

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ

KHOA KINH TẾ

-----\*\*\*\*\*-----



NGUYỄN THỊ THU HIỀN

**THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC  
KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY  
CỔ PHẦN HITEX ĐÔNG DƯƠNG**

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**Mã sinh viên: 2453011072**

**NINH BÌNH, 2024**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ**

**KHOA KINH TẾ**

-----\*\*\*\*\*-----



**NGUYỄN THỊ THU HIỀN**

**THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC  
KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY  
CỔ PHẦN HITEX ĐÔNG DƯƠNG**

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**Mã sinh viên: 2453011072**

**Người hướng dẫn: ThS. Lê Thị Uyên**

**NINH BÌNH, 2024**

**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 Thu Hiền

Sinh viên lớp: D13KT

Khoa: Kinh tế

Đề tài khóa luận tốt nghiệp “*Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương*” là sản phẩm của cá nhân em trong quá trình tìm hiểu, nghiên cứu và làm khóa luận tại Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương.

Em xin khẳng định và cam đoan toàn bộ nội dung khóa luận, số liệu kết quả nêu trong khóa luận là trung thực và xuất phát từ tình hình thực tế của Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương 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 tháng năm 2024*

**Sinh viên**

**Nguyễn Thị Thu Hiền**

**XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC**

Sinh viên Nguyễn Thị Thu Hiền – Lớp D13KT – 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 Thu Hiền đã mạnh dạn đưa ra những giải pháp mới hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương.

**Người hướng dẫn khoa học**

**ThS. Lê Thị Uyên**

**BẢNG CÁC KÝ HIỆU, CHỮ VIẾT TẮT**

<b>Ký hiệu viết tắt</b>	<b>Nội dung</b>
BH	Bảo hiểm
BHXH	Bảo hiểm xã hội
BHYT	Bảo hiểm y tế
BHTN	Bảo hiểm thất nghiệp
BTC	Bộ Tài Chính
CNV, CBCNV	Công nhân viên, Cán bộ công nhân viên
DN	Doanh nghiệp
DNN	Doanh nghiệp nhỏ
HH	Hàng hóa
GTGT	Giá trị gia tăng
KPCĐ	Kinh phí công đoàn
NLĐ	Người lao động
QLDN	Quản lý doanh nghiệp
SP	Sản phẩm
SXC	Sản xuất chung
SXKD	Sản xuất kinh doanh
TT	Thông tư
TSCĐ	Tài sản cố định
TK	Tài khoản
TNCN	Thu nhập cá nhân
TNTT	Thu nhập tính thuế
VNĐ	Việt Nam Đồng

**DANH MỤC SƠ ĐỒ**

Sơ đồ 1.1: Sơ đồ hạch toán tổng hợp các khoản phải trả người lao động .....	28
Sơ đồ 1.2: Sơ đồ hạch toán tổng hợp các khoản trích theo lương .....	31
Sơ đồ 1.3: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung .....	32
Sơ đồ 1.4: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký – Sổ cái .....	33
Sơ đồ 1.5: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ .....	34
Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký – Chứng từ .....	35
Sơ đồ 2.1: Khái quát quy trình sản xuất tại Công ty .....	43
Sơ đồ 2.2: Bộ máy tổ chức quản lý Công ty .....	43
Sơ đồ 2.3: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán .....	45
Sơ đồ 2.4. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung .....	47
Sơ đồ 2.5: Quy trình luân chuyển chứng từ tiền lương tại Công ty .....	59
Sơ đồ 2.6: Trình tự hạch toán TK 338 .....	86

**DANH MỤC BẢNG BIỂU**

Bảng 1.1: Mức lương tối thiểu vùng năm 2024 .....	11
Bảng 1.2: Tỷ lệ đóng BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ .....	18
Bảng 2.1: Một số chỉ tiêu phản ánh tình hình tài chính và kết quả kinh doanh của công ty giai đoạn 2021 – 2023 .....	38
Bảng 2.2: Cơ cấu lao động tại Công ty .....	51
Bảng 2.3: Thuế suất thuế TNCN .....	55
Biểu 2.1: Hợp đồng lao động .....	60
Biểu 2.2: Bảng chấm công nhân viên phòng kế toán tháng 02/2024.....	66
Biểu 2.3: Bảng thanh toán tiền lương nhân viên phòng kế toán tháng 02/2024 .....	69
Biểu 2.4: Bảng chấm công nhân viên phòng kinh doanh tháng 02/2024 .....	71
Biểu 2.5: Bảng thanh toán tiền lương nhân viên phòng kinh doanh tháng 02/2024.....	74
Biểu 2.6: Bảng chấm công nhân viên sản xuất tháng 02/2024 .....	75
Biểu 2.7: Bảng thanh toán tiền lương nhân viên sản xuất tháng 02/2024 .....	77
Biểu 2.8: Bảng tổng hợp thanh toán tiền lương toàn Công ty tháng 02/2024 .....	78
Biểu 2.9: Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương tháng 02/2024.....	80
Biểu 2.10: Phiếu chi thanh toán tiền lương tháng 01/2024 cho toàn Công ty .....	81
Biểu 2.11: Sổ chi tiết TK 334 tháng 02/2024.....	83
Biểu 2.12: Sổ Nhật ký chung tháng 02/2024 .....	84
Biểu 2.13: Sổ cái TK 334 tháng 02/2024.....	85
Biểu 2.14: Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH .....	87
Biểu 2.15: Danh sách hưởng chế độ BHXH.....	88
Biểu 2.16: Phiếu thanh toán trợ cấp BHXH.....	89
Biểu 2.17: Giấy báo có tiền trợ cấp BHXH .....	90
Biểu 2.18: Phiếu thu tiền trợ cấp BHXH về quỹ tiền mặt .....	91
Biểu 2.19: Phiếu chi tiền trợ cấp BHXH.....	92

Biểu 2.20: Phiếu chi tiền nộp KPCĐ lên cấp trên tháng 02/2024 .....	93
Biểu 2.21: Phiếu chi tiền nộp cho cơ quan BH tháng 02/2024.....	94
Biểu 2.22: Sổ chi tiết TK 3382 tháng 02/2024 .....	96
Biểu 2.23: Sổ chi tiết TK 3383 tháng 02/2024 .....	97
Biểu 2.24: Sổ chi tiết TK 3384 tháng 02/2024 .....	98
Biểu 2.25: Sổ chi tiết TK 3385 tháng 02/2024 .....	99
Biểu 2.26: Sổ Nhật ký chung tháng 02/2024 .....	100
Biểu 2.27: Sổ cái TK 338 tháng 02/2024.....	101
Biểu 3.1: Phiếu giao công việc.....	107
Biểu 3.2: Bảng đánh giá thực hiện công việc .....	108



**MỤC LỤC**

LỜI CAM ĐOAN .....	i
XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC .....	ii
BẢNG CÁC KÝ HIỆU, CHỮ VIẾT TẮT .....	iii
DANH MỤC SƠ ĐỒ .....	iv
DANH MỤC BẢNG BIỂU .....	v
MỞ ĐẦU .....	1
1. Lý do chọn đề tài .....	1
2. Tổng quan tình hình nghiên cứu .....	2
3. Mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu .....	4
3.1. Mục đích .....	4
3.2. Nhiệm vụ nghiên cứu .....	4
4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu .....	4
4.1. Đối tượng nghiên cứu .....	4
4.2. Phạm vi nghiên cứu .....	4
5. Phương pháp nghiên cứu .....	4
6. Ý nghĩa khoa học và ý nghĩa thực tiễn .....	5
6.1. Ý nghĩa khoa học .....	5
6.2. Ý nghĩa thực tiễn .....	5
7. Bố cục khoá luận .....	5
Chương 1: LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG .....	6
1.1. TỔNG QUAN VỀ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG .....	6
1.1.1. Tiền lương .....	6
1.1.1.1. Khái niệm tiền lương .....	6
1.1.1.2. Vai trò và ý nghĩa .....	6
1.1.2. Các khoản trích theo lương .....	8
1.1.2.1. Khái niệm .....	8
1.1.2.2. Vai trò và ý nghĩa .....	9

1.1.3. Các hình thức trả lương.....	10
1.1.3.1. Nguyên tắc tính trả lương.....	10
1.1.3.2. Hình thức trả lương theo thời gian.....	11
1.1.3.3. Hình thức trả lương theo sản phẩm.....	13
1.1.3.4. Hình thức khoán thu nhập.....	15
1.1.3.5. Các hình thức trả lương khác.....	16
1.1.4. Quỹ tiền lương trong doanh nghiệp.....	16
1.1.5. Chế độ trích lập, nộp và sử dụng các khoản trích theo lương.....	18
1.1.5.1. Bảo hiểm xã hội, Tai nạn lao động - Bệnh nghề nghiệp.....	18
1.1.5.2. Bảo hiểm y tế.....	23
1.1.5.3. Bảo hiểm thất nghiệp.....	23
1.1.5.4. Kinh phí công đoàn.....	24
1.2. KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG	24
1.2.1. Nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	24
1.2.2. Kế toán tiền lương.....	25
1.2.2.1. Chứng từ kế toán.....	25
1.2.2.2. Tài khoản kế toán.....	27
1.2.2.3. Trình tự kế toán.....	27
1.2.3. Kế toán các khoản trích theo lương.....	28
1.2.3.1. Chứng từ kế toán.....	29
1.2.3.2. Tài khoản kế toán.....	29
1.2.3.3. Trình tự kế toán.....	31
1.2.4. Các hình thức kế toán áp dụng.....	31
1.2.4.1. Nhật ký chung.....	31
1.2.4.2. Nhật ký – Sổ cái.....	33
1.2.4.3. Chứng từ ghi sổ.....	34
1.2.4.4. Nhật ký – Chứng từ.....	35
Chương 2: THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN HITEX ĐÔNG DƯƠNG	36
2.1. TỔNG QUAN VỀ CÔNG TY CỔ PHẦN HITEX ĐÔNG DƯƠNG.....	36

2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của Công ty .....	36
2.1.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty .....	36
2.1.1.2. Tình hình tài chính và kết quả kinh doanh tại Công ty .....	36
2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ và ngành nghề kinh doanh của Công ty .....	41
2.1.2.1. Chức năng .....	41
2.1.2.2. Nhiệm vụ .....	41
2.1.2.3. Ngành nghề kinh doanh .....	41
2.1.3. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý của Công ty .....	42
2.1.4. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán tại Công ty .....	43
2.1.5. Chính sách kế toán áp dụng tại Công ty .....	46
2.1.5.1. Hình thức kế toán áp dụng tại Công ty .....	46
2.1.5.2. Chế độ kế toán áp dụng tại Công ty .....	49
2.2. ĐẶC ĐIỂM TỔ CHỨC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN HITEX ĐÔNG DƯƠNG.....	50
2.2.1. Đặc điểm về lao động và quản lý lao động tại Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương.....	50
2.2.2. Hình thức trả lương tại Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương.....	52
2.2.2.1. Nguyên tắc tính trả lương.....	52
2.2.2.2. Các hình thức trả lương áp dụng tại Công ty .....	53
2.2.3. Chế độ trích lập, nộp và sử dụng các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương .....	56
2.3. THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN HITEX ĐÔNG DƯƠNG.....	58
2.3.1. Kế toán tiền lương tại Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương .....	58
2.3.1.1. Chứng từ sử dụng .....	58
2.3.1.2. Tài khoản sử dụng .....	82
2.3.1.3. Quy trình ghi sổ kế toán .....	82
2.3.2. Kế toán các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương.....	86

2.3.2.1. Chứng từ sử dụng.....	86
2.3.2.2. Tài khoản sử dụng.....	95
2.3.2.3. Quy trình ghi sổ kế toán.....	95
Chương 3: MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN HITEX ĐÔNG DƯƠNG.....	102
3.1. ĐÁNH GIÁ VỀ THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN HITEX ĐÔNG DƯƠNG .....	102
3.1.1. Ưu điểm.....	102
3.1.2. Tồn tại và nguyên nhân.....	104
3.2. MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN HITEX ĐÔNG DƯƠNG.....	105
3.2.1. Về hình thức tiền lương và chính sách tiền lương .....	105
3.2.2. Về chứng từ và luân chuyển chứng từ .....	106
3.2.3. Về chế độ khen thưởng .....	106
3.2.4. Về phương thức thanh toán tiền lương.....	109
3.2.5. Về ứng dụng công nghệ tin học trong công tác kế toán.....	109
3.3. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN GIẢI PHÁP .....	110
3.3.1. Đối với cá nhân – nhân viên kế toán.....	110
3.3.2. Đối với doanh nghiệp.....	111
3.3.3. Đối với nhà nước.....	111
PHẦN KẾT LUẬN .....	113
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO .....	114

**MỞ ĐẦU****1. Lý do chọn đề tài**

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

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

Đối với người lao động, tiền lương có một ý nghĩa vô cùng quan trọng bởi nó là nguồn thu nhập chủ yếu giúp cho họ đảm bảo trang trải cuộc sống của bản thân và gia đình. Vì vậy, việc xây dựng tháng lương, bảng lương, lựa chọn các hình thức trả lương hợp lý để sao cho tiền lương vừa là khoản thu nhập để người lao động đảm bảo nhu cầu cả vật chất lẫn tinh thần, đồng thời làm cho tiền lương trở thành động lực thúc đẩy người lao động làm việc tốt hơn, có tinh thần trách nhiệm hơn với công việc thực sự là việc làm cần thiết. Chính sách tiền lương được vận dụng linh hoạt ở mỗi doanh nghiệp phụ thuộc đặc điểm tổ chức quản lý, tổ chức sản xuất kinh doanh và phụ thuộc tính chất hay loại hình kinh doanh của mỗi doanh nghiệp.

“Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương” với nhiệm vụ là 1 công ty chuyên sản xuất và bán buôn ô dù bạt, nhà hơi, lều xếp, bể bơi lắp ghép, máy móc thiết bị và phụ tùng máy khác. Công ty đang ngày càng phát triển và có vai trò quan trọng trên thị trường. Quy mô tổ chức của công ty ngày càng lớn và phát triển không ngừng. Chính vì thế, kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương đóng vai trò vô cùng quan trọng trong bộ máy kế toán của công ty.

Nhận thức được sự cần thiết của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương, công ty đã quan tâm và có những biện pháp để cải thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nhưng bên cạnh đó vẫn còn những khó khăn, tồn tại như: quá trình quản lý nhân viên chưa chặt chẽ, chưa ứng dụng công nghệ thông tin triệt để đã gây khó khăn cho việc hạch toán. Nhận thức được tầm quan trọng của công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nên em đã chọn đề tài: ***“Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương”*** làm đề tài khoá 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 cũng như kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nói riêng. Có thể điem qua một số tác giả với một số đề tài cơ bản như sau:

Đề tài của tác giả Bùi Thị Thúy (2017) Trường Đại học Hoa Lư viết về ***“Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH Sinh Lộc”***. Trong đề tài, tác giả đã chỉ ra một số thành tựu mà doanh nghiệp đạt được. Bên cạnh đó cũng phản ánh được một số khía cạnh còn tồn tại về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty, chẳng hạn như công ty đã áp dụng công nghệ thông tin trong công tác kế toán tiền lương song còn nhiều hạn chế, chưa lắp đặt phần mềm kế toán hoàn thiện

và còn một số hạn chế khác. Từ đó đưa ra một số giải pháp nhằm hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Sinh Lộc.

Đề tài của tác giả Lê Thị Dung (2020) trường Đại học Hoa Lư viết về *“Thực trạng và giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH may áo cưới thời trang chuyên nghiệp”*. Tác giả đã trình bày những ưu điểm cũng như chỉ ra các điểm tồn tại và nguyên nhân còn tồn tại trong khâu kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty như công ty chưa trích lập quỹ lương, chưa áp dụng phần mềm kế toán máy điều này dẫn đến việc hạch toán dễ bị sai sót. Từ đó, tác giả đã đưa ra một số giải pháp giúp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH may áo cưới thời trang chuyên nghiệp.

Đề tài của tác giả Nguyễn Thị Hương Giang (2022) Trường Đại học Hoa Lư viết về: *“Thực trạng và giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Dịch Vụ Thương Mại Minh Trang”*. Trong đề tài, tác giả đã chỉ ra được những mặt tích cực trong khâu kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty. Tuy nhiên vẫn còn một số hạn chế trong các khâu kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương như: hình thức trả lương cho người lao động bằng tiền mặt dễ gây nhầm lẫn, sai sót hay hình thức tính lương theo thời gian chưa phản ánh được chính xác thời gian làm thêm giờ của các bộ phận công nhân viên SXC và QLDN và còn một số hạn chế khác nữa. Từ đó, tác giả cũng đã đưa ra được một số giải pháp để góp phần hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Dịch Vụ Thương Mại Minh Trang.

Tại Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương, chưa có tác giả nào viết về đề tài kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương. Chính vì thế, trong quá trình tìm hiểu về tổ chức công tác kế toán tại Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương, em đã quyết định chọn đề tài *“Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương”* làm đề tài khóa luận tốt nghiệp của mình. Với mục đích cố gắng thực tập, nghiên cứu thực trạng của công ty để từ đó đưa ra được ưu điểm, nhược điểm của công ty

và một số giải pháp nhằm hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương cho công ty.

### **3. Mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu**

#### **3.1. Mục đích**

Nghiên cứu thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương. Từ đó đưa ra một số giải pháp nhằm hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương.

#### **3.2. Nhiệm vụ nghiên cứu**

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

- Luận giải các khái niệm, đặc điểm, nội dung của Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.
- Đánh giá, phân tích thực trạng Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương.
- Đưa ra một số đánh giá và đề xuất giải pháp chủ yếu cho việc hoàn thiện Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương.

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

#### **4.1. Đối tượng nghiên cứu**

Thực trạng và giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương.

#### **4.2. Phạm vi nghiên cứu**

- **Phạm vi về không gian:** Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương.
- **Phạm vi về thời gian:** Nghiên cứu trong phạm vi các tài liệu về tình hình tài chính và công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của công ty qua các năm 2021, 2022, 2023, 2024.

### **5. Phương pháp nghiên cứu**

- **Phương pháp quan sát:** Thực hiện quan sát các hoạt động của của doanh nghiệp, bộ máy kế toán và công việc của các nhân viên trong công ty,



đặc biệt là nhân viên phân hành kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

- **Phương pháp phỏng vấn trực tiếp:** Trực tiếp gặp gỡ, trao đổi với các kế toán, bộ phận có liên quan tại công ty.

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

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

## **6. Ý nghĩa khoa học và ý nghĩa thực tiễn**

### **6.1. Ý nghĩa khoa học**

Đề tài góp phần hệ thống hoá cơ sở lý luận chung về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương, giúp xác định các yếu tố ảnh hưởng và tìm ra giải pháp để nâng cao chất lượng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương, từ đó giúp doanh nghiệp tiết kiệm chi phí nhân công, hạ giá thành sản phẩm.

### **6.2. Ý nghĩa thực tiễn**

Các biện pháp đề xuất trong khoá luận sẽ góp phần nâng cao hiệu quả kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương. Ngoài ra, đề tài còn là tài liệu tham khảo hữu ích cho sinh viên ngành Kế toán.

## **7. Bố cục khoá luận**

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

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

*Chương 2: Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương.*

*Chương 3: Một số giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương.*

**Chương 1****LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG****1.1. TỔNG QUAN VỀ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG****1.1.1. Tiền lương****1.1.1.1. Khái niệm tiền lương**

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

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

Theo quy định tại Điều 90 Bộ luật Lao động 2019, lương (tiền lương) được quy định: “Tiền lương là số tiền mà người sử dụng lao động trả cho người lao động theo thỏa thuận để thực hiện công việc, bao gồm mức lương theo công việc hoặc chức danh, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác.”

Mức lương theo công việc hoặc chức danh không được thấp hơn mức lương tối thiểu. Người sử dụng lao động phải bảo đảm trả lương bình đẳng, không phân biệt giới tính đối với người lao động làm công việc có giá trị như nhau.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*- Tiền lương có chức năng bảo hiểm tích lũy*

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

*- Tiền lương có chức năng xã hội*

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

**❖ Ý nghĩa của tiền lương**

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

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

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

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

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

**- Bảo hiểm xã hội**

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

**- Bảo hiểm y tế**

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

**- Bảo hiểm thất nghiệp**

Theo khoản 4 Điều 3 Luật việc làm 2013, Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN) là chế độ nhằm bù đắp một phần thu nhập của người lao động khi bị mất việc làm, hỗ trợ người lao động học nghề, duy trì việc làm, tìm việc làm trên cơ sở đóng vào Quỹ BHTN.

**- Kinh phí công đoàn**

Kinh phí công đoàn là khoản tài chính công đoàn do cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đóng (không phân biệt đã có hay chưa có tổ chức công đoàn cơ sở). Là khoản tiền được trích lập theo tỷ lệ quy định trên quỹ tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động nhằm chăm lo, bảo vệ quyền lợi chính đáng cho người lao động đồng thời duy trì hoạt động của công đoàn tại doanh nghiệp.

**1.1.2.2. Vai trò và ý nghĩa**

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

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

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

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

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

"Điều 94. Nguyên tắc trả lương

1. Người sử dụng lao động phải trả lương trực tiếp, đầy đủ, đúng hạn cho người lao động. Trường hợp người lao động không thể nhận lương trực tiếp thì người sử dụng lao động có thể trả lương cho người được người lao động ủy quyền hợp pháp.

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

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

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

Mức lương tối thiểu vùng 2024 vẫn sẽ được áp dụng theo Nghị định 38/2022/N-CP.

**Bảng 1.1: Mức lương tối thiểu vùng năm 2024**

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

**1.1.3.2. Hình thức trả lương theo thời gian**

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

Lương theo thời gian có hai loại:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ưu điểm: của hình thức trả lương theo thời gian: dễ hiểu, dễ tính và dễ thực hiện. Áp dụng hình thức trả lương này người lao động không phải chạy



theo số lượng sản phẩm, vì vậy họ có nhiều thời gian để sáng tạo, tích lũy kinh nghiệm, đầu tư cho chất lượng công việc.

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

### **1.1.3.3. Hình thức trả lương theo sản phẩm**

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

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

- Trả lương theo sản phẩm trực tiếp

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

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

- Trả lương theo sản phẩm gián tiếp

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.1.3.4. Hình thức khoán thu nhập**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.1.3.5. Các hình thức trả lương khác**

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

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

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

#### **1.1.4. Quỹ tiền lương trong doanh nghiệp**

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

- Tiền lương tính theo thời gian, tiền lương tính theo sản phẩm và tiền lương khoán.

- Tiền lương trả cho người lao động sản xuất ra sản phẩm hỏng trong phạm vi chế độ quy định.

- Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian ngừng sản xuất do nguyên nhân khách quan, trong thời gian được điều động đi công tác làm nghĩa vụ theo chế độ quy định, thời gian nghỉ phép, thời gian đi học.

- Tiền ăn trưa, ăn ca.

- Các loại phụ cấp làm thêm giờ, làm thêm...

- Các khoản tiền thưởng có tính chất thường xuyên.

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

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

- Tiền lương chính là tiền lương doanh nghiệp trả cho người lao động trong thời gian người lao động thực hiện nhiệm vụ chính của họ, gồm tiền lương trả theo CB và phụ cấp kèm theo.

