



دانشنامه هوشکار

تمامی حقوق محفوظ و متعلق به شرکت هوشکار پرداز پایا می باشد

www.hooshkar.com/wiki

سهامی خاص

هوشکار

www.hooshkar.com

سرفصل

1. حقوق و دستمزد چیست؟
2. فرمول محاسبه حقوق و دستمزد
3. انواع مرخصی

حقوق و دستمزد چیست؟

حقوق و دستمزد مبلغی است که کارمندان و کارگران از جانب کارفرما طبق قانون وزارت کار و توافقات طرفین در ازای کارکرد برای یک دوره معین دریافت می کنند.



حقوق و دستمزد

- اجزای اصلی حقوق و دستمزد
- لیست حقوق چیست؟
- اهمیت حسابداری حقوق و دستمزد
- سند حقوق و دستمزد

اجزای اصلی حقوق و دستمزد:

- حقوق پایه
- پایه سنوات
- حق بن و خواربار
- حق مسکن
- حق اولاد
- بازخرید مرخصی
- عیدی و پاداش
- سنوات

اجزای فرعی حقوق و دستمزد:

- اضافه کاری
- شب کاری
- نوبت کاری (شیفت)
- حق جذب

حق ماموریت
حق مسئولیت
سختی کار
حق شغل
حق نهار
حق ایاب ذهاب

موارد تاثیر گذار بر حقوق و دستمزد

جهت محاسبه حقوق و دستمزد کارکنان با توجه به جایگاه شغلی و سمتی که دارند باید عوامل مختلفی نظیر مکان، مهارت، مدارک تحصیلی و... بررسی شود.

لیست حقوق چیست؟

در واقع بدهکاری است که شرکت در ازای کارکرد (هفتگی یا ماهانه یا حتی روزانه) کارکنان پرداخت می کند.

اهمیت حسابداری حقوق و دستمزد

معمولا حقوق و دستمزد کارکنان بخش اعظمی از درآمد هر سازمانی را شامل می شود که از اهمیت بالایی برخوردار است و هرگونه سهل انگاری در محاسبه آن می تواند موجب ایجاد خساراتی در کسب و کارتان شود و یا بر روی روابط کارکنان - کارفرمایان و حتی مراجع حقوقی تاثیر منفی بگذارد.

یکی از علل موفقیت سازمان های بزرگ می تواند پرداخت به موقع و منظم حقوق کارکنان باشد چراکه به این طریق رضایت کارمندانشان را بالا برده و انگیزه آنها جهت ادامه همکاری افزایش می یابد.

علاوه بر آن می توانند اطلاعات را بصورت بایگانی شده نگهداری و در صورت لزوم در گزارشات مالی از آنها استفاده نمایند.

پس بهتر است اگر در این زمینه تخصصی ندارید برای امور مالی و حسابداری کسب و کارتان از افراد متخصص و نرم افزارهای مربوطه کمک بگیرید و تمام تلاش خود را بر روی امور تخصصی متمرکز نمایید. از این رو [نرم افزار حقوق و دستمزد سایان](#) آماده ارائه تمام امور تخصصی در این زمینه هم راستا با رشد و ترقی مجموعه شما، می باشد.

در دید نخست سیستم حقوق و دستمزد بسیار ساده به نظر می رسد چراکه اگر در مورد پیچیدگی های آن از کاربران غیر متخصص سوال کنیم با این پاسخ رو به رو خواهیم شد که سیستمی ساده و راحت است. در صورتی که سیستم حقوق و دستمزد دارای پیچیدگی های فراوان در قسمت های مختلف از جمله

اطلاعات پایه و محاسبات می باشد. مهمترین و پیچیده ترین بخش حقوق و دستمزد، سند حسابداری آن می باشد که این سند بعد از ثبت می تواند در اختیار صورت های مالی (تراز) قرار گیرد.

سند حقوق و دستمزد

سند حقوق و دستمزد یک سند حسابداری است که نتایج محاسبه حقوق و دستمزد کارکنان به صورت ماهانه در آن ثبت می شود که جهت ثبت این سند نیاز به سرفصل های زیر می باشد:

بستانکار	بدهکار
مالیات حقوق	هزینه حقوق
بیمه تامین اجتماعی	حق مسکن
بیمه تکمیلی	حق بن
مالیات حقوق	هزینه حقوق

جاری کارکنان به تفکیک پرسنل حق بیمه 23 درصد کارفرما

[نرم افزار حقوق و دستمزد سایین](#) با ورودی ها و خروجی های دقیق، فرایند محاسبه حقوق و دستمزد را برای کاربران با دانش مالی متفاوت بسیار ساده و روان کرده است.

