

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

Sinh viên : NGUYỄN VĂN HÙNG

HẢI PHÒNG – 2024

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG

**KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH
THEO LƯƠNG TẠI
CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN - TƯ VẤN ĐỊNH GIÁ
ACC_VIỆT NAM - CHI NHÁNH DUYÊN HẢI**

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY
NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN**

**Sinh viên : Nguyễn Văn Hùng
Giảng viên hướng dẫn: Nguyễn Thị Thuý Hồng**

HẢI PHÒNG – 2024

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Nguyễn Văn Hùng

Mã SV: 2012401001

Lớp : QT2401K

Ngành : Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty
TNHH Kiểm toán - Tư vấn định giá ACC_Việt Nam - Chi nhánh Duyên Hải

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp

- Tìm hiểu cơ sở lý luận chung về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.

- Tìm hiểu thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Kiểm toán - Tư vấn định giá ACC_Việt Nam - Chi nhánh Duyên Hải.

- Đưa ra một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Kiểm toán - Tư vấn định giá ACC_Việt Nam - Chi nhánh Duyên Hải.

2. Các tài liệu, số liệu cần thiết

- Số liệu, chứng từ về tiền lương và các nghiệp vụ hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương tháng 12/2023 của Công ty TNHH Kiểm toán - Tư vấn định giá ACC_Việt Nam - Chi nhánh Duyên Hải.

- Các loại sổ Sổ nhật ký chung, Sổ cái TK 334, 338, 333, Sổ chi tiết các TK 3382, 3383, 3384, 3386, 3335 của Công ty TNHH Kiểm toán - Tư vấn định giá ACC_Việt Nam - Chi nhánh Duyên Hải.

- Số liệu về tỷ lệ trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo quy định.

- Số liệu về mức thuế suất thuế TNCN theo quy định.

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp

Công ty TNHH Kiểm toán - Tư vấn định giá ACC_Việt Nam - Chi nhánh Duyên Hải.

Địa chỉ : Số 7 đường Nguyễn Trãi, Phường Máy Tơ, Quận Ngô Quyền, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam.

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Họ và tên : Nguyễn Thị Thuý Hồng
Học hàm, học vị : Thạc sỹ
Cơ quan công tác : Trường Đại học Quản lý và Công nghệ Hải Phòng
Nội dung hướng dẫn: Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 19 tháng 08 năm 2024

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 09 tháng 11 năm 2024

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN
Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN
Giảng viên hướng dẫn

Hải Phòng, ngày tháng năm 2024

XÁC NHẬN CỦA KHOA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN TỐT NGHIỆP

Họ và tên giảng viên: *Nguyễn Thị Thuý Hồng*
Đơn vị công tác: *Đại học Quản lý và công nghệ Hải Phòng*
Họ và tên sinh viên: *Nguyễn Văn Hùng* Chuyên ngành: *Kế toán – Kiểm toán*
Đề tài tốt nghiệp: *Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Kiểm toán - Tư vấn định giá ACC_Việt Nam - Chi nhánh Duyên Hải*
Nội dung hướng dẫn: *Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương*

1. Tinh thần thái độ của sinh viên trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp

Sinh viên Nguyễn Văn Hùng trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp đã chấp hành tốt các yêu cầu quy định của giáo viên hướng dẫn về thời gian cũng như nội dung yêu cầu của bài viết, có tinh thần tự giác nghiên cứu học hỏi.

2. Đánh giá chất lượng của đồ án/khóa luận (so với nội dung yêu cầu đã đề ra trong nhiệm vụ Đ.T. T.N trên các mặt lý luận, thực tiễn, tính toán số liệu...)

+ Về lý luận: Đã hệ thống hóa được những lý luận cơ bản về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp theo TT 200.

+ Về thực tiễn: Đã mô tả được chi tiết kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Kiểm toán - Tư vấn định giá ACC_Việt Nam - Chi nhánh Duyên Hải theo hình thức kế toán máy trên phần mềm Misa với số liệu năm 2023. Các số liệu tính toán minh họa khá phong phú, đảm bảo tính logic theo trình tự kế toán từ chứng từ đến sổ sách đáp ứng được yêu cầu của bài khóa luận tốt nghiệp. Tác giả đã đưa ra được một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Kiểm toán - Tư vấn định giá ACC_Việt Nam - Chi nhánh Duyên Hải nói riêng.

3. Ý kiến của giảng viên hướng dẫn tốt nghiệp

Được bảo vệ ☐ Không được bảo vệ ☐ Điểm hướng dẫn ☐

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm

Giảng viên hướng dẫn

Ths. Nguyễn Thị Thuý Hồng

MỤC LỤC

DANH MỤC SƠ ĐỒ	i
DANH MỤC BẢNG BIỂU.....	ii
DANH MỤC HÌNH ẢNH.....	iii
PHẦN MỞ ĐẦU	1
1. TÍNH CẤP THIẾT CỦA ĐỀ TÀI:	1
2. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU:.....	2
3. CÂU HỎI NGHIÊN CỨU:	2
4. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI NGHIÊN CỨU:.....	3
5. PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU:.....	3
6. NỘI DUNG ĐỀ TÀI:	4
CHƯƠNG 1:.....	5
CƠ SỞ LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP.....	5
1.1. TỔNG QUAN VỀ TIỀN LƯƠNG:	5
1.1.1. Khái niệm tiền lương:.....	5
1.1.2. Chức năng của tiền lương:	5
1.1.2.1. Tái sản xuất sức lao động:.....	5
1.1.2.2. Là thước đo giá trị:.....	6
1.1.2.3. Kích thích lao động:.....	6
1.1.2.4. Chức năng điều tiết lao động:	6
1.1.2.5. Chức năng tích lũy:	6
1.1.2.6. Công cụ quản lý Nhà nước:	7
1.1.3. Ý nghĩa của tiền lương:	7
1.1.4. Các nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương:	7
1.1.4.1. Quan hệ cung – cầu lao động:.....	7

1.1.4.2.	Môi trường doanh nghiệp:	7
1.1.4.3.	Bản thân người lao động:	8
1.1.4.4.	Giá trị công việc:	8
1.1.5.	Các hình thức trả lương:	8
1.1.5.1.	Trả lương theo thời gian:	8
1.1.5.2.	Trả lương theo sản phẩm:	9
1.1.5.3.	Trả lương khoán:	10
1.2.	QUỸ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG:	10
1.2.1.	Quỹ tiền lương:	10
1.2.2.	Các khoản trích theo lương:	11
1.2.2.1.	Bảo hiểm xã hội (BHXH):	12
1.2.2.2.	Bảo hiểm y tế (BHYT):	13
1.2.2.3.	Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN):	13
1.2.2.4.	Kinh phí công đoàn (KPCĐ):	13
1.2.3.	Thuế thu nhập cá nhân (Thuế TNCN):	13
1.2.3.1.	Đối tượng chịu thuế:	14
1.2.3.2.	Căn cứ tính thuế:	14
1.2.3.3.	Tính thuế TNCN đối với cá nhân cư trú:	14
1.2.3.4.	Tính thuế TNCN đối với cá nhân không cư trú:	16
1.3.	TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP:	17
1.3.1.	Chứng từ sử dụng:	17
1.3.2.	Tài khoản sử dụng:	18
1.3.2.1.	Tài khoản 334 – Phải trả công nhân viên:	18
1.3.2.2.	Tài khoản 338 – Phải trả phải nộp khác:	18
1.3.2.3.	Tài khoản: 333 – Thuế và các khoản phải nộp nhà nước:	18
1.3.3.	Kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu liên quan đến lương và các khoản trích theo lương:	18
1.3.3.1.	Một số nghiệp vụ liên quan đến TK 334:	18

1.3.3.2.	Một số nghiệp vụ liên quan đến TK 338:	19
1.3.3.3.	Một số nghiệp vụ liên quan đến TK 335:	20
1.4.	CÁC HÌNH THỨC KẾ TOÁN ÁP DỤNG TRONG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG THEO THÔNG TƯ 200/2014/TT-BTC:	21
1.4.1.	Hình thức nhật ký chung:	21
1.4.2.	Hình thức nhật ký – sổ cái:.....	23
1.4.3.	Hình thức chứng từ ghi sổ:.....	25
1.4.4.	Hình thức nhật ký chứng từ:.....	26
1.4.5.	Hình thức kế toán máy:	28
CHƯƠNG 2:		31
	THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN - TƯ VẤN ĐỊNH GIÁ ACC_VIỆT NAM - CHI NHÁNH DUYÊN HẢI.....	31
2.1.	GIỚI THIỆU KHÁI QUÁT VỀ CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN - TƯ VẤN ĐỊNH GIÁ ACC_VIỆT NAM - CHI NHÁNH DUYÊN HẢI:	31
2.1.1.	Thông tin công ty TNHH Kiểm toán - Tư vấn định giá ACC_Việt Nam - Chi nhánh Duyên Hải:	31
2.1.2.	Đặc điểm cơ cấu tổ chức của công ty TNHH Kiểm toán - Tư vấn định giá ACC_Việt Nam - Chi nhánh Duyên Hải:	32
2.2.	ĐẶC ĐIỂM KẾ TOÁN CỦA CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN - TƯ VẤN ĐỊNH GIÁ ACC_VIỆT NAM - CHI NHÁNH DUYÊN HẢI:	33
2.2.1.	Các chính sách kế toán chung:	33
2.2.2.	Phần mềm kế toán:	34
2.2.3.	Quy trình ghi sổ kế toán:	37

2.3.	THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN - TƯ VẤN ĐỊNH GIÁ ACC_VIỆT NAM - CHI NHÁNH DUYÊN HẢI:.....	39
2.3.1.	Nguyên tắc tính lương:.....	39
2.3.1.1.	Quy chế lương của công ty:	39
2.3.1.2.	Căn cứ tính lương:.....	39
2.3.1.3.	Cách tính lương:.....	39
2.3.1.4.	Thời gian và hình thức trả lương:	41
2.3.2.	Công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại ACC – Chi nhánh Duyên Hải:.....	41
2.3.2.1.	Chứng từ và tài khoản sử dụng:	41
2.3.2.2.	Quy trình hạch toán:.....	41
2.3.2.3.	Ví dụ minh họa:.....	44
	CHƯƠNG 3:.....	66
	MỘT SỐ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN - TƯ VẤN ĐỊNH GIÁ ACC_VIỆT NAM - CHI NHÁNH DUYÊN HẢI.....	66
3.1.	NHẬN XÉT CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CHI NHÁNH DUYÊN HẢI:.....	66
3.1.1.	Ưu điểm:.....	66
3.1.1.1.	Tổ chức bộ máy kế toán:.....	66
3.1.1.2.	Hình thức kế toán, sổ sách và chứng từ sử dụng:	66
3.1.1.3.	Về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương:....	67
3.1.2.	Hạn chế:.....	68
3.1.2.1.	Về việc chi trả lương bằng tiền mặt:.....	68
3.1.2.2.	Về việc theo dõi thời gian làm việc của người lao động:	68
3.1.2.3.	Về việc ghi nhận chi phí lương trên phần mềm:.....	68

3.2.	MỘT SỐ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CHI NHÁNH DUYÊN HẢI:	68
3.2.1.	Sử dụng máy chấm công và phần mềm chấm công:	69
3.2.2.	Xây dựng chế độ nghỉ phép năm:.....	72
3.2.3.	Xây dựng chế độ thưởng – phạt rõ ràng:.....	72
3.2.4.	Thanh toán lương qua chuyển khoản ngân hàng:	74
3.2.5.	Hạch toán lương trên phần hành lương:.....	74
	KẾT LUẬN	76
	DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	77

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1: Sơ đồ hạch toán tài khoản 334 - Lương và các khoản trích theo lương theo TT200/2014/TT-BTC	19
Sơ đồ 2: Sơ đồ hạch toán tài khoản 338 – Phải trả, phải nộp khác theo TT200/2014/TT-BTC	20
Sơ đồ 3: Sơ đồ hạch toán tài khoản 3335 – Thuế thu nhập cá nhân theo TT200/2014/TT-BTC	21
Sơ đồ 4: Quy trình hạch toán lương và các khoản trích theo lương theo hình thức Nhật ký chung	23
Sơ đồ 5: Quy trình hạch toán lương và các khoản trích theo lương theo hình thức Nhật ký – sổ cái	24
Sơ đồ 6: Quy trình hạch toán lương và các khoản trích theo lương theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ	26
Sơ đồ 7: Quy trình hạch toán lương và các khoản trích theo lương theo hình thức kế toán Nhật ký chứng từ	27
Sơ đồ 8: Quy trình hạch toán lương và các khoản trích theo lương theo hình thức kế toán máy	29
Sơ đồ 9: Sơ đồ cơ cấu tổ chức của chi nhánh Duyên Hải	32
Sơ đồ 10: Sơ đồ quy trình ghi sổ kế toán tại chi nhánh Duyên Hải	38
Sơ đồ 11: Quy trình hạch toán lương trên phần mềm kế toán Misa	43
Sơ đồ 12: Quy trình theo dõi giờ làm bằng máy chấm công	70

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Bảng 1: Tỷ lệ các khoản trích theo lương năm 2024	12
Bảng 2: Bảng biểu thuế lũy tiến từng phần.....	15
Bảng 3: Bảng chấm công tháng 12 năm 2023 – Chi nhánh Duyên Hải	45
Bảng 4: Bảng lương tháng 12 năm 2023 – Chi nhánh Duyên Hải	48
Bảng 5: Bảng tính các khoản trích theo lương tháng 12 năm 2023 – Chi nhánh Duyên Hải	51
Bảng 6: Mẫu bảng chấm công hàng tháng	71
Bảng 7: Mẫu bảng chi tiết thưởng – phạt đề xuất	73

DANH MỤC HÌNH ẢNH

Hình 1: Phần mềm Misa Sme 2017.....	36
Hình 2: Hạch toán lương tháng 12.2023 trên phần mềm.....	50
Hình 3: Hạch toán BHXH trên phần mềm.....	53
Hình 4: Hạch toán chi thanh toán lương trên phần mềm.....	55
Hình 5: Sổ nhật ký chung năm 2023 (rút gọn).....	57
Hình 6: Sổ chi tiết TK 334 năm 2023 (rút gọn).....	58
Hình 7: Sổ cái TK 334 năm 2023 (rút gọn)	59
Hình 8: Sổ chi tiết TK 3383 năm 2023 (rút gọn).....	60
Hình 9: Sổ cái TK 3383 năm 2023 (rút gọn)	61
Hình 10: Sổ chi tiết TK 3384 năm 2023 (rút gọn).....	62
Hình 11: Sổ cái TK 3384 năm 2023 (rút gọn).....	63
Hình 12: Sổ chi tiết TK 3386 (rút gọn).....	64
Hình 13: Sổ cái TK 3386 năm 2023 (rút gọn)	65
Hình 14: Phân hệ tiền lương trên phần mềm Misa Sme 2017	75

PHẦN MỞ ĐẦU

1. TÍNH CẤP THIẾT CỦA ĐỀ TÀI:

Không chỉ là tiền đề cho sự tiến hoá loài người, lao động còn là yếu tố quyết định đến sự tồn tại và phát triển của quá trình sản xuất. Lao động giữ vai trò quan trọng trong việc tái tạo ra của cải vật chất và tinh thần cho xã hội. Trong quá trình lao động người lao động đã hao tổn một lượng sức lao động nhất định, do đó muốn quá trình sản xuất kinh doanh diễn ra liên tục thì người lao động phải được tái sản xuất sức lao động. Trên cơ sở tính toán giữa sức lao động mà người lao động bỏ ra với lượng sản phẩm tạo ra cũng như doanh thu thu về từ lượng những sản phẩm đó, doanh nghiệp trích ra một phần để trả cho người lao động, đó chính là tiền công của người lao động (tiền lương). Tiền lương có thể nói là một trong những động lực kích thích con người làm việc hăng hái. Nếu doanh nghiệp biết sử dụng tiền lương một cách hợp lý thì sẽ kích thích được năng suất lao động, giảm chi phí, hạ giá thành, tăng sức cạnh tranh trên thị trường, góp phần tạo nên lợi nhuận cho doanh nghiệp và đồng thời tăng thu nhập cho người lao động. Tiền lương của người lao động là một phần chi phí cấu thành giá trị lượng sản phẩm hay dịch vụ của doanh nghiệp. Chính vì vậy công tác quản lý tiền lương là một công việc quan trọng. Gắn với tiền lương là các khoản trích theo lương gồm Bảo hiểm xã hội (BHXH); Bảo hiểm y tế (BHYT), Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN); Kinh phí công đoàn (KPCĐ). Đây là các quỹ xã hội thể hiện sự quan tâm của toàn xã hội đến từng người lao động.

Một doanh nghiệp, một xã hội được coi là phát triển khi lao động có năng suất, có chất lượng, và đạt hiệu quả cao. Như vậy, trong các chiến lược kinh doanh của doanh nghiệp, yếu tố con người luôn được đặt ở vị trí hàng đầu. Người lao động chỉ phát huy hết khả năng của mình khi sức lao động mà họ bỏ ra được đền bù xứng đáng dưới dạng tiền lương.

Đặc biệt, trong điều kiện kinh tế hiện nay, công tác hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương của người lao động phải hết sức linh hoạt, thường xuyên sửa đổi, bổ sung sao cho đảm bảo phản ánh các yếu tố về sản xuất kinh doanh của đơn vị gắn với 3 lợi ích: Người lao động – Doanh nghiệp – Nhà nước.

Qua tìm hiểu, em nhận thấy được ý nghĩa và tầm quan trọng của công tác Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương, vì vậy em đã chọn đề tài: “*Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Kiểm toán - Tư vấn định giá ACC_Việt Nam - Chi nhánh Duyên Hải*”.

2. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU:

Mục tiêu của đề tài là tìm hiểu, nghiên cứu những lý luận chung và công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp, nắm được thực trạng công tác hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Kiểm toán - Tư vấn định giá ACC_Việt Nam - Chi nhánh Duyên Hải. Qua đó, có thể so sánh, phân tích, xem xét sự khác biệt giữa lý thuyết và thực tiễn, từ đó rút ra những bài học kinh nghiệm cho bản thân.

Cụ thể hơn, em muốn hệ thống hóa cơ sở lý luận về tiền lương và các khoản trích theo lương, tìm hiểu và nghiên cứu để phản ánh được thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Chi nhánh Duyên Hải. Trên cơ sở thực trạng đã tìm hiểu, nghiên cứu có thể rút ra những ưu và nhược điểm của Công ty, từ đó đưa ra một số đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty.

3. CÂU HỎI NGHIÊN CỨU:

Khi thực hiện nghiên cứu đề tài này, bản thân em tự đặt ra những câu hỏi và tìm hiểu để có được câu trả lời như:

- Khái niệm, chức năng, ý nghĩa của tiền lương trong doanh nghiệp là gì?
- Các nhân tố nào có thể tác động đến tiền lương?
- Quy định của Nhà nước về các khoản trích theo lương như thế nào?
- Thực trạng công ty có thực hiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương đúng theo quy định hay không?
- Công tác kế toán tiền lương tại công ty có những ưu/nhược điểm gì?
- Có thể đưa ra phương án để khắc phục các nhược điểm còn tồn tại hay không?

4. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI NGHIÊN CỨU:

Đối tượng nghiên cứu của đề tài là công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Kiểm toán - Tư vấn định giá ACC_Việt Nam - Chi nhánh Duyên Hải.

Phạm vi nghiên cứu:

- Về không gian: Công ty TNHH Kiểm toán - Tư vấn định giá ACC_Việt Nam - Chi nhánh Duyên Hải
- Về thời gian: Số liệu liên quan đến tình hình tài chính của Công ty TNHH Kiểm toán - Tư vấn định giá ACC_Việt Nam - Chi nhánh Duyên Hải năm 2023 và đi sâu nghiên cứu kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tháng 12 năm 2023.

5. PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU:

Để hoàn thành đề tài khóa luận này cần sử dụng các phương pháp nghiên cứu sau:

- Phương pháp nghiên cứu tài liệu: dùng để hệ thống hóa những kiến thức về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nhằm hoàn thiện cơ sở lý luận cho đề tài. Từ đó, tiến hành công tác tìm hiểu, nghiên cứu thực trạng tại công ty để đưa ra nhận xét, biện pháp hoàn thiện cho công tác kế toán tại doanh nghiệp dựa trên cơ sở các lý luận đã được hệ thống trước đó. Những dữ liệu thứ cấp phục vụ cho đề tài nghiên cứu sẽ được thu thập qua Internet, các tài liệu chuyên ngành, ngoài ra, đề tài sẽ kế thừa và sử dụng những kết quả nghiên cứu trước trong lĩnh vực tương tự.

- Phương pháp quan sát, phỏng vấn trực tiếp: được dùng để tiếp cận sâu hơn công tác kế toán tại Công ty TNHH Kiểm toán - Tư vấn định giá ACC_Việt Nam - Chi nhánh Duyên Hải bằng cách phỏng vấn và quan sát công việc của các nhân viên kế toán của Công ty có liên quan đến nội dung của đề tài nghiên cứu như kế toán tổng hợp về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty, từ đó tiến hành mô tả được thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại đơn vị.

- Phương pháp kế toán: dùng để trình bày thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương Công ty TNHH Kiểm toán - Tư vấn định giá

ACC_Việt Nam - Chi nhánh Duyên Hải. Các thông tin thu thập được về thực trạng công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương từ việc phỏng vấn, quan sát thực tế ở phòng kế toán tại Công ty TNHH Kiểm toán - Tư vấn định giá ACC_Việt Nam - Chi nhánh Duyên Hải sẽ được mô tả bằng các ví dụ thực tế và số sách được sử dụng tại Công ty.

- Phương pháp phân tích: được dùng để phân tích khái quát về tình hình chung của công ty và công tác kế toán tại doanh nghiệp, chủ yếu là phân tích số liệu liên quan tới công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại doanh nghiệp.

