

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ
KHOA KINH TẾ

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN**

**THỰC TRẠNG KẾ TOÁN PHẢI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG
VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ
PHẦN MAY VẠN XUÂN**

Chủ nhiệm đề tài: BÙI PHƯƠNG TRANG

Lớp: D15KT2

Ngành: KẾ TOÁN

NINH BÌNH, 2025

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ

KHOA KINH TẾ

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN**

**THỰC TRẠNG KẾ TOÁN PHẢI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ
CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ
PHẦN MAY VẠN XUÂN**

Chủ nhiệm đề tài: BÙI PHƯƠNG TRANG

Các thành viên: NGUYỄN NGỌC HÀ

PHẠM HÀ GIANG

PHẠM THỊ THÙY DUNG

Lớp: D15KT2

Người hướng dẫn khoa học: ThS. LÊ THỊ LIỄU

Xác nhận của GV hướng dẫn

Chủ nhiệm đề tài

Lê Thị Liễu

Bùi Phương Trang

NINH BÌNH, 2025

MỤC LỤC

DANH MỤC BẢNG BIỂU	i
DANH MỤC SƠ ĐỒ.....	iii
BẢNG CÁC KÝ HIỆU, CHỮ VIẾT TẮT	iv
MỞ ĐẦU	v
Chương 1 - CƠ SỞ LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN PHẢI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG.....	1
1.1 Tổng quan về kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương.....	1
1.1.1. Khái niệm, vai trò, ý nghĩa của tiền lương	1
1.1.2. Khái niệm, vai trò các khoản trích theo lương	4
1.1.3. Các hình thức tính lương	6
1.1.4. Quỹ tiền lương.....	10
1.1.5. Chế độ trích lập, nộp và sử dụng các khoản trích theo lương	13
1.2. Kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương.....	16
1.2.1. Nhiệm vụ của kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương.....	16
1.2.2. Kế toán phải trả người lao động	17
1.2.3. Kế toán các khoản trích theo lương.....	19
1.3. Các hình thức ghi sổ	22
1.3.1. Hình thức kế toán Nhật ký chung.....	22
1.3.2. Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái.....	23
1.3.3. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ	23
1.3.4. Hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ	24
1.3.5. Hình thức kế toán trên máy vi tính.....	24
Chương 2 - THỰC TRẠNG KẾ TOÁN KHOẢN PHẢI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN MAY VẠN XUÂN	26
2.1. Tổng quan về Công ty Cổ phần May Vạn Xuân.....	26
2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của Công ty	26
2.1.2. Đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty	26
2.1.3. Mô hình tổ chức bộ máy của Công ty Cổ Phần may Vạn Xuân	27
2.1.4. Đặc điểm tổ chức công tác kế toán của Công ty Cổ Phần may Vạn Xuân	29

2.1.5. Chính sách kế toán áp dụng tại Công ty Cổ Phần may Vạn Xuân.....	30
2.1.6. Tình hình tài chính của Công ty Cổ Phần may Vạn Xuân	33
2.2. Đặc điểm tổ chức quản lý lao động, tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ Phần may Vạn Xuân	34
2.2.1. Đặc điểm về lao động tại Công ty Cổ Phần may Vạn Xuân	34
2.2.2. Hình thức trả lương tại Công ty Cổ Phần may Vạn Xuân	36
2.2.3. Chế độ trích lập, nộp và sử dụng các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ Phần may Vạn Xuân.	39
2.3. Thực trạng kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ Phần may Vạn Xuân	40
2.3.1. Kế toán phải trả người lao động tại Công ty Cổ phần may Vạn Xuân ..	40
2.3.2. Kế toán các khoản trích theo lương.....	80
Chương 3 - MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN PHẢI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN MAY VẠN XUÂN	93
3.1. Đánh giá về thực trạng kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương	93
3.1.1. Ưu điểm.....	93
3.1.2. Nhược điểm	94
3.2. Một số giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần May Vạn Xuân.....	96
3.2.1. Tổ chức bộ máy kế toán	97
3.2.2. Công tác quản lý lao động.....	99
3.2.3. Chính sách tiền lương, thưởng	99
3.2.4. Chính sách tăng lương.....	100
KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ	102
TÀI LIỆU THAM KHẢO	103

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Bảng 1.1. Tỷ lệ trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ.....	13
Bảng 2.1. Tình hình tài chính và kết quả kinh doanh giai đoạn 2022-2025	33
Bảng 2.2. Số lượng nhân viên qua các năm	35
Bảng 2.3. Thuế suất thuế TNCN.....	38
Bảng 2.4. Mức lương cơ bản tại Công ty Cổ phần May Vạn Xuân.....	38
Bảng 2.5. Mức phụ cấp ăn trưa tại công ty	38
Bảng 2.6. Tỷ lệ trích nộp các khoản trích theo lương.....	39
Bảng 2.7. Bảng chấm công bộ phận QLDN	43
Bảng 2.8. Bảng tính tiền lương bộ phận quản lý doanh nghiệp.....	46
Bảng 2.9. Bảng thanh toán tiền lương bộ phận quản lý doanh nghiệp	47
Bảng 2.10. Bảng chấm công bộ phận quản lý phân xưởng	48
Bảng 2.11. Bảng chấm công làm thêm giờ của bộ phận quản lý phân xưởng.....	49
Bảng 2.12. Bảng tính tiền lương của bộ phận quản lý phân xưởng.....	52
Bảng 2.13. Bảng tính tiền lương làm thêm giờ của bộ phận quản lý phân xưởng ...	53
Bảng 2.14. Bảng thanh toán tiền lương của bộ phận quản lý phân xưởng	54
Bảng 2.15. Bảng chấm công bộ phận sản xuất trực tiếp	55
Bảng 2.16. Bảng chấm công làm thêm giờ bộ phận sản xuất trực tiếp.....	57
Bảng 2.17. Bảng tính tiền lương của bộ phận sản xuất trực tiếp	70
Bảng 2.18. Bảng tính tiền lương làm thêm giờ của bộ phận sản xuất trực tiếp.....	71
Bảng 2.19. Bảng thanh toán tiền lương của bộ phận sản xuất trực tiếp.....	71
Bảng 2.20. Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội	72
Bảng 2.21. Bảng thanh toán tiền lương chuyển khoản	74
Bảng 2.22. Danh sách người lao động hưởng trợ cấp BHXH	83
Bảng 2.23. Bảng tính các khoản trích theo lương của bộ phận sản xuất trực tiếp....	84
Bảng 2.24. Bảng tính các khoản trích theo lương của bộ phận quản lý phân xưởng	85
Bảng 2.25. Bảng tính các khoản trích theo lương của bộ phận quản lý doanh nghiệp	86
 Biểu 2.1, Ủy nhiệm chi	 75
Biểu 2.2. Giấy báo nợ.....	76
Biểu 2.3. Sổ nhật ký chung	77

Biểu 2.4. Sổ cái tài khoản 334.....	79
Biểu 2.5. Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội.....	81
Biểu 2.6. Sổ chi tiết tài khoản 3382	88
Biểu 2.7. Sổ chi tiết tài khoản 3383	89
Biểu 2.8. Sổ chi tiết tài khoản 3384	90
Biểu 2.9. Sổ chi tiết tài khoản 3386	91
Biểu 2.10. Sổ cái tài khoản 338.....	92
Hình 3.1. Giao diện phần kế toán tổng hợp	98
Hình 3.2. Giao diện hạch toán lương	98
Hình 3.3. Giao diện hạch toán các khoản trích theo lương.....	98

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1. Sơ đồ kế toán phải trả người lao động	19
Sơ đồ 1.2. Kế toán các khoản trích theo lương	22
Sơ đồ 2.1. Mô hình tổ chức bộ máy	28
Sơ đồ 2.2. Bộ máy kế toán Công ty CP May Vạn Xuân.....	30
Sơ đồ 2.3. Tổ chức sổ sách kế toán.....	32
Sơ đồ 2.4. Trình tự ghi sổ các khoản trích theo lương tại công ty	80
Sơ đồ 2.5. Quy trình luân chuyển giấy chứng nhận nghỉ hưởng trợ cấp	82

BẢNG CÁC KÝ HIỆU, CHỮ VIẾT TẮT

Ký hiệu viết tắt	Nội dung
BHXH	Bảo hiểm xã hội
BHYT	Bảo hiểm y tế
BHTN	Bảo hiểm thất nghiệp
KPCĐ	Kinh phí công đoàn
CNV	Công nhân viên
CNSX	Công nhân sản xuất
TNCN	Thu nhập cá nhân
TK	Tài khoản
TGNH	Tiền gửi ngân hàng
GTGT	Giá trị gia tăng
TS	Tài sản
NKC	Nhật ký chung
NK-SC	Nhật ký-Sổ cái
DN	Doanh nghiệp
NKCT	Nhật ký Chứng từ
CTGS	Chứng từ ghi sổ
CN	Công nghiệp
TSCĐ	Tài sản cố định
ĐVT	Đơn vị tính
QL	Quản lý
TNTT	Thu nhập tính thuế
HĐLĐ	Hợp đồng lao động
TC	Tăng ca
BH	Bảo hiểm
BPBTL	Bảng phân bổ tiền lương
QLPX	Quản lý phân xưởng
QLDN	Quản lý doanh nghiệp
SXTT	Sản xuất trực tiếp
GBN	Giấy báo nợ
PC	Phiếu chi
NCTT	Nhân công trực tiếp
CNTT	Công nhân trực tiếp
KCB	Khám chữa bệnh
KB,CB	Khám bệnh, chữa bệnh
VNĐ	Việt Nam Đồng
SXKD	Sản xuất kinh doanh
NLĐ	Người lao động
CBCNV	Cán bộ công nhân viên

MỞ ĐẦU

1. Tổng quan tình hình nghiên cứu

Trong nền kinh tế thị trường hiện nay để kinh doanh đạt hiệu quả cao và phát triển ngày càng vững chắc thì cần nhận thức được tầm quan trọng của kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương. Đây là đề tài nghiên cứu của nhiều nhà khoa học, thạc sỹ và sinh viên của nhiều trường đại học. Có thể điểm qua một số tác giả với đề tài cơ bản như sau:

Nguyễn Thị Hương (2024). *Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH ESMO VINA*, Nghiên cứu khoa học, Trường Đại học Hoa Lư. Trong đề tài, tác giả đã chỉ ra được những mặt tích cực trong công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương. Tuy nhiên vẫn còn một số hạn chế trong công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương như: số lượng lao động của công ty khá lớn, việc quản lý không thực sự chặt chẽ do không có sự phân loại công nhân viên dẫn đến công tác kế toán phải trả người lao động đôi khi thiếu chính xác và còn những điểm hạn chế khác. Từ đó, tác giả đã đưa ra một số giải pháp để hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH ESMO VINA.

Tạ Thị Lương (2023). *Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH may Đông Thịnh Hưng*, Khóa luận tốt nghiệp, Trường Đại học Hoa Lư. Nghiên cứu đã làm rõ cơ sở lý luận và thực tế tổ chức kế toán tiền lương, bao gồm các khoản như bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và kinh phí công đoàn. Tác giả đánh giá chi tiết cách thức ghi nhận, quản lý các khoản trích lương tại doanh nghiệp, từ đó chỉ ra những điểm mạnh và hạn chế trong công tác này. Đồng thời, đề tài đề xuất giải pháp nhằm cải thiện tính minh bạch và hiệu quả trong hệ thống kế toán tiền lương, góp phần đảm bảo quyền lợi cho người lao động và tuân thủ quy định pháp luật.

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 TNHH Dịch Vụ Thương Mại Minh Trang*, Khóa luận tốt nghiệp, Trường Đại học Hoa Lư. Trong đề tài, tác giả chỉ ra được những ưu điểm trong kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty. Ngoài ra vẫn còn một số điểm hạn chế trong kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương như: phương thức trả lương cho người lao động bằng tiền mặt dễ gây sai sót hay hình thức tính lương theo thời gian chưa phản ánh chính xác được thời gian làm thêm giờ của người lao động tại bộ phận sản xuất chung và bộ phận quản lý doanh nghiệp và còn một số điểm hạn chế khác. Từ đó đưa ra một số giải pháp nhằm

hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Dịch Vụ Thương Mại Minh Trang.

Lê Thị Dung (2020). *Thực trạng và một số giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH may áo cưới thời trang chuyên nghiệp*, Khóa luận tốt nghiệp, Trường Đại học Hoa Lư. Trong đề tài này tác giả đã chỉ ra được ưu nhược điểm của các hình thức trả lương khoán. Bên cạnh đó tác giả còn liệt kê được các hình thức trả lương khác. Tác giả đã đánh giá chi tiết được thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH may áo cưới thời trang chuyên nghiệp và đưa ra được các giải pháp. Tuy nhiên những giải pháp nêu ra còn chưa có tính thực tiễn cao.

Tại Công ty Cổ Phần may Vạn Xuân, trong những năm gần đây chưa có tác giả nào viết về đề tài kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương. Chính vì thế, trong quá trình tìm hiểu về kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương, nhóm tác giả đã quyết định chọn đề tài “*Thực trạng kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ Phần may Vạn Xuân*” làm đề tài nghiên cứu khoa học.

2. Tính cấp thiết của đề tài

Tiền lương là vấn đề hết sức quan trọng, nó quyết định đến sự thành công hay thất bại của từng doanh nghiệp. Một chính sách tiền lương hợp lý là cơ sở, đòn bẩy cho sự phát triển của doanh nghiệp.

Đối với người lao động, sức lao động mà họ bỏ ra làm việc để đạt được lợi ích cụ thể, đó là tiền lương mà người sử dụng lao động họ sẽ trả. Trước hết là họ muốn biết lương chính thức của mình được hưởng bao nhiêu, có xứng đáng với công sức mà mình bỏ ra hay không. Sau đó là sự hiểu biết về lương và các khoản trích theo lương sẽ giúp họ đối chiếu với chính sách của Nhà nước quy định về các khoản này, qua đó họ biết được người sử dụng lao động đã trích đúng, trích đủ cho họ quyền lợi này hay chưa. Từ đó cán bộ công nhân viên sẽ thấy được quyền lợi của mình trong công việc, thúc đẩy tăng năng suất lao động, nâng cao chất lượng lao động cho doanh nghiệp.

Còn đối với doanh nghiệp, tiền lương là một phần không nhỏ của chi phí sản xuất. Việc nghiên cứu và tìm hiểu sâu về quá trình hạch toán lương tại doanh nghiệp giúp cán bộ quản lý hoàn thiện lại cho đúng, đủ, phù hợp với chính sách của Nhà nước, hỗ trợ doanh nghiệp phân bổ chính xác chi phí nhân công vào giá thành sản phẩm, tăng sức cạnh tranh của sản phẩm nhờ giá thành hợp lý. Mối quan hệ giữa chất lượng lao động (lương) và kết quả sản xuất kinh doanh được thể hiện chính xác trong

hạch toán cũng đóng góp rất nhiều cho bộ máy quản lý doanh nghiệp trong việc đưa ra các quyết định chiến lược để nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh.

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 tính chất hay loại hình kinh doanh của mỗi doanh nghiệp. Công ty Cổ Phần may Vạn Xuân đang ngày càng phát triển và có vai trò quan trọng trên thị trường, quy mô tổ chức ngày càng mở rộng và phát triển không ngừng. Chính vì thế kế toán phải trả người lao động 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 phải trả người lao động và các khoản trích theo lương, công ty đã quan tâm và có những biện pháp để cải thiện, khắc phục. Xuất phát từ thực tế của công ty, đề tài nghiên cứu “ *Thực trạng kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ Phần may Vạn Xuân*” mong rằng sẽ góp được một phần công sức trong quá trình hoàn thiện công tác tổ chức kế toán tiền lương.

3. Mục tiêu nghiên cứu

Đề tài nhằm đạt được các mục tiêu sau đây:

- Hệ thống hóa, khái quát hóa cơ sở lý luận về kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương.
- Phân tích thực trạng kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ Phần may Vạn Xuân.
- Đưa ra một số các giải pháp để hoàn thiện kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ Phần may Vạn Xuân.

4. Đối tượng nghiên cứu: Kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ Phần may Vạn Xuân.

5. Phạm vi nghiên cứu:

- Phạm vi không gian: Đề tài nghiên cứu thực trạng kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ Phần may Vạn Xuân.
- Phạm vi 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 2022, 2023, 2024, 2025.

6. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu

6.1. Cách tiếp cận: Lý thuyết, thực trạng, giải pháp

6.2. Phương pháp nghiên cứu

- Phương pháp thu thập số liệu
- Phương pháp tính toán, phân tích, tổng hợp số liệu
- Phương pháp sơ cấp và thứ cấp

Chương 1 - CƠ SỞ LÝ LUẬN CHUNG VỀ KẾ TOÁN PHẢI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

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

1.1.1. Khái niệm, vai trò, ý nghĩa của tiền lương

1.1.1.1. Khái niệm tiền lương

Tiền lương là một phạm trù kinh tế, là một kết quả quan trọng của sự phân phối của cải trong xã hội. Kinh tế học vi mô coi sản xuất là sự kết hợp giữa hai yếu tố là lao động và vốn. Vốn thuộc quyền sở hữu của một bộ phận dân cư trong xã hội, còn một bộ phận dân cư khác do không có vốn chỉ có sức lao động, phải đi làm thuê cho những người có vốn và đổi lại họ nhận được một khoản tiền gọi là tiền lương.

Tiền lương là khoản thu nhập mà người lao động nhận được từ người sử dụng lao động, căn cứ vào khối lượng, chất lượng công việc và theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động, tuân theo quy định của pháp luật.

Tiền lương bao gồm:

- Lương cơ bản (lương chính): Là khoản tiền được xác định dựa trên mức lương tối thiểu vùng hoặc thỏa thuận giữa người lao động và người sử dụng lao động.

- Các khoản phụ cấp: Là khoản tiền hỗ trợ thêm ngoài lương cơ bản nhằm bù đắp các yếu tố đặc thù trong công việc, như phụ cấp độc hại, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp đi lại, nhà ở,...

- Các khoản thưởng và phúc lợi: Bao gồm các khoản thưởng hiệu quả công việc, thưởng Tết, hoặc phúc lợi như bảo hiểm, chế độ đãi ngộ.

Theo Luật Lao động Việt Nam, tiền lương phải đảm bảo công bằng, không phân biệt giới tính, sắc tộc, hoặc các yếu tố bất hợp lý khác, đồng thời phải đáp ứng nhu cầu sống cơ bản của người lao động và gia đình họ.

1.1.1.2. Vai trò của tiền lương

a. Đối với người lao động

- Nguồn thu nhập chính: Tiền lương là nguồn tài chính quan trọng giúp người lao động trang trải các nhu cầu cơ bản như ăn uống, đi lại, y tế, học tập. Với mức lương hợp lý, người lao động có thể tích lũy, đầu tư vào các tài sản khác hoặc kinh doanh góp phần cải thiện chất lượng cuộc sống trong dài hạn.

- Động lực làm việc: Tiền lương tương xứng với công sức lao động mà người lao động bỏ ra là yếu tố thúc đẩy, kích thích năng suất làm việc, nỗ lực làm việc hiệu quả, sáng tạo hơn. Một mức lương tốt giúp người lao động hài lòng, từ đó sẽ có sự cam kết gắn bó lâu dài với doanh nghiệp, giảm tình trạng nghỉ việc, di chuyển lao động. Tiền

lương là thước đo trực tiếp về mức độ đóng góp của người lao động đối với tổ chức. Lương thưởng khuyến khích sự cạnh tranh lành mạnh trong công việc.

- Đảm bảo an sinh xã hội: Tiền lương là cơ sở để đóng các loại bảo hiểm bắt buộc như BHXH, BHYT, BHTN, giúp người lao động có sự bảo vệ khi gặp các rủi ro (ốm đau, tai nạn lao động, thất nghiệp, ...). Có thu nhập ổn định giúp người lao động chăm lo cho gia đình, giảm áp lực tài chính và đây là nền tảng cho thể hệ tiếp theo phát triển.

b. Đối với người sử dụng lao động

- Công cụ thu hút và giữ chân nhân tài: Mức lương cạnh tranh giúp doanh nghiệp hấp dẫn lao động giỏi, có chuyên môn cao và có kinh nghiệm. Với một mức lương thưởng hợp lý giúp nhân viên cảm thấy được tôn trọng và gắn bó lâu dài với tổ chức. Điều này giúp cho doanh nghiệp tiết kiệm được một khoản chi phí dành cho việc tuyển dụng và đào tạo nhân sự mới.

- Động lực thúc đẩy năng suất lao động: Một hệ thống tính lương công bằng, minh bạch sẽ giúp khuyến khích nhân viên làm việc chăm chỉ, cải thiện năng suất từ đó sẽ giúp doanh nghiệp tạo ra nguồn thu nhập lớn hơn. Lương thưởng là một công cụ hiệu quả khuyến khích sự học hỏi ở nhân viên, tăng niềm tin với doanh nghiệp. Đây cũng là yếu tố tạo nên một môi trường làm việc gắn kết, hài hòa.

- Đóng vai trò là chi phí đầu tư chiến lược: Tiền lương không chỉ là chi phí mà còn là khoản đầu tư trực tiếp vào nguồn nhân lực, yếu tố then chốt quyết định sự phát triển và cạnh tranh của doanh nghiệp. Mức lương phù hợp giúp doanh nghiệp tối ưu hóa chi phí lao động, tránh tình trạng chi trả quá cao gây lãng phí hoặc quá thấp dẫn đến mất người tài.

- Tăng khả năng cạnh tranh trên thị trường: Một chính sách tiền lương tốt giúp doanh nghiệp xây dựng danh tiếng trên thị trường lao động, tạo lợi thế trong việc thu hút ứng viên tiềm năng. Khi đội ngũ nhân viên được trả lương xứng đáng, họ sẽ có động lực để cải tiến sản phẩm, dịch vụ, và quy trình, giúp doanh nghiệp duy trì hoặc vượt qua đối thủ cạnh tranh.

- Giảm rủi ro pháp lý: Chính sách tiền lương đúng quy định giúp doanh nghiệp tránh các rủi ro liên quan đến tranh chấp lao động, đình công, hoặc vi phạm pháp luật lao động. Trả lương công bằng, đúng hạn và hỗ trợ các phúc lợi liên quan giúp doanh nghiệp xây dựng hình ảnh tích cực trong mắt người lao động và cộng đồng.

c. Đối với xã hội

- Công cụ phân phối lao động: Tiền lương là phương tiện chính giúp phân phối thu nhập giữa các tầng lớp lao động trong xã hội, từ đó giảm chênh lệch giàu nghèo. Một

hệ thống tiền lương hợp lý giúp người lao động cảm thấy được công bằng và bình đẳng. Các quy định về mức lương tối thiểu đảm bảo quyền lợi cho những nhóm lao động có thu nhập thấp, tránh bị bóc lột, góp phần thu hẹp khoảng cách giữa các tầng lớp trong xã hội.

- Thúc đẩy tiêu dùng và phát triển kinh tế: Khi người lao động có thu nhập ổn định, họ sẽ chi tiêu cho các nhu cầu hàng hóa và dịch vụ, từ đó kích thích nền kinh tế. Tiền lương cao giúp tăng khả năng mua sắm, đầu tư vào giáo dục, y tế, và các dịch vụ khác, tạo điều kiện cho các doanh nghiệp phát triển và mở rộng quy mô.

- Đảm bảo ổn định và an sinh xã hội: Khi người lao động được trả lương đầy đủ và công bằng, họ có thể tự trang trải cuộc sống mà không phụ thuộc quá nhiều vào các chương trình trợ cấp xã hội của nhà nước. Tiền lương hợp lý góp phần hạn chế các bất mãn xã hội liên quan đến lao động, tránh đình công, bạo động hoặc các cuộc biểu tình đòi quyền lợi.

- Đóng vai trò nền tảng cho sự phát triển bền vững: Tiền lương hợp lý giúp giảm các tác động tiêu cực của môi trường lao động bất ổn, như việc người lao động phải làm việc trong điều kiện kém an toàn hoặc phải làm thêm giờ quá mức để đáp ứng nhu cầu tài chính. Tiền lương hợp lý giúp giảm các tác động tiêu cực của môi trường lao động bất ổn, như việc người lao động phải làm việc trong điều kiện kém an toàn hoặc phải làm thêm giờ quá mức để đáp ứng nhu cầu tài chính.

1.1.1.3. Ý nghĩa của tiền lương

- Là thước đo giá trị: Khi tiền lương mà doanh nghiệp trả cho người lao động tương ứng với giá trị sức lao động mà họ bỏ ra trong quá trình thực hiện công việc ta có thể xác định được hao phí lao động của toàn thể cộng đồng thông qua tổng quỹ lương cho toàn thể người lao động. Điều này cũng có nghĩa là công tác thống kê sẽ giúp cho nhà nước có thể hoạch định các chính sách điều chỉnh mức lương tối thiểu nhằm đảm bảo hợp lý thực tế phù hợp với chính sách của nhà nước.

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

- Kích thích người lao động: Tiền lương đảm bảo và góp phần tác động để tạo thành cơ cấu lao động hợp lý, trong toàn bộ nền kinh tế, khuyến khích phát triển ngành và lãnh thổ. Khi người lao động được trả công xứng đáng sẽ tạo niềm say mê tích cực làm việc, phát huy tinh thần làm việc sáng tạo, tự học hỏi để nâng cao trình độ chuyên

môn nghiệp vụ gắn trách nhiệm cá nhân với lợi ích tập thể và công việc. Tiền lương phải được trả theo kết quả của người lao động, mới khuyến khích được người lao động làm việc có hiệu quả và năng suất

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

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

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

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

1.1.2.1. Khái niệm các khoản trích theo lương

Các khoản trích theo lương là các khoản tiền mà người lao động phải đóng cho các khoản bảo hiểm và quỹ hỗ trợ khác từ tiền lương mà họ nhận được. Các khoản trích theo lương được quy định trong Luật Lao động và cá quy định có liên quan, và được tính dựa trên tổng số tiền lương mà người lao động được nhận mỗi tháng.

- Bảo hiểm xã hội (BHXH): Theo khoản 1 Điều 3 Luật Bảo hiểm xã hội 2014, Bảo hiểm xã hội là sự bảo đảm thay thế hoặc bù đắp một phần thu nhập của người lao động khi họ bị giảm hoặc mất thu nhập do ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hết tuổi lao động hoặc chết, trên cơ sở đóng vào quỹ bảo hiểm xã hội.

- Bảo hiểm y tế (BHYT): BHYT là một khoản trợ cấp cho việc phòng chữa bệnh, 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 y tế.

- Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN): BHTN là một trong những chính sách an sinh xã hội, thực hiện chức năng hỗ trợ một phần thu nhập của người lao động khi bị mất việc làm, giúp họ ổn định cuộc sống cá nhân và gia đình trong một chừng mực nhất định, từ đó tạo điều kiện cho họ tham gia vào thị trường lao động để họ có những cơ hội mới về việc làm.

- Kinh phí công đoàn (KPCĐ): KPCĐ là khoản tiền được thiết lập theo tỷ lệ quy định trên tổng quỹ lương thực tế phải trả cho toàn bộ công nhân viên trong doanh nghiệp nhằm chăm lo, bảo vệ quyền lợi chính đáng cho người lao động, đồng thời duy trì hoạt động công đoàn tại doanh nghiệp.

1.1.2.2. Vai trò các khoản trích theo lương

a. Đối với người lao động

- Đảm bảo quyền lợi an sinh xã hội: Các khoản trích như bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT), và bảo hiểm thất nghiệp (BHTN) giúp người lao động được bảo vệ trước các rủi ro như ốm đau, tai nạn, thất nghiệp, hoặc khi về hưu.

- Hỗ trợ chi phí chăm sóc sức khỏe: Nhờ BHYT, người lao động có quyền tiếp cận các dịch vụ y tế với chi phí thấp, góp phần giảm gánh nặng tài chính khi khám chữa bệnh.

- Bảo vệ thu nhập trong tình huống khẩn cấp: BHTN đảm bảo một khoản trợ cấp tạm thời khi người lao động mất việc, giúp họ có thời gian tìm công việc mới mà không bị áp lực tài chính.

- Nâng cao ý thức tiết kiệm: Các khoản trích bắt buộc đóng vai trò như một hình thức "tiết kiệm cưỡng chế," giúp người lao động có nguồn tài chính dự phòng cho các tình huống khó khăn trong tương lai.

b. Đối với người sử dụng lao động

- Thực hiện nghĩa vụ pháp lý: Các khoản trích giúp doanh nghiệp tuân thủ quy định pháp luật lao động, tránh rủi ro pháp lý và xây dựng hình ảnh doanh nghiệp uy tín, trách nhiệm.

- Hỗ trợ xây dựng môi trường làm việc ổn định: Khi các quyền lợi an sinh của người lao động được đảm bảo, họ cảm thấy an tâm hơn khi làm việc, từ đó tăng cường sự gắn bó và năng suất lao động.

- Công cụ thu hút nhân tài: Chính sách phúc lợi tốt, bao gồm các khoản trích bổ sung như bảo hiểm bổ sung hoặc quỹ phúc lợi, giúp doanh nghiệp tạo lợi thế cạnh tranh trên thị trường lao động.

c. Đối với xã hội

- Đảm bảo an sinh xã hội: Các khoản trích theo lương là nguồn tài chính quan trọng để duy trì các quỹ bảo hiểm xã hội, y tế, thất nghiệp... từ đó xây dựng hệ thống an sinh xã hội bền vững, đảm bảo cuộc sống ổn định cho mọi tầng lớp lao động.

- Giảm gánh nặng lên ngân sách nhà nước: Khi người lao động và doanh nghiệp đóng góp vào các quỹ bảo hiểm, nhà nước có thể giảm chi tiêu cho các chương trình trợ cấp xã hội, tập trung nguồn lực vào các lĩnh vực phát triển kinh tế khác.

- Thúc đẩy phát triển kinh tế: Các quỹ bảo hiểm và phúc lợi tạo ra nguồn vốn lớn để đầu tư vào các dự án phát triển, từ đó kích thích tăng trưởng kinh tế và cải thiện chất lượng sống.

- Ổn định xã hội: Các khoản trích đảm bảo quyền lợi cho người lao động, góp phần giảm bất bình đẳng, mâu thuẫn lao động và duy trì sự ổn định trong quan hệ lao động và đời sống xã hội.

1.1.3. Các hình thức tính lương

Tiền lương chính là yếu tố cốt lõi trong chính sách quản lý nhân sự, không chỉ đảm bảo quyền lợi của người lao động mà còn đóng vai trò quan trọng trong việc nâng cao năng suất và hiệu quả lao động. Các hình thức trả lương được xây dựng dựa trên đặc thù công việc, ngành nghề và chiến lược quản lý của từng doanh nghiệp, với mục tiêu vừa khuyến khích người lao động phát huy năng lực, vừa bảo đảm sự công bằng và hợp lý trong phân phối thu nhập. Từ lương theo thời gian, lương theo sản phẩm, đến lương khoán hay các hình thức trả lương khác, mỗi hình thức đều mang những ưu và nhược điểm riêng, phản ánh sự linh hoạt và đa dạng trong việc tổ chức tiền lương. Việc lựa chọn và áp dụng đúng các hình thức trả lương không chỉ góp phần tạo động lực làm việc mà còn thể hiện sự cam kết của doanh nghiệp trong việc chăm lo đời sống của người lao động.

1.1.3.1. Hình thức trả lương theo thời gian

Hình thức trả lương theo thời gian là một phương pháp tính lương dựa trên thời gian làm việc thực tế của người lao động, được áp dụng rộng rãi trong nhiều ngành nghề và lĩnh vực. Đây là hình thức trả lương phổ biến, đặc biệt trong các công việc mang tính ổn định, có giờ giấc làm việc cố định hoặc khó định lượng trực tiếp bằng sản phẩm hay khối lượng công việc.

Với hình thức trả lương theo thời gian, tiền lương của người lao động được tính dựa trên mức lương thỏa thuận và số thời gian làm việc thực tế, bao gồm các mức tính cụ thể như lương tháng, lương ngày, hoặc lương giờ. Công thức tính lương theo thời gian được xác định như sau:

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

Hình thức này thường áp dụng cho người lao động hưởng lương cố định theo hợp đồng, làm việc toàn thời gian trong một tháng

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

Phương pháp này được sử dụng khi cần tính toán tiền lương cho những trường hợp làm việc không đủ tháng hoặc làm việc ngắn hạn theo ngày.

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

Lương giờ thường áp dụng trong các công việc thời vụ hoặc làm việc bán thời gian, yêu cầu sự linh hoạt về thời gian.

Hình thức trả lương theo thời gian có nhiều ưu điểm nổi bật. Trước tiên, nó đơn giản và dễ áp dụng, không đòi hỏi các doanh nghiệp phải tổ chức hệ thống đo lường phức tạp để đánh giá hiệu quả làm việc. Đây là phương pháp phù hợp cho các công việc hành chính, quản lý, giáo dục, y tế và các lĩnh vực yêu cầu tính chuyên môn cao, nơi mà thời gian làm việc đóng vai trò quyết định. Ngoài ra, hình thức này đảm bảo thu nhập ổn định cho người lao động, tạo sự yên tâm và gắn bó lâu dài với doanh nghiệp.

Tuy nhiên, hình thức này cũng tồn tại những nhược điểm. Một trong những hạn chế lớn nhất là việc không gắn trực tiếp tiền lương với năng suất lao động. Điều này có thể dẫn đến tình trạng người lao động thiếu động lực làm việc hoặc giảm hiệu quả lao động, đặc biệt trong các công việc không kiểm soát chặt chẽ hiệu quả làm việc. Đồng thời, hình thức này cũng khó áp dụng trong các lĩnh vực đòi hỏi kết quả đầu ra rõ ràng hoặc mang tính cạnh tranh cao.

Dù vậy, trả lương theo thời gian vẫn là một trong những phương pháp tính lương được áp dụng rộng rãi nhất, đặc biệt trong các công việc hành chính, giảng dạy, nghiên cứu hoặc quản lý. Để khắc phục nhược điểm, nhiều doanh nghiệp hiện nay kết hợp hình thức trả lương theo thời gian với các yếu tố thưởng hoặc phụ cấp dựa trên hiệu suất công việc nhằm khuyến khích người lao động làm việc hiệu quả hơn. Điều này đảm bảo vừa duy trì sự ổn định thu nhập, vừa thúc đẩy năng suất và hiệu quả lao động trong dài hạn.

1.1.3.2. Hình thức trả lương theo sản phẩm

Hình thức trả lương theo sản phẩm là một phương pháp tính lương dựa trên số lượng hoặc khối lượng sản phẩm mà người lao động hoàn thành trong một khoảng thời gian nhất định. Đây là hình thức trả lương phổ biến, đặc biệt trong các ngành công nghiệp sản xuất, nơi kết quả công việc có thể được định lượng rõ ràng thông qua sản phẩm đầu ra.

Với hình thức này, thu nhập của người lao động được xác định dựa trên số lượng sản phẩm hoàn thành nhân với đơn giá của mỗi sản phẩm. Trả lương theo sản phẩm được chia thành:

- Trả lương theo sản phẩm trực tiếp

$$\text{Tiền lương được lĩnh trong tháng} = \text{Số lượng sản phẩm công việc hoàn thành} \\ \times \text{Đơn giá tiền lương một đơn vị sản phẩm}$$

Trả lương theo sản phẩm trực tiếp được tính cho từng 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

$$\text{Tiền lương được lĩnh trong tháng} = \text{Tiền lương được lĩnh của bộ phận trực} \\ \text{tiếp} \times \text{Tỷ lệ lương gián tiếp}$$

Trả lương theo sản phẩm gián tiếp cũng được tính cho từng 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: Người lao động không chỉ được trả lương theo số lượng sản phẩm hoàn thành mà còn nhận thêm tiền thưởng nếu vượt định mức hoặc đạt các tiêu chí chất lượng. Điều đó sẽ tạo động lực cho người lao động vượt chỉ tiêu sản xuất, đảm bảo cân bằng giữa số lượng và chất lượng sản phẩm.

- Trả lương theo sản phẩm lũy tiến: Hình thức này trả lương tăng dần theo số lượng sản phẩm vượt định mức. Số lượng sản phẩm càng cao, đơn giá sản phẩm vượt định mức càng lớn. Trả lương kiểu này sẽ khuyến khích người lao động tăng năng suất, phù hợp với các doanh nghiệp cần tăng cường sản xuất trong thời gian ngắn.

Hình thức trả lương theo sản phẩm có nhiều ưu điểm nổi bật. Đầu tiên, nó tạo động lực mạnh mẽ cho người lao động vì tiền lương gắn chặt với kết quả làm việc của họ. Người lao động càng sản xuất nhiều, thu nhập càng cao, từ đó thúc đẩy năng suất và hiệu quả lao động. Ngoài ra, phương pháp này giúp doanh nghiệp kiểm soát tốt hơn chi phí lao động, vì tiền lương chỉ được chi trả dựa trên số lượng sản phẩm thực tế, tránh tình trạng trả lương mà không mang lại giá trị đầu ra.

Tuy nhiên, hình thức này cũng tồn tại một số nhược điểm. Khi người lao động tập trung quá mức vào số lượng sản phẩm, chất lượng có thể bị ảnh hưởng nếu không có hệ thống kiểm soát chặt chẽ. Đồng thời, người lao động làm việc dưới áp lực năng suất cao có thể dễ dẫn đến kiệt sức, ảnh hưởng đến sức khỏe và an toàn lao động. Ngoài ra, hình thức trả lương này khó áp dụng trong các công việc mang tính sáng tạo hoặc không thể định lượng cụ thể qua sản phẩm đầu ra

Tóm lại, trả lương theo sản phẩm là một phương pháp hiệu quả để tạo động lực và tăng năng suất lao động, đặc biệt phù hợp với các ngành công nghiệp sản xuất và các công việc có thể đo lường rõ ràng đầu ra. Thế nên, để phát huy tối đa lợi ích của hình thức này, doanh nghiệp cần chú trọng xây dựng hệ thống định mức sản phẩm hợp lý, đảm bảo công bằng và duy trì chất lượng lao động bền vững.

1.1.3.3. Hình thức trả lương khoán

Hình thức trả lương khoán là một phương pháp trả lương dựa trên việc hoàn thành một khối lượng công việc nhất định mà người lao động hoặc nhóm lao động được giao. Tiền lương không tính theo thời gian làm việc hay số lượng sản phẩm cụ thể mà dựa trên kết quả cuối cùng của công việc theo yêu cầu đã thỏa thuận trước.

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.

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

Ưu điểm của hình thức trả lương khoán:

- Khuyến khích năng suất lao động: Người lao động có động lực hoàn thành công việc nhanh chóng và hiệu quả để nhận tiền lương mà không bị giới hạn bởi thời gian làm việc.
- Linh hoạt: Người lao động có thể tự quản lý thời gian và cách thức làm việc, miễn là hoàn thành đúng yêu cầu.
- Tiết kiệm chi phí quản lý: Doanh nghiệp không cần giám sát thường xuyên mà chỉ đánh giá dựa trên kết quả công việc.
- Phù hợp với công việc cụ thể: Đặc biệt phù hợp với các công việc có khối lượng rõ ràng như xây dựng, làm đường, hoặc công việc thời vụ.

Nhược điểm của hình thức trả lương khoán:

- Áp lực hoàn thành công việc: Người lao động có thể bị áp lực về tiến độ, dẫn đến ảnh hưởng sức khỏe hoặc làm việc quá sức.
- Chất lượng có thể không đảm bảo: Nếu không có sự giám sát hoặc quy định chặt chẽ, người lao động có thể chạy theo số lượng mà bỏ qua chất lượng công việc.
- Khó xác định đơn giá khoán: Việc thiết lập đơn giá phù hợp đòi hỏi doanh nghiệp phải có kinh nghiệm và sự tính toán hợp lý, tránh gây bất mãn hoặc thiệt hại.

1.1.3.4. Một số hình thức trả lương khác

Ngoài các hình thức trả lương phổ biến như trả lương theo thời gian, trả lương theo sản phẩm, và trả lương khoán, còn có một số hình thức trả lương khác được áp dụng tùy theo đặc thù công việc và mục tiêu của doanh nghiệp. Một trong số đó có thể kể đến:

Trả lương theo doanh thu: trong đó tiền lương của người lao động được tính dựa trên phần trăm doanh thu hoặc lợi nhuận mà họ mang lại cho doanh nghiệp. Hình thức này thường được áp dụng cho nhân viên kinh doanh, bán hàng, hoặc môi giới, nhằm khuyến khích họ gia tăng doanh số và hiệu quả công việc.

Trả lương theo mức độ hoàn thành công việc (hay còn gọi là trả lương theo hiệu quả), là hình thức trả lương dựa trên kết quả thực hiện công việc so với các tiêu chí hoặc mục tiêu đã được thiết lập trước. Phương pháp này thường sử dụng trong các công việc đòi hỏi tính sáng tạo hoặc quản lý.

Ngoài ra, trả lương hỗn hợp là hình thức kết hợp giữa hai hoặc nhiều phương pháp trả lương, ví dụ như trả lương theo thời gian kết hợp với lương theo sản phẩm hoặc lương doanh thu kết hợp với thưởng hiệu quả. Điều này giúp đảm bảo người lao động vừa có thu nhập ổn định, vừa có động lực tăng năng suất hoặc chất lượng công việc.

Trả lương khoán gọn theo dự án cũng là một hình thức được áp dụng rộng rãi trong các công việc mang tính chất tạm thời hoặc thời vụ, nơi người lao động nhận một khoản tiền cố định khi hoàn thành một dự án, bất kể thời gian hay cách thức thực hiện.

Cuối cùng, các hình thức trả lương mang tính đặc thù như trả lương theo ca, theo giờ thường được sử dụng trong các ngành nghề như y tế, giáo dục, hoặc dịch vụ, nhằm phản ánh đúng thời gian và nỗ lực mà người lao động đã bỏ ra trong từng khung thời gian cụ thể. Tùy thuộc vào đặc điểm của công việc và mục tiêu quản lý, các doanh nghiệp cần linh hoạt áp dụng các hình thức trả lương khác nhau để vừa tối ưu hóa hiệu quả lao động, vừa đảm bảo công bằng và động lực cho người lao động.

1.1.4. Quỹ tiền lương

Quỹ tiền lương là tổng số tiền mà một cơ quan, đơn vị, hoặc tổ chức lập ra để chi trả tiền lương cho người lao động theo quy định của pháp luật. Quỹ này bao gồm tất cả các khoản tiền lương mà doanh nghiệp phải trả cho người lao động trong một khoảng thời gian nhất định, thường là hàng tháng hoặc hàng năm.

1.1.4.1. Thành phần của quỹ tiền lương

- Tiền lương cơ bản: Là mức lương chính thức được thỏa thuận trong hợp đồng lao động.

- Phụ cấp lương: Các khoản phụ cấp như tiền ăn trưa, ăn ca, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp độc hại, phụ cấp khu vực,...

- Tiền thưởng: Các khoản thưởng theo hiệu quả công việc, thưởng lễ, Tết,...

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

- Các khoản bổ sung khác: Bao gồm tiền làm thêm giờ, tiền lương trong thời gian nghỉ phép, nghỉ lễ,...

Bên cạnh đó, trong quỹ lương có 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 giao thông...

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

Tiền lương chính: là phần lương mà nhân sự nhận được hàng tháng, tương ứng với công việc chính của nhân sự đó, bao gồm: tiền lương theo từng cấp bậc, các khoản phụ cấp thường xuyên và một số loại tiền thưởng trong quá trình làm việc.

Tiền lương phụ: là khoản tiền bổ sung thêm vào lương chính, nhân sự có thể nhận được tiền lương phụ khi làm việc ngoài giờ, làm việc trong ngày lễ hoặc khi hoàn thành tốt một dự án nào đó. Cụ thể như tiền lương làm việc trong kỳ nghỉ phép, thời gian đi làm các nghĩa vụ, tiền lương trong khoảng thời gian doanh nghiệp ngừng sản xuất...

1.1.4.2. Các khoản chi phí không thuộc quỹ tiền lương

- Tiền phụ cấp cho Các khoản chi tiêu cho cán bộ, công nhân, viên chức ra ngoài nước công tác; ngoại kiều hoạt động trong các ngành và Việt kiều mới về nước.

- Tiền thưởng không thường xuyên như thưởng sáng chế phát minh, thưởng cải tiến kỹ thuật, v.v...

- Tiền trợ cấp về quần áo, giày mũ đồng loạt cho các đơn vị công an, hải quan, trợ cấp chăn, áo ấm cho cán bộ công tác ở vùng cao...

- Tiền trợ cấp đi đường cho cán bộ, công nhân, viên chức và gia đình lúc điều động công tác.

- Công tác phí cho cán bộ, công nhân, viên chức (gồm cả phụ cấp và ăn uống) tiền tàu, xe đi nghỉ phép như chế độ đã quy định.

- Các chi phí về bảo hộ lao động ở xí nghiệp như quần áo làm việc, bút tất, găng tay, kính đeo mắt, giày da, khẩu trang, v.v...

- Các khoản chi thuộc kinh phí công đoàn (trừ khoản tiền dùng trả lương cho cán bộ, công nhân, viên chức chuyên trách hoạt động công đoàn ở các đơn vị cơ sở).

- Các khoản chi thuộc quỹ xã hội (trừ khoản tiền trả lương cho cán bộ, công nhân, viên chức hoạt động ở các tổ chức do quỹ xã hội đài thọ).

1.1.4.3. Quy định về chi trả tiền lương

Theo như nguyên tắc quản lý tài chính, các doanh nghiệp cần phải quản lý thật chặt chẽ quỹ lương:

- Chi quỹ lương theo đúng các mục đích đã được đưa ra.
- Gắn với kết quả sản xuất kinh doanh trên cơ sở các định mức lao động.
- Đơn giá cho tiền lương phải hợp lý, được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

Đối với những doanh nghiệp kinh doanh chưa có lãi, chưa bảo toàn được vốn thì tổng quỹ lương doanh nghiệp được phép chi theo quy định, không vượt quá số tiền lương cơ bản tính theo số lượng lao động trên thực tế đang tham gia vào quá trình sản xuất – kinh doanh. Hệ số và mức lương được trả theo từng cấp bậc được quy định trong hợp đồng, mức phụ cấp lương theo quy định của nhà nước.

Với những doanh nghiệp khi kinh doanh đã sinh lãi và đạt được tỷ suất lợi nhuận trên vốn nhà nước cao, đóng góp một phần cho Ngân sách của nhà nước lớn thì được phép chi quỹ lương theo hiệu quả đạt được của doanh nghiệp nhưng bắt buộc phải đảm bảo một số điều kiện sau đây:

- Bảo toàn được số vốn và không xin giảm khấu hao hoặc giảm một số khoản cần phải nộp cho Ngân sách Nhà nước.
- Tốc độ tăng của quỹ tiền lương phải thấp hơn tốc độ tăng tỷ suất lợi nhuận trên vốn nhà nước đã cấp.

Những khoản tiền lương, tiền công, phụ cấp cho người lao động, nhưng hết thời hạn nộp hồ sơ quyết toán thuế năm thực tế chưa chi. Tuy nhiên sẽ trừ một số trường hợp doanh nghiệp có trích quỹ dự dùng bổ sung vào quỹ lương trong năm liền kế tiếp theo.

1.1.4.4. Những yếu tố cơ sở ảnh hưởng đến quỹ lương

a. Số lao động

Nhân lực là một trong những nhân tố quan trọng giúp duy trì và phát triển các hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Khi các yếu tố như khối lượng sản xuất, lượng công việc, thời gian làm việc thay đổi sẽ khiến số lượng lao động cũng tăng hoặc giảm theo. Do đó, việc tăng giảm số lượng lao động sẽ gây ảnh hưởng không nhỏ đến quỹ lương.

Số lượng lao động thường sẽ bị tác động bởi một vài yếu tố sau:

- Khi sản lượng tăng, doanh nghiệp cần nhiều nhân viên hơn. Còn nếu sản lượng giảm, doanh nghiệp có thể cắt giảm số lượng nhân viên

- Khi năng suất lao động tăng, doanh nghiệp có thể giảm số lượng nhân viên mà vẫn đạt được sản lượng như cũ

- Thời gian làm việc của nhân viên cũng là một trong những yếu tố ảnh hưởng tới sản xuất, do đó cũng sẽ ảnh hưởng tới số lượng nhân viên.

b. Mức lương bình quân thị trường

- Mức lương bình quân cao hay thấp cũng là một yếu tố có ảnh hưởng lớn đến quỹ tiền lương của doanh nghiệp.

- Trên thực tế, mức lương bình quân của mỗi vị trí và ban ngành không cố định mà sẽ luôn thay đổi dựa trên nhu cầu và xu hướng của thị trường ở từng khu vực, địa phương.

Ví dụ: Hiện tại, mức lương trung bình của công nhân sản xuất ở Hà Nội là khoảng 6 - 8 triệu/tháng, còn ở Thành phố Hồ Chí Minh là khoảng 5 - 7 triệu/tháng.

- Bên cạnh đó, việc tăng lương theo quy định của pháp luật hay tăng lương và phụ cấp theo kinh nghiệm làm việc... cũng khiến mức lương bình quân của người lao động tăng lên hoặc giảm xuống, gây ảnh hưởng đến quỹ tiền lương.

c. Mục tiêu của doanh nghiệp

Khi mục tiêu doanh nghiệp thay đổi, tổng quỹ lương cũng thay đổi theo:

- Tăng hoặc cắt giảm số nhân viên thì quỹ lương cũng có sự biến động tương ứng.

- Tăng hoặc giảm lương thưởng: đãi ngộ tốt sẽ cổ vũ và động viên nhân viên hoàn thành công việc với tâm thái tích cực hơn. Nhiều doanh nghiệp sẵn sàng mở rộng quỹ lương để tăng trải nghiệm tốt cho nhân viên. Tuy nhiên trong giai đoạn khó khăn, nhiều doanh nghiệp có mục tiêu hạn chế thưởng.

- Cân bằng giữa hai việc tăng số lượng nhân viên và tăng mức lương thưởng: mục tiêu này giúp doanh nghiệp phát triển về quy mô, đồng thời vẫn mang đến cho nhân viên chế độ phúc lợi tốt. Doanh nghiệp phải tính toán quỹ lương thật chặt chẽ để không bị mất cân đối.

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

Bảng 1.1. Tỷ lệ trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ

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

Tổng	23,5%	10,5%	34%
-------------	--------------	--------------	------------

1.1.5.1. Bảo hiểm xã hội (BHXH)

Bảo hiểm xã hội (BHXH) là sự bảo đảm thay thế hoặc bù đắp một phần thu nhập của người lao động khi họ bị giảm hoặc mất thu nhập do ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hết tuổi lao động hoặc chết, trên cơ sở đóng vào quỹ bảo hiểm xã hội. (Theo Khoản 1 điều 3, Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014)

Theo chế độ hiện hành, hàng tháng doanh nghiệp tiến hành trích lập quỹ Bảo hiểm xã hội theo tỷ lệ 25,5% dựa trên tổng số tiền lương thực tế phải trả công nhân viên hàng tháng, trong đó 17,5% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các đối tượng sử dụng lao động (gồm 3% vào bị ốm đau và thai sản, 14% và quỹ hưu trí và tử tuất, 0,5% và quỹ bảo hiểm tai nạn lao động - bệnh nghề nghiệp) và 8% trừ vào lương của người lao động. (Theo điều 6, Quyết định số 595/ QĐ-BHXH ngày 14/04/2017)

Căn cứ Điều 84 Luật Bảo hiểm xã hội (BHXH) số 58/2014/QH13 của Việt Nam, quỹ BHXH được trích lập nhằm hỗ trợ người lao động về tinh thần và vật chất trong trường hợp sau:

- Ốm đau: Hỗ trợ người lao động khi gặp khó khăn do ốm đau, giúp giảm bớt gánh nặng kinh tế trong thời gian không thể làm việc.
- Thai sản: Đảm bảo quyền lợi cho lao động nữ trong thời gian mang thai, sinh con hoặc nhận nuôi con nuôi, bao gồm nghỉ thai sản và các chế độ liên quan.
- Tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp: Cung cấp hỗ trợ tài chính và chăm sóc y tế cho người lao động bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp.
- Hưu trí: Đảm bảo thu nhập ổn định cho người lao động khi hết tuổi lao động, giúp họ có cuộc sống ổn định trong giai đoạn nghỉ hưu.
- Tử tuất: Hỗ trợ gia đình hoặc thân nhân của người lao động khi họ qua đời, giảm bớt khó khăn tài chính do mất nguồn thu nhập.

