

# CHƯƠNG 1

## CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

### 1.1 Khái niệm của tiền lương và các khoản trích theo lương.

#### 1.1.1 Khái niệm

##### a) Khái niệm tiền lương

“Tiền lương là số tiền mà người sử dụng lao động trả cho người lao động theo thỏa thuận để thực hiện công việc, bao gồm lương theo công việc hoặc chức danh, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác (nếu có). Trong đó, mức lương theo công việc, chức danh phải cao hơn mức lương tối thiểu vùng”. (Điều 90, Luật số 45/2019/QH14 do Quốc hội ban hành ngày 20/11/2019 về Luật lao động).

Để tính tiền lương cho người lao động cần có những hình thức trả lương cho người lao động như sau:

1) “Trả lương theo thời gian: tiền lương được tính theo số giờ, ngày, tuần hoặc tháng làm việc của người lao động. Công thức tính lương theo thời gian như sau:

Tiền lương tháng = tiền lương + phụ cấp ( nếu có) / ngày công chuẩn x số ngày làm việc thực tế

- Tiền lương tuần = tiền lương tháng x 12 tháng / 52 tuần

- Tiền lương ngày = tiền lương tháng / số ngày làm việc bình thường trong tháng

- Tiền lương giờ = tiền lương ngày / số giờ làm việc trong ngày”

2) “Trả lương theo sản phẩm: tiền lương được tính theo số sản phẩm hoặc khối lượng công việc mà người lao động đã hoàn thành. Công thức như sau:

- Tiền lương = đơn giá sản phẩm x số sản phẩm hoàn thành

- Đơn giá sản phẩm = tiền lương / số sản phẩm quy định”

3) “Trả lương làm thêm giờ: người lao động làm việc thêm giờ được trả lương theo đơn giá tiền lương, hoặc tiền lương thực trả theo công việc căn cứ theo quy định tại Bộ luật lao động 2019 như sau:

-Đối với ngày thường ít nhất bằng 150% tiền lương trong điều kiện làm việc bình thường.

-Đối với ngày nghỉ bình thường ít nhất bằng 300% lương làm việc ngày bình thường, chưa bao gồm tiền lương ngày lễ, Tết, ngày nghỉ có hưởng lương theo quy định.

-Đối với người lao động làm việc vào ban đêm: theo điều 106, Bộ luật này thời gian làm việc ban đêm được tính từ 22g00 ngày hôm trước đến 6g00 sáng ngày hôm sau.

-Căn cứ vào khoản 2, điều 98, bộ luật này quy định, người lao động làm việc theo đêm được trả thêm ít nhất bằng 30% tiền lương theo đơn giá tiền lương của ngày làm việc bình thường.

-Theo quy định tại khoản 3, điều 98, luật này, ngoài việc trả lương theo quy định người lao động làm thêm giờ vào ban đêm sẽ được trả thêm 20% tiền lương theo đơn giá tiền lương”.

#### **b) Khái niệm các khoản trích theo lương**

“Các khoản trích theo lương là những khoản tiền được trích từ mức lương của một người lao động để đóng vào các khoản bảo hiểm và các khoản thuế theo quy định của pháp luật. Việc chi tiền lương người lao động còn phải trích một số tiền nhất định tính theo tỷ lệ phần trăm của tiền lương để thành các quỹ theo chế độ quy định nhằm đảm bảo lợi ích của người lao động. Cụ thể thì các khoản này thường bao gồm Bảo hiểm Xã hội, Bảo hiểm thất nghiệp, Bảo hiểm y tế và các khoản thuế thu nhập cá nhân.”

“Các khoản trích tuân thủ theo quy định của pháp luật, nhằm bảo vệ quyền lợi của người lao động và đảm bảo tuân thủ pháp luật từ phía doanh nghiệp. Đồng thời, các khoản trích này cũng giúp xây dựng hệ thống bảo hiểm xã hội, đảm bảo an sinh xã hội và cung cấp các dịch vụ y tế và phúc lợi cho người lao động và gia đình của họ”.

Ở Việt Nam hiện nay có những khoản trích theo lương là:

Bảo hiểm xã hội (BHXH): “khoản tiền này bù đắp một phần cho người lao động trong trường hợp mất sức lao động như ốm đau, tai nạn, thai sản không thể làm việc tại doanh nghiệp, chi trợ cấp hưu trí cho người lao động về nghỉ hưu”.

Bảo hiểm y tế (BHYT): “Khoản tiền mà người lao động và người chi trả cho cơ quan bảo hiểm để được hỗ trợ chi phí khám chữa bệnh trong trường hợp ốm đau, bệnh tật”.

Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN): “Khoản tiền mà doanh nghiệp và người lao động đóng để được hỗ trợ về mặt tài chính tạm thời khi bị mất việc nhưng phải đúng theo yêu cầu của pháp luật”.

Kinh phí công đoàn (KPCĐ): “Khoản tiền mà chỉ doanh nghiệp đóng để thực hiện chỉ tiêu hoạt động”.

Các khoản trích theo lương	Trích vào Chi phí của DN	Trích vào lương của NLĐ	Tổng
Bảo hiểm xã hội (BHXH)	17,5%	8%	25,5%
Bảo hiểm y tế (BHYT)	3%	1,5%	4,5%
Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN)	1%	1%	2%
Tổng	21,5%	10,5%	32%
Kinh phí công đoàn (KPCĐ)	2%		2%

***Bảng 1.1 Tỷ lệ khoản trích theo lương năm 2024 ( % tháng)***

### **c) Các khoản giảm trừ tiền lương**

Thuế thu nhập cá nhân

“Thuế thu nhập cá nhân được tính dựa vào thu nhập của người nộp thuế khi đã trừ đi khoản thu nhập được tính miễn thuế và các khoản giảm trừ gia cảnh theo quy định của Luật”.

Người lao động phải đóng thuế thu nhập cá nhân với tỷ lệ tương ứng với thu nhập đã đạt được.

“Hiện nay, mức thu nhập chịu thuế tối thiểu là 11 triệu đồng trên tháng, tỷ lệ thuế thu nhập cá nhân dao động từ 5% đến 35%”.

Tạm ứng lương:

“Tạm ứng lương là việc người lao động nhận được toàn bộ hoặc một phần lương trước thời gian phải thanh toán. Hình thức này hỗ trợ cho người lao động trong trường

hợp cần thiết nhằm giải quyết nhu cầu chi tiêu và khó khăn về tài chính trước khi nhận lương định kỳ”.

Các khoản phụ cấp

“Phụ cấp lương là các khoản phụ cấp để bù đắp các yếu tố về điều kiện lao động mà mức lương thỏa thuận trong hợp đồng lao động chưa được tính đến hoặc tính chưa đủ như phụ cấp ăn trưa, phụ cấp điện thoại, phụ cấp tiền xăng...”

### 1.1.2 Phân loại và đặc điểm

#### a) Phân loại

- Phân loại tiền lương theo thời gian

Lương cơ bản: “mức lương hàng tháng mà một nhân viên được nhận định kỳ, không tính các khoản thưởng, khoản phụ cấp. Đây là số tiền mà người lao động mong đợi nhận được trong mỗi chu kỳ lương hàng tháng. Lương cơ bản được sử dụng như một phần thu nhập ổn định của một cá nhân.”

Lương thời vụ: “là tiền được trả cho nhân viên làm công việc tạm thời hoặc công việc có thời gian cụ thể. Lương thời vụ thường được tính toán dựa trên số giờ làm việc thực tế hoặc thỏa thuận mức lương cho dự án”.

- Phân loại tiền lương theo quan hệ và quá trình sản xuất

Lương trực tiếp: “mức lương trả trực tiếp cho công việc cụ thể mà người lao động trực tiếp tham gia vào sản xuất chính, là bộ phận công nhân trực tiếp sản xuất tham gia vào quá trình sản xuất và thực hiện các dịch vụ”.

Lương gián tiếp: “là phần lương trả cho những người lao động tham gia gián tiếp vào sản xuất, hay là bộ phận những người lao động tham gia một cách gián tiếp vào các quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp như bộ phận kỹ thuật, giám sát, quản lý, hành chính, kế toán”.

#### b) Đặc điểm

Tiền lương đóng vai trò quan trọng là yếu tố đầu vào trong quá trình sản xuất kinh doanh, đồng thời là vốn ứng trước và là một khoản chi phí trong giá thành sản phẩm.

“Trong quá trình lao động sức lao động của con người bị hao mòn khi tạo ra sản phẩm. Để duy trì và nâng cao khả năng làm việc của người lao động thì cần tái sản xuất sức lao động. Vì vậy tiền lương là một trong những tiền đề vật chất có khả năng tái tạo sức lao động trên cơ sở bù đắp sức lao động đã hao phí, bù lại thông qua sự thỏa mãn các nhu cầu tiêu dùng của người lao động”.

“Đối với các nhà quản lí thì tiền lương là một trong những công cụ để quản lý doanh nghiệp. Thông qua việc trả lương cho người lao động, người sử dụng lao động có thể tiến hành kiểm tra, theo dõi, giám sát người lao động làm việc theo kế hoạch tổ chức làm việc để đảm bảo tiền lương bỏ ra phải đạt được hiệu quả. Sử dụng sức lao động một cách hợp lí, chặt chẽ về số lượng và chất lượng để trả công xứng đáng”.

### **1.1.3 Nguyên tắc kế toán tiền lương**

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

**Tài khoản 338 – Phải trả phải nộp khác:** “Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản phải trả, phải nộp ngoài nội dung đã phản ánh ở các tài khoản khác thuộc nhóm TK 33 (từ TK 331 đến TK 337). Tài khoản này cũng được dùng để hạch toán doanh thu nhận trước về các dịch vụ đã cung cấp cho khách hàng và các khoản chênh lệch giá phát sinh trong giao dịch bán thuê lại tài sản là thuê tài chính hoặc thuê hoạt động”.

### **1.1.4 Phương pháp kế toán**

#### **Kết cấu tài khoản 334 – Phải trả người lao động:**

Bên Nợ:

“Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, BHXH, và các khoản đã chi, ứng trước cho người lao động.

Các khoản khấu trừ tiền lương, tiền công.

Bên Có:

Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, BHXH, và các khoản phải trả khác phải trả, phải chi người lao động.

SDCK bên Có: Các khoản còn phải trả NLĐ.

Kết cấu tài khoản 338 – Phải trả phải nộp khác:

Bên Nợ:

Số BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ đã nộp cho cơ quan quản lý quỹ BHXH, BHYT, BHTN và KPCĐ.

Bên Có:

Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào CPSXKD hoặc khấu trừ lương của NLĐ

Số BHXH đã chi trả công nhân viên khi được cơ quan BHXH thanh toán KPCĐ vượt chi được cấp bù

Số dư bên Nợ:

Số BHXH đã chi trả NLĐ chưa được thanh toán và KPCĐ vượt chi chưa được cấp bù

Số dư bên Có:

BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ đã trích chưa nộp cho cơ quan QL hoặc KPCĐ được để lại cho đơn vị chưa chi hết”.

### **1.1.5 Phương pháp hạch toán**

#### **1.1.5.1. Chứng từ sử dụng**

Mẫu số 01-LĐTL: “bảng chấm công đây là cơ sở chứng từ trả lương theo thời gian làm việc thực tế của từng công nhân viên. Bảng này được lập hàng tháng theo thời gian bộ phận (tổ sản xuất, phòng ban)”

Mẫu số 06 – LĐTL: “phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành”

Mẫu số 07 – LĐTL: “Phiếu làm thêm giờ dùng hạch toán thời gian làm việc của cán bộ công nhân viên được điều làm việc thêm”.

Mẫu số 08 – LĐTL: hợp đồng lao động, các bản cam kết

Mẫu số 09 – LĐTL: biên bản điều tra tai nạn

Một số chứng từ khác:

Hồ sơ tham gia bảo hiểm

Bảng chấm công

Bảng tạm ứng lương

Bảng tính thuế TNCN

Bảng thanh toán tiền lương và bảo hiểm

#### **1.1.5.2. Tài khoản sử dụng**

- Tài khoản hạch toán tiền lương:

“TK 334: theo dõi các khoản tiền lương, tiền thưởng, các khoản có tính chất tiền lương khác phải trả cho người lao động”.