6. NỘI DUNG ĐỀ TÀI:

Đề tài gồm có 3 phần

PHẦN 1: Mở đầu

PHẦN 2: Nội dung đề tài:

Chương 1: Cơ sở lý luận chung về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp

Chương 2: Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Kiểm toán - Tư vấn định giá ACC_Việt Nam - Chi nhánh Duyên Hải

Chương 3: Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Kiểm toán - Tư vấn định giá ACC_Việt Nam - Chi nhánh Duyên Hải

PHẦN 3: Kết luận

CHƯƠNG 1:

CƠ SỞ LÝ LUẬN CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP

1.1. TỔNG QUAN VỀ TIỀN LƯƠNG:

1.1.1. Khái niệm tiền lương:

Theo tổ chức lao động quốc tế, tiền lương là sự trả công hoặc thu nhập có thể biểu hiện bằng tiền và được ấn định bằng thoả thuận giữa người sử dụng lao động và người lao động, hoặc bằng pháp luật, pháp quy Quốc gia, do người sử dụng lao động phải trả cho người lao động theo hợp đồng lao động cho một công việc đã thực hiện hay sẽ phải thực hiện, hoặc những dịch vụ đã làm hoặc sẽ phải làm.

Việt Nam cũng đã vận dụng linh hoạt khái niệm tiền lương vào điều kiện kinh tế - xã hội nước ta. Theo quy định tại Điều 90 Bộ luật Lao động 2019: *“Tiền lương là số tiền mà người sử dụng lao động trả cho người lao động theo thỏa thuận để thực hiện công việc, bao gồm mức lương theo công việc hoặc chức danh, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác”*.

Như vậy, tiền lương là số tiền mà người sử dụng lao động trả cho người lao động trên cơ sở thỏa thuận giữa hai bên thông qua hợp đồng lao động, phù hợp với quan hệ cung cầu lao động trên thị trường lao động và phù hợp với các quy định tiền lương của pháp luật. Với người sử dụng lao động, tiền lương là một trong những yếu tố đầu vào của sản xuất, cấu thành nên chi phí sản xuất, vì vậy người sử dụng lao động cần cân đối để đạt được mục tiêu lợi nhuận mong muốn trong hoạt động đầu tư, sản xuất, kinh doanh. Với người lao động, tiền lương là thù lao, là khoản bù đắp hao phí sức lao động mà họ nhận được trong quá trình tham gia lao động, sản xuất.

1.1.2. Chức năng của tiền lương:

1.1.2.1. Tái sản xuất sức lao động:

Cùng với quá trình tái sản xuất của cải vật chất, sức lao động cần được tái tạo, với các hình thái kinh tế xã hội khác nhau sẽ có sự tái sản xuất sức lao động khác nhau. Quá trình này thể hiện rõ ở sự tiến bộ của xã hội và sự tác động của khoa học - công nghệ. Quy trình tái sản xuất sức lao động được thể hiện qua việc trả công cho người lao động bằng tiền lương. Như vậy, bản chất của tái sản xuất sức lao động

là nhằm đảm bảo cho người lao động có một số tiền lương nhất định dùng cho sinh hoạt để họ có thể duy trì và phát triển sức lao động của mình, sản xuất ra sức lao động mới, tích lũy kinh nghiệm, nâng cao trình độ để hoàn thành kỹ năng lao động và tăng cường chất lượng lao động.

1.1.2.2. Là thước đo giá trị:

Khi tiền lương mà doanh nghiệp trả cho người lao động tương ứng với giá trị sức lao động mà họ bỏ ra trong quá trình thực hiện công việc ta có thể xác định được hao phí lao động của toàn thể người lao động thông qua tổng quỹ lương cho toàn thể người lao động. Điều này cũng có nghĩa là công tác thống kê sẽ giúp cho nhà nước có thể hoạch định các chính sách điều chỉnh mức lương tối thiểu nhằm đảm bảo hợp lý thực tế.

1.1.2.3. Kích thích lao động:

Trong quá trình lao động, lợi ích về kinh tế của người lao động là động lực sản xuất. Khi người lao động được trả công xứng đáng thì họ sẽ làm việc tích cực, không ngừng hoàn thiện mình. Ngược lại, nếu người lao động không được trả công xứng đáng sẽ có những biểu hiện tiêu cực không thuận lợi cho doanh nghiệp, thậm chí sẽ xảy ra đình công gây xáo trộn về chính trị, bất ổn xã hội. Việc tổ chức tiền lương và tiền công sẽ thúc đẩy, khuyến khích người lao động nâng cao năng suất, chất lượng và hiệu quả lao động để đảm bảo công bằng trên cơ sở thực hiện tiền lương.

1.1.2.4. Chức năng điều tiết lao động:

Trong việc thực hiện kế hoạch cân đối giữa các ngành, nghề ở các khu vực trên toàn quốc, nhà nước thường thông qua hệ thống thang bảng lương, các chế độ phụ cấp cho từng ngành nghề, khu vực để làm công cụ điều tiết lao động. Nhờ vậy, tiền lương cũng góp phần tạo ra một cơ cấu hợp lý để phát triển xã hội.

1.1.2.5. Chức năng tích lũy:

Đảm bảo tiền lương cho người lao động không chỉ giúp họ duy trì được cuộc sống hằng ngày mà còn dự phòng cho cuộc sống lâu dài khi họ hết khả năng lao động hoặc gặp bất trắc.

1.1.2.6. Công cụ quản lý Nhà nước:

Nhà nước ban hành Luật lao động để bảo vệ quyền làm việc, lợi ích và các quyền khác của người lao động để từ đó tạo điều kiện cho môi quan hệ lao động được hài hòa và ổn định nhằm góp phần phát huy trí sáng tạo và tài năng của người lao động nhằm đạt mục tiêu của doanh nghiệp về năng suất, chất lượng lao động, tiến bộ xã hội,...

1.1.3. Ý nghĩa của tiền lương:

Đối với người lao động, tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu để họ đảm bảo cho cuộc sống, tạo điều kiện nâng cao đời sống vật chất, tinh thần. Trong doanh nghiệp, chi phí tiền lương là một bộ phận quan trọng hình thành nên giá thành sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ của doanh nghiệp. Việc tổ chức sử dụng lao động hợp lý, thanh toán tiền lương và các khoản liên quan đúng hạn cho người lao động là một động lực quan trọng để người lao động chấp hành tốt kỷ luật lao động, hăng say làm việc từ đó nâng cao năng suất lao động, tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp.

1.1.4. Các nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương:**1.1.4.1. Quan hệ cung – cầu lao động:**

Khi nguồn cung về lao động lớn hơn nhu cầu về lao động thì tiền lương có xu hướng giảm và ngược lại, khi cung về lao động nhỏ hơn cầu về lao động thì tiền lương có xu hướng tăng. Khi cung về lao động bằng cầu về lao động thì thị trường lao động đạt được trạng thái cân bằng và tiền lương lúc này là tiền lương cân bằng.

1.1.4.2. Môi trường doanh nghiệp:

Các chính sách về lương, phụ cấp được doanh nghiệp áp dụng một cách triệt để sẽ thúc đẩy người lao động nâng cao năng suất, chất lượng, trực tiếp tăng thu nhập cho bản thân. Khả năng tài chính của doanh nghiệp cũng tác động mạnh tới mức tiền lương, với những doanh nghiệp có khối lượng vốn lớn thì khả năng chi tiền lương cho người lao động sẽ thuận tiện. Ngược lại, nếu khả năng tài chính hạn hẹp thì tiền lương của người lao động sẽ bấp bênh. Ngoài ra, cơ cấu tổ chức hợp lý hay không cũng ảnh hưởng ít nhiều đến tiền lương.

1.1.4.3. Bản thân người lao động:

Trình độ của người lao động sẽ tỷ lệ thuận với mức tiền lương mà người lao động nhận được. Người lao động có trình độ cao trong lĩnh vực kinh doanh của doanh nghiệp hoặc có trình độ cao trong công việc, lĩnh vực làm việc thì sẽ được mức lương cao và ngược lại. Ngoài ra, thâm niên công tác, kinh nghiệm làm việc cũng như tốc độ hoàn thành công việc nhanh hay chậm cũng ảnh hưởng nhiều tới mức lương của người lao động.

1.1.4.4. Giá trị công việc:

Các công việc có sự hấp dẫn, không nguy hiểm sẽ thu hút được nhiều lao động thì doanh nghiệp sẽ không bị sức ép tăng lương. Ngược lại, nếu công việc nhàm chán, không có sức hấp dẫn hoặc có yếu tố nguy hiểm thì doanh nghiệp phải có biện pháp đưa ra mức lương cao hơn hoặc phù hợp với yêu cầu của người lao động.

Ngoài ra, các công việc có độ phức tạp càng cao thì mức tiền lương càng cao và ngược lại. Mức độ phức tạp của công việc là những khó khăn về trình độ kỹ thuật, điều kiện làm việc, mức độ nguy hiểm nên tiền lương sẽ cao hơn các công việc khác.

1.1.5. Các hình thức trả lương:

Do tiền lương được trả căn cứ vào thời gian, khối lượng và chất lượng của người lao động nên việc tính và trả lương cho người lao động được thực hiện dưới nhiều hình thức khác nhau tùy theo đặc điểm, điều kiện sản xuất kinh doanh, tính chất công việc và trình độ quản lý của doanh nghiệp. Trên thực tế nước ta thường áp dụng các hình thức trả lương theo thời gian, trả lương theo sản phẩm và trả lương khoán.

1.1.5.1. Trả lương theo thời gian:

Theo hình thức trả lương theo thời gian, tiền lương trả cho người lao động được tính theo thời gian làm việc, cấp bậc và thang lương theo tiêu chuẩn nhà nước quy định. Tùy theo yêu cầu và khả năng quản lý thời gian lao động của doanh nghiệp, việc tính lương theo thời gian lao động có thể tiến hành trả lương theo thời gian giản đơn hay trả lương theo thời gian có thưởng.

- Trả lương theo thời gian giản đơn:

Chế độ trả lương này là chế độ trả lương mà tiền lương nhận được của một người lao động do mức lương cấp bậc cao thấp và thời gian làm việc thực tế nhiều hay ít quyết định. Tùy theo tính chất lao động khác nhau mà mỗi ngành nghề nghiệp vụ có thể có một thang lương riêng. Trong mỗi tháng lương lại tùy theo trình độ nghiệp vụ, kỹ thuật chuyên môn mà chia thành nhiều bậc lương, mỗi bậc lương có một mức tiền lương nhất định. Chế độ tiền lương này chỉ áp dụng khi doanh nghiệp ghi chép đầy đủ thời gian làm việc và có đơn giá tiền lương thời gian.

- Trả lương theo thời gian có thưởng:

Chế độ trả lương này là chế độ trả lương kết hợp giữa chế độ trả lương giản đơn và tiền thưởng khi đạt được chỉ tiêu về số lượng và chất lượng đã quy định. Hình thức trả lương này không những phản ánh trình độ thành thạo và thời gian làm việc thực tế mà còn gắn với thành tích và năng suất làm việc. Do đó chế độ trả lương này ngày càng được áp dụng phổ biến hơn.

1.1.5.2. Trả lương theo sản phẩm:

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

Trả lương theo sản phẩm phụ thuộc vào đơn giá tiền lương của một sản phẩm, công đoạn chế biến sản phẩm và số lượng sản phẩm công việc mà người lao động hoàn thành đủ tiêu chuẩn quy định. Để thực hiện tính lương theo sản phẩm cần phải có các điều kiện sau:

- Xây dựng được đơn giá tiền lương
- Phải tổ chức, hạch toán ban đầu sao cho xác định được chính xác kết quả của từng người hoặc từng nhóm lao động.
- Doanh nghiệp phải tổ chức, bố trí đầy đủ công việc cho người lao động.
- Phải có hệ thống kiểm tra chất lượng chặt chẽ.

1.1.5.3. Trả lương khoán:

Hình thức trả lương này áp dụng cho những công việc giao khoán toàn bộ khối lượng công việc cho công nhân hoàn thành trong một thời gian nhất định. Hình thức trả lương này áp dụng trong các doanh nghiệp xây lắp để nâng cao hiệu quả công việc.

Có hai loại trả theo lương khoán:

- Hình thức lương khoán theo khối lượng sản phẩm hoặc công việc: là hình thức trả lương cho người lao động theo sản phẩm. Hình thức này thường được áp dụng cho những công việc lao động giản đơn, công việc có tính chất đột xuất như bốc vác, vận chuyển nguyên liệu, vật liệu, thành phẩm....
- Hình thức tiền lương khoán gọn theo sản phẩm cuối cùng: là tiền lương được tính được tính theo đơn giá tổng hợp cho sản phẩm hoàn thành đến công việc cuối cùng. Hình thức này áp dụng cho từng bộ phận sản xuất.

1.2. QUỸ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG:

1.2.1. Quỹ tiền lương:

Quỹ tiền lương là tổng tiền lương mà doanh nghiệp phải trả cho người lao động thuộc doanh nghiệp quản lý. Thành phần quỹ lương bao gồm rất nhiều các khoản như lương thời gian, lương sản phẩm, phụ cấp, tiền thưởng.... Trong sản xuất, quỹ lương là yếu tố chi phí của doanh nghiệp.

Quỹ tiền lương có thể được chia thành quỹ lương chính và quỹ lương phụ.

- Quỹ lương chính bao gồm các khoản trả cho người lao động trong thời gian làm nhiệm vụ chính đã được quy định như:
 - Lương theo thời gian, lương theo sản phẩm, lương khoán
 - Các khoản tiền thưởng trong quá trình làm việc: thưởng KPI, hoa hồng,..
 - Các khoản phụ cấp cho người lao động: phụ cấp chức vụ, tiền ăn trưa, tiền xăng xe, tiền tăng ca làm thêm giờ,....
 - Các khoản tiền thưởng: thưởng chuyên cần, thưởng tháng, thưởng quý,...

- Quỹ lương phụ là tiền lương phải trả cho người lao động trong thời gian nghỉ nhưng vẫn được hưởng lương theo chế độ quy định như:
 - Tiền lương trong thời gian nghỉ phép mà người lao động được hưởng theo chế độ
 - Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian doanh nghiệp tạm ngừng hoạt động
 - Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian được cử đi học theo phân công, yêu cầu của đơn vị.

Quỹ lương của doanh nghiệp cần được quản lý và kiểm tra chặt chẽ để đảm bảo việc sử dụng lao động hợp lý và có hiệu quả. Quỹ lương thực tế phải thường xuyên đối chiếu với kế hoạch trong mối quan hệ với việc thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp trong kỳ nhằm phát hiện khoản tiền lương không hợp lý, kịp thời đề ra các biện pháp nâng cao năng suất lao động.

1.2.2. Các khoản trích theo lương:

Các khoản trích theo lương là khoản tiền mà người lao động phải đóng cho bảo hiểm xã hội và quỹ hỗ trợ khác từ tiền lương mà họ nhận được. Các khoản trích theo lương thường được quy định trong luật lao động và các quy định liên quan, được tính dựa trên tổng số tiền lương mà người lao động nhận được mỗi tháng. Bên cạnh việc trả lương để bồi hoàn sức lao động mà người lao động bỏ ra, trả thưởng để khuyến khích người lao động thì doanh nghiệp còn xây dựng các quỹ trợ cấp thuộc phúc lợi xã hội gồm: Bảo hiểm xã hội (BHXH), Bảo hiểm y tế (BHYT), Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN). Ngoài ra, doanh nghiệp còn có nguồn kinh phí cố định dùng cho hoạt động cố định hàng tháng như kinh phí công đoàn (KPCĐ). Việc hình thành các quỹ này thể hiện sự quan tâm của toàn thể xã hội cũng như của doanh nghiệp đối với người lao động. Với các quỹ này, người lao động được chăm lo về đời sống vật chất, tinh thần để yên tâm sản xuất. Các quỹ này được hình thành một phần do người lao động đóng góp, phần còn lại được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Tỷ lệ các khoản trích theo lương năm 2024 cụ thể như sau:

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

Bảng 1: Tỷ lệ các khoản trích theo lương năm 2024

1.2.2.1. Bảo hiểm xã hội (BHXH):

Bảo hiểm xã hội là sự bảo đảm thay thế hoặc bù đắp một phần thu nhập của người lao động khi họ bị giảm hoặc mất thu nhập do ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hết tuổi lao động hoặc chết, trên cơ sở đóng vào quỹ bảo hiểm xã hội. Khi tham gia quan hệ lao động, việc tham gia bảo hiểm xã hội cho người lao động là bắt buộc đối với cả người lao động và người sử dụng lao động.

Quỹ bảo hiểm xã hội là quỹ tài chính độc lập với ngân sách nhà nước, được hình thành từ đóng góp của người lao động, người sử dụng lao động và có sự hỗ trợ của Nhà nước. Theo chế độ hiện hành, tỷ lệ trích BHXH là 25,5% trong đó:

- 17,5% do đơn vị hoặc người sử dụng lao động nộp, được tính vào chi phí kinh doanh (14% vào quỹ hưu trí và tử tuất, 3% vào quỹ ốm đau và thai sản, 0,5% vào quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp. Trong trường hợp doanh nghiệp hoạt động trong các ngành nghề có nguy cơ cao về tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, nếu đủ điều kiện và có văn bản đề nghị và được bộ LĐTBXH chấp thuận thì được đóng vào quỹ TNLĐ-BNN với mức 0,3%.)
- 8% do người lao động đóng góp và được trừ vào lương tháng.

Hiện nay, ở Việt Nam BHXH đang thực hiện các nghĩa vụ sau: trợ cấp ốm đau, trợ cấp thai sản, trợ cấp tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp, trợ cấp mất sức lao động, trợ cấp tàn tật. Quỹ BHXH dùng để đài thọ cho công nhân viên có đóng góp vào quỹ trong các trường hợp:

- Người lao động mất khả năng lao động: hưu trí, trợ cấp thôi việc, tử tuất.
- Người lao động mất khả năng lao động tạm thời: ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

1.2.2.2. Bảo hiểm y tế (BHYT):

BHYT thực chất là bảo trợ cho người tham gia BHYT về các khoản như: khám chữa bệnh, viện phí, thuốc thang...Người tham gia BHYT sẽ được hỗ trợ một phần kinh phí.

Quỹ BHYT được hình thành bằng cách trích theo tỷ lệ quy định trên tổng số tiền lương của công nhân viên chức thực tế phát sinh trong tháng. Tỷ lệ trích BHYT hiện hành là 4,5% trong đó 3% tính vào chi phí doanh nghiệp và 1,5% tính vào thu nhập người lao động. Quỹ này do cơ quan BHYT quản lý và trợ cấp cho người lao động qua mạng lưới y tế. Vì vậy, các cơ quan doanh nghiệp phải nộp hết 3% cho cơ quan BHYT để phục vụ chăm sóc cho cán bộ công nhân viên.

1.2.2.3. Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN):

BHTN là khoản trích theo lương của người lao động để đóng bảo hiểm khi thất nghiệp. BHTN là hình thức bảo hiểm bắt buộc với mục đích xã hội và không vì lợi nhuận. Theo Điều 42 Luật Việc làm 2013, quyền lợi khi tham gia BHTN bao gồm: Khoản tiền trợ cấp thất nghiệp; Hỗ trợ học nghề; Hỗ trợ tư vấn và giới thiệu việc làm; Hỗ trợ giúp đào tạo, nâng cao trình độ của nghề. Theo quy định của pháp luật, tỷ lệ đóng BHTN hiện nay là 1% trích từ lương của người lao động.

1.2.2.4. Kinh phí công đoàn (KPCĐ):

Để có nguồn kinh phí cho hoạt động công đoàn, hàng tháng doanh nghiệp còn phải trích một khoản để hình thành quỹ KPCĐ. Theo chế độ hiện hành (từ ngày 01/10/2022), KPCĐ được trích theo tỷ lệ 2% do người sử dụng lao động đóng. Toàn bộ số tiền trích theo quỹ này được hạch toán vào chi phí doanh nghiệp.

1.2.3. Thuế thu nhập cá nhân (Thuế TNCN):

Thuế là một khoản thu bắt buộc vào ngân sách Nhà nước, được pháp luật quy định rõ ràng với các tổ chức kinh tế và các thành viên trong xã hội.

Thuế TNCN là loại thuế trực thu đánh vào các khoản thu nhập của cá nhân như: tiền lương, các khoản đầu tư, thu nhập từ hoạt động kinh doanh, chuyển nhượng vốn công ty cổ phần... và những khoản thu khác.

1.2.3.1. Đối tượng chịu thuế:

Đối tượng chịu thuế TNCN là cá nhân cư trú có thu nhập chịu thuế phát sinh trong và ngoài lãnh thổ Việt Nam và cá nhân không cư trú có thu nhập chịu thuế phát sinh trong lãnh thổ Việt Nam (Theo Điều 2 Luật Thuế Thu nhập cá nhân 2007, sửa đổi, bổ sung 2012). Đối với người lao động, thu nhập chịu thuế chủ yếu phát sinh từ tiền lương, tiền công.

1.2.3.2. Căn cứ tính thuế:

Căn cứ để tính thuế TNCN là thu nhập tính thuế và thuế suất, cụ thể như sau:

Thuế TNCN = Thu nhập tính thuế x Thuế suất (%)

Thu nhập tính thuế = Thu nhập chịu thuế - Các khoản miễn thuế

Thu nhập chịu thuế = Tổng thu nhập từ tiền lương – Các khoản giảm trừ

1.2.3.3. Tính thuế TNCN đối với cá nhân cư trú:

a) Cá nhân cư trú:

Theo quy định tại khoản 1 Điều 1 thông tư số 111/2013/TT-BTC, cá nhân cư trú là người đáp ứng một trong các điều kiện sau đây:

Cá nhân cư trú là cá nhân có mặt tại Việt Nam từ 183 ngày trở lên tính trong một năm dương lịch hoặc trong 12 tháng liên tục kể từ ngày đầu tiên có mặt tại Việt Nam, trong đó ngày đến và ngày đi được tính là một (01) ngày. Trường hợp nhập cảnh và xuất cảnh trong cùng một ngày thì được tính chung là một ngày cư trú.