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

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

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

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

**Bảng 1.2: Tỷ lệ đóng BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ**

<b>Các khoản trích theo lương</b>	<b>Trích vào chi phí của doanh nghiệp</b>	<b>Trích vào lương của người lao động</b>	<b>Tổng</b>
Bảo hiểm xã hội (BHXH)	17,5%	8%	25,5%
Bảo hiểm y tế (BHYT)	3%	1,5%	4,5%
Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN)	1%	1%	2%
Kinh phí công đoàn (KPCĐ)	2%		2%
<b>Tổng</b>	<b>23,5%</b>	<b>10,5%</b>	<b>34%</b>

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

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

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

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

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

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

4. Trả phí khám giám định mức suy giảm khả năng lao động đối với trường hợp không do người sử dụng lao động giới thiệu đi khám giám định mức suy giảm khả năng lao động mà kết quả giám định đủ điều kiện hưởng chế độ bảo hiểm xã hội.

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

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

❖ *Chế độ ốm đau*

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

Người lao động bị ốm đau, tai nạn mà không phải là tai nạn lao động phải nghỉ việc và có xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế.

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

Phải nghỉ việc để chăm sóc con dưới 07 tuổi bị ốm đau và có xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền.

Thời gian nghỉ cùng mức hưởng chế độ của người lao động sẽ phụ thuộc vào đối tượng hưởng, làm việc trong môi trường bình thường hay làm nghề

hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm.

❖ *Chế độ thai sản*

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

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

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

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

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

Điều kiện hưởng chế độ TNLD & BNN gồm có:

+ Bị tai nạn thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Tại nơi làm việc và trong giờ làm việc.

- Ngoài nơi làm việc hoặc ngoài giờ làm việc khi thực hiện công việc theo yêu cầu của người sử dụng lao động.

- Trên tuyến đường đi và về từ nơi ở đến nơi làm việc trong khoảng thời gian và tuyến đường hợp lý.

- Suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên.

+ Điều kiện hưởng chế độ bệnh nghề nghiệp như sau:

- Bị bệnh thuộc danh mục bệnh nghề nghiệp do Bộ Y tế và Bộ Lao động.



- Thương binh và Xã hội ban hành khi làm việc trong môi trường hoặc nghề có yếu tố độc hại.

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

❖ *Chế độ hưu trí*

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

Từ ngày 01/01/2018, mức lương hưu hằng tháng của người lao động đủ điều kiện quy định tại Điều 54 của Luật Bảo hiểm xã hội được tính bằng 45% mức bình quân tiền lương tháng đóng BHXH quy định tại Điều 62 của Luật này và tương ứng với số năm đóng bảo hiểm xã hội như sau

- Lao động nam nghỉ hưu vào năm 2018 là 16 năm, năm 2019 là 17 năm, năm 2020 là 18 năm, năm 2021 là 19 năm, từ năm 2022 trở đi là 20 năm;

- Lao động nữ nghỉ hưu từ năm 2018 trở đi là 15 năm.

- Sau đó cứ thêm mỗi năm, người lao động quy định tại điểm a và điểm b khoản này được tính thêm 2%; mức tối đa bằng 75%.

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

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

**❖ Chế độ tử tuất**

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

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

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

2. Đang hưởng lương hưu;

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

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

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

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

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

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

d) Cha đẻ, mẹ đẻ, cha đẻ của vợ hoặc cha đẻ của chồng, mẹ đẻ của vợ hoặc mẹ đẻ của chồng, thành viên khác trong gia đình mà người tham gia bảo

hiểm xã hội đang có nghĩa vụ nuôi dưỡng theo quy định của pháp luật về hôn nhân và gia đình nếu dưới 60 tuổi đối với nam, dưới 55 tuổi đối với nữ và bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên.”

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

#### **1.1.5.2. Bảo hiểm y tế**

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

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

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

+ Chi phí quản lý bộ máy tổ chức bảo hiểm y tế theo định mức chi hành chính của cơ quan nhà nước.

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

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

#### **1.1.5.3. Bảo hiểm thất nghiệp**

Theo quy định tại Luật Việc làm số 38/2013/QH13 ngày 16/11/2013, tất cả lao động là công dân Việt Nam có hợp đồng lao động từ 12-36 tháng hoặc

không xác định thời gian đều được tham gia BHTN. Tuy nhiên để nhận được trợ cấp thất nghiệp, người lao động phải có những điều kiện như: bị mất việc làm, bị chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật lao động mà chưa tìm được việc làm, trước khi bị thất nghiệp người lao động đã đóng bảo hiểm thất nghiệp đủ 12 tháng trở lên trong thời gian 24 tháng trước khi thất nghiệp và đã đăng ký thất nghiệp với tổ chức bảo hiểm xã hội.

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

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

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

#### **1.1.5.4. Kinh phí công đoàn**

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

## **1.2. KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG**

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

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

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

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

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

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

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

### **1.2.2. Kế toán tiền lương**

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

#### **1.2.2.1. Chứng từ kế toán**

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

- *Hợp đồng lao động*: là sự thỏa thuận giữa người lao động và người sử dụng lao động về việc làm có trả công, tiền lương, điều kiện lao động, quyền và nghĩa vụ của mỗi bên trong quan hệ lao động.

- *Bảng chấm công (Mẫu số 01a – LĐTL)*: để quản lý và nâng cao hiệu quả sử dụng thời gian lao động cần phải tổ chức hạch toán việc sử dụng thời gian lao động và kết quả lao động. Chứng từ dùng để hạch toán thời gian lao động là bảng chấm công. Bảng chấm công theo dõi ngày công làm việc thực tế, nghỉ việc, nghỉ BHXH. Dựa từ đó làm căn cứ tính lương, trả lương, trả thưởng, trả BHXH cho người lao động và quản lý lao động trong doanh nghiệp.

- *Bảng chấm công làm thêm giờ (Mẫu số 01b – LĐTL)*: nhằm theo dõi ngày công thực tế làm thêm ngoài giờ, từ đó căn cứ tính thời gian nghỉ bù hoặc thanh toán tiền lương cho người lao động.

- *Bảng thanh toán tiền lương (Mẫu số 02 – LĐTL)*: Bảng thanh toán tiền lương là chứng từ làm căn cứ tính tiền lương, phụ cấp, BHXH, kiểm tra việc thanh toán tiền lương cho người lao động làm việc tại doanh nghiệp trong các đơn vị sản xuất kinh doanh, đồng thời làm căn cứ chứng từ để hạch toán chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Căn cứ vào các chứng từ liên quan bộ phận kế toán tiền lương lập bảng thanh toán tiền lương, chuyển cho kế toán trưởng duyệt để làm căn cứ để làm phiếu chi và phát lương, bảng này lưu lại tại phòng kế toán. Mỗi lần lĩnh lương thì người lao động phải trực tiếp ký vào cột “kí nhận” hoặc người nhận hộ phải ký thay.

- *Bảng thanh toán tiền thưởng (mẫu số 03 – LĐTL)*: Bảng thanh toán tiền thưởng là chứng từ xác nhận số tiền thưởng cho từng người lao động, làm cơ sở để tính thu nhập cho mỗi người lao động và ghi sổ kế toán. Bảng thanh toán tiền thưởng dùng trong các trường hợp hưởng theo lương không dùng trong các trường hợp thưởng đột xuất.

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

- Giấy đi đường (Mẫu số 04 – LĐTL).

- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành (Mẫu số 05 – LĐTL).

- Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ (Mẫu số 06 – LĐTL).
- Bảng thanh toán tiền thuê ngoài (Mẫu số 07 – LĐTL).
- Biên bản thanh lý (nghiem thu) hợp đồng (Mẫu số 09 – LĐTL).
- Bảng kê trích nộp các khoản theo lương (Mẫu số 10 – LĐTL).
- Bảng phân bổ tiền lương và BHXH (Mẫu số 11 – LĐTL)
- Giấy nghỉ phép, biên bản ngừng việc.

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

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

#### **1.2.2.2. Tài khoản kế toán**

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

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

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

##### **Bên Nợ:**

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

##### **Bên Có:**

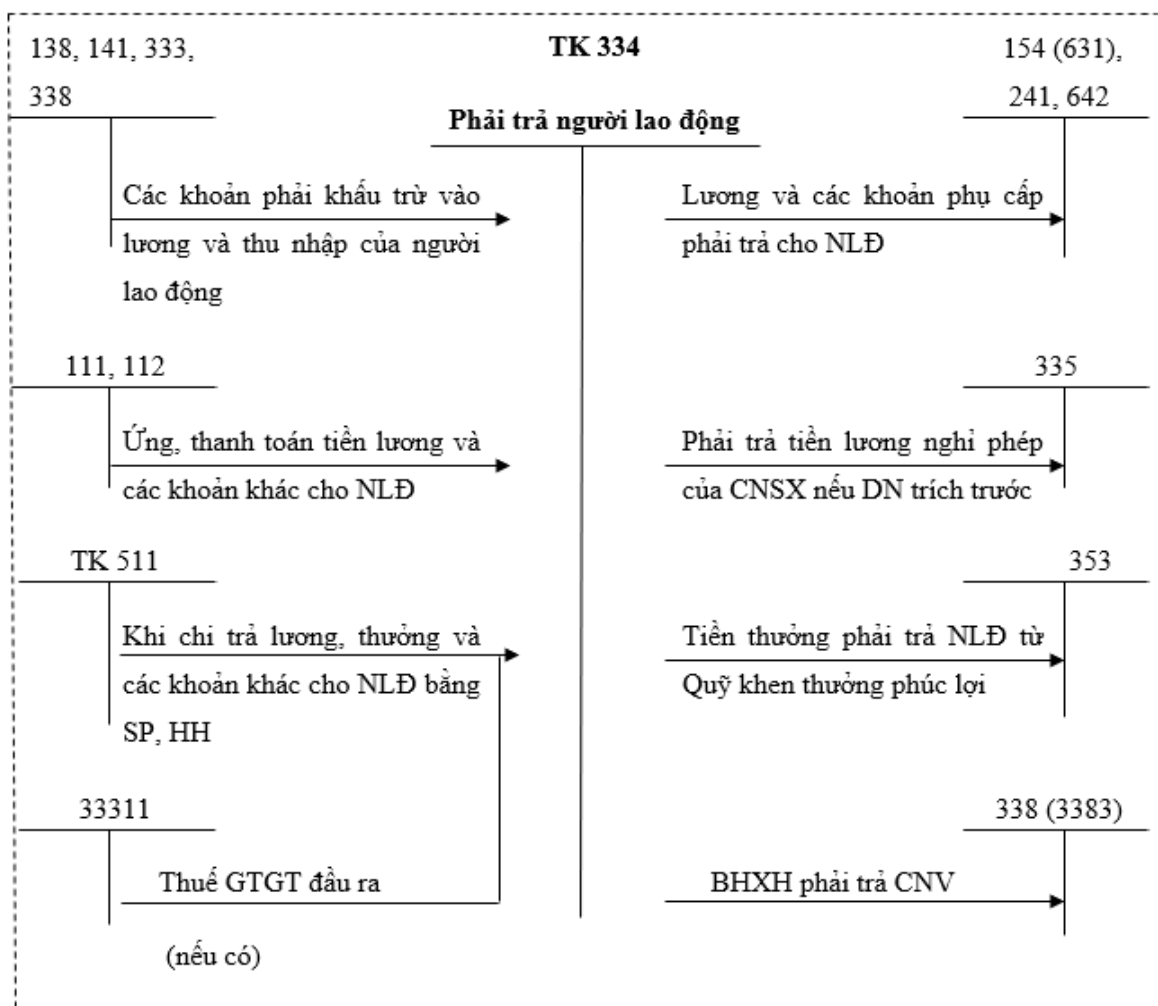
- + Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, bảo hiểm xã hội và các khoản khác phải trả, phải chi cho người lao động.

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

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

**1.2.2.3. Trình tự kế toán**

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



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

**1.2.3. Kế toán các khoản trích theo lương**

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



**1.2.3.1. Chứng từ kế toán**

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

Hàng tháng căn cứ vào tiền lương thực tế trả cho người lao động kế toán trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ.

Những chứng từ được kế toán sử dụng bao gồm:

- Bảng kê trích nộp các khoản theo lương – Mẫu số 10-LĐTL
- Bảng phân bổ tiền lương và BHXH – Mẫu số 11-LĐTL
- Bảng thanh toán BHXH – Mẫu số 04-LĐTL
- Phiếu chi
- Giấy báo nợ

**1.2.3.2. Tài khoản kế toán**

TK 338 – Phải trả, phải nộp khác: tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản phải trả, phải nộp khác như BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN.... tài khoản này cũng được dùng để hạch toán thu nhập trước về các dịch vụ đã cung cấp cho khách hàng.

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

**Bên Nợ:**

- + Kết chuyển giá trị tài sản thừa vào các tài khoản liên quan theo quyết định ghi trong biên bản xử lý
- + Các khoản đã nộp cho cơ quan quản lý quỹ cấp trên.
- + Các khoản đã chi cho KPCĐ
- + Doanh thu chưa thực hiện tính cho từng kì kế toán: trả lại tiền nhận trước cho khách hàng khi tiếp tục việc cho thuê tài sản.
- + Số phân bổ khoản chênh lệch giữa giá bán trả chậm, trả góp theo cam kết với giá bán trả tiền ngay (lãi trả chậm) vào doanh thu hoạt động tài chính.

- + Hoàn trả tiền nhận ký cược, ký quỹ.
- + Các khoản đã trả, đã nộp khác.
- + Đánh giá lại các khoản phải trả, phải nộp khác là khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ.

**Bên Có:**

- + Các khoản phải nộp, phải trả hoặc thu hộ
- + Trích BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, KPCĐ vào chi phí sản xuất, kinh doanh hoặc khấu trừ vào lương của công nhân viên.
- + Các khoản thanh toán với công nhân viên về tiền nhà, điện, nước ở tập thể.
- + Số BHXH đã chi trả công nhân viên khi được BHXH thanh toán.
- + Doanh thu chưa được thực hiện phát sinh trong kỳ.
- + Chênh lệch giữa giá bán trả chậm, trả góp theo cam kết với giá bán trả ngay.
- + Vật tư, hàng hóa vay, mượn, các khoản nhận vốn góp hợp đồng hợp tác kinh doanh không thành lập pháp nhân.
- + Các khoản thu hộ đơn vị khác phải trả lại.
- + Số tiền nhận cầm cố, ký cược, ký quỹ phát sinh trong kỳ.
- + Các khoản phải trả khác.
- + Đánh giá lại khoản phải trả, phải nộp khác là khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ.

**Số dư bên Có:**

- + BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, KPCĐ đã trích chưa nộp cho cơ quan quản lý hoặc kinh phí công đoàn được để lại cho đơn vị chưa chi hết.
- + Giá trị tài sản phát hiện thừa chờ giải quyết.
- + Doanh thu chưa thực hiện ở thời điểm cuối kỳ kế toán.
- + Các khoản còn phải trả, phải nộp khác.
- + Số tiền nhận ký cược, ký quỹ chưa trả.

**Số dư bên Nợ (nếu có):** phản ánh số đã trả, đã nộp nhiều hơn số phải trả, phải nộp hoặc số BHXH và KPCĐ vượt chi chưa được cấp bù.

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

Một số tài khoản chi tiết:

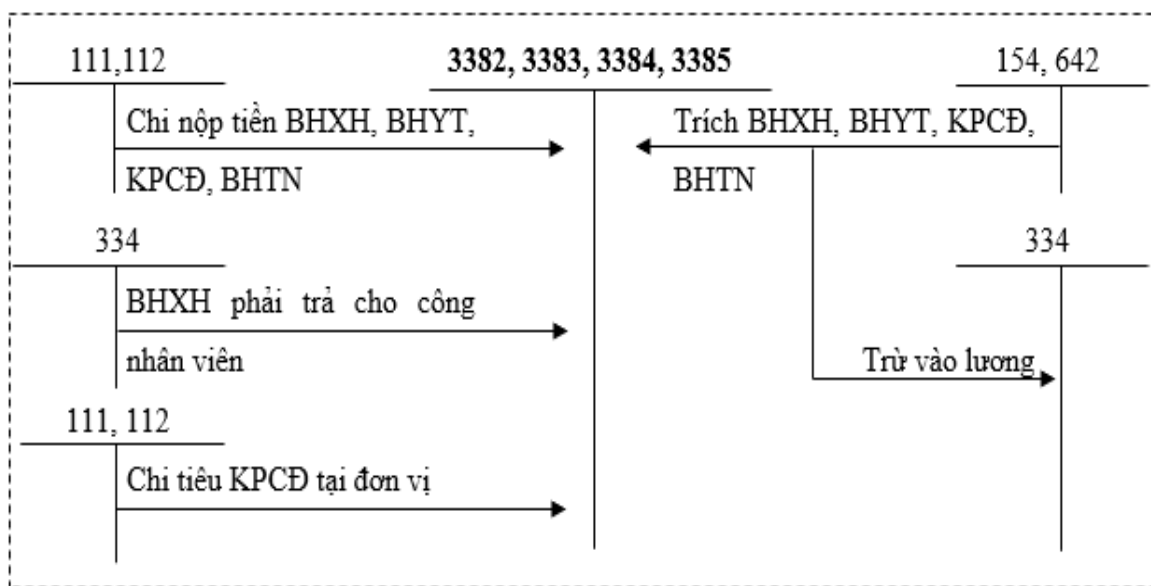
TK 338.2 (Kinh phí công đoàn): phản ánh tình hình trích và thanh toán kinh phí công đoàn ở đơn vị.

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

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

TK 338.5 (Bảo hiểm thất nghiệp): phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm thất nghiệp ở đơn vị.