- Tài khoản hạch toán các khoản trích theo lương

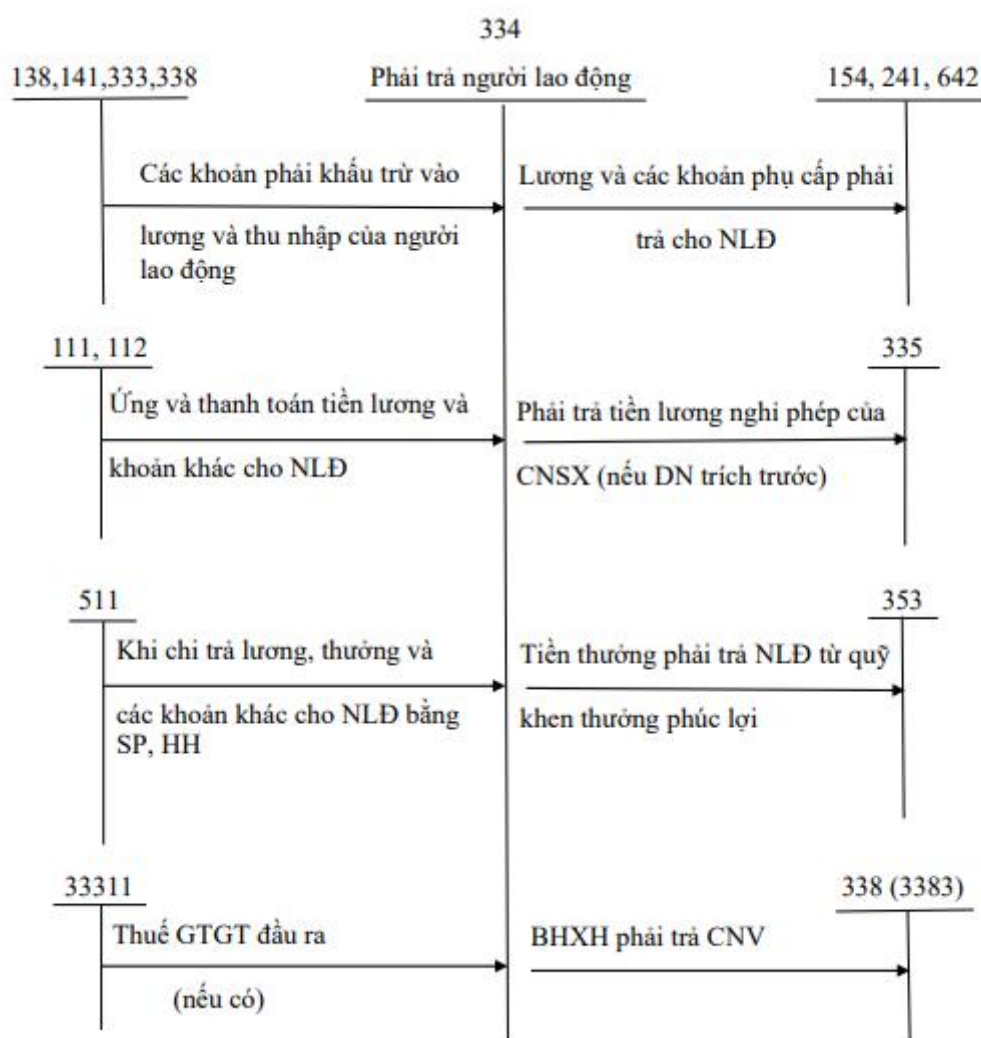
“ TK 3382: theo dõi kinh phí công đoàn

TK 3383: Theo dõi bảo hiểm xã hội

TK 3384: theo dõi bảo hiểm y tế

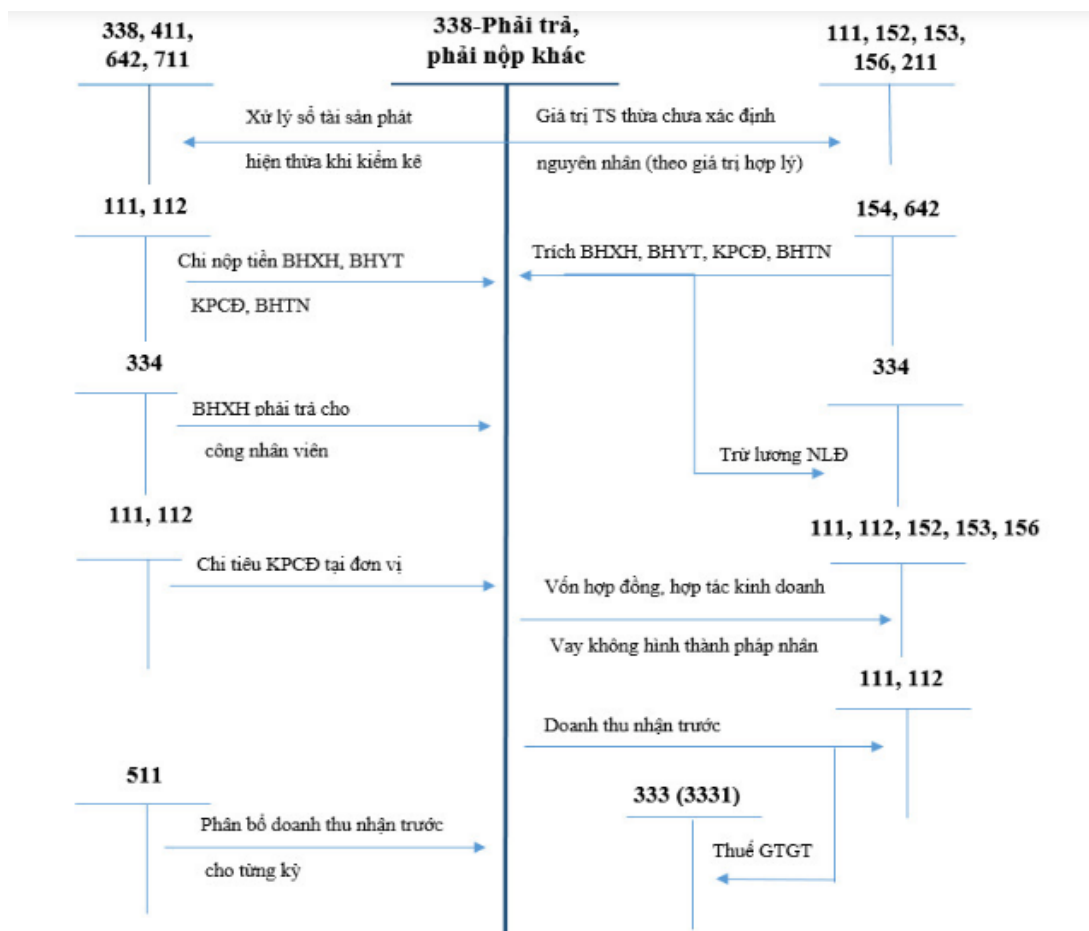
TK 3386: theo dõi bảo hiểm thất nghiệp”

### 1.1.5.3 Sơ đồ hạch toán tổng hợp chữ T



**SƠ ĐỒ 1.1 Tài khoản 334 phải trả người lao động**

(Theo Thông tư 200/2014/TT-BTC của Bộ Tài Chính)



**SƠ ĐỒ 1.2 TK 338 – phải trả, phải nộp khác**

(Theo Thông tư 200/2014/TT-BTC của Bộ Tài Chính)

## 1.2. Các chuẩn mực kế toán kiểm toán có liên quan

### + Luật

“Luật kế toán số 88/2015/QH13 quy định về nội dung công tác kế toán tổ chức bộ máy kế toán, người làm kế toán, hoạt động kinh doanh dịch vụ kế toán, quản lý nhà nước về kế toán và tổ chức nghề nghiệp về kế toán”

“Luật bảo hiểm y tế số 25/2008/QH12 quy định về chế độ, chính sách bảo hiểm y tế bao gồm đối tượng, mức đóng, phương thức và trách nhiệm đóng bảo hiểm y tế”.

“Luật thuế thu nhập cá nhân số 04/2007/QH12 quy định về đối tượng nộp thuế, thu nhập chịu thuế, thu nhập được miễn thuế, giảm thuế và căn tính thuế thu nhập cá nhân”.

“Luật bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 quy định về chế độ, chính sách bảo hiểm xã hội, quyền và trách nhiệm của người lao động, người sử dụng lao động”.

### + Chế độ kế toán

“Doanh nghiệp nhỏ và vừa được áp dụng theo Thông tư 200/2014/TT-BTC, nhưng phải thông báo cho cơ quan thuế quản lý và áp dụng trong năm tài chính một cách nhất quán. Trong trường hợp doanh nghiệp muốn áp dụng lại chế độ kế toán theo Thông tư 133/2016/TT-BTC cần thông báo lại với cơ quan thuế quản lý và thực hiện từ đầu năm tài chính”.

#### **+ Thông tư**

“Thông tư 200/TT-BTC hướng dẫn kế toán áp dụng đối với các doanh nghiệp thuộc mọi lĩnh vực, mọi thành phần kinh tế”.

“Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH các chế độ BHXH: về điều kiện hưởng, mức hưởng, thời gian hưởng”.

“Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH hướng dẫn của bộ luật lao động về nội dung hợp đồng lao động”.

#### **+ Nghị định**

“Nghị định số 114/2002/NĐ/CP quy định chi tiết về hướng dẫn thi hành một số điều Bộ luật Lao động và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động (sau đây gọi tắt là Bộ luật lao động đã sửa đổi, bổ sung) về tiền lương”.

“Nghị định số 65/2013/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thuế thu nhập cá nhân và Luật sửa đổi bổ sung”.

