

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ

KHOA KINH TẾ

NGUYỄN THU PHƯƠNG

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

KẾ TOÁN KHOẢN PHẢI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÁC
KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH XÂY
DỤNG VÀ THƯƠNG MẠI ANH ĐỨC

Mã sinh viên: 2653011157

Ngành: Kế toán

NINH BÌNH, 2026

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ

KHOA KINH TẾ

NGUYỄN THU PHƯƠNG

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

KẾ TOÁN KHOẢN PHẢI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÁC
KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH XÂY
DỰNG VÀ THƯƠNG MẠI ANH ĐỨC

Mã sinh viên: 2653011157

Ngành: Kế toán

Người hướng dẫn: ThS. Lê Thị Liễu

NINH BÌNH, 2026

LỜI CAM ĐOAN

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

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

Ninh Bình, ngày ... tháng ... năm 2026

Sinh viên

(Ký, ghi rõ họ tên)

Nguyễn Thu Phương

XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC

Sinh viên Nguyễn Thu Phương đã nghiên cứu nghiêm túc và hoàn thành đúng tiến độ các giai đoạn của quá trình làm chuyên đề khoá luận tốt nghiệp. Có tinh thần học hỏi, tìm kiếm tài liệu và chỉnh sửa bài theo yêu cầu của giảng viên hướng dẫn. Các nội dung trình bày theo đúng đề cương đã được duyệt, đề tài đảm bảo tính khoa học và có ý nghĩa thực tiễn cao.

Ninh Bình, ngày tháng năm 2026

Người hướng dẫn khoa học

(Ký, ghi rõ họ tên)

Lê Thị Liễu

BẢNG CHỮ VIẾT TẮT

STT	Từ viết tắt	Ý nghĩa của từ viết tắt
1	TNHH	Trách nhiệm hữu hạn
2	NLĐ	Người lao động
3	NSDLĐ	Người sử dụng lao động
4	CPSXC	Chi phí sản xuất chung
5	CPQLDN	Chi phí quản lý doanh nghiệp
6	ND-CP	Nghị định Chính phủ
7	GTGT	Thuế giá trị gia tăng
8	BHXXH	Bảo hiểm xã hội
9	BHYT	Bảo hiểm y tế
10	BHTN	Bảo hiểm thất nghiệp
11	KPCĐ	Kinh phí công đoàn
12	CNV	Công nhân viên
13	QĐ-BHXXH	Quyết định - Bảo hiểm xã hội
14	HT	Hưu trí
15	ÔĐ-TS	Ốm đau - Thai sản
16	TNLD-BNN	Tai nạn lao động - Bệnh nghề nghiệp

DANH MỤC BẢNG

Bảng 1.1. Tỷ lệ trích bảo hiểm.....	23
Bảng 1.2. Mức lương tối thiểu tháng và mức lương tối thiểu giờ đối với NLĐ làm việc cho NSDLĐ	24
Bảng 2.1. Tình hình kết quả tài chính của Công ty giai đoạn 2023 – 2025....	46
Bảng 2.2 Số lượng nhân viên giai đoạn 2023 - 2025.....	51
Bảng 2.3. Thuế suất thuế TNCN.....	55
Bảng 2.4. Tỷ lệ trích nộp các khoản trích theo lương tại Công ty.....	57
Bảng 2.5. Bảng chấm công của bộ phận quản lý doanh nghiệp	60
Bảng 2.6. Bảng tính tiền lương bộ phận quản lý doanh nghiệp.....	63
Bảng 2.7. Bảng thanh toán tiền lương của bộ phận quản lý doanh nghiệp	64
Bảng 2.8. Bảng chấm công của bộ phận bán hàng	65
Bảng 2.9. Bảng tính lương doanh số của bộ phận bán hàng.....	66
Bảng 2.10. Bảng tính tiền lương bộ phận bán hàng.....	70
Bảng 2.11. Bảng thanh toán tiền lương của bộ phận bán hàng.....	71
Bảng 2.12. Bảng chấm công của bộ phận vận chuyển.....	72
Bảng 2.13. Bảng tính tiền lương của bộ phận vận chuyển	75
Bảng 2.14. Bảng thanh toán tiền lương của bộ phận vận chuyển.....	76
Bảng 2.15. Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội.....	77
Bảng 2.16. Bảng thanh toán tiền lương chuyển khoản	78
Bảng 2.17. Bảng tính các khoản trích theo lương của bộ phận quản lý doanh nghiệp	90
Bảng 2.18. Bảng tính các khoản trích theo lương của bộ phận bán hàng.....	91
Bảng 2.19. Bảng tính các khoản trích theo lương của bộ phận vận chuyển...	92

DANH MỤC BIỂU

Biểu 1.1. Kết cấu TK 334.....	25
Biểu 1.2. Kết cấu TK 338.....	28
Biểu 2.1. Cơ cấu lao động tại Công ty	49
Biểu 2.2 Ủy nhiệm chi	80
Biểu 2.3. Giấy báo nợ 01.....	81
Biểu 2.4. Giấy báo nợ 02.....	81
Biểu 2.5. Sổ nhật ký chung	82
Biểu 2.6. Sổ cái 334	84
Biểu 2.7. Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội.....	88
Biểu 2.8. Sổ chi tiết tài khoản 3382	94
Biểu 2.9 Sổ chi tiết tài khoản 3383	95
Biểu 2.10. Sổ chi tiết tài khoản 3384	96
Biểu 2.11. Sổ chi tiết tài khoản 3385	97
Biểu 2.12. Sổ cái tài khoản 338.....	98

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1. Sơ đồ kế toán phải trả người lao động.....	26
Sơ đồ 1.2. Sơ đồ kế toán các khoản trích theo lương	28
Sơ đồ 1.3. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung	30
Sơ đồ 1.4. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ ...	32
Sơ đồ 1.5. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức trên máy tính	34
Sơ đồ 2.1. Quy trình luân chuyển hàng hóa tại Công ty.....	36
Sơ đồ 2.2. Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý của Công ty	37
Sơ đồ 2.3. Sơ đồ bộ máy kế toán tại Công ty.....	38
Sơ đồ 2.4. Trình tự ghi sổ kế toán tại Công ty	43
Sơ đồ 2.5. Trình tự ghi sổ kế toán tại Công ty	59
Sơ đồ 2.6. Trình tự ghi sổ các khoản trích theo lương tại Công ty.....	86
Sơ đồ 2.7. Quy trình luân chuyển giấy chứng nhận nghỉ hưởng trợ cấp	89

DANH MỤC HÌNH ẢNH

Hình 3.1. Giao diện phần mềm MISA	106
Hình 3.2. Giao diện hạch toán lương tháng 01/2026	106
Hình 3.3. Nghiệp vụ các khoản trích tháng 01/2026	107
Hình 3.4. Giao diện tiền gửi.....	107
Hình 3.5. Nghiệp vụ trả lương cho nhân viên tháng 12/2025.....	108
Hình 3.6. Nghiệp vụ nộp các khoản trích theo lương tháng 1/2026	108
Hình 3.7. Mẫu phiếu lương	109

MỤC LỤC

BẢNG CHỮ VIẾT TẮT	i
DANH MỤC BẢNG	ii
DANH MỤC BIỂU	iii
DANH MỤC SƠ ĐỒ	iv
DANH MỤC HÌNH ẢNH	v
MỤC LỤC	vi
MỞ ĐẦU	1
1. Lý do chọn đề tài	1
2. Tổng quan tình hình nghiên cứu	2
3. Mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu.....	4
3.1. Mục đích	4
3.2. Nhiệm vụ.....	4
4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu.....	5
5. Phương pháp nghiên cứu.....	5
6. Ý nghĩa khoa học và ý nghĩa thực tiễn.....	6
6.1. Ý nghĩa khoa học	6
6.2. Ý nghĩa thực tiễn.....	6
7. Bố cục của khóa luận	6
Chương 1	7
CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KẾ TOÁN KHOẢN PHẢI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG CÁC DOANH NGHIỆP	7
1.1. Tổng quan về khoản phải trả người lao động	7

1.1.1. Khái niệm, vai trò, bản chất của tiền lương.....	7
1.1.2. Chức năng của tiền lương	9
1.1.3. Chế độ tiền lương.....	11
1.1.4. Phân loại tiền lương	12
1.1.5. Các hình thức trả lương	15
1.2. Tổng quan các khoản trích theo lương	18
1.2.1. Khái niệm và vai trò của các khoản trích theo lương	18
1.2.2. Nội dung các khoản trích theo lương.....	20
1.3. Kế toán khoản phải trả người lao động và các khoản tích theo lương	24
1.3.1. Nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương ...	24
1.3.2. Kế toán tiền lương.....	25
1.3.3. Kế toán các khoản trích theo lương	26
1.4. Các hình thức ghi sổ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	29
1.4.1. Hình thức Nhật ký chung.....	29
1.4.2. Hình thức Chứng từ ghi sổ.....	31
1.4.3. Hình thức trên máy tính	33
Chương 2.....	35
THỰC TRẠNG KẾ TOÁN KHOẢN PHẢI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG VÀ THƯƠNG MẠI ANH ĐỨC.....	35
2.1. Tổng quan về Công ty TNHH Xây dựng Và Thương mại Anh Đức.	35
2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của Công ty.....	35
2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ của Công ty.....	36

2.1.3. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý của Công ty	37
2.1.4. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán của Công ty	38
2.1.5. Chế độ kế toán áp dụng tại Công ty.....	39
2.1.6. Tình hình tài chính của Công ty	46
2.2. Thực trạng kế toán khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Xây dựng Và Thương mại Anh Đức	48
2.2.1. Đặc điểm kế toán phải trả người lao động các khoản trích theo lương tại Công ty	48
2.2.2. Kế toán tiền lương tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Anh Đức.....	57
Chương 3.....	100
MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN KẾ TOÁN KHOẢN PHẢI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG VÀ THƯƠNG MẠI ANH ĐỨC .	100
3.1. Đánh giá chung về thực trạng kế toán khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Xây dựng Và Thương mại Anh Đức	100
3.1.1. Ưu điểm	100
3.1.2. Nhược điểm.....	102
3.2. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện kế toán khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Xây dựng Và Thương mại Anh Đức	104
3.3. Một số điều kiện để thực hiện giải pháp	110
KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ	112
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	113

MỞ ĐẦU

1. Lý do chọn đề tài

Những năm gần đây, cùng với sự đổi mới của đất nước, kinh tế Việt Nam đang từng bước đi lên hòa nhập cùng với sự phát triển như vũ bão của nền kinh tế thế giới. Các doanh nghiệp ngày càng nhiều nên cạnh tranh cũng ngày càng gay gắt. Xu thế phát triển như vậy càng đòi hỏi các doanh nghiệp thuộc các ngành nghề của nền kinh tế quốc dân phải không ngừng đổi mới trong cách thức quản lý, kinh doanh đồng thời phải có những chính sách cụ thể về kinh tế tài chính để duy trì hoạt động và phát triển của đơn vị mình. Hoạt động trong nền kinh tế thị trường cũng đòi hỏi các doanh nghiệp một mặt trang trải được toàn bộ chi phí bằng kết quả sản xuất, mặt khác phải đảm bảo có lãi, có tích lũy nhằm không ngừng nâng cao đời sống vật chất của cán bộ công nhân viên và mở rộng sản xuất kinh doanh, tạo lập vị thế của mình trên thương trường cạnh tranh khốc liệt như ngày nay. Để làm được điều đó, các doanh nghiệp cần có những đối sách phù hợp, tìm mọi biện pháp để tiết kiệm chi phí. Một trong những khoản chi phí mà doanh nghiệp quan tâm đến là chi phí nhân công. Chi phí này được biểu hiện qua tiền lương và các khoản trích theo lương mà doanh nghiệp phải trả cho người lao động của mình.

Tiền lương là một bộ phận của sản phẩm xã hội, là nguồn khởi đầu của quá trình tái sản xuất tạo ra sản phẩm hàng hóa. Vì vậy, việc hạch toán phân bổ chính xác tiền lương vào giá thành sản phẩm, tính đủ và thanh toán kịp thời tiền lương cho người lao động sẽ góp phần hoàn thiện kế hoạch sản xuất, hạ giá thành sản phẩm, tăng năng suất lao động, tăng tích lũy và đồng thời sẽ cải thiện đời sống người lao động. Gắn chặt với tiền lương là các khoản trích theo lương bao gồm bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và kinh phí công đoàn. Đây là các quỹ xã hội thể hiện sự quan tâm của toàn xã hội đối với người lao động. Chính sách tiền lương được vận dụng linh hoạt ở mỗi doanh nghiệp phụ thuộc vào đặc điểm và tổ chức quản lý, tổ chức sản xuất kinh doanh và phụ

thuộc vào tính chất của công việc. Vì vậy, việc xây dựng một cơ chế trả lương phù hợp, hạch toán đủ và thanh toán kịp thời có một ý nghĩa to lớn về mặt kinh tế cũng như về mặt chính trị đối với người lao động.

Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Anh Đức là một doanh nghiệp hoạt động lâu năm, tổ chức nhân sự đa dạng. Thời gian làm việc linh hoạt và hình thức trả lương đa dạng điều đó đã gây khó khăn cho việc tập hợp, phân bổ chi phí và tính lương. Bên cạnh đó, việc quản lý hồ sơ người lao động, theo dõi biến động nhân sự, cập nhật mức lương tối thiểu vùng và quy định về thang bảng lương cũng đòi hỏi hệ thống kế toán phải có sự phối hợp chặt chẽ với bộ phận nhân sự.

Từ những nhận thức trên và những kiến thức chuyên môn đã học ở nhà trường, em nhận thức được tầm quan trọng của vấn đề trên, em đã chọn đề tài: *“Kế toán khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Anh Đức”* để làm đề tài khóa luận tốt nghiệp của mình.

2. Tổng quan tình hình nghiên cứu

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

Đề tài của sinh viên Nguyễn Linh Chi (2024) viết về “Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Phương Nam 86” Trường Đại học Hoa Lư. Trong đề tài, tác giả đã chỉ ra được bộ máy quản lý và kế toán của công ty được tổ chức khoa học, phân công nhiệm vụ rõ ràng, phù hợp với mô hình kinh doanh. Tuy nhiên, Công ty còn gặp một số vấn đề như: việc đánh giá nhu cầu, mức độ hài lòng của người lao động chưa được

quan tâm đúng mức, dẫn đến chính sách tiền lương chưa thật sự phù hợp. Việc chấm công còn bất cập khi nhiều nhân viên nghỉ mà không có ghi nhận cụ thể, gây khó khăn cho việc tính lương chính xác.

Đề tài của sinh viên Bùi Thị Thanh Hải (2023) viết về “Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Hải Nam” Trường Đại học Hoa Lư. Trong đề tài, tác giả đã chỉ ra được Công ty sử dụng hệ thống sổ sách kế toán theo đúng quy định của Bộ tài chính, thực hiện đúng theo nguyên tắc hạch toán kế toán, phản ánh chính xác số dư, số phát sinh, tạo điều kiện thuận lợi cho việc lập bảng cân đối kế toán, bảng cân đối số phát sinh của kế toán tổng hợp được chính xác. Tuy nhiên Công ty chưa chú trọng nhiều đến các khoản phụ cấp khen thưởng cho người lao động. Công tác quản lý chưa được chặt chẽ, việc tuyển dụng có được thực hiện, nhưng chưa được bám sát, nhân nhượng cho một số trường hợp khi tuyển dụng. Từ thực tế đó, tác giả đã đề ra một số giải pháp như: thưởng cho các cá nhân hoặc tập thể có thành tích xuất sắc, tăng cường quản lý thời gian và chất lượng lao động,...

Đề tài của sinh viên Nguyễn Thị Lan Anh (2022) viết về “Thực trạng và giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Phát triển Trọng Nghĩa” Trường Đại học Hoa Lư đã nghiên cứu một cách rất tốt và khá hoàn thiện về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương. Trong đề tài, tác giả đã chỉ ra được công tác quản lý nhân sự của Công ty luôn chặt chẽ, có sự đối chiếu việc chấm công với thống kê lao động đảm bảo tính công bằng cho người lao động. Các chi phí tiền lương, BHXH, BHYT, BHTN luôn được tính toán chính xác, đầy đủ, phân bổ đúng cho từng đối tượng. Nhưng bên cạnh đó vẫn còn một số hạn chế mà Công ty đang gặp phải như: chưa có sự kết hợp linh hoạt giữa các hình thức trả lương với nhau mà chỉ áp dụng hình thức trả lương theo thời gian. Việc thanh toán lương mất nhiều thời gian, chưa khoa học do việc thanh toán lương cho người lao động chủ yếu bằng tiền mặt. Từ đó, tác giả cũng đã đưa ra một số giải pháp hoàn thiện, đó là việc Công ty nên kết hợp việc trả lương theo thời gian và

việc trả lương theo sản phẩm, tổ chức lao động, tăng cường kiểm tra giám sát và chi trả lương theo đúng trí lực, sức lực người lao động,...

Ba đề tài đều nghiên cứu về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại các doanh nghiệp khác nhau. Ưu điểm chung là các tác giả đều trình bày rõ ràng, có cơ sở lý luận vững chắc, vận dụng được các nguyên tắc kế toán vào thực tế và chỉ ra được những vấn đề cụ thể trong doanh nghiệp. Tuy nhiên, đề tài của Nguyễn Linh Chi còn hạn chế ở việc chưa phản ánh đầy đủ công tác đánh giá, chấm công và mức độ hài lòng của người lao động. Đề tài của Bùi Thị Thanh Hải chưa đi sâu vào việc phân tích chế độ khen thưởng và biện pháp khắc phục sai sót trong trả lương. Trong khi đó, đề tài của Nguyễn Thị Lan Anh còn tồn tại hạn chế trong việc làm rõ mối liên hệ giữa các hình thức trả lương và năng suất lao động.

Em nhận thấy tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Anh Đức chưa có nghiên cứu nào về kế toán khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương nên em quyết định thực hiện đề tài này.

3. Mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu

3.1. Mục đích

Từ kết quả nghiên cứu lý luận và thực tiễn về kế toán các khoản phải trả và các khoản trích theo lương, đề xuất một số biện pháp nhằm hoàn thiện kế toán khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Anh Đức.

3.2. Nhiệm vụ

- Khái quát cơ sở lý luận về kế toán khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương.
- Nghiên cứu thực trạng kế toán khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Anh Đức.
- Đề xuất giải pháp nhằm hoàn thiện kế toán khoản phải trả người lao động

và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Anh Đức.

4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

4.1. Đối tượng nghiên cứu

Kế toán khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Anh Đức.

4.2. Phạm vi nghiên cứu

- Phạm vi không gian: Đề tài nghiên cứu kế toán khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Anh Đức.

- Phạm vi thời gian: Đề tài tập trung nghiên cứu với số liệu thứ cấp của Công ty trong phạm vi các tài liệu về tình hình tài chính, kế toán khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương của Công ty Xây dựng và Thương mại Anh Đức từ năm 2023 đến năm 2026.

5. Phương pháp nghiên cứu

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

- Phương pháp thực nghiệm: thu thập và phân tích dữ liệu thực tế từ doanh nghiệp để đánh giá mức độ hiệu quả của chính sách tiền lương đối với năng suất lao động.

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

- Phương pháp thống kê: Tập hợp tất cả chứng từ và số liệu cần thiết phục vụ cho đề tài nghiên cứu.

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

6. Ý nghĩa khoa học và ý nghĩa thực tiễn

6.1. Ý nghĩa khoa học

Thể hiện ở việc hệ thống hoá và làm rõ cơ sở lý luận liên quan đến khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương. Qua đó, nghiên cứu góp phần hoàn thiện khung lý thuyết về quản lý tiền lương trong doanh nghiệp, làm nền tảng cho việc phân tích và đề xuất các giải pháp phù hợp với thực tiễn

6.2. Ý nghĩa thực tiễn

Nghiên cứu là nguồn tài liệu tham khảo hữu ích cho sinh viên Khoa kinh tế Trường Đại học Hoa Lư muốn nghiên cứu các vấn đề liên quan đến kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

Kết quả của nghiên cứu đã phân tích được công tác kế toán khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Anh Đức, từ đó đề xuất một số giải pháp hoàn thiện kế toán khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Anh Đức.

7. Bố cục của khóa luận

Chương 1 - Cơ sở lý luận về kế toán khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương trong các doanh nghiệp.

Chương 2 - Thực trạng kế toán khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Anh Đức.

Chương 3 - Một số giải pháp nhằm hoàn thiện kế toán khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Anh Đức.

Chương 1

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

1.1. Tổng quan về khoản phải trả người lao động

1.1.1. Khái niệm, vai trò, bản chất của tiền lương

a. Khái niệm

Theo quy định của pháp luật (Điều 90 Bộ luật Lao động 2019): Tiền lương là số tiền mà người sử dụng lao động trả cho người lao động theo thỏa thuận để thực hiện công việc.

Bên cạnh đó, tiền công là một tên gọi, một biểu hiện khác của tiền lương. Tiền công gắn trực tiếp hơn với các quan hệ thỏa thuận mua bán sức lao động và thường được sử dụng trong các lĩnh vực sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, các hợp đồng dân sự thuê lao động có thời hạn. Khái niệm tiền công được sử dụng phổ biến trong thỏa thuận thuê nhân công trên thị trường tự do và có thể gọi là giá công lao động. Ở Việt Nam, trên thị trường tự do thuật ngữ “tiền công” thường được dùng để trả công cho lao động chân tay, còn “thù lao” dùng chỉ việc trả công cho lao động trí óc.

b. Vai trò

* Đối với NLĐ (là vai trò cơ bản nhất của tiền lương)

- Đảm bảo tái sản xuất sức lao động: Tiền lương là nguồn thu nhập chính, giúp người lao động trang trải chi phí sinh hoạt (ăn uống, nhà ở, y tế, giáo dục) để phục hồi sức khỏe và tinh thần sau thời gian làm việc. Đồng thời, nó giúp nuôi sống gia đình, tái sản xuất ra thế hệ lao động kế tiếp.

- Nâng cao đời sống: Tiền lương là cơ sở để cải thiện và nâng cao chất lượng cuộc sống, tạo điều kiện cho người lao động được học tập, bồi dưỡng, nâng cao trình độ, góp phần phát triển con người toàn diện.

- Thước đo giá trị lao động: Mức lương là sự công nhận của xã hội và doanh nghiệp đối với trình độ chuyên môn, kỹ năng, kinh nghiệm và mức độ đóng góp của người lao động. Mức lương cao hơn thể hiện giá trị lao động cao hơn.

* Đối với doanh nghiệp (là một công cụ quản lý nhân sự hiệu quả)

- Đòn bẩy kích thích lao động: Chế độ tiền lương hợp lý (làm nhiều hưởng nhiều, làm tốt hưởng xứng đáng) sẽ tạo động lực mạnh mẽ, khuyến khích người lao động nỗ lực hơn, tăng năng suất và chất lượng công việc.

- Thu hút và giữ chân nhân tài: Mức lương và đãi ngộ cạnh tranh là yếu tố then chốt để doanh nghiệp thu hút được lao động giỏi từ thị trường và giữ chân nhân viên tài năng, giảm tỷ lệ nghỉ việc.

- Tính toán chi phí sản xuất: Tiền lương (cùng với các khoản trích theo lương) là một bộ phận quan trọng trong chi phí sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp. Việc quản lý tiền lương hiệu quả giúp doanh nghiệp kiểm soát chi phí và tối ưu hóa lợi nhuận.

