

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

-----



ISO 9001:2015

# **KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**NGÀNH: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**Sinh viên : Trần Thị Thanh Hương**

**Giảng viên hướng dẫn: ThS. Phạm Văn Tường**

**HẢI PHÒNG – 2020**

---

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

-----

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG TẠI  
CÔNG TY TNHH TRUYỀN HÌNH CÁP SAIGONTOURIST -  
CHI NHÁNH HẢI PHÒNG**

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC HỆ ĐẠI HỌC VĂN BẰNG 2  
NGÀNH: KẾ TOÁN KIỂM TOÁN**

**Sinh viên : Trần Thị Thanh Hương  
Giảng viên hướng dẫn: ThS. Phạm Văn Tường**

**HẢI PHÒNG – 2020**

---

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Trần Thị Thanh Hương Mã SV: 1512404001  
Lớp: QT1901T Ngành: Tài chính ngân hàng  
Tên đề tài: Một số biện pháp cải thiện tình hình tài chính Công  
ty Cổ phần thép Hùng Cường

# **NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI**

**1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp** (về lý luận, thực tiễn, các số liệu cần tính toán và các bản vẽ).

- Tổng quan về tài chính doanh nghiệp

- Tìm hiểu về lịch sử hình thành và phát triển của công ty Cổ phần thép

Hùng Cường

- Các số liệu về tình hình sản xuất kinh doanh

- Các số liệu về tình hình tài chính DN

**2. Các số liệu cần thiết để tính toán , thiết kế**

- Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh của công ty

- Tính toán các dữ liệu, đánh giá hiệu quả tình hình tài chính của công ty

**Địa điểm thực tập**

**Công ty Cổ phần thép Hùng Cường**

---

# **CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP**

## **Người hướng dẫn thứ nhất:**

Họ và tên: Nguyễn Thị Diệp

Học hàm, học vị: Thạc sĩ

Cơ quan công tác: trường Đại học Dân lập Hải phòng

Nội dung hướng dẫn: Một số biện pháp cải thiện tình hình tài  
chính Công ty Cổ phần thép Hùng Cường

## **Người hướng dẫn thứ hai:**

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày ... tháng .... năm 2019

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày ... tháng .... năm 2020

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

*Sinh viên*

**Trần Thị Thanh Hương**

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

*Người hướng dẫn*

**Ths. Nguyễn Thị Diệp**

*Hải Phòng, ngày ..... tháng.....năm 2020*

**Hiệu trưởng**

**GS.TS.NGƯT Trần Hữu Nghị**

---

**MỤC LỤC**

LỜI MỞ ĐẦU .....	3
CHƯƠNG 1.....	5
LÝ LUẬN VỀ LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP .....	5
1.1 Đặc điểm, vai trò, ý nghĩa của lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp .....	5
1.1.1 Khái niệm và chức năng của tiền lương.....	5
1.1.2 Vai trò và ý nghĩa của tiền lương.....	6
1.1.3 Các nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương .....	7
1.2 Chế độ tiền lương và các hình thức trả lương.....	8
1.2.1 Chế độ tiền lương.....	8
1.2.2 Các hình thức trả lương.....	9
1.2.3 Yêu cầu và nhiệm vụ kế toán lương và các khoản trích theo lương.....	10
1.3 Kế toán chi tiết lương và các khoản trích theo lương .....	11
1.3.1 Kế toán số lượng lao động .....	11
1.3.2 Kế toán thời gian lao động .....	11
1.3.3 Kế toán kết quả lao động.....	12
1.3.4 Kế toán tiền lương cho người lao động.....	13
1.4 Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương.....	18
1.4.1 Tài khoản sử dụng .....	18
1.4.2 Chứng từ sử dụng.....	21
1.4.3 Phương pháp kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp .....	21
1.4.4 Hình thức sổ kế toán .....	23
CHƯƠNG 2.....	29
THỰC TRẠNG KẾ TOÁN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH TRUYỀN HÌNH CẤP SAIGONTOURIST – CHI NHÁNH HẢI PHÒNG .....	29
2.1 Khái quát về Công ty TNHH Truyền hình cấp Saigontourist – Chi nhánh Hải Phòng.....	29
2.1.1 Lịch sử hình thành và phát triển công ty.....	29

2.1.2 Đặc điểm tổ chức bộ máy hoạt động kinh doanh.....	30
2.1.3 Tổ chức bộ máy kế toán.....	32
2.2 Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty TNHH Truyền hình cáp Saigontourist – Chi nhánh Hải Phòng .....	34
2.2.1 Đặc điểm về lao động của Công ty TNHH Truyền hình cáp Saigontourist – Chi nhánh Hải Phòng.....	34
2.2.2 Quy chế trả lương tại Công ty TNHH Truyền hình cáp Saigontourist – Chi nhánh Hải Phòng .....	35
2.2.3 Kế toán các khoản trích theo lương tại Công Ty TNHH Truyền hình cáp Saigontourist – Chi nhánh Hải Phòng.....	38
2.3 Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty TNHH Truyền hình cáp Saigontourist – Chi nhánh Hải Phòng .....	42
2.3.1 Quy chế lương tại công ty SCTV – EG Hải Phòng .....	42
2.3.2 Tài khoản sử dụng .....	43
2.3.3 Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty TNHH Truyền hình cáp Saigontourist – Chi nhánh Hải Phòng .....	45
CHƯƠNG 3.....	66
GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH TRUYỀN HÌNH CÁP SAIGONTOURIST – CHI NHÁNH HẢI PHÒNG .....	66
3.1 Nhận xét chung về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH truyền hình cáp SaiGonTourist - Hải Phòng .....	66
3.1.1 Ưu điểm.....	66
3.1.2 Những tồn tại.....	67
3.1.3 Nguyên nhân của sự tồn tại.....	67
3.2 Định hướng phát triển của công ty TNHH truyền hình cáp SaiGonTourist – chi nhánh Hải Phòng đến năm 2020 .....	68
3.3.1 Yêu cầu hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương..	69
3.3.2 Nội dung hoàn thiện kế toán tiền lương và cách khoản trích theo lương tại công ty TNHH truyền hình cáp SaiGonTourist – chi nhánh Hải Phòng ...	70
KẾT LUẬN .....	79
TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	80

## **LỜI MỞ ĐẦU**

Trong bất cứ một xã hội nào, nếu muốn sản xuất ra vật liệu của cải hoặc thực hiện quá trình kinh doanh thì vấn đề lao động của con người là vấn đề không thể thiếu được, lao động là một yếu tố cơ bản, là một nhân tố quan trọng trong việc sản xuất cũng như trong việc kinh doanh. Những người lao động làm việc cho người sử dụng lao động họ đều được trả công, hay nói cách khác đó chính là thù lao động mà người lao động được hưởng khi mà họ bỏ ra sức lao động của mình.

Tiền lương là biểu hiện bằng tiền mà doanh nghiệp trả cho người lao động tương ứng với thời gian, chất lượng và kết quả lao động mà họ đã cống hiến. Tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động, ngoài ra người lao động còn được hưởng một số nguồn thu nhập khác như: Trợ cấp, BHXH, tiền thưởng. Đối với doanh nghiệp thì chi phí tiền lương là một bộ phận chi phí cấu thành nên giá thành sản phẩm, dịch vụ do doanh nghiệp sản xuất ra. Tổ chức sử dụng lao động hợp lý, hạch toán tốt lao động và tính đúng thù lao của người lao động, thanh toán tiền lương và các khoản liên quan kịp thời sẽ kích thích người lao động quan tâm đến thời gian và chất lượng lao động từ đó nâng cao năng suất lao động, tiết kiệm chi phí, hạ giá thành sản phẩm, tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp. Vì vậy việc xây dựng thang lương, bảng lương, lựa chọn các hình thức trả lương hợp lý để sao cho tiền lương vừa là khoản thu nhập để người lao động đảm bảo nhu cầu cả vật chất lẫn tinh thần, đồng thời làm cho tiền lương trở thành động lực thúc đẩy người lao động làm việc tốt hơn, có tinh thần trách nhiệm hơn với công việc thực sự là việc làm cần thiết.

Qua thời gian thực tập tại Công ty TNHH Truyền hình cáp Saigontourist – Chi nhánh Hải Phòng, em đã có cơ hội và điều kiện được tìm hiểu và nghiên cứu thực trạng về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty và nhận thấy rõ tầm quan trọng của vấn đề tiền lương, tiền thưởng đối với sự tồn tại và phát triển của công ty, em đã lựa chọn đề tài:



***“Hoàn thiện công tác kế toán lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Truyền hình cáp Saigontourist – Chi nhánh Hải Phòng”*** làm khoá luận tốt nghiệp.

Ngoài phần mở đầu và kết luận, khoá luận tốt nghiệp được kết cấu thành 3 chương chính sau đây:

Chương 1: Lý luận về lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp

Chương 2: Thực trạng kế toán lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Truyền hình cáp Saigontourist – Chi nhánh Hải Phòng

Chương 3: Giải pháp hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH Truyền hình cáp Saigontourist – Chi nhánh Hải Phòng

## CHƯƠNG 1

### LÝ LUẬN VỀ LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP

#### 1.1 Đặc điểm, vai trò, ý nghĩa của lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp

##### 1.1.1 Khái niệm và chức năng của tiền lương

###### 1.1.1.1 Khái niệm tiền lương

Tiền lương là biểu hiện bằng tiền của hao phí lao động sống cần thiết mà doanh nghiệp phải trả cho người lao động theo thời gian, khối lượng công việc mà người lao động đã cống hiến cho doanh nghiệp.

Bản chất tiền lương là biểu hiện bằng tiền của giá trị sức lao động, là giá của yếu tố sức lao động, tiền lương tuân theo nguyên tắc cung cầu giá cả của thị trường và pháp luật hiện hành của Nhà nước. Tiền lương chính là nhân tố thúc đẩy năng suất lao động, là đòn bẩy kinh tế khuyến khích tinh thần hăng hái lao động.

###### 1.1.1.2 Chức năng của tiền lương

+ Chức năng thước đo giá trị sức lao động: Tiền lương biểu thị giá cả sức lao động có nghĩa là nó là thước đo để xác định mức tiền công các loại lao động, là căn cứ để thuê mướn lao động, là cơ sở để xác định đơn giá sản phẩm.

+ Chức năng tái sản xuất sức lao động: Thu nhập của người lao động dưới hình thức tiền lương được sử dụng một phần đáng kể vào việc tái sản xuất giản đơn sức lao động mà họ đã bỏ ra trong quá trình lao động nhằm mục đích duy trì năng lực làm việc lâu dài và có hiệu quả cho quá trình sau. Tiền lương của người lao động là nguồn sống chủ yếu không chỉ của người lao động mà còn phải đảm bảo cuộc sống của các thành viên trong gia đình họ. Như vậy tiền lương cần phải bảo đảm cho nhu cầu tái sản xuất mở rộng cả về chiều sâu lẫn chiều rộng sức lao động.

+ Chức năng kích thích: Trả lương một cách hợp lý và khoa học sẽ là đòn bẩy quan trọng hữu ích nhằm kích thích người lao động làm việc một cách hiệu quả.

+ Chức năng tích lũy: Tiền lương trả cho người lao động phải đảm bảo duy trì được cuộc sống hàng ngày trong thời gian làm việc và còn dự phòng cho cuộc sống lâu dài khi họ hết khả năng lao động hay gặp rủi ro.

### ***1.1.2 Vai trò và ý nghĩa của tiền lương***

#### ***1.1.2.1 Vai trò của tiền lương***

Tiền lương có vai trò rất to lớn nó làm thỏa mãn nhu cầu của người lao động. Vì tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động, người lao động đi làm cốt là để cho doanh nghiệp trả thù lao cho họ bằng tiền lương để đảm bảo cuộc sống tối thiểu cho họ. Đồng thời đó cũng là khoản chi phí doanh nghiệp bỏ ra trả cho người lao động vì họ đã làm ra sản phẩm cho doanh nghiệp. Tiền lương có vai trò như một nhịp cầu nối giữa người sử dụng lao động với người lao động. Nếu tiền lương trả cho người lao động không hợp lý sẽ làm cho người lao động không đảm bảo ngày công và kỷ luật lao động cũng như chất lượng lao động. Lúc đó doanh nghiệp sẽ không đạt được mức tiết kiệm chi phí lao động cũng như lợi nhuận cần có được để doanh nghiệp tồn tại lúc này cả hai bên đều không có lợi. Vì vậy việc trả lương cho người lao động cần phải tính toán một cách hợp lý để cả hai bên cùng có lợi đồng thời kích thích người lao động tự giác và hăng say lao động.

#### ***1.1.2.2 Ý nghĩa của tiền lương***

Tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động. Ngoài ra người lao động còn được hưởng một số nguồn thu nhập khác như: Trợ cấp BHXH, tiền thưởng, tiền ăn ca. Chi phí tiền lương là một phần chi phí cấu thành nên giá thành sản phẩm, dịch vụ cho doanh nghiệp sản xuất ra. Tổ chức sử dụng lao động hợp lý, hạch toán tốt lao động, trên cơ sở đó tính đúng thù lao lao động, thanh toán kịp thời tiền lương và các khoản liên quan từ đó kích thích người lao động quan tâm đến thời gian, kết quả và chất lượng lao động,

chấp hành tốt kỷ luật lao động, nâng cao năng suất lao động, góp phần tiết kiệm chi phí về lao động sống, hạ giá thành sản phẩm, tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp đồng thời tạo điều kiện nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho người lao động.

### ***1.1.3 Các nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương***

Giờ công, ngày công lao động, năng suất lao động, cấp bậc hoặc chức danh, thang lương quy định, số lượng, chất lượng sản phẩm hoàn thành, độ tuổi, sức khỏe, trang thiết bị kỹ thuật đều là những nhân tố ảnh hưởng đến tiền lương cao hay thấp

+ Giờ công: là số giờ mà người lao động phải làm việc theo quy định.

Ví dụ: 1 ngày công phải đủ 8 giờ, nếu làm không đủ thì nó có ảnh hưởng rất lớn đến sản xuất sản phẩm, đến năng suất lao động và từ đó ảnh hưởng đến tiền lương của người lao động.

+ Ngày công: là nhân tố ảnh hưởng rất lớn đến tiền lương của người lao động, ngày công quy định trong tháng là 26 ngày. Nếu người lao động làm thay đổi tăng hoặc giảm số ngày lao việc thì tiền lương của họ cũng thay đổi theo.

+ Cấp bậc, chức danh: căn cứ vào mức lương cơ bản của các cấp bậc, chức vụ, chức danh mà CBCNV hưởng lương theo hệ số phụ cấp cao hay thấp theo quy định của nhà nước do vậy lương của CBCNV cũng bị ảnh hưởng rất nhiều.

+ Số lượng chất lượng hoàn thành cũng ảnh hưởng rất lớn đến tiền lương. Nếu làm được nhiều sản phẩm có chất lượng tốt đúng tiêu chuẩn và vượt mức số sản phẩm được giao thì tiền lương sẽ cao. Còn làm ít hoặc chất lượng sản phẩm kém thì tiền lương sẽ thấp.

+ Độ tuổi và sức khỏe cũng ảnh hưởng rất ảnh hưởng rất lớn đến tiền lương. Nếu cùng 1 công việc thì người lao động ở tuổi 25 – 40 có sức khỏe tốt hơn và làm tốt hơn những người ở độ tuổi 50 – 60.

+ Trang thiết bị, kỹ thuật, công nghệ cũng ảnh hưởng rất lớn tới tiền lương. Với một trang thiết bị cũ kỹ và lạc hậu thì không thể đem lại những sản phẩm có chất lượng cao và cũng không thể đem lại hiệu quả sản xuất như những trang thiết bị kỹ thuật công nghệ tiên tiến hiện đại được. Do vậy ảnh hưởng tới số lượng và chất lượng sản phẩm hoàn thành cũng từ đó nó ảnh hưởng tới tiền lương.

## **1.2 Chế độ tiền lương và các hình thức trả lương**

### **1.2.1 Chế độ tiền lương**

Việc vận dụng chế độ tiền lương thích hợp nhằm quán triệt nguyên tắc phân phối theo lao động, kết hợp chặt chẽ giữa lợi ích chung của xã hội với lợi ích của doanh nghiệp và người lao động.

#### **\* Chế độ tiền lương cấp bậc**

Là chế độ tiền lương áp dụng cho công nhân. Tiền lương cấp bậc được xây dựng dựa trên số lượng và chất lượng lao động. Có thể nói rằng chế độ tiền lương cấp bậc nhằm mục đích xác định chất lượng lao động, so sánh chất lượng lao động trong các ngành nghề khác nhau và trong từng ngành nghề. Đồng thời nó có thể so sánh điều kiện làm việc nặng nhọc, có hại cho sức khỏe với điều kiện lao động bình thường. Chế độ tiền lương cấp bậc có tác dụng rất tích cực nó điều chỉnh tiền lương giữa các ngành nghề một cách hợp lý, nó cũng giảm bớt được tính chất bình quân trong việc trả lương thực hiện triệt để quan điểm phân phối theo lao động.

Chế độ tiền lương do Nhà nước ban hành, doanh nghiệp dựa vào đó để vận dụng vào thực tế tùy theo đặc điểm sản xuất kinh doanh của đơn vị mình.

Chế độ tiền lương theo cấp bậc chỉ áp dụng đối với những người lao động tạo ra sản phẩm trực tiếp. Còn đối với những người gián tiếp tạo ra sản phẩm như cán bộ quản lý nhân viên văn phòng... thì áp dụng chế độ lương theo chức vụ.

#### **\* Chế độ lương theo chức vụ**

Chế độ này chỉ được thực hiện thông qua bảng lương do Nhà nước ban hành. Trong bảng lương này bao gồm nhiều nhóm chức vụ khác nhau và các quy định trả lương cho từng nhóm.

Hiện nay hình thức tiền lương chủ yếu được áp dụng trong các doanh nghiệp là tiền lương theo thời gian và hình thức tiền lương theo sản phẩm. Tùy theo đặc thù riêng của từng loại doanh nghiệp mà áp dụng hình thức tiền lương cho phù hợp.

Tuy nhiên mỗi hình thức đều có ưu điểm và nhược điểm riêng nên hầu hết các doanh nghiệp đều kết hợp cả hai hình thức trên.

### ***1.2.2 Các hình thức trả lương***

#### ***1.2.2.1. Hình thức trả lương theo thời gian:***

Lương theo thời gian là việc tính trả lương cho nhân viên theo thời gian làm việc, có thể là theo tháng, theo ngày, theo giờ.

$$\text{Lương tháng} = \frac{\text{Lương} + \text{Phụ cấp (nếu có)}}{26} \times \begin{matrix} \text{Số ngày làm việc} \\ \text{thực tế} \end{matrix}$$

#### ***1.2.2.2. Hình thức trả lương theo sản phẩm***

Hình thức trả lương theo sản phẩm là hình thức tính trả lương cho người lao động theo số lượng và chất lượng sản phẩm hoặc công việc đã hoàn thành. Đây là hình thức trả lương gắn chặt năng suất lao động với thù lao lao động, có tác dụng khuyến khích người lao động nâng cao năng suất lao động góp phần tăng sản phẩm.

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

#### ***1.2.2.3. Hình thức trả lương khoán***

Là hình thức trả lương khi người lao động hoàn thành một khối lượng công việc theo đúng chất lượng được giao.

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

#### ***1.2.2.4 Lương/thưởng theo doanh thu***

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

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

Các hình thức lương/thưởng theo doanh thu:

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

#### 1.2.2.5 Kỳ hạn trả lương

Kỳ hạn trả lương đối với người hưởng lương tháng theo quy định tại Điều 23 Nghị định số 05/2015/NĐ-CP được quy định như sau:

- Người lao động hưởng lương tháng được trả tháng một lần hoặc nửa tháng một lần và được trả ngay trong tháng mà người lao động làm việc.
- Thời điểm trả lương do hai bên thỏa thuận và được ấn định vào một thời điểm cố định trong tháng.