## CHƯƠNG 2

# THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH GIẢI PHÁP DOANH NGHIỆP PHƯỚC QUANG

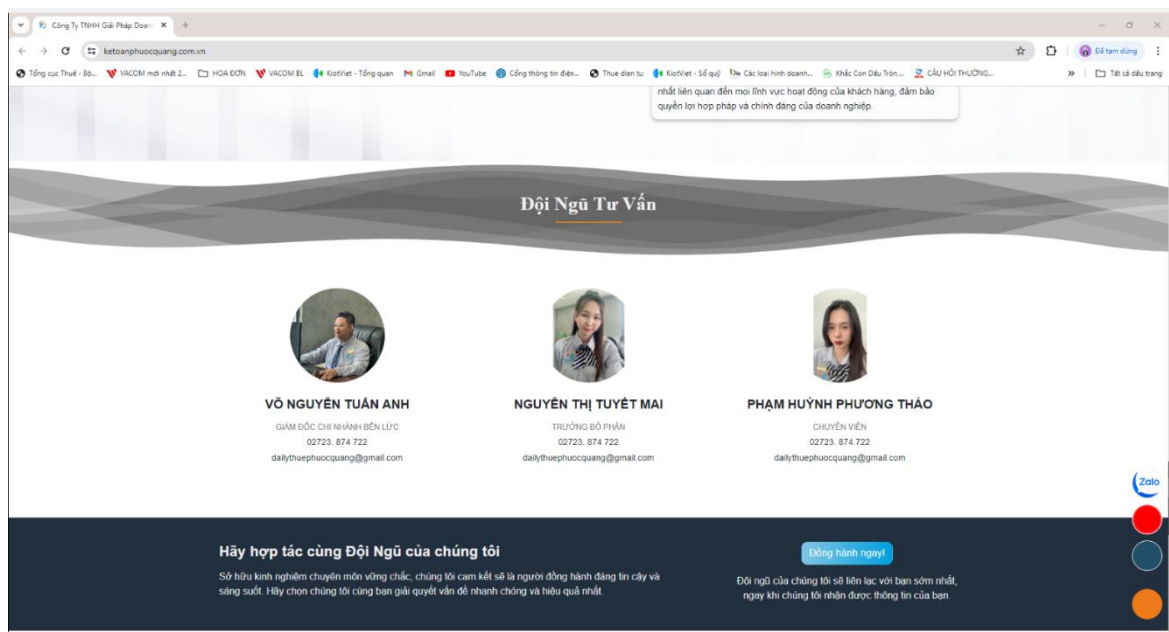
### 2.1 Giới thiệu về công ty

#### 2.1.1 Thông tin về công ty

<b>Logo</b>	 <p><i>Hình 2.1 logo công ty TNHH Giải Pháp Doanh Nghiệp Phước Quang.</i></p>
<b>Tên giao dịch tiếng Anh</b>	
<b>Tên giao dịch tiếng Việt</b>	Công ty TNHH Giải Pháp Doanh Nghiệp Phước Quang
<b>Địa chỉ</b>	Khu phố 4, Thị Trấn Cần Giuộc, Huyện Cần Giuộc, Tỉnh Long An, Việt Nam
<b>Mã số thuế</b>	1101235680
<b>Người đại diện pháp luật</b>	Phạm Minh Quang
<b>Ngày thành lập</b>	11-01-2010
<b>Vốn điều lệ</b>	1 tỷ
<b>Số điện thoại</b>	02723.874722
<b>Fax</b>	02723.874022
<b>Website</b>	<a href="http://ketoanphuocquang.com.vn">http://ketoanphuocquang.com.vn</a> <a href="http://dailythuephuocquang.vn">http://dailythuephuocquang.vn</a>
<b>Email</b>	<a href="mailto:phuocquangcompany@gmail.com">phuocquangcompany@gmail.com</a> <a href="mailto:dailythuephuocquang@gmail.com">dailythuephuocquang@gmail.com</a>
<b>Ngành nghề kinh doanh</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6920: Hoạt động liên quan đến kế toán, kiểm toán và tư vấn về thuế (Chi tiết:</li> </ul>

	<p>Dịch vụ làm thủ tục về thuế, tư vấn thuế, dịch vụ kế toán, kiểm toán).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 7020: Hoạt động tư vấn quản lý</li> <li>• 8211: Dịch vụ hành chính văn phòng tổng hợp.</li> <li>• 8291: Hoạt động dịch vụ hỗ trợ thanh toán, tín dụng</li> <li>• 8299: Hoạt động dịch vụ hỗ trợ kinh doanh khác còn lại chưa được phân vào đâu (Chi tiết: Dịch vụ nhà đất, môi giới bất động sản, tư vấn đầu tư).</li> </ul>
--	---

**+ Hình ảnh minh họa sản phẩm/dịch vụ:**



*Hình 2.1 Hình ảnh dịch vụ đội ngũ tư vấn công ty TNHH Giải Pháp Doanh Nghiệp Phúc Quang*

*( Nguồn Công ty cung cấp)*

**2.1.2 Sơ đồ tổ chức công ty**



### **SƠ ĐỒ 2.1 Tổ chức công ty TNHH giải pháp doanh nghiệp phước quang**

*( Nguồn Công ty cung cấp)*

- **Bộ phận kế toán-Thuế:**

“Đội ngũ kế toán giỏi, tận tâm, có nhiều kinh nghiệm trong mọi loại hình sản xuất kinh doanh, thương mại, xây dựng, và lĩnh vực khác”.

Dịch vụ bao gồm kiểm toán báo cáo tài chính, kiểm toán nội bộ, kiểm toán thuế, và báo cáo thuế.

Mục tiêu: “ Không còn nỗi lo Kế toán Thuế”.

- **Bộ phận chứng nhận đầu tư và Đăng ký Kinh doanh:**

Hỗ trợ doanh nghiệp trong việc đăng kí kinh doanh và giấy chứng nhận đầu tư.

Tiết kiệm tối đa chi phí với quy trình đơn giản hóa.

- **Bộ phận tư vấn Hoạt Động Doanh Nghiệp:**

Hỗ trợ doanh nghiệp toàn diện trong việc xây dựng chiến lược, tổ chức và thiết lập các hệ thống kiểm soát nội bộ. Đồng thời đảm nhiệm giám sát và đánh giá hiệu quả hoạt động nhằm đạt hiệu quả.

- **Bộ phận Tài chính-Kế Toán:**

“Cung cấp các dịch vụ như thẩm định doanh nghiệp (Due- Diligence), thẩm định tài chính- Kế toán- thuế, tư vấn tổ chức bộ máy và nhân sự kế toán, tư vấn nguồn vốn tín dụng”.

- **Bộ phận Hành chính-Nhân sự, kinh doanh và Marketing:**

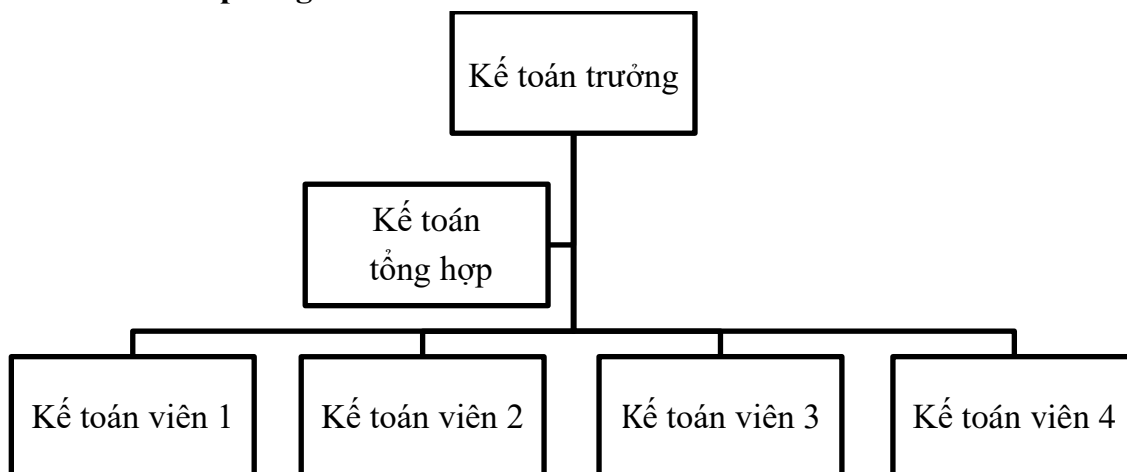
Bộ phận hành chính- nhân sự quản lý các vấn đề liên quan đến nhân sự và hoạt động hành chính.

Bộ phận kinh doanh chịu trách nhiệm về việc tìm kiếm và duy trì khách hàng.

Bộ phận marketing phát triển chiến lược quảng cáo và tiếp thị.

## 2.2 Tổ chức hệ thống kế toán

### 2.2.1 Sơ đồ tổ chức phòng kế toán



*Sơ đồ 2.2 tổ chức phòng kế toán*

*(Nguồn Công ty cung cấp)*

### 2.2.2 Công việc và nhiệm vụ của từng chức danh tại phòng kế toán

#### + Kế toán trưởng: Võ Nguyễn Tuấn Anh

-Người quản lý phòng kế toán, chịu trách nhiệm giám sát và điều hành mọi hoạt động kế toán và bộ phận. Kế toán trưởng làm công việc hướng dẫn, quản lý, kiểm tra và điều chỉnh công việc mà kế toán viên đã làm sao cho hợp lý và tuân thủ pháp luật.

#### + Kế toán tổng hợp: Trần Nguyễn Anh Thư

-Là bộ phận tổng hợp dữ liệu, xử lý, kiểm tra và ghi nhận các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, sau đó kiểm tra tính hợp lệ của các chứng từ kế toán liên quan đến các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và tiến hành ghi chép vào sổ sách liên quan. Chịu trách nhiệm về số liệu chi tiết đến tổng hợp trên sổ kế toán, giải quyết các vấn đề liên quan đến tài chính một cách chính xác. Theo dõi nắm được tình hình kinh doanh của doanh nghiệp, tình hình chiếm dụng vốn của khách hàng và xử lý các công nợ phải thu khó đòi cho công ty. Lưu trữ sổ sách, chứng từ kế toán của công ty, lập báo cáo tài chính và chi tiết giải trình.

#### + Kế toán viên 1,2,3,4 : Nguyễn Thị Tuyết Mai, Nguyễn Thị Bích Phượng, Phạm Huỳnh Phương Thảo, Trần Thị Thúy Diễm

-Nhận hồ sơ từ 7 đến 10 công ty, đảm nhiệm các công việc ghi chép, xử lý các nghiệp vụ có liên quan đến công ty khách hàng, lưu trữ các hóa đơn chứng từ. Lập phiếu thu phiếu chi, lập hóa đơn bán hàng, phiếu xuất kho.

Kiểm tra hóa đơn chứng từ, kiểm tra công nợ, tiến hành nhập liệu trên phần mềm kế toán nếu có nghiệp vụ phát sinh.

Hỗ trợ kê khai thuế.

-Lập bảng lương, thưởng, hoa hồng hàng tháng.

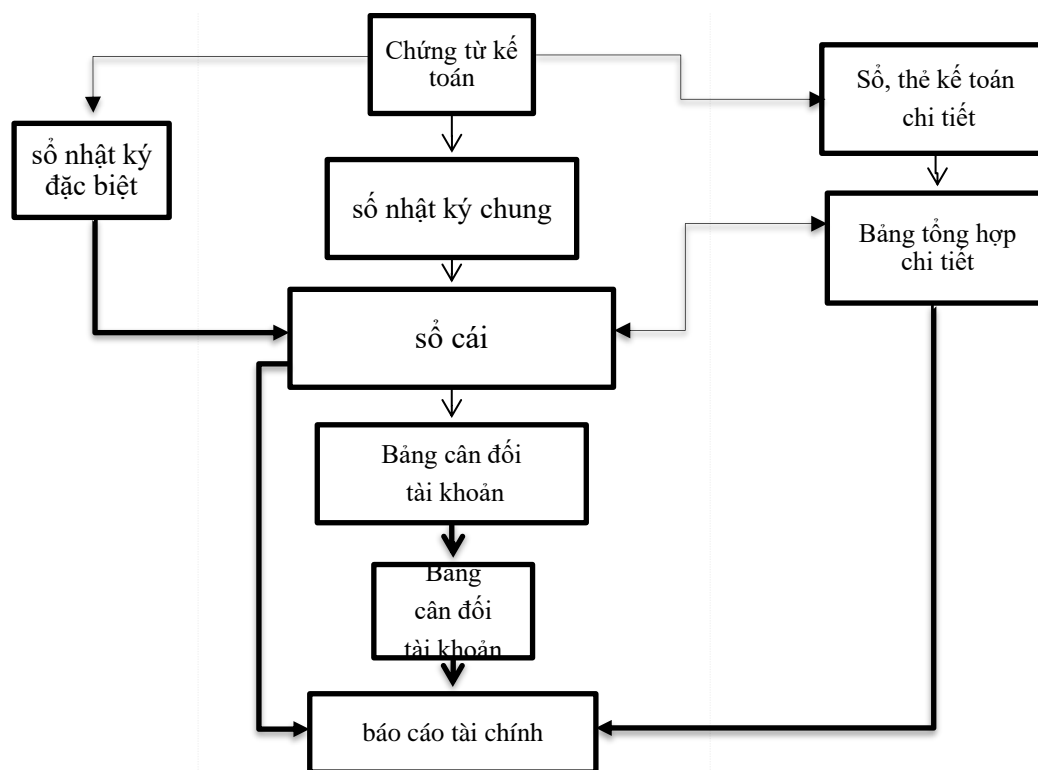
## 2.3 Đặc điểm và chính sách kế toán

+Đặc điểm:

- **Chế độ kế toán:** theo Thông tư 200/2014/TT-BCT được ban hành vào ngày 22/12/2014.

