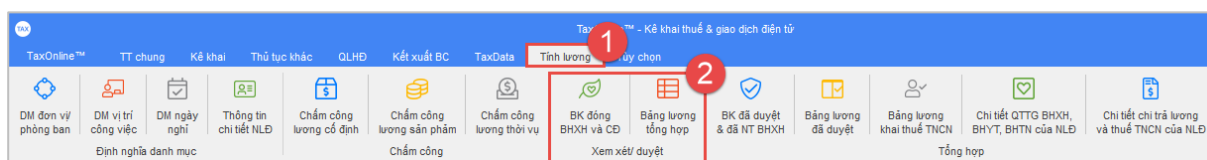


## TaxOnline™

## Chức năng tính lương: Bảng kê đóng BHXH và Bảng lương tổng hợp

Để thực hiện xuất bảng kê đóng bảo hiểm và Bảng lương tổng hợp cho NLĐ, người dùng thực hiện như sau:

**Bước 1:** Vào ứng dụng TaxOnline™ > “Tính lương” > “Xem xét/ duyệt” > Hỗ trợ tự động tổng hợp thông tin từ nhóm “**Định nghĩa danh mục**” và “**Chăm công**” để xuất ra bảng kê đóng bảo hiểm và Bảng lương tổng hợp (bảng lương để chi trả tiền cho người lao động).



**Bước 2:** Lần lượt thực hiện theo từng mục để xuất BK đóng BHXH và CĐ/ Bảng lương tổng hợp

### a. Mục “BK đóng BHXH và CĐ”:

**BK đóng BHXH và CĐ**

Tháng: 04 Năm: 2019 Tổng hợp/xem

Enter text to search... Tìm Nhập lại

STT	Mã NLĐ	Họ và tên	Số BHXH	Chức vụ	Mức lương	Phụ cấp	Mức lương đóng BHXH	BHXH, BHTNLD, BNN (%)	BHYT (%)	BHTN (%)	BHXH, BHTNLD, BNN, BHYT, BHT...	Tổng tiền BHXH					
1	002	Tô Ngọc Xuân	0845454545	Kế toán	14.500.000...	2.000.000.0...	14.500.000	17,5	8,0	3,0	1,5	1,0	1,0	21,5	10,5	32,0	4.640.000
2	003	Trần Hoàng Nam	5684321324	Nhân sự	8.700.000.0...	2.000.000.0...	8.700.000	17,5	8,0	3,0	1,5	1,0	1,0	21,5	10,5	32,0	2.784.000

7.424.000

Tỷ lệ đóng BHXH, BHTNLD, BNN: 25,5% (ĐV: 17,5%, NLĐ: 8%); BHYT: 4,5% (ĐV: 3%, NLĐ: 1,5%); BHTN: 2% (ĐV: 1%, NLĐ: 1%); Kinh phí công đoàn: 3% (ĐV: 2%, NLĐ: 1%)

Sắp xếp: Phòng ban

Ngày lập: 28/08/2018

Lưu và tự động chuyển sang mục “ĐK đã duyệt và đã NT BHXH”

Hỗ trợ xuất ra file Excel để in giấy trình lãnh đạo duyệt

Trường hợp nếu có thay đổi lại mức lương đóng BHXH trong danh mục vị trí công việc, chọn vào đây để cập nhật lại

Xóa dòng

Tính lại Đã duyệt & đóng tiền Xuất Excel Tổng hợp lại

### b. Mục “Bảng lương tổng hợp”:

Chọn tháng thực hiện, bên dưới nhấn Thêm mới > xuất hiện số lần thì chọn vào đây để xuất hiện bảng tổng hợp bên phải.

