



۴

روشی ساده و عملی
برای یادگیری حقوق و دستمزد

از سری کتابهای ویژه بازار کار

حقوق و دستمزد

عملی و کاربردی

اثر: رضا بهروزی



حسابداران
برتر

تلفن تماس: ۰۲۱۸۸۲۰۲۳۵۷

حقوق و دستمزد فهرست کتاب الکترونیکی حسابداری

فصل اول : تشخیص اصول و مفاهیم حسابداری حقوق و دستمزد

- ۳ تعریف حسابداری حقوق و دستمزد
- ۳ تعریف قرارداد
- ۴ انواع قرارداد
- ۴ موارد مندرج در قرارداد
- ۵ شرایط کلی صحت قرارداد

فصل دوم : شناخت حسابها و سرفصل های حسابداری حقوق و دستمزد

- ۵ گروه سرفصلهای حسابداری حقوق و دستمزد
- ۷ مزایای اجباری ماهانه
- ۷ مزایای اجباری سالانه
- ۹ نحوه محاسبه سنوات
- ۱۳ طرح طبقه بندی مشاغل

فصل سوم : محاسبه حق بیمه تامین اجتماعی

- ۱۶ میزان حق بیمه کارگر و کارفرما
- ۱۶ تفاوت حق بیمه اجباری و اختیاری
- ۱۶ مزایای بیمه تامین اجتماعی
- ۱۷ مواردی که مشمول بیمه می شود
- ۱۷ مواردی که مشمول بیمه نمی شود

فصل چهارم : محاسبه مالیات حقوق

- ۱۸ نحوه محاسبه مالیات حقوق
- ۲۰ مواردی که مشمول مالیات حقوق می شود
- ۲۰ مواردی که مشمول مالیات حقوق نمی شود.....

فصل پنجم : تهیه لیست حقوق و دستمزد

- ۲۱ تهیه لیست حقوق و دستمزد بصورت ماهانه
- ۲۳ ثبت سند حسابداری حقوق و دستمزد
- ۲۴ مثال حقوق و دستمزد
- ۲۵ ثبت پرداخت بیمه و مالیات حقوق
- ۲۵ ثبت پرداخت حقوق و دستمزد
- ۳۱ تهیه فیش حقوقی

تعریف حسابداری حقوق و دستمزد:

حسابداری حقوق و دستمزد علاوه بر ثبت سند حسابداری مستلزم دانستن کلیاتی از قوانین وزارت کار ، سازمان تامین اجتماعی و همچنین دانستن قوانین مالیات می باشد .

برای انجام حسابداری حقوق و دستمزد، موارد زیر بایستی توسط حسابدار آموخته شود :

نکته ۱) قوانین وزارت کار و سازمان تامین اجتماعی مربوط به شرکتهایی است که غیر دولتی می باشند، ولی شرکتهای دولتی از قوانین وزارت خانه خود تبعیت می نمایند مثلاً سازمان های نظامی از وزارت دفاع ، سازمان های آموزشی از وزارت آموزش و پرورش ، دانشگاهها از وزارت علوم و ... که قوانین هر یک از وزارتخانه ها می تواند نسبت به وزارتخانه ای دیگر کاملاً متفاوت باشد.

نکته ۲) هر وزارتخانه ، دارای سازمانهای زیر مجموعه خود می باشد مثلاً سازمان تامین اجتماعی یکی از سازمانهای وزارت کار می باشد.

کارگر:

به افرادی گفته می شود که در مقابل دریافت حقوق ، به کار برای دیگری می پردازند ، تمام افراد صرف نظر از مدارج علمی و تحصیلی هنگام کار برای دیگران ، از دید قانون کارگر تلقی می شوند.

کارفرما :

از دید قانون ، فردی که صاحب کار و پرداخت کننده حقوق می باشد ، کار فرما نامیده می شود.

کارگاه :

از دید قانون به محل کاری که کارگر در آن مشغول به کار است ، کارگاه گفته می شود.

قرارداد :

به طور کلی زمانی که کارگر به استخدام کارفرما در می آید طبق قانون بایستی قرارداد تنظیم شود.

در واقع هر نوع توافق کتبی یا شفاهی بین کارگر و کارفرما، قرارداد محسوب می شود.

انواع قرارداد :

قرارداد رسمی :

معمولاً این نوع قرارداد برای بلند مدت و در صورت رسمی شدن ، سی ساله می باشد .

قرارداد مدت معین: در این قرارداد، مدت موارد مندرج قرارداد معمولاً یک ساله می باشد .

قرارداد کار معین : این نوع قرارداد جهت انجام کارهای معین و غیر مستمر تنظیم می شود. مثال ساخت وساز املاک. و هر نوع کاری که معین و مشخص می باشد.

قرارداد آزمایشی :

طبق قانون هر کارفرما می تواند مدتی را به عنوان قرارداد آزمایشی تعیین و کارگر را به صورت آزمایشی استخدام نماید که این مدت برای کارگران مبتدی یک ماه و برای کارگران حرفه ای سه ماه می باشد. در طول دوره آزمایشی هرکدام از طرفین حق دارند بدون اطلاع قبلی، رابطه ی کارگری-کارفرمایی را قطع وانصراف دهند. چنانچه حین دوره آزمایشی، کارفرما اقدام به قطع همکاری نماید ملزم به پرداخت مطالبات کارگر، معادل کل دوره آزمایشی می باشد.

و قراردادهای دیگر...

موارد مندرج در قرارداد :

۱- عنوان قرارداد : قرارداد کوتاه مدت ، بلند مدت ، آزمایشی

۲- مشخصات و آدرس کامل کارفرما و کارگر :

۳- موضوع قرارداد: منظور نوع کار کارگر

۴- محل کار : در این قسمت محلی را که کارگر در آن بایستی کار کند مشخص می شود.

۵- مدت قرارداد : در این قسمت شروع و پایان قرارداد به صورت تاریخ مشخص می شود.

۶- میزان حقوق و مزایا :

۷- تعهدات کارگر و کارفرما به یکدیگر :

- البته فرمهای قرارداد از طرف وزارت کار، آماده می شود و کارفرمایان از آن استفاده می کنند .

- قراردادهای در چهار نسخه یکسان بایستی تنظیم شود که یک نسخه از آن به کارگر ، یک نسخه نزد کارفرما ، یک نسخه به وزارت کار، ارسال و یک نسخه به شورای عالی کار ارائه می شود.

شرایط کلی صحت قراردادها:

- ۱- مشروعیت مورد قرارداد
- ۲- معین بودن موضوع قرارداد
- ۳- عدم ممنوعیت قانونی و شرعی طرفین در تصرف اموال یا انجام کار مورد نظر

سرفصل های حقوق و دستمزد

۱- حقوق پایه :

میزان حقوق پایه هر ساله از طرف وزارت کار و امور اجتماعی طی بخشنامه ای به همه شرکتها (غیر دولتی) ابلاغ می گردد و همیشه قانون حداقل را به عنوان خط قرمز ارائه می نماید ، به این مفهوم که زیر این مبلغ، تخلف محسوب می شود.

به عنوان مثال : در سال ۹۴ حداقل حقوق مبلغ ۷.۱۲۴.۲۵۰ ریال و در سال ۹۵ حداقل حقوق مبلغ ۸.۱۲۱.۶۶۰ ریال اعلام گردید ، پرداخت زیر مبلغ بخشنامه هر سال، تخلف محسوب می شود، همچنان برای کارگرانی که از سالهای قبل مشغول به کار هستند سالانه درصدی به عنوان اضافه حقوق یا حق جذب به آنها تعلق می گیرد.

تعرفه حداکثر حقوق مشمول بیمه در سال ۹۵	
ماهانه	روزانه
۵۶.۸۵۱.۴۸۰ ریال	۱.۸۹۵.۰۴۹ ریال

تعرفه حداقل حقوق مشمول بیمه در سال ۹۵	
ماهانه	روزانه
۸.۱۲۱.۶۴۰ ریال	۲۷۰.۷۲۱ ریال

۲- ساعت کارکرد :

طبق قانون وزارت کار هر کارگری می بایست روزانه ۸ ساعت کار کند که استثنائاً روز پنجشنبه ساعت کارکرد ۴ ساعت می باشد و مجموعاً ۴۴ ساعت در هفته، کارکرد خواهد داشت. بنابراین، اگر ماه را سی روز در نظر بگیریم. ۴ هفته در ۴۴ ساعت ضرب شده که معادل ۱۷۶ ساعت می شود و دو روز باقی مانده ماه نیز به مدت ۱۶ ساعت به آن اضافه می شود و مجموعاً هر کارگر ۱۹۲ ساعت کارکرد ماهانه خواهد داشت.

$$4 \times 44 + 2 \times 8 = 192$$

ساعت کارکرد مشاغل سخت و زیان آور:

طبق قانون کار، ساعت کار کارگران مشاغل سخت و زیان آور نباید از ۶ ساعت در روز و ۳۶ ساعت در هفته بیشتر شود.

۳- اضافه کاری :

طبق قانون، هر ساعت کار بیش از ۸ ساعت کار قانونی، اضافه کار محسوب می شود که اضافه کاری دارای شرایط زیر می باشد :

هر ساعت اضافه کار معادل ۱۴۰٪ (یا ۱/۴) ساعت کار عادی می باشد.
ساعات اضافه کاری نباید از ۴ ساعت در روز بیشتر باشد، (مگر در مواقع استثنایی باتوافق کارفرما)

به عنوان مثال: اگر کارگری حقوق ساعتی اش، معادل ۱۰۰۰ تومان می باشد این مبلغ در ۱۴۰٪ ضرب می شود و بنابراین با توجه به این مثال هر ساعت اضافه کاری ایشان ۱۴۰۰ تومان می شود:

$$1000 \times 1/4 = 1400 \quad \text{یا} \quad 1000 \times 140\% = 1000 \times 140 \div 100 = 1400$$

۴- مزایای حقوق :

مزایای حقوق به مفهوم اضافه پرداختی می باشد که علاوه بر حقوق پایه و اضافه کاری به کارگر تعلق می گیرد. مزایایی وجود دارد که کارفرما موظف است بالاجبار به کارگر پرداخت نماید، که این مزایا دو بخش دارد :

۱- مزایای اجباری ماهانه

۲- مزایای اجباری سالانه

مزایای اجباری ماهانه شامل :

حق مسکن: که در سال ۹۴ و ۹۵ به میزان ۴۰۰,۰۰۰ ریال تعیین گردید، حق بن و خوارو بار که در سال ۹۴ و ۹۵ به مبلغ ۱,۱۰۰,۰۰۰ ریال تعیین گردید.

حق اولاد: برای اینکه کارگر بتواند از حق اولاد استفاده نماید باید اولاً معادل ۷۲۰ روز سابقه بیمه داشته باشد، ثانیاً فقط تا ۲ فرزند مشمول حق اولاد می شوند.

همچنین دو روش برای محاسبه حق اولاد وجود دارد:

روش اول: به این صورت است که ۳ روز حقوق پایه کارگر برای هر فرزند، به صورت ماهانه پرداخت می شود.

