

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG.....
KHOA.....

BÁO CÁO THỰC TẬP

ĐỀ TÀI: Báo cáo thực tập kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương công ty cổ phần phát triển hạ tầng khu công nghiệp Tây Ninh



CHƯƠNG I:

GIỚI THIỆU KHÁI QUÁT VỀ CÔNG TY CỔ PHẦN PHÁT TRIỂN HẠ TẦNG KHU CÔNG NGHIỆP TÂY NINH

1.1 QUÁ TRÌNH HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN CỦA CÔNG TY:

1.1.1 Lịch sử hình thành và phát triển:

1.1.1.1 Khái quát về công ty:

- Công ty: CỒ PHẦN PHÁT TRIỂN HẠ TẦNG KHU CÔNG NGHIỆP TÂY NINH
- Tên đối ngoại: TAY NINH INDUSTRIAL PARK INFRASTRUTURE DEVERLOPMENT JIONT STOCK COMPANY
- Viết tắt: INDECO
- Địa chỉ: Trụ sở: Đường số 12, KCN Trảng Bàng, Tỉnh Tây Ninh, Việt Nam
- Điện thoại: 066.3882306_066.3882728_066.3896014
- Fax: 066.3882307
- Email: indeco@hcm.vnn.vn
- Webside: www.trangbang_iz.com.vn

1.1.1.2 Nhiệm vụ của công ty:

Công ty được UBND tỉnh Tây Ninh giao vốn, tài sản để hoạt động, công ty có nghĩa vụ bảo toàn và phát triển nguồn vốn đó bằng các nghiệp vụ sau:

Vận động đầu tư vào các khu công nghiệp của tỉnh trên cơ sở quy hoạch và phát triển chi tiết được duyệt vào cho thuê lại đất gắn liền với công trình kết cấu hạ tầng đã xây dựng.

Liên doanh với các doanh nghiệp trong và ngoài nước để đầu tư xây dựng xí nghiệp sản xuất.

Đầu tư xây dựng văn phòng, kho bãi, nhà xưởng, các lợi ích dịch vụ để kinh doanh khai thác. Thực hiện các dịch vụ hỗ trợ đầu tư, tư vấn đầu tư, tuyển dụng, đào tạo, cung ứng lao động vận tải và giao nhận ngoại thương.

1.1.1.3 Chức năng của công ty:

Công ty có quyền quản lý, sử dụng vốn, tài sản, nguồn lực khác do nhà nước giao theo quy định của pháp luật

Công ty có quyền chuyển nhượng, cho thuê lại tài sản thuộc quyền quản lý của mình trừ những thiết bị, nhà xưởng quan trọng theo quy định của chính phủ phải được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép trên nguyên tắc bảo tồn và phát triển vốn

Đầu tư liên doanh liên kết, góp vốn cổ phần theo quy định của pháp luật

Tuyển chọn, thuê mướn, bố trí sử dụng, đầu tư lao động

Xây dựng các công trình, áp dụng các quy định mức, đơn giá của nhà nước. Để thực hiện tốt các chức năng quản lý nhân sự hành chính, cơ sở vật chất kỹ thuật, hàng hóa kinh doanh.

1.1.1.4 Nghĩa vụ của công ty:

Sử dụng hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn, hoạt động kinh doanh đúng mục tiêu và những nhiệm vụ được giao.

Đăng ký kinh doanh và kinh doanh những ngành nghề đăng ký, chịu trách nhiệm trước nhà nước về các hoạt động của công ty.

Chịu trách nhiệm trước khách hàng, trước pháp luật về sản phẩm và dịch vụ công ty thực hiện.

Thực hiện nghĩa vụ nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước theo quy định, thực hiện chế độ báo định kỳ, đột xuất hàng năm cho ban quản lý khu công nghiệp cấp tỉnh và các cơ quan có thẩm quyền.

1.1.1.5 Quá trình thành lập công ty:

Tỉnh Tây Ninh là một tỉnh có nhiều tiềm năng về phát triển kinh tế, tỉnh Tây Ninh một mặt được chính phủ xác định là vùng khuyến khích đầu tư, mặt khác Tây Ninh còn có vị trí địa lý kinh tế rất thuận lợi để phát triển thương mại, dịch vụ, du lịch và đầu tư.

Do những điều kiện thuận lợi ấy khu công nghiệp Trảng Bàng Tây Ninh được thành lập theo quyết định 100/QĐ-TTG ngày 9/2/1999 của Thủ Tướng Chính Phủ và là khu công nghiệp đầu tiên của tỉnh nhằm mục đích thu hút đầu

tư, thúc đẩy phát triển kinh tế quốc phòng, UBND tỉnh Tây Ninh chú trọng xây dựng cơ sở hạ tầng nhằm cung cấp các tiện ích tốt nhất cho nhà đầu tư hoạt động sản xuất kinh doanh với chủ đầu tư là Công Ty cổ phần phát triển hạ tầng khu công nghiệp Tây Ninh (INDECO).

Công ty INDECO được thành lập vào năm 1998, là một doanh nghiệp nhà nước trực thuộc UBND tỉnh Tây Ninh, công ty INDECO chuyển thành công ty Cổ phần từ năm 2007 đến nay.

Vốn điều lệ: 35.000.000.000 đồng (ba mươi lăm tỷ đồng)

1.1.1.6 Hình thức tổ chức doanh nghiệp: công ty cổ phần hoạt động kinh doanh có hội đồng quản trị

Người đại diện: ông Quánh Thanh Hải_ Chức vụ :Giám Đốc.

1.1.2 Vị trí vai trò của công ty:

1.1.2.1 Vị trí của công ty:

- **Vị trí:** Công ty INDECO có vị trí địa lý kinh tế thuận lợi để phát triển thương mại, dịch vụ, đầu tư.

Tọa lạc tại :KM 32, Quốc lộ 22(đường xuyên á TP HCM-Pnôm –Pênh), xã An Tịnh, Huyện Trảng Bàng tỉnh Tây Ninh giáp ranh với thành phố Hồ Chí Minh.

Khu công nghiệp Trảng Bàng cách :

- Trung tâm thành phố Hồ Chí Minh 40 km
- Cảng sài gòn 42km
- Sân bay Tân Sơn Nhất 37km
- Cửa khẩu quốc gia Mộc Bài 28km
- Thủ đô Pnôm- Pênh 20kkm

Cơ sở hạ tầng: công ty INDECO đã đầu tư cơ sở hạ tầng vững chắc tạo điều kiện thuận lợi nhất cho các nhà đầu tư hoạt động kinh doanh như:

- Đường Petong nhựa các loại rộng 37m, 31m, 28m.
- Hệ thống điện: điện năng 22 kv
- Hệ thống thoát nước mưa
- Hệ thống thoát nước thải

- Hệ thống cấp thoát nước sạch đạt tiêu chuẩn sinh hoạt.
- Nhà máy xử lý nước thải công suất :1.800m³/ngày

1.1.2.2 Vai trò của công ty:

Công ty cổ phần phát triển hạ tầng khu công nghiệp Tây Ninh là khu công nghiệp đầu tiên của tỉnh nhằm mục đích thu hút đầu tư ,thúc đẩy phát triển kinh tế địa phương , tạo điều kiện thuận lợi cho việc giao thương trong tỉnh với nước ngoài,ngoài ra khu công nghiệp Tây ninh hình thành và phát triển không những thu hút vốn đầu tư từ nước ngoài, thu ngoại tệ thúc đẩy phát triển kinh tế địa phương mà giúp cho Tây ninh sử dụng hết nguồn lao động địa phương , tạo công ăn việc làm, cải thiện đời sống cho người lao động ,vì thế công ty INDECO có vai trò quan trọng trong nền kinh tế địa phương.