Trường hợp cá nhân có nơi ở thường xuyên tại Việt Nam nhưng thực tế có mặt tại Việt Nam dưới 183 ngày trong năm tính thuế mà cá nhân không chứng minh được là cá nhân cư trú của nước nào thì cá nhân đó là cá nhân cư trú tại Việt Nam.

b) Thuế suất:

Thuế suất thuế thu nhập cá nhân đối với thu nhập từ kinh doanh, từ tiền lương, tiền công được áp dụng theo biểu thuế lũy tiến từng phần quy định tại Điều 22 Luật Thuế thu nhập cá nhân, cụ thể như sau:

Bậc thuế	Phần thu nhập tính thuế/năm (triệu đồng)	Phần thu nhập tính thuế/tháng (triệu đồng)	Thuế suất (%)
1	Đến 60	Đến 5	5
2	Trên 60 đến 120	Trên 5 đến 10	10
3	Trên 120 đến 216	Trên 10 đến 18	15
4	Trên 216 đến 384	Trên 18 đến 32	20
5	Trên 384 đến 624	Trên 32 đến 52	25
6	Trên 624 đến 960	Trên 52 đến 80	30
7	Trên 960	Trên 80	35

*Bảng 2: Bảng biểu thuế lũy tiến từng phần*c) Các khoản miễn thuế:

Đối với trường có thu nhập từ tiền lương tiền công, người lao động sẽ được hưởng một số khoản miễn thuế theo quy định như sau:

- Thu nhập từ phần tiền lương, tiền công làm việc ban đêm, làm thêm giờ được trả cao hơn so với tiền lương, tiền công làm việc ban ngày, làm việc trong giờ theo quy định của Bộ luật Lao động.

Ví dụ: Ông A có mức lương trả theo ngày làm việc bình thường theo quy định của Bộ luật Lao động là 40.000 đồng/giờ.

+ Trường hợp ông A làm thêm giờ vào ngày thường, ông A được trả 60.000 đồng/giờ thì thu nhập được miễn thuế là:

$$60.000 \text{ đồng/giờ} - 40.000 \text{ đồng/giờ} = 20.000 \text{ đồng/giờ}$$

+ Trường hợp ông A làm thêm giờ vào ngày nghỉ hoặc ngày lễ, được trả 80.000 đồng/giờ thì thu nhập được miễn thuế là:

$$80.000 \text{ đồng/giờ} - 40.000 \text{ đồng/giờ} = 40.000 \text{ đồng/giờ}$$

- Tiền ăn dưới 730.000 đồng/1 tháng

- Một số khoản phụ cấp được quy định rõ ràng trong quy chế lương của công ty và trong hợp đồng lao động.

d) Các khoản giảm trừ:

- ***Giảm trừ gia cảnh:***

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

Mức giảm trừ gia cảnh:

- Đối với người nộp thuế, mức giảm trừ là 11.000.000 đồng/1 tháng, 132.000.000 đồng/1 năm;
- Đối với người phụ thuộc, mức giảm trừ là 4.400.000 đồng/1 người/1 tháng. Quy định hiện tại chưa giới hạn số người phụ thuộc đối với 1 người nộp thuế. Tuy nhiên mỗi người phụ thuộc chỉ được tính giảm trừ một lần vào một người nộp thuế trong năm tính thuế. Trường hợp nhiều người nộp thuế có chung người phụ thuộc phải nuôi dưỡng thì người nộp thuế tự thỏa thuận để đăng ký giảm trừ gia cảnh vào một người nộp thuế. Ngoài ra, người nộp thuế chỉ được tính giảm trừ gia cảnh cho người phụ thuộc nếu người nộp thuế đã đăng ký thuế và được cấp mã số thuế.

- ***Giảm trừ đối với các khoản đóng bảo hiểm, quỹ hưu trí tự nguyện:***

- Các khoản đóng bảo hiểm bao gồm: bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp đối với một số ngành nghề phải tham gia bảo hiểm bắt buộc.
- Các khoản đóng vào quỹ hưu trí tự nguyện
- Khoản đóng góp bảo hiểm, đóng góp vào Quỹ hưu trí tự nguyện của năm nào được trừ vào thu nhập chịu thuế của năm đó.
- Chứng từ chứng minh đối với các khoản bảo hiểm được trừ nêu trên là bản chụp chứng từ thu tiền của tổ chức bảo hiểm hoặc xác nhận của tổ chức trả thu nhập về số tiền bảo hiểm đã khấu trừ, đã nộp (trường hợp tổ chức trả thu nhập nộp thay).

1.2.3.4. *Tính thuế TNCN đối với cá nhân không cư trú:*

Cá nhân không cư trú là cá nhân không thỏa mãn điều kiện về cá nhân cư trú theo quy định. Thuế thu nhập cá nhân đối với thu nhập từ tiền lương, tiền công của cá nhân không cư trú được xác định bằng thu nhập chịu thuế từ tiền lương, tiền công

nhân (×) với thuế suất 20%. Thu nhập chịu thuế từ tiền lương, tiền công của cá nhân không cư trú được xác định như đối với thu nhập chịu thuế thu nhập cá nhân từ tiền lương, tiền công của cá nhân cư trú.

1.3. TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP:

Kế toán tiền lương là người chịu trách nhiệm hạch toán tiền lương người lao động dựa theo các yếu tố: bảng chấm công, hợp đồng lao động, phụ cấp, bảng theo dõi tăng ca... Bên cạnh đó, kế toán tiền lương còn phải đảm bảo cân bằng giữa chi phí lương cho nhân viên và chi phí của doanh nghiệp.

Trong doanh nghiệp, kế toán tiền lương có nhiệm vụ:

- Ghi chép, tổng hợp, phản ánh kịp thời về số lượng và chất lượng, thời gian sử dụng người lao động.
- Hướng dẫn và giám sát các nhân viên kế toán tại bộ phận sản xuất kinh doanh, các phòng ban có liên quan về việc chấp hành các chính sách tiền lương, chế độ người lao động.
- Thực hiện tính lương, bảo hiểm, phí công đoàn, làm thêm ngoài giờ... cho người lao động theo các chính sách và chế độ hiện hành và phát lương cho người lao động.
- Phân tích tình hình sử dụng quỹ lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, công đoàn... nhằm phát hiện những sai phạm kịp thời, kiểm soát dòng tiền, đồng thời đề xuất những biện pháp cải thiện quỹ lương...

1.3.1. Chứng từ sử dụng:

- Bảng chấm công
- Bảng chấm công làm thêm giờ
- Bảng thanh toán tiền lương
- Bảng thanh toán tiền thưởng
- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành
- Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ
- Bảng kê trích nộp các khoản theo lương
- Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội.

1.3.2. Tài khoản sử dụng:**1.3.2.1. Tài khoản 334 – Phải trả công nhân viên:**

Chi tiết: Tài khoản 3341 – Phải trả công nhân viên

Tài khoản 3342 – Phải trả lao động khác

Tài khoản này được dùng để phản ánh các khoản phải trả công nhân viên của doanh nghiệp về tiền lương, tiền công, tiền thưởng, BHXH và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của doanh nghiệp.

Bên Nợ của tài khoản phản ánh các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương và các khoản khác đã trả, đã chi, đã ứng trước cho người lao động; các khoản khấu trừ vào tiền lương, tiền công của người lao động.

Bên Có bao gồm các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương và các khoản khác phải trả, phải chi cho người lao động.

1.3.2.2. Tài khoản 338 – Phải trả phải nộp khác:

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải trả và phải nộp cho cơ quan Nhà nước, cho các tổ chức đoàn thể xã hội, kinh phí công đoàn, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, các khoản khấu trừ vào lương,...

Chi tiết: Tài khoản 3382 – Kinh phí công đoàn

Tài khoản 3383 – Bảo hiểm xã hội

Tài khoản 3384 – Bảo hiểm y tế

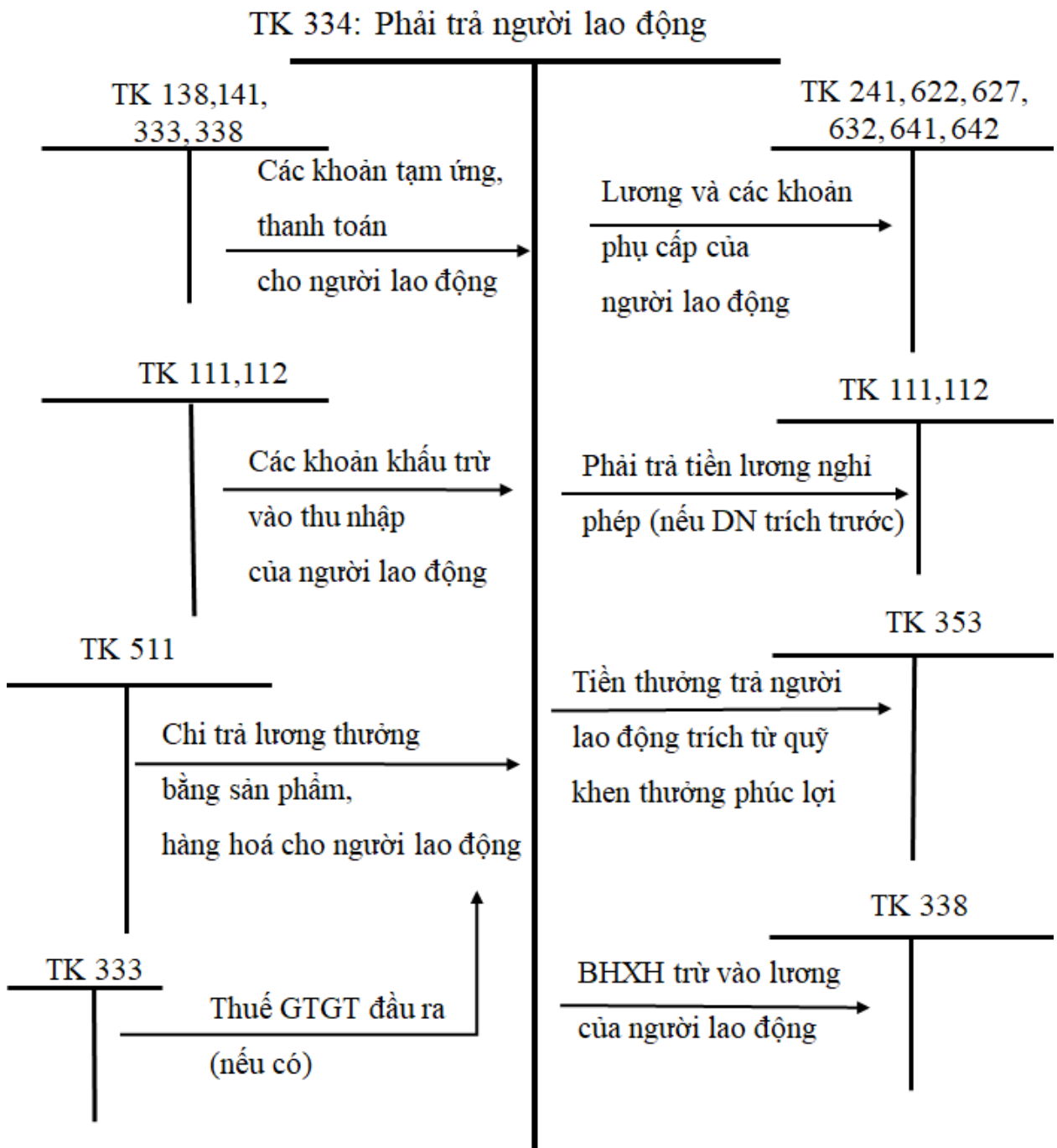
Tài khoản 3386 – Bảo hiểm thất nghiệp

1.3.2.3. Tài khoản: 333 – Thuế và các khoản phải nộp nhà nước:

Chi tiết: Tài khoản 3335 – Thuế TNCN phải nộp

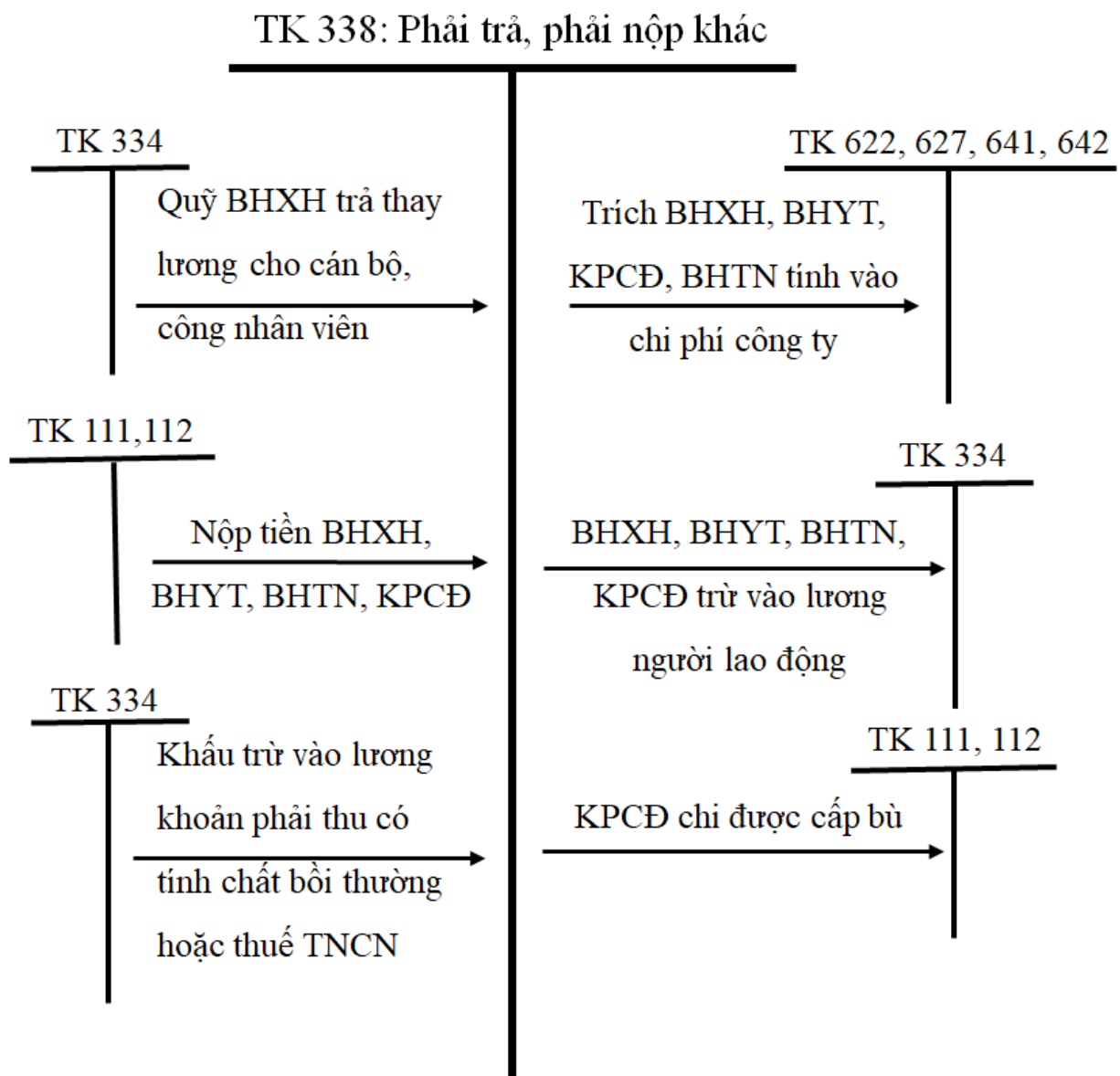
Tài khoản này dùng để phản ánh mối quan hệ giữa doanh nghiệp với Nhà nước về khoản thuế TNCN phải nộp, đã nộp, còn phải nộp cho ngân sách Nhà nước trong kỳ kế toán. Doanh nghiệp chủ động xác định, kê khai và nộp thuế đúng theo quy định.

1.3.3. Kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu liên quan đến lương và các khoản trích theo lương:**1.3.3.1. Một số nghiệp vụ liên quan đến TK 334:**



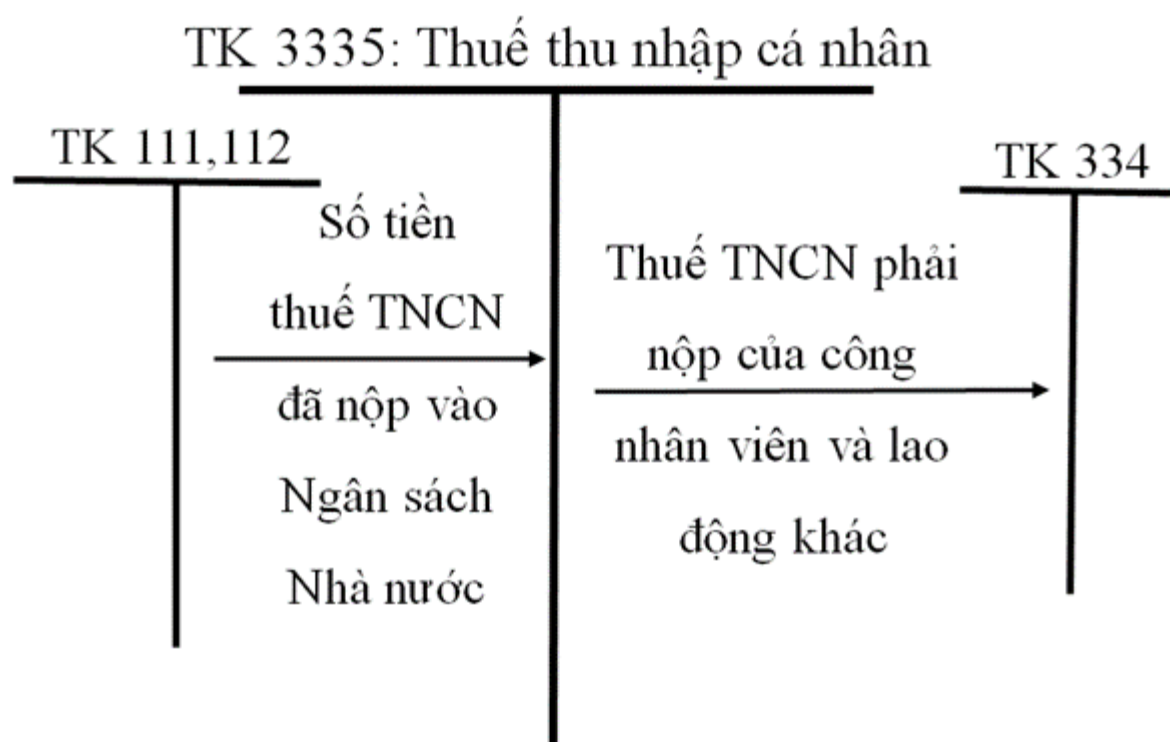
Sơ đồ 1: Sơ đồ hạch toán tài khoản 334 - Lương và các khoản trích theo lương theo TT200/2014/TT-BTC

1.3.3.2. Một số nghiệp vụ liên quan đến TK 338:



Sơ đồ 2: Sơ đồ hạch toán tài khoản 338 – Phải trả, phải nộp khác theo TT200/2014/TT-BTC

1.3.3.3. Một số nghiệp vụ liên quan đến TK 335:



Sơ đồ 3: Sơ đồ hạch toán tài khoản 3335 – Thuế thu nhập cá nhân theo TT200/2014/TT-BTC

1.4. CÁC HÌNH THỨC KẾ TOÁN ÁP DỤNG TRONG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG THEO THÔNG TƯ 200/2014/TT-BTC:

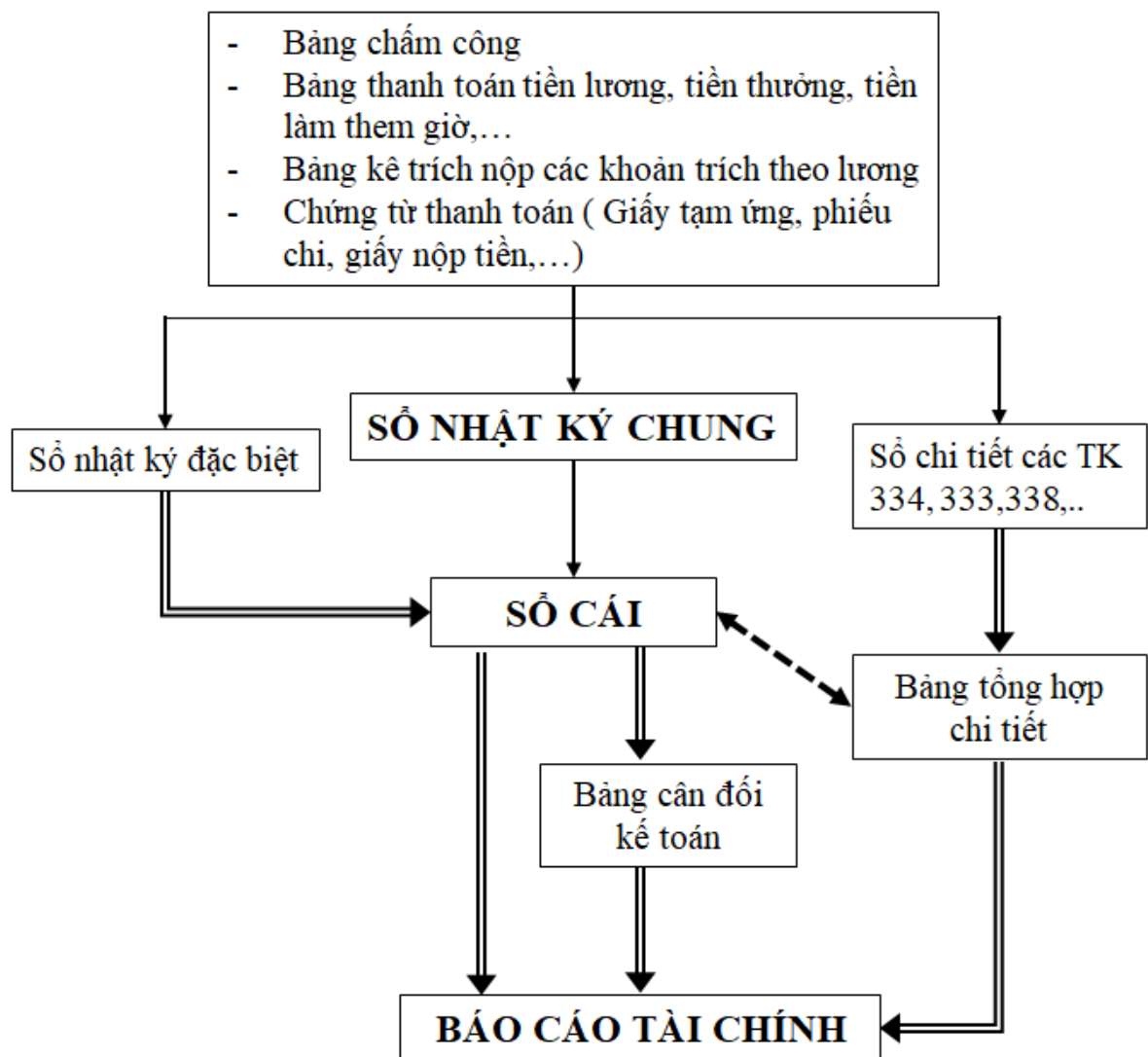
1.4.1. Hình thức nhật ký chung:

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ nhật ký chung để ghi vào sổ cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Nếu đơn vị có mở sổ, thẻ kế toán chi tiết thì đồng thời với việc ghi sổ nhật ký chung, các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào các sổ, thẻ kế toán chi tiết TK 334, 333, 338,..