- Cơ sở để phân phối lợi nhuận: Tiền lương được coi là chi phí trước khi tính thuế, giúp doanh nghiệp phân phối một phần lợi nhuận cho người lao động thông qua cơ chế trả lương.

* Đối với nền kinh tế - xã hội

- Cân bằng quan hệ lao động: Chính sách tiền lương do Nhà nước điều tiết (như quy định mức lương tối thiểu) giúp bảo vệ quyền lợi NLĐ, làm giảm mâu thuẫn giữa NLĐ và NSDLĐ, góp phần ổn định xã hội.

- Cơ sở cho tiêu dùng và phát triển kinh tế: Tiền lương tạo ra sức mua trong xã hội. Khi tiền lương tăng lên, khả năng tiêu dùng của người dân tăng, kích thích sản xuất, thúc đẩy tăng trưởng kinh tế.

- Công cụ điều tiết kinh tế vĩ mô: Nhà nước sử dụng chính sách tiền lương (thay đổi mức lương tối thiểu) để điều tiết cung cầu lao động, kiểm soát lạm phát, và tái phân phối thu nhập giữa các tầng lớp dân cư.

- Phân bổ nguồn lực lao động: Sự chênh lệch về mức lương giữa các ngành, nghề, vùng miền là tín hiệu thị trường giúp định hướng dịch chuyển và phân bổ nguồn lực lao động đến những nơi đang cần và tạo ra giá trị cao hơn.

c. Bản chất

* Bản chất kinh tế: Giá cả của sức lao động (là bản chất cốt lõi của tiền lương trong nền kinh tế thị trường)

- Tiền lương là giá cả của hàng hóa sức lao động

+ Trong quan hệ lao động, NLĐ bán (hoặc cho thuê) sức lao động (khả năng lao động thể chất và trí tuệ) của mình cho NSDLĐ. Sức lao động được xem như là một loại hàng hóa đặc biệt.

+ Tiền lương chính là số tiền NSDLĐ trả cho việc mua hàng hóa sức lao động đó trong một khoảng thời gian nhất định hoặc theo khối lượng công việc hoàn thành.

- Tiền lương là công cụ để tái sản xuất sức lao động: Mức tiền lương phải đảm bảo đủ để người lao động duy trì và phục hồi khả năng lao động, đồng thời nuôi sống gia đình

* Bản chất pháp lý – xã hội: Thu nhập và thỏa thuận

- Tiền lương là thu nhập chính: Là nguồn thu nhập chủ yếu, đảm bảo đời sống của NLĐ và gia đình, thể hiện sự phân phối thu nhập dựa trên mức độ đóng góp lao động.

- Tiền lương là sự thỏa thuận hợp pháp: Là kết quả của sự thương lượng giữa NLĐ và NSDLĐ, được ghi nhận trong Hợp đồng lao động và phải tuân thủ các quy định của pháp luật.

1.1.2. Chức năng của tiền lương

a. Chức năng thước đo và thanh toán (Là chức năng quan trọng nhất)

- Thước đo giá trị lao động: Tiền lương được sử dụng như một thước đo chung để định lượng và so sánh mức độ phức tạp, cường độ hiệu quả của lao động đã tiêu hao

+ Nó là cơ sở để định giá sức lao động trên thị trường (giá cả sức lao động).

+ Nó giúp so sánh giá trị tương đối giữa các công việc, vị trí và ngành nghề khác nhau

- Thanh toán giá trị sức lao động (Là chức năng thực hiện trao đổi trực tiếp giữa lao động và tiền): Tiền lương thực hiện chức năng phương tiện thanh toán cho NSDLĐ để mua (sử dụng) sức lao động của NLĐ.

b. Chức năng kích thích (Chức năng đòn bẩy)

- Kích thích vật chất: Tiền lương (bao gồm thưởng, phụ cấp) tạo ra sự khác biệt về thu nhập dựa trên năng suất, chất lượng và hiệu quả công việc. Với mục đích khuyến khích NLĐ làm việc chăm chỉ hơn, nâng cao tay nghề, áp dụng sáng kiến để tăng thu nhập các nhân.

- Phân bổ nguồn lực: Sự chênh lệch mức lương giữa các ngành, vùng kinh tế, và các cấp độ kỹ năng khác nhau đóng vai trò như một tín hiệu thị trường, kích thích lao động dịch chuyển đến nơi có hiệu suất kinh tế cao hơn hoặc nơi có nhu cầu lớn hơn.

c. Chức năng điều chỉnh và xã hội

- Điều chỉnh quan hệ cung – cầu: Mức lương là yếu tố tự điều chỉnh quan trọng nhất trên thị trường lao động. Khi cung vượt cầu, lương có xu hướng giảm; khi cầu vượt cung, lương có xu hướng tăng, dần đưa thị trường về trạng thái cân bằng.

- Đảm bảo xã hội: Tiền lương thực hiện chức năng tái sản xuất sức lao động và đảm bảo mức sống tối thiểu. Với mục đích Thông qua quy định về mức lương tối thiểu, Nhà nước sử dụng tiền lương như một công cụ để bảo vệ người lao động khỏi bị bóc lột quá mức và thực hiện chức năng phân phối lại thu nhập, góp phần giảm bất bình đẳng xã hội.

- Kích thích tiêu dùng: Là nguồn thu nhập chính, tiền lương trực tiếp quyết định khả năng tiêu dùng của đại bộ phận dân cư, từ đó kích thích tổng cầu và thúc đẩy tăng trưởng kinh tế.

1.1.3. Chế độ tiền lương

a. Khái niệm

- Chế độ tiền lương trong doanh nghiệp là tổng thể các quy định, quy tắc, nguyên lý, tiêu chuẩn được doanh nghiệp xây dựng, ban hành và áp dụng để quản lý, tính toán và chi trả các khoản thu nhập bằng tiền cho NLĐ, nhằm đảm bảo tái sản xuất sức lao động và kích thích sản xuất.

- Nói cách khác, đó là hệ thống các chính sách và cơ chế liên quan đến việc trả công cho NLĐ trong doanh nghiệp.

b. Biểu hiện

* Cơ cấu và thành phần: được biểu hiện rõ qua các khoản mục cấu thành thu nhập của NLĐ

- Mức lương theo công việc hoặc chức danh (lương cơ bản): Khoản tiền cố định được trả dựa trên vị trí, chức danh, trình độ và mức độ phức tạp của công việc. Mức này không được thấp hơn mức lương tối thiểu vùng do Nhà nước quy định.

- Các khoản phụ cấp lương: Khoản tiền bù đắp cho NLĐ khi làm việc trong điều kiện không ổn định, phức tạp, nguy hiểm hoặc có trách nhiệm cao hơn (phụ cấp độc hại, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp khu vực,.....)

- Các khoản bổ sung khác (trợ cấp, thưởng):

+ Thưởng: Thưởng hiệu suất công việc, thưởng sáng kiến, thưởng cuối năm,... nhằm khuyến khích và ghi nhận thành tích,

+ Trợ cấp/Hỗ trợ: Hỗ trợ ăn trưa, đi lại, điện thoại, nhà ở,....

* Hình thức trả lương

- Theo thời gian: Tính theo thời gian làm việc thực tế (giờ, ngày, tuần, tháng).

- Theo sản phẩm: Tính theo số lượng, chất lượng sản phẩm hoàn thành hoặc khối lượng công việc được giao.

- Lương khoán: Tính theo thoả thuận khoán công việc hoàn thành trong một khoản thời gian nhất định.

- * Quy trình và quy định quản lý: được cụ thể hóa trong các văn bản và quy trình nội bộ

- Quy chế tiền lương, thưởng: Văn bản chính thức quy định chi tiết về các thành phần lương, nguyên tắc tính, chi trả và các chế độ đãi ngộ.

- Thang lương, bảng lương: Hệ thống các mức lương, bậc lương cho các chức danh (hoặc công việc) khác nhau trong doanh nghiệp.

- Quy định về xét tăng lương (hoặc thăng cấp): Tiêu chuẩn, niên hạn, thủ tục đề NLD xem xét tăng mức lương.

- Quy trình chấm công, tính lương và thanh toán: Đảm bảo việc tính toán chính xác, minh bạch và trả lương đúng thời hạn (thường là qua tiền mặt hoặc chuyển khoản qua tài khoản ngân hàng).

1.1.4. Phân loại tiền lương

a. Phân loại theo hình thức trả lương (Cách tính toán)

- * Lương theo thời gian

- Khái niệm: Lương được tính dựa trên thời gian làm việc thực tế của người lao động (giờ, ngày, tuần, tháng) và mức lương đã thỏa thuận trong hợp đồng, không phụ thuộc trực tiếp vào số lượng sản phẩm hay khối lượng công việc họ hoàn thành được.

- Đặc điểm:

- + Thích hợp cho các công việc quản lý, hành chính, kỹ thuật, nghiên cứu hoặc các công việc khó định lượng sản phẩm đầu ra.

- + Đảm bảo thu nhập ổn định cho người lao động.

- Các loại:

+ Lương tháng: Khoản tiền cố định được trả cho một tháng làm việc đầy đủ.

+ Lương ngày: Mức lương tháng chia cho số ngày làm việc tiêu chuẩn trong tháng (ví dụ: 22 hoặc 24 ngày).

+ Lương giờ: Mức lương ngày chia cho số giờ làm việc tiêu chuẩn trong ngày.

* Lương theo sản phẩm

- Khái niệm: Lương được tính dựa trên số lượng sản phẩm (hoặc khối lượng công việc) đạt tiêu chuẩn mà người lao động trực tiếp sản xuất, hoàn thành được và đơn giá tiền lương quy định cho một đơn vị sản phẩm.

- Đặc điểm:

+ Có tác dụng kích thích NLĐ tăng năng suất và chất lượng sản phẩm.

+ Thường áp dụng cho các bộ phận sản xuất trực tiếp, gia công hoặc các công việc dễ dàng định mức và đo lường.

- Các loại:

+ Lương sản phẩm trực tiếp: Tính theo số lượng sản phẩm * đơn giá cố định.

+ Lương sản phẩm gián tiếp: Áp dụng cho những người làm công việc phục vụ, phụ trợ cho sản xuất (ví dụ: thợ sửa chữa thiết bị), lương được tính dựa trên kết quả sản xuất chung của bộ phận được phục vụ.

+ Lương sản phẩm lũy tiến: Đơn giá sản phẩm tăng lên khi người lao động vượt qua định mức sản lượng được giao, khuyến khích vượt chỉ tiêu.

* Lương khoán

- Khái niệm: Lương được trả dựa trên khối lượng công việc/dự án cụ thể được giao và phải hoàn thành trong một thời gian nhất định, với một mức tiền

khoản đã thỏa thuận.

- Đặc điểm:

+ Thường áp dụng cho công việc mang tính thời vụ, dự án ngắn hạn (ví dụ: xây dựng, lắp đặt thiết bị, viết phần mềm).

+ NLĐ có tính chủ động cao về thời gian và phương pháp làm việc.

b. Phân loại theo vai trò đối với giá thành sản phẩm (Chi phí)

* Tiền lương cơ bản

- Khái niệm: Là khoản tiền lương trả cho người lao động trực tiếp tham gia vào quá trình sản xuất, tạo ra sản phẩm hoặc cung cấp dịch vụ.

- Ví dụ: Tiền lương của công nhân vận hành máy, công nhân lắp ráp sản phẩm, nhân viên giao hàng trực tiếp.

- Kê toán: Được tính trực tiếp vào giá thành sản phẩm hoặc dịch vụ (chi phí nguyên vật liệu trực tiếp).

* Tiền lương gián tiếp

- Khái niệm: Là khoản tiền lương trả cho NLĐ làm các công việc phục vụ, quản lý, hành chính và các hoạt động khác không trực tiếp tạo ra sản phẩm.

- Ví dụ:

+ Lương quản lý phân xưởng, tổ trưởng sản xuất: Tính vào CPSXC

+ Lương nhân viên phòng kế toán, nhân sự, giám đốc: Tính vào CPQLDN

+ Lương nhân viên bán hàng, tiếp thị: Tính vào chi phí bán hàng.

c. Phân loại theo tính chất tác động

* Tiền lương danh nghĩa

Khái niệm: Là số tiền tuyệt đối mà doanh nghiệp chi trả cho người lao động theo thỏa thuận trong hợp đồng (ví dụ: 15 triệu VND/tháng). Đây là số tiền chưa tính đến yếu tố trượt giá hay sức mua.

*** Tiền lương thực tế**

- Khái niệm: Là số lượng hàng hóa và dịch vụ mà người lao động có thể mua được bằng tiền lương danh nghĩa của họ.

- Công thức: $\text{Lương thực tế} = (\text{Lương danh nghĩa} / \text{Chỉ số giá cả})$

- Ý nghĩa: Phản ánh chính xác sức mua và mức sống của người lao động. Khi lạm phát tăng (chỉ số giá cả tăng), lương thực tế sẽ giảm đi dù lương danh nghĩa không đổi.

*** Tiền lương tối thiểu**

- Khái niệm: Là mức lương thấp nhất mà NSDLĐ phải trả cho NLĐ, được quy định bởi Nhà nước (theo vùng địa lý) hoặc luật lao động.

- Ý nghĩa: Đảm bảo mức sống tối thiểu cho NLĐ và gia đình họ.

1.1.5. Các hình thức trả lương

a. Lương theo thời gian

*** Công thức tính**

- Lương tháng = Mức lương thỏa thuận / 1 tháng làm việc.

- Lương ngày = Lương tháng / Số ngày làm việc chuẩn trong tháng.

- Lương giờ = Lương ngày / Số giờ làm việc chuẩn trong ngày.

*** Ưu điểm**

- Đơn giản: Dễ tính toán và quản lý.

- Ổn định: Thu nhập người lao động được đảm bảo, tạo sự yên tâm.

- Chú trọng chất lượng: Khuyến khích sự cẩn thận, tỉ mỉ, tập trung vào chất lượng công việc.

*** Nhược điểm**

- Không kích thích năng suất: Không trực tiếp khuyến khích người lao động làm việc nhanh hơn.

- Thiếu công bằng: Người làm việc hiệu quả cao và người làm việc cầm chừng có thể nhận mức lương như nhau.

- Khó kiểm soát: Doanh nghiệp phải dùng các công cụ quản lý khác (KPI, đánh giá hiệu suất) để tránh tình trạng "câu giờ".

b. Lương theo sản phẩm

*** Phạm vi áp dụng**

- Các vị trí sản xuất trực tiếp, lắp ráp, gia công, nơi sản phẩm đầu ra có thể định mức và kiểm tra chất lượng dễ dàng.

- Các công việc có thể làm việc độc lập và yêu cầu năng suất cao (ví dụ: công nhân may, công nhân đóng gói).

*** Công thức tính**

$$\text{Tổng lương} = \sum (\text{Số lượng sản phẩm hoàn thành} \times \text{Đơn giá sản phẩm})$$

*** Các hình thức trả lương**

- Sản phẩm trực tiếp: Đơn giá sản phẩm cố định. Càng làm nhiều, lương càng cao. -> Tác dụng: Kích thích tăng sản lượng ở mức cơ bản.

- Sản phẩm gián tiếp: Áp dụng cho nhân viên phục vụ, phụ trợ (ví dụ: thợ sửa máy). Lương được tính dựa trên kết quả sản xuất chung của bộ phận được phục vụ. -> Tác dụng: Kích thích nâng cao chất lượng dịch vụ phục vụ sản xuất.

- Sản phẩm lũy tiến: Đơn giá sản phẩm tăng lên khi người lao động vượt qua định mức sản lượng được giao. -> Tác dụng: Kích thích mạnh mẽ người lao động vượt chỉ tiêu, đạt năng suất cao nhất.

*** Ưu điểm**

- Kích thích mạnh mẽ: Động lực trực tiếp để tăng năng suất và sản lượng.

- Công bằng: Lương phản ánh đúng mức độ đóng góp và cường độ lao động của từng người.

- Giảm chi phí: Chi phí nhân công trên một đơn vị sản phẩm có xu hướng ổn định hơn.

*** Nhược điểm**

- Rủi ro chất lượng: Người lao động có thể vì chạy theo số lượng mà bỏ qua chất lượng, làm ẩu.

- Đòi hỏi quản lý chặt chẽ: Phải xây dựng hệ thống định mức lao động và đơn giá chính xác, phức tạp.

- Khó áp dụng: Không áp dụng được cho công việc quản lý, hành chính.

c. Lương khoán

*** Phạm vi áp dụng**

- Các công việc không thường xuyên, mang tính thời vụ (ví dụ: thu hoạch mùa vụ, lắp đặt đường dây tạm thời).

- Các dự án có thời hạn và phạm vi rõ ràng (ví dụ: xây dựng một công trình nhỏ, thiết kế một website, viết một chương trình phần mềm).

*** Công thức tính**

Tổng lương khoán = Mức khoán đã thỏa thuận cho toàn bộ công việc

*** Ưu điểm**

- Tính linh hoạt cao: Người lao động chủ động về thời gian và phương pháp làm việc miễn là hoàn thành đúng thời hạn.

- Khuyến khích hiệu quả: Động lực để hoàn thành công việc nhanh nhất, tiết kiệm thời gian và chi phí.

- Đơn giản trong thanh toán: Chỉ cần nghiệm thu tổng thể, không cần chấm công chi tiết hàng ngày/giờ.

*** Nhược điểm**

- Khó xác định định mức: Việc xác định mức khoán hợp lý, công bằng ngay từ đầu là rất khó khăn.

- Rủi ro thay đổi phạm vi: Nếu công việc phát sinh (thay đổi scope), việc điều chỉnh lương khoán thường phức tạp và dễ gây tranh chấp.

- Kiểm soát chất lượng: Cần có quy trình nghiệm thu chặt chẽ để đảm bảo người lao động không làm sơ sài để nhanh chóng kết thúc công việc.

1.2. Tổng quan các khoản trích theo lương

1.2.1. Khái niệm và vai trò của các khoản trích theo lương

a. Khái niệm

Các khoản trích theo lương là các khoản tiền bắt buộc được trích từ lương của người lao động hoặc từ quỹ lương của doanh nghiệp để đóng vào các quỹ bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN), kinh phí công đoàn (KPCĐ) theo quy định của pháp luật.

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

Quỹ lương là toàn bộ số tiền lương mà doanh nghiệp dùng để trả cho tất cả lao động do doanh nghiệp trực tiếp quản lý và sử dụng bao gồm các khoản:

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

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

- Tiền lương phải trả cho người lao động trong thời gian ngừng sản xuất do nguyên nhân khách quan, trong thời gian điều động công tác, thực hiện nghĩa vụ theo chế độ quy định,...

Ngoài ra, trong tiền lương kế hoạch còn được tính khoản trợ cấp BHXH cho công nhân viên trong thời gian ốm đau, thai sản, tai nạn lao động,...

b. Vai trò

Các khoản trích theo lương đóng vai trò quan trọng trong việc đảm bảo

quyền lợi cho người lao động (BHYT, BHXH, BHTN, KPCĐ) và quản lý tài chính doanh nghiệp. Chúng giúp duy trì cuộc sống của người lao động khi gặp khó khăn như ốm đau, thai sản, thất nghiệp, hết tuổi lao động, đồng thời giúp doanh nghiệp tính toán chi phí và hạch toán hiệu quả.

*** Vai trò đối với người lao động**

- Đảm bảo quyền lợi: Các khoản trích này là nguồn kinh phí để đóng các loại bảo hiểm, giúp người lao động được hưởng các chế độ khi gặp rủi ro như ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, hoặc khi hết tuổi lao động.

- Bảo vệ sức khỏe và tài chính: Việc đóng đầy đủ các khoản trích theo lương là cách để NLĐ tự bảo vệ bản thân và gia đình về mặt tài chính trong tương lai.

- Động viên tinh thần: Ngoài lương, các khoản phụ cấp, trợ cấp từ bảo hiểm cũng góp phần động viên, hỗ trợ người lao động trong những hoàn cảnh khó khăn.

*** Vai trò đối với doanh nghiệp**

- Hạch toán chi phí hiệu quả: Các khoản trích theo lương là một phần chi phí doanh nghiệp, việc hạch toán chính xác giúp doanh nghiệp quản lý chi phí hiệu quả và có cơ sở để đưa ra các quyết định kinh doanh hợp lý.

- Quản lý tiền lương: Các khoản trích này là một phần quan trọng trong việc tính toán tổng quỹ lương và chi phí nhân sự, giúp doanh nghiệp kiểm soát dòng tiền và tối ưu hóa hiệu quả sử dụng quỹ lương.

- Tuân thủ pháp luật: Việc trích và đóng đầy đủ các khoản bảo hiểm, KPCĐ là quy định bắt buộc của pháp luật, giúp doanh nghiệp tránh các rủi ro pháp lý.

- Xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp: Việc hạch toán lương minh bạch, chính xác giúp đảm bảo quyền lợi cho người lao động, góp phần xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp và giữ chân nhân tài.

1.2.2. Nội dung các khoản trích theo lương

a. Quỹ bảo hiểm xã hội (BHXH)

Căn cứ Điều 1 Khoản 3 về “Giải thích từ ngữ” của Luật Bảo hiểm xã hội số 41/2024/QH15 thì “Bảo hiểm xã hội là sự bảo đảm thay thế hoặc bù đắp một phần thu nhập của người tham gia bảo hiểm xã hội khi họ bị giảm hoặc mất thu nhập do ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, khi nghỉ hưu hoặc chết, trên cơ sở đóng vào quỹ bảo hiểm xã hội hoặc do ngân sách nhà nước bảo đảm”.

Căn cứ Điều 4 Luật Bảo hiểm xã hội số 41/2024/QH15 về “Loại hình, các chế độ bảo hiểm xã hội”

1. Trợ cấp hưu trí xã hội có các chế độ sau đây:

- a) Trợ cấp hưu trí xã hội hằng tháng;
- b) Hỗ trợ chi phí mai táng;
- c) Hưởng bảo hiểm y tế do ngân sách nhà nước đóng.

2. Bảo hiểm xã hội bắt buộc có các chế độ sau đây:

- a) Ốm đau;
- b) Thai sản;
- c) Hưu trí;
- d) Tử tuất;

đ) Bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo quy định của Luật An toàn, vệ sinh lao động.

3. Bảo hiểm xã hội tự nguyện có các chế độ sau đây:

- a) Trợ cấp thai sản;
- b) Hưu trí;
- c) Tử tuất;

d) Bảo hiểm tai nạn lao động theo quy định của Luật An toàn, vệ sinh lao động.

4. Bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của Luật Việc làm.

5. Bảo hiểm hưu trí bổ sung.

b. Quỹ bảo hiểm y tế (BHYT)

Căn cứ Khoản 1 Điều 2 về “Giải thích từ ngữ” của Luật Bảo hiểm y tế số 25/2008/QH12 thì “Bảo hiểm y tế là hình thức bảo hiểm được áp dụng trong lĩnh vực chăm sóc sức khỏe, không vì mục đích lợi nhuận, do Nhà nước tổ chức thực hiện và các đối tượng có trách nhiệm tham gia theo quy định của Luật này”.

Căn cứ Khoản 1 Điều 1 về “Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế” của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế số 46/2014/QH13 thì “ Bảo hiểm y tế là hình thức bảo hiểm bắt buộc được áp dụng đối với các đối tượng theo quy định của Luật này để chăm sóc sức khỏe, không vì mục đích lợi nhuận, do Nhà nước tổ chức thực hiện”.

