



# 项目二 薪资管理

## 任务一 编制职工工资表

## 职业能力目标

知识目标	<ol style="list-style-type: none"><li>1.了解工资的构成和计算公式；</li><li>2.熟悉个人所得税的计算方法。</li></ol>
技能目标	<ol style="list-style-type: none"><li>1.能够使用Vlookup、Sum等函数计算汇总工资数据；</li><li>2.能够使用If、Row、Column、Round、Max等组合函数计算个人所得税。</li></ol>
素养目标	<ol style="list-style-type: none"><li>1.通过了解工资构成，培养学生正确的价值观；</li><li>2.通过学习个人所得税，培养学生守法意识，诚信意识；</li><li>3.通过学习个人所得税，培养学生爱家意识，关爱父母，主动为家人进行个人所得税纳税筹划。</li></ol>

## 教学重难点

教学重点	重点内容	正确设置职工工资项目并开展工资核算
	解决方法	学习操作步骤，勤加练习
教学难点	难点内容	使用组合函数计算个人所得税
	解决方法	学习函数操作，勤加练习
教学方法 与手段	教学方法	操作演示、微课、讨论、任务驱动、翻转课堂
	教学手段	电子教室、网络教学平台

# 任务要求

山东海弘家纺股份有限公司人力资源部门按计划计算2022年8月份的工资，部长陈度奇安排职工郎习彦按公司有关标准进行计算，效果如图所示：

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	
山东海弘家纺股份有限公司2022年8月职工工资表																	
1	编号	姓名	性别	出生日期	年龄	部门	职务	职称	学历	参加工作时间	基本工资	出勤扣款	福利补贴	应发工资	三险一金扣款	扣个税	实发工资
2	00001	李华刚	男	1974/5/24	48	公司领导	总经理	高级会计师	本科	1996/8/1	22580	0	2800	25380	5080.5	1229.95	19069.55
3	00002	董秋宝	男	1974/12/15	48	公司领导	行政副总	高级经济师	研究生	1998/3/17	17820	0	2100	19920	4009.5	791.05	15119.45
4	00003	傅景清	女	1975/3/8	47	公司领导	营销副总	高级经济师	研究生	1998/5/16	17820	0	2100	19920	4009.5	791.05	15119.45
5	00004	刘旭北	男	1973/9/13	49	公司领导	财务副总	高级会计师	本科	1996/7/15	17580	0	2100	19680	3965.5	772.45	14952.05
6	00005	张德勇	男	1971/10/23	51	公司领导	生产副总	高级工师	本科	1893/12/8	17670	0	2100	19770	3975.75	779.42	15014.83
7	02001	罗知峰	男	1982/11/30	40	行政部	船长	经济师	研究生	2003/11/23	12270	0	1650	13920	2760.75	54.78	11064.47
8	02002	盛涛青	女	1983/7/14	39	行政部	行政秘书	经济师	研究生	2004/2/22	8240	200	1200	9240	1854	0	7386
9	02003	陈彭宇	男	1989/5/13	33	行政部	司机	无	高中	2013/11/13	3570	0	1100	4670	903.25	0	3066.75
10	03001	陈度奇	男	1975/9/10	47	人力资源部	船长	高级经济师	研究生	1999/7/6	17820	0	1650	14470	3884.5	107.55	11477.94
11	03002	郎习彦	男	1984/1/16	38	人力资源部	科员	经济师	高职	2004/7/30	8940	0	1100	5940	1089	0	4851
12	03003	梁冰强	女	1984/5/13	38	人力资源部	科员	经济师	高职	2004/12/10	8940	0	1100	5940	1089	0	4851
13	04001	杨朝光	男	1973/7/13	49	财务部	船长	高级会计师	本科	1995/12/7	12610	0	1650	14260	2837.25	102.68	11320.07
14	04002	刘景美	女	1986/11/3	36	财务部	成本会计	会计师	本科	2007/7/18	4850	0	1100	5950	1091.25	0	4858.75
15	04003	康恩霖	女	1986/8/23	36	财务部	出纳	初级会计师	高职	2008/8/31	4380	0	1100	5480	987.75	0	4502.25
16	04004	崔全林	男	1986/5/23	36	财务部	核算会计	会计师	高职	2007/7/31	4750	0	1100	5850	1068.75	0	4781.25
17	05001	林博英	女	1974/7/16	48	采购部	船长	高级经济师	本科	1997/8/10	12580	0	1650	14230	2823.75	101.29	11274.96
18	05002	苗美芳	女	1986/8/21	36	采购部	业务员	无	中职	2007/5/6	3890	0	1100	4990	866.25	0	4083.75
19	05003	魏琪	男	1986/12/19	36	采购部	业务员	助理会计师	高职	2010/7/2	4360	0	1100	5460	981	0	4479