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

Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên sổ cái, lập bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập các báo cáo tài chính.

Về nguyên tắc, tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có trên bảng cân đối số phát sinh phải bằng tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có trên sổ nhật ký chung (hoặc sổ nhật ký chung và các sổ nhật ký đặc biệt sau khi đã loại trừ số trùng lặp trên các sổ nhật ký đặc biệt) cùng kỳ.



Ghi chú:

→ Ghi hàng ngày

⇒ Ghi cuối tháng hoặc định kỳ

↔ Đối chiếu, kiểm tra

*Sơ đồ 4: Quy trình hạch toán lương và các khoản trích theo lương
theo hình thức Nhật ký chung*

Ưu điểm của hình thức này là thuận tiện cho việc kiểm tra đối chiếu từng nghiệp vụ kinh tế, bởi các nghiệp vụ được thống kê trình tự theo thời gian vào sổ nhật ký chung, đồng thời với mô hình sổ cái tờ rời rất thuận tiện cho việc ứng dụng công tác kế toán trên máy vi tính.

Tuy nhiên một nghiệp vụ kinh tế có thể sẽ được ghi vào nhật ký chung, nhật ký chuyên dùng nhiều lần do đó cần có sự kiểm tra loại bỏ nghiệp vụ trùng trước khi phản ánh vào sổ cái.

1.4.2. Hình thức nhật ký – sổ cái:

Hàng ngày, kế toán căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra và được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để ghi vào sổ nhật ký – sổ cái. Số liệu của mỗi chứng từ (hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại) được ghi trên một dòng ở cả 2 phần nhật ký và phần sổ cái. Bảng tổng hợp chứng từ kế toán được lập cho những chứng từ cùng loại phát sinh nhiều lần trong một ngày hoặc định kỳ 1 đến 3 ngày. Chứng từ kế toán và bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại sau khi đã ghi sổ nhật ký - sổ cái, được dùng để ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

Cuối tháng, sau khi đã phản ánh toàn bộ chứng từ kế toán phát sinh trong tháng vào sổ nhật ký - sổ cái và các sổ, thẻ kế toán chi tiết, kế toán tiến hành cộng số liệu của cột số phát sinh ở phần nhật ký và các cột Nợ, cột Có của từng tài khoản ở phần sổ cái để ghi vào dòng cộng phát sinh cuối tháng. Căn cứ vào số phát sinh các tháng trước và số phát sinh tháng này tính ra số phát sinh lũy kế từ đầu quý đến cuối tháng này. Căn cứ vào số dư đầu tháng (đầu quý) và số phát sinh trong tháng kế toán tính ra số dư cuối tháng (cuối quý) của từng tài khoản trên nhật ký - sổ cái.

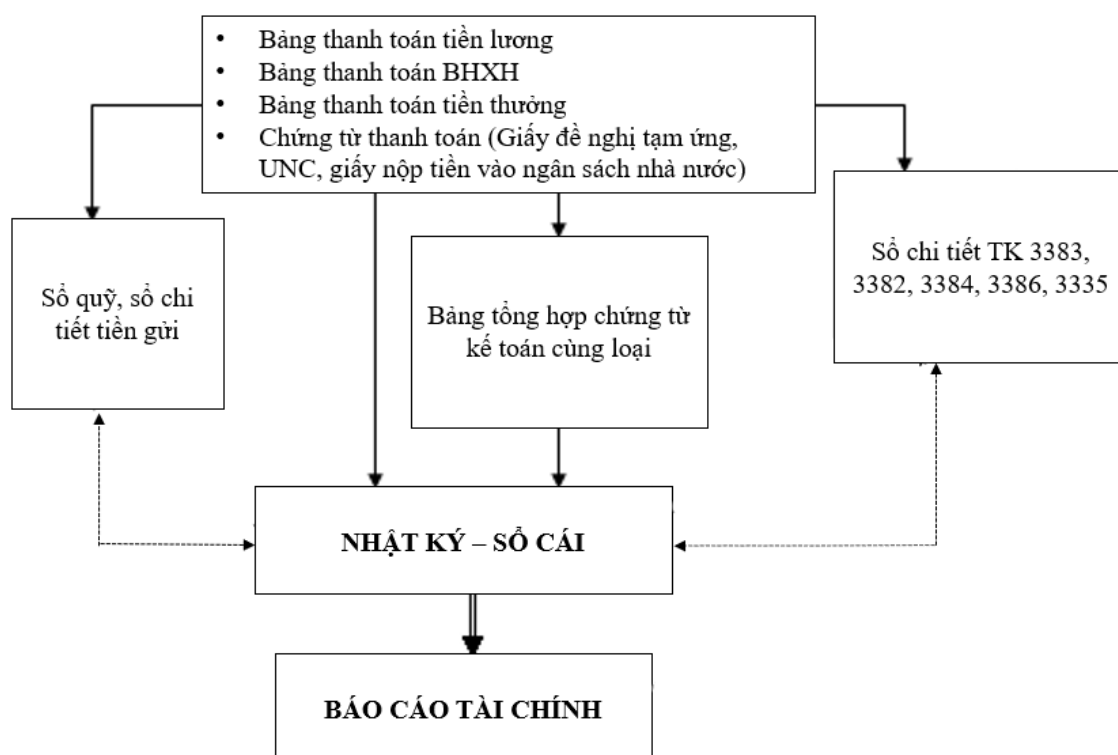
Khi kiểm tra, đối chiếu số cộng cuối tháng (cuối quý) trong sổ nhật ký - sổ cái phải đảm bảo các yêu cầu sau:

(a) Tổng số tiền của cột Phát sinh ở Sổ Nhật ký = Tổng số phát sinh Nợ của tất cả các tài khoản = Tổng số phát Có của tất cả các tài khoản

(b) Tổng số dư Nợ của các Tài khoản = Tổng số dư Có của các tài khoản

Các sổ, thẻ kế toán chi tiết cũng phải được khoá sổ để cộng số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và tính ra số dư cuối tháng của từng đối tượng. Căn cứ vào số liệu khoá sổ của các đối tượng lập bảng tổng hợp chi tiết cho từng tài khoản. Số liệu trên bảng tổng hợp chi tiết được đối chiếu với số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và Số dư cuối tháng của từng tài khoản trên sổ nhật ký - sổ cái.

Số liệu trên nhật ký - sổ cái và trên “bảng tổng hợp chi tiết” sau khi khóa sổ được kiểm tra, đối chiếu nếu khớp, đúng sẽ được sử dụng để lập báo cáo tài chính.



Ghi chú:

Ghi hàng ngày	→
Ghi cuối tháng	==>
Đối chiếu, kiểm tra	↔

Sơ đồ 5: Quy trình hạch toán lương và các khoản trích theo lương theo hình thức Nhật ký – sổ cái

Hình thức kế toán nhật ký – sổ cái có ưu điểm là đơn giản, dễ làm, dễ kiểm tra, đối chiếu phù hợp với các đơn vị có quy mô nhỏ, ít nghiệp vụ kinh tế, nội dung

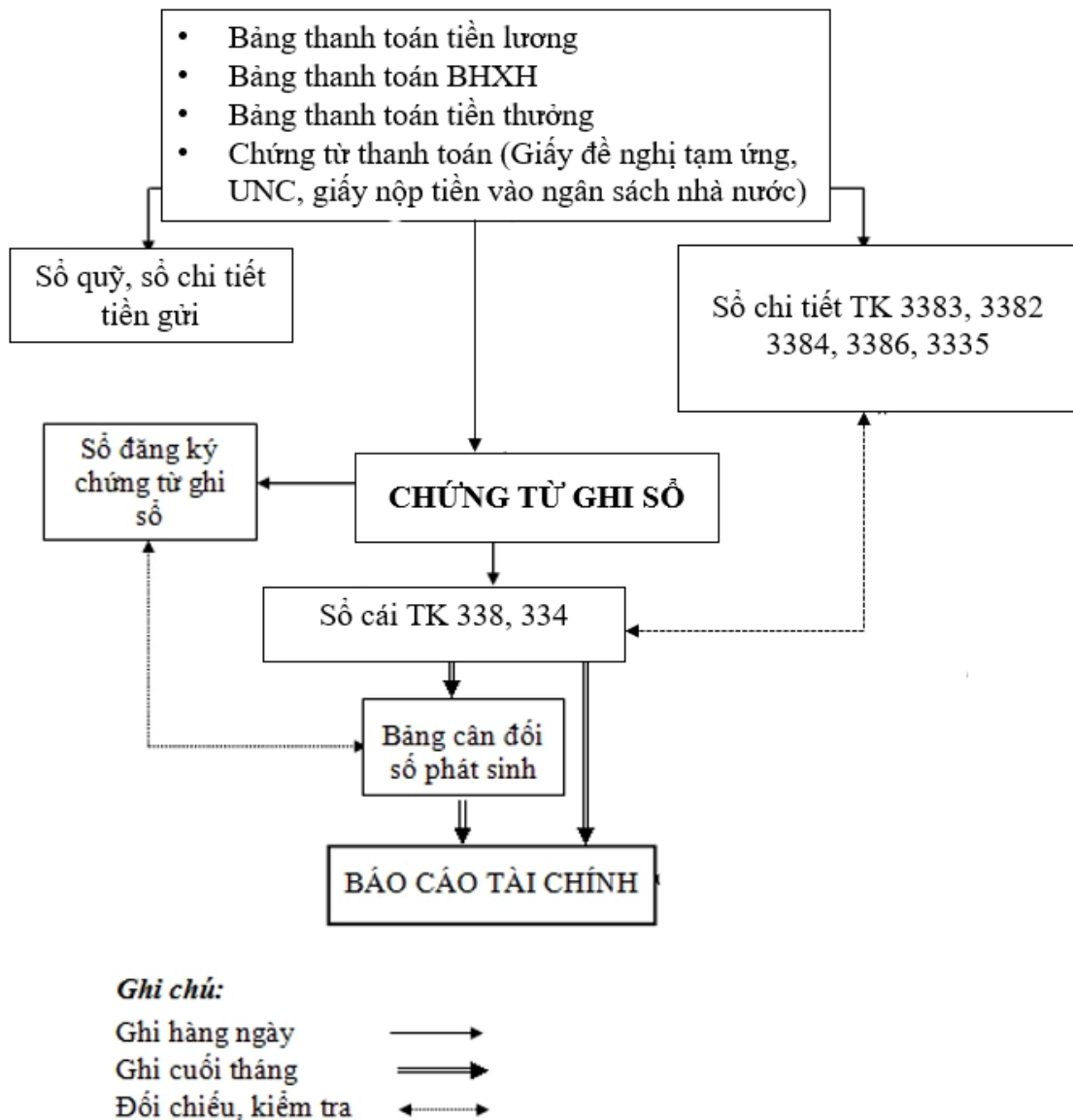
hoạt động kinh tế đơn giản nên sổ tài khoản bố trí trong sổ nhật ký – sổ cái là ít. Tuy nhiên hình thức này không phù hợp với những đơn vị có quy mô lớn, nhiều nghiệp vụ kinh tế phát sinh, đa dạng về loại nghiệp vụ, khó khăn khi thực hiện phân công công việc cho các kế toán thực hiện ghi sổ.

1.4.3. Hình thức chứng từ ghi sổ:

Hàng ngày hoặc định kỳ, căn cứ vào các chứng từ kế toán đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán lập chứng từ ghi sổ. Căn cứ vào chứng từ ghi sổ để ghi vào sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sau đó được dùng để ghi vào sổ cái TK 334, 338. Các chứng từ kế toán sau khi làm căn cứ lập chứng từ ghi sổ được dùng để ghi vào sổ chi tiết các TK 3382, 3383, 3384, 3386, 3335.

Cuối tháng phải khóa sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong tháng trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, tính ra tổng số phát sinh nợ, tổng số phát sinh có và số dư của từng tài khoản trên sổ cái. Căn cứ vào sổ cái lập bảng cân đối tài khoản.

Sau khi đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập báo cáo tài chính. Quan hệ đối chiếu, kiểm tra phải đảm bảo tổng số phát sinh nợ và tổng số phát sinh có của tất cả các tài khoản trên bảng cân đối tài khoản phải bằng nhau và bằng tổng số tiền phát sinh trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ. Tổng số dư nợ và tổng số dư có của các tài khoản trên bảng cân đối tài khoản phải bằng nhau, và số dư của từng tài khoản trên bảng cân đối tài khoản phải bằng số dư của từng tài khoản tương ứng trên bảng tổng hợp chi tiết.



Sơ đồ 6: Quy trình hạch toán lương và các khoản trích theo lương theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

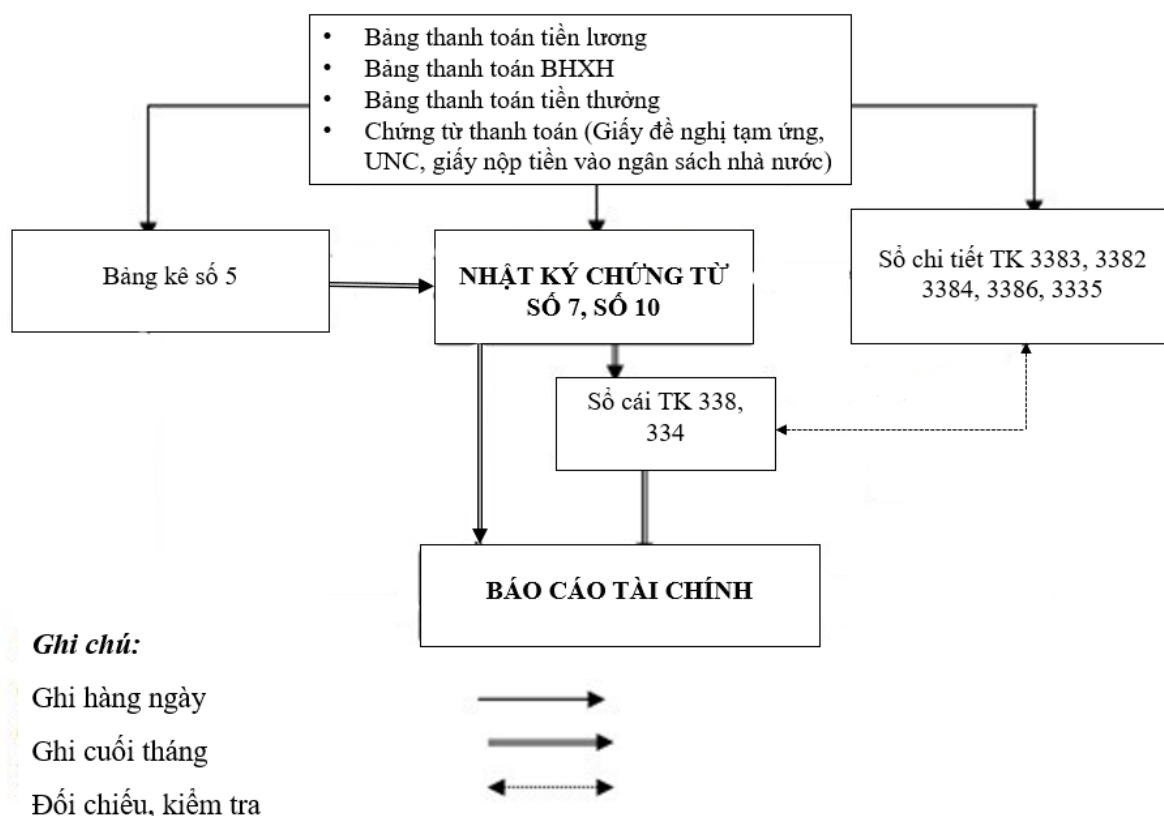
Ưu điểm của hình thức chính từ ghi sổ là dễ dàng phân công công việc cho nhân viên kế toán. Mỗi nhân viên kế toán có thể chịu trách nhiệm theo dõi từng phần như bảng lương, tài sản cố định,.... Tuy nhiên, việc ghi sổ đôi khi bị lặp lại. Một giao dịch được phản ánh nhiều lần trước khi được ghi vào sổ cái. Vì vậy, công việc ghi chép sẽ tăng lên từng ngày.

1.4.4. Hình thức nhật ký chứng từ:

Căn cứ vào các chứng từ kế toán đã được kiểm tra, kế toán lấy số liệu ghi trực tiếp vào các nhật ký - chứng từ hoặc bảng kê, số chi tiết các TK 334, 3382,

3383, 3384, 3386, 3335. Nhật ký - chứng từ được ghi căn cứ vào các bảng kê, sổ chi tiết thì căn cứ vào sổ liệu tổng cộng của bảng kê, sổ chi tiết, cuối tháng chuyển số liệu vào Nhật ký - chứng từ.

Cuối tháng khoá sổ cộng số liệu trên các nhật ký - chứng từ, kiểm tra, đối chiếu số liệu trên các nhật ký - chứng từ với các sổ kế toán chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết có liên quan và lấy số liệu tổng cộng của các nhật ký - chứng từ ghi trực tiếp vào sổ cái TK 334, 338. Cuối tháng, cộng các số hoặc thẻ kế toán chi tiết và căn cứ vào sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết để lập các bảng tổng hợp chi tiết theo từng tài khoản để đối chiếu với sổ cái. số liệu tổng cộng ở sổ cái và một số chỉ tiêu chi tiết trong nhật ký - chứng từ, bảng kê và các bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập báo cáo tài chính.



Sơ đồ 7: Quy trình hạch toán lương và các khoản trích theo lương theo hình thức kế toán Nhật ký chứng từ

Hình thức này có thể giảm nhẹ khối lượng công việc trong việc ghi sổ kế toán. Và việc kiểm tra đối chiếu vẫn sẽ được thực hiện thường xuyên, có thể cung cấp thông tin kịp thời đến với người cần sử dụng. Nhưng nhược điểm là mẫu sổ kế

toán có hình thức phức tạp, cần có yêu cầu trình độ cao với mỗi kế toán viên. Và đặc biệt là không thuận tiện trong việc có thể ứng dụng tin học vào việc ghi sổ kế toán.

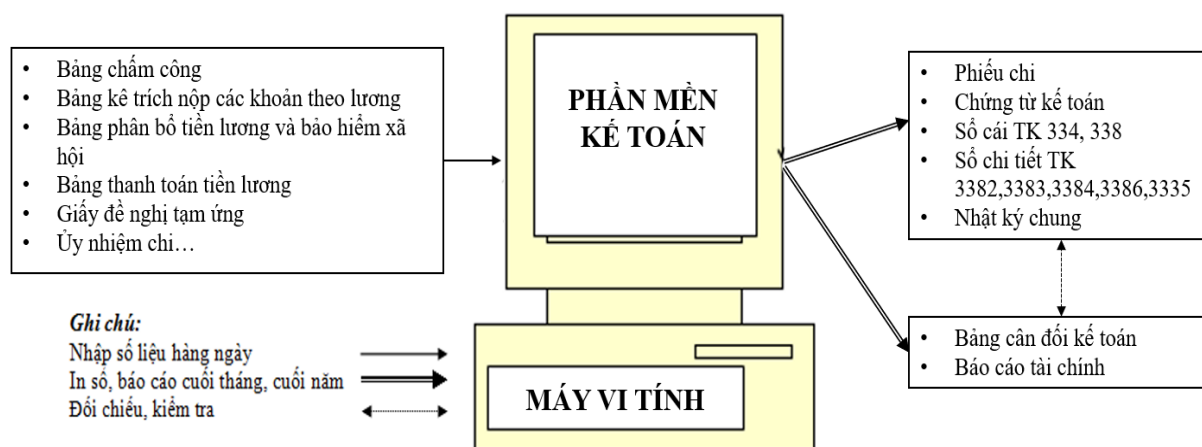
1.4.5. Hình thức kế toán máy:

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

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

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

Cuối tháng, cuối năm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết được in ra giấy, đóng thành quyển và thực hiện các thủ tục pháp lý theo quy định về sổ kế toán ghi bằng tay.



Sơ đồ 8: Quy trình hạch toán lương và các khoản trích theo lương theo hình thức kế toán máy

- Ưu điểm của hình thức kế toán máy:
 - Tốc độ nhập và xử lý dữ liệu vào máy tính thực hiện ổn định và nhanh hơn hẳn so với hình thức kế toán thủ công.
 - Thông tin dữ liệu khi cần thiết kế toán có thể tra cứu ngay lập tức và có thể gửi đi cho nhiều người cùng lúc.
 - Nhờ tính năng dự báo dòng tiền, lập các báo cáo tự động và cảnh báo thông minh trên phần mềm mà các nguồn tài nguyên của doanh nghiệp được sử dụng hiệu quả hơn. Dòng tiền sẽ được cải thiện thông qua thu nợ tốt hơn và hàng tồn kho cũng được kiểm soát một cách dễ dàng.
 - Hình thức kế toán trên máy vi tính không chỉ giảm thời gian nhân viên thực hiện nghiệp vụ mà còn giảm chi phí kiểm toán như hồ sơ gọn gàng, lên nhật và chính xác.
- Nhược điểm:
 - Chỉ đáp ứng về mặt sổ sách thông thường, khó đáp ứng được các phân tích thống kê mang tính quản trị.
 - Chỉ làm một người trên một file tại một thời điểm.
 - Chi phí vận hành cho hệ thống tương đối lớn. Bởi các phần mềm luôn liên tục cập nhật định kỳ, doanh nghiệp sẽ phải trả thêm chi phí bảo trì, bảo dưỡng, nâng cấp ngoài chi phí mua ban đầu.

