

CHƯƠNG 1

TỔNG QUAN CƠ SỞ LÝ THUYẾT VỀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

1.1. Những vấn đề chung về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

1.1.1. Khái niệm về tiền lương

“Tiền lương là khoản thù lao nhận được của người lao động từ doanh nghiệp, là phân cung cấp của xã hội. là khoản tiền để người lao động dùng làm điều kiện để sinh sống và các khoản thu nhập chủ yếu của người lao động. Ngoài ra, trong khoản thu nhập của người lao động còn bao gồm các khoản trợ cấp khác như BHXH, tiền lương, tiền thưởng. “ (Theo Điều 90 Bộ luật lao động năm 2019)

* Phân loại quỹ lương:

“Để thuận tiện cho công tác quản lý thì quỹ lương được chia làm hai loại:

- Quỹ lương chính: Tính theo khối lượng công việc mà người lao động hoàn thành hoặc thời gian làm việc thực tế của người lao động tại doanh nghiệp như tiền lương theo sản phẩm, tiền lương theo thời gian, tiền thưởng tính theo lương, tiền thưởng tính theo giờ tăng ca, tiền thưởng tính theo lượng sản phẩm làm đạt chỉ tiêu, các khoản phụ cấp khác.
- Quỹ lương phụ: Là khoản tiền lương được trả cho thời gian người lao động không làm việc tại doanh nghiệp nhưng vẫn được hưởng lương phụ theo quy định của luật lao động hiện hành như nghỉ phép, nghỉ lễ, nghỉ trong thời gian máy hỏng.
- Tiền thưởng: là khoản thù lao của người lao động được hưởng.”

(Nguồn: <https://thuvienphapluat.vn/van-ban/Lao-dong-Tien-luong/Bo-Luat-lao-dong-2019-333670.aspx>)

1.1.2. Vai trò và chức năng của tiền lương

❖ **Vai trò của tiền lương:**

Tiền lương là một phạm trù kinh tế, nó gắn liền với lao động và nền sản xuất hàng hóa. Trong điều kiện còn tồn tại nền sản xuất hàng hóa và tiền tệ, thì

tiền lương còn là một yếu tố của chi phí sản xuất kinh doanh. Vì vậy tiền lương có các vai trò quan trọng sau:

- Về phạm trù kinh tế: Tiền lương đóng vai trò quyết định làm ổn định phát triển kinh tế của gia đình, là nguồn thu nhập giúp người lao động trang trải cho cuộc sống.
- Về phạm trù chính trị xã hội: Tiền lương không chỉ ảnh hưởng đến tâm tư nguyện vọng của người lao động đối với doanh nghiệp mà còn đối với xã hội. Nếu tiền lương cao sẽ ảnh hưởng tích cực và ngược lại họ sẽ không tha thiết với doanh nghiệp, chán nản công việc.
- Vai trò kích thích của tiền lương: Tiền lương sẽ là động lực làm cho người lao động say mê với nghề nghiệp, khuyến khích người lao động không ngừng cố gắng học tập trao dồi văn hóa khoa học kỹ thuật, rèn luyện kỹ năng trong lao động sản xuất.
- Vai trò quản lý tiền lương của doanh nghiệp: Tiền lương sẽ giúp cho doanh nghiệp kiểm tra, theo dõi người lao động làm việc theo mục tiêu của doanh nghiệp, đảm bảo được rằng tiền lương chi ra phải đem đến kết quả và hiệu quả rõ rệt.

❖ Chức năng của tiền lương:

“Tiền lương có chức năng là thù lao, là khoản bù đắp hao phí sức lao động của người lao động, cũng như là kích thích, khuyến khích người lao động nâng cao năng suất và chất lượng công việc.”

1.1.3. Chế độ tiền lương và các hình thức trả lương

❖ Chế độ tiền lương:

- Chế độ lương theo cấp bậc:

Là chế độ tiền lương được áp dụng cho người lao động dựa trên căn cứ vào số lượng và chất lượng lao động của người công nhân. Chế độ tiền lương theo cấp bậc được tạo ra nhằm để xác định được chất lượng lao động, so sánh chất lượng lao động trong các ngành nghề khác nhau.

Chế độ tiền lương do Nhà Nước ban hành, các doanh nghiệp dựa vào đó áp dụng tùy thuộc vào đặc điểm của kinh doanh của đơn vị mình.

- Chế độ lương theo chức vụ:

Hình thức chế độ lương theo chức vụ được thực hiện thông qua bảng lương do Nhà Nước ban hành. Trong bảng lương này gồm nhiều hình thức cho nhiều nhóm chức vụ khác nhau và các qui định trả lương riêng cho từng nhóm.

❖ **Các hình thức trả lương:**

- **Trả lương theo thời gian**

Là phương thức trả lương cho người lao động dựa vào thời gian làm việc, cấp bậc lương (chức danh) và thang lương (hệ số lương). Phương thức này chủ yếu áp dụng cho người lao động gián tiếp, công việc ổn định hoặc có thể cho cả người lao động trực tiếp mà không định mức được sản phẩm.

Tùy theo tính chất mỗi ngành nghề mà việc trả lương sẽ áp dụng theo các bậc lương khác nhau. Độ thông thạo kỹ thuật chuyên môn mà chia thành nhiều thang bậc lương, mỗi bậc lương có mức lương nhất định, đó là căn cứ để trả tiền lương. Tiền lương theo thời gian có thể được chia ra như:

- **Tiền lương trả theo giờ:** Là tiền lương trả cho người lao động theo mức lương giờ và số giờ làm việc thực tế.

- **Tiền lương trả theo ngày:** Là tiền lương được trả cho người lao động trích theo ngày và số ngày thực tế người lao động làm được.

- **Tiền lương trả theo tháng:** Là tiền lương đã được doanh nghiệp quy định sẵn đã được quy định bậc lương trong các thang lương. Lương tháng được áp dụng để trả cho cán bộ công nhân viên làm công tác quản lý hành chính, quản lý kinh tế.

- **Trả lương theo đơn vị sản phẩm:** Hình thức trả lương theo sản phẩm là phương pháp quản lý tiền lương trong đó mức lương của nhân viên được tính dựa trên số lượng và chất lượng sản phẩm hoặc dịch vụ mà họ thực hiện được, thay vì chỉ dựa vào thời gian làm việc hoặc lương cố định.

- **Trả lương theo sản phẩm trực tiếp:** Phương thức trả lương theo đơn vị sản phẩm trực tiếp là phương pháp mà người lao động sẽ nhận được mức lương dựa vào số lượng sản phẩm mà họ hoàn thành và chất lượng của các sản phẩm này. Đơn giá tiền công cho mỗi sản phẩm được xác định trước và thỏa thuận giữa người lao động và người sử dụng lao động.

- **Trả lương theo sản phẩm gián tiếp:** Phương thức trả lương theo đơn vị sản phẩm gián tiếp là phương pháp tính lương được dựa trên các sản phẩm của công

nhân chính (người trực tiếp tham gia sản xuất) và đơn giá phục vụ cho mỗi đơn vị sản phẩm.

- **Trả lương theo sản phẩm tập thể:** Phương thức trả lương theo sản phẩm tập thể là phương thức trả lương thường áp dụng cho các công việc có nhiều người cùng tham gia thực hiện công việc.
- **Trả lương theo sản phẩm có thưởng:** Phương thức trả lương theo sản phẩm có thưởng là khoản thù lao người lao động nhận một khoản tiền thưởng bổ sung ngoài lương cơ bản dựa trên hiệu suất làm việc và chất lượng sản phẩm.
- **Trả lương theo sản phẩm lũy tiến:** Phương thức tính lương theo sản phẩm lũy tiến là việc được áp dụng hai loại đơn giá để tính lương: đơn giá cố định và đơn giá lũy tiến. Đơn giá cố định sẽ áp dụng cho sản phẩm trong mức quy định, còn đơn giá lũy tiến sẽ được sử dụng để tính lương cho sản phẩm vượt mức.

1.1.4. Khái niệm về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

❖ **Kế toán tiền lương:**

Kế toán tiền lương là nghiệp vụ hạch toán tiền lương dựa trên cơ sở bảng chấm công, thời gian tăng ca (làm việc thêm giờ hoặc làm việc vào ngày nghỉ lễ), chế độ phụ cấp, trợ cấp và thưởng phạt, hợp đồng lao động, v.v. Trong kế toán tiền lương, doanh nghiệp còn có nghĩa vụ thanh toán các chi phí theo quy định của Bộ luật Lao động như BHYT, BHXH, BHTN và KPCĐ. Ngoài ra, kế toán tiền lương cần đảm bảo cân đối mức thu nhập của người lao động để duy trì quỹ lương cho doanh nghiệp. Thông qua đó, doanh nghiệp có thể quản lý tài chính một cách chính xác, hiệu quả và tạo cơ sở để hình thành và xây dựng kế hoạch nhân sự về lâu dài cho doanh nghiệp.

Công việc của kế toán tiền lương là chịu trách nhiệm xử lý tất cả vấn đề liên quan đến tiền lương cho người lao động. Do vậy, nhiệm vụ của kế toán tiền lương rất đa dạng và đòi hỏi chuyên môn nghiệp vụ cao. Cụ thể, quy trình làm việc của kế toán tiền lương tại công ty bao gồm các nhiệm vụ sau:

- Ghi chép và phản ánh kịp thời và đầy đủ tình hình hiện có và sự biến động về số lượng và chất lượng lao động, tình hình sử dụng thời gian lao động và kết quả lao động.

- Tính toán chính xác chế độ về các khoản tiền lương, tiền thưởng, các khoản trợ cấp phải trả cho người lao động.
- Xây dựng thang bảng lương để tính lương và nộp cho cơ quan bảo hiểm.
- Kiểm tra tình hình sử dụng quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ. 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.
- Lập báo cáo về lao động, tiền lương, BHXH, BHYT, KPCĐ thuộc phạm vi trách nhiệm của kế toán.

❖ **Các khoản trích theo lương:**

Các khoản trích theo lương là một tỷ lệ được trích nhất định từ tổng quỹ lương. Doanh nghiệp chịu, được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh, còn do người lao động chịu được trừ vào tiền lương người lao động và như vậy hình thành bốn loại quỹ lương.

Để hình thành bốn loại quỹ lương: BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ:

Quỹ bảo hiểm xã hội (BHXH): là khoản trích được sử dụng để bảo đảm các quyền lợi của người lao động khi gặp các biến cố hoặc rủi ro làm giảm hoặc mất thu nhập từ lao động, bao gồm: ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hưu trí và tử tuất.