## 任务分析

制作工作表之前，要先搞清楚职工工资的构成和计算标准，再利用函数、公式等帮助计算，工作中要求细致严谨，不能出现任何错误。

— 01

编制职工工资表

---

## 操作步骤

### 步骤一：建立“职工工资”工作簿

打开Excel软件，单击“文件”选项卡下“新建”命令，选中“空白工作簿”，以“职工工资”为名将工作簿保存至电脑桌面。将工作表1的名字修改为“职工工资表”。为方便下面的排序等工作，暂时不设置工资表的标题。

### 步骤二：输入工资表基础数据

打开项目一任务2已经做好的“职工基本信息”工作簿中的“职工基本信息表”工作表，复制A2:J51区域数据粘贴到“职工工资表”工作表的A1:J50区域。

## 操作步骤

### 步骤三：复制工作表

右击“职工工资表”工作表标签，单击“移动或复制”命令，在弹出的“移动或复制工作表”对话框中，勾选“建立副本”，并选择“移至最后”，单击“确定”按钮复制工作表，该表默认的工作表名称为“职工工资（2）”。

执行同样的操作，再复制5个同样的工作表。

将复制的工作表修改名称，依次为“岗位工资”、“薪级工资”、“基本工资”、“福利补贴”、“出勤扣款”、“三险一金”。



## 操作步骤

### 步骤四：完善工作表结构

1. 在“职工工资表”工作表的K1:Q1区域，依次输入“基本工资”、“出勤扣款”、“福利补贴”、“应发工资”、“三险一金扣款”、“扣个税”、“实发工资”。
2. 在“岗位工资”工作表的K1单元格中输入“岗位工资”。
3. 在“薪级工资”工作表的K1:O1区域，依次输入“职称工资”、“学历工资”、“工龄”、“工龄工资”、“薪级工资”。
4. 在“基本工资”工作表的K1:M1区域，依次输入“岗位工资”、“薪级工资”、“基本工资”。

## 操作步骤

5. 在“福利补贴”工作表的K1:N1区域，依次输入“交通补贴”、“通讯补贴”、“伙食补贴”、“补贴合计”。
6. 在“出勤扣款”工作表的K1:L1区域，依次输入“扣款天数”、“出勤扣款”。
7. 在“三险一金”工作表的K1:O1区域，依次输入“养老保险”、“医疗保险”、“失业保险”、“住房公积金”、“三险一金扣款”。

## 操作步骤

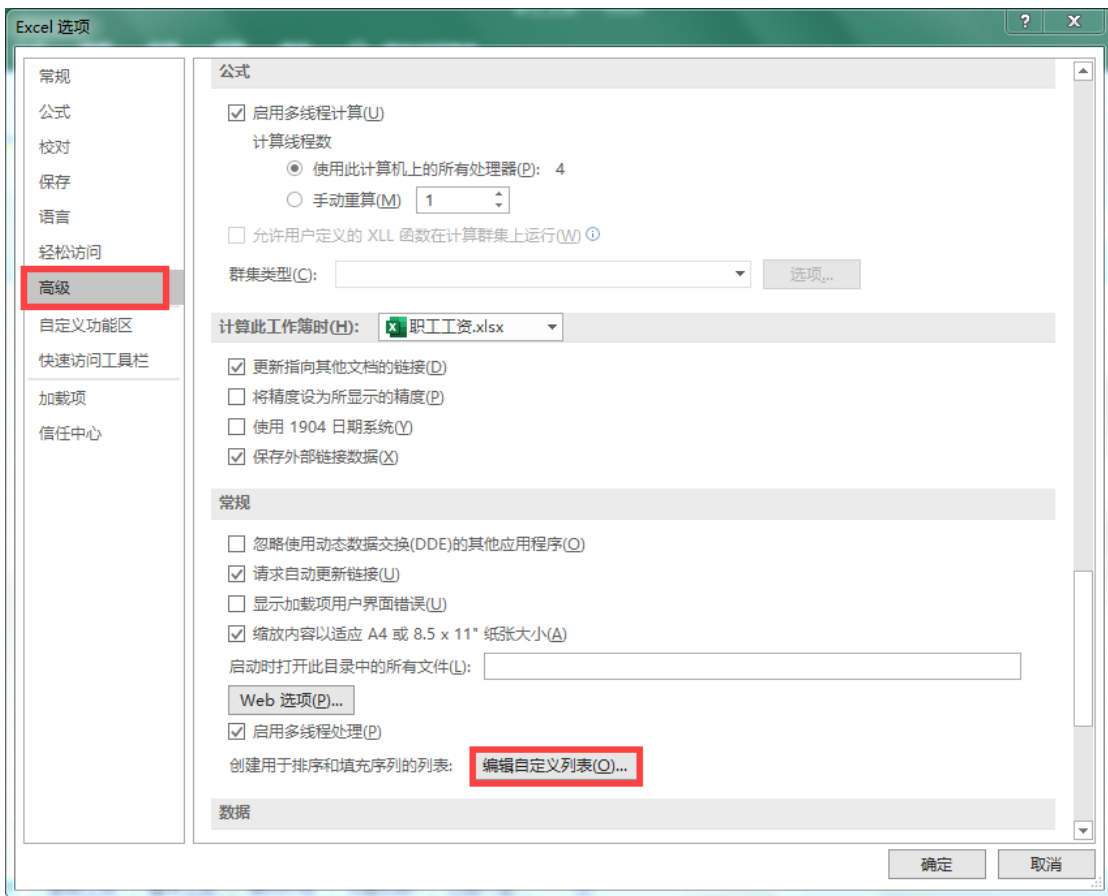
### 步骤五：输入并计算职工工资

#### 1. 岗位工资

在“岗位工资”工作表的L2:L19区域依次输入“总经理”“行政副总”“财务副总”“营销副总”“生产副总”“部长”“主任”“工程师”“行政秘书”“项目主管”“科员”“技术员”“核算会计”“成本会计”“出纳”“业务员”“工人”“司机”。