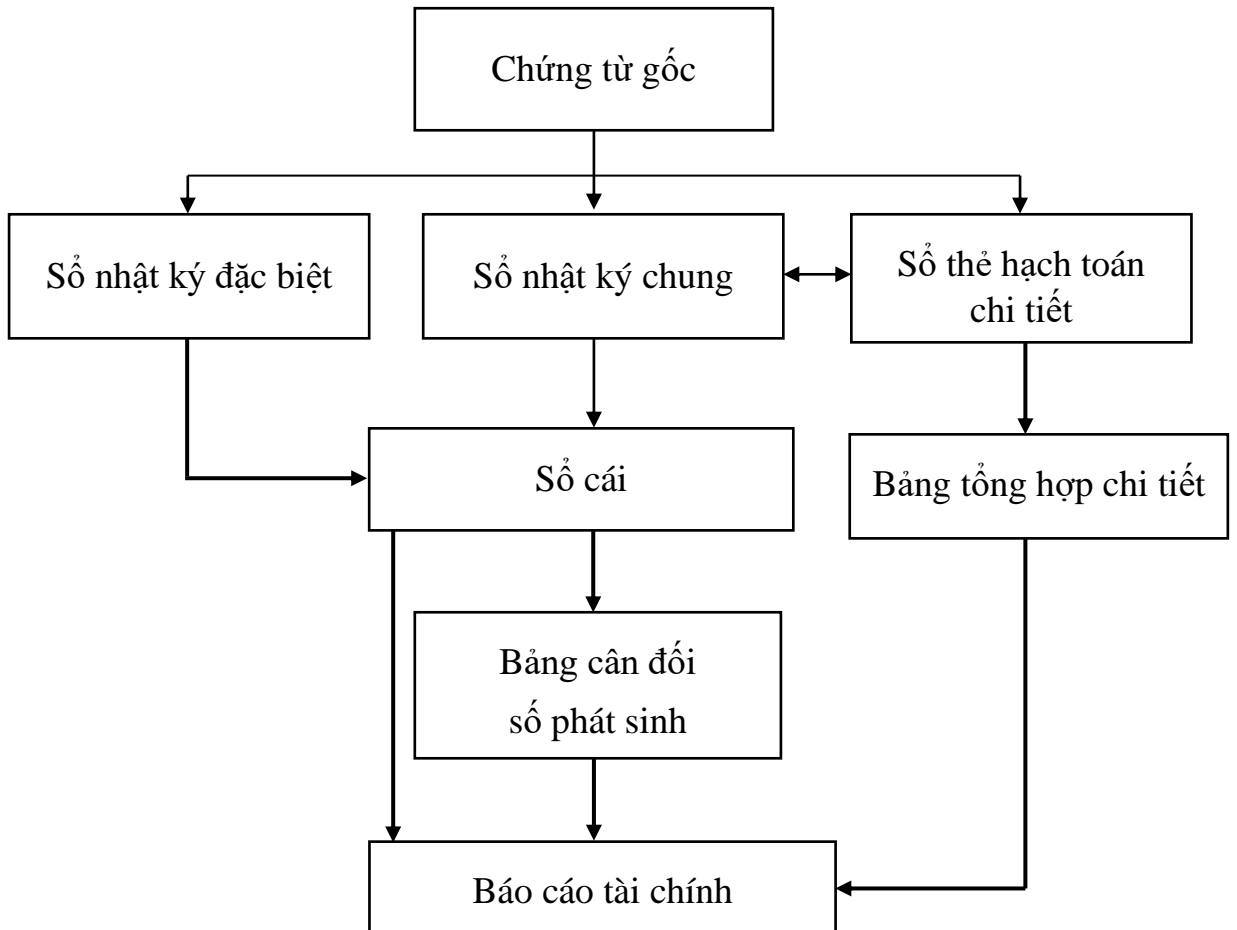
**1.2.3.3. Trình tự kế toán**



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

**1.2.4. Các hình thức kế toán áp dụng**

**1.2.4.1. Nhật ký chung**



**Ghi chú:**

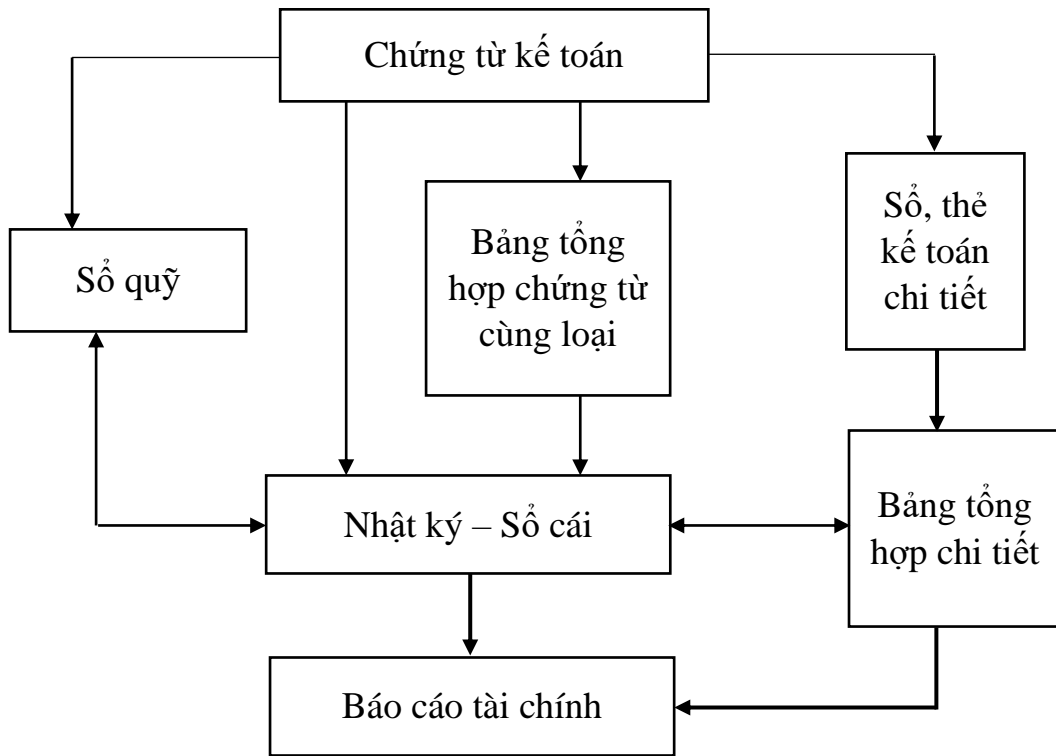
Ghi hàng ngày  $\longrightarrow$

Ghi cuối tháng, 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**

1.2.4.2. Nhật ký – Sổ cái

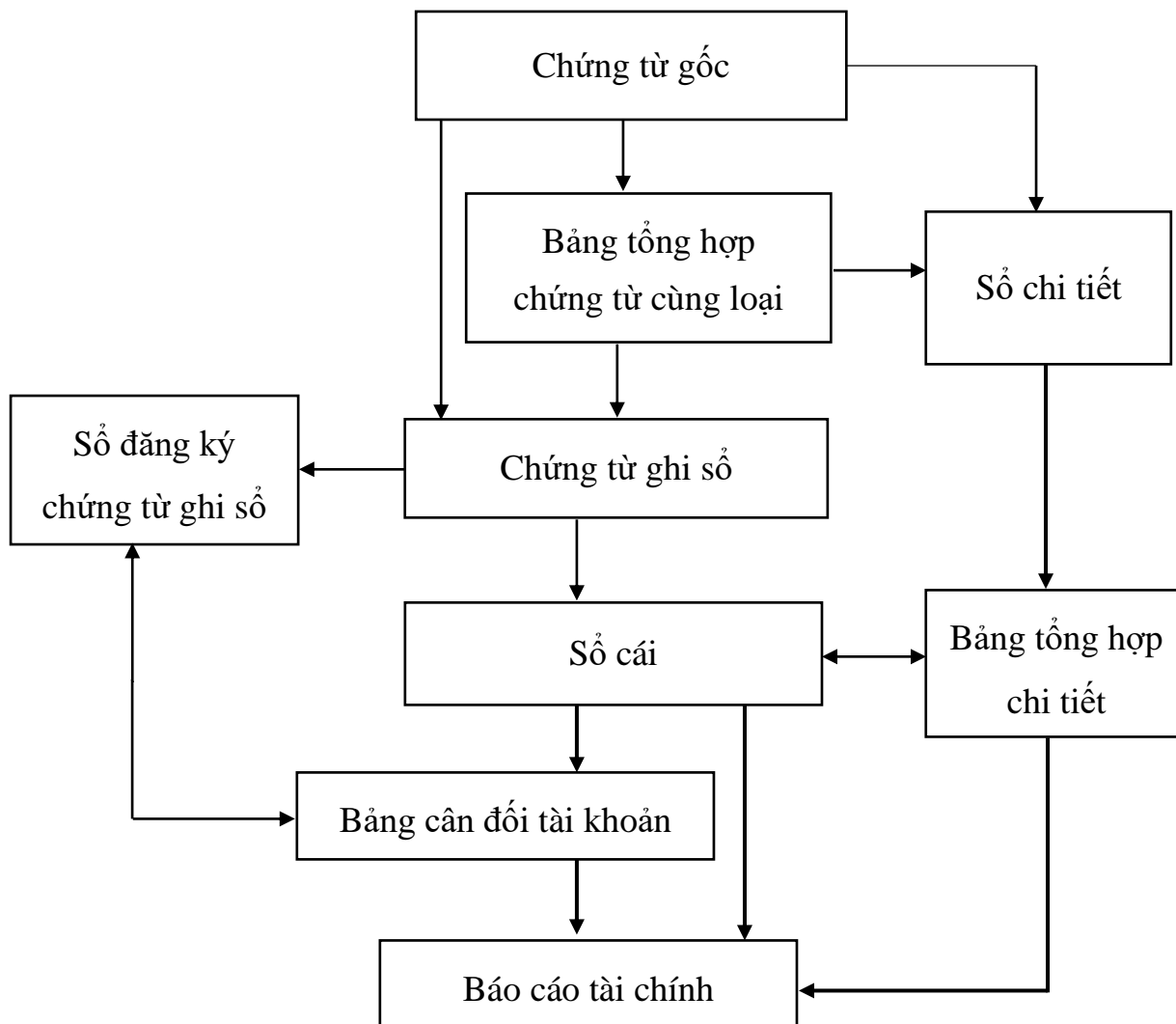


**Ghi chú:**

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

Sơ đồ 1.4: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký – Sổ cái

1.2.4.3. Chứng từ ghi sổ



**Ghi chú:**

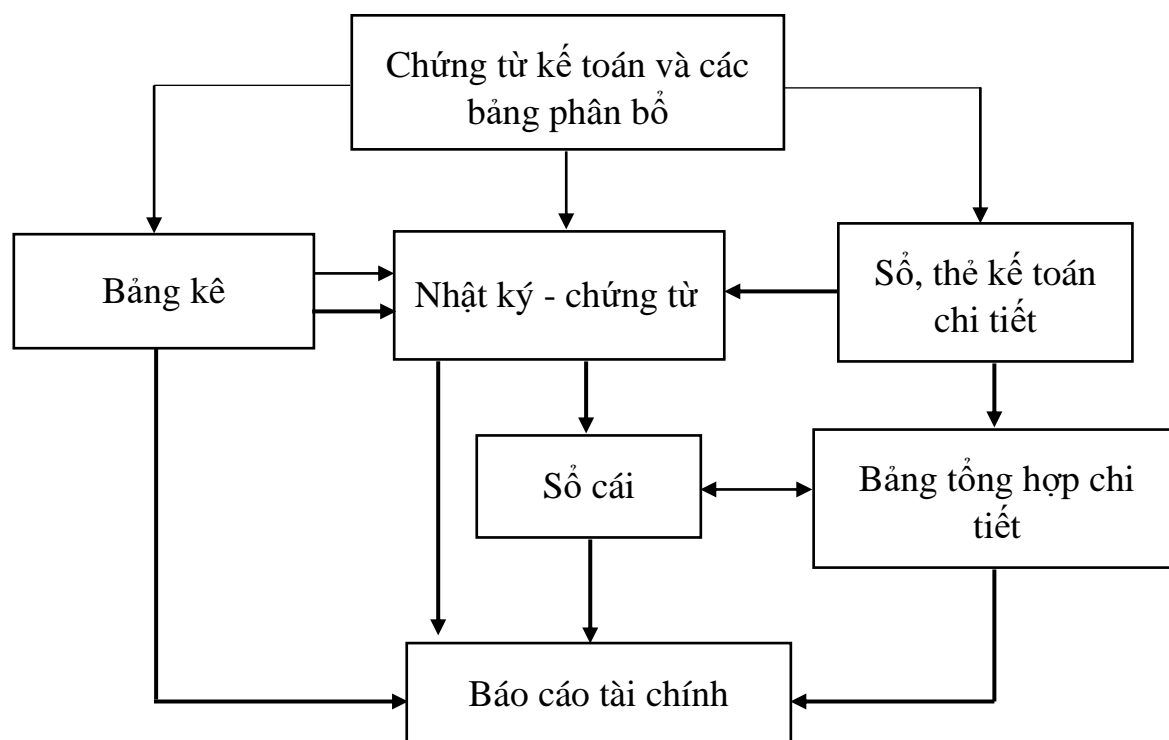
Ghi hàng ngày  $\longrightarrow$

Ghi cuối tháng, định kỳ  $\longrightarrow$

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra  $\longleftrightarrow$

Sơ đồ 1.5: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ

1.2.4.4. Nhật ký – Chứng từ



**Ghi chú:**

Ghi hàng ngày  $\longrightarrow$

Ghi cuối tháng, định kỳ  $\longrightarrow$

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra  $\longleftrightarrow$

**Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký – Chứng từ**

**Chương 2**

**THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH  
THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN HITEX ĐÔNG DƯƠNG**

**2.1. TỔNG QUAN VỀ CÔNG TY CỔ PHẦN HITEX ĐÔNG DƯƠNG**

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

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

- Tên công ty viết bằng tiếng việt: CÔNG TY CỔ PHẦN HITEX ĐÔNG DƯƠNG.

- Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài: HITEX INDOCHINA JOINT STOCK COMPANY.

- Địa chỉ: Số 02 ngõ 690, đường Ngô Gia Tự, phố Đoàn Kết, phường Ninh Phong, thành phố Ninh Bình, tỉnh Ninh Bình.

- Mã số thuế: **2700906812**

- Ngày bắt đầu hoạt động: 10/06/2020

- Giám đốc: Dương Thị Hương

- Vốn điều lệ ban đầu: 3.900.000.000 đồng (10/06/2020)

- Vốn điều lệ thay đổi: 10.000.000.000 đồng (06/10/2022)

- Điện thoại: 0915711399

Công ty thành lập ngày 10 tháng 06 năm 2020, mã số thuế là 2700906812. Bắt đầu hoạt động ngày 10 tháng 06 năm 2020 theo giấy chứng nhận kinh doanh số 2700906812 Sở Kế Hoạch và Đầu Tư tỉnh Ninh Bình cấp lần đầu. Năm 2020, Công ty đăng ký vốn điều lệ lần đầu là 3.900.000.000đ, sau này công ty quyết định tăng thêm vốn điều lệ thành 10.000.000.000đ vào năm 2022, điều này được thể hiện rõ trong giấy chứng nhận kinh doanh tại doanh nghiệp.

Công ty có tư cách pháp nhân đầy đủ, kế toán độc lập, có tài khoản tại ngân hàng và sử dụng con dấu theo quy định của nhà nước. Công ty hoạt động theo điều lệ của Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương, theo luật doanh nghiệp và pháp luật Việt Nam kể từ ngày được cấp giấy phép kinh doanh.



Tuy ra đời và hoạt động kinh doanh chưa lâu đồng thời phải trải qua những năm tháng thăng trầm của nền kinh tế nhưng Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương đã có nhiều cố gắng trong tìm kiếm thị trường hoạt động, không ngừng đầu tư, đổi mới trang thiết bị, nâng cao trình độ quản lý của cán bộ, tay nghề của nhân viên. Chính nhờ có đường lối đúng đắn đi đôi với các biện pháp thích hợp nên doanh thu, lợi nhuận đóng góp cho NSNN không ngừng nâng cao. Đến nay, Công ty đã thực sự đứng vững trong môi trường cạnh tranh khốc liệt của nền kinh tế thị trường đang phát triển.

#### ***2.1.1.2. Tình hình tài chính và kết quả kinh doanh tại Công ty***

**Bảng 2.1: Một số chỉ tiêu phản ánh tình hình tài chính và kết quả kinh doanh của Công ty giai đoạn 2021 – 2023**

*DVT: VND*

Chỉ tiêu	Năm 2021	Năm 2022	Năm 2023	So sánh năm 2022 - 2021		So sánh năm 2023 - 2022	
				+/-	%	+/-	%
1. Tổng nguồn vốn	25.593.353.028	27.202.280.886	31.011.672.465	1.608.927.858	6,29	3.809.391.579	14
2. Tài sản cố định	15.368.425.288	16.864.220.724	20.648.707.743	1.495.795.436	9,73	3.784.487.019	22,44
3. Doanh thu	17.649.256.018	22.329.741.590	34.790.795.440	4.680.485.572	26,52	12.461.053.850	55,80
4. Tổng LN trước thuế	68.957.486	131.553.952	142.079.007	62.596.466	90,78	10.525.055	8,0
5. Thuế TNDN phải nộp	25.168.352	28.079.738	21.417.854	2.911.386	11,57	(6.661.884)	(23,72)
6. Lợi nhuận sau thuế	43.789.134	103.478.214	120.661.454	59.689.080	136,31	17.183.240	16,61
7. Số lao động	24	28	34	4	16,67	6	21,41
8. TNBQ/người/tháng	6.500.000	7.000.000	7.500.000	500.000	7,69	500.000	7,14

*(Nguồn: Phòng kế toán)*

**Phân tích:**

Một trong những yếu tố để Công ty phát triển, bên cạnh phải có nguồn vốn lớn mạnh thì còn phải phụ thuộc vào lực lượng lao động tại doanh nghiệp. Mà muốn lực lượng lao động phát huy tối ưu thì phải nhìn vào chế độ đãi ngộ của doanh nghiệp dành cho họ. Lợi nhuận có cao thì chế độ đãi ngộ dành cho người lao động mới cao được.

Qua bảng số liệu trên ta có thể thấy, tổng nguồn vốn của Công ty qua các năm tăng dần. Năm 2022 tăng lên so với năm 2021 là 1.608.927.858 đồng, tương ứng tăng 6,29%. Năm 2023 tăng lên so với năm 2022 là 3.809.391.579 đồng, tương ứng tăng 14%.

Tài sản cố định của Công ty cũng tăng đều qua các năm. Năm 2022 tăng lên so với năm 2021 là 1.495.795.436 đồng, tương ứng tăng 9,73%. Năm 2023 tăng lên so với năm 2022 là 3.784.487.019 đồng, tương ứng tăng 22,44%. Điều này cho thấy Công ty đang mở rộng quy mô kinh doanh, biết cách sử dụng đồng vốn có hiệu quả, cải thiện tình hình tài chính.

Doanh thu qua 3 năm có sự tăng lên ổn định. Cụ thể, năm 2022 tăng lên so với năm 2021 là 4.680.485.572 đồng, tương ứng tăng 26,52%. Năm 2023 tăng mạnh so với năm 2022 là 12.461.053.850 đồng, tương ứng tăng 55,80%. Điều này chứng tỏ Công ty đã có chiến lược kinh doanh đúng đắn, đáp ứng nhu cầu thị trường.

Tổng lợi nhuận trước thuế tại Công ty năm 2022 tăng lên so với năm 2021 là 62.596.466 đồng, tương ứng tăng 90,78%. Năm 2023 tăng lên so với năm 2022 là 10.525.055 đồng, tương ứng tăng 8,0%. Lợi nhuận năm 2021 ở mức thấp là do ảnh hưởng nặng nề từ dịch Covid-19. Hàng hóa không xuất được, đơn đặt hàng ngày càng ít. Nhưng những năm tiếp theo lợi nhuận đã có sự tăng lên đáng kể.

Khi doanh thu tăng làm cho lợi nhuận sau thuế của Công ty cũng tăng. Cụ thể, năm 2022 tăng lên so với năm 2021 là 59.689.080 đồng, tương ứng tăng 136,31%; năm 2023 tăng lên so với năm 2022 là 17.183.240 đồng, tương ứng tăng 16,61%. Năm 2021, do ảnh hưởng của dịch Covid-19 tổng nguồn vốn của

Công ty bị sụt giảm, tuy nhiên doanh thu và lợi nhuận của Công ty vẫn tăng lên đáng kể. Chỉ tiêu lợi nhuận sau thuế tăng đều qua các năm điều này cho thấy Công ty đã tiết kiệm được chi phí trong quá trình hoạt động kinh doanh. Để đạt được kết quả này là nhờ sự lãnh đạo đúng đắn của ban lãnh đạo cũng như sự cố gắng không ngừng của cán bộ nhân viên trong Công ty.

Bên cạnh đó, số lượng lao động và thu nhập bình quân đầu người của Công ty cũng tăng qua các năm. Cụ thể, năm 2021 số lượng lao động là 24 người, năm 2022 là 28 người, năm 2023 là 34 người. Thu nhập bình quân đầu người năm 2022 tăng lên so với năm 2021 là 500.000 đồng tương ứng tăng 7,69%; năm 2023 tăng lên so với năm 2022 là 500.000 đồng tương ứng tăng 7,14%. Có thể thấy Công ty đã và đang hoạt động hiệu quả, nâng cao thu nhập cho công nhân viên.

Tóm lại, mặc dù còn nhiều khó khăn nhưng thông qua bảng số liệu này chúng ta có thể thấy được sự nỗ lực không ngừng nghỉ của đội ngũ cán bộ công nhân viên tại Công ty. Điều này chứng tỏ rằng Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương đã và đang phát triển, không ngừng phát huy những thế mạnh của mình để khẳng định vị thế vững mạnh trên thị trường trong và ngoài nước, tạo ra nhiều giá trị cho hiện tại và tương lai.

**2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ và ngành nghề kinh doanh của Công ty****2.1.2.1. Chức năng**

Bắt đầu từ tháng 6/2020, Công ty cổ phần Hitex Đông Dương bắt đầu hoạt động ở mảng sản xuất và thương mại.

Lĩnh vực hoạt động chủ yếu là sản xuất và buôn bán các sản phẩm như bể bơi bạt lắp ghép, lều xếp, bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác; được tiêu thụ tại thị trường nội địa và thị trường quốc tế.

Cơ cấu mặt hàng của Công ty khá đa dạng và phong phú trong đó sản phẩm chủ yếu là bể bơi bạt lắp ghép, bạt bơm hơi kín, đồ chơi bằng bạt bơm hơi, mái che 3D, mái tre mỹ thuật,... Hiện nay, để đáp ứng nhu cầu tiêu dùng phong phú, đa dạng và ngày càng cao của người tiêu dùng Công ty tập trung các mặt hàng nội địa và hàng xuất khẩu.

**2.1.2.2. Nhiệm vụ**

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

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

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

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

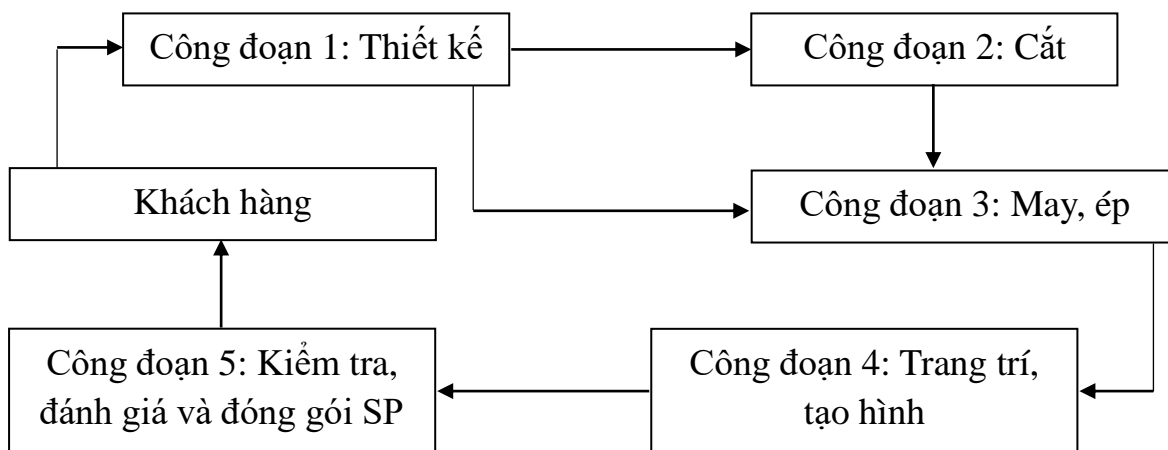
- Thực hiện đầy đủ các cam kết trong hợp đồng mua bán, hợp đồng liên doanh, hợp tác đầu tư với các tổ chức kinh tế quốc doanh và các thành phần kinh tế khác.

**2.1.2.3. Ngành nghề kinh doanh**

Ngành nghề kinh doanh của Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương:

- Sản xuất đồ chơi, trò chơi
- Sản xuất sản phẩm từ plastic
- Sản xuất đồ dùng gia đình bằng kim loại
- Lắp đặt máy móc và thiết bị công nghiệp

- Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác
- Bán buôn đồ dùng khác cho gia đình: nhà hơi, lều xếp, đồ chơi bằng hơi,...
- Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác
- Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu
- Dịch vụ liên quan đến in
- Vận tải hàng hóa bằng đường bộ
- Hoạt động kiến trúc và tư vấn kỹ thuật có liên quan
- Cho thuê thiết bị thể thao, vui chơi giải trí
- Cho thuê đồ dùng cá nhân và gia đình khác
- Hoạt động dịch vụ hỗ trợ kinh doanh khác còn lại chưa được phân vào đâu

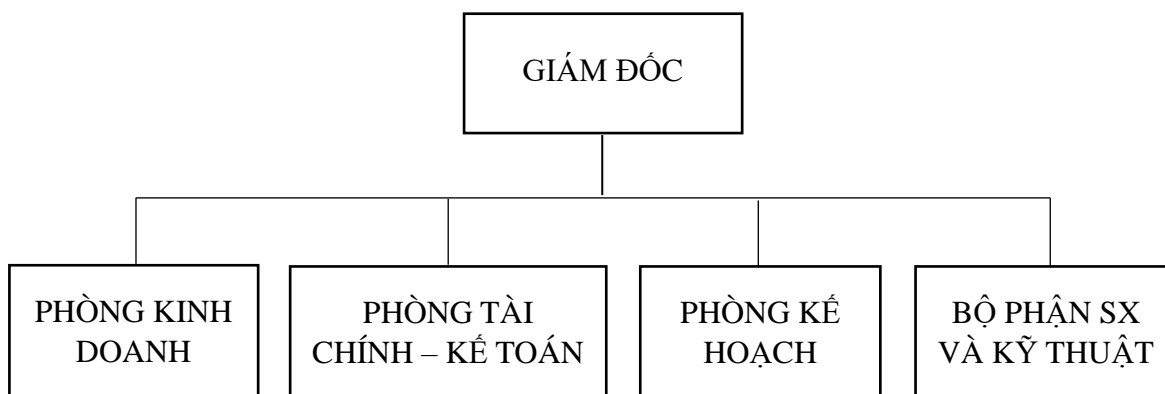


*(Nguồn: Phòng Kỹ thuật)*

**Sơ đồ 2.1: Khái quát quy trình sản xuất tại Công ty**

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

Bộ máy quản lý được tổ chức chặt chẽ, các nhiệm vụ quản lý được phân chia cho các bộ phận theo mô hình cấu trúc chức năng phù hợp với đặc điểm hoạt động kinh doanh của công ty, giúp quản lý kiểm soát chặt chẽ hoạt động của cán bộ nhân viên, công tác quản lý cũng như công tác báo cáo kết quả kinh doanh.



(Nguồn: Phòng Kế toán)

### Sơ đồ 2.2: Bộ máy tổ chức quản lý Công ty

**Giám đốc:** Là người trực tiếp điều hành và chịu trách nhiệm chung về mọi hoạt động của Công ty. Đảm bảo và phát huy toàn bộ vốn của Công ty, điều hành mọi hoạt động của Công ty. Là người đại diện cho lợi ích của cán bộ công nhân viên toàn công ty. Chịu trách nhiệm trước nhà nước, pháp luật và toàn thể cán bộ công nhân viên trong Công ty về sự tồn tại, phát triển kinh doanh toàn Công ty.

Tổ chức thực hiện các kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của công ty. Ra các quyết định quản trị, thống nhất các chiến lược kinh doanh cũng như chiến lược phát triển Công ty. Ngoài ra, giám đốc còn có nhiệm vụ: Quản lý hành chính hoạt động hằng ngày của Công ty.

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

**Phòng tài chính – kế toán:** Có nhiệm vụ làm công tác quản lý toàn diện về tài chính, thu thập và cung cấp đầy đủ các mặt hoạt động tài chính và thông tin kinh tế, chấp hành nghiêm chỉnh chế độ, chính sách Nhà nước về quản lý kinh tế tài chính, lãng phí, vi phạm kỷ luật tài chính. Chủ động tham mưu cho lãnh đạo công ty trong công tác đảm bảo vấn đề tài chính của Công ty; lập kế hoạch tài chính cho từng tháng, từng quý, từng năm. Trực tiếp giám sát theo dõi quá trình tạm ứng, thanh toán của Công ty cho cán bộ công nhân viên.

Trực tiếp làm việc với các cơ quan nhà nước về các lĩnh vực thuế, kiểm toán, báo cáo tài chính. Tham mưu cho lãnh đạo về các vấn đề công nợ của Công ty. Duy trì và hoàn thiện các chức năng và nhiệm vụ tài chính.

