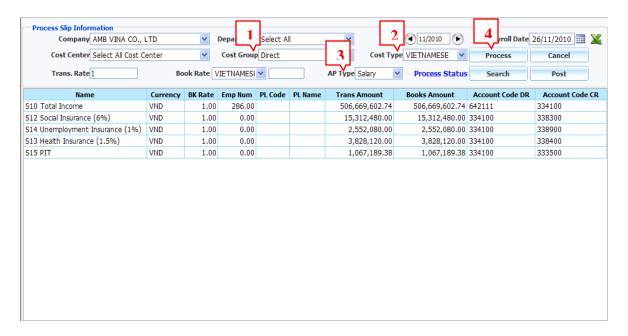
PAYROLL MAKE SLIP

1. Đường dẫn:

F.M / Payroll Make Slip / Payroll Make slip

2. Hình ảnh:

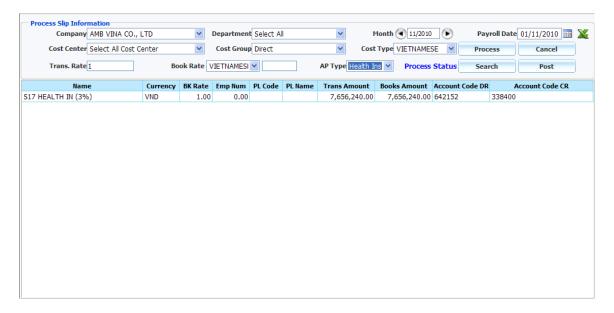


3. Định nghĩa:

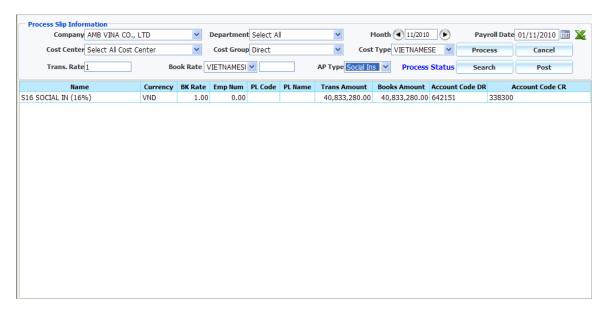
"Payroll Make slip": là nơi người dùng có thể xử lý để lấy dữ liệu lương và bảo hiểm từ hệ thống phần mềm nhân sự theo nhóm chi phí, loại chi phí được chia.

4. Cách sử dung:

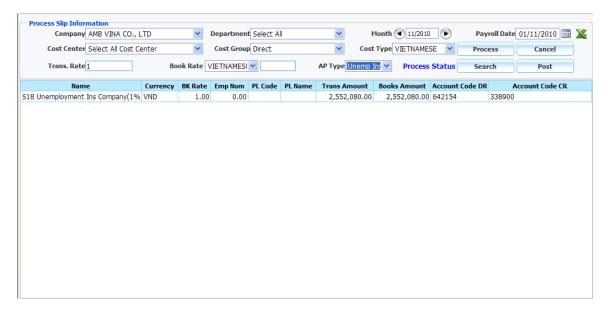
- Trước tiên, người dùng chọn thời gian để lấy dữ liệu cho từng nhóm chi phí và chi phí phải trả như lương, bảo hiểm...
- Bước 1: chọn cost group được chia theo chi phí trực tiếp, gián tiếp...
- Bước 2: chọn cost type được chia theo lương và bảo hiểm cho lao động nước ngoài, Việt Nam, lao động tạm thời...
- Bước 3: người dùng có thể chọn AP type: chọn loại lương, bảo hiểm cần xử lý để lấy số liệu đã được tính từ bên hệ thống nhân sự:
- Salary: lấy số liệu cho số tiền phải trả cho người lao động sau khi trừ bảo hiểm và thuế thu nhập cá nhân.
- Health Insurance: lấy số liệu xử lý cho loại bảo hiểm là bảo hiểm y tế là phần chi phí công ty sẽ trả cho cơ quan bảo hiểm.



 Social Insurance: lấy số liệu xử lý cho loại bảo hiểm là bảo hiểm xã hội là phần chi phí công ty sẽ trả cho cơ quan bảo hiểm.



 Unemp Insurance: lấy số liệu xử lý cho loại bảo hiểm là bảo hiểm thất nghiệp là phần chi phí công ty sẽ trả cho cơ quan bảo hiểm.



- Bước 4: Sau khi chọn xong các điều kiện để lấy dữ liệu, người dùng nhấn nút
 này

 Process
 .
- Nút Cancel: khi người dùng muốn huỷ những dữ liệu đã lấy từ nhân sự thì nhấn nút này.
- Nút Post : dùng nút này khi người dùng muốn chuyển dữ liệu về lương và bảo hiểm cho cấp trên.
- Nút Search : nhấn nút này để tìm kiếm dữ liệu đã lấy về trước đó theo các điều kiện search đã chọn.