|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **LOGO CÔNG TY** | **PHIẾU LƯƠNG NHÂN VIÊN****THÁNG …. NĂM ….** |

Đơn vị tính: VNĐ

|  |  |
| --- | --- |
| Họ tên | …………………………. |
| Phòng ban | …………………………. |
| Số ngày công | …………………………. |
| Ngày nghỉ bù | …………………………. |
| Ngày nghỉ không tính phép | …………………………. |
| Ngày nghỉ hưởng lương | …………………………. |
| Ngày nghỉ tính phép | …………………………. |
| Mức lương  | …………………………. |
| **Tổng tiền lương** |  Lương cơ bản  | …………………………. |
|  Lương hiệu quả  | …………………………. |
|  Lương làm thêm giờ  | …………………………. |
|  Các khoản cộng lương | …………………………. |
|  Các khoản trừ lương | …………………………. |
|  Phụ cấp điện thoại  | …………………………. |
|  Phụ cấp ăn ca  | …………………………. |
|  Công tác phí  | …………………………. |
| **Tổng thu nhập**  | …………………………. |
| Tạm ứng lương kỳ I | …………………………. |
| Các khoản phải khấu trừ vào lương |  BHXH (7%)  | …………………………. |
|  BHYT (1.5%)  | …………………………. |
|  BHTN (1%)  | …………………………. |
|  Truy thu | …………………………. |
|  Thuế TNCN  | …………………………. |
|  Tổng  | …………………………. |
| **Thực lĩnh** | …………………………. |
| Ghi chú | Lương trách nhiệm trừ phạt HC: …………………………………. |