



حسابداری حقوق و دستمزد

منبع :

مروری جامع بر حسابداری حقوق و دستمزد

مسعود صادقی - رسول علی حسینی

مفاهیم و تعاریف -

- کارفرما کیست: کارفرما شخصی است حقیقی یا حقوقی که کارگر به درخواست یا به حساب او در مقابل دریافت مزد به کار می پردازد)
- ماده ۳ ق.ک) - کارگر کیست: کارگر کسی است که به هر عنوان در مقابل دریافت حق السعی اعم از مزد، حقوق، سهم سود و سایر مزایا به درخواست کارفرما کار میکند.)
- ماده ۲ ق.ک) - کارگاه چیست: کارگاه محلی است که کارگر به درخواست کارفرما یا نماینده او در آنجا کار میکنند)
- ماده ۴ ق.ک) - قرارداد کار: عبارت است از قرارداد کتبی یا شفاهی که به موجب آن کارگر در قبال دریافت حق السعی کاری را برای مدت موقت یا مدت، غیرموقت برای کارفرما انجام میدهد)
- ماده ۷ ق.ک) در کارهایی که طبیعت آنها جنبه مستمر دارد در صورتیکه مدتی در قرارداد ذکر نشود، قرارداد دائمی تلقی میشود، شروط مذکور در قرارداد کار و یا تغییرات بعدی آن در صورتی نافذ خواهد بود که برای کارگر مزایایی کمتر از امتیازات مقرر در ق.ک منظور ننماید.

- ساعت کار: مدت زمانی است که کارگر نیرو یا وقت خود را به منظور انجام کار در اختیار کارفرما قرار میدهد)
- ماده ۵۱ ق.ک) - حق السعی چیست: کلیه دریافتهای قانونی که کارگر به اعتبار قرارداد کار اعم از مزد یا حقوق، کمک عائله مندی، هزینه های مسکن، خواربار، ایاب وذهاب، مزایای غیر نقدی، پاداش افزایش تولید، سود سالانه و نظایر آنها دریافت می نماید را حق السعی می نامند.)
- ماده ق.ک ۳۴) - مزد چیست: عبارت است از وجوه نقد و یا غیر نقد یا مجموع آنها که در قبال انجام کار به کارگر پرداخت میشود.)
- ماده ۳۵ ق.ک) - مزد ساعتی: چنانچه مزد با ساعات انجام کار مرتبط باشد مزد ساعتی گفته میشود) تبصره ۱ ماده ۳۵ ق.ک) - کارمزد چیست: چنانچه مزد بر اساس میزان انجام کار و یا محصول تولیدشده باشد کارمزد گفته میشود) تبصره ۱ ماده ۳۵ ق.ک) - کارمزد ساعتی چیست: چنانچه مزد بر اساس محصول تولیدشده و یا میزان انجام کار در زمان معین باشد کارمزد ساعتی، نامیده میشود.)تبصره ۱ ماده ۳۵ ق.ک) - مزد ثابت: عبارت است از مجموع مزد شغل و مزایای ثابت پرداختی بهتبع شغل)
- ماده ۳۶ ق.ک) البته توجه نمایید مزایای رفاهی و انگیزهای از قبیل کمک هزینه مسکن، خواربار و کمک عائله مندی، پاداش افزایش تولید و سود سالانه جزو مزد ثابت و مزد مبنا محسوب نمیشود

- حقوق پایه: حقوقی که برای انجام یک ساعت کار یا تولید یک واحد محصول تعیین و به صورت ساعتی، روزانه، هفتگی و معمولاً ماهانه پرداخت میشود را حقوق یا مزد پایه (مبنا) میگویند. -
مزایا: علاوه بر حقوق پایه، مبالغ دیگری در قالب وجوه نقد یا غیر نقد به کارگر پرداخت میشود (به مبلغ حقوق پایه اضافه میگردد)
مزایا میتوانند به صورت مستمر یا غیرمستمر، نقدی یا غیر نقدی باشند.
- - مزایایی مستمر: مزایایی است که هر ماهه کارگر دریافت میکند -
مزایای مستمر نقدی: مزایایی مستمری که به صورت نقدی پرداخت میگردد مانند: مزایای مستمر شغلی، حق مقام، حق اولاد، حق مسکن، حق ایاب و ذهاب، بدی آب و هوا، فوق العاده شغل، فوق العاده مسئولیت، حق جذب، فوق العاده ارزی و مدد و معاش

- مزایای مستمر غیر نقدی: استفاده از مسکن واگذاری از طرف کارفرما، با اثاثیه یا بدون اثاثیه، استفاده از اتومبیل اختصاصی واگذاری از سوی کارفرما، با راننده یا بدون راننده و یا سایر مزایای بدون نقد از قبیل خواروبار، بن و ...
- - مزایایی غیرمستمر: مزایایی که دائمی نمیباشند و با توجه به شرایط، کارگر دریافت میکند مانند: اضافه کار، فوقالعاده مأموریت، هزینه سفر، پاداش انجام کار، عیدی، پاداش آخر سال و وجوه پرداختی بابت لباس و یا در اختیار گذاردن آن، پرداختی هزینه درمان و معالجه کارگران، بازخرید ایام مرخصی و پاداش بهره وری و...
- - کسورات قانونی: مبالغی را که کارفرما به نمایندگی از طرف سازمانهای مربوط بر اساس مصوبه های قانونی از دستمزد کارگران و کارکنان کسر و به سازمانهای ذینفع پرداخت مینماید کسورات قانونی میگویند. کسورات قانونی اساسی به طور کلی شامل مالیات حقوق و دستمزد، حق بیمه اجتماعی سهم کارگر و بدهی کارگر به صندوق اجرا (اجرائیات دادگاه) است.
- - کسورات توافقی: کسوراتی که به موجب توافق فیما بین کارفرما و کارگر صورت میپذیرد مانند اقساط وام، مساعده و... - مساعده: منظور از مساعده مبالغی است که به طور معمول قبل از پایان هرماه به علت نیاز کارگران به آنان پرداخت میشود و در زمان تهیه لیست حقوق و دستمزد از حقوق آنها کسر میگردد -

- حق بیمه تأمین اجتماعی: کسانی که حق بیمه خود را پرداخت می نمایند از مزایای قانونی آن استفاده خواهند نمود بیمه شده: شخصی است که راساً مشمول مقررات تأمین اجتماعی بوده و با پرداخت مبلغی به‌عنوان حق بیمه، حق استفاده از مزایای مقرر در قانون تأمین اجتماعی را دارد. - خانواده بیمه شده: شخص یا اشخاصی هستند که به تبع بیمه شده از مزایای موضوع این قانون استفاده میکنند. - حق بیمه سهم کارگر: ۷٪ حقوق و دستمزد ناخالص قبل از کسورات کارگر می باشد که هرماه از حقوق وی کسر و به حساب سازمان تأمین اجتماعی توسط کارفرما واریز میگردد - حق بیمه سهم کارفرما: کارفرما از بابت هرکدام از کارکنان خود ۲۳٪ حقوق و دستمزد ناخالص قبل از کسورات را هرماه محاسبه و به حساب سازمان تأمین اجتماعی توسط کارفرما واریز مینماید از ۲۳٪ گفته شده ۳٪ مربوط به بیمه بیکاری کارکنان است. کارفرمایان در زمان تهیه لیست حقوق دستمزد معادل ۲۳٪ حقوق و مزایای مشمول به حساب سازمان تأمین بیمه هر کارگر اجتماعی واریز می نماید.