روش دوم: استفاده از بخشنامه سالانه وزارت کار می باشد که در آن بخشنامه میزان حق اولاد به صورت حداقل در نظر گرفته شده که به کارگر پرداخت می شود که در سال ۹۴ حق اولاد برای یک فرزند معادل ۷۱۲,۴۱۰ ریال برای دو فرزند معادل ۱,۴۲۴,۸۲۰ ریال می شود و در سال ۹۵ حق اولاد برای یک فرزند معادل ۸۱۲,۱۶۶ ریال و برای دو فرزند معادل ۱,۶۲۴,۳۳۲ ریال می شود.

نکته: حق اولاد تا ۱۸ سالگی به فرزند پسر تعلق می گیرد مگر اینکه فرزند مذکور در حال تحصیل باشد یا دارای بیماری خاص یا معلولیت از نظر قانون کار باشد. برای فرزند دختر مادامی که ازدواج نکرده باشد تعلق می گیرد.

حق غذا: طبق قانون هر کارفرما موظف است یک وعده غذای گرم به هر کارگر در روز بدهد یا اینکه مبلغی را برای حق غذا در نظر گرفته که ماهانه به ایشان پرداخت نماید.

دیگر مزایای غیر اجباری شامل: حق همسر، حق شیر، حق ایاب و ذهاب، دوری از مرکز، بدی آب و هوا، سختی مشاغل، پاداش (آکورد، کارانه) و ...

مزایای اجباری سالانه: هر کارفرما موظف است در پایان سال، مزایای اجباری سالانه را پرداخت یا ذخیره نماید.

۱- عیدی و پاداش: کارفرما موظف است در پایان هر سال مبلغی را به عنوان عیدی و پاداش به کارگر، پرداخت نماید که پرداخت آن به دو صورت انجام می شود:

روش اول: محاسبه عیدی به میزان دو ماه حقوق پایه سال جاری.

روش دوم: هر ساله در پایان سال از طرف دولت، میزان حداقل عیدی طی بخشنامه ای ابلاغ می گردد که در مشاغل دولتی از این روش استفاده می شود.

۲- سنوات خدمت (حق سنوات):

طبق فرمول به میزان هر سال کار، حداقل یک ماه حقوق پایه به عنوان حق سنوات به کارگر پرداخت می شود.

نکته اول :

حق سنوات و کلیه مزایا از نظر قانون حداقل می باشد ولی کار فرما می تواند بیشتر از این مبلغ را نیز پرداخت نماید مثلا به جای سنوات یک ماه در سال ، دو ماه ، سه ماه یا چهار ماه پرداخت نماید.

نکته دوم :

حق سنوات به کارگران قرارداد کوتاه مدت (قراردادهای یکساله) می بایست در پایان سال پرداخت شود اما برای قراردادهای بلند مدت یا استخدام رسمی این مبلغ ذخیره می شود و در پایان خدمت شخص، مثلا سی سال خدمت یا پایان سی سال خدمت، یکجا به ایشان پرداخت می شود.

نکته سوم :

حق سنوات بر اساس آخرین حقوق سال شخص تعیین و ضربدر سالهای خدمت ایشان می شود و رقم بدست آمده به ایشان پرداخت می شود.

مثال : فردی با حقوق ماهیانه ۵۰,۰۰۰ ریال استخدام گردیده که در هر سال حقوق ایشان افزایش یافته و در سال آخر ، حقوق ایشان به رقم ۸۰۰,۰۰۰ ریال می رسد اگر این فرد سی سال تمام کار کرده باشد حق سنوات ایشان معادل ۲۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال می باشد. $۳۰ \times ۸۰۰,۰۰۰ = ۲۴,۰۰۰,۰۰۰$

نکته چهارم :

حسابدار برای اینکه بتواند حق سنوات کارگر را ذخیره نماید بایستی طبق اصول حسابداری ، شناسایی هزینه و درآمد هر دوره به همان دوره ، هزینه سنوات را در همان سال منظور نماید و چون بابت این هزینه ذخیره در نظر می گیرد ثبت زیر انجام می شود :

هزینه سنوات ×

(هزینه سنوات)

ذخیره سنوات ×

(ذخیره سنوات حسینی)

نکته : ذخیره سنوات دارای ماهیت بستانکار و جز حسابهای بدهی می باشد.

نحوه محاسبه سنوات برای افراد با قرارداد بلند مدت (استخدام رسمی) :

برای محاسبه سنوات به صورت زیر عمل می نماییم که سنوات سال فعلی با ما به التفاوت سنوات سال قبل در نظر گرفته می شود .

مثال : حقوق کارگری از سال ۷۰ تا ۷۵ به صورت زیر می باشد :

سال	مبلغ
۷۰	۲۰۰.۰۰۰
۷۱	۲۵۰.۰۰۰
۷۲	۳۱۰.۰۰۰
۷۳	۳۵۰.۰۰۰
۷۴	۳۹۰.۰۰۰
۷۵	۴۳۰.۰۰۰

سال ۷۰ :

هزینه سنوات ۲۰۰.۰۰۰

ذخیره سنوات ۲۰۰.۰۰۰

سال ۷۱ :

سال دوم

$$۲۵۰.۰۰۰ \times ۲ = ۵۰۰.۰۰۰$$

حق سنوات سال ۷۱

$$۵۰۰.۰۰۰ - ۲۰۰.۰۰۰ = ۳۰۰.۰۰۰$$

ذخیره سنوات سال ۷۱

هزینه سنوات ۳۰۰.۰۰۰

ذخیره سنوات ۳۰۰.۰۰۰

سال ۷۲ :

$$۳۱۰.۰۰۰ \times ۳ = ۹۳۰.۰۰۰$$

حق سنوات سال ۷۲

$$۹۳۰.۰۰۰ - ۵۰۰.۰۰۰ = ۴۳۰.۰۰۰$$

ذخیره سنوات سال ۷۲

هزینه سنوات ۴۳۰.۰۰۰

ذخیره سنوات ۴۳۰.۰۰۰

سال ۷۳ :

$$۳۵۰.۰۰۰ \times ۴ = ۱.۴۰۰.۰۰۰ \quad \text{حق سنوات سال ۷۳}$$

$$۱.۴۰۰.۰۰۰ - ۹۳۰.۰۰۰ = ۴۷۰.۰۰۰ \quad \text{ذخیره سنوات سال ۷۳}$$

هزینه سنوات ۴۷۰.۰۰۰

ذخیره سنوات ۴۷۰.۰۰۰

سال ۷۴:

$$۳۹۰.۰۰۰ \times ۵ = ۱.۹۵۰.۰۰۰ \quad \text{حق سنوات سال ۷۴}$$

$$۱.۹۵۰.۰۰۰ - ۱.۴۰۰.۰۰۰ = ۵۵۰.۰۰۰ \quad \text{ذخیره سنوات سال ۷۴}$$

هزینه سنوات ۵۵۰.۰۰۰

ذخیره سنوات ۵۵۰.۰۰۰

سال ۷۵:

$$۴۳۰.۰۰۰ \times ۶ = ۲.۵۸۰.۰۰۰ \quad \text{حق سنوات سال ۷۵}$$

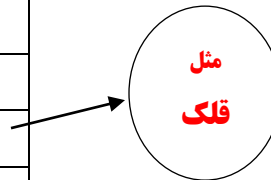
$$۲.۵۸۰.۰۰۰ - ۱.۹۵۰.۰۰۰ = ۶۳۰.۰۰۰ \quad \text{ذخیره سنوات سال ۷۵}$$

هزینه سنوات ۶۳۰.۰۰۰

ذخیره سنوات ۶۳۰.۰۰۰

ذخیره سنوات:

۷۵	۶۳۰.۰۰۰
۷۴	۵۵۰.۰۰۰
۷۳	۴۷۰.۰۰۰
۷۲	۴۳۰.۰۰۰
۷۱	۳۰۰.۰۰۰
۷۰	۲۰۰.۰۰۰



حق ماموریت (حق فوق العاده ماموریت):

ماموریت دارای شرایط زیر می باشد:

۱- فرد به میزان ۵۰ کیلومتر از محل کار خود فاصله بگیرد که زمان آن به عنوان حق ماموریت محسوب می شود.
۲- البته اگر فرد یک شب در محیطی که خارج از کارگاه به ماموریت فرستاده شده اقامت داشته باشد نیز ماموریت محسوب می شود.

نکته:

باید در نظر داشته باشیم مبنای محاسبه مسافت ماموریت، خود کارگاه می باشد، نه دفتر مرکزی .
مثلاً فردی در تهران برای کار در عسلویه استخدام شده است اگر این فرد از محل کار خود که در آن شهرستان می باشد ۵۰ کیلومتر به ماموریت برود مشمول حق ماموریت می شود. به این معنی که هر چند فرد در تهران استخدام شده است اما محل کار، مورد نظر می باشد.

۲- بابت حق ماموریت علاوه بر حقوق ، مبلغی تحت عنوان حق ماموریت پرداخته می شود. پرداخت حق ماموریت ، در قانون ضروری اعلام شده است ولی میزان آن گفته نشده ، فقط قانون اشاره می نماید مبلغ هر روز ماموریت نباید کمتر از حقوق یک کارگر باشد.

مرخصی :

طبق قانون، هر کارگر یک ماه در سال می تواند از مرخصی استحقاقی استفاده کند. به این معنی که در ایام مرخصی استحقاقی، فرد، حقوق هم دریافت می نماید . این یک ماه با احتساب چهار جمعه می باشد، مرخصی استفاده نشده را کارفرما بایستی با ایشان تسویه نماید.

مرخصی مشاغل سخت و زیان آور:

مرخصی مشاغل سخت و زیان آور طبق قانون کار ۵ هفته می باشد که حتی الامکان در دو نوبت و در پایان هر شش ماه صورت می گیرد.

ذخیره مرخصی: کارگر نمی تواند بیشتر از ۹ روز از مرخصی سالانه خود را ذخیره کند. در مواردی که کارگر با قرارداد مدت موقت، مشغول بکار است کارفرما مکلف است در پایان هر سال مطالبات مربوط به مرخصی کارگر را پرداخت نماید.

نکته: کلیه کارگران در موارد زیرحق برخورداری از سه روز مرخصی با استفاده از مزد دارند :

الف- ازدواج دائم ب- فوت همسر ، پدر ، مادر و فرزندان.

نکته: هر کارگر حق دارد به منظور ادای فریضه حج واجب در تمام مدت کار خویش فقط برای یک نوبت، یک ماه به عنوان مرخصی استحقاقی یا مرخصی بدون حقوق استفاده نماید.

مرخصی استعلاجی :

مرخصی استعلاجی با تایید سازمان تامین اجتماعی جزء سوابق کار و بازنشستگی کارگران محسوب می شود. این مرخصی معمولاً بابت بیماری استفاده می شود که کارگر نتواند در طول مدت بیماری به کار اشتغال داشته باشد. اگر فردی به بیماری دچار شود سازمان تامین اجتماعی ایام بیماری ایشان را با کسر ۳ روز ، غرامت بیماری پرداخت می کند. یعنی شرکت بابت بیماری ،حقوقی پرداخت نمی کند و قانون این مبلغ را پرداخت می کند. که علت کسر ۳ روز هم بابت بیماریهای کوچک می باشد که آن را پرداخت نمی کند.