Quỹ BHYT được chi cho người lao động thông qua mạng lưới y tế, khi người lao động ốm đau thì mọi chi phí về khám chữa bệnh đều được cơ quan BHYT chi trả thông qua dịch vụ khám chữa bệnh ở các cơ sở y tế chứ không chi trả trực tiếp cho người lao động

c. Quỹ Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN)

Căn cứ Khoản 4 Điều 3 về “Giải thích từ ngữ” của Luật Việc làm số 38/2013/QH13 thì “Bảo hiểm thất nghiệp là chế độ nhằm bù đắp một phần thu nhập của NLĐ 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 Điều 30 về “Các chế độ Bảo hiểm thất nghiệp” của Luật Việc làm số 74/2015/QH13

1. Các chế độ bảo hiểm thất nghiệp bao gồm:

- a) Tư vấn, giới thiệu việc làm;
- b) Hỗ trợ NLD tham gia đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề;
- c) Trợ cấp thất nghiệp;
- d) Hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động.

2. Trường hợp khủng hoảng, suy thoái kinh tế, thiên tai, hỏa hoạn, dịch họa hoặc dịch bệnh nguy hiểm, căn cứ tình hình thực tế và kết dư Quỹ Bảo hiểm thất nghiệp, Chính phủ quy định việc giảm mức đóng bảo hiểm thất nghiệp, hỗ trợ bằng tiền hoặc hỗ trợ khác.

Căn cứ Khoản 1 Điều 33 về “Đóng bảo hiểm thất nghiệp” của Luật Việc làm số 74/2025/QH15

1. Mức đóng và trách nhiệm đóng BHTN được quy định như sau:

- a) người lao động đóng tối đa bằng 1% tiền lương tháng;
- b) Người sử dụng lao động đóng tối đa bằng 1% quỹ tiền lương tháng của những người lao động đang tham gia bảo hiểm thất nghiệp;
- c) Nhà nước hỗ trợ tối đa 1% quỹ tiền lương tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp của những người lao động đang tham gia bảo hiểm thất nghiệp và do ngân sách trung ương đảm bảo.

d. Kinh phí công đoàn

Kinh phí công đoàn là nguồn tài chính do doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức đóng góp, không phụ thuộc vào việc có tổ chức công đoàn cơ sở hay không.

Căn cứ Điều 29 về “Tài chính công đoàn” của Luật Công đoàn số 50/2024/QH15

1. Nguồn tài chính công đoàn bao gồm:

- a) Đoàn phí công đoàn do đoàn viên công đoàn đóng theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

b) Kinh phí công đoàn do cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đóng bằng 2% quỹ tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc cho người lao động;

c) Ngân sách nhà nước cấp hỗ trợ;

d) Nguồn thu khác từ hoạt động văn hóa, thể thao, hoạt động kinh tế của Công đoàn; từ đề án, dự án do Nhà nước giao; từ viện trợ, tài trợ hợp pháp của tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài theo quy định của pháp luật.

2. Chính phủ quy định phương thức, thời hạn và nguồn đóng kinh phí công đoàn; trường hợp không đóng hoặc chậm đóng kinh phí công đoàn; nội dung ngân sách nhà nước cấp hỗ trợ quy định tại điểm c khoản 1 Điều này.

e. Tỷ lệ trích bảo hiểm năm 2025

Tỷ lệ đóng bảo hiểm xã hội 2025 được quy định tại Điều 32 Luật Bảo hiểm xã hội 2024 như sau:

- Tỷ lệ đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc bao gồm:

+ 3% tiền lương làm căn cứ đóng BHXH vào quỹ ốm đau và thai sản;

+ 22% tiền lương làm căn cứ đóng BHXH vào quỹ hưu trí và tử tuất.

- Tỷ lệ đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện bằng 22% thu nhập làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội vào quỹ hưu trí và tử tuất.

Căn cứ Điều 33, 34 Luật Bảo hiểm xã hội 2024, Điều 4 Nghị định 58/2020/NĐ-CP và Quyết định 595/QĐ-BHXH năm 2017 có quy định về tỷ lệ đóng bảo hiểm xã hội 2025 của doanh nghiệp (người sử dụng lao động) và người lao động như sau:

Bảng 1.1. Tỷ lệ trích bảo hiểm

	BHXH			BHTN	BHYT	KPCĐ	TỔNG
	HT	ÔĐ-TS	TNLD-BNN				
NSDLĐ	14%	3%	0,5%	1%	3%	2%	23,5%
NLD	8%	-	-	1%	1,5%	-	10,5%

Cụ thể, trong khoản trích BHXH là 17,5% trích vào chi phí của doanh nghiệp thì trong đó: Trích 14% vào quỹ hưu trí và tử tuất, 3% vào quỹ ốm đau và thai sản, 0,5% vào quỹ bảo hiểm tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp. Theo đó, trên cơ sở lương của người lao động, tỷ lệ đóng BHXH bắt buộc là 32% (trong đó người lao động đóng 10,5% tiền lương, người sử dụng lao động đóng 21,5% quỹ tiền lương tháng đóng BHXH).

Theo Nghị định số 293/2025/NĐ-CP, từ 01/01/2026 mức lương tối thiểu đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động tăng từ 250.000 đồng – 350.000 đồng/tháng so với quy định tại Nghị định 74/2024/NĐ-CP.

Bảng 1.2. Mức lương tối thiểu tháng và mức lương tối thiểu giờ đối với NLD làm việc cho NSDLĐ

Vùng	Mức lương tối thiểu tháng (Đơn vị: đồng/tháng)	Mức lương tối thiểu giờ (Đơn vị: đồng/giờ)
I	5.310.000	25.500
II	4.730.000	22.700
III	4.140.000	20.000
IV	3.700.000	17.800

1.3. Kế toán khoản phải trả người lao động và các khoản tích theo lương

1.3.1. Nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Xuất phát từ ý nghĩa, tầm quan trọng của lao động tiền lương mà kế toán tiền lương có một vị trí đặc biệt quan trọng có nhiệm vụ như sau:

- Phản ánh kịp thời, chính xác số lượng, thời gian và kết quả lao động.
- Tính toán và thanh toán đúng đắn, kịp thời khoản phải trả người lao động và các khoản khác phải thanh toán với người lao động. Tính đúng đắn và kịp thời các khoản trích theo lương mà doanh nghiệp phải trả thay NLD và phân bổ đúng đắn chi phí nhân công vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ phù hợp với từng đối tượng kinh doanh trong doanh nghiệp.

- Cung cấp thông tin kịp thời về tiền lương, thanh toán lương ở doanh nghiệp giúp lãnh đạo điều hành và quản lý tốt lao động, khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương.

- Thông qua ghi chép kế toán mà kiểm tra việc tuân thủ kế hoạch quỹ lương và kế hoạch lao động, kiểm tra việc tuân thủ chế độ tiền lương, tuân thủ các định mức lao động và kỉ luật về thanh toán tiền lương với người lao động.

1.3.2. Kế toán tiền lương

1.3.2.1. Chứng từ sử dụng

- Bảng chấm công.
- Bảng phụ cấp, trợ cấp.
- Bảng thanh toán lương.

1.3.2.2. Tài khoản sử dụng: Tài khoản 334: Phải trả người lao động

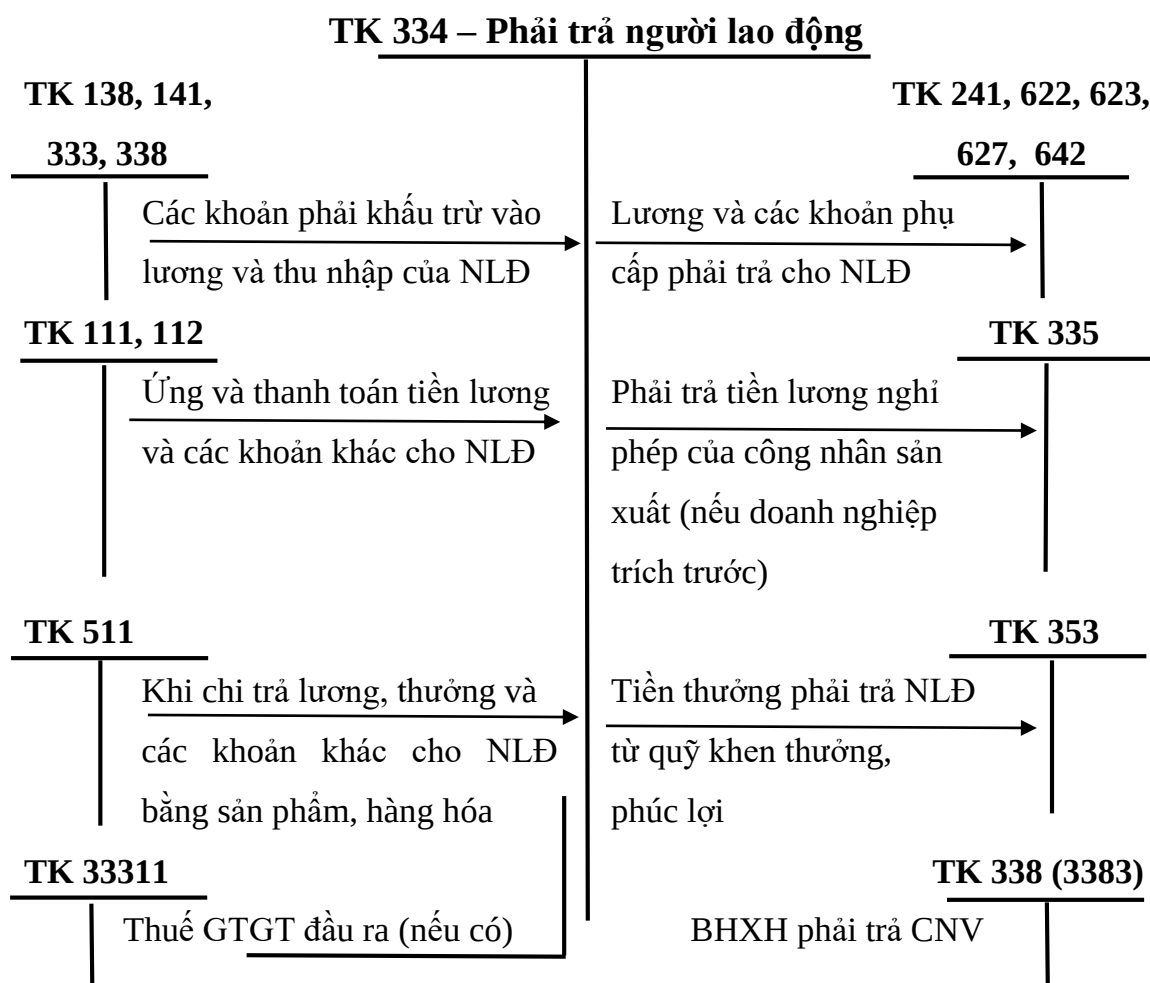
Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán lương cho người lao động của doanh nghiệp về tiền lương, tiền công, tiền thưởng, BHXH và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của NLĐ

Biểu 1.1. Kết cấu TK 334

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

1.3.2.3. Quy trình kế toán

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



1.3.3. Kế toán các khoản trích theo lương

1.3.3.1. Chứng từ sử dụng

- Bảng chấm công.
- Bảng phụ cấp, trợ cấp.
- Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích

1.3.3.2. Tài khoản sử dụng

TK 338: Phải trả, phải nộp khác

Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản phải trả, phải nộp ngoài nội dung phản ánh ở các tài khoản khác (từ TK 331 đến TK 336), tài khoản này còn phản ánh các khoản thu nhập trước và cung cấp

lao vụ, dịch vụ cho khách hàng.

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

- Tài khoản 3381 - Tài sản thừa chờ giải quyết: Phản ánh giá trị tài sản thừa chưa xác định rõ nguyên nhân, còn chờ quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền. Trường hợp giá trị tài sản thừa đã xác định được nguyên nhân và có biên bản xử lý thì được ghi ngay vào các tài khoản liên quan, không hạch toán qua tài khoản 338 (3381).

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

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

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

- Tài khoản 3385 - Bảo hiểm thất nghiệp: Phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm thất nghiệp ở đơn vị.

- Tài khoản 3386 - Nhận ký quỹ, ký cược: Phản ánh số tiền nhận ký quỹ ký cược của cá đơn vị, cá nhân bên ngoài doanh nghiệp

- Tài khoản 3387 - Doanh thu chưa thực hiện: Phản ánh số hiện có và tình hình tăng, giảm doanh thu chưa thực hiện của doanh nghiệp trong kỳ kế toán. Doanh thu chưa thực hiện gồm doanh thu nhận trước như: Số tiền của khách hàng đã trả trước cho một hoặc nhiều kỳ kế toán về cho thuê tài sản; Khoản lãi nhận trước khi cho vay vốn; các khoản doanh thu chưa thực hiện khác như: Khoản chênh lệch giữa giá bán hàng trả chậm, trả góp theo cam kết với giá bán trả tiền ngay, khoản doanh thu tương ứng với giá trị hàng hóa, dịch vụ.

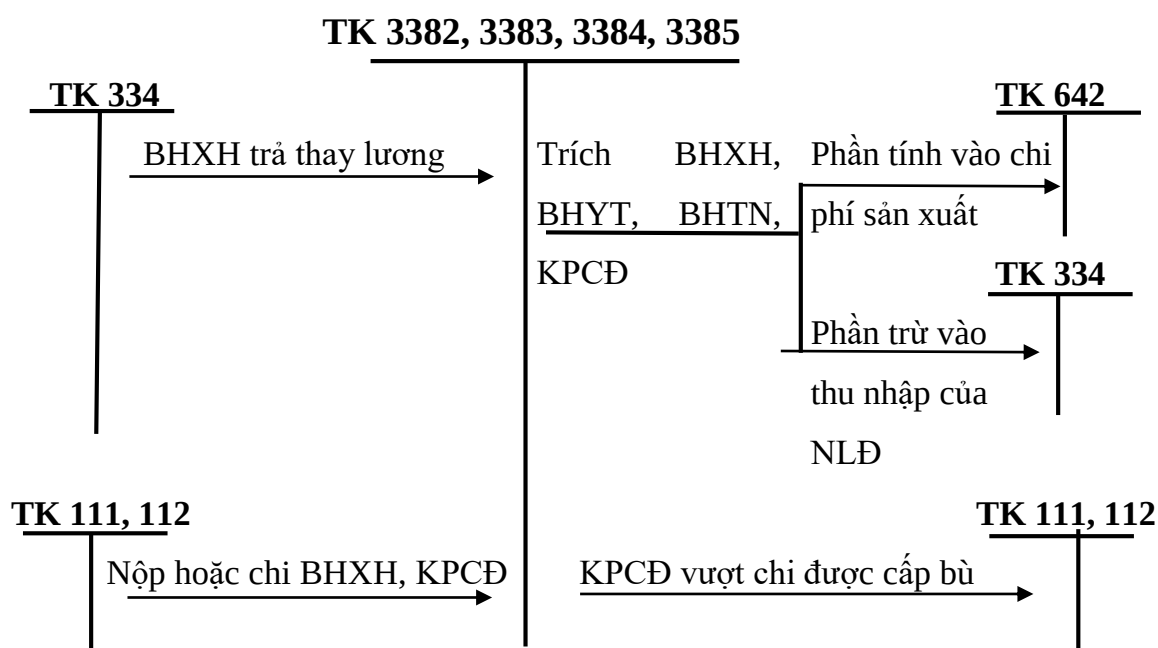
- Tài khoản 3388 - Phải trả, phải nộp khác: Phản ánh các khoản phải trả khác của đơn vị ngoài nội dung các khoản phải trả đã phản ánh trên các tài khoản khác từ TK 3381 đến TK 3387.

Biểu 1.2. Kết cấu TK 338

Nợ	TK 338 (3382, 3383, 3384, 3385)	Có
		Số dư đầu kỳ: BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN đã trích chưa nộp cho cơ quan quản lý hoặc KPCĐ được để lại cho đơn vị chi chưa hết.
- BHXH trả cho CNV - KPCĐ chi tại đơn vị - Số BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN đã nộp cho cơ quan Nhà nước.		- Trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN tính vào chi phí sản xuất kinh doanh. - BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN khấu trừ vào lương CNV. - KPCĐ vượt chi được cấp bù. - Số BHXH đã chi trả CNV khi được cơ quan Bảo hiểm thanh toán.
		Số dư cuối kỳ: BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN đã trích chưa nộp cho cơ quan quản lý hoặc KPCĐ được để lại cho đơn vị chi chưa hết.

1.3.3.3. Quy trình kế toán

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



1.4. Các hình thức ghi sổ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

1.4.1. Hình thức Nhật ký chung

* Nguyên tắc, đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung

Tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ Nhật ký, mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế (định khoản kế toán) của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên các sổ Nhật ký để ghi Sổ Cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.

Hình thức kế toán Nhật ký chung gồm các loại sổ chủ yếu sau:

- Sổ Nhật ký chung, Sổ Nhật ký đặc biệt;
- Sổ Cái;
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

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

- Hàng ngày

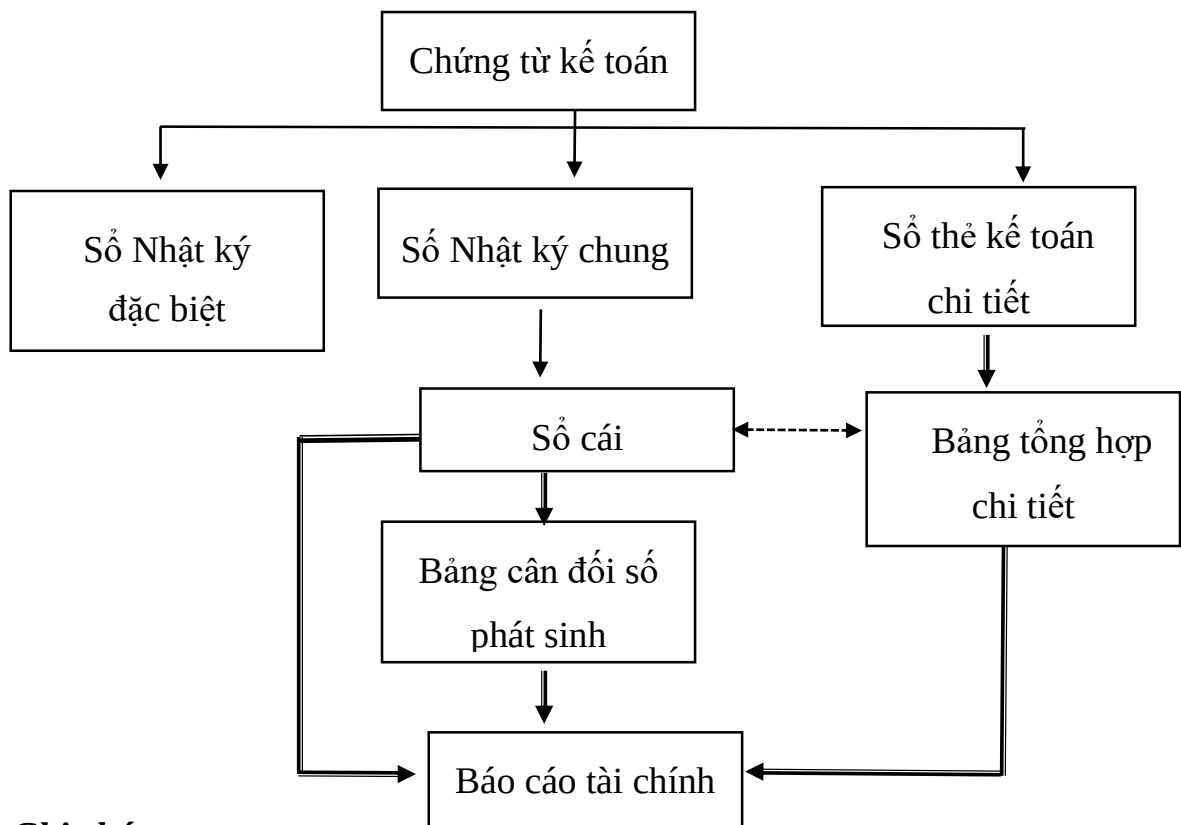
+ Căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Nếu đơn vị có mở sổ, thẻ kế toán chi tiết thì đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

+ Trường hợp đơn vị mở các sổ Nhật ký đặc biệt thì hàng ngày hoặc định kỳ, căn cứ vào các chứng từ được dùng làm căn cứ ghi sổ, ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký đặc biệt liên quan. Định kỳ (3, 5, 10... ngày) hoặc cuối tháng, tùy khối lượng nghiệp vụ phát sinh, tổng hợp từng sổ Nhật ký đặc biệt, lấy số liệu để ghi vào các tài khoản phù hợp trên Sổ Cái, sau khi đã loại trừ số trùng lặp do một nghiệp vụ được ghi đồng thời vào nhiều sổ Nhật ký đặc biệt (nếu có).

- Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng cân đối tài khoản. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các Sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập các Báo cáo tài chính. Về nguyên tắc, Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên Bảng cân đối tài khoản phải bằng Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên sổ Nhật ký chung (hoặc sổ Nhật ký chung và các sổ Nhật ký đặc biệt sau khi đã loại trừ số trùng lặp trên các sổ Nhật ký đặc biệt) cùng kỳ.

* Sơ đồ

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



Ghi chú:

Ghi hàng ngày —————→

Ghi cuối tháng hoặc định kì ══════→

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra ←-----→

1.4.2. Hình thức Chứng từ ghi sổ

* Đặc trưng cơ bản của hình thức Chứng từ ghi sổ

Căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là “Chứng từ ghi sổ”. Việc ghi sổ kế toán tổng hợp bao gồm:

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

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

- + Chứng từ ghi sổ;
- + Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ;
- + Sổ Cái;
- + Các Sổ, Thẻ kế toán chi tiết.