- Ngoài ra, mỗi doanh nghiệp, mỗi ngành nghề kinh doanh sẽ có những đặc thù nhất định trong công tác kế toán nên có thể sẽ cần phải thiết kế thêm các tính năng riêng để phục vụ nhu cầu thực tế của doanh nghiệp.

CHƯƠNG 2:**THỰC TRẠNG KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO
LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN - TƯ VẤN ĐỊNH GIÁ
ACC_VIỆT NAM - CHI NHÁNH DUYÊN HẢI****2.1. GIỚI THIỆU KHÁI QUÁT VỀ CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN - TƯ
VẤN ĐỊNH GIÁ ACC_VIỆT NAM - CHI NHÁNH DUYÊN HẢI:****2.1.1. Thông tin công ty TNHH Kiểm toán - Tư vấn định giá ACC_Việt Nam -
Chi nhánh Duyên Hải:**

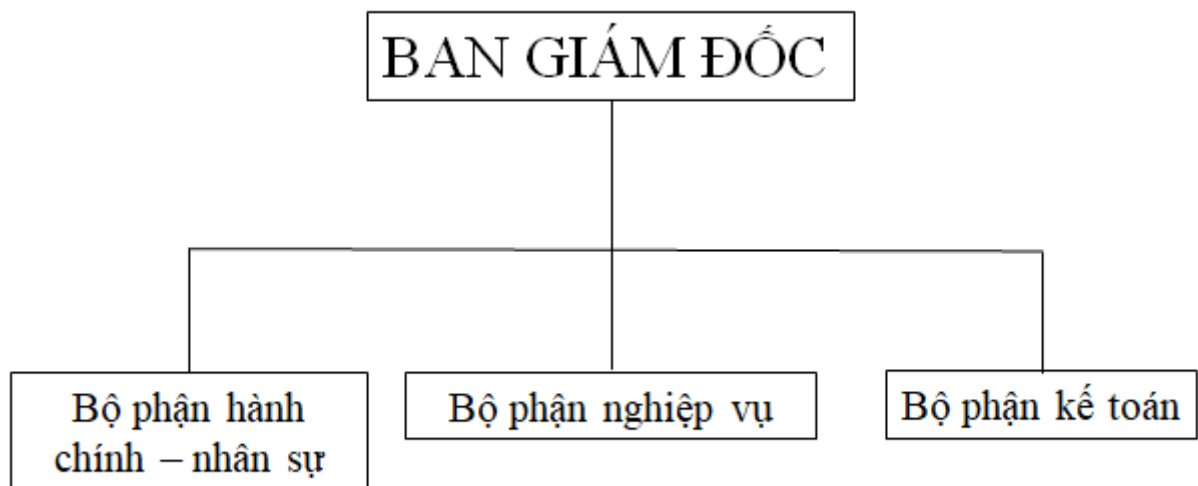
Công ty Kiểm toán - Tư vấn Định giá ACC_Việt Nam, trước đây là công ty Kiểm toán và Kế toán trực thuộc Bộ Tài Chính, thành lập từ năm 1993 và tái cơ cấu vào năm 1995, là một trong số rất ít các công ty kiểm toán đầu tiên ra đời và hoạt động tại Việt Nam. AAC là thành viên tổ chức kiểm toán quốc tế PrimeGlobal, có trụ sở chính tại Hoa Kỳ và hơn 300 thành viên hoạt động tại 90 quốc gia trên toàn thế giới. Công ty cung cấp đầy đủ các dịch vụ giá trị gia tăng như kiểm toán, kế toán, tư vấn thuế, tư vấn tài chính - đầu tư, đào tạo và hỗ trợ tuyển dụng... Công ty đã được Bộ Công Thương bình chọn là một trong năm công ty kiểm toán tốt nhất Việt Nam và được trao cup “Top Trade Services”; được Đài Tiếng nói Việt Nam, Bộ Công Thương, Bộ Thông tin và Truyền thông, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch,... bình chọn và trao cúp vàng “Doanh nghiệp Việt Nam tiêu biểu”; được Hiệp hội Kinh doanh Chứng khoán Việt Nam (VASB), Tạp chí Chứng khoán Việt Nam (Ủy ban Chứng khoán Nhà nước), Trung tâm Thông tin Tín dụng Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (CIC)...trao tặng danh hiệu “Tổ chức kiểm toán niềm yết uy tín”.

Công ty TNHH Kiểm toán - Tư vấn định giá ACC_Việt Nam - Chi nhánh Duyên Hải là chi nhánh của công ty tại Hải Phòng, địa chỉ trụ sở chính tại số 7 đường Nguyễn Trãi, Phường Máy Tơ, Quận Ngô Quyền, Thành phố Hải Phòng. Ngành nghề kinh doanh của Công ty là các hoạt động liên quan đến kế toán, kiểm toán và tư vấn về thuế bao gồm:

- Các dịch vụ liên quan khác về tài chính, kế toán, thuế theo quy định của pháp luật
- Dịch vụ soát xét báo cáo tài chính

- Dịch vụ bồi dưỡng, cập nhật kiến thức tài chính, kế toán và kiểm toán
- Dịch vụ kế toán
- Tư vấn thuế
- Kiểm tra thông tin tài chính trên cơ sở các thủ tục thoả thuận trước
- Kiểm toán thông tin tài chính
- Kiểm toán báo cáo quyết toán dự án
- Kiểm toán nội bộ
- Kiểm toán hoạt động
- Kiểm toán tuân thủ
- Kiểm toán báo cáo tài chính vì mục đích quyết toán thuế
- Kiểm toán báo cáo quyết toán vốn đầu tư hoàn thành
- Dịch vụ định giá tài sản
- Kiểm toán báo cáo tài chính
- Dịch vụ làm thủ tục về thuế, đại lý thuế

2.1.2. Đặc điểm cơ cấu tổ chức của công ty TNHH Kiểm toán - Tư vấn định giá ACC_Việt Nam - Chi nhánh Duyên Hải:



Sơ đồ 9: Sơ đồ cơ cấu tổ chức của chi nhánh Duyên Hải

- Ban giám đốc sẽ điều hành hoạt động kinh doanh của công ty, chịu trách nhiệm trước Hội đồng thành viên về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ của

mình, do hội đồng thành viên bổ nhiệm và chịu trách nhiệm trước hội đồng thành viên về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình. Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của chi nhánh.

- Phòng hành chính – nhân sự: Xây dựng kế hoạch nhân sự và chiến lược phát triển nguồn nhân lực cho chi nhánh, tính toán ngân sách liên quan đến chi phí lao động (quỹ lương, chi phí đào tạo, BHXH, BHYT, chi phí đồng phục,...). Thực hiện các thủ tục hành chính pháp lý, soạn thảo các văn bản hành chính (lịch công tác tuần, sắp xếp lịch họp, lịch làm việc,...) và tổ chức các cuộc họp, sự kiện hàng năm của công ty. Xây dựng quy chế và thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, quản lý hồ sơ pháp lý của doanh nghiệp. Đảm bảo các công tác hậu cần tại doanh nghiệp như: lễ tân, tiếp khách, văn phòng phẩm, đồng phục, quản lý điều động xe,... Lên kế hoạch mua sắm, quản lý và hướng dẫn sử dụng các tài sản chung của doanh nghiệp.

- Phòng nghiệp vụ: Hệ thống nhân sự bao gồm các kiểm toán viên, trợ lý kiểm toán viên có chuyên môn cũng như tinh thần trách nhiệm, thực hiện công việc kế toán, kiểm toán và tư vấn cho khách hàng. Đây là phòng ban quan trọng tại chi nhánh Duyên Hải vì năng lực của nhân viên sẽ ảnh hưởng trực tiếp đến chất lượng dịch vụ của công ty.

- Phòng kế toán là phòng ban quan trọng không thể thiếu tại mỗi doanh nghiệp. Kế toán có nhiệm vụ hạch toán những khoản thu chi của doanh nghiệp như: doanh thu, vốn, công nợ, chi phí,... để luôn luôn đảm bảo cho các kế hoạch tiêu dùng đúng như kế hoạch, mục tiêu đặt ra để mang lại hiệu quả cao.

2.2. ĐẶC ĐIỂM KẾ TOÁN CỦA CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN - TƯ VẤN ĐỊNH GIÁ ACC_VIỆT NAM - CHI NHÁNH DUYÊN HẢI:

2.2.1. Các chính sách kế toán chung:

Hiện nay Công ty áp dụng chế độ Kế toán Doanh nghiệp Việt Nam được ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính.

- Niên độ kế toán là 1 năm, bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12
- Kỳ hạch toán theo năm.

- Đơn vị tiền tệ sử dụng là Đồng Việt Nam (VNĐ)
- Thuế suất thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp là 20%
- Thuế GTGT được tính theo phương pháp khấu trừ
- Phương pháp khấu hao tài sản cố định theo đường thẳng.
- Doanh nghiệp áp dụng hình thức kế toán máy sử dụng mẫu sổ của nhật ký chung.

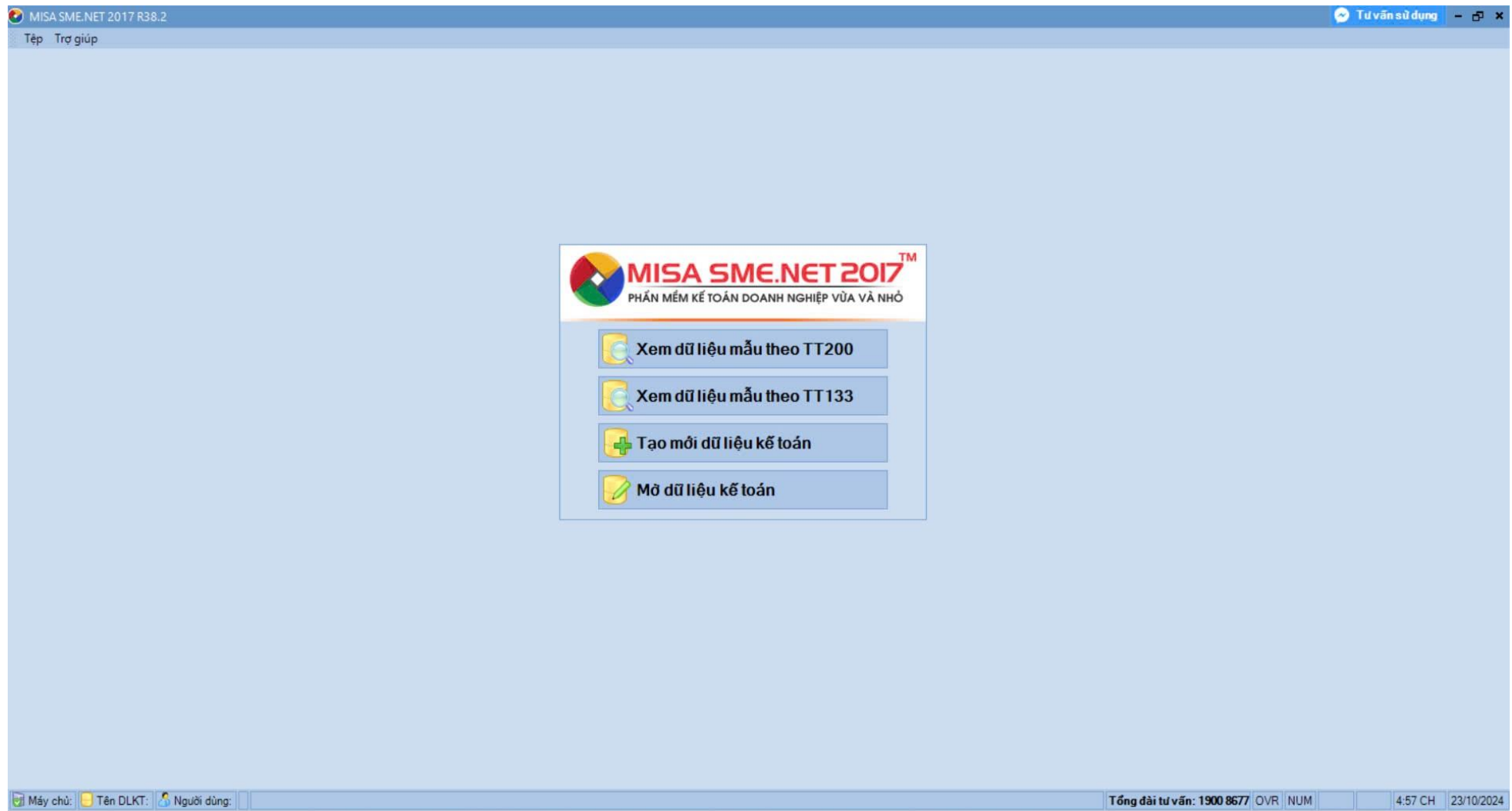
- Công ty thực hiện kê khai thuế theo quý. Cuối mỗi quý, kế toán có nhiệm vụ tổng hợp chi phí, doanh thu, thuế GTGT đầu vào – đầu ra cũng như lương và các khoản trích theo lương để thực hiện kê khai kịp thời và chính xác theo quy định của Nhà nước. Công ty thực hiện kê khai và nộp tờ khai thuế giá trị gia tăng (Mẫu số 01/GTGT) và tờ khai thuế thu nhập cá nhân (Mẫu 05/KK-TNCN (TT80/2021)). Thời hạn nộp tờ khai là ngày cuối cùng của tháng đầu quý tiếp theo.

2.2.2. Phần mềm kế toán:

Cũng như phần lớn các công ty khác, chi nhánh Duyên Hải cũng sử dụng phần mềm kế toán để hỗ trợ kế toán cũng như nhà quản lý. Hiện tại công ty đang sử dụng phần mềm kế toán Misa Sme 2017. Có thể nói, phần mềm giúp công việc của kế toán đơn giản và chính xác hơn rất nhiều. Một số ưu điểm của phần mềm kế toán có thể kể đến như:

- Báo cáo, sổ sách chi tiết đa dạng: Đầy đủ các loại sổ sách cần thiết từ chi tiết đến tổng hợp về đối tượng công nợ, hợp đồng, các khoản mục chi phí,...
- Công cụ tìm kiếm nhanh chóng, chính xác: Tìm kiếm nhanh theo nhiều tiêu chí trong khi đang thao tác tại bất kỳ màn hình giao diện nào, tìm kiếm gần đúng đối với các bảng từ điển giúp kế toán viên không cần phải nhớ chính xác tên hoặc mã trong danh mục.
- Hệ thống báo cáo quản trị: Ngoài các báo cáo quản trị đã có, tùy theo yêu cầu của doanh nghiệp, kế toán viên có thể tự tạo các báo cáo phục vụ quản trị tài chính riêng cho công việc của mình. Hàng trăm báo cáo quản trị theo mẫu hoặc tự thiết kế chỉnh sửa, đáp ứng nhu cầu của doanh nghiệp thuộc mọi ngành nghề.
- Kết xuất báo cáo: Các báo cáo đều có thể kết xuất ra nhiều định dạng khác nhau như Excel, PDF,... phục vụ nhu cầu của người sử dụng.

- Xem báo cáo điều hành mọi lúc mọi nơi: Giám đốc, kế toán trưởng có thể theo dõi tình hình tài chính ngay trên di động, kịp thời ra quyết định điều hành doanh nghiệp.
- Tự động hóa việc lập báo cáo: Tự động tổng hợp số liệu lên báo cáo thuế, báo cáo tài chính và các sổ sách giúp doanh nghiệp nộp báo cáo kịp thời, chính xác.

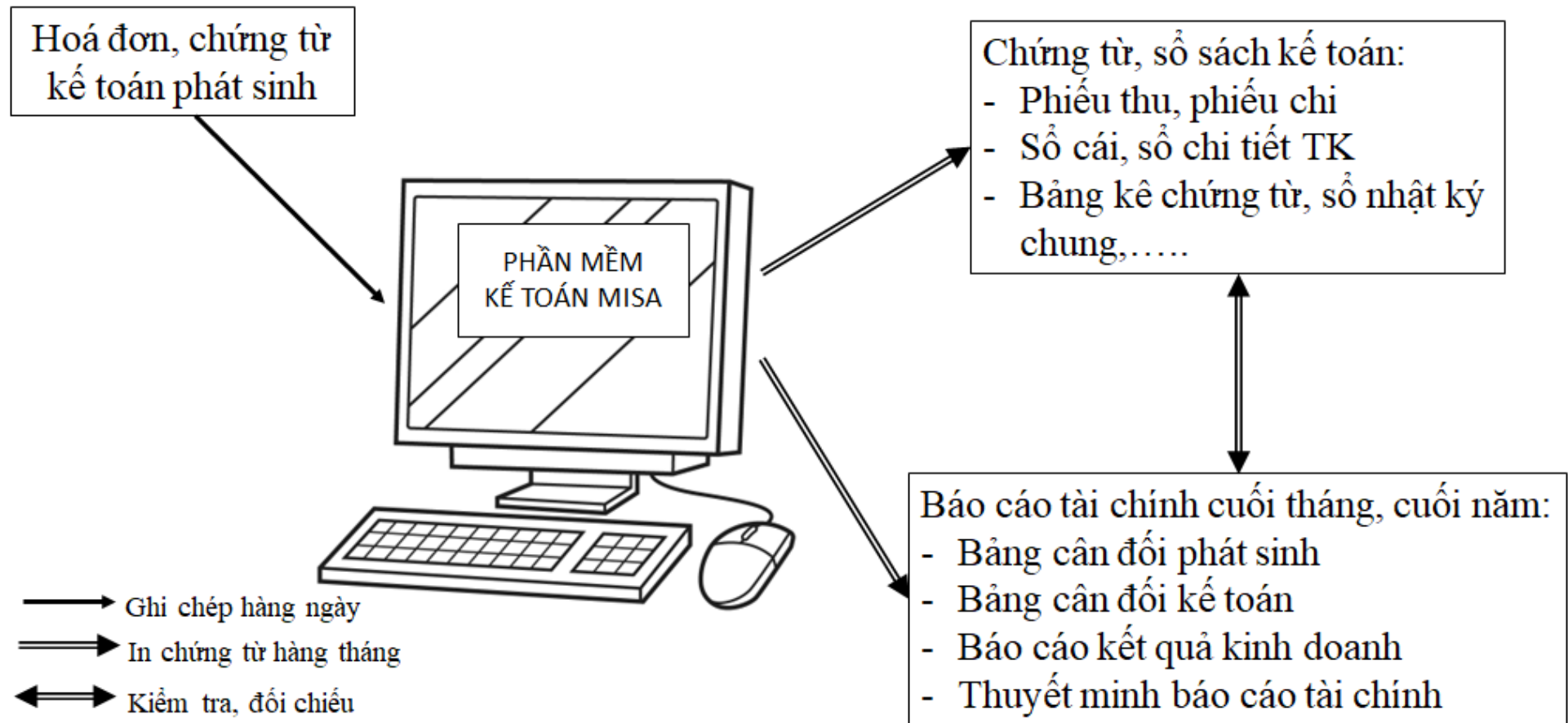


Hình 1: Phần mềm Misa Sme 2017

2.2.3. Quy trình ghi sổ kế toán:

Khi nhận được hoá đơn và các chứng từ liên từ các nhà cung cấp, kế toán sẽ tiến hành kiểm tra và hạch toán trên phần mềm kế toán. Các nghiệp vụ phát sinh sẽ được ghi chép đầy đủ và kịp thời ngay tại thời điểm phát sinh để đảm bảo tính đầy đủ, đúng kỳ. Sau khi đối chiếu chứng từ với bút toán đã hạch toán trên phần mềm và không có sai sót, kế toán sẽ thực hiện ghi sổ. Phần mềm sẽ tự động cập nhật bút toán trên các sổ sách liên quan như sổ cái, sổ chi tiết tài khoản, sổ nhật ký chung, bảng kê chứng từ,....

Cuối tháng khi kế toán khoá sổ, phần mềm cũng sẽ tự động tính toán công nợ, doanh thu, lãi lỗ,... và lập báo cáo tài chính. Kế toán cũng như ban giám đốc có thể theo dõi tình hình hoạt động của công ty và lập báo cáo vào bất cứ thời điểm nào khi cần thiết.



Sơ đồ 10: Sơ đồ quy trình ghi sổ kế toán tại chi nhánh Duyên Hải

2.3. THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN - TƯ VẤN ĐỊNH GIÁ ACC_VIỆT NAM - CHI NHÁNH DUYÊN HẢI:

2.3.1. Nguyên tắc tính lương:

2.3.1.1. Quy chế lương của công ty:

Công ty thực hiện trả lương theo thời gian: trả lương cho người lao động, căn cứ ngày làm việc thực tế của tháng. Lương thời gian áp dụng cho nhân viên văn phòng và công nhân viên làm việc hành chính tại các bộ phận khác.

Mức lương thử việc được tính bằng 85% lương tối thiểu của công ty.

Những ngày nghỉ người lao động được hưởng nguyên lương:

- Nghỉ lễ theo quy định.
- Bản thân kết hôn: nghỉ 03 ngày .
- Con kết hôn: nghỉ 01 ngày.
- Cha, mẹ chết (cả bên chồng,vợ), vợ hoặc chồng, con chết được nghỉ 03 ngày.

Đối với người lao động thôi việc có đơn xin nghỉ phép mà chưa nghỉ phép năm hoặc chưa được nghỉ hết số ngày phép năm thì sẽ được thanh toán tiền những ngày chưa nghỉ này. Người lao động đang trong thời gian thử việc hoặc chưa ký hợp đồng lao động thì chưa được hưởng các chế độ theo quy định.

2.3.1.2. Căn cứ tính lương:

- Việc tính toán lương cho người lao động dựa vào thời gian làm việc trên thẻ chấm công, được đối chiếu với bảng chấm công để đảm bảo tính chính xác.
- Việc tính toán lương dựa trên nguyên tắc chính xác về số liệu, đảm bảo thời gian trả lương cho người lao động đúng theo quy định.