مثال: فردی که بابت بیماری، یک ماه استراحت دارد، ۲۷ روز توسط سازمان تامین اجتماعی غرامت بیماری دریافت می نماید.

باز خرید خدمت :

افرادی که شرایط باز نشستگی ندارند با دریافت مبلغی به ازای هر سال خدمت قانونی (۴۵روز) باز خرید می شوند که این افراد به طور کامل از دریافت حقوق محروم می شوند گاه شنیده می شود که شرکتی به ازای هر سال خدمت، معادل سه ماه حقوق، بابت باز خرید خدمت به فرد پرداخت می نماید.

مثال:

شرکتی تصمیم به تعدیل نیرو دارد از این رو به پرسنل خود پیشنهاد باز خرید خدمت به ازای هر سال کار ۲ماه حقوق می دهد فردی که حقوق فعلی ایشان ۱۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال است و ۱۵ سال سابقه دارد این پیشنهاد را می پذیرد بنابراین این شرکت برای باز خرید ایشان $۱۰.۰۰۰.۰۰۰ \times ۱۵ \times ۲ = ۳۰۰.۰۰۰.۰۰۰$ ریال به ایشان می دهد و پس از آن فرد هیچ حقوقی دریافت نمی نماید در حالی که با بازنشستگی با دریافت حق سنوات تا پایان عمر از طرف سازمان تامین اجتماعی، حقوق ماهانه دریافت می نماید.

تعطیلات :

طبق قانون روزهای جمعه تعطیل و کارگر بابت آن حقوق دریافت می نماید علاوه بر جمعه ، تعطیلات رسمی کشور نیز از این موضوع تبعیت می کند اگر بنا به شرایط، کارگر روزهای تعطیل به کار فرا خوانده شود بایستی این روز به عنوان اضافه کاری پرداخت شود و البته کار در روز تعطیل با رضایت کارگر انجام می شود. همچنین علاوه بر تعطیلات رسمی ، روز ۱۱ اردیبهشت (روز کارگر) جزء تعطیلات کارگران محسوب می شود.

نکته :

بعضی شرکتها به دلیل نوع کار خود، روز جمعه به عنوان روز کاری ایشان تعریف شده است مانند سازمانهای امدادی (آتش نشانی ، امداد آب و برق و...) که این شرکتها طبق قانون مکلفند روزی از ایام هفته را به عنوان تعطیل هفتگی تعیین نمایند همچنین با توجه به این موضوع ، روز جمعه پرسنل به عنوان اضافه کاری تلقی می شود.

نوبت کاری :

بعضی از شرکتها به دلیل شرایط کاری از کارگران خود به صورت نوبت کاری یا شب کاری استفاده می نمایند. که اوقات کاری کارگر در طول ماه از صبح به عصر ، عصر به شب ، شب به صبح و... متناوباً تغییر می کند . قانون برای نوبت کاری درصدهایی را در نظر گرفته که کار فرما موظف است علاوه بر حقوق شخص به ایشان پرداخت نماید.

اگر فرد در دو شیفت صبح و عصر متناوباً کار کند (یعنی یک هفته صبح ، یک هفته عصر) معادل ۱۰٪ علاوه بر حقوق دریافت می نماید.

اگر فرد در سه شیفت صبح ، عصر و شب به صورت گردشی کار کند ۱۵٪ علاوه بر حقوق دریافت می نماید.

اگر فرد در دو شیفت به صورت صبح و شب یا عصر و شب کار نماید معادل ۲۲/۵٪ علاوه بر حقوق دریافت می نماید.

اگر فرد به صورت دائم شب کار باشد معادل ۳۵٪ علاوه بر حقوق دریافت می نماید.

نکته : از ۶ بامداد تا ۱۴ بعدظهر **صبح کار** محسوب می شود. از ۱۴ بعدظهر تا ۲۲ **شب عصر کار** و

از ساعت ۲۲ تا ۶ بامداد از دید قانون کار ، **شب کار** تلقی می شود

طرح طبقه بندی مشاغل :

از کارگاههایی که بیش از ۵۰ نفر کارگر دارند طبق ماده ۴۸ قانون کار ، مشمول طرح طبقه بندی مشاغل می شوند.

اجزای طرح طبقه بندی مشاغل شامل:

۱- شرح وظایف: منظور عنوان شغل ، ردیف شغلی و...

۲- شرایط احراز (کسب پست): بر اساس تجربه ، مدرک تحصیلی و سابقه کاری می باشد.

۳- **ارزیابی مشاغل:** بر اساس محیط کار ، شرایط کار ، مسئولیت های مهارت افراد .

۴- **دستورالعملهای اجرایی:** شامل شرایط کاری استخدام و...

۵- **جدول دستمزد:** که در این جدول ، گروهها و طبقات، مشخص شده که هر گروه چه میزان حقوق دریافت می نماید .

نکته: تنزل یک فرد از یک گروه (به گروه پایین تر) از طریق کارفرما ممنوع می باشد مگر اینکه کارگر در خواست نماید.

شرایط ارتقاء :

ارتقاء به گروه دیگر بر اساس مهارت و مدرک می باشد که اگر فردی تجربه لازم را داشته باشد و گروه بالاتر مدرک بالاتر را بخواهد ، تجربه با مدرک معادل سازی می شود. مثلا یک سال تجربه معادل دو سال کمبود تحصیلات ابتدایی است و یک سال کمبود تحصیلات دبیرستان و هر ۱/۵ سال تجربه معادل یک سال کمبود مدرک دانشگاهی است.

نکته:

یکی از قوانینی که برای احراز پست بالاتر وجود دارد انجام سه ماه کار آزمایشی با حقوق گروه قبلی می باشد که اگر فرد در سمت جدید پذیرفته شود ما به التفاوت حقوق به ایشان پرداخت می شود.

بیمه بیکاری :

در قانون، بیکار به کسی اطلاق می شود که مشغول به کار بوده و بدون میل و اراده از کار بیکار شده باشد. در شرایطی مانند ورشکستگی کارگاه و یا مشکلات داخلی که کارگر را اخراج کرده باشند. در این حالت پس از بیکاری ، کارگر به مدت ۳۰ روز فرصت دارد به اولین مرکز کار (شعبه وزارت کار) مراجعه نموده و نسبت به بیکاری خود شکایت نامه ای را تسلیم نماید. که پیرو این شکایت ، نامه ای برای کارفرما ارسال می شود و در این نامه، وزارت کار روزی را برای جلسه کارگر ، کارفرما و نماینده وزارت کار مقرر نموده است .

در این جلسه ، کارگر و کارفرما دلایل و دفاعیه های خود را در حضور نماینده وزارت کار ارائه می نماید. چنانچه کارفرما دلیل قانع کننده ای برای اخراج کارگر نداشته باشد طبق قانون می بایست ، ایشان را به کار برگرداند و اگر به هر دلیلی از پذیرش ایشان استنکاف نماید می بایست رضایت ایشان را جلب نماید . چنانچه پس از جلسات متعدد موضوع در وزارت کار حل نشود، پرونده به مراجع قضایی ارجاع می شود.

شرایط بیمه بیکاری :

برای فردی که بیکار شده به شرطی غرامت بیکاری برقرار می شود که حداقل ۶ ماه سابقه بیمه داشته باشد همچنین غرامت بیمه بیکاری معادل ۵۵٪ میانگین حقوق روزانه می باشد که به ازای هر نفر تحت تکفل کارگر بیکار شده ۱۰٪ میانگین حقوق به آن اضافه می شود که تا ۴ نفر تحت تکفل شخص مورد قبول می باشد .

جدول پرداخت بیمه بیکاری :

متأهل	مجرد	سابقه
۱۲ ماه	۶ ماه بیمه بیکاری	از ۶ ماه تا ۲۴ ماه
۱۸ ماه	۱۲ ماه	از ۲۵ ماه تا ۱۲۰ ماه
۲۶ ماه	۱۸ ماه	از ۱۲۱ ماه تا ۱۸۰ ماه
۳۶ ماه	۲۶ ماه	از ۱۸۱ ماه تا ۲۴۰ ماه
۵۰ ماه	۳۶ ماه	از ۲۴۰ ماه به بالا

نکته بسیار مهم ۱:

غرامت بیمه بیکاری در طول خدمت شخص به طور کل برای افراد مجرد ۳۶ ماه و برای افراد متأهل ۵۰ ماه می باشد. یعنی اینکه اگر فرد در شرکتهای مختلف مشغول به کار شود و به طور مکرر بیکار شود فقط می تواند ۳۶ ماه افراد مجرد و ۵۰ ماه افراد متأهل استفاده کند.

نکته ۲:

فرد در ایام بیکاری زیر پوشش بیمه تامین اجتماعی می باشد و سابقه بیمه ایشان در ایام بیکاری نیز محاسبه می شود.

نکته ۳:

اگر فردی در حین دریافت ایام غرامت بیکاری مشغول به کار شود غرامت بیکاری ایشان قطع می شود.

میزان حق بیمه کارگر و کارفرما :

طبق قانون، کارفرما موظف است ۳۰٪ حقوق پرداختی را به صورت زیر، تامین و به صورت گفته شده به سازمان تامین اجتماعی پرداخت نماید، ۷٪ سهم کارگر که از حقوق ایشان کسر می نماید ۲۰٪ سهم کارفرما و ۳٪ حق بیمه بیکاری مجموعاً ۲۳٪ را از محل شرکت تامین می نماید.

اگر کارفرمایی بخواهد خودش و هیئت مدیره را در لیست بیمه تامین اجتماعی وارد نماید معادل ۲۷٪ حق بیمه پرداخت می کند.

تفاوت بیمه اجباری و اختیاری :

بیمه اجباری یعنی کارگری که توسط کارفرما تحت پوشش سازمان تامین اجتماعی قرار گرفته باشد که شامل ۳۰٪ حق بیمه (۲۳٪ کارفرما، ۷٪ کارگر) می باشد و بیمه اختیاری به این معنی است که فرد به صورت مستقل به سازمان تامین اجتماعی مراجعه و پس از گذراندن پروسه اداری مشمول ۲۷٪ حق بیمه می شود که شخصاً پرداخت می نماید. بنابراین به طور خلاصه مجموع حق بیمه اختیاری ۳٪ کمتر از مجموع حق بیمه اجباری است زیرا بیمه اختیاری مشمول غرامت بیکاری نمی شود و ۳٪ حق بیمه بیکاری نیز به وی تحمیل نمی شود اما سایر مزایای بیمه اجباری را دارد.

مزایای بیمه تامین اجتماعی :

از مهمترین مزایای بیمه تامین اجتماعی

۱- پوشش حق درمان کارگر

۲- از کار افتادگی

۳- حقوق بازنشستگی

و... می باشد.