1.1.2.3 Quy mô sản xuất kinh doanh:

Công ty phát triển hạ tầng khu công nghiệp Tây Ninh (INDECO) ký kết và thanh lý các hợp đồng kinh tế với các chủ đầu tư hoạt động sản xuất kinh doanh số lượng ngày càng tăng, với cơ sở hạ tầng hiện nay, công ty đã và đang mở rộng quy mô hoạt động ,thực nghĩa vụ đầu tư kinh doanh vào các cụm công nghiệp khác trên toàn tỉnh Tây Ninh (cụm công nghiệp Bến Kéo thuộc huyện Hòa thành,khu công nghiệp Trâm Vàng thuộc huyện Gò Dầu...)

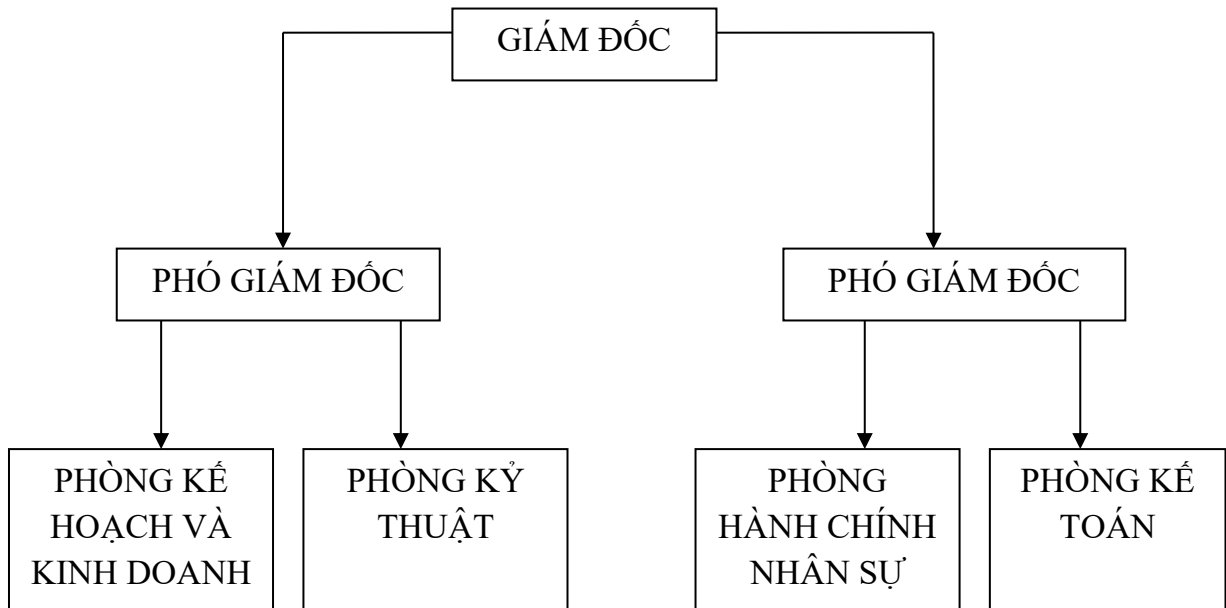
1.2 CƠ CẤU TỔ CHỨC BỘ MÁY QUẢN LÝ

1.2.1 Tổ chức bộ máy quản lý:

Có thể nhận thấy rằng công tác quản lý có ý nghĩa đặc biệt quan trọng quyết định phần lớn sự thành bại của doanh nghiệp vì vậy xây dựng bộ máy quản lý hữu hiệu là rất cần thiết.

1.2.1.1 Sơ đồ tổ chức:

SƠ ĐỒ TỔ CHỨC BỘ MÁY NHÂN SỰ CỦA CÔNG TY



1.2.1.2 Cơ cấu tổ chức:

Theo mô hình trực tiếp, chuyên môn hóa từng phần, thủ trưởng là người lãnh đạo các bộ phận do đó giảm được nhiều khâu trung gian lãnh đạo.

1.2.1.3 Hình thức tổ chức bộ máy quản lý:

Công ty phát triển hạ tầng khu công nghiệp Tây ninh (INDECO) là doanh nghiệp hạch toán kinh tế độc lập, có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại ngân hàng để hoạt động theo quy định của nhà nước.

Đứng đầu là giám đốc công ty do UBND tỉnh bổ nhiệm, giám đốc công ty là người tổ chức và điều hành mọi hoạt động của công ty theo chế độ thủ trưởng và chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh trước pháp luật và trước tập thể người lao động toàn công ty

Giúp việc cho giám đốc có hai phó giám đốc và một kế toán trưởng do giám đốc công ty đề nghị và được sự bổ nhiệm, phân cấp của UBND tỉnh Tây Ninh

Các phòng ban là những bộ phận tham mưu, giúp việc cho giám đốc trong quản lý, điều hành mọi hoạt động của công ty, chức năng và nhiệm vụ của từng phòng ban do giám đốc công ty quy định.

1.2.2 Chức năng và quyền hạn của từng phòng ban:

1.2.2.1 Phòng tổ chức nhân sự:

Tham mưu cho giám đốc về công tác tiếp nhận, tuyển dụng, điều động, cho thôi việc cán bộ công nhân viên... đồng thời tham mưu cho giám đốc và chỉ huy về công tác bảo vệ chính trị tại công ty

Thực hiện công tác văn thư, hành chính, lưu trữ, tiếp tân... theo dõi nhân sự lao động tiền lương, chế độ, chính sách đối với người lao động.

1.2.2.2 Phòng kinh doanh:

Theo dõi giám đốc trong việc ký kết và thanh lý các hợp đồng thanh lý, kinh doanh, xây dựng nhà xưởng, đường xá, cho thuê đất, tổ chức công tác tiếp thị nắm bắt giá cả thị trường nhằm cạnh tranh với các doanh nghiệp khác, nhiệm vụ thực hiện báo cáo định kỳ và đột xuất theo chỉ đạo của giám đốc cho các cơ quan hữu quan.

1.2.2.3 Phòng kỹ thuật:

Chức năng quản lý kỹ thuật, quản lý thi công các công trình được công ty giao về: tiến độ, quy phạm, định mức, an toàn lao động...

Tổ chức kiểm tra khối lượng thi công, dự đoán thi công quyết đoán công trình. Nhiệm vụ chịu trách nhiệm trước phòng chức năng, các cơ quan có liên quan nghiệm thu chất lượng, thiết bị vật tư mua sắm cho công trình đồng thời tổ chức nghiệm thu kỹ thuật, nghiệm thu bàn giao các công trình hoàn thành theo quy định.