1.1.5.2. Bảo hiểm y tế (BHYT)

Bảo hiểm y tế (BHYT) là một hình thức bảo hiểm do nhà nước tổ chức hoặc các tổ chức bảo hiểm cung cấp nhằm hỗ trợ tài chính cho người dân khi gặp phải các vấn đề liên quan đến sức khỏe. Mục tiêu chính của BHYT là đảm bảo quyền lợi y tế cơ bản cho mọi người dân, giảm bớt gánh nặng chi phí y tế khi họ cần khám chữa bệnh.

Theo Khoản 1 Điều 18 Quyết định 595/QĐ-BHXH về trách nhiệm đóng BHYT và Khoản 1 Điều 7 Nghị định 146/2018/NĐ-CP về mức đóng BHYT khi làm việc tại doanh nghiệp, mức đóng BHYT hàng tháng bằng 4,5% tiền lương tháng của người lao động, 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:

- Đảm bảo quyền lợi về chăm sóc sức khỏe cho mọi người dân: BHYT giúp mọi người có thể tiếp cận dịch vụ y tế cơ bản mà không phải lo lắng nhiều về chi phí. Đảm bảo tính công bằng trong việc tiếp cận dịch vụ y tế, đặc biệt là với những người lao động có thu nhập thấp, người già, trẻ em, hoặc các nhóm yếu thế trong xã hội.

- Giảm bớt gánh nặng tài chính khi ốm đau: Người tham gia BHYT sẽ được hỗ trợ chi trả một phần hoặc toàn bộ chi phí khám, chữa bệnh, giúp cho người lao động giảm bớt áp lực kinh tế trong các trường hợp bệnh nặng, dài ngày.

- Thúc đẩy ý thức phòng bệnh và chăm sóc sức khỏe cộng đồng: Khuyến khích mọi người chủ động chăm sóc sức khỏe thông qua việc khám bệnh định kỳ hoặc tham gia các chương trình phòng bệnh.

- Góp phần xây dựng hệ thống y tế bền vững: Quỹ BHYT hỗ trợ tài chính cho các cơ sở y tế, giúp nâng cao chất lượng dịch vụ và mở rộng phạm vi chăm sóc sức khỏe.

- Thực hiện chính sách an sinh xã hội của nhà nước: BHYT là một phần trong hệ thống chính sách xã hội nhằm đảm bảo đời sống cơ bản và an toàn cho người lao động.

1.1.5.3. Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN)

Căn cứ khoản 4 Điều 3 Luật Việc làm 2013: Bảo hiểm thất nghiệp 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 bảo hiểm thất nghiệp.

Căn cứ vào quy định tại Điều 43 Luật Việc làm 2013, cả người lao động và người sử dụng lao động để có trách nhiệm tham gia loại hình bảo hiểm này. Căn cứ Điều 57, Luật Việc làm 2013 quy định chi tiết mức đóng bảo hiểm thất nghiệp hàng tháng của người lao động và đơn vị sử dụng lao động như sau: Người lao động đóng 1% tiền lương tháng, Đơn vị sử dụng lao động đóng 1% quỹ tiền lương tháng.

Để được hưởng bảo hiểm thất nghiệp (BHTN) người lao động cần đáp ứng những điều kiện sau:

- Đã tham gia bảo hiểm thất nghiệp đầy đủ:

- + Tối thiểu 12 tháng trong vòng 24 tháng trước khi nghỉ việc (đối với hợp đồng lao động xác định thời hạn hoặc không xác định thời hạn).

- + Tối thiểu 12 tháng trong vòng 36 tháng trước khi nghỉ việc (đối với hợp đồng lao động mùa vụ hoặc công việc có thời hạn từ 3 - 12 tháng).

- Chấm dứt hợp đồng lao động đúng quy định của pháp luật, trừ trường hợp sau:

- + Người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng trái pháp luật.
- + Hưởng lương hưu hoặc trợ cấp mất sức lao động hàng tháng.
- + Đã nộp hồ sơ hưởng trợ cấp thất nghiệp đúng hạn: Trong vòng 3 tháng kể từ ngày nghỉ việc, người lao động phải nộp hồ sơ hưởng trợ cấp thất nghiệp tại trung tâm dịch vụ việc làm.
- Người lao động chưa tìm được việc làm trong vòng 15 ngày (kể từ ngày nộp hồ sơ) sau khi nghỉ việc, trừ trường hợp sau:
 - + Đi nghĩa vụ quân sự, công an.
 - + Đi học có thời hạn từ 12 tháng trở lên.
 - + Bị tạm giam, phạt tù hoặc ra nước ngoài định cư, làm việc theo hợp đồng ở nước ngoài.
- Người lao động phải đăng ký tìm việc làm và báo cáo tình trạng tìm việc trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định.

1.1.5.4. Kinh phí công đoàn (KPCĐ)

Kinh phí công đoàn là nguồn tài trợ cho hoạt động đoàn ở các cấp, do cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đóng trong hoạt động của đơn vị mình. Kinh phí công đoàn được trích theo tỷ lệ 2% tổng quỹ lương trích BHXH và được tính vào chi phí SXKD, trong đó trích 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 phải trả người lao động và các khoản trích theo lương

1.2.1. Nhiệm vụ của kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương

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

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

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

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

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

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

1.2.2. Kế toán phải trả người lao động

1.2.2.1. Chứng từ kế toán

Kế toán sử dụng các chứng từ như:

- Bảng chấm công
- Bảng tạm ứng lương công ty
- Phiếu tạm ứng lương nhân viên
- Bảng thanh toán tiền lương và BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ.
- Bảng kê chi tiết phụ cấp
- Phiếu lương nhân viên
- Bảng lương thanh toán qua ngân hàng
- Báo cáo quyết toán thuế TNCN
- Các biểu mẫu báo cáo BHXH
- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc khối lượng công việc hoàn thành
- Hợp đồng lao động.
- Lập đề nghị thanh toán lương.
- Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ.
- Bảng thanh toán tiền thưởng.
- Các quyết định thôi việc, chấm dứt Hợp đồng.
- Bảng thanh toán tiền thuê ngoài.

- Các giấy tờ và các chứng từ liên quan đến tiền lương khác.

1.2.2.2. Tài khoản sử dụng

- * Tài khoản 334: kế toán phải trả người lao động

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

Bên Nợ

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

Bên Có

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

Số dư bên Có

- Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương và các khoản khác còn phải trả cho người lao động.

Bên cạnh đó:

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

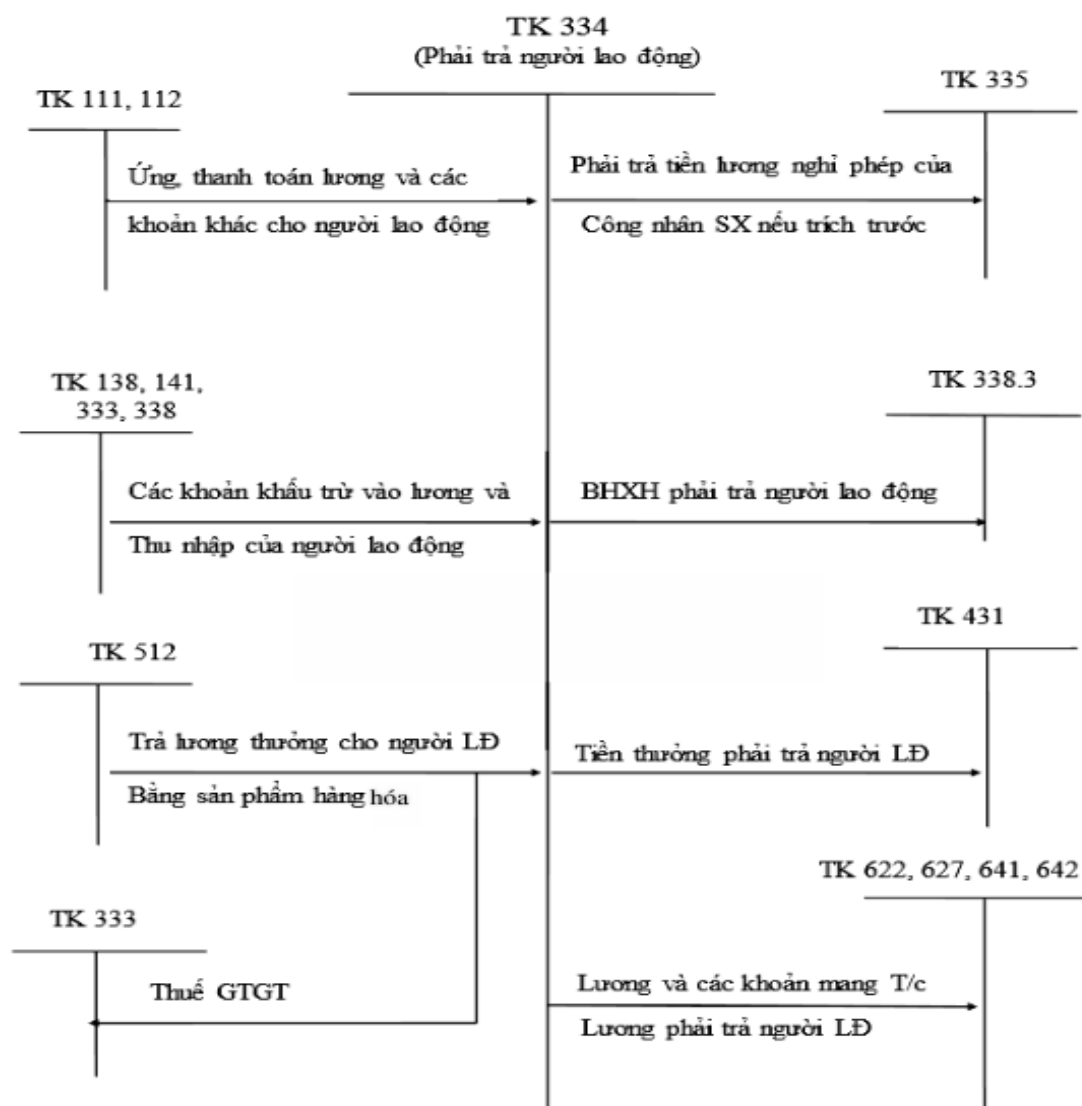
+ Tài khoản 334 phải hạch toán chi tiết theo 2 nội dung: Thanh toán lương và thanh toán các khoản khác.

- * Kế toán phải trả người lao động có 2 tài khoản cấp 2:

- Tài khoản 3341 - Phải trả công nhân viên: Phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho công nhân viên của doanh nghiệp về tiền lương, tiền thưởng có tính chất lương, bảo hiểm xã hội và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của công nhân viên.

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

1.2.2.3. Phương pháp hạch toán



Sơ đồ 1.1. Sơ đồ kế toán phải trả người lao động

1.2.3. Kế toán các khoản trích theo lương

1.2.3.1. Chứng từ kế toán

a, Chứng từ kế toán

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

- Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội: Bảng này dùng để tập hợp và phân bổ tiền lương thực tế phải trả gồm: lương chính, phụ cấp và các khoản BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ phải trích nộp trong tháng cho các đối tượng sử dụng lao động.

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

- Phiếu nghỉ hưởng BHXH.
- Bảng thanh toán BHXH.

b, Sổ kế toán

- Sổ chi tiết tài khoản
- Nhật ký chung
- Sổ cái TK 338

1.2.3.2. Tài khoản sử dụng

Tài khoản 338: Phải trả phải nộp khác Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản phải trả, phải nộp khác ngoài nội dung đã phản ánh của các tài khoản từ tài khoản 331 đến tài khoản 336.

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

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

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

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

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

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 kỳ 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 tiền nhận ký cược, ký quỹ.

- Các khoản đã trả, đã nộp khác.

- Đánh giá 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, 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.

- Danh 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.

- 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 Nợ:

- Số đã trả, đã nộp nhiều hơn số phải trả, phải nộp hoặc số bảo hiểm xã hội đã chi trả công nhân viên chưa được thanh toán và kinh phí công đoàn vượt chi chưa được cấp bù.

Số dư bên Có:

- BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ đã trích chưa nộp cho cơ quan quản lý hoặc KPCĐ 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.

1.2.3.3. Phương pháp hạch toán

TK 3382, 3383, 3384, 3386		TK 622, 627, 641, 642	
TK 111, 112			
Nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ	Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ tính vào chi phí		
Chi KPCĐ			
			TK 334
	Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ		
TK 334	trừ vào thu nhập của NLD		

Sơ đồ 1.2. Kế toán các khoản trích theo lương

1.3. Các hình thức ghi sổ

1.3.1. Hình thức kế toán Nhật ký chung

* Nguyên tắc, đặc trưng cơ bản:

- Mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều phải được ghi vào sổ Nhật ký chung theo trình tự thời gian trước.

- Sau đó, số liệu từ sổ Nhật ký chung mới được dùng để ghi vào Sổ Cái theo nội dung kinh tế (tài khoản kế toán).

- Đây là hình thức phổ biến, dễ hiểu và dễ thực hiện.

* Các loại sổ sử dụng:

- Sổ Nhật ký chung, Sổ Nhật ký đặc biệt.

- Sổ Cái.

- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

* Trình tự ghi sổ:

- Hàng ngày:

+ Căn cứ vào chứng từ đã kiểm tra, ghi nghiệp vụ vào Sổ Nhật ký chung.

+ Căn cứ vào số liệu đã ghi trên Nhật ký chung, ghi vào Sổ Cái các tài khoản phù hợp.

+ Đồng thời, ghi vào các sổ, thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

- Cuối tháng, cuối kỳ:

+ Cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng cân đối số phát sinh.

+ Kiểm tra, đối chiếu để đảm bảo tổng số phát sinh trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng tổng số phát sinh trên sổ Nhật ký chung.

+ Lập Báo cáo tài chính từ số liệu trên Sổ Cái và các Bảng tổng hợp chi tiết.

1.3.2. Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái

* Đặc trưng cơ bản:

- Kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo hệ thống tài khoản trên cùng một quyển sổ duy nhất gọi là Nhật ký – Sổ Cái.

- Mỗi nghiệp vụ được ghi một dòng, vừa ghi vào phần "Nhật ký" (trình tự thời gian) vừa ghi vào phần "Sổ Cái" (theo tài khoản).

* Các loại sổ sử dụng:

- Sổ Nhật ký – Sổ Cái (sổ tổng hợp duy nhất).

- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

* Trình tự ghi sổ:

- Hàng ngày: Căn cứ vào chứng từ, ghi trực tiếp nghiệp vụ vào Sổ Nhật ký – Sổ Cái và các sổ chi tiết.

- Cuối tháng:

+ Cộng sổ Nhật ký – Sổ Cái, kiểm tra đảm bảo: Tổng phát sinh Nhật ký = Tổng phát sinh Nợ Sổ Cái = Tổng phát sinh Có Sổ Cái.

+ Tính số dư cuối kỳ của các tài khoản.

+ Khoá sổ chi tiết, lập Bảng tổng hợp chi tiết để đối chiếu với số liệu trên Nhật ký – Sổ Cái.

+ Lập Báo cáo tài chính sau khi đã đối chiếu khớp đúng.

1.3.3. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

* Đặc trưng cơ bản:

- Việc ghi sổ tổng hợp được thực hiện trực tiếp từ Chứng từ ghi sổ.

- Chứng từ ghi sổ được lập riêng cho từng nghiệp vụ hoặc nhóm nghiệp vụ cùng loại, dựa trên chứng từ gốc và phải được duyệt trước khi ghi sổ.

* Các loại sổ sử dụng:

- Chứng từ ghi sổ.

- Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ (ghi theo trình tự thời gian).

- Sổ Cái (ghi theo tài khoản).

- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

* Trình tự ghi sổ:

- Hàng ngày:

+ Căn cứ vào chứng từ gốc, lập Chứng từ ghi sổ.

- + Ghi Chứng từ ghi sổ vào Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ.
- + Căn cứ vào Chứng từ ghi sổ, ghi vào Sổ Cái.
- + Ghi vào các sổ, thẻ kế toán chi tiết từ chứng từ gốc.
- Cuối tháng:
 - + Cộng số liệu trên Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ và Sổ Cái, lập Bảng cân đối số phát sinh.
 - + Kiểm tra, đối chiếu các tổng số phát sinh và số dư để đảm bảo khớp đúng.
 - + Lập Báo cáo tài chính.

1.3.4. Hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ

- * Đặc trưng cơ bản:
 - Tập hợp và hệ thống hóa số liệu **theo bên Có** của các tài khoản.
 - Kết hợp chặt chẽ giữa ghi chép theo thời gian, theo nội dung kinh tế và giữa hạch toán tổng hợp với chi tiết.
 - Sử dụng nhiều mẫu sổ in sẵn để thuận tiện cho việc ghi chép và lập báo cáo.
- * Các loại sổ sử dụng:
 - Nhật ký chứng từ (sổ tổng hợp chính).
 - Bảng kê.
 - Sổ Cái.
 - Sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết.
- * Trình tự ghi sổ:
 - Hàng ngày: Ghi trực tiếp từ chứng từ vào Bảng kê, sổ chi tiết hoặc Nhật ký chứng từ.
 - Cuối tháng:
 - + Hoàn thiện việc ghi các Nhật ký chứng từ và tổng hợp số liệu từ các Bảng kê, sổ chi tiết.
 - + Căn cứ vào số liệu tổng cộng của các Nhật ký chứng từ, ghi vào Sổ Cái.
 - + Kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa Sổ Cái, Nhật ký chứng từ và các Bảng tổng hợp chi tiết.
 - + Lập Báo cáo tài chính.

1.3.5. Hình thức kế toán trên máy vi tính

- * Đặc trưng cơ bản:

- Toàn bộ công việc kế toán được thực hiện thông qua một phần mềm kế toán trên máy tính.

- Phần mềm được thiết kế dựa trên nguyên tắc của một trong các hình thức kế toán kê trên.

- Quy trình ghi sổ được thực hiện tự động bên trong phần mềm, nhưng vẫn phải in đầy đủ sổ sách và báo cáo theo quy định.

* Trình tự ghi sổ:

- Hàng ngày: Kế toán nhập dữ liệu từ chứng từ vào các biểu mẫu được thiết kế sẵn trên phần mềm. Phần mềm sẽ tự động ghi vào các sổ kế toán tổng hợp (Sổ Cái) và sổ chi tiết liên quan.

- Cuối kỳ: Kế toán thực hiện thao tác "khóa sổ". Phần mềm sẽ tự động lập các Báo cáo tài chính và giúp kiểm tra, đối chiếu số liệu một cách nhanh chóng, chính xác.

- Sổ sách và báo cáo sau đó được in ra giấy, đóng thành quyển để lưu trữ và hoàn thiện thủ tục pháp lý.

Chương 2 - THỰC TRẠNG KẾ TOÁN KHOẢN PHẢI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN MAY VẠN XUÂN

2.1. Tổng quan về Công ty Cổ phần May Vạn Xuân

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

- Tên công ty viết bằng tiếng việt: CÔNG TY CỔ PHẦN MAY VẠN XUÂN
- Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài: VAN XUAN GARMENT JOINT STOCK COMPANY
- Địa chỉ: Phố Cầu Huyện, Phường Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam
- Mã số thuế: 2700351945
- Ngày bắt đầu hoạt động: 17/06/2008
- Người đại diện: Phạm Đình Đạt
- Loại hình doanh nghiệp: Công ty cổ phần ngoài NN
- Quản lý bởi: Cục thuế Tỉnh Ninh Bình
- Điện thoại: 0303622173

Công ty thành lập ngày 17 tháng 06 năm 2008, mã số thuế là 2700351945. 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 may Vạn Xuân, theo luật doanh nghiệp và pháp luật Việt Nam kể từ ngày được cấp giấy phép kinh doanh.

Ra đời và hoạt động kinh doanh từ sớm nên Công ty Cổ phần may Vạn Xuân có rất nhiều kinh nghiệm trong tìm kiếm thị trường hoạt động. Cùng với đó là việc 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.

2.1.2. Đặc điểm sản xuất kinh doanh của công ty

2.1.2.1. Loại hình kinh doanh và các sản phẩm chính của công ty

Loại hình kinh doanh sản xuất:

- Công ty chuyên sản xuất và gia công các sản phẩm may mặc, đặc biệt là hàng may sẵn như quần áo, đồng phục, trang phục công sở, ...

- Ngoài ra, công ty còn hoạt động trong một số lĩnh vực khác như:

+ Trồng rừng và chăm sóc rừng (có thể nhằm cung cấp nguyên liệu hoặc phục vụ hoạt động kinh doanh khác).

+ Tái chế phế liệu.

+ Hoạt động đại lý, môi giới, đấu giá.

2.1.2.2. Thị trường đầu vào và đầu ra của công ty

*** Thị trường đầu vào:**

- Nguồn nguyên liệu: Công ty có thể nhập khẩu vải và phụ liệu may từ các đối tác trong và ngoài nước. Đồng thời, việc tham gia vào hoạt động trồng rừng có thể giúp công ty tự chủ một phần nguồn nguyên liệu (chẳng hạn như vải từ sợi tự nhiên).

- Nhân lực: Công ty sử dụng lao động địa phương tại Ninh Bình và các khu vực lân cận, đặc biệt là lao động có tay nghề trong ngành may mặc.

- Công nghệ: Công ty áp dụng dây chuyền sản xuất hiện đại để nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm. Ban đầu có 5 dây chuyền sản xuất, sau đó mở rộng lên 12 dây chuyền.

*** Thị trường đầu ra:**

- Công ty sản xuất hàng may sẵn phục vụ thị trường nội địa, đáp ứng nhu cầu của các cửa hàng thời trang, doanh nghiệp và đơn vị có nhu cầu đặt may đồng phục.

- Công ty có khả năng xuất khẩu hàng may mặc sang các thị trường nước ngoài, tuy nhiên thông tin cụ thể về đối tác xuất khẩu không được công bố rộng rãi.

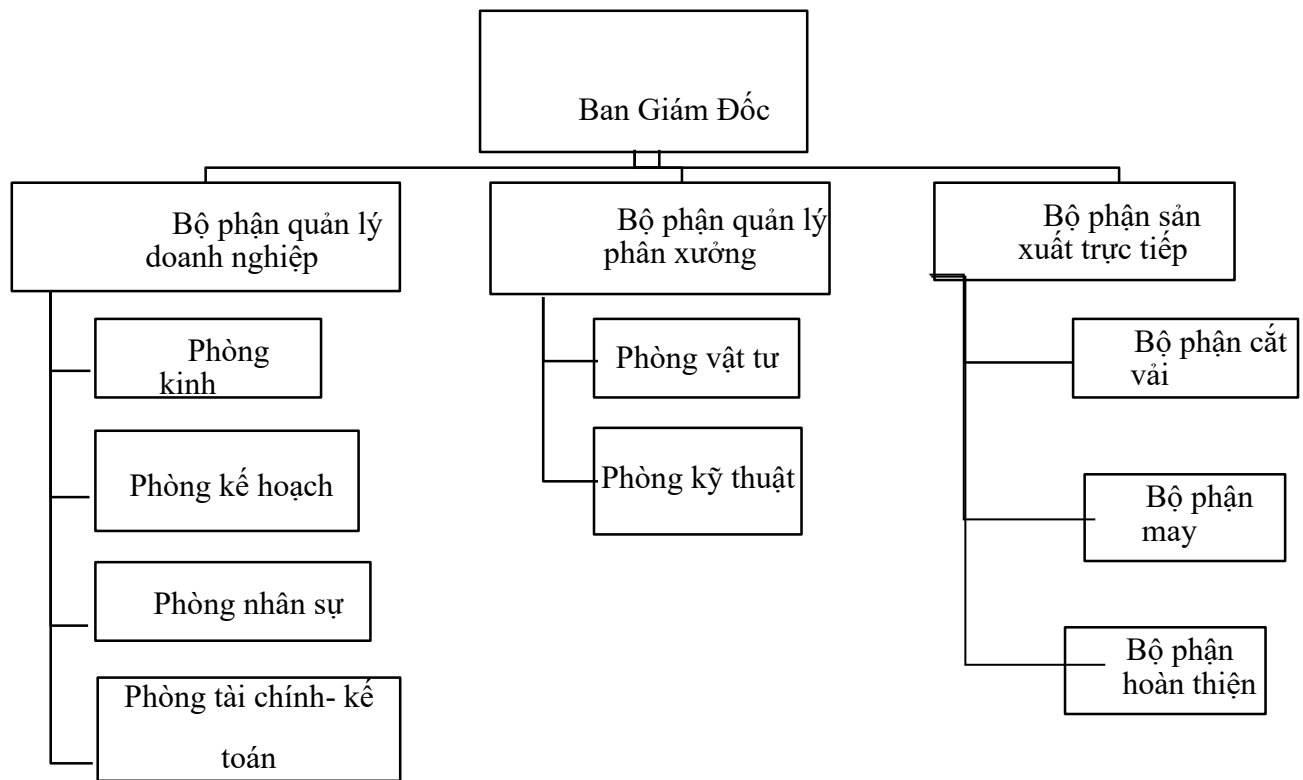
- Phương thức phân phối có thể thông qua các đại lý, đối tác thương mại hoặc các kênh bán hàng trực tiếp của công ty.

Tóm lại, May Vạn Xuân hoạt động chủ yếu trong lĩnh vực sản xuất hàng may mặc, có nguồn nguyên liệu đa dạng và sử dụng lao động địa phương. Sản phẩm của công ty hướng đến cả thị trường nội địa và xuất khẩu.

2.1.3. Mô hình tổ chức bộ máy của Công ty Cổ Phần may Vạn Xuân

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

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



(Nguồn: Công ty Cổ phần May Vạn Xuân)

Sơ đồ 2.1. Mô hình tổ chức bộ máy

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

-Ban Giám đốc:

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

+ Phó Giám đốc: là người giúp việc đắc lực cho giám đốc, được uỷ quyền trực tiếp điều hành chỉ huy sản xuất kinh doanh triển khai thực hiện các quyết định của giám đốc quy định chế độ nội dung báo cáo của cấp dưới cho mình để tổng hợp vào báo cáo tình hình thực hiện cho giám đốc.

- Bộ phận quản lý doanh nghiệp

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

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

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

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

- Bộ phận quản lý phân xưởng:

+ Phòng vật tư: bộ phận chuyên phụ trách việc quản lý vật tư trong doanh nghiệp. Bộ phận này có trách nhiệm lập danh sách các vật tư, nguyên vật liệu cần thiết cho hoạt động sản xuất của công ty, tìm kiếm nhà cung cấp phù hợp và kiểm soát số lượng cũng như chất lượng vật tư, nguyên vật liệu trong kho.

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

- Bộ phận sản xuất trực tiếp

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

+ Bộ phận may: Công nhân may các chi tiết nhỏ, ráp thân áo, may cổ áo, hoàn thiện đường may.