مواردی که مشمول بیمه می شود :

۱- حقوق و مزایای نقدی

۲- اضافه کاری

۳-نوبت کاری

۴-بدی آب و هوا

۵- حق خواروبار که به صورت نقدی پرداخت می شود.

۶-حق مسکن که به صورت نقدی پرداخت می شود.

۷-همچنین مزد ایام تعطیل ، مرخصی استحقاقی و مزایای غیر نقدی که نقدی پرداخت می شود. مانند حق بن.

مواردی که مشمول حق بیمه نمی شود:

۱-حق اولاد

۲-خسارت اخراج

۳- حق همسر

۴- عیدی و پاداش

۵- حق ماموریت و سفر

۶-بازخرید خدمت

۷-بازخرید مرخصی

۸- مسکن با اثاث و بدون اثاث

۹-ماشین با راننده و بدون راننده

۱۰-حق سنوات

۱۱- لباس کار.

نکته : طبق قانون، کارفرما موظف است هر کارگر را به محض ورود و اشتغال، بیمه نماید.

حق مالیات حقوق (محاسبه مالیات حقوق) :

طبق قانون ، هر ساله طی بخشنامه ای از طرف سازمان امور مالیاتی بخشی از حقوق و دستمزد کارگر معاف از مالیات و مابقی آن مشمول مالیات می گردد و کارفرمایان موظف هستند این مبالغ را از حقوق کارگر کسر و طی لیست مالیات حقوق هر ماهه با فاصله یک ماه به سازمان امور مالیاتی کشور پرداخت نماید . به عنوان مثال لیست مالیات حقوق فروردین تا پایان اردیبهشت و لیست مالیات حقوق اردیبهشت تا پایان خرداد و ... بایستی به سازمان ارائه شود.

نکته :

لیست مالیات حقوق بایستی هر ماهه بابت ماه قبل به سازمان ارائه شود حتی اگر کلیه پرسنل حقوقشان معاف از مالیات باشد .

عدم ارائه لیست مالیات حقوق مشمول ۲٪ جریمه لیست و اگر لیست ارائه نشده مشمول مالیات باشد ۲۰٪ جریمه عدم پرداخت مالیات را شامل می شود . بنابراین چه لیست مشمول مالیات باشد چه مشمول نباشد باید به سازمان ارائه شود.

نکته :

در سال ۹۴ حقوق کارگر ۷,۱۲۴,۲۵۰ ریال تعیین گردید و همچنین از طرف سازمان امور مالیاتی میزان معافیت مالیاتی ماهانه رقم ۱۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال و سالانه ۱۳۸,۰۰۰,۰۰۰ تعیین گردید. به این معنی که حقوق کمتر از ۱۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال از مالیات معاف می باشد ، در ادامه گفته شده تا ۷ برابر مازاد بر آن (۱۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال) به میزان ۱۰٪ مشمول مالیات می شود ۸۰,۵۰۰,۰۰۰ ریال و اضافه بر آن معادل ۲۰٪ مشمول مالیات می گردد .

مثال:

شرکتی دارای دو نفر پرسنل می باشد که حقوق ایشان به ترتیب ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال و ۲۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال می باشد با توجه به معافیت مالیاتی سال ۹۴ مالیات حقوق ۲ پرسنل را محاسبه کنید.

$$۲۰.۰۰۰.۰۰۰ - ۱۱.۵۰۰.۰۰۰ = ۸.۵۰۰.۰۰۰ \times ۱۰\% = ۸۵۰.۰۰۰$$

$$۲۲.۰۰۰.۰۰۰ - ۱۱.۵۰۰.۰۰۰ = ۱۰.۵۰۰.۰۰۰ \times ۱۰\% = ۱۰۵۰.۰۰۰$$

نکته مهم :

در سال ۹۵ حقوق کارگر ۸,۱۲۱,۶۶۰ ریال تعیین گردید و همچنین از طرف سازمان امور مالیاتی میزان معافیت مالیاتی ماهانه رقم ۱۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال و سالانه ۱۵۶,۰۰۰,۰۰۰ ریال تعیین گردید. به این معنی که حقوق کمتر

از ۱۳.۰۰۰.۰۰۰ ریال از مالیات معاف می باشد ، در ادامه گفته شده تا ۷ برابر مزاد بر آن (۱۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال) به میزان ۱۰٪ مشمول مالیات می شود ۹۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال و اضافه بر آن معادل ۲۰٪ مشمول مالیات می گردد .

مثال ۱:

شرکتی دارای دو نفر پرسنل می باشد که حقوق ایشان به ترتیب ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال و ۲۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال می باشد با توجه به معافیت مالیاتی سال ۹۵ مالیات حقوق ۲ پرسنل را محاسبه کنید.

$$20.000.000 - 13.000.000 = 7.000.000 \times 10\% = 700.000$$

$$22.000.000 - 13.000.000 = 9.000.000 \times 10\% = 900.000$$

مثال:

حقوق ماهانه یک نفر از پرسنل شرکت ۹۱.۰۰۰.۰۰۰ ریال است با توجه به معافیت مالیاتی سال ۹۵ ، مالیات حقوق آن را حساب کنید :

$$91.000.000 - 13.000.000 = 78.000.000 \times 10\% = 7.800.000$$

مثال:

حقوق ماهانه یک نفر از پرسنل شرکت ۱۱۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال است با توجه به معافیت مالیاتی سال ۹۵ ، مالیات حقوق آن را حساب کنید :

$$110.000.000 - 13.000.000 = 97.000.000$$

$$97.000.000 - 91.000.000 = 6.000.000 \times 20\% = 1.200.000$$

$$91.000.000 - 13.000.000 = 78.000.000 \times 10\% = 7.800.000$$

$$1.200.000 + 7.800.000 = 9.000.000 \text{ مالیات حقوق}$$

جدول مالیات بر حقوق سال ۱۳۹۵

توضیحات	مالیات سالانه	مالیات ماهانه	نرخ به درصد	درآمد مشمول مالیات سالیانه پس از کسر معافیت	حقوق سالیانه	حقوق ماهیانه	حقوق سال ۱۳۹۵
-	۰	۰	۰٪	معاف	۱۵۶,۰۰۰,۰۰۰	۱۳,۰۰۰,۰۰۰	حالت اول: حقوق عیناً معادل معافیت ۱۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال
نسبت به مآزاد حالت اول	۹۳,۶۰۰,۰۰۰	۷,۸۰۰,۰۰۰	۱۰٪	۹۳,۶۰۰,۰۰۰	۱,۰۹۲,۰۰۰,۰۰۰	۹۱,۰۰۰,۰۰۰	حالت دوم: حقوق دقیقاً تا ۷ برابر معافیت یعنی ۹۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال
-	۰	۰	۰٪	معاف	۱۵۶,۰۰۰,۰۰۰	۱۳,۰۰۰,۰۰۰	حالت سوم: مآزاد بر ۷ برابر معافیت؛ فرضاً ۱۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال
نسبت به مآزاد حالت دوم ۱۰٪	۹۳,۶۰۰,۰۰۰	۷,۸۰۰,۰۰۰	۱۰٪	۹۳,۶۰۰,۰۰۰	۱,۰۹۲,۰۰۰,۰۰۰	۹۱,۰۰۰,۰۰۰	
نسبت به مآزاد حالت دوم ۲۰٪	۱۴,۴۰۰,۰۰۰	۱,۲۰۰,۰۰۰	۲۰٪	۷۲,۰۰۰,۰۰۰	۷۲,۰۰۰,۰۰۰	۶,۰۰۰,۰۰۰	
جمع کل مالیات در حالت سوم	۱۰۸,۰۰۰,۰۰۰	۹,۰۰۰,۰۰۰	جمع حالت سوم	۱,۰۰۸,۰۰۰,۰۰۰	۱,۳۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۱۰,۰۰۰,۰۰۰	

موارد مشمول مالیات حقوق :

- ۱- حقوق
- ۲- اضافه کاری
- ۳- حق اولاد
- ۴- کلیه مزایا و ...

مواردی که مشمول مالیات حقوق نمی شود:

- ۱- حق بن و خواروبار غیر نقدی
- ۲- حق مسکن غیر نقدی
- ۳- حقوق و مزایای غیر نقدی سالانه حداکثر تا دو برابر معافیت ماهانه
- ۴- حق مأموریت
- ۵- سنوات خدمت

۶- از کار افتادگی

۷- خسارت اخراج

تهیه لیست حقوق و دستمزد :

حسابدار موظف است هر ماه لیستی را تحت عنوان لیست حقوق و دستمزد آماده نماید که بر اساس آن میزان مزایا و کسورات همچنین خالص پرداختی به پرسنل را مشخص می نماید. به طور کلی ۱۲ فقره لیست حقوق و دستمزد و پیرو آن ۱۲ فقره سند حقوق و دستمزد در سال صادر می شود.

لیست حقوق ماه سال

خالص پرداختنی	کسورات						مزایا							نام و نام خانوادگی	شماره	
	جمع کسورات	سایر	وام	مساعده	مالیات	٪ بیمه	جمع مزایا	سایر	ماموریت	اولاد	بن و خواروبار	حق سکن	اضافه کار			حقوق

نکته ۱ :

در طول سال ۱۲ سند حقوق و دستمزد صادر می شود که معمولاً آخرین روز هر ماه را یک سند حقوق و دستمزد صادر می نمایند .

نکته ۲ :

سند حقوق و دستمزد می بایست در همان ماه صادر شود و به پرداخت آن ارتباطی ندارد یعنی اگر حقوق پرداخت هم نمی شود و قرار است در آینده پرداخت گردد ، سند آن فارغ از تسویه حقوق در پایان هر ماه صادر می گردد .

نکته ۳ :

معین حساب حقوق و دستمزد در واقع ستون های قسمت مزایا در لیست حقوق را تشکیل می دهد که ۲۳٪ حق کارفرما نیز به آن اضافه می شود و ستون های کسورات لیست حقوق و دستمزد (قسمت بستانکار سند تشکیل می دهد که به ۷٪ حق بیمه ، ۲۳٪ کارفرما اضافه می شود .) همچنین ستون آخر حساب کل حقوق پرداختنی است این حساب همان حساب پرداختنی است که به دلیل اهمیت می توان آن را مستقل به نام حقوق پرداختنی و با ماهیت بستانکار معرفی کرد . که معین آن تک تک پرسنل با حقوق ایشان می باشد.

علاوه بر کسورات قانونی کسورات دیگری نیز می تواند به لیست اضافه شود مساعده کارکنان ، وام کارکنان ، جریمه و امثال آن .

نکته ۴ :

بیمه و مالیات جز سایر حساب های پرداختنی (که گاه حساب های پرداختنی دولتی نیز نامیده می شود) می باشند ، هنگام پرداخت حق بیمه و مالیات، این حسابها تا پایان ماه بعد صفر می شود .

نکته ۵ :

حقوق پرداختنی هنگام تسویه پرسنل با صدور سند حسابداری صفر می شود.