#### ***1.2.3 Yêu cầu và nhiệm vụ kế toán lương và các khoản trích theo lương***

Để phục vụ sự điều hành và quản lý lao động, tiền lương có hiệu quả, kế toán lao động, tiền lương trong doanh nghiệp sản xuất phải thực hiện những nhiệm vụ sau:

- Tổ chức ghi chép, phản ánh chính xác, kịp thời, đầy đủ số lượng, chất lượng, thời gian và kết quả lao động. Tính đúng và thanh toán kịp thời, đầy đủ tiền lương và các khoản liên quan khác cho người lao động trong doanh nghiệp. Kiểm tra tình hình huy động và sử dụng lao động, việc chấp hành chính sách chế độ về lao động, tiền lương, tình hình sử dụng quỹ tiền lương.

- Hướng dẫn và kiểm tra các bộ phận trong doanh nghiệp thực hiện đầy đủ, đúng chế độ ghi chép ban đầu về lao động, tiền lương. Mở sổ thẻ kế toán và hạch toán lao động, tiền lương đúng chế độ, đúng phương pháp.

- Tính toán phân bổ chính xác, đúng đối tượng chi phí tiền lương, các khoản theo lương vào chi phí sản xuất kinh doanh của các bộ phận, đơn vị sử dụng lao động.

- Lập báo cáo kế toán và phân tích tình hình sử dụng lao động, quỹ tiền lương, đề xuất biện pháp khai thác có hiệu quả tiềm năng lao động trong doanh nghiệp.

### **1.3 Kế toán chi tiết lương và các khoản trích theo lương**

#### ***1.3.1 Kế toán số lượng lao động***

Căn cứ vào chứng từ ban đầu là bảng chấm công hàng tháng tại mỗi bộ phận, phòng ban, tổ, nhóm gửi đến phòng kế toán để tập hợp và hạch toán số lượng lao động trong tháng đó tại doanh nghiệp và cũng từ bảng chấm công kế toán có thể nắm được từng ngày có bao nhiêu người làm việc, bao nhiêu người nghỉ với lý do gì.

Hàng ngày tổ trưởng hoặc người có trách nhiệm sẽ chấm công cho từng người tham gia làm việc thực tế trong ngày tại nơi mình quản lý sau đó cuối tháng các phòng ban sẽ gửi bảng chấm công về phòng kế toán. Tại phòng kế toán, kế toán tiền lương sẽ tập hợp và hạch toán số lượng công nhân viên lao động trong tháng.

#### ***1.3.2 Kế toán thời gian lao động***

Chứng từ để hạch toán thời gian lao động là Bảng chấm công

Bảng Chấm Công là bảng tổng hợp dùng để theo dõi ngày công thực tế làm việc, nghỉ việc, ngừng việc, nghỉ bảo hiểm xã hội của từng người cụ thể và từ đó để có căn cứ tính trả lương, bảo hiểm xã hội trả thay lương cho từng người và quản lý lao động trong doanh nghiệp.

Hàng ngày tổ trưởng (phòng, ban, nhóm) hoặc người được uỷ quyền căn cứ vào tình hình thực tế của bộ phận mình quản lý để chấm công cho từng người trong ngày và ghi vào các ngày tương ứng trong các cột từ 1 đến 31 theo các kí hiệu quy định trong bảng. Cuối tháng người chấm công và phụ trách bộ phận ký vào bảng chấm công và chuyển bảng chấm công cùng các



chứng từ liên quan như phiếu nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội về bộ phận kế toán kiểm tra, đối chiếu, quy ra công để tính lương và bảo hiểm xã hội. Kế toán tiền lương căn cứ vào các ký hiệu chấm công của từng người rồi tính ra số ngày công theo từng loại tương ứng để ghi vào các cột 32, 33, 34, 35, 36. Ngày công quy định là 8 giờ nếu giờ còn lẻ thì đánh thêm dấu phẩy ví dụ: 24 công 4 giờ thì ghi 24,4

Bảng chấm công có thể chấm công tổng hợp: chấm công ngày và chấm công giờ, chấm công nghỉ bù nên tại phòng kế toán có thể tập hợp tổng số liệu thời gian lao động của từng người. Tùy thuộc vào điều kiện, đặc điểm sản xuất, công tác và trình độ hạch toán đơn vị có thể sử dụng một trong các phương pháp chấm công sau đây:

Chấm công ngày: mỗi khi người lao động làm việc tại đơn vị hoặc làm việc khác như họp thì mỗi ngày dùng một ký hiệu để chấm công trong ngày đó.

Chấm công theo giờ: trong ngày người lao động làm bao nhiêu công việc thì chấm công theo các ký hiệu đã quy định và ghi số giờ công việc thực hiện công việc đó bên cạnh ký hiệu tương ứng.

Chấm công nghỉ bù: chỉ áp dụng trong trường hợp làm thêm giờ hưởng lương thời gian nhưng không thanh toán lương làm thêm.

### ***1.3.3 Kế toán kết quả lao động***

Căn cứ vào phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành. Do phiếu là chứng từ xác nhận số lượng sản phẩm hoặc công việc hoàn thành của đơn vị hoặc cá nhân người lao động nên nó làm cơ sở để kế toán lập bảng thanh toán tiền lương hoặc tiền công cho người lao động. Phiếu này được lập thành 02 liên: 1 liên lưu và 1 liên chuyển đến kế toán tiền lương để làm thủ tục thanh toán cho người lao động và phiếu phải có đầy đủ chữ ký của người giao việc, người nhận việc, người kiểm tra chất lượng và người duyệt.

Phiếu xác nhận sản phẩm hoàn thành được dùng trong trường hợp doanh nghiệp áp dụng theo hình thức lương trả theo sản phẩm trực tiếp hoặc

lương khoán theo khối lượng công việc. Đây là những hình thức trả lương tiên bộ nhất đúng nguyên tắc phân phối theo lao động, nhưng đòi hỏi phải có sự giám sát chặt chẽ và kiểm tra chất lượng sản phẩm một cách nghiêm ngặt.

#### ***1.3.4 Kế toán tiền lương cho người lao động***

Căn cứ vào bảng chấm công để biết thời gian động cũng như số ngày công lao động của người sau đó tại từng phòng ban, tổ nhóm lập bảng thanh toán tiền lương cho từng người lao động ngoài Bảng chấm công ra thì các chứng từ kèm theo là bảng tính phụ cấp, trợ cấp, phiếu xác nhận thời gian lao động hoặc công việc hoàn thành.

Bảng thanh toán tiền lương: là chứng từ làm căn cứ thanh toán tiền lương phụ cấp cho người lao động, kiểm tra việc thanh toán tiền lương cho người lao động làm việc trong các đơn vị sản xuất kinh doanh đồng thời là căn cứ để thống kê về lao động tiền lương. Bảng thanh toán tiền lương được lập hàng tháng theo từng bộ phận (phòng, ban, tổ, nhóm) tương ứng với bảng chấm công.

Cơ sở lập bảng thanh toán tiền lương là các chứng từ về lao động như bảng chấm công, bảng tính phụ cấp, trợ cấp, phiếu xác nhận thời gian lao động hoặc công việc hoàn thành. Căn cứ vào các chứng từ liên quan, bộ phận kế toán tiền lương lập bảng thanh toán tiền lương, chuyển cho kế toán trưởng duyệt để làm căn cứ lập phiếu chi và phát lương. Bảng này được lưu tại phòng kế toán. Mỗi lần lĩnh lương, người lao động phải trực tiếp vào cột “ký nhận” hoặc người nhận hộ phải ký thay.

Từ Bảng thanh toán tiền lương và các chứng từ khác có liên quan kế toán tiền lương lập Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương.

#### ***1.3.5 Quỹ lương, các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp***

##### ***1.3.5.1 Quỹ tiền lương trong doanh nghiệp***

Là tổng tiền lương mà doanh nghiệp phải trả cho tất cả lao động thuộc doanh nghiệp quản lý. Thành phần quỹ lương bao gồm lương thời gian, lương

sản phẩm phụ cấp, tiền thưởng Trong sản xuất, quỹ lương là yếu tố chi phí doanh nghiệp.

Theo quy định của Bộ luật Lao động quy định “Nơi sử dụng lao động từ 10 người trở lên thì người lao động phải lập sổ lao động, sổ lương, sổ BHXH”

- Phụ cấp theo tiền lương: Phụ cấp là tiền trả cho người lao động ngoài tiền lương, để bù đắp thêm cho những yếu tố không ổn định hoặc vượt quá điều kiện bình thường nhằm khuyến khích người lao động yên tâm làm việc và bao gồm các loại phụ cấp như: phụ cấp khu vực, phụ cấp thu hút, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp lưu động, phụ cấp độc hại và nguy hiểm, phụ cấp đất đỏ, phụ cấp cả đêm.

- Tiền thưởng: Chế độ tiền thưởng bao gồm những quy định của nhà nước và đơn vị sử dụng lao động nhằm động viên người lao động làm việc có năng suất, chất lượng và hiệu quả. Tiền thưởng cho người lao động phải được xác định phù hợp với công sức của người lao động và làm sao để tiền lương không mất đi tác dụng của nó đối với người lao động. Chế độ thưởng ở các đơn vị sản xuất kinh doanh là rất đa dạng và phong phú về hình thức. Quỹ lương được lập thành từ nhiều nguồn khác nhau của doanh nghiệp: hiệu quả sản xuất kinh doanh, từ chất lượng sản phẩm Cơ sở thường được xác định từ hiệu quả của doanh nghiệp, việc làm lợi của người lao động cho doanh nghiệp... Do đó quy chế thưởng đã quy định.

Quỹ lương trong doanh nghiệp cần được quản lý và kiểm tra chặt chẽ đảm bảo việc sử dụng 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 quỹ nhằm phát hiện khoản tiền lương không hợp lý, kịp thời đề ra các biện pháp nâng cao năng suất lao động góp phần hạ chi phí giá thành.

1.3.5.2. *Bảo hiểm xã hội (BHXH)* Là sự trợ giúp về mặt vật chất cần thiết được pháp luật quy định, nhằm phục hồi nhanh chóng sức khỏe, duy trì sức

lao động, góp phần giảm bớt khó khăn về kinh tế để ổn định đời sống người lao động và gia đình họ trong những trường hợp ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hết tuổi lao động, mất việc làm, gặp rủi ro hoặc chết.

Quỹ BHXH được hình thành từ các nguồn:

***Theo chế độ hiện hành*** Quyết định 888/QĐ- BHXH năm 2018 về quản lý thu chi bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế với nhiều quy định về mức đóng hồ sơ, thời hạn giải quyết, được ban hành ngày 16/7/2018 áp dụng từ ngày 1/7/2018. Theo quyết định này thì tỷ lệ đóng bảo hiểm vẫn không thay đổi so với quyết định 595/QĐ-BHXH. Theo chế độ bảo hiểm ban hành bằng cách trích theo tỷ lệ 25,5% trên tổng tiền lương phải trả cho công nhân viên trong từng thời kỳ kế toán, trong đó:

- Người sử dụng lao động phải đóng 17,5 % trên tổng qu lương và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.
- Người lao động phải đóng 8% trên tổng tiền lương của họ bằng cách khấu trừ vào lương của họ.

Việc tổ chức thu bảo hiểm xã hội do tổ chức BHXH Việt Nam thực hiện. Quỹ BHXH được quản lý thống nhất theo chế độ tài chính của Nhà nước, hạch toán độc lập và được Nhà nước bảo hộ. Hàng tháng, các doanh nghiệp căn cứ vào kế hoạch quỹ lương để đăng ký mức nộp với cơ quan BHXH tỉnh, thành phố. Chậm nhất là ngày cuối tháng đồng thời với việc trả lương, doanh nghiệp trích nộp BHXH. Cuối mỗi quý, doanh nghiệp cùng các cơ quan BHXH đối chiếu với danh sách trả lương và quỹ tiền lương thực hiện để lập bảng xác định số BHXH đã nộp và xử lý số chênh lệch theo quy định. Nếu nộp chậm, doanh nghiệp phải chịu nộp phạt, nộp nợ vào nộp lãi theo mức lãi suất.

***1.3.5.3. Bảo hiểm y tế (BHYT)*** Là khoản tiền do người lao động và chủ doanh nghiệp đóng góp để dùng cho việc chăm sóc sức khỏe của người lao động. Quỹ BHYT được nộp lên cơ quan chuyên môn (thường dưới hình thức mua

BHYT) để bảo vệ, chăm sóc sức khỏe cho công nhân viên. Quỹ BHXH được sử dụng chi trả cho người lao động thông qua mạng lưới y tế. Khi người lao động ốm đau thì mọi chi phí khám chữa bệnh đều được cơ quan BHYT chi trả thông qua dịch vụ khám chữa bệnh ở các cơ sở y tế không phải trả trực tiếp cho người lao động.

*Theo chế độ hiện hành:* Quỹ BHYT được hình thành bằng cách trích lập theo tỷ lệ là 4,5% trên tổng tiền lương phải trả cho người lao động, trong đó:

- Người sử dụng lao động phải chịu 3% và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

- Người lao động phải chịu 1,5% bằng cách khấu trừ vào lương của họ. Toàn bộ 4,5% trích nộp được doanh nghiệp nộp hết cho công ty BHYT tỉnh hoặc thành phố. Quỹ này được dùng để mua BHYT cho công nhân viên.

**1.3.5.4. Quỹ kinh phí công đoàn (KPCĐ)** Quỹ kinh phí công đoàn là khoản tiền do chủ doanh nghiệp đóng góp để phục vụ cho hoạt động tổ chức công đoàn.

Kinh phí Công đoàn do cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đóng bằng 2% trên quỹ tiền lương để làm căn cứ đóng BHXH cho người lao động (theo khoản 2 Điều 26, Luật Công đoàn năm 2012) và được hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh.

**1.3.5.5. Quỹ bảo hiểm thất nghiệp (BHTN)** Là khoản tiền cho người lao động và người sử dụng lao động đóng góp cộng một phần hỗ trợ của nhà nước. Quỹ chung để hỗ trợ người lao động khi họ bị mất việc làm. Đây là một chính sách mới của nhà nước góp phần ổn định đời sống và hỗ trợ cho người lao động được học nghề và tìm được việc làm sớm để họ trở lại làm việc.

Theo Luật Việc làm năm 2013 quỹ BHTN được hình thành từ các nguồn:

- Từ người lao động: người lao động góp 1% tiền lương tháng

- Từ người sử dụng lao động: doanh nghiệp đóng 1% quỹ tiền lương tháng của những người lao động đang tham gia BHTN trong DN được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

- Nhà nước hỗ trợ: nhà nước hỗ trợ tối đa bằng 1% quỹ lương đóng BHTN của lao động tham gia đóng bảo hiểm thất nghiệp. Quỹ BHTN do cơ quan chuyên môn quản lý. Hàng tháng, căn cứ vào quỹ lương DN trích nộp BHTN. Việc chi trả BHTN cho người lao động do tổ chức bảo hiểm xã hội chi trả theo Luật Làm việc năm 2013.

Để kích thích người lao động rèn luyện tay nghề, nâng cao trình độ, gắn bó lâu dài với công ty. Doanh nghiệp cần sử dụng có hiệu quả lực lượng lao động, hoàn thiện công tác tổ chức tiền lương và chế độ sử dụng qu BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ.

**Bảng 1.1 Bảng tỷ lệ trích đóng các khoản bảo hiểm**

<b>Nguồn trích Khoản trích</b>	<b>Chi phí HĐKD</b>	<b>Người lao động</b>	<b>Tổng cộng</b>
BHXH	17,5%	8%	25,5%
BHYT	3%	1,5%	4,5%
BHTN	1%	1%	2%
KPCĐ	2%		2%
<b>Tổng</b>	<b>23,5%</b>	<b>10,5%</b>	<b>34%</b>

Mức lương tối thiểu vùng đóng BHXH năm 2018 theo Nghị định 141/2017/NĐ-CP ngày 07/12/2017 quy định:

- Người lao động làm công việc hoặc chức danh đòi hỏi lao động qua đào tạo, học nghề (kể cả lao động do doanh nghiệp tự dạy nghề) phải cao hơn ít nhất 7% so với mức lương tối thiểu vùng;

- Người lao động làm công việc hoặc chức danh có điều kiện lao động nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm phải cao hơn ít nhất 5%; công việc hoặc chức danh có điều kiện lao động đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm phải cao

hơn ít nhất 7% so với mức lương của công việc hoặc chức danh có độ phức tạp tương đương, làm việc trong điều kiện lao động bình thường.

**Bảng 1.2 Mức lương tối thiểu vùng năm 2018**

<b>Vùng</b>	<b>Mức lương tối thiểu</b>	<b>Người lao động đã qua đào tạo (<math>+ \geq 7\%</math>)</b>
VÙNG I	3.980.000/tháng	4.258.600/tháng
VÙNG II	3.530.000/tháng	3.777.100/tháng
VÙNG III	3.090.000/tháng	3.306.300/tháng
VÙNG IV	2.760.000/tháng	2.953.200/tháng

#### **1.4 Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương**

##### **1.4.1 Tài khoản sử dụng**

Để theo dõi tình hình thanh toán tiền công và các khoản khác với người lao động, tình hình trích lập, sử dụng quỹ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ kế toán sử dụng tài khoản 334 và tài khoản 338.

\* Tài khoản 334: “Phải trả công nhân viên”

+ TK 334 phản ánh các khoản phải trả công nhân viên và tình hình thanh toán các khoản đó( gồm: tiền lương, tiền thưởng, BHXH và các khoản thuộc thu nhập của công nhân viên)

Kết cấu của TK 334- Phải trả người lao động

##### **Bên Nợ**

+ Các khoản tiền lương( tiền công) tiền thưởng và các khoản khác đã trả đã ứng trước cho người lao động

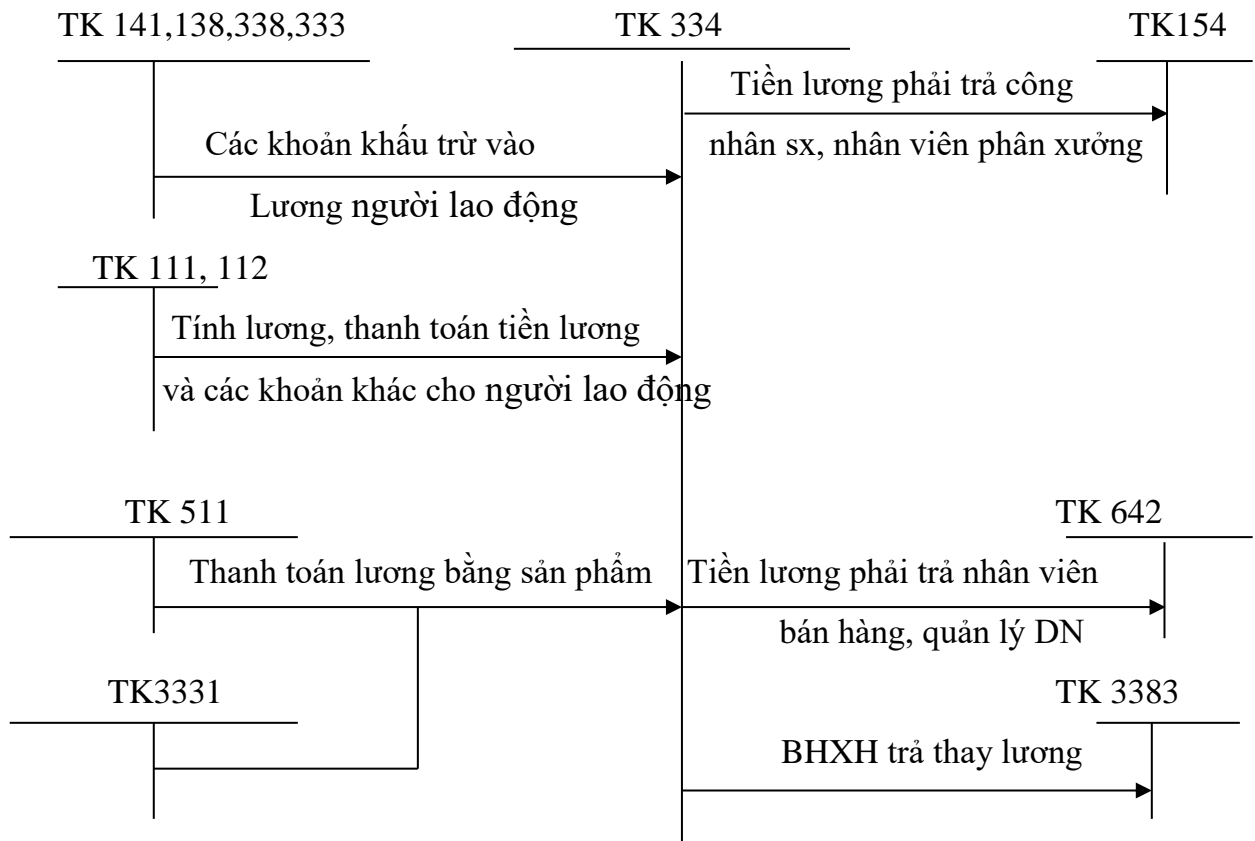
+ Các khoản khấu trừ vào tiền lương, tiền công của người lao động

##### **Bên Có:**

+ Các khoản tiền lương( tiền công) tiền thưởng và các khoản khác phải trả người lao động

**Dư có:** Các khoản tiền lương( tiền công) tiền thưởng và các khoản khác còn phải trả người lao động

**Dư nợ (cá biệt)** Số tiền đã trả lớn hơn số tiền phải trả



**Sơ đồ 1.1: Hạch toán các khoản phải trả công nhân viên**

**\* Tài khoản 338: “Phải trả, phải nộp khác”**

Tài khoản 338 “phải trả, phải nộp khác” được dùng để phản ánh các khoản phải trả, phải nộp khác của doanh nghiệp và tình hình thanh toán chung.