1.2.2.4 Phòng kế toán:

Chức năng tham mưu giúp giám đốc thực hiện các chế độ và tài chính thuế, báo cáo đúng theo quy định trong pháp lệnh kế toán thống kê.

Nhiệm vụ phối hợp các phòng ban, tham mưu cho ban giám đốc trong việc lập kế hoạch tài chính, tổ chức thực hiện kế hoạch tài chính, phân tích, đánh giá tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, hiệu quả sử dụng vốn nhà nước, cân đối nguồn vốn, đầu tư thực hiện các dự án, mở rộng sản xuất kinh doanh nhằm đạt hiệu quả cao nhất.

1.3 TỔ CHỨC BỘ MÁY KẾ TOÁN:

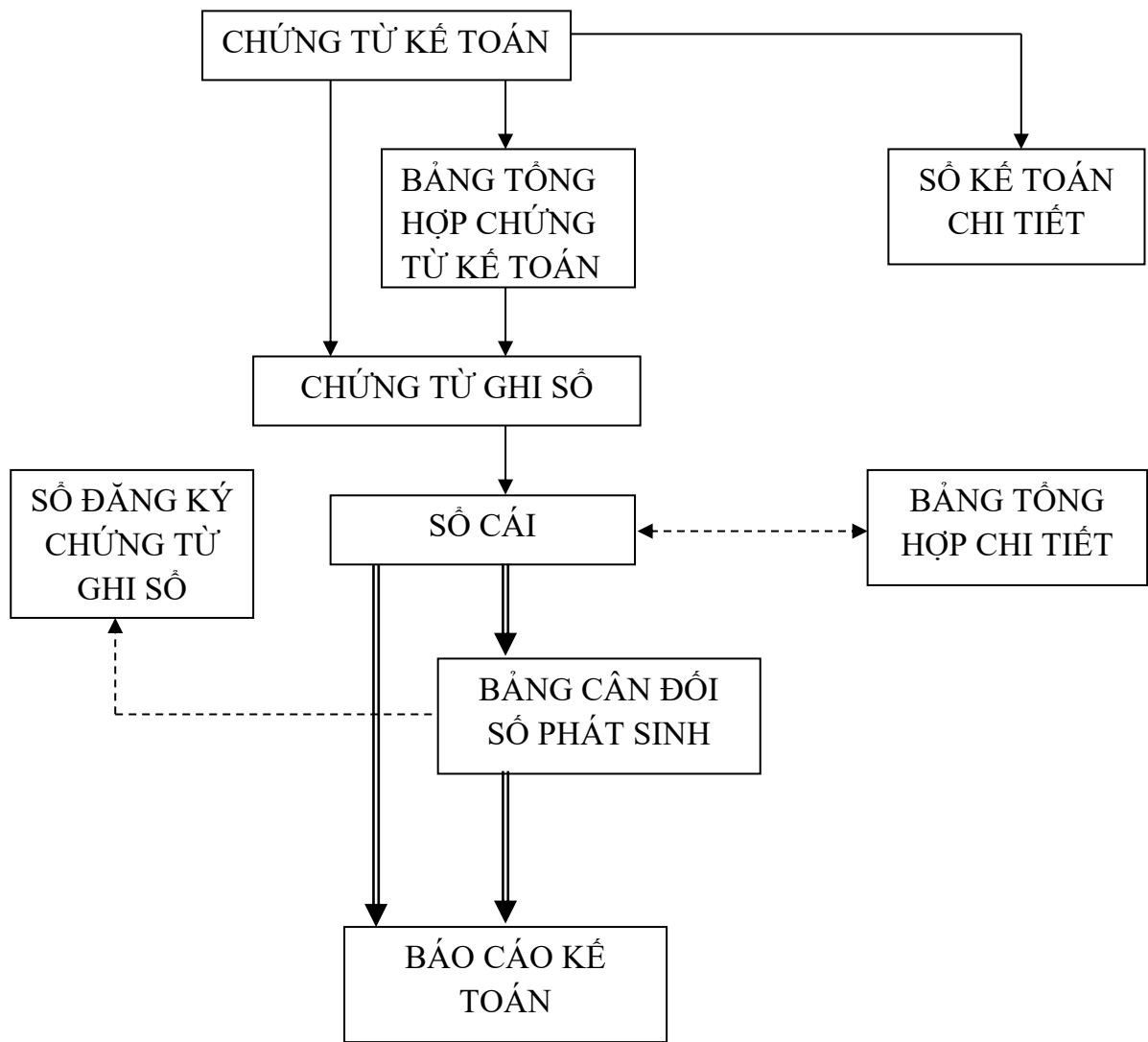
1.3.1 Tình hình tổ chức công tác kế toán tại công ty:

1.3.1.1 Chế độ kế toán áp dụng tại công ty:

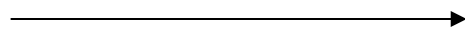
Áp dụng hệ thống chứng từ kế toán. Đơn vị tiền tệ sử dụng trong ghi chép kế toán là VNĐ áp dụng hệ thống tài khoản do bộ tài chính ban hành theo quyết định số 1141/QĐ/CĐTK ngày 1/11/1995 được bổ sung theo thông tư 10 ngày 20/3/1997 và thông tư 100 ngày 15/07/1998 và quyết định số 167

- Hình thức kế toán áp dụng : công ty áp dụng hình thức chứng từ ghi sổ. Theo hình thức này sử dụng các loại sổ : sổ chi tiết, sổ cái. Hình thức này có ưu điểm gọn nhẹ, bộ máy kế toán được thực hiện với lại hình kinh doanh của doanh nghiệp
- Phương pháp kế toán tài sản cố định
 - Nguyên tắc định giá tài sản
 - Phương pháp khấu hao áp dụng: áp dụng phương pháp khấu hao đường thẳng.

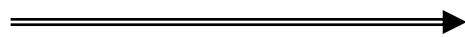
SƠ ĐỒ HẠCH TOÁN HÌNH THỨC CHỨNG TỪ GHI SỔ



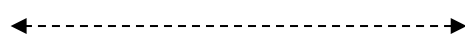
Ghi chú:



Ghi hàng ngày



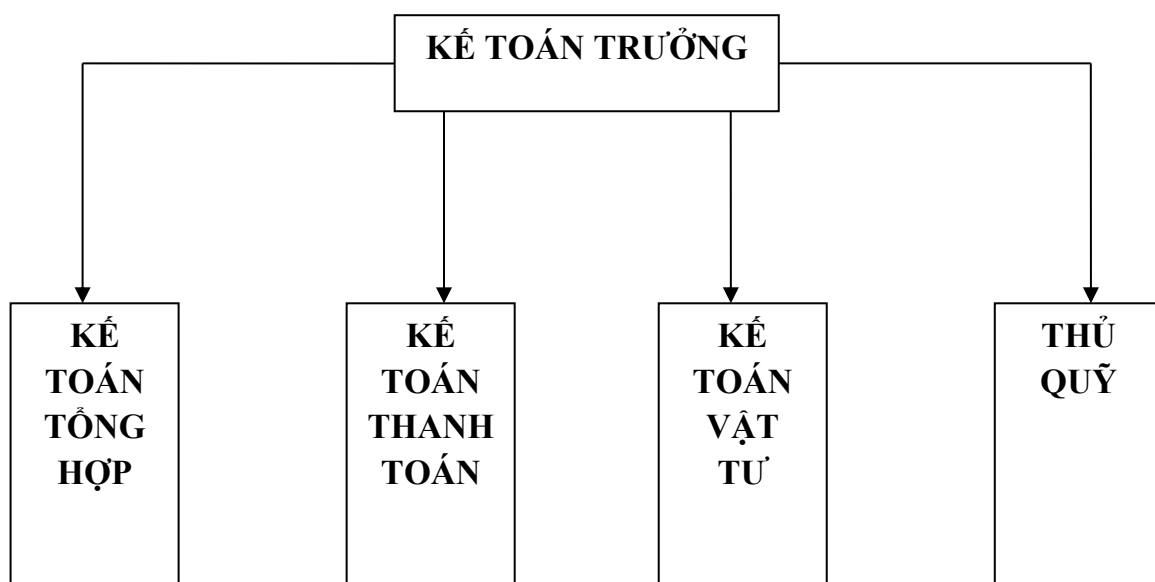
Ghi định kỳ hoặc cuối kỳ



Quan hệ đối chiếu

TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC CHỨNG TỪ GHI SỔ:

- Hàng ngày căn cứ vào chứng từ hoặc bảng tổng tổng hợp chứng từ cùng loại đã được kiểm tra , được dùng làm chứng từ ghi sổ,kế toán lập chứng từ ghi sổ.Căn cứ vào chứng từ ghi sổ đã ghi vào sổ đăng ký chứng từ ghi sổ sau đó được dùng ghi vào sổ cái. Các chứng từ kế toán sau khi làm căn cứ lập chứng từ ghi sổ, được dùng ghi vào sổ,thẻ kế toán liên quan .
- Cuối tháng kế toán khóa sổ và tính toán nghiệp vụ kinh tế , tài chính phát sinh trong tháng trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, tính ra tổng số phát sinh nợ, có và số dư của từng tài khoản trên sổ cái. Kế toán căn cứ vào sổ cái để lập bảng cân đối số phát sinh.
- Sau khi đã đối chiếu từng số liệu ghi trên sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập báo cáo tài chính.
- Quan hệ đối chiếu kiểm tra phải đảm bảo tổng số phát sinh nợ , tổng số phát sinh có của tất cả các tài khoản trên bảng cân đối số phát sinh phải bằng nhau và bằng tổng số tiền phát sinh của sổ chứng từ ghi sổ

1.3.2 Cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán:**1.3.2.1 Sơ đồ tổ chức:****SƠ ĐỒ TỔ CHỨC BỘ MÁY KẾ TOÁN**

1.3.2.2 Chức năng nhiệm vụ của phòng kế toán:

❖ Kế toán trưởng

Tổ chức công tác kế toán, thống kê và bộ máy kế toán phù hợp với các loại hình kinh doanh của công ty. Phân công nhiệm vụ cho từng kế toán chi tiết để theo dõi và phản ánh chính xác, trung thực, kịp thời, đầy đủ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh của công ty.

Phụ trách công tác kiểm tra tài chính cho toàn công ty đồng thời tham mưu cho giám đốc về các vấn đề tài chính.

Thanh toán kịp thời các khoản nộp nhà nước, các khoản để lại công ty, các khoản tín dụng, công nợ của công ty.

Tổ chức kiểm kê tài sản theo quy định, tham mưu cho ban giám đốc trong việc xử lý các khoản hao hụt hư hỏng, mất tài sản

Tổ chức phổ biến và thực hiện kịp thời chế độ tài chính mới, thể lệ tài chính, kế toán nhà nước cho các đối tượng liên quan.

Phân tích và đánh giá các báo cáo tài chính của công ty để trình tổng giám đốc cũng như ban ngành có liên quan.

❖ Kế toán tổng hợp:

Tổng hợp và phân bổ chi phí, tính lãi lỗ cho hợp đồng SXKD.

Lập và trình cho kế toán trưởng báo cáo tài chính theo quy định. Lập kế hoạch tài chính và chịu trách nhiệm trước kế toán trưởng và ban giám đốc về tính chính xác và tính trung thực của số liệu tổng hợp theo dõi

Có trách nhiệm theo dõi thường xuyên các hoạt động kinh tế phát sinh trong tháng.

❖ Kế toán vật tư:

Theo dõi sự biến động của vật tư công ty, thanh toán tiền lương cho công nhân xây dựng, đảm bảo chính xác tính trung thực của số liệu báo cáo...

❖ Kế toán thanh toán:

Đảm bảo tính trung thực hợp pháp, đầy đủ chính xác các chứng từ thanh toán, theo dõi chi tiết từng tài khoản: tiền mặt, tiền gửi, tài sản... tổ chức lưu trữ chứng từ thanh toán.

❖ Thủ quỹ:

Theo dõi chi tiết các tài khoản:TK 111, TK112, TK 138, TK 141,TK 515, TK 711...

Bảo quản tiền mặt một cách an toàn

Tổ chức lưu trữ và sổ sách kế toán.

❖ Hình thức kế toán:

Do đặc thù về hình thức kinh doanh và quy mô mà công ty áp dụng hình thức kế toán tập trung, với hình thức này khâu tổ chức việc luân chuyển chứng từ ở các bộ phận trong công ty được chuyển lên phòng kế toán một cách nhanh chóng,tiện lợi và kịp thời

Tất cả các công việc kiểm tra chứng từ ban đầu, định khoản kế toán , vào sổ sách ...đều được tập trung.Với hình thức này khâu tổ chức luân chuyển chứng từ ở các bộ phận trong công ty được chuyển lên phòng kế toán một cách nhanh chóng, tiện lợi và kịp thời.

Tất cả các công việc kiểm tra chứng từ ban đầu, định khoản kế toán, vào sổ sách đều được tập trung ở phòng kế toán .

Sự lựa chọn hình thức này phù hợp với tình hình hoạt động của công ty, có ưu điểm là đảm bảo sự tập trung thống nhất,nhanh chóng kịp thời và chặt chẽ trong việc nắm bắt thông tin kinh tế .

Chuyên môn hóa cán bộ,giảm nhẹ biên chế điều kiện ứng dụng các phương tiện tính toán mang lại hiệu quả cao.

Tổ chức hệ thống thông tin kế toán.

Công ty đã sử dụng phần mềm Visal Pox và Excel phục vụ cho công tác kế toán tại công ty .

Hàng năm khi công ty đã làm xong báo cáo tài chính thì có kiểm toán độc lập kiểm toán các số liệu trong quá trình hoạt động kinh doanh ,các số liệu được kiểm toán có tính trung thực,rõ ràng không gây hiểu nhầm...

Ngày nay việc sử dụng hệ thống thông tin trong kế toán rất phổ biến trong điều kiện khoa học kỹ thuật ngày càng phát triển như hiện nay.