ثبت سند حسابداری حقوق و دستمزد

هزینه حقوق و دستمزد ×××

- × حقوق پایه
- × اضافه کار
- × حق مسکن
- × بن و خواروبار
- × مأموریت
- × اولاد
- × سایر
- × ۲۳٪ حق کارفرما

سایر حساب های پرداختنی ×××

- × ۳۰٪ بیمه
- × مالیات حقوق

سایر حساب های دریافتنی ×××

- × مساعده کارکنان
- × وام کارکنان
- × سایر کسورات
- × حقوق پرداختنی ×××
- × پرسنل

مثال ۱:

شرکت دانا برای ارسال لیست حقوق و دستمزد خود از اطلاعات زیر استفاده می نماید .

- الف (ثبت سند حسابداری حقوق و دستمزد
 ب (ثبت پرداخت لیست بیمه و لیست مالیات حقوق
 ج (ثبت پرداخت حقوق و دستمزد پرسنل از بانک

حل :

الف (

هزینه حقوق و دستمزد ۱۰۶.۵۹۸.۵۰۰

حقوق پایه ۵۸.۳۰۰.۰۰۰

اضافه کار ۱۶.۱۵۰.۰۰۰

حق مسکن ۲.۰۰۰.۰۰۰

بن و خواروبار ۵.۵۰۰.۰۰۰

مأموریت ۱.۴۰۰.۰۰۰

اولاد ۳.۶۰۰.۰۰۰

سایر ۸۰۰.۰۰۰

۲۳٪ حق کارفرما ۱۸.۸۴۸.۵۰۰

سایر حساب های پرداختنی ۲۷.۴۷۰.۰۰۰

۳۰٪ بیمه ۲۴.۵۸۵.۰۰۰

مالیات حقوق ۲.۸۸۵.۰۰۰

سایر حساب های دریافتنی ۵.۱۵۰.۰۰۰

مساعده کارکنان ۲.۹۰۰.۰۰۰

وام کارکنان ۱.۸۵۰.۰۰۰

سایر کسورات ۴۰۰.۰۰۰

حقوق پرداختنی ۷۳.۹۷۸.۵۰۰

سلیمانی ۱۰.۴۲۸.۰۰۰

حلاج ۱۳.۵۶۶.۰۰۰

سعیدی ۱۵.۳۰۳.۵۰۰

نیکوئی ۱۱.۱۷۵.۰۰۰

رضایی ۲۳.۵۰۶.۰۰۰

۲۳٪×(اولاد + مأموریت + سایر) - جمع مزایا = بیمه سهم کارفرما

$$\text{بیمه سهم کارفرما} = [۸۷.۷۵۰.۰۰۰ - (۸۰۰.۰۰۰ + ۱.۴۰۰.۰۰۰ + ۳.۶۰۰.۰۰۰)] \times ۲۳\% = ۱۸.۸۴۸.۵۰۰$$

۱۸.۸۴۸.۵۰۰	بیمه ۲۳%	(سهم کارفرما)
+ ۵.۷۳۶.۰۰۰	بیمه ۷%	(سهم کارگر)
۲۴.۵۸۵.۰۰۰	بیمه ۳۰%	

(ب)

سایر حساب های پرداختنی ۲۷.۴۷۰.۰۰۰

۳۰٪ بیمه ۲۴.۵۸۵.۰۰۰

مالیات حقوق ۲.۸۸۵.۰۰۰

بانک ۲۷.۴۷۰.۰۰۰

تجارت ۲.۸۸۵.۰۰۰

(ج)

حقوق پرداختنی ۷۳.۹۷۸.۵۰۰

سلیمانی ۱۰.۴۲۸.۰۰۰

حلاج ۱۳.۵۶۶.۰۰۰

سعیدی ۱۵.۳۰۳.۵۰۰

نیکوئی ۱۱.۱۷۵.۰۰۰

رضایی ۲۳.۵۰۶.۰۰۰

بانک ۷۳.۹۷۸.۵۰۰

تجارت ۷۳.۹۷۸.۵۰۰

مثال ۲ :

شرکت بهاران اطلاعات زیر را جهت تنظیم فیش حقوقی ، لیست حقوق و همچنین تنظیم سند حسابداری در اختیار حسابدار خود قرار داد .

نام و نام خانوادگی	روز کارکرد	حقوق روزانه	ساعت اضافه کاری	تعداد فرزندان	مأموریت	پاداش	مساعده	وام
حسین بهرامی	۳۰	۲۵۰.۰۰۰	۸۰	-	-	-	-	۴۰۰.۰۰۰
امیر شهیدی	۲۵	۳۵۰.۰۰۰	۹۵	۳	-	-	۵۰۰.۰۰۰	-
فرناز سعادت	۳۰	۲۵۰.۰۰۰	۸۶	۲	۳ روز	-	۸۰۰.۰۰۰	-
مینا دهنادی	۳۰	۳۰۰.۰۰۰	۹۰	۱	-	۲۰۰.۰۰۰	-	۳۵۰.۰۰۰

لازم بذکر است

الف) حق مسکن ۴۰۰.۰۰۰ ریال و حق بن و خواروبار ۱.۱۰۰.۰۰۰ ریال

ب) بیمه سهم کارگر ۷٪ و سهم کارفرما ۲۳٪ می باشد

ج) همه کارکنان بالای دو سال سابقه دارند بنابراین حق اولاد به ایشان تعلق می گیرد تا ۲ فرزند

د) اضافه کاری معادل ۱/۴ حقوق پایه می باشد.

ح) مالیات حقوق به میزان ۱۱.۵۰۰.۰۰۰ ریال معاف و مازاد بر آن تا ۷ برابر ۱۰٪ و بیش از آن معادل ۲۰٪ محاسبه می گردد.

ز) حق اولاد به ازای هر فرزند ۷۲۰.۰۰۰ ریال

۱- ثبت سند حسابداری حقوق و دستمزد

۲- ثبت پرداخت لیست بیمه و مالیات حقوق

۳- ثبت پرداخت حقوق و دستمزد پرسنل از بانک

حل:

$$۷٪ \times (بن و خواروبار + حق مسکن + اضافه کاری + حقوق) = بیمه$$

$$۱۰٪ \times \{ ۱۱.۵۰۰.۰۰۰ - (سایر + اولاد + بن و خواروبار + حق مسکن + اضافه کاری + حقوق) \} = مالیات$$

اولاد و مأموریت معاف از بیمه است.

پاداش با فرض اینکه دوبار در سال باشد از بیمه معاف

است بیش از دوبار در سال مشمول بیمه می شود.

مأموریت معاف از مالیات است

حسین بهرامی:

$$حقوق پایه = ۲۵۰.۰۰۰ \times ۳۰ = ۷.۵۰۰.۰۰۰$$

$$هر ساعت حقوق = ۳۱.۲۵۰ = ۲۵۰.۰۰۰ \div ۸$$

$$\Rightarrow ۸ = ساعت کار عادی$$

$$31.250 \times \frac{1}{4} \times 80 = 3.500.000 \text{ اضافه کاری} \Rightarrow \frac{1}{4} = \text{نرخ اضافه کاری}$$

$$(7.500.000 + 3.500.000 + 400.000 + 1.100.000) \times 7\% = 875.000 \text{ بیمه}$$

$$\{(7.500.000 + 3.500.000 + 400.000 + 1.100.000) - 11.500.000\} \times 10\% = 100.000 \text{ مالیات}$$

امیر شهیدی :

$$25 \times 350.000 = 8.750.000 \text{ حقوق پایه}$$

$$350.000 \div 8 = 43.750 \text{ هر ساعت حقوق}$$

$$43.750 \times \frac{1}{4} \times 95 = 5.818.750 \text{ اضافه کاری}$$

$$2 \times 720.000 = 1.440.000 \text{ حق اولاد}$$

$$(8.750.000 + 5.818.750 + 400.000 + 1.100.000) \times 7\% = 1.124.813 \text{ بیمه}$$

$$\{(8.750.000 + 5.818.750 + 400.000 + 1.100.000 + 1.440.000) - 11.500.000\} \times 10\% = 600.875 \text{ مالیات}$$

فرناز سعادت :

$$30 \times 250.000 = 7.500.000 \text{ حقوق پایه}$$

$$250.000 \div 8 = 31.250 \text{ هر ساعت حقوق}$$

$$31.250 \times \frac{1}{4} \times 86 = 3.762.500 \text{ اضافه کاری}$$

$$2 \times 720.000 = 1.440.000 \text{ حق اولاد}$$

$$3 \times 250.000 = 750.000 \text{ مأموریت}$$

$$(7.500.000 + 3.762.500 + 400.000 + 1.100.000) \times 7\% = 893.375 \text{ بیمه}$$

$$\{(7.500.000 + 3.762.500 + 400.000 + 1.100.000 + 1.440.000) - 11.500.000\} \times 10\% = 270.250 \text{ مالیات}$$

مینا دهنادی :

$$30 \times 300.000 = 9.000.000 \text{ حقوق پایه}$$

$$300.000 \div 8 = 37.500 \text{ هر ساعت حقوق}$$

$$37.500 \times \frac{1}{4} \times 90 = 4.725.000 \text{ اضافه کاری}$$

$$1 \times 720.000 = 720.000 \text{ حق اولاد}$$

حق اولاد فقط تا دو فرزند را شامل می شود
مثلا امیر شهیدی که ۳ فرزند دارد حق اولاد فقط به ۲ تا از فرزندان او تعلق می گیرد

$$(9.000.000 + 4.725.000 + 400.000 + 1.100.000) \times 7\% = 1.065.750 \text{ بیمه}$$

$$\{(9.000.000 + 4.725.000 + 400.000 + 1.100.000 + 720.000) - 11.500.000\} \times 10\% = 445.000 \text{ مالیات}$$

$$23\% \times (\text{اولاد} + \text{ماموریت} + \text{سایر}) - \text{جمع مزایا} = \text{سهم کارفرما}$$

$$\text{سهم کارفرما} = 23\% \times (3.600.000 + 750.000 + 200.000) - 11.062.500 = 13.007.938$$

$$30\% \text{ بیمه} \rightarrow 3.958.938 + 13.007.938 = 16.966.876 \text{ بیمه کارگر} + 23\% \text{ بیمه کارفرما}$$