Tài khoản này có nội dung và kết cấu như sau:

**Bên Nợ:**

- + Kết chuyển giá trị tài sản thừa vào các tài khoản khác có liên quan.
- + BHXH phải trả công nhân viên.
- + Kinh phí công đoàn chi tại đơn vị.
- + Số BHXH, BHYT, KPCĐ đã nộp cho cơ quan quản lý.
- + Kết chuyển doanh thu nhận trước sang TK 511.



+ Các khoản đã trả, đã nộp khác.

**Bên Có:**

- + Giá trị tài sản thừa chờ giải quyết ( chưa xác định rõ nguyên nhân).
- + Giá trị tài sản thừa phải trả cho cá nhân, tập thể trong và ngoài đơn Vị.
- + Trích BHXH, BHYT, KPCĐ tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.
- + BHXH, BHYT trừ vào lương công nhân viên.
- + BHXH, KPCĐ vượt chi được cấp bù.
- + Các khoản phải trả phải nộp khác.

**Dư Có :**

- + Số tiền còn phải trả, phải nộp khác.
- + Giá trị tài sản thừa còn chờ giải quyết.

**Dư Nợ : ( Nếu có )** Số đã trả, đã nộp lớn hơn số phải trả, phải nộp.

TK 338 có 6 tài khoản cấp 2

3381 – Tài sản thừa chờ giải quyết.

3382 – Kinh phí công đoàn.

3383 – Bảo hiểm xã hội

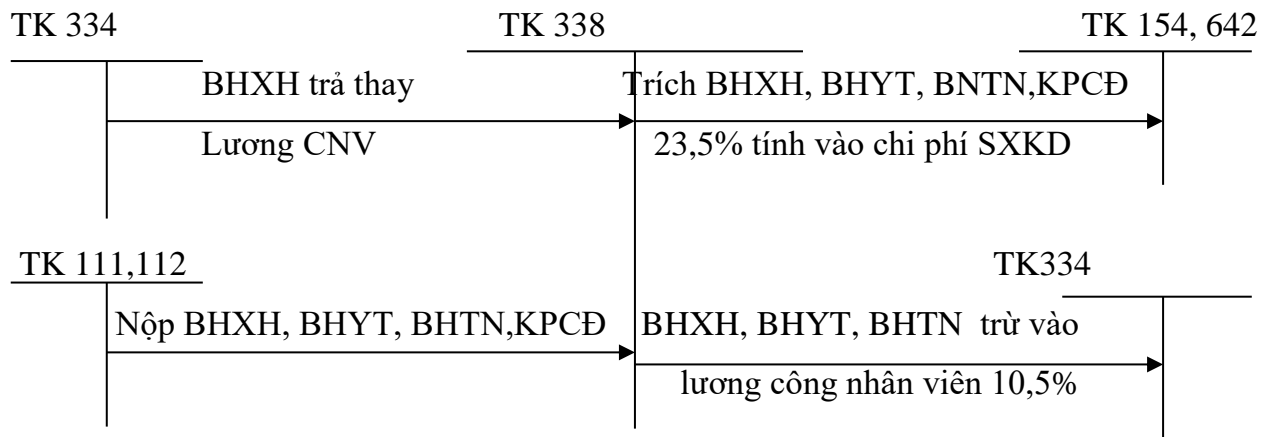
3384 – Bảo hiểm y tế

3385 - Phải trả về cổ phần hoá

3386 - Bảo hiểm thất nghiệp

3387 – Doanh thu chưa thực hiện

3388 – Phải trả, phải nộp khác.



**Sơ đồ 1.2: Kế toán các khoản trích theo lương**

### ***1.4.2 Chứng từ sử dụng***

Các chứng từ ban đầu hạch toán tiền lương thuộc chỉ tiêu lao động tiền lương gồm các biểu mẫu sau:

Mẫu số 01-LĐTL	Bảng chấm công
Mẫu số 02-LĐTL	Bảng thanh toán tiền lương
Mẫu số 03-LĐTL	Phiếu nghỉ ốm hưởng bảo hiểm xã hội
Mẫu số 04-LĐTL	Danh sách người lao động hưởng BHXH
Mẫu số 05-LĐTL	Bảng thanh toán tiền thưởng
Mẫu số 06-LĐTL	Phiếu xác nhận SP hoặc công việc hoàn chỉnh
Mẫu số 07-LĐTL	Phiếu báo làm thêm giờ
Mẫu số 08-LĐTL	Hợp đồng giao khoán
Mẫu số 09-LĐTL	Biên bản điều tra tai nạn lao động

### ***1.4.3 Phương pháp kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp***

*Nghiệp vụ 1:* Hàng tháng căn cứ vào Bảng thanh toán tiền lương và các chứng từ liên quan khác kế toán tổng hợp số tiền lương phải trả công nhân viên và phân bổ vào chi phí sản xuất kinh doanh theo từng đối tượng sử dụng

lao động, việc phân bổ thực hiện trên “Bảng phân bổ tiền lương và BHXH”.

Kế toán ghi:

Nợ TK 154: Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang

Nợ TK 642: Chi phí quản lý kinh doanh

Nợ TK 241: XDCB dở dang

Có TK 334: Phải trả công nhân viên

*Nghiệp vụ 2:* Tính tiền thưởng phải trả công nhân viên trong tháng, kế toán ghi:

- Trường hợp thưởng cuối năm, thưởng định kỳ:

Nợ TK 353: Quỹ khen thưởng, phúc lợi

Có TK 334: Phải trả công nhân viên

- Trường hợp thưởng sáng kiến cải tiến kỹ thuật, thưởng tiết kiệm vật tư, thưởng năng suất lao động thường xuyên:

Nợ TK 642: Chi phí quản lý kinh doanh

Có TK 334: Phải trả công nhân viên

*Nghiệp vụ 3:* Tiền ăn ca phải trả cho người lao động tham gia vào hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp:

Nợ TK 154, 642...

Có TK 334: Phải trả người lao động

*Nghiệp vụ 4:* Các khoản khấu trừ vào lương của công nhân viên: khoản tạm ứng chi không hết khoản bồi thường vật chất, BHXH, BHYT, BHTN nhân viên phải nộp, thuế thu nhập phải nộp ngân sách nhà nước, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả công nhân viên

Có TK 141: Tạm ứng

Có TK 138: Phải thu khác

Có TK 338: Phải trả, phải nộp khác

Có TK 333: Thuế và các khoản phải nộp cho nhà nước

*Nghiệp vụ 5:* Hàng tháng căn cứ vào tổng số tiền lương phải trả công nhân viên trong tháng kế toán trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo tỷ lệ

quy định tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của các bộ phận sử dụng lao động:

Nợ TK 154: Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang

Nợ TK 642: Chi phí quản lý kinh doanh

Có TK 338: Phải trả, phải nộp khác.

*Nghiệp vụ 6:* BHXH, BHYT, BHTN, BHTN khấu trừ vào tiền lương công nhân viên:

Nợ TK 334: Phải trả công nhân viên

Có TK 338: Phải trả, phải nộp khác.

*Nghiệp vụ 7:* Tính trợ cấp BHXH phải trả công nhân viên khi người lao động bị ốm đau, thai sản:

Nợ TK 338(3383): Phải trả, phải nộp khác.

Có TK 334: Phải trả công nhân viên.

*Nghiệp vụ 8:* Nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ cho cơ quan chuyên trách.

Nợ TK 338: Phải trả, phải nộp khác.

Có TK 111, 112.

*Nghiệp vụ 9:* Khi chi tiêu sử dụng kinh phí công đoàn tại doanh nghiệp:

Nợ TK 338(3382): Phải trả, phải nộp khác.

Có TK 111: Tiền mặt.

*Nghiệp vụ 10:* Thanh toán tiền lương và các khoản khác cho công nhân viên:

Nợ TK 334: Phải trả công nhân viên

Có TK 111: Tiền mặt

#### ***1.4.4 Hình thức sổ kế toán***

Đối với mỗi doanh nghiệp thì việc áp dụng hình thức sổ kế toán là hoàn toàn khác nhau có thể áp dụng một trong bốn hình thức sau:

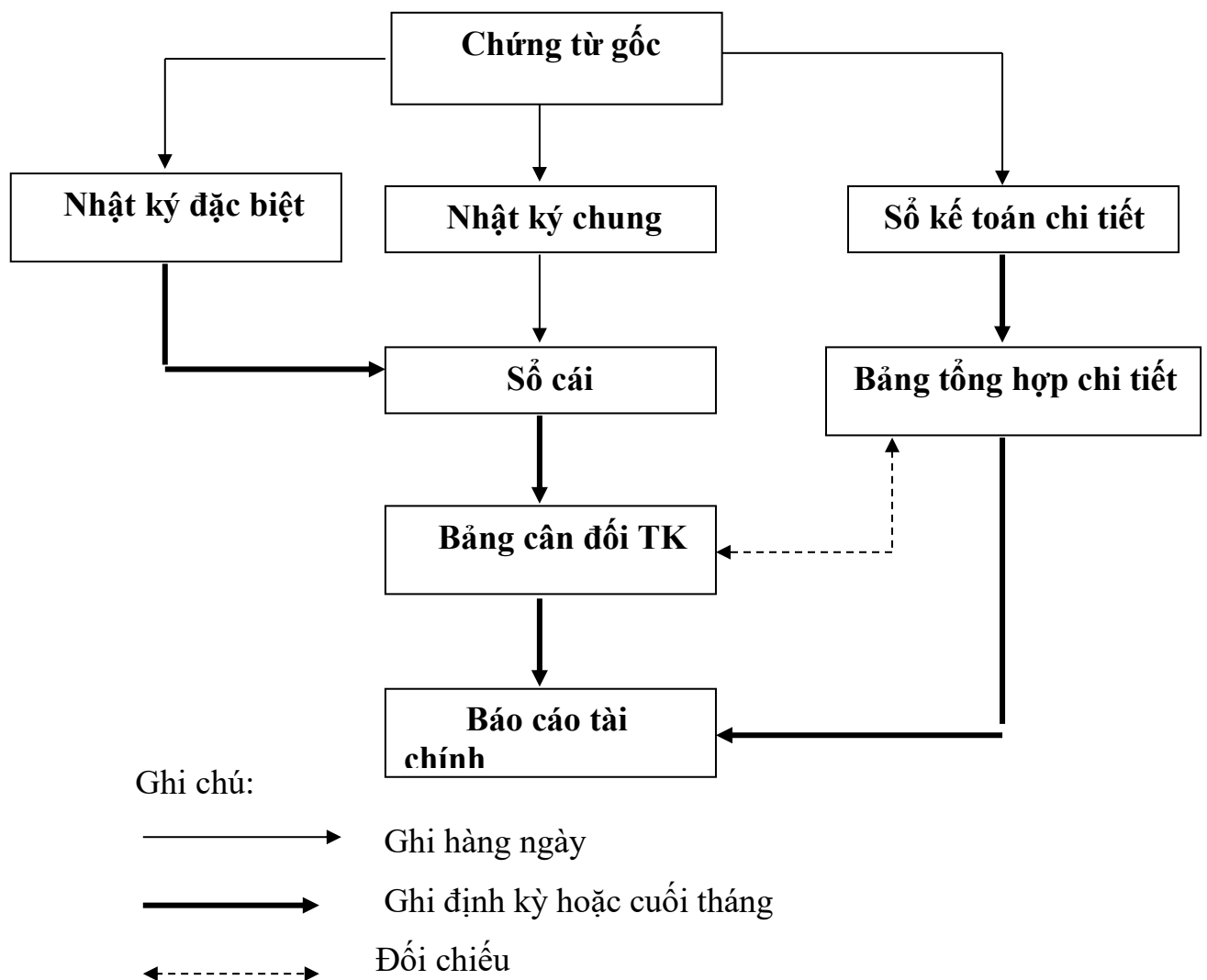
- Nhật ký chung

- Nhật ký Sổ cái

- Chứng từ ghi sổ

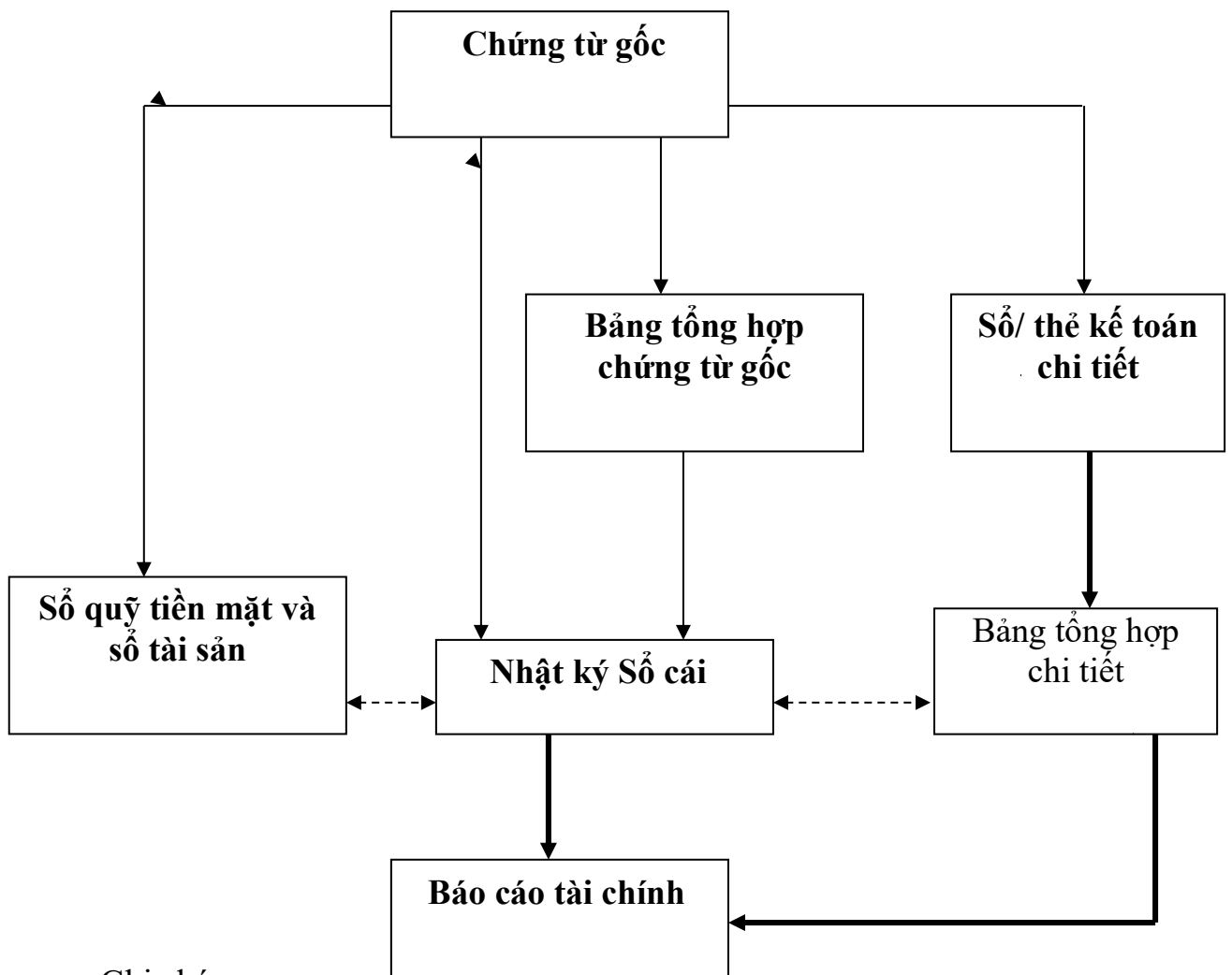
- Nhật ký chứng từ

+ **Nhật Ký Chung**: là hình thức kế toán đơn giản số lượng sổ sách gồm: Sổ nhật ký, sổ cái và các sổ chi tiết cần thiết. Đặc trưng cơ bản của hình thức này là tất cả các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ nhật ký, mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung theo trình tự thời gian phát sinh và định khoản kế toán của nghiệp vụ đó, sau đó lấy số liệu trên các sổ nhật ký để ghi vào Sổ cái theo từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh.



**Sơ đồ 1.3: Tổ chức kế toán theo hình thức Nhật ký chung**

+ *Nhật ký Sổ cái*: là hình thức kế toán trực tiếp, đơn giản bởi đặc trưng về số lượng sổ, loại sổ, kết cấu sổ, các loại sổ cũng như hình thức Nhật ký chung. Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán này là: Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là sổ Nhật ký – Sổ cái. Căn cứ để ghi vào sổ Nhật ký – Sổ cái là các chứng từ gốc hoặc Bảng tổng hợp chứng từ gốc.



Ghi chú:

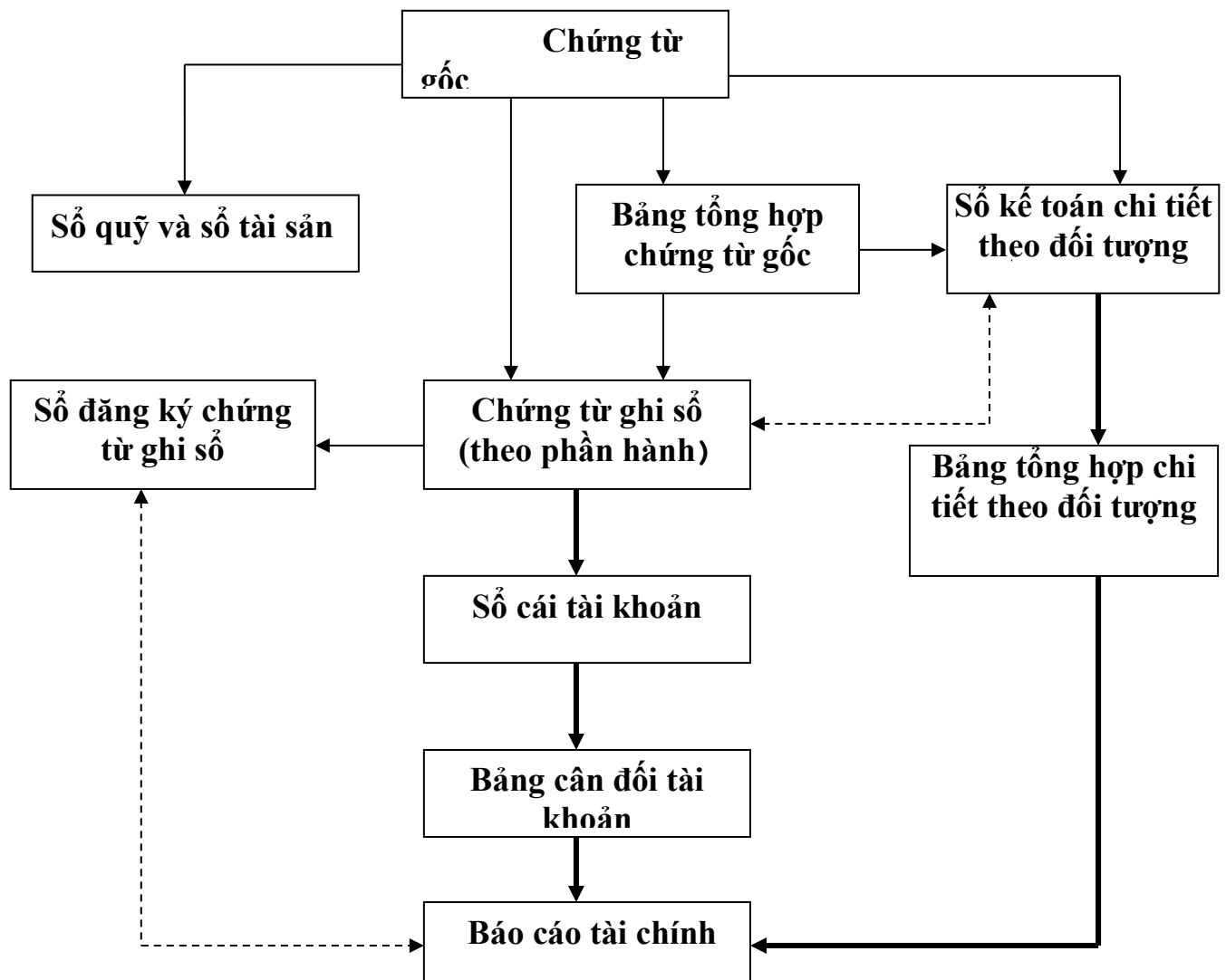
- > Ghi hàng ngày
- > Ghi định kỳ hoặc cuối tháng
- ←-----> Đối chiếu

**Sơ đồ 1.4: Tổ chức kế toán theo hình thức Nhật ký – Sổ cái**

+ *Chứng từ ghi sổ*: là hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ được hình thành sau các hình thức Nhật ký chung và Nhật ký - Sổ cái. Nó tách việc ghi Nhật Ký với việc ghi sổ cái thành 2 bước công việc độc lập, kế thừa để tiện cho phân công lao động kế toán, khắc phục những hạn chế của hình thức Nhật ký Sổ cái. Đặc trưng cơ bản là căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là Chứng từ ghi sổ. Chứng từ này do kế toán lập trên cơ sở từng chứng từ gốc hoặc bảng tổng hợp các chứng từ gốc cùng loại, có cùng nội dung kinh tế. Tại Công ty TNHH Truyền hình cáp Saigontourist – Chi nhánh Hải Phòng hình thức kế toán được áp dụng là: chứng từ ghi sổ.