Quỹ bảo hiểm y tế (BHYT): là khoản trích được hình thành từ việc trích theo tỷ lệ quy định theo số tiền lương trả người lao động trong tháng, là quỹ được hình thành bằng cách trích theo tỷ lệ phần trăm quy định trên tiền lương và được sử dụng trang trải các khoản chi phí khám chữa bệnh cho người lao động tại các cơ sở y tế.

Quỹ bảo hiểm tai nạn (BHTN): là loại hình bảo hiểm bảo vệ sức khỏe và tính mạng con người. Giải pháp này sẽ cung cấp nguồn tài chính cho người được bảo hiểm và gia đình trong trường hợp chẳng may gặp rủi ro về tai nạn, để có thể chi trả cho các khoản chi phí liên quan đến điều trị và khám chữa bệnh

Kinh phí công đoàn (KPCĐ): Kinh phí công đoàn (KPCĐ) cũng được hình thành do doanh nghiệp tính vào chi phí sản xuất kinh doanh theo quy định, là quỹ được hình thành bằng cách trích theo tỷ lệ phần trăm quy định trên lương và được sử dụng trang trải các khoản chi phí phục vụ cho hoạt động công đoàn. Quỹ

này một phần nộp cho công đoàn cấp trên, một phần giữ tại doanh nghiệp để làm chi phí hoạt động Công đoàn cơ sở. Toàn bộ KPCĐ được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

1.2. Luật, nghị định, chuẩn mực, thông tư

1.2.1. Luật về tiền lương

Quy định về tiền lương

Theo Nghị định 74/2024/NĐ-CP thay đổi bổ sung cho Nghị định 38/2022/NĐ-CP: “Quy định mức lương tối thiểu tháng và mức lương tối thiểu giờ cho người lao động như sau: Mức lương được chia theo 4 vùng được quy định như sau:

Mức lương vùng I: 23.800 đồng/giờ và 4.960.000 đồng/tháng

Mức lương vùng II: 21.200 đồng /giờ và 4.410.000 đồng/tháng

Mức lương vùng III: 18.600 đồng/giờ và 3.860.000 đồng/tháng

Mức lương vùng IV: 16.600 đồng/giờ và 3.450.000 đồng/tháng”

Nguyên tắc trả lương cho người lao động

Theo Điều 94 Bộ Luật Lao Động 2019 “người sử dụng lao động phải trả lương trực tiếp, đầy đủ, đúng hạn cho người lao động. Trường hợp người lao động không thể nhận lương trực tiếp thì người sử dụng lao động có thể trả lương cho người được người lao động ủy quyền hợp pháp. Người sử dụng lao động không được hạn chế hoặc can thiệp vào quyền tự quyết chi tiêu lương của người lao động; không được ép buộc người lao động chi tiêu lương vào việc mua hàng hóa, sử dụng dịch vụ của người sử dụng lao động hoặc của đơn vị khác mà người sử dụng lao động chỉ định.”

Trả lương cho người lao động căn cứ vào đâu?

Theo điều 95 Bộ Luật Lao Động “người sử dụng lao động trả lương cho người lao động căn cứ vào tiền lương đã thỏa thuận, năng suất lao động và chất lượng thực hiện công việc. Tiền lương ghi trong hợp đồng lao động và tiền lương trả cho người lao động bằng tiền Đồng Việt Nam, trường hợp người lao động là người nước ngoài tại Việt Nam thì có thể bằng ngoại tệ. Mỗi lần trả lương, người sử dụng lao động phải thông báo bảng kê trả lương cho người lao động, trong đó ghi rõ tiền lương, tiền lương làm thêm giờ, tiền lương làm việc vào ban đêm, nội dung và số tiền bị khấu trừ (nếu có).”

Ngoài ra, căn cứ theo:

Luật làm việc - Luật số 38/2013/QH13;

Luật Doanh nghiệp - Luật số 59/2020/QH14;

Kỳ hạn trả lương cho người lao động

Theo Điều 97 Bộ luật Lao động 2019

- “Người lao động hưởng lương theo giờ, ngày, tuần thì được trả lương sau giờ, ngày, tuần làm việc hoặc được trả gộp do hai bên thỏa thuận nhưng không quá 15 ngày phải được trả gộp một lần.
- Người lao động hưởng lương theo tháng được trả một tháng một lần hoặc nửa tháng một lần. Thời điểm trả lương do hai bên thỏa thuận và phải được ấn định vào một thời điểm có tính chu kỳ.
- Người lao động hưởng lương theo sản phẩm, theo khoán được trả lương theo thỏa thuận của hai bên; nếu công việc phải làm trong nhiều tháng thì hằng tháng được tạm ứng tiền lương theo khối lượng công việc đã làm trong tháng.
- Trường hợp vì lý do bất khả kháng mà người sử dụng lao động đã tìm mọi biện pháp khắc phục nhưng không thể trả lương đúng hạn thì không được chậm quá 30 ngày; nếu trả lương chậm từ 15 ngày trở lên thì người sử dụng lao động phải đền bù cho người lao động một khoản tiền ít nhất bằng số tiền lãi của số tiền trả chậm tính theo lãi suất huy động tiền gửi có kỳ hạn 01 tháng do ngân hàng nơi người sử dụng lao động mở tài khoản trả lương cho người lao động công bố tại thời điểm trả lương.”

(Nguồn: theo Điều 97 Bộ luật Lao động 2019)

Quy định về các khoản trích theo lương

Dựa theo Luật Bảo Hiểm

“Dựa trên Điều 85 và Điều 86 Luật Bảo hiểm xã hội 2014 và hướng dẫn tại Nghị định 58/2020/NĐ-CP, Quyết định 595/QĐ-BHXH năm 2017 các mức trích đóng các khoản trích theo lương như sau:

- Doanh nghiệp chịu 23.5% trong đó: BHXH (17.5%), BHYT (3%), BHTN (1%), KPCĐ (2%)
- Người lao động chịu 10.5% trong đó: BHXH (8%), BHYT (1.5%), BHTN (1%)”

1.2.2. Các thông tư

Thông tư 200/2014/TT-BTC

Theo Điều 53 Tài khoản 334: Phải trả người lao động

“Nguyên tắc kế toán: 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: <https://thuvienphapluat.vn/van-ban/Doanh-nghiep/Thong-tu-200-2014-TT-BTC-huong-dan-Che-do-ke-toan-Doanh-nghiep-263599.aspx>)

Tài khoản 334 - Phải trả người lao động, có 2 tài khoản cấp 2:

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

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

(<https://thuvienphapluat.vn/van-ban/Doanh-nghiep/Thong-tu-200-2014-TT-BTC-huong-dan-Che-do-ke-toan-Doanh-nghiep-263599.aspx>)

Theo Điều 57. Tài khoản 338 – Phải trả, phải nộp khác

“Nguyên tắc kế toán:

Số tiền trích và thanh toán bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và kinh phí công đoàn

Các khoản khấu trừ vào tiền lương của công nhân viên theo quyết định của toà 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...”

(<https://thuvienphapluat.vn/van-ban/Doanh-nghiep/Thong-tu-200-2014-TT-BTC-huong-dan-Che-do-ke-toan-Doanh-nghiep-263599.aspx>)

Tài khoản 338 - Phải trả, phải nộp khác, có các tài khoản cấp 2:

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

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

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

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

(<https://thuvienphapluat.vn/van-ban/Doanh-nghiep/Thong-tu-200-2014-TT-BTC-huong-dan-Che-do-ke-toan-Doanh-nghiep-263599.aspx>)

Theo Điều 52. Tài khoản 333: Thuế và các khoản phải nộp nhà nước

“Thuế thu nhập các nhân

Tài khoản 3335 - Thuế thu nhập cá nhân: Phản ánh số thuế thu nhập cá nhân phải nộp, đã nộp và còn phải nộp vào Ngân sách Nhà nước.

Nguyên tắc kế toán

Tài khoản này dùng để phản ánh quan hệ giữa doanh nghiệp với Nhà nước về các khoản thuế, phí, lệ phí và các khoản khác phải nộp, đã nộp, còn phải nộp vào Ngân sách Nhà nước trong kỳ kế toán năm.

Doanh nghiệp chủ động tính, xác định và kê khai số thuế, phí, lệ phí và các khoản phải nộp cho Nhà nước theo luật định; Kịp thời phản ánh vào sổ kế toán số thuế phải nộp, đã nộp, được khấu trừ, được hoàn...

Đối với các khoản thuế được hoàn, được giảm, kế toán phải phân biệt rõ số thuế được hoàn, được giảm là thuế đã nộp ở khâu mua hay phải nộp ở khâu bán và thực hiện theo nguyên tắc:

- Đối với số thuế đã nộp ở khâu mua được hoàn lại (ví dụ trong giao dịch tạm nhập – tái xuất, các khoản thuế TTĐB, thuế NK, thuế BVMT đã nộp được hoàn lại khi tái xuất...), kế toán ghi giảm giá trị hàng mua hoặc giảm giá vốn hàng bán, giảm chi phí khác tùy theo từng trường hợp cụ thể. Riêng thuế GTGT đầu vào được hoàn ghi giảm số thuế GTGT được khấu trừ;

- Đối với số thuế đã nộp ở khâu nhập khẩu nhưng hàng nhập khẩu không thuộc quyền sở hữu của đơn vị, khi tái xuất được hoàn thì kế toán ghi giảm khoản phải thu khác (ví dụ thuế nhập khẩu đã nộp của hàng nhận gia công được hoàn lại khi tái xuất...);

- Đối với số thuế phải nộp khi bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ nhưng sau đó được giảm, được hoàn, kế toán ghi nhận vào thu nhập khác (ví dụ hoàn thuế xuất khẩu, giảm số thuế TTĐB, GTGT, BVMT phải nộp khi bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ).

Kế toán phải mở sổ chi tiết theo dõi từng khoản thuế, phí, lệ phí và các khoản phải nộp, đã nộp và còn phải nộp.”

