi phí công đoàn vào chi phí QLDN tháng 3/2025	6421	3382	4.630.000					
				200.430.000					

Tổng số: 15 bản ghi

Chi nhánh lập chứng từ: Nguyễn Thị Hương

20 bản ghi trên 1 trang

Trước 1 Sau

< >

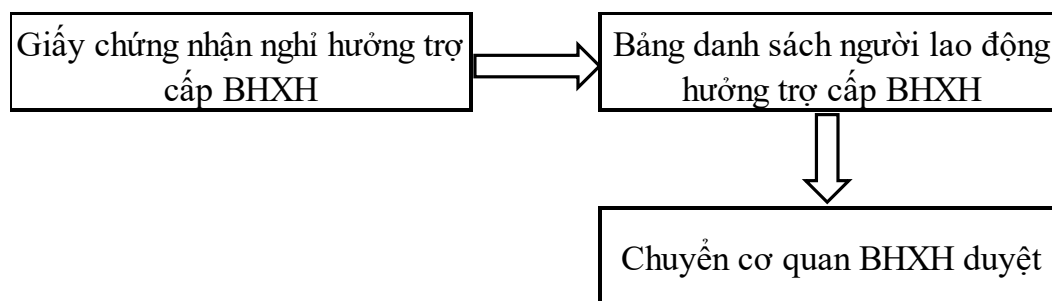
In Tien ích

Sửa nhanh Bỏ ghi

Hình 2.4. Chứng từ nghiệp vụ hạch toán các khoản trích theo lương

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. Ngoài tiền lương, người lao động còn được hưởng trợ cấp BHXH khi ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp...Do vậy, việc tính đúng và chi trả kịp thời cho người lao động sẽ góp phần ổn định đời sống cho họ là hết sức quan trọng.

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.



Sơ đồ 2.4. Quá trình luân chuyển chứng từ hưởng trợ cấp BHXH

Trích dẫn: Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội của người lao động trong tháng 3/2025.

Biểu 2.9. Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội

Liên số 2

Trạm y tế xã Ninh Nhất

Mẫu Số: CT02

Số:132/2025/KCB

Số seri: 4938052485752

**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: Đinh Văn Chiến

Ngày sinh :19/8/1999.

Mã số BHXH/Số thẻ BHYT:

Giới tính: Nam

Đơn vị làm việc: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

II. Chẩn đoán và phương pháp điều trị

Viêm amydan (J03.9)

Số ngày nghỉ: 01 ngày.

(Từ ngày 13/3/2025 đến hết ngày 13/3/2025)

III. Thông tin cha, mẹ (chỉ áp dụng đối với trường hợp người bệnh là trẻ em dưới 07 tuổi)

- Họ và tên cha:

- Họ và tên mẹ:

Ngày 13 tháng 3 năm 2025

**XÁC NHẬN CỦA THỦ
TRƯỞNG ĐƠN VỊ**
(Ký tên, đóng dấu)

Người hành nghề KB, CB
(Ký, họ tên, trừ trường hợp sử dụng chữ ký số)

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

Mức hưởng	=	75% x Tiền lương đóng BHXH của tháng	Số ngày	(2.18)
		liên kề trước khi nghỉ		
		24 ngày		

Anh Đinh Văn Chiến – Công nhân xưởng Led nghỉ ốm

Số ngày thực nghỉ được hưởng BHXH: 01 ngày

Lương đóng BHXH của tháng liền kề trước khi nghỉ: 4.500.000đ

$$\text{Mức hưởng} = \frac{75\% \times 4.500.000}{24} \times 1 = 140.625\text{đ}$$

Cuối tháng căn cứ vào Phiếu nghỉ hưởng BHXH và các chứng từ khác có liên quan, kế toán tổng hợp danh sách những người được hưởng trợ cấp BHXH. Sau đó chuyển lên cơ quan BHXH duyệt. Việc chi trả các khoản liên quan đến BHXH như trợ cấp thai sản, ốm đau, tai nạn lao động, lương hưu và trợ cấp thất nghiệp thường sẽ do cơ quan BHXH chi trả trực tiếp cho người lao động thông qua tài khoản của họ.

Biểu 2.10. Danh sách người lao động hưởng trợ cấp BHXH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG HƯỞNG TRỢ CẤP BHXH

Tháng 3 năm 2025

Đơn vị: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Địa chỉ: Số 385, Đường Trần Hưng Đạo, Phường Ninh Khánh, Thành phố Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam.

Tổng số lao động: 17 người

STT	Họ và tên	Chức vụ	Số sổ BHXH	Tiền lương tháng đóng	Thời gian đóng BHXH	Đơn vị đề nghị		Cơ quan BHXH duyệt		
						Số ngày nghỉ	Tiền trợ cấp	Số ngày nghỉ		Tiền trợ cấp
								Trong kỳ	Luỹ kế từ đầu năm	
1	Nguyễn Bảo Ngọc	Kế toán	300455	5.500.000	4 năm	1	171.875	1		171.875
2	Nguyễn Thị Thu	Kế toán	300111	5.500.000	3 năm	1	171.875	1		171.875
3	Trần Thị Lập	Sale	300589	4.500.000	3 năm	1	140.625	1		140.625
4	Hà Văn Chiến	Công nhân	300154	4.500.000	2 năm	1	140.625	1		140.625
5	Ngô Văn Giang	Công nhân	300215	4.500.000	1 năm	5	703.125	5		703.125
	...	...	...		...	...		...	...	...
17	Nguyễn Diệu Linh	Công nhân	300022	4.500.000	1 năm	2	281.250	2		281.250
	Cộng					25	3.515.625	25		3.515.625

Tổng tiền cơ quan BHXH duyệt: 3.515.625đ (Bằng chữ: Ba triệu năm trăm mười lăm nghìn sáu trăm hai mươi lăm đồng).

Ngày 31 tháng 3 năm 2025

Cán bộ quản lý
(Ký, họ tên)

Giám đốc BHXH
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Kế toán đơn vị
(Ký, họ tên)

Giám đốc đơn vị
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Căn cứ vào mức lương đóng bảo hiểm của người lao động, kế toán tiến hành tính các khoản trích theo lương tính vào chi phí và khấu trừ vào lương của người lao động tại các bộ phận.

Bảng 2.24. Bảng tính các khoản trích theo lương của bộ phận quản lý doanh nghiệp

Đơn vị: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Bộ phận: Phòng hành chính – kế toán

BẢNG TÍNH CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG CỦA BỘ PHẬN QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP

Tháng 3 năm 2025

TT	Họ và tên	Lương đóng BH	Các khoản trích tính vào chi phí					Các khoản khấu trừ vào lương			
			BHXH (17,5%)	BHYT (3%)	BHTN (1%)	KPCĐ (2%)	Cộng	BHXH (8%)	BHYT (1,5%)	BHTN (1%)	Cộng BH
1	Phạm Văn Lương	19.000.000	3.325.000	570.000	190.000	380.000	4.465.000	1.520.000	285.000	190.000	1.995.000
2	Vũ Ngọc Hà	15.000.000	2.625.000	450.000	150.000	300.000	3.525.000	1.200.000	225.000	150.000	1.575.000
3	Nguyễn Xuân Hải	15.000.000	2.625.000	450.000	150.000	300.000	3.525.000	1.200.000	225.000	150.000	1.575.000
4	Lê Thị Thu Trang	5.500.000	962.500	165.000	55.000	110.000	1.292.500	440.000	82.500	55.000	577.500
5	Nguyễn Như Quỳnh	4.500.000	787.500	135.000	45.000	90.000	1.057.500	360.000	67.500	45.000	472.500
											
42	Bùi Thị Quỳnh Hoa	4.500.000	787.500	135.000	45.000	90.000	1.057.500	360.000	67.500	45.000	472.500
	Cộng	231.500.000	40.512.500	6.945.000	2.315.000	4.630.000	54.402.500	18.520.000	3.472.500	2.315.000	24.307.500

Ngày 31 tháng 3 năm 2025

Người lập biểu

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên, đóng dấu)

Bảng 2.25. Bảng tính các khoản trích theo lương của bộ phận quản lý phân xưởng

Đơn vị: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Bộ phận: Phòng hành chính – kế toán

BẢNG TÍNH CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG CỦA BỘ PHẬN QUẢN LÝ PHÂN XƯỞNG