2.3.1.3. Cách tính lương:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Tổng thu} & & & \text{Thưởng hoàn} & & & \text{Lương} \\ \text{nhập trong} & = & \text{Lương theo} & + & \text{thành công} & + & \text{Trợ cấp} & + & \text{thêm giờ} \\ \text{tháng} & & \text{thời gian} & & \text{việc} & & & & \text{(Nếu có)} \end{array}$$

- Lương tại công ty được tính theo thời gian bằng mức lương kinh doanh (Lương cơ bản + các quyết định tăng lương) chia cho số ngày hành chính trong tháng nhân với thời gian làm việc (tăng ca bình thường x 1.5, tăng ca chủ nhật x 2.0...).

a) Các khoản phụ cấp:

Ngoài lương theo ngày công, công ty còn có các khoản trợ cấp cho người lao động như:

- Tiền điện thoại:
 - + Giám đốc: 2.000.000đ/tháng
 - + Nhân viên: 1.500.000đ/ tháng
 - + Bảo vệ, tạp vụ: 500.000đ/ tháng
- Tiền hỗ trợ đi lại (xăng xe):
 - + Giám đốc: 3.000.000đ/tháng
 - + Nhân viên: 1.000.000đ/ tháng
- Tiền ăn giữa ca: 730.000đ/ tháng.

b) Chế độ thưởng:

- Thưởng cuối năm:
 - + Hàng năm nếu công ty kinh doanh có lãi công ty sẽ trích từ lợi nhuận để thưởng cho người lao động mức thưởng tùy thuộc vào lợi nhuận mỗi năm.
 - + Mức thưởng cụ thể từng người lao động tùy thuộc vào sự đóng góp công sức, chất lượng công tác, chấp hành đầy đủ nội quy, các quy định của công ty.
- Thưởng hoàn thành công việc:

Hàng tháng dựa trên việc đánh giá thực hiện công việc của công nhân viên, trưởng bộ phận lập bảng đánh giá thực hiện công việc. Bảng đánh giá chuyển về Phòng Hành chính nhân sự xem xét, sau đó chuyển Giám đốc công ty duyệt làm căn cứ thưởng hoàn thành công việc cho người lao động.

c) Các khoản trích theo lương:

Công ty thực hiện trích nộp các khoản trích theo lương theo quy định cả Nhà nước và quy chế của công ty. Các khoản trích theo lương bao gồm:

- Tiền trích nộp bảo hiểm xã hội hàng tháng
- Tiền trích nộp thuế thu nhập cá nhân

- Các khoản phạt, bồi thường (nếu có).

2.3.1.4. Thời gian và hình thức trả lương:

Mỗi tháng một lần, người lao động nhận lương vào ngày 10 tháng tiếp theo. Người lao động khi nhận được tiền lương sẽ ký xác nhận vào danh sách bảng lương để làm bằng chứng xác thực, tránh xảy ra sai sót.

2.3.2. Công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại ACC – Chi nhánh Duyên Hải:

2.3.2.1. Chứng từ và tài khoản sử dụng:

a) Chứng từ sử dụng:

- Bảng chấm công
- Bảng tính lương
- Bảng thanh toán tiền lương
- Bảng kê trích nộp các khoản theo lương
- Thông báo bảo hiểm xã hội
- Giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước
- Phiếu chi, uỷ nhiệm chi

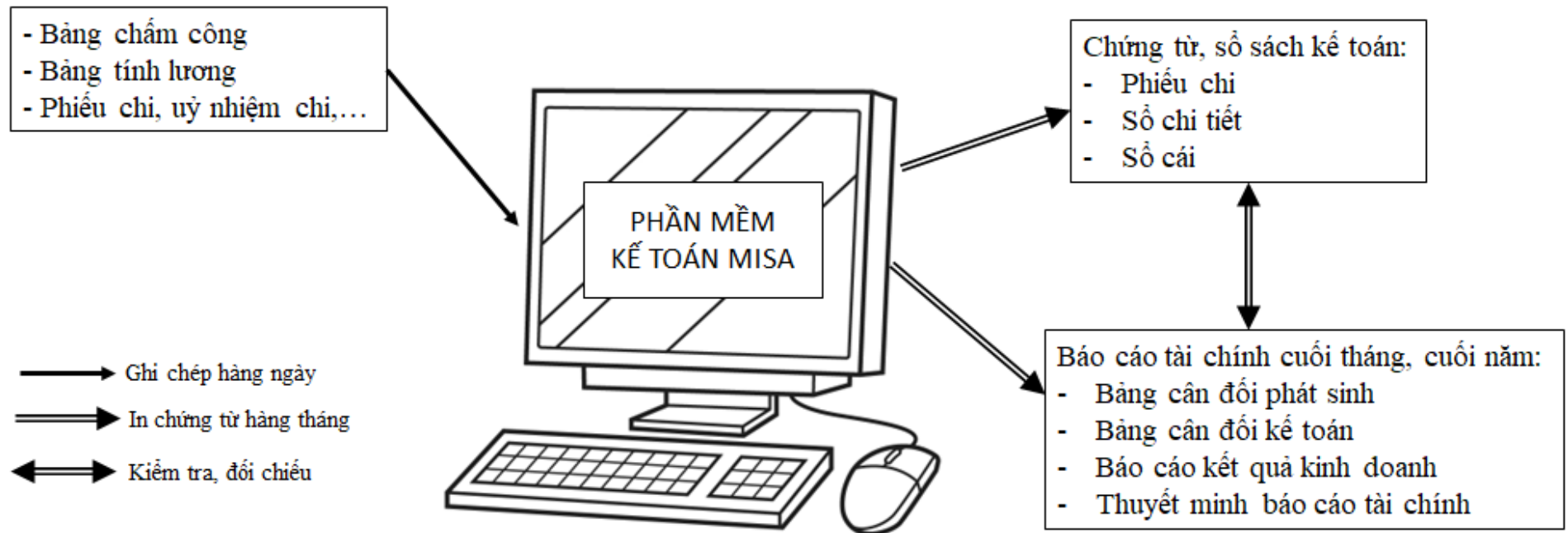
b) Tài khoản sử dụng:

- Tài khoản 334: Phải trả người lao động
- Tài khoản 333: Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước
+ Tài khoản 3335: Thuế thu nhập cá nhân
- Tài khoản 338: Phải trả phải nộp khác
+ Tài khoản 3382 – Kinh phí công đoàn
+ Tài khoản 3383 – Bảo hiểm xã hội
+ Tài khoản 3384 – Bảo hiểm y tế
+ Tài khoản 3386 – Bảo hiểm thất nghiệp

2.3.2.2. Quy trình hạch toán:

Dựa vào bảng chấm công đã được người lao động xác nhận, kế toán sẽ lập bảng lương bao gồm các nội dung cần thiết như: lương cơ bản, lương tăng ca, tiền thưởng, phụ cấp, các khoản trích theo lương, lương thực lĩnh,... Kế toán sẽ hạch toán lương và các khoản trích theo lương lên phần mềm để phần mềm cập nhật các

sổ sách cần thiết. Đến ngày trả lương, kế toán sẽ lập phiếu chi để trả lương. Người lao động nhận được tiền lương sẽ phải ký nhận vào bảng lương cũng như phiếu chi để đảm bảo tính chính xác và xác thực.



Sơ đồ 11: Quy trình hạch toán lương trên phần mềm kế toán Misa

2.3.2.3. Ví dụ minh họa:

Ví dụ 1: Tính lương của Giám đốc Chi nhánh Duyên Hải – Ông Nguyễn Hồng Nam trong tháng 12 năm 2023:

Kết thúc tháng 12 năm 2023, kế toán tiến hành tổng hợp số ngày công của người lao động dựa trên bảng chấm công và xác nhận với người lao động. Sau khi thống nhất số ngày công, kế toán sẽ thực hiện tính lương cho người lao động.

CÔNG TY KIỂM TOÁN TƯ VẤN ĐỊNH GIÁ ACC VIỆT NAM - CN DUYÊN HẢI																																					
BẢNG CHẤM CÔNG																																					
Tháng 12/2023																																					
STT	Họ và tên	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	T3	T4	T5	T6	T7	CN	Tổng	Lẽ	Phép	Ký nhận	
1	Nguyễn Hồng Nam	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	x	26,0	-	-		
2	Ng. Thị H. Ngân	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	x	26,0	-	-		
3	Nguyễn Thị Hương Quỳnh	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	x	26,0	-	-		
4	Phạm Thị Lý	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	x	26,0	-	-		
5	Nguyễn Thị Thu	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	x	26,0	-	-		
6	Đào Ngọc Trường	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	x	26,0	-	-		
7	Phạm Thị Dịu	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	x	26,0	-	-		
8	Vũ Thị Chanh	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	x	26,0	-	-		
9	Nguyễn Thị Thanh Hoàn	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	x	26,0	-	-		
10	Nguyễn Minh Thanh	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	x	26,0	-	-		
11	Tổng Khánh Linh	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	x	26,0	-	-		
12	Nguyễn Thị Hương Thảo	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	x	26,0	-	-		
13	Đinh Thị Thùy Linh	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	x	26,0	-	-		
14	Nguyễn Huy Hoàng	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	x	26,0	-	-		
15	Trần Văn Huy	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	x	26,0	-	-		

Bảng 3: Bảng chấm công tháng 12 năm 2023 – Chi nhánh Duyên Hải

Theo bảng chấm công tháng 12 năm 2023, số ngày công của ông Nguyễn Hồng Nam là 26 công, bằng số ngày công tiêu chuẩn trong tháng.

Như vậy, thu nhập của ông Nam trong tháng 12 năm 2023 được tính như sau:

Tổng thu nhập trong tháng	=	Lương theo thời gian	+	Thưởng hoàn thành công việc	+	Trợ cấp	+	Lương thêm giờ (Nếu có)	-	Các khoản trích theo lương
------------------------------------	---	-------------------------	---	-----------------------------------	---	------------	---	-------------------------------------	---	--

Trong đó:

- Lương theo thời gian = mức lương cơ bản: 6.064.000 đồng
- Thưởng hoàn thành công việc trong tháng: 12.000.000 đồng
- Các khoản trợ cấp theo quy chế công ty:
 - + Tiền trợ cấp ăn ca: 730.000 đồng
 - + Tiền trợ cấp điện thoại: 2.000.000 đồng
 - + Tiền trợ cấp công tác phí: 2.600.000 đồng
 - + Tiền trợ cấp xăng xe: 3.000.000 đồng

=>> Tổng thu nhập trong tháng của ông Nam là: 26.394.000 đồng

Công ty trích nộp các khoản trích theo lương theo quy định:

- Tiền bảo hiểm:
 - + Mức lương đóng bảo hiểm = mức lương cơ bản: 6.064.000 đồng
 - + Tiền bảo hiểm khấu trừ vào lương của ông Nam theo quy định:
lương cơ bản x 10,5% = 6.064.000 đồng x 10,5% = 636.720 đồng
 - + Tiền bảo hiểm tính vào chi phí của doanh nghiệp:
lương cơ bản x 21,5% = 6.064.000 đồng x 21,5% = 1.303.760 đồng
- =>> Tổng số tiền bảo hiểm công ty phải nộp là: 1.940.480 đồng
- Tiền thuế TNCN:
 - + Giảm trừ bản thân: Theo quy định, ông Nam được giảm 11.000.000 đồng tiền giảm trừ bản thân

+ Giảm trừ người phụ thuộc: ông Nam có 3 người phụ thuộc, mỗi tháng mỗi người phụ thuộc được giảm trừ 4.400.000 đồng

=>> Tổng số tiền được giảm trừ gia cảnh là:

$$11.000.000 + 3 \times 4.400.000 = 24.200.000 \text{ đồng}$$

Tổng thu nhập chịu thuế của ông Nam được tính như sau:

$$\begin{aligned} \text{Thu nhập chịu thuế} &= \text{Tổng thu nhập từ tiền lương} - \text{Các khoản giảm trừ} \\ &= 26.394.000 - 636.720 - 24.200.000 - 730.000 - 2.000.000 \\ &= -1.172.720 \text{ đồng} \end{aligned}$$

Như vậy, ông Nam không phát sinh thu nhập chịu thuế, đồng nghĩa với việc không phát sinh thuế TNCN phải nộp.

Sau khi trừ đi các khoản trích theo lương, số tiền lương thực lĩnh ông Nam trong tháng 12 là: $26.394.000 - 636.720 = 25.757.280$ đồng

Kế toán thực hiện tính lương của các nhân viên khác tương tự như tính lương của ông Nam.

CÔNG TY KIỂM TOÁN TƯ VẤN ĐỊNH GIÁ ACC VIỆT NAM - CN DUYÊN HẢI															
BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG															
Tháng 12 năm 2023															
(ĐVT: đồng)															
STT	Họ và tên	Chức vụ	Ngày công tính lương	Mức lương	Thưởng hoàn thành công việc	Trợ cấp					Tổng thu nhập	Mức lương đóng bảo hiểm	Các khoản trích bảo hiểm trừ vào lương	Lương thực lĩnh	Ký nhận
						Ăn ca	Điện thoại	Trợ cấp khoản công tác phí	Trợ cấp máy tính	Xăng xe					
BỘ PHẬN VĂN PHÒNG - KẾ TOÁN					20.000.000	1.460.000	3.500.000	2.600.000	0	4.000.000	42.884.000	11.324.000	1.189.020	41.694.980	
1	Nguyễn Hồng Nam	GD	26	6.064.000	12.000.000	730.000	2.000.000	2.600.000	0	3.000.000	26.394.000	6.064.000	636.720	25.757.280	
2	Nguyễn Thị Thu	Kế toán	26	5.260.000	8.000.000	730.000	1.500.000		0	1.000.000	16.490.000	5.260.000	552.300	15.937.700	
BỘ PHẬN NGHIỆP VỤ					40.000.000	9.490.000	19.500.000	33.800.000	0	13.000.000	181.420.000	65.630.000	6.891.150	174.528.850	
3	Ng. Thị H. Ngân	KTV	26	5.010.000		730.000	1.500.000	2.600.000		1.000.000	10.840.000	5.010.000	526.050	10.313.950	
4	Nguyễn Thị Hương Quỳnh	TLKiT	26	5.260.000	3.000.000	730.000	1.500.000	2.600.000		1.000.000	14.090.000	5.260.000	552.300	13.537.700	
5	Phạm Thị Lý	TLKiT	26	5.260.000	3.000.000	730.000	1.500.000	2.600.000	0	1.000.000	14.090.000	5.260.000	552.300	13.537.700	
6	Đào Ngọc Trường	TLKiT	26	5.010.000	3.000.000	730.000	1.500.000	2.600.000		1.000.000	13.840.000	5.010.000	526.050	13.313.950	
7	Phạm Thị Dịu	TLKiT	26	5.010.000	8.000.000	730.000	1.500.000	2.600.000		1.000.000	18.840.000	5.010.000	526.050	18.313.950	
8	Vũ Thị Chanh	TLKiT	26	5.010.000	3.000.000	730.000	1.500.000	2.600.000		1.000.000	13.840.000	5.010.000	526.050	13.313.950	
9	Nguyễn Thị Thanh Hoàn	TLKiT	26	5.010.000	3.000.000	730.000	1.500.000	2.600.000		1.000.000	13.840.000	5.010.000	526.050	13.313.950	
10	Nguyễn Minh Thanh	TLKiT	26	5.010.000	3.000.000	730.000	1.500.000	2.600.000		1.000.000	13.840.000	5.010.000	526.050	13.313.950	
11	Tổng Khánh Linh	TLKiT	26	5.010.000	5.000.000	730.000	1.500.000	2.600.000		1.000.000	15.840.000	5.010.000	526.050	15.313.950	
12	Nguyễn Thị Hương Thảo	TLKiT	26	5.010.000	3.000.000	730.000	1.500.000	2.600.000		1.000.000	13.840.000	5.010.000	526.050	13.313.950	
13	Đinh Thị Thùy Linh	TLKiT	26	5.010.000	3.000.000	730.000	1.500.000	2.600.000		1.000.000	13.840.000	5.010.000	526.050	13.313.950	
14	Nguyễn Huy Hoàng	KTV	26	5.010.000		730.000	1.500.000	2.600.000		1.000.000	10.840.000	5.010.000	526.050	10.313.950	
15	Trần Văn Huy	TLKiT	26	5.010.000	3.000.000	730.000	1.500.000	2.600.000		1.000.000	13.840.000	5.010.000	526.050	13.313.950	
Tổng cộng					60.000.000	10.950.000	23.000.000	36.400.000	0	17.000.000	224.304.000	76.954.000	8.080.170	216.223.830	

Bảng 4: Bảng lương tháng 12 năm 2023 – Chi nhánh Duyên Hải

Ví dụ 2: Hạch toán lương và các khoản trích theo lương của cán bộ, công nhân viên trong tháng 12 năm 2023 trên phần mềm.

Căn cứ vào bảng lương, kế toán tổng hợp số tiền phát sinh theo từng tài khoản kế toán. Hạch toán lương của người lao động, kế toán ghi sổ định khoản:

Nợ TK 154: 181.420.000

Nợ TK 642: 42.884.000

Có TK 334: 224.304.000

[illegible]

Hình 2: Hạch toán lương tháng 12.2023 trên phần mềm

CÔNG TY KIỂM TOÁN TƯ VẤN ĐỊNH GIÁ ACC VIỆT NAM - CN DUYÊN HẢI													
BẢNG TÍNH CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG													
Tháng 12 năm 2023													
(ĐVT: đồng)													
STT	Họ và tên	Chức vụ	Ngày công tính	Mức lương	Các khoản trích tính vào chi phí DN				Các khoản trích trừ vào lương				Tổng trích nộp
					BHXH	BHYT	BHTN	Cộng	BHXH	BHYT	BHTN	Cộng	
					17,5%	3%	1%		8%	1,5%	1%		
BỘ PHẬN VĂN PHÒNG - KẾ TOÁN					1.981.700	339.720	113.240	2.434.660	905.920	169.860	113.240	1.189.020	3.623.680
1	Nguyễn Hồng Nam	GD	26	6.064.000	1.061.200	181.920	60.640	1.303.760	485.120	90.960	60.640	636.720	1.940.480
2	Nguyễn Thị Thu	Kế toán	26	5.260.000	920.500	157.800	52.600	1.130.900	420.800	78.900	52.600	552.300	1.683.200
BỘ PHẬN NGHIỆP VỤ					11.485.250	1.968.900	656.300	14.110.450	821.600	154.050	102.700	6.891.150	21.001.600
3	Ng. Thị H. Ngân	KTV	26	5.010.000	876.750	150.300	50.100	1.077.150	400.800	75.150	50.100	526.050	1.603.200
4	Nguyễn Thị Hương Quỳnh	TLKiT	26	5.260.000	920.500	157.800	52.600	1.130.900	420.800	78.900	52.600	552.300	1.683.200
5	Phạm Thị Lý	TLKiT	26	5.260.000	920.500	157.800	52.600	1.130.900	420.800	78.900	52.600	552.300	1.683.200
6	Đào Ngọc Trường	TLKiT	26	5.010.000	876.750	150.300	50.100	1.077.150	400.800	75.150	50.100	526.050	1.603.200
7	Phạm Thị Diệu	TLKiT	26	5.010.000	876.750	150.300	50.100	1.077.150	400.800	75.150	50.100	526.050	1.603.200
8	Vũ Thị Chanh	TLKiT	26	5.010.000	876.750	150.300	50.100	1.077.150	400.800	75.150	50.100	526.050	1.603.200
9	Nguyễn Thị Thanh Hoàn	TLKiT	26	5.010.000	876.750	150.300	50.100	1.077.150	400.800	75.150	50.100	526.050	1.603.200
10	Nguyễn Minh Thanh	TLKiT	26	5.010.000	876.750	150.300	50.100	1.077.150	400.800	75.150	50.100	526.050	1.603.200
11	Tông Khánh Linh	TLKiT	26	5.010.000	876.750	150.300	50.100	1.077.150	400.800	75.150	50.100	526.050	1.603.200
12	Nguyễn Thị Hương Thảo	TLKiT	26	5.010.000	876.750	150.300	50.100	1.077.150	400.800	75.150	50.100	526.050	1.603.200
13	Đinh Thị Thủy Linh	TLKiT	26	5.010.000	876.750	150.300	50.100	1.077.150	400.800	75.150	50.100	526.050	1.603.200
14	Nguyễn Huy Hoàng	KTV	26	5.010.000	876.750	150.300	50.100	1.077.150	400.800	75.150	50.100	526.050	1.603.200
15	Trần Văn Huy	TLKiT	26	5.010.000	876.750	150.300	50.100	1.077.150	400.800	75.150	50.100	526.050	1.603.200
Tổng cộng					13.466.950	2.308.620	769.540	16.545.110	6.156.320	1.154.310	769.540	8.080.170	24.625.280

Bảng 5: Bảng tính các khoản trích theo lương tháng 12 năm 2023 – Chi nhánh Duyên Hải

Hạch toán các khoản trích theo lương, kế toán định khoản:

Nợ TK 154: 14.110.450

Có TK 3383: 11.485.250

Có TK 3384: 1.968.900

Có TK 3386: 656.300

Nợ TK 642: 2.434.660

Có TK 3383: 1.981.700

Có TK 3384: 339.720

Có TK 3386: 113.240

Nợ TK 334: 8.080.170

Có TK 3383: 6.156.320

Có TK 3384: 1.154.310

Có TK 3386: 769.540

Chứng từ nghiệp vụ khác - Công ty Kiểm toán - Tư vấn định giá ACC_Việt Nam Chi nhánh Duyên Hải

Trước Sau Thêm Sửa Sửa nhanh Cắt Xóa Hoàn Bỏ ghi Nạp Tiện ích Mẫu In Phản hồi Giúp Đóng

Chứng từ nghiệp vụ khác

Thông tin chung

Diễn giải: Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 12.2023

Hạn thanh toán:

Tham chiếu:

Chứng từ

Ngày hạch toán: 31/12/2023

Ngày chứng từ: 31/12/2023

Số chứng từ: NVK465VA

Loại tiền: VND Tỷ giá: 1,00

Diễn giải	TK Nợ	TK Có	Số tiền	Nghiệp vụ	Đối tượng
Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 12.2023	1541	3383	11.485.250		
Hạch toán bảo hiểm y tế tháng 12.2023	1541	3384	1.968.900		
Hạch toán bảo hiểm thất nghiệp tháng 12.2023	1541	3386	656.300		
Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 12.2023	64211	3383	1.981.700		
Hạch toán bảo hiểm y tế tháng 12.2023	64211	3384	339.720		
Hạch toán bảo hiểm thất nghiệp tháng 12.2023	64211	3386	113.240		
Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 12.2023	3341	3383	6.156.320		
Hạch toán bảo hiểm y tế tháng 12.2023	3341	3384	1.154.310		
Hạch toán bảo hiểm thất nghiệp tháng 12.2023	3341	3386	769.540		
Số dòng = 9			24.625.280		

Hình 3: Hạch toán BHXH trên phần mềm

Khi chi tiền thanh toán lương cho người lao động, kế toán lập phiếu chi thanh toán lương và hạch toán trên phần mềm:

Nợ TK 334: 216.223.830

Có TK 111: 216.223.830

[illegible]

Hình 4: Hạch toán chi thanh toán lương trên phần mềm

Sau khi kế toán hạch toán, phần mềm sẽ tự động cập nhật sổ nhật ký chung, bảng kê chứng từ và các sổ cái, sổ chi tiết của các tài khoản liên quan.