+ Bộ phận hoàn thiện: Công nhân là ủi áo, kiểm tra chất lượng, đóng gói.

2.1.4. Đặc điểm tổ chức công tác kế toán của Công ty Cổ Phần may Vạn Xuân

❖ Chức năng, nhiệm vụ cụ thể

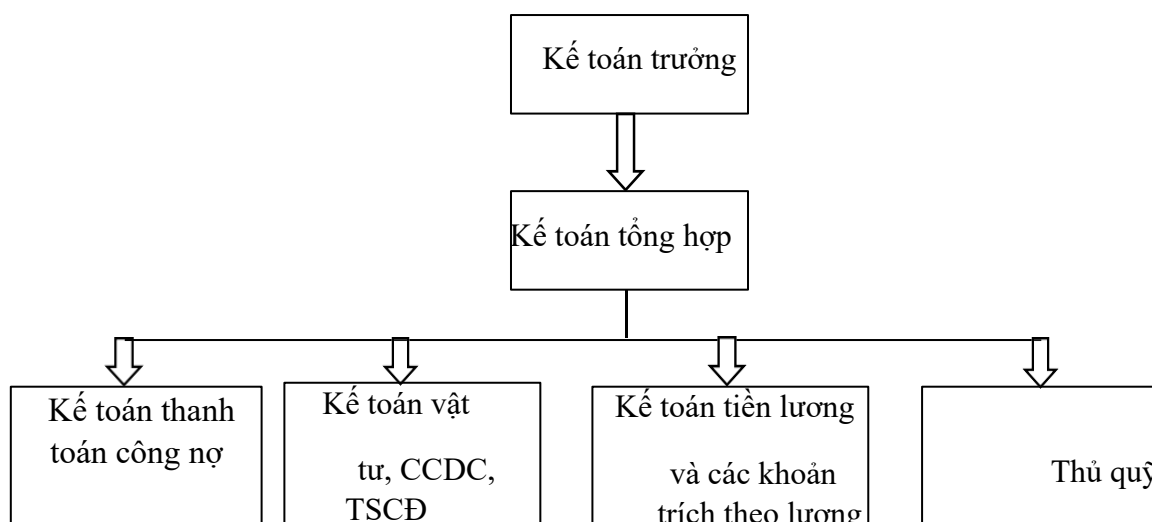
- **Kế toán trưởng:** Là người đứng đầu bộ máy kế toán, có nhiệm vụ tổ chức bộ máy kế toán của Công ty; kiểm tra, giám sát mọi công việc trong phòng kế toán. Tham mưu lập các kế hoạch tài chính tháng/ quý/ năm của Công ty.

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

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

kinh tế, tài chính theo dõi tình hình công nợ, tạm ứng của khách hàng, các thủ tục kê khai nộp thuế, tổ chức đối chiếu công nợ, thu hồi các khoản nợ của khách hàng.

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



(Nguồn: Phòng nhân sự Công ty CP May Vạn Xuân)

Sơ đồ 2.2. Bộ máy kế toán Công ty CP May Vạn Xuân

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

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

2.1.5. Chính sách kế toán áp dụng tại Công ty Cổ Phần may Vạn Xuân

Chính sách kế toán là một trong những công cụ mà doanh nghiệp sử dụng ở nhiều lĩnh vực khác nhau, giúp hỗ trợ báo cáo tài chính trở nên nhanh chóng và tiện lợi hơn.

- **Chế độ kế toán:** Công ty Cổ Phần may Vạn Xuân áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo Thông tư 200/2014/TT- BTC ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính.

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

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

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

- Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: Công ty hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên, và tính giá hàng hóa vật tư xuất kho theo phương pháp bình quân cả kỳ dự trữ.

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

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

❖ Tổ chức hệ thống chứng từ kế toán

Hệ thống chứng từ kế toán áp dụng tại Công ty Cổ Phần may Vạn Xuân tuân theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính và các nghị định có liên quan, hệ thống chứng từ của Công ty bao gồm:

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

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

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

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

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

❖ Tổ chức hệ thống tài khoản kế toán

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

❖ Tổ chức sổ sách kế toán

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

sản xuất và quản lý và đối tượng kế toán của doanh nghiệp, Công ty đã lựa chọn và vận dụng hình thức Nhật ký chung.

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

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

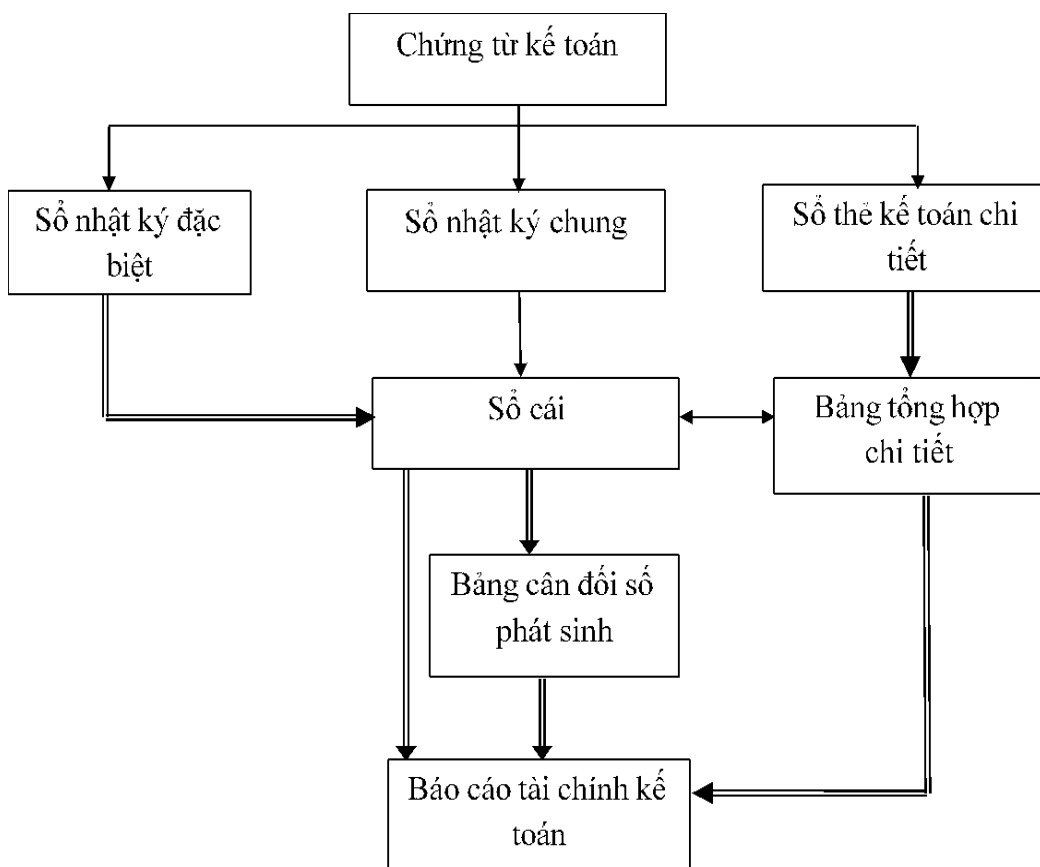
Quy trình ghi sổ kế toán tại Công ty Cổ Phần may Vạn Xuân được khái quát qua sơ đồ sau:

Ghi chú:

Ghi hàng ngày: —————→

Ghi cuối tháng: =====>

Đối chiếu, kiểm tra: <----->



Sơ đồ 2.3. Tổ chức sổ sách kế toán

Tổ chức báo cáo kế toán

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

1. Bảng Cân đối kế toán

- Mẫu số B01-DNN

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

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

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

2.1.6. Tình hình tài chính của Công ty Cổ Phần may Vạn Xuân

Với ngành nghề sản xuất chính là gia công hàng may mặc, Công ty cổ phần may Vạn Xuân đã không ngừng tìm tòi, cải tiến kỹ thuật, mẫu mã, đa dạng sản phẩm để đáp ứng nhu cầu, thị hiếu của khách hàng. Sản phẩm của Công ty bao gồm các mặt hàng cao cấp và bình dân như áo jacket cho người lớn, quần áo thường cho người lớn, trẻ em, quần áo bảo hộ lao động, quần áo thể thao, vỏ chăn, túi vải, tất... Sản phẩm của Công ty hiện đang là một trong những mặt hàng xuất khẩu chủ lực của tỉnh, thâm nhập, chiếm lĩnh được thị trường các nước EU, góp phần nâng cao giá trị xuất khẩu.

Đi đôi với việc đẩy mạnh sản xuất, kinh doanh hiệu quả, Công ty còn thường xuyên chăm lo, đảm bảo quyền lợi, cải thiện đời sống, đảm bảo thu nhập cho người lao động. Được tạo mọi điều kiện, nhất là về mặt bằng với diện tích 9.000 m², Công ty đã đầu tư xây dựng cơ sở vật chất đầy đủ, hiện đại, mở rộng sản xuất, thu hút, giải quyết việc làm cho trên 400 lao động trên địa bàn tỉnh.

Để thấy rõ tình hình tài chính của Công ty Cổ Phần may Vạn Xuân ta xem xét phân tích các kết quả kinh doanh trong 4 năm gần đây của công ty từ năm 2022 đến năm 2025.

Kết quả kinh doanh trong 4 năm 2022-2025

Bảng 2.1. Tình hình tài chính và kết quả kinh doanh giai đoạn 2022-2025

TT	Chỉ tiêu	ĐVT	Năm 2022	Năm 2023	Năm 2024	Tháng 06/2025
1	Tổng doanh thu	Đồng	5.654.880.000	7.608.497.756	11.414.364.837	17.942.127.350
2	Tổng chi phí	Đồng	4.904.856.570	6.360.907.980	9.538.669.422	15.376.110.554

3	Lợi nhuận sau thuế	Đồng	750.023.430	1.247.589.776	1.875.695.415	2.566.016.796
4	Thu nhập bình quân	Đồng/ng/th	1.771.872	2.599.440	3.030.460	3.452.250

(Nguồn: Phòng kinh doanh Công ty CP May Vạn Xuân)

Qua bảng thống kê ta thấy, Tổng doanh thu năm 2023 tăng 35% so với Tổng doanh thu năm 2022, Tổng doanh thu năm 2024 tăng 50% so với Tổng doanh thu năm 2023, Tổng doanh thu năm 2025 tính đến tháng 06 tăng 57% so với tổng doanh thu năm 2024. Trong 4 năm liên tiếp doanh thu của công ty đang tăng lên rõ rệt, làm cho thu nhập của người lao động cũng tăng lên đáng kể: mức lương tối thiểu của 1 người/tháng năm 2023 là 2.599.440đ, năm 2025 là 3.452.250đ. Tiền lương bình quân và thu nhập bình quân của cán bộ công nhân viên cũng cao hơn, điều này thể hiện đời sống vật chất được nâng cao, góp phần ổn định tinh thần, giúp cho các cán bộ công nhân viên yên tâm công tác hơn.

Từ những phân tích trên ta thấy nhìn chung tình hình hoạt động kinh doanh của công ty đạt kết quả tốt, doanh thu tăng, thu nhập bình quân tăng, đây là những biểu hiện chứng tỏ hoạt động kinh doanh của công ty đã đi vào nề nếp ổn định, hiệu quả kinh doanh cao, lợi nhuận tăng. Chất lượng dịch vụ cung cấp các sản phẩm của công ty tăng lên đã góp phần nâng cao kết quả hoạt động kinh doanh của công ty trong những năm qua.

Đứng trước thực tế nền kinh tế mở cửa hội nhập với thế giới, có rất nhiều đối thủ lớn trong lĩnh vực hàng may sẵn, Công ty Cổ Phần may Vạn Xuân cần nâng cao hơn nữa vai trò, vị trí và trách nhiệm của từng phòng ban chức năng, từng cán bộ, phát huy tính sáng tạo trong việc nâng cấp dịch vụ đáp ứng được yêu cầu của khách hàng sẽ là yếu tố làm tăng doanh số, lợi nhuận của cả công ty.

2.2. Đặc điểm tổ chức quản lý lao động, tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ Phần may Vạn Xuân

2.2.1. Đặc điểm về lao động tại Công ty Cổ Phần may Vạn Xuân

Lao động là một trong những yếu tố quan trọng trong quá trình sản xuất kinh doanh. 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.

Công ty Cổ Phần may Vạn Xuân là một trong những doanh nghiệp lớn trong ngành may mặc, chuyên sản xuất và xuất khẩu các sản phẩm may mặc cho thị trường trong và ngoài nước. Đặc điểm lao động tại công ty thường chủ yếu tập trung vào lực lượng công nhân trực tiếp tham gia vào quá trình sản xuất, như cắt, may, và hoàn

thiện sản phẩm. Lao động của công ty là lao động phổ thông, trong đó lao động nữ chiếm tỷ lệ cao, phản ánh được đặc thù chung của ngành may mặc.

Lực lượng lao động tại công ty thường xuyên làm việc trong một môi trường sản xuất công nghiệp, nơi mà yêu cầu về năng suất và chất lượng sản phẩm luôn ở mức đạt chuẩn, đòi hỏi sự tập trung và cống hiến hết mình từ người lao động. Mỗi công nhân không chỉ phải đảm bảo hoàn thành công việc đúng tiến độ mà còn phải duy trì chất lượng sản phẩm theo các tiêu chuẩn của công ty.

Về chế độ làm việc:

* Thời gian làm việc: 8h/ngày và 6 ngày/tuần

- Ca ngày:

+ Buổi sáng: từ 8 giờ đến 12 giờ

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ

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

* Người lao động xin nghỉ phép phải thông báo với trưởng bộ phận trước 1 đến 2 ngày, ngày nghỉ có phép được tính theo lương cơ bản của nhân viên nếu không quá số ngày nghỉ phép quy định trong 1 năm.

- Công ty có chế độ trả lương theo sản phẩm hoặc theo giờ làm việc. Người lao động cũng có thể nhận được thưởng theo năng suất, hiệu quả công việc và thưởng các dịp lễ Tết.

- Công ty cung cấp các chế độ nghỉ lễ, nghỉ phép cho công nhân viên. Tuy nhiên, do đặc thù công việc, có thể có sự thay đổi về lịch nghỉ tùy theo lịch sản xuất.

- Công ty tuân thủ các quy định về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế cho người lao động theo luật định. Bên cạnh đó, công ty cũng có các phúc lợi khác như bữa ăn giữa ca, hỗ trợ chi phí đi lại và các chế độ đãi ngộ khác nhằm cải thiện đời sống cho người lao động.

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

Bảng 2.2. Số lượng nhân viên qua các năm

Bộ phận	2022		2023		2024		2025	
	Số lượng	Cơ cấu (%)	Số lượng	Cơ cấu (%)	Số lượng	Cơ cấu (%)	Số lượng	Cơ cấu (%)
Bộ phận quản lý doanh nghiệp	9	7,5	9	7,2	12	8,5	15	10

Bộ phận quản lý phân xưởng	11	9,2	11	8,8	15	10,6	12	8
Bộ phận sản xuất trực tiếp	100	83,3	105	84	115	80,9	123	82
Tổng	120	100,0	125	100,0	142	100,0	150	100,0

(Nguồn: Phòng nhân sự Công ty CP May Vạn Xuân)

Theo bảng số liệu, tổng số lao động của công ty có xu hướng tăng ổn định qua các năm. Năm 2022, doanh nghiệp có 120 lao động, đến năm 2025, con số này đã tăng thêm 30 người. Sự gia tăng về số lượng nhân sự phản ánh rõ nét quá trình mở rộng quy mô hoạt động của công ty. Điều này cho thấy doanh nghiệp đang phát triển tích cực, kéo theo nhu cầu tuyển dụng tăng nhằm đáp ứng yêu cầu vận hành và sản xuất ngày càng lớn.

2.2.2. Hình thức trả lương tại Công ty Cổ Phần may Vạn Xuân

2.2.2.1. Nguyên tắc tính trả lương

- Mức lương trong công ty được xác định dựa trên sự thỏa thuận giữa công ty và người lao động, ghi rõ trong hợp đồng lao động và các quyết định liên quan.

- Lương của người lao động được tính dựa trên năng suất, chất lượng và kết quả công việc mà họ thực hiện. Đồng thời, tiền lương phải đảm bảo đáp ứng nhu cầu tái sản xuất sức lao động, tức là đủ để người lao động duy trì cuộc sống.

- Công ty cam kết trả đủ và đúng lương, phụ cấp cho cán bộ, công nhân viên theo các chế độ hiện hành và quyết định phù hợp với tính chất công việc của mỗi người.

- Hệ thống trả lương được thiết kế để khuyến khích người lao động phát huy tối đa năng lực của mình trong công việc. Điều này có nghĩa là mức lương phải gắn liền với kết quả lao động, năng suất và chất lượng công việc.

- Mức lương cũng phải tuân thủ các quy định của Nhà nước, đảm bảo không thấp hơn mức lương tối thiểu do Nhà nước quy định.

Mỗi tháng, căn cứ vào bảng chấm công của các tổ đội và thông tin từ hệ thống máy tính, bộ phận kế toán sẽ tổng hợp và lập bảng lương. Lương sẽ được thanh toán cho công nhân viên vào ngày 10 hàng tháng, sau khi trừ đi các khoản khấu trừ.

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 đối với lao động gián tiếp tại tất cả các phòng ban.

Lương được tính dựa trên lương cơ bản của người lao động và mức lương tối thiểu do Nhà nước quy định. Công ty căn cứ vào bảng chấm công thực tế của cán bộ, công nhân viên để xác định mức lương. Bảng chấm công được hoàn thành vào ngày cuối cùng của tháng và được theo dõi, ghi chép chi tiết về ngày nghỉ và lý do nghỉ của từng phòng ban.

Công ty làm việc 6 ngày trong tuần.

Công thức tính lương thời gian như sau:

Lương thực tế = (Lương cơ bản / Tổng số ngày làm việc trong tháng) × Số ngày làm việc thực tế.

Tổng lương = Lương thực tế + Các khoản phụ cấp + Thưởng.

Lương thực nhận = Tổng lương - Các khoản giảm trừ.

❖ Hình thức trả lương theo sản phẩm:

Công ty áp dụng hình thức trả lương theo sản phẩm đối với toàn bộ công nhân trực tiếp sản xuất tại các phân xưởng và bộ phận sản xuất. Tiền lương được tính dựa trên khối lượng sản phẩm hoàn thành đạt tiêu chuẩn chất lượng và đơn giá tiền lương cho mỗi sản phẩm do Công ty quy định. Căn cứ tính lương dựa trên các phiếu giao nhận sản phẩm hoàn thành và báo cáo kết quả sản xuất hàng ngày của từng tổ, đội sản xuất. Cuối mỗi tháng, kế toán tiền lương tổng hợp toàn bộ số liệu từ các chứng từ này để xác định tổng thu nhập của từng công nhân, đồng thời có sự đối chiếu với bộ phận quản lý chất lượng về tình hình sản phẩm đạt chuẩn. Hình thức trả lương này nhằm đảm bảo tính công bằng và khuyến khích người lao động nâng cao năng suất.

Công thức tính lương theo sản phẩm:

Tiền lương sản phẩm = Lương cơ bản + (Công việc hoàn thành × Đơn giá tiền lương sản phẩm).

Tổng lương = Tiền lương sản phẩm + Phụ cấp + Thưởng.

Lương thực nhận = Tổng lương - Các khoản giảm trừ - Tạm ứng (nếu có).

Các khoản giảm trừ bao gồm: BHXH, BHYT, BHTN và Thuế TNCN. Cách tính thuế TNCN:

Thuế TNCN = Thu nhập tính thuế TNCN × 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.

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

Bảng 2.4. Mức lương cơ bản tại Công ty Cổ phần May Vạn Xuân

Chức vụ	Lương cơ bản
Giám đốc	29.800.000
Phó giám đốc	20.000.000
Nhân viên các bộ phận QLDN, QLPX	7.000.000
Công nhân	4.410.000

(Nguồn: Phòng nhân sự Công ty CP May Vạn Xuân)

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

- Phụ cấp chức vụ áp dụng:

+ Giám đốc: 5.000.000 đồng

+ Phó giám đốc: 3.000.000 đồng

+ Kế toán trưởng, Trưởng phòng: 1.000.000 đồng

+ Tổ trưởng: 500.000 đồng

- Phụ cấp chuyên cần: Phụ cấp chuyên cần tối đa cho mỗi nhân viên đi làm đầy đủ trong tháng (đủ 26 công) là 300.000 đồng; 25 công là 250.000 đồng, còn lại là 24 công trở xuống sẽ không có phụ cấp chuyên cần.

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

Bảng 2.5. Mức phụ cấp ăn trưa tại công ty

Chức danh	Mức phụ cấp/1 tháng
	Ăn trưa
Giám đốc	900.000
Phó giám đốc	900.000
Trưởng phòng; QL	700.000
Nhân viên các phòng ban; tổ trưởng, tổ phó, công nhân	600.000

(Nguồn: Phòng nhân sự Công ty Cổ phần may Vạn Xuân)

- Phụ cấp xăng xe: 300.000 đồng/tháng.

- Phụ cấp thâm niên:

+ Từ 5 tháng đến 1 năm: 50.000 đồng

+ Từ trên 1 năm trở lên: 100.000 đồng

+ Từ trên 2 năm trở lên: 200.000 đồng

+ Cứ tăng lên 1 năm là sẽ được cộng thêm 100.000 đồng

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

Thưởng tết dương lịch: 500.000đ/ người

Thưởng tết âm lịch: 1 tháng lương tháng lương cơ bản

Thưởng các ngày nghỉ lễ trong năm: 300.000đ/ người

Nếu đi làm vào ngày lễ thì nhận đôi lương.

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

2.2.3. Chế độ trích lập, nộp và sử dụng các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ Phần may Vạn Xuân.

Bảng 2.6. Tỷ lệ trích nộp các khoản trích theo lương

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

2.3. Thực trạng kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ Phần may Vạn Xuân

2.3.1. Kế toán phải trả người lao động tại Công ty Cổ phần may Vạn Xuân

2.3.1.1. Chứng từ kế toán

- Bảng chấm công
- Bảng chấm công làm thêm giờ
- Bảng thanh toán tiền lương
- Bảng tính tiền lương làm thêm giờ
- Bảng tính tiền lương
- Ủy nhiệm chi

2.3.1.2. Tài khoản sử dụng

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

2.3.1.3. Quy trình ghi sổ

Hàng ngày khi người lao động đi làm việc thì sẽ chấm công tại máy chấm vân tay trước cửa vào công ty, máy chấm công sẽ ghi nhận giờ vào/ra của nhân viên thông qua ID mã chấm công và vân tay đã được lưu trữ trong hệ thống. Mọi thông tin, dữ liệu chấm công sẽ được kết nối và truy xuất tới phần mềm quản lý. Đồng thời các trưởng bộ phận vẫn thực hiện nhiệm vụ chấm công cho người lao động đến cuối tháng thì lập bảng chấm công và gửi tới bộ phận kế toán để đối chiếu với phần mềm quản lý chấm công. Kế toán tiền lương sẽ dựa vào bảng chấm công tiến hành tính lương và lập bảng thanh toán lương cho công nhân viên.

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

Sau khi kế toán trưởng đã ký duyệt, bảng lương cần được trình giám đốc để nhận được sự chấp thuận cuối cùng. Sau đó kế toán tiền lương tiến hành lập danh sách tiền lương trong đó số tài khoản ngân hàng và phiếu ủy nhiệm chi để xét duyệt và thực hiện chi lương cán bộ, công nhân viên.