Số lượng và các loại sổ dùng trong hình thức chứng từ- ghi sổ sử dụng các sổ tổng hợp chủ yếu sau:

- Sổ chứng từ - Ghi sổ – Sổ nhật ký tài khoản
- Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ - Nhật ký tổng quát
- Sổ cái tài khoản - Sổ tổng hợp cho từng tài khoản
- Sổ chi tiết cho một số đối tượng



Ghi chú:

- > Ghi hàng ngày
- > Ghi định kỳ hoặc cuối tháng
- ←-----> Đối chiếu

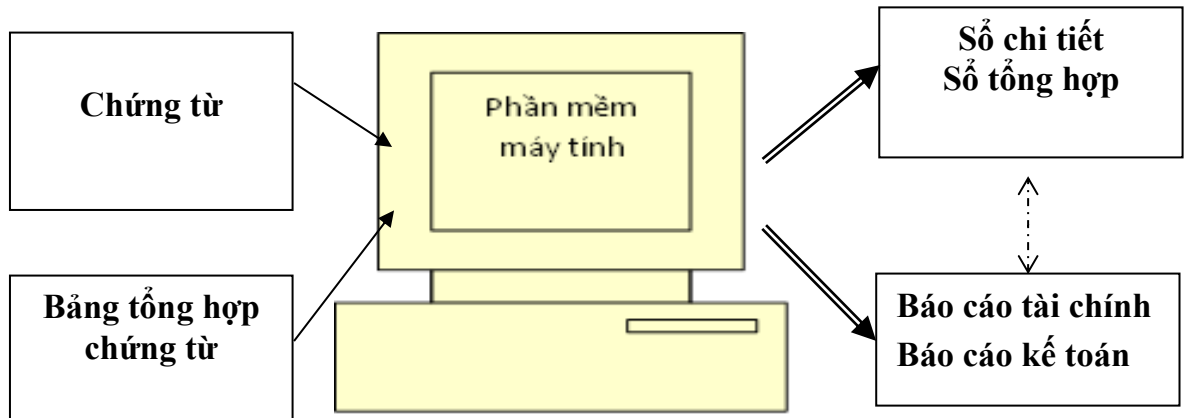
**Sơ đồ 1.5: Tổ chức kế toán theo hình thức Chứng từ – ghi sổ**



+ *Hình thức kế toán trên máy vi tính*

Theo hình thức ghi sổ kế toán máy, tùy theo phần mềm được thiết kế theo hình thức kế toán nào thì sẽ có loại sổ kế toán đó. Các mẫu sổ có thể được sửa mẫu tuy nhiên vẫn phải tuân thủ quy định của Bộ Tài Chính.

Trình tự ghi sổ theo hình thức kế toán máy



Ghi chú:

- > Ghi hàng ngày
- =====> In cuối tháng
- <-.-.-.-.-> Quan hệ đối chiếu

**Sơ đồ 1.6: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán máy**

## CHƯƠNG 2

### THỰC TRẠNG KẾ TOÁN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH TRUYỀN HÌNH CÁP SAIGONTOURIST – CHI NHÁNH HẢI PHÒNG

#### 2.1 Khái quát về Công ty TNHH Truyền hình cáp Saigontourist – Chi nhánh Hải Phòng

##### 2.1.1 Lịch sử hình thành và phát triển công ty

Ngày 27/8/1992, Thủ tướng Chính phủ đã ký quyết định cho phép thành lập Công ty Truyền hình cáp Saigontourist (SCTV). SCTV là doanh nghiệp 100% vốn Nhà nước trên cơ sở liên doanh giữa Đài Truyền hình Việt Nam (VTV) và Tổng Công ty Du lịch Sài Gòn (Saigontourist).

Ngày 08/01/2010 công ty chuyển đổi thành Công ty TNHH Truyền hình cáp Saigontourist (SCTV Co., Ltd) theo quyết định số 55/QĐ-UBND của Chủ tịch UBND Thành phố Hồ Chí Minh.

Với chức năng thiết kế, thi công, lắp đặt hạ tầng mạng truyền hình cáp HFC hai chiều, băng thông rộng, cung cấp đa dịch vụ, SCTV là doanh nghiệp Nhà nước đầu tiên tại Việt Nam được Thủ tướng Chính phủ và Bộ Thông tin Truyền thông cấp phép thiết lập hạ tầng mạng Truyền thông – Viễn thông trong toàn lãnh thổ Việt Nam với công nghệ mạng 1GHz (node 500), Internet băng thông rộng Docsis 3.0 sử dụng đa dịch vụ Truyền thông – Viễn thông.

Hơn 20 năm xây dựng và phát triển, SCTV tự hào là mạng truyền hình cáp đứng đầu Việt Nam với với thị phần truyền hình trả tiền đứng đầu cả nước, diện phủ sóng rộng khắp toàn quốc đến 53/63 Tỉnh Thành tại Việt Nam.

SCTV cung cấp đa Dịch vụ Truyền thông – Viễn thông bao gồm: Truyền hình cáp, Truyền hình kỹ thuật số, Internet băng thông rộng Docsic 3.0, VoIP, VoD/OTT.

Tính đến ngày 31/12/2014, SCTV là đơn vị truyền hình cáp đứng đầu Việt Nam với hơn 2,3 triệu thuê bao truyền hình cáp, hơn 500 ngàn thuê bao

Kỹ thuật số, hơn 300 ngàn thuê bao Internet, hơn 100 ngàn thuê bao VoIP và hơn 50 ngàn thuê bao VoD/OTT.

Chi nhánh SCTV-EG Hải Phòng được thành lập và đi vào hoạt động năm 2014 là thành quả của sự gắn kết, hợp tác giữa Công ty TNHH Truyền hình cáp Saigontourist (SCTV) và Công ty Cổ phần điện tử tin học Viễn thông (Eliteco) sau khi tiếp nhận, chuyển giao mạng truyền hình cáp tại một số quận, huyện thuộc địa bàn thành phố Hải Phòng.

Hệ thống cơ sở hạ tầng được chuyển giao, tiếp nhận và tiến hành nâng cấp, phát triển mở rộng; công tác quản lý, phát triển khách hàng được tập trung đẩy mạnh; chất lượng dịch vụ được nâng cao; số lượng kênh chương trình được đảm bảo. Đến cuối năm 2014, Chi nhánh SCTV – EG Hải Phòng cơ bản nâng cấp xong hệ thống mạng cáp để đưa đa dịch vụ vào khai thác bao gồm truyền hình cáp, kỹ thuật số, internet, VOD nhằm cung cấp tới khách hàng các dịch vụ chất lượng cao.

Công tác phát triển khách hàng, hậu mãi được Chi nhánh đẩy mạnh đảm bảo hoàn thành các chỉ tiêu, kế hoạch doanh thu, lợi nhuận công ty giao. Tính đến hết năm 2014, số lượng thuê bao của chi nhánh đạt gần 52.000 điểm chính.

Các dịch vụ SCTV đang cung cấp tại địa bàn thành phố Hải Phòng:

- Truyền hình cáp
- Truyền hình kỹ thuật số: Chuẩn HD, chuẩn SD
- Dịch vụ Internet trọn gói.

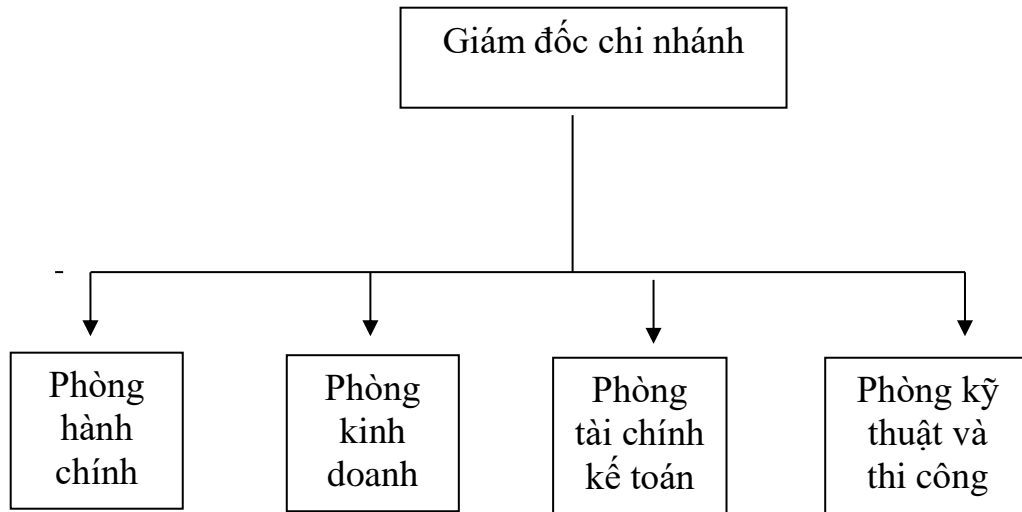
### ***2.1.2 Đặc điểm tổ chức bộ máy hoạt động kinh doanh***

Bộ máy hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp ta có thể thấy đây là tổ chức theo kiểu trực tiếp chức năng. Gồm 2 cấp quản lý:

- Quản lý cấp công ty: Tổng Giám đốc công ty
- Quản lý cấp chi nhánh: Giám đốc Chi nhánh

Mọi hoạt động của trung tâm và quyết định của giám đốc chi nhánh đều nằm trong phạm vi được quy định trong điều lệ của công ty, phải báo cáo thường xuyên với Tổng giám đốc công ty trong các cuộc họp của công ty.

**Sơ đồ 2.1 Sơ đồ tổ chức công ty TNHH truyền hình cáp Saigontourist –  
Chi nhánh Hải Phòng**



**Chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận:**

- *Giám đốc chi nhánh*: là người đại diện pháp luật của công ty, là người có trách nhiệm quản lý và điều hành mọi hoạt động của công ty theo đúng pháp luật Nhà nước, chịu trách nhiệm về hoạt động kinh doanh của chi nhánh Hải Phòng với Ban lãnh đạo của công ty mẹ, cụ thể:

+ Điều hành, quyết định và chịu trách nhiệm về các mặt hoạt động của công ty.

+ Quyết định việc sử dụng lợi nhuận sau khi đã nộp thuế và thực hiện các nghĩa vụ tài chính khác của công ty theo quy định của pháp luật.

+ Trực tiếp kí các hợp đồng kinh tế.

+ Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh quản lý trong công ty.

- *Phòng hành chính*: quản lý thủ tục hành chính, chế độ chính sách của Công ty, cung cấp thông tin về nhân viên cho giám đốc đồng thời đưa ra quy định thủ tục hành chính hợp lý để doanh nghiệp hoạt động hiệu quả nhất. Bộ phận hành chính có nhiệm vụ quản lý lao động, tình hình tuyển dụng lao động, khen thưởng, tăng lương trả thưởng cho cán bộ công nhân viên, thường xuyên báo cáo lên giám đốc tình hình lao động, đề xuất các biện pháp tiết kiệm lao động, tác động qua lại với các phòng ban.

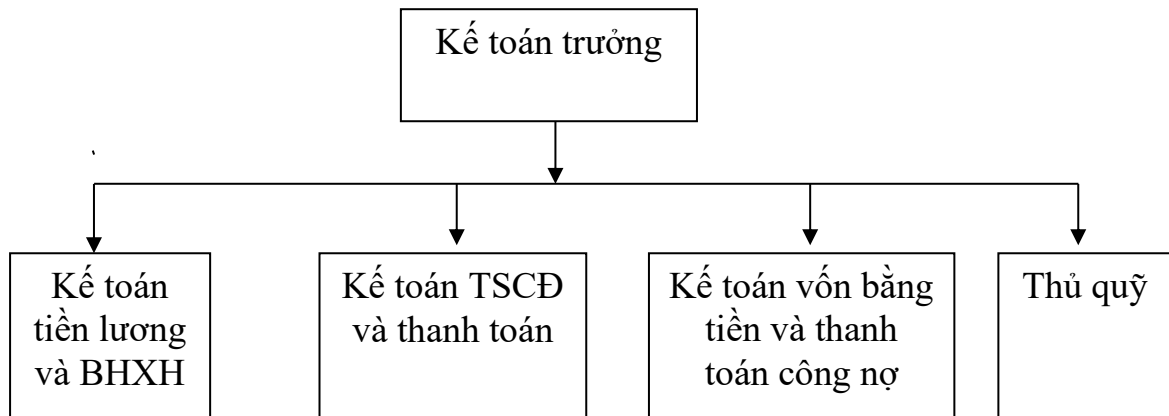
- *Phòng kinh doanh*: có chức năng nghiên cứu lập kế hoạch kinh doanh, tiêu thụ hàng hóa dịch vụ đồng thời lập kế hoạch sản xuất, thực hiện các chính sách của Công ty trong quan hệ với bạn hàng.

- *Phòng tài chính kế toán*: tổ chức thực hiện công tác kế toán, tài chính, thống kê của đơn vị quản lý vốn, tài sản cố định, vật tư, ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong từng thời kì, đề xuất cho giám đốc các phương án tổ chức kế toán hợp lý phù hợp với công ty, lập báo cáo tài chính của doanh nghiệp theo đúng mẫu và thời gian quy định.

- *Phòng kỹ thuật*: quản lý sử dụng, sửa chữa, mua sắm thiết bị, lắp đặt cấp phục vụ cho hoạt động kinh doanh của công ty. Xây dựng phương án kỹ thuật cho các dự án các loại các điểm lắp cấp cho người tiêu dùng đảm bảo tiến độ, an toàn chất lượng khối lượng cho các mặt hàng.

### **2.1.3 Tổ chức bộ máy kế toán**

**Sơ đồ 2.2 Bộ máy kế toán của công ty**



Chức năng và nhiệm vụ của các bộ phận kế toán:

Xuất phát từ đặc điểm tổ chức hoạt động kinh doanh và tổ chức bộ máy quản lý ở trên để phù hợp với điều kiện và trình độ quản lý. Công ty SCTV – EG Hải Phòng áp dụng hình thức tổ chức công tác - bộ máy kế toán tập trung, hầu hết mọi công việc kế toán được thực hiện ở phòng kế toán trung tâm, từ khoản thu nhập kiểm tra chứng từ, ghi sổ đến khâu tổng hợp, lập báo cáo kế toán, từ kế toán chi tiết đến kế toán tổng hợp.

Ở phòng kế toán mọi nhân viên kế toán đều đặt dưới sự chỉ đạo trực tiếp của kế toán trưởng. Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức bố trí 4 nhân viên và 01 kế toán trưởng kiêm Trưởng phòng kế toán có trình độ đại học, nắm vững nghiệp vụ chuyên môn.

- Kế toán trưởng - trưởng phòng kế toán: là người tổ chức, chỉ đạo toàn diện công tác kế toán và toàn bộ công tác của phòng, là người giúp việc phó giám đốc tài chính về mặt tài chính của công ty. Kế toán trưởng có quyền dự các cuộc họp của công ty bàn và quyết định vấn đề thu, chi, kế hoạch kinh doanh, quản lý tài chính, đầu tư, mở rộng kinh doanh, nâng cao đời sống vật chất của cán bộ công nhân viên.

- Kế toán tiền lương và BHXH: có nhiệm vụ chủ yếu là tổ chức kiểm tra, tổng hợp, lập báo cáo tài chính của công ty, giúp kế toán trưởng tổ chức bảo quản lưu trữ hồ sơ tài liệu kế toán. Tổ chức kế toán tổng hợp và chi tiết các nội dung hạch toán còn lại như: nguồn vốn kinh doanh, các quỹ doanh nghiệp. Mặt khác kế toán tổng hợp còn kiêm luôn nhiệm vụ kế toán tiền lương và BHXH.

- Kế toán TSCĐ và thanh toán: có nhiệm vụ chủ yếu là phản ánh số hiện có, tình hình tăng giảm, tình hình sử dụng xe vận tải và các TSCĐ khác của công ty, tính khấu hao, theo dõi sửa chữa, thanh lý nhượng bán xe tải và các TSCĐ khác...và phối hợp với kế toán công nợ thanh toán công nợ, thanh toán với Nhà nước.

- Kế toán vốn bằng tiền và thanh toán công nợ: theo dõi và hạch toán kế toán vốn bằng tiền, TSCĐ, tài sản lưu động, nguồn vốn và các quỹ xí nghiệp, theo dõi chi phí và các khoản công nợ nội bộ, thanh toán với ngân sách Nhà nước và phân phối lợi nhuận.

- Thủ quỹ: có nhiệm vụ chủ yếu sau:

+ Bảo quản tiền mặt, thu tiền và thanh toán chi trả cho các đối tượng theo chứng từ được duyệt.

+ Hàng tháng vào sổ quỹ, lên các báo cáo quỹ, kiểm kê số tiền thực tế trong kết phải khớp với số dư trên báo cáo quỹ. Thủ quỹ phải có trách nhiệm bồi thường khi để xảy ra thất thoát tiền mặt do chủ quan gây ra và phải nghiêm chỉnh tuân thủ các quy định của nhà nước về quản lý tiền mặt.

+ Hàng tháng tổ chức đi thu tiền ở các tổ chức hay cá nhân còn thiếu và rút tiền mặt ở tài khoản ngân hàng về nhập quỹ.

#### ***2.1.4 Chế độ kế toán áp dụng***

Chế độ kế toán: Công ty áp dụng Thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ và các văn bản hướng dẫn kèm theo.

Hình thức kế toán sử dụng: hình thức Nhật ký chung để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh Công ty đang sử dụng phần mềm kế toán máy Fast Accounting 2005

- Niên độ kế toán: áp dụng niên độ kế toán 1 năm, bắt đầu từ ngày 01/01 đến 31/12 hàng năm.

- Kỳ kế toán: 1 quý

- Đơn vị tiền tệ sử dụng: Việt Nam Đồng (VND).