CHƯƠNG II:

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

I. MỘT SỐ KHÁI NIỆM VỀ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG:

1. Khái niệm:

Tiền lương là phần cung cấp của xã hội, là những khoản thù lao doanh nghiệp phải trả cho người lao động để bù đắp hao phí về sức lao động, để người lao động có các điều kiện cần thiết để sinh sống và các khoản thuộc thu nhập chủ yếu của người lao động. Ngoài ra trong thu nhập của người lao động còn gồm các khoản như: Trợ cấp BHXH, tiền lương ...

Tiền lương của người lao động được xác định qua hai cơ sở chủ yếu là số lượng và chất lượng lao động của mỗi người. Tiền lương được hình thành có tính đến kết quả lao động cá nhân, của tập thể và của xã hội, nó quan hệ trực tiếp đến việc thực hiện lợi ích cá nhân của người lao động. Qua mối quan hệ phụ thuộc này cho phép thấy được vai trò của tiền lương là công cụ tác động của công tác quản lý trong hoạt động sản xuất kinh doanh. Tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động, vừa là một yếu tố chi phí cấu thành nên giá trị của các loại sản phẩm, dịch vụ do doanh nghiệp sản xuất ra, do đó các doanh nghiệp sử dụng có hiệu quả sức lao động nhằm tiết kiệm chi phí, tăng tích lũy cho công ty, tăng thu nhập cho công ty.

1.1 Phân loại quỹ lương:

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

- ❖ **Quỹ lương chính:** Tính theo khối lượng công việc hoàn thành hoặc thời gian làm việc thực tế của người lao động tại doanh nghiệp như tiền lương theo thời gian, tiền lương theo sản phẩm, tiền thưởng tính theo lương, các khoản phụ cấp ...
- ❖ **Tiền lương chính:** Là tiền lương trả cho công nhân viên trong thời gian công nhân viên thực hiện nhiệm vụ chính của họ bao gồm tiền lương trả theo cấp bậc và các khoản phụ cấp kèm theo như phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp khu vực, phụ cấp thâm niên.

- ❖ **Quỹ lương phụ:** Trả cho thời gian người lao động không làm việc tại doanh nghiệp nhưng vẫn được hưởng lương theo quy định của luật lao động hiện hành như nghỉ phép, nghỉ lễ, nghỉ trong thời gian máy hỏng.
- ❖ **Tiền lương phụ:** Là khoản tiền lương trả cho người lao động trong thời gian làm việc chính nhưng vẫn được hưởng lương theo quy định như: Thời gian nghỉ phép, nghỉ lễ ... Tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu của người lao động, vừa là một yếu tố chi phí cấu thành nên giá trị của các loại sản phẩm lao vụ, dịch vụ do doanh nghiệp sản xuất ra, do đó các doanh nghiệp sử dụng hiệu quả sức lao động nhằm tiết kiệm chi phí, tăng tích lũy cho đơn vị, tăng thu nhập cho người lao động.
- ❖ **Tiền thưởng:** Là khoản thù lao
- ❖ **Sử dụng tổng quỹ lương:** Nhằm quản lý sử dụng quỹ tiền lương không vượt chỉ số với quỹ tiền lương được hưởng, dồn chi quỹ lương vào các tháng cuối năm hoặc để dự phòng cho năm sau. Công ty quy định phân chia quỹ lương như sau:
 - Quỹ lương trả trực tiếp cho người lao động theo lương khoán, lương sản phẩm, lương thời gian (ít nhất = 76% tổng quỹ lương).
 - Quỹ khen thưởng được trích từ quỹ đối với người lao động có năng suất cao, chất lượng cao, có thành tích trong công tác (tối đa không quá 10% quỹ lương).
 - Quỹ khuyến khích người lao động có trình độ chuyên môn kỹ thuật cao (tối đa không quá 2% tổng quỹ lương).
 - Quỹ dự phòng cho năm sau (tối đa không quá 12% tổng quỹ lương).

1.2 Các khoản trích theo lương:

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

Để hình thành ba loại quỹ: BHXH, BHYT, KPCĐ

➤ Doanh nghiệp chịu 19% trong đó:

BHXH: 15%

BHYT: 2%

KPCĐ: 2%

➤ Người lao động chịu 6% trong đó:

BHXH: 5%

BHYT: 1%

1.2.1 Quỹ bảo hiểm xã hội:

Quỹ bảo hiểm xã hội (BHXH) được hình thành nhằm trả lương cho người lao động khi nghỉ hưu hoặc giúp đỡ trong các trường hợp ốm đau, tai nạn, mất sức lao động phải nghỉ việc. Theo chế độ hiện hành hằng tháng doanh nghiệp trích lập quỹ BHXH theo tỷ lệ 20% trên tổng số tiền lương phải trả người lao động. Trong đó 15% tính vào chi phí sản xuất kinh doanh, 5% còn lại trừ vào lương của người lao động.

Như vậy quỹ BHXH là quỹ được hình thành bằng cách tính tỷ lệ phần trăm quy định tiền lương và được dùng trả cho người lao động khi họ gặp phải một số trường hợp khó khăn theo quy định như: Ốm đau, thai sản, mất sức lao động, tai nạn lao động, về hưu, chết.

1.2.2 Quỹ Bảo hiểm y tế:

Quỹ bảo hiểm y tế (BHYT) được hình thành từ việc trích theo tỷ lệ quy định theo số tiền lương trả người lao động trong tháng. Theo chế độ hiện hành quỹ BHYT được trích theo tỷ lệ 3% của tiền lương, trong đó 2% được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ, người lao động chịu 1% được tính trừ vào tiền lương.

Như vậy quỹ BHYT là quỹ được hình thành bằng cách trích theo tỷ lệ phần trăm quy định trên tiền lương và được sử dụng trang trải các khoản chi phí khám chữa bệnh cho người lao động tại các cơ sở y tế.

1.2.3 Kinh phí công đoàn:

Kinh phí công đoàn (KPCĐ) cũng được hình thành do doanh nghiệp tính vào chi phí sản xuất kinh doanh theo quy định. Theo chế độ hiện hành KPCĐ được tính hàng tháng 2% tiền lương phải trả cho người lao động. Quỹ này một phần nộp cho công đoàn cấp trên, một phần giữ tại doanh nghiệp để làm chi phí hoạt động Công đoàn cơ sở. Toàn bộ KPCĐ được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Như vậy KPCĐ là quỹ được hình thành bằng cách trích theo tỷ lệ phần trăm quy định trên lương và được sử dụng trang trải các khoản chi phí phục vụ cho hoạt động công đoàn.

2. Mục đích trả lương:

Để đảm bảo công bằng trong khi trả lương và tuân thủ nguyên tắc phân phối lao động, trả lương gắn với kết quả lao động để tiền lương trở thành đòn bẩy nhằm kích thích người lao động nâng cao năng lực làm việc, thúc đẩy sản xuất phát triển. Chính vì vậy mà tất cả các đối tượng được hưởng lương trong công ty đều được xếp lương về cùng một mặt bằng lương chuyên môn nghiệp vụ.

