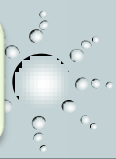


CHƯƠNG 4: KẾ TOÁN

CÁC KHOẢN PHẢI TRẢ NLĐ

(Accounting for Payables to employees)

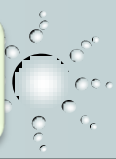
MỤC TIÊU



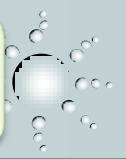
Sau khi học xong chương này, người học sẽ:

- Hiểu được các khoản trích theo lương, phải trả người lao động.
- Hiểu được phương pháp kế toán các khoản trích theo lương, phải trả người lao động.
- Trình bày thông tin về các khoản phải trả người lao động, trích theo lương trên BCTC.

TÀI LIỆU THAM KHẢO



- ❖ Luật số 38/2013/QH13
- ❖ Luật số 46/2014/QH13
- ❖ Luật số 58/2014/QH13
- ❖ Nghị định số 191/2013/NĐ- CP
- ❖ Thông tư số 200/2014/TT-BTC
- ❖ Công văn số 4064/BHXH-THU
- ❖ VAS 01
- ❖ Giáo trình Kế toán tài chính, ĐHNH, TS.
Lê Thị Thanh Hà - ThS. Nguyễn Quỳnh
Hoa



1

KẾ TOÁN PHẢI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG

2

KẾ TOÁN CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

3

TRÌNH BÀY THÔNG TIN TRÊN BCTC

1. KẾ TOÁN PHẢI TRẢ NLĐ

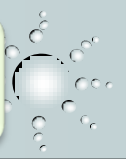
1.1

KHÁI QUÁT

1.2

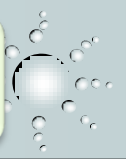
PHƯƠNG PHÁP KẾ TOÁN

1.1. KHÁI QUÁT



- ❑ **Các khoản phải trả người lao động bao gồm:**
 - Tiền lương
 - Tiền thưởng
 - Tiền ăn giữa ca, phụ cấp,... (các khoản thu nhập khác của người lao động)
 - BHXH phải trả cho người lao động trong thời gian nghỉ (do ốm đau, thai sản,...)

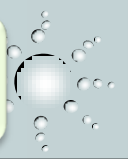
1.1. KHÁI QUÁT



TIỀN LƯƠNG

- ❑ Tiền lương là số tiền DN trả cho NLĐ căn cứ vào kết quả lao động.
 - Có 3 hình thức trả lương: theo thời gian, sản phẩm, khoán.
 - Tiền lương là căn cứ để tính các khoản trích theo lương.

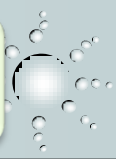
1.1. KHÁI QUÁT



TIỀN LƯƠNG

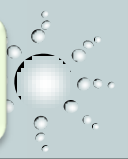
- ❖ **Lương tháng** = Mức lương tối thiểu * [Hệ số lương + Hệ số phụ cấp]
- ❖ **Lương ngày** = **Lương tháng** / số ngày làm việc theo chế độ
- ❖ **Lương giờ** = **Lương ngày** / số giờ làm việc theo chế độ
- ❖ Lương theo sản phẩm = Số lượng sản phẩm * Đơn giá tiền lương

1.1. KHÁI QUÁT



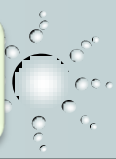
☉ **Quỹ lương:** bao gồm tất cả tiền lương, thưởng, trợ cấp cho NLĐ. Quỹ lương được chia thành 2 phần: **Lương chính và lương phụ.**

1.1. KHÁI QUÁT



- **Lương chính:** tiền lương trả cho NLĐ trong thời gian làm nhiệm vụ chính.
- **Lương phụ:** tiền lương trả cho NLĐ trong thời gian không làm nhiệm vụ chính hoặc được nghỉ theo chế độ nhưng được hưởng lương theo chế độ quy định.
- **Mục đích:** sử dụng để phân bổ tiền lương, tính lương nghỉ phép phải trích trước theo kế hoạch.

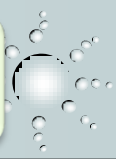
1.1. KHÁI QUÁT



CÁC HÌNH THỨC TRẢ LƯƠNG:

1. TRẢ LƯƠNG THEO THỜI GIAN: TIỀN LƯƠNG ĐƯỢC TÍNH CĂN CỨ VÀO THỜI GIAN LÀM VIỆC THỰC TẾ, TRÌNH ĐỘ KỸ THUẬT, CHUYÊN MÔN CỦA NLĐ.