(<https://thuvienphapluat.vn/van-ban/Doanh-nghiep/Thong-tu-200-2014-TT-BTC-huong-dan-Che-do-ke-toan-Doanh-nghiep-263599.aspx>)

“Theo Nghị quyết 104/2023/QH15 về dự toán ngân sách nhà nước năm 2024 thì từ ngày 1-7-2024, thực hiện cải cách tổng thể chính sách tiền lương theo Nghị quyết 27-NQ/TW ngày 21-5-2018 của Hội nghị lần thứ bảy Ban Chấp hành Trung ương khóa XII (Nguồn kinh phí thực hiện cải cách tiền lương bảo đảm từ nguồn cải cách tiền lương tích lũy của ngân sách trung ương, ngân sách địa phương và một phần bố trí trong dự toán chi cân đối ngân sách nhà nước); điều chỉnh lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội, trợ cấp hằng tháng, trợ cấp ưu đãi người có công và một số chính sách an sinh xã hội đang gắn với lương cơ sở.

Thông tư hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp khu vực

Thông tư hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Thông tư hướng dẫn chế độ phụ cấp trách nhiệm công việc đối với công chức, viên chức

Thông tư hướng dẫn thực hiện chuyển xếp lương cũ sang lương mới đối với cán bộ, công chức, viên chức

Thông tư hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp lưu động đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Thông tư hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương đối với công chức, viên chức.

Thông tư hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp kiêm nhiệm đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Thông tư hướng dẫn chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Thông tư hướng dẫn chế độ phụ cấp đối với cán bộ, công chức, viên chức theo phân loại đơn vị hành chính và theo phân hạng đơn vị sự nghiệp.

Thông tư hướng dẫn chế độ phụ cấp theo nghề đối với công chức, viên chức.

Thông tư hướng dẫn thực hiện chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Thông tư hướng dẫn thực hiện phụ cấp công tác ở vùng đặc biệt khó khăn.”

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ TƯ VẤN TÍN VIỆT

2.1. Giới thiệu chung về Công ty TNHH Dịch vụ Tư vấn Tín Việt

Công Ty TNHH Dịch Vụ Tư Vấn Tín Việt được thành lập vào ngày 27/01/2014 được quản lý bởi Chi cục thuế Quận Tân Phú

- ✚ Tên công ty: **Công Ty TNHH Dịch Vụ Tư Vấn Tín Việt**
- ✚ Tên quốc tế: TIN VIET CONSULTING SERVICES COMPANY LIMITED
- ✚ Tên viết tắt: TIN VIET CONSULTING SERVICES CO.,LTD
- ✚ Trụ sở công ty: 11/7 Thoại Ngọc Hầu, Phường Hoà Thạnh, Quận Tân Phú, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
- ✚ Số điện thoại: 0969.541.541
- ✚ Fax: 0969.541.541
- ✚ Mã số thuế: 0312643278
- ✚ Giám đốc hiện nay: Ông Hoàng Văn Chiêm
- ✚ Tổng số lao động công ty: 15 người (nhân viên chính + thực tập + học việc tính tới ngày 30/04/2024)

Thu nhập bình quân hiện nay khoảng 4.000.000 – 6.000.000đ/1 người/ 1 tháng.

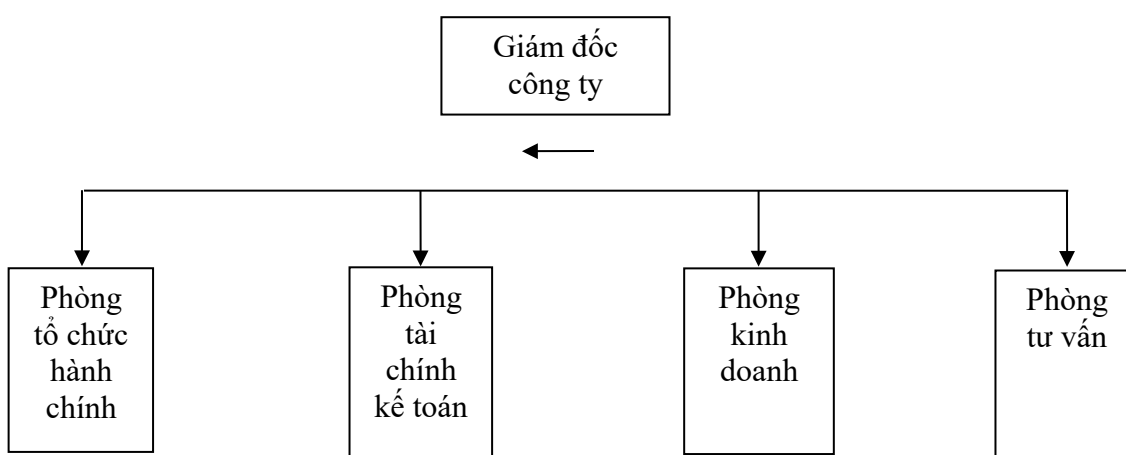
Ngay từ ngày thành lập, Công ty TNHH Dịch Vụ Tư Vấn Tín Việt đã hoạt động theo luật doanh nghiệp và các quy định hiện hành của nhà nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam. Công ty hoạt động theo hạch toán kinh tế độc lập, có tư cách pháp nhân, có tài khoản tại ngân hàng và có con dấu riêng.

- ❖ **Đặc điểm tổ chức hoạt động kinh doanh và tổ chức bộ máy hoạt động kinh doanh.**
- **Đặc điểm hoạt động kinh doanh:**

Công ty TNHH Dịch Vụ Tư Vấn Tín Việt hoạt động chủ yếu trong lĩnh vực dịch vụ. Công ty đã có hơn 10 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực dịch vụ. Công ty có bộ máy quản lý và điều hành được tổ chức gọn nhẹ và khoa học.

Công ty TNHH Dịch vụ Tư vấn Tín Việt là doanh nghiệp chuyên cung cấp các dịch vụ Thành lập công ty, thay đổi giấy phép, thành lập chi nhánh, tạm ngưng, giải thể công ty, dịch vụ kế toán, báo cáo thuế, quyết toán thuế, đăng ký lao động bảo hiểm, chữ ký số, in hóa đơn.

▪ **Tổ chức bộ máy hoạt động của công ty**



Sơ đồ 2.1: Sơ đồ tổ chức bộ máy hoạt động của công ty

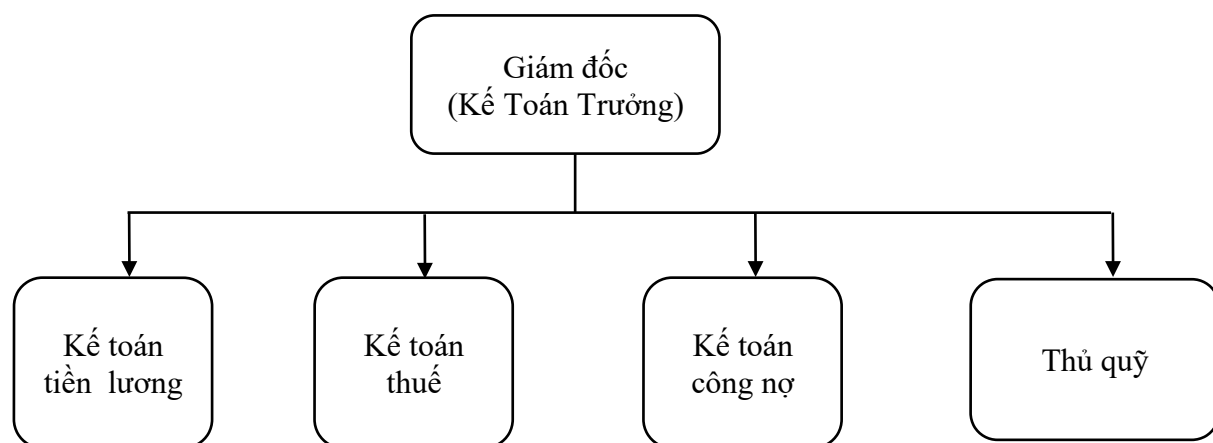
▪ **Chức năng và nhiệm vụ của từng bộ phận phòng ban:**

- Giám đốc công ty : Là đại diện pháp nhân của công ty, có quyền điều hành tổ chức chỉ đạo mọi hoạt động của công ty theo chính sách pháp luật của Đảng và Nhà nước, chịu trách nhiệm trước bộ tài chính và cán bộ công nhân viên của công ty.
- Phòng tổ chức hành chính: Có nhiệm vụ tham mưu cho Giám Đốc công ty về công tác tổ chức cán bộ lao động, tiền lương, tiền thưởng, đào tạo quản lý mạng lưới công tác thanh tra bảo vệ, khen thưởng, kỷ luật quản lý hành chính và văn thư, lưu trữ lái xe, bảo vệ công ty.
- Phòng tài chính kế toán: Tổ chức hoạt động về kế hoạch tài chính và công tác kế toán theo pháp luật nhà nước quy định bao gồm các công việc kế toán, kế hoạch tài chính dự tính ngân sách cho từng dự án. Tổ chức theo dõi và giám sát công việc chi tiêu thực hiện các chính sách tài chính của công ty và của nhà nước.

- Phòng kinh doanh: Tham mưu cho giám đốc công ty về các nghiệp vụ hoạt động kinh doanh và quản lý chất lượng hàng hoá của công ty.

2.2. Tổ chức công tác kế toán của Doanh nghiệp

Toàn bộ công việc kế toán trong công ty đều được tập trung tại phòng kế toán của công ty. Là công ty về mảng dịch vụ nên phòng kế toán có vị trí quan trọng trong quá trình hoàn thành công việc.