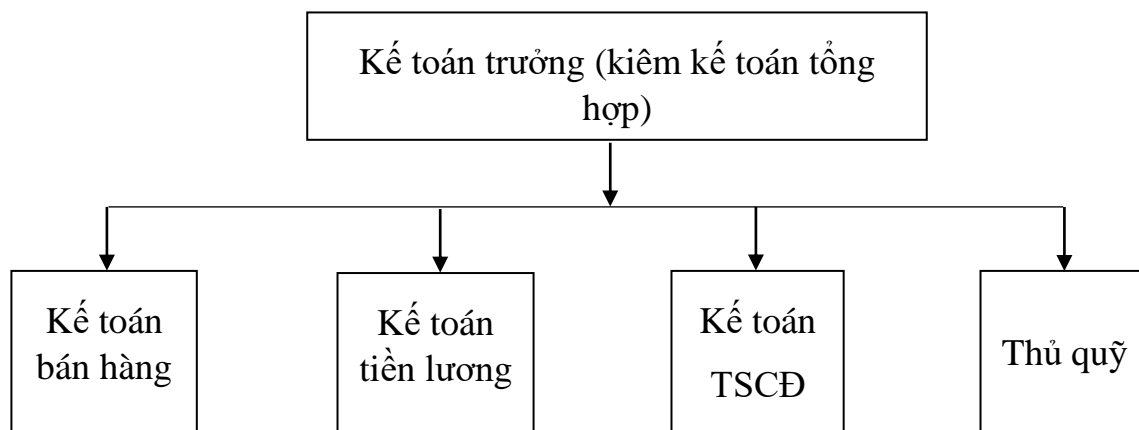
**Phòng kế hoạch:** Đề xuất, xây dựng chương trình, kế hoạch quản lý hoạt động hàng năm của doanh nghiệp. Điều hành việc thực hiện các kế hoạch hoạt động, theo dõi, giám sát việc thực hiện các hợp đồng đã ký kết và nghiệm thu kết quả hoàn thành. Tham mưu, tư vấn các quy trình, tiêu chuẩn và hỗ trợ công tác xây dựng, quản lý kinh tế, khen thưởng, kỷ luật. Quản lý, theo dõi và kiểm tra các tài sản của doanh nghiệp. Giám sát tiến độ thực hiện kế hoạch của các bộ phận và lập báo cáo. Quản lý, điều hành hoạt động và chăm lo cho đội ngũ nhân viên phòng kế hoạch.

**Bộ phận sản xuất và kỹ thuật:** Trực tiếp thi công công việc tại xưởng sản xuất của Công ty, thiết kế các mẫu theo đơn đặt hàng và theo yêu cầu của khách hàng. Chịu trách nhiệm về mức độ hoàn thành công việc; trực tiếp khảo sát các dự án, hợp đồng; tư vấn về sản phẩm cho khách hàng. Hỗ trợ bộ phận kinh doanh về các mẫu thiết kế, giá cả để bộ phận kinh doanh có thể tư vấn cho khách hàng.

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

Công ty tổ chức bộ máy công tác kế toán theo hình thức tập trung và áp dụng phương pháp kế toán kê khai thường xuyên. Với hình thức này toàn bộ công việc kế toán trong công ty đều được tiến hành, xử lý tại phòng kế toán. Từ khâu thu thập, kiểm tra chứng từ, ghi sổ đến khâu tổng hợp, lập báo cáo kế toán, từ kế toán chi tiết đến kế toán tổng hợp. Nhiệm vụ của phòng kế toán là bám sát quá trình kinh doanh phản ánh và đảm bảo cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác phục vụ cho công tác quản lý và chỉ đạo kinh doanh.





(Nguồn: Phòng Kế toán)

### Sơ đồ 2.3: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán

**Kế toán trưởng:** Là người đứng đầu bộ máy kế toán của Công ty, có trách nhiệm chỉ đạo toàn bộ công tác kế toán của Công ty. Nhiệm vụ của kế toán trưởng là:

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

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

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

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

**Kế toán bán hàng:** Quản lý, ghi chép lại tất cả các công việc liên quan đến bán hàng, hóa đơn bán hàng, ghi sổ chi tiết doanh thu hàng bán, thuế GTGT... Công việc của một kế toán bán hàng đòi hỏi những kỹ năng cần thiết về chuyên môn của một nhân viên kế toán (kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh).

**Kế toán tiền lương:** Chịu trách nhiệm quản lý, tính toán và hạch toán tiền lương, các khoản trích theo lương dựa vào các dữ liệu về bảng chấm công, hợp đồng lao động, phụ cấp,... để phục vụ cho công tác lập bảng tính lương, thanh toán lương và các chế độ bảo hiểm cho người lao động sao cho đạt độ chính xác cao nhất. Bên cạnh đó, kế toán tiền lương còn phải đảm bảo cân bằng giữa chi phí lương cho nhân viên và chi phí của doanh nghiệp.

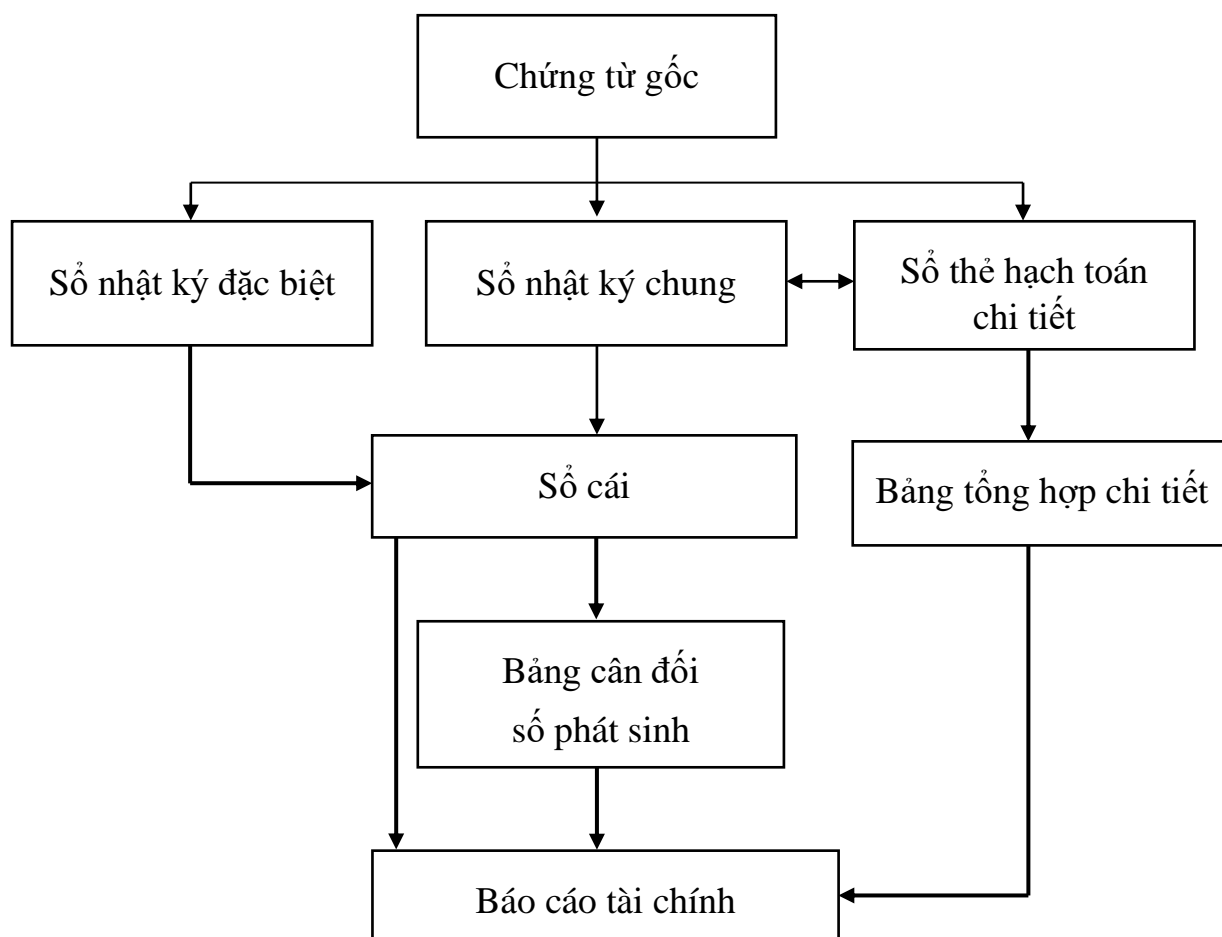
**Kế toán TSCĐ:** Có nhiệm vụ chủ yếu là phản ánh số hiện có, tình hình tăng giảm, tình hình sử dụng xe ô tô và các loại TSCĐ khác của Công ty, tính khấu hao, theo dõi sửa chữa thanh lý, nhượng bán xe ô tô và các TSCĐ khác của Công ty và còn có nhiệm vụ thanh toán công nợ và thanh toán Nhà nước.

**Thủ quỹ:** Trực tiếp lập các phiếu thu chi thanh toán, tạm ứng của Công ty; lập ủy nhiệm chi, séc tiền mặt, séc chuyên khoản. Bảo quản tiền mặt, thu tiền và thanh toán chi trả cho các đối tượng theo chứng từ được duyệt. Hàng tháng vào sổ quỹ, lên các báo cáo quỹ, kiểm kê số tiền thực tế trong kết phải khớp với số dư trên báo cáo quỹ. Thủ quỹ phải có trách nhiệm bồi thường khi để xảy ra thất thoát tiền mặt do chủ quan gây ra và phải nghiêm chỉnh tuân thủ các quy định của nhà nước về quản lý tiền mặt.

## **2.1.5. Chính sách kế toán áp dụng tại Công ty**

### **2.1.5.1. Hình thức kế toán áp dụng tại Công ty**

- Hình thức kế toán Công ty áp dụng là hình thức kế toán tập trung. Sử dụng hình thức **Nhật ký chung**.



**Ghi chú:**

Ghi hàng ngày  $\longrightarrow$

Ghi cuối tháng, định kỳ  $\longrightarrow$

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra  $\longleftrightarrow$

**Sơ đồ 2.4. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung**

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

- Hàng ngày căn cứ vào chứng từ hợp pháp, hợp lệ đã được kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi vào sổ Nhật ký chung.

- Căn cứ vào sổ Nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái tài khoản liên quan theo từng nghiệp vụ.

- Những chứng từ liên quan đến các đối tượng cần hạch toán chi tiết thì đồng thời được ghi vào các sổ chi tiết có liên quan.

- Cuối tháng cộng sổ kế toán chi tiết để lấy số liệu lập các báo cáo tổng hợp chi tiết.

- Cuối tháng cộng số cái tài khoản, số liệu trên sổ cái đối chiếu với các bảng tổng hợp chi tiết có liên quan. Sổ cái sau khi đối chiếu khớp đúng được dùng để lập bảng Cân đối số phát sinh các tài khoản.

- Cuối tháng, cuối quý căn cứ vào đối chiếu số phát sinh các tài khoản, bảng tổng hợp chi tiết để lập bảng báo cáo kế toán (Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ).

❖ **Tổ chức hệ thống chứng từ**

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

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

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

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

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

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

\* *Quá trình luân chuyển chứng từ:*

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

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

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

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

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

- Lưu trữ, bảo quản chứng từ.
- Ghi sổ kế toán.
- Lưu trữ, bảo quản chứng từ kế toán.

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

Hệ thống tài khoản: Theo chế độ tài khoản kế toán Công ty quyết định Ban hành theo Thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính.

Công ty mở các tài khoản kế toán cấp 1, cấp 2 theo danh mục hệ thống tài khoản kế toán.

❖ **Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán**

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

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

- + Bảng cân đối kế toán (Mẫu F01 – DNN).
- + Báo cáo kết quả kinh doanh (Mẫu B02 – DNN).
- + Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (Mẫu B03 – DNN).
- + Thuyết minh báo cáo tài chính (Mẫu B09 – DNN).

- Hệ thống báo cáo quản trị của doanh nghiệp gồm có:

- + Báo cáo thu chi tiền mặt.
- + Báo cáo quản trị công nợ.
- + Báo cáo tiêu hao NVL.
- + Báo cáo quản trị về tài chính.

**2.1.5.2. Chế độ kế toán áp dụng tại Công ty**

- *Chế độ kế toán*: Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo Thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ tài chính.

- *Đơn vị tiền tệ*: Việt Nam Đồng (VNĐ)
- *Hình thức ghi sổ kế toán*: Nhật ký chung.

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

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

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

- *Phương pháp tính khấu hao TSCĐ*: Theo phương pháp đường thẳng.

## **2.2. ĐẶC ĐIỂM TỔ CHỨC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN HITEX ĐÔNG DƯƠNG**

### **2.2.1. Đặc điểm về lao động và quản lý lao động tại Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương**

#### **❖ Cơ cấu lao động tại Công ty**

Lao động là một trong những yếu tố quan trọng của quá trình SXKD. Nhận thức được tầm quan trọng này, công ty luôn coi trọng việc tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng và sử dụng lao động hợp lý nhằm mục đích đem lại năng suất lao động cao nhất, tạo điều kiện cho lao động trong công ty phát huy hết khả năng của mình để xây dựng công ty ngày càng phát triển. Lực lượng lao động trong công ty chia làm 2 loại chính:

- Lao động trực tiếp: là những người lao động tham gia trực tiếp vào quá trình sản xuất của Công ty.

- Lao động gián tiếp: Là những cán bộ công nhân viên làm việc trong các phòng ban quản lý của Công ty.

Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương với đội ngũ nhân viên là trình độ Đại học, lao động phổ thông nhiệt tình trong công việc. Với phương châm xây dựng công ty ngày càng vững mạnh, có uy tín, đảm bảo việc làm cho người lao động, kinh doanh ổn định và làm hài lòng khách hàng.

Tính đến tháng 12/2023 tổng số CBCNV tại Công ty là 34 người. Cụ thể:

**Bảng 2.2: Cơ cấu lao động tại Công ty**

Chỉ tiêu	Số lượng	Cơ cấu (%)
<b>1. Theo tính chất công việc</b>	<b>34</b>	<b>100</b>
Lao động trực tiếp	18	52,9
Lao động gián tiếp	16	47,1
<b>2. Theo trình độ học vấn</b>	<b>34</b>	<b>100</b>
Đại học	16	47,1
Lao động phổ thông	18	52,9
<b>3. Theo giới tính</b>	<b>34</b>	<b>100</b>
Nam	20	58,8
Nữ	14	41,2

(Nguồn: Phòng Kế toán)

Qua bảng cơ cấu lao động của Công ty ta thấy:

*Tổng số lao động* của Công ty là 34 người.

*Cơ cấu về tính chất công việc:* Lao động trực tiếp có 18 người chiếm 52,9%, lao động gián tiếp có 16 người chiếm 47,1%. Tỷ lệ này là tương đối hợp lý đối với một doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực sản xuất, cụ thể là sản xuất đồ chơi, trò chơi.

*Cơ cấu về trình độ học vấn:* Lao động có trình độ đại học chiếm 47,1%, lực lượng này chủ yếu làm công việc văn phòng, quản lý dưới phân xưởng và nhà kho. Lao động phổ thông chiếm tỷ lệ 52,9% chủ yếu là công nhân tham gia sản xuất.

*Cơ cấu về giới tính:* Lao động nam chiếm tỷ trọng là 58,8%, tương đương với 20 lao động. Tỷ lệ này là hợp lý vì Công ty hoạt động trong lĩnh vực sản xuất và buôn bán đồ chơi, trò chơi, bể bơi bạt lắp ghép, lều xếp, máy móc thiết bị phụ tùng máy khác cần vận chuyển hàng hoá đi xa để lắp đặt và do tính chất của việc sản xuất nên đòi hỏi có sức khỏe tốt, chịu được vất vả. Lao động nữ có 14 người chiếm 41,2% chủ yếu là công nhân làm việc dán, cắt, may tại xưởng.

**❖ Công tác quản lý lao động tại Công ty**

Cũng như bao công ty khác, Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương luôn đáp ứng được mọi nhu cầu cấp thiết trong xã hội, đó là giải quyết vấn đề việc làm cho con em địa phương, giúp cho người lao động có thu nhập và công việc ổn định, nâng cao chất lượng cuộc sống. Thu nhập của người lao động còn tùy thuộc vào kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, tay nghề, trình độ kỹ thuật. Lương của cán bộ công nhân viên được thỏa thuận trên hợp đồng lao động với sự nhất trí của 2 bên. Công ty quản lý lao động tương đối chặt chẽ, việc sử dụng lao động ở Công ty được thực hiện theo đúng quy định và đảm bảo các chế độ theo luật lao động.

Đội ngũ cán bộ được chọn lọc cẩn thận với trình độ chuyên môn kỹ thuật cao, có sức khỏe, năng nổ, nhiệt huyết với công việc đảm bảo hoàn thành tốt công việc được giao. Đội ngũ lao động được đào tạo bài bản, có trình độ, có tay nghề, luôn hăng hái, nhiệt tình đảm bảo công việc được hoàn thành đúng tiến độ. Được trang bị các phương tiện, thiết bị, đồ dùng cần thiết phục vụ cho công việc để hoàn thành nhiệm vụ được giao. Ngoài những quyền lợi được hưởng, công nhân viên phải thực hiện đúng nội quy, quy chế an toàn lao động tại Công ty và nơi làm việc.

Nhìn chung, tình hình tổ chức sản xuất và lao động tại Công ty đã được thực hiện có hiệu quả, đảm bảo cho quá trình sản xuất kinh doanh đạt được hiệu quả cao và hoàn thành kế hoạch đặt ra.

**2.2.2. Hình thức trả lương tại Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương****2.2.2.1. Nguyên tắc tính trả lương**

- Mức lương được hình thành trên cơ sở thỏa thuận giữa người lao động và người sử dụng lao động trên hợp đồng lao động và các quyết định.
- Người lao động được hưởng lương theo năng suất lao động, chất lượng lao động và kết quả lao động.
- Tiền lương phải đảm bảo tái sản xuất sức lao động.
- Trả đủ, đúng lương và phụ cấp cho cán bộ công nhân viên trong Công ty theo chế độ hiện hành, quyết định phù hợp với tính chất công việc của mỗi người.



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

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

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

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

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

❖ **Hình thức trả lương theo thời gian:** Công ty áp dụng hình thức trả lương theo thời gian cho lao động gián tiếp ở tất cả các phòng ban.

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

Lương thời gian được tính theo công thức sau:

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

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

$$\text{Lương thực nhận} = \text{Tổng lương} - \text{Các khoản giảm trừ}$$

Trong đó: Các khoản giảm trừ bao gồm: BHXH, BHYT, BHTN và Thuế TNCN

$$\text{Thuế TNCN} = \text{Thu nhập tính thuế TNCN} \times \text{Thuế suất}$$

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

➤ *Các khoản giảm trừ để tính thuế TNCN:* Căn cứ vào Nghị quyết số 954/2020/UBTVQH14 ban hành ngày 02/06/2020 của Ủy Ban Thường Vụ Quốc Hội có hiệu lực từ ngày 01/07/2020 quy định:

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

**Bảng 2.3: Thuế suất thuế TNCN**

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

❖ **Hình thức trả lương theo doanh thu:** Công ty áp dụng hình thức trả lương theo doanh thu đối với nhân viên phòng kinh doanh và công nhân sản xuất ở phân xưởng (lao động trực tiếp góp phần làm tăng doanh thu của Công ty).

Công thức:

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

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

$$\text{Lương thực nhận} = \text{Tổng lương} - \text{Các khoản giảm trừ}$$

Căn cứ vào doanh thu của từng nhân viên trong tháng để tính lương đối với nhân viên phòng kinh doanh và công nhân sản xuất như sau:

➤ *Đối với nhân viên phòng kinh doanh:*

+ Nếu doanh thu dưới 200.000.000 đồng/tháng thì thưởng % doanh thu là bằng 0.

+ Nếu doanh thu đạt từ 200.000.000 đồng/tháng đến dưới 300.000.000 đồng/tháng thì thưởng doanh thu là 1%.

+ Nếu doanh thu đạt từ 300.000.000 đồng/tháng đến dưới 500.000.000 đồng/tháng thì thưởng doanh thu là 1,5%.

+ Nếu doanh thu đạt từ 500.000.000 đồng/tháng trở lên thì thưởng doanh thu là 2%.

➤ *Đối với nhân viên sản xuất*: thưởng doanh thu là 2% đối với sản phẩm họ làm ra bán được.

❖ **Các khoản phụ cấp, thưởng, chế độ nghỉ lễ được áp dụng tại Công ty**

- Hỗ trợ xăng xe: phụ cấp xăng xe cho Ban quản lý 1.000.000 đồng/tháng, công nhân 500.000 đồng/tháng.

- Phụ cấp cơm trưa: công ty hỗ trợ 300.000 đồng/tháng.

- Chuyên cần: đối với 1 tháng tiêu chuẩn 26 công/tháng thì chuyên cần sẽ là: 600.000 đồng/người/26 công. 300.000 đồng/người/21-25 công. Nếu từ 20 công trở xuống/tháng thì không có chuyên cần.

- Đối với những tháng có ngày lễ được quy định:

+ Thưởng tết dương lịch: 300.000đ/người

+ Thưởng tết âm lịch: ½ tháng lương tháng lương cơ bản

+ Thưởng các ngày nghỉ lễ trong năm: 200.000đ/người

+ Nếu đi làm vào ngày lễ thì nhân đôi lương.

+ Nếu ngày lễ vào ngày chủ nhật thì sẽ được nghỉ bù trước hoặc sau nhưng vẫn được tính lương bình thường.

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

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

### **2.2.3. Chế độ trích lập, nộp và sử dụng các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương**

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

*Căn cứ theo Quyết định 595/QĐ-BHXH và Công văn 2159/BHXH-BT của Bảo hiểm xã hội Việt Nam áp dụng từ ngày 01 tháng 6 năm 2017. Các khoản trích theo lương được tính như sau:*

**Bảng 2.4: Mức đóng BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ tại Công ty**

<b>Các khoản trích theo lương</b>	<b>Trích vào chi phí của doanh nghiệp</b>	<b>Trích vào lương của người lao động</b>	<b>Tổng</b>
Bảo hiểm xã hội	17,5%	8%	25,5%
Bảo hiểm y tế	3%	1,5%	4,5%
Bảo hiểm thất nghiệp	1%	1%	2%
Kinh phí công đoàn	2%		2%
<b>Tổng</b>	<b>23,5%</b>	<b>10,5%</b>	<b>34%</b>

Quỹ Bảo hiểm xã hội (BHXH): Là quỹ dùng để trợ cấp cho người lao động có tham gia đóng góp quỹ trong các trường hợp họ bị mất khả năng lao động như ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, hưu trí... Quỹ BHXH được trích theo tỷ lệ 25,5% trên tổng quỹ lương cơ bản của doanh nghiệp. Trong đó, doanh nghiệp nộp 17,5% và tính vào chi phí sản xuất kinh doanh, người lao động nộp 8% trừ trực tiếp vào thu nhập của người lao động.

Quỹ Bảo hiểm y tế (BHYT): Là quỹ được dùng để trợ cấp cho người lao động có tham gia đóng góp quỹ trong các hoạt động khám chữa bệnh. Quỹ BHYT được trích theo tỷ lệ 4,5% trên tổng quỹ lương trong đó doanh nghiệp trích 3% trên lương cơ bản (tính vào chi phí sản xuất kinh doanh), người lao động trực tiếp nộp 1,5% (trừ trực tiếp vào thu nhập của người lao động).