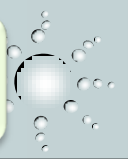
1.1. KHÁI QUÁT



CÁC HÌNH THỨC TRẢ LƯƠNG:

2. TRẢ LƯƠNG THEO SẢN PHẨM: TIỀN LƯƠNG TRẢ CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG TÍNH THEO SỐ LƯỢNG, CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM VÀ ĐƠN GIÁ TIỀN LƯƠNG CHO MỘT ĐƠN VỊ SP.

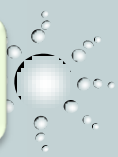
- Trả lương SP trực tiếp không hạn chế.
- Trả lương theo SP gián tiếp.
- Lương khoán khối lượng, khoán công việc.
- Trả lương theo SP lũy tiến.
- Trả lương theo SP có thưởng.



Nguyên tắc kế toán:

- ❑ Tài khoản sử dụng: 334 “Phải trả NLĐ”
(Payables to employees)

- ❑ Tài khoản 334 phản ánh:
 - Các khoản phải trả NLĐ
 - Tình hình thanh toán các khoản phải trả NLĐ



Chứng từ kế toán:

- ❖ Bộ hồ sơ lao động (đơn xin việc, hợp đồng lao động, quyết định bổ nhiệm,...)
- ❖ Chứng từ thanh toán (phiếu chi, giấy báo nợ,...)
- ❖ Các mẫu chứng từ về tiền lương được quy định tại “Chế độ kế toán DN” quyền 2.
- ❖ Các chứng từ khác (quyết định chi thưởng, quy chế tài chính,...)

1.2. PP KẾ TOÁN



Công ty

Mẫu số: S03b – DNN

(Ban hành theo TT số: 200/2014/TT-BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

SỐ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Năm

Tên tài khoản Phải trả người lao động

Số hiệu 334

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày, Tháng		Trang số	STT dòng		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			- Số dư đầu năm - Điều chỉnh số dư đầu kỳ - Số phát sinh trong tháng					
			- Cộng số phát sinh tháng - Số dư cuối tháng - Cộng lũy kế từ đầu quý					

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

- Ngày mở sổ:

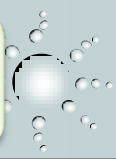
Người ghi số
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngàythángnăm ...

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

1.2. PP KẾ TOÁN



Các bước thực hiện quy trình và phương pháp kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu:

- ❑ **Bước 1:** Dựa vào danh sách người lao động, nhân viên hành chính lập bảng chấm công và theo dõi trong kỳ.

1.2. PP KẾ TOÁN

Công ty TNHH ABC
Bộ phận : Trụ sở

Mẫu số: 01a - LĐTL
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

BẢNG CHẤM CÔNG Tháng 06 năm 2015

ST T	Họ và tên	Ngạch bậc lương hoặc cấp bậc chức vụ	Ngày trong tháng								Quy ra công					
			1	2	3	...	27	28	29	30	Số công hưởng lương sản phẩm	Số công hưởng lương thời gian	Số công nghỉ việc, ngừng việc hưởng 100% lương	Số công nghỉ việc, ngừng việc hưởng 0 % lương	Số công hưởng BHXH	
A	B	C									32	33	34	35	36	
1	Trần Văn A	GD	+	+	+	...				+	+	0	22	0	0	22
2	Lê Thị B	KTT	+	+	+	...				+	+	0	22	0	0	22
3	Mạc C	NV	+	P	+	...				+	+	0	21	22	0	22
	Cộng					...										