- توجه نمایید این مبلغ را کارفرما تنها بر اساس حقوق و دستمزد کارگران خود محاسبه میکند و از حقوق کارگران کسر نمیگردد. بلکه کارفرما این مبلغ را پرداخت میکند بنابراین مبلغ فوق یک هزینه اضافی برای کارفرما است. - بیمه بیکاری: طبق ماده ۳ بیمه بیکاری به عنوان یکی از حمایت‌های تأمین اجتماعی است و سازمان تأمین اجتماعی مکلف است با دریافت حق بیمه مقرر به میزان ۳٪ حقوق و دستمزد ناخالص کارگر که توسط کارفرما پرداخت میگردد، به بیمه شدگانی که طبق مقررات این قانون بیکار میشوند مقرری بیمه بیکاری پرداخت نماید. بیکار از نظر این قانون بیمه شده‌ای است که بدون میل و اراده بیکار شده و آماده به کار باشد. بنابراین بیمه شدگانی که به علت تغییرات ساختار اقتصادی واحد مربوطه به تشخیص وزارتخانه ذیربط و تأیید شورای عالی کار بیکار موقت شناخته شوند مشمول مقررات این قانون خواهند بود.

مدت کار

- مدت کار بر اساس ماده ۵۱ قانون کار ساعات کار، مدت زمانی است که کارگر نیرو یا وقت خود را به منظور انجام کار در اختیار کارفرما قرار میدهد و دارای شرایط ذیل است [?] ساعت کار کارگران در شبانه روز نباید از ۸ ساعت تجاوز نماید. [?] کارفرما با توافق کارگران، نماینده یا نمایندگان قانونی آنان میتواند ساعت کار را در بعضی از روزهای هفته کمتر از میزان مقرر و در دیگر روزها اضافه بر این میزان تعیین کند به شرط آنکه مجموع ساعات کار هر هفته از ۴۴ ساعت تجاوز نکند. [?] در کارهای کشاورزی کارفرما میتواند با توافق کارگران نماینده یا نمایندگان قانونی آنان ساعت کار را در شبانه روز با توجه به کار و عرف و فصول مختلف تنظیم نماید. [?] در کارهای سخت و زیان آور و زیرزمینی، ساعات کار نباید از شش ساعت در روز و ۳۶ ساعت در هفته تجاوز نماید. (ماده ۵۲ ق.ک)

• [?] در کار نوبتی ممکن است ساعات کار از ۸ ساعت در شبانه روز و ۴۴ ساعت در هفته تجاوز نماید، لکن جمع ساعات کار در چهار هفته متوالی نباید از ۱۷۶ ساعت تجاوز کند. ماده ۵۷ ق.ک (برابر مفاد قانون مدنی جمهوری اسلامی، ماه شمسی برابر ۳۰ روز است، لذا در قانون کار، مزد و مزایای متعلقه به کارگر بر مبنای ۳۰ روز محاسبه میگردد البته پرداخت مزد و مزایای متعلقه، در ماههای ۳۱ روزه تقسیم بر ۳۰ شده و در عدد ۳۱ ضرب میگردد و طبیعتاً در ماههای ۲۹ روزه نیز بر عدد ۳۰ تقسیم شده و در ۲۹ ضرب میگردد. یعنی تعیین حقوق و دستمزد بر مبنای ماه ۳۰ روزه و پرداخت آن بر مبنای تعداد روزهای ماه انجام میگردد. به این معنی که وقتی از سوی شورای عالی کار، حداقل مزد کارگران اعلام میگردد، این مبلغ بر مبنای ماه شمسی (۳۰ روز) اعلام شده، ولی هنگام پرداخت آن بایستی به تناسب تعداد روزهای ماه مورد نظر محاسبه گردد. ساعات کار عادی تعیین شده توسط قانون کار ۴۴ ساعت در هفته است. این تعداد ساعت برای ۶ روز کاری در هفته میباشد بنابراین اگر ۴۴ ساعت را تقسیم بر ۶ روز کاری (به غیر از جمعه) کنیم ساعات کار استاندارد روزانه ۷:۲۰ به دست خواهد آمد. اگر ۷:۲۰ را در تعداد روزهای هرماه ضرب کنیم کل ساعاتی که کارگر باید در اختیار کارفرما باشد تا مستحق دریافت حقوق گردد به دست می آید به عنوان مثال با در نظر گرفتن روزهای جمعه برای ماههای ۳۰ روزه، کل ساعات کار کارگر ۲۲۰ ساعت به دست میآید اما اگر روزهای جمعه هرماه (۴ روز) کسر گردد ساعات کار کارکنان ۱۹۱ ساعت در ماه خواهد بود. الزم به ذکر است که چون در قانون محدودیتی برای چگونگی توزیع ۴۴ ساعت ذکر نشده است، لذا کارفرما میتواند ۴۴ ساعت را در طول یک هفته توزیع نماید) مثلاً ۴ ساعت را به روز پنجشنبه و بقیه را در سایر ایام هفته توزیع نماید).

- با توجه به حقی که قانون برای کارگران مشمول قانون کار در خصوص تعطیلی روز جمعه (با دریافت مزد) قائل شده، کارفرما موظف است در پایان هر هفته کاری (پس از ۶ روز کار) مزد یک روز جمعه را به کارگر پرداخت نماید. لذا برای اینکه بدانیم از یک کارگر انتظار می‌رود در طول یک ماه شمسی (۳۰ روز) چه مقدار به کار اشتغال داشته باشد، میتوانیم عدد ۷:۲۰ را در عدد ۳۰ ضرب نماییم، عدد حاصله ۲۲۰ ساعت است. لذا وقتی شورای عالی کار اعلام میدارد که میزان حداقل مزد کارگران در سال X مبلغ A ریال است، این مبلغ برای اشتغال یک کارگر به مدت ۲۲۰ ساعت در ماه (که به طور استاندارد ۲۹/۳۳ ساعت یا ۲۹ ساعت و ۲۰ دقیقه آن بابت جمعه هاست) به کارگر تعلق می‌گیرد.

رویه اول: ۴۴ ساعت کار تعیین شده جهت ۶ روز کاری در هفته بوده، در نتیجه اگر ۴۴ ساعت را تقسیم بر ۶ روز گردد ساعت کارکرد روزانه ۷ ساعت و ۲۰ دقیقه خواهد شد که در ادامه بایستی ساعت کارکرد روزانه ضربدر تعداد روزهای ماه گردد در نتیجه ساعت کارکرد در ماههای سی روزه معادل ۲۲۰ ساعت خواهد بود:

$$(7 \times 30) + ((00:20 \times 30) / 60) = 210 + 10 = 220$$

رویه دوم: تعداد روزهای کاری در ماه با کسر کردن روزهای جمعه ۲۶ روز در ماه خواهد بود بنابراین:

$$(7 \times 26) + ((00:20 \times 26) / 60) = 182 + 8:40 = 191$$

اینکه رویه اول یا دوم انتخاب شود بستگی به تصمیم مدیریت شرکت خواهد داشت.

ساعت کار استاندارد در یک روز $44 \div 6 = 7,33$

از آنجاکه ۳۳٪ یک ساعت معادل ۲۰ دقیقه است ($0,33 \times 60 = 20$) بنابراین ساعات کارکرد روزانه ۷:۲۰ خواهد بود.

کل ساعت کار در ماههای سی روزه بدون در نظر گرفتن جمعه‌ها $7:20 \times 30 = 220$

کل ساعت کار در ماههای سی روزه با کسر روزهای جمعه $7:20 \times 26 = 191$

کل ساعت کار در ماههای سی و یک روزه با کسر روزهای جمعه $7:20 \times 27 = 198$

کل ساعت کار در ماههای بیست و نه روزه با کسر روزهای جمعه $7:20 \times 25 = 183$

کار شب کار سخت و زیان آور کار نوبتی

- ساعات کار کارگران در قانون کار به انواع زیر تقسیم میگردد [?] کار روز: کارهایی است که زمان انجام آن از ساعت ۶ بامداد تا ۲۲ است [?] کار شب: کارهایی است که زمان انجام آن بین ۲۲ تا ۶ بامداد قرار دارد.
- [?] کار مختلط: کارهایی است که بخشی از ساعات انجام آن در روز و قسمتی از آن در شب واقع میشود. (ماده ۵۳ ق.ک) [?]
- کار متناوب: کاری است که نوعاً در ساعات متوالی انجام نمی یابد بلکه در ساعات معینی از شبانه روز صورت میگردد. (ماده ۵۴ ق.ک)
- [?] کار نوبتی: کاری که در طول ماه گردش دارد به نحوی که نوبتهای آن در صبح یا عصر یا شب واقع میشود. (ماده ۵۵ ق.ک) (در کارخانه ها که به صورت شبانه روز کار میکنند و یا نگهبانان شاهد وجود چنین کاری هستیم [?])
- کارهای سخت و زیانآور: کارهایی است که در آنها عوامل فیزیکی، شیمیایی، مکانیکی و بیولوژیکی محیط کار غیراستاندارد بوده که در اثر اشتغال کارگر تنشی به مراتب بالاتراز ظرفیت های طبیعی (جسمی و روانی) در وی ایجاد میگردد که نتیجه آن بیماری شغلی و عوارض ناشی از آن است.