- Phương pháp kế toán hàng tồn kho: phương pháp kê khai thường xuyên

- Phương pháp tính thuế GTGT: theo phương pháp khấu trừ

- Phương pháp khấu hao TSCĐ: theo phương pháp đường thẳng

- Phương pháp tính giá trị hàng xuất kho: theo phương pháp bình quân gia quyền

## **2.2 Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty TNHH Truyền hình cáp Saigontourist – Chi nhánh Hải Phòng**

### ***2.2.1 Đặc điểm về lao động của Công ty TNHH Truyền hình cáp Saigontourist – Chi nhánh Hải Phòng***

Công ty hoạt động trong lĩnh vực công nghệ truyền hình, công nghệ tự động hoá, truyền thông và công nghệ thông tin và là công ty dịch vụ do đó công ty yêu cầu đòi hỏi cán bộ, công nhân viên trong công ty phải có bằng

cấp. Tính đến hết ngày 31/12/2018, tỷ trọng của những người có trình độ cao học chiếm 12,86% trên tổng số cán bộ công nhân viên toàn công ty; trình độ đại học chiếm 64,28% và cao đẳng, trung cấp chiếm 22,86% và nó được thể hiện qua bảng đánh giá sau:

**Bảng 2.1: Đặc điểm lao động của công ty 31/12/2018**

STT	TIÊU CHÍ	SỐ CNV	TỶ TRỌNG (%)
1	-Giới tính	70	100
	+ Nam	50	71,43
	+ Nữ	20	28,57
2	- Trình độ		100
	+ Cao học	9	12,86
	+ Đại học	45	64,28
	+ Cao đẳng, trung cấp	16	22,86

### ***2.2.2 Quy chế trả lương tại Công ty TNHH Truyền hình cáp Saigontourist***

#### ***– Chi nhánh Hải Phòng***

##### ***2.2.2.1 Mục đích trả lương:***

- Việc trả lương, trả thưởng cho từng cá nhân, từng bộ phận, nhằm khuyến khích người lao động làm việc, hoàn thành tốt công việc theo chức danh và đóng góp quan trọng vào việc hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

- Đảm bảo đời sống cho công nhân viên Công ty yên tâm công tác, đáp ứng được mức sống cơ bản của công nhân viên Công ty.

- Thực hiện theo đúng quy định của pháp luật lao động về lương thưởng và các chế độ cho người lao động.

- Phạm vi áp dụng: cho toàn bộ công ty

##### ***2.2.2.2 Quy chế lương:***

- Đối với nhân viên văn phòng:



## ***Khoá luận tốt nghiệp***

+ Mức lương khởi điểm cho nhân viên của các bộ phận từ 5.000.000đ/tháng; nhân viên quản lý từ 6.000.000đ/tháng.

+ Không vi phạm nội quy công ty, luôn hoàn thành tốt công việc.

+ Dựa vào năng lực và kết quả làm việc ban giám đốc sẽ xem xét nâng bậc lương cho từng người.

- Đối với bộ phận lao động trực tiếp:

+ Do công ty có sản phẩm là dịch vụ, nên lương trả của mỗi lao động trực tiếp tạo ra doanh thu gồm phần lương cơ bản từ 1.200.000đ/tháng đến 3.000.000đ/tháng tùy theo thâm niên làm việc và 200.000đ đến 700.000đ của mỗi hợp đồng tùy theo tính chất của công việc khó hay đơn giản.

+ Không vi phạm nội quy công ty.

+ Xét theo năng lực làm việc, bộ phận lao động trực tiếp được xem xét khen thưởng vào cuối quý và xét năng lực để đảm nhận các chức vụ trưởng phó phòng của bộ phận.

**Bảng 2.2 Bảng tổng hợp Quy chế trả lương của doanh nghiệp**

STT	Chức vụ	Lương CB	Phụ cấp	% Doanh thu	Ghi chú
1	Giám đốc	8.000.000	1.000.000		
2	Trưởng phòng hành chính	7.000.000	500.000		
3	Trưởng phòng kinh doanh	2.000.000	500.000	2%	DT thực hiện của cả phòng
4	Trưởng phòng kỹ thuật và thi công	7.000.000	500.000	2%	DT thực hiện của cả phòng
5	Kế toán trưởng	7.000.000	300.000		
6	Kế toán tổng hợp	5.800.000			
7	Kế toán thuế	5.500.000			
8	Kế toán viên	5.300.000			
9	Nhân viên hành chính	5.000.000			
10	Nhân viên kinh doanh	1.200.000		5%	DT thực hiện
11	Nhân viên kỹ thuật và thi công	2.000.000		2%	DT thực hiện

Ví dụ cụ thể:

a. Trả lương theo thời gian

Công ty trả lương cho các bộ phận như bộ phận quỹ, phòng kế toán, phòng kỹ thuật... với mức lương cơ bản trong một tháng làm việc đủ 26 ngày công, nếu nhân viên công ty làm không đủ tháng, sẽ hưởng lương theo thời gian làm việc như:

Ví dụ 1. Trong tháng 3/2018, bà Tuyết – nhân viên kế toán làm 25 ngày công. Lương cố định của bà Tuyết là 5.300.000đ/tháng, không có phụ cấp. Như vậy, lương bà Tuyết trong tháng 3 được tính:

$$\frac{5.300.000}{26} \times 25 = 5.096.150đ$$

b. Lương khoán trên doanh thu

Công ty trả lương hình thức khoán trên doanh thu với bộ phận kinh doanh của công ty. Ngoài mức lương phụ cấp đi lại được hưởng cố định 1.200.000đ/tháng, nhân viên kinh doanh được hưởng 5% doanh số trên số lượng sản phẩm đã bán.

Ví dụ 2. Tháng 3/2018, ông Bùi Quang Anh – Phòng kinh doanh có lương cố định là 1.200.000đ, không có phụ cấp. Trong tháng, ông Quang Anh bán được sản phẩm dịch vụ thu được doanh số là 150.000.000đ. Tính lương của ông Anh là:  $1.200.000 + (150.000.000 \times 5\%) = 8.700.000 đ$

Như vậy, lương tháng 3 của ông Bùi Quang Anh là 8.700.000đ.

### ***2.2.3 Chế độ thủ tục xét tăng lương***

#### ***2.2.3.1. Về chế độ xét nâng lương***

Một năm 1 lần, lãnh đạo công ty xét nâng lương cho công nhân viên một lần vào tháng thứ 1 của năm. Ngoài ra, căn cứ vào điều chỉnh lương tối thiểu do nhà nước quy định, mức trượt giá, ban giám đốc điều chỉnh lương cho phù hợp với tình hình mức sống thực tế. Việc nâng lương đột xuất thực hiện đối với nhân viên làm việc tốt, xuất sắc nhiệm vụ được giao (do trưởng phòng đề xuất).

***2.2.3.2. Thủ tục xét nâng lương:***

Phòng Hành chính gửi danh sách nhân viên cho giám đốc công ty. Trưởng phòng các bộ phận gửi danh sách đánh giá công nhân viên bộ phận mình lên giám đốc. giám đốc sẽ xem xét đánh giá và tham khảo ý kiến công đoàn để đưa ra quyết định. Khi được duyệt phòng hành chính soạn thảo quyết định trình giám đốc ký, và mỗi nhân viên được nâng lương đều được trao quyết định.

***2.2.3.3. Mức tăng lương cơ bản:***

Mức tăng của mỗi bậc lương tùy theo kết quả kinh doanh của công ty trong năm.

Tiền thâm niên: mỗi năm công ty tăng tiền thâm niên cho những người đủ tiêu chuẩn xét duyệt.

***2.2.3.4. Chế độ thưởng:***

Mỗi năm công ty có 2 lần thưởng cho nhân viên trong công ty:

-Thưởng hè tương đương mức thưởng 0.5 tháng lương cơ bản cộng với thành tích hoặc tùy vào kết quả kinh doanh của công ty.

- Thưởng cuối năm tối thiểu là 1 tháng lương đối với những người đã làm việc từ đủ 1 năm trở lên, đối với những người chưa đủ 1 năm sẽ tính theo số tháng. Mức thưởng cụ thể từng công nhân viên còn tùy thuộc vào sự đóng góp công sức, chất lượng công tác, ý thức chấp hành đầy đủ nội quy, các quy định của công ty và kết quả kinh doanh của công ty.

-Ngoài ra, tùy thuộc vào tình hình kinh tế, biến động giá cả, doanh thu lợi nhuận của năm, công ty xem xét cho tiền mừng Tết. Chế độ chu cấp tiền mừng Tết do giám đốc công ty quyết định, sau đó thông báo với Công đoàn cùng toàn thể công nhân viên.

***2.2.4 Các hình thức và cách tính lương tại công ty***

***2.2.3 Kế toán các khoản trích theo lương tại Công Ty TNHH Truyền hình cáp Saigontourist – Chi nhánh Hải Phòng***

***2.2.3.1 Quỹ Bảo hiểm xã hội (BHXH):***

Dùng để chi trả cho người lao động trong thời gian nghỉ do ốm đau theo chế độ hiện hành BHXH phải được tính là 25,5% BHXH tính trên tổng quỹ lương trong đó 17,5% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của công ty, 8% do người lao động đóng góp tính trừ vào lương, công ty nộp hết 25,5% cho cơ quan bảo hiểm.

Tổng quỹ lương của công ty tháng 3/2018 là: 532.128.480 đồng.

+ Trong đó người lao động sẽ chịu là:  $532.128.480 \times 8\% = 42.570.278$  đồng

+ Còn lại 17,5% công ty sẽ tính vào chi phí sản xuất kinh doanh là:  $532.128.480 \times 17,5\% = 93.122.484$  đồng

Ví dụ 3: Trong tháng 3/2018 công ty tính và trừ BHXH của bà Nguyễn Thị Tuyết:  $5.096.150 \times 8\% = 407.692đ$

Số tiền công ty phải chịu tính vào chi phí sản xuất kinh doanh là:

$5.096.150 \times 17,5\% = 891.826đ$

#### 2.2.3.2 Quỹ bảo hiểm y tế (BHYT)

Dùng để chi trả cho người tham gia đóng góp trong thời gian khám chữa bệnh. 4,5% BHYT tính trên tổng quỹ lương trong đó 3% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của công ty và 1% người lao động chịu trừ vào lương.

Như vậy, với tổng quỹ lương của công ty tháng 3/2018 là: 532.128.480 đồng.

Trong đó người lao động phải nộp BHYT là:  $532.128.480 \times 1,5\% = 7.981.927$  đồng

3% Công ty sẽ tính vào chi phí sản xuất kinh doanh là:

$532.128.480 \times 3\% = 15.963.854$  đồng

Ví dụ 4: Bảo hiểm y tế của bà Nguyễn Thị Tuyết trừ vào lương số tiền:

$5.096.150 \times 1,5\% = 76.442đ$

#### 2.2.3.3 Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN)

Dùng để chi trả cho người lao động khi người lao động đang trong thời gian chờ việc và chưa có việc làm. Theo chế độ hiện hành, BHTN được tính 2% trên tổng quỹ lương trong đó 1% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, 1% tính vào lương phải trả cho người lao động, công ty nộp hết 2% cho cơ quan bảo hiểm.

Với tổng quỹ lương của công ty tháng 3/2018 là: 532.128.480 đồng.

Trong đó người lao động phải nộp BHTN là:  $532.128.480 \times 1\% = 5.321.285$  đồng

Còn lại 1% công ty sẽ tính vào chi phí sản xuất kinh doanh là: 5.321.285 đồng

Ví dụ 5: Trong tháng 3/2018 công ty tính và trừ BHTN của bà Nguyễn Thị Tuyết:  $5.096.150 \times 1\% = 50.962đ$

Số tiền công ty phải chịu tính vào chi phí sản xuất kinh doanh là:

$$5.096.150 \times 1\% = 50.962đ$$

#### 2.2.3.4 Kinh phí công đoàn (KPCĐ)

Dùng để duy trì hoạt động của công đoàn doanh nghiệp được tính trên 2% tổng quỹ lương. 1% nộp cho công đoàn cấp trên 1% giữ lại tại Doanh nghiệp 2% KPCĐ được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

Theo quy định công ty sẽ nộp KPCĐ với số tiền là:

$$532.128.480 \times 2\% = 10.642.570 \text{ đồng}$$

Hiện nay tại SCTV-EG Hải Phòng trích các khoản theo lương (BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ) được trích theo tỷ lệ quy định của nhà nước. Mức tính bảo hiểm như sau:

Lương tính bảo hiểm = tổng lĩnh của người lao động

Tổng lĩnh = Lương theo thời gian hoặc lương theo sản phẩm + phụ cấp chức vụ + phụ cấp thâm niên + phụ cấp trách nhiệm

Đối với các khoản phụ cấp về điện thoại, xăng xe, nhà ở; tiền làm thêm giờ không được tính vào lương tính bảo hiểm.

Do đó:

+ Tổng số BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ phải trích theo lương = Tổng số BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ phải trích và tính vào chi phí SXKD + Tổng số BHXH, BHYT, BHTN, PKCĐ phải thu của người lao động.

+ Khoản BHXH trích theo lương của CBCNV = Tổng lĩnh của người lao động x 25,5% = 532.128.480 x 25,5% = 135.692.762 đồng

+ Khoản BHYT trích theo lương của CBCNV = Tổng lĩnh của người lao động x 4,5% = 532.128.480 x 4,5% = 23.945.782 đồng

+ Khoản BHTN trích theo lương của CBCNV = Tổng lĩnh của người lao động x 2% = 532.128.480 x 2% = 10.624.570 đồng

+ Khoản KPCĐ trích theo lương của CBCNV = Tổng lĩnh của người lao động x 2% = 532.128.480 x 2% = 10.624.570 đồng

Trong tổng số 34% (BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ) có 23,5% tính vào chi phí SXKD: 532.128.480 x 23,5% = 125.050.193 đồng

+ Số BHXH phải trả vào chi phí SXKD là 17,5% = 93.122.484 đồng

+ Số BHYT phải trả vào chi phí SXKD là 3% = 15.963.854 đồng

+ Số BHTN phải trả vào chi phí SXKD là 1% = 5.321.285 đồng

+ Số KPCĐ phải trả vào chi phí SXKD là 2% = 10.642.570 đồng

Tại Công ty SCTV – EG Hải Phòng thì 2 khoản BHXH, BHYT, BHTN phải thu của người lao động được tính vào là 10,5% và trừ luôn vào lương của người lao động khi trả:

$532.128.480 \times 10,5\% = 55.873.490$  đồng

Như vậy, theo các ví dụ trên thì Nguyễn Thị Tuyết sẽ nộp tổng số tiền là:  $5.096.150 \times 10,5\% = 535.096$  đồng

#### ***2.2.4 Các kỳ trả lương tại Công ty TNHH Truyền hình cáp Saigontourist – Chi nhánh Hải Phòng***

Tại Công Ty SCTV – EG Hải Phòng hàng tháng công ty có 2 kỳ trả lương vào ngày 10 và ngày 20 hàng tháng.

Kỳ1: Thanh toán một phần lương của người lao động trong tháng trước.

Kỳ 2: Thanh toán phần còn lại của lương tháng trước chưa trả.

Ví dụ như công ty tính lương và các khoản giảm trừ từ ngày 01/3/2018 đến hết ngày 31/3/2018 thì ngày 10/4/2018, công ty thanh toán lần 1 với số tiền một nửa tổng lương của người lao động, số còn lại thì công ty trả lương người lao động lần 2 vào ngày 20/4/2018.

### **2.3 Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty TNHH Truyền hình cáp Saigontourist – Chi nhánh Hải Phòng**

#### ***2.3.1 Quy chế lương tại công ty SCTV – EG Hải Phòng***

##### **2.3.1.1 Quy định chung**

- Quỹ tiền lương được sử dụng để trả công cho người lao động theo hiệu quả công tác, khuyến khích người lao động không ngừng nâng cao chất lượng và tinh thần trong công việc được giao.

- Quy chế lương là những quy định và hướng dẫn cụ thể giúp việc phân phối tiền lương được thực hiện đúng nguyên tắc, đúng mục đích, công bằng và góp phần tạo môi trường làm việc lành mạnh trong công ty.

##### **2.3.1.2 Nguyên tắc tính lương**

- Căn cứ vào luật lao động.
- Căn cứ vào mặt lương của ngành nghề kinh doanh.
- Tham khảo hệ thống thang lương và bảng lương của các công ty Nhà nước và quy định về mức lương tối thiểu.
- Căn cứ vào thu nhập của Công ty.
- Căn cứ vào mức độ hoàn thành công việc của từng nhân viên.
- Lương bị trừ khi nhân viên nghỉ không lương, không hoàn thành công việc, vi phạm nội quy kỷ luật của công ty.

##### **2.3.1.3 Lương của khối văn phòng Công ty**

- Cán bộ nhân viên khối văn phòng bao gồm: Ban giám đốc, các nhân viên hành chính, cán bộ nhân viên phòng kế toán.

- Cách tính lương

Hưởng lương cố định hàng tháng, tùy vị trí và trình độ năng lực và phân ra các mức khác nhau.

Lương thử việc bằng 70% lương chính (thời gian thử việc không quá 02 tháng).

- Tăng lương 05%, 2 năm 1 lần.

- Mức lương có thể thay đổi nếu có thỏa thuận riêng.

#### 2.3.1.4 Lương của khối kinh doanh

Các cán bộ quản lý, nhân viên thuộc khối kinh doanh không khoán doanh số, cách tính tương tự như công nhân viên khối văn phòng cộng thêm một số khoản phụ cấp theo quy định của công ty. Những mức lương thỏa thuận sẽ không theo hệ thống thang lương.

Tổng thu nhập gồm:

Lương cơ bản.

Lương hành chính kỷ luật.

Lương bằng cấp thâm niên.

Lương thu nhập theo doanh số.

Quy định cụ thể về chế độ thu nhập của công ty được ban hành dựa trên chiến lược kinh doanh của Công ty cho từng năm.

#### 2.3.2 Tài khoản sử dụng

Kế toán tính và thanh toán tiền lương, tiền công và các khoản khác với người lao động, tình hình trích lập sử dụng các quỹ: BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ, kế toán sử dụng các tài khoản sau:

- Tài khoản 334 “Phải trả người lao động”

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

Kết cấu:



**Bên Nợ:**

- Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, bảo hiểm xã hội 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:** Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương, bảo hiểm xã hội và các khoản khác phải trả, phải chi cho người lao động;

Số dư bên Có: Các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng có tính chất lương và các khoản khác còn phải trả cho người lao động.

Tài khoản 334 có thể có số dư bên Nợ. Số dư bên Nợ tài khoản 334 rất cá biệt - nếu có phản ánh số tiền đã trả lớn hơn số phải trả về tiền lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản khác cho người lao động.

- *Tài khoản 338 “Phải trả phải nộp khác”*

Tài khoản này phản ánh các khoản phải trả và phải nộp cho cơ quan pháp luật, cho các tổ chức đoàn thể xã hội, cho cấp trên về kinh phí công đoàn, BHXH, BHYT, tài sản thừa chờ xử lý, các khoản vay mượn tạm thời...

**Bên Nợ:**

- Các khoản đã nộp cho cơ quan quản lý các quỹ.
- Các khoản đã chi về KPCĐ.
- Xử lý giá trị tài sản thừa.
- Các khoản đã trả đã nộp khác.

**Bên Có:**

- Các khoản phải nộp phải trả hay thu hộ.
- Giá trị tài sản thừa chờ xử lý.
- Số đã nộp, đã trả lớn hơn số phải nộp, phải trả được cấp bù.

Dư nợ (nếu có): số trả thừa, nộp thừa, vượt chi chưa được thanh toán.

Dư có: số tiền còn phải trả, phải nộp hay giá trị tài sản thừa chờ xử lý.

Theo Thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính, tài khoản 338 có 8 tài khoản cấp 2.

Tài khoản 3381 - Tài sản thừa chờ giải quyết

Tài khoản 3382 - Kinh phí công đoàn

Tài khoản 3383 - Bảo hiểm xã hội

Tài khoản 3384 - Bảo hiểm y tế

Tài khoản 3385 - Phải trả về cổ phần hoá

Tài khoản 3386 - Bảo hiểm thất nghiệp

Tài khoản 3387 - Doanh thu chưa thực hiện

Tài khoản 3388 - Phải trả, phải nộp khác

\* Tài khoản 335 “chi phí phải trả”: tài khoản này dùng để phản ánh các khoản được ghi nhận là chi phí hoạt động sản xuất, kinh doanh trong kỳ nhưng thực tế chưa phát sinh mà sẽ phát sinh trong kỳ này hoặc kỳ sau.