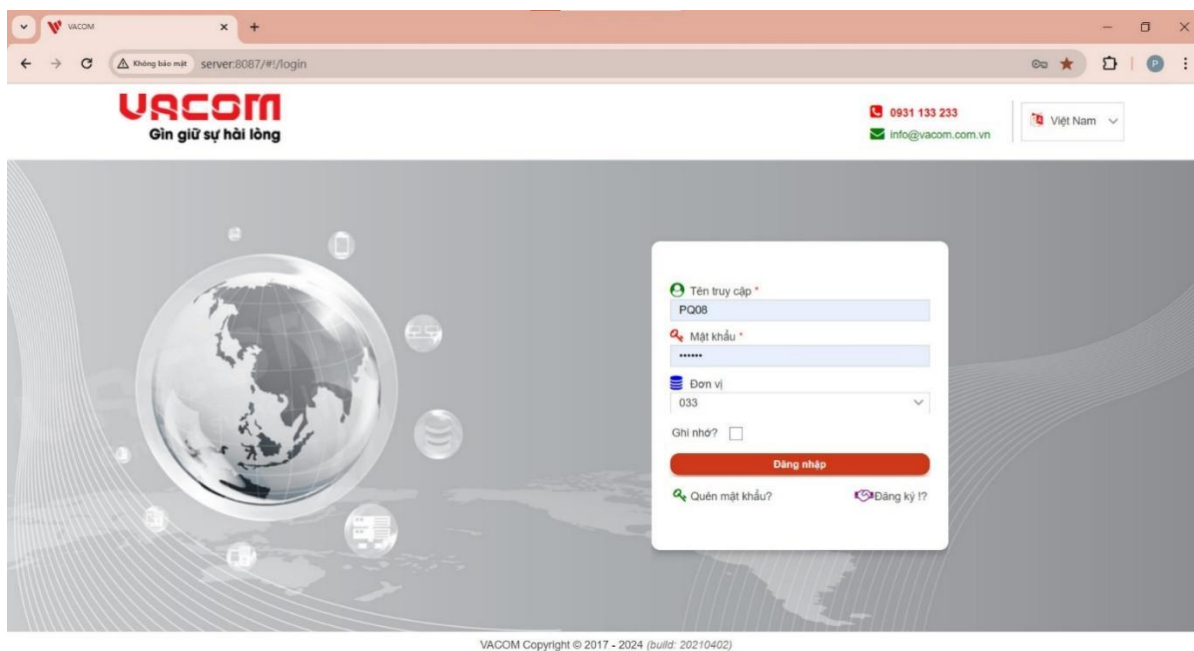
- **Hình thức kế toán:** hình thức ghi sổ nhật ký chung

### 3. SƠ ĐỒ GHI SỔ NHẬT KÝ CHUNG



*SƠ ĐỒ 2.3 Ghi sổ nhật ký chung*

- **Xử lý dữ liệu kế toán bằng:** trình bày sử dụng phần mềm kế toán VACOM và EXCEL



**Hình 2 .2 Phần mềm sử dụng tại công ty**

( Nguồn: Công ty cung cấp)

+ Chính sách kế toán:

- Tính thuế GTGT: kê khai nộp theo phương pháp khấu trừ
- Tính khấu hao tài sản theo phương pháp đường thẳng
- Đơn vị tiền tệ sử dụng: đồng (VND)
- Kỳ kế toán: từ ngày 1/1 đến ngày 31/12
- Năm tài chính: năm dương lịch bắt đầu từ ngày 01/01 đến ngày 31/12

## **2.3 Công việc kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương**

### **2.3.1 Yêu cầu của công việc**

#### **+ Mục đích công việc:**

-Đảm bảo các bảng tính lương, thang tính lương, thanh toán lương cùng các chế độ bảo hiểm cho toàn bộ nhân viên chính xác, kịp thời và đúng theo quy định của pháp luật.

-Cập nhật kịp thời các quyết định nâng hạ lương để làm lương cho nhân viên. --

-Đảm bảo yêu cầu bảo mật thông tin.

#### **+ Nhiệm vụ chính của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương:**

-Xác định số tiền cần trả cho nhân viên dựa trên các hợp đồng lao động, số giờ làm việc và các yếu tố khác như làm thêm giờ.

-Bảo đảm việc tính lương, tiền thưởng và trợ cấp cho nhân viên được thực hiện chính xác, kịp thời và theo đúng quy định.

-Thực hiện tính toán và khấu trừ các khoản các khoản như thuế thu nhập cá nhân từ tiền lương của nhân viên, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, các khoản trích khác như quỹ phúc lợi, quỹ tiết kiệm vào chi phí sản xuất kinh doanh.

-Quản lý việc tạm ứng lương và tạm ứng lương cho toàn thể công ty, cho một nhóm nhân viên hoặc một nhân viên.

-Quản lý kỳ lương chính:

- Tính các khoản thu nhập hay giảm trừ lương cuối kỳ cho nhân viên.
- Đưa bảng ứng lương trong tháng và bảng lương cuối kỳ để ra mức lương thực lãnh cho mỗi nhân viên.
- Tính và khấu trừ vào lương các chỉ tiêu nghĩa vụ phải nộp nhà nước như thuế TNCN, các khoản bảo hiểm bắt buộc như BHXH, BHYT thật đầy đủ và chính xác.
- Quản lý các khoản thu nhập khác ngoài lương để quyết toán thuế TNCN cuối năm.

-Chuẩn bị báo cáo về tiền lương và các khoản trích, đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật và gửi thanh toán cho các cơ quan tổ chức có liên quan theo đúng thời hạn.

#### **+ Kết quả của công việc:**

-Lập bảng lương chi tiết, cung cấp về mức lương cho nhân viên gồm có lương cơ bản, phụ cấp, tiền thưởng và các khoản trích theo lương.

-Lập phiếu lương cho nhân viên, chi tiết các khoản thu nhập và khấu trừ của từng nhân viên.

-Báo cáo tiền lương, tổng hợp toàn bộ chi phí tiền lương mà công ty phải trả cho nhân viên trong một kỳ.

-Báo cáo nộp các khoản trích theo lương.

-Ghi sổ cái và sổ phụ kế toán tiền lương.

-Tổng hợp các hồ sơ thanh toán lương cho nhân viên như phiếu chi tiền mặt hoặc phiếu chuyển khoản.

-Báo cáo chi phí liên quan như là nhân công, bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh có tính đến các chi phí liên quan đến tiền lương.

**+ Các yêu cầu cho vị trí công việc kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương:**

-Trình độ: có trình độ chuyên môn về kế toán, chứng chỉ hành nghề về kế toán (tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng hoặc đại học chuyên ngành tài chính kế toán).

-Kỹ năng: chứng chỉ tin học Mos( E,W,P), có trình độ tiếng anh nhất định, khả năng diễn đạt tốt, khả năng quan sát, phân tích và tổng hợp thông tin nhanh chóng kịp thời và hợp lý.

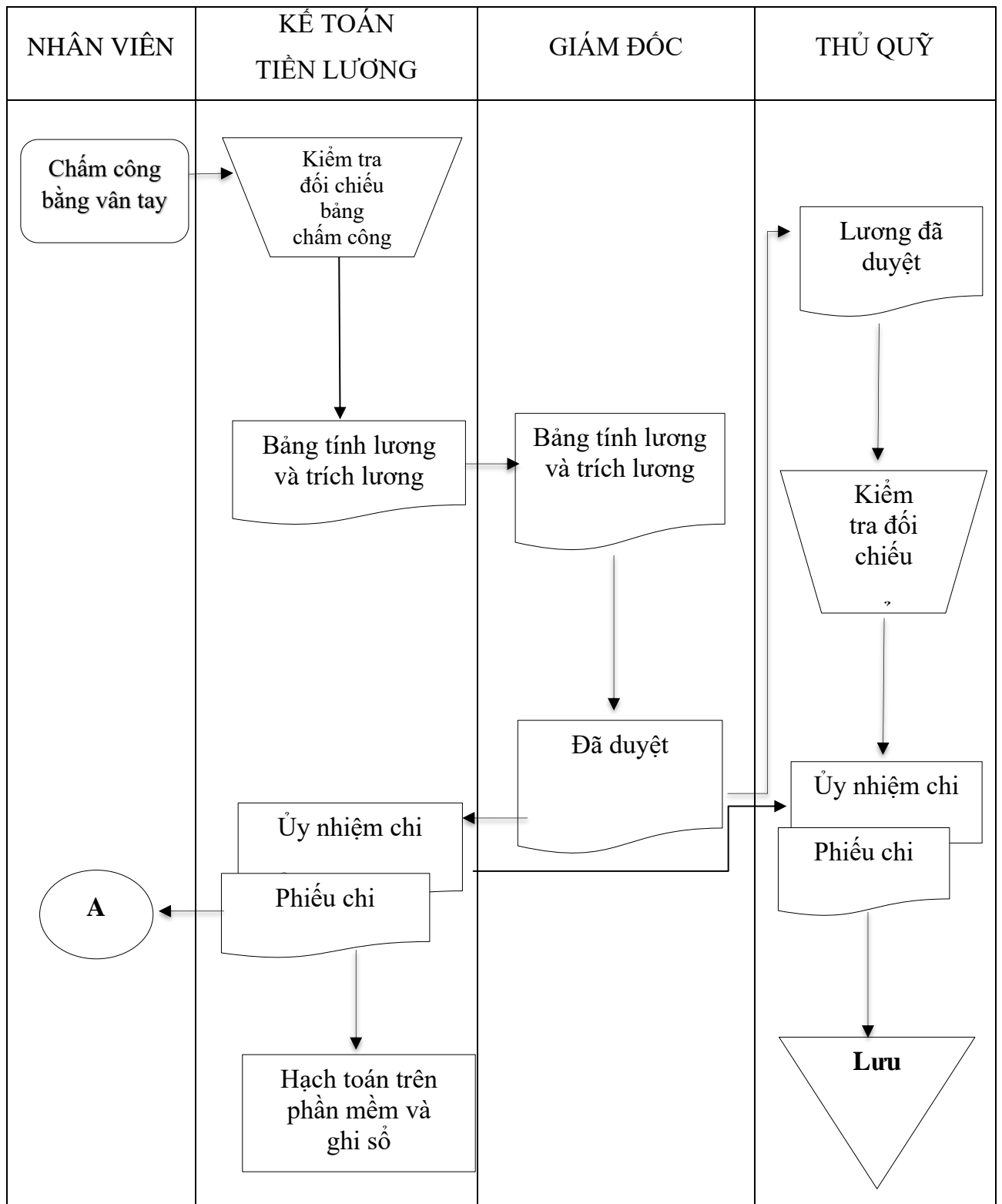
-Kinh nghiệm:

- Hiểu rõ về các quy định pháp lý và thuế liên quan đến tiền lương.
- Tính toán chính xác về tiền lương cho mỗi nhân viên gồm các khoản trừ và khoản phụ cấp.
- Có tinh thần làm việc độc lập cao nhưng phải có tinh thần tập thể làm việc nhóm.
- Có đam mê với công việc, chủ động và làm việc có mục đích.
- Có đạo đức nghề nghiệp, tính cẩn thận, trung thực và chăm chỉ, bảo mật thông tin của công ty, chịu được áp lực, có tinh thần học hỏi và chịu trách nhiệm.

### **2.3.2 Trình tự tiến hành**

+ Lưu đồ/Sơ đồ quy trình công việc

Lưu đồ quy trình luân chuyển chứng từ kế toán tiền lương



*Lưu đồ 2.1 Quy trình luân chuyển chứng từ kế toán tiền lương*

+ **Diễn giải:**

**Bước 1:** Kế toán xuất bảng chấm công dựa vào dựa vào việc nhân viên chấm công bằng vân tay. Sau đó gửi lại các phòng để xác nhận điều chỉnh (nếu có).