Tháng 3 năm 2025

TT	Họ và tên	Lương đóng BH	Các khoản trích tính vào chi phí					Các khoản khấu trừ vào lương			
			BHXXH (17,5%)	BHYT (3%)	BHTN (1%)	KPCĐ (2%)	Cộng	BHXXH (8%)	BHYT (1,5%)	BHTN (1%)	Cộng BH
1	Lê Văn Đại	7.500.000	1.312.500	225.000	75.000	150.000	1.762.500	600.000	112.500	75.000	787.500
2	Đinh Văn Đông	5.500.000	962.500	165.000	55.000	110.000	1.292.500	440.000	82.500	55.000	577.500
3	Nguyễn Quang Sơn	5.500.000	962.500	165.000	55.000	110.000	1.292.500	440.000	82.500	55.000	577.500
4	Nguyễn Đức Thọ	5.500.000	962.500	165.000	55.000	110.000	1.292.500	440.000	82.500	55.000	577.500
5	Hà Văn Chiến	5.500.000	962.500	165.000	55.000	110.000	1.292.500	440.000	82.500	55.000	577.500
	Cộng	29.500.000	5.162.500	885.000	295.000	590.000	6.932.500	2.360.000	442.500	295.000	3.097.500

Ngày 31 tháng 3 năm 2025

Người lập biểu

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên, đóng dấu)

Bảng 2.26. Bảng tính các khoản trích theo lương của bộ phận sản xuất trực tiếp

Đơn vị: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Bộ phận: Phòng hành chính – kế toán

BẢNG TÍNH CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG CỦA BỘ PHẬN SẢN XUẤT TRỰC TIẾP

Tháng 3 năm 2025

TT	Họ và tên	Lương đóng BH	Các khoản trích tính vào chi phí					Các khoản khấu trừ vào lương			
			BHXXH (17,5%)	BHYT (3%)	BHTN (1%)	KPCĐ (2%)	Cộng	BHXXH (8%)	BHYT (1,5%)	BHTN (1%)	Cộng BH
1	Phan Văn Đức	5.500.000	962.500	165.000	55.000	110.000	1.292.500	440.000	82.500	55.000	577.500
2	Nguyễn Huy Hùng	4.500.000	787.500	135.000	45.000	90.000	1.057.500	360.000	67.500	45.000	472.500
3	Nguyễn Hải Đăng	4.500.000	787.500	135.000	45.000	90.000	1.057.500	360.000	67.500	45.000	472.500
4	Bùi Đăng Khoa	4.500.000	787.500	135.000	45.000	90.000	1.057.500	360.000	67.500	45.000	472.500
5	Lê Văn Thắng	4.500.000	787.500	135.000	45.000	90.000	1.057.500	360.000	67.500	45.000	472.500
											
73	Tổng Văn Thành	4.500.000	787.500	135.000	45.000	90.000	1.057.500	360.000	67.500	45.000	472.500
	Cộng	328.500.000	57.487.500	9.855.000	3.285.000	6.570.000	77.197.500	26.280.000	4.927.500	3.285.000	34.492.500

Ngày 31 tháng 3 năm 2025

Người lập biểu

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên, đóng dấu)

Căn cứ vào các Bảng tính các khoản trích theo 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”.

Bảng 2.27. Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội

Đơn vị: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Bộ phận: Phòng hành chính – kế toán

BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM XÃ HỘI

Tháng 3 năm 2025

Số TT	Ghi có Tài khoản Đối tượng sử dụng (Ghi Nợ các Tài khoản)	TK 334 - Phải trả người lao động			Lương đóng BH	TK 338 - Phải trả, phải nộp khác				
		Lương	Các khoản khác	Cộng Có TK 334		Kinh phí công đoàn	Bảo hiểm xã hội	Bảo hiểm YT	Bảo hiểm thất nghiệp	Cộng Có TK 338 (3382,3383, 3384)
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	TK 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp	378.381.890	-	378.381.890	231.500.000	4.630.000	40.512.500	6.945.000	2.315.000	54.402.500
2	TK 627- Chi phí sản xuất chung	93.657.929	-	93.657.929	29.500.000	590.000	5.162.500	885.000	295.000	6.932.500
3	TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp	644.962.367	-	644.962.367	328.500.000	6.570.000	57.487.500	9.855.000	3.285.000	77.197.500
4	TK 334- Phải trả người lao động	-	-	-	-	-	47.160.000	8.842.500	5.895.000	61.897.500
	Cộng	1.117.002.186	-	1.117.002.186	589.500.000	11.790.000	150.322.500	26.527.500	11.790.000	200.430.000

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 3 năm 2025
Giám đốc
(Ký, họ tên)

Trích dẫn 1: Các khoản trích theo lương tính vào chi phí nhân công trực tiếp:

- Lương tính bảo hiểm: 328.500.000 đồng
- KPCĐ = $328.500.000 \times 2\% = 6.570.000$
- BHXH = $328.500.000 \times 17,5\% = 57.487.500$
- BHYT = $328.500.000 \times 3\% = 9.855.000$
- BHTN = $328.500.000 \times 1\% = 3.285.000$

=> Tổng số tiền tính vào chi phí nhân công trực tiếp là:

$$6.570.000 + 57.487.500 + 9.855.000 + 3.285.000 = 77.197.500$$

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

- BHXH = Lương tính bảo hiểm x 8% = 26.280.000
- BHTN = Lương tính bảo hiểm x 1% = 3.285.000
- BHYT = Lương tính bảo hiểm x 1,5% = 4.927.500

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

$$26.280.000 + 3.285.000 + 4.927.500 = 34.492.500$$

Biểu 2.11. Giấy báo nợ 27

Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam
Số 385, Đường Trần Hưng Đạo, Phường Ninh Khánh, Thành
phố Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

GIẤY BÁO NỢ

Người nhận tiền:	Số: UNC00001			
Địa chỉ:	Ngày: 31/03/2025			
Lý do thanh toán: Chi tiền nộp bảo hiểm xã hội lên cơ quan bảo hiểm	Tài khoản: 1121			
Số tài khoản đơn vị trả tiền: 161727413				
Tại ngân hàng: Ngân hàng TMCP Công Thương Việt Nam				
Số tiền: 188.640.000	Loại tiền: VND			
Viết bằng chữ: Một trăm tám mươi tám triệu sáu trăm bốn mươi nghìn đồng.				
Diễn giải	Số tiền nguyên tệ (VND)	Số tiền (VND)	Ghi Nợ	Ghi Có
Chi tiền nộp bảo hiểm xã hội lên cơ quan bảo hiểm	150.322.500,00	150.322.500	3383	1121
Chi tiền nộp bảo hiểm y tế lên cơ quan bảo hiểm	26.527.500,00	26.527.500	3384	1121
Chi tiền nộp bảo hiểm thất nghiệp lên cơ quan bảo hiểm	11.790.000,00	11.790.000	3386	1121

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Người lập phiếu
(Ký, họ tên)

Thủ quỹ
(Ký, họ tên)

Người nhận tiền
(Ký, họ tên)

Biểu 2.12. Giấy báo nợ 28

Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam
Số 385, Đường Trần Hưng Đạo, Phường Ninh Khánh, Thành
phố Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

GIẤY BÁO NỢ

Người nhận tiền:	Số: UNC00002			
Địa chỉ:	Ngày: 31/03/2025			
Lý do thanh toán: Trích nộp kinh phí công đoàn lên liên đoàn lao động	Tài khoản: 1121			
Số tài khoản đơn vị trả tiền: 161727413				
Tại ngân hàng: Ngân hàng TMCP Công Thương Việt Nam				
Số tiền: 2.947.500	Loại tiền: VND			
Viết bằng chữ: Hai triệu chín trăm bốn mươi bảy nghìn năm trăm đồng.				
Diễn giải	Số tiền nguyên tệ (VND)	Số tiền (VND)	Ghi Nợ	Ghi Có
Trích nộp kinh phí công đoàn lên liên đoàn lao động	2.947.500,00	2.947.500	3382	1121

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Người lập phiếu
(Ký, họ tên)

Thủ quỹ
(Ký, họ tên)

Người nhận tiền
(Ký, họ tên)

Căn cứ vào Bảng phân bổ tiền lương và BHXH tháng 7/2024, các chứng từ liên quan khác kế toán lên Sổ chi tiết TK 3382, TK 3383, TK 3384, TK 3386, Sổ nhật ký chung và Sổ cái TK 338.