Người chấm công
(Ký, họ tên)

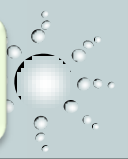
Phụ trách bộ phận
(Ký, họ tên)

Ngày 30 tháng 06 Năm 2015

Người duyệt
(Ký, họ tên)

Trần Văn A

1.2. PP KẾ TOÁN



- ❑ **Bước 2:** Từ bảng chấm công, kế toán lập bảng tính lương và các khoản trích theo lương

1.2. PP KẾ TOÁN



CÔNG TY TNHH ABC

Bộ phận: Trụ sở chính

Mẫu số: 02-LĐTL

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính)

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

Tháng 06 năm 2015

Số TT	Họ và tên	Chức vụ	Lương tháng theo HĐLĐ	Ngày Công thực tế	Lương Thực tế	Phụ cấp ăn trưa	Tổng thu nhập	Các khoản trích trừ vào chi phí					Các khoản trích trừ vào lương				Giảm trừ gia cảnh	Thuế TNCN	Thực lĩnh	Ký nhận
								BHXH	BHYT	BHTN	KPCĐ	Cộng	BHXH	BHYT	BHTN	Cộng				
A	Trụ sở		22.000.000	66	22.000.000	1.850.000	23.850.000	3.960.000	660.000	220.000	440.000	5.280.000	1.760.000	330.000	220.000	2.310.000	27.000.000	0	21.540.000	
01	Trần Văn A	GD	9.000.000	22	9.000.000	650.000	9.650.000	1.620.000	270.000	90.000	180.000	2.160.000	720.000	135.000	90.000	945.000	9.000.000	0	8.705.000	
02	Lê Thị B	KTT	8.000.000	22	8.000.000	600.000	8.600.000	1.440.000	240.000	80.000	160.000	1.920.000	640.000	120.000	80.000	840.000	9.000.000	0	7.760.000	
03	Mạc C	NV	5.000.000	22	5.000.000	600.000	5.600.000	900.000	150.000	50.000	100.000	1.200.000	400.000	75.000	50.000	525.000	9.000.000	0	5.075.000	
	Tổng A + B		22.000.000	66	22.000.000	1.850.000	23.850.000	3.960.000	660.000	220.000	440.000	5.280.000	1.760.000	330.000	220.000	2.310.000	27.000.000	0	21.540.000	

Tp. HCM, ngày 30 tháng 06 năm 2015

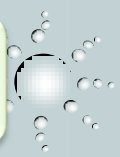
Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Trần Văn A

1.2. PP KẾ TOÁN



- ❑ **Bước 3:** Từ bảng tính lương, DN thực hiện trả lương cho người lao động.
 - Thanh toán bằng tiền mặt: NLĐ nhận tiền và ký nhận vào bảng lương ở bước 2, phiếu chi tiền mặt
 - Thanh toán chuyển khoản: Lấy căn cứ từ giấy báo nợ của ngân hàng.
 - Thanh toán bằng hiện vật: Căn cứ vào quyết định trả lương bằng hiện vật (Giám Đốc ký) và phiếu xuất kho.
- ❑ **LƯU Ý:** Tại bước này, thực hiện luôn trích và đóng BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ.