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

Bảng 2.7. Bảng chấm công bộ phận QLDN

Đơn vị: Công ty Cổ phần may Vạn Xuân
Bộ phận: Phòng nhân sự

BẢNG CHẤM CÔNG BỘ PHẬN QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP
Tháng 5 năm 2025

STT	Họ và tên	Chức vụ	Thời Gian	Ngày trong tháng																															Quy ra công	
				T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T2	T3	T4	T5	T6	T7	Tổng công ca ngày	Số công nghỉ việc không lương	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			31
1	Phạm Đình Đạt	Giám đốc	Ca ngày	/	+	+	+	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	27	0
2	Bùi Quốc Huy	Phó giám đốc	Ca ngày	/	+	+	+	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	27	0
3	Đỗ Thanh Trúc	Kê toán trưởng	Ca ngày	/	+	+	+	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	27	0
4	Đặng Kim Anh	TP nhân sự	Ca ngày	/	+	+	+	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	27	0
5	Phạm Khôi Nguyên	Nhân viên	Ca ngày	/	+	+	+	+	+	+	+	+	+	/	+	+	Cô	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	26	1
																																				
15	Đặng Hải Yên	Nhân viên	Ca ngày	/	+	+	+	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	Ô	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	26	1
	Cộng																																	393	12	

Ngày 31 tháng 05 năm 2025

Người chấm công

(Ký, họ tên)

Ký hiệu chấm công

Phụ trách bộ phận

(Ký, họ tên)

Người duyệt

(Ký, họ tên)

o	Lương thời gian	+	Thai sản	TS	Hội nghị, học tập	H	Ngừng việc	NV
	Nghỉ phép	P	Tai nạn	T	Nghỉ bù	N	Lao động nghĩa vụ	LĐ
	Con ốm	Cô	Ốm, điều dưỡng	Ô	Nghỉ không lương	KL		

*** Trích dẫn 1:** Tính lương tháng 5/2025 của ông Phạm Đình Đạt giám đốc Công ty Cổ phần may Vạn Xuân

- Lương cơ bản: 29.800.000 đồng

Tiền lương theo thời gian trả trong tháng 5 = $(29.800.000/26) \times 27 = 30.946.154$ đồng

Ông Phạm Đình Đạt được hưởng các khoản trợ cấp sau:

+ Phụ cấp chức vụ: 5.000.000 đồng/tháng

+ Phụ cấp chuyên cần: 300.000 đồng/tháng

+ Phụ cấp ăn trưa: 934.615 đồng/tháng $((900.000/26) \times 27)$

+ Phụ cấp xăng xe: 300.000 đồng/tháng

+ Phụ cấp thâm niên: 1.800.000 đồng/tháng

- **Tổng lương thực tế = lương thời gian + các khoản phụ cấp** = 30.946.154
++ 5.000.000 + 300.000 + 934.615 + 300.000 + 1.800.000 = 39.280.769 đồng

- **Lương tính bảo hiểm = lương cơ bản + phụ cấp chức vụ + phụ cấp thâm niên** = 29.800.000 + 5.000.000 + 1.800.000 = 36.600.000 đồng

- **Mức đóng bảo hiểm** = 36.600.000 x 10.5% = 3.843.000 đồng, trong đó:

+ Bảo hiểm xã hội = 36.600.000 x 8% = 2.928.000 đồng

+ Bảo hiểm y tế = 36.600.000 x 1.5% = 549.000 đồng

+ Bảo hiểm thất nghiệp = 36.600.000 x 1% = 366.000 đồng

- Tiền lương tăng ca: không có

- Tổng thu nhập: 39.280.769 đồng

- Các khoản thu nhập được miễn thuế: Phụ cấp ăn ca: 730.000 đồng/tháng

- **Thu nhập chịu thuế = Tổng thu nhập - Các khoản thu nhập được miễn thuế** = 39.280.769 - 730.000 = 38.550.769 đồng

- Các khoản giảm trừ:

+ BH bắt buộc: 3.843.000 đồng

+ Giảm trừ gia cảnh: 11.000.000 đồng (bản thân); 4.400.000 x 3 = 13.200.000 đồng (2 con nhỏ dưới 18 tuổi: 1 con 16 tuổi, 1 con 12 tuổi, 1 mẹ đẻ không có thu nhập)

- **Thu nhập tính thuế = thu nhập chịu thuế - các khoản giảm trừ** =
38.550.769 - 3.843.000 - 11.000.000 - 13.200.000 = 10.507.769 đồng

- Thuế TNCN phải nộp = $15\% \times 10.507.769 - 750.000 = 826.165$ đồng

- **Vậy số tiền thực lĩnh trong tháng 5/2025 của ông Phạm Đình Đạt là**
 $(39.280.769 - 3.843.000 - 826.165) = 34.611.604$ đồng

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

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

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

Đơn vị: Công ty Cổ phần may Vạn Xuân

Bộ phận: Phòng kế toán

BẢNG TÍNH TIỀN LƯƠNG CỦA BỘ PHẬN QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP
Tháng 5 năm 2025

STT	Họ và tên	Chức vụ	Lương chính	Lương thời gian		Phụ cấp						Tổng lương
				Số công	Số tiền	Chức vụ	Chuyên cần	Phụ cấp ăn trưa	Xăng xe	Thâm niên làm việc	Phụ cấp thâm niên	
1	Phạm Đình Đạt	Giám đốc	29.800.000	27	30.946.154	5.000.000	300.000	934.615	300.000	18	1.800.000	39.280.769
2	Bùi Quốc Huy	Phó giám đốc	20.000.000	27	20.769.231	3.000.000	300.000	934.615	300.000	10	1.000.000	26.303.846
3	Đỗ Thanh Trúc	Kế toán trưởng	7.000.000	27	7.269.231	1.000.000	300.000	726.923	300.000	10	1.000.000	10.596.154
4	Đặng Kim Anh	TP Nhân sự	7.000.000	27	7.269.231	1.000.000	300.000	726.923	300.000	8	800.000	10.396.154
5	Phạm Khôi Nguyên	Nhân viên	7.000.000	26	7.000.000		300.000	600.000	300.000	5	500.000	8.700.000
												
15	Đặng Hải Yến	Nhân viên	7.000.000	26	7.000.000	-	300.000	600.000	300.000	7	700.000	8.900.000
	Cộng		140.800.000	393	142.984.615	11.000.000	4.350.000	9.996.154	4.500.000	106	10.600.000	183.430.769

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

Ngày 31 tháng 5 năm 2025

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

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

Đơn vị: Công ty Cổ phần may Vạn Xuân

Bộ phận: Phòng kế toán

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG CỦA BỘ PHẬN QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP
Tháng 5 năm 2025

STT	Họ và tên	Chức vụ	Tổng lương thực tế	Lương tính BH	Tạm ứng kì I	Các khoản khấu trừ vào lương					Thực lĩnh	
						BHXH (8%)	BHYT (1,5%)	BHTN (1%)	Thuế TNCN phải nộp	Cộng	Số tiền	Kí tên
1	Phạm Đình Đạt	Giám đốc	39.280.769	36.600.000		2.928.000	549.000	366.000	826.165	4.669.165	34.611.604	
2	Bùi Quốc Huy	Phó giám đốc	26.303.846	24.000.000		1.920.000	360.000	240.000	162.692	2.682.692	23.621.154	
3	Đỗ Thanh Trúc	Kế toán trưởng	10.596.154	9.000.000		720.000	135.000	90.000		945.000	9.651.154	
4	Đặng Kim Anh	TP Nhân sự	10.396.154	8.800.000		704.000	132.000	88.000		924.000	9.472.154	
5	Phạm Khôi Nguyên	Nhân viên	8.700.000	7.500.000		600.000	112.500	75.000		787.500	7.912.500	
						-	-	-		-	-	
15	Đặng Hải Yến	Nhân viên	8.900.000	7.700.000		616.000	115.500	77.000		808.500	8.091.500	
	Cộng		183.430.769	162.400.000		12.992.000	2.436.000	1.624.000	988.858	18.040.858	165.389.912	

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Một trăm sáu mươi sáu triệu ba trăm tám mươi chín nghìn chín trăm mười hai đồng.

Ngày 31 tháng 5 năm 2025

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

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

Đơn vị: Công ty Cổ phần may Vạn Xuân

Bộ phận: Phòng nhân sự

BẢNG CHẤM CÔNG BỘ PHẬN QUẢN LÝ PHÂN XƯỞNG
Tháng 5 năm 2025

STT	Họ và tên	Chức vụ	Thời Gian	Ngày trong tháng																															Quy ra công	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Tổng công ngày	Nghỉ không lương
				T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7		
1	Phạm Cẩm Tú	TP kỹ thuật	Ca ngày	/	+	+	+	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	27	0
2	Nguyễn Thị Khánh Trang	TP vật tư	Ca ngày	/	+	+	+	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	27	0
3	Vũ Đức Minh	Nhân viên	Ca ngày	/	+	+	+	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	27	0
4	Hoàng Anh Dương	Nhân viên	Ca ngày	/	+	+	+	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	27	0
5	Vũ Anh Tuấn	Nhân viên	Ca ngày	/	+	+	+	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	Cô	+	+	+	26	1
																																				
12	Trần Diễm My	Nhân viên	Ca ngày	/	+	+	+	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	Ô	+	+	+	26	1
	Cộng																																	316	8	

Người chấm công
(Ký, họ tên)

Ký hiệu chấm công

Phụ trách bộ phận
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 05 năm 2025
Người duyệt
(Ký, họ tên)

Lương thời gian +
Nghỉ phép P
Con ốm Cô

Thai sản TS
Tai nạn T
Ốm, điều dưỡng Ô

Hội nghị, học tập H
Nghỉ bù N
Nghỉ không lương KL

Ngừng việc NV
Lao động nghĩa vụ LĐ

Bảng 2.11. Bảng chấm công làm thêm giờ của bộ phận quản lý phân xưởng

Đơn vị: Công ty Cổ phần may Vạn Xuân

Bộ phận: Phòng nhân sự

BẢNG CHẤM CÔNG LÀM THÊM GIỜ BỘ PHẬN QUẢN LÝ PHÂN XƯỞNG
Tháng 5 năm 2025

ST T	Họ và tên	Thời Gian	Ngày trong tháng																															Cộng giờ làm thêm		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Ngày làm việc	Ngày chủ nhật	Ngày lễ, tết
			T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7			
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
1	Phạm Cẩm Tú	Tăng ca ngày(150%)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	Nguyễn Thị Khánh Trang	Tăng ca ngày(150%)	0	1	2	2	2	0	0	0	2	2	0	1	0	1	0	1	2	0	2	0	2	0	0	1	1	2	0	2	2	0	2	30	0	0
3	Vũ Đức Minh	Tăng ca ngày(150%)	0	1	2	2	2	0	0	0	2	2	0	1	0	1	0	1	2	0	2	0	2	0	0	1	1	2	0	2	2	0	2	30	0	0
4	Hoàng Ánh Dương	Tăng ca ngày(150%)	0	1	2	2	2	0	0	0	2	2	0	1	0	1	0	1	2	0	2	0	2	0	0	1	1	2	0	2	2	0	2	30	0	0
5	Vũ Anh Tuấn	Tăng ca ngày(150%)	0	1	2	2	2	0	0	0	2	2	0	1	0	1	0	1	2	0	2	0	2	0	0	1	1	2	0	0	2	0	2	28	0	0
																																				
12	Trần Diễm My	Tăng ca ngày(150%)	0	1	2	2	2	0	0	0	2	2	0	1	0	1	0	1	2	0	2	0	2	0	0	1	1	2	0	0	2	0	2	28	0	0
	Cộng		0	14	20	19	19	0	0	0	24	12	0	14	0	14	0	10	28	0	19	0	16	0	0	14	23	22	0	14	23	0	15	320	0	0

Ngày 31 tháng 05 năm 2025

Người chấm công

Xác nhận của bộ phận (phòng ban)

Người duyệt

*** Trích dẫn 2:** Tính lương tháng 5/2025 của bà Nguyễn Thị Khánh Trang – Trưởng phòng vật tư

- **Lương cơ bản:** 7.000.000 đồng

Tiền lương theo thời gian trả trong tháng 5 = $(7.000.000/26) \times 27 = 7.269.231$ đồng

Bà Nguyễn Thị Khánh Trang được hưởng các khoản trợ cấp sau:

- Phụ cấp chức vụ: 1.000.000 đồng
- Phụ cấp xăng xe: 300.000 đồng
- Phụ cấp chuyên cần: 300.000 đồng
- Phụ cấp ăn ca: 623.077 đồng ($= (600.000/26) \times 27$)
- Phụ cấp thâm niên: 1.100.000 đồng

- **Tổng lương thực tế = lương thời gian + các khoản phụ cấp** = $7.269.231 + 1.000.000 + 300.000 + 300.000 + 623.077 + 1.100.000 = 10.592.308$ đồng

- **Lương tính bảo hiểm = lương cơ bản + phụ cấp chức vụ + phụ cấp thâm niên**
 $= 7.000.000 + 1.000.000 + 1.100.000 = 9.100.000$ đồng

- Mức đóng bảo hiểm = $9.100.000 \times 10.5\% = 955.500$ đồng, trong đó:

- Bảo hiểm xã hội: $9.100.000 \times 8\% = 728.000$ đồng
- Bảo hiểm y tế: $9.100.000 \times 1.5\% = 136.500$ đồng
- Bảo hiểm thất nghiệp: $9.100.000 \times 1\% = 91.000$ đồng

- Lương làm thêm trong tháng 5/2025 của bà Nguyễn Thị Khánh Trang :

- Số giờ làm thêm ngày làm việc: 30 giờ

Mức lương tính làm thêm một ngày = $(\text{lương cơ bản} + \text{phụ cấp chức vụ} + \text{phụ cấp thâm niên})/26 = (7.000.000 + 1.000.000 + 1.100.000)/26 = 350.000$ đồng

Mức lương tính làm thêm một giờ = $350.000/8 = 43.750$ đồng

Số tiền tăng ca ngày làm việc = $43.750 \times 30 \times 150\% = 1.968.750$ đồng

Tổng tiền làm thêm trong tháng 5/2025 là 1.968.750 đồng

- **Tổng thu nhập :** $10.592.308 + 1.968.750 = 12.561.058$ đồng

Các khoản thu nhập được miễn thuế: Phụ cấp ăn ca: 623.077 đồng/tháng.

Tổng thời gian làm thêm giờ là 30 giờ → phần thu nhập làm thêm giờ được miễn thuế = $1.968.750 - 43.750 * 30 = 656.250$ đồng

- **Thu nhập chịu thuế = Tổng thu nhập - Các khoản thu nhập được miễn thuế**
= $12.561.058 - 623.077 - 656.250 = 11.281.731$ đồng

- Các khoản giảm trừ:

+ BH bắt buộc: 955.500 đồng

+ Giảm trừ gia cảnh: 11.000.000 đồng (bản thân)

$4.400.000 * 1 = 4.400.000$ đồng (1 con 5 tuổi)

- **Thu nhập tính thuế = thu nhập chịu thuế - các khoản giảm trừ** = $11.281.731 - 955.500 - 11.000.000 - 4.400.000 = -5.073.769$ đồng

→ Bà Trang không phải nộp thuế TNCN

- **Vậy tổng tiền bà Trang thực lĩnh trong tháng 5/2025 là $(12.561.058 - 955.500) = 11.605.558$ đồng.**

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

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

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

Đơn vị: Công ty Cổ phần may Vạn Xuân

Bộ phận: Phòng kế toán

BẢNG TÍNH TIỀN LƯƠNG CỦA BỘ PHẬN QUẢN LÝ PHÂN XƯỞNG

Tháng 5 năm 2025

STT	Họ và tên	Chức vụ	Lương chính	Ca sáng		Phụ cấp						Tổng lương thực tế
				Số công	Số tiền	Chức vụ	Chuyên cần	Ăn trưa	Xăng xe	Thâm niên	Phụ cấp thâm niên	
1	Phạm Cẩm Tú	TP kỹ thuật	7.000.000	27	7.269.231	1.000.000	300.000	623.077	300.000	12	1.200.000	10.692.308
2	Nguyễn Thị Khánh Trang	TP vật tư	7.000.000	27	7.269.231	1.000.000	300.000	623.077	300.000	11	1.100.000	10.592.308
3	Vũ Đức Minh	Nhân viên	7.000.000	27	7.269.231	-	300.000	623.077	300.000	5	500.000	8.992.308
4	Hoàng Ánh Dương	Nhân viên	7.000.000	27	7.269.231	-	300.000	623.077	300.000	5	500.000	8.992.308
5	Vũ Anh Tuấn	Nhân viên	7.000.000	26	7.000.000	-	300.000	600.000	300.000	6	600.000	8.800.000
			...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
12	Trần Diễm My	Nhân viên	7.000.000	26	7.000.000	-	300.000	600.000	300.000	4	400.000	8.600.000
	Cộng		84.000.000	316	85.076.923	2.000.000	3.300.000	7.292.308	3.600.000	74	7.400.000	108.669.231

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Một trăm linh tám triệu sáu trăm sáu mươi chín nghìn hai trăm ba mươi một đồng.

Ngày 31 tháng 5 năm 2025

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

Bảng 2.13. Bảng tính tiền lương làm thêm giờ của bộ phận quản lý phân xưởng

Đơn vị: Công ty Cổ phần may Vạn Xuân

Bộ phận: Phòng kế toán

BẢNG TÍNH LƯƠNG LÀM THÊM GIỜ BỘ PHẬN QUẢN LÝ PHÂN XƯỞNG
Tháng 5 năm 2025

TT	Họ và tên	Chức vụ	Tiền lương tháng	Mức lương		Làm thêm ngày làm việc(150%)		Làm thêm ngày lễ, ngày tết		Tăng ca đêm 5h-6h(200%)		Tăng ca đêm 6h-7h30(150%)		Số ngày nghỉ bù		Tổng tiền làm thêm
				Ngày	Giờ	Số giờ	Thành tiền	Số giờ	Thành tiền	Số giờ	Thành tiền	Số giờ	Thành tiền	Số giờ	Thành tiền	
1	Phạm Cẩm Tú	TP kỹ thuật	10.692.308	353.846	44.231	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	0
2	Nguyễn Thị Khánh Trang	TP vật tư	10.592.308	350.000	43.750	30	1.968.750	-	-	-	-	-	-	-	-	1.968.750
3	Vũ Đức Minh	Nhân viên	8.992.308	288.462	36.058	30	1.622.596	-	-	-	-	-	-	-	-	1.622.596
4	Hoàng Ánh Dương	Nhân viên	8.992.308	288.462	36.058	30	1.622.596	-	-	-	-	-	-	-	-	1.622.596
5	Vũ Anh Tuấn	Nhân viên	8.800.000	292.308	36.538	28	1.534.615	-	-	-	-	-	-	-	-	1.534.615
		...	...	...	...	...	...	...	-	-	-	-	-	-	-	...
12	Trần Diễm My	Nhân viên	8.600.000	284.615	35.577	28	1.494.231	-	-	-	-	-	-	-	-	1.494.231
	Cộng		108.669.231	3.592.308	449.038	320	17.676.202	-	-	-	-	-	-	-	-	17.676.202

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

Ngày 31 tháng 5 năm 2025

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

Bảng 2.14. Bảng thanh toán tiền lương của bộ phận quản lý phân xưởng

Đơn vị: Công ty Cổ phần may Vạn Xuân

Bộ phận: Phòng kế toán

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG CỦA BỘ PHẬN QUẢN LÝ PHÂN XƯỞNG

Tháng 5 năm 2025

STT	Họ và tên	Chức vụ	Tổng lương thực tế	Lương tăng ca	Lương tính BH	Tạm ứng kì I	Các khoản khấu trừ vào lương					Thực lĩnh	
							BHXH (8%)	BHYT (1,5%)	BHTN (1%)	Thuế TNCN phải nộp	Cộng	Số tiền	Kí tên
1	Phạm Cẩm Tú	TP Kỹ thuật	10.692.308		9.200.000		736.000	138.000	92.000		966.000	9.726.308	
2	Nguyễn Thị Khánh Trang	TP Vật tư	10.592.308	1.968.750	9.100.000		728.000	136.500	91.000		955.500	11.605.558	
3	Vũ Đức Minh	Nhân viên	8.992.308	1.622.596	7.500.000		600.000	112.500	75.000		787.500	9.827.404	
4	Hoàng Ánh Dương	Nhân viên	8.992.308	1.622.596	7.500.000		600.000	112.500	75.000		787.500	9.827.404	
5	Vũ Anh Tuấn	Nhân viên	8.800.000	1.534.615	7.600.000		608.000	114.000	76.000		798.000	9.536.615	
	...		...	-			-	-	-		-	-	
12	Trần Diễm My	Nhân viên	8.600.000	1.494.231	7.400.000		592.000	111.000	74.000		777.000	9.317.231	
	Cộng		108.669.231	17.676.202	93.400.000		7.472.000	1.401.000	934.000	-	9.807.000	116.538.433	

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Một trăm mười sáu triệu năm trăm ba mươi tám nghìn bốn trăm ba mươi ba đồng.

Ngày 31 tháng 5 năm 2025

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

Bảng 2.15. Bảng chấm công bộ phận sản xuất trực tiếp

Đơn vị: Công ty Cổ phần may Vạn Xuân
Bộ phận: Phòng nhân sự

BẢNG CHẤM CÔNG BỘ PHẬN SẢN XUẤT TRỰC TIẾP
Tháng 5 năm 2025

STT	Họ và tên	Chức vụ	Thời Gian	Ngày trong tháng																															Quy ra công	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Tổng công ca ngày	Số công nghỉ việc không lương
				T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7		
1	Phạm Đức Minh	Tổ trưởng tổ cắt	Ca ngày	/	+	+	+	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	27	0
2	Vũ Trà My	Công nhân cắt	Ca ngày	/	+	+	+	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	27	0
3	Nguyễn Văn An	Công nhân cắt	Ca ngày	/	+	+	+	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	27	0
																																				
16	Hoàng Ánh Dương	Tổ trưởng tổ may 1	Ca ngày	/	+	+	+	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	+	27	0
17	Nguyễn Thị Thương	Công nhân may	Ca ngày	/	+	+	+	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	Cô	+	+	+	+			+	+	+	+	+	26	1
																																				
123	Đỗ Diệu Hiền	Công nhân....	Ca ngày	/	+	+	+	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	/	+	+	+	+	+	+	27	0
	Cộng																																	3.168	153	

Ngày 31 tháng 05 năm 2025

Người chấm công
(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận
(Ký, họ tên)

Người duyệt
(Ký, họ tên)

Ký hiệu chấm công:

- Nghỉ phép:	P	- Hội nghị, học tập:	H
- Lương thời gian:	+	- Nghỉ bù:	N
- Ốm, điều dưỡng:	Ô	- Nghỉ không lương:	KL
- Con ốm:	Cô	- Ngừng việc:	N
- Thai sản:	TS	- Lao động nghĩa vụ:	LĐ
- Tai nạn:	T		

Bảng 2.16. Bảng chấm công làm thêm giờ bộ phận sản xuất trực tiếp

Đơn vị: Công ty Cổ phần may Vạn Xuân

Bộ phận: Phòng nhân sự

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

Tháng 5 năm 2025

ST T	Họ và tên	Thời gian	Ngày trong tháng																															Cộng giờ làm thêm		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Ngày làm việc	Ngày chủ nhật	Ngày lễ, tết
			T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7			
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
1	Phạm Đức Minh	Tăng ca ngày(150%)	0	1	1	2	1	1	1	1	2	2	0	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	2	0	1	3	0	1	30	0	0
2	Vũ Trà My	Tăng ca ngày(150%)	0	1	1	2	1	1	1	1	2	2	0	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	3	0	1	29	0	0
3	Nguyễn Văn An	Tăng ca ngày(150%)	0	1	2	2	3	0	0	1	2	2	0	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	3	0	1	30	0	0
																																				
16	Hoàng Anh Dương	Tăng ca ngày(150%)	0	1	2	2	3	0	0	1	2	2	0	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	3	0	1	30	0	0
17	Nguyễn Thị Thương	Tăng ca ngày(150%)	0	1	2	2	3	0	0	1	2	2	0	1	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	1	0	1	3	0	1	29	0	0
																																				
123	Đỗ Diệu Hiền	Tăng ca ngày(150%)	0	1	2	2	3	0	0	0	2	2	0	1	0	1	0	0	3	0	1	0	2	0	1	1	0	0	0	1	3	0	2	28	0	0
	Cộng		0	120	148	220	350	0	0	0	240	170	0	80	0	120	112	98	160	0	200	120	180	100	122	80	0	190	0	230	300	0	260	3.600	0	0

Ngày 31 tháng 05 năm 2025

Người chấm công

Xác nhận của bộ phận quản lý

Người duyệt

Đơn vị: Công ty Cổ phần may Vạn Xuân

Địa chỉ: Phường Ninh Mỹ, Thành Phố Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình

BẢNG KÊ ĐƠN GIÁ SẢN PHẨM, CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH

ÁO JACKET- MÃ HÀNG 15582-358

STT	Công đoạn	Cấp bậc công việc	Thời gian (s)	Đơn giá (đồng/sp)
I	Cắt			
1	Trải vải	2	60	322
2	Gọt lộn nẹp đỡ	1	20	100
3	Điều mí nẹp đỡ + gấn số lô	2	55	295
4	Lấy dấu bo tay + gọt	1	23	115
5	Lấy dấu bo lai + gọt	1	25	125
6	Cắt bo thun tay	1	7	35
7	Cắt bo thun lai	1	7	35
8	Lấy dấu + chập+ điều kê mí nẹp tay vào bo thun	2	133	713
9	Lấy dấu TP má nón chính + dây câu	1	52	260
10	Lấy dấu sóng nón chính	1	27	135
11	Ép seam đường điều sóng nón + ép lần 2: dây câu nón + gia cổ dây câu	2	93	499
12	Lấy dấu khóa dây câu nón + cắt + lộn nón hoàn chỉnh	2	32	172
13	Lấy dấu TP ve (2 – LD 2 mặt)	1	35	188
14	Đóng bộ túi	2	37	198
15	Xén cạnh túi	2	30	161
16	Ép seam túi TT (hỗ trợ seam TY268 13% = 15đ)	2	50	268
17	Ép seam đường tra tay + lần 2 ép dây câu vai + gia cổ+dây câu	2	124	665
18	Ép sườn tay + gia cổ ngã tư nách	2	170	912
19	Ép đô TS, hỗ trợ seam TY268 14% = 10đ	2	27	145
20	Xò, đo, cắt dây tape dẫn đầu dây kéo	1	3	16
21	Ép seam đường tra nón + gia cổ dây câu	2	60	322
II	May			
22	May lược nhân mã vạch + nhân cỡ	2	15	80
23	Xỏ + định dây dẫn kéo vào dây kéo nẹp	2	20	107
24	Xỏ + lấy dấu thun bo tay	1	13	70
25	Xỏ + lấy dấu thun bo lai	1	17	91

26	May bọc thun lai + khóa dẫn thun 2 đầu	2	85	456
27	Điều thun tay (móc xích 3 kim)	2	55	295
28	May chập sóng nón chính (2 sóng)	2	103	552
29	Điều đường chập sóng nón chính	2	89	477
30	May chập ve vào lót TT	2	82	440
31	Vắt sổ đường chập ve vào TT lót	2	52	279
32	Điều mí đường chập ve	2	63	338
33	Lấy dấu vị trí gắn nhãn lót TT	1	10	54
34	May gắn nhãn vào TT	2	30	161
35	Vắt sổ chập vai con	2	30	161
36	Vắt sổ tra tay + kiểm tra tỷ lệ lót tay (20đ)	2	90	483
37	May định hình khung túi	2	185	992
38	Bấm mô túi + khóa lưỡi gà + điều miếng túi hoàn chỉnh	3	287	1.618
39	Khóa đầu bao túi + gọt tay đầu bao túi	2	45	241
40	May xoay lót túi + gắn dây câu	2	80	429
41	May chập vai con	2	55	295
42	Điều đường chập vai con	2	49	263
43	May chập vòng nách + bấm nhả	2	173	928
44	Điều đường chập vòng nách	2	157	842
45	Ủi nếp đỡ sau khi tra dây kéo	1	7	38
46	Ủi nón trước và sau khi ép seam	1	43	231
47	Ủi lớp chính	1	85	456
48	Ủi áo thành phẩm + tháo gài dây kéo + ủi vành nón hoàn chỉnh	2	120	644
III	Tạo dáng			
49	Vẽ TP vành nón trong	1	40	215
50	Chập vành nón trong vào nón lót	2	55	295
51	Chập vành nón trong vào nón chính	2	111	595
52	Điều thành phẩm (dây kéo + đầu bo + đường tra bo vào áo chính + vành mũ)	3	293	1.651
53	Điều vành nón đường 2 + LD đối xứng 2 đầu cổ	2	97	520
54	Phà dây kéo nếp	1	5	27
IV	Hoàn thiện			
55	Lộn áo + cắt chỉ sạch trong lót + cắt dây câu hoàn chỉnh	1	103	552
56	Tẩy hàng hoàn chỉnh	1	23	123

57	Đóng gói + chặm bụi + cắt vải số lô hoàn chỉnh	2	103	552
58	Đóng thùng hoàn chỉnh (vận chuyển hàng + thùng + rà kim + ghi số thùng)	1	40	215

Ngày 15 tháng 04 năm 2025

Người duyệt
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty CP may Vạn Xuân

Mẫu số: 05 - LĐTL

Bộ phận: Sản xuất

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

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

**PHIẾU XÁC NHẬN SẢN PHẨM HOẶC
CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH**

Ngày 31 tháng 05 năm 2025

Tên đơn vị (hoặc cá nhân): Vũ Trà My – Tổ cắt

STT	Tên sản phẩm (công việc)	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
A	B	B	1	2	3	D
1	Lấy dấu + chấp+ diều kê mí nếp tay vào bo thun	Chiếc	6.129	713	4.369.977	
	Cộng		6.129		4.369.977	

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Bốn triệu, ba trăm sáu mươi chín nghìn, chín trăm bảy mươi bảy đồng.