Biểu 2.13. Sổ chi tiết tài khoản 3382

SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN

Tài khoản: 3382, Loại tiền: <<Tổng hợp>>, Tháng 3 năm 2025

Ngày hạch toán	Ngày chứng từ	Số chứng từ	Diễn giải chung	TK đối ứng	Phát sinh Nợ	Phát sinh Có	Dư Nợ	Dư Có
Tài khoản: 3382								
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 3/2025	622		6.570.000		6.570.000
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 3/2025	6271		590.000		7.160.000
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 3/2025	6421		4.630.000		11.790.000
31/03/2025	31/03/2025	UNC00002	Trích nộp kinh phí công đoàn lên liên đoàn lao động	1121	2.947.500			8.842.500
					2.947.500	11.790.000		8.842.500
Tổng cộng					2.947.500	11.790.000		

Biểu 2.14. Sổ chi tiết tài khoản 3383

SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN

Tài khoản: 3383, Loại tiền: <<Tổng hợp>>, Tháng 3 năm 2025

Ngày hạch toán	Ngày chứng từ	Số chứng từ	Diễn giải chung	TK đối ứng	Phát sinh Nợ	Phát sinh Có	Dư Nợ	Dư Có
Tài khoản: 3383								
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 3/2025	622		57.487.500		57.487.500
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 3/2025	6271		5.162.500		62.650.000
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 3/2025	6421		40.512.500		103.162.500
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 3/2025	3341		47.160.000		150.322.500
31/03/2025	31/03/2025	UNC00001	Chi tiền nộp bảo hiểm xã hội lên cơ quan bảo hiểm	1121	150.322.500			
					150.322.500	150.322.500		
Tổng cộng					150.322.500	150.322.500		

Biểu 2.15. Sổ chi tiết tài khoản 3384

SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN

Tài khoản: 3384, Loại tiền: <<Tổng hợp>>, Tháng 3 năm 2025

Ngày hạch toán	Ngày chứng từ	Số chứng từ	Diễn giải chung	TK đối ứng	Phát sinh Nợ	Phát sinh Có	Dư Nợ	Dư Có
Tài khoản: 3384								
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 3/2025	622		9.855.000		9.855.000
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 3/2025	6271		885.000		10.740.000
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 3/2025	6421		6.945.000		17.685.000
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 3/2025	3341		8.842.500		26.527.500
31/03/2025	31/03/2025	UNC00001	Chi tiền nộp bảo hiểm xã hội lên cơ quan bảo hiểm	1121	26.527.500			
					26.527.500	26.527.500		
Tổng cộng					26.527.500	26.527.500		

Biểu 2.16. Sổ chi tiết tài khoản 3386

SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN

Tài khoản: 3386, Loại tiền: <<Tổng hợp>>, Tháng 3 năm 2025

Ngày hạch toán	Ngày chứng từ	Số chứng từ	Diễn giải chung	TK đối ứng	Phát sinh Nợ	Phát sinh Có	Dư Nợ	Dư Có
Tài khoản: 3386								
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 3/2025	622		3.285.000		3.285.000
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 3/2025	6271		295.000		3.580.000
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 3/2025	6421		2.315.000		5.895.000
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 3/2025	3341		5.895.000		11.790.000
31/03/2025	31/03/2025	UNC00001	Chi tiền nộp bảo hiểm xã hội lên cơ quan bảo hiểm	1121	11.790.000			
					11.790.000	11.790.000		
Tổng cộng					11.790.000	11.790.000		

Biểu 2.17. Sổ nhật ký chung**TRÍCH SỔ NHẬT KÝ CHUNG****Tháng 3 năm 2025**

Ngày hạch toán	Ngày chứng từ	Số chứng từ	Diễn giải	Tài khoản	TK đối ứng	Phát sinh Nợ	Phát sinh Có
							
10/03/2025	10/03/2025	PC00001	Trả lương nhân viên tháng 02/2025	3341	1111	745.857.305	
10/03/2025	10/03/2025	PC00001	Trả lương nhân viên tháng 02/2025	1111	3341		745.857.305
31/03/2025	31/03/2025	NVK00001	Hạch toán chi phí lương tháng 3/2025	6421	3341	378.381.890	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00001	Hạch toán chi phí lương tháng 3/2025	3341	6421		378.381.890
31/03/2025	31/03/2025	NVK00001	Hạch toán chi phí lương tháng 3/2025	6271	3341	93.657.929	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00001	Hạch toán chi phí lương tháng 3/2025	3341	6271		93.657.929
31/03/2025	31/03/2025	NVK00001	Hạch toán chi phí lương tháng 3/2025	622	3341	644.962.367	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00001	Hạch toán chi phí lương tháng 3/2025	3341	622		644.962.367
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích chi phí công đoàn vào chi phí NCTT tháng 3/2025	622	3382	6.570.000	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích chi phí công đoàn vào chi phí NCTT tháng 3/2025	3382	622		6.570.000
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm xã hội vào chi phí NCTT tháng 3/2025	622	3383	57.487.500	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm xã hội vào chi phí NCTT tháng 3/2025	3383	622		57.487.500
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm y tế vào chi phí NCTT tháng 3/2025	622	3384	9.855.000	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm y tế vào chi phí NCTT tháng 3/2025	3384	622		9.855.000
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm thất nghiệp vào chi phí NCTT tháng 3/2025	622	3386	3.285.000	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm thất nghiệp vào chi phí NCTT tháng 3/2025	3386	622		3.285.000

31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích chi phí công đoàn vào chi phí QLPX tháng 3/2025	6271	3382	590.000	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích chi phí công đoàn vào chi phí QLPX tháng 3/2025	3382	6271		590.000
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm xã hội vào chi phí QLPX tháng 3/2025	6271	3383	5.162.500	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm xã hội vào chi phí QLPX tháng 3/2025	3383	6271		5.162.500
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm y tế vào chi phí QLPX tháng 3/2025	6271	3384	885.000	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm y tế vào chi phí QLPX tháng 3/2025	3384	6271		885.000
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm thất nghiệp vào chi phí QLPX tháng 3/2025	6271	3386	295.000	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm thất nghiệp vào chi phí QLPX tháng 3/2025	3386	6271		295.000
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích chi phí công đoàn vào chi phí QLDN tháng 3/2025	6421	3382	4.630.000	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích chi phí công đoàn vào chi phí QLDN tháng 3/2025	3382	6421		4.630.000
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm xã hội vào chi phí QLDN tháng 3/2025	6421	3383	40.512.500	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm xã hội vào chi phí QLDN tháng 3/2025	3383	6421		40.512.500
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm y tế vào chi phí QLDN tháng 3/2025	6421	3384	6.945.000	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm y tế vào chi phí QLDN tháng 3/2025	3384	6421		6.945.000
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm thất nghiệp vào chi phí QLDN tháng 3/2025	6421	3386	2.315.000	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm thất nghiệp vào chi phí QLDN tháng 3/2025	3386	6421		2.315.000

31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm xã hội khấu trừ vào lương người lao động tháng 3/2025	3341	3383	47.160.000	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm xã hội khấu trừ vào lương người lao động tháng 3/2025	3383	3341		47.160.000
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm y tế khấu trừ vào lương người lao động tháng 3/2025	3341	3384	8.842.500	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm y tế khấu trừ vào lương người lao động tháng 3/2025	3384	3341		8.842.500
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm thất nghiệp khấu trừ vào lương người lao động tháng 3/2025	3341	3386	5.895.000	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00002	Trích bảo hiểm thất nghiệp khấu trừ vào lương người lao động tháng 3/2025	3386	3341		5.895.000
31/03/2025	31/03/2025	NVK00003	Khấu trừ thuế thu nhập cá nhân phải nộp tháng 3/2025	3341	3335	606.847	
31/03/2025	31/03/2025	NVK00003	Khấu trừ thuế thu nhập cá nhân phải nộp tháng 3/2025	3335	3341		606.847
31/03/2025	31/03/2025	UNC00001	Chi tiền nộp bảo hiểm xã hội lên cơ quan bảo hiểm	3383	1121	150.322.500	
31/03/2025	31/03/2025	UNC00001	Chi tiền nộp bảo hiểm xã hội lên cơ quan bảo hiểm	1121	3383		150.322.500
31/03/2025	31/03/2025	UNC00001	Chi tiền nộp bảo hiểm y tế lên cơ quan bảo hiểm	3384	1121	26.527.500	
31/03/2025	31/03/2025	UNC00001	Chi tiền nộp bảo hiểm y tế lên cơ quan bảo hiểm	1121	3384		26.527.500
31/03/2025	31/03/2025	UNC00001	Nộp bảo hiểm thất nghiệp lên cơ quan bảo hiểm	3386	1121	11.790.000	
31/03/2025	31/03/2025	UNC00001	Nộp bảo hiểm thất nghiệp lên cơ quan bảo hiểm	1121	3386		11.790.000
31/03/2025	31/03/2025	UNC00002	Trích nộp kinh phí công đoàn lên liên đoàn lao động	3382	1121	2.947.500	
31/03/2025	31/03/2025	UNC00002	Trích nộp kinh phí công đoàn lên liên đoàn lao động	1121	3382		2.947.500
							