غیبت و تاخیرات

- اگر کارگر غیبت داشته و یا با تأخیر در محل کار خود حضور پیدا کند چه باید کرد؟
- متأسفانه برای محاسبه ساعات غیبت یا تأخیر کارگران، در قانون تکلیفی تعیین نشده است و نمیتوان بیشتر از ساعات غیبت یا کسر کار کارگران را از حقوق ماهیانه ایشان برداشت نمود، مگر در مورد کارگاههایی که دارای کمیته انضباطی هستند و در این خصوص دارای مقررات خاصی باشند. بنابراین برای حل این مشکل باید آئین نام انضباطی بر اساس تبصره دو ماده ۲۷ قانون کار تدوین و به تصویب اداره کار رسیده در غیر این صورت کسر خسارت از حقوق فقط با تأیید شورای حل اختلاف امکانپذیر است. ماده ۲۷ قانون کار: هرگاه کارگر در انجام وظایف محوله قصور ورزد و یا آیین نامه های انضباطی کارگاه را پس از تذکرات کتبی، نقض نماید کارفرما حق دارد در صورت اعلام نظر مثبت شورای اسلامی کار عالوه بر مطالبات و حقوق معوقه به نسبت هر سال سابقه کار معادل یک ماه آخرین حقوق کارگر را بهعنوان (حق سنوات) به وی پرداخته و قرارداد کار را فسخ نماید»

فوق العاده ها فوق العاده نوبتی (شیفت)

- بر اساس تعریف ماده ۵۵ قانون کار، کار نوبتی به کاری گفته میشود که زمان انجام آن ثابت نیست و به دلیل ویژگیهای شغلی، زمان حضور کارگر در محل کارش طی یک ماه تغییر میکند. به عنوان نمونه در مشاغلی مانند نگهبانی یا نگهداری از تأسیسات مخابراتی و ... کارکنان ناچارند برنامه حضور خود را در محل کار به گونه ای تنظیم کنند که در تمام ساعات شبانه روز، یک یا چند نفر از آنها در محل شغل خود حاضر باشند. با توجه به اینکه معمولاً کارهایی از این دست، خستگی و استرس بالایی برای افراد ایجاد میکند، روال این است که کارفرمایان زمان حضور کارگران را به تناوب تغییر میدهند. چنین مشاغلی با عنوان «کار نوبتی» یا «کار شیفتی» شناخته میشوند.

- کارگری که در کارهای نوبتی مشغول فعالیت است، نسبت به کارگری که ساعات فعالیت او در ماه تغییر نمیکند، محدودیتهای بیشتری خواهد داشت. به همین دلیل قانونگذار برای مشاغل نوبتی، مبلغی را به عنوان «فوق العاده نوبتکاری» یا «حق شیفت» در نظر گرفته است.

ق.ک (؟) کارگری که در طول ماه بهطور نوبتی کار میکند و نوبتهای کار وی در صبح و عصر واقع میشود ۱۰٪ علاوه برمزد به عنوان فوقالعاده نوبتکاری دریافت خواهد کرد. (ماده ۵۶ ق.ک)

ق.ک (؟) کارگری که در طول ماه به طور نوبتی کار میکند و نوبتهای کار وی در صبح و عصر و شب قرار گیرد ۱۵٪ علاوه برمزد به عنوان فوقالعاده نوبتکاری دریافت خواهد کرد. (ماده ۵۶ ق.ک)

ق.ک (؟) کارگری که در طول ماه به طور نوبتی کار میکند و نوبت های کار وی در صبح و شب و یا عصر و شب بیفتد ۲۲/۵٪ علاوه برمزد بهعنوان فوق العاده نوبتکاری دریافت خواهد کرد. (ماده ۵۶ ق.ک) برای هر ساعت کار در شب تنها به کارگران غیر نوبتی ۳۵٪ اضافه برمزد ساعت کار عادی، تعلق میگیرد. (ماده ۵۸ ق.ک) (؟) به استناد مصوبه ۸۱/۱۰/۲۹ هیئت محترم وزیران فوقالعادههای شبکاری و نوبتکاری، موضوع مواد ۵۶ و ۵۸ قانون کار برای کارگرانی که در کارگاههای کمتر از ده نفر کار میکنند فقط ۱۰٪ است.

نوبت کاری در قانون کار		
مبلغ فوق العاده نوبت کاری روزانه (درصد × مزد روزانه)	درصد فوق العاده نوبت کاری	زمان شیفت
$30.997 \times 10\% = 30.997$	10%	صبح و عصر
$30.997 \times 15\% = 46.497$	15%	صبح، عصر، شب
$30.997 \times 22.5\% = 69.745$	22.5%	صبح و شب یا عصر و شب
شب: از ساعت ۲۲ الی ۶	عصر: از ساعت ۱۴ الی ۲۲	صبح: از ساعت ۶ الی ۱۴

- این مبالغ به صورت روزانه محاسبه شده است که به حقوق پایه اضافه میگردد، برای محاسبه ماهانه، باید ارقام به دست آمده را در تعداد روزهای ماه (۳۱، ۳۰ یا ۲۹ روز) ضرب کنید. توجه نمایید در کارگاههایی که در آنها طرح طبقه بندی مشاغل اجرا شده است، مالک محاسبه حق نوبت، حداقل دستمزد تعیین شده با فرمول طرح طبقه بندی مشاغل است. به استناد ماده ۵۷ قانون کار، ساعات کاری مشاغل نوبتی، طی چهار هفته، نباید از ۱۷۶ ساعت بیشتر شود.

- بنابراین حداکثر فعالیت کارگران کارهای نوبتی در ماههای ۳۰ روزه حدوداً ۱۹۱ ساعت، در ماههای ۳۱ روزه حدوداً ۱۹۸ ساعت و در اسفندهای ۲۹ روزه حدوداً ۱۸۴ ساعت است و مازاد بر این میزان باید به صورت اضافه کار در دستمزد ماهانه کارگر محاسبه شود. توجه گردد جهت محاسبه فوق العاده نوبت کاری کارگران یک واحد، میتوان ۱۹۱ ساعت اول کارکرد کارگران (بدون احتساب ساعات اضافه کاری) را از کارت کارکرد ایشان استخراج و سپس نسبت ساعاتی که در تعداد ساعات استخراج شده به ساعت شب (از ساعت ۲۲ الی ۶ صبح) مقارن بوده، محاسبه گردد. چنانچه نسبت ساعات محاسبه شده به نیم نزدیک باشد فوق العاده نوبتکاری معادل ۲۲،۵٪ مزد و چنانچه به سی و سه صدم (۳۳٪) نزدیک باشد میزان نوبتکاری ۱۵٪ خواهد بود.

فوق العاده شب کاری

- مستند به ماده ۵۸ ق.ک برای هر ساعت کار در شب تنها به کارگران غیر نوبتی ۳۵٪ اضافه بر مزد ساعت کار عادی تعلق میگیرد.