لیست حقوق ماه آذر سال ۱۳۹۴

ردیف	نام و نام خانوادگی	مزایا											خالص پرداختنی		
		حقوق	اضافه کاری	حق مسکن	بن و خواروبار	اولاد	ماموریت	سایر	جمع مزایا	۷٪ بیمه	مالیات	مساعده		وام	سایر
۱	حسین نیرایی	۷,۵۰۰,۰۰۰	۲,۵۰۰,۰۰۰	۴۰۰,۰۰۰	۱,۱۰۰,۰۰۰	*	*	*	۱۲,۵۰۰,۰۰۰	۸۷۵,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	*	۴۰۰,۰۰۰	۱,۳۷۵,۰۰۰	۱۱,۱۲۵,۰۰۰
۲	امیر شهیدی	۸,۷۵۰,۰۰۰	۵,۸۱۸,۷۵۰	۴۰۰,۰۰۰	۱,۱۰۰,۰۰۰	۱,۴۴۰,۰۰۰	*	*	۱۷,۵۰۸,۷۵۰	۱,۱۲۴,۸۱۲	۶۰۰,۸۷۵	۵۰۰,۰۰۰	*	۲,۲۲۵,۶۸۸	۱۵,۲۸۳,۰۶۲
۳	قرناز سعادت	۷,۵۰۰,۰۰۰	۲,۷۶۲,۵۰۰	۴۰۰,۰۰۰	۱,۱۰۰,۰۰۰	۱,۴۴۰,۰۰۰	۷۵۰,۰۰۰	*	۱۴,۹۵۲,۵۰۰	۸۹۳,۳۷۵	۲۷۰,۲۵۰	۸۰۰,۰۰۰	*	۱,۹۶۲,۶۲۵	۱۲,۹۸۸,۸۷۵
۴	میثا دهنادی	۹,۰۰۰,۰۰۰	۴,۷۲۵,۰۰۰	۴۰۰,۰۰۰	۱,۱۰۰,۰۰۰	۷۲۰,۰۰۰	*	۲۰۰,۰۰۰	۱۶,۱۴۵,۰۰۰	۱,۰۶۵,۷۵۰	۴۴۴,۵۰۰	*	۳۵۰,۰۰۰	۱,۸۶۰,۲۵۰	۱۴,۲۸۴,۷۵۰
	جمع کل	۳۲,۷۵۰,۰۰۰	۱۷,۸۰۶,۲۵۰	۱,۶۰۰,۰۰۰	۴,۴۰۰,۰۰۰	۳,۶۰۰,۰۰۰	۷۵۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰	۶۱,۱۰۶,۳۵۰	۳,۹۵۸,۹۳۸	۱,۴۱۵,۶۲۵	۱,۳۰۰,۰۰۰	۷۵۰,۰۰۰	۷,۴۲۴,۵۶۳	۵۳,۶۸۱,۶۸۷

(۱)

هزینه حقوق و دستمزد ۷۴.۱۱۴.۱۸۸

حقوق پایه ۳۲.۷۵۰.۰۰۰

اضافه کار ۱۷.۸۰۶.۲۵۰

حق مسکن ۱.۶۰۰.۰۰۰

بن و خواروبار ۴.۴۰۰.۰۰۰
مأموریت ۷۵۰.۰۰۰
اولاد ۳.۶۰۰.۰۰۰
سایر ۲۰۰.۰۰۰
۲۳٪ حق کارفرما ۱۳.۰۰۷.۹۳۸



سایر حساب های پرداختنی ۱۸.۳۸۲.۵۰۱
۳۰٪ بیمه ۱۶.۹۶۶.۸۷۶
مالیات حقوق ۱.۴۱۵.۶۲۵
سایر حساب های دریافتنی ۲.۰۵۰.۰۰۰
مساعده کارکنان ۱.۳۰۰.۰۰۰
وام کارکنان ۷۵۰.۰۰۰
حقوق پرداختنی ۵۳.۶۸۱.۶۸۷
حسین بهرامی ۱۱.۱۲۵.۰۰۰
امیر شهیدی ۱۵.۲۸۳.۰۶۲
فرناز سعادت ۱۲.۹۸۸.۸۷۵
مینا دهنادی ۱۴.۲۸۴.۷۵۰

(۲)

سایر حساب های پرداختنی ۱۸.۳۸۲.۵۰۱
۳۰٪ بیمه ۱۶.۹۶۶.۸۷۶
مالیات حقوق ۱.۴۱۵.۶۲۵

بانک ۱۸.۳۸۲.۵۰۱

تجارت ۱۸.۳۸۲.۵۰۱

(۳)

حقوق پرداختنی ۵۳.۶۸۱.۶۸۷

حسین بهرامی ۱۱.۱۲۵.۰۰۰

امیر شهیدی ۱۵.۲۸۳.۰۶۲

فرناز سعادت ۱۲.۹۸۸.۸۷۵

مینا دهنادی ۱۴.۲۸۴.۷۵۰

بانک ۵۳.۶۸۱.۶۸۷

تجارت ۵۳.۶۸۱.۶۸۷

تهیه فیش حقوقی :

فیش حقوقی آذرماه ۱۳۹۴ نام و نام خانوادگی : حسین بهرامی			
۸۷۵.۰۰۰	بیمه سهم کارگر	۷.۵۰۰.۰۰۰	حقوق پایه
۱۰۰.۰۰۰	مالیات	۳.۵۰۰.۰۰۰	اضافه کاری

♦	مساعده	۴۰۰.۰۰۰	حق مسکن
۴۰۰.۰۰۰	وام	۱.۱۰۰.۰۰۰	بن و خواروبار
♦	سایر کسور	♦	حق اولاد
		♦	مأموریت
		♦	پاداش
۱.۳۷۵.۰۰۰	جمع کسورات	۱۲.۵۰۰.۰۰۰	جمع مزایا
۱۱.۱۲۵.۰۰۰	مانده قابل پراخت		

فیش حقوقی آذرماه ۱۳۹۴ نام و نام خانوادگی : امیر شهیدی			
۱.۱۲۴.۸۱۳	بیمه سهم کارگر	۸.۷۵۰.۰۰۰	حقوق پایه
۶۰۰.۸۷۵	مالیات	۵.۸۱۸.۷۵۰	اضافه کاری
۵۰۰.۰۰۰	مساعده	۴۰۰.۰۰۰	حق مسکن
♦	وام	۱.۱۰۰.۰۰۰	بن و خواروبار
♦	سایر کسور	۱.۴۴۰.۰۰۰	حق اولاد
		♦	مأموریت
		♦	پاداش
۲.۲۲۵.۶۸۸	جمع کسورات	۱۷.۵۰۸.۷۵۰	جمع مزایا
۱۵.۲۸۳.۰۶۲	مانده قابل پراخت		

فیش حقوقی آذرماه ۱۳۹۴ نام و نام خانوادگی : فرناز سعادت			
۸۹۳.۳۷۵	بیمه سهم کارگر	۷.۵۰۰.۰۰۰	حقوق پایه
۲۷۰.۲۵۰	مالیات	۳.۷۶۲.۵۰۰	اضافه کاری

۸۰۰.۰۰۰	مساعده	۴۰۰.۰۰۰	حق مسکن
۰	وام	۱.۱۰۰.۰۰۰	بن و خواروبار
۰	سایر کسور	۱.۴۴۰.۰۰۰	حق اولاد
		۷۵۰.۰۰۰	مأموریت
		۰	پاداش
۱.۹۶۳.۶۲۵	جمع کسورات	۱۴.۹۵۲.۵۰۰	جمع مزایا
۱۲.۹۸۸.۸۷۵	مانده قابل پراخت		

فیش حقوقی آذرماه ۱۳۹۴ نام و نام خانوادگی : مینا دهنادی			
۱.۰۶۵.۷۵۰	بیمه سهم کارگر	۹.۰۰۰.۰۰۰	حقوق پایه
۴۴۴.۵۰۰	مالیات	۴.۷۲۵.۰۰۰	اضافه کاری
۰	مساعده	۴۰۰.۰۰۰	حق مسکن
۳۵۰.۰۰۰	وام	۱.۱۰۰.۰۰۰	بن و خواروبار
۰	سایر کسور	۷۲۰.۰۰۰	حق اولاد
		۰	مأموریت
		۲۰۰.۰۰۰	پاداش
۱.۸۶۰.۲۵۰	جمع کسورات	۱۶.۱۴۵.۰۰۰	جمع مزایا
۱۴.۲۸۴.۷۵۰	مانده قابل پراخت		

مثال :

شرکت آفتاب اطلاعات زیر را چه تنظیم لیست ماهیانه حقوق ، فیش حقوقی ، لیست بیمه ، لیست مالیات حقوق و صدور سند حسابداری را در اختیار دارد .
حسابدار مربوطه موارد فوق را می بایست تنظیم نماید.
موارد مورد نیاز برای تنظیم موارد فوق به صورت زیر در اختیار می باشد .

- ۱- محاسبه اضافه کاری بر مبنای ۱/۴ حقوق عادی، حقوق روزانه (به ازای هر روز)
 - ۲- حق مأموریت به میزان حقوق روزانه
 - ۳- حق اولاد تا ۲ فرزند و هر فرزند ۷۲۰.۰۰۰ ریال
 - ۴- بیمه سهم کارگر معادل ۷٪ می باشد.
 - ۵- مالیات حقوق تا سقف ۱۱.۵۰۰.۰۰۰ ریال معاف می باشد و مازاد بر آن تا ۷ برابر ۱۰٪ و بیشتر از آن ۲۰٪ تعلق می گیرد .
 - ۶- مبنای ساعت کارکرد ماهانه هر فرد ۱۹۲ ساعت می باشد .
 - ۷- بابت پاداش، مالیات در نظر گرفته نشود .
 - ۸- برای افرادی که کمتر از یک ماه (۱۹۲ ساعت) کار کرده اند به نسبت کارکرد ایشان مزایای مسکن ، بن و خواروبار پرداخت شود .
- الف) ثبت سند حسابداری حقوق و دستمزد
 ب) ثبت پرداخت لیست بیمه و لیست مالیات حقوق
 ج) ثبت پرداخت حقوق و دستمزد پرسنل از بانک

نام و نام خانوادگی	ساعت کارکرد	حقوق هر ساعت	ساعت اضافه کاری	تعداد فرزندان	مأموریت	پاداش	مساعده	وام
محمد محمدی	۱۹۲	۴۰.۰۰۰	۷۰	۴	-	۳۰۰.۰۰۰	۵۰۰.۰۰۰	-
علی نجفی	۱۹۲	۶۰.۰۰۰	۹۰	۲	۱۶ ساعت	۱۰۰.۰۰۰	-	-
فهیمة آزاد	۵۰	۵۰.۰۰۰	-	-	-	-	۶۰۰.۰۰۰	-
دنیا حسینی	۱۱۰	۶۰.۰۰۰	-	۲	-	-	-	۴۰۰.۰۰۰
حمیده عسگری	۱۹۲	۳۵.۰۰۰	۸۰	۲	۴ ساعت	۲۰۰.۰۰۰	۲۰۰.۰۰۰	۳۰۰.۰۰۰

حل :

محمد محمدی	علی نجفی	فهیمة آزاد	دنیا حسینی	حمیده عسگری	
۱۹۲×۴۰.۰۰۰	۱۹۲×۶۰.۰۰۰	۵۰×۵۰.۰۰۰	۱۱۰×۶۰.۰۰۰	۱۹۲×۳۵.۰۰۰	حقوق پایه
۷۰×۱/۴×۴۰.۰۰۰	۹۰×۱/۴×۶۰.۰۰۰	-	-	۸۰×۱/۴×۳۵.۰۰۰	اضافه کاری
ثابت (۴۰۰.۰۰۰)	ثابت (۴۰۰.۰۰۰)	(۴۰.۰۰۰÷۱۹۲)×۵۰	(۴۰.۰۰۰÷۱۹۲)×۱۱۰	ثابت (۴۰۰.۰۰۰)	حق مسکن
ثابت (۱.۱۰۰.۰۰۰)	ثابت (۱.۱۰۰.۰۰۰)	(۱.۱۰۰.۰۰۰÷۱۹۲)×۵۰	(۱.۱۰۰.۰۰۰÷۱۹۲)×۱۱۰	ثابت (۱.۱۰۰.۰۰۰)	بن و خواروبار
۲×۷۲۰.۰۰۰	۲×۷۲۰.۰۰۰	-	۲×۷۲۰.۰۰۰	۲×۷۲۰.۰۰۰	اولاد