Tổng cộng							

Biểu 2.18. Sổ cái tài khoản 338

Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam
Số 385, Đường Trần Hưng Đạo, Phường Ninh Khánh, Thành phố Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

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 3 năm 2025

Tài khoản: 338 - Phải trả, phải nộp khác

Đơn vị tính: VND

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày, tháng		Trang số	ST T		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			- Số dư đầu kỳ					
			- Số phát sinh trong kỳ					
31/03/2025	NVK00002	31/03/2025	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 3/2025			6421		54.402.500
31/03/2025	NVK00002	31/03/2025	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 3/2025			6271		6.932.500
31/03/2025	NVK00002	31/03/2025	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 3/2025			3341		61.897.500
31/03/2025	NVK00002	31/03/2025	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 3/2025			622		77.197.500
31/03/2025	UNC00001	31/03/2025	Chi tiền nộp bảo hiểm xã hội lên cơ quan bảo hiểm			1121	188.640.000	
31/03/2025	UNC00002	31/03/2025	Trích nộp kinh phí công đoàn lên liên đoàn lao động			1121	2.947.500	
			- Cộng số phát sinh				191.587.500	200.430.000
			- Số dư cuối kỳ					8.842.500
			- Cộng lũy kế từ đầu năm					

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

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 31 Tháng 03 năm 2025
Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Chương 3

MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN KẾ TOÁN PHẢI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN LUXER VIỆT NAM

3.1. Đánh giá chung về kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Trong điều kiện kinh tế ngày càng phát triển như hiện nay, Kế toán là một trong những công cụ quản lý sắc bén không thể thiếu được trong hệ thống quản lý kinh tế tài chính ở các đơn vị cũng như trên phạm vi toàn bộ nền kinh tế quốc dân. Theo sự phát triển của kế toán nhất là kế toán đối với tiền lương và các khoản trích theo lương là một bộ phận quan trọng trong doanh nghiệp đảm bảo quyền lợi cho người lao động. Đó không chỉ là tiền công, tiền thưởng mà còn là các khoản phụ cấp theo lương mà đó còn là quyền lợi của người lao động, là điều kiện để họ nỗ lực, phấn đấu, hăng say làm việc trong quá trình lao động.

Trong suốt quá trình hình thành và phát triển của công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam đã khẳng định được chỗ đứng của mình trong nền kinh tế. Công ty không ngừng trưởng thành và lớn mạnh về cơ sở vật chất, trình độ quản lý. Công ty đã khai thác, phát huy và sử dụng có hiệu quả nội lực, tiềm năng sẵn có của mình. Đó là nhờ vào sự cố gắng không ngừng của Ban giám đốc và tập thể cán bộ công nhân viên công ty. Như bao doanh nghiệp khác, Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam từ khi mới thành lập đã luôn chú trọng đến công tác kế toán. Đội ngũ kế toán của công ty với tinh thần trách nhiệm cao, họ luôn đặt nhiệm vụ được giao của mình lên trên hết nhằm đáp ứng được nhu cầu thông tin nhanh gọn và chính xác.

Nhìn chung công ty có bộ máy quản lý khá chặt chẽ, các phòng ban được phân công nhiệm vụ rõ ràng, cụ thể. Tuy quá trình phát triển công ty gặp không ít khó khăn, trở ngại nhưng công ty vẫn phấn đấu vươn lên, đảm bảo công ăn việc làm cho cán bộ công nhân viên, khắc phục những mặt yếu, phát huy những mặt mạnh để qua đó tìm được những hướng đi phù hợp với quy luật phát triển của thị trường.

3.1.1. Ưu điểm

Trong công tác kế toán, công ty đã không ngừng từng bước kiện toàn bộ máy kế toán của mình, luôn cố gắng hoàn thiện công tác kế toán đặc biệt là kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

- Tổ chức bộ máy kế toán tại công ty được trang bị một đội ngũ cán bộ khá tốt về mặt chuyên môn và số lượng, điều này sẽ giúp công việc kế toán được chuyên môn hóa, công việc không bị chồng chéo đan xen giữa các phần việc,... nó có tác động tích cực đến chất lượng và thời gian hoàn thành công việc.

- Công ty sử dụng phần mềm chấm công online FastWork – phần mềm chấm công bằng khuôn mặt hỗ trợ việc giám sát và báo cáo chính xác thời gian làm việc của nhân viên. Thông qua dữ liệu được hệ thống ghi nhận tự động, công ty có thể dễ dàng theo dõi sự hiện diện của nhân viên, tính toán số giờ làm việc và lập các báo cáo chi tiết để phục vụ công tác tính lương và các yêu cầu quản lý nhân sự khác. Ngoài ra việc ứng dụng công nghệ nhận diện khuôn mặt cũng giúp công ty nâng cao tính chuyên nghiệp và hiện đại trong việc quản lý nhân sự. Đây là một yếu tố quan trọng trong việc xây dựng hình ảnh công ty, đặc biệt trong mắt đối tác và khách hàng. Công ty có thể tạo ấn tượng về một tổ chức ứng dụng công nghệ tiên tiến, đồng thời đảm bảo môi trường làm việc an toàn và hiệu quả hơn.

- Công ty đang sử dụng hình thức kế toán Nhật ký chung. Đây là hình thức phù hợp với quy mô và tính chất SXKD của công ty, thuận lợi cho việc phân công lao động kế toán. Đặc biệt là trong việc đơn giản hóa và hệ thống hóa quá trình ghi chép các giao dịch tài chính. Hệ thống này còn giúp tiết kiệm thời gian và chi phí, đồng thời nâng cao hiệu quả công việc của bộ phận kế toán khi không phải phân loại chi tiết từng nghiệp vụ ngay từ đầu.

- Cùng với sự phát triển của Công ty, tổ chức bộ máy kế toán cũng không ngừng được hoàn thiện, tham mưu và giúp cho Ban Giám đốc điều hành các phần việc mà mình phụ trách, đảm bảo cung cấp kịp thời những thông tin về tài chính của Công ty giúp cho lãnh đạo Công ty ra các quyết định đúng đắn về quản lý điều hành các hoạt động kinh doanh của Công ty.

- Công ty hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương được thực hiện theo đúng quy định của nhà nước. Công ty sử dụng hệ thống sổ sách, chứng từ kế toán cũng đúng với chế độ kế toán. Một số mẫu sổ công ty có điều chỉnh

lại theo yêu cầu công tác song vẫn đảm bảo đúng quy định của Nhà nước và có tính thống nhất cao.

- Công ty đã áp dụng những thành tựu công nghệ thông tin vào công tác kế toán. Phần mềm kế toán được sử dụng có hiệu quả. Điều này làm giảm bớt sự phức tạp, công kênh trong công tác ghi chép sổ sách kế toán, tạo điều kiện cho các nhân viên đi sâu vào chuyên môn tiết kiệm được tối ưu thời gian hao phí nhưng vẫn đảm bảo tuân thủ chế độ kế toán.

3.1.2. Nhược điểm

Nhìn một cách tổng thể thì công tác kế toán của Công ty có rất nhiều tính khả quan, song cũng không tránh khỏi một số hạn chế ở một vài khâu trong quá trình quản lý sản xuất kinh doanh. Cụ thể là:

Công ty vẫn đang thực hiện việc thanh toán lương cho nhân viên bằng tiền mặt. Việc này có thể dẫn đến khó khăn trong việc kiểm soát và ghi nhận chính xác các giao dịch tài chính. Việc không có các chứng từ điện tử hoặc các giao dịch ngân hàng có thể dẫn đến tình trạng thiếu minh bạch trong quá trình thanh toán, gây rủi ro cho công ty trong việc báo cáo tài chính và kiểm toán.

Việc quản lý tiền lương và các khoản trích theo lương chưa hoàn toàn chính xác. Mặc dù công ty đã triển khai các phương thức tính lương cơ bản, nhưng việc tính toán và quản lý các khoản trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, thuế thu nhập cá nhân vẫn còn nhiều sai sót, do thiếu sự đồng bộ giữa các phòng ban (nhân sự, kế toán). Điều này dẫn đến việc nhân viên có thể nhận được khoản lương không chính xác hoặc các khoản trích nộp không đúng hạn, gây ảnh hưởng đến quyền lợi của họ và làm mất uy tín của công ty.

Công ty đang áp dụng việc tính lương theo cấp bậc, tuy nhiên việc phân cấp lương nhưng không rõ ràng và chỉ đánh giá một lần mỗi năm dẫn đến nhiều bất cập như thiếu minh bạch, dễ gây hiểu lầm và bất mãn trong nội bộ; người lao động không biết mình cần phấn đấu theo tiêu chí nào, từ đó mất động lực làm việc. Đồng thời, đánh giá theo cảm tính do không có tiêu chuẩn cụ thể dễ dẫn đến thiên vị và thiếu công bằng. Việc chỉ đánh giá duy nhất một lần trong năm còn khiến quá trình ghi nhận, điều chỉnh lương thiếu linh hoạt, gây khó khăn trong việc quản lý, giữ chân và phát triển nhân sự.