1.2. PP KẾ TOÁN

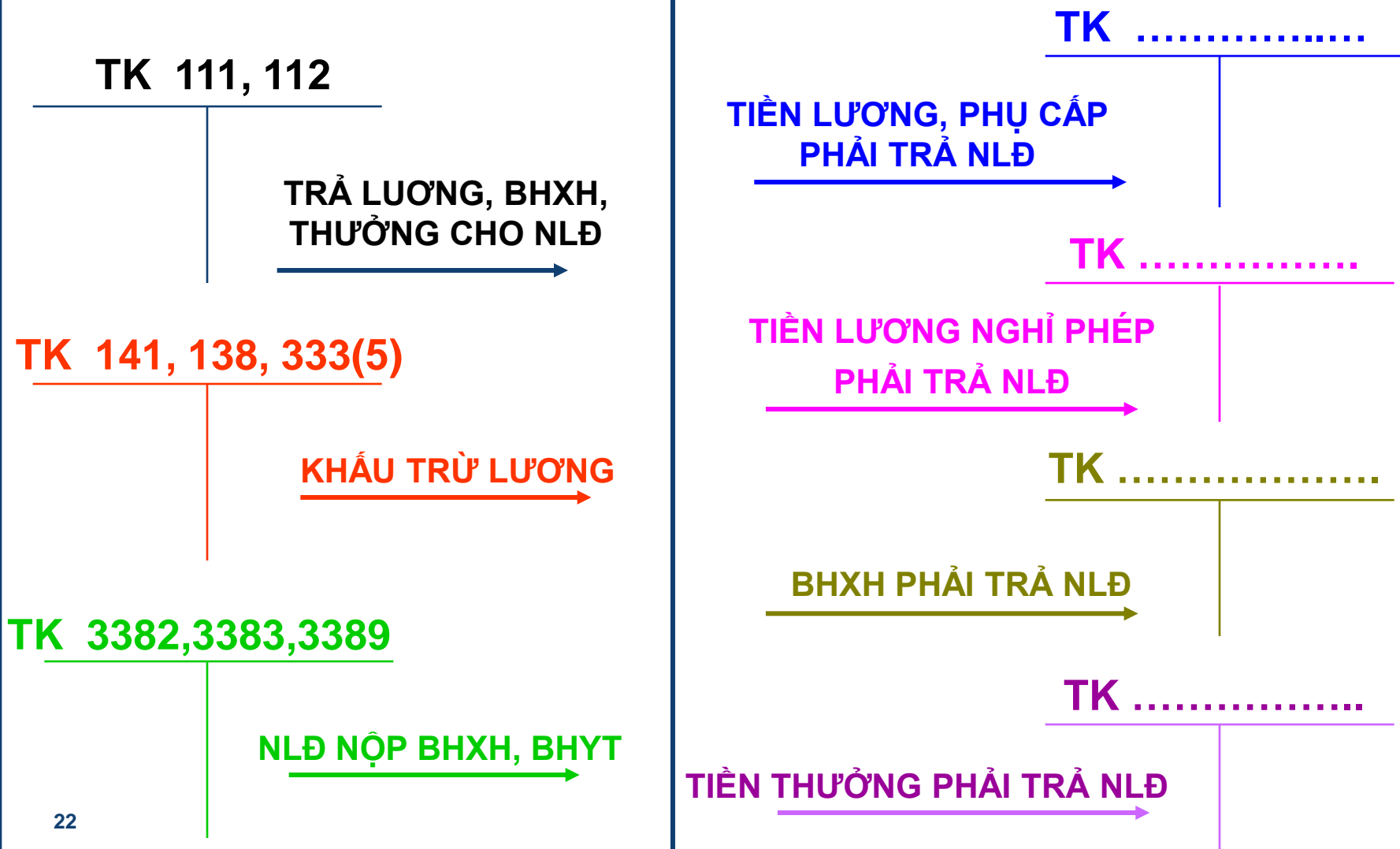


□ **Bước 4:** Từ bảng tính lương đã có NLĐ ký nhận, phiếu chi tiền mặt/ giấy báo nợ/ quyết định trả lương bằng sản phẩm, kế toán hạch toán CP lương vào các sổ TK.

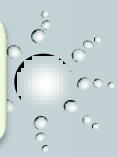
1.2. PP KẾ TOÁN



TK 334



1.2. PP KẾ TOÁN



334

.....

622

Tiền lương nghỉ phép thực tế phải trả cho công nhân SX

Trích trước CP về tiền lương nghỉ phép của công nhân SX

(1) CP lương nghỉ phép thực tế lớn hơn số đã trích trước

(2) CP lương nghỉ phép thực tế nhỏ hơn số đã trích trước

- ❑ Lưu ý: Tiền lương nghỉ phép của nhân công SX trực tiếp được trích trước nhằm tránh biến động giá thành sản xuất.

1.2. PP KẾ TOÁN



Số tiền lương
nghỉ phép
phải trích trước

=

Tiền lương
chính
theo HĐLĐ

×

Tỷ lệ
trích trước

Tỷ lệ
trích trước

=

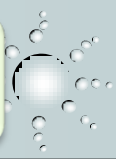
Tổng tiền lương nghỉ phép
theo kế hoạch

—————

Tổng tiền lương chính
theo kế hoạch

× 100

1.2. PP KẾ TOÁN



- ❑ **Bước 6:** Từ số liệu trên sổ cái tài khoản 334 và các thông tin khác, lập các báo cáo cần thiết (tùy vào yêu cầu)

1.2. PP KẾ TOÁN



Công ty TNHH ABC

Mẫu số: S03b – DNN
(Ban hành theo TT số: 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Năm 2015