فوق العاده شب کاری برای هر ساعت در سال ۹۶

مبلغ هر ساعت کار عادی $۳۰۹.۹۷۷ \div ۷.۳۳ = ۴۲.۲۸۹$

مبلغ هر ساعت کار در شب $۴۲.۲۸۹ \times ۳۵ = ۱۴.۸۰۱$

مبلغ هرروز شب کاری $۳۰۹.۹۷۷ \times ۳۵ = ۱۰۸.۴۹۲$

فوقالعاده جمعه کاری با توجه به ماده ۶۲ قانون کار، روز جمعه روز تعطیلی کارگران با استفاده از مزد است و در مشاغلی که برحسب ضرورت نیاز به فعالیت کارگران در این روز باشد روز دیگری بجای جمعه برای تعطیلی توافق شده و کارگرانی که بهاینترتیب روزهای جمعه کار میکنند ۴۰٪ اضافه بر مزد

فوق العاده جمعه کاری برای هر ساعت در سال ۹۶

مبلغ هرروز کار عادی ۳۰۹.۹۷۷

فوق العاده جمعه کاری به ازای هرروز $۳۰۹.۹۷۷ \times ۱.۴۰ = ۴۳۳.۹۶۸$

فوق العاده مأموریت

- فوق العاده مأموریت بر اساس ماده ۴۶ قانون کار، به کارگرانی که به موجب قرارداد یا موافقت بعدی به مأموریت‌های خارج از محل خدمت اعزام میشوند، فوق العاده مأموریت تعلق میگیرد. فوق‌العاده مأموریت در صورتی پرداخت میگردد که دارای شرایط ذیل باشد:
 ۱. کارگر برای انجام کار حداقل ۵۰ کیلومتر از محل کارگاه اصلی دور شود و یا ۲. کارمند ناگزیر باشد حداقل یک‌شب در محل مأموریت توقف نماید. حق فوق‌العاده مأموریت: این حق نباید کمتر از مزد ثابت یا مزد مبنای روزانه کارگران باشد. همچنین کارفرما مکلف است وسیله یا هزینه رفت و برگشت آنها را طی مأموریت تأمین نماید. فوق العاده مأموریت مشمول بیمه و مالیات نمیشود

محاسبات فوق‌العاده مأموریت برای هرروز در سال ۹۶

حداقل مبلغ هرروز مأموریت ۳۰۹.۹۷۷

خلاصه جدول مبالغ فوق العاده ها در سال ۹۶

خلاصه جدول مبالغ قابل پرداخت بابت فوق العاده ها در سال ۹۶	
مبلغ	شرح
$309.977 \times 1.10 = 340.974$	فوق العاده نوبت کاری صبح و عصر روزانه (۱۰٪)
$309.977 \times 1.15 = 356.473$	فوق العاده نوبت کاری صبح، عصر، شب روزانه (۱۵٪)
$309.977 \times 1.225 = 379.745$	فوق العاده نوبت کاری صبح و شب یا عصر و شب روزانه (۲۲٫۵٪)
$309.977 \times 1.35 = 418.469$	فوق العاده شب کاری هرروز (۳۵٪) برای کارکنان غیر نوبت کاری
$309.977 \times 1.40 = 433.968$	فوق العاده جمعه کاری به ازای هرروز (۴۰٪)
309.977	حداقل فوق العاده مأموریت به ازای هرروز (۱۰۰٪)

اضافه کار

- پرداخت حقوق قانون کار در قبال میزان ساعات کار عنوان شده در قانون کار است اما در صورتیکه کارگران بیش از ۴۴ ساعت در هفته مشغول کار گردند باید شرایط ذیل رعایت گردد ۱. موافقت کارگر ۲. پرداخت ۴۰٪ اضافه بر مزد هر ساعت کار عادی ۳. ساعات کار اضافی به کارگران نباید از ۴ ساعت در روز تجاوز نماید. (ماده ۵۹ ق.ک) مگر در جهت مقابله با اوضاع واحوال زیر ضرورت داشته باشد، در این صورت حداکثر اضافه کاری ۸ ساعت در روز خواهد بود
- ارجاع کار اضافی به کارگرانی که کار شبانه یا کارهای خطرناک و سخت و زیانآور انجام میدهند ممنوع است

اضافه کار

- (۴). ماده ۶۱ ق.ک. (. ساعت کار معمولی هر کارمند طبق قوانین وزارت کار ۴۴ ساعت در هفته است و ساعات اضافه بر آن مشمول اضافه کار میگردد. همانطور که قبلاً اشاره گردید برای محاسبه ساعات کاری که هرماه کارگر باید در خدمت کارفرما باشد میتوان از روشهای با در نظر گرفتن روزهای جمعه و دیگری با کسر روزهای جمعه استفاده نمود. انتخاب هر کدام از روشها با نظر مدیریت است. اما آنچه مدنظر اداره کار بوده در نظر گرفتن چهار روز جمعه در هرماه، یعنی محاسبات اضافه کار بر اساس ۲۲۰ ساعت در ماههای ۳۰ روزه است که این امر باعث محاسبه مبلغ اضافه کاری پایینتر نسبت به روش دوم خواهد بود. آنچه در ادامه آمده است با در نظر گرفتن روزهای جمعه است [?] برای محاسبه اضافه کاری حقوق ماهانه بر تعداد ساعات کار تقسیم میشود تا حقوق یک ساعت کار عادی به دست آید و حاصل در ۱۴۰٪ ضرب میشود تا حقوق یک ساعت اضافه کار به دست آید. اضافه کاری مشمول مالیات و بیمه می باشد

کمک هزینه رفاهی و حق مسکن

- بن خواربار: این مبلغ همه ساله طی بخشنامه‌های از طریق وزارت کار برای اشخاص متأهل و مجرد به صورت ثابت تعیین و اعلام می‌گردد. بر اساس بند ۳ بخشنامه وزارت کار برای سال ۹۹ مبلغ ۴۰۰۰۰۰۰۰ ریال برای اشخاص متأهل و مجرد تعیین شده است. این مبلغ برای یک ماه کارکرد کامل است لذا اگر شخصی کمتر از یک ماه کارکرد داشته باشد به نسبت روزهای کار تعدیل و پرداخت آن بر اساس مصوبه سال ۸۵ قانون کار و شورای کارگری الزامی است. حق خواربار مشمول مالیات و بیمه است

- حق مسکن: این مبلغ همه ساله طی بخشنامه های از طریق وزارت کار برای اشخاص متأهل و مجرد به صورت ثابت تعیین و اعلام میگردد. بر اساس مصوبه شورای عالی کار برای سال ۹۹ مبلغ ۲۰۰۰۰۰۰۰ ریال برای اشخاص متأهل و مجرد تعیین شده است. این مبلغ برای یک ماه کارکرد کامل است لذا اگر شخصی کمتر از یک ماه کارکرد داشته باشد به نسبت روزهای کار تعدیل خواهد شد حق مسکن مشمول مالیات و بیمه میگردد.