* Trình tự ghi sổ kế toán theo của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

- Hàng ngày hoặc định kỳ, căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc Bảng Tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán lập Chứng từ ghi sổ. Căn cứ vào Chứng từ ghi sổ để ghi vào sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, sau đó được dùng để ghi vào Sổ Cái. Các chứng từ kế toán sau khi làm căn cứ lập Chứng từ ghi sổ được dùng để ghi vào Sổ, Thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

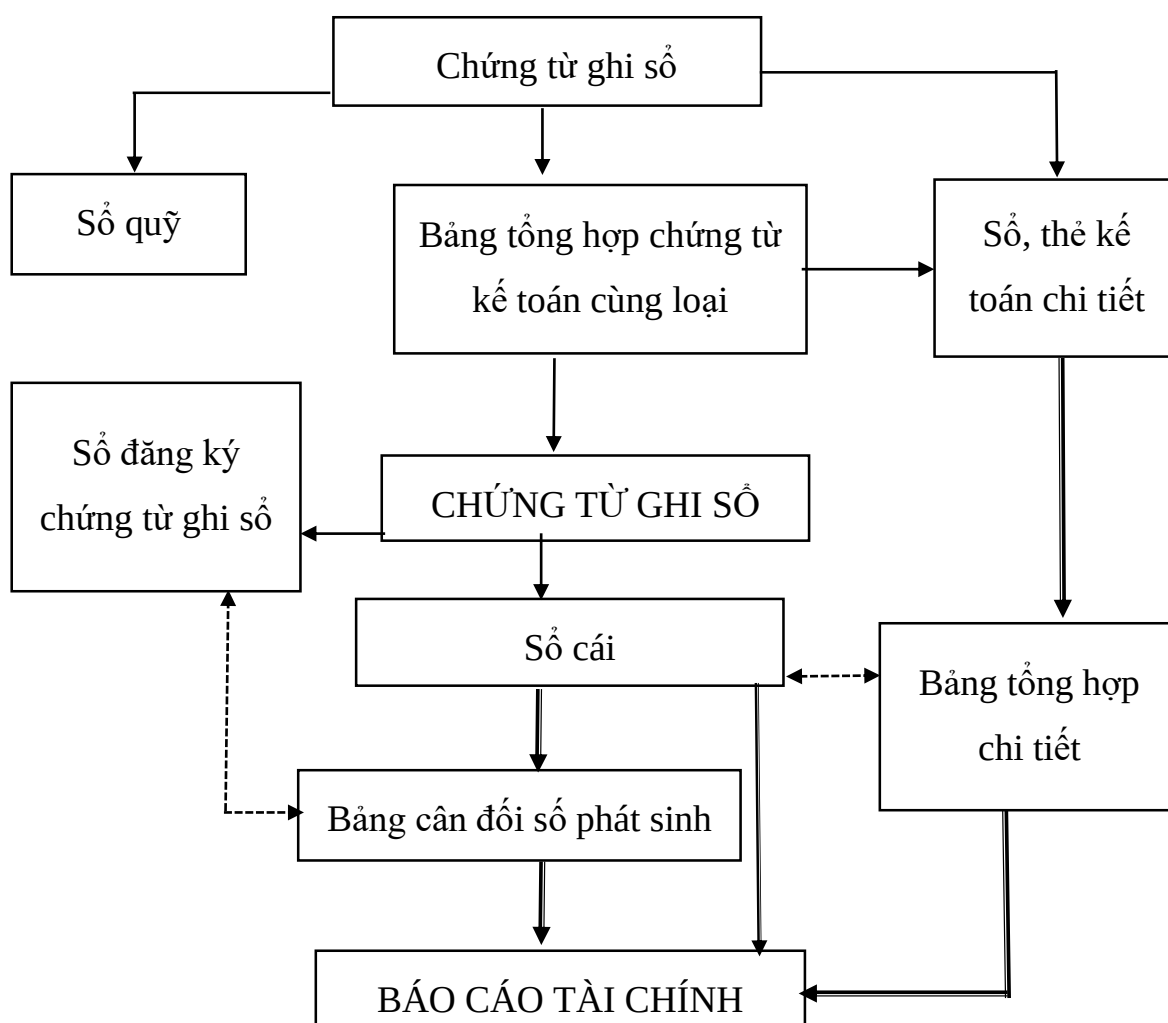
- Cuối tháng, phải khóa sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong tháng trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, tính ra Tổng

số phát sinh Nợ, Tổng số phát sinh Có và số dư của từng tài khoản trên Sổ Cái. Căn cứ vào Sổ Cái lập Bảng cân đối tài khoản.

- Sau khi đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và Bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập Báo cáo tài chính. Quan hệ đối chiếu, kiểm tra phải đảm bảo Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có của tất cả các tài khoản trên Bảng cân đối tài khoản phải bằng nhau và bằng Tổng số tiền phát sinh trên sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ. Tổng số dư Nợ và Tổng số dư Có của các tài khoản trên Bảng cân đối tài khoản phải bằng nhau, và số dư của từng tài khoản trên Bảng cân đối tài khoản phải bằng số dư của từng tài khoản tương ứng trên Bảng tổng hợp chi tiết.

* Sơ đồ

Sơ đồ 1.4. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ



Ghi chú:

Ghi hàng ngày	
Ghi cuối tháng hoặc định kì	
Quan hệ đối chiếu, kiểm tra	

1.4.3. Hình thức trên máy tính

*** Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán trên máy tính**

Công việc kế toán được thực hiện theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy vi tính. Phần mềm kế toán được thiết kế theo nguyên tắc của một trong bốn hình thức kế toán hoặc kết hợp các hình thức kế toán quy định trên đây. Phần mềm kế toán không hiển thị đầy đủ quy trình ghi sổ kế toán, nhưng phải in được đầy đủ sổ kế toán và Báo cáo tài chính theo quy định.

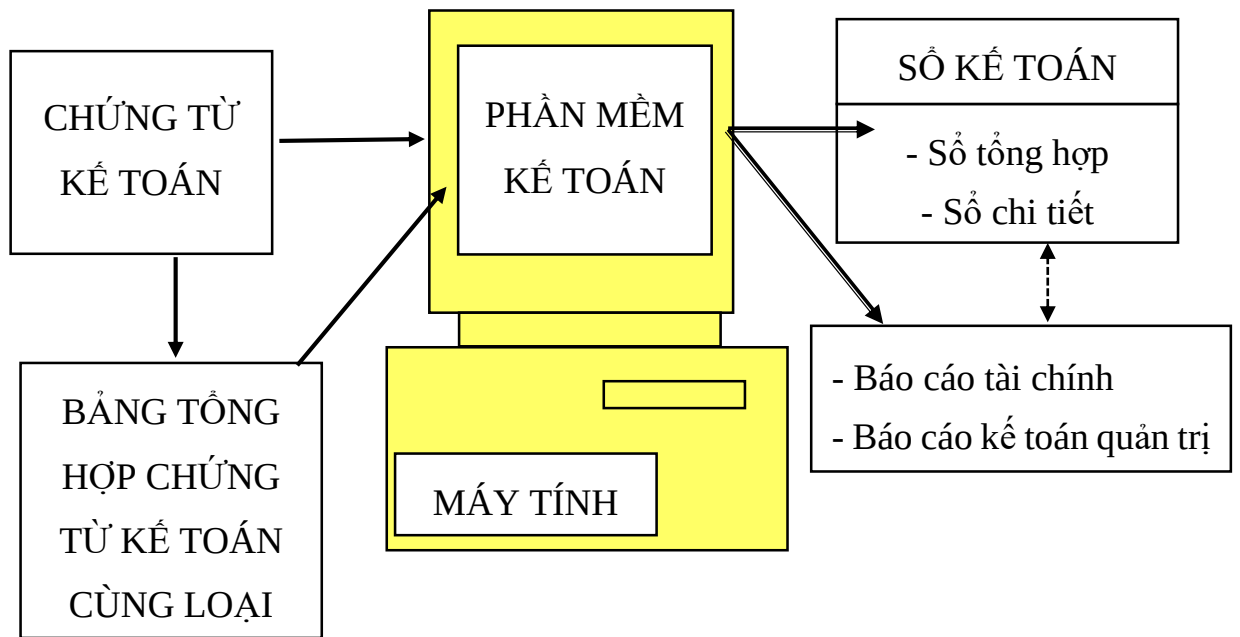
*** Trình tự ghi sổ kế toán theo của hình thức trên máy tính**

- Hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán. Theo quy trình của phần mềm kế toán, các thông tin được tự động nhập vào sổ kế toán tổng hợp (Sổ Cái hoặc Nhật ký- Sổ Cái...) và các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

- Cuối tháng (hoặc bất kỳ vào thời điểm cần thiết nào), kế toán thực hiện các thao tác khoá sổ (cộng sổ) và lập báo cáo tài chính. Việc đối chiếu giữa số liệu tổng hợp với số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo chính xác, trung thực theo thông tin đã được nhập trong kỳ. Người làm kế toán có thể kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với báo cáo tài chính sau khi đã in ra giấy. Cuối tháng, cuối năm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết được in ra giấy, đóng thành quyển và thực hiện các thủ tục pháp lý theo quy định.

*** Sơ đồ**

Sơ đồ 1.5. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức trên máy tính



Ghi chú:

- | | |
|-------------------------------------|-------------|
| Nhập số liệu hàng ngày | —————→ |
| In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm | ══════════→ |
| Đối chiếu, kiểm tra | ←-----→ |

Chương 2

THỰC TRẠNG KẾ TOÁN KHOẢN PHẢI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG VÀ THƯƠNG MẠI ANH ĐỨC

2.1. Tổng quan về Công ty TNHH Xây dựng Và Thương mại Anh Đức

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

**** Thông tin khái quát về Công ty***

- Tên công ty: Công ty TNHH Xây Dựng và Thương Mại Anh Đức
- Tên quốc tế: ANH DUC COMPANY LIMITED
- Giám đốc: Trần Thị Dung
- Địa chỉ: Phố Thiện Tiến, Phường Nam Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam
- Số điện thoại: 02293883739
- Mã số thuế: 2700276984
- Loại hình doanh nghiệp: Công ty trách nhiệm hữu hạn 2 thành viên trở nên ngoài Nhà nước

**** Lịch sử hình thành và quá trình phát triển của Công ty***

- Quá trình hình thành: Công ty được thành lập ngày 19 tháng 06 năm 2003 với định hướng phát triển vào lĩnh vực buôn bán hàng tiêu dùng.
- Công ty TNHH Xây Dựng và Thương Mại Anh Đức là Công ty được thành lập trong thời kỳ đất nước trên đà phát triển, đổi mới là một trong những nhiệm vụ cấp thiết của Chính phủ nói chung và tỉnh Ninh Bình nói riêng, nhằm đóng góp phần phát triển kinh tế trong tỉnh ,... Công ty TNHH Xây Dựng và Thương Mại Anh Đức là một trong những doanh nghiệp được thành lập nhằm góp phần vào sự nghiệp phát triển và đổi mới của xã hội.
- Trải qua 23 năm với nhiều khó khăn và thử thách đến nay, Công ty TNHH Xây Dựng và Thương Mại Anh Đức trở thành một công ty có uy tín,

chất lượng và có chỗ đứng vững chắc trên thị trường. Với sự mệnh là cầu nối giữa nhà sản xuất và người tiêu dùng, tiêu chí hợp tác đôi bên cùng có lợi, sản phẩm chất lượng, khách hàng thân thiết Công ty luôn hướng tới sự phát triển và hoàn thiện.

2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ của Công ty

****Chức năng***

- Thực hiện mua bán, phân phối hàng hóa trên thị trường.
- Làm trung gian giữ nhà sản xuất và các cửa hàng, tạp hóa, đại lý.
- Tổ chức hoạt động bán buôn, bán lẻ hoặc cung ứng hàng hóa theo hợp đồng.

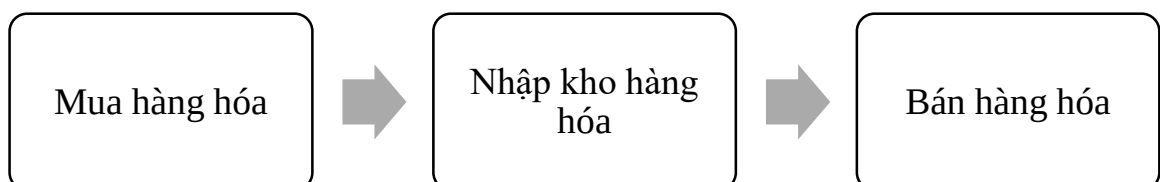
****Nhiệm vụ***

- Tìm kiếm và ký kết hợp đồng với nhà cung cấp và khách hàng.
- Tổ chức nhập, bảo quản và phân phối hàng hóa đúng số lượng, chất lượng.
- Xây dựng mạng lưới phân phối (cửa hàng, đại lý, tạp hóa...).
- Đảm bảo giá cả hợp lý, cạnh tranh trên thị trường.
- Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ thuế và các quy định pháp luật của Nhà nước.

****Quy trình luân chuyển hàng hóa tại Công ty***

Với đặc điểm là một Công ty hoạt động theo mô hình thương mại, hoạt động kinh doanh chủ yếu là mua vào - bán ra nên công tác tổ chức kinh doanh là tổ chức quy trình luân chuyển hàng hóa

Sơ đồ 2.1. Quy trình luân chuyển hàng hóa tại Công ty



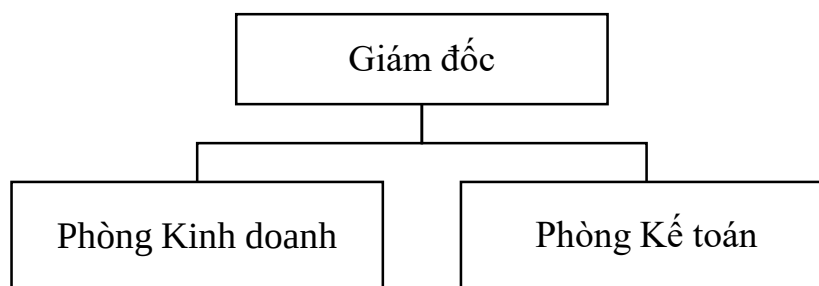
Công ty luôn tìm kiếm những nguồn cung cấp uy tín trên thị trường để đến tay người tiêu dùng được đảm bảo tốt nhất về mặt chất lượng. Bên cạnh đó,

Công ty luôn đưa ra thị trường sản phẩm với giá cả hợp lý. Điều này thể hiện sự quan tâm đến khách hàng của Công ty một cách an toàn và có hiệu quả.

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

Bộ máy quản lý của Công ty được tổ chức theo mô hình trực tuyến. Với cơ cấu này, các phòng ban có chức năng nhiệm vụ tham mưu cho Giám Đốc vừa phát huy được năng lực chuyên môn của các phòng ban, vừa đảm bảo quyền chỉ huy, điều hành của Giám Đốc. Bộ máy quản lý của Công ty được tổ chức theo sơ đồ 2.2 như sau:

Sơ đồ 2.2. Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý của Công ty



(Nguồn: Công ty TNHH Xây Dựng và Thương Mại Anh Đức)

Chức năng và các nhiệm vụ cụ thể của các phòng ban như sau:

- Giám Đốc: Đứng đầu Công ty, là người có vị trí và thẩm quyền cao nhất trong Công ty, điều hành mọi hoạt động kinh doanh của Công ty. Có toàn quyền ra các chủ trương chính sách, quyết định các chiến lược, kế hoạch phát triển kinh doanh hàng năm, đồng thời chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi hoạt động của Công ty. Giám sát, phụ trách trực tiếp các phòng ban: phòng kế toán, phòng kinh doanh, phòng hành chính.

- Phòng Kế toán: Tổ chức bộ máy kế toán phù hợp với quy mô, nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của Công ty. Quản lý toàn bộ nguồn thu – tài chính của Công ty, thường xuyên hướng dẫn nghiệp vụ, giám sát và kiểm tra công tác tài chính kế toán. Hàng năm, tổng hợp báo cáo tài chính của Công ty, xây dựng dự toán thu chi ngân sách, thanh toán, quyết toán các nguồn vốn. Phối hợp với các phòng ban khác thực hiện tốt việc quản lý tài sản hoặc các hoạt động có liên

quan đến tài chính. Tham mưu cho ban Giám Đốc về các vấn đề trong việc lập kế hoạch sử dụng và quản lý nguồn tài chính của Công ty từ đó đề xuất nâng cao hiệu quả kinh tế của đơn vị...

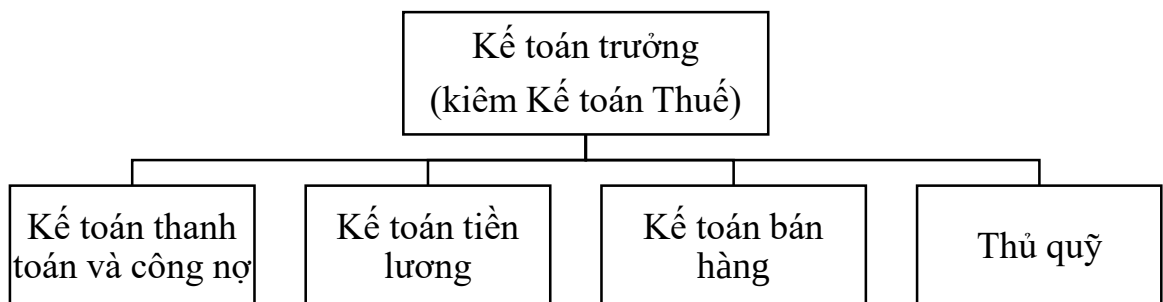
- Phòng Kinh doanh:

+ Bộ phận bán hàng: Có nhiệm vụ nghiên cứu, tìm hiểu thị trường cung ứng nguồn sản phẩm. Xây dựng kế hoạch tiêu thụ sản phẩm, các chiến lược marketing cho từng giai đoạn và từng đối tượng khách hàng. Theo dõi quá trình nhập xuất hàng hóa, tổ chức nghiệm thu, bàn giao sản phẩm cho khách hàng theo hợp đồng đã ký. Giúp Công ty giải quyết các vấn đề liên quan đến đơn đặt hàng và những khiếu nại của khách hàng.

- Bộ phận vận chuyển (Quản lý, thủ kho, giao hàng, lái xe, bốc vác): Có nhiệm vụ hoạch định, triển khai và kiểm soát dòng chảy hàng hóa, nguyên vật liệu từ nhà phân phối đến người tiêu dùng. Bao gồm tối ưu hóa chi phí, quản lý kho bãi, vận chuyển, thủ tục hải quan, đóng gói và xử lý đơn hàng để đảm bảo giao hàng nhanh chóng, an toàn.

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

Sơ đồ 2.3. Sơ đồ bộ máy kế toán tại Công ty



(Nguồn: Công ty TNHH Xây Dựng và Thương Mại Anh Đức)

Chức năng và nhiệm vụ của các bộ phận trong Phòng Kế toán:

- Kế toán trưởng (kiêm Kế toán Thuế): Là người đứng đầu, tổ chức quản lý toàn bộ công tác kế toán của đơn vị, sắp xếp bộ máy kế toán khoa học và hợp lý phù hợp với quy mô phát triển của Công ty. Có nhiệm vụ theo dõi, ghi chép

và phản ánh các khoản công nợ với người bán, các khoản thanh toán với khách hàng, theo dõi và thanh toán các khoản tạm ứng và các khoản phải thu khác. Kiểm tra, giám sát mọi số liệu trên sổ sách kế toán, phân công đôn đốc các kế toán viên phù hợp với từng bộ phận, chấp hành đúng quy chế, chế độ kế toán Nhà nước đã ban hành. Chịu trách nhiệm lập và báo cáo thường xuyên tình hình hoạt động của tài chính kế toán cho ban giám đốc. Tiếp nhận, phổ biến, triển khai các chỉ thị cấp trên giao phó. Kế toán trưởng chịu trách nhiệm cao nhất về kế toán trước Hội đồng quản trị và ban giám đốc Công ty.

- Kế toán thanh toán và công nợ: Có nhiệm vụ ghi chép đầy đủ và kịp thời tình hình biến động, số dư hiện tại của tiền mặt, tiền gửi, công nợ phải thu chi tiết cho từng đối tượng khách hàng. Thường xuyên báo cáo tình hình thu chi, tồn quỹ các khoản tiền mặt, tiền gửi, theo dõi thời hạn đáo hạn của các khoản nợ để giám đốc đưa ra quyết định xử lý kịp thời.

- Kế toán tiền lương: Chịu trách nhiệm tổ chức ghi chép đầy đủ, phản ánh kịp thời tình hình hiện có và sự biến động về số lượng, chất lượng lao động, tình hình sử dụng thời gian lao động, kết quả lao động. Quản lý và hạch toán tiền lương cũng như các khoản trích theo lương của người lao động.

- Kế toán bán hàng: Tổ chức ghi chép, phản ánh kịp thời thanh toán công nợ phải thu, nợ phải trả và các nghĩa vụ thanh toán hàng tháng với Nhà nước.

- Thủ quỹ: Thực hiện các khoản thu, chi tiền mặt tại quỹ của Công ty dựa trên các phiếu thu, phiếu chi hàng ngày do kế toán tổng hợp lập. Ghi chép kịp thời, phản ánh chính xác thu, chi và quản lý tiền mặt hàng tháng. Thủ quỹ sẽ phải chịu trách nhiệm bồi thường khi để xảy ra thất thoát tiền mặt do chủ quan gây ra và phải tuân thủ các quy định của Nhà nước về quản lý tiền mặt. Ngoài ra thủ quỹ còn giúp kế toán tổng hợp theo dõi thời gian làm việc của công nhân viên trong Công ty thông qua bảng báo cáo: bảng chấm công...

2.1.5. Chế độ kế toán áp dụng tại Công ty

a. Chính sách chung tại Công ty

Công ty TNHH Xây Dựng và Thương Mại Anh Đức hiện đang áp dụng hệ thống chứng từ kế toán theo Thông tư 133/2016/TT-BTC ban hành ngày 26/08/2016 của Bộ Tài Chính.

Hình thức kế toán áp dụng: Công ty áp dụng hình thức kế toán ghi sổ theo hình thức Nhật ký chung.

Các chính sách kế toán áp dụng:

- Niên độ kế toán: Công ty thực hiện niên độ kế toán theo năm dương lịch, bắt đầu từ ngày 01/01/N, kết thúc vào ngày 31/12/N.
- Đơn vị tiền tệ sử dụng trong ghi chép kế toán: Đồng Việt Nam (VND).
- Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: Phương pháp kê khai thường xuyên.
- Phương pháp tính giá hàng xuất kho: Phương pháp đơn giá bình quân.
- Phương pháp khấu hao tài sản cố định: Phương pháp đường thẳng.
- Phương pháp tính thuế GTGT: Phương pháp khấu trừ.

b. Chứng từ kế toán

- Chứng từ về lao động tiền lương: Bảng chấm công, Bảng thanh toán tiền lương, Giấy đi đường,...
- Chứng từ về hàng tồn kho: Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho, Biên bản kiểm nghiệm hàng hóa,...
- Chứng từ về bán hàng: Hóa đơn GTGT,...
- Chứng từ về tiền tệ: Phiếu thu, Phiếu chi, Giấy đề nghị tạm ứng, Biên lai thu tiền,...
- Chứng từ về TSCĐ: Biên bản giao nhận TSCĐ, Biên bản thanh lý TSCĐ,...

Nguyên tắc lập chứng từ kế toán:

- Các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh liên quan đến hoạt động của đơn vị kế toán đều phải lập chứng từ kế toán. Chứng từ kế toán chỉ được lập một lần cho mỗi nghiệp vụ kinh tế, tài chính.

- Chứng từ kế toán phải được lập rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, chính xác theo nội dung quy định trên mẫu. Trong trường hợp chứng từ kế toán chưa có quy định mẫu thì đơn vị kế toán được tự lập chứng từ kế toán nhưng phải có đầy đủ các nội dung quy định.

- Nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính trên chứng từ kế toán không được viết tắt, không được tẩy xóa, sửa chữa.

- Chứng từ kế toán phải được lập đủ số liên quy định. Chứng từ kế toán do đơn vị kế toán lập để giao dịch với tổ chức, cá nhân bên ngoài đơn vị kế toán thì liên gửi cho bên ngoài phải có dấu của đơn vị kế toán.

