### ****Mẫu 2: Phiếu lương (bảng lương cá nhân) nhân viên****

|  |  |
| --- | --- |
| 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: ........................................ |