**Bước 2:** Dựa vào hợp đồng lao động và bảng chấm công trong tháng, kế toán lương thực hiện tính lương.

**Bước 3:** Kế toán tiền lương gửi bảng lương và các khoản trích theo lương lên Ban Giám Đốc để kiểm tra và phê duyệt.

**Bước 4:** Sau khi Ban Giám Đốc phê duyệt sẽ chi lương và gửi phiếu chi về cho kế toán lương đồng thời gửi một liên về cho thủ quỹ, kế toán viên dựa vào phiếu chi đã được ký xuất quỹ tiền mặt và gửi phiếu ủy nhiệm chi về ngân hàng để thanh toán các khoản trích bảo hiểm.

**Bước 5:** Kế toán tiền lương hạch toán trên hệ thống và ghi sổ.

**Bước 6:** Nhân viên nhận lương.

### 2.3.3 Kết quả công việc

#### + Liên quan đến loại chứng từ kế toán:

- Hợp đồng lao động có thời hạn và hợp đồng thử việc
- Hồ sơ tham gia bảo hiểm
- Bảng chấm công theo dõi thời gian làm việc để tính lương cho nhân viên
- Bảng thanh toán tiền lương chi tiết các khoản lương, thưởng, phụ cấp của từng nhân viên
- Phiếu lương
- Phiếu chi lương ghi nhận trả lương cho nhân viên
- Bảng đăng ký người phụ thuộc
- Giấy xác nhận thu nhập
- Báo cáo quyết toán thuế thu nhập cá nhân
- Báo cáo tình hình sử dụng lao động và bảo hiểm
- Bảng thanh toán lương và bảo hiểm
- Phiếu chi lương

### CÁC BÚT TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

Hạch toán bút toán tính lương cuối tháng:

“Nợ TK 622, 627, 641, 642

Có TK 334 Phải trả người lao động

Hạch toán khoản trích trừ vào lương của nhân viên

Nợ TK 334 Phải trả người lao động (Trích từ lương tham gia bảo hiểm 10,5%)

Có TK 3383 Bảo hiểm xã hội (Trích từ lương tham gia bảo hiểm 8%)

Có TK 3384 Bảo hiểm y tế (Trích từ lương tham gia bảo hiểm 1.5%)

Có TK 3386(3389) Bảo hiểm thất nghiệp (Trích từ lương tham gia bảo hiểm 1%)

Hạch toán khoản trích theo lương tính vào chi phí doanh nghiệp



**Bước 2:** Dựa vào hợp đồng lao động và bảng chấm công trong tháng, kế toán lương thực hiện tính lương.

**CÔNG TY TNHH GIẢI PHÁP  
DOANH NGHIỆP PHƯỚC QUANG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**  
03/HDLĐ

Hôm nay ngày 01 tháng 08 năm 2017 tại trụ sở CÔNG TY TNHH GIẢI PHÁP DOANH NGHIỆP PHƯỚC QUANG chúng tôi gồm:

**Đến A (Người sử dụng lao động): CÔNG TY TNHH GIẢI PHÁP DOANH NGHIỆP PHƯỚC QUANG**  
Đại diện: **PHẠM MINH QUANG** Quốc tịch: Việt Nam  
Chức vụ: **Giám đốc**  
Địa chỉ: **Khu Phố 4, TT. Cẩn Giước, Huyện Cẩn Giước, Tỉnh Long An**

Và **Đến B (Người lao động) là Ông/bà: **VÕ NGUYỄN TUẤN ANH**** Quốc tịch: Việt Nam  
Sinh ngày: **01/11/1995**  
Địa chỉ thường trú: **62 Ấp Tây, Xã Đông Thạnh, Huyện Cẩn Giước, Tỉnh Long An**  
Số CMND: **301539098**  
Cấp ngày: **18/08/2010** Nơi cấp: **CA Long An**  
Số sổ lao động (nếu có): \_\_\_\_\_ Cấp ngày \_\_\_\_\_

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**  
Loại hợp đồng lao động (3): Không xác định thời hạn  
Từ ngày 01 tháng 08 năm 2017 đến hết ngày ..... tháng ..... năm .....  
Thứ việc từ ngày 01 tháng 06 năm 2017 đến hết ngày 31 tháng 07 năm 2017  
Địa điểm làm việc (4): **Khu Phố 4, TT. Cẩn Giước, Huyện Cẩn Giước, Tỉnh Long An**  
Chức danh chuyên môn: \_\_\_\_\_ Chức vụ (nếu có): **Kế toán**  
Công việc phải làm (5): \_\_\_\_\_

**Điều 2: Nghĩa vụ và quyền lợi của người lao động**  
**1. Quyền lợi:**  
Phương tiện đi lại làm việc (7): Tự túc  
Mức lương chính hoặc tiền công (8): **4,000,000VND/Tháng**  
Lương thưởng tháng 13 tùy thuộc vào tình hình thực tế của công ty  
Phụ cấp gồm (9):  
Công ty trợ cấp tiền xăng: **15,000VND/Ngày**  
Công ty trợ cấp tiền ăn: **27,000VND/Ngày**  
Công ty trợ cấp tiền điện thoại: **200,000VND/Tháng**

**2. Nghĩa vụ:**  
Hoàn thành những công việc đã cam kết trong hợp đồng lao động.  
Chấp hành lệnh điều hành sản xuất - kinh doanh, nội quy kỷ luật lao động, an toàn lao động...  
Bồi thường vi phạm và vật chất (13): \_\_\_\_\_

**Hình 3. 2 Hợp đồng lao động**

**Điều 3: Nghĩa vụ và quyền hạn của người sử dụng lao động**  
**1. Nghĩa vụ:**  
Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong hợp đồng lao động.  
Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho người lao động theo hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể (nếu có).  
Nếu một trong hai bên muốn chấm dứt hợp đồng trước thời hạn đã ký trong hợp đồng lao động thì phải thông báo trước 30 ngày trước khi chấm dứt hợp đồng

**2. Quyền hạn:**  
Điều hành người lao động hoàn thành công việc theo hợp đồng (bổ trí, điều chuyển, tạm ngừng việc ?)  
Tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng lao động, kỷ luật người lao động theo quy định của pháp luật, thỏa ước lao động tập thể (nếu có) và nội quy lao động của doanh nghiệp

**Điều 5: Điều khoản thi hành**  
Những vấn đề về lao động không ghi trong hợp đồng lao động này thì áp dụng quy định của thỏa ước tập thể trường hợp chưa có thỏa ước tập thể thì áp dụng quy định của pháp luật lao động.  
Hợp đồng lao động được làm thành 02 bản có giá trị ngang nhau, mỗi bên giữ một bản và có hiệu lực từ ngày 01 tháng 08 năm 2017  
Khi hai bên ký kết phụ lục hợp đồng lao động thì nội dung của phụ lục hợp đồng lao động cũng có giá trị như các nội dung của bản hợp đồng lao động này.

Long An ngày 01 Tháng 08 năm 2017

Người sử dụng lao động  
(Ký tên, đóng dấu)  
**PHẠM MINH QUANG**

Người lao động  
(Ký tên)  
**VÕ NGUYỄN TUẤN ANH**

**Hình 3. 3 Hợp đồng lao động**

( Nguồn Công ty cung cấp)

Ví dụ tính lương cho ông Võ Nguyễn Tuấn Anh:

-Ông đi làm 26 ngày công trong tháng 07/2023.

-Lương cơ bản: 4.500.000đ

-Tính khoản tiền lương của nhân viên Võ Nguyễn Tuấn Anh:

+ Tiền lương tháng 07/2023= [(Lương cơ bản + Các khoản phụ cấp)/26] \* số ngày công thực tế .

$$= [(4.500.000+702.000+390.000+200.000)/26]*26= 5.792.000$$

+ Tỷ lệ trích bảo hiểm: lương đóng bảo hiểm= lương cơ bản

Số trích bảo hiểm người lao động chịu:

$$\text{BHXH}= 4.500.000*8\%= 360.000$$

$$\text{BHYT}= 4.500.000*1.5\%= 67.500$$

$$\text{BHTN}= 4.500.000*1\%= 45.000$$

Số trích bảo hiểm doanh nghiệp chịu:

$$\text{BHXH}= 4.500.000*17.5\%= 787.500$$

$$\text{BHYT}= 4.500.000*3\% = 135.000$$

$$\text{BHTN}= 4.500.000*1\%= 45.000$$

Thuế TNCN:

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

$$= (5.792.000 – 702.000 )= 5.090.000$$

Các khoản giảm trừ = Bản thân người lao động + Người phụ thuộc + Các khoản trích bảo hiểm.

$$=11.000.000+1*4.400.000+(360.000+67.500+45.000)= 15.872.500$$

Thu nhập tính thuế= Thu nhập chịu thuế - Các khoản giảm trừ.

$$= 5.090.000 – 15.872.500 = (10.782.500)$$

Vì thu nhập tính thuế ra âm nên thu nhập của nhân viên Võ Nguyễn Tuấn Anh không phải đóng thuế TNCN.

Từ các khoản trên, tổng thực lãnh của nhân viên Võ Nguyễn Tuấn Anh= Tổng thu nhập

– Các khoản bảo hiểm – Thuế TNCN

$$=5.792.000 – 472.500 – 0= 5.319.000$$

**Bước 3:** Kế toán tiền lương gửi bảng lương đầy đủ và bảng tính các khoản trích theo lương lên Ban Giám Đốc để kiểm tra và phê duyệt

**BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG Tháng 7 năm 2023**

STT	Họ tên	Số CMND	Chức vụ	Số ngày	Lương chính	Tiền cơm	Phụ cấp sinh sống	Phụ cấp dân thời	Lương ngày	Tổng cộng	DOANH NGHIỆP CHU			TỔNG CÔNG	NGƯỜI LAO ĐỘNG CHU			TỔNG CÔNG	Thực Lính	Kỳ nhân
											BHXH	BHYT	BHTN		BHXH	BHYT	BHTN			
1	Nguyễn Thị Thu	301616889	NV Kế toán	25	5,000,000	702,000	390,000	200,000	182,308	6,282,000	875,000	90,000	90,000	1,055,000	490,000	75,000	90,000	655,000	5,787,000	
2	Vũ Nguyễn Tuấn Anh	301639098	NV Kế toán	25	4,500,000	702,000	390,000	200,000	173,077	5,792,000	787,500	135,000	45,000	967,500	360,000	67,500	45,000	472,500	5,319,500	
3	Trần Nguyễn Anh Thư	025901129	NV Kế toán	25	4,500,000	702,000	390,000	200,000	173,077	5,792,000	787,500	135,000	45,000	967,500	360,000	67,500	45,000	472,500	5,319,500	
4	Trần Thị Thủy Diễm	100017008171	NV Kế toán	25	10,000,000	702,000	390,000	200,000	384,615	11,292,000	1,750,000	300,000	100,000	2,150,000	800,000	150,000	100,000	1,050,000	10,242,000	
5	Phạm Hoàng Phương Thảo	080301014561	NV Kế toán	25	4,500,000	702,000	390,000	200,000	173,077	5,792,000	787,500	135,000	45,000	967,500	360,000	67,500	45,000	472,500	5,319,500	
6	Lê Thị Thanh Thủy	080194002430	NV Văn phòng	25	4,500,000	702,000	390,000	200,000	173,077	5,792,000	787,500	135,000	45,000	967,500	360,000	67,500	45,000	472,500	5,319,500	
7	Nguyễn Thị Bích Phương	080195020870	NV Kế toán	25	4,500,000	702,000	390,000	200,000	173,077	5,792,000	787,500	135,000	45,000	967,500	360,000	67,500	45,000	472,500	5,319,500	
8	Nguyễn Thị Tuyết Mai	301659629	NV Kế toán	20	4,500,000	540,000	300,000	200,000	173,077	4,501,538	787,500	135,000	45,000	967,500	360,000	67,500	45,000	472,500	4,029,038	
<b>TỔNG CỘNG</b>						<b>42,000,000</b>	<b>6,030,000</b>	<b>3,030,000</b>	<b>1,600,000</b>	<b>6,030,000</b>	<b>51,045,538</b>	<b>7,350,000</b>	<b>1,260,000</b>	<b>420,000</b>	<b>9,030,000</b>	<b>3,360,000</b>	<b>420,000</b>	<b>4,410,000</b>	<b>46,635,538</b>	

**Hình 3. 4 Bảng lương tháng 7**

(Nguồn Công ty cung cấp)

**Bước 4:** Sau khi Ban Giám Đốc phê duyệt sẽ chi lương và gửi phiếu chi về cho kế toán lương đồng thời gửi một liên về cho thủ quỹ, kế toán viên dựa vào phiếu chi đã được ký xuất quỹ tiền mặt và gửi phiếu ủy nhiệm chi về ngân hàng để thanh toán các khoản trích bảo hiểm.