- حق مسکن برای کارگرانی که کمتر از یک ماه کار کرده اند

مبلغ حق مسکن به ازای هر روز = ۳۰ / مبلغ حق مسکن برای یک ماه

مبلغ حق مسکن متعلق = مبلغ حق مسکن به ازای هر روز * تعداد روزهای کار کارگر در ماه
به کارگر

مثال

مبلغ حق مسکن را در سال ۹۹ برای کارگری که ۱۵ روز در یک ماه کارگرد داشته را محاسبه
نمایید

حق عائله مندي (اولاد)

- بر اساس ماده ۸۶ قانون تأمین اجتماعی به افرادی که ازدواج نموده و دارای فرزند میگردند مبلغی به عنوان حق اولاد از سوی کارفرما پرداخت خواهد شد بر اساس این ماده قانونی، کمک عائله مندی منحصرأً تا دو فرزند بیمه شده پرداخت میشود مشروط بر آنکه: ۱. بیمهشده حداقل سابقه پرداخت حق بیمه ۷۲۰ روز کار را داشته باشد. (سه سال سابقه کار) ۲. سن فرزندان از هجده سال کمتر باشد و یا منحصرأً به تحصیل اشتغال داشته باشند تا پایان تحصیل یا در اثر بیماری یا نقص عضو طبق گواهی کمیسیونهای پزشکی موضوع ماده ۹۱ این قانون قادر بکار نباشند. ۳. میزان کمک عائلهمندی سه برابر حداقل مزد روزانه کارگر ساده در مناطق مختلف برای هر فرزند در ماه است. در ماده واحده قانون اصلاح قوانین تنظیم جمعیت و خانواده مصوب ۲۰ خرداد ۹۲ مجلس شورای اسلامی مقرر شده «تمامی محدودیتهای مقرر در قانون تنظیم خانواده و جمعیت مصوب ۲۶ اردیبهشت ۷۲ و اصلاحات آن و سایر قوانین که بر اساس تعداد فرزند برای والدین شاغل یا فرزندان آنان ایجاد شده، لغو شود.» بنابراین با توجه به این اصلحیه، محدودیت مقرر در ماده ۸۶ که پرداخت عائلهمندی را فقط تا ۲ فرزند الزامی کرده، لغو شده و کارفرمایان مکلفاند با احراز سایر شرایط مقرر در ماده مزبور به کارگران خود به ازای هر فرزند و بدون محدودیت در تعداد فرزندان، عائلهمندی پرداخت نمایند. حق اولاد یا عائلهمندی مشمول مالیات میگردد اما مشمول بیمه نیست.

حق اولاد یا عائله مندی برای هرماه

مبلغ حق اولاد = تعداد فرزندان $\times 10\%$ \times حداقل حقوق وزارت کار به صورت ماهیانه

مبلغ حق اولاد به ازای هر فرزند برای سال ۹۶ = $۹۲۹.۹۳۱ \times ۱ \times ۰.۱ \times ۹.۲۹۹.۳۱۰$

یا

مبلغ حق اولاد = تعداد فرزندان $\times ۳ \times$ حقوق روزانه

مبلغ حق اولاد به ازای هر فرزند برای سال ۹۶ = $۹۲۹.۹۳۱ \times ۱ \times ۳ \times ۳۰۹.۹۷۷$

- نکته دیگر که دانستن آن ممکن است مفید باشد این است که بر اساس ماده ۸۵ قانون تأمین اجتماعی به بیمه شده زن یا مرد که برای اولین بار ازدواج میکند مبلغی معادل یک ماه متوسط مزد یا حقوق با رعایت شرایط زیر به عنوان کمک ازدواج پرداخت میشود: ۱- در تاریخ ازدواج رابطه استخدامی او با کارفرما قطع نشده باشد.
- ۲- ظرف پنج سال قبل از تاریخ ازدواج حداقل حق بیمه ۷۲۰ روز کار را به سازمان پرداخته باشد. ۳- عقد ازدواج دائم بوده و در دفتر رسمی ازدواج به ثبت رسیده باشد.

- تبصره ۱- مزد یا حقوق متوسط موضوع این ماده عبارت است از جمع دریافتی بیمه شده ظرف دو سال قبل از ازدواج که به مأخذ آن حق بیمه پرداخت شده است تقسیم بر ۲۴. تبصره ۲- در صورتیکه طرفین عقد ازدواج واجد شرایط مذکور در این ماده باشند کمک ازدواج به هر دو نفر داده خواهد شد. برای دریافت کمک‌هزینه ازدواج، کارکنان با در دست داشتن مدارک ازدواج خود به سازمان تأمین اجتماعی شعبه مربوطه مراجعه نموده تا پس از طی مراحل قانونی وجه مربوط از سوی سازمان تأمین اجتماعی به حساب وی واریز گردد.

تعطیلات و مرخصی ها

روز جمعه، تعطیل هفتگی کارگران بوده که درازای آن مستحق دریافت مزد میباشند بهرحال ممکن است در بعضی از مشاغل، نیاز باشد تا کارکنان در روزهای جمعه نیز مشغول به کار گردند که در این صورت عالوه بر دریافت ۴۰٪ بیشتر از مزد روزانه، باید روز دیگری در هفته به عنوان تعطیل هفتگی در نظر گرفته شود. موارد قانونی این بخش به شرح ذیل هست: [?] ماده ۶۲ ق.ک: روز جمعه، روز تعطیل هفتگی کارگران با استفاده از مزد است [?] تبصره ۱: در امور مربوط به خدمات عمومی نظیر آب، برق، اتوبوسرانی و یا در کارگاههایی که حسب نوع یا ضرورت کار و یا توافق طرفین به طور مستمر روز دیگری برای تعطیل شود همان روز در حکم روز تعطیل هفتگی خواهد بود. و به هرحال تعطیل یک روز معین در هفته اجباری است. کارگرانی که به هر عنوان باین ترتیب روزهای جمعه کار میکنند در مقابل عدم استفاده از تعطیل روز جمعه ۴۰٪ اضافه برمزد دریافت خواهند کرد. [?] تبصره ۲: در صورتیکه روزهای کار در هفته کمتر از ۶ روز باشد مزد روز تعطیل هفتگی کارگر معادل یکششم مجموع مزد یا حقوق دریافتی وی در روزهای کار در هفته خواهد بود. [?] تبصره ۳: کارگاههایی که با انجام ۵ روز کار در هفته و ۴۴ ساعت کار قانونی کارگرانشان از ۲ روز تعطیل استفاده میکنند. مزد هر یک از ۲ روز تعطیل هفتگی برابر با مزد روزانه کارگران خواهد بود.

ماده ۶۳ ق.ک: علاوه بر تعطیلات رسمی کشور، روز کارگر (۱۱ اردیبهشت) نیز جزء تعطیلات رسمی کارگران به حساب میآید

انواع مرخصی ها

- ۱. مرخصی استحقاقی: طبق ماده ۶۴ ق.ک میزان مرخصی استحقاقی سالانه کارگران ۲۶ روز کاری در سال است و ایام تعطیل هفتگی و یا تعطیل رسمی که بین روزهای مرخصی واقع میشود جزء این ۲۶ روز محاسبه نمیشود. ۲. مرخصی استعلاجی: مرخصیهای استعلاجی پس از تأیید پزشک معتمد باید به تأیید مسئول واحد محل خدمت کارگر برسد کارگر موظف است ۲۴ ساعت قبل مرخصی خود را به مسئول مربوطه اعلام نماید مرخصی استعلاجی نیز در کارت مرخصی ثبت و سوابق در پرونده پرسنلی نگهداری میشود مرخصی استعلاجی به هر میزان که باشد از کارکرد ماهیانه در گواهی کار کسر و جهت دریافت غرامت ایام بیماری توسط شرکت به سازمان تأمین اجتماعی ارجاع میگردد. ۳. مرخصی بدون حقوق: چنانچه کارگر مرخصی استحقاقی نداشته باشد و از طرفی نیاز به مرخصی داشته باشد مجاز است با موافقت مسئول ذیربط از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید. سقف استفاده از مرخصی بدون حقوق برای کارکنان قراردادی در طول یک سال یک ماه هست. ۴. مرخصی ازدواج و فوت: مشمول این قانون در موارد ازدواج دائم، فوت همسر، پدر، مادر و فرزندان حق برخورداری از ۳ روز مرخصی با استفاده از مزد را خواهند داشت. این مرخصی یا مرخصی استحقاقی سالانه کارگران بی ارتباط بوده و جداگانه قابل استفاده هست. ضمناً زمان استفاده از ۳ روز مرخصی موضوع ماده ۷۳ ق.ک همزمان با فوت همسر، پدر، مادر و فرزندان و یا ازدواج دائم بوده و قابل انتقال و استفاده در زمانهای دیگر نیست.

