

# **CHƯƠNG 1:**

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

### **1.1 Các khái niệm nền tảng liên quan đến đề tài kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương**

#### **1.1.1 Các khái niệm**

##### **▪ Khái niệm và bản chất của tiền lương**

##### **Khái niệm tiền lương:**

Tại Điều 90, Luật số 45/2019/QH14 do Quốc hội ban hành ngày 20/11/2019 về Luật lao động quy định như sau: “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”.

##### **Bản chất của tiền lương:**

Tiền lương có thể hiểu như là khoản tiền mà người lao động nhận được từ người sử dụng lao động nhằm đền bù cho công sức và thời gian làm việc của họ. Bản chất của tiền lương không chỉ đơn thuần là một khoản thanh toán tài chính, mà còn phản ánh sự công nhận và giá trị mà xã hội, doanh nghiệp hay tổ chức dành cho kinh nghiệm, hiệu quả làm việc, sự nỗ lực và trách nhiệm của người lao động. Tiền lương không chỉ phục vụ mục đích đáp ứng nhu cầu cơ bản của cuộc sống mà còn là công cụ để động viên và khuyến khích người lao động cống hiến hết mình.

##### **▪ Khái niệm về quỹ tiền lương và các khoản trích theo lương**

##### **Khái niệm quỹ tiền lương:**

Quỹ tiền lương là khoản tiền mà một tổ chức hoặc doanh nghiệp dự trù để chi trả toàn bộ thu nhập cho tất cả cán bộ, công nhân viên của mình trong một kỳ kế toán cụ thể. Quỹ này bao gồm các khoản chi trả trực tiếp như lương cơ bản, tiền thưởng, phụ cấp, cùng với các khoản chi phí liên quan như bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn. Quỹ tiền lương thường được hoạch định dựa trên số lượng lao động tại tổ chức hoặc doanh nghiệp, chính sách đãi ngộ tại tổ

chức hoặc doanh nghiệp và phải tuân thủ theo các chính sách, quy định pháp lý theo đúng quy định của pháp luật. Quỹ tiền lương không chỉ phản ánh khả năng tài chính của doanh nghiệp mà nó còn thể hiện sự cam kết của doanh nghiệp đối với việc đảm bảo sự ổn định về đời sống và những quyền lợi của người lao động.

**Các khoản trích theo lương gồm:**

- Bảo hiểm xã hội: là một hệ thống bảo hiểm do nhà nước quản lý, nhằm bảo vệ người lao động bằng cách cung cấp các khoản hỗ trợ tài chính khi họ gặp phải các rủi ro như ốm đau, tai nạn lao động, thai sản, nghỉ hưu hoặc tử vong, góp phần đảm bảo an sinh xã hội và ổn định cuộc sống.
- Bảo hiểm y tế: là hệ thống bảo hiểm do nhà nước thiết lập nhằm hỗ trợ tài chính cho người dân khi họ cần dịch vụ y tế. Người tham gia sẽ được giảm bớt chi phí khám chữa bệnh thông qua việc thanh toán một phần hoặc toàn bộ chi phí tại các cơ sở y tế được bảo hiểm công nhận.
- Bảo hiểm thất nghiệp: là một hình thức bảo hiểm do nhà nước tổ chức nhằm hỗ trợ tài chính cho người lao động khi họ bị mất việc mà không phải do lỗi của bản thân. Bằng cách cung cấp các khoản trợ cấp để giúp đỡ trong thời gian tìm kiếm việc làm mới và hỗ trợ các dịch vụ đào tạo nghề để nâng cao khả năng tìm kiếm việc làm.
- Kinh phí công đoàn: là khoản tiền do các thành viên, tổ chức và doanh nghiệp đóng góp, dùng để hỗ trợ hoạt động của công đoàn. Khoản kinh phí này giúp thực hiện các hoạt động đại diện cho người lao động, tổ chức sự kiện, và cung cấp hỗ trợ cho đoàn viên.

Theo Quyết định 595/QĐ-BHXH Và Công văn 2159/BHXH-BT của BHXH Việt Nam áp dụng từ ngày 1/6/2017 thì:

**Bảng 1.1. Tỷ lệ đóng các khoản trích theo lương năm 2024**

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

- Dựa vào bảng tỷ lệ đóng các khoản trích theo lương đã cung cấp bên trên thì. Hàng tháng, người lao động phải nộp về cho cơ quan bảo hiểm 10,5% được doanh nghiệp trích khấu trừ vào lương người lao động ( trong đó có 8% cho BHXH, 1,5% cho BHYT, 1% cho BHTN). Doanh nghiệp phải đóng 21,5% tính vào chi phí của doanh nghiệp ( trong đó 17,5% cho BHXH, 3% cho BHYT, 1% cho BHTN)
- Trong trường hợp doanh nghiệp có thành lập công đoàn thì hàng tháng doanh nghiệp phải trích 2% trên quỹ lương phải trả của nhân viên tính vào chi phí của doanh nghiệp để nộp về Liên đoàn lao động tại địa phương.

#### **Khái niệm về kế toán tiền lương:**

Kế toán tiền lương là một công việc trong lĩnh vực kế toán. Và là một vị trí không thể thiếu trong bất kì bộ máy kế toán nào của một doanh nghiệp. Người làm kế toán tiền lương phải đảm nhận các nhiệm vụ như quản lý các chứng từ sổ sách liên quan đến tiền lương, tính toán và ghi nhận hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh về tiền lương, tính toán các khoản trích theo lương và các khoản khấu trừ thuế dựa theo dữ liệu thu thập được từ bảng chấm công. Từ đó lập nên bảng thanh toán lương hoàn chỉnh cho người lao động để giúp cho việc thanh toán lương cho người lao động một cách chính xác và kịp thời.

#### **1.1.2 Phân loại và đặc điểm tiền lương**

##### **Phân loại theo tính chất của tiền lương**

Tiền lương bao gồm 2 loại sau:

- Tiền lương danh nghĩa: là khoản tiền được trả cho người lao động theo mức thỏa thuận cụ thể, mà không xét đến các yếu tố như sự thay đổi của giá cả hoặc lạm phát. Cần lưu ý: tiền lương danh nghĩa chỉ là khoản tiền cơ bản mà người lao động nhận được sau quá trình làm việc của mình mà chưa tính đến các yếu tố khác như các khoản phụ cấp, thuế thu nhập cá nhân, các khoản trích bảo hiểm.
- Tiền lương thực tế: là tiền lương danh nghĩa sau khi đã tính toán trừ đi các khoản khấu trừ như thuế, bảo hiểm và các khoản chi phí khác. Tiền lương thực tế phản ánh chính xác số tiền sau cùng người lao động nhận được sau quá trình công hiến sức lao động.

### **Phân loại theo hình thức trả tiền lương trong doanh nghiệp**

**Hình thức trả lương theo thời gian:** “Tiền lương theo thời gian được trả cho người lao động hưởng lương theo thời gian, căn cứ vào thời gian làm việc theo tháng, tuần, ngày, giờ theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động, cụ thể:

- Tiền lương tháng được trả cho một tháng làm việc
- Tiền lương tuần được trả cho một tuần làm việc: Trường hợp hợp đồng thỏa thuận tiền lương theo tháng thì tiền lương tuần được xác định bằng tiền lương tháng nhân 12 tháng và chia cho 52 tuần
- Tiền lương ngày được trả cho một ngày làm việc
  - Trường hợp hợp đồng lao động thỏa thuận tiền lương theo tháng thì tiền lương ngày được xác định bằng tiền lương tháng chia cho số ngày làm việc bình thường trong tháng theo quy định của pháp luật mà doanh nghiệp lựa chọn.
  - Trường hợp hợp đồng lao động thỏa thuận tiền lương theo tuần thì tiền lương ngày được xác định bằng tiền lương tuần chia cho số ngày làm việc trong tuần theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động
- Tiền lương giờ được trả cho một giờ làm việc
  - Trường hợp hợp đồng lao động thỏa thuận tiền lương theo tháng hoặc theo tuần hoặc theo ngày thì lương giờ được xác định bằng tiền lương ngày chia cho số giờ làm việc bình thường trong ngày theo quy định tại điều 105 của Bộ luật lao động.”

( Nguồn: *thuvienphapluat.vn*)

- ❖ Trong thực tế doanh nghiệp tồn tại 2 cách tính lương như sau:

### **Cách tính 1:**

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

(ngày công chuẩn chính là ngày công hành chính trong tháng. Ví dụ công ty bạn quy định nhân viên đi làm từ thứ 2 đến thứ 7 và được nghỉ chủ nhật. Tháng 5/2024 có 31 ngày và có 4 ngày chủ nhật thì ngày công chuẩn được xác định là:  $31 - 4 = 27$  ngày)

### **Cách tính 2:**

**Lương tháng = Lương + Phụ cấp (nếu có)/26 x Ngày công thực tế làm việc (doanh nghiệp tự quy định 24 hay 26 ngày)**

**VD:** Tháng 5/2024 có 31 ngày: 4 ngày chủ nhật, 27 ngày đi làm công ty trả lương cho nhân viên X 8 triệu đồng/ tháng, X đi làm đầy đủ (đủ 27 ngày)

- Nếu tính lương theo cách 1:

$$\text{Lương tháng 5/2024} = 8.000.000/27 \times 27 = 8.000.000đ$$

- Nếu tính lương theo cách 2: Doanh nghiệp thỏa thuận với người lao động: Mức lương 8 triệu/ tháng là tính trên 26 ngày.

$$\text{Lương tháng 5/2024} = 8.000.000/26 \times 27 = 8.307.692 đ$$

❖ Hai cách tính lương sẽ cho ra 2 kết quả khác nhau. Việc tính lương theo cách nào doanh nghiệp sẽ thể hiện trên hợp đồng lao động hay trong quy chế lương thưởng của công ty.

**Hình thức trả lương theo sản phẩm:** Tiền lương theo sản phẩm được trả cho người lao động hưởng theo lương sản phẩm, căn cứ vào mức độ hoàn thành số lượng, chất lượng sản phẩm theo định mức lao động và đơn giá sản phẩm được giao.

$$\text{Lương sản phẩm} = \text{Sản lượng sản phẩm} \times \text{Đơn giá sản phẩm}$$

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

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

### **1.1.3 Vai trò của tiền lương và nhiệm vụ của kế toán tiền lương**

+ **Vai trò:**

Về mặt sản xuất và đời sống, tiền lương có 4 vai trò cơ bản sau đây:

- Vai trò tái sản xuất sức lao động: tiền lương không chỉ đơn thuần là phần thưởng cho công việc đã thực hiện, mà còn là một yếu tố quan trọng trong quá trình tái sản xuất sức lao động của người lao động. Tiền lương giúp người lao động đáp ứng được các nhu cầu thiết yếu như: thực phẩm, nhà ở và chăm sóc sức khỏe và giáo dục. Từ đó giúp người lao động duy trì và phục hồi sức khỏe thể chất và tinh thần để người lao động có thể tiếp tục cống hiến sức lao động.
- Vai trò kích thích sản xuất: Tiền lương là yếu tố chính có thể thúc đẩy người lao động nỗ lực hơn trong công việc. Một mức lương công bằng và hấp dẫn có thể làm cho người lao động làm việc một cách chăm chỉ và hiệu quả hơn từ đó tăng cường năng suất sản xuất của công ty. Mức lương cạnh tranh giúp nhân viên có thêm động lực để gắn bó lâu dài với doanh nghiệp từ đó không ngừng cải thiện và nâng cao hiệu quả công việc.
- Vai trò thước đo giá trị: Tiền lương không chỉ đơn thuần là khoản thanh toán cho công việc đã thực hiện mà còn là một thước đo giá trị quan trọng trong cả môi trường làm việc và nền kinh tế. Vai trò của tiền lương như một thước đo giá trị thể hiện qua khả năng phản ánh chính xác giá trị của công việc và đóng góp của người lao động. Mức lương được xác định dựa trên yếu tố như trách nhiệm, kỹ năng, hiệu suất, giúp các tổ chức đánh giá và điều chỉnh sự công nhận của họ đối với công sức của từng cá nhân. Khi mức lương được thiết lập công bằng và hợp lý, nó không chỉ phản ánh giá trị thực sự của công việc mà còn ảnh hưởng đến sự hài lòng và động lực của người lao động, từ đó góp phần vào sự ổn định và phát triển bền vững của doanh nghiệp.
- Vai trò tích lũy: Tiền lương đóng vai trò quan trọng trong quá trình tích lũy tài sản của người lao động, giúp họ xây dựng nền tảng tài chính vững chắc. Bằng cách cung cấp nguồn thu nhập ổn định, tiền lương cho phép người lao động tích lũy tiết kiệm và đầu tư cho các mục tiêu dài hạn như mua nhà, giáo dục con cái hoặc nghỉ hưu. Việc quản lý và sử dụng tiền lương một cách hiệu quả không chỉ đảm bảo sự ổn định tài chính cá nhân mà còn tạo điều kiện cho người lao động đạt được sự độc lập tài chính và an toàn trong tương lai. Qua đó, tiền lương

không chỉ hỗ trợ các nhu cầu hiện tại mà còn đóng góp vào việc xây dựng sự ổn định tài chính lâu dài và cải thiện chất lượng cuộc sống.

#### + **Nhiệm vụ của kế toán tiền lương**

- Ghi chép và phản ánh một cách kịp thời, đầy đủ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến tiền lương.
- Tính toán chính xác, kịp thời, đúng chính sách chế độ theo quy định của pháp luật về các khoản tiền lương, tiền thưởng, các khoản trợ cấp phải trả cho người lao động.
- Xây dựng bảng thanh toán lương đầy đủ
- Tính toán và nộp các khoản thuế và bảo hiểm theo quy định của pháp luật. Điều này bao gồm việc lập và nộp báo cáo thuế thu nhập cá nhân định kỳ, quản lý việc nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động.
- Kiểm tra tình hình sử dụng quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ đã tối ưu hay chưa. Tính toán và phân bổ chính xác, đúng đối tượng các khoản tiền lương, khoản trích BHXH, BHYT, KPCĐ vào chi phí sản xuất kinh doanh và khấu trừ vào lương người lao động.

