급여명세서

(임금명세서)

회사명		지급 연월	20 년 월분
성명		임금지급일	20 . . .
생년월일 (또는 사원번호)		소속(매장·부서)	

① 지급 내역

항목	금액(원)	계산방법(시간 수 포함)
기본급		
판매 인센티브(성과금)		
직책수당		
식대		
연장근로수당		
야간근로수당		
휴일근로수당		
상여금		
기타		
지급 합계(임금 총액)		

② 공제 내역

항목	금액(원)	비고
국민연금		
건강보험		
장기요양보험		
고용보험		
소득세		
지방소득세		
기타 공제		
공제 합계		

③ 실지급액

실지급액		지급 합계 − 공제 합계

연장·야간·휴일근로수당처럼 출근일수·시간 수에 따라 금액이 달라지는 항목은 계산방법 칸에 시간 수와 계산식을 함께 적습니다. 판매 인센티브는 회사 지급 기준(예: 매장 월 매출 달성률)을 적어 두면 직원이 확인하기 쉽습니다.

4대보험 금액은 메종 4대보험 계산기(maisondetalents.com/guide/luxury/social-insurance-calculator)로 확인할 수 있습니다. 엑셀 양식은 금액을 넣으면 지급 합계·공제 합계·실지급액이 저절로 계산됩니다.