**Bảng lương tổng hợp**

Năm 2018

Sắp xếp: 0%

Chọn tất cả

Enter text to search... Tìm Nhập lại

Để xem dữ liệu theo nhóm: Kéo tiêu đề cột muốn nhóm vào đây

Họ và tên	Phòng ban	Vị trí	Loại HD lao động	Loại thu nhập (Gross, Net1-Cả nhân trả BHXH, ...)	Số TK ngân hàng	Lương Lương công việc	Chuyên cần (-)	Tiền thưởng	KPI	Phụ cấp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	Phụ cấp khác	Phụ cấp không chịu ...	Làm ngoài giờ chịu thuế	Làm ngoài giờ được miễn thuế

Thêm mới Xóa Insert: Thêm dòng F11: Xóa dòng

Chọn nút **“Xử lý dữ liệu”** để đưa số liệu vào bảng lương, có thể nạp từ file mẫu hoặc nạp tự động từ nhóm **“Chăm công”** vào.

Chọn nút **“Đã thanh toán”** để thực hiện lưu lại thông tin bảng lương sang mục **“Bảng kê đã duyệt & đã NT BHXH”** trên thanh công cụ > nhóm **“Tổng hợp”**.

Chọn nút **“Lưu”** để lưu lại nội dung trên bảng thông tin.

Chọn nút **“Xóa”** nếu muốn xóa toàn bộ nội dung hiển thị.

Chọn nút **“Xuất Excel”** thực hiện tạo file excel bảng lương để in ra trình cho lãnh đạo ký duyệt hoặc làm bản lưu trên máy tính.

Chọn nút **“Thoát”** để đóng giao diện đang hiển thị.

Sắp xếp: 0%

Chọn tất cả

Enter text to search... Tìm Nhập lại

Để xem dữ liệu theo nhóm: Kéo tiêu đề cột muốn nhóm vào đây

Họ và tên	Phòng ban	Vị trí	Loại HD lao động	Loại thu nhập (Gross, Net1-Cả nhân trả BHXH, ...)	Số TK ngân hàng	Lương Lương công việc	Chuyên cần (-)	Tiền thưởng	KPI	Phụ cấp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	Phụ cấp khác	Phụ cấp không chịu ...	Làm ngoài giờ chịu thuế	Làm ngoài giờ được miễn thuế

Insert: Thêm dòng F11: Xóa dòng

Tính năng mở rộng

Xử lý dữ liệu Đã thanh toán Lưu (F5) Xóa (F3) Xuất excel Đóng (F12)

**Nạp dữ liệu (F8):** Để nạp dữ liệu từ bảng lương tổng hợp theo file mẫu đã được tạo sẵn

**Tổng hợp lại lần tính lương:** tự động lấy số liệu chăm công từ “Chăm công” vào

**Tính lại thuế TNCN:** sau khi đã nạp số liệu vào bảng tổng hợp phần mềm tự động tính lại theo công thức tính thuế TNCN được quy định trong thông tư hướng dẫn

**Tổng hợp lại TT NLD:** tự động cập nhật lại thông tin NLD trong

Sắp xếp: 0%

Chọn tất cả

Enter text to search... Tìm Nhập lại

Để xem dữ liệu theo nhóm: Kéo tiêu đề cột muốn nhóm vào đây

Họ và tên	Phòng ban	Vị trí	Loại thu nhập (Gross, Net-Cá nhân trả BHXH, ...)	Lương	Phụ cấp	Lương kinh doanh	Tổng thu nhập
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	Phụ cấp khác (9)	Sản phẩm (12)	(14)
					Làm ngoài giờ chịu thuế (10)	Doanh thu (13)	
					Làm ngoài giờ được miễn thuế (11)		

Vui lòng chọn lần chấm công để tổng hợp lên bảng lương tháng 03/2018

Danh sách chấm công tháng 03/2018

- ☐ Chấm công lương cố định
  - ☒ 1
- ☐ Chấm công lương sản phẩm
  - ☐ 1
- ☐ Chấm công lương thời vụ

Chọn Hủy

0 0 0 0 0 0 0 0

Insert: Thêm dòng F11: Xóa dòng

Tính năng mở rộng Xử lý dữ liệu Đã thanh toán Lưu (F5) Set Xóa (F3) active Xuất excel Đóng (F12)

Sau khi lưu lại thông tin trong lần tổng hợp lương, chọn lại vào tháng tổng hợp, nhấn nút Xử lý dữ liệu > Tổng hợp lại từ lần tính lương để tổng hợp số liệu lần cuối cùng cho tháng đó, thông tin tổng hợp tại đây sẽ ghi nhận Loại thu nhập (Gross, Net) để làm cơ sở chuyển dữ liệu cho bảng lương tính thuế TNCN.