- Người lập, người ký duyệt và những người khác ký tên trên chứng từ kế toán phải chịu trách nhiệm về nội dung của chứng từ kế toán. Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán tại Công ty

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

- Kiểm toán viên, kiểm toán trưởng kiểm tra và ký chứng từ kế toán hoặc trình lên cho giám đốc Công ty ký duyệt;

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

- Lưu trữ, bảo quản chứng từ kế toán.

c. Tài khoản sử dụng

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

- Tài khoản tổng hợp:

TK 141: Tạm ứng

TK 153: Công cụ dụng cụ

TK 242: Chi phí trả trước dài hạn

TK 333: Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước

TK 334: Phải trả người lao động

TK 335: Chi phí phải trả

TK 338: Phải trả, phải nộp khác

TK 411: Nguồn vốn kinh doanh

TK 515: Doanh thu hoạt động tài chính

TK 632: Giá vốn hàng bán

TK 711: Thu nhập khác

TK 811: Chi phí khác

TK 821: Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

TK 911: Xác định kết quả kinh doanh

- Tài khoản chi tiết:

TK 1111: Tiền mặt

TK 1121: Tiền gửi ngân hàng

TK 1311: Phải thu của khách hàng

TK 1331: Thuế GTGT được khấu trừ

TK 1561: Hàng hóa

TK 3311: Phải trả cho người bán

TK 3331: Thuế GTGT phải nộp

TK 33311: Thuế GTGT đầu ra

TK 3334: Thuế thu nhập doanh nghiệp

TK 3335: Thuế TNCN

TK 3338: Thuế bảo vệ môi trường và các loại thuế khác

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

TK 3382: Kinh phí công đoàn

TK 3383: BHXH

TK 3384: BHYT

TK 3385: BHTN

TK 3388: Phải trả, phải nộp khác

TK 3411: Các khoản đi vay

TK 4211: Lợi nhuận chưa phân phối

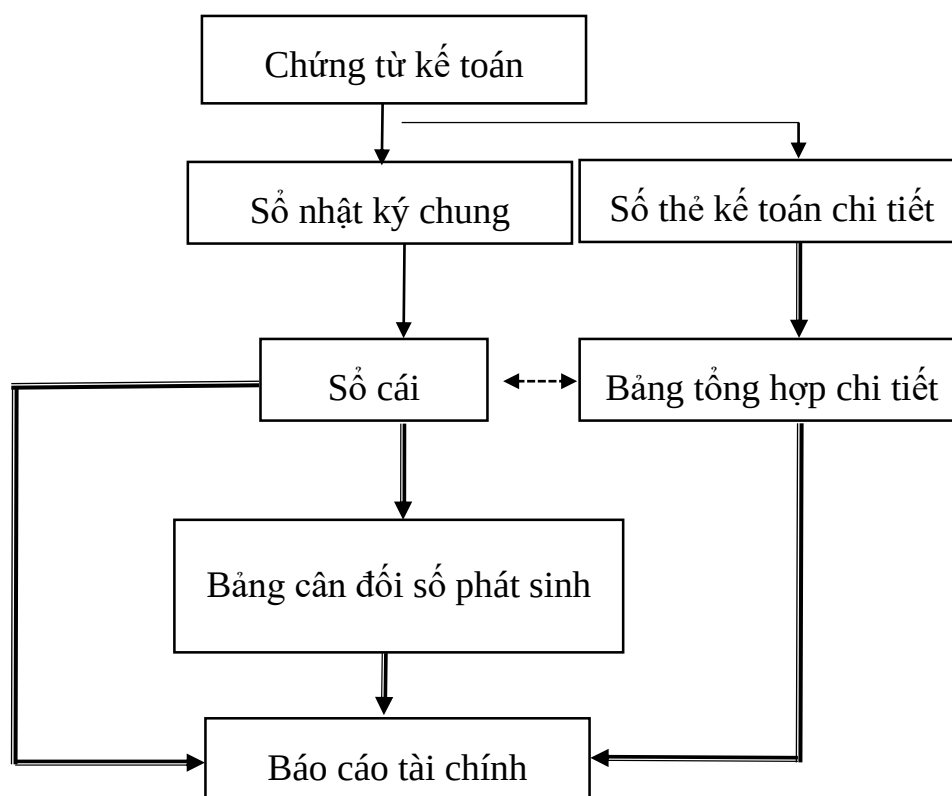
TK 5111: Doanh thu bán hàng hóa

TK 6422: Chi phí quản lý kinh doanh

d. Hệ thống sổ sách kế toán tại Công ty

Hình thức ghi sổ: Hình thức Nhật ký chung

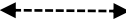
Sơ đồ 2.4. Trình tự ghi sổ kế toán tại Công ty



Ghi chú:

Ghi hàng ngày 

Ghi cuối tháng hoặc định kì 

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra 

Hình thức ghi sổ Nhật ký chung có đặc trưng là tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ Nhật ký, mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên các sổ Nhật ký để ghi Sổ Cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.

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

Cuối (tháng, quý, năm) kế toán khóa sổ và thể chi tiết, sau đó cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ cái và Bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập các báo cáo tài chính.

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

Báo cáo tài chính có ý nghĩa quan trọng đối với công tác quản lý của Công ty. Báo cáo tài chính được trình bày tổng quát, phản ánh tổng hợp nhất về tình hình tài sản cũng như kết quả kinh doanh trong kỳ của Công ty. Là căn cứ quan trọng để Hội đồng quản trị, Ban giám đốc có được thông tin cho việc định hướng và đưa ra các mục tiêu phát triển lâu dài.

Hệ thống báo cáo tài chính gồm:

- Bảng cân đối kế toán
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

- Bảng thuyết minh báo cáo tài chính
- Kỳ lập báo cáo, trách nhiệm lập báo cáo, nơi gửi báo cáo
- Kỳ lập báo cáo: theo tháng
- Trách nhiệm lập báo cáo tài chính thuộc về Kế toán trưởng
- Báo cáo sau khi hoàn thành đúng quy định sẽ được gửi về phòng Giám Đốc để ban giám đốc kiểm tra

2.1.6. Tình hình tài chính của Công ty

Bảng 2.1. Tình hình kết quả tài chính của Công ty giai đoạn 2023 – 2025

ĐVT: VNĐ

Chỉ tiêu	Năm 2023	Năm 2024	Năm 2025	So sánh năm 2024-2023		So sánh năm 2025-2024	
				Số tuyệt đối	Số tương đối (%)	Số tuyệt đối	Số tương đối (%)
1. Nguồn vốn chủ sở hữu	12.999.000.000	12.999.000.000	12.999.000.000	0	0	0	0
2. Tài sản cố định	24.361.712.652	25.356.475.464	26.875.900.456	944.763.812	4,08	1.519.424.992	5,99
3. Nợ phải trả	9.850.000.000	10.420.000.000	11.180.000.000	570.000.000	5,79	760.000.000	7,29
4. Doanh thu	155.889.262.628	162.017.952.328	170.754.890.243	6.128.689.700	3,93	8.736.937.915	5,39
5. Lợi nhuận trước thuế	17.449.780.688	18.053.427.884	19.456.932.000	603.647.196	3,46	1.403.504.116	7,77
6. Số lao động	49	52	50	3	6,12	(2)	(3,85)
7. Thu nhập bình quân/người/tháng	6.500.000	7.500.000	8.550.000	1.000.000	15,38	1.050.000	14

(Nguồn: Phòng Kế toán tại Công ty)

*** Nhận xét**

Với chiến lược kinh doanh năng động và hợp lý, Công ty đã tạo được cho mình chỗ đứng trên thị trường và đạt được một số kết quả nhất định. Từ bảng trên, thấy được tình hình tài chính của Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Anh Đức giai đoạn 2023 – 2025 có nhiều sự biến động. Cụ thể:

- *Vốn chủ sở hữu*: Vốn chủ sở hữu của Công ty trong giai đoạn 2023–2025 giữ nguyên ở mức 12.999.000.000 đồng và không có sự biến động qua các năm. Điều này cho thấy Công ty không tăng thêm vốn góp trong thời gian này, nguồn vốn tương đối ổn định, tạo nền tảng an toàn cho hoạt động sản xuất kinh doanh.

- *Tài sản cố định*: Năm 2024 tăng so với năm 2023 là 994.763.812 đồng, tương ứng tăng 4,08%. Năm 2025 tiếp tục tăng so với năm 2024 là 1.519.424.992 đồng, tương ứng tăng 5,99%. Điều này cho thấy Công ty đang từng bước đầu tư thêm cơ sở vật chất, máy móc thiết bị nhằm mở rộng quy mô hoạt động và nâng cao năng lực sản xuất kinh doanh.

- *Nợ phải trả*: Năm 2024 đạt 10.430.000 đồng tăng 570.000.000 đồng tương ứng tăng 5,79% so với năm 2023. Đến năm 2025, tiếp tục tăng thêm 760.000.000 đồng tương ứng với 7,29% so với năm 2024. Cho thấy doanh nghiệp có xu hướng mở rộng quy mô hoạt động và sử dụng thêm nguồn vốn vay để phục vụ cho mục đích kinh doanh

- *Doanh thu*: Doanh thu năm 2024 tăng so với năm 2023 là 6.128.689.700 đồng, tương ứng tăng 3,93%. Đến năm 2025, doanh thu tiếp tục tăng 8.736.937.915 đồng so với năm 2024, tương ứng tăng 5,39%. Doanh thu tăng đều qua các năm chứng tỏ hoạt động kinh doanh của Công ty phát triển ổn định, thị trường tiêu thụ được mở rộng và khả năng cạnh tranh được cải thiện.

- *Lợi nhuận trước thuế*: Lợi nhuận trước thuế năm 2024 tăng so với năm 2023 là 603.647.196 đồng, tương ứng tăng 3,46%. Năm 2025 tăng mạnh hơn, đạt mức tăng 1.403.504.116 đồng so với năm 2024, tương ứng tăng 7,77%. Đặc biệt, tốc độ tăng lợi nhuận năm 2025 cao hơn tốc độ tăng doanh thu cùng kỳ,

cho thấy Công ty đã kiểm soát chi phí hiệu quả và nâng cao hiệu suất hoạt động kinh doanh.

- *Số lao động*: Năm 2024 tăng 3 người so với năm 2023, tương ứng tăng 6,12%. Năm 2025 giảm đi 2 người so với năm 2024, tương ứng giảm 3,85%. Tuy số lao động giảm nhưng doanh thu và lợi nhuận vẫn tiếp tục tăng cho thấy công ty đã nâng cao hiệu quả làm việc và sử dụng lao động hợp lý.

- *Thu nhập bình quân*: Thu nhập bình quân năm 2024 tăng 1.000.000 đồng so với năm 2023, tương ứng tăng 15,38%. Năm 2025 tiếp tục tăng 1.050.000 đồng so với năm 2024, tương ứng tăng 14%. Thu nhập người lao động tăng đều và ở mức khá cao cho thấy Công ty hoạt động hiệu quả, đồng thời quan tâm cải thiện đời sống cán bộ công nhân viên.

Tóm lại, trong giai đoạn 2023–2025, các chỉ tiêu tài chính của Công ty đều có xu hướng tăng trưởng tích cực. Doanh thu và lợi nhuận tăng qua từng năm, tài sản được đầu tư mở rộng, thu nhập người lao động được cải thiện. Điều này cho thấy Công ty đang phát triển ổn định và có tiềm năng tăng trưởng tốt trong những năm tiếp theo.

2.2. Thực trạng kế toán khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Xây dựng Và Thương mại Anh Đức

2.2.1. Đặc điểm kế toán phải trả người lao động các khoản trích theo lương tại Công ty

2.2.1.1. Đặc điểm về quản lý lao động tại Công ty

*** Cơ cấu lao động tại Công ty**

Nhận thức được tầm quan trọng của nguồn nhân lực, Công ty cũng 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. Để hạch toán lao động, kế toán phải nắm bắt được số lượng lao động toàn

Công ty đồng thời phản ánh kịp thời chính xác tình hình sử dụng lao động, kiểm tra việc chấp hành kỷ luật lao động.

Chứng từ để hạch toán là bảng chấm công. Bảng chấm công ghi rõ ngày làm

việc, ngày nghỉ của từng lao động. Cuối tháng, bảng chấm công được chuyển cho người phụ trách tiền lương dùng để tổng hợp thời gian lao động và tính lương cho từng cá nhân lao động.

Tính tới thời điểm tháng 01 năm 2026 Công ty có tất cả 50 lao động. Cơ cấu lao động và chất lượng lao động được thể hiện qua bảng sau:

Biểu 2.1. Cơ cấu lao động tại Công ty

Chỉ tiêu	Tổng số lao động	Giới tính		Độ tuổi		Trình độ		
		Nam	Nữ	18-30	>=30	Đại học	Cao đẳng	Phổ thông
Số người	50	30	20	40	10	35	15	0
Tỉ trọng (%)	100	60	40	80	20	70	30	0

(Nguồn: Phòng Kế toán tại Công ty)

- *Cơ cấu giới tính*: Tổng số lao động của Công ty là 50 người, trong đó lao động nam chiếm 60%, lao động nữ chiếm 40%. Tỷ lệ lao động nam cao hơn nữ với chênh lệch tương đối rõ. Điều này có thể cho thấy tính chất công việc phù hợp hơn với lao động nam, góp phần đảm bảo hiệu quả trong quá trình sản xuất và vận hành.

- *Cơ cấu về độ tuổi*: Lao động trong độ tuổi 18–30 chiếm 80%, trong khi lao động trên 30 tuổi chiếm 20%. Có thể thấy lực lượng lao động trẻ chiếm tỷ trọng rất lớn, điều này giúp Công ty sở hữu đội ngũ nhân viên năng động, sáng tạo và dễ thích nghi với môi trường làm việc hiện đại. Tuy nhiên, tỷ lệ lao động

trên 30 tuổi còn thấp, có thể hạn chế phần nào về kinh nghiệm và sự ổn định lâu dài.

- *Cơ cấu về trình độ*: Lao động có trình độ Đại học chiếm 70%, Cao đẳng chiếm 30% và không có lao động phổ thông. Điều này cho thấy chất lượng nguồn nhân lực của Công ty khá cao, đội ngũ nhân viên có trình độ chuyên môn tốt, đáp ứng yêu cầu công việc và góp phần nâng cao năng suất lao động.

Tóm lại, cơ cấu lao động của Công ty tương đối hợp lý về trình độ và độ tuổi, với lực lượng lao động trẻ, có trình độ cao là một lợi thế lớn. Tuy nhiên, Công ty nên cân đối thêm về độ tuổi và giới tính để đảm bảo sự phát triển ổn định và bền vững trong tương lai.

* Công ty quản lý lao động

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

Chế độ làm việc:

- Thời gian: Sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, chiều từ 14 giờ đến 18 giờ.
- Thời điểm: Từ thứ 2 đến thứ 7.

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

- Được đảm bảo các quyền và lợi ích của người lao động theo quy định của pháp luật: Thực hiện chế độ bảo hiểm và các chế độ bảo hiểm khác cho người lao động.

- Được trả lương đúng thời hạn vào ngày 15 hàng tháng, mức tiền lương do người lao động thỏa thuận với Công ty căn cứ vào công việc và năng lực của mỗi người nhưng đảm bảo không thấp hơn mức lương tối thiểu do Nhà nước quy định.

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

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

2.2.1.2. Đặc điểm tiền lương và quản lý tiền lương tại Công ty

Tiền lương chính là số tiền mà Công ty trả cho người lao động theo chất lượng lao động mà họ đóng góp cho doanh nghiệp nhằm đảm bảo cho người lao động đủ để nâng cao, bồi dưỡng sức lao động.

Nhận thức tầm quan trọng của công tác tiền lương, ban Giám đốc, phòng kế toán ngay từ khi Công ty đi vào hoạt động đã xây dựng hệ thống tiền lương hợp lý đảm bảo cuộc sống ổn định cho người lao động.

Theo quy định đối với các doanh nghiệp thuộc thành phần kinh tế ngoài quốc doanh. Các doanh nghiệp không áp dụng hệ thống thang lương, bảng lương do Nhà nước quy định ban hành mà người lao động thỏa thuận với đại diện công đoàn cơ sở thực hiện ký kết hợp đồng lao động với ban Giám đốc. Mức lương thỏa thuận ghi trong hợp đồng lao động luôn đảm bảo ít nhất bằng mức lương theo nghề hoặc công việc quy định của Nhà nước

Sau đây là số lượng nhân viên giai đoạn 2023-2025. Được thể hiện:

Bảng 2.2 Số lượng nhân viên giai đoạn 2023 - 2025

Bộ phận	2023		2024		2025	
	Số lượng	Cơ cấu (%)	Số lượng	Cơ cấu (%)	Số lượng	Cơ cấu (%)
Bộ phận quản lý doanh nghiệp	8	19,05	9	20	8	16
Bộ phận bán hàng	14	33,33	15	33,33	15	30

Bộ phận vận chuyển	20	47,62	20	44,44	27	54
Tổng	42	100	45	100	50	100

(Nguồn: Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Anh Đức)

Nhận xét:

- Bộ phận quản lý doanh nghiệp: Chiếm tỷ trọng lần lượt là 19,05% (2023), 20% (2024) và 16% (2025). Tỷ trọng có xu hướng tăng nhẹ và sau đó ổn định, cho thấy Công ty đang từng bước củng cố bộ máy quản lý nhằm nâng cao hiệu quả điều hành.

- Bộ phận kinh doanh: Chiếm 33,33% (2023 và 2024) và giảm xuống còn 30% (2025). Điều này cho thấy hoạt động kinh doanh vẫn giữ vai trò quan trọng nhưng có xu hướng giảm nhẹ về tỷ trọng, có thể do sự mở rộng mạnh hơn của các bộ phận khác.

- Bộ phận vận chuyển: Chiếm tỷ trọng cao nhất qua các năm với 47,62% (2023), 44,44% (2024) và tăng lên 54% (2025). Đây là bộ phận chủ lực của Công ty, phù hợp với đặc điểm doanh nghiệp thương mại dịch vụ – vận chuyển, đồng thời cho thấy xu hướng tập trung phát triển hoạt động logistics

2.2.1.3. Hình thức trả lương tại Công ty

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:

- Đối với Bộ phận Quản lý doanh nghiệp, Bộ phận Vận chuyển:

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

- Đối với Bộ phận kinh doanh:

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

Lương doanh số

Doanh số	Mức thưởng
Dưới 50%	1.000.000 đồng
Từ 50% đến 100%	0,01% x Tổng doanh số đạt
Trên 100%	0,015% x Tổng số thực đạt

Thu nhập chịu thuế = Lương chính + Phụ cấp thâm niên + Phụ cấp chức vụ + Thưởng

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

Thuế TNCN = Thu nhập tính thuế TNCN x 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

Giảm trừ gia cảnh là số tiền được trừ vào thu nhập chịu thuế trước khi tính thuế đối với thu nhập từ tiền lương, tiền công của người nộp thuế là cá nhân cư trú. Giảm trừ gia cảnh gồm:

+ Mức giảm trừ đối với người nộp thuế là 15,5 triệu đồng/tháng (186 triệu đồng/năm)

+ Mức giảm trừ đối với mỗi người phụ thuộc là 6,2 triệu đồng/tháng.

Người phụ thuộc là cá nhân mà người nộp thuế có trách nhiệm nuôi dưỡng, chăm sóc (con cái, vợ/chồng, cha mẹ, ông bà, cháu ruột, hoặc anh chị em ruột)

Căn cứ để chứng minh đó là người phụ thuộc:

+ Căn cứ pháp lý: Điều 19 của Luật Thuế Thu nhập cá nhân 2007 (sửa đổi, bổ sung). Điều 9 của Thông tư 111/2013/TT-BTC của Bộ Tài chính hướng dẫn về giảm trừ gia cảnh.

+ Nhóm đối tượng và hồ sơ chứng minh

Nhóm	Điều kiện	Hồ sơ
Con cái (Con ruột, con nuôi hợp pháp, con ngoài giá thú, con riêng của vợ/chồng)	Dưới 18 tuổi; hoặc đang đi học đại học/cao đẳng/trung học (không có thu nhập hoặc thu nhập thấp); hoặc bị khuyết tật không có khả năng lao động.	Bản chụp Giấy khai sinh và Căn cước công dân/CMND (nếu có con từ 14 tuổi). Nếu là con nuôi/con ngoài giá thú cần có thêm các giấy tờ xác nhận hợp pháp
Vợ hoặc chồng	Trong độ tuổi lao động nhưng không có khả năng lao động (bị bệnh hiểm nghèo, tai nạn,...), hoặc ngoài độ tuổi lao động và không có thu nhập/thu nhập dưới mức quy định.	Bản chụp Giấy chứng nhận kết hôn, Căn cước công dân của vợ/chồng. Nếu người trong độ tuổi lao động cần có giấy xác nhận khuyết tật hoặc hồ sơ bệnh án
Cha mẹ, cha mẹ vợ/chồng, ông bà, cô dì chú bác ruột...	Ngoài độ tuổi lao động hoặc bị khuyết tật không có khả năng lao động, đồng thời không có thu nhập hoặc thu nhập bình quân tháng trong năm không vượt quá 1.000.000 đồng.	Bản chụp Giấy khai sinh (để chứng minh quan hệ), Căn cước công dân, và giấy tờ chứng minh ngoài độ tuổi lao động hoặc Bản tự khai có xác nhận của UBND cấp xã nơi người phụ thuộc cư trú (nếu sống độc lập)

Ngày 10 tháng 12 năm 2025, Quốc hội biểu quyết thông qua Luật Thuế thu nhập cá nhân 2025. Tại Điều 9 Luật Thuế thu nhập cá nhân 2025 quy định biểu thuế lũy tiến từng phần mới gồm có 5 bậc. Chi tiết 5 bậc thuế TNCN 2026 theo biểu thuế lũy tiến từng phần mới nhất như sau:

Bảng 2.3. Thuế suất thuế TNCN

Bậc	TNTT/tháng	Thuế suất	Tích số thuế phải nộp	
			Cách 1	Cách 2
1	Đến 10 trđ	5%	0 trđ + 5% x TNTT	5% x TNTT
2	Trên 10 trđ đến 30 trđ	10%	0,5 trđ + 10% x TNTT trên 10 trđ	10% x TNTT – 0,5 trđ
3	Trên 30 trđ đến 60 trđ	20%	2,5 trđ + 20% x TNTT trên 30 trđ	20% x TNTT – 3,5 trđ
4	Trên 60 trđ đến 100 trđ	30%	8,5 trđ + 30% x TNTT trên 60 trđ	30% x TNTT – 9,5 trđ
5	Trên 100 trđ	35%	20,5 trđ + 35% TNTT trên 100 trđ	35% x TNTT – 14,5 trđ

Lương cơ bản:

- + Giám đốc: 20.460.000 đồng/tháng
- + Kế toán trưởng: 10.000.000 đồng/tháng
- + Quản lý: 8.000.000 đồng/tháng
- + Kế toán: 7.500.000 đồng/tháng
- + Thủ kho: 7.000.000 đồng/tháng
- + Nhân viên bán hàng: từ 1 đến 3 năm là 4.500.000 đồng/tháng, trên 3 năm là 5.000.000 đồng/tháng
- + Nhân viên giao hàng, lái xe: 6.500.000 đồng/tháng
- + Nhân viên bốc vác: 6.000.000 đồng/tháng

Người lao động còn được hưởng các khoản phụ cấp khác như:

- Phụ cấp chức vụ:

+ Giám đốc: 1.000.000 đồng/tháng

+ Kế toán trưởng: 600.000 đồng/tháng

+ Quản lý: 500.000 đồng/tháng

+ Thủ kho: 400.000 đồng/tháng

- Phụ cấp thâm niên:

Chức vụ	Từ 1 đến 3 năm	Trên 3 năm
Giám đốc, Kế toán trưởng, Quản lý	300.000 đồng/tháng	500.000 đồng/tháng
Kế toán	350.000 đồng/tháng	450.000 đồng/tháng
Thủ kho	250.000 đồng/tháng	400.000 đồng/tháng
Nhân viên bán hàng	300.000 đồng/tháng	450.000 đồng/tháng
Nhân viên giao hàng, lái xe, bốc vác	250.000 đồng/tháng	350.000 đồng/tháng

- Phụ cấp cho nhân viên bán hàng, giao hàng, lái xe:

+ Ăn trưa: 730.000 đồng/tháng

+ Điện thoại: 300.000 đồng/tháng

+ Trang phục: 400.000 đồng/tháng

- Phụ cấp riêng cho nhân viên bán hàng:

+ Xăng xe: 700.000 đồng/tháng

- Đối với Tết âm lịch 2026:

+ Giám đốc: 2.000.000 đồng

+ Quản lý, kế toán trưởng: 1.500.000 đồng.