Nhằm khuyến khích người lao động tăng năng suất, nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh, phân phối thu nhập theo nguyên tắc làm việc ở vị trí nào thì hưởng lương ở vị trí đó, trên cơ sở ưu tiên những cán bộ và người lao động có chuyên môn cao, giữ các vị trí quan trọng đóng góp cho việc hoàn thành nhiệm vụ sản xuất kinh doanh.

2.1 Nguyên tắc trả lương:

Thực hiện theo phân phối lao động, tiền lương phụ thuộc vào kết quả lao động của từng người, từng công việc. Cơ sở để tính lương là căn cứ vào công việc được giao, chức danh theo biên chế, tiêu chuẩn cấp bậc kỹ thuật, bảng lương được áp dụng theo quy định của nhà nước và hiệu quả kinh doanh của công ty.

Tiền lương và thu nhập hàng tháng của lao động làm việc trong công ty được ghi vào sổ lương của công ty theo quy định tại thông tư số 15/LĐTBXH.

2.2 Chế độ trả lương:

Tiền lương đóng vai trò quan trọng trong đời sống xã hội, nó quyết định mức sống của xã hội, lợi ích, kính tế của người lao động.

Vì nó đòi hỏi nhà nước có sự quan tâm quản lý và điều tiết nhằm đảm bảo công bằng trong phân phối thu nhập quốc dân. Với nhiệm vụ quan trọng như vậy, nhà nước đã liên tục ban hành chính sách để cải tiến tiền lương.

Các hình thức trả tiền lương, quỹ tiền lương và các khoản trích theo tiền lương.

Tùy thuộc vào đặc điểm kinh doanh, tính chất công việc và trình độ quản lý khác nhau của doanh nghiệp mà việc tính lương và các khoản trích theo lương biến tấu dưới nhiều hình thức khác nhau. Song vẫn phải đảm bảo được nguyên tắc phân phối theo lao động.

Hiện nay ở nước ta có ba hình thức trả lương đó là: Tiền lương theo thời gian, tiền lương theo sản phẩm, và tiền lương theo khoán.

3. Hình thức trả lương theo thời gian:

3.1 Khái niệm:

Tiền lương thời gian thực hiện việc tính trả lương cho người lao động theo thời gian làm việc, theo ngành nghề và trình độ thành thạo nghiệp vụ, kỹ thuật, chuyên môn của người lao động.

Tùy theo tính chất lao động khác nhau và mỗi ngành nghề cụ thể có trong thang lương riêng. Trong mỗi tháng lương lại tùy theo trình độ thành thạo nghiệp vụ, kỹ thuật chuyên môn của người lao động mà chia ra làm nhiều bậc lương, mỗi bậc lương có một mức tiền lương nhất định.

Tiền lương thời gian tính có thể thực hiện tính theo thời gian giản đơn hay tính theo thời gian có thưởng.

3.2 Hình thức trả lương theo thời gian giản đơn:

Trả lương theo thời gian	=	Lương căn bản	+	Phụ cấp theo chế độ khi hoàn thành công việc và đạt yêu cầu
-----------------------------	---	---------------	---	---

Tiền lương tháng là tiền lương đã quy định sẵn đối với từng bậc lương trong các tháng lương, được tính và trả cố định hàng tháng trên cơ sở hợp đồng lao động. Lương tháng tương đối ổn định và được áp dụng khá phổ biến nhất đối với công viên chức.

Mức lương tháng	=	Mức lương tối thiểu	x	Hệ số lương	+	Phụ cấp theo chế độ khi hoàn thành công việc và đạt yêu cầu
--------------------	---	------------------------	---	----------------	---	---

Tiền lương phải trả trong tháng

Tiền lương phải trả trong tháng	=	Mức lương tháng	/	Số ngày làm việc trong tháng theo quy định	x	Số ngày công làm việc thực tế trong tháng của người lao động
---------------------------------	---	-----------------	---	--	---	--

Lương ngày là tiền lương được tính và trả cho một ngày làm việc được áp dụng cho lao động trực tiếp hưởng lương theo thời gian hoặc trả lương cho nhân viên trong thời gian học tập hay đi làm nhiệm vụ khác được trả cho hợp đồng ngắn hạn.

Tiền lương phải trả trong ngày	=	Mức lương tháng	/	Số ngày làm việc theo quy định
--------------------------------	---	-----------------	---	--------------------------------

Lương tuần là tiền lương được tính và trả cho một tuần làm việc:

Tiền lương phải trả trong tuần	=	Mức lương tháng	/	52	x	12 tháng
--------------------------------	---	-----------------	---	----	---	----------

Lương giờ là tiền lương trả cho một giờ làm việc, thường áp dụng để trả lương cho người lao động trực tiếp không hưởng lương theo sản phẩm hoặc làm cơ sở để tính đơn giá tiền lương theo sản phẩm.

Mức lương thời gian	=	Mức lương ngày	/	Số giờ làm việc trong ngày theo quy định
---------------------	---	----------------	---	--

4. Bổ sung hình thức trả lương theo thời gian:

Trả lương theo thời gian có thưởng là hình thức trả lương theo thời gian giản đơn kết hợp với chế độ tiền lương trong sản xuất kinh doanh như: Thưởng do nâng cao chất lượng sản phẩm, thưởng do tăng năng suất lao động, thưởng do tiết kiệm nguyên vật liệu ... nhằm kích thích người lao động hoàn thành tốt các công việc được giao.

Tiền lương theo thời gian có thưởng	=	Trả lương theo thời gian giản đơn	+	Các khoản tiền thưởng
--	---	--------------------------------------	---	--------------------------

Hình thức trả lương theo thời gian có nhiều hạn chế vì tiền lương tính trả cho người lao động chưa đảm bảo đủ nguyên tắc phân phối theo lao động vì chưa tính đến một các đầy đủ chất lượng lao động, do đó chưa phát huy được đầy đủ chức năng đòn bẩy kinh tế của tiền lương trong việc kích thích sự phát triển của sản xuất, chưa phát huy hết khả năng có sẵn của người lao động. Do vậy chỉ những trường hợp chưa đầy đủ điều kiện thực hiện trả lương theo sản phẩm thì mới áp dụng hình thức trả lương theo thời gian.

Tóm lại tiền lương trả theo thời gian là hình thức thù lao được chi trả cho người lao động dựa vào hai căn cứ chủ yếu là thời gian lao động và trình độ kỹ thuật hay nghiệp vụ của họ.

Ưu điểm: đơn giản, dễ tính toán.

Nhược điểm: Chưa chú ý đến chất lượng lao động, chưa gắn với kết quả công ty cuối cùng do đó không có khả năng kích thích người lao động tăng năng suất lao động.

4.1 Hình thức trả lương theo sản phẩm:

Trả lương theo sản phẩm là tiền lương tính trả cho người lao động theo kết quả lao động khối lượng sản phẩm, công việc và lao vụ đã hoàn thành, bảo đảm đúng chỉ tiêu, kỹ thuật chất lượng đã quy định và đơn giá tiền lương tính cho một đơn vị sản phẩm công việc lao vụ đó.