Hệ thống kiểm soát của công ty chưa được đặc biệt chú ý dẫn đến những sai phạm, gian lận trong nội bộ công ty.

3.2. Một số giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam

Tuỳ theo tình hình thực tế của từng doanh nghiệp mà có phương hướng hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương ở doanh nghiệp mình sao cho phù hợp. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương có vai trò quan trọng đối với hoạt động của doanh nghiệp. Vì vậy kế toán tiền lương tại Công ty phải luôn chủ động tìm tòi nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương tại doanh nghiệp. Thực tế công tác này tại công ty TNHH MTV Luxer Ninh Bình có nhiều thế mạnh cần phát huy, tuy vậy bên cạnh đó vẫn còn những hạn chế nhất định mà trong khả năng hiện tại của công ty cần từng bước khắc phục để hoàn thiện hơn. Trên cơ sở những lý luận, về đặc điểm tình hình chung và thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty. Tôi xin đưa một số đề xuất sau:

3.2.1. Công tác thanh toán tiền lương

Giải pháp phổ biến và hiệu quả nhất là chuyển lương qua tài khoản ngân hàng. Việc này không chỉ giúp công ty tiết kiệm thời gian, chi phí vận chuyển tiền mà còn giúp đảm bảo tính minh bạch và dễ dàng cho theo dõi các giao dịch tài chính. Hơn nữa việc này cũng mang lại sự thuận tiện cho nhân viên, vì họ có thể sử dụng tiền lương qua thẻ ngân hàng để thực hiện các giao dịch mà không cần phải mang tiền mặt. Một số chứng từ sẽ có khi thực hiện thanh toán tiền lương bằng tiền gửi ngân hàng là: ủy nhiệm chi, giấy báo nợ...

Biểu 3.1. Ủy nhiệm chi

		ỦY NHIỆM CHI PAYMENT ORDER		Số/ Seq No:07..... Ngày/Date: ..07...../...3...../.....2025.....	
Tên Tài khoản trích Nợ/ Dr A/c Name : Công ty TNHH ESMO VINA Số TK trích Nợ/ Dr A/C No : 99999999 Tại NH/ At Bank : TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam Chi nhánh/ Branch: Số 67, Đường Trần Hưng Đạo, Phường Đông Thành, Thành phố Hoa Lư,			Người hưởng/ Beneficiary: Số CMND/ HC/ ID/PP: .. Ngày cấp/ Date:/...../..... Nơi cấp/ Place: Số TK/ A/C No: Tại NH/ At Bank :		
Số tiền bằng số/ Amount in figures: 745.857.305 Số tiền bằng chữ/ Amount in words: Bảy trăm bốn mươi lăm triệu tám trăm năm mươi bảy nghìn ba trăm linh năm đồng.					
Đề nghị NH quy đổi ra loại tiền/ Request for changing into: Tỷ giá/ Ex rate: Nội dung/ Remarks: Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam thanh toán lương tháng 2 năm 2025				Phí Ngân hàng/ Charges : ☒ Phí trong/ Charge included ☐ Phí ngoài/ Charge excluded	
PHÂN DÀNH CHO NGÂN HÀNG					
KHÁCH HÀNG/ CLIENT			NGÂN HÀNG/ BANK SENDER (BIDV)		
Kế toán trưởng/ Chief Accountant (Ký và ghi rõ họ tên/ Signature & full name)		Chủ tài khoản/ Account Holder (Ký và ghi rõ họ tên/ Signature & full name)			
		Giao dịch viên/Received by		Kiểm soát/Verified by	

3.2.2. Công tác quản lý tiền lương và các khoản trích theo lương

* Xây dựng quy trình hợp tác rõ ràng giữa bộ phận nhân sự và kế toán

Phân công công việc rõ ràng: Các bộ phận nhân sự và kế toán cần có sự phân công rõ ràng trong từng khâu liên quan đến tính toán lương. Bộ phận nhân sự sẽ chịu trách nhiệm về các yếu tố liên quan đến ngày công, chế độ, phúc lợi, bảo hiểm xã hội

(BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN), và các khoản phụ cấp đặc biệt. Bộ phận kế toán sẽ đảm nhận việc tính toán lương, trích nộp thuế thu nhập cá nhân (TNCN), các khoản bảo hiểm, và tiến hành kiểm tra, duyệt chi trả.

Xác định lịch trình thống nhất: Thiết lập một lịch trình thống nhất giữa các bộ phận về việc chuyển giao và tiếp nhận thông tin. Ví dụ, bộ phận nhân sự cần cung cấp đầy đủ thông tin về số ngày công, nghỉ phép, chế độ bảo hiểm cho bộ phận kế toán vào một ngày cố định mỗi tháng (ví dụ: trước ngày 5 của tháng để kế toán có đủ thời gian tính toán lương).

*** Đào tạo nhân sự về quy trình và phần mềm**

Đào tạo nhân viên về phần mềm và quy trình làm việc: Để đảm bảo sự phối hợp tốt giữa các bộ phận nhân sự và kế toán, công ty cần tổ chức các buổi đào tạo về phần mềm kế toán và quy trình tính toán lương. Điều này không chỉ giúp nhân viên dễ dàng sử dụng phần mềm mà còn giúp họ hiểu rõ quy trình và tránh nhầm lẫn trong công việc.

Cập nhật và cải thiện quy trình thường xuyên: Công ty cũng nên định kỳ đánh giá và cải tiến quy trình tính toán lương, dựa trên các phản hồi từ nhân viên và bộ phận kế toán, để đảm bảo quy trình luôn chính xác và hiệu quả.

*** Báo cáo và theo dõi hiệu quả công việc**

Tạo báo cáo chi tiết: Các phần mềm kế toán hiện đại cung cấp báo cáo chi tiết về tiền lương, các khoản trích, thuế, bảo hiểm và các khoản chi phí khác. Các báo cáo này giúp các bộ phận liên quan dễ dàng kiểm tra và giám sát tiến độ công việc, đồng thời đảm bảo tính minh bạch trong quá trình thanh toán.

Phân tích dữ liệu để cải thiện quy trình: Việc áp dụng phần mềm tích hợp sẽ giúp công ty phân tích dữ liệu về tiền lương và các khoản trích theo lương. Các thông tin này có thể được sử dụng để tối ưu hóa quy trình và giảm thiểu sai sót trong tương lai.

3.2.3. Công tác quản lý lao động

Để khắc phục những bất cập trong việc phân cấp lương không rõ ràng và đánh giá thiếu thường xuyên, công ty cần xây dựng một hệ thống phân cấp lương minh bạch, có tiêu chí cụ thể cho từng cấp bậc, đồng thời thiết lập quy trình đánh giá định kỳ rõ ràng và công bằng. Việc này không chỉ giúp người lao động hiểu rõ lộ trình phát triển của bản thân mà còn tạo động lực phấn đấu, nâng cao hiệu quả làm việc và giữ chân nhân sự có năng lực. Thay vì đánh giá phân cấp lao động một năm một lần thì ta sẽ tiến hành đánh giá cấp bậc người lao động theo quý, cứ mỗi quý sẽ tiến hành đánh giá một lần. Dưới đây là một số gợi ý chi tiết các bảng đánh giá chi tiết cấp bậc lương cho người lao động.