+ Kế toán, thủ kho, NVBH: 1.000.000 đồng.

+ Nhân viên giao hàng, lái xe, bốc vác: 700.000 đồng.

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

Bảng 2.4. Tỷ lệ trích nộp các khoản trích theo lương tại Công ty

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

2.2.2. Kế toán tiền lương tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Anh Đức

***Chứng từ sử dụng**

- Bảng chấm công
- Bảng thanh toán tiền lương
- Ủy nhiệm chi

***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.

*** Quy trình ghi sổ**

- Sổ sách sử dụng:
 - + Sổ Nhật ký chung
 - + Sổ cái TK 334
- Trình tự kế toán chi tiết:

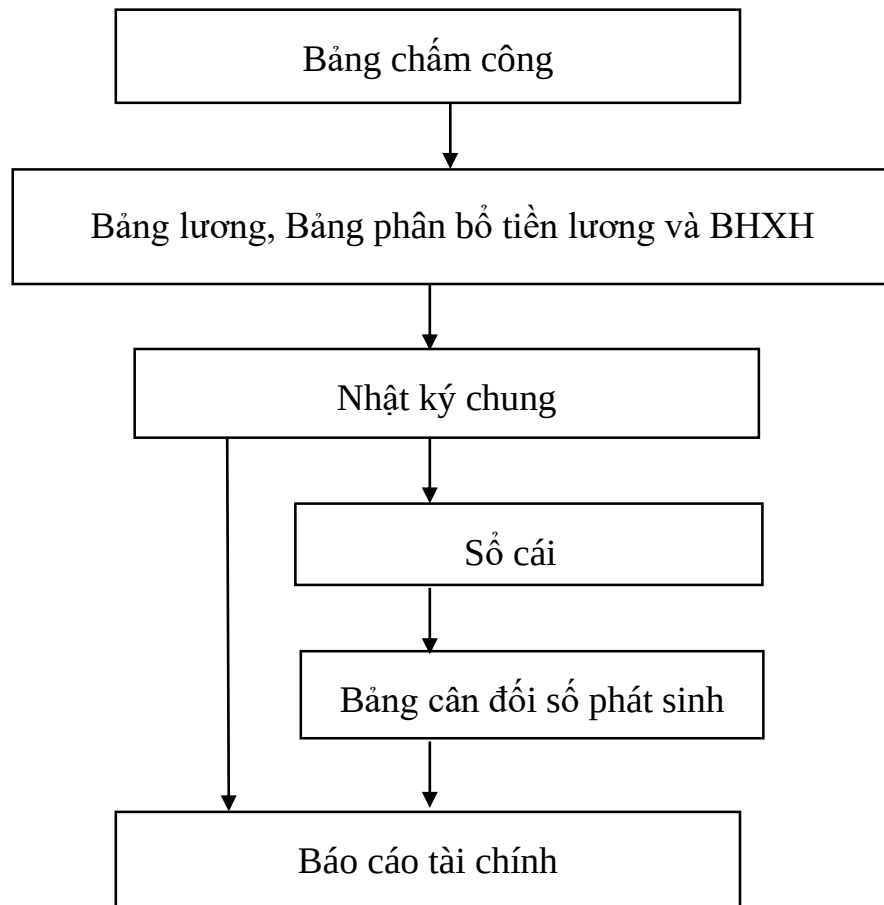
Hàng ngày khi người lao động đi làm việc thì sẽ chấm công tại máy chấm vân tay trước cửa vào công ty, máy chấm công sẽ ghi nhận giờ vào/ra của nhân viên thông qua ID mã chấm công và vân tay đã được lưu trữ trong hệ thống. Mọi thông tin, dữ liệu chấm công sẽ được kết nối và truy xuất tới phần mềm quản 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

Sơ đồ 2.5. Trình tự ghi sổ kế toán tại Công ty



Bảng 2.5. Bảng chấm công của bộ phận quản lý doanh nghiệp

Đơn vị: Công ty TNHH Xây Dựng và Thương Mại Anh Đức

Bộ phận: Quản lý doanh nghiệp

BẢNG CHẤM CÔNG BỘ PHẬN QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP

THÁNG 01 NĂM 2026

STT	Họ và tên	Chức vụ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Ngày công chuẩn	Tổng công
1	Trần Thị Dung	GĐ	-	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	26	26
2	Đinh Thị Bình	KTT	-	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	26	26
3	Minh Nguyệt	KT	-	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	26	26
..			-	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	26	26
8	Phạm Thùy Dung	KT	-	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	26	26
Tổng																																	208	208	

Ngày 31 tháng 01 năm 2026

Người chấm công

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ trách bộ phận

(Ký, ghi rõ họ tên)

Người duyệt

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ký hiệu chấm công:

x: lương thời gian

cn: chủ nhật

- : nghỉ có phép

ô: ốm

ts: thai sản

kp: nghỉ không phép

***Trích dẫn 1: Tính lương tháng 01/2026 của Bà Trần Thị Dung Giám Đốc Công ty TNHH Xây Dựng và Thương Mại Anh Đức**

- Lương cơ bản: 20.460.000 đồng

Tiền lương theo thời gian trả trong tháng 1 = $(20.460.000/26) \times 26$
= 20.460.000 đồng

Bà Trần Thị Dung được hưởng các khoản trợ cấp và thưởng sau:

+ Phụ cấp chức vụ: 1.000.000 đồng/tháng

+ Phụ cấp thâm niên: 500.000 đồng/tháng

+ Thưởng tết Dương lịch: 2.000.000 đồng

- Tổng lương thực tế = Lương thực tế + Các khoản phụ cấp + Thưởng =
 $20.460.000 + 1.000.000 + 500.000 + 2.000.000 = 23.960.000$ đồng

- Lương tính bảo hiểm = Lương cơ bản + Phụ cấp chức vụ + Phụ cấp thâm niên = $20.460.000 + 1.000.000 + 500.000 = 21.960.000$ đồng

- Mức đóng bảo hiểm = $21.960.000 \times 10,5\% = 2.305.800$ đồng, trong đó:

+ BHXH = $21.960.000 \times 8\% = 1.756.800$ đồng

+ BHYT = $21.960.000 \times 1,5\% = 392.400$ đồng

+ BHTN = $21.960.000 \times 1\% = 219.600$ đồng

- Tiền lương tăng ca: Không có

- Các khoản thu nhập được miễn thuế: Không có

- Thu nhập chịu thuế = Tổng thu nhập – Các khoản thu nhập được miễn thuế = $23.960.000 - 0 = 23.960.000$ đồng

- Các khoản giảm trừ:

+ Các khoản khấu trừ: 2.305.800 đồng

+ Giảm trừ gia cảnh: 15.500.000 đồng (bản thân); $6.200.000 \times 1 = 6.200.000$ đồng (1 mẹ đẻ không có thu nhập)

- Thu nhập tính thuế = Thu nhập chịu thuế - Các khoản giảm trừ =
 $23.960.000 - 2.305.800 - 15.500.000 - 6.200.000 = 2.260.000$ đồng

- Thuế TNCN phải nộp = $2.260.000 \times 5\% = 113.000$ đồng

Vậy số tiền thực lĩnh tháng 01 năm 2026 của bà Trần Thị Dung =
 $23.960.000 - 2.305.800 - 113.000 = 21.541.200$ đồng.

Cùng với cách tính trên ta tính lần lượt tiền lương của từng người trong Bộ phận quản lý doanh nghiệp. Sau đó tiến hành lập bảng thanh toán lương cho Bộ phận quản lý doanh nghiệp

Bảng 2.6. Bảng tính tiền lương bộ phận quản lý doanh nghiệp

Đơn vị: Công ty TNHH Xây Dựng và Thương Mại Anh Đức

Bộ phận: Quản lý doanh nghiệp

BẢNG TÍNH LƯƠNG BỘ PHẬN QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP

THÁNG 01 NĂM 2026

STT	Họ và tên	Chức vụ	Lương chính	Thưởng doanh số	Phụ cấp				Thưởng tết	Tổng lương
					Chức vụ	Xăng xe	Ăn trưa	Thâm niên		
1	Trần Thị Dung	GĐ	20.460.000	-	1.000.000	-	-	500.000	2.000.000	23.960.000
2	Đinh Thị Bình	KTT	10.000.000	-	600.000	-	-	500.000	1.500.000	12.600.000
3	Minh Nguyệt	KT	7.500.000	-	-	-	-	450.000	1.000.000	8.950.000
..										
8	Phạm Thùy Dung	KT	7.500.000	-	-	-	-	350.000	1.000.000	8.850.000
Tổng			75.460.000	0	1.600.000	0	0	3.400.000	9.500.000	89.960.000

Nguồn: Phòng kế toán

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

Ngày 31 tháng 01 năm 2026

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

Bảng 2.7. Bảng thanh toán tiền lương của bộ phận quản lý doanh nghiệp

Đơn vị: Công ty TNHH Xây Dựng và Thương Mại Anh Đức

Bộ phận: Quản lý doanh nghiệp

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG BỘ PHẬN QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP

THÁNG 01 NĂM 2026

STT	Họ và tên	Chức vụ	Tổng lương thực tế	Lương tính bảo hiểm	Các khoản trừ vào lương					Thực lĩnh	
					BHXH	BHYT	BHTN	Thuế TNCN phải nộp	Cộng	Số tiền	Ký tên
1	Trần Thị Dung	GĐ	23.960.000	21.960.000	1.756.800	329.400	219.600	113.000	2.418.800	21.541.200	
2	Đinh Thị Bình	KTT	12.600.000	11.100.000	888.000	166.500	111.00	-	1.165.500	11.434.500	
3	Minh Nguyệt	KT	8.950.000	7.950.000	636.000	119.250	79.500	-	834.750	8.115.250	
..											
8	Phạm Thùy Dung	KT	8.850.000	7.850.000	628.000	117.750	78.500	-	824.250	8.025.750	
	Tổng		89.960.000	80.460.000	6.436.800	1.206.900	804.600	113.000	8.561.300	81.398.700	

Nguồn: Phòng kế toán

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

Ngày 31 tháng 01 năm 2026

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Bảng 2.8. Bảng chấm công của bộ phận bán hàng

Đơn vị: Công ty TNHH Xây Dựng và Thương Mại Anh Đức

Bộ phận: Bán hàng

**BẢNG CHẤM CÔNG BỘ PHẬN BÁN HÀNG
THÁNG 01 NĂM 2026**

STT	Họ và tên	Chức vụ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Ngày công chuẩn	Tổng công
1	Lã Văn Quyền	BH	-	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	26	26
2	Nguyễn Thị Nhị	BH	-	x	x	cn	x	x	-	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	26	25
3	Lã Thị Hằng	BH	-	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	26	26
4	Nguyễn Văn Thủy	BH		x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	26	26
..			..	..	..	..	..	..	..	..	...	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..
15	Đinh Mạnh Cường	BH	-	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	26	26
Tổng																																		390	389

Ngày 31 tháng 01 năm 2026

Người chấm công
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ trách bộ phận
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người duyệt
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ký hiệu chấm công:

x: lương thời gian cn: chủ nhật - : nghỉ có phép ô: ốm ts: thai sản kp: nghỉ không phép

Bảng 2.9. Bảng tính lương doanh số của bộ phận bán hàng

Đơn vị: Công ty TNHH Xây Dựng và Thương Mại Anh Đức

Bộ phận: Bán hàng

BẢNG TÍNH LƯƠNG DOANH SỐ CỦA BỘ PHẬN BÁN HÀNG

THÁNG 01 NĂM 2026

STT	Tên	Tổng chỉ tiêu doanh số	Chỉ tiêu chăm sóc gia đình	Thực đạt	Chỉ tiêu chăm sóc cá nhân	Thực đạt	Tổng thực đạt	Tổng % đạt	Lương doanh số
1	Lã Văn Quyền	662.400.000	432.400.000	229.172.000	230.000.000	108.100.000	337.272.000	51%	3.372.720
2	Nguyễn Thị Nhị	864.000.000	564.000.000	310.200.000	300.000.000	144.000.000	454.200.000	53%	4.542.000
3	Lã Thị Hằng	1.080.000.000	705.000.000	415.950.000	375.000.000	180.000.000	595.950.000	55%	5.959.500
8	Nguyễn Văn Thủy	1.500.000.000	1.200.000.000	468.000.000	300.000.000	171.000.000	639.000.000	43%	1.000.000
..								..	
15	Đình Mạnh Cường	770.000,000	308.000.000	187.880.000	462.000.000	291.060.000	478.940.000	62%	4.789.400
	CỘNG	11.687.600.000	7.655.600.000	4.059.432.000	4.032.000.000	2.048.110.000	6.107.542.000	-	43.784.720

Nguồn: Phòng kế toán

- Tùy vào từng khu vực mà có chỉ tiêu doanh số khác nhau
- Chỉ tiêu chăm sóc gia đình: dầu gội, dầu xả, bàn chải đánh răng, kem đánh răng, xà phòng, sữa tắm, kem dưỡng
- Chỉ tiêu chăm sóc cá nhân: Bột giặt, nước rửa chén, nước lau sàn, hạt nêm.

Người chấm công

Phụ trách bộ phận

Ngày 31 tháng 01 năm 2026

Người duyệt

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

***Trích dẫn 2: Tính lương tháng 01/2026 của Ông Lã Văn Quyền Nhân viên bán hàng Công ty TNHH Xây Dựng và Thương Mại Anh Đức**

- Lương cơ bản: 5.000.000 đồng

Tiền lương theo thời gian trả trong tháng 1 = $(5.000.000/26) \times 26$
= 5.000.000 đồng

Ông Lã Văn Quyền được hưởng các khoản trợ cấp và thưởng sau:

+ Phụ cấp ăn trưa: 730.000 đồng/tháng

+ Phụ cấp điện thoại: 300.000 đồng/tháng

+ Phụ cấp xăng xe: 700.000 đồng/tháng

+ Phụ cấp trang phục: 400.000 đồng/tháng

+ Phụ cấp thâm niên: 450.000 đồng/tháng (ông Quyền đã làm được 4 năm)

+ Thưởng tết Dương lịch: 1.000.000 đồng

+Thưởng doanh số: 3.372.720 đồng

- Tổng lương thực tế = Lương thực tế + Các khoản phụ cấp + Lương doanh số + Thưởng = $5.000.000 + 730.000 + 300.000 + 700.000 + 400.000 + 450.000 + 1.000.000 + 3.372.720 = 11.952.720$ đồng

- Lương tính bảo hiểm = Lương cơ bản + Phụ cấp chức vụ + Phụ cấp thâm niên = $5.000.000 + 450.000 = 5.450.000$ đồng

- Mức đóng bảo hiểm = $5.450.000 \times 10,5\% = 572.250$ đồng, trong đó:

+ BHXH = $5.450.000 \times 8\% = 436.000$ đồng

+ BHYT = $5.450.000 \times 1,5\% = 81.750$ đồng

+ BHTN = $5.450.000 \times 1\% = 54.500$ đồng

- Tiền lương tăng ca: Không có

- Các khoản thu nhập được miễn thuế: Không có

- Thu nhập chịu thuế = $9.822.720 - 0 = 9.822.720$ đồng

- Các khoản giảm trừ:

+ Các khoản khấu trừ: 572.250 đồng

+ Giảm trừ gia cảnh: 15.500.000 (bản thân); 6.200.000 (1 con nhỏ)

- Thu nhập tính thuế = Thu nhập chịu thuế - Các khoản giảm trừ =
 $9.822.720 - 572.250 - 15.500.000 - 6.200.000 = (11.877.280)$ đồng

**Vậy số tiền thực lĩnh tháng 01 năm 2026 của ông Lã Văn Quyền =
 $11.952.720 - 572.250 = 11.380.470$ đồng**

Cùng với cách tính trên ta tính lần lượt tiền lương của từng người trong Bộ phận kinh doanh. Sau đó tiến hành lập bảng thanh toán lương cho Bộ phận kinh doanh

Bảng 2.10. Bảng tính tiền lương bộ phận bán hàng

Đơn vị: Công ty TNHH Xây Dựng và Thương Mại Anh Đức

Bộ phận: Bán hàng

BẢNG TÍNH LƯƠNG BỘ PHẬN BÁN HÀNG

THÁNG 01 NĂM 2026

STT	Họ và tên	Chức vụ	Lương chính	Lương doanh số	Phụ cấp					Thưởng tết	Tổng lương
					Ăn trưa	Điện thoại	Xăng xe	Trang phục	Thâm niên		
1	Lã Văn Quyền	BH	5.000.000	3.372.720	730.000	300.000	700.000	400.000	450.000	1.000.000	11.952.720
2	Nguyễn Thị Nhị	BH	4.807.692	4.542.000	701.923	288.462	673.077	384.615	450.000	1.000.000	12.847.769
3	Lã Thị Hằng	BH	5.000.000	5.959.500	730.000	300.000	700.000	400.000	450.000	1.000.000	14.539.500
4	Nguyễn Văn Thủy	BH	5.000.000	1.000.000	730.000	300.000	700.000	400.000	300.000	1.000.000	9.580.000
..											
15	Đinh Mạnh Cường	BH	4.500.000	4.789.400	730.000	300.000	700.000	400.000	450.000	1.000.000	12.869.400
Tổng			69.307.692	43.784.720	10.921.923	4.488.462	10.473.077	5.984.615	5.850.000	15.000.000	165.810.489

Nguồn: Phòng kế toán

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

Ngày 31 tháng 01 năm 2026

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

Bảng 2.11. Bảng thanh toán tiền lương của bộ phận bán hàng

Đơn vị: Công ty TNHH Xây Dựng và Thương Mại Anh Đức

Bộ phận: Bán hàng

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG BỘ PHẬN BÁN HÀNG

THÁNG 01 NĂM 2026

STT	Họ và tên	Chức vụ	Tổng lương thực tế	Lương tính bảo hiểm	Các khoản trừ vào lương					Thực lĩnh	
					BHXH	BHYT	BHTN	Thuế TNCN phải nộp	Cộng	Số tiền	Ký tên
1	Lã Văn Quyền	BH	11.952.720	5.450.000	436.000	81.750	54.500	-	572.250	11.380.470	
2	Nguyễn Thị Nhị	BH	12.847.769	5.257.692	420.615	78.865	52.577	-	552.057	12.295.712	
3	Lã Thị Hằng	BH	14.539.500	5.450.000	436.000	81.750	54.500	-	572.250	13.967.750	
4	Nguyễn Văn Thủy	BH	9.580.000	5.450.000	436.000	81.750	54.500	-	572.250	9.007.750	
..											
15	Đình Mạnh Cường	BH	12.869.400	4.950.000	396.000	74.250	49.500	-	519.750	12.349.650	
	Tổng		165.810.489	75.157.692	6.012.615	1.127.365	751.577	0	7.891.557	157.918.932	

Nguồn: Phòng kế toán

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

Ngày 31 tháng 01 năm 2026

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Bảng 2.12. Bảng chấm công của bộ phận vận chuyển

Đơn vị: Công ty TNHH Xây Dựng và Thương Mại Anh Đức

Bộ phận: Vận chuyển

**BẢNG CHẤM CÔNG TIỀN LƯƠNG BỘ PHẬN VẬN CHUYỂN
THÁNG 01 NĂM 2026**

STT	Họ và tên	Chức vụ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Ngày công chuẩn	Tổng công	
1	Phạm Thanh Sơn	Quản lý	-	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	x	26	26
2	Nguyễn Hữu Toại	Thủ kho	-	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	x	26	26
3	Nguyễn Minh	Bốc vác	-	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	x	26	26
4	Vũ Văn Khiêm	NVLX	-	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	x	26	26
..			..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	
25	Lã Phú Hoàng	NVGH	-	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	cn	x	x	x	x	x	x	x	26	26
Tổng																																		650	650	

Ngày 31 tháng 01 năm 2026

Người chấm công

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ trách bộ phận

(Ký, ghi rõ họ tên)

Người duyệt

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ký hiệu chấm công:

x: lương thời gian

cn: chủ nhật

- : nghỉ có phép

ô: ốm

ts: thai sản

kp: nghỉ không phép

*** Trích dẫn 3: Tính lương tháng 01/2026 của Ông Phạm Thanh Sơn – Quản lý Công ty TNHH Xây Dựng và Thương Mại Anh Đức**

- Lương cơ bản: 8.000.000 đồng

Tiền lương theo thời gian trả trong tháng 1 = $(8.000.000/26) \times 26$

= 8.000.000 đồng

Ông Phạm Thanh Sơn được hưởng các khoản trợ cấp và thưởng sau:

+ Thâm niên: 500.000 đồng (ông Sơn làm được 5 năm)

+ Chức vụ: 600.000 đồng

+ Thưởng tết Dương lịch: 1.500.000 đồng

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

= $8.000.000 + 500.000 + 600.000 + 1.500.000 = 10.600.000$ đồng

- Lương tính bảo hiểm = Lương cơ bản + Phụ cấp chức vụ + Phụ cấp thâm niên =

$8.000.000 + 500.000 + 600.000 = 9.100.000$ đồng

- Mức đóng bảo hiểm = $9.100.000 \times 10,5\% = 955.500$ đồng, trong đó:

+ BHXH = $9.100.000 \times 8\% = 728.000$ đồng

+ BHYT = $9.100.000 \times 1,5\% = 136.500$ đồng

+ BHTN = $9.100.000 \times 1\% = 91.000$ đồng

- Tiền lương tăng ca: Không có

- Các khoản thu nhập được miễn thuế: Không có

- Thu nhập chịu thuế = Tổng thu nhập – Các khoản thu nhập được miễn thuế =

$10.600.000 - 0 = 10.600.000$ đồng

- Các khoản giảm trừ:

+ Các khoản khấu trừ: 955.500 đồng

+ Giảm trừ gia cảnh: 15.500.000 (bản thân); 6.200.000 (1 mẹ già)

- Thu nhập tính thuế = Thu nhập chịu thuế - Các khoản giảm trừ = 10.600.000 - 955.500 – 15.500.000 – 6.200.000 = (11.000.0000) đồng

Vậy số tiền thực lĩnh tháng 01 năm 2026 của ông Phạm Thanh Sơn

= 10.600.000 – 955.500 = 9.644.500 đồng

Bảng 2.13. Bảng tính tiền lương của bộ phận vận chuyển

Đơn vị: Công ty TNHH Xây Dựng và Thương Mại Anh Đức

Bộ phận: Vận chuyển

BẢNG TÍNH TIỀN LƯƠNG BỘ PHẬN VẬN CHUYỂN

THÁNG 01 NĂM 2026

STT	Họ và tên	Chức vụ	Lương chính	Thưởng doanh số	Phụ cấp						Thưởng tết	Tổng lương
					Ăn trưa	Điện thoại	Xăng xe	Trang phục	Thâm niên	Chức vụ		
1	Phạm Thanh Sơn	Quản lý	8.000.000	-	-	-	-	-	500.000	600.000	1.500.000	10.600.000
2	Nguyễn Hữu Toại	Thủ kho	7.000.000	-	-	-	-	-	400.000	400.000	1.000.000	8.800.000
3	Nguyễn Minh	Bốc vác	6.000.000	-	-	-	-	-	250.000	-	700.000	6.950.000
4	Vũ Văn Khiêm	NVLX	6.500.000	-	730.000	300.000	-	400.000	350.000	-	700.000	8.980.000
..												
25	Lã Phú Hoàng	NVGH	6.500.000	-	730.000	300.000	-	400.000	250.000	-	700.000	8.880.000
Tổng			176.500.000	0	10.950.000	4.500.000	0	6.000.000	2.850.000	2.300.000	21.400.000	224.500.000

Nguồn: Phòng kế toán

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Hai trăm hai mươi bốn triệu sáu trăm nghìn đồng.

