

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ

KHOA KINH TẾ

PHẠM LÊ KHÁNH HUYỀN

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO
LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG VÀ THƯƠNG MẠI
HÙNG MAI

Mã sinh viên: 2653011154

Ngành: Kế toán

NINH BÌNH, 2026

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ

KHOA KINH TẾ

PHẠM LÊ KHÁNH HUYỀN

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO
LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG VÀ THƯƠNG MẠI
HÙNG MAI

Mã sinh viên: 2653011154

Ngành: Kế toán

Người hướng dẫn: ThS. Đỗ Thị Thủy

NINH BÌNH, 2026

LỜI CAM ĐOAN

Kính gửi: - BGH Trường Đại học Hoa Lư
- Khoa Kinh tế Trường Đại học Hoa Lư
- Phòng đào tạo Trường Đại học Hoa Lư

Tên em là: Phạm Lê Khánh Huyền

Sinh viên lớp: D15KT1

Khoa: kinh tế

Đề tài khóa luận tốt nghiệp “Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai” là sản phẩm của cá nhân em trong quá trình tìm hiểu, nghiên cứu và làm khóa luận tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai

Em xin cam đoan toàn bộ nội dung khóa luận tốt nghiệp, số liệu kết quả nêu trong luận văn là trung thực và xuất phát từ tình hình thực tế của Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai và trên cơ sở tham khảo một số tài liệu của cá nhân em, hoàn toàn không sao chép bất kỳ tài liệu nào. Việc tham khảo các nguồn tài liệu đã được trích dẫn và ghi nguồn tài liệu tham khảo theo đúng quy định.

Ninh Bình, ngày tháng năm 2026

Sinh viên

(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC

Sinh viên Phạm Lê Khánh Huyền 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)

ThS. Đỗ Thị Thủy

BẢNG CÁC KÝ HIỆU, CHỮ VIẾT TẮT

Ký hiệu viết tắt	Nội dung
BHTN	Bảo hiểm thất nghiệp
BHXH	Bảo hiểm xã hội
BHYT	Bảo hiểm y tế
KPCĐ	Kinh phí công đoàn
NLĐ	Người lao động
TNHH	Trách nhiệm hữu hạn
NVKD	Nhân viên kinh doanh
TT	Thông tư
VNĐ	Việt Nam Đồng
NV	Nhân viên
QL	Quản lí
GĐ	Giám đốc

DANH MỤC BẢNG BIỂU, SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1. Sơ đồ hạch toán tổng hợp tiền lương, tiền thưởng	26
Sơ đồ 1.2. Sơ đồ hạch toán tổng hợp các khoản trích theo lương.....	28
Sơ đồ 1.3. Sơ đồ trình tự ghi sổ “Nhật ký chung”	30
Sơ đồ 1.4. Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức chứng từ ghi sổ.....	31
Sơ đồ 2.1. Cơ cấu tổ chức của công ty.....	35
Sơ đồ 2.2. Cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán.....	37
Bảng 2.1. Kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai giai đoạn 2022–2024	39
Bảng 2. 2. Phân loại lao động	43
Bảng 2.3. Bảng % hoa hồng được hưởng do công ty quy định	45
Biểu số 2.1. Hợp đồng lao động.....	50
Biểu số 2.2. Bảng chấm công bộ phận văn phòng	53
Biểu số 2.3. Bảng thanh toán lương bộ phận văn phòng	55
Biểu số 2.4. Bảng chấm công bộ phận kinh doanh	56
Biểu số 2.5. Bảng thanh toán lương phòng kinh doanh	58
Biểu số 2.6. Bảng chấm công bộ phận kỹ thuật - sản xuất	59
Biểu số 2.7. Bảng chấm công làm thêm giờ	61
Biểu số 2.8. Bảng thanh toán lương bộ phận kỹ thuật - sản xuất.....	63
Biểu số 2.9. Phiếu chi 01.....	66
Biểu số 2.10. Sổ nhật ký chung.....	72
Biểu số 2.11. Sổ cái tài khoản 334	74
Biểu số 2.12. Bảng phân bổ tiền lương và Bảo hiểm xã hội.....	76
Biểu số 2.13. Sổ chi tiết các tài khoản 3383	81
Biểu số 2.14. Sổ chi tiết các tài khoản 3384	82
Biểu số 2.15. Sổ chi tiết các tài khoản 3386	83
Biểu số 2.16. Sổ nhật ký chung.....	84
Biểu số 2.17. Sổ cái 338.....	86

MỤC LỤC

LỜI CAM ĐOAN	i
XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC	ii
BẢNG CÁC KÝ HIỆU, CHỮ VIẾT TẮT	iii
DANH MỤC BẢNG BIỂU, SƠ ĐỒ	iv
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 nghiên cứu	4
3.2. Nhiệm vụ nghiên cứu	4
4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu	4
4.1. Đối tượng nghiên cứu	4
4.2. Phạm vi nghiên cứu	4
5. Phương pháp nghiên cứu	5
6. Ý nghĩa khoa học và ý nghĩa thực tiễn	5
NỘI DUNG	6
Chương 1- CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG.....	6
1.1. Khái niệm, ý nghĩa và nhiệm vụ hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương	6
1.1.1. Khái niệm	6
1.1.2. Ý nghĩa về hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương	7
1.1.3. Nhiệm vụ hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	8
1.1.4. Biện pháp quản lý lao động tiền lương.....	10
1.2. Phân loại tiền lương và các phương pháp tính tiền lương.....	11
1.2.1. Phân loại tiền lương.....	11
1.3. Các phương pháp tính tiền lương	15

1.3.1. Tính tiền lương theo thời gian	15
1.3.2. Tính tiền lương theo sản phẩm	16
1.3.3. Cách tính lương trong một số trường hợp đặc biệt	18
1.4. Quỹ tiền lương, quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và kinh phí công đoàn.....	20
1.4.1. Quỹ tiền lương.....	20
1.4.2. Quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và kinh phí công đoàn	21
1.5. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.....	23
1.5.1. Kế toán tiền lương	23
1.5.2. Kế toán các khoản trích theo lương.....	26
1.5.3. Kế toán trích trước tiền lương nghỉ phép	29
1.5.4. Các hình thức ghi sổ kế toán	30

Chương 2 THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG VÀ THƯƠNG MẠI HUNG MAI 32

2.1. Tổng quan về Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hung Mai	32
2.1.1. Sự ra đời và phát triển của Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hung Mai.....	32
2.1.2. Đặc điểm hoạt động kinh doanh của Công ty	33
2.1.3. Đặc điểm tổ chức quản lý, tổ chức bộ máy kế toán của Công ty	34
2.1.4. Một số kết quả đạt được gần đây của Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hung Mai.....	38
2.1.5. Đánh giá thuận lợi và khó khăn trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hung Mai.....	41
2.2. Đặc điểm tổ chức lao động tại công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hung Mai.....	43
2.2.1. Cơ cấu lao động của công ty	43

2.2.2. Hình thức trả lương	44
2.2.3. Chế độ trích lập, nộp và sử dụng các khoản trích theo lương tại Công ty ..	47
2.3. Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai	49
2.3.1. Kế toán tiền lương tại Công ty	49
2.3.2 Kế toán các khoản trích theo lương tại Công ty	75
Chương 3- MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG VÀ THƯƠNG MẠI HƯNG MAI	87
3.1. Nhận xét, đánh giá chung về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai.....	87
3.1.1. Ưu điểm	87
3.1.2. Nhược điểm	88
3.2. Một số giải pháp hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai.....	89
3.2.1. Hoàn thiện công tác quản lý và theo dõi lao động	89
3.2.2. Chuẩn hóa phương pháp và quy trình tính lương.....	90
3.2.3. Tăng cường kiểm soát và hoàn thiện công tác hạch toán tiền lương	92
3.2.4. Nâng cao trình độ chuyên môn của đội ngũ kế toán	94
3.3. Kiến nghị	95
3.3.1. Kiến nghị đối với Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai ...	95
3.3.2. Kiến nghị đối với cơ quan quản lý Nhà nước	95
3.3.3. Kiến nghị đối với người lao động.....	96
KẾT LUẬN	97
TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	98

MỞ ĐẦU

1. Lý do chọn đề tài

Trong nền kinh tế thị trường hiện nay, các doanh nghiệp muốn tồn tại và phát triển bền vững cần phải chú trọng đến việc quản lý và sử dụng hiệu quả các yếu tố sản xuất, trong đó yếu tố lao động đóng vai trò đặc biệt quan trọng. Lao động là nhân tố trực tiếp tạo ra của cải vật chất và quyết định đến năng suất, chất lượng cũng như hiệu quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Để khuyến khích người lao động tích cực, sáng tạo trong công việc, doanh nghiệp cần có chính sách tiền lương hợp lý, công bằng và minh bạch.

Tiền lương là phần thù lao mà người sử dụng lao động trả cho người lao động dựa trên số lượng và chất lượng lao động mà họ đã cống hiến. Tiền lương không chỉ đảm bảo đời sống cho người lao động mà còn là động lực quan trọng thúc đẩy họ làm việc hiệu quả hơn. Đồng thời, tiền lương cũng là một khoản chi phí lớn trong giá thành sản phẩm và ảnh hưởng trực tiếp đến lợi nhuận của doanh nghiệp.

Do đó, việc tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương có ý nghĩa rất quan trọng. Nó giúp doanh nghiệp theo dõi, quản lý chặt chẽ quỹ lương, đảm bảo việc trả lương đúng, đủ, kịp thời, đồng thời phản ánh trung thực chi phí nhân công trong báo cáo tài chính. Bên cạnh đó, công tác kế toán tiền lương còn giúp đảm bảo việc thực hiện đúng các chính sách về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và kinh phí công đoàn, qua đó bảo vệ quyền lợi chính đáng của người lao động và thực hiện nghĩa vụ với Nhà nước.

Trong thời gian thực tập tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai, bên cạnh những ưu điểm trong việc tổ chức và thực hiện công tác kế toán tiền lương, tác giả cũng nhận thấy vẫn còn tồn tại một số hạn chế nhất định trong quá trình thực hiện. Cụ thể, việc lập bảng chấm công và tính lương tại công ty chủ yếu được thực hiện thủ công, dễ xảy ra sai sót trong quá trình tổng hợp, làm chậm tiến độ trả lương cho người lao động. Hệ thống phần mềm kế toán hiện tại chưa được cập nhật đầy đủ các quy định mới về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp và công đoàn phí, dẫn đến việc trích nộp có lúc còn chưa kịp thời hoặc chưa phản ánh chính xác vào chi phí.

Ngoài ra, công tác phân bổ chi phí tiền lương theo từng công trình, hạng mục còn chưa được chi tiết, gây khó khăn trong việc xác định chính xác giá thành sản phẩm xây dựng. Việc kiểm tra, giám sát nội bộ đối với công tác tính và thanh toán lương còn hạn chế, chủ yếu dựa trên sự đối chiếu giữa phòng kế toán và phòng nhân sự mà chưa có quy trình kiểm soát độc lập. Bên cạnh đó, việc lưu trữ chứng từ, sổ sách liên quan đến tiền lương vẫn còn mang tính thủ công, chưa được số hóa đồng bộ nên ảnh hưởng đến tính minh bạch và tra cứu khi cần thiết.

Xuất phát từ tầm quan trọng đó, tác giả đã chọn đề tài ***“Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai”*** làm khóa luận tốt nghiệp.

2. Tổng quan tình hình nghiên cứu

Trong những năm gần đây, nhiều nghiên cứu trong nước đã đề cập đến vấn đề kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp. Các công trình này tập trung vào việc hệ thống hóa cơ sở lý luận, phân tích thực trạng và đề xuất giải pháp hoàn thiện công tác kế toán tiền lương ở các loại hình doanh nghiệp khác nhau.

Năm 2020, Nguyễn Thị Hương với luận văn *“Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần May Việt Tiến”* (Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh) đã phân tích chi tiết quy trình hạch toán tiền lương trong doanh nghiệp may mặc. Tác giả nêu rõ các phương pháp tính lương theo thời gian, theo sản phẩm và cách hạch toán các khoản trích như bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn. Kết quả nghiên cứu cho thấy doanh nghiệp đã tổ chức tốt công tác kế toán tiền lương nhưng vẫn còn tồn tại hạn chế trong việc lập bảng lương và phân bổ chi phí tiền lương vào giá thành sản phẩm.

Năm 2021, Nguyễn Thị Thanh Huyền trong luận văn *“Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Xây dựng số 3 Hà Nội”* (Học viện Tài chính) đã tập trung nghiên cứu vai trò của kế toán tiền lương trong doanh nghiệp xây dựng. Tác giả cho rằng tiền lương là một trong những khoản chi phí lớn nhất ảnh hưởng đến giá thành công trình, vì vậy việc tổ chức kế toán chính xác giúp doanh nghiệp kiểm soát chi phí và tăng tính minh bạch. Luận

văn cũng đề xuất áp dụng phần mềm kế toán hiện đại để giảm sai sót khi lập bảng chấm công, bảng thanh toán lương và trích nộp bảo hiểm.

Tiếp đó, năm 2022, Nguyễn Ngân Anh với đề tài *“Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Một thành viên Môi trường – TKV”* (Trường Đại học Tài chính – Ngân hàng Hà Nội) đã trình bày rõ cơ sở lý luận và thực trạng kế toán tiền lương tại một doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực môi trường. Tác giả đã chỉ ra những điểm bất cập trong quy trình kế toán như việc ghi nhận chậm các khoản trích bảo hiểm, chưa theo dõi chi tiết chi phí nhân công theo từng bộ phận. Trên cơ sở đó, tác giả đề xuất hoàn thiện quy trình tính lương tự động và tăng cường kiểm tra nội bộ để nâng cao tính chính xác của thông tin kế toán.

Năm 2023, Nguyễn Thị Minh Phương công bố bài viết *“Tăng cường công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp sản xuất”* trên *Tạp chí Kế toán & Kiểm toán Việt Nam*. Bài viết tập trung vào mối quan hệ giữa tiền lương và hiệu quả hoạt động sản xuất, đồng thời đề xuất các giải pháp quản trị chi phí nhân công hợp lý. Tác giả nhấn mạnh việc cập nhật kịp thời các quy định pháp luật mới về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và công đoàn phí để đảm bảo công tác kế toán phản ánh đúng, đủ nghĩa vụ với Nhà nước.

Năm 2024, Phạm Thị Thanh Hằng với luận văn *“Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Dệt may Hòa Thọ”* (Trường Đại học Kinh tế – Đại học Đà Nẵng) tiếp tục góp phần làm rõ vai trò của kế toán tiền lương trong doanh nghiệp sản xuất lớn. Tác giả đã phân tích cách thức hạch toán tiền lương trực tiếp và gián tiếp, đồng thời đánh giá ảnh hưởng của việc thay đổi tỷ lệ trích bảo hiểm theo quy định mới đến chi phí doanh nghiệp. Kết quả nghiên cứu cho thấy việc ứng dụng phần mềm kế toán tích hợp giúp công ty tiết kiệm thời gian, giảm sai sót và đảm bảo tính minh bạch trong việc chi trả lương.

Do đó, đề tài *“Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai”* mà tác giả thực hiện không chỉ góp phần bổ sung thêm minh chứng thực tiễn trong lĩnh vực xây dựng cơ bản, mà còn hướng đến việc phân tích sâu những bất cập còn tồn tại trong công tác kế toán

tiền lương tại doanh nghiệp nhỏ và vừa, từ đó đề xuất các giải pháp hoàn thiện phù hợp với đặc thù tổ chức, quy mô và cơ cấu lao động của công ty. Nghiên cứu này kỳ vọng sẽ mang lại những gợi ý thực tiễn giúp nâng cao tính chính xác, minh bạch trong công tác kế toán tiền lương, đồng thời hỗ trợ doanh nghiệp quản lý hiệu quả chi phí và tuân thủ đúng quy định pháp luật hiện hành.

3. Mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu

3.1. Mục đích nghiên cứu

Đề tài nhằm tìm hiểu, phân tích và đánh giá thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai; từ đó đưa ra các giải pháp góp phần hoàn thiện công tác này trong thời gian tới.

3.2. Nhiệm vụ nghiên cứu

Để đạt được mục đích trên, tác giả tập trung vào một số nhiệm vụ cụ thể sau:

- Hệ thống hóa cơ sở lý luận về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.
- Phân tích thực trạng công tác kế toán tiền lương, các chứng từ, sổ sách, tài khoản sử dụng và phương pháp tính lương tại công ty.
- Đề xuất một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty.

4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

4.1. Đối tượng nghiên cứu

Đối tượng nghiên cứu của đề tài là công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai

4.2. Phạm vi nghiên cứu

- **Không gian nghiên cứu:** tại phòng kế toán Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai
- **Nội dung nghiên cứu:** tập trung vào việc tìm hiểu quy trình kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương (BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ) và việc ghi nhận, phản ánh các nghiệp vụ liên quan đến tiền lương trong hệ thống kế toán của công ty.

5. Phương pháp nghiên cứu

Để thực hiện đề tài, tác giả sử dụng kết hợp nhiều phương pháp nghiên cứu khác nhau nhằm đảm bảo tính khách quan, toàn diện và chính xác của thông tin:

- Phương pháp so sánh và phân tích: so sánh giữa lý thuyết và thực tiễn, giữa các tháng hoặc các năm nhằm đánh giá hiệu quả của công tác kế toán tiền lương.
- Phương pháp tổng hợp: từ các kết quả nghiên cứu, tác giả tổng hợp và rút ra những nhận xét, kết luận, đồng thời đề xuất một số kiến nghị phù hợp với tình hình thực tế của doanh nghiệp.
- Phương pháp quan sát, phương pháp thực nghiệm, phỏng vấn,...

6. Ý nghĩa khoa học và ý nghĩa thực tiễn

Về mặt khoa học:

Đề tài góp phần hệ thống hóa những vấn đề lý luận cơ bản về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp, đồng thời vận dụng lý thuyết vào thực tiễn tại một đơn vị sản xuất cụ thể.

Về mặt thực tiễn:

Đề tài giúp tác giả củng cố kiến thức chuyên ngành, rèn luyện kỹ năng phân tích và xử lý số liệu kế toán. Đồng thời, thông qua việc nghiên cứu thực tế tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai, đề tài đề xuất một số giải pháp hoàn thiện công tác kế toán tiền lương, góp phần nâng cao hiệu quả sử dụng lao động và hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Ngoài ra, kết quả nghiên cứu còn có thể làm tài liệu tham khảo hữu ích cho sinh viên ngành Kinh tế trong quá trình học tập và nghiên cứu thực tiễn kế toán doanh nghiệp.

NỘI DUNG

Chương 1- CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

1.1. Khái niệm, ý nghĩa và nhiệm vụ hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương

1.1.1. Khái niệm

Tiền lương là khoản thù lao bằng tiền mà người sử dụng lao động trả cho người lao động căn cứ vào thời gian làm việc, khối lượng và chất lượng lao động mà người lao động đã bỏ ra theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động và phù hợp với quy định của pháp luật. Đây là biểu hiện bằng tiền của giá trị sức lao động, phản ánh mối quan hệ phân phối thu nhập giữa người lao động và người sử dụng lao động trong quá trình sản xuất – kinh doanh.

Xét dưới góc độ kinh tế, tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu và mang tính ổn định của người lao động, có vai trò đảm bảo đời sống vật chất, tinh thần và tái sản xuất sức lao động. Thông qua tiền lương, người lao động có điều kiện trang trải các nhu cầu sinh hoạt cơ bản như ăn ở, y tế, giáo dục, đồng thời tạo động lực nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp và ý thức trách nhiệm trong công việc. Vì vậy, tiền lương không chỉ có ý nghĩa về mặt thu nhập mà còn là công cụ quan trọng để khuyến khích, kích thích người lao động nâng cao năng suất và hiệu quả lao động.

Đối với doanh nghiệp, tiền lương là một bộ phận cấu thành chi phí sản xuất – kinh doanh và có ảnh hưởng trực tiếp đến giá thành sản phẩm, dịch vụ cũng như kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Việc xây dựng và thực hiện chính sách tiền lương hợp lý giúp doanh nghiệp thu hút và giữ chân người lao động, sử dụng hiệu quả nguồn nhân lực, đồng thời nâng cao khả năng cạnh tranh trên thị trường. Ngược lại, nếu tiền lương không được xác định phù hợp sẽ làm gia tăng chi phí, ảnh hưởng đến lợi nhuận và sự phát triển bền vững của doanh nghiệp.

Cùng với tiền lương, các khoản trích theo lương là những khoản mà doanh nghiệp phải trích lập trên cơ sở quỹ tiền lương phải trả cho người lao động theo tỷ lệ do Nhà nước quy định. Các khoản trích theo lương bao gồm: bảo hiểm xã

hội (BHXH), bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN) và kinh phí công đoàn (KPCĐ). Đây là các khoản mang tính bắt buộc, được trích một phần từ chi phí của doanh nghiệp và một phần từ thu nhập của người lao động nhằm đảm bảo quyền lợi về an sinh xã hội, chăm sóc sức khỏe, hỗ trợ khi người lao động gặp rủi ro trong quá trình lao động hoặc khi hết khả năng lao động.

Dưới góc độ kế toán, tiền lương và các khoản trích theo lương được xác định là chi phí lao động sống, cần được tính toán đầy đủ, chính xác và phân bổ hợp lý cho các đối tượng sử dụng lao động. Công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương có vai trò quan trọng trong việc kiểm soát chi phí, tính đúng giá thành sản phẩm, xác định kết quả kinh doanh và lập báo cáo tài chính. Đồng thời, đây cũng là cơ sở để doanh nghiệp thực hiện đúng nghĩa vụ với Nhà nước và đảm bảo quyền lợi hợp pháp cho người lao động.

1.1.2. Ý nghĩa về hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương có ý nghĩa đặc biệt quan trọng đối với cả người lao động, doanh nghiệp và Nhà nước. Đây là một nội dung trọng yếu trong công tác kế toán doanh nghiệp, bởi tiền lương và các khoản trích theo lương vừa là quyền lợi trực tiếp của người lao động, vừa là một bộ phận chi phí sản xuất – kinh doanh ảnh hưởng lớn đến giá thành sản phẩm và kết quả hoạt động của doanh nghiệp.

Đối với người lao động, việc hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương một cách đầy đủ, chính xác và kịp thời là cơ sở đảm bảo quyền lợi hợp pháp và chính đáng của họ. Thông qua công tác hạch toán, người lao động được thanh toán tiền lương đúng thời gian, đúng mức hưởng, đồng thời được tham gia đầy đủ các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và các quyền lợi liên quan khác. Điều này góp phần tạo sự yên tâm trong công việc, nâng cao tinh thần trách nhiệm, gắn bó lâu dài với doanh nghiệp và nâng cao hiệu quả lao động.

Đối với doanh nghiệp, hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương là công cụ quan trọng trong việc quản lý và kiểm soát chi phí lao động. Thông qua việc hạch toán chi tiết và phân bổ hợp lý tiền lương cho từng bộ phận, từng đối tượng sử dụng lao động, doanh nghiệp có thể đánh giá được hiệu quả sử dụng lao

động, năng suất làm việc của từng phòng ban, từ đó xây dựng chính sách tiền lương phù hợp, tiết kiệm chi phí và nâng cao hiệu quả sản xuất – kinh doanh. Đồng thời, việc hạch toán chính xác còn giúp doanh nghiệp tính đúng, tính đủ giá thành sản phẩm, xác định đúng kết quả kinh doanh và lập báo cáo tài chính trung thực, hợp lý.

Hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương còn có ý nghĩa quan trọng trong việc thực hiện nghĩa vụ của doanh nghiệp đối với Nhà nước và các tổ chức liên quan. Thông qua công tác hạch toán, doanh nghiệp thực hiện đầy đủ nghĩa vụ trích nộp các khoản bảo hiểm và kinh phí công đoàn theo đúng quy định pháp luật, góp phần đảm bảo nguồn tài chính cho các quỹ an sinh xã hội, ổn định đời sống người lao động và trật tự xã hội. Đây cũng là căn cứ để các cơ quan quản lý Nhà nước kiểm tra, giám sát việc chấp hành pháp luật lao động và pháp luật kế toán tại doanh nghiệp.

Ngoài ra, hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương còn cung cấp thông tin quan trọng cho công tác quản trị doanh nghiệp. Các số liệu kế toán về tiền lương là cơ sở để doanh nghiệp lập kế hoạch quỹ lương, xây dựng định mức lao động, dự toán chi phí, phân tích biến động chi phí nhân công và đưa ra các quyết định quản lý phù hợp. Nhờ đó, doanh nghiệp có thể chủ động trong việc sử dụng nguồn nhân lực, nâng cao năng lực cạnh tranh và phát triển bền vững trong điều kiện nền kinh tế thị trường.

Hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương không chỉ có ý nghĩa trong việc đảm bảo quyền lợi của người lao động mà còn đóng vai trò quan trọng trong công tác quản lý chi phí, kiểm soát tài chính và thực hiện nghĩa vụ pháp lý của doanh nghiệp. Đây là một nội dung không thể thiếu trong hệ thống kế toán doanh nghiệp và có ảnh hưởng trực tiếp đến hiệu quả hoạt động sản xuất – kinh doanh.

1.1.3. Nhiệm vụ hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương là một nội dung quan trọng trong công tác kế toán doanh nghiệp, nhằm đảm bảo việc quản lý, sử dụng lao động và chi phí lao động một cách hiệu quả, đúng quy định của pháp luật. Để

thực hiện tốt nội dung này, kế toán tiền lương cần đảm bảo các nhiệm vụ cơ bản sau:

Tổ chức theo dõi, ghi chép đầy đủ, kịp thời số lượng lao động, thời gian lao động và kết quả lao động của người lao động trong doanh nghiệp. Đây là cơ sở quan trọng để xác định chính xác tiền lương phải trả cho từng người lao động theo từng hình thức trả lương như lương theo thời gian, lương theo sản phẩm hoặc lương khoán, đồng thời phục vụ cho công tác quản lý lao động và đánh giá năng suất lao động tại doanh nghiệp.

Tính toán chính xác tiền lương, các khoản phụ cấp, tiền thưởng và các khoản khấu trừ của người lao động theo đúng chế độ, chính sách hiện hành và thỏa thuận trong hợp đồng lao động. Kế toán cần đảm bảo việc tính lương phản ánh đúng công sức lao động, phù hợp với quy định của pháp luật và quy chế trả lương của doanh nghiệp, qua đó đảm bảo quyền lợi hợp pháp cho người lao động và hạn chế các sai sót, tranh chấp phát sinh.