Biểu 3.2. Bảng phân cấp cấp bậc công nhân

Tiêu chí	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	Cấp 4	Cấp 5	Cấp 6	Cấp 7
Kinh nghiệm	< 3 tháng	3–6 tháng	6–12 tháng	1–2 năm	≥2 năm	≥3 năm	≥5 năm
Tay nghề	Làm theo hướng dẫn	Thao tác đơn giản	Làm việc độc lập theo yêu cầu	Làm đúng kỹ thuật, quy trình	Xử lý lỗi đơn giản	Sửa chữa, kiểm tra chất lượng	Thợ lành nghề, truyền kinh nghiệm
Chất lượng công việc	Nhiều sai sót, cần giám sát	Giảm lỗi cơ bản, cần hỗ trợ	Đạt yêu cầu với ít lỗi nhỏ	Ổn định, ít sai sót	Làm đúng kỹ thuật, không lỗi	Sản phẩm đạt kiểm định nội bộ	Sản phẩm đạt tiêu chuẩn xuất khẩu
Chủ động trong công việc	Phải nhắc nhở thường xuyên	Bắt đầu tự giác cơ bản	Chủ động kiểm tra tiến độ công việc	Tự đề xuất cải tiến công đoạn	Tự kiểm soát chất lượng sản phẩm	Đề xuất phương án cải tiến sản xuất	Dẫn dắt tổ thực hiện cải tiến lớn
Thái độ & kỷ luật	Thường xuyên vi phạm nội quy	Thiếu tuân thủ, bị nhắc nhở	Tuân thủ đúng quy trình, giờ giấc	Gương mẫu trong công việc	Tích cực, hỗ trợ đồng nghiệp	Hướng dẫn người mới tuân thủ	Là hình mẫu kỷ luật cho cả tổ
Đóng góp	Hoàn thành công việc cá nhân	Hỗ trợ đồng đội khi cần	Tham gia các nhiệm vụ nhóm cơ bản	Chủ động phối hợp với tổ trưởng	Tham gia cải tiến sản xuất nội bộ	Hỗ trợ tổ trưởng kiểm soát chất lượng	Là nòng cốt trong hoạt động sản xuất

Biểu 3.3. Bảng phân cấp cấp bậc tổ trưởng

Tiêu chí	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	Cấp 4	Cấp 5	Cấp 6	Cấp 7
Kinh nghiệm	< 6 tháng tổ trưởng, mới làm quen với quy trình	6 tháng – 1 năm, nắm được công việc cơ bản của tổ	1 – 2 năm, hiểu rõ quy trình và phân công hiệu quả	2 – 3 năm, biết xử lý xung đột và tối ưu công việc	3 – 4 năm, thành thạo tối ưu hiệu suất tổ	4 – 5 năm, hỗ trợ kỹ thuật liên phòng	≥ 5 năm, thay mặt quản lý toàn bộ hoạt động tổ
Quản lý tổ	Giám sát đơn lẻ, kiểm tra cơ bản	Hướng dẫn cơ bản, phân công theo mẫu	Quản lý phân công, lập kế hoạch ngắn hạn	Xử lý xung đột, điều chỉnh công việc	Tối ưu hóa quy trình, chuẩn hóa thao tác	Hỗ trợ kỹ thuật phức tạp, đào tạo nội bộ	Phối hợp liên tổ, đề xuất chiến lược sản xuất
Kỹ thuật	Biết thao tác cơ bản, kiểm tra lỗi đơn giản	Sửa lỗi đơn giản, hướng dẫn thao tác	Kiểm tra chất lượng, phát hiện sai sót	Hướng dẫn thao tác kỹ thuật nâng cao	Chuẩn hóa quy trình sản xuất	Đào tạo kỹ thuật mới, cải tiến kỹ thuật	Triển khai kỹ thuật mới trên quy mô lớn
Chủ động	Làm theo phân công, cần giám sát	Tự phân công, kiểm tra công việc cá nhân	Đề xuất cách làm mới, tối ưu công việc	Điều chỉnh công việc linh hoạt khi có sự cố	Cải tiến nội bộ, đưa ra phương án xử lý	Tạo cảm hứng cho tổ viên, dẫn dắt cải tiến	Đề xuất cải tiến quy trình liên phòng ban
Thái độ	Chưa ổn định, cần theo sát	Tự ý thức cơ bản, cần định hướng	Gương mẫu, tích cực hỗ trợ đồng đội	Có trách nhiệm cao, chủ động giải quyết	Ảnh hưởng tốt đến nhóm, dẫn dắt tích cực	Tạo cảm hứng, phát triển tổ viên	Là hình mẫu trong xưởng, thúc đẩy văn hóa tích cực
Đóng góp	Quản tổ cơ bản, đảm bảo đúng tiến độ	Tối ưu thời gian làm việc	Giảm sai sót trong công việc	Tăng năng suất tổ	Tăng năng lực tổ, tối ưu nhân sự	Phát triển nhân sự nội bộ	Nâng chất toàn xưởng, đào tạo thế hệ mới

Biểu 3.4. Bảng phân cấp cấp bậc quản lý – trưởng phòng

Tiêu chí	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	Cấp 4	Cấp 5	Cấp 6	Cấp 7
Kinh nghiệm	Mới lên quản lý, học hỏi quy trình cơ bản	6 tháng, nắm được công việc và vận hành phòng	1 năm, hiểu rõ hệ thống phòng ban	2 năm, có khả năng điều phối phòng ban độc lập	3–5 năm, định hướng mục tiêu và cải tiến hệ thống	5–7 năm, dẫn dắt thay đổi chiến lược	≥7 năm, dẫn đầu toàn đơn vị, định hướng phát triển lâu dài
Lãnh đạo	Giao việc cơ bản, giám sát thực hiện	Quản lý nhóm nhỏ, điều phối đơn giản	Điều hành phòng, phân công khoa học	Gắn kết phòng ban, xây dựng nhóm mạnh	Định hướng mục tiêu dài hạn, tối ưu nguồn lực	Kiến tạo đội mới, xây dựng chiến lược	Dẫn dắt chiến lược phát triển toàn diện
Chuyên môn	Nắm vững kiến thức cơ bản, học hỏi kỹ năng quản lý	Áp dụng thực tế, biết cách xử lý tình huống	Đánh giá công việc, kiểm tra chất lượng phòng ban	Tối ưu quy trình, chuẩn hóa nghiệp vụ	Hệ thống hóa tài liệu, xây dựng tiêu chuẩn	Kiến tạo đổi mới, phát triển sản phẩm	Dẫn dắt cải tiến chiến lược, nâng cao hiệu suất
Quản trị công việc	Giao đúng người, theo dõi tiến độ đơn giản	Theo dõi tiến độ dự án, đánh giá cơ bản	Đánh giá hiệu quả, phân tích rủi ro	Phối hợp phòng ban, tối ưu hiệu suất	Quản trị rủi ro, giảm thiểu chi phí	Tối ưu toàn bộ hệ thống phòng	Liên kết chiến lược các phòng ban, tái cấu trúc nếu cần
Chủ động	Phản ứng với tình huống theo hướng dẫn	Đề xuất cải tiến nhỏ, tối ưu hóa chi tiết	Thay đổi cách làm, tự phát triển kế hoạch	Quản lý kế hoạch phòng ban	Đề xuất chiến lược phòng ban	Thực thi cải tiến toàn diện, đổi mới phương thức	Tham mưu cấp cao, triển khai chiến lược đa quốc gia
Đóng góp	Giữ ổn định hoạt động cơ bản	Cải tiến năng suất nhóm	Giảm chi phí và rủi ro phát sinh	Tăng chất lượng sản phẩm, dịch vụ	Định hình văn hóa phòng ban	Đào tạo kế thừa, phát triển nhân sự	Phát triển toàn bộ đơn vị, hướng tới bền vững

Biểu 3.5. Bảng phân cấp cấp bậc sale

Tiêu chí	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	Cấp 4	Cấp 5	Cấp 6	Cấp 7
Kinh nghiệm bán hàng	< 3 tháng, làm quen sản phẩm và thị trường	3–6 tháng, tiếp cận khách hàng cơ bản	6 tháng – 1 năm, bán hàng trực tiếp	1–2 năm, duy trì quan hệ khách hàng	2–3 năm, phân tích nhu cầu khách hàng chuyên sâu	3–5 năm, tư vấn giải pháp tối ưu	≥ 5 năm, đàm phán, chốt hợp đồng dự án lớn
Hiểu biết sản phẩm	Biết sản phẩm cơ bản, nắm thông số kỹ thuật	Hiểu danh mục sản phẩm, so sánh tính năng	Tư vấn đúng nhu cầu đơn giản	Hiểu sâu tính năng, lợi thế cạnh tranh	Phân tích ứng dụng thực tế, đề xuất giải pháp	Tư vấn kỹ thuật, hiểu rõ thị trường	Định hướng sản phẩm chiến lược, mở rộng tệp khách hàng
Kỹ năng giao tiếp	Giao tiếp cơ bản, giới thiệu sản phẩm	Giao tiếp rõ ràng, trả lời câu hỏi cơ bản	Thuyết phục đơn hàng nhỏ, giải đáp thắc mắc	Giữ mối quan hệ với khách hàng	Xử lý phản hồi và khiếu nại chuyên nghiệp	Phân tích tâm lý khách hàng, xử lý tình huống phức tạp	Chốt sale chiến lược, đàm phán hợp đồng lớn
Kỹ năng bán hàng	Bán theo kịch bản có sẵn	Tự tạo kịch bản bán hàng, tùy biến theo nhu cầu	Bán đa dạng sản phẩm, thúc đẩy nhu cầu	Gợi ý upsell / cross-sell, tối ưu doanh số	Tạo nhu cầu mới từ khách hàng tiềm năng	Duy trì khách hàng trung thành, gia tăng giá trị	Mở rộng thị trường, tìm thị phần mới
Khả năng tìm kiếm khách hàng	Chăm chỉ tìm kiếm khách cơ bản	Gọi theo danh sách có sẵn, liên hệ khách hàng cũ	Chủ động tìm khách tiềm năng, nghiên cứu thị trường	Tư vấn theo phân tích nhu cầu thực tế	Tăng đơn hàng từ khách cũ, mở rộng kênh bán hàng	Gắn bó xây dựng tệp khách hàng lâu dài	Phát triển khách hàng chiến lược, tạo dựng thị trường mới
3 tháng liên tiếp đạt doanh thu	>100 triệu	100 triệu - 200 triệu	200 triệu – 400 triệu	400 triệu – 600 triệu	600 triệu – 1 tỷ	1 tỷ - 2 tỷ	>2 tỷ

