| Địa chỉ: …………………… - Điện thoại: ……………… - Email: ………………**PHIẾU LƯƠNG – THÁNG \_\_\_\_ NĂM \_\_\_\_**Họ và tên: [Nguyễn Văn A]Mã nhân viên: [A001]Chức vụ: [Nhân viên Kế toán]Phòng/Ban: [Kế Toán – Tài Chính]**1. MỨC LƯƠNG VÀ CÁCH TÍNH**- Lương cơ bản: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ VND- Phụ cấp: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ VND- Thưởng/Bonus (nếu có): \_\_\_\_ VND- Lương OT: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ VND---------------------------------- TỔNG THU NHẬP GỘP = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ VND**2. CÁC KHOẢN KHẤU TRỪ**- BHXH, BHYT, BHTN (8%): \_\_\_\_\_\_\_\_ VND- Thuế TNCN (nếu có): \_\_\_\_\_\_\_\_\_ VND- Khấu trừ khác (nếu có): \_\_\_\_\_\_ VND---------------------------------- TỔNG KHẤU TRỪ = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ VND**3. LƯƠNG THỰC NHẬN**- [Tổng thu nhập gộp] – [Tổng khấu trừ] = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ VND**4. GHI CHÚ / LÝ DO THAY ĐỔI (NẾU CÓ)**- Đã tạm ứng: \_\_\_\_\_\_\_ VND- Tăng ca: \_\_\_\_\_\_\_ giờ, hệ số OT: \_\_\_\_\_\_\_- Nghỉ không lương: \_\_\_\_\_\_\_ ngày- Khác: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ngày phát lương: \_\_/\_\_/20\_\_ (hoặc Kỳ lương: 01 - 30/xx/20xx)Xác nhận của Người lao động: Đại diện Công ty (Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu cần) |
| --- |