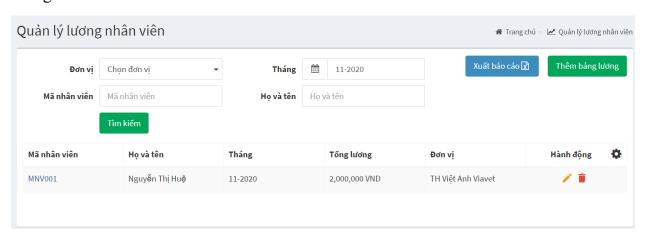
QUẢN LÝ LƯƠNG NHÂN VIÊN

Phần mềm hỗ trợ NSD quản lý lương của các thành viên trong đơn vị và không hỗ trợ tính lương.



Hình IV.106 Giao diện quản lý lương nhân viên

Tại màn hình "Quản lý lương nhân viên" NSD có thể thực hiện các thao tác như:

- Thêm mới 1 bảng lương của 1 nhân viên

Thêm bảng lương nhân viên Mã nhân viên* MNV002 - Nguyễn Hùng Cường Đơn vi* Phòng kiểm tra chất lương (QC) Tháng* 11-2020 Tiền lương chính* Tiền lương chính VND Các loại lương thưởng khác 🔠 Số tiền Tên lương thưởng Hành đông

×

Đóng

Hình IV.107 Giao diện thêm mới một bảng lương nhân viên

Không có dữ liệu

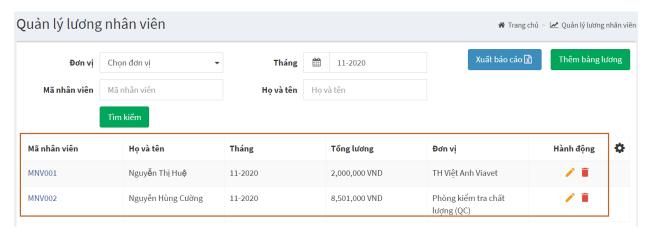
Chú thích các trường thông tin:

(*): Các trường thông tin bắt buôc

- Mã nhân viên: Phần mềm lấy danh sách nhân viên đã được thêm vào ít nhất một phòng ban.
- Đơn vị: Với những nhân sự chỉ thuộc một đơn vị, phần mềm sẽ lấy ra đơn vị đó. Đối với những nhân sự thuộc từ 2 đơn vị trở lên, phần mềm cho phép NSD chọn phòng ban tương ứng.
- Tháng: phần mềm lấy tháng mặc định là tháng hiện tại. NSD có thể thay đổi tháng lương.
- Tiền lương chính: là tiền lương tháng cố định của nhân viên. Phần mềm có 2 đơn vị tính là VNĐ và USD

 Các loại thưởng khác: NSD có thể thêm các khoản thưởng phát sinh trong tháng của nhân viên. Phần mềm sẽ cộng dồn lương và thưởng và hiển thị. Vì vậy khi nhập số tiền thưởng, NSD nhập số tiền thưởng cùng đơn vị với số tiền lương.

Kết quả hiển thị danh sách lương nhân viên như sau:



Hình IV.108 Danh sách thu nhập của nhân viên

 Thêm mới nhiều bảng lương bằng cách điền thông tin lương nhân viên theo mẫu và import vào phần mềm.