### **1.2 Ý nghĩa và sự cần thiết của đề tài**

#### ▪ **Ý nghĩa:**

Công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là cốt lõi trong việc đảm bảo sự công bằng, minh bạch và hiệu quả tài chính của doanh nghiệp. Ý nghĩa quan trọng của công tác này bao gồm: bảo vệ quyền lợi nhân viên đảm bảo rằng mọi khoản chi trả và khấu trừ được thực hiện chính xác, từ đó bảo vệ quyền lợi tài chính của nhân viên. Tuân thủ pháp lý giúp doanh nghiệp tuân thủ các quy định pháp luật về tiền lương và các khoản trích theo lương làm giảm thiểu rủi ro pháp lý và các khoản phạt. Minh bạch trong chi trả tiền lương làm củng cố lòng tin của nhân viên vào hệ thống tài chính của công ty, từ đó tạo động lực thúc đẩy nhân viên nâng cao năng suất và hiệu quả lao động.

#### ▪ **Sự cần thiết của đề tài:**

Đề tài kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là một lĩnh vực nghiên cứu quan trọng trong quản lý tài chính của doanh nghiệp, đóng vai trò then chốt

trong việc đảm bảo quyền lợi của người lao động cũng như tuân thủ các quy định pháp luật. Việc nghiên cứu đề tài này giúp doanh nghiệp xây dựng hệ thống kế toán vững mạnh, từ đó kiểm soát và quản lý các khoản chi phí liên quan đến tiền lương một cách hiệu quả. Điều này không chỉ bảo đảm quyền lợi của người lao động, mà còn giúp doanh nghiệp tuân thủ các yêu cầu pháp lý về bảo hiểm xã hội, thuế thu nhập cá nhân và các khoản trích theo lương khác. Hơn nữa một hệ thống kế toán tiền lương được tổ chức bài bản, chuyên nghiệp giúp giảm thiểu rủi ro và sai sót, đồng thời tạo điều kiện thuận lợi cho việc lập báo cáo tài chính chính xác và minh bạch theo quy định của pháp luật. Do đó, việc chú công công tác nghiên cứu và cải thiện quy trình hạch toán công tác kế toán tiền lương là một phần quan trọng trong việc duy trì sự ổn định và phát triển của doanh nghiệp.

### **1.3 Luật, nghị định, chuẩn mực, thông tư**

#### **▪ Luật:**

- Luật kế toán số 88/2015/QH13 do Quốc hội khóa XIII ban hành “*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*”. Ngày ban hành 20/11/2015, ngày hiệu lực 01/01/2017
- Bộ luật lao động số: 45/2019/QH14 do Quốc hội khóa XIV ban hành “*Quy định tiêu chuẩn lao động; quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm của người lao động, tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở, tổ chức đại diện người sử dụng lao động trong quan hệ lao động và các quan hệ khác liên quan trực tiếp đến quan hệ lao động; quản lý nhà nước về lao động*”. Ngày ban hành 20/11/2019, ngày hiệu lực 01/01/2021.
- Luật BHXH số: 58/2014/QH13 do Quốc hội khóa XII ban hành “*Quy định chế độ, chính sách BHXH, quyền và trách nhiệm của người lao động, người sử dụng lao động; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến BHXH, tổ chức đại diện tập thể lao động, tổ chức đại diện người sử dụng lao động; cơ quan BHXH, quỹ BHXH, thủ tục thực hiện BHXH và quản lý Nhà nước về BHXH*”. Ngày ban hành 20/11/2014, ngày hiệu lực 01/01/2016.
- Luật BHYT số: 25/2008/QH12 do Quốc hội khóa XII ban hành “*Quy định về chế độ, chính sách bảo hiểm y tế, bao gồm đối tượng, mức đóng, trách nhiệm và*

- phương thức đóng bảo hiểm y tế; thẻ bảo hiểm y tế; phạm vi được hưởng bảo hiểm y tế; tổ chức khám bệnh, chữa bệnh cho người tham gia bảo hiểm y tế; thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế; quỹ bảo hiểm y tế; quyền và trách nhiệm của các bên liên quan đến bảo hiểm y tế*”. Ngày ban hành 14/11/2008, ngày hiệu lực 1/7/2009.
- Luật BHYT số: 46/2014/QH13 do Quốc hội khóa XIII ban hành “*Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật bảo hiểm y tế số 25/2008/QH12*”. Ngày ban hành 13/06/2014, ngày hiệu lực 01/01/2015.
  - Luật Thuế TNCN số: 04/2007/QH12 do Quốc hội khóa XII ban hành “*Quy định về đối tượng nộp thuế, thu nhập chịu thuế, thu nhập được miễn thuế, giảm thuế và căn cứ tính thuế thu nhập cá nhân*”. Ngày ban hành 21/11/2007, ngày hiệu lực 1/1/2009
  - Luật Thuế TNCN sửa đổi 2012 số: 26/2012/QH13 do Quốc hội khóa XIII ban hành “*Sửa đổi, bổ sung một số điều của luật thuế thu nhập cá nhân số 04/2007/QH12*”. Ngày ban hành 22/11/2012, ngày hiệu lực 1/7/2013
- **Nghị định:**
- Nghị định 73/2024/NĐ-CP “*Quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với các bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang*”, do Chính phủ ban hành ngày 30/6/2024. Hiệu lực 01/07/2024.
  - NĐ 70/2023/NĐ-CP Sửa đổi NĐ 152/2020/NĐ-CP “*Quy định về nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam*”, do Chính phủ ban hành ngày 18/09/2023 . Hiệu lực 18/9/2023.
  - NĐ 83/2022/NĐ-CP “*Quy định về nghỉ hưu ở tuổi cao hơn đối với cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý*”, do Chính phủ ban hành ngày 18/10/2022 . Hiệu lực 20/10/2022.
  - NĐ 38/2022/NĐ-CP “*Quy định về mức lương tối thiểu đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động*”, do Chính phủ ban hành ngày 12/06/2022 . Hiệu lực 01/07/2022.

- NĐ 145/2020/NĐ-CP “*Hướng dẫn Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động*”, do Chính phủ ban hành ngày 14/12/2020. Hiệu lực 01/02/2021.
- Nghị định 135/2020/NĐ-CP “*Quy định về tuổi nghỉ hưu*”, do Chính phủ ban hành ngày 18/11/2020. Hiệu lực 01/01/2021.
- **Chuẩn mực**
  - Chuẩn mực kế toán Việt Nam chuẩn mực số 01: Chuẩn mực chung (Quyết định ban hành 165/2002/QĐ-BTC của Bộ Trưởng Bộ Tài chính Ban hành ngày 31/12)
- **Thông tư**
  - Thông tư số: 18/2021/TT-BLĐTBXH “*Quy định về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi đối với người lao động làm các công việc sản xuất có tính thời vụ, công việc gia công theo đơn đặt hàng*”, do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành ngày 15/12/2021, ngày hiệu lực 01/02/2022.
  - Thông tư số: 20/2023/TT-BLĐTBXH “*Quy định về mức điều chỉnh tiền lương và thu nhập tháng đã đóng BHXH*”, do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành ngày 29/12/2023, ngày hiệu lực 15/02/2024
  - Thông tư số: 200/2014/TT-BTC về “*Chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ*”, do Bộ Tài Chính ban hành ngày 22/12/2014, Hiệu lực ngày 01/01/2015

### **1.3.1 Nguyên tắc kế toán:**

Dựa vào thông tư 200/2014/TT-BTC về hệ thống tài khoản kế toán mà công ty áp dụng như sau:

#### ▪ **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.” (Nguồn: Điều 53. Tài khoản 334-Phải trả người lao động, Thông tư 200/2014/TT-BTC)

#### **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.” (Nguồn: Điều 53. Tài khoản 334-Phải trả người lao động, Thông tư 200/2014/TT-BTC)

**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.” (Nguồn: Điều 53. Tài khoản 334-Phải trả người lao động, Thông tư 200/2014/TT-BTC)

**SDCK bên Có:** “ Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương và các khoản khác còn phải trả cho người lao động.” (Nguồn: Điều 53. Tài khoản 334-Phải trả người lao động, Thông tư 200/2014/TT-BTC)

▪ **Tài khoản 338 – Phải trả phải nộp khác:**

“ Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản khác phải trả, phải nộp, phải nộp cho các tổ chức xã hội về kinh phí công đoàn, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và các khoản trích theo lương và khấu trừ vào lương của toàn doanh nghiệp và phản ánh giá trị thừa chưa rõ nguyên nhân chờ xử lý.

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).

- Nội dung và phạm vi phản ánh của tài khoản gồm các nghiệp vụ chủ yếu sau:
- Số tiền trích và thanh toán BHXH, BHYT, BHTN và KPCĐ
- Các khoản khấu trừ vào tiền lương của công nhân viên theo quyết định của tòa án
- Các khoản phải trả, phải nộp khác, như phải trả để mua bảo hiểm hưu trí tự nguyện, bảo hiểm nhân thọ và các khoản hỗ trợ khác (ngoài lương) cho người lao động.” (Nguồn: Điều 57. Tài khoản 338-Phải trả, phải nộp khác, Thông tư 200/2014/TT-BTC)

**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.” (Nguồn: Điều 57. Tài khoản 338-Phải trả, phải nộp khác, Thông tư 200/2014/TT-BTC)

**Bên Có:**

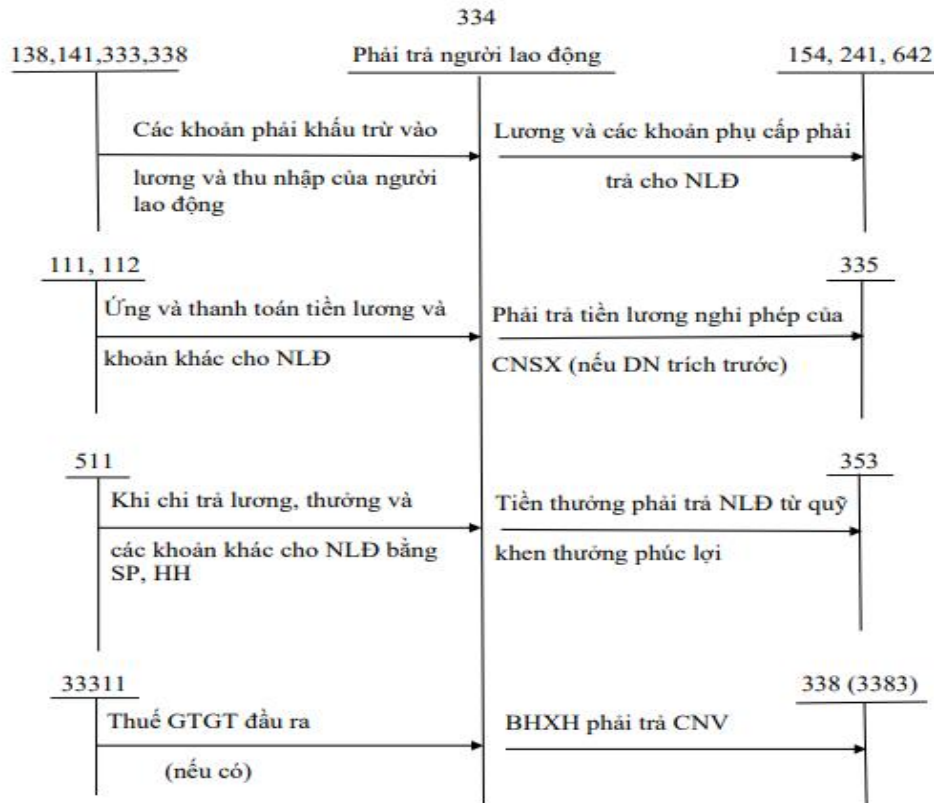
- “ Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào CPSXKD hoặc khấu trừ lương của NLĐ
- Số BHXH đã chi trả công nhân viên khi được cơ quan BHXH thanh toán
- KPCĐ vượt chi được cấp bù.” (Nguồn: Điều 57. Tài khoản 338-Phải trả, phải nộp khác, Thông tư 200/2014/TT-BTC)

**Số dư bên Nợ:** “ Số BHXH đã chi trả NLĐ chưa được thanh toán và KPCĐ vượt chi chưa được cấp bù.” (Nguồn: Điều 57. Tài khoản 338-Phải trả, phải nộp khác, Thông tư 200/2014/TT-BTC)

**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.” (Nguồn: Điều 57. Tài khoản 338-Phải trả, phải nộp khác, Thông tư 200/2014/TT-BTC)

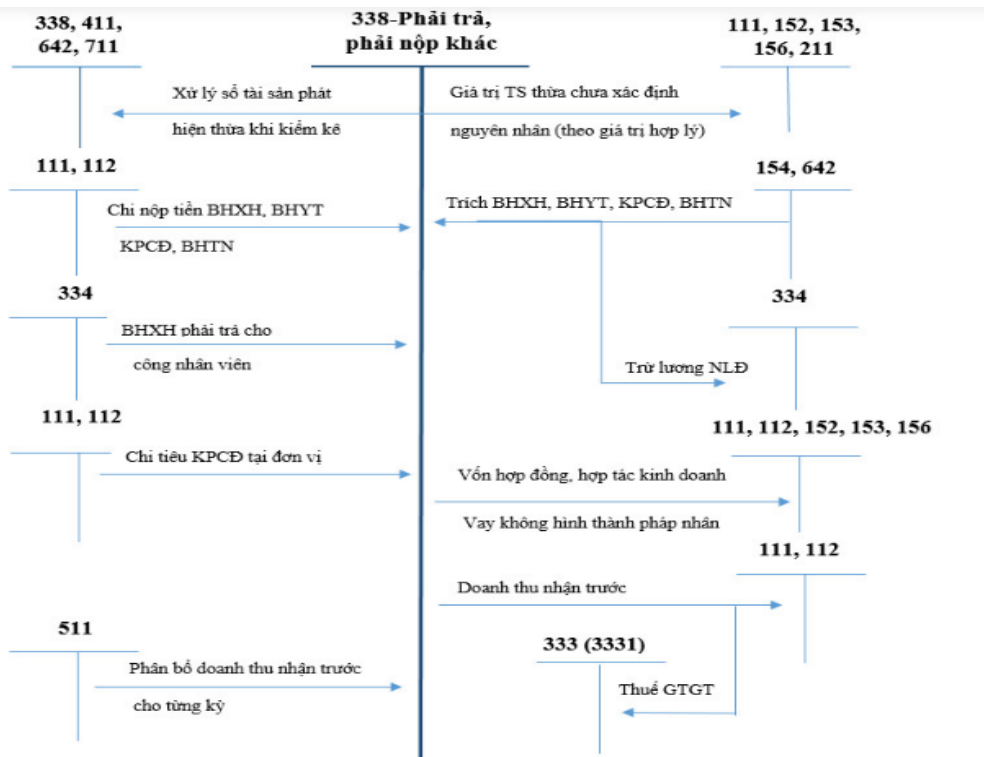
**1.3.2. Sơ đồ hạch toán tổng hợp chữ T**