Ngày 31 tháng 05 năm 2025

Người giao việc

**Người nhận
việc**

**Người kiểm tra
chất lượng**

Người duyệt

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty Cổ phần may Vạn Xuân

Địa chỉ: Phường Ninh Mỹ, Thành Phố Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình

BẢNG XÁC NHẬN TỔNG SẢN PHẨM, CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH

Tháng 05 năm 2025

Họ và tên: Vũ Trà My

Mã nhân viên: VX250011

Bộ phận: Sản xuất

Công đoạn: Cắt bo thun tay

STT	Ngày tháng	Công đoạn	ĐVT	SL ca sáng	SL tăng ca	Ghi chú
1	2/5/2025	Lấy dấu + chắp+ điều kê mí nẹp tay vào bo thun	Chiếc	209	24	
2	3/5/2025	Lấy dấu + chắp+ điều kê mí nẹp tay vào bo thun	Chiếc	211	22	
3	4/5/2025	Lấy dấu + chắp+ điều kê mí nẹp tay vào bo thun	Chiếc	210	41	
4	5/5/2025	Lấy dấu + chắp+ điều kê mí nẹp tay vào bo thun	Chiếc	205	22	
5	6/5/2025	Lấy dấu + chắp+ điều kê mí nẹp tay vào bo thun	Chiếc	206	23	
6	7/5/2025	Lấy dấu + chắp+ điều kê mí nẹp tay vào bo thunnt	Chiếc	207	20	
7	8/5/2025	Lấy dấu + chắp+ điều kê mí nẹp tay vào bo thun	Chiếc	211	21	

8	9/5/2025	Lấy dấu + chấp+ điều kê mí nẹp tay vào bo thun	Chiếc	205	40	
9	10/5/2025	Lấy dấu + chấp+ điều kê mí nẹp tay vào bo thun	Chiếc	203	42	
10	12/5/2025	Lấy dấu + chấp+ điều kê mí nẹp tay vào bo thun	Chiếc	210	20	
11	13/5/2025	Lấy dấu + chấp+ điều kê mí nẹp tay vào bo thun	Chiếc	205		
12	14/5/2025	Lấy dấu + chấp+ điều kê mí nẹp tay vào bo thun	Chiếc	206	23	
13	15/5/2025	Lấy dấu + chấp+ điều kê mí nẹp tay vào bo thun	Chiếc	207	22	
14	16/5/2025	Lấy dấu + chấp+ điều kê mí nẹp tay vào bo thun	Chiếc	200	19	
15	17/5/2025	Lấy dấu + chấp+ điều kê mí nẹp tay vào bo thun	Chiếc	205	20	
16	19/5/2025	Lấy dấu + chấp+ điều kê mí nẹp tay vào bo thun	Chiếc	203	18	
17	20/5/2025	Lấy dấu + chấp+ điều kê mí nẹp tay vào bo thun	Chiếc	202	19	
18	21/5/2025	Lấy dấu + chấp+ điều kê mí nẹp tay vào bo thun	Chiếc	206	18	
19	22/5/2025	Lấy dấu + chấp+ điều kê mí nẹp tay vào bo thun	Chiếc	203	20	

20	23/5/2025	Lấy dẫu + chấp+ điều kê mí nẹp tay vào bo thun	Chiếc	202	21	
21	24/5/2025	Lấy dẫu + chấp+ điều kê mí nẹp tay vào bo thun	Chiếc	206	20	
22	26/5/2025	Lấy dẫu + chấp+ điều kê mí nẹp tay vào bo thun	Chiếc	205	19	
23	27/5/2025	Lấy dẫu + chấp+ điều kê mí nẹp tay vào bo thun	Chiếc	206		
24	28/5/2025	Lấy dẫu + chấp+ điều kê mí nẹp tay vào bo thun	Chiếc	207	17	
25	29/5/2025	Lấy dẫu + chấp+ điều kê mí nẹp tay vào bo thun	Chiếc	200	55	
26	30/5/2025	Lấy dẫu + chấp+ điều kê mí nẹp tay vào bo thun	Chiếc	200		
27	31/5/2025	Lấy dẫu + chấp+ điều kê mí nẹp tay vào bo thun	Chiếc	203	20	
Tổng cộng				5.543	586	

Ngày 31 tháng 05 năm 2025

Công nhân sản xuất

(Ký, họ tên)

Tổ trưởng

(Ký, họ tên)

Người lập

(Ký, họ tên)

*** Trích dẫn 3:** Tính lương tháng 5/2025 của bà Vũ Trà My – Công nhân Tổ cắt

Lương cơ bản: 4.410.000 đồng/ tháng

Bà My thuộc tổ cắt, phụ trách công đoạn lấy dấu, chấp, điều kê mí nẹp tay vào bo thun. Trong tháng bà My đã hoàn thành 6.129 sản phẩm (trong đó có 586 sản phẩm hoàn thành trong thời gian tăng ca)

Lương sản phẩm bà My sản xuất = $6.129 \times 713 = 4.369.977$ đồng

- Bà Thương được hưởng các phụ cấp sau:

+ Phụ cấp chuyên cần: 300.000 đồng/tháng

+ Phụ cấp ăn trưa: 623.077 đồng/tháng ($= (600.000/26) \times 27$)

+ Phụ cấp xăng xe: 300.000 đồng/tháng

+ Phụ cấp thâm niên: 100.000 đồng/tháng

- **Tổng lương thực tế = lương cơ bản + lương sản phẩm + các khoản phụ cấp =**
 $4.410.000 + 4.369.977 + 300.000 + 623.077 + 300.000 + 100.000 = 10.103.054$
đồng

- **Lương tính bảo hiểm = lương cơ bản + phụ cấp thâm niên =** $4.410.000 + 100.000 = 4.510.000$ đồng

- **Mức đóng bảo hiểm =** $4.510.000 \times 10.5\% = 473.550$ đồng, trong đó:

- BHXH = $4.510.000 \times 8\% = 360.800$ đồng
- BHYT = $4.510.000 \times 1.5\% = 67.650$ đồng
- BHTN = $4.510.000 \times 1\% = 45.100$ đồng

- Lương làm thêm trong tháng 5/2025 của bà Vũ Trà My:

- Số giờ làm thêm ngày làm việc: 29 giờ
- Số sản phẩm sản xuất trong thời gian tăng ca là 586 sản phẩm
- Tổng tiền làm thêm trong tháng 5/2025 = $(586 \times 713) \times 150\% = 626.727$ đồng

Tổng thu nhập = $10.103.054 + 626.727 = 10.729.781$ đồng

- Các khoản giảm trừ:

- BH bắt buộc: 473.550 đồng
- Giảm trừ gia cảnh: 11.000.000 đồng (giảm trừ bản thân)

→ Bà My không phải nộp thuế TNCN

Vậy tổng tiền bà My thực lĩnh trong tháng 5/2025 là $(10.729.781 - 473.550) = 10.256.231$ đồng.

Đơn vị: Công ty CP may Vạn Xuân

Mẫu số: 05 - LĐTL

Bộ phận: Sản xuất

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

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

**PHIẾU XÁC NHẬN SẢN PHẨM HOẶC
CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH**

Ngày 31 tháng 05 năm 2025

Tên đơn vị (hoặc cá nhân): Nguyễn Thị Thương – Tổ tạo dáng

STT	Tên sản phẩm (công việc)	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
A	B	B	1	2	3	D
1	Điều thành phẩm (dây kéo + đầu bo + đường tra bo vào áo chính + vành mũ)	Chiếc	2.528	1.651	4.173.728	
	Cộng		5.528		4.173.728	

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

Ngày 31 tháng 05 năm 2025

Người giao việc

Người nhận việc

**Người kiểm tra
chất lượng**

Người duyệt

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty Cổ phần may Vạn Xuân

Địa chỉ: Phường Ninh Mỹ, Thành Phố Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình

BẢNG XÁC NHẬN TỔNG SẢN PHẨM, CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH

Tháng 05 năm 2025

Họ và tên: Nguyễn Thị Thương

Mã nhân viên: VX260512

Bộ phận: Sản xuất

Công đoạn: Điều thành phẩm (dây kéo + đầu bo + đường tra bo vào áo chính + vành mũ)

STT	Ngày tháng	Công đoạn	ĐVT	SL ca sáng	SL tăng ca	Ghi chú
1	2/5/2025	Điều thành phẩm	Chiếc	89	9	
2	3/5/2025	Điều thành phẩm	Chiếc	86	18	
3	4/5/2025	Điều thành phẩm	Chiếc	87	16	
4	5/5/2025	Điều thành phẩm	Chiếc	86	30	
5	6/5/2025	Điều thành phẩm	Chiếc	88		
6	7/5/2025	Điều thành phẩm	Chiếc	81		
7	8/5/2025	Điều thành phẩm	Chiếc	89	10	
8	9/5/2025	Điều thành phẩm	Chiếc	86	21	
9	10/5/2025	Điều thành phẩm	Chiếc	87	22	
10	12/5/2025	Điều thành phẩm	Chiếc	88	9	
11	13/5/2025	Điều thành phẩm	Chiếc	87		
12	14/5/2025	Điều thành phẩm	Chiếc	84	11	

13	15/5/2025	Điều thành phẩm	Chiếc	86	8	
14	16/5/2025	Điều thành phẩm	Chiếc	85	9	
15	17/5/2025	Điều thành phẩm	Chiếc	89	10	
16	19/5/2025	Điều thành phẩm	Chiếc	87	9	
17	20/5/2025	Nghỉ phép		0	0	
18	21/5/2025	Điều thành phẩm	Chiếc	88	11	
19	22/5/2025	Điều thành phẩm	Chiếc	87	9	
20	23/5/2025	Điều thành phẩm	Chiếc	84	9	
21	24/5/2025	Điều thành phẩm	Chiếc	86	9	
22	26/5/2025	Điều thành phẩm	Chiếc	84	10	
23	27/5/2025	Điều thành phẩm	Chiếc	86		
24	28/5/2025	Điều thành phẩm	Chiếc	85	11	
25	29/5/2025	Điều thành phẩm	Chiếc	89	29	
26	30/5/2025	Điều thành phẩm	Chiếc	86		
27	31/5/2025	Điều thành phẩm	Chiếc	87	11	
		Tổng cộng		2.247	281	

Ngày 31 tháng 05 năm 2025

Công nhân sản xuất

(Ký, họ tên)

Tổ trưởng

(Ký, họ tên)

Người lập

(Ký, họ tên)

*** Trích dẫn 4:** Tính lương tháng 5/2025 của bà Nguyễn Thị Thương – Công nhân tổ tạo dáng

Lương cơ bản: 4.410.000 đồng/ tháng

Bà Thương thuộc tổ tạo dáng, phụ trách công đoạn điều thành phẩm (dây kéo + đầu bo + đường tra bo vào áo chính + vành mũ) có đơn giá: 1.651 đồng/sản phẩm. Trong tháng bà Thương đã hoàn thành 2.528 sản phẩm (trong đó có 281 sản phẩm hoàn thành trong thời gian tăng ca

- Lương sản phẩm bà Thương sản xuất = $2.528 \times 1.651 = 4.173.728$ đồng

- Bà Thương được hưởng các phụ cấp sau:

+ Phụ cấp chuyên cần: 300.000 đồng/tháng

+ Phụ cấp ăn trưa: 600.000 đồng/tháng ($= (600.000/26) \times 26$)

+ Phụ cấp xăng xe: 300.000 đồng/tháng

+ Phụ cấp thâm niên: 400.000 đồng/tháng

- **Tổng lương thực tế = lương cơ bản + lương sản phẩm + các khoản phụ cấp =**

$4.410.000 + 4.173.728 + 300.000 + 600.000 + 300.000 + 400.000 = 10.183.728$ đồng

- **Lương tính bảo hiểm = lương cơ bản + phụ cấp thâm niên = $4.410.000 + 400.000 = 4.810.000$ đồng**

- Mức đóng bảo hiểm = $4.810.000 \times 10.5\% = 505.050$ đồng, trong đó:

+ BHXH = $4.810.000 \times 8\% = 384.800$ đồng

+ BHYT = $4.810.000 \times 1.5\% = 72.150$ đồng

+ BHTN = $4.810.000 \times 1\% = 48.100$ đồng

- Lương làm thêm trong tháng 5/2025 của bà Nguyễn Thị Thương:

+ Số giờ làm thêm ngày làm việc: 29 giờ

+ Số sản phẩm sản xuất trong thời gian tăng ca là 281 sản phẩm

+ Tổng tiền làm thêm trong tháng 5/2025 = $(281 \times 1.651) \times 150\% = 695.897$ đồng

Tổng thu nhập = $10.183.728 + 695.897 = 10.879.625$ đồng

- Các khoản giảm trừ:

+ BH bắt buộc: 505.050 đồng

+ Giảm trừ gia cảnh: 11.000.000 đồng (giảm trừ bản thân); 8.800.000 đồng (giảm trừ người phụ thuộc: hai con nhỏ 7 tuổi)

→ Bà Thương không phải nộp thuế TNCN

Vậy tổng tiền bà Thương thực lĩnh trong tháng 5/2025 là $(10.879.625 - 505.050) = 10.374.575$ đồng

Bảng 2.17. Bảng tính tiền lương của bộ phận sản xuất trực tiếp

Đơn vị: Công ty Cổ phần may Vạn Xuân

Bộ phận: Phòng kế toán

BẢNG TÍNH TIỀN LƯƠNG CỦA BỘ PHẬN SẢN XUẤT TRỰC TIẾP

Tháng 5 năm 2025

STT	Họ và tên	Chức vụ	Lương cơ bản	Số công	Lương sản phẩm	Phụ cấp						Tổng lương tháng
						Chức vụ	Chuyên cần	Ăn trưa	Xăng xe	Thâm niên	Phụ cấp thâm niên	
1	Phạm Đức Minh	Tổ trưởng cắt	7.000.000	27	0	500.000	300.000	623.077	300.000	10	1.000.000	9.992.308
2	Vũ Trà My	Công nhân	4.410.000	27	4.369.977	0	300.000	623.077	300.000	1	100.000	10.103.054
3	Nguyễn Văn An	Công nhân	4.410.000	27	999.983	0	300.000	623.077	300.000	5	500.000	7.133.059
...	...	...	...	...	...	...	..	...	...	...	...	...
16	Hoàng Ánh Dương	Tổ trưởng tổ may 1	7.000.000	27	0	500.000	300.000	623.077	300.000	8	800.000	9.157.692
17	Nguyễn Thị Thương	Công nhân	4.410.000	26	4.173.728	0	300.000	600.000	300.000	4	400.000	10.183.728
...					...				...	...	...	...
123	Đỗ Diệu Hiền	Công nhân	4.410.000	27	1.842.032		300.000	623.077	300.000	4	400.000	7.875.109
	Cộng		555.380.000	3.219	137.066.386	2.500.000	33.250.000	74.284.615	36.900.000	345	38.300.000	878.219.463

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

Ngày 31 tháng 5 năm 2025

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Bảng 2.18. Bảng tính tiền lương làm thêm giờ của bộ phận sản xuất trực tiếp

Đơn vị: Công ty Cổ phần may Vạn Xuân

Bộ phận: Phòng kế toán

BẢNG TÍNH TIỀN LÀM THÊM GIỜ CỦA BỘ PHẬN SẢN XUẤT TRỰC TIẾP

Tháng 5 năm 2025

TT	Họ và tên	Chức vụ	Tiền lương tháng	Sản phẩm hoàn thành							Tiền lương tăng ca
				Số công	Sản phẩm hoàn thành	Đơn giá	Lương sản phẩm	Sản phẩm tăng ca	Lương sản phẩm tăng ca	Số giờ làm thêm	
1	Phạm Đức Minh	Tổ trưởng cắt	9.992.308	27						30	1.795.673
2	Vũ Trà My	Công nhân	10.103.054	27	6.129	713	4.369.977	586	626.727		626.727
3	Nguyễn Văn An	Công nhân	7.133.059	27	7.905	126,5	999.983	3.212	609.477		609.477
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
16	Hoàng Ánh Dương	Tổ trưởng tổ may 1	9.157.692	27						30	1.795.673
17	Nguyễn Thị Thương	Công nhân	10.183.728	26	2.528	1.651	4.173.728	281	695.897		695.897
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
123	Đỗ Diệu Hiền	Công nhân	7.875.109	27	1.014	1.816	1.842.032	135	367.862		367.862
	Cộng		878.219.463	3.219	870.434	x	137.066.386	104.920	25.456.868	148	34.292.444

Tổng tiền (Viết bằng chữ):Chín trăm mười hai triệu năm trăm mười một nghìn chín trăm linh tám đồng

Ngày 31 tháng 5 năm 2025

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

Bảng 2.19. Bảng thanh toán tiền lương của bộ phận sản xuất trực tiếp

Đơn vị: Công ty Cổ phần may Vạn Xuân
Bộ phận: Phòng kế toán

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG CỦA BỘ PHẬN SẢN XUẤT TRỰC TIẾP
Tháng 5 năm 2025

STT	Họ và tên	Tổng lương thực tế	Lương TC	Lương tính BH	Tạm ứng kì I	Các khoản khấu trừ vào lương					Thực lĩnh	
						BHXH (8%)	BHYT (1,5%)	BHTN (1%)	Thuế TNCN phải nộp	Cộng	Số tiền	Kí tên
1	Phạm Đức Minh	9.992.308	1.838.942	8.500.000		680.000	127.500	85.000		892.500	10.938.750	
2	Vũ Trà My	10.103.054	626.727	4.510.000		360.800	67.650	45.100		473.550	10.256.231	
3	Nguyễn Văn An	7.133.059	609.477	4.910.000		392.800	73.650	49.100		515.550	7.226.986	
	...	...										
16	Hoàng Ánh Dương	9.157.692	1.795.673	8.300.000		664.000	124.500	83.000		871.500	10.081.865	
17	Nguyễn Thị Thương	10.183.728	695.897	4.810.000		384.800	72.150	48.100		505.050	10.374.575	
	...	...	-			-	-	-		-	-	
123	Đỗ Diệu Hiền	7.875.109	367.862	4.810.000		384.800	72.150	48.100		505.050	7.737.921	
	Cộng	878.219.464	34.292.444	596.180.000		47.694.400	8.942.700	5.961.800	-	62.598.900	849.913.008	

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Tám trăm bốn mươi chín triệu chín trăm mười ba nghìn không trăm linh tám đồng.

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Ngày 31 tháng 5 năm 2025
Giám đốc

Bảng 2.20. Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội

Đơn vị: Công ty Cổ phần May Vạn Xuân
Bộ phận: Phòng kế toán

BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM XÃ HỘI
Tháng 5 năm 2025

Số TT	Ghi có Tài khoản Đối tượng sử dụng (Ghi Nợ các Tài khoản)	TK 334 - Phải trả người lao động			Lương đóng BH	TK 338 - Phải trả, phải nộp khác				
		Lương	Các khoản khác	Cộng Có TK 334		KPCĐ	BHXX	BHYT	BHTN	Cộng Có TK 338 (3382,3383,3384)
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp	727.277.293	185.234.615	912.511.908	596.180.000	11.923.600	104.331.500	17.885.400	5.961.800	140.102.300
2	TK 627- Chi phí sản xuất chung	102.753.125	23.592.308	126.345.433	93.400.000	1.868.000	16.345.000	2.802.000	934.000	21.949.500
3	TK 642- Chi phí quản lý doanh nghiệp	142.964.615	40.466.154	183.430.769	162.400.000	3.248.000	28.420.000	4.872.000	1.624.000	38.164.000
4	TK 334- Phải trả người lao động	-	-	-	-	-	68.158.400	12.779.700	8.519.800	89.457.900
	Cộng	972.995.033	249.293.077	1.222.288.110	851.980.000	17.039.600	217.254.900	38.339.100	17.039.600	289.673.200

Tổng tiền (viết bằng chữ): Hai trăm tám mươi chín triệu, sáu trăm bảy mươi ba nghìn, hai trăm đồng.

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 5 năm 2025
Giám đốc
(Ký, họ tên)

Bảng 2.21. Bảng thanh toán tiền lương chuyển khoản
Đơn vị: Công ty Cổ phần May Vạn Xuân

Bộ phận: Phòng kế toán

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG CHUYỂN KHOẢN

Tháng 5 năm 2025

STT	MÃ SỐ NHÂN VIÊN	HỌ VÀ TÊN	SỐ TK	NGÂN HÀNG	TIỀN LƯƠNG	GHI CHÚ
BỘ PHẬN QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP					165.389.912	
1	20220830	Phạm Đình Đạt	8863470287	BIDV	34.611.604	Tiền lương T5
2	2020708	Bùi Quốc Huy	8863470378	BIDV	23.621.154	Tiền lương T5
3	20221112	Đỗ Thanh Trúc	4831083040	BIDV	9.651.154	Tiền lương T5
4	20220927	Đặng Kim Anh	4830637301	BIDV	9.472.154	Tiền lương T5
5	20230201	Phạm Khôi Nguyên	4831083086	BIDV	7.912.500	Tiền lương T5
					-	
15	1012018	Đặng Hải Yến	8843590013	BIDV	8.091.500	Tiền lương T5
BỘ PHẬN QUẢN LÝ PHÂN XƯỞNG					116.538.433	
1	181101	Phạm Cẩm Tú	8800183982	BIDV	9.726.308	Tiền lương T5
2	190602	Nguyễn Thị Khánh Trang	8823470778	BIDV	11.605.558	Tiền lương T5
3	190605	Phạm Đức Minh	4831063255	BIDV	9.827.404	Tiền lương T5
4	181001	Hoàng Ánh Dương	4831065367	BIDV	9.827.404	Tiền lương T5
5	200702	Vũ Anh Tuấn	8800183982	BIDV	9.536.615	Tiền lương T5
					-	Tiền lương T5
12	200305	Trần Diễm My	4831063282	BIDV	9.317.231	Tiền lương T5
BỘ PHẬN SẢN XUẤT TRỰC TIẾP					849.913.008	
1	180111	Phạm Đức Minh	4831068117	BIDV	10.938.750	Tiền lương T5
2	250011	Vũ Trà My	4831069156	BIDV	10.256.231	Tiền lương T5
3	251106	Nguyễn Văn An	4831069188	BIDV	7.226.986	Tiền lương T5
...	...	...	...	...	...	
16	250017	Hoàng Ánh Dương	4831061480	BIDV	10.081.865	Tiền lương T5
17	260512	Nguyễn Thị Thương	4831060672	BIDV	10.374.575	Tiền lương T5
...	...	...	...			
123	268891	Đỗ Diệu Huyền	4889288811	BIDV	7.737.921	Tiền lương T5
	Tổng cộng				1.131.841.352	

Người lập biểu
(kí, họ tên)

Kế toán trưởng
(kí, họ tên)

Giám đốc
(kí, họ tên)

Biểu 2.1, Ủy nhiệm chi

ỦY NHIỆM CHI PAYMENT ORDER		Số/ Seq No:107..... Ngày/Date: ..10...../...5...../.....2025...
Tên Tài khoản trích Nợ/ Dr A/c Name : Công ty Cổ phần May Vạn Xuân Số TK trích Nợ/ Dr A/C No : 8888666686 Tại NH/ At Bank : TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam Chi nhánh/ Branch: Đường Lê Hồng Phong, thành phố Hoa Lư, tỉnh Ninh Bình	Người hưởng/ Beneficiary: Số CMND/ HC/ ID/PP: .. Ngày cấp/ Date:/...../..... Nơi cấp/ Place: Số TK/ A/C No: Tại NH/ At Bank :	
Số tiền bằng số/ Amount in figures: 1.150.235.968 Số tiền bằng chữ/ Amount in words : Một tỷ, một trăm năm mươi triệu, hai trăm ba mươi lăm nghìn, chín trăm sáu mươi tám đồng		
Đề nghị NH quy đổi ra loại tiền/ Request for changing into: Tỷ giá/ Ex rate: Nội dung/ Remarks: Công ty Cổ phần May Vạn Xuân thanh toán lương tháng 5 năm 2025	Phí Ngân hàng/ Charges : × Phí trong/ Charge included ☐ Phí ngoài/ Charge excluded	
PHẦN DÀNH CHO NGÂN HÀNG		
KHÁCH HÀNG/ CLIENT Kế toán trưởng/ Chief Accountant (Ký và ghi rõ họ tên/ Signature & full name)	CHỦ TÀI KHOẢN/ ACCOUNT HOLDER Chủ tài khoản/ Account Holder (Ký và ghi rõ họ tên/ Signature & full name)	NGÂN HÀNG/ BANK SENDER (BIDV) Giao dịch viên/Received by Kiểm soát/Verified by

Biểu 2.2. Giấy báo nợ

Ngân hàng: TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam Chi nhánh: Thành phố Hoa Lư, tỉnh Ninh Bình	GIẤY BÁO NỢ Ngày: 10 / 5 / 2025	Mã GDV: Mã KH: Số GD:
Kính gửi: Công ty Cổ phần May Vạn Xuân Mã số thuế: 2700351945 Hôm nay chúng tôi xin thông báo đã ghi NỢ tài khoản của khách hàng với nội dung như sau: – Số tài khoản ghi NỢ: – Số tiền bằng số: 1.150.235.968 đồng – Số tiền bằng chữ: Một tỷ, một trăm năm mươi triệu, hai trăm ba mươi lăm nghìn, chín trăm sáu mươi tám đồng. – Nội dung: Thanh toán tiền lương tháng 4/2025		
Giao dịch viên (Ký, ghi rõ họ tên)	Kiểm soát (Ký, ghi rõ họ tên)	

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

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

Dựa vào các chứng từ ghi sổ để vào sổ cái tài khoản 334 và nhật ký chung

Biểu 2.3. Sổ nhật ký chung**Đơn vị: Công ty Cổ phần May Vạn Xuân****Địa chỉ: Phường Ninh Mỹ, Thành Phố Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình****Mẫu số S03a-DN****(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)****SỔ NHẬT KÝ CHUNG
Năm 2025**

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi Sổ Cái	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày, tháng				Nợ	Có
A	B	C	D	E	H	1	2
			Số trang trước chuyển sang				
			...			...	...
31/05	BPBTL05	31/05	Tính lương phải trả cho công nhân BP NCTT	x	622	912.511.908	
31/05	BPBTL05	31/05	Tính lương phải trả cho công nhân BP NCTT	x	334		912.511.908
31/05	BPBTL05	31/05	Tính lương phải trả cho công nhân BP QLPX	x	627	126.345.433	
31/05	BPBTL05	31/05	Tính lương phải trả cho công nhân BP QLPX	x	334		126.345.433
31/05	BPBTL05	31/05	Tính lương phải trả cho công nhân BP QLDN	x	642	183.430.769	
31/05	BPBTL05	31/05	Tính lương phải trả cho công nhân BPQLDN	x	334		183.430.769
31/05	BPBTL05	31/05	Trích BHXH, BHYT, BHTN vào lương CNV	x	334	89.720.400	
31/05	BPBTL05	31/05	BHXH, BHYT, BHTN khấu trừ vào lương CNV	x	338		89.720.400
31/05	BPBTL05	31/05	Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào CPKD	x	622	140.102.300	

31/05	BPBTL05	31/05	Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào CPKD	x	338		140.102.300
31/05	BPBTL05	31/05	Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào CPKD	x	627	21.949.500	
31/05	BPBTL05	31/05	Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào CPKD	x	338		21.949.500
31/05	BPBTL05	31/05	Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào CPKD	x	642	38.164.000	
31/05	BPBTL05	31/05	Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào CPKD	x	338		38.164.000
31/05	BTTL	31/05	Khấu trừ thuế TNCN	x	334	988.858	
31/05	BTTL	31/05	Khấu trừ thuế TNCN	x	3335		988.858
			...			...	...

