Đơn vị[1]:.....
Bộ phận:.....

Mẫu số: 02 - LĐTL
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

Số:.....

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG[2]

Tháng.....năm 2023

STT	Họ và tên	Bậc lương	Hệ số	Lương sản phẩm[3]		Lương thời gian[4]		Nghỉ việc ngừng việc hưởng. ..% lương[5]		Phụ cấp thuộc quỹ lương	Phụ cấp khác[6]	Tổng số[7]	Tạm ứng kỳ I[8]	Các khoản phải khấu trừ vào lương[9]				Kỳ II được lĩnh	
				Số SP	Số tiền	Số công	Số tiền	Số công	Số tiền					BHXH	...	Thuế TNCN phải nộp	Cộng	Số tiền[10]	Ký nhận[11]

[1] *Điền tên doanh nghiệp, bộ phận thực hiện bảng thanh toán tiền lương.*

[2] *Bảng thanh toán tiền lương là chứng từ làm căn cứ để thanh toán tiền lương, phụ cấp, các khoản thu nhập tăng thêm ngoài tiền lương cho người lao động, kiểm tra việc thanh toán tiền lương cho người lao động làm việc trong doanh nghiệp đồng thời là căn cứ để thống kê về lao động tiền lương.*

[3] *Điền số sản phẩm và số tiền tính theo lương sản phẩm.*

[4] *Điền số công và số tiền tính theo lương thời gian.*

[5] *Điền số công và số tiền tính theo lương thời gian hoặc ngừng, nghỉ việc hưởng các loại % lương.*

[6] *Điền số phụ cấp khác được tính vào thu nhập của người lao động nhưng không nằm trong quỹ lương, quỹ thưởng.*

[7] *Điền tổng số tiền lương và các khoản phụ cấp mà người lao động được hưởng.*

[8] *Điền số tiền tạm ứng kỳ I của mỗi người lao động.*

[9] *Điền các khoản phải khấu trừ khỏi lương của người lao động (Bảo hiểm xã hội và các khoản bảo hiểm khác, thuế thu nhập cá nhân người lao động phải nộp,...) và tính ra tổng số tiền phải khấu trừ trong tháng..*

[10] *Điền số tiền người lao động còn được nhận kỳ II.*

[11] *Người lao động ký nhận khi nhận lương kỳ II.*

Lưu ý: *Mỗi lần lĩnh lương, người lao động phải trực tiếp ký vào cột "Ký nhận" hoặc người nhận hộ phải ký thay.*

A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	C
	Cộng																		

Tổng số tiền (viết bằng chữ):.....

Ngày....tháng....năm 2023

Người lập biểu	**Kế toán trưởng**	**Giám đốc**
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên)*