**Sơ đồ hạch toán tổng hợp chữ T của TK 334 – Phải trả NLĐ**



Sơ đồ 1.1 Sơ đồ hạch toán tổng hợp chữ T của TK 334

Sơ đồ hạch toán tổng hợp chữ T của TK 338 – Phải trả phải nộp khác



Sơ đồ 1.2 Sơ đồ hạch toán tổng hợp chữ T của TK 338

### 1.3.3. Chứng từ sử dụng

“Khi thực hiện nhiệm vụ về công tác hạch toán tiền lương, bộ phận kế toán tiền lương phải xử lý nhiều loại giấy tờ và chứng từ khác nhau để đảm bảo sự rõ ràng và chính xác trong công việc. Các chứng từ cần thiết bao gồm:

- Bảng chấm công
- Phiếu lương
- Phiếu chi tiền lương
- Bảng kê các khoản khấu trừ
- Giấy xác nhận nghỉ phép
- Quyết định tăng lương, thưởng
- Biên bản thỏa thuận hoặc hợp đồng lao động
- Báo cáo quyết toán thuế TNCN
- Các biểu mẫu báo cáo BHXH

### 1.3.4 Phương pháp kế toán

#### Hạch toán tính lương, các khoản phụ cấp

- Nợ TK 241 – Xây dựng cơ bản dở dang
- Nợ TK 622 – Chi phí nhân công trực tiếp
- Nợ TK 623 – Chi phí sử dụng máy thi công
- Nợ TK 627 – Chi phí sản xuất chung
- Nợ TK 641 – Chi phí bán hàng
- Nợ TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp
- Có TK 334 – Phải trả người lao động

#### Hạch toán các khoản trích theo lương

- **Khi trích các khoản BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ trừ vào CP của Doanh nghiệp**

Nợ TK 622, 623, 627, 641, 642: lương cơ bản x 23,5%

Có TK 3382 ( KPCĐ): lương cơ bản x 2%

Có TK 3383 (BHXH): lương cơ bản x 17,5%

Có TK 3384 ( BHYT): lương cơ bản x 3%

Có TK 3386 (BHTN): lương cơ bản x 1%

- **Khi trích các khoản BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ trừ vào lương NLĐ**

Nợ TK 334: lương cơ bản x 10,5%

Có TK 3383 (BHXH): lương cơ bản x 8%

Có TK 3384 (BHYT): lương cơ bản x 1,5%

Có TK 3386 (BHTN): lương cơ bản x 1%

▪ **Khi nộp tiền bảo hiểm**

Nợ TK 3382: Số tiền đã trích KPCĐ (lương cơ bản x 2%)

Nợ TK 3383: Số tiền đã trích BHXH (lương cơ bản x 25,5%)

Nợ TK 3384: Số tiền đã trích BHYT (lương cơ bản x 4,5%)

Nợ TK 3386: Số tiền đã trích BHTN (lương cơ bản x 2%)

Có TK 111,112: Tổng phải nộp (lương cơ bản x 34%)

▪ **Hạch toán thuế TNCN phải nộp (nếu có)**

**1. Khi trừ số thuế TNCN phải nộp vào lương của NLĐ**

Nợ TK 334: Tổng số thuế TNCN khấu trừ

Có TK 3335: Thuế TNCN

**2. Khi nộp tiền thuế TNCN vào ngân sách**

Nợ TK 3335: Thuế TNCN phải nộp

Có TK 111,112

▪ **Hạch toán khi nhân viên ứng trước lương**

**1. Khấu trừ vào lương khi thanh toán tạm ứng**

Nợ TK 334: Trừ vào lương NLĐ

Có TK 111,112: Số tiền tạm ứng

**2. Hạch toán khi xuất quỹ chi trả tiền lương**

Nợ TK 334: Tổng số tiền phải trả NLĐ

Có TK 111, 112

## CHƯƠNG 2:

# THỰC TRẠNG CÔNG VIỆC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY DỊCH VỤ VẬN TẢI HÀ LÂM

### 2.1 Giới thiệu về công ty

#### 2.1.1 Thông tin về Công ty Dịch vụ Vận tải Hà Lâm

**Bảng 2. 1** Bảng thông tin về Công ty Dịch vụ Vận tải Hà Lâm

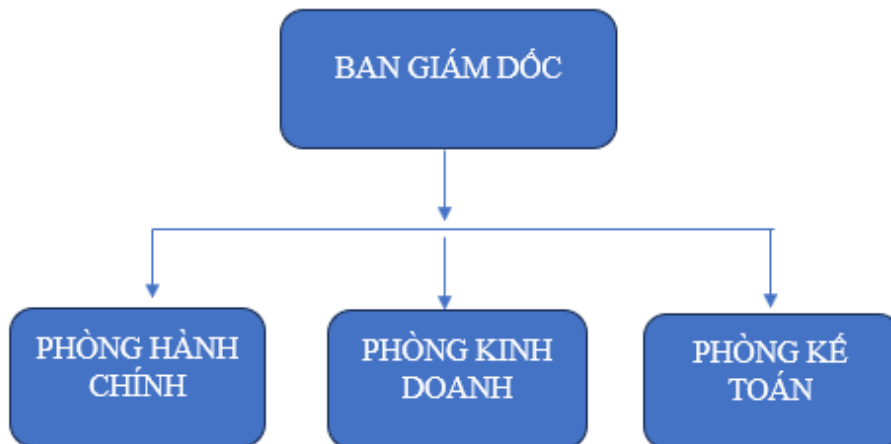
*(Nguồn: Công ty công cấp)*

Logo	
Tên giao dịch tiếng Anh	HA LAM TRANSPORT SERVICE COMPANY LIMITED
Tên giao dịch tiếng Việt	Công ty Dịch vụ Vận tải Hà Lâm
Địa chỉ	27 đường TA 10, KP3, Phường Thới An, Quận 12, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
Mã số thuế	0311938007
Người đại diện pháp luật	HỒ NGỌC LÂM
Ngày thành lập	21-08-2012
Vốn điều lệ	500.000.000 đồng
Số điện thoại	0989246579
Website	vantaihalam.vn
Email	info@vantaihalam.com
Ngành nghề kinh doanh	Vận tải hàng hóa bằng đường bộ



**Hình 2.1:** Hình minh họa sản phẩm/dịch vụ của Công ty Dịch vụ Vận tải Hà Lâm (Nguồn: Công ty cung cấp)

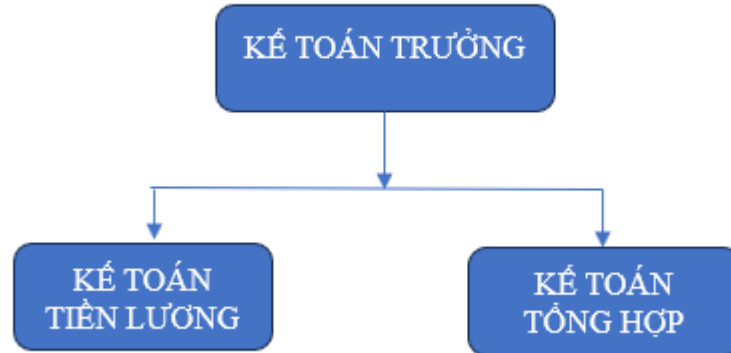
### 2.1.2 Sơ đồ tổ chức công ty



**Sơ đồ 2.1:** Sơ đồ tổ chức Công ty Dịch vụ Vận tải Hà Lâm (Nguồn: Công ty cung cấp)

## 2.2 Tổ chức hệ thống kế toán

### 2.2.1 Sơ đồ tổ chức phòng kế toán



Sơ đồ 2. 2 Sơ đồ 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: Nguyễn Thị Thùy Hương

##### Công việc:

- Xây dựng quy trình quản lý và đào tạo kế toán viên;
- Phối hợp công việc của các kế toán viên có liên quan.
- Theo dõi, kiểm tra, đánh giá kết quả làm việc của nhân viên.
- Đào tạo, hướng dẫn, nâng cao nghiệp vụ kế toán định kỳ.
- Quản lý hệ thống kế toán, hóa đơn – chứng từ doanh nghiệp;
- Tính giá thành sản phẩm; bút toán thuế;
- Đối chiếu công nợ với khách hàng - chủ đầu tư - ngân hàng;
- Kiểm soát quá trình tạo các loại chứng từ, sổ sách; quy trình kiểm kê tài sản;
- Lập bảng cân đối kế toán; Xem xét báo cáo tài chính của công ty.
- Giám sát công tác lưu trữ các loại sổ sách kế toán, hóa đơn - chứng từ gốc của công ty theo quy định.
- Tham mưu công tác kiểm soát tài chính cho giám đốc;
- Xác định nguồn dự trữ tài chính nội bộ, tiết giảm chi phí cho công ty.
- Giải quyết các vấn đề tài chính; tham mưu, tư vấn cho các nhà lãnh đạo trong việc cung cấp lợi ích tài chính cho các công ty.

- Đưa ra các khuyến nghị phòng ngừa rủi ro kinh doanh, đề xuất các giải pháp thu hút vốn vào ngân sách của công ty.

**Nhiệm vụ:**

- Lập và trình bày báo cáo tài chính
- Phối hợp định kỳ với kế toán viên; lập báo cáo tài chính tóm tắt tình hình sản xuất kinh doanh của công ty.
- Phối hợp với kế toán trưởng trình báo cáo tài chính trước lãnh đạo doanh nghiệp và cơ quan kiểm toán.
- Kế toán trưởng là người trực tiếp thực hiện các giao dịch tín dụng với ngân hàng và trong lĩnh vực tài chính.
- Cung cấp sổ sách, số liệu phục vụ công tác kiểm tra của cơ quan chức năng.
- Đề xuất cải thiện những điểm chưa hợp lý trong xử lý công việc của phòng kế toán.
- Đề xuất cải tiến những điểm chưa hợp lý trong công việc.
- Quản lý, tổ chức những cuộc họp của phòng kế toán.
- Tham gia đầy đủ các cuộc họp với các trưởng bộ phận khác và lãnh đạo công ty khi được yêu cầu.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên giao.

▪ **Kế toán tiền lương: Nguyễn Thị Yên Nhiên**

**Công việc và nhiệm vụ:**

- Ghi chép và phản ánh chính xác tình hình lao động, số lượng và chất lượng lao động, sử dụng thời gian lao động và kết quả lao động;
- Tính toán lương, tiền thưởng và các khoản trợ cấp cho nhân viên theo chính sách và quy định;
- Xây dựng bảng lương và nộp cho cơ quan bảo hiểm; kiểm tra việc tuân thủ chính sách về lương và bảo hiểm xã hội theo đúng quy định của pháp luật
- Kiểm tra và quản lý quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ đồng thời phân bổ chính xác các khoản tiền lương và trích trừ vào chi phí sản xuất kinh doanh;
- Lập báo cáo về lao động, tiền lương, BHXH, BHYT, KPCĐ và phân tích tình hình sử dụng lao động để đề xuất những giải pháp nhằm tối ưu hóa quỹ lương.

▪ **Kế toán tổng hợp: Nguyễn Văn Dũng**

### **Công việc và nhiệm vụ:**

- Quản lý sổ sách kế toán: Kế toán tổng hợp có nhiệm vụ ghi chép và quản lý toàn bộ các sổ sách kế toán, bao gồm sổ nhật ký chung, sổ cái và các sổ chi tiết khác
- Tổng hợp báo cáo tài chính: Hàng tháng, hàng quý và năm, kế toán tổng hợp sẽ chịu trách nhiệm lập các báo cáo tài chính, bao gồm báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và bảng cân đối kế toán. Các báo cáo này phải phản ánh trung thực và kịp thời tình hình tài chính của doanh nghiệp
- Quản lý và kiểm tra các khoản phải thu, phải trả: Kế toán tổng hợp cần theo dõi và đối chiếu các khoản công nợ, bao gồm cả phải thu và phải trả, đảm bảo rằng các khoản này được quản lý chặt chẽ và thanh toán đúng hạn.
- Tính toán và nộp các khoản thuế: Kế toán tổng hợp có trách nhiệm tính toán các khoản thuế phải nộp theo quy định của pháp luật, như thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập doanh nghiệp và các loại thuế khác.
- Kiểm tra và đối chiếu dữ liệu kế toán: Công việc này bao gồm việc kiểm tra, rà soát các chứng từ kế toán, đối chiếu số liệu giữa các sổ sách, và khắc phục các sai sót nếu có.