- ۵. مرخصی زایمان: مرخصی بارداری و زایمان کارگران زن ۹ ماه است. حقوق ایام مرخصی زایمان توسط سازمان تأمین اجتماعی پرداخت خواهد می‌گردد. بر اساس تبصره یک ماده ۷۵ ق.ک.پس از پایان مرخصی زایمان، کارگر زن به کار سابق خود باز می‌گردد و این مدت با تائید سازمان تأمین اجتماعی جزء سوابق خدمت وی محسوب میشود. ۶. مرخصی پاس شیر: بر اساس ماده ۶ قانون ترویج تغذیه نوزاد با شیر مادر و نیز حمایت از مادران شیرده کارگر زن مجاز است برای مدت ۲ سال (یعنی تا دوسالگی نوزاد) روزانه به مدت یک ساعت از پاس ساعتی به منظور شیردهی به نوزاد استفاده نماید. الزم به ذکر است که این زمان میتواند در ابتدای شروع ساعت کاری و یا انتهای ساعت کاری در نظر گرفته شود. ضمناً برای مادرانی که صاحب فرزندان دوقلو و یا چند قلو میباشند روزانه به مدت ۲ ساعت از پاس ساعتی میتوانند برخوردار گردند.

مرخصی های استفاده نشده

- بر اساس ماده ۶۶ قانون کار، کارگر نمیتواند بیش از ۹ روز از مرخصی سالانه خود را ذخیره کند. اگر شخصی در طول سال از مرخصی استفاده نکند در انتها میتواند کل مبلغ مربوط به ۳۰ روز مرخصی را از شرکت دریافت نماید. اما اگر بخواهد مقداری از مبلغ مرخصی را مانند سنوات ذخیره نماید و در آینده از آن استفاده کند حداکثر مدت ذخیره مرخصی معادل ۹ روز مرخصی بوده و مابقی آن باید در پایان سال به کارگر پرداخت گردد. توجه نمایید بر اساس قانون خدمات کشوری کلیه کارکنان دولتی مجاز به ذخیره مرخصی خود تا سقف ۱۵ روز میباشند مرخصی پرداخت شده مشمول بیمه و مالیات نیست [?] استفاده از مرخصی برای کارکنان ۲/۵ روز در ماه و ۳۰ روز در سال با احتساب ۴ روز جمعه است. [?] مرخصی روزهای پنجشنبه ۴ ساعت در نظر گرفته میشود. [?] مرخصی های ساعتی هر ۸ ساعت یک روز محاسبه میشود. [?] ذخیره مرخصی بیشتر از ۹ روز امکانپذیر نیست.

- نحوه محاسبه مبلغ مانده مرخصی باقیمانده: دو حالت میتوان متصور شد:
الف) شرکتها در پایان هر سال با کارکنان خود تسویه حساب مینمایند که در این حالت تمام روزهای باقیمانده مرخصی محاسبه و به کارمند پرداخت میگردد ب) شرکتها در پایان هر سال با کارکنان خود تسویه حساب نمیکند بنا بر اصل تطابق هزینه با درآمدهای همان دوره باید مانده مرخصی هر سال را در پایان همان سال تحت عنوان ذخیره باقیمانده مرخصی استفاده نشده کارکنان، در حسابها ثبت نماید. کارکنان پس از اتمام خدمت یا تسویه حساب با شرکت میتوانند مبلغ مرخصی های استفاده نشده خود را از شرکت مطالبه نمایند. که در این حالت تنها ۹ روز مرخصی ذخیره شده و مابقی روزهای استفاده نشده به کارگر پرداخت میگردد. هزینه هرروز مرخصی استفاده نشده برابر مزد روزانه هست که برای سال ۹۹ به ازای هرروز مرخصی استفاده نشده مبلغ ۶۱۱۸۰۰ ریال هست

مثال: اگر شخصی ۱۰ روز مرخصی در طی یک سال استفاده کرده باشد و قرار باشد مرخصی در پایان سال ذخیره گردد

مانده مرخصی ۱۱ روز = ذخیره مرخصی ۹ روز - ۲۰ روز = ۱۰ روز - ۳۰ روز

$$309977 \times 11 = 3409747$$

۳.۴۰۹.۷۴۷ ریال مبلغ قابل پرداخت در پایان سال به کارگر همراه حقوق

$$309977 \times 9 = 2789793$$

مبلغ ۲.۷۸۹.۷۹۳ ریال به عنوان ذخیره مانده مرخصی استفاده نشده در ترازنامه بخش بدهی نمایش داده می شود

مواد قانونی ضروری این بخش

- ماده ۶۴ ق.ک: مرخصی استحقاقی سالانه کارگران با استفاده از مزد و احتساب ۴ روز جمعه، جمعاً یک ماه است سایر روزهای تعطیل جزء ایام مرخصی محسوب نخواهد شد. برای کار کمتر از یک سال مرخصی مزبور به نسبت مدت کار انجام یافته محاسبه میشود. [?] ماده ۶۵ ق.ک: مرخصی سالیانه کارگرانی که به کارهای سخت و زیانآور اشتغال دارند ۵ هفته است استفاده از این مرخصی حتی الامکان در دو نوبت و در پایان هر شش ماه کار صورت میگیرد. [?] ماده ۶۶ ق.ک: کارگر نمیتواند بیش از ۹ روز از مرخصی سالانه خود را ذخیره کند. [?] ماده ۶۷ ق.ک: هر کارگر حق دارد به منظور ادای فرضیه حج واجب در تمام مدت کار خویش فقط برای یک نوبت یک ماه به عنوان مرخصی استحقاقی یا مرخصی بدون حقوق استفاده نماید. [?] ماده ۶۸ ق.ک: میزان مرخصی استحقاقی کارگران فصلی برحسب ماههای کارکرد تعیین میشود. [?] ماده ۶۹ ق.ک: تاریخ استفاده از مرخصی با توافق کارگر و کارفرما تعیین میشود. و در صورت اختلاف بین کارگر و کارفرما، نظر اداره کار و امور اجتماعی محل لازم الاجراست. [?] تبصره ماده ۶۹ ق.ک: در مورد کارهای پیوسته (زنجیرهای) و تمامی کارهای که همواره حضور حداقل معینی از کارگران در روزهای کار را اقتضا مینماید کارفرما مکلف است حدود زمانی استفاده از مرخصی کارگران را ظرف سه ماه آخر هر سال برای سال بعد تنظیم و پس از تأیید شورای اسالمی کار یا انجمن صنفی یا نماینده کارگران اعلام نماید. [?] ماده ۷۰ ق.ک: مرخصی کمتر از یک روز کار جزء مرخصی استحقاقی منظور میشود.

عیدی و سنوات (عیدی و پاداش)

- در پایان هر سال مبلغی به عنوان عیدی به شرط اینکه از دو برابر حداقل حقوق وزارت کار کمتر نبوده و از سه برابر حداقل حقوق وزارت کار بیشتر نباشد به کارکنان بخش خصوصی (کارگران مشمول قانون کار) توسط کارفرمایان پرداخت میگردد مبلغ دقیق آن همه ساله توسط وزارت کار اعلام میگردد برای بخش خصوصی حداقل عیدی مبلغ ۱۸،۵۹۸،۶۲۰ ریال و حداکثر ۲۷،۸۹۷،۹۳۰ ریال در سال ۹۶ است. اما عیدی کارمندان دولت متفاوت از بخش خصوصی بوده و همه ساله توسط دولت اعلام پرداخت میگردد. توجه نمایید مبالغ عیدی پایان سال متعلق به یک سال بوده و اگر میزان کارکرد کارکنانی کمتر از آن باشد، باید مبلغ به دست آمده در هر مورد را تقسیم بر ۳۶۵ روز نموده و حاصل را ضربدر تعداد روزهای کارکرد نمود.