Sơ đồ 2.2: Sơ đồ phòng kế toán

Phòng Kế toán dưới sự lãnh đạo trực tiếp của giám đốc công ty, gồm 8 cán bộ kế toán với các nghiệp vụ chuyên môn thành thạo, bao gồm: kế toán trưởng, 6 kế toán viên, 1 thủ quỹ, 1 kế toán công nợ, mỗi vị trí đảm nhiệm một phần kế toán khác nhau được phân công cụ thể như sau:

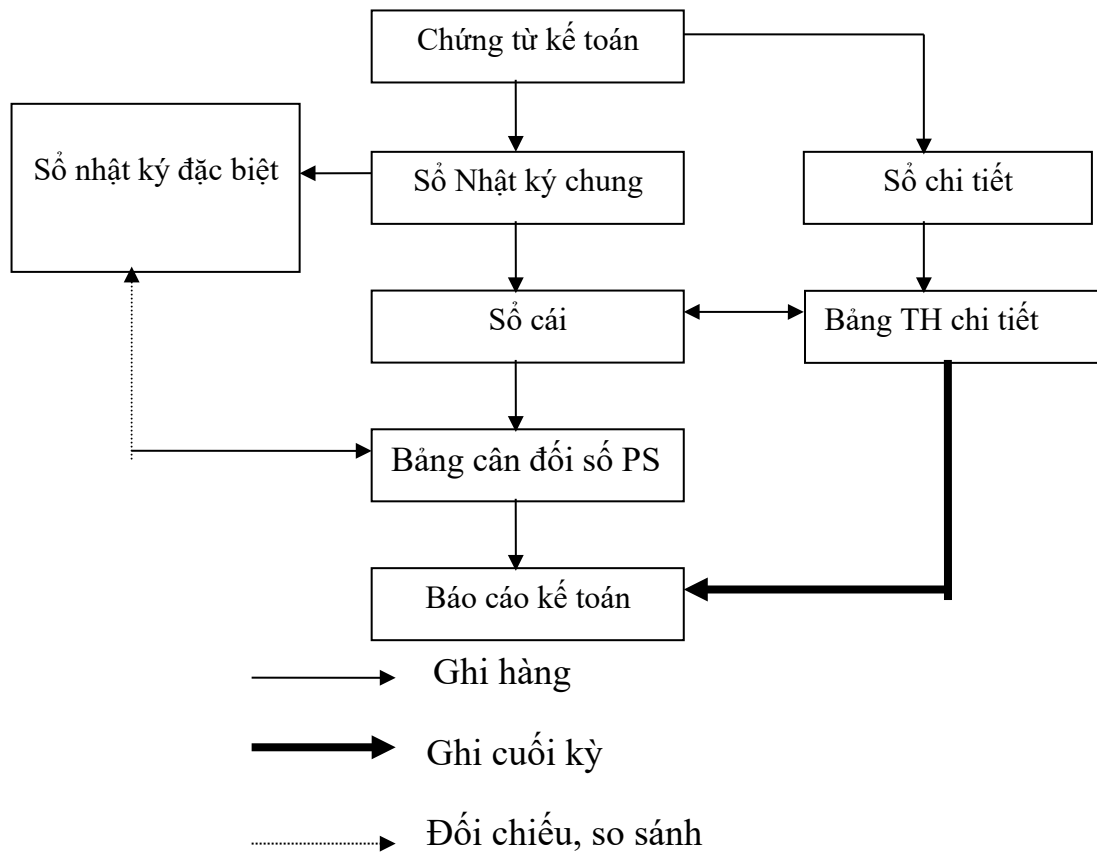
- Kế toán trưởng: chịu trách nhiệm hướng dẫn chỉ đạo chung, kiểm tra các công việc do các nhân viên kế toán thực hiện.
- Kế toán công nợ: Theo dõi công nợ của các bộ phận trực thuộc, nhà cung cấp, khách hàng, ghi chép các sổ cái
- Thủ quỹ: Quản lý tiền mặt căn cứ vào các chứng từ hợp pháp, hợp lệ để tiến hành xuất nhập quỹ và ghi sổ quỹ.
- Kế toán thuế: Phụ trách về việc tính toán, khai báo thuế trong doanh nghiệp. Một mặt, nghĩa vụ của các doanh nghiệp đối với nhà nước là phải có kế toán thuế. Ở mặt còn lại, kế toán thuế giúp Nhà nước có thể quản lý hiệu quả nền kinh tế được chia thành nhiều thành phần.

- Kế toán tiền lương: Chịu trách nhiệm quản lý, tính toán và hạch toán tiền lương, các khoản trích theo lương dựa vào các dữ liệu về bảng chấm công, các giấy tờ liên quan đến thu nhập người lao động.

❖ **Các đặc điểm về tổ chức công tác kế toán của Doanh nghiệp:**

- Chế độ kế toán áp dụng: Theo Thông tư 200/2014/TT-BCT ngày 22/12/2014
- Phương pháp tính thuế GTGT: Công ty áp dụng phương pháp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.
- Phương pháp kế toán TSCĐ: Áp dụng phương pháp khấu hao TSCĐ theo đường thẳng.
- Niên độ kế toán: Được xác định theo năm tài chính bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12 hàng năm trùng với năm dương lịch.
- Đơn vị tiền tệ: Việt Nam đồng (VNĐ).
- Hệ thống tài khoản: Theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính
- Hệ thống chứng từ: Công ty sử dụng cả 2 hệ thống chứng từ, đó là: Chứng từ kế toán thống nhất bắt buộc và chứng từ kế toán hướng dẫn.
- Báo cáo tài chính của Công ty được lập hàng năm.
- Hình thức kế toán áp dụng: Ghi sổ kế toán Nhật ký chung.
- Phần mềm kế toán sử dụng: Phần mềm kế toán Tam Khoa

SƠ ĐỒ CHỨNG TỪ GHI SỔ



Sơ đồ 2.3: Sơ đồ chứng từ sổ

2.3. Công việc kế toán tiền lương

Công ty tương đối hoàn chỉnh chặt chẽ về quản lý lao động. Việc sử dụng lao động ở Công ty được thực hiện theo đúng quy định về người lao động, bố trí đảm bảo các chế độ theo Luật lao động, đồng thời lao động phải có năng lực để có thể hoàn thành công việc được phân công.

Để hạch toán lao động, trước hết kế toán phải nắm bắt được số lao động toàn bộ công ty tại các phòng ban, đồng thời phản ánh kịp thời chính xác tình hình sử dụng lao động, kiểm tra chấp hành kỷ luật lao động. Chứng từ lao động là bảng chấm công. Bảng chấm công kế toán tiền lương lập từng bộ phận, trong đó ghi rõ ngày làm việc, ngày nghỉ của từng nhân viên. Cuối tháng, bảng chấm công được kế toán tiền lương tổng hợp thời gian lao động và tính lương cho nhân viên.

Công ty TNHH Dịch Vụ Tư Vấn Tín Việt tính tới nay gồm cả nhân viên chính thức và các học việc khoảng 15 nhân viên. Trong đó số nhân viên chiếm đa số là nữ, lực lượng lao động của công ty có độ tuổi trung bình từ 20 – 40. Về cơ cấu về trình

độ của nhân viên đều là trình độ đại học, lực lượng này chủ yếu làm công việc văn phòng và quản lý.

2.3.1. Công việc kế toán tiền lương tại Công ty TNHH Dịch vụ Tư vấn Tín Việt

Hình thức trả lương theo thời gian:

Hình thức trả lương theo thời gian là hình thức trả lương cho nhân viên tại Công Ty TNHH Dịch Vụ Tư Vấn Tín Việt. Theo hình thức trả lương này thì tiền lương căn cứ vào cấp bậc chức vụ của từng cán bộ trong công ty, đây là hình thức trả lương đơn giản, thuần túy chỉ căn cứ vào tiền lương chính của người lao động và thời gian làm việc thực tế tại công ty.

Khi áp dụng hình thức trả lương này công ty dựa vào bảng chấm công, trong đó ghi chi tiết ngày làm việc, ngày nghỉ việc. Định kỳ cuối tháng dùng để tổng hợp thời gian lao động và tính lương cho nhân viên.

Công ty áp dụng chế độ ngày công theo quy định nhà nước:

- Số ngày trong năm: 365 ngày
- Số ngày làm việc: 312 ngày
- Theo quy định của Bộ luật lao động có những ngày nghỉ lễ được hưởng nguyên lương như sau:

- Tết dương lịch 1 ngày (ngày 01 tháng 01 dương lịch)
- Tết âm lịch 5 ngày
- Ngày chiến thắng giải phóng Miền Nam 1 ngày (ngày 30 tháng 04)
- Ngày quốc tế lao động 1 ngày (ngày 01 tháng 05)
- Ngày quốc khánh 1 ngày (ngày 02 tháng 09)
- Ngày Giỗ Tổ Hùng Vương 1 ngày (Ngày 10 tháng 03 âm lịch)

Nếu các ngày nghỉ trên trùng vào các ngày nghỉ cuối tuần thì sẽ được nghỉ bù vào ngày kế tiếp.

Theo điều 115 của Bộ Luật Lao Động

Ngoài ra người lao động được phép nghỉ việc riêng nhưng vẫn hưởng nguyên lương với những trường hợp sau đây:

- Kết hôn: nghỉ phép 03 ngày
- Con kết hôn: nghỉ phép 02 ngày

- Bố, mẹ đẻ; bố, mẹ vợ; bố, mẹ chồng mất; vợ hoặc chồng mất; con mất: nghỉ phép 03 ngày.

- Các chế độ nghỉ ốm đau, thai sản, v.v.

Ngoài ra công ty còn tổ chức cho nhân viên 2 đợt nghỉ để nhân viên được đi chơi, du lịch, team building cùng các thành viên công ty.

Để tính lương cho cán bộ công nhân viên trong công ty trong một tháng, kế toán tiền lương căn cứ vào:

- Số ngày làm việc thực tế làm việc được xét trên bảng chấm công.
- Hệ số lương cấp bậc cá nhân theo quy định của chính phủ.
- Mức lương tối thiểu do nhà nước quy định.
- Ngày làm việc theo quy định là 26 ngày.
- Các khoản phụ cấp, thưởng.