### **2.2.3 Đặc điểm và chính sách kế toán**

#### **▪ Đặc điểm:**

- Chế độ kế toán: Thông tư 200/2014/TT-BTC Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính
- Hình thức kế toán: Nhật ký chung
- Xử lý dữ liệu kế toán bằng phần mềm kế toán Fast Accounting 2008.f

#### **▪ Chính sách kế toán:**

- Năm kế toán: Chu kỳ kế toán 12 tháng (bắt đầu từ ngày 01/01 kết thúc vào ngày 31/12)
- Đơn vị Tiền tệ sử dụng trong kế toán: Việt Nam đồng
- Nguyên tắc ghi nhận hàng tồn kho: Theo giá bình quân gia quyền cuối kỳ
- Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: theo phương pháp kê khai thường xuyên
- Phương pháp khấu hao TSCĐ: theo phương pháp khấu hao đường thẳng
- Phương pháp tính thuế GTGT: Áp dụng theo phương pháp khấu trừ

#### **▪ Chính sách lao động tiền lương**

- Mức lương chính hoặc tiền công: Thỏa thuận

- Hình thức trả lương: Tiền mặt
- Phụ cấp bao gồm: Phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp xăng, phụ cấp điện thoại, tiền cơm
- Được trả lương vào ngày: 31 hàng tháng
- Chế độ năng lương: Theo quy định và chính sách của pháp luật
- Chế độ nghỉ ngơi (nghỉ hàng tuần, phép năm, lễ tết...): theo quy định của luật lao động Việt Nam
- Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp: Được đóng theo quy định của pháp luật hiện hành

## **2.3 Thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích tiền lương tại Công ty Dịch vụ Vận tải Hà Lâm**

### **2.3.1 Yêu cầu của công việc**

#### **▪ Mục đích công việc:**

- Quản lý quỹ lương của công ty
- Tính toán, phân bổ, ghi nhận các nghiệp vụ kinh tế về tiền lương và các khoản trích theo lương cho người lao động một cách chính xác, kịp thời và đúng theo quy định của pháp luật.

#### **▪ Nhiệm vụ chính của kế toán tiền lương:**

- Kế toán tiền lương cần nắm rõ thông tin cá nhân và hợp đồng lao động của từng nhân viên, bao gồm mức lương cơ bản, các khoản phụ cấp tiền thưởng, và các khoản khấu trừ bảo hiểm xã hội, thuế thu nhập cá nhân. Dựa trên những thông tin này kế toán sẽ lập bảng lương hàng tháng.
- Tính toán và nộp các khoản thuế và bảo hiểm theo quy định của pháp luật. Điều này bao gồm việc lập và nộp báo cáo thuế thu nhập cá nhân định kỳ, quản lý việc nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động.
- Đảm bảo việc chi trả lương được thực hiện đúng thời hạn.
- Quản lý và đối chiếu các tài khoản liên quan đến chi phí tiền lương, ghi chép chính xác và kịp thời các khoản phát sinh liên quan.

#### **▪ Các yêu cầu cho công việc:**

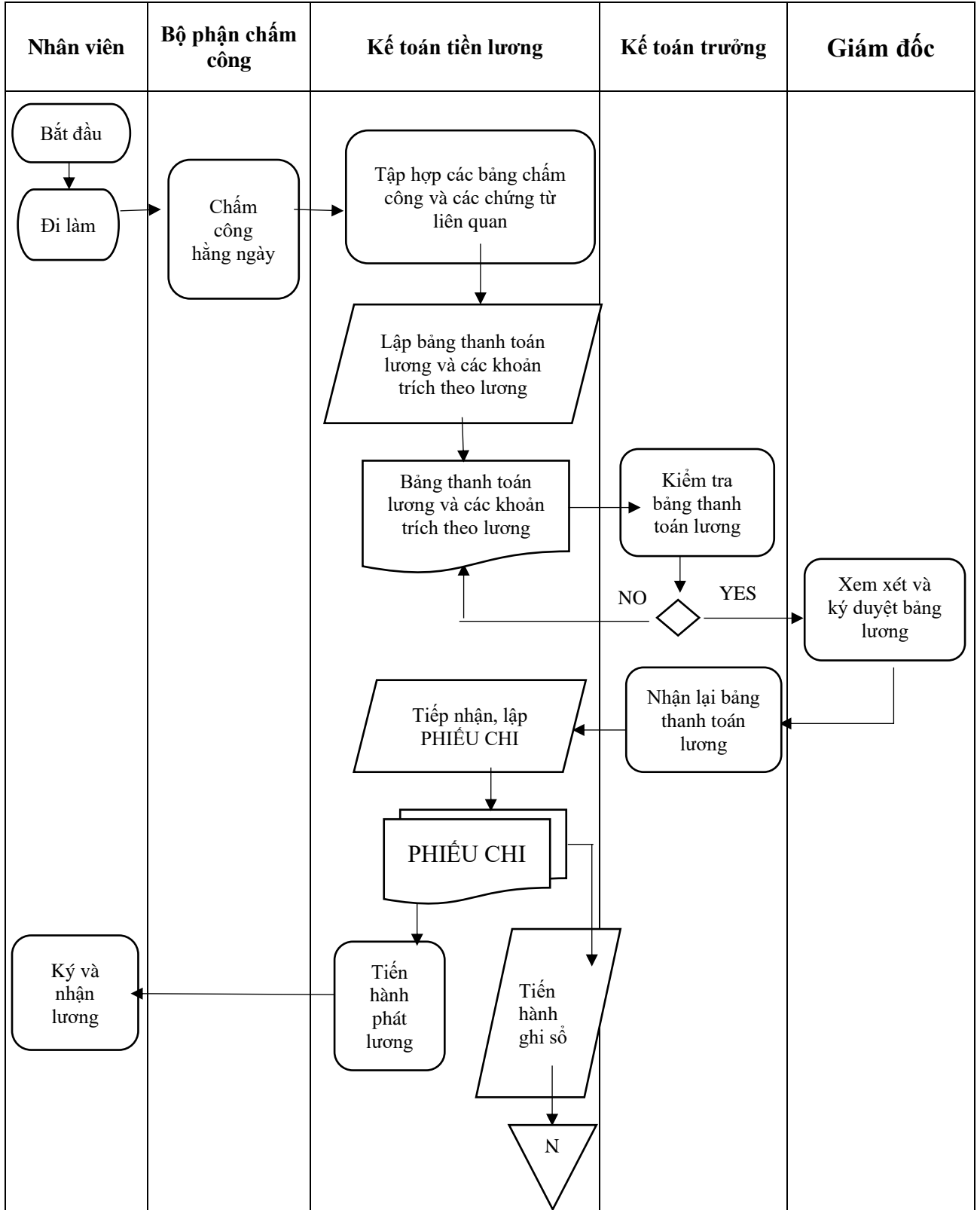
- Trình độ: Cử nhân Cao đẳng/ Đại học chuyên ngành kế toán

- Kinh nghiệm: 1-2 năm, có kiến thức vững về các nguyên tắc và quy định kế toán đặc biệt là trong lĩnh vực tiền lương và bảo hiểm xã hội. Am hiểu các luật thuế TNCN, TNDN, chính sách Bảo hiểm đồng thời biết cập nhật kịp thời những thay đổi.
- Tính cách: Tính cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác và trung thực để đảm bảo quyền lợi đầy đủ cho người lao động cũng như không thất thoát tài chính của doanh nghiệp.
- Kỹ năng: Kỹ năng sử dụng phần mềm kế toán, kỹ năng về tin học văn phòng, kỹ năng làm việc nhóm...

### 2.3.2 Trình tự tiến hành

Lưu đồ quy trình công việc:

**Lưu đồ 2. 1 Lưu đồ quy trình làm việc của kế toán tiền lương tại công ty Dịch vụ Vận tải Hà Lâm**



▪ **Diễn giải:**

- **Bước 1:** Nhân viên đi làm hàng ngày phải thực hiện chấm công đầy đủ bằng máy chấm công. Cuối tháng kế toán tiền lương sẽ tổng hợp bảng chấm công và các chứng từ liên quan
- **Bước 2:** Căn cứ vào bảng chấm công, kế toán tiền lương tiến hành xử lý số liệu và tính toán các khoản trích theo lương cho người lao động để lập bảng thanh toán tiền lương. Sau đó, chuyển bảng thanh toán tiền lương lên cho kế toán trưởng.

Các số liệu mà kế toán tiền lương cần tính toán:

$$\text{Lương thời gian} = \frac{\text{Lương} + \text{Phụ cấp}}{26 \text{ ngày}} * \text{số ngày làm việc thực tế}$$

Các khoản phải nộp: BHXH, BHYT, BHTN theo lương NLD:

Tiền BHXH phải nộp = lương cơ bản \* 8%

Tiền BHYT phải nộp = lương cơ bản \* 1,5%

Tiền BHTN phải nộp = lương cơ bản \* 1%

Các khoản phải nộp: BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ tính vào chi phí doanh nghiệp:

Tiền BHXH phải nộp = lương cơ bản \* 17,5%

Tiền BHYT phải nộp = lương cơ bản \* 3%

Tiền BHTN phải nộp = lương cơ bản \* 1%

Tiền KPCĐ phải nộp = lương cơ bản \* 2%

- **Bước 3:** Kế toán trưởng kiểm tra bảng lương
  - Nếu đồng ý sẽ chuyển cho Giám Đốc xét duyệt
  - Nếu không đồng ý sẽ chuyển trả lại kế toán tiền lương để kế toán tiền lương rà soát tìm lỗi sai và sửa lại. Sau đó trình lên lại cho kế toán trưởng xem xét.
- **Bước 4:** Giám đốc xem xét và ký duyệt bảng lương, sau đó chuyển bảng lương đã ký duyệt lại cho kế toán trưởng.
- **Bước 5:** Kế toán trưởng nhận bảng lương từ Giám Đốc và chuyển lại cho kế toán tiền lương.
- **Bước 6:** Căn cứ vào bảng lương đã được ký duyệt. Kế toán tiền lương tiến hành lập phiếu chi để trả lương cho nhân viên.
- **Bước 7:** Nhân viên nhận lương và ký nhận.

- **Bước 8:** Kế toán tiền lương tiến hành ghi sổ và lưu theo ngày chứng từ.

### 2.3.3 Kết quả của công việc

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

- Bảng chấm công
- Bảng lương đầy đủ
- Phiếu chi/ Ủy nhiệm chi
- Biên lai nộp bảo hiểm

#### + Liên quan đến bút toán:

**Nghiệp vụ 1 (Phụ lục 02,05,07,09,10,11):** 9/10/2023 Nộp tiền bảo hiểm tháng 10/2023

Hạch toán nghiệp vụ:

Nợ TK 3383: 13.011.500

Nợ TK 3384: 2.290.500

Nợ TK 3385: 1.018.000

Có TK 1111: 16.320.000

Tk nợ	Tên tài khoản	Ps nợ VND	Diễn giải	Vụ việc
3383	Bảo hiểm xã hội	13 011 500	Nộp tiền BHXH T10/2023	
3384	Bảo hiểm y tế	2 290 500	Nộp tiền BHYT T10/2023	
3385	Bảo hiểm thất nghiệp	1 018 000	Nộp tiền BHTN T10/2023	

Tổng TT: 16 320 000

**Hình 2. 2** Màn hình minh họa hạch toán nộp tiền BH T10/2023 trên phần mềm Fast (Nguồn: Công ty cung cấp)

**Nghiệp vụ 2 (Phụ lục 05,06,12):** Ngày 31/10/2023 hạch toán tiền lương phải trả cho người lao động trong tháng

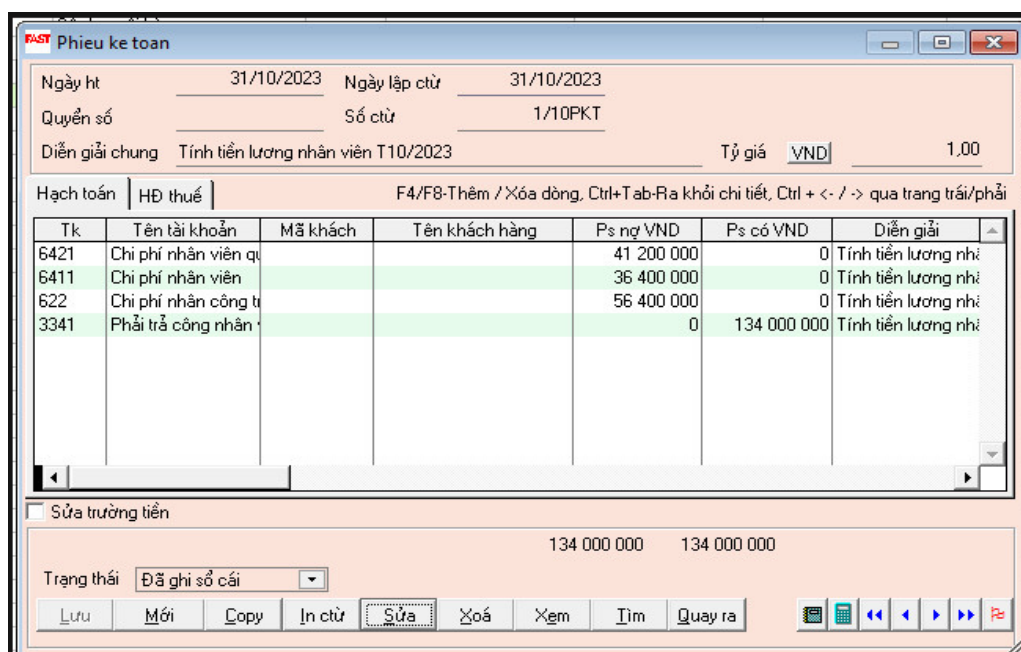
Hạch toán nghiệp vụ:

Nợ TK 6421: 41.200.000

Nợ TK 6411: 36.400.000

Nợ TK 622: 56.400.000

Có TK 3341: 134.000.000



**Hình 2. 3** Màn hình minh họa hạch toán tiền lương phải trả NLD T10/2023 trên phần mềm Fast (Nguồn: Công ty cung cấp)

**Nghiệp vụ 3 (Phụ lục 05,06,07):** Ngày 31/10/2023 Trích các khoản trích theo lương khấu trừ vào lương NLD

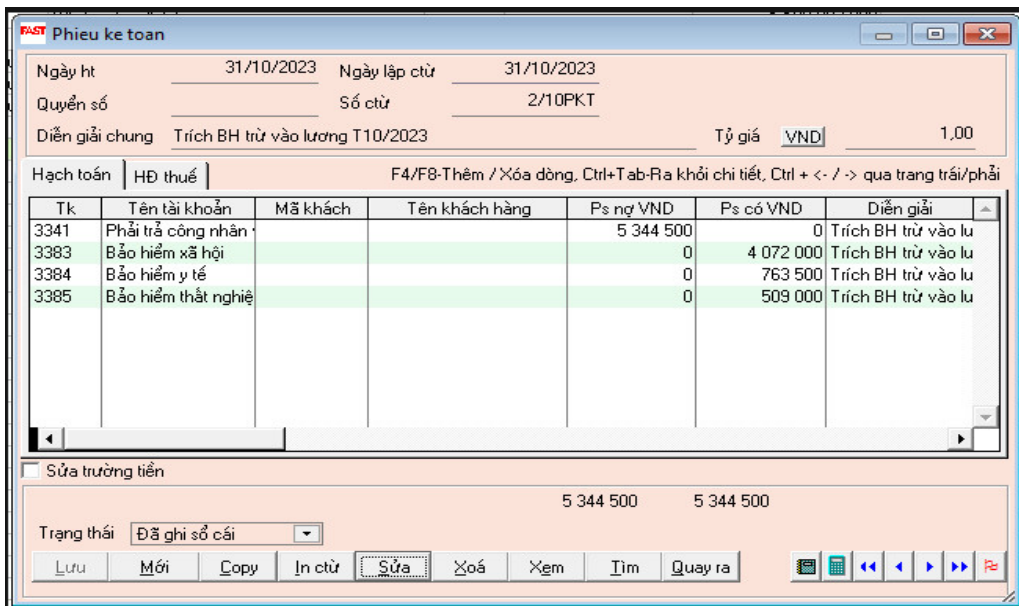
Hạch toán nghiệp vụ:

Nợ TK 3341: 5.344.500

Có TK 3383: 4.072.000

Có TK 3384: 763.500

Có TK 3385: 509.000



**Hình 2. 4** Màn hình minh họa hạch toán các khoản trích khấu trừ vào lương NLD T10/2023 trên phần mềm Fast (Nguồn: Công ty cung cấp)

**Nhiệm vụ 4 (Phụ lục 09,10,11,12):** 31/10/2023 Trích các khoản trích theo lương tính vào chi phí của doanh nghiệp

Hạch toán nghiệp vụ:

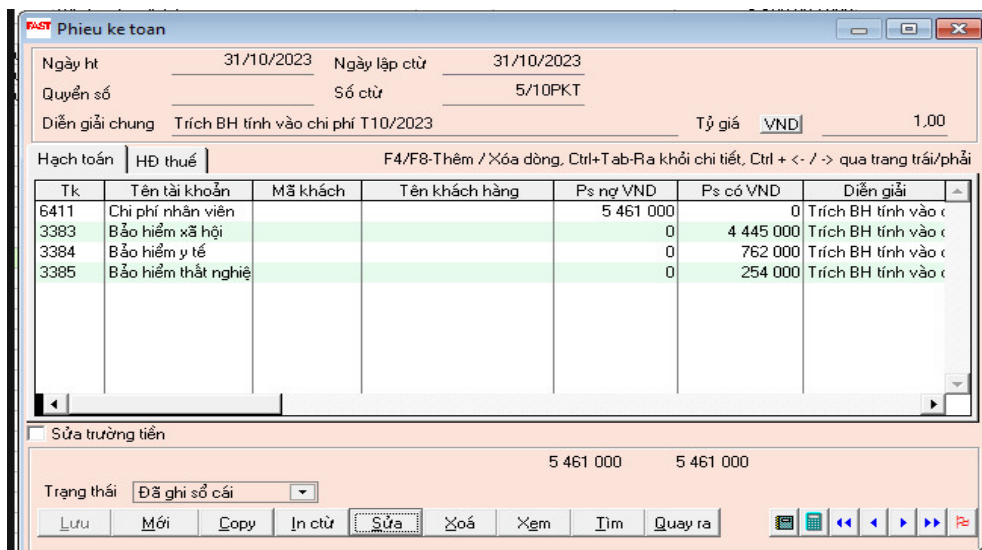
**Các khoản trích theo lương tính vào CPBH:**

Nợ TK 6411: 5.461.000

Có TK 3383: 4.445.000

Có TK 3384: 762.000

Có TK 3385: 254.000



**Hình 2. 5 Màn hình hạch toán các khoản trích theo lương tính vào CPBH T10/2023 trên phần mềm Fast (Nguồn: Công ty cung cấp)**

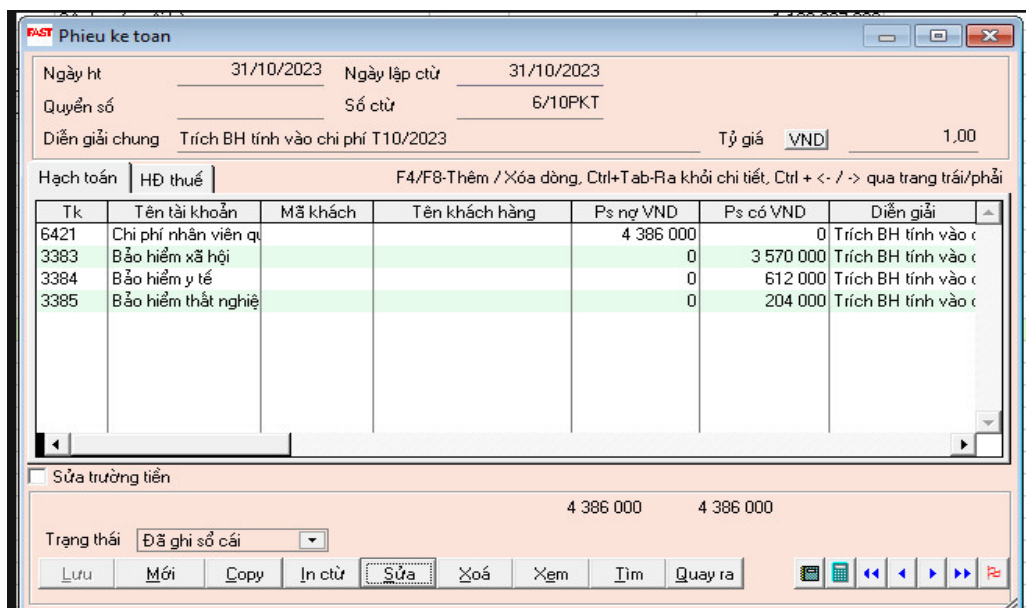
**Các khoản trích theo lương tính vào CPQLDN:**

Nợ TK 6421: 4.386.000

Có TK 3383: 3.570.000

Có TK 3384: 612.000

Có TK 3385: 204.000



**Hình 2. 6 Màn hình minh họa hạch toán các khoản trích theo lương tính vào CPQLDN T10/2023**

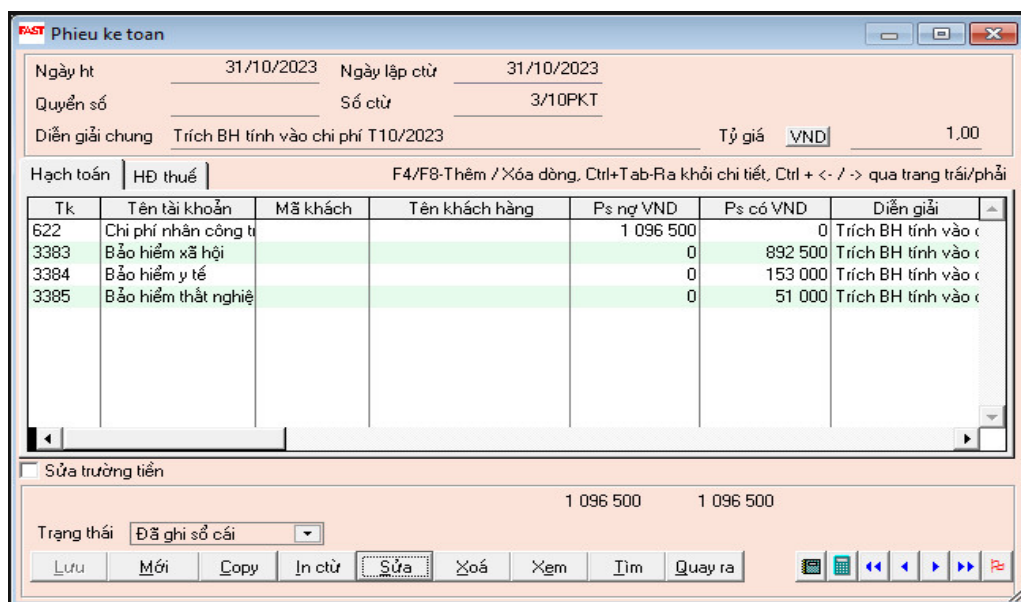
**Các khoản trích theo lương tính vào CPNCTT:**

Nợ TK 622: 1.096.500

Có TK 3383: 892.500

Có TK 3384: 153.000

Có TK 3385: 51.000



**Hình 2. 7 Màn hình minh họa hạch toán các khoản trích theo lương tính vào CPNCTT T10/2023 trên phần mềm Fast (Nguồn: Công ty cung cấp)**

**Nhiệm vụ 5 (Phụ lục 01,05,06):** 31/10/2023 chi tiền thanh toán lương NLĐ

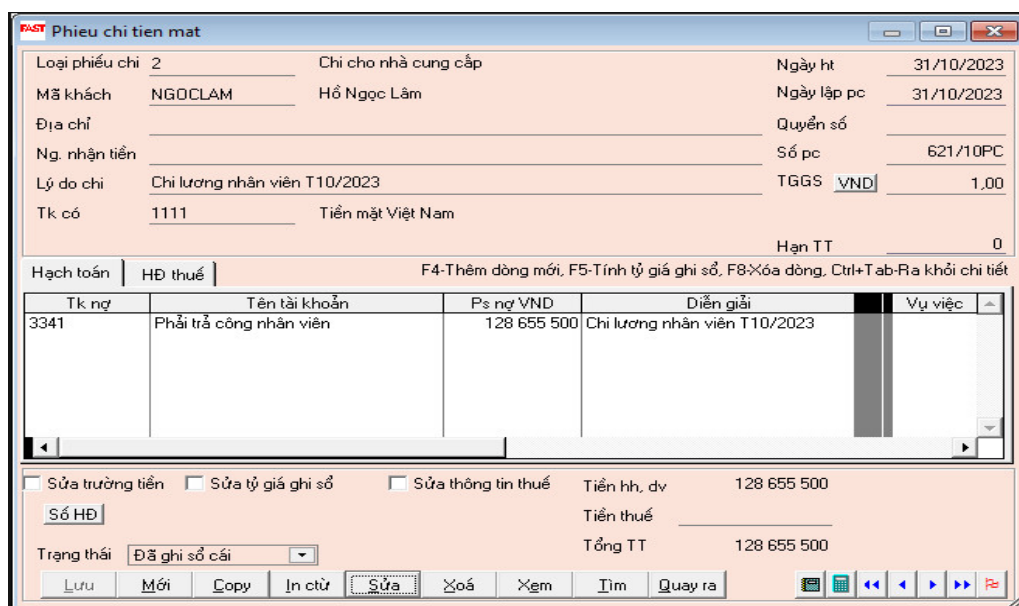
Lương NLĐ thực nhận = lương cơ bản + các khoản phụ cấp – các khoản khấu trừ lương NLĐ

Lương NLĐ thực nhận = 134.000.000 (NV1) – 5.344.500 (NV2) = 128.655.500 đ

Hạch toán nghiệp vụ:

Nợ TK 3341: 128.655.500

Có TK 1111: 128.655.500



**Hình 2. 8 Màn hình minh họa hạch toán chi tiền thanh toán lương NLĐ T10/2023 trên phần mềm Fast (Nguồn: Công ty cung cấp)**

Để có thể rõ hơn về quy trình tính lương tại công ty. Em xin phép được trình bày quy trình tính lương của một nhân viên, mà cụ thể ở đây là nhân viên kinh doanh Phạm Thị Tuyết.

**Bước 1:** Dựa vào Phụ lục 03: Bảng chấm công cho thấy nhân viên Phạm Thị Tuyết đã làm đầy đủ số ngày làm việc trong tháng là 26 ngày.

**Bước 2:** Dựa vào Phụ lục 13: Hợp đồng lao động ta thấy được các thông tin sau:

Mức lương chính hoặc tiền công: 5.100.000đ/ tháng

Phụ cấp: Trách nhiệm 1.500.000đ/tháng, tiền cơm 700.000đ/tháng

Tổng thu nhập= mức lương chính + phụ cấp = 5.100.000+1.500.000+700.000= 7.300.000đ/tháng

Hạch toán lương phải trả người lao động

Nợ TK 6411: 7.300.000

Có TK 3341: 7.300.000

**Bước 3:** Dựa trên mức lương cơ bản đã được đề cập ở Bước 2. Kế toán tiến hành tính toán các khoản trích nộp bảo hiểm và thuế TNCN.

Các khoản trích khấu trừ vào lương người lao động:

BHXH:  $5.100.000 \times 8\% = 408.000đ$

BHYT:  $5.100.000 \times 1.5\% = 76.500đ$

BHTN:  $5.100.000 \times 1\% = 51.000đ$

Định khoản như sau:

Nợ TK 3341: 535.500

Có TK 3383: 408.000

Có TK 3384: 76.500

Có TK 3385: 51.000

Các khoản trích trừ vào chi phí doanh nghiệp:

BHXH:  $5.100.000 \times 17.5\% = 892.500đ$

BHYT:  $5.100.000 \times 3\% = 153.000đ$

BHTN:  $5.100.000 \times 1\% = 51.000đ$

Định khoản như sau:

Nợ TK 6411: 1.096.500

Có TK 3383: 892.500

Có TK 3384: 76.500

Có TK 3385: 51.000

Thuế TNCN:

TNCT= Tổng thu nhập – các khoản được miễn= 7.300.000-700.000= 6.600.000

TNTT= TNCT – các khoản giảm trừ = 6.600.000-11.000.000(giảm trừ gia cảnh) = (4.400.000)

Do thu nhập tính thuế của người lao động chưa nằm trong khoảng phải nộp thuế TNCN là từ 5tr/ tháng nên người lao động không phải nộp thuế TNCN.