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

- Ngày mở sổ: 01/01

Người lập biểu

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 5 năm 2025

Giám đốc

(ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu 2.4. Sổ cái tài khoản 334**Đơn vị: Công ty Cổ phần May Vạn Xuân****Địa chỉ: Phường Ninh Mỹ, Thành Phố Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình****Mẫu số S03b-DN**

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

SỔ CÁI
(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)
Năm 2025
Tên tài khoản: 334 – Phải trả người lao động

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng		Trang số	STT dòng		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			Số dư đầu kỳ					1.150.235.968
			Số phát sinh trong kỳ					
10/05/2025	GBN0132	10/05/2025	Thanh toán tiền BHXH trả cho CNV tháng 04/2025			112	1.150.235.968	
31/05/2025	BPBTL05	31/05/2025	Chi phí lương cho CNTT SX T5/2025			622		912.511.908
31/05/2025	BPBTL05	31/05/2025	Chi phí lương cho QLPX T5/2025			627		126.345.433
31/05/2025	BPBTL05	31/05/2025	Chi phí lương cho QLDN T5/2025			642		183.430.769
31/05/2025	BPBTL05	31/05/2025	Khấu trừ BHXH, BHYT, BHTN			338	89.720.400	
31/05/2025	BPBTL05	31/05/2025	Khấu trừ thuế TNCN			3335	988.858	
			Cộng số phát sinh				1.240.682.726	1.222.288.110
			Số dư cuối kỳ					1.131.841.352
			Cộng lũy kế từ đầu năm					

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

- Ngày mở sổ:...

Người lập biểu**Kế toán trưởng**

Ngày 31 tháng 05 năm 2025

Người đại diện theo pháp luật

2.3.2. Kế toán các khoản trích theo lương

2.3.2.1. Chứng từ sử dụng

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

2.3.2.2. Tài khoản sử dụng

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

TK 3382: Kinh phí công đoàn

TK 3383: Bảo hiểm xã hội

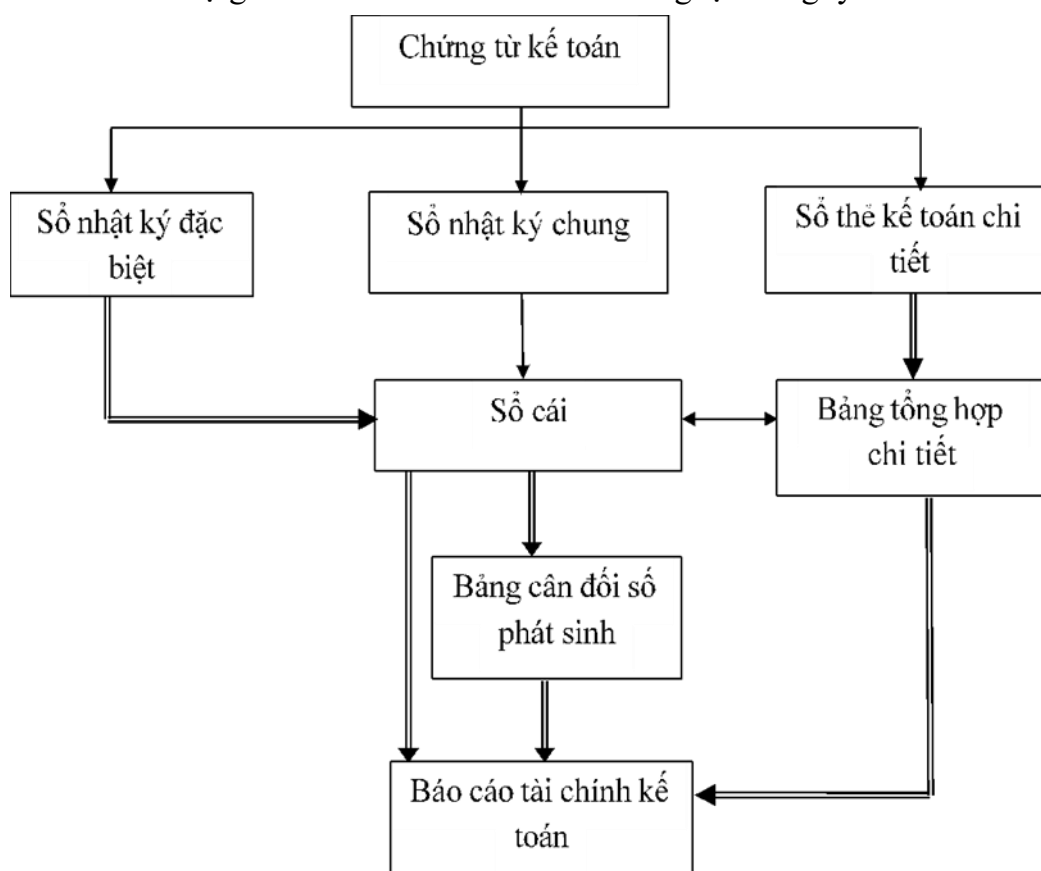
TK 3384: Bảo hiểm y tế

TK 3386: Bảo hiểm thất nghiệp

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

2.3.2.3. Quy trình ghi sổ

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



Sơ đồ 2.4. Trình tự ghi sổ các khoản trích theo lương tại công ty

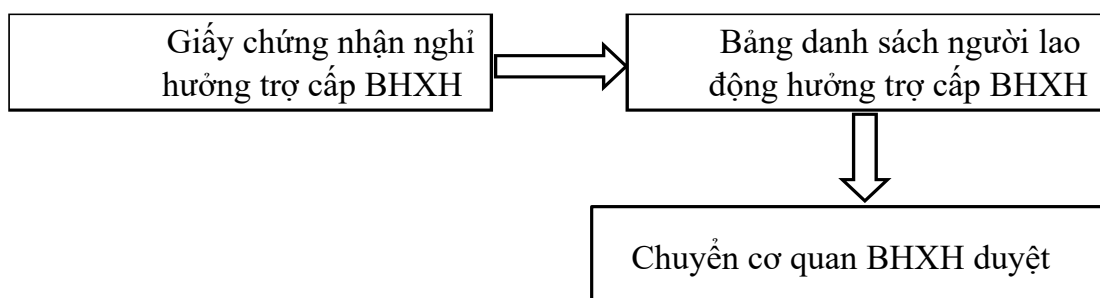
Căn cứ vào chế độ tính các khoản trích theo tiền lương BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN trích 23,5% vào chi phí và 10,5% vào lương. Ngoài tiền lương, người lao động còn được hưởng trợ cấp BHXH khi ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp...Do vậy, việc tính đúng và chi trả kịp thời cho người

lao động sẽ góp phần ổn định đời sống cho họ là hết sức quan trọng.

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

Biểu 2.5. Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội

Liên 2:	Mẫu số: CT07
Trạm y tế xã Gia Hưng	Số seri: 496032200232
Số: 511/2025/KCB	
GIẤY CHỨNG NHẬN	
NGHỈ VIỆC HƯỞNG BẢO HIỂM XÃ HỘI	
(chỉ áp dụng cho điều trị ngoại trú)	
I.Thông tin người bệnh	Ngày sinh: 20/9/1998
Họ và tên: Đinh Thị Vân Anh	
Mã số BHXH/Số thẻ BHYT:	
Giới tính: Nữ	
Đơn vị làm việc: Công ty Cổ phần may Vạn Xuân	
II.Chẩn đoán và phương pháp điều trị	
Viêm amydan (J03.9)	
Số ngày nghỉ: 01 ngày	
(Từ ngày 13/5/2025 đến hết ngày 13/5/2025)	
III.Thông tin cha, mẹ (chỉ áp dụng đối với trường hợp người bệnh là trẻ em dưới 7 tuổi)	
- Họ và tên cha:	
- Họ và tên mẹ:	
Ngày 13 tháng 05 năm 2025	
Người hành nghề KB,CB	
XÁC NHẬN CỦA	
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ	
(Ký tên, đóng dấu)	(Ký, họ tên, trừ trường hợp sử dụng chữ ký số)



Sơ đồ 2.5. Quy trình luân chuyển giấy chứng nhận nghỉ hưởng trợ cấp

Trích dẫn: Mẫu giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội của người lao động trong tháng 7/2024.

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

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

Chị Đinh Thị Vân Anh – công nhân bộ phận sản xuất nghỉ ốm. Số ngày thực nghỉ được hưởng BHXH: 01 ngày

Lương đóng BHXH của tháng liền kề trước khi nghỉ: 4.400.000đ

$$\text{Mức hưởng} = \frac{75\% \times 4.400.000}{24} \times 1 = 137.500\text{đ}$$

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

Bảng 2.22. Danh sách người lao động hưởng trợ cấp BHXH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG HƯỞNG TRỢ CẤP BHXH

Tháng 5 năm 2025

Đơn vị: Công ty Cổ phần may Vạn Xuân

Địa chỉ: Phường Ninh Mỹ, Thành Phố Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình

STT	Họ và tên	Chức vụ	Số sổ BHXH	Tiền lương tháng đóng	Thời gian đóng BHXH	Đơn vị đề nghị		Cơ quan BHXH duyệt		
						Số ngày nghỉ	Tiền trợ cấp	Số ngày nghỉ		Tiền trợ cấp
								Trong kỳ	Luỹ kế từ đầu năm	
1	Phạm Khôi Nguyên	Nhân viên	0300445	7.500.000	5 năm	1	234.375	1		234.375
2	Nguyễn Thị Thu Mai	Nhân viên	0300112	8.200.000	6 năm	1	256.250	1		26.250
3	Trần Diễm My	Nhân viên	0300588	7.400.000	4 năm	1	231.250	1		231.250
4	Lê Thiện Nhân	Công nhân	0300153	4.510.000	1 năm	1	140.938	1		140.938
5	Nguyễn Thị Thương	Công nhân	0300215	4.810.000	4 năm	1	150.313	1		150.313
	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
20	Lê Thị Phụng	Công nhân	0300023	4.910.000	5 năm	1	153.438	1		153.438
	Cộng					30	4.538.125	30		4.538.125

Tổng tiền cơ quan BHXH duyệt: 4.538.125 đồng (Bằng chữ: Bốn triệu năm trăm ba mươi tám nghìn một trăm hai mươi lăm đồng).

Ngày 31 tháng 5 năm 2025

Cán bộ quản lý
(Ký, họ tên)

Giám đốc BHXH
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Kế toán đơn vị
(Ký, họ tên)

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

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

Bảng 2.23. Bảng tính các khoản trích theo lương của bộ phận sản xuất trực tiếp

Đơn vị: Công ty Cổ phần may Vạn Xuân

Bộ phận: Sản xuất trực tiếp

BẢNG TÍNH CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG CỦA BỘ PHẬN SẢN XUẤT TRỰC TIẾP
Tháng 5 năm 2025

TT	Họ và tên	Chức vụ	Lương đóng BH	Các khoản trích tính vào chi phí					Các khoản khấu trừ vào lương			
				BHXX (17,5%)	BHYT (3%)	BHTN (1%)	KPCĐ (2%)	Cộng	BHXX (8%)	BHYT (1,5%)	BHTN (1%)	CộngBH
1	Phạm Đức Minh	Tổ trưởng tổ cắt	8.500.000	1.487.500	255.000	85.000	170.000	1.997.500	680.000	127.500	85.000	892.500
2	Vũ Trà My	Công nhân	4.510.000	789.250	135.300	45.100	90.200	1.059.850	360.800	67.650	45.100	473.550
3	Nguyễn Văn An	Công nhân	4.910.000	859.250	147.300	49.100	98.200	1.153.850	392.800	73.650	49.100	515.550
	...	...										
16	Hoàng Ánh Dương	Công nhân	4.910.000	1.452.500	249.000	83.000	166.000	1.950.000	664.000	124.500	83.000	871.500
17	Nguyễn Thị Thương	Công nhân	4.810.000	841.750	144.300	48.100	96.200	1.130.350	384.800	72.150	48.100	505.050
123	Đỗ Diệu Hiền	Công nhân	4.810.000	841.750	144.300	48.100	96.200	1.130.350	384.800	72.150	48.100	505.050
	Cộng		596.180.000	104.331.500	17.885.400	5.961.800	11.923.600	140.102.300	47.694.400	8.942.700	5.961.800	62.598.900

Ngày 31 tháng 5 năm 2025

Người lập biểu
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên, đóng dấu)

Bảng 2.24. Bảng tính các khoản trích theo lương của bộ phận quản lý phân xưởng

Đơn vị: Công ty Cổ phần may Vạn Xuân

Bộ phận: Quản lý phân xưởng

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

Tháng 5 năm 2025

TT	Họ và tên	Chức vụ	Lương đóng BH	Các khoản trích tính vào chi phí					Các khoản trích theo lương			
				BHXX (17,5%)	BHYT (3%)	BHTN (1%)	KPCĐ (2%)	Cộng	BHXX (8%)	BHYT (1,5%)	BHTN (1%)	Cộng BH
1	Phạm Cẩm Tú	TP kỹ thuật	9.200.000	1.610.000	276.000	92.000	184.000	2.162.000	736.000	138.000	92.000	966.000
2	Nguyễn Thị Khánh Trang	TP vật tư	9.100.000	1.592.500	273.000	91.000	182.000	2.138.500	728.000	136.500	91.000	955.500
3	Vũ Đức Minh	Nhân viên	7.500.000	1.312.500	225.000	75.000	150.000	1.762.500	600.000	112.500	75.000	787.500
4	Hoàng Ánh Dương	Nhân viên	7.500.000	1.312.500	225.000	75.000	150.000	1.762.500	600.000	112.500	75.000	787.500
5	Vũ Anh Tuấn	Nhân viên	7.600.000	1.330.000	228.000	76.000	152.000	1.786.000	608.000	114.000	76.000	798.000
												
12	Trần Diễm My	Nhân viên	7.400.000	1.295.000	220.000	74.000	148.000	1.739.000	592.000	111.000	74.000	777.000
	Cộng		93.400.000	16.345.000	2.802.000	934.000	1.868.000	21.949.000	7.472.000	1.401.000	934.000	9.807.000

Ngày 31 tháng 5 năm 2025

Người lập biểu
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên, đóng dấu)

Bảng 2.25. Bảng tính các khoản trích theo lương của bộ phận quản lý doanh nghiệp

Đơn vị: Công ty Cổ phần may Vạn Xuân

Bộ phận: Quản lý doanh nghiệp

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

Tháng 5 năm 2025

TT	Họ và tên	Chức vụ	Lương đóng BH	Các khoản trích tính vào chi phí					Các khoản trích theo lương			
				BHXH (17,5%)	BHYT (3%)	BHTN (1%)	KPCĐ (2%)	Cộng	BHXH (8%)	BHYT (1,5%)	BHTN (1%)	Cộng BH
1	Phạm Đình Đạt	Giám đốc	36.600.000	6.405.000	1.098.000	366.000	732.000	8.601.000	2.928.000	549.000	366.000	3.843.000
2	Bùi Quốc Huy	Phó giám đốc	24.000.000	4.200.000	720.000	240.000	480.000	5.640.000	1.920.000	360.000	240.000	2.520.000
3	Đỗ Thanh Trúc	Kế toán trưởng	9.000.000	1.575.000	270.000	90.000	180.000	2.115.000	720.000	135.000	90.000	945.000
4	Đặng Kim Anh	TP nhân sự	8.800.000	1.540.000	264.000	88.000	176.000	2.068.000	704.000	132.000	88.000	924.000
5	Phạm Khôi Nguyên	Nhân viên	7.500.000	1.312.500	225.000	75.000	150.000	1.762.500	600.000	112.500	75.000	787.500
												
15	Đặng Hải Yến	Nhân viên	7.700.000	1.347.500	231.000	77.000	154.000	1.809.500	616.000	115.500	77.000	808.500
	Cộng		162.400.000	28.420.000	4.872.000	1.624.000	3.248.000	38.164.000	12.992.000	2.436.000	1.624.000	17.052.000

Ngày 31 tháng 5 năm 2025

Người lập biểu

(ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

Giám đốc

(ký, họ tên, đóng dấu)

*** Trích dẫn 5:** Các khoản trích theo lương tính vào chi phí nhân công trực tiếp:

- Lương tính bảo hiểm: 596.180.000
- KPCĐ = $596.180.000 \times 2\% = 11.923.600$
- BHXH = $596.180.000 \times 17.5\% = 104.331.500$
- BHYT = $596.180.000 \times 3\% = 17.885.400$
- BHTN = $596.180.000 \times 1\% = 5.961.800$

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

$$11.973.600 + 104.769.000 + 17.960.400 + 5.986.800 = 140.102.300$$

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

- BHXH = $596.180.000 \times 8\% = 47.694.400$
- BHTN = $596.180.000 \times 1\% = 5.961.800$
- BHYT = $596.180.000 \times 1,5\% = 8.942.700$

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

$$47.694.400 + 5.961.800 + 8.942.700 = 62.598.900$$

Căn cứ vào Bảng phân bổ tiền lương và BHXH tháng 5/2025, các chứng từ liên quan khác kế toán lên Sổ chi tiết TK 3382, TK 3383, TK 3384, TK 3386, Chứng từ ghi sổ, Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ và Sổ cái TK 338.

Biểu 2.6. Sổ chi tiết tài khoản 3382

Đơn vị: Công ty Cổ phần May Vạn Xuân

Địa chỉ: Phường Ninh Mỹ, Thành Phố Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình

Mẫu số S38-DN

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

SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN
Tên tài khoản: 3382
Đối tượng: Kinh phí công đoàn
Loại tiền: VNĐ

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	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
			- Số dư đầu kỳ					17.039.600
31/05/2025	BPBTL05	31/05/2025	Trích KPCĐ vào chi phí NCTT T5/2025	622		11.923.600		29.013.200
31/05/2025	BPBTL05	31/05/2025	Trích KPCĐ vào chi phí QLPX T5/2025	627		1.868.000		30.881.200
31/05/2025	BPBTL05	31/05/2025	Trích KPCĐ vào chi phí QLDN T5/2025	642		3.248.000		34.129.200
			- Số dư cuối kỳ	x	x	x		34.129.200

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Ngày 31 tháng 5 năm 2025

Giám đốc

Biểu 2.7. Sổ chi tiết tài khoản 3383**Đơn vị: Công ty Cổ phần May Vạn Xuân****Địa chỉ: Phường Ninh Mỹ, Thành Phố Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình****Mẫu số S38-DN**(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)**SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN****Tên tài khoản: 3383****Đối tượng: Bảo hiểm xã hội****Loại tiền: VND**

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	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
			- Số dư đầu kỳ					217.254.900
31/05/2025	BPBTL05	31/05/2025	Trích BHXH vào chi phí NCTT T5/2025	622		104.331.500		321.586.400
31/05/2025	BPBTL05	31/05/2025	Trích BHXH vào chi phí QLPX T5/2025	627		16.345.000		337.931.400
31/05/2025	BPBTL05	31/05/2025	Trích BHXH vào chi phí QLDN T5/2025	642		28.420.000		366.351.400
31/05/2025	BPBTL05	31/05/2025	Trích BHXH khấu trừ vào lương người lao động	334		68.158.400		434.509.800
			- Số dư cuối kỳ	x	x	x		434.509.800

Người lập biểu
(ký, họ tên)**Kế toán trưởng**
(ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 5 năm 2025

Giám đốc
(ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu 2.8. Sổ chi tiết tài khoản 3384**Đơn vị: Công ty Cổ phần May Vạn Xuân****Địa chỉ: Phường Ninh Mỹ, Thành Phố Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình****Mẫu số S38-DN**(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)**SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN****Tên tài khoản: 3384****Đối tượng: Bảo hiểm y tế****Loại tiền: VNĐ**

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	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
			- Số dư đầu kỳ					38.339.100
31/05/2025	BPBTL05	31/05/2025	Trích BHYT vào chi phí NCTT T5/2025	622		17.885.400		56.224.500
31/05/2025	BPBTL05	31/05/2025	Trích BHYT vào chi phí QLPX T5/2025	627		2.802.000		59.026.500
31/05/2025	BPBTL05	31/05/2025	Trích BHYT vào chi phí QLDN T5/2025	642		4.872.000		63.898.500
31/05/2025	BPBTL05	31/05/2025	Trích BHYT khấu trừ vào lương người lao động	334		12.779.700		76.678.200
			- Số dư cuối kỳ	x	x	x		76.678.200

Người lập biểu
(ký, họ tên)**Kế toán trưởng**
(ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 5 năm 2025

Giám đốc
(ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu 2.9. Sổ chi tiết tài khoản 3386**SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN****Đơn vị: Công ty Cổ phần May Vạn Xuân****Địa chỉ: Phường Ninh Mỹ, Thành Phố Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình****Mẫu số S38-DN**(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)**Tên tài khoản: 3386****Đối tượng: Bảo hiểm thất nghiệp****Loại tiền: VND**

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	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
			- Số dư đầu kỳ					17.039.600
31/05/2025	BPBTL05	31/05/2025	Trích BHTN vào chi phí NCTT T5/2025	622		5.961.800		23.001.400
31/05/2025	BPBTL05	31/05/2025	Trích BHTN vào chi phí QLPX T5/2025	627		934.000		23.935.400
31/05/2025	BPBTL05	31/05/2025	Trích BHTN vào chi phí QLSX T5/2025	642		1.624.000		25.559.400
31/05/2025	BPBTL05	31/05/2025	Trích BHTN khấu trừ vào lương người lao động	334		8.519.800		34.079.200
			- Số dư cuối kỳ	x	x	x		34.079.200

Người lập biểu
(Ký, họ tên)**Kế toán trưởng**
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 5 năm 2025

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Biểu 2.10. Sổ cái tài khoản 338

Đơn vị: Công ty Cổ phần May Vạn Xuân

Địa chỉ: Phường Ninh Mỹ, Thành Phố Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình

Mẫu số S03b-DN

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

SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Năm 2025

Tên tài khoản: 338 – Phải trả, phải nộp khác

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng		Trang số	STT dòng		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			Số dư đầu kỳ					289.673.200
			Số phát sinh trong kỳ					
31/05/2025	BPBTL05	31/05/2025	Hạch toán các khoản trích theo lương			622		140.102.300
31/05/2025	BPBTL05	31/05/2025	Hạch toán các khoản trích theo lương			627		21.949.500
31/05/2025	BPBTL05	31/05/2025	Hạch toán các khoản trích theo lương			642		38.164.000
31/05/2025	BPBTL05	31/05/2025	Hạch toán các khoản trích theo lương			334		89.720.400
			Cộng số phát sinh					289.673.200
			Số dư cuối kỳ					579.346.400
			Cộng lũy kế từ đầu năm					

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

- Ngày mở sổ:...

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 05 năm 2025
Người đại diện theo pháp luật
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Chương 3 -MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN PHẢI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN MAY VẠN XUÂN

3.1. Đánh giá về thực trạng kế toán phải trả người lao động và các khoản trích theo lương

Trong điều kiện nền kinh tế hiện đại, công tác kế toán nói chung và kế toán tiền lương nói riêng đã trở thành một phần không thể tách rời của hệ thống quản lý tài chính tại mọi doanh nghiệp. Đặc biệt trong lĩnh vực may mặc, Công ty Cổ phần May Vạn Xuân đã khẳng định được vai trò quan trọng của mình khi xây dựng hệ thống kế toán chuyên nghiệp và hiệu quả.

Công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương được công ty đặc biệt coi trọng. Đây không đơn thuần là vấn đề tính toán tiền công mà còn liên quan trực tiếp đến quyền lợi vật chất của người lao động, bao gồm: tiền lương cơ bản, các khoản phụ cấp, trợ cấp, tiền thưởng và các chế độ phúc lợi khác. Sự công bằng và minh bạch trong chính sách tiền lương chính là động lực thúc đẩy người lao động nhiệt tình cống hiến cho doanh nghiệp.

Từ khi thành lập đến nay, công ty đã không ngừng hoàn thiện hệ thống quản lý và nâng cao chất lượng đội ngũ kế toán. Với đội ngũ kế toán viên có trình độ chuyên môn cao và tinh thần trách nhiệm, công ty luôn đảm bảo cung cấp thông tin tài chính kịp thời, chính xác, đáp ứng yêu cầu quản trị của ban lãnh đạo.

Đặc biệt, trong bối cảnh thị trường đầy biến động, công ty đã chứng tỏ khả năng thích ứng linh hoạt. Mặc dù phải đối mặt với nhiều thách thức nhưng công ty vẫn duy trì được sự ổn định, đảm bảo việc làm và thu nhập cho người lao động, đồng thời không ngừng cải tiến phương thức quản lý để nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh.