**Bước 5:** Kế toán tiền lương hạch toán trên hệ thống và ghi sổ.

**Nghiệp vụ 1:** Ngày 31/7/2023 tại công ty TNHH Giải Pháp Doanh Nghiệp Phước Quang. Có tình hình trích tiền lương theo lương tháng 07/2023 (phụ lục 1) cụ thể như sau:

Nhân viên quản lý doanh nghiệp: 42.000.000

Nợ TK 642: 46.635.538

Có TK 334: 46.635.538

**Nghiệp vụ 2:** Ngày 31/7/2023 tại công ty TNHH Giải Pháp Doanh Nghiệp Phước Quang. Trích “BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ được trích theo quy định ( Trích vào chi phí của doanh nghiệp và trích vào lương của nhân viên).( phụ lục 1)

Trích vào chi phí của doanh nghiệp

Nợ TK 642 9.030.000

Có TK 3383 7.350.000

Có TK 3384 1.260.000

Có TK 3386(3389) 420.000

Trích BHXH, BHYT, BHTN trừ vào lương của nhân viên

Nợ TK 334 4.410.000

Có TK 3383 3.360.000

Có TK 3384 630.000

Có TK 3386(3389) 420.000

**Nghiệp vụ 3 (Phụ lục 2):** Ngày 31/7/2023 chi tiền mặt trả cho nhân viên khi đã khấu trừ các khoản BHYT, BHXH, BHTN.

Nợ TK 334 46.635.538

Có TK 111 46.635.538”.

### Các hạch toán trên phần mềm VACOM:

Tk nợ	Tk có	Mã đối tượng	Tên đối tượng	Tiền	Ghi chú	Mã vụ việc
3341	1111			46 635 538	Phiếu chi tiền lương nhân viên tháng 7/2023	

**Hình 3. 5 Khai báo nghiệp vụ 1 trên phần mềm VACOM**

Tk nợ	Tk có	Mã đối tượng	Tên đối tượng	Tiền	Ghi chú	Mã vụ việc
6421	3383			875 000	BHXH, BHYT, BHTN đưa vào chi phí DN tháng 7/2023	
6421	3384			150 000	BHXH, BHYT, BHTN đưa vào chi phí DN tháng 7/2023	
6421	3389			50 000	BHXH, BHYT, BHTN đưa vào chi phí DN tháng 7/2023	
622	3383			8 475 000	BHXH, BHYT, BHTN đưa vào chi phí DN tháng 7/2023	
622	3384			1 110 000	BHXH, BHYT, BHTN đưa vào chi phí DN tháng 7/2023	
622	3389			370 000	BHXH, BHYT, BHTN đưa vào chi phí DN tháng 7/2023	

**Hình 3. 6 Khai báo nghiệp vụ 2 trên phần mềm VACOM**

**Phiếu kế toán khác**

Thông tin chung

Mã đối tượng:  + Tân đối tượng:  +

Ông bà:  +

Chung từ gốc:

Địa chỉ:

Diễn giải: BHXH, BHYT, BHTN trích vào lương nhân viên tháng 7/2023

Chứng từ: Ngày CT: 31/07/2023

Số chứng từ: BHXH7

Mã NT: VND Tỷ giá: 1,00

Mã hạch toán:  +

Mã bộ phận:  +

1 Chi tiết phiếu kế toán 2 Chi tiết thuế

+ - ↑ ↓  Lấy dữ liệu kết chuyển

Tk nợ	Tk có	Mã đối tượng	Tên đối tượng	Tiền	Ghi chú	Mã vụ việc
1 3341	3383			3 360 000	BHXH, BHYT, BHTN trích vào lương nhân viên tháng 7/2023	
2 3341	3384			630 000	BHXH, BHYT, BHTN trích vào lương nhân viên tháng 7/2023	
3 3341	3389			420 000	BHXH, BHYT, BHTN trích vào lương nhân viên tháng 7/2023	

Tổng tiền trước thuế: 4 410 000 Tổng tiền thuế: 0 Tổng tiền: 4 410 000 Đã ghi số

Tổng tiền trước thuế NT: 0,00 Tổng tiền thuế NT: 0,00 Tổng tiền NT: 0,00

Ghi (F11) Ghi (F10) Thoát (ESC)

**Hình 3. 7 Khai báo nghiệp vụ 3 trên phần mềm VACOM**

( Nguồn Công ty cung cấp)

**Bước 6:** Nhân viên nhận lương.

+ **Liên quan đến sổ kế toán:**

-Bảng thanh toán lương(xem hình **phụ lục 1**)

-Sổ cái tài khoản 111,112,338, 334

-Sổ chi tiết tài khoản 3386(3389),3384,3383 ( xem hình **phụ lục 4,5,6** )

-Sổ chi tiết tài khoản 3341( xem hình **phụ lục 7**)

-Sổ chi tiết tài khoản 1111,1121( xem hình **phụ lục 8,9**)

-Sổ quỹ tiền mặt

-Sổ kế toán tổng hợp

-Nhật ký chung

+ **Liên quan đến loại báo cáo kế toán, báo cáo thuế:**

- Tờ khai thuế thu nhập cá nhân
- Báo cáo sử dụng lao động và bảo hiểm
- Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp
- Báo cáo quyết toán thuế thu nhập cá nhân
- Tờ khai bảo hiểm xã hội

+ **Hình thức của các chứng từ, sổ kế toán của doanh nghiệp có liên quan đến công việc:**

- Bảng thanh toán tiền lương
- Sổ cái tài khoản 111, 112, 338, 334

- Sổ chi tiết tài khoản 3383,3384,3386(3389) ( xem hình **phụ lục 4, 5,6**)
- Sổ chi tiết tài khoản 3341 ( xem hình **phụ lục 7**)
- Sổ chi tiết tài khoản 1111,1121 ( xem hình **phụ lục 8,9**)
- Sổ quỹ tiền mặt

**+ Liên quan đến công việc kế toán khác:**

- Sổ nhật ký chung ( xem hình **phụ lục 3**)
- Bảng cân đối kế toán
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- Thuyết minh báo cáo tài chính

### **2.3.4 Kiểm tra kết quả công việc**

**+ Người kiểm tra:** Kế toán trưởng

**+ Định kỳ kiểm tra:**

- Kế toán trưởng kiểm tra việc nhập liệu vào mỗi tháng và chứng thực lại.

**+ Cách thức kiểm tra:**

- Kiểm tra chứng từ gốc đối chiếu với phần mềm kế toán và thực tế phát sinh

### CHƯƠNG 3

## NHẬN XÉT VÀ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH GIẢI PHÁP DOANH NGHIỆP PHƯỚC QUANG

### **3.1 Sự cần thiết và yêu cầu hoàn thiện về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty TNHH Giải Pháp Doanh Nghiệp Phước Quang**

#### **3.1.1 Sự cần thiết**

“Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là một phần khá quan trọng trong toàn bộ công tác kế toán của một doanh nghiệp. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là một công cụ quan trọng để quản lý nguồn lao động đảm bảo hoạt động kinh doanh hiệu quả và tiến triển tốt. Kế toán tiền lương theo dõi kiểm soát tình hình nhân viên trong công ty, luôn theo dõi và quản lý ngày làm của nhân viên. Tuân thủ quy định của pháp luật về cách tính, thanh toán tiền lương và khoản trích nộp bảo hiểm. Lưu trữ các chứng từ giấy bảng lương, hợp đồng lao động, bảng chấm công bằng cách đóng thành quyển cho từng tháng. Kế toán tiền lương dựa vào bảng chấm công lập bảng lương chính xác và chuyên nghiệp giúp bảo mật thông tin lương tránh sai sót hoặc gian lận. Bên cạnh đó kế toán tiền lương cần ghi chính xác trên báo cáo tài chính, nó góp phần rất quan trọng đến đánh giá hiệu quả kinh doanh của doanh nghiệp và niềm tin của nhà đầu tư.”

#### **3.1.2 Yêu cầu hoàn thiện**

##### **Ưu điểm**

Các nhân viên phối hợp với nhau tạo hiệu quả cao. Cập nhật thông tin, tuân thủ các quy định văn bản pháp luật và chuẩn mực kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Công ty sử dụng tài khoản chi tiết giúp kế toán dễ dàng theo dõi và hạch toán phù hợp với nguyên tắc.

Công ty đảm bảo thực hiện tốt các nguyên tắc, chế độ do Nhà nước ban hành về nguyên tắc về kế toán tiền lương cũng như các công tác về quản lý chứng từ.

Việc chi lương bằng tiền mặt cũng tiện lợi đối với những nhân viên không có tài khoản ngân hàng, không phải chịu những khoản phí liên quan đến giao dịch ngân hàng và chi tiền mặt giúp họ dễ dàng kiểm soát được chi tiêu.

Thiết bị hiện đại, đầy đủ công cụ dụng cụ hỗ trợ cho nhân viên và cho hoạt động kế toán tại công ty. Công ty sử dụng phần mềm kế toán Vacom, Excel,.. làm giảm bớt khối lượng công việc so với việc ghi chép bằng tay và thuận tiện hơn khi lưu cũng như cung cấp dữ liệu.

Nhờ có sự làm việc chuyên nghiệp và dày dặn kinh nghiệm của các nhân viên tại công ty đã xử lý kịp thời, đầy đủ và chính xác góp phần đánh giá hiệu quả của công ty.

### **Nhược điểm**

Bên cạnh những ưu điểm thì cũng còn có nhược điểm cần được khắc phục:

Phần mềm sử dụng cũng không tránh khỏi những thiếu sót do phần mềm viết ra. Phần mềm hiện đang có một số lỗi như chứa nhiều thông tin hoặc do đường dẫn mạng dẫn đến chạy chậm hoặc đứng máy gây mất thời gian cho người dùng.

Nhưng việc chi lương bằng tiền mặt có thể gây rủi ro về trộm cắp hoặc mất mát, quản lý việc ghi nhận chi phí liên quan đến tiền mặt khó và trong bối cảnh nền kinh tế hiện đại không thuận tiện cho các giao dịch trực tuyến.

## **3.2. Giải pháp**

### **3.2.1. Giải pháp về tổ chức bộ máy kế toán**

Thường xuyên liên hệ với nhà cung cấp phần mềm để được nâng cấp, hỗ trợ, cập nhật phiên bản mới hơn cho phần mềm để khắc phục kịp thời.

Công ty cần phân công rõ ràng kế toán lương, ngày tính lương cụ thể trực tiếp giám sát tiền lương và tính lương. Theo dõi quan sát dòng tiền chi lương, hoạt động phát sinh tiền lương.

### **3.2.2. Giải pháp về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Giải Pháp Doanh Nghiệp Phước Quang**

Thanh toán lương bằng tiền mặt cũng có mặt tốt và xấu, doanh nghiệp nên cân nhắc và áp dụng các biện pháp phù hợp để đảm bảo an toàn và tiện lợi hơn.

Thực hiện kiểm tra định kỳ để đảm bảo rằng các hoạt động kế toán lương vẫn diễn ra chính xác.

Quản lý dữ liệu của kế toán tiền lương bằng phần mềm có thể lưu trữ và quản lý nhân viên để dễ dàng. Kế toán lương phải xây dựng bảng lương có đầy đủ giờ ra vào để dễ dàng theo dõi các khoản lương và công bằng với mọi người.

Công ty đảm bảo rằng việc tính lương phải tuân thủ các quy định của luật lao động, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp cho nhân viên.