Lương thực nhận của nhân viên:

Lương thực nhận= Tổng thu nhập – các khoản giảm trừ lương= 7.300.000 – 408.000(BHXH) – 76.500(BHYT) – 51.000(BHTN)= 6.764.500đ

Định khoản như sau:

Hạch toán khi chi tiền thanh toán lương

Nợ TK 3341: 6.764.500

Có TK 1111: 6.764.500

**Bước 4:** Kế toán tiền lương tập hợp các số liệu đã tính ở Bước 3 để lập thành bảng thanh toán lương nhân viên để tiến hành thanh toán lương cho người lao động

**Liên quan đến các sổ kế toán:**

- Sổ Nhật ký chung (T10/2023)
- Sổ cái tài khoản 334, 338 (T10/2023)
- Sổ chi tiết tài khoản 334, 338 (T10/2023)

**+ Liên quan đến các loại báo cáo kế toán:**

- Bảng phân bổ tiền lương và BHXH
- Bảng tổng hợp thanh toán lương

**+ Hình thức của các chứng từ, sổ kế toán của doanh nghiệp**

- Doanh nghiệp áp dụng hệ thống chứng từ, sổ sách theo thông tư 200/2014/TT-BTC

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

- Kế toán tiền gửi ngân hàng
- Kế toán tiền mặt
- Kế toán tổng hợp

- Kế toán thuế TNCN
- + **Cách lưu trữ hồ sơ kế toán:**
  - Tạo các folder trên máy tính để lưu trữ các loại chứng từ, sổ sách, hóa đơn điện tử (lưu trữ theo thời gian)
  - In và lưu trữ chứng từ, hóa đơn theo quý và kẹp riêng vào hồ sơ.
  - Cuối năm kế toán in sổ sách, chứng từ và đóng thành cuốn.

#### 2.3.4 Kiểm tra kết quả công việc

- Người kiểm tra: Kế toán trưởng và Giám đốc
- Định kỳ kiểm tra:
  - + Hàng tháng;
  - + Hàng quý
  - + Hàng năm;
- Cách thức kiểm tra:

**Bước 1:** Kế toán lương sẽ là người tổng hợp tất cả các chứng từ có liên quan.

**Bước 2:** Sau đó kế toán tiền lương của Công ty sử dụng các chứng từ ban đầu về tiền lương như: Bảng chấm công, bảng thanh toán, bảng phân bổ tiền lương.

**Bước 3:** Kế toán phải đối chiếu số liệu tài khoản 334 ở sổ cái với bảng cân đối số phát sinh và bảng lương trong kỳ của Doanh nghiệp.

- Số dư nợ đầu kỳ của TK 334 trên sổ cái = Số dư nợ đầu kỳ TK 334 trong bảng cân đối số phát sinh tài khoản
- Tổng số phát sinh Có của TK 334 ở sổ cái = Số phát sinh có TK 334 ở bảng cân đối số phát sinh tài khoản = Tổng phát sinh thu nhập tính được trong Bảng lương các kỳ.

*(Lương tháng + Phụ cấp)*

- Tổng số phát sinh Nợ TK 334 trên sổ cái = Tổng số đã thanh toán + các khoản giảm trừ ( bảo hiểm, thuế TNCN) + tạm ứng
- Tổng số dư Có cuối kỳ của TK 334 ở sổ cái = Tổng số dư Có cuối kỳ của TK 334 ở bảng cân đối phát sinh tài khoản.

**Bước 4:** Kiểm tra các bút toán định khoản tiền lương có khớp với sổ sách hay chưa.

## **CHƯƠNG 3:**

# **NHẬN XÉT VÀ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY DỊCH VỤ VẬN TẢI HÀ LÂM**

### **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 Dịch vụ Vận tải Hà Lâm**

#### **3.1.1 Sự cần thiết**

Công tác kế toán tiền lương là một phần không thể thiếu trong quản lý doanh nghiệp, đảm bảo doanh nghiệp được vận hành một cách hiệu quả. Sự cần thiết của công tác kế toán tiền lương xuất phát từ việc quản lý chi phí nhân sự, bảo đảm quyền lợi cho người lao động và phải tuân thủ theo đúng pháp luật. Đầu tiên, kế toán tiền lương giúp cho việc quản lý tài chính của doanh nghiệp được thực hiện một cách hiệu quả và chặt chẽ. Chi phí tiền lương thường chiếm một phần không nhỏ trong tổng chi phí hoạt động của doanh nghiệp, vì vậy việc tính toán, phân bổ và kiểm soát các khoản chi trả lương là đặc biệt quan trọng. Kế toán tiền lương phải đảm bảo rằng các khoản chi này được hạch toán một cách chính xác, kịp thời và đúng theo quy định của pháp luật, từ đó giúp doanh nghiệp duy trì sự cân đối trong tài chính và sử dụng nguồn lực một cách hiệu quả và tối ưu. Bên cạnh đó, công tác kế toán tiền lương hiệu quả sẽ đóng vai trò quan trọng trong việc đảm bảo những quyền lợi của người lao động như: đảm bảo việc trả lương đúng thời hạn, đúng mức lương đã thỏa thuận và theo đúng quy định của pháp luật là yếu tố then chốt giúp duy trì sự hài lòng và làm tăng động lực làm việc của nhân viên. Khi quyền lợi của người lao động được đảm bảo, họ sẽ thấy an tâm và gắn bó lâu dài hơn với doanh nghiệp, từ đó nâng cao hiệu suất làm việc và chất lượng công việc.

#### **3.1.2 Yêu cầu hoàn thiện**

- Xây dựng bộ máy kế toán một cách khoa học và chuyên nghiệp hơn.
- Công ty cần xây dựng thêm chế độ tiền khen thưởng hợp lý để ghi nhận những người lao động có hiệu quả và năng suất làm việc cao.
- Công ty chưa xây dựng chế độ phạt hợp lý cho người lao động tạo cho người lao động có trách nhiệm hơn với công việc của mình.

- Công ty chưa áp dụng trả lương người lao động qua Ngân hàng.
- Nâng cấp phần mềm kế toán tại công ty.

### **3.2 Giải pháp về công tác kế toán lương tại Công ty Dịch vụ Vận tải Hà Lâm**

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

- Doanh nghiệp hiện còn đang trên đà phát triển nên quy mô còn tương đối nhỏ nên tổ chức bộ máy kế toán còn nhiều chỗ cần phải cải thiện. Do đó, cần bố trí thêm các kế toán có kinh nghiệm, trình độ chuyên môn cao vào các vị trí trong công ty để đáp ứng việc cung cấp thông tin về việc phát sinh các nghiệp vụ kinh tế một cách kịp thời và chính xác.
- Số lượng bộ phận kế toán cần được xác định phù hợp để đảm bảo bộ máy kế toán được vận hành một cách hiệu quả, có sự phối hợp, phân công trách nhiệm hợp lý trong việc thu nhận, xử lý và phân tích các nghiệp vụ kinh tế của doanh nghiệp. Nhằm cung cấp thông tin phục vụ cho công tác quản trị.

#### **3.2.2 Giải pháp về công tác kế toán tiền lương tại Công ty Dịch vụ Vận tải Hà Lâm**

- Hiện nay phần mềm kế toán mà công ty đang sử dụng là phần mềm Fast Accounting phiên bản đã cũ nên phân hệ liên quan đến tiền lương còn nhiều hạn chế. Công ty nên nâng cấp phần mềm kế toán để làm tăng hiệu quả công việc kế toán.
- Cập nhật lại hệ thống số hiệu tài khoản kế toán trên phần mềm theo đúng chế độ kế toán mà doanh nghiệp đang áp dụng.
- Công ty cũng nên bổ sung thêm chính sách về chế độ tiền thưởng thêm để ghi nhận những lao động có hiệu quả làm việc cao.
- Bên cạnh việc xây dựng chế độ tiền thưởng hợp lý thì doanh nghiệp cũng nên xây dựng chế độ phạt hợp lý. Đối với việc quản lý thời gian lao động, ngoài việc theo dõi chặt chẽ số ngày công đi làm qua “bảng chấm công”. Nếu người lao động không làm đủ số giờ quy định thì tiến hành trừ công theo giờ. Khi đó người lao động nào làm việc chăm chỉ và hiệu quả thì sẽ có thưởng. Ngược lại, nếu làm không đủ số giờ quy định và làm việc kém hiệu quả thì sẽ bị phạt một khoản tiền nhất định theo quy định của công ty. Khoản tiền phạt này sẽ trừ vào lương và làm giảm quỹ lương cho doanh nghiệp.

- Công ty nên áp dụng hình thức trả lương người lao động qua ngân hàng. Hiện nay, công ty còn đang áp dụng hình thức trả lương người lao động bằng tiền mặt. Đến kỳ trả lương, phải lập danh sách rồi đếm tiền chi trả cho từng người trong công ty rất bất tiện và rất dễ xảy ra sai sót. Vì vậy, công ty nên áp dụng hình thức trả lương cho nhân viên qua ngân hàng.

## KẾT LUẬN

Trong một nền kinh tế đang phát triển như hiện nay thì nhu cầu về việc thu hút nguồn nhân lực để phục vụ cho quá trình phát triển mở rộng sản xuất, kinh doanh là rất lớn. Để thu hút được nhiều người lao động giỏi có năng lực và chuyên môn cao thì yếu tố không thể thiếu đó chính là tiền lương và các khoản phúc lợi đi kèm cụ thể ở đây là các khoản bảo hiểm, trợ cấp. Qua đó có thể thấy được tầm quan trọng của công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương đối với một doanh nghiệp là hết sức quan trọng và cần phải cải thiện mỗi ngày. Bài báo cáo khóa luận “ Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Dịch vụ Vận tải Hà Lâm” đã nêu ra các vấn đề như sau. Đầu tiên về mặt lý luận bài báo cáo đã đưa ra được những cơ sở lý thuyết về tiền lương và các khoản trích theo lương theo đúng quy định hiện hành. Về thực tế đã phản ánh được thực trạng tình hình công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Dịch vụ Vận tải Hà Lâm và cụ thể ở đây là lấy số liệu tháng 10 năm 2023 để làm minh chứng. Trong quá trình nghiên cứu đề tài em cũng đã có những so sánh từ những kiến thức đã được học tại trường so với thực tế công tác hạch toán tại doanh nghiệp. Từ đó đưa ra những nhận xét chung và đề xuất những giải pháp góp phần hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Dịch vụ Vận Tải Hà Lâm. Trong suốt quá trình thực tập, tìm hiểu và nghiên cứu đề tài để hoàn thành bài báo cáo khóa luận tốt nghiệp “ Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty Dịch vụ Vận tải Hà Lâm” em đã nhận được nhiều sự giúp đỡ từ ban Giám đốc và các anh chị tại công ty. Đặc biệt là sự hướng dẫn nhiệt tình của thầy Vương Sỹ Giao đã giúp em hoàn thiện bài báo cáo này. Nhưng do hạn chế về mặt thời gian cũng như kiến thức của bản thân còn nhiều thiếu sót nên bài báo cáo khóa luận của em không thể tránh khỏi những thiếu sót. Em rất mong nhận được sự đánh giá, góp ý từ các Thầy/Cô để bài báo cáo khóa luận tốt nghiệp của em được hoàn thiện hơn. Em xin chân thành cảm ơn.

## PHỤ LỤC

<b>Thứ tự</b>	<b>Phụ lục</b>	<b>Nghiệp vụ</b>	<b>Trang</b>
<b>1</b>	<b>Phụ lục 01:</b> Phiếu chi tiền lương NLĐ (T10/2023)	5	37
<b>2</b>	<b>Phụ lục 02:</b> Biên lai nộp BHXH (T10/2023)	1	37
<b>3</b>	<b>Phụ lục 03:</b> Bảng chấm công (T10/2023)		38
<b>4</b>	<b>Phụ lục 04:</b> Bảng thanh toán tiền lương (T10/2023)		38
<b>5</b>	<b>Phụ lục 05:</b> Sổ nhật ký chung (T10/2023)	1,2,3,4,5	39
<b>6</b>	<b>Phụ lục 06:</b> Sổ cái tài khoản 334 (T10/2023)	2,3,5	40
<b>7</b>	<b>Phụ lục 07:</b> Sổ cái tài khoản 338 (T10/2023)	1,3	40
<b>8</b>	<b>Phụ lục 08:</b> Sổ chi tiết tài khoản 3341 (T10/2023)	2,3	41
<b>9</b>	<b>Phụ lục 09:</b> Sổ chi tiết tài khoản 3383 (T10/2023)	1,4	41
<b>10</b>	<b>Phụ lục 10:</b> Sổ chi tiết tài khoản 3384 (T10/2023)	1,4	42
<b>11</b>	<b>Phụ lục 11:</b> Sổ chi tiết tài khoản 3385 (T10/2023)	1,4	42
<b>12</b>	<b>Phụ lục 12:</b> Bảng phân bổ TL và BHXH (T10/2023)	2,4	43
<b>13</b>	<b>Phụ lục 13:</b> Hợp đồng lao động		



**Phụ lục 03: Bảng chấm công (T10/2023)**

CÔNG TY DỊCH VỤ VẬN TÀI HÀ LÂM																																			
27 Đường TA10, KP3, P. Thới An, Quận 12																																			
MST: 0311938007																																			
BẢNG CHẤM CÔNG																																			
Tháng 10.. năm 2023...																																			
STT	Họ và tên	Chức vụ	Ngày trong tháng																												Tổng số ngày	Ghi chú			
			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
			T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6			T7	CN	T2
1	Hồ Công Thọ	Điều hành	X		X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	26		
2	Nguyễn Thị Yên Nhi	Kế toán	X		X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	26	
3	Nguyễn Thị Thùy Hương	Kế toán	X		X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	26	
4	Nguyễn Văn Dũng	Kế toán	X		X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	26	
5	Mai Thị Như Huỳnh	Kinh doanh	X		X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	26	
6	Châu Thị Nhật Minh	Kinh doanh	X		X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	26	
7	Phạm Thị Tuyết	Kinh doanh	X		X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	26	
8	Lê Thị Vân	Kinh doanh	X		X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	26	
9	Đỗ Nguyễn Yên Nhi	Kinh doanh	X		X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	26	
10	Dương Đình Tiến	Tài xế	X		X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	26	
11	Bùi Đình Lăng	Tài xế	X		X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	26	
12	Nguyễn Thanh Giang	Tài xế	X		X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	26	
13	Lê Quốc Vũ	Tài xế	X		X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	26	
14	Trần Tấn Thắng	Tài xế	X		X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	26	
15	Võ Khắc Nghiệp	Tài xế	X		X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	26	
16	Lê Trọng Hậu	Tài xế	X		X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	26	
Tổng Cộng			16		16	16	16	16	16	16	16			16	16	16	16	16	16	16	16	16			16	16	16	16	16	16	16	16	16	416	
NGƯỜI CHẤM CÔNG																TP.HCM, ngày 31 tháng 10 năm 2023...																			
																GIAM ĐỐC CÔNG TY																			
																HỒ NGỌC LÂM																			