Xác định và trích lập đầy đủ, đúng tỷ lệ các khoản trích theo lương bao gồm bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và kinh phí công đoàn theo quy định của Nhà nước. Đồng thời, kế toán phải theo dõi chi tiết phần trích nộp của doanh nghiệp và phần khấu trừ vào thu nhập của người lao động, đảm bảo việc trích nộp được thực hiện đúng thời hạn và đúng đối tượng.

Hạch toán và phân bổ chính xác tiền lương và các khoản trích theo lương vào các đối tượng sử dụng lao động và các khoản mục chi phí phù hợp như chi phí sản xuất, chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp. Việc phân bổ hợp lý giúp doanh nghiệp tính đúng, tính đủ chi phí, phục vụ cho công tác tính giá thành sản phẩm, xác định kết quả hoạt động kinh doanh và lập báo cáo tài chính.

Tổ chức thanh toán tiền lương và các khoản liên quan cho người lao động một cách kịp thời, đầy đủ và đúng quy định. Kế toán tiền lương cần phối hợp với các bộ phận liên quan để đảm bảo việc chi trả tiền lương, tiền thưởng, trợ cấp và các chế độ khác được thực hiện chính xác, minh bạch, góp phần nâng cao sự tin tưởng và gắn bó của người lao động đối với doanh nghiệp.

Cung cấp thông tin, số liệu kế toán về tiền lương và các khoản trích theo lương phục vụ cho công tác quản lý và kiểm tra. Các thông tin này là căn cứ để doanh nghiệp lập kế hoạch quỹ lương, phân tích biến động chi phí nhân công, đánh giá hiệu quả sử dụng lao động, đồng thời phục vụ cho việc kiểm tra, thanh tra của các cơ quan chức năng và lập các báo cáo theo quy định.

Nhiệm vụ của hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương không chỉ dừng lại ở việc tính và trả lương cho người lao động mà còn bao gồm toàn bộ quá trình quản lý, ghi chép, phân bổ và cung cấp thông tin liên quan đến chi phí lao động. Thực hiện tốt các nhiệm vụ này sẽ góp phần nâng cao hiệu quả quản lý tài chính, đảm bảo quyền lợi người lao động và hỗ trợ doanh nghiệp phát triển bền vững.

1.1.4. Biện pháp quản lý lao động tiền lương

Quản lý lao động và tiền lương là một nội dung quan trọng trong công tác quản trị doanh nghiệp, có ảnh hưởng trực tiếp đến hiệu quả sử dụng nguồn nhân lực, chi phí sản xuất – kinh doanh và kết quả hoạt động của doanh nghiệp. Việc áp dụng các biện pháp quản lý lao động tiền lương một cách khoa học và hợp lý không chỉ góp phần nâng cao năng suất lao động mà còn đảm bảo quyền lợi chính đáng của người lao động và tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành.

Doanh nghiệp cần xây dựng cơ cấu lao động hợp lý, phù hợp với đặc điểm sản xuất – kinh doanh và quy mô hoạt động. Việc bố trí lao động đúng người, đúng việc, đúng trình độ chuyên môn giúp doanh nghiệp khai thác tối đa năng lực của người lao động, hạn chế tình trạng thừa hoặc thiếu lao động, từ đó góp phần tiết kiệm chi phí tiền lương và nâng cao hiệu quả hoạt động.

Doanh nghiệp cần lựa chọn và áp dụng hình thức trả lương phù hợp với đặc điểm công việc và tính chất lao động của từng bộ phận. Các hình thức trả lương như lương theo thời gian, lương theo sản phẩm hoặc lương khoán cần được áp dụng linh hoạt nhằm đảm bảo vừa khuyến khích người lao động nâng cao năng suất, chất lượng công việc, vừa kiểm soát tốt quỹ tiền lương. Đồng thời, việc xây dựng thang lương, bảng lương và các chế độ phụ cấp, tiền thưởng cần được thực hiện công khai, minh bạch và phù hợp với quy định của pháp luật.

Doanh nghiệp cần tổ chức tốt công tác theo dõi, quản lý thời gian lao động và kết quả lao động của người lao động. Việc sử dụng các công cụ quản lý như bảng chấm công, bảng theo dõi sản lượng, định mức lao động hoặc các phần mềm quản lý nhân sự giúp doanh nghiệp kiểm soát chặt chẽ thời gian làm việc, hạn chế gian lận trong tính lương và làm cơ sở xác định chính xác tiền lương phải trả cho người lao động.

Doanh nghiệp cần tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện chế độ tiền lương và các khoản trích theo lương. Việc kiểm tra định kỳ giúp phát hiện kịp thời những sai sót trong quá trình tính lương, trích nộp bảo hiểm và kinh phí công đoàn, từ đó có biện pháp điều chỉnh phù hợp, đảm bảo việc thực hiện đúng các quy định của Nhà nước và quyền lợi của người lao động.

Doanh nghiệp cần gắn công tác quản lý tiền lương với đánh giá hiệu quả lao động và kết quả công việc. Thông qua việc xây dựng các tiêu chí đánh giá rõ ràng, doanh nghiệp có thể thực hiện chế độ tiền lương, tiền thưởng gắn với năng suất, chất lượng và hiệu quả công việc, góp phần tạo động lực làm việc, nâng cao tinh thần trách nhiệm và ý thức kỷ luật của người lao động.

Doanh nghiệp cần phối hợp chặt chẽ giữa bộ phận kế toán, bộ phận nhân sự và các phòng ban liên quan trong công tác quản lý lao động tiền lương. Sự phối hợp đồng bộ này giúp đảm bảo thông tin về lao động, tiền lương và các khoản trích theo lương được cập nhật đầy đủ, chính xác, phục vụ hiệu quả cho công tác quản lý, điều hành và ra quyết định của doanh nghiệp.

Áp dụng đồng bộ các biện pháp quản lý lao động tiền lương sẽ giúp doanh nghiệp sử dụng hiệu quả nguồn nhân lực, kiểm soát tốt chi phí, đảm bảo quyền lợi cho người lao động và góp phần nâng cao hiệu quả sản xuất – kinh doanh trong điều kiện cạnh tranh hiện nay.

1.2. Phân loại tiền lương và các phương pháp tính tiền lương

1.2.1. Phân loại tiền lương

1.2.1.1 Phân theo tính chất lương

Căn cứ vào tính chất và nội dung của tiền lương, tiền lương trong doanh nghiệp được phân thành tiền lương chính và tiền lương phụ. Cách phân loại này

có ý nghĩa quan trọng trong công tác quản lý lao động, hạch toán chi phí và phân tích hiệu quả sử dụng tiền lương trong doanh nghiệp.

Tiền lương chính là khoản tiền lương trả cho người lao động trong thời gian họ trực tiếp thực hiện nhiệm vụ sản xuất – kinh doanh hoặc công việc được giao theo chức danh, nghề nghiệp đã ký kết trong hợp đồng lao động. Tiền lương chính bao gồm tiền lương cấp bậc, tiền lương theo chức vụ, lương theo thời gian, lương theo sản phẩm hoặc lương khoán, gắn trực tiếp với số lượng và chất lượng lao động mà người lao động đã thực hiện. Đây là bộ phận tiền lương chủ yếu, chiếm tỷ trọng lớn trong tổng quỹ tiền lương của doanh nghiệp và có ảnh hưởng trực tiếp đến năng suất lao động cũng như giá thành sản phẩm.

Tiền lương phụ là khoản tiền lương trả cho người lao động trong thời gian họ không trực tiếp tham gia sản xuất – kinh doanh nhưng vẫn được hưởng lương theo quy định. Tiền lương phụ bao gồm tiền lương trả trong thời gian nghỉ phép năm, nghỉ lễ, nghỉ việc riêng có hưởng lương, thời gian đi họp, đi học, tập huấn theo yêu cầu của doanh nghiệp hoặc thời gian ngừng việc do nguyên nhân khách quan theo quy định của pháp luật. Mặc dù không trực tiếp gắn với kết quả lao động cụ thể, nhưng tiền lương phụ có vai trò quan trọng trong việc đảm bảo thu nhập ổn định cho người lao động và thực hiện các chế độ, chính sách lao động của Nhà nước.

Việc phân loại tiền lương theo tính chất lương giúp doanh nghiệp quản lý chặt chẽ quỹ tiền lương, xác định đúng chi phí lao động trong từng kỳ kế toán và phục vụ cho công tác phân tích chi phí, tính giá thành sản phẩm. Đồng thời, đây cũng là cơ sở để kế toán phân bổ tiền lương vào các khoản mục chi phí phù hợp, góp phần phản ánh chính xác tình hình sử dụng lao động và kết quả hoạt động sản xuất – kinh doanh của doanh nghiệp.

1.2.1.2 Phân theo chức năng tiền lương

Căn cứ vào chức năng của tiền lương trong quá trình sản xuất – kinh doanh, tiền lương được phân thành tiền lương sản xuất và tiền lương ngoài sản xuất. Việc phân loại này có ý nghĩa quan trọng trong công tác quản lý chi phí lao động và hạch toán kế toán tại doanh nghiệp.

Tiền lương sản xuất là khoản tiền lương trả cho người lao động trực tiếp hoặc gián tiếp tham gia vào quá trình sản xuất, tạo ra sản phẩm hoặc dịch vụ cho doanh nghiệp. Khoản tiền lương này bao gồm tiền lương của công nhân trực tiếp sản xuất, nhân viên kỹ thuật, nhân viên phục vụ sản xuất tại phân xưởng, bộ phận sản xuất hoặc các bộ phận có liên quan trực tiếp đến hoạt động tạo ra sản phẩm. Tiền lương sản xuất được hạch toán vào chi phí sản xuất và là một bộ phận cấu thành quan trọng của giá thành sản phẩm, dịch vụ.

Tiền lương ngoài sản xuất là khoản tiền lương trả cho người lao động làm việc tại các bộ phận không trực tiếp tham gia vào quá trình sản xuất sản phẩm, dịch vụ. Khoản tiền lương này bao gồm tiền lương của nhân viên quản lý doanh nghiệp, nhân viên bán hàng, nhân viên hành chính – kế toán, nhân viên văn phòng và các bộ phận phục vụ công tác quản lý, điều hành. Tiền lương ngoài sản xuất thường được hạch toán vào chi phí bán hàng hoặc chi phí quản lý doanh nghiệp, không trực tiếp cấu thành giá thành sản phẩm nhưng có ảnh hưởng đến chi phí và kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

Phân loại tiền lương theo chức năng tiền lương giúp doanh nghiệp xác định rõ vai trò của từng bộ phận lao động trong hoạt động sản xuất – kinh doanh, từ đó tổ chức hạch toán và phân bổ chi phí tiền lương một cách hợp lý. Đồng thời, đây cũng là cơ sở để doanh nghiệp kiểm soát chi phí, đánh giá hiệu quả sử dụng lao động của từng bộ phận và phục vụ cho công tác lập kế hoạch, quản lý tài chính và ra quyết định kinh doanh.

1.2.1.3 Phân theo đối tượng được trả lương

Căn cứ vào đối tượng lao động được trả lương trong doanh nghiệp, tiền lương được phân thành tiền lương của lao động trực tiếp và tiền lương của lao động gián tiếp. Cách phân loại này giúp doanh nghiệp quản lý chặt chẽ chi phí lao động và phục vụ hiệu quả cho công tác hạch toán kế toán.

Tiền lương của lao động trực tiếp là khoản tiền lương trả cho những người lao động trực tiếp tham gia vào quá trình sản xuất sản phẩm hoặc cung ứng dịch vụ của doanh nghiệp. Đối tượng này chủ yếu là công nhân trực tiếp sản xuất tại các phân xưởng, tổ đội sản xuất hoặc lao động trực tiếp tham gia thực hiện các

công đoạn tạo ra sản phẩm, dịch vụ. Tiền lương của lao động trực tiếp thường gắn liền với kết quả lao động cụ thể, được tính theo thời gian làm việc, theo sản phẩm hoặc theo khối lượng công việc hoàn thành, và được hạch toán trực tiếp vào chi phí sản xuất, cấu thành nên giá thành sản phẩm.

Tiền lương của lao động gián tiếp là khoản tiền lương trả cho những người lao động không trực tiếp tham gia tạo ra sản phẩm, dịch vụ nhưng có vai trò hỗ trợ, phục vụ và quản lý quá trình sản xuất – kinh doanh. Đối tượng này bao gồm nhân viên quản lý phân xưởng, nhân viên kỹ thuật, nhân viên bán hàng, nhân viên hành chính – kế toán và các bộ phận quản lý khác trong doanh nghiệp. Tiền lương của lao động gián tiếp thường được hạch toán vào chi phí sản xuất chung, chi phí bán hàng hoặc chi phí quản lý doanh nghiệp, tùy theo chức năng và nhiệm vụ của từng bộ phận.

Phân loại tiền lương theo đối tượng được trả lương giúp doanh nghiệp xác định chính xác chi phí lao động cho từng nhóm lao động, từ đó phục vụ cho công tác phân bổ chi phí, tính giá thành sản phẩm và phân tích hiệu quả sử dụng lao động. Đồng thời, đây cũng là cơ sở để doanh nghiệp xây dựng chính sách tiền lương phù hợp, khuyến khích người lao động nâng cao năng suất và hiệu quả làm việc, góp phần nâng cao hiệu quả sản xuất – kinh doanh.

1.2.1.4 Phân theo hình thức trả lương

Căn cứ vào hình thức trả lương áp dụng trong doanh nghiệp, tiền lương được phân thành tiền lương theo thời gian, tiền lương theo sản phẩm và tiền lương khoán. Mỗi hình thức trả lương có đặc điểm và phạm vi áp dụng khác nhau, phù hợp với từng loại hình lao động và điều kiện sản xuất – kinh doanh của doanh nghiệp.

Tiền lương theo thời gian là hình thức trả lương căn cứ vào thời gian làm việc thực tế của người lao động và mức lương đã thỏa thuận theo hợp đồng lao động. Hình thức này thường áp dụng đối với lao động quản lý, lao động gián tiếp hoặc những công việc khó xác định sản lượng cụ thể. Tiền lương theo thời gian có thể được trả theo giờ, ngày, tháng và thường gắn với các khoản phụ cấp, tiền thưởng nhằm khuyến khích người lao động nâng cao hiệu quả làm việc.

Tiền lương theo sản phẩm là hình thức trả lương căn cứ vào số lượng và chất lượng sản phẩm hoặc khối lượng công việc mà người lao động đã hoàn thành trong kỳ. Hình thức này chủ yếu áp dụng đối với lao động trực tiếp sản xuất, có thể xác định được định mức lao động và đơn giá tiền lương cho từng sản phẩm hoặc công đoạn sản xuất. Trả lương theo sản phẩm giúp gắn chặt thu nhập của người lao động với kết quả lao động, từ đó khuyến khích tăng năng suất, tiết kiệm thời gian và nâng cao chất lượng sản phẩm.

Tiền lương khoán là hình thức trả lương căn cứ vào khối lượng công việc hoặc giá trị công việc được giao khoán và mức khoán đã thỏa thuận giữa người lao động và doanh nghiệp. Hình thức này thường được áp dụng đối với các công việc mang tính thời vụ, công trình hoặc những công việc có thể xác định rõ khối lượng hoàn thành. Trả lương khoán tạo điều kiện cho người lao động chủ động sắp xếp thời gian làm việc, nâng cao tinh thần trách nhiệm và hiệu quả công việc, đồng thời giúp doanh nghiệp kiểm soát tốt chi phí lao động.

Phân loại tiền lương theo hình thức trả lương giúp doanh nghiệp lựa chọn hình thức trả lương phù hợp với đặc điểm lao động và yêu cầu quản lý, góp phần sử dụng hiệu quả quỹ tiền lương, khuyến khích người lao động nâng cao năng suất và đảm bảo hài hòa lợi ích giữa người lao động và doanh nghiệp.

1.3. Các phương pháp tính tiền lương

1.3.1. Tính tiền lương theo thời gian

a) Hình thức trả lương theo thời gian giản đơn

Hình thức tiền lương theo thời gian là hình thức trả lương cho người lao động tính theo thời gian làm việc thực tế, và mức lương theo trình độ lành nghề, chuyên môn, tính chất công việc,... của mọi người lao động.

Hình thức trả lương theo thời gian bao gồm các hình thức sau đây:

- Tiền lương tháng: là tiền lương trả cố định theo hợp đồng lao động trong một tháng, hoặc có thể là tiền lương được quy định sẵn đối với từng bậc lương trong chế độ lương của Nhà nước. Tiền lương tháng thường áp dụng để trả lương cho nhân viên hành chính, nhân viên quản lý hoặc người lao động làm việc theo hợp đồng ngắn hạn.

$$\text{Tiền lương phải trả trong tháng} = \frac{\text{Mức lương ngày}}{\text{ngày}} \times \text{Số ngày làm việc thực tế trong tháng.}$$

Trong đó:

$$\text{Mức lương ngày} = \frac{\text{Lương cơ bản}}{\text{Số ngày làm việc trong tháng quy định}}$$

Tiền lương tuần thường áp dụng để trả lương cho lao động bán thời gian, lao động thời vụ.

Tiền lương ngày: là tiền lương trả cho một ngày làm việc .

Tiền lương giờ: là tiền lương trả cho một giờ làm việc.

Như vậy, tiền lương theo thời gian về nguyên tắc dựa vào thời gian làm việc của người lao động. Cách trả lương này mang tính bình quân, chưa chú ý đến tính chất lượng công việc của người lao động nên chưa kích thích tính tích cực và tinh thần trách nhiệm của họ. Để khắc phục nhược điểm trên, một số doanh nghiệp áp dụng hình thức trả lương theo thời gian có thưởng.

b) Hình thức trả lương thời gian có thưởng

Hình thức trả lương này kết hợp giữa với hình thức trả lương theo thời gian và tiền thưởng khi đạt được những chỉ tiêu về số lượng và chất lượng đã quy định. Hình thức trả lương này thường áp dụng đối với công nhân làm công việc phục vụ như công nhân sửa chữa, điều chỉnh thiết bị,...Ngoài ra còn áp dụng đối với những công nhân chính làm việc ở những khâu sản xuất có trình độ cơ khí hóa, tự động hóa cao hoặc những công việc tuyệt đối phải đảm bảo chất lượng.

Tiền lương của công nhân được tính bằng cách lấy lương theo thời gian giản đơn nhân với thời gian làm việc thực tế sau đó cộng với tiền thưởng.

1.3.2. Tính tiền lương theo sản phẩm

Tiền lương theo sản phẩm là hình thức trả lương theo sản lượng và chất lượng công việc đã hoàn thành. Hình thức này đảm bảo thực hiện đầy đủ nguyên tắc phân phối theo lao động, gắn chặt số lượng lao động với chất lượng lao động, động viên khuyến khích người lao động nhiệt tình, say mê làm việc tạo ra nhiều của cải cho xã hội.

Hình thức trả lương theo sản phẩm bao gồm các hình thức cụ thể sau:

a) Trả lương theo sản phẩm trực tiếp

Là hình thức lương trả cho người lao động tính trên cơ sở số lượng sản phẩm hoàn thành đúng quy cách, phẩm chất và đơn giá lương của sản phẩm (không hạn chế số lượng sản phẩm hoàn thành). Tiền lương phải trả xác định như sau:

$$\text{Tiền lương phải trả} = \text{Số lượng sản phẩm hoàn thành} \times \text{Đơn giá lương}$$

Đây là hình thức trả lương được các doanh nghiệp áp dụng phổ biến để tính lương phải trả cho công nhân trực tiếp sản xuất ra sản phẩm.

b) Tiền lương theo sản phẩm gián tiếp

Là hình thức tiền lương trả cho lao động gián tiếp ở các bộ phận sản xuất như: công nhân vận chuyển nguyên vật liệu, thành phẩm, bảo dưỡng máy móc thiết bị... Tiền lương của bộ phận lao động này được xác định theo tỷ lệ tiền lương của người lao động trực tiếp sản xuất sản phẩm.

Tiền lương của bộ phận này phụ thuộc vào tiền lương của người lao động trực tiếp sản xuất, bởi lẽ chất lượng và năng suất của bộ phận lao động trực tiếp tùy thuộc vào chất lượng phục vụ của bộ phận lao động gián tiếp này.

c) Tiền lương theo sản phẩm có thưởng, phạt

Là hình thức tiền lương trả theo sản phẩm trực tiếp kết hợp với thưởng nếu có thành tích tiết kiệm vật tư, tăng năng suất lao động hoặc nâng cao chất lượng sản phẩm. Ngược lại, nếu người lao động làm lãng phí vật tư hoặc sản xuất ra sản phẩm kém chất lượng sẽ bị phạt lương.

d) Tiền lương theo sản phẩm lũy tiến

Là hình thức trả lương theo sản phẩm với đơn giá lương được phân theo từng mức khối lượng sản phẩm hoàn thành. Đơn giá lương sẽ gia tăng cấp bậc khi khối lượng sản phẩm hoàn thành vượt một định mức nào đó. Tiền lương được xác định như sau:

Tổng tiền lương phải trả:

$$\text{Tiền lương phải trả} = \sum \text{Số lượng sản phẩm} \times \text{Đơn giá lương}$$

phải trả

hoàn thành mức i

mức i

Hình thức này thường được áp dụng cho những khâu sản xuất quan trọng, cần thiết phải đẩy mạnh tiến độ sản xuất hoặc cần động viên công nhân phát huy sáng kiến, phá vỡ định mức lao động cũ.

Hình thức trả lương này dùng 2 loại đơn giá.

- Đơn giá cố định: Dùng để trả lương cho những sản phẩm vượt mức kế hoạch

- Đơn giá lũy tiến: Dùng để tính lương cho những sản phẩm vượt mức khởi điểm. Đơn giá lũy tiến là đơn giá cố định nhân với tỷ lệ tăng đơn giá.

e) Trả lương sản phẩm theo tập thể

Hình thức này được áp dụng để trả lương cho một nhóm người lao động (tổ sản xuất) khi họ hoàn thành một khối lượng sản phẩm nhất định. Chủ yếu áp dụng cho những công việc đòi hỏi nhiều người cùng tham gia thực hiện mà mỗi công việc của họ có liên quan đến nhau.

$$\text{Tổng tiền lương của một tập thể} = \frac{\text{Số lượng sản phẩm hoàn thành}}{\text{Đơn giá lương}}$$

Sau đó tiến hành phân phối theo lương cơ bản và thời gian làm việc của từng người lao động. Có 2 cách chia lương thường được áp dụng là phương pháp dùng hệ số điều chỉnh và phương pháp dùng giờ hệ số.

Hình thức trả lương theo sản phẩm được thực hiện trên những điều kiện nhất định.

1.3.3. Cách tính lương trong một số trường hợp đặc biệt

1.3.3.1. Trả lương khoán

Đây là hình thức trả lương này áp dụng cho những công việc nếu làm riêng từng chi tiết, từng bộ phận công việc theo thời gian thì không có lợi về mặt kinh tế và thời gian không đảm bảo, đồng thời công việc đòi hỏi một tập hợp nhiều loại công việc khác nhau theo yêu cầu hoàn thành đúng thời hạn. Chế độ trả lương này áp dụng chủ yếu trong xây dựng cơ bản và một số công việc trong nông nghiệp. Đơn giá khoán có thể tính theo khối lượng công việc cần hoàn thành hoặc theo cả khối lượng hay công trình.

1.3.3.2. Trả lương theo doanh thu

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

Thường áp dụng cho nhân viên kinh doanh, nhân viên bán hàng... Hưởng lương theo doanh thu.

Các hình thức lương/thưởng theo doanh thu:

- Lương/ thưởng doanh số cá nhân.
- Lương/ thưởng doanh số nhóm.
- Các hình thức thưởng kinh doanh khác: công nợ, phát triển thị trường...

Cách tính lương :

$$\text{Tổng lương theo ngày công} = \frac{\text{Mức lương cơ bản}}{26} \times \frac{\text{Số ngày làm việc thực tế trong tháng của từng người}}$$

Mức lương cơ bản: Lương cứng theo quy định công ty

Lương tháng = Tổng lương ngày công + Phụ cấp + Thưởng – Các khoản khấu trừ lương

Lương thưởng = Doanh số bán được trong tháng × Hoa hồng đạt được

- Cách tính lương làm thêm giờ cho người lao động

Đối với người lao động hưởng lương theo thời gian:

$$\text{Tiền lương làm thêm giờ} = \frac{\text{Tiền lương giờ thực trả của ngày làm việc bình thường}}{\text{Mức ít nhất 150% hoặc 200% hoặc 300%}} \times \text{Số giờ làm thêm}$$

Đối với người lao động hưởng lương theo sản phẩm hoặc khoán:

$$\text{Tiền lương làm thêm giờ} = \frac{\text{Đơn giá tiền lương sản phẩm của ngày làm việc bình thường}}{\text{Mức ít nhất 150% hoặc 200% hoặc 300%}} \times \text{Số sản phẩm/khối lượng làm thêm}$$

Trong đó:

- a) Tiền lương giờ thực trả không tính lương làm thêm giờ, lương trả thêm khi làm vào ban đêm;
- b) Mức ít nhất bằng 150% áp dụng với làm thêm vào ngày thường;
- c) Mức ít nhất bằng 200% áp dụng với làm thêm vào ngày nghỉ hằng tuần;
- d) Mức ít nhất bằng 300% áp dụng với làm thêm vào ngày nghỉ lễ, tết, ngày nghỉ có hưởng lương, chưa kể tiền lương của ngày nghỉ lễ, tết, ngày nghỉ có hưởng lương đối với người lao động hưởng lương theo ngày.

1.4. Quỹ tiền lương, quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và kinh phí công đoàn

1.4.1. Quỹ tiền lương

Quỹ tiền lương là toàn bộ số tiền mà doanh nghiệp dùng để chi trả cho người lao động trong một kỳ nhất định (tháng, quý, năm), bao gồm tiền lương chính, tiền lương phụ, các khoản phụ cấp lương, tiền thưởng mang tính chất lương và các khoản bổ sung khác theo quy định của pháp luật và quy chế của doanh nghiệp. Quỹ tiền lương được hình thành trên cơ sở số lượng lao động, mức lương, hình thức trả lương và kết quả hoạt động sản xuất – kinh doanh của doanh nghiệp.