Công thức chung:

$$L = Q_i \times \text{ĐG}$$

Trong đó:

- L: Lượng thực tế trong tháng.
- Q_i : Số lượng sản phẩm công nhân đạt được.
- ĐG: đơn giá sản phẩm.

Hình thức trả lương theo sản phẩm bao gồm các hình thức cụ thể sau:

- Tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp: Được tính cho từng lao động hay cho một tập thể người lao động thuộc bộ phận trực tiếp sản xuất. Theo cho cách tính này tiền lương thuộc lĩnh căn cứ vào số lượng sản phẩm, hay khối

lượng công việc hoàn thành và đơn giá tiền lương, không hạn chế khối lượng sản phẩm, công việc là hụt hay vượt mức.

Tiền lương được lĩnh trong tháng	=	Số lượng sản phẩm công việc hoàn thành	x	Đơn giá tiền lương
-------------------------------------	---	---	---	--------------------

- Tiền lương theo sản phẩm gián tiếp:

Tiền lương được lĩnh trong tháng	=	Tiền lương được lãnh của bộ phận gián tiếp	x	Tỷ lệ tiền lương gián tiếp
-------------------------------------	---	---	---	-------------------------------

Tiền lương tính theo sản phẩm gián tiếp cũng được tính cho từng người lao động hay cho tập thể người lao động thuộc bộ phận gián tiếp phục vụ sản xuất hưởng lương phụ thuộc vào kết quả lao động của bộ phận trực tiếp sản xuất.

Theo cách tính này, tiền lương được lãnh căn cứ vào tiền lương sản phẩm của bộ phận trực tiếp sản xuất và tỷ lệ lương của bộ phận gián tiếp do đơn vị xác định căn cứ vào tính chất, đặc điểm của lao động gián tiếp phục vụ sản xuất. Cách tính lương này có tác dụng làm cho những người phục vụ sản xuất quan tâm đến kết quả hoạt động sản xuất vì nó gắn liền với lợi ích kinh tế của bản thân họ.

4.2 Tiền lương tính theo sản phẩm có thưởng:

Lương sản phẩm có thưởng	=	Lương sản phẩm trực tiếp hay gián tiếp	+	% thưởng
-----------------------------	---	---	---	----------

Tiền lương tính theo sản phẩm có thưởng là tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp kết hợp với thưởng, nếu có thành tích tiết kiệm vật tư, nâng cao năng suất lao động hoặc nâng cao chất lượng sản phẩm.

Tiền lương tính theo sản phẩm có thưởng là tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp hay gián tiếp kết hợp với chế độ khen thưởng do doanh nghiệp quy định. Tiền lương theo sản phẩm có thưởng được tính cho từng lao động hay cho một tập thể người lao động.

Theo cách tính này, ngoài tiền lương theo sản phẩm trực tiếp không hạn chế. Cách tính này có tác dụng kích thích người lao động quan tâm đến số lượng sản phẩm, tăng năng suất lao động, tiết kiệm nguyên vật liệu ... Khoản tiền thưởng này trích từ lợi ích kinh tế mang lại do việc tăng tỷ lệ sản phẩm có chất lượng cao, giá trị nguyên vật liệu tiết kiệm được.

5. Tiền lương tính theo sản phẩm lũy tiến:

Tiền lương tính theo sản phẩm lũy tiến là hình thức trả lương mà ngoài tiền lương theo sản phẩm trực tiếp người ta còn căn cứ vào mức độ vượt định mức quy định để tính thêm tiền lương theo tỷ lệ lũy tiến. Số lượng sản phẩm hoàn thành vượt định mức càng nhiều thì tiền lương tính thêm càng cao. Áp dụng hình thức này, doanh nghiệp cần tổ chức quản lý tốt định mức lao động, kiểm tra và nghiệm thu chặt chẽ số lượng và chất lượng sản phẩm. Lương trả theo sản phẩm lũy tiến có tác dụng kích thích mạnh mẽ việc tăng năng suất lao động nên áp dụng ở những khâu quan trọng, cần thiết để đẩy nhanh tốc độ sản xuất, đảm bảo cho sản xuất cân đối, đồng bộ được áp dụng hình thức trả lương này sẽ làm tăng khoản mục chi phí nhân công trong giá thành sản phẩm. Vì vậy, trong trường hợp cần thiết mới áp dụng hình thức này.

5.1 Tiền lương khoán theo khối lượng công việc:

Được áp dụng đối với những khối công việc hoặc những công việc cần phải được hoàn thành trong một thời gian nhất định. Khi thực hiện cách tính lương này cần chú ý kiểm tra tiến độ và chất lượng công việc khi hoàn thành nghiệm thu nhất là đối với các công trình xây dựng cơ bản vì có những phần công việc khuất khi nghiệm thu khối lượng công trình hoàn thành sẽ khó phát hiện.

5.2 Quỹ khoán lương:

Quỹ khoán lương là một dạng đặc biệt của tiền lương trả theo sản phẩm, được sử dụng trả cho những người làm việc tại các phòng ban tiến hành khoán quỹ lương. Quỹ lương thuộc vào số lượng nhân viên phòng ban đó.

Như vậy, hình thức tiền lương tính theo sản phẩm là hình thức có nhiều ưu điểm, bảo đảm nguyên tắc phân phối theo lao động cho người lao động quan tâm đến số lượng và chất lượng công việc của mình. Tiền lương tính theo sản phẩm phát huy đầy đủ vai trò đòn bẩy kinh tế, kích thích sản xuất phát triển, thúc đẩy tăng năng suất lao động, tăng sản phẩm cho xã hội. Tuy nhiên để hình thức tiền

lương theo sản phẩm có thể áp dụng một cách thuận lợi và phát huy đầy đủ những ưu điểm của hình thức này doanh nghiệp phải có định mức lao động cụ thể cho từng công việc.

Tóm lại: Trả lương theo sản phẩm là hình thức thù lao được chi trả cho người lao động dựa vào đơn giá và sản lượng thực tế mà người lao động hoàn thành và đạt được yêu cầu chất lượng và quy định.

Ngoài ra, người lao động còn trả lương làm ngoài giờ, trả lương làm ngoài giờ là các khoản lương phải trả cho người lao động khi họ làm việc ngoài giờ.

Đối với lao động trả lương theo thời gian, nếu làm thêm ngoài giờ tiêu chuẩn là doanh nghiệp phải trả lương làm thêm giờ theo công thức sau:

Tiền lương làm thêm giờ	=	Tiền lương giờ thực trả	x	150% hoặc 200% hoặc 300%	x	Số giờ làm thêm
-------------------------	---	-------------------------	---	--------------------------------	---	-----------------

Mức lương 150% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày thường, mức 200% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày nghỉ hàng tuần. Mức 300% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương theo quy định của Bộ luật lao động. Trường hợp làm thêm giờ nếu được bố trí nghỉ bù những giờ làm thêm thì doanh nghiệp chỉ phải trả thêm phần chênh lệch 50% tiền lương giờ thực trả của công việc đang làm, nếu làm thêm vào ngày nghỉ hàng tuần thì 200%, nếu làm thêm vào ngày bình thường thì 100%, nếu làm thêm vào ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương theo quy định của Bộ luật lao động.