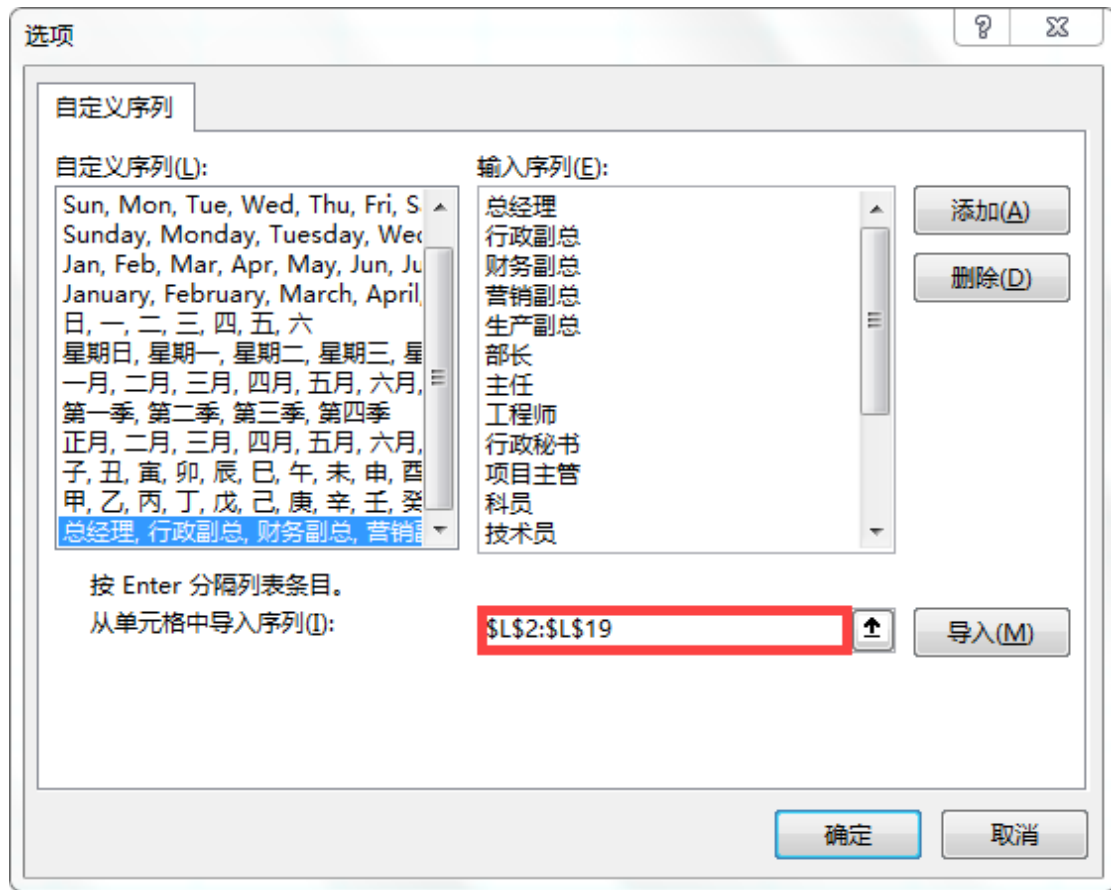
## 操作步骤

单击“文件”选项卡下“选项”命令，在弹出的“Excel选项”对话框中选择“高级”命令，在右侧的高级选项中，选择“常规”中的“创建用于排序和填充序列的列表”，单击“编辑自定义列表”。