Quỹ Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN): Là quỹ dùng để trợ cấp cho người lao động có tham gia đóng BHTN được 12 tháng trở lên và đã đăng ký với tổ chức BHXH trong trường hợp mất việc làm hoặc bị chấm dứt hợp đồng lao động theo quyết định của Pháp luật lao động mà chưa tìm được việc làm. Quỹ BHTN được trích theo tỷ lệ 2% trên tổng quỹ lương trong đó người lao động

nộp 1% tiền công tháng đóng BHTN của người lao động tham gia bảo hiểm, doanh nghiệp nộp 1% quỹ tiền lương.

*Kinh phí công đoàn (KPCĐ):* Là nguồn tài trợ cho hoạt động công đoàn ở các cấp. KPCĐ được trích theo tỷ lệ 2% trên tổng số tiền lương phải trả cho người lao động và doanh nghiệp phải chịu toàn bộ (tính vào chi phí sản xuất kinh doanh).

Như vậy, hàng tháng doanh nghiệp phải đóng cho cơ quan Bảo hiểm xã hội là 32% trên tổng quỹ lương phải trả nhân viên. Đóng cho Liên đoàn lao động của Thành phố là 2% trên quỹ lương phải trả nhân viên (KPCĐ) trong trường hợp có thành lập công đoàn.

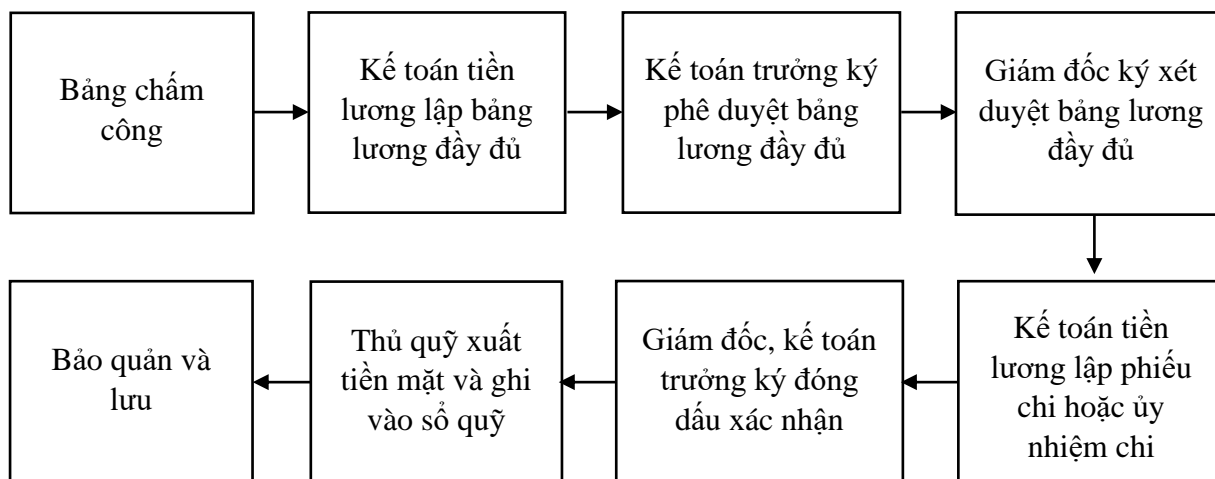
### **2.3. THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN HITEX ĐÔNG DƯƠNG**

#### **2.3.1. Kế toán tiền lương tại Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương**

##### **2.3.1.1. Chứng từ sử dụng**

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

- Bảng chấm công
- Bảng thanh toán tiền lương
- Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương



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

- Hàng ngày, tổ trưởng sẽ tự chấm công. Cuối tháng, tổ trưởng sẽ hoàn thiện bảng chấm công rồi gửi lên phòng kế toán.
- Sau khi phòng kế toán nhận được bảng chấm công và phiếu xác nhận sản phẩm hoàn thành của các phòng ban, sẽ đối chiếu xác nhận 1 lần nữa, rồi lập bảng lương đầy đủ bao gồm: lương công, lương thưởng, phụ cấp và các khoản bảo hiểm trích theo.
- Bảng lương đầy đủ sẽ được chuyển lần lượt lên kế toán trưởng và giám đốc để kiểm tra và phê duyệt.
- Kế toán tiền lương căn cứ vào bảng lương đã có xác nhận đầy đủ để lập phiếu chi, sau đó chuyển cho kế toán trưởng và giám đốc ký duyệt.
- Thủ quỹ căn cứ vào Phiếu chi đã được phê duyệt thực hiện xuất quỹ tiền mặt và ghi sổ quỹ. Bộ phận kế toán sẽ thực hiện chi trả tiền lương cho công nhân viên.
- Kế toán tiền lương dựa trên Phiếu chi đã có chữ ký của thủ quỹ và người nhận để ghi sổ kế toán và thực hiện lưu trữ chứng từ toàn bộ doanh nghiệp.

**Biểu 2.1: Hợp đồng lao động**

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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

*Ninh Bình, ngày 20 tháng 07 năm 2020*

**HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**

*Số:15*

*Căn cứ Bộ luật Lao động 2019*

*Căn cứ nhu cầu và năng lực của hai bên*

Hôm nay, tại Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương

Chúng tôi gồm:

**BÊN A (NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG): Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương**

Đại diện: **Dương Thị Hương**. Chức vụ: Giám đốc

Quốc tịch: Việt Nam

Địa chỉ: Số 02 ngõ 690, Đường Ngô Gia Tự, Phố Đoàn Kết, Phường Ninh Phong, Thành phố Ninh Bình, Tỉnh Ninh Bình

Điện thoại: 0915711399

Mã số thuế: 2700906812

**BÊN B (NGƯỜI LAO ĐỘNG): Trần Phương Thúy**

Ngày tháng năm sinh: 25/05/1991

Giới tính: Nữ

Quốc tịch: Việt Nam

Địa chỉ thường trú: Xóm 4, xã Khánh Mậu, huyện Yên Khánh, tỉnh Ninh Bình

Số CMTND: ..... Ngày cấp:..... Nơi cấp: .....

*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 xác định thời hạn
2. Thời hạn HĐLĐ: **05 năm**
3. Thời điểm bắt đầu: **21 tháng 07 năm 2020**
4. Thời điểm kết thúc (nếu có): **21 tháng 07 năm 2025**



5. Địa điểm làm việc: **Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương**

6. Bộ phận công tác: **Phòng kế toán**

7. Chức danh chuyên môn (vị trí công tác): **Nhân viên kế toán**

8. Nhiệm vụ công việc như sau:

- Chịu sự điều hành trực tiếp của ông/bà: Dương Thị Hương – Chức vụ: Giám đốc

- 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, 48 giờ/tuần

2. Từ ngày thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần.

- Buổi sáng: 8h00 – 12h00

- Buổi chiều: 13h30 – 17h30

3. Do tính chất công việc, nhu cầu kinh doanh hay nhu cầu của tổ chức/bộ phận, Công ty có thể cho áp dụng thời gian làm việc linh hoạt. Những người được áp dụng thời gian làm việc linh hoạt có thể không tuân thủ lịch làm việc cố định bình thường mà làm theo ca, nhưng vẫn phải đảm bảo đủ số giờ làm việc theo quy định.

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

5. 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 cơ bản: **8.000.000 VNĐ/tháng.**
  - Hình thức lương: **theo thời gian**
  - Phụ cấp hiệu suất công việc (nếu có): Theo đánh giá của quản lý.
  - Phụ cấp xăng xe: 500.000/tháng.
  - Phụ cấp ăn trưa: 300.000/tháng.
  - Phụ cấp chuyên cần: đối với 1 tháng tiêu chuẩn 26 công/tháng thì chuyên cần sẽ là: 600.000 đồng/người/26 công. 300.000 đồng/người/21-25 công. Nếu từ 20 công trở xuống/tháng thì không có chuyên cần.
  - Thâm niên: 10.000 đồng/tháng cộng dồn hàng năm.
  - Lương hiệu quả (nếu có): Theo quy định của phòng ban, công ty.
  - Công tác phí: Tùy từng vị trí, người lao động được hưởng theo quy định của công ty.
  - Hình thức trả lương: **tiền mặt**
  - Thanh toán lương vào ngày 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.
  - Tặng quà sinh nhật cho người lao động.
  - 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 tuần: **nghỉ chủ nhật**
- + 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.
- + Trong quá trình thai sản, sản phụ sẽ được nghỉ tối đa 05 lần, mỗi lần 01 ngày theo quy định của Nhà nước.

- + Ngoài ra công nhân sẽ được nghỉ hưởng lương trong một số trường hợp sau:
  - o Bản thân cưới: nghỉ 02 ngày.
  - o Ông, bà, bố, mẹ, anh, chị, em ruột, bố chồng (vợ), mẹ chồng (vợ), chồng hoặc vợ, con chết: nghỉ 03 ngày.

- Chế độ lương, giờ làm thêm theo quy định của Nhà nước hiện hành.

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

## ***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)*

*(Nguồn: Phòng Kế toán)*

Trong thời gian thực tập tại Công ty, qua tìm hiểu Công ty trả lương cho bộ phận quản lý doanh nghiệp theo lương thời gian, bộ phận bán hàng và bộ phận sản xuất theo lương doanh thu.

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

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

❖ **Phương pháp tính lương theo thời gian:** Cuối tháng căn cứ vào số ngày công đi làm thực tế của nhân viên để tính được số công thực tế làm việc. Từ đó, có bảng chấm công như sau:

Trích dẫn: Bảng chấm công nhân viên tháng 02/2024

**Biểu 2.2: Bảng chấm công nhân viên phòng kế toán tháng 02/2024**

Đơn vị: Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương		Mẫu số 01a-LĐTL																																
Địa chỉ: Số 02 ngõ 690, Đường Ngô Gia Tự, Phố Đoàn Kết, Phường Ninh Phong, Thành phố Ninh Bình		(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC Ngày 26/06/1016 của Bộ Tài Chính)																																
<b>BẢNG CHẤM CÔNG THÁNG 02/2024</b>																																		
Bộ phận: Phòng Kế toán																																		
TT	Họ và tên	Cấp bậc, Chức vụ	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	Công thời gian	Công hưởng lương 100%	Công quy đổi
			T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5			
1	Phạm Thị Tươi	KTT	X	X	X		X	X	X	T	T	T	T	T	T	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	19.0	7	26.0	
2	Nguyễn Thị Thơm	NVKT	Ô	Ô	Ô		Ô	Ô	Ô	T	T	T	T	T	T	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	13.0	7	20.0	
3	Trần Phương Thúy	NVKT	X	X	X		X	X	X	T	T	T	T	T	T	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	19.0	7	26.0	
4	Trịnh Thị Ngọc Ánh	NVKT	X	X	X		X	X	X	T	T	T	T	T	T	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	19.0	7	26.0	
5	Nguyễn Thị Thảo	NVKT	X	X	X		X	X	X	T	T	T	T	T	T	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	19.0	7	26.0	
<b>Tổng cộng</b>			4	4	4		4	4	4							5	5	5		5	5	5	5	5	5		5	5	5	5	89.0	35.0	124.0	
<b>Ghi chú:</b>		0: Nghỉ cuối tuần		Ô: Nghỉ ốm đau																														
		T: Nghỉ lễ, tết		X: Công thời gian																														
<b>Giám đốc</b> (Ký, họ tên)		<b>Kế toán trưởng</b> (Ký, họ tên)										<b>Người chấm công</b> (Ký, họ tên)																						

Ninh Phong, ngày 29 tháng 02 năm 2024

(Nguồn: Phòng Kế toán)

**Trích dẫn:** Tính lương tháng 02 của chị Phạm Thị Tươi. Chị Tươi là một thành viên của phòng kế toán, chị Tươi là Kế toán trưởng. Trong đó, lương của phòng kế toán được tính theo lương thời gian với mức lương mà chị Tươi được thỏa thuận trên hợp đồng là 20.000.000 đồng/tháng/26 công.

Vậy tiền lương hợp đồng của chị Tươi tháng 02 là:

$$20.000.000/26 \times 26 = 20.000.000 \text{ đồng}$$

Các khoản phụ cấp, thưởng mà chị Tươi được cộng thêm là:

- Phụ cấp xăng xe: 1.000.000 đồng/tháng
- Phụ cấp ăn trưa: 300.000 đồng/tháng
- Chuyên cần: 600.000 đồng/tháng
- Thưởng tết âm lịch:  $20.000.000/2 = 10.000.000$  đồng

=> Thu nhập chịu thuế TNCN:  $20.000.000 + 1.000.000 + 300.000 + 600.000 + 10.000.000 = 31.900.000$  đồng

- Giảm trừ bản thân: 11.000.000 đồng
- Giảm trừ người phụ thuộc: 4.400.000 đồng

Lương đóng BHXH của toàn Công ty được tính trên mức lương tối thiểu vùng (vùng II) (thể hiện trên thỏa ước lao động tập thể) đó là: 4.160.000 đồng. Căn cứ theo Hợp đồng lao động, chị Phạm Thị Tươi có qua đào tạo nên mức lương tính bảo hiểm được cộng thêm 7% mức lương tối thiểu vùng, như sau:  $4.160.000 + (4.160.000 \times 7\%) = 4.451.200$  đồng. Trong đó:

- + BHXH:  $4.451.200 \times 8\% = 356.096$  đồng
- + BHYT:  $4.451.200 \times 1,5\% = 66.768$  đồng
- + BHTN:  $4.451.200 \times 1\% = 44.512$  đồng

=> Thu nhập tính thuế TNCN:

$31.900.000 - 11.000.000 - 4.400.000 - 356.096 - 66.768 - 44.512 = 16.032.624$  đồng

=> Thuế TNCN:  $16.032.624 \times 15\% - 750.000 = 1.654.894$  đồng (Vì 10 trđ < thu nhập tính thuế TNCN < 18 trđ)

=> Tổng các khoản giảm trừ:

$$356.096 + 66.768 + 44.512 + 1.654.894 = 2.122.270 \text{ đồng}$$

Vậy tiền lương thực lĩnh của chị Phạm Thị Tươi là:

$$31.900.000 - 2.122.270 = 29.777.730 \text{ đồng}$$

**Trích dẫn:** Tính lương tháng 02 của chị Trịnh Thị Ngọc Ánh. Chị Ánh là một thành viên của phòng kế toán, chị giữ vị trí là Thủ quỹ. Trong đó, lương của phòng kế toán được tính theo lương thời gian với mức lương mà chị Ánh được thỏa thuận trên hợp đồng là: 6.500.000 đồng/tháng/26 công.

Vậy tiền lương hợp đồng của chị Ánh trong tháng 02 là:

$$6.500.000/26 \times 26 = 6.500.000 \text{ đồng}$$

Các khoản phụ cấp, thưởng mà chị Ánh được cộng thêm là:

- Phụ cấp xăng xe: 500.000 đồng/tháng
- Phụ cấp ăn trưa: 300.000 đồng/tháng
- Chuyên cần: 600.000 đồng
- Thưởng tết âm lịch:  $6.500.000/2 = 3.250.000$  đồng

=> Thu nhập chịu thuế TNCN:

$$6.500.000 + 500.000 + 300.000 + 600.000 + 3.250.000 = 11.150.000 \text{ đồng.}$$

- Giảm trừ bản thân: 11.000.000 đồng
- Chị Ánh không có người phụ thuộc
- Do thu nhập chịu thuế TNCN của chị Trịnh Thị Ngọc Ánh nhỏ nên sau khi trừ đi khoản giảm trừ thì chị không phải nộp thuế TNCN.

Lương đóng BHXH của toàn Công ty được tính trên mức lương tối thiểu vùng (vùng II) (thể hiện trên thỏa ước lao động tập thể) đó là: 4.160.000 đồng. Căn cứ theo Hợp đồng lao động, chị Trịnh Thị Ngọc Ánh có qua đào tạo nên mức lương tính bảo hiểm được cộng thêm 7% mức lương tối thiểu vùng, như sau:  $4.160.000 + (4.160.000 \times 7\%) = 4.451.200$  đồng. Trong đó:

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

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

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

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

Vậy lương thực lĩnh trong tháng 02 của chị Trịnh Thị Ngọc Ánh là:

$$11.150.000 - 467.376 = 10.682.624 \text{ đồng}$$



**Trích dẫn: Bảng thanh toán tiền lương nhân viên tháng 02/2024**

**Biểu 2.3: Bảng thanh toán tiền lương nhân viên phòng kế toán tháng 02/2024**

Đơn vị: Công ty Cổ phần Hitec Đông Dương															Mẫu số 02-LBTL									
Địa chỉ: Số 02 ngõ 690, Đường Ngô Gia Tự, Phố Đoàn Kết, Phường Ninh Phong, Thành phố Ninh Bình															(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC Ngày 26/8/2016 của Bộ Tài Chính)									
<b>BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG THÁNG 02/2024</b>																								
Bộ phận: Phòng Kế toán																								
STT	Họ và tên	Chức vụ	Công quy đổi	Lương tính bảo hiểm	Lương thỏa thuận	Lương thực tế	Các khoản phụ cấp			Thưởng Tết âm lịch	Trợ cấp	Thu nhập chịu thuế TNCN	Giảm trừ bản thân	Giảm trừ người phụ thuộc	Thu nhập tính thuế TNCN	Các khoản giảm trừ					Thực lĩnh	Ký nhận		
							Xăng xe	Ăn trưa	Chuyên cần							BHXH (8%)	BHYT (1,5%)	BHTN (1%)	Thuế TNCN	Tổng cộng				
1	Phạm Thị Tươi	KTT	26.0	4,451,200	20,000,000	20,000,000	1,000,000	300,000	600,000	10,000,000	-	31,900,000	11,000,000	4,400,000	16,032,624	356,096	66,768	44,512	1,654,894	2,122,270	29,777,730			
2	Nguyễn Thị Thơm	NVKT	20.0	4,451,200	8,250,000	6,346,154	500,000	300,000	-	4,125,000	834,600	11,271,154	11,000,000	-	-	356,096	66,768	44,512	-	467,376	11,638,378			
3	Trần Phương Thủy	NVKT	26.0	4,451,200	8,000,000	8,000,000	500,000	300,000	600,000	4,000,000	-	13,400,000	11,000,000	-	1,932,624	356,096	66,768	44,512	96,631	564,007	12,835,993			
4	Trịnh Thị Ngọc Ánh	NVKT	26.0	4,451,200	6,500,000	6,500,000	500,000	300,000	600,000	3,250,000		11,150,000	11,000,000	-	-	356,096	66,768	44,512	-	467,376	10,682,624			
5	Nguyễn Thị Thảo	NVKT	26.0	4,451,200	7,500,000	7,500,000	500,000	300,000	600,000	3,750,000	-	12,650,000	11,000,000	-	1,182,624	356,096	66,768	44,512	59,131	526,507	12,123,493			
<b>Tổng</b>			<b>124.0</b>	<b>22,256,000</b>	<b>50,250,000</b>	<b>48,346,154</b>	<b>3,000,000</b>	<b>1,500,000</b>	<b>2,400,000</b>	<b>25,125,000</b>	<b>834,600</b>	<b>80,371,154</b>	<b>55,000,000</b>	<b>4,400,000</b>	<b>19,147,872</b>	<b>1,780,480</b>	<b>333,840</b>	<b>222,560</b>	<b>1,810,656</b>	<b>4,147,536</b>	<b>77,058,218</b>			
Người lập biểu (Ký, họ tên)															Kế toán trưởng (Ký, họ tên)					Giám đốc (Ký, họ tên)				
															Ngày 29 tháng 02 năm 2024									

(Nguồn: Phòng Kế toán)

**Phương pháp tính lương theo doanh thu:** Cuối tháng căn cứ vào doanh thu của từng nhân viên để tính ra lương doanh thu theo tỷ lệ %.

**Trích dẫn: Bảng chấm công nhân viên tháng 02/2024**

**Biểu 2.4: Bảng chấm công nhân viên phòng kinh doanh tháng 02/2024**

Đơn vị: Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương		Mẫu số 01a-LBTL																																
Địa chỉ: Số 02 ngõ 690, Đường Ngô Gia Tự, Phố Đoàn Kết, Phường Ninh Phong, Thành phố Ninh Bình		(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC Ngày 26/06/1016 của Bộ Tài Chính)																																
<b>BẢNG CHẤM CÔNG THÁNG 02/2024</b>																																		
Bộ phận: Phòng Kinh doanh																																		
TT	Họ và tên	Cấp bậc, Chức vụ	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	Công thời gian	Công hưởng lương 100%	Công quy đổi
			T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5			
1	Mai Thùy Linh	TPKD	X	X	X		X	X	X	T	T	T	T	T	T	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	19.0	7	26.0	
2	Vũ Thị Hương	NV	X	X	X		X	X	X	T	T	T	T	T	T	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	19.0	7	26.0	
3	Nguyễn Thị Hồng	NV	X	X	X		X	X	X	T	T	T	T	T	T	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	19.0	7	26.0	
4	Đinh Thị Mỹ	NV	X	X	X		X	X	X	T	T	T	T	T	T	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	19.0	7	26.0	
5	Vũ Thị Oanh	NV	X	X	X		X	X	X	T	T	T	T	T	T	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	19.0	7	26.0	
<b>Tổng cộng</b>			5	5	5		5	5	5							5	5	5		5	5	5	5	5	5		5	5	5	5	95.0	35.0	130.0	
<i>Ghi chú:</i>		0: Nghỉ cuối tuần		F: Nghỉ có phép																														
		T: Nghỉ lễ, tết		X: Công thời gian																														
Giám đốc <i>(Ký, họ tên)</i>		Kế toán trưởng <i>(Ký, họ tên)</i>										Người chấm công <i>(Ký, họ tên)</i>																						
		<i>Ninh Phong, ngày 29 tháng 02 năm 2024</i>																																

*(Nguồn: Phòng Kế toán)*

**Trích dẫn:** Tính lương tháng 02 của chị Nguyễn Thị Hồng – nhân viên phòng kinh doanh. Trong đó lương của nhân viên phòng kinh doanh được tính theo lương doanh thu với mức lương mà chị Hồng được thỏa thuận trên hợp đồng là 8.000.000 đồng/tháng/26 công.