Xét dưới góc độ quản lý, quỹ tiền lương là một trong những quỹ chi tiêu quan trọng nhất của doanh nghiệp, phản ánh trực tiếp chi phí lao động và ảnh hưởng lớn đến giá thành sản phẩm, dịch vụ cũng như kết quả hoạt động kinh doanh. Việc xây dựng và quản lý quỹ tiền lương hợp lý giúp doanh nghiệp kiểm soát chi phí, nâng cao hiệu quả sử dụng lao động và đảm bảo khả năng cạnh tranh trên thị trường. Đồng thời, quỹ tiền lương cũng là cơ sở để doanh nghiệp thực hiện các chính sách đãi ngộ, thu hút và giữ chân người lao động.

Về mặt kế toán, quỹ tiền lương là căn cứ để tính toán và hạch toán tiền lương phải trả cho người lao động cũng như xác định các khoản trích theo lương như bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và kinh phí công đoàn. Việc xác định đúng quy mô và cơ cấu quỹ tiền lương giúp kế toán phản ánh chính xác chi phí lao động trong kỳ, phục vụ cho công tác tính giá thành sản phẩm, xác định kết quả kinh doanh và lập báo cáo tài chính.

Quỹ tiền lương trong doanh nghiệp thường bao gồm các bộ phận chủ yếu như: tiền lương trả cho lao động trực tiếp sản xuất, tiền lương trả cho lao động gián tiếp và quản lý, các khoản phụ cấp (phụ cấp chức vụ, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp độc hại, phụ cấp khu vực...), tiền thưởng gắn với kết quả lao động và các khoản bổ sung khác theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động. Việc phân chia quỹ tiền lương thành các bộ phận cụ thể giúp doanh nghiệp thuận lợi trong việc quản lý, kiểm soát và phân tích chi phí lao động.

Ngoài ra, quỹ tiền lương còn chịu sự chi phối của các quy định pháp luật về lao động và tiền lương như mức lương tối thiểu, chế độ tiền lương, thời gian làm việc, thời gian nghỉ ngơi và các chính sách bảo hiểm xã hội. Do đó, doanh nghiệp cần xây dựng quỹ tiền lương phù hợp với quy định của Nhà nước và điều kiện thực tế của đơn vị, đảm bảo hài hòa lợi ích giữa người lao động và doanh nghiệp.

1.4.2. Quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và kinh phí công đoàn

1.4.2.1. Quỹ bảo hiểm xã hội

Quỹ bảo hiểm xã hội là quỹ tài chính tập trung nhằm đảm bảo đời sống cho người lao động khi họ gặp các rủi ro trong quá trình lao động hoặc mất khả năng lao động. Quỹ bảo hiểm xã hội được sử dụng để chi trả các chế độ như ốm đau, thai sản, tai nạn lao động – bệnh nghề nghiệp, hưu trí và tử tuất cho người lao động theo quy định của pháp luật.

Quỹ bảo hiểm xã hội được hình thành từ sự đóng góp của người lao động, người sử dụng lao động và sự hỗ trợ của Nhà nước. Việc trích nộp bảo hiểm xã hội vừa là nghĩa vụ của doanh nghiệp, vừa là quyền lợi thiết thực của người lao động, góp phần ổn định thu nhập và đảm bảo an sinh xã hội. Trong công tác kế toán, khoản trích bảo hiểm xã hội được tính vào chi phí sản xuất – kinh doanh của doanh nghiệp và đồng thời khấu trừ một phần vào thu nhập của người lao động theo tỷ lệ quy định.

Hiện nay, tỷ lệ trích đóng BHXH bắt buộc là 25% trên tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội. Trong đó, người lao động đóng 8% vào quỹ hưu trí và tử tuất; người sử dụng lao động đóng 17% gồm 14% vào quỹ hưu trí và tử tuất, 3%

vào quỹ ốm đau, thai sản, đồng thời đóng thêm 0,5% vào quỹ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp. Như vậy, phần doanh nghiệp phải chịu liên quan đến BHXH là 17,5%, còn phần khấu trừ vào thu nhập của người lao động là 8%.

1.4.2.2. Quỹ bảo hiểm y tế

Quỹ bảo hiểm y tế là quỹ dùng để chi trả chi phí khám chữa bệnh, chăm sóc sức khỏe cho người tham gia bảo hiểm y tế khi ốm đau, bệnh tật. Mục tiêu của quỹ bảo hiểm y tế là đảm bảo quyền được chăm sóc sức khỏe của người lao động, giảm bớt gánh nặng tài chính khi phát sinh chi phí y tế và góp phần nâng cao chất lượng cuộc sống.

Quỹ bảo hiểm y tế được hình thành từ sự đóng góp của người lao động và người sử dụng lao động theo tỷ lệ do Nhà nước quy định. Hiện nay, mức đóng bảo hiểm y tế bắt buộc là 4,5% tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm, trong đó người sử dụng lao động đóng 3% và người lao động đóng 1,5%. Trong doanh nghiệp, kế toán có trách nhiệm trích lập, hạch toán và nộp đầy đủ quỹ bảo hiểm y tế theo đúng quy định, đồng thời theo dõi chi tiết khoản trích này để đảm bảo quyền lợi cho người lao động khi tham gia khám chữa bệnh.

1.4.2.3. Quỹ kinh phí công đoàn

Quỹ kinh phí công đoàn là khoản tiền do doanh nghiệp trích nộp nhằm phục vụ cho hoạt động của tổ chức công đoàn các cấp. Quỹ này được sử dụng để chăm lo, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động, tổ chức các phong trào thi đua, hoạt động văn hóa, thể thao và các hoạt động xã hội khác trong doanh nghiệp.

Kinh phí công đoàn được trích lập từ chi phí sản xuất – kinh doanh của doanh nghiệp, không khấu trừ vào tiền lương của người lao động. Theo quy định hiện hành, mức trích nộp kinh phí công đoàn là 2% trên quỹ tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động và do người sử dụng lao động chịu toàn bộ. Trong công tác kế toán, khoản trích kinh phí công đoàn được hạch toán vào chi phí của doanh nghiệp và theo dõi riêng để đảm bảo việc nộp kinh phí công đoàn được thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định.

1.4.2.4. Quỹ bảo hiểm thất nghiệp

Quỹ bảo hiểm thất nghiệp là quỹ nhằm hỗ trợ người lao động khi bị mất việc làm hoặc chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật. Quỹ bảo hiểm thất nghiệp được sử dụng để chi trả trợ cấp thất nghiệp, hỗ trợ học nghề, tư vấn, giới thiệu việc làm và các khoản hỗ trợ khác nhằm giúp người lao động sớm ổn định cuộc sống và quay trở lại thị trường lao động.

Quỹ bảo hiểm thất nghiệp được hình thành từ sự đóng góp của người lao động, người sử dụng lao động và sự hỗ trợ của Nhà nước. Hiện nay, mức đóng bảo hiểm thất nghiệp là 2% trên tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm thất nghiệp, trong đó người lao động đóng 1% và người sử dụng lao động đóng 1%; đồng thời Nhà nước hỗ trợ tối đa 1% từ ngân sách nhà nước theo quy định. Trong doanh nghiệp, kế toán có trách nhiệm trích nộp đầy đủ bảo hiểm thất nghiệp theo tỷ lệ quy định, đồng thời hạch toán khoản trích này vào chi phí sản xuất – kinh doanh và theo dõi chi tiết phần khấu trừ vào tiền lương của người lao động.

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

1.5.1. Kế toán tiền lương

1.5.1.1 Kế toán chi tiết

➤ Chứng từ sử dụng

Hệ thống chứng từ sử dụng trong kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương:

Bảng chấm công (Mẫu số 01a-LĐTL)

Bảng chấm công làm thêm giờ (Mẫu số 01b-LĐTL)

Bảng thanh toán tiền lương (Mẫu số 02-LĐTL).

Bảng thanh toán tiền thưởng (Mẫu số 03-LĐTL).

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

Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ (Mẫu số 06-LĐTL).

Bảng thanh toán tiền thuê ngoài (Mẫu số 07-LĐTL).

Hợp đồng giao khoán (Mẫu số 08-LĐTL)

Biên bản thanh lý (nghiem thu) hợp đồng giao khoán (Mẫu số 09-LĐTL)

Phiếu thu (Mẫu số 01 – TT)

Phiếu chi (Mẫu số 02 – TT)

➤ **Quy trình luân chuyển bảng thanh toán lương**

Trình tự tiến hành:

Bước 1: Bộ phận chấm công thực hiện chấm công hằng ngày cho nhân viên cuối tháng tổng hợp chuyển cho kế toán tiền lương.

Bước 2: Kế toán tiền lương sẽ tổng hợp bảng chấm công và các chứng từ liên quan và xử lý số liệu và tính toán

Bước 3: Căn cứ vào Bảng chấm công, Kế toán tiền lương lập bảng thanh toán tiền lương, thưởng và chuyển cho kế toán trưởng

Bước 4: Kế toán trưởng kiểm tra bảng lương:

Nếu đồng ý chuyển cho Giám Đốc xét duyệt (bước 5)

Nếu không đồng ý chuyển trả lại kế toán tiền lương

Bước 5: Giám đốc xác giả xét duyệt và ký vào bảng lương sau đó chuyển lại cho Kế Toán Trưởng

Bước 6: Kế toán Trưởng nhận bảng lương từ Giám đốc và chuyển cho thủ quỹ

Bước 7: Căn cứ và Bảng lương đã được ký duyệt. Thủ quỹ trả lương cho nhân viên

Bước 8: Nhân viên nhận lương và ký duyệt .

➤ **Tài khoản sử dụng**

Để theo dõi tình hình thanh toán tiền lương của người lao động kế toán sử dụng tài khoản 334

Tài khoản 334: “phải trả công nhân viên”

Dùng để phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho người lao động của công ty về tiền lương, tiền công, BHXH và các khoản phải trả khác về thu nhập của người lao động

Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản như sau:

TK 334

+ Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, bảo hiểm xã hội và các khoản phải trả khác thuộc thu nhập của người lao động đã trả, đã chi, đã ứng trước cho người lao động. + Các khoản khấu trừ vào tiền lương, tiền công của người lao động.	+ Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, bảo hiểm xã hội và các khoản khác phải trả, phải chi cho người lao động.
Phản ánh số tiền đã trả lớn hơn số phải trả về tiền lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản phải trả cho người lao động.	Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương và các khoản khác còn phải trả cho người lao động.

Tài khoản 334 phải hạch toán chi tiết theo hai nội dung : thanh toán lương và thanh toán các khoản phải trả khác thuộc thu nhập của người lao động.

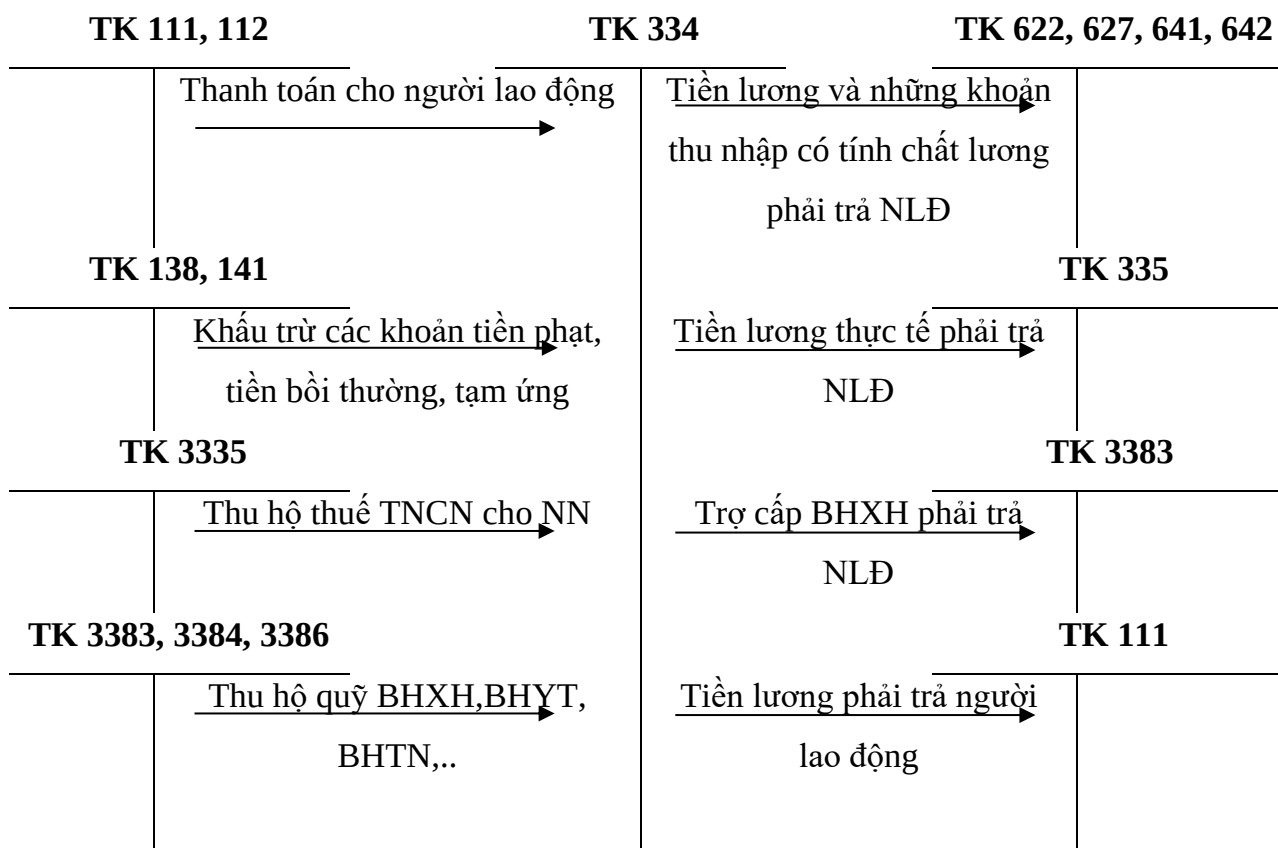
Tài khoản 334 – “Phải trả người lao động” có 2 tài khoản cấp 2:

Tài khoản 3341 - Phải trả công nhân viên: phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho công nhân viên của doanh nghiệp về tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, BHXH và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của người lao động.

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

➤ Phương pháp kế toán

Ta có sơ đồ hạch toán tiền lương như sau:



Sơ đồ 1.1. Sơ đồ hạch toán tổng hợp tiền lương, tiền thưởng

1.5.1.2. Kế toán tổng hợp

Bảng chấm công, bảng thanh toán tiền lương, Sổ cái TK 334, Sổ chi tiết TK 334, Sổ nhật ký chung

1.5.2. Kế toán các khoản trích theo lương

1.5.2.1. Kế toán chi tiết

➤ Chứng từ sử dụng

Kế toán các khoản trích theo lương tổ chức ghi chép, thu thập và tổng hợp các phiếu nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội, danh sách công nhân viên nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội, danh sách nhân viên tham gia BHXH, biên bản điều tra tai nạn lao động, quyết định nhận việc, nghỉ việc đối với các cán bộ công nhân viên tham gia bảo hiểm xã hội:

- Bảng phân bổ tiền lương và BHXH Mẫu số: 11- LĐTL
- Bảng kê trích nộp các khoản theo lương Mẫu số: 10 - LĐTL

➤ **Quy trình luân chuyển bảng phân bổ tiền lương và BHXH**

Trình tự tiến hành:

Bước 1: Bộ phận kế toán tiền lương sau khi nhận bảng thanh toán tiền lương được duyệt cho nhân viên. Cuối tháng lập bảng phân bổ các khoản trích theo lương

Bước 2: Kế toán tiền lương sẽ tổng hợp bảng thanh toán tiền lương và các chứng từ liên quan để xử lý số liệu và tính toán số tiền BH phải nộp

Bước 3: Bảng phân bổ các khoản trích theo lương sau khi được lập sẽ chuyển cho kế toán trưởng ký

Bước 4: Kế toán trưởng kiểm tra bảng phân bổ các khoản trích theo lương

Nếu đồng ý chuyển cho Giám đốc xét duyệt (bước 5)

Nếu không đồng ý chuyển trả lại kế toán tiền lương

Bước 5: Giám đốc xtác giả xét duyệt và ký vào bảng phân bổ các khoản trích theo lương sau đó chuyển lại cho kế toán trưởng

Bước 6: Kế toán trưởng nhận bảng phân bổ các khoản trích theo lương từ Giám Đốc và chuyển cho thủ quỹ

Bước 7: Căn cứ và bảng phân bổ các khoản trích theo lương đã được ký duyệt. Thủ quỹ rút tiền nộp Bảo hiểm

➤ **Tài khoản sử dụng**

Tài khoản 338: Phải trả phải nộp khác.

- Dùng để theo dõi việc trích lập sử dụng các quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ.

Kết cấu:

TK 338

+ Phản ánh việc chi tiêu KPCĐ, BHXH đơn vị. + Phản ánh việc nộp các quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ cho các cơ quan quản lý cấp trên.	+ Phản ánh việc trích lập các quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ. + Phản ánh phần BHXH, KPCĐ vượt chi được cấp bù.
Phản ánh phần KPCĐ, BHXH vượt chi chưa được cấp bù	Các quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ chưa nộp hoặc chưa chi tiêu

- Tài khoản 338 được chi tiết thành các tài khoản cấp 2 như sau:

- + Tài khoản 338.2 (KPCĐ)
- + Tài khoản 338.3 (BHXH)
- + Tài khoản 338.4 (BHYT)
- + Tài khoản 338.6 (BHTN)

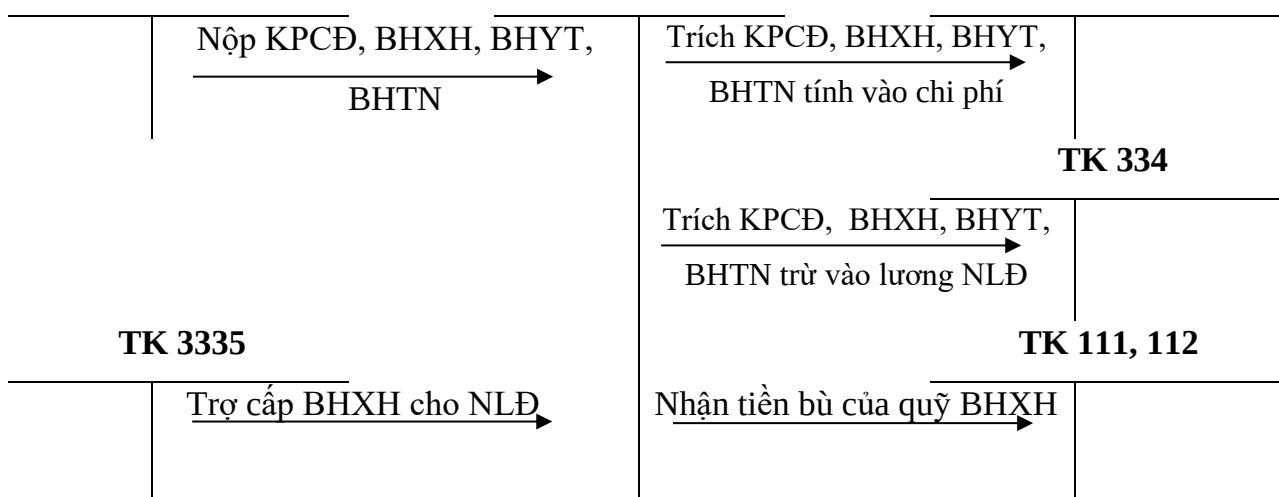
➤ Phương pháp kế toán

Ta có sơ đồ hạch toán bảng phân bổ tiền lương và BHXH như sau:

TK 111, 112

**TK 3382, 3383,
3384, 3386**

TK 622, 627, 641, 642



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

1.5.2.2. Kế toán tổng hợp

Sổ cái TK 338, Sổ chi tiết TK 3383, Sổ chi tiết TK 3384, Sổ chi tiết TK 3386, Sổ nhật ký chung

1.5.3. Kế toán trích trước tiền lương nghỉ phép

Tiền lương nghỉ phép là khoản tiền lương mà doanh nghiệp phải trả cho người lao động trong thời gian nghỉ phép năm theo quy định của pháp luật lao động. Do thời điểm phát sinh chi phí tiền lương nghỉ phép thường không trùng với thời điểm người lao động trực tiếp tham gia sản xuất – kinh doanh, nếu không thực hiện trích trước sẽ làm cho chi phí giữa các kỳ kế toán không phản ánh đúng thực tế, gây biến động lớn về chi phí và giá thành sản phẩm.

Kế toán trích trước tiền lương nghỉ phép là việc doanh nghiệp chủ động phân bổ trước chi phí tiền lương nghỉ phép vào chi phí sản xuất – kinh doanh trong kỳ, căn cứ vào số ngày nghỉ phép năm theo chế độ và tiền lương phải trả cho người lao động. Việc trích trước nhằm đảm bảo nguyên tắc phù hợp giữa doanh thu và chi phí, giúp chi phí tiền lương được phân bổ đều giữa các kỳ kế toán, phản ánh chính xác chi phí thực tế của từng kỳ.

Về nguyên tắc, khoản trích trước tiền lương nghỉ phép được tính vào chi phí sản xuất – kinh doanh của doanh nghiệp và được hạch toán vào chi phí của bộ phận sử dụng lao động. Khi người lao động nghỉ phép và được thanh toán tiền lương nghỉ phép, kế toán sẽ sử dụng khoản trích trước để chi trả, không làm phát sinh thêm chi phí trong kỳ nghỉ phép.

Trong công tác kế toán, doanh nghiệp thường xác định mức trích trước tiền lương nghỉ phép theo tỷ lệ nhất định trên quỹ tiền lương thực tế phải trả cho người lao động hoặc căn cứ vào số ngày nghỉ phép năm theo quy định. Khoản trích trước tiền lương nghỉ phép được phản ánh trên tài khoản chi phí phải trả, giúp kế toán theo dõi, kiểm soát và điều chỉnh kịp thời khi có chênh lệch giữa số trích trước và số thực tế phát sinh.

1.5.4. Các hình thức ghi sổ kế toán

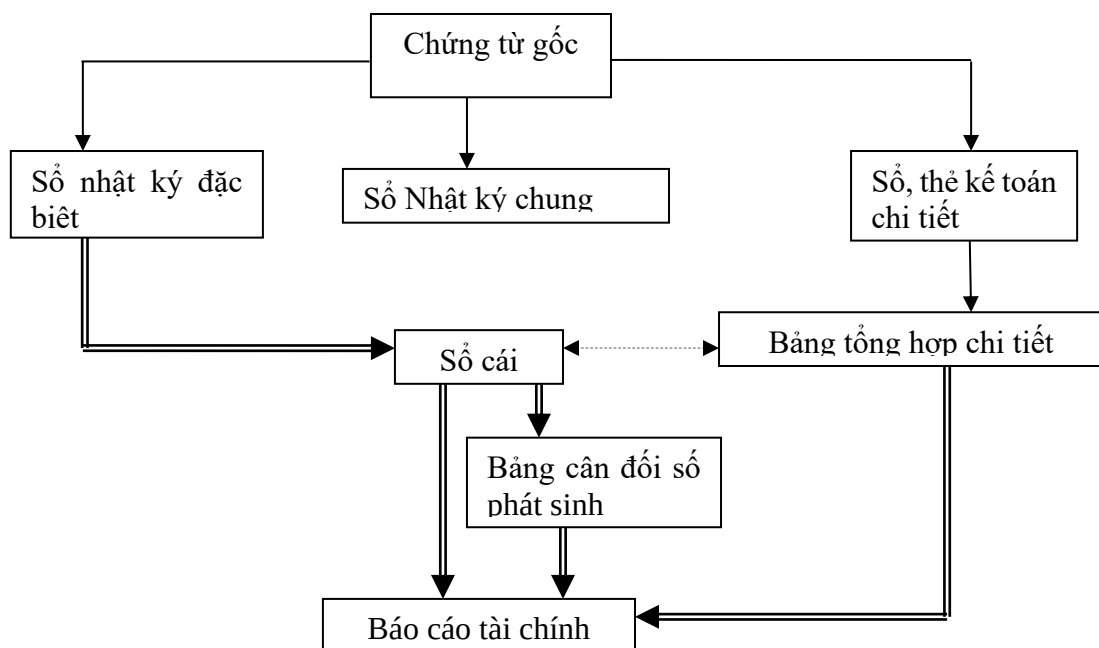
1.5.4.1. Hình thức nhật ký chung

+ Mở 1 sổ Nhật ký chung để ghi bút toán hạch toán các nghiệp vụ phát sinh theo thứ tự thời gian.

+ Số liệu ghi vào sổ cái là căn cứ vào Nhật ký chung để ghi.

Sổ kế toán áp dụng: Hệ thống sổ sách của hình thức kế toán Nhật ký chung bao gồm: Sổ nhật ký đặc biệt, Sổ nhật ký chung, Sổ Cái các tài khoản, Sổ kế toán chi tiết.

Hệ thống sổ sách về kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh của hình thức Nhật ký chung bao gồm: Sổ nhật ký bán hàng, Sổ nhật ký thu tiền, Sổ Nhật ký chung, Sổ Cái các TK 511, 632, 641, 642, 911, 131, 515, 635, 711, 811... Sổ chi tiết TK 511, 641, 642...



Sơ đồ 1.3. Sơ đồ trình tự ghi sổ “Nhật ký chung”

1.5.4.2. 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.