## 操作步骤

在弹出的“自定义序列”对话框“导入”前的编辑框中，选择工作表中的L2:L19区域，单击“确定”按钮，关闭“Excel选项”对话框，如图所示。



## 操作步骤

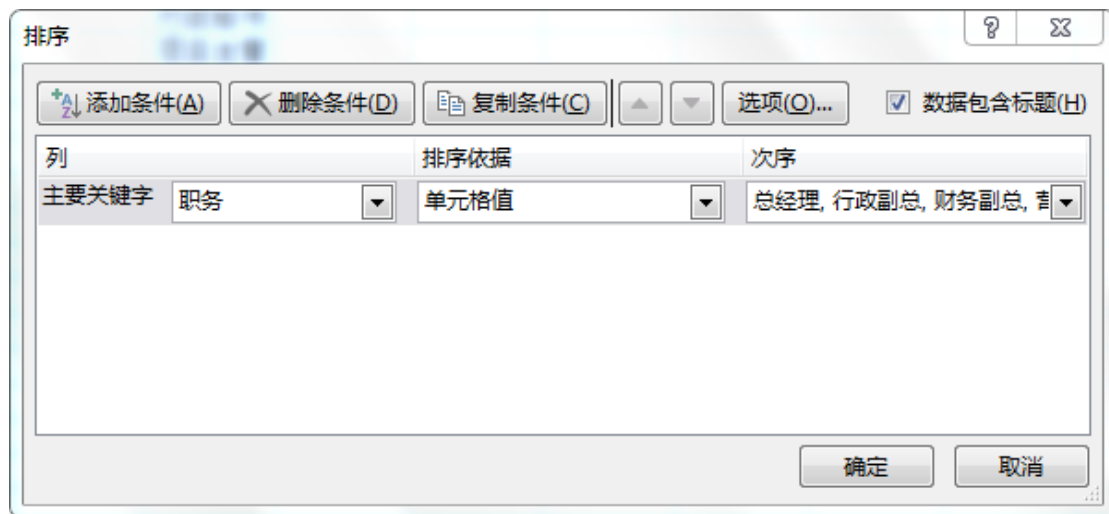
---

删除L2:L19区域数据。

在“岗位工资”工作表中，选中“职务”列中任一单元格，单击“开始”选项卡下的“排序和筛选”按钮，选择“自定义排序”命令，弹出“排序”对话框。

## 操作步骤

“主要关键字”选取“职务”，“排序依据”选取“单元格值”，“次序”选取“自定义序列”，在弹出的“自定义序列”对话框中选择新加入的序列，单击“确定”按钮，返回“排序”对话框，如图所示。



## 操作步骤

---

单击“排序”对话框下的“确定”按钮，完成自定义序列的排序。

在按照职务排好序的工作表中，根据项目背景资料中的岗位工资标准，使用数据填充依次输入各级人员的“岗位工资”数据。

对“岗位工资”工作表按照自己喜欢的样式进行美化。



## 操作步骤

---

### 2. 薪级工资

在“薪级工资”工作表中，选中“职称”列中任一单元格，单击“开始”选项卡下的“排序和筛选”按钮，选择“自定义排序”命令，弹出“排序”对话框。

## 操作步骤

“主要关键字”选取“职称”，“排序依据”选取“单元格值”，“次序”选取“自定义序列”，在弹出的“自定义序列”对话框中，“输入序列”文本框中输入“高级工程师，高级会计师，高级经济师，工程师，会计师，经济师，助理会计师，助理经济师，无”（注意在输入职称序列的时候，职称之间的间隔符号用的是英文状态下的逗号），单击“添加”按钮，单击“确定”按钮，返回“排序”对话框，单击“排序”对话框下的“确定”按钮，完成自定义序列的排序。

## 操作步骤

在K列根据项目背景资料中的职称工资标准输入数据。

选中“学历”列中任意一个单元格，按照“研究生，本科，高职，中职，高中”的顺序进行自定义排序，在L列根据项目背景资料中的学历工资标准输入数据。

在M2单元格中输入函数“=year (today ( ) ) -year (J2)”，将鼠标放在M2单元格右下角，鼠标变成“+”，双击填充数据。选中“M2:M50”区域，将其设置为“常规”格式，这样就完成了工龄的计算。

## 操作步骤

在N2单元格中输入公式“=M2\*30”计算该职工的工龄工资，将鼠标放在N2单元格右下角，鼠标变成“+”，双击填充数据。

在O2单元格中输入公式“=K2+L2+N2”计算该职工的薪级工资，将鼠标放在O2单元格右下角，鼠标变成“+”，双击填充数据。

对“薪级工资”工作表按照自己喜欢的样式进行美化。

## 操作步骤

### 3. 基本工资

在“基本工资”工作表中，将光标定位在K2单元格，点击编辑栏左侧的“插入函数”按钮fx，在弹出的“插入函数”对话框中，选择Vlookup（）函数，单击“确定”按钮。

在打开的“函数参数”对话框中，单击第一个函数参数的编辑按钮，选择并单击A2单元格，再次单击该按钮返回对话框。

单击第二个函数参数的编辑按钮，选择“岗位工资”工作表的A:K列，再次单击该按钮返回对话框。

## 操作步骤

在第三个函数参数的编辑栏中，输入11，表示要查询的数据在第二个参数区域中的第11列。

在第四个函数参数的编辑栏中，输入0，表示精确匹配，如图所示。



## 操作步骤

将鼠标放在K2单元格右下角，鼠标变成“+”，双击填充数据。

在L2单元格中输入函数“=Vlookup(A2, 薪级工资!A:O, 15, 0)”查找该职工的薪级工资，将鼠标放在L2单元格右下角，鼠标变成“+”，双击填充数据。