Enter text to search... Tìm Nhập lại														
Để xem dữ liệu theo nhóm: Kéo tiêu đề cột muốn nhóm vào đây														
	Họ và tên	Phòng ban	Vị trí	Loại thu nhập (Gross, Net-Cá nhân trả BHXH, ...)	Lương	Chuyên cần (-)	Tiền thưởng	KPI	Phụ cấp khác	Làm ngoài giờ chịu thuế	Làm ngoài giờ được miễn thuế	Sản phẩm	Doanh thu	Tổng thu nhập
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	Mã Ngọc...	GD	ktpm.ts24@...	Thu nhập tr...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Tô Ngọc Xù...	KT	KT	Thu nhập s...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Trần Hoàng...	NS	NS	Thu nhập s...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Đinh Ngọc ...	BH	BH	Thu nhập tr...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

0 0 0 0 0 0 0 0

Insert: Thêm dòng F11: Xóa dòng

Tính năng mở rộng Xử lý dữ liệu Đã thanh toán Lưu (F5) Set Xóa (F3) active Xuất excel Đóng (F12)

Chọn vào nút **“Tính năng mở rộng”** để thực hiện xuất file thông tin tài khoản ngân hàng của người lao động để gửi cho ngân hàng, thực hiện chi trả lương qua thẻ, hoặc gửi phiếu lương chi tiết đến cho từng người lao động.

Sắp xếp: 0%

Chọn tất cả ☐

Enter text to search... Tìm Nhập lại

Để xem dữ liệu theo nhóm: Kéo tiêu đề cột muốn nhóm vào đây

	Họ và tên	Phòng ban	Vị trí	Loại thu nhập (Gross, Net1-Cả nhân trả BHXH, ...)	Lương	Chuyên cần (-)	Tiền thưởng	KPI	Phụ cấp			Lương kinh doanh		Tổng thu nhập	T
					Lương công việc				Phụ cấp khác	Làm ngoài giờ chịu thuế	Làm ngoài giờ được miễn thuế	Sản phẩm	Doanh thu		
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	
▶ 1	Mã Ngọc Th...	GD	ktpm.ts24@...	Thu nhậ...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Tô Ngọc Xu...	KT	KT	Thu nhập s...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Trần Hoàng...	NS	NS	Thu nhập s...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Đinh Ngọc ...	BH	BH	Thu nhập tr...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Chi lương qua ngân hàng: Hỗ trợ xuất file Excel thông tin tài khoản ngân hàng của nhân viên để gửi ngân hàng chi trả lương qua thẻ

Chi lương qua ngân hàng  
Gửi email phiếu lương

Gửi email phiếu lương: Hỗ trợ gửi bảng lương chi tiết hằng tháng cho nhân viên

Insert: Thêm dòng F11: Xóa dòng

Tinh năng mở rộng

Xử lý dữ liệu

Đã thanh toán

Lưu (F5)

Xóa (F3)

Xuất excel

Đóng (F12)

**BẢNG TRẢ LƯƠNG QUA TÀI KHOẢN**  
Tháng 3 năm 2018

Để xem dữ liệu theo nhóm: Kéo tiêu đề cột muốn nhóm vào đây

Chọn tất cả ☐

STT	Bên ghi nợ					Bên ghi có				Chon
	Số TK ghi nợ	Tên TK ghi nợ	Loại tiền (VND)	Ngày hạch toán	Nội dung ghi nợ	Số tiền ghi nợ	Số TK ghi có	Tên chủ TK ghi có	Số CMND	
▶ 1			VND	10/04/2019		0		Mã Ngọc Thiên	ktpm.ts24@...	<input checked="" type="checkbox"/>
2			VND	10/04/2019		0		Tô Ngọc Xuân	ktpm.ts24@...	<input checked="" type="checkbox"/>
3			VND	10/04/2019		0		Trần Hoàng Nam	ktpm.ts24@...	<input checked="" type="checkbox"/>
4			VND	10/04/2019		0		Đinh Ngọc Thu	ktpm.ts24@...	<input checked="" type="checkbox"/>