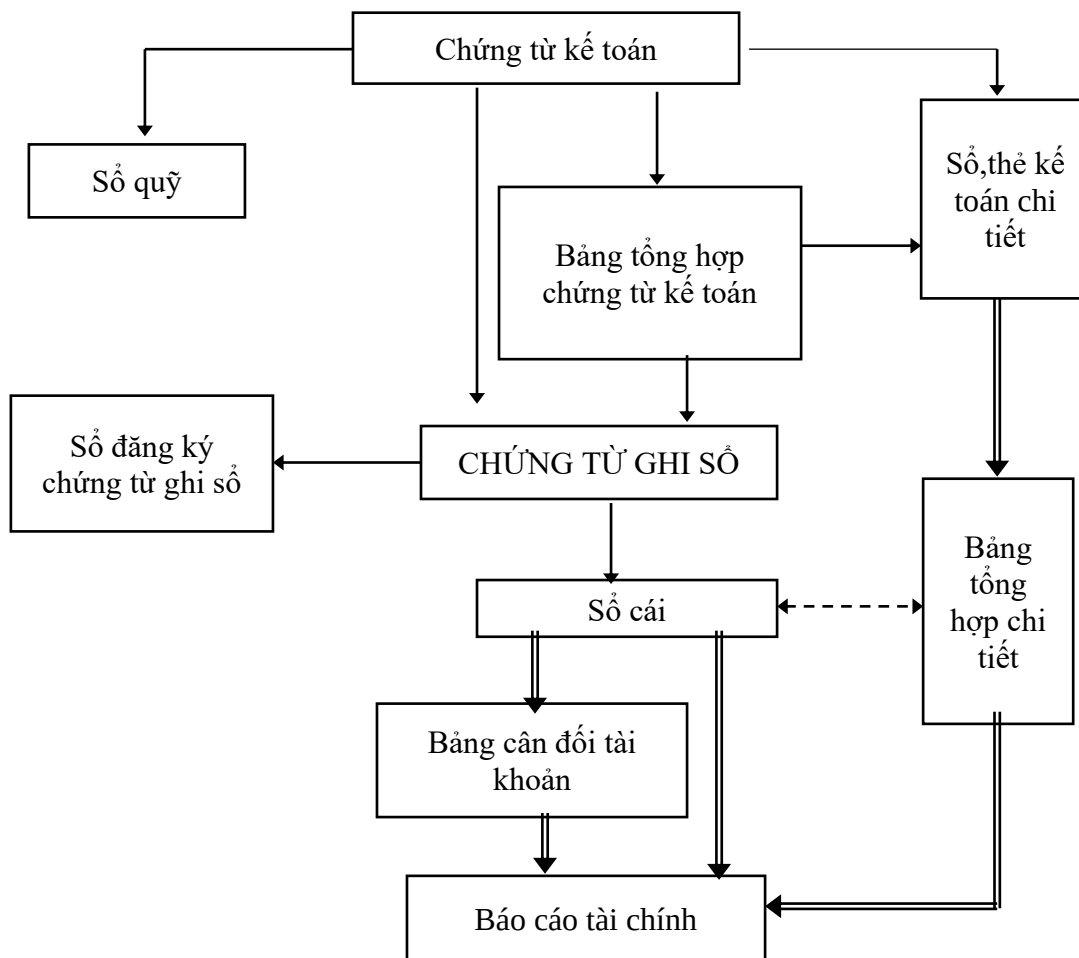
Ghi theo nội dung kinh tế trên Sổ cái

Hình thức kế toán chứng từ ghi sổ gồm 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.

Hệ thống sổ sách về kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh của hình thức Chứng từ ghi sổ bao gồm: Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, Sổ Cái các TK 511, 632, 641, 642, 911, 131, 515, 635, 711, 811... Sổ chi tiết TK 511, 641, 642...



Sơ đồ 1.4. Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức chứng từ ghi sổ

Ghi chú:

Ghi hàng ngày $\longrightarrow$

Ghi cuối tháng $\Longrightarrow$

Đối chiếu, kiểm tra $\longleftrightarrow$

Chương 2 THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG VÀ THƯƠNG MẠI HUNG MAI

2.1. Tổng quan về Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai

2.1.1. Sự ra đời và phát triển của Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai

Tên doanh nghiệp: Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai

Mã số thuế: 2700874825

Loại hình doanh nghiệp: Công ty trách nhiệm hữu hạn ngoài Nhà nước

Người đại diện theo pháp luật: Ông Trần Quốc Hưng

Điện thoại: 0948 900 055

Ngày bắt đầu hoạt động: 02/08/2018

Cơ quan quản lý thuế: Thuế cơ sở 1 tỉnh Ninh Bình

Địa chỉ đăng ký thuế: Khu đô thị mới, Ngõ 35 Lê Thái Tổ, Phường Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình

Địa chỉ trụ sở chính: Khu đô thị mới, Ngõ 35 Lê Thái Tổ, Phường Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình

Ngành nghề kinh doanh chính: Bán buôn đồ dùng khác cho gia đình

Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai được thành lập trong bối cảnh nền kinh tế Việt Nam đang từng bước phục hồi và phát triển, nhu cầu về các sản phẩm phục vụ đời sống dân dụng và xây dựng ngày càng gia tăng. Trước yêu cầu thực tiễn của thị trường, ngày 02/08/2018, Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai chính thức được thành lập và đi vào hoạt động với mục tiêu cung cấp các sản phẩm chất lượng, đáp ứng nhu cầu đa dạng của khách hàng trên địa bàn tỉnh Ninh Bình và các khu vực lân cận.

Ngay từ những ngày đầu thành lập, công ty hoạt động chủ yếu trong lĩnh vực sản xuất, gia công và kinh doanh các sản phẩm bàn, ghế và các mặt hàng gia dụng khác. Bên cạnh đó, công ty còn mở rộng sang sản xuất, gia công các sản phẩm từ nhôm, sắt, inox, kính và tôn, cũng như kinh doanh các mặt hàng kim khí điện máy phục vụ cho nhu cầu xây dựng và sinh hoạt của người dân. Mặc dù quy mô ban

đầu còn nhỏ, nguồn vốn và nhân lực còn hạn chế, nhưng với sự năng động trong quản lý và định hướng kinh doanh phù hợp, công ty từng bước ổn định hoạt động sản xuất – kinh doanh.

Trong quá trình phát triển, Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai không ngừng đầu tư nâng cấp cơ sở vật chất, máy móc thiết bị và mở rộng danh mục sản phẩm. Công ty chú trọng nâng cao chất lượng sản phẩm, cải tiến mẫu mã và đáp ứng kịp thời yêu cầu của khách hàng. Đồng thời, công ty từng bước xây dựng đội ngũ lao động có tay nghề, góp phần nâng cao năng suất lao động và hiệu quả sản xuất.

Đến nay, sau nhiều năm hoạt động, Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai đã tạo dựng được uy tín nhất định trên thị trường địa phương, duy trì hoạt động kinh doanh ổn định và từng bước mở rộng quy mô. Công ty luôn tuân thủ các quy định của pháp luật về kinh doanh, lao động, kế toán và thuế, đồng thời chú trọng thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với Nhà nước và đảm bảo quyền lợi cho người lao động.

Trong định hướng phát triển thời gian tới, công ty tiếp tục tập trung vào việc mở rộng thị trường tiêu thụ, nâng cao chất lượng sản phẩm và hoàn thiện công tác quản lý, đặc biệt là công tác kế toán và quản lý chi phí. Đây là nền tảng quan trọng giúp công ty phát triển bền vững, nâng cao khả năng cạnh tranh và thích ứng với sự biến động của thị trường.

2.1.2. Đặc điểm hoạt động kinh doanh của Công ty

Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai hoạt động chủ yếu trong lĩnh vực sản xuất, gia công và kinh doanh các sản phẩm phục vụ nhu cầu sinh hoạt gia đình và xây dựng. Hoạt động kinh doanh của công ty mang tính tổng hợp, kết hợp giữa sản xuất và thương mại, phù hợp với nhu cầu thị trường địa phương và các khu vực lân cận.

Hoạt động sản xuất và gia công là một trong những hoạt động trọng tâm của công ty. Công ty trực tiếp tổ chức sản xuất, gia công các sản phẩm như bàn, ghế và các sản phẩm làm từ nhôm, sắt, inox, kính và tôn. Quá trình sản xuất được thực hiện theo đơn đặt hàng hoặc theo nhu cầu thị trường, với quy mô vừa, sử dụng

chủ yếu lao động trực tiếp và máy móc thiết bị cơ bản. Đặc điểm này khiến chi phí nguyên vật liệu và chi phí nhân công chiếm tỷ trọng lớn trong tổng chi phí sản xuất của công ty.

Bên cạnh hoạt động sản xuất, công ty còn thực hiện hoạt động thương mại thông qua việc mua bán các mặt hàng kim khí điện máy và các sản phẩm gia dụng khác. Các mặt hàng này được công ty nhập từ các nhà cung cấp trong nước, sau đó phân phối trực tiếp cho khách hàng. Hoạt động thương mại giúp công ty đa dạng hóa nguồn doanh thu, tận dụng tốt hệ thống khách hàng và giảm thiểu rủi ro do phụ thuộc vào một lĩnh vực kinh doanh duy nhất.

Hoạt động kinh doanh của công ty chủ yếu diễn ra trên địa bàn tỉnh Ninh Bình, với khách hàng là các hộ gia đình, cá nhân, cơ sở kinh doanh nhỏ và các đơn vị có nhu cầu về sản phẩm gia dụng và vật liệu phục vụ xây dựng. Quy mô thị trường không quá lớn nhưng tương đối ổn định, tạo điều kiện thuận lợi cho công ty duy trì hoạt động sản xuất – kinh doanh lâu dài.

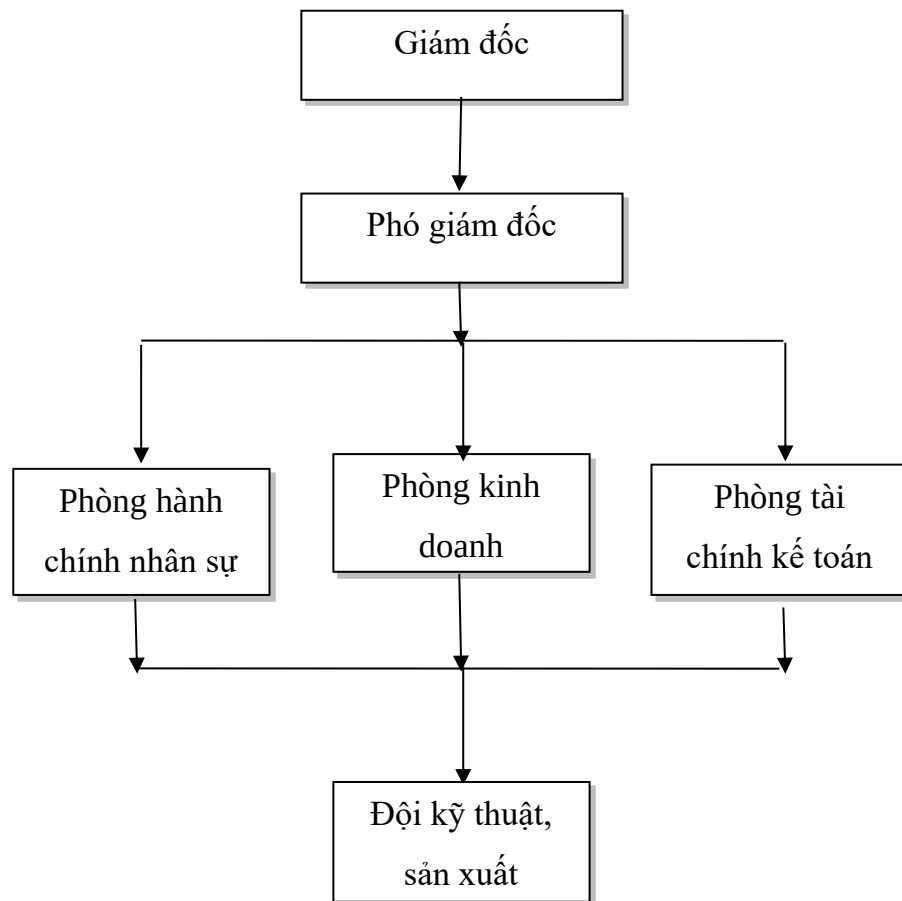
Do đặc thù kết hợp giữa sản xuất và thương mại, công tác quản lý tại công ty cần chú trọng đến việc kiểm soát chi phí sản xuất, quản lý hàng tồn kho và tổ chức bán hàng hiệu quả. Đặc biệt, chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương đóng vai trò quan trọng trong cơ cấu chi phí, đòi hỏi công ty phải tổ chức tốt công tác quản lý lao động và hạch toán tiền lương để đảm bảo hiệu quả kinh doanh.

Hoạt động kinh doanh của Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai mang tính đa dạng, quy mô vừa, phù hợp với điều kiện thực tế của doanh nghiệp địa phương. Những đặc điểm này là cơ sở để phân tích thực trạng và đánh giá công tác kế toán, đặc biệt là kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty trong các nội dung tiếp theo.

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

2.1.3.1. Cơ cấu tổ chức quản lý

Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai được tổ chức bộ máy quản lý theo mô hình trực tuyến – chức năng, trong đó mỗi bộ phận đảm nhận những chức năng và nhiệm vụ riêng, đồng thời có sự phối hợp chặt chẽ nhằm đảm bảo hoạt động sản xuất – kinh doanh của công ty diễn ra hiệu quả.



Sơ đồ 2.1. Cơ cấu tổ chức của công ty

➤ Chức năng, nhiệm vụ các bộ phận

Giám đốc là người đứng đầu công ty, chịu trách nhiệm cao nhất trước pháp luật và trước chủ sở hữu về toàn bộ hoạt động sản xuất – kinh doanh của doanh nghiệp. Giám đốc có chức năng hoạch định chiến lược phát triển, quyết định các vấn đề quan trọng liên quan đến tổ chức bộ máy, đầu tư, tài chính và nhân sự. Đồng thời, Giám đốc trực tiếp chỉ đạo, điều hành chung và kiểm tra, giám sát hoạt động của các bộ phận trong công ty.

Phó Giám đốc là người giúp việc cho Giám đốc, được Giám đốc phân công phụ trách một số lĩnh vực hoạt động cụ thể. Phó Giám đốc có nhiệm vụ tổ chức thực hiện các kế hoạch, quyết định do Giám đốc đề ra; trực tiếp chỉ đạo các phòng ban chuyên môn và đội kỹ thuật, sản xuất. Trong phạm vi được ủy quyền, Phó Giám đốc chịu trách nhiệm trước Giám đốc về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

Phòng Hành chính – Nhân sự có chức năng tham mưu cho Ban Giám đốc trong công tác tổ chức bộ máy, quản lý lao động và hành chính văn phòng. Nhiệm vụ của phòng bao gồm quản lý hồ sơ nhân sự, tuyển dụng, đào tạo, theo dõi hợp đồng lao động, chấm công, nghỉ phép và các chế độ liên quan đến người lao động. Đồng thời, phòng còn đảm nhiệm công tác hành chính như quản lý văn thư, lưu trữ hồ sơ, trang thiết bị và điều kiện làm việc trong công ty.

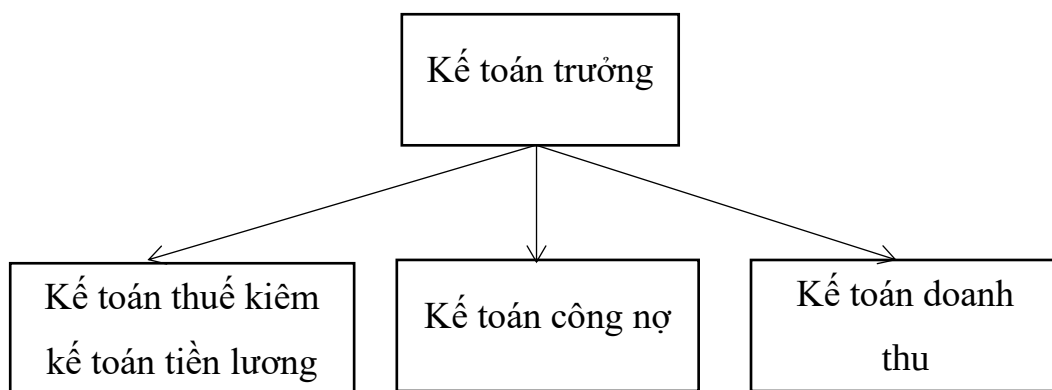
Phòng Kinh doanh có chức năng tổ chức và thực hiện các hoạt động kinh doanh của công ty. Nhiệm vụ chủ yếu của phòng là tìm kiếm khách hàng, tiếp nhận và xử lý đơn hàng, ký kết hợp đồng mua bán, theo dõi tiến độ thực hiện hợp đồng và chăm sóc khách hàng. Ngoài ra, phòng Kinh doanh còn có trách nhiệm nghiên cứu thị trường, đề xuất các phương án mở rộng thị trường tiêu thụ và nâng cao hiệu quả kinh doanh.

Phòng Tài chính – Kế toán có chức năng tổ chức công tác kế toán, tài chính trong toàn công ty. Nhiệm vụ của phòng bao gồm hạch toán kế toán, quản lý thu – chi, theo dõi tài sản, nguồn vốn, chi phí và kết quả hoạt động kinh doanh. Đồng thời, phòng chịu trách nhiệm lập báo cáo tài chính, báo cáo thuế, thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước và cung cấp thông tin phục vụ công tác quản lý, điều hành của Ban Giám đốc.

Đội Kỹ thuật – Sản xuất là bộ phận trực tiếp thực hiện hoạt động sản xuất, gia công các sản phẩm của công ty. Nhiệm vụ của đội bao gồm tổ chức thi công, sản xuất theo kế hoạch và đơn đặt hàng, đảm bảo tiến độ, chất lượng sản phẩm và an toàn lao động. Đồng thời, đội kỹ thuật còn có trách nhiệm bảo quản, sử dụng hiệu quả máy móc thiết bị và phối hợp với các bộ phận liên quan trong quá trình sản xuất – kinh doanh.

2.1.3.2. Cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán

Hình thức tổ chức công tác kế toán tập trung. Theo hình thức này, tất cả các công việc kế toán: phân loại chứng từ, kiểm tra chứng từ ban đầu, định khoản kế toán, ghi sổ tổng hợp, sổ chi tiết, ghi nhận giá vốn, lập báo cáo... đều được tập trung tại Phòng Kế toán của công ty, nhằm đảm bảo sự thống nhất, làm việc phối hợp chặt chẽ giữa các khâu kế toán.



Sơ đồ 2.2. Cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán

(Nguồn: Phòng Kế toán)

➤ Chức năng, nhiệm vụ của bộ máy kế toán

Bộ máy kế toán của Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai được tổ chức theo mô hình tập trung, dưới sự điều hành trực tiếp của Kế toán trưởng. Mỗi kế toán viên đảm nhận một phần hành kế toán cụ thể, có sự phân công rõ ràng nhưng luôn phối hợp chặt chẽ với nhau nhằm đảm bảo công tác kế toán được thực hiện chính xác, kịp thời và đúng quy định.

Kế toán trưởng là người đứng đầu bộ phận kế toán, chịu trách nhiệm tổ chức, điều hành toàn bộ công tác kế toán trong công ty. Kế toán trưởng có nhiệm vụ kiểm tra, giám sát việc hạch toán kế toán của các kế toán viên; đảm bảo số liệu kế toán phản ánh trung thực, hợp lý tình hình tài chính và kết quả hoạt động kinh doanh của công ty. Đồng thời, kế toán trưởng chịu trách nhiệm lập và ký duyệt báo cáo tài chính, báo cáo thuế, tham mưu cho Ban Giám đốc về công tác tài chính, kế toán và việc chấp hành các quy định của pháp luật liên quan.

Kế toán thuế kiêm kế toán tiền lương có nhiệm vụ theo dõi, hạch toán các khoản thu, chi tiền mặt và tiền gửi ngân hàng của công ty. Đồng thời, bộ phận này chịu trách nhiệm kê khai, nộp các loại thuế phát sinh như thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập doanh nghiệp và các loại thuế, phí khác theo quy định. Ngoài ra, kế toán thuế kiêm kế toán tiền còn thực hiện đối chiếu số liệu với cơ quan thuế, ngân hàng và đảm bảo việc thực hiện nghĩa vụ thuế của công ty đúng thời hạn.

Kế toán công nợ có nhiệm vụ theo dõi, quản lý các khoản phải thu của khách hàng và các khoản phải trả cho nhà cung cấp. Công việc cụ thể bao gồm ghi chép, phản ánh tình hình thanh toán, theo dõi thời hạn công nợ, đối chiếu công nợ định kỳ và đơn đốc thu hồi các khoản nợ đến hạn. Việc quản lý tốt công nợ giúp công ty kiểm soát dòng tiền, hạn chế rủi ro tài chính và nâng cao hiệu quả sử dụng vốn.

Kế toán doanh thu có nhiệm vụ ghi nhận và hạch toán doanh thu bán hàng, cung cấp dịch vụ của công ty theo đúng quy định kế toán và thuế. Bộ phận này theo dõi tình hình tiêu thụ sản phẩm, lập hóa đơn bán hàng, kiểm tra chứng từ liên quan và phối hợp với kế toán công nợ để theo dõi việc thanh toán của khách hàng. Ngoài ra, kế toán doanh thu còn tham gia xác định kết quả kinh doanh và cung cấp số liệu phục vụ công tác quản lý, phân tích hiệu quả kinh doanh của công ty.

2.1.4. Một số kết quả đạt được gần đây của Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai

Trong những năm gần đây, Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai đã đạt được một số kết quả tích cực trong hoạt động sản xuất – kinh doanh, góp phần củng cố vị thế của công ty trên thị trường địa phương và tạo nền tảng cho sự phát triển trong thời gian tới.

Hoạt động sản xuất và kinh doanh của công ty được duy trì ổn định. Công ty đã từng bước mở rộng danh mục sản phẩm, đáp ứng tốt hơn nhu cầu của khách hàng về các sản phẩm bàn, ghế, đồ gia dụng cũng như các sản phẩm từ nhôm, sắt, inox, kính và tôn. Chất lượng sản phẩm ngày càng được cải thiện, tiến độ giao hàng được đảm bảo, qua đó tạo được sự tin tưởng và duy trì mối quan hệ lâu dài với khách hàng.

Bên cạnh đó, công ty chú trọng đầu tư và nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn lực. Việc bố trí lao động hợp lý, phân công công việc rõ ràng giữa các bộ phận đã góp phần nâng cao năng suất lao động và giảm thiểu chi phí phát sinh. Công tác quản lý nguyên vật liệu, hàng hóa và chi phí sản xuất được kiểm soát chặt chẽ hơn, giúp doanh nghiệp sử dụng hiệu quả nguồn vốn và hạn chế lãng phí.

Trong lĩnh vực quản lý tài chính và kế toán, công ty từng bước hoàn thiện công tác hạch toán kế toán, đảm bảo phản ánh đầy đủ, kịp thời các nghiệp vụ kinh

tế phát sinh. Việc thực hiện nghĩa vụ thuế, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và kinh phí công đoàn được công ty chấp hành tương đối đầy đủ, góp phần nâng cao uy tín của doanh nghiệp đối với cơ quan quản lý Nhà nước và người lao động.

Bảng 2.1. Kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai giai đoạn 2023–2025

(Đơn vị tính: đồng)

Chỉ tiêu	Năm 2023	Năm 2024	Năm 2025	So sánh 2024/2023		So sánh 2025/2023	
				Số tiền	Tỷ lệ (%)	Số tiền	Tỷ lệ (%)
Doanh thu thuần	6.847.325.489	7.421.864.917	8.138.512.753	574.539.428	8,39	716.647.836	9,66
Giá vốn hàng bán	5.418.764.213	5.862.418.347	6.362.985.447	443.654.134	8,19	500.567.100	8,54
Lợi nhuận gộp	1.428.561.276	1.559.446.570	1.775.527.306	130.885.294	9,16	216.080.736	13,86
Chi phí bán hàng	318.742.563	352.168.937	379.845.217	33.426.374	10,49	27.676.280	7,86
Chi phí quản lý doanh nghiệp	612.458.397	644.732.583	691.284.769	32.274.186	5,27	46.552.186	7,22
Chi phí lãi vay	48.360.000	48.360.000	48.360.000	0	0,00	0	0,00
Lợi nhuận thuần từ HĐKD	497.360.316	562.545.050	704.397.320	65.184.734	13,11	141.852.270	25,22
Thu nhập khác	34.685.427	39.874.637	45.238.913	5.189.210	14,96	5.364.276	13,45
Chi phí khác	15.284.763	18.362.457	20.514.387	3.077.694	20,14	2.151.930	11,72
Lợi nhuận trước thuế	516.760.980	584.057.230	729.121.846	67.296.250	13,02	145.064.616	24,84
Thuế TNDN	103.352.193	116.811.451	123.950.714	13.459.258	13,02	7.139.263	6,11
Lợi nhuận sau thuế	413.408.787	467.245.779	605.171.132	53.836.992	13,02	137.925.353	29,52

Nguồn: Phòng Kế toán

Trong giai đoạn 2023–2025, chi phí quản lý doanh nghiệp tăng liên tục qua các năm, từ 612.458.397 đồng năm 2023 lên 644.732.583 đồng năm 2024, tăng 32.274.186 đồng, tương ứng 5,27%. Đến năm 2025, khoản mục này tiếp tục tăng lên 691.284.769 đồng, tức tăng thêm 46.552.186 đồng so với năm 2024, tương ứng 7,22%. Điều này cho thấy quy mô hoạt động của doanh nghiệp ngày càng mở rộng, kéo theo các chi phí phục vụ quản lý, điều hành, hành chính và tổ chức sản xuất kinh doanh cũng gia tăng. Tuy nhiên, mức tăng này vẫn thấp hơn tốc độ tăng của lợi nhuận, cho thấy doanh nghiệp vẫn kiểm soát tương đối tốt chi phí quản lý.

Đối với chi phí lãi vay, trong cả ba năm đều giữ nguyên ở mức 48.360.000 đồng, không có biến động. Điều này phản ánh doanh nghiệp có cơ cấu vốn và chính sách vay nợ khá ổn định, chưa phát sinh thêm áp lực tài chính từ lãi vay. Việc chi phí lãi vay không tăng là một yếu tố tích cực, góp phần giúp doanh nghiệp duy trì khả năng sinh lời trong bối cảnh các khoản chi phí quản lý và chi phí khác đều có xu hướng tăng.

Nhờ kiểm soát tốt chi phí và duy trì hiệu quả hoạt động, lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh tăng khá mạnh. Cụ thể, năm 2024 đạt 562.545.050 đồng, tăng 65.184.734 đồng so với năm 2023, tương ứng 13,11%. Sang năm 2025, lợi nhuận thuần tiếp tục tăng lên 704.397.320 đồng, tăng 141.852.270 đồng so với năm 2024, tương ứng 25,22%. Tốc độ tăng lợi nhuận thuần năm 2025 cao hơn nhiều so với năm 2024 cho thấy hiệu quả kinh doanh cốt lõi của doanh nghiệp đang được cải thiện rõ rệt, khả năng tạo lợi nhuận từ hoạt động chính ngày càng tốt hơn.