**Bên Nợ :**

- Chi phí thực tế phát sinh thuộc nội dung chi phí phải trả.
- Chi phí phải trả lớn hơn số chi phí thực tế được kế toán giảm chi phí kinh doanh.

**Bên Có :**

- Chi phí phải trả dự tính trước đã được ghi nhận và kế toán vào chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh.

Dư Có: chi phí phải trả tính vào chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh nhưng thực tế chưa phát sinh.

Ngoài ra kế toán còn sử dụng một số tài khoản khác như: TK 154, TK 111, TK 112, TK 138, TK642....

***2.3.3 Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương của Công ty TNHH Truyền hình cáp Saigontourist – Chi nhánh Hải Phòng***

Căn cứ vào các chứng từ gốc chủ yếu như:

- Phiếu nghỉ hưởng BHXH: Xác nhận các ngày nghỉ do ốm đau, thai sản, tai nạn lao động.

- Bảng thanh toán BHXH

Phản ánh lao động tiền lương là bảng chấm công dùng để theo dõi thời gian làm việc trong tháng. Mục đích để theo dõi ngày công thực tế làm việc, nghỉ việc, ngừng việc nghỉ BHXH để có căn cứ tính trả lương, BHXH trả thay lương cho từng người và quản lý lao động trong đơn vị. Bảng chấm công này do đội phòng ban ghi hàng ngày việc ghi chép bảng chấm công do cán bộ phụ trách hoặc do các trưởng các văn phòng có trách nhiệm chấm công cho từng người làm việc của mình cuối tháng sẽ chuyển về văn phòng công ty cùng tất cả những đơn chứng khác cuối tháng căn cứ vào thời gian làm việc thực tế quy ra công và những ngày nghỉ được hưởng theo chế độ để tính lương phải trả.

**Bảng 2.3 Bảng chấm công của Phòng kế toán tháng 3/2018**

STT	Họ và tên	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Tổng cộng
1	Đặng Quang Hưng	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	v	x	x	x	x	x	X	v	x	x	x	x	x	x	v	x	x	x	26
2	Phạm Thị Thu	x	x	x	x	x	v	x	x	x	x	x	x	v	x	x	x	x	x	X	v	x	x	x	x	x	x	v	x	x	x	26
3	Đỗ Thị Minh Thu	x	x	x	x	x	v	x	x	x	x	x	x	v	x	x	x	x	x	X	v	x	x	x	x	x	x	v	x	x	x	26
4	Phạm Thị Dinh	v	x	x	x	x	v	x	x	x	x	x	x	v	x	x	x	x	x	X	v	x	x	x	x	x	x	v	x	x	x	26
5	Nguyễn Thị Tuyết	x	x	0	x	x	v	x	x	x	x	x	x	v	x	x	x	x	x	X	v	x	x	x	x	x	x	v	x	x	x	25

*(Nguồn: Phòng Kế toán)*

Thủ tục trả lương căn cứ vào doanh số đạt được của từng bộ phận đã ký nhận của trưởng văn phòng có đầy đủ chữ ký gửi lên phòng kế toán xem và đưa trình ban giám đốc ký sau đó kế toán viết phiếu chi và phát lương cho cán bộ công nhân viên trong công ty cuối tháng thanh toán.

Theo chế độ hiện hành các chứng từ sử dụng chủ yếu của phần kế toán lao động tiền lương gồm có.

- Bảng phân bổ tiền lương và BHXH.

Bảng này dùng để tổng hợp tiền lương thực tế theo thời gian. Trong bảng phân bổ này tiền lương chỉ xác định mức lương chính thức theo thời gian làm việc của cán bộ công nhân viên công ty.

Ví dụ: Bộ phận kế toán

Lương thời gian là: 28.696.154 đồng

Phụ cấp kế toán trưởng là: 300.000 đồng

Vậy mức lương của bộ phận kế toán được tính:

$$28.696.154 + 300.000 = 28.996.154 \text{ đồng}$$

Các bộ phận khác phân bổ tương tự.

Các số liệu ở bảng phân bổ này được lấy tại bảng thanh toán tiền lương của toàn công ty.

Khoản phụ cấp chức vụ của phòng kế toán gồm có của kế toán trưởng, kế toán tổng hợp, kế toán thuế phụ cấp 100.000đ. Các khoản phụ cấp này vẫn tính đóng bảo hiểm theo quy định của pháp luật.

Nội dung bảng phân bổ dùng để tập hợp và phân bổ tiền lương thực tế phải trả BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ phải trích nộp trong kỳ cho các đối tượng sử dụng lao động.

Cách lập bảng:

- Căn cứ vào số tiền lương (lương thời gian, lương sản phẩm), các khoản phụ cấp và các khoản khác phải trả cho người lao động đã tổng hợp từ các bảng thanh toán tiền lương để ghi vào các cột phần “TK 334- Phải Trả CNV” và các dòng tương ứng theo các đối tượng sử dụng lao động.

## Khoá luận tốt nghiệp

- Căn cứ vào tỷ lệ trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ và tiền lương thực tế phải trả theo từng đối tượng sử dụng tính ra số tiền trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ để ghi vào các cột phần “TK 338- Phải trả, phải nộp Khác” và các dòng tương ứng.

Lương bộ phận kế toán được tính vào chi phí quản lý kinh doanh, tài khoản sử dụng là TK 642: 28.996.154 đồng

+ BHXH phải nộp là:  $28.996.154 \times 17,5\% = 5.074.327$  đồng

+ BHYT phải nộp là:  $28.996.154 \times 3\% = 869.885$  đồng

+ BHTN phải nộp là:  $28.996.154 \times 1\% = 289.962$  đồng

+ KPCĐ phải nộp là  $28.996.154 \times 2\% = 579.923$  đồng

-> Tổng: 6.814.097 đồng

Các khoản khấu trừ vào lương:

+ BHXH phải nộp là:  $28.996.154 \times 8\% = 2.319.692$  đồng

+ BHYT phải nộp là:  $28.996.154 \times 1,5\% = 434.942$  đồng

+ BHTN phải nộp là:  $28.996.154 \times 1\% = 289.962$  đồng

-> Tổng: 3.066.000 đồng

Các khoản lương khác cũng tính tương tự như vậy

- Đối với chế độ thai sản, người lao động đóng bảo hiểm từ 12 tháng trở lên thì được hưởng chế độ thai sản 6 tháng và tiền trợ cấp bằng 2 lần mức lương cơ sở.

Ví dụ: Bà Phạm Thị Thu – Phòng Kế toán nghỉ sinh từ tháng 11/2017 đến hết tháng 4/2018. Bảo hiểm bà Thu đóng được 6 năm liên tục. Lương đóng bảo hiểm của bà Thu trước 6 tháng nghỉ sinh là 5.800.000đ/tháng. Bà Thu được hưởng bảo hiểm  $(5.800.000 \times 6) + (1.390.000 \times 2) = 37.580.000đ$ .

Kế toán căn cứ vào các chứng từ thai sản và định khoản:

Tính tiền chế độ thai sản phải trả cho bà Thu:

Nợ TK 3383: 37.580.000

Có TK 334: 37.580.000

Nhận tiền trợ cấp thai sản của cơ quan BHXH trả:

Nợ TK 112: 37.580.000

Có TK 3383: 37.580.000

Trả tiền thai sản cho bà Phạm Thị Thu:

Nợ TK 334: 37.580.000

Có TK 111: 37.580.000

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ GIẢI QUYẾT HƯỞNG CHẾ ĐỘ, ÓM ĐAU, THAI SẢN,  
DƯỠNG SỨC PHỤC HỒI SỨC KHOẺ**

**Đợt 1, tháng 4 năm 2018**

**PHẦN 1: DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ HƯỞNG CHẾ ĐỘ MỚI PHÁT SINH**

STT	Họ và tên	Mã số BHXH	Số ngày nghỉ được tính hưởng trợ cấp			Thông tin về tài khoản nhận trợ cấp	Chỉ tiêu xác định điều kiện, mức hưởng <i>(Áp dụng cho giao dịch điện tử không kèm hồ sơ giấy)</i>	Ghi chú
			Từ ngày	Đến ngày	Tổng số			
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
<b>B</b>	<b>CHẾ ĐỘ THAI SẢN</b>							
<b>III</b>	<b>Sinh con</b>							
-	<i>Trường hợp thông thường</i>							
+	Sinh một con							
1	<b>Phạm Thị Thu</b>	<b>107024092</b>	<b>01/11/2017</b>	<b>30/4/2018</b>	<b>6</b>			

..., ngày tháng năm

**Thủ trưởng đơn vị**

*(Ký ghi rõ họ tên và đóng dấu hoặc ký số)*



- Đối với trường hợp ốm đau, người lao động được hưởng chế độ theo điều 26, 27 Luật BHXH số 58/2014/QH13 ngày 20/11/2014 quy định. Cụ thể:

+ Đối với bản thân:

Làm việc trong điều kiện bình thường:

- > 30 ngày (nếu tham gia BHXH dưới 15 năm)
- > 40 ngày (nếu tham gia BHXH từ 15 năm đến dưới 30 năm)
- > 60 ngày (nếu tham gia BHXH đủ 30 năm trở lên)

Làm việc trong điều kiện nặng nhọc, độc hại, phụ cấp khu vực từ 0,7 trở lên:

- > 40 ngày (nếu tham gia BHXH dưới 15 năm)
- > 50 ngày (nếu tham gia BHXH từ 15 năm đến dưới 30 năm)
- > 70 ngày (nếu tham gia BHXH đủ 30 năm trở lên)

Đối với trường hợp bị bệnh dài ngày (theo danh mục của Bộ Y tế)

-> Tối đa 180 ngày tính cả nghỉ lễ, nghỉ Tết, ngày nghỉ hằng tuần.

-> Sau 180 ngày mà vẫn tiếp tục điều trị thì được hưởng tiếp chế độ ốm đau với mức thấp hơn nhưng thời gian hưởng tối đa bằng thời gian đóng BHXH.

+ Đối với con ốm:

-> Con dưới 3 tuổi: tối đa 20 ngày/năm

-> Con từ 3 tuổi đến 7 tuổi: tối đa 15 ngày/năm

Ví dụ:

Trong tháng 5/2018, bà Nguyễn Thị Tuyết nghỉ 05 ngày trông con ốm (con trai 4 tuổi). Ngày công của bà Tuyết là  $5.300.000/26 = 203.846đ/ngày$

Bà Tuyết được hưởng BHXH thanh toán 05 ngày trông con là:

$$203.846 \times 5 = 1.019.231đ$$

**Bảng 2.4 Bảng thanh toán tiền lương tháng 3/2018 của phòng kế toán**

**Công ty TNHH SCTV – CN Hải Phòng**

Bộ phận: phòng Kế toán

**BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG**

Tháng 3/2018

Đơn vị tính: đồng

ST T	Họ và tên	Chức vụ	Lương cố định	Ngày làm việc	Lương thực tế	Phụ cấp chức vụ	Tổng	Các khoản trích nộp (10,5%)	Tổng lương	Thực lĩnh lần 1	Ký nhận lần 1	Thực lĩnh lần 2	Ký nhận lần 2
1	Đặng Quang Hưng	KT trưởng	7.000.000	26	7.000.000	300.000	7.300.000	766.500	6.533.500	3.000.000		3.533.500	
2	Phạm Thị Thu	KTTH	5.800.000	26	5.800.000		5.800.000	609.000	5.191.000	3.000.000		2.191.000	
3	Đỗ Thị Minh Thu	KT thuế	5.500.000	26	5.500.000		5.500.000	577.500	4.922.500	3.000.000		1.922.500	
4	Phạm Thị Dinh	KTV	5.300.000	26	5.300.000		5.300.000	556.500	4.743.500	3.000.000		1.743.500	
5	Nguyễn Thị Tuyết	KTV	5.300.000	25	5.096.154		5.096.154	535.096	4.561.058	3.000.000		1.561.058	
<b>Tổng</b>			<b>28.900.000</b>	<b>129</b>	28.696.154	<b>300.000</b>	<b>28.996.154</b>	<b>3.066.000</b>	<b>25.834.000</b>	<b>15.000.000</b>		<b>11.165.500</b>	

*Ngày 31 tháng 3 năm 2018*

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Giám đốc công ty**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

*(Nguồn: Phòng Kế toán)*

**Bảng 2.5 Bảng thanh toán tiền lương tháng 3/2018 của Công ty SCTV –EG Hải Phòng**

**Công ty TNHH truyền thông Saigontourist – CN Hải Phòng**

Địa chỉ: Số 155 đường Hà Nội, Hồng Bàng, HP

**BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG, TIỀN CÔNG**

Tháng 3/2018

Đơn vị tính: đồng

Bộ phận	Lương sản phẩm		Lương thời gian		Phụ cấp chức vụ	Tổng số	Số tiền khấu trừ vào lương (10,5%)	Thực lĩnh	Lĩnh lần 1	Lĩnh kỳ 2	Ký nhận
	Số người	Số tiền	Số người	Số tiền							
1. Giám đốc			1	8.000.000	1.000.000	9.000.000	945.000	8.055.000	3.000.000	5.055.000	
2. P. Hành chính			3	15.503.846	500.000	16.003.846	1.680.404	14.323.442	9.000.000	5.323.442	
3. P. Tài chính kế toán			5	28.696.154	300.000	28.996.154	3.044.596	25.951.558	15.000.000	10.951.558	
4. Phòng kỹ thuật & thi công	56	315.328.480		112.000.000	500.000	427.828.480	44.921.990	382.906.490	180.000.000	202.906.490	
5. Phòng kinh doanh	5	49.800.000			500.000	50.300.000	5.281.500	45.018.500	15.000.000	30.018.500	
<b>Tổng cộng</b>	<b>61</b>	<b>365.128.480</b>	<b>9</b>	<b>164.200.000</b>	<b>2.800.000</b>	<b>532.128.480</b>	<b>55.873.490</b>	<b>476.254.989</b>	<b>222.000.000</b>	<b>254.254.989</b>	

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

*Ngày 31 tháng 3 năm 2018*  
**Giám đốc công ty**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

*(Nguồn: Phòng Kế toán)*

**Bảng 2.6 Bảng phân bổ và trích theo lương tháng 3/2017 của Công ty SCTV-EG Hải Phòng**

**Công ty TNHH truyền thông Saigontourist – CN Hải Phòng**

**Địa chỉ:** Số 155 đường Hà Nội, Hồng Bàng, HP

**BẢNG PHÂN BỐ VÀ TRÍCH CÁC KHOẢN THEO LƯƠNG**

Tháng 3/2018

Đơn vị tính: đồng

Ghi có Tk đối ứng	TK 334- Phải trả CNV				TK 338- Phải trả, Phải nộp khác					Cộng
	Lương	Phụ cấp	khác	Cộng	BHXH (17,5%)	BHYT (3%)	BHTN (1%)	KPCĐ (2%)	Cộng	
TK154	365.128.480			365.128.480	63.897.484	10.953.854	3.651.285	7.302.570	85.805.193	450.933.673
TK642	164.200.000	2800000		167.000.000	29.225.000	5.010.000	1.670.000	3.340.000	39.245.000	206.245.000
TK334					42.570.278	7.981.927	5.321.285	-	55.873.490	55.873.490
TK335				-	-	-	-	-	-	-
TK338				-	-	-	-	-	-	-
<b>Cộng</b>	<b>530.528.480</b>	<b>1.600.000</b>	<b>0</b>	<b>532.128.480</b>	<b>135.692.762</b>	<b>23.945.782</b>	<b>10.642.570</b>	<b>10.642.570</b>	<b>180.923.683</b>	<b>713.052.163</b>

Ngày 31 tháng 3 năm 2018

**Kế toán trưởng**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Giám đốc công ty**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

(Nguồn: Phòng Kế toán)

Từ Bảng thanh toán tiền lương, sau khi tính lương, kế toán trưởng phòng kế toán (trưởng phòng kế toán) đến ngày 10 hàng tháng làm giấy đề nghị thanh toán lần 1 cho các phòng trong công ty như sau:

**Biểu số 2.2**

**Đơn vị: Công ty TNHH TH cáp SaiGonTourist - Hải Phòng**

**Địa chỉ: Phòng Kế toán**

**Giấy đề nghị thanh toán lần 1**

Ngày 10 tháng 4 năm 2018

Số: 19

Kính gửi: Giám Đốc công ty TNHH TH cáp SaiGonTourist - Hải Phòng

Tên tôi là: Đặng Quang Hưng

Địa chỉ: Kế toán trưởng - Phòng Kế toán

Đề nghị thanh toán số tiền: 222.000.000 đồng  
(viết bằng chữ): Hai trăm hai mươi hai triệu đồng chẵn./.

Lý do thanh toán: Thanh toán lương lần 1 tháng 3/2018 cho nhân viên công ty

Thời hạn thanh toán: Ngày 10 tháng 4 năm 2018

.....

**Giám đốc công ty**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Kế toán trưởng**

(Ký, ghi rõ họ tên)

Giấy đề nghị thanh toán là căn cứ để xét duyệt thanh toán, làm thủ tục lập phiếu chi và xuất quỹ cho thanh toán lần 1.

Sau khi được giám đốc công ty ký duyệt, bộ phận kế toán lập phiếu chi tiền mặt và gửi sang bộ phận quỹ xuất tiền mặt thanh toán lương cho nhân viên trong công ty theo từng bộ phận và trưởng bộ phận có trách nhiệm nhận tiền và thanh toán tiền lương của nhân viên trong phòng.

**Biểu số 2.3**

**Đơn vị: Công ty TNHH TH cáp SaiGonTourist - Hải Phòng**

**Địa chỉ: Phòng Kế toán**

**PHIẾU CHI**

Ngày 10 tháng 4 năm 2018

Số: 068

Nợ TK 334: 223.000.000

Có TK 111: 223.000.000

Họ, tên người nhận tiền: Nguyễn Quang Hưng

Địa chỉ: Phòng Kế toán

Lý do chi: Thanh toán tiền lương tháng 3 năm 2018 (lần 1)

Số tiền: 222.000.000 đồng

(Viết bằng chữ): Hai trăm hai mươi hai triệu đồng chẵn./.

Kèm theo: 01 chứng từ gốc.

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ): Hai trăm hai mươi hai triệu đồng chẵn./.

*Ngày 10 tháng 4 năm 2018*

<b>Giám đốc công ty</b>	<b>Kế toán trưởng</b>	<b>Thủ quỹ</b>	<b>Người nhận</b>
(Ký, họ tên, đóng dấu)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

**Biểu số 2.4**

**Đơn vị: Công ty TNHH TH cáp SaiGonTourist - Hải Phòng**

**Phòng Kế toán - Bộ phận tổng hợp**

**THANH TOÁN LƯƠNG KỲ I**

Tháng 3 năm 2018

STT	Tên bộ phận	Số tiền	Ký Nhận
1	Giám đốc	3.000.000	
2	P. Hành chính	9.000.000	
3	P. Tài chính kế toán	15.000.000	
4	Phòng kỹ thuật & thi công	180.000.000	
5	Phòng kinh doanh	15.000.000	
<b>Tổng cộng</b>		<b>222.000.000</b>	

*Ngày 10 tháng 4 năm 2018*

**Giám đốc công ty**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Thủ quỹ**  
(Ký, họ tên)

**Người nhận**  
(Ký, họ tên)

Đến ngày 20/4/2018, phòng kế toán làm giấy đề nghị thanh toán lương lần 2 của tháng 3/2018 cho các bộ phận của trong chi nhánh công ty SCTV Hải Phòng như sau:

**Biểu số 2.5**

**Đơn vị: Công ty TNHH TH cáp SaiGonTourist - Hải Phòng**

**Địa chỉ: Phòng Kế toán**

**Giấy đề nghị thanh toán lần 2**

Ngày 20 tháng 4 năm 2018

Số: 25

Kính gửi: Giám Đốc công ty TNHH TH cáp SaiGonTourist - Hải Phòng

Tên tôi là: Đặng Quang Hưng

Địa chỉ: Kế toán trưởng - Phòng Kế toán

Đề nghị thanh toán số tiền: 254.254.989 đồng

(viết bằng chữ): Hai trăm năm mươi bốn triệu hai trăm năm mươi bốn nghìn chín trăm tám mươi chín đồng.