Công thức tính lương tại công ty:

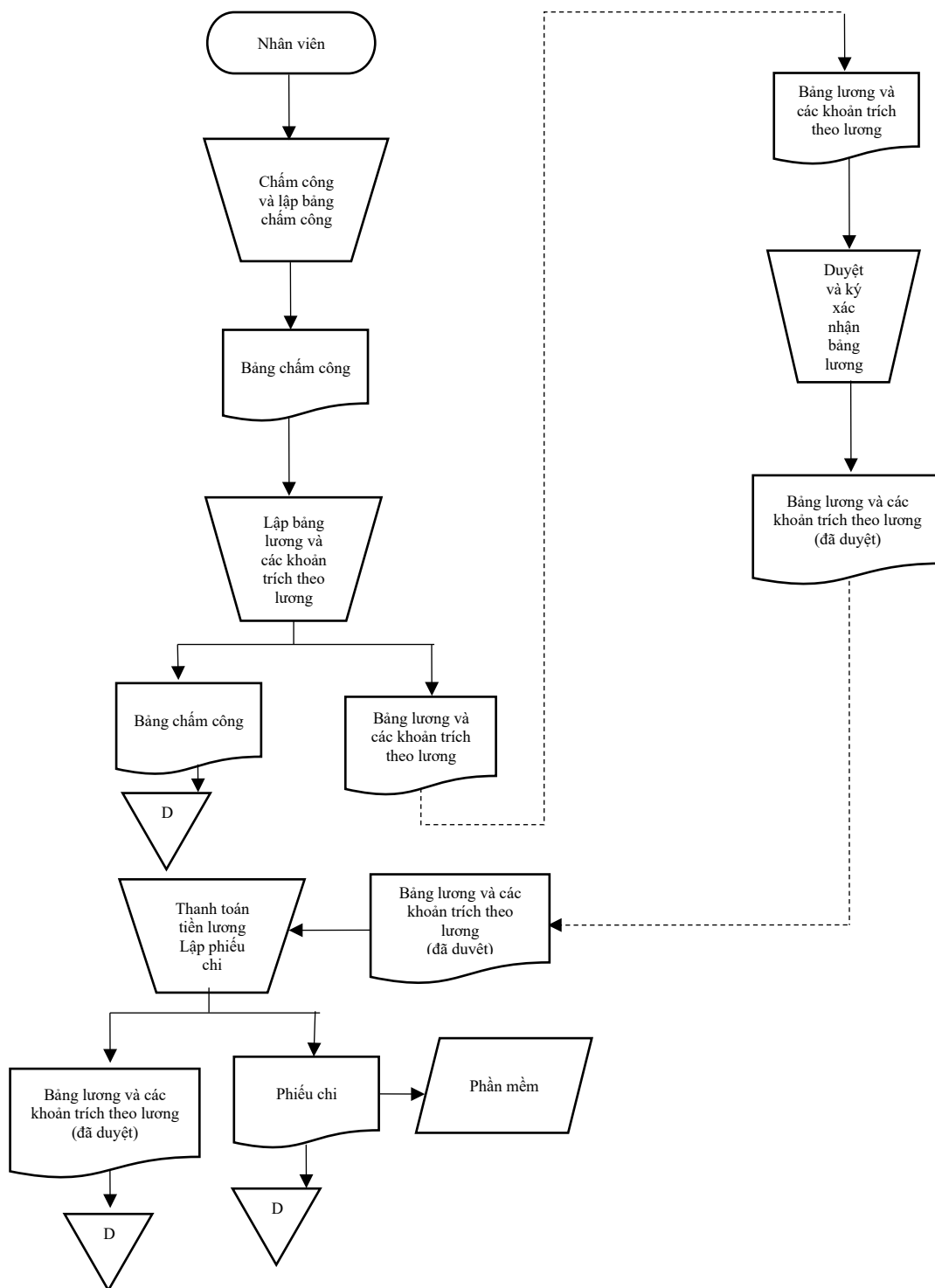
- Tổng lương = Lương thời gian + Lương phụ cấp + lương thêm giờ
- Các khoản giảm trừ bao gồm: BHXH, BHTN, BHYT, KPCĐ, Thuế TNCN
- Thuế TNCN = (Thu nhập chịu thuế - các khoản giảm trừ) * Tỷ suất thuế TNCN
- Các khoản giảm trừ để tính thuế TNCN:
 - Khoản giảm trừ gia cảnh
 - Các khoản bảo hiểm bắt buộc: BHXH, BHTN, BHYT
 - Các khoản đóng góp từ thiện, nhân đạo

Lương thực lĩnh = Tổng lương – Các khoản giảm trừ - Tạm ứng

2.3.2. Mô tả về công việc kế toán tiền lương

KẾ TOÁN LƯƠNG

GIÁM ĐỐC (KẾ TOÁN TRƯỞNG)



Lưu đồ 2.1: Lưu đồ quy trình luân chuyển chứng từ

Mô tả các bước thực hiện:

Bước 1: KT Lương chấm công cho các nhân viên và tiến hành lập bảng chấm công

Bước 2: KT Lương căn cứ vào bảng chấm công đã lập để lập bảng thanh toán tiền lương và các khoản trích theo lương cho nhân viên

Bước 3: KT Lương gửi bảng lương và các khoản trích theo lương đã lập cho KT Trưởng kiểm tra và ký duyệt

Bước 4: KT Trưởng kiểm tra và phê duyệt và ký. Sau khi phê duyệt, KT Trưởng gửi bảng lương và các khoản trích theo lương đã duyệt cho KT Lương.

Bước 5: KT Lương căn cứ vào bảng lương và các khoản trích theo lương đã được phê duyệt tiến hành lập phiếu chi và thanh toán tiền lương cho nhân viên

Bước 6: KT Lương dựa vào bảng lương và phiếu chi tiến hành hạch toán vào phần mềm và lưu trữ bảng chấm công, lưu phiếu chi và bảng lương và các khoản trích theo lương theo ngày tháng tại bộ phận

Trình tự tiến hành công việc của kế toán tiền lương: Công ty TNHH Dịch Vụ Tư Vấn Tín Việt thanh toán tiền lương cho nhân viên kỳ tháng 06/2023. Ngày lương bắt đầu từ ngày 01/06/2023 đến ngày 30/06/2023 và ngày thanh toán lương là ngày 05/07/2023. Thanh toán bằng hình thức tiền mặt

Bước 1: KT Lương chấm công cho các nhân viên và tiến hành lập bảng chấm công.

Bảng 2.1: Bảng chấm công

Công ty TNHH Dịch vụ Tư vấn Tín Việt
11/7 Thoại Ngọc Hầu, P. Hòa Thạnh, Q. Tân Phú, TPHCM

BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng 06 năm 2023

STT	Họ và tên	Ngày trong tháng																								NC	HL	PC	KL		
		01	02	09	10	11	12	13	14	15	16	17	21	22	23	24	25	26													
		T5	T6	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T4	T5	T6	T7	CN	T2													
01	Trần Minh Quang						P1																				26	26	4,5		
02	Lê Thúy Dung			KB																							26	26	4,5		
03	Phạm Văn Thanh Bình																							P	P			26	26	1,5	
04	Hoàng Thị Hương		P																								26	26	4		
05	Nguyễn Phương Cẩm				P																						26	26	0		
06	Nguyễn Thị Hồng Thắm		P																								26	26	3,5		
07	Trần Thị Cẩm Nhung						P	P																			26	26	0,5		
08	Trần Tế Hoàng																										26	26	3		
09	Nguyễn Thị Trà Giang																									P		26	26	1	
10	Nguyễn Văn Di																										26	26	3,5		
11	Lưu Trần Kim Nga																										26	26	3,5		
12	Nguyễn Thị Ngọc Hân																									P1	26	26	1,5		
13	Nguyễn Thị Xuân Hương						P	N0	N0	N0	N0	N0															21	21	0	5	
14	Nguyễn Thị Minh Thư																								P	P		25	25	0	1

Người chấm công



Trần Minh Quang

TPHCM, ngày 30 tháng 06 năm 2023

Giám Đốc

(Ký tên và đóng dấu)



HOÀNG VĂN CHIÊM

* Ký hiệu chấm công:

- PB : Phép Bệnh.
- P : Nghỉ phép nguyên ngày
- P1 : Nghỉ phép nửa ngày
- C6 : Con ốm.
- Ts : Thai sản.
- T : Tai nạn.
- H : Hội nghị, Thực tập.
- NI : Nghỉ không lương nửa ngày
- N0 : Nghỉ không lương nguyên ngày
- N : Ngưng việc.

* Ghi chú:

- HL: Số công hưởng lương.
- PC: Số ngày phép còn lại
- KL: Nghỉ không lương.
- NC: Ngày công

Bước 2: KT Lương căn cứ vào bảng chấm công đã lập để lập bảng thanh toán tiền lương và các khoản trích theo lương cho nhân viên

Ví dụ: KT Lương dựa trên bảng chấm công đã lập để tính số ngày làm việc thực tế tại công ty sau đó chuyển vào bảng tính lương.

Tính tiền lương cho nhân viên Trần Minh Quang:

- Lương cơ bản: 5.008.000 đồng
- Ngày làm việc theo quy định của công ty trong tháng 6 năm 2023 là 26 ngày
- Ngày đi làm thực tế tại công ty là: 26 ngày
- Lương theo thời gian = $5.008.000 / 26 * 26 = 5.008.000$ đồng
- Các khoản giảm trừ:
 - BHXH: $5.008.000 * 8\% = 400.640$
 - BHYT: $5.008.000 * 1.5\% = 75.120$

- BHTN: $5.008.000 * 1\% = 50.080$
- Tổng các khoản giảm trừ: $400.640 + 75.120 + 50.080 = 525.840$
- ⇒ Tiền lương thực lãnh của nhân viên Trần Minh Quang:
 $5.008.000 - 525.840 = 4.482.160$ đồng

Bảng 2.2: Bảng thanh toán lương và các khoản trích theo lương

CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ TƯ VẤN TÍN VIỆT

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG NHÂN VIÊN

THÁNG 06/2023

Stt	Ho Và Tên	Chức vụ	Lương cơ bản	Người sử dụng lao động đóng 21,5%				Người lao động đóng 10,5%				Thực lãnh	Ký nhân
				BHXH 17,5%	BHYT 3%	BHTN 1%	Cộng	BHXN 8%	BHYT 1,5%	BHTN 1%	Cộng		
01	Hoàng Văn Chiêm	GD	6.950.000	1.216.250	208.500	69.500	1.494.250	556.000	104.250	69.500	729.750	6.220.250	
02	Trần Minh Quang	NV	5.008.000	876.400	150.240	50.080	1.076.720	400.640	75.120	50.080	525.840	4.482.160	
03	Phạm Văn Thanh Bình	NV	5.008.000	876.400	150.240	50.080	1.076.720	400.640	75.120	50.080	525.840	4.482.160	
04	Nguyễn Thị Hồng Thắm	NV	5.008.000	876.400	150.240	50.080	1.076.720	400.640	75.120	50.080	525.840	4.482.160	
05	Trần Thị Cẩm Nhung	NV	5.008.000	876.400	150.240	50.080	1.076.720	400.640	75.120	50.080	525.840	4.482.160	
06	Hoàng Thị Hương	NV	5.008.000	876.400	150.240	50.080	1.076.720	400.640	75.120	50.080	525.840	4.482.160	
07	Trần Tế Hoàng	NV	5.008.000	876.400	150.240	50.080	1.076.720	400.640	75.120	50.080	525.840	4.482.160	
08	Nguyễn Phương Cẩm Trà	NV	5.008.000	876.400	150.240	50.080	1.076.720	400.640	75.120	50.080	525.840	4.482.160	
09	Nguyễn Thị Trà Giang	NV	5.008.000	876.400	150.240	50.080	1.076.720	400.640	75.120	50.080	525.840	4.482.160	
10	Nguyễn Văn Di	NV	5.008.000	876.400	150.240	50.080	1.076.720	400.640	75.120	50.080	525.840	4.482.160	
Tổng cộng			52.022.000	9.103.850	1.560.660	520.220	11.184.730	4.161.760	780.330	520.220	5.462.310	46.559.690	

TPHCM, ngày 30 tháng 06 năm 2023

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên và đóng dấu)

(Ký)



HOÀNG VĂN CHIÊM

BHXH: 25.5% 13.265.610,0
 BHYT: 4.5% 2.340.990,0
 BHTN: 2% 1.040.440,0
 16.647.040

Bước 3: KT Lương gửi bảng lương và các khoản trích theo lương đã lập cho KT Trưởng kiểm tra và ký duyệt

Bước 4: KT Trưởng kiểm tra và phê duyệt và ký. Sau khi phê duyệt, KT Trưởng gửi bảng lương và các khoản trích theo lương đã duyệt cho KT Lương.