Về thu nhập khác, doanh nghiệp ghi nhận xu hướng tăng đều qua từng năm, từ 34.685.427 đồng năm 2023 lên 39.874.637 đồng năm 2024, tăng 5.189.210 đồng tương ứng 14,96%; đến năm 2025 đạt 45.238.913 đồng, tăng thêm 5.364.276 đồng, tương ứng 13,45%. Điều này cho thấy ngoài hoạt động kinh doanh chính, doanh nghiệp còn có thêm các nguồn thu bổ sung tương đối ổn định. Tuy nhiên, chi phí khác cũng tăng từ 15.284.763 đồng lên 18.362.457 đồng rồi 20.514.387 đồng, với mức tăng lần lượt 20,14% và 11,72%. Mặc dù chi phí khác tăng, nhưng

vẫn thấp hơn đáng kể so với thu nhập khác, nên hoạt động khác vẫn mang lại chênh lệch dương, hỗ trợ tích cực cho kết quả chung.

Do tác động đồng thời của lợi nhuận thuần tăng và chênh lệch thu nhập khác lớn hơn chi phí khác, lợi nhuận trước thuế của doanh nghiệp tăng liên tục qua các năm. Năm 2023, lợi nhuận trước thuế đạt 516.760.980 đồng; năm 2024 đạt 584.057.230 đồng, tăng 67.296.250 đồng, tương ứng 13,02%; năm 2025 đạt 729.121.846 đồng, tăng 145.064.616 đồng, tương ứng 24,84%. Đây là mức tăng khá tích cực, phản ánh hiệu quả sản xuất kinh doanh và khả năng sinh lợi của doanh nghiệp ngày càng được nâng cao.

Cùng với sự gia tăng của lợi nhuận trước thuế, thuế thu nhập doanh nghiệp cũng tăng tương ứng từ 103.352.193 đồng năm 2023 lên 116.811.451 đồng năm 2024 và 123.950.714 đồng năm 2025. Mức tăng của thuế TNDN lần lượt là 13,02% và 6,1%, tương ứng với tốc độ tăng của lợi nhuận trước thuế, cho thấy doanh nghiệp thực hiện nghĩa vụ thuế tương đối đầy đủ và ổn định. Tỷ lệ thuế TNDN trên lợi nhuận trước thuế cũng tương đối phù hợp.

Sau khi trừ thuế thu nhập doanh nghiệp, lợi nhuận sau thuế của doanh nghiệp tăng từ 413.408.787 đồng năm 2023 lên 467.245.779 đồng năm 2024, tăng 53.836.992 đồng, tương ứng 13,02%. Đến năm 2025, lợi nhuận sau thuế đạt 583.297.477 đồng, tăng thêm 116.051.698 đồng, tương ứng 29,52%. Điều này cho thấy doanh nghiệp không chỉ tăng doanh thu và lợi nhuận kế toán mà còn thực sự nâng cao được phần lợi ích kinh tế còn lại sau khi hoàn thành nghĩa vụ với Nhà nước.

2.1.5. Đánh giá thuận lợi và khó khăn trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai

2.1.5.1. Thuận lợi

Trong quá trình hoạt động sản xuất – kinh doanh, Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai có một số thuận lợi cơ bản góp phần duy trì và phát triển hoạt động của doanh nghiệp.

Công ty hoạt động trong lĩnh vực sản xuất và kinh doanh các sản phẩm phục vụ nhu cầu thiết yếu của đời sống và xây dựng như bàn, ghế, đồ gia dụng và các

sản phẩm kim khí, điện máy. Đây là những mặt hàng có nhu cầu tương đối ổn định trên thị trường, giúp công ty duy trì đầu ra và hạn chế rủi ro trong kinh doanh.

Bộ máy quản lý của công ty được tổ chức gọn nhẹ, cơ cấu các bộ phận chức năng rõ ràng, tạo điều kiện thuận lợi cho công tác điều hành và kiểm soát hoạt động sản xuất – kinh doanh. Sự phối hợp giữa các phòng ban trong công ty tương đối chặt chẽ, góp phần nâng cao hiệu quả công việc và rút ngắn thời gian xử lý các nghiệp vụ phát sinh.

Ngoài ra, công ty có đội ngũ lao động trực tiếp sản xuất có kinh nghiệm thực tế, quen thuộc với quy trình gia công các sản phẩm từ nhôm, sắt, inox và các vật liệu khác. Người lao động có tinh thần trách nhiệm, gắn bó với doanh nghiệp, góp phần đảm bảo tiến độ sản xuất và chất lượng sản phẩm.

2.1.5.2. Khó khăn

Bên cạnh những thuận lợi, Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai cũng gặp phải một số khó khăn trong quá trình hoạt động sản xuất – kinh doanh.

Quy mô doanh nghiệp còn tương đối nhỏ, nguồn vốn hạn chế, khiến khả năng đầu tư đổi mới máy móc, thiết bị và mở rộng quy mô sản xuất còn gặp nhiều khó khăn. Điều này phần nào ảnh hưởng đến năng suất lao động và khả năng cạnh tranh của công ty trên thị trường.

Hoạt động sản xuất của công ty chịu ảnh hưởng lớn từ sự biến động giá cả của nguyên vật liệu đầu vào như sắt, thép, nhôm, inox và các vật tư phụ trợ khác. Khi giá nguyên vật liệu tăng, chi phí sản xuất tăng theo, làm giảm biên lợi nhuận và gây áp lực lên giá bán sản phẩm.

Ngoài ra, thị trường tiêu thụ của công ty chủ yếu tập trung ở địa phương, trong khi mức độ cạnh tranh ngày càng gay gắt do sự xuất hiện của nhiều doanh nghiệp và cơ sở sản xuất cùng ngành. Điều này đòi hỏi công ty phải không ngừng nâng cao chất lượng sản phẩm, cải tiến mẫu mã và có chính sách kinh doanh linh hoạt để giữ vững thị phần.

Công tác quản lý chi phí, đặc biệt là chi phí nhân công và chi phí sản xuất chung, mặc dù đã có cải thiện nhưng vẫn còn một số hạn chế.

2.2. Đặc điểm tổ chức lao động tại công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai

2.2.1. Cơ cấu lao động của công ty

Bảng 2. 2. Phân loại lao động

STT	Chỉ tiêu	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)
1.	Tổng số lao động	36	100
2.	Cơ cấu		
a	Theo phân công lao động		
1	Lao động gián tiếp	18	50
2	Lao động trực tiếp	18	50
b	Theo giới tính		
1	Nam	23	63,89
2	Nữ	13	36,11
c	Theo trình độ chuyên môn		
1	Trên đại học	2	5,56
2	Đại học	8	22,22
3	Cao đẳng	2	5,56
4	Trung cấp	11	30,56
5	Lao động phổ thông	13	36,1

(Nguồn: Phòng Kế toán)

Tổng số lao động của công ty là 36 người. Đây là quy mô lao động ở mức tương đối khá, phù hợp với đặc điểm hoạt động của một doanh nghiệp sản xuất. Nguồn nhân lực này là điều kiện quan trọng để công ty duy trì hoạt động sản xuất kinh doanh ổn định và đáp ứng nhu cầu phát triển trong thời gian tới.

Xét theo phân công lao động, lao động trực tiếp có 18 người, chiếm 50%, trong khi lao động gián tiếp có 18 người, chiếm 50%. Cơ cấu này cho thấy lực lượng lao động của công ty chủ yếu tập trung ở khâu sản xuất trực tiếp, phản ánh đúng đặc thù của doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực sản xuất, gia công. Tỷ trọng lao động trực tiếp cao giúp công ty đảm bảo tiến độ sản xuất, đồng thời cho thấy bộ máy quản lý và hành chính được tổ chức tương đối gọn nhẹ.

Xét theo giới tính, lao động nam chiếm 63,89% với 23 người, cao hơn lao động nữ chiếm 36,11% với 13 người. Cơ cấu này khá hợp lý đối với doanh nghiệp

sản xuất, bởi nhiều vị trí công việc như vận hành máy móc, kỹ thuật, bốc xếp hoặc làm việc tại phân xưởng thường đòi hỏi sức khỏe và tính linh hoạt cao. Tuy nhiên, tỷ lệ lao động nữ vẫn chiếm tỷ trọng khá lớn, cho thấy công ty có sự cân đối nhất định trong sử dụng lao động.

Xét theo trình độ chuyên môn, lực lượng lao động của công ty tương đối đa dạng. Trong đó, lao động có trình độ trung cấp chiếm tỷ lệ cao nhất là 30,56 %, tiếp đến là lao động phổ thông chiếm 36,1%, đại học chiếm 22,22%, cao đẳng chiếm 5,56% và trên đại học chiếm 5,56%. Cơ cấu này cho thấy công ty đã chú trọng xây dựng đội ngũ lao động có chuyên môn, tay nghề để phục vụ hoạt động sản xuất và quản lý. Đồng thời, việc vẫn duy trì một bộ phận lao động phổ thông cũng giúp doanh nghiệp đáp ứng các công việc giản đơn, hỗ trợ quá trình sản xuất diễn ra liên tục.

2.2.2. Hình thức trả lương

Hiện nay, Công ty phân loại lao động theo 2 bộ phận:

- Bộ phận văn phòng
- Bộ phận kỹ thuật – sản xuất

Công ty áp dụng 2 hình thức tính lương:

Tính lương theo thời gian: đối với bộ phận văn phòng, công nhân kỹ thuật – sản xuất.

Tính lương theo doanh số đối với cán bộ nhân viên phòng kinh doanh.

a) Cách tính lương theo thời gian

Hình thức trả lương theo thời gian của công ty được áp dụng cho Ban Giám Đốc, nhân viên các phòng ban và công nhân vận tải theo ngày công làm việc thực tế bao gồm đầy đủ các chế độ quy định của Nhà nước.

Lương thời gian được áp dụng với các đối tượng này do công việc của họ không tiến hành định mức một cách chặt chẽ vì tính chất công việc.

Lương thời gian được tính theo công thức

$$\text{Lương tháng thực tế} = \frac{(\text{Lương} + \text{Phụ cấp})}{X}$$

b) Cách tính lương theo doanh thu

- Chế độ tiền lương này áp dụng đối với cán bộ nhân viên bộ phận phòng kinh doanh. Là hình thức trả lương theo thời gian kết hợp với lương thưởng dựa vào bảng doanh số hằng tháng của nhân viên

- Cách tính:

$$\text{Lương tháng} = \frac{\text{Tổng lương theo ngày công}}{\text{Số ngày công}} + \frac{\text{Các khoản phụ cấp nếu có}}{\text{Số ngày công}} + \frac{\text{Lương thưởng}}{\text{Số ngày công}} - \frac{\text{Các khoản khấu trừ lương}}{\text{Số ngày công}}$$

Các khoản phụ cấp: Phụ cấp xăng xe, Phụ cấp ăn trưa, phụ cấp độc hại theo quy định của công ty.

Các khoản khấu trừ lương: là các khoản trích BHXH, BHYT, BHTN mà người lao động phải nộp.

Lương Thưởng: Được tính dựa vào doanh số bán hàng trong tháng.

Bảng % hoa hồng được hưởng do công ty quy định:

c) Chế độ nghỉ thai sản, nghỉ ốm

Tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai, chế độ nghỉ thai sản và nghỉ ốm đối với người lao động được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật về lao động và bảo hiểm xã hội, đồng thời được công ty theo dõi khá chặt chẽ thông qua bảng chấm công, hồ sơ nhân sự và chứng từ bảo hiểm xã hội. Khi phát sinh trường hợp người lao động nghỉ ốm hoặc nghỉ thai sản, bộ phận hành chính – kế toán phối hợp tiếp nhận thông tin, kiểm tra hồ sơ và phản ánh riêng trên bảng chấm công để làm căn cứ tính lương và lập hồ sơ hưởng chế độ.

Đối với nghỉ ốm, khi người lao động bị ốm đau, tai nạn rủi ro không phải tai nạn lao động hoặc phải nghỉ để chăm sóc con ốm theo quy định, người lao động phải thông báo cho công ty và nộp hồ sơ hợp lệ như giấy ra viện hoặc giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH do cơ sở khám chữa bệnh có thẩm quyền cấp. Theo quy định hiện hành, hồ sơ này người lao động phải nộp cho doanh nghiệp chậm

nhất trong vòng 45 ngày kể từ ngày quay trở lại làm việc; sau khi nhận đủ hồ sơ, người sử dụng lao động có trách nhiệm lập và nộp hồ sơ cho cơ quan BHXH trong 10 ngày, và cơ quan BHXH giải quyết trong 10 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

Trong thực tế tại công ty, các ngày nghỉ ốm được ký hiệu riêng trên bảng chấm công, không tính như ngày làm việc bình thường để trả lương theo ngày công thực tế. Kế toán căn cứ số ngày làm việc thực tế còn lại trong tháng để tính lương phải trả, còn phần trợ cấp ốm đau được theo dõi riêng để làm thủ tục thanh toán với cơ quan BHXH. Theo quy định hiện hành, thời gian nghỉ hưởng chế độ ốm đau thông thường phụ thuộc vào thời gian đã đóng BHXH: nếu đã đóng dưới 15 năm thì tối đa 40 ngày/năm, từ đủ 15 năm đến dưới 30 năm thì tối đa 50 ngày/năm, từ đủ 30 năm trở lên thì tối đa 70 ngày/năm; trường hợp mắc bệnh cần chữa trị dài ngày thì được nghỉ tối đa 180 ngày/năm.

Đối với nghỉ thai sản, công ty thực hiện theo chế độ BHXH bắt buộc. Khi lao động nữ mang thai, sinh con hoặc thuộc các trường hợp nghỉ hưởng chế độ thai sản khác, công ty hướng dẫn người lao động chuẩn bị đầy đủ hồ sơ và theo dõi riêng trên bảng chấm công. Trong thời gian nghỉ thai sản, người lao động không được tính lương theo ngày công như lao động đang làm việc bình thường mà được hưởng chế độ thai sản theo quy định của BHXH. Theo quy định hiện hành, lao động nữ sinh con được nghỉ hưởng chế độ thai sản 6 tháng; nếu sinh đôi trở lên thì từ con thứ hai trở đi, mỗi con được nghỉ thêm 1 tháng.

Ngoài ra, thời gian nghỉ việc hưởng chế độ thai sản từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng vẫn được tính là thời gian tham gia BHXH bắt buộc; trong thời gian này người lao động và doanh nghiệp không phải đóng BHXH, đồng thời quỹ BHXH đóng BHYT cho người lao động. Đây là điểm rất quan trọng giúp đảm bảo quyền lợi của lao động nữ trong thời gian nghỉ sinh.

Xét về thực trạng tại công ty, chế độ nghỉ ốm và nghỉ thai sản tuy không phát sinh thường xuyên nhưng đều được kế toán theo dõi đầy đủ. Khi có trường hợp nghỉ hưởng chế độ, công ty tách rõ phần tiền lương do doanh nghiệp chi trả với phần trợ cấp do quỹ BHXH đảm nhận, nhờ đó số liệu tiền lương và các khoản trích theo lương được phản ánh chính xác hơn. Tuy nhiên, việc hoàn thiện hồ sơ

đôi khi còn phụ thuộc vào thời gian người lao động nộp chứng từ y tế, nên tiến độ lập hồ sơ hưởng chế độ có thể bị chậm nếu chứng từ chưa đầy đủ. Nhìn chung, công ty đã thực hiện đúng định hướng quản lý là vừa đảm bảo quyền lợi cho người lao động, vừa đảm bảo tính chính xác, minh bạch trong công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.

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

2.2.3.1 Chính sách kế toán áp dụng tại Công ty

- Chế độ kế toán:

Công ty áp dụng các Chuẩn mực kế toán Việt Nam và các văn bản hướng dẫn Chuẩn mực kế toán Việt Nam. Báo cáo tài chính được lập và trình bày phù hợp với các quy định của Chuẩn mực kế toán Việt Nam và Chế độ kế toán theo Thông tư 200/BTC ban hành ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Công ty hạch toán kế toán tuân thủ các chuẩn mực kế toán và thông tư hướng dẫn.

Niên độ kế toán: bắt đầu từ ngày 01/01/N và kết thúc vào ngày 31/12/N theo năm dương lịch.

Kỳ kế toán: Theo quý, tính từ đầu ngày 01 đến hết ngày cuối cùng của quý

Đơn vị tiền tệ sử dụng: Việt nam đồng

Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp: Kế khai thường xuyên

Phương pháp tính giá hàng xuất kho: Nhập trước – Xuất trước

Phương pháp khấu hao: Khấu hao đường thẳng

Tính và nộp thuế GTGT theo: Theo phương pháp khấu trừ

Nguyên tắc ghi nhận TSCĐ: Theo nguyên giá

2.2.3.2. Hệ thống chứng từ kế toán đang áp dụng tại Công ty

Công ty áp dụng hệ thống tài khoản cấp một và cấp hai trên cơ sở những quy định về hệ thống tài khoản chung cho các Doanh nghiệp do Bộ Tài chính ban hành, ngoài ra còn mở chi tiết một số tài khoản cấp ba phù hợp với các quy định của Chuẩn mực kế toán Việt Nam và Chế độ kế toán theo Thông tư 200/BTC ban hành ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

Các chứng từ kế toán Công ty thường xuyên sử dụng:

- Bảng chấm công
- Bảng thanh toán tiền lương
- Bảng thanh toán BHXH
- Biên bản điều tra tai nạn lao động
- Phiếu nhập kho
- Phiếu xuất kho
- Hóa đơn giá trị gia tăng
- Phiếu thu
- Phiếu chi
- Giấy đề nghị tạm ứng
- Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng...

2.2.3.3. Hệ thống tài khoản kế toán đang áp dụng tại Công ty

Hệ thống tài khoản kế toán sử dụng tại công ty được cập nhật mới nhất theo thông tư 200/2014/TT-2014-BTC ngày 22/12/2014.

Các tài khoản sử dụng từ loại 1 đến loại 9, bao gồm các tài khoản cấp 1 và các tài khoản cấp 2. Công ty thường xuyên sử dụng các loại tài khoản sau:

Tài khoản loại 1: TK 111, 112, 131, 133, 138, 141, 152, 153, 154, 156.

Tài khoản loại 2: TK 211, 214, 241, 242, 244.

Tài khoản loại 3: TK 331, 333, 334, 335, 338, 341, 342.

Tài khoản loại 4: TK 411, 421, 431.

Tài khoản loại 5: TK 511, 515.

Tài khoản loại 6: TK 621, 622, 623, 627, 632, 635, 641, 642.

Tài khoản loại 7: TK 711.

Tài khoản loại 8: TK 811, 821

Tài khoản loại 9: TK 911.

2.2.3.4. Hệ thống sổ kế toán đang áp dụng tại Công ty

Công ty áp dụng hình thức kế toán trên máy vi tính, sử dụng phần mềm kế toán MISA được thiết kế theo nguyên tắc ghi sổ của hình thức kế toán Nhật ký chung, bao gồm các loại mẫu sổ như:

- Sổ Nhật ký chung
- Sổ Cái các tài khoản
- Sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết...

2.2.3.5. Hệ thống báo cáo tài chính đang áp dụng tại Công ty

Hệ thống báo cáo tài chính sử dụng tại công ty dựa theo mẫu của thông tư 200/2014/TT-2014-BTC

Bảng cân đối kế toán	Mẫu số B 01 - DN
Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh	Mẫu số B 02 - DN
Báo cáo lưu chuyển tiền tệ	Mẫu số B 03 - DN
Bản thuyết minh Báo cáo tài chính	Mẫu số B 09 - DN

(Nguồn: Phòng Kế toán)

2.3. Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai

2.3.1. Kế toán tiền lương tại Công ty

2.3.1.1. Chứng từ sử dụng

- + Hợp đồng lao động

Biểu số 2.1. Hợp đồng lao động

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Ninh Bình, ngày 10 tháng 01 năm 2024

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG KHÔNG XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

Chúng tôi, một bên là Ông/Bà: Trần Quốc Hưng

Chức vụ: Giám đốc

Đại diện cho: Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai

Địa chỉ: Nhà ông Trần Quốc Hưng, Khu đô thị mới, đường Lê Thái Tổ, Phố Phúc Trì, Phường Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

Điện thoại: 0987999636

Và một bên là Ông/Bà: Hoàng Ngọc Bách

Sinh ngày: 15/08/1995 Tại: Hà Nội

Nghề nghiệp: Kỹ sư cơ khí

Địa chỉ thường trú: Hà Đông, Hà Nội

Số CMND: 012345678901 cấp ngày 10/05/2021 tại Hà Nội

Thỏa thuận ký kết hợp đồng lao động và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

Điều 1: Thời hạn và công việc hợp đồng

- Ông, bà: Hoàng Ngọc Bách làm việc theo loại hợp đồng lao động không xác định thời hạn.
- Thử việc từ ngày 10/01/2024 đến ngày 28/02/2024
- Địa điểm làm việc: Xưởng sản xuất của Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai tại Ninh Bình
- Chức vụ: Trưởng bộ phận kỹ thuật – sản xuất
- Công việc phải làm:
- Quản lý, giám sát hoạt động kỹ thuật và sản xuất
- Phân công, điều phối công việc cho nhân viên kỹ thuật
- Đảm bảo chất lượng và tiến độ sản xuất
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Giám đốc

Điều 2: Chế độ làm việc

- Thời giờ làm việc: 8 giờ/ngày (8h00 – 17h00), 6 ngày/tuần
- Được cấp phát những dụng cụ làm việc gồm:
- Được cấp phát những dụng cụ làm việc gồm: máy tính, thiết bị kỹ thuật, đồ bảo hộ lao động
- Điều kiện an toàn và vệ sinh lao động tại nơi làm việc theo quy định hiện hành của Nhà nước

- Điều kiện an toàn và vệ sinh lao động tại nơi làm việc theo quy định hiện hành của nhà nước.

Điều 3: Nghĩa vụ, quyền hạn và các quyền lợi người lao động được hưởng như sau:

3.1 Nghĩa vụ:

Trong công việc, chịu sự điều hành trực tiếp của ông, bà: Trần Quốc Hưng Hoàn thành những công việc trong hợp đồng lao động.

Chấp hành nghiêm túc nội quy, quy chế của đơn vị, kỷ luật lao động, an toàn lao động và các quy định trong thỏa ước lao động tập thể.

3.2 Quyền hạn:

Có quyền đề xuất, khiếu nại, thay đổi, tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật lao động hiện hành.

3.3 Quyền lợi:

- Phương tiện đi lại làm việc: Tự túc, công ty hỗ trợ phụ cấp xăng xe
- Mức lương chính hoặc tiền công: 5.000.000 đồng/tháng

Được trả 01 lần vào ngày 05 hằng tháng

- Phụ cấp gồm:
- Phụ cấp độc hại: 375.000 đồng/tháng
- Phụ cấp ăn ca: 600.000 đồng/tháng
- Phụ cấp xăng xe: 500.000 đồng/tháng
- Được trang bị bảo hộ lao động gồm:

Quần áo bảo hộ, mũ bảo hộ, găng tay lao động.

- Số ngày nghỉ hằng năm được hưởng lương (nghỉ lễ, phép, việc riêng): 12 ngày phép/năm, nghỉ lễ, tết theo quy định của nhà nước.

- Được hưởng các phúc lợi:

Tham gia BHXH, BHYT, BHTN đầy đủ, thưởng theo hiệu quả công việc.

- Được hưởng các khoản thưởng, nâng lương, bồi dưỡng nghiệp vụ, thực hiện nhiệm vụ hợp tác khoa học, công nghệ với các đơn vị trong hoặc ngoài nước;
- Được hưởng các chế độ ngừng việc trợ cấp thôi việc, bồi thường theo quy định của pháp luật lao động.

Điều 4: Nghĩa vụ và quyền hạn của người sử dụng lao động:

4.1 Nghĩa vụ:

Thực hiện đầy đủ những điều kiện cần thiết đã cam kết trong hợp đồng lao động để người lao động làm việc đạt hiệu quả. Đảm bảo việc làm cho người lao động theo hợp đồng đã ký. Thanh toán đầy đủ, dứt điểm các chế độ và quyền lợi của người lao động đã cam kết trong hợp đồng lao động.

4.2 Quyền hạn:

Có quyền điều chuyển tạm thời người lao động, tạm ngừng việc, thay đổi, tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng lao động và áp dụng các biện pháp kỷ luật theo quy định của pháp luật lao động.

Điều 5: Điều khoản chung:

5.1 Những thỏa thuận khác:

Mức lương đóng BHXH: 5.375.000 đồng/tháng (bao gồm lương cơ bản và phụ cấp độc hại)

5.2 Hợp đồng lao động có hiệu lực từ ngày 01/03/2024.

Điều 6: Hợp đồng lao động này làm thành 02 bản:

- 01 bản do người lao động giữ.
- 01 bản do người sử dụng lao động giữ.