Hoàn thiện bảng tính lương và các khoản trích đúng hạn, lên kế hoạch và thời gian tính lương cụ thể như là 31/07/2023 trích lương thì 26/07/2023 kế toán lương sẽ chốt công và tính lương. Sau đó 29/07/2023 kế toán lương sẽ gửi bảng lương về Ban giám đốc phê duyệt để nhân viên có được nhận lương cũng như nộp các khoản trích đúng hạn.

## KẾT LUẬN

Công ty TNHH Giải Pháp Doanh Nghiệp Phước Quang giúp em có nhiều kinh nghiệm cũng như được hiểu rõ về cơ cấu tổ chức quy trình làm việc và các nghiệp vụ kinh tế liên quan một cách thực tế. Với các kiến thức mà công ty, em có thể sử dụng như là nguồn kiến thức, động lực cho việc phát triển bản thân trong tương lai. Tuy sự hiểu biết còn hạn chế nhưng em rất mong nhận được đánh giá, lời khuyên và ý kiến đóng góp của thầy cô để giúp em hoàn thành tốt khóa luận này.

Công ty TNHH Giải Pháp Doanh Nghiệp Phước Quang có một bộ máy kế toán mạnh, sổ sách rõ ràng cũng như là chuyên môn cao góp phần cho sự phát triển của công ty. Trong quá trình làm việc em cảm thấy công việc của kế toán không hề đơn giản, đặc biệt trong xã hội hiện nay tiền lương và các khoản trích theo lương đóng vai trò rất quan trọng đối với người lao động và doanh nghiệp.

Một lần nữa em xin cảm ơn trường Đại học Nguyễn Tất Thành, cảm ơn giảng viên ThS. Trần Thị Hương Giang cùng với các anh chị trong công ty TNHH Giải Pháp Doanh Nghiệp Phước Quang đã hướng dẫn em tận tình cũng như tạo điều kiện để em hoàn thiện báo cáo khóa luận.

## TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Cách lưu trữ chứng từ kế toán khoa học dành cho kế toán (ketoanleanh.edu.vn)
2. Cơ cấu tổ chức công ty Giải Pháp Doanh nghiệp Phước Quang - Search (bing.com)
3. Công việc của kế toán tiền lương cần PHẢI BIẾT cho người mới - Hóa Đơn Điện Tử MISA | Tiết kiệm 90% Chi Phí | An toàn nhất (meinvoice.vn)
4. <https://ebh.vn/tin-tuc/tien-luong-la-gi>
5. <https://ketoanducminh.edu.vn/tin-tuc/109/2950/Cac-cach-phan-loai-tien-luong-va-quy-trinh-hach-toan-tien-luong-va-cac-khoan-trich-theo-luong.html>
6. <https://lamketoan.vn/quy-trinh-luan-chuyen-chung-tu-ke-toan-tien-luong.html>
7. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương (taca.edu.vn)
8. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương cần chú ý - (aztax.com.vn)
9. Kế toán tiền lương: Khái niệm, Nhiệm vụ và Quy trình chuẩn (simerp.io)
10. Khái niệm các khoản trích theo lương - Điểm nổi bật và ý nghĩa (memart.vn)
11. Khái niệm về tiền lương? Ý nghĩa và mục tiêu của tiền lương? (luatduonggia.vn)
12. Khái niệm, đặc điểm tiền lương, nhiệm vụ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương (voer.edu.vn)
13. Sơ đồ kế toán TK 334 - Phải trả người lao động theo thông tư 200 - KẾ TOÁN HÀ NỘI GROUP (tintucketoan.com)

# PHỤ LỤC

## PHỤ LỤC 1: BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG THÁNG 7/2023

STT	Họ tên	Số CMND	Chức vụ	Số ngày	Lương chính	Tiền cơm	Phụ cấp sáng tối	Phụ cấp niên thọ	Lương ngày	Tổng cộng	DOANH NGHIỆP CHU			TỔNG CỘNG	NGƯỜI LAO ĐỘNG CHU			TỔNG CỘNG	Thực lĩnh	Ký nhân
											BR/CI	BY/TI	BR/IN		BR/CI	BY/TI	BR/IN			
1	Nguyễn Thị Thu	301616889	NV Kế toán	25	5,000,000	702,000	390,000	200,000	92,308	6,292,000	875,000	50,000	50,000	1075,000	490,000	75,000	50,000	525,000	5,767,000	
2	Võ Nguyễn Tuấn Anh	30539098	NV Kế toán	25	4,500,000	702,000	390,000	200,000	92,077	5,792,000	797,500	135,000	45,000	967,500	360,000	67,500	45,000	472,500	5,319,500	
3	Trần Nguyễn Anh Thư	025901129	NV Kế toán	25	4,500,000	702,000	390,000	200,000	92,077	5,792,000	797,500	135,000	45,000	967,500	360,000	67,500	45,000	472,500	5,319,500	
4	Trần Thị Thủy Diễm	08017808171	NV Kế toán	25	10,000,000	702,000	390,000	200,000	384,815	11,292,000	1,750,000	300,000	100,000	2,350,000	800,000	150,000	100,000	1,050,000	10,242,000	
5	Phạm Hạnh Phương Thu	08030101456	NV Kế toán	25	4,500,000	702,000	390,000	200,000	92,077	5,792,000	797,500	135,000	45,000	967,500	360,000	67,500	45,000	472,500	5,319,500	
6	Lê Thị Thanh Thủy	080154002438	NV Văn phòng	25	4,500,000	702,000	390,000	200,000	92,077	5,792,000	797,500	135,000	45,000	967,500	360,000	67,500	45,000	472,500	5,319,500	
7	Nguyễn Thị Bích Phương	080185020878	NV Kế toán	25	4,500,000	702,000	390,000	200,000	92,077	5,792,000	797,500	135,000	45,000	967,500	360,000	67,500	45,000	472,500	5,319,500	
8	Nguyễn Thị Tuyết Mai	301659629	NV Kế toán	20	4,500,000	540,000	300,000	200,000	92,077	4,500,000	797,500	135,000	45,000	967,500	360,000	67,500	45,000	472,500	4,029,000	
<b>TỔNG CỘNG</b>					<b>42,000,000</b>	<b>6,000,000</b>	<b>3,830,000</b>	<b>1,600,000</b>	<b>8,000,000</b>	<b>51,945,538</b>	<b>7,350,000</b>	<b>1,260,000</b>	<b>420,000</b>	<b>9,030,000</b>	<b>3,360,000</b>	<b>420,000</b>	<b>4,410,000</b>	<b>46,635,538</b>		

## PHỤ LỤC 2: PHIẾU CHI LƯƠNG THÁNG 7

Đơn vị: **CÔNG TY TNHH GIẢI PHÁP DOANH NGHIỆP PHƯỚC QUANG**  
 Địa chỉ: Khu phố 4, Thị trấn Cần Giuộc, Huyện Cần Giuộc, Long An

Mẫu số 02 - TT  
 (Ban hành theo thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

Quyển số:.....  
 Nợ: 3341 46,635,538  
 Có: 1111 46,635,538

**PHIẾU CHI**  
 Ngày 31 tháng 07 năm 2023  
 Số hiệu: CHILUONG7

Họ và tên người nhận tiền:  
 Tên công ty:  
 Địa chỉ:  
 Lý do: Phiếu chi tiền lương nhân viên tháng 7/2023

Số tiền: **46,635,538 VND** (Viết bằng chữ): **Bốn mươi sáu triệu sáu trăm ba mươi lăm nghìn năm trăm ba mươi tám đồng chẵn.**

Kèm theo: Chứng từ gốc:

Ngày 31 tháng 07 năm 2023

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

*Phạm Xuân Quang*  
*Võ Nguyễn Tuấn Anh*  
*Trần Nguyễn Anh Thư*  
*Nguyễn Thị Tuyết Mai*

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): .....  
 + Tỷ giá ngoại tệ (vàng, bạc, đá quý): .....  
 + Tỷ giá quy đổi: .....

**PHỤ LỤC 3:****CÔNG TY TNHH GIẢI PHÁP DOANH NGHIỆP PHƯỚC QUANG***Khu phố 4, Thị trấn Cần Giuộc, Huyện Cần Giuộc, Long An***Mẫu số S03a - DN***(Ban hành theo thông tư  
200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014  
của Bộ Tài chính)***SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

Từ ngày 01/01/2023 đến ngày 31/12/2023

Đơn vị tính: VND

Ngày GS	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi Sổ Cái	STT dòng	Tk Đư	Số phát sinh	
	Số CT	Ngày CT					Ps nợ	Ps có
A	B	C	D	E	F	G	1	2
7/31/2023	BHXH07	7/31/2023	<b>BHXH, BHYT, BHTN đưa vào chi phí DN tháng 7/2023</b>	X				
			Chi phí nhân viên quản lý		1475	3383	875,000	0
			Chi phí nhân viên quản lý		1476	3384	150,000	0
			Chi phí nhân viên quản lý		1477	3389	50,000	0
			Chi phí nhân công trực tiếp		1478	3383	6,475,000	0
			Chi phí nhân công trực tiếp		1479	3384	1,110,000	0
			Chi phí nhân công trực tiếp		1480	3389	370,000	0
			---Bảo hiểm xã hội		1481	6421	0	875,000
			---Bảo hiểm y tế		1482	6421	0	150,000
			---Bảo hiểm thất nghiệp		1483	6421	0	50,000
			---Bảo hiểm xã hội		1484	622	0	6,475,000
			---Bảo hiểm y tế		1485	622	0	1,110,000
			---Bảo hiểm thất nghiệp		1486	622	0	370,000
7/31/2023	BHXH7	7/31/2023	<b>BHXH, BHYT, BHTN trích vào lương nhân viên tháng 7/2023</b>	X				
			Phải trả công nhân viên		1487	3383	3,360,000	0
			Phải trả công nhân viên		1488	3384	630,000	0
			Phải trả công nhân viên		1489	3389	420,000	0
			---Bảo hiểm xã hội		1490	3341	0	3,360,000
			---Bảo hiểm y tế		1491	3341	0	630,000
			---Bảo hiểm thất nghiệp		1492	3341	0	420,000

7/31/2023	CHILUONG7	7/31/2023	<b>Phiếu chi tiền lương nhân viên tháng 7/2023</b>	X				
			---Tiền Việt Nam		1498	3341	0	46,635,538
7/31/2023	KC07/0003	7/31/2023	<b>Kết chuyển chi phí quản lý doanh nghiệp tháng 07 năm 2023</b>	X				
			Xác định kết quả kinh doanh		1509	6421	7,367,000	0
7/31/2023	LUONG7	7/31/2023	<b>Lương nhân viên 7/2023</b>	X				
			Chi phí nhân viên quản lý		1521	3341	6,292,000	0
			Chi phí nhân công trực tiếp		1522	3341	44,753,538	0
			---Phải trả công nhân viên		1523	6421	0	6,292,000
			---Phải trả công nhân viên		1524	622	0	44,753,538
7/31/2023	SX07/0002	7/31/2023	<b>Phân bổ chi phí nhân công tháng 07 năm 2023</b>	X				
			Chi phí SXKD dở dang xây lắp, dự án		1529	622	52,708,538	0
7/31/2023	SX07/0003	7/31/2023	<b>Phân bổ chi phí chung tháng 07 năm 2023</b>	X				

- Sổ này có 1 trang, được đánh số từ trang số 1 đến trang số 1/1/2023

Người ghi sổ  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)

Lập  
Ngày.....tháng.....năm.....  
Tổng Giám Đốc  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

## PHỤ LỤC 4: SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN 3389

CÔNG TY TNHH GIẢI PHÁP DOANH NGHIỆP PHƯỚC QUANG

Khu phố 4, Thị trấn Cần Giuộc, Huyện Cần Giuộc, Long An

Mẫu số S38 - DN

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

## SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

Từ ngày 01/07/2023 đến ngày 31/07/2023

Tài khoản :3389 - Bảo hiểm thất nghiệp

Đơn vị tính:  
VND

Chứng từ		Lý do	TK đối ứng	Số phát sinh trong kỳ	
Ngày	Số hiệu			Nợ	Có
7/31/2023	BHXXH07	BHXXH, BHYT, BHTN đưa vào chi phí DN tháng 7/2023	6421	0	50,000
7/31/2023	BHXXH07	BHXXH, BHYT, BHTN đưa vào chi phí DN tháng 7/2023	622	0	370,000
7/31/2023	BHXXH7	BHXXH, BHYT, BHTN trích vào lương nhân viên tháng 7/2023	3341	0	420,000
		<b>Phát sinh trong kỳ</b>			

- Sổ này có.....trang, được đánh số từ trang số 1 đến trang số .....