Lương thỏa thuận của chị Hồng là: 8.000.000 đồng

Trong tháng 02 chị Nguyễn Thị Hồng đạt được doanh thu là 229.212.000 đồng, như vậy lương doanh thu là:

$$1\% \times 229.212.000 = 2.292.120 \text{ đồng}$$

Các khoản phụ cấp, thưởng của chị Hồng là:

- Phụ cấp xăng xe: 500.000 đồng/tháng
- Phụ cấp ăn trưa: 300.000 đồng/tháng
- Chuyên cần: 600.000 đồng/tháng
- Thưởng tết âm lịch:  $8.000.000/2 = 4.000.000$  đồng

=> Thu nhập chịu thuế TNCN:

$$8.000.000 + 2.292.120 + 500.000 + 300.000 + 600.000 + 4.000.000 = 15.692.120 \text{ đồng}$$

- Giảm trừ bản thân: 11.000.000 đồng

Lương đóng BHXH của toàn Công ty được tính trên mức lương tối thiểu vùng (vùng II) (thể hiện trên thỏa ước lao động tập thể) đó là: 4.160.000 đồng. Căn cứ theo Hợp đồng lao động, chị Nguyễn Thị Hồng có qua đào tạo nên mức lương tính bảo hiểm được cộng thêm 7% mức lương tối thiểu vùng, như sau:  $4.160.000 + (4.160.000 \times 7\%) = 4.451.200$  đồng. Trong đó:

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

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

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

=> Thu nhập tính thuế TNCN:

$$15.692.120 - 11.000.000 - 356.096 - 66.768 - 44.512 = 4.224.744 \text{ đồng}$$

=> Thuế TNCN:  $4.224.744 \times 5\% = 211.237$  đồng (Vì thu nhập tính thuế TNCN < 5 trđ)

=> Tổng các khoản giảm trừ:

$$356.096 + 66.768 + 44.512 + 211.237 = 678.613 \text{ đồng}$$

Vậy tiền lương thực lĩnh của chị Nguyễn Thị Hồng là:

$$15.692.120 - 678.613 = 15.013.507 \text{ đồng}$$

Trích dẫn: Bảng thanh toán tiền lương nhân viên tháng 02/2024

**Biểu 2.5: Bảng thanh toán tiền lương nhân viên phòng kinh doanh tháng 02/2024**

Đơn vị: Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương															Mẫu số 02-LBTL									
Địa chỉ: Số 02 ngõ 690, Đường Ngô Gia Tự, Phố Đoàn Kết, Phường Ninh Phong, Thành phố Ninh Bình															(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC Ngày 26/06/2016 của Bộ Tài Chính)									
<b>BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG THÁNG 02/2024</b>																								
Bộ phận: Phòng Kinh doanh																								
STT	Họ và tên	Chức vụ	Công quy đổi	Lương tính bảo hiểm	Lương thỏa thuận	Lương doanh thu			Các khoản phụ cấp			Thu nhập chịu thuế TNCN	Giảm trừ bản thân	Thu nhập tính thuế TNCN	Các khoản giảm trừ					Thực lĩnh	Ký nhận			
						Doanh thu	%	Thành tiền	Xăng xe	Ăn trưa	Chuyên cần				Thường Tết âm lịch	BHXH (8%)	BHYT (1,5%)	BHTN (1%)	Thuế TNCN			Tổng cộng		
1	Mai Thùy Linh	TPKD	26.0	4,451,200	15,000,000	368,522,000	1,5%	5,527,830	1,000,000	300,000	600,000	7,500,000	29,927,830	11,000,000	18,460,454	356,096	66,768	44,512	2,042,091	2,509,467	27,418,363			
2	Vũ Thị Hương	NV	26.0	4,451,200	8,500,000	281,315,000	1%	2,813,150	500,000	300,000	600,000	4,250,000	16,963,150	11,000,000	5,495,774	356,096	66,768	44,512	299,577	766,953	16,196,197			
3	Nguyễn Thị Hồng	NV	26.0	4,451,200	8,000,000	229,212,000	1%	2,292,120	500,000	300,000	600,000	4,000,000	15,692,120	11,000,000	4,224,744	356,096	66,768	44,512	211,237	678,613	15,013,507			
4	Đình Thị Mỹ	NV	26.0	4,451,200	8,000,000	426.300.000	1,5%	6,394,500	500,000	300,000	600,000	4,000,000	19,794,500	11,000,000	8,327,124	356,096	66,768	44,512	582,712	1,050,088	18,744,412			
5	Vũ Thị Oanh	NV	26.0	4,451,200	8,000,000	255.155.400	1%	2,551,554	500,000	300,000	600,000	4,000,000	15,951,554	11,000,000	4,484,178	356,096	66,768	44,512	224,209	691,585	15,259,969			
<b>Tổng</b>			<b>130.0</b>	<b>22,256,000</b>	<b>47,500,000</b>	<b>1,560,504,400</b>	<b>-</b>	<b>19,579,154</b>	<b>3,000,000</b>	<b>1,500,000</b>	<b>3,000,000</b>	<b>23,750,000</b>	<b>98,329,154</b>	<b>55,000,000</b>	<b>40,992,274</b>	<b>1,780,480</b>	<b>333,840</b>	<b>222,560</b>	<b>3,359,827</b>	<b>5,696,707</b>	<b>92,632,447</b>			
Người lập biểu (Ký, họ tên)															Kế toán trưởng (Ký, họ tên)					Giám đốc (Ký, họ tên)				
															Ngày 29 tháng 02 năm 2024									

(Nguồn: Phòng Kế toán)

Trích dẫn: Bảng chấm công nhân viên tháng 02/2024

**Biểu 2.6: Bảng chấm công nhân viên sản xuất tháng 02/2024**

Đơn vị: Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương		Mẫu số 01a-LBTL																																
Địa chỉ: Số 02 ngõ 690, Đường Ngô Gia Tự, Phố Đoàn Kết, Phường Ninh Phong, Thành phố Ninh Bình		(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC Ngày 26/06/1016 của Bộ Tài Chính)																																
<b>BẢNG CHẤM CÔNG THÁNG 02/2024</b>																																		
Bộ phận: Sản xuất																																		
TT	Họ và tên	Cấp bậc, Chức vụ	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	Công thời gian	Công hưởng lương 100%	Công quy đổi
			T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5			
1	Nguyễn Văn Nam	CN	X	X	X		X	X	X	T	T	T	T	T	T	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	19.0	7	26.0	
2	Trần Thị Ngọc	CN	X	X	X		X	X	X	T	T	T	T	T	T	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	19.0	7	26.0	
3	Đỗ Quốc Hiền	CN	X	X	X		X	X	X	T	T	T	T	T	T	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	19.0	7	26.0	
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	
18	<b>Tổng cộng</b>																																	

*Ghi chú:* O: Nghỉ cuối tuần      F: Nghỉ có phép  
T: Nghỉ lễ, tết                      X: Công thời gian

Ninh Phong, ngày 29 tháng 02 năm 2024

Giám đốc (Ký, họ tên)	Kế toán trưởng (Ký, họ tên)	Người chấm công (Ký, họ tên)
--------------------------	--------------------------------	---------------------------------

(Nguồn: Phòng Kế toán)

**Trích dẫn:** Tính lương tháng 02 của anh Nguyễn Văn Nam – nhân viên sản xuất. Trong đó lương của nhân viên sản xuất được tính theo lương doanh thu với mức lương mà anh Nam được thỏa thuận trên hợp đồng là 5.000.000 đồng/tháng/26 công.

Lương thỏa thuận của anh Nam là: 5.000.000 đồng

Trong tháng 02 anh Nam đạt được doanh thu là 72.680.200 đồng, như vậy lương doanh thu là:

$$2\% \times 72.680.200 = 1.453.604 \text{ đồng}$$

Các khoản phụ cấp, thưởng của anh Nam là:

- Phụ cấp xăng xe: 500.000 đồng/tháng
- Phụ cấp ăn trưa: 300.000 đồng/tháng
- Chuyên cần: 600.000 đồng/tháng
- Thưởng tết âm lịch:  $5.000.000/2 = 2.500.000$  đồng

=> Tổng thu nhập của anh Nam là:

$$5.000.000 + 1.453.604 + 500.000 + 300.000 + 600.000 + 2.500.000 = 10.353.604 \text{ đồng}$$

Lương đóng BHXH của toàn Công ty được tính trên mức lương tối thiểu vùng (vùng II) (thể hiện trên thỏa ước lao động tập thể) đó là: 4.160.000 đồng. Căn cứ theo Hợp đồng lao động, anh Nguyễn Văn Nam không qua đào tạo nên mức lương tính bảo hiểm là 4.160.000 đồng. Trong đó:

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

$$+ \text{BH YT: } 4.160.000 \times 1,5\% = 62.400 \text{ đồng}$$

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

=> Tổng các khoản giảm trừ:

$$332.800 + 62.400 + 41.600 = 436.800 \text{ đồng}$$

Vậy tiền lương thực lĩnh anh Nguyễn Văn Nam là:

$$10.353.604 - 436.800 = 9.916.804 \text{ đồng}$$



Trích dẫn: Bảng thanh toán tiền lương nhân viên tháng 02/2024

**Biểu 2.7: Bảng thanh toán tiền lương nhân viên sản xuất tháng 02/2024**

Đơn vị: Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương													Mẫu số 02-LĐTL							
Địa chỉ: Số 02 ngõ 690, Đường Ngô Gia Tự, Phố Đoàn Kết, Phường Ninh Phong, Thành phố Ninh Bình													(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC Ngày 26/06/2016 của Bộ Tài Chính)							
<b>BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG THÁNG 02/2024</b>																				
Bộ phận: Sản xuất																				
STT	Họ và tên	Chức vụ	Công quy đổi	Lương tính bảo hiểm	Lương thỏa thuận	Lương doanh thu			Các khoản phụ cấp			Thưởng Tết âm lịch	Tổng thu nhập	Các khoản giảm trừ				Thực lĩnh	Ký nhận	
						Doanh thu	%	Thành tiền	Xăng xe	Ăn trưa	Chuyên cần			BHXH (8%)	BHYT (1,5%)	BHTN (1%)	Tổng cộng			
1	Nguyễn Văn Nam	CN	26.0	4,160,000	5,000,000	72,680,200	2%	1,453,604	500,000	300,000	600,000	2,500,000	10,353,604	332,800	62,400	41,600	436,800	9,916,804		
2	Trần Thị Ngọc	CN	26.0	4,160,000	4,500,000	116,040,000	2%	2,320,800	500,000	300,000	600,000	2,250,000	10,470,800	332,800	62,400	41,600	436,800	10,034,000		
3	Đỗ Quốc Hiền	CN	26.0	4,160,000	4,750,000	88,560,400	2%	1,771,208	500,000	300,000	600,000	2,375,000	10,296,208	332,800	62,400	41,600	436,800	9,859,408		
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	
18	<b>Tổng</b>		<b>468.0</b>	<b>74,880,000</b>	<b>51,150,000</b>	<b>1,560,504,400</b>	<b>-</b>	<b>27,890,040</b>	<b>9,000,000</b>	<b>5,400,000</b>	<b>10,800,000</b>	<b>41,850,000</b>	<b>146,090,040</b>	<b>5,990,400</b>	<b>1,123,200</b>	<b>748,800</b>	<b>7,862,400</b>	<b>138,227,640</b>		
Người lập biểu (Ký, họ tên)													Kế toán trưởng (Ký, họ tên)				Ngày 29 tháng 02 năm 2024 Giám đốc (Ký, họ tên)			

(Nguồn: Phòng Kế toán)

Trích dẫn: Bảng thanh toán tiền lương toàn Công ty tháng 02/2024

**Biểu 2.8: Bảng tổng hợp thanh toán tiền lương toàn Công ty tháng 02/2024**

Đơn vị: Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương												Mẫu số 02-LBTL									
Địa chỉ: Số 02 ngõ 690, Đường Ngô Gia Tự, Phố Đoàn Kết, Phường Ninh Phong, Thành phố Ninh Bình												(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC Ngày 26/06/1016 của Bộ Tài Chính)									
<b>BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG TOÀN CÔNG TY</b>																					
Tháng 02/2024																					
STT	Danh mục	Lương tính bảo hiểm	Lương thỏa thuận	Lương		Các khoản phụ cấp + Thưởng	Trợ cấp	Thu nhập chịu thuế TNCN	Giảm trừ bản thân	Giảm trừ người phụ thuộc	Thu nhập tính thuế TNCN	Các khoản giảm trừ					Thực lĩnh	Ký nhận			
				Lương thực tế	Lương doanh thu							BHXH (8%)	BHYT (1,5%)	BHTN (1%)	Thuế TNCN	Tổng cộng					
I	CÁC PHÒNG BAN	44,512,000	116,250,000	114,346,154	-	73,025,000	834,600	187,371,154	110,000,000	8,800,000	64,410,992	3,560,960	667,680	445,120	7,396,968	12,070,728	176,135,026				
1	Ban Giám đốc	4,451,200	30,000,000	30,000,000	-	17,400,000	-	47,400,000	11,000,000	4,400,000	31,532,624	356,096	66,768	44,512	4,656,525	5,123,901	42,276,099				
2	Phòng Kế hoạch	8,902,400	16,000,000	16,000,000	-	10,800,000	-	26,800,000	22,000,000	-	3,865,248	712,192	133,536	89,024	193,262	1,128,014	25,671,986				
3	Phòng Kế toán	22,256,000	50,250,000	48,346,154	-	32,025,000	834,600	80,371,154	55,000,000	4,400,000	19,147,872	1,780,480	333,840	222,560	1,810,656	4,147,536	77,058,218				
4	Phòng Kỹ thuật	8,902,400	20,000,000	20,000,000	-	12,800,000	-	32,800,000	22,000,000	-	9,865,248	712,192	133,536	89,024	736,525	1,671,277	31,128,723				
II	BỘ PHẬN BÁN HÀNG	26,707,200	54,000,000	54,000,000	19,579,154	35,900,000	-	109,479,154	66,000,000	-	40,992,274	2,136,576	400,608	267,072	3,359,827	6,164,083	103,315,071				
III	BỘ PHẬN SẢN XUẤT	74,880,000	51,150,000	51,150,000	27,890,040	67,050,000	-	146,090,040	-	-	-	5,990,400	1,123,200	748,800	-	7,862,400	138,227,640				
	<b>Tổng</b>	<b>146,099,200</b>	<b>221,400,000</b>	<b>219,496,154</b>	<b>47,469,194</b>	<b>175,975,000</b>	<b>834,600</b>	<b>442,940,348</b>	<b>176,000,000</b>	<b>8,800,000</b>	<b>105,403,266</b>	<b>11,687,936</b>	<b>2,191,488</b>	<b>1,460,992</b>	<b>10,756,795</b>	<b>26,097,211</b>	<b>417,677,737</b>				
Người lập biểu (Ký, họ tên)												Kế toán trưởng (Ký, họ tên)					Giám đốc (Ký, họ tên)				
												Ngày 29 tháng 02 năm 2024									

(Nguồn: Phòng Kế toán)

Căn cứ vào Bảng tổng hợp thanh toán tiền lương của toàn Công ty, kế toán tiền lương lập Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương tháng 02 để phân bổ chi phí tiền lương cho các bộ phận trong kỳ và các khoản khấu trừ vào lương của người lao động theo quy định. Căn cứ vào tính chất của doanh nghiệp là sản xuất.

⇒ Từ đó, ta có Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương như sau:

Trích dẫn: Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương tháng 02/2024

**Biểu 2.9: Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương tháng 02/2024**

Đơn vị: Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương					Mẫu số 11 - LĐT/L							
Địa chỉ: Số 02 ngõ 690, Đường Ngô Gia Tự, Phố Đoàn Kết, Phường Ninh Phong, Thành phố Ninh Bình					(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC Ngày 26/08/2016 của Bộ Tài chính)							
<b>BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG</b>												
Tháng 02/2024												
STT	Danh mục	TK 334 - Phải trả người lao động			Lương tính bảo hiểm	TK 338 - Phải trả, phải nộp khác					TK 3335 - Thuế TNCN	Tổng cộng
		Lương thực tế + Lương doanh thu	Các khoản khác	Cộng Có TK 334		BHXH (17,5%)	BHYT (3%)	BHIN (1%)	KPCĐ (2%)	Cộng Có TK 338		
	TK 154 - Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang	79,040,040	67,050,000	146,090,040	74,880,000	13,104,000	2,246,400	748,800	1,497,600	17,596,800		163,686,840
1	Bộ phận sản xuất	79,040,040	67,050,000	146,090,040	74,880,000	13,104,000	2,246,400	748,800	1,497,600	17,596,800		163,686,840
	TK 6421 - Chi phí bán hàng	73,579,154	35,900,000	109,479,154	26,707,200	4,673,760	801,216	267,072	534,144	6,276,192		115,755,346
	TK 6422 - Chi phí quản lý doanh nghiệp	114,346,154	73,025,000	187,371,154	44,512,000	7,789,600	1,335,360	445,120	890,240	10,460,320		197,831,474
1	Ban Giám đốc	30,000,000	17,400,000	47,400,000	4,451,200	778,960	133,536	44,512	89,024	1,046,032		48,446,032
2	Phòng Kế hoạch	16,000,000	10,800,000	26,800,000	8,902,400	1,557,920	267,072	89,024	178,048	2,092,064		28,892,064
3	Phòng Kế toán	48,346,154	32,025,000	80,371,154	22,256,000	3,894,800	667,680	222,560	445,120	5,230,160		85,601,314
4	Phòng Kỹ thuật	20,000,000	12,800,000	32,800,000	8,902,400	1,557,920	267,072	89,024	178,048	2,092,064		34,892,064
	<b>TK 334 - Phải trả người lao động</b>					<b>11,687,936</b>	<b>2,191,488</b>	<b>1,460,992</b>		<b>15,340,416</b>	<b>10,756,795</b>	<b>26,097,211</b>
	<b>TK 338 - Phải trả, phải nộp khác</b>		<b>834,600</b>	<b>834,600</b>								
	<b>Tổng cộng</b>	<b>266,965,348</b>	<b>176,809,600</b>	<b>443,774,948</b>	<b>146,099,200</b>	<b>37,255,296</b>	<b>6,574,464</b>	<b>2,921,984</b>	<b>2,921,984</b>	<b>49,673,728</b>	<b>10,756,795</b>	<b>503,370,871</b>
	Người lập biểu (Ký, họ tên)				Kế toán trưởng (Ký, họ tên)						Ngày 29 tháng 02 năm 2024 Người đại diện theo pháp luật (Ký, họ tên)	

(Nguồn: Phòng Kế toán)

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

**Biểu 2.10: Phiếu chi thanh toán tiền lương tháng 01/2024 toàn Công ty**

<b>Đơn vị: Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương</b>				
<b>Địa chỉ: Số 02 ngõ 690, Đường Ngô Gia Tự, Phố Đoàn Kết, Phường Ninh Phong, TPNB</b>				
<b>PHIẾU CHI</b>				
<i>Ngày 10 tháng 02 năm 2024</i>				
			Số: 24	
			Nợ TK: 334	
			Có TK: 111	
Họ tên người nhận tiền: Trần Phương Thúy				
Địa chỉ:	Phòng kế toán			
Lý do chi:	Thanh toán lương cho công nhân viên chức tháng 01/2024			
Số tiền:	386.264.740			
Viết bằng chữ:	<i>Ba trăm tám mươi sáu triệu hai trăm sáu mươi tư nghìn bảy trăm bốn mươi đồng chẵn./.</i>			
Kèm theo:	02 chứng từ gốc			
<b>Giám đốc</b>	<b>Kế toán trưởng</b>	<b>Người nhận tiền</b>	<b>Người lập phiếu</b>	<b>Thủ quỹ</b>
<i>( Ký, ghi rõ họ tên)</i>	<i>( Ký, ghi rõ họ tên)</i>	<i>( Ký, ghi rõ họ tên)</i>	<i>( Ký, ghi rõ họ tên)</i>	<i>( Ký, ghi rõ họ tên)</i>
Đã nhận đủ số tiền: <i>Ba trăm tám mươi sáu triệu hai trăm sáu mươi tư nghìn bảy trăm bốn mươi đồng chẵn./.</i>				

*(Nguồn: Phòng Kế toán)*

**2.3.1.2. Tài khoản sử dụng**

Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương hiện tại đang áp dụng Thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ trưởng Bộ tài chính.

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

**2.3.1.3. Quy trình ghi sổ kế toán****➤ Sổ sách sử dụng**

+ Sổ chi tiết TK 334

+ Sổ Nhật ký chung

+ Sổ cái TK 334

- Căn cứ vào Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương cùng các Phiếu chi lương, kế toán tiến hành ghi sổ Nhật ký chung và Sổ chi tiết TK 334.

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

**Biểu 2.11: Sổ chi tiết TK 334 tháng 02/2024**

<b>Đơn vị: Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương</b>					<b>Mẫu số S19-DNN</b>				
<b>Địa chỉ: Số 02 ngõ 690, Đường Ngô Gia Tự,</b>					<i>(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC</i>				
<b>Phố Đoàn Kết, Phường Ninh Phong, TPNB</b>					<i>Ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)</i>				
<b>(TRÍCH) SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN</b>									
<b>Tài khoản: 334</b>									
<b>Đối tượng: Phải trả người lao động</b>									
<b>Loại tiền: VNĐ</b>									
Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư		
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có	
A	B	C	D	E	1	2	3	4	
			<b>Số dư đầu tháng</b>					<b>414.076.520</b>	
10/2/2024	PC 24	10/2/2024	Thanh toán lương cho CNV tháng 01/2024	111	386.264.740				
29/2/2024	BTL	29/2/2024	Tiền lương phải trả CNV tháng 02/2024	154		146.090.040			
29/2/2024	BTL	29/2/2024	Tiền lương phải trả CNV tháng 02/2024	6421		109.479.154			
29/2/2024	BTL	29/2/2024	Tiền lương phải trả CNV tháng 02/2024	6422		187.371.154			
29/2/2024	BPBTL	29/2/2024	Trích BHXH trừ vào lương NLĐ 02/2024	3383	11.687.936				
29/2/2024	BPBTL	29/2/2024	Trích BHYT trừ vào lương NLĐ 02/2024	3384	2.191.488				
29/2/2024	BPBTL	29/2/2024	Trích BHTN trừ vào lương NLĐ 02/2024	3385	1.460.992				
29/2/2024	GCN	29/2/2024	BHXH trả thay lương	3383		834.600			
29/2/2024	BTL	29/2/2024	Thuế TNCN	3335	10.756.795				
			<b>Cộng số phát sinh tháng</b>	<b>x</b>	<b>412.361.951</b>	<b>443.774.948</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
			<b>Số dư cuối tháng</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>		<b>445.489.517</b>	
- Ngày mở sổ: 01/02/2024									
<b>Người lập biểu</b>					<b>Kế toán trưởng</b>			<b>Ngày 29 tháng 02 năm 2024</b>	
<i>(Ký, họ tên)</i>					<i>(Ký, họ tên)</i>			<b>Giám đốc</b>	
<i>(Ký, họ tên)</i>					<i>(Ký, họ tên)</i>			<i>(Ký, họ tên, đóng dấu)</i>	

*(Nguồn: Phòng Kế toán)*

**Biểu 2.12: Sổ Nhật ký chung tháng 02/2024**

<b>Đơn vị: Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương</b>			<b>Mẫu số S03a-DNN</b>			
<b>Địa chỉ: Số 02 ngõ 690, Đường Ngô Gia Tự,</b>			<i>(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC</i>			
<b>Phó Đoàn Kết, Phường Ninh Phong, TPNB</b>			<i>Ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)</i>			
<b>(TRÍCH) SỔ NHẬT KÝ CHUNG</b>						
<b>Tháng 02 Năm 2024</b>						
<i>Đơn vị tính: đồng</i>						
Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2
...	...	...	...	...	...	...
10/2/2024	PC 24	10/2/2024	Thanh toán lương cho CNV tháng 01/2024	334	386.264.740	
				111		386.264.740
29/2/2024	BTL	29/2/2024	Tiền lương phải trả CNV tháng 02/2024	154	146.090.040	
				334		146.090.040
29/2/2024	BTL	29/2/2024	Tiền lương phải trả CNV tháng 02/2024	6421	109.479.154	
				334		109.479.154
29/2/2024	BTL	29/2/2024	Tiền lương phải trả CNV tháng 02/2024	6422	187.371.154	
				334		187.371.154
29/2/2024	BPBTL	29/2/2024	Các khoản trích theo lương tháng 02/2024	334	15.340.416	
				338		15.340.416
29/2/2024	GCN	29/2/2024	BHXH trả thay lương	3383	834.600	
				334		834.600
29/2/2024	BTL	29/2/2024	Thuế TNCN	334	10.756.795	
				3335		10.756.795
...	...	...	...	...	...	...
			<b>Cộng chuyển sang trang sau</b>	<b>x</b>	...	...

- Sổ này có ... trang, đánh số trang từ trang 01 đến trang ...