Làm tại: Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai

NGƯỜI LAO ĐỘNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

+ Bộ phận văn phòng

Biểu số 2.2. Bảng chấm công bộ phận văn phòng

Đơn vị: Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai

Địa chỉ: Khu đô thị mới, đường Lê Thái Tổ, Phố Phúc Trì, Phường Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

Mẫu số: 01a- LĐTL

(Ban hành theo TT200/2014/TT- BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG CHẤM CÔNG BỘ PHẬN VĂN PHÒNG Tháng 03/2026

		Số ngày làm việc trong tháng																															Số ngày l.v
TT	Họ và Tên	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	Trần Quốc Hưng	0	x	x	x		x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	25
2	Nguyễn Thị Lan	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	26
3	Phạm Thị Linh	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	26
4	Nguyễn Văn Anh	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	P	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	25
5	Đinh Thị Kiều	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	P	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	P	x	0	x	x	25
6	Đào Văn Mạnh	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	26
7	Dương Gia Huy	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	P	x	0	x	x	25
8	Dương Quốc Nghĩa	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	26
9	Phạm Thành Nam	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	26

10	Đinh Ngọc Diệp	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	P	x	x	x	x	x	0	x	x	25
11	Phạm Thị Ngọc Lan	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	P	x	P	x	x	x	0	x	x	24

Ký hiệu chấm công:

Chỉ tiêu	Kí hiệu	Hội nghị, học tập	H
Nghỉ chủ nhật	0	Nghỉ bù	NB
Lương thời gian	X	Nghỉ không lương	No
Ốm, điều dưỡng	Ô	Ngừng việc	N
Con ốm	Cô	Nghỉ lễ, tết	L
Thai sản	TS	Nghỉ phép	P

Người chấm công
(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận
(Ký, họ tên)

Người duyệt
(Ký, họ tên)

(Nguồn: Phòng kế toán)

Biểu số 2.3. Bảng thanh toán lương bộ phận văn phòng

Đơn vị: Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai
Địa chỉ: Khu đô thị mới, đường Lê Thái Tổ, Phố Phúc Trì, Phường Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG BỘ PHẬN VĂN PHÒNG
Tổng hợp Tháng 03/2026

STT	Họ và tên	Chức vụ	Số ngày công thực tế	Lương theo ngày công	Phụ cấp ăn trưa	Phụ cấp xăng xe	Tổng phụ cấp	Tổng lương	Lương đóng BH	Các khoản khấu trừ				Thuế TNCN	Còn lĩnh
										BHXX (8%)	BHYT (1.5%)	BHTN (1%)	Tổng		
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Trần Quốc Hưng	GĐ	25	10,030,000	600,000	500,000	1,100,000	11,130,000	10,030,000	802,400	150,450	100,300	1,053,150	0	10,076,850
2	Nguyễn Thị Lan	NVKD	26	9,458,800	600,000	500,000	1,100,000	10,558,800	9,458,800	756,704	141,882	94,588	993,174	0	9,565,626
3	Phạm Thị Linh	NVKD	26	8,442,200	520,000	500,000	1,020,000	9,462,200	8,442,200	675,376	126,633	84,422	886,431	0	8,575,769
4	Nguyễn Văn Anh	NVKD	25	6,120,000	520,000	500,000	1,020,000	7,140,000	6,120,000	489,600	91,800	61,200	642,600	0	6,497,400
5	Đinh Thị Kiều	NVKD	25	6,120,000	520,000	500,000	1,020,000	7,140,000	6,120,000	489,600	91,800	61,200	642,600	0	6,497,400
6	Đào Văn Mạnh	NVKD	26	6,364,800	520,000	500,000	1,020,000	7,384,800	6,364,800	509,184	95,472	63,648	668,304	0	6,716,496
7	Dương Gia Huy	NVKD	25	6,120,000	520,000	500,000	1,020,000	7,140,000	6,120,000	489,600	91,800	61,200	642,600	0	6,497,400
8	Dương Quốc Nghĩa	NVKD	26	8,442,200	520,000	500,000	1,020,000	9,462,200	8,442,200	675,376	126,633	84,422	886,431	0	8,575,769
9	Phạm Thành Nam	NVKD	26	6,364,800	520,000	500,000	1,020,000	7,384,800	6,364,800	509,184	95,472	63,648	668,304	0	6,716,496
10	Đinh Ngọc Diệp	NVKD	25	6,120,000	520,000	500,000	1,020,000	7,140,000	6,120,000	489,600	91,800	61,200	642,600	0	6,497,400
11	Phạm Thị Ngọc Lan	NVKD	24	5,875,200	520,000	500,000	1,020,000	6,895,200	5,875,200	470,016	88,128	58,752	616,896	0	6,278,304
12	Tổng			79,458,000	5,880,000	5,500,000	11,540,000	90,838,000	79,458,000	6,356,640	1,191,870	794,580	14,639,856	0	82,494,910

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 10 tháng 04 năm 2026
Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

+ Bộ phận kinh doanh

Biểu số 2.4. Bảng chấm công bộ phận kinh doanh

Đơn vị: Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai

Địa chỉ: Khu đô thị mới, đường Lê Thái Tổ, Phố Phúc Trì, Phường Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

Mẫu số: 01a- LĐTL

(Ban hành theo TT200/2014/TT- BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG CHẤM CÔNG BỘ PHẬN KINH DOANH

Tháng 03/2026

TT	Họ và Tên	CV	Số ngày làm việc trong tháng																															Số ngày lv
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	Lâm Thành Lợi	NV	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	26
2	Cao Xuân Tùng	NV	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	26
3	Phan Đức Huy	NV	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	26
4	Phùng Thiệu Huy	NV	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	26
5	Dương Gia Lâm	NV	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	26
6	Phạm Xuân Tiến	NV	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	26
7	Nguyễn Đức Lộc	NV	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	26
	Tổng Cộng																																	182

Ký hiệu chấm công

Chỉ tiêu	Kí hiệu	Hội nghị, học tập	H
Nghỉ chủ nhật	0	Nghỉ bù	NB
Lương thời gian	X	Nghỉ không lương	No
Ốm, điều dưỡng	Ô	Ngừng việc	N
Con ốm	Cô	Nghỉ lễ, tết	L
Thai sản	TS	Nghỉ phép	P

Người chấm công
(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận
(Ký, họ tên)

Người duyệt
(Ký, họ tên)

Biểu số 2.5. Bảng thanh toán lương phòng kinh doanh

Đơn vị: Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai

Địa chỉ: Khu đô thị mới, đường Lê Thái Tổ, Phố Phúc Trì, Phường Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

Mẫu số: 01a- LĐTL
(Ban hành theo TT200/2014/TT- BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG PHÒNG KINH DOANH
Tổng hợp Tháng 03/2026

STT	Họ và tên	Số ngày công thực tế	Lương thỏa thuận	Phụ cấp ăn ca	Phụ cấp xăng xe	Phụ cấp điện thoại	Tổng phụ cấp	% Doanh số	Tổng lương	Lương đóng BH	Các khoản khấu trừ			Tổng BH	Còn lĩnh
											BHXX (8%)	BHYT (1.5%)	BHTN (1%)		
	Phòng kinh doanh		1	2	3	4	5	6	7	8	9			10	11
1	Lâm Thành Lợi	26	5,000,000	600,000	1,000,000	300,000	1,900,000	3,189,340	10,089,340	7,000,000	560,000	105,000	70,000	735,000	9,354,340
2	Cao Xuân Tùng	26	5,000,000	600,000	1,000,000	300,000	1,900,000	2,279,340	9,179,340	7,000,000	560,000	105,000	70,000	735,000	8,444,340
3	Phan Đức Huy	26	5,000,000	600,000	1,000,000	300,000	1,900,000	1,579,340	8,479,340	7,000,000	560,000	105,000	70,000	735,000	7,744,340
4	Phùng Thiệu Huy	26	5,000,000	600,000	1,000,000	300,000	1,900,000	3,202,500	10,102,500	7,000,000	560,000	105,000	70,000	735,000	9,367,500
5	Dương Gia Lâm	26	5,000,000	600,000	1,000,000	300,000	1,900,000	555,000	7,455,500	7,000,000	560,000	105,000	70,000	735,000	6,720,000
6	Phạm Xuân Tiến	26	5,000,000	600,000	1,000,000	300,000	1,900,000	375,000	7,275,500	7,000,000	560,000	105,000	70,000	735,000	6,540,000
7	Nguyễn Đức Lộc	26	5,000,000	600,000	1,000,000	300,000	1,900,000	2,184,860	9,084,860	7,000,000	560,000	105,000	70,000	735,000	8,349,860
	Tổng	182	35,000,000	4,200,000	7,000,000	2,100,000	13,300,000	12,899,040	61,665,380	49,000,000	3,920,000	735,000	490,000	5,145,000	56,520,380

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 10 tháng 04 năm 2026
Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

+ Bộ phận kỹ thuật – sản xuất

Biểu số 2.6. Bảng chấm công bộ phận kỹ thuật - sản xuất

Đơn vị: Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai

Địa chỉ: Khu đô thị mới, đường Lê Thái Tổ, Phố Phúc Trì, Phường Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

Mẫu số: 01a- LĐTL
(Ban hành theo TT200/2014/TT- BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG CHẤM CÔNG BỘ PHẬN KỸ THUẬT - SẢN XUẤT

Tháng 03/2026

		Số ngày làm việc trong tháng																															Số ngày lv
TT	Họ và Tên	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	Hoàng Ngọc Bách	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	26
2	Dương Lan Phương	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	26
3	Phùng Đức Nam	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	26
4	Dương Xuân Trường	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	25
5	Phạm Kiều Linh	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	26
6	Dương Xuân Vĩnh	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	26
7	Phạm Thành An	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	26
8	Đào Bá Lộc	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	25
9	Phạm Quang Huy	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	26
10	Ngô Xuân Diễm	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	26
11	Cao Xuân Phước	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	25
12	Phạm Linh Chi	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	26
13	Phạm Ngọc Diệp	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	26
14	Nguyễn Thị Mỹ Duyên	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	26

15	Phạm Thành Nam	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	0	x	x	26	
16	Nguyễn Thị Huế	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0		x	x	x	x	x	0	x	x	26
17	Nông Huyền Trang	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x		0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	26
18	Nguyễn Quang Hải	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	x	x	x	x	0	x	x	26
	Tổng																																

Ký hiệu chấm công:

Chỉ tiêu	Kí hiệu	Hội nghị, học tập	H
Nghỉ chủ nhật	0	Nghỉ bù	NB
Lương thời gian	X	Nghỉ không lương	No
Ốm, điều dưỡng	Ô	Ngừng việc	N
Con ốm	Cô	Nghỉ lễ, tết	L
Thai sản	TS	Nghỉ phép	P

Người chấm công
(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận
(Ký, họ tên)

Người duyệt
(Ký, họ tên)

(Nguồn: Phòng kế toán)

Biểu số 2.7. Bảng chấm công làm thêm giờ

Đơn vị: Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai

Địa chỉ: Khu đô thị mới, đường Lê Thái Tổ, Phố Phúc Trì, Phường Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

BẢNG CHẤM CÔNG LÀM THÊM GIỜ

Tháng 03 năm 2026

Mẫu số 01a- LĐTL

(Ban hành theo TT200/2014/TT-BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính)

			Số ngày làm việc trong tháng																															Số giờ làm việc	Số ngày nghỉ	
TT	Họ và Tên	CV	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
1	Hoàng Ngọc Bách	QL	2	2	0	0	0	2	2	2	2	0	0	0	2	2	2	2	0	2	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	2	0	28		
2	Dương Lan Phương	NV	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	2	2	2	2	2	2	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2	2	0	0	25		
3	Phùng Đức Nam	NV	0	0	2	0	0	0	0	0	2	2	2	2	0	0	0	0	2	2	2	2	0	0	0	0	0	2	2	2	0	0	0	24		
4	Dương Xuân Trường	NV	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	2	2	2	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	0	0	0	18		
5	Phạm Kiều Linh	NV	0	2	2	0	0	0	0	2	2	0	0	0	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	0	0	0	0	0	22		
6	Dương Xuân Vĩnh	NV	0	2	2	0	0	0		2	2	0	0	0	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	22		
7	Phạm Thành An	NV	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	2	2	2	2	2	2	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	1	0	0	0	23		
8	Đào Bá Lộc	NV	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	2	2	2	2	2	2	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	25	
9	Phạm Quang Huy	NV	0	2	2	0	0	0		2	2	0	0	0	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	0	0	0	0	0	22		

10	Ngô Xuân Diễm	NV	0	2	2	0	0	0	0	2	2	0	0	0	2	2	2	2	0	0	0	0	0	2	2	2	0	0	0	0	0	22			
11	Cao Xuân Phước	NV	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	2	2	2	2	2	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	25	
12	Phạm Linh Chi	NV	0	2	2	0	0	0	0	2	2	0	0	0	2	2	2	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	18		
13	Phạm Ngọc Diệp	NV	0	2	2	0	0	0	0	2	2	0	0	0	2	2	2	2	0	0	0	0	0	2	2	2	0	0	0	0	0	0	22		
14	Nguyễn Thị Mỹ Duyên	NV	0	2	2	0	0	0	0	2	2	0	0	0	2	2	0	2	0	0	0	0	0		2	2	0	0	0	0	0	0	0	18	
15	Phạm Thành Nam	NV	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	2	2	2	2	2	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	25	
16	Nguyễn Thị Huế	NV	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	2	2	2	2	2	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	25	
17	Nông Huyền Trang	NV	0	2	2	0	0	0	0	2	2	0	0	0	2	2	0	2	0	0	0	0	0	2	2	2	0	0	0	0	0	0	22		
18	Nguyễn Quang Hải	NV	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	2	2	2	2	2	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	25	
	Tổng Cộng																																945		

Người chấm công
(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận
(Ký, họ tên)

Người duyệt
(Ký, họ tên)

Ký hiệu	0	1	2	QL	NV	CN	L	P	Ô	TS
Ý nghĩa	Không làm thêm giờ	Làm thêm 1 giờ	Làm thêm 2 giờ	Quản lý	Nhân viên	Chủ nhật	Nghỉ lễ	Nghỉ phép	Nghỉ ốm	Nghỉ thai sản

Biểu số 2.8. Bảng thanh toán lương làm thêm giờ

Đơn vị: Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai

Địa chỉ: Khu đô thị mới, đường Lê Thái Tổ, Phố Phúc Trì, Phường Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG LÀM THÊM GIỜ

Tháng 03 năm 2026

STT	Họ và tên	Chức vụ	Số giờ làm thêm	Đơn giá lương giờ	Hệ số làm thêm	Thành tiền
1	Hoàng Ngọc Bách	QL	28	36.057	150%	1.514.394
2	Dương Lan Phương	NV	25	36.057	150%	1.352.138
3	Phùng Đức Nam	NV	24	36.057	150%	1.298.052
4	Dương Xuân Trường	NV	18	36.057	150%	973.539
5	Phạm Kiều Linh	NV	22	36.057	150%	1.189.881
6	Dương Xuân Vĩnh	NV	22	36.057	150%	1.189.881
7	Phạm Thành An	NV	23	36.057	150%	1.243.967
8	Đào Bá Lộc	NV	25	36.057	150%	1.352.138
9	Phạm Quang Huy	NV	22	36.057	150%	1.189.881
10	Ngô Xuân Diễm	NV	22	36.057	150%	1.189.881
11	Cao Xuân Phước	NV	25	36.057	150%	1.352.138
12	Phạm Linh Chi	NV	18	36.057	150%	973.539
13	Phạm Ngọc Diệp	NV	22	36.057	150%	1.189.881
14	Nguyễn Thị Mỹ Duyên	NV	18	36.057	150%	973.539
15	Phạm Thành Nam	NV	25	36.057	150%	1.352.138
16	Nguyễn Thị Huế	NV	25	36.057	150%	1.352.138
17	Nông Huyền Trang	NV	22	36.057	150%	1.189.881
18	Nguyễn Quang Hải	NV	25	36.057	150%	1.352.138
	Tổng cộng		411			22.229.144

Biểu số 2.9. Bảng thanh toán lương bộ phận kỹ thuật - sản xuất

Đơn vị: Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai

Địa chỉ: Khu đô thị mới, đường Lê Thái Tổ, Phố Phúc Trì, Phường Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG BỘ PHẬN KỸ THUẬT - SẢN XUẤT

Tháng 03/2026

STT	Họ và tên	Số ngày công thực tế	Lương cơ bản	Phụ cấp ăn ca	Phụ cấp xăng xe	Phụ cấp độc hại	Tổng phụ cấp	Số giờ làm thêm	Lương làm thêm giờ	Tổng lương	Lương đóng BH	Các khoản khấu trừ			Tổng BH	Còn lĩnh
												BHXH (8%)	BHYT (1.5%)	BHTN (1%)		
	Bộ phận kỹ thuật - sản xuất		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			11	11
1	Hoàng Ngọc Bách	26	5,000,000	600,000	500,000	375,000	1,475,000	28	1,514,394	7,989,394	5,375,000	430,000	80,625	53,750	564,375	7,425,019
2	Dương Lan Phương	26	5,000,000	600,000	500,000	375,000	1,475,000	25	1,352,138	7,827,138	5,375,000	430,000	80,625	53,750	564,375	7,262,763
3	Phùng Đức Nam	26	5,000,000	600,000	500,000	375,000	1,475,000	24	1,298,052	7,773,052	5,375,000	430,000	80,625	53,750	564,375	7,208,677
4	Dương Xuân Trường	25	5,000,000	600,000	500,000	375,000	1,475,000	18	973,539	7,448,539	5,375,000	430,000	80,625	53,750	564,375	6,884,164
5	Phạm Kiều Linh	26	5,000,000	600,000	500,000	375,000	1,475,000	22	1,189,881	7,664,881	5,375,000	430,000	80,625	53,750	564,375	7,100,506
6	Dương Xuân Vĩnh	26	5,000,000	600,000	500,000	375,000	1,475,000	22	1,189,881	7,664,881	5,375,000	430,000	80,625	53,750	564,375	7,100,506
7	Phạm Thành An	26	5,000,000	600,000	500,000	375,000	1,475,000	23	1,243,967	7,718,967	5,375,000	430,000	80,625	53,750	564,375	7,154,592
8	Đào Bá Lộc	25	5,000,000	600,000	500,000	375,000	1,475,000	25	1,352,138	7,827,138	5,375,000	430,000	80,625	53,750	564,375	7,262,763
9	Phạm Quang Huy	26	5,000,000	600,000	500,000	375,000	1,475,000	22	1,189,881	7,664,881	5,375,000	430,000	80,625	53,750	564,375	7,100,506
10	Ngô Xuân Diễm	26	5,000,000	600,000	500,000	375,000	1,475,000	22	1,189,881	7,664,881	5,375,000	430,000	80,625	53,750	564,375	7,100,506

11	Cao Xuân Phước	25	5,000,000	600,000	500,000	375,000	1,475,000	25	1,352,138	7,827,138	5,375,000	430,000	80,625	53,750	564,375	7,262,763
12	Phạm Linh Chi	26	5,000,000	600,000	500,000	375,000	1,475,000	18	973,539	7,448,539	5,375,000	430,000	80,625	53,750	564,375	6,884,164
13	Phạm Ngọc Diệp	26	5,000,000	600,000	500,000	375,000	1,475,000	22	1,189,881	7,664,881	5,375,000	430,000	80,625	53,750	564,375	7,100,506
14	Nguyễn Thị Mỹ Duyên	26	5,000,000	600,000	500,000	375,000	1,475,000	18	973,539	7,448,539	5,375,000	430,000	80,625	53,750	564,375	6,884,164
15	Phạm Thành Nam	26	5,000,000	600,000	500,000	375,000	1,475,000	25	1,352,138	7,827,138	5,375,000	430,000	80,625	53,750	564,375	7,262,763
16	Nguyễn Thị Huế	26	5,000,000	600,000	500,000	375,000	1,475,000	25	1,352,138	7,827,138	5,375,000	430,000	80,625	53,750	564,375	7,262,763
17	Nông Huyền Trang	26	5,000,000	600,000	500,000	375,000	1,475,000	22	1,189,881	7,664,881	5,375,000	430,000	80,625	53,750	564,375	7,100,506
18	Nguyễn Quang Hải	26	5,000,000	600,000	500,000	375,000	1,475,000	25	1,352,138	7,827,138	5,375,000	430,000	80,625	53,750	564,375	7,262,763
	Tổng		90,000,000	10,800,000	9,000,000	6,750,000	26,550,000	411	22,229,144	138,779,144	96,750,000	7,740,000	1,451,250	967,500	10,158,750	128,620,394

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 10 tháng 04 năm 2026

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn: Phòng kế toán)

Biểu số 2.10. Phiếu chi 01

Đơn vị: Công ty TNHH Xây dựng và
Thương mại Hưng Mai

Địa chỉ: Khu đô thị mới, đường Lê Thái
Tổ, Phố Phúc Trì, Phường Hoa Lư, Tỉnh
Ninh Bình, Việt Nam

Mẫu số: 02 - TT

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

PHIẾU CHI

Ngày 10 tháng 03 năm 2026

Quyển số: 01

Số: PC00001

Nợ: 3341

Có: 111

Họ và tên người nhận tiền: Dương Quốc Nghĩa

Địa chỉ:

Lý do nộp: Thanh toán lương bộ phận các phòng ban tháng 02 năm 2026

Số tiền: 258.995.684 VND

Viết bằng chữ: Hai trăm năm mươi tám triệu chín trăm chín mươi lăm nghìn sáu trăm tám mươi bốn đồng.

Kèm theo: chứng từ gốc.

Ngày 10 tháng 03 năm 2026

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

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ):.....

Tỷ giá ngoại tệ (Vàng bạc, đá quý):

Số tiền quy đổi:.....

(Nguồn: Phòng kế toán)

2.3.1.2 Tài khoản kế toán sử dụng

Các tài khoản sử dụng : 334, 622, 641, 642, 111,...

Tài khoản 334 “Phải trả người lao động”

Kết cấu tài khoản 334: “Phải trả người lao động”

Tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai sử dụng:

Tài khoản 642, 334 để hạch toán tiền lương phải trả cho nhân viên văn phòng.

Tài khoản 6271, 334 để hạch toán tiền lương phải trả cho công nhân vận tải.

Tài khoản 641, 334 để hạch toán tiền lương phải trả cho nhân viên kinh doanh.

2.3.1.3. Một số ví dụ

Bảng 2.3. Bảng % hoa hồng được hưởng do công ty quy định

BỘ PHẬN KINH DOANH	
DOANH SỐ (đồng)	HOA HỒNG (%)
< 10.000.000	0%
10.000.000 < 20.000.000	3%
20.000.000 < 40.000.000	5%
40.000.000 < 70.000.000	7%
70.000.000 < 100.000.000	9%
>= 100.000.000	10%

Lương thưởng = Doanh số trong tháng × % hoa hồng đạt được

Trích dẫn 1.

Ông Trần Quốc Hưng, có mức lương Tháng 03/2026 như sau:

LCB = 10.431.200 đồng.

- Ngày công thực tế Ông Trần Quốc Hưng trong tháng 03: 25 ngày.

$$\begin{array}{l} \text{Tổng lương theo ngày} \\ \text{công} \end{array} = \frac{10.431.200}{26} \times 25 = 10.030.000 \text{ đồng}$$

Các khoản phụ cấp:

- Tiền ăn ca = 600.000 đồng/tháng.

- Phụ cấp xăng xe = 500.000 đồng/tháng.

Tổng phụ cấp = 600.000 + 500.000 = 1.100.000 đồng/tháng.

Tổng thu nhập = 10.030.000 + 1.100.000 = 11.130.000 đồng/tháng.

Ta có: Lương đóng BH = Lương cơ bản = 10.431.200

Các khoản khấu trừ:

BHXXH = 8% × 10.431.200 = 834.496 đồng/tháng

BHYYT = 1,5% × 10.431.200 = 156.468 đồng/tháng

BHTN = 1% × 10.431.200 = 104.312 đồng/tháng

Tổng các khoản khấu trừ vào lương = BHXXH+BHYYT+BHTN

= 834.496 + 156.468 + 104.312 = 1.095.276 đồng

Mức lương thực nhận của Ông Trần Quốc Hưng Tháng 03/2026 là:

11.130.000 – 1.095.276 = 10.034.724 đồng/tháng

Tính thuế TNCN cho Ông Trần Quốc Hưng:

Theo quy định hiện hành (áp dụng đến 2026), mức giảm trừ là:

Bản thân: 15.500.000 đ/tháng

Người phụ thuộc: 6.200.000 đ/người/tháng

Ông Trần Quốc Hưng hiện đang phải nuôi thêm 2 con nhỏ thuộc diện giảm trừ gia cảnh. Tổng mức giảm trừ của Ông Trần Quốc Hưng là:

15.500.000+(6.200.000×2)=27.900.000 đồng

Sau khi áp dụng mức giảm trừ gia cảnh mới nhất theo Luật Thuế TNCN sửa đổi năm 2025 (áp dụng từ 01/01/2026), tổng mức giảm trừ của ông Trần Quốc Hưng là 27.900.000 đồng/tháng. Do thu nhập tính thuế chỉ đạt 10.034.724 đồng, nhỏ hơn mức giảm trừ, nên ông Trần Quốc Hưng không phải nộp thuế thu nhập cá nhân trong tháng 03/2026.

Trích dẫn 2.

Anh Lâm Thành Lợi, trưởng phòng kinh doanh công ty có mức lương Tháng 03/2026 như sau:

Mức lương cơ bản tại công ty theo thỏa thuận trên hợp đồng: 5.000.000 đồng/tháng.

Ngày công thực tế anh Lợi làm trong tháng: 26 ngày.

$$\text{Tổng lương theo ngày công} = \frac{5.000.000}{26} \times 26 = 5.000.000 \text{ đồng.}$$

Các khoản phụ cấp:

- Tiền ăn ca = 600.000 đồng/tháng.
- Phụ cấp xăng xe: 1.000.000 đồng/tháng.
- Phụ cấp tiền điện thoại: 300.000 đồng/tháng

$$\text{Tổng phụ cấp} = 600.000 + 1.000.000 + 300.000 = 1.900.000 \text{ đồng.}$$

Lương hưởng doanh số của anh Lợi: Tháng 03 doanh số của anh Lợi đạt 45.562.000 đồng nên được hưởng doanh số là 7%.

$$45.562.000 \times 7\% = 3.189.340 \text{ đồng.}$$

Tổng thu nhập của Anh Lợi là:

$$5.000.000 + 1.900.000 + 3.189.340 = 10.089.340 \text{ đồng/tháng.}$$

(Căn cứ theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội hiện hành và theo hợp đồng lao động giữa công ty và người lao động, đối với bộ phận kinh doanh, công ty quy định mức lương tham gia bảo hiểm là mức cố định nhằm đảm bảo tính ổn định do thu nhập thực tế có sự biến động theo doanh số.)

Ta có: Lương đóng BH = 7.000.000

Các khoản khấu trừ vào lương:

$$\text{BHXH} = 8\% \times \text{Lương BH} = 8\% \times 7.000.000 = 560.000 \text{ đồng/tháng.}$$

$$\text{BHYT} = 1,5\% \times \text{Lương BH} = 1,5\% \times 7.000.000 = 105.000 \text{ đồng/ tháng.}$$

$$\text{BHTN} = 1\% \times \text{Lương BH} = 1\% \times 7.000.000 = 70.000 \text{ đồng/tháng.}$$

Tổng các khoản khấu trừ vào lương = BHXH+BHYT+BHTN = 735.000 đồng/tháng.