Tên tài khoản Phải trả người lao động

Số hiệu 334

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày, Tháng		Trang số	STT dòng		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			- Số dư đầu năm - Điều chỉnh số dư đầu kỳ - Số phát sinh trong tháng					0
30/06/2015	Bảng Lương tháng 06/2015	30/06/2015	Chi phí lương, phụ cấp phải trả tháng 6/2015	1	1	642		23.850.000
30/06/2015	Bảng Lương tháng 06/2015	30/06/2015	Trả lương, phụ cấp tháng 6/2015 bằng tiền mặt	1	2	111	21.540.000	
30/06/2015	Bảng Lương tháng 06/2015	30/06/2015	BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ trích lương NLĐ tháng 6/2015	1	3	338	2.310.000	
			- Cộng số phát sinh tháng				23.850.000	23.850.000
			- Số dư cuối tháng					0
			- Cộng lũy kế từ đầu quý				23.850.000	23.850.000

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

- Ngày mở sổ: 30/06/2015

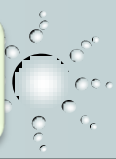
Người ghi số
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày...tháng...năm 2015

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

1.2. PP KẾ TOÁN



□ Lưu ý:

- Đối với DN trả lương nhiều lần trong 1 kỳ, các lần đầu sẽ được coi là **tạm ứng lương**. Lần cuối cùng sẽ thanh toán phần còn lại.
- Hạch toán tương tự trường hợp trả 1 lần.

2. KT CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯỢNG

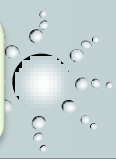
2.1

KHÁI QUÁT

2.2

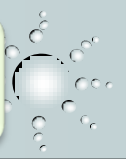
PHƯƠNG PHÁP KẾ TOÁN

2.1. KHÁI QUÁT



- ❑ Các khoản trích theo lương được tính theo một tỷ lệ nhất định trên tiền lương phải trả cho NLĐ.

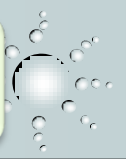
2.1. KHÁI QUÁT



CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG:

- **BHXXH:** quỹ trợ cấp cho người lao động tham gia đóng BHXH trong các trường hợp họ mất khả năng lao động: ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, hưu trí, tử tuất...
- **BHYT:** chăm sóc sức khỏe cho người lao động.
- **KPCĐ:** dùng cho hoạt động công đoàn.

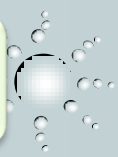
2.1. KHÁI QUÁT



CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG:

BHTN: dùng chi trả cho người lao động trong thời gian thất nghiệp; áp dụng cho người lao động Việt Nam làm việc theo hợp đồng không xác định thời hạn hoặc xác định thời hạn từ 12-36 tháng; BHTN bao gồm các khoản: trợ cấp thất nghiệp, trợ cấp học nghề, hỗ trợ tìm việc làm...

2.1. KHÁI QUÁT

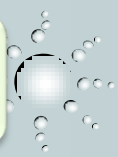


CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG:

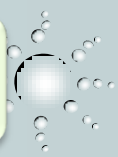
Theo quy định của Luật BHXH, từ năm 2010 trở đi tỷ lệ trích BHXH tăng theo lộ trình:

- ❖ Đối với DN: 2 năm một lần, DN trích 1% tính vào chi phí SXKD đến khi đạt mức đóng BHXH là 18%.
- ❖ Đối với Người lao động: 2 năm một lần, người lao động trích 1% trừ vào lương đến khi đạt mức đóng BHXH là 8%.
- ❖ **Trích trên Lương hợp đồng của NLĐ.**

2.1. KHÁI QUÁT



CHỈ TIÊU	DN (tính vào CP)	Người lao động (Khấu trừ lương)	TỔNG
BHXH			
BHYT			
KPCĐ			
BHTN			
TỔNG			



Nguyên tắc kế toán:

- ❑ Tài khoản sử dụng: 338 “Phải trả, phải nộp khác” (Other payables)
- ❑ Tài khoản 338 phản ánh: (liên quan đến các khoản trích theo lương)
 - Số tiền trích và thanh toán BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ (social insurance, healthy insurance, unemployment insurance, Trade union fees)



1.2. PP KẾ TOÁN



Công ty

Mẫu số: S03b – DNN

(Ban hành theo TT số: 200/2014/TT-BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

SỐ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Năm

Tên tài khoản Phải trả người lao động

Số hiệu 338

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày, Tháng		Trang số	STT dòng		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			- Số dư đầu năm - Điều chỉnh số dư đầu kỳ - Số phát sinh trong tháng					
			- Cộng số phát sinh tháng - Số dư cuối tháng - Cộng lũy kế từ đầu quý					