3.1.1. Ưu điểm

Công ty Cổ phần May Vạn Xuân đã không ngừng cải tiến công tác kế toán, đặc biệt là trong lĩnh vực kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

- Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức một cách khoa học với đội ngũ cán bộ có chuyên môn vững vàng và số lượng hợp lý. Điều này giúp công việc kế toán được chuyên môn hóa, tránh tình trạng chồng chéo giữa các nhiệm vụ, từ đó nâng cao chất lượng và rút ngắn thời gian hoàn thành công việc.

- Mỗi phòng ban trong công ty đều được trang bị máy chấm công để ghi nhận thời gian làm việc của nhân viên, đảm bảo tính chính xác trong việc theo dõi sự có mặt của họ. Người quản lý máy chấm công có trách nhiệm ghi chép lý do nghỉ phép hoặc

điều chuyển công việc, giúp duy trì ổn định trong công việc và phản ánh đúng công sức của từng thành viên.

- Công ty áp dụng hình thức kế toán Nhật ký chung, phù hợp với quy mô và tính chất sản xuất kinh doanh. Hình thức này thuận lợi cho việc phân công công việc trong bộ phận kế toán. Việc ghi chép sổ sách được thực hiện liên tục, tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra và đối chiếu.

- Cùng với sự phát triển của công ty, bộ máy kế toán cũng được hoàn thiện không ngừng. Đội ngũ kế toán tham mưu cho Ban Giám đốc trong việc điều hành, đảm bảo cung cấp thông tin tài chính kịp thời để hỗ trợ quyết định quản lý.

- Công ty thực hiện hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương theo đúng quy định của nhà nước. Hệ thống sổ sách và chứng từ kế toán được duy trì chính xác, đảm bảo tính thống nhất cao.

- Chi phí tiền lương, bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN) và kinh phí công đoàn (KPCĐ) được tính toán đầy đủ và nộp đúng hạn cho cơ quan quản lý.

- Hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty tuân thủ pháp luật hiện hành. Hàng năm, công ty thực hiện đầy đủ nghĩa vụ thuế với nhà nước.

- Công ty trả lương cho công nhân qua thẻ ATM, giúp thanh toán nhanh chóng, chính xác và tiết kiệm thời gian. Các khoản phải trả và phải thu được quản lý rõ ràng, đảm bảo trả lương đúng hạn.

3.1.2. Nhược điểm

Trên cơ sở phân tích thực trạng, có thể chỉ ra một số tồn tại chính trong công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần May Vạn Xuân như sau:

a, Tổ chức bộ máy kế toán

Bộ máy kế toán hiện nay đang bộc lộ một số điểm yếu đáng kể, ảnh hưởng trực tiếp đến hiệu quả công việc và độ tin cậy của thông tin tài chính. Việc xử lý các chế độ bảo hiểm gặp nhiều khó khăn do không theo kịp các quy định mới. Các chính sách về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp và bảo hiểm y tế thường xuyên có sự điều chỉnh. Tuy nhiên, bộ phận kế toán hiện chưa có một quy trình cập nhật và phổ biến thông tin kịp thời, dẫn đến tình trạng áp dụng sai quy định, tính toán thiếu chính xác các khoản trích nộp. Điều này không chỉ tiềm ẩn rủi ro pháp lý cho doanh nghiệp (như bị phạt do nộp chậm hoặc nộp sai) mà còn có thể ảnh hưởng đến quyền lợi chính đáng của người lao động, làm giảm sự tin tưởng vào công ty.

Quy trình cập nhật và quản lý dữ liệu nhân sự chưa đồng bộ và kịp thời. Thông tin về biến động nhân sự (nghỉ việc, chuyển chuyên) chưa được chuyển từ phòng nhân sự đến phòng kế toán một cách nhanh chóng và chính xác, dẫn đến nguy cơ tính lương cho nhân viên không còn làm việc và làm sai lệch cơ sở tính bảo hiểm.

Mức độ tự động hóa trong khâu hạch toán và tính lương còn thấp. Công ty vẫn phụ thuộc nhiều vào các thao tác thủ công, gây mất thời gian và tiềm ẩn nhiều sai sót trong việc tổng hợp dữ liệu chấm công, tính lương và áp dụng các tỷ lệ trích nộp bảo hiểm mới nhất. Thiếu sự kết nối dữ liệu xuyên suốt giữa các bộ phận. Dữ liệu về nhân sự, chấm công và sản lượng chưa được tích hợp trên một hệ thống chung, khiến cho việc đối chiếu, kiểm tra giữa phòng kế toán và các bộ phận liên quan gặp nhiều khó khăn và chậm trễ.

b, Công tác quản lý người lao động

Công tác quản lý người lao động, đặc biệt tại các phân xưởng và bộ phận sản xuất trực tiếp, đang tồn tại một số điểm nghẽn nghiêm trọng, ảnh hưởng trực tiếp đến tính chính xác trong tính lương, tốc độ phản hồi và hiệu suất làm việc. Các hạn chế chủ yếu có thể được chỉ ra như sau:

Công tác chấm công hiện nay thường do Tổ trưởng kiểm soát, mặc dù đã trang bị máy chấm công ở từng bộ phận nhưng vẫn không tránh khỏi những sai sót không đáng có. Các sự kiện như nhân viên nghỉ việc, đi muộn về sớm, tăng ca, điều chuyển công tác tại phân xưởng thường báo cáo chậm trễ hoặc không được chuyển tiếp đầy đủ đến phòng Nhân sự và Kế toán. Sự đứt gãy thông tin này dẫn đến hàng loạt hệ lụy như tính sai lương, quản lý nhân sự bị động. Việc này gây khó khăn lớn cho phòng kế toán trong khâu đối chiếu, tính lương và là nguyên nhân của nhiều tranh chấp không đáng có về thời gian làm việc, ngày công.

Tại các bộ phận sản xuất trực tiếp, dữ liệu về sản lượng, thành phẩm hoàn thành vẫn chủ yếu được ghi chép thủ công bằng giấy tờ hoặc file Excel. Phương pháp này không chỉ tốn thời gian mà còn tiềm ẩn rủi ro cao về số liệu, khó kiểm chứng, tạo ra khe hở cho sự thiếu trung thực và làm giảm tính minh bạch trong đánh giá hiệu quả công việc.

c, Chính sách tiền lương, thưởng

Chính sách tiền lương và thông tin về quyền lợi chưa thực sự minh bạch với người lao động. Người lao động không nắm được một cách cụ thể cách thức tính lương, đơn giá sản phẩm hay các tiêu chí thưởng, phạt. Sự không rõ ràng này dẫn đến tâm lý hoài nghi, bất an, làm giảm sự tin tưởng và động lực làm việc. Điểm nghẽn then chốt không chỉ nằm ở việc thiếu thông tin, mà còn ở sự mơ hồ trong chính các quy định cốt lõi. Cụ thể, phương pháp tính lương cơ bản và lương sản phẩm thường không được công khai một cách rõ ràng, khiến người lao động khó có thể tự mình kiểm chứng tính chính

xác của số tiền họ nhận được. Họ thường chỉ biết đến con số cuối cùng trên bảng lương mà không nắm được cách thức tính toán ngày công, các mức đơn giá cho từng loại sản phẩm hay công thức tính lương làm thêm giờ. Sự không rõ ràng này vô tình tạo ra khoảng trống cho những nghi ngờ về việc tính thiếu, tính sai.

Chế độ khen thưởng cho cá nhân, bộ phận đạt thành tích cao chưa thực sự được chú trọng. Sự thiếu vắng của một cơ chế khen thưởng kịp thời và phù hợp đã bỏ lỡ cơ hội động viên, khích lệ tinh thần lao động, vốn là yếu tố then chốt để thúc đẩy năng suất và chất lượng công việc. Việc khắc phục những tồn tại này là hết sức cần thiết để xây dựng một môi trường làm việc công bằng, minh bạch và có sức hút với người lao động.

d, Chính sách tăng lương

Công ty hiện chưa xây dựng được một lộ trình tăng lương định kỳ và một hệ thống tiêu chí đánh giá nhân sự bài bản để làm căn cứ cho việc điều chỉnh lương. Điều này đồng nghĩa với việc thu nhập của người lao động có xu hướng "dậm chân tại chỗ" theo thời gian, bất chấp sự tích lũy kinh nghiệm, sự trung thành hay sự gia tăng về năng lực và hiệu suất. Việc thiếu vắng các khung tiêu chí minh bạch (dựa trên hiệu suất công việc, thái độ, kỹ năng, hay mức độ hoàn thành mục tiêu) khiến cho việc tăng lương trở nên tùy tiện, thiếu căn cứ thuyết phục, và không tạo ra được động lực cạnh tranh, phấn đấu lành mạnh trong nội bộ.

3.2. Một số giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần May Vạn Xuân

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

Tuy công ty đã có những nỗ lực đáng kể trong tổ chức kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương, nhưng vẫn còn tồn tại một số điểm cần hoàn thiện để phù hợp với điều kiện thực tế nơi có quy mô sản xuất tập trung, số lượng lao động lớn, và yêu

cầu quản lý chặt chẽ, chính xác. Trên cơ sở những lý luận, về đặc điểm tình hình chung và thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty. Nhóm nghiên cứu xin đưa một số đề xuất sau:

3.2.1. Tổ chức bộ máy kế toán

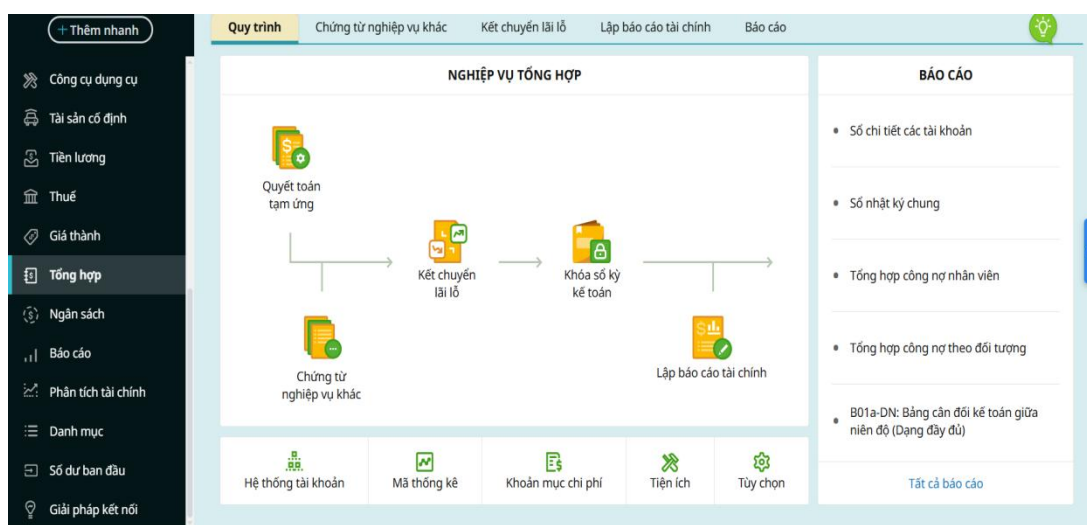
Bộ máy kế toán là một trong những công cụ quan trọng của hệ thống quản lý kinh tế, là động lực thúc đẩy doanh nghiệp ngày càng phát triển làm ăn có hiệu quả. Vì vậy hoàn thiện tổ chức bộ máy kế toán là mục tiêu hàng đầu và cần thiết đối với doanh nghiệp. Để bộ máy kế toán ngày càng được hoàn thiện, Công ty nên nâng cao kỹ năng nghiệp vụ chuyên môn cho các nhân viên phòng kế toán nhằm làm việc đạt hiệu quả cao nhất. Đào tạo nhân viên kế toán về quy định mới về lương và BHXH, nhanh chóng cập nhật các thay đổi mới về luật lao động, mức lương tối thiểu vùng. Phổ biến các chính sách về lương, BHXH, chính sách thưởng phạt rõ ràng để người lao động hiểu rõ về quyền lợi và nghĩa vụ của bản thân.

Áp dụng phần mềm kế toán thích hợp (MISA, SAP, Fast) để tự động hóa lên các Sổ chi tiết, Sổ cái của các tài khoản 334, 338. Phân quyền truy cập dữ liệu để đảm bảo tính minh bạch, tránh sai sót gây thiệt hại cho công ty cũng như người lao động.

Ví dụ: Về Phần mềm máy tính MISA

Công ty có thể hạch toán các nghiệp vụ về chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương bằng phần mềm kế toán MISA như sau:

- Đăng nhập phần mềm bằng tài khoản có sẵn.
- Chọn phân hệ “Tổng hợp”, chọn tiếp “Chứng từ nghiệp vụ khác”, chọn “Thêm” để nhập số liệu hạch toán nghiệp vụ phát sinh. Ví dụ minh họa như ảnh dưới đây



Hình 3.1. Giao diện phần kế toán tổng hợp

***Trích dẫn 1:** Ngày 31/05/2025, tính tiền lương phải trả cho các bộ phận trong Công ty Cổ phần May Vạn Xuân như sau:

- Chi phí sản xuất trực tiếp: 165.389.912
- Chi phí sản xuất chung: 116.538.433
- Chi phí bán hàng: 849.913.008

The screenshot displays the 'Chứng từ nghiệp vụ khác NVK00004' (Other Business Voucher NVK00004) interface. It shows a summary of expenses for May 2025. The total amount is 1.131.841.353 VND. The interface includes fields for the voucher type (Khác), date (31/05/2025), and amount (1.131.841.353). Below the summary, there is a table with 7 columns: #, Diễn giải (Description), TK Nợ (Debit Account), TK Có (Credit Account), Số tiền (Amount), Nghiệp vụ (Business), and Tên đối tượng nợ (Debtor Name). The table lists three entries for May 2025: Hạch toán tháng 5/2025 with amounts 165.389.912, 116.538.433, and 849.913.008. The total is 1.131.841.353. The interface also includes buttons for 'Hạch toán', 'Kê khai hóa đơn và hạch toán thuế', and 'Gọi ý hồ sơ'.

#	Diễn giải	TK Nợ	TK Có	Số tiền	Nghiệp vụ	Đối tượng Nợ	Tên đối tượng nợ
1	Hạch toán tháng 5/2025	622	3341	165.389.912			
2	Hạch toán tháng 5/2025	6271	3341	116.538.433			
3	Hạch toán tháng 5/2025	6421	3341	849.913.008			
				1.131.841.353			

Hình 3.2. Giao diện hạch toán lương

***Trích dẫn 2:** Ngày 31/05/2025, Công ty Cổ phần May Vạn Xuân trích các khoản BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo quy định.

The screenshot displays the 'Chứng từ nghiệp vụ khác NVK00005' (Other Business Voucher NVK00005) interface. It shows a summary of wage-related expenses for May 2025. The total amount is 289.673.200 VND. The interface includes fields for the voucher type (Khác), date (31/05/2025), and amount (289.673.200). Below the summary, there is a table with 7 columns: #, Diễn giải (Description), TK Nợ (Debit Account), TK Có (Credit Account), Số tiền (Amount), Nghiệp vụ (Business), and Tên đối tượng nợ (Debtor Name). The table lists five entries for May 2025: Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 5/2025 with amounts 104.331.500, 17.885.400, 5.961.800, 11.923.600, and 16.345.000. The total is 289.673.200. The interface also includes buttons for 'Hạch toán', 'Kê khai hóa đơn và hạch toán thuế', and 'Gọi ý hồ sơ'.

#	Diễn giải	TK Nợ	TK Có	Số tiền	Nghiệp vụ	Đối tượng Nợ	Tên đối tượng nợ
1	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 5/2025	622	3383	104.331.500			
2	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 5/2025	622	3384	17.885.400			
3	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 5/2025	622	3386	5.961.800			
4	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 5/2025	622	3382	11.923.600			
5	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 5/2025	622	3382	16.345.000			
				289.673.200			

Hình 3.3. Giao diện hạch toán các khoản trích theo lương

- Sau khi hoàn thành 4 bước trên kế toán chọn “Cất” để lưu lại dữ liệu và các nghiệp vụ tiếp theo tương tự.

3.2.2. Công tác quản lý lao động

Để nâng cao hiệu quả quản lý lao động, công ty cần bố trí nhân sự chuyên trách theo dõi và cập nhật thường xuyên tình hình lao động tại công ty. Người phụ trách cần thực hiện phân loại rõ ràng số lượng lao động theo tổ, bộ phận, cấp bậc và hình thức làm việc, làm cơ sở cho việc tính lương, đóng bảo hiểm và quản lý nhân sự.

Đối với bộ phận sản xuất trực tiếp, nên triển khai thẻ từ RFID hoặc phần mềm quét mã sản phẩm nhằm ghi nhận năng suất làm việc theo từng công nhân hoặc chuyền sản xuất. Cách làm này giúp tính lương sản phẩm chính xác, đánh giá hiệu suất lao động cụ thể và minh bạch hơn.

Việc hiện đại hóa công tác quản lý lao động không chỉ giúp tiết kiệm chi phí nhân sự quản lý mà còn góp phần tạo nền tảng cho công tác tính lương và hạch toán chi phí chính xác, kịp thời.

3.2.3. Chính sách tiền lương, thưởng

Công ty cần xây dựng chính sách tiền lương minh bạch, công khai rõ ràng bảng đơn giá lương sản phẩm và phương pháp tính lương tới từng nhân viên để đảm bảo sự công bằng và hiểu biết đầy đủ. Hiện tại, tại phân xưởng sản xuất, công ty chỉ áp dụng hình thức trả lương theo sản phẩm, chưa có chính sách thưởng cho những cá nhân đạt năng suất cao hay phạt đối với công nhân làm sản phẩm lỗi.

Do đó, công ty nên áp dụng thêm các khoản thưởng để khuyến khích tăng năng suất lao động và nâng cao tinh thần gắn bó của người lao động. Cụ thể, nên thiết lập thưởng sản xuất cho bộ phận sản xuất trực tiếp và thưởng kinh doanh cho bộ phận quản lý nhằm tạo động lực làm việc hiệu quả và đóng góp tích cực cho sự phát triển chung của doanh nghiệp.

a. Bộ phận sản xuất

Công ty có thể xây dựng cơ chế thưởng theo sản phẩm định mức và thưởng theo nhóm sản xuất.

- **Thưởng theo sản phẩm vượt định mức:**

- Công thức:

Thưởng = (Số SP vượt ĐM x Đơn giá) x Hệ số chất lượng

- Trong đó:

- **Hệ số chất lượng** = 1.0 (nếu tỷ lệ hàng lỗi < 2%), giảm dần nếu lỗi tăng.

- **Thưởng theo nhóm:** Áp dụng cho tổ hoàn thành xuất sắc đơn hàng gấp rút (thưởng 20-30% lương tháng).

b. Bộ phận quản lý

- Thưởng quý dựa trên KPI:
 - KPI cá nhân (50%) + KPI phòng ban (30%) + Lợi nhuận công ty (20%).
 - Ví dụ: Nhân viên xuất sắc đạt 120% KPI được thưởng 2-3 tháng lương.
- Thưởng sáng kiến: Từ 5-10 triệu đồng cho ý tưởng tiết kiệm chi phí hoặc cải tiến quy trình.

Công ty cần xây dựng chính sách lương linh hoạt, phù hợp với biến động kinh tế và đặc thù ngành may mặc. Việc tăng lương định kỳ tối thiểu theo tỷ lệ lạm phát sẽ giúp bảo đảm đời sống người lao động. Đồng thời, công ty nên có chính sách tăng lương đột xuất cho những cá nhân có thành tích xuất sắc, nhằm tạo động lực và giữ chân nhân viên. Việc hỗ trợ nâng cao tay nghề, cấp chứng chỉ nội bộ kèm thưởng tài chính cũng góp phần ghi nhận và khuyến khích phát triển kỹ năng cho người lao động.

Hiện tượng tập trung quá nhiều vào số lượng sản phẩm để nhận thưởng dễ dẫn đến bỏ qua khâu kiểm tra chất lượng hoặc có hành vi gian lận, ảnh hưởng tiêu cực đến uy tín công ty. Để khắc phục, công ty nên phân bổ đều số tem sản phẩm cho từng thành viên trong tổ, theo đúng mục tiêu sản xuất. Khi sản phẩm hoàn thành, bộ phận QC sẽ kiểm tra chất lượng. Nếu công nhân làm sai quá 3 sản phẩm trong một ngày, số lỗi sẽ bị trừ tiền lương theo công thức = số lượng sản phẩm lỗi x đơn giá sản phẩm. Đây là biện pháp giúp đảm bảo chất lượng đồng thời nâng cao trách nhiệm của người lao động.

3.2.4. Chính sách tăng lương

* Các yếu tố mà công ty nên cân nhắc để có quyết định tăng lương

- Hiệu quả công việc: Yếu tố quan trọng nhất cần xem xét khi quyết định tăng lương là hiệu quả công việc của nhân viên. Doanh nghiệp cần đánh giá hiệu suất làm việc của từng cá nhân dựa trên các tiêu chí cụ thể và khách quan, chẳng hạn như: Mức độ hoàn thành sản phẩm, hoàn thành công việc, chất lượng công việc, tinh thần làm việc, thái độ hợp tác, đóng góp cho doanh nghiệp...

- Giá trị thị trường: Doanh nghiệp cần nghiên cứu mức lương cho vị trí tương tự tại các doanh nghiệp khác trong cùng ngành và khu vực để đảm bảo mức lương của mình đủ sức cạnh tranh. Nếu mức lương của doanh nghiệp thấp hơn mức lương thị trường, doanh nghiệp có nguy cơ mất đi những nhân viên tài năng và thu hút được ít ứng viên tiềm năng hơn.

- Đánh giá định kì chính sách lương: kiểm tra hàng năm để thiết lập một quy trình đánh giá chính sách lương hàng năm để xem xét tính hiệu quả và sự công bằng của nó.

- Nâng cao sự minh bạch

Công khai quy trình

Tài liệu hướng dẫn: Soạn thảo tài liệu hướng dẫn quy trình tăng lương, bao gồm các tiêu chí, thời gian và ai sẽ là người quyết định.

Chia sẻ thông tin: Tổ chức các buổi họp hoặc hội thảo để giải thích về chính sách lương, cho phép nhân viên đặt câu hỏi và đóng góp ý kiến.

Trao đổi định kì

Phỏng vấn định kỳ: Tổ chức các cuộc phỏng vấn một đối một với nhân viên để thảo luận về kỳ vọng tăng lương và hiệu suất công việc.

Hộp thư góp ý: Tạo kênh nhận phản hồi ẩn danh để nhân viên có thể chia sẻ ý kiến về chính sách lương mà không sợ bị ảnh hưởng.

* Một số phương pháp tăng lương mà doanh nghiệp có thể áp dụng

- Tăng lương theo thị trường là phương pháp tăng lương cơ bản dựa trên mức lương thị trường cho các vị trí tương ứng. Mức tăng lương sẽ giúp đảm bảo mức lương của doanh nghiệp đủ sức cạnh tranh để thu hút và giữ chân nhân tài.

- Tăng lương theo kĩ năng và kinh nghiệm: Tăng lương theo kỹ năng, kinh nghiệm là phương pháp tăng lương dựa trên trình độ chuyên môn, kỹ năng chuyên môn và kinh nghiệm làm việc của nhân viên. Mức tăng lương sẽ được điều chỉnh theo chứng chỉ chuyên môn, bằng cấp, kỹ năng và kinh nghiệm thực tế của nhân viên, khuyến khích họ không ngừng học hỏi và phát triển bản thân. Việc tăng lương này sẽ giúp doanh nghiệp thu hút và giữ chân những nhân viên có kỹ năng và kinh nghiệm cao. Giúp doanh nghiệp nâng cao năng lực cạnh tranh trong thị trường lao động. Và thúc đẩy nhân viên học hỏi và nâng cao kỹ năng, kinh nghiệm để phát triển bản thân và đóng góp cho doanh nghiệp.

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Trong bối cảnh sáu tháng đầu năm 2025 đầy biến động, nền kinh tế - xã hội Việt Nam phải đối mặt với nhiều thách thức từ cả bên ngoài lẫn nội tại, đặc biệt là áp lực lạm phát và tình trạng thiếu hụt lao động. Những khó khăn này buộc các doanh nghiệp phải rà soát và điều chỉnh lại các chính sách quản trị nhân sự, trong đó chính sách tiền lương đóng vai trò then chốt. Một chế độ lương thưởng hợp lý, minh bạch và phù hợp với thị trường không chỉ giúp doanh nghiệp thu hút và giữ chân người lao động, mà còn tạo động lực làm việc, nâng cao năng suất và sự gắn bó lâu dài. Trong thời điểm cạnh tranh nhân lực ngày càng gay gắt, việc xây dựng một hệ thống trả lương phù hợp và hiệu quả trở thành yêu cầu cấp thiết để doanh nghiệp duy trì ổn định và phát triển bền vững.

Bài nghiên cứu khoa học “Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo tại Công ty Cổ phần may vạt Xuân” đã đề cập tới những vấn đề lý luận cơ bản, tình hình thực tế tại Công ty và đưa ra một số biện pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần may Vạt Xuân.

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

Cuối cùng, chúng em xin chân thành cảm ơn ThS. Lê Thị Liễu đã nhiệt tình hướng dẫn và giúp đỡ chúng em trong suốt quá trình tìm hiểu, nghiên cứu và hoàn thành bài nghiên cứu khoa học của mình.

Nhóm nghiên cứu xin chân thành cảm ơn!

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Quốc hội khóa XIV (2019), *Bộ luật Lao động năm 2019 (Luật số 45/2019/QH14)*, hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.
2. Quốc hội khóa XIII (2014), *Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014 (Luật số 58/2014/QH13)*, hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016.
3. Chính phủ nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam (2020), *Nghị định số 145/2020/NĐ-CP*, hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015.
4. Bộ Tài chính (2014), *Thông tư số 200/2014/TT-BTC*, hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015.
5. Lê Thị Dung (2020). *Thực trạng và một số giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH may áo cưới thời trang chuyên nghiệp*, Khóa luận tốt nghiệp, Trường Đại học Hoa Lư.
6. 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 TNHH Dịch Vụ Thương Mại Minh Trang*, Khóa luận tốt nghiệp, Trường Đại học Hoa Lư.
7. Nguyễn Thị Hương (2024). *Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH ESMO VINA*, Nghiên cứu khoa học, Trường Đại học Hoa Lư.
8. GS.TS Đặng Thị Loan (2015). *Giáo trình tài chính trong các doanh nghiệp*, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, Trường Đại học Kinh Tế Quốc dân.
9. Tạ Thị Lương (2023). *Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH may Đông Thịnh Hưng*, Khóa luận tốt nghiệp, Trường Đại học Hoa Lư.
10. Tài liệu tại Công ty Cổ phần May Vạn Xuân.