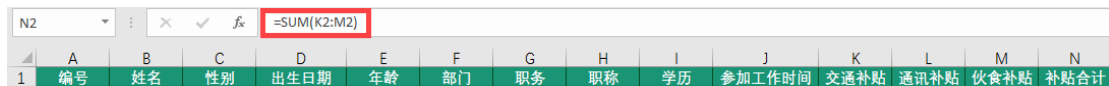
在M2单元格中输入公式“=K2+L2”计算该职工的基本工资，将鼠标放在M2单元格右下角，鼠标变成“+”，双击填充数据。

对“基本工资”工作表按照自己喜欢的样式进行美化。

## 操作步骤

### 4. 福利补贴

在“福利补贴”工作表中，按照“岗位工资”工作表中的职务顺序对“福利补贴”工作表中的“职务”进行自定义排序。根据项目背景资料中的补贴标准，依次在K列、L列、M列输入“交通补贴”、“通讯补贴”、“伙食补贴”数据。在N2单元格中输入函数“=Sum（K2:M2）”，如图所示。



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following columns: A (编号), B (姓名), C (性别), D (出生日期), E (年龄), F (部门), G (职务), H (职称), I (学历), J (参加工作时间), K (交通补贴), L (通讯补贴), M (伙食补贴), and N (补贴合计). The formula bar for cell N2 contains the formula =SUM(K2:M2).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	编号	姓名	性别	出生日期	年龄	部门	职务	职称	学历	参加工作时间	交通补贴	通讯补贴	伙食补贴	补贴合计



## 操作步骤

---

将鼠标放在N2单元格右下角，鼠标变成“+”，双击填充数据。

对“福利补贴”工作表按照自己喜欢的样式进行美化。

## 操作步骤

### 5. 出勤扣款

在“出勤扣款”工作表的K列，根据项目背景资料中的扣款标准输入“扣款天数”数据。

在L2单元格中输入公式“=K2\*200”，将鼠标放在L2单元格右下角，鼠标变成“+”，双击填充数据。

对“出勤扣款”工作表按照自己喜欢的样式进行美化。

## 操作步骤

### 6. 三险一金

按知识解析2图2-6给出的三险一金个人缴纳比例，在K2单元格中输入“=”，点击“基本工资”工作表的M2单元格，然后在编辑栏中输入“\*0.08”，即可完成表达式“=基本工资!M2\*0.08”的录入。如图所示。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	编号	姓名	性别	出生日期	年龄	部门	职务	职称	学历	参加工作时间	养老保险	医疗保险	失业保险	住房公积金	三险一金扣款
2	00001	李年峻	男	1974/5/24	48	公司领导	总经理	高级会计师	本科	1996/8/1	1806.4				

## 操作步骤

用同样的方法完成 L2单元格表达式“=基本工资!M2\*0.02”、M2单元格表达式“=基本工资!M2\*0.005”和N2单元格表达式“=基本工资!M2\*0.12”的录入。

在O2单元格中输入公式“=K2+L2+M2+N2”计算该职工的三险一金扣款。

选中K2:O2区域，将鼠标放在O2单元格右下角，鼠标变成“+”，双击填充K列、L列、M列、N列、O列数据。

对“三险一金”工作表按照自己喜欢的样式进行美化。

## 操作步骤

7. 汇总基本工资、出勤扣款、福利补贴、三险一金数据到“职工工资表”工作表

打开“职工工资表”工作表，在K2单元格中输入函数“=VLOOKUP(A2, 基本工资!A:M, 13, 0)”、在L2单元格中输入函数“=VLOOKUP(A2, 出勤扣款!A:L, 12, 0)”、在M2单元格中输入函数“=VLOOKUP(A2, 福利补贴!A:N, 14, 0)”、在N2单元格中输入函数“=K2-L2+M2”、在O2单元格中输入函数“=VLOOKUP(A2, 三险一金!A:O, 15, 0)”，选中K2:O2区域，将鼠标放在O2单元格右下角，鼠标变成“+”，双击填充K列、L列、M列、N列、O列数据。

## 操作步骤

### 8. 李年峪个人所得税计算表

以李年峪工资数据为例，进行个税计算。

基本资料如下：李年峪应发工资即工资收入25380元/月；减除费用5000元/月；三险一金即专项扣除5080.5元/月；专项附加扣除（赡养父母，抚育子女等）3000元/月。

## 操作步骤

在“三险一金”工作表后新增“李年峪个税计算”工作表，在A1:F1区域依次输入“姓名”、“性别”、“应发工资”、“减除费用”、“专项扣除”、“专项附加扣除”。在A2:F2区域依次输入“李年峪”、“男”、“25380”、“5000”、“5080.5”、“3000”。在A4单元格中输入“月份”，在A5:A16区域依次输入1月至12月，在B4:J4区域依次输入“累计工资收入”、“累计减除费用”、“累计专项扣除”、“累计专项附加扣除”、“累计预扣预缴应纳税所得额”、“预扣率”、“速算扣除数”、“累计预扣预缴税额”、“本期应预扣预缴税额”。