**Phụ lục 04: Bảng thanh toán tiền lương (T10/2023)**

Công ty TNHH Dịch Vụ Vận Tài Hà Lâm															
27 Đường TA10, KP3, P.Thới An, Quận 12															
MST: 0311938007															
BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG NHÂN VIÊN															
Tháng 10/2023															
STT	Họ và tên	Chức vụ	Lương cơ bản	Trách nhiệm + phụ cấp	Cơm	Tổng thu nhập	Trừ lương			Chi phí			TNCT	Thực nhận	
							BHXH	BHYT	BHIN	BHXH	BHYT	BHIN			
							8%	1.5%	1%	17.5%	3%	1%			
<b>I. QUẢN LÝ</b>															
1	Hồ Công Thọ	Điều hành	5,100,000	5,000,000	700,000	10,800,000	408,000	76,500	51,000	892,500	153,000	51,000	10,100,000	10,264,500	
2	Nguyễn Thị Yên Nhi	Kế toán	5,100,000	4,000,000	700,000	9,800,000	408,000	76,500	51,000	892,500	153,000	51,000	9,100,000	9,264,500	
3	Nguyễn Thị Thùy Hương	Kế toán	5,100,000	4,000,000	700,000	9,800,000	408,000	76,500	51,000	892,500	153,000	51,000	9,100,000	9,264,500	
4	Nguyễn Văn Dũng	Kế toán	5,100,000	5,000,000	700,000	10,800,000	408,000	76,500	51,000	892,500	153,000	51,000	10,100,000	10,264,500	
<b>Cộng</b>			<b>20,400,000</b>	<b>18,000,000</b>	<b>2,800,000</b>	<b>41,200,000</b>	<b>1,632,000</b>	<b>306,000</b>	<b>204,000</b>	<b>3,570,000</b>	<b>612,000</b>	<b>204,000</b>	<b>38,400,000</b>	<b>39,058,000</b>	
<b>II. KINH DOANH</b>															
5	Mai Thị Như Huỳnh	Kinh doanh	5,100,000	1,500,000	700,000	7,300,000	408,000	76,500	51,000	892,500	153,000	51,000	6,600,000	6,764,500	
6	Châu Thị Nhật Minh	Kinh doanh	5,100,000	1,500,000	700,000	7,300,000	408,000	76,500	51,000	892,500	153,000	51,000	6,600,000	6,764,500	
7	Phạm Thị Tuyết	Kinh doanh	5,100,000	1,500,000	700,000	7,300,000	408,000	76,500	51,000	892,500	153,000	51,000	6,600,000	6,764,500	
8	Lê Thị Vân	Kinh doanh	5,100,000	1,500,000	700,000	7,300,000	408,000	76,500	51,000	892,500	153,000	51,000	6,600,000	6,764,500	
9	Đỗ Nguyễn Yên Nhi	Kinh doanh	5,000,000	1,500,000	700,000	7,200,000	400,000	75,000	50,000	875,000	150,000	50,000	6,500,000	6,675,000	
<b>Cộng</b>			<b>25,400,000</b>	<b>7,500,000</b>	<b>3,500,000</b>	<b>36,400,000</b>	<b>2,032,000</b>	<b>381,000</b>	<b>254,000</b>	<b>4,445,000</b>	<b>762,000</b>	<b>254,000</b>	<b>32,900,000</b>	<b>33,733,000</b>	
<b>III. VẬN CHUYỂN</b>															
10	Dương Đình Tiến	Tài xế	5,100,000	3,000,000	700,000	8,800,000	408,000	76,500	51,000	892,500	153,000	51,000	8,100,000	8,264,500	
11	Bùi Đình Lăng	Tài xế	7,500,000		700,000	8,200,000							7,500,000	8,200,000	
12	Nguyễn Thanh Giang	Tài xế	6,700,000		700,000	7,400,000							6,700,000	7,400,000	
13	Lê Quốc Vũ	Tài xế	7,500,000		700,000	8,200,000							7,500,000	8,200,000	
14	Trần Tấn Thắng	Tài xế	7,500,000		700,000	8,200,000							7,500,000	8,200,000	
15	Võ Khắc Nghiệp	Tài xế	6,700,000		700,000	7,400,000							6,700,000	7,400,000	
16	Lê Trọng Hậu	Tài xế	7,500,000		700,000	8,200,000							7,500,000	8,200,000	
<b>Cộng</b>			<b>48,500,000</b>	<b>3,000,000</b>	<b>4,900,000</b>	<b>56,400,000</b>	<b>408,000</b>	<b>76,500</b>	<b>51,000</b>	<b>892,500</b>	<b>153,000</b>	<b>51,000</b>	<b>51,500,000</b>	<b>55,864,500</b>	
<b>Tổng cộng</b>			<b>94,300,000</b>	<b>28,500,000</b>	<b>11,200,000</b>	<b>134,000,000</b>	<b>4,072,000</b>	<b>763,500</b>	<b>509,000</b>	<b>8,907,500</b>	<b>1,527,000</b>	<b>509,000</b>	<b>122,800,000</b>	<b>128,655,500</b>	
Người lập biểu										Ngày 31... tháng 10... năm 2023					
										Giám đốc					
										(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)					
										HỒ NGỌC LÂM					

**Phụ lục 05: Sổ nhật ký chung (T10/2023)**

Đơn vị: ..... Công ty Dịch vụ Vận tải Hà Lâm					Mẫu số S03a-DN	
Địa chỉ: ..... 27 Đường TA10, KP3, P.Thới An, Q.12, TP.HCM					(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)	
<b>SỔ NHẬT KÝ CHUNG</b>						
Tháng 10/2023						
Đơn vị tính: .....Đồng.....						
Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có
A	B	C	D	H	1	2
			<b>Số trang trước chuyển sang</b>			
09/10/2023	557/10PC	09/10/2023	Nộp tiền bảo hiểm T10/2023	3383	13,011,500	
09/10/2023	557/10PC	10/10/2023	Nộp tiền bảo hiểm T10/2023	3384	2,290,500	
09/10/2023	557/10PC	11/10/2023	Nộp tiền bảo hiểm T10/2023	3385	1,018,000	
09/10/2023	557/10PC	12/10/2023	Nộp tiền bảo hiểm T10/2023	1111		16,320,000
31/10/2023	1/10PKT	31/10/2023	Lương phải trả nhân viên T10/2023	622	56,400,000	
31/10/2023	1/10PKT	31/10/2023	Lương phải trả nhân viên T10/2023	6411	36,400,000	
31/10/2023	1/10PKT	31/10/2023	Lương phải trả nhân viên T10/2023	6421	41,200,000	
31/10/2023	1/10PKT	31/10/2023	Lương phải trả nhân viên T10/2023	3341		134,000,000
31/10/2023	2/10PKT	31/10/2023	Trích BH trừ vào lương T10/2023	3341	5,344,500	
31/10/2023	2/10PKT	31/10/2023	Trích BH trừ vào lương T10/2023	3383		4,072,000
31/10/2023	2/10PKT	31/10/2023	Trích BH trừ vào lương T10/2023	3384		763,500
31/10/2023	2/10PKT	31/10/2023	Trích BH trừ vào lương T10/2023	3385		509,000
31/10/2023	3/10PKT	31/10/2023	Trích BH tính vào CPNCTT T10/2023	622	1,096,500	
31/10/2023	3/10PKT	31/10/2023	Trích BH tính vào CPNCTT T10/2023	3383		892,500
31/10/2023	3/10PKT	31/10/2023	Trích BH tính vào CPNCTT T10/2023	3384		153,000
31/10/2023	3/10PKT	31/10/2023	Trích BH tính vào CPNCTT T10/2023	3385		51,000
31/10/2023	5/10PKT	31/10/2023	Trích BH tính vào CPBH T10/2023	6411	5,461,000	
31/10/2023	5/10PKT	31/10/2023	Trích BH tính vào CPBH T10/2023	3383		4,445,000
31/10/2023	5/10PKT	31/10/2023	Trích BH tính vào CPBH T10/2023	3384		762,000
31/10/2023	5/10PKT	31/10/2023	Trích BH tính vào CPBH T10/2023	3385		254,000
31/10/2023	6/10PKT	31/10/2023	Trích BH tính vào CPQLDN T10/2023	6421	4,386,000	
31/10/2023	6/10PKT	31/10/2023	Trích BH tính vào CPQLDN T10/2023	3383		3,570,000
31/10/2023	6/10PKT	31/10/2023	Trích BH tính vào CPQLDN T10/2023	3384		612,000
31/10/2023	6/10PKT	31/10/2023	Trích BH tính vào CPQLDN T10/2023	3385		204,000
31/10/2023	621/10PC	31/10/2023	Chi tiền thanh toán lương NLD T10/2023	3341	128,655,500	
31/10/2023	621/10PC	31/10/2023	Chi tiền thanh toán lương NLD T10/2024	1111		128,655,500
			<b>Cộng chuyển sang trang sau</b>	x	295,263,500	295,263,500
- Sổ này có .... trang, đánh số từ trang số 01 đến trang ...						
- Ngày mở sổ:...						
Người lập biểu (Ký, họ tên)			Kế toán trưởng (Ký, họ tên)		Ngày ..31.. tháng ..10.. năm ..2023. Giám đốc (Ký, họ tên, đóng dấu)	
			Nguyễn Thị Thùy Hương		Hồ Ngọc Lâm	

## Phụ lục 06: Sổ cái tài khoản 334 (T10/2023)

Đơn vị: Công ty Dịch vụ Vận tải Hà Lâm				Mẫu số S03b-DN		
Địa chỉ: 27 Đường TA10, KP3, P.Thới An, Quận 12, TP.HCM				(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)		
<b>SỔ CÁI</b>						
(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)						
Tháng 10/2023						
Tên tài khoản: Phải trả người lao động						
Số hiệu: 334						
Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
A	B	C	D	H	1	2
			- Số dư đầu kỳ			-
			- Số phát sinh trong kỳ			
31/10/2023	1/10PKT	31/10/2023	Lương phải trả NLĐ T10/2023	6411		41,200,000
31/10/2023	1/10PKT	31/10/2023	Lương phải trả NLĐ T10/2023	6421		36,400,000
31/10/2023	1/10PKT	31/10/2023	Lương phải trả NLĐ T10/2023	622		56,400,000
31/10/2023	2/10PKT	31/10/2023	Trích BH trừ vào lương NLĐ T10/2023	3383	4,072,000	
31/10/2023	2/10PKT	31/10/2023	Trích BH trừ vào lương NLĐ T10/2023	3384	763,500	
31/10/2023	2/10PKT	31/10/2023	Trích BH trừ vào lương NLĐ T10/2023	3385	509,000	
31/10/2023	621/10PC	31/10/2023	Chi tiền thanh toán lương NLĐ T10/2023	1111	128,655,500	
			- Cộng số phát sinh		134,000,000	134,000,000
			- Số dư cuối kỳ			-
- Sổ này có .... trang, đánh số từ trang số 01 đến trang ...						
- Ngày mở sổ:...						
Người lập biểu (Ký, họ tên)			Kế toán trưởng (Ký, họ tên)		Ngày .31.. tháng .10.. năm .2023.. Giám đốc (Ký, họ tên, đóng dấu)	
			Nguyễn Thị Thùy Hương		Hồ Ngọc Lâm	

## Phụ lục 07: Sổ cái TK 338 (T10/2023)

Đơn vị: Công ty Dịch vụ Vận tải Hà Lâm				Mẫu số S03b-DN		
Địa chỉ: 27 Đường TA10, KP3, P.Thới An, Quận 12, TP.HCM				(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)		
<b>SỔ CÁI</b>						
(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)						
Tháng 10/2023						
Tên tài khoản: Phải trả, phải nộp khác						
Số hiệu: 338						
Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
A	B	C	D	H	1	2
			- Số dư đầu kỳ			-
			- Số phát sinh trong kỳ			
09/10/2023	577/10PC	09/10/2023	Nộp tiền BH T10/2023	1111	16,320,000	
31/10/2023	2/10PKT	31/10/2023	Trích BH trừ lương NLĐ T10/2023	3341		5,344,500
31/10/2023	3/10PKT	31/10/2023	Trích BH tính vào CPNCTT T10/2023	622		1,096,500
31/10/2023	5/10PKT	31/10/2023	Trích BH tính vào CPBH T10/2023	6411		5,461,000
31/10/2023	6/10PKT	31/10/2023	Trích BH tính vào CPQLDN T10/2023	6421		4,386,000
			- Cộng số phát sinh		16,320,000	16,320,000
			- Số dư cuối kỳ			-
- Sổ này có .... trang, đánh số từ trang số 01 đến trang ...						
- Ngày mở sổ:...						
Người lập biểu (Ký, họ tên)			Kế toán trưởng (Ký, họ tên)		Ngày .31.. tháng .10.. năm .2023.. Giám đốc (Ký, họ tên, đóng dấu)	
			Nguyễn Thị Thùy Hương		Hồ Ngọc Lâm	

## Phụ lục 08: Sổ chi tiết tài khoản 3341 (T10/2023)

Đơn vị: Công ty Dịch vụ Vận tải Hà Lâm					Mẫu số S38-DN				
Địa chỉ: 27 Đường TA10, KP3, P.Thới An, Quận 12, TP.HCM					(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)				
<b>Sổ chi tiết các tài khoản</b>									
(Dùng cho các TK: 136, 138, 141, 157, 161, 171, 221, 222, 242, 244, 333, 334, 335, 336, 338, 344, 352, 353, 356, 411, 421, 441, 461, 466, ...)									
Tài khoản: 3341									
Đối tượng: <b>Phải trả người lao động</b>									
Từ ngày 1/10/2023 đến ngày 31/10/2023									
<i>Loại tiền: VNĐ</i>									
Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư		
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có	Nợ	Có	
A	B	C	D	E	1	2	3	4	
			- Số dư đầu kỳ						-
			- Số phát sinh trong kỳ						
31/10/2023	1/10PKT	31/10/2023	Lương phải trả NLĐ T10/2023	6411		41,200,000			41,200,000
31/10/2023	1/10PKT	31/10/2023	Lương phải trả NLĐ T10/2023	6421		36,400,000			36,400,000
31/10/2023	1/10PKT	31/10/2023	Lương phải trả NLĐ T10/2023	622		56,400,000			97,600,000
31/10/2023	2/10PKT	31/10/2023	Trích BH trừ lương NLĐ T10/2023	3383	4,072,000				36,400,000
31/10/2023	2/10PKT	31/10/2023	Trích BH trừ lương NLĐ T10/2023	3384	763,500				97,600,000
31/10/2023	5/10PKT	31/10/2023	Trích BHXH tính vào CPBH T10/2023	3385	509,000				36,400,000
31/10/2023	6/10PKT	31/10/2023	Chi lương NLĐ T10/2023	1111	128,655,500				97,600,000
			- Cộng số phát sinh	x	134,000,000	134,000,000		x	x
			- Số dư cuối kỳ	x	x	x			-

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

Ngày .31.. tháng .10.. năm .2023..

<b>Người lập biểu</b> (Ký, họ tên)	<b>Kế toán trưởng</b> (Ký, họ tên)	<b>Giám đốc</b> (Ký, họ tên, đóng dấu)
Nguyễn Thị Thùy Hương	Hồ Ngọc Lâm	

## Phụ lục 09: Sổ chi tiết tài khoản 3383 ( T10/2023)

Đơn vị: Công ty Dịch vụ Vận tải Hà Lâm					Mẫu số S38-DN				
Địa chỉ: 27 Đường TA10, KP3, P.Thới An, Quận 12, TP.HCM					(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)				
<b>Sổ chi tiết các tài khoản</b>									
(Dùng cho các TK: 136, 138, 141, 157, 161, 171, 221, 222, 242, 244, 333, 334, 335, 336, 338, 344, 352, 353, 356, 411, 421, 441, 461, 466, ...)									
Tài khoản: 3383									
Đối tượng: <b>Bảo hiểm xã hội</b>									
Từ ngày 1/10/2023 đến ngày 31/10/2023									
<i>Loại tiền: VNĐ</i>									
Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư		
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có	Nợ	Có	
A	B	C	D	E	1	2	3	4	
			- Số dư đầu kỳ						32,000
			- Số phát sinh trong kỳ						
09/10/2023	557/10PC	09/10/2023	Nộp tiền BHXH T10/2023	1111	13,011,500			13,011,500	
31/10/2023	2/10PKT	31/10/2023	Trích BHTN trừ lương NLĐ T10/2023	3341		4,072,000		8,939,500	
31/10/2023	3/10PKT	31/10/2023	Trích BHXH tính vào CPNCTT T10/2023	622		892,500		8,047,000	
31/10/2023	5/10PKT	31/10/2023	Trích BHXH tính vào CPBH T10/2023	6411		4,445,000		3,602,000	
31/10/2023	6/10PKT	31/10/2023	Trích BHXH tính vào CPQLDN T10/2023	6421		3,570,000		32,000	
			- Cộng số phát sinh	x	13,011,500	12,979,500		x	x
			- Số dư cuối kỳ	x	x	x			-

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

Ngày .31.. tháng .10.. năm .2023..

<b>Người lập biểu</b> (Ký, họ tên)	<b>Kế toán trưởng</b> (Ký, họ tên)	<b>Giám đốc</b> (Ký, họ tên, đóng dấu)
Nguyễn Thị Thùy Hương	Hồ Ngọc Lâm	

## Phụ lục 10: Sổ chi tiết tài khoản 3384 (T10/2023)

Đơn vị: Công ty Dịch vụ Vận tải Hà Lâm					Mẫu số S38-DN			
Địa chỉ: 27 Đường TA10, KP3, P.Thới An, Quận 12, TP.HCM					(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)			
<b>Sổ chi tiết các tài khoản</b>								
(Dùng cho các TK: 136, 138, 141, 157, 161, 171, 221, 222, 242, 244, 333, 334, 335, 336, 338, 344, 352, 353, 356, 411, 421, 441, 461, 466, ...)								
Tài khoản: 3384								
Đối tượng: Bảo hiểm y tế								
Từ ngày 1/10/2023 đến ngày 31/10/2023								
<i>Loại tiền: VND</i>								
Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2	3	4
			- Số dư đầu kỳ					-
			- Số phát sinh trong kỳ					
09/10/2023	557/10PC	09/10/2023	Nộp tiền BHYT T10/2023	1111	2,290,500		2,290,500	
31/10/2023	2/10PKT	31/10/2023	Trích BHYT trừ lương NLD T10/2023	3341		763,500	1,527,000	
31/10/2023	3/10PKT	31/10/2023	Trích BHYT tính vào CPNCTT T10/2023	622		153,000	1,374,000	
31/10/2023	5/10PKT	31/10/2023	Trích BHYT tính vào CPBH T10/2023	6411		762,000	612,000	
31/10/2023	6/10PKT	31/10/2023	Trích BHYT tính vào CPQLDN T10/2023	6421		612,000	-	
			- Cộng số phát sinh	x	2,290,500	2,290,500	x	x
			- Số dư cuối kỳ	x	x	x		-
- Sổ này có .... trang, đánh số từ trang số 01 đến trang ...								
- Ngày mở sổ:...								
Người lập biểu (Ký, họ tên)					Kế toán trưởng (Ký, họ tên)		Giám đốc (Ký, họ tên, đóng dấu)	
					Nguyễn Thị Thùy Hương		Hồ Ngọc Lâm	
					Ngày .31.. tháng .10.. năm .2023..			

## Phụ lục 11: Sổ chi tiết tài khoản 3385 (T10/2023)

Đơn vị: Công ty Dịch vụ Vận tải Hà Lâm					Mẫu số S38-DN			
Địa chỉ: 27 Đường TA10, KP3, P.Thới An, Quận 12, TP.HCM					(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)			
<b>Sổ chi tiết các tài khoản</b>								
(Dùng cho các TK: 136, 138, 141, 157, 161, 171, 221, 222, 242, 244, 333, 334, 335, 336, 338, 344, 352, 353, 356, 411, 421, 441, 461, 466, ...)								
Tài khoản: 3385								
Đối tượng: Bảo hiểm thất nghiệp								
Từ ngày 1/10/2023 đến ngày 31/10/2023								
<i>Loại tiền: VND</i>								
Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2	3	4
			- Số dư đầu kỳ					-
			- Số phát sinh trong kỳ					
09/10/2023	557/10PC	09/10/2023	Nộp tiền BHTN T10/2023	1111	1,018,000		1,018,000	
31/10/2023	2/10PKT	31/10/2023	Trích BHTN trừ lương NLD T10/2023	3341		509,000	509,000	
31/10/2023	3/10PKT	31/10/2023	Trích BHTN tính vào CPNCTT T10/2023	622		51,000	458,000	
31/10/2023	5/10PKT	31/10/2023	Trích BHTN tính vào CPBH T10/2023	6411		254,000	204,000	
31/10/2023	6/10PKT	31/10/2023	Trích BHTN tính vào CPQLDN T10/2023	6421		204,000	-	
			- Cộng số phát sinh	x	1,018,000	1,018,000	x	x
			- Số dư cuối kỳ	x	x	x		-
- Sổ này có .... trang, đánh số từ trang số 01 đến trang ...								
- Ngày mở sổ:...								
Người lập biểu (Ký, họ tên)					Kế toán trưởng (Ký, họ tên)		Giám đốc (Ký, họ tên, đóng dấu)	
					Nguyễn Thị Thùy Hương		Hồ Ngọc Lâm	
					Ngày .31.. tháng .10.. năm .2023..			

**Phụ lục 12: Bảng phân bổ tiền lương và BHXH (T10/2023)**

Đơn vị: Công ty Dịch vụ Vận tải Hà Lâm Địa chỉ: 27 đường TA10, KP3, P.Thới An, Quận 12, TP. HCM MST: 0311938007			Mẫu số 11-LBTL Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)								
<b>BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM XÃ HỘI</b> Tháng ..10...năm.2023....											
Số TT	Ghi có Tài khoản Đối tượng sử dụng (Ghi Nợ các Tài khoản)	TK 334 - Phải trả người lao động			TK 338 - Phải trả, phải nộp khác				Cộng Có TK 338 (3382,3383,3384)	TK 335 - Chi phí trả trước	Tổng cộng
		Lương	Các khoản khác	Cộng Có TK 334	Kinh phí công đoàn	Bảo hiểm xã hội	Bảo hiểm YT	BHTN			
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	TK 3341- Phải trả NLĐ	-	-	-	-	4,072,000	763,500	509,000	5,344,500	-	5,344,500
2	TK 622 - Chi phí NCTT	56,400,000	-	56,400,000	-	892,500	153,000	51,000	1,096,500	-	57,496,500
3	TK 6411- Chi phí nhân viên	36,400,000	-	36,400,000	-	4,445,000	762,000	254,000	5,461,000	-	41,861,000
4	TK 6421- Chi phí nhân viên quản lí	41,200,000	-	41,200,000	-	3,570,000	612,000	204,000	4,386,000	-	45,586,000
	<b>Cộng</b>	<b>134,000,000</b>	<b>-</b>	<b>134,000,000</b>	<b>-</b>	<b>12,979,500</b>	<b>2,290,500</b>	<b>1,018,000</b>	<b>16,288,000</b>	<b>-</b>	<b>150,288,000</b>
Người lập bảng (Ký, họ tên)		Ngày ..31... tháng ..10... năm ..2023. Kế toán trưởng (Ký, họ tên) Nguyễn Thị Thùy Hương									

**Phụ lục 13: Hợp đồng lao động**

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

**Tên đơn vị:** CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ VẬN TẢI HÀ LÂM  
**Số:** 04-21/HDLLD

**HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**

Chúng tôi, một bên là Ông/Bà: **Hồ Ngọc Lâm**

Chức vụ: Giám Đốc

Đại diện cho: CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ VẬN TẢI HÀ LÂM

Địa chỉ: 27 Đường TA 10, Khu phố 3, Phường Thới An, Quận 12, TP.HCM

Và một bên là Ông/Bà: **Phạm Thị Tuyết**

Sinh ngày 02 tháng 07 năm 1997

Tại: Cục Trường Cục Cảnh Sát Quản Lý Hành Chính Về Trật Tự Xã Hội

Số CCCD: 036197003916      Cấp ngày: 08/08/2019

MST:

Địa chỉ thường trú: Tổ 24, Yên Sở Hoàng Mai, 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**

- Loại hợp đồng lao động: không xác định thời hạn

- Từ ngày 02 tháng 01 năm 2021

- Thử việc từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm

- Địa điểm làm việc: 27 Đường TA 10, Khu phố 3, P.Thới An, Quận 12, TP.HCM

- Chức danh chuyên môn: Nhân viên kinh doanh      Chức vụ (nếu có): .....

- Công việc phải làm: Duy trì những quan hệ kinh doanh hiện có, nhận đơn đặt hàng; thiết lập những mối quan hệ kinh doanh mới bằng việc lập kế hoạch và tổ chức lịch công

tác hàng ngày đối với những quan hệ kinh doanh hiện có hay những quan hệ kinh doanh tiềm năng khác....

**Điều 2: Chế độ làm việc**

- Thời giờ làm việc: 8 giờ/ngày
- Được cấp phát những dụng cụ làm việc gồm: .....
- .....

**Điều 3: Nghĩa vụ và quyền lợi của người lao động**

**1. Quyền lợi:**

- Phương tiện đi lại làm việc: Tự túc
- Mức lương chính hoặc tiền công: 5.100.000đ/tháng
- Hình thức trả lương: Tiền mặt
- Phụ cấp gồm: Trách nhiệm 1.500.000đ/tháng; tiền cơm 700.000đ/tháng.
- Được trả lương vào ngày: 30 hàng tháng
- Tiền thưởng: .....
- .....



- Chế độ nâng lương: theo quy định và chính sách của pháp luật.
- Chế độ nghỉ ngơi (nghỉ hàng tuần, phép năm, lễ tết...): theo quy định của luật lao động Việt Nam
- Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp: Được đóng theo quy định của pháp luật hiện hành.
- Những thỏa thuận khác: .....
- .....

**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.

**Điều 4: 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).

**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 luật lao động.

- Hợp đồng lao động được làm thành 02 bản có giá trị ngang nhau, mỗi bên giữ 01 bản và có hiệu lực từ ngày 02 tháng 01 năm 2021. 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.

Hợp đồng này làm tại Công Ty TNHH Dịch Vụ Vận Tải Hà Lâm.

*TP.HCM, ngày 02 tháng 01 năm 2021*

**NGƯỜI LAO ĐỘNG**

**NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**

**Phạm Thị Tuyết**

**Hồ Ngọc Lâm**

## TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Thông Tư số 200/2014/TT-BTC, 2014, Bộ Tài Chính, Ban hành ngày 22/12/2014
2. “Khái niệm tiền lương”, xem ngày 15/07/2024, <<https://ebh.vn/tin-tuc/tien-luong-la-gi>>
3. “Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương, xem ngày 15/07/2024, <<https://www.meinvoice.vn/tin-tuc/16549/ke-toan-tien-luong-va-cac-khoan-trich-theo-luong/>>
4. Bộ luật lao động số 45/2019/QH14 do Quốc hội khóa XIV, ban hành ngày 20/11/2019
5. Luật BHYT số 25/2008/QH12 do Quốc hội khóa XII, ban hành ngày 14/11/2008