Ngày 31 tháng 01 năm 2026

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Bảng 2.14. Bảng thanh toán tiền lương của bộ phận vận chuyển

Đơn vị: Công ty TNHH Xây Dựng và Thương Mại Anh Đức

Bộ phận: Vận chuyển

**BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG CỦA BỘ PHẬN VẬN CHUYỂN
THÁNG 01 NĂM 2026**

STT	Họ và tên	Chức vụ	Tổng lương thực tế	Lương tính bảo hiểm	Các khoản trừ vào lương					Thực lĩnh	
					BHXH	BHYT	BHTN	Thuế TNCN phải nộp	Cộng	Số tiền	Ký tên
1	Phạm Thanh Sơn	Quản lý	10.600.000	9.100.000	728.000	136.500	91.000	-	955.500	9.644.500	
2	Nguyễn Hữu Toại	Thủ kho	8.800.000	7.800.000	624.000	117.000	78.000	-	819.000	7.981.000	
3	Nguyễn Minh	Bốc vác	6.950.000	6.250.000	500.000	93.750	62.500	-	656.250	6.293.750	
4	Vũ Văn Khiêm	NVLX	8.980.000	6.500.000	548.000	102.750	68.500	-	719.750	8.260.750	
..											
25	Lã Phú Hoàng	NVGH	8.880.000	6.750.000	540.000	101.250	67.500	-	708.750	8.171.250	
	Tổng		224.500.000	181.650.000	14.532.000	2.724.750	1.816.500	0	19.073.750	205.426.750	

Nguồn: Phòng kế toán

Tổng số tiền (viết bằng chữ): Hai trăm linh năm triệu năm trăm mười sáu nghìn hai trăm năm mươi đồng.

Ngày 31 tháng 01 năm 2026

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Bảng 2.15. Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội

Đơn vị: Công ty TNHH Xây Dựng và Thương Mại Anh Đức

Bộ phận: Phòng kế toán

**BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM XÃ HỘI
THÁNG 01 NĂM 2026**

STT	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	BHXXH	BHYT	BHTN	Cộng Có TK 338
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	TK 6421 - CPBH	245.807.692	144.502.798	390.310.490	256.807.692	5.136.154	44.941.346	7.704.231	2.568.077	60.349.808
2	TK 6422 - CPQLDN	75.460.000	14.500.000	89.960.000	80.460.000	1.609.200	14.080.500	2.413.800	804.600	18.908.100
3	TK 334 - Phải trả NLĐ	-	-	-	-	-	26.981.416	5.059.015	3.372.677	35.413.108
	Cộng	321.267.692	159.002.798	480.270.490	337.267.692	6.745.354	86.033.762	15.177.046	6.745.354	114.671.016

Nguồn: Phòng kế toán

Tổng tiền (viết bằng chữ): Một trăm mười bốn triệu sáu trăm bảy mươi một nghìn không trăm mười sáu đồng.

Ngày 31 tháng 01 năm 2026

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Bảng 2.16. Bảng thanh toán tiền lương chuyển khoản**Đơn vị: Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Anh Đức****Bộ phận: Phòng kế toán****BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG CHUYỂN KHOẢN****THÁNG 01 NĂM 2026**

STT	HỌ VÀ TÊN	SỐ TK	NGÂN HÀNG	TIỀN LƯƠNG	GHI CHÚ
BỘ PHẬN QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP				81.398.700	
1	Trần Thị Dung	8892834131	BIDV	21.541.200	Lương T1/2026
2	Đinh Thị Bình	4830445948	BIDV	11.434.500	Lương T1/2026
3	Minh Nguyệt	4830446039	BIDV	8.115.250	Lương T1/2026
...					
8	Phạm Thùy Dung	8882834071	BIDV	8.015.750	Lương T1/2026
BỘ PHẬN KINH DOANH				157.918.932	
1	Lã Văn Quyền	8872862471	BIDV	11.380.470	Lương T1/2026
2	Nguyễn Thị Nhị	8832834133	BIDV	12.295.712	Lương T1/2026
3	Lã Thị Hằng	4830183530	BIDV	13.967.250	Lương T1/2026
4	Nguyễn Văn Thủy	8852834070	BIDV	9.007.750	Lương T1/2026
...					
15	Đinh Mạnh Cường	4830767998	BIDV	12.349.650	Lương T1/2026
BỘ PHẬN VẬN CHUYỂN				205.426.750	
1	Phạm Thanh Sơn	8842834127	BIDV	9.644.500	Lương T1/2026
2	Nguyễn Hữu Toại	8892834125	BIDV	7.981.000	Lương T1/2026

3	Nguyễn Minh	8872651671	BIDV	6.293.750	Lương T1/2026
4	Vũ Văn Khiêm	8842844399	BIDV	8.260.750	Lương T1/2026
...					
25	Lã Phú Hoàng	4830816517	BIDV	8.171.250	Lương T1/2026
	Tổng			444.744.382	

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

Ngày 15/01/2026 Công ty thanh toán tiền lương tháng 12 qua tiền
gửi ngân hàng

Biểu 2.2 Ủy nhiệm chi

		ỦY NHIỆM CHI Số/ Seq No:..... PAYMENT ORDER Ngày/Date:/...../.....
Tên Tài khoản trích Nợ/ Dr A/c Name : Công ty TNHH Xây Dựng Và Thương Mại Anh Đức Số TK trích Nợ/ Dr A/C No: 27009876 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: 420.870.000 đồng Số tiền bằng chữ/ Amount in words: Bốn trăm hai mươi triệu tám trăm bảy mươi nghìn đồng		
Đề nghị NH quy đổi ra loại tiền/ Request for changing into:..... Tỷ giá/ Ex rate: Nội dung/ Remarks: Công ty TNHH Xây Dựng Và Thương Mại Anh Đức thanh toán tiền lương tháng 12 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 (Ký, ghi rõ họ tên/ Signature & full name)		NGÂN HÀNG/ BANK SENDER (BIDV) Giao dịch viên/Received by Kiểm soát/Verified by

Biểu 2.3. Giấy báo nợ 01

Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam Chi nhánh Phường Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình	GIẤY BÁO NỢ Ngày: 15/01/2026	Mã GDV: Mã KH: Số GD:
Kính gửi: Công ty TNHH Xây Dựng Và Thương Mại Anh Đức Mã số thuế: 2700276984 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: 27009876 - Số tiền bằng số: 420.870.000 đồng - Số tiền bằng chữ: Bốn trăm hai mươi triệu tám trăm bảy mươi nghìn đồng - Nội dung: Thanh toán tiền lương tháng 12/2025. Giao dịch viên Kiểm soát		

Biểu 2.4. Giấy báo nợ 02

Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam Chi nhánh Phường Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình	GIẤY BÁO NỢ Ngày: 31/01/2026	Mã GDV: Mã KH: Số GD:
Kính gửi: Công ty TNHH Xây Dựng Và Thương Mại Anh Đức Mã số thuế: 2700276984 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: 27009876 - Số tiền bằng số: 109.612.000 đồng - Số tiền bằng chữ: Một trăm linh chín triệu sáu trăm mười hai nghìn đồng. - Nội dung: Công ty thanh toán tiền BH và KPCĐ tháng 01/2026 Giao dịch viên Kiểm soát		

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, sổ cái TK 334 (Trích sổ Nhật ký chung năm 2026)

Biểu 2.5. Sổ nhật ký chung

Đơn vị: Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Anh Đức

Mẫu số S03a-DNN

Địa chỉ: Phố Thiện Tiến, Phường Nam Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình

(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC
ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

NĂM 2026

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			420.870.000	420.870.000
			Số phát sinh trong kỳ				
....				..			
15/01	GBN 01	15/01	Thanh toán lương tháng 12/2025	x	334	420.870.000	
				x	1121		420.870.000
....				..			
31/01	BPBTL01	31/01	Tính lương cho BP bán hàng và BP vận chuyển	x	6421	390.310.490	
				x	334		390.310.490

31/01	BPBTL01	31/01	Tính lương cho bộ phận QLDN	x	6422	89.960.000	
				x	334		89.960.000
31/01	BPBTL01	31/01	Trích BHXH, BHYT, BHTN vào lương CNV	x	334	35.413.108	
				x	338		35.413.108
31/01	BPBTL01	31/01	Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào chi phí	x	6421	60.349.808	
				x	338		60.349.808
31/01	BPBTL01	31/01	Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào chi phí	x	6422	18.908.100	
				x	338		18.908.100
31/01	BPBTL	31/01	Khấu trừ thuế TNCN	x	334	113.000	
				x	3335		113.000
31/01	GBN 02	31/01	Nộp KPCĐ, BHXH, BHYT, BHTN	x	338	109.612.000	
				x	1121		109.612.000
.....				..			
			Cộng cuối trang			24.589.900.000	24.589.900.000

- Sổ này có 304 trang, đánh số từ trang số 01 đến trang 304.

- Ngày mở sổ: 01/01

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 01 năm 2026
Người đại diện theo pháp luật
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu 2.6. Sổ cái 334**Đơn vị: Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Anh Đức****Mẫu số S03b-DNN****Địa chỉ: Phố Thiện Tiến, Phường Nam Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình***(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC
ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)***SỔ CÁI****(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)****Năm 2026****Tên tài khoản: 334 – Phải trả người lao động**

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng		Trang số	STT dòng		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			Số dư đầu kỳ					420.870.000
			Số phát sinh trong kỳ					
15/01	GBN 01	15/01	Thanh toán tiền lương Tháng 12/2025			1121	420.870.000	
31/01	BPBTL	31/01	Tính lương cho BP bán hàng và BP vận chuyển			6421		390.310.480

31/01	BPBTL	31/01	Tính lương cho bộ phận QLDN			6422		89.960.000
31/01	BPBTL	31/01	Khấu trừ BHXH, BHYT, BHTN			338	35.413.108	
31/01	BPBTL	31/01	Khấu trừ thuế TNCN			3335	113.000	
			Cộng số phát sinh				456.396.108	480.270.480
			Số dư cuối kỳ					444.744.382
			Cộng lũy kế từ đầu năm					

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

- Ngày mở sổ: 01/01

Ngày 31 tháng 01 năm 2026

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Người đại diện theo pháp luật

(Ký, họ tên, đóng dấu)

2.2.3. Kế toán các khoản trích theo lương tại Công ty

* Chứng từ sử dụng

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

* Tài khoản sử dụng

TK 3382: Kinh phí công đoàn

TK 3383: Bảo hiểm xã hội

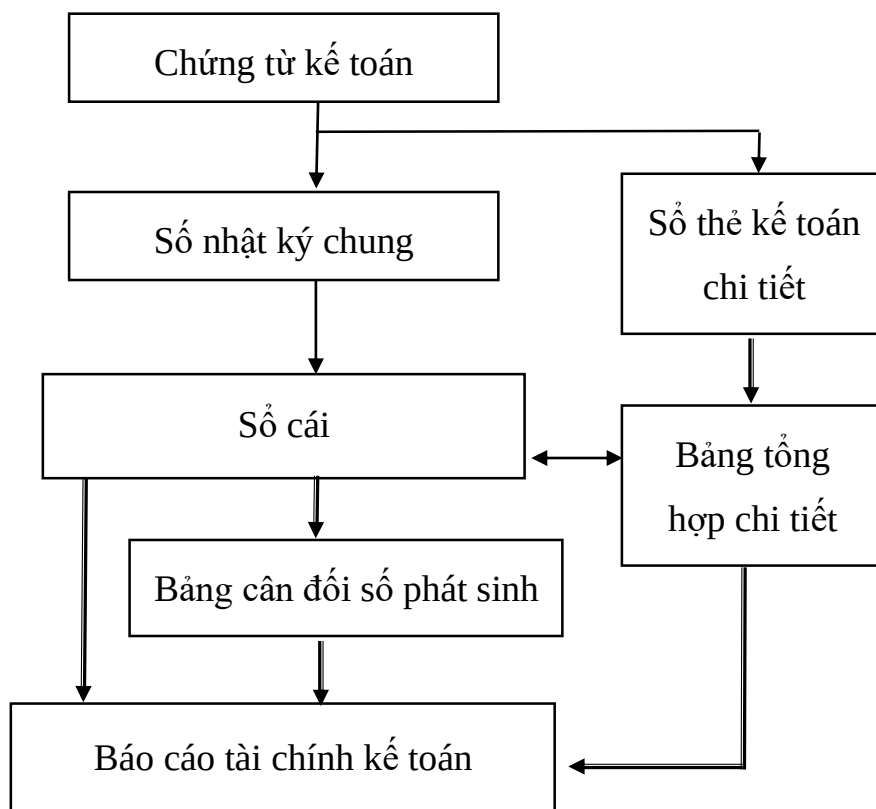
TK 3384: Bảo hiểm y tế

TK 3386: Bảo hiểm thất nghiệp

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

* Quy trình ghi sổ

Sơ đồ 2.6. 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.

***Trích dẫn 4:** Ngày 07/01/2026, chị Nguyễn Thị Nhị bị viêm Amydam. Công ty căn cứ vào Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH của chị Nhị và quyết định cho chị nghỉ

Biểu 2.7. Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội

Liên 2:

Mẫu số: CT07

Trạm y tế Phường Nam Hoa Lư

Số seri: 4960322200232

Số: 10/2016/KB

**GIẤY CHỨNG NHẬN
NGHỈ VIỆC HƯỞNG BẢO HIỂM
(áp dụng cho người điều trị ngoại trú)**

I. Thông tin người bệnh

Họ và tên: Nguyễn Thị Nhi

Ngày sinh: 19/07/1970

Mã số BHXH/Số thẻ BHYT:

Giới tính: Nữ

Đơn vị làm việc: Công ty TNHH Thương

Mại và Dịch Vụ Anh Đức

II. Chẩn đoán và phương pháp điều trị

Viêm amydan (J03.9)

Số ngày nghỉ: 01 ngày

(Từ ngày 07/01/2026 đến hết ngày 07/01/2026)

III. Thông tin cha, mẹ (chỉ áp dụng đối với trường hợp người bệnh là trẻ em dưới 7 tuổi)

- Họ tên cha:

- Họ tên mẹ:

Ngày 07 tháng 01 năm 2026

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

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

Bảng 2.17. Bảng tính các khoản trích theo lương của bộ phận quản lý doanh nghiệp

Đơn vị: Công ty TNHH Xây Dựng và Thương Mại Anh Đức

Bộ phận: Quản lý doanh nghiệp

**BẢNG TÍNH CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG CỦA BỘ PHẬN QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP
THÁNG 01 NĂM 2026**

TT	Họ và tên	Chức vụ	Lương đóng BH	Các khoản 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
1	Trần Thị Dung	GĐ	21.960.000	3.843.000	658.800	219.600	439.200	5.160.600	1.756.800	329.400	219.600	2.305.800
2	Đinh Thị Bình	KTT	11.100.000	1.942.500	333.000	111.000	222.000	2.608.500	888.000	166.500	111.000	1.165.500
3	Minh Nguyệt	KT	1.950.000	1.391.250	238.500	79.500	159.000	1.868.250	636.000	119.250	79.500	834.750
....												
8	Phạm Thùy Dung	KT	7.850.000	1.373.750	235.500	78.500	157.000	1.844.750	628.000	117.750	78.500	824.250
	Cộng		80.460.000	14.080.500	2.413.800	804.600	1.609.200	18.908.100	6.436.800	1.206.900	804.600	8.448.300

Ngày 31 tháng 01 năm 2026

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Bảng 2.18. Bảng tính các khoản trích theo lương của bộ phận bán hàng

Đơn vị: Công ty TNHH Xây Dựng và Thương Mại Anh Đức

Bộ phận: Bán hàng

BẢNG TÍNH CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG CỦA BỘ PHẬN BÁN HÀNG

THÁNG 01 NĂM 2026

STT	Họ và tên	Chức vụ	Lương đóng BH	Các khoản 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
1	Lã Văn Quyền	BH	5.450.000	953.750	163.500	54.500	109.000	1.280.750	436.000	54.500	54.500	572.250
2	Nguyễn Thị Nhị	BH	5.257.692	920.096	157.731	52.577	105.154	1.235.558	420.615	52.577	52.577	552.058
3	Lã Thị Hằng	BH	5.450.000	953.750	163.500	54.500	109.000	1.280.750	436.000	54.500	54.500	572.250
4	Nguyễn Văn Thủy	BH	5.450.000	953.750	163.500	54.500	109.000	1.280.750	436.000	54.500	54.500	572.250
....												
15	Đinh Mạnh Cường	BH	4.950.000	866.250	148.500	49.500	99.000	1.163.250	396.000	74.250	49.500	519.750
	Cộng		75.157.692	13.152.596	2.254.731	751.577	1.503.154	17.662.058	6.012.615	1.127.365	751.578	7.891.558

Ngày 31 tháng 01 năm 2026

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

Bảng 2.19. Bảng tính các khoản trích theo lương của bộ phận vận chuyển

Đơn vị: Công ty TNHH Xây Dựng và Thương Mại Anh Đức

Bộ phận: Vận chuyển

BẢNG TÍNH CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG CỦA BỘ PHẬN VẬN CHUYỂN

THÁNG 01 NĂM 2026

STT	Họ và tên	Chức vụ	Lương đóng BH	Các khoản 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
1	Phạm Thanh Sơn	Quản lý	9.100.000	1.592.500	273.000	91.000	182.000	2.138.500	728.000	136.500	91.000	955.500
2	Nguyễn Hữu Toại	Thủ kho	7.800.000	1.365.000	234.000	78.000	156.000	1.833.000	624.000	117.000	78.000	819.000
3	Nguyễn Minh	Bóc vác	6.250.000	1.093.750	187.500	62.500	125.000	1.468.750	500.000	93.750	62.500	656.250
4	Vũ Văn Khiêm	NVLX	6.850.000	1.198.750	205.500	68.500	137.000	1.609.750	548.000	102.750	68.500	719.250
....												
25	Lã Phú Hoàng	NVGH	6.750.000	1.181.250	202.500	67.500	135.000	1.586.250	540.000	101.250	67.500	708.750
	Cộng		181.650.000	31.788.750	5.449.500	1.817.6500	3.633.000	42.687.750	14.532.000	2.724.750	1.816.500	19.073.250

Ngày 31 tháng 01 năm 2026

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

***Trích dẫn 7: Các khoản trích theo lương được trừ vào chi phí**

Lương tính bảo hiểm: 337.267.692 đồng

- KPCĐ: $337.267.692 \times 2\% = 6.745.354$ đồng

- BHXH: $337.267.692 \times 17,5\% = 59.021.846$ đồng

- BHYT: $337.267.692 \times 3\% = 10.118.031$ đồng

- BHTN: $337.267.692 \times 1\% = 3.372.677$ đồng

=> Tổng số tiền được trừ vào chi phí là: $6.745.354 + 59.021.846 + 10.118.031 + 3.372.677 = 79.257.908$ đồng

*** Trích dẫn 8: Các khoản trích theo lương trừ vào tiền lương của NLĐ**

Lương tính bảo hiểm: 337.267.692 đồng

- BHXH: $337.267.692 \times 8\% = 26.981.415$ đồng

- BHYT: $337.267.692 \times 1.5\% = 5.059.015$ đồng

- BHTN: $337.267.692 \times 1\% = 3.372.677$ đồng

=> Tổng số tiền trừ vào lương người lao động là: $26.981.415 + 5.059.015 + 3.372.677 = 35.413.108$ đồng

Căn cứ vào Bảng phân bổ tiền lương và BHXH tháng 01 năm 2026 (Bảng 2.17, 2.18, 2.19), các chứng từ liên quan khác kế toán lên Sổ chi tiết TK 3382, TK 3383, TK 3384, TK 3385, Nhật ký chung và Sổ cái TK 338.

Biểu 2.8. Sổ chi tiết tài khoản 3382**Đơn vị: Công ty TNHH Xây Dựng và Thương Mại Anh Đức****Địa chỉ: Phường Nam Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình****Mẫu số S19-DN**(Ban hành theo Thông tư 133/2016/TT-BTC
ngày 26/8/2016 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					5.450.000
			- Số phát sinh trong kỳ					
31/01/2026	BPBTL	31/01/2026	Trích KPCĐ vào chi phí bán hàng 01/2026	6421		5.136.154		10.586.154
31/01/2026	BPBTL	31/01/2026	Trích KPCĐ vào chi phí QLDN 01/2026	6422		1.609.200		12.198.354
31/01/2026	BGN 02	31/01/2026	Nộp KPCĐ	1121	1.686.338			10.512.015
			- Cộng số phát sinh		1.686.338	6.745.354		
			- Số dư cuối kỳ	x	x	x		10.509.015

- 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 01 năm 2026*
Người đại diện theo pháp luật
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu 2.9 Sổ chi tiết tài khoản 3383

Đơn vị: Công ty TNHH Xây Dựng và Thương Mại Anh Đức
Địa chỉ: Phường Nam Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình

Mẫu số S19-DN
 an hành theo Thông tư 133/2016/TT-BTC
 ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN**Tên tài khoản: 3383****Đối tượng: Bảo hiểm xã hội****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					0
			- Số phát sinh trong kỳ					
31/01/2026	BPBTL	31/01/2026	Trích BHXH vào chi phí bán hàng 01/2026	6421		44.941.346		44.941.346
31/01/2026	BPBTL	31/01/2026	Trích BHXH vào chi phí QLDN 01/2026	6422		14.080.500		59.021.846
31/01/2026	BPBTL	31/01/2026	Trích BHXH khấu trừ vào lương NLĐ	334		26.981.416		86.003.262
31/01/2026	BGN 02	31/01/2026	Nộp BHXH	1121	86.003.262			
			- Cộng số phát sinh		86.003.262	86.003.262		
			- Số dư cuối kỳ	x	x	x		0

- 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 01 năm 206

Người đại diện theo pháp luật

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu 2.10. Sổ chi tiết tài khoản 3384**Đơn vị: Công ty TNHH Xây Dựng và Thương Mại Anh Đức****Địa chỉ: Phường Nam Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình****Mẫu số S19-DN**(Ban hành theo Thông tư 133/2016/TT-BTC
ngày 26/8/2016 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 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					0
			- Số phát sinh trong kỳ					
31/01/2026	BPBTL	31/01/2026	Trích BHYT vào chi phí bán hàng 01/2026	6421		7.704.231		7.704.231
31/01/2026	BPBTL	31/01/2026	Trích BHYT vào chi phí QLDN 01/2026	6422		2.413.800		10.118.031
31/01/2026	BPBTL	31/01/2026	Trích BHYT khấu trừ vào lương NLĐ	334		5.059.015		15.177.046
31/01/2026	BGN 02	31/01/2026	Nộp BHYT	1121	15.177.046			
			- Cộng số phát sinh		15.177.046	15.177.046		
			- Số dư cuối kỳ	x	x	x		0

- 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 01 năm 2026*
Người đại diện theo pháp luật
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu 2.11. Sổ chi tiết tài khoản 3385**Đơn vị: Công ty TNHH Xây Dựng và Thương Mại Anh Đức****Địa chỉ: Phường Nam Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình****Mẫu số S19-DN**(Ban hành theo Thông tư 133/2016/TT-BTC
ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)**SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN****Tên tài khoản: 3385****Đối tượng: Bảo hiểm thất nghiệp****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					0
			- Số phát sinh trong kỳ					
31/01/2026	BPBTL	31/01/2026	Trích BHTN vào chi phí bán hàng 01/2026	6421		2.568.077		2.568.077
31/01/2026	BPBTL	31/01/2026	Trích BHTN vào chi phí QLDN 01/2026	6422		804.600		3.372.677
31/01/2026	BPBTL	31/01/2026	Trích BHTN khấu trừ vào lương NLĐ	334		3.372.677		6.745.354
31/01/2026	BGN 02	31/01/2026	Nộp BHTN	1121	6.745.354			
			- Cộng số phát sinh		6.745.354	6.745.354		0
			- Số dư cuối kỳ	x	x	x		

- 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)

Biểu 2.12. Sổ cái tài khoản 338**Đơn vị: Công ty TNHH Xây Dựng và Thương Mại Anh Đức****Mẫu số S03b-DNN****Địa chỉ: Phường Nam Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình****(Ban hành theo Thông tư 133/2016/TT-BTC
ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)****SỔ CÁI****(Dùng cho hình thức Nhật ký chung)****Năm 2026****Tên tài khoản: Phải trả, phải nộp khác****Số hiệu: 338**

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng		Trang số	STT dòng		Nợ	Có
A	B	C	D	E	F	G	1	2
			- Số dư đầu năm					5.450.000
			- Số phát sinh trong tháng					
31/01/2026	BPBTL	31/01/2026	- Hạch toán các khoản trích theo lương			6421		60.349.808
31/01/2026	BPBTL	31/01/2026	- Hạch toán các khoản trích theo lương			6422		18.908.100
31/01/2026	GBN 02	31/01/2026	- Nộp KPCĐ			1121	1.686.338	
31/01/2026	GBN 02	31/01/2026	- Nộp BHXH			1121	86.003.262	
31/01/2026	GBN 02	31/01/2026	- Nộp BHYT			1121	15.177.046	

31/01/2026	GBN 02	31/01/2026	- Nộp BHTN			1121	6.745.354	
31/01/2026	BPBTL	31/01/2026	- Khấu trừ BHXH, BHYT, BHTN			334		35.413.108
			Cộng số phát sinh				109.612.000	114.671.016
			Số dư cuối kỳ					10.509.016
			Cộng lũy kế từ đầu năm					

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

- Ngày mở sổ:...