- Ngày mở sổ: 01/02/2024

**Người lập biểu**  
*(Ký, họ tên)*

**Kế toán trưởng**  
*(Ký, họ tên)*

*Ngày 29 tháng 02 năm 2024*  
**Giám đốc**  
*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

*(Nguồn: Phòng Kế toán)*



**Biểu 2.13: Sổ cái TK 334 tháng 02/2024**

<b>Đơn vị: Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương</b>			<b>Mẫu số S03b-DNN</b>			
<b>Địa chỉ: Số 02 ngõ 690, Đường Ngô Gia Tự,</b>			<i>(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC</i>			
<b>Phố Đoàn Kết, Phường Ninh Phong, TPNB</b>			<i>Ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)</i>			
<b>(TRÍCH) SỔ CÁI</b>						
<b>(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)</b>						
<b>Tháng 02 năm 2024</b>						
<b>Tên tài khoản: Phải trả người lao động</b>						
<b>Số hiệu: 334</b>						
<i>Đơn vị tính: đồng</i>						
Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2
			<b>Số dư đầu tháng</b>			<b>414.076.520</b>
10/2/2024	PC 24	10/2/2024	Thanh toán lương cho CNV tháng 01/2024	111	386.264.740	
29/2/2024	BTL	29/2/2024	Tiền lương phải trả CNV tháng 02/2024	154		146.090.040
29/2/2024	BTL	29/2/2024	Tiền lương phải trả CNV tháng 02/2024	6421		109.479.154
29/2/2024	BTL	29/2/2024	Tiền lương phải trả CNV tháng 02/2024	6422		187.371.154
29/2/2024	BPBTL	29/2/2024	Các khoản trích theo lương tháng 02/2024	338	15.340.416	
29/2/2024	GCN	29/2/2024	BHXH trả thay lương	3383		834.600
29/2/2024	BTL	29/2/2024	Thuế TNCN	3335	10.756.795	
			<b>Cộng số phát sinh tháng</b>	<b>x</b>	<b>412.361.951</b>	<b>443.774.948</b>
			<b>Số dư cuối tháng</b>	<b>x</b>		<b>445.489.517</b>

- Ngày mở sổ: 01/02/2024

**Người lập biểu**  
*(Ký, họ tên)*

**Kế toán trưởng**  
*(Ký, họ tên)*

**Giám đốc**  
*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

*Ngày 29 tháng 02 năm 2024*

*(Nguồn: Phòng Kế toán)*

**2.3.2. Kế toán các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương**

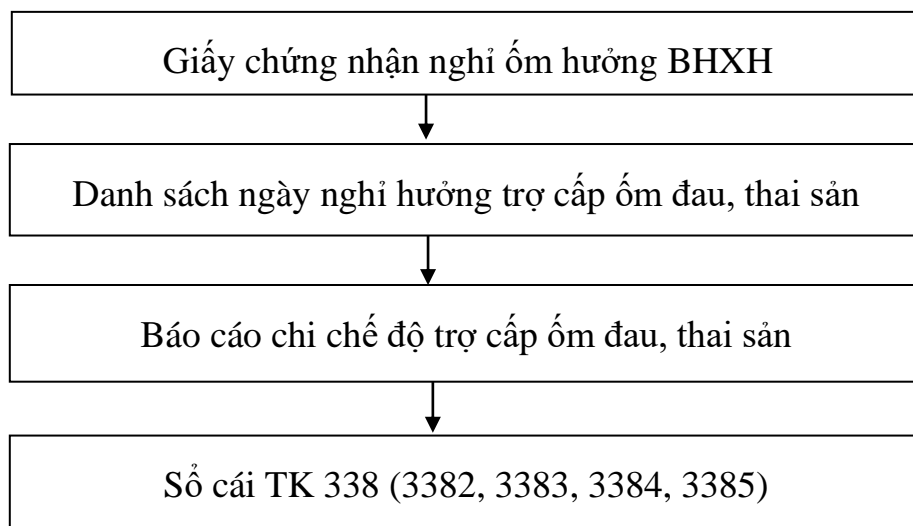
**2.3.2.1. Chứng từ sử dụng**

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

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

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

Trình tự hạch toán các khoản trích theo lương được thể hiện như sau:



**Sơ đồ 2.6: Trình tự hạch toán TK 338**

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

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

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

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

**Trích dẫn:** Chị Nguyễn Thị Thơm trong tháng 02 năm 2024 có xin nghỉ việc từ ngày 01/02/2024 đến ngày 07/02/2024, do đi mổ ruột thừa. Mức lương đóng BHXH hiện tại của chị là: 4.451.200 đồng.

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

- Số ngày nghỉ: 6 ngày (Từ ngày 01/02/2024 đến ngày 07/02/2024)

$$\text{Mức tiền hưởng trợ cấp: } \frac{75\% \times 4.451.200}{24} \times 6 = 834.600 \text{ đồng}$$

**Biểu 2.14: Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH**

<b>BỆNH VIỆN ĐA KHOA TỈNH NINH BÌNH</b>		
Số KB/BA 68		
<b>GIẤY CHỨNG NHẬN NGHỈ VIỆC HƯỞNG BHXH</b>		
<i>Quyển số: 10</i>		
<i>Số: 25</i>		
Họ và tên: Nguyễn Thị Thơm.	Ngày sinh: 01/09/1996.	Giới tính: Nữ
Đơn vị công tác: Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương		
Lý do nghỉ việc: mổ ruột thừa		
Số ngày cho nghỉ: 06 ngày		
(Từ ngày: 01/02/2024 đến hết ngày 07/02/2024)		
<b>XÁC NHẬN CỦA PHỤ TRÁCH ĐƠN VỊ</b>	<i>Ngày 07 tháng 02 năm 2024</i>	
Số ngày thực nghỉ: 06 ngày	<b>Y BÁC SĨ KCB</b>	
<i>(Ký, họ tên, đóng dấu)</i>	<i>(Ký, họ tên, đóng dấu)</i>	

*(Nguồn: Phòng Kế toán)*

**Biểu 2.15: Danh sách hưởng chế độ BHXH**

**Đơn vị: Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương**  
**Địa chỉ: Số 02 ngõ 690, Đường Ngô Gia Tự, Phố Đoàn Kết, Phường Ninh Phong, Thành phố Ninh Bình**  
**(TRÍCH) DANH SÁCH GIẢI QUYẾT HƯỞNG CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU, THAI SẢN, DƯỠNG SỨC PHỤC HỒI SỨC KHỎE**  
*Quý I năm 2024*

T T	Họ và tên	Số sổ BHXH	Bộ phận	Thời gian đóng BHXH	Tiền lương tính BHXH	Điều kiện tính hưởng		Số ngày thực nghỉ			Ghi chú
						Tình trạng	Thời điểm	Trong kỳ		Tổng số (ngày)	
								Từ ngày	Đến ngày		
A	CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU										
I	Bản thân ốm thường										
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	
	Nguyễn Thị Thơm	...	Kế toán		4.451.200	Mở ruột thừa	01/02/2024	01/02/2024	07/02/2024	6	
B	CHẾ ĐỘ THAI SẢN										
I	Sinh con, nuôi con nuôi										
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	
C	DƯỠNG SỨC PH SỨC KHỎE										
	<b>Tổng phát sinh</b>										

*Ninh Bình, ngày 07 tháng 02 năm 2024*

**Người lập biểu**  
*(Ký, họ tên)*

**Kế toán trưởng**  
*(Ký, họ tên)*

**Giám đốc**  
*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

*(Nguồn: Phòng Kế toán)*

**Biểu 2.16: Phiếu thanh toán trợ cấp BHXH**

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam	
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc	
<b>PHIẾU THANH TOÁN TRỢ CẤP BẢO HIỂM XÃ HỘI</b>	
Họ và tên: Nguyễn Thị Thơm	Tuổi: 28
Nghề nghiệp, chức vụ: Nhân viên kế toán	
Đơn vị công tác: Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương	
Thời gian đóng phí BHXH: 2 năm	
Tiền lương đóng BHXH của tháng trước khi nghỉ: 4.451.200 đồng	
Số ngày nghỉ: 6 ngày	Từ ngày 01/02/2024 đến ngày 07/02/2024
Tiền lương: 834.600 đồng	
Ghi bằng chữ: Tám trăm ba mươi tư nghìn sáu trăm đồng.	
<b>Phụ trách BHXH đơn vị</b>	<b>Giám đốc</b>
<i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>	<i>(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)</i>

*(Nguồn: Phòng Kế toán)*

**Biểu 2.17: Giấy báo có tiền trợ cấp BHXH**



Chi nhánh – Ninh bình

**Mã: BC00005**

**Mã KH: 54621**

**Số GD: 50**

**GIẤY BÁO CÓ**

*Ngày 29 tháng 02 năm 2024*

Kính gửi: Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương

Mã số thuế: 2700906812

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

Số TK ghi có: xxxxxxxxxx

Số tiền bằng số: 834.600 đồng

Viết bằng chữ: Tám trăm ba mươi tư nghìn sáu trăm đồng chẵn.

Nội dung: BHXH chi trả ốm đau cho CNV

**GIAO DỊCH VIÊN**

*(Ký, họ tên)*

**KIỂM SOÁT**

*(Ký, họ tên)*

*(Nguồn: Phòng Kế toán)*

**Biểu 2.18: Phiếu thu tiền trợ cấp BHXH về quỹ tiền mặt**

**Đơn vị: Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương**  
**Địa chỉ: Số 02 ngõ 690, Đường Ngô Gia Tự, Phố Đoàn Kết, Phường Ninh Phong, TPNB**

**PHIẾU THU**  
*Ngày 29 tháng 02 năm 2024*

Số: 30  
 Nợ TK: 111  
 Có TK: 112

Họ tên người nhận tiền: Nguyễn Thị Thơm  
 Địa chỉ: Phòng kế toán  
 Lý do nộp: Thu tiền trợ cấp BHXH về quỹ tiền mặt  
 Số tiền: 834.600  
 Viết bằng chữ: *Tám trăm ba mươi tư nghìn sáu trăm đồng chẵn./.*  
 Kèm theo: 03 chứng từ gốc

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

Đã nhận đủ số tiền: *Tám trăm ba mươi tư nghìn sáu trăm đồng chẵn./.*

*(Nguồn: Phòng Kế toán)*

**Biểu 2.19: Phiếu chi tiền trợ cấp BHXH**

**Đơn vị: Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương**  
**Địa chỉ: Số 02 ngõ 690, Đường Ngô Gia Tự, Phố Đoàn Kết, Phường Ninh Phong, TPNB**

**PHIẾU CHI**  
*Ngày 29 tháng 02 năm 2024*

Số: 34  
 Nợ TK: 334  
 Có TK: 111

Họ tên người nhận tiền: Nguyễn Thị Thơm  
 Địa chỉ: Phòng kế toán  
 Lý do chi: Chi tiền trợ cấp BHXH  
 Số tiền: 834.600  
 Viết bằng chữ: *Tám trăm ba mươi tư nghìn sáu trăm đồng chẵn./.*  
 Kèm theo: 03 chứng từ gốc

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

Đã nhận đủ số tiền: *Tám trăm ba mươi tư nghìn sáu trăm đồng chẵn./.*

*(Nguồn: Phòng Kế toán)*



**Biểu 2.20: Phiếu chi tiền nộp KPCĐ lên cấp trên tháng 02/2024**

**Đơn vị: Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương**

**Địa chỉ: Số 02 ngõ 690, Đường Ngô Gia Tự, Phố Đoàn Kết, Phường Ninh Phong, TPNB**

**PHIẾU CHI**

*Ngày 29 tháng 02 năm 2024*

Số: 35

Nợ TK: 3382

Có TK: 111

Họ tên người nhận tiền: Trần Phương Thúy

Địa chỉ: Phòng kế toán

Lý do chi: Chi tiền nộp KPCĐ lên cấp trên

Số tiền: 2.921.984

Viết bằng chữ: *Hai triệu chín trăm hai mươi một nghìn chín trăm tám mươi tư đồng chẵn./.*

Kèm theo: 03 chứng từ gốc

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

Đã nhận đủ số tiền: *Hai triệu chín trăm hai mươi một nghìn chín trăm tám mươi tư đồng chẵn./.*

*(Nguồn: Phòng Kế toán)*

**Biểu 2.21: Phiếu chi tiền nộp cho cơ quan BH tháng 02/2024**

**Đơn vị: Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương**  
**Địa chỉ: Số 02 ngõ 690, Đường Ngô Gia Tự, Phố Đoàn Kết, Phường Ninh Phong, TPNB**

**PHIẾU CHI**  
*Ngày 29 tháng 02 năm 2024*

Số: 36  
 Nợ TK: 3383,3384,3385  
 Có TK: 111

Họ tên người nhận tiền: Trần Phương Thúy  
 Địa chỉ: Phòng kế toán  
 Lý do chi: Chi tiền nộp cho cơ quan BH  
 Số tiền: 46.751.744  
 Viết bằng chữ: *Bốn mươi sáu triệu bảy trăm năm mươi một nghìn bảy trăm bốn mươi bốn đồng chẵn./.*  
 Kèm theo: 03 chứng từ gốc

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

Đã nhận đủ số tiền: *Bốn mươi sáu triệu bảy trăm năm mươi một nghìn bảy trăm bốn mươi bốn đồng chẵn./.*

*(Nguồn: Phòng Kế toán)*

**2.3.2.2. 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 ngoài nội dung đã phản ánh ở các tài khoản khác thuộc nhóm TK 33 (từ TK 331 đến TK 336). Tài khoản này cũng được dùng để hạch toán doanh thu nhận trước về các dịch vụ đã cung cấp cho khách hàng.

Trong đó các tài khoản con được sử dụng chủ yếu là:

- + TK 3382: Kinh phí công đoàn
- + TK 3383: Bảo hiểm xã hội
- + TK 3384: Bảo hiểm y tế
- + TK 3385: Bảo hiểm thất nghiệp.

**2.3.2.3. Quy trình ghi sổ kế toán****➤ Sổ sách sử dụng**

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

Căn cứ vào bảng thanh toán lương tháng 02/2024, Bảng phân bổ tiền lương và BHXH tháng 02/2024, Phiếu thanh toán trợ cấp BHXH, phiếu chi tiền nộp KPCĐ lên cấp trên, Phiếu chi tiền nộp cho cơ quan bảo BH, kế toán lên sổ Nhật ký chung và Sổ chi tiết TK 3382, TK 3383, TK 3384, TK 3385.

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

**Biểu 2.22: Sổ chi tiết TK 3382 tháng 02/2024**

**Đơn vị: Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương**

**Mẫu số S19-DNN**

**Địa chỉ: Số 02 ngõ 690, Đường Ngô Gia Tự,**

*(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC*

**Phố Đoàn Kết, Phường Ninh Phong, TPNB**

*Ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)*

**(TRÍCH) SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN**

**Tài khoản: 3382**

**Đối tượng: Kinh phí công đoàn**

**Loại tiền: VNĐ**

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2	3	4
			<b>Số dư đầu tháng</b>					<b>0</b>
29/2/2024	BPBTL	29/2/2024	Trích KPCĐ trừ vào các khoản CP	154		1.497.600		
				6421		534.144		
				6422		890.240		
29/2/2024	PC 35	29/2/2024	Nộp KPCĐ lên cấp trên	111	2.921.984			
			<b>Cộng số phát sinh tháng</b>	<b>x</b>	<b>2.921.984</b>	<b>2.921.984</b>	<b>x</b>	<b>x</b>
			<b>Số dư cuối tháng</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>		<b>0</b>

- Ngày mở sổ: 01/02/2024

Ngày 29 tháng 02 năm 2024

**Người lập biểu**

**Kế toán trưởng**

**Giám đốc**

*(Ký, họ tên)*

*(Ký, họ tên)*

*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

*(Nguồn: Phòng Kế toán)*

**Biểu 2.23: Sổ chi tiết TK 3383 tháng 02/2024**

**Đơn vị: Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương**

**Mẫu số S19-DNN**

**Địa chỉ: Số 02 ngõ 690, Đường Ngô Gia Tự,**

*(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC*

**Phố Đoàn Kết, Phường Ninh Phong, TPNB**

*Ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)*

**(TRÍCH) SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN**

**Tài khoản: 3383**

**Đối tượng: Bảo hiểm xã hội**

**Loại tiền: VNĐ**

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2	3	4
			<b>Số dư đầu tháng</b>					<b>0</b>
29/2/2024	BPBTL	29/2/2024	Trích BHXH trừ vào các khoản CP	154 6421 6422		13.104.000 4.673.760 7.789.600		
29/2/2024	BPBTL	29/2/2024	Trích BHXH trừ vào lương CNV	334		11.687.936		
29/2/2024	GCN	29/2/2024	BHXH trả thay lương	334	834.600			
29/2/2024	PC 36	29/2/2024	Nộp tiền cho cơ quan BH	111	37.255.296			
29/2/2024	GBC 50	29/2/2024	Nhận được BHXH trả thay lương	112		834.600		
			<b>Cộng số phát sinh tháng</b>	<b>x</b>	<b>38.089.896</b>	<b>38.089.896</b>	<b>x</b>	<b>x</b>
			<b>Số dư cuối tháng</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>		<b>0</b>

- Ngày mở sổ: 01/02/2024

Ngày 29 tháng 02 năm 2024

**Người lập biểu**

*(Ký, họ tên)*

**Kế toán trưởng**

*(Ký, họ tên)*

**Giám đốc**

*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

*(Nguồn: Phòng Kế toán)*

**Biểu 2.24: Sổ chi tiết TK 3384 tháng 02/2024**

**Đơn vị: Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương**

**Mẫu số S19-DNN**

**Địa chỉ: Số 02 ngõ 690, Đường Ngô Gia Tự,**

*(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC*

**Phố Đoàn Kết, Phường Ninh Phong, TPNB**

*Ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)*

**(TRÍCH) SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN**

**Tài khoản: 3384**

**Đối tượng: Bảo hiểm y tế**

**Loại tiền: VNĐ**

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2	3	4
			<b>Số dư đầu tháng</b>					<b>0</b>
29/2/2024	BPBTL	29/2/2024	Trích BHYT trừ vào các khoản CP	154 6421 6422		2.246.400 801.216 1.335.360		
29/2/2024	BPBTL	29/2/2024	Trích BHYT trừ vào lương CNV	334		2.191.488		
29/2/2024	PC 36	29/2/2024	Nộp tiền cho cơ quan BH	111	6.574.464			
			<b>Cộng số phát sinh tháng</b>	<b>x</b>	<b>6.574.464</b>	<b>6.574.464</b>	<b>x</b>	<b>x</b>
			<b>Số dư cuối tháng</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>		<b>0</b>

- Ngày mở sổ: 01/02/2024

Ngày 29 tháng 02 năm 2024

**Người lập biểu**

**Kế toán trưởng**

**Giám đốc**

*(Ký, họ tên)*

*(Ký, họ tên)*

*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

*(Nguồn: Phòng Kế toán)*

**Biểu 2.25: Sổ chi tiết TK 3385 tháng 02/2024**

**Đơn vị: Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương**

**Mẫu số S19-DNN**

**Địa chỉ: Số 02 ngõ 690, Đường Ngô Gia Tự,**

*(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC*

**Phố Đoàn Kết, Phường Ninh Phong, TPNB**

*Ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)*

**(TRÍCH) SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN**

**Tài khoản: 3385**

**Đối tượng: Bảo hiểm thất nghiệp**

**Loại tiền: VNĐ**

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
			<b>Số dư đầu tháng</b>					<b>0</b>
29/2/2024	BPBTL	29/2/2024	Trích BHTN trừ vào các khoản CP	154 6421 6422		748.800 267.072 445.120		
29/2/2024	BPBTL	29/2/2024	Trích BHTN trừ vào lương CNV	334		1.460.992		
29/2/2024	PC 36	29/2/2024	Nộp tiền cho cơ quan BH	111	2.921.984			
			<b>Cộng số phát sinh tháng</b>	<b>x</b>	<b>2.921.984</b>	<b>2.921.984</b>	<b>x</b>	<b>x</b>
			<b>Số dư cuối tháng</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>		<b>0</b>

- Ngày mở sổ: 01/02/2024

Ngày 29 tháng 02 năm 2024

**Người lập biểu**

**Kế toán trưởng**

**Giám đốc**

*(Ký, họ tên)*

*(Ký, họ tên)*

*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

*(Nguồn: Phòng Kế toán)*

**Biểu 2.26: Sổ Nhật ký chung tháng 02/2024**

<b>Đơn vị: Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương</b>			<b>Mẫu số S03a-DNN</b>			
<b>Địa chỉ: Số 02 ngõ 690, Đường Ngô Gia Tự,</b>			<i>(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC</i>			
<b>Phố Đoàn Kết, Phường Ninh Phong, TPNB</b>			<i>Ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)</i>			
<b>(TRÍCH) SỔ NHẬT KÝ CHUNG</b>						
<b>Tháng 02 Năm 2024</b>						
<i>Đơn vị tính: đồng</i>						
Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2
...	...	...	...	...	...	...
29/2/2024	BPBTL	29/2/2024	Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ trừ vào các khoản CP	154	17.596.800	
				6421	6.276.192	
				6422	10.460.320	
				338		34.333.312
29/2/2024	BPBTL	29/2/2024	Trích BHXH, BHYT, BHTN trừ vào lương CNV	334	15.340.416	
				338		15.340.416
29/2/2024	GCN	29/2/2024	BHXH trả thay lương	3383	834.600	
				334		834.600
29/2/2024	PC 35	29/2/2024	Nộp KPCĐ lên cấp trên	3382	2.921.984	
				111		2.921.984
29/2/2024	PC 36	29/2/2024	Nộp tiền cho cơ quan BH	3383	37.255.296	
				3384	6.574.464	
				3385	2.921.984	
				111		46.751.744
29/2/2024	GBC 50	29/2/2024	Nhận được BHXH trả thay lương	112	834.600	
				3383		834.600
...	...	...	...	...	...	...
<b>Cộng chuyển sang trang sau</b>				<b>x</b>	...	...

- Sổ này có .... trang, đánh số từ trang số 01 đến trang ...  
 - Ngày mở sổ: 01/02/2024

*Ngày 29 tháng 02 năm 2024*

<b>Người lập biểu</b>	<b>Kế toán trưởng</b>	<b>Giám đốc</b>
<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên, đóng dấu)</i>

*(Nguồn: Phòng Kế toán)*



**Biểu 2.27: Sổ cái TK 338 tháng 02/2024**

<b>Đơn vị: Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương</b>			<b>Mẫu số S03b-DNN</b>			
<b>Địa chỉ: Số 02 ngõ 690, Đường Ngô Gia Tự,</b>			<i>(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC</i>			
<b>Phố Đoàn Kết, Phường Ninh Phong, TPNB</b>			<i>Ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)</i>			
<b>(TRÍCH) SỔ CÁI</b>						
<b>(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)</b>						
<b>Tháng 02 năm 2024</b>						
<b>Tên tài khoản: Phải trả, phải nộp khác</b>						
<b>Số hiệu: 338</b>						
<i>Đơn vị tính: đồng</i>						
Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2
			<b>Số dư đầu tháng</b>			<b>0</b>
29/2/2024	BPBTL	29/2/2024	Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ trừ vào các khoản CP	154		17.596.800
				6421		6.276.192
				6422		10.460.320
29/2/2024	BPBTL	29/2/2024	Trích BHXH, BHYT, BHTN trừ vào lương CNV	334		15.340.416
29/2/2024	GCN	29/2/2024	BHXH trả thay lương	334	834.600	
29/2/2024	PC 35	29/2/2024	Nộp KPCĐ lên cấp trên	111	2.921.984	
29/2/2024	PC 36	29/2/2024	Nộp tiền cho cơ quan BH	111	46.751.744	
29/2/2024	GBC 50	29/2/2024	Nhận được BHXH trả thay lương	112		834.600
			<b>Cộng số phát sinh tháng</b>	<b>x</b>	<b>50.508.328</b>	<b>50.508.328</b>
			<b>Số dư cuối tháng</b>	<b>x</b>		<b>0</b>
- Ngày mở sổ: 01/02/2024						
			<i>Ngày 29 tháng 02 năm 2024</i>			
<b>Người lập biểu</b>		<b>Kế toán trưởng</b>		<b>Giám đốc</b>		
<i>(Ký, họ tên)</i>		<i>(Ký, họ tên)</i>		<i>(Ký, họ tên, đóng dấu)</i>		

*(Nguồn: Phòng Kế toán)*

**Chương 3****MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN HITEX ĐÔNG DƯƠNG****3.1. ĐÁNH GIÁ VỀ THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN HITEX ĐÔNG DƯƠNG**

Qua thời gian thực tập và nghiên cứu thực tế về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương. Trên cơ sở kiến thức đã được tiếp thu ở trường cùng với kiến thức thu thập được từ các trang web và đặc biệt là được tiếp xúc trực tiếp với Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương. Em xin đưa ra một số nhận xét như sau:

Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương đã không ngừng phấn đấu để hoàn thiện cơ chế quản lý sản xuất kinh doanh của mình. Bên cạnh đó Công ty ngày càng quan tâm, củng cố đội ngũ cán bộ có năng lực chuyên môn và phẩm chất đạo đức. Tất cả các cán bộ công nhân viên trong công ty đều cố gắng phấn đấu vì mục tiêu ngày càng phát triển và vững mạnh của công ty.