SỔ NHẬT KÝ CHUNG**Năm 2023**

Ngày hạch toán	Ngày chứng từ	Số chứng từ	Diễn giải	Tài khoản	TK đối ứng	Phát sinh Nợ	Phát sinh Có
02/01/2023	02/01/2023	NVK421VA	Hạch toán kết chuyển lãi năm 2022	4212	4211	46.264.417	0
02/01/2023	02/01/2023	NVK421VA	Hạch toán kết chuyển lãi năm 2022	4211	4212	0	46.264.417
02/01/2023	02/01/2023	NVK422VA	Hạch toán lệ phí môn bài năm 2023	6425	3339	1.000.000	0
02/01/2023	02/01/2023	NVK422VA	Hạch toán lệ phí môn bài năm 2023	3339	6425	0	1.000.000
							
31/12/2023	31/12/2023	NVK424VA	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 12.2023	1541	3383	11.485.250	0
31/12/2023	31/12/2023	NVK424VA	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 12.2023	3383	1541	0	11.485.250
31/12/2023	31/12/2023	NVK424VA	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 12.2023	1541	3384	1.968.900	0
31/12/2023	31/12/2023	NVK424VA	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 12.2023	3384	1541	0	1.968.900
31/12/2023	31/12/2023	NVK424VA	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 12.2023	1541	3386	656.300	0
31/12/2023	31/12/2023	NVK424VA	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 12.2023	3386	1541	0	656.300
31/12/2023	31/12/2023	NVK424VA	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 12.2023	64211	3383	1.981.700	0
31/12/2023	31/12/2023	NVK424VA	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 12.2023	3383	64211	0	1.981.700
31/12/2023	31/12/2023	NVK424VA	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 12.2023	64211	3384	339.720	0
31/12/2023	31/12/2023	NVK424VA	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 12.2023	3384	64211	0	339.720
31/12/2023	31/12/2023	NVK424VA	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 12.2023	64211	3386	113.240	0
31/12/2023	31/12/2023	NVK424VA	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 12.2023	3386	64211	0	113.240
31/12/2023	31/12/2023	NVK437VA	Hạch toán lương tháng 12.2023	1541	3341	181.420.000	0
31/12/2023	31/12/2023	NVK437VA	Hạch toán lương tháng 12.2023	3341	1541	0	181.420.000
31/12/2023	31/12/2023	NVK437VA	Hạch toán lương tháng 12.2023	64211	3341	42.884.000	0
31/12/2023	31/12/2023	NVK437VA	Hạch toán lương tháng 12.2023	3341	64211	0	42.884.000
							
Số dòng = 3978						62.880.341.455	62.880.341.455

Hình 5: Sổ nhật ký chung năm 2023 (rút gọn)

SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN										
Loại tiền: VND; Tài khoản: 3341; Năm 2023										
Ngày hạch toán	Ngày chứng từ	Số chứng từ	Diễn giải	Tài khoản	TK đối ứng	Phát sinh Nợ	Phát sinh Có	Dư Nợ	Dư Có	Tên đối tượng
			Số dư đầu kỳ	3341				0	502.042.630	
16/01/2023	16/01/2023	PC2023988	Thanh toán lương tháng 12+ thưởng tết	3341	1111	502.042.630	0	0	0	
31/01/2023	31/01/2023	NVK394VA	Hạch toán lương tháng 01.2023	3341	1541	0	287.210.154	0	287.210.154	
31/01/2023	31/01/2023	NVK394VA	Hạch toán lương tháng 01.2023	3341	64211	0	18.480.000	0	305.690.154	
31/01/2023	31/01/2023	NVK403VA	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 01.2023	3341	3383	4.513.120	0	0	301.177.034	
31/01/2023	31/01/2023	NVK403VA	Hạch toán y tế xã hội tháng 01.2023	3341	3384	846.210	0	0	300.330.824	
31/01/2023	31/01/2023	NVK403VA	Hạch toán bảo hiểm thất nghiệp tháng 01.2023	3341	3386	564.140	0	0	299.766.684	
25/12/2023	25/12/2023	NVK448VA	Hạch toán thưởng tết dương lịch 2024	3341	1541	0	62.000.000	0	62.000.000	
25/12/2023	25/12/2023	NVK448VA	Hạch toán thưởng tết dương lịch 2024	3341	64271	0	16.000.000	0	78.000.000	
28/12/2023	28/12/2023	PC2024018	Thanh toán thưởng tết dương lịch 2024	3341	1111	78.000.000	0	0	0	
			2222222							
31/12/2023	31/12/2023	NVK437VA	Hạch toán lương tháng 12.2023	3341	1541	0	181.420.000	0	181.420.000	
31/12/2023	31/12/2023	NVK437VA	Hạch toán lương tháng 12.2023	3341	64211	0	42.884.000	0	224.304.000	
31/12/2023	31/12/2023	NVK424VA	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 12.2023	3341	3383	6.156.320	0	0	218.147.680	
31/12/2023	31/12/2023	NVK424VA	Hạch toán bảo hiểm y tế tháng 12.2023	3341	3384	1.154.310	0	0	216.993.370	
31/12/2023	31/12/2023	NVK424VA	Hạch toán bảo hiểm thất nghiệp tháng 12.2023	3341	3386	769.540	0	0	216.223.830	
			Cộng	3341		5.091.401.524	5.593.444.154			
			Số dư cuối kỳ					0	216.223.830	
Số dòng = 87										

Hình 6: Sổ chi tiết TK 334 năm 2023 (rút gọn)

CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN - TƯ VẤN ĐỊNH GIÁ ACC_VIỆT NAM - CHI NHÁNH
DUYÊN HẢI

Mẫu số: S03b-DN

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

SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Năm 2023

Tài khoản: 334 - Phải trả người lao động

Đơn vị tính: VND

Ngày, tháng	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký		Số hiệu TK	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày,		Trang	STT		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			Số trạng trước chuyển sang				3.984.106.604	3.756.536.154
31/10/2023	NVK435VA	31/10/2023	Hạch toán lương tháng 10.2023			64211		17.480.000
10/11/2023	PC2024000	10/11/2023	Thanh toán lương tháng 10.2023			1111	291.952.180	
30/11/2023	NVK414VA	30/11/2023	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 11.2023			3383	6.557.120	
30/11/2023	NVK414VA	30/11/2023	Hạch toán bảo hiểm y tế tháng 11.2023			3384	1.229.460	
30/11/2023	NVK414VA	30/11/2023	Hạch toán bảo hiểm thất nghiệp tháng 11.2023			3386	819.640	
30/11/2023	NVK436VA	30/11/2023	Hạch toán lương tháng 11.2023			1541		278.564.000
30/11/2023	NVK436VA	30/11/2023	Hạch toán lương tháng 11.2023			64211		16.480.000
11/12/2023	PC2024001	11/12/2023	Thanh toán lương tháng 11.2023			1111	286.437.780	
31/12/2023	NVK424VA	31/12/2023	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 12.2023			3383	6.156.320	
31/12/2023	NVK424VA	31/12/2023	Hạch toán bảo hiểm y tế tháng 12.2023			3384	1.154.310	
31/12/2023	NVK424VA	31/12/2023	Hạch toán bảo hiểm thất nghiệp tháng 12.2023			3386	769.540	
31/12/2023	NVK437VA	31/12/2023	Hạch toán lương tháng 12.2023			1541		181.420.000
31/12/2023	NVK437VA	31/12/2023	Hạch toán lương tháng 12.2023			64211		42.884.000

Cộng chuyển sang trang sau

4.579.182.954

4.293.364.154

MISA SME.NET

4/5

Hình 7: Sổ cái TK 334 năm 2023 (rút gọn)

SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN										
Loại tiền: VND; Tài khoản: 3383; Năm 2023										
Ngày hạch toán	Ngày chứng từ	Số chứng từ	Diễn giải	Tài khoản	TK đối ứng	Phát sinh Nợ	Phát sinh Có	Dư Nợ	Dư Có	Tên đối tượng
31/01/2023	31/01/2023	NVK403VA	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 01.2023	3383	1541	0	7.724.853	0	7.724.853	
31/01/2023	31/01/2023	NVK403VA	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 01.2023	3383	64211	0	2.147.597	0	9.872.450	
31/01/2023	31/01/2023	NVK403VA	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 01.2023	3383	3341	0	4.513.120	0	14.385.570	
										
31/12/2023	31/12/2023	NVK424VA	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 12.2023	3383	1541	0	11.485.250	8.138.020	0	
31/12/2023	31/12/2023	NVK424VA	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 12.2023	3383	64211	0	1.981.700	6.156.320	0	
31/12/2023	31/12/2023	NVK424VA	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 12.2023	3383	3341	0	6.156.320	0	0	
			Cộng	3383		206.546.660	206.546.660			
			Số dư cuối kỳ					0	0	
Số dòng = 31										

Hình 8: Sổ chi tiết TK 3383 năm 2023 (rút gọn)

CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN - TƯ VẤN ĐỊNH GIÁ ACC_VIỆT NAM - CHI NHÁNH
DUYÊN HẢI

Mẫu số: S03b-DN

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

SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Năm 2023

Tài khoản: 3383 - Bảo hiểm xã hội

Đơn vị tính: VND

Ngày, tháng A	Chứng từ		Diễn giải D	Nhật ký		Số hiệu TK H	Số tiền	
	Số hiệu B	Ngày, C		Trang E	STT G		Nợ 1	Có 2
			- Số dư đầu kỳ					
			- Số phát sinh trong kỳ					
31/01/2023	NVK403VA	31/01/2023	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 01.2023			1541		7.724.853
31/01/2023	NVK403VA	31/01/2023	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 01.2023			64211		2.147.597
31/01/2023	NVK403VA	31/01/2023	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 01.2023			3341		4.513.120
28/02/2023	NVK404VA	28/02/2023	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 02.2023			1541		7.724.853
28/02/2023	NVK404VA	28/02/2023	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 02.2023			64211		2.147.597
28/02/2023	NVK404VA	28/02/2023	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 02.2023			3341		4.513.120
								
31/12/2023	NVK424VA	31/12/2023	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 12.2023			1541		11.485.250
31/12/2023	NVK424VA	31/12/2023	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 12.2023			64211		1.981.700
31/12/2023	NVK424VA	31/12/2023	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 12.2023			3341		6.156.320
			- Cộng số phát sinh				206.546.660	206.546.660
			- Số dư cuối kỳ					
			- Cộng lũy kế từ đầu năm				206.546.660	206.546.660

- Sổ này có 02 trang, đánh số từ trang số 01 đến trang 02

- Ngày mở sổ:

Ngày tháng năm

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Hình 9: Sổ cái TK 3383 năm 2023 (rút gọn)

SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN										
Loại tiền: VND; Tài khoản: 3384; Năm 2023										
Ngày hạch toán	Ngày chứng từ	Số chứng từ	Diễn giải	Tài khoản	TK đối ứng	Phát sinh Nợ	Phát sinh Có	Dư Nợ	Dư Có	Tên đối tượng
31/01/2023	31/01/2023	NVK403VA	Hạch toán bảo hiểm y tế tháng 01.2023	3384	1541	0	1.510.500	0	1.510.500	
31/01/2023	31/01/2023	NVK403VA	Hạch toán bảo hiểm y tế tháng 01.2023	3384	64211	0	181.920	0	1.692.420	
31/01/2023	31/01/2023	NVK403VA	Hạch toán bảo hiểm y tế tháng 01.2023	3384	3341	0	846.210	0	2.538.630	
28/02/2023	28/02/2023	NVK404VA	Hạch toán bảo hiểm y tế tháng 02.2023	3384	1541	0	1.510.500	0	4.049.130	
31/01/2023	31/01/2023	NVK403VA	Hạch toán bảo hiểm y tế tháng 02.2023	3384	64211	0	181.920	0	4.231.050	
28/02/2023	28/02/2023	NVK404VA	Hạch toán bảo hiểm y tế tháng 02.2023	3384	3341	0	846.210	0	5.077.260	
										
31/12/2023	31/12/2023	NVK424VA	Hạch toán bảo hiểm y tế tháng 12.2023	3384	1541	0	1.968.900	1.494.030	0	
31/12/2023	31/12/2023	NVK424VA	Hạch toán bảo hiểm y tế tháng 12.2023	3384	64211	0	339.720	1.154.310	0	
31/12/2023	31/12/2023	NVK424VA	Hạch toán bảo hiểm y tế tháng 12.2023	3384	3341	0	1.154.310	0	0	
			Cộng	3384		36.932.290	36.932.290			
			Số dư cuối kỳ					0	0	
Số dòng = 33										

Hình 10: Sổ chi tiết TK 3384 năm 2023 (rút gọn)

CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN - TƯ VẤN ĐỊNH GIÁ ACC_VIỆT NAM - CHI NHÁNH
DUYÊN HẢI

Mẫu số: S03b-DN

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

SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Năm 2023

Tài khoản: 3384 - Bảo hiểm y tế

Đơn vị tính: VND

Ngày, tháng	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký		Số hiệu TK	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày,		Trang	STT		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			- Số dư đầu kỳ					
			- Số phát sinh trong kỳ					
31/01/2023	NVK403VA	31/01/2023	Hạch toán bảo hiểm y tế tháng 01.2023			1541		1.510.500
31/01/2023	NVK403VA	31/01/2023	Hạch toán bảo hiểm y tế tháng 01.2023			64211		181.920
31/01/2023	NVK403VA	31/01/2023	Hạch toán bảo hiểm y tế tháng 01.2023			3341		846.210
31/12/2023	NVK424VA	31/12/2023	Hạch toán bảo hiểm y tế tháng 12.2023			1541		1.968.900
31/12/2023	NVK424VA	31/12/2023	Hạch toán bảo hiểm y tế tháng 12.2023			64211		339.720
31/12/2023	NVK424VA	31/12/2023	Hạch toán bảo hiểm y tế tháng 12.2023			3341		1.154.310
			- Cộng số phát sinh				36.932.290	36.932.290
			- Số dư cuối kỳ					
			- Cộng lũy kế từ đầu năm				36.932.290	36.932.290

- Sổ này có 02 trang, đánh số từ trang số 01 đến trang 02

- Ngày mở sổ:

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

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

Hình 11: Sổ cái TK 3384 năm 2023 (rút gọn)

SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN										
Loại tiền: VND; Tài khoản: 3386; Năm 2023										
Ngày hạch toán	Ngày chứng từ	Số chứng từ	Diễn giải	Tài khoản	TK đối ứng	Phát sinh Nợ	Phát sinh Có	Dư Nợ	Dư Có	Tên đối tượng
31/01/2023	31/01/2023	NVK403VA	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 01.2023	3386	1541	0	481.125	0	481.125	
31/01/2023	31/01/2023	NVK403VA	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 01.2023	3386	64211	0	83.015		564.140	
31/01/2023	31/01/2023	NVK403VA	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 01.2023	3386	3341	0	564.140	0	1.128.280	
28/02/2023	28/02/2023	NVK404VA	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 02.2023	3386	1541	0	481.125	0	1.609.405	
28/02/2023	28/02/2023	NVK404VA	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 02.2023	3386	64211	0	83.015		1.692.420	
28/02/2023	28/02/2023	NVK404VA	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 02.2023	3386	3341	0	564.140	0	2.256.560	
										
31/12/2023	31/12/2023	NVK424VA	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 12.2023	3386	1541	0	656.300	882.780	0	
31/12/2023	31/12/2023	NVK424VA	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 12.2023	3386	64211	0	113.240	769.540	0	
31/12/2023	31/12/2023	NVK424VA	Hạch toán bảo hiểm xã hội tháng 12.2023	3386	3341	0	769.540	0	0	
			Cộng	3386		16.169.560	16.169.560			
			Số dư cuối kỳ					0	0	
Số dòng = 31										

Hình 12: Sổ chi tiết TK 3386 (rút gọn)

CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN - TƯ VẤN ĐỊNH GIÁ ACC_VIỆT NAM - CHI NHÁNH
DUYÊN HẢI

Mẫu số: S03b-DN

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

SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Năm 2023

Tài khoản: 3386 - Bảo hiểm thất nghiệp

Đơn vị tính: VND

Ngày, tháng	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký		Số hiệu TK	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày,		Trang	STT		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			- Số dư đầu kỳ					
			- Số phát sinh trong kỳ					
31/01/2023	NVK403VA	31/01/2023	Hạch toán bảo hiểm thất nghiệp tháng 01.2023			1541		481.125
31/01/2023	NVK403VA	31/01/2023	Hạch toán bảo hiểm thất nghiệp tháng 01.2023			64211		83.015
31/01/2023	NVK403VA	31/01/2023	Hạch toán bảo hiểm thất nghiệp tháng 01.2023			3341		564.140
								
31/12/2023	NVK424VA	31/12/2023	Hạch toán bảo hiểm thất nghiệp tháng 12.2023			1541		656.300
31/12/2023	NVK424VA	31/12/2023	Hạch toán bảo hiểm thất nghiệp tháng 12.2023			64211		113.240
31/12/2023	NVK424VA	31/12/2023	Hạch toán bảo hiểm thất nghiệp tháng 12.2023			3341		769.540
			- Cộng số phát sinh				16.169.560	16.169.560
			- Số dư cuối kỳ					
			- Cộng lũy kế từ đầu năm				16.169.560	16.169.560

- Sổ này có 02 trang, đánh số từ trang số 01 đến trang 02

- Ngày mở sổ:

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Hình 13: Sổ cái TK 3386 năm 2023 (rút gọn)

CHƯƠNG 3:

MỘT SỐ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN - TƯ VẤN ĐỊNH GIÁ ACC_VIỆT NAM - CHI NHÁNH DUYÊN HẢI

3.1. NHẬN XÉT CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CHI NHÁNH DUYÊN HẢI:

3.1.1. Ưu điểm:

Chi nhánh Duyên Hải trong những năm gần đây đã luôn cố gắng hoàn thiện công tác kế toán nói chung và đặc biệt là công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương nói riêng. Những ưu điểm trong công tác kế toán có thể kể đến:

3.1.1.1. *Tổ chức bộ máy kế toán:*

Công ty đã xây dựng một tổ chức bộ máy kế toán gọn nhẹ, có trình độ chuyên môn, trách nhiệm, nhiệt tình, phù hợp với hoạt động của công ty trong thời kỳ công nghệ thông tin phát triển, công tác kế toán đảm bảo chất lượng, hoạt động hiệu quả, đáp ứng được yêu cầu quản lý của công ty.

Chức năng, nhiệm vụ của từng thành viên trong bộ máy kế toán được phân công rõ ràng, thống nhất và hợp lý giúp cho công tác kế toán tại công ty được thực hiện một cách nhanh chóng, có hiệu quả, đặc biệt có thể đáp ứng được khối lượng công việc rất lớn của công ty vào mùa kiểm toán. Điều này góp phần cho hoạt động kinh doanh của của công ty được trôi chảy, đúng tiến độ.

Ban lãnh đạo công ty cũng có những sự quan tâm, thường xuyên trao đổi, nhận xét, tạo điều kiện cho nhân sự phòng kế toán có thể tham gia những khóa học nâng cao trình độ chuyên môn đồng thời chủ động cập nhật các văn bản pháp luật, qua đó nâng cao trình độ và năng lực cho bộ máy kế toán của công ty.

3.1.1.2. *Hình thức kế toán, sổ sách và chứng từ sử dụng:*

Công ty áp dụng hình thức kế toán máy sử dụng mẫu sổ nhật ký chung bằng phần mềm kế toán Misa giúp cho công tác kế toán tại công ty được thực hiện nhanh hơn, chính xác hơn, hiệu quả hơn hẳn so với hình thức kế toán thủ công.

Hệ thống sổ sách kế toán của công ty tương đối hoàn chỉnh, đáp ứng đầy đủ thông tin hữu dụng đối với từng yêu cầu quản lý của công ty và các bên liên quan. Sổ sách kế toán phản ánh chính xác, trung thực công tác tính toán, thanh toán các khoản phải trả cho công nhân viên.

Mẫu sổ sách kế toán, chứng từ kế toán đều được tự động cập nhật liên tục theo quy định của Nhà nước, các tài khoản được sử dụng hợp lý, phù hợp với từng nghiệp vụ kế toán, đáp ứng được nhu cầu tổng hợp số liệu cũng như trong việc cung cấp thông tin, tiết kiệm được thời gian cho công tác kế toán. Do hệ thống sổ sách kế toán của Công ty được thực hiện trên máy tính và phần mềm kế toán nên việc lưu trữ trở nên đơn giản, gọn nhẹ, tiết kiệm hơn. Bên cạnh đó, phần mềm kế toán còn có chức năng khoá dữ liệu, phân hành của năm trước sau khi đã tính toán và lên báo cáo tài chính, hoặc khoá phân hành hạn chế việc thêm, sửa số liệu trên chứng từ, đảm bảo số liệu trên sổ sách được chính xác, đảm bảo an toàn cho dữ liệu kế toán.

3.1.1.3. Về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương:

Công ty đã xây dựng một quy chế về lao động tiền lương theo đúng chế độ mà Nhà nước quy định. Quy chế lao động thường xuyên được sửa đổi cho phù hợp với chế độ mới ban hành. Các khoản tiền lương, thưởng, phụ cấp mà người lao động được hưởng tương đối đảm bảo tương xứng với năng lực, đóng góp của từng người.