لیست حقوق ماه مهر سال ۱۳۹۴

ردیف	نام و نام خانوادگی	مزایا												خالص پرداختنی
		حقوق	اضافه کاری	حق مسکن	بن و خواروبار	اولاد	مأموریت	سایر	جمع مزایا	٪ بیمه	مالیات	مساعده	وام	
۱	محمد محمدی	۷,۶۸۰,۰۰۰	۳,۹۳۰,۰۰۰	۴۰۰,۰۰۰	۱,۱۰۰,۰۰۰	۱,۴۴۰,۰۰۰	۰	۳۰۰,۰۰۰	۱۴,۸۴۰,۰۰۰	۹۱۷,۰۰۰	۳۰۴,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۰	۱۳,۱۱۹,۰۰۰
۲	علی نجفی	۱۱,۵۲۰,۰۰۰	۷,۵۶۰,۰۰۰	۴۰۰,۰۰۰	۱,۱۰۰,۰۰۰	۱,۴۴۰,۰۰۰	۹۶۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۲۳,۰۰۸,۰۰۰	۱,۴۴۰,۶۰۰	۱,۰۵۲,۰۰۰	۰	۰	۲۰,۵۸۷,۴۰۰
۳	فهیمة آزاد	۳,۵۰۰,۰۰۰	۰	۱۰۴,۱۵۰	۲۸۶,۴۵۰	۰	۰	۰	۳,۸۹۰,۶۰۰	۲۰۳,۳۴۲	۰	۶۰۰,۰۰۰	۰	۲,۰۸۸,۳۵۸
۴	دنیا حسینی	۶,۶۰۰,۰۰۰	۰	۲۳۹,۱۳۰	۶۳۰,۱۹۰	۱,۴۴۰,۰۰۰	۰	۰	۸,۸۹۹,۳۲۰	۵۲۳,۱۵۲	۰	۰	۴۰۰,۰۰۰	۷,۹۷۷,۱۶۸
۵	حمیده عسگری	۶,۷۲۰,۰۰۰	۳,۹۳۰,۰۰۰	۴۰۰,۰۰۰	۱,۱۰۰,۰۰۰	۱,۴۴۰,۰۰۰	۱۴۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰	۱۳,۹۳۰,۰۰۰	۸۴۹,۸۰۰	۲۰۸,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰	۱۳,۳۶۲,۲۰۰
	جمع کل	۳۵,۰۲۰,۰۰۰	۱۵,۴۰۰,۰۰۰	۱,۵۳۳,۳۸۰	۳,۱۱۶,۶۴۰	۵,۷۶۰,۰۰۰	۹۶۰,۰۰۰	۶۰۰,۰۰۰	۶۳,۶۲۹,۹۲۰	۳,۹۳۱,۸۹۴	۱,۵۶۴,۰۰۰	۱,۳۰۰,۰۰۰	۷۰۰,۰۰۰	۵۶,۱۳۴,۰۲۶
	مأموریت	-	-	-	۱۶×۶۰,۰۰۰	-	-	-	-	-	-	-	-	۴×۳۵,۰۰۰

(الف)

هزینه حقوق و دستمزد ۷۶.۵۴۹.۰۰۲

حقوق پایه ۳۵.۰۲۰.۰۰۰

اضافه کار ۱۵.۴۰۰.۰۰۰

حق مسکن ۱.۵۳۳.۳۸۰

بن و خواروبار ۳.۱۱۶.۶۴۰

مأموریت ۱.۱۰۰.۰۰۰

اولاد ۵.۷۶۰.۰۰۰

سایر ۶۰۰.۰۰۰

٪۲۳ حق کارفرما ۱۲.۹۱۹.۰۸۲

سایر حساب های پرداختنی ۱۸.۴۱۴.۹۷۶

۳۰٪ بیمه ۱۶.۸۵۰.۹۷۶

مالیات حقوق ۱.۵۶۴.۰۰۰

سایر حساب های دریافتنی ۲.۰۰۰.۰۰۰

مساعده کارکنان ۱.۳۰۰.۰۰۰

وام کارکنان ۷۰۰.۰۰۰

حقوق پرداختنی ۵۶.۱۳۴.۰۲۶

حسین بهرامی ۱۳.۱۱۹.۰۰۰

امیر شهیدی ۲۰.۵۸۷.۴۰۰
فرناز سعادت ۲۰.۸۸.۲۵۸
مینا دهنادی ۷.۹۷۷.۱۶۸
حمیده عسگری ۱۲.۳۶۲.۲۰۰

بابت سند حسابداری حقوق و دستمزد مهرماه ۱۳۹۴

(ب)

سایر حساب های پرداختنی ۱۸.۴۱۴.۹۷۶

۳۰٪ بیمه ۱۶.۸۵۰.۹۷۶

مالیات حقوق ۱.۵۶۴.۰۰۰

بانک ۱۸.۴۱۴.۹۷۶

تجارت ۱۸.۴۱۴.۹۷۶

بابت پرداخت بیمه و مالیات حقوق مهرماه ۱۳۹۴

(ج)

حقوق پرداختنی ۵۶.۱۳۴.۰۲۶

حسین بهرامی ۱۳.۱۱۹.۰۰۰

امیر شهیدی ۲۰.۵۸۷.۴۰۰

فرناز سعادت ۲۰.۸۸.۲۵۸

مینا دهنادی ۷.۹۷۷.۱۶۸

حمیده عسگری ۱۲.۳۶۲.۲۰۰

بانک ۵۶.۱۳۴.۰۲۶

تجارت ۵۶.۱۳۴.۰۲۶

بابت پرداخت حقوق مهرماه ۱۳۹۴

مثال ۳:

شرکت آلفا برای دی ماه سال ۹۵ ، اطلاعات زیر را جهت تنظیم لیست حقوق و دستمزد در اختیار دارد
مالیات براساس قانون ۹۵ محاسبه گردد:

ردیف	نام و نام خانوادگی	روز کارکرد	حقوق روزانه	اضافه کاری	بن و خواروبار	حق مسکن	حق ماموریت	حق اولاد	سایر مزایا	نوبت کار	مساعده	وام	سایر کسور
۱	امین احمدی	۳۰	۲۷۰.۷۲۲	۱.۶۰۰.۰۰۰	۱.۱۰۰.۰۰۰	۴۰۰.۰۰۰	۰	۲	۸۱۲.۱۶۶	۰	۱.۶۰۰.۰۰۰	۲.۴۰۰.۰۰۰	۰
۲	بهرام حسینی	۳۰	۲۷۰.۷۲۲	۱.۲۰۰.۰۰۰	۱.۱۰۰.۰۰۰	۴۰۰.۰۰۰	۰	۱	۰	۸۱۲.۱۶۶	۰	۰	۰
۳	سارا حسینی	۲۷	۲۷۰.۷۲۲	۷۵۰.۰۰۰	۱.۱۰۰.۰۰۰	۴۰۰.۰۰۰	۱.۰۹۶.۴۲۴	-	۰	۰	۶۰۰.۰۰۰	۱.۵۰۰.۰۰۰	۷۰۰.۰۰۰
۴	سعیده علیزاده	۳۰	۲۵۰.۰۰۰	۲.۱۰۰.۰۰۰	۱.۱۰۰.۰۰۰	۴۰۰.۰۰۰	۰	-	۱.۵۷۵.۰۰	۵۲۵.۰۰۰	۰	۰	۰
۵	مینا طبسی	۲۵	۲۸۰.۰۰۰	۲.۱۰۰.۰۰۰	۱.۱۰۰.۰۰۰	۴۰۰.۰۰۰	۱.۴۰۰.۰۰۰	۱	۰	۰	۷۰۰.۰۰۰	۱.۴۰۰.۰۰۰	۳۵۰.۰۰۰
۶	امیر حیدری	۳۰	۴۰۰.۰۰۰	۳.۶۰۰.۰۰۰	۱.۱۰۰.۰۰۰	۴۰۰.۰۰۰	۰	-	۲.۴۰۰.۰۰	۲.۴۰۰.۰۰۰	۰	۰	۱.۰۵۰.۰۰۰

مطلوبست

الف (تنظیم لیست حقوق دی ماه

ب (فیش حقوقی پرسنل

ج (ثبت سند حسابداری حقوق و دستمزد

د (ثبت پرداخت بیمه و مالیات حقوق

ه (ثبت پرداخت حقوق دی ماه

حق اولاد معادل ۳ روز حقوق روزانه است .