فرمول محاسبه حقوق و دستمزد

محاسبه حقوق پایه:

کارکرد ماه $\times 30 \div$ حقوق پایه در حکم

فرمول محاسبه حقوق و دستمزد بر اساس اضافه کاری :

کارکرد اضافه کاری $\times (1.4 \times 220 \div$ حقوق پایه در حکم)

فرمول محاسبه حقوق و دستمزد شب کاری:

کارکرد شب کاری $\times 100 \div 35 \times (220 \div$ حقوق پایه در حکم)

فرمول محاسبه حقوق و دستمزد نوبت کاری:

فرمول حقوق و دستمزد شیفت کاری 6 الی 14 بعد از ظهر

(کارکرد نوبت کاری $\times 10\% \times 100 \div 10 \times (220 \div$ حقوق پایه در حکم))

فرمول حقوق و دستمزد شیفت کاری 14 الی 22 شب

(کارکرد نوبت کاری $\times 15\% \times 100 \div 15 \times (220 \div$ حقوق پایه در حکم))

فرمول محاسبه حقوق و دستمزد سنوات:

روزهای کارکرد سنوات خدمت $\times 365 \div$ حقوق پایه در حکم

فرمول محاسبه حقوق و دستمزد عیدی:

$2 \times$ حقوق پایه در حکم

فرمول محاسبه کسر کار ماه:

کسر کار ماه $\times (2 \times 220 \div \text{حقوق پایه در حکم})$

"مطلب پیشنهادی: انواع مرخصی در قانون کار"

انواع مرخصی

1. مرخصی استحقاقی:

طبق قانون، مرخصی هر نیروی انسانی به مدت 30 روز در طول سال می باشد. این 30 روز معادل 26 روز کاری و 4 جمعه است. طبق استاندارد وزارت کار معادل 2.5 روز در ماه می باشد.

2. مرخصی استعلاجی:

این نوع مرخصی در رابطه با بیماری هایی می باشد که به تجویز پزشک صادر شده و کمیسیون پزشکی سازمان تامین اجتماعی آن را تایید نموده تا جزئی از سوابق کاری فرد مورد نظر محاسبه شده و هزینه آن را بیمه تقبل نماید. حداکثر بازه استفاده از این مرخصی 4 ماه بوده که برای بیماری های خاص نظیر سرطان در صورتیکه به تایید پزشک مورد اعتماد و شورای عالی پزشکی رسیده باشد، فرد کاملاً بازنشسته می شود.

3. مرخصی بدون حقوق:

همان طور که از اسمش پیداست در بازه ای که از این مرخصی استفاده می شود شخص هیچگونه حقوق و مزایایی دریافت نمی کند. این مرخصی به دلیل مسائلی مانند تحصیل، سفرهای طولانی و... طبق قانون 72 وزارت کار بین کارفرما و کارگر بصورت کتبی به توافق می رسد که زمان آن می تواند حداکثر مدت 2 سال باشد.

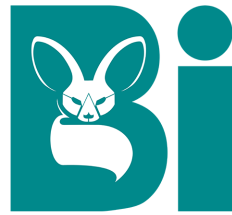
4. مرخصی ازدواج یا فوت نزدیکان درجه یک:

در صورت ازدواج دائم و فوت بستگان درجه یک، به استناد ماده 73 قانون کار، هر کارگر و کارمندی می تواند حداکثر 3 روز مرخصی با تمامی حقوق و مزایا داشته باشد.

5. مرخصی زایمان برای بانوان:

هر بانوی شاغلی که باردار باشد می تواند حداکثر 6 ماه از این مرخصی با برخورداری از حقوق و بیمه که بر عهده سازمان تامین اجتماعی است استفاده نماید. بعد از اتمام دوره مرخصی کارفرما ملزم به پرداخت حق سنوات و عیدی این مدت مرخصی بوده و علاوه بر آن کارفرما موظف است با ادامه فعالیت شخص موافقت نماید.

"مطلب پیشنهادی: محاسبه حقوق و دستمزد و فرمولهای آن"



دانشنامه هوشکار

تمامی حقوق محفوظ و متعلق به شرکت هوشکار پرداز پایا می باشد

www.hooshkar.com/wiki

سهامی خاص

هوشکار ایبو

www.hooshkar.com