Ngày 31 tháng 01 năm 2026

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Người đại diện theo pháp luật

(Ký , họ tên, đóng dấu)

Chương 3

MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN KẾ TOÁN KHOẢN PHẢI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG VÀ THƯƠNG MẠI ANH ĐỨC

3.1. Đánh giá chung về thực trạng kế toán khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Xây dựng Và Thương mại Anh Đức

Tiền lương chiếm một vị trí rất quan trọng đối với đời sống của công nhân viên. Mặt khác tiền lương còn là đòn bẩy kinh tế để khuyến khích tinh thần hăng say lao động, kích thích và tạo mối quan tâm của người lao động đến kết quả công việc của mình. Chính vì vậy, công tác kế toán khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương đóng vai trò rất quan trọng trong quá trình kinh doanh của Công ty, là một yếu tố giúp cho Công ty hoàn thành mục tiêu đề ra.

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.

Qua thời gian nghiên cứu và tìm hiểu tình hình thực tế về công tác kế toán khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Anh Đức, trên cơ sở lý luận có thể nêu lên một số nhận xét về công tác kế toán khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty.

3.1.1. Ưu điểm

Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Anh Đức đã không ngừng cải tiến công tác kế toán, đặc biệt là trong lĩnh vực kế toán khoản phải trả người

lao động 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 TNHH Xây dựng và Thương mại Anh Đức 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 chuyển) chưa được chuyển 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 bộ phận 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 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 thường báo cáo chậm trễ hoặc không được chuyển tiếp đầy đủ đến phòng 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.

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, nhân viên bán hàng thường chỉ biết đến con số cuối cùng trên bảng lương mà không nắm được cách thức tính toán ngày công hay tính lương doanh số. 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.

3.2. Một số giải pháp nhằm hoàn thiện kế toán khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Xây dựng Và Thương mại Anh Đức

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. Em xin đưa một số đề xuất sau:

a. Tổ chức bộ máy kế toán

- Doanh nghiệp cần thường xuyên cập nhật các quy định mới về bảo hiểm, tổ chức đào tạo nghiệp vụ định kỳ cho nhân viên kế toán và xây dựng quy trình kiểm tra chéo trước khi kê khai, trích nộp bảo hiểm. Đồng thời, nên ứng dụng phần mềm quản lý bảo hiểm tích hợp với kế toán để tự động cập nhật mức đóng, giảm sai sót và hạn chế rủi ro pháp lý. Cần xây dựng quy trình phối hợp chặt chẽ giữa phòng nhân sự và kế toán, đảm bảo mọi biến động lao động được cập nhật kịp thời. Bên cạnh đó, nên sử dụng hệ thống dữ liệu tập trung, liên thông giữa các bộ phận để hạn chế sai lệch thông tin, hỗ trợ tính lương và trích nộp bảo hiểm chính xác hơn.

- Có rất nhiều phần mềm kế toán, Công ty nên chọn và áp dụng một phần mềm thích hợp với nhu cầu sử dụng và tình hình kinh doanh của Công ty. Áp dụng phần mềm kế toán sẽ làm cho công việc của phòng kế toán nhẹ nhàng hơn, đơn giản hơn, chính xác hơn. Việc này còn làm cho việc quản lý số lượng sổ sách, chứng từ kế toán gọn nhẹ hơn. Sau đây là một số ưu điểm của phần mềm kế toán MISA, Công ty có thể sử dụng:

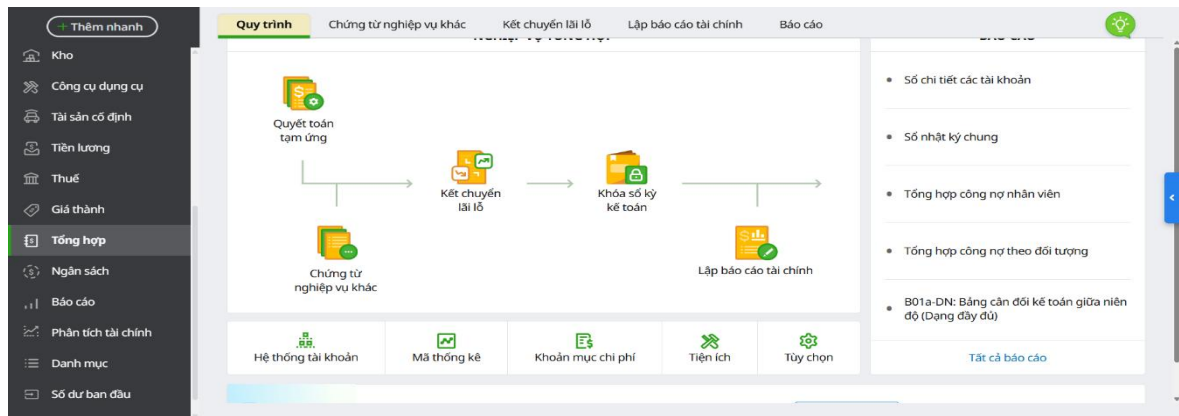
Phần mềm kế toán MISA là phần mềm kế toán con giúp hỗ trợ các nghiệp vụ kế toán như in hóa đơn, lập các kế hoạch kế toán, quản lý vật tư, thiết bị liên quan đến hoạt động kinh doanh, lập các báo cáo kế toán, ... được thực hiện một cách dễ dàng. Phần mềm kế toán MISA sử dụng đơn giản, phù hợp với các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

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 mềm MISA

***Trích dẫn 1:** Ngày 31/01/2026, tính tiền lương phải trả cho các bộ phận của Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Anh Đức

- Chi phí bán hàng: 363.435.182

- Chi phí quản lý doanh nghiệp: 81.398.700

#	Diễn giải	TK Nợ	TK Có	Số tiền	Đối tượng có	Tên đối tượng c
1	Hạch toán lương Tháng 01.2026	6411	334	363.345.682		
2	Hạch toán lương Tháng 01.2026	6421	334	81.398.700		
				444.744.382		

Hình 3.2. Giao diện hạch toán lương tháng 01/2026

***Trích dẫn 2:** Ngày 31/01/2026, trích các khoản BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ của Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Anh Đức

Chứng từ nghiệp vụ khác NVK00002 4, Khác

Diễn giải
Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 01/2026

Hạn thanh toán
DD/MM/YYYY

Tham chiếu ...

Ngày hạch toán
31/01/2026

Ngày chứng từ
31/01/2026

Số chứng từ
NVK00002

Tổng tiền
114.671.016

Hạch toán Kế khai hóa đơn và hạch toán thuế

☐ Hạch toán gộp nhiều hóa đơn

Trợ lý AI Loại tiền VND

#	Diễn giải	TK Nợ	TK Có	Số tiền	Đối tượng có	Tên đối tượng i
1	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 01/2026	6411	3382	5.136.154		
2	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 01/2026	6411	3383	44.941.346		
3	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 01/2026	6411	3384	7.704.231		
4	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 01/2026	6411	3386	2.568.077		
5	Hạch toán các khoản trích theo lương tháng 01/2026	6421	3382	1.609.200		
				114.671.016		

Tổng số: 11 bản ghi
Chi nhánh lập chứng từ: Nguyễn Thu Phương

20 bản ghi trên 1 trang Trước 1 Sau

Hủy **Hoàn** **Cắt** **Cắt và In**

Hình 3.3. Nghiệp vụ các khoản trích tháng 01/2026

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

- Để chi lương tháng 12/2025 và nộp các khoản trích theo lương tháng 01/2026, chọn phân hệ “Tiền gửi”, chọn tiếp “chi tiền”, chọn “thêm”

KẾ TOÁN TRƯỜNG ĐẠI HỌC H... Dữ liệu KL... Tìm kiếm thông minh AI Hướng dẫn

Thêm nhanh Quy trình Thu, chi tiền Dự báo dòng tiền Khế ước đi vay Báo cáo

Trợ lý AI Tổng quan Tiền mặt Tiền gửi Mua hàng Bán hàng Quản lý hóa đơn Kho Công cụ dụng cụ Tài sản cố định Tiền lương Thuế

Quy trình Thu, chi tiền

THU Thu tiền

CHI Chi tiền

Đổi chiếu ngân hàng

- Bảng kê chứng từ theo khế ước cho vay
- Bảng kê chứng từ theo khế ước vay
- Bảng kê số dư ngân hàng
- Bảng kê số dư tiền theo ngày
- Báo cáo tổng hợp tình hình khế ước cho vay

Tài khoản ngân hàng Khách hàng Nhà cung cấp Nhân viên Tính tỷ giá xuất quỹ Tùy chọn

Tắt cả báo cáo

Hình 3.4. Giao diện tiền gửi

***Trích dẫn 3:** Ngày 15/01/2026, Công ty trả lương tháng 12/2025 cho nhân viên qua tiền gửi ngân hàng

Ủy nhiệm chi UNC00001 6. Trả lương nhân viên + Phương thức thanh toán Ủy nhiệm chi Hướng dẫn sử dụng ⚙️ ✕

Tài khoản chi: 27009876 + Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam Ngày hạch toán: 15/01/2026 Tổng tiền: 420.870.000

Mã đối tượng: + Tên đối tượng Ngày chứng từ: 15/01/2026

Địa chỉ: Số chứng từ: UNC00001

Tài khoản nhận: Nhân viên Nội dung thanh toán: Trả lương nhân viên tháng 01/2025

Tham chiếu: ...

Hạch toán Trợ lý AI Loại tiền: VND

#	Diễn giải	TK Nợ	TK Có	Số tiền	Đối tượng	Tên đối tượng
1	Trả lương nhân viên tháng 01/2025	334	112	420.870.000		
				420.870.000		

Tổng số: 1 bản ghi
Chi nhánh lập chứng từ: Nguyễn Thu Phương

20 bản ghi trên 1 trang Trước 1 Sau

< > In Tiện ích Sửa nhanh Bỏ ghi

Hình 3.5. Nghiệp vụ trả lương cho nhân viên tháng 12/2025

***Trích dẫn 4:** Ngày 31/01/2026, nộp các khoản trích tháng 01/2026

Ủy nhiệm chi UNC00002 9. Chi khác + Phương thức thanh toán Ủy nhiệm chi Hướng dẫn sử dụng ⚙️ ✕

Tài khoản chi: 27009876 + Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam Ngày hạch toán: 04/05/2026 Tổng tiền: 109.612.000

Mã đối tượng: + Tên đối tượng Ngày chứng từ: 04/05/2026

Địa chỉ: Số chứng từ: UNC00002

Tài khoản nhận: Nhân viên Nội dung thanh toán: Nộp KPCĐ, BHXH, BHYT, BHTN tháng 01/2026

Tham chiếu: ...

Hạch toán Trợ lý AI Loại tiền: VND

#	Diễn giải	TK Nợ	TK Có	Số tiền	Đối tượng	Tên đối tượng
1	Nộp KPCĐ	3382	112	1.686.338		
2	Nộp BHXH	3382	112	86.000.000		
				109.612.000		

Chi nhánh lập chứng từ: Nguyễn Thu Phương

20 bản ghi trên 1 trang Trước 1 Sau

< > In Tiện ích Sửa nhanh Bỏ ghi

Hình 3.6. Nghiệp vụ nộp các khoản trích theo lương tháng 1/2026

- Sau khi hoàn thành chọn “Cất” để lưu lại dữ liệu

b. Công tác quản lý người lao động

Doanh nghiệp cần hoàn thiện hệ thống chấm công bằng công nghệ hiện đại, kết hợp quy định rõ ràng về xác nhận công và kiểm tra dữ liệu thường xuyên. Đồng thời, cần chuẩn hóa quy trình luân chuyển thông tin giữa các bộ phận để dữ liệu về ngày công, tăng ca hay nghỉ phép được cập nhật kịp thời cho kế toán. Cần minh bạch hóa dữ liệu chấm công để người lao động dễ theo dõi,

đồng thời xây dựng cơ chế tiếp nhận và xử lý phản hồi nhanh chóng. Song song đó, nâng cao ý thức tuân thủ nội quy của người lao động cũng là giải pháp quan trọng giúp giảm sai sót và hạn chế tranh chấp.

c. Chính sách tiền lương, thưởng

Doanh nghiệp cần công khai rõ cách tính lương, tiêu chí thưởng phạt và cung cấp phiếu lương chi tiết cho người lao động. Ngoài ra, nên xây dựng cơ chế trả lương gắn với hiệu quả công việc để đảm bảo công bằng, tạo động lực làm việc và giảm thất thoát, khiếu nại. Công ty cần xây dựng cơ chế khen thưởng rõ ràng, kịp thời và phù hợp với mức độ đóng góp của cá nhân, tập thể. Ngoài thưởng vật chất, nên kết hợp các hình thức ghi nhận tinh thần để khuyến khích người lao động, nâng cao sự gắn bó và hiệu suất làm việc. Doanh nghiệp có thể tham khảo mẫu phiếu lương dưới đây:

BẢNG LƯƠNG THÁNG 01.2026					
TÊN NV: LÃ VĂN QUYỀN					
STT	NỘI DUNG	CƠ BẢN	NGÀY CÔNG	THỰC ĐẠT	THỰC LĨNH
1	LƯƠNG CƠ BẢN	5,000,000	26	5,000,000	5,000,000
2	LƯƠNG ĐÓNG BHXH	5,450,000	26	5,450,000	5,450,000
3	THƯỞNG	4,372,720	26	4,372,720	4,372,720
	THƯỞNG TẾT	1,000,000	26	1,000,000	1,000,000
	THƯỞNG DOANH SỐ	3,372,720	26	3,372,720	3,372,720
4	PHỤ CẤP	2,580,000	26	2,580,000	2,580,000
	ĂN TRƯA	730,000	26	730,000	730,000
	ĐIỆN THOẠI	300,000	26	300,000	300,000
	XĂNG XE	700,000	26	700,000	700,000
	TRANG PHỤC	400,000	26	400,000	400,000
	THÂM NIÊN	450,000	26	450,000	450,000
	CHỨC VỤ	-		-	-
5	BHXH TÍNH VÀO LƯƠNG	572,250	26	572,250	572,250
TỔNG LƯƠNG					11,380,470

Hình 3.7. Mẫu phiếu lương

Hoàn thiện chính sách khen thưởng: Để khắc phục việc chưa chú trọng khen thưởng cá nhân và tập thể đạt thành tích cao, công ty cần xây dựng cơ chế thưởng rõ ràng, kịp thời và phù hợp. Trước hết, cần thiết lập các tiêu chí xét thưởng cụ thể dựa trên năng suất, sáng kiến, chất lượng công việc hoặc mức độ đóng góp. Thưởng cần được chi trả kịp thời để tạo tác động động viên thực tế.

Ngoài thưởng vật chất, doanh nghiệp cũng nên áp dụng hình thức ghi nhận tinh thần như tuyên dương, khen thưởng nội bộ, vinh danh cá nhân xuất sắc. Đây là yếu tố giúp nâng cao động lực làm việc và gắn kết nhân viên.

d. Chính sách tăng lương

Doanh nghiệp cần xây dựng lộ trình tăng lương định kỳ dựa trên thâm niên, năng lực và kết quả công việc để tạo động lực cho người lao động. Đồng thời, nên có cơ chế tăng lương đột xuất cho cá nhân có thành tích tốt nhằm khuyến khích phấn đấu. Cần xây dựng hệ thống đánh giá nhân sự minh bạch, gắn tăng lương với hiệu suất và sự phát triển năng lực của người lao động. Bên cạnh điều chỉnh lương, doanh nghiệp có thể bổ sung các chế độ phúc lợi để nâng cao thu nhập và giữ chân nhân sự trong dài hạn.

Hoàn thiện hệ thống đánh giá nhân sự làm căn cứ tăng lương: Muốn tăng lương công bằng và hiệu quả, doanh nghiệp cần xây dựng bộ tiêu chí đánh giá nhân sự bài bản. Hệ thống đánh giá nên dựa trên nhiều yếu tố như năng suất lao động, chất lượng công việc, tinh thần trách nhiệm, sáng kiến cải tiến và mức độ đóng góp cho doanh nghiệp. Quá trình đánh giá cần khách quan, minh bạch và có phản hồi hai chiều giữa quản lý và nhân viên. Khi người lao động hiểu rõ tiêu chí tăng lương, họ sẽ có định hướng phấn đấu rõ ràng hơn.

3.3. Một số điều kiện để thực hiện giải pháp

Để hoàn thiện công tác kế toán các khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty không chỉ cần sự nỗ lực từ một phía mà cần phải có sự kết hợp giữa cá nhân, doanh nghiệp.

- Đối với nhân viên kế toán: Nhân viên kế toán phải là người có trình độ chuyên môn, hiểu biết về lĩnh vực tiền lương và các chính sách, chế độ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ. Muốn vậy, nhân viên kế toán phải thường xuyên nghiên cứu, học hỏi, tìm hiểu những thông tin về chính sách kinh tế của nhà nước, tình hình kinh tế trong nước và ngoài nước thông qua các phương tiện truyền thông như báo chí, truyền hình, các trang web... để kịp thời tiếp cận

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

- Đối với doanh nghiệp: Công ty phải nhận thức được tầm quan trọng của việc hạch toán và chi trả tiền lương. Trả lương một cách hợp lý không những đảm bảo đời sống cho người lao động mà còn thúc đẩy tăng năng suất lao động, khuyến khích sáng tạo trong kinh doanh.

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

Đồng thời tạo điều kiện để nhân viên của công ty có thể nâng cao trình độ thông qua các khóa tập huấn của Bộ tài chính, cử họ đi học các khoá học ngắn hạn hoặc dài hạn. Như vậy, việc hoàn thiện công tác kế toán khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương là rất quan trọng không chỉ đối với doanh nghiệp mà còn đối với sự phát triển chung của đất nước.

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Giải quyết tốt vấn đề tiền lương và các khoản thanh toán khác cho người lao động doanh nghiệp sẽ tạo được niềm tin cho họ, khi đó họ sẽ nỗ lực đóng góp hết mình phục vụ sự phát triển của công ty. Để làm được điều này đòi hỏi bộ phận kế toán phải nắm rõ các quy định của Nhà nước cũng như thực hiện tốt công tác kế toán tiền lương. Như vậy, doanh nghiệp sẽ dễ dàng hơn trong việc tiến tới được bốn mục tiêu cơ bản của tiền lương đó là: thu hút nhân viên, duy trì nhân viên giỏi, kích thích động viên nhân viên và đáp ứng được các yêu cầu của pháp luật mà lại đảm bảo có lợi cho doanh nghiệp mình

Đề tài khóa luận tốt nghiệp “Thực trạng kế toán khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Anh Đức” 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 khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Anh Đức .

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

Cuối cùng, em xin chân thành cảm ơn ban lãnh đạo, phòng kế toán Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Anh Đức và ThS. Lê Thị Liễu đã nhiệt tình hướng dẫn và giúp đỡ em trong suốt quá trình tìm hiểu, nghiên cứu và hoàn thành bài khóa luận tốt nghiệp của mình.

Em xin chân thành cảm ơn!

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Giáo trình “Kế toán tài chính”–NXB Tài chính, Đại học Kinh tế Quốc dân.
2. Chuẩn mực kế toán Việt Nam (VAS) – Hệ thống 26 chuẩn mực kế toán Việt Nam.
3. Thông tư 133/2016/TT-BTC: “Hướng dẫn Chế độ kế toán cho Doanh nghiệp nhỏ và vừa”.
4. Luật số 45/2019/QH14 của Quốc hội: “Bộ Luật Lao động”.
5. Luật số 41/2024/QH15 của Quốc hội: “Luật Bảo hiểm xã hội”.
6. Luật số 25/2008/QH12 của Quốc hội: “Bảo hiểm y tế”.
7. Luật số 46/2014/QH13 của Quốc hội: “Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế”.
8. Luật số 38/2013/QH13 và Luật số 74/2025/QH15 của Quốc hội: “Luật Việc làm”.
9. Luật số 50/2024/QH15 của Quốc hội: “Luật Công đoàn” .
10. Nghị định 58/2020/NĐ-CP: Quy định mức đóng Bảo hiểm xã hội bắt buộc và Quỹ Bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và Quyết định 595/QĐ-BHXH năm 2017.
11. Nghị định số 293/2025/NĐ-CP: Quy định mức lương tối thiểu đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động.
12. Nguyễn Thị Lan Anh (2022). *Thực trạng và giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Phát triển Trọng Nghĩa*, Khóa luận tốt nghiệp, Trường Đại Học Hoa Lư.
13. Bùi Thị Thanh Hải (2023). *Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Hải Nam*, Khóa luận tốt nghiệp, Trường Đại học Hoa Lư.
14. Nguyễn Linh Chi (2024). *Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Phương Nam 86*, Khóa luận tốt nghiệp, Trường Đại học Hoa Lư.
15. Tài liệu của Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Anh Đức.