- Ngày mở sổ: 1/1/2023

Lập  
Ngày.....tháng.....năm.....

Người ghi sổ  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)

Tổng Giám Đốc  
(Ký, họ tên)

## PHỤ LỤC 5: SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN 3384

CÔNG TY TNHH GIẢI PHÁP DOANH NGHIỆP PHƯỚC QUANG  
Khu phố 4, Thị trấn Cần Giuộc, Huyện Cần Giuộc, Long An

Mẫu số S38 - DN  
(Ban hành theo thông tư 200/2014/TT-BTC ngày  
22/12/2014 của Bộ Tài chính)

### SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

Từ ngày 01/07/2023 đến ngày 31/07/2023

Tài khoản :3384 - Bảo hiểm y tế

Đơn vị tính: VND

Chứng từ		Lý do	TK đối ứng	Số phát sinh trong kỳ	
Ngày	Số hiệu			Nợ	Có
7/31/2023	BHXXH07	BHXXH, BHYT, BHTN đưa vào chi phí DN tháng 7/2023	6421	0	150,000
7/31/2023	BHXXH07	BHXXH, BHYT, BHTN đưa vào chi phí DN tháng 7/2023	622	0	1,110,000
7/31/2023	BHXXH7	BHXXH, BHYT, BHTN trích vào lương nhân viên tháng 7/2023	3341	0	630,000
		<b>Phát sinh trong kỳ</b>			

- Sổ này có.....trang, được đánh số từ trang số 1 đến trang số .....

- Ngày mở sổ: 1/1/2023

Lập Ngày.....tháng.....năm.....

**Người ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Tổng Giám Đốc**  
(Ký, họ tên)

## PHỤ LỤC 6: SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN 3383

CÔNG TY TNHH GIẢI PHÁP DOANH NGHIỆP PHƯỚC QUANG

Khu phố 4, Thị trấn Cần Giuộc, Huyện Cần Giuộc, Long An

Mẫu số S38 - DN

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

## SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

Từ ngày 01/07/2023 đến ngày 31/07/2023

Tài khoản :3383 - Bảo hiểm xã hội

Đơn vị tính: VND

Chứng từ		Lý do	TK đối ứng	Số phát sinh trong kỳ	
Ngày	Số hiệu			Nợ	Có
7/31/2023	BHXXH07	BHXXH, BHYT, BHTN đưa vào chi phí DN tháng 7/2023	6421	0	875,000
7/31/2023	BHXXH07	BHXXH, BHYT, BHTN đưa vào chi phí DN tháng 7/2023	622	0	6,475,000
7/31/2023	BHXXH7	BHXXH, BHYT, BHTN trích vào lương nhân viên tháng 7/2023	3341	0	3,360,000
		<b>Phát sinh trong kỳ</b>			

- Sổ này có.....trang, được đánh số từ trang số 1 đến trang số

.....

- Ngày mở sổ:

1/1/2023

Lập

Ngày.....tháng.....năm.....

## PHỤ LỤC 7: SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN 3341

CÔNG TY TNHH GIẢI PHÁP DOANH NGHIỆP PHƯỚC QUANG

Khu phố 4, Thị trấn Cần Giuộc, Huyện Cần Giuộc, Long An

Mẫu số S38 - DN

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

### SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

Từ ngày 01/07/2023 đến ngày 31/07/2023

Tài khoản :3341 - Phải trả công nhân viên

Đơn vị tính: VND

Chứng từ		Lý do	TK đối ứng	Số phát sinh trong kỳ	
Ngày	Số hiệu			Nợ	Có
7/31/2023	CHILUONG7	Phiếu chi tiền lương nhân viên tháng 7/2023	1111	46,635,538	0
7/31/2023	BHXXH7	BHXXH, BHYT, BHTN trích vào lương nhân viên tháng 7/2023	3383	3,360,000	0
7/31/2023	BHXXH7	BHXXH, BHYT, BHTN trích vào lương nhân viên tháng 7/2023	3384	630,000	0
7/31/2023	BHXXH7	BHXXH, BHYT, BHTN trích vào lương nhân viên tháng 7/2023	3389	420,000	0
7/31/2023	LUONG7	Lương nhân viên 7/2023	6421	0	6,292,000
7/31/2023	LUONG7	Lương nhân viên 7/2023	622	0	44,753,538
		<b>Phát sinh trong kỳ</b>			

- Sổ này có.....trang, được đánh số từ trang số 1 đến trang số .....

- Ngày mở sổ: 1/1/2023

Lập Ngày.....tháng.....năm.....

**Người ghi sổ**

(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**Tổng Giám Đốc**

(Ký, họ tên)

**Người ghi sổ**

(Ký, họ tên)

## PHỤ LỤC 8: SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN 1121

CÔNG TY TNHH GIẢI PHÁP DOANH NGHIỆP PHƯỚC QUANG

Khu phố 4, Thị trấn Cần Giuộc, Huyện Cần Giuộc, Long An

Mẫu số S38 - DN

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

### SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

Từ ngày 01/01/2023 đến ngày 31/12/2023

Tài khoản :1121 - Tiền Việt Nam

Đơn vị tính:  
VND

Chứng từ		Lý do	TK đối ứng	Số phát sinh trong kỳ	
Ngày	Số hiệu			Nợ	Có
		<b>Số dư đầu kỳ</b>		<b>5,581,895</b>	<b>0</b>
28/02/2023	BN02/0008	Thanh toán tiền BHXH, BHYT, BHTN tháng 1,2/2023	3383	0	22,567,500
28/02/2023	BN02/0008	Thanh toán tiền BHXH, BHYT, BHTN tháng 1,2/2023	3384	0	3,982,500
28/02/2023	BN02/0008	Thanh toán tiền BHXH, BHYT, BHTN tháng 1,2/2023	3389	0	1,770,000
17/04/2023	BN04/0001	Thanh toán tiền BHXH, BHYT, BHTN tháng 2,3/2023	3383	0	20,272,500
17/04/2023	BN04/0001	Thanh toán tiền BHXH, BHYT, BHTN tháng 2,3/2023	3384	0	3,577,500
17/04/2023	BN04/0001	Thanh toán tiền BHXH, BHYT, BHTN tháng 2,3/2023	3389	0	1,590,000
06/06/2023	BN06/0003	Thanh toán tiền BHXH, BHYT, BHTN tháng 5,6/2023	3383	0	17,977,500
06/06/2023	BN06/0003	Thanh toán tiền BHXH, BHYT, BHTN tháng 5,6/2023	3384	0	4,612,500
06/06/2023	BN06/0003	Thanh toán tiền BHXH, BHYT, BHTN tháng 5,6/2023	3389	0	1,410,000
23/08/2023	BN08/0005	Thanh toán tiền BHXH, BHYT, BHTN tháng 7,8/2023	3383	0	21,217,500
23/08/2023	BN08/0005	Thanh toán tiền BHXH, BHYT, BHTN tháng 7,8/2023	3384	0	2,542,500
23/08/2023	BN08/0005	Thanh toán tiền BHXH, BHYT, BHTN tháng 7,8/2023	3389	0	1,680,000
26/09/2023	BN08/0008	Thanh toán tiền BHXH, BHYT, BHTN tháng 9/2023	3383	0	12,060,000

26/09/2023	BN08/0008	Thanh toán tiền BHXH, BHYT, BHTN tháng 9/2023	3384	0	2,092,500
26/09/2023	BN08/0008	Thanh toán tiền BHXH, BHYT, BHTN tháng 9/2023	3389	0	930,000
28/11/2023	BN11/0004	Thanh toán tiền BHXH, BHYT, BHTN tháng 10,11/2023	3383	0	23,715,000
28/11/2023	BN11/0004	Thanh toán tiền BHXH, BHYT, BHTN tháng 10,11/2023	3384	0	4,185,000
28/11/2023	BN11/0004	Thanh toán tiền BHXH, BHYT, BHTN tháng 10,11/2023	3389	0	1,860,000
28/12/2023	BN12/0015	Thanh toán tiền BHXH, BHYT, BHTN tháng 12/2023	3383	0	13,005,000
28/12/2023	BN12/0015	Thanh toán tiền BHXH, BHYT, BHTN tháng 12/2023	3384	0	2,295,000
28/12/2023	BN12/0015	Thanh toán tiền BHXH, BHYT, BHTN tháng 12/2023	3389	0	1,020,000
		<b>Phát sinh trong kỳ</b>		<b>973,470,219</b>	<b>964,502,311</b>
		<b>Số dư cuối kỳ</b>		<b>14,549,803</b>	<b>0</b>

- Sổ này có.....trang, được đánh số từ trang số 1 đến trang số .....

- Ngày mở sổ:

01/01/2023

Lập Ngày.....tháng.....năm.....

**Người ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Tổng Giám Đốc**  
(Ký, họ tên)

**PHỤ LỤC 9: SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN 1111**  
**CÔNG TY TNHH GIẢI PHÁP DOANH NGHIỆP PHƯỚC**  
**QUANG**

Khu phố 4, Thị trấn Cần Giuộc, Huyện Cần Giuộc, Long An

Mẫu số S38 - DN

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

## SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

Từ ngày 01/01/2023 đến ngày 31/12/2023

Tài khoản :1111 - Tiền Việt Nam

Đơn vị tính:  
VND

Chứng từ		Lý do	TK đối ứng	Số phát sinh trong kỳ	
Ngày	Số hiệu			Nợ	Có
		Số dư đầu kỳ		13,130,782	0
31/01/2023	CHILUONG1	Phiếu chi tiền lương nhân viên tháng 1/2023	3341	0	49,381,500
28/02/2023	CHILUONG2	Phiếu chi tiền lương nhân viên tháng 2/2023	3341	0	47,254,000
31/03/2023	CHILUONG3	Phiếu chi tiền lương nhân viên tháng 3/2023	3341	0	48,220,000
30/04/2023	CHILUONG4	Phiếu chi tiền lương nhân viên tháng 4/2023	3341	0	39,542,808
31/05/2023	CHILUONG5	Phiếu chi tiền lương nhân viên tháng 5/2023	3341	0	38,514,962
30/06/2023	CHILUONG6	Phiếu chi tiền lương nhân viên tháng 6/2023	3341	0	37,287,000
31/07/2023	CHILUONG7	Phiếu chi tiền lương nhân viên tháng 7/2023	3341	0	46,635,538
31/08/2023	CHILUONG8	Phiếu chi tiền lương nhân viên tháng 8/2023	3341	0	48,262,000
30/09/2023	CHILUONG9	Phiếu chi tiền lương nhân viên tháng 9/2023	3341	0	52,489,500
31/10/2023	CHILUONG10	Phiếu chi tiền lương nhân viên tháng 10/2023	3341	0	47,065,692
30/11/2023	CHILUONG11	Phiếu chi tiền lương nhân viên tháng 11/2023	3341	0	57,704,692
31/12/2023	CHILUONG12	Phiếu chi tiền lương nhân viên tháng 12/2023	3341	0	55,769,000

- Sổ này có.....trang, được đánh số từ trang số 1 đến trang số .....

- Ngày mở sổ: 01/01/2023

Lập Ngày.....tháng.....năm.....

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Tổng Giám Đốc

*(Ký, họ tên)*

*(Ký, họ tên)*

*(Ký, họ tên)*