Mức lương thực nhận của Anh Lợi Tháng 03/2026 là:

$$10.089.340 - 735.000 = 9.354.340 \text{ đồng/tháng}$$

Tính thuế TNCN cho Anh Lợi:

Theo mức giảm trừ gia cảnh mới áp dụng từ năm 2026:

Giảm trừ bản thân: 15.500.000 đồng/tháng

Giảm trừ người phụ thuộc: 6.200.000 đồng/người/tháng

Anh Lợi hiện đang nuôi 1 con nhỏ thuộc diện giảm trừ gia cảnh. Tổng mức giảm trừ của anh Lợi là:

$$15.500.000 + 6.200.000 = 21.700.000 \text{ đồng/tháng}$$

Thu nhập sau khi trừ bảo hiểm của anh Lợi là:

$$10.089.340 - 735.000 = 9.354.340 \text{ đồng/tháng}$$

Do: $9.354.340 < 21.700.000$ nên anh Lâm Thành Lợi không phải nộp thuế thu nhập cá nhân trong tháng 03/2026.

Trích dẫn 3

Anh Hoàng Ngọc Bách, Trưởng bộ phận kỹ thuật – sản xuất tại công ty có mức lương Tháng 03/2026 như sau:

Mức lương cơ bản áp dụng tại công ty: 5.000.000 đồng/tháng.

Các khoản phụ cấp:

- Tiền ăn ca = 600.000 đồng/tháng.
- Phụ cấp độc hại : 375.000 đồng/ tháng
- Phụ cấp xăng xe : 500.000 đồng/tháng.

$$\text{Tổng phụ cấp} = 600.000 + 375.000 + 500.000 = 1.475.000 \text{ đồng.}$$

Lương tăng ca của anh Bách:

- Tiền lương thực tế 1h là 36.057 đồng/h.
- Tiền tăng ca = $36.057 \times 150\% \times 28h = 1.514.394$ đồng/ tháng

Tổng thu nhập của Anh Bách là:

$$5.000.000 + (600.000 + 375.000 + 500.000) + 1.514.394 = 7.989.394 \text{ đồng/tháng.}$$

(Căn cứ theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội và theo hợp đồng lao động tại công ty, tiền lương làm căn cứ đóng BHXH bao gồm mức lương theo công việc/chức danh và các khoản phụ cấp mang tính chất thường xuyên. Đối với bộ phận kỹ thuật – sản xuất, phụ cấp độc hại gắn liền với điều kiện lao động nên được tính vào lương đóng bảo hiểm; trong khi các khoản phụ cấp

nếu ăn ca, xăng xe và tiền tăng ca không được tính vào tiền lương đóng BHXH).

Ta có:

$$\text{Lương đóng BH} = \text{LCB} + \text{phụ cấp độc hại} = 5.000.000 + 375.000 = 5.375.000$$

Các khoản khấu trừ vào lương:

$$\text{BHXH} = 8\% \times \text{Lương BH} = 8\% \times 5.375.000 = 430.000 \text{ đồng/tháng.}$$

$$\text{BHYT} = 1,5\% \times \text{Lương BH} = 1,5\% \times 5.375.000 = 80.625 \text{ đồng/ tháng.}$$

$$\text{BHTN} = 1\% \times \text{Lương BH} = 1\% \times 5.375.000 = 53.750 \text{ đồng/tháng.}$$

$$\text{Tổng các khoản khấu trừ vào lương} = \text{BHXH} + \text{BHYT} + \text{BHTN} = 564.375 \text{ đồng/tháng.}$$

Mức lương thực nhận của Anh Bách Tháng 03/2026 là:

$$7.989.394 - 564.375 = 7.425.019 \text{ đồng/tháng.}$$

Thu nhập tính thuế của anh Hoàng Ngọc Bách sau khi trừ các khoản bảo hiểm là 7.425.019 đồng/tháng. Theo mức giảm trừ gia cảnh mới áp dụng từ năm 2026 (15.500.000 đồng cho bản thân và 6.200.000 đồng cho mỗi người phụ thuộc), thu nhập của anh nhỏ hơn mức giảm trừ, do đó anh Hoàng Ngọc Bách không phải nộp thuế thu nhập cá nhân trong tháng 03/2026.

2.3.1.4 Trình tự hạch toán và ghi sổ kế toán

Căn cứ vào các chứng từ có liên quan, căn cứ bảng chấm công, bảng thanh toán lương kế toán tiến hành lên sổ Nhật ký chung.

Biểu số 2.11. Sổ nhật ký chung

Mẫu số: S03a-DN

Đơn vị: Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai

Địa chỉ: Khu đô thị mới, đường Lê Thái Tổ, Phố Phúc Trì, Phường Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

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

TRÍCH SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Từ ngày 01/03/2026 đến ngày 10/04/2026

Ngày hạch toán	Ngày chứng từ	Số chứng từ	Diễn giải	Tài khoản	TK đối ứng	Phát sinh Nợ	Phát sinh Có
31/03/2026	31/03/2026	NVK00001	Lương bộ phận Ban giám đốc	6421	3341	21.688.800	
31/03/2026	31/03/2026	NVK00001	Lương bộ phận Ban giám đốc	3341	6421		21.688.800
31/03/2026	31/03/2026	NVK00002	Lương bộ phận Hành chính - Nhân sự	6421	3341	38.427.000	
31/03/2026	31/03/2026	NVK00002	Lương bộ phận Hành chính - Nhân sự	3341	6421		38.427.000
31/03/2026	31/03/2026	NVK00003	Lương bộ phận Tài chính - Kế toán	6421	3341	30.882.200	
31/03/2026	31/03/2026	NVK00003	Lương bộ phận Tài chính - Kế toán	3341	6421		30.882.200
31/03/2026	31/03/2026	NVK00004	Lương bộ phận kinh doanh	6411	3341	61.665.380	
31/03/2026	31/03/2026	NVK00004	Lương bộ phận kinh doanh	3341	6411		61.665.380
31/03/2026	31/03/2026	NVK00005	Lương bộ phận kỹ thuật - sản xuất	6271	3341	138.779.144	
31/03/2026	31/03/2026	NVK00005	Lương bộ phận kỹ thuật - sản xuất	3341	6271		138.779.144
31/03/2026	31/03/2026	NVK00006	Chi phí bảo hiểm khấu trừ vào lương của người lao động	3341	3383	18.016.640	
31/03/2026	31/03/2026	NVK00006	Chi phí bảo hiểm khấu trừ vào lương của người lao động	3383	3341		18.016.640
31/03/2026	31/03/2026	NVK00006	Chi phí bảo hiểm khấu trừ vào lương của người lao động	3341	3384	3.384.120	
31/03/2026	31/03/2026	NVK00006	Chi phí bảo hiểm khấu trừ vào lương của người lao động	3384	3341		3.384.120
31/03/2026	31/03/2026	NVK00006	Chi phí bảo hiểm khấu trừ vào lương của người lao động	3341	3386	2.252.080	

31/03/2026	31/03/2026	NVK00006	Chi phí bảo hiểm khấu trừ vào lương của người lao động	3386	3341		2.252.080
10/04/2026	10/04/2026	PC00001	Thanh toán lương bộ phận các phòng ban	3341	1111	267.789.684	
10/04/2026	10/04/2026	PC00001	Thanh toán lương bộ phận các phòng ban	1111	3341		267.789.684
							
Tổng cộng						582.885.048	582.885.048

- Sổ này có 03 trang, đánh số từ trang số 01 đến trang 03

- Ngày mở sổ:

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 10 tháng 04 năm 2026
Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)
(Nguồn: Phòng kế toán)

Biểu số 2.12. (Trích) Sổ cái tài khoản 334

Mẫu số: S03b-DN

Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai
Khu đô thị mới, đường Lê Thái Tổ, Phố Phúc Trì, Phường
Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

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

SỔ CÁI

Từ ngày 01/03/2026 đến ngày 10/04/2026

Tài khoản: 334 – Phải trả người lao động

Đơn vị tính: VND

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày, tháng		Trang số	STT dòng		Nợ 1	Có 2
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			- Số dư đầu kỳ					
			- Số phát sinh trong kỳ (của tháng 2)					
31/03/2026	NVK00001	31/03/2026	Lương bộ phận			6421		21.688.800
31/03/2026	NVK00002	31/03/2026	Lương bộ phận			6421		38.427.000
31/03/2026	NVK00003	31/03/2026	Lương bộ phận			6421		30.882.200
31/03/2026	NVK00004	31/03/2026	Lương bộ phận			6411		61.665.380
31/03/2026	NVK00005	31/03/2026	Lương bộ phận			6271		138.779.144
31/03/2026	NVK00006	31/03/2026	Chi phí bảo hiểm khấu trừ vào lương của người lao động			3383	18.016.640	
31/03/2026	NVK00006	31/03/2026	Chi phí bảo hiểm khấu trừ vào lương của người lao động			3384	3.384.120	
31/03/2026	NVK00006	31/03/2026	Chi phí bảo hiểm khấu trừ vào lương của người lao động			3386	2.252.080	
			- Cộng số phát sinh				291.442.524	291.442.524
			- Số dư cuối kỳ					
			- Cộng lũy kế từ đầu năm				291.442.524	291.442.524

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

- Ngày mở sổ:

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 10 tháng 04 năm 2026
Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

2.3.2 Kế toán các khoản trích theo lương tại Công ty

2.3.2.1. Chứng từ sử dụng

- Chứng từ gốc: Bảng chấm công, Hợp đồng lao động, các bản cam kết, Biên bản điều tra tai nạn.

- Chứng từ ghi sổ: Bảng tính trích các khoản trích theo lương, Bảng thanh toán BHXH.

Biểu số 2.13. Bảng phân bổ tiền lương và Bảo hiểm xã hội

Đơn vị: Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai

Bộ phận: Phòng kế toán

BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

Tháng 03 năm 2026

Đơn vị tính: VND

STT	Đối tượng sử dụng	TK334-Lương	Các tài khoản khác	Cộng có TK 334	Lương tính BH	KPCĐ (2%)	BHXX (17,5%)	BHTN (4%)	BHYT (3%)	Cộng có TK 338	TK 335	Tổng cộng
1	TK 627 – Chi phí sản xuất chung	112.229.144	26.550.000	138.779.144	96.750.000		16.931.250	967.500	2.902.500	20.801.250		159.580.394
2	TK 641 – Chi phí bán hàng	35.000.000	26.665.380	61.665.380	49.000.000		8.575.000	490.000	1.470.000	10.535.000		72.200.380
3	TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp	79.458.000	11.380.000	90.838.000	79.458.000		13.964.650	794.580	2.393.940	17.153.170		107.991.170
4	TK 334 – Phải trả cho người lao động						18.016.640	2.252.080	3.378.120	23.646.840		23.646.840
	Cộng	226.687.144	64.595.380	291.282.524	225.208.000		57.487.540	4.504.160	10.144.560	72.136.260		363.418.784

Người lập

(ký, họ tên)

Ngày 10 tháng 04 năm 2026

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

(Nguồn: Phòng kế toán)

2.3.2.2. Tài khoản sử dụng

Kế toán của công ty sẽ sử dụng các tài khoản cấp 2 của tài khoản 338 “ phải trả , phải nộp khác “ để hạch toán phần các khoản trích theo lương của nhân viên trong công ty.

TK 3382	Kinh phí công đoàn
TK 3383	Bảo hiểm xã hội
TK3384	Bảo hiểm y tế
TK3386	Bảo hiểm thất nghiệp

2.3.2.3. Quy trình kế toán

Mức lương làm căn cứ đóng BHXH tại công ty được xác định theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội và theo nội dung thỏa thuận trong hợp đồng lao động đã ký giữa người lao động với công ty.

Vì vậy, số tiền ghi tại cột “lương đóng BHXH” trong bảng thanh toán lương chính là mức lương tham gia BHXH của người lao động theo hợp đồng đã ký với công ty, được sử dụng làm căn cứ để trích nộp BHXH, BHYT, BHTN hàng tháng.

Ngày 30/10/2026 phòng kế toán lập bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương, căn cứ vào bảng thanh toán tiền lương và bảng phân bổ tiền lương:

Căn cứ vào lương của người lao động kế toán tiến hành trích các khoản trích theo lương theo tỷ lệ quy định và ghi sổ chi tiết TK 338:

Bộ phận văn phòng:

Tính tổng thu nhập thực tế cho ông Trần Quốc Hưng BGĐ. bộ phận văn phòng

Căn cứ vào bảng chấm công. kế toán tính được số ngày làm việc sau đó chuyển vào bảng thanh toán lương. rồi tính được các chỉ tiêu trên bảng thanh toán lương.

Cụ thể như sau:

Lương cơ bản = 10.030.000 (VND)

Phụ cấp ăn trưa = 600.000 (VND)

Phụ cấp xăng xe = 500.000 (VND)

Ngày công theo quy định của công ty là 26 ngày. Ngày công thực tế: 26 ngày

Tổng lương = 10.030.000 + 600.000 + 500.000 = 11.130.000 (VND)

- Tính lương thực nhận. BHXH. BHYT. BHTN của Trần Quốc Hưng trong tháng 03/2026.

Dựa vào bảng thanh toán lương. Công ty tính BHXH. BHYT. BHTN dựa trên lương cơ bản của người lao động nên các khoản trích theo lương của công ty là:

Các khoản trích vào Chi phí của Công ty:

+ BHXH = Lương đóng BHXH x 17.5% = 10.030.000 x 17.5% = 1.755.250 (VND)

+ BHYT = Lương đóng BHXH x 3% = 10.030.000 x 3% = 300.900 (VND)

+ BHTN = Lương đóng BHXH x 1% = 10.030.000 x 1% = 100.300 (VND)

Tổng bảo hiểm Công ty chịu = 1.755.250 + 300.900 + 100.300 = 2.156.450 (VND)

Bộ phận kinh doanh:

Tính tổng thu nhập thực tế cho ông Lâm Thành Lợi. trường bộ phận

Căn cứ vào bảng chấm công. kế toán tính được số ngày làm việc sau đó chuyển vào bảng thanh toán lương. rồi tính được các chỉ tiêu trên bảng thanh toán lương.

Cụ thể như sau:

Lương cơ bản = 5.000.000 (VND)

Phụ cấp ăn trưa = 600.000 (VND)

Phụ cấp xăng xe = 1.000.000 (VND)

Phụ cấp điện thoại = 300.000 (VND)

Doanh thu = 3.189.394 (VND)

Ngày công theo quy định của công ty là 26 ngày. Ngày công thực tế: 26 ngày

Tổng lương = 5.000.000 + 600.000 + 1.000.000 + 300.000 + 3.189.394 = 10.089.340 (VND)

- Tính lương thực nhận. BHXH. BHYT. BHTN của Lâm Thành Lợi trong tháng 03/2026.

Dựa vào bảng thanh toán lương. Công ty tính BHXH. BHYT. BHTN dựa trên lương cơ bản của người lao động nên các khoản trích theo lương của công ty là:

Các khoản trích vào Chi phí của Công ty:

+ BHXH = Lương đóng BHXH x 17.5% = 7.000.000 x 17.5% = 1.225.000 (VND)

+ BHYT = Lương đóng BHXH x 3% = 7.000.000 x 3% = 210.000 (VND)

+ BHTN = Lương đóng BHXH x 1% = 7.000.000 x 1% = 70.000 (VND)

Tổng bảo hiểm Công ty chịu = 1.505.000 (VND)

Bộ phận kỹ thuật:

Tính tổng thu nhập thực tế cho ông Hoàng Ngọc Bách. trường bộ phận

Căn cứ vào bảng chấm công. kế toán tính được số ngày làm việc sau đó chuyển vào bảng thanh toán lương. rồi tính được các chỉ tiêu trên bảng thanh toán lương.

Cụ thể như sau:

Lương cơ bản = 5.000.000 (VND)

Phụ cấp ăn trưa = 600.000 (VND)

Phụ cấp xăng xe = 500.000 (VND)

Phụ cấp độc hại = 375.000 (VND)

Lương làm thêm giờ = 1.514.394 (VND)

Ngày công theo quy định của công ty là 26 ngày. Ngày công thực tế: 26 ngày

Tổng lương = 5.000.000 + 600.000 + 500.000 + 375.000 + 1.514.394 = 7.989.394 (VND)

- Tính lương thực nhận. BHXH. BHYT. BHTN của Hoàng Ngọc Bách trong tháng 03/2026.

Các khoản trích vào Chi phí của Công ty:

+ BHXH = Lương đóng BHXH x 17.5% = 5.375.000 x 17.5% = 940.625 (VND)

+ BHYT = Lương đóng BHXH x 3% = 5.375.000 x 3% = 161.250 (VND)

+ BHTN = Lương đóng BHXH x 1% = 5.375.000 x 1% = 53.750 (VND)

Suy ra. Tổng bảo hiểm Công ty chịu = 1.155.625 (VND)

Biểu số 2.14. Sổ chi tiết các tài khoản 3383

CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG VÀ THƯƠNG MẠI HÙNG MAI
Khu đô thị mới, đường Lê Thái Tổ, Phố Phúc Trì, Phường Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN

Tài khoản: 3383; Từ ngày 01/03/2026 đến ngày 31/03/2026

Ngày hạch toán	Ngày chứng từ	Số chứng từ	Diễn giải	Tài khoản	TK đối ứng	Phát sinh Nợ	Phát sinh Có	Dư Nợ	Dư Có
31/03/2026	31/03/2026	NVK00006	Chi phí bảo hiểm khấu trừ vào lương của người lao động	3383	3341		18.016.640		18.016.640
31/03/2026	31/03/2026	NVK00007	Chi phí BHXH tính vào chi phí Công ty	3383	6421		13.905.150		31.921.790
31/03/2026	31/03/2026	NVK00007	Chi phí BHXH tính vào chi phí Công ty	3383	6411		8.575.000		40.496.790
31/03/2026	31/03/2026	NVK00007	Chi phí BHXH tính vào chi phí Công ty	3383	6271		16.931.250		57.428.040
31/03/2026	31/03/2026	UNC25863	Thanh toán tiền bảo hiểm	3383	1121	57.428.040			
			Cộng	3383		57.428.040	57.428.040		
			Số dư cuối kỳ	3383					

Ngày 10 tháng 04 năm 2026

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 2.15. Sổ chi tiết các tài khoản 3384

CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG VÀ THƯƠNG MẠI HÙNG MAI
Khu đô thị mới, đường Lê Thái Tổ, Phố Phúc Trì, Phường Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN

Tài khoản: 3384; Từ ngày 01/03/2026 đến ngày 31/03/2026

Ngày hạch toán	Ngày chứng từ	Số chứng từ	Diễn giải	Tài khoản	TK đối ứng	Phát sinh Nợ	Phát sinh Có	Dư Nợ	Dư Có
31/03/2026	31/03/2026	NVK00006	Chi phí bảo hiểm khấu trừ vào lương của người lao động	3384	3341		3.378.120		3.378.120
31/03/2026	31/03/2026	NVK00008	Chi phí BHYT tính vào chi phí Công ty	3384	6421		2.393.940		5.772.060
31/03/2026	31/03/2026	NVK00008	Chi phí BHYT tính vào chi phí Công ty	3384	6411		1.470.000		7.242.060
31/03/2026	31/03/2026	NVK00008	Chi phí BHYT tính vào chi phí Công ty	3384	6271		2.902.500		10.144.560
31/03/2026	31/03/2026	UNC25863	Thanh toán tiền bảo hiểm	3384	1121	10.144.560			
			Cộng	3384		10.144.560	10.144.560		
			Số dư cuối kỳ	3384					

Ngày 31 tháng 03 năm 2026

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 2.16. Sổ chi tiết các tài khoản 3386

CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG VÀ THƯƠNG MẠI HÙNG MAI
Khu đô thị mới, đường Lê Thái Tổ, Phố Phúc Trì, Phường Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN

Tài khoản: 3386; Từ ngày 01/03/2026 đến ngày 31/03/2026

Ngày hạch toán	Ngày chứng từ	Số chứng từ	Diễn giải	Tài khoản	TK đối ứng	Phát sinh Nợ	Phát sinh Có	Dư Nợ	Dư Có
31/03/2026	31/03/2026	NVK00006	Chi phí bảo hiểm khấu trừ vào lương của người lao động	3386	3341		2.252.080		2.252.080
31/03/2026	31/03/2026	NVK00009	Chi phí BHTN tính vào chi phí Công ty	3386	6421		794.580		3.046.660
31/03/2026	31/03/2026	NVK00009	Chi phí BHTN tính vào chi phí Công ty	3386	6411		490.000		3.536.660
31/03/2026	31/03/2026	NVK00009	Chi phí BHTN tính vào chi phí Công ty	3386	6271		967.500		4.504.160
31/03/2026	31/03/2026	UNC25863	Thanh toán tiền bảo hiểm	3386	1121	4.504.160			
			Cộng	3386		4.504.160	4.504.160		
			Số dư cuối kỳ	3386					

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 10 tháng 04 năm 2026
Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 2.17. Sổ nhật ký chung

Mẫu số: S03a-DN

CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG VÀ THƯƠNG MẠI HÙNG MAI
Khu đô thị mới, đường Lê Thái Tổ, Phố Phúc Trì, Phường Hoa Lư, Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

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

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Từ ngày 01/03/2026 đến ngày 31/03/2026

Ngày hạch	Ngày chứng	Số chứng từ	Diễn giải	Tài	TK đối	Phát sinh	Phát sinh
							
31/03/2026	31/03/2026	NVK00007	Chi phí BHXH tính vào chi phí Công ty	6421	3383	13.964.650	
31/03/2026	31/03/2026	NVK00007	Chi phí BHXH tính vào chi phí Công ty	3383	6421		13.964.650
31/03/2026	31/03/2026	NVK00007	Chi phí BHXH tính vào chi phí Công ty	6411	3383	8.575.000	
31/03/2026	31/03/2026	NVK00007	Chi phí BHXH tính vào chi phí Công ty	3383	6411		8.575.000
31/03/2026	31/03/2026	NVK00007	Chi phí BHXH tính vào chi phí Công ty	6271	3383	16.931.250	
31/03/2026	31/03/2026	NVK00007	Chi phí BHXH tính vào chi phí Công ty	3383	6271		16.931.250
31/03/2026	31/03/2026	NVK00008	Chi phí BHYT tính vào chi phí Công ty	6421	3384	2.393.940	
31/03/2026	31/03/2026	NVK00008	Chi phí BHYT tính vào chi phí Công ty	3384	6421		2.393.940
31/03/2026	31/03/2026	NVK00008	Chi phí BHYT tính vào chi phí Công ty	6411	3384	1.470.000	
31/03/2026	31/03/2026	NVK00008	Chi phí BHYT tính vào chi phí Công ty	3384	6411		1.470.000
31/03/2026	31/03/2026	NVK00008	Chi phí BHYT tính vào chi phí Công ty	6271	3384	2.902.500	
31/03/2026	31/03/2026	NVK00008	Chi phí BHYT tính vào chi phí Công ty	3384	6271		2.902.500
31/03/2026	31/03/2026	NVK00009	Chi phí BHTN tính vào chi phí Công ty	6421	3386	794.580	
31/03/2026	31/03/2026	NVK00009	Chi phí BHTN tính vào chi phí Công ty	3386	6421		794.580
31/03/2026	31/03/2026	NVK00009	Chi phí BHTN tính vào chi phí Công ty	6411	3386	490.000	

31/03/2026	31/03/2026	NVK00009	Chi phí BHTN tính vào chi phí Công ty	3386	6411		490.000
31/03/2026	31/03/2026	NVK00009	Chi phí BHTN tính vào chi phí Công ty	6271	3386	967.500	
31/03/2026	31/03/2026	NVK00009	Chi phí BHTN tính vào chi phí Công ty	3386	6271		967.500
31/03/2026	31/03/2026	UNC25863	Thanh toán tiền bảo hiểm	3383	1121	57.487.540	
31/03/2026	31/03/2026	UNC25863	Thanh toán tiền bảo hiểm	1121	3383		57.487.540
31/03/2026	31/03/2026	UNC25863	Thanh toán tiền bảo hiểm	3384	1121	10.134.360	
31/03/2026	31/03/2026	UNC25863	Thanh toán tiền bảo hiểm	1121	3384		10.134.360
31/03/2026	31/03/2026	UNC25863	Thanh toán tiền bảo hiểm	3386	1121	4.504.160	
31/03/2026	31/03/2026	UNC25863	Thanh toán tiền bảo hiểm	1121	3386		4.504.160
							
Tổng cộng						582.885.048	582.885.048

- Sổ này có 03 trang, đánh số từ trang số 01 đến trang 03

- Ngày mở sổ:

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 10 tháng 04 năm 2026

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Biểu số 2.18. Sổ cái 338**Mẫu số: S03b-DN**

CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG VÀ THƯƠNG MẠI HƯNG MAI
Khu đô thị mới, đường Lê Thái Tổ, Phố Phúc Trì, Phường Hoa Lư,
Tỉnh Ninh Bình, Việt Nam

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

SỔ CÁI**Từ ngày 01/03/2026 đến ngày 31/03/2026****Tài khoản: 338 - Phải trả, phải nộp khác**

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày, tháng		Trang số	STT dòng		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			- Số dư đầu kỳ					
			- Số phát sinh trong kỳ					
31/03/2026	NVK00006	31/03/2026	Chi phí bảo hiểm khấu trừ vào lương của người			3341		23.646.840
31/03/2026	NVK00007	31/03/2026	Chi phí BHXH tính vào chi phí Công ty			6271		16.931.250
31/03/2026	NVK00007	31/03/2026	Chi phí BHXH tính vào chi phí Công ty			6411		8.575.000
31/03/2026	NVK00007	31/03/2026	Chi phí BHXH tính vào chi phí Công ty			6421		13.905.150
31/03/2026	NVK00008	31/03/2026	Chi phí BHYT tính vào chi phí Công ty			6271		2.902.500
31/03/2026	NVK00008	31/03/2026	Chi phí BHYT tính vào chi phí Công ty			6411		1.470.000
31/03/2026	NVK00008	31/03/2026	Chi phí BHYT tính vào chi phí Công ty			6421		2.383.740
31/03/2026	NVK00009	31/03/2026	Chi phí BHTN tính vào chi phí Công ty			6271		967.500
31/03/2026	NVK00009	31/03/2026	Chi phí BHTN tính vào chi phí Công ty			6411		490.000
31/03/2026	NVK00009	31/03/2026	Chi phí BHTN tính vào chi phí Công ty			6421		794.580
31/03/2026	UNC25863	31/03/2026	Thanh toán tiền bảo hiểm			1121	72.066.560	
			- Cộng số phát sinh				72.066.560	72.066.560
			- Số dư cuối kỳ					
			- Cộng lũy kế từ đầu năm				72.066.560	72.066.560

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

- Ngày mở sổ:

Ngày 10 tháng 04 năm 2026

Người ghi sổ**Kế toán trưởng****Giám đốc**

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Chương 3- MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG VÀ THƯƠNG MẠI HÙNG MAI

3.1. Nhận xét, đánh giá chung về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hùng Mai

3.1.1. Ưu điểm

Công tác tổ chức quản lý lao động và tính lương tại công ty tương đối rõ ràng, phù hợp với đặc điểm hoạt động của doanh nghiệp. Công ty phân chia lao động theo từng bộ phận (văn phòng, kinh doanh, kỹ thuật) và áp dụng hình thức trả lương tương ứng (lương thời gian, lương theo doanh số/hoa hồng), qua đó đảm bảo vừa kiểm soát được quỹ lương vừa tạo động lực cho người lao động, đặc biệt đối với bộ phận kinh doanh.