Lý do thanh toán: Thanh toán lương lần 2 tháng 3/2018 cho nhân viên công ty

Thời hạn thanh toán: Ngày 20 tháng 4 năm 2018.

.....

**Giám đốc công ty**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Kế toán trưởng**

(Ký, ghi rõ họ tên)



**Biểu số 2.6**

**Đơn vị: Công ty TNHH TH cáp SaiGonTourist - Hải Phòng**

**Địa chỉ: Phòng Kế toán**

**PHIẾU CHI**

Ngày 20 tháng 4 năm 2018

Số: 081

Nợ TK 334: 254.254.989

Có TK 111: 254.254.989

Họ, tên người nhận tiền: Nguyễn Quang Hưng

Địa chỉ: Phòng Kế toán

Lý do chi: Thanh toán tiền lương tháng 3 năm 2018 (lần 2)

Số tiền: 254.254.989 đồng

(viết bằng chữ): Hai trăm năm mươi bốn triệu hai trăm năm mươi bốn nghìn chín trăm tám mươi chín đồng.

Kèm theo: 01 chứng từ gốc.

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ): Hai trăm năm mươi bốn triệu hai trăm năm mươi bốn nghìn chín trăm tám mươi chín đồng./.

*Ngày 20 tháng 4 năm 2018*

<b>Giám đốc công ty</b>	<b>Kế toán trưởng</b>	<b>Thủ quỹ</b>	<b>Người nhận</b>
(Ký, họ tên, đóng dấu)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

**Biểu số 2.7**

**Đơn vị: Công ty TNHH TH cáp SaiGonTourist - Hải Phòng**

**Phòng Kế toán - Bộ phận tổng hợp**

**THANH TOÁN LƯƠNG KỶ II**

Tháng 3 năm 2018

STT	Tên bộ phận	Số tiền L2	Ký Nhận
1	Giám đốc	5.055.000	
2	P. Hành chính	5.323.442	
3	P. Tài chính kế toán	10.951.558	
4	Phòng kỹ thuật & thi công	202.906.490	
5	Phòng kinh doanh	30.018.500	
<b>Tổng cộng</b>		<b>254.254.989</b>	

*Ngày 20 tháng 4 năm 2018*

<b>Giám đốc công ty</b> (Ký, họ tên, đóng dấu)	<b>Kế toán trưởng</b> (Ký, họ tên)	<b>Thủ quỹ</b> (Ký, họ tên)	<b>Người nhận</b> (Ký, họ tên)
---	---------------------------------------	--------------------------------	-----------------------------------

**Biểu số 2.8**

**Đơn vị: Công ty TNHH TH cáp SaiGonTourist - Hải Phòng**

**Phòng Kế toán - Bộ phận tổng hợp**

**BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN LƯƠNG**

Tháng 3 năm 2018

STT	Tên bộ phận	Số tiền L1	Số tiền L2	Tổng cộng
1	Giám đốc	3.000.000	5.055.000	8.055.000
2	P. Hành chính	9.000.000	5.323.442	14.323.442
3	P. Tài chính kế toán	15.000.000	10.951.558	25.951.558
4	Phòng kỹ thuật & thi công	180.000.000	202.906.490	382.906.490
5	Phòng kinh doanh	15.000.000	30.018.500	45.018.500
<b>Tổng cộng</b>		<b>222.000.000</b>	<b>254.254.989</b>	<b>476.254.989</b>

Ngày 20 tháng 4 năm 2018

**Giám đốc công ty**      **Kế toán trưởng**      **Thủ quỹ**      **Người nhận**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)      (Ký, họ tên)      (Ký, họ tên)      (Ký, họ tên)

**Bảng 2.7 Sổ nhật ký chung**

**CN Công ty TNHH TH cấp SaiGonTourist -  
Hải Phòng**  
Số 155 đường Hà Nội, Hồng Bàng, HP

**Mẫu số: 03a - DNN**  
(Ban hành theo Thông tư 133/2016/TT-  
BTC ngày 26/8/2016 của Bộ trưởng Bộ  
Tài chính)

**SỔ NHẬT KÍ CHUNG**  
**Năm 2018**

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi sổ cái	STT dòng	TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng					Nợ	Có
A	B	C	D	E	F	G	1	2
			<b>Số trang trước chuyển sang</b>				<b>745.370.882</b>	<b>745.370.882</b>
...	...	....	....				...	...
31/3	PKT31	31/3	Tính lương tháng 3/2019 cho nhân viên chi nhánh công ty			154	364.128.480	
						642	168.000.000	
						334		532.128.480
31/3	PKT32	31/3	Trích các khoản theo lương T3/2019 tính vào chi phí chi nhánh công ty			154	85.570.193	
						642	39.480.000	
						338		125.050.193
31/3	PKT33	31/3	Trích các khoản theo lương T3/2019 tính vào lương nhân viên			334	55.873.490	
						338		55.873.490
01/04	PKT34	01/4	Tính tiền thai sản của bà Phạm Thị Thu			3383	37.580.000	
						334		37.580.000
01/04	GBC62	01/4	Nhận tiền trợ cấp thai sản của cơ quan BHXH			112	37.580.000	
						3383		37.580.000
01/04	PC135	01/4	Trả tiền thai sản cho bà Phạm Thị Thu			334	37.580.000	
						111		37.580.000
		....	....	...	...	....	....	...
			<b>Cộng chuyển sang trang sau</b>				<b>1.208.796.993</b>	<b>1.208.796.993</b>

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

- Ngày mở sổ:

Ngày 31 tháng 12 năm 2018

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

**Bảng 2.8 Trích sổ cái tài khoản 334 của Công ty SCTV – EG Hải Phòng**

CN Công ty TNHH TH cáp SaiGonTourist -  
Hải Phòng  
Số 155 đường Hà Nội, Hồng Bàng, HP

Mẫu số: S03 - DNN  
(Ban hành theo Thông tư 133/2016/TT-  
BTC ngày 26/8/2016 của Bộ trưởng Bộ  
Tài chính)

**SỔ CÁI**

**TK 334- Phải trả công nhân viên**

Năm 2018

Đơn vị tính: đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn Giải	Nhật ký chung		TK đối ứng	Số Tiền	
	Số	Ngày tháng		Số trang	STT dòng		Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ					212.765.045
			Số phát sinh trong kỳ					
...	...	...	...	...	...	...	...	...
31/3	PKT31	31/3	Tính lương CNV trực tiếp T3/2019			154		364.128.480
31/3	PKT31	31/3	Tính lương nhân viên bộ phận gián tiếp T3/2019			642		168.000.000
31/3	PKT33	31/3	Trích khấu trừ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào lương nhân viên			338	55.873.490	
10/4	PC068	10/4	Thanh toán lương lần 1 tháng 3/2019 cho nhân viên công ty			111	222.000.000	
20/4	PC081	20/4	Thanh toán lương lần 2 tháng 3/2019 cho nhân viên công ty			111	254.254.990	
...	...	...	...	...	...	...	...	...
			Cộng phát sinh trong kỳ				<b>6.466.528.035</b>	<b>6.512.028.480</b>
			Số dư cuối kỳ					<b>258.265.490</b>

(Nguồn: Phòng Kế toán)

**Bảng 2.9 Trích sổ cái tài khoản 338 của Công ty**

**CN Công ty TNHH TH cáp SaiGonTourist -  
Hải Phòng**  
Số 155 đường Hà Nội, Hồng Bàng, HP

**Mẫu số: S03 - DNN**  
(Ban hành theo Thông tư 133/2016/TT-  
BTC ngày 26/8/2016 của Bộ trưởng Bộ  
Tài chính)

**SỔ CÁI**

**TK 338- Phải trả , phải nộp khác**

**Năm 2018**

Đơn vị tính: đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn Giải	Nhật ký chung		TK đối ứng	Số Tiền	
	Số	Ngày tháng		Số trang	STT dòng		Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ					<b>24.507.890</b>
			Số phát sinh trong kỳ					
...	...	...	...	...	...	...	...	...
31/3	PKT31	31/3	Trích các khoản phải nộp T3/2019 tính vào chi phí nhân công trực tiếp			154		85.570.193
31/3	PKT31	31/3	Trích các khoản phải nộp T3/2019 tính vào chi phí kinh doanh			642		39.480.000
31/3	PKT33	31/3	Trích khấu trừ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào lương nhân viên			334		55.873.490
31/3	PC057	31/3	Nộp tiền BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ			111	180.923.683	
...	...	...	...	...	...	...	...	...
			Cộng phát sinh trong kỳ				<b>2.178.619.532</b>	<b>2.188.617.334</b>
			Số dư cuối kỳ					<b>34.505.692</b>

(Nguồn: Phòng Kế toán)

### CHƯƠNG 3

## GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG TẠI CÔNG TY TNHH TRUYỀN HÌNH CẤP SAIGONTOURIST – CHI NHÁNH HẢI PHÒNG

### 3.1 Nhận xét chung về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty TNHH truyền hình cấp SaiGonTourist - Hải Phòng

#### 3.1.1 Ưu điểm

Công ty hiện đang áp dụng hình thức kế toán chứng từ ghi sổ, một loại hình kế toán không những phù hợp với quy mô của công ty mà còn rất thuận tiện cho việc cơ giới hóa tính toán.

Cùng với sự phát triển của công ty, tổ chức bộ máy kế toán cũng không ngừng được hoàn thiện, tham mưu và giúp cho Ban Giám đốc điều hành các phần việc mà mình phụ trách, đảm bảo cung cấp kịp thời và chính xác những thông tin về tài chính của công ty giúp cho lãnh đạo công ty ra các quyết định đúng đắn về quản lý điều hành các hoạt động kinh doanh của công ty.

Bộ phận kế toán của công ty đã thực hiện việc thanh toán tiền lương cho nhân viên công ty rất cụ thể, chính xác đáp ứng được nhu cầu của cán bộ công nhân viên trong toàn công ty.

Việc chi trả tiền lương, thực hiện đúng các quy định hiện hành của Nhà Nước về các chế độ BHXH, BHYT, BHTN đảm bảo quyền lợi trực tiếp của người lao động. Công ty cũng sử dụng đầy đủ các chứng từ kế toán đã quy định trong chế độ ghi chép ban đầu về tiền lương, về thanh toán các chế độ bảo hiểm xã hội cho người lao động.

Bên cạnh đó, do thực hiện chế độ hưởng lương theo lợi nhuận nên khi Công ty hoạt động sản xuất kinh doanh có hiệu quả, đạt doanh thu cao thì mức thu nhập của các cán bộ công nhân viên trong công ty được nâng cao, góp phần đảm bảo được mức sống và sinh hoạt của họ, khuyến khích được tinh thần trách nhiệm của người lao động trong công việc.

### ***3.1.2 Những tồn tại***

Công ty SCTV – EG Hải Phòng là loại hình doanh nghiệp trách nhiệm hữu hạn, hoạt động hạch toán kinh tế độc lập. Hiện tại công ty đang áp dụng hình thức hưởng lương theo thời gian và doanh thu.

Theo hình thức trả lương theo doanh thu thì nếu công ty hoạt động kinh doanh có hiệu quả thì thu nhập của người lao động trong chi nhánh công ty sẽ được nâng cao. Nhưng việc đảm bảo mức thu nhập của họ có được ổn định không thì lại phụ thuộc vào kết quả sản xuất kinh doanh phải đạt doanh số, cũng như lợi nhuận của công ty có đạt hiệu quả hay không đạt được mức doanh thu như kế hoạch đã đề ra trong khi thực hiện cũng như thực tế hoạt động sản xuất kinh doanh. Trong hình thức trả lương theo thời gian, với cách tính hiện nay mà công ty đang áp dụng thì không phản ánh được mức độ hoàn thành công việc và gây rất nhiều khoảng thời gian đã bị lãng phí, đôi khi lao động còn làm việc riêng trong giờ... nhưng vẫn được hưởng lương bình thường. Chính điều này đã gây ra bầu không khí làm việc kém sôi nổi, nhiệt tình, làm giảm hiệu quả lao động.

Công ty còn có các văn phòng đại diện ở xa lên sự cập nhật các chứng từ còn chậm hơn nữa sự giám sát quản lý các văn phòng vẫn còn buông lỏng do vậy các chứng từ về tiền lương, BHXH đôi khi cũng chưa thật chính xác, chưa thật hợp lý. Do vậy công ty cần phải đưa ra chính sách quản lý thật đúng đắn, chặt chẽ để công tác kế toán hoạt động có hiệu quả hơn, chính xác hơn.

Về hệ thống sổ kế toán, chứng từ kế toán thì do áp dụng theo hình thức chứng từ ghi sổ nên trong việc ghi chép các nghiệp vụ phát sinh còn có sự trùng lặp, dễ nhầm lẫn và tốn nhiều công gây lãng phí không cần thiết.

### ***3.1.3 Nguyên nhân của sự tồn tại***

Việc áp dụng và xây dựng quỹ lương còn nhiều hạn chế do công tác quản lý lương còn chưa được quan tâm đúng mức, ít đào tạo và nâng cao nghiệp vụ cho nhân viên tiền lương.



Công tác phân tích công việc chưa tốt, nhiều hạn chế, bản mô tả công việc chưa rõ ràng và không xây dựng bản tiêu chuẩn thực hiện công việc hệ thống, điều này làm giảm hiệu quả của hình thức trả lương theo thời gian.

Tâm lý của người lao động thích ổn định, có sức ì. Dù không bằng lòng công việc, môi trường làm việc, mức lương nhưng người lao động vẫn làm việc tại công ty (đối với những người nhân viên đã có tuổi và lập gia đình), thái độ bỏ qua vi phạm nhỏ dẫn đến đến hiệu quả công việc chưa cao, do đó công ty cũng chưa có sự thay đổi nhiều trong cơ chế, chính sách của mình.

Do điều kiện phát triển của doanh nghiệp nên công ty mở rộng thị trường kinh doanh nên công ty có nhiều chi nhánh ở nhiều nơi trên toàn quốc, do vậy ảnh hưởng đến công tác luân chuyển chứng từ về tiền lương của người lao động chưa được nhanh và thuận tiện.

Ngoài ra, những hạn chế trên còn xuất phát từ việc tuyển dụng, sắp xếp và bố trí lực lượng lao động trong công ty cũng được thực hiện chưa thật sự hợp lý, điều đó gây lãng phí một khoản kinh phí không nhỏ cho công ty.

## **3.2 Định hướng phát triển của công ty TNHH truyền hình cáp SaiGonTourist – chi nhánh Hải Phòng đến năm 2020**

### ***3.2.1 Định hướng chung***

Công ty thực hiện nhiệm vụ trong điều kiện thị trường ngành truyền hình cáp tiếp tục có những biến động trong sự cạnh tranh quyết liệt của cơ chế thị trường. Để phấn đấu đạt được các tiêu chí và phát triển đi lên một cách vững chắc đây thực sự là một thách thức rất lớn đối với công ty.

Trong thời gian tới công ty tập trung nâng cao trình độ tổ chức, điều hành, quản lý của đội ngũ cán bộ các cấp. Tiếp tục đầu tư chiều sâu, khoa học công nghệ để nâng cao năng lực, khả năng cạnh tranh của công ty, hàng năm phấn đấu mức tăng trưởng bình quân đạt 8% trở lên. Phát huy thành tích đạt được xây dựng công ty vững mạnh toàn diện, đạt đơn vị quyết thắng. Hoàn thành tốt các chỉ tiêu sản xuất kinh doanh các năm.

### ***3.2.2 Mục tiêu cụ thể***

Chỉ đạo tổ chức rút kinh nghiệm nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ sản xuất kinh doanh năm 2018. Thông qua rút kinh nghiệm đánh giá đúng mức những mặt làm được đồng thời phải chỉ ra được những mặt còn yếu kém, hạn chế của từng bộ phận, nhất là đối với bộ phận về giải pháp truyền thông, tự động hoá công nghiệp. Rút ra những bài học kinh nghiệm để tổ chức thực hiện nhiệm vụ kinh doanh trong các năm đến năm 2020 trở thành doanh nghiệp đứng top 10 cả nước về truyền hình cáp và công nghệ thông tin mà ai cũng biết.

Tăng cường quản lý chất lượng sản phẩm. Thông qua các kênh đóng góp ý kiến từ phía khách hàng để đánh giá lại thực trạng chất lượng sản phẩm tại các xưởng, lập biểu đồ theo dõi lỗi để điều chỉnh khắc phục kịp thời, phấn đấu giảm tỷ lệ hàng lỗi, hỏng phải sửa nội bộ. Giảm dưới 0,1% sản phẩm không phù hợp sót lọt đến tay khách hàng. Tiếp tục kiện toàn đội ngũ kỹ thuật, đào tạo bồi dưỡng bổ sung thêm cán bộ kỹ thuật ở các bộ phận trung tâm.

Tăng cường hoạt động Marketing: quảng cáo, giao dịch, giới thiệu sản phẩm của công ty đến với khách hàng. Khai thác, tiếp tục mở rộng thị trường trong nước và thị trường xuất khẩu. Giữ mối quan hệ mật thiết, lâu dài với khách hàng truyền thống, chủ động tìm kiếm khách hàng mới.

Thực hiện nghiêm túc các Nghị định, quy định của Nhà nước về các loại thuế đối với doanh nghiệp, các chủ trương chính sách pháp luật của Nhà nước trong kinh doanh. Thực hiện tốt chính sách xã hội đối với người lao động. Tiếp tục làm sổ lao động, sổ BHXH cho các đối tượng còn lại. Thực hiện quy chế trả lương cho người lao động theo đúng quy định của Nhà nước và quy định của công ty, đảm bảo ổn định thu nhập cho người lao động, tạo điều kiện để người lao động được cải thiện về đời sống, góp phần xây dựng đất nước

### **3.3 Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương**

#### ***3.3.1 Yêu cầu hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương***

Các giải pháp đưa ra phải phù hợp với chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành, dựa trên các quy định, hướng dẫn của Nhà nước, các bảng biểu, sổ sách, chứng từ được lập và ghi chép phải đúng quy định theo Luật kế toán, theo hướng

dẫn của Bộ Tài chính.

Việc hoàn thiện phải phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh và yêu cầu quản lý của doanh nghiệp. Mỗi doanh nghiệp được đặc trưng bởi: ngành nghề sản xuất kinh doanh, quy mô và đặc điểm của lao động ... Do vậy, cùng vận dụng một chế độ nhưng bộ máy của mỗi công ty khác nhau dẫn đến áp dụng theo những cách khác nhau nên hoàn thiện phải gắn với thực tiễn mới đạt hiệu quả cao .

Việc hoàn thiện đảm bảo đáp ứng được thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời để phục vụ cho việc ra quyết định cho quản lý.

Hoàn thiện phải trên cơ sở tiết kiệm và giải quyết được mối quan hệ giữa chi phí bỏ ra và lợi ích thu được. Biện pháp là để nâng cao hiệu quả kinh doanh của doanh nghiệp, nếu biện pháp đưa ra lại đi kèm với sự lãng phí thì đó là không cần thiết. Tiết kiệm ở đây bao gồm cả tiết kiệm về thời gian và tiền bạc. Do đó bộ máy kế toán nên hoàn thiện theo hướng đòi hỏi ít sức lao động mà khối lượng công việc vẫn đảm bảo đầy đủ nhanh chóng kịp thời trong điều kiện ngân quỹ giới hạn.

Quá trình hoàn thiện phải tính đến trình độ của các nhân viên kế toán tại công ty. Vì chính bản thân họ là người thực hiện biện pháp, có vai trò quyết định đến khả năng hoàn thành công việc, khả năng áp dụng thay đổi của chế độ.

### ***3.3.2 Nội dung hoàn thiện kế toán tiền lương và cách khoản trích theo lương tại công ty TNHH truyền hình cáp SaiGonTourist – chi nhánh Hải Phòng***

#### ***3.3.2.1 Kế toán các khoản trích theo lương***

Hiện nay, kế toán các khoản trích theo lương của Công ty TNHH truyền hình cáp SaiGonTourist – chi nhánh Hải Phòng đang thực hiện trích theo tổng lĩnh của người lao động, điều này vẫn đúng theo quy định của Luật Bảo hiểm nhưng có sự biến động đóng bảo hiểm của người lao động trong các tháng. Vì vậy để dễ theo dõi các khoản tính và trích nộp theo lương của công ty, công ty nên thực hiện các khoản trích theo lương bằng lương cơ bản (lương cố định) của nhân viên.