Đối với người lao động trả lương theo thời gian, nếu làm việc vào ban đêm thì mức tiền lương phải trả được xác định như sau:

Tiền lương làm việc vào ban đêm	=	Tiền lương thực trả	x	130%	x	Số giờ làm việc vào ban đêm
---------------------------------	---	---------------------	---	------	---	-----------------------------

Đối với lao động trả lương theo sản phẩm, nếu làm việc vào ban đêm thì đơn giá tiền lương phải trả được xác định như sau:

Đơn giá tiền lương sản phẩm làm vào ban đêm	=	Đơn giá tiền lương của sản phẩm làm trong giờ tiêu chuẩn vào ban ngày	x	130%
---	---	---	---	------

Trường hợp lao động làm thêm giờ vào ban đêm thì tiền lương làm thêm giờ được tính như sau:

- Đối với lao động trả lương theo thời gian:

Tiền lương làm thêm giờ vào ban đêm	=	Tiền lương làm việc vào ban đêm	x	150% hoặc 200% hoặc 300%
--	---	------------------------------------	---	--------------------------------

- Đối với lao động trả lương theo sản phẩm:

Đơn giá tiền lương của sản phẩm làm thêm giờ vào ban đêm	=	Đơn giá tiền lương của sản phẩm làm vào ban đêm	x	150% hoặc 200% hoặc 300%
--	---	---	---	--------------------------------

6. Đặc điểm của tiền lương:

Tiền lương là một phạm trù kinh tế gắn liền với lao động tiền tệ và nền sản xuất hàng hóa hay nói rộng hơn gắn liền với nền kinh tế thị trường.

Trong điều kiện kinh tế thị trường tiền lương là một yếu tố chi phí sản xuất kinh doanh cấu thành nên giá thành sản phẩm lao vụ và dịch vụ.

Tiền lương là đòn bẩy kinh tế quan trọng để nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh tăng năng suất lao động có tác dụng động viên khuyến khích người lao động tích cực làm việc nâng cao hiệu quả công tác.

Như vậy, việc tính đúng, tính đủ tiền lương sẽ có ý nghĩa thiết thực không những cho người lao động mà còn cả đối với doanh nghiệp.

Đối với người lao động tiền lương là nguồn thu nhập chủ yếu để họ có thể đảm bảo cuộc sống cho bản thân và gia đình.

Đối với doanh nghiệp tiền lương là một yếu tố sản xuất kinh doanh cấu thành nên giá trị của các loại sản phẩm, lao vụ và dịch vụ. Mặt khác tiền lương là công cụ tác động đến công tác quản lý sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Do đó tiền lương mà người lao động nhận được một cách thỏa đáng, phù hợp công sức lao động mà họ đã bỏ ra trong quá trình sản xuất kinh doanh là động lực kích thích tinh thần làm việc, làm tăng năng suất lao động đến tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp, với việc sử dụng hiệu quả sức lao động của người lao động sẽ giúp cho doanh nghiệp tiết kiệm được chi phí tiền lương trong tổng chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh trong doanh nghiệp. Quản lý tốt lao động và tiền lương là một trong những yêu cầu của công tác quản lý sản xuất kinh doanh là nhân tố giúp cho doanh nghiệp hoàn thành sản xuất kinh doanh của mình. Tổ chức hạch toán tốt lao động tiền lương giúp cho việc quản lý lao động ở doanh nghiệp được thuận lợi, thúc đẩy người lao động chấp hành tốt kỷ luật lao động, đồng thời tạo cơ sở cho việc tính và trả lương đúng nguyên tắc phân phối theo lao động.

II. THỦ TỤC, CHỨNG TỪ THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG, TIỀN THƯỞNG, TRỢ CẤP BHXH:

1. Chứng từ:

- Bảng chấm công.
- Bảng tổng hợp tiền lương.
- Phiếu chi trả lương.
- Phiếu nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội.
- Giấy nghỉ phép.
- Bảng thanh toán tiền lương.

2. Trợ cấp bảo hiểm xã hội:

- Bảng thanh toán tiền lương là cơ sở thanh toán lương và phụ cấp cho người lao động.
- Sổ BHXH.
- Phiếu nghỉ hưởng BHXH.
- Bảng thanh toán BHXH.
- Các khoản tiền lương tiền công, tiền thưởng và các khoản phải trả cho công nhân viên.

- ❖ Tài khoản 334 có thể có số dư bên nợ trong trường hợp cá biệt. Số dư tài khoản 334 (nếu có) số tiền đã trả lớn hơn số phải trả về tiền lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản khác cho công nhân viên.
- ❖ Tài khoản 334 “Phải trả người lao động” có hai tài khoản:
 - Tài khoản 3341: phải trả công nhân viên.
 - Tài khoản 3345: Phải trả người lao động khác.

2.1 Nguyên tắc hạch toán:

Toàn bộ các khoản thu nhập của người lao động trong doanh nghiệp phải được hạch toán qua tài khoản phải trả công nhân viên.

III. KẾ TOÁN TỔNG HỢP TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG:

1. Kế toán tổng hợp tiền lương, tiền công, tiền thưởng:

Phản ánh tình hình thanh toán các khoản chi phải trả cho người lao động của doanh nghiệp về tiền lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản phải trả khác thuộc thu nhập của người lao động.

Kế toán phải trả người lao động được hạch toán chi tiết theo 2 nội dung: thanh toán lương và thanh toán các khoản khác.

1.2 Chứng từ và thủ tục kế toán:

Bộ phận quản lý lao động tiền lương thực hiện kiểm tra các chứng từ có liên quan như:

- Bảng chấm công (Mẫu 01a-LĐTL)
- Bảng chấm công làm thêm giờ (Mẫu 01b-LĐTL).
- Bảng thanh toán tiền lương (Mẫu 02-LĐTL).
- Bảng thanh toán tiền thưởng (Mẫu 03-LĐTL).
- Giấy đi đường ((Mẫu 04-LĐTL).
- Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành.
- Phiếu báo làm thêm giờ.
- Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ (Mẫu 06-LĐTL)
- Bảng thanh toán tiền thuê ngoài (Mẫu 07-LĐTL).
- Hợp đồng giao khoán (Mẫu 08-LĐTL).
- Biên bản thanh lý nghiệm thu hợp đồng giao khoán (Mẫu 09-LĐTL).

- Bảng kê trích nộp các khoản theo lương (Mẫu 10-LĐTL).
- Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội (Mẫu 11-LĐTL).

Và các chứng từ khác có liên quan.

1.3 Tài khoản sử dụng:

- ❖ **Tài khoản 334:** Phải trả cho người lao động.

Có 2 tài khoản cấp 2:

- **Tài khoản 3341- Phải trả công nhân viên:** Phản ánh các khoản chi phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho công nhân viên của doanh nghiệp về tiền lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản phải trả khác thuộc thu nhập của công nhân viên.
- **Tài khoản 3342 – Phải trả người lao động khác:** Phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho người lao động khác ngoài công nhân viên của doanh nghiệp và các khoản phải trả khác thuộc thu nhập của người lao động.