Bước 5: KT Lương căn cứ vào bảng lương và các khoản trích theo lương đã được phê duyệt tiến hành lập phiếu chi và thanh toán tiền lương cho nhân viên

Đơn vị: Công Ty TNHH Dịch Vụ Tư Vấn Tín Việt
Địa chỉ: 11/7 Thoại Ngọc Hầu, P. Hòa Thạnh, Q. Tân Phú, TPHCM

Mẫu số 02 - TT
(Ban hành theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của BTC)

PHIẾU CHI

Quyển số: 01

Ngày 05 tháng 07 năm 2023

Số: PC02

Nợ: 3341

Có: 1111

Họ và tên người nhận tiền: Trần Minh Quang

Địa chỉ:.....

Lý do chi: Chi tiền mặt thanh toán lương tháng 06/2023

Số tiền: 46.559.690 đồng (Viết bằng chữ): Bốn mươi sáu triệu năm trăm năm mươi chín nghìn sáu trăm chín mươi đồng.

Kèm theo..... Chứng từ gốc:

Ngày 05 tháng 07 năm 2023

Giám đốc

(Ký tên và đóng dấu)



HOÀNG VĂN CHIÊM

Kế toán trưởng

(Ký và ghi rõ họ tên)

HOÀNG VĂN CHIÊM

Người nhận tiền

Trần Minh Quang

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): Bốn mươi sáu triệu năm trăm năm mươi chín nghìn sáu trăm chín mươi đồng.

Hình 2.1: Phiếu chi

Bước 6: KT Lương dựa vào bảng lương và phiếu chi tiến hành hạch toán vào phần mềm và lưu trữ bảng chấm công, lưu phiếu chi và bảng lương và các khoản trích theo lương theo ngày tháng tại bộ phận.

❖ Định khoản nghiệp vụ tháng 6/2023:

- Tính lương phải trả cho tất cả công nhân viên

Nợ 6421: 52.022.000

Có 3341: 52.022.000

- Trích lập chi phí

Nợ 6421:	11.184.730
Có 3383:	9.103.850
Có 3384:	1.560.660
Có 3386:	520.220

- Trích lập bảo hiểm trừ vào lương nhân viên

Nợ 3341:	5.462.310
Có 3383:	4.161.760
Có 3384:	780.330
Có 3386:	520.220

- Thanh toán tiền lương cho nhân viên

Nợ 3341:	46.559.690
Có 1111:	46.559.690

- Thanh toán tiền bảo hiểm UNC số 02

Nợ TK 3383:	13.265.610
Nợ TK 3384:	2.340.990
Nợ TK 3386:	1.040.440
Có TK 112:	16.647.040



ỦY NHIỆM CHI

Số: 02

PAYMENT ORDER

Ngày 05/07/2023

ĐƠN VỊ TRẢ TIỀN

Tên tài khoản/ Account name: CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ TƯ VẤN TÍN VIỆT

Số tài khoản/ Account No: 00205846185 Ngày cấp: Nơi cấp:

Tại ngân hàng Thương mại Cổ phần Đầu tư và Phát triển Việt Nam tại chi nhánh
Thành Phố Hồ Chí Minh – BIDV- CN TP HO CHI MINH

ĐƠN VỊ THỤ HƯỞNG

Đơn vị thụ hưởng: Bảo hiểm xã hội quận Tân Phú

Số tài khoản: 37430109650592008 Ngày cấp: Nơi cấp:

Tại ngân hàng Agribank – NH NN PTNT VIET NAM

Số tiền bằng số: 16,647,040VND

Bằng chữ: Mười sáu triệu sáu trăm bốn mươi bảy nghìn không trăm bốn mươi đồng

Nội dung: +BHXH+103+00+TZ3698X+07902+ DONG BHXH T6/2023

Đơn vị trả tiền

Ngân hàng BIDV

Chủ tài khoản

Giao dịch viên

CONG TY TNHH DỊCH VỤ TƯ VẤN TIN VIỆT
Ngân hàng TMCP DTPT VIET NAM

Hình 2.2: Ủy Nhiệm Chi

2.3.3. Kết quả công việc của kế toán tiền lương

Chứng từ kế toán sử dụng:

- Bảng chấm công;
- Bảng thanh toán tiền lương;
- Bảng thanh toán trợ cấp BHXH, BHYT, BHTN;
- Giấy báo nợ chi tiền lương;
- Phiếu chi.

Sổ sách kế toán sử dụng:

- Sổ Nhật ký chung
- Sổ cái các tài khoản 334/338

Hạch toán nộp tiền bảo hiểm

Nợ TK 3383 (BHXH)

Nợ TK 3384 (BHYT)

Nợ TK 3386 (BHTN)

Nợ TK 3382 (KPCĐ)

Có TK 111, 112

Hạch toán tiền BHXH phải trả cho nhân viên

Nợ TK 3383 (BHXH): Số tiền chế độ được hưởng

Có TK 334: Số tiền chế độ được hưởng

Sau khi doanh nghiệp nộp hồ sơ hưởng chế độ ốm đau, thai sản của nhân viên lên

Cơ quan Bảo hiểm xã hội và nhận được tiền BHXH chuyển về, kế toán hạch toán:

Nợ TK 112: Số tiền nhận được

Có TK 3383 (BHXH): Số tiền nhận được

Doanh nghiệp tiến hành chi trả cho nhân viên, kế toán hạch toán:

Nợ TK 334: Số tiền chế độ được hưởng

Có TK 111, 112: Số tiền chế độ được hưởng

Bảng 2.3: Sổ nhật ký chung

Đơn vị: Công Ty TNHH Dịch Vụ Tư Vấn Tín Việt Địa chỉ: 11/7 Thoại Ngọc Hầu, P. Hòa Thạnh, Q. Tân Phú, TPHCM					Mẫu số 003a-DN (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12 của Bộ Tài Chính)						
SỔ NHẬT KÝ CHUNG											
Từ ngày 01/06/2023 đến ngày 30/06/2023											
Mã ct	Ngày ct	Số ct	Ngày hd	Số hd	Mã khách	Tên khách	Diễn giải	Tk	Tên tk	Ps nợ	Ps có
PC1	22/06/2023	0000261			BH02	Bảo hiểm Xã hội Quận Tân Phú	Nộp tiền BH	1121	Tiền mặt Việt Nam	0	13.265.610
PC1	22/06/2023	0000261			BH02	Bảo hiểm Xã hội Quận Tân Phú	Nộp tiền BH	3383	Bảo hiểm xã hội	13.265.610	0
PC1	22/06/2023	0000261			BH02	Bảo hiểm Xã hội Quận Tân Phú	Nộp tiền BH	1121	Tiền mặt Việt Nam	0	2.566.350
PC1	22/06/2023	0000261			BH02	Bảo hiểm Xã hội Quận Tân Phú	Nộp tiền BH	3384	Bảo hiểm y tế	2.566.350	0
PC1	22/06/2023	0000261			BH02	Bảo hiểm Xã hội Quận Tân Phú	Nộp tiền BH	1121	Tiền mặt Việt Nam	0	1.040.440
PC1	22/06/2023	0000261			BH02	Bảo hiểm Xã hội Quận Tân Phú	Nộp tiền BH	3386	Bảo hiểm thất nghiệp	1.040.440	0
PC1	30/06/2023	0000252			NV01	Nhân viên công ty	Thanh toán lương	1111	Tiền mặt Việt Nam	0	57.022.000
PC1	30/06/2023	0000252			NV01	Nhân viên công ty	Thanh toán lương	3341	Phải trả công nhân viên	57.022.000	0
PK1	30/06/2023	0000008					Lương nhân viên	6421	Chi phí nhân viên quản lý	57.022.000	0
PK1	30/06/2023	0000008					Lương nhân viên	3341	Phải trả công nhân viên	0	57.022.000
PK1	30/06/2023	00000015					Chi phí bảo hiểm	3383	Bảo hiểm xã hội	0	9.103.850
PK1	30/06/2023	00000015					Chi phí bảo hiểm	6421	Chi phí nhân viên quản lý	9.103.850	0
PK1	30/06/2023	00000015					Chi phí bảo hiểm	3384	Bảo hiểm y tế	0	1.560.660
PK1	30/06/2023	00000015					Chi phí bảo hiểm	6421	Chi phí nhân viên quản lý	1.560.660	0
PK1	30/06/2023	00000015					Chi phí bảo hiểm	3386	Bảo hiểm thất nghiệp	0	520.220
PK1	30/06/2023	00000015					Chi phí bảo hiểm	6421	Chi phí nhân viên quản lý	520.220	0
PK1	30/06/2023	00000022					Chi phí bảo hiểm	3383	Bảo hiểm xã hội	0	4.161.760
PK1	30/06/2023	00000022					Chi phí bảo hiểm	6421	Chi phí nhân viên quản lý	4.161.760	0
PK1	30/06/2023	00000022					Chi phí bảo hiểm	3384	Bảo hiểm y tế	0	780.330
PK1	30/06/2023	00000022					Chi phí bảo hiểm	6421	Chi phí nhân viên quản lý	780.330	0
PK1	30/06/2023	00000022					Chi phí bảo hiểm	3386	Bảo hiểm thất nghiệp	0	520.220
PK1	30/06/2023	00000022					Chi phí bảo hiểm	6421	Chi phí nhân viên quản lý	520.220	0