Lương tính bảo hiểm = Lương cơ bản của người lao động + phụ cấp chức vụ + phụ cấp thâm niên + phụ cấp trách nhiệm

Đối với các khoản phụ cấp về điện thoại, xăng xe, nhà ở; tiền làm thêm giờ không được tính vào lương tính bảo hiểm.

Ví dụ:

a. Quỹ Bảo hiểm xã hội (BHXH):

Dùng để chi trả cho người lao động trong thời gian nghỉ do ốm đau theo chế độ hiện hành BHXH phải được tính là 25,5% BHXH tính trên tổng quỹ lương trong đó 17,5% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của công ty, 8% do người lao động đóng góp tính trừ vào lương, công ty nộp hết 25,5% cho cơ quan bảo hiểm.

Trong tháng 3/2018, lương cơ bản của bà Nguyễn Thị Tuyết là 5.300.000đ, đi làm 25 ngày công, không có phụ cấp. Phần trích nộp BHXH của bà Nguyễn Thị Tuyết được công ty tính nộp:  $5.300.000 \times 8\% = 424.000đ$

Số tiền công ty phải chịu tính vào chi phí sản xuất kinh doanh là:

$$5.300.000 \times 17,5\% = 927.500đ$$

b. Quỹ bảo hiểm y tế (BHYT)

Dùng để chi trả cho người tham gia đóng góp trong thời gian khám chữa bệnh. 4,5% BHYT tính trên tổng quỹ lương trong đó 3% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của công ty và 1% người lao động chịu trừ vào lương.

Bảo hiểm y tế tháng 3/2018 của bà Nguyễn Thị Tuyết trừ vào lương được công ty tính số tiền:  $5.300.000 \times 1,5\% = 79.500đ$

Số tiền công ty phải chịu tính vào chi phí sản xuất kinh doanh là:

$$5.300.000 \times 3\% = 159.000đ$$

c. Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN)

Dùng để chi trả cho người lao động khi người lao động đang trong thời gian chờ việc và chưa có việc làm. Theo chế độ hiện hành, BHTN được tính 2% trên tổng quỹ lương trong đó 1% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, 1% tính vào lương phải trả cho người lao động, công ty nộp hết 2% cho cơ quan bảo hiểm.

Trong tháng 3/2018 công ty tính và trừ BHTN của bà Nguyễn Thị Tuyết:  
 $5.300.000 \times 1\% = 53.000đ$

Số tiền công ty phải chịu tính vào chi phí sản xuất kinh doanh là:

$$5.300.000 \times 1\% = 53.000đ$$

**d. Kinh phí công đoàn (KPCĐ)**

Dùng để duy trì hoạt động của công đoàn doanh nghiệp được tính trên 2% tổng quỹ lương. 1% nộp cho công đoàn cấp trên 1% giữ lại tại Doanh nghiệp 2% KPCĐ được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

Theo quy định công ty sẽ nộp KPCĐ của bà Nguyễn Thị Tuyết trong tháng 3/2018 với số tiền:

$$5.300.000 \times 2\% = 106.000đ$$

Như vậy, trong tháng 3/2018 Nguyễn Thị Tuyết sẽ được công ty trích các khoản theo lương:

- Tính vào chi phí sản kinh doanh của công ty:  $5.300.000 \times 23,5 = 1.245.500đ$
- Tính vào lương của bà Nguyễn Thị Tuyết:  $5.300.000 \times 10,5\% = 556.500$  đồng

**3.3.2.2 Thanh toán lương bằng tài khoản**

Hiện nay, số lượng người lao động trong công ty lớn nhiều nên việc trả lương bằng tài khoản giúp công ty tiết kiệm được về nhân lực, thời gian và chi phí trong việc giao nhận, kiểm đếm, phân chia tiền mặt để trả lương định kỳ cho nhân viên của công ty. Doanh nghiệp trả lương bằng tài khoản nói chung một cách an toàn và hiệu quả, không xảy ra nhầm lẫn.

Việc doanh nghiệp trả lương bằng tài khoản giúp người nhận lương qua tài khoản: Đem lại các tiện lợi và lợi ích của việc sử dụng tài khoản cá nhân và thẻ thanh toán về các khía cạnh tiết kiệm thời gian, công sức và đặc biệt là đảm bảo an toàn cá nhân; thay đổi dần nhận thức và thói quen sử dụng tiền mặt bằng văn hóa giao dịch qua ngân hàng hoặc thanh toán tự động điện tử trên cơ sở ứng dụng công nghệ hiện đại trong việc thanh toán các dịch vụ cung ứng điện, nước, điện

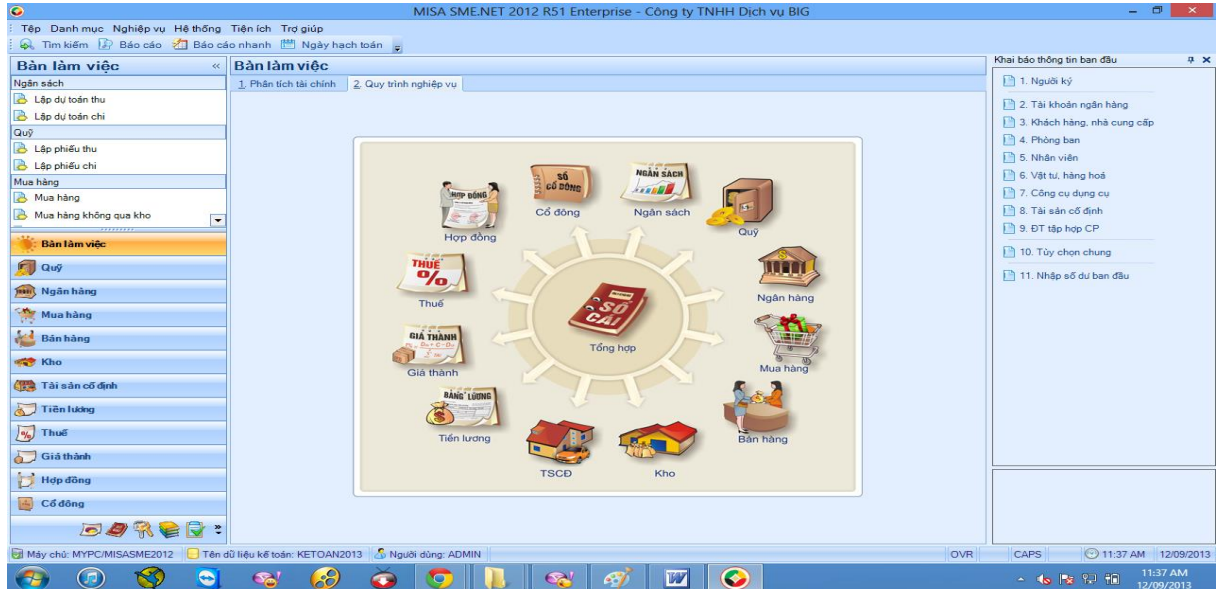
thoại, viễn thông, truyền hình... góp phần từng bước nâng cao chất lượng đời sống.

### ***3.3.2.3 Sử dụng phần mềm kế toán***

Công ty TNHH truyền hình cáp SaiGonTourist – chi nhánh Hải Phòng có 70 công nhân viên vì vậy việc chấm công và tính lương qua Excel rất mất thời gian và không chính xác. Việc quản lý ngày công làm việc là do Bộ phận hành chính nhân sự quản lý sau đó gửi qua Bộ phận kế toán để tiến hành tính lương. Số lượng nhân viên thì ngày càng tăng thêm vì vậy việc lĩnh lương và chấm công sao cho chính xác, không mất thời gian thì công ty nên sử dụng phần mềm kế toán. Vì không sử dụng phần mềm nên hàng năm công ty phải mất thời gian lọc sổ sách, chứng từ để hủy vì vậy rất mất thời gian, đôi khi còn có những trường hợp hủy nhầm chứng từ quan trọng gây ảnh hưởng lớn cho công ty. Vì vậy, công ty nên đưa phần mềm Misa vào sử dụng một trong những phần mềm thông dụng nhất hiện nay để giúp cho việc quản lý và tính toán lương dễ dàng hơn. Sau đây là một số ưu điểm của phần mềm kế toán:

Phần mềm kế toán MISA SME.NET là một phần mềm được tạo ra chuyên để phục vụ cho công việc kế toán tại các doanh nghiệp đáp ứng đầy đủ các nghiệp vụ kế toán: Quỹ, Ngân hàng, Mua hàng, Thuế, Kho, TSCĐ, CCDC, lương, giá thành, Hợp đồng, Ngân sách, Tổng hợp, Bán hàng, Quản lý hóa đơn, ...

- Giao diện: Phần mềm kế toán Misa có ưu điểm là dễ sử dụng bởi giao diện trực quan và thân thiện với người dùng, những người mới bắt đầu sử dụng phần mềm cũng sẽ cảm thấy thoải mái, không nhức mắt, cho phép cập nhật dữ



liệu như nhiều hóa đơn 1 phiếu chi một cách linh hoạt, các mẫu giấy tờ chứng từ tuân theo quy định.

### **Hình ảnh 1: Giao diện phần mềm Misa**

- Điểm cộng: Phần mềm cho phép tạo nhiều cơ sở dữ liệu - mỗi đơn vị được thao tác trên một cơ sở dữ liệu khác nhau, độc lập. Một điểm cộng nữa là khả năng thao tác lưu, ghi sổ dữ liệu cực tốt.

- Độ chính xác cao: Có thể khẳng định rằng số liệu tính toán trong phần mềm MISA cực kỳ chính xác, khả năng xảy ra các sai sót bất thường do lỗi ở phần mềm là cực hiếm. Điều này giúp những người làm kế toán an tâm hơn nhiều so với các phương thức kế toán khác.

- Khả năng bảo mật: Công nghệ bảo mật dữ liệu rất cao, gần như tuyệt đối an toàn vì phần mềm Misa chạy trên cơ sở dữ liệu SQL, doanh nghiệp sẽ ít phải đau đầu về vấn đề này như các phần mềm kế toán chạy trên các nền tảng khác.

#### **3.3.2.4 Về công đoàn**

Căn cứ vào điều lệ công đoàn năm 2015 đoàn viên ở công đoàn cơ sở doanh nghiệp khó xác định tiền lương làm căn cứ đóng đoàn phí; lương của đoàn viên công đoàn ở doanh nghiệp còn thấp. Do đó việc đóng mỗi đoàn viên là 20.000đ/người chưa thực sự phù hợp với những người có mức lương chênh lệch như ở SCTV – EG Hải Phòng, do đó doanh nghiệp nên đóng thấp nhất bằng 1% tiền lương cơ sở theo quy định của Nhà nước. Tiền đoàn phí do đoàn viên đóng phải được ghi chép, phản ánh đầy đủ, kịp thời vào sổ kế toán và báo cáo quyết toán thu, chi tài chính của công đoàn cơ sở. Việc phân phối, sử dụng, quản lý tiền đoàn phí thực hiện theo quy định của Tổng Liên đoàn. Hiện này hàng tháng mỗi công nhân viên phải nộp 20.000đ tiền công đoàn phí thấp hơn Nhà nước quy định và phải nộp cho Bộ phận công đoàn của công ty. Kế toán không quản lý và ghi chép vào sổ sách khoản trích vào lương công nhân viên này như quy định của Nhà nước. Vì vậy, khoản công đoàn phí sẽ tạo ra sự không công bằng cho những nhân viên có mức lương khác nhau. Do đó, việc trích 1% tiền lương để sử dụng cho công đoàn cơ sở của doanh nghiệp là hoàn toàn hợp lý, công ty nên xem xét phương án này.

#### ***3.3.2.5 Các giải pháp khác***

Công ty cũng cần quan tâm đến đội ngũ kế toán của công ty, không ngừng nâng cao trình độ nghiệp vụ chuyên môn để họ hoàn thành tốt công việc của mình và có khả năng thích nghi với những chế độ chính sách kế toán mới.

Đảm bảo sao cho người lao động được hưởng đầy đủ các chế độ hiện hành của Nhà Nước cũng như những quyền lợi của họ.

Công ty cũng cần thường xuyên cải tiến công nghệ kỹ thuật với những lợi thế sẵn có của mình có đối tác nước ngoài, cùng với sự phát triển của các doanh nghiệp trong nước, tích cực tham gia các cuộc hội thảo khoa học trong và ngoài nước.

Tập trung các nguồn nhân lực trong nước như: đội ngũ sinh viên thực tập, sinh viên nghiên cứu...những đề tài cải tiến công nghệ kỹ thuật, tận dụng nguồn



nhân công rất rẻ trong nước, tạo ra công ăn việc làm cho những người đang ở độ tuổi lao động.

Bên cạnh đó, công ty cũng cần lập những quỹ khen thưởng, phúc lợi, chế độ trợ cấp và chế độ khen thưởng thiết thực, công bằng, hợp lý đối với người lao động để khuyến khích họ trong công việc, góp phần giúp họ đảm bảo và nâng cao cuộc sống của bản thân mình và gia đình.

### **3.4 Điều kiện thực hiện giải pháp**

#### ***3.4.1 Đối với Nhà nước***

Tiền lương là khoản thu nhập chính, nó là khoản chi phí thiết yếu đảm bảo duy trì cuộc sống hàng ngày của người công nhân và gia đình họ, do đó tiền lương luôn là vấn đề mang tính thời sự nóng bỏng của toàn xã hội. Nhận thức được tầm quan trọng đó của tiền lương, trong thời gian qua Đảng và Nhà nước ta đã rất chú trọng và có sự quan tâm thích đáng đối với vấn đề lương bổng của người lao động. Trong những năm gần đây, Nhà nước ta liên tục tăng lương cho người lao động bằng cách điều chỉnh các hệ số lương và nâng mức lương tối thiểu của người lao động vùng 1 từ 3.750.000 đồng/người/tháng năm 2017 lên mức 3.980.000 đồng/người/tháng năm 2018; vùng 2 từ 3.320.000đ/người/tháng năm 2017 lên 3.530.000đ/người/tháng năm 2018; vùng 3: năm 2017 là 2.900.000đ/người/tháng đến năm 2017 là 3.090.000đ/người/tháng; vùng 4 năm 2017 là 2.580.000đ/người/tháng đến năm 2018 là 2.760.000đ/người/tháng.

Việc Nhà nước không ngừng tăng lương tối thiểu cho người lao động đã phần nào cải thiện đời sống hàng ngày của họ và gia đình họ, nghĩa là tăng lương đồng nghĩa với số lượng tư liệu sinh hoạt có được hàng tháng từ đồng lương của người lao động năm sau sẽ nhiều hơn năm trước, thậm chí tháng sau sẽ nhiều hơn tháng trước do mức lương họ nhận được nhiều hơn; nhưng xem ra việc tăng lương trong điều kiện cụ thể của nước ta hiện nay lại không mấy phát huy tác dụng của họ, vì trong thực tế mỗi khi Nhà nước có quyết định chuẩn bị tăng lương thì mặc dù mức lương tối thiểu chưa tăng nhưng giá cả tư liệu sinh hoạt, giá cả hàng hoá trên thị trường đã tăng lên và thậm chí còn tăng với tỷ lệ cao hơn

tỷ lệ gia tăng của mức lương tối thiểu. Bởi vậy mặc dù việc tăng lương là thực tế xảy ra nhưng đời sống của người lao động trên thực tế lại không được cải thiện. Do đó Nhà nước cần có biện pháp quản lý chặt đối với vấn đề giá cả thị trường mỗi khi có quyết định tăng lương để việc tăng lương thật sự là sự cải thiện và ngày càng nâng cao đời sống vật chất cũng như tinh thần của người dân chứ không phải là mối lo ngại của nhân dân về vấn đề vật giá leo thang mỗi khi Nhà nước chuẩn bị có quyết định tăng lương.

Mặt khác, tiền lương là một khoản chi phí được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp theo nguyên tắc tiền lương tăng trên cơ sở tăng năng suất lao động. Trong điều kiện khoa học kỹ thuật ngày càng phát triển thì một điều kiện quan trọng để tăng năng suất lao động là doanh nghiệp cần trang bị hệ thống máy móc, trang thiết bị kỹ thuật hiện đại phù hợp với trình độ tay nghề của người lao động. Vấn đề đặt ra đối với tất cả các doanh nghiệp hiện nay, khi muốn mở rộng quy mô sản xuất, đầu tư đổi mới trang thiết bị máy móc thì cần phải có một khoản vốn rất lớn, vì thế Nhà nước cần có biện pháp chính sách hỗ trợ về vốn đối với các doanh nghiệp thông qua các chính sách cho vay của ngân hàng với lãi suất thấp, giảm thuế...

Nhà nước cần quan tâm hơn nữa đến việc đầu tư cải thiện hệ thống giáo dục đào tạo, thành lập thêm các cơ sở dạy nghề, gắn học đi đôi với hành để người lao động có thể làm việc thành thạo ngay sau khi ra trường, giảm thiểu tỷ lệ thất nghiệp và không phải trải qua quá trình đào tạo lại, từ đó làm giảm bớt chi phí đào tạo của doanh nghiệp.

Bên cạnh đó, để đảm bảo quyền lợi cho người lao động, để doanh nghiệp thực sự yên tâm hoạt động sản xuất thì Nhà nước cần phải hoàn thiện hệ thống pháp luật như: Luật lao động, Luật doanh nghiệp... tạo hành lang pháp lý thuận lợi cho quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và bảo vệ quyền lợi của người lao động.

### ***3.4.2 Đối với doanh nghiệp***

Hoàn thiện kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương là một yêu cầu

bức thiết, tất yếu không chỉ riêng Công ty TNHH truyền hình cáp SaiGonTourist – chi nhánh Hải Phòng mà của các doanh nghiệp trong nền kinh tế thị trường cạnh tranh gay gắt như hiện nay.

Công ty TNHH truyền hình cáp SaiGonTourist – chi nhánh Hải Phòng cần đưa ra được nhưng giải pháp nhằm hoàn thiện kế toán tiền lương linh hoạt hơn nữa, đồng thời công tác quản lý lao động cũng cần phải được quan tâm một cách đầy đủ. Công ty cần có các biện pháp giáo dục, bồi dưỡng về các quy định về an toàn lao động, về các kỹ năng của công việc nhằm nâng cao ý thức của người lao động.

## KẾT LUẬN

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

Trong thời gian thực tập Công ty TNHH truyền hình cáp SaiGonTourist – chi nhánh Hải Phòng, em đã có điều kiện được tìm hiểu tổ chức bộ máy kế toán cũng như những phương pháp kế toán của Công ty theo các chuẩn mực và chế độ hoạch toán doanh nghiệp, đặc biệt là đi sâu vào nghiên cứu vấn đề kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty, nhờ đó đã giúp em hiểu thêm những kiến thức về công tác kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương, những kiến thức mà em đã được học ở trường mà chưa có điều kiện được áp dụng thực hành. Bên cạnh đó, kết hợp với những lý luận cơ bản về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương, em xin mạnh dạn đề xuất một số giải pháp góp phần vào hoàn thiện hệ thống kế toán mà công ty có thể tham khảo và áp dụng trong công ty.

Một lần nữa, Em xin chân thành cảm **ơn thầy (cô) giáo ...** cùng toàn thể ban lãnh đạo, cán bộ các phòng ban chức năng của công ty SCTV – EG Hải Phòng đã hết sức giúp đỡ và tạo điều kiện cho em hoàn thành đề tài nghiên cứu này.

**TÀI LIỆU THAM KHẢO**

1. Giáo trình “Kế toán tài chính” – Học viện tài chính  
Chủ biên: GS.TS. Ngô Thế Chi  
TS. Trương Thị Thủy
2. Giáo trình “Kế toán quản trị” – Học viện tài chính.  
Chủ biên: PGS.TS. Đào Xuân Tiên
3. Thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ trưởng bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ.
4. Số liệu, chứng từ sổ sách tháng 3/2018 của Công ty TNHH truyền hình cáp SaiGonTourist – chi nhánh Hải Phòng.
5. Báo cáo tài chính năm 2016, 2017, 2018 của Công ty TNHH truyền hình cáp SaiGonTourist – chi nhánh Hải Phòng.