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

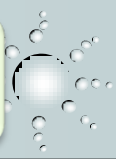
- Ngày mở sổ:

Ngàythángnăm

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)



Chứng từ kế toán:

- Đơn đề nghị: Mẫu D01-TS

- Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT, BHTN: Mẫu D02-TS

- Tờ khai tham gia BHXH, BHYT: Mẫu TK1-TS

- Bảng kê trích nộp các khoản theo lương: Mẫu 10-LĐTL

- Bảng phân bổ tiền lương và BHXH: Mẫu 11-LĐTL

2.2. PHƯƠNG PHÁP KT



TK 338

TK 334

BHXH PHẢI TRẢ NLĐ
(Tính theo thực tế)

TK 111, 112

TRÍCH NỘP BHXH, BHYT,
BHTN KPCĐ; SỬ DỤNG
BHYT, KPCĐ

TRÍCH BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ

TK

TK

NLĐ ĐÓNG BHXH, BHYT, BHTN

TK

BHXH ĐƯỢC CẤP BÙ

3. TRÌNH BÀY THÔNG TIN TRÊN BCTC

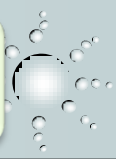
Bảng cân đối kế toán

Chỉ tiêu mã 314: Phải trả NLD

- Phản ánh các khoản *DN còn phải trả NLD*.
- Số dư CÓ chi tiết của TK 334

Chỉ tiêu mã 315: Chi phí phải trả ngắn hạn

- Phản ánh giá trị các khoản nợ còn phải trả do đã nhận HH nhưng chưa có hóa đơn, chi phí chưa có đủ hồ sơ nhưng chắc chắn phát sinh như *trích trước tiền lương nghỉ phép,...*
- Số dư CÓ chi tiết của TK 335



Bảng cân đối kế toán

Chỉ tiêu mã 319: Phải trả ngắn hạn khác

- Phản ánh giá trị: tài sản thừa chưa rõ nguyên nhân, *các khoản phải nộp cho BHXH, KPCĐ,...*
- Số dư CÓ chi tiết của TK 338, 138, 344

3. TRÌNH BÀY THÔNG TIN TRÊN BCTC

Báo cáo kết quả HĐKD

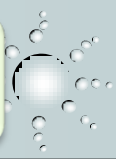
Ảnh hưởng đến các chỉ tiêu:

- Giá vốn hàng bán (Mã số 11)
- Chi phí bán hàng (Mã số 25)
- Chi phí quản lý DN (Mã số 26)

Tại sao?



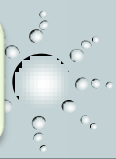
3. TRÌNH BÀY THÔNG TIN TRÊN BCTC



Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (PP TT)

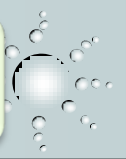
± Ảnh hưởng đến các chỉ tiêu:

- ❑ Tiền chi trả cho NLĐ (Mã số 03): Tổng số tiền phải trả cho NLĐ trong kỳ báo cáo.
 - Số đối ứng của tài khoản 334 và 111,112 về số tiền trả NLĐ
- ❑ Tiền chi khác cho HĐKD (Mã số 07): Các khoản chi khác bao gồm cả BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ,...
 - Số liệu chi tiết của tài khoản 338,...



Thuyết minh BCTC

- ± **Ảnh hưởng đến các chỉ tiêu mục VI:**
- ❑ **Phải thu khác (Mã số 4 mục VI):** Trình bày chi tiết số phải thu NLĐ
 - ❑ **Chi phí phải trả (Mã số 20 mục VI):** Trình bày chi tiết các khoản:
 - Trích trước CP tiền lương nghỉ phép
 - ...
 - ❑ **Phải trả khác (Mã số 21 mục VI):** Trình bày chi tiết các khoản:
 - Các khoản KPCĐ, BHXH, BHYT, BHTN
 - ...



Thuyết minh BCTC

± Ảnh hưởng đến các chỉ tiêu mục VII:

- ❑ CP BH và CP QLDN (Mã số 8 mục VII): Trình bày chi tiết các khoản chiếm 10% trở lên và các khoản khác.
- ❑ Chi phí SXKD theo yếu tố (Mã số 9 mục VII): Trình bày chi tiết các khoản:
 - Chi phí nhân công (số liệu lấy từ số phát sinh trên tài khoản 622)
 - ...