**PHIẾU THANH TOÁN LƯƠNG**

**THÁNG: {tháng lương}**

Tên nhân viên: **{tên lđ}**

Chức vụ: **{chức vụ mới}**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NGÀY LÀM VIỆC** | | **LƯƠNG** | |
| Số ngày làm việc theo hợp đồng | 26 | Lương cố định | {mức lương} |
| Ngày nghỉ phép theo chế độ | 0 | Bảo hiểm | {bảo hiểm} |
| Ngày nghỉ có lương trong tháng | 0 | Tiền thưởng | {thưởng} |
| Nghỉ không lương trong tháng | 0 | Phụ cấp trách nhiệm | {phụ cấp} |
| Tổng số ngày nghỉ phép cộng dồn còn lại | 0 | Tổng lương | {tổng lương} |
| **SỐ NGÀY LÀM VIỆC THỰC TẾ** | **26** | **LƯƠNG THỰC LÃNH** | **{thực lãnh}** |

***Lương thực tế bằng chữ: {lương bằng chữ}.***

|  |  |
| --- | --- |
| **Chữ ký nhân viên**  Xác nhận đã nhận đủ tiền mặt và ký tên  **{tên lđ}** | **Xác nhận của công ty**  (Ký tên, đóng dấu)  **{tên kế toán}** |