حداقل ۲ برابر حقوق پایه ماهانه \geq عیدی بخش خصوصی \geq حداکثر ۳ برابر حقوق پایه

حقوق ماهانه قانون کار در سال ۹۶ $9,299,310$ ریال

حداقل عیدی قانون کار در سال ۹۶ $18,598,620 = 2 \times 9,299,310$ ریال

حداکثر عیدی قانون کار در سال ۹۶ $27,897,930 = 3 \times 9,299,310$ ریال

- مقرر در ماده ۹۱ قانون مالیاتهای مستقیم، بر اساس ماده ۸۴ و ۸۵ قانون مالیاتهای مستقیم مشمول مالیات است. که معمولاً برای راحتی کار ۱۰٪ در نظر گرفته میشود هرچند مورد ایراد است.

قانون پرداخت عیدی کارگران

- کلیه کارگاههای مشمول قانون کار مکلف اند به هر یک از کارگران خود به نسبت یک سال کار معادل شصت روز آخرین مزد، به عنوان عیدی و پاداش پردازند. مبلغ پرداختی از این بابت به هر یک از کارکنان نباید از معادل نود روز حداقل مزد روزانه قانونی تجاوز کند. تبصره ۱- مبلغ پرداختی به کارکنانی که کمتر از یک سال در کارگاه کار کرده‌اند باید به مأخذ ۶۰ روز مزد و به نسبت ایام کارکرد در سال محاسبه گردد. مبلغ پرداختی از این بابت برای هر ماه نباید از یک دوازدهم سقف تعیین شده در فوق تجاوز نماید. تبصره ۲- در کارگاههای که مطابق رویه جاری کارگاه بیش از مبالغ فوق پرداخت مینمایند. عرف کارگاه معتبر خواهد بود. تبصره ۳- رسیدگی به اختلافات ناشی از اجرای این قانون در صلاحیت مراجع پیش بینی شده در فصل حل اختلاف قانون کار است. تبصره ۴- این قانون از تاریخ تصویب، جایگزین لایحه قانونی تأمین منافع کارگران مشمول قانون سهام کردن در منافع کارگاههای صنعتی و تولیدی مصوب ۱۳۴۱ و لغو قوانین سابق مصوب ۴/۲۳/۱۳۵۹ شورای انقلاب جمهوری اسلامی ایران میگردد.

سنوات سالیانه

- بر اساس قانون کار به ازای هر سال خدمت یک ماه حقوق در نظر گرفته میشود. منظور از حقوق یا مبنای محاسبه حق سنوات، در کارگاههای که طرح طبقه بندی مشاغل دارند مزد گروه و پایه (مزد مبنا) و در واحدهایی که فاقد طرح میباشند مزد ثابت (مجموع مزد شغل و مزایای ثابت پرداختی به تبع شغل) خواهد بود. مبالغ سنوات پایان سال به صورت یک سال کامل بوده و اگر میزان کارکرد کارکنانی کمتر از یک سال باشد، باید مبلغ به دست آمده در هر مورد را تقسیم بر ۳۶۵ روز و بعد ضربدر تعداد روز کارکرد نمود.

مبنای محاسبه ذخیره سنوات طبق قانون حداقل ممکن سالی یک ماه بر اساس آخرین حکم حقوقی فرد که آیتمهای آن شامل تمامی موارد حکم است به جز خواربار، مسکن، اولاد، بن، پاداش تولید، سود تولید و نظایر آن سنوات ■ حداقل یک ماه حقوق پایه (بدون خواربار و مسکن و...)

حقوق ماهانه قانون کار در سال ۹۶ ۹۶.۳۱۰.۳۹۹ ریال

سنوات پایان سال قانون کار در سال ۹۶ ۹۶.۳۱۰.۳۹۹ ریال

پایه سنوات

• به کارگرانی که از شروع بکار آنها یک سال گذشته باشد پایه سنواتی تعلق میگیرد یا به عبارتی درازای هر یک سال سابقه کار، یک پایه به عنوان سنوات کار به کارگر تعلق میگیرد پایه سنوات از شروع سال دوم به کارگران تعلق گرفته و باید با حقوق پایه آنها جمع و پرداخت گردد دقت نمایید مبالغ پایه سنوات هر ساله متفاوت است بر اساس بند ۲ بخشنامه وزارت کار برای سال ۹۹ به کارگرانی که در سال ۹۹ دارای یک سال سابقه کار شده و یا یک سال از دریافت آخرین پایه سنواتی آنان گذشته باشد روزانه مبلغ ۵۸۳۳۳ ریال نیز به عنوان پایه سنوات پرداخت خواهد شد. بر اساس تبصره ۳ همین بند از ابتدای سال ۱۳۹۹ همه کارگران دارای قرارداد دائم و موقت مشمول ق.ک که دارای یک سال سابقه کار شده و یا یک سال از دریافت آخرین پایه سنوات آنان در همان کارگاه گذشته باشد، اعم از اینکه حق سنوات یا مزایای پایان کار خود را تسویه حساب کرده باشند یا خیر، مشمول دریافت پایه سنوات خواهند بود.

محاسبه حقوق مبنا کارگری که یک سال کار کرده است برای سال ۹۹
حقوق ماهانه در سال دوم
حقوق پایه ماهانه اعلام شده در سال جاری + (روزهای ماه * ۵۸۳۳۳)

جدول نرخ پایه (سنوات) در گروه های بیست گانه – (ارقام ریال در روز)

گروه	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰
نرخ پایه	۵۸۳۳۳	۵۸۵۳۳	۵۸۷۳۳	۵۸۹۳۳	۵۹۱۳۳	۵۹۳۳۳	۵۹۵۳۳	۵۹۷۳۳	۵۹۹۳۳	۶۰۱۳۳
گروه	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰
نرخ پایه	۶۰۳۳۳	۶۰۷۳۳	۶۱۱۳۳	۶۱۵۳۳	۶۱۹۳۳	۶۲۳۳۳	۶۲۷۳۳	۶۳۱۳۳	۶۳۵۳۳	۶۳۹۳۳

تبصره ۲: در اجرای تبصره ۳ بند ۲ بخشنامه شماره ۷۹۳۹ مورخ ۱۳۹۹/۰۱/۲۶ از ابتدای سال ۱۳۹۹ همه کارگران دارای قرارداد دائم و موقت مشمول قانون کار که دارای یک سال سابقه کارشده و یا به یک سال از دریافت آخرین پایه (سنوات) آنان در همان کارگاه گذشته باشد، اعم از اینکه حق سنوات یا مزایایی پایان کار خود را تسویه حساب کرده باشند یا خیر، مشمول دریافت پایه (سنوات) خواهند بود. ج: نحوه اجرای بند ۴ بخشنامه راجع به افزایش مزد ناشی از ارتقاء: در واحدهایی که دارای طرح طبقه بندی مشاغل مصوب وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی میباشند، نحوه ارتقاء شغل کارکنان و احتساب افزایش مزد ناشی از آن، مطابق ضوابط مندرج در دستورالعمل اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل خواهد بود. در کارگاههایی که فاقد طرح طبقه بندی مشاغل مصوب میباشند، اضافه مزد ناشی از ارتقاء بایستی برابر ضوابط مزدی یا رویه های متداول کارگاه در گذشته تعیین و پرداخت شود.

