|  |  |
| --- | --- |
| CÔNG TY……Địa chỉ:……………… | LOGO CÔNG TY |

**BẢNG LƯƠNG NHÂN VIÊN**

*Tháng… năm…*

*Đơn vị tính: VNĐ*

|  |  |
| --- | --- |
| Họ tên |  |
| Phòng ban |  |
| Số ngày công |  |
| Ngày nghỉ không tính phép |  |
| Ngày nghỉ lễ |  |
| Ngày nghỉ tính phép |  |
| Mức lương |  |
| Tổng tiền lương | Lương cơ bản |  |
| Lương làm thêm giờ |  |
| Thưởng hiệu suất công việc |  |
| Lương hiệu quả |  |
| Thưởng chuyên cần |  |
| Các khoản giảm trừ lương |  |
| Hỗ trợ điện thoại |  |
| Hỗ trợ ăn ca |  |
| Hỗ trợ xăng xe |  |
| Hỗ trợ đi lại |  |
| Hỗ trợ nhà ở |  |
| Công tác phí |  |
| **Tổng thu nhập** |  |
| Tạm ứng lương kỳ I |  |
| Các khoản phải khấu trừ vào lương | BHXH (…%) |  |
| BHYT (…%) |  |
| BHTN (…%) |  |
| Truy thu |  |
| Thuế TNCN |  |
| **Tổng** |  |
| **Thực lĩnh** |  |