## 操作步骤

1月份个人所得税计算：

在B5:E5区域依次输入“25380”、“5000”、“5080.5”、“3000”。在F5单元格中输入“=B5-C5-D5-E5”。累计预扣预缴应纳税所得额在36000以内，预扣率为3%，速算扣除数为0，1月份累计预扣预缴税额“=F5\*G5-H5”，“本期应预扣预缴税额”为“=I5-0”。

2月-12月份个人所得税计算：

在B6:B16区域依次输入“=\$B\$5\*2”、“=\$B\$5\*3”...“=\$B\$5\*12”。

在C6:C16区域依次输入“=\$C\$5\*2”、“=\$C\$5\*3”...“=\$C\$5\*12”。

在D6:D16区域依次输入“=\$D\$5\*2”、“=\$D\$5\*3”...“=\$D\$5\*12”。

在E6:E16区域依次输入“=\$E\$5\*2”、“=\$E\$5\*3”...“=\$E\$5\*12”。



## 操作步骤

将鼠标放在F5单元格右下角，鼠标变成“+”，双击填充数据来完成F列累计预扣预缴应纳税所得额的计算。根据图“综合所得个人所得税税率表”（预扣预缴也适用），在G6:H16区域输入预扣率和速算扣除数。

综合所得个人所得税税率表 (居民个人工资、薪金所得预扣预缴适用)			
级数	全年应纳税所得额	税率(%)	速算扣除数
1	不超过36000元的部分	3	0
2	超过36000元至144000元的部分	10	2520
3	超过144000元至300000元的部分	20	16920
4	超过300000元至420000元的部分	25	31920
5	超过420000元至660000元的部分	30	52920
6	超过660000元至960000元的部分	35	85920
7	超过960000元的部分	45	181920

## 操作步骤

将鼠标放在I5单元格右下角，鼠标变成“+”，双击填充数据来完成I列累计预扣预缴税额的计算。在I6单元格输入“=F6\*G6-H6”，通过自动填充完成I列计算。

在J6单元格中输入“=I6-I5”，将鼠标放在J6单元格右下角，鼠标变成“+”，双击填充数据来完成J列本期应预扣预缴税额的计算。

## 操作步骤

选中B5:F16区域、I5:J16区域设置为“数值”格式并保留2位小数，千位分隔符样式，对“李年峪个税计算”工作表按照自己喜欢的样式进行美化。效果如图所示。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	姓名	性别	应发工资	减除费用	专项扣除	专项附加扣除				
2	李年峪	男	25380	5000	5080.5	3000				
3										
4	月份	累计工资收入	累计减除费用	累计专项扣除	累计专项附加扣除	累计预扣预缴应纳税所得额	预扣率	速算扣除数	累计预扣预缴税额	本期应扣预缴税额
5	1月	25,380.00	5,000.00	5,080.50	3,000.00	12,299.50	3%	0	368.99	368.99
6	2月	50,760.00	10,000.00	10,161.00	6,000.00	24,599.00	3%	0	737.97	368.99
7	3月	76,140.00	15,000.00	15,241.50	9,000.00	36,898.50	10%	2520	1,169.85	431.88
8	4月	101,520.00	20,000.00	20,322.00	12,000.00	49,198.00	10%	2520	2,399.80	1,229.95
9	5月	126,900.00	25,000.00	25,402.50	15,000.00	61,497.50	10%	2520	3,629.75	1,229.95
10	6月	152,280.00	30,000.00	30,483.00	18,000.00	73,797.00	10%	2520	4,859.70	1,229.95
11	7月	177,660.00	35,000.00	35,563.50	21,000.00	86,096.50	10%	2520	6,089.65	1,229.95
12	8月	203,040.00	40,000.00	40,644.00	24,000.00	98,396.00	10%	2520	7,319.60	1,229.95
13	9月	228,420.00	45,000.00	45,724.50	27,000.00	110,695.50	10%	2520	8,549.55	1,229.95
14	10月	253,800.00	50,000.00	50,805.00	30,000.00	122,995.00	10%	2520	9,779.50	1,229.95
15	11月	279,180.00	55,000.00	55,885.50	33,000.00	135,294.50	10%	2520	11,009.45	1,229.95
16	12月	304,560.00	60,000.00	60,966.00	36,000.00	147,594.00	20%	16920	12,598.80	1,589.35

## 操作步骤

### 9. 个人所得税计算表

根据李年峪个人所得税分析计算过程，使用公式计算所有职工的个人所得税。

在“李年峪个税计算”工作表后新增“个人所得税计算表”工作表，选中A1:P1区域合并后居中，并输入标题“个人所得税计算”。复制“职工工资表”工作表的A1:C50区域、N1:O50区域数据粘贴到“个人所得税计算表”工作表的A2:E51区域。

## 操作步骤

将E2单元格修改为“专项扣除”，在F2:P2区域依次输入“减除费用”、“专项附加扣除”、“期初预扣预缴税额”、“1月应预扣预缴税额”、“2月应预扣预缴税额”、“3月应预扣预缴税额”、“4月应预扣预缴税额”、“5月应预扣预缴税额”、“6月应预扣预缴税额”、“7月应预扣预缴税额”、“8月应预扣预缴税额”。

