

**Mẫu 1**

Công ty .....					
Địa chỉ:.....					
<b>PHIẾU LƯƠNG</b>					
Ngày ... tháng ... năm .....					
	<b>Mã Nhân Viên</b>			Lương đóng BHBB	
	<b>Họ Và Tên</b>			Ngày công đi làm	
	<b>Chức Danh</b>			Ngày công chuẩn	
STT	Các Khoản Thu Nhập		STT	Các Khoản Trừ Vào Lương	
1	Lương Chính		1	Bảo Hiểm Bắt Buộc	.....
2	Phụ Cấp:	.....	1,1	Bảo hiểm xã hội (8%)	
2,1	Trách nhiệm		1,2	Bảo hiểm y tế (1,5%)	
2,2	Ăn trưa		1,3	Bảo hiểm thất nghiệp (1%)	
2,3	Điện thoại		2	Thuế Thu Nhập Cá Nhân	
2,4	Xăng xe		3	Tạm Ứng	
2,5	Nhà ở		4	Khác	
2,6	Nuôi con nhỏ				
<b>Tổng Cộng</b>				<b>Tổng Cộng</b>	
	<b>Tổng Số Tiền Lương Thực Nhận</b>				
	Bằng chữ:				

<b>Người lập phiếu</b>				<b>Người nhận tiền</b>	
	Ký và ghi rõ họ tên				Ký và ghi rõ họ tên

**Mẫu 2**

<b>LOGO CÔNG TY</b>	<b>PHIẾU LƯƠNG NHÂN VIÊN</b> <b>THÁNG....NĂM....</b>
---------------------	---

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	.....
	<b>Tổng thu nhập</b>	<b>.....</b>
Tạm ứng lương kỳ I		.....
Các khoản phải khấu trừ vào lương	BHXH (7%)	.....
	BHYT (1.5%)	.....
	BHTN (1%)	.....
	Truy thu	.....
	Thuế TNCN	.....
	<b>Tổng</b>	<b>.....</b>
<b>Thực lĩnh</b>		<b>.....</b>
Ghi chú	Lương trách nhiệm trừ phạt HC: .....	