تهیه لیست حقوق و دستمزد سیستم حقوق و

دستمزد

- با توجه به اندازه شرکت، سیستم حقوق و دستمزد می تواند متفاوت از یکدیگر باشد اما به طور کلی میتوان گفت که در یک شرکت بزرگ باید دایره حقوق و دستمزد به طور جداگانه وجود داشته و فعالیت نماید این دایره اطلاعات موردنیاز خود را جهت تهیه لیست حقوق و دستمزد از دوایر دیگر به دست میآورد ۱. واحد کارگزینی: در این واحد عقد قرارداد کار شامل شرایط کار، مدتزمان کار، تعیین حقوق و سایر موارد قانونی صورت میپذیرد و اطلاعات توافقیهای استخدامی همانند میزان حقوق و سایر موارد را به واحد حسابداری ارسال مینماید ۲. واحد ثبت ورود و خروج کارکنان: همانطور که از نام آن پیداست این واحد شروع و ترک کار و ورود و خروج کارکنان را ثبت نموده و اطلاعات ساعات کار کارکنان را به صورت ماهانه استخراج و به واحد حسابداری ارسال مینماید

تهیه لیست حقوق و دستمزد

- ۳. واحد حسابداری حقوق و دستمزد: در پایان هر ماه این واحد با توجه به اطلاعات استخدامی دریافتی از واحد کارگزینی و همچنین ساعات کار ارسال شده از واحد ثبت ورود و خروج اقدام به محاسبه و تهیه لیست حقوق و دستمزد، میزان حقوق خالص، کسورات و تهیه سند حسابداری مینماید. ۴. واحد صدور چک: پرداخت حقوق به صورت چک صادر شده در وجه بانک عامل، حسابهای کارکنان

کارت ساعت

- این کارت حضور هر یک از کارکنان را در محل کار یا کارخانه و ساعت شروع و پایان کار آنها را هرروز و یا هر نوبتکار نشان میدهد و همچنین جمع ساعت کار و اضافکاری آنها بهوسیله این کارت نشان داده میشود. الزم به ذکر است که مبنای تسهیم هزینه حقوق و دستمزد به واحدهای مختلف شرکت «کارت ساعت» کارکنان است. امروزه در اکثر شرکتهای و ادارات ورود و خروج کارکنان بهوسیله ماشین ساعت زن که برای همین منظور در قسمت ورودی ساختمان شرکت یا اداره نصبشده است کنترل میگردد. در پایان هرماه کارتهای کارکرد کارکنان که بهوسیله ساعت پانچ شده است جمعآوری و هزینه حقوق واحد از شرکت بدین نحو محاسبه میگردد.

نمونه فرم حضور و غیاب پرسنل (کارت ساعت)						
نام و نام خانوادگی:		شماره پرسنلی:		شماره کارت:		نام واحد:
		شماره واحد:		سال:		
روزهای ماه	قبل از ظهر		بعد از ظهر		اضافه کاری	
	ورود	خروج	ورود	خروج	ورود	خروج
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
امضاء						

لیست حقوق و دستمزد

- عبارت است از فرم چند ستونی که برای خالصه کردن، گردآوری و سهولت گزارش اطلاعات مرتبط به حقوق و دستمزد مورداستفاده قرار میگیرد فرم و طرح این لیست به تعداد گروههای کارکنان اطلاعات مندرج در آن و نحوه استفاده از ماشینها و ابزار مکانیکی و الکترونیکی بستگی دارد. اطلاعات مندرج در این فرم عبارتاند از: اطلاعات مربوط به مشخصات فردی کارگر، ساعات و نرخ دستمزد، مزایای مستمر و غیرمستمر، کسورات و نحوه تسهیم هزینه حقوق به واحدهای مختلف شرکت برحسب روال خاص خود لیست حقوق و دستمزد تهیه میکنند. بدین معنی که ممکن است در شرکتی هر هفته یکبار، حقوق کارکنان پرداخت گردد. و در شرکت دیگری دو هفته یکبار یا هرماه یکبار حقوق کارکنان خود را پرداخت نمایند.

- لیست حقوق و دستمزد توسط بخش حسابداری جهت انجام محاسبات دستمزد و به دست آوردن حقوق خالص قابل پرداخت به کارکنان، مالیات و حق بیمه، در نرم افزارهای مانند ورد و اکسل طراحی و استفاده میگردد. لیست حقوق و دستمزد مبنای اصلی جهت انجام ثبتهای حسابداری بوده و جز مستندات حسابداری است. این فرم شامل مواردی به شرح زیر هست: «نام و نام خانوادگی کارکنان، حقوق پایه، اضافهکار، نوبتکاری، شبکاری، فوقالعادههای حق اوالد، حق مسکن، خواروبار، کمکهای نقدی، حق ایاب و ذهاب، جمع حقوق و مزایا، ستون کسورات شامل حق بیمه‌های اجتماعی، مالیات، وام و سایر کسور و ستون مبلغ خالص پرداختنی»

نمونه لیست دستمزد

لیست دستمزد و مزایای کارگران شرکت..... برای ماه.....سال.....

مناقص و ردیف	ملاحظات		حقوق و مزایا										مستورد (ریالی)	کارکرد	نام و نام خانوادگی	رتبه					
			مزایای مشمول مالیات					حقوق و مزایا													
	جمع کسورات	قبضه پایه	ماليات	حق بیمه کارمند	جمع کل حقوق و مزایا	پروانه ای	پایه	حق اولاد	حق مسکن	جمع برآورد مشمول بیمه	حقوق پایه	سپه کاری	وقت کاری	امداد کاری	مغول پایه	قبضه کاری	روزانه	قبضه کاری	روز		

۱- حق بیمه کارگر

۲- حق بیمه کارفرما

۳- حق بیمه پستکاری

اعطای کنترل کننده

اعطای نظیم کننده

حداقل حقوق مقایسه ای ۱۳۹۸ و ۱۳۹۹		
سال ۱۳۹۸	سال ۱۳۹۹	شرح
۵۰۵,۶۲۷	۶۱۱,۸۰۹	حقوق پایه روزانه
۱۵,۱۶۸,۸۱۰	۱۸,۳۵۴,۲۷۰	حقوق ماهانه ۳۰ روز
۱۵,۶۷۴,۴۳۷	۱۸,۹۶۶,۰۷۹	حقوق ماهانه ۳۱ روز
۱,۰۰۰,۰۰۰	۲,۰۰۰,۰۰۰	حق مسکن
۱,۹۰۰,۰۰۰	۴,۰۰۰,۰۰۰	کمک هزینه مصرفی خانوار
۱۸,۵۷۴,۴۳۷	۲۴,۹۶۶,۰۷۹	دریافتی ۳۱ روز بدون فرزند
۱۸,۰۶۸,۸۱۰	۲۴,۳۵۴,۲۷۰	دریافتی ۳۰ روز بدون فرزند
۱,۵۱۶,۸۸۱	۱,۸۳۵,۴۲۷	حق اولاد یک فرزند
۳,۰۳۳,۷۶۲	۳,۶۷۰,۸۵۴	حق اولاد دو فرزند
۲۰,۰۹۱,۳۱۸	۲۶,۸۰۱,۵۰۶	دریافتی ۳۱ روز یک فرزند
۱۹,۵۸۵,۶۹۱	۲۶,۱۸۹,۶۹۷	دریافتی ۳۰ روز یک فرزند
۲۱,۶۰۸,۱۹۹	۲۸,۶۳۶,۹۳۳	دریافتی ۳۱ روز ۲ فرزند
۲۱,۱۰۲,۵۷۲	۲۸,۰۲۵,۱۲۴	دریافتی ۳۰ روز ۲ فرزند
لازم به ذکر است افزایش حق مسکن نیاز به مصوبه هیات دولت دارد.		
پایه سنوات ماهانه سال ۱۳۹۹ ماهیانه : ۱,۷۵۰,۰۰۰ ریال است.		
سایر سطوح افزایش ۱۵ درصدی + روزانه ۳۰,۳۲۸ ریال		

کار عملی

- ۱. مزایای نقدی و غیرنقدی را تعریف کنید و نمونه های برای هرکدام ذکر نمایید.
- با توجه به جدول اسلاید شماره ۴۷ حداقل و حداکثر عیدی سال ۹۹ را محاسبه نمایید.
- انواع مرخصی ها را توضیح دهید
- کارگری در سال ۱۳۹۱ حداکثر قانونی مرخصی خود را ذخیره نموده و در سال ۱۳۹۹ نیز فقط از ۱۸ روز
- مرخصی استحقاقی خود استفاده کرده است. شرکت قصد دارد با این کارگر تسویه حساب نموده و وجه باقیمانده مرخصی وی را به ایشان پرداخت کند. مانده مرخصی این کارگر و مبلغی که باید بابت آن به وی پرداخت گردد بر مبنای حقوق پایه سال ۹۹ را محاسبه نمایید