Công ty áp dụng hình thức kế toán tập trung tức là toàn công ty chỉ có một phòng kế toán hạch toán chung, còn ở các bộ phận chỉ cử một người đứng lên thống kê làm nhiệm vụ theo dõi, giao dịch và làm việc trực tiếp ở phòng kế toán Công ty dưới sự chỉ đạo của Kế toán trưởng và Giám đốc công ty.

Quá trình quản lý và sử dụng thời gian lao động một cách chặt chẽ và hợp lý tại Công ty làm cho việc sản xuất và hoàn thành kế hoạch sản xuất rất kịp thời đây là điều đáng ghi nhận. Công ty luôn chú trọng đến chất lượng của sản phẩm. Nên việc nâng cao tay nghề công nhân, nâng cao chất lượng chuyên môn của đội ngũ cán bộ luôn ưu tiên hàng đầu.

**3.1.1. Ưu điểm**

- Về tổ chức bộ máy quản lý: Công ty tổ chức bộ máy quản lý khoa học, hợp lý, công việc được phân công cụ thể, rõ ràng; đảm bảo công bằng với người lao động. Mô hình khối chức năng rất phù hợp với ngành nghề kinh doanh của Công ty. Các phòng ban được phân công các chức năng, nhiệm vụ

riêng, phục vụ có hiệu quả trong việc tham mưu, cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin quan trọng và cần thiết cho Ban lãnh đạo Công ty trong vấn đề sản xuất kinh doanh và quản lý Công ty.

- *Về bộ máy kế toán:* Bộ máy kế toán của Công ty được tổ chức tương đối gọn nhẹ, phù hợp với quy mô SXKD. Các cán bộ kế toán được bố trí phù hợp với khả năng, trình độ của mỗi người. Mỗi phần hành kế toán đều được phân công, giao nhiệm vụ cụ thể, rõ ràng.

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

- *Về hệ thống sổ sách:* Công ty áp dụng hình thức sổ kế toán Nhật ký chung. Hình thức này tương đối đơn giản, rõ ràng, dễ hiểu, dễ thu nhận xử lý tổng hợp và cung cấp thông tin phù hợp với yêu cầu hạch toán kế toán và nhu cầu quản lý của công ty.

- *Về công tác kế toán nói chung và công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương nói riêng:* Công ty thực hiện đúng theo quy định của Nhà nước. Công ty sử dụng hệ thống sổ sách, chứng từ kế toán thực hiện đúng theo nguyên tắc hạch toán kế toán, phản ánh chính xác số dư, số phát sinh, tạo điều kiện thuận lợi cho việc lập bảng cân đối kế toán, bảng cân đối số phát sinh của kế toán tổng hợp được chính xác. Việc thu thập, xử lý chứng từ rất cẩn thận, khoa học, hợp lý thuận lợi cho quá trình tính toán cũng như kiểm tra nếu cần.

- *Về hình thức trả lương:* Công ty áp dụng hình thức trả lương theo thời gian và theo doanh thu, phần nào phản ánh chính xác được tiền lương phải trả cho người lao động, kích thích người lao động làm việc, quan tâm đến kết quả lao động và chất lượng sản phẩm làm ra. Việc thanh toán trả lương cho người lao động bằng tiền mặt, trả lương đúng thời hạn quy định.

Công ty đã áp dụng chính sách tiền lương theo đúng các điều khoản của Bộ luật Lao động về hệ thống thang bảng lương, tiền lương tối thiểu, phụ cấp, trợ cấp,...

Công ty đã xác định đúng đắn và hợp lý các tiêu chuẩn trả lương bao gồm: tiêu thức để trả lương, điều kiện trả lương, thời điểm trả lương và mức lương.

Công ty đã xây dựng sự tin tưởng cho CNV về tính hợp lý và hiệu quả của hệ thống tiền lương.

- *Về hạch toán các khoản phải trả, phải nộp* rõ ràng, đúng theo chế độ đã quy định. Chi phí tiền lương, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ được tính toán chính xác, đầy đủ theo đúng tỷ lệ nhà nước quy định, được phân bổ đúng cho từng đối tượng vào chi phí SXKD và nộp cho cơ quan bảo hiểm theo đúng quy định.

### **3.1.2. Tồn tại và nguyên nhân**

Mặc dù công tác quản lý tiền lương luôn được Công ty đổi mới hoàn thiện, tuy nhiên vẫn còn tồn tại những mặt hạn chế dẫn đến chưa phát huy hết tác dụng đòn bẩy kinh tế của tiền lương. Cụ thể như sau:

- *Đối với hình thức trả lương theo thời gian* thì tiền lương nhận được không liên quan trực tiếp đến sự đóng góp lao động của công nhân gây tình trạng nhiều người chỉ đến Công ty chấm công và nhận lương; không khuyến khích phát huy khả năng làm việc, tính sáng tạo trong công việc của người lao động.

- *Đối với hình thức trả lương theo doanh thu* đôi khi dẫn đến tình trạng tính lương dễ sai sót, khó kiểm soát chất lượng và khó giữ chân nhân viên vì đa số tính lương theo cách này mức lương cơ bản khá thấp đặc biệt là đối với công nhân sản xuất. Mặc dù Công ty kinh doanh lĩnh vực sản xuất và buôn bán nhưng lại trả lương cho công nhân sản xuất theo doanh thu mà họ làm ra. Trả lương theo hình thức này sẽ không nâng cao được năng suất lao động của công nhân.

Hiện nay, Công ty đang trả lương cho công nhân sản xuất theo cùng một tỷ lệ là 2% trên doanh thu sản phẩm mà họ làm ra bán được. Như vậy sẽ có sự bất cập người làm ít người làm nhiều. Điều này dẫn đến tình trạng chưa thực sự công bằng, không thúc đẩy được năng suất và chất lượng công việc.

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

- *Đối với hình thức chấm công*: Công ty vẫn đang áp dụng hình thức chấm công thủ công, nên giờ vào làm và tan làm của công nhân còn lộn xộn vào làm thì muộn nhưng lại tan làm sớm.

- *Chế độ khen thưởng* của Công ty không rõ ràng, không khuyến khích được tinh thần lao động của công nhân.

- *Đối với cách thức trả lương cho người lao động*: Hiện nay, Công ty đang áp dụng hình thức trả lương bằng tiền mặt. Điều này dễ gây nhầm lẫn, sai sót, tổn thất trong quá trình chi trả lương cho người lao động, sẽ mất nhiều thời gian, không hợp lý, phù hợp với thực trạng lao động tại Công ty.

- *Đối với việc hạch toán, luân chuyển tiền lương* tại Công ty còn chậm trễ, việc ứng dụng tin học, kế toán máy vào quá trình hạch toán kế toán còn chưa linh động.

## **3.2. MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN HITEX ĐÔNG DƯƠNG**

### **3.2.1. Về hình thức tiền lương và chính sách tiền lương**

Hiện nay Công ty đang áp dụng hình thức tính lương theo thời gian và theo doanh thu. Mặc dù Công ty là doanh nghiệp sản xuất nhưng lại không tính lương theo sản phẩm đối với công nhân sản xuất mà tính lương của công nhân sản xuất theo doanh thu. Trả lương theo hình thức này sẽ không nâng cao được tinh thần trách nhiệm của người lao động, không nâng cao được năng lực sản xuất. Chính vì vậy, Công ty nên có các cách tính lương thêm để phù hợp với công sức mà công nhân đã bỏ ra. Công ty cần phải có Bảng tổng hợp năng suất, Bảng giá công việc hợp lý, phù hợp, công bằng đối với tất cả mọi người.

Để kích thích NLD làm việc năng suất, hiệu quả Công ty nên đưa ra tỷ lệ thưởng % doanh thu khác nhau đối với công nhân sản xuất. Khi công nhân

làm việc với năng suất càng cao, doanh thu mang về cho Công ty càng lớn thì đồng nghĩa với việc lương thưởng sẽ càng tăng. Đây cũng chính là động lực thúc đẩy họ hoàn thành tốt công việc, nâng cao năng suất lao động nhất là vào những dịp cao điểm đơn hàng nhiều. Đồng thời, NLD sẽ lấy đó làm mục tiêu để cố gắng và nỗ lực đạt được mức thu nhập mong muốn. *Ví dụ:*

+ Nếu doanh thu dưới 50.000.000 đồng/tháng thì thưởng % doanh thu là bằng 0.

+ Nếu doanh thu đạt từ 50.000.000 đồng/tháng đến dưới 100.000.000 đồng/tháng thì thưởng doanh thu là 2%.

+ Nếu doanh thu đạt từ 100.000.000 đồng/tháng đến dưới 200.000.000 đồng/tháng thì thưởng doanh thu là 3%.

+ Nếu doanh thu đạt từ 200.000.000 đồng/tháng trở lên thì thưởng doanh thu là 5%.

Đối với người lao động, tạm ứng tiền lương là nhu cầu cần thiết trong việc trang trải cuộc sống, đặc biệt đối với những người chưa có tích lũy do lương thấp luôn gặp phải những khoản chi tiêu phát sinh. Việc tạm ứng tiền lương giúp nhân viên giải quyết các bài toán tài chính cá nhân như: Đóng tiền nhà, tiền điện nước; đám hiếu, hỉ của người thân, bạn bè; trả học phí cho con; phát sinh chi phí khám chữa bệnh,...

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

Hạch toán khi nhân viên ứng trước tiền lương:

Nợ TK 334: Phải trả người lao động

Có TK 111, 112: Số tiền ứng

### **3.2.2. Về chứng từ và luân chuyển chứng từ**

Việc chấm công cần phải quan tâm chặt chẽ, đặc biệt là đội ngũ lao động gián tiếp hưởng lương theo ngày công. Công ty nên sử dụng máy chấm công vân tay để theo dõi thời gian bắt đầu làm việc, thời gian kết thúc nhằm phản

ánh việc đi muộn về sớm làm căn cứ để thưởng chuyên cần, đảm bảo sự công bằng cho những người thực hiện nghiêm chỉnh giờ hành chính tại đơn vị.

Công ty nên lập 1 bản phân công công việc trong ngày cho từng công nhân trong xưởng để thúc đẩy sản xuất.

**Biểu 3.1: Phiếu giao công việc**

<b>Đơn vị:</b> .....					
<b>Bộ phận:</b> .....					
<b>PHIẾU GIAO CÔNG VIỆC</b>					
STT	Họ và tên	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Số lượng hoàn thành	Ghi chú
	<b>Tổng</b>				
<i>Ngày....tháng....năm....</i>					
<b>Người lập biểu</b> <i>(Ký, họ tên)</i>		<b>Trưởng bộ phận</b> <i>(Ký, họ tên)</i>		<b>Giám đốc</b> <i>(Ký, họ tên)</i>	

Ngoài ra, Công ty nên tổ chức một đợt đánh giá thái độ, chất lượng thực hiện công việc của từng công nhân rồi từ đó đưa ra mức độ xét thưởng hợp lý để khích lệ, nâng cao tinh thần làm việc của họ.

**Biểu 3.2: Bảng đánh giá thực hiện công việc**

Đơn vị:.....

Bộ phận:.....

**ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC**

Bộ phận:  
Tháng năm

STT	Họ và tên	Chất lượng	Mức độ hoàn thành	Năng suất	Quy định	Tổng điểm	Mức thưởng
	<b>Tổng</b>						

**Ghi chú:** Từ 35-40 điểm: Mức A  
 Từ 30-35 điểm: Mức B  
 Từ 25-30 điểm: Mức C

*Ngày tháng năm*

**Người lập biểu**  
*(Ký, họ tên)*
**Kế toán trưởng**  
*(Ký, họ tên)*
**Giám đốc**  
*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

**3.2.3. Về chế độ khen thưởng**

Tiền thưởng có vai trò rất quan trọng, nó là các nhân tố vật chất quan trọng trong việc kích thích người lao động tăng năng suất lao động, làm việc tận tụy hơn và có trách nhiệm với công việc. Vì vậy, Công ty cần xây dựng một chế độ khen thưởng hợp lý. Ngoài việc khen thưởng định kỳ, các dịp lễ tết Công ty nên đề ra kế hoạch sản xuất nếu hoàn thành vượt mức kế hoạch tùy theo mức độ cao thấp để phân ra mức hoàn thành xuất sắc hay khá giỏi, từ đó phân loại A,B,C để xét tính thưởng cho các bộ phận. Ví dụ:

Loại A: thưởng 500.000 đồng

Loại B: thưởng 300.000 đồng

Loại C: thưởng 150.000 đồng



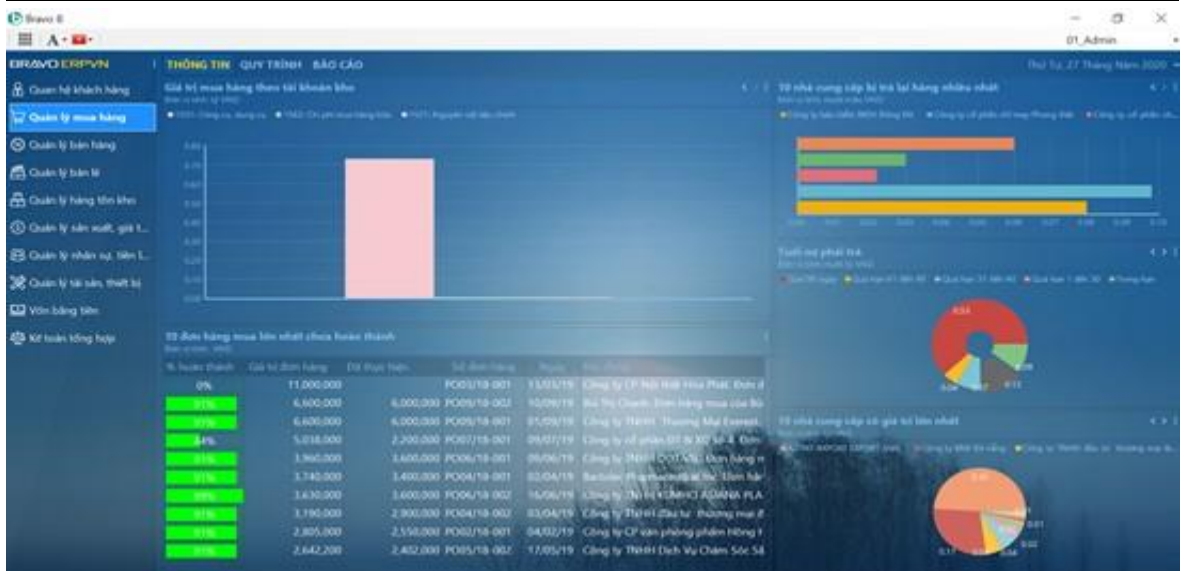
**3.2.4. Về phương thức thanh toán tiền lương**

Khoa học công nghệ ngày càng phát triển, kéo theo đó là sự đổi mới, hiện đại, tiện nghi. Khi ấy con người hướng đến sự thuận lợi, nhanh gọn nhiều hơn thì phương thức thanh toán lương bằng tiền mặt mất rất nhiều thời gian và có thể xảy ra rủi ro cho Công ty và cả người lao động. Công ty nên thay đổi phương thức thanh toán lương qua thẻ ATM (liên kết với tài khoản ngân hàng của nhân viên) đối với nhân viên công ty. Sử dụng hình thức này sẽ tránh được các rủi ro có thể xảy ra như: trả lương thiếu so với số tiền thực tế mà NLD nhận được,...

**3.2.5. Về ứng dụng công nghệ tin học trong công tác kế toán**

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

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



(Giao diện phần mềm kế toán Bravo)

Đặc điểm của phần mềm:

- **Giao diện:** Phần mềm kế toán Bravo có ưu điểm là dễ sử dụng bởi giao diện trực quan và thân thiện với người dùng, những người mới bắt đầu sử dụng phần mềm cũng sẽ cảm thấy thoải mái, cho phép cập nhật dữ liệu một cách linh hoạt, các mẫu giấy tờ chứng từ tuân theo quy định ban hành.

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

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

### 3.3. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN GIẢI PHÁP

#### 3.3.1. Đối với cá nhân – nhân viên kế toán

Họ cần nhận thức được công việc kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương rất quan trọng. Vì nó là một bộ phận cấu thành nên giá thành sản xuất. Vì vậy, người làm nghiệp vụ kế toán tiền lương phải là người có trình độ chuyên môn tức là hiểu biết về lĩnh vực tiền lương và các chính sách chế độ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ. Muốn vậy, nhân viên kế toán phải thường xuyên nghiên cứu, học hỏi, tìm hiểu những thay đổi chính sách của Nhà nước, tình hình kinh tế trong và ngoài nước để kịp thời thay đổi những thay đổi về

chính sách, pháp luật kinh tế của Nhà nước, chuẩn mực kế toán, kịp thời tiếp cận với sự thay đổi của nền kinh tế thế giới.

### **3.3.2. Đối với doanh nghiệp**

Để công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của công ty thực sự phát huy hết vai trò của nó là công cụ hữu hiệu trong công tác quản lý, để từ đó nâng cao mức sống cho người lao động và để công ty ngày một phát triển thì Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương nói chung và công tác kế toán nói riêng phải không ngừng nghiên cứu để hoàn thiện hơn hình thức trả lương hiện nay của công ty để quản lý tốt lao động và nâng cao hiệu quả lao động.

Ngoài ra, phải quan tâm đến đời sống cán bộ CNV hơn nữa để tìm ra phương thức trả lương phù hợp với sức lao động mà họ đã bỏ ra. Cần có thêm nhiều chính sách khen thưởng đối với các cá nhân, bộ phận hoàn thành tốt nhiệm vụ hay có những phát minh sáng tạo giúp thúc đẩy sản xuất, phát triển doanh nghiệp.

Để đáp ứng kịp thời và chính xác phù hợp với tình hình kinh doanh của công ty, xin đề nghị ban giám đốc và phòng kế toán quản lý tốt các hình thức trả lương hơn nữa: đối với bộ phận sản xuất và bộ phận kỹ thuật nên áp dụng hình thức trả lương theo sản phẩm, vì có như vậy người lao động mới tích cực tham gia hoạt động sản xuất kinh doanh, tiêu thụ được nhiều hàng hoá giúp cho lợi nhuận của công ty tăng cao đồng thời việc hạch toán lương cũng cụ thể hơn, thiết thực hơn đối với năng lực của từng người.

### **3.3.3. Đối với nhà nước**

Nền kinh tế của nước ta chịu sự quản lý vĩ mô của Nhà nước, bởi vậy pháp luật và chính sách của Nhà nước ảnh hưởng không nhỏ đến sự phát triển của nền kinh tế. Để giúp các doanh nghiệp nhận thức được vai trò quan trọng của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương Nhà nước phải:

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

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

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

**PHẦN KẾT LUẬN**

Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là bộ phận không thể thiếu trong công tác tổ chức kế toán của DN, giúp cho công tác quản lý lao động của DN đi vào nề nếp, thúc đẩy cán bộ CNV chấp hành kỷ luật lao động, tăng năng suất lao động và hiệu quả công việc góp phần tạo cơ sở cho việc trả lương và trợ cấp BHXH đúng chế độ, chính sách. Giải quyết tốt vấn đề tiền lương và các khoản thanh toán khác cho người lao động DN sẽ tạo được niềm tin cho họ, khi đó họ sẽ nỗ lực đóng góp hết mình phục vụ và cống hiến cho sự phát triển của công ty. Để làm được điều này đòi hỏi bộ phận kế toán phải nắm rõ các quy định của Nhà nước cũng như thực hiện tốt công tác kế toán tiền lương.

Nhận thức được tầm quan trọng này, Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương đã coi công tác quản lý tiền lương như một công cụ hữu hiệu nhất nhằm thúc đẩy quá trình sản xuất kinh doanh, nâng cao năng suất và chất lượng lao động của cán bộ CNV, để từ đó giúp DN ngày càng phát triển, đồng thời thu nhập của người lao động cũng ngày càng tăng lên.

Qua thời gian thực tập tìm hiểu về tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty, em đã có cơ hội tiếp xúc, tìm hiểu và nghiên cứu thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương để tìm ra các ưu điểm và hạn chế còn tồn tại và mạnh dạn đưa ra một số đề xuất để công tác quản lý tiền lương của Công ty được hoàn thiện hơn.

Do thời gian thực tập có hạn cũng như chưa có nhiều kinh nghiệm và kiến thức chuyên môn thực tế nên trong bài khóa luận này em khó tránh khỏi những thiếu sót. Em rất mong nhận được ý kiến đóng góp và chỉ bảo của các thầy (cô) để bài khóa luận của em được hoàn thiện hơn.

Cuối cùng em xin gửi lời cảm ơn đến Ban giám đốc, cùng cán bộ phòng kế toán Công ty và các (thầy) cô trong Khoa Kinh tế của Trường Đại học Hoa Lư đặc biệt là **Giảng viên ThS. Lê Thị Uyên** đã tạo điều kiện, tận tình hướng dẫn giúp em hoàn thành bài khóa luận tốt nghiệp này.

Em xin chân thành cảm ơn.

**DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO**

1. Nguyễn Ngọc Quang (2011), *Giáo trình Kế toán quản trị*, Nxb Đại học Kinh tế quốc dân, Hà Nội.
2. Nguyễn Thị Đông (2013), “*Hạch toán kế toán trong các doanh nghiệp*”, Đại học Kinh tế quốc dân, Hà Nội.
3. Bùi Thị Thúy (2017), “*Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH Sinh Lộc*”, Trường Đại học Hoa Lư.
4. Lê Thị Dung (2020), “*Thực trạng và giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH may áo cưới thời trang chuyên nghiệp*”, Trường Đại học Hoa Lư.
5. Nguyễn Thị Hương Giang (2022), “*Thực trạng và giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty trách nhiệm hữu hạn Dịch Vụ Thương Mại Minh Trang*”, Trường Đại học Hoa Lư.
6. Thông tư 133/2016/TT-BTC của Bộ tài chính về hướng dẫn Chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành ngày 26 tháng 8 năm 2016.
7. Tài liệu, số liệu kế toán của Công ty Cổ phần Hitex Đông Dương.
8. Trang web: [www.webketoan.com](http://www.webketoan.com), [www.tailieu.vn](http://www.tailieu.vn),...