Hệ thống chứng từ sử dụng trong kế toán tiền lương được lập khá đầy đủ, phục vụ tốt cho việc tổng hợp và hạch toán. Các chứng từ như bảng chấm công, bảng chấm công làm thêm giờ, bảng thanh toán lương từng bộ phận và phiếu chi tiền lương được lập theo mẫu, có ký duyệt của các bộ phận liên quan. Đây là cơ sở quan trọng giúp kế toán xác định đúng số ngày công, số giờ làm thêm và các khoản phụ cấp, khấu trừ để tính lương.

Công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương được thực hiện tương đối kịp thời và đúng trình tự. Công ty sử dụng các tài khoản phù hợp như TK 334 để phản ánh tiền lương phải trả cho người lao động và TK 338 (chi tiết 3383, 3384, 3386...) để theo dõi các khoản phải nộp theo lương. Đồng thời, việc phân bổ chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương cho từng bộ phận (quản lý, bán hàng) góp phần phản ánh tương đối chính xác chi phí phát sinh phục vụ cho công tác tính giá thành và xác định kết quả kinh doanh.

Công tác trích lập và nộp các khoản bảo hiểm được tổ chức tương đối đầy đủ. Công ty theo dõi được phần trích từ tiền lương người lao động và phần doanh nghiệp chịu, đồng thời lập sổ chi tiết cho từng tài khoản bảo hiểm, tạo

điều kiện thuận lợi cho việc đối chiếu, kiểm tra và thanh toán với cơ quan bảo hiểm.

Việc ứng dụng phần mềm kế toán (MISA) giúp giảm khối lượng ghi chép thủ công, đảm bảo tính kịp thời của số liệu và hỗ trợ lập sổ sách, báo cáo. Nhờ đó, kế toán có thể tổng hợp dữ liệu nhanh, hạn chế sai sót trong quá trình lên sổ Nhật ký chung, sổ cái và các sổ chi tiết liên quan đến tiền lương và bảo hiểm.

3.1.2. Nhược điểm

Bên cạnh những ưu điểm, công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty vẫn tồn tại một số hạn chế cần khắc phục để hoàn thiện hơn.

Thứ nhất, việc kiểm tra – đối chiếu số liệu giữa các biểu mẫu, chứng từ đôi lúc chưa thật sự chặt chẽ. Trong thực tế, một số bảng biểu có thể phát sinh tình trạng không đồng nhất về thông tin (tên biểu mẫu, cách trình bày, ký hiệu...), hoặc có sai sót nhỏ trong quá trình tổng hợp, gây khó khăn khi kiểm tra, đối chiếu và lưu trữ hồ sơ.

Thứ hai, nội dung trình bày công thức và cách tính lương ở một số tài liệu nội bộ chưa thống nhất, dễ gây hiểu nhầm khi áp dụng. Ví dụ như cách thể hiện công thức lương theo thời gian, cách diễn giải về ngày công chuẩn hoặc cách xác định lương đóng bảo hiểm có thể chưa được chuẩn hóa thành văn bản hướng dẫn thống nhất cho toàn công ty.

Thứ ba, công tác theo dõi các khoản phụ cấp và làm thêm giờ tuy đã được thể hiện trên bảng lương, nhưng việc thiết lập tiêu chí và quy trình phê duyệt (ai đề xuất – ai xác nhận – ai duyệt) chưa được mô tả rõ thành quy trình. Điều này có thể dẫn đến việc khó kiểm soát, nhất là trong các thời điểm phát sinh làm thêm nhiều hoặc có thay đổi về chế độ phụ cấp theo từng vị trí.

Thứ tư, công ty chưa thể hiện rõ việc xây dựng kế hoạch/quỹ lương theo kỳ và phân tích biến động chi phí tiền lương. Việc thiếu các bảng theo dõi biến động quỹ lương, năng suất lao động hoặc tỷ trọng chi phí nhân công theo bộ phận sẽ làm hạn chế khả năng đánh giá hiệu quả sử dụng lao động và kiểm soát chi phí trong dài hạn.

Thứ năm, việc theo dõi các khoản trích theo lương chủ yếu tập trung vào ghi nhận và nộp đúng hạn, nhưng chưa thể hiện rõ hoạt động đối chiếu định kỳ với cơ quan bảo hiểm hoặc lập báo cáo phân tích chênh lệch (nếu có). Điều này có thể ảnh hưởng đến tính chủ động trong việc kiểm tra sai lệch phát sinh và hoàn thiện hồ sơ lao động – bảo hiểm.

3.2. Một số giải pháp hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai

3.2.1. Hoàn thiện công tác quản lý và theo dõi lao động

Trong công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương, việc quản lý và theo dõi lao động đóng vai trò nền tảng, là cơ sở trực tiếp để xác định chính xác tiền lương phải trả cũng như các khoản trích theo lương cho người lao động. Qua thực tế tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai cho thấy, mặc dù công ty đã tổ chức chấm công, theo dõi lao động và phân công công việc theo từng bộ phận, song việc quản lý lao động vẫn còn mang tính thủ công, chưa được chuẩn hóa thành quy trình thống nhất.

Công ty cần hoàn thiện hệ thống quản lý lao động theo hướng khoa học và đồng bộ hơn. Cụ thể, cần xây dựng và ban hành quy trình quản lý lao động thống nhất từ khâu tuyển dụng, bố trí công việc, theo dõi thời gian làm việc đến đánh giá kết quả lao động. Mỗi bộ phận cần có bảng mô tả công việc rõ ràng cho từng vị trí, làm căn cứ để phân công lao động hợp lý, tránh tình trạng chồng chéo nhiệm vụ hoặc bố trí lao động chưa phù hợp với năng lực chuyên môn.

Công tác chấm công cần được tăng cường kiểm soát. Hiện nay, công ty sử dụng bảng chấm công theo ngày và bảng chấm công làm thêm giờ, tuy nhiên việc đối chiếu giữa các bảng này và bảng thanh toán lương chủ yếu do kế toán thực hiện. Do đó, công ty cần quy định rõ trách nhiệm của từng bộ phận trong việc chấm công, xác nhận ngày công và giờ làm thêm. Các bảng chấm công cần có đầy đủ chữ ký của người chấm công, phụ trách bộ phận và người duyệt, nhằm đảm bảo tính chính xác và minh bạch của số liệu.

Ngoài ra, công ty cần chú trọng hơn đến việc quản lý lao động làm thêm giờ và lao động hưởng phụ cấp. Việc phát sinh làm thêm giờ cần có đề xuất, phê duyệt trước của người có thẩm quyền và được theo dõi riêng trên bảng chấm công làm thêm giờ. Các khoản phụ cấp như phụ cấp ăn ca, xăng xe, điện thoại hoặc phụ cấp độc hại cần được quy định rõ đối tượng áp dụng, mức hưởng và điều kiện hưởng, tránh tình trạng áp dụng chưa đồng đều giữa các bộ phận hoặc cá nhân.

Song song với đó, công ty nên tăng cường công tác kiểm tra, đối chiếu định kỳ giữa bộ phận nhân sự, bộ phận sử dụng lao động và bộ phận kế toán. Việc đối chiếu số lượng lao động, ngày công, giờ làm thêm và các khoản phụ cấp theo tháng sẽ giúp kịp thời phát hiện và điều chỉnh các sai sót phát sinh, từ đó nâng cao độ tin cậy của thông tin phục vụ cho công tác tính lương và hạch toán kế toán.

Về lâu dài, công ty có thể xtác giả xét từng bước ứng dụng các hình thức quản lý lao động hiện đại hơn như chấm công bằng máy hoặc tích hợp chức năng quản lý nhân sự trên phần mềm kế toán đang sử dụng. Việc này không chỉ giúp giảm bớt khối lượng công việc thủ công mà còn nâng cao tính chính xác, kịp thời của dữ liệu lao động, tạo điều kiện thuận lợi cho việc tính lương, trích nộp bảo hiểm và lập báo cáo liên quan.

Hoàn thiện công tác quản lý và theo dõi lao động sẽ giúp công ty kiểm soát tốt hơn quỹ tiền lương, đảm bảo quyền lợi chính đáng cho người lao động, đồng thời cung cấp cơ sở dữ liệu đầy đủ, chính xác cho công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương. Đây là giải pháp quan trọng góp phần nâng cao hiệu quả quản lý chi phí và hiệu quả hoạt động sản xuất – kinh doanh của công ty trong thời gian tới.

3.2.2. Chuẩn hóa phương pháp và quy trình tính lương

Tiền lương là khoản chi phí quan trọng trong doanh nghiệp, đồng thời là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động. Do đó, việc xây dựng phương pháp và quy trình tính lương khoa học, thống nhất và minh bạch có ý nghĩa đặc biệt quan trọng đối với công tác kế toán tiền lương và quản lý lao động tại Công

ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai. Qua thực tế cho thấy, công ty hiện đang áp dụng nhiều hình thức trả lương khác nhau như lương theo thời gian, lương theo doanh số kết hợp hoa hồng và lương làm thêm giờ, tuy nhiên việc diễn giải và chuẩn hóa quy trình tính lương chưa được hệ thống hóa thành văn bản hướng dẫn thống nhất.

Công ty cần xây dựng và ban hành quy chế tiền lương áp dụng thống nhất trong toàn doanh nghiệp. Quy chế này cần quy định rõ các nội dung cơ bản như: đối tượng áp dụng từng hình thức trả lương; cách xác định mức lương cơ bản; ngày công chuẩn trong tháng; cách tính lương thời gian, lương làm thêm giờ, lương theo doanh số và các khoản thưởng; nguyên tắc xác định lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội. Việc ban hành quy chế tiền lương bằng văn bản sẽ giúp người lao động hiểu rõ quyền lợi và nghĩa vụ của mình, đồng thời tạo cơ sở pháp lý cho kế toán trong quá trình tính và hạch toán tiền lương.

Công ty cần chuẩn hóa công thức tính lương theo thời gian và lương theo doanh số, đảm bảo thống nhất giữa các bộ phận. Đối với lương theo thời gian, cần quy định rõ ngày công chuẩn trong tháng, cách xử lý các trường hợp nghỉ phép, nghỉ lễ, nghỉ không lương hoặc nghỉ ốm. Đối với lương theo doanh số, công ty cần xác định rõ thời điểm ghi nhận doanh số, căn cứ tính hoa hồng và tỷ lệ hoa hồng tương ứng với từng mức doanh số, đồng thời quy định rõ trách nhiệm xác nhận doanh số giữa bộ phận kinh doanh và bộ phận kế toán.

Ngoài ra, việc quản lý và tính lương làm thêm giờ cần được thực hiện chặt chẽ hơn. Công ty cần quy định cụ thể các trường hợp được làm thêm giờ, mức lương trả cho giờ làm thêm vào ngày thường, ngày nghỉ và ngày lễ theo đúng quy định của pháp luật lao động. Các bảng chấm công làm thêm giờ cần được đối chiếu với bảng chấm công ngày công và bảng thanh toán lương để đảm bảo tính chính xác, tránh tình trạng trùng lặp hoặc bỏ sót giờ làm thêm.

Song song với đó, công ty cần chuẩn hóa cách xác định và quản lý các khoản phụ cấp. Các khoản phụ cấp như phụ cấp ăn ca, xăng xe, điện thoại, phụ cấp độc hại cần được quy định rõ về đối tượng áp dụng, mức hưởng và điều kiện hưởng. Việc thống nhất quy định về phụ cấp không chỉ giúp kế toán thuận

lợi trong quá trình tính lương mà còn đảm bảo sự công bằng giữa các bộ phận và người lao động.

Về mặt kế toán, quy trình tính lương cần được thực hiện theo các bước rõ ràng, bao gồm: tổng hợp bảng chấm công, xác định tiền lương phải trả, tính các khoản trích theo lương, lập bảng thanh toán lương, hạch toán vào sổ kế toán và thực hiện chi trả cho người lao động. Mỗi bước cần có sự kiểm tra, đối chiếu và phê duyệt của người có thẩm quyền nhằm hạn chế sai sót trong quá trình tính lương và ghi sổ.

Việc chuẩn hóa phương pháp và quy trình tính lương sẽ giúp công ty đảm bảo tính chính xác, minh bạch và thống nhất trong công tác trả lương. Đây không chỉ là cơ sở quan trọng để hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương, mà còn góp phần nâng cao sự hài lòng của người lao động, tạo động lực làm việc và nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất – kinh doanh của công ty trong thời gian tới.

3.2.3. Tăng cường kiểm soát và hoàn thiện công tác hạch toán tiền lương

Công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương giữ vai trò quan trọng trong việc phản ánh chi phí lao động, ảnh hưởng trực tiếp đến việc tính giá thành sản phẩm và xác định kết quả kinh doanh của doanh nghiệp. Qua thực tế tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai cho thấy, mặc dù công ty đã thực hiện hạch toán tiền lương tương đối đầy đủ theo chế độ kế toán hiện hành, song công tác kiểm soát và hoàn thiện quy trình hạch toán vẫn còn một số điểm cần được quan tâm và nâng cao.

Công ty cần tăng cường kiểm soát tính hợp lệ, hợp pháp của chứng từ kế toán tiền lương. Các chứng từ như bảng chấm công, bảng chấm công làm thêm giờ, bảng thanh toán tiền lương, bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương cần được kiểm tra chặt chẽ về nội dung, hình thức và chữ ký xác nhận. Việc kiểm soát tốt chứng từ ngay từ khâu đầu vào sẽ giúp hạn chế sai sót trong quá trình tổng hợp và ghi sổ kế toán, đồng thời nâng cao độ tin cậy của thông tin kế toán.

Công ty cần hoàn thiện hơn việc phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương cho từng bộ phận sử dụng lao động. Hiện nay, tiền lương đã được phân bổ cho các bộ phận quản lý, bán hàng và sản xuất; tuy nhiên, việc theo dõi chi tiết chi phí nhân công theo từng bộ phận, từng đối tượng chịu chi phí chưa được thể hiện rõ ràng trong công tác phân tích. Do đó, công ty nên xây dựng tiêu thức phân bổ cụ thể và nhất quán, đảm bảo phản ánh đúng chi phí phát sinh cho từng hoạt động, từ đó phục vụ tốt hơn cho công tác tính giá thành và kiểm soát chi phí.

Ngoài ra, công tác hạch toán tiền lương cần đảm bảo tính kịp thời và chính xác. Kế toán cần thực hiện ghi nhận tiền lương phải trả cho người lao động ngay khi phát sinh nghĩa vụ trả lương, đồng thời phản ánh đầy đủ các khoản trích theo lương vào chi phí trong kỳ. Việc hạch toán chậm hoặc chưa đồng bộ giữa các sổ kế toán có thể làm sai lệch số liệu chi phí và ảnh hưởng đến việc lập báo cáo tài chính. Do đó, công ty cần quy định rõ thời điểm hạch toán tiền lương, các khoản trích theo lương và thời điểm chi trả để đảm bảo thống nhất trong ghi nhận kế toán.

Song song với đó, công ty cần tăng cường công tác đối chiếu số liệu giữa các sổ kế toán liên quan đến tiền lương. Việc đối chiếu giữa sổ Nhật ký chung, sổ Cái các tài khoản 334, 338 và các sổ chi tiết cần được thực hiện định kỳ, ít nhất là vào cuối mỗi tháng. Qua đó, kế toán có thể kịp thời phát hiện các sai lệch, nhằm lẫn trong quá trình ghi sổ và điều chỉnh đúng theo quy định, tránh ảnh hưởng đến số liệu báo cáo.

Bên cạnh việc kiểm soát số liệu, công ty cũng cần chú trọng đến việc phân tích chi phí tiền lương. Việc lập các bảng tổng hợp, so sánh chi phí tiền lương giữa các kỳ, giữa các bộ phận sẽ giúp Ban lãnh đạo nắm bắt được xu hướng biến động của chi phí nhân công, từ đó có các quyết định điều chỉnh hợp lý về sử dụng lao động và quỹ tiền lương. Đây là nội dung còn hạn chế tại công ty nhưng có ý nghĩa quan trọng trong công tác quản lý chi phí.

Cuối cùng, việc hoàn thiện công tác hạch toán tiền lương cần gắn liền với việc tuân thủ đúng chế độ kế toán và các quy định pháp luật hiện hành. Kế toán

cần thường xuyên cập nhật các văn bản pháp lý liên quan đến tiền lương, bảo hiểm và chi phí nhân công để đảm bảo việc hạch toán luôn phù hợp và đúng quy định.

3.2.4. Nâng cao trình độ chuyên môn của đội ngũ kế toán

Trong bối cảnh các quy định về lao động, tiền lương và bảo hiểm xã hội thường xuyên được điều chỉnh, yêu cầu đặt ra đối với công tác kế toán tiền lương là phải đảm bảo tính chính xác, kịp thời và tuân thủ pháp luật. Do đó, việc nâng cao trình độ chuyên môn của đội ngũ kế toán và tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin là giải pháp mang tính lâu dài nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai.

Công ty cần chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn cho đội ngũ kế toán, đặc biệt là các nội dung liên quan trực tiếp đến tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và thuế thu nhập cá nhân. Kế toán cần được cập nhật kịp thời các quy định mới của Nhà nước, các văn bản hướng dẫn liên quan đến chế độ tiền lương và các khoản trích theo lương để đảm bảo việc hạch toán và tính toán luôn phù hợp với quy định hiện hành. Việc tổ chức các buổi tập huấn nội bộ hoặc tham gia các khóa đào tạo chuyên sâu sẽ giúp nâng cao năng lực chuyên môn, hạn chế sai sót trong quá trình thực hiện nghiệp vụ.

Ngoài ra, công ty nên tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý lao động và tiền lương. Việc từng bước áp dụng các hình thức chấm công điện tử, lưu trữ dữ liệu lao động và tiền lương trên hệ thống máy tính sẽ giúp nâng cao tính chính xác, minh bạch và kịp thời của thông tin. Dữ liệu được lưu trữ tập trung không chỉ thuận tiện cho công tác kế toán mà còn hỗ trợ tốt cho việc tra cứu, đối chiếu và kiểm tra khi cần thiết.

Song song với đó, công ty cần xây dựng quy trình phối hợp chặt chẽ giữa bộ phận kế toán và các bộ phận liên quan như hành chính – nhân sự, kinh doanh và kỹ thuật – sản xuất. Việc chia sẻ dữ liệu lao động, ngày công, doanh số và các khoản phụ cấp thông qua hệ thống phần mềm sẽ giúp kế toán tổng hợp số

liệu nhanh chóng và chính xác hơn, đồng thời giảm thiểu sự chùng chéo trong công việc.

Về lâu dài, công ty có thể nghiên cứu tích hợp công tác kế toán tiền lương với các hệ thống quản lý nội bộ khác nhằm nâng cao hiệu quả quản lý tổng thể. Việc ứng dụng công nghệ thông tin một cách đồng bộ sẽ giúp công ty tiết kiệm chi phí quản lý, nâng cao chất lượng thông tin kế toán và hỗ trợ Ban lãnh đạo trong việc ra quyết định liên quan đến sử dụng lao động và quản lý quỹ tiền lương.

3.3. Kiến nghị

3.3.1. Kiến nghị đối với Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai

Đối với Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai, Ban lãnh đạo công ty cần quan tâm hơn nữa đến việc hoàn thiện công tác quản lý lao động và kế toán tiền lương. Công ty nên sớm ban hành các quy chế, quy trình nội bộ liên quan đến quản lý lao động, chấm công, tính lương và trích nộp các khoản theo lương nhằm đảm bảo tính thống nhất và minh bạch trong thực hiện.

Công ty cần đầu tư nâng cao trình độ chuyên môn cho đội ngũ kế toán thông qua các hoạt động đào tạo, tập huấn về chế độ tiền lương, bảo hiểm xã hội và các quy định pháp luật có liên quan. Việc cập nhật kịp thời các văn bản mới sẽ giúp kế toán thực hiện đúng chế độ, hạn chế sai sót và rủi ro trong công tác hạch toán.

Ngoài ra, công ty nên tiếp tục tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý lao động và tiền lương, khai thác hiệu quả các chức năng của phần mềm kế toán đang sử dụng. Điều này không chỉ giúp giảm bớt khối lượng công việc thủ công mà còn nâng cao tính chính xác, kịp thời của thông tin kế toán, phục vụ tốt hơn cho công tác quản lý và điều hành.

3.3.2. Kiến nghị đối với cơ quan quản lý Nhà nước

Đối với các cơ quan quản lý Nhà nước, đặc biệt là cơ quan thuế và cơ quan bảo hiểm xã hội, cần tiếp tục hoàn thiện hệ thống văn bản hướng dẫn về chế độ

tiền lương, bảo hiểm và kế toán theo hướng rõ ràng, thống nhất và phù hợp với thực tiễn hoạt động của doanh nghiệp vừa và nhỏ.

Các cơ quan chức năng nên tăng cường công tác hướng dẫn, hỗ trợ doanh nghiệp trong việc thực hiện các quy định về tiền lương và bảo hiểm xã hội thông qua các buổi tập huấn, đối thoại hoặc tư vấn trực tiếp. Điều này sẽ giúp doanh nghiệp hiểu và thực hiện đúng quy định, đồng thời hạn chế các sai sót phát sinh trong quá trình áp dụng.

3.3.3. Kiến nghị đối với người lao động

Người lao động trong công ty cần nâng cao ý thức chấp hành các quy định nội bộ về thời gian làm việc, chấm công và thực hiện đầy đủ trách nhiệm trong công việc được giao. Đồng thời, người lao động cũng cần chủ động tìm hiểu các chế độ tiền lương, bảo hiểm và quyền lợi của mình để phối hợp tốt hơn với doanh nghiệp trong quá trình thực hiện.

Việc nâng cao ý thức và trách nhiệm của người lao động sẽ góp phần giúp công ty quản lý lao động hiệu quả hơn, tạo mối quan hệ hài hòa giữa người lao động và doanh nghiệp, từ đó nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất – kinh doanh.

KẾT LUẬN

Trong bối cảnh nền kinh tế thị trường ngày càng phát triển và môi trường cạnh tranh giữa các doanh nghiệp ngày càng gay gắt, công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương giữ vai trò đặc biệt quan trọng trong quản lý chi phí, sử dụng hiệu quả nguồn nhân lực và đảm bảo quyền lợi cho người lao động. Tiền lương không chỉ là yếu tố cấu thành chi phí sản xuất – kinh doanh mà còn là công cụ tạo động lực làm việc, góp phần nâng cao năng suất lao động và hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp.

Thông qua quá trình nghiên cứu lý luận kết hợp với việc tìm hiểu thực tế tại Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai, đề tài đã hệ thống hóa những vấn đề cơ bản về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương, đồng thời phân tích thực trạng tổ chức lao động, hình thức trả lương, quy trình hạch toán và trích nộp các khoản theo lương tại công ty. Kết quả nghiên cứu cho thấy công tác kế toán tiền lương tại công ty nhìn chung được thực hiện tương đối đầy đủ, tuân thủ các quy định của chế độ kế toán hiện hành, đáp ứng được yêu cầu quản lý và phản ánh khá chính xác chi phí tiền lương phát sinh.

Bên cạnh những kết quả đạt được, công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty vẫn còn tồn tại một số hạn chế nhất định như quy trình tính lương và hạch toán chưa được chuẩn hóa hoàn toàn, công tác kiểm soát chứng từ và phân tích chi phí tiền lương chưa thực sự được chú trọng, việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý tiền lương còn chưa khai thác hết tiềm năng. Những hạn chế này phần nào ảnh hưởng đến hiệu quả quản lý lao động và chi phí của doanh nghiệp. Trên cơ sở đánh giá thực trạng, đề tài đã đề xuất một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty, bao gồm: chuẩn hóa phương pháp và quy trình tính lương, tăng cường kiểm soát và hoàn thiện hạch toán tiền lương, nâng cao trình độ chuyên môn của đội ngũ kế toán và đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác kế toán. Đồng thời, đề tài cũng đưa ra các kiến nghị đối với doanh nghiệp, cơ quan quản lý Nhà nước và người lao động nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho việc triển khai các giải pháp này trong thực tiễn.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ luật lao động năm 2019.
2. Chế độ kế toán doanh nghiệp - Nhà xuất bản Lao động năm 2015.
3. Giáo trình Kế toán tài chính (GS.TS.NGND Ngô Thế Chi - NXB tài chính Hà Nội 2013).
4. Giáo trình kế toán tài chính doanh nghiệp, PGS.TS Trương Thị Thủy, PGS.TS Ngô Thị Thu Hồng, NXB Tài chính, 2023.
5. Nghị định 74/2024/NĐ-CP của Chính phủ ban hành quy định mức lương tối thiểu đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động.
6. Luật Bảo Hiểm Xã Hội năm 2024.
7. Số liệu Công ty TNHH Xây dựng và Thương mại Hưng Mai cung cấp.
8. Nguyễn Thị Hương (2020), *“Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần May Việt Tiến”*, luận văn tốt nghiệp, Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh.
9. Nguyễn Thị Thanh Huyền (2021), *“Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Xây dựng số 3 Hà Nội”*, Luận văn tốt nghiệp, Học viện Tài chính.
10. Nguyễn Ngân Anh (2022), *“Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Một thành viên Môi trường – TKV”*, Luận văn tốt nghiệp, Trường Đại học Tài chính – Ngân hàng Hà Nội.
11. Nguyễn Thị Minh Phương (2023), *“Tăng cường công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp sản xuất”*, Tạp chí Kế toán & Kiểm toán Việt Nam.
12. Phạm Thị Thanh Hằng (2024), *“Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Cổ phần Dệt may Hòa Thọ”*, luận văn tốt nghiệp, Trường Đại học Kinh tế – Đại học Đà Nẵng.