Tên ngân hàng

Ngân hàng ABBank  
Ngân hàng Agribank  
Ngân hàng Đông Á  
Ngân hàng Sacombank  
Ngân hàng Vietcombank

Danh mục cho phép chọn ngân hàng cần trả lương qua thẻ

Chọn ngân hàng

Xuat Excel

Thoát

Chọn để xuất ra file excel thông tin số tài khoản ngân hàng của nhân viên

**Gửi email phiếu lương cho NLĐ**

Chọn tất cả ☐

Enter text to search...

Để xem dữ liệu theo nhóm: Kéo tiêu đề cột muốn nhóm vào đây

	Kỳ trả lương	Mã NLĐ	Họ tên	Email	Phòng ban	Vị trí công tác	Lương cơ bản	Lương công việc	Lương kinh doanh theo...	Lương kinh doanh theo...	Phụ vụ
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
▶ 1	03/2018	001	Mã Ngọc Thiên		Phòng Giám...	Giám đốc	0	0	0	0	1.0
2	03/2018	002	Tô Ngọc Xuân		Phòng Kế T...	Kế toán	0	0	0	0	1.0
3	03/2018	003	Trần Hoàng Nam		Phòng Nhân...	Nhân sự	0	0	0	0	1.0
4	03/2018	004	Đinh Ngọc Thu		Phòng Bán ...	Bán hàng	0	0	0	0	1.0

Cập nhật lại thông tin email của nhân viên để gửi bằng chi tiết phiếu lương hàng tháng

Chọn để gửi email cho nhân viên

[Cấu hình server m...](#)

**Cấu hình email gửi**

Cài đặt cấu hình gửi email phiếu lương

Máy chủ Email:

Tên đăng nhập:

Mật khẩu:

Email gửi:

Port:  ☐ Bật SSL [Kiểm tra kết nối](#)

Tiêu đề email:

Nội dung kèm email (có thể sử dụng định dạng html)

Có thể chọn vào tên từng người lao động để kiểm tra lại nội dung của phiếu lương.

## Gửi email phiếu lương cho NLĐ

☒ Chọn tất cả

Để xem dữ liệu theo nhóm: Kéo tiêu đề cột muốn nhóm vào đây

	Kỳ trả lương	Mã NLĐ	Họ tên	Email
	(1)	(2)	(3)	(4)
# 1	03/2018	001	Mã Ngọc Thiên	
2	03/2018	002	Tô Ngọc Xuân	
3	03/2018	003	Trần Hoàng Nam	
4	03/2018	004	Đinh Ngọc Thu	

**Mã Ngọc Thiên ()**

---

Họ tên: Mã Ngọc Thiên  
 Email:  
 Phòng ban: Phòng Giám Đốc  
 Vị trí công việc: Giám đốc  
 Nội dung email lương:

**CÔNG TY CỔ PHẦN TS24 (TEST CHƯƠNG TRÌNH)**  
 ĐC: 1, Phường 15, Ba Đình, Tp. Hồ Chí Minh  
 ĐT: 08321654987

Phiếu lương tháng 03/2018

Họ tên: Mã Ngọc Thiên      Mã nhân viên: 001  
 Phòng ban: Phòng Giám Đốc      Vị trí: Giám đốc

Thu nhập	VNĐ
Phụ cấp vị trí	1.000.000

<
>

[Cấu hình server m...](#)

**Bước 3:** Nhấn “**Lưu (F5)**” để lưu lại thông tin sau khi đã hoàn tất nhập liệu.

**Lưu ý:** Nếu lưu lại xuất hiện thông báo lỗi, kiểm tra nội dung nào hiển thị lỗi đỏ thì hiệu chỉnh lại số liệu cho đúng.