Biểu 3.6. Bảng phân cấp cấp bậc nhân viên thiết kế

Tiêu chí	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	Cấp 4	Cấp 5	Cấp 6	Cấp 7
Kỹ năng sử dụng phần mềm	Biết dùng cơ bản (AI, PS, CAD)	Thành thạo công cụ cơ bản	Dựng thiết kế theo mẫu có sẵn	Thiết kế theo ý tưởng được giao	Thiết kế sáng tạo, độc lập ý tưởng	Tư vấn & dẫn dắt định hướng hình ảnh	Là người xây dựng bộ nhận diện thương hiệu
Cảm quan thẩm mỹ	Nhận diện được bố cục đơn giản	Phân biệt màu sắc, bố cục hợp lý	Tạo sản phẩm nhất quán và thẩm mỹ	Thiết kế hài hòa theo nhận diện	Tạo phong cách thiết kế riêng	Kết hợp hình ảnh với thông điệp marketing	Là người định hình xu hướng thiết kế
Hiểu biết về sản phẩm	Biết mô tả cơ bản về sản phẩm	Hiểu công dụng sản phẩm	Biết nhấn mạnh USP trong thiết kế	Tối ưu thiết kế theo mục tiêu bán hàng	Thiết kế phù hợp nhiều định dạng	Định hướng sáng tạo theo chiến dịch	Tư duy thiết kế tổng thể – theo thị trường
Tốc độ – năng suất	Làm theo hướng dẫn, còn chậm	Hoàn thiện sản phẩm đơn giản	Đúng tiến độ đơn hàng nhỏ	Hoàn thành đa nhiệm thiết kế	Thiết kế nhanh, đảm bảo chất lượng	Làm việc tốt trong deadline gấp	Lên ý tưởng và triển khai dự án lớn
Làm việc nhóm – phản hồi Số phòng thiết kế được trong 3 tháng liên tục	Nhận task qua trưởng nhóm < 3 phòng	Giao tiếp cơ bản qua nhóm 3 – 7 phòng	Giao tiếp rõ ràng, tiếp thu góp ý 7 – 10 phòng	Tham gia brainstorm nhóm 10 – 15 phòng	Hỗ trợ đồng nghiệp về chuyên môn 15 – 20 phòng	Hướng dẫn nhân sự mới 20 – 25 phòng	Điều phối – xây dựng guideline toàn bộ nhóm >25 phòng

Biểu 3.7. Bảng phân cấp cấp bậc nhân viên kế toán

Tiêu chí	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	Cấp 4	Cấp 5	Cấp 6	Cấp 7
Kinh nghiệm	< 6 tháng, làm quen với nghiệp vụ cơ bản	6 tháng – 1 năm, xử lý hạch toán đơn giản	1–2 năm, thực hiện kế toán nội bộ	2–3 năm, lập báo cáo tài chính chuẩn	3–5 năm, lập BCTC & báo cáo quản trị	5–7 năm, tối ưu chi phí, phân tích dữ liệu	≥ 7 năm, tư vấn tài chính & kiểm soát nội bộ
Kiến thức chuyên môn	Biết định khoản cơ bản, phân loại chứng từ	Hạch toán các nghiệp vụ đơn giản: lương, chi phí	Thành thạo nghiệp vụ kế toán nội bộ	Lập báo cáo tài chính đơn giản	Kết xuất, đối chiếu dữ liệu phức tạp	Hướng dẫn & đào tạo người khác	Tối ưu hệ thống, tích hợp phần mềm
Sử dụng phần mềm kế toán	Biết nhập liệu cơ bản, làm quen với phần mềm	Thành thạo 1 phần mềm phổ biến	Xử lý toàn bộ quy trình trên phần mềm	Tùy chỉnh báo cáo theo yêu cầu	Kết xuất, đối chiếu số liệu phức tạp	Phát hiện và xử lý sai sót trên phần mềm	Xây dựng quy trình kiểm soát tài chính
Kỹ năng đối chiếu – kiểm tra	Đối chiếu đơn giản, kiểm tra hóa đơn	Kiểm tra hóa đơn – chứng từ cơ bản	Kiểm soát dữ liệu công nợ, quỹ	Đối chiếu ngân hàng & công nợ lớn	Kiểm tra định kỳ báo cáo chi tiết	Phát hiện sai sót phức tạp, sửa lỗi nhanh chóng	Điều phối kiểm toán nội bộ, kiểm soát tổng thể
Khả năng phối hợp nội bộ	Thực hiện theo hướng dẫn, hỗ trợ các phòng ban	Làm việc được với phòng ban khác, trao đổi thông tin	Chủ động phối hợp, xử lý dữ liệu liên phòng	Hướng dẫn nhân viên phòng ban khác	Góp ý cải tiến quy trình, nâng cao hiệu quả	Quản lý nhóm kế toán nhỏ	Điều phối toàn bộ nghiệp vụ tài chính, tối ưu quy trình liên phòng

Biểu 3.8. Bảng phân cấp cấp bậc kế toán trưởng

Tiêu chí	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	Cấp 4	Cấp 5	Cấp 6	Cấp 7
Kinh nghiệm	Mới nhận vị trí, làm quen quy trình	1 năm, nắm vững quy trình báo cáo	2 năm, tổng hợp kế toán chính xác	3 năm, tối ưu chi phí và kiểm soát ngân sách	4 năm, tư vấn tài chính và kiểm toán nội bộ	5–7 năm, quản trị rủi ro tài chính	≥ 7 năm, định hướng tài chính toàn diện
Chuyên môn	Thành thạo nghiệp vụ, lập chứng từ cơ bản	Quản lý báo cáo, lập kế hoạch chi phí	Tổng hợp kế toán, phân tích dữ liệu	Tối ưu chi phí, kiểm toán nội bộ	Tư vấn tài chính, xây dựng quy trình tài chính	Đào tạo bộ phận, tối ưu dòng tiền	Xây dựng hệ thống kiểm toán & tích hợp chiến lược
Kiểm soát nội bộ	Kiểm tra chứng từ, phát hiện sai lệch nhỏ	Kiểm tra báo cáo, đối chiếu nội bộ	Soát xét hệ thống, phát hiện sai sót	Đề xuất cải tiến, kiểm tra định kỳ	Xây dựng quy trình kiểm toán, phòng ngừa rủi ro	Hợp tác kiểm toán, tái cấu trúc quy trình	Đề xuất chiến lược tài chính, quản trị rủi ro tổng thể
Chủ động	Tuân thủ quy định, làm theo hướng dẫn	Đề xuất thay đổi nhỏ, cải thiện quy trình	Cải tiến quy trình nội bộ, tối ưu hiệu suất	Hướng dẫn nội bộ, đào tạo nhân viên	Tư vấn ban lãnh đạo về chiến lược	Hợp tác xây dựng kế hoạch tài chính	Đưa ra chiến lược phát triển tài chính dài hạn
Đóng góp	Kiểm soát cơ bản, hạn chế sai sót	Hạn chế rủi ro tài chính, tối ưu chi phí	Tối ưu hóa quy trình kế toán	Giảm chi phí hoạt động, tăng hiệu suất	Nâng cao uy tín tài chính, tối ưu ngân sách	Góp phần tăng lợi nhuận và hiệu quả tài chính	Định hình tài chính công ty, mở rộng chiến lược bền vững