الف (تنظیم لیست حقوق دی ماه

شرکت آلفا

لیست حقوق ماه دی سال ۱۳۹۵

ردیف	نام و نام خانوادگی	مزایا														خالص پرداختنی	
		حقوق	اضافه کاری	حق مسکن	بن و خواروبار	اولاد	مأموریت	سایر	نوبت کار	جمع مزایا	۷٪ بیمه	مالیات	مساعده	وام	سایر		جمع کسورات
۱	امین احمدی	۸,۱۲۱,۶۶۰	۱,۶۰۰,۰۰۰	۴۰۰,۰۰۰	۱,۱۰۰,۰۰۰	۱,۶۲۴,۳۳۲	۰	۸۱۲,۱۶۶	۰	۱۳,۶۵۸,۱۵۸	۷۸۵,۵۱۶	۰	۱,۶۰۰,۰۰۰	۲,۴۰۰,۰۰۰	۰	۴,۷۸۵,۵۱۶	۸,۸۷۲,۶۴۲
۲	بهرام حسینی	۸,۱۲۱,۶۶۰	۱,۲۰۰,۰۰۰	۴۰۰,۰۰۰	۱,۱۰۰,۰۰۰	۸۱۲,۱۶۶	۰	۰	۸۱۲,۱۶۶	۱۲,۴۴۵,۹۹۲	۷۵۷,۵۱۶	۰	۰	۰	۰	۷۵۷,۵۱۶	۱۱,۶۸۸,۴۷۶
۳	سارا حسینی	۷,۳۰۹,۴۹۴	۷۵۰,۰۰۰	۴۰۰,۰۰۰	۱,۱۰۰,۰۰۰	۰	۰	۱,۰۹۶,۴۲۴	۰	۱۰,۶۵۵,۹۱۸	۶۶۹,۱۶۵	۰	۶۰۰,۰۰۰	۱,۵۰۰,۰۰۰	۷۰۰,۰۰۰	۳,۴۶۹,۱۶۵	۷,۱۸۶,۷۵۴
۴	سعید علیزاده	۱۰,۵۰۰,۰۰۰	۲,۱۰۰,۰۰۰	۴۰۰,۰۰۰	۱,۱۰۰,۰۰۰	۰	۰	۰	۰	۱۶,۲۰۰,۰۰۰	۹۸۷,۰۰۰	۱۱۰,۰۰۰	۰	۰	۰	۱,۰۹۷,۰۰۰	۱۵,۱۰۳,۰۰۰
۵	مینا طبسی	۷,۰۰۰,۰۰۰	۲,۱۰۰,۰۰۰	۴۰۰,۰۰۰	۱,۱۰۰,۰۰۰	۸۴۰,۰۰۰	۰	۱,۴۰۰,۰۰۰	۰	۱۲,۸۴۰,۰۰۰	۷۴۲,۰۰۰	۰	۷۰۰,۰۰۰	۱,۴۰۰,۰۰۰	۳۵۰,۰۰۰	۳,۱۹۲,۰۰۰	۹,۶۴۸,۰۰۰
۶	امیر حیدری	۱۲,۰۰۰,۰۰۰	۳,۶۰۰,۰۰۰	۴۰۰,۰۰۰	۱,۱۰۰,۰۰۰	۰	۰	۰	۰	۲۱,۹۰۰,۰۰۰	۱,۱۹۷,۰۰۰	۴۱۰,۰۰۰	۰	۰	۰	۱,۶۰۷,۰۰۰	۲۰,۲۹۳,۰۰۰
	جمع کل	۵۳,۰۵۲,۸۱۴	۱۱,۳۵۰,۰۰۰	۲,۴۰۰,۰۰۰	۶,۶۰۰,۰۰۰	۳,۲۷۶,۴۹۸	۰	۴,۷۸۷,۱۶۶	۰	۳,۷۳۷,۱۶۶	۴,۷۸۵,۵۱۶	۵۲۰,۰۰۰	۵,۱۳۸,۱۹۷	۲,۹۰۰,۰۰۰	۵,۳۰۰,۰۰۰	۱۴,۹۰۸,۱۹۷	۷۲,۷۹۱,۸۷۱

ب) فیش حقوقی پرسنل

فیش حقوقی دی ماه ۱۳۹۵ نام و نام خانوادگی: امین احمدی			
حقوق پایه	۸.۱۲۱.۶۶۰	بیمه سهم کارگر	۷۸۵.۵۱۶
اضافه کاری	۱.۶۰۰.۰۰۰	مالیات	۰
حق مسکن	۴۰۰.۰۰۰	مساعده	۱.۶۰۰.۰۰۰
بن و خواروبار	۱.۱۰۰.۰۰۰	وام	۲.۴۰۰.۰۰۰
حق اولاد	۱.۶۲۴.۳۳۲	سایر کسور	۰
مأموریت	۰		
سایر مزایا	۸۱۲.۱۶۶		
نوبت کار	۰		
جمع مزایا	۱۳.۶۵۸.۱۵۸	جمع کسورات	۴.۷۸۵.۵۱۶
مانده قابل پراخت		۸.۸۷۲.۶۴۲	

فیش حقوقی دی ماه ۱۳۹۵ نام و نام خانوادگی: بهرام حسینی			
حقوق پایه	۸.۱۲۱.۶۶۰	بیمه سهم کارگر	۷۵۷.۵۱۶

♦	مالیات	۱.۲۰۰.۰۰۰	اضافه کاری
♦	مساعده	۴۰۰.۰۰۰	حق مسکن
♦	وام	۱.۱۰۰.۰۰۰	بن و خواروبار
♦	سایر کسور	۸۱۲.۱۶۶	حق اولاد
		♦	مأموریت
		♦	سایر مزایا
		۸۱۲.۱۶۶	نوبت کار
۷۵۷.۵۱۶	جمع کسورات	۱۲.۴۴۵.۹۹۲	جمع مزایا
۱۱.۶۸۸.۴۷۶	مانده قابل پراخت		

فیش حقوقی دی ماه ۱۳۹۵ نام و نام خانوادگی : سارا حسینی			
۶۶۹.۱۶۵	بیمه سهم کارگر	۷.۳۰۹.۴۹۴	حقوق پایه
۰	مالیات	۷۵۰.۰۰۰	اضافه کاری
۶۰۰.۰۰۰	مساعده	۴۰۰.۰۰۰	حق مسکن
۱.۵۰۰.۰۰۰	وام	۱.۱۰۰.۰۰۰	بن و خواروبار
۷۰۰.۰۰۰	سایر کسور	۰	حق اولاد
		۱.۰۹۶.۴۲۴	مأموریت
		۰	سایر مزایا
		۰	نوبت کار
۳.۴۶۹.۱۶۵	جمع کسورات	۱۰.۶۵۵.۹۱۸	جمع مزایا
۷.۱۸۶.۷۵۴	مانده قابل پراخت		

فیش حقوقی دی ماه ۱۳۹۵ نام و نام خانوادگی : سعید علیزاده			
۹۸۷.۰۰۰	بیمه سهم کارگر	۱۰.۵۰۰.۰۰۰	حقوق پایه
۱۱۰.۰۰۰	مالیات	۲.۱۰۰.۰۰۰	اضافه کاری
۰	مساعده	۴۰۰.۰۰۰	حق مسکن
۰	وام	۱.۱۰۰.۰۰۰	بن و خواروبار
۰	سایر کسور	۰	حق اولاد
		۰	مأموریت
		۱.۵۷۵.۰۰۰	سایر مزایا
		۵۲۵.۰۰۰	نوبت کار
۱.۰۹۷.۰۰۰	جمع کسورات	۱۶.۲۰۰.۰۰۰	جمع مزایا
۱۵.۱۰۳.۰۰۰	مانده قابل پراخت		

فیش حقوقی			
دی ماه ۱۳۹۵			
نام و نام خانوادگی : مینا طبسی			
۷۴۲.۰۰۰	بیمه سهم کارگر	۷.۰۰۰.۰۰۰	حقوق پایه
۰	مالیات	۲.۱۰۰.۰۰۰	اضافه کاری
۷۰۰.۰۰۰	مساعده	۴۰۰.۰۰۰	حق مسکن
۱.۴۰۰.۰۰۰	وام	۱.۱۰۰.۰۰۰	بن و خواروبار
۳۵۰.۰۰۰	سایر کسور	۸۴۰.۰۰۰	حق اولاد
		۱.۴۰۰.۰۰۰	مأموریت
		۰	سایر مزایا
		۰	نوبت کار
۳.۱۹۲.۰۰۰	جمع کسورات	۱۲.۸۴۰.۰۰۰	جمع مزایا
۹.۶۴۸.۰۰۰	مانده قابل پراخت		

فیش حقوقی دی ماه ۱۳۹۵ نام و نام خانوادگی : امیر حیدری			
۱.۱۹۷.۰۰۰	بیمه سهم کارگر	۱۲.۰۰۰.۰۰۰	حقوق پایه
۴۱۰.۰۰۰	مالیات	۳.۶۰۰.۰۰۰	اضافه کاری
*	مساعده	۴۰۰.۰۰۰	حق مسکن
*	وام	۱.۱۰۰.۰۰۰	بن و خواروبار
*	سایر کسورات	*	حق اولاد
		*	مأموریت
		۲.۴۰۰.۰۰۰	سایر مزایا
		۲.۴۰۰.۰۰۰	نوبت کار
۱.۶۰۷.۰۰۰	جمع کسورات	۲۱.۹۰۰.۰۰۰	جمع مزایا
۲۰.۲۹۲.۰۰۰	مانده قابل پراخت		

(الف)

هزینه حقوق و دستمزد ۱۰۴.۵۸۲.۷۱۵

حقوق پایه ۵۳.۰۵۲.۸۱۴

اضافه کار ۱۱.۳۵۰.۰۰۰

حق مسکن ۲.۴۰۰.۰۰۰

بن و خواروبار ۶.۶۰۰.۰۰۰

مأموریت ۲.۴۹۶.۴۲۴

اولاد ۳.۲۷۶.۴۹۸

سایر ۴.۷۸۷.۱۶۶

نوبت کار ۳.۷۳۷.۱۶۶

۲۳٪ حق کارفرما ۱۶.۸۸۲.۶۴۷

سایر حساب های پرداختنی ۲۲.۵۴۰.۸۴۴

۳۰٪ بیمه ۲۲.۰۲۰.۸۴۴

مالیات حقوق ۵۲۰.۰۰۰

سایر حساب های دریافتنی ۲۹.۲۵۰.۰۰۰

مساعده کارکنان ۲.۹۰۰.۰۰۰

وام کارکنان ۵.۳۰۰.۰۰۰

سایر کسور ۱.۰۵۰.۰۰۰

حقوق پرداختنی ۷۲.۷۹۱.۸۷۱

امین احمدی ۸.۸۷۲.۶۴۲

بهرام حسینی ۱۱.۶۸۸.۴۷۶

سارا حسینی ۷.۱۸۶.۷۵۴

سعید علیزاده ۱۵.۱۰۳.۰۰۰

مینا طبسی ۹.۶۴۸.۰۰۰

امیر حیدری ۲۰.۲۹۳.۰۰۰

بابت سند حسابداری حقوق و دستمزد دی ماه ۱۳۹۵

(ب)

سایر حساب های پرداختی ۲۲.۵۴۰.۸۴۴

۳۰٪ بیمه ۲۲.۰۲۰.۸۴۴

مالیات حقوق ۵۲۰.۰۰۰

بانک ۲۲.۵۴۰.۸۴۴

تجارت ۲۲.۵۴۰.۸۴۴

بابت پرداخت بیمه و مالیات حقوق دی ماه ۱۳۹۵

(ج)

حقوق پرداختی ۷۲.۷۹۱.۸۷۱

امین احمدی ۸.۸۷۲.۶۴۲

بهرام حسینی ۱۱.۶۸۸.۴۷۶

سارا حسینی ۷.۱۸۶.۷۵۴

سعید علیزاده ۱۵.۱۰۳.۰۰۰

مینا طبسی ۹.۶۴۸.۰۰۰

امیر حیدری ۲۰.۲۹۳.۰۰۰

بانک ۷۲.۷۹۱.۸۷۱

تجارت ۷۲.۷۹۱.۸۷۱

بابت پرداخت حقوق دی ماه ۱۳۹۵

شما هم میتوانید؛
یک حسابدار حرفه ای و مجرب شوید.

برای حسابدار حرفه ای شدن لازم نیست:

بدنبال آموزشگاه های معتبر بگردین یا
مدت طولانی را در رفت و آمد باشید
و هزار و یک درد سر دیگر.....
فقط کافیست:
با حسابداران برتر همراه شوید.

آنچه در این کتاب در مورد حقوق و دستمزد می آموزیم :

اصول و مفاهیم حقوق و دستمزد نحوه محاسبه مالیات حقوق

شناخت سرفصل های حقوق و دستمزد تهیه لیست حقوق و دستمزد

نحوه محاسبه حق بیمه تامین اجتماعی

حسابداران
برتر