

TAX TABLE

1. Đường dẫn:

HR/Payroll Admin/Tax Table.

2. Hình ảnh:

Tax ID	Amount	Rate(%)	Tax Kind	Remark
1	0	5	VN	
2	5,000,000	10	VN	
3	10,000,000	15	VN	
4	18,000,000	20	VN	
5	32,000,000	25	VN	
6	52,000,000	30	VN	
7	80,000,000	35	VN	

Nhập mức lương để tính thuế.

Nhập phần trăm tính thuế.

Loại thuế.



3. Định nghĩa:






“Tax Table” Form là nơi người dùng có thể nhập mức tính thuế thu nhập cho nhân viên.

Tóm tắt

- Một số nút: [Add](#), [Delete](#), [Save](#).

4. Cách sử dụng:

- Nút  Add: Khi người dùng nhấn vào nút  thì hệ thống sẽ thêm dòng mới. Và người dùng có thể nhập mức lương và phần trăm để tính thuế tại cột **Amount** và **Rate(%)** chọn loại thuế tại list box **Tax Kind**, nhập số thứ tự vào cột **Tax ID**.

- Nút  Save: Sau khi nhập những thông tin trên người dùng có thể nhấn nút  để lưu mức tính thuế thu nhập cá nhân đó.
- Nút  Delete: Dùng để xóa dòng. Khi bạn chọn dòng và nhấn  sẽ đánh dấu dòng mà bạn muốn xóa sau đó nhấn nút  để xóa dòng đó.

5. Mô tả tên Field:

Tên Field	Mô tả
Tax ID	Số thứ tự. Khi người dùng nhập số thứ tự tại cột Tax ID, thì hệ thống sẽ tự động hiển thị dòng theo thứ tự.
Amount	Mức lương tính thuế
Rate(%)	Phần trăm tính thuế
Tax Kind (VN)	Loại thuế (Việt Nam)
Remark	Ghi chú