## 操作步骤

---

在F3:F51区域输入“5000”。本书为简化计算，将“专项附加扣除”统一按照每人每月3000元扣除，故在G3:G51区域输入“3000”。在H3:H51区域输入“0”。

## 操作步骤

在I3单元格中输入函数

“=ROUND(IF((\$D3-\$E3-\$F3-\$G3)\*COLUMN(A1)<=0,0,IF((\$D3-\$E3-\$F3-\$G3)\*COLUMN(A1)<=36000,(((\$D3-\$E3-\$F3-\$G3)\*COLUMN(A1))\*0.03,IF((\$D3-\$E3-\$F3-\$G3)\*COLUMN(A1)<=144000,(((\$D3-\$E3-\$F3-\$G3)\*COLUMN(A1))\*0.1-2520,IF((\$D3-\$E3-\$F3-\$G3)\*COLUMN(A1)<=300000,(((\$D3-\$E3-\$F3-\$G3)\*COLUMN(A1))\*0.2-16920,IF((\$D3-\$E3-\$F3-\$G3)\*COLUMN(A1)<=420000,(((\$D3-\$E3-\$F3-\$G3)\*COLUMN(A1))\*0.25-31920,IF((\$D3-\$E3-\$F3-\$G3)\*COLUMN(A1)<=660000,(((\$D3-\$E3-\$F3-\$G3)\*COLUMN(A1))\*0.3-352920,IF((\$D3-\$E3-\$F3-\$G3)\*COLUMN(A1)<=960000,(((\$D3-\$E3-\$F3-\$G3)\*COLUMN(A1))\*0.35-85920,(((\$D3-\$E3-\$F3-\$G3)\*COLUMN(A1))\*0.45-181920))))))))),2)-SUM(\$H3:H3)”，将鼠标放在I3单元格右下角，鼠标变成“+”，向下、向右拖拽，完成I3:P51区域的数据计算和填充。





## 操作步骤

### 10. 完善“职工工资表”工作表数据

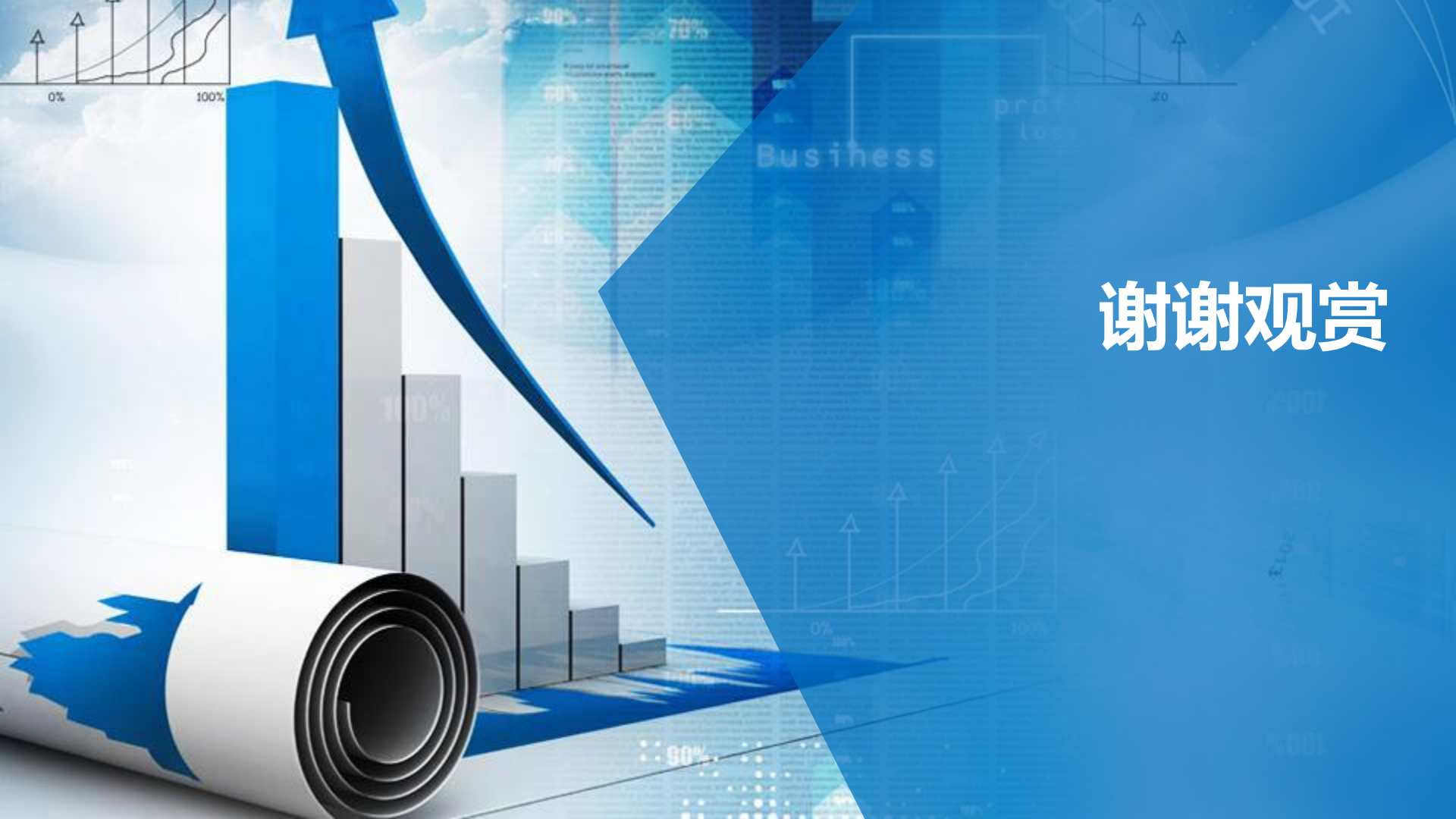
在P2单元格中输入函数“=VLOOKUP(A2, 个人所得税计算表!A:P, 16, 0)”引入个税数据，将鼠标放在P2单元格右下角，鼠标变成“+”，双击填充数据。