Biểu 3.9. Bảng phân cấp cấp bậc phó giám đốc

Tiêu chí	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	Cấp 4	Cấp 5	Cấp 6	Cấp 7
Kinh nghiệm	Mới bổ nhiệm, tìm hiểu nội bộ	1 năm, nắm vững hoạt động các phòng ban	2 năm, hiểu định hướng công ty, phân tích hoạt động	3 năm, đề xuất mô hình phát triển, kiểm soát chiến lược	4 năm, dẫn dắt chiến lược, tối ưu nguồn lực	5–7 năm, định hình văn hóa, quản trị thay đổi	≥ 7 năm, hoạch định chiến lược dài hạn, mở rộng thị trường
Tầm nhìn	Thấu hiểu nội bộ, học hỏi quy trình	Kết nối các phòng ban, tối ưu quy trình	Hiểu định hướng công ty, phát triển chiến lược ngắn hạn	Đề xuất mô hình phát triển, mở rộng quy mô	Dẫn dắt chiến lược phát triển thị trường	Định hình văn hóa doanh nghiệp, xây dựng tầm nhìn dài hạn	Góp phần hoạch định tương lai, phát triển bền vững
Năng lực lãnh đạo	Quản lý nhóm cấp trung, hỗ trợ vận hành	Điều phối phòng ban, theo dõi hiệu suất	Tham mưu Giám đốc, xử lý khủng hoảng nhỏ	Giải quyết khủng hoảng, điều hành dự án lớn	Lập kế hoạch chiến lược, quản lý ngân sách	Dẫn dắt thay đổi toàn công ty, quản trị rủi ro	Là người kế nhiệm tiềm năng, định hướng chiến lược toàn diện
Đóng góp	Giữ vững hoạt động ổn định	Tối ưu từng bộ phận, cải thiện hiệu suất	Tạo sự kết nối giữa các phòng ban	Phát triển nhân sự chủ chốt, tối ưu vận hành	Gia tăng hiệu quả toàn công ty, giảm thiểu rủi ro	Định hình chiến lược bền vững, xây dựng văn hóa	Tạo ra tăng trưởng bền vững, mở rộng thị phần

3.2.4. Hệ thống kiểm soát nội bộ

Công ty nên tăng cường hệ thống kiểm soát nội bộ. Trong quá trình cập nhật, theo dõi thông tin số liệu phân tích tình hình biến động mọi mặt trong hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty không thể tránh khỏi những sai lầm có thể xảy ra. Vì vậy để hạn chế những sai sót, gian lận có thể có trong quá trình hạch toán thì cần phải tăng cường hệ thống kiểm soát nội bộ trong công ty để kiểm tra giám sát đồng thời nâng cao độ tin cậy của những thông tin trong báo cáo tài chính của công ty góp phần vào sự tồn tại và phát triển bền vững của công ty.

Sau đây là gợi ý về quy trình kiểm soát nội bộ theo phòng ban:

* Phòng nhân sự:

Hoạt động	Người thực hiện	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Tuyển dụng nhân sự	Nhân sự	Trưởng phòng HCNS	Giám đốc
Chăm công - nghỉ phép	Nhân sự	Trưởng bộ phận	Trưởng phòng HCNS
Kỷ luật lao động	Trưởng bộ phận	Nhân sự	Giám đốc

* Phòng kế toán:

Hoạt động	Người thực hiện	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Lập phiếu chi/thu	Kế toán	Kế toán trưởng	Giám đốc
Tính lương, BHXH	Kế toán	Kế toán trưởng	Giám đốc
Thanh toán hợp đồng	Kế toán	Trưởng phòng liên quan	Giám đốc
Ghi sổ - đối chiếu	Kế toán	Kiểm soát nội bộ	Kế toán trưởng

* Phòng sản xuất:

Hoạt động	Người thực hiện	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Lập kế hoạch sản xuất	Quản đốc	Giám sát	GĐ sản xuất
Giao việc cho thợ	Quản lý xưởng	Tổ trưởng	-
Nhập xuất nguyên vật liệu	Kho	Kế toán kho	GĐ sản xuất

* Phòng kinh doanh:

Hoạt động	Người thực hiện	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Tiếp nhận đơn hàng	NV Kinh doanh	Trưởng phòng KD	-
Lập báo giá	NV Kinh doanh	Kế toán	Giám đốc
Theo dõi công nợ	Kế toán	TP Kinh doanh	Giám đốc

* Phòng thiết kế:

Hoạt động	Người thực hiện	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Lên mẫu sản phẩm	Thiết kế	Quản lý thiết kế	Khách hàng/ Giám đốc
Lưu trữ dữ liệu thiết kế	Thiết kế	Quản lý thiết kế	-

Việc thiết lập mục tiêu kiểm soát giúp phát hiện và giảm thiểu rủi ro trong quá trình hoạt động. Dưới đây là một số cảnh báo rủi ro phổ biến cho từng phòng ban:

- Nhân sự: Giả mạo hồ sơ ứng viên, chậm công sai, bỏ sót chế độ bảo hiểm.
- Kế toán: Thanh toán trùng lặp, sai lệch chứng từ, không đối chiếu công nợ định kì.
- Sản xuất: Thất thoát nguyên vật liệu, không theo dõi tồn kho, sản xuất sai yêu cầu.
- Kinh doanh: Nhận đơn hàng không xác minh, chậm cập nhật công nợ.
- Thiết kế: Lỗi bản vẽ, thất thoát dữ liệu thiết kế, giao sai thông tin cho sản xuất.

PHẦN KẾT LUẬN

Trong quý I của năm 2025, tình hình thế giới diễn biến phức tạp, khó lường, khó dự đoán, đặc biệt là chính sách của Mỹ và phản ứng của các nước. Sự gia tăng bất ổn về chính trị và chính sách thương mại đã gây áp lực lên đầu tư và chi tiêu hộ gia đình. Căng thẳng thuế quan giữa Hoa Kỳ và các nước, nguy cơ chiến tranh thương mại đang hiện hữu đã tác động tiêu cực đến tăng trưởng kinh tế toàn cầu. Bên cạnh đó, thiên tai, biến đổi khí hậu gây hậu quả nghiêm trọng; nguy cơ về an ninh năng lượng, an ninh lương thực, an ninh mạng... gia tăng. Trong bối cảnh suy thoái kinh tế, doanh nghiệp chịu nhiều áp lực về chi phí, doanh thu sụt giảm, đơn hàng giảm... Tuy nhiên, người lao động vẫn là lực lượng cốt lõi giúp doanh nghiệp duy trì hoạt động và phục hồi. Vì vậy, để giữ chân người lao động, duy trì sự ổn định và chuẩn bị cho giai đoạn phục hồi, các doanh nghiệp nên có hình thức trả lương phù hợp để công tác trả lương được diễn ra chính xác, công bằng, tạo động lực cho người lao động.

Bài báo cáo về đề tài “Kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH một thành viên Luxer Việt Nam” đã đề cập tới những vấn đề lý luận cơ bản, tình hình thực tế tại Công ty và đưa ra một số biện pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam.

Tuy nhiên, do thời gian có hạn và kiến thức còn nhiều hạn chế nên bài báo cáo không thể tránh khỏi những sai sót, chúng em rất mong nhận được sự đánh giá, những ý kiến đóng góp quý báu từ các thầy cô để bài báo cáo của chúng em được hoàn thiện hơn.

Cuối cùng, em xin chân thành cảm ơn ban lãnh đạo, phòng kế toán Công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam và Th.S Lê Thị Liễu đã nhiệt tình hướng dẫn và giúp đỡ em trong suốt quá trình tìm hiểu, nghiên cứu và hoàn thành báo cáo khóa luận tốt nghiệp của mình.

Em xin chân thành cảm ơn!

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ Tài Chính (2014). *Thông tư 200-2014/TT-BTC về hướng dẫn Chế độ kế toán doanh nghiệp*, ban hành ngày 22 tháng 12 năm 2014.
2. Chính phủ (2024). *Nghị định số 73/2024/NĐ-CP quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang*, ban hành ngày 30 tháng 6 năm 2024.
3. Bùi Thị Minh Hải (2023). *Thực trạng và giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Hải Nam*, Luận văn tốt nghiệp, Trường Đại học Hoa Lư.
4. Nguyễn Thị Lan Anh (2022). *Thực trạng và một số giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH phát triển Trọng Nghĩa*, Luận văn tốt nghiệp, Trường Đại học Hoa Lư.
5. Ngô Thị Thương (2024). *Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH dịch vụ du lịch Bích Động*, Luận văn tốt nghiệp, Trường Đại học Hoa Lư.
6. PGS.TS Nguyễn Ngọc Quang (2013). *Giáo trình kế toán quản trị*, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, Hà Nội.
7. Quốc hội (2024). *Nghị quyết số 142/2024/QH15 về Kỳ họp thứ 7, Quốc hội khóa XV*, ban hành ngày 29 tháng 6 năm 2024.
8. Tài liệu trong công ty TNHH MTV Luxer Việt Nam.