Bảng 2.4: Sổ cái tài khoản 338

CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ TƯ VẤN TÍN VIỆT						Mẫu số S038-DN (Ban hành theo TT số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính)			
11/7 Thoại Ngọc Hầu, Phường Hoà Thạnh, Quận Tân Phú, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam									
SỔ CÁI									
Tài khoản : 338									
Từ ngày 01/06/2023 đến ngày 30/06/2023									
Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu tài khoản đối ứng	Số phát sinh	Số dư			
	Số hiệu	Ngày tháng				Nợ	Có	Nợ	Có
A	B		C	D	E	1	2	3	4
30/06/2023	PC1	0000252	30/06/2023	Thanh toán lương	1111	57.022.000	-	57.022.000	-
30/06/2023	PK1	0000008	30/06/2023	Lương nhân viên	6421	-	57.022.000	-	-

Bảng 2.5: Sổ cái tài khoản 334

CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ TƯ VẤN TÍN VIỆT						Mẫu số S038-DN (Ban hành theo TT số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính)			
11/7 Thoại Ngọc Hầu, Phường Hoà Thạnh, Quận Tân Phú, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam									
SỔ CÁI									
Tài khoản : 334 - Phải trả công nhân viên									
Từ ngày 01/06/2023 đến ngày 30/06/2023									
Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu tài khoản 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					
30/06/2023	PC1	0000252	30/06/2023	Thanh toán lương	1111	57.022.000	-	57.022.000	-
30/06/2023	PK1	0000008	30/06/2023	Lương nhân viên	6421	-	57.022.000	-	-
				Cộng số phát sinh		57.022.000	57.022.000		
				Số dư cuối kỳ				-	-

Bảng 2.6: Sổ chi tiết tài khoản 3383

CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ TƯ VẤN TÍN VIỆT 11/7 Thoại Ngọc Hầu, Phường Hoà Thạnh, Quận Tân Phú, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam								Mẫu số S038-DN (Ban hành theo TT số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính)			
SỐ CHI TIẾT CỦA TK 3383											
Từ ngày 01/06/2023 đến ngày 30/06/2023											
Mã ct	Ngày ct	Số ct	Ngày hd	Số hd	Mã khách	Tên khách	Diễn giải	Tk dư	Tên tk dư	Ps nợ	Ps có
PC1	22/06/2023	0000261			BH02	Bảo hiểm Xã hội Quận Tân Phú	Nộp tiền BH	1111	Tiền mặt Việt Nam	13.265.610	0
PK1	30/06/2023	0000015					Chi phí bảo hiểm	6421	Chi phí nhân viên quản lý	0	9.103.850
PK1	30/06/2023	0000022					Chi phí bảo hiểm	6421	Chi phí nhân viên quản lý	0	4.161.760

CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ TƯ VẤN TÍN VIỆT 11/7 Thoại Ngọc Hầu, Phường Hoà Thạnh, Quận Tân Phú, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam								Mẫu số S038-DN (Ban hành theo TT số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính)			
SỐ CHI TIẾT CỦA TK 3384											
Từ ngày 01/06/2023 đến ngày 30/06/2023											
Mã ct	Ngày ct	Số ct	Ngày hd	Số hd	Mã khách	Tên khách	Diễn giải	Tk dư	Tên tk dư	Ps nợ	Ps có
PC1	22/06/2023	0000261			BH02	Bảo hiểm Xã hội Quận Tân Phú	Nộp tiền BH	1111	Tiền mặt Việt Nam	2.566.350	0
PK1	30/06/2023	0000015					Chi phí bảo hiểm	6421	Chi phí nhân viên quản lý	0	1.560.660
PK1	30/06/2023	0000022					Chi phí bảo hiểm	6421	Chi phí nhân viên quản lý	0	780.330

Bảng 2.7: Sổ chi tiết tài khoản 3384

Bảng 2.8: Sổ chi tiết tài khoản 3386

CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ TƯ VẤN TÍN VIỆT								Mẫu số S038-DN (Ban hành theo TT số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính)			
11/7 Thoại Ngọc Hầu, Phường Hoà Thạnh, Quận Tân Phú, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam											
SỐ CHI TIẾT CỦA TK 3386											
Từ ngày 01/06/2023 đến ngày 30/06/2023											
Mã ct	Ngày ct	Số ct	Ngày hd	Số hd	Mã khác h	Tên khách	Diễn giải	Tk dư	Tên tk dư	Ps nợ	Ps có
PC1	22/06/2023	0000261			BH02	Bảo hiểm Xã hội Quận Tân Phú	Nộp tiền BH	1111	Tiền mặt Việt Nam	1.040.440	0
PK1	30/06/2023	0000015					Chi phí bảo hiểm	6421	Chi phí nhân viên quản lý	0	520.220
PK1	30/06/2023	0000022					Chi phí bảo hiểm	6421	Chi phí nhân viên quản lý	0	520.220

CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ TƯ VẤN TÍN VIỆT								Mẫu số S038-DN (Ban hành theo TT số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính)			
11/7 Thoại Ngọc Hầu, Phường Hoà Thạnh, Quận Tân Phú, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam											
SỐ CHI TIẾT TÀI KHOẢN											
Tài khoản : 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp											
Từ ngày 01/06/2023 đến ngày 30/06/2023											
Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu tài khoản đối ứng	Số phát sinh		Số dư				
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có			
A	B		C	D	E	1	2	3	4		
30/06/2023	PK1	0000008	30/06/2023	Lương nhân viên	3341	57.022.000	-	66.671.423	-		
30/06/2023	PK1	0000015	30/06/2023	Chi phí bảo hiểm	3383	9.103.850	-	75.775.273	-		
30/06/2023	PK1	0000015	30/06/2023	Chi phí bảo hiểm	3384	1.560.660	-	77.335.933	-		
30/06/2023	PK1	0000015	30/06/2023	Chi phí bảo hiểm	3386	520.220	-	77.856.153	-		
30/06/2023	PK1	0000022	30/06/2023	Chi phí bảo hiểm	3383	4.161.760	-	82.017.913	-		
30/06/2023	PK1	0000022	30/06/2023	Chi phí bảo hiểm	3384	780.330	-	82.798.243	-		
30/06/2023	PK1	0000022	30/06/2023	Chi phí bảo hiểm	3386	520.220	-	83.318.463	-		

Bảng 2.9: Sổ chi tiết tài khoản 642

2.3.4. Người kiểm tra công việc

Người kiểm tra: Kế toán trưởng

Định kỳ kiểm tra: Kiểm tra theo tháng, quý, năm.

- Theo dõi, giám sát báo cáo định kỳ
- Thực hiện các bút toán phân bổ và kết chuyển
- Lập các báo cáo về tình hình nhân sự hàng tháng, quý.
- Tổng hợp số liệu, kiểm tra đối chiếu sổ chi tiết và sổ cái.

Cách thức kiểm tra:

- Kiểm tra việc ghi chép, tính toán lương trên các sổ có đúng với chứng từ kế toán, rõ ràng, rành mạch.
- Rà soát đối chiếu chứng từ với phân hệ trên hệ thống phần mềm kế toán.

Mục đích kiểm tra:

- Đảm bảo tính đầy đủ, chính xác.
- Dễ dàng điều chỉnh, bổ sung nếu có sai sót.

CHƯƠNG 3

NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ VỀ KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ TƯ VẤN TÍN VIỆT

3.1. Sự cần thiết và yêu cầu hoàn thiện về công tác kế toán tiền lương tại Công ty TNHH Dịch Vụ Tư Vấn Tín Việt

3.1.1. Sự cần thiết của đề tài

Kế toán tiền lương là một phần hành kế toán quan trọng trong bộ phận kế toán của doanh nghiệp. Kế toán tiền lương theo giờ và chấm công cho các nhân viên, là bộ phận chịu trách nhiệm tính tiền lương và các khoản trích theo lương cho tất cả nhân viên trong doanh nghiệp. Công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương được tổ chức tốt sẽ giúp ích cho việc góp phần quản lý chặt chẽ, thúc đẩy việc chấp hành tốt các chủ trương chính sách của đảng và nhà nước về chế độ lao động, đảm bảo tính toán phân bổ đúng đắn, chính xác các khoản tiền lương và các khoản trích theo lương nhằm hạ thấp giá thành sản phẩm tăng thu nhập cho người lao động và tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp nhằm giúp doanh nghiệp ngày càng lớn mạnh hơn.

3.1.2. Yêu cầu hoàn thiện

Ưu điểm:

Nhận xét chung về chế độ kế toán của công ty

Các doanh nghiệp muốn hoạt động làm ăn thuận lợi và đem lại lợi nhuận cao thì họ cần có những công cụ hệ thống quản lý kinh tế hiệu quả và một trong những hệ thống quản lý đó thì hệ thống có chức năng cung cấp thông tin, kiểm tra giám sát các hoạt động kinh tế của doanh nghiệp đó là kế toán. Kế toán là một trong những quản lý sắc bén và không thể thiếu trong hệ thống quản lý kinh tế tài chính của các doanh nghiệp. Công ty TNHH Dịch Vụ Tư Vấn Tín Việt từ khi thành lập luôn chú trọng đến công tác kế toán. Đội ngũ kế toán của công ty với tinh thần trách nhiệm cao, họ luôn đặt nhiệm vụ được giao của mình lên trên hết nhằm đáp ứng được nhu

cầu công việc nhanh gọn và chính xác. Trong những thông tin mà kế toán cung cấp thì thông tin về tiền lương và các khoản trích theo lương có một vị trí vô cùng quan trọng trong hệ thống kinh tế tài chính vì nó là một bộ phận cấu thành nên chi phí sản xuất kinh doanh. Ngoài ra kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương cũng giúp nhân viên gắn bó hơn, ổn định được nhân sự, ổn định hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Vì vậy việc tính toán phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương phải được thực hiện đúng nguyên tắc, đầy đủ và kịp thời. Tuy nhiên ở mỗi doanh nghiệp đều có hình thức và cách thức trả lương khác nhau, mỗi doanh nghiệp đều tìm cho mình một cách tính, các chi trả hạch toán phù hợp với đặc điểm kinh doanh của doanh nghiệp.

Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức tương đối chặt chẽ. Với đội ngũ kế toán viên vừa có sức trẻ vừa có kinh nghiệm luôn năng động, nhiệt tình ham học hỏi trong công việc. Mỗi nhân viên đều được phân công nhiệm vụ phù hợp với khả năng và trình độ của từng người và chính sách tiền lương phù hợp với họ.

Nhận xét về hệ thống chứng từ sổ sách

Công ty sử dụng các sổ sách mẫu biểu theo đúng quy định của Bộ Tài chính ban hành.