在Q2单元格中输入公式“=N2-O2-P2”计算该职工的实发工资，将鼠标放在Q2单元格右下角，鼠标变成“+”，双击填充数据。

## 操作步骤

选中第一行，单击鼠标右键选择“插入”。选中A1:Q1区域合并后居中，并输入标题“山东海弘家纺股份有限公司2022年8月职工工资表”。对“职工工资表”工作表按照自己喜欢的样式进行美化，效果如图所示。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	<b>山东海弘家纺股份有限公司2022年8月职工工资表</b>																
2	编号	姓名	性别	出生日期	年龄	部门	职务	职称	学历	参加工作时间	基本工资	出勤扣款	福利补贴	应发工资	三险一金扣款	扣个税	实发工资
3	00001	李年崧	男	1974/5/24	48	公司领导	总经理	高级会计师	本科	1996/8/1	22580	0	2800	25380	5080.5	1229.95	19069.55
4	00002	曹秋莹	男	1974/12/15	48	公司领导	行政副总	高级经济师	研究生	1998/3/17	17820	0	2100	19920	4009.5	791.05	15119.45
5	00003	傅常清	女	1975/3/8	47	公司领导	营销副总	高级经济师	研究生	1998/5/16	17820	0	2100	19920	4009.5	791.05	15119.45
6	00004	刘俭发	男	1973/9/13	49	公司领导	财务副总	高级会计师	本科	1996/7/15	17580	0	2100	19680	3955.5	772.45	14952.05
7	00005	张焱勇	男	1971/10/23	51	公司领导	生产副总	高级工程师	本科	1993/12/8	17670	0	2100	19770	3975.75	779.42	15014.83
8	02001	罗知钢	男	1982/11/30	40	行政部	部长	经济师	研究生	2003/11/21	12270	0	1650	13920	2760.75	94.78	11064.47
9	02002	盛清雪	女	1983/7/14	39	行政部	行政秘书	经济师	研究生	2004/2/22	8240	200	1200	9240	1854	0	7386
10	02003	旌彤开	男	1989/5/13	33	行政部	司机	无	高中	2013/11/13	3570	0	1100	4670	803.25	0	3866.75
11	03001	陈度奇	男	1975/9/10	47	人力资源部	部长	高级经济师	研究生	1998/7/6	12820	0	1650	14470	2884.5	107.56	11477.94
12	03002	郎习彦	男	1984/1/16	38	人力资源部	科员	经济师	高职	2004/7/30	4840	0	1100	5940	1089	0	4851
13	03003	梁冰璐	女	1984/5/13	38	人力资源部	科员	经济师	高职	2004/12/10	4840	0	1100	5940	1089	0	4851
14	04001	郎晓兆	男	1973/7/13	49	财务部	部长	高级会计师	本科	1995/12/7	12610	0	1650	14260	2837.25	102.68	11320.07
15	04002	刘美蓉	女	1986/11/3	36	财务部	成本会计	会计师	本科	2007/7/18	4850	0	1100	5950	1091.25	0	4858.75
16	04003	燕茗蝶	女	1986/8/23	36	财务部	出纳	助理会计师	高职	2009/8/31	4390	0	1100	5490	987.75	0	4502.25
17	04004	梁全航	男	1986/5/23	36	财务部	核算会计	会计师	高职	2007/7/31	4750	0	1100	5850	1068.75	0	4781.25
18	05001	林婷美	女	1974/7/16	48	采购部	部长	高级经济师	本科	1997/6/10	12550	0	1650	14200	2823.75	101.29	11274.96
19	05002	翁康方	女	1986/8/21	36	采购部	业务员	无	中职	2007/5/6	3850	0	1100	4950	866.25	0	4083.75
20	05003	魏廷	男	1986/12/19	36	采购部	业务员	助理会计师	高职	2010/7/2	4360	0	1100	5460	981	0	4479



谢谢观赏