Hệ thống tài khoản sử dụng trong quá trình hạch toán tiền lương tại công ty áp dụng theo đúng quy định, nội dung phản ánh của từng tài khoản theo quy định của Bộ Tài chính. Điều này giúp việc hạch toán các chi phí về tiền lương và các khoản trích theo lương được chính xác, tạo điều kiện thuận lợi cho việc xác định kết quả kinh doanh được xác định chính xác hơn.

Ngoài lương ra, người lao động còn được hưởng các khoản tiền thưởng, BHXH, BHYT, BHTN theo đúng tỷ lệ quy định giúp động viên, khuyến khích người lao động phát huy năng lực cá nhân, hăng say lao động sáng tạo, nâng cao năng suất lao động và mang lại lợi nhuận cao cho công ty.

Công ty luôn cập nhật và thực hiện đúng tỷ lệ trích BHXH, BHYT, BHTN theo đúng thời gian áp dụng do Nhà nước quy định, luôn hoàn thành nộp các quỹ BHXH, BHYT, BHTN đầy đủ, thanh toán lương định kỳ đúng hạn như đã thỏa thuận

với người lao động. Điều này thể hiện tinh thần trách nhiệm cao, sự quan tâm của công ty đối với quyền lợi của người lao động.

3.1.2. Hạn chế:

Bên cạnh những ưu điểm, công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của công ty vẫn còn tồn tại những mặt chưa phù hợp cần được khắc phục như:

3.1.2.1. Về việc chi trả lương bằng tiền mặt:

Hiện tại, công ty vẫn thực hiện thanh toán lương cho người lao động bằng tiền mặt. Việc này rất dễ xảy ra nhầm lẫn, sai sót, mất mát trong quá trình chi trả lương cho người lao động.

3.1.2.2. Về việc theo dõi thời gian làm việc của người lao động:

Kế toán theo dõi tiền lương căn cứ vào bảng chấm công mà các phòng ban trong công ty gửi về để xác định ngày công làm việc thực tế của mỗi cán bộ, công nhân viên trong tháng, từ đó làm cơ sở để tính tiền lương phải trả cho người lao động. Tuy nhiên trên bảng chấm công chỉ thể hiện được số ngày đi làm và số ngày nghỉ mà không thể hiện được việc đi sớm về muộn, cũng như chưa đánh giá được chất lượng công tác của từng người lao động.

3.1.2.3. Về việc ghi nhận chi phí lương trên phần mềm:

Hiện tại, căn cứ vào bảng chấm công, kế toán sẽ thực hiện tính lương và các khoản trích theo lương của người lao động. Sau đó, kế toán sẽ hạch toán vào phần hành chứng từ nghiệp vụ khác trên phần mềm. Điều này không chỉ mất nhiều thời gian mà còn có khả năng xảy ra sai sót trong quá trình tính toán hoặc ghi sổ.

3.2. MỘT SỐ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CHI NHÁNH DUYÊN HẢI:

Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là một phần quan trọng trong toàn bộ công tác kế toán của công ty, vậy nên việc hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương vẫn đề quan trọng cần được quan tâm thường xuyên.

Việc hoàn thiện công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương giúp công ty đảm bảo tiền lương cho người lao động một cách công bằng, chính xác,

thể hiện sự quan tâm của công ty tới người lao động cả về vật chất và tinh thần. Bên cạnh đó, ban lãnh đạo có thể đánh giá chính xác thực trạng công ty, đưa ra các quyết định đúng đắn để tiết kiệm chi phí, tăng lợi nhuận.

Nhận thấy được tầm quan trọng của công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương, cùng với việc được tìm hiểu cơ sở lý luận và thực tiễn về công tác kế toán khi thực tập tại Chi nhánh Duyên Hải, em nhận thấy bên cạnh những mặt tích cực, công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty còn tồn tại một vài vấn đề chưa hoàn toàn hợp lý và thực sự tối ưu. Do đó, em xin đưa ra một số đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiền lương tại công ty như sau:

3.2.1. Sử dụng máy chấm công và phần mềm chấm công:

Thay vì sử dụng bảng chấm công thủ công như hiện tại, chỉ có thể thể hiện được số ngày công của người lao động, công ty có thể sử dụng máy chấm công bằng vân tay để theo dõi chi tiết thời gian làm việc của nhân viên. Từ đó có thể đưa ra các quy chế thưởng cho nhân viên chuyên cần, quy chế phạt cho nhân viên không chấp hành đúng thời gian làm việc theo quy định của công ty, nhân viên nghỉ nhiều hơn mức quy định. Máy chấm công vân tay sẽ ghi lại một cách khách quan và chính xác giờ giấc của nhân viên khi đặt tay xác nhận thành công vào máy chấm công. Việc này giúp việc theo dõi chấm công cho người lao động tiết kiệm thời gian hơn, nhanh chóng, chính xác và hiệu quả hơn, đảm bảo tính công bằng giữa người lao động, đảm bảo người lao động thực hiện đúng và chấp hành thời gian làm việc hành chính của công ty.



Sơ đồ 12: Quy trình theo dõi giờ làm bằng máy chấm công

Cuối mỗi tháng, phần mềm có thể đưa ra một bảng chấm công chi tiết đối với từng người lao động trong công ty. Từ đó bộ phận nhân sự có thể nắm bắt chính xác giờ ra, giờ vào và thời gian làm việc chính xác của từng người.

GIỜ CHẤM CÔNG										
Từ ngày 01/08/2024 đến ngày 31/08/2024										
Ngày	Th	Mã N	Tên nhân viên	Phòng b	Chức v	Vào 1	Ra	Và	Ra	Tổng g
01/08/2024	Năm	00002	Nguyễn Hồng Nam	Văn phòng	Giám đốc	7:54	17:41			9,77
02/08/2024	Sáu	00002	Nguyễn Hồng Nam	Văn phòng	Giám đốc	7:58	18:30			10,53
03/08/2024	Bảy	00002	Nguyễn Hồng Nam	Văn phòng	Giám đốc	8:00	18:07			10,12
05/08/2024	Hai	00002	Nguyễn Hồng Nam	Văn phòng	Giám đốc	7:58	18:00			10,03
06/08/2024	Ba	00002	Nguyễn Hồng Nam	Văn phòng	Giám đốc	7:56	18:13			10,27
07/08/2024	Tư	00002	Nguyễn Hồng Nam	Văn phòng	Giám đốc	7:56	18:01			10,08
08/08/2024	Năm	00002	Nguyễn Hồng Nam	Văn phòng	Giám đốc	8:00	17:43			9,7
10/08/2024	Bảy	00002	Nguyễn Hồng Nam	Văn phòng	Giám đốc	7:56	17:42			9,75
11/08/2024	CN	00002	Nguyễn Hồng Nam	Văn phòng	Giám đốc	7:30	17:50			10,32
13/08/2024	Ba	00002	Nguyễn Hồng Nam	Văn phòng	Giám đốc	7:49	17:41			9,87
14/08/2024	Tư	00002	Nguyễn Hồng Nam	Văn phòng	Giám đốc	7:44	17:45			10,02
15/08/2024	Năm	00002	Nguyễn Hồng Nam	Văn phòng	Giám đốc	7:58	18:00			10,02
16/08/2024	Sáu	00002	Nguyễn Hồng Nam	Văn phòng	Giám đốc	7:54	18:43			10,8
17/08/2024	Bảy	00002	Nguyễn Hồng Nam	Văn phòng	Giám đốc	8:02	18:39			10,6
19/08/2024	Hai	00002	Nguyễn Hồng Nam	Văn phòng	Giám đốc	7:57	18:41			10,72
20/08/2024	Ba	00002	Nguyễn Hồng Nam	Văn phòng	Giám đốc	7:55	18:57			11,03
21/08/2024	Tư	00002	Nguyễn Hồng Nam	Văn phòng	Giám đốc	7:57	18:23			10,42
22/08/2024	Năm	00002	Nguyễn Hồng Nam	Văn phòng	Giám đốc	9:18	17:43			8,4
23/08/2024	Sáu	00002	Nguyễn Hồng Nam	Văn phòng	Giám đốc	8:05	18:53			10,78
24/08/2024	Bảy	00002	Nguyễn Hồng Nam	Văn phòng	Giám đốc	7:53	18:56			11,03
26/08/2024	Hai	00002	Nguyễn Hồng Nam	Văn phòng	Giám đốc	8:00	18:31			10,52
27/08/2024	Ba	00002	Nguyễn Hồng Nam	Văn phòng	Giám đốc	8:04	19:02			10,97
28/08/2024	Tư	00002	Nguyễn Hồng Nam	Văn phòng	Giám đốc	7:49	12:13			4,38
29/08/2024	Năm	00002	Nguyễn Hồng Nam	Văn phòng	Giám đốc	7:37	18:36			10,97
30/08/2024	Sáu	00002	Nguyễn Hồng Nam	Văn phòng	Giám đốc	7:33	18:27			10,9
31/08/2024	Bảy	00002	Nguyễn Hồng Nam	Văn phòng	Giám đốc	7:56	19:01			11,07

Bảng 6: Mẫu bảng chấm công hàng tháng

3.2.2. Xây dựng chế độ nghỉ phép năm:

Công ty nên xây dựng chế độ nghỉ phép năm cho nhân viên căn cứ vào quy định số ngày nghỉ phép năm của người lao động được quy định cụ thể tại Bộ Luật lao động 2019. Việc có chế độ nghỉ phép năm giúp công ty thể hiện sự quan tâm tới nhân viên, đảm bảo lợi ích cho nhân viên để nhân viên có thể sắp xếp công việc cá nhân, thời gian một cách hợp lý, tránh ảnh hưởng tới chất lượng và tiến độ hoàn thành công việc. Công ty có thể căn cứ vào Bộ luật lao động để xây dựng chế độ nghỉ phép năm cho nhân viên như sau:

Chế độ nghỉ phép:

- 12 ngày/năm đối với cán bộ công nhân viên làm việc tại công ty đủ 12 tháng (sau khi ký hợp đồng lao động). Sau 5 năm làm việc liên tục tại công ty sẽ được cộng thêm 01 vào ngày nghỉ phép hàng năm.
- Trường hợp cán bộ công nhân viên không nghỉ hết số ngày phép do thôi việc hoặc bị mất việc làm thì sẽ được công ty thanh toán tiền lương cho những ngày được nghỉ phép chưa nghỉ.
- Trường hợp không nghỉ hết ngày nghỉ phép trong năm do không có nhu cầu nghỉ mà vẫn tiếp tục đi làm thì công ty không phải thanh toán tiền lương cho những ngày nghỉ phép chưa nghỉ hoặc người lao động không nghỉ hết phép năm do không có nhu cầu nghỉ có thể thỏa thuận với công ty để gộp ngày nghỉ phép còn dư sang các năm tiếp theo.

3.2.3. Xây dựng chế độ thưởng – phạt rõ ràng:

Để giúp nhân viên có ý thức cũng như động lực để hoàn thiện công việc, công ty nên xây dựng một chế độ thưởng – phạt rõ ràng. Công ty có thể đề ra hạn mức thời gian hoàn thành công việc, tùy theo mức độ và thời gian hoàn thiện công việc để áp dụng chế độ thưởng – phạt cho từng người. Hàng quý, công ty có thể tổ chức một đợt xét thưởng dựa trên đánh giá của Ban Giám đốc cũng như bộ phận nhân sự để đảm bảo tính công bằng cho toàn bộ cán bộ công nhân viên trong công ty.

DANH SÁCH THƯỞNG/PHẠT
Quý.....năm.....

STT	Họ và tên	Lương cơ bản (LCB)	Nhận xét của Trưởng phòng	Xếp loại			Tiền thưởng	Mức độ vi phạm			Tiền phạt
				A 50% LCB	B 30% LCB	C 15% LCB		1 10% LCB	2 20% LCB	3 50% LCB	

Mức thưởng:	Xếp loại A: 80% LCB (Khen thưởng + Tuyên dương)	- Thực hiện tốt nội quy, quy định của công ty. - Hoàn thành tốt và đúng tiến độ các công việc được giao. - Sáng tạo, đưa ra những sáng kiến, giải pháp nhiệt tình trong công việc, có thái độ làm việc chăm chỉ, tích cực. - Đề xuất và giới thiệu được những dự án mới cho Công ty.	Mức phạt:	Mức độ 1: 10% LCB (Phạt + Nhắc nhở)	- Đi muộn hoặc về sớm, không thực hiện việc mặc đồng phục quá 3 lần/tháng. - Trong tháng chưa hoàn thành công việc 2 - 3 lần. - Có thái độ không tốt với đồng nghiệp.
	Xếp loại B: 40% LCB (Khen thưởng)	- Thực hiện tốt nội quy, quy định của công ty. - Hoàn thành tốt và đúng tiến độ các công việc được giao. - Có thái độ làm việc chăm chỉ, tích cực.		Mức độ 2: 20% LCB (Phạt + Nhắc nhở)	- Thường xuyên đi muộn hoặc về sớm, không thực hiện việc mặc đồng phục quá 6 lần/tháng. - Trong tháng chưa hoàn thành công việc, bị nhắc nhở 4 - 5 lần. - Có thái độ không tốt với đồng nghiệp. Hay làm việc riêng trong giờ làm việc.
	Xếp loại C: 20% LCB (Khen thưởng)	- Thực hiện tốt nội quy, quy định của công ty. - Hoàn thành tốt, nhưng đôi lúc chưa đúng tiến độ các công việc được giao. - Có thái độ làm việc chăm chỉ, tích cực.		Mức độ 3: 50% LCB (Phạt + Kỷ luật)	- Thường xuyên đi muộn hoặc về sớm, không thực hiện việc mặc đồng phục quá 10 lần/tháng. - Thường xuyên không hoàn thành công việc, bị Trưởng phòng và ban lãnh đạo nhắc nhở nhiều lần. - Có thái độ không tốt với đồng nghiệp. Hay làm việc riêng trong giờ làm việc. Gây mất trật tự nơi làm việc.

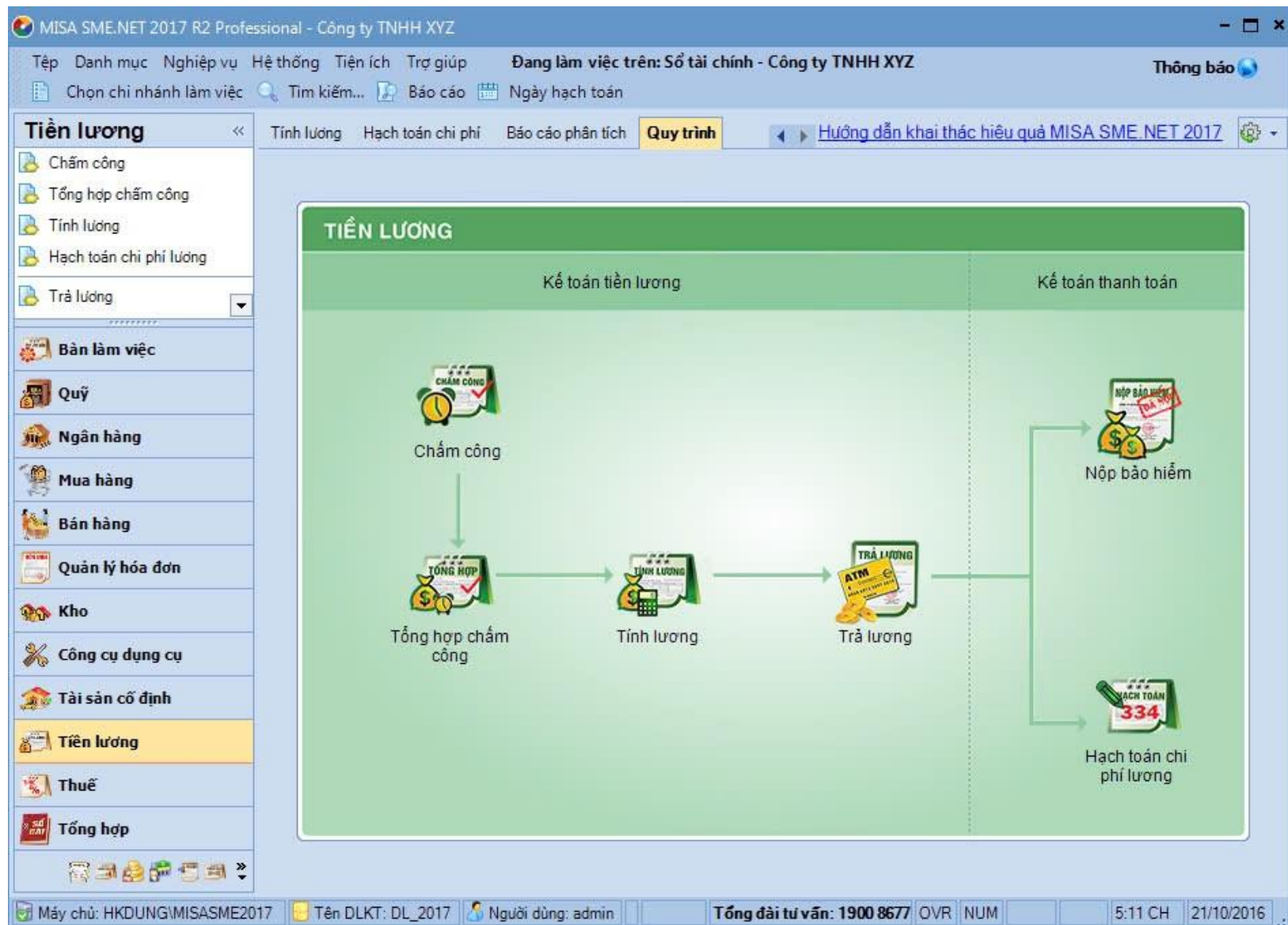
Bảng 7: Mẫu bảng chi tiết thưởng – phạt đề xuất

3.2.4. Thanh toán lương qua chuyển khoản ngân hàng:

Trong thời đại công nghệ đang phát triển như hiện nay, cũng như để hạn chế sai sót, công ty có thể xem xét việc thanh toán lương cho cán bộ công nhân viên thông qua chuyển khoản qua tài khoản ngân hàng. Việc thanh toán lương qua tài khoản sẽ giải quyết những hạn chế của việc thanh toán lương bằng tiền mặt, ngoài ra còn tiết kiệm thời gian, công sức cho bộ phận thực hiện chi trả lương.

3.2.5. Hạch toán lương trên phần hành lương:

Hiện nay, phần mềm Misa đã hỗ trợ người dùng hạch toán lương theo bảng lương. Kế toán chỉ cần cập nhật bảng lương trên phần mềm, hệ thống sẽ tính toán để đưa ra chứng từ lương phù hợp và chính xác. Công ty có thể khai thác chức năng này của phần mềm để tối ưu công tác kế toán.



Hình 14: Phân hệ tiền lương trên phần mềm Misa Sme 2017

KẾT LUẬN

Trên đây là toàn bộ những trình bày của em về đề tài “**Kế toán tiền lương tại Công ty TNHH Kiểm toán - Tư vấn định giá ACC_Việt Nam - Chi nhánh Duyên Hải**”

Qua thời gian thực tập tại **Chi nhánh Duyên Hải**, em đã nắm bắt được thực tế tổ chức công tác kế toán tại công ty từ đó đã giúp em có cơ sở để đối chiếu giữa lý luận với thực tế để củng cố bổ sung cho kiến thức lý thuyết đã được trang bị tại trường, rèn luyện kỹ năng, phương pháp của người nhân viên tài chính kế toán và đặc biệt là cách tổ chức thực hiện công tác kế toán. Việc tìm hiểu về công tác kế toán của công ty giúp em nắm rõ hơn được kiến thức, rút ra những ưu nhược điểm của công tác kế toán tại công ty và mạnh dạn đưa ra những ý kiến với mong muốn giúp công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại công ty được hoàn thiện hơn. Công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương được tổ chức tốt sẽ giúp việc quản lý kinh doanh của công ty chặt chẽ hơn, chính xác và đạt hiệu quả cao hơn.

Em xin chân thành cảm ơn các thầy cô trong Khoa Quản trị kinh doanh đã luôn động viên, giúp đỡ, quan tâm em trong suốt quá trình học tập, đặc biệt là cô Nguyễn Thị Thuý Hồng đã tận tình chỉ bảo, giúp đỡ, hướng dẫn em hoàn thành Khoá luận tốt nghiệp này.

Em cũng xin chân thành cảm ơn Ban giám đốc, các phòng ban và đặc biệt là các anh chị trong phòng tài chính kế toán **Chi nhánh Duyên Hải** đã tạo điều kiện, giúp đỡ em rất nhiều trong giai đoạn thực tập tại công ty và hoàn thành Khoá luận tốt nghiệp của mình.

Do trình độ hiểu biết còn nhiều hạn chế em rất mong được sự chỉ bảo, góp ý kiến của các thầy cô giáo, cũng như các bạn sinh viên trong toàn khoa để Khoá luận tốt nghiệp của em được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn!

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Thông tư số 200/2014/TT/BTC ngày 22/12/2014 của Bộ tài chính hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp.
2. Bộ Luật lao động 2019 số 45/2019/QH14 của Quốc hội ngày 20/11/2019
3. Luật Bảo hiểm xã hội 2014 số 58/2014/QH13 của Quốc hội ngày 20/11/2014
4. Quyết định 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ và Nghị Quyết 68/NQ-CP ngày 01/7/2021.
5. Nghị quyết 954/2020/UBTVQH14 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành ngày 02/06/2020.
6. Thông tư 111/2013/TT-BTC của Bộ tài chính hướng dẫn thực hiện luật thuế thu nhập cá nhân, luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật thuế thu nhập cá nhân và nghị định số 65/2013/nđ-cp của chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật thuế thu nhập cá nhân và luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật thuế thu nhập cá nhân.
7. Phụ lục số 01/PL-TNCN ban hành kèm theo Thông tư 111/2013/TT-BTC
8. Sổ sách, chứng từ, bảng biểu và các văn bản quy định về tiền lương tại Công ty TNHH Kiểm toán - Tư vấn định giá ACC_Việt Nam - Chi nhánh Duyên Hải.