Hệ thống chứng từ, sổ sách được tổ chức khoa học và hợp pháp, hợp lệ, tuân thủ đúng theo chế độ kế toán hiện hành. Chứng từ kế toán sau khi hạch toán được lưu trữ cẩn thận và an toàn. Các báo cáo được thống kê theo định kỳ hàng quý, hàng năm kịp thời và chính xác cho cấp trên. Việc áp dụng hình thức kế toán nhật ký chung hoàn toàn hợp với quy mô sản xuất kinh doanh của công ty, phù hợp chuyên môn kế toán cùng việc áp dụng chương trình kế toán máy tại công ty.

Công ty sử dụng phần mềm kế toán Tam Khoa vào công tác kế toán giúp giảm nhẹ khối lượng công việc của nhân viên kế toán và giúp cung cấp thông tin một cách kịp thời, chính xác, ít tốn thời gian, đáp ứng được yêu cầu quản trị của công ty.

Nhận xét về hệ thống tài khoản và hạch toán

Công ty sử dụng hệ thống tài khoản kế toán được ban hành dựa theo quy định của Bộ Tài chính để phù hợp với đặc điểm kinh doanh của công ty, ngoài ra công ty cũng đã tự xây dựng riêng một hệ thống tài khoản chi tiết.

Kế toán công ty luôn tính tiền lương đầy đủ, chính xác, đảm bảo lợi ích nhân viên công ty, hoàn thành nộp các quỹ BHXH, BHYT, BHTN đầy đủ, đúng hạn, giúp cho nhân viên công ty yên tâm làm việc, gắn bó với công việc.

Công ty thực hiện đúng quy định của chế độ kế toán về hệ thống chứng từ sổ sách, việc ghi sổ được tiến hành theo đúng trình tự được quy định.

Nhược điểm:

Chế độ về tiền thưởng cho nhân viên: Về chế độ tiền thưởng thì công ty chưa có chế độ tiền thưởng để khuyến khích động viên nhân viên, giúp nhân viên có thêm động lực hoàn thành công việc tốt hơn.

Cần thêm chế độ đãi ngộ phụ cấp cơm trưa tại công ty. Việc có thêm đãi ngộ phụ cấp ăn trưa tại công ty sẽ giúp cho các nhân viên có thể tiếp xúc với nhau thân thiết hơn ở mỗi buổi cơm trưa cùng nhau, giúp nhân viên hiểu nhau hơn khi làm việc cùng nhau sẽ tạo ra độ hiệu quả trong công việc tốt hơn, giúp nhân viên gắn kết với nhau cũng sẽ góp phần giúp công ty có thể bền vững.

Cách thức trả lương: Hiện nay, công ty vẫn đang tiến hành trả lương cho các nhân viên bằng hình thức tiền mặt. Đây là một hình thức lạc hậu, tốn thời gian trong công tác phân chia lương từ khâu thủ quỹ đến người lao động. Việc nhận lương bằng tiền mặt cũng dẫn đến nhiều rủi ro như tiền bị thất thoát trong quá trình kiểm điểm và luân chuyển.

3.2. Giải pháp về công tác kế toán tiền lương tại Công ty TNHH Dịch Vụ Tư Vấn Tín Việt

Giải pháp 1:

Chế độ về tiền thưởng cho nhân viên: Để có thể giữ cho nhân viên có được môi trường làm việc và thoải mái nhất thì chế độ lương thưởng rất quan trọng, chế độ lương thưởng tốt sẽ giúp kích thích khuyến khích nhân viên làm việc hết sức mình, tận tụy với công việc, có trách nhiệm và nâng cao năng suất lao động. Ngoài những mức thưởng vào các dịp lễ tết, công ty còn nên đề ra thêm nhiều mức thưởng khác để khen thưởng động viên nhân viên.

Một số mức thưởng như:

Nhân viên kiếm nhiều đơn hàng sẽ được chia theo tỷ lệ hoa hồng theo đơn hàng được bán ra 3% tổng giá trị của đơn hàng (doanh thu của các đơn hàng từ dưới

2.000.000 đồng), 6% tổng giá trị của đơn hàng (doanh thu của các đơn hàng từ 2.000.000 đồng đến 5.000.0000 đồng) và 10% tổng giá trị của đơn hàng (doanh thu của các đơn hàng trên 5.000.000 đồng)

Công ty sẽ tổ chức các đợt đánh giá theo mỗi năm một lần.

Giải pháp 2:

Công ty có thể tổ chức thêm các buổi ăn trưa cùng nhau tại công ty cho các nhân viên, buổi cơm trưa sẽ do chính cô lao vụ ở công ty nấu . Việc tổ chức các bữa ăn trưa tại văn phòng mang lại rất nhiều lợi ích ko chỉ cho nhân viên mà còn cho cả doanh nghiệp. Chế độ đãi ngộ trong đó có các buổi trưa chất lượng sẽ giúp công ty ngày càng phát triển và chiêu mộ được thêm được nhiều nhân tài đến công ty. Khi các nhân viên ăn trưa cùng nhau tại văn phòng sẽ giúp cho nhân viên gắn kết với nhau hơn, những bữa cơm văn phòng không chỉ là những buổi cơm bình thường mà nó còn là cơ hội để các nhân viên có cơ hội trò chuyện với đồng nghiệp, kết nối với nhau sau những giờ làm việc căng thẳng, những câu chuyện vô thưởng, vô phạt đôi khi sẽ khiến cho đồng nghiệp có thể thấu hiểu nhau hơn, tìm được điểm chung để hỗ trợ thúc đẩy nhau tối ưu hóa hơn trong công việc. Nhân viên đồng lòng, gắn kết sẽ giúp cho doanh nghiệp ngày càng bền vững.

Giải pháp 3:

Để đáp ứng nhu cầu thiết thực trong công tác chi trả tiền lương và thực hiện đúng nguyên tắc phân phối lương trong công ty là nhanh chóng, đúng ngày, chính xác, em xin đề xuất hình thức trả lương bằng chuyển khoản ngân hàng. Hình thức trả lương này sẽ giúp công ty:

- Giúp tiết kiệm thời gian, giảm tải việc cho bộ phận kế toán tiền lương và thủ quỹ
- Tiết kiệm được chi phí cho công tác trả lương (chi phí nhân sự, chi phí đầu tư máy kiểm đếm tiền)
- Hạn chế tối đa các rủi ro so với hình thức trả bằng tiền mặt: tiền giả, tiền hư hỏng, thất thoát, nhầm lẫn trong quá trình kiểm đếm.
- Tiện lợi cho nhân viên

KẾT LUẬN

Công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương được tổ chức tốt sẽ giúp ích cho việc góp phần quản lý chặt chẽ, thúc đẩy việc chấp hành tốt các chủ trương chính sách của đảng và nhà nước về chế độ lao động, đảm bảo tính toán phân bổ đúng đắn, chính xác các khoản tiền lương và các khoản trích theo lương nhằm hạ thấp giá thành sản phẩm tăng thu nhập cho người lao động và tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp nhằm giúp doanh nghiệp ngày càng lớn mạnh hơn. Góp phần giúp kế toán thực hiện tốt chức năng quản lý lao động tiền lương thì kế toán cần phải biết kết hợp mô hình hạch toán dựa trên cơ sở kết hợp với thực trạng của doanh nghiệp để đưa ra phương thức quản lý tốt nhất.

Đề tài kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của người lao động, với những vấn đề quản lý và nâng cao hiệu quả sử dụng lao động tại Công ty TNHH Dịch vụ Tư vấn Tín Việt sẽ đóng góp một phần vào việc giải quyết vấn đề đảm bảo công bằng trong việc trả lương của công ty cũng như ngoài công ty, ở nơi sử dụng lao động làm việc, giúp công ty tồn tại và phát triển trong nền kinh tế thị trường hiện nay.

Trên cơ sở lý luận trên xuất phát từ hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Dịch vụ Tư vấn Tín Việt và đặc biệt quá trình sản xuất kinh doanh của công ty.

Đề tài đã đưa ra những đề xuất nhằm hoàn thiện công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương phù hợp với điều kiện cụ thể của công ty. Góp phần nâng cao hiệu quả sử dụng lao động và đưa phương pháp quản lý đạt kết quả cao hơn.

Qua thời gian thực tập và tìm hiểu thực tế về công tác quản lý kế toán đối với bộ phận kế toán nói chung và tiền lương nói riêng ở Công ty TNHH Dịch vụ Tư vấn Tín Việt em thấy bộ phận quản lý khá ổn định, quy mô sản xuất vững chắc nhưng với thời đại ngày nay nền kinh tế nước ta đã và đang phát triển với một tốc độ rất nhanh chính vì thế mà công ty bằng mọi cách phải có biện pháp cố gắng hoà nhập

vào chế độ kế toán mới, để hoà nhập bước đi của mình với nhịp độ kinh tế phát triển chung của đất nước.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

(1) Bộ Luật lao động (2019). Retrieved from <https://thuvienphapluat.vn/van-ban/Lao-dong-Tien-luong/Bo-Luat-lao-dong-2019-333670.aspx>

(2) Luật Bảo hiểm xã hội (2014). Retrieved from <https://thuvienphapluat.vn/van-ban/Bao-hiem/Luat-Bao-hiem-xa-hoi-2014-259700.aspx>

(3) Công Ty TNHH Dịch Vụ Tư Vấn Tín Việt (2024) Công Ty TNHH Dịch vụ tư Vấn Tín Việt, CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ TƯ VẤN TÍN VIỆT.

Available at: <https://ketoantinviet.vn/>

(4) Hà, L.H. (2018) Luận Văn KẾ Toán Tiền lương và Các Khoản Trích Theo Lương Tại Công Ty cổ phần đầu tư Xây Dựng và Thương Mại Hải Phòng, Luận văn, đồ án, tiểu luận tốt nghiệp.

Available at: <https://luanvan.net.vn/luan-van/luan-van-ke-toan-tien-luong-va-cac-khoan-trich-theo-luong-tai-cong-ty-co-phan-dau-tu-xay-dung-va-thuong-mai-hai-phong-55267/>

(5) Thành, L.M. (2022) Báo Cáo thực tập: KẾ Toán Tiền lương và Các Khoản Trích Theo Lương, HÀNH CHÍNH HỌC - LUẬT - KINH TẾ.

Available at: <https://thanhtra.edu.vn/category/detail/bao-cao-thuc-tap-ke-toan-tien-luong-va-cac-khoan-trich-